



## Manuál

### Obsah

<b>A: Návod prostredníctvom inštalácie softvéru, aplikácie Zoom</b> .....	2
A1: Inštalácia zoom.us na PC– účastník.....	2
A2: Pripojenie sa k mítingu pomocou PC .....	4
A3: Inštalácia zoom.us v mobilnom zariadení Android .....	8
A4: Pripojenie sa k mítingu pomocou Android mobilného telefónu.....	9
<b>B: Návod bez inštalácie softvéru, aplikácie Zoom</b> .....	12
B1: Pripojenie sa k mítingu pomocou PC .....	12
B2: Pripojenie sa k mítingu pomocou Android mobilného telefónu.....	17

Tento manuál je návodom pre používanie „Zoom“ prostredníctvom inštalácie a bez inštalácie softvéru (aplikácie) do zariadenia (PC, mobil). Do Zoom - u je možné sa pripojiť aj bez nainštalovania uvedeného softvéru (aplikácie) prostredníctvom web rozhrania.

Pre spoľahlivejšiu činnosť v systéme odporúčam softvér, aplikáciu nainštalovať do svojho zariadenia (postupovať podľa bodu A).

## A: Návod prostredníctvom inštalácie softvéru, aplikácie Zoom

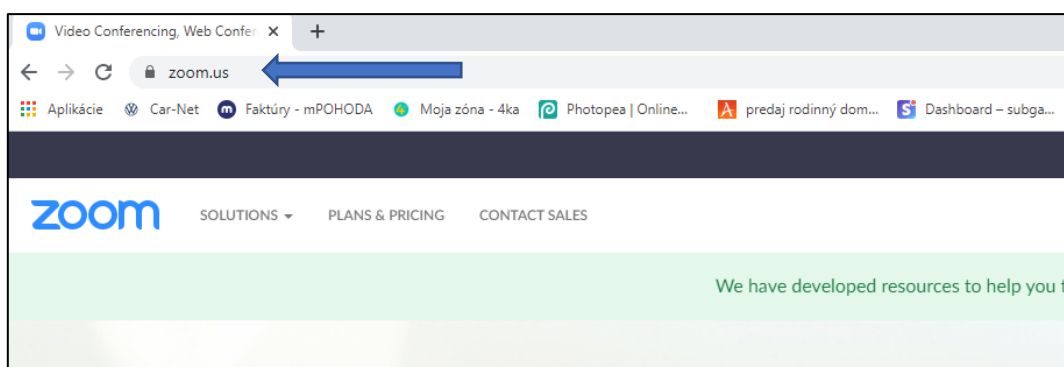
### A1: Inštalácia zoom.us na PC– účastník

Začíname tým že si stiahneme aplikáciu zoom.us do počítača.

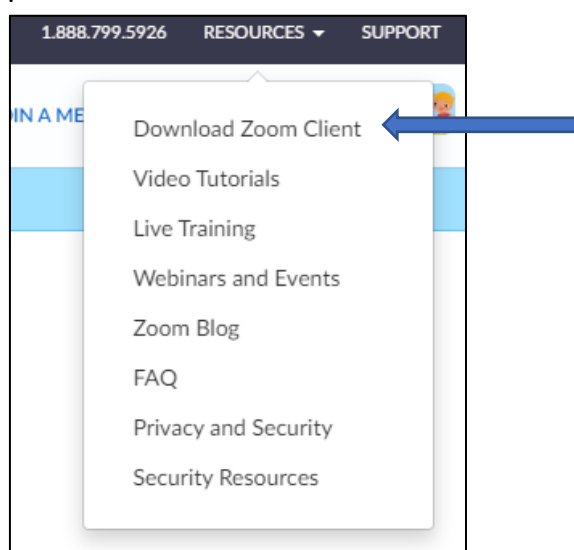
1. Otvoríme webový prehliadač **kliknutím na Google Chrome**.



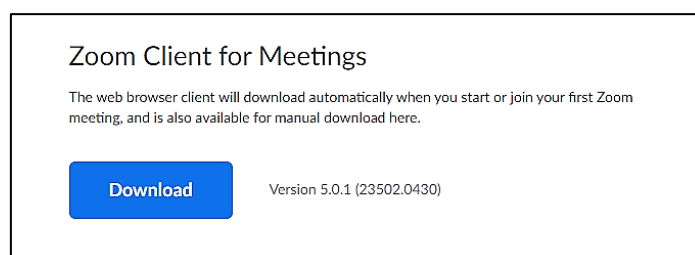
2. Do riadka s adresou zadáme adresu „**zoom.us**“ a stlačíme **ENTER**.



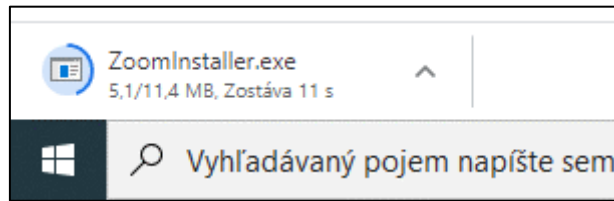
3. V hornej časti nájdeme menu „**RESOURCES**“ z rozbaľovacej ponuky zvolíme možnosť „**Download Zoom Client**“.



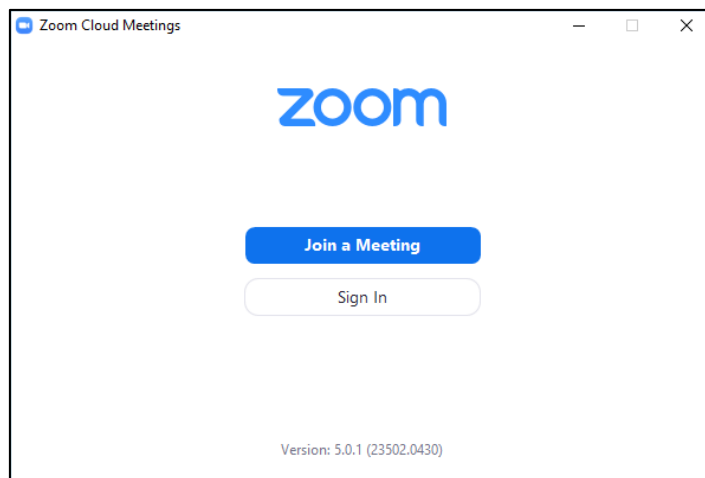
4. Aplikáciu stiahneme pomocou tlačidla „**Download**“ pod sekciou zoom Client for Meetings.



5. Aplikácia sa začne sťahovať na Váš PC a po dokončení sa uloží do priečinka stiahnuté, priebeh sťahovania sledujete v spodnej časti obrazovky (nad ponukou Štart).



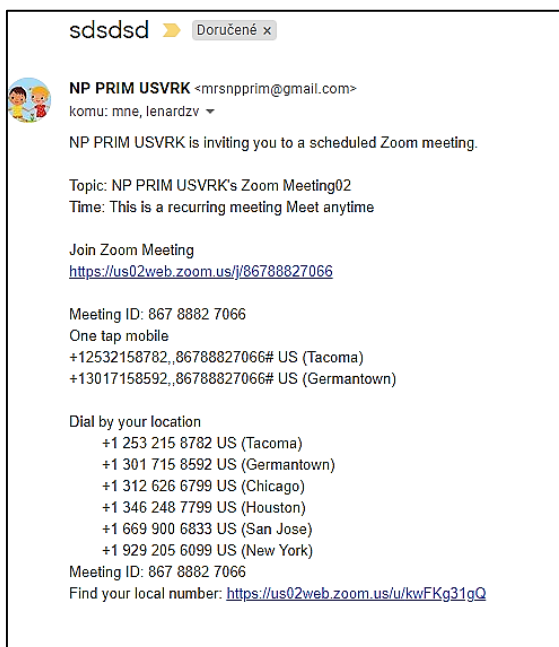
6. Po dokončení sťahovania aplikáciu otvoríme/spustíme kliknutím na inštalačný program ktorý sme práve stiahli.
7. Po úspešnej inštalácii sa aplikácia spustí.



