

# Zoom

## ԴԱՍԱԽՈՄԻ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

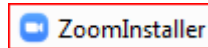
Ծրագրից օգտվելու համար անհրաժեշտ է այն նախօրոք ներբեռնել համակարգչի մեջ՝ սելմելով հետևյալ հղումի վրա [https://zoom.us/download#room\\_client](https://zoom.us/download#room_client) :

Ներբեռնվող ծրագրի լեզուն կարելի է ընտրել բացվող էջի ներքևում գտնվող **Language** պատուհանից:

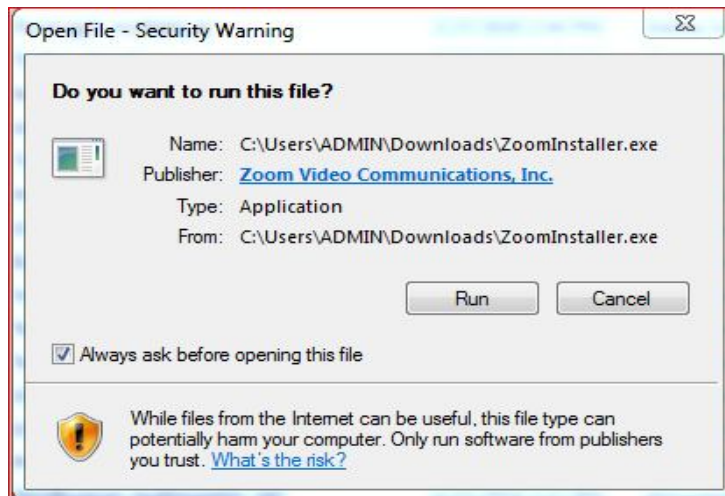
The screenshot shows the Zoom website's 'Download Center' in English. At the top left is the Zoom logo, followed by navigation links: SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, JOIN A MEETING, HOST A MEETING, and SIGN IN. A blue button on the right says 'SIGN UP, IT'S FREE'. Below the navigation is a light green banner with the text: 'We have developed resources to help you through this challenging time. Click here to learn more.' The main header is a blue bar with 'Download Center' and a dropdown menu 'Download for IT Admin'. The main content area has the heading 'Zoom Client for Meetings' and a paragraph: 'The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.' There is a blue 'Download' button circled in blue, with the text 'Version 4.6.8 (19178.0323)' next to it.

The screenshot shows the Zoom website's 'Центр загрузок' (Download Center) in Russian. At the top left is the Zoom logo, followed by navigation links: РЕШЕНИЯ, ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ, ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ, and ВОЙТИ В СИСТЕМУ. A blue button on the right says 'ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО'. Below the navigation is a light green banner with the text: 'Мы разработали ресурсы, чтобы помочь вам в это сложное время. Нажмите здесь, чтобы узнать больше.' The main header is a blue bar with 'Центр загрузок' and a dropdown menu 'Загрузить для системного администратора'. The main content area has the heading 'Клиент Zoom для конференций' and a paragraph: 'Клиент веб-браузера загружается автоматически при запуске или входе в первую конференцию Zoom, а также доступен для загрузки вручную здесь.' There is a blue 'Загрузить' button circled in blue, with the text 'Версия 4.6.8 (19178.0323)' next to it.

Google chrome բրուզերի բացված պատուհանում սեղմել **Download** կամ **Загрузить** կոճակը /կախված լեզվից/, այնուհետև Ձեր համակարգչի **Downloads** թղթապանակում գտնել **ZoomInstaller** ֆայլը



և թողարկել: Բացվում է հետևյալ պատուհանը`

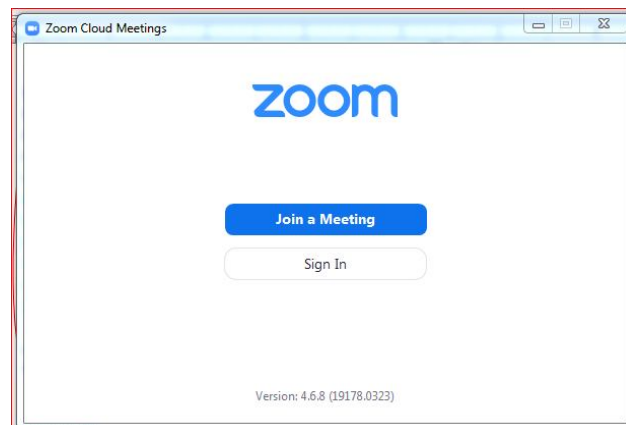


Սեղմել **Run** կամ **Запуск** կոճակը, որից հետո ծրագիրը կտեղադրվի:

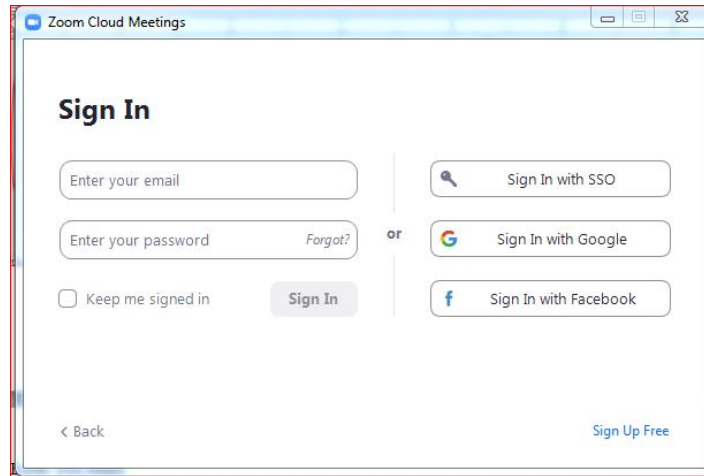
## Սկսում ենք աշխատել.

**Start** մենյու → **All Programs** → **ZOOM** → **Start Zoom**

Բացված ZOOM ծրագրի պատուհանից ընտրում ենք **Sign In**

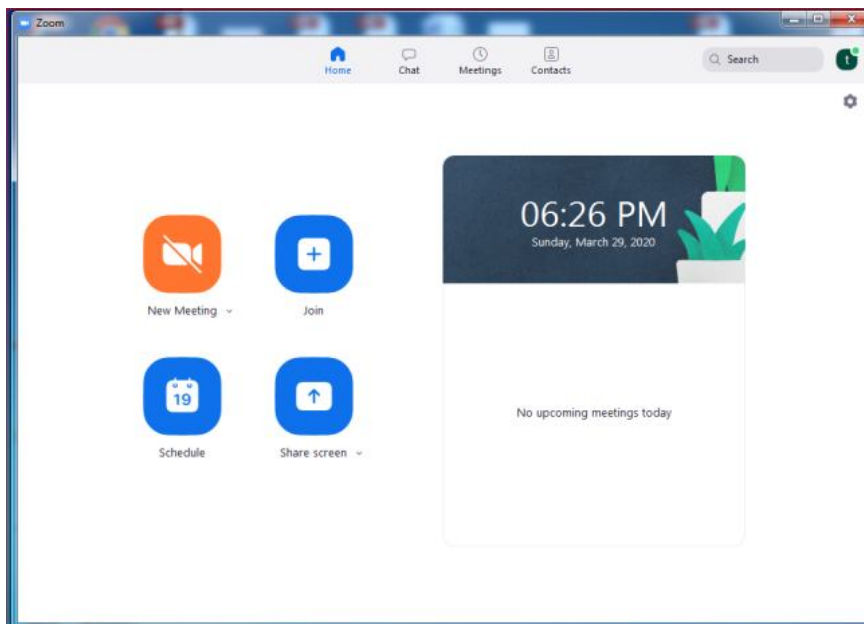


Հաջորդ պատուհանում **Enter you email / Enter your password**

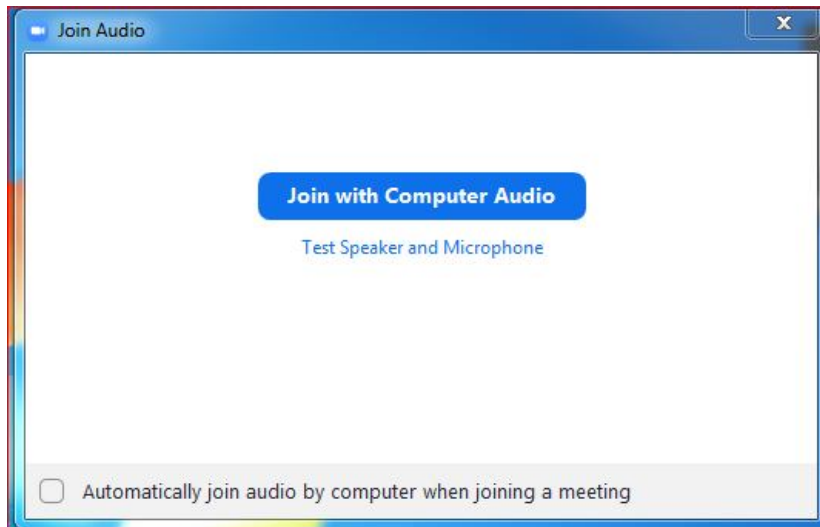
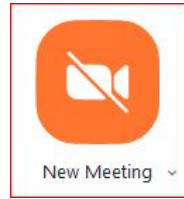


