

Liittyminen Zoom-kokoukseen

LYHYT YHTEENVETO

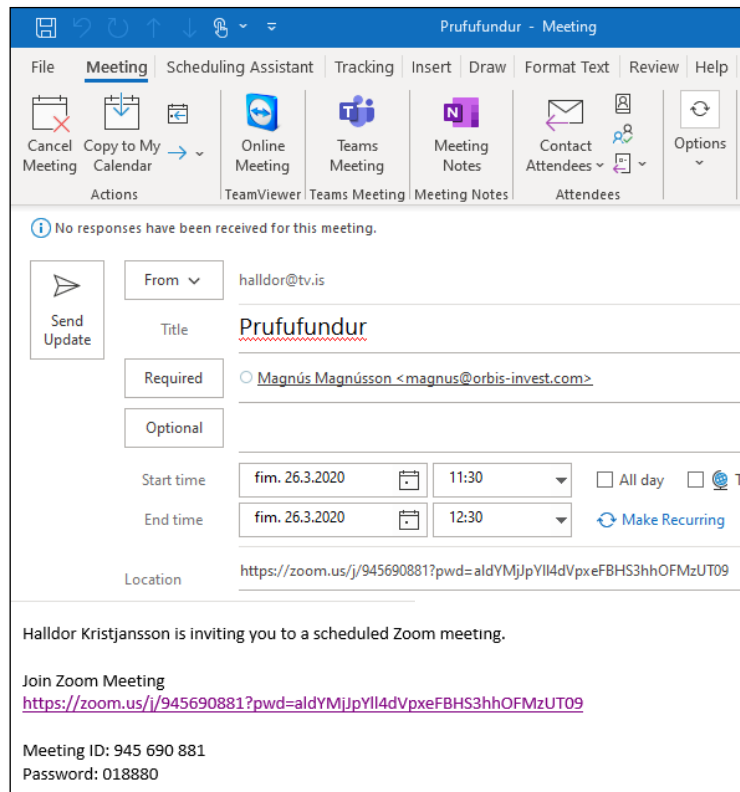
© HALLDÓR KRISTJÁNSSON, TIETOKONEEN JA TEKNIIKAN PALVELUT

Yhteyden muodostaminen Zoom-kokoukseen

Voit muodostaa yhteyden Zoom-kokoukseen tietokoneella, tabletilla tai puhelimella. Kaikki kokouksen osanottajat saavat kokouksutsun tai sähköpostiviestin, jossa on kokouksen tiedot. Kaikki kuvakaappaukset perustuvat Windowsiin.

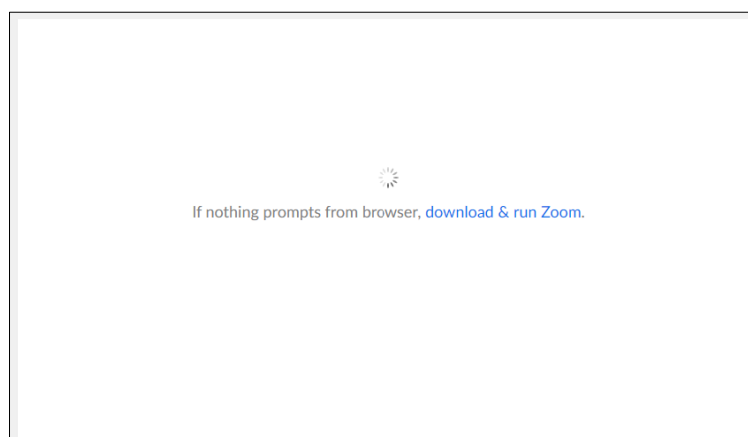
[Linkki Youtube-videoon, joka opettaa yhteyden muodostamista:

<https://www.youtube.com/watch?v=hIkCmbvAHQQ>]



Kuva 1: Kutsu Zoom-kokoukseen. Aloita yhteys napsauttamalla linkkiä (Liity Zoom-kokoukseen). Voit muodostaa yhteyden Zoom.us – Liity kokoukseen kirjoittamalla kokouksen numeron (kokoustunnus) ja salasanan pyydettäessä.

