

**КРАТКА ИНСТРУКЦИЯ**

**КАК ДА РАБОТИМ**

**С ZOOM**

## СЪДЪРЖАНИЕ

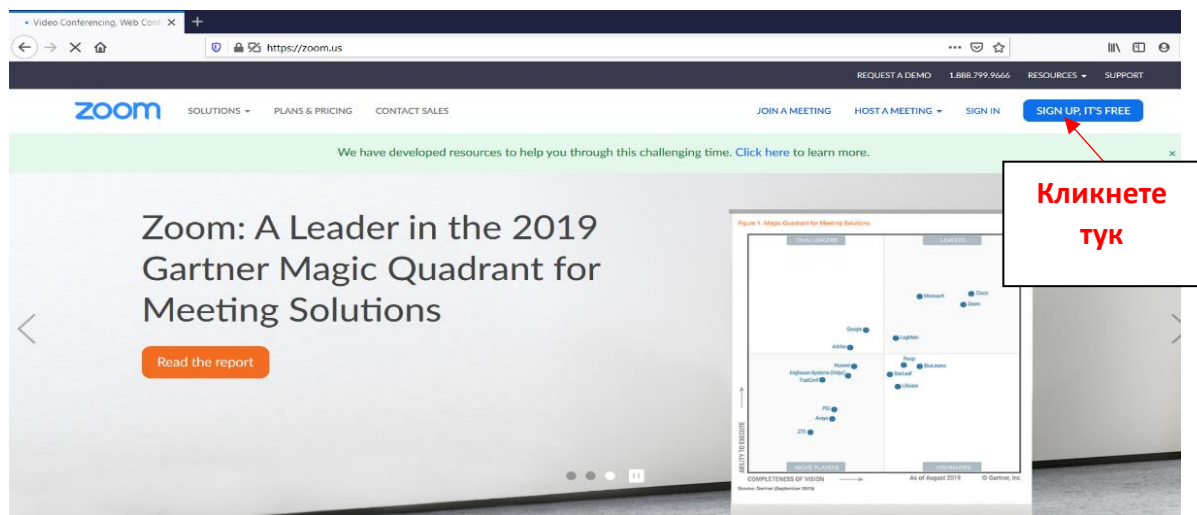
ТЕМА 1.....	3
РЕГИСТРАЦИЯ В САЙТА ZOOM.US.....	3
ТЕМА 2.....	7
ИЗТЕГЛЯНЕ И ИНСТАЛИРАНЕ НА ПРОГРАМА ZOOM .....	7
ТЕМА 3.....	9
СЪЗДАВАНЕ НА ПЛАНИРАНА СРЕЩА В САЙТА ZOOM.US .....	9
ТЕМА 4.....	12
ВЛИЗАНЕ В ПЛАНИРАНА СРЕЩА, КАТО УЧИТЕЛ .....	12
ТЕМА 5.....	14
ФУНКЦИОНАЛНИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА ПРОГРАМА ZOOM.....	14
ТЕМА 6.....	19
ВЛИЗАНЕ В ПЛАНИРАНА СРЕЩА, КАТО ГОСТ .....	19

# ТЕМА 1

## РЕГИСТРАЦИЯ В САЙТА ZOOM.US

1. Отворете посочения линк: <https://zoom.us/>

2. Регистрирайте се в сайта:



3. Отваря Ви се следната регистрационна форма и тук имате три възможности за регистрация:

### Sign Up Free

Your work email address


1. Чрез емайл.


Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

[Sign Up](#)

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

or

 [Sign in with Google](#)

 [Sign in with Facebook](#)

2. Чрез Google профил, ако имате такъв.

3. Чрез фейсбук профильт Ви, ако имате такъв.

Already have an account? [Sign in.](#)

#### 4. Ще изберем регистрация чрез е-мейл:

### Sign Up Free

Your work email address

kspirov@bizcloud0023044.onmicrosoft.com

Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

Sign Up

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

or

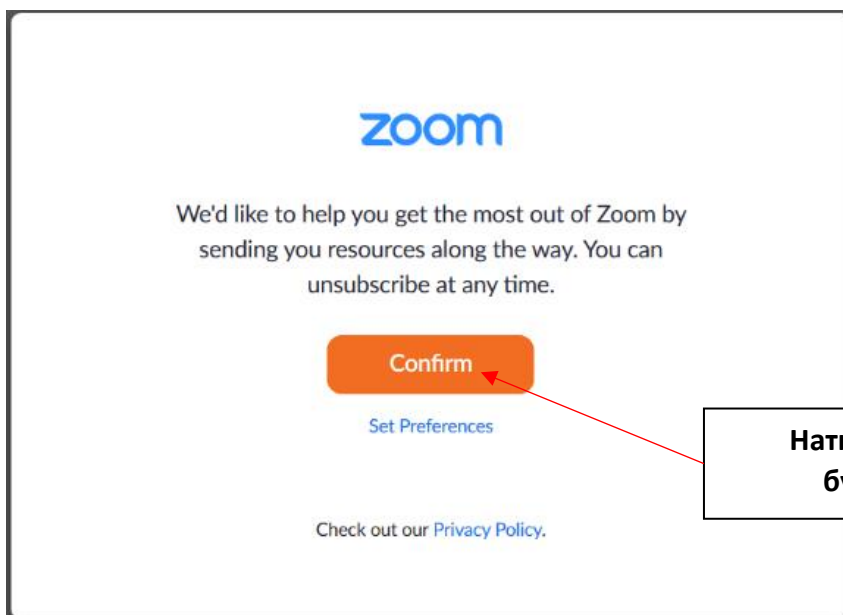
 Sign in with Google

 Sign in with Facebook

Тук впишете Вашия  
емейл.

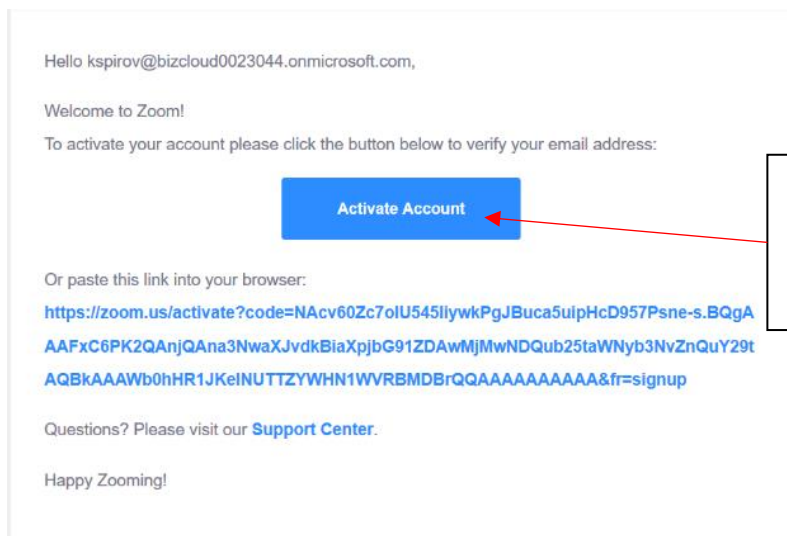
И натиснете този бутон.