**Մուտքագրել Zoom-ի լոգինն ու գաղտնաբառը այն խմբի համար, որտեղ այդ ժամին դասացուցակով Ձեզ համար դաս է նախատեսված.** յուրաքանչյուր խմբի համար նախատեսված լոգինն ու գաղտնաբառը դուք ստացել եք էլ.փոստով:

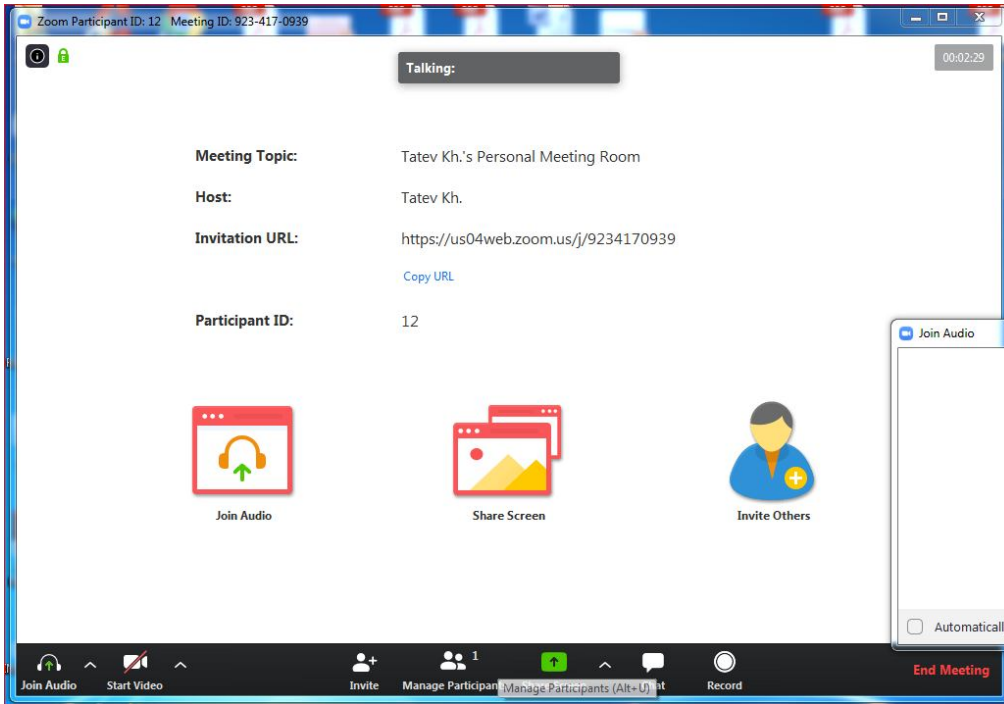
Տվյալները մուտքագրելուց հետո սեղմել **Sing In**, կբացվի աշխատանքային դաշտը:



Սեղմելով **New Meeting** ի կոնային կատեղծվի կոնֆերանսը:

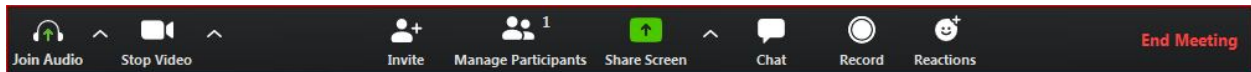


Բացված պատուհանում սեղմել **Join with Computer Audio** կոճակը՝ միանալու համակարգչի ձայնային համակարգին:



Պատուհանի ներքևի սահող մենյուի տողում տեսախցիկի նշանի վրա սեղմել՝ որից հետո կակտիվանա տեսապատկերը:

Տեսապատկերի ներքևում կերևա կոնֆերանսի ղեկավարման վահանակը.



