

TUC Zoom Video-Conferencing System

Οδηγός για πρωτοετείς φοιτητές

Εισαγωγή	2
Σύνδεση σε Συνεδρία.....	3
Εγκατάσταση της Εφαρμογής Zoom	6
Είσοδος στην εφαρμογή Zoom	8
Συμμετοχή σε Συνεδρία	10
Επικοινωνία με τον Διδάσκοντα κατά τη Συνεδρία.....	15
Σύνδεση μέσω Απλής Τηλεφωνικής Συσκευής	15
Χρήσιμες Συμβουλές	16

Εισαγωγή

Το Zoom είναι μία εφαρμογή/υπηρεσία τηλεδιάσκεψης, η οποία επιτρέπει την υλοποίηση συνεδριών τηλε-εκπαιδεύσεων, τηλε-διασκέψεων, τηλε-συναντήσεων και τηλε-συνεργασιών μεταξύ των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Οι χρήστες της εφαρμογής χωρίζονται σε δύο κατηγορίες, τους διδάσκοντες (εκπαιδευτές) και τους συμμετέχοντες (εκπαιδευόμενους, φοιτητές κτλ.). Για να συμμετάσχετε ως συμμετέχων (π.χ. φοιτητής) σε μία συνεδρία τηλεεκπαίδευσης, θα πρέπει να έχετε στη διάθεσή σας σταθερό ή φορητό υπολογιστή, κινητή συσκευή με Android ή iOS ή έστω μια απλή τηλεφωνική σύνδεση.

Ειδικά για τους πρωτοετείς φοιτητές, κατά τις πρώτες εβδομάδες μαθημάτων όπου δε θα έχει ολοκληρωθεί η εγγραφή τους, και δεν θα έχουν αποκτήσει ακόμα ιδρυματικό λογαριασμό πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες, δίνεται η δυνατότητα ελεύθερης συμμετοχής τους σε μία συνεδρία (π.χ. στην παρακολούθηση ενός μαθήματος Α εξαμήνου).

Όταν αποκτήσουν ιδρυματικούς λογαριασμούς πρόσβασης στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ιδρύματος, οι πρωτοετείς φοιτητές θα μπορούν να εισέρχονται και να πιστοποιούνται στην υπηρεσία Zoom με αυτούς, επειδή έχει πραγματοποιηθεί διασύνδεση της εφαρμογής με το κεντρικό αποθετήριο χρηστών (LDAP) του Ιδρύματος.

Οι χρήστες δεν απαιτείται να έχουν προσωπικό λογαριασμό στην εφαρμογή Zoom.

Σύνδεση σε Συνεδρία

Για να συνδεθείτε σε μια συνεδρία τηλεκπαίδευσης, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχετε λάβει από τον διδάσκοντα (διοργανωτή ή host της συνεδρίας) μια πρόσκληση συμμετοχής. Αυτό μπορεί να γίνει μέσω email, να κοινοποιηθεί μέσω ανάρτησης στις πλατφόρμες ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης του ιδρύματος.

Ειδικά για τους πρωτοετείς φοιτητές, ειδικοί σύνδεσμοι τηλεκαίδευσης που θα οδηγούν στη συνεδρία των μαθημάτων τους είναι αναρτημένοι στο «Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθημάτων» της Σχολής τους, στην παρακάτω ιστοσελίδα <https://www.tuc.gr/index.php?id=schedules> του κεντρικού ιστότοπου του ιδρύματος.

Ο φοιτητής θα πρέπει να επιλέξει αρχικά τη Σχολή του, και στη συνέχεια στο ωρολόγιο πρόγραμμα που θα εμφανιστεί να πατήσει επάνω στο σύνδεσμο κάθε μαθήματος ώστε να δει το σύνδεσμο τηλεκαίτευσης του μαθήματος, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

TUC-Schedule-Classes-2020winter-ECE

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Δεδομένα Εργαλεία Πρόσθετα Βοήθεια

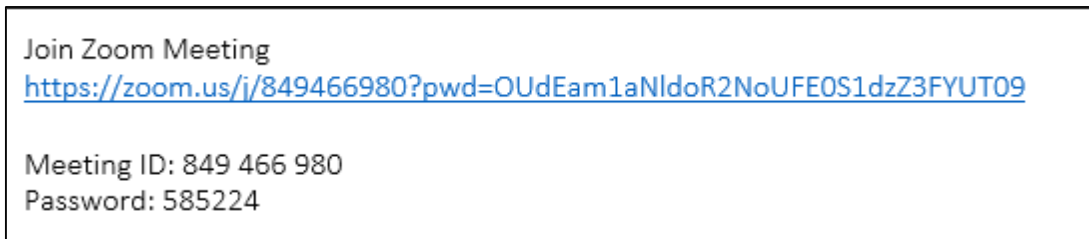
100% Μόνο προβολή

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1			ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ ΚΡΗΤΗΣ - ΣΧΟΛΗ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΧΕΙΜΕΡΙΝΟΥ ΕΞΑΜΗΝΙΟΥ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2020-2021										
2		HMMY 1o ΕΞΑΜΗΝΟ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ							
3		09:00 - 10:00	Λογική Σχεδίαση Ε. Κουτρούλης (εξ αποστάσεως)	Γραμμική Άλγεβρα Δ. Ελληνας (εξ αποστάσεως)	Λογική Σχεδίαση Φροντιστήριο Ε. Κουτρούλης (εξ αποστάσεως)	Αγγλικά I Ε. Σεираδάκη (εξ αποστάσεως)	Λογική Σχεδίαση Εργαστήριο (εξ' αποστάσεως)						
4		10:00 - 11:00	https://tuc-gr.zoom.us/j/9... Δ. Ελληνας (εξ αποστάσεως)	Γραμμική Άλγεβρα Φροντιστήριο Δ. Ελληνας (εξ αποστάσεως)	Εισαγωγή στον Προγραμματισμό Φροντιστήριο Α. Μανιά (εξ αποστάσεως)	Αγγλικά I Ε. Σεираδάκη (εξ αποστάσεως)	Λογική Σχεδίαση Εργαστήριο (εξ' αποστάσεως)						
5		11:00 - 12:00	Γραμμική Άλγεβρα Δ. Ελληνας (εξ αποστάσεως)	Λογισμός Μίας Μεταβλητής Β. Τσιάρας, Χ. Αρβανίτης (εξ αποστάσεως)	Εισαγωγή στον Προγραμματισμό Φροντιστήριο Α. Μανιά (εξ αποστάσεως)	Λογισμός Μίας Μεταβλητής Δ. Μανουσάκης (εξ αποστάσεως)							
6		12:00 - 13:00		Εισαγωγή στον Προγραμματισμό Α. Μανιά (εξ αποστάσεως)		Λογισμός Μίας Μεταβλητής Δ. Μανουσάκης (εξ αποστάσεως)							
7		13:00 - 14:00		Εισαγωγή στον Προγραμματισμό Α. Μανιά (εξ αποστάσεως)			Λογική Σχεδίαση Εργαστήριο (εξ αποστάσεως)	Εισαγωγή στον Προγραμματισμό Εργαστήριο	Λογισμός Μίας Μεταβλητής Εργαστήριο				

