

TUC Zoom Video-Conferencing System

**Οδηγός εγκατάστασης και χρήσης της εφαρμογής
Zoom Cloud Meetings για το λειτουργικό σύστημα
Android**

Έκδοση 1.0

Ομάδα Υποστήριξης Zoom Πολυτεχνείου Κρήτης

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Εγκατάσταση εφαρμογής Zoom	3
Είσοδος στην εφαρμογή και πιστοποίηση χρήστη	3
Είσοδος για πρώτη φορά	4
Είσοδος στην εφαρμογή	6
Έξοδος από την εφαρμογή	6
Βασικές λειτουργίες και ρυθμίσεις	7
Καρτέλα Meet & Chat	7
Καρτέλα Meetings	19
Καρτέλα Contacts	20
Καρτέλα Settings	22

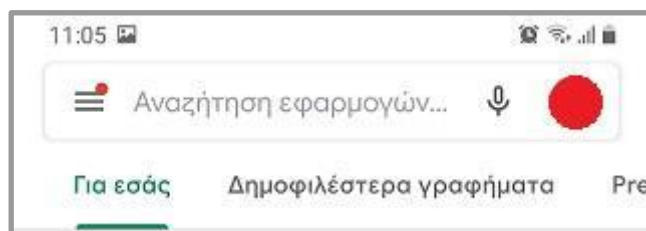
Εισαγωγή

Μέσω της εφαρμογής Zoom Cloud Meetings σε λειτουργικό σύστημα Android, μπορείτε από την κινητή σας συσκευή (τηλέφωνο ή τάμπλετ) να προγραμματίσετε και να διοργανώσετε συνεδρίες (meetings), να συνδεθείτε σε κάποια συνεδρία, να ανταλλάξετε μηνύματα, να επεξεργαστείτε τις ρυθμίσεις του Zoom προφίλ σας, κ.ά..

Παρακάτω, δίνονται οδηγίες για εγκατάσταση και χρήση της εφαρμογής Zoom σε κινητές συσκευές με λειτουργικό σύστημα Android.

Εγκατάσταση εφαρμογής Zoom

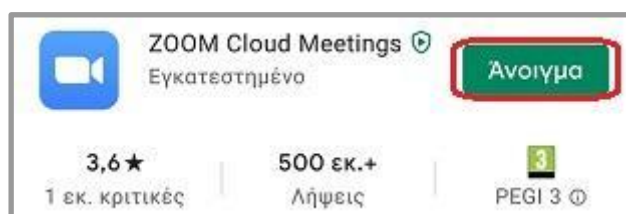
Μεταβείτε στο εικονίδιο **Play Store** στη συσκευή σας και πατήστε στο πάνω μέρος της οθόνης, όπου εμφανίζεται η **Αναζήτηση εφαρμογών** ή η σύντομη ένδειξη **Google Play**.



Πληκτρολογήστε **Zoom Cloud Meetings** (αν μπερδευτείτε, αρκεί και η αναζήτηση ως "Zoom App") και δίπλα από το εικονίδιο Zoom  πατήστε **Εγκατάσταση**.



Όταν ολοκληρωθεί το κατέβασμα της εφαρμογής, μπορείτε να πατήσετε την ένδειξη **Άνοιγμα** ή να ανατρέξετε στο σημείο του κινητού σας όπου εγκαταστάθηκε και να πατήσετε το εικονίδιο **Zoom**.



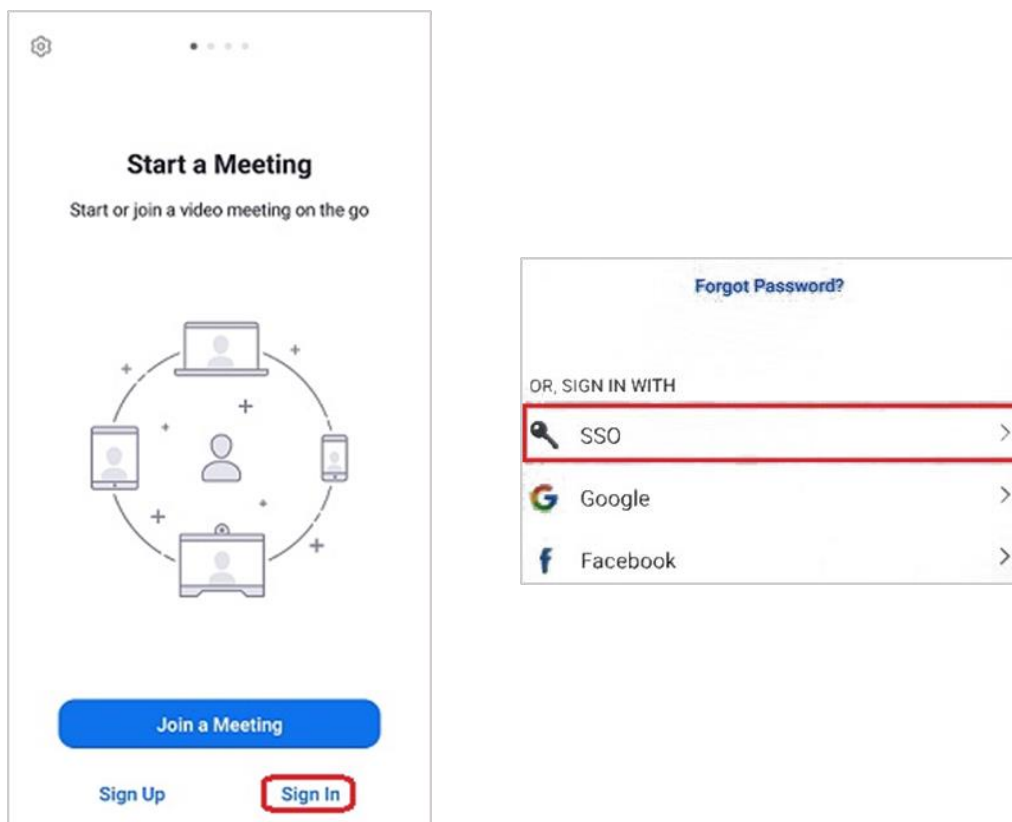
Είσοδος στην εφαρμογή και πιστοποίηση χρήστη

Για την είσοδό σας στην εφαρμογή Zoom Cloud Meetings, για συνεδρίες του Πολυτεχνείου Κρήτης θα πρέπει υποχρεωτικά να κάνετε Sign In με τη μέθοδο SSO και να χρησιμοποιείτε τα στοιχεία του ιδρυματικού σας λογαριασμού που διαθέτετε στο Πολυτεχνείο Κρήτης.

Είσοδος για πρώτη φορά

Όταν ανοίξει η εφαρμογή **για πρώτη φορά** μετά την εγκατάσταση, θα πρέπει να κάνετε **Sign In** με τα **ιδρυματικά σας στοιχεία και μόνο**.

Συγκεκριμένα, επιλέξτε **Sign In**, κατόπιν επιλέξτε την επιλογή **SSO**.



Στην ένδειξη **company domain** εισάγετε την τιμή **tuc-gr** και πατήστε **Continue**, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Στη συνέχεια, η εφαρμογή σας παραπέμπει στη σελίδα πιστοποίησης χρήστη του ιδρύματος, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα.



Technical University of Crete

Όνομα Χρήστη

Κωδικός

☐ Να μην παραμείνω συνδεδεμένος

☐ Καθαρισμός προηγούμενης παραχώρησης άδειας για την απελευθέρωση των στοιχείων σας από την υπηρεσία.

Σύνδεση

Θα πρέπει να συμπληρώσετε **το username και το password** του λογαριασμού που έχετε στο Μηχανογραφικό Κέντρο και να πατήσετε **Σύνδεση** για να εισέλθετε στην εφαρμογή. Αφού γίνει η διασταύρωση των στοιχείων σας με τη βάση χρηστών του ιδρύματος κι εμφανιστεί η παρακάτω εικόνα, η είσοδός σας στην εφαρμογή έχει ολοκληρωθεί.



