



Forrás:
District 52
#DareToBeGreat!

Egy Zoom esthez csatlakozás

1. Töltsd le a Zoomot

A csatlakozás előtt le kell töltened az ingyenes programot az alábbi címről:
www.zoom.com/download

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

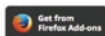
Download

Version 4.6.7 (18176.0301)

Mac és PC

Zoom Extension for Browsers

The Zoom Extension for Browsers allows you to start or schedule your Zoom meeting with a single click from your browser or within Google calendar.



Chromebook és Tablet

Zoom Mobile Apps

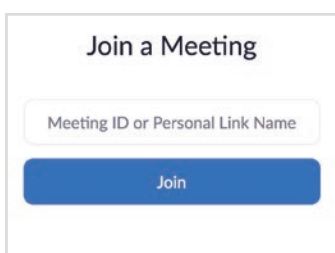
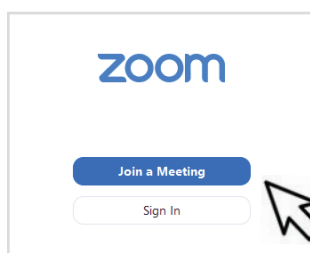
Start, join and schedule meetings; send group text, images and push-to-talk messages on mobile devices.



Apple és Android

2. Jelentkezz be és csatlakozz

A Zoom indítása után kattints a **Join a Meeting** gombra! Regisztrálhatsz vagy vendégként is csatlakozhatsz.



★ *Javasolt egy **ingyenes fiók regisztrálása**, amivel visszakövetheted, hogy milyen találkozókra vettél részt, vagy éppen betervezheted az elkövetkező eseményeket (pl. a rendszeres Toastmasters esteket).*

Az ingyenes fiókkal te is tarthatsz legfeljebb 40 perces Zoom találkozót.

3. Zoom találkozó meghívók Hogyan csatlakozz Zoom Meetinghez

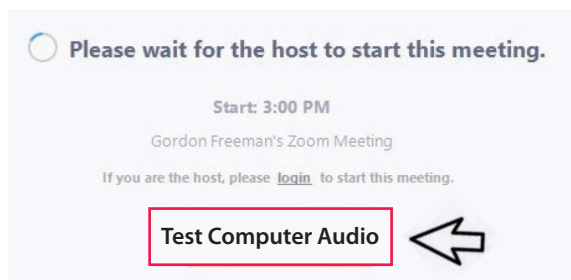
A Zoom meghívókat e-mailben és Facebookon osztjuk meg. A csatlakozáshoz kattints a **linkre**, vagy írd be a **Meeting ID-t!**

Join URL: <https://zoom.us/j/493936163>



4. Korán érkezél? Teszteld a beállításaidat!

Ha a "host" előtt csatlakozol, meg kell várnod, hogy ő is megérkezzen. Ha számítógépről vagy, itt az alkalom kipróbálni, hogy minden rendben működik-e.



Telefonhíváson keresztül

Hívd fel a +1 (669) 900-6883 számot, add meg a Meeting ID-t, majd nyomd meg a # gombot!



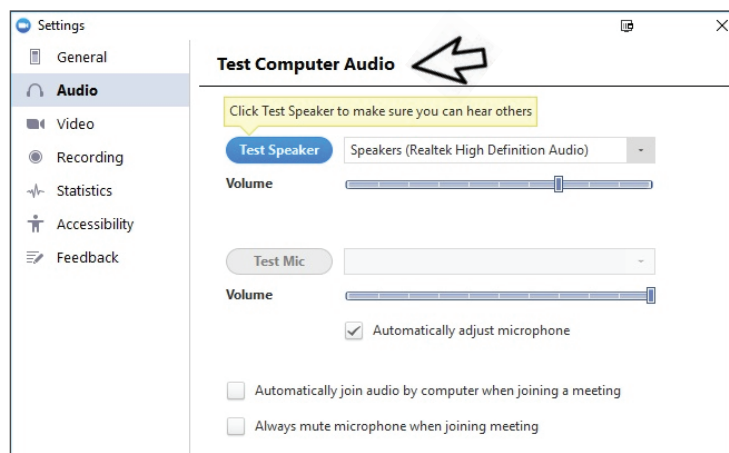
Ha még nem kezdődött el a találkozó, akkor vagy meg kell adnod a **host kulcsot** a kezdéshez, vagy résztvevőként nyomd meg a # gombot és várd meg a kezdést! Kérni fognak egy egyedi résztvevő azonosító számot, de nyomj nyugodtan #-t az átugrásához.

