

# Zoom-ohjeet osallistujalle

## Sisällysluettelo

<b>Zoomin käyttöönotto</b> .....	1
Laitetarpeet .....	1
Zoom-ohjelman asentaminen ennen käyttöä .....	2
Mobiililaitteella kirjautuminen .....	5
<b>Toiminnot Zoomissa</b> .....	5
1. Näkymä.....	5
2. Toimintopalkki .....	6
3. Ääniasetukset (Mute) .....	7
4. Kuva-asetukset (Video).....	7
5. Osallistujat (Participants).....	7
6. Chat.....	8
7. Näytön jakaminen (Share Screen) .....	8
8. Äänittäminen (Record) .....	8
9. Reaktiot ja puheenvuoron pyytäminen (Reactions).....	8
10. Kouluttaja jakaa esityksen .....	9
11. Kyselyt (Polls).....	11
12. Ryhmäkeskustelutilat (Breakout Rooms) .....	12

## Zoomin käyttöönotto

### Laitetarpeet

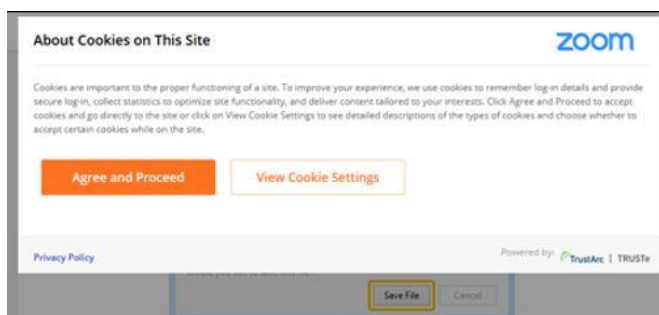
Sinulla tulee olla:

- nettiyhteydellä varustettu laite (tietokone, älypuhelin tai tabletti).
- Suositteliselain: Chrome tai Firefox. Ei toimi Internet Explorer-selaimella.
- Zoom Client for Meeting -ohjelma tai mobiilisovellus Zoom Cloud Meetings (Android, IOS)
- kuulokemikrofoni ja videokuvan jakamiseen web-kamera.

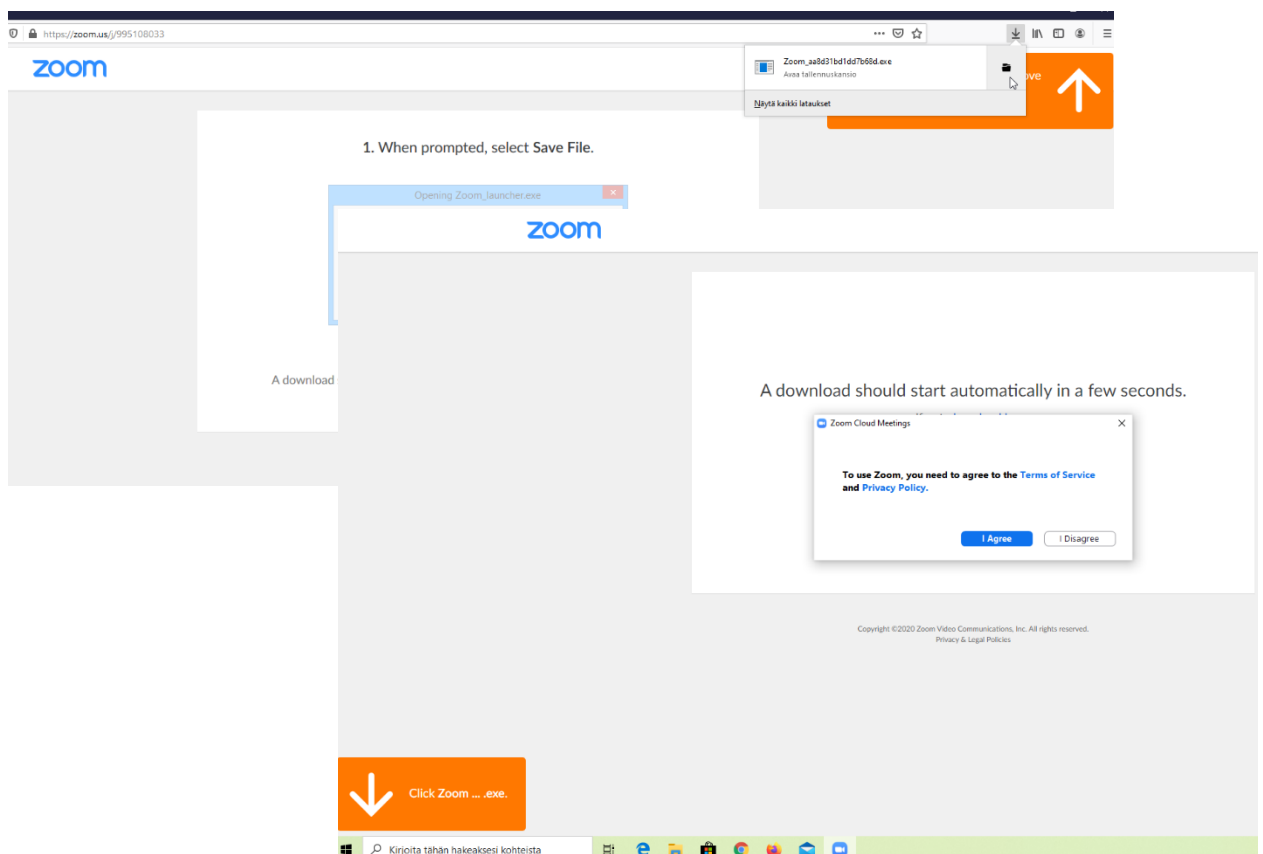
## Zoom-ohjelman asentaminen ennen käyttöä

