

Запланировать веб-конференцию в Zoom Meetings

Вы можете ознакомиться с видеоинструкцией о том, как запланировать веб-конференцию в Zoom Meeting, перейдя по [ссылке](#).

Для того чтобы запланировать веб-конференцию в Zoom Meetings необходимо:

1. Запустить приложение Zoom.
2. Авторизоваться под своей учетной записью Zoom.
3. Нажать кнопку **Запланировать**:
 - Выпишите тему конференции;
 - Выберите дату начала;
 - Выберите время начала;
 - Устанавливаем продолжительность.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.
5. После появления окна Outlook с вновь созданным собранием, вводим адреса электронных почт участников веб-конференции.
6. Нажимаем кнопку **Отправить**.

При необходимости в разделе **Конференции** приложения Zoom можно найти все запланированные конференции и скопировать соответствующие приглашения для участников.

Revision #1

Created 26 December 2024 09:40:24 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 5 January 2025 10:07:50 by Юлия Сергеевна Вершинина