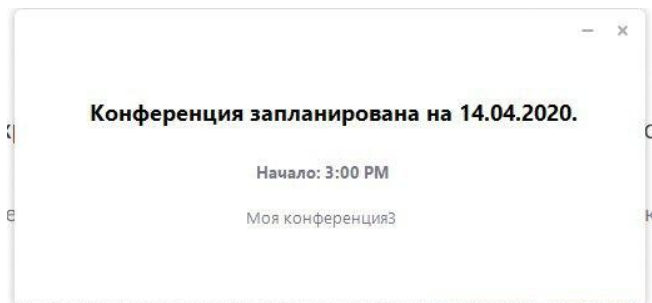


# Как создать или запланировать видеоконференцию

Как **запланировать** конференцию:

Если студенты попробуют перейти по ссылке Вашей конференции, которую Вы запланировали, то они увидят следующее окно (это пример):

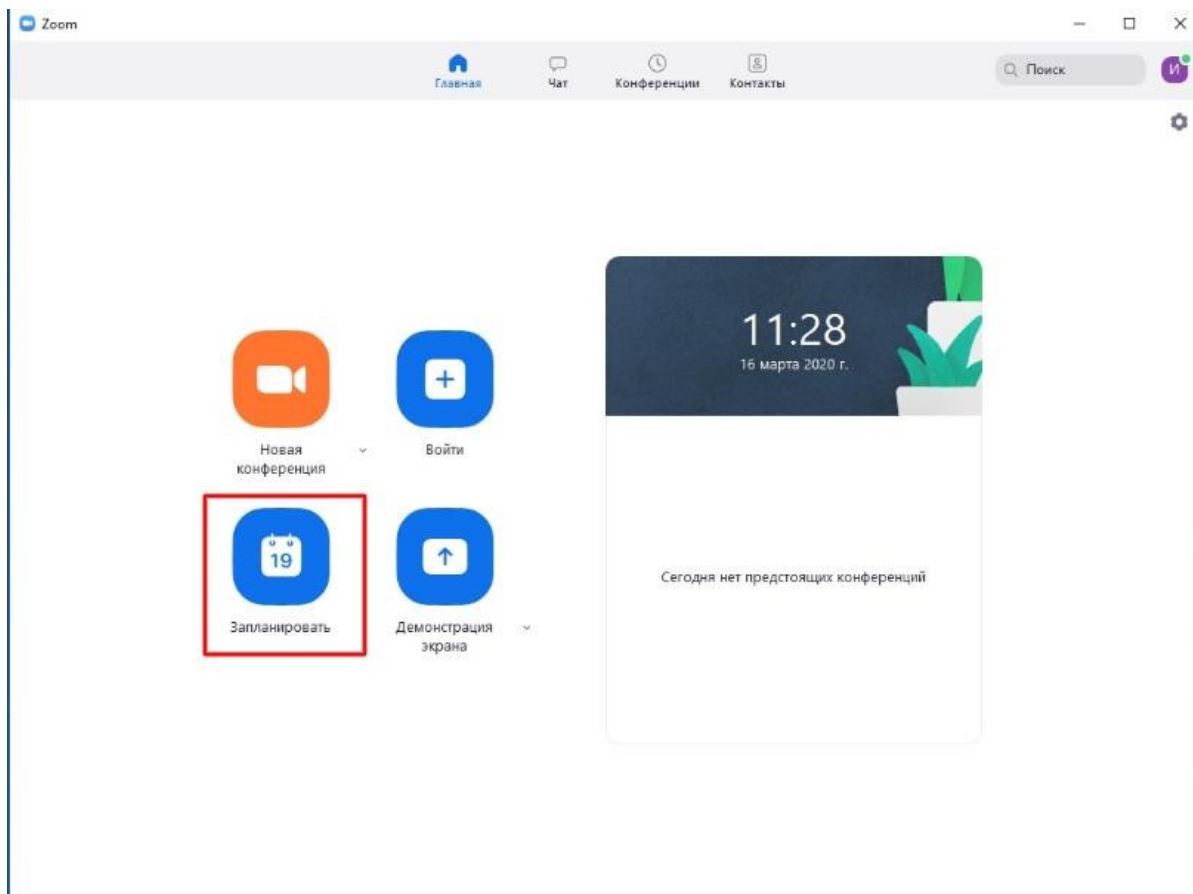


Два способа создания видео конференции\*\*

- [Способ 1: Через клиент Zoom на Персональном Компьютере](#)
- [Способ 2: При помощи интернет браузера](#)

## Способ 1: Через клиент Zoom на Персональном Компьютере

1. Откройте клиент Zoom
2. Выберите опцию "Запланировать"



В открывшемся окне введите необходимые данные:

Тема

- Название видеоконференции
- Продолжительность (базовый аккаунт позволяет создавать конференции длительностью до 40 минут) (университетский аккаунт вида [m11@nsu.ru](mailto:m11@nsu.ru) не имеет ограничений)
- Время и дата (! не забудьте указать часовой пояс)

