



Navodila za namestitev in
uporabo aplikacije
Zoom - za mentorje

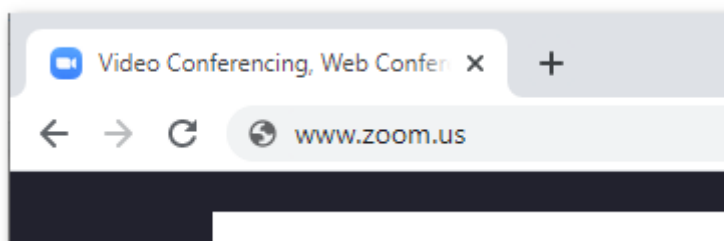
Kaj je Zoom?

Zoom je spletna storitev (www.zoom.us), ki nam omogoča komuniciranje na daljavo s pomočjo računalnika (lahko tudi pametne naprave) in spleta. Brezplačna komunikacija lahko traja do 40 minut, po preteku tega časa pa se je potrebno na novo vključiti. Zoom se uporablja za spletne konference, komunikacijo med člani skupine in mentorjem, kot spletno učilnico ... Omogoča pogovor več oseb (študijske skupine do 100 članov) preko spleta. Gostitelja pogovora (mentorja) lahko udeleženci slišijo, tudi vidijo (če ima vključeno kamero), z njegovim dovoljenjem pa se lahko vključujejo tudi aktivno, z govorom. Zoom ima orodja, ki nam omogočajo, da z udeleženci delimo gradivo, skupaj brskamo po spletnih straneh, prikazujemo PPT predstavitve itd.

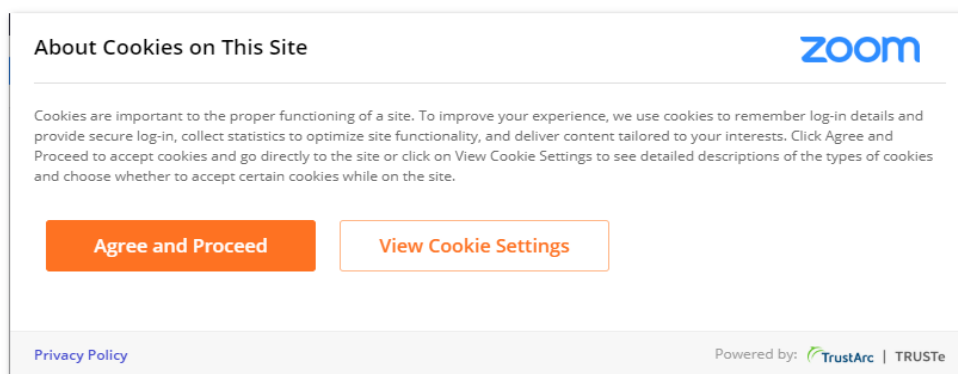
Kako si prvič ustvarim uporabniški račun (registracija) za aplikacijo Zoom?

Mentor mora imeti za ustvarjanje spletne konferenca na daljavo ustvarjen uporabniški račun Zoom (potrebna registracija). To stori samo enkrat, nato se samo še prijavlja v sistem Zoom.

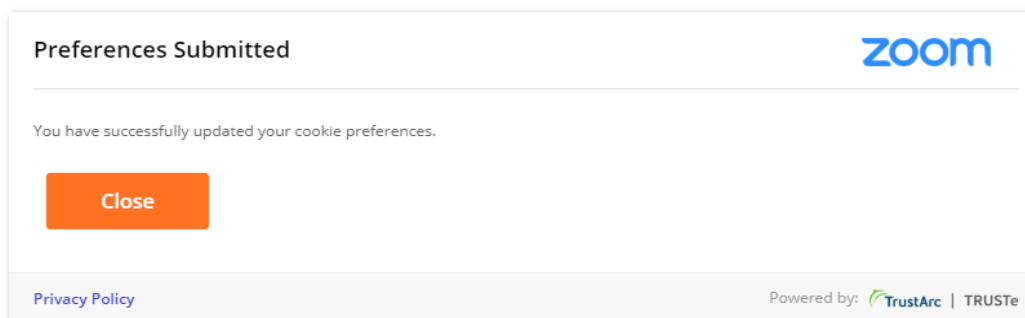
1. Odprite spletni brskalnik in pojdite na spletno stran **www.zoom.us**



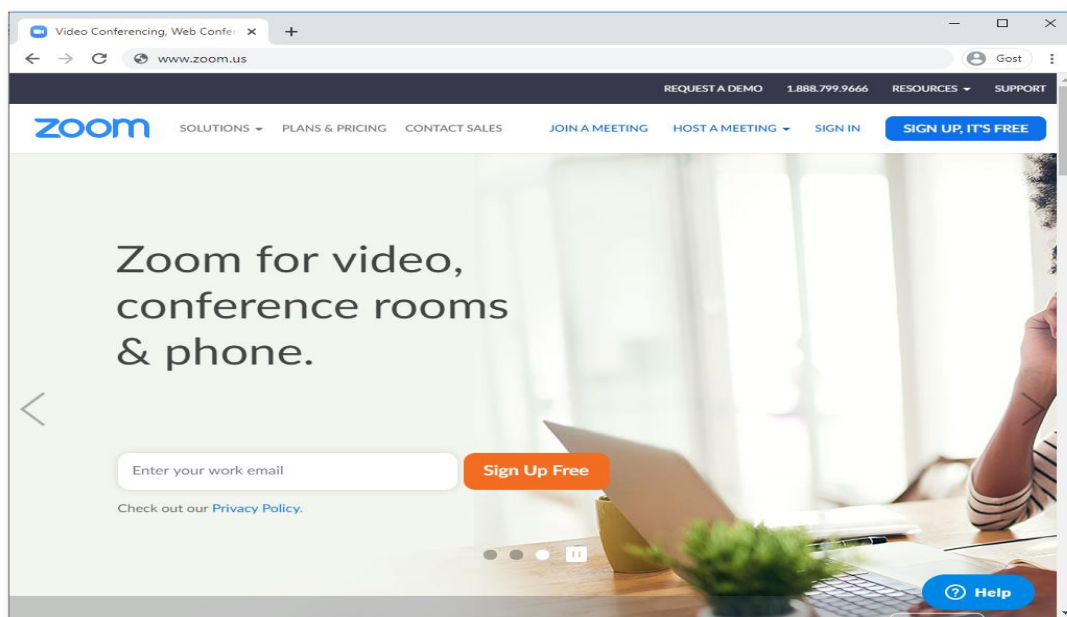
V kolikor ste prvič obiskali spletno stran, se vam pojavi okno za sprejem piškotkov. Kliknite na oranžni gumb **Agree and Proceed**.



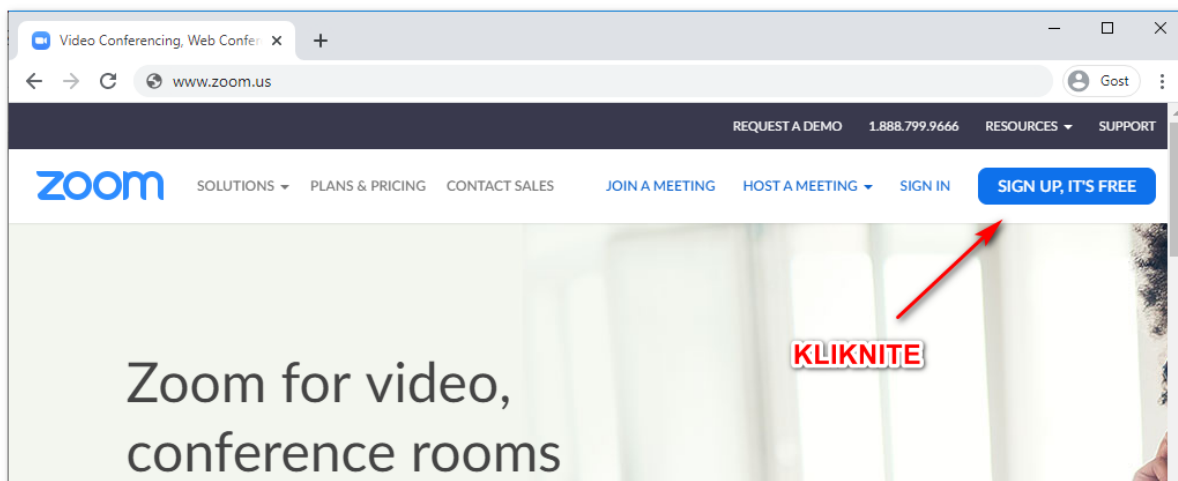
Nato kliknite na oranžni gumb **Close**.



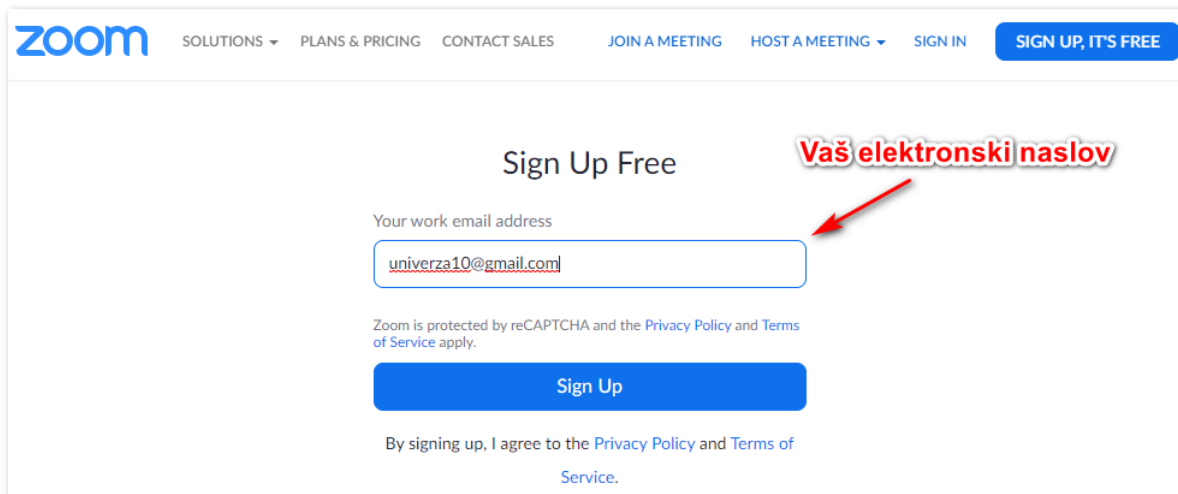
Pojavi se vam spletna stran aplikacije Zoom.



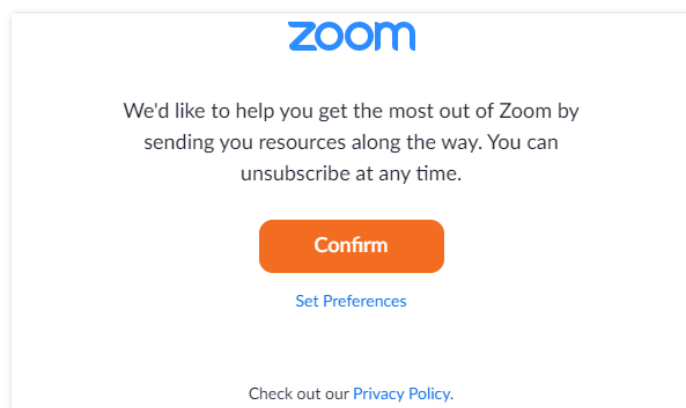
2. Za registracijo je potrebno klikniti modri gumb desno zgoraj **SIGN UP, IT'S FREE**.



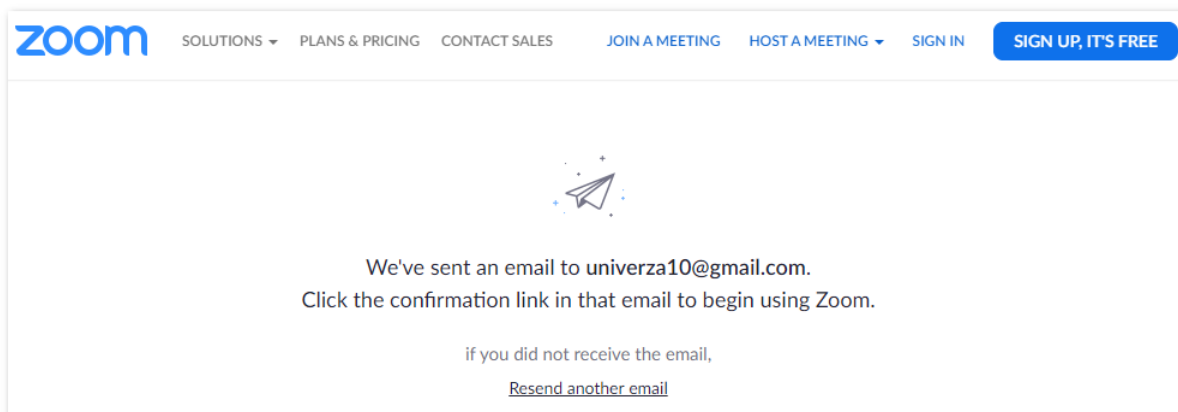
3. V polje "Your work email address" vpišete vaš elektronski naslov in pritisnete na modri gumb **Sign Up**.



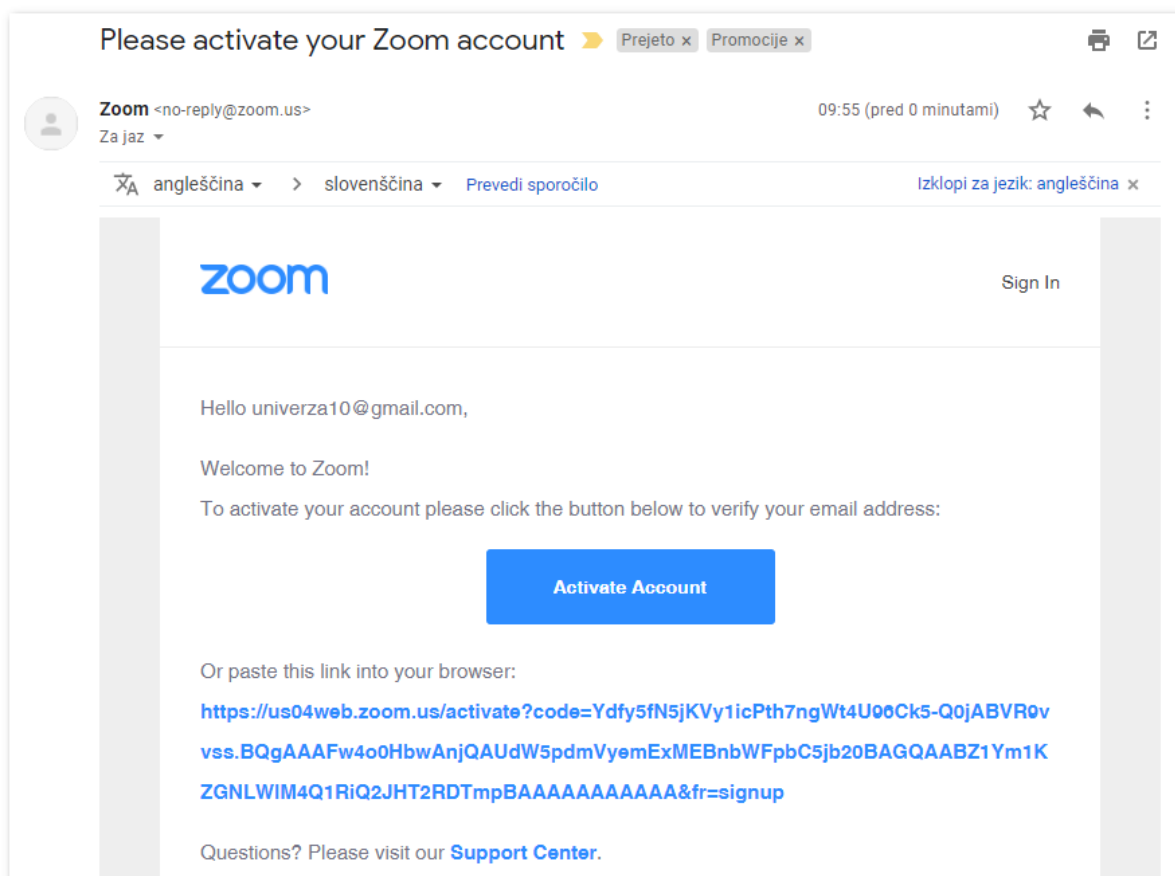
4. Pojavi se naslednje okno, v katerem kliknete na oranžni gumb **Confirm**.