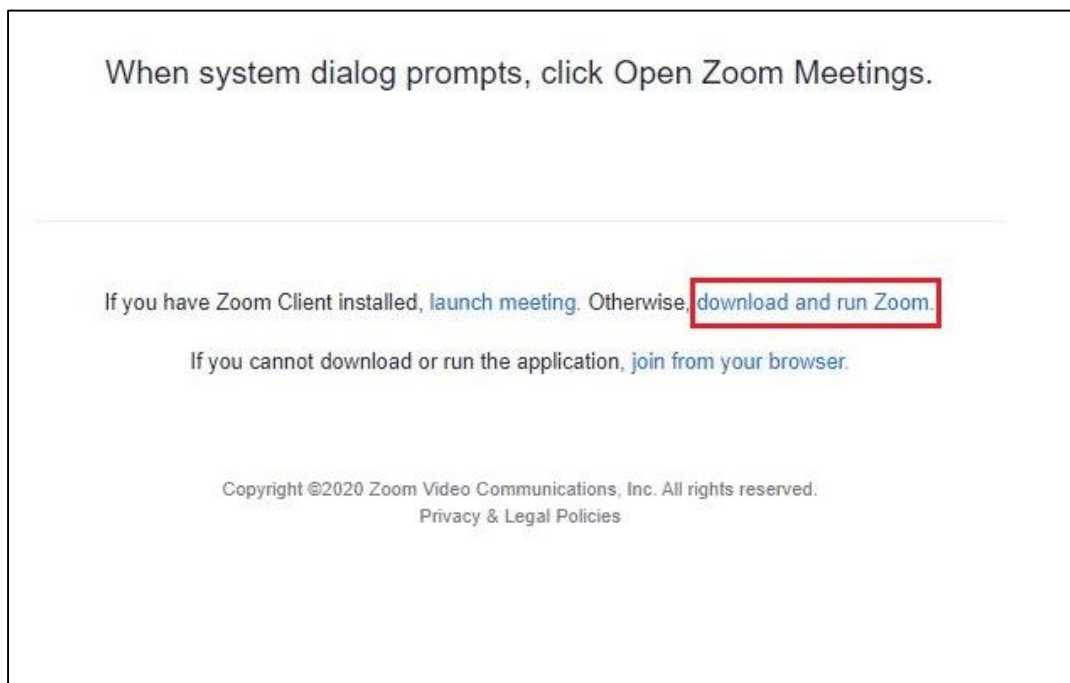
HMMY 1 HMMY 3 HMMY 5 HMMY 7 HMMY 9

Στην περίπτωση ειδοποίησης μέσω email, θα αποσταλεί μήνυμα-πρόσκληση από τον καθηγητή στον προσωπικό σας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αυτόν που δηλώσατε κατά την εγγραφή στην πλατφόρμα εγγραφών του Υπουργείου Παιδείας, με τίτλο μηνύματος που περιέχει την ονομασία του εκάστοτε μαθήματος.

Η πρόσκληση θα περιέχει τον σύνδεσμο της συνεδρίας τηλεκπαίδευσης, καθώς και επιπλέον πληροφορίες, όπως το **Meeting ID** και το **Password** (προαιρετικό, εφόσον το τελευταίο έχει ενεργοποιηθεί από τον διδάσκοντα) όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.

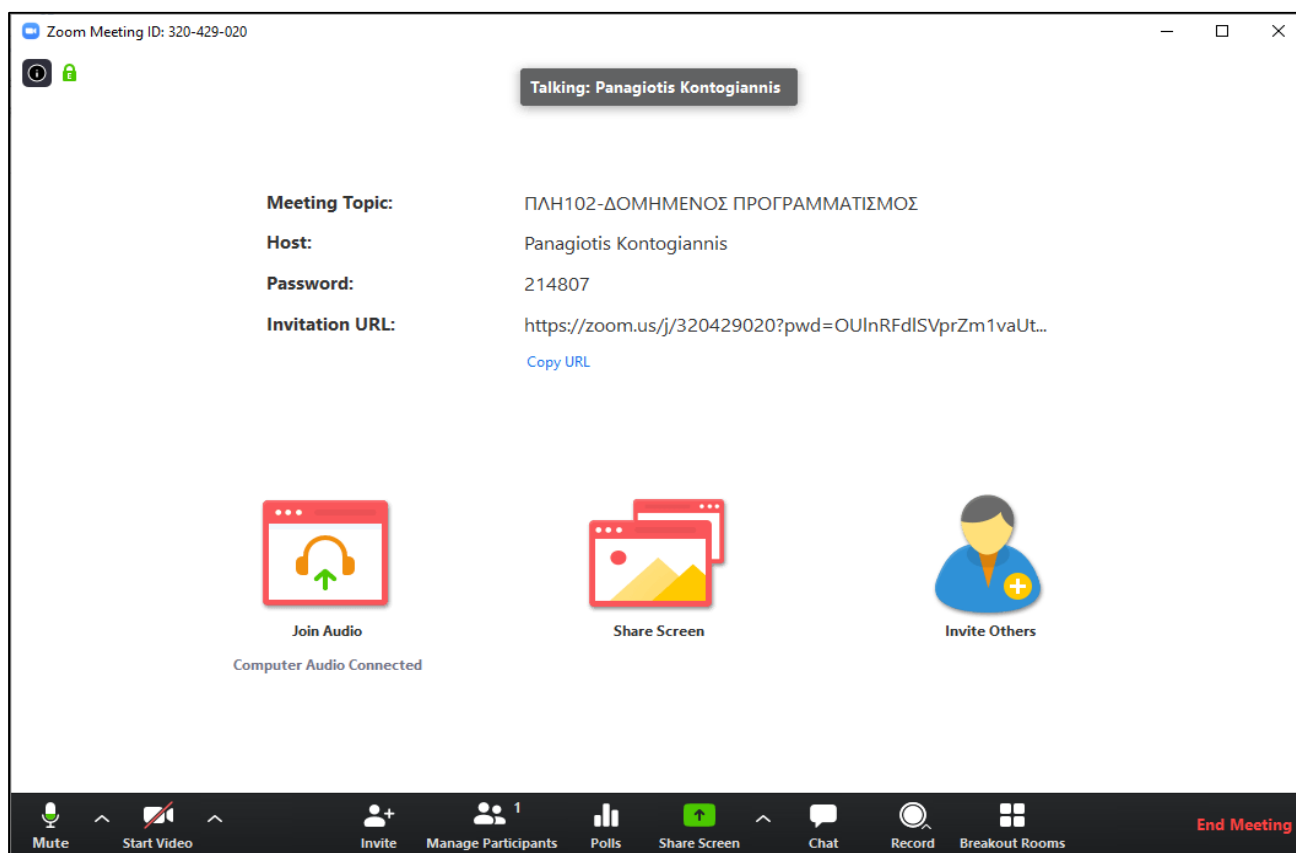


Στο παραπάνω παράδειγμα συνδέσμου, εμπεριέχεται τόσο το **Meeting ID** όσο και το **Password** κρυπτογραφημένο στο πεδίο pwd του συνδέσμου. Επιλέξτε μόνο τον σύνδεσμο και αντιγράψτε τον (**Copy**) στη γραμμή διευθύνσεων ενός browser ή πατήστε απευθείας πάνω του εφόσον είναι ενεργός, για να τον ακολουθήσετε.



