

UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE APLIKACIJE

ZOOM Cloud Meetings

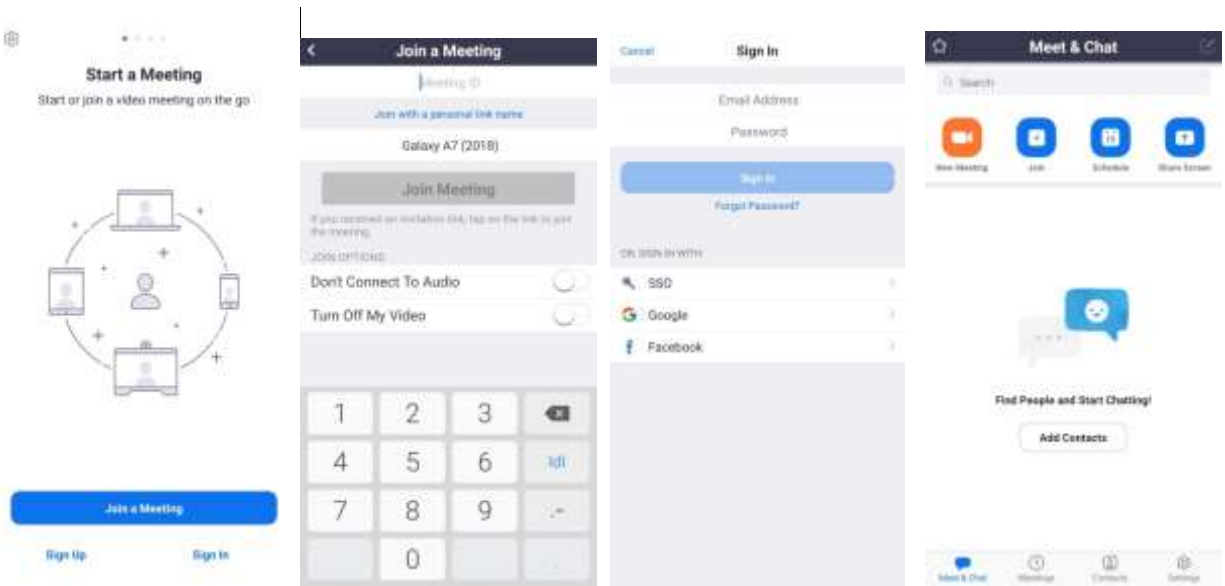
ZOOM aplikacija predstavlja najsigurniji način online komunikacije prilikom održavanja sastanaka, konferencija, online nastave i sl. U daljem tekstu naći ćete uputstvo za korišćenje ove aplikacije.

Ukoliko želite da se ulogujete u aplikaciju sa **telefona**, to možete odraditi na sedeći način:

1. Otiđite u Play store (za Android korisnike) ili u App store (za Iphone korisnike).
2. Pronađite **Zoom Cloud Meetings** aplikaciju i kliknite na **Instaliraj/Install**.



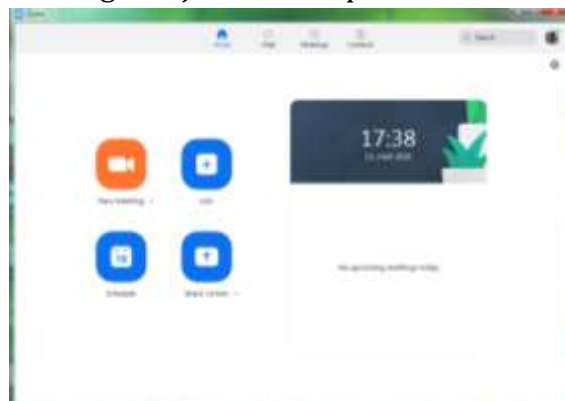
3. Kada ste instalirali aplikaciju kliknite **Otvori/Open**.
4. Pojaviće se sledeći ekran gde je potrebno da odaberete opciju **Join a meeting** (ako vam je poslat link za priključivanje sastanku, a ne želite da pravite nalog), **Sign up** (ako niste ranije kreirali nalog u ovoj aplikaciji, a hoćete to da uradite) ili **Sign in** (ako već imate nalog).
5. Ukoliko izabere **Join**, tražiće vam da unesete Meeting ID. U slučaju da vam je link za sastanak poslat na e- mail ili preko neke druge mreže, a Vi želite da se uključite sa telefona, dovoljno je da kliknete na link, telefon će vam sam ponuditi da se uključite putem aplikacije.
6. Ukoliko odaberete **Sign Up** otvoriće se prozor gde je potrebno da unesete svoju e- mail adresu, ime i prezime, kao i da označite **I agree to the Terms of Service**.
7. Nakon toga će vam biti poslat verifikacioni e-mail, pa je potrebno da proverite svoj Inbox (a za svaki slučaj i Junk/Spam) i da potvrdite klikom na **Activate Account**.
8. Otvoriće se novi prozor gde je potrebno da unesete svoju šifru i kliknete na **Continue**.
9. Ukoliko želite da se prijavite putem postojećeg naloga na Google ili Facebook-u, odaberite opciju **Sign in** i biće Vam ponuđeno da odaberete način prijave.