#### 5. Отваря Ви се този прозорец:



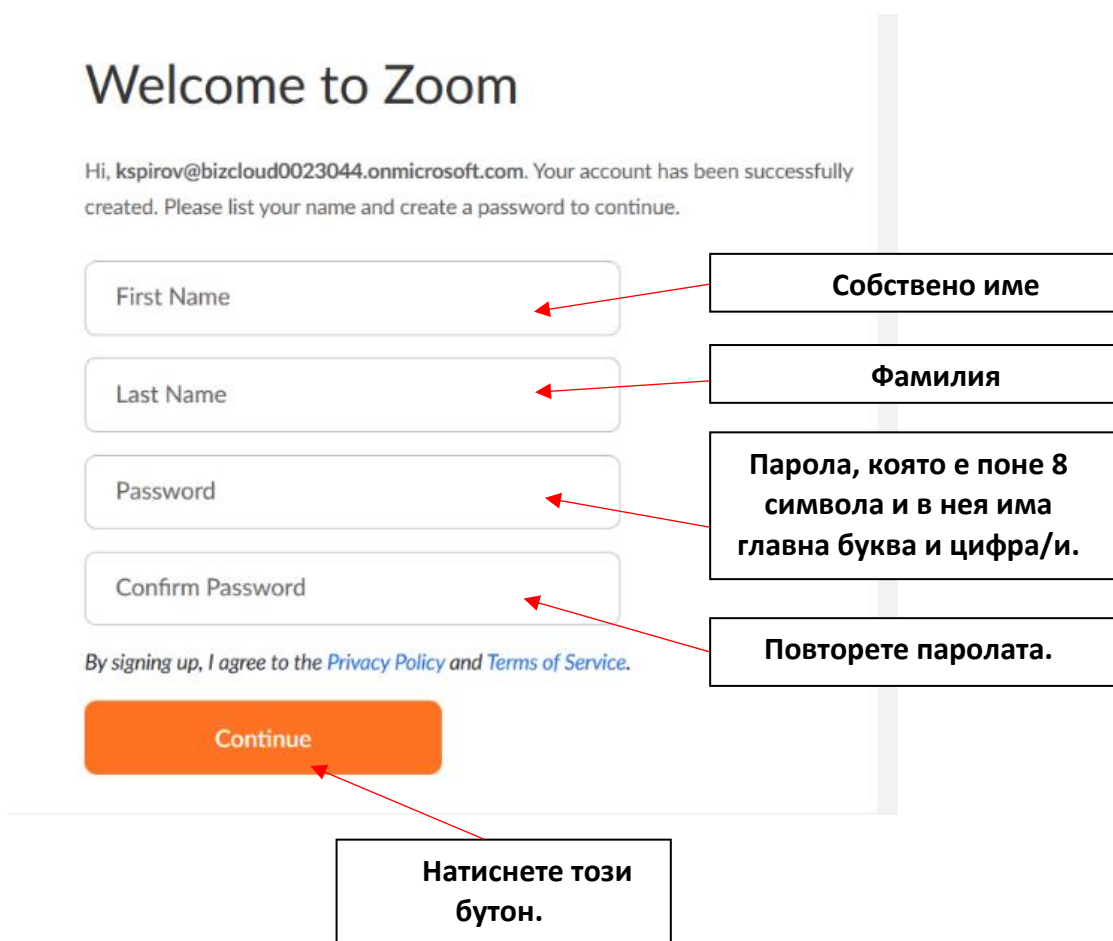
Натиснете този  
бутон.

6. Отворете си пощата, с която се регистрирате. Там ще получите следното писмо за потвърждение от ZOOM.US:



Натиснете този бутон, за да активирате профила си.

7. След като потвърдите активацията, автоматично ще Ви се отвори страница, в която трябва да попълните следното:



Собствено име

Фамилия

Парола, която е поне 8 символа и в нея има главна буква и цифра/и.

Повторете паролата.


Натиснете този бутон.

8. Отваря Ви се този прозорец и тази стъпка от регистрацията ще я пропуснем, като натиснем бутона Skip this step:

## Invite Your Colleagues

Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! [Why invite?](#)

[Add another email](#)

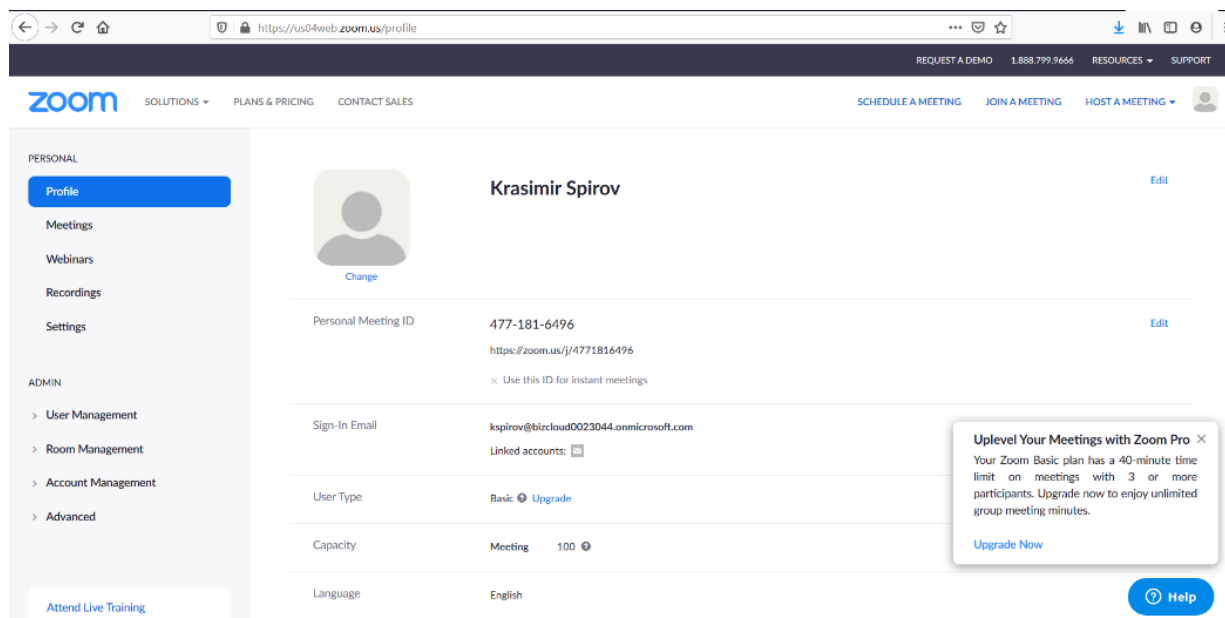
 I'm not a robot   
reCAPTCHA  
Privacy - Terms

Invite

Skip this step

Натиснете този

9. Вече сте регистрирани и имате профил:



The screenshot shows the Zoom user profile page for Krasimir Spirov. The page includes a navigation menu on the left with sections for PERSONAL (Profile, Meetings, Webinars, Recordings, Settings) and ADMIN (User Management, Room Management, Account Management, Advanced). The main content area displays the user's name, a profile picture placeholder, and various account details:

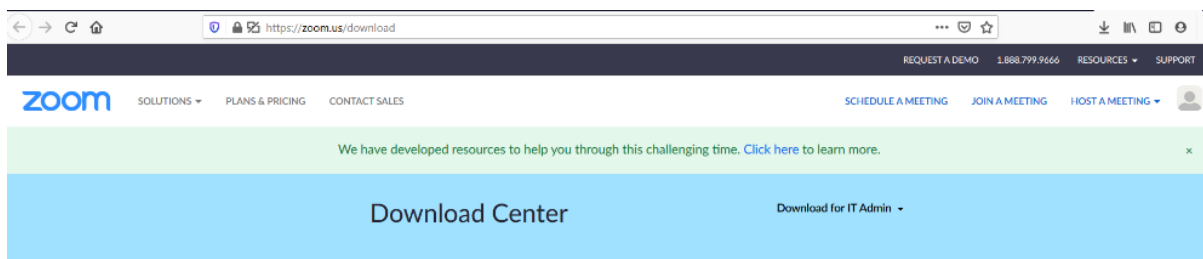
Personal Meeting ID	477-181-6496	<a href="#">Edit</a>
	<a href="https://zoom.us/j/4771816496">https://zoom.us/j/4771816496</a>	
	✕ Use this ID for instant meetings	
Sign-In Email	kspirow@bizcloud0023044.onmicrosoft.com	
	Linked accounts: <a href="#">✕</a>	
User Type	Basic	<a href="#">Upgrade</a>
Capacity	Meeting	100
Language	English	

A notification box on the right side of the page reads: "Uplevel Your Meetings with Zoom Pro ✕ Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meeting minutes. [Upgrade Now](#)". A "Help" button is located at the bottom right of the profile page.

**ИЗТЕГЛЯНЕ И ИНСТАЛИРАНЕ НА ПРОГРАМА ZOOM**

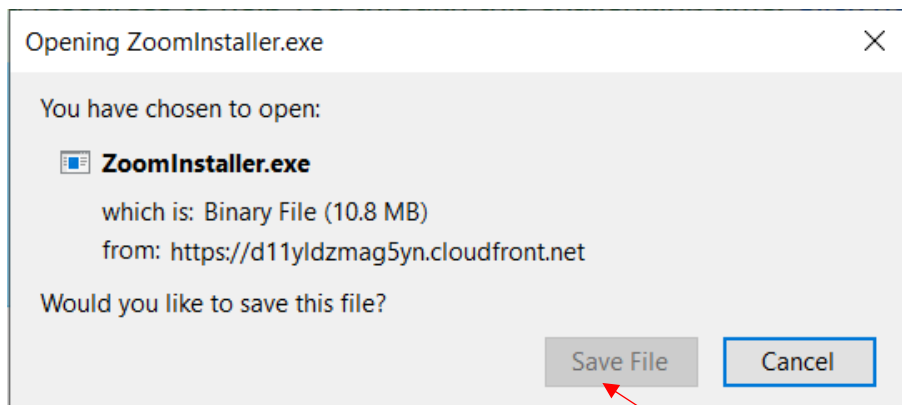
1. Кликнете на този линк: <https://zoom.us/download>

2. Отваря Ви се следната страница:



**Натиснете този бутон, за да изтеглите програмата.**

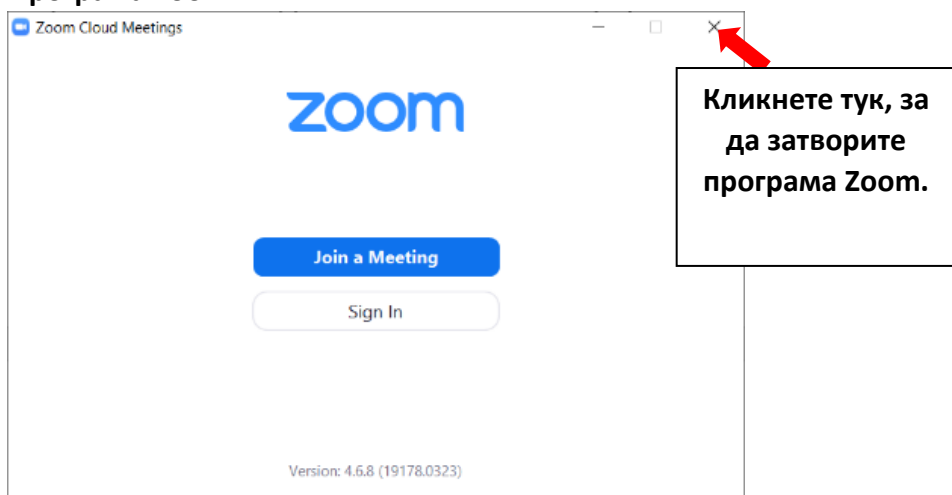
3. Отваря Ви се следния прозорец:



**Натиснете този бутон, за да съхраните файла.**

4. След като изтеглите файла, кликнете два пъти с мишката върху него, за да го стартирате.

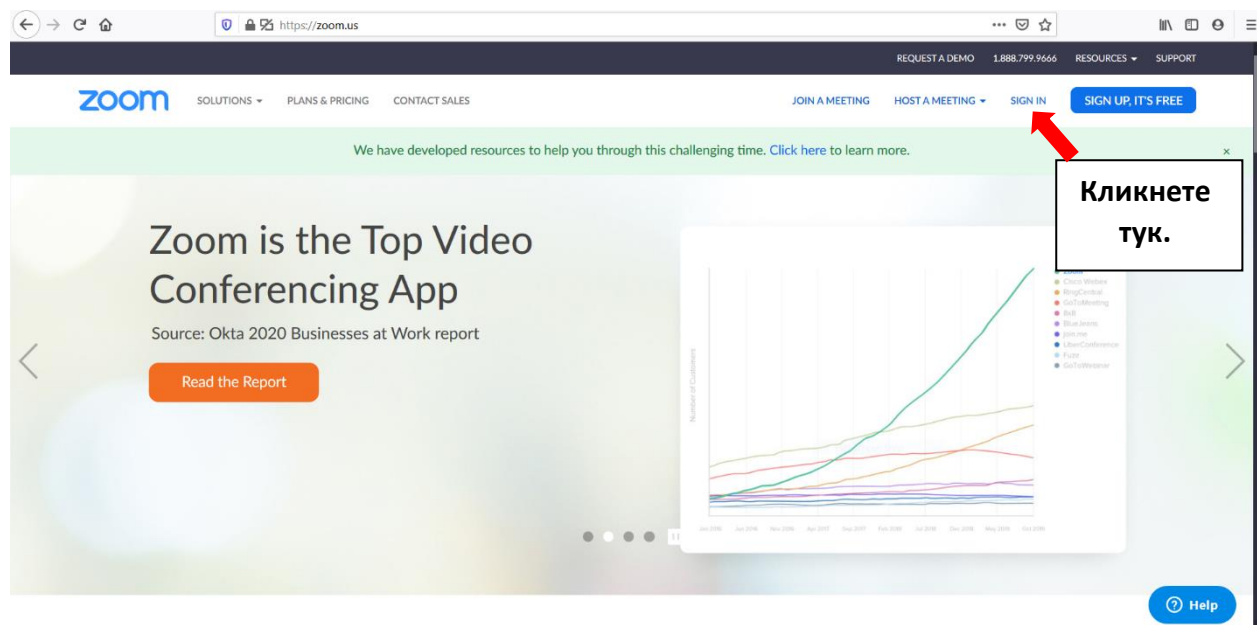
5. Инсталацията отнема няколко секунди и автоматично Ви се отваря следното прозорче от програмата Zoom:





**СЪЗДАВАНЕ НА ПЛАНИРАНА СРЕЩА В САЙТА ZOOM.US**

**1. Отворете сайт zoom.us и влезте в профила си:**



**2. Влизаме с емайла и паролата, с които вече сме се регистрирали:**

**Sign In**

Email address

Password

**Sign In**

Forgot password?  Stay signed in

\_\_\_\_\_ or \_\_\_\_\_

Sign in with Google

Sign in with Facebook

A red arrow points to the 'Sign In' button, and a callout box with a black border and white background contains the text 'Кликнете тук.' (Click here).