Zoomin käyttö edellyttää Zoom client for Meeting -ohjelman asentamista koneelle tai mobiililaitteilla Zoom-applikaation lataamista sovelluskaupasta. **Tämä siis ensimmäisellä kerralla, jos sinulla ei vielä ole Zoomia asennettuna.**

Kun saat kutsun ja linkin tapahtumaan, klikkaa linkkiä ja ohjelman asentaminen alkaa automaattisesti. Hyväksy ensin evästeet (cookies) ja tallenna sitten latautunut asennustiedosto omalle koneellesi (ks. alla olevat kuvat).

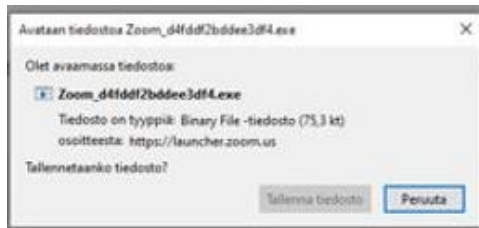


Tiedoston lataamisen jälkeen avaa ladattu asennustiedosto klikkaamalla .exe-päätteisen tiedoston nimeä. Riippuen käyttämästäsi selaimesta, ladattu tiedosto voi löytyä selaimen oikeasta yläkulmasta

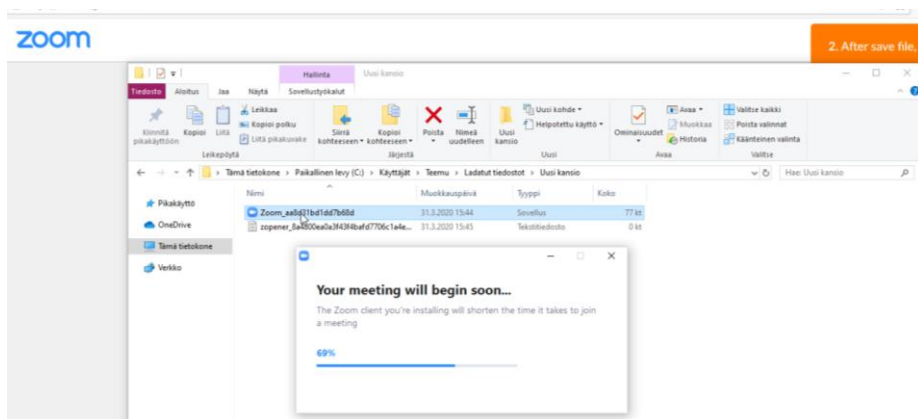


3  
tai se voi ponnahtaa vasemmalle alas:

Tallenna latautunut asennustiedosto omalle koneellesi:



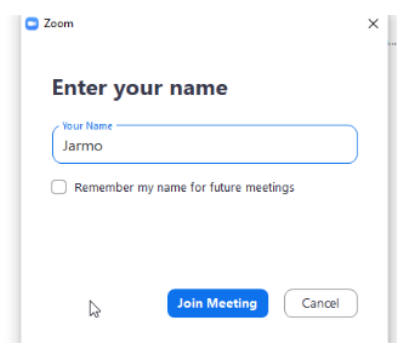
Tarvittaessa avaa tiedosto kaksoisklikkaamalla tallennuspaikasta:



Kirjoita nimesi nimikenttään ja klikkaa sisälle (Join Meeting):

Jos tapahtumaan on määritelty odotushuone, saat tiedon, että sinut päästetään pian sisään.

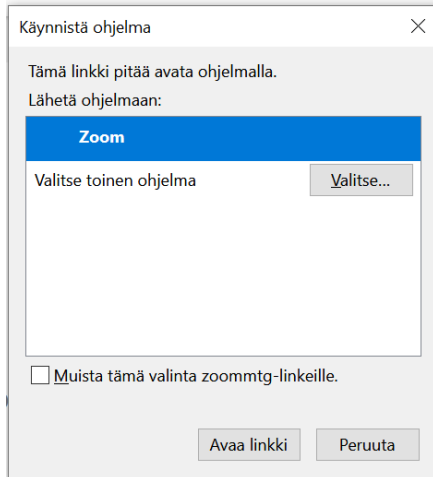
Ennen liittymistä voit vielä testata audiovälineitäsi (mikrofoni ja kaiutin).