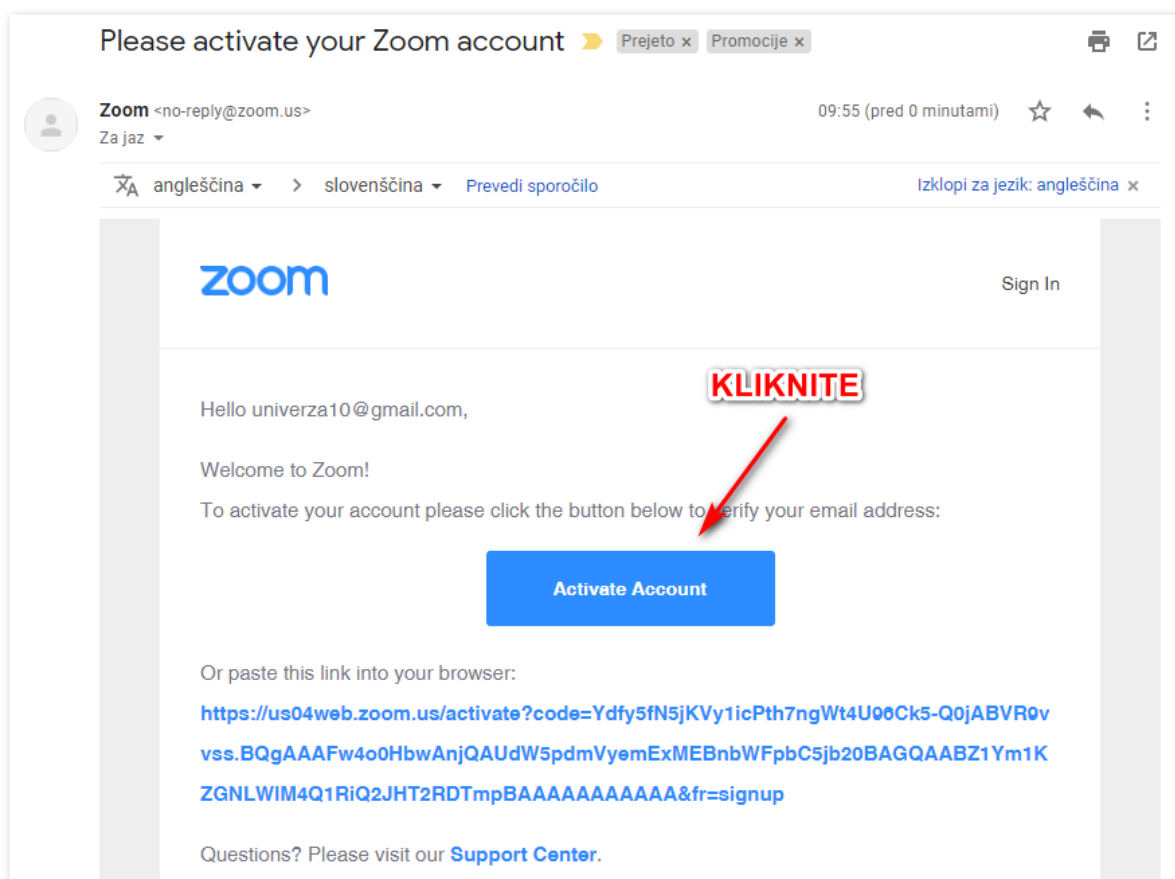
5. Nato sledi okno, na katerem piše, da so vam poslali elektronsko sporočilo ("We've sent an email to ...")



6. V vaš elektronski nabiralnik ste prejeli elektronsko pošto. Odprite sporočilo, ki ste ga prejeli od pošiljatelja ZOOM.



7. V sporočilu kliknite na modri gumb **Activate Account** (da aktivirate uporabniški račun).

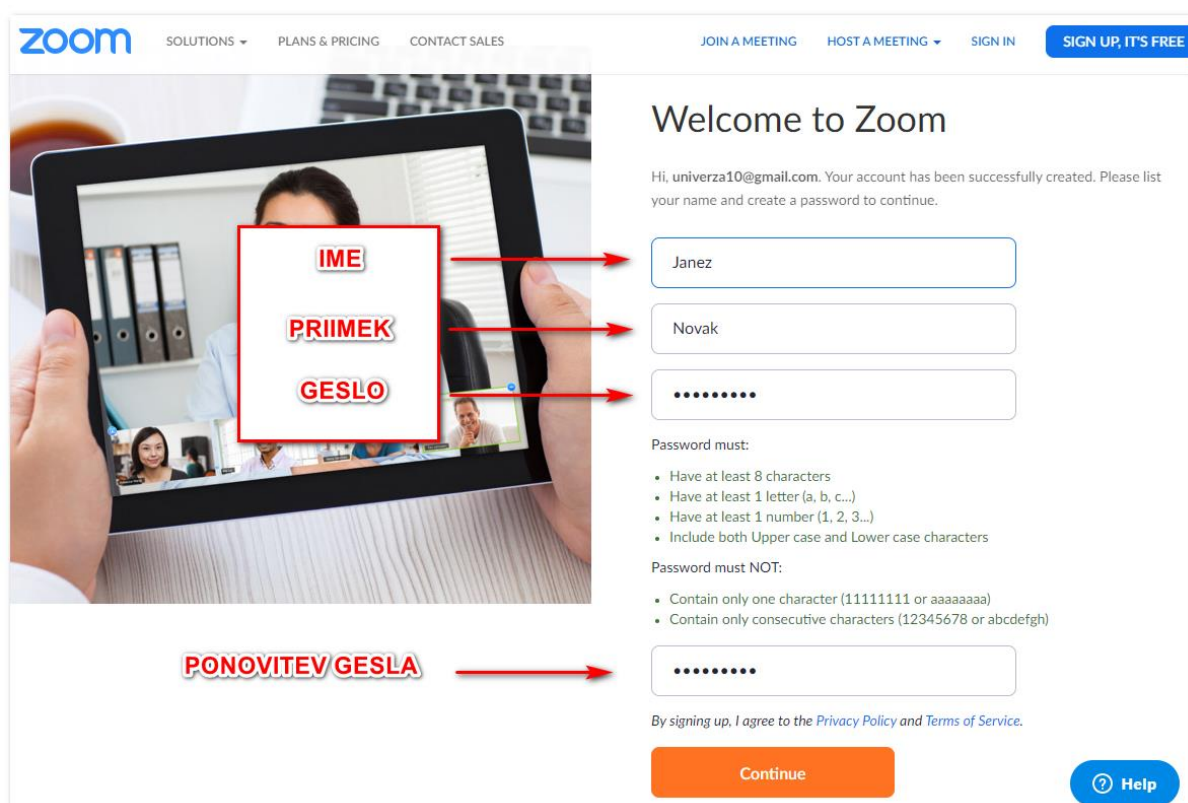


8. V okno, ki se vam odpre, vpišite vaše podatke **Ime** (Name), **Priimek** (Last name) ter **geslo** (Password), katerega moramo dvakrat ponoviti (Confirm password). Kliknite na oranžni gumb **Continue**.

*Geslo mora vsebovati najmanj 8 znakov, vsaj eno črko, vsaj eno številko, vsaj eno veliko in eno malo tiskano črko!

PRIMER GESLA: **Predavatelj20**

Geslo si nekam ZAPIŠITE, saj ga boste potrebovali vsakič, ko boste ustvarili spletno učilnico!



The image shows the Zoom website's sign-up page. On the left, a hand holds a tablet displaying a Zoom meeting interface. A red box on the tablet highlights the fields for 'IME' (Name), 'PRIIMEK' (Last name), and 'GESLO' (Password). Red arrows point from these labels to the corresponding input fields on the right. Below the tablet, the label 'PONOVI TEV GESLO' (Repeat password) has a red arrow pointing to the second password input field. The right side of the page shows the 'Welcome to Zoom' section with the following text: 'Hi, univerza10@gmail.com. Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.' The form includes input fields for 'Janez', 'Novak', and a password field (masked with dots). Below the password field, it lists requirements: 'Password must:' (at least 8 characters, at least 1 letter, at least 1 number, include both upper and lower case) and 'Password must NOT:' (contain only one character, contain only consecutive characters). At the bottom, there is a 'Continue' button and a 'Help' link.

zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN IN SIGN UP, IT'S FREE

Welcome to Zoom

Hi, univerza10@gmail.com. Your account has been successfully created. Please list your name and create a password to continue.

IME

PRIIMEK

GESLO

Janez

Novak

.....

Password must:

- Have at least 8 characters
- Have at least 1 letter (a, b, c...)
- Have at least 1 number (1, 2, 3...)
- Include both Upper case and Lower case characters

Password must NOT:

- Contain only one character (11111111 or aaaaaaaa)
- Contain only consecutive characters (12345678 or abcdefgh)

PONOVI TEV GESLO

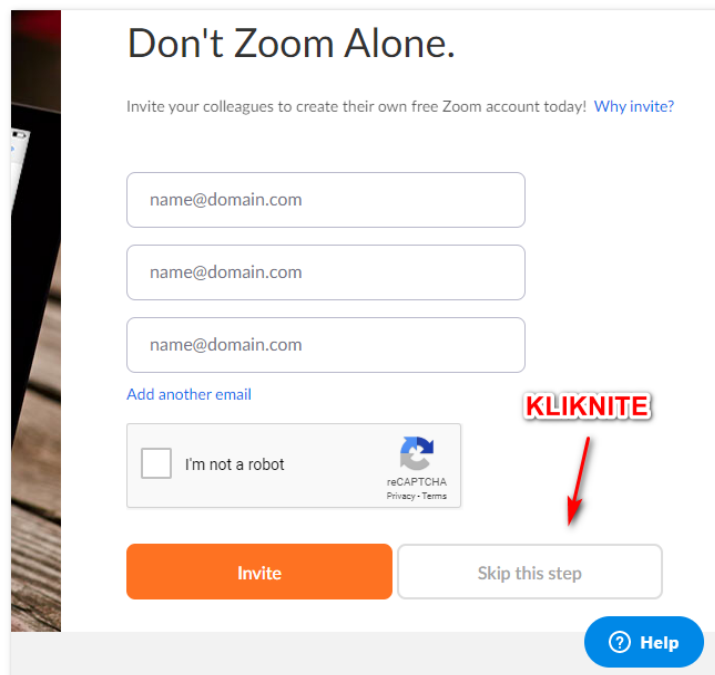
.....

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

Continue

Help

9. V naslednjem oknu kliknite desno spodaj na sivi gumb **Skip this step** (preskoči ta korak).



Don't Zoom Alone.

Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! [Why invite?](#)

name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

[Add another email](#)

☐ I'm not a robot

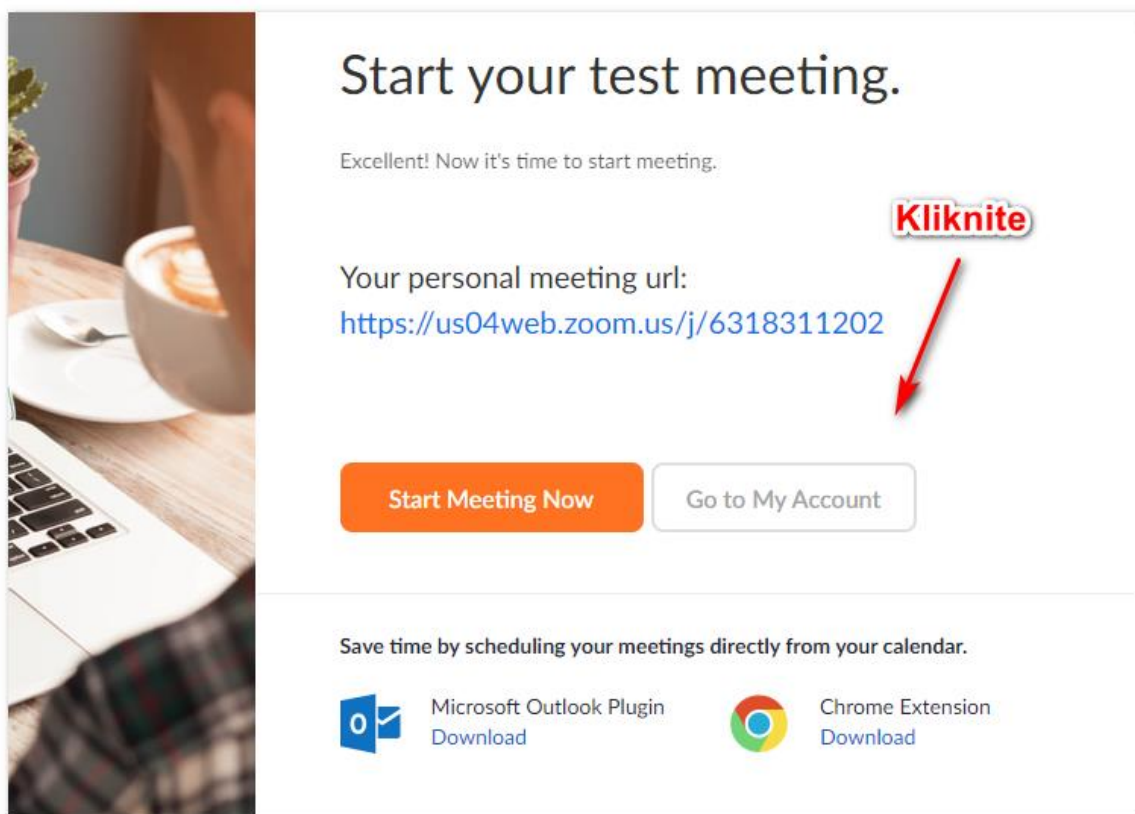
reCAPTCHA
Privacy · Terms

Invite

Skip this step

Help

10. V naslednjem oknu kliknite na gumb **Go to My Account** (pojdi na moj račun).



Start your test meeting.

Excellent! Now it's time to start meeting.

Your personal meeting url:
<https://us04web.zoom.us/j/6318311202>

Start Meeting Now

Go to My Account

Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.

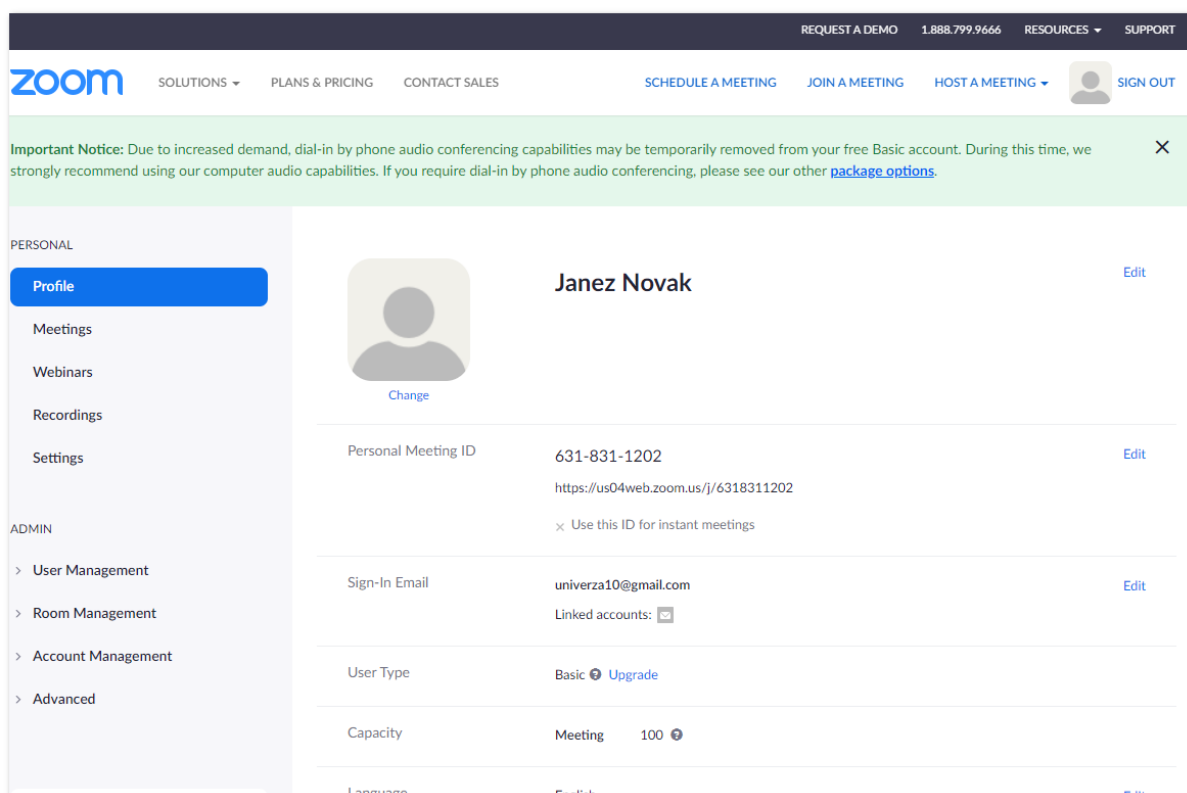
Microsoft Outlook Plugin
Download

Chrome Extension
Download

11. Odpre se vam spletna stran z vašim uporabniškim računom. **Desno zgoraj** lahko kliknete na gumb **Sign Out (odjavi se)** in zaprete okno brskalnika.

