

ZOOM ALAPTÁJÉKOZTATÓ

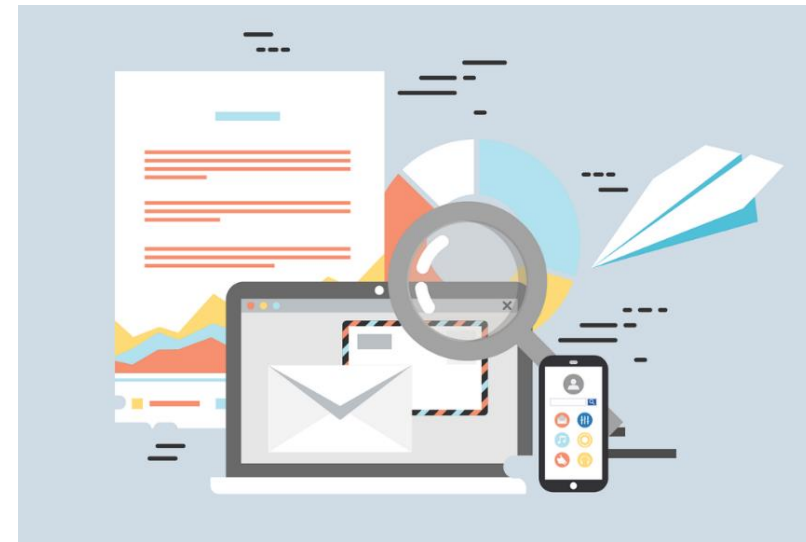
A Zoom alkalmazást kétféle platformon tudják használni a hallgatók:

1. Platformok:

- ❖ **SeKa kóddal (=Neptun kód) és belépéssel:**
semmelweis.zoom.us
- ❖ Kód nélkül: zoom.us

2. Szerepkörök:

- ❖ Meghívó (host) – oktató személye, aki a tanórát tartja
- ❖ Meghívott – hallgató, további oktatók



SeKa kód megléte esetén az alábbi felületet láthatják a hallgatók:

semmelweis.zoom.us

Minden más ugyanúgy látszik a belépés után, mint a „sima” zoom.us felületen.

← → ↻ 🔒 semmelweis.zoom.us

UNIVERSITAS BUDAPESTINENSIS DE SEMMELWEIS NOMINATA • 1769-2019 •

Semmelweis videokonferencia

Bejelentkezés gombra
szükséges
kattintani

Csatlakozás Csatlakozás egy konferenciához

Saját konferencia Konferencia indítása



Bejelentkezés Bejelentkezési adatok

Getting Started Download Client Zoom Support

A bejelentkezés utána az alábbi felület látszódik:

Itt szükséges megadni a SeKA kódot (=Neptun kódot), illetve a SeKA kódhoz tartozó jelszót, mely a kód aktiválásakor kerül létrehozásra, illetve alapesetben a születési dátum a jelszó, pl. 1901.január 1. születési dátum esetén ez a jelszó: 1901.01.01.

SeKA bejelentkezés
English | Magyar



Semmelweis Egyetem Központi Azonosítás

Ehhez a szolgáltatáshoz felhasználóazonosítás szükséges. Kérjük adja meg a SeKA-rendszerben érvényes bejelentkezési nevét és jelszavát!

Felhasználónév

Jelszó

[Elfelejtetem a jelszavam](#)

Ha nem sikerül bejelentkeznie, forduljon az ügyfélszolgálathoz:
☎ 06-20-825-6581 vagy ✉ segitseg@seka.semmelweis.hu

[SeKA információ](#) • [Segítség](#) • [GYIK](#) • [Adatkezelési irányelvek](#)

Semmelweis Egyetem, E-learning és Digitális Tartalomfejlesztő Igazgatóság

Ha a hallgató még nem aktiválta a SeKA kódját

Weboldal neve: www.zoom.us

Megjegyzés: a hallgatók ezt látják, ha nem a semmelweis.zoom.us felületet használják.

The screenshot shows the Zoom website homepage. At the top right, there are links for 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.9666', 'RESOURCES', and 'SUPPORT'. Below these, there are navigation links: 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', 'SIGN IN', and 'SIGN UP, IT'S FREE'. A red arrow points from the 'JOIN A MEETING' link to a text box on the left. Another red arrow points from the 'SIGN UP, IT'S FREE' button to a text box on the right. The main content area features a large 'Video-first Community' heading and two buttons: 'Enter your work email' and 'Get started with free meetings'. A 'Privacy Policy' link is also visible. At the bottom right, there is a 'Súgó' (Help) button.

Csatlakozási lehetőségek meghívott félként:

1. Erre kattintva belépés nélkül tud meghívott félként a meeting-hez csatlakozni a hallgató, ha beírja a meghívó (host) féltől kapott ún. Meeting ID-t.
2. A meghívást küldő személy e-mailében látható linkre kattintva is tud közvetlenül csatlakozni a hallgató.

Zoom: A Leader in the 2018 Gartner Magic Quadrant for Meeting Solutions

Read the report

Figure 1. Magic Quadrant for Meeting Solutions

Company	Completeness of Vision	Ability to Execute	Quadrant
Zoom	High	High	Leaders
Microsoft	High	High	Leaders
GoTo	High	High	Leaders
LogMeIn	High	High	Leaders
Google	Medium	High	Challengers
Adlo	Medium	High	Challengers
Huawei	Medium	High	Challengers
BlueJeans	Medium	High	Challengers
Video	Medium	High	Challengers
Alkair	Low	High	Niche Players
PGI	Low	High	Niche Players
Lifesize	Low	High	Niche Players
Go2Meeting	Low	High	Niche Players
BlueJeans	Low	Low	Visionaries
Video	Low	Low	Visionaries

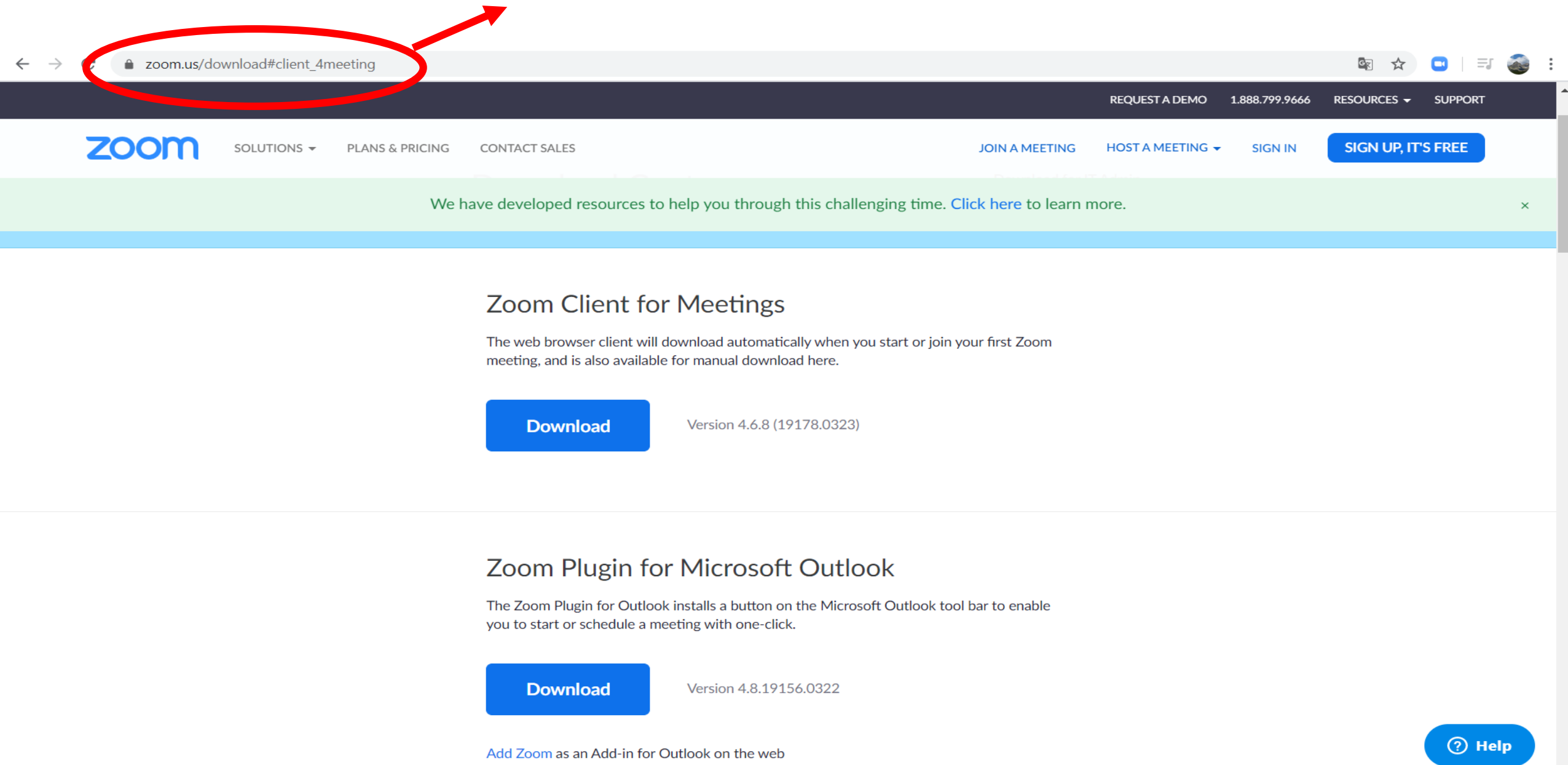
ABILITY TO EXECUTE

COMPLETENESS OF VISION

As of August 2018 © Gartner, Inc

Source: Gartner (September 2018)

A Zoom alkalmazást lehetőség van a gépre, mobiltelefonra is telepíteni



zoom.us/download#client_4meeting

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

We have developed resources to help you through this challenging time. [Click here](#) to learn more.

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 4.6.8 (19178.0323)

Zoom Plugin for Microsoft Outlook

The Zoom Plugin for Outlook installs a button on the Microsoft Outlook tool bar to enable you to start or schedule a meeting with one-click.

[Download](#) Version 4.8.19156.0322

[Add Zoom as an Add-in for Outlook on the web](#)

[Help](#)

Miután a „Sign up” megtörtént, a „Sign in”-re kattintva tudnak belépni

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

Sign In

Email address

Password

Sign In

[Forgot password?](#)

Stay signed in

or



Sign in with Google



Sign in with Facebook

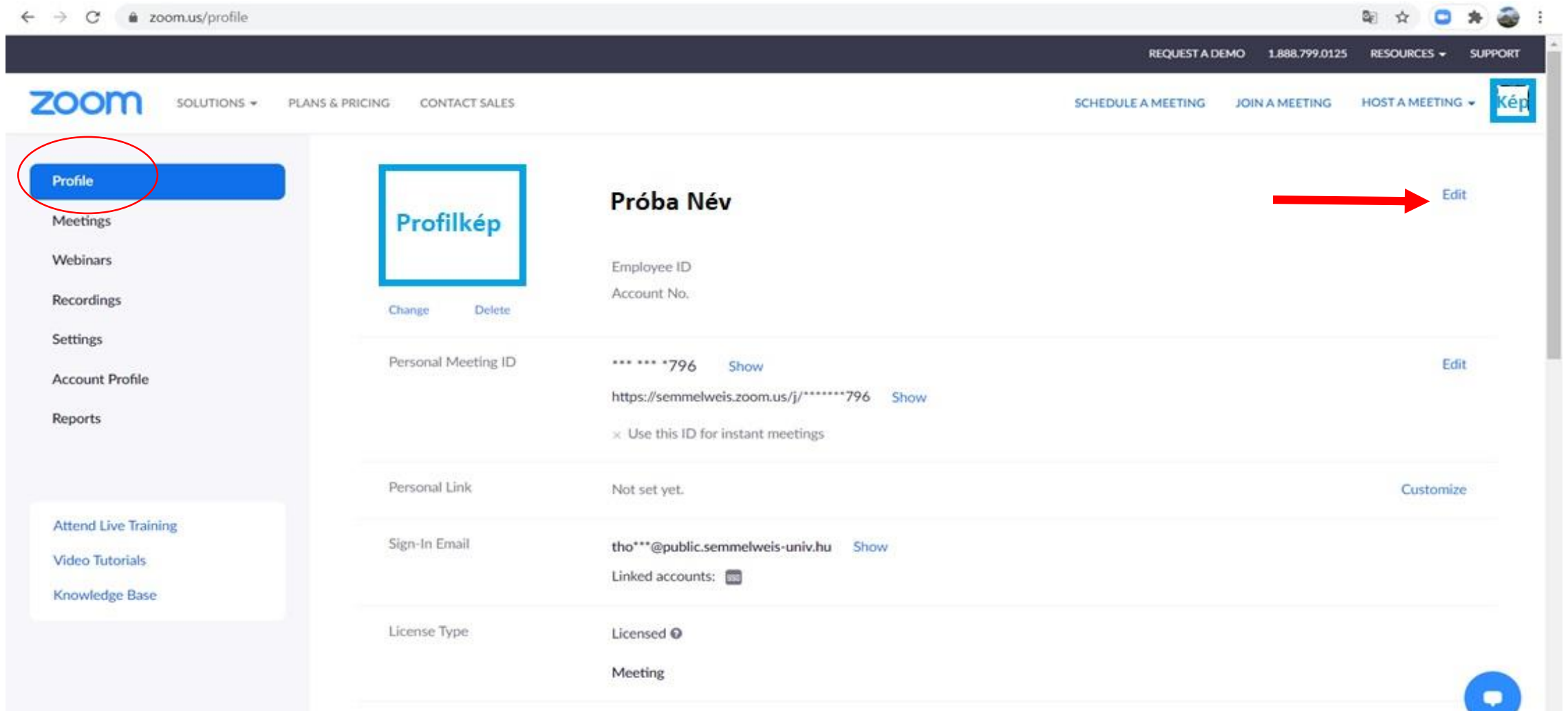
New to Zoom? [Sign Up Free](#)

[? Help](#)

Kattintani szükséges a „Sign in” gombra, és ezt fogja látni.



Profil beállításai

Belépés után kérjük, hogy a „Profile” fülön adja meg a teljes nevét. Profilképet is megadhat ugyanitt, amennyiben szeretné, de ez nem kötelező.



The screenshot shows the Zoom profile page at zoom.us/profile. The 'Profile' tab is selected in the left sidebar. The main content area displays the user's profile information, including a placeholder for a profile picture labeled 'Profilkép' and the name 'Próba Név'. A red arrow points to the 'Edit' button next to the name. Below the name, there are fields for Employee ID, Account No., Personal Meeting ID, Personal Link, Sign-In Email, and License Type. The Personal Meeting ID field shows a masked ID and a 'Show' button. The Sign-In Email field shows a masked email address and a 'Show' button. The License Type field shows 'Licensed Meeting'.

Profile	
Meetings	
Webinars	
Recordings	
Settings	
Account Profile	
Reports	
Attend Live Training	
Video Tutorials	
Knowledge Base	

Profilkép	Próba Név	Edit
Change	Employee ID	
Delete	Account No.	
Personal Meeting ID	*** ** *796 Show	Edit
	https://semmelweis.zoom.us/j/*****796 Show	
	× Use this ID for instant meetings	
Personal Link	Not set yet.	Customize
Sign-In Email	tho***@public.semmelweis-univ.hu Show	
	Linked accounts: 	
License Type	Licensed 	
	Meeting	

Belépés után ezt látja a hallgató:

The screenshot shows the Zoom web interface. At the top right, there are links for 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.9666', 'RESOURCES', and 'SUPPORT'. Below these are three buttons: 'SCHEDULE A MEETING', 'JOIN A MEETING', and 'HOST A MEETING', each circled in red. A red arrow points from the 'SCHEDULE A MEETING' button to a text box. Another red arrow points from the 'JOIN A MEETING' button to another text box. A third red arrow points from the 'HOST A MEETING' button to a third text box. On the left sidebar, under 'PERSONAL', the 'Meetings' button is circled in red, with a red arrow pointing to a text box. The main content area shows 'Upcoming Meetings' with a 'Schedule a New Meeting' button circled in red, and a message stating 'The user does not have any upcoming meetings. To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.' At the bottom, there are links for 'Microsoft Outlook Plugin' and 'Chrome Extension', and a 'Help' button.

REQUEST A DEMO 1.888.799.9666 RESOURCES SUPPORT

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES

Important Notice: Due to increased demand, dial-in by phone audio conferencing capabilities are limited. If you require dial-in by phone audio conferencing, please see our other [package options](#).

PERSONAL

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

ADMIN

> User Management

> Room Management

> Account Management

> Advanced

https://us04web.zoom.us/meeting/schedule

Microsoft Outlook Plugin Download

Chrome Extension Download

Help

SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

Upcoming Meetings

Schedule a New Meeting

Start Time Topic Meeting ID

The user does not have any upcoming meetings. To schedule a new meeting click Schedule a Meeting.

from your calendar.

Get Training

Itt tud meeting időpontot létrehozni host-ként (meghívó fél). A hallgató esetében 40 perces meghívásra van lehetőség ingyenesen, utána újra szükséges csatlakozni a linken a következő ingyenes 40 perchez.

Itt tud kapcsolódni meghívott félként a meetinghez a hallgató, ld. még [4. dia.](#)

Itt tud előre tervezés (időponthoz kööttség nélkül) nélkül létrehozni meetinget szükség esetén a hallgató is.

Erre kattintva láthatja a közeledő, időpontra tervezett meeting-eket, melyekre vagy Ön küldött meghívót vagy amelyre meghívott fél.

Az oktatásra belépve a videókép alján lévő fekete sávban az alábbi ikonok látszódnak:



Mute: A kis mikrofonra kattintva le tudja némítani mikrofonját „mute”=némítás

Ha nincs hang, pedig aktív: katt kis felfelé nyíl mellette -> „Test microphone...” kiválaszt -> kérdésekre válaszolva, pl. hallja-e a csengést stb. beállítás

Video: Az oktatáson/vizsgákon videoképpel szükséges jelen lenni. Kérjük ellenőrizze, hogy be van-e kapcsolva (nincs áthúzva a videokamera ikon).

Ha az oktató arra kéri/szükséges, itt tudja kikapcsolni is a képet: „Stop video”

Ha szeretne látszódni, de a szobáját nem szeretné láttatni:
a video jel melletti kis nyílra kattintva „Choose Virtual Background”, ide bármilyen képet be tud tenni saját maga mögé a hallgató.
Fontos: kamera-minőség függő, hogy mennyire lesz pixeles, zavaró lehet esetleg a másik félnek. Előfordulhat, hogy ez a funkció kamerától függően nem működik.

Participants: Itt láthatja az oktatáson résztvevőket.

Share screen: Képernyő megosztása. Az oktató erre kattintva fogja megosztani a hallgatókkal a prezentációját. További információk: ld. következő dia.

Chat: A gombra kattintva jobb oldalon megjelenik a chat ablak. Az oktatók kérése/szükség esetén itt lehet jelezni mindenkinek, illetve csak az oktatónak is.

Reactions: Az oktató kérésére/szükség esetén itt tud reagálni: like jellel, tapssal.

Leave meeting: Erre kattintva tud kilépni a tanóráról.

Share screen – Képernyő megosztása



- Az oktatás során az oktató meg fogja osztani a hallgatókkal a képernyőjét, melyen a prezentációkat követni tudják. Ezzel a hallgatóknak nincs teendőjük, a funkció automatikusan működik.
- Az oktatás során az oktató ún. white board-ot (fehér tábla) is megoszthat a hallgatókkal, melyen prezentálhat, írhat, mint egy fizikai fehér táblán.
- Oktatói kérésre a hallgatóknak is van lehetősége a fehér táblára rajzolni az „Annotate” gomb engedélyezésével. Illetve szintén kérésre a hallgatóknak is van lehetőségük megosztani a képernyőjüket a többiekkel.

Share screen – Képernyő megosztása

Ha az oktató kérésére a hallgatónak szükséges megosztani, pl. beadandó bemutatása.

The image shows a Zoom meeting interface with a 'Select a window or an application that you want to share' dialog box open. The dialog box has two tabs: 'Basic' and 'Advanced'. Under the 'Basic' tab, there are several options: 'Screen', 'Whiteboard', 'iPhone/iPad', and several open applications like 'Launch Meeting - Zoom - Google...', 'ZOOM ALAPTÁJÉKOZTATÓ 2 - Sh...', 'Micro Focus GroupWise - Postafiók', and 'oktatói'. The 'Whiteboard' option is circled in red. At the bottom of the dialog box, there are checkboxes for 'Share computer sound' and 'Optimize Screen Sharing for Video Clip', and a 'Share' button. The Zoom meeting controls are visible at the bottom of the screen, with the 'Share Screen' button circled in red. The background shows a blurred video feed of a person.

Screen: a teljes képernyőjét és azon minden funkciót meg tud osztani.

1. lépés: Saját gépről válassza ki a megosztani kívánt dokumentumot vagy neten keresse meg a megosztani kívánt linket stb. Lépjen vissza a Zoom-ba, de ne zárja be a kikeresett dokumentumot stb.

2. lépés: katt „Share screen”-re.

White board: fehér tábla. Ezt megosztva tud rá írni, rajzolni a hallgató. A többi hallgató és oktató a saját gépükön az „Annotate” gomb megnyomásával tud csatlakozni a rajzhoz.

Csak az előre kiválasztott dokumentumot osztja meg az adott fájlra kattintva.

Ezt a felületet fogja látni. Itt tudja kiválasztani, hogy mit szeretne megosztani.

Miután kiválasztotta a megosztani kívánt dokumentumot, nyomjon rá a „Share” gombra és így mindenki látni fogja a képernyőn a dokumentumot, filmet stb.

Technikai kérdések „Share screen” esetén

- A megosztott képernyőt a „Stop share” gombbal a képernyőt megosztó fél is be tudja zárni, de erre lehetősége van a host-nak is, ha a Zoom ablakban, felül, a „View options” gombra kattint és rányom a „Stop share” gombra.
- Szintén felül, a megosztó fél láthat egy „Annotate” gombot, erre kattintva előugrik a „rajzoló készlet”, így az adott fájlba rajzolni is lehet, illetve a „Spotlight” gombot kiválasztva megvilágítani az egeret:

