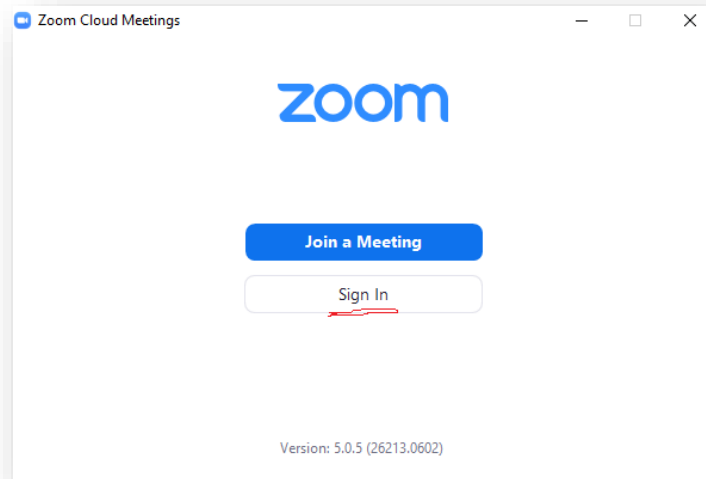


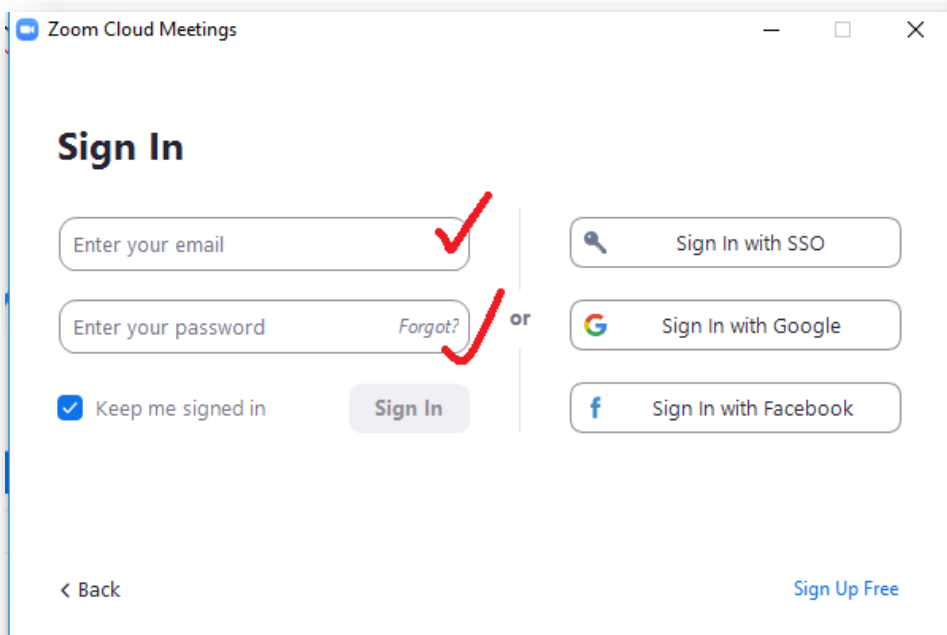
Easy guide of BdREN Zoom use

১। আপনার ডিভাইসটিতে (মোবাইল বা ল্যাপটপ) জুম অ্যাপটি ইনস্টল করা থাকলে অ্যাপটি খুলুন।

