



PORADNIK UŻYWANIA ZOOM DLA POCZĄTKUJĄCYCH



PARTNERSHIP
FOR DIGITAL
COMPETENCES
univofgenerations.com

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Międzynarodowy Instytut
Nauki, Kultury i Biznesu

ASOCIACIÓN
Arrabal
www.asociacionarabal.org



Spis

Jak używać programu Zoom?	2
Co to jest Zoom?	2
Jakie są główne funkcje Zoom?	3
Jak pobrać Zoom?	3
Jak się zarejestrować?	4
Jak używać wersji przeglądarkowej?	5
Jak używać wersji mobilnej?	5
Jak dołączyć do spotkania Zoom?	6
Wyjaśnienie wideo	10
Linki do materiałów	10

1. Jak używać programu Zoom?

W tych czasach wideokonferencje z dnia na dzień stają się coraz bardziej powszechne, a jedną z najczęściej używanych aplikacji jest Zoom. Faktem jest, że na rynku jest to lider w swojej branży, co zawdzięcza swojemu potencjałowi. W wieku cyfryzacji, telekomunikacja zyskuje na popularności, a Zoom stał się dobrą alternatywą, by być ciągle w kontakcie.

Program ten pozwala na wirtualną interakcję pomiędzy zespołami w pracy, a nawet jest używany po prostu przez grupy przyjaciół. To świetne rozwiązanie kiedy dystans nie pozwala na spotkanie twarzą w twarz. Przez to, że jest to wideo rozmowa, komunikacja wydaje się bardziej ludzka w porównaniu do emaili czy wysyłania wiadomości.

Zoom może być używany przez małe, średnie oraz duże zespoły. Dzięki temu, cały zespół jest ciągle poinformowany o tym, co się dzieje i jak się dzieje. Bez wątpienia jest to, że w tych czasach dystans nie ma żadnego znaczenia. Nawet jeśli nie ma kogoś w biurze, nadal może on wykonywać swoją pracę wraz z całym zespołem. Zoom może być używany zarówno na komputerze jak i na telefonie.

2. Co to jest Zoom?

Zoom jest opartym na chmurze programem służącym do przeprowadzania wideokonferencji. Dzięki tej platformie wirtualne spotkania mogą być prowadzone za pomocą wideo oraz audio. Możliwe jest prowadzenie wideorozmowy tylko z audio. Wszystko to dzieje się na żywo. Jednakże istnieje też opcja, by nagrać i zapisać powtórkę spotkania, żeby móc zobaczyć to później.

Żebyś mógł wziąć udział w takiej wideorozmowie potrzebne są tylko komputer, telefon lub tablet, kluczowe jest by posiadały kamerę i audio. Program oferuje dwie usługi, znane jako Zoom Meeting oraz Zoom Room.

Zoom Meeting wykorzystywane jest do wirtualnych spotkań, za to Zoom Room pozwala na planowanie oraz organizowanie większych konferencji.

Dlaczego ten program ma tak duży potencjał i dlaczego twierdzi się, że jest liderem na rynku? Zoom pokazał już, że ma do zaoferowania wszystko co potrzebne do tego, by dystans nie był żadnym problemem do spotkań czy do pracy. Coraz więcej firm będzie korzystało z Zoom'a, a ich pracownicy będą pracować z domowego zacisza.

3. Jakie są główne funkcje Zoom?

Program, oprócz organizowania wideorozmów ma także inne wyjątkowe funkcje. Niezwykle potrzebne jest to, żeby je znać i wiedzieć jak ich używać. Trzy główne funkcje, które warto wymienić to:

- **One-to-One Meetings**

Daje możliwość organizowanie nieskończonej ilości spotkań typu jedna osoba z jedną osobą, nawet z darmowym planem.

- **Grupowe wideokonferencje**

Darmowy plan pozwala na organizowanie wideokonferencji do 40 minut, nawet z 100 uczestnikami. Jeśli dokupisz dodatek "duże zgromadzenie", nawet do 500 ludzi może wziąć udział w spotkaniu.