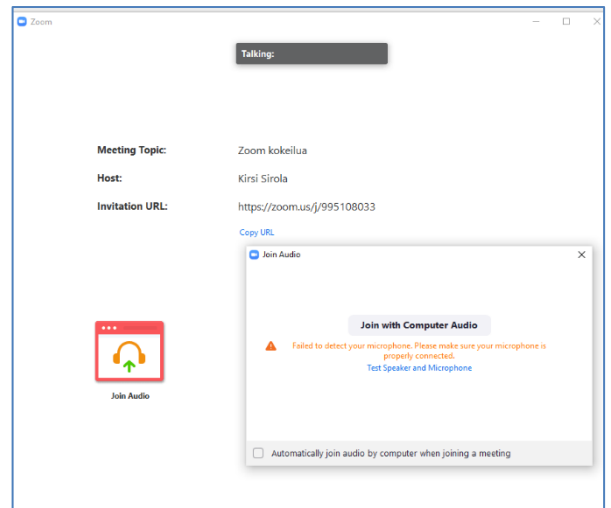
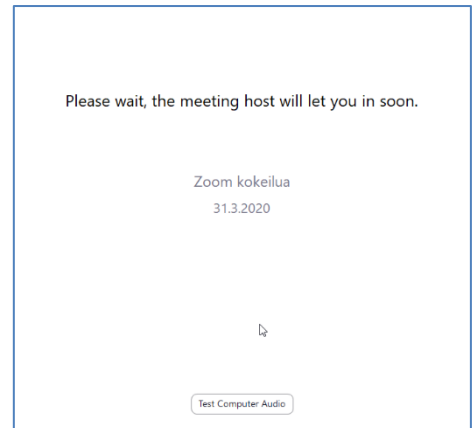
4

Jatkossa, kun sovellus on jo asennettu laitteellesi, zoom-linkit ehdotetaan automaattisesti avattavaksi Zoom-ohjelmalla. Käynnistä klikkaamalla painiketta Avaa linkki.



Jos kellään ei

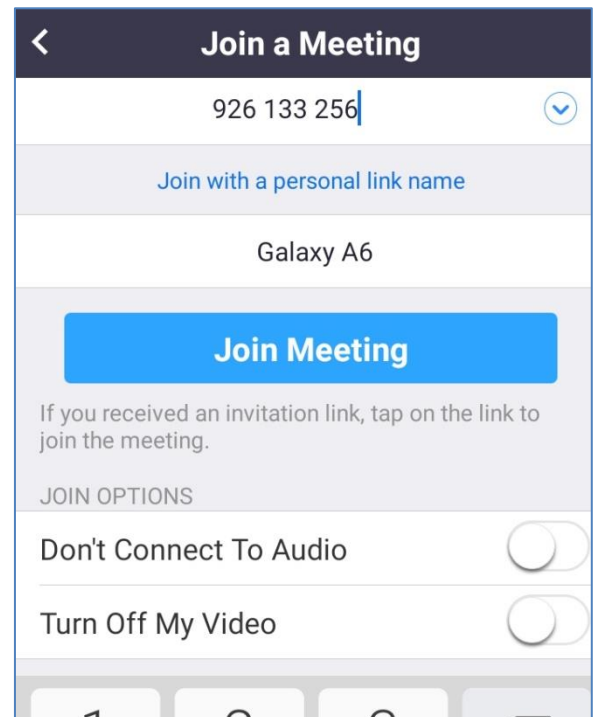
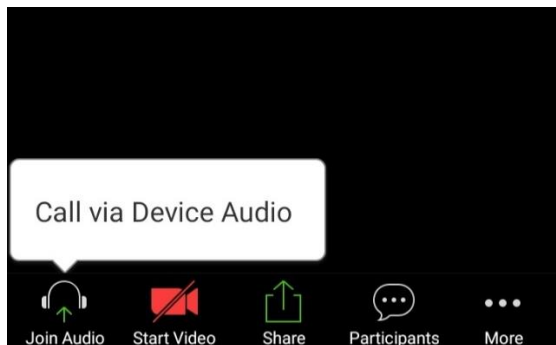
ole vielä kuvaa jaettuna, näyttää sivu tältä. Odota rauhassa, että kouluttaja aloittaa tilaisuuden.



## Mobiililaitteella kirjautuminen

Kun olet asentanut mobiililaitteellesi Zoom Cloud Meetings -sovelluksen, pääset kirjautumaan sisään ohjelmaan tapahtuman ID-koodilla.

Sisään päästyäsi, valitse ääniasetukset (Audio) päälle kohdasta *Join Audio* ja valitse *Call via Device Audio*.



## Toiminnot Zoomissa

### 1. Näkymä

Voit valita näkymän ruudullaan olevista yläpainikkeista:

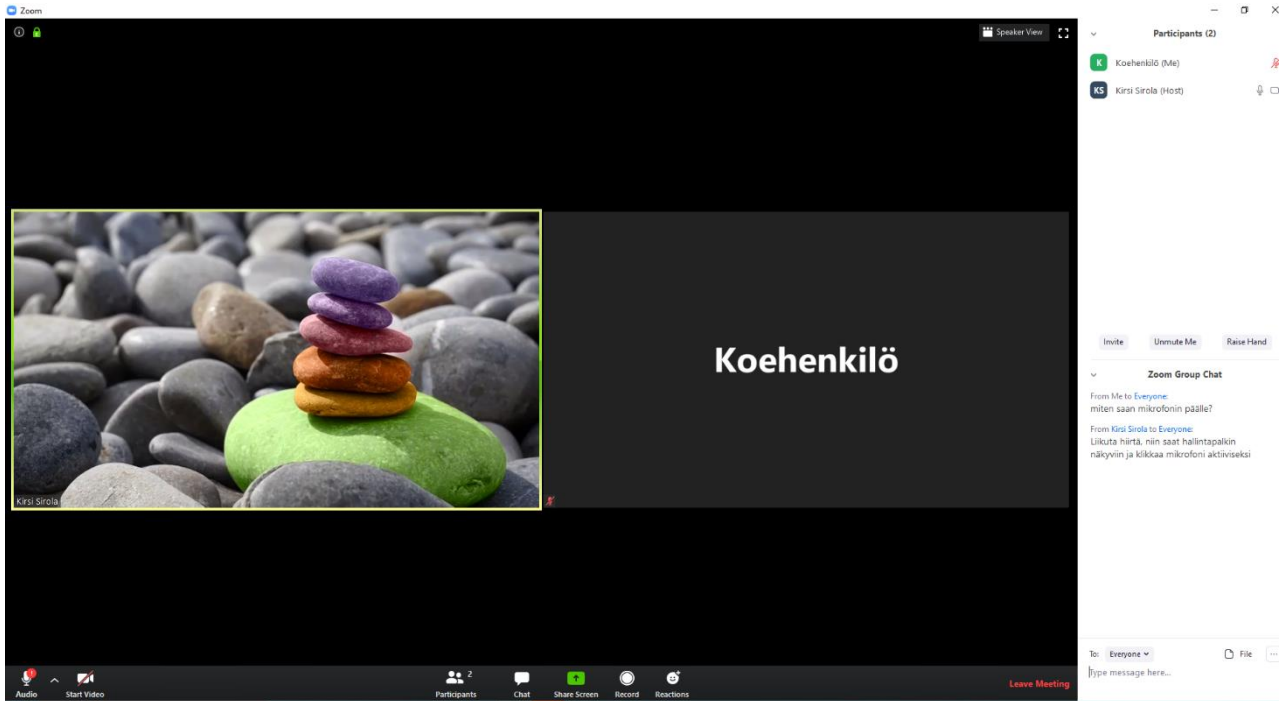
**Gallery View** näyttää useamman osallistujan kuvat tai nimet, jos kamerat eivät ole päällä. Kuvien määrä yhdellä näytöllä riippuu siitä, mitä laitetta käytät. Esim. tabletilla ruudulla näkyy yhtä aikaa vain 4 osallistujaa ja näyttöä rullailemalla näkee loput.

**Speaker View** näyttää puhujan isolla ruudulla keskellä ja muita reunoilla.



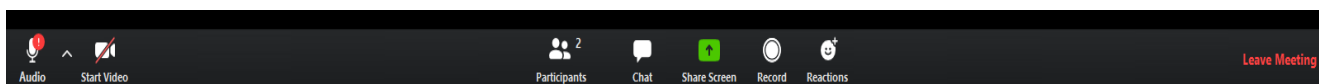
6

Näkymän saa myös koko näytön näkymäksi halutessaan (Enter Full Screen). Alla olevassa kuvassa on myös osallistujalista ja chat otettu näkyviin ruudulle. Jos käytät mobiililaitetta, chat ja osallistujalista avautuvat uuteen näkymään.



## 2. Toimintopalkki

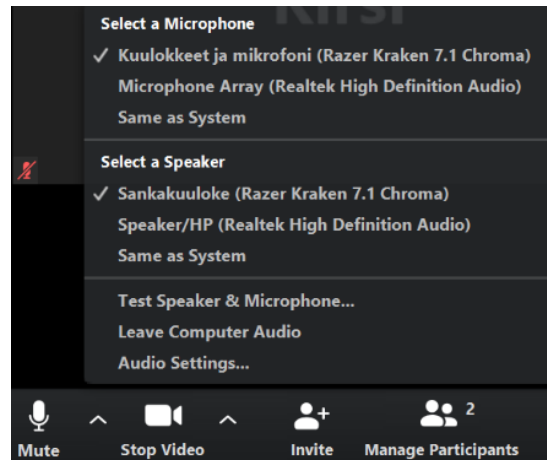
Ruudun alalaidassa näkyy hiirtä liikuttaessa toimintopalkki. Siitä löytyvät mm. mikrofonin ja kameran asetukset, osallistujalista, chat sekä näytön jakamisen, tallennuksen ja reaktioiden painikkeet. Kouluttaja määrittelee, pystyykö osallistuja jakamaan näyttöä ja tallentamaan. *Leave Meeting* -painikkeesta pääset kokonaan pois tapahtumasta.



### 3. Ääniasetukset (Mute)

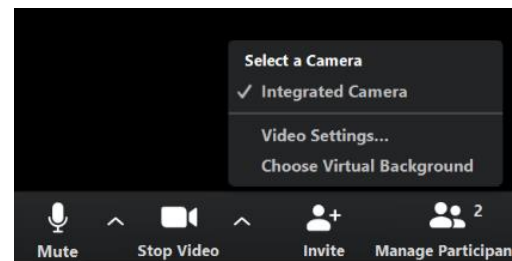
*Mute*-painikkeesta löytyvät asetukset mikrofonin ja kaiuttimen valintaan ja testaukseen. Mikrofonin kuvan vieressä olevasta nuolesta saat auki lisävalintoja.

Voit myös testata äänentoistovälineiden kuuluvuuden (*Test Speaker & Microphone*).