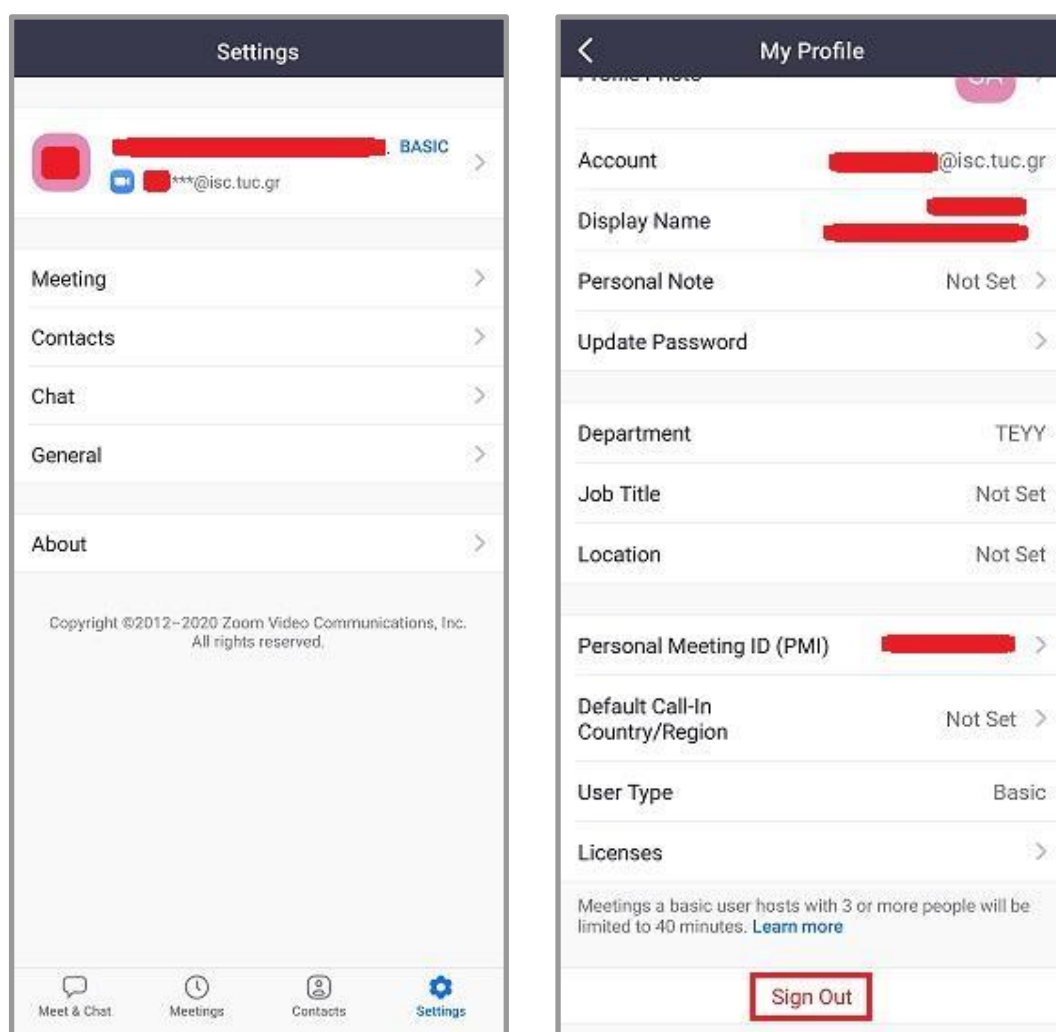
Είσοδος στην εφαρμογή

Τις επόμενες φορές που θα θελήσετε να εισέλθετε στην εφαρμογή, είναι πιθανό να μη σας ζητηθεί καμιά διαδικασία πιστοποίησης, εκτός κι αν κάνατε **Sign out** από την εφαρμογή την τελευταία φορά που τη χρησιμοποίησατε.

Διαφορετικά, αν ζητηθούν τα στοιχεία σας, θα πρέπει να ακολουθήσετε τη διαδικασία που περιγράφηκε στην ενότητα **Είσοδος στην εφαρμογή για πρώτη φορά**.

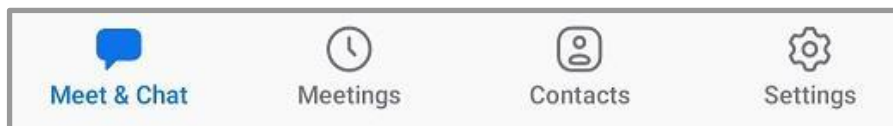
Έξοδος από την εφαρμογή

Για να κάνετε έξοδο από την εφαρμογή Zoom (**Sign Out**), επιλέξτε την καρτέλα **Settings** στο κάτω δεξί μέρος της οθόνης, πατήστε πάνω στο ονοματεπώνυμό σας, περιηγηθείτε στο κάτω μέρος της οθόνης και πατήστε την επιλογή **Sign Out**, όπως φαίνεται στις παρακάτω εικόνες.



Βασικές λειτουργίες και ρυθμίσεις

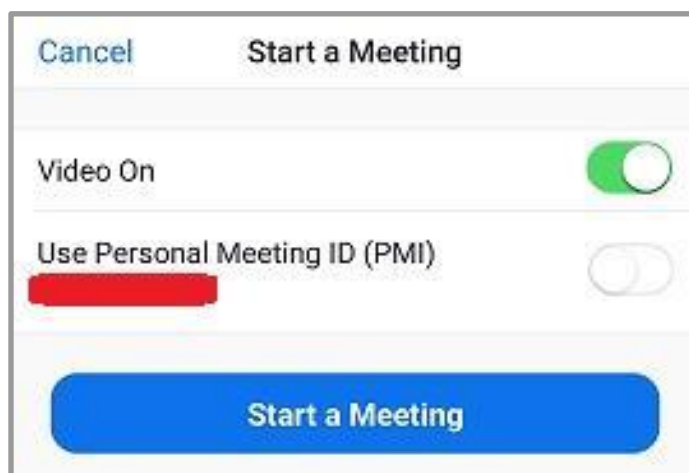
Μετά την ολοκλήρωση της εισόδου στην εφαρμογή Zoom, θα δείτε στο μενού στο **κάτω μέρος της οθόνης**, τις εξής καρτέλες:



Καρτέλα Meet & Chat

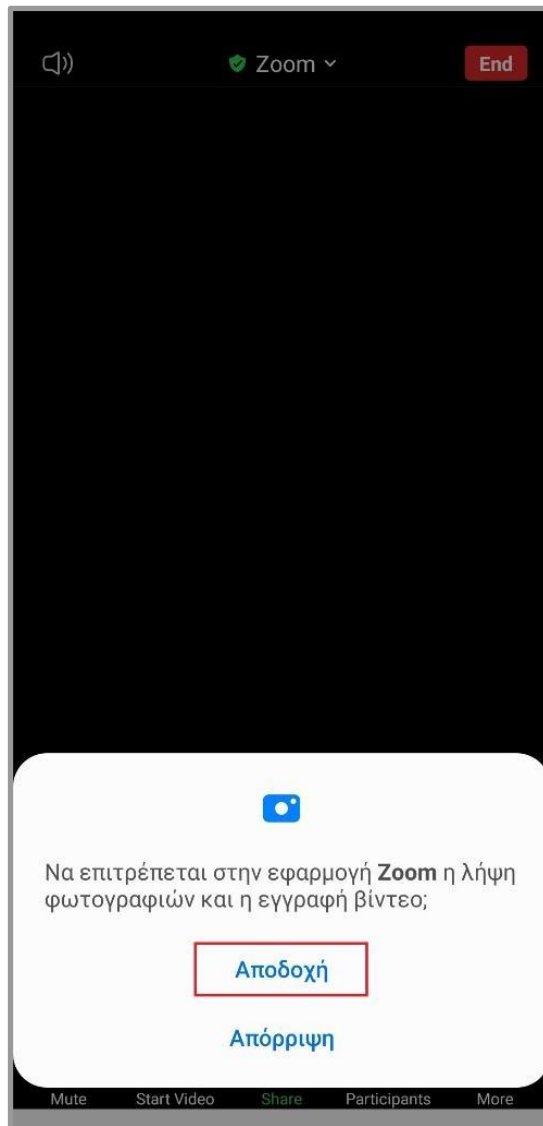
Στην καρτέλα **Meet & Chat**, που είναι και η αρχική επιλογή της εφαρμογής, έχετε τις παρακάτω δυνατότητες μέσω του οριζόντιου μενού που εμφανίζεται στο **πάνω μέρος της οθόνης**:

- **New Meeting:** Ξεκινήστε απευθείας μια νέα συνάντηση χρησιμοποιώντας το προσωπικό Meeting ID σας (**PMI – Personal Meeting ID**), με ενεργοποιημένο ή όχι το video.



