

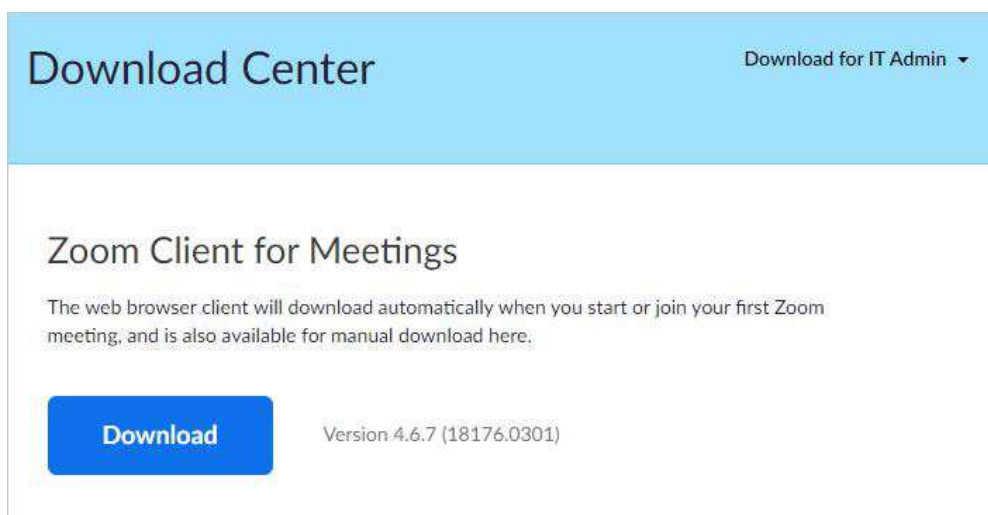
# PROGRAMU ZOOM CLIENT FOR MEETINGS - INSTRUKCJA

## Do czego wykorzystujemy program

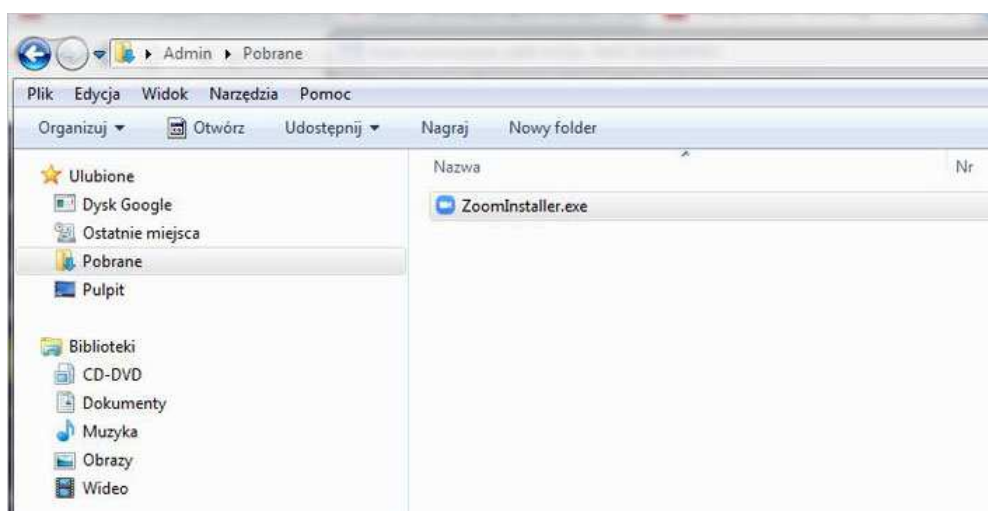
Program Zoom przeznaczony jest między innymi do prowadzenia korepetycji indywidualnych oraz zajęć grupowych na odległość (kursy online). Zoom wykorzystywany jest w naszej szkole do prowadzenia kursów języka norweskiego. Program jest w pełni darmowy dla kursantów, a za korzystanie z niego nie pobierane są żadne opłaty. Wszystkie połączenia pomiędzy naszą szkołą a kursantami są w pełni bezpieczne, ponieważ połączenia zabezpieczone są specjalnym certyfikatem SSL. Program dostępny jest na komputery z zainstalowanym systemem Windows, Linux, iOS oraz na urządzenia mobilne i przenośne z systemem Android. Więcej szczegółów na stronie producenta pod adresem [www.zoom.us](http://www.zoom.us).