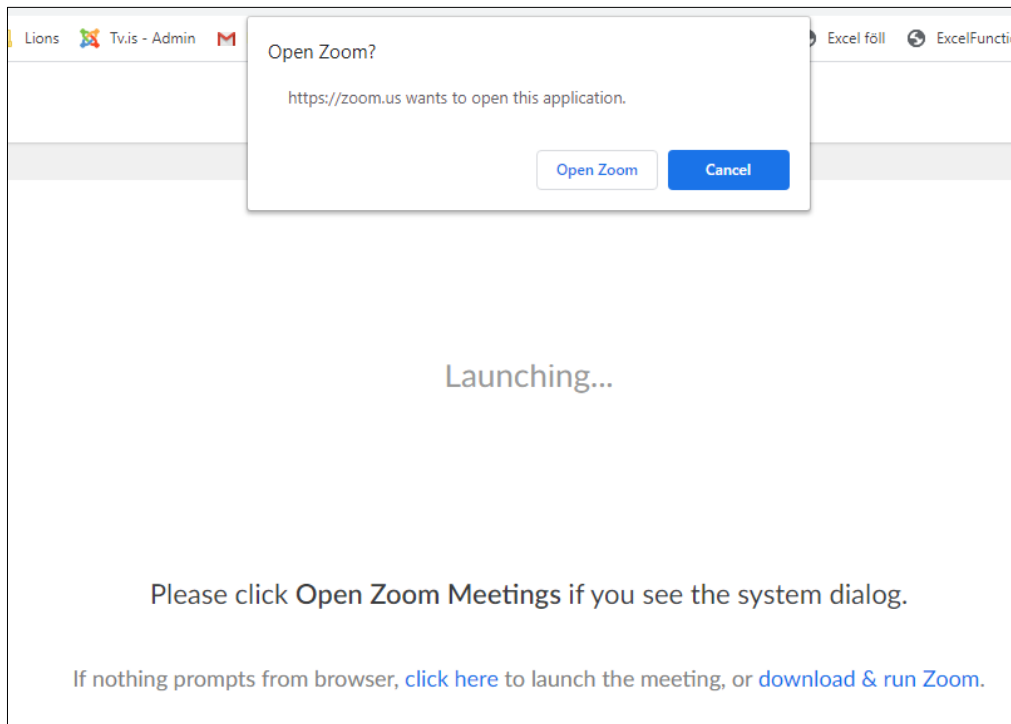
Sähköpostiviesti sisältää linkin, jota napsautetaan tai kopioidaan ja laitetaan selaimeen (Chrome, Safari, Edge). Selain avautuu seuraavan kuvakaappauksen mukaisella dialogilla:



Ohjeet yhteyden muodostamiseen Zoom Kokous

Kuva 2: Selain näyttää ikkunan, jossa on tämä teksti, jos et ole aiemmin muodostanut yhteyttä, ja lataus alkaa. Muussa tapauksessa kuva 3 näkyy alla olevan kuvakaappauksen mukaisesti.

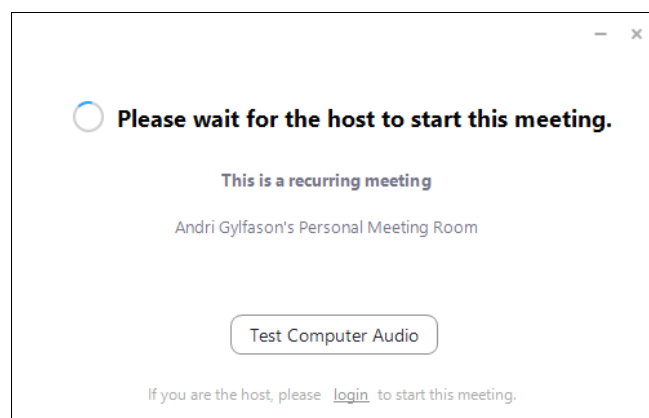
Jos et ole aiemmin muodostanut yhteyttä, latautuu nyt sovellus, jota tarvitaan yhteyden muodostamiseen Zoomiin. Jos lataus ei käynnisty normaaliajassa, ¹**napsauta lataa ja suorita Zoom ja** aloita lataus.



