

Előadás rögzítése a Zoom alkalmazásban

Az alábbi útmutató ismerteti a rendezvényen bemutatandó előadás rögzítésének teljes folyamatát.

Az útmutató feltételezi, hogy az Ön számítógépére nincs telepítve a Zoom kliens alkalmazás (korábban nem használta a Zoom-ot), illetve azt, hogy Önnek nincs Zoom fiókja (Zoom account-ja).

Amennyiben ezek egyike vagy mindegyike már használatban volt, az útmutató idevágó részei átléphetők. Javasolt ugyanakkor a Zoom kliens alkalmazás újratelepítése (frissítése) abban az esetben is, ha az már megtalálható a számítógépen.

Az útmutató fejezetei:

- I. Előfeltételek biztosítása (Zoom fiók létrehozása, Zoom kliens telepítése, 2-13. dia**
- II. Előadás rögzítése (Zoom Meeting létrehozása, -indítása, előadás rögzítése) 14-25. dia**
- III. Utómunkálatok (Elkészült video megküldése a szervezők részére) 26. dia**

I. 1. Zoom fiók létrehozása

Előadása rögzítéséhez Zoom fiókra van szüksége.

Zoom fiók díjmentesen létrehozható néhány perc alatt.

Ezen Alap (Basic) fiókhoz tartozó szolgáltatások elegendőek az előadás saját számítógépre történő rögzítéséhez, illetve Önnel együtt összesen 2 résztvevős, korlátlan idejű megbeszélésekhez.

Amennyiben már rendelkezik Zoom fiókkal, az I. 1. fejezet további része átléphető.

I. 1. Zoom fiók létrehozása

1. böngészőjében nyissa meg a zoom.us oldalt
2. kattintson a **SIGN UP, IT'S FREE** nyomógombra
3. adja meg születési dátumát és kattintson a **Continue** nyomógombra

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing 'zoom.us' (highlighted with a green box and a '1.'). The Zoom website header is visible, with the 'SIGN UP, IT'S FREE' button highlighted by a green box and a '2.'. Below the header, a form is displayed for date verification, with the instruction '3. For verification, please confirm your date of birth.' (highlighted with a green box). The form includes three dropdown menus for 'Month', 'Day', and 'Year', followed by a 'Continue' button. Below the form, it states 'This data will not be stored'.

I. 1. Zoom fiók létrehozása

4. Adja meg e-mail címét és kattintson a **Sign Up** nyomógombra, vagy használja meglévő Facebook/Google fiókját a regisztrációhoz.




SIGN UP FREE
Always free, no credit card required

4. Your work email address

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

Sign Up

Or sign in with

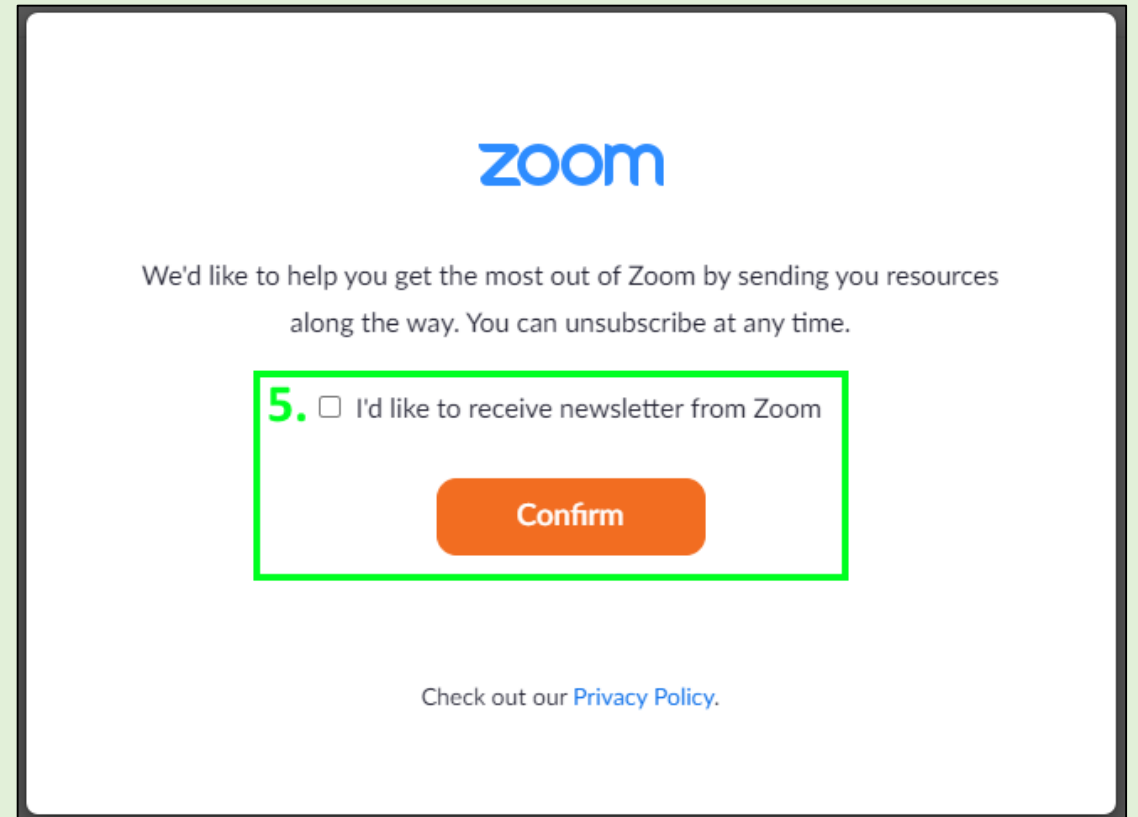
 SSO  Google  Facebook

Already have an account? [Sign In](#)

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

I. 1. Zoom fiók létrehozása

5. Amennyiben szeretne hírlevelet kapni, jelölje be a I'd like to receive newsletter... checkboxot (nem kötelező), majd kattintson a **Confirm** nyomógombra.



