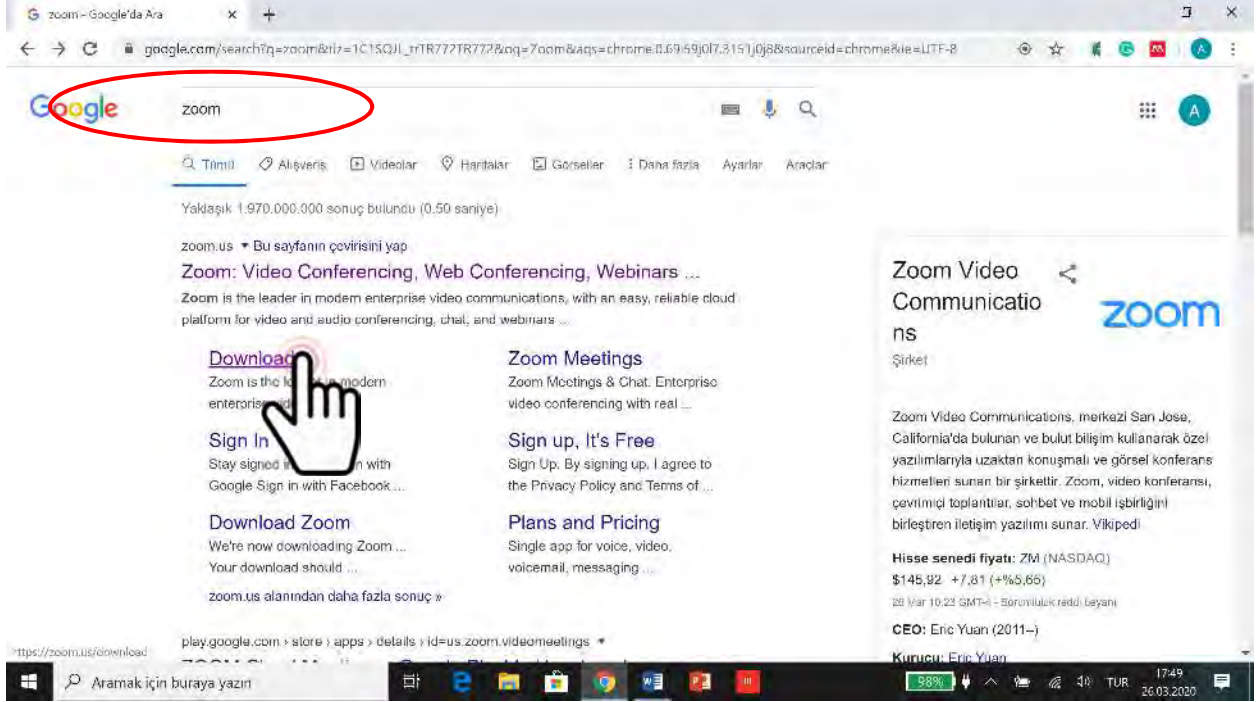


ZOOM KULLANIM REHBERİ

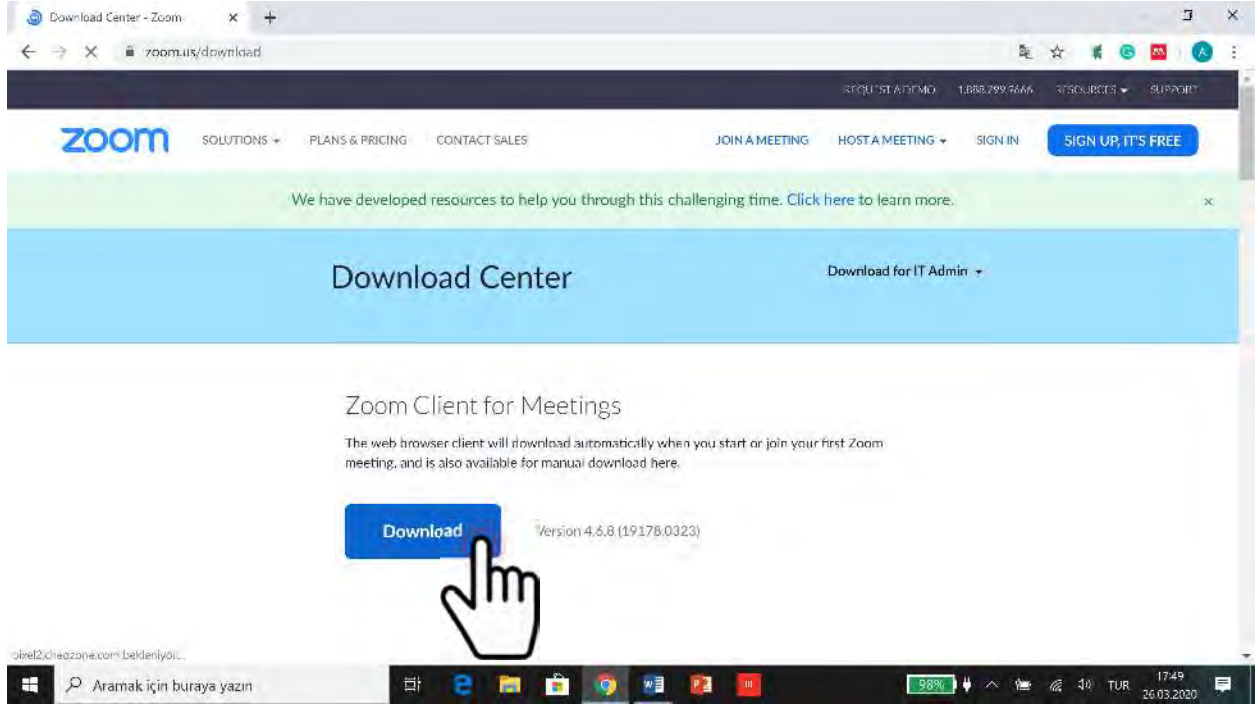
Zoom yazılımı ile senkron (canlı) dersler yürütülebilir, yürütülen dersler video olarak kaydedilebilir. Elde edilen videolar ALMS sistemine yüklenebilir. ALMS’de Aktivite Ekle→Video Aktivitesi Ekle menüsü kullanılabilir.

1. Google arama çubuğuna “Zoom” yazarak, programa ulaşabilirsiniz. “Download” a tıklayarak, program kurulumunu yapabilirsiniz (Resim-1).



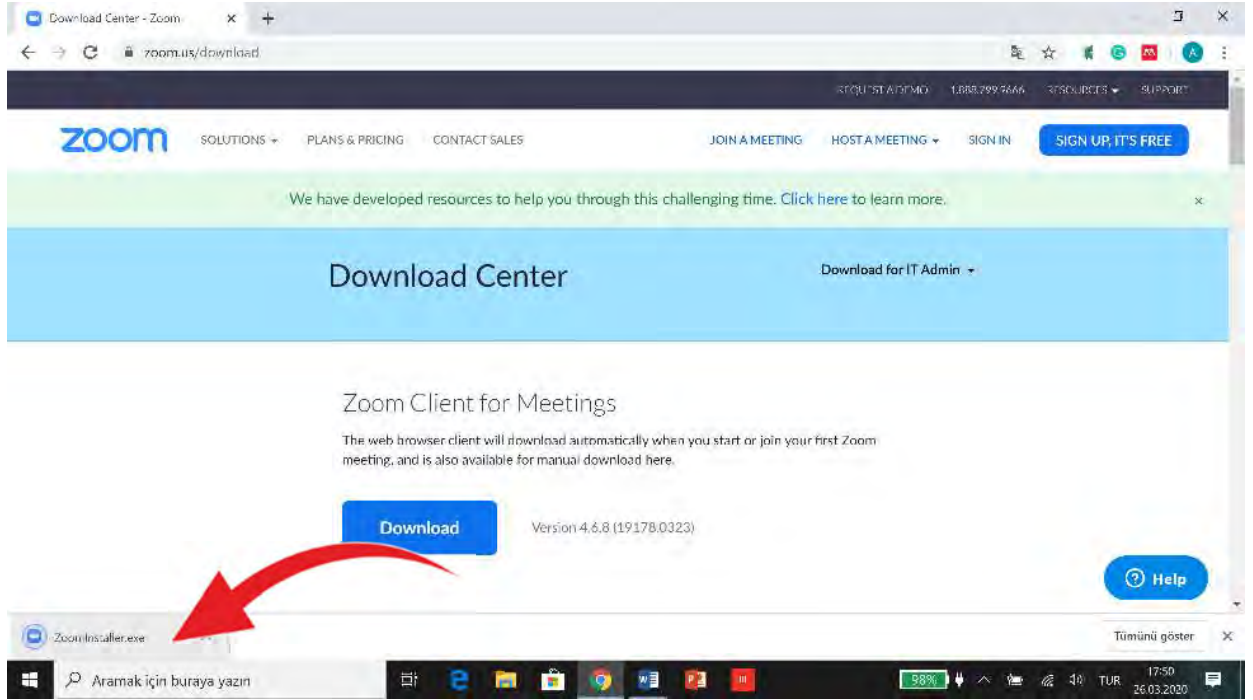
(Resim-1)

2. “Download”a tıklayın (Resim-2).



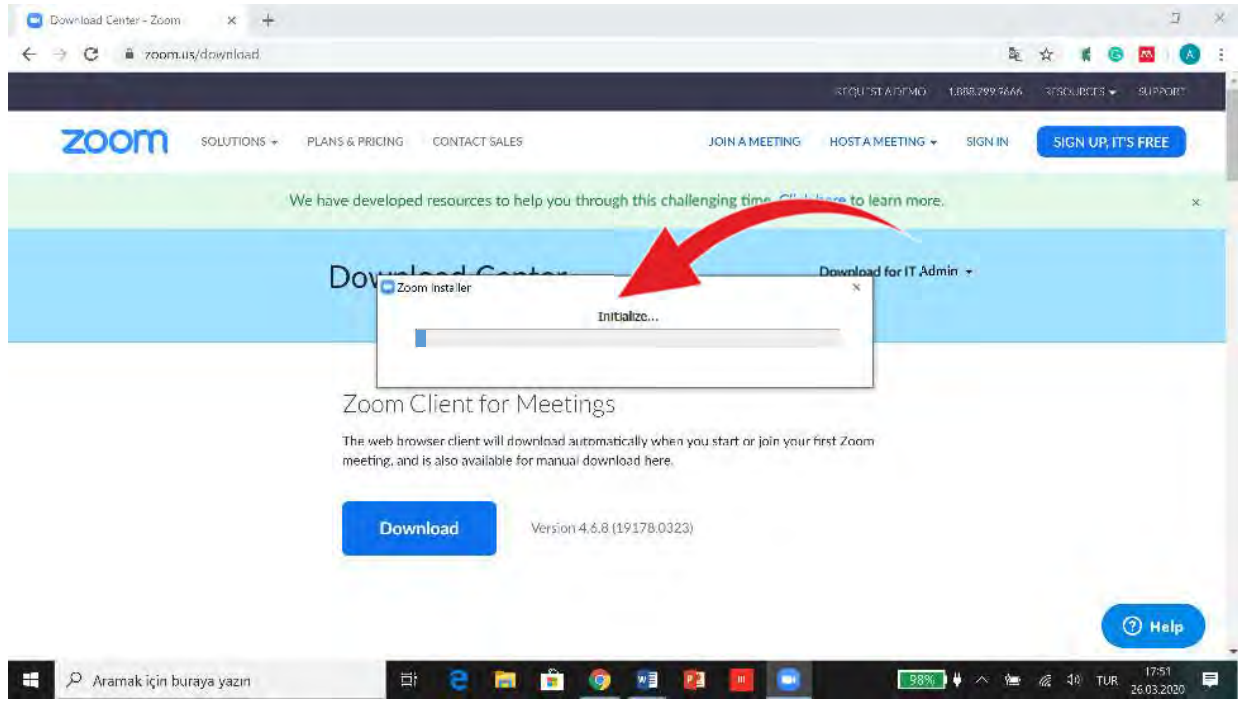
(Resim-2)

