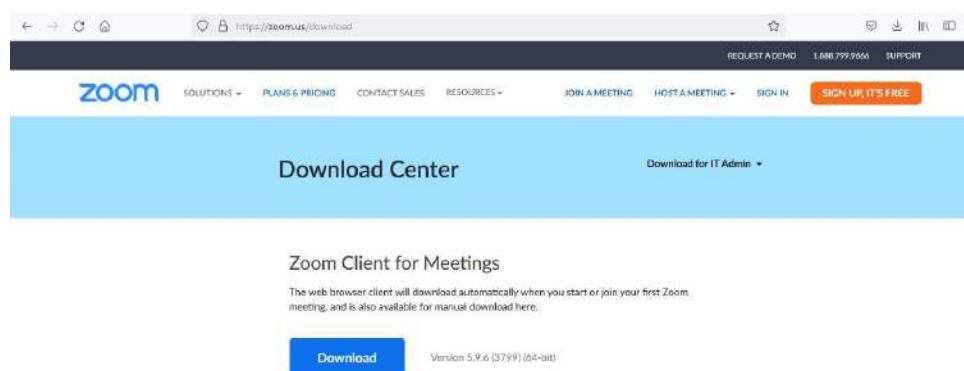


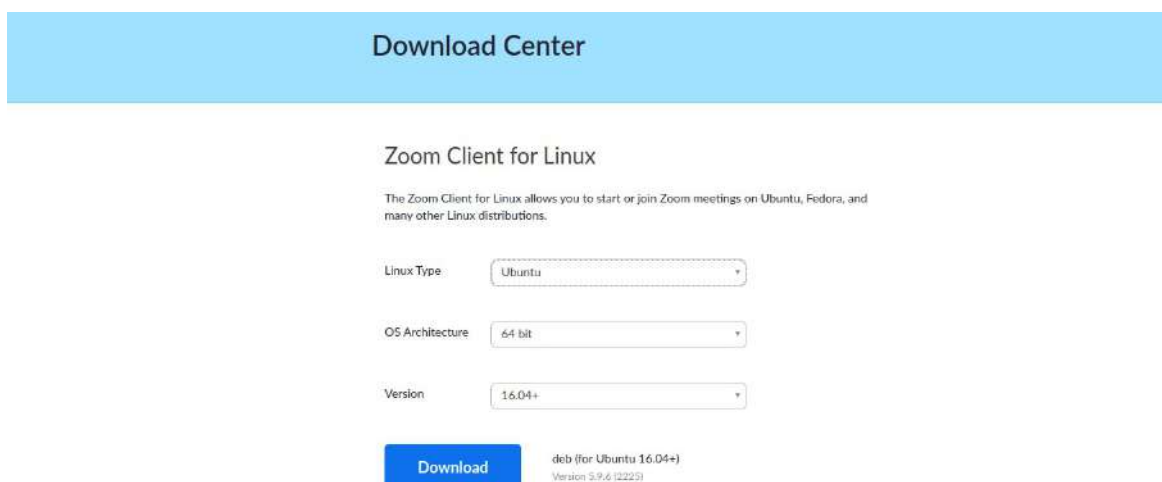
Zoom VC Application उपयोग करना बहुत आसान है इसे web browser और Desktop Application दोनों माध्यम से उपयोग में लिया जा सकता है। desktop application का उपयोग अधिक सुविधाजनक होने के कारण यहां desktop application की प्रक्रिया बताई जा रही है।

Zoom Desktop Application को download एवं install करने की प्रक्रिया

Zoom Desktop Application download करने के लिए किसी भी Web Browser में **https://zoom.us/download** लिखें और एन्टर करें। आपको निम्न Web Page प्राप्त होगा