Βασικές λειτουργίες συνάντησης (meeting)

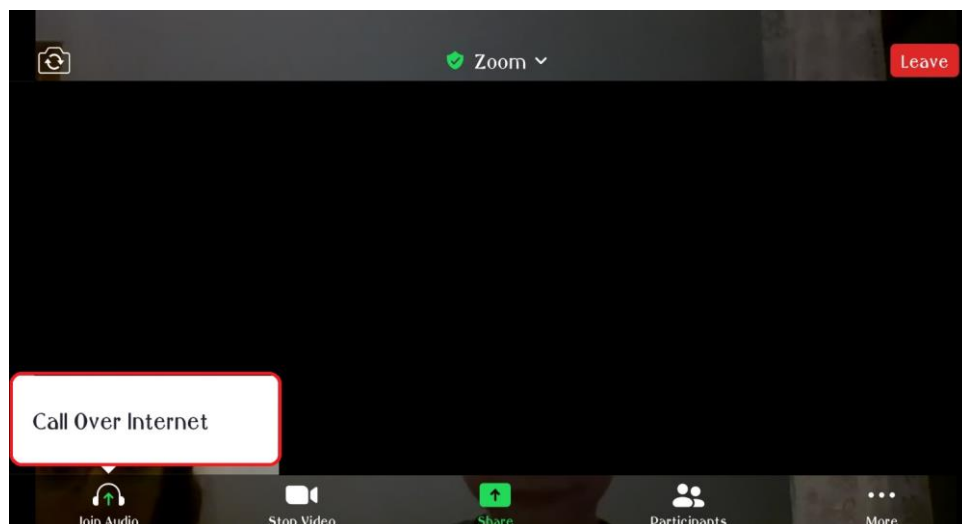
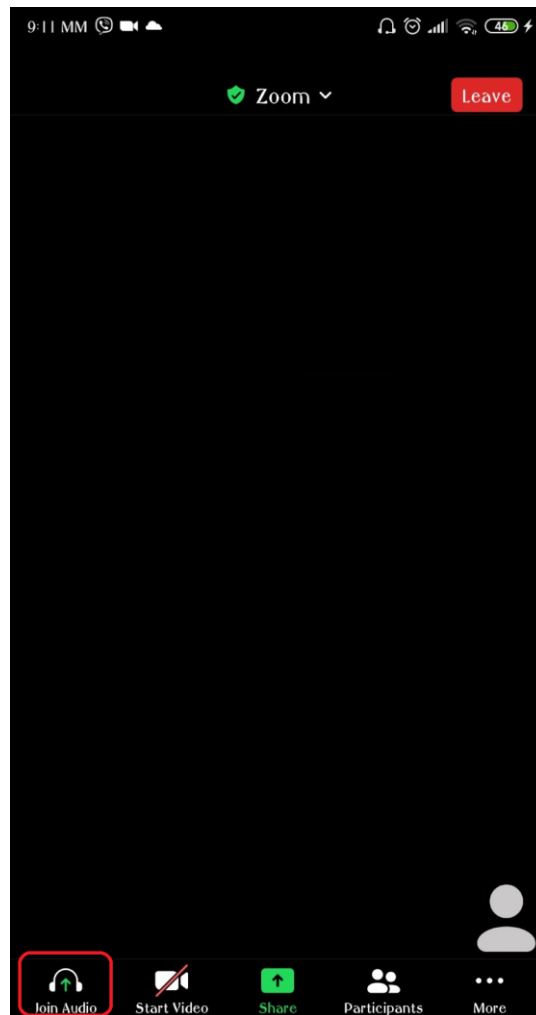
1. Όταν ανοίξετε για **πρώτη φορά** μια συνάντηση (meeting), πατώντας **Start a Meeting**, η εφαρμογή θα σας ζητήσει να της επιτρέψετε να αποκτήσει πρόσβαση στην κάμερά σας και στο αρχείο φωτογραφιών και βίντεο του κινητού σας. Πρέπει να πατήσετε **“Αποδοχή”**, διαφορετικά δεν θα μπορείτε να έχετε εικόνα και ήχο κατά τη διάρκεια της συνάντησης.



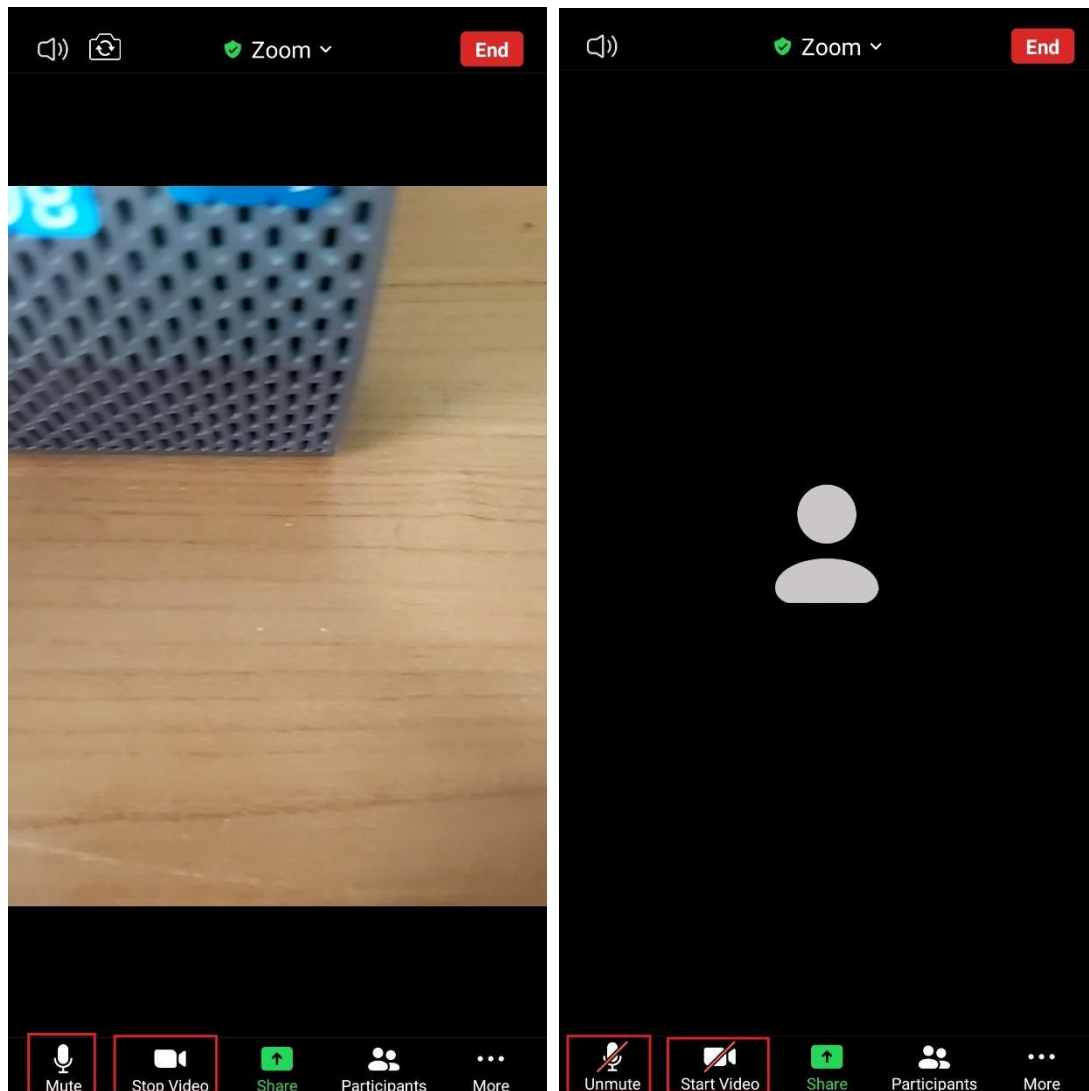
Επίσης, την **πρώτη φορά** που θα συνδεθείτε σε κάποια συνάντηση, ενδέχεται να χρειαστεί να επιλέξετε κάποια συσκευή ήχου για να συνδεθείτε με ήχο στη συνάντηση. Στην περίπτωση αυτή, θα δείτε στο κάτω αριστερά μέρος της οθόνης την ένδειξη **“Join Audio”**, όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα.

Πατήστε πάνω στο **“Join Audio”** και στη συνέχεια επιλέξτε **“Call over internet”**, ώστε η επικοινωνία ήχου να γίνεται μέσω της σύνδεσης στο διαδίκτυο, όπως φαίνεται στη μεθεπόμενη εικόνα.