The screenshot shows a white rectangular area with a black border. At the top center is the Zoom logo in blue. Below it, the text reads: "We'd like to help you get the most out of Zoom by sending you resources along the way. You can unsubscribe at any time." In the center, there is a green-bordered box containing the text "5. I'd like to receive newsletter from Zoom". Below this box is an orange rounded rectangular button with the word "Confirm" in white. At the bottom center, there is a link that says "Check out our [Privacy Policy](#)."

I. 1. Zoom fiók létrehozása

6. A Zoom fiók aktiválásához kattintson a megkapott e-mailben található **ACTIVATE ACCOUNT** nyomógombra.

Beérkező levelek

- Csillagozott
- Elhalasztott
- Elküldött
- Piszkozatok
- Továbbiak

Meet

- Új megbeszélés
- Csatlakozás

Hangouts

- MintaFelhaszná

Nem érhető el csevegés a közelmúltból
Új indítása

zoom

SIGN IN

Welcome to Zoom, [mintafelhasználó@gmail.com!](#)

To activate your account, please click on the button below to verify your email address. Once activated, you'll have full access to Zoom Meetings & Chat.

6. ACTIVATE ACCOUNT

I. 1. Zoom fiók létrehozása

7. A böngészőablakban adja meg

- vezetéknevét
- keresztnévét
- bejelentkezési jelszavát
- K-12 institution: NO

Ezután kattintson a **Continue** nyomógombra.

7.

Mintafelhasználó

Zoom

.....

Password must:

- Have at least 8 characters
- Have at least 1 letter (a, b, c...)
- Have at least 1 number (1, 2, 3...)
- Include both uppercase and lowercase characters

.....

Are you signing up on behalf of a primary or secondary (K-12) institution?

Yes No

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

Continue

I. 1. Zoom fiók létrehozása

8. Amennyiben meg szeretne hívni más felhasználókat, adja meg e-mail címüket, majd kattintson az **Invite** nyomógombra.

Amennyiben nem szeretne másokat meghívni, kattintson a **Skip this step** nyomógombra (javasolt).

8.


name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

[Add another email](#)

I'm not a robot


reCAPTCHA
Privacy - Terms

Invite Skip this step

I. 1. Zoom fiók létrehozása

9. A fiók létrehozása befejeződött.

A fiók alapértelmezett beállításainak ellenőrzéséhez kattintson a **Go to My Account** nyomógombra.

9. Start your test meeting.

Excellent! Now it's time to start meeting.

Your personal meeting url:

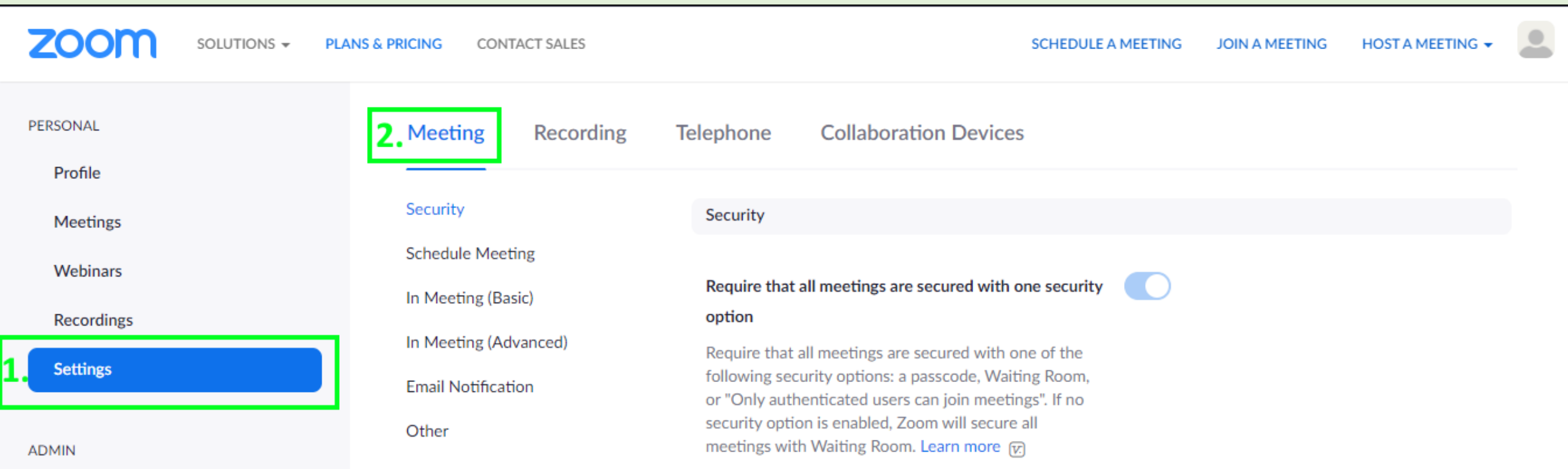
<https://us05web.zoom.us/j/99992121530?pwd=cm9hZ0p0bW90aDZkdz09>

Start Meeting Now

Go to My Account

I. 2. Zoom fiók alapbeállításának ellenőrzése

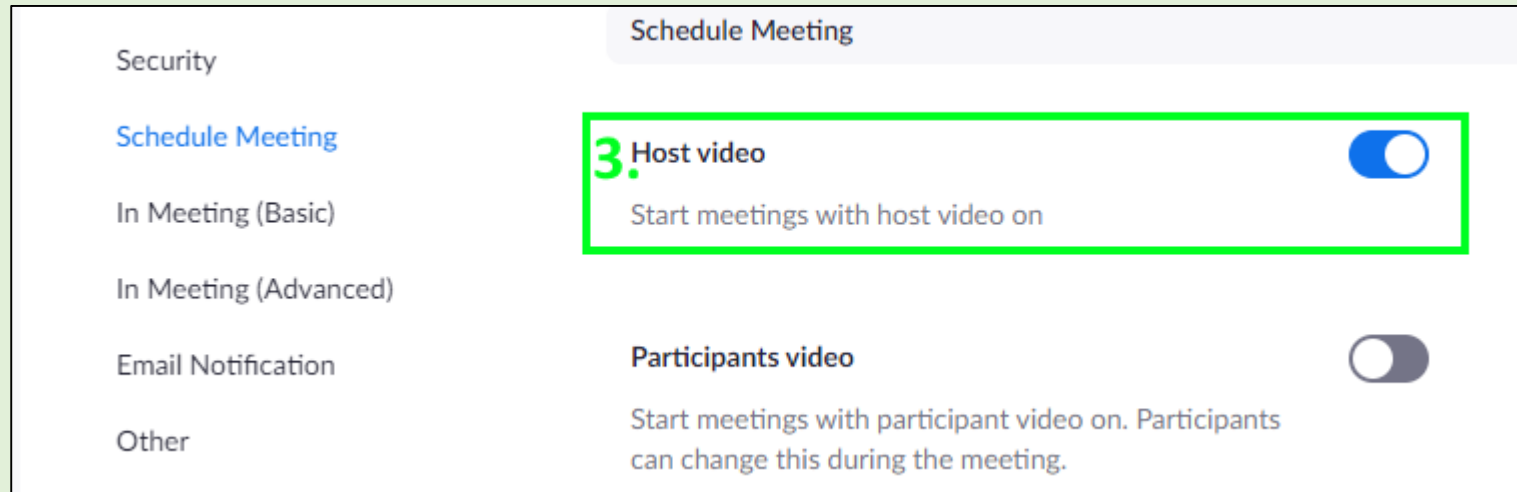
1-2. A legfontosabb beállítások ellenőrzéséhez a böngészőablakban kattintson a **Settings** nyomógombra, majd a **Meeting** nyomógombra



