

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE ZOOM APLIKACIJE

Osnovni preduslov za organizovanje kao i samo prisustvo na sastanku je **oprema**. Svaki korisnik mora da poseduje: dobru *Internet* konekciju, kameru, slušalice, zvučnik i mikrofon.

Zoom aplikaciju za odgovarajući *Windows desktop/notebook* računar možete preuzeti i instalirati sa *link*-a: <https://www.zoom.us/download> (aplikacija Zoom Desktop Client).

Instalaciju za *IOS/Android smart* telefon preuzimate sa *Google Play Store*.

Uputstvo za učestvovanje na *online* sastanku

Pristup *online* sastanku (**Meeting-u**) zakazanom preko **Zoom** platforme se vrši kada vaš organizator (**Host**) zakaže *online* sastanak (**Meeting**) preko **Zoom** platforme u određenom terminu tako što vam pošalje pozivnicu putem *mail*-a.

Pristigli *mail* sa pozivnicom za pristup *online* sastanku treba da sadrži: vreme održavanja, *Meeting ID*, *passcode* i *link* za pristup **Meeting-u** i to izgleda ovako:

Goran Milutin is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: Goran Milutin's Personal Meeting Room

Join Zoom Meeting

<https://us05web.zoom.us/j/5634754274?pwd=M1VBNWRPbFpOOHJoMjJTa1YxME9Tdz09>

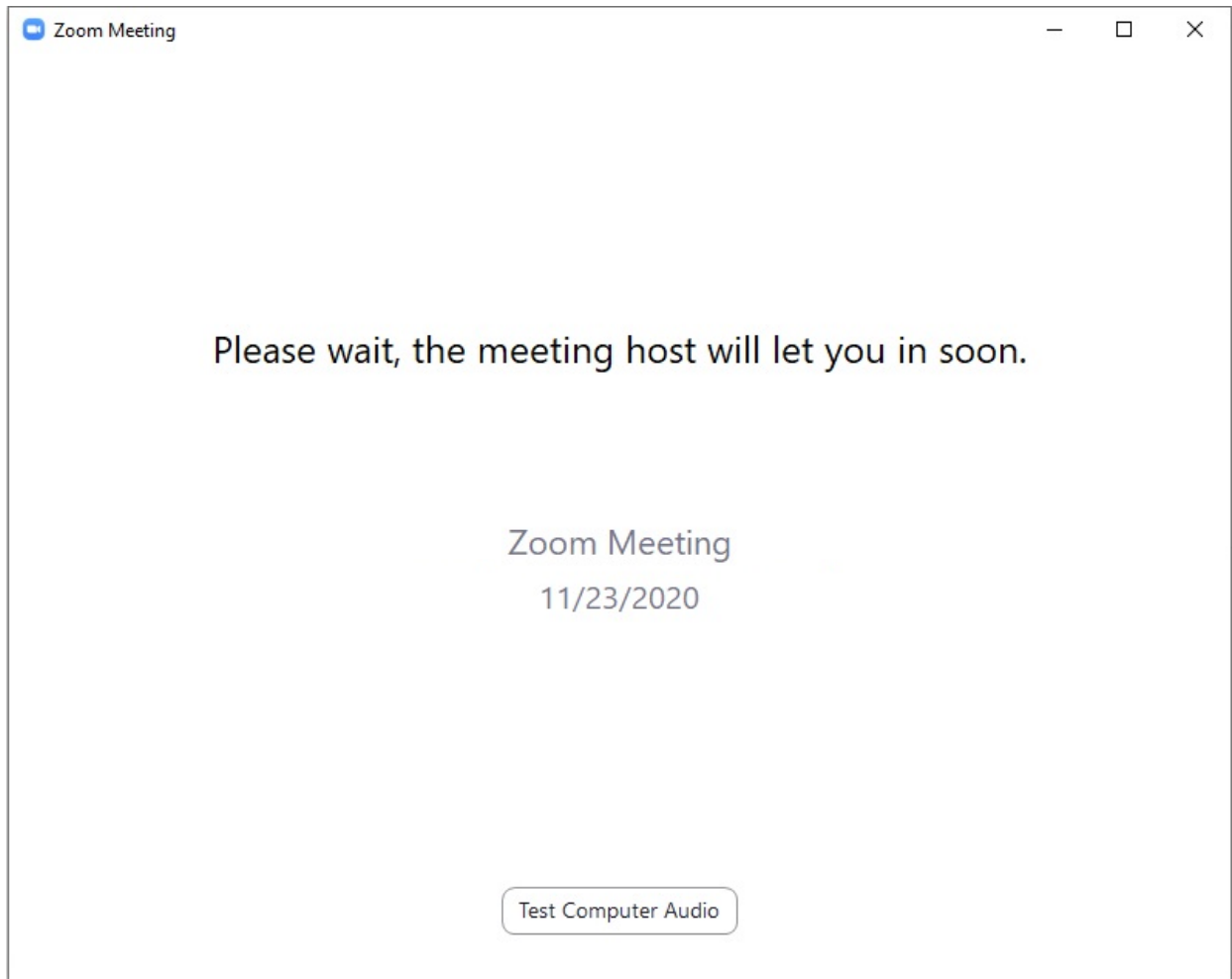
Meeting ID: 563 475 4274

Passcode: F32nFG

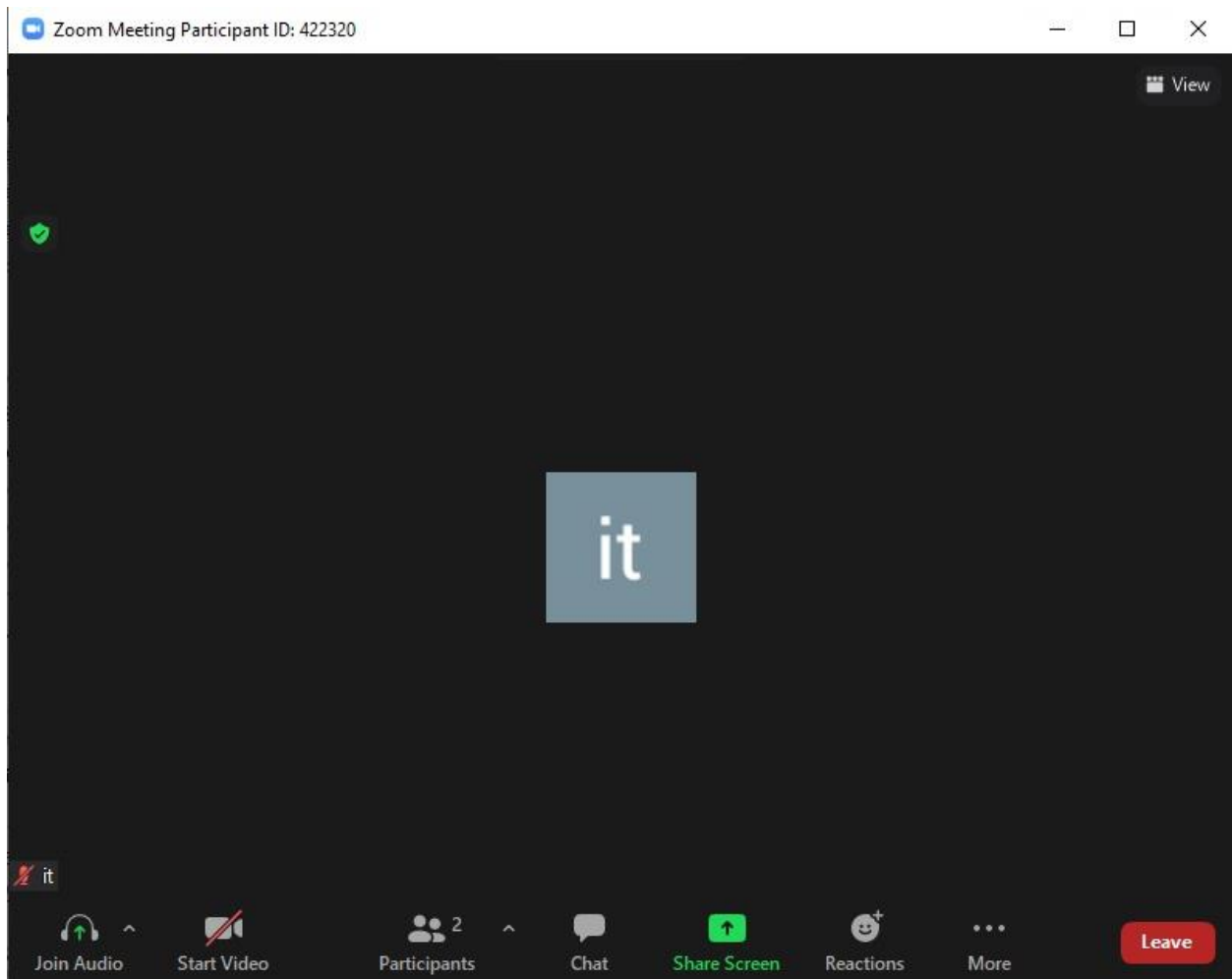
Klikom na *link* dobijen *E-mail*-om pojaviće se nova strana koja će aktivirati aplikaciju **Zoom** ukoliko je imate instaliranu. Ukoliko nemate instaliranu aplikaciju, pokrenuće se *Download Zoom*-a.

