



Zoom - Navodila

[HTTPS://ZOOM.US/](https://zoom.us/)

Kazalo vsebine

| | |
|--|----|
| REGISTRACIJA IN VSTOP V ZOOM | 4 |
| USTVARJANJE SESTANKA IN FUNKCIJE SESTANKA | 8 |
| DODAJANJE LJUDI V SESTANEK | 10 |
| UPRAVLJANJE UDELEŽENCEV MED SESTANKOM | 13 |
| DELJENJE ZASLONA..... | 17 |
| CHAT FUNKCIJA | 20 |
| SNEMANJE SESTANKA | 22 |
| REAKCIJE | 23 |
| PREKINITEV SESTANKA KOT GOSTITELJ | 25 |
| PRIDRUŽITEV SESTANKU IZ SPLETNEGA BRSKALNIKA..... | 25 |
| PRIDRUŽITEV SESTANKU IZ SPLETNEGA BRSKALNIKA – NALOGA GOSTITELJA | 27 |
| PRIDRUŽITEV SESTANKU IZ APLIKACIJE | 29 |

Kratek opis: Zoom Video Communications je program za oddaljene konferenčne storitve.

Opis značilnosti: Ponuja storitve oddaljenih konferenc, ki združujejo videokonference, spletne sestanke, klepet in mobilno sodelovanje. Na voljo je na operacijskih sistemih Windows, Mac, iOS in Android.

Cena: Ponuja različne pakete:

- **Basic – osnovni** (brezplačno)
- **Pro – nadgrajeni** (13.99€/mesec)
- **Business – poslovni** (18.99€/mesec)
- **Enterprise – podjetni** (18.99€/mesec)

Zoom je naročniška storitev, kar pomeni, da se izbran paket obnavlja vsak mesec ali leto (odvisno, kako izberete). Naročnino lahko kadarkoli prekličete.

BREZPLAČNI paket ponuja neomejeno dolžino klica, kadar opravljate 1:1 klic. Kadar so prisotne več kot 3 osebe, je omejitev dolžine pogovora 40 min (pri PRO paketu te omejitve ni).

Zoom Meeting Plans for Your Business Zoom for Education | Zoom for Telehealth | Zoom for Developers

| Basic | Pro | Business | Enterprise |
|---|--|---|--|
| Personal Meeting | Great for Small Teams | Small & Med Businesses | Large Enterprise-Ready |
| Free | €13.99 /mo/host | €18.99 /mo/host | €18.99 /mo/host |
| Sign up, It's Free | Buy Now | Buy Now | Contact Sales |
| <ul style="list-style-type: none"> Host up to 100 participants Unlimited 1 to 1 meetings 40 mins limit on group meetings Unlimited number of meetings Online support + Video Conferencing Features + Web Conferencing Features + Group Collaboration Features + Security | <ul style="list-style-type: none"> All Basic features + Includes 100 participants Need more participants? Meeting duration limit is 24 hrs User management Admin feature controls Reporting Custom Personal Meeting ID Assign scheduler 1GB of MP4 or M4A cloud recording REST API | <ul style="list-style-type: none"> All Pro features + Includes 300 participants Need more participants? Dedicated phone support Admin dashboard Vanity URL Option for on-premise deployment Managed domains Single sign-on Company branding Custom emails | <ul style="list-style-type: none"> All Business features + Enterprise includes 500 participants Enterprise Plus includes 1,000 participants Unlimited Cloud Storage Dedicated Customer Success Manager Executive Business Reviews Bundle discounts on Webinars and Zoom Rooms |

Prednosti in slabosti:

- + veliko funkcij, kot so »bela tabla«, vprašalniki in upravljanje naprav na daljavo
- + kakovost zvoka in klepeta je impresivna, ne glede na število udeležencev konference



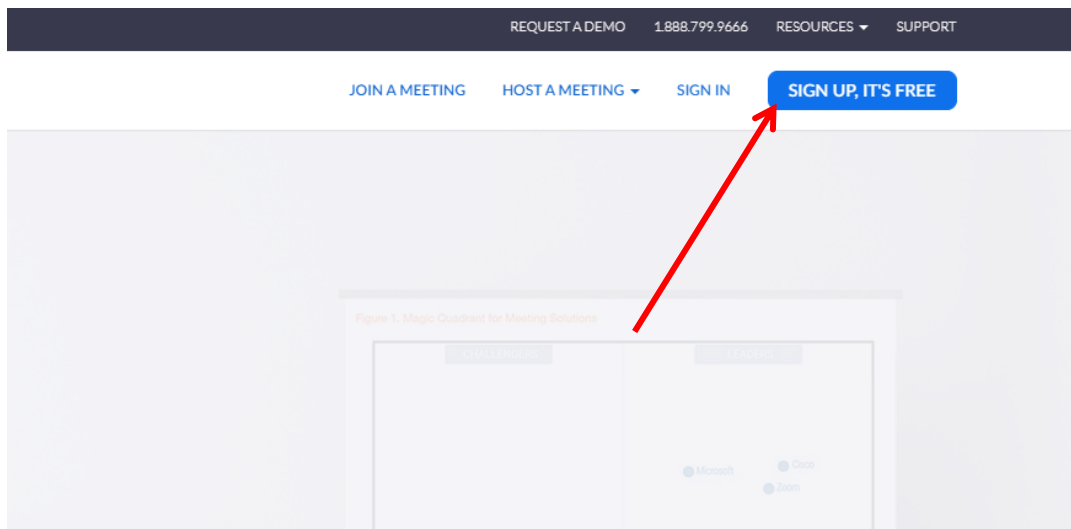
+ ni potrebno naložiti aplikacije – lahko se povežejo preko spletnega brskalnika (vendar so možne omejitve)

+ **ni** zahteven za uporabo

- nepredvidljiva kakovost videa

REGISTRACIJA IN VSTOP V ZOOM

1. Pojdite na spletno stran: <https://zoom.us/>
2. Kliknite na gumb **Sign up, It's free** v skrajnem zgornjem desnem kotu, da se registrirate kot uporabnik.



3. Nato vpišite vaš e-mail. Lahko pa tudi uporabite zelo uporaben gumb **Sign in with Google (Facebook)**, s katerim je prijava še enostavnejša.

Sign Up Free



Your work email address

Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

Sign Up

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

or

| | |
|---|-----------------------|
|  | Sign in with Google |
|  | Sign in with Facebook |

4. Nato kliknite gumb **Sign Up**.

Sign Up Free

Your work email address



maja.novak2902@gmail.com

Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.

Sign Up

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

or

| | |
|---|-----------------------|
|  | Sign in with Google |
|  | Sign in with Facebook |

5. Za potrditev ustvarjanje računa, morate potrditi vaš e-mail naslov.



We've sent an email to maja.novak2902@gmail.com.
Click the confirmation link in that email to begin using Zoom.

if you did not receive the email,

[Resend another email](#)

6. To storite s klikom na gumb **Activate Account**.



[Sign In](#)

Hello maja.novak2902@gmail.com,

Welcome to Zoom!

To activate your account please click the button below to verify your email address:



Activate Account

Or paste this link into your browser:

<https://us04web.zoom.us/activate?code=9gG7oaePAUF8XFLcjMmQ7k1gxNADSeCIKgV7mGCNZR0.BQgAAAFw-J1iyQAnjQAYbWFqYS5ub3ZhazI5MDJAZ21haWwuY29tAQBkAAAWcHdsLVlwQmtUMHFkeFc1bWt1YnVzUQAAAAAAAAAAAA&fr=signup>


Questions? Please visit our [Support Center](#).

7. S potrditvijo vašega e-mail naslova vas poveže na novo stran, kjer vpišete vaše ime in priimek ter si ustvarite geslo za obiskovanje spletnega mesta. Nato kliknite gumb **Continue**.

Welcome to Zoom

Hi, maja.novak2902@gmail.com. Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

By signing up, I agree to the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

8. S klikom na gumb se vam prikaže obrazec za povabilo vašim sodelavcem. Ta korak lahko tudi preskočite.

Invite Your Colleagues

Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! [Why invite?](#)

[Add another email](#)



I'm not a robot



reCAPTCHA
[Privacy - Terms](#)

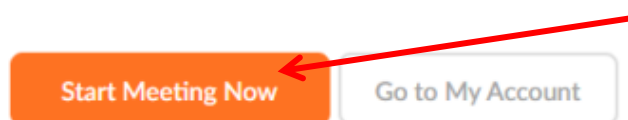
9. S klikom na gumb **Start Meeting Now** lahko naredite tudi vaš testni meeting.

Start your test meeting.

Excellent! Now it's time to start meeting.

Your personal meeting url:

<https://us04web.zoom.us/j/5715171539>



Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.