**3. Така влязохте в профила си. За да създадете планирана среща е необходимо да кликнете на бутона SCHEDULE A MEETING:**

The screenshot shows the Zoom user profile page for Krasimir Spirov. The 'SCHEDULE A MEETING' button is highlighted with a red arrow and a callout box that says "Кликнете тук." (Click here.) The page includes a navigation menu on the left with sections for PERSONAL (Profile, Meetings, Webinars, Recordings, Settings) and ADMIN (User Management, Room Management, Account Management, Advanced). The main content area displays user information such as Personal Meeting ID (477-181-6496), Sign-In Email (kspirov@bizcloud0023044.onmicrosoft.com), User Type (Basic), Capacity (Meeting 100), and Language (English).

**4. Това е страницата, която трябва да попълните, за да конкретизирате детайлите в срещата:**

The screenshot shows the "Schedule a Meeting" form. The form includes fields for Topic, Description (Optional), When (Date and Time), Duration, and Time Zone. Callouts provide instructions for each field: "Тук трябва да напишете темата на срещата." (Here you need to write the meeting topic.), "Тук можете да напишете кратко описание на темата." (Here you can write a short description of the topic.), "От тук се уточнява дата и часа." (From here the date and time are specified.), and "С безплатната версия на програмата имате възможност да правите срещи до 40 минути." (With the free version of the program, you have the opportunity to have meetings up to 40 minutes.) A warning message is also visible: "Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings. Upgrade Now" with a checkbox for "Do not show this message again".

Може да се генерира автоматично ID или да се използва личното ви ID.

Дали да има парола, а можете да кажете и каква да е паролата.

Дали да са включени камерите на домакина и на госта.

Дали звукът да е от компютър, телефон или и двете.

Дали изключите ли звука на участниците при влизане?

Да разрешим ли на гостите да влязат в стаята преди организатора?

Да има ли чакалня?

Дали автоматично да ви бъде записана срещата на Вашия компютър?

И на края кликвате тук, за да съхраните създадената среща.

Save Cancel

**5. Вашите създадени срещи можете да видите в профила ви в сайт zoom.us, в меню MEETINGS:**

PERSONAL

- Profile
- Meetings**
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Room Management

Upcoming Meetings Previous Meetings Personal Meeting Room Meeting Templates [Get Training](#)

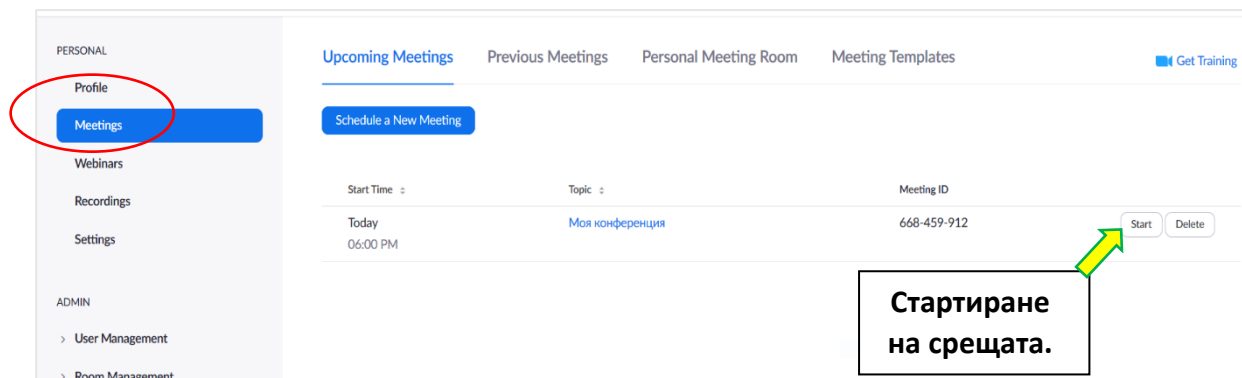
Schedule a New Meeting

Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 06:00 PM	Моя конференция	668-459-912	Start Delete

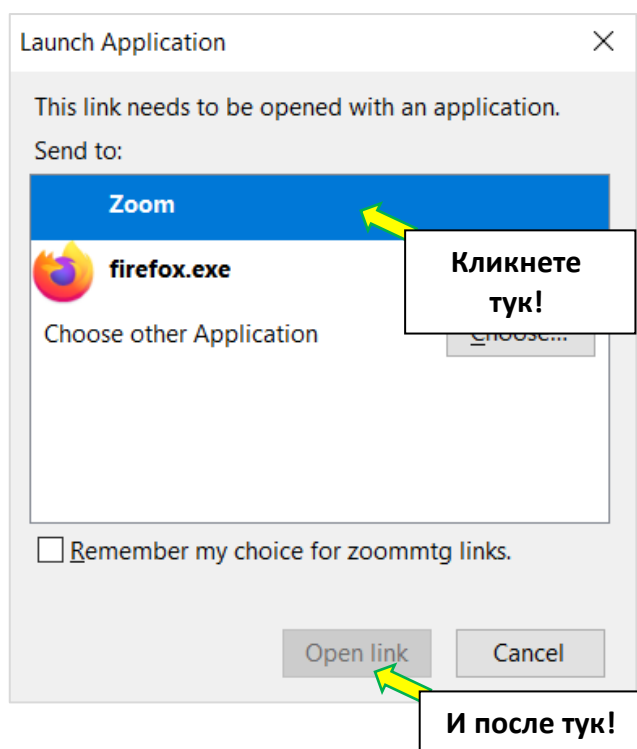
Аз имам създадена една среща.