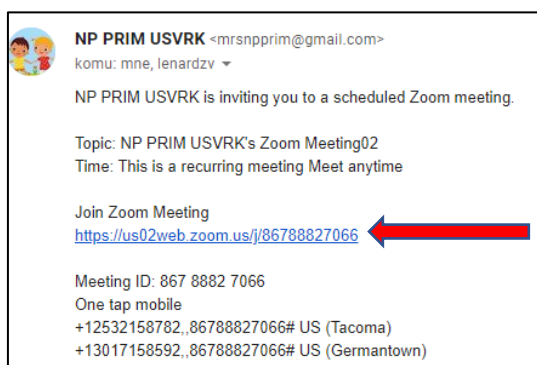
## A2: Pripojenie sa k mítingu pomocou PC

Po úspešnom nainštalovaní aplikácie zoom.us je potrebné sa pripojiť k mítingu. Pokiaľ už máte inštalovanú aplikáciu, začínate od tohto kroku.

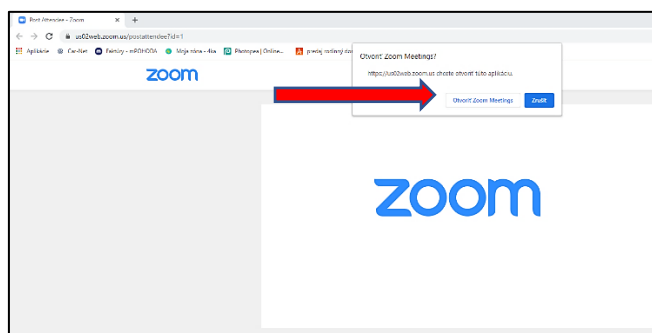
1. Nájdite pozvánku na míting, ktorá Vám bola doručená prostredníctvom E-mailu, napr. v MS Outlook a správu otvorte.



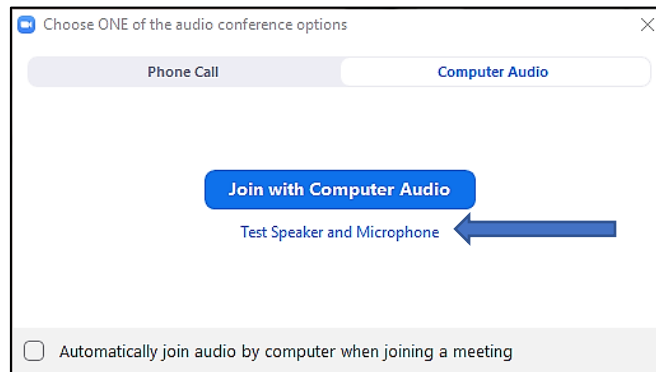
2. **Kliknite na hypertextový odkaz** (modrú linku, začínajúca v tvare <https://.....>), ktorá Vás po kliknutí pripojí k mítingu.



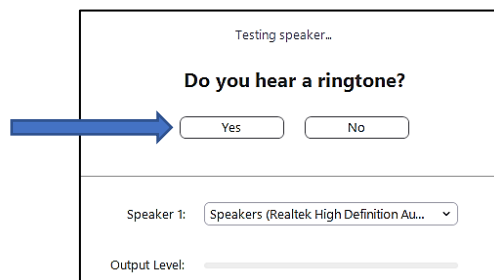
3. Otvorí sa webový prehliadač (najčastejšie Chrome) s prepojením na ktoré ste v predchádzajúcom kroku klikli. V dialógovom okne prehliadača kliknite na „**Otvoriť Zoom Meetings**“



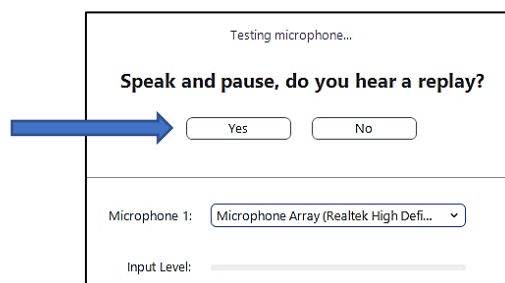
- Následne sa Vám objaví okienko (please your name - vaše meno), kde je potrebné zadať skratku Vašej pracovnej pozície a Priezvisko v tvare „AsU Mrkvička“ a následne stlačte tlačidlo „OK“.
- Aplikácia Zoom sa otvorí. Na správne fungovanie je potrebné nastaviť mikrofón a reproduktor PC preto hneď na začiatku mítingu otestujte svoje zariadenie, kliknutím na „Test Speaker and Microphone“ .



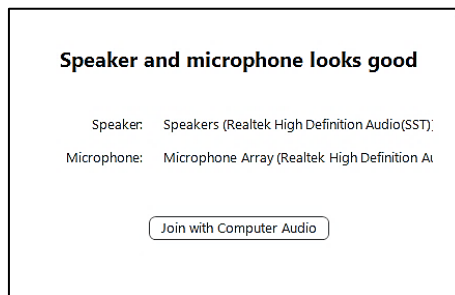
- Ako prvé sa testujú Vaše reproduktory. (Tento krok je možné preskočiť, ak vám reproduktor (slúchadlo) dobre funguje). Pokiaľ počujete zvuk zvonenia, všetko je v poriadku a môžete pokračovať na ďalší krok kliknutím na tlačidlo „Yes“. Pokiaľ zvuk nepočujete zvolte z ponuky Speaker 1 iné výstupné zariadenie (reproduktor) a postup opakujte pokiaľ zvuk zvonenia nepočuť.



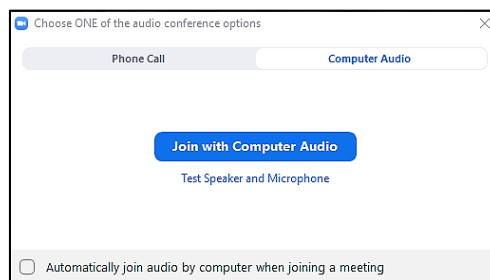
- V druhej fáze testovania sa testuje mikrofón. (Tento krok je možné preskočiť, ak vám mikrofón dobre funguje). Postup je analogický, pokiaľ počujete z reproduktorov svoje hovorené slovo všetko je v poriadku a kliknite na „Yes“. Pokiaľ sa nepočujete zvolte z ponuky Microphone 1 iné vstupné zariadenie (mikrofón) a postup opakujte pokiaľ zvuk zvonenia nepočuť.



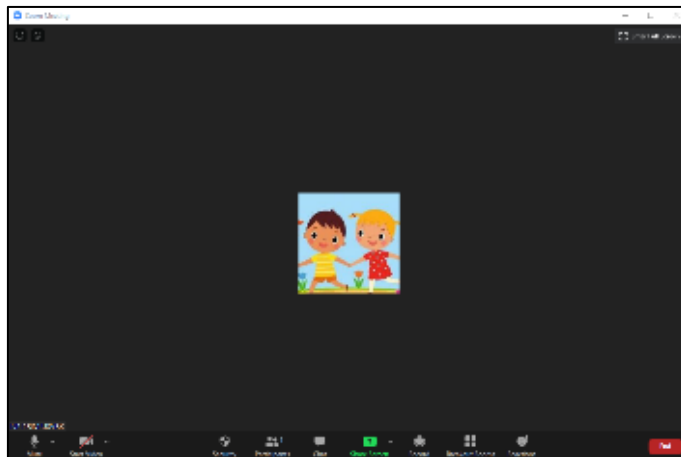
8. V nasledujúcom kroku kliknite na tlačidlo „Join with Computer Audio“.