Идентификатор конференции: создать автоматически

Пароль: не выбирать опцию

Видеоизображение: Рекомендуется включить эту опцию для всех участников

Звук: Рекомендуется включить все опции

Календарь: "Другие календари"

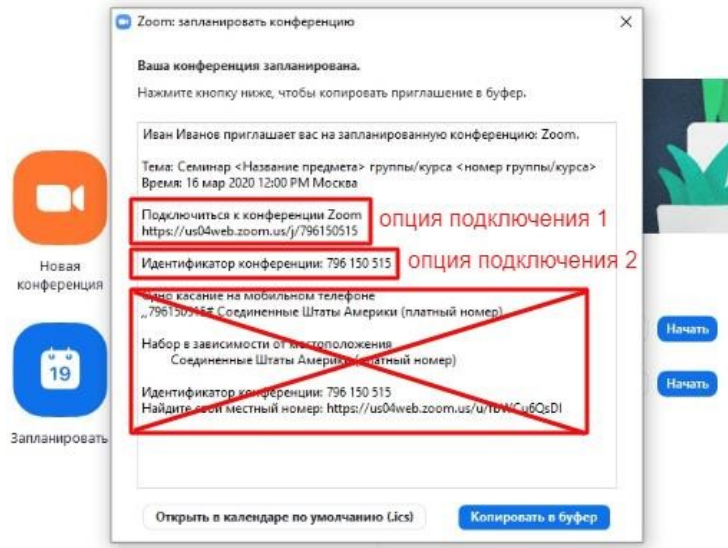
Расширенные параметры: выбрать "Вкл. зал ожидания", "Включить вход раньше организатора", при необходимости - "Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер"

3. Нажмите кнопку "Запланировать". После этого будет автоматически сгенерировано приглашение, которое необходимо будет отправить всем участникам видеоконференции.

В приглашении ключевой является следующая информация:

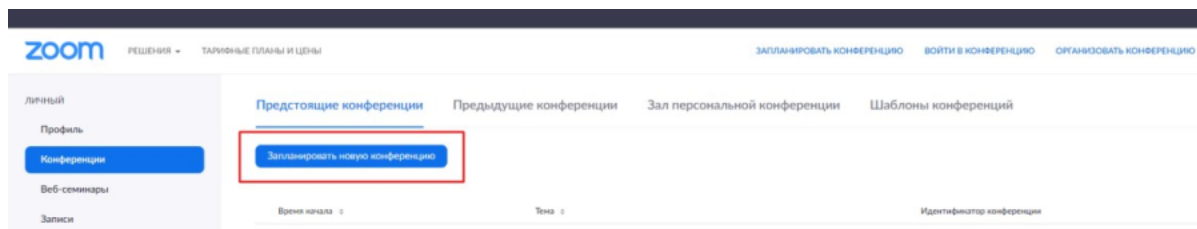
- Название и время видеоконференции
- Ссылка для подключения
- Идентификационный номер

Остальной текст рекомендуется удалить в целях избежания путаницы.



## Способ 2: При помощи интернет браузера

1. Перейдите по ссылке <https://zoom.us/meeting> (платформа может потребовать ввод логина и пароля)
2. Нажмите "Запланировать новую конференцию"
3. Заполните необходимые поля



### Тема

- Название видеоконференции
- Продолжительность (базовый аккаунт позволяет создавать конференции длительностью до 40 минут)
- Время и дата (! не забудьте указать часовой пояс)

Идентификатор конференции: создать автоматически

Пароль: не выбирать опцию

Видеоизображение: Рекомендуется включить эту опцию для всех участников

Звук: Рекомендуется включить все опции

Календарь: "Другие календари"

Расширенные параметры: выбрать "Вкл. зал ожидания", "Включить вход раньше организатора", при необходимости - "Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер"\*

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВЫЙТИ ИЗ СИСТЕМЫ

Личный

- Профиль
- Конференции**
- Веб-семинары
- Записи
- Настройки

Администратор

- Управление пользователями
- Управление залами
- Управление учетными записями
- Расширенные

Посетить обучение в реальном времени

Обучающее видео

База знаний

Мои конференции > Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

Тема: Семинар «название предмета» группа/курс «номер группы/курса»

Описание (дополнительно): Введите ваше описание конференции

Когда: 16.03.2020 1:00 PM

Продолжительность: 0 - 30 мин

На вашем базовом тарифном плане Zoom имеется ограничение по времени: 40 минут для конференций с тремя или более участниками. Обновите тарифный план, чтобы получить доступ к неограниченным групповым конференциям. [Обновить сейчас](#)

☐ Не показывать это сообщение снова

Часовой пояс: GMT+3:00 Москва

☐ Повторяющаяся конференция

Идентификатор конференции: ☒ Создать автоматически ☐ Идентификатор персональной конференции 617-808-3086

[Помощь](#)

4. Нажмите "Сохранить", затем выберите опцию "Копировать приглашение". После этого будет автоматически сгенерировано приглашение, которое необходимо будет отправить всем участникам видеоконференции.