Ukoliko iz nekog razloga *link* ne radi, logovanje u **Zoom** aplikaciju se može izvršiti unosom *Meeting ID* i *passcode*.

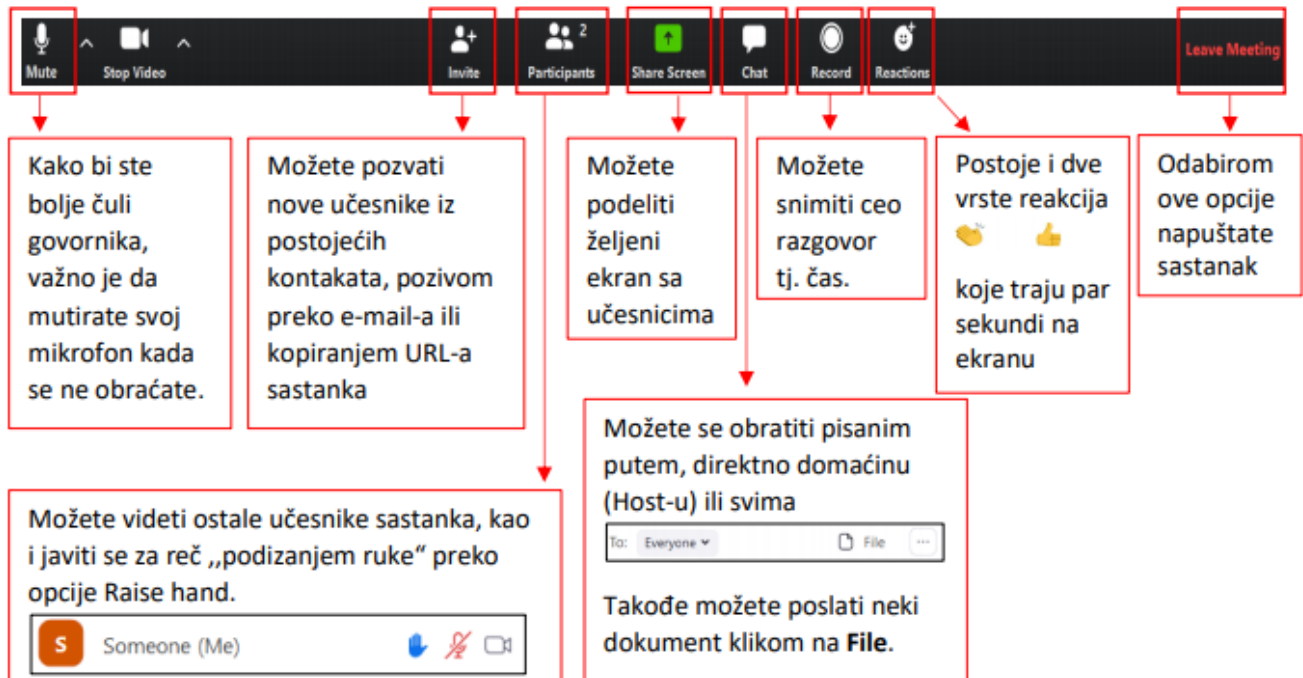
Ukoliko **Zoom** nije pokrenut od strane organizatora (**Host-a**) dobićete sledeću poruku:



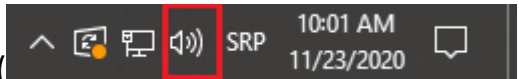
Po pokretanju sesije od strane organizatora (**Host-a**) pojaviće se paneli:



Organizator sastanka određuje da li ćete tokom *online* sastanka moći da komentarišete ili govorite. U slučaju da su vam sve mogućnosti otvorene, moći ćete da koristite:

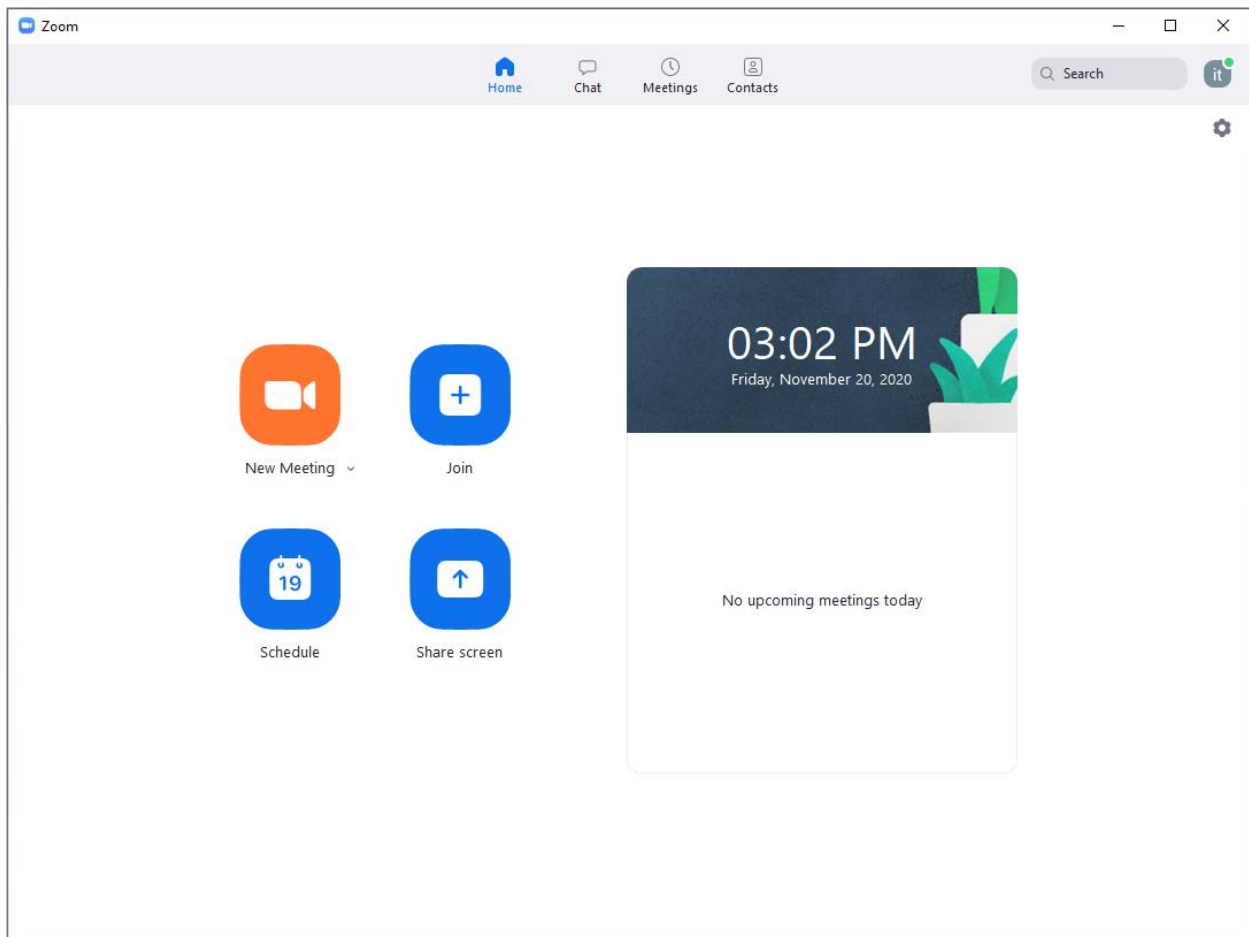


1. Prilikom podešavanja na korisničkom računaru potrebno je:

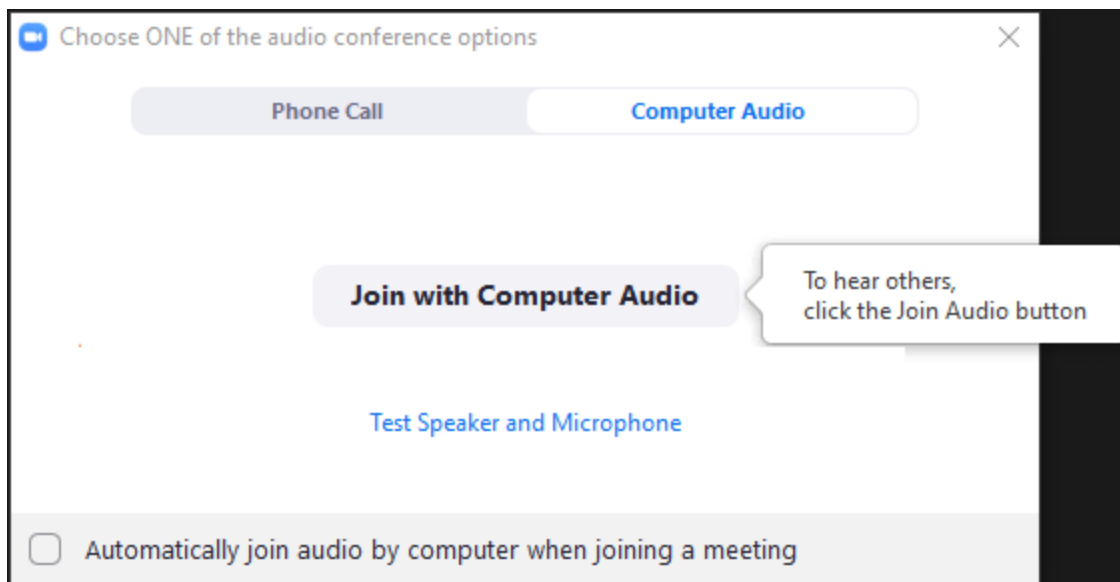
- obratiti pažnju da u **Zoom** aplikaciji ikonica na kojoj je nacrtan *mikrofon* bude čekirana odnosno da je **Unmute**,
- da se u **Zoom** aplikaciji klikne na dugme **Start Video** kako bi se pustio video (preduslov je posedovanje kamere), kako bi se iskoristio pun potencijal aplikacije,
- da se na računaru u *Taskbar*-u () klikne na opciju zvučnik kako bi se izabrao izvor zvuka (ako postoji više opcija probati redom dok se ne dobije zvuk).