Sedaj ste uspešno ustvarili uporabniški račun, ki ga boste uporabljali za ustvarjanje spletne učilnice.

Geslo si nekam ZAPIŠITE, saj ga boste potrebovali vsakič, ko boste ustvarili spletno učilnico!



The screenshot shows the Zoom web interface. At the top, there's a dark navigation bar with links like 'REQUEST A DEMO', '1.888.799.9666', 'RESOURCES', and 'SUPPORT'. Below this is a white header with the Zoom logo and navigation links: 'SOLUTIONS', 'PLANS & PRICING', 'CONTACT SALES', 'SCHEDULE A MEETING', 'JOIN A MEETING', 'HOST A MEETING', and a 'SIGN OUT' button with a user icon. A green banner contains an 'Important Notice' about dial-in capabilities. The main content area is divided into a left sidebar and a right profile section. The sidebar has 'PERSONAL' and 'ADMIN' sections. The 'PERSONAL' section includes 'Profile' (highlighted), 'Meetings', 'Webinars', 'Recordings', and 'Settings'. The 'ADMIN' section includes 'User Management', 'Room Management', 'Account Management', and 'Advanced'. The right section shows the user's profile for 'Janez Novak'. It includes a profile picture placeholder with a 'Change' link, a 'Personal Meeting ID' (631-831-1202) with an 'Edit' link and a URL, a 'Sign-In Email' (univerza10@gmail.com) with an 'Edit' link, 'User Type' (Basic) with an 'Upgrade' link, and 'Capacity' (Meeting, 100). At the bottom, there are 'Language' and 'Email' settings.

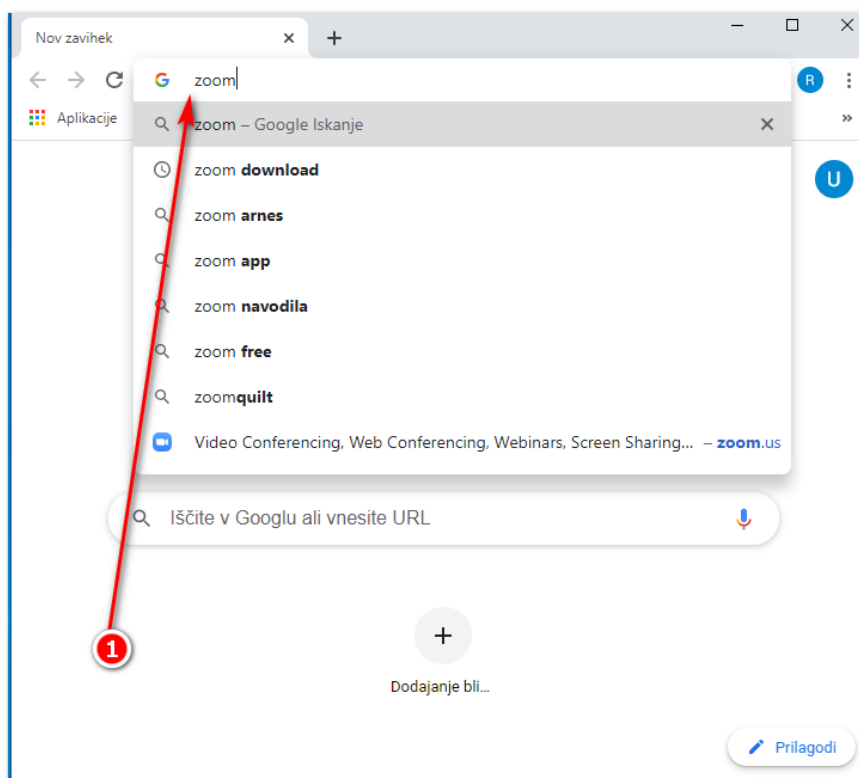
Namestitev aplikacije Zoom in ustvarjanje spletne učilnice

Sedaj ko ste uspešno ustvarili uporabniški račun, lahko ustvarimo spletno učilnico, v katero se bodo udeleženci lahko vključili s pomočjo povezave.

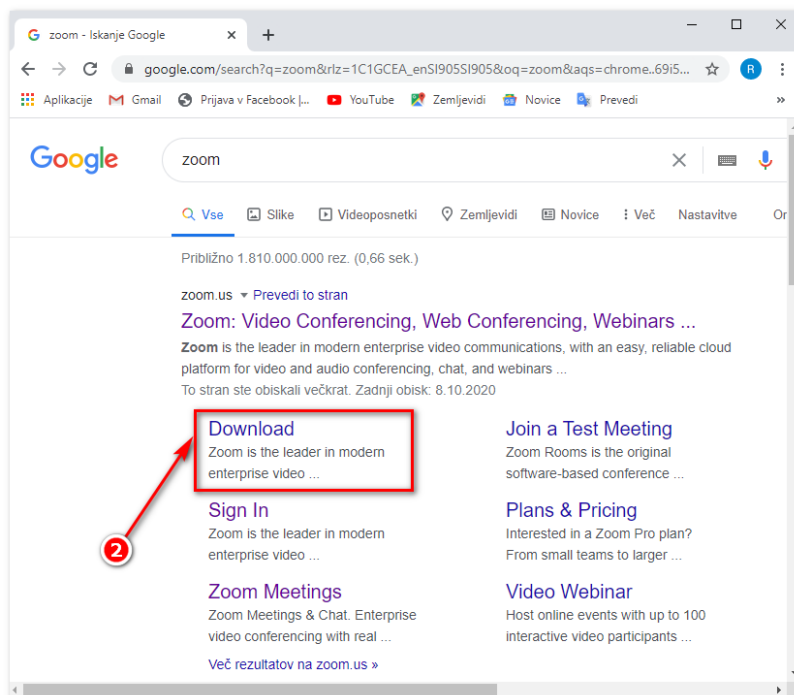
OPOMBA: Brezplačna različica storitve Zoom nam omogoča **40 minut** spletne uporabe učilnice. Po preteku 40-ih minut nam delovanje spletne učilnice prekinejo. Vendar **brez skrbi**, mentor lahko **ponovno** ustvari spletno učilnico in povabi slušatelje k nadaljevanju za 40 minut. Tako lahko traja izobraževanje 40 minut, nato se naredi krajši odmor (5-10 minut), udeleženci pa prejmejo od mentorja po elektronski pošti novo povezavo do nove spletne učilnice ter prekinjeno izobraževanje nadaljujejo. Zgolj v vednost: Zoom vas bo ob prvi uporabi nagradil s časovno neomejeno rabo, ob naslednji pa bo že uveljavil časovno omejitev na 40 minut.

Kako si namestim aplikacijo Zoom?

1. Odprite spletni brskalnik in v naslovno vrstico **vtipkajte ZOOM**



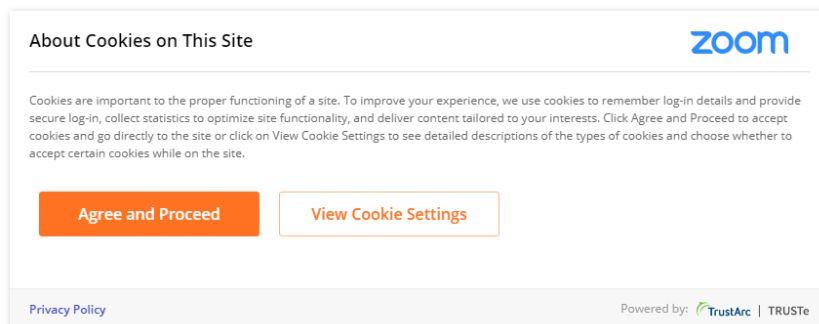
2. Kliknite na povezavo, kjer piše **Download** (prenos).



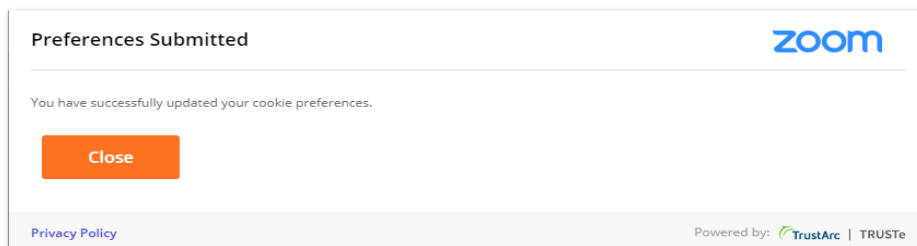
Ko boste kliknili na povezavo **Download**, se vam bo odprla nova spletna stran, na kateri se nahaja prenos namestitve aplikacije Zoom.

Lahko se pojavi okno za sprejem piškotkov. Takrat kliknete na oranžni gumb.

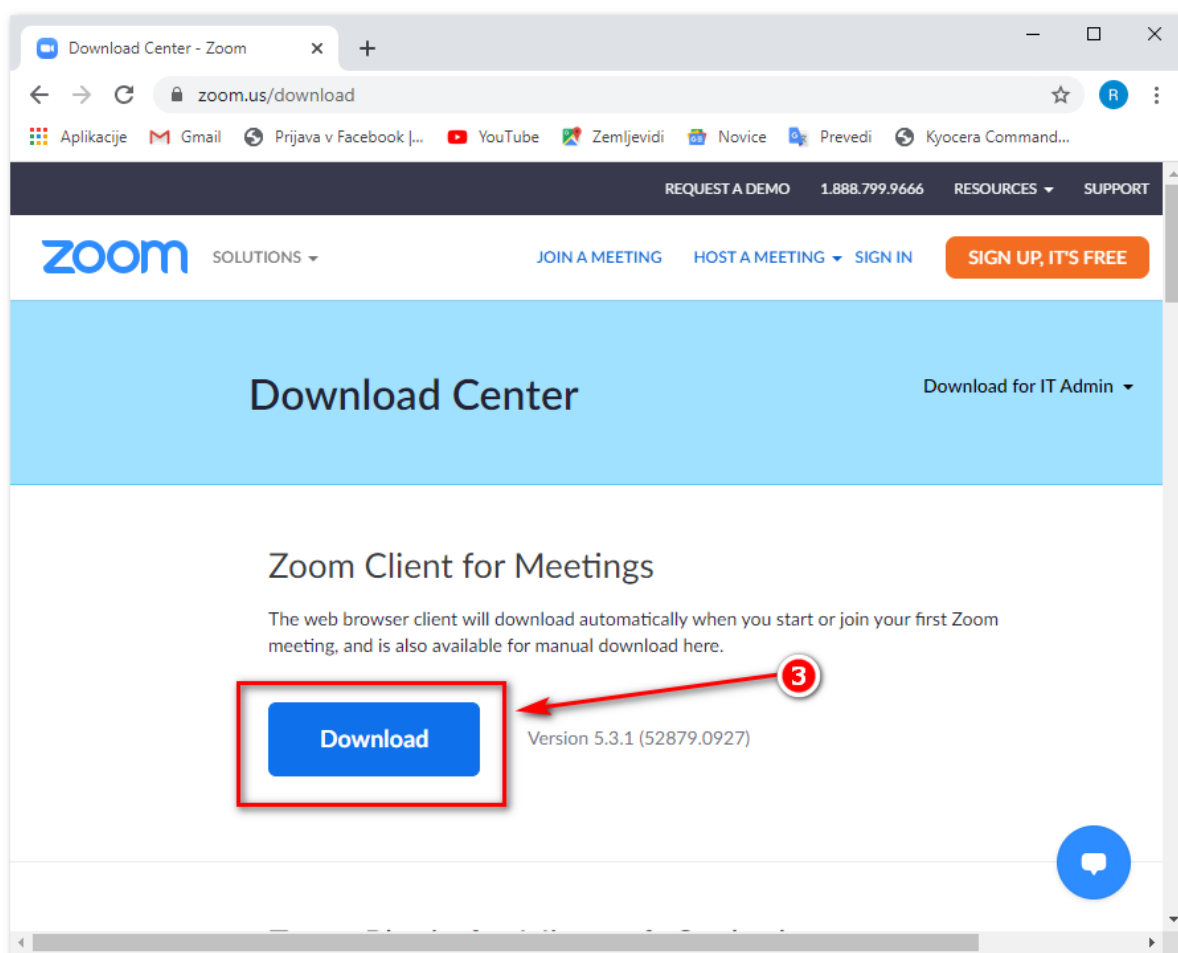
**Agree
and Proceed**



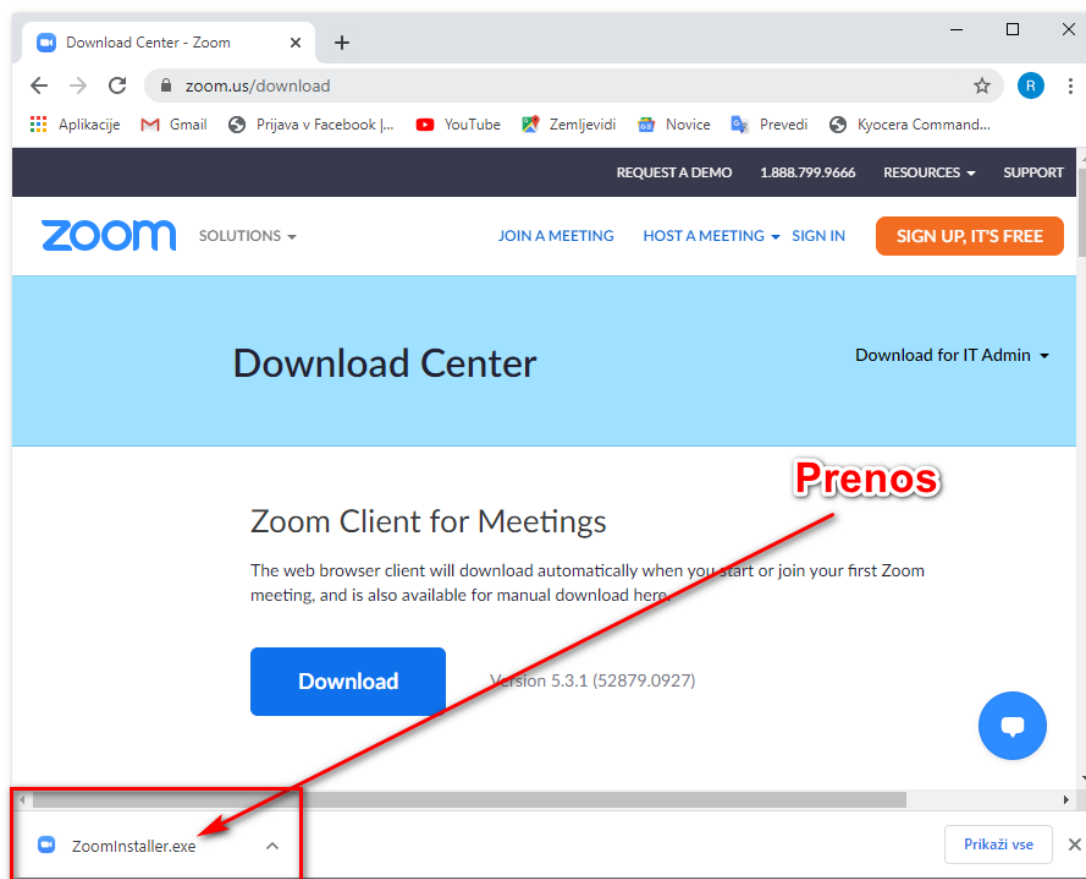
Nato na oranžni gumb **Close**.



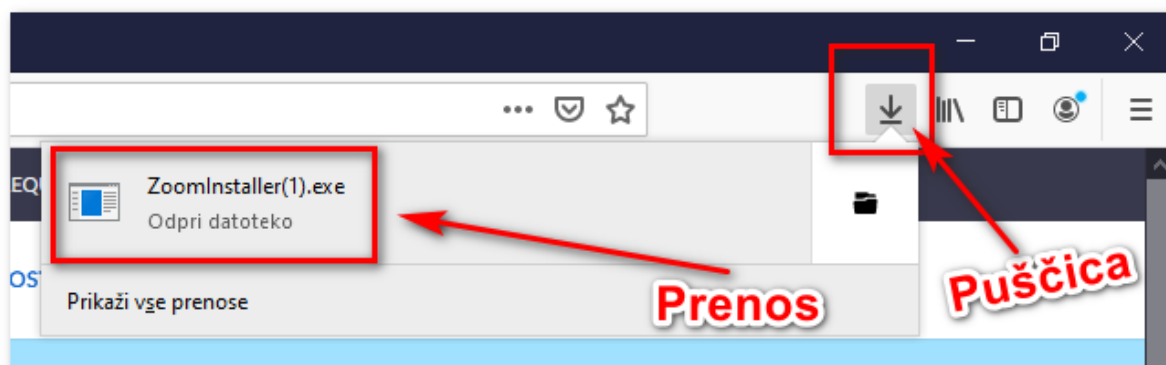
Tam, kjer piše »Zoom Client for Meetings«, kliknite na moder gumb **download**.



