

Zoom program özellikleri

Zoom kullanan öğretmenler için pratik ayarlar

1. ID numaraları ve şifre değiştiriyor

Çözümü, Schedule ile ileri tarihli konferans oluştururken Meeting ID kısmında Personal Meeting seçili olursa değişmez.

2. Öğrenciler ekranı çiziyor ya da müdahale ediyor

Share Screen ile ekranı paylaştığınızda üstte çıkan seçeneklerden More seçeneğine gelince açılan menüden "Disable participants annotation" seçeneğini bir defa tıklayın. Disable değil de "Allow" seçili ise değiştirmeyin.

3. Öğrencilerin girişte mikrofonu açık oluyor

Schedule ile ileri tarihli konferans oluştururken Meeting options menüsündeki "Mute participants upon entry" seçeneğini işaretleyin.

4. Ama öğrenciler giriş yaptıktan sonra kendileri mikrofonlarını açabiliyor, müdahale edemiyoruz :

Konferans başladıktan sonra alttaki "Manage Participants" menüsünü açınca sağda çıkan pencerenin alt sağ köşesinde "More" yazısının başındaki ok işareti ile menüyü açıp "Allow participants to unmute themselves" seçeneğinin başındaki işareti kaldırın.

Zoom arayüzünün Türkçe karşılıkları:

zoom ders ayarları

Share: Share butonuna tıkladıktan sonra gelen ekrandan paylaşacağınız ekranı seçip ekran paylaşımı yapabilirsiniz.

Mute/Unmute (Sesi Kapat / Sesi Aç): Mikrofonunuzun sesini açar veya kapatır. Start/Stop Video (Videoyu Başlat / Durdur): Toplantı içi videonuzu başlatmanıza veya durdurmanıza olanak sağlar.

Participants / Manage Participant (Katılımcılar / Katılımcıları Yönetme): Katılımcıları görüntüleyip katılımcıları yönetebilirsiniz.

New Share (Yeni Paylaşım): Yeni bir ekran paylaşımı başlatabilirsiniz.

Pause Share (Paylaşımı Duraklat): Geçerli paylaşılan ekranınızı duraklatabilir daha sonra tekrar paylaşımı devam

Chat (Sohbet): Sohbet penceresini görüntüleyebilirsiniz.

Invite (Davet et): Öğrencilerinizi toplantıya katılmaya davet edebilirsiniz

Record (Kayıt): Dersinize veya toplantınıza ait video kaydını başlatmanızı sağlar.

End Meeting (Toplantıyı Sonlandır): Bu düğmeye tıklayarak canlı dersinizi sonlandırabilirsiniz.

5. Öğrenciler sık sık isimlerini değiştiriyor

Konferans başladıktan sonra alttaki "Manage Participants" menüsünü açınca sağda çıkan pencerenin alt sağ köşesinde "More" yazısının başındaki ok işareti ile menüyü açıp "Allow participants to rename themselves" seçeneğinin başındaki işareti kaldırın.

6. Öğrenciler chat penceresinde gereksiz yazılar yazıyor

Konferans başladığında alttaki menüden "Chat" seçeneğini tıklayın. Sağda açılan pencerenin sağ alt köşesinde "File" yazısının yanındaki üç noktaya tıklayın. "No one" seçerseniz sadece siz mesaj gönderebilirsiniz. "Host only" seçerseniz öğrenciler sadece size mesaj gönderebilir, başkası bu mesajı göremez. Size uygun seçeneği işaretli hale getirin.

7. Dersi kaydedemiyorum

Konferans başladığında alttaki menünün en sağında "Record" yazısına tıklayıp kaydı başlatın. Dersi sonlandırdığınızda sistem otomatik olarak video convert (dönüştürme) işlemini başlatacak (bu dersin süresine göre biraz zaman alabilir) ve sonrasında size bu video dosyasını nereye kaydetmek istediğinizi soran bir pencere gelecek. Buradan kayıt yerini seçip onayladığınızda video bilgisayarınıza kaydedilmiş olacak.

8. Dersi telefon üzerinden yaptığımda bu seçenekleri uygulayabilecek miyim?

Hayır, bahsi geçen seçeneklerin büyük çoğunluğu bilgisayar üzerinden gerçekleştirilen derslerde geçerli oluyor. Bu yüzden imkan dahilindeyse uygulamayı bilgisayar üzerinden açalım.

9. Öğrenciler bekleme odasında benim onayımı beklmeden beklemeden ders dahil olsunlar

Ders oluştururken "Waiting room" seçeneğini kaldırın

10. Toplu olarak mikrofonu kapatmak istiyorum

Manage Participant başlığını tıklayarak Alt+M tuşlarıyla sizin dışınızdaki herkesim mikrofonunu kapatabilirsiniz.