3. “ZoomInstaller.exe” dosyasını indirin (Resim-3)



(Resim-3)

4. “ZoomInstaller.exe” dosyasına tıklayın, programın yüklemesi başlayacaktır (Resim-4)



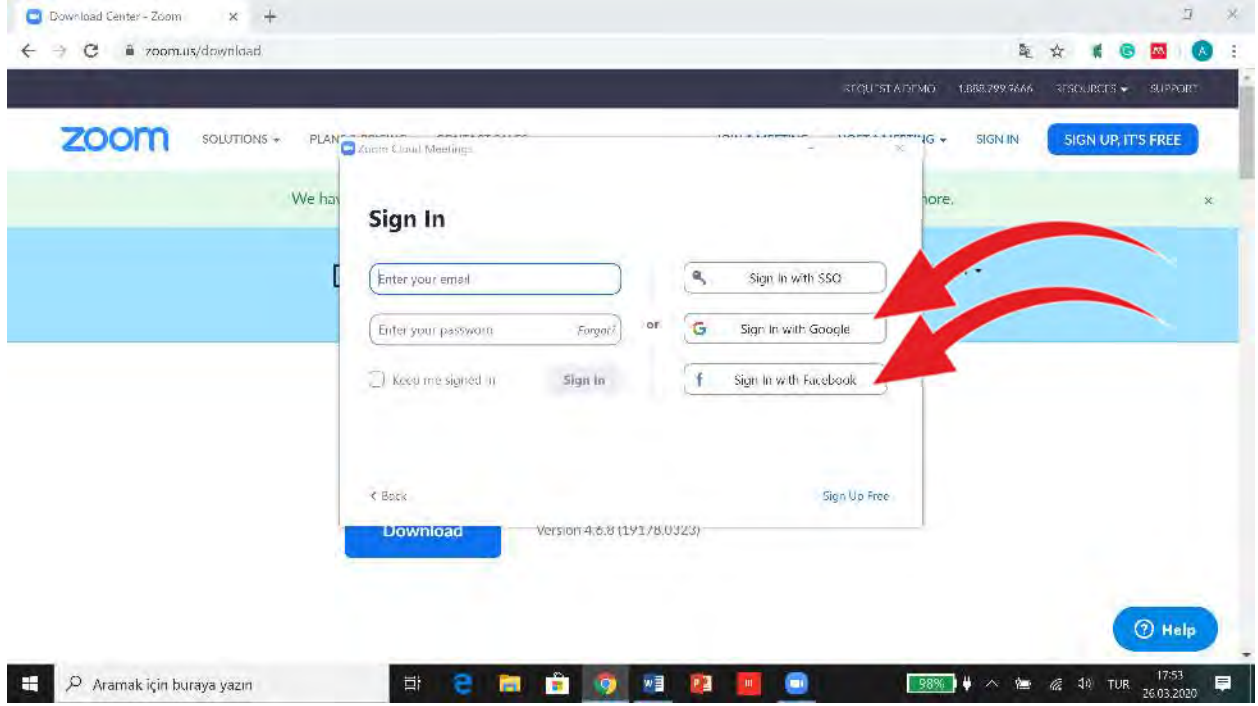
(Resim-4)

5. Program yüklendiğinde “Zoom” sayfası açılacaktır. “Sign in” tıklayın (Resim-5).



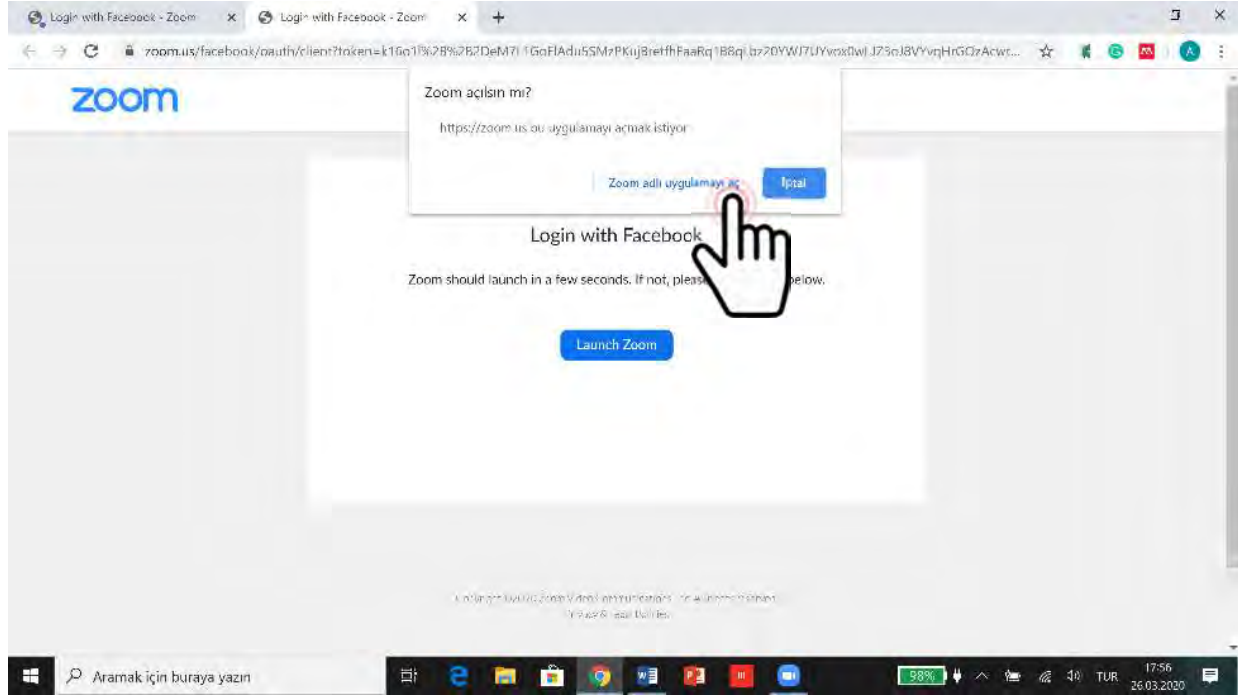
(Resim-5)

6. **Akdeniz** mail hesabınızla üye olarak veya **Google/Facebook** hesabınız ile kolaylıkla giriş yapabilirsiniz (Resim-6).



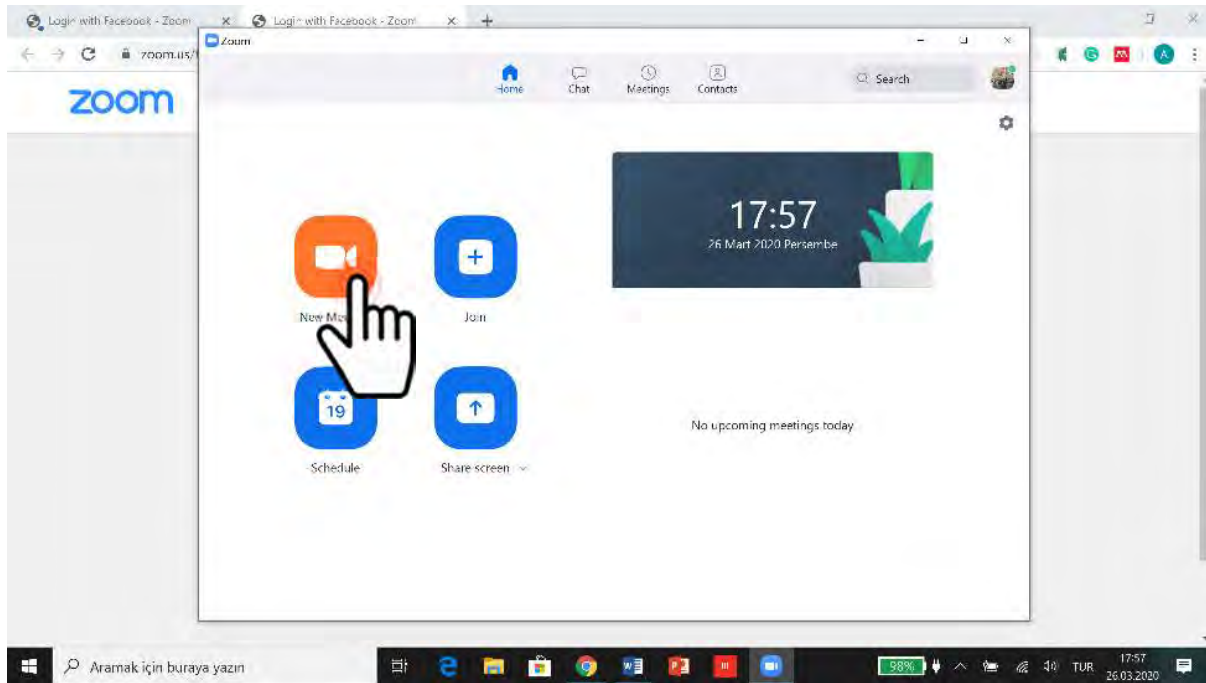
(Resim-6)

7. Örneğin facebook ile giriş yaparsanız, “Zoom açılınsın mı?” sorusu ekrana gelir. “Zoom adlı uygulamayı aç” seçeneğini tıklayın (Resim-7).