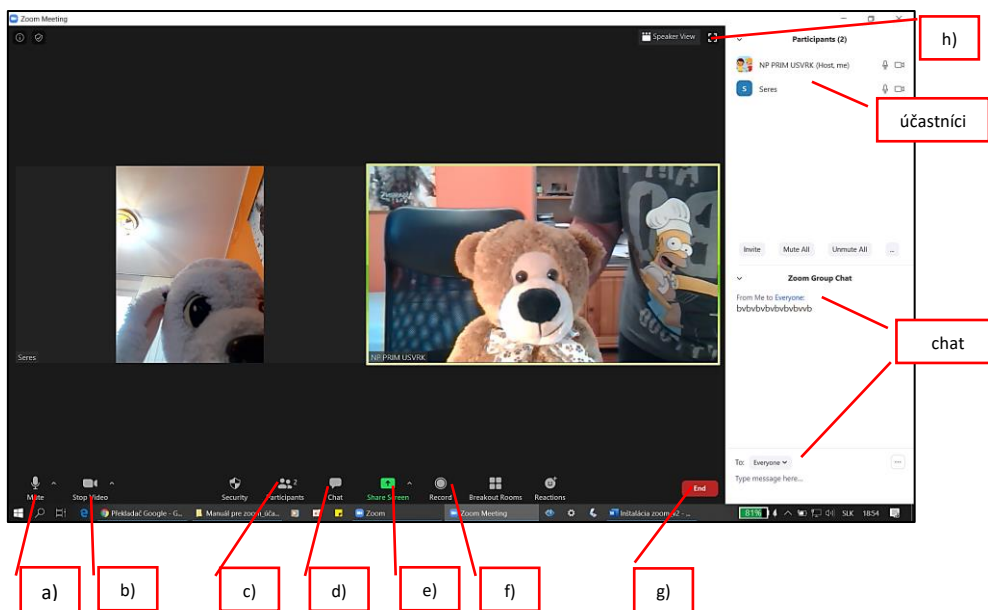
9. PO dokončení testovania mikrofónu a reproduktorov ešte raz stlačte „Join with Computer Audio“.



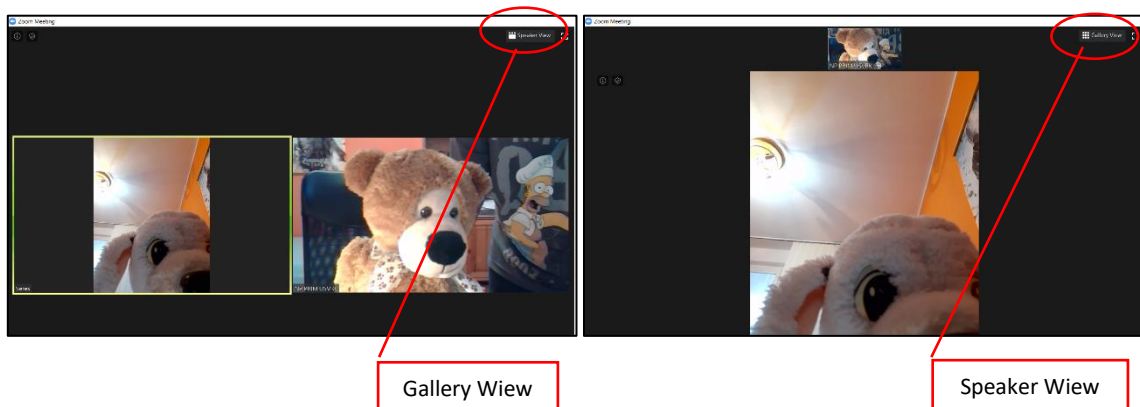
10. Všetko je pripravené a v tomto kroku by ste mali byť úspešne pripojený k mítingu.



11. Popis obrazovky, najdôležitejších ikon pre potrebu hosta mítingu:
- a) Mute (mikrofón) – stlačením ikony zapnite, alebo vypnite mikrofón,
  - b) Stop video (Kamera) – stlačením zastavíte vaše video (nevidno vás),
  - c) Participants (účastníci) – stlačením (opätovným stlačením) ukazuje resp. neukazuje účastníkov mítingu,
  - d) Chat (rozprávanie) – stlačením umožňuje vnútornú písomnú konverzáciu, zaslanie správ jednotlivcovi alebo všetkým účastníkom,
  - e) Share Screen (zdieľanie obrazovky) – umožňuje zdieľanie svojej obrazovky, zdieľanie dokumentov a podobne,
  - f) Record (nahrávanie) – umožňuje nahrávanie mítingu,
  - g) End (koniec) – ukončenie relácie, mítingu,
  - h) Full Screen (celá obrazovka) – umožňuje prepnúť na obraz na celú obrazovku, následným stlačením návrat do okna,



- i) Gallery Wiew a Speaker Wiew – horná časť obrazovky vpravo (zobrazenie všetkých účastníkov a zobrazenie rečníka) – prepnutím ikony na „Gallery Wiew“ sa zobrazujú všetci účastníci mítingu a následným prepnutím „Speaker Wiew“ sa zobrazuje rečník.



12. V prípade práce v skupinách po úvodnom privítaní a oboznámení sa **budete vyzvaní Moderátorom, alebo Lektorom sa presunúť do jednotlivých miestností** kde bude míting pokračovať v skupinách. Túto výzvu uvidíte aj na svojom zariadení a treba sa pripojiť tlačidlom „Join In“.

13. Po skončení mítingu treba aplikáciu Zoom zatvoriť bežným spôsobom tlačidlom „Zavrieť“.

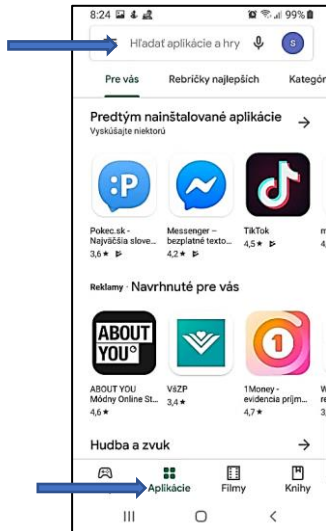
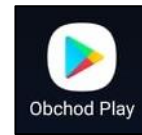
Prosíme Vás, aby ste iba v nevyhnutných prípadoch vypínali zvuk mikrofónu, kameru, alebo míting opustili. Tieto možnosti nájdete v ľavej spodnej časti Zoom aplikácie.



## A3: Inštalácia zoom.us v mobilnom zariadení Android

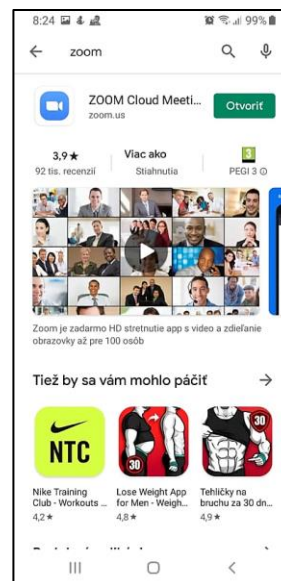
Začínáme tým že si stiahneme aplikáciu Zoom do mobilu z Google Obchod Play aplikácie.

1. Otvorte na Vašom mobile **Obchod Play** (Store Play).



2. V zobrazenom okne kliknite na **Aplikácie** a následne v hornej časti *Hľadať aplikácie a hry*, kliknite a zadajte „Zoom“ a stlačte OK.

3. Otvorí sa stránka s aplikáciou ZOOM Cloud Meeting. Následne kliknite na „Inštalovať“ (pokiaľ už máte nainštalovanú aplikáciu tlačidlo sa zmení na otvoriť).



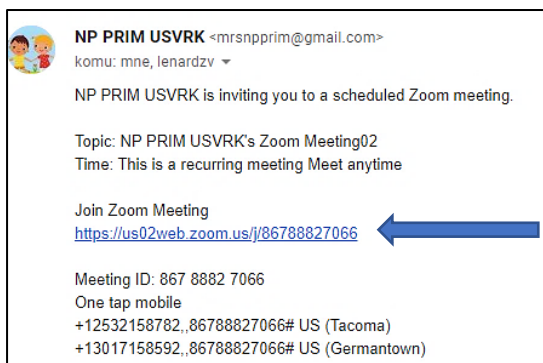
4. Po dokončení sťahovania sa aplikáciu otvoríme/spustíme kliknutím na inštalačný program ktorý sme práve stiahli.
5. Po úspešnej inštalácii sa aplikácia spustí.