## Instalacja programu na PC

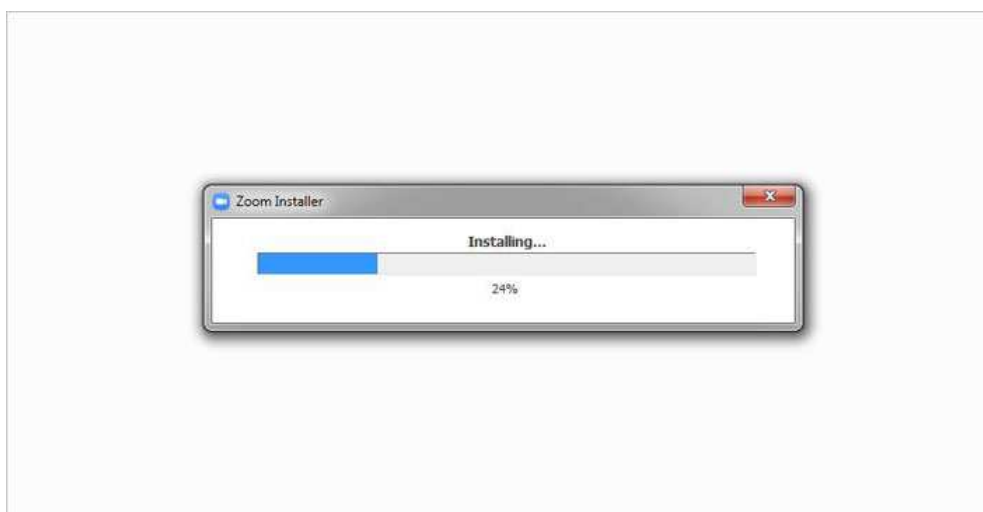
1. Pobierz program "Zoom Client for Meetings" ze strony [www.zoom.us/download](http://www.zoom.us/download)



2. Otwórz katalog, w którym został zapisany program. Następnie kliknij dwa razy ikonę z programem w celu uruchomienia instalatora.



3. Po rozpoczęciu instalacji, program w pełni automatycznie rozpocznie zapisywanie niezbędnych plików potrzebnych do uruchomienia programu. Poczekaj na zakończenie instalacji. Może to potrwać maksymalnie do 3 minut.