Τέλος, για να συνδεθείτε με εικόνα και ήχο, θα πρέπει να ενεργοποιήσετε το μικρόφωνο και την κάμερά σας από τα αντίστοιχα εικονίδια στο κάτω αριστερά μέρος της οθόνης. Εφόσον η συσκευή σας διαθέτει δύο κάμερες, μπορείτε να αλλάξετε από τη μία κάμερα στην άλλη χρησιμοποιώντας το αντίστοιχο εικονίδιο στο πάνω αριστερά μέρος της οθόνης. Από το εικονίδιο του μεγαφώνου, μπορείτε να κάνετε προσωρινή σίγαση του ήχου.

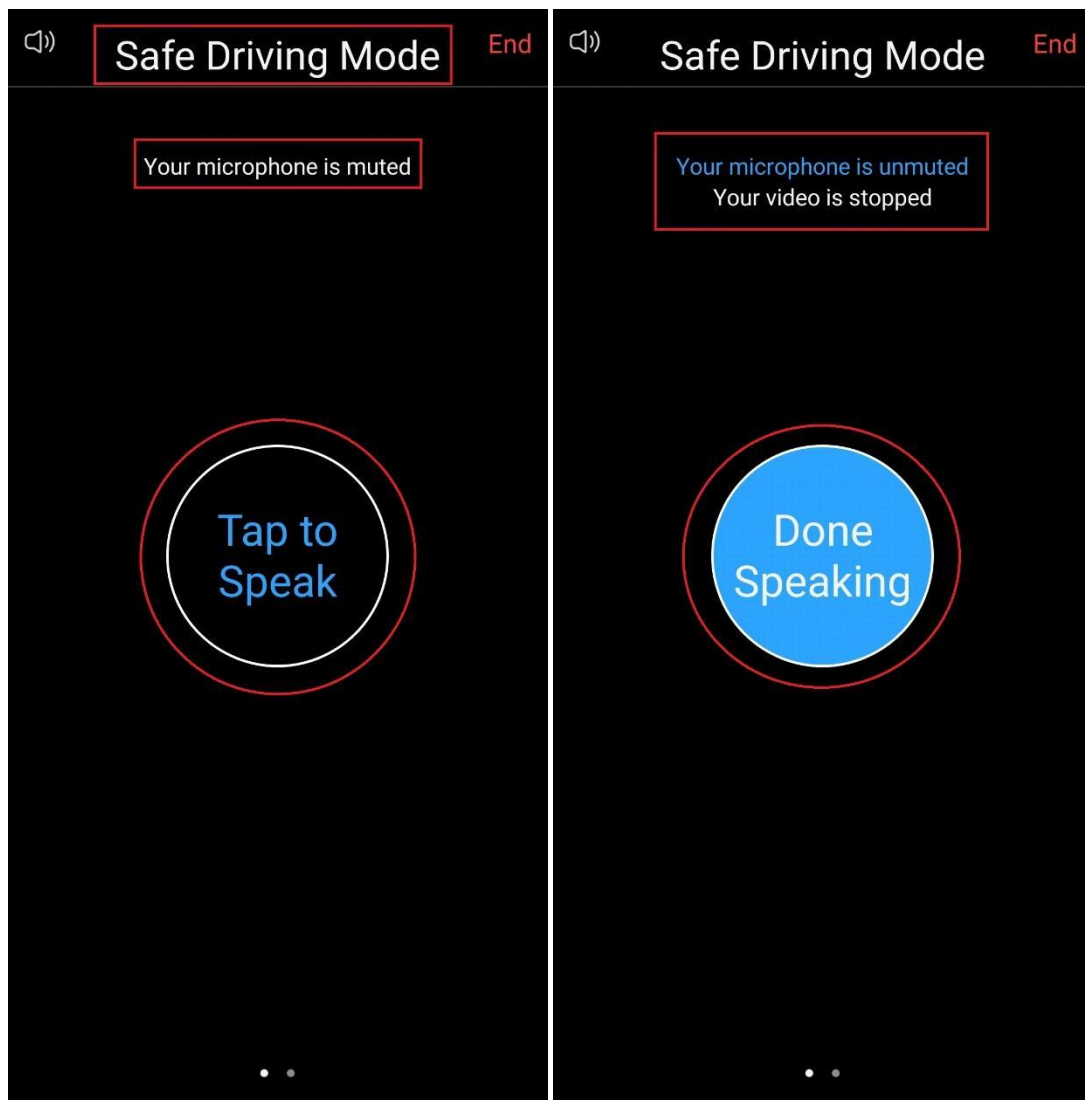


2. Τις επόμενες φορές που θα συνδεθείτε επιτυχώς σε κάποια συνάντηση, θα είναι γενικά ενεργή η κάμερα της συσκευής σας και θα είναι ενεργοποιημένο το μικρόφωνο. Για να τα απενεργοποιήσετε, πατήστε στο αντίστοιχο εικονίδιο, όπως φαίνεται παρακάτω.

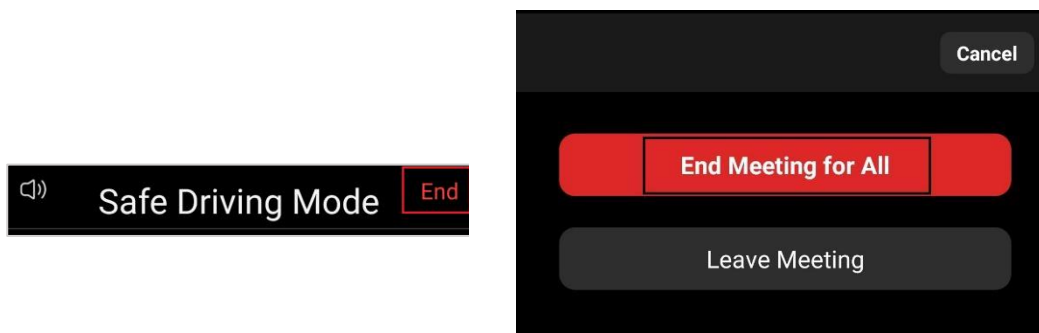


ΠΡΟΣΟΧΗ: Μετά από μερικά δευτερόλεπτα, το μενού της παραπάνω εικόνας χάνεται από την οθόνη. Για να το ξαναδείτε και να κάνετε όποια άλλη ενέργεια θέλετε, πατήστε μία φορά στο κενό πάνω στην οθόνη.

Επίσης, πατώντας συνεχόμενα πάνω στην οθόνη και σέρνοντας το δάχτυλο προς τα **δεξιά**, εμφανίζεται μία δεύτερη οθόνη με την ένδειξη **Safe Driving Mode**, απ' όπου μπορείτε να πατήσετε **1 φορά** (όχι συνεχόμενα) στην κυκλική ένδειξη για να μιλήσετε ανοίγοντας το μικρόφωνο (**Tap to Speak**) κι άλλη **1 φορά** (όχι συνεχόμενα) για να κλείσετε το μικρόφωνο (**Done Speaking**).



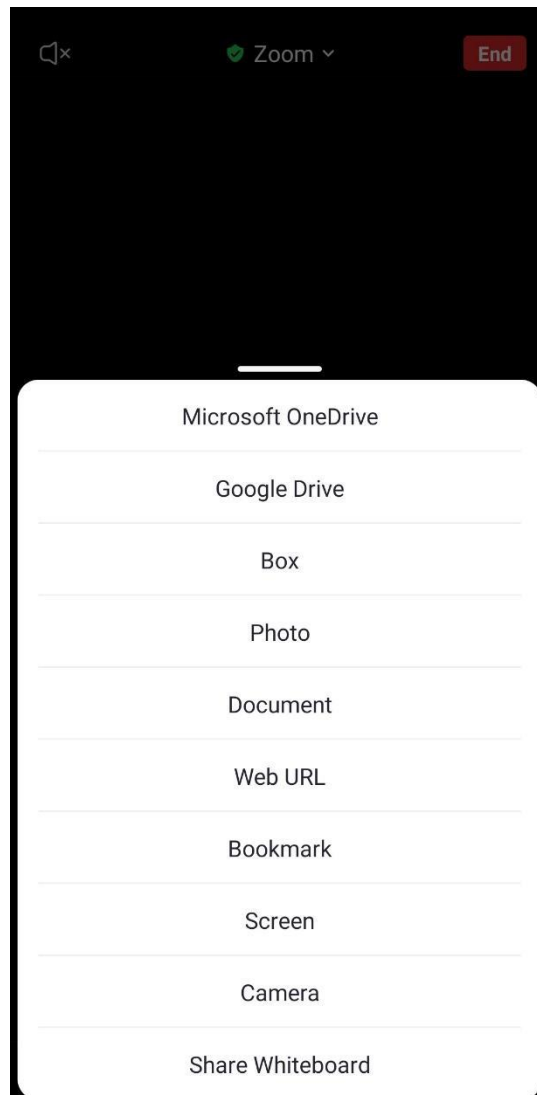
Τέλος, μπορείτε να λήξετε τη συνάντηση κι από εδώ, πατώντας πάνω δεξιά της οθόνης **End** και μετά **End Meeting for All**.