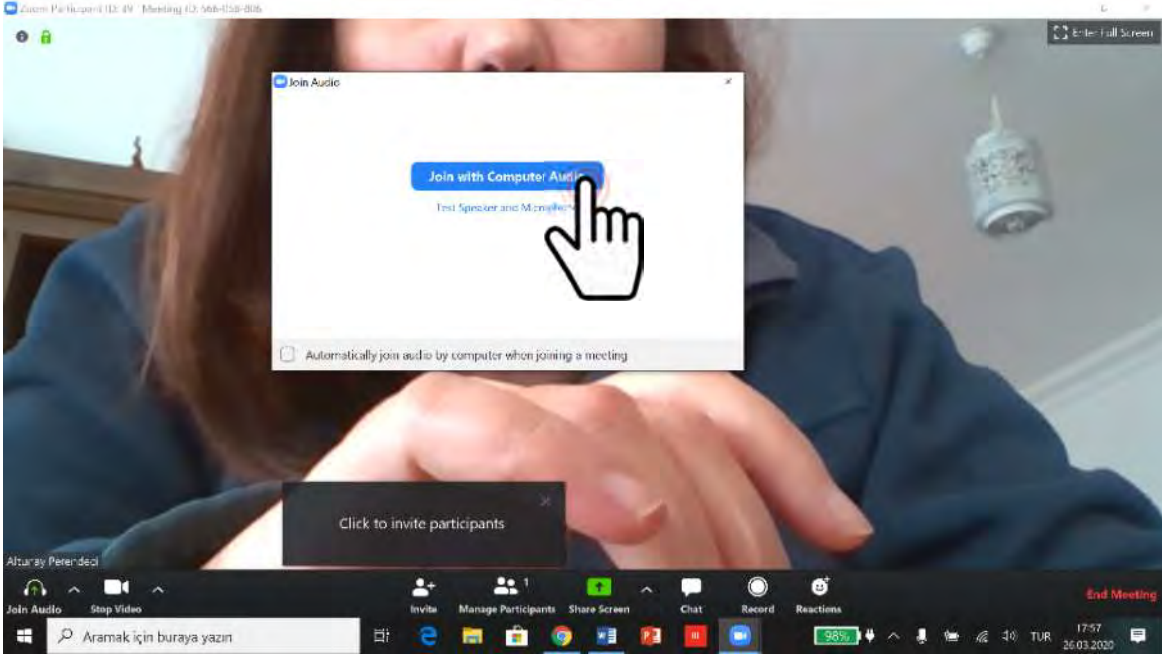
(Resim-7)

8. “New Meeting” seçeneğini tıklayın (Resim-8).



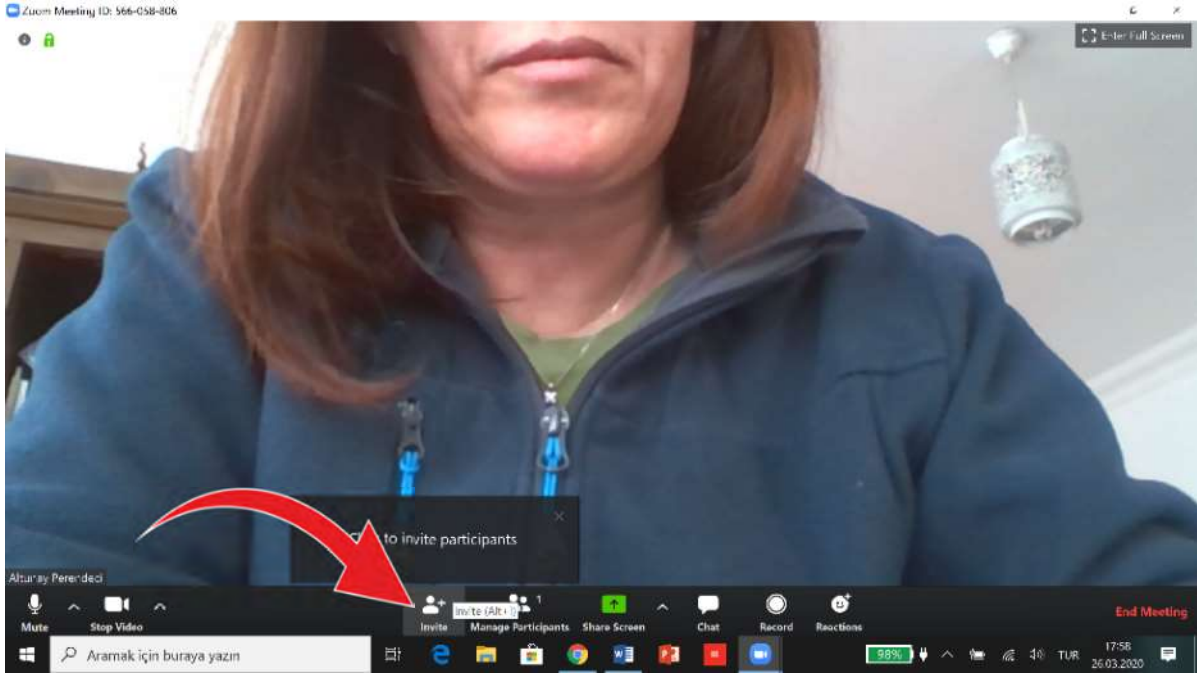
(Resim-8)

9. “Join with Computer Audio” tıklayın (Resim-9).



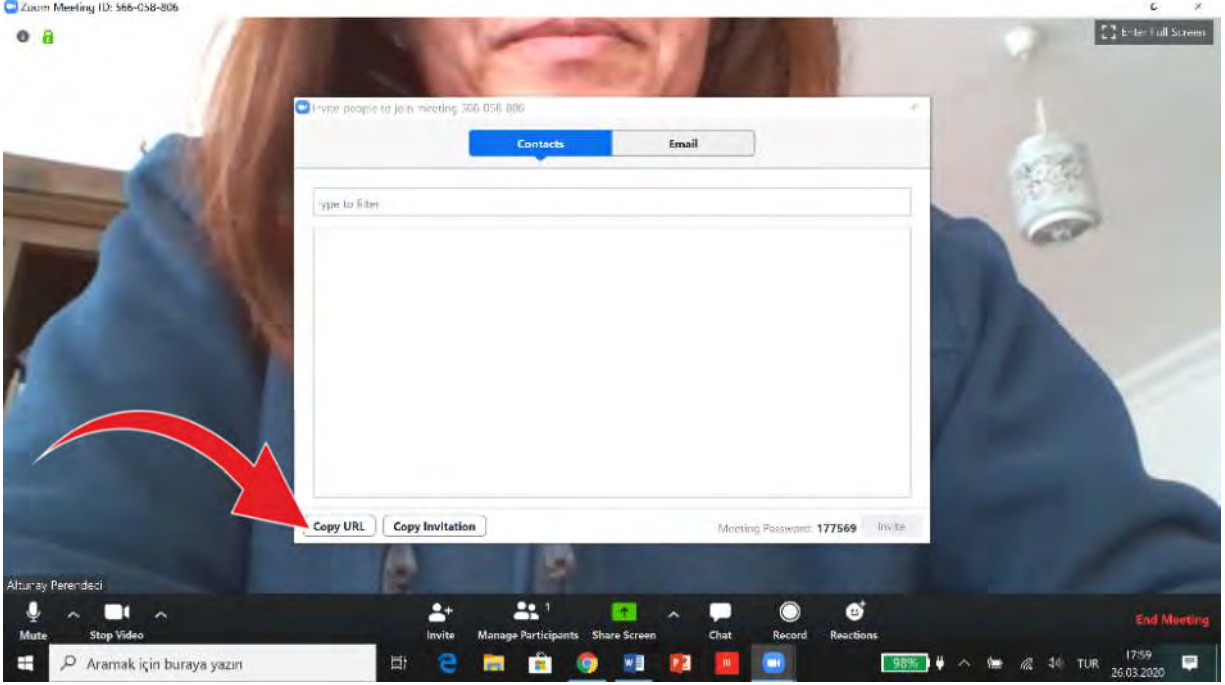
(Resim-9)

10. Ekranın altındaki araç çubuğundan “Invite” tıklayarak katılımcıları davet edebilirsiniz (Resim-10).



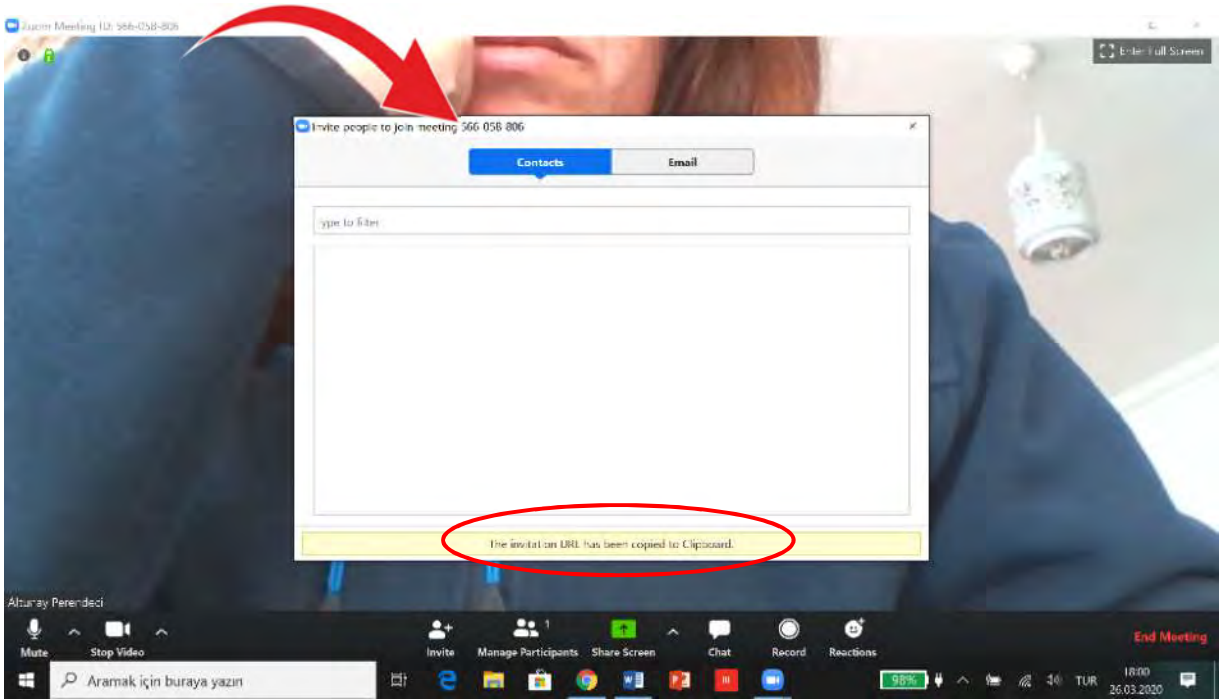
(Resim-10)

11. Açılan pencerede “Copy URL” yi tıklayın (Resim-11).



(Resim-11)

12. Yapacağınız dersin Meeting ID'si (Bu örnekte 566-058-806) ekranın sol köşesinde görülmektedir. Açılan pencerenin altında ise davetiye URL'sinin kopyalandığı bilgisini göreceksiniz.



