#### 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

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.

- 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



<b>3.</b> For verification, please confirm your date of birth.
Month v Day v Year v Continue
This data will not be stored

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

	Your work email address
	4. <u>mintafelhasznalo@gmail.com</u>
SIGN UP FREE	Zoom is protected by reCAPTCHA and the Privacy Policy and Terms of Service apply.
Always free, no credit card required	Sign Up
	Or sign in with
	۹
	SSO Google Facebook

5. Amennyiben szeretne hírlevelet kapni, jelölje be a l'd like to receive newsletter... checkboxot (nem kötelező), majd

kattintson a **Confirm** nyomógombra.



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

Beérkező levelek	
★ Csillagozott	ZOOM
C Elhalasztott	
Elküldött	
Piszkozatok	Welcome to Zoom
<ul> <li>Továbbiak</li> </ul>	
Meet	mintatelhasznalo@gmail.com!
🖿 Új megbeszélés	
📟 Csatlakozás	
Hangouts	To activate your account, please click on the button below to
MintaFelhaszná +	to Zoom Meetings & Chat.
Nem érhető el csevegés a közelmúltból Új indítása	
	6. ACTIVATE ACCOUNT

- 7. A böngészőablakban adja meg
- vezetéknevét
- keresztnevét
- bejelentkezési jelszavát
- K-12 institution: NO

Ezután kattintson a **Continue** nyomógombra.

	Mintafelhasználó
	Zoom
	•••••
F	Password must:
	<ul> <li>Have at least 8 characters</li> </ul>
	<ul> <li>Have at least 1 letter (a, b, c)</li> </ul>
	<ul> <li>Have at least 1 number (1, 2, 3)</li> </ul>
	<ul> <li>Include both uppercase and lowercase characters</li> </ul>
(	
	•••••
ŀ	Are you signing up on behalf of a primary or secondary (K-12) institution
(	🔵 Yes 🛛 O
E	By signing up, I agree to the Privacy Policy and Terms of Service.
	Continue

8. Amennyiben meg szeretne hívni más felhasználókat, adja meg email 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

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/

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



### I. 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.



## 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.



#### 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.



#### II. 1. Zoom Meeting létrehozása

- 1. A böngészőben nyissa meg zoom.us oldalt 2. A **SIGN IN** pyomógombra kattintya jelentkezzen be a 70
- 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.



#### 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.

Schedule a Meeting - Zoom X +		
← → C	ng/schedule	★ e :
		REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES - SUPPORT
ZOOM SOLUTIONS - PL	ANS & PRICING CONTACT SALES	SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING -
PERSONAL Profile	My Meetings > Schedule a	Meeting
Meetings	Торіс	Előadásom
Webinars	Description (Optional)	A rendezvényen bemutatásra kerülő előadásom.
Recordings		
Settings	When	04/17/2021 8:00 ~ PM ~
ADMIN	Duration	1 v hr 0 v min
> User Management		
> Room Management		Your Zoom Basic plan has a 40-minute time limit on meetings with 3 or more participants. Upgrade now to enjoy unlimited group meetings. <mark>Upgrade Now</mark>
> Account Management		Do not show this message again
> Advanced	Time Zone	(GMT+2:00) Budapest ~

Start this Meeting nyomógombra kattintva elindul a Meeting.

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

← → C 🔒 us05web.zoom.us/mee	ting/81479248294	
	ang/014/5240254	
		REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES - SUPPORT
	PLANS & PRICING CONTACT SALES	SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING -
PERSONAL	My Meetings > Manage "Előad	ásom" Start this Meeting
Meetings	Торіс	Előadásom
Webinars	Description	A rendezvényen bemutatásra kerülő előadásom.
Recordings	Time	Apr 17, 2021 08:00 PM Budapest
Settings		Add to 🛐 Google Calendar 🚺 💽 Outlook Calendar (.ics) 😯 Yahoo Calendar
ADMIN	Meeting ID	814 7924 8294
> User Management	Security	✓ Passcode ******* Show × Waiting Room
> Room Management	Invite Link	
> Account Management		https://usubweb.zoom.us/j/014/7240274:pwd-abjrbGJA522CCFZIY2IKTCt1V2ird209
> Advanced	Video	Host Off
		Participant Off

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

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.



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.



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 videot 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)

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.



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

2. Amennyiben

lejátszani kívánt

3. Share nyomó-



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.



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 kiléphert 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.



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.