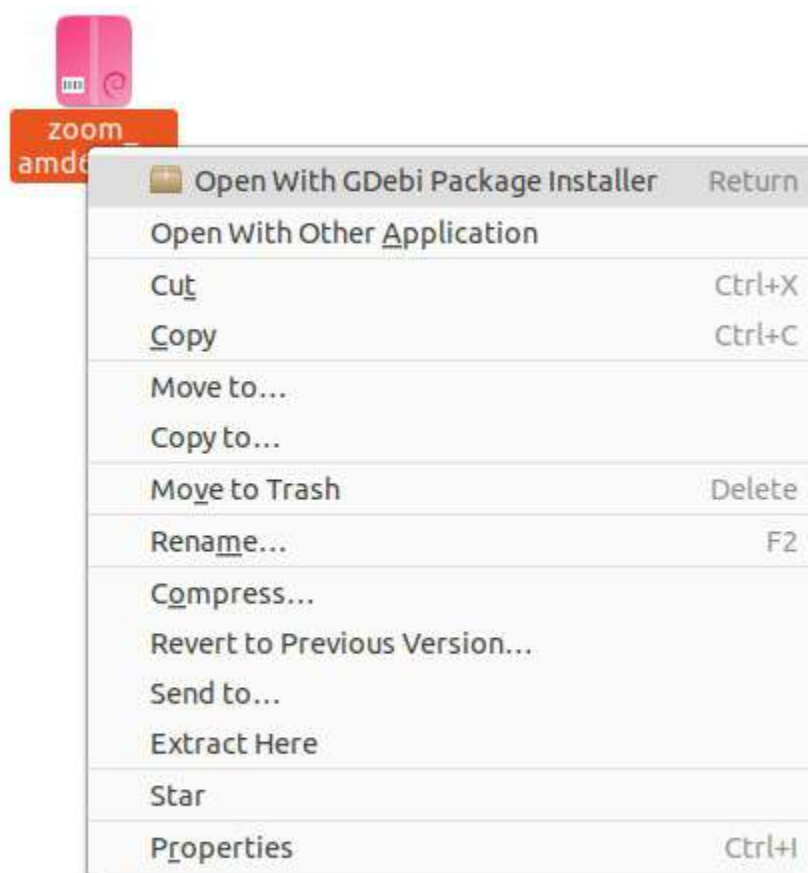


Zoom Client for linux में linux type में Ubuntu का चयन करे। इसके पश्चात नीचे दिए गए Screenshot के अनुरूप OS Architecture में 64 Bit और Version में 16.04+ का चयन करे। अधिकांश कोर्ट के कंप्यूटर 64 Bit के हैं जिनमे Ubuntu का 16.04 या इसके बाद का Version है। यदि कोई कंप्यूटर 32 Bit का हो या Ubuntu का Version 12.04 हो तो तदनुसार उपयुक्त विकल्प का चयन करे।



Download पर क्लिक करे। आपको Download Folder में Zoom की .deb file download हो जायेगी। इस file पर डबल क्लिक करे, ऐसा करने पर

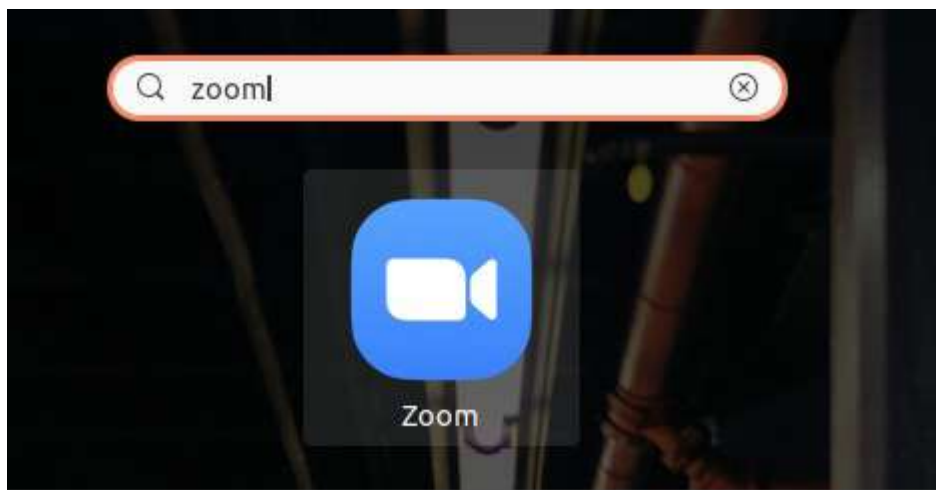
file अपने आप Package Installer में नीचे बताये गए Screenshot के अनुसार खुलेगी।