Ukoliko želite da napravite nalog ili sa se ulogujete na već postojeći nalog sa **računara**, potrebno je da pratite sledeće korake:

1. Otiđite na Google Chrome i ukucajte sledeći link: <https://zoom.us/download>
2. Odabrate aplikaciju **Zoom Client for Meetings** i kliknuti na **Download**.
3. Instalirajte aplikaciju prateći uputstva.
4. Nakon što otvorite ovu stranicu potrebno je da odete na **Sign up** (ako niste ranije kreirali nalog u ovoj aplikaciji, a hoćete to da uradite) ili **Sign in** (ako već imate nalog).
5. Ukoliko odete na **Sign up**, unesite svoj e-mail i proverite svoj Inbox (a za svaki slučaj i Junk/Spam tj. nepoželjnu poštu). Tamo će stići e-mail sa zahtjevom da potvrdite i aktivirate svoj nalog klikom.
6. Ukoliko već imate nalog i kliknete **Sign in**, dovoljno je da ukucate e-mail i šifru Vašeg postojećeg naloga, ili se možete ulogovati koristeći Vaš nalog na Google ili Facebook-u.

Nakon logovanja otvara se prozor kao na slici:



UPUTSTVO ZA PROFESORE

Ukoliko želite da započnete sastanak/nastavu, kliknite na **New meeting**, zatim **Start meeting** sa opcijom **Video on**.

Ukoliko želite da zakažete online sastanak/nastavu za određeni datum i vrijeme, kliknite na **Schedule a meeting**, a zatim popunite polja koja su neophodna za zakazivanje. Automatski će Vam biti dodjeljen **Meeting ID** i **Password**, koje potom pošaljete studentima i postavite na e-Learn platformu.

Tokom predavanja korištenjem opcije **Chat**, moguće je komunicirati sa slušaocima (npr. postaviti pitanje i sl.). Klikom na **Screen Share Meeting** možete držati sastanak dok u pozadini ekrana puštate prezentaciju.

Korištenjem ZOOM aplikacije imate mogućnost da održite online predavanje u trajanju od 40 minuta, za maksimum 100 učesnika.

UPUTSTVO ZA STUDENTE

Klikom na **Join a meeting**, automatski se priključujete sastanku koji je već u toku. Za pristup istom samo Vam je potreban **Meeting ID**, koji će Vam predavač poslati.

The image shows the Zoom meeting control bar with several icons highlighted by red boxes. Below each icon is a text box explaining its function:

- Mute**: Kako bi ste bolje čuli govornika, važno je da mutirate svoj mikrofons kada se ne obraćate.
- Stop Video**: (No text box provided)
- Invite**: Možete pozvati nove učesnike iz postojećih kontakata, pozivom preko e-mail-a ili kopiranjem URL-a sastanka.
- Participants**: Možete videti ostale učesnike sastanka, kao i javiti se za reč „podizanjem ruke“ preko opcije Raise hand. (Includes a screenshot of the 'Raise Hand' button labeled 'Someone (Me)')
- Share Screen**: Možete podeliti željeni ekran sa učesnicima.
- Chat**: Možete se obratiti pisanim putem, direktno domaćinu (Host-u) ili svima. (Includes a screenshot of the chat dropdown menu showing 'To: Everyone' and a 'File' icon). Takođe možete poslati neki dokument klikom na **File**.
- Record**: Možete snimiti ceo razgovor tj. čas.
- Reactions**: Postoje i dve vrste reakcija (thumbs up and thumbs down) koje traju par sekundi na ekranu.
- Leave Meeting**: Odabirom ove opcije napuštate sastanak.