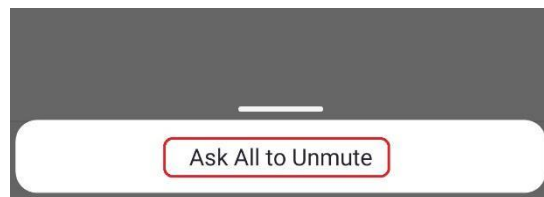
Επίσης, πατώντας συνεχόμενα πάνω στην οθόνη και σέρνοντας το δάχτυλο προς τα **αριστερά**, μπορείτε να αλλάξετε την εμφάνιση από **“Speaker View”** σε **“Gallery View”**, η οποία ίσως εξυπηρετεί περισσότερο όταν είναι πολλοί οι συμμετέχοντες.

3. Σε συνέχεια της αρχικής οθόνης συνάντησης του βήματος 2, μπορείτε να κάνετε τα εξής:

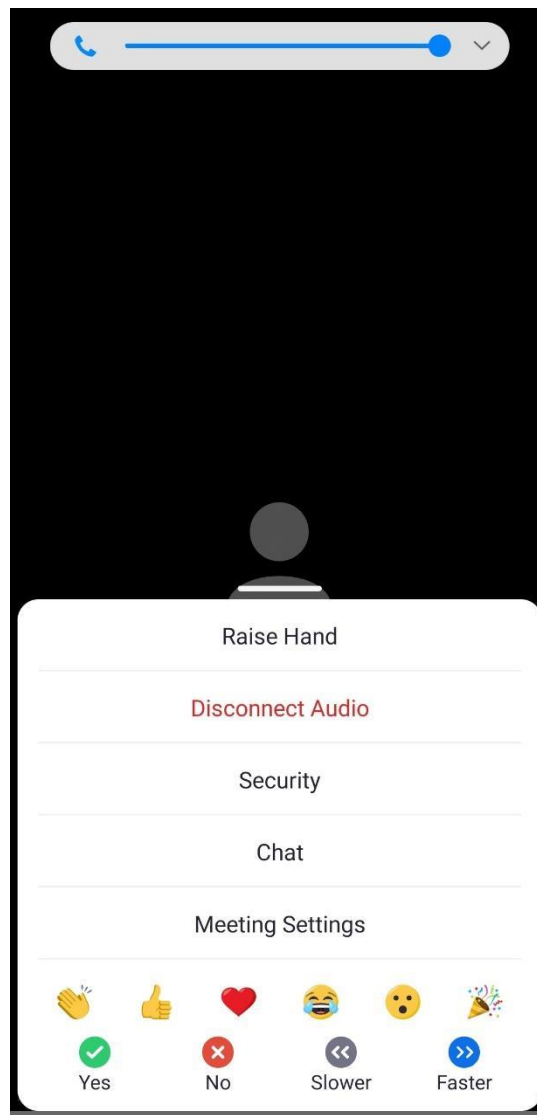
α. εικονίδιο  : να διαμοιραστείτε στοιχεία ή έγγραφα/εικόνες από εγκατεστημένες εφαρμογές στη συσκευή σας, κάποιον σύνδεσμο (**web URL**), την οθόνη σας (**Screen**), την κάμερά σας (**Camera**) ή έναν λευκό πίνακα (**Share Whiteboard**) στον οποίο θα γράψετε.



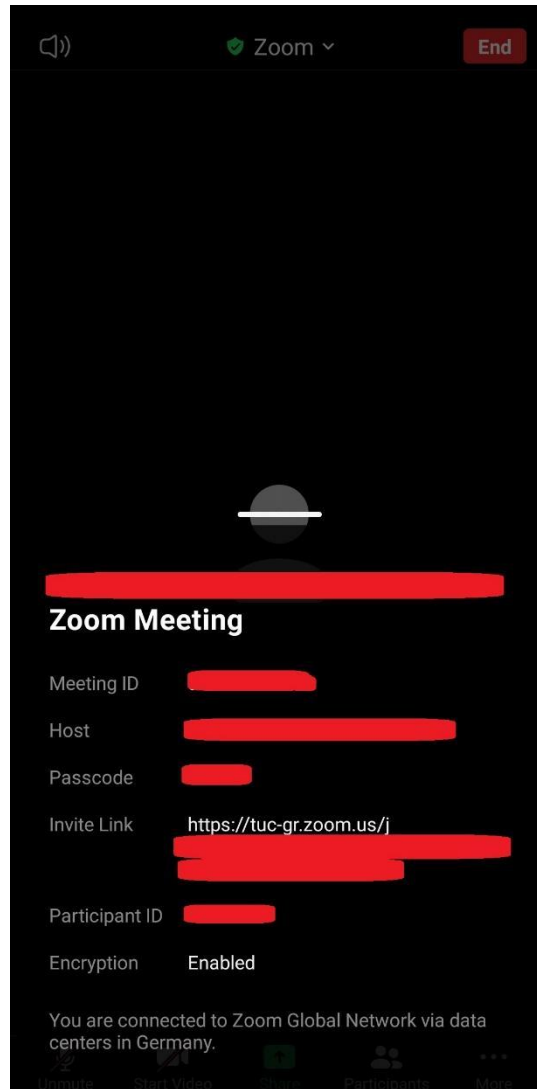
β. εικονίδιο  : να δείτε τους συμμετέχοντες της συνάντησης. Από εδώ, μπορείτε να προσκαλέσετε κι άλλους συμμετέχοντες (**Invite**), να απενεργοποιήσετε τον ήχο για όλους (**Mute All**) ή, επιλέγοντας τις 3 τελείες κάτω δεξιά, να ζητήσετε απ' όλους τους συμμετέχοντες να ενεργοποιήσουν τον ήχο τους (**Ask All to Unmute**).



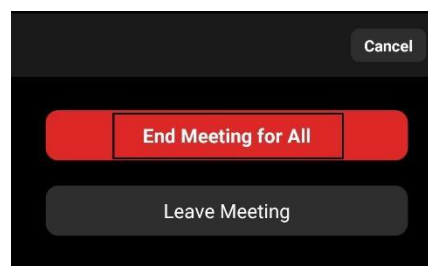
γ. εικονίδιο  : να πραγματοποιήσετε διάφορες ενέργειες σχετικά με την συνάντηση. Μπορείτε να σηκώσετε χέρι για να ρωτήσετε κάτι (**Raise Hand**), να αποσυνδέσετε τον ήχο (**Disconnect audio**), να ανοίξετε τη συζήτηση και να γράψετε κάποια ερώτηση/παρατήρηση (**Chat**), να στείλετε στον ομιλητή κάποια εικονίδια έκφρασης (**emoji**) ή να ζητήσετε από τον ομιλητή να προχωρήσει πιο αργά (εικονίδιο **Slower**) ή πιο γρήγορα (εικονίδιο **Faster**).