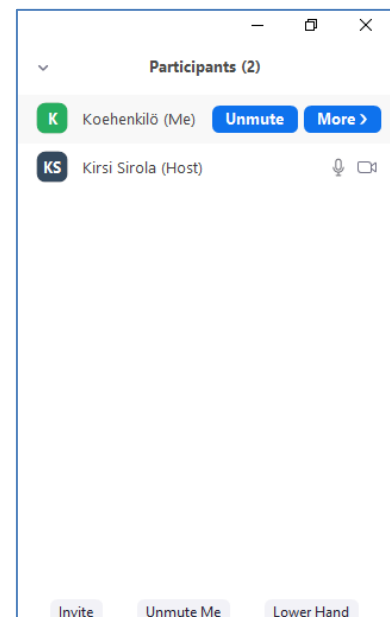
### 4. Kuva-asetukset (Video)

*Video*-painikkeen kautta pääset hallinnoimaan kameran käyttöä ja asetuksia.



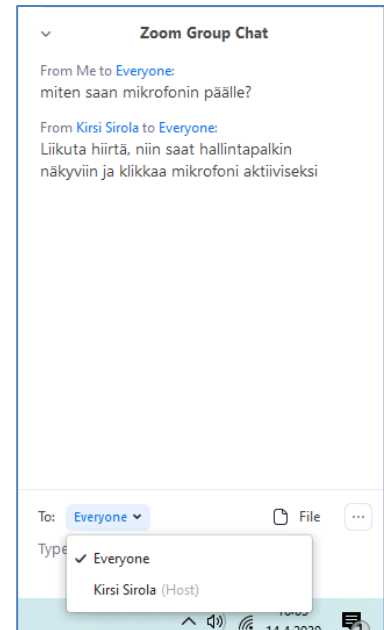
### 5. Osallistujat (Participants)

Saat osallistujalistan näkyviin ruudulle *Participants*-painikkeesta. Menemällä oman nimesi kohdalle, pääset avaamaan tai mykistämään mikrofonin sekä tarvittaessa muuttamaan kaikille näkyvän nimesi *More*-painikkeen takaa (jos sinulla näkyy esim. laitteen nimi).



## 6. Chat

Voit kirjoittaa viestin kaikille tai vain kouluttajalle. Huomaathan, että pienryhmissä käyty keskustelu näkyy vain kyseisessä ryhmässä mukana oleville (ks. ryhmäkeskustelutilat).



## 7. Näytön jakaminen (Share Screen)

Kouluttaja pystyy määrittelemään, kuka saa jakaa näyttöä. Osallistujilta jakaminen voi olla estetty. Pääset kuitenkin jakamaan näyttöäsi (esim. kuvia, esitystä) pienryhmissä (ks. ryhmäkeskustelutilat).

## 8. Äänittäminen (Record)

Kouluttaja pystyy määrittelemään, kuka saa äänittää tilaisuuden. Osallistujilta äänittäminen voi olla estetty.

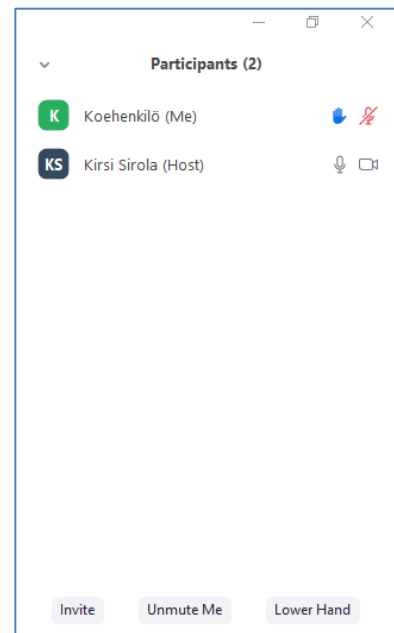
## 9. Reaktiot ja puheenvuoron pyytäminen (Reactions)

Reaktio-painikkeilla voit nostaa peukun tai taputtaa.





Puheenvuoroa pyydetään nostamalla käsi (*Raise Hand*) osallistujalistassa, jolloin kouluttaja näkee sen. Voit itse myös laskea käden (*Lower Hand*) tai kouluttaja voi laskea nostetut kädet.