Uputstvo za organizovanje *online* sastanka

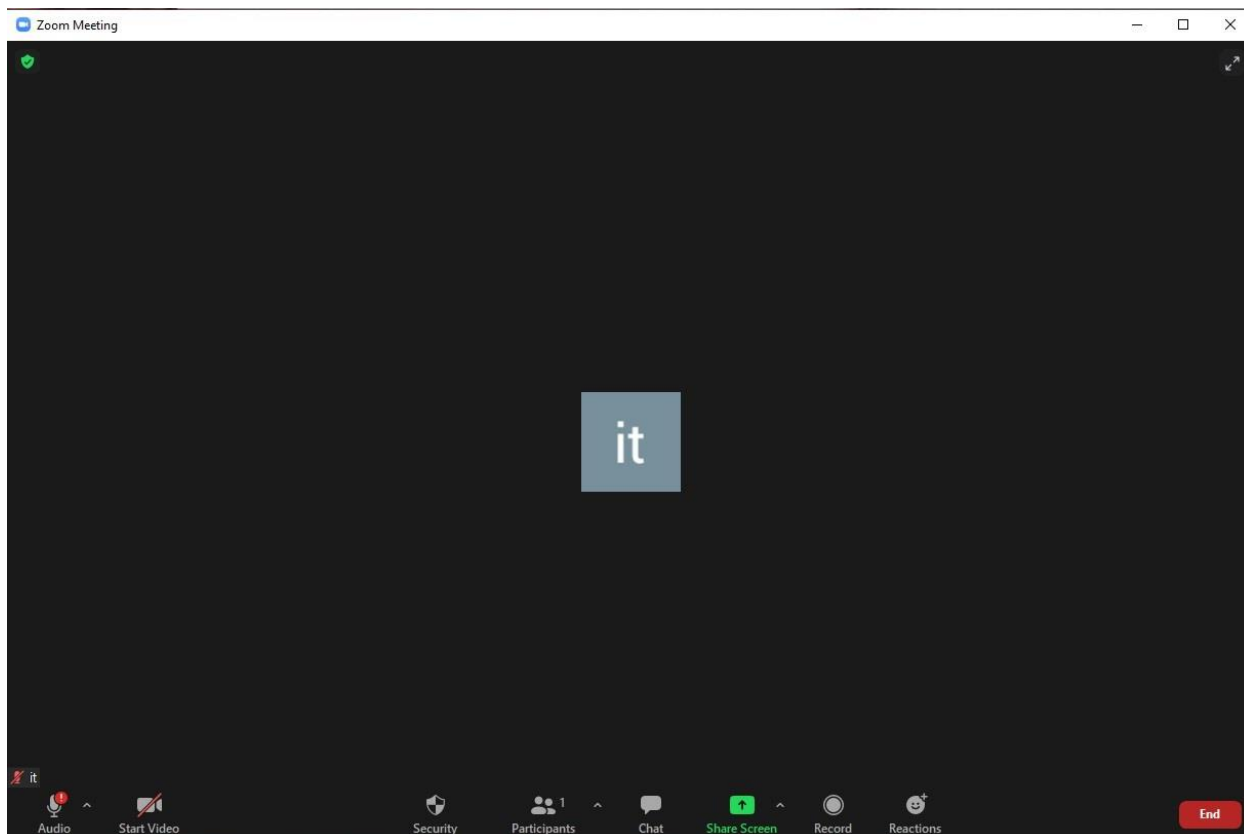
Osnovni preduslov za organizovanje *online* sastanka je da ste prethodno instalirali **Zoom** aplikaciju, kao i da ste se ulogovali u nju. *Free* verzija **Zoom** aplikacije omogućava održavanje vremenski ograničenog *online* sastanka.



Online sastanak se organizuje tako što birate opciju *New Meeting*. Da biste koristili glasovnu komunikaciju u toku *online* sastanka potvrdićete opciju *Join with Computer Audio*.