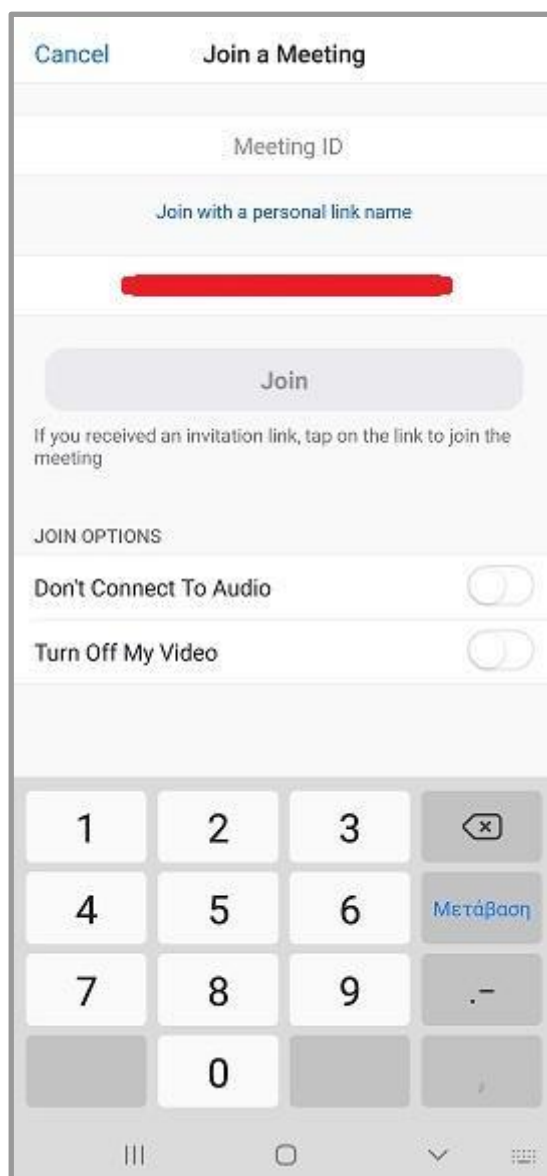
δ. εικονίδιο  : να δείτε κάποιες βασικές πληροφορίες της παρούσας συνάντησης, όπως το **Meeting ID**, το όνομα του **Host**, τον κωδικό της (**passcode**), τον σύνδεσμό της για πρόσκληση κι άλλων συμμετεχόντων (**Invite Link**), το ID του συμμετέχοντα, δηλαδή το δικό σας (**Participant ID**) κ.ά..



ε. εικονίδιο  : να λήξετε τη συνάντηση, από την αρχική της οθόνη, πατώντας **End** κι έπειτα **End Meeting for All**.



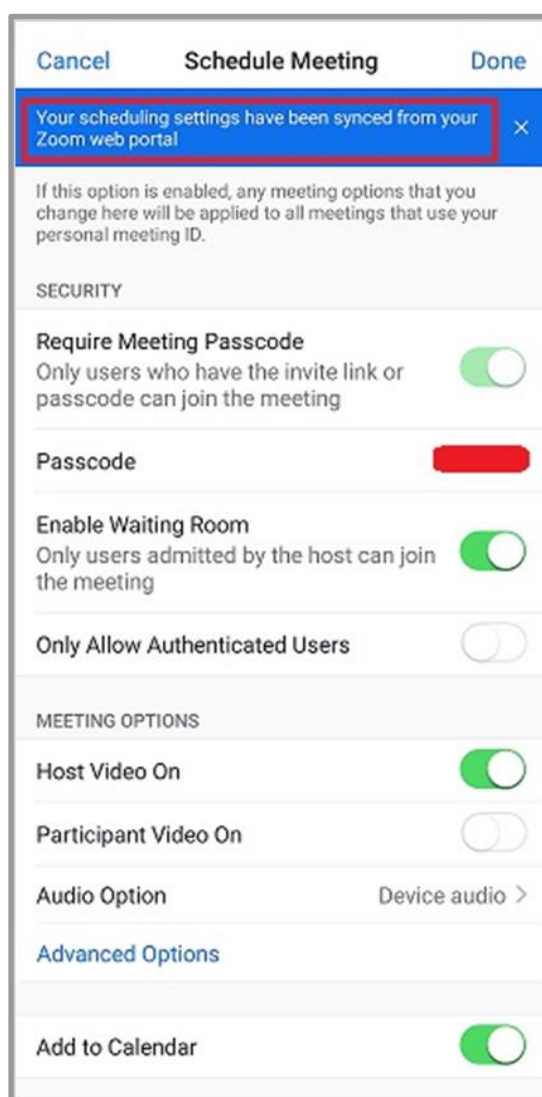
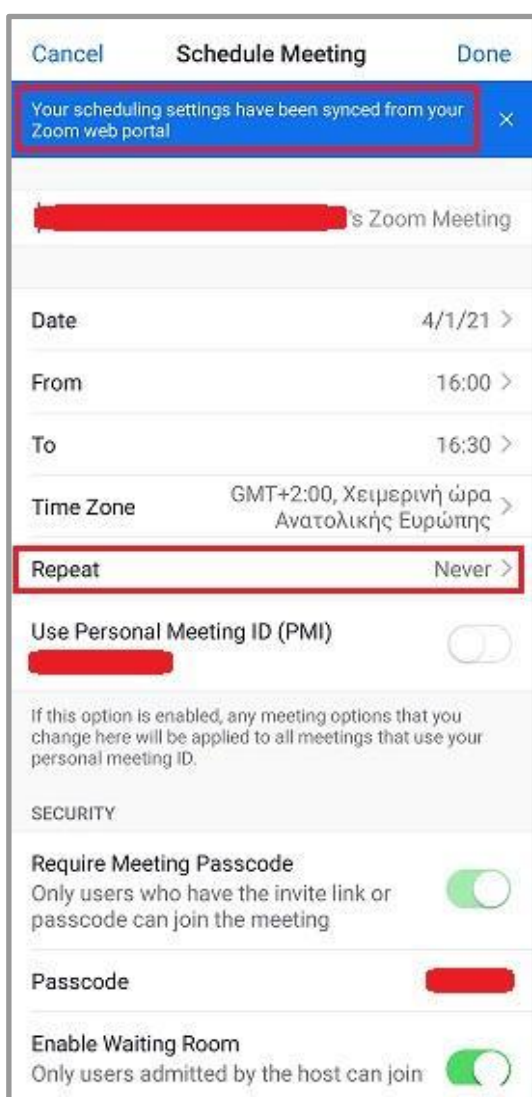
- **Join:** Με την επιλογή αυτή συμμετέχετε σε μια συνάντηση χρησιμοποιώντας το **meeting ID** που σας έχει γνωστοποιηθεί από τον δημιουργό της συνάντησης. Εναλλακτικά, πατώντας την επιλογή **“Join with a personal link name”**, δίνεται η δυνατότητα να συμμετάσχετε στη συνάντηση εισάγοντας το link της, το οποίο επίσης σάς έχει αποσταλεί από τον δημιουργό της.
Δίνονται επίσης, οι έτοιμες επιλογές **“Don’t Connect to Audio”** και **“Turn Off My Video”**, τα οποία όμως είναι προκαθορισμένα από τον δημιουργό.



- **Schedule:** Με την επιλογή αυτή μπορείτε να προγραμματίσετε, είτε μια νέα συνάντηση, είτε μια επαναλαμβανόμενη ανά χρονικά διαστήματα συνάντηση. Παρατηρήστε ότι στο πάνω μέρος της οθόνης εμφανίζεται το μήνυμα *“Your scheduling settings have been synced from your Zoom web portal”*, λόγω του εντοπισμού και συγχρονισμού που

γίνεται μεταξύ των διαφορετικών τρόπων εκτέλεσης της εφαρμογής Zoom (μέσω web ή μέσω εγκατεστημένης client εφαρμογής σε σταθερή συσκευή). Στις παρακάτω εικόνες φαίνονται οι επιλογές που σας δίνονται:

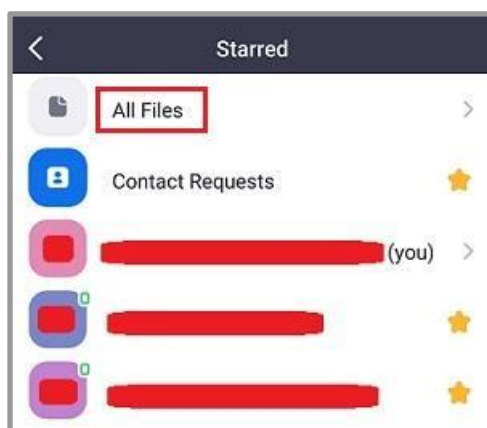
- **Χρονοπρογραμματισμός** της συνάντησης (Date), της διάρκειάς της (From, To, Timezone) και δυνατότητα ορισμού επαναλαμβανόμενης συνάντησης (Repeat).
- **Ρυθμίσεις ασφαλείας**, όπως η απαίτηση για πιστοποίηση χρηστών (Only Allow Authenticated Users), η χρήση διαφορετικού Meeting ID από το προσωπικό Meeting ID του χρήστη (Use Personal Meeting ID PMI), η χρήση κωδικού πρόσβασης (Require Meeting Passcode), η ενεργοποίηση του Waiting Room (Enable Waiting Room), ...
- **Ρυθμίσεις της συνάντησης**, όπως αυτόματη χρήση της κάμερας για τον συμμετέχοντα (Participant Video On), αυτόματη χρήση της κάμερας για τον δημιουργό (Host Video On), επιλογές audio κ.α.