## A4: Pripojenie sa k mítingu pomocou Android mobilného telefónu

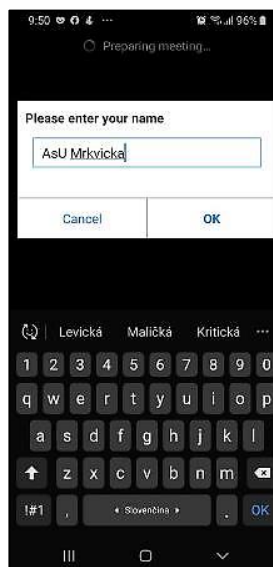
Po úspešnom nainštalovaní aplikácie zoom.us je potrebné sa pripojiť k mítingu. Pokiaľ už máte inštalovanú aplikáciu, začínate od tohto kroku.

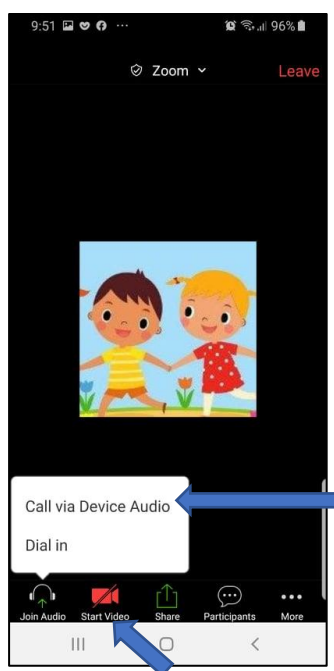
1. Nájdite pozvánku na míting, ktorá Vám bola doručená prostredníctvom E-mailu, napr. v MS Outlook – Gmail a správu otvorte.



2. Kliknite na hypertextový odkaz (modrú linku, začínajúca v tvare <https://.....>), ktorá Vás po kliknutí pripojí k mítingu.

3. Objaví sa okienko pre udanie vášho mena, kde zadajte skratku Vašej pracovnej pozície a Priezvisko v tvare „AsU Mrkvička“ a následne stlačte tlačidlo „OK“.



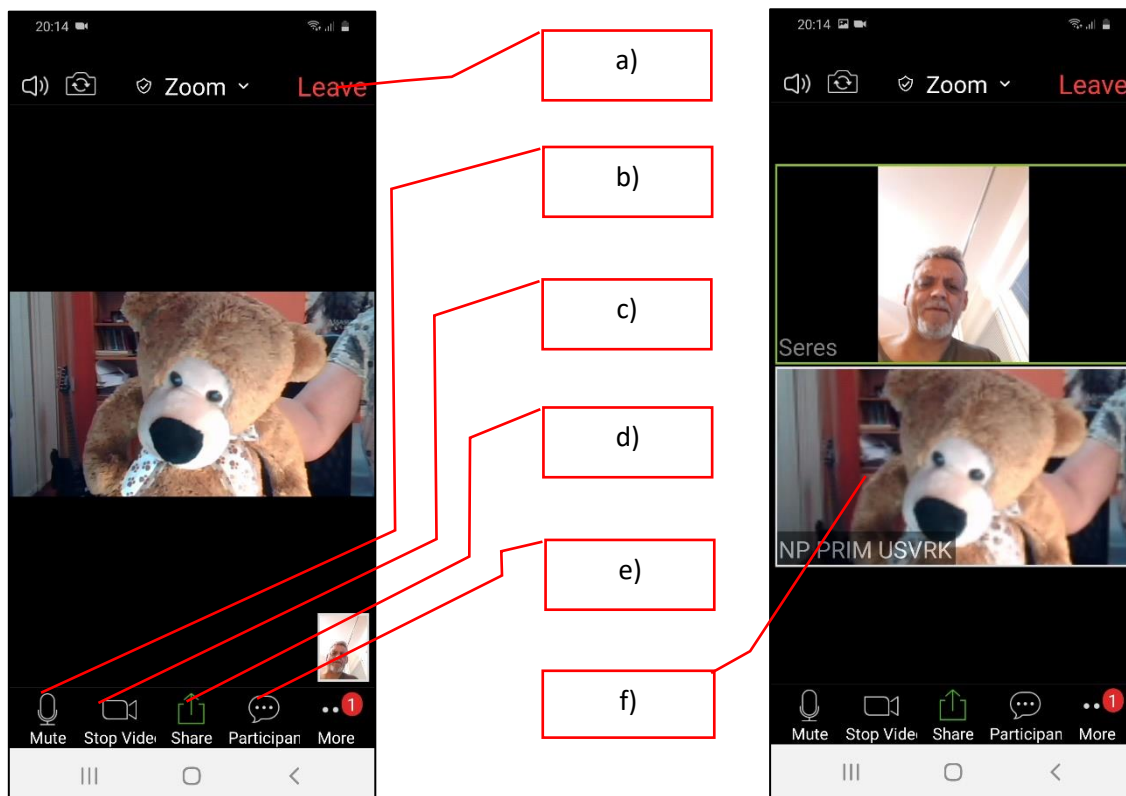


4. V nasledujúcom kroku musíte povoliť mikrofón a kameru zariadenia. Kliknite na „**Call via Device Audio**“. Následne kliknite na „**Start Video**“ (odblokovanie kamery).

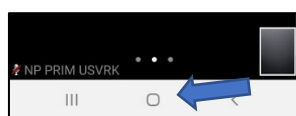
5. Všetko je pripravené a v tomto kroku by ste mali byť úspešne pripojení k mítingu - účasť podľa programu.



6. Popis obrazovky (display), najdôležitejších ikon pre potrebu hostá mítingu
- Leave (opustenie) – ukončenie relácie, mítingu,
  - Mute (mikrofón) – stlačením ikonky zapnete, alebo vypnete mikrofón,
  - Stop video (Kamera) – stlačením zastavíte vaše video (nevidno vás),
  - Share Screen (zdieľanie obrazovky) – umožňuje zdieľanie svojej obrazovky, zdieľanie dokumentov a podobne,
  - Participants (účastníci) – stlačením (opätovným stlačením) ukazuje resp. neukazuje účastníkov mítingu,
  - Gallery Wiew a Speaker Wiew – potiahnutím obrazovky doľava zobrazia sa všetci účastníci a rečník mítingu – potiahnutím obrazovky späť (doprava) zobrazia sa všetci účastníci mítingu.



7. V prípade práce v skupinách po úvodnom privítaní a oboznámení sa **budete vyzvaní Moderátorom, alebo Lektorom presunúť sa do jednotlivých miestností** kde bude míting pokračovať po skupinách. Túto výzvu uvidíte aj na svojom zariadení a treba sa pripojiť tlačidlom „Join In“.
8. Po skončení mítingu moderátorom, lektorom aplikácia Zoom sa vám automaticky uzatvorí – prípadne ukáže sa vám čas do skončenia mítingu. Aplikáciu zatvoríte bežným spôsobom – „**stredné tlačidlo**“ na spodnom paneli telefónu.



Prosíme Vás, aby ste vypínali/zapínali zvuk mikrofónu, alebo kameru podľa pokynov lektora.

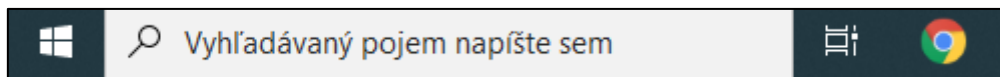
Míting predčasne je možné opustiť tlačidlom „**Leave**“ v pravom hornom rohu po kliknutí na obrazovku.