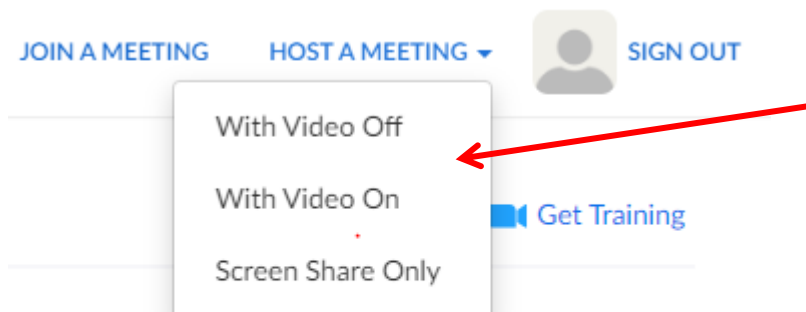
Microsoft Outlook Plugin
Download



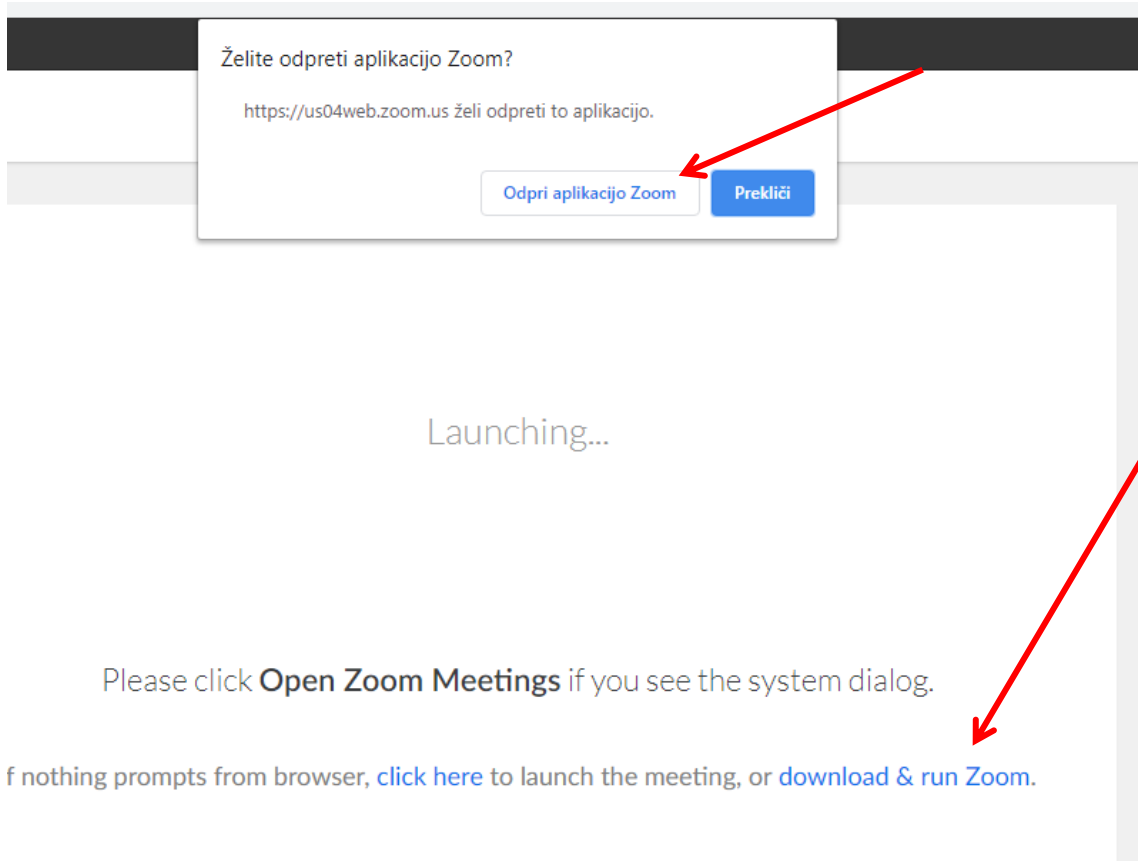
Chrome Extension
Download

USTVARJANJE SESTANKA IN FUNKCIJE SESTANKA

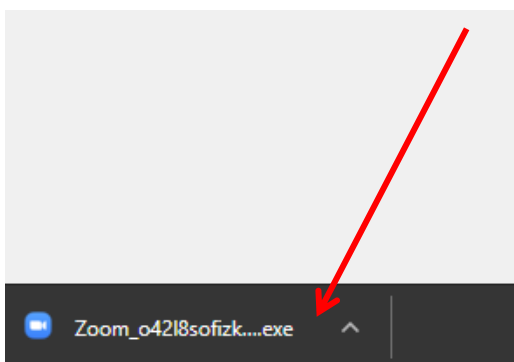
1. Za ustvarjanje sestanka imate več možnosti. Lahko imate sestanek brez videa, z videom ali sestanek z deljenjem vašega zaslona. Za izbiro željenega sestanka, kliknite na eno od možnosti v zgornjem desnem kotu v spustnem meniju **Host a meeting**.



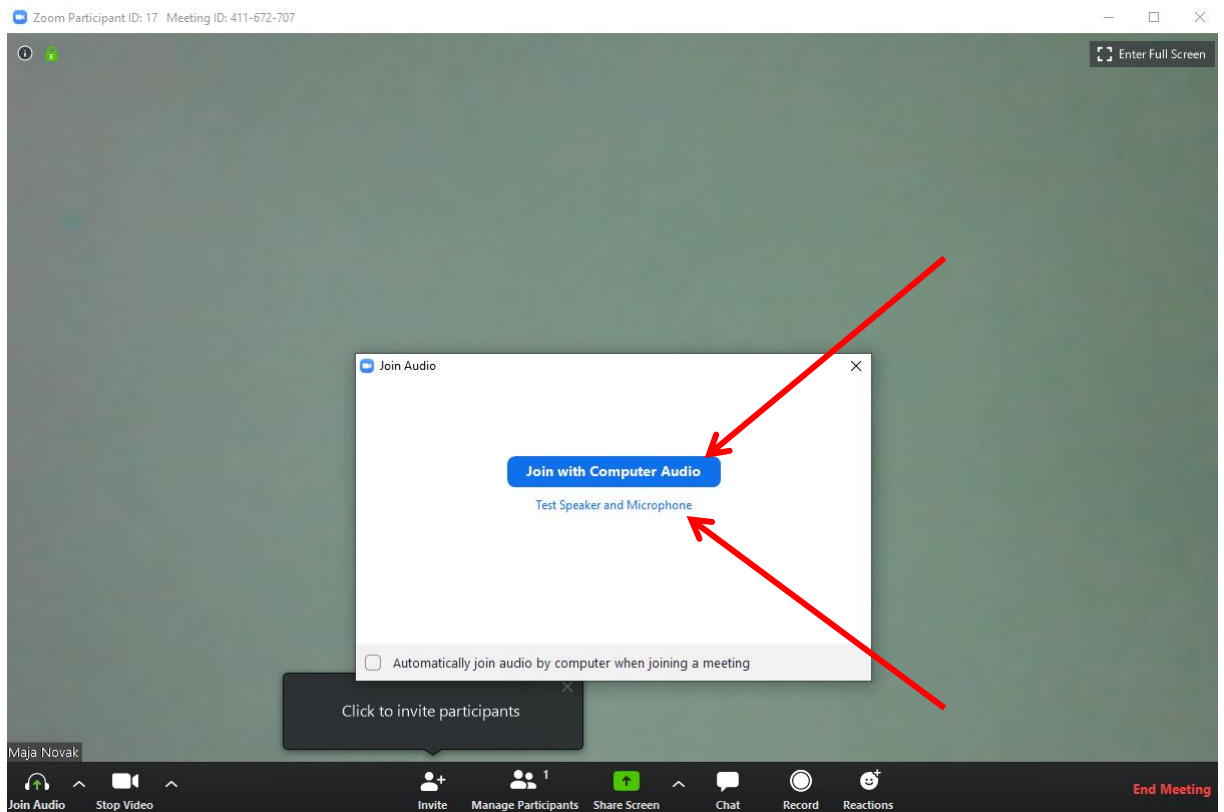
2. Ob kliku na eno od kategorij se vam odpre nov zavihek, kjer vam ponudi dve možnosti, ali naložite aplikacijo Zoom ali pa odprete aplikacijo Zoom, če jo že imate naloženo.



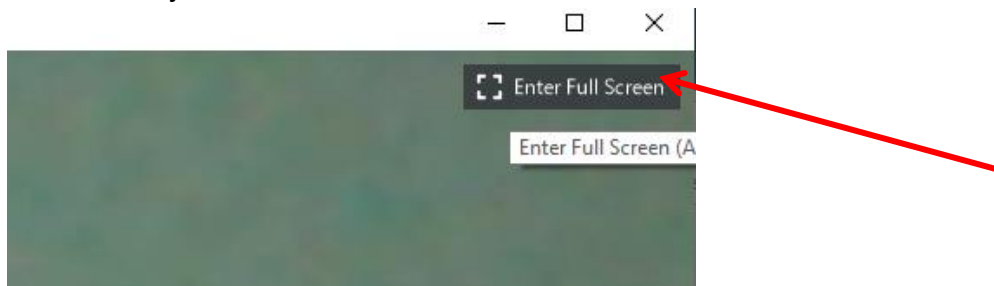
3. Ko kliknete na gumb **download & run Zoom**, se vam začne prenašati aplikacija. To lahko vidite v skrajnem spodnjem levem kotu. Ko se naloži, lahko kliknete na datoteko.



4. Ob kliku se vam odpre naslednje okno ter v ozadju aplikacija Zoom. Lahko izberete ali boste med sestankom uporabljali zvok računalnika ali slušalke in mikrofona.

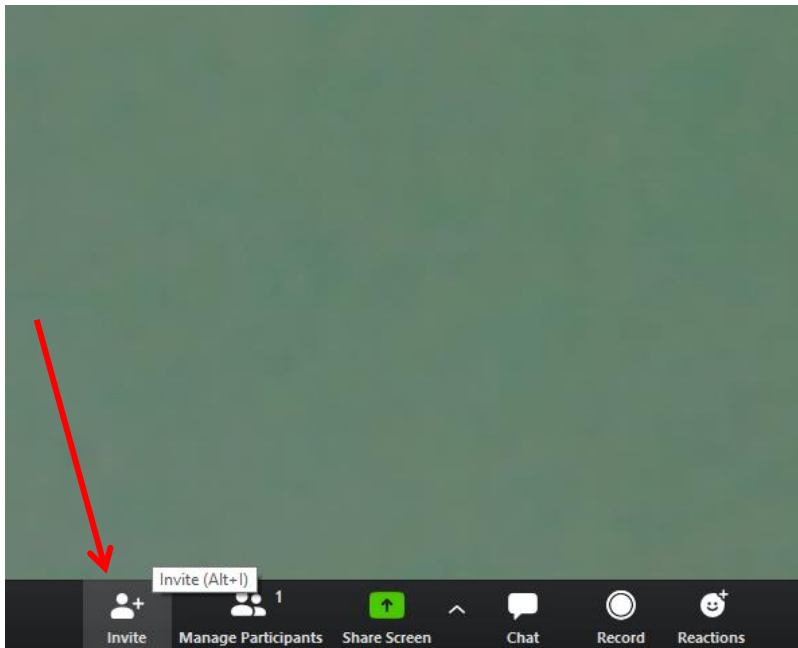


5. Najprej si bomo ogledali nekaj funkcij sestanka. Zato najprej kliknite gumb za celoten zaslon v skrajnem desnem kotu **Enter Full Screen**.

