

שימוש בזום – מצגת הסבר

מורחבת

רעות שטכלברג

zoom

כניסה דרך משרד החינוך

- הכניסה דרך משרד החינוך מאפשרת שימוש מורחב יותר בזום.
- פגישות של מעל 40 דקות, חדרי למידה ועוד.
- כדי להיכנס דרך משרד החינוך ישנם שתי דרכים:

1. כניסה דרך הכתובת

<https://edu-il.zoom.us/>

2. או כניסה דרך האתר הרגיל של זום

+

Sign In - Zoom

WhatsApp

Launch Meeting - Zoom

zoom.us/signin

REQUEST A DEMO1.888.799.9666RESOURCES▼SUPPORT

zoom

SOLUTIONS▼PLANS & PRICINGCONTACT SALES

JOIN A MEETINGHOST A MEETING▼SIGN IN

SIGN UP, IT'S FREE

Sign In

Email Address

reut4168@gmail.com

Password

.....


Forgot password?


Sign In

☒ Stay signed in

New to Zoom? [Sign Up Free](#)


or

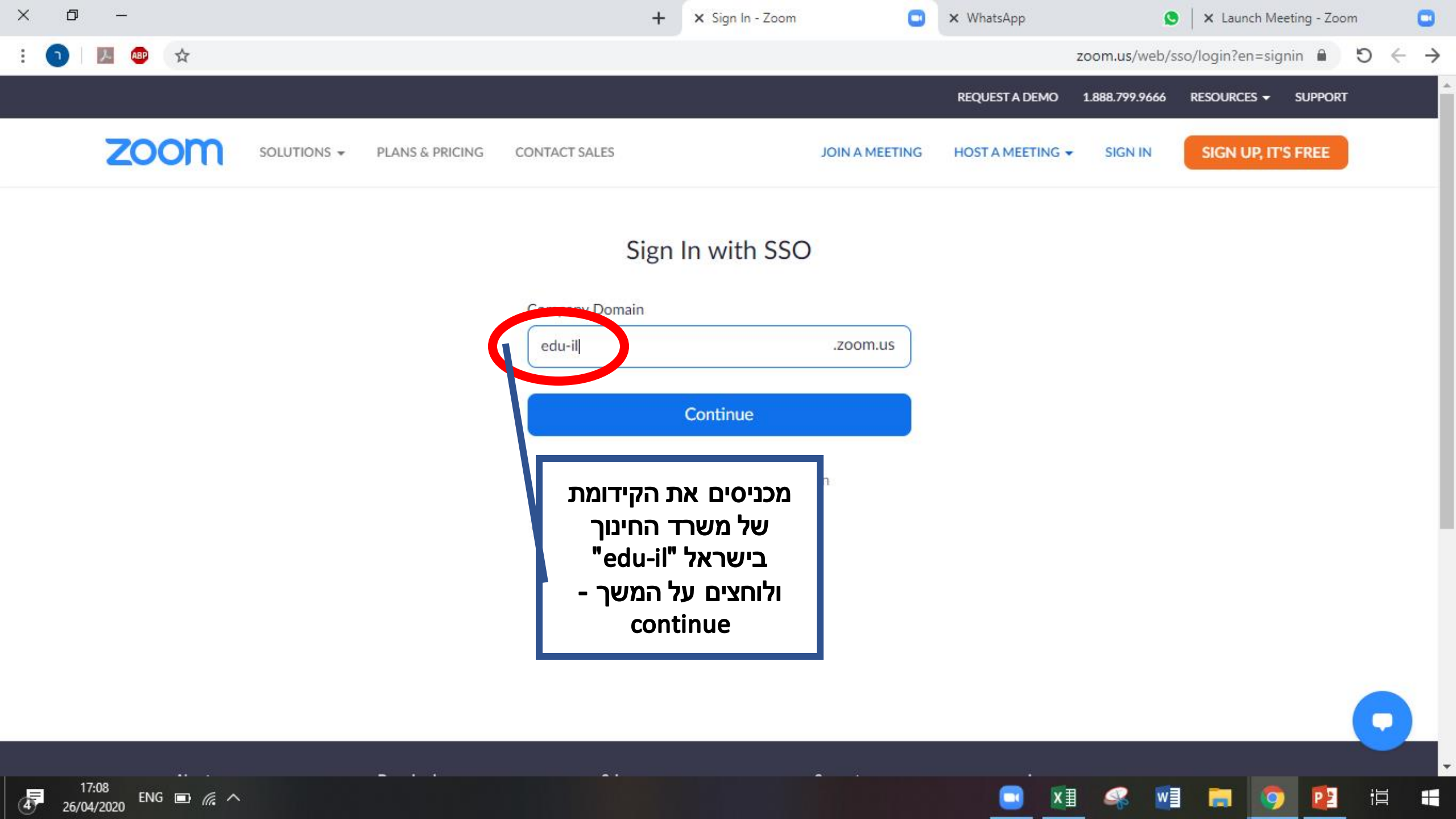
 Sign in with SSO

 Sign in with Google

במקום להכניס מייל וסיסמא לוחצים על כניסה דרך sso

17:0826/04/2020עבר





Sign In with SSO

Company Domain


edu-il

.zoom.us


Continue

מכניסים את הקידומת
של משרד החינוך
בישראל "edu-il"
ולוחצים על המשך -
continue

ברוכים הבאים למשרד החינוך


מדריך
למשתמש


סרטון
הדרכה




כניסה באמצעות SMS

כניסה באמצעות SMS זמינה למשתמשים להם קיים מספר טלפון נייד במערכות המשרד

[הנחיות לעדכון טלפון נייד](#)