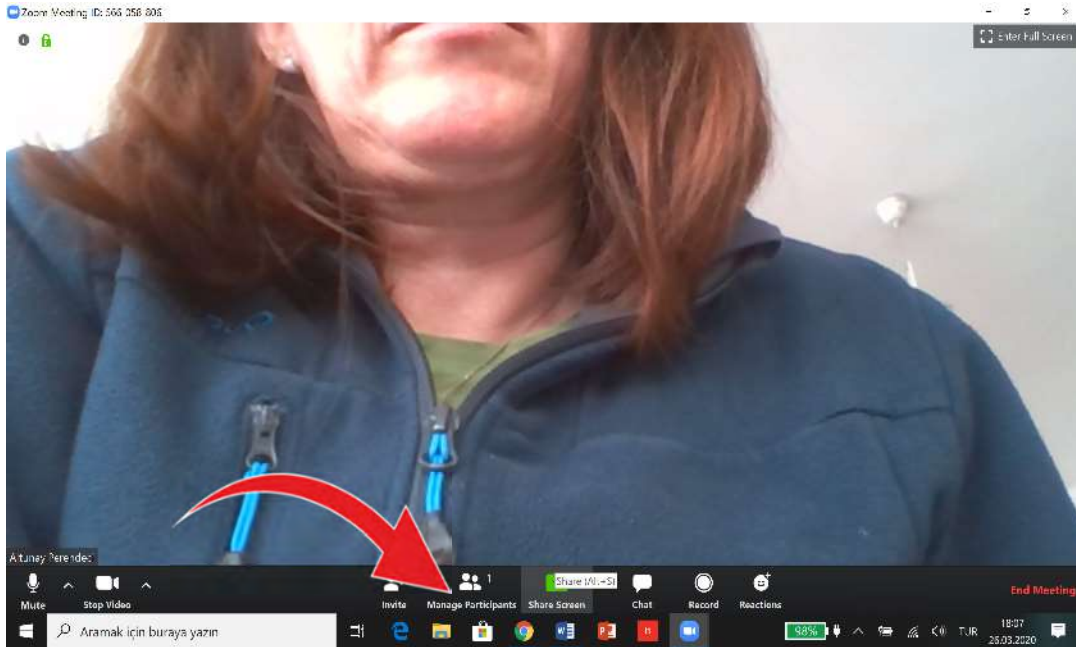
(Resim-12)

13. **Meeting ID** kopyalanacaktır. Bu bilgiyi **WhatsApp** öğrenci grubunuzda paylaşın. Daha önceden öğrencilere **Meeting ID** gönderebileceğiniz bir **WhatsApp** grubu kurarsanız, öğrenciler hızlıca giriş yapabileceklerdir (Resim-13).



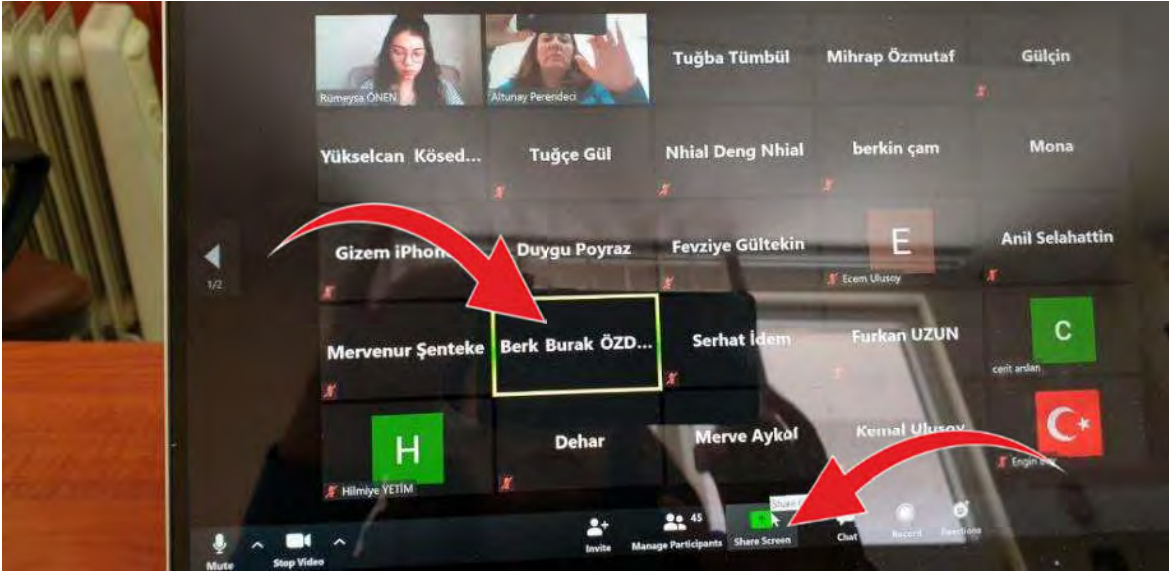
(Resim-13)

14. Katılımcıların sizin toplantı odanıza/dersinize geldiğini "**Manage Participants**" kısmından görebilirsiniz (Resim-14). Buradaki sayı öğrencilerin derse katılımı ile artacaktır. Katılımcıların kamera ve mikrofon bağlantıları varsa aktif olarak öğrencilerinizi görebilirsiniz. Sizinle interaktif olarak konuşabilirler. Kimin konuştuğunu da konuşan kişinin isminin olduğu karenin çevresinin renklenmesi ile anlayabilir, takip edebilirsiniz (Resim-15).



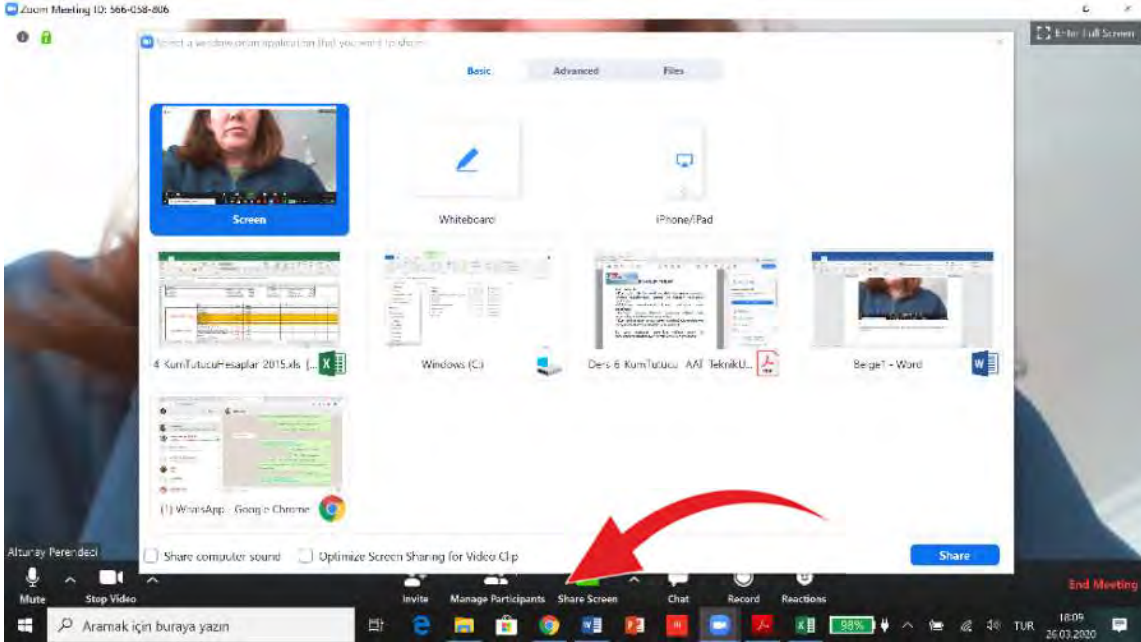
(Resim-14)

15. Kamera ve mikrofonlarını açabilirler. Siz, onları onlar da size görebilir ve etkin iletişim kurabilirsiniz. Ancak, ders sırasında öğrencilerin kendi mikrofonlarını kapatmalarını rica edebilirsiniz, buldukları mekândaki iç sesler size ve toplantıya gelmez. Ancak, sizi dinleyebilirler.



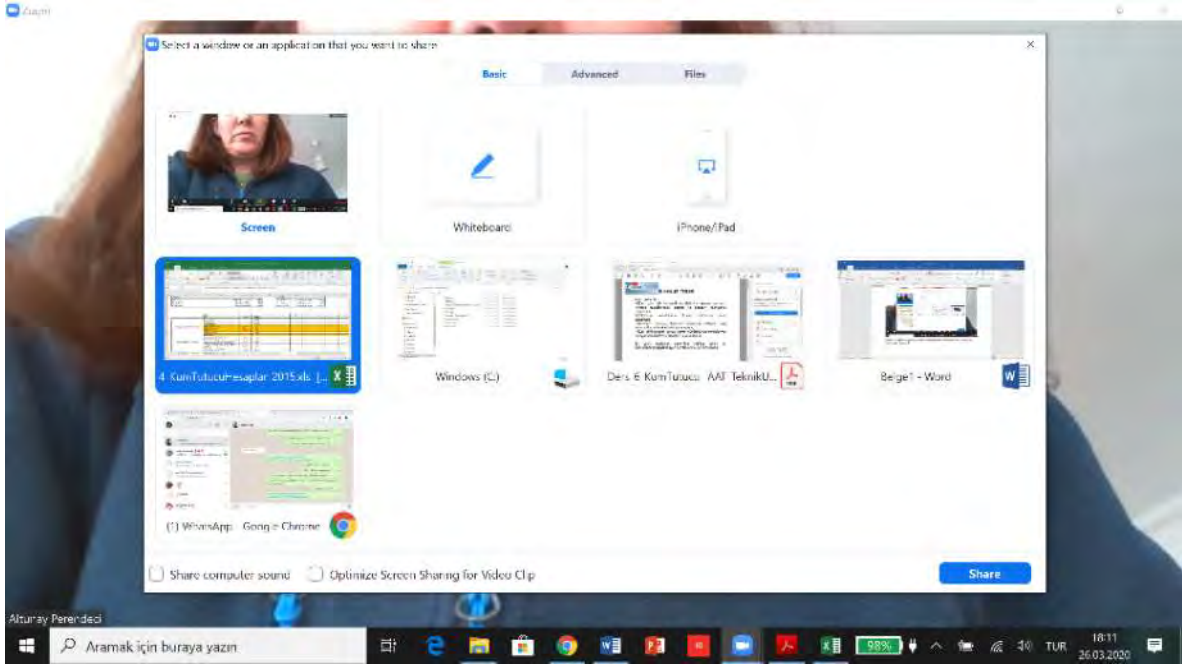
(Resim-15)

16. Share screen'i tıklayarak ekranını paylaşabilirsiniz. Bilgisayarınızda açık her dosyaya ayrı ayrı paylaşım verebilirsiniz (Resim-16).