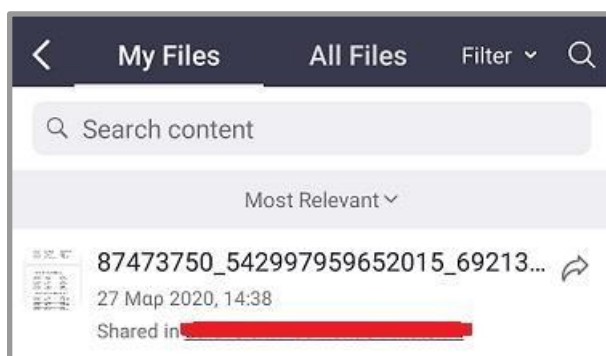
- **Share Screen:** Μπορείτε να διαμοιράσετε την οθόνη σας στους υπόλοιπους συμμετέχοντες μιας συγκεκριμένης συνάντησης καταχωρώντας είτε το “**Sharing key**” είτε το “**Meeting ID**” (προτείνεται).



- **Πατήστε πάνω στο όνομά σας** για να δείτε τον προσωπικό σας χώρο συζήτησης.
- **Εικονίδιο** : Μεταβείτε στις επαφές που έχετε επιλέξει με αστερίσκο, οι οποίες είναι αυτές με τις οποίες έχετε πιο συχνά επικοινωνία.



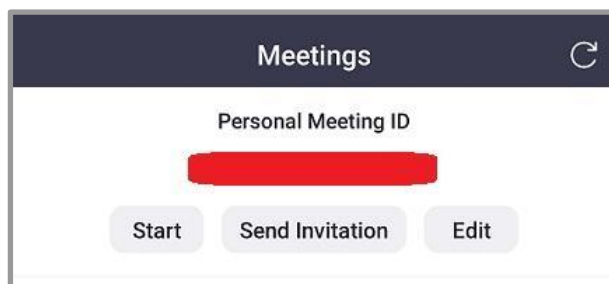
Επιπλέον, μπορείτε να δείτε τα αποθηκευμένα σας αρχεία πατώντας στην επιλογή “**All Files**” της παραπάνω εικόνας.



- **Εικονίδιο** : Εμφανίζονται όλες οι επαφές του Zoom. Πατώντας πάνω σε μία ή περισσότερες μπορείτε να ξεκινήσετε μια συζήτηση μαζί τους.

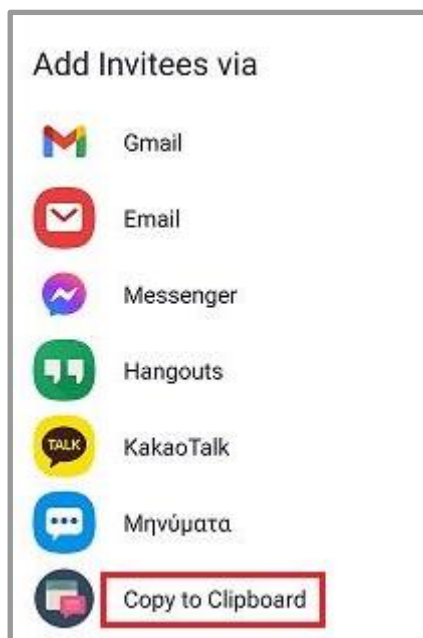
Καρτέλα Meetings

Στην καρτέλα **Meetings** βλέπετε το προσωπικό σας Meeting ID (**Personal Meeting ID**).



Επιπλέον:

- πατώντας το εικονίδιο **“Start”** μπορείτε να ξεκινήσετε μια one-time συνάντηση
- πατώντας το εικονίδιο **“Send Invitation”** μπορείτε να στείλετε **μέσω άλλων εφαρμογών** (email, μηνύματα κινητής συσκευής SMS, μέσα κοινωνικής δικτύωσης) τα στοιχεία της συνάντησης σε άλλους συμμετέχοντες ή να τα αντιγράψετε προσωρινά επιλέγοντας **“Copy to Clipboard”**



- πατώντας το εικονίδιο **“Edit”** μπορείτε να κάνετε αλλαγές στις **ρυθμίσεις ασφαλείας** του Zoom λογαριασμού σας και των προσωπικών συναντήσεων που δημιουργείτε.

Καρτέλα Contacts

Από την καρτέλα **Contacts** μπορείτε να δείτε τις Zoom επαφές σας: όσες έχετε επιλέξει με αστερίσκο ως εκείνες με τις οποίες επικοινωνείτε συχνότερα, αλλά και όλες τις επαφές του Πολυτεχνείου που διαθέτουν Zoom λογαριασμό.

Επίσης, πατώντας στο εικονίδιο **“Connect Phone Contacts”** κάτω από την επιλογή **“External Contacts”** μπορείτε να συνδέσετε με την εφαρμογή Zoom τις επαφές του τηλεφώνου ή της συσκευής σας για κλήση μέσω της εφαρμογής.

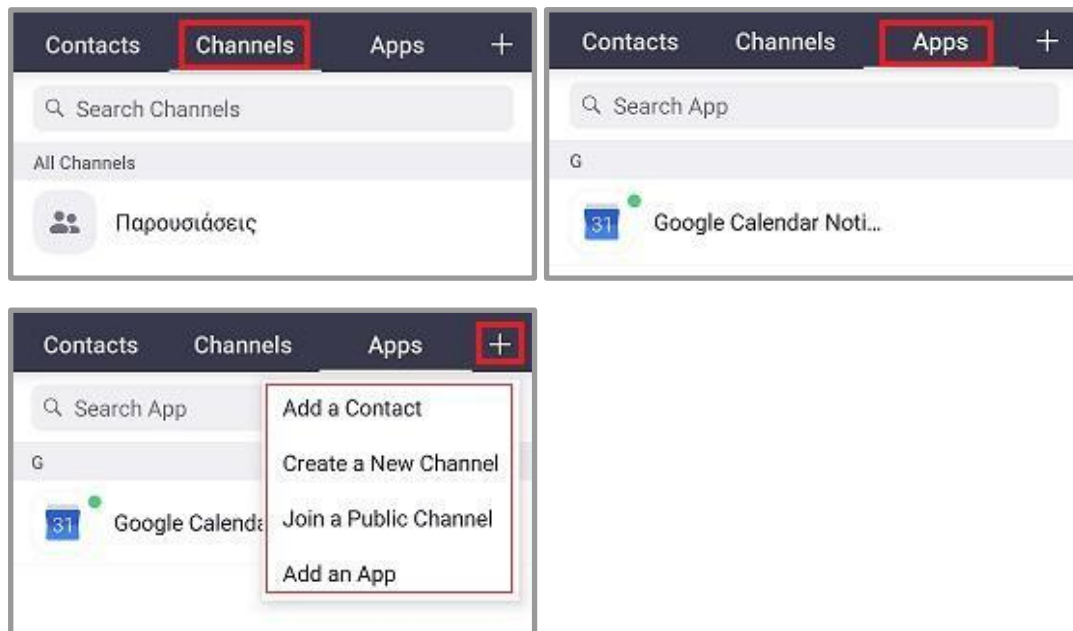


Στο πάνω μέρος της οθόνης, εκτός από την επιλογή **“Contacts”**, βλέπετε και τις επιλογές **“Channels”** και **“Apps”**.

- **Channels:** εμφανίζονται τα κανάλια συζήτησης που έχετε δημιουργήσει μέχρι τώρα,
- **Apps:** εμφανίζονται οι εφαρμογές που έχετε εγκαταστήσει στον Zoom λογαριασμό σας.