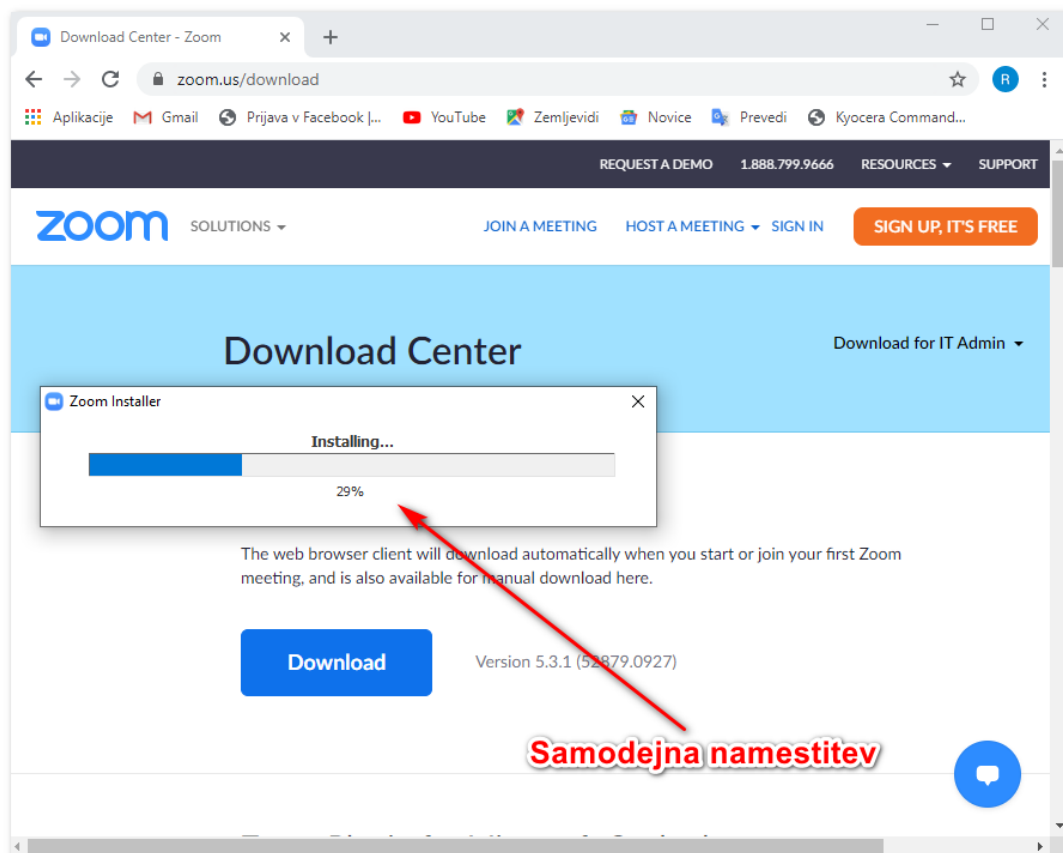
3. Prenos namestitvene datoteke bi se vam moral pojaviti levo spodaj (prenos **Zoominstaller**), kliknite nanj, da zaženete namestitev.



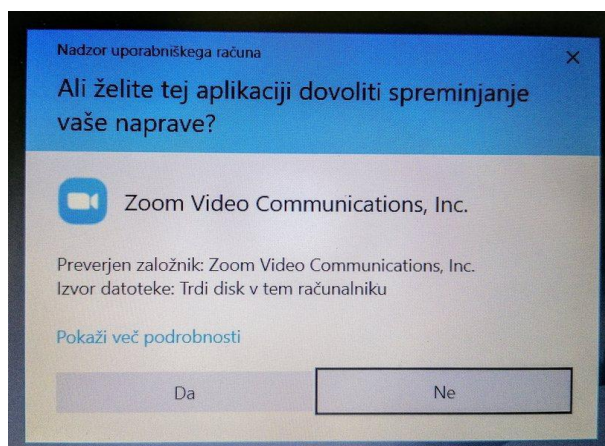
***OPOMBA:** V kolikor uporabljate spletni brskalnik **Mozilla Firefox**, morate najprej klikniti na **SHRANI DATOTEKO**, nato se prenosi nahajajo **desno zgoraj**, kjer je puščica → kliknite na prenos.



4. Namestitev se prične samodejno.



Če računalnik sprašuje: “Ali želite tej aplikaciji dovoliti **spreminjanje vaše naprave?**”, kliknite na **DA**.



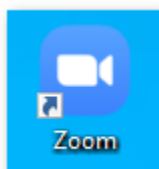
5. Odpre se vam okno programa Zoom. Program je sedaj **nameščen!**



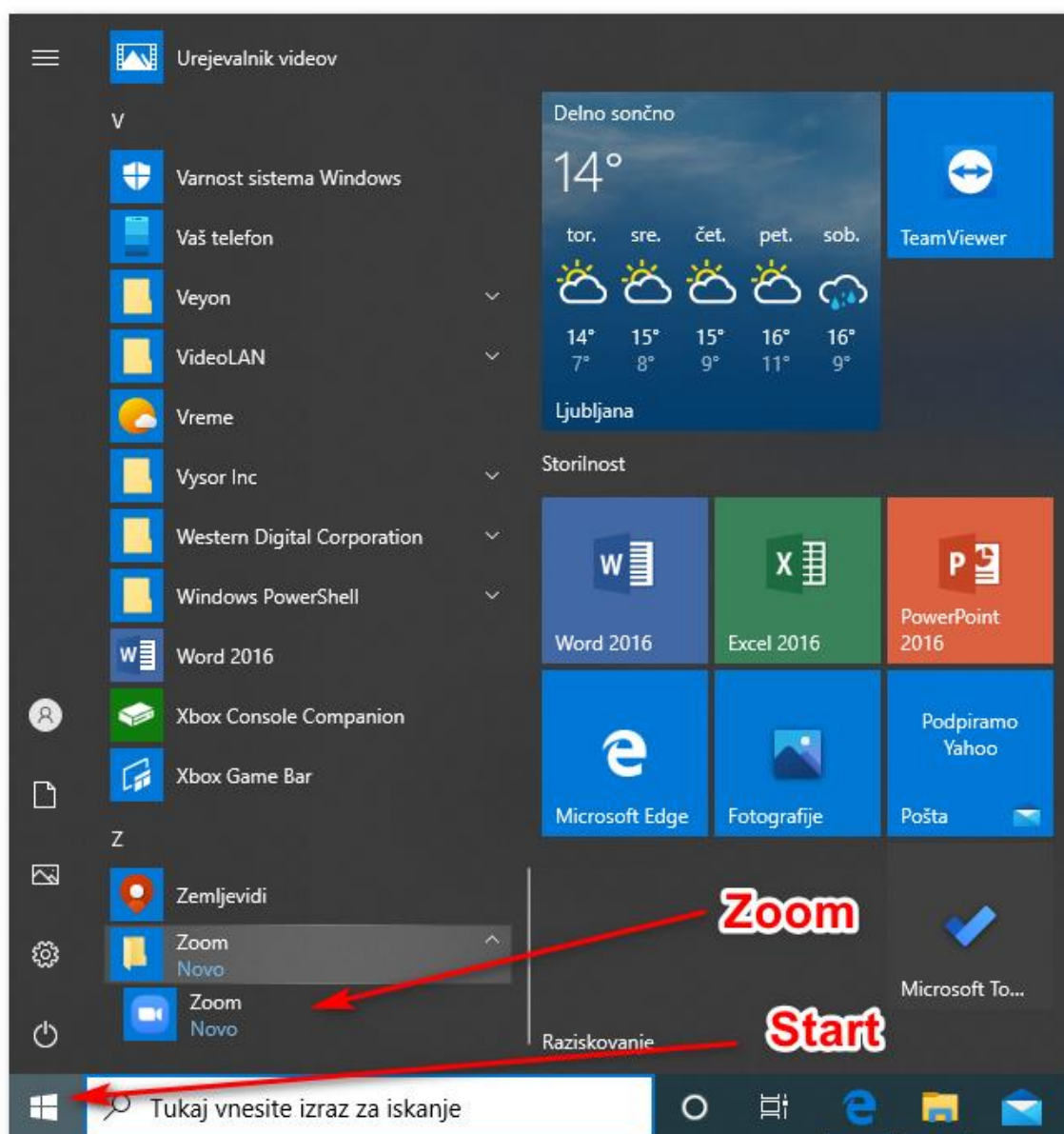
OPOMBA: Aplikacijo namestite **SAMO ENKRAT** in je ni več potrebno vsakič nameščati na računalnik. Za vsako naslednje srečanje se samo pridružite spletni učilnici (več napisano v nadaljevanju).

Kako ustvarim spletno učilnico?

1. Odprite aplikacijo Zoom, ki jo imate na računalniku.



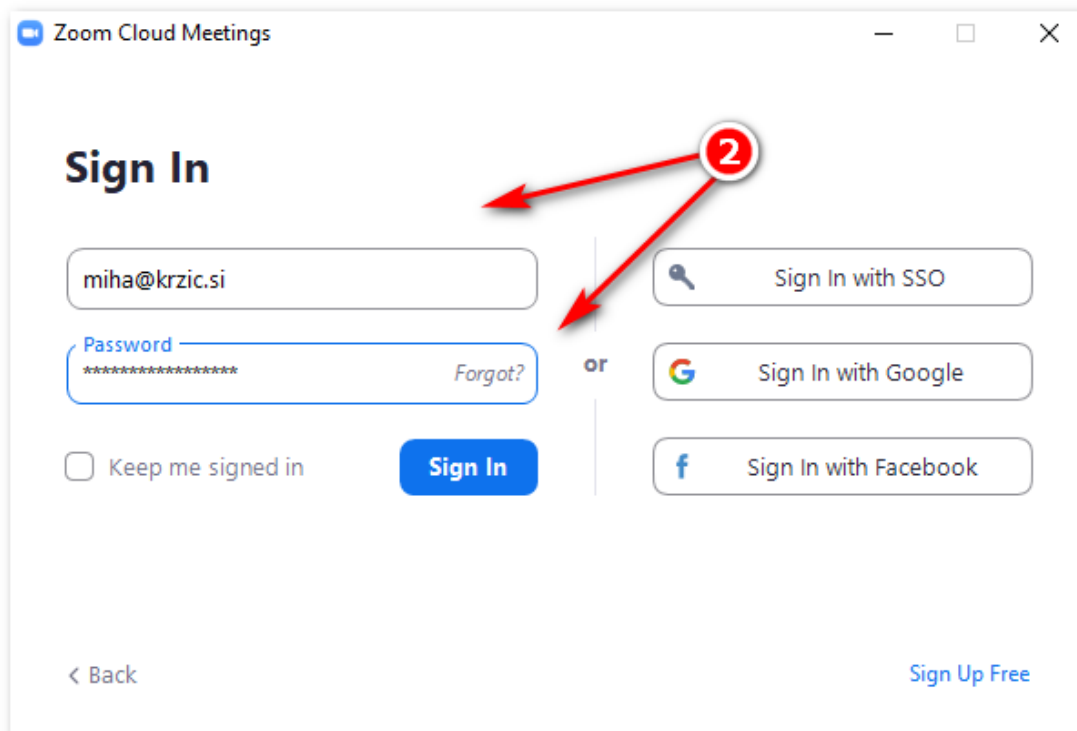
V kolikor nimate bližnjice na namizju, se aplikacija nahaja pod gumbom »Start«, kjer imate vse nameščene aplikacije.



Pojavi se vam okno aplikacije Zoom.



2. Kliknite na gumb **Sign In** (Prijavi se). Vpišite uporabniško ime in geslo za Zoom, ki ste si ga ustvarili ter kliknite na gumb **Sign In**.



Zoom Cloud Meetings

Sign In

miha@krzic.si

Password [Forgot?](#)

☐ Keep me signed in [Sign In](#)

or

[Sign In with SSO](#)

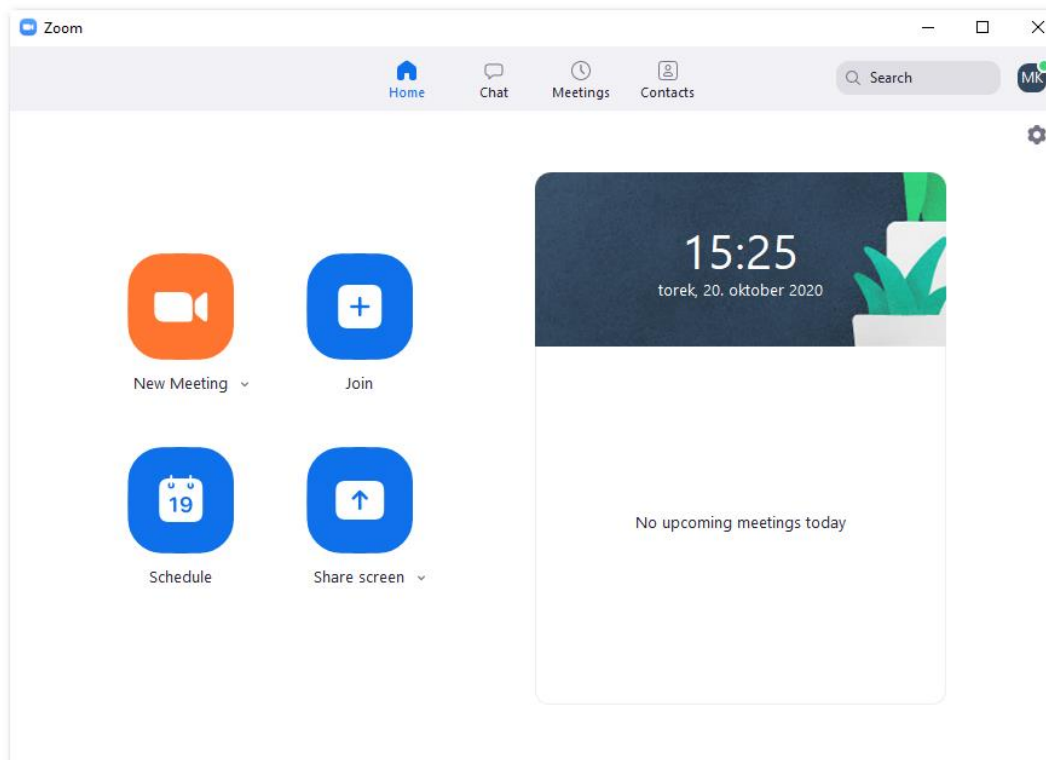
[Sign In with Google](#)

[Sign In with Facebook](#)

[Back](#) [Sign Up Free](#)

Two red arrows originate from a red circle with the number '2'. One arrow points to the email input field, and the other points to the 'Sign In with SSO' button.

3. Odpre se vam okno vašega uporabniškega računa Zoom.



4. S klikom na oranžni gumb **New meeting** ustvarite novo spletno učilnico.

UPORABEN NASVET: Vsakič, ko ustvarimo spletno učilnico (New meeting), ima spletna učilnica **NOVO/SVOJO POVEZAVO**, ki jo je potrebno poslati (povabiti) slušateljem. Ko poteče brezplačnih 40 minut in nam spletno učilnico prekinejo, je potrebno postopek ustvarjanja učilnice ponoviti **IN PONOVO POSLATI POVABILO**, saj ima nova spletna učilnica **DRUGO povezavo**.