Telefonos lehetőségek

Az alábbi nyomógombokat használva a következő lehetőségei vannak a telefonhíváson keresztül csatlakozóknak:

*6 - Némítás (feloldása)

*9 - Jelentkezés



Hogyan hozzunk létre Zoom találkozót



Forrás:
District 52
#DareToBeGreat!

1. Jelentkezz be és kattints a "Meetings" menüpontra baloldalt

zoom SOLUTIONS ▾

PRICING & NS CONTACT SALES

SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN OUT

PERSONAL

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Upcoming Meetings Previous Meetings Personal Meeting Room Meeting Templates Get Training

Schedule a New Meeting

2. Majd kattints a "Schedule a New Meeting" gombra

3. Töltsd ki a találkozó részleteit

- **Topic: Klubnév és dátum**
Például: SzóDa - kedd 19:00
(Hasznos, ha több klub is osztozik egy fiókon)
- **When & Duration** (est kezdete és időtartama)
- **Recurring Meeting** (rendszeres estnél javasolt)
- **Registration** (ne legyen szükséges)
- **Personal Meeting ID**
Ezzel a beállítással a link minden est alkalmával ugyanaz marad
- **Meeting Password** (ne legyen szükséges)
- **Video** - ON a Host és a Participant estében is
- **Audio** - BOTH
- **Meeting Options**
 - Enable join before host (ajánlott)
 - Record Meeting Automatically (ajánlott)
- **Alternative Hosts**
csak saját előfizetéssel rendelkező felhasználó adható meg

★ **Personal Meeting ID (PMI, egyedi találkozóazonosító)**
A PMI egy egyedi szobát jelent a találkozó számára.
Bármikor elindítható, vagy későbbre is beütemezhető.

My Meetings > Schedule a Meeting

Schedule a Meeting

Topic

Description (Optional)

When

Duration hr min

Time Zone

Recurring meeting

Registration Required

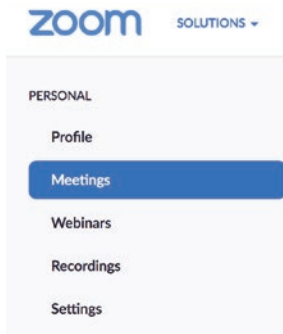
Hogyan hozzunk létre Zoom találkozót



Forrás:
District 52
#DareToBeGreat!

4. Indítsd el a találkozót

Ha baloldalt a "Meetings" menüpontra kattintasz, akkor láthatod a következő / beütemezett estek listáját. Módosíthatod a beállításain, kimásolhatod az azonosítóját a meghíváshoz, vagy a "Start" gombbal elindíthatod a találkozót.



A részletek szerkesztése

Itt indíthatod el a találkozót

Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 01:00 PM	My Meeting	584-513-4404	Start Delete
Tomorrow 07:00 PM	Lofty Speakers	493-936-163	Start Delete
Thu, Mar 26 07:00 PM	Lofty Meeting #7	458-438-674	Start Delete

A linken kívül ezt az ID-t is elküldheted az érdeklődőknek

5. A találkozó részletei

Itt szerkesztheted a találkozódát - időpont, dátum, klubnév, stb.

Oszd meg ezt a linket másokkal

Vagy küldj hivatalos meghívót: Másold ki és illeszd be ezt a szöveget egy e-mailbe

Start this Meeting

Topic: Lofty Speakers

Description: Our first ever, online meeting! No speeches, just table topics and Q&A.

Time: Mar 19, 2020 07:00 PM Pacific Time (US and Canada)

Add to: Google Calendar, Outlook Calendar (.ics), Yahoo Calendar

Meeting ID: 493-936-163

Invite Attendees: Join URL: <https://zoom.us/j/493936163>

Video: Host On, Participant On

Audio: Telephone and Computer Audio

Copy the invitation

MIÉRT PONT A ZOOM?

A Toastmasters több klubja is sikeresen használta már a Zoomot oktatások és rendszeres online találkozók szervezésekor, így érdemes mindenkinek következetesen ezt a felületet használnia.

Érdemes lehet néhány klubnak közös fiókot használnia, hogy megosztható legyen egymás között a 14,99 dolláros havidíj. Persze csak akkor, ha nem ütközik a találkozók időpontja.