## B: Návod bez inštalácie softvéru, aplikácie Zoom

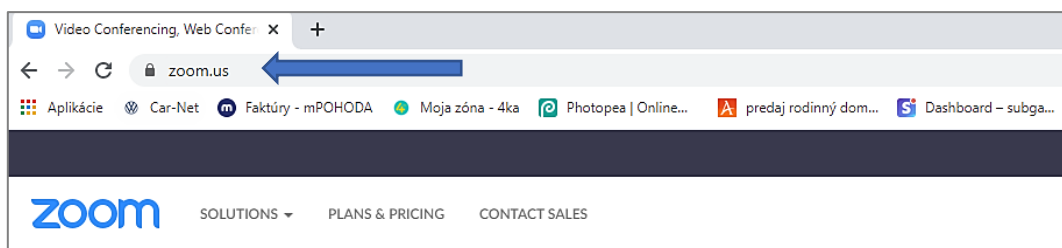
### B1: Pripojenie sa k mítingu pomocou PC

Po obdržaní pozvánky (mailom) nájdite číslo ID mítingu a zapíšte si ho, alebo skopírujte.

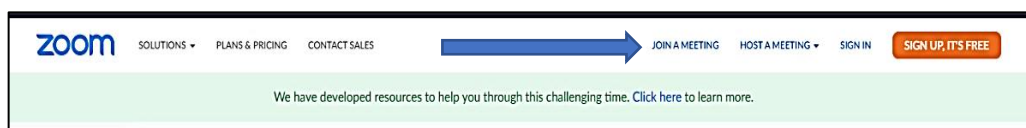
1. Otvoríme webový prehliadač **kliknutím na Google Chrome**.



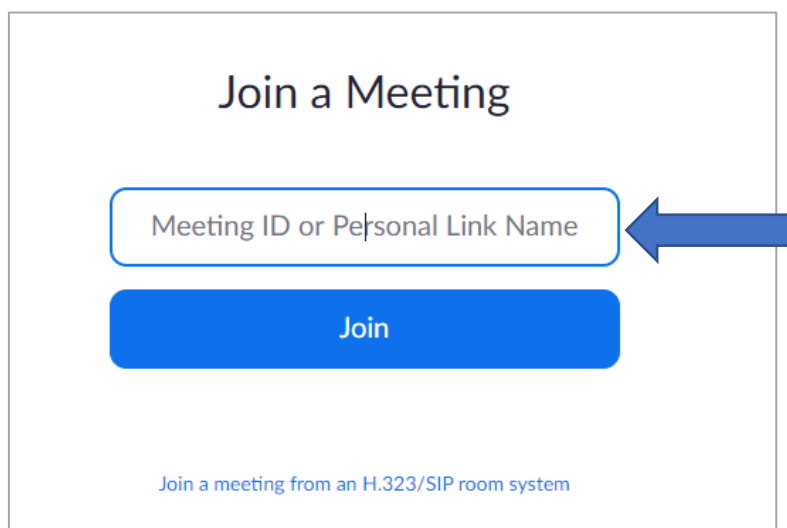
2. Do riadka s adresou zadáme adresu „**zoom.us**“ a stlačíme **ENTER**.



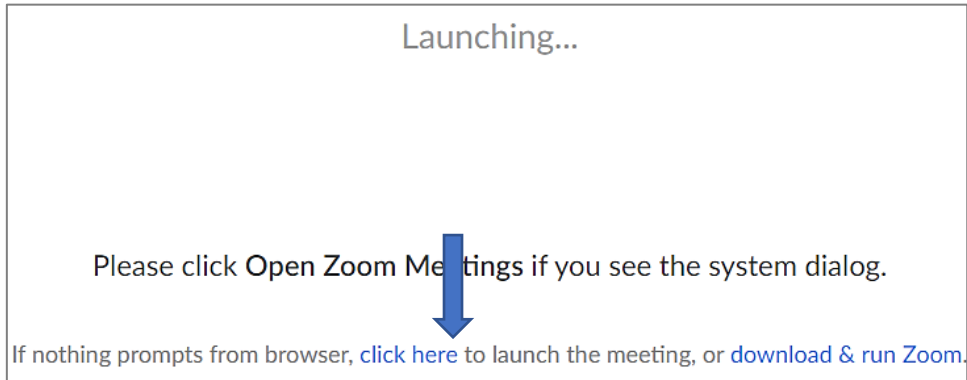
3. Na zobrazenej stránke ZOOM.us kliknite na ponuku „**JOIN A MEETING**“.



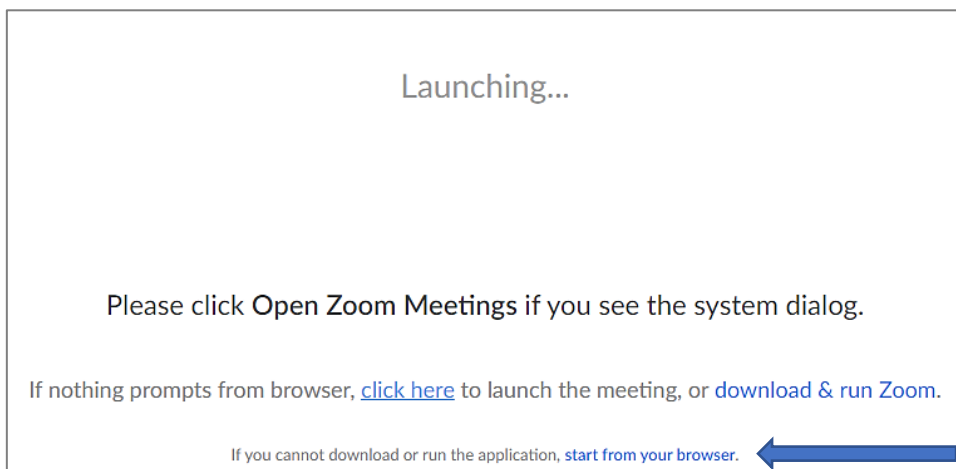
4. Po kliknutí budete presmerovaný na stránku, kde zadáte ID mítingu. Kliknite do poľa „**Meeting ID or Personal Link Name**“ a zadajte ID číslo mítingu (ID nájdete v zaslanej pozvánke- v maili). Potom kliknite na „**Join**“.



5. Zobrazí sa Vám nasledovná obrazovka. Kliknite na odkaz „**click here**“.)



6. Na vstup do miestnosti mítingu, kliknite na „**start from your browser**“.




7. Následne sa Vám objaví Join a Meeting - your name (Vstúpte do mítingu - vaše meno), kde je potrebné zadať skratku Vašej pracovnej pozície a Priezvisko v tvare „**AsU Mrkvička**“ a odškrtnúť že nie ste robot, následne stlačte tlačidlo „**Join**“.

