

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.

Preuzimanje aplikacije na mobilnom telefonu

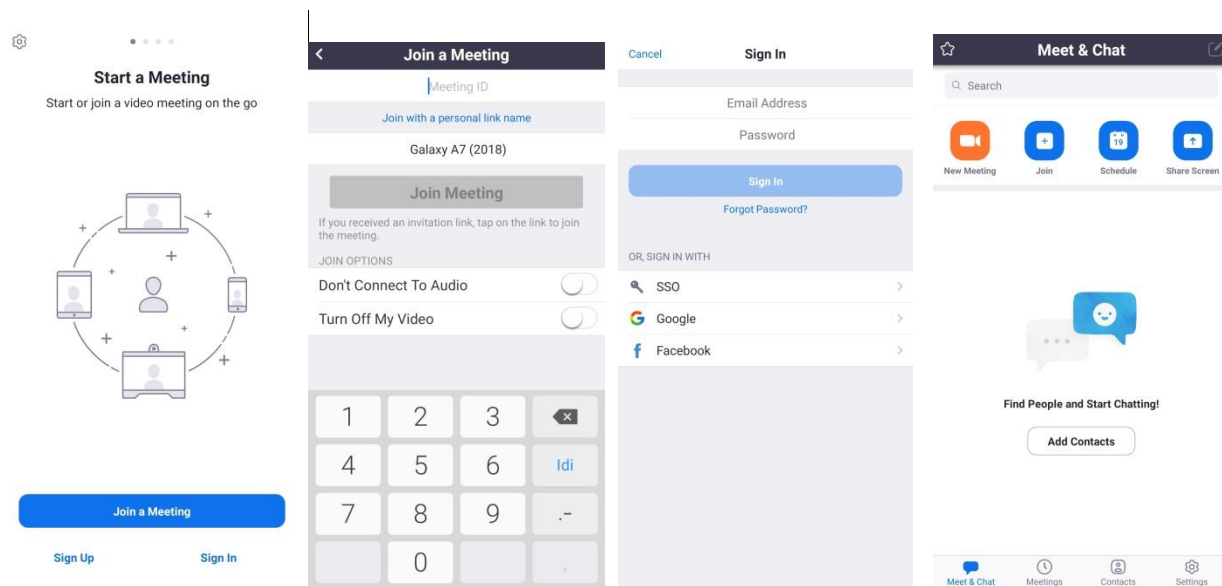
Ukoliko želite da se ulogujete u aplikaciju sa mobilnog telefona, to možete odraditi na sledeći način:

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**.

- Otvoriće se novi prozor gde je potrebno da unesete svoju šifru i kliknete na **Continue**.
- 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.

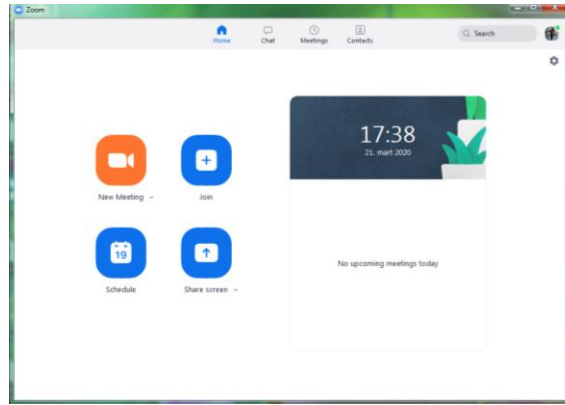


Preuzimanje aplikacije na računaru

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

- Otiđite na Google Chrome i ukucajte sledeći link: <https://zoom.us/download>
- Odaberite aplikaciju **Zoom Client for Meetings** i kliknite na **Download**.
- Instalirajte aplikaciju prateći upustva.
- 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).
- 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.
- 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 otvoriće 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**.