Κατά τη σύνδεση σε συνεδρία για πρώτη φορά, θα πρέπει να εγκαταστήσετε την εφαρμογή Zoom Client στη συσκευή σας από την επιλογή «**download and run Zoom**», ακολουθώντας τα βήματα που περιγράφονται στην επόμενη ενότητα ή εναλλακτικά (επιλογή 1)

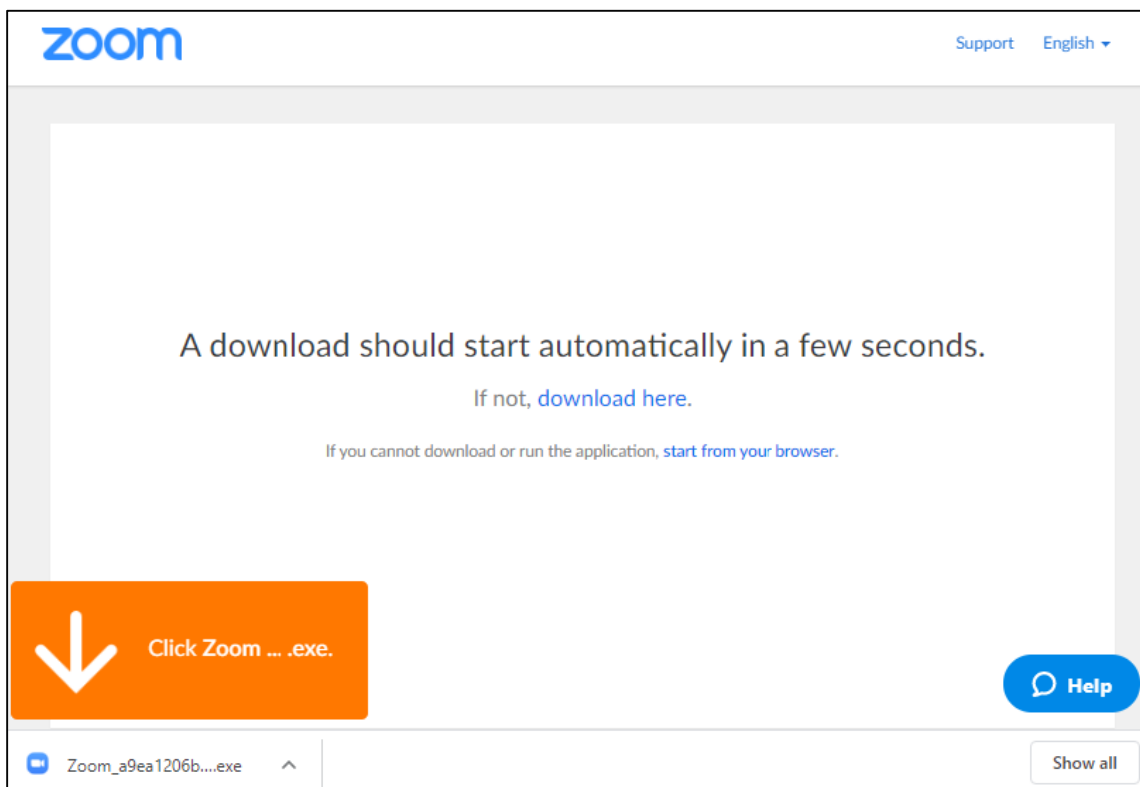
Όταν δείτε μια παρόμοια οθόνη όπως αυτή στην παρακάτω εικόνα, έχετε εισέλθει επιτυχώς στη συνεδρία - μάθημα.



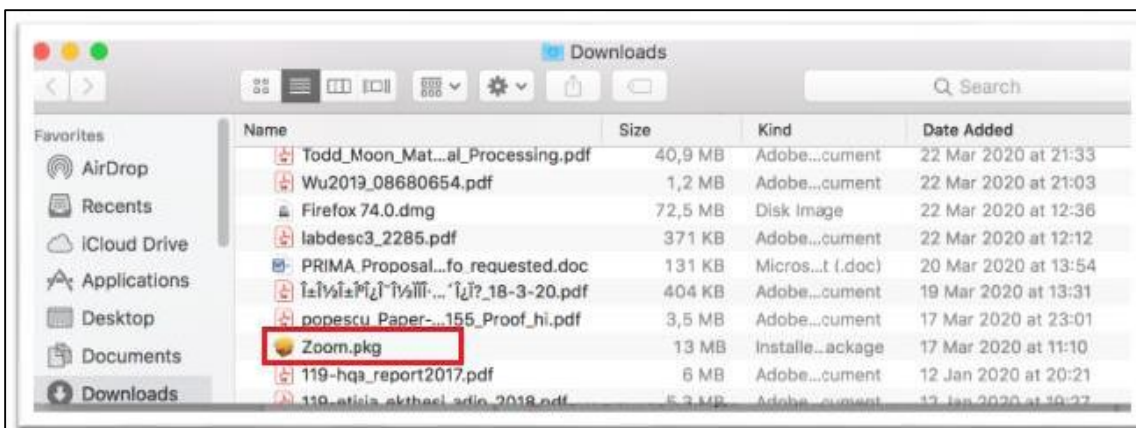
Εγκατάσταση της Εφαρμογής Zoom

Εάν δεν έχετε εγκαταστήσει τον Zoom client στον υπολογιστή σας, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για την εγκατάστασή του. Κατά την πρώτη απόπειρα σύνδεσης σε συνεδρία μέσω του συνδέσμου, ο browser θα προσπαθήσει να κατεβάσει το αρχείο της εφαρμογής Zoom και θα σας ζητήσει να το εγκαταστήσει στον υπολογιστή σας, όπως φαίνεται στο παρακάτω παράθυρο.

Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε την επιλογή **«Start from your browser»** για να τρέξετε την εφαρμογή μέσα από τον ίδιο τον browser (ιδιαίτερα χρήσιμο, εάν δεν έχετε δικαιώματα εγκατάστασης στον υπολογιστή που βρίσκεστε).



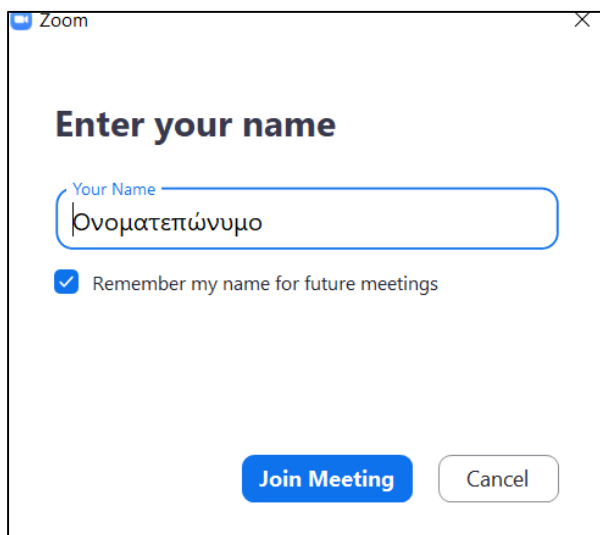
Μόλις κατεβάσετε το αρχείο, πατήστε στο αρχείο που κατέβηκε για το εκτελέσετε ή ανοίξτε τον φάκελο στον οποίο έγινε η αποθήκευση και επιλέξτε να κάνετε άνοιγμα του αρχείου για να εγκατασταθεί ο Zoom client. Το αρχείο εγκατάστασης θα έχει κατάληξη ανάλογη με το λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή σας (π.χ. .exe για Windows ή .pkg για Mac (φαίνεται στην παρακάτω εικόνα) ή .deb για Debian Linux, κλπ.)



Μόλις ολοκληρωθεί η εγκατάσταση του Zoom client, μπορείτε να συνεχίσετε για τη σύνδεσή σας. Για να συνδεθείτε σε συνεδρία τηλεκπαίδευσης μέσω συσκευής Android ή iOS, θα πρέπει πρώτα να εγκαταστήσετε την εφαρμογή **Zoom Cloud Meetings**. Αυτό μπορεί να γίνει είτε απευθείας μέσω του **Google Play** ή του **App Store**, είτε ανοίγοντας σε έναν browser το σύνδεσμο της συνεδρίας που σας έχει αποσταλεί, η οποία θα σας οδηγήσει στη σελίδα εγκατάστασης.

Είσοδος στην εφαρμογή Zoom

Την πρώτη φορά που χρησιμοποιείτε το Zoom θα σας ζητηθεί να εισάγετε το Όνομά σας. Θα πρέπει να εισάγετε το Ονοματεπώνυμό σας για να διευκολύνετε την επικοινωνία με τον καθηγητή σας.