- **Udostępnianie ekranu**

Możesz spotkać się indywidualnie (jeden na jeden) lub z większymi grupami i udostępnić im swój ekran.

4. Jak pobrać Zoom?

Teraz, gdy znasz już główne informacje o programie, czas nauczyć się jak go używać. Z pewnością będzie on bardzo pożyteczny dla ciebie, byś mógł utrzymywać dobry kontakt z przyjaciółmi czy też ludźmi z pracy.

Pobierz program



Istnieje opcja by pobrać wersję na komputer, która jest dostępna na Windows, Mac oraz Linux. Możesz także, pobrać Zoom na telefon jeśli masz IOS lub Android. Z zainstalowaną aplikacją możesz dołączać do spotkań bez logowania się. Dalej jest jednak możliwość zalogowania się używając twojego Zoom'a, Google, Facebook'a albo SSO.

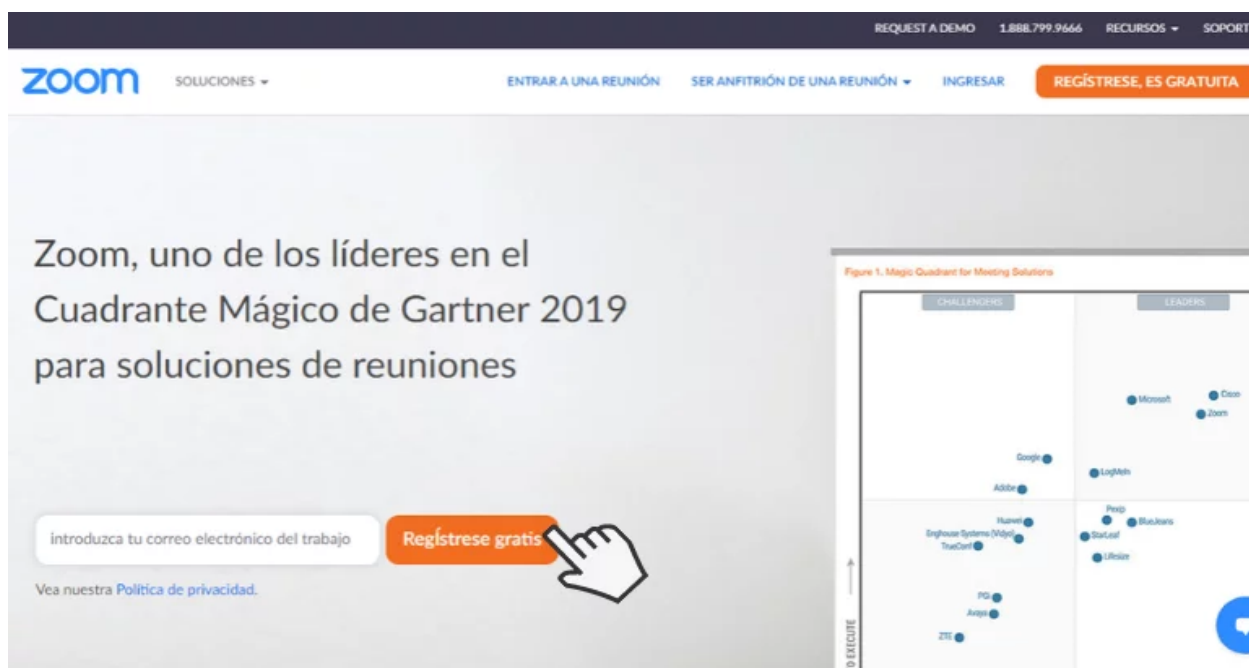
Link do pobrania: <https://zoom.us/download>

Kiedy już pobrałeś program, możesz dołączyć do spotkania albo samemu je stworzyć. Dodatkowo, masz możliwość by udostępnić ekran poprzez wprowadzenie ID tego spotkania. Jeśli chcesz możesz wyciszać albo odciszać mikrofon, zacząć lub skończyć nagrywać, zapraszać więcej uczestników, zmienić swoją nazwę, pisać i zacząć nagrywanie w chmurze.