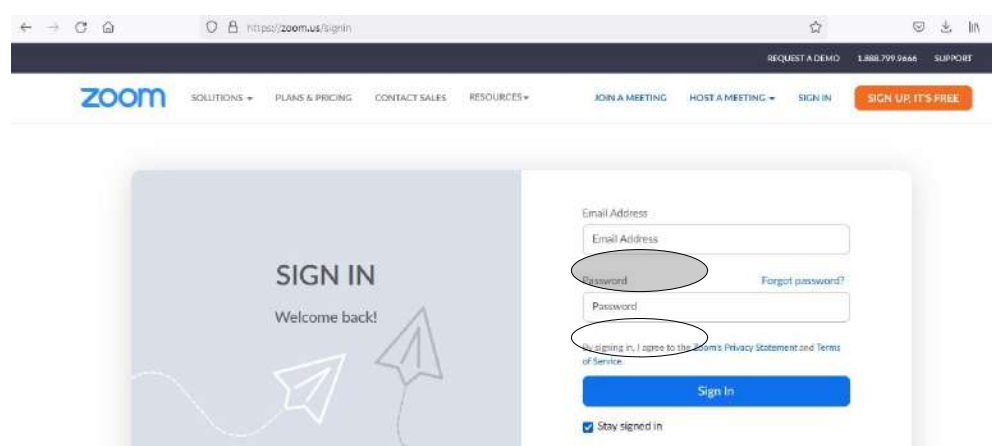
Package Installer में install package पर क्लिक करें, और मांगे जाने पर कंप्यूटर का पासवर्ड Enter करें। ऐसा करने पर Zoom Application आपके कंप्यूटर में Install हो जायेगी। कंप्यूटर को रि-स्टार्ट करने पर Zoom Application का आइकन आपके कंप्यूटर में उपलब्ध हो जाएगा। कदाचित परिस्थितियों में आपका कंप्यूटर सिस्टम अपडेट नहीं होने की स्थिति में आपको Zoom Application को Install करने में कुछ परेशानी आ सकती है। ऐसी स्थिति में सिस्टम ऑफिसर / सिस्टम असिस्टेंट की सहायता से कंप्यूटर को update करें एवं ऊपर बताये अनुसार Zoom Application को Install करें।

Zoom Application को उपयोग करने की प्रक्रिया

- अपने कंप्यूटर में Search Bar में Zoom टाइप करने पर Zoom का आइकन दिखाई देने लगेगा। उस पर क्लिक करने पर नीचे दिखाये अनुसार Zoom Application खुल जायेगी

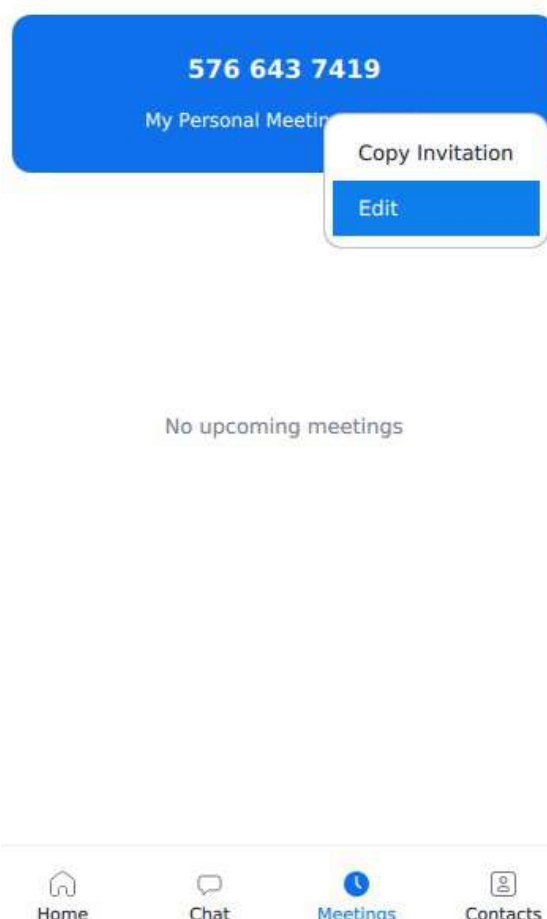


- e-mail में आपके न्यायालय का hcraj.nic.in Domain का पूरा email Address लिखे। Password में वह पासवर्ड लिखे जो आपके न्यायालय स्टाफ एवं सिस्टम ऑफिसर ने Zoom Activate करते समय बनाया था। यह ध्यान रखें की यहाँ email का पासवर्ड नहीं लिखना है बल्कि Zoom का पासवर्ड लिखना है।

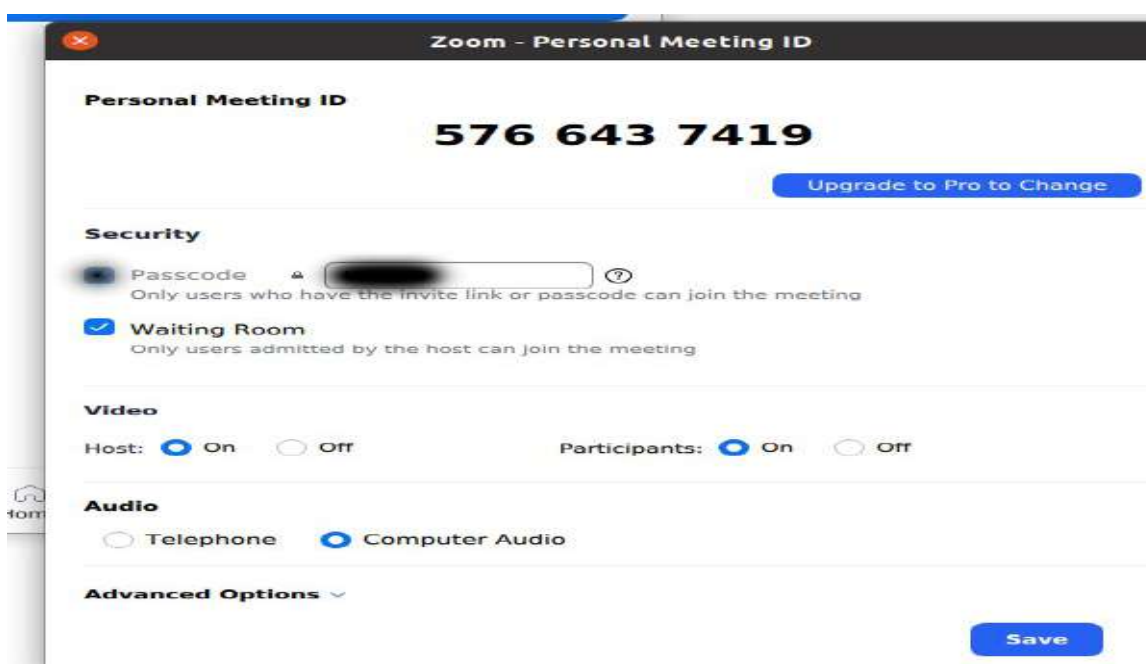


- Sign In करने पर नीचे दिखाये अनुसार Zoom Application का Home Page खुल जायेगा ।

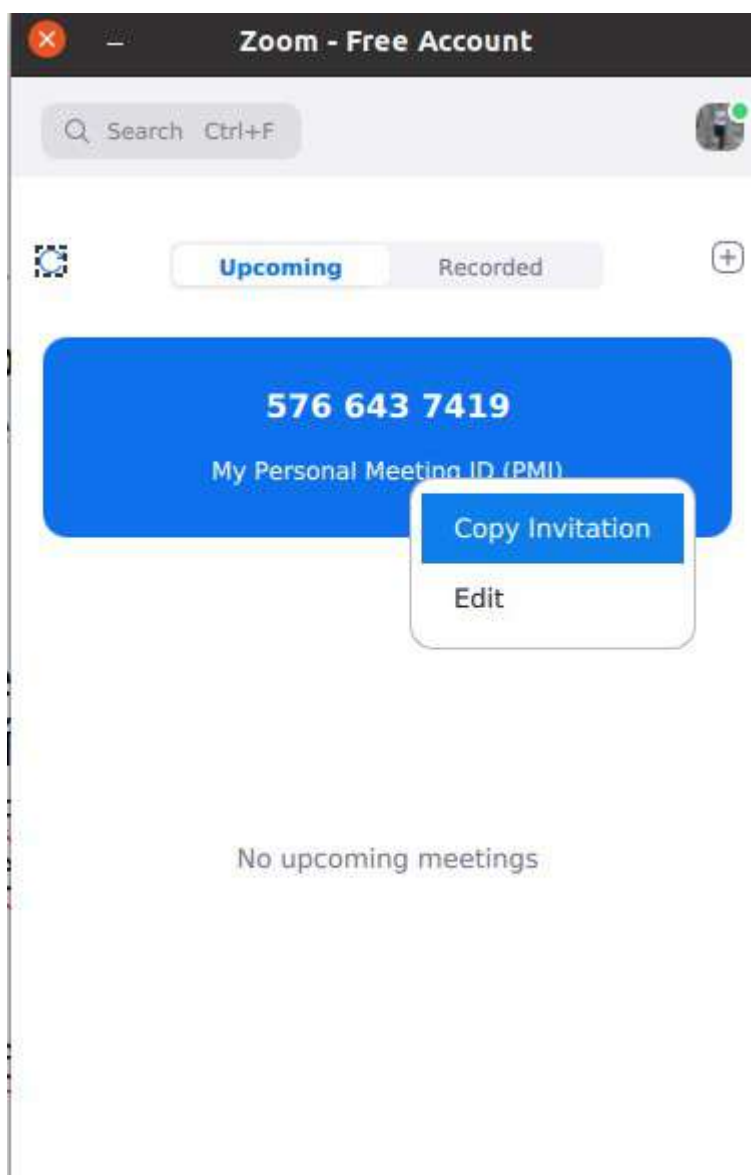
- Screen Shot में दिखाये गए Meetings पर क्लिक करें। जिसके बाद निम्नानुसार पर्सनल मीटिंग की screen दिखाई देगी



- Edit बटन पर क्लिक करें। और screen पर नीचे बताये अनुसार Pass Code में Check Box को हटा दें। Waiting Room के Check Box टिक करके enable कर दें, और Video में Host और Participants दोनों के Video को on कर दें। इसके बाद इसे save कर लें।



- सेव करने के बाद आप My Personal Meeting ID के page पर आ जाएंगे। Show Meeting Invitation पर क्लिक करें जिससे नीचे बताये अनुसार Meetings की Information दिखाई देगी।



- ऊपर Screenshot बताये अनुसार Meeting ID और Meeting के link को कॉपी कर ले और इसे किसी भी Word File (Libre Office etc.) में पेस्ट कर ले तथा इसके साथ अपने न्यायालय का नाम अंकित कर सिस्टम ऑफिसर / सिस्टम असिस्टेंट को उपलब्ध करा दे।

Nitesh Sharma is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: Nitesh Sharma's Personal Meeting Room

Join Zoom Meeting

https://us04web.zoom.us/j/5766437419?pwd=6FRPD2uewGEH_UJrEhwoQ1XBNQznQ0.1

Meeting ID: 576 643 7419

- सिस्टम ऑफिसर / सिस्टम असिस्टेंट पूरे न्यायक्षेत्र के सभी न्यायालयों की Meeting IDs एवं Meeting Links की एक फाइल बनाकर सम्बंधित न्यायक्षेत्र की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करेंगे, जिसके लिए उन्हें पृथक से निर्देश जारी किये जा रहे हैं।
- ऊपर बताये अनुसार Personal Meetings की settings में परिवर्तन और Meetings ID/ Link को कॉपी करने आदि की प्रक्रिया केवल एक ही बार करनी है। इस प्रक्रिया को एक बार करने के पश्चात न्यायालय में वीसी कराने के लिए केवल Zoom Application में Login करने के बाद Meetings में जाकर Personal Meeting को स्टार्ट करना है।
- Personal Meetings को स्टार्ट करने के बाद Join with Computer Audio को select करें और मांगे जाने पर Camera एवं Mike को accept करने की अनुमति दे। इसके बाद zoom वीसी प्रारम्भ हो जायेगी।
- Zoom VC प्रारंभ होने के बाद स्क्रीन पर नीचे की ओर Camera एवं Mike को बंद एवं चालू करने का विकल्प मिलते हैं जिनका आवश्यकतानुसार उपयोग कर सकते हैं। कंप्यूटर पर एक से अधिक Camera एवं Mike होने की स्थिति में आवश्यकतानुसार Camera एवं Mike का चयन कर सकते हैं।
- यदि कोई अधिवक्ता, पक्षकार या अन्य व्यक्ति सम्बंधित न्यायालय की वीसी को जिला न्यायालय की वेब साईट पर दिये गये लिंक से जॉइन करेगा तो वह Waiting Room में आ जायेगा तथा नीचे बताये अनुसार आपको पता चलता रहेगा की कौन कौन Waiting Room में है।

- न्यायालय के निर्देशानुसार सम्बंधित व्यक्ति को वीसी में एडमिट करायें। ऐसा करने पर एडमिट किया गया व्यक्ति मुख्य वीसी में अंदर आ जायेगा तथा दिखाई देने लगेगा। यदि उसने अपना Camera एवं Mike बंद कर रखा है तो उसे Camera एवं Mike चालू करने के लिए कहें।
- आप अपनी सुविधानुसार वीसी के दौरान Gallery या Speaker view का चयन कर सकते हैं।
- न्यायालय की कार्यवाही पूरे होने पर जुड़े हुए व्यक्ति को पुनः Waiting Room में भेज सकते है या रिमूव कर सकते है। वह व्यक्ति खुद भी leave meeting विकल्प का प्रयोग कर सकता है।

