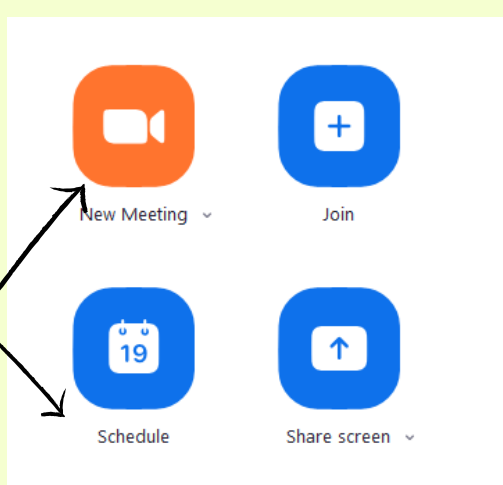


ZOOM KONFERENCINIO POKALBIO ORGANIZAVIMAS

NAUJAS POKALBIS

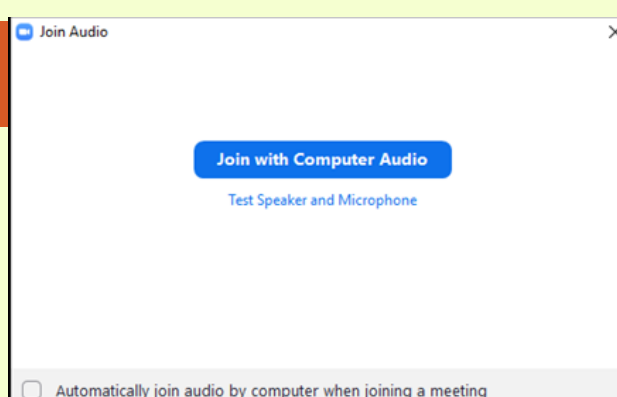
Jeigu norite pradėti naują konferencinį pokalbį turite dvi galimybes:

- "New meeting" - leis pradėti pokalbį iš karto
- arba "Schedule" - leis suplanuoti pokalbį konkrečiam Jūsų pasirinktam laikui.



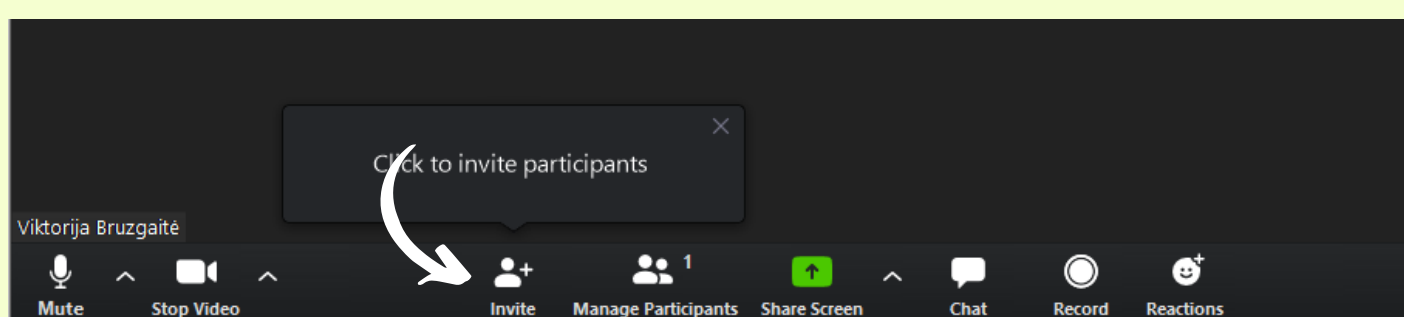
NAUJAS POKALBIS

Pasirinkus "New meeting" Jūsų klaus ar norite naudoti kompiuterio garsą, ar testuoti savo garso įrangą ir mikrofoną. Pirmą kartą rekomenduojama testuoti, tolesniais kartais rinkitės "Join with Computer Audio".