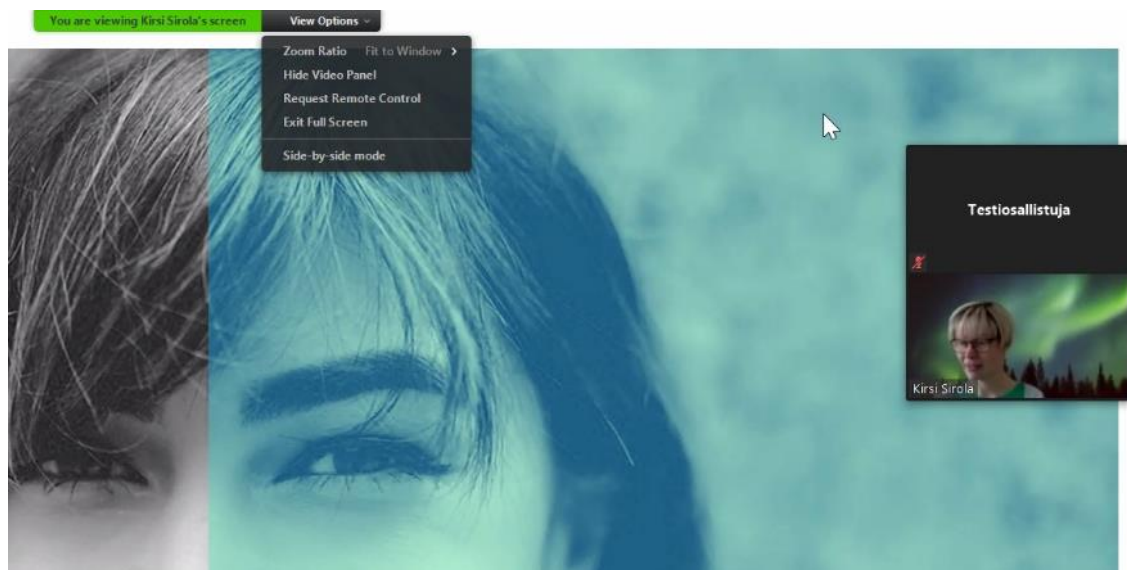


## 10. Kouluttaja jakaa esityksen

Kun kouluttaja jakaa esityksen, voit säätää omaa näkymääsi ruudun yläosaan ilmestyvän palkin vaihtoehtoista (*View Options*). Voit esimerkiksi piilottaa esittäjän videokuvan tai siirtyä pois kokonäytön tilasta, jolloin näet samalla näytöllä myös osallistujalistan ja chatin (ks. alempi kuva). Mobiililaitteella osallistujalista ja chat avautuvat aina uuteen näkymään.

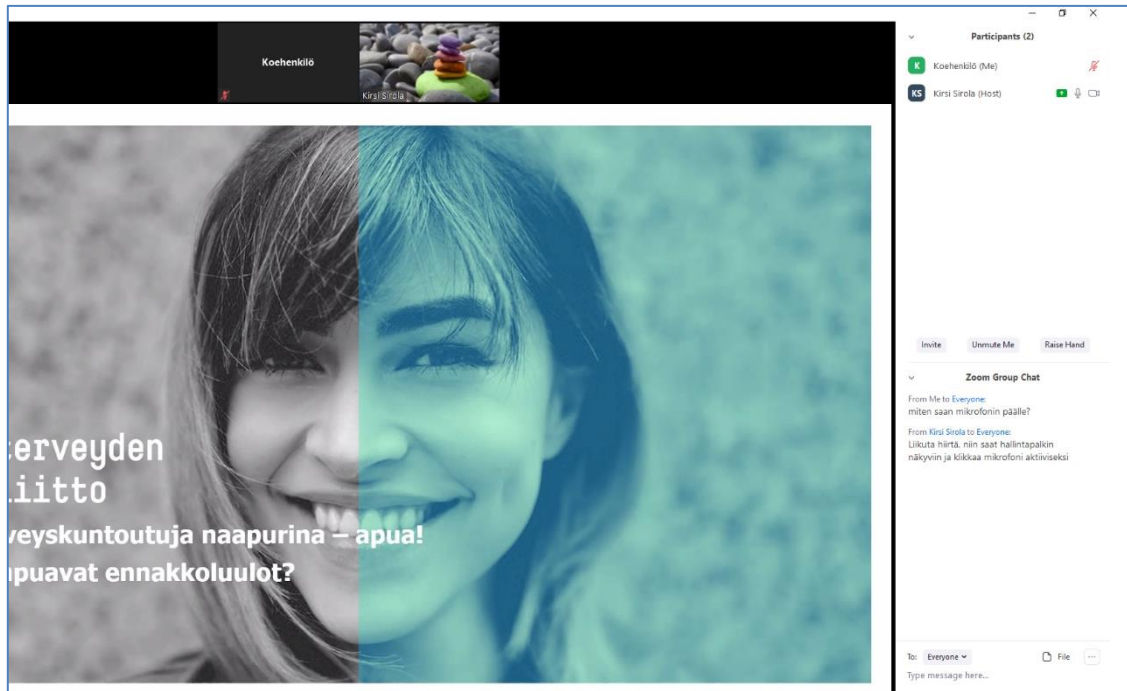


10





## 11



## 11. Kyselyt (Polls)

Kouluttaja voi tehdä kyselyitä, jotka tulevat näytöllesi vastattavaksi. Kun olet valinnut vastausvaihtoehdon, paina *Submit*. Kouluttaja voi näyttää kaikille kyselyn tulokset.

Kyselykokeilu

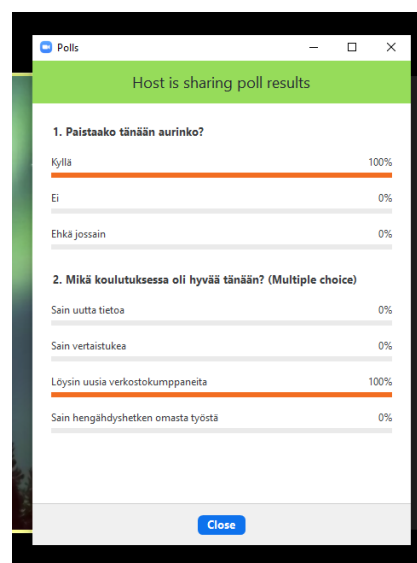
1. Paistaako tänään aurinko?