Document Visualizer की सहायता से दस्तावेज़ दिखाने की प्रक्रिया

- सभी न्यायालयों Document Visualizer उपलब्ध कराये गए हैं जिसे कंप्यूटर से जोड़कर गवाह आदि को पत्रावली के सम्बंधित दस्तावेज़ दिखाये जा सकते हैं। Document Visualizer का आप पहले से उपयोग कर रहे हैं, इसे चालू करने पर कंप्यूटर स्क्रीन पर वह दस्तावेज़ दिखाई देने लगेगा जो Document Visualizer में रखा हुआ है। Zoom VC Application में जाकर share screen पर क्लिक करें



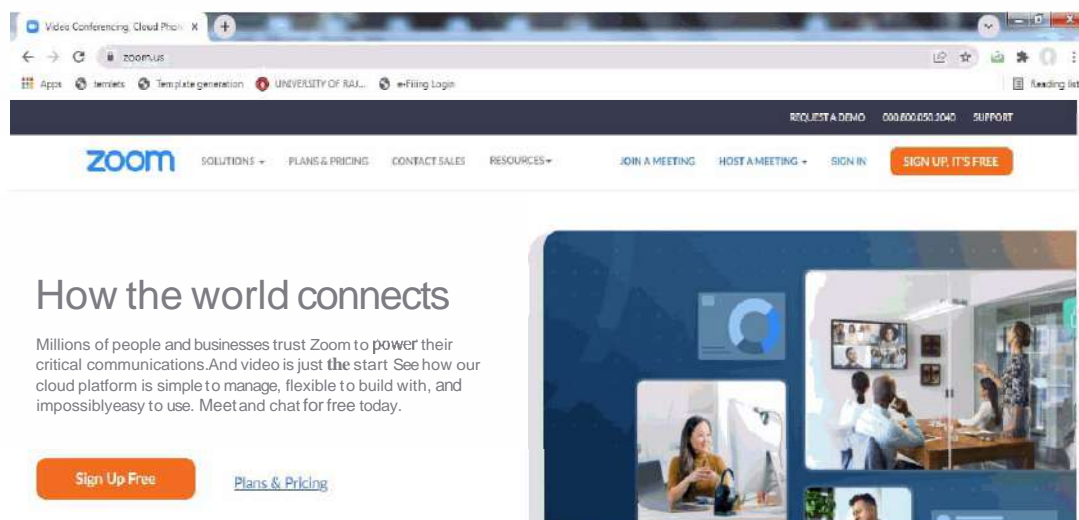
- Document Visualizer की screen को सलेक्ट करे और share पर क्लिक करे ऐसा करने पर दस्तावेज़ दूसरी और जुड़े हुए व्यक्ति को दिखाई देने लगेगा।



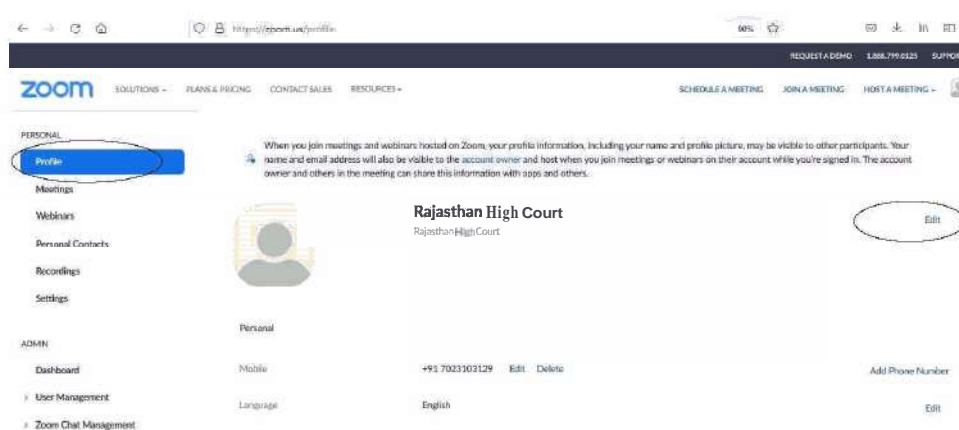
- कार्यवाही पूरे होने पर आवश्यकतानुसार Zoom Meeting को बंद करने के लिए **End Meeting for All** पर क्लिक करके Zoom VC को बंद कर सकते हैं।

वीसी में न्यायालय का नाम प्रदर्शित करने की प्रक्रिया

- अधिवक्ता, पक्षकार एवं अन्य व्यक्ति की सुविधा के लिए Zoom VC की प्रोफाइल में न्यायालय का नाम लिखना आवश्यक है जिसके पक्षकार को zoom VC से जुड़ते समय यह पता चल जाये की वह किस न्यायालय से जुड़ा है।
- प्रोफाइल में नाम लिखने के लिए किसी भी वेब ब्राउजर में <https://zoom.us> लिख कर एंटर करें। नीचे बताये गये स्क्रीन शॉट के अनुसार साइन इन पर क्लिक करें

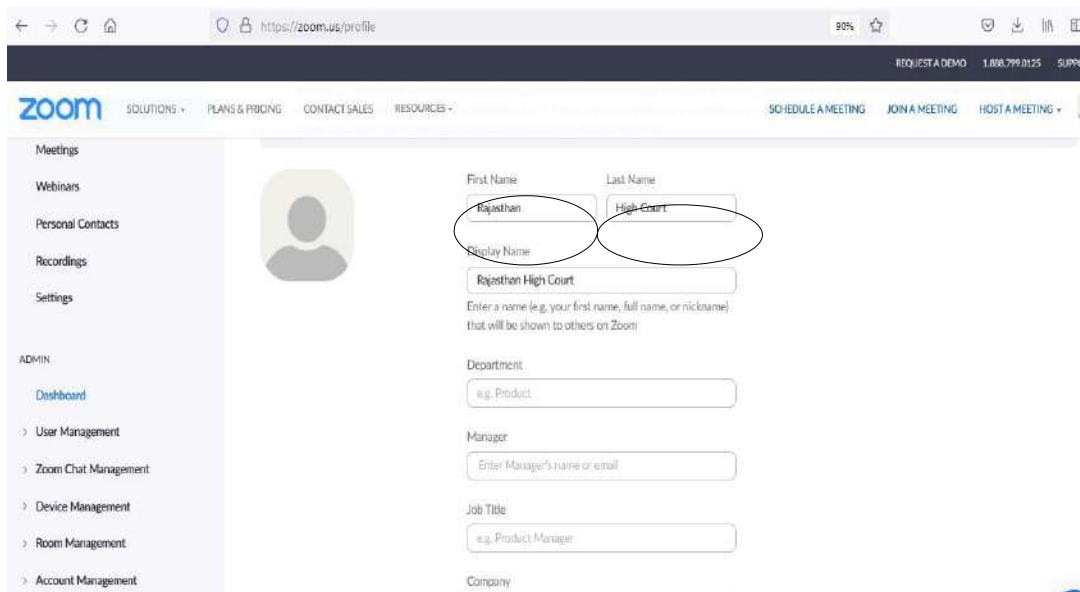


- e-mail में आपके न्यायालय का hcraj.nic.in Domain का पूरा email Address लिखे। Password में वह पासवर्ड लिखे जो आपके न्यायालय स्टाफ एवं सिस्टम ऑफिसर ने Zoom Activate करते समय बनाया था। यह ध्यान रखें की यहाँ email का पासवर्ड नहीं लिखना है बल्कि Zoom का पासवर्ड लिखना है।
- नीचे दिखाये अनुसार दाहिने ओर सबसे ऊपर सबसे ऊपर क्लिक करें। इसके बाद सेटिंग पर क्लिक करें।



- प्रोफाइल में क्लिक करें जिससे निम्न स्क्रीन प्रदर्शित होगी। Edit My Profile पर क्लिक करें।
- Edit My Profile पर क्लिक करने पर Zoom का Web Page आपके Browser में खुल जायेगा वहा न्यायालय का email address और Zoom का password टाइप करें।

- Sign in करने पर आपके सामने प्रोफाइल का पेज दिखाई देगा, उस पर क्लिक करे First Name में न्यायालय का नाम, Last Name में स्थान का नाम अंकित करे Display Name में संक्षेप में न्यायालय का वह नाम अंकित करे जो VC में प्रदर्शित करना चाहते है इसके बाद नीचे दिए गए सेव बटन पर क्लिक करे



सेव करने के उपरांत नीचे बताए अनुसार दाहिने टॉप कॉर्नर पर क्लिक इसे Sign Out कर दे

Recordings की hash value प्राप्त करना

न्यायालय द्वारा Virtual mode से Recorded बयान की hash value को Order Sheet में अंकित किया जाना आवश्यक होता है। अतः hash value की उपयोगिता अति महत्वपूर्ण है।

Local Computer पर Storage अथवा Downloaded विडियों की hash value प्राप्त करने के लिए Ubuntu में Open Terminal को Open करेंगे एवं निम्न कमांड से hash value प्राप्त करेंगे -

#md5sum file_name <Enter>

01047df875f29a196efcf58696bcd041

```

ubuntu@testserver: ~/Desktop
ubuntu@testserver:~/Desktop$ md5sum Video13022022_Recording.mp4
01047df875f29a196efcf58696bcd041 Video13022022_Recording.mp4
ubuntu@testserver:~/Desktop$

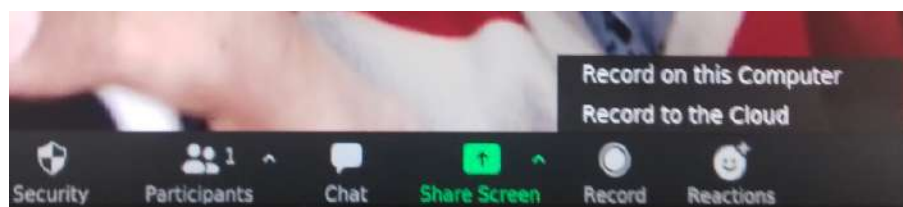
```

Zoom VC Application में Recording करने की प्रक्रिया

Zoom Meeting में Recording Store करने के दो विकल्प उपलब्ध हैं।

(1) Record on this Computer (Local Storage in Computer/Laptop)

(2) Record to the Cloud (Storage in Cloud)

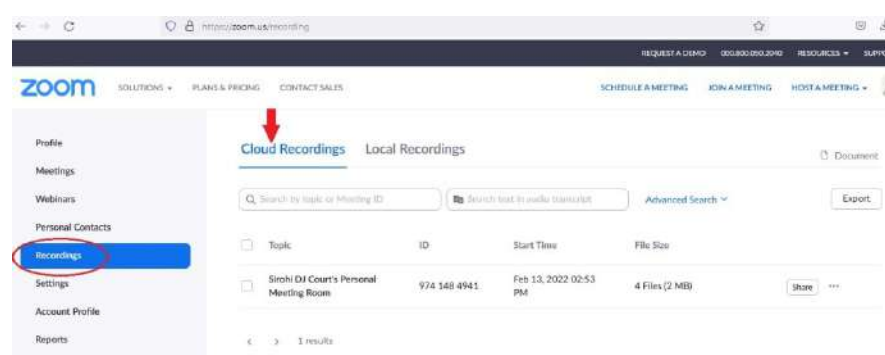


जिस भी विकल्प का प्रयोग करना चाहते हैं उस पर Click करने से Recording शुरू हो जायेंगी एवं Stop करने से Recording बंद हो जायेंगी तथा साथ ही सही format में Convert भी हो जाती है।



- Zoom Meeting के Account में Storage Recording दोनों प्रकार की Local एवं Cloud Recording उपलब्ध रहती है।

Cloud Recording



Local Recordings

- Local Recording विकल्प में कम्प्यूटर पर स्टोरेज विडियों की Location प्रदर्शित होती है।

The screenshot shows the Zoom web interface. On the left is a navigation menu with options: Profile, Meetings, Webinars, Personal Contacts, Recordings (highlighted in blue), Settings, Account Profile, and Reports. The main content area is titled 'Cloud Recordings' and 'Local Recordings'. A red arrow points to the 'Local Recordings' tab. Below the tabs, a message states: 'The Local recordings listed below are accessible only from the computer on which they were recorded.' There is a search filter with 'From' and 'To' date pickers, and 'Search' and 'Export' buttons. A table lists recordings with columns: topic, ID, Start Time, Computer Name, and Location. One recording is listed: 'Sirohi DJ Court's Personal Meeting Room' with ID '974 148 4941' and start time 'Feb 13, 2022 02:58 PM'. A red arrow points to the 'Open' button next to this entry. The location path is '/home/ubuntu/Documents/Zoom/2022-02-14 14:58:16 Sirohi DJ Court's Personal Meeting Room'. There is also a 'Delete' button.

topic	ID	Start Time	Computer Name	Location
Sirohi DJ Court's Personal Meeting Room	974 148 4941	Feb 13, 2022 02:58 PM		/home/ubuntu/Documents/Zoom/2022-02-14 14:58:16 Sirohi DJ Court's Personal Meeting Room