A screenshot of the Zoom application window titled "Zoom". It displays a dialog box with the heading "Enter your name". Below the heading is a text input field with the placeholder "Your Name" and the text "Ονοματεπώνυμο" entered. Underneath the input field is a checked checkbox with the label "Remember my name for future meetings". At the bottom of the dialog are two buttons: "Join Meeting" (highlighted in blue) and "Cancel".

Zoom

Enter your name

Your Name

☒ Remember my name for future meetings

Join Meeting Cancel

Στη συνέχεια η εφαρμογή θα σας ζητήσει να συμφωνήσετε με τους όρους χρήσης της.

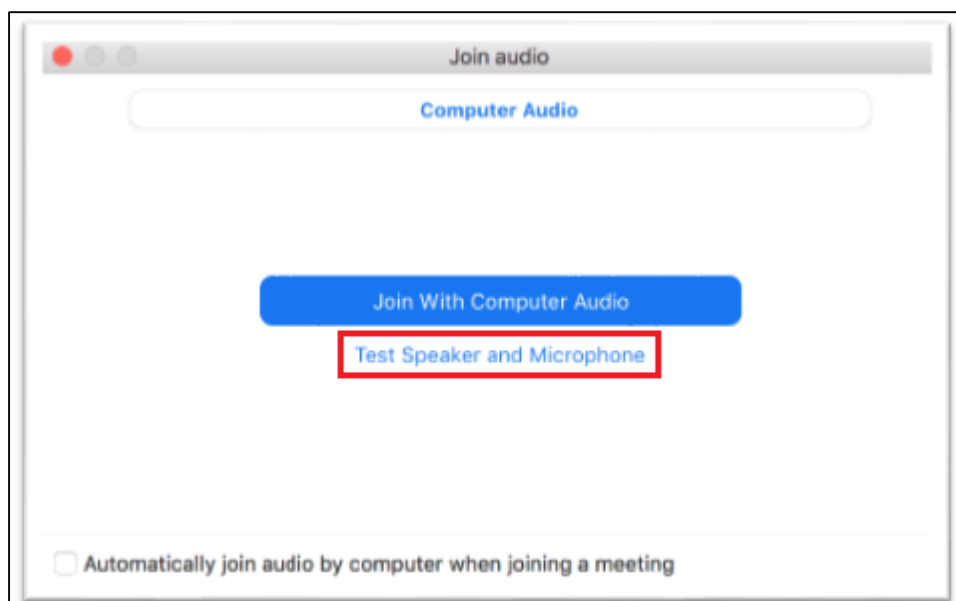
A screenshot of the Zoom application window titled "Zoom Cloud Meetings". It displays a dialog box with the text "To use Zoom, you need to agree to the Terms of Service and Privacy Policy." where "Terms of Service" and "Privacy Policy" are blue links. At the bottom are two buttons: "I Agree" (highlighted in blue) and "I Disagree".

Zoom Cloud Meetings

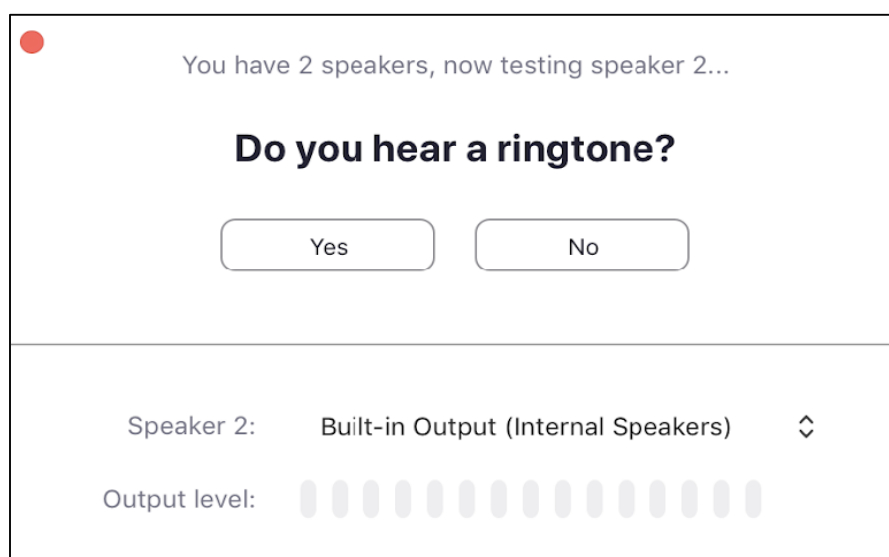
To use Zoom, you need to agree to the [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#).

I Agree I Disagree

Την πρώτη φορά που χρησιμοποιείτε το Zoom καλό είναι να προχωρήσετε σε έλεγχο των ηχείων και του μικροφώνου της συσκευής σας, πατώντας «**Test Speaker and Microphone**».



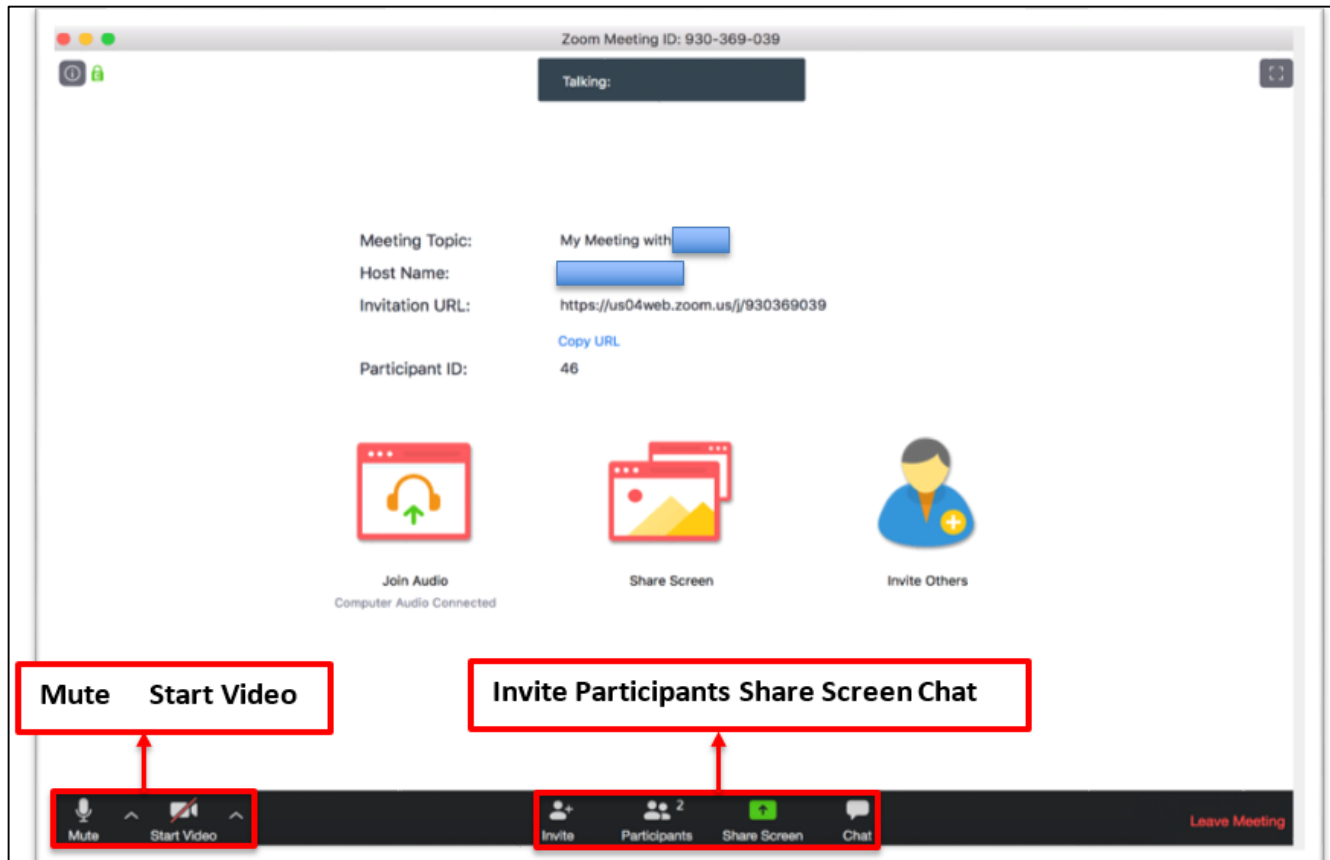
Πρώτα θα ελέγξετε τα ηχεία σας. Θα πρέπει να ακούσετε μια επαναλαμβανόμενη μελωδία. Σε περίπτωση που δεν την ακούσετε, κάντε έναν έλεγχο (π.χ. μήπως έχουν αποσυνδεθεί τα ηχεία ή τα ακουστικά σας). Όταν ολοκληρώσετε τον έλεγχο του ήχου, πατήστε **«Yes»** στην ερώτηση **«Do you hear a ringtone?»**.