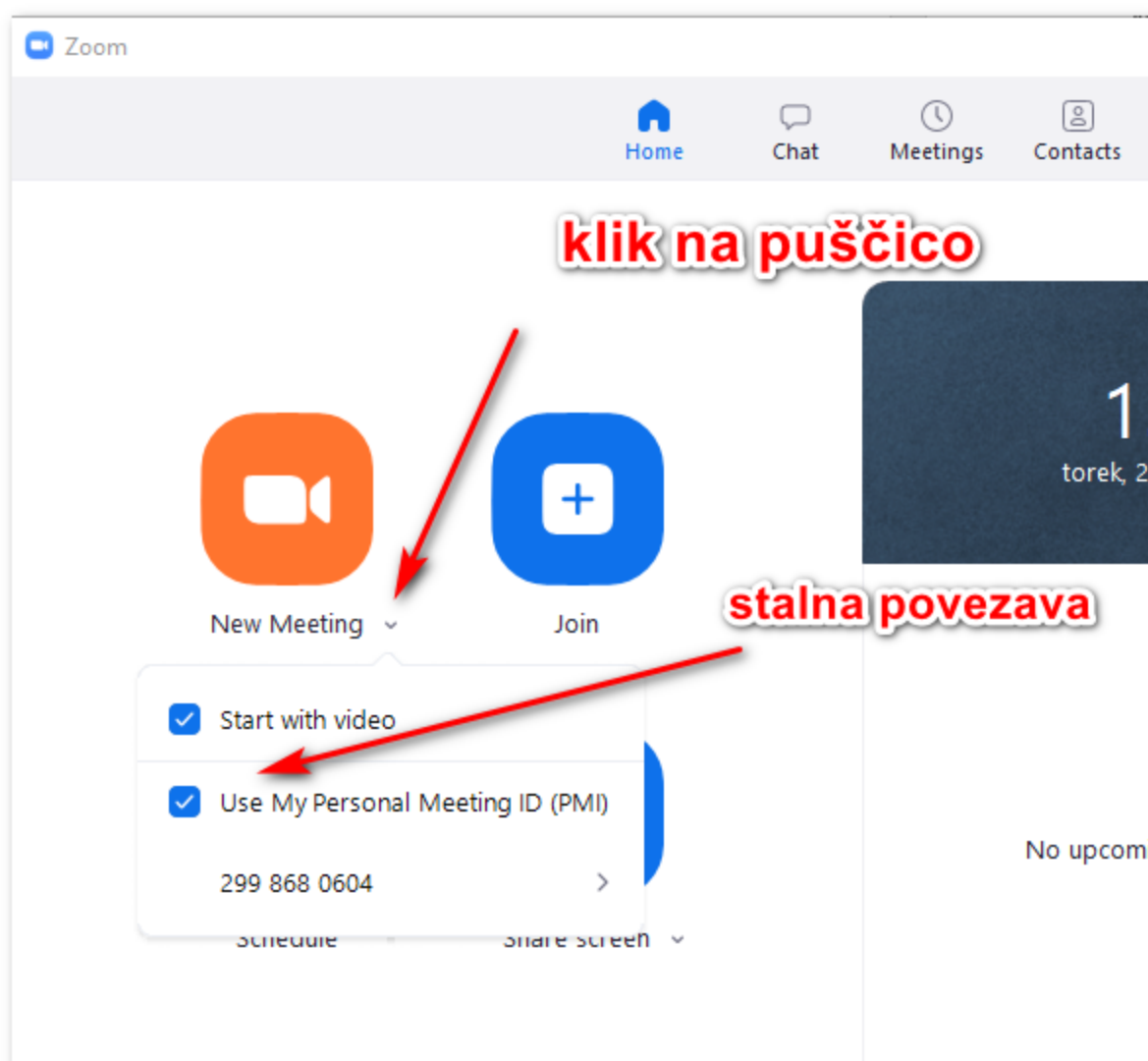
V **izogib** dodatnemu delu mentorja (ponovno pošiljanje **NOVE povezave** slušateljem), lahko ustvarimo **permanentno/STALNO** povezavo. Tako bo povezava za vsako ustvarjeno spletno učilnico **VEDNO** ista, slušateljem ne bo potrebno pošiljati **nove povezave** (tu mentor prihrani na času). Slušatelji se samo ponovno povežejo (kot prvič), kliknejo na povezavo iz mentorjevega prvega vabila.

Prav tako ni potrebno vedno pošiljati vabila pred vsakim srečanjem. S slušatelji se mentor dogovori, da je povezava vedno enaka, samo ob dogovorjeni uri kliknejo na že poslano povezavo.

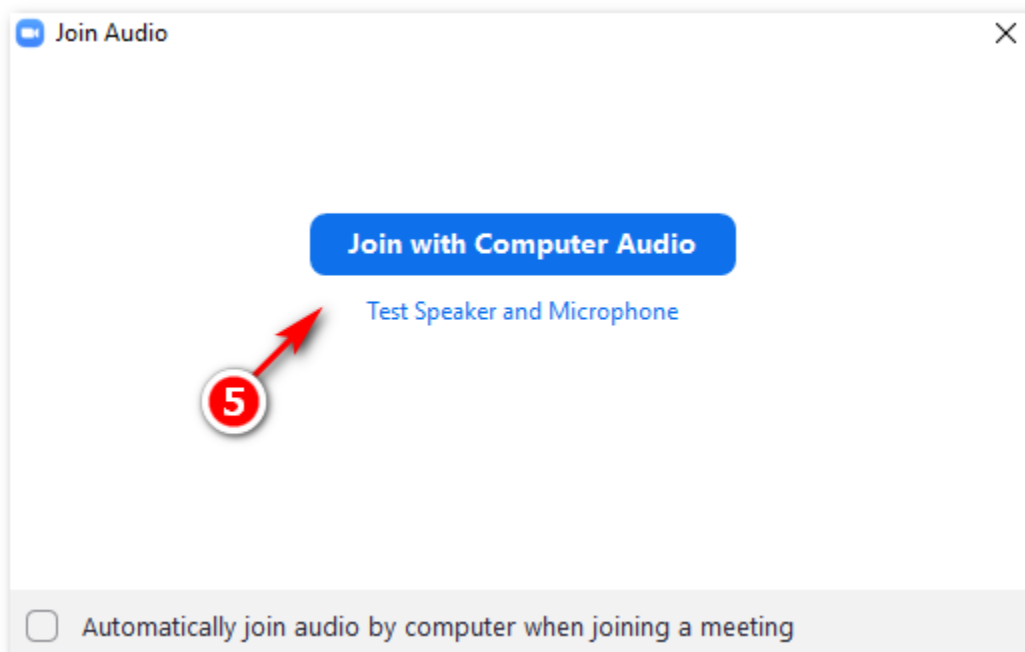
Negativna plat tega je, da je povezava **VEDNO** ista za **VSE SKUPINE** (oziroma srečanja, ki jih mentor ima), tako se lahko dogaja, da lahko kdo iz petkove skupine ob 9:00, poskuša priti v spletno učilnico v torek ob 9:00. K sreči pa je vedno **ČAKALNICA** in lahko mentor določa, kod vstopi v učilnico in kdo ne.

Za vklop **stalne povezave za spletno učilnico** je potrebno pri gumbu **New meeting** pritisniti na puščico, da dobite dodatne možnosti. Nato odkljukate možnost **»USE MY PERSONAL MEETING ID«**. Priporočam tudi, da je kljukica pri možnosti **START WITH VIDEO**, saj se s tem avtomatično vklopi vaša spletna kamera in je ni potrebno ročno vklapljati.

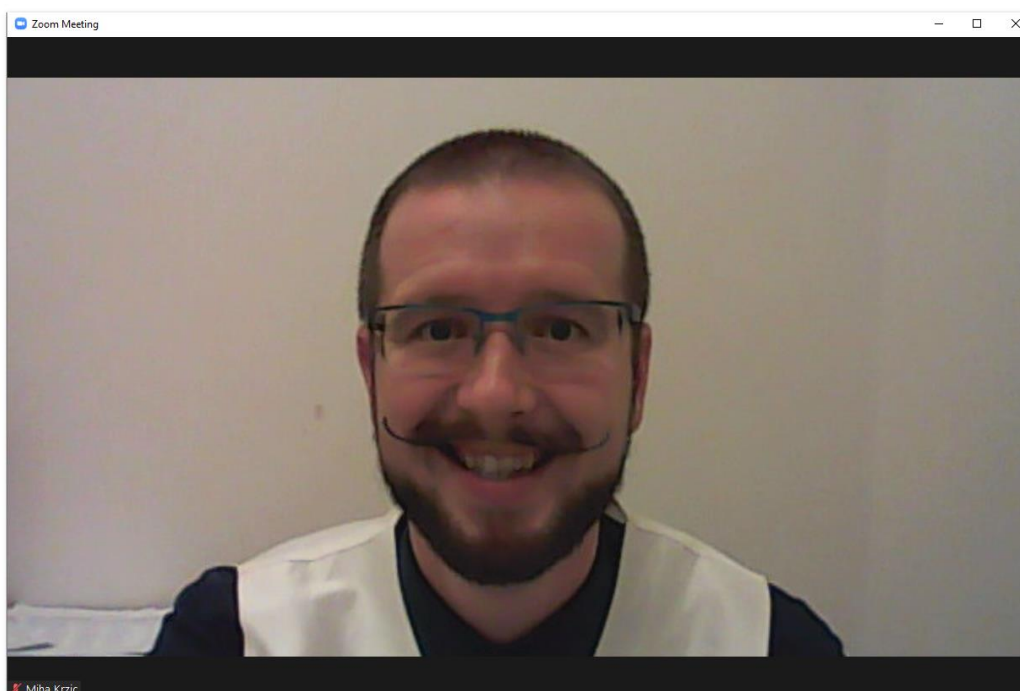
Z vklopom te puščice boste omogočili, da vsakič, ko kliknete na gumb New Meeting ustvarite spletno učilnico z enako povezavo.



5. Odpre se okno, kjer moramo klikniti na gumb **Join with computer audio**, s tem omogočite delovanje vašega mikrofona in zvočnikov (prav tako morajo tudi slušatelji ob vstopu učilnico klikniti na ta gumb). V nasprotnem primeru vam zvok in mikrofona ne bosta delovala.



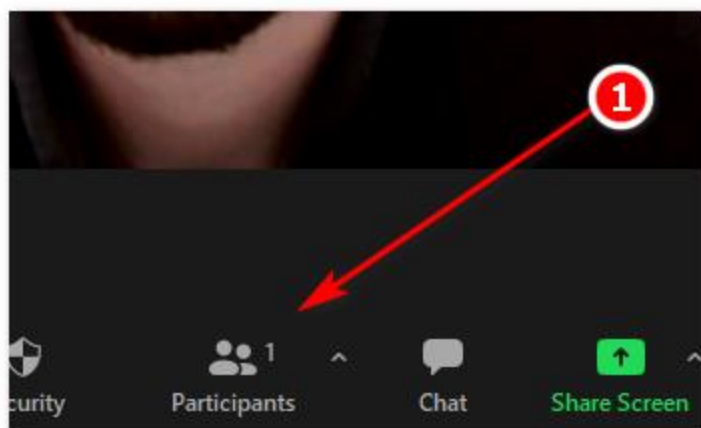
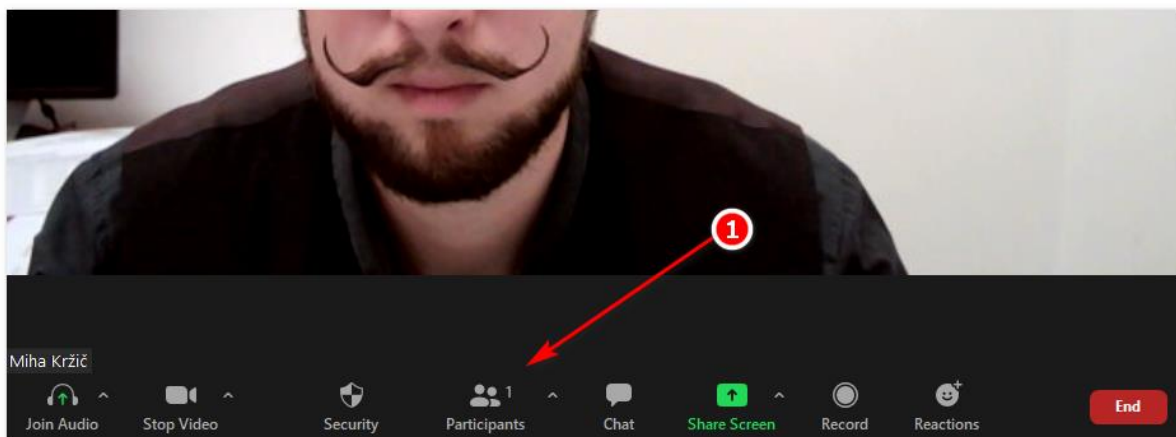
S tem ste ustvarili novo spletno učilnico in zagledali boste sebe.



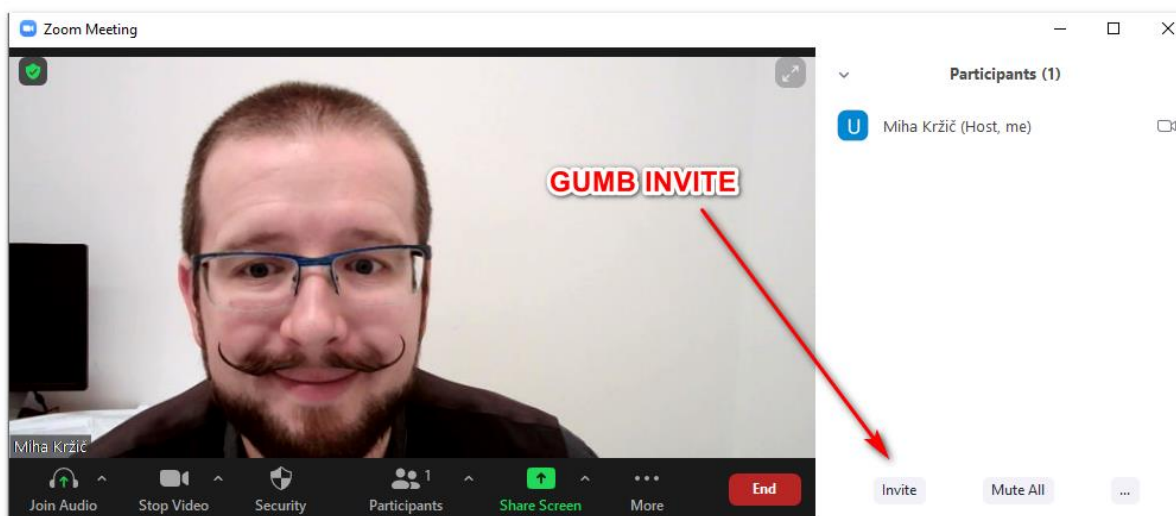
Kako povabim slušatelje, da se pridružijo spletni učilnici?

Ko je učilnica uspešno “postavljena”, moramo povabiti slušatelje, da se pridružijo. Vsaka spletna učilnica ima namreč **svojo spletno povezavo**, ki jo moramo poslati slušateljem (vsakič znova, ko ustvarimo spletno učilnico). V kolikor pa ste izbrali na začetku **USE MY PERSONAL MEETING ID** (postopek, ki je opisan na strani 21), bo spletna povezava (tudi meeting ID in passcode) **VEDNO ENAKA**, kar nam olajša, da **ni potrebno** ponovno pošiljati povezave na elektronske naslove slušateljem povezave vsakič, ko ustvarimo spletno učilnico (tudi po 40 minuti prekinitvi).

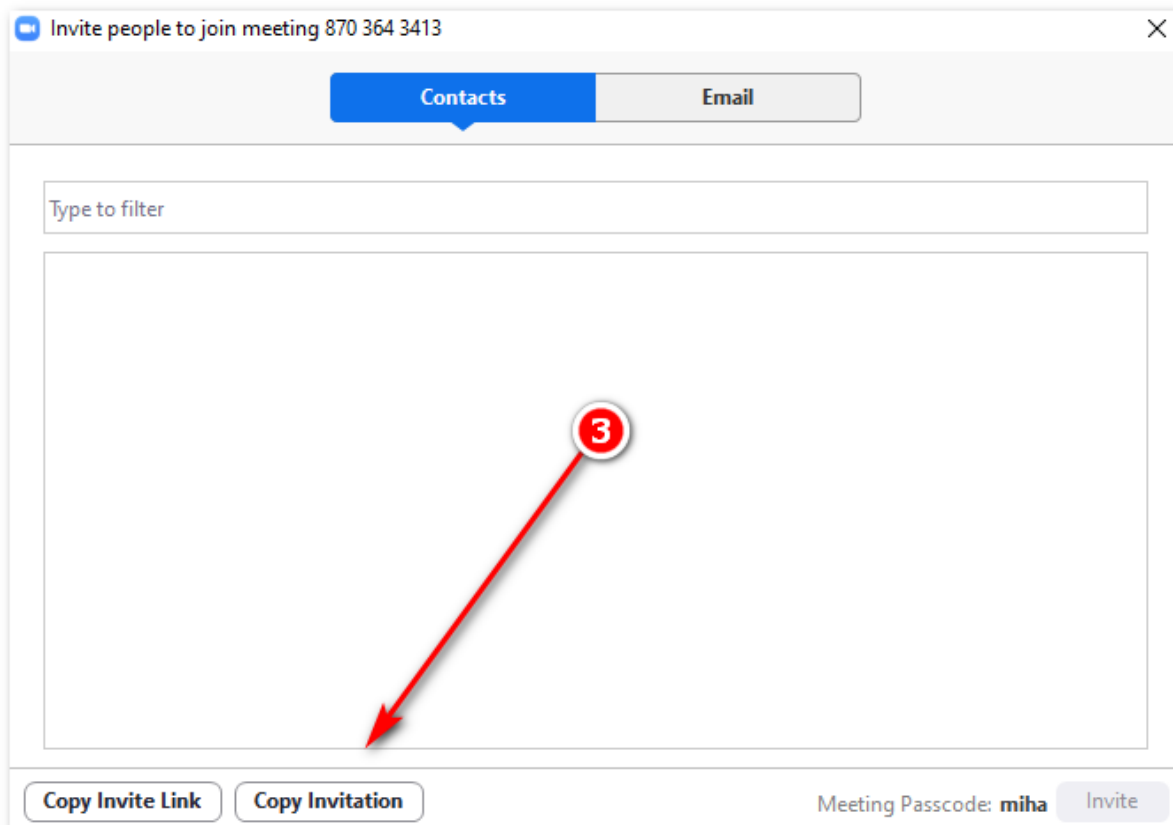
1. Ko ste ustvarili spletno učilnico, kliknite spodaj na gumb **Participants**.