DALYVIŲ ĮTRAUKIMAS Į POKALBĮ

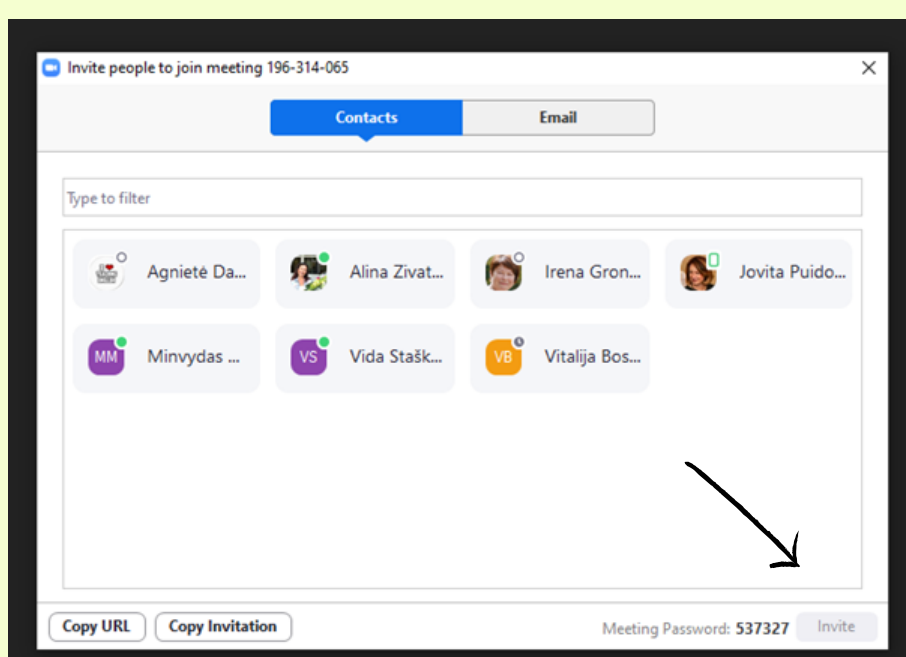
Atsidariusiame juodame pokalbių lange, apačioje atsiranda įrankių juosta. Programa iškart siūlo pakviesti dalyvius į pokalbį - "Click to invite participants". Spaudžiate "Invite"



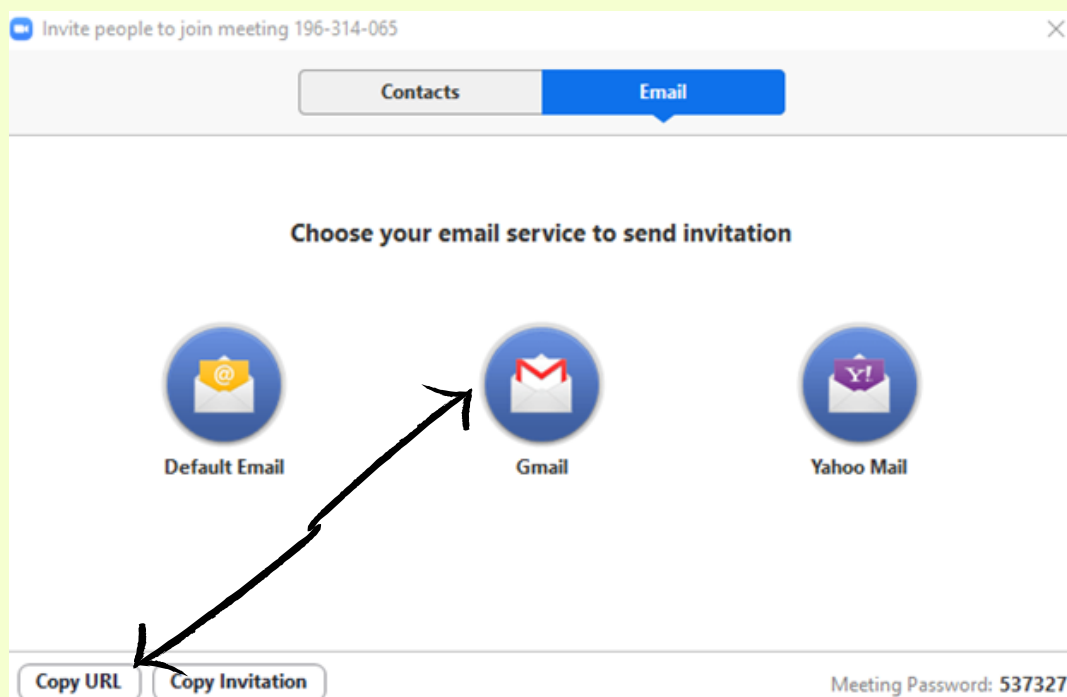
KONTAKTAI

Kadangi registravusi su darbinio el. paštu, programa automatiškai siūlo įtraukti dalyvius, kurie yra registravosi naudodami vardas.pavardė@ukg.lt.

Pasirenkate norimus dalyvius ir spaudžiate "Invite" (rasite dešiniajame lentelės kampe).