**ВЛИЗАНЕ В ПЛАНИРАНА СРЕЩА, КАТО УЧИТЕЛ**

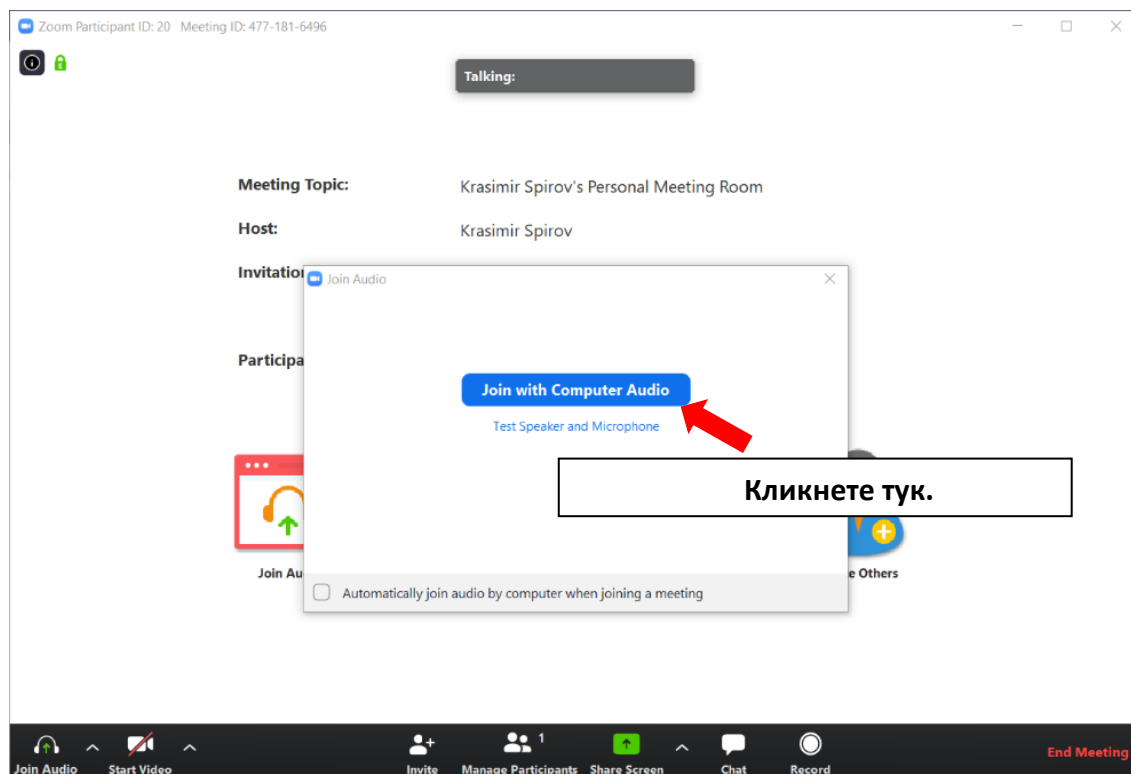
1. Стартираме планираната среща от профила ни в сайта на zoom.us от меню MEETINGS:



2. Отваря ни се следния прозорец, от който трябва да изберем Zoom (тук Zoom ще Ви се покаже, като опция, само ако сте си инсталирали програмата на компютъра):

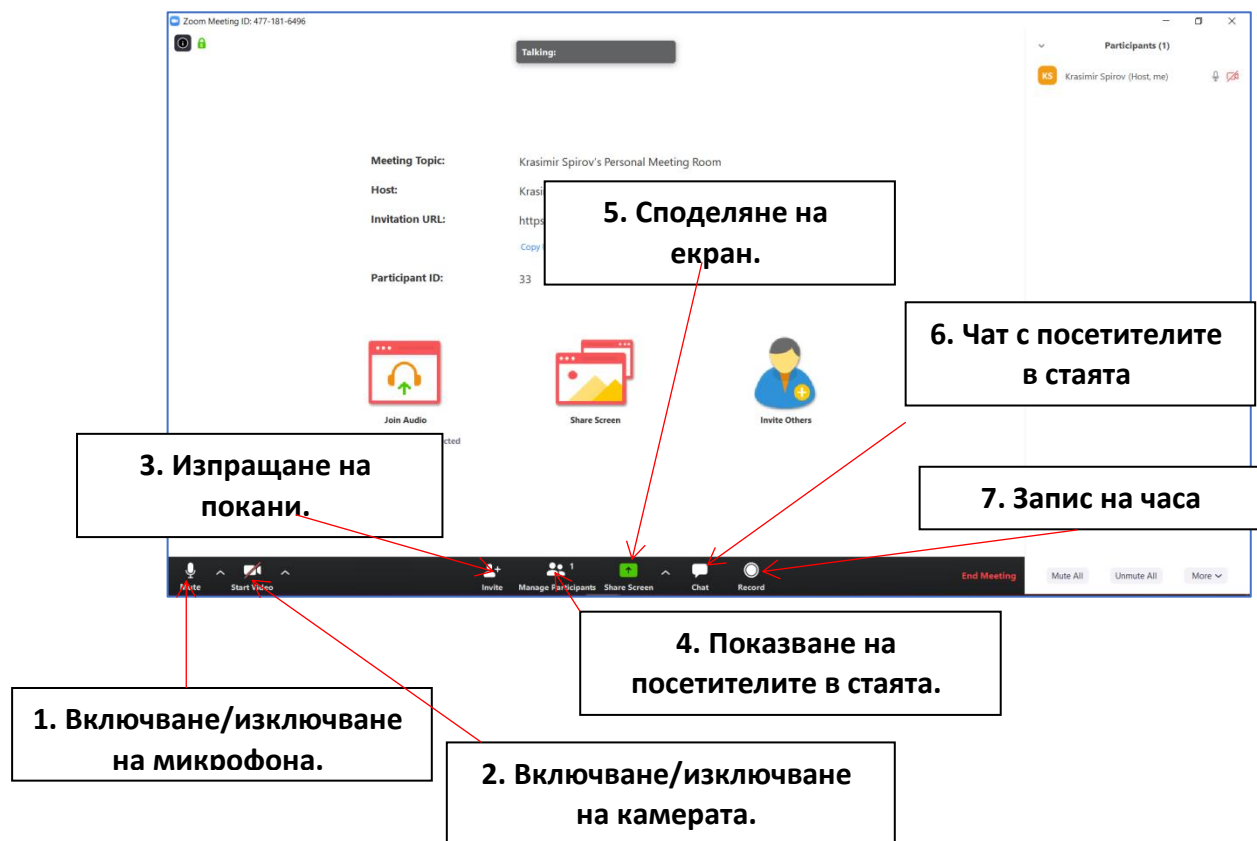


3. Автоматично ни се зарежда стаята за среща, в която за да влезете трябва да кликнете на JOIN WITH COMPUTER AUDIO (Да влезете в стаята с включен звук от компютъра ви:



**ФУНКЦИОНАЛНИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА ПРОГРАМА ZOOM**

Това са основните функции на бутоните, които има програмата Zoom:



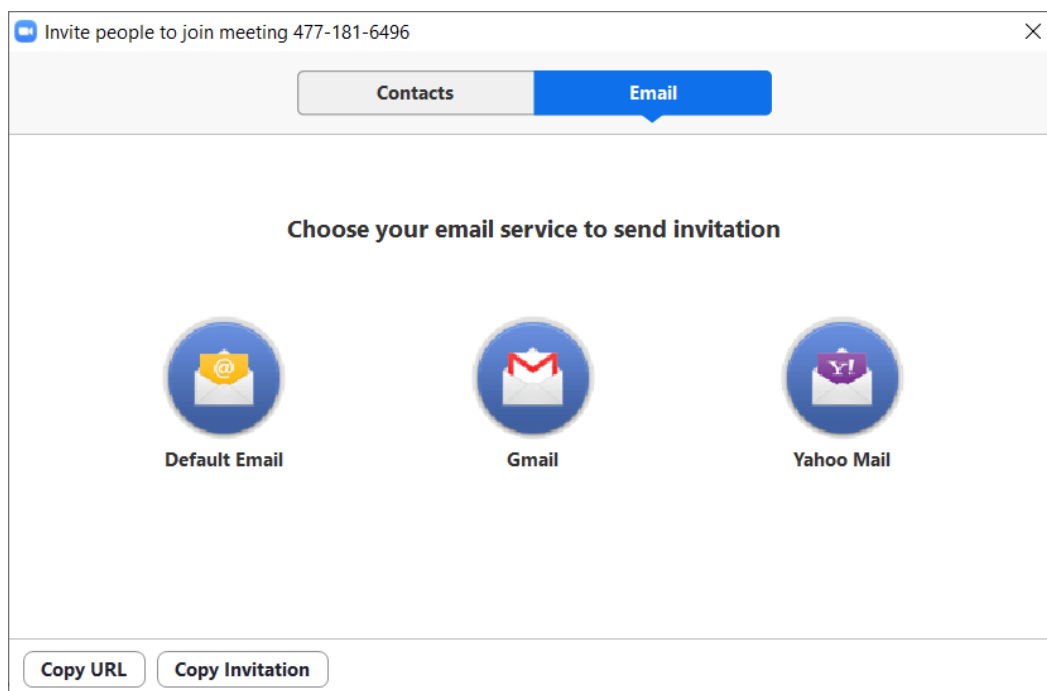
**1. Включване/изключване на микрофона** - с кликане върху този бутон можете да включвате или да изключвате микрофона си:



**2. Включване/изключване на видеото** - с кликане върху този бутон можете да включвате или да изключвате камерата си:



**3. Изпращане на покани** – при кликване върху този бутон Ви се появява следния прозорец. Тук има две бутона:



- **Copy URL (Копиране на линк):** ако го натиснете в паметта на компютъра Ви ще се запази линк, който да изпращате, за да каните хора в стаята си:

<https://zoom.us/j/4771816496> (показания линк е примерен!)

- **Copy Invitation (Копиране на покана):** ако го натиснете в паметта на компютъра Ви ще се запази покана, която да изпращате, за да каните хора в стаята си:

Join Zoom Meeting

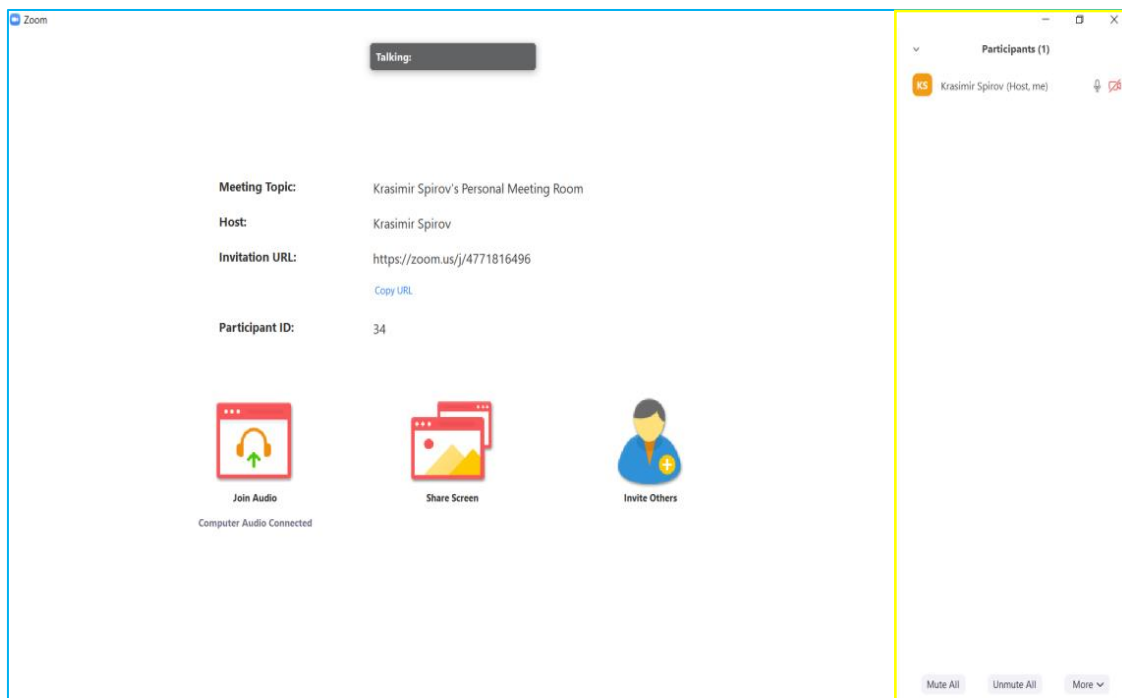
<https://zoom.us/j/4771816496>

Meeting ID: 477 181 6496

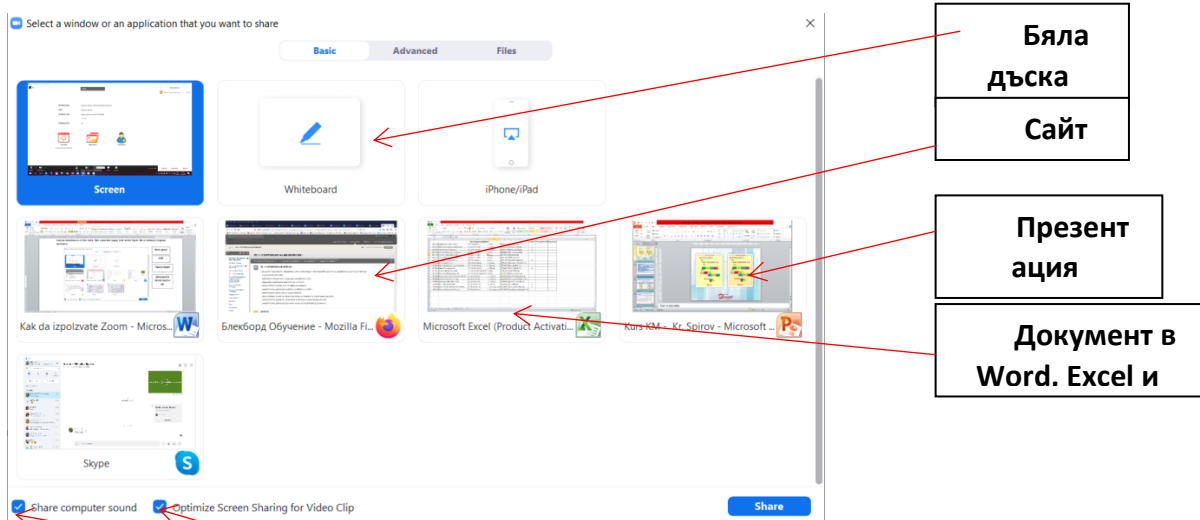
(показаната покана е примерна!)

Копираната информация чрез тези два бутона, можете да изпращате чрез емейл, Viber, Skype, Messenger и др. на хората, които искате да поканите в стаята си.

**4. Показване на посетителите в стаята** - при кликване върху този бутон върху екрана на стаята Ви се появява следното поле (отбелязано с жълто), ако пак го кликнете полето се скрива:



**5. Споделяне на екран** – това означава, че това, което споделите, това ще виждат на своите екрани поканените от Вас хора. При кликване върху този зелен бутон Ви се показва следния прозорец:



**Тези две опции е добре да са избрани, за да се чува звук, ако споделяте аудио или видео файл.**

След като кликнете върху това, което искате да споделите на екрана си, натиснете синия бутон Share.



**6. Чат с посетителите в стаята – стаята** - при кликване върху този бутон върху екрана на стаята Ви се появява следното поле (отбелязано със зелено), ако пак го кликнете полето се скрива:

The screenshot shows the Zoom chat interface. At the top, it says "Participants (1)" and lists "Krasimir Spirov (Host, me)". Below this are buttons for "Mute All", "Unmute All", and "More". The main chat area is titled "Zoom Group Chat" and contains a message: "From Me to Everyone: Здравейте!". At the bottom, there is a "To:" dropdown set to "Everyone", a "File" button, and a text input field "Type message here...".