Όταν ο έλεγχος ολοκληρωθεί, θα παρουσιαστεί και πάλι η οθόνη σύνδεσης. Σε αυτό το σημείο επιλέξτε **«Join with Computer Audio»** και είστε έτοιμοι να ξεκινήσετε τη συνάντηση.

Συμμετοχή σε Συνεδρία

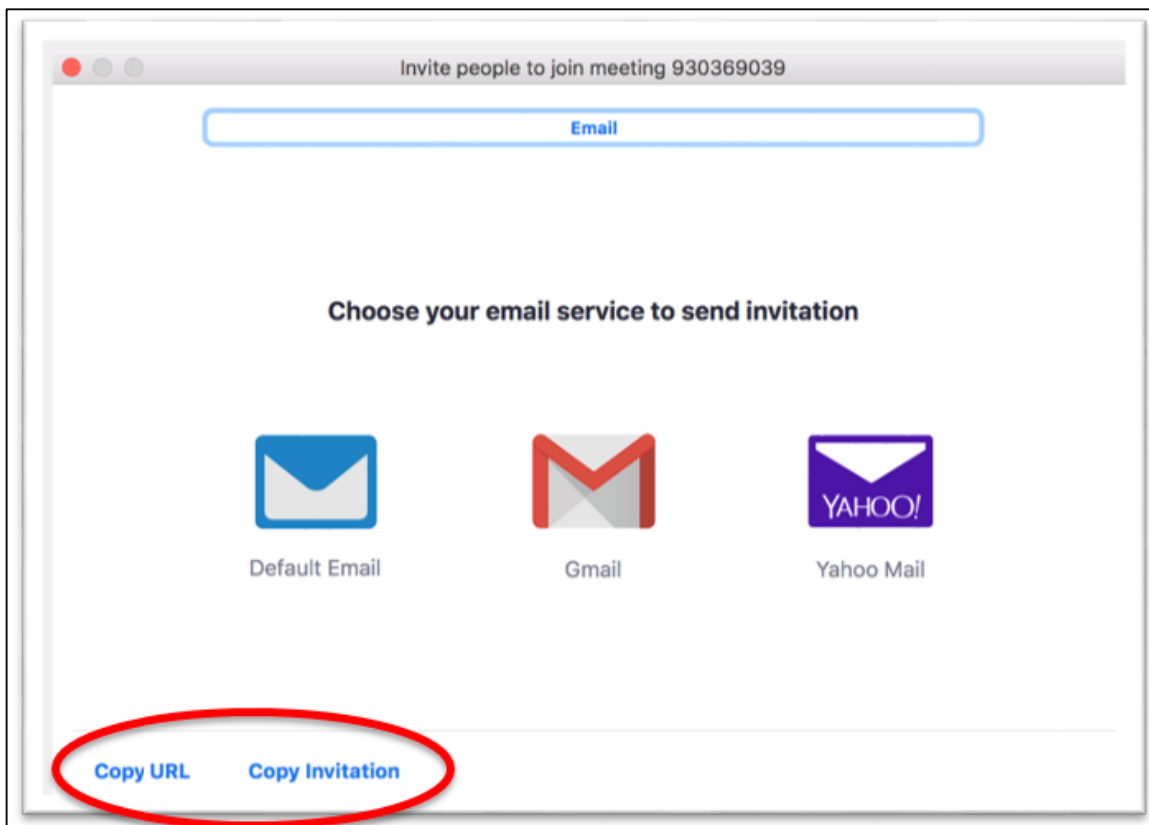
Μόλις ολοκληρώσετε τον έλεγχο ήχου και μικροφώνου, αυτόματα θα συνδεθείτε στην συνεδρία τηλεκπαίδευσης. Αν ο διδάσκων δεν έχει ενεργοποιήσει το βίντεο του, τότε το περιβάλλον που θα εμφανιστεί θα μοιάζει με την παρακάτω εικόνα.



Στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζεται μια σειρά εργαλείων, η οποία σας παρέχει διάφορες επιλογές:

- Από τα εργαλεία στο αριστερό άκρο παρέχεται ο έλεγχος του μικροφώνου **«Mute»** και του βίντεο **«Start Video»** (αν ο υπολογιστής σας έχει κάμερα). Συνίσταται για λόγους εξοικονόμησης εύρους ζώνης (bandwidth), να απενεργοποιείτε το βίντεο. Επίσης, για λόγους μείωσης των ηχητικών παρεμβολών, συνίσταται να έχετε το μικρόφωνο απενεργοποιημένο και να το ενεργοποιείτε μόνο όταν παίρνετε τον λόγο.
- Στο κέντρο της σειράς εργαλείων διακρίνεται η επιλογή **«Invite»** (η οποία πλέον έχει μεταφερθεί μέσα στην επιλογή Participants), με την οποία μπορείτε να στείλετε

πρόσκληση σε άλλους για να συμμετάσχουν στη συνεδρία, εφόσον σας έχει δοθεί το δικαίωμα αυτό από τον διοργανωτή.