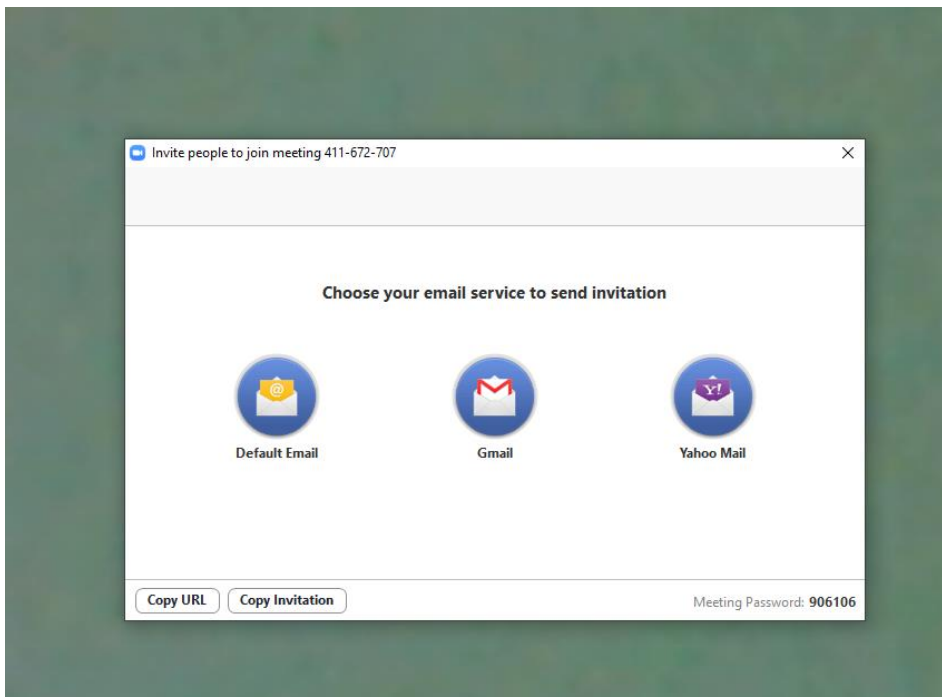


DODAJANJE LJUDI V SESTANEK

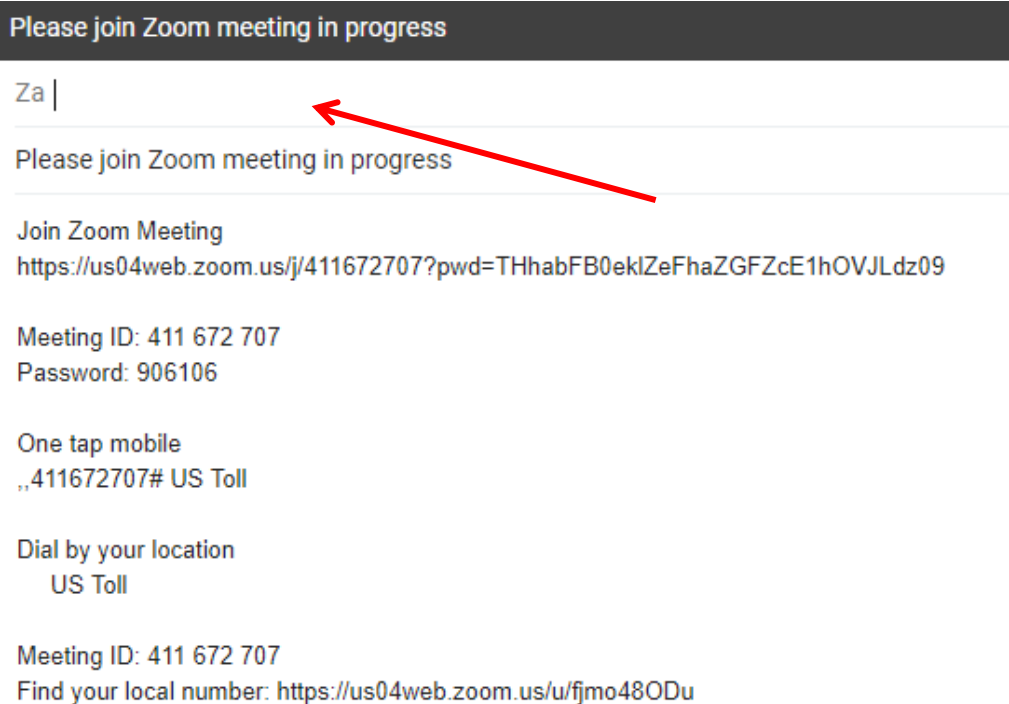
1. Sestanek seveda ni sestanek, če ni več ljudi. Zato si bomo najprej pogledali, kako na sestanek povabite ljudi. Kliknite na gumb **Invite**.



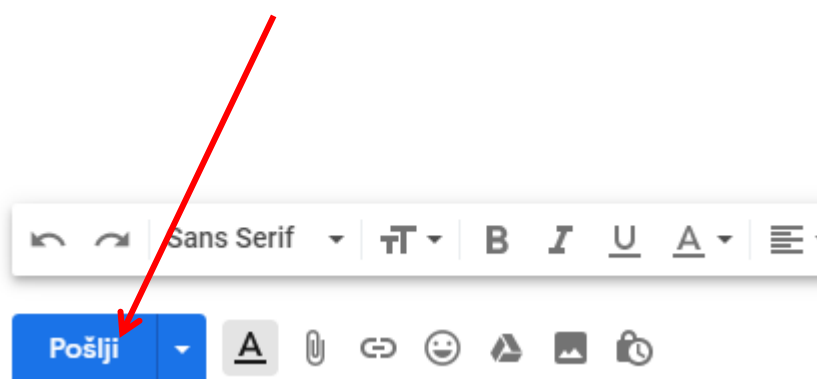
2. Odpre se okno z izbiro preko katere e-poštne storitve boste povabili uporabnika. Kliknite na eno izmed ikon.



3. Pojavi se okno za povabilo napisano v obliki e-pošte. V polju **Za** napišete e-poštni naslov vašega sodelavca, da ga povabite na sestanek.

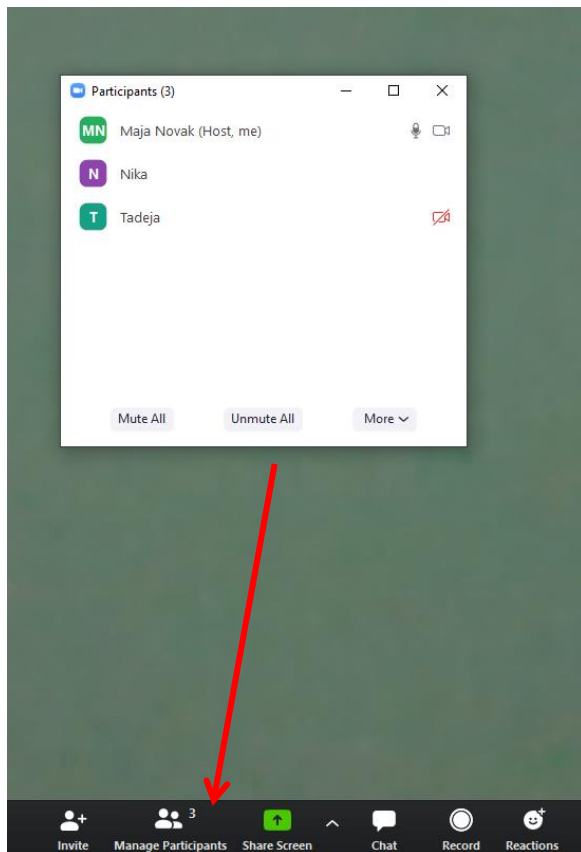


4. Ko napišete uporabnike in uredite sporočilo, kliknete na gumb **Pošlji**.

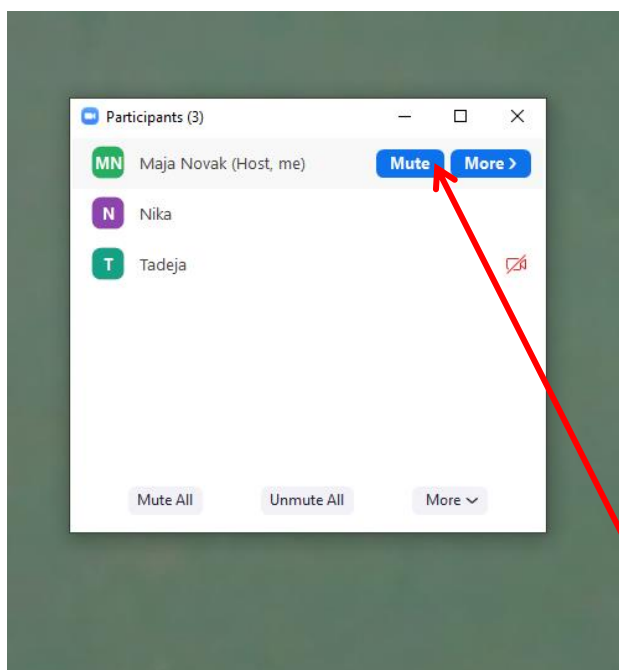


UPRAVLJANJE UDELEŽENCEV MED SESTANKOM

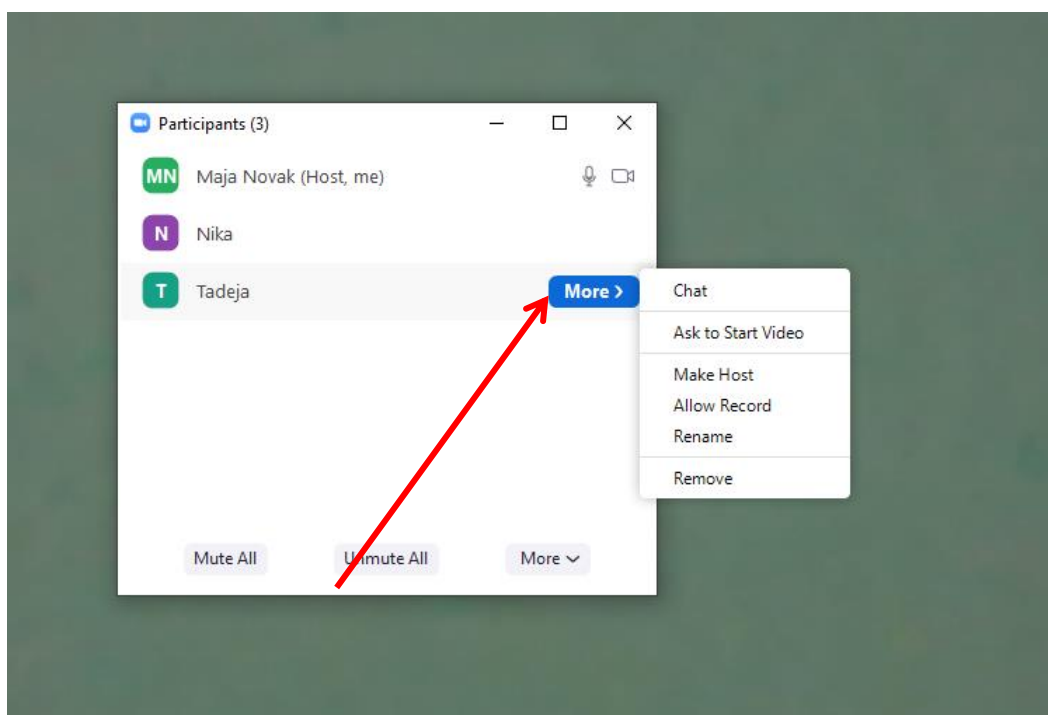
1. Ob kliku na gumb **Managing Participants** lahko upravljate z udeleženci. Prikaže se vam okno udeležencev.



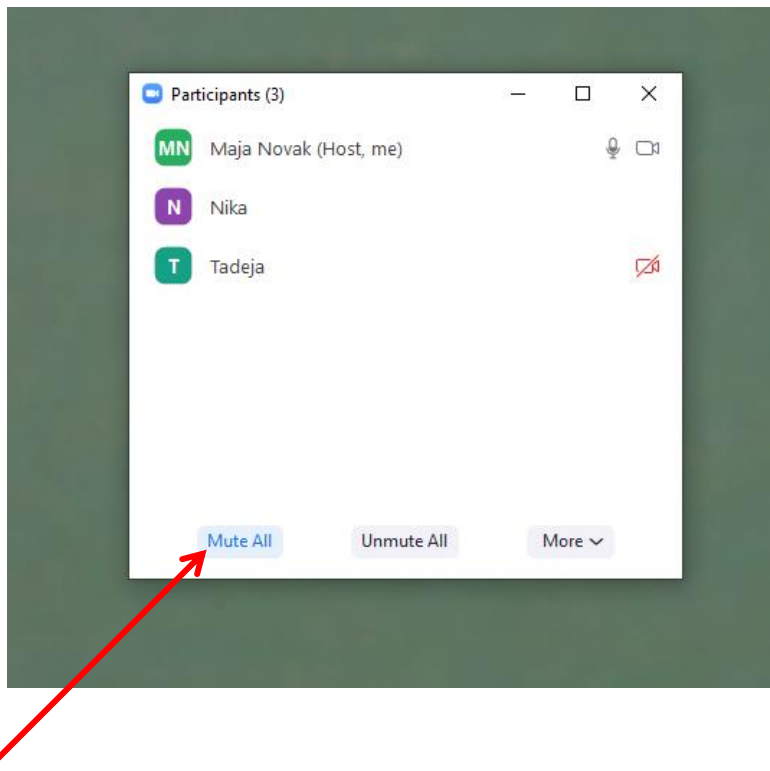
2. Če povlečete z miško nad uporabnika, lahko uporabnika ali tudi sebe kot gostitelja utišate s klikom na gumb **Mute**.



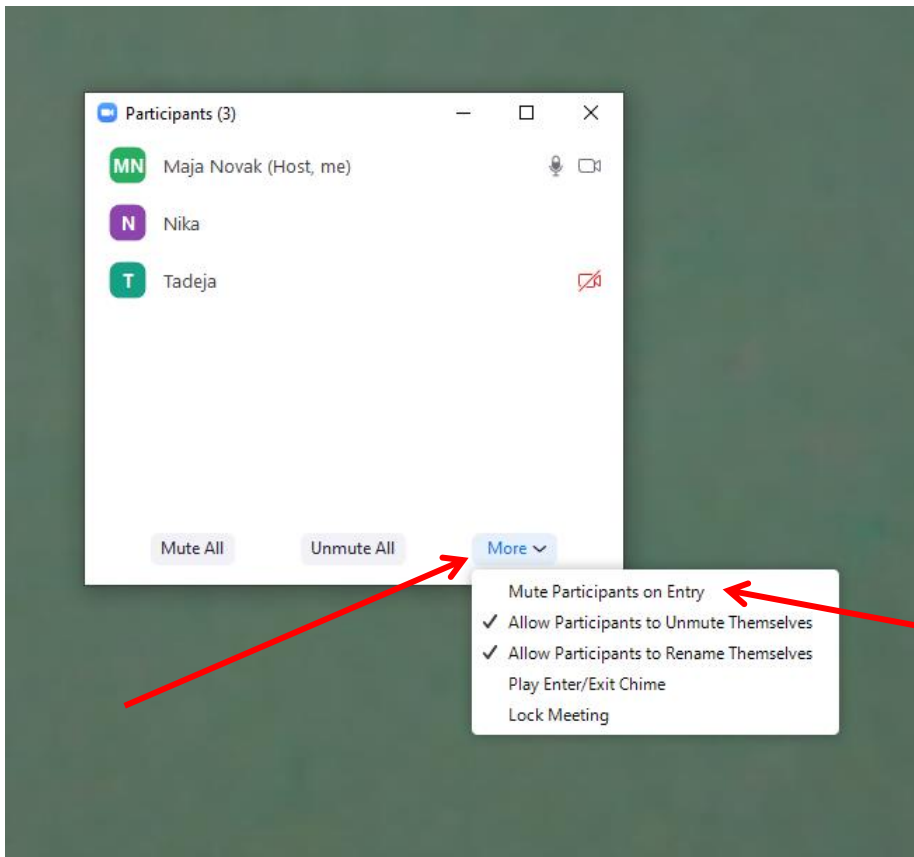
3. Ob kliku na gumb **More**, se vam prikažejo možnosti, kot so pogovor z udeležencem ali da ga odstranite iz sestanka.



4. Prav tako lahko uporabite gumb **Mute All**, da lahko izklopite zvok vsem udeležencem sestanka.

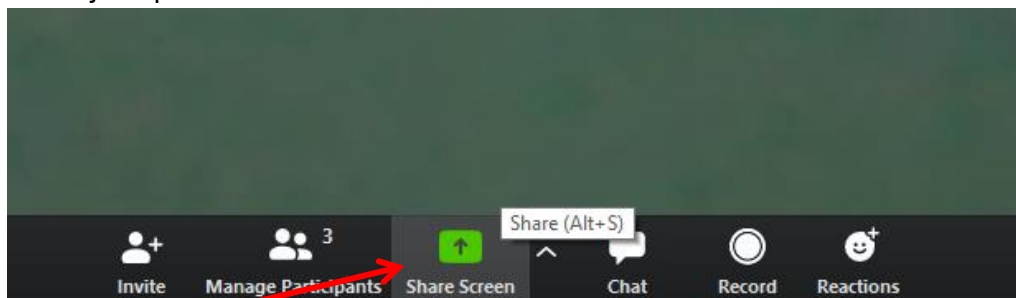


5. V desnem kotu tega okna imate tudi gumb **More**, kjer imate tudi različne možnosti, kot je **Mute Participants on Entry**, kar je lahko zelo uporabno za udeležence, ki prvič uporabljajo to aplikacijo, da ne pride do neželenih motenj ob vstopu udeleženca na sestanek.

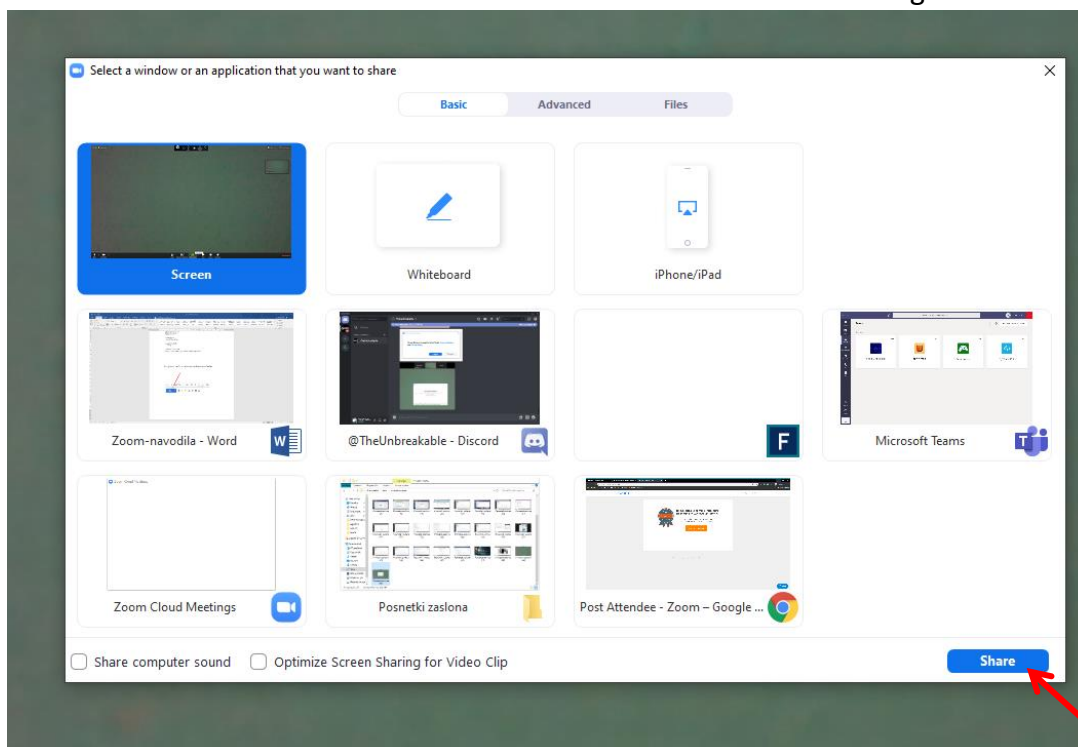


DELJENJE ZASLONA

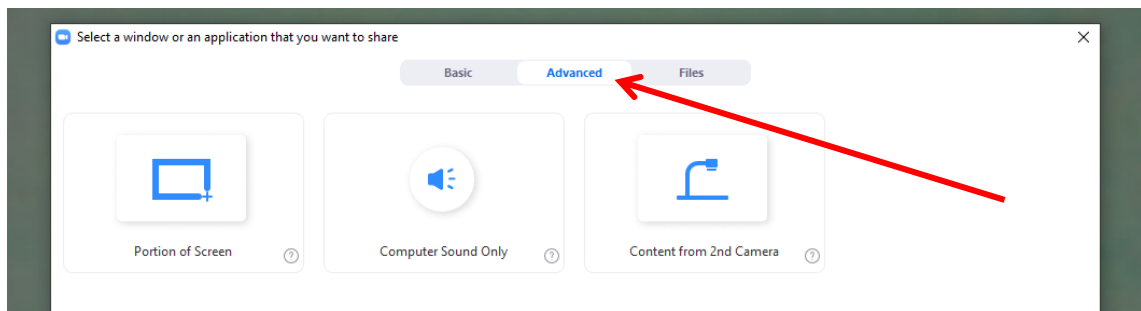
1. Če želite na sestanku udeležencem pokazati kakšen dokument ali datoteko, lahko uporabite funkcijo **Share Screen**, ki lahko pomaga udeležencem bolje razumeti situacijo in podobno.



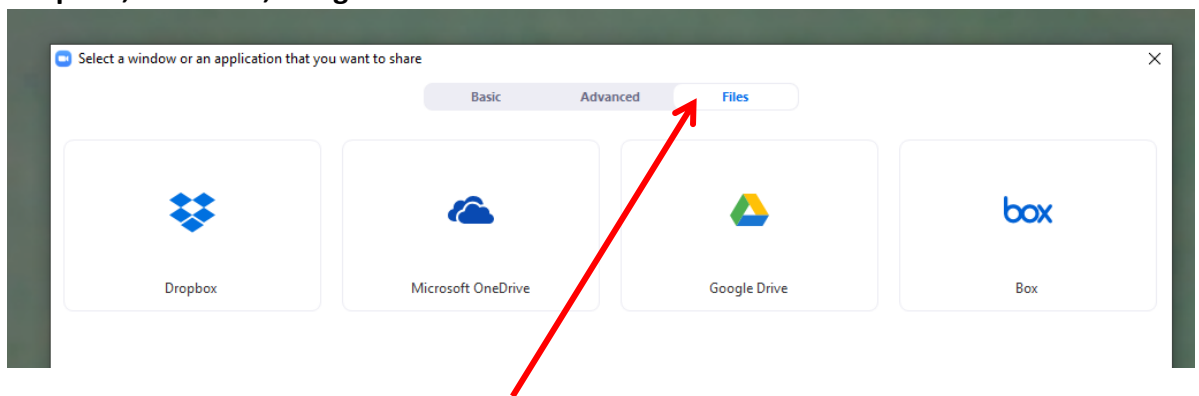
2. Ob kliku na gumb se prikaže okno, kjer lahko izberete kateri zaslon boste delili z udeleženci. Enostavno s klikom izberete zaslon iz seznama in kliknete gumb **Share**.



3. Deljenje zaslona na aplikaciji Zoom ima tudi dodatne možnosti, kot so prikazovanje samo določenega odseka itd. To storite s klikom na gumb **Advanced**.

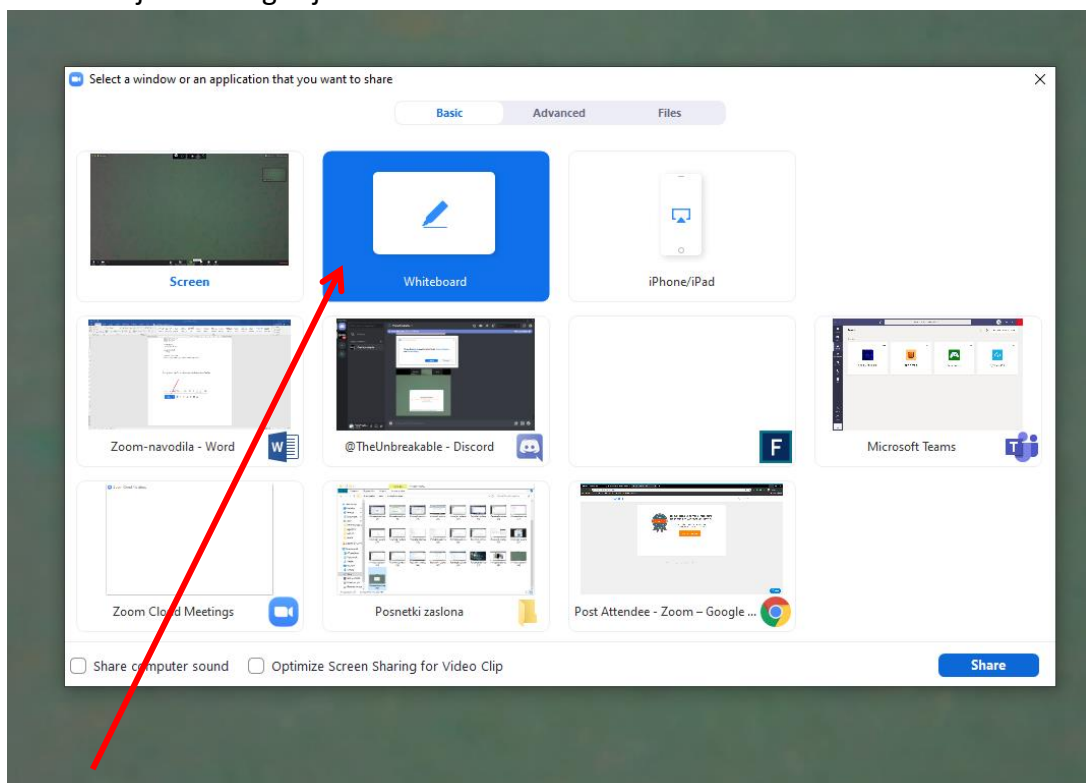


4. S klikom na gumb **Files** se vam odpre možnost deljenja datotek preko storitev, kot so **Dropbox, OneDrive, Google Drive** itd..

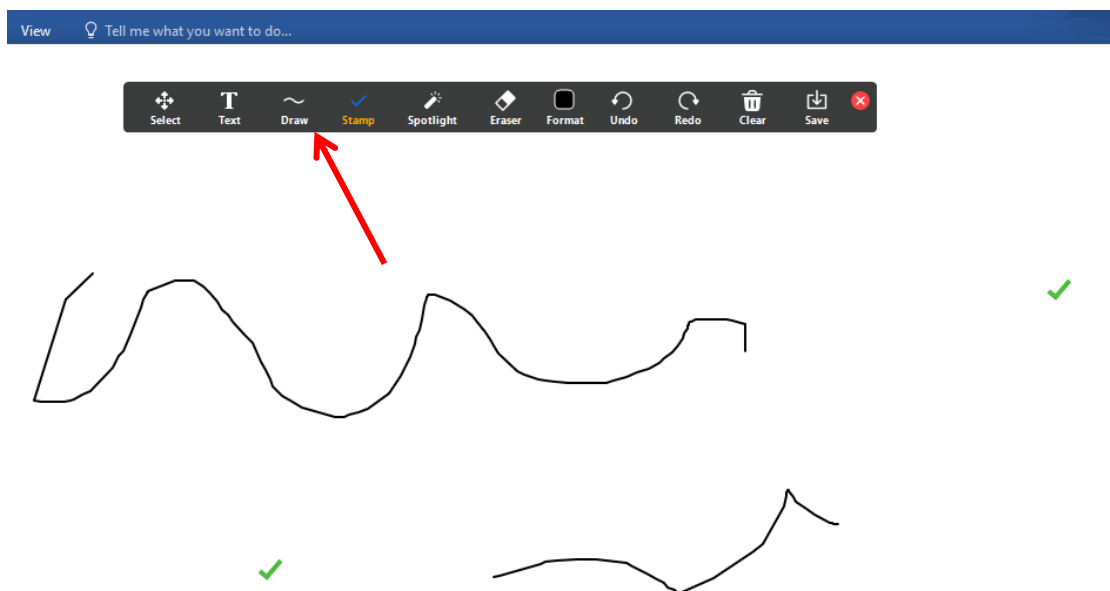


Karkoli izberete, potrdite s klikom na gumb **Share** v spodnjem desnem kotu.

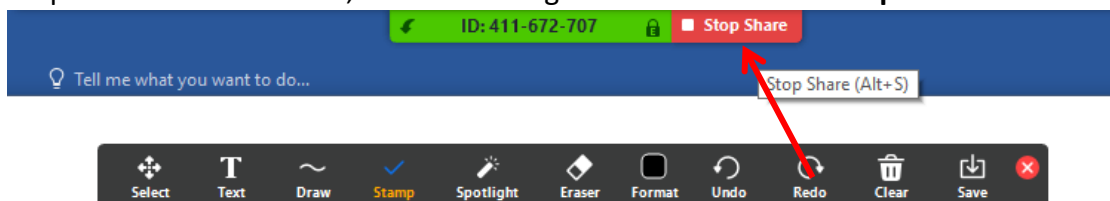
5. **Zanimiva funkcija**, ki jo ima aplikacija Zoom, je možnost deljenja zaslona, ki se imenuje »**Bela tabla**«. To funkcijo lahko uporabite, če kliknete na gumb **Whiteboard**, ki se nahaja na kategoriji **Basic**.