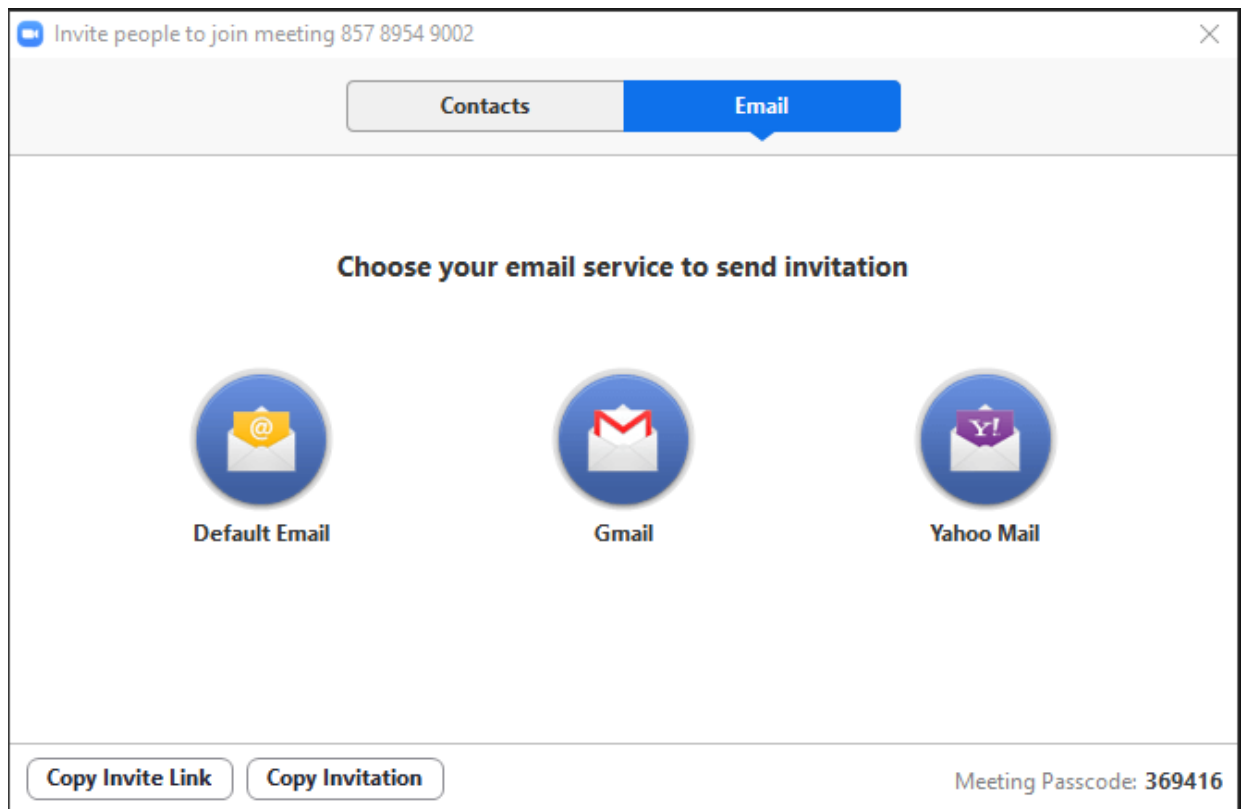
Izborom ove opcije pojavljuje se panel sa opcijama:



Ukoliko je za *online* sastanak bitno da učesnici vide vaš ekran, izabraćete opciju *Share Screen*. Odabraćete ekran samo određenog prethodno pokrenutog programa

koji želite da podelite sa ostalima, npr. *PowerPoint* prezentaciju i taj ekran će videti svi prisutni na *online* sastanku.

Za pozivanje učesnika na *online* sastanak koristićete opciju *Participants* → *Invite* → *Email*:



Slanje poziva na *online* sastanak vrši se putem *Default Email* klijenta. Takva *e-mail* poruka sadrži podatke za pristup sastanku: *link*, *ID meeting-a* i *Passcode*. Takođe, opcijom *Copy Invite Link* može se kopirati *link meeting-a* i poslati *e-mail-om* proizvoljnog sadržaja.

U desnom prozoru organizator *online* sastanka može videti listu prisutnih na *online* sastanku.

Ako ne pomerate svoj miš tokom praćenja sastanka, **Zoom** aplikacija će sakriti sve komande kako bi oslobodila vaš radni prostor što je više moguće. Čim pomerite miša, komande će se ponovo pojaviti.

End → *Leave Meeting* omogućava vam napuštanje *online* sastanka.