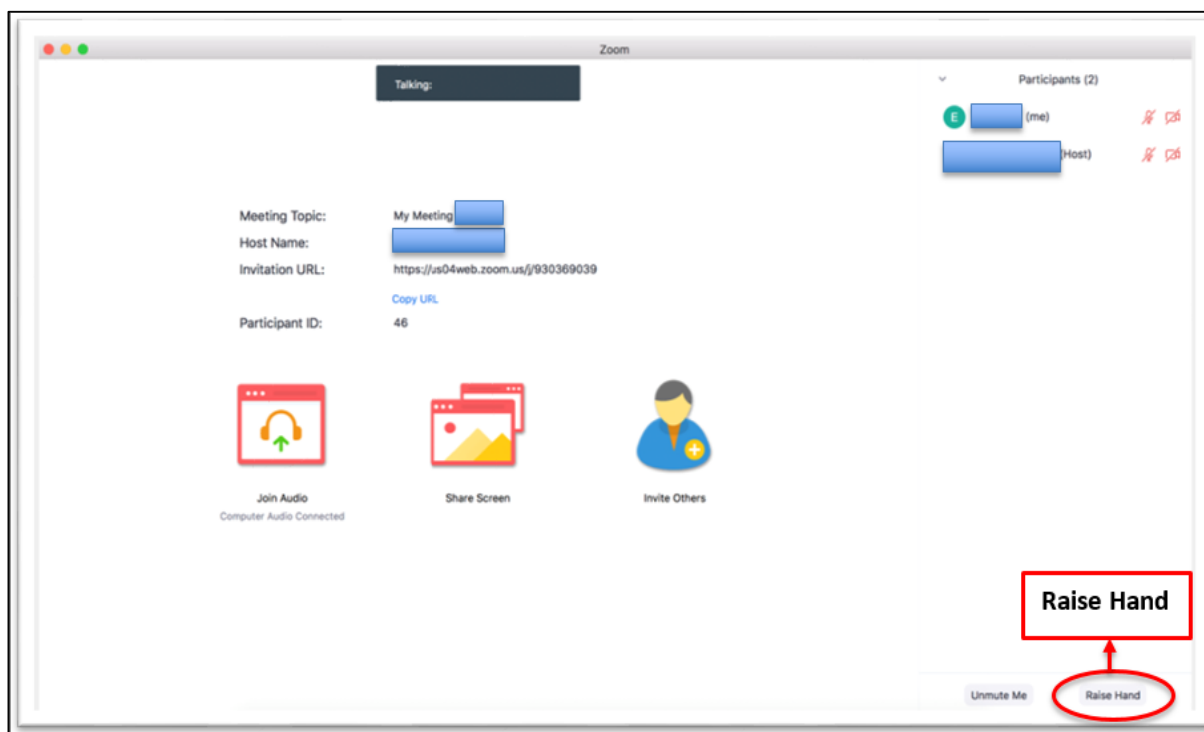


Πατήστε «**Copy URL**» ή «**Copy Invitation**», ώστε να αποθηκευτεί στο clipboard ο σύνδεσμος ή η πρόσκληση της συνεδρίας. Επιλέξτε την επιθυμητή υπηρεσία email (Default, Gmail, Yahoo) για αποστολή. Εναλλακτικά, κλείστε το συγκεκριμένο παράθυρο και ανοίξτε τον Email Client της συσκευής σας. Κάνετε **Paste** σε ένα νέο email και το στέλνετε στους αποδέκτες που επιθυμείτε.

- Με την επιλογή «**Participants**» στο μέσο των εργαλείων, μπορείτε να δείτε πόσοι και ποιοι συμμετέχουν στην τρέχουσα συνεδρία τηλεκπαίδευσης, καθώς εμφανίζεται η σχετική λίστα στο δεξιό μέρος της οθόνης.

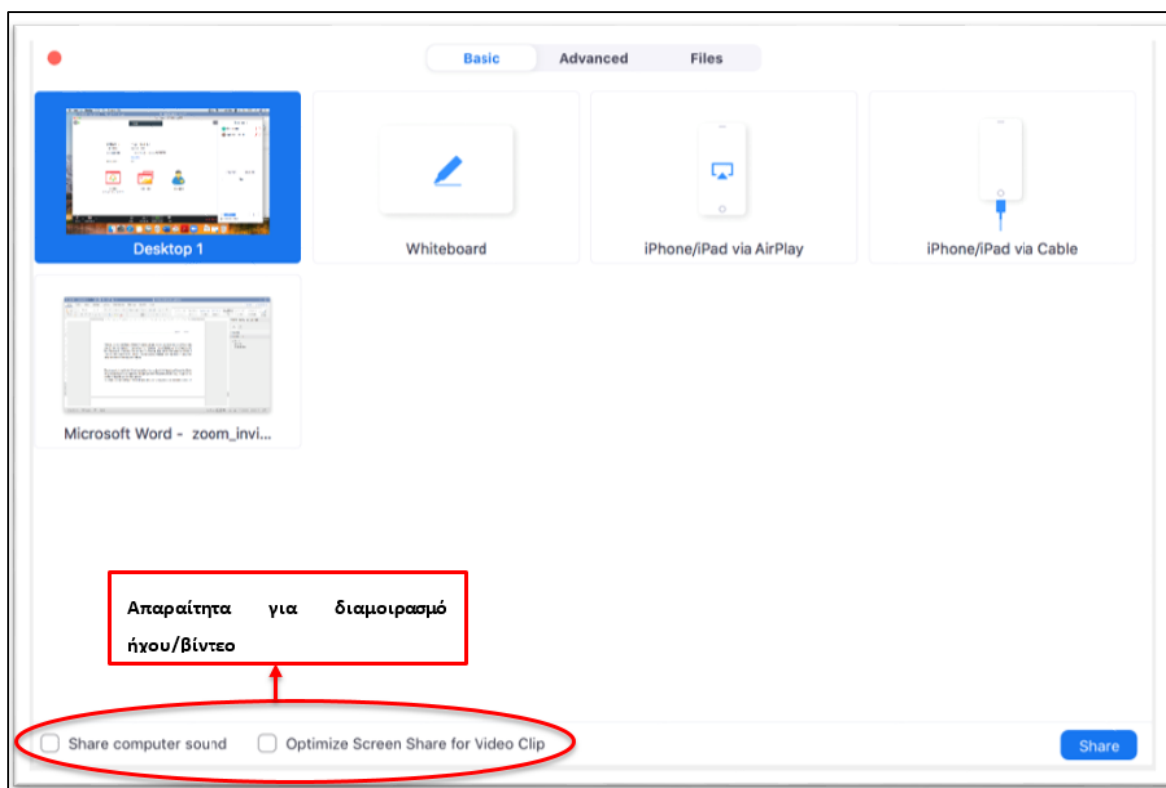
- Πάνω στο όνομά σας μπορείτε να επιλέξετε «**Rename**» για να αλλάξετε το όνομά σας.
-
- Δίπλα και μέσα στην επιλογή «More» υπάρχει και η επιλογή «Unmute/mute», όπου σας δίνεται σε ένα ακόμη σημείο η δυνατότητα να απενεργοποιήσετε ή να ενεργοποιήσετε το μικρόφωνό σας.

- Στο κάτω μέρος της λίστας υπάρχει η επιλογή «Raise hand», με την οποία μπορείτε να «σηκώσετε το χέρι» για να ζητήσετε το λόγο.
- Επίσης, υπάρχει και πάλι η δυνατότητα «Unmute me / Mute me» για την απενεργοποίηση ή ενεργοποίηση του μικροφώνου σας. Σημειώνεται ότι ο διοργανωτής της συνεδρίας μπορεί να αφαιρέσει από τους συμμετέχοντες την δυνατότητα για ενεργοποίηση των μικροφώνων τους. Συνεπώς, εάν δοκιμάσετε να ενεργοποιήσετε το μικρόφωνο και δεν επιτραπεί από την εφαρμογή, τότε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την επιλογή «Raise hand» ή την επιλογή «Chat», που εξηγείται παρακάτω.
- Εφόσον ο διοργανωτής έχει δώσει τη δυνατότητα, ενδέχεται να δείτε και μια σειρά εικονιδίων για σύντομα μη-προφορικά μηνύματα (Yes, No, Go faster, Go slower, Need a break, κλπ.).