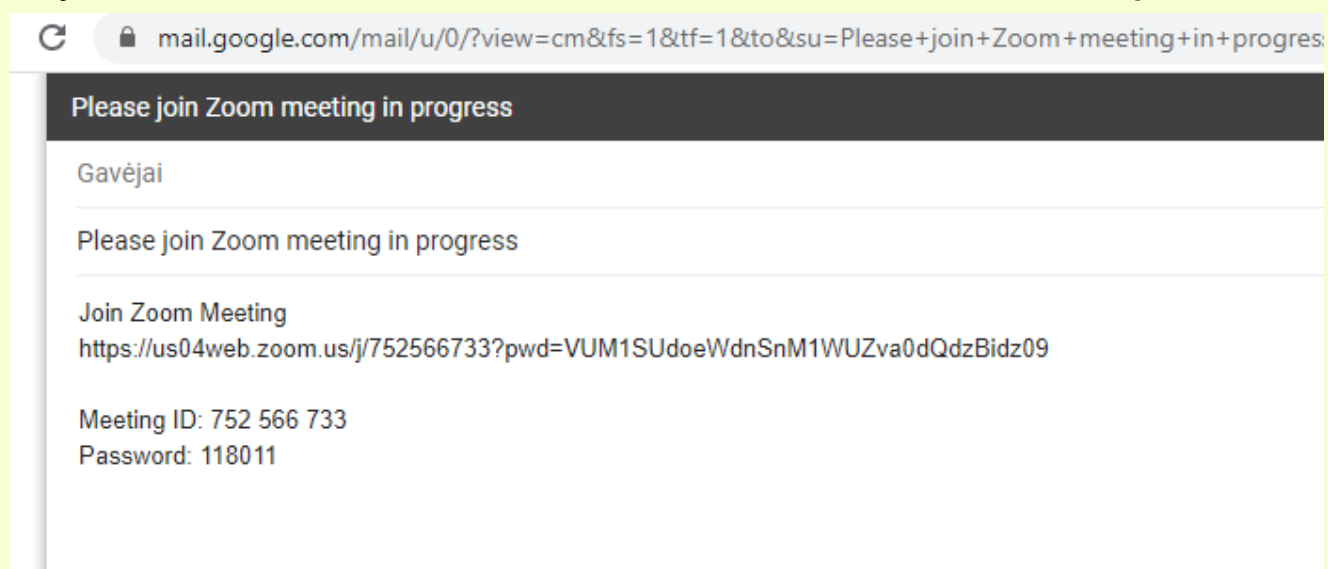
DALYVIŲ KVIETIMAS EL. PAŠTU



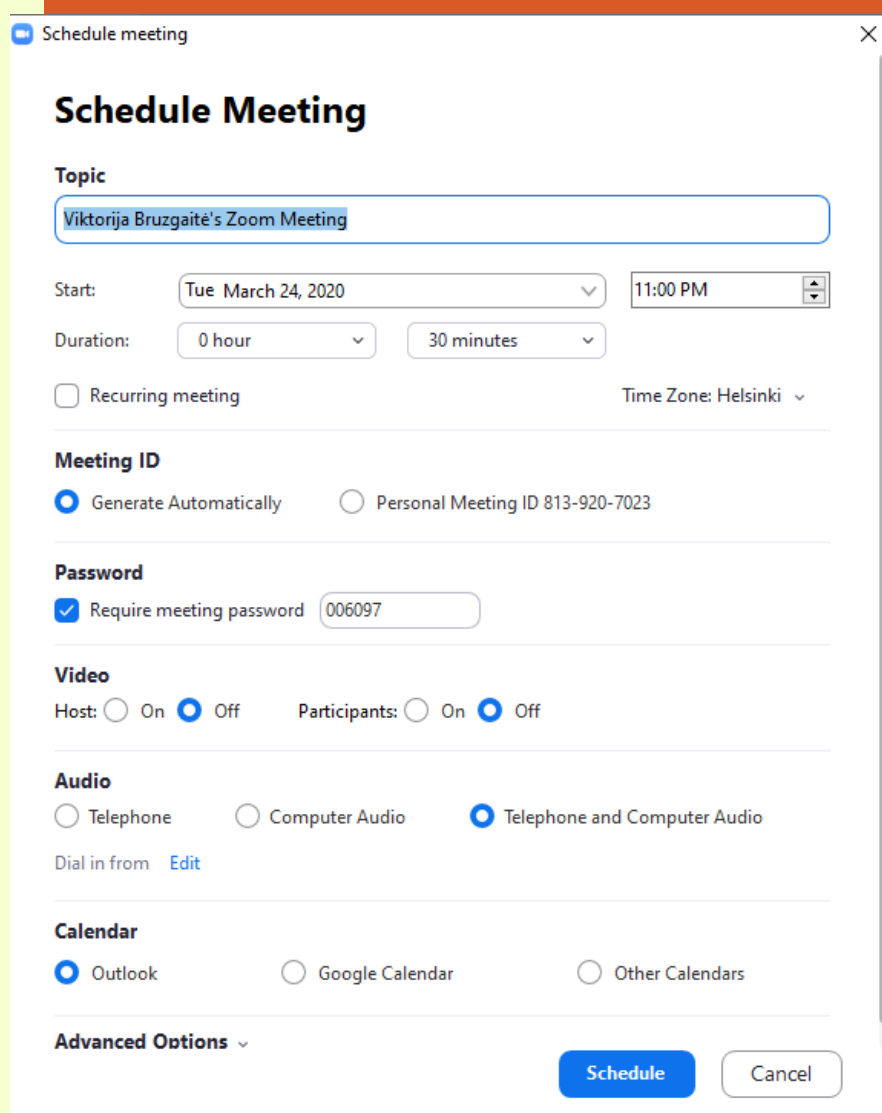
Kitas pasirinkimas - kviesti dalyvius el. paštu. Renkatės "Email". Programa siūlo Jums siųsti pakvietimą per Gmail arba kopijuoti pokalbio nuorodą ir siųsti ją per Jums patogius įrankius (FB messenger; Viber, Skype ir kt.). Pasirinkus "Copy URL" gausite nuorodą panašią į šią