6. Ko kliknete na gumb, se vam odpre »Whiteboard«, kjer lahko udeležencem kaj napišete, razložite, tudi ocenite itd.. Udeleženci si lahko s tem razlago lažje predstavljajo. Na vrhu imate opravilno vrstico z različnimi orodji, kot so Text, Draw – za risanje, Stamp – nalepke itd..

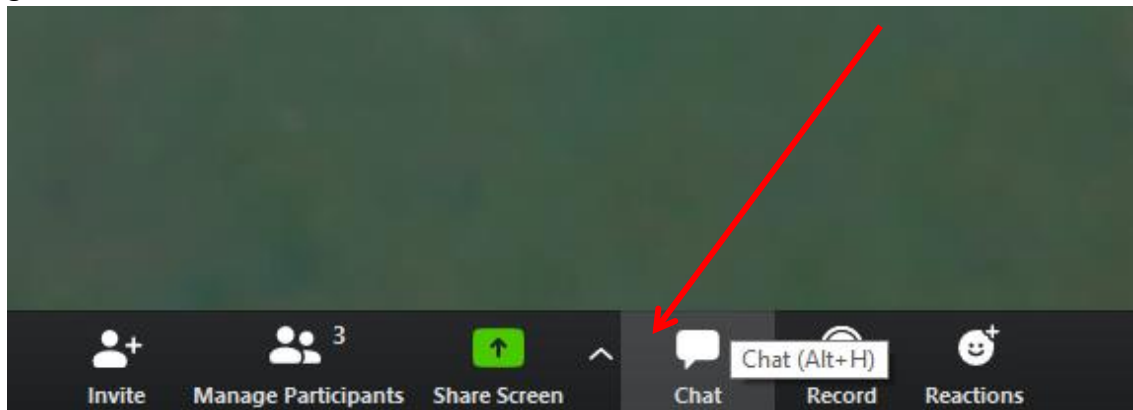


7. Da prenehate deliti zaslon, kliknete rdeči gumb na vrhu zaslona **Stop Share**.

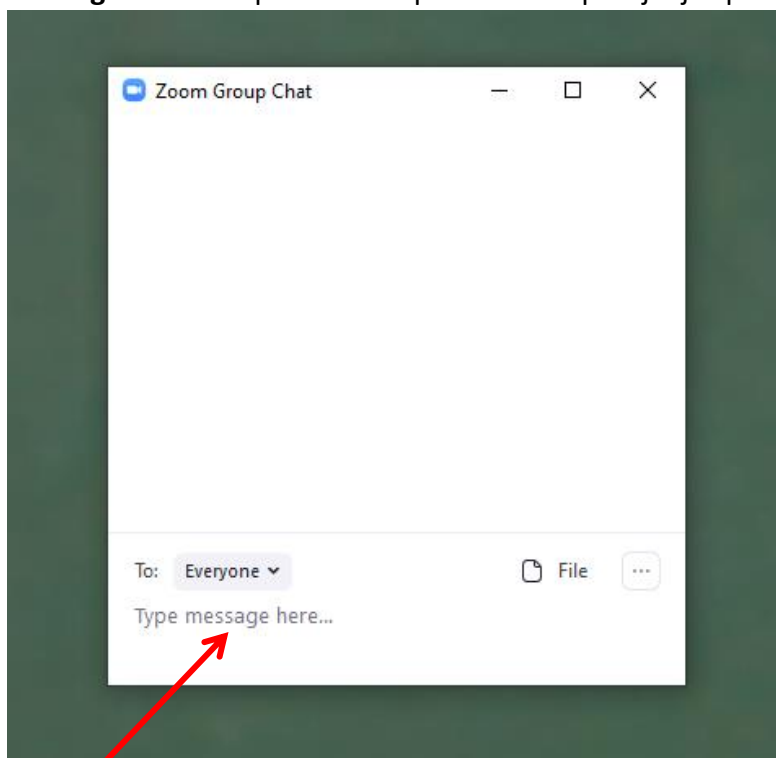


CHAT FUNKCIJA

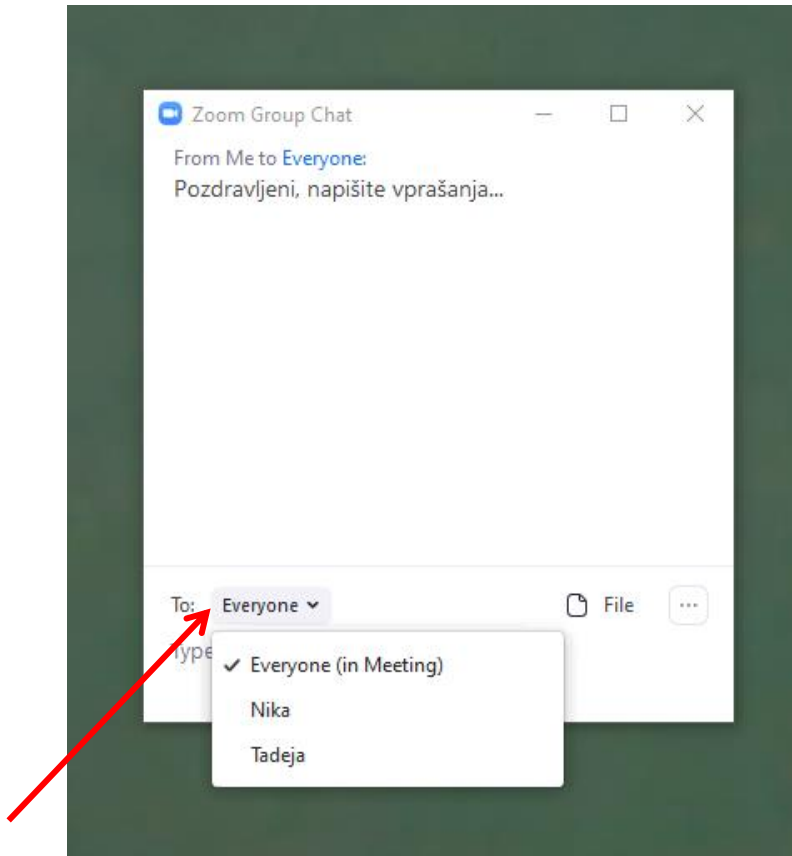
1. Med sestankom lahko uporabljate funkcijo chat, ki omogoča, da lahko napišete karkoli pomembnega ali kot vprašanje, če se sliši govor. To lahko naredite s klikom na gumb **Chat**.



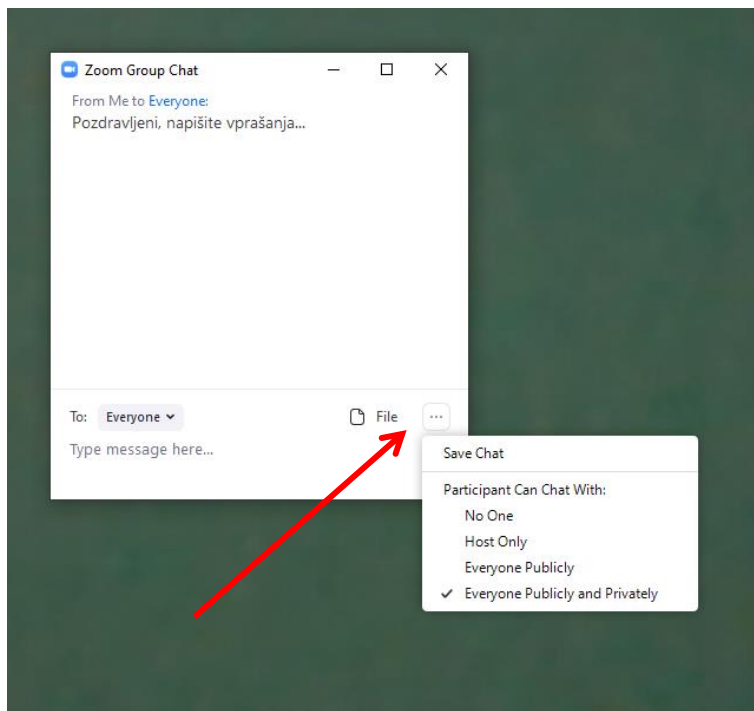
2. Ob kliku na gumb se vam odpre okno za pogovor. Sporočilo napišete v polju **Type message here...** in pritisnete tipko Enter za pošiljanje sporočila.



3. Kot avtomatska možnost je nastavljena, da se sporočilo, ki ga napišete v to polje, pošlje vsem udeležencem na sestanku. Če tega ne želite, lahko kliknete na spustni meni **Everyone**, kjer se prikažejo imena udeležencev.

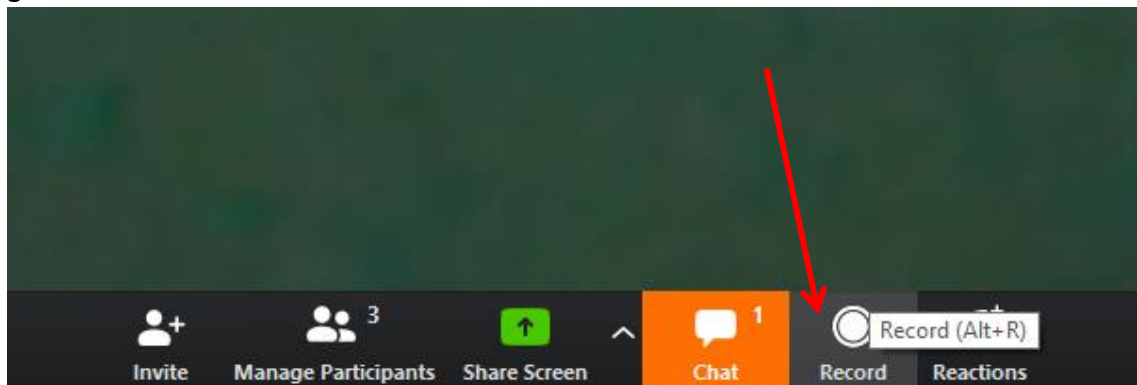


4. Prav tako se lahko nastavi možnost kdo lahko s kom komunicira. Na primer, da lahko udeleženci komunicirajo samo z gostiteljem. To nastavite s klikom na ikono s tremi pikicami.

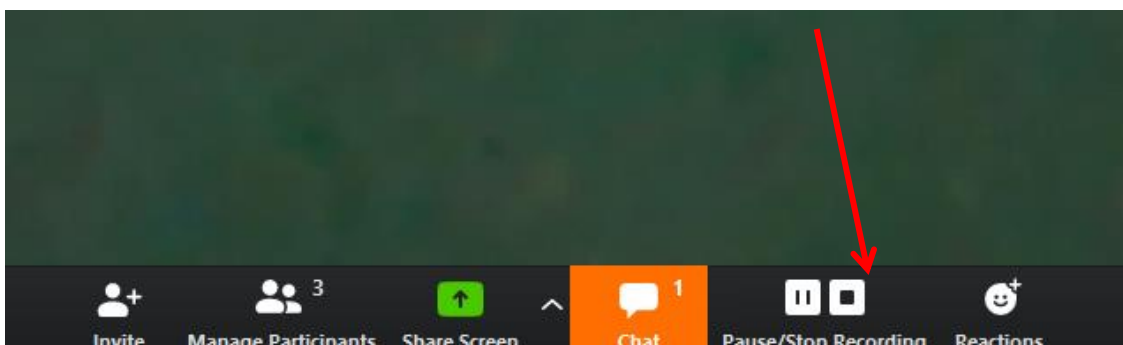
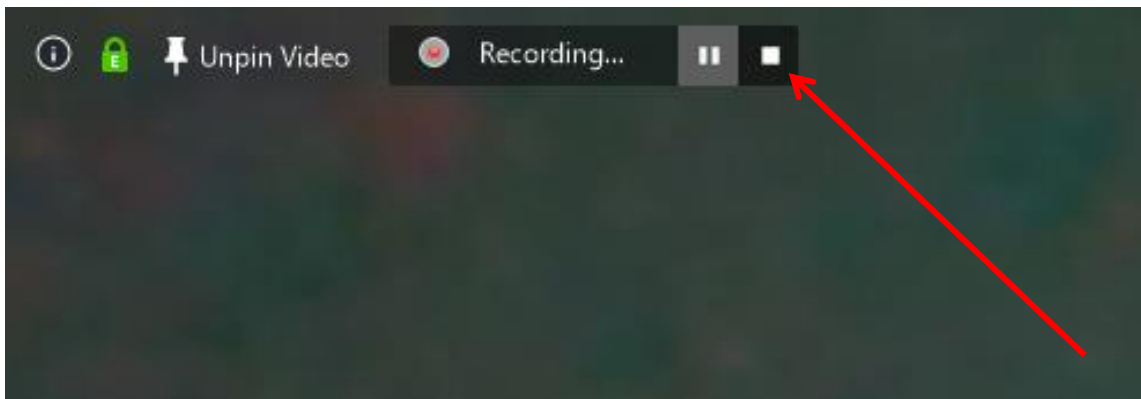


SNEMANJE SESTANKA

1. Ena od funkcij aplikacije Zoom je tudi snemanje sestanka. To lahko storite s klikom na gumb **Record**.

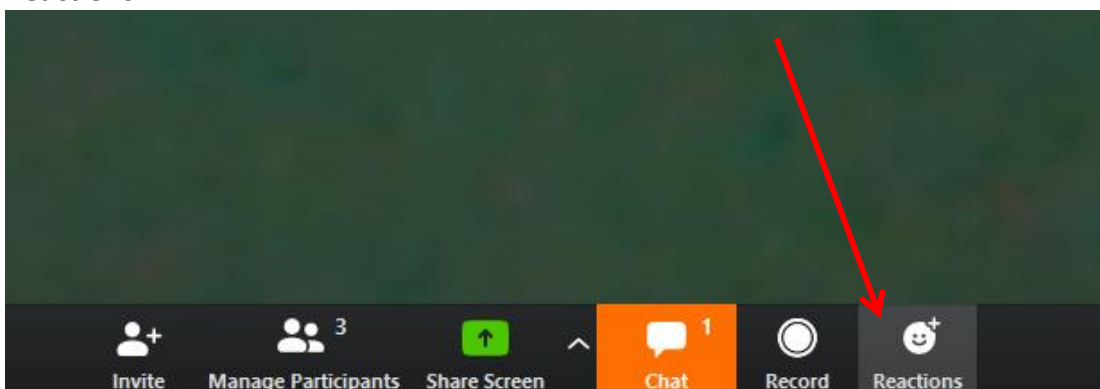


2. S klikom na gumb se bo začel sestanek snemati. Ustavite ga lahko s pritiskom na gumba zgoraj ali spodaj.

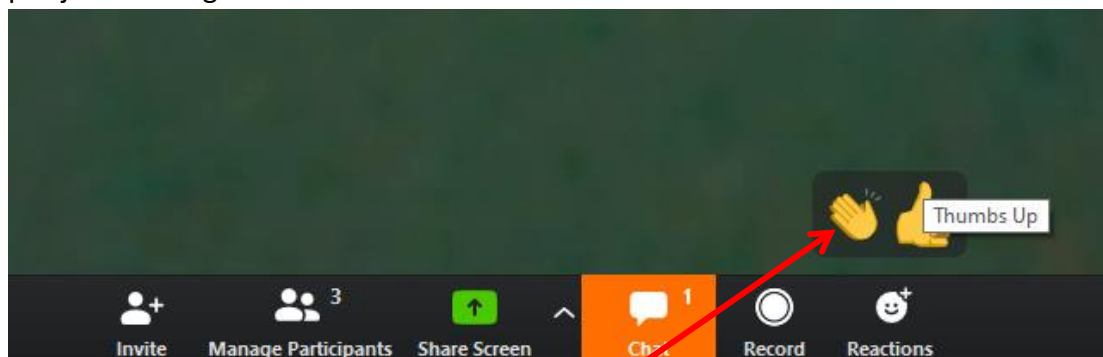


REAKCIJE

1. Udeleženci sestanka lahko tudi med klicem oddajo reakcijo oz. emotikon, ki lahko pove npr.: da če je vse razumljivo ali kot pozdrav. To lahko storite s klikom na gumb **Reactions**.

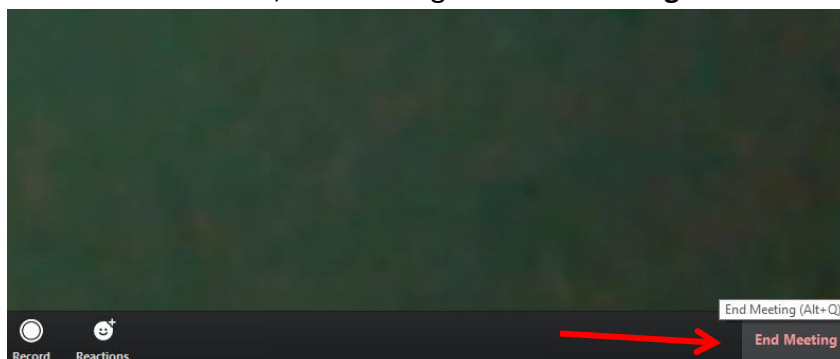


2. Ob kliku na gumb se prikažejo emotikoni. Ob kliku na enega od njih se emotikon pošlje med druge udeležence.

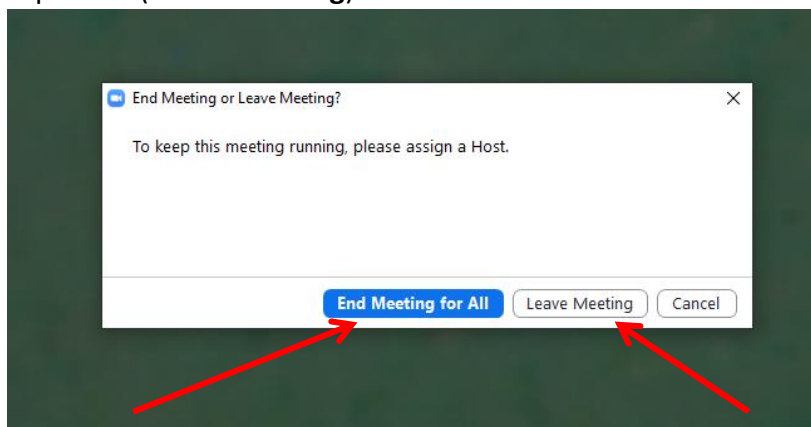


PREKINITEV SESTANKA KOT GOSTITELJ

1. Da končate sestanek, kliknite na gumb **End meeting**.



2. Ob kliku se vam prikaže okno, ki prikaže možnosti, kako želite končati sestanek. Lahko izberete ali končate sestanek za vse (**End Meeting for All**) ali pa ga samo zapustitec(**Leave Meeting**).



PRIDRUŽITEV SESTANKU

Vsak udeleženec, ki prejme povezavo do sestanka se ga lahko udeleži preprosto, da klikne na povezavo znotra prejete e-pošte. Vsak sestanek ima enolično številko sestanka.