Kyllä  
 Ei  
 Ehkä jossain

2. Mikä koulutuksessa oli hyvää tänään? (Multiple choice)

Sain uutta tietoa  
 Sain vertaistukea  
 Löysin uusia verkostokumppaneita  
 Sain hengähdyshetken omasta työstä

Submit

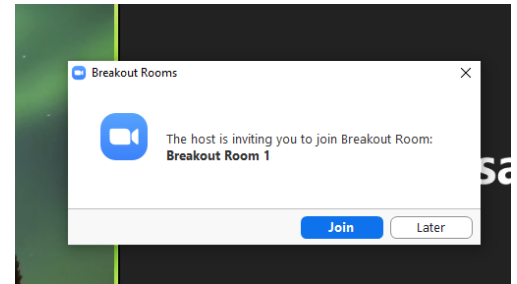




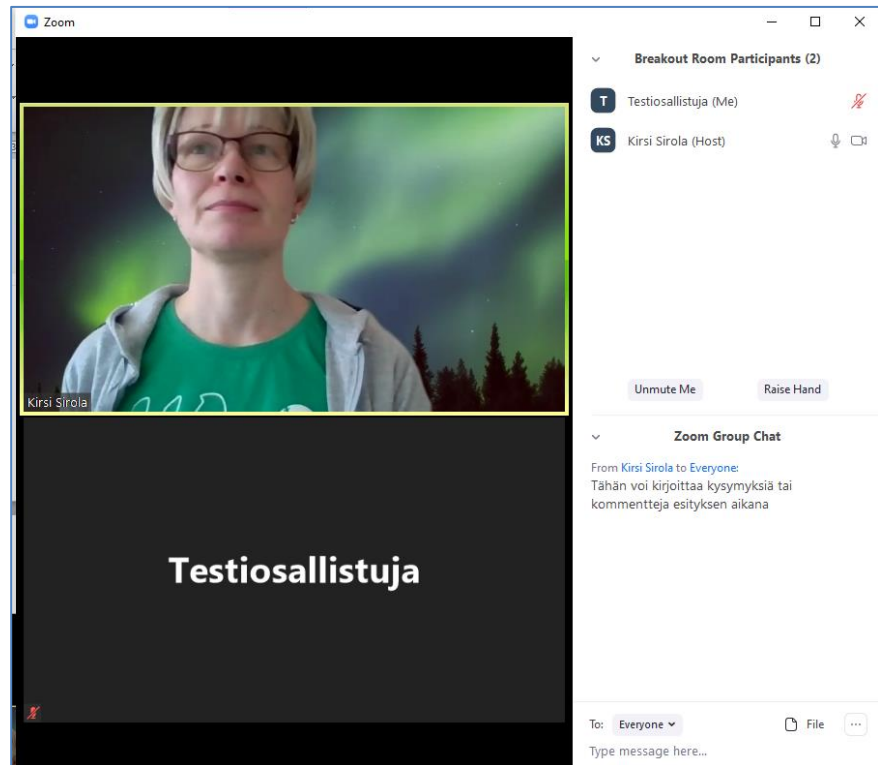
12

## 12. Ryhmäkeskustelutilat (Breakout Rooms)

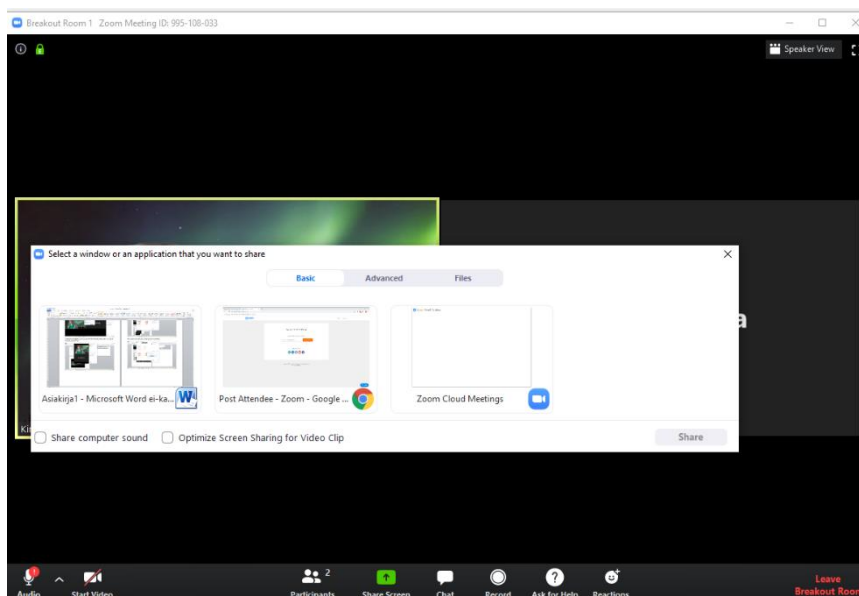
Kouluttaja voi jakaa osallistujat pienryhmiin keskustelemaan. Silloin saat kutsun liittyä ryhmäkeskustelutilaan. Valitse *Join* liityäksesi.



Ryhmäkeskustelutila avautuu uuteen ikkunaan. Jos ikkuna jää pieneksi, saat sen isommaksi esim. valitsemalla ikkunan oikeasta yläkulmasta *suureнна*. Näet kaikki tässä keskustelutilassa olevat ja voit käydä heidän kanssaan keskustelua äänen kanssa tai chatissä. Muut ryhmät eivät voi kuulla eikä nähdä ryhmän keskustelua.