Three callout boxes with red arrows point to specific parts of the chat area:

- Тук се вижда това, което сте написали!** (Here you see what you have written!) - points to the message "Здравейте!".
- От тук можете да избирате файл, който да изпратите на поканените.** (From here you can choose a file to send to the invitees.) - points to the "File" button.
- Тук пишете и за да изпратете написаното натискате Enter от клавиатурата.** (Here you write and to send the written text you press Enter on the keyboard.) - points to the text input field.

**7. Запис на часа - стаята** - при кликване върху този бутон програмата Zoom ще започне да записва часа Ви.

The screenshot shows the Zoom meeting controls bar. At the top left, it says "Zoom Meeting ID: 668-459-912". Below this are icons for "Mute", "Start Video", and "Recording...". A callout box points to the "Recording..." icon with the text: "От тук може да видите, че записвате" (From here you can see that you are recording).

Below the recording icon is a "Meeting Topic" section with the following information:

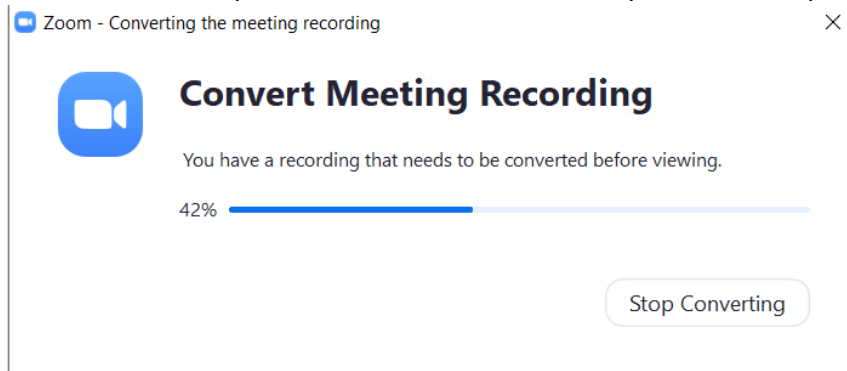
- Meeting Topic: Моя конференция
- Host: Krasimir Spirov
- Invitation URL: <https://zoom.us/j/668459912> (with a "Copy URL" link below it)
- Participant ID: 50

Below the meeting information are three icons: "Join Audio" (with "Computer Audio Connected" below it), "Share Screen", and "Invite Others".

At the bottom of the controls bar, there are icons for "Mute", "Start Video", "Invite", "Manage Participants", "Share Screen", "Chat", "Pause/Stop Recording", and "End Meeting". Two callout boxes point to the "Pause/Stop Recording" icon:

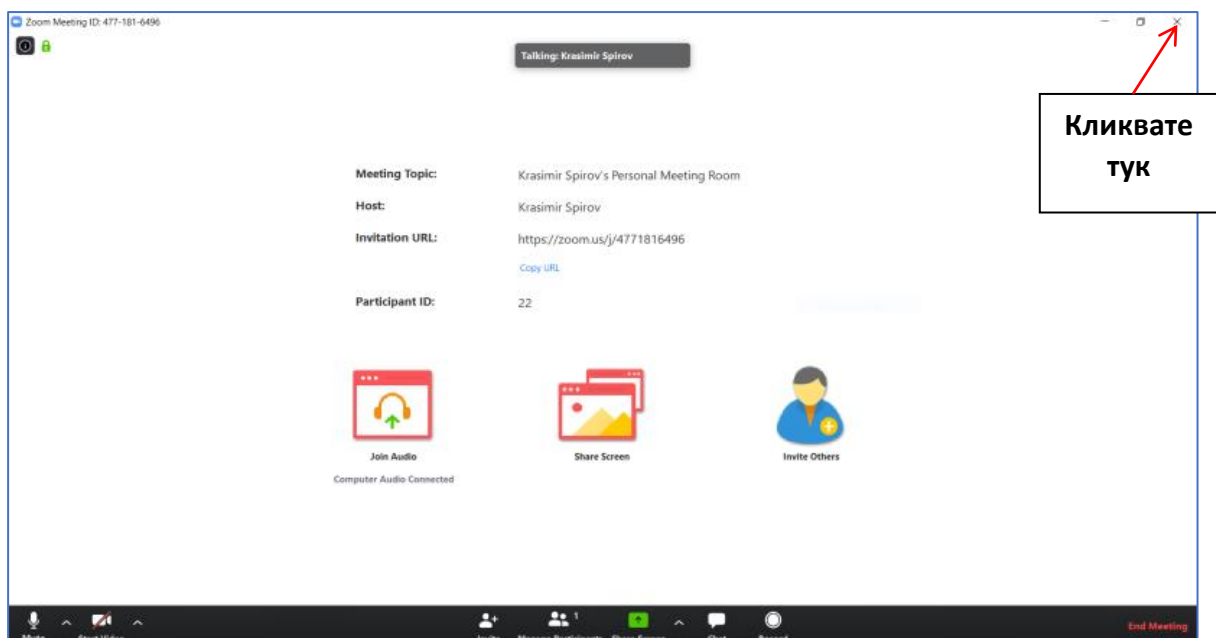
- Пауза на записа** (Pause recording)
- Спиране на записа** (Stop recording)

Когато приключите и затворите стаята си, ще Ви се отвори следния прозорец:

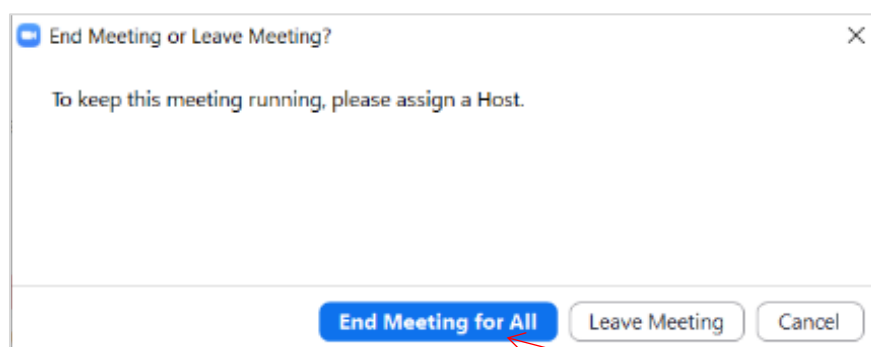


Който ви информира, че записа се конвертира. След като приключи този процес, ще ви се отвори прозорец, който ще ви даде възможност да изберете мястото, където искате да съхраните записа ви.