Saša Inkubator is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: P2 zmagoviti pitch

Time: Mar 19, 2020 12:00 Belgrade, Bratislava, Ljubljana

Join Zoom Meeting

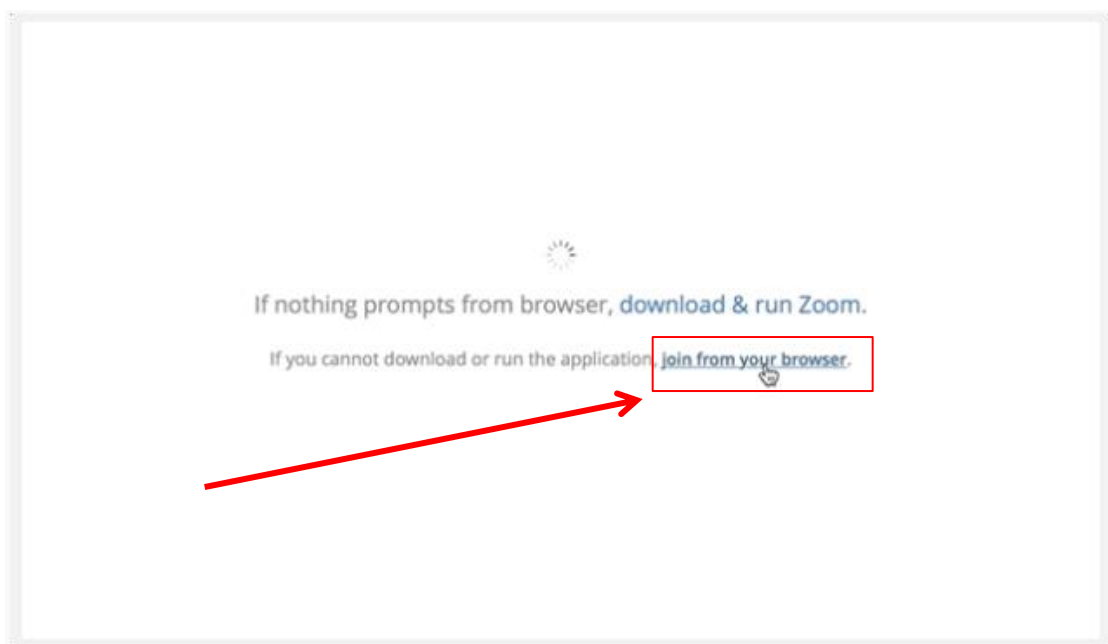
<https://zoom.us/j/695325960>

Meeting ID: 695 325 960

Ob kliku vas preusmeri na novo stran, ker se lahko pridružite kar preko brskalnika ali aplikacije.


PRIDRUŽITEV SESTANKU IZ SPLETNEGA BRSKALNIKA

1. Udeleženci, ki ne morejo namestiti aplikacije Zoom na svoj računalnik ali na mobilne naprave, se lahko pridružijo sestanku preko spletnega brskalnika. Spletni odjemalec Zoom ponuja omejene funkcije. Berite naprej več o tem...
2. Povezava **Pridruži se preko brskalnika**, se prikaže ko kliknete povezavo, da se pridružite sestanku.



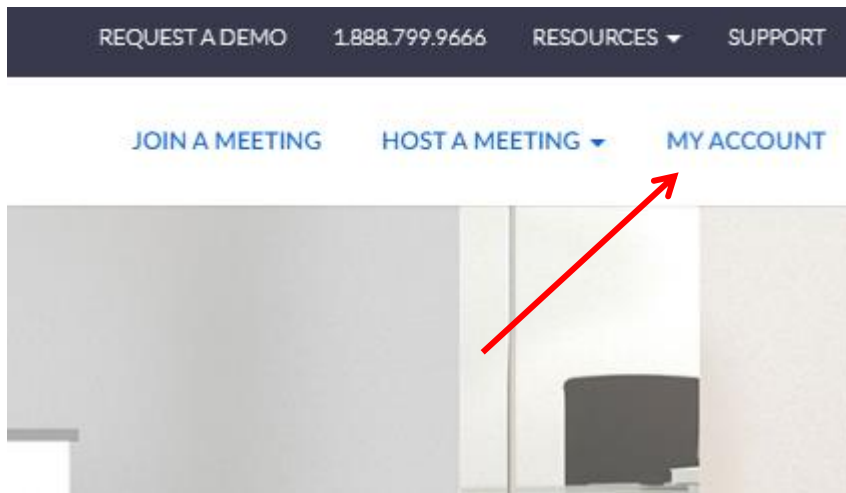
Ob kliku, se odpre okno za vpis imena. Ob kliku **Join**, se pridružite sestanku.

Input your name to join the meeting

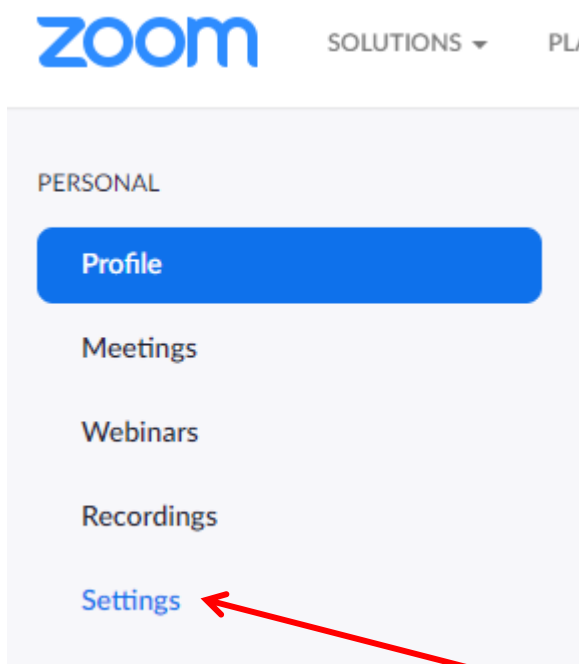


PRIDRUŽITEV SESTANKU IZ SPLETNEGA BRSKALNIKA – NALOGA GOSTITELJA

1. Pridružitev sestanku preko spletnega brskalnika ni možna, če tega gostitelj ne omogoči na nastavitvah. Kliknite na gumb **My Account**, ob vstopu na spletno stran Zoom.



2. Nato kliknite na kategorijo **Settings**.



3. Pojdite na podkategorijo **In Meeting (Advanced)**.

Meeting Recording

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced) ←

Email Notification

Other

4. Poiščite nastavitev, ki se imenuje **Show a »Join from your browser« link** in kliknite na drsni gumb, da se vključi.

Show a "Join from your browser" link

Allow participants to bypass the Zoom application download process, and join a meeting directly from their browser. This is a workaround for participants who are unable to download, install, or run applications. Note that the meeting experience from the browser is limited



5. To mora zgledati potem tako kot prikazuje spodnja slika.

join a meeting directly from their
i, install, or run applications. Note that



PRIDRUŽITEV SESTANKU IZ APLIKACIJE

1. Pridružitev sestanku ni težko. Je zelo enostaven postopek. Na sestanek se lahko pridružite preko URL naslova, ki vam ga je poslal sodelavec, ki je gostitelj sestanka na vaš e-poštni naslov.
2. Pregledajte tudi poštni predal Vsiljena pošta, saj lahko e-poštna storitev zazna sporočilo kot nevarno.

Join Zoom Meeting

<https://us04web.zoom.us/j/411672707?pwd=THhabFB0eklZeFhaZGFZcE1hOVJLdz09>

Meeting ID: 411 672 707

Password: 906106

One tap mobile

„411672707# US Toll

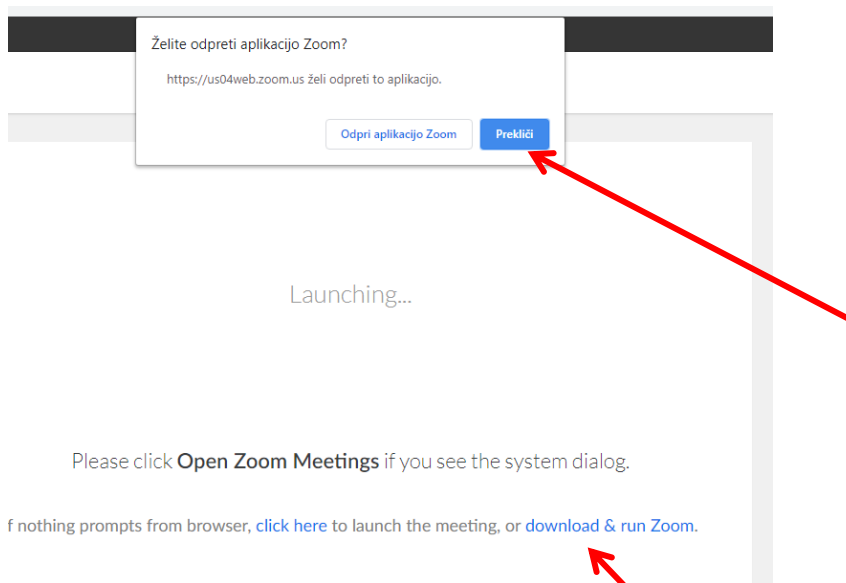
Dial by your location

US Toll

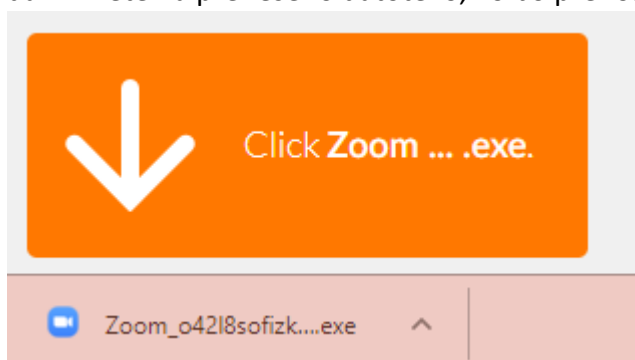
Meeting ID: 411 672 707

Find your local number: <https://us04web.zoom.us/u/fjmo48ODu>

3. Kopirajte URL naslov v iskalnik in pritisnite tipko Enter.
4. Nato se vam bo prikazalo okno, kjer izberete ali želite aplikacijo odpreti na spletu ali naložite aplikacijo na napravo.



5. Če kliknete na gumb za prenos aplikacije, se vam bo v vrstici spodaj prikazala puščica, da kliknete na prenešeno datoteko, ko bo prenos končan.



6. Ko prvič kliknete na prenešeno datoteko, morate potrditi, da se strinjate s pravicami. To storite s klikom na **I Agree**.



7. Preden se lahko začnete pogovarjati, se vam prikaže okno za izbiro na kakšen način boste uporabljali avdio vhod (ali kot računalniški ali kot slušalke in mikrofoni).