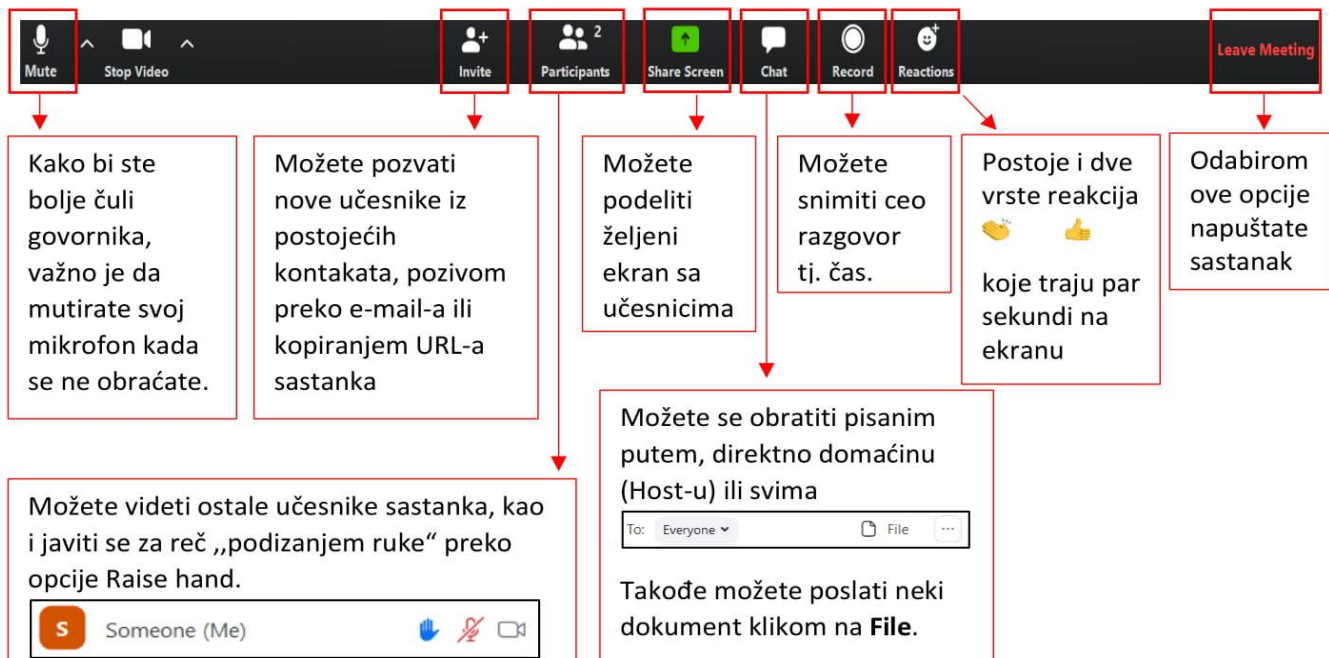
Ukoliko želite da zakažete online sastanak/nastavu za određeni datum i vrijeme, kliknite na **Schedule a meeting**, a zatim popunite polja koja su neophodna za zakazivanje. Automatski će Vam biti dodjeljen **Meeting ID** i **Password**, koje potom pošaljete studentima i postavite na e-Learn platformu.

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 neograničenom trajanju (Pro verzija), za maksimum 100 učesnika.

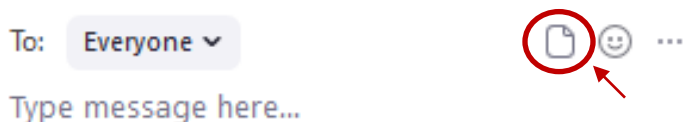
UPUTSTVO ZA STUDENTE

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.

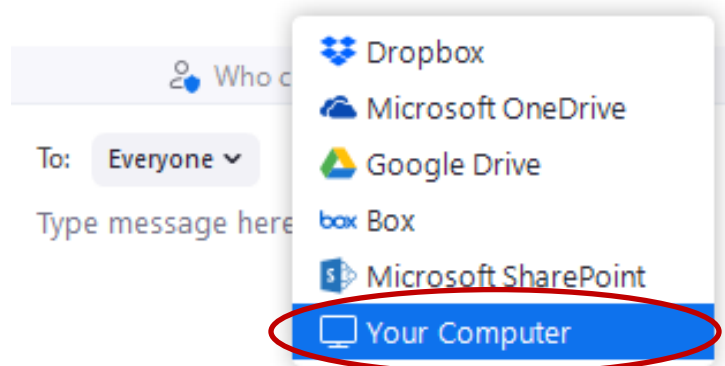


SLANJE DATOTEKA

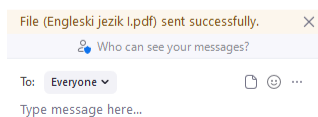
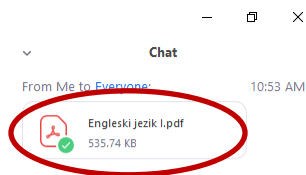
Tokom sastanka, učesnici mogu da šalju datoteke putem **Chat-a**, klikom na ikonicu **File**.



Odaberite na koji način želite da dodate datoteku.



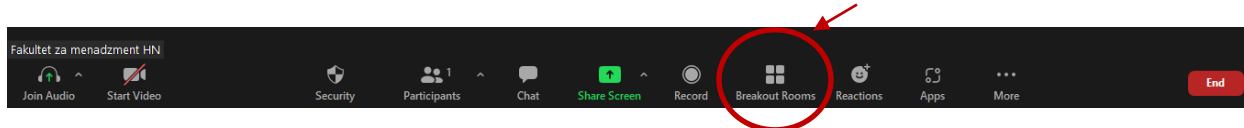
Nakon odabira datoteke, ista će postati vidljiva u okviru opcije **Chat**.



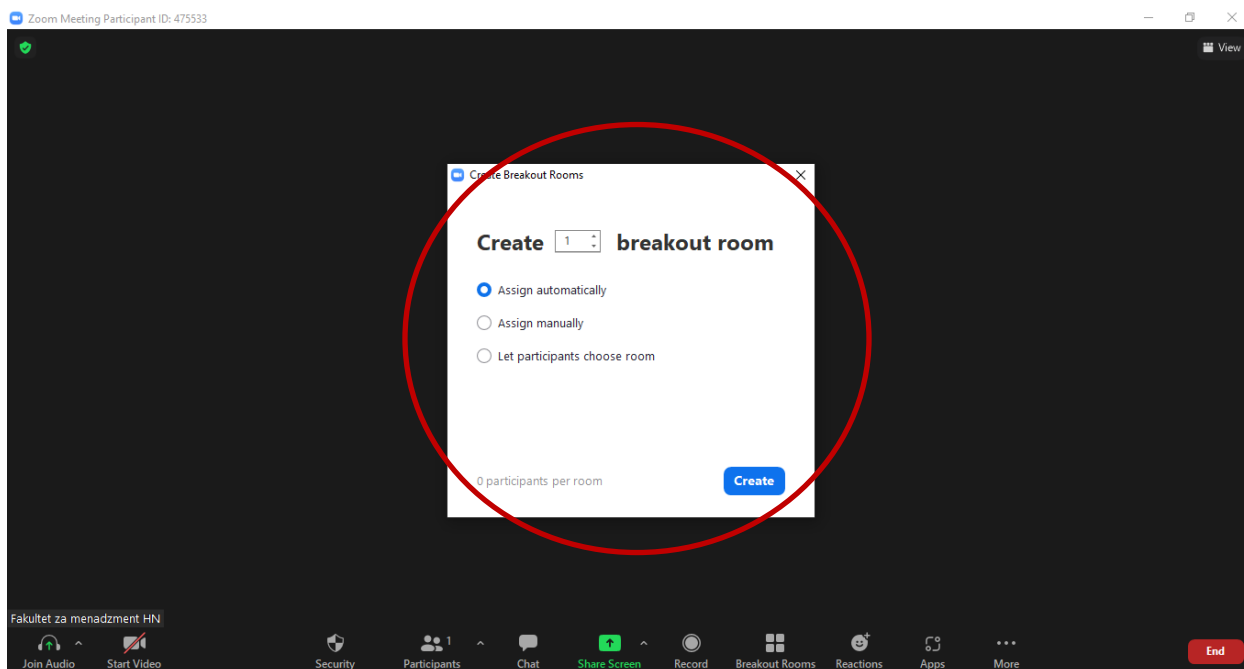
Datoteke možete poslati svim učesnicima sastanka (To: Everyone) ili pojedinačno različitim učesnicima, odabirom njihovog naloga.

BREAKOUT ROOMS

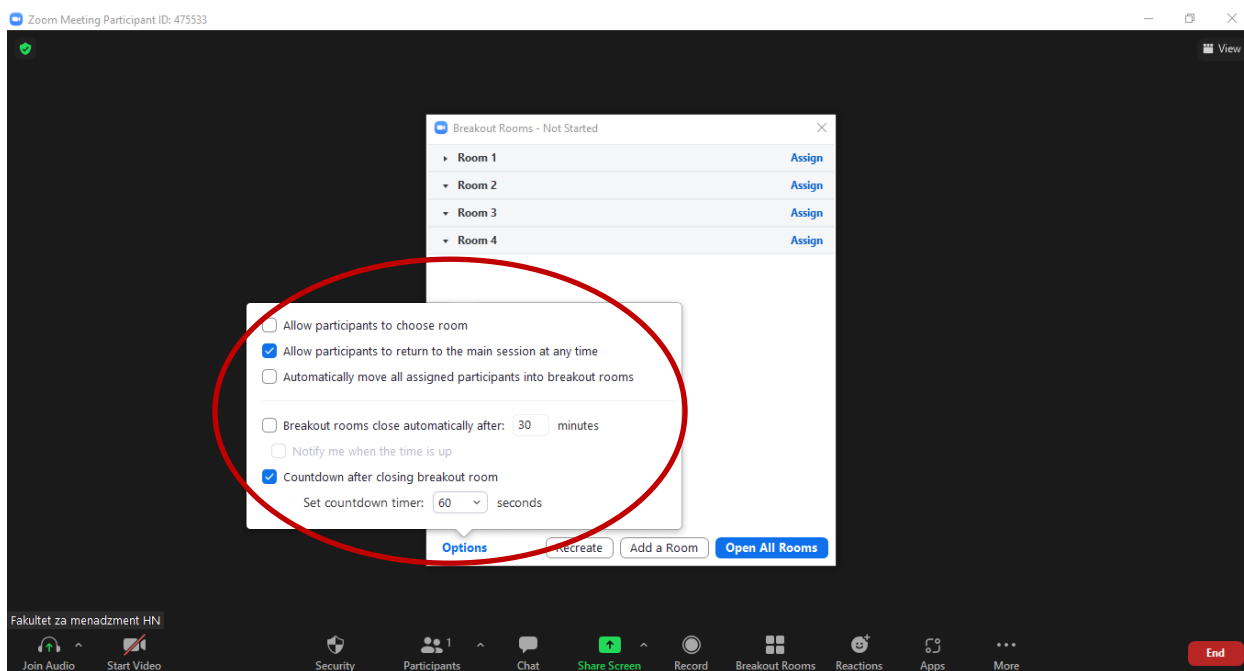
'Breakout rooms' opcija se koristi za rad studenata u grupama, pri čemu je moguće sastanak podijeliti do 50 odvojenih sesija. Kako biste podijelili učesnike u grupe, kliknite na opciju **Breakout Rooms** u donjem meniju ekrana.



Zatim, odaberite u koliko grupa će biti podijeljeni studenti. Domaćin sastanka može da odluči da podijeli učesnike sastanka u grupe automatski ili ručno, ili da učesnici sami odaberu grupu kojoj žele da se pridruže. Domaćin može da posjeti svaku od sesija u bilo kom trenutku.



Predavač može vremenski ograničiti sesije, kao i podesiti podsjetnik za učesnike prije isteka vremena. Takođe, domaćin može omogućiti učesnicima da se u bilo kom trenutku vrate u glavnu sesiju.

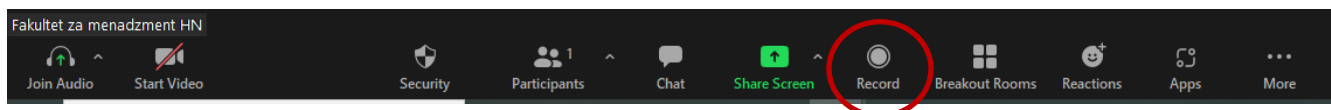


Tutorial o korišćenju opcije „Breakout Rooms“ možete pogledati na sledećem linku:

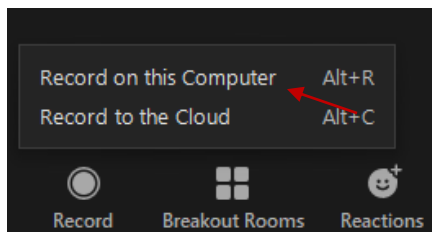
<https://www.youtube.com/watch?v=jbPpdyn16sY&t=198s>

SNIMANJE SASTANKA

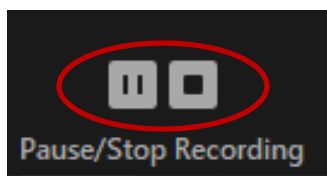
Kako biste otpočeli snimanje sastanka, kliknite na **Record** u donjem meniju.



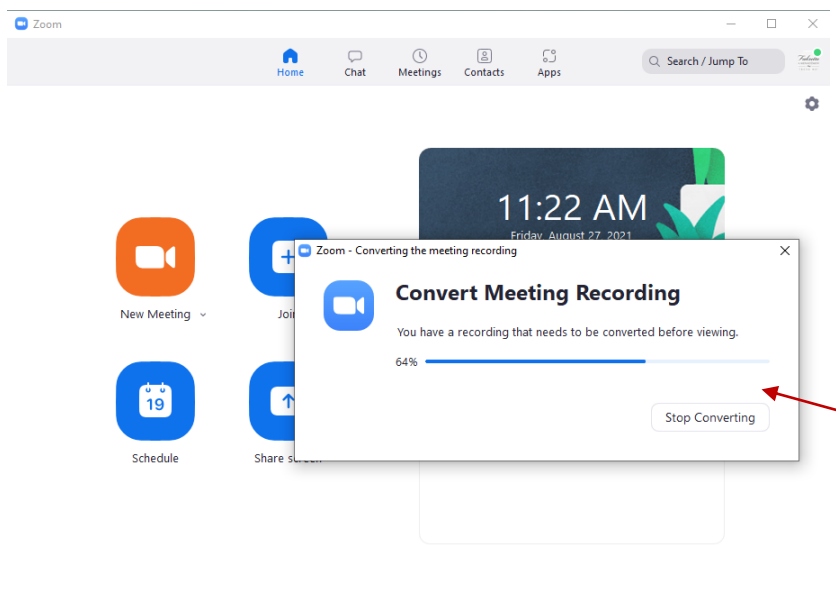
Zatim odaberite opciju „Record on this Computer“, kako biste sačuvali snimak na Vašem kompjuteru.



Nakon što otpočnete snimanje, u gornjem lijevom uglu će se pojaviti obavještenje **Recording**. U svakom trenutku možete da pauzirate ili prekinete snimanje sastanka, klikom na **Pause** ili **Stop Recording**.



Nakon što završite sastanak, snimak će biti konvertovan u mp4 fajl i sačuvan na Vašem kompjuteru.



Nakon preuzimanja snimka, istom možete pristupiti u folderu **Documents** na Vašem kompjuteru, ukoliko u podešavanjima Zoom aplikacije niste drugačije podesili.