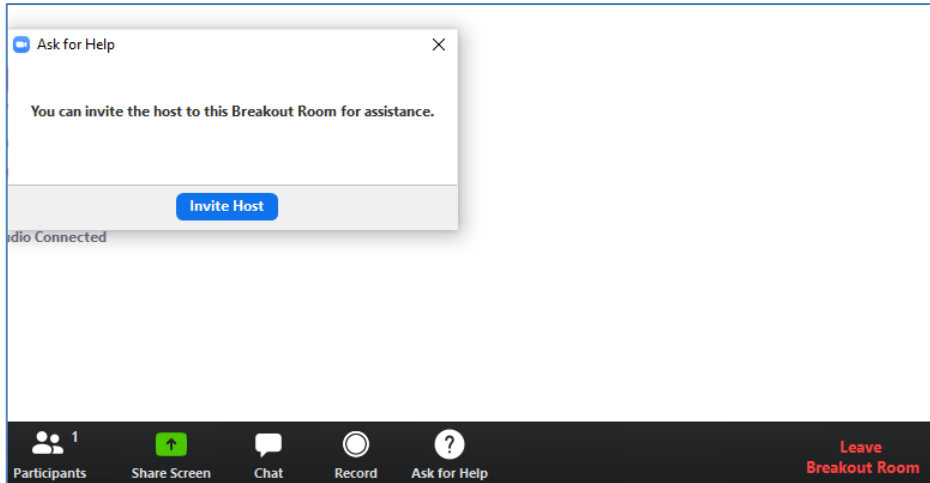


Ryhmäkeskustelutilassa voit tarvittaessa jakaa toisille osallistujille dokumentteja tai näkymän koneeltasi valitsemalla *Share Screen*.



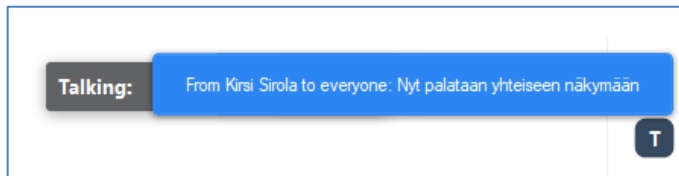


Tarvittaessa voit pyytää apua kouluttajalta *Ask for Help* -painikkeella. Kutsu kouluttaja ryhmäkeskustelutilaan valitsemalla *Invite Host*. Kouluttaja saa tästä pyynnöstä hälytyksen ja jos ei pysty liittymään ryhmään, saat viestin, että hän on varattu ja voit hetken päästä toistaa kutsun.



Ryhmäkeskustelutilasta pääsee poistumaan valitsemalla *Leave Breakout Room*.

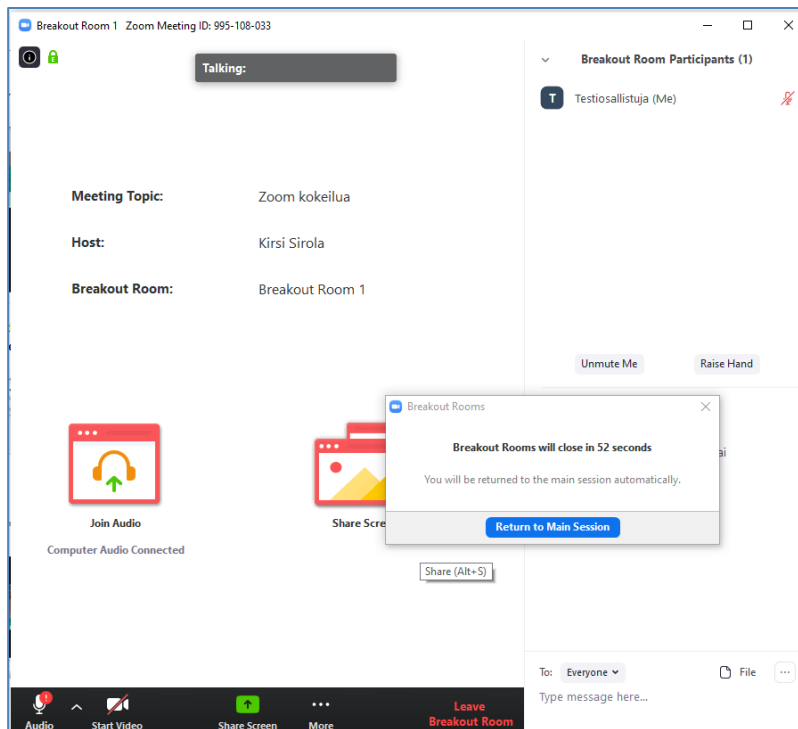
Kouluttaja voi myös lopettaa ryhmäjaon ja laittaa kaikille näytölle tulevan viestin pääryhmään palaamisesta:



Kun kouluttaja sulkee kokoushuoneet, sulkeutuvat ne automaattisesti määritellyn ajan kuluttua, ellei itse poistu sitä ennen. Jos kellään ryhmässä ei ole enää kameraa päällä, näyttää ruutu tältä:



14



## Webinaarikäytännöt

- Tulethan webinaariin ajoissa, jotta pystyt testaamaan tekniikan.
- Zoom-linkki avautuu n. kymmenen minuuttia ennen webinaarin alkua. Päästämme osallistujat sisään Zoomiin hieman ennen webinaarin alkua, jotta kaikki olisivat paikalla, kun luento alkaa.
- Pidäthän mikrofonin ja videokuvan suljettuna koko luennon ajan.
- Kysymyksiä luennon aikana voi esittää alustan chat-ruudussa.
- Webinaaria ei tallenneta.