4. Po prawidłowym przebiegu instalacji na monitorze pojawi się okno logowania do programu.

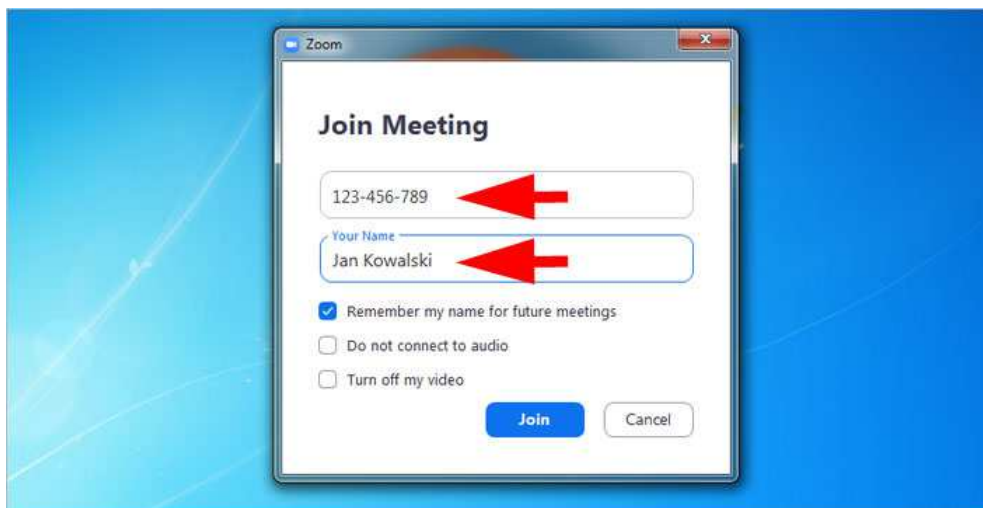


## Łączenie z lektorem

1. Uruchom wcześniej zainstalowany program **Zoom**, a następnie kliknij przycisk *Join a Meeting*.



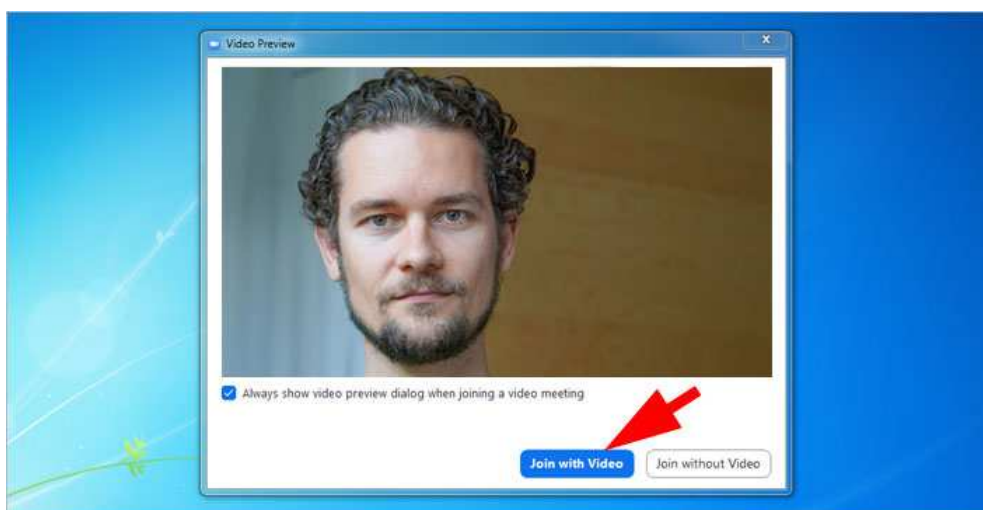
2. Wprowadź numer pokoju w polu *Enter meeting ID*, który otrzymałeś(aś) na swoją skrzynkę pocztową, a następnie podaj swoje imię i nazwisko w polu *Enter your name* w celu weryfikacji Twoich danych przez lektora. Przy wprowadzaniu numeru pokoju, myślniki między cyframi dodawane są automatycznie. Następnie kliknij przycisk *Join*.



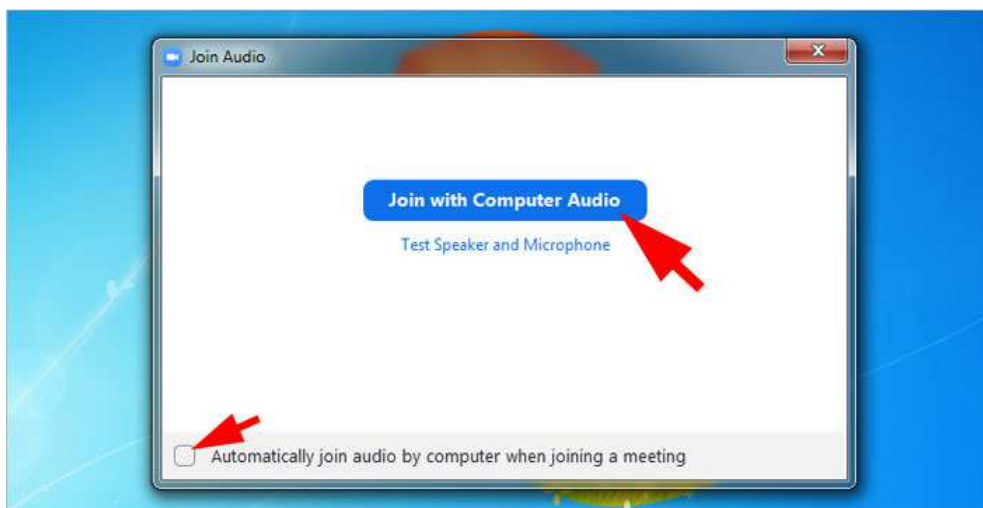
3. Po prawidłowym wpisaniu numeru pokoju zostaniesz poproszony(a) o wprowadzenie **hasła dostępu**, które otrzymałeś(aś) razem z numerem pokoju na skrzynkę pocztową. Wprowadź hasło w polu *Meeting password*, a następnie kliknij przycisk *Join Meeting*.



4. Jeżeli wszystkie dane wprowadziłeś(aś) prawidłowo, przejdziesz do okna, w którym masz możliwość wybrania opcji połączenia z kamerą lub bez kamery. W naszej szkole wszystkie połączenia odbywają się z użyciem kamery. Kliknij przycisk *Join with Video*, żeby przejść dalej. Jeżeli nie posiadasz kamery w swoim komputerze lub urządzeniu przenośnym, naciśnij *Join without Video* i powiadom o tym fakcie lektora poprzez czat programu Zoom.



5. W ostatniej fazie połączenia z lektorem zostaniesz poproszony(a) o możliwość korzystania z Twoich zasobów audio (głośnik, mikrofon). Zasoby audio są niezbędne do komunikowania się z lektorem oraz innymi uczestnikami kursu. Kliknij przycisk *Join with Computer Audio*. Jeżeli chcesz aby zgoda na udostępnienie zasobów audio Twojego komputera została zapisana na stałe, zaznacz pole *Automatically join audio by computer when joining a meeting*.

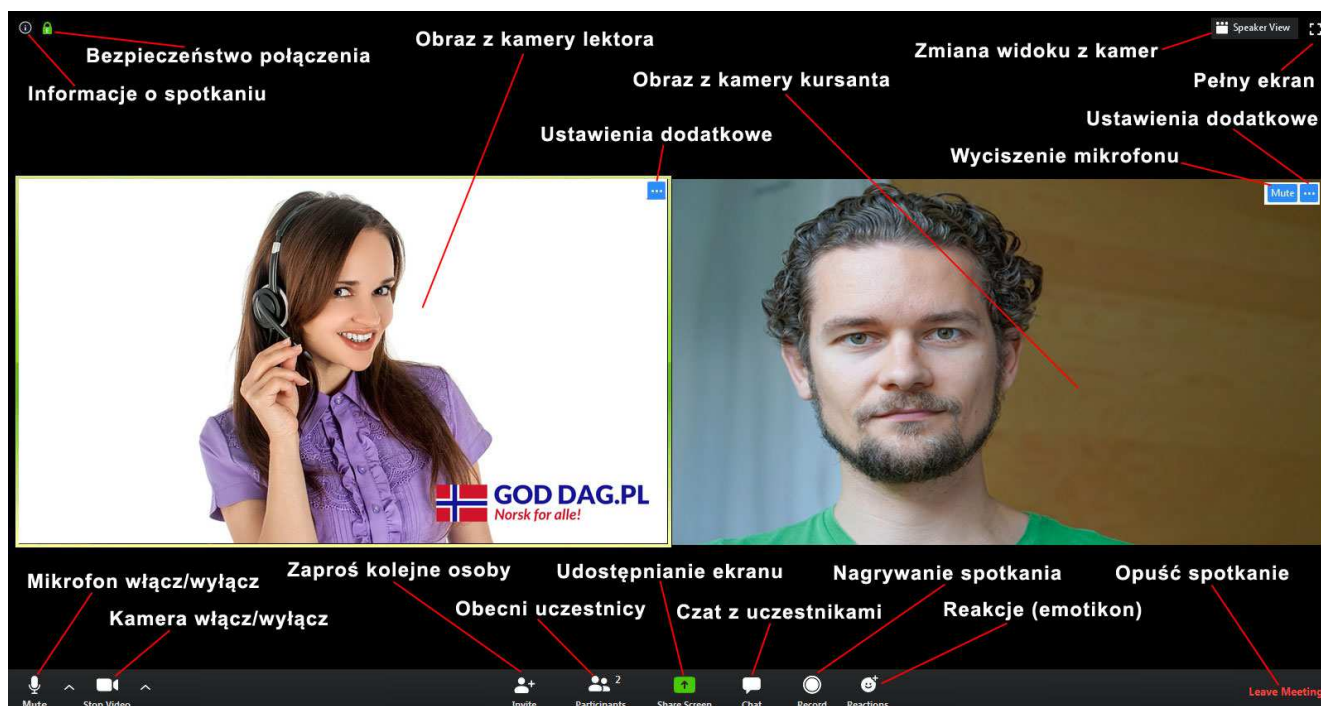


6. Jeżeli cała procedura przebiegła pomyślnie, program nawiąże połączenie z wybranym pokojem i będziesz miał(a) możliwość uczestniczenia w zajęciach online. Jeżeli nie udało Ci się nawiązać połączenia, spróbuj jeszcze raz od początku.

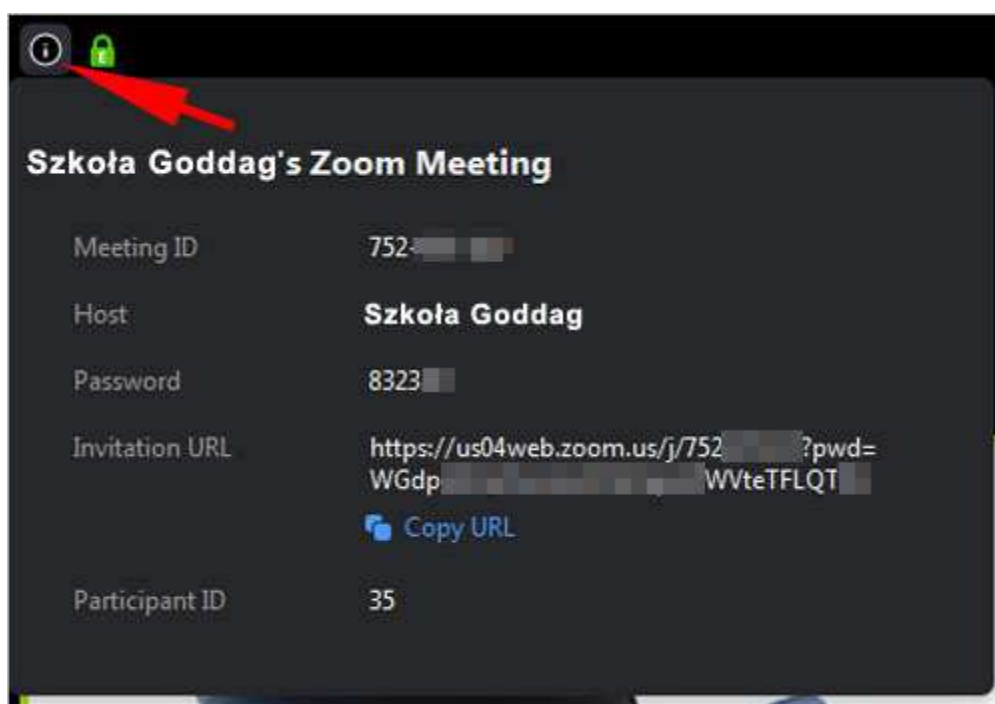


## Opis programu

### Panel główny



1. Informacje o spotkaniu - W tym oknie jest szereg informacji o Twoim połączeniu z wybranym pokojem. **Meeting ID** - numer pokoju, do którego jesteś połączony. **Host** - nazwa komputera, z którego lektor udziela wykładów. **Password** - hasło do pokoju spotkań. **Invitation URL** - bezpośredni link do pokoju spotkań. **Participant ID** - identyfikator uczestnika spotkania.

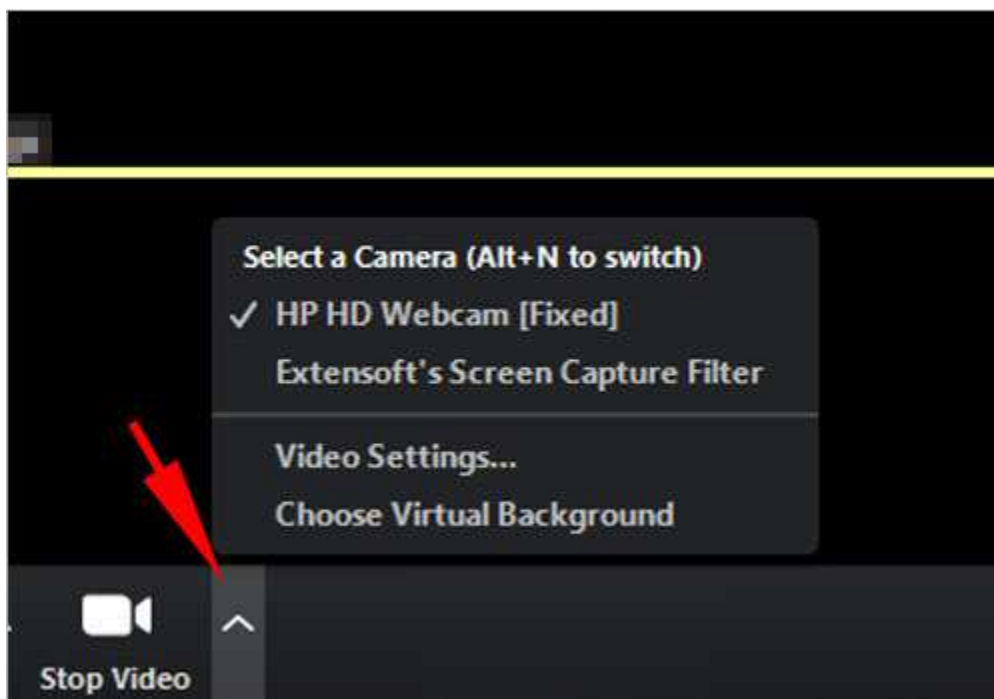




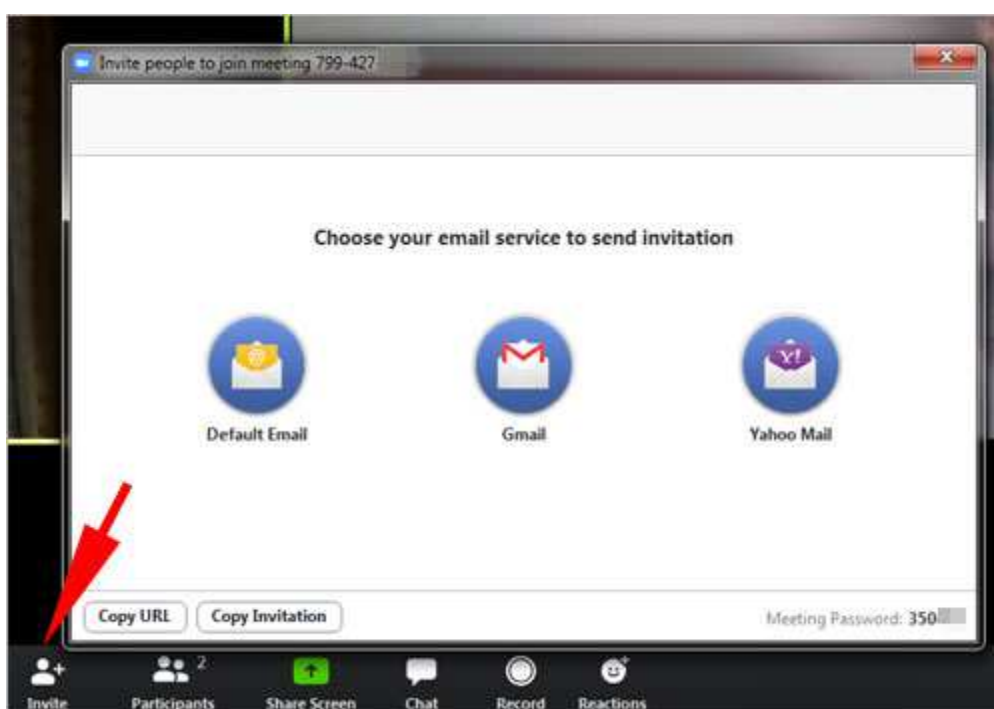
2. Ustawienia audio - Oprócz możliwości wyłączenia mikrofonu masz możliwość wyboru i ustawienia pozostałych urządzeń audio na swoim komputerze. **Select Microphone** - wybór mikrofonu zainstalowanego na Twoim komputerze. **Select a Speaker** - wybór głośnika zainstalowanego na Twoim komputerze. **Test Speaker & Microphone** - test głośnika i mikrofonu. **Leave Computer Audio** - odłącz zasoby audio od nawiązanego połączenia. Jeżeli wyłączysz swoje zasoby audio, Twój mikrofon i głośnik zostanie wyłączony. Nie będziesz słyszał(a) lektora oraz nie będziesz miał(a) możliwości rozmowy. **Audio Settings** - pozostałe ustawienia audio.



3. Ustawienia kamery - oprócz możliwości wyłączenia kamery masz możliwość wyboru i ustawień pozostałych urządzeń powiązanych z obrazem. **Select a Camera** - wybór kamery zainstalowanej na Twoim komputerze. **Video Settings** - pozostałe ustawienia przechwytywania obrazu zainstalowane na Twoim komputerze.



4. Zaproszenie kolejnych osób - możesz również zaprosić inną osobę do pokoju, w którym odbywają się zajęcia, jednakże zaproszenie musi być zatwierdzone przez lektora prowadzącego zajęcia. **Email** - wybór poczty elektronicznej do przesłania zaproszenia. **Copy URL** - kopiowanie adresu URL zaproszenia do pamięci komputera z adresem i hasłem do pokoju spotkań. **Copy Invitation** - kopiowanie zaproszenia do pamięci komputera (numer pokoju, hasło, adres URL). **Meeting Password** - hasło do pokoju spotkań.