Warto zaznaczyć, że wersja na komputer ma więcej opcji takich jak lokalne nagrywanie, tworzenie ankiet, strumieniowanie na Facebook'u oraz więcej. Darmowa aplikacja na telefon też oferuje, wiele ciekawych możliwości.

5. Jak się zarejestrować?

1. Zaczynij od wybrania przeglądarki lub pobranej aplikacji, a następnie kliknij **«Zaloguj się»**. Zostaniesz zapytany o firmowy lub prywatny email. Możesz też zalogować się za pomocą Google albo Facebook'a. Następnie zostanie wysłana wiadomość z zapytaniem się o pozwolenie do wysyłania materiałów takich jak poradniki.
2. Musisz tylko kliknąć **“Potwierdź”** albo **“Ustaw preferencje”**. Ta druga opcja daje możliwość wybrania jak często chcesz otrzymywać email'e. Może to być raz w tygodniu, raz w miesiącu lub nigdy. Po tym kroku, na twojej poczcie powinien pojawić się **email potwierdzający**.
3. Otwórz emaila i kliknij **“Aktywuj konto”**, alternatywnie możesz skopiować i wkleić link do aktywacji w wyszukiwarce przeglądarkową. Jak już to zrobisz, otrzymasz kolejną wiadomość gdzie będziesz musiał dokończyć tworzenie konta z twoim imieniem oraz hasłem. Uzyskasz dzięki temu opcję, by zapraszać znajomych do stworzenia konta. Aczkolwiek jeśli nie chcesz robić tego teraz, kliknij po prostu na **“Pomiń ten krok”**.



Gratulacje! Właśnie skończyłeś rejestrację i od teraz możesz już używać **Zoom**.

6. Jak używać wersji przeglądarkowej?

Zamierzasz używać wersji przeglądarkowej? Jeśli tak, to musisz wiedzieć, że wersja na komputer lub aplikacja na telefon, jest dużo łatwiejsza i przyjemniejsza do używania. Głównymi opcjami przeglądarkowej wersji Zoom'a są:

Start

Tutaj możesz stworzyć nowe spotkanie, dołączyć do już istniejącego, zaplanować nadchodzące wydarzenie albo udostępnić ekran. Po prawej stronie będziesz widzieć spis zaplanowanych spotkań. W prawym górnym rogu znajdziesz menu, gdzie możesz wprowadzić zmiany takie jak zmienienie status aktywności czy swojego awataru.

Chat

Pozwala ci na śledzenie każdej konwersacji jaką miałeś z inną osobą. Możesz także zaznaczyć ulubione konwersacje dla łatwiejszego dostępu. Kolejną opcją jest "Zapytanie o kontakt", zobaczysz dzięki niej czy ktoś nie próbował się z tobą skontaktować. W "Folder" będzie wszystkie pliki, którymi się wymieniliście.

Spotkania

Prezentuje podsumowanie nadchodzących spotkań, od najbliższych do najdalszych. Jeśli chcesz zaplanować nowe spotkanie. Wystarczy tylko kliknąć na znak "+", który oferuje ci wiele alternatyw.

Kontakty

Możesz dodać swoich przyjaciół lub ludzi z pracy do kontaktów. Dodatkowo, po lewej stronie będziesz widział spis twoich kontaktów. Jeśli chcesz tam dodać kogoś nowego, wystarczy że klikniesz "+".

7. Jak używać wersji mobilnej?

Trzeba zaznaczyć, że aplikacja na system Android oraz IOS są inaczej zbudowane niż wersja przeglądarkowa. Jest ona dużo prostsza i praktyczna. Jeżeli chcesz korzystać z wersji mobilnej to musisz wiedzieć następujące rzeczy:

Integracja "Home i Chat"

W tym przypadku te dwie sekcje pojawiają się razem jako dwie zakładki. Główne opcje takie jak "Nowe spotkanie", "Dołącz", "Kalendarz" i "Udostępnij ekran" możesz znaleźć na górze. Będziesz mógł wtedy wyświetlać ostatnią historię rozmów, a także widzieć oczekujące zaproszenia do kontaktów. Za pomocą ikony gwiazdki będziesz mógł zobaczyć swoje ulubione kontakty, a jeśli klikniesz na ikonę długopisu, pozwoli ci to na napisanie nowej wiadomości.