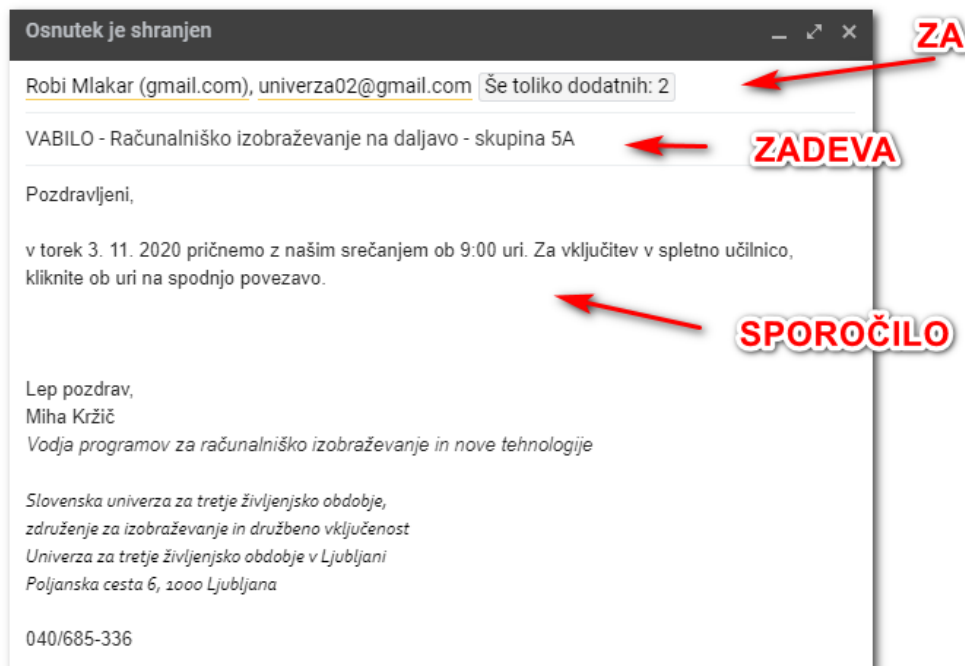
2. Na desni strani, se vam pojavi okno **Participants** (Seznam slušateljev). Spodaj desno kliknete na gumb **Invite** (Povabi).



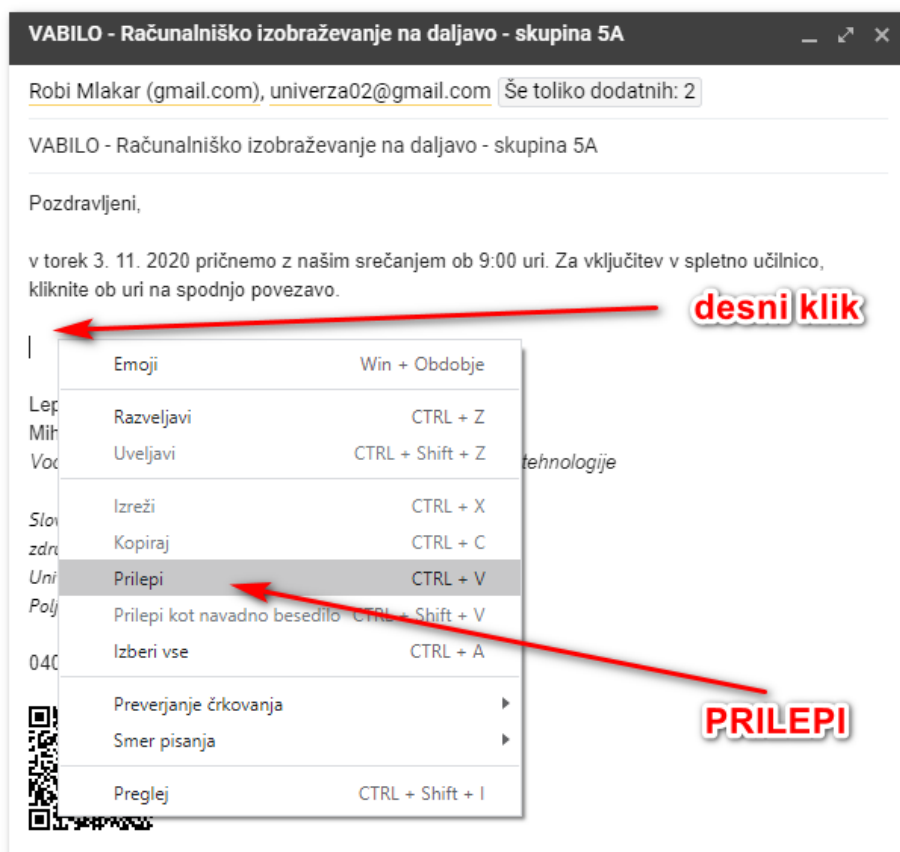
3. Odpre se okno za povabilo. Kliknite na gumba **COPY INVITATION** (Kopiraj povabilo)



4. Odprite vašo elektronsko pošto. Začnite z novo pošto, v polje **ZA** napišite vse slušatelje, izpolnite **ZADEVO** ter glavno sporočilo.



Nato v prazni vrstici kliknite z **DESNIM** miškinim gumbom in kliknite na ukaz **PRILEPI**.



Prilepijo se podatki za vključitev v učilnico.

VABILO - Računalniško izobraževanje na daljavo - skupina 5A

Robi Mlakar (gmail.com), univerza02@gmail.com Še toliko dodatnih: 2

VABILO - Računalniško izobraževanje na daljavo - skupina 5A

Pozdravljeni,

v torek 3. 11. 2020 pričnemo z našim srečanjem ob 9:00 uri. Za vključitev v spletno učilnico, kliknite ob uri na spodnjo povezavo.

Join Zoom Meeting
<https://us04web.zoom.us/j/8703643413?pwd=MEkrMXRCOUkxWHB3RXZKTWZETUJZdz09>

Meeting ID: 870 364 3413
Passcode: hk346j

Lep pozdrav,
Miha Kržič
Vodja programov za računalniško izobraževanje in nove tehnologije

*Slovenska univerza za tretje življenjsko obdobje,
združenje za izobraževanje in družbeno vključenost
Univerza za tretje življenjsko obdobje v Ljubljani
Poljanska cesta 6, 1000 Ljubljana*

040/685-336

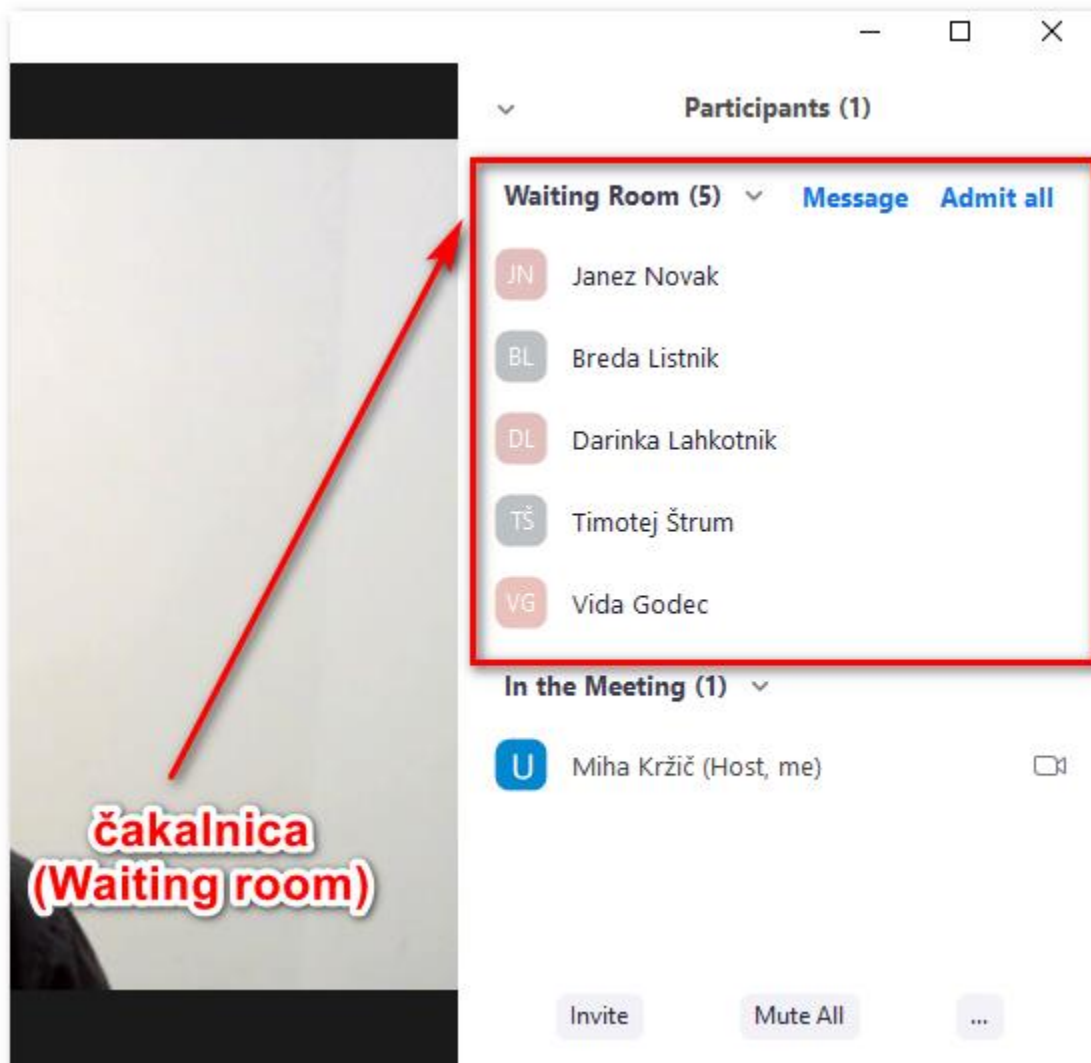
povezava za priključitev v učilnico

Pošto lahko sedaj odpošljete slušateljem.

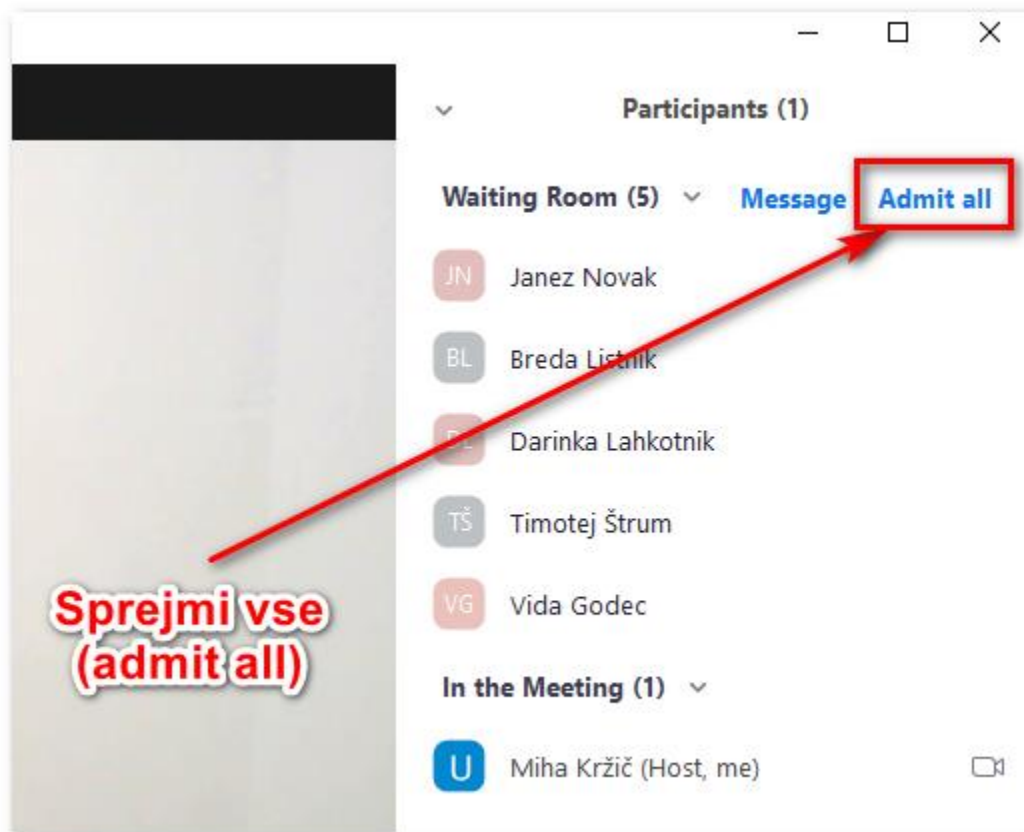
OPOMBA: Metting ID in Passcode je drug način za vključitev v spletno učilnico (brez uporabe povezave). Slušatelji lahko odprejo nameščeno aplikacijo, kliknejo Join Meeting, napišejo Meeting ID, nato Passcode in se tako vključijo v spletno učilnico.

Upravljanje s čakalnico

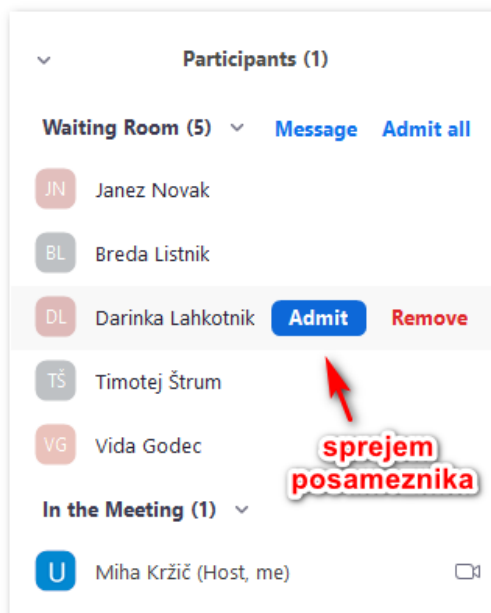
Ko se slušatelji uspešno pridružijo, pridejo najprej v **čakalnico (Waiting room)**, kjer čakajo, da jih mentor sprejme (**Admit**). Na desni strani se vam pojavijo čakajoči slušatelji.



Mentor mora klikniti na gumb **ADMIT ALL (Sprejmi vse)**, da jih sprejme.

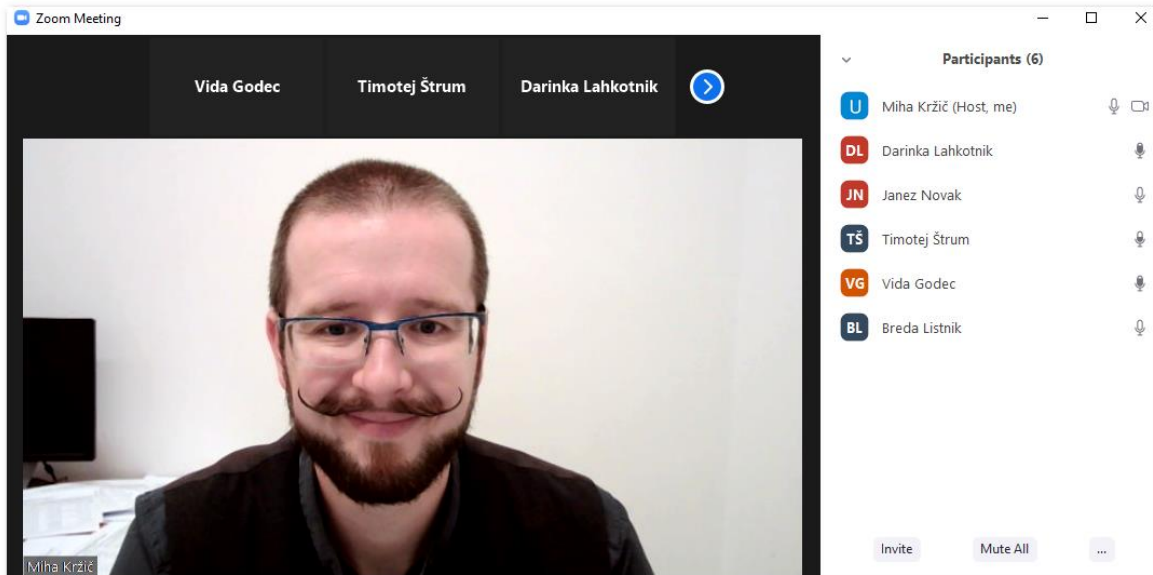


V kolikor želi sprejeti **posamezne** slušatelje, pa preprosto položi (brez klika) miško na ime slušatelja in klikne na gumb **ADMIT (Sprejmi)**.