Πατώντας το εικονίδιο **“+”** δεξιά της επιλογής **Apps** μπορείτε να κάνετε:

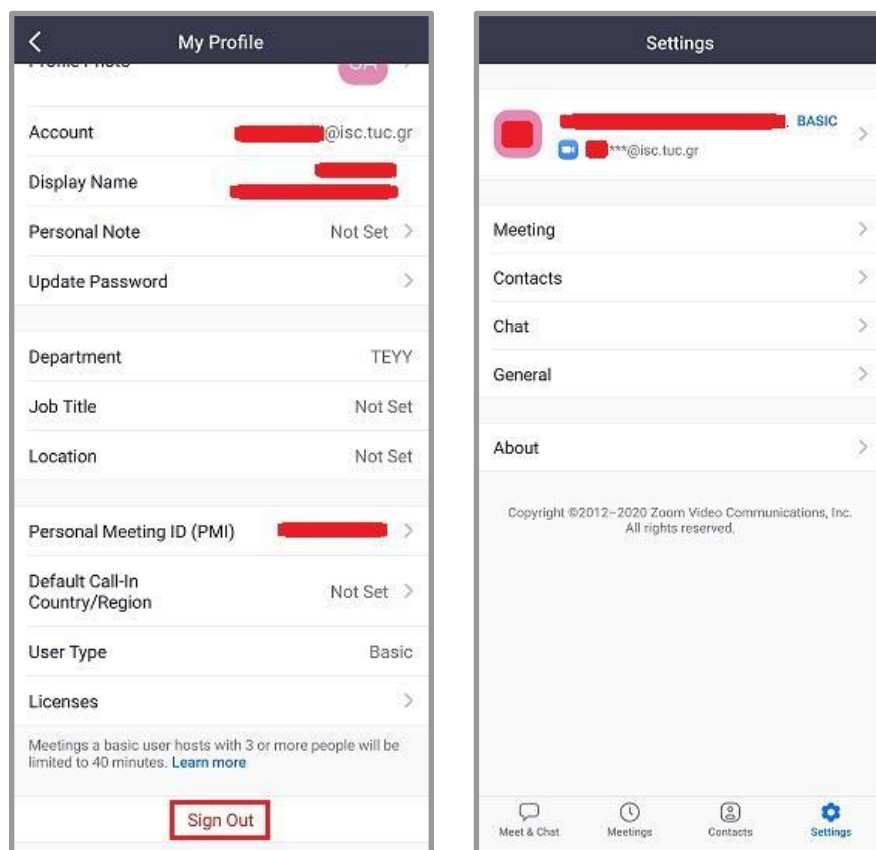
- **Add a Contact:** Προσθήκη νέας επαφής
- **Create a New Channel:** Δημιουργία νέου καναλιού συζήτησης
- **Join a Public Channel:** Συμμετοχή σε δημόσιο κανάλι συζήτησης
- **Add an App:** Προσθήκη εφαρμογής



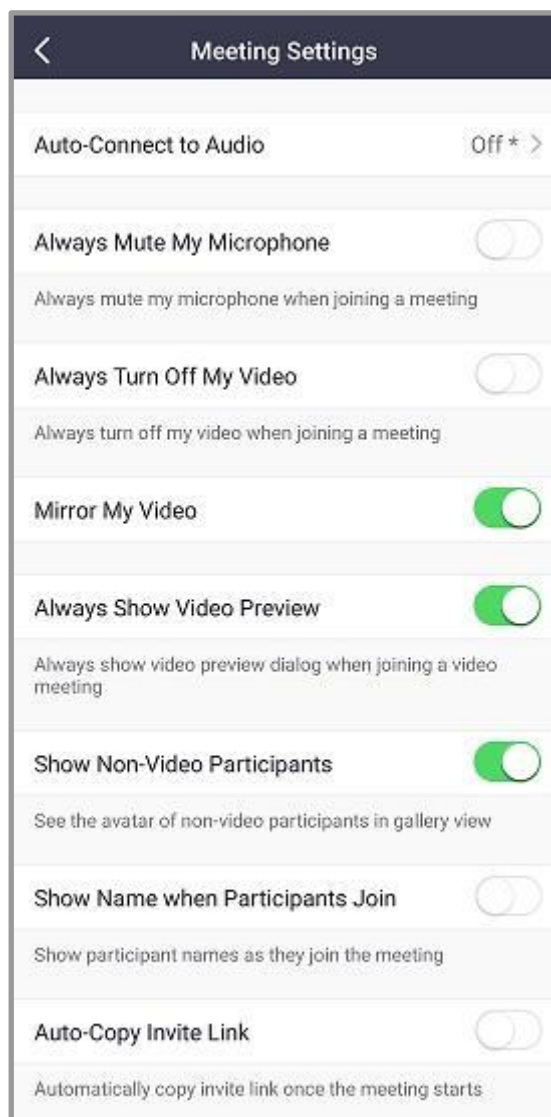
Καρτέλα Settings

Από την καρτέλα Settings μπορείτε να ορίσετε ρυθμίσεις για τις συναντήσεις σας, τις επαφές, την επικοινωνία μέσω chat, κ.α. Συγκεκριμένα:

- πατώντας πάνω στο ονοματεπώνυμό σας, μπορείτε να δείτε τα προσωπικά σας στοιχεία και να κάνετε **Sign out**.



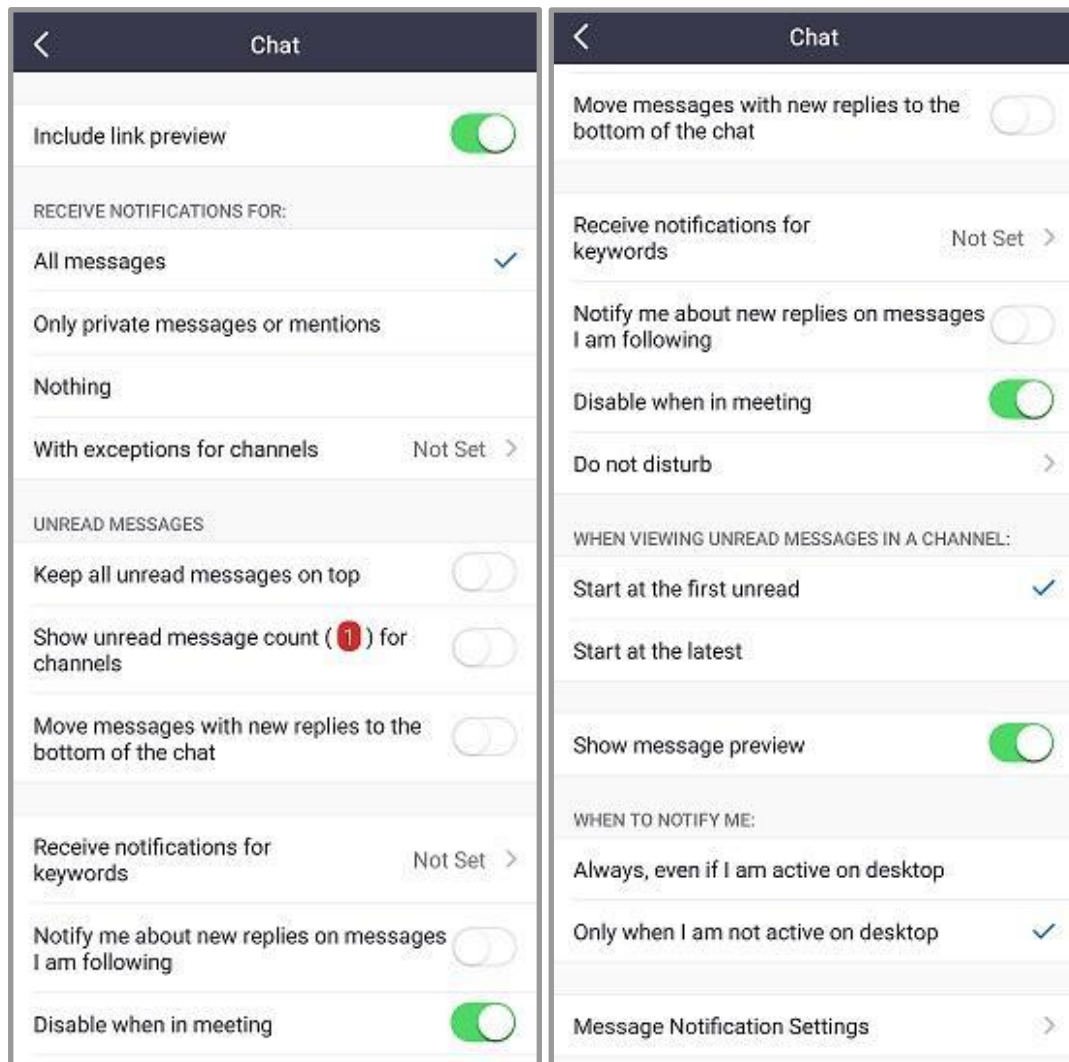
- Μπορείτε να δείτε επιπλέον ρυθμίσεις των συναντήσεων (**Meetings**) που δημιουργείτε,



- Μπορείτε να δείτε ρυθμίσεις των επαφών σας (**Contacts**),



- Μπορείτε να δείτε ρυθμίσεις των συζητήσεων μέσω **Chat** που γίνονται εντός ενός meeting,



- Καθώς και κάποιες γενικές ρυθμίσεις (**General**) και πληροφορίες της εφαρμογής Zoom (**About** - έκδοση, αξιολόγηση, πολιτική απορρήτου κλπ).