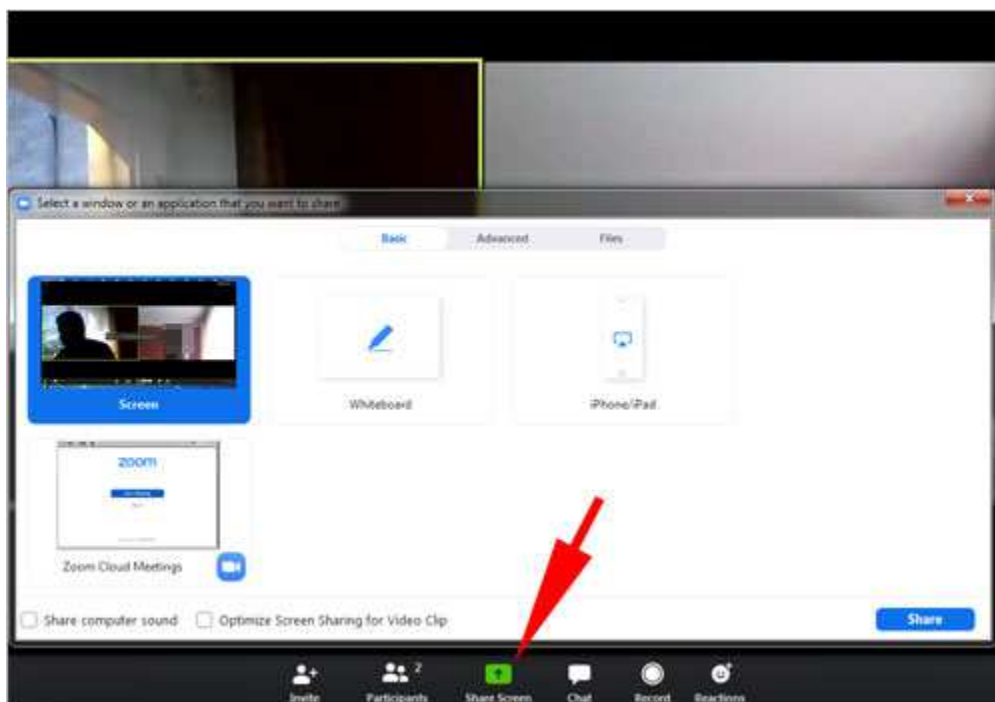




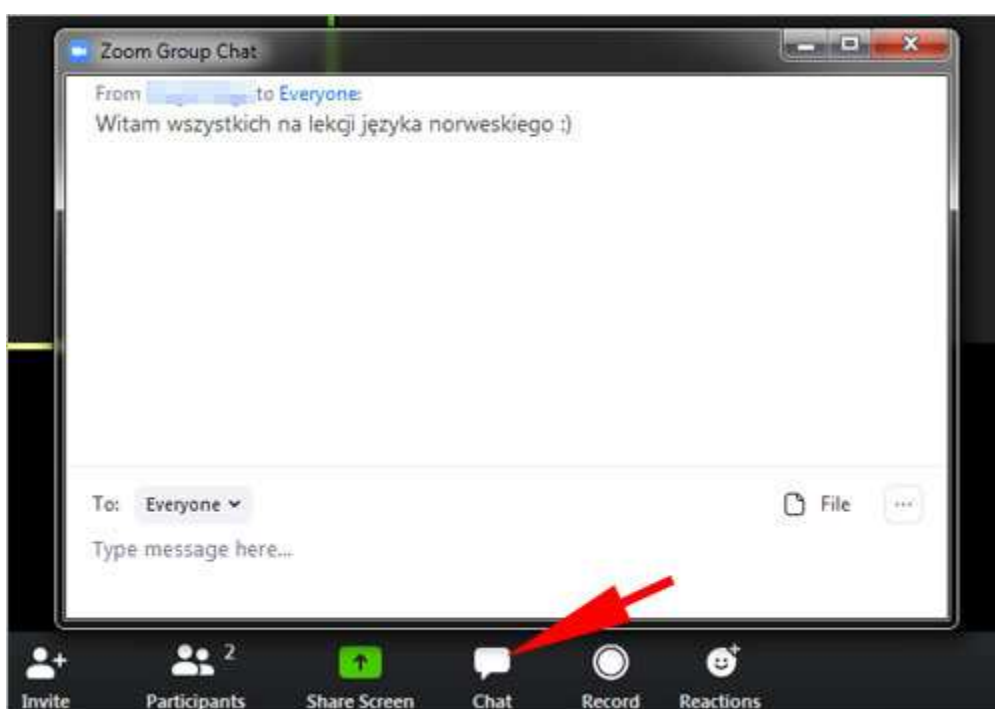
5. Obecni uczestnicy - w tym oknie masz możliwość podglądu uczestników spotkania, którzy są obecnie zalogowani do pokoju. Informacja (host) przy nazwie lektora, informuje Cię, że to on jest osobą decyzyjną i przyznaje większość uprawnień, które są Ci potrzebne do uczestniczenia w spotkaniu.