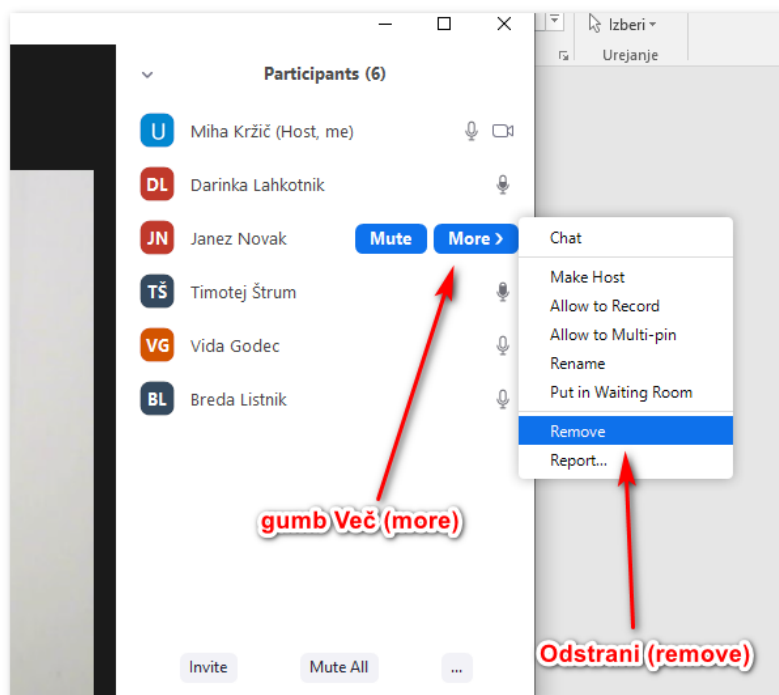


Ko bodo slušatelji kliknili na moder gumb **JOIN WITH COMPUTER AUDIO**, se bodo vključili v spletno učilnico. Če imajo spletno kamero, se jim bo najprej pojavilo okno z njihovo sliko, kjer bodo kliknili gumb **JOIN WITH VIDEO** (pridruži se s kamero).

Sedaj so udeleženci uspešno pridruženi spletni učilnici.

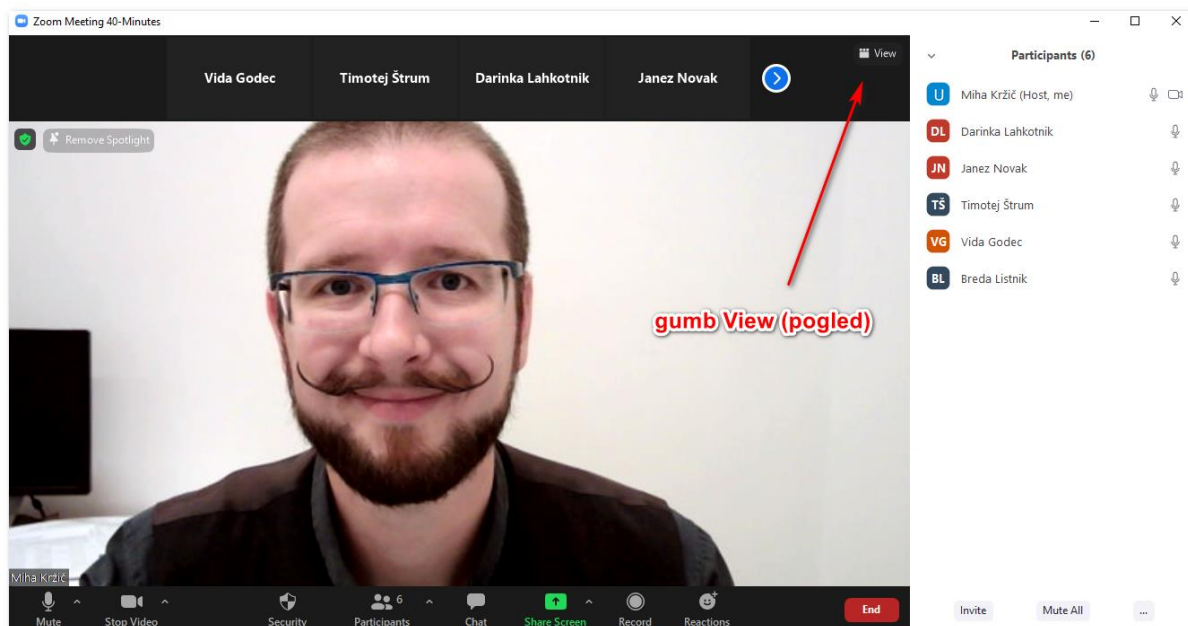


V kolikor smo sprejeli koga, ki ni del skupine in bi ga želeli odstraniti, gremo (brez klika) z miško preprosto na ime slušatelja, kliknemo na gumb **MORE** (Več) in izberemo na ukaz **REMOVE** (Odstrani).

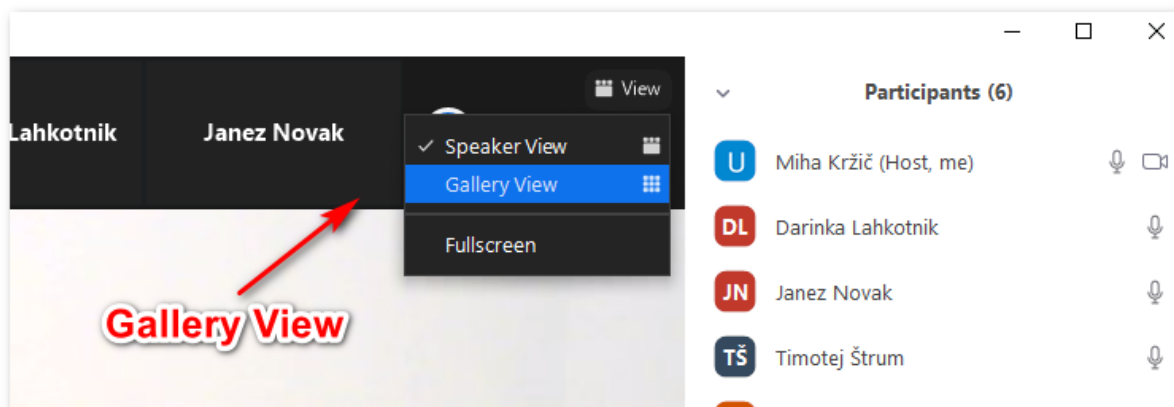


Sprememba pogleda in način Spotlight

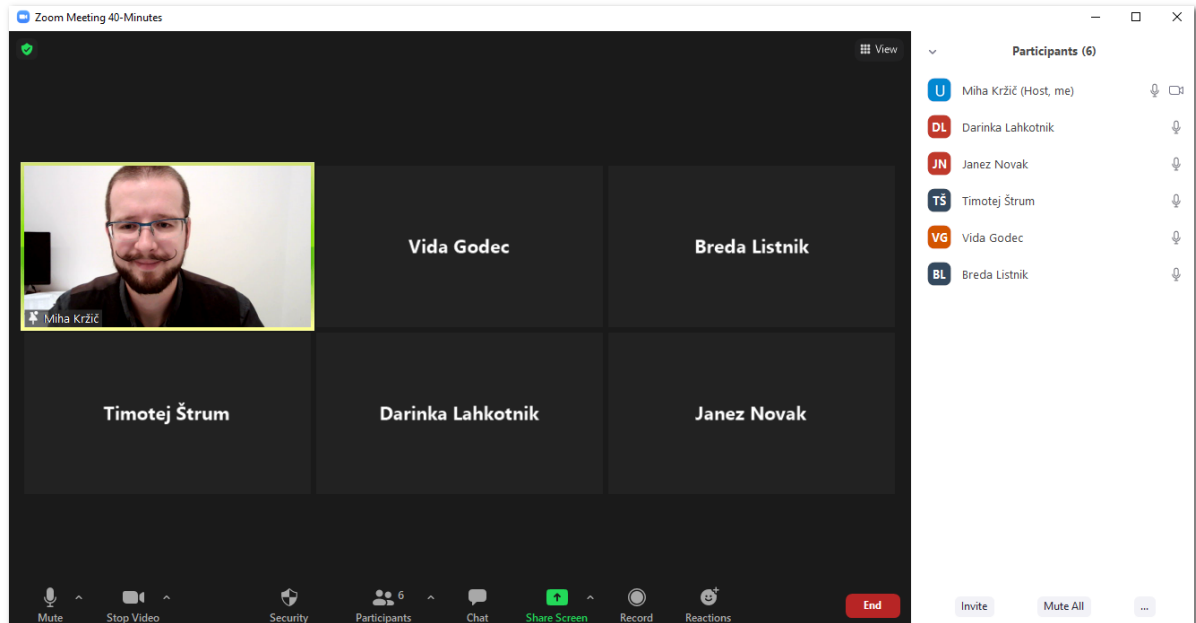
V kolikor si želite, da se vidimo vsi na celem zaslonu, je potrebno klikniti na gumb **View (Pogled)**, ki se nahaja desno zgoraj.



Izberite možnost **Gallery View** (pogled vseh slušateljev sočasno).

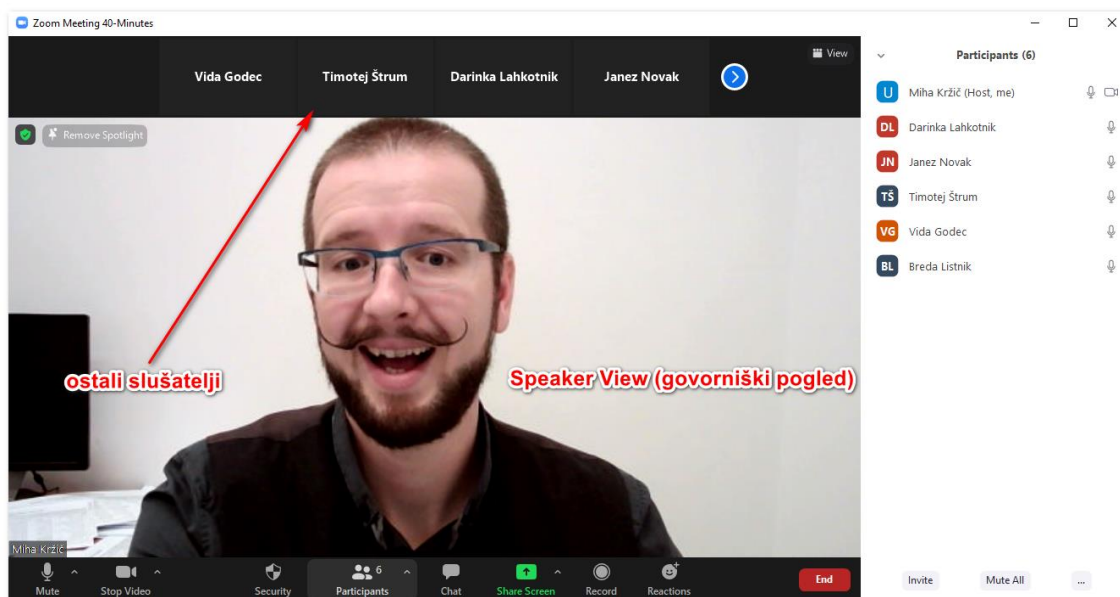


Videli boste vse slušatelje na zaslonu. Če želimo imeti tako kot prej, pa moramo klikniti na pogled **Speaker View (Govorniški pogled)**.



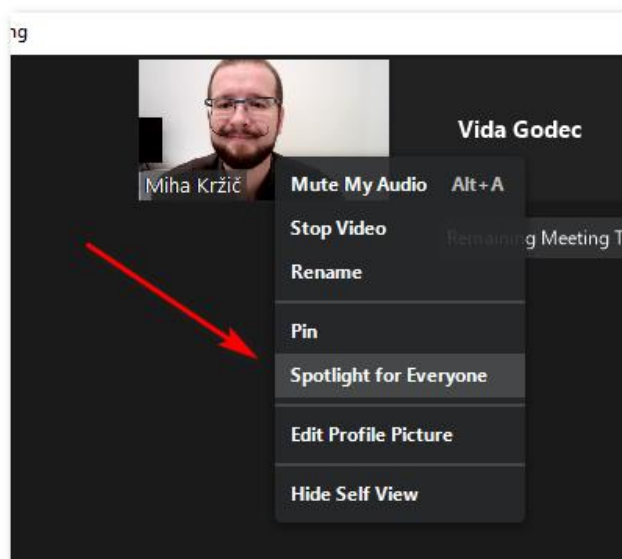
OPOMBA: Ta pogled si mora nastaviti **VSAK SLUŠATELJ SAM**, mentor ne more nastaviti enakega pogleda za vse, lahko ga nastavi zgolj zase!!!

Zoom deluje tako, da v pogledu **Speaker View** (Govorniški pogled) **izpostavi kamero govorca**. Torej, tisti, ki trenutno govori, je izpostavljen na velikem zaslonu, ostali slušatelji pa so na vrhu (majhne sličice).

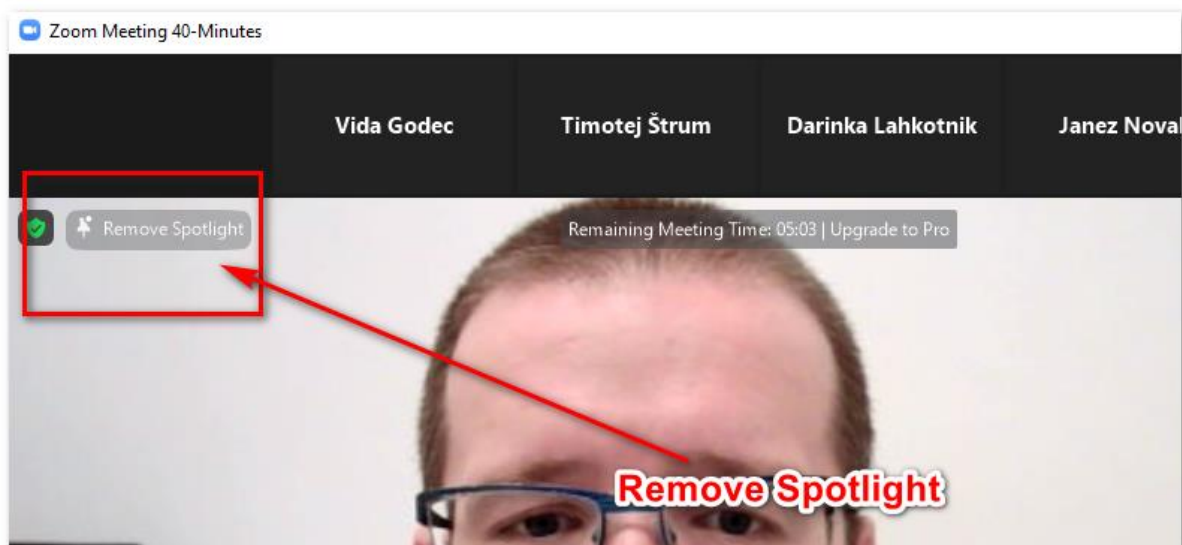


V kolikor govorimo vsi povprek, eden čez drugega, se slika »govorca« stalno spreminja. Včasih je to lahko nadležno, posebej če mentor predava, slušatelj pa samo kaj pripomni (in že se slika tako spremeni oziroma preskoči).

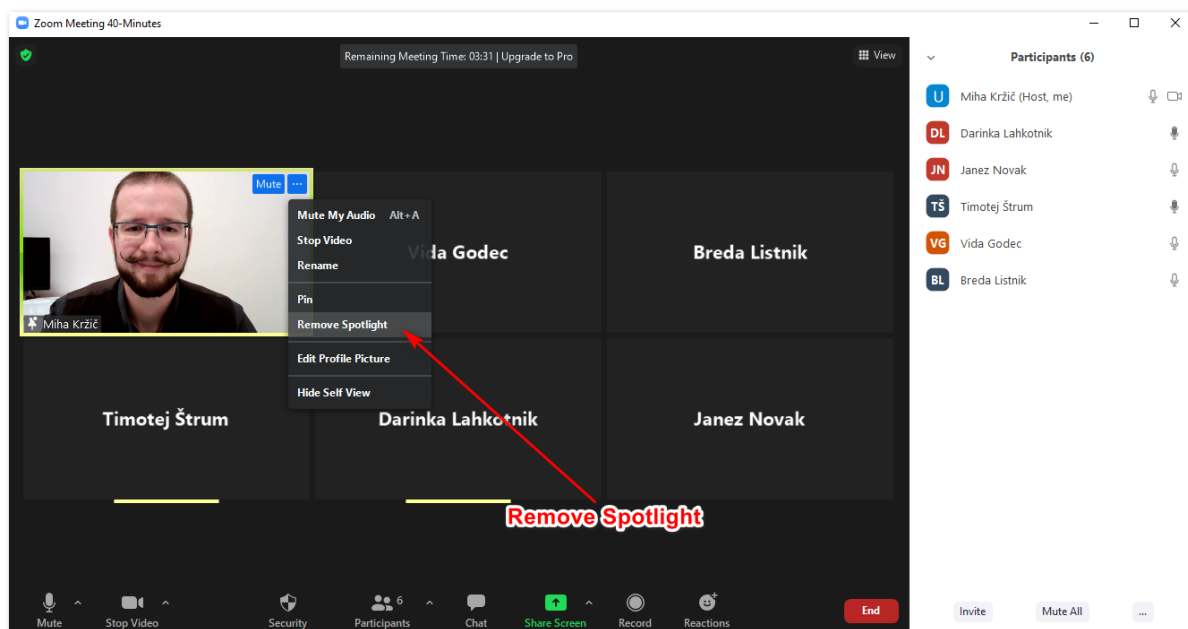
V kolikor mentor želi, da se vidi na zaslonu samo njega in da slika ne skače na druge govorce, mora vklopiti način **SPOTLIGHT** (V središču). To naredi tako, da **postavi miško na svojo sliko, klikne z desnim miškinim gumbom ter izbere SPOTLIGHT FOR EVERYONE**.