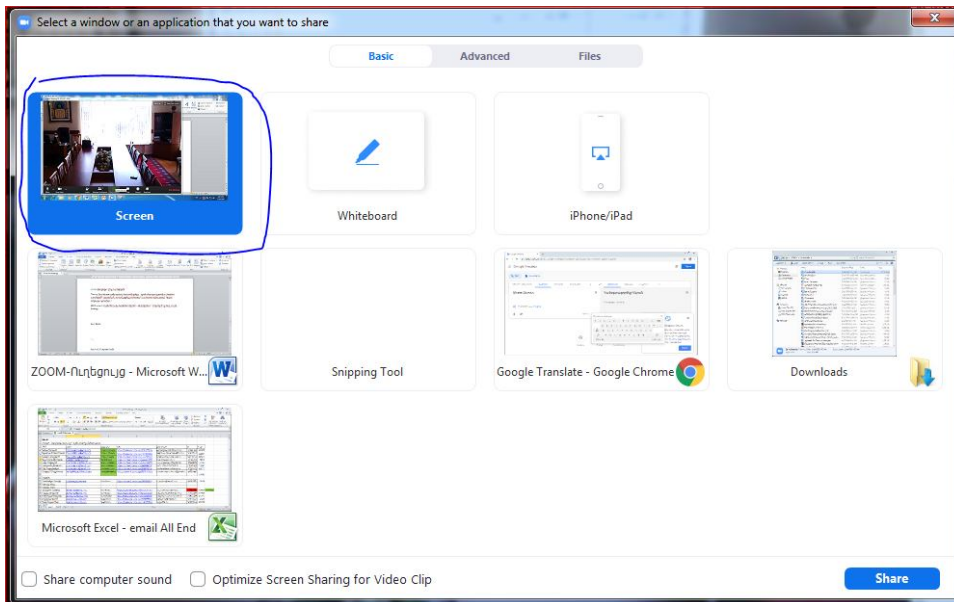
**Invite** /հրավերք/ –չենք օգտագործի

**Manage Participants** /կառավարել մասնակիցներին/ - կոճակի վրա սեղմելիս էկրանի աջ կողմում հայտնվում է պատուհան՝ մասնակիցների քանակով և անձնական տվյալներով, կրկին սեղմելիս՝ փակվում է: Դասախոսը կարող է այդ պատուհանի միջոցով մասնակիցներին **ձայն տալ, անջատել ձայնը, հեռացնել կոնֆերանսից** և այլն:

**Share Screen** /ընդհանուր օգտագործման էկրան/ - ցուցադրում է Ձեր համակարգչի մոնիտորի էկրանը բոլորի համար:

*Նախօրոք Ձեր համակարգչի էկրանին բացելով Ձեզ անհրաժեշտ նյութը /տեքստ, նկար, ֆայլ, պրեզենտացիա և այլն/, Դուք կարող եք այն տեսանելի դարձնել մասնակիցների համար: Կարող եք օգտվել **Whiteboard** գրատախտակից՝ ազատ նյութ գրառելու կամ նկարելու հնարավորություններով:*

Անհրաժեշտության դեպքում սեղմում ենք **Share Screen**-ի վրա, հաջորդ պատուհանում ընտրում ցուցադրության համար նախատեսված նյութը և սեղմում էջի ներքևի աջ մասում գտնվող **Share** կոճակի վրա կամ կիրառելով կրկնակի կտտոց:

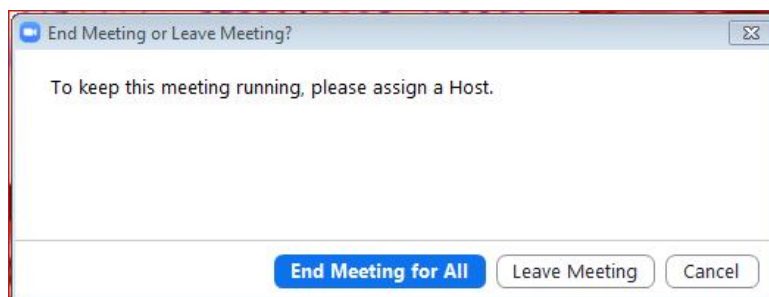


Ընդհանուրի համար ցուցադրվում է դասախոսի մոնիտորի էկրանը՝ վերևի մասում մենյուի սահող տողով:




Այս ռեժիմից դուրս գալու համար սեղմում ենք **Stop Share** կոճակի վրա:

Դասապրոցեսն ավարտել դասացուցակով նախատեսված ժամին, որպեսզի հաջորդ առարկայի դասախոսը կարողանա մուտք գործել ծրագիր: Ավարտելու համար էկրանի ներքևի աջ անկյունում սեղմել **End Meeting** կոճակը: Բացված պատուհանում սեղմել **End Meeting for All** / ավարտել բոլոր հանդիպումները/:



Cancel /անտեսել/ - փոփոխությունը կշեղարկի:

Ամենավերջում դուրս գալ հասցեից  → SingnOut:

Օգտակար կարող է լինել տեղադրված «**ZOOM** հարթակի միջոցով առցանց դասընթացների կազմակերպման ուղեցույց» նյութը, որը հասանելի է հետևյալ հղումով.

<https://www.youtube.com/watch?v=BaftMwbSYrw>

**Ցանկացած հարցի կամ տեխնիկական խնդրի դեպքում անմիջապես կապվեք ԵՊՀ ԻՄ ՏՀԱԶ բաժնի աշխատակիցների հետ հետևյալ հեռախոսահամարներով.**

094 11 21 01            Տաթևիկ Խաչատրյան

077 83 07 60            Սուրեն Դանելյան