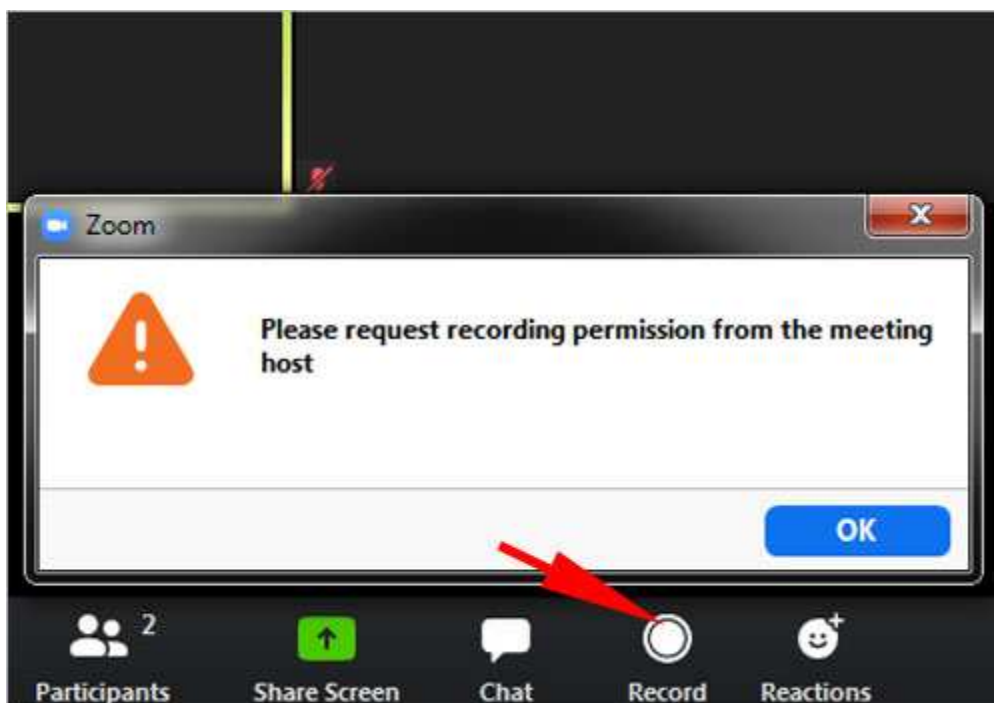
6. Udostępnianie ekranu - jeżeli będziesz potrzebował udostępnić swoje zasoby z komputera innym uczestnikom lub lektorowi, to masz taką możliwość w następujących formach: **Basic** - zasoby podstawowe (ekran, tablica interaktywna, zasoby telefonu lub urządzenia przenośnego, otwarte okna programów na Twoim komputerze), **Advanced** - zasoby zaawansowane (część ekranu, tylko dźwięk z komputera, obraz z dodatkowej kamery Twojego komputera), **Files** - pliki z kont umieszczonych w chmurze (jeżeli takie konta posiadasz), **Share computer sound** - udostępnianie dźwięku z Twojego komputera, **Optimize Screen Sharing for Video Clip** - optymalizacja udostępnienia ekranu.



7. Czat z uczestnikami - uczestnicząc w spotkaniu, możesz wymieniać wiadomości i pliki z innymi uczestnikami poprzez czat. Przesyłane wiadomości mogą być prywatne lub ogólne, widoczne dla wszystkich uczestników. **To:** - wybierz użytkownika, który ma otrzymać wiadomość (przy wyborze Everyone informacja zostanie wysłana do wszystkich łącznie z lektorem). **Type message here...** - miejsce na wpisanie Twojej wiadomości do wysłania. **File** - wybór pliku, który chcesz przesać.



8. Nagrywanie spotkania - podczas spotkania masz możliwość zapisania na swoim komputerze przebiegu lekcji. Ta opcja będzie dla Ciebie dostępna tylko i wyłącznie po udzieleniu zgody przez lektora prowadzącego zajęcia. W przeciwnym razie opcja nagrywania będzie dla Ciebie niedostępna.



## Wsparcie techniczne

W razie wystąpienia problemów z obsługą programu skontaktuj się z naszym działem technicznym drogą elektroniczną wypełniając formularz na stronie <https://goddag.pl/instalacja-programu-zoom/>. Nasz dział techniczny odpowie na Wasze zgłoszenie najszybciej jak to będzie możliwe. Szanowny użytkowniku, wsparcie techniczne kierujemy wyłącznie dla kursantów naszej szkoły lub studentów uczelni, z którymi współpracujemy. Zapytania zgłaszane przez osoby i podmioty, z którymi nie nawiązaliśmy współpracy, nie będą realizowane i zostaną automatycznie usunięte.