Join a Meeting

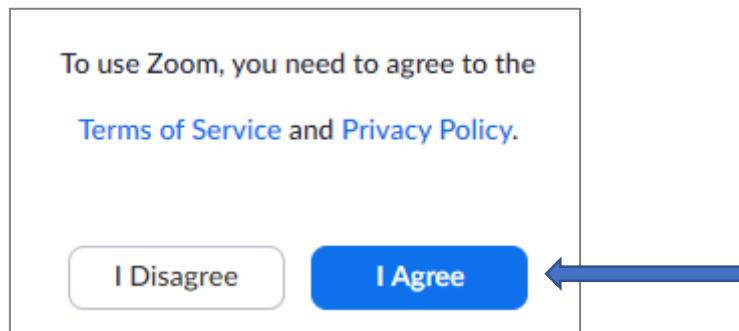
Your Name

I'm not a robot

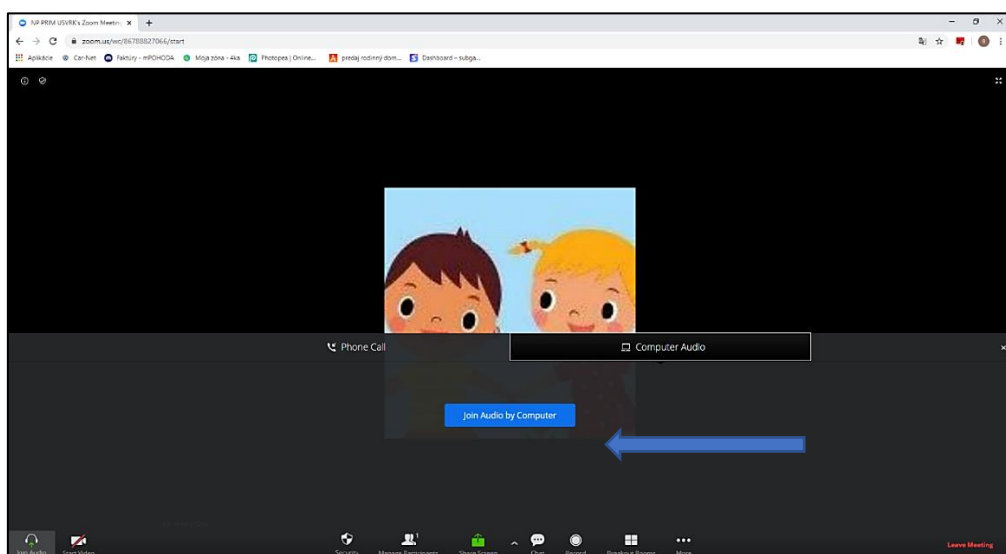
  
reCAPTCHA  
Privacy - Terms

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

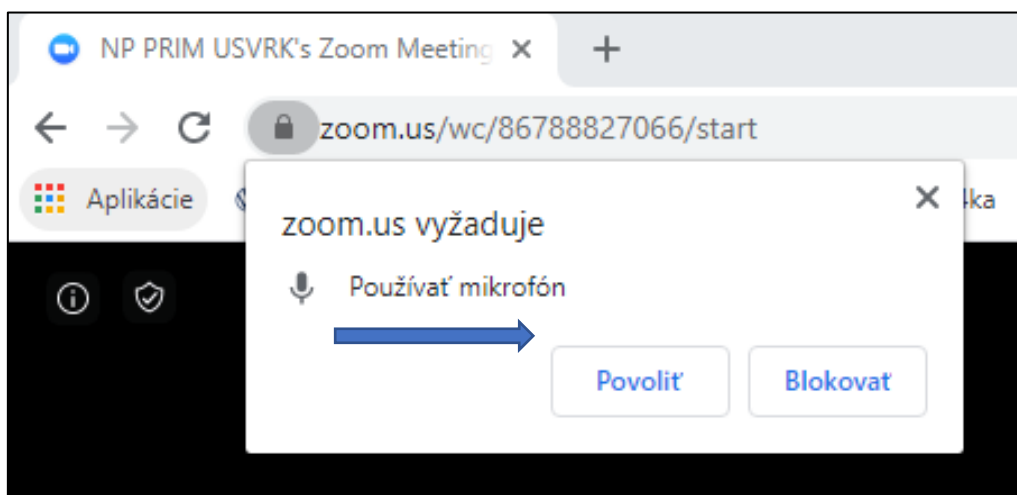
8. V ďalšom kroku musíte potvrdiť podmienky používania zoom.us. Kliknite na „**I Agree**“.



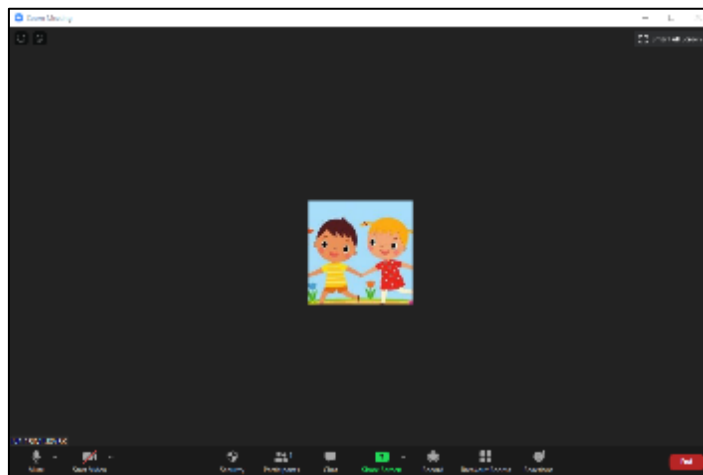
9. Vstúpili ste do miestnosti mítingu. Aby sa zapol Váš mikrofón, kliknite na tlačidlo „**Join Audio by Computer**“.



10. Aby Vás ostatní účastníci mítingu mohli počuť musíte prehliadaču tento krok ešte povoliť v ľavom hornom rohu obrazovky. Kliknite na „**Povoliť**“.