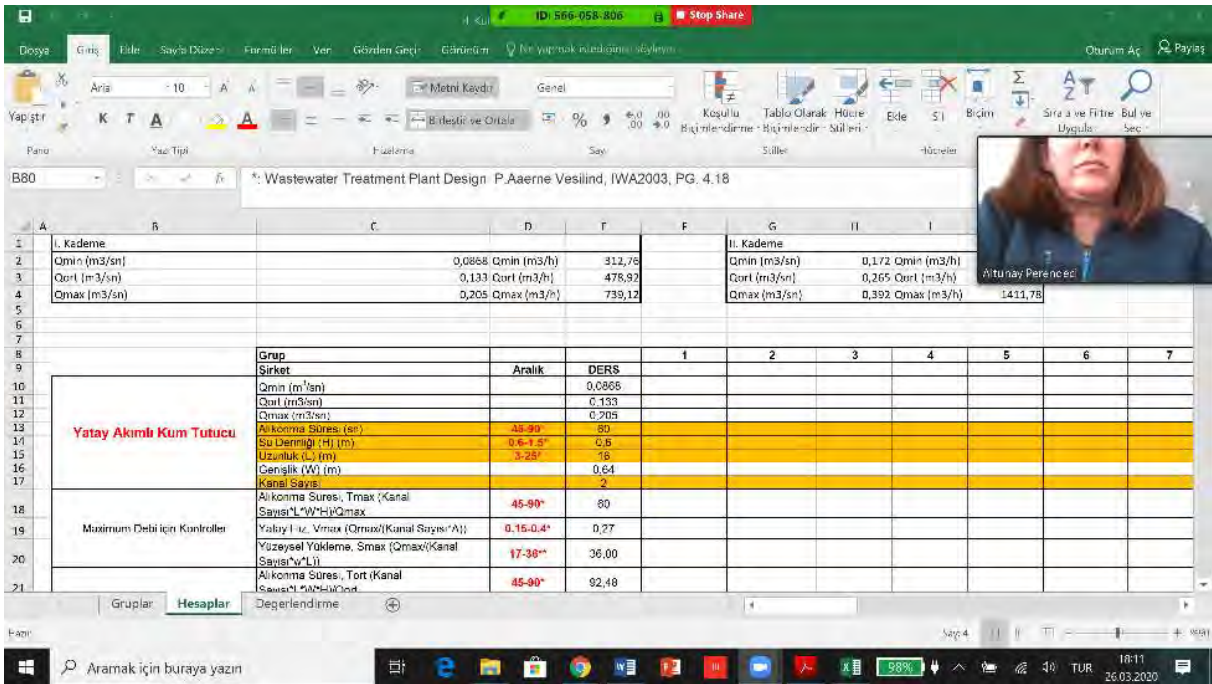


(Resim-16)

17. Örneğin “Excel” dosyası açıksa üstünü tıklayıp, “Share” tıkladığımızda, ekranımızdaki Excel dosyasını tüm öğrenciler görebilecektir (Resim-17, 18).

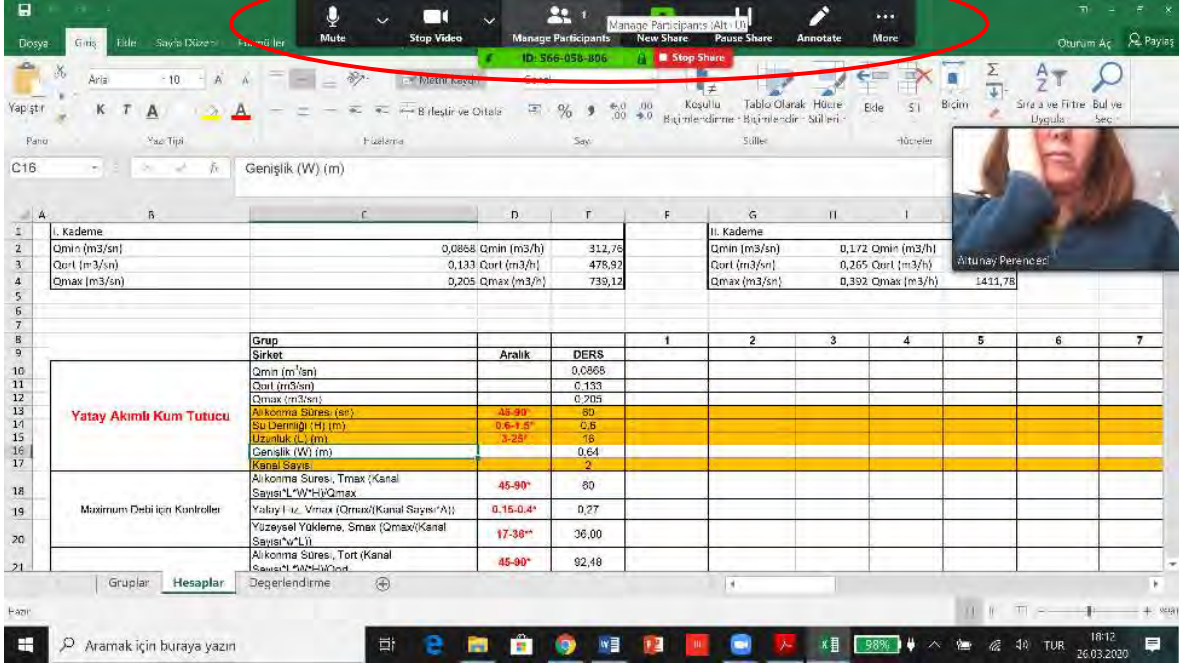


(Resim-17)



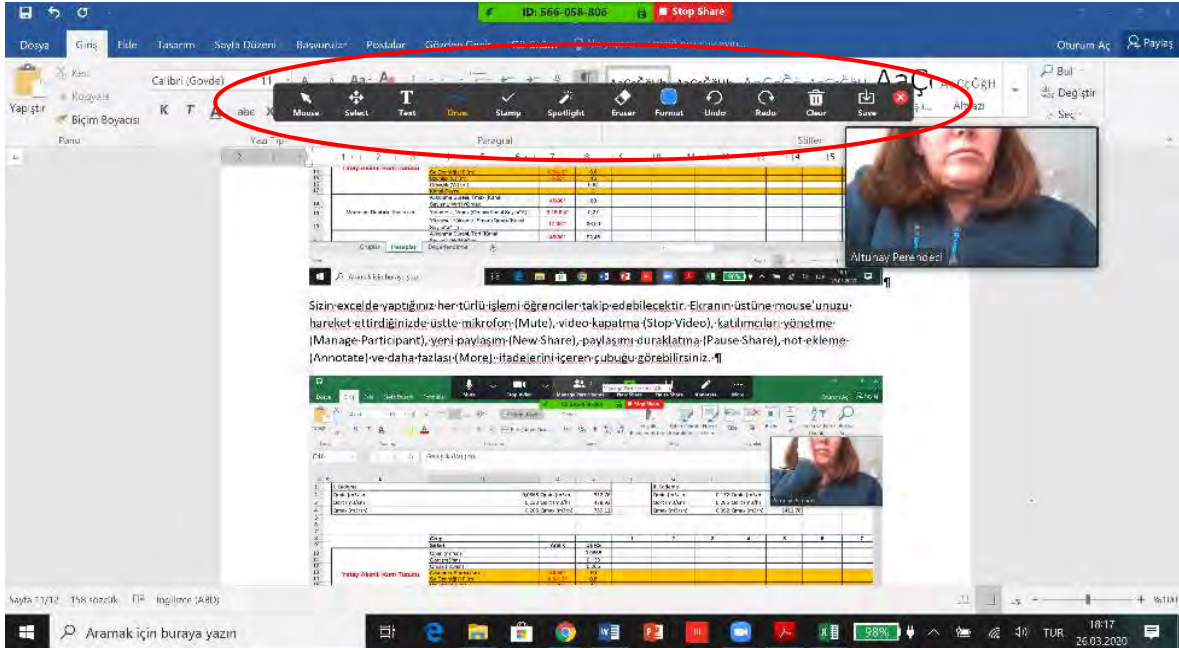
(Resim-18)

18. Sizin “Excel” de yaptığınız her türlü işlemi öğrenciler takip edebilecektir. Ekranın üstüne mouse’unuzu hareket ettirdiğinizde üstte mikrofon (Mute), video kapatma (Stop Video), katılımcıları yönetme (Manage Participant), yeni paylaşım (New Share), paylaşımı duraklatma (Pause Share), not ekleme (Annotate) ve daha fazlası (More) ifadelerini içeren çubuğu görebilirsiniz (Resim-19).



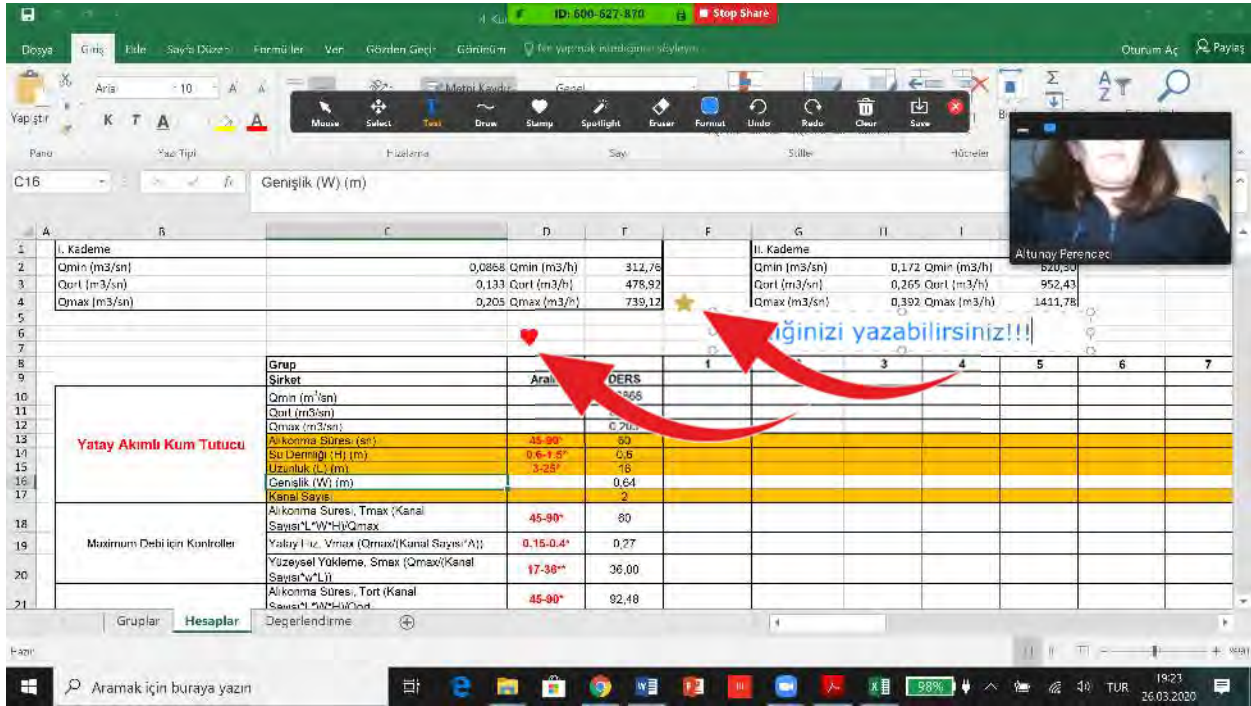
(Resim-19)

19. Örneğin Not Ekleme (Annotate) tıkladığınızda bir araç çubuğu daha açılır (Resim-20).