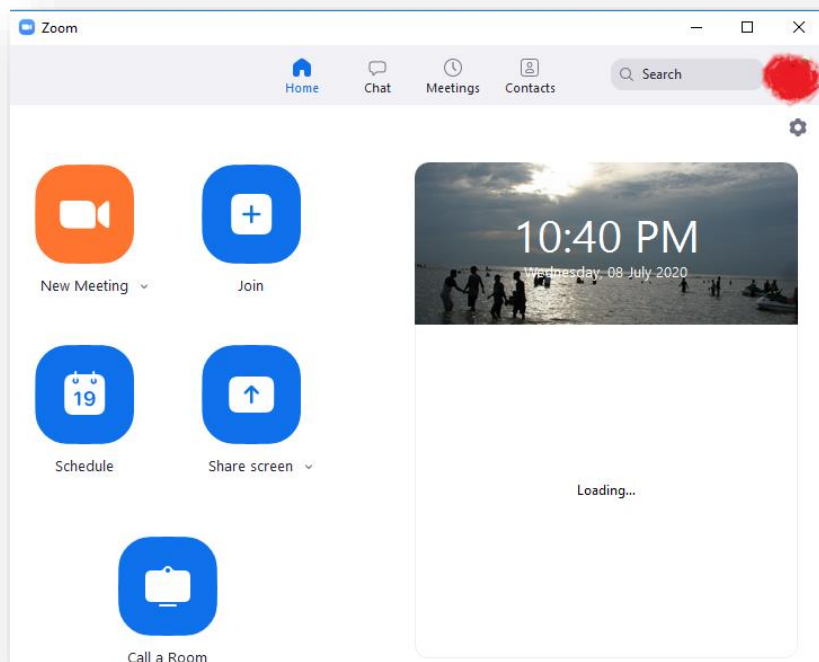
২। সাইন ইন এ ক্লিক করুন।



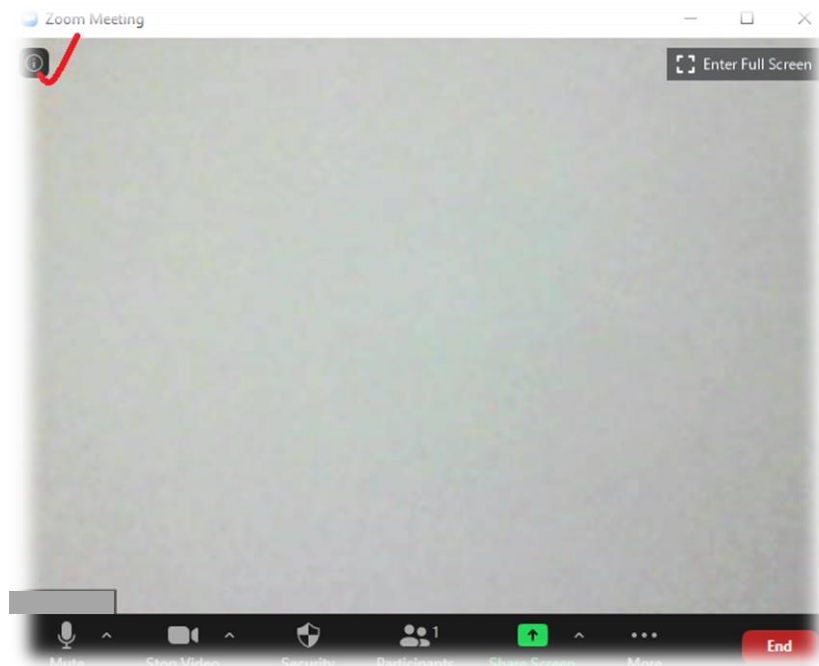
৩। আপনার bd-ren একাউন্ট-এর ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিন।



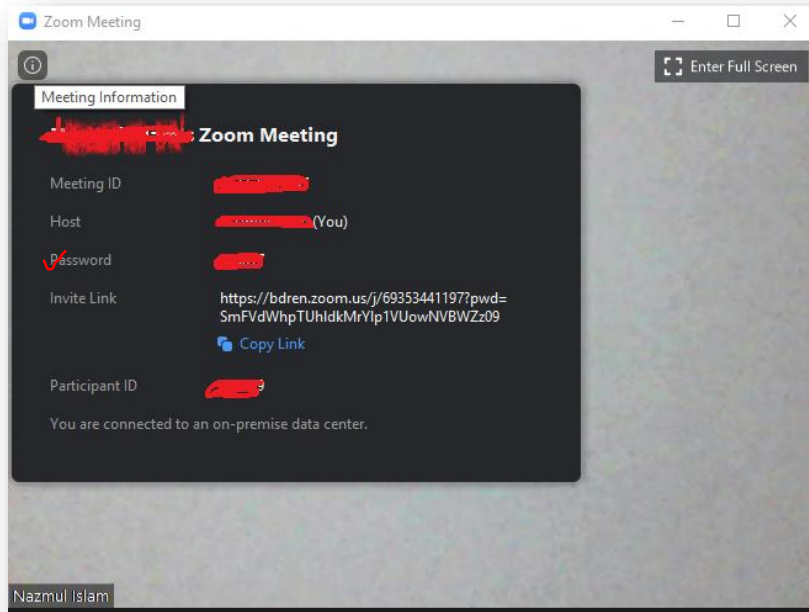
৪। সাইন ইন এর পর আপনি নিচের স্ক্রীনটি দেখতে পাবেন।



৫। New Meeting এ ক্লিক করুন। কিছুক্ষনের মধ্যে আপনার গববঃরহম টি শুরু হবে এবং আপনি নিচের স্ক্রীনটি দেখতে পাবেন।



৬। স্ক্রীনটির বাম দিকের উপরের কালো আইকনটির উপর মাউস ক্লিক করুন। আপনি নিচের স্ক্রীনটি দেখতে পাবেন। Copy Link এ ক্লিক করুন।

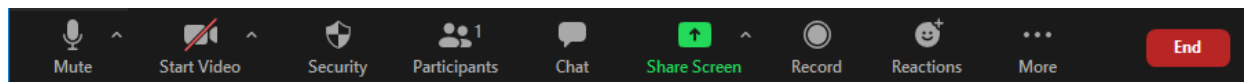


৭। URL copied to clipboard – এটি দেখতে পাবেন।

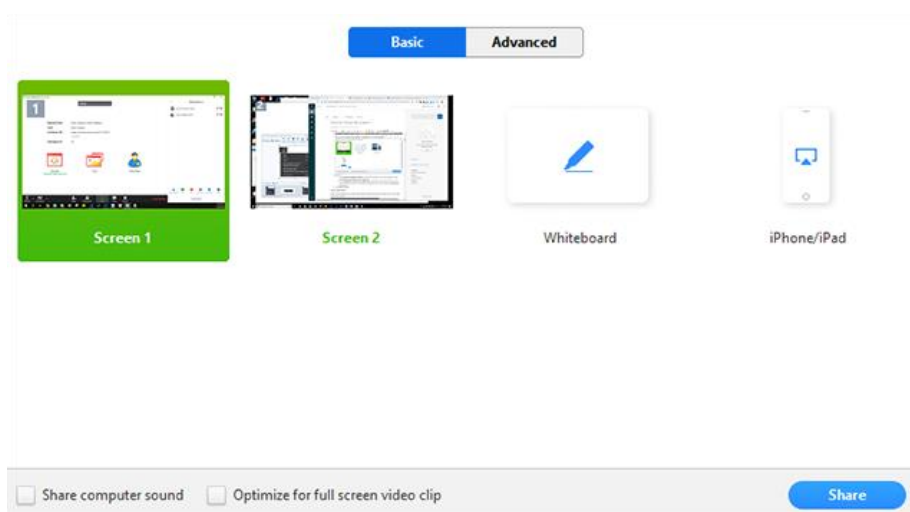
৮। আপনার e-mail এ ঢুকুন এবং লিংকটি পেস্ট করুন (Ctrl+V)। লিংকটি ছাত্রদের নিকট মেইল করুন। ছাত্ররা তাদের e-mailএ ঢুকে লিংকটিতে ক্লিক করে আপনার জুম মিটিং এ যোগ দিতে পারবে।

Sharing your screen in ZOOM

1. Click the **Share Screen** button located in your meeting controls.



2. Select one of these screen share options:
Basic: Share your entire desktop, specific application window, whiteboard, or iPhone/iPad screen.



3. Click **Share**.
 - Zoom will automatically switch to full screen to optimise the shared screen view. To exit full-screen, click **Exit Full Screen** in the top-right corner or press the **Esc** key.
 - To disable automatic full screen when viewing a shared screen, disable this option in your desktop client settings: **Enter full screen automatically when a participant shares the screen**.
 - If you selected a **Portion of Screen**, customise the screen portion by dragging or resizing the green border.
 - If you selected **Content from 2nd Camera**, click **Switch Camera** in the top-left corner to switch the shared camera.

Share screen menu

When you start sharing your screen, the meeting controls will move into a menu that you can drag around your screen.



- **Mute/Unmute:** Mute or unmute your microphone.
 - **Start/Stop Video:** Start or stop your in-meeting video.
 - **Participants/Manage Participants:** View or manage the participants (if the host).
 - **New Share:** Start a new screen share. You will be prompted to select which screen you want to share again.
 - **Pause Share:** Pause your current shared screen.
 - **Annotate / Whiteboard:** Display annotation tools for drawing, adding text, etc.
 - **More:** Hover over more for additional options.
 - **Chat:** Open the chat window.
 - **Invite:** Invite others to join the meeting.
 - **Record:** Start recording locally or to the cloud.
 - **Allow/Disable participants annotation:** Allow or prevent the participants from annotating on your shared screen.
 - **Show/Hide Names of Annotators:** Show or hide the participants' name when they are annotating on a screen share. If set to show, the participant's name will briefly display beside their annotation.
- ✔ Grant MacLar...
- **Live on Workplace by Facebook:** Share your meeting or webinar on Workplace by Facebook. Learn more about live-streaming a webinar. Learn more about live-streaming a meeting.
 - **Optimize Share for Full-screen Video Clip:** Start optimizing for a video clip in full screen mode.
- Note:** Do not enable this setting if you are not sharing a full screen video clip, as it will blur your screen share.
- **End Meeting:** Leave the meeting or end the meeting for all participants.

Starting a local recording

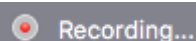
The host must record the meeting or grant the ability to record to a participant.

1. Start a Zoom meeting as the host.
2. Click the option to **Record**.



3. If there is a menu, select **Record on this Computer**.

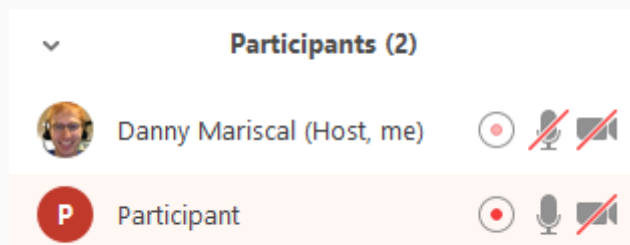
Hosts will see the following recording indicator in the top-left corner while recording is active.



Participants will see the following indicator in the top-left corner while the recording is active.

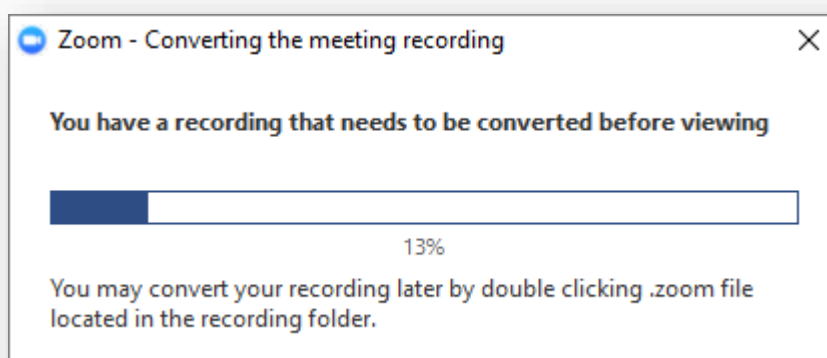


4. Click **Participants** to see which participants are currently recording.



Note: Dial-in participants will hear a message informing them that the meeting is now being recorded unless disabled by the host.

5. After the meeting has ended, Zoom will convert the recording so you can access the files.



6. Once the conversion process is complete, the folder containing the recording files will open.

Note: By default, the audio/video file (MP4) will be named **Zoom_0.mp4**. The audio-only file (M4A) is named **audio_only.m4a**.

ধন্যবাদান্তে,

অধ্যাপক ডঃ অজিত কুমার মজুমদার, সভাপতি

অধ্যাপক ডঃ মোঃ জাহিদুর রহমান, সদস্য

অধ্যাপক ডঃ সৈয়দ হাফিজুর রহমান, সদস্য

অধ্যাপক ডঃ এম মেসবাহউদ্দিন সরকার, সদস্য

জনাব মোহাম্মদ নাজমুল ইসলাম, সদস্য

জনাব মো. আবু হাসান, সদস্য সচিব

অনলাইন ক্লাস ম্যানেজমেন্ট টেকনিক্যাল কমিটি, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়