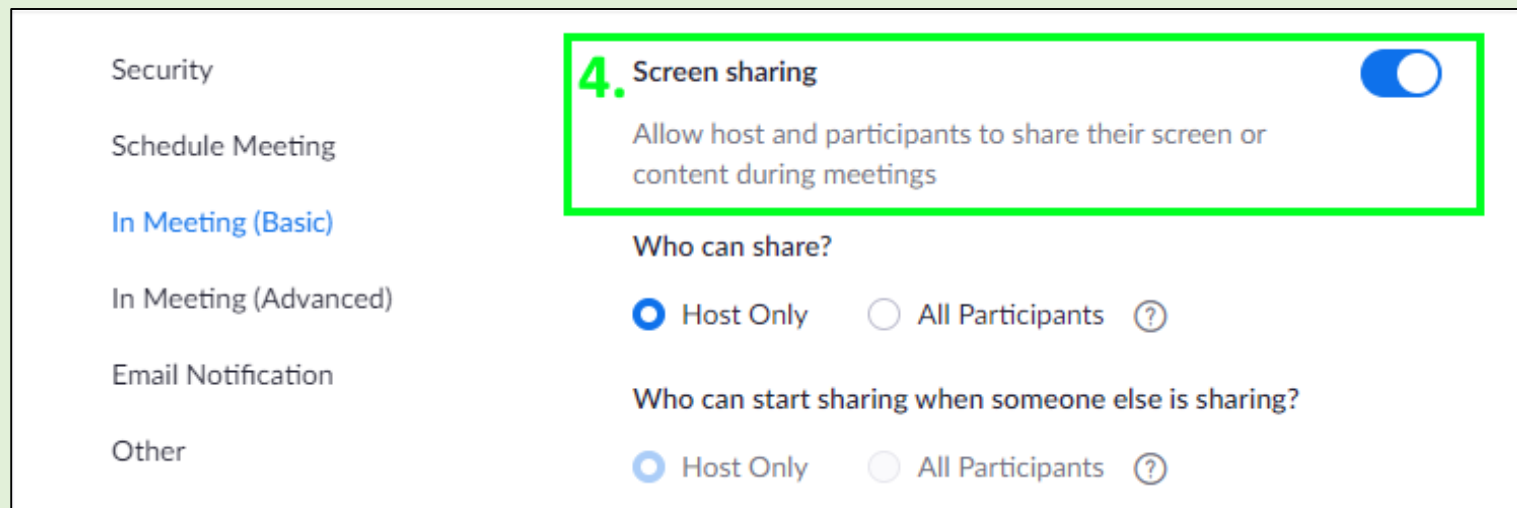
The screenshot shows the Zoom account settings interface. The Zoom logo is in the top left. Navigation links include SOLUTIONS, PLANS & PRICING, CONTACT SALES, SCHEDULE A MEETING, JOIN A MEETING, and HOST A MEETING. A user profile icon is in the top right. The left sidebar contains PERSONAL (Profile, Meetings, Webinars, Recordings) and ADMIN (Settings) sections. The 'Settings' button is highlighted with a green box and a '1.' label. The 'Meeting' tab is highlighted with a green box and a '2.' label. The 'Security' section is expanded, showing a toggle for 'Require that all meetings are secured with one security option' which is turned on. Below this, there is a description of the security options and a 'Learn more' link.