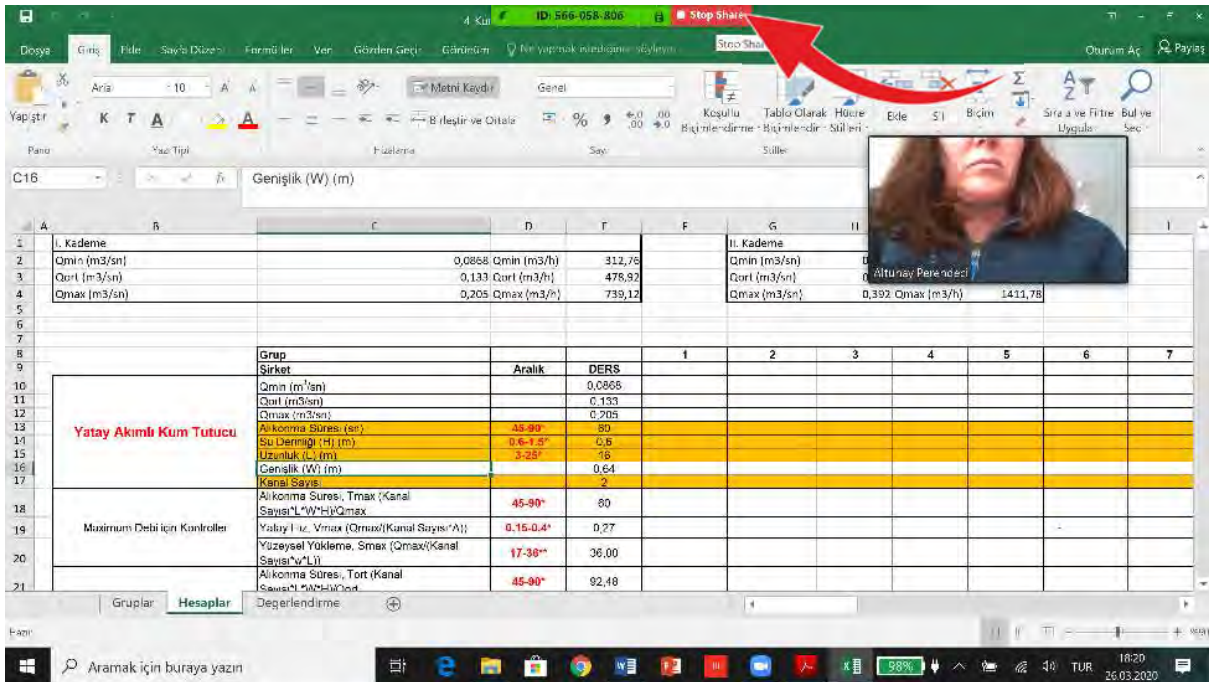
(Resim-20)

20. Bu aracı kullanarak, text ekleyebilir, şekil çizebilir ve diğer bazı basit işlemleri yaparak dersiniz sırasında sunumunuz üzerine yazabilir, işaret (örnek amaçlı yıldız ve kalp konulmuştur) koyabilirsiniz (Resim-21).



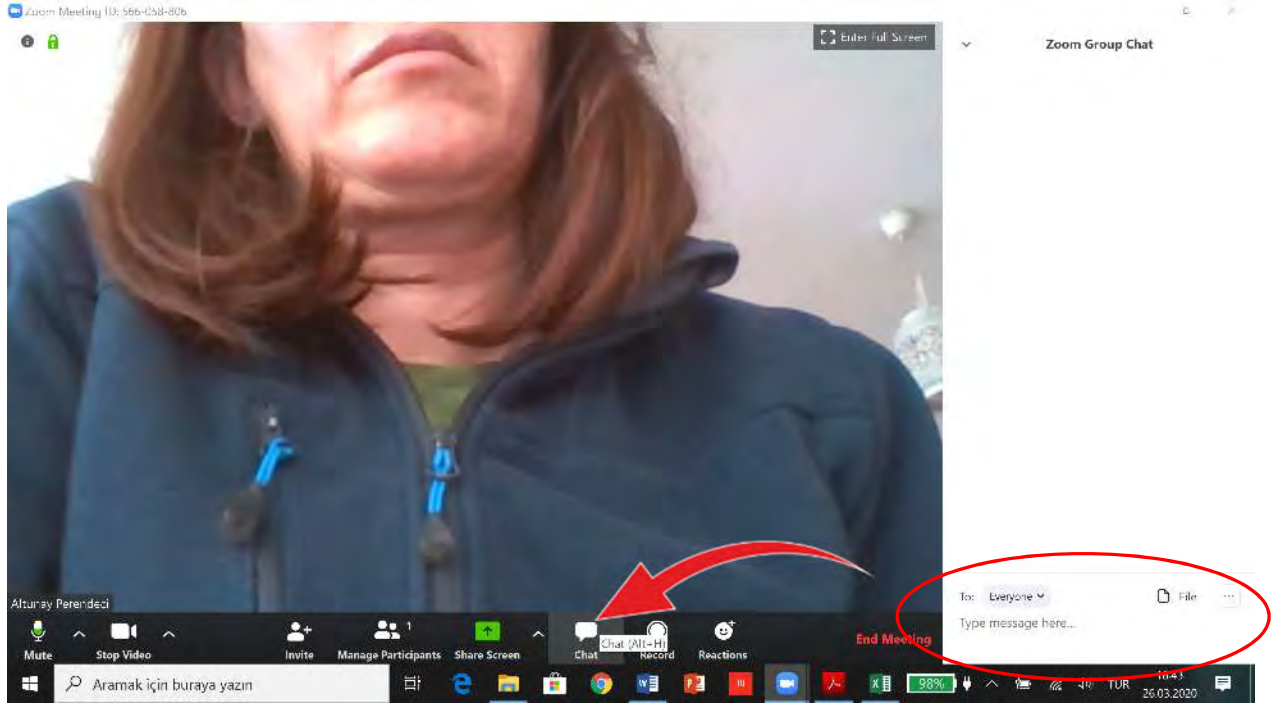
(Resim-21)

21. “Stop Share” tıklayarak paylaşımı sonlandırabilirsiniz (Resim-22)



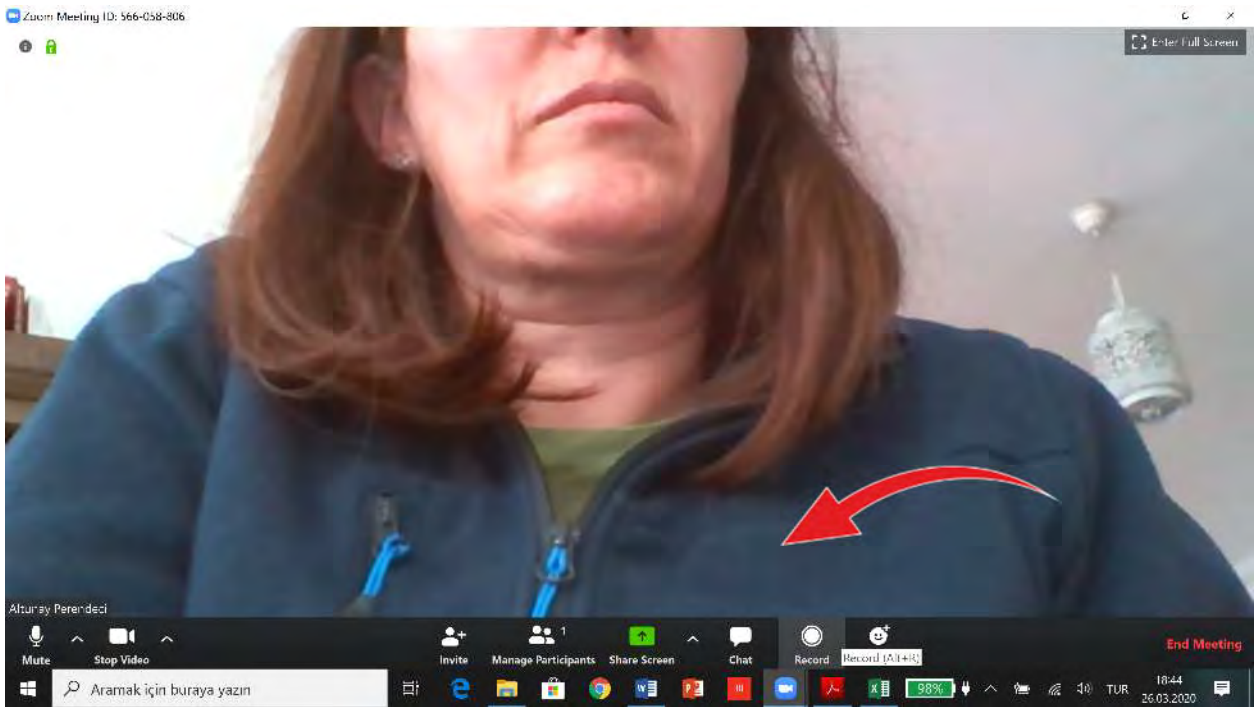
(Resim-22)

22. Ayrıca, “Chat” tuşuna basarak öğrencilerle yazışabilirsiniz (Resim 23).

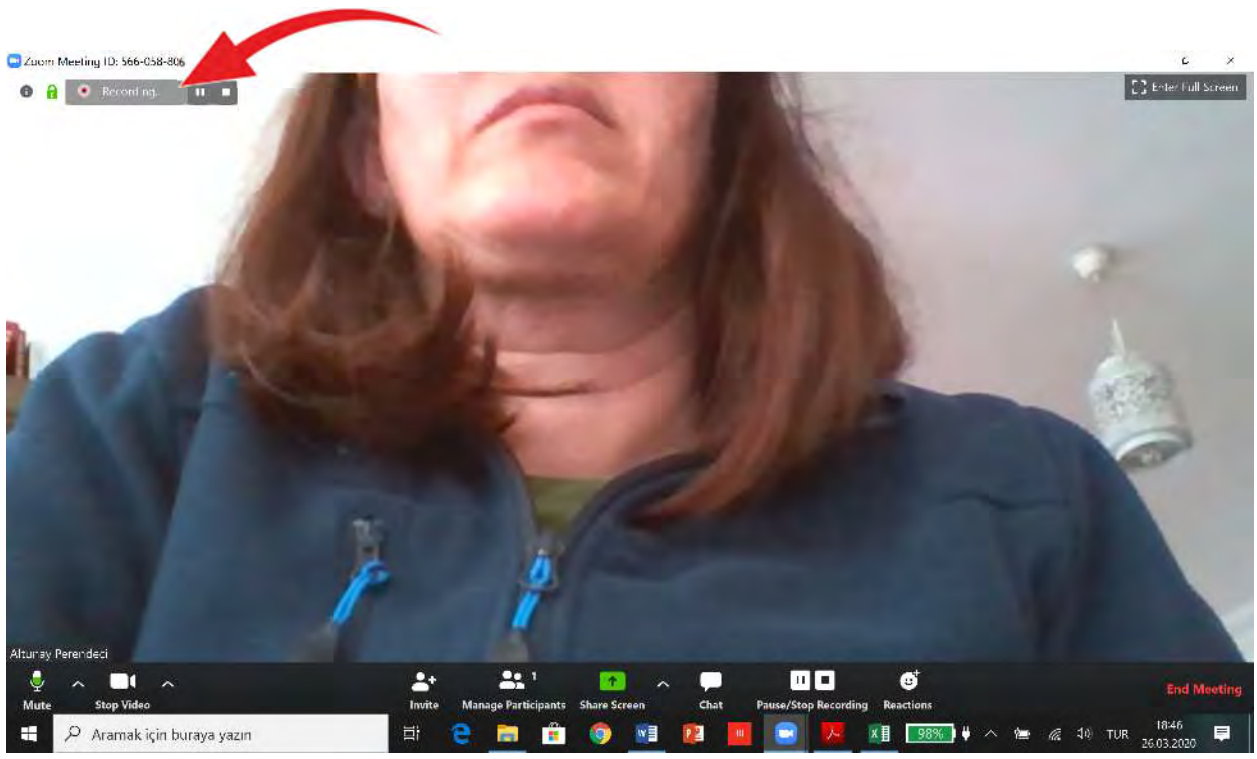


(Resim-23)