V koliko pa želi imeti tako kot prej, izbere možnost **REMOVE SPOTLIGHT**.



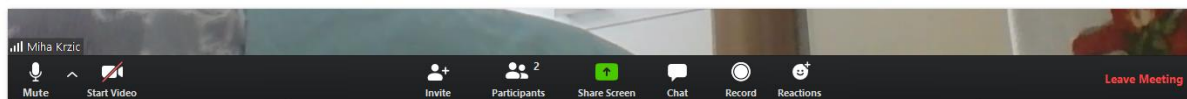
***remove spotlight v Speaker View (Govorniški pogled)**

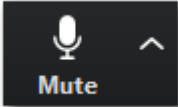
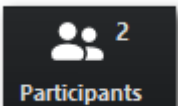
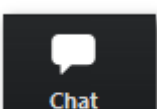
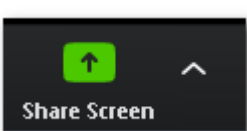
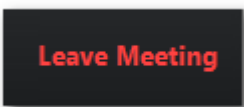


***remove spotlight v Gallery View (Pogled vseh slušateljev sočasno)**

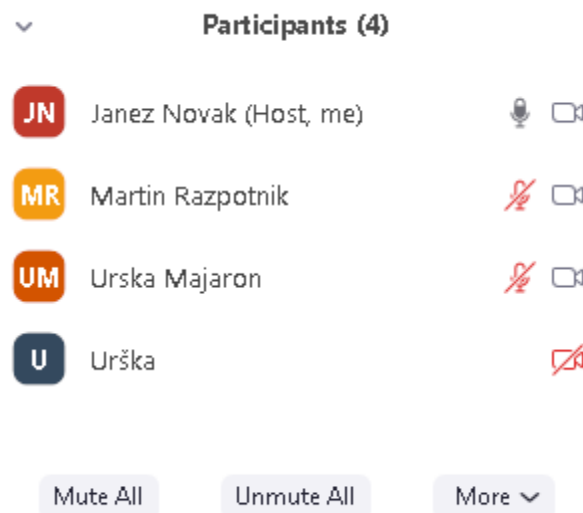
OBRAZLOŽITEV GUMBOV za uporabo aplikacije:

Ob premiku miške se v spodnjem delu se pojavijo gumbi za upravljanje spletne učilnice.



	Vklopi oziroma izklopi vaš mikrofon
	Vklopi oziroma izklopi vašo kamero
	S klikom na gumb se pojavi okno, v katerem se vam na desni strani ekrana pokažejo vsi prisotni udeleženci spletne učilnice
	S klikom na gumb se vam na desni strani pojavi okno, v katerega lahko tipkate in pisno komunicirati z udeleženci.
	S klikom na ta gumb imate možnost, da delite vsebino vašega zaslona.
	Zapustite spletno učilnico. V novejši Zoom aplikaciji se namesto tega gumba pojavi gumb END (Konec). Nato še le gumb Leave meeting .

Obrazložitev okna **Participants (Udeleženci)**. Ko ste kliknili na gumb, se vam pojavijo vsi prisotni udeleženci.

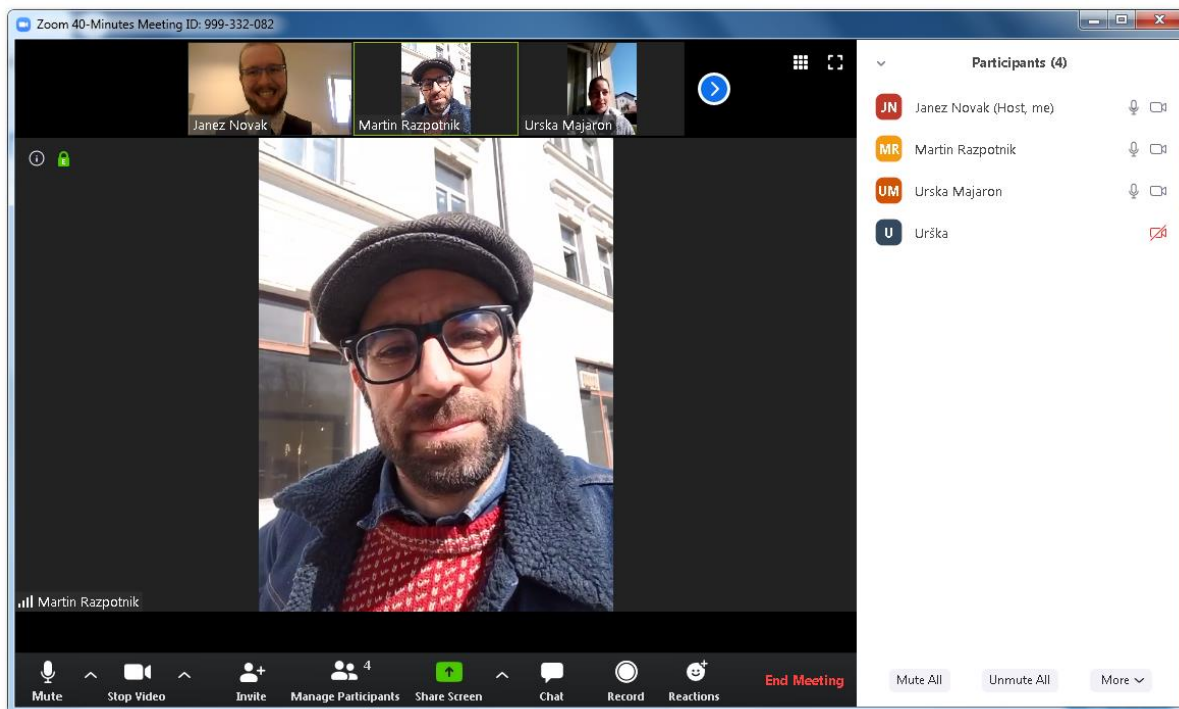


Ikona mikrofona  ponazarja, da ima udeleženec vklopljen mikrofonski sistem. Ikona prečrtanega mikrofona  ponazarja izključen mikrofonski sistem.

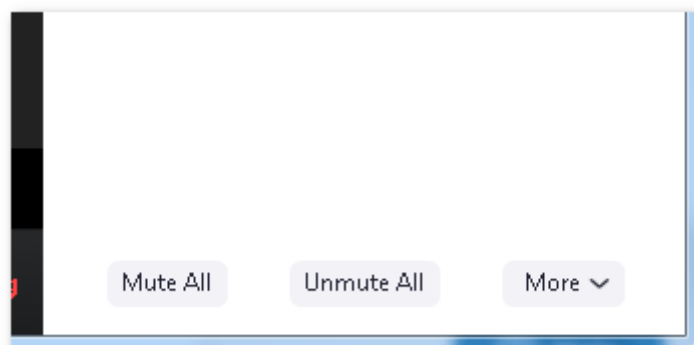
Ikona kamere  ponazarja, da ima udeleženec vključeno spletno kamero. V kolikor je kamera prečrtana, pomeni, da je le ta izklopljena.



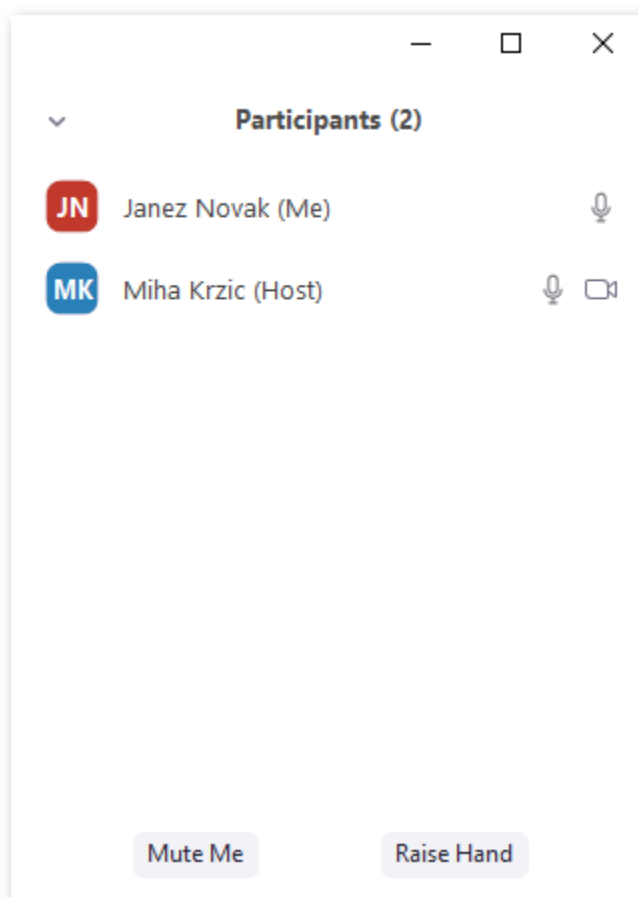
Še celotna slika, kako izgleda možnost **Participants** (Udeleženci) na desni strani.



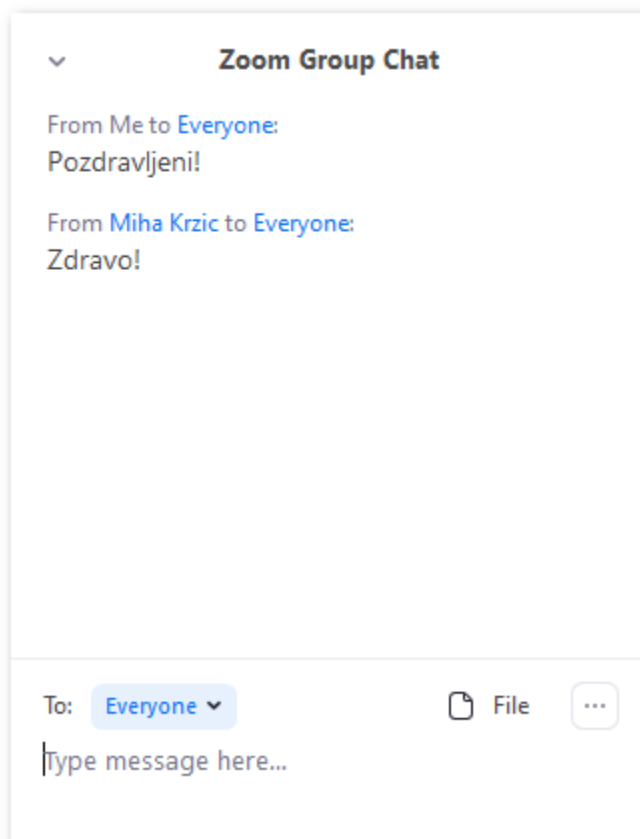
S klikom na gumb **MUTE ALL (Utišaj vse)**, lahko mentor izklopi mikrofone vseh slušateljev. S klikom na gumb **UNMUTE ALL (Vkopi vse)**, vklopi mikrofone vseh slušateljev.



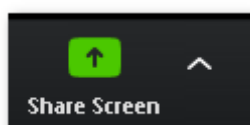
Pomembno: Na sliki zaslona se pojavi udeleženec, ki trenutno govori; več hkratnih govorcev ovira delovanje Zooma!!! Zato je priporočljivo, da mentor po vzpostavitvi spletne učilnice izklopi možnost govora ostalih in dovoljuje njihov zvočni vklop le ob predhodno poslanem znaku **Dvignjena roka (Raise hand)**. Ta se nahaja samo **pri udeležencih (in ne pri mentorju)** v oknu **Participants** spodaj, poleg gumba **Mute Me (Utišaj me)**.



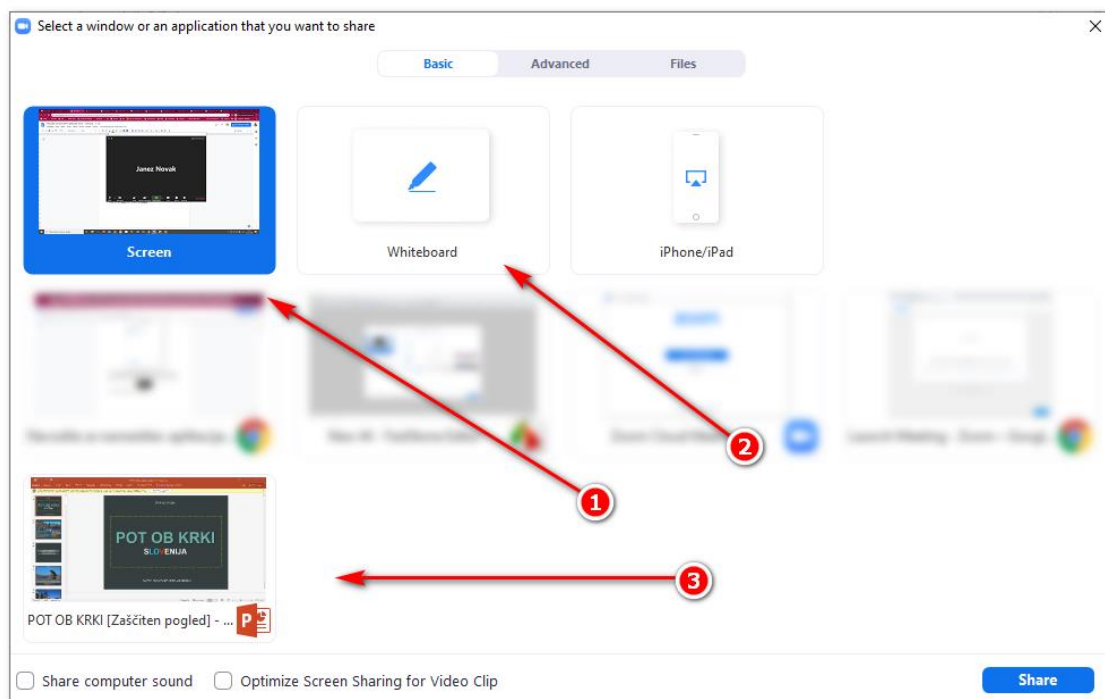
Obrazložitev okna **Chats (Klepet)**. Ko ste kliknili na gumb, se vam na desni strani ekrana pojavi okno za klepet. Kliknite v polje "Type message here...", napišite besedilo in pritisnite tipko **Enter** na tipkovnici, s čimer sporočilo odpošljete.



Obrazložitev gumba **Share screen (Deli zaslon)**. V kolikor imate na računalniku pripravljeno slikovno predstavitev, bodisi v powerpoint obliki ali če bi želeli slušateljem pokazati spletno vsebino, to lahko storimo preprosto s klikom na gumb **Share Screen**.



Pojavi se vam sledeče okno (slika na naslednji strani), ki vas sprašuje, kaj želite deliti z udeleženci, da bodo to videli na svojih zaslonih.



1. Če kliknete na prvi gumb **SCREEN** (Zaslon), se bo slušateljem prikazoval vaš celotni zaslon. To je uporabno, če želimo pokazati vsebino spletne strani ali našo, že prej pripravljeno predstavitev. Ta možnost uporabe je najpogostejša, saj imamo na ta način proste roke pri prikazovanju.
2. Če kliknete na drugi gumb **Whiteboard**, se nam odpre "bel list papirja", na katerega lahko mentor riše oz. piše - podobno kot šolska tabla. In seveda lahko nanj rišejo tudi udeleženci.
3. Pojavijo se tudi vsa okna vaših odprtih aplikacij, tako lahko izberete zgolj tisto aplikacijo, ki jo želimo pokazati (npr. samo predstavitev Powerpoint).

Če smo na primer izbrali možnost **SCREEN**, lahko sedaj klikamo po našem zaslonu in kažemo udeležencem. Ob robu zaslona dobite zelen okvir, kar ponazarja, kaj udeleženci vidijo.

Sedaj so gumbi za upravljanje spletne učilnice **NA VRHU**. Če ne želite več deliti zaslona z udeleženci, pritisnite na gumb **STOP SHARE**.