1. 2. Zoom fiók alapbeállításának ellenőrzése

3. A Schedule Meeting szekcióban kapcsolja be a **Host video** funkciót. (videokamera bekapcsolása)



4. Az In Meeting (Basic) szekcióban kapcsolja be a **Screen Sharing** funkciót. (képernyőmegosztás bekapcsolása)

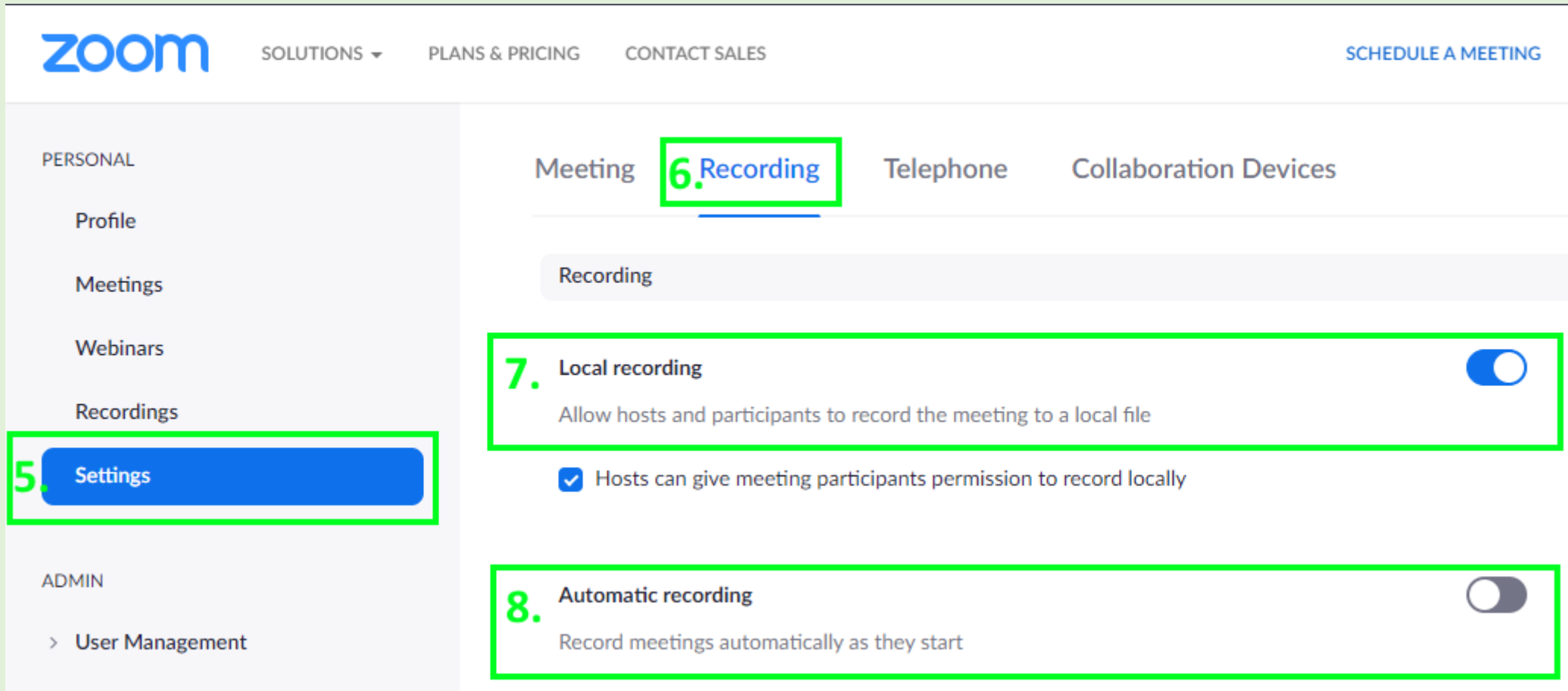


I. 2. Zoom fiók alapbeállításának ellenőrzése

5-6. Kattintson a **Settings** (Beállítások) nyomógombra, majd a **Recording** (Rögzítés) nyomógombra.

7. Kapcsolja be a **Local recording** (helyi rögzítés) funkciót.

8. Kapcsolja ki az **Automatic recording** funkciót.



The screenshot shows the Zoom account settings page. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: PERSONAL (Profile, Meetings, Webinars, Recordings), and ADMIN (> User Management). The 'Settings' option under PERSONAL is highlighted with a green box and labeled '5.'. The main content area shows the 'Recording' settings page, with the 'Recording' tab highlighted by a green box and labeled '6.'. The 'Recording' settings include: 'Local recording' (toggled on, highlighted with a green box and labeled '7.') and 'Automatic recording' (toggled off, highlighted with a green box and labeled '8.').

zoom SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING

PERSONAL

- Profile
- Meetings
- Webinars
- Recordings

5. Settings

ADMIN

- > User Management

Meeting **6. Recording** Telephone Collaboration Devices

Recording

7. Local recording Allow hosts and participants to record the meeting to a local file

Hosts can give meeting participants permission to record locally

8. Automatic recording Record meetings automatically as they start

I. 3. Zoom kliens telepítése a számítógépre

1. böngészőjében nyissa meg a zoom.us/download oldalt
2. kattintson a Download nyomógombra, majd telepítse az alkalmazást.

Download Center - Zoom

zoom.us/download

Alkalmazások Gmail YouTube Térkép

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN IN SIGN UP, IT'S FREE

Download for IT Admin

Download Center

Zoom Client for Meetings

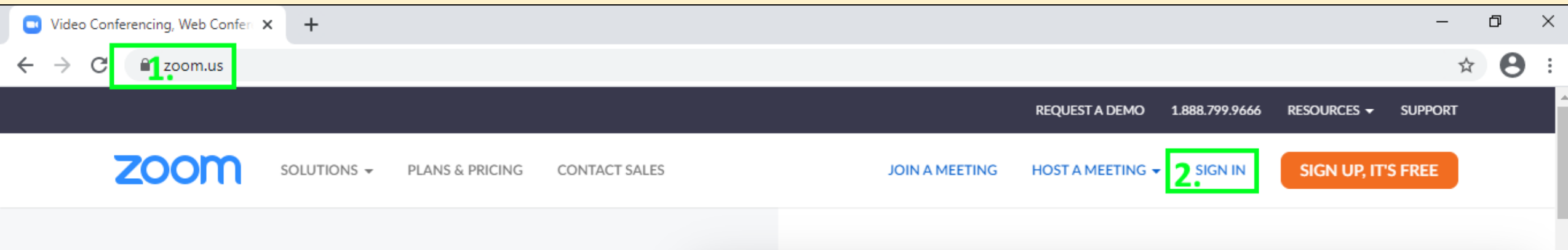
The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

2. Download

Version 5.6.1 (617) (32-bit)

II. 1. Zoom Meeting létrehozása

1. A böngészőben nyissa meg zoom.us oldalt
2. A **SIGN IN** nyomógombra kattintva jelentkezzen be a Zoom fiókjába



II. 1. Zoom Meeting létrehozása

3. Kattintson a **Meetings** (Értekezletek) nyomógombra

4. Kattintson a **Schedule a Meeting** (Értekezlet ütemezés) nyomógombra.

The screenshot displays the Zoom web application interface. At the top, the Zoom logo is on the left, and navigation links for 'SOLUTIONS', 'PLANS & PRICING', and 'CONTACT SALES' are in the center. On the right, there are links for 'SCHEDULE A MEETING', 'JOIN A MEETING', and 'HOST A MEETING', along with a user profile icon. The main content area is titled 'Meetings' and includes a 'Get Training' link. Below the title are tabs for 'Upcoming', 'Previous', 'Personal Room', and 'Meeting Templates'. A search bar with a calendar icon and the text 'Start Time to End Time' is visible. In the left sidebar, the 'Meetings' link is highlighted with a green box and a '3.' label. In the top right corner, the 'Schedule a Meeting' button is highlighted with a green box and a '4.' label.

