

# Zoom

Q: Jestem pracownikiem i chcę organizować spotkania zoom

A: W pierwszej kolejności należy założyć konto służbowe w Zoom, w tym celu wyślij mail zgłoszenie do działu IT na adres: [admin@amuz.lodz.pl](mailto:admin@amuz.lodz.pl) Konto zostanie założone, instrukcje korzystania otrzymasz drogą mailową.

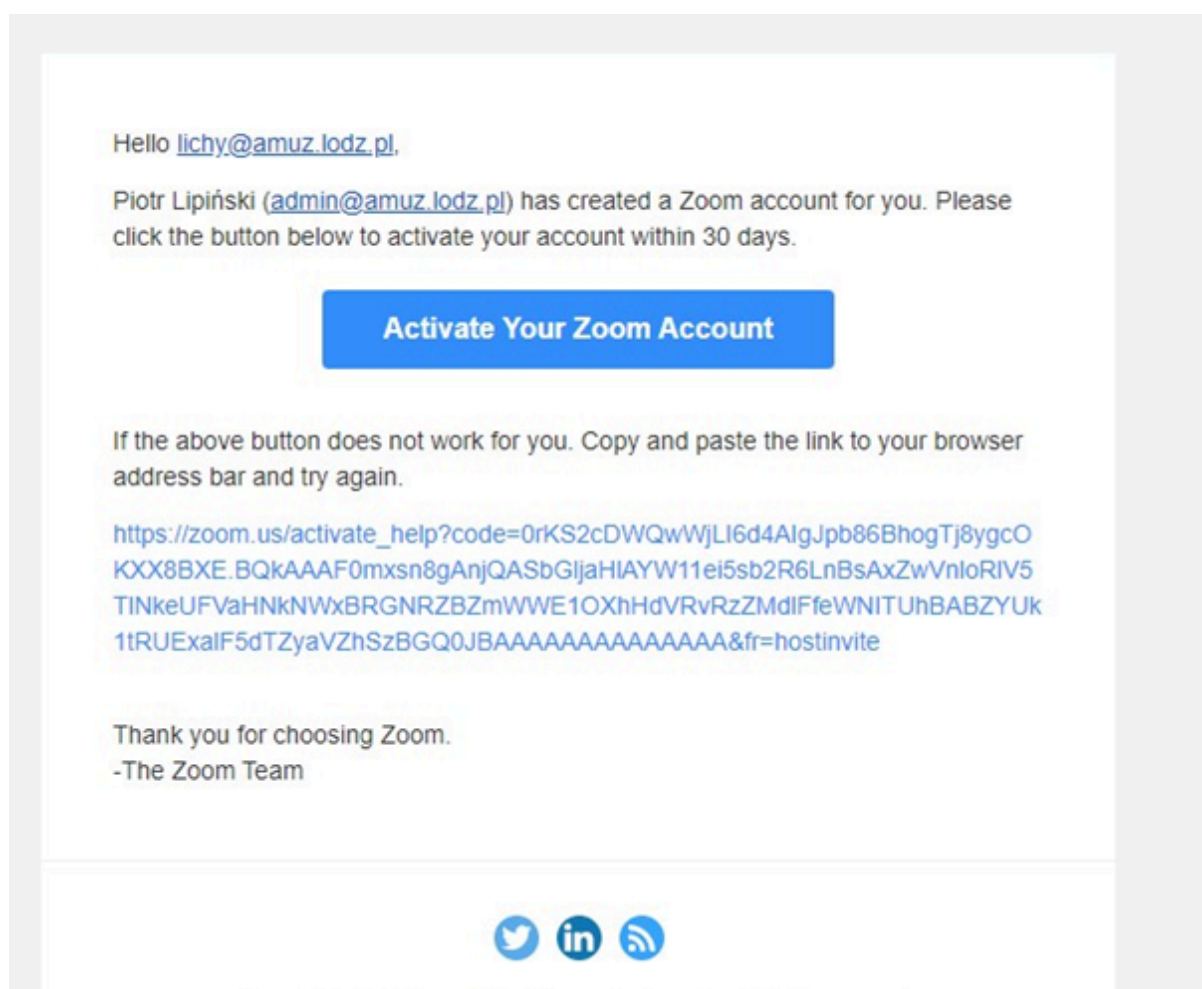
Q: Jestem pracownikiem zgłosiłem chęć posiadania konta Zoom i co dalej:

A: W celu aktywacji konta należy otworzyć mail o poniższym tytule:

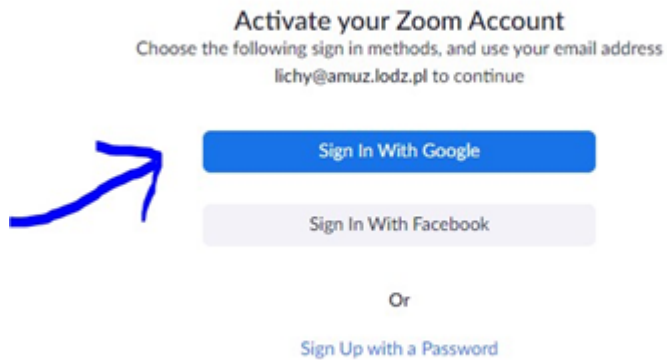
Zoom account invitation - Hello lichy@amuz.lodz.pl, Piotr Lipiński (admin@amuz.lodz.pl) has created a Zoom account for you. Please click the button below to activate your account ...

W przykładzie będzie używany mail lichy@amuz.lodz.pl

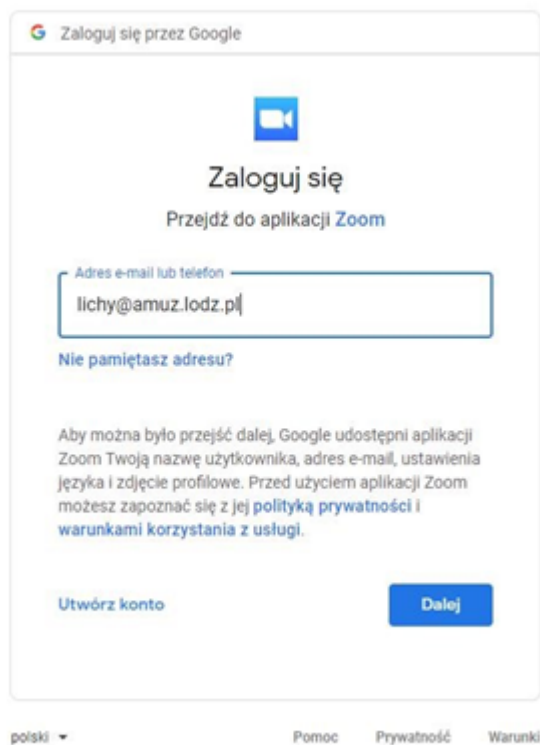
W mailu należy kliknąć przycisk „Activate Your Zoom Account”



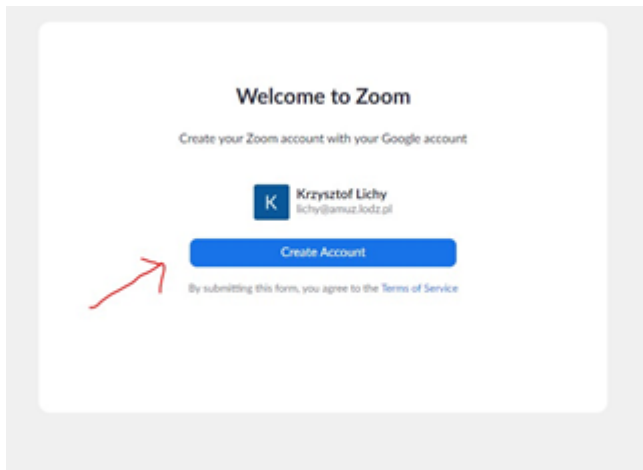
Następnie należy kliknąć „Sign In With Google”



Należy podać **KOMPLETNY** adres mailowy z domeny amuz.lodz.pl



A następnie kliknąć „Create Account”



UWAGA

Logując się na swoje konto zoom należy kliknąć „Sig in with google”


**sign in**

Email Address

Password

 [Forgot?](#)

Captcha Code




**Sign In**

Stay signed in [New to Zoom? Sign Up Free](#)

or

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

Zawsze należy podawać kompletne konto w postaci  
xxxxx@amuz.lodz.pl

 Zaloguj się przez Google



## Zaloguj się

Przejdź do aplikacji **Zoom**

Adres e-mail lub telefon

lichy@amuz.lodz.pl

[Nie pamiętasz adresu?](#)

Aby można było przejść dalej, Google udostępni aplikacji Zoom Twoją nazwę użytkownika, adres e-mail, ustawienia języka i zdjęcie profilowe. Przed użyciem aplikacji Zoom możesz zapoznać się z jej [polityką prywatności](#) i [warunkami korzystania z usługi](#).

[Utwórz konto](#)

**Dalej**

polski ▾

[Pomoc](#)

[Prywatność](#)

[Warunki](#)

Q: Czy ZOOM w Akademii ma ograniczenia czasowe?

A: W obecnej chwili nie ma takiego ograniczenia, w razie gdyby się pojawiło proszę skontaktować się z Działem IT ([admin@amuz.lodz.pl](mailto:admin@amuz.lodz.pl)), nie jest wskazane prowadzenie zebrania trwającego dłużej niż 6h.

Q: jaka jest maksymalna liczba uczestników spotkania na ZOOM w Akademii

A: 100 osób

Q: Czy potrzebujesz konta, aby korzystać z Zoom?

A: Konto Zoom nie jest wymagane, jeśli ściśle dołączasz do Zoom Meetings jako uczestnik. Jeśli ktoś zaprosi Cię na spotkanie, możesz dołączyć jako uczestnik bez tworzenia konta. Konto Zoom jest wymagane tylko wtedy, gdy musisz tworzyć własne spotkania i wysyłać zaproszenia do uczestników.

Q: Jak dołączyć do spotkania Zoom?

A: Możesz dołączyć do spotkania, klikając łącze do spotkania lub przechodząc do [join.zoom.us](https://join.zoom.us) i wprowadzając identyfikator spotkania

Q: Jak podłączyć dźwięk z komputera / urządzenia?

A: W przypadku większości urządzeń możesz dołączyć do dźwięku komputera / urządzenia, klikając opcję Dołącz audio, Połącz z dźwiękiem komputera lub Dźwięk, aby uzyskać dostęp do ustawień dźwięku.

Q: Czy mogę używać zestawu słuchawkowego Bluetooth?

A: Tak, o ile urządzenie Bluetooth jest zgodne z używanym komputerem lub urządzeniem mobilnym.

Q: Czy muszę mieć kamerę internetową, aby dołączyć do Zoom?

A: Chociaż nie musisz mieć kamery internetowej, aby dołączyć do spotkania Zoom lub seminarium internetowego, nie będziesz w stanie transmitować swojego wideo. Będziesz mógł nadal słuchać i mówić podczas spotkania, udostępniać swój ekran i oglądać wideo z kamery internetowej innych uczestników.

Q: Jak zaprosić innych do przyłączenia się do mojego spotkania?

A: Możesz zaprosić inne osoby do dołączenia do spotkania, kopiując adres URL dołączenia lub zaproszenie na spotkanie i wysyłając je pocztą e-mail.

Q: Czy mogę nagrać moje spotkanie?

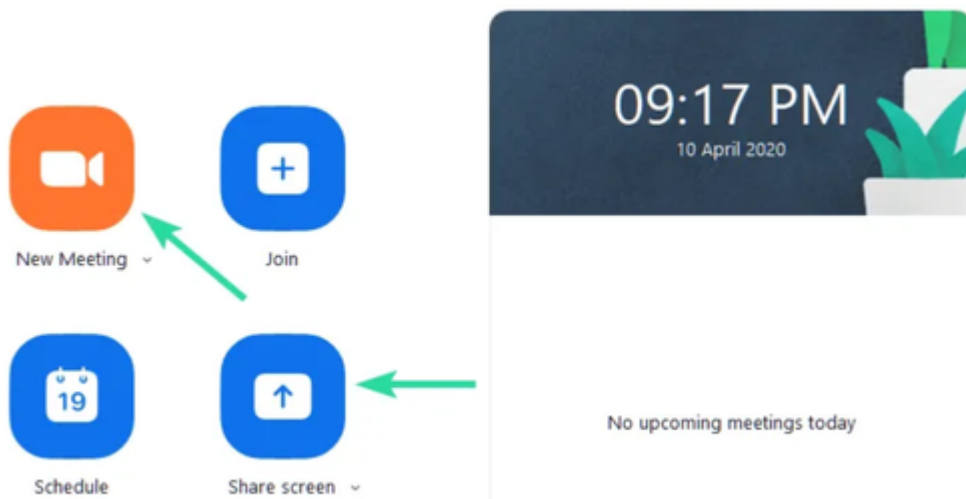
A: Wszyscy gospodarze Zoom mogą nagrywać lokalnie na swoim komputerze, chyba że ta funkcja została wyłączona przez właściciela konta Zoom lub administratora. Gospodarze, którzy są licencjonowani mogą również nagrywać na zoom chmurze. Podczas spotkania Zoom naciśnij Record, aby rozpocząć nagrywanie.

Q: Co zrobić gdy w moim spotkaniu słychać "echo"?

A: Echo może być spowodowane wieloma czynnikami, na przykład uczestnikiem połączonym z dźwiękiem spotkania na wielu urządzeniach lub dwoma uczestnikami przyłączonymi z tego samego mikrofonu.

Q: Czy mogę używać smartfonu lub przeglądarki

A: Do prowadzenia rozmów przez Zoom możesz wykorzystać aplikację na smartfonie, aplikację na komputer lub wersję w przeglądarce. Po rejestracji konta możesz zacząć spotkanie, używając opcji „New Meeting”.



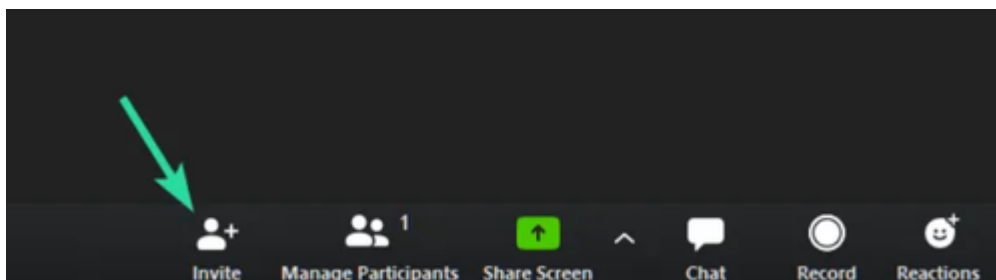
Q: Jak dodać uczestników do spotkania na Zoom?

A: Aby dodać nowych użytkowników do spotkania w aplikacji Zoom, wybierz opcję „Invite”.

Do tego celu użyjesz nazwy kontaktu lub adresu e-mail.

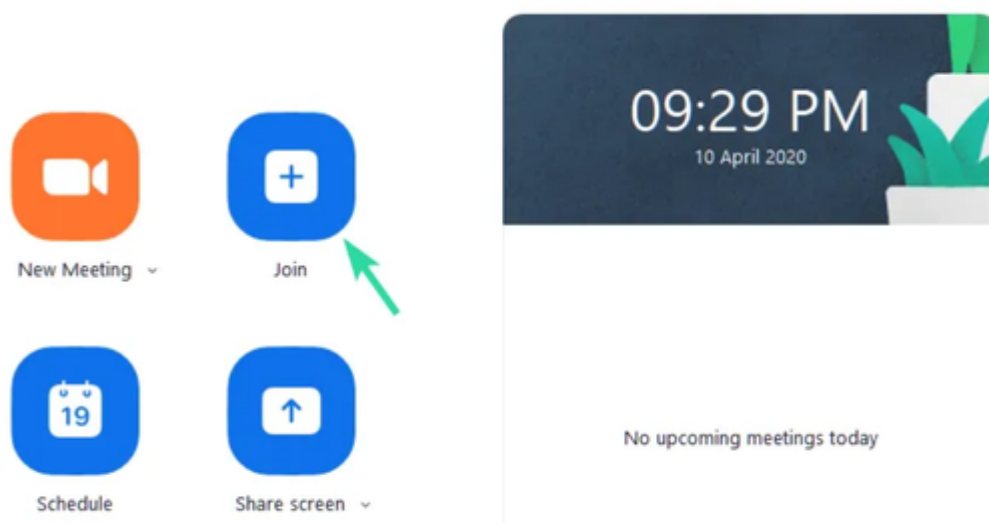
Jeśli chcesz dodać użytkowników do zaplanowanego spotkania (Scheduled Meeting), wybierz:

- Schedule meeting -> Copy the invitation (przeglądarka),
- Meeting Tab -> Copy Invitation (aplikacja).



Q: Jak dołączyć do spotkania na Zoom?

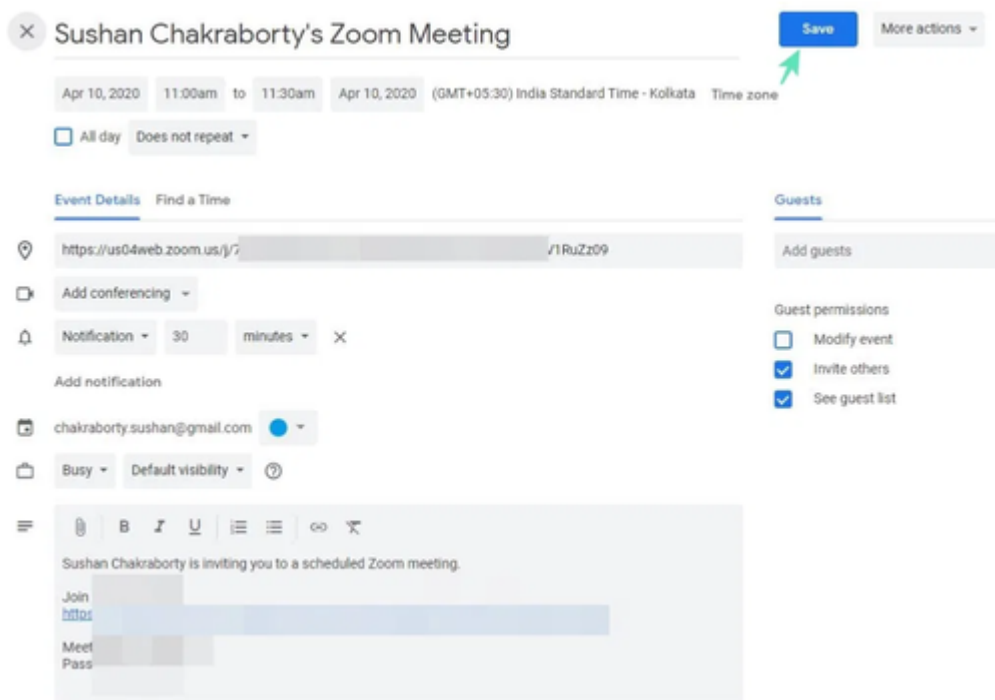
A: Aby dołączyć do spotkania na Zoom, potrzebujesz jedynie znać **Zoom Meeting ID**. Dzięki niemu dołączysz do już prowadzonej rozmowy. Czasami konieczne będzie również podanie hasła, której wcześniej otrzymałeś od hosta.



Q: Jak zaplanować spotkanie na Zoom?

A: Aby zaplanować spotkanie na Zoom, wybierz opcję:  
Meeting Tabs -> Upcoming Meeting -> Schedule a New Meeting

Możesz wybrać kilka opcji, ale najważniejsza jest data i godzina, temat oraz nazwa. Warto również zdecydować, czy Zoom Meeting ID będzie generowane losowo, czy do połączenia uczestnicy będą mieli wybrać Twoje osobiste ID. Możesz także ustalić hasło do spotkania. Aplikacja pozwoli na dodanie spotkania na Zoom do kalendarza Outlook czy Google. Żeby to zrobić, wybierz opcję Advanced.



## Q: Czym jest Zoom Meeting ID?

A: Każde spotkanie na Zoom ma indywidualny numer, który nazywa się **Zoom Meeting ID**. To ciąg 9 cyfr i dwóch myślników, który pozwoli Ci na dołączenie do już zorganizowanego spotkania. Jeśli jesteś hostem, nie zapomnij rozesłać Zoom Meeting ID do uczestników. Jeśli chcesz dołączyć, to znajdziesz je w zaproszeniu do spotkania.