Kuva 3 pieni ikkuna, Open Zoom, ja muodosta yhteys kokoukseen napsauttamalla Open Zoom -painiketta.

Odotushuone

Monissa tapauksissa (turvallisuussyistä) osallistujat sijoitetaan odotushuoneeseen. Kokouksen järjestäjä päästää henkilön sisään, kun voi.



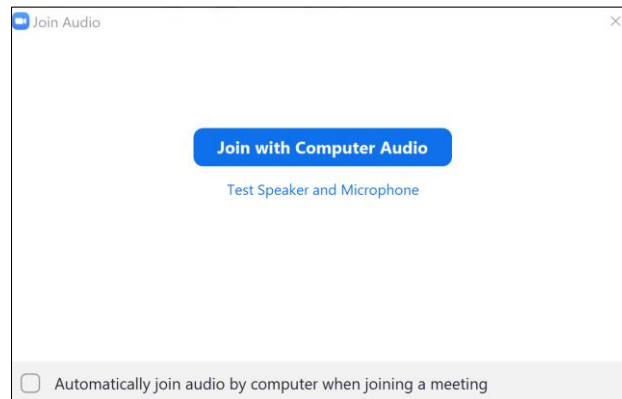
Kuva 4 odotushuoneessa ja kokouksen järjestäjä ei ole päästänyt sinua sisään. Testaa Tietokoneen ääni, voit testata ääntä napsauttamalla.

¹ Huomaa kuitenkin, että voit muodostaa yhteyden selaimella, kuten Chrome tai Edgen kanssa.

Ohjeet yhteyden muodostamiseen Zoom Kokous

Itse kokouksessa

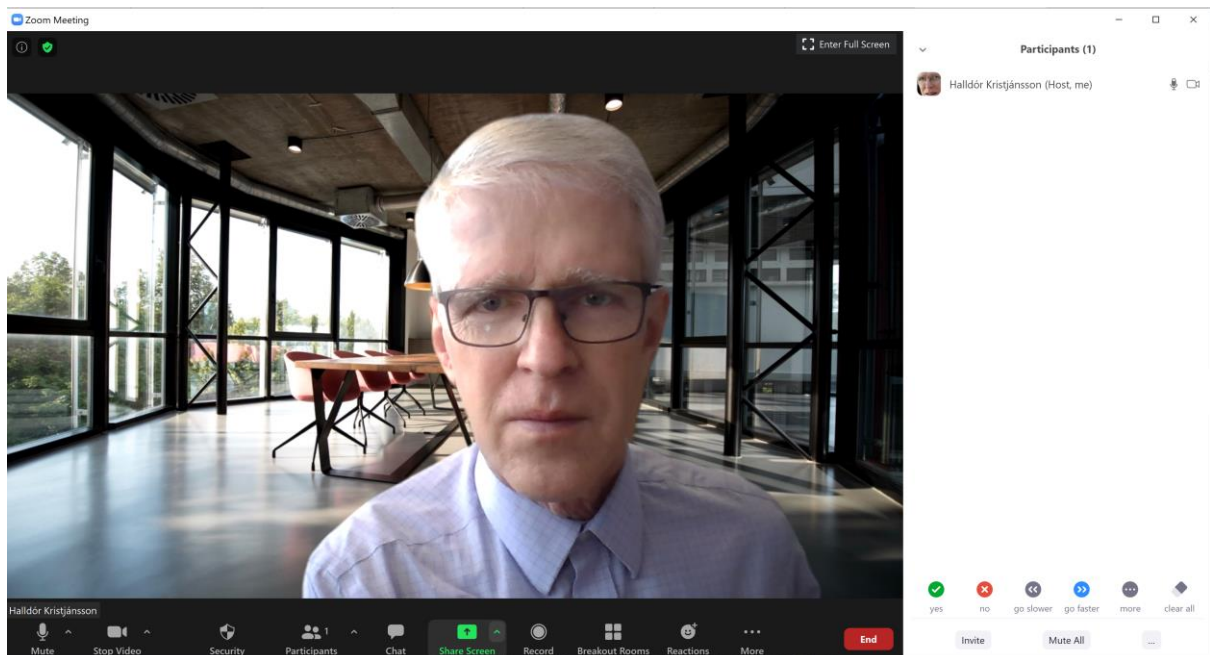
Kun muodostat yhteyden kokoukseen, näytössä on pieni ponnahdusikkuna (yleensä), jossa sinua pyydetään muodostamaan yhteys yleensä käyttämällä ääntä (Liity tietokoneen ääneen).