## 8. Затваряне на стаята

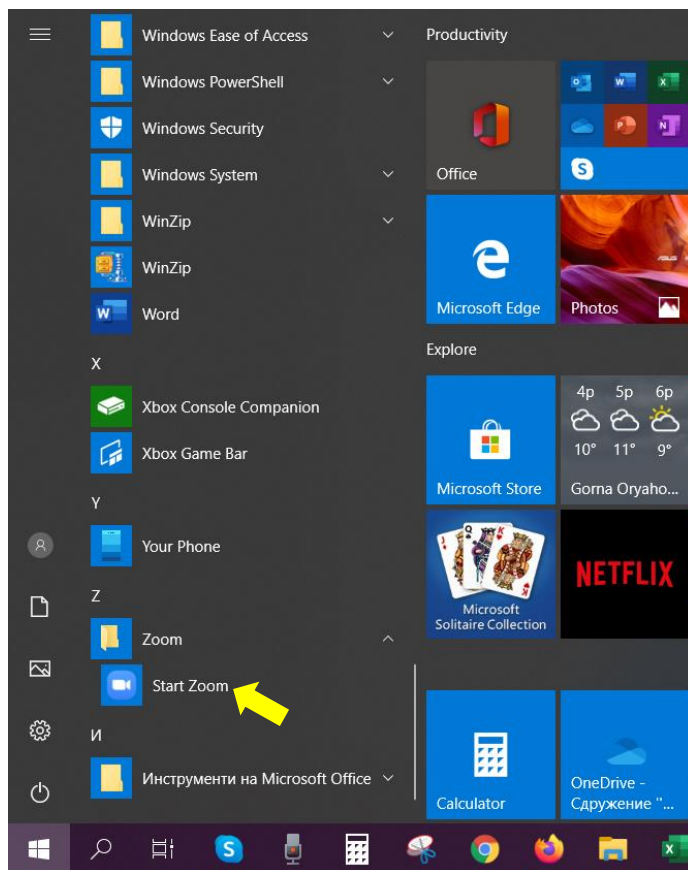


Появява Ви се това прозорче:

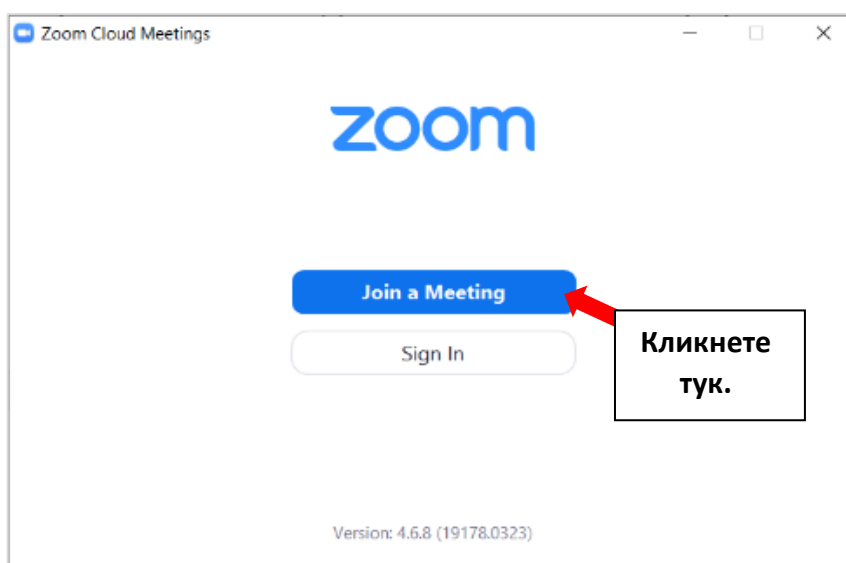


**ВЛИЗАНЕ В ПЛАНИРАНА СРЕЩА, КАТО ГОСТ**

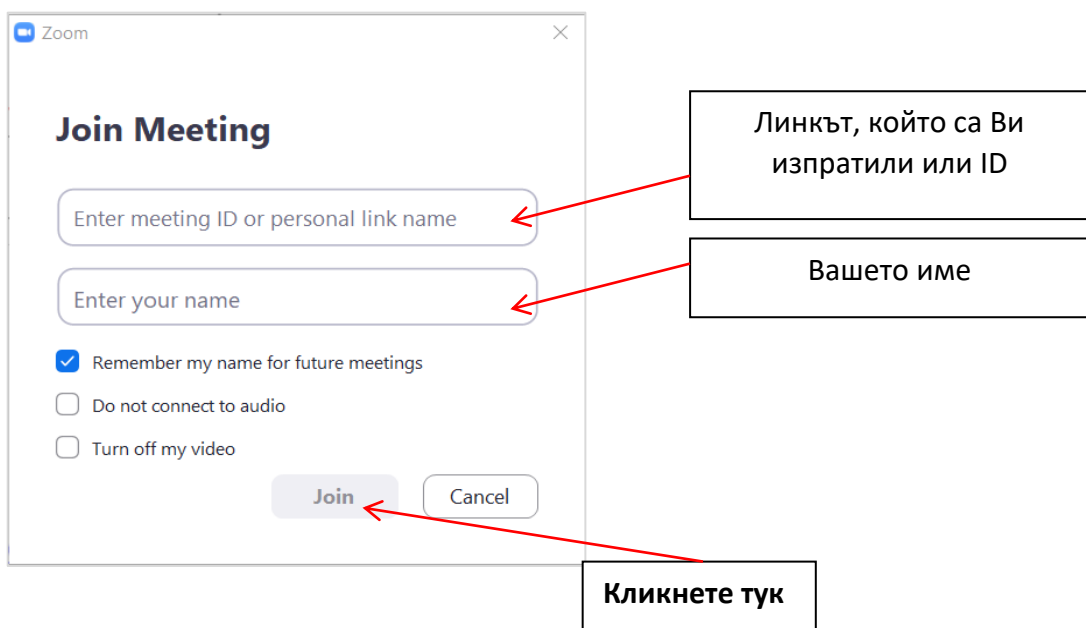
1. Стартираме програма Zoom от бутона Start  на Windows:



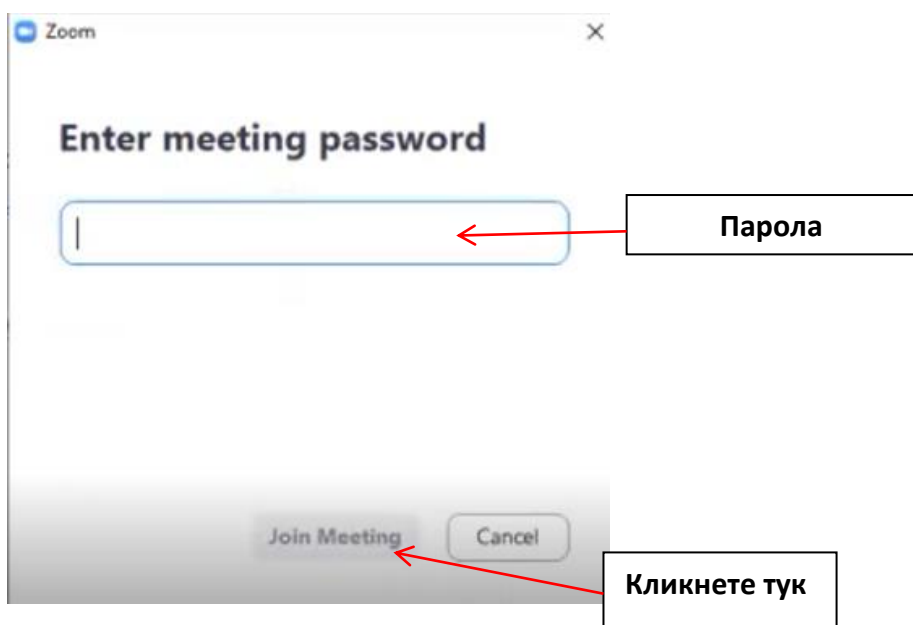
2. Отваря ни се следния прозорец:



### 3. Отваря ни се следния прозорец:



- Ако за срещата е предвидена парола, ще се покаже и следния прозорец:



- Последната стъпка, за да влезете в стаята, която са Ви поканили, е да кликнете на синия бутон на показания прозорец, така ще се включите в стаята със звук от компютъра ви:

