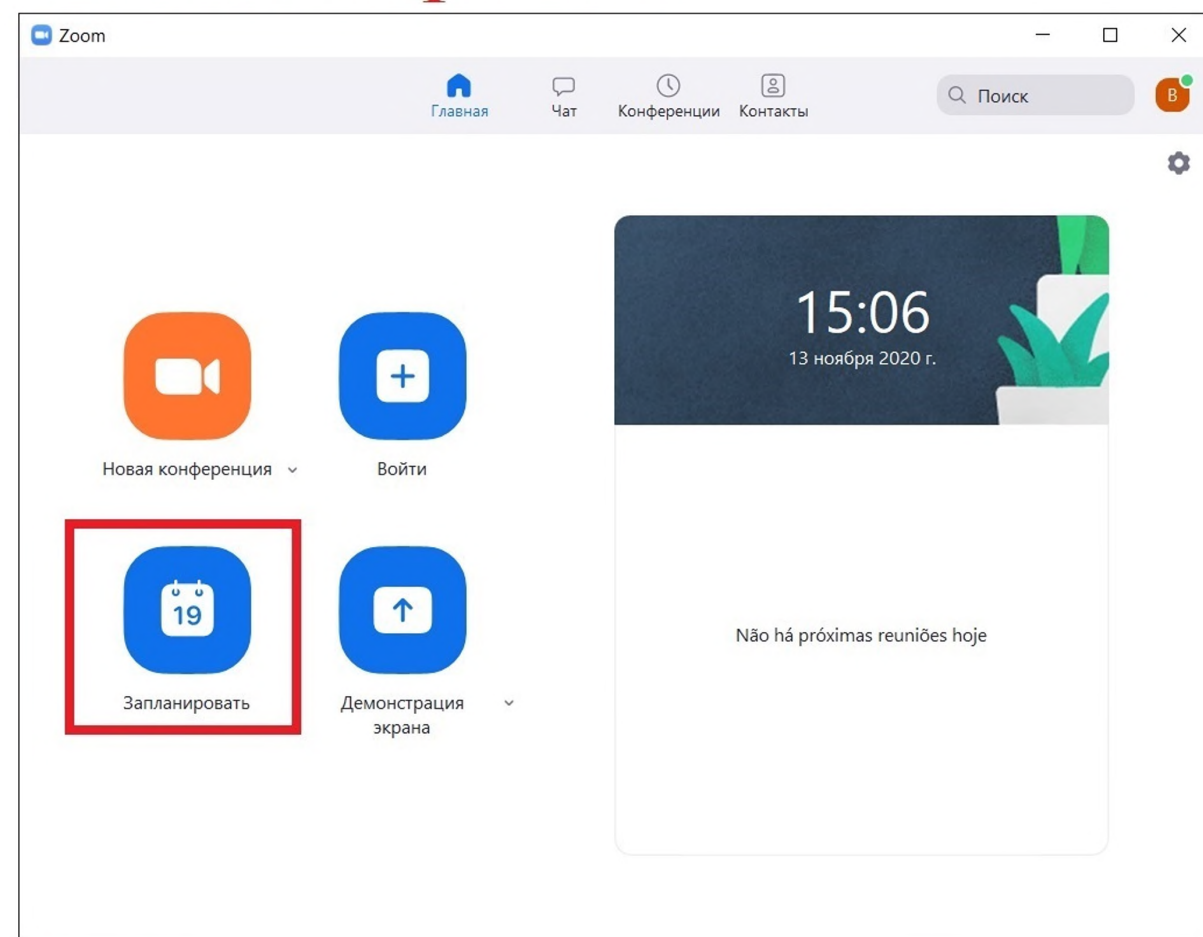


Инструкция для преподавателя

Если нет повторяющейся конференции, то смотри пункты 1-3

1. Запланировать



2. Поставить галочку "Повторяющаяся конференция" (1)

Ввести код доступа (2)

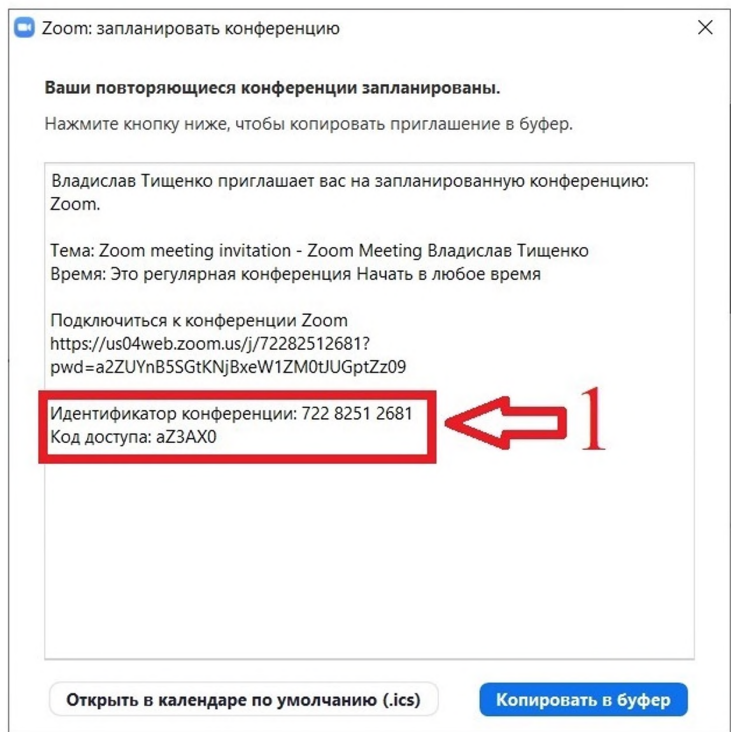
Включить зал ожидания (3)

Сохранить настройки (4)

The screenshot shows the 'Запланировать конференцию' (Schedule Meeting) form. The form is titled 'Запланировать конференцию' and has a close button (X) in the top right corner. It contains several sections:

- Тема** (Topic): A text field containing 'Zoom meeting invitation - Zoom Meeting Владислав Тищенко'.
- Повторяющаяся конференция** (Recurring Meeting): A checkbox labeled 'Повторяющаяся конференция' which is checked. This section is annotated with a red box and the number '1'.
- Идентификатор конференции** (Meeting Identifier): Two radio buttons: 'Создать автоматически' (Create automatically) and 'Идентификатор персональной конференции 246 386 4032' (Personal meeting ID 246 386 4032).
- Безопасность** (Security): A section with two checkboxes: 'Код доступа' (Access code) and 'Зал ожидания' (Waiting room). The 'Код доступа' checkbox is checked and annotated with a red box and the number '2'. The 'Зал ожидания' checkbox is also checked and annotated with a red box and the number '3'. The access code field contains 'aZ3AX0'.
- Видеоизображение** (Video): Two sections for video settings. The first section has radio buttons for 'Организатор' (Host) and 'Участники' (Participants), both set to 'Вкл.' (On). The second section has radio buttons for 'Вкл.' (On) and 'Выкл.' (Off), both set to 'Вкл.' (On).
- Календарь** (Calendar): Three radio buttons: 'Outlook', 'Google Календарь' (Google Calendar), and 'Другие календари' (Other calendars). The 'Другие календари' option is selected.
- Расширенные параметры** (Advanced settings): A dropdown menu.
- Buttons**: At the bottom right, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel). The 'Сохранить' button is highlighted with a red box and the number '4'.

3. Конференция запланирована!
Для студента и размещения на сайт
необходимо скопировать две
последнии строки и выслать
диспетчеру (1)



4. Выбрать конференцию
и нажать кнопку "Начать" (1)