Kuva 5: Klikkaa Liity tietokoneen ääneen kuullaksesi, mitä kokouksessa tapahtuu. Test Speaker and Microphone avaa pienen näyttöikkunan, jossa voit kokeilla mikrofoneja ja kaiuttimia. Yleensä sitä ei tarvitse.

Jos kaikki on mennyt hyvin, sinun pitäisi nyt liittyä kokoukseen.

Kokousikkunassa näkyy sitten kuva tai kuva kokouksen osallistujista tai lomake, jonka kokouksen järjestäjä on päättänyt näyttää yhteyden muodostamisen yhteydessä.



Kuva 6: Suunnilleen näin Zoomin kuvakaappauksen pitäisi näyttää, kun olet yhteydessä

Kokousikkunan alareunassa (tai ylhäällä (iPad)) näet muutaman painikkeen (joskus sinun on liikutettava kohdistinta ikkunan alareunaan nähdäksesi painikepalkin tai painamalla sormeasi puhelinten ja tablettien näytöllä).

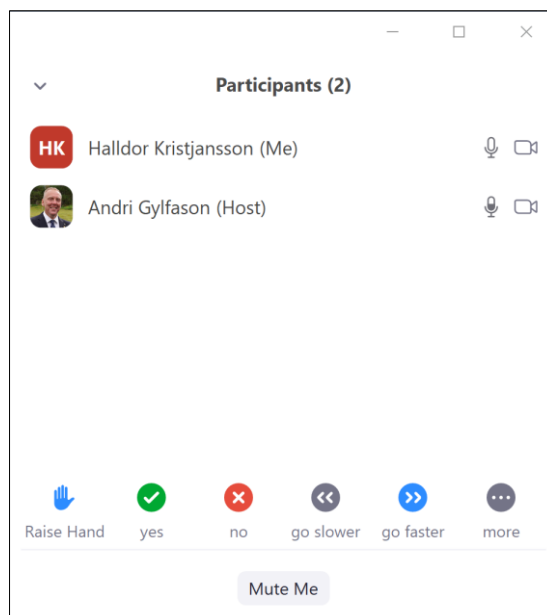
Tässä on luettelo lomakkeen painikkeista ja niiden toiminnoista vasemmalta alkaen:

Ohjeet yhteyden muodostamiseen Zoom Kokous

Mikrofoni (Mykistys)	Voit sulkea mikrofonin ja avata sen. Pieni nuoli oikealla avaa vaihtoehtoja mikrofonin / kuulokkeiden valitsemista ja säätämistä. Kytke mikrofoni pois päältä (ja kytke se päälle) napsauttamalla mikrofonia.
Kamera (video)	Voit ottaa tietokoneen käyttöön tai poistaa sen käytöstä. Pieni nuoli oikealla avaa vaihtoehtoja kameran ja sen asetusten valitsemista varten, mukaan lukien taustakuva.
Suojaus (suojaus)	Täältä löydät kokouksen järjestäjien suojausasetukset.
Osallistujat	Näyttää tai piilottaa ikkunan oikealla puolella, joka näyttää kaikki osallistujat sekä heidän kuvansa ja äänen tilansa. Voit myös nähdä, kuka on pyytänyt sanaa ja kyllä / ei vastauksia henkilölle, jolla on kysymyksiä.
Chat (Chat)	Kun napsautat tätä painiketta, oikealle (osallistujaluettelon alapuolelle) tulee keskusteluikkuna, johon voit kirjoittaa viestin, jonka kaikki kokouksen osallistujat näkevät (Kaikki), tai keskustella yksittäisten osallistujien kanssa (Valitse osallistujien valintaluettelosta keskustellaksesi).
Jaa näyttö	Voit jakaa lomakkeen kokouspäällikön ja muiden kanssa, jos hän sallii sen.
Sieppaus (tietue) Breakout-huoneet	Kokous voidaan tallentaa (vain kokouksen järjestäjät ja tilaaminen). Kokouksen johtaja voi jakaa osallistujat ryhmiin, jotka työskentelevät yhdessä yksityisissä (virtuaalihuoneissa). Osallistujat voivat joko valita huoneen tai kokouksen johtaja hoitaa sen. Siirry huoneeseen napsauttamalla tätä painiketta tai valitse huone.
Reaktioita	Voit "hurrata" jotain tai asettaa peukalon (Samanlainen kuin Facebookissa). Uudemmissa versioissa voit myös pyytää sanaa, vastata kyllä tai ei tässä kentässä.
Kutsua	Voit kutsua muita kokoukseen luomalla viestin (linkin) ja lähettämällä. Yleensä vain kokouksen järjestäjä voi tehdä tämän.
Vaimenna kaikki	Kokouksen johtaja sammuttaa sitten kaikkien osallistujien mikrofonit.

Kokoukseen osallistuvien kanssa oikealla oleva kuva (valkoinen kuva) on hieman erilainen, jos osallistuja (ei kokouksen johtaja) napsauttaa Osallistujat. Osallistuja voi vastata painikkeilla, saada viestin tai painaa kokouksen etenemistä:

Ohjeet yhteyden muodostamiseen Zoom Kokous



Kuva 7: Zoom-kokouksen osallistujalle näkyy useita painikkeita Osallistujat (osallistujat) -ikkunan alareunassa. Nämä painikkeet antavat hänelle työkalun vaikuttaa kokouksen järjestäjään / kokoukseen, äänestää (Kyllä/ Ei) tai halua saada viestitettyä. Uudemmissa versioissa nämä painikkeet on siirretty reaktioihin.

Painikkeet vasemmalta alkaen:

Nosta käsi

Kokouksen johtaja ilmoitti, että henkilö haluaa saada sanan. Zoom järjestää kokouksen osanottajat siinä järjestyksessä, jossa he pyytävät sanaa. Ylin on se, joka ensin pyysi sanaa ja niin edelleen.

Kyllä

S-puhdistus varoitetaankyllä (Vastaus näkyy osallistujan nimellä)
Spuhdistus varoitetaankieltäytymällä (Vastaus näkyy osallistujan nimellä)

Ei

Etene hitaammin

Hidasta vain (Viesti puhuvalle henkilölle)

Mene nopeammin

Liiku nopeammin

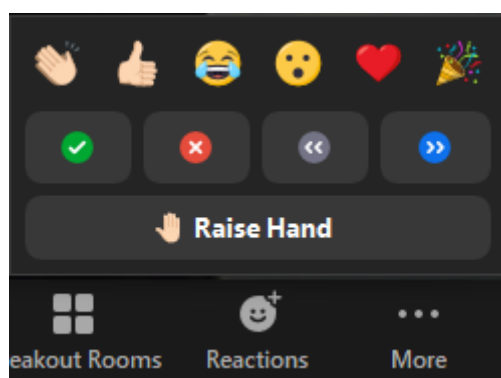
Lisää...

Lisää

Vaimenna minut

Sammuta mikrofoni.

Osallistujat-luettelon painikkeet ovat reaktiopainikkeen uudemmissa versioissa:

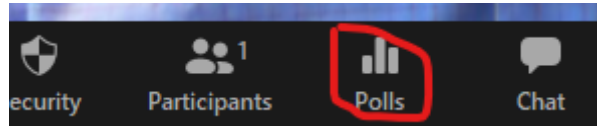


Kuva 8: Osallistujat-luettelon painikkeet ovat reaktiopainikkeen alla olevissa Zoomin uudemmissa versioissa.

Äänestyskokoukset

Kokouksen järjestäjä voi milloin tahansa esittää kysymyksiä, joihin osallistujat voivat vastata Kyllä (kyllä) tai Ei (ei). Niiden ihmisten määrä, jotka vastaavat Kyllä tai Ei, näkyy painikkeiden yläpuolella, jotta on helppo nähdä vastausten jakauma

Jos haluat järjestää salaisen äänestyksen, voit tehdä kyselyn (Poll). Siihen kuuluu, että kokouksen järjestäjä rekisteröi kysymyksen ja vastaukset, jotka syntyvät napsauttamalla valitsemaansa vaihtoehtoa (ominaisuus, joka on otettava käyttöön Asetuksissa):



Kuva 9: Kyselyn luominen napsauttamalla Poll painiketta

Tämä tuo näyttöön ikkunan, jossa voit luoda kyselyn.

Edit Poll 1

Könnun

Anonymous? ?

1.

Ertu sammála því að Ísland sé besta land í heimi?

Single Choice Multiple Choice

Mjög sammála

Sammála

Hlutlaus

Ósammála

Mjög ósammála

Answer 6 (Optional)

Answer 7 (Optional)

Answer 8 (Optional)

Answer 9 (Optional)

Answer 10 (Optional)

Delete

+ Add a Question

Kuva 10 Kysely, voit valita vaihtoehdon, että kysely on anonyymi

Tämän jälkeen kokouksen järjestäjä näyttää kyselyn ja osallistujat antavat äänensä. Kysely näkyy osallistujille, kuten seuraavasta kuvasta näkyy, mutta vain kokouksen johtaja näkee, miten äännet jakaantuvat, vaikkakaan ei sitä, miten kukin osallistuja äänestää (salainen vaali). Kun kysely on valmis, kokouksen järjestäjä voi näyttää kyselyn tulokset osallistujille.



Kuva 11: Kysely sellaisena kuin se näyttää kokouksen järjestäjälle. Se on lähes identtinen osallistujan näkymän kanssa, ellei hän näe, miten äänestys etenee, ennen kuin kokouksen järjestäjä esittää sen. Valitse valintasi tai valitse valitut vastaukset, jos kokouksen järjestäjä on antanut oikeuden valita useampi kuin yksi vastaus.

Osio keskusteluryhmissä

Kokouksen järjestäjä voi jakaa osallistujat ryhmiin, jotka keskustelevat erityisissä "keskusteluhuoneissa" (Breakout Rooms), jotka hän joko muodostaa itse tai antaa tietokoneen järjestää automaattisesti. Kokouksen järjestäjä voi vieraila huoneissa ja seurata keskusteluja sekä valvoa kokousten pituutta huoneissa.

Tämän hän voi tehdä painamalla näytön painikepalkin "Breakout Rooms" -painiketta ja määrittämällä huoneita ja miten valita niistä.

----- 000000 -----