II. 1. Zoom Meeting létrehozása

5. Töltse ki a Topic (cím), Description (leírás) és When (kezdet) mezőket tetszőleges adatokkal, a többi mezőt hagyja az alapértelmezett beállításon. Az oldal alján lévő **SAVE** nyomógombra kattintva létrejön a Meeting.

The screenshot shows the Zoom 'Schedule a Meeting' interface. The browser address bar is 'us05web.zoom.us/meeting/schedule'. The Zoom logo and navigation menu are visible at the top. The left sidebar shows 'PERSONAL' and 'ADMIN' sections, with 'Meetings' selected. The main content area is titled 'My Meetings > Schedule a Meeting' and contains the following fields:

- Topic:** Előadásom
- Description (Optional):** A rendezvényen bemutatásra kerülő előadásom.
- When:** 04/17/2021, 8:00, PM
- Duration:** 1 hr, 0 min
- Time Zone:** (GMT+2:00) Budapest

A warning message is displayed in an orange box:

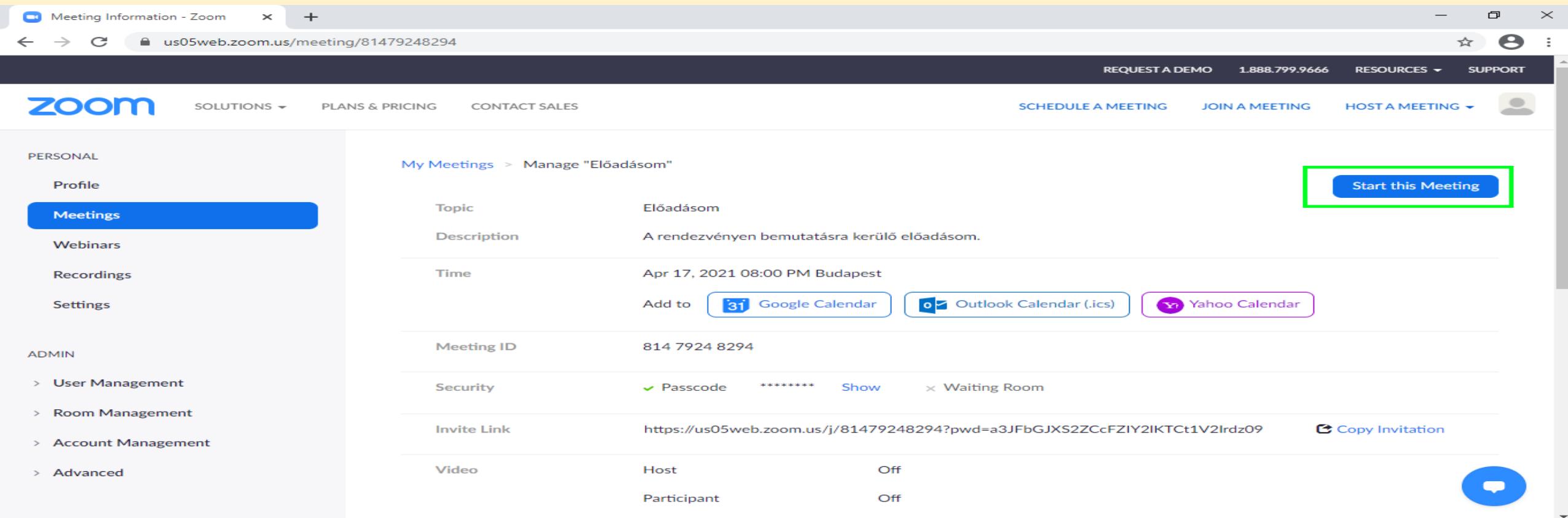
Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings. [Upgrade Now](#)

Do not show this message again

II. 2. Zoom Meeting elindítása

Start this Meeting nyomógombra kattintva elindul a Meeting.

(Elképzeltető, hogy az alábbi képernyőmentés helyett egy lista jelenik meg. Ez esetben a Meeting neve mellett látható **Start** nyomógombra kell kattintani)



The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. The browser address bar displays 'us05web.zoom.us/meeting/81479248294'. The Zoom logo and navigation menu are visible at the top. The left sidebar contains 'PERSONAL' and 'ADMIN' sections. The main content area shows the meeting details for 'Előadásom'.

PERSONAL

- Profile
- Meetings**
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- > User Management
- > Room Management
- > Account Management
- > Advanced

My Meetings > Manage "Előadásom"

Start this Meeting (highlighted with a green box)

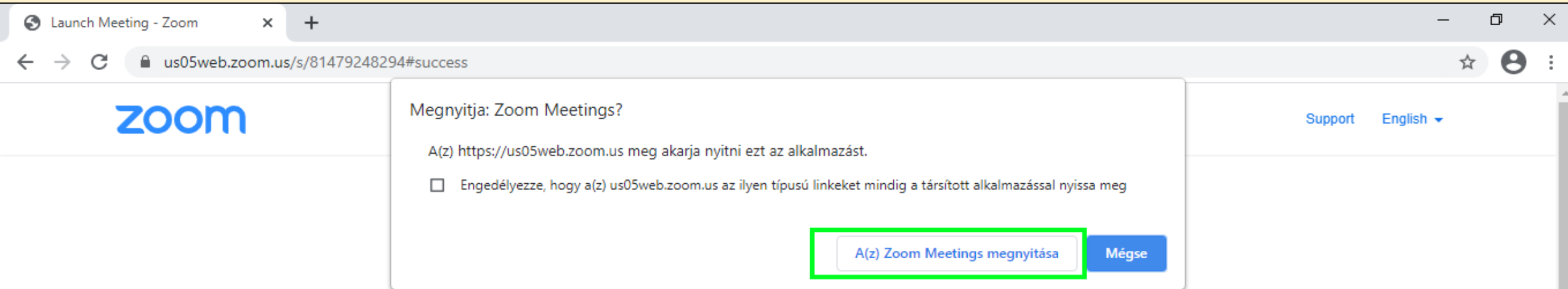
Topic	Előadásom
Description	A rendezvényen bemutatásra kerülő előadásom.
Time	Apr 17, 2021 08:00 PM Budapest
Add to	31 Google Calendar Outlook Calendar (.ics) Yahoo Calendar
Meeting ID	814 7924 8294
Security	✓ Passcode ***** Show × Waiting Room
Invite Link	https://us05web.zoom.us/j/81479248294?pwd=a3JFbGJXS2ZCcFZlY2IKTct1V2lrdz09 Copy Invitation
Video	Host Off Participant Off

[Chat](#)

II. 2. Zoom Meeting elindítása

Amennyiben a Zoom alkalmazás nem indul el automatikusan, futtatásához kattintson a **A(z) Zoom Meeting megnyitása** nyomógombra.

Amennyiben ez a nyomógomb nem látható, kattintson a **Launch Meeting** gombra.



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

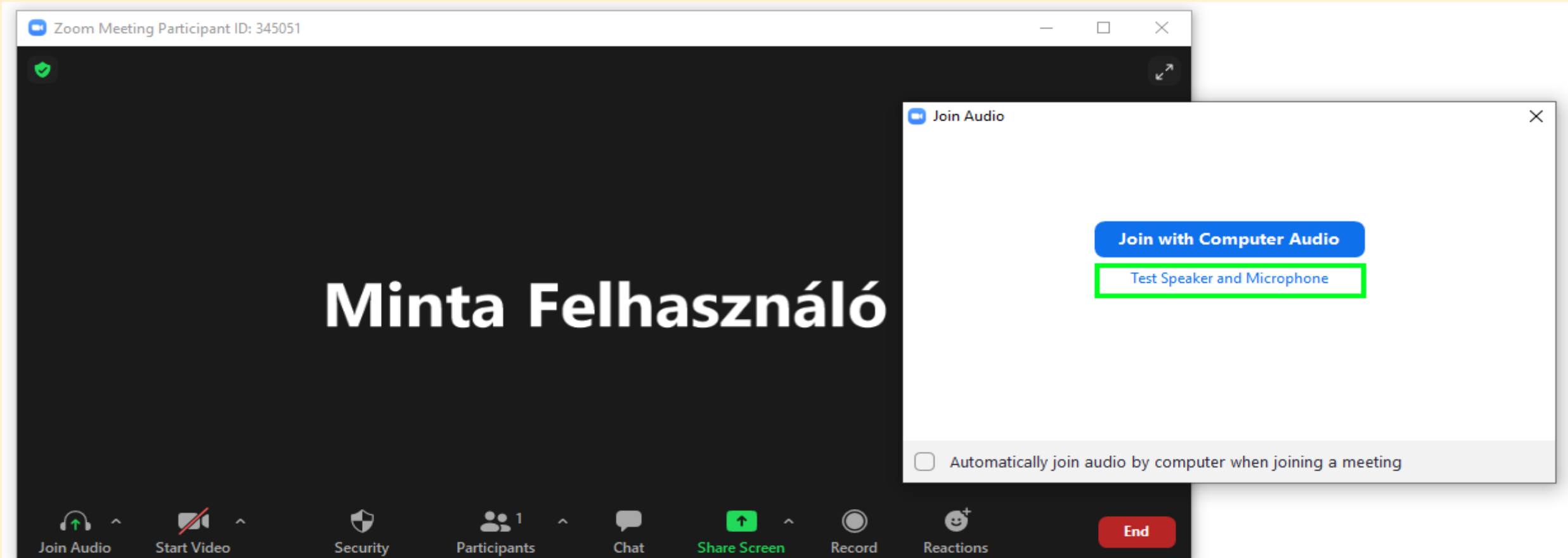
If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below

Launch Meeting

II. 2. Zoom Meeting elindítása

Headset használata javasolt. A Meetinghez való csatlakozás előtt célszerű a headset működését ellenőrizni a **Test Speaker and Microphone** nyomógombra kattintással.

A megfelelő minőségi hanghoz: (1) zárja ki a külső zajforrásokat, (2) beszéljen tagoltan, jól artikulálva.



II. 2. Zoom Meeting elindítása

A **Start/Stop Video** nyomógombbal a kamera be/kikapcsolható. Kapcsolja be a kamerát.
A megfelelő minőségű képhez: (1) ügyeljen a megvilágításra, (2) ellenőrizze a háttérben esetleg látható tárgyakat/személyeket.



II. 2. Zoom Meeting elindítása

Az előadás bemutatásának megkezdése előtt (azaz legkésőbb most) nyissa meg a bemutatni kívánt dokumentumokat a neki megfelelő alkalmazással. Például:

- Prezentációt a Microsoft Powerpointtal (**előadói nézetet kapcsolja ki!**), vagy Prezivel
- Honlapot a Google Chrome böngészővel
- Youtube videót a Google Chrome böngészővel
- Egyéb videót egy videolejátszó programmal (pl. VLC Mediaplayer)
- stb.

Továbbá:

- Gondoskodjon a csendes környezetről, némítsa le telefonját
- Használjon órát (stoppert), hogy kontrollálhassa a felhasznált előadás időt
- Tiltsa le a számítógépén futó alkalmazások értesítéseinek megjelenítését
- Állítson le minden olyan alkalmazást, amely nem szükséges az előadás bemutatása során és feleslegesen csökkentheti az internetes sávszélességet („sebességet”)
- Ellenőrizze, van-e elegendő szabad hely a Dokumentumok mappájában (10 perces előadás esetén kb. 70 Mbyte tárhely szükséges)