Copy Meeting Invitation

Meeting Invitation

Judy Thang is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: My Meeting
Time: Mar 18, 2020 02:00 PM Pacific Time (US and Canada)

Join Zoom Meeting
<https://zoom.us/j/896764861?pwd=ZkxocFRkZlhpVWVpMkM5S0c0bG5lc0RlUT09>

Meeting ID: 896 764 861
Password: 624318

One tap mobile
+1 669 900 6833 US (San Jose)
+1 346 248 7799 US (Houston)
+1 346 248 7799 US (Houston)

Dial by your location
+1 669 900 6833 US (San Jose)
+1 346 248 7799 US (Houston)
+1 929 205 6099 US (New York)
+1 753 715 8789 US

Copy Meeting Invitation Cancel

Telefonszámokat is tartalmaz azoknak, akik út közben csatlakoznának az esthez. Nem szükséges hozzá semmit sem letölteni.

Zoom használata Toastmasters esteken

1. 5 perccel az est előtt

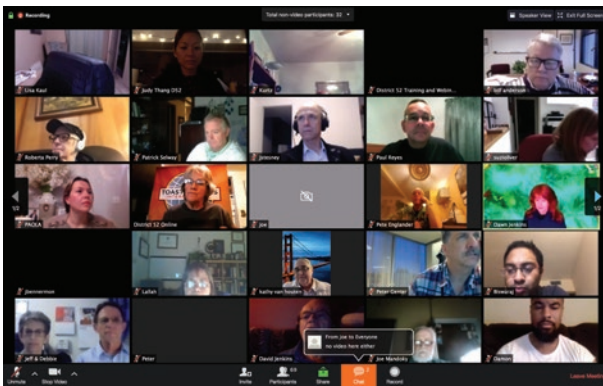
A host elindítja a találkozót a Zoomon.



Start

3. A Házigazda

számára a **Gallery View** nézet ajánlott, hogy mindenkit láthasson.



Gallery View

2. Kezdetkor - a házigazda megnyitja az estet, és mindenkit lenémít a "mute all" gombbal, hogy mindig csak az éppen beszélő hallatsszon, és csökkenjen a háttérzaj.

4. Mindenki másnak

a **Speaker View** használata javasolt, hogy mindig az éppen beszélő személy látszódjon.



Speaker View

Időmérő:

Legyen egy zöld, sárga és piros lapod, amit feltarthatasz magad előtt, akárcsak egy hagyományos találkozón.

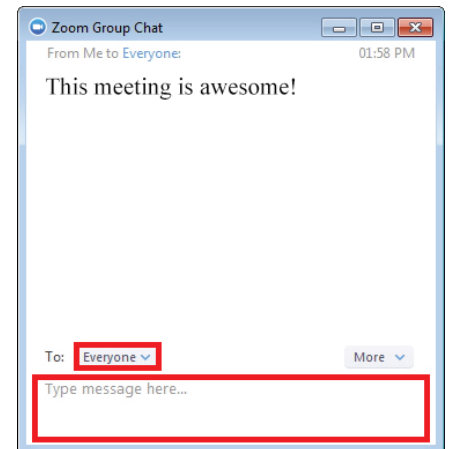
A színtévesztők érdekében érdemes a lapokat feliratozni is.



Szavazatszámoló:

Minden tag és vendég a chaten keresztül küldi el a szavazatát a szavazatszámológónak, amikor ezt kéri a házigazda.

Ne feledd, hogy a címzett a "To:" rész után a szavazatszámoló legyen, ne pedig "Everyone"! Ellenkező esetben mindenkinek címezted az üzenetedet.



ZOOM ESZKÖZTÁR



Mute

1



Start Video

2



Invite

3



Participants

4



Share Screen

5



Chat

6



Record

7

Leave Meeting

8

1. **Mute/Unmute:** Be- és kikapcsolja a mikrofonodat.
2. **Start/Stop video:** Be- és kikapcsolja a kamerádat.
3. **Invite:** Elküldheted másnak is a meghívót.
4. **Participants:** Megnézheted, kik vannak jelen.
5. **Share Screen:** Megoszthatod a képernyődet a többiekkel.

6. **Chat:** Megnyitja a Chat ablakot.
7. **Record:** Elindítja vagy leállítja a felvételt (ha engedélyezte az admin)
8. **Leave Meeting:** Kilépett a találkozóból.