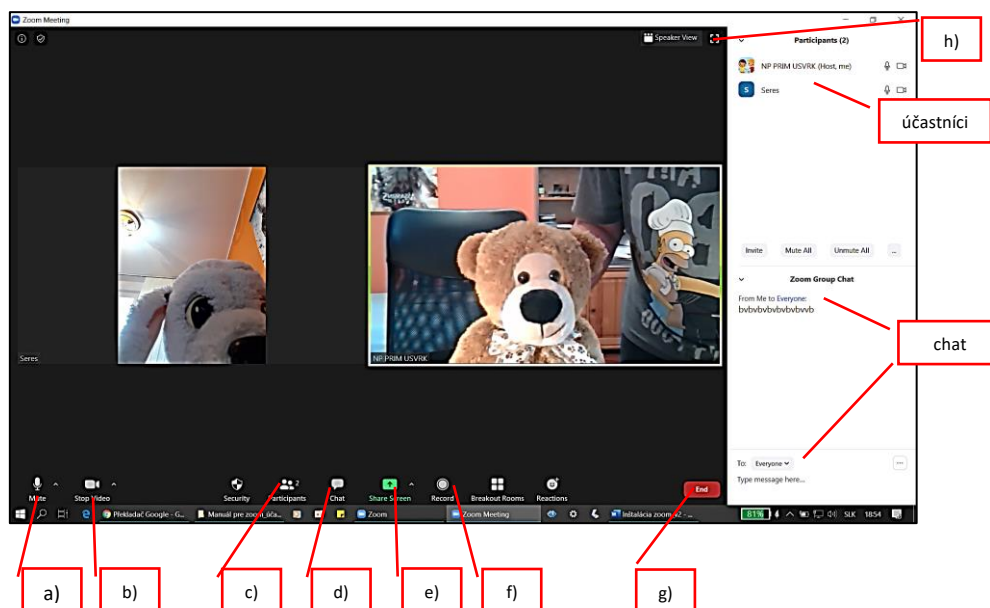


11. Všetko je pripravené a v tomto kroku by ste mali byť úspešne pripojení k mítingu.

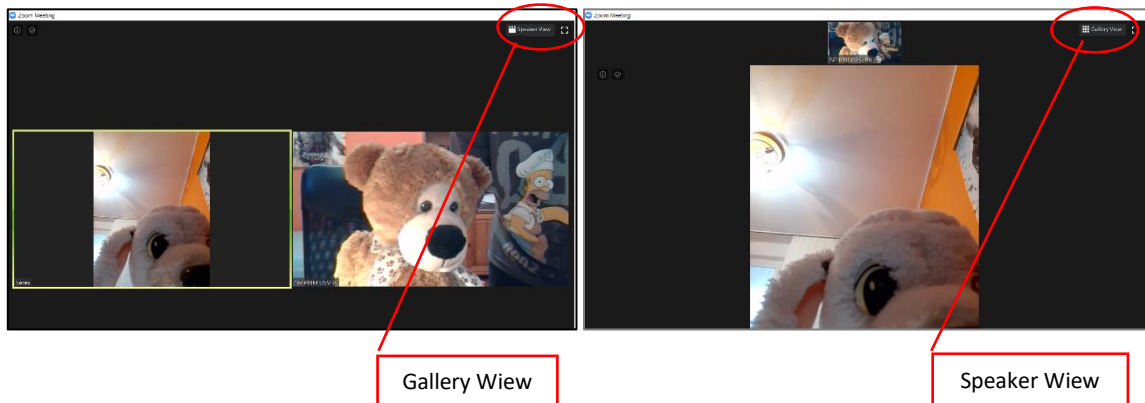


12. Popis obrazovky, najdôležitejších ikon pre potrebu hosťa mítingu:

- Mute (mikrofón) – stlačením ikony zapnete, alebo vypnete mikrofón,
- Stop video (Kamera) – stlačením zastavíte vaše video (nevidno vás),
- Participants (účastníci) – stlačením (opätovným stlačením) ukazuje resp. neukazuje účastníkov mítingu,
- Chat (rozprávanie) – stlačením umožňuje vnútornú písomnú konverzáciu, zaslanie správ jednotlivcovi alebo všetkým účastníkom,
- Share Screen (zdieľanie obrazovky) – umožňuje zdieľanie svojej obrazovky, zdieľanie dokumentov a podobne,
- Record (nahrávanie) – umožňuje nahrávanie mítingu,
- End (koniec) – ukončenie relácie, mítingu,
- Full Screen (celá obrazovka) – umožňuje prepnúť na obraz na celú obrazovku, následným stlačením návrat do okna,



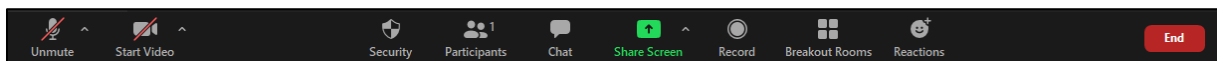
- i) Gallery Wiew a Speaker Wiew – horná časť obrazovky vpravo (zobrazenie všetkých účastníkov a zobrazenie rečníka) – prepnutím ikony na „Gallery Wiew“ sa zobrazujú všetci účastníci mítingu a následným prepnutím „Speaker Wiew“ sa zobrazuje rečník.



13. V prípade práce v skupinách po úvodnom privítaní a oboznámení sa **budete vyzvaní Moderátorom, alebo Lektorom sa presunúť do jednotlivých miestností** kde bude míting pokračovať v skupinách. Túto výzvu uvidíte aj na svojom zariadení a treba sa pripojiť tlačidlom „Join In“.

14. Po skončení mítingu treba aplikáciu Zoom zatvoriť bežným spôsobom tlačidlom „Zavrieť“.

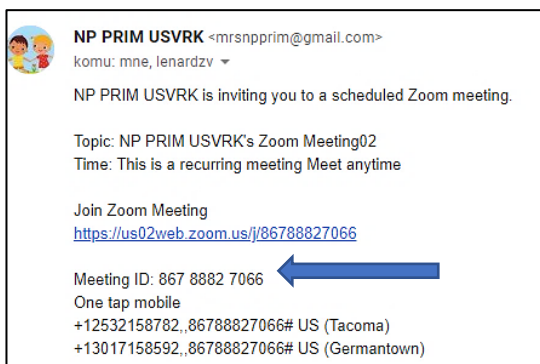
Prosíme Vás, aby ste iba v nevyhnutných prípadoch vypínali zvuk mikrofónu, kameru, alebo míting opustili. Tieto možnosti nájdete v ľavej spodnej časti Zoom aplikácie.





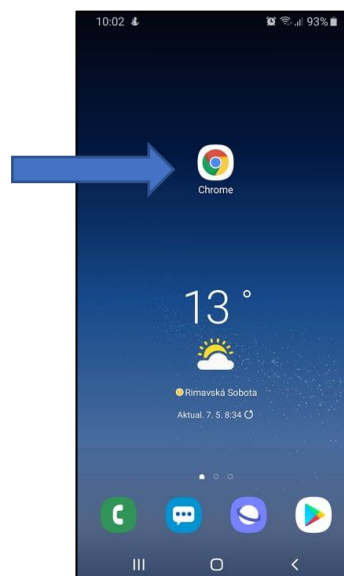
## B2: Pripojenie sa k mítingu pomocou Android mobilného telefónu

1. Nájdite pozvánku na míting, ktorá Vám bola doručená prostredníctvom E-mailu, napr. v MS Outlook – Gmail a správu otvorte.

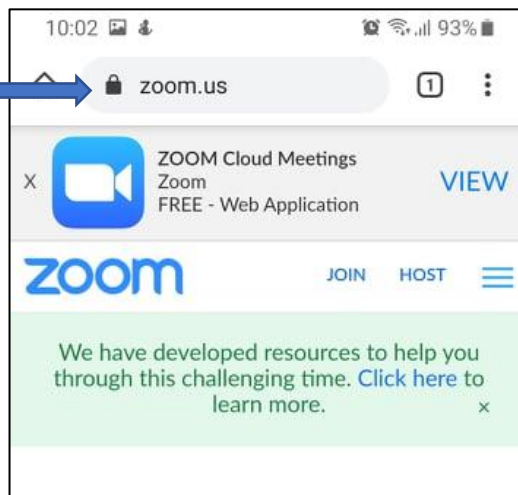


2. Nájdite číslo ID mítingu a zapíšte si ho, alebo skopírujte.

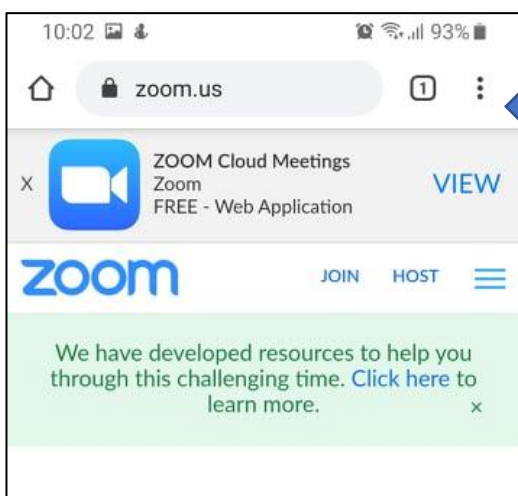
3. Otvoríme webový prehliadač kliknutím na **Google Chrome** (prípadne iný prehliadač).



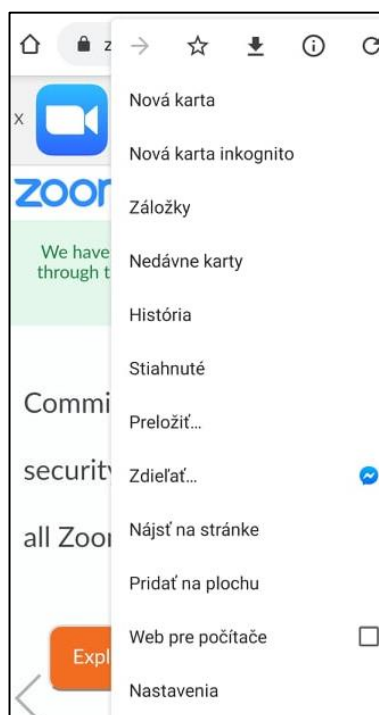
4. Do riadka s adresou zadáme adresu „zoom.us“ a stlačíme ENTER/OK.



5. Otvorí sa webový prehliadač Google Chrome (prípadne iný prehliadač). Kliknite na ponuku s tromi zvislými bodkami.



6. Z ponuky prehliadača zvolte možnosť „Web pre počítače“.



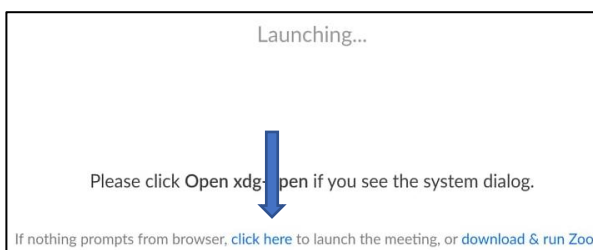
JOIN A MEETING    HOST A MEETING ▾    SIGN IN



7. Na zobrazenej stránke ZOOM.us kliknite na ponuku „**JOIN A MEETING**“.

*Poznámka: nachádza sa v pravej hornej časti.*

8. Po kliknutí budete presmerovaný na stránku, kde zadáte ID mítingu. Kliknite do poľa „**Meeting ID or Personal Link Name**“ a zadajte ID číslo mítingu (ID nájdete na E-mailoch). Potom kliknite na „**Join**“.