שלחו לי SMS

או



כניסה באמצעות קוד משתמש וסיסמה

כניסה

מכניסים שם וסיסמא או נכנסים דרך סמס

נתקלת בבעיה? אין לך קוד משתמש וסיסמה? שכחת? נחסמת? <<

להזכיר, פרטי ההזדהות הינם אישיים וחשובים וכל איסור על העברתם

Zoom

SOLUTIONS ▾

PLANS & PRICING

CONTACT SALES

SCHEDULE A MEETING

JOIN A MEETING

HOST A MEETING ▾

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Account Profile

Reports

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

רעות שטכלברג

Account No. 53871590

Edit

Personal Meeting ID

--128 Show

https://edu-il.zoom.us/j/*****128?pwd=***** Show

✕ Use this ID for instant meetings

Sign-In Email

100***@education.gov.il Show

Linked accounts:

User Type

Basic ⓘ

Capacity

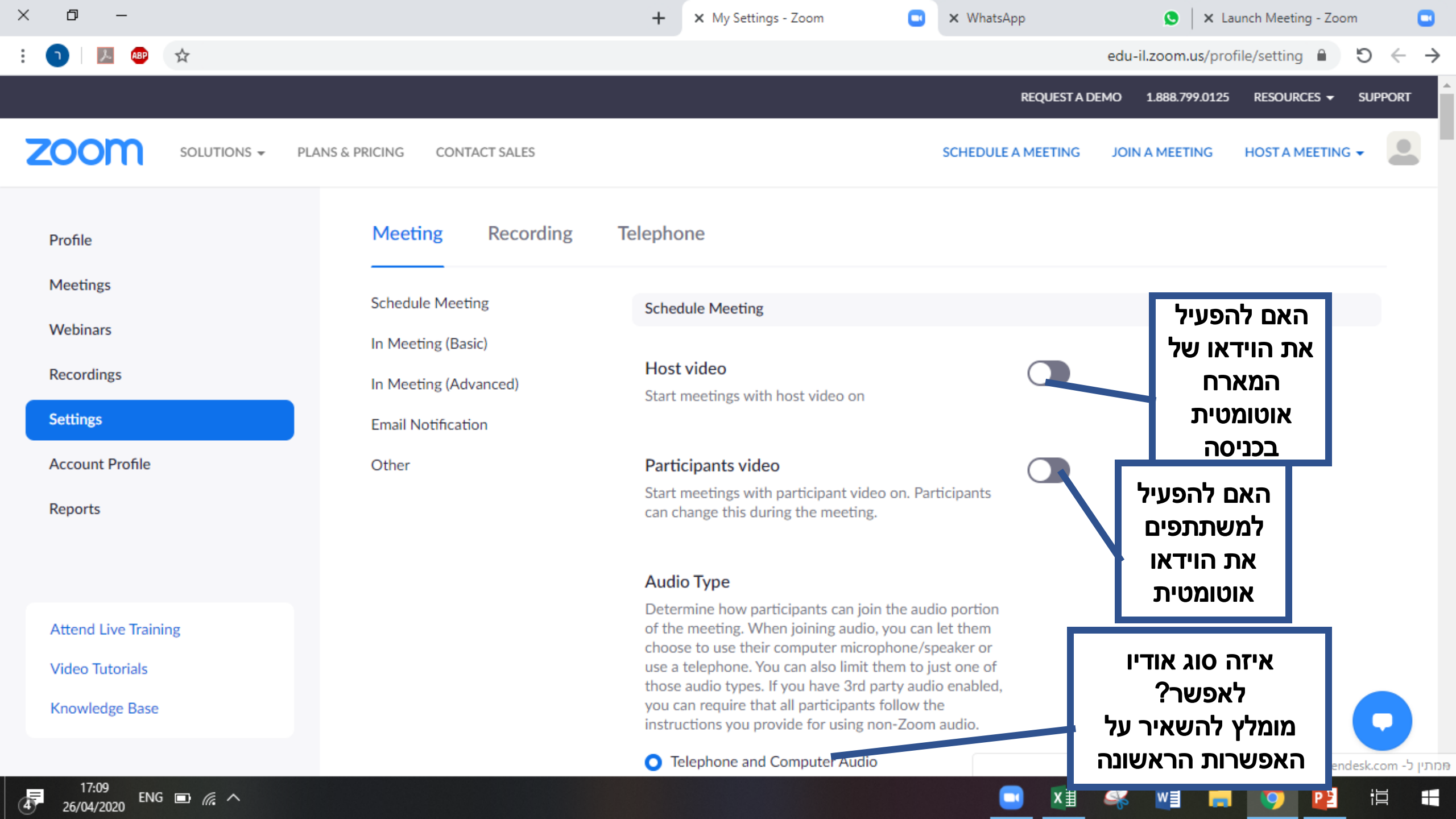
Meeting 100 ⓘ

נפתח לנו פרופיל זום פרטי, במידה וזו הכניסה הראשונה מומלץ קודם לעבור על ההגדרות השונות

17:09

26/04/2020

ENG



SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES

SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING ▾



Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Account Profile

Reports

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

Meeting

Recording

Telephone

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Schedule Meeting

Host video

Start meetings with host video on



האם להפעיל את הוידאו של המארח אוטומטית בכניסה

Participants video

Start meetings with participant video on. Participants can change this during the meeting.



האם להפעיל למשתתפים את הוידאו אוטומטית

Audio Type

Determine how participants can join the audio portion of the meeting. When joining audio, you can let them choose to use their computer microphone/speaker or use a telephone. You can also limit them to just one of those audio types. If you have 3rd party audio enabled, you can require that all participants follow the instructions you provide for using non-Zoom audio.

Telephone and Computer Audio

איזה סוג אודיו לאפשר? מומלץ להשאיר על האפשרות הראשונה

Zoom

SOLUTIONS ▾PLANS & PRICINGCONTACT SALES

Telephone and Computer Audio

Telephone

Computer Audio

3rd Party Audio

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Join before host

Allow participants to join the meeting before the host arrives

Use Personal Meeting ID (PMI) when scheduling a meeting

You can visit [Personal Meeting Room](#) to change your Personal Meeting settings.

Use Personal Meeting ID (PMI) when starting an instant meeting

Only authenticated users can join meetings

The participants need to authenticate prior to joining the meetings, hosts can choose one of the authentication methods when scheduling a meeting.

האם לאפשר למשתתפים להיכנס לפני המארח

האם להשתמש ב-ID קבוע כשקובעים פגישה

האם להשתמש ב-ID קבוע כשפותחים פגישה מיידית

REQUEST A DEMO1.888.799.0125RESOURCES ▾SUPPORT

SCHEDULE A MEETINGJOIN A MEETINGHOST A MEETING ▾

edu-il.zoom.us/profile/setting

17:1026/04/2020ENG

Zoom

Excel

Outlook

Word

PowerPoint

Chrome

Edge

Taskbar

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

from Web client

The participants need to authenticate prior to joining meetings from web client

Require a password when scheduling new meetings

A password will be generated when scheduling a meeting and participants require the password to join the meeting. The Personal Meeting ID (PMI) meetings are not included.

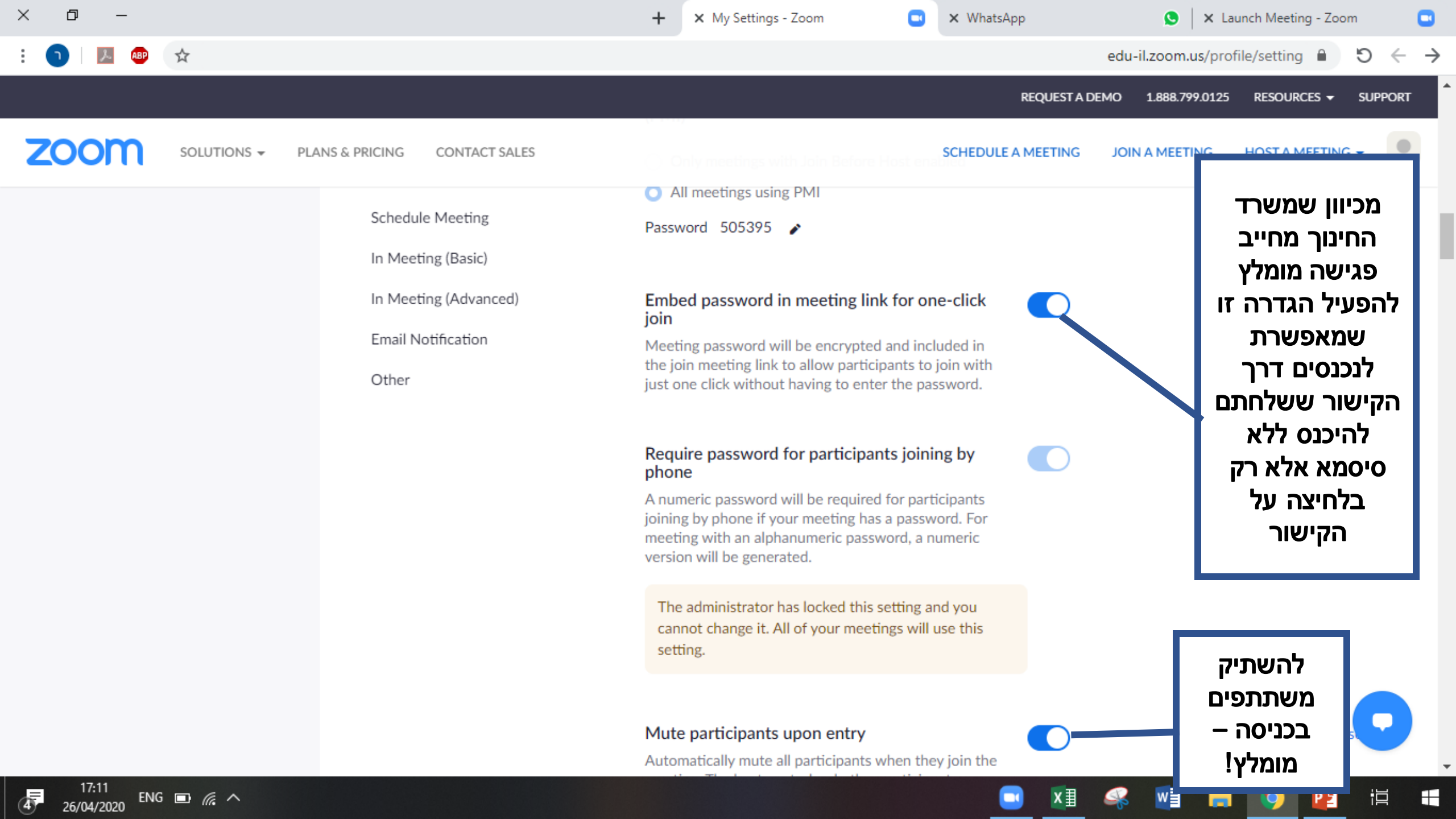
Require a password for instant meetings

A random password will be generated when starting an instant meeting

The administrator has locked this setting and you cannot change it. All of your meetings will use this setting.

Require a password for Personal Meeting ID (PMI)

**דרישה לסיסמא,
הגדרה זו נעולה
על ידי משרד
החינוך ולא ניתנת
לשינוי**



SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES

SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING ▾

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

All meetings using PMI

Password 505395 ✎

Embed password in meeting link for one-click join

Meeting password will be encrypted and included in the join meeting link to allow participants to join with just one click without having to enter the password.



Require password for participants joining by phone

A numeric password will be required for participants joining by phone if your meeting has a password. For meeting with an alphanumeric password, a numeric version will be generated.



The administrator has locked this setting and you cannot change it. All of your meetings will use this setting.

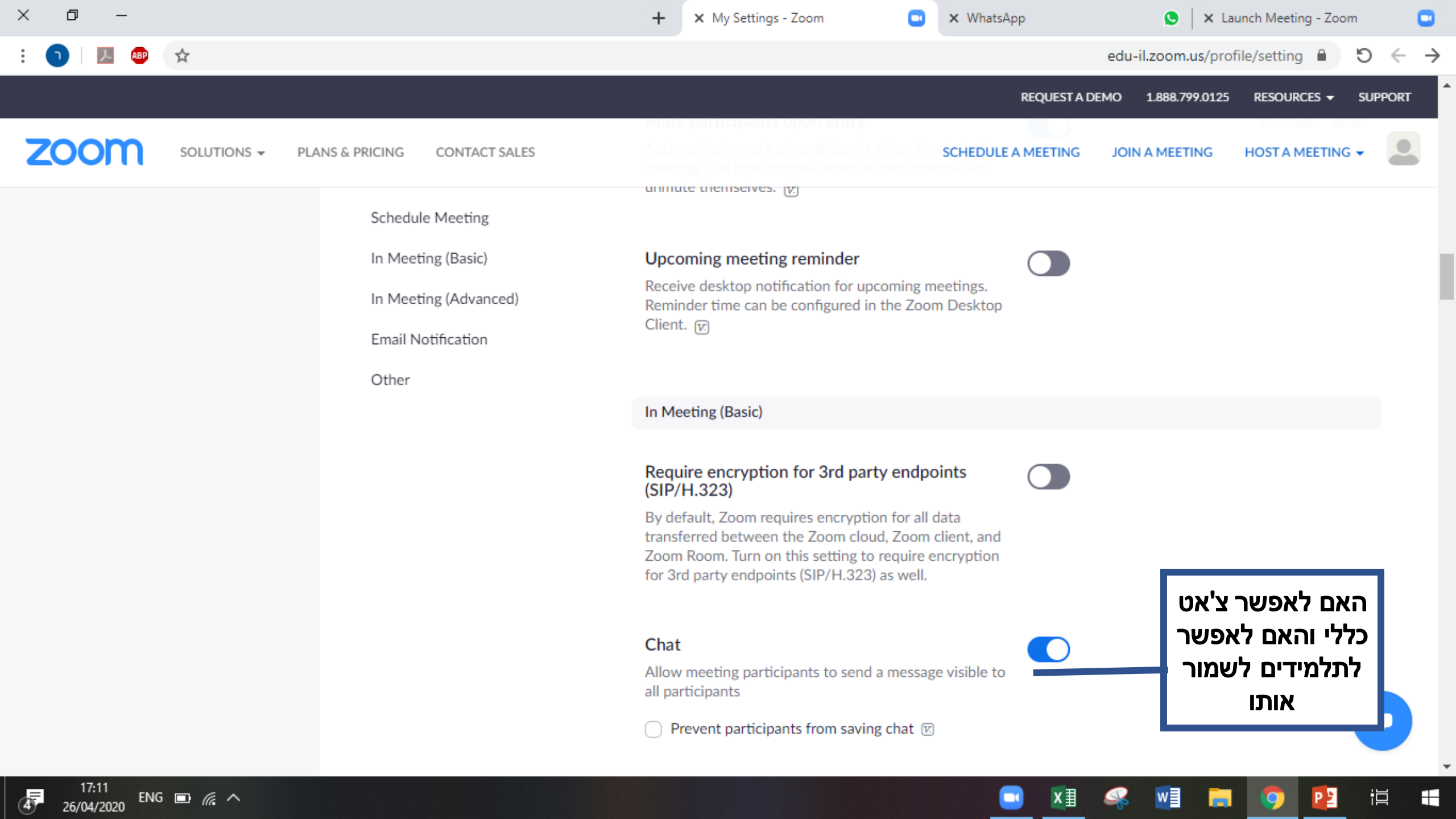
Mute participants upon entry

Automatically mute all participants when they join the



מכיוון שמשרד החינוך מחייב פגישה מומלץ להפעיל הגדרה זו שמאפשרת לנכנסים דרך הקישור ששלחתם להיכנס ללא סיסמא אלא רק בלחיצה על הקישור

להשתיק משתתפים בכניסה – מומלץ!



SOLUTIONS ▾ PLANS & PRICING CONTACT SALES

REQUEST A DEMO 1.888.799.0125 RESOURCES ▾ SUPPORT

SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING ▾



Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Upcoming meeting reminder



Receive desktop notification for upcoming meetings. Reminder time can be configured in the Zoom Desktop Client.

In Meeting (Basic)

Require encryption for 3rd party endpoints (SIP/H.323)



By default, Zoom requires encryption for all data transferred between the Zoom cloud, Zoom client, and Zoom Room. Turn on this setting to require encryption for 3rd party endpoints (SIP/H.323) as well.

Chat



Allow meeting participants to send a message visible to all participants

☐ Prevent participants from saving chat

האם לאפשר צ'אט
כללי והאם לאפשר
לתלמידים לשמור
אותו

+

My Settings - Zoom

WhatsApp

Launch Meeting - Zoom

edu-il.zoom.us/profile/setting

REQUEST A DEMO1.888.799.0125RESOURCESSUPPORT

zoomSOLUTIONSPLANS & PRICINGCONTACT SALES

Preferences dialog, and also enable users to provide feedback to Zoom at the end of the meeting

SCHEDULE A MEETINGJOIN A MEETINGHOST A MEETING

Schedule MeetingIn Meeting (Basic)In Meeting (Advanced)Email NotificationOther

Display end-of-meeting experience feedback survey

Display a thumbs up/down survey at the end of each meeting. If participants respond with thumbs down, they can provide additional information about what went wrong.

Co-host

Allow the host to add co-hosts. Co-hosts have the same in-meeting controls as the host.

Always show meeting control toolbar

Always show meeting controls during a meeting

Show Zoom windows during screen share

Screen sharing

Allow host and participants to share their screen or content during meetings

ModifiedReset

האם לאפשר שני מארחים לפגישה. מומלץ

17:1226/04/2020ENG

4

Zoom

Excel

PowerPoint

Word

Outlook

Chrome

Edge

Task View

Start

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Screen sharing

Allow host and participants to share their screen or content during meetings

Who can share?

☒ Host Only ☐ All Participants ☐

Who can start sharing when someone else is sharing

☒ Host Only ☐ All Participants (?)

Disable desktop/screen share for users

Disable desktop or screen share in a meeting and only allow sharing of selected applications. 

Annotation

Allow participants to use annotation tools to add information to shared screens ☒

Whiteboard

Allow participants to share whiteboard during a meeting ☒

האם לאפשר שיתוף מסך

מי יכול לשתף – מומלץ לסמן ONLY HOST

**האם לאפשר
למשתתפים כלי ציור
בזמן שיתוף מסך –
מומלץ לכבות אפשרות
זו**

+

My Settings - Zoom

WhatsApp

Launch Meeting - Zoom

edu-il.zoom.us/profile/setting

REQUEST A DEMO1.888.799.0125RESOURCESSUPPORT

zoom

SOLUTIONSPLANS & PRICINGCONTACT SALES

SCHEDULE A MEETINGJOIN A MEETINGHOST A MEETING

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Remote control

During screen sharing, the person who is sharing can allow others to control the shared content

☒

Nonverbal feedback

Participants in a meeting can provide nonverbal feedback and express opinions by clicking on icons in the Participants panel.

☐

Allow removed participants to rejoin

Allows previously removed meeting participants and webinar panelists to rejoin

☐

Allow participants to rename themselves

Allow meeting participants and webinar panelists to rename themselves.

☒

Hide participant profile pictures in a meeting

All participant profile pictures will be hidden and only the names of participants will be displayed on the video screen. Participants will not be able to update their

☐

נתינת אפשרות בעת שיתוף מסך למשתתף להפעיל את התוכן המשותף – לדוג' לאפשר לתלמיד לכתוב תשובה בקובץ המשותף

לאפשר לתלמידים לשנות את שמם

17:1326/04/2020ENG

ZoomExcelPowerPointWord

Zoom

SOLUTIONS

PLANS & PRICING

CONTACT SALES

the names of participants will be displayed on the video screen. Participants will not be able to update their profile pictures in the meeting.

SCHEDULE A MEETING

JOIN A MEETING

HOST A MEETING

REQUEST A DEMO

1.888.799.0125

RESOURCES

SUPPORT

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

In Meeting (Advanced)

Report participants to Zoom

Hosts can report meeting participants for inappropriate behavior to Zoom's Trust and Safety team for review. This setting can be found on the Security icon on the meeting controls toolbar.

Breakout room

Allow host to split meeting participants into separate, smaller rooms

Allow host to assign participants to breakout rooms when scheduling

Remote support

Allow meeting host to provide 1:1 remote support to another participant

לאפשר חדרי למידה (הסבר מפורט על חדרי למידה בהמשך המצגת)

17:13

26/04/2020

ENG

Zoom

Excel

PowerPoint

Word

Chrome

Edge

Taskbar

Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Closed captioning

Allow host to type closed captions or assign a participant/third party device to add closed captions



Save Captions

Allow participants to save fully closed captions or transcripts



Far end camera control

Allow another user to take control of your camera during a meeting



Group HD video

Activate higher quality video for host and participants.
(This will use more bandwidth.)



Virtual background

Allow users to replace their background with any selected image. Choose or upload an image in the Zoom Desktop application settings.



**לאפשר
למשתתפים
לבחור לעצמם
רקע**



Schedule Meeting

In Meeting (Basic)

In Meeting (Advanced)

Email Notification

Other

Waiting room

When attendees join a meeting, place them in a waiting room and require the host to admit them individually. Enabling the waiting room automatically disables the setting for allowing attendees to join before host. ☒



Show a "Join from your browser" link

Allow participants to bypass the Zoom application download process, and join a meeting directly from their browser. This is a workaround for participants who are unable to download, install, or run applications. Note that the meeting experience from the browser is limited



Allow live streaming meetings



Email Notification

When attendees join meeting before host

Notify host when participants join the meeting before them



האם לאפשר
חדר המתנה –
מצריך אישור
של כל
משתתף
שרוצה להיכנס
, גם תוך כדי
הפגישה

קביעת פגישה

zoom

Zoom

SOLUTIONS ▾PLANS & PRICINGCONTACT SALES

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Account Profile

Reports

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

REQUEST A DEMO1.888.799.0125RESOURCES ▾SUPPORT

SCHEDULE A MEETINGJOIN A MEETINGHOST A MEETING ▾

Upcoming Meetings

Previous Meetings

Personal Meeting Room

Meeting Templates

Schedule a New Meeting

Start Time ▾

Meeting ID

Not have any upcoming meetings.
meeting click Schedule a Meeting.

Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.

Microsoft Outlook Plugin
Download

Chrome Extension
Download

אם רוצים לפתוח פגישה באותו רגע לוחצים כאן

אם רוצים לקבוע פגישה להמשך נכנסים ל-MEETINGS ולוחצים על קביעת פגישה

17:16
26/04/2020

ENG

Zoom

Excel

PowerPoint

Word

Outlook

Chrome

Edge

Firefox

Internet Explorer

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Account Profile

Reports

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

My Meetings > Schedule a Meeting

Schedule a Meeting

Topic

Description (Optional)

When

Duration hr min

Time Zone

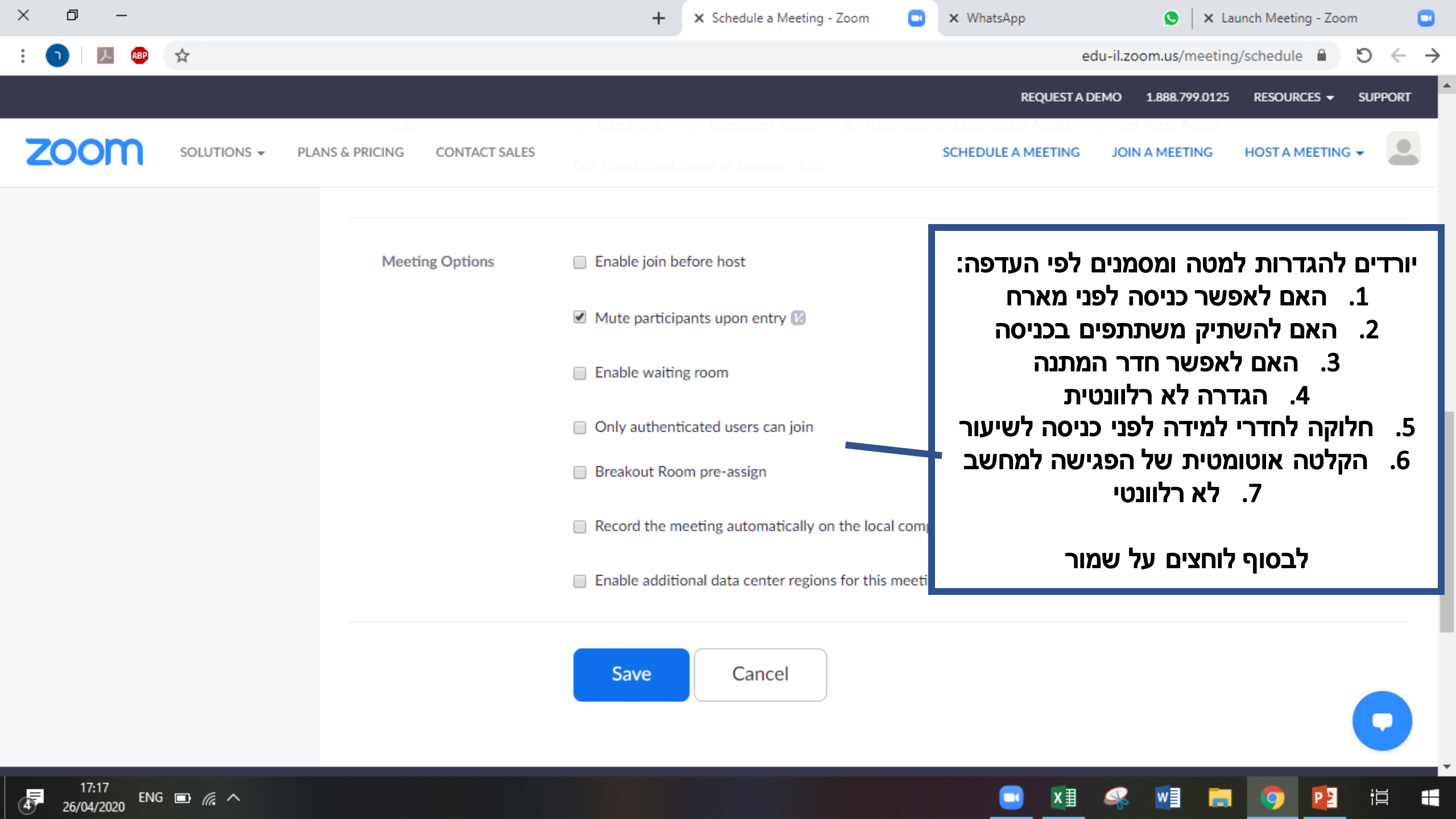
☐ Recurring meeting

מכניסים את נושא הפגישה ואם רוצים גם תיאור

מכניסים את התאריך, השעה והאם זה AM (עד 12 בצהריים) או PM (החל מ12 בצהריים ועד 12 בלילה)

מוסיפים את משך הפגישה

אם הפגישה היא קבועה וחוזרת על עצמה לוחצים כאן ונפתח קישור קבוע



יורדים להגדרות למטה ומסמנים לפי העדפה:
1. האם לאפשר כניסה לפני מארח
2. האם להשתיק משתתפים בכניסה
3. האם לאפשר חדר המתנה
4. הגדרה לא רלוונטית
5. חלוקה לחדרי למידה לפני כניסה לשיעור
6. הקלטה אוטומטית של הפגישה למחשב
7. לא רלוונטי

לבסוף לוחצים על שמור

+

Meeting Information - Zoom

WhatsApp

Launch Meeting - Zoom

edu-il.zoom.us/meeting/92438495090

REQUEST A DEMO1.888.799.0125RESOURCESSUPPORT

zoom

SOLUTIONSPLANS & PRICINGCONTACT SALES

SCHEDULE A MEETINGJOIN A MEETINGHOST A MEETING

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Account Profile

Reports

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

My Meetings > Manage "My Meeting"

Start this Meeting

Topic

My Meeting

Time

Apr 26, 2020 06:00 PM Jerusalem

Add to

Google Calendar

Outlook Calendar (.ics)

Yahoo Calendar

Meeting ID

924-3849-5090

Meeting Password

Show

Join URL:

https://edu-il.zoom.us/j/92438495090?pwd=MEJrbIJZL09uK0tJeG02S0kxaU5GUT09

Video

Host

Off

Participant

Off

לאחר השמירה יפתח פרטי הפגישה. להזמנת משתתפים מעתיקים את הכתובת הזו ושולחים במייל/בוואצאפ

17:1826/04/2020ENG

Zoom

Excel

PowerPoint

Word

Outlook

Chrome

Edge

Taskbar

Zoom

SOLUTIONS ▾PLANS & PRICINGCONTACT SALES

Profile

Meetings

Webinars

Recordings

Settings

Account Profile

Reports

Attend Live Training

Video Tutorials

Knowledge Base

Upcoming Meetings

Previous Meetings

Personal Meeting Room

Meeting Templates

Get Training

Schedule a New Meeting

Start Time ▾	Topic ▾	Meeting ID	
Today 06:00 PM	My Meeting	924-3849-5090	<div>StartDelete</div>

Save time by scheduling your meetings directly from your calendar.

Microsoft Outlook Plugin
Download

Chrome Extension
Download

REQUEST A DEMO1.888.799.0125RESOURCES ▾SUPPORT

SCHEDULE A MEETINGJOIN A MEETINGHOST A MEETING ▾

edu-il.zoom.us/meeting

כאשר מגיע זמן הפגישה נכנסים לזום, לוחצים על פגישות ואז על START בפגישה הרצויה

17:1826/04/2020ENG

Zoom

Excel

Chrome

Word

PowerPoint

**חלוקה לחדרי למידה
בזום**

zoom



Talking:

Meeting Topic: רעות שטכלברג's Zoom Meeting
Host: רעות שטכלברג
Password: 0Uk0bQ
Numeric Password: 007122
(Telephone/Room Systems)
Invitation URL: <https://edu-il.zoom.us/j/94637197730?pwd=cSs2b2FkOWN...>
[Copy URL](#)
Participant ID: 181475



Join Audio

Computer Audio Connected



Share Screen



Invite Others

במידה ואפשרתם
חדרי למידה
בהגדרות, בעת ניהול
פגישה בזום יופיע
לכם הכפתור הנ"ל

Talking: שטכלברג

Meeting Topic: רעות שטכלברג's Zoom Meeting

Host: רעות שטכלברג

Password: 0Uk0bQ

Numeric Password: 007122

(Telephone/Room)

Invitation URL:

Participant ID:



Join Audio

Computer Audio Connected

Create Breakout Rooms

Assign 0 participants into Rooms:

☒ Automatically ☐ Manually

0 participants per room

Create Rooms



Share Screen

=cSs2b2FkOWN...

קובעים כמה חדרים
רוצים לפתוח והאם
החלוקה תהיה
אוטומטית או לא.
ולוחצים על הכפתור
הכחול

Invite Others

Talking:

Meeting Topic: **Breakout Rooms - Not Started**

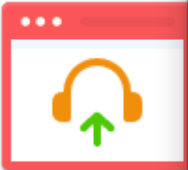
Host: רעות

Password: **Breakout Room 2** [Assign](#)

Numeric Pass (Telephone/R...): **Breakout Room 3** [Assign](#)


Invitation URL: s2k2Fk

Participant ID

 Join Audio

Computer Audio Conn

[Recreate](#) [Options](#) [Add a Room](#) [Open All Rooms](#)

 Invite Others

נפתח חלונות עם
החדרים
והמשתתפים
המשובצים
אליהם

לוחצים על
אפשרויות -
OPTIONS

Talking:

Breakout Rooms - Not Started

▼ Breakout Room 1	Assign
▼ Breakout Room 2	Assign
▼ Breakout Room 3	Assign

Meeting Topic

Host:

Password:

Numeric Password (Telephone/Room Number):

Invitation URL:

Participant ID:

☐ Move all participants into breakout rooms automatically

☒ Allow participants to return to the main session at any time

☐ Breakout rooms close automatically after: 30 minutes

☐ Notify me when the time is up

☒ Countdown after closing breakout room

Set countdown timer: 60 seconds

Recreate ▼ Options ▼ Add a Room Open All Rooms

מגדירים:

1. האם להעביר אוטומטית את כל המשתתפים לחדרי למידה או לאפשר להם להחליט האם לעבור
2. האם לאפשר להם לחזור לחדר הראשי גם לפני סגירת החדרים
3. סגירה אוטומטית של החדרים תוך זמן מוגדר
4. ספירה לאחור לסגירת החדר

Talking:

Meeting Topic

Host:

Password:

Numeric Pass (Telephone/R

Invitation URL

Participant ID

Join Audio

Computer Audio Conn

Breakout Rooms - Not Started

▼ Breakout Room 1	1
רעות	
▼ Breakout Room 2	Assign
▼ Breakout Room 3	Assign

Recreate ▼ Options ▼ Add a Room Open All Rooms

Invite Others

הוספת
חדר

פתיחת חדרי
הלימוד

946-3719-7730

Leave

Password: 0Uk0bQ

The host is inviting you to join
Breakout Rooms: Breakout Room 1

Later

Join

זה מה שהמשתתפים
רואים כאשר פותחים
את חדרי הלמידה

Call via Device Audio

Dial in