[https://us04web.zoom.us/j/196314065?
pwd=TitBcUhzMnhMZWtlQWhZUGRNdnplZz09](https://us04web.zoom.us/j/196314065?pwd=TitBcUhzMnhMZWtlQWhZUGRNdnplZz09)

Per Jūsų išsiųstą nuorodą dalyviai galės prisijungti prie pokalbio. Pasirinkus "Gmail" Jus nukreips į Jūsų gmail paskyrą ir pasiūlys šabloninį kvietimą prisijungti prie konferencinio pokalbio. Tuomet beliks tik įvesti kontaktus, su kuriais norite dalintis pokalbio nuoroda.



IŠ ANKSTO SUPLANUOTAS POKALBIS



Pasirinkus "Schedule Meeting" atsidaro pokalbio planavimo langas. Pirmoje eilutėje galite sukurti pokalbio pavadinimą - *topic*. *Start* - numatoma pokalbio pradžia (data ir laikas). *Duration* - pasirenkama pokalbio trukmė (programa nemokamoje versijoje leidžia pokalbius iki **40 min.** Pokalbio ID (*Meeting ID*) leiskite sugeneruoti automatiškai.

Slaptažodžio reikalingumą sprendžiate Jūs. Jei prie pokalbio bus galima prisijungti tik su slaptažodžiu nepamirškite jo pateikti kviečiamiesiems dalyviams.

Vaizdo (*video*) pasirinkimuose galite pasirinkti Jūsų kaip organizatoriaus (*host*) ir dalyvių (*participants*) vaizdo nustatymus, t.y. ar norite, kad Jūs ir dalyviai automatiškai būtų prijungti su vaizdo galimybe.

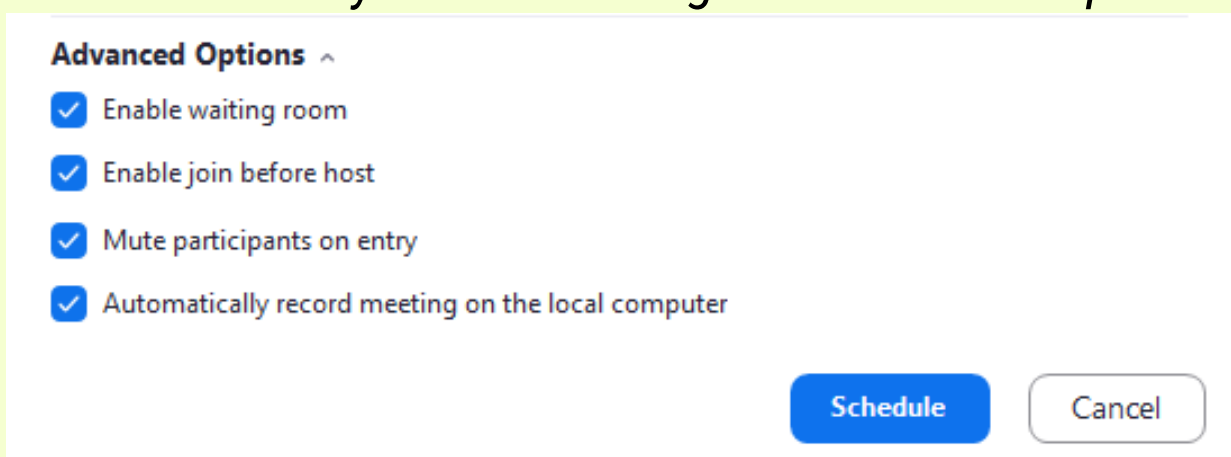
Garso (*audio*) nustatymai leidžia numatyti ar bus naudojami telefono, kompiuterio ar abu garso įrenginiai. Rinkitės *telephone and computer audio* jei neesate tikri kokiais įrenginiais Jūsų dalyviai jungsis.