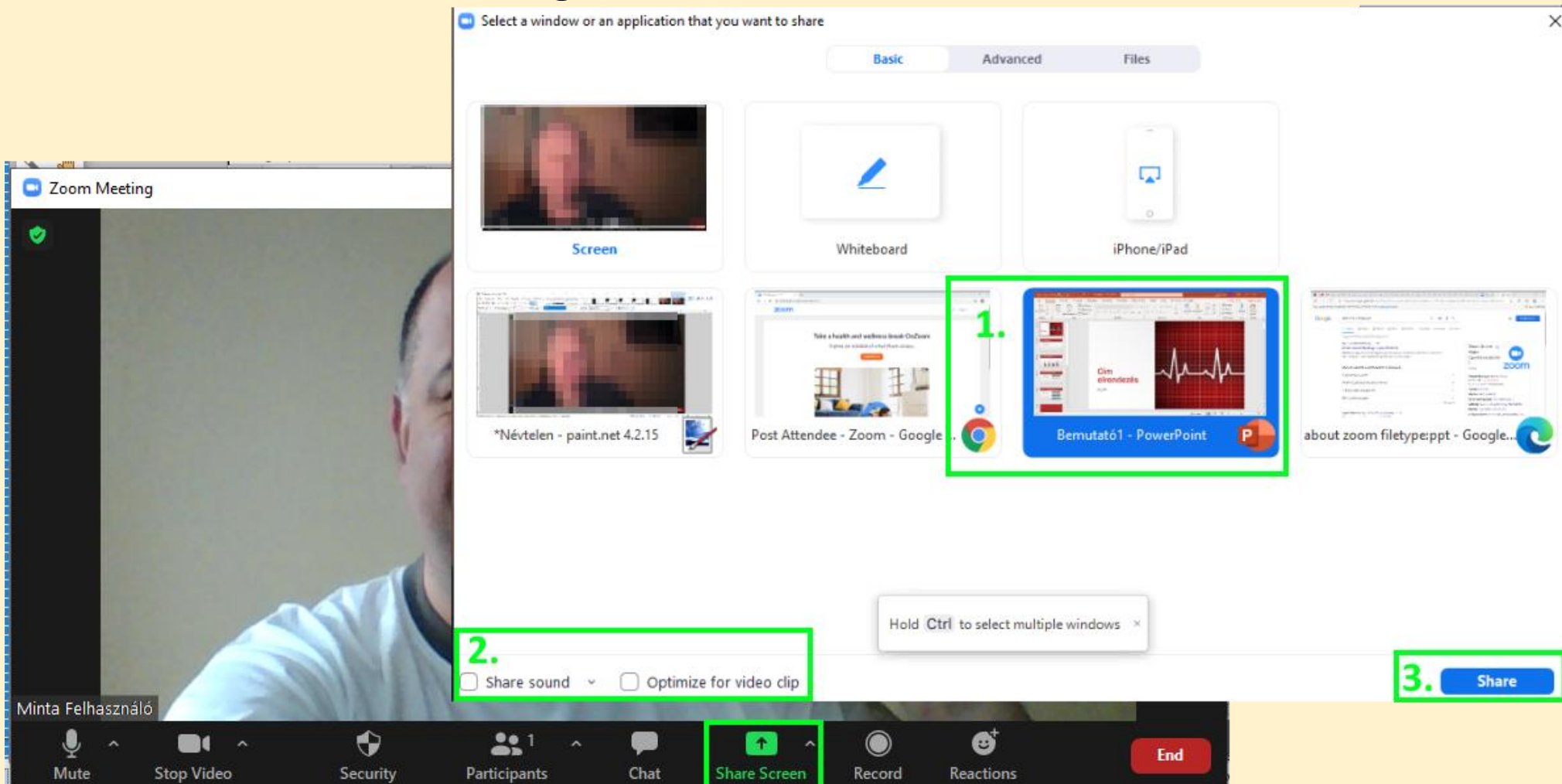
II. 3. Előadás megtartása

A **Record** (felvétel) nyomógombra kattintva elindul a felvételkészítés. Az ablak bal felső sarkában megjelenik a Recording... felirat, a Record nyomógomb helyett pedig megjelennek a Pause/Stop Recording nyomógombok. Ezekkel a felvételkészítés időlegesen megállítható vagy befejezhető.



II. 3. Előadás megtartása

Az üdvözlés és a bevezető gondolatok után a Share Screen (képernyő megosztás) nyomógombra kattintva kiválasztható a megosztani kívánt alkalmazás.

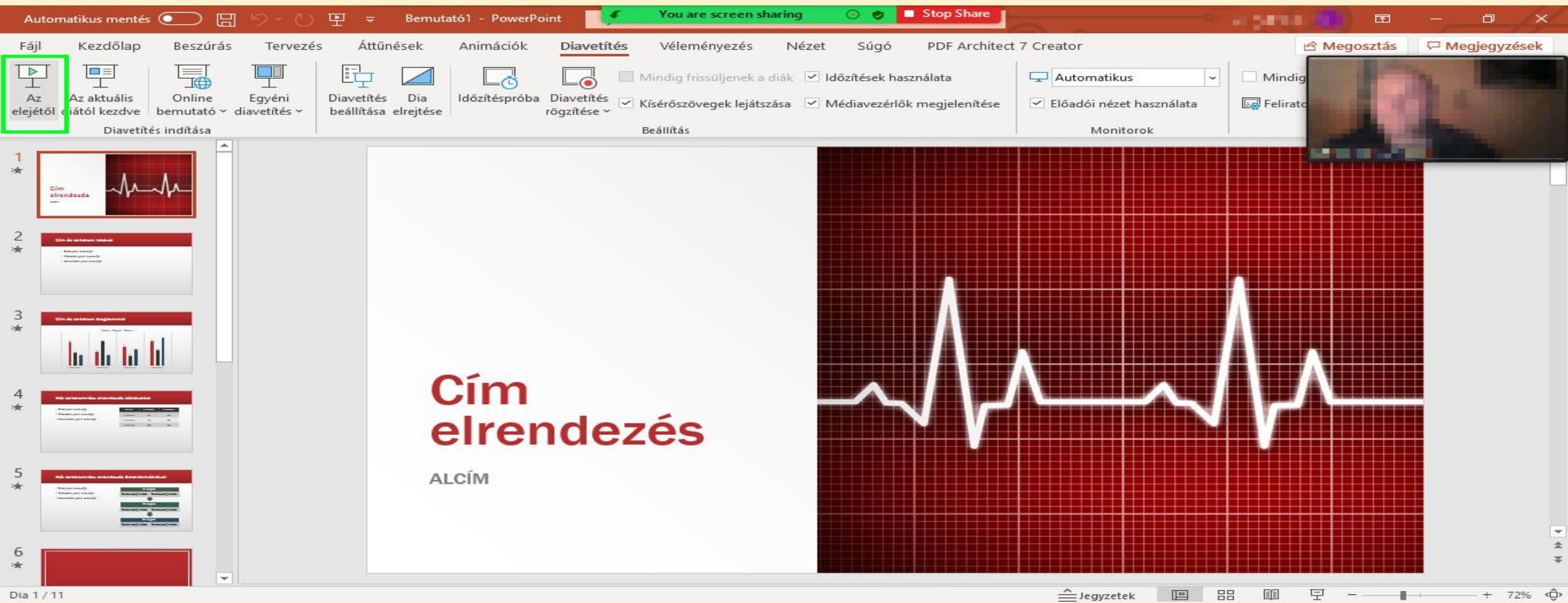


1. Kattintson a megfelelő alkalmazásra.
2. Amennyiben lejátszani kívánt hangot és/vagy videót használ a kiválasztott alkalmazás jelölje be a megfelelő checkbox-okat.
3. Share nyomógombra kattintva kezdje meg a megosztást.

II. 3. Előadás megtartása

A megnyitott alkalmazásban prezentáljon. Powerpoint esetén indítsa el a prezentációt a Diavetítés menüpont **„Az elejétől”** nyomógombra kattintással (vagy az F5 billentyűvel).

A Megosztás befejezése a **Stop Share** nyomógombra kattintással lehetséges.



The screenshot displays the Microsoft PowerPoint interface during a screen-sharing session. The title bar indicates 'Bemutató1 - PowerPoint' and 'You are screen sharing' with a 'Stop Share' button. The 'Diavetítés' (Slide Show) ribbon is active, showing options like 'Az elejétől' (highlighted with a green box), 'Az aktuális diától kezdve', and 'Online bemutató'. The main slide area shows a presentation slide with a red background and a white ECG line. The slide content includes the text 'Cím elrendezés' and 'ALCÍM'. The status bar at the bottom shows 'Dia 1 / 11' and '72%' zoom.

II. 3. Előadás megtartása

Az összefoglalás és az elköszönés után **Stop Recording** (felvétel befejezés) nyomógombra kattintva befejeződik a felvételkészítés.

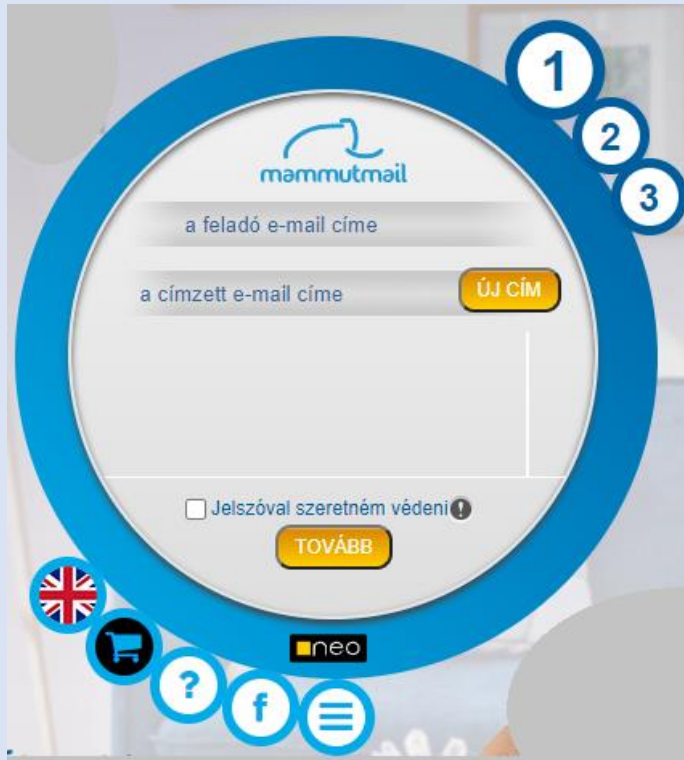
Az **End** nyomógombra kattintva, majd az **End Meeting for All** nyomógombra kattintva kiléphet a Zoom alkalmazásból. Kilépéskor elindul a felvétel MP4 formátumba konvertálása (ez akár hosszabb időt is igénybe vehet).



III. Utómunkálatok (elkészült videó megküldése a szervezők részére)

Mivel az elkészült videó fájl nagy méretű, e-mailes csatolmányként nem lehet elküldeni. Ehelyett javasoljuk valamelyik ingyenes óriás fájl küldő használatát.

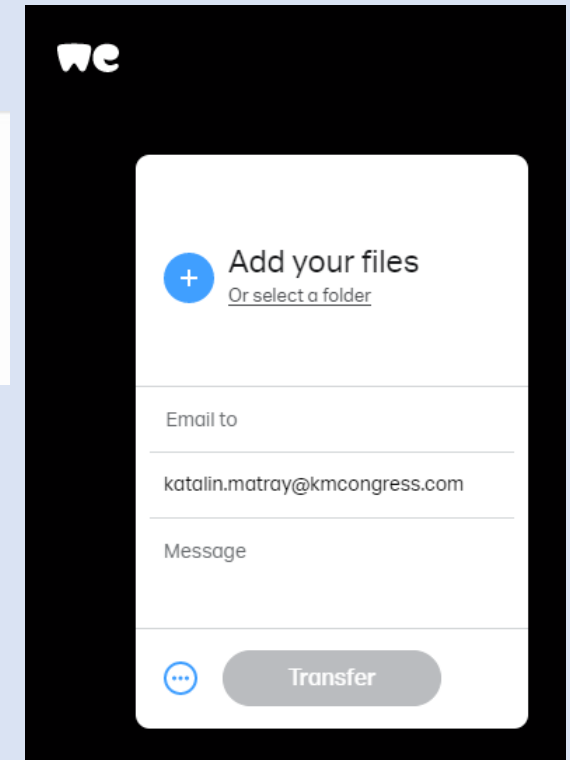
<http://mammutmail.com/>



<http://www.toldacuccot.hu/>



<https://wetransfer.com/>



Az elkészült anyagot a regisztracio@kmcongress.com e-mail címre kell elküldeni.

Köszönjük a figyelmét! Ha segítségre lenne szüksége, kérjük, keresse munkatársainkat az info@kmcongress.com e-mail címen.