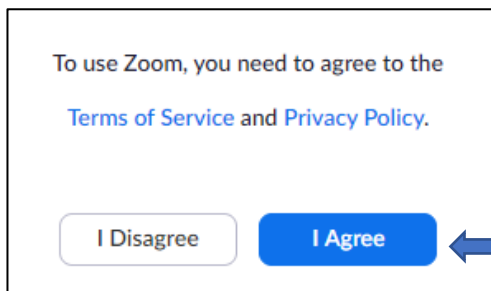
9. Počkajte chvíľu kým sa stránka načíta a kliknite na odkaz „**click here**“.

*Pozn: Pokiaľ sa vám táto možnosť nezobrazí obnovte stránku (potiahnutím prsta zhora nadol) a zopakujte činnosť.*

10. Následne kliknite na „**Join from your computer**“

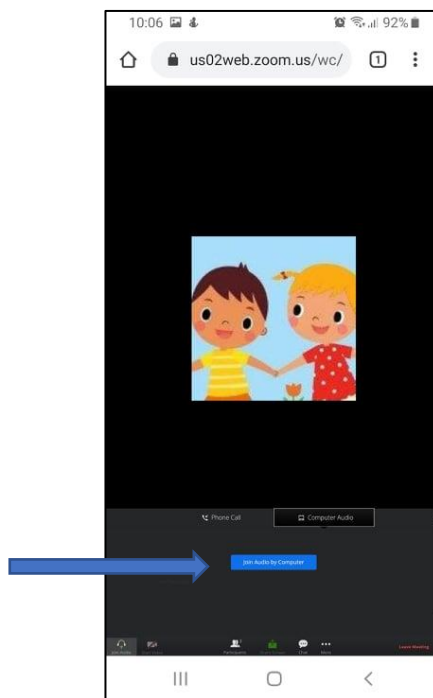


11. Následne sa Vám objaví Join a Meeting - your name (Vstúpte do mítingu - vaše meno), kde je potrebné zadať skratku Vašej pracovnej pozície a Priezvisko v tvare „**AsU Mrkvička**“ a odškrtnúť že nie ste robot, následne stlačte tlačidlo „**Join**“.



12. V ďalšom kroku musíte potvrdiť podmienky používania zoom.us. Kliknite na „I Agree“.

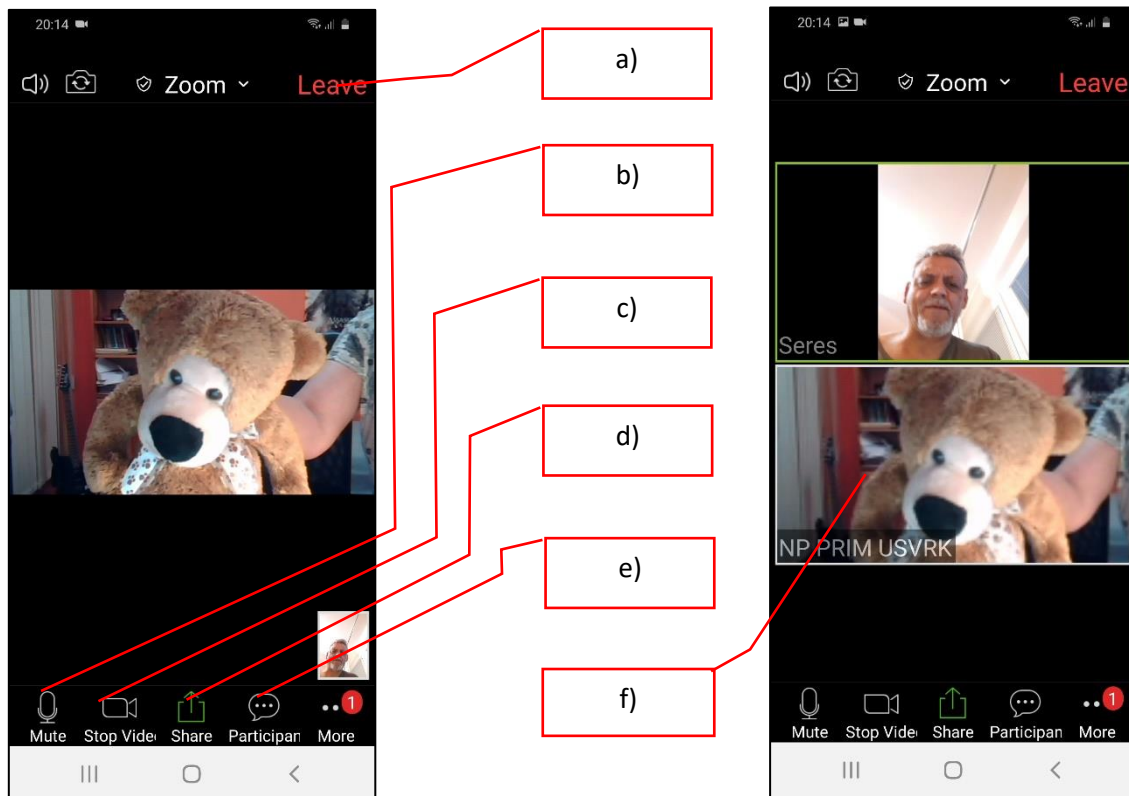
13. Vstúpili ste do miestnosti mítingu. Aby sa zapol Váš mikrofón, kliknite na tlačidlo „Join Audio by Computer“.



14. Všetko je pripravené a v tomto kroku by ste mali byť úspešne pripojený k mítingu.

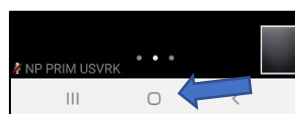
15. Popis obrazovky (display), najdôležitejších ikon pre potrebu hostia mítingu

- a) Leave (opustenie) – ukončenie relácie, mítingu,
- b) Mute (mikrofón) – stlačením ikonky zapnite, alebo vypnite mikrofón,
- c) Stop video (Kamera) – stlačením zastavíte vaše video (nevidno vás),
- d) Share Screen (zdieľanie obrazovky) – umožňuje zdieľanie svojej obrazovky, zdieľanie dokumentov a podobne,
- e) Participants (účastníci) – stlačením (opätovným stlačením) ukazuje resp. neukazuje účastníkov mítingu,
- f) Gallery Wiew a Speaker Wiew – potiahnutím obrazovky doľava zobrazia sa všetci účastníci a rečník mítingu – potiahnutím obrazovky späť (doprava) zobrazia sa všetci účastníci mítingu.



16. V prípade práce v skupinách po úvodnom privítaní a oboznámení sa **budete vyzvaní Moderátorom, alebo Lektorom presunúť sa do jednotlivých miestností** kde bude míting pokračovať po skupinách. Túto výzvu uvidíte aj na svojom zariadení a treba sa pripojiť tlačidlom „Join In“.

17. Po skončení mítingu moderátorom, lektorom aplikácia Zoom sa vám automaticky uzatvorí – prípadne ukáže sa vám čas do skončenia mítingu. Aplikáciu zatvoríte bežným spôsobom – „**stredné tlačidlo**“ na spodnom paneli telefónu.



Prosíme Vás, aby ste vypínali/zapínali zvuk mikrofónu, alebo kameru podľa pokynov lektora. Míting predčasne je možné opustiť tlačidlom „**Leave**“ v pravom hornom rohu po kliknutí na obrazovku.