zoom РЕШЕНИЯ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ ВЫЙТИ ИЗ СИСТЕМЫ

Личный

- Профиль
- Конференции**
- Веб-семинары
- Записи
- Настройки

Администратор

- Управление пользователями
- Управление залами
- Управление учетными записями
- Расширенные

Посетить обучение в реальном времени

Обучающее видео

База знаний

Мои конференции > Управление «Семинар «название предмета» группа/курс «номер группы/курса»

Тема: Семинар «название предмета» группа/курс «номер группы/курса»

Время: 16 мар 2020 01:00 PM Москва

Добавить к: [Google Календарь](#) [Outlook Календарь \(.ics\)](#) [Yahoo календарь](#)

Идентификатор конференции: 945-118-326

Пароль конференции: Требуется пароль конференции

URL входа: <https://us04web.zoom.us/j/945118326>

Видео: Организатор: Вкл. Участник: Вкл.

Звук: Звук телефона и компьютера. Выберите номер из: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Параметры конференции: ☒ Включить вход раньше организатора ☐ Включать звук участников при входе ☒ Включить зал ожидания

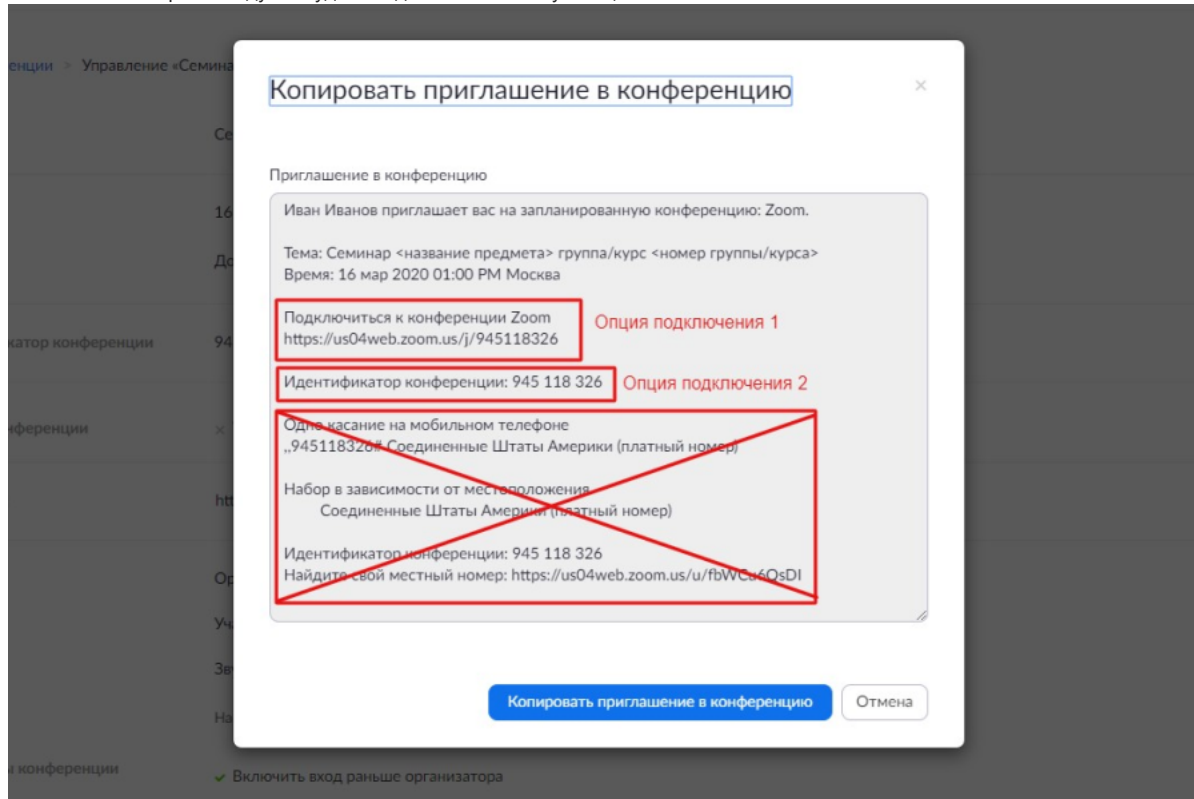
[Копировать приглашение](#)

[Помощь](#)

В приглашении ключевой является следующая информация:

- Название и время видеоконференции
- Ссылка для подключения
- Идентификационный номер

Остальной текст рекомендуется удалить для избежания путаницы.



\*Автоматическая запись запускается при входе организатора в конференцию - при выборе записи локально.

При выборе облачной записи - она произойдет при входе любого участника, если им разрешен вход раньше организатора.

\*\*Одновременно можно проводить только одну конференцию. Для проведения двух (и более) конференция в одно и тоже время, необходимо использовать кратное кол-во разных аккаунтов зум.

Или распределяйте участников по группам внутри одной конференции, используя функцию "сессионные залы".