Zakładka "Spotkania"

Ona także pokazuje nadchodzące spotkania. Jeśli chcesz, możesz dzięki niej zadzwonić, wysłać zaproszenie albo edytować trwające spotkanie. Teraz jeśli chcesz rozpocząć one-on-one meeting, idź do "Osobistego ID". Kliknij "Nadchodzące spotkania", by zobaczyć detale lub całkowicie je usunąć.

Opcja "Kontakty"

W tym przypadku jest podobnie do wersji na komputer. Tutaj znajdują się twoje wszystkie kontakty, z ulubionymi wyróżnionymi. Kliknij symbol "+" w prawym górnym rogu żeby otworzyć menu, które pozwala dodać nowy kontakt, stworzyć nowy kanał lub dołączyć do publicznego.

Opcje

Tutaj możesz wprowadzić zmiany do swojego konta. Po prostu kliknij na swoją nazwę na górze ekranu i to pozwoli ci na modyfikacje twojego zdjęcia profilowego, wyświetlanego imienia albo hasła. Jak widzisz jest to bardzo podobne do większości aplikacji.

8. Jak dołączyć do spotkania Zoom?

Przez komputer

Windows | macOS

1. Otwórz klient Zoom.
2. Dołącz do spotkania jedną z opcji:

Jeśli chcesz dołączyć do spotkania bez logowania się, kliknij **"Dołącz do spotkania"**.

Jeśli chcesz dołączyć do spotkania logując się:

Zaloguj się do klienta Zoom.

Kliknij na zakładkę **"Home"**.

Kliknij **"Dołącz"**.



Join

3. Wpisz ID spotkania oraz swoją wyświetlaną nazwę.

Jeśli jesteś zalogowany, zmień swoją nazwę, jeśli nie chcesz by standardowa się wyświetlała.

Jeśli nie jesteś zalogowany, wpisz swoją nazwę.

4. Wybierz czy chcesz się połączyć tylko za pomocą audio czy audio i wideo.
5. Kliknij **"Dołącz"**.

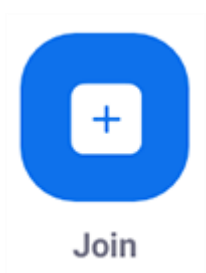
Za pomocą aplikacji mobilnej

Android

1. Otwórz aplikację. Jeśli nie pobrałeś jeszcze aplikacji mobilnej, możesz ją pobrać z **Google Play**.
2. Dołącz do spotkania używając jednej z opcji:

Naciśnij **"Dołącz do spotkania"** jeśli chcesz dołączyć do spotkania bez logowania.

Zaloguj się do Zoom, a następnie naciśnij **“Dołącz”**.



3. Wprowadź ID spotkania i wyświetlaną nazwę.

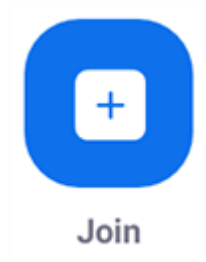
Jeśli jesteś zalogowany, zmień nazwę jeśli nie chcesz by standardowa nazwa się wyświetlała.
Jeśli nie jesteś zalogowany, wprowadź wyświetlaną nazwę.

4. Wybierz czy chcesz dołączyć tylko z audio lub audio i wideo, naciśnij **“Dołącz do spotkania”**.

IOS

1. Otwórz aplikację. Jeśli nie pobrałeś jeszcze aplikacji mobilnej, możesz ją pobrać z **Google Play**.
2. Dołącz do spotkania używając jednej z opcji:

Naciśnij **“Dołącz do spotkania”** jeśli chcesz dołączyć do spotkania bez logowania.
Zaloguj się do **Zoom**, a następnie naciśnij **“Dołącz”**.



3. Wprowadź ID spotkania i wyświetlaną nazwę.

Jeśli jesteś zalogowany, zmień nazwę jeśli nie chcesz by standardowa nazwa się wyświetlała.
Jeśli nie jesteś zalogowany, wprowadź wyświetlaną nazwę.

4. Wybierz czy chcesz dołączyć tylko z audio lub audio i wideo, naciśnij **“Dołącz do spotkania”**.

Za pomocą przeglądarki internetowej

Google Chrome

1. Otwórz przeglądarkę chrome.
2. Przejdź do <https://zoom.us/join>
3. Wprowadź swoje ID spotkania udostępnione przez organizatora.
4. Kliknij **“Dołącz”**.

Jeżeli pierwszy raz dołączasz z Google Chrome, zostaniesz zapytany o otwarcie wersji na komputer by dołączyć do spotkania.

(Opcjonalnie)

Wybierz **“Zawsze otwieraj tego typu linki za pomocą aplikacji”** by pomijać ten krok w przyszłości.

W okienku, które wyskoczyło, kliknij **“Otwórz Zoom”** (PC) or **“Otwórz zoom.us”** (Mac).

Open Zoom?

https://zoom.us wants to open this application.

Open Zoom

Cancel

Safari

1. Otwórz Safari.
2. Przejdź do <https://zoom.us/join>
3. Wprowadź ID spotkania udostępnionego przez organizatora.
4. Kliknij **“Dołącz”**.
5. Jeśli zostaniesz spytany czy chcesz otworzyć zoom.us, kliknij **“Zezwól”**.

Microsoft Edge lub Internet Explorer

1. Open Edge or Internet Explorer.
2. Przejdź do <https://zoom.us/join>
3. Wprowadź ID spotkania udostępnionego przez organizatora.
4. Kliknij **“Dołącz”**.

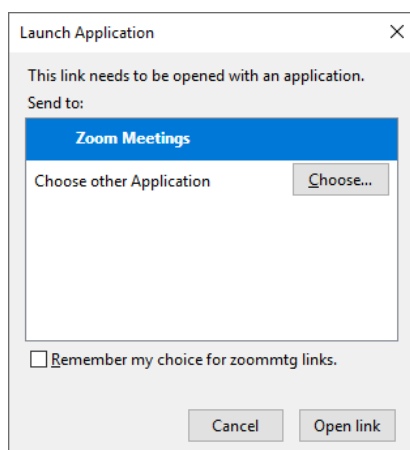
Mozilla Firefox

1. Otwórz Firefox.
2. Przejdź do <https://zoom.us/join>
3. Wprowadź ID spotkania udostępnionego przez organizatora.
4. Kliknij **“Dołącz”**.

Jeśli to twój pierwszy raz dołączania z przeglądarki Firefox, możesz zostać spytany o otwarcie Zoom lub instalatora Zoom.

By pominąć ten krok w przyszłości, wybierz **“Zapamiętaj mój wybór”**.

Kliknij **“Otwórz Link”**.



Za pomocą email'a

1. W emailu kliknij na **“Link dołączenia”**.



2. Od tego jakiej przeglądarki używasz, możesz musieć kliknąć **“Zezwól”** jeżeli zostaniesz zapytany o otworzenie Zoom.

Za pomocą wiadomości

1. Jeśli jesteś online, za pomocą wersji na komputer lub wersji mobilnej, inni będą mieli możliwość wysyłania tobie zaproszeń przez wiadomości. Będziesz dostawał powiadomienia o nadchodzących wiadomościach oraz powiadomienia wraz z dzwonkiem gdy ktoś będzie dzwonił.

Wybierz **“Akceptuj”** by dołączyć do spotkania z osobą, która do ciebie dzwoni.

ZOOM

(408) 214-1317



Decline

Accept

9. Wyjaśnienie wideo

<https://youtu.be/QOUwumKCW7M>

<https://youtu.be/HbYHaNvCw9M>

10. Linki do materiałów

<https://www.antevenio.com/blog/2020/06/zoom/#>

<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362193-Joining-a-Zoom-meeting>