



INSTRUKCJA OBSŁUGI APLIKACJI „ZOOM FOR MEETINGS” na komputerach osobistych oraz laptopach

1. W celu dołączenia do dyskusji publicznej zorganizowanej z wykorzystaniem aplikacji „Zoom for Meetings” należy kliknąć w link otrzymany w e-mailu. Przykładowy link poniżej:

Link do spotkania: Join Zoom Meeting
<https://zoom.us/j/99418902781>

2. Dołączenie do pokoju za pośrednictwem aplikacji „Zoom for Meetings” może się odbyć poprzez:
 - a) zainstalowaną na urządzeniu aplikację,
 - b) przeglądarkę.
3. Należy pamiętać, że do pokoju będzie można się podłączyć dopiero w terminie wskazanym w ogłoszeniu oraz obwieszczeniu.
4. Po kliknięciu w link, o którym mowa w punkcie 1:
 - a) jeżeli aplikacja jest już zainstalowana – należy kliknąć „Launch for Meeting”,
 - b) jeżeli aplikacja nie jest jeszcze zainstalowana – uruchomi się okno pobierania aplikacji oraz instalacji. Po zakończeniu procesu instalacji aplikacja zostanie automatycznie uruchomiona,
 - c) w celu korzystania z aplikacji w oknie przeglądarki należy anulować proces instalacji, w sytuacji opisanej wyżej oraz kliknąć „Join from Your Browser”.

Your meeting has been launched.

Don't see your Zoom meeting?

Launch Meeting

Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)

Having issues with Zoom Client? [Join from Your Browser](#)


5. Po wykorzystaniu jednej z dostępnych metod otworzy nam się okno jak poniżej. W polu „Your Name” należy wpisać nazwę użytkownika – imię i nazwisko lub nazwa, w przypadku działalności gospodarczej oraz zaznaczyć pole „I'm not a robot” (brak konieczności zaznaczania dla wersji na komputer osobisty lub laptop). Następnie należy kliknąć przycisk „Join” co pozwoli na dołączenie do pokoju.



Join Meeting

Your Name

Remember my name for future meetings

I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

Join

6. W kolejnym kroku należy zaakceptować warunki użytkowania aplikacji „Zoom for Meetings”.

To use Zoom, you need to agree to the
[Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#).

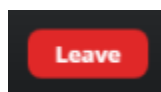
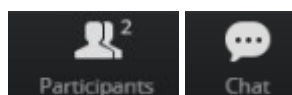
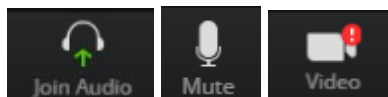
I Disagree

I Agree

7. Po podłączeniu, w oczekiwaniu na akceptację administratora pojawi się okno jak poniżej. W przypadku próby podłączenia do pokoju przed wskazanym terminem, o którym mowa w punkcie 3 również może pojawić się podobne okno.

Please wait, the meeting host will let you in soon.

8. Po akceptacji udziału przez administratora pojawi się właściwe okno aplikacji „Zoom for Meetings” w którym możliwe będzie wzięcie udziału w dyskusji, w formie transmisji obrazu i dźwięku oraz zapisu tekstowego (czat).
9. W aplikacji „Zoom for Meetings” na dolnym pasku menu wyświetlać się będą odpowiednie ikony służące do obsługi aplikacji, które zostaną poniżej opisane.





- a) „Join Audio” – należy kliknąć żeby podłączyć mikrofon. Ikona po podłączeniu mikrofonu zmieni swój wygląd na mikrofon („Mute”),
- b) „Mute” – pozwala sterować działaniem mikrofonu. Jeżeli ikona jest czerwona lub przekreślona czerwonym paskiem, to jest wyłączony mikrofon. W celu jego uaktywnienia należy kliknąć ikonę,
- c) „Video” – pozwala sterować działaniem kamerki internetowej. Jeżeli ikona jest czerwona lub przekreślona czerwonym paskiem, to jest wyłączona kamera internetowa. W celu jej uaktywnienia należy kliknąć ikonę,
- d) „Participants” – pozwala przeglądać listę osób, które dołączyły już do pokoju,
- e) „Chat” – pozwala na wysyłanie wiadomości do osób, które dołączyły do pokoju w formie zapisu tekstowego,
- f) „Leave” – pozwala opuścić pokój. Po kliknięciu należy potwierdzić chęć opuszczenia pokoju.

10. W celu zapewnienia właściwego przebiegu dyskusji należy wyłączyć mikrofon jeżeli nie będziemy zabierać głosu.