23. “Record” tuşuna basarak tüm dersinizi kayıt edebilirsiniz. Kayıt edilen dosya ders/toplantı bittiğinde mp4 dosyasına dönüştürülecektir (Resim-24, 25).

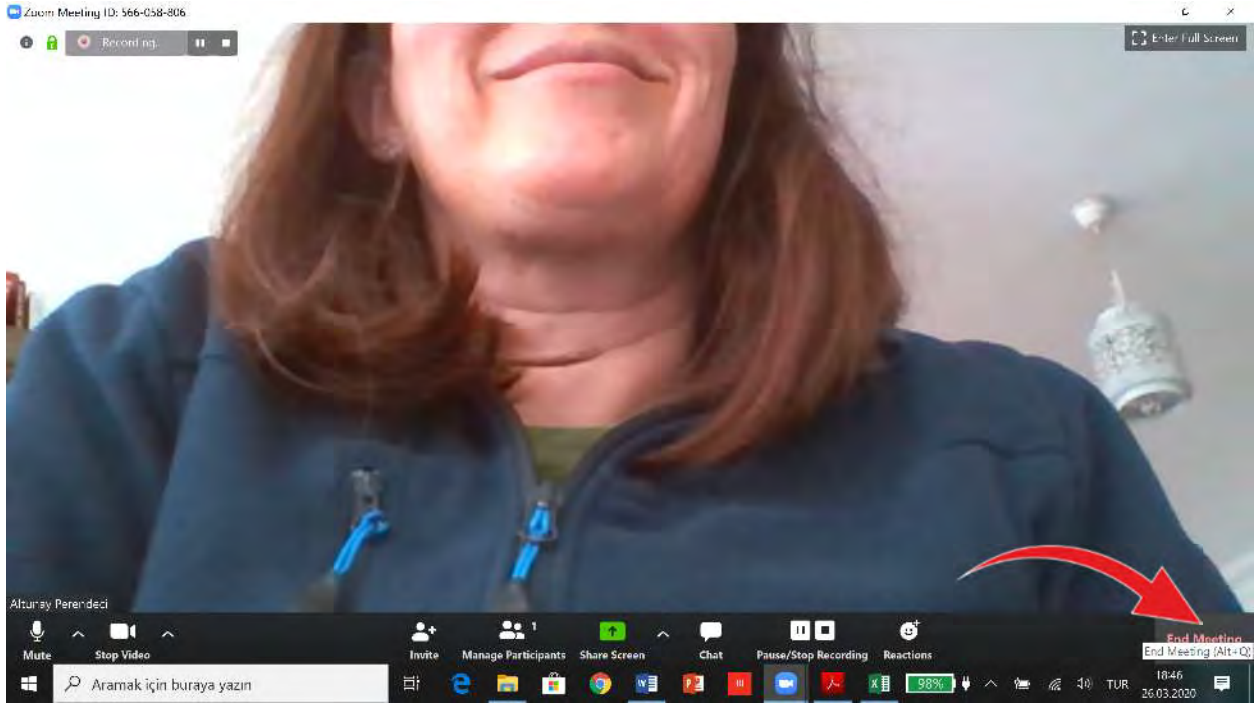


(Resim-24)



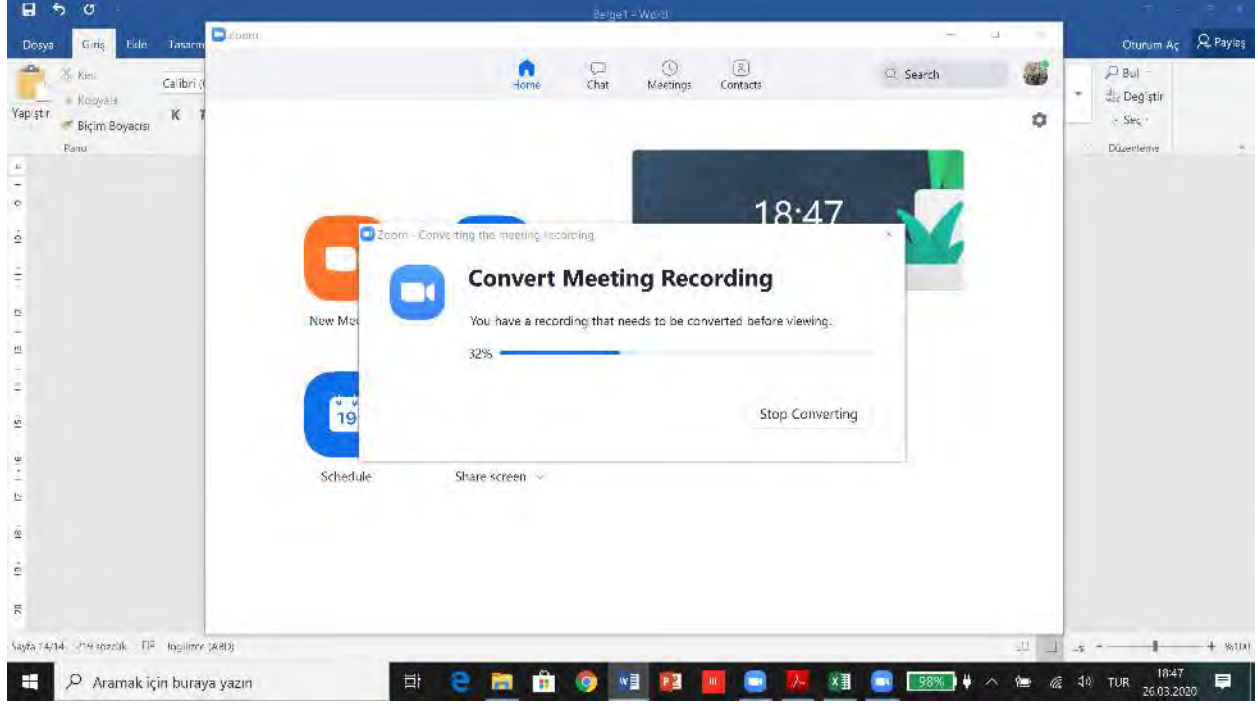
(Resim-25)

24. “End Meeting”i tıklayarak dersinizi bitirebilirsiniz (Resim-26).



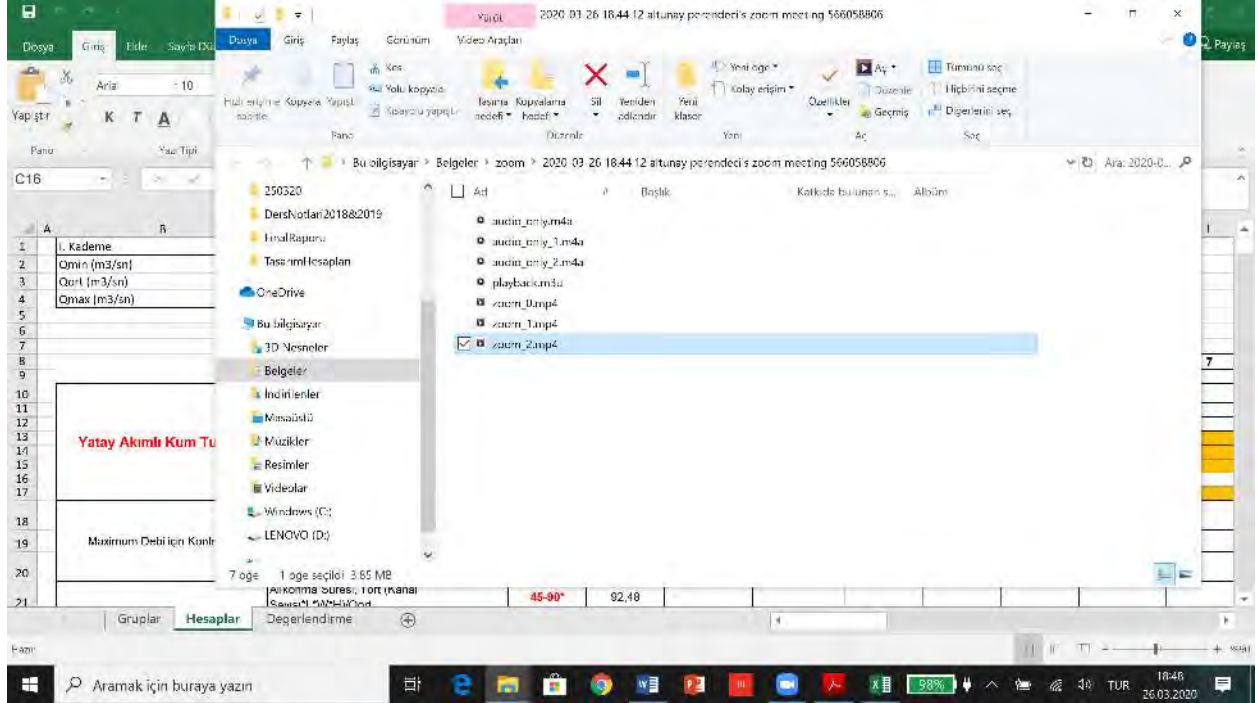
(Resim-26)

25. Dersiniz kayıt edilecektir (Resim-27).



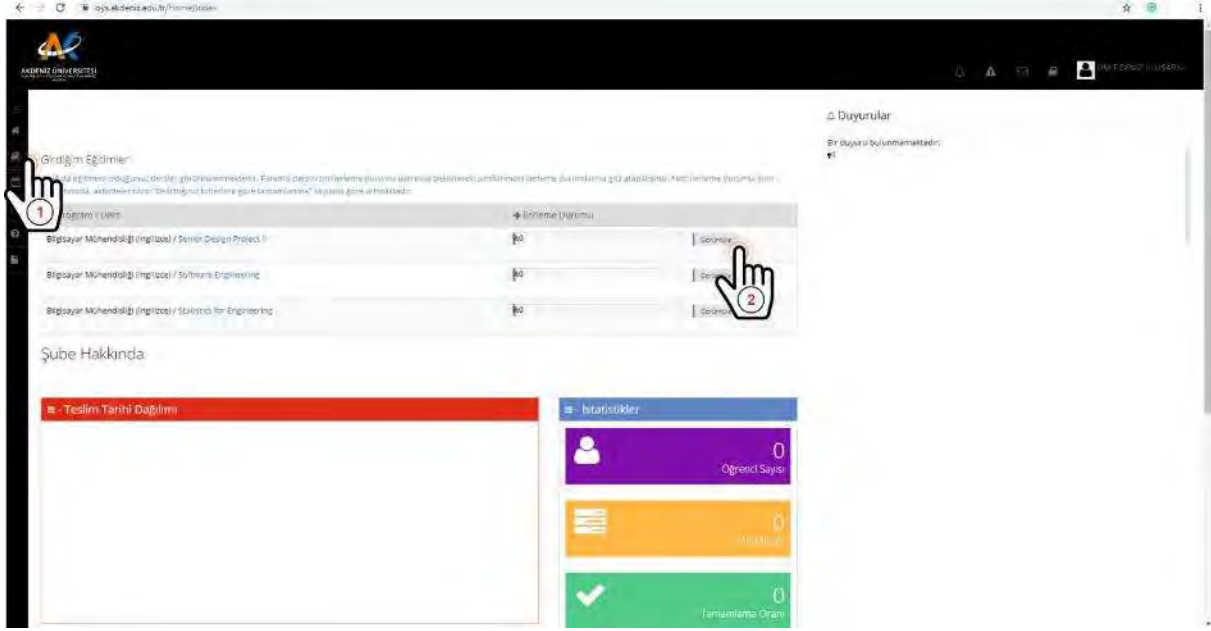
(Resim-27)

26. Kaydınızı ilgili klasörünüzde görebilirsiniz (Resim-28).



(Resim-28)

27. Çekmiş olduğunuz ders videonuzu sisteme kaydetmek için (<https://oys.akdeniz.edu.tr/>) “Girdiğim Eğitimler”e tıkladıktan sonra ders üzerine “Görüntüle” yi seçiniz (Resim-29).



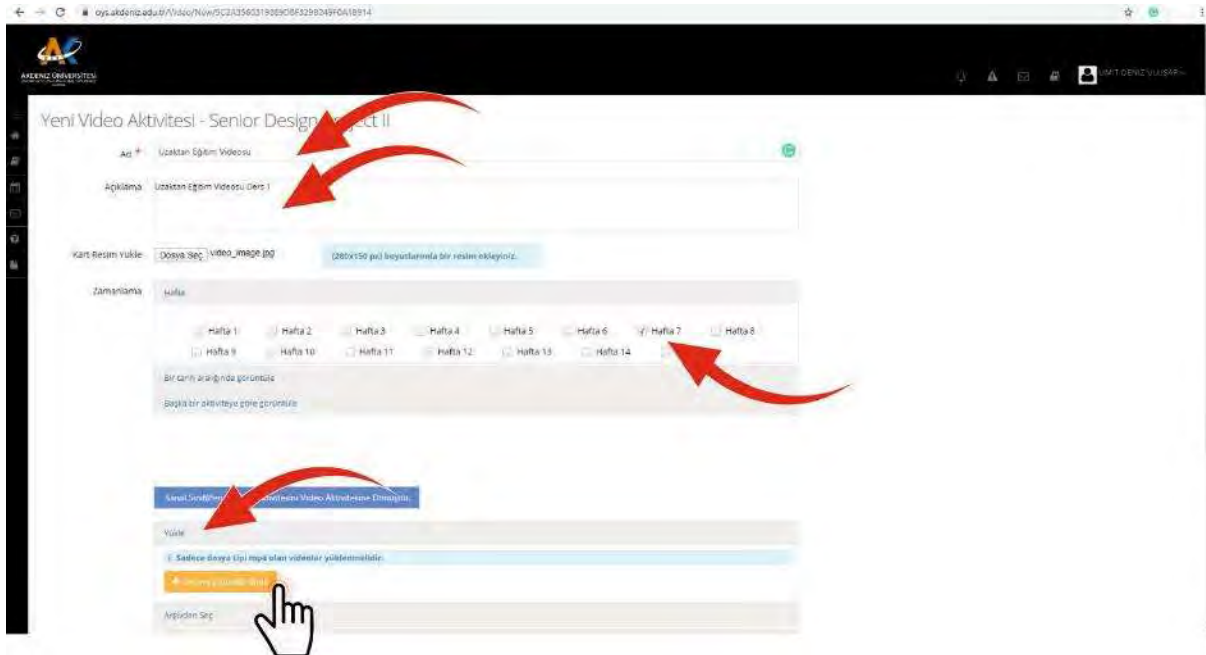
(Resim-29)

28. Karşınıza gelen sayfanın sağ tarafında bulunan “Yeni Aktivite Ekle” sekmesinden “+Video” seçeneğine tıklayınız (Resim-30)



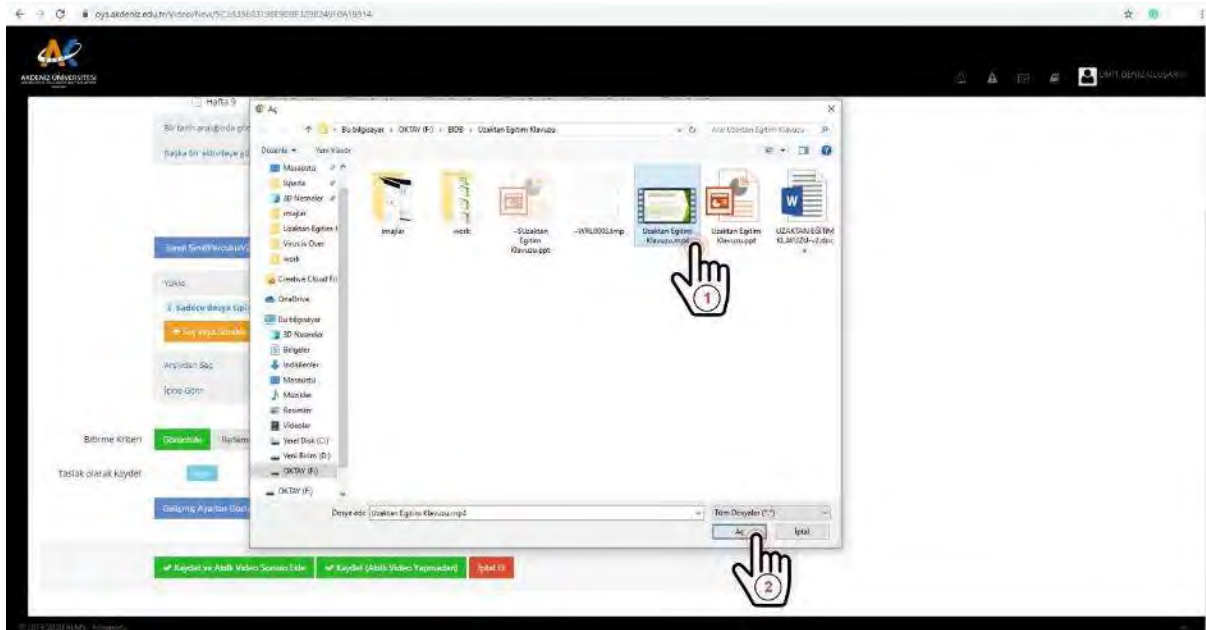
(Resim-30)

29. Açılan sayfada ilgili bölümleri doldurunuz. Ardından “+Seç veya Sürükle Bırak” butonuna tıklayınız (Resim-31)



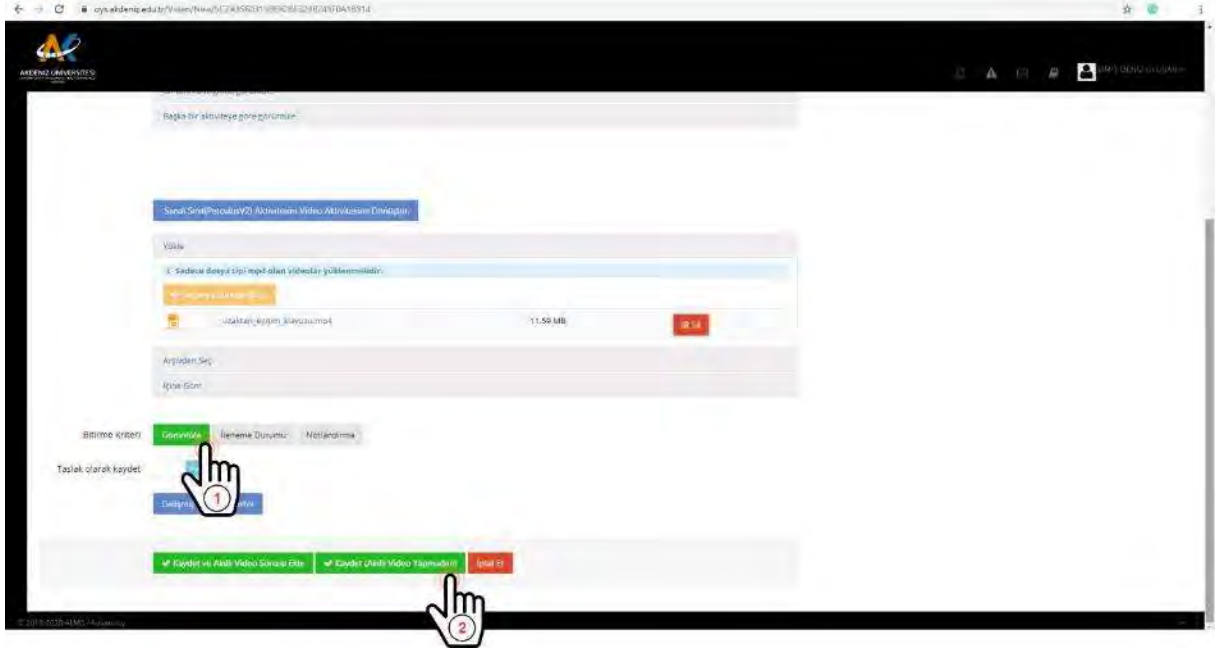
(Resim-31)

30. Açılan pencerede ilgili videonuzu seçerek “Aç” butonuna tıklayınız (Resim-32).



(Resim-32)

31. Son olarak videonuzu görüntüleyebilir (1) ve kaydedebilirsiniz (2) (Resim-33).



(Resim-33)



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ BİLGİ
İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI



AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN
EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA
MERKEZİ (AKUZEM)