

TECHNIKAI SEGÉDLET A ZOOM ALKALMAZÁSHOZ A FŐVÁROSI SZERVEZET ELŐADÁSAIN

Tisztelt Könyvvizsgáló Kolléga!

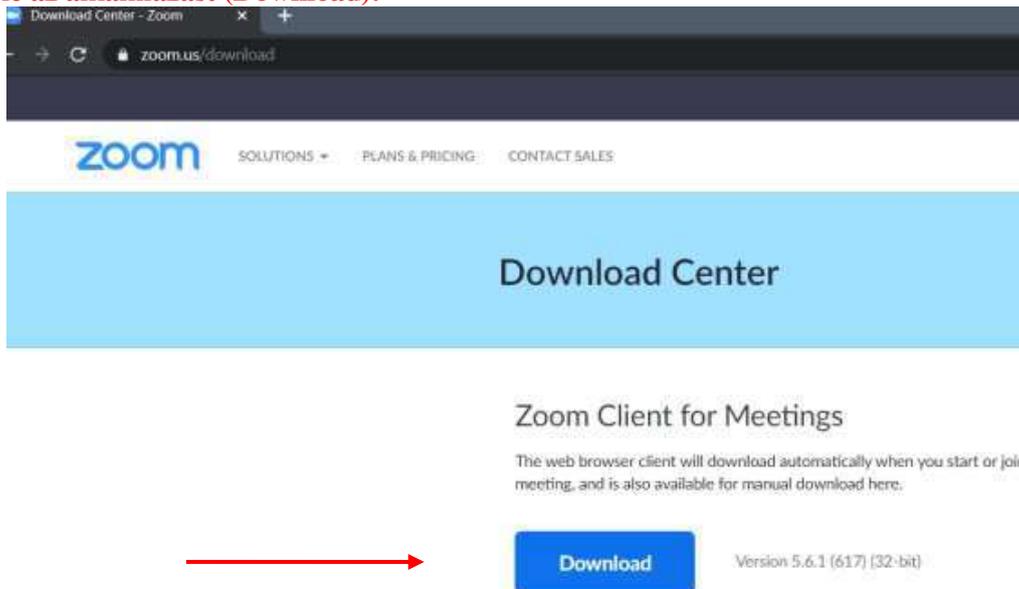
A Fővárosi Szervezet ZOOM alkalmazással is meghirdetett előadásaihoz az alábbiakban a ZOOM alkalmazáshoz egy rövid technikai segédanyagot készítettünk.

Az alkalmazás használatához kérjük, egy **olyan eszközön** (laptop, tablet, vagy asztali számítógép esetében a számítógépre külön csatlakoztatottan) jelentkezzen be, **amelyen van mikrofon és kamera is**.

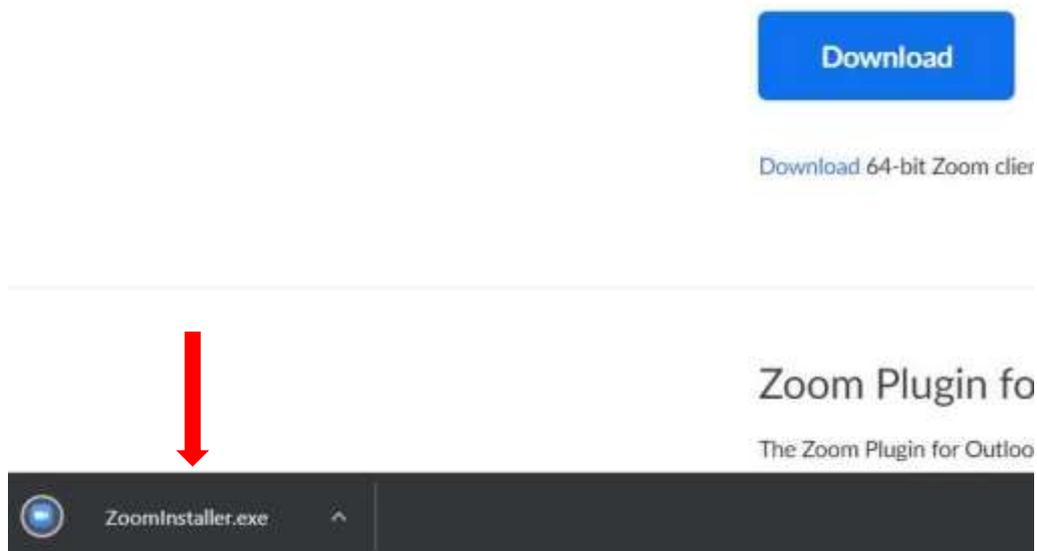
Javasoljuk, **mielőtt csatlakozna majd az adott előadásra a megadott linken, azt megelőzően (akár előző napon) amennyiben még korábban nem tette meg, töltsse le a ZOOM alkalmazást az Ön által használt eszközre:**

Kattintson az alábbi linkre: <https://zoom.us/download>

1. Töltse le az alkalmazást (Download):



2. Ezt követően a telepítő fájl megjelenik a képernyő alján, erre kattintson rá:



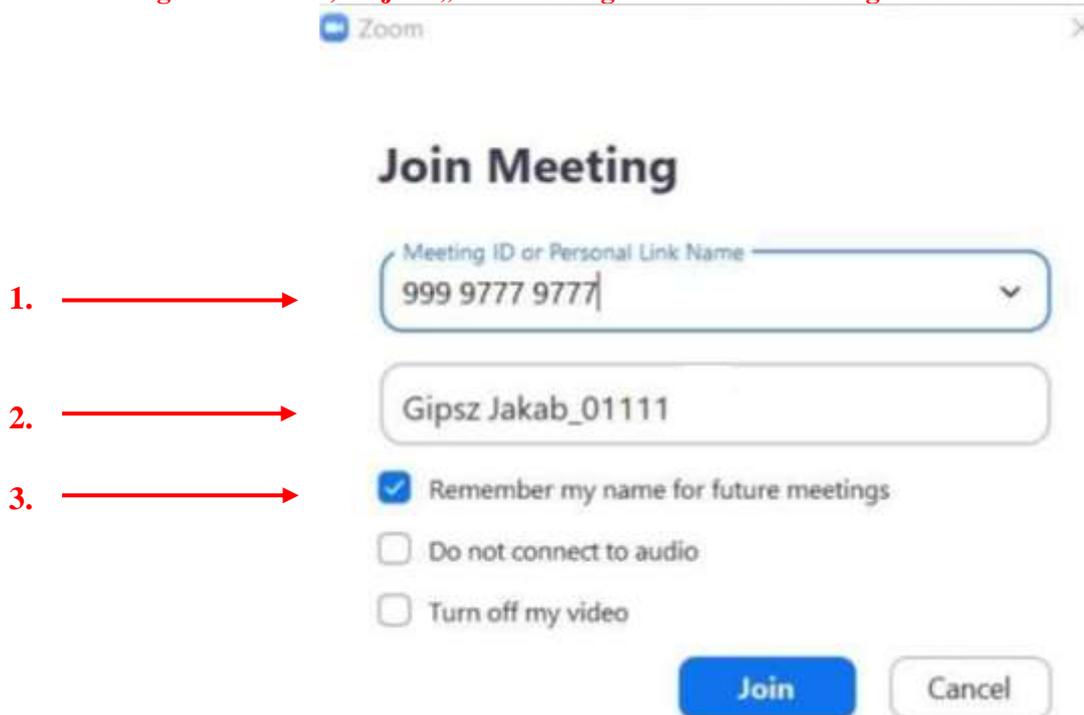
A telepítéskor a felugró ablakon **engedélyezze a ZOOM telepítését a merevlemezen.**

3. Telepítést követően elindul az alkalmazás és az alábbi ablak jelenik meg:



AMENNYIBEN NEM SZERETNE SAJÁT ZOOM FIÓKOT LÉTRE HOZNI, ÚGY AZ ELŐADÁS NAPJÁN A TEENDŐ:

Az előadásra megadott linkre-, majd a „Join meeting”-re kattintva a felugró ablakban levő mezőket töltsse ki:



1. Ahova az első nyíl mutat, írja be az előadáshoz megadott „Meeting ID” melletti számsort,
2. Ahova a második nyíl mutat, írja be a kamaránál nyilvántartott nevét, tagszámát.
3. Ahova a harmadik nyíl mutat, pipálja ki az első lehetőséget, hogy az alkalmazás emlékezzen a bejelentkezésnél megadott nevére.

Ezt követően amennyiben kéri az alkalmazás, meghívóban megadott „passcode” számsort írja be, és várjon a host jóváhagyására. (Lentebb látható az ekkor felugró ablak.)

Amennyiben már rendelkezik ZOOM fiókkal, de a neve nincs beállítva még, úgy lépjen be a ZOOM oldalára:

1. Ezután kattintson a jobb felső sarokban a kis képre, majd a nevére:



2. majd a módosításra (edit):



3. Ezt követően a piros nyílnál a „DISPLAY NAME” sorban írja át a nevét, amely alapján be tudjuk Önt azonosítani és kreditpont esetén azt a rendszerben jóvá tudjuk írni.

(1. nyíl) név_tagszám (pl. Gipsz Jakab_001111), ezt követően, amikor bejelentkezik az adott előadásra küldött ZOOM linken, már beazonosíthatóan jelenik meg a neve. Majd mentse el a változtatásokat (2. nyíl)

First Name: Gipsz

Last Name: Jakab

Display Name: Gipsz Jakab 001111

Display name could be your first name or your nickname, or other name you want other people know you on Zoom.

Department: e.g. Product

Job Title: e.g. Product Manager

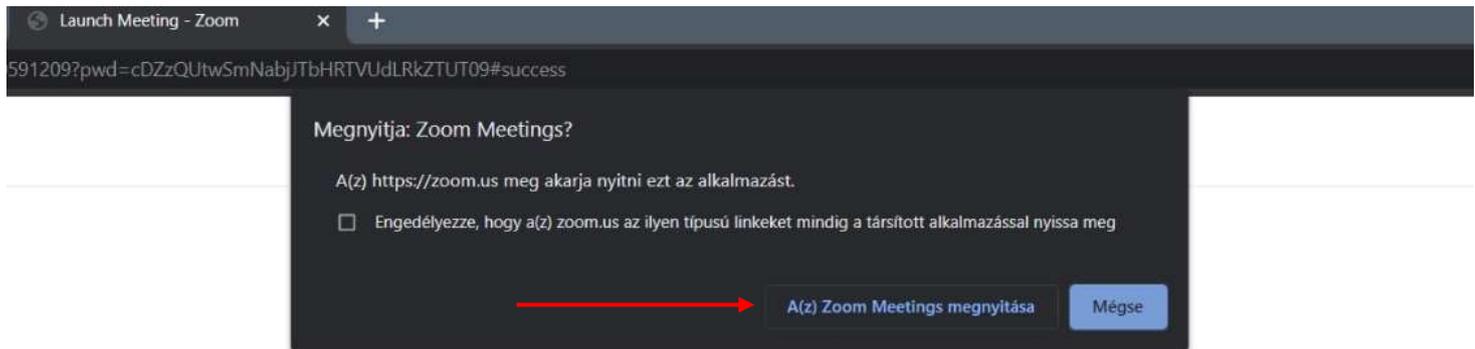
Company: Company/Organization Name

Location: e.g. San Jose

Save Changes Cancel

AZ ELŐADÁS NAPJÁN

Amikor a linkre kattint - és javaslatunk alapján telepítette a ZOOM alkalmazást arra a mikrofonnal és kamerával rendelkező eszközre, melyről bejelentkezik és már a korábbi instrukcióval a bejelentkezésnél megjelenítve a nevétagyszámát is beírta – az alábbi kép jelenik meg:



Click **Open Zoom Meetings** on the dialog shown by your browser

If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below



Ez esetben kattintson a „Zoom alkalmazás megnyitására”.

Amennyiben nem telepítette, *kattintson a Launch Meetingre*, és ott a fentiekben leírtak szerint adja meg a meghívóban megadott Meeting ID számsort. Ekkor tudja a meghívóban kért módon is átírni nevét tagszámát és státuszát, majd a „Passcode” beírásával tud bejelentkezni a felületre.

Az alkalmazáson keresztül és a böngészőn keresztül is tovább lépve az alábbi felirat jelenik meg:



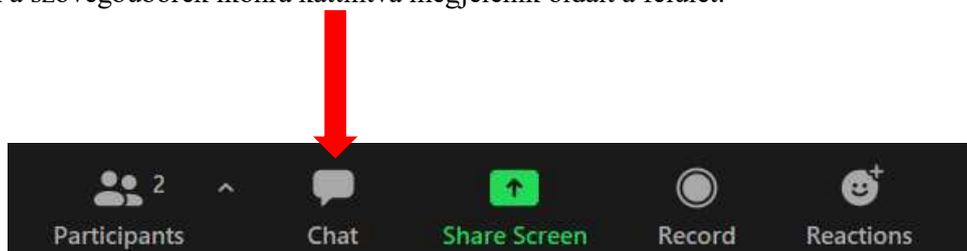
Kérjük, várjon türelemmel! Kollégáink egyesével engedik be az előadás Résztvevőit.

Kollégánk a bejelentkezőknél a mikrofont lekapcsolja, de kérjük erre Ön is figyeljen, hogy az automatikusan *le legyen kapcsolva*, és *akkor kapcsolja vissza*. Ezt a kép alján találja meg – odavezetve a kurzort, megjelenik az alábbi sáv, és itt a **bal alsó sarokban tudja a mikrofont kikapcsolni**:

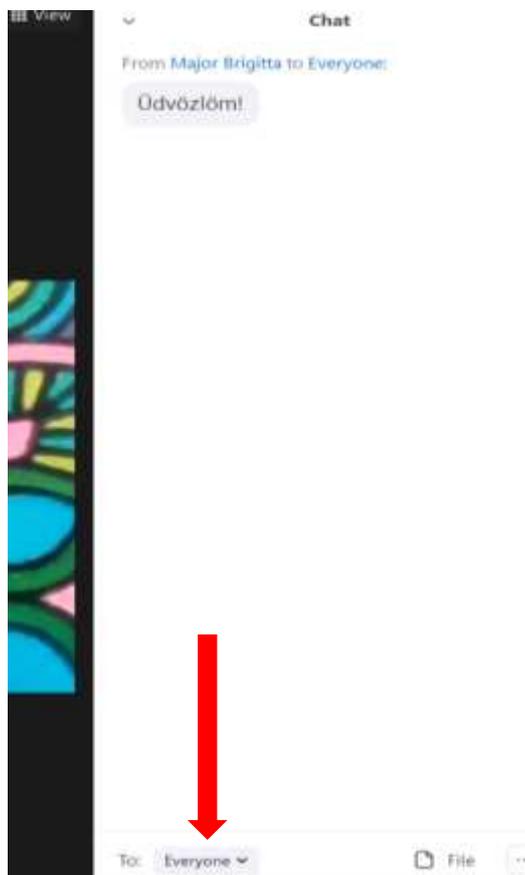


KÉRDÉSEK AZ ELŐADÓHOZ

Kérjük, az adott előadáson az Előadóhoz intézendő kérdéséhez a chat (üzenőfal) felületet használja. A képernyő alján megjelenő sorban a szövegbuborék ikonra kattintva megjelenik oldalt a felület.



Az üzenőfelület a képernyő jobb oldalán fog megjelenni. Itt alapértelmezetten az üzenőfalon mindenkinek szól a hozzászólása, ezt kérjük ne változtassa meg a neve melletti részen (Everyone), hogy kérdése mindenkinek, így az Előadónak is látható legyen.



Együttműködését köszönjük!

MKVK Fővárosi Szervezete