Kalendorius (*calendar*) - siūlo pasirinkti į kurį kalendorių įtraukti pokalbio priminimą - outlook, google ar kitą kalendorių. Rinkitės "*other calendar*".

PAPILDOMI NUSTATYMAI

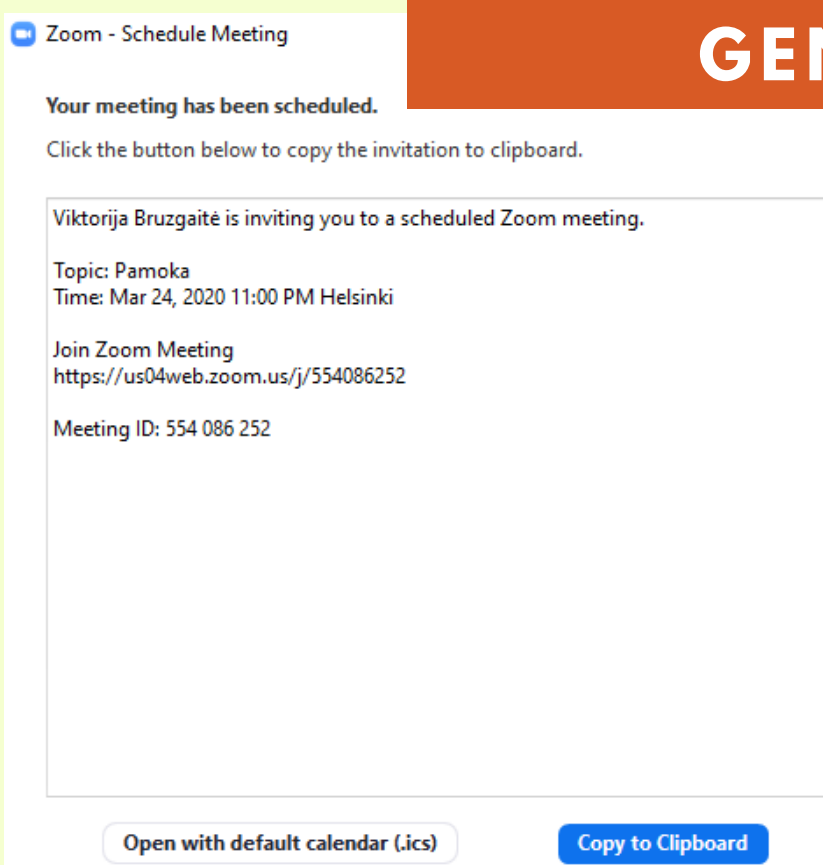
Iš anksto planuojant vaizdo konferenciją yra galimybė pasirinkti papildomus nustatymus:

- laukimo kambario sukūrimas - leidžia anksčiau prisijungusiems dalyviams laukti pokalbio pradžios. Jei norite tokios galimybės uždėkite varnelę prie "*Enable waiting room*".
- Prisijungimo prieš organizatorių galimybė leidžia prisijungusiems anksčiau nei pokalbio organizatorius bendrauti pokalbio lange. Jei norite tokios galimybės uždėkite varnelę prie "*Enable join before host*".
- Jei norite, kad visi dalyviai prisijungę negalėtų kalbėti, galite rinktis "*mute participants on entry*" ir visų prisijungusiųjų mikrofonai bus išjungti, kol Jūs neleisite Jiems kalbėti.
- Taip pat yra galimybė automatiškai įrašyti visą pokalbį į Jūsų kompiuterį. Jei norite tokios galimybės, uždėkite varnelę prie "*automatically record meeting on the local computer*".



Pasirinkus visus norimus nustatymus spaudžiate "*Schedule*".

POKALBIO KVIETIMO GENERAVIMAS



Sukūrus būsimą pokalbį sistema sugeneruoja žinutę, kurią galite nukopijuoti Jums įprastu būdu pažymėjus tekstą arba pasirinkus *Copy to Clipboard*. Kvietimu galite dalintis Jums patogiomis priemonėmis - el. paštu, žinute, TAMO ar kt.