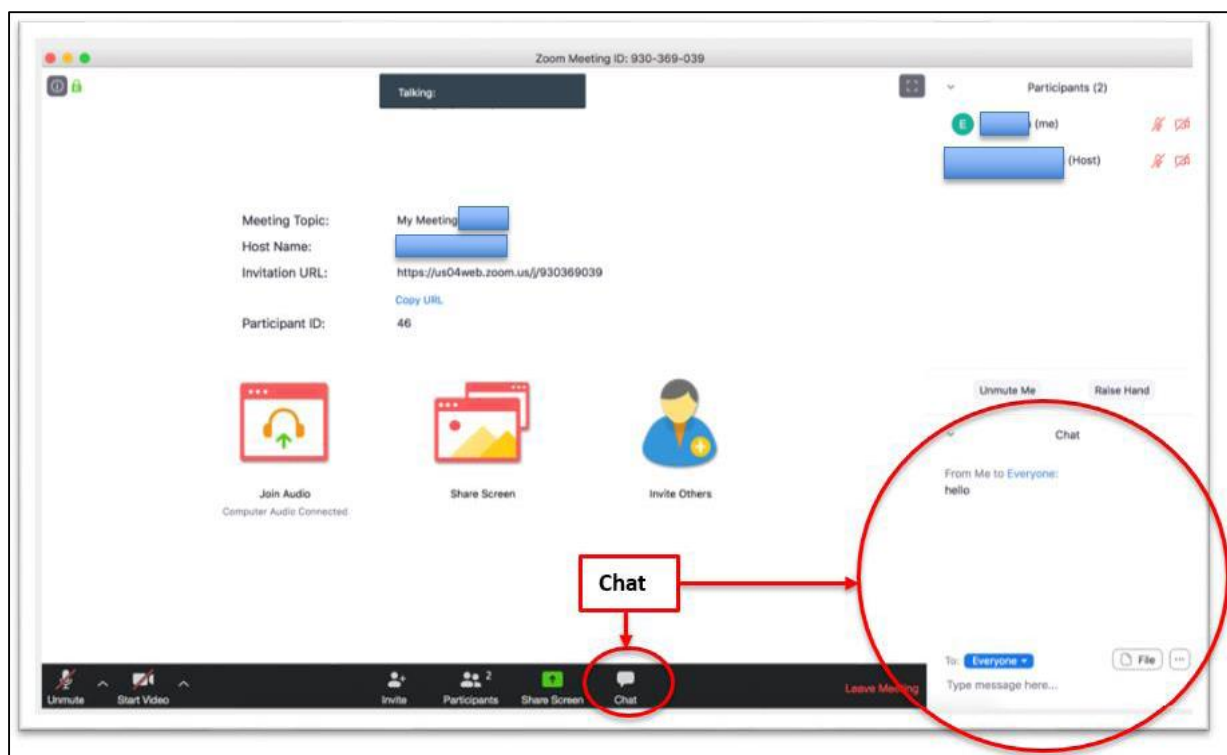


- Με την επιλογή «**Share Screen**» μπορείτε να μοιραστείτε την οθόνη σας (εφόσον το έχει επιτρέψει ο διοργανωτής). Υπάρχει η δυνατότητα να προβάλετε στους συμμετέχοντες όλη την

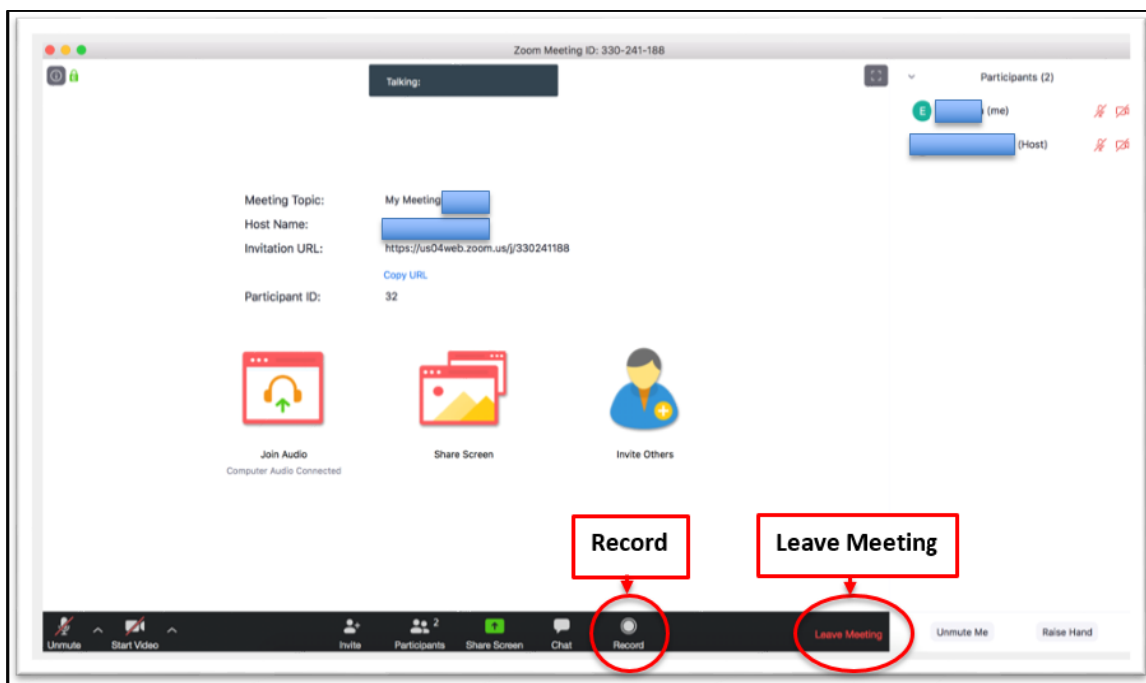
επιφάνεια εργασίας σας (είναι η πρώτη επιλογή στην «**Basic**» επιλογή του «**Share Screen**») ή μεμονωμένα παράθυρα εφαρμογών που ήδη τρέχουν. Επίσης, δίνεται η δυνατότητα για διαμοιρασμό της εικόνας 2ης κάμερας (στην «**Advanced**» επιλογή του «**Share Screen**»). Σε περίπτωση που επιθυμείτε να μοιραστείτε κάποιο video, θα πρέπει να ενεργοποιήσετε την επιλογή «**Share computer sound**» (ή «**Optimize Screen Share for Video Clip**») στο κάτω αριστερά μέρος της οθόνης του «**Share**» (στην επιλογή «**Basic**»).



- Πατώντας στην επιλογή «**Chat**» μπορείτε να στείλετε ένα γραπτό μήνυμα σε όλους τους συμμετέχοντες ή προσωπικά μόνο στον διοργανωτή. Επίσης, μπορείτε να στείλετε αρχεία που έχετε στον υπολογιστή σας, με τον ίδιο τρόπο.



- Στη σειρά των εργαλείων ενδέχεται να εμφανίζεται η επιλογή «**Record**», η οποία επιτρέπει την καταγραφή της συνεδρίας σε τοπικό αρχείο του υπολογιστή ή της συσκευής σας. Η επιλογή αυτή εμφανίζεται μόνο εάν το επιτρέπει ο διοργανωτής.



Τέλος, στο **κάτω μέρος δεξιά** της οθόνης εμφανίζεται η επιλογή **«Leave Meeting»**. Πατώντας την μπορείτε να αποχωρήσετε από την τρέχουσα συνεδρία τηλεκπαίδευσης, χωρίς να την διακόψετε.

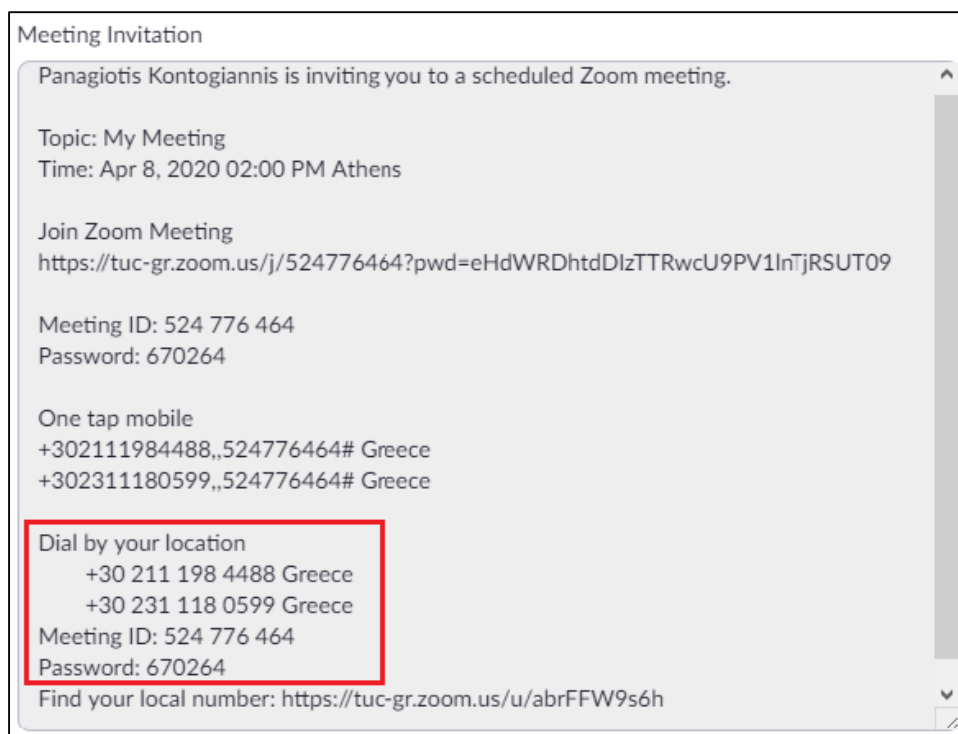
Επικοινωνία με τον Διδάσκοντα κατά τη Συνεδρία

Ο διοργανωτής της συνεδρίας τηλεκπαίδευσης (διδάσκων), ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχει επιλέξει, μπορεί να επιτρέψει τους ακόλουθους τρόπους επικοινωνίας με τους συμμετέχοντες: μέσω ήχου/εικόνας, μέσω ειδοποίησης και μέσω γραπτού μηνύματος.

- **Μέσω ήχου/εικόνας:** Ο διοργανωτής μπορεί κατά τη διάρκεια της συνεδρίας να επιτρέψει να συμμετέχετε μέσω ήχου ή και εικόνας (βίντεο). Σ' αυτή την περίπτωση, μπορείτε απλά να ζητήσετε προφορικά τον λόγο ή να σηκώσετε το χέρι σας στην κάμερα για να φανεί στο βίντεο. Είναι όμως πολύ πιθανό να έχει και τις δύο επιλογές απενεργοποιημένες για τους συμμετέχοντες.
- **Μέσω ειδοποίησης:** Στην περίπτωση που το μικρόφωνο και η κάμερα είναι απενεργοποιημένα, χρησιμοποιώντας την επιλογή **«Raise hand»** (στο κάτω μέρος των **«Participants»**) μπορείτε να ζητήσετε το λόγο. Ο διοργανωτής θα λάβει οπτικό μήνυμα που θα τον ειδοποιεί ότι κάποιος συμμετέχων σήκωσε το χέρι του, οπότε μπορεί να σας δώσει τον λόγο για να μιλήσετε στην πρώτη ευκαιρία. Εκείνη τη στιγμή, είτε θα ανοίξει το μικρόφωνο σας, είτε θα ζητήσει να το ανοίξετε εσείς.
- **Μέσω γραπτού μηνύματος:** χρησιμοποιώντας την επιλογή **«Chat»** μπορείτε να υποβάλετε γραπτή ερώτηση προς όλους ή μόνο προς τον διοργανωτή. Εάν ο διοργανωτής δεν έχει το παράθυρο Chat ανοικτό, θα ειδοποιηθεί με ένδειξη που αναβοσβήνει ότι υπάρχει νέο γραπτό μήνυμα.

Σύνδεση μέσω Απλής Τηλεφωνικής Συσκευής

Είναι δυνατόν κάποιος συμμετέχων να συνδεθεί σε συνεδρία με χρήση απλής τηλεφωνικής συσκευής, εφόσον έχει ενεργοποιηθεί η συγκεκριμένη δυνατότητα από τον διδάσκοντα. Η δυνατότητα αυτή είναι ιδιαίτερα χρήσιμη, εάν δεν μπορείτε να συμμετέχετε διαδικτυακά (δεν έχετε σύνδεση) ή δεν υπάρχει μικρόφωνο και ηχείο στον (σταθερό) υπολογιστή σας. Στην περίπτωση αυτή, στην πρόσκληση συμμετοχής αναγράφονται και οι αριθμοί τηλεφώνου, όπου μπορεί να καλέσει ο συμμετέχων για να συνδεθεί.



Καλώντας την τηλεφωνική γραμμή και αφού ακουστεί ο χαιρετισμός του Zoom στην αγγλική γλώσσα, ο συμμετέχων για να συνδεθεί πρέπει να κάνει διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:

- να εισάγει το **Meeting ID** της συνεδρίας που θέλει να συνδεθεί και να πατήσει το πλήκτρο #.
- εφόσον δεν έχει ρόλο διοργανωτή, να πατήσει απλά το πλήκτρο # για να εισέλθει ως συμμετέχων.
- τέλος, να εισάγει το αριθμητικό **Password** της συνεδρίας και στη συνέχεια το πλήκτρο #.

Κατά τη διάρκεια της συνεδρίας, ο συμμετέχων με τηλέφωνο, πατώντας τον συνδυασμό *6 μπορεί να κάνει Unmute ή Mute το μικρόφωνο της τηλεφωνικής συσκευής του. Επίσης, πατώντας τον συνδυασμό *9 μπορεί να κάνει Raise Hand για να ζητήσει τον λόγο. Με τον συνδυασμό ** ακούγονται όλες οι διαθέσιμες επιλογές.

Χρήσιμες Συμβουλές

Για την καλύτερη απόδοση του συστήματος Zoom, αλλά και για την καλύτερη εμπειρία των συμμετεχόντων, προτείνονται τα παρακάτω:

- Να έχετε απενεργοποιημένα το μικρόφωνο και την κάμερα, κατά την είσοδο στη συνεδρία.
- Όταν δεν λαμβάνετε τον λόγο, να απενεργοποιείτε το μικρόφωνό σας.
- Να προτιμάτε να διαμοιράζετε μια μεμονωμένη εφαρμογή κι όχι ολόκληρη την οθόνη σας.

- Αν θέλετε, έχετε τη δυνατότητα να προσθέσετε ένα Virtual Background (π.χ. μια εικόνα ή ένα βίντεο) για να αποκρύψετε το χώρο πίσω σας, όταν η κάμερά σας είναι ενεργή. Αυτό μπορεί να γίνει πατώντας το βελάκι δίπλα από το εργαλείο **«Start Video»** και επιλέγοντας **«Choose a virtual background»**.
- Να έχετε υπόψη σας ότι είναι δυνατό να καταγράφεται η συνεδρία τηλεκπαίδευσης σε video, καθώς και να αποθηκεύονται τα μηνύματα που ανταλλάσσονται μεταξύ των συμμετεχόντων στο Chat. Όταν γίνεται βιντεοσκόπηση, αποστέλλεται ειδοποίηση προς όλους και υπάρχει ορατή ένδειξη.
- Τέλος, εάν έχετε εγκατεστημένη την εφαρμογή Zoom Client στη συσκευή σας, να ελέγχετε τακτικά ότι έχετε κατεβάσει και χρησιμοποιείτε την τελευταία ενημερωμένη έκδοσή της. Αυτό μπορεί να γίνει κάνοντας δεξί κλικ στο εικονίδιο της εφαρμογής και επιλέγοντας **Check for Updates** ή **About...** στη συνέχεια, ανάλογα με το σύστημά σας.