## Uruchomienie aplikacji Zoom i nawiązanie połączenia.

- Nowa karta
   x
   +
   □
   ×

   ← → C
   https://zoom.us/j/552897839
   ●
   :

   ●
   https://zoom.us/j/552897839
   ●
   :

   Q
   https://zoom.us/j/552897839 Wyszukiwarka Google
   III
   III
- 1. Przeklejenie linku do przeglądarki (zalecana przeglądarka to Google Chrome).

2. Zgoda na warunki działania strony (wykorzystanie cookies) przez kliknięcie pomarańczowego przycisku *Agree and Proceed*. Po jego kliknięciu należy zamknąć okno z informacjami klikając na pomarańczowy przycisk *Close*.

| Launch M                         | leeting - Zoom × +  |                        | -     |      | × |
|----------------------------------|---|------------------------|-------|------|---|
| $\leftrightarrow \rightarrow $ G | zoom.us/j/552897839?status=success  |                        | GE ☆  | 0    | : |
| ZOC                              | About Cookies on This Site  | n                      | Engli | sh 👻 | Â |
|                                  | Cookies are important to the proper functioning of a site. To improve your experience, we use cookies to remember log-in details an<br>provide secure log-in, collect statistics to optimize site functionality, and deliver content tailored to your interests. Click Agree and Pr<br>to accept cookies and go directly to the site or click on View Cookie Settings to see detailed descriptions of the types of cookies and or<br>whether to accept certain cookies while on the site. | nd<br>roceed<br>choose | 1     |      | I |
|                                  | Agree and Proceed View Cookie Settings  |                        |       |      | I |
|                                  | Privacy Policy Powered by: TrustArc   | TRUSTe                 |       |      |   |
|                                  | Please click Open Zoom Meetings if you see the system dialog.   |                        |       |      | I |
|                                  |   |                        |       |      |   |
|                                  | If nothing prompts from browser, click here to launch the meeting, or download & run Zoor   | m.                     |       |      |   |
|                                  |   |                        | () н  | elp  | ) |

3. Jeśli aplikacja Zoom nie zostanie uruchamiana automatycznie, należy kliknąć link *Download & run Zoom* na widocznej stronie.



4. Pojawi się informacja o uruchomieniu aplikacji Zoom.



 Jeśli spotkanie jeszcze nie zostało rozpoczęte, widoczne będzie okno z informacją Please wait for the host to start this meeting (Proszę poczekać na rozpoczęcie spotkania przez prowadzącego). Podczas oczekiwania można sprawdzić ustawienia dźwięku komputera klikając na Test Computer Audio.

| ſ  | - ×   |
|----|---|
| ĸc | Please wait for the host to start this meeting.                 |
|    | Start: 11:00 AM   |
| ,  | Mariusz Kasprzak's Zoom Meeting                                 |
| 1  |   |
| ć  | Test Computer Audio   |
| •  | If you are the host, please <u>login</u> to start this meeting. |

6. Gdy spotkanie zostanie rozpoczęte, konieczne będzie wpisanie swojej nazwy użytkownika. Klikając na opcję *Remember my name for future meetings* można zapamiętać wpisaną nazwę na potrzeby kolejnych spotkań. Aby rozpocząć, należy kliknąć *Join Meeting*.



7. Należy wyrazić zgodę na warunki korzystania z usługi poprzez kliknięcie *I Agree*.



8. Jeżeli ze strony uczestnika konieczna będzie komunikacja głosowa, należy kliknąć *Join with Computer Audio*.



UWAGA! Jeśli aplikacja Zoom uruchomi się w trybie pełnoekranowym (bez widocznego paska zadań systemu Windows) bez możliwości przełączania się między oknami, należy wcisnąć klawisz Esc.

## Obsługa aplikacji Zoom podczas szkolenia zdalnego.

1. Po dołączeniu do szkolenia widoczny będzie obraz udostępniony przez prowadzącego. Menu użytkownika domyślnie jest ukryte – pojawia się tylko po najechaniu kursorem na dolną krawędź ekranu.

| Zoom  | You are viewing Mariusz Kasprzak's screen View Options ~  | - a ×           |
|---|---|-----------------|
|   | Tester Marius Kaprak  |                 |
| ⊟ 5 · 0 =   | Document1 - Word  | Sign in 🚥 — 🖝 🗙 |
| File Home Insert Design Layout References Mailings Re       | view View Help 🛇 Tell me what you want to do  | A, Share        |
| Table of Contents<br>Table of Contents<br>Table of Contents | Stange Source         Discent Table of Figures         Discent Table of Figures         Discent Table of Figures           Style APA         Discent Table of Figures         Discent Table | uthorities      |
| <ul> <li>Provide Parts</li> </ul>                           |   |                 |

2. Aby przesłać wiadomość tekstową należy z menu na dole ekranu (dostępnego po ustawieniu kursora przy dolnej krawędzi) wybrać opcję *Chat*. Wiadomości można kierować do wszystkich uczestników lub do wybranego, np. prowadzącego. Wybór odbiorców wiadomości dostępny jest na liście rozwijanej *To* po prawej stronie ekranu. Domyślną opcją jest *Everyone* – wiadomość kierowana do wszystkich uczestników. Treść wiadomości wpisywana jest na dole okna czatu. Aby przesłać plik należy wybrać opcję *File*.



3. **Aby pobrać plik przesłany przez prowadzącego** należy w oknie czatu kliknąć *Download* po pojawieniu się ikony pliku w oknie czatu. Wyświetlone zostanie tradycyjne okno zapisywania plików.

|                    |                          |           |                             |                         |                |             |                                       |               | _                |   | $\times$ |
|--------------------|--------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------------|----------------|-------------|---------------------------------------|---------------|------------------|---|----------|
| Zapisywanie ja     | ako                      |           |                             |                         |                | ×           |                                       | Zoom Group    | Chat             |   |          |
| Za <u>p</u> isz w: | 🤙 Ten komputer           |           | <ul> <li>G 💋 🖄</li> </ul>   | ? 🛄 🕶                   |                |             |                                       |               |                  |   |          |
| Szybki dostęp      | Foldery (7)              | ienty     | Muzyka                      |                         | ^              | Pro     dol | n Mariusz Ki<br>szę o pob<br>kumentu. | ranie przykła | yone:<br>adowego | D |          |
| Pulpit             | Obiekty                  | y 3D      | Obrazy                      |                         |                | From        | Mariusz Ki                            | le.docx       | yone:            |   |          |
| Biblioteki         | Pobran                   | e         | Pulpit                      |                         |                |             | 14.50                                 | Download      |                  |   |          |
| Ten komputer       | Wideo                    |           |                             |                         |                |             |                                       |               |                  |   |          |
| <b></b>            | Urządzenia i dys         | ki (3)    |                             |                         | <b>^</b>       |             |                                       |               |                  |   |          |
| Sieć               | A360 D                   | Drive     | Dysk lokalny<br>52,1 GB wol | y (C:)<br>Inych z 222 ( | GB             | ×           |                                       |               |                  |   |          |
|                    | <u>N</u> azwa pliku:     | Sample    |                             | ~                       | <u>Z</u> apisz |             |                                       |               |                  |   |          |
|                    | Zapisz jako <u>t</u> yp: | All Files |                             | $\sim$                  | Anuluj         |             |                                       |               |                  |   |          |

4. **Aby udostępnić prowadzącemu widok pulpitu lub okna wybranej aplikacji** (np. AutoCAD), należy w menu wybrać opcję *Share*. Pojawi się okno, w którym należy wybrać odpowiednią aplikację, której widok będzie udostępniony. Można też wybrać opcję *Screen* (niezalecane) – udostępnia wtedy pełny widok pulpitu.

| 2 Zoom  |                            | 3 X        |
|---|----------------------------|------------|
| Tester Manusz Kasprzak  |                            |            |
| E for d a Becament - Wash   | ∞ – ø ×                    |            |
| File Hume insent Design Layout References Mailings Review View Help 🖓 Tell me-what you want to do   | ्रि Share                  |            |
| Add Teat      Table of      Depart Table of Sources      Add Teat      Depart Table of Sources      Depart Table of Sources |                            |            |
| Table of Contents   | ~                          |            |
| Sorten<br>Sorten<br>Dokument - Wolffiel<br>Dokument - Wolffiel<br>Zoom tet - Notativik<br>Dokument - Wolffiel<br>Zoom tet - Notativik<br>Dokument - Wolffiel<br>Zoom tet - Notativik<br>Dokument - Wolffiel<br>Zoom tet - Notativik   |                            |            |
| Capital Computer sound Capital Computer Starting for Video Clip Share   |                            |            |
| Age 1 ourses Poin B B G   | + 100%                     |            |
| 📲 🔎 Wpisz tu wyszukiwane słowa 🛛 🛱 🧕 🧮 🧕 🔟 💽  | へ 🖮 🧖 d× 11:05<br>17.03:20 | )<br>)20 🖥 |

5. Aby przekazać prowadzącemu kontrolę nad aplikacją należy wybrać opcję Remote Control a następnie wybrać prowadzącego z sekcji Give Mouse/Keyboard Control to (menu dostępne jest po przesunięcia kursora na górną krawędź ekranu nad czerwono-zielony pasek). Aby zakończyć sesję zdalną należy wybrać Stop share – opcja ta nie zakończy szkolenia online, jedynie dostęp zdalny do komputera uczetsnika.

| ∭<br>Mute | ∽ ✓<br>Start Video | ~ | 2<br>Participants | ↑<br>New Share | Pause Share  | <b>Annotate</b> | Remote Control                    | ••••<br>More              |
|-----------|--------------------|---|-------------------|----------------|--------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------------|
|           |                    |   | 4 ID: 55          | 2-897-839      | 🔒 🔳 Stop Sha | ire             | Auto accept a                     | ll requests               |
|           |                    |   |                   |                |              |                 | Give Mouse/Key<br>Mariusz Kasprza | /board Control to :<br>ak |

6. Aby zakończyć połączenie należy kliknąć czerwony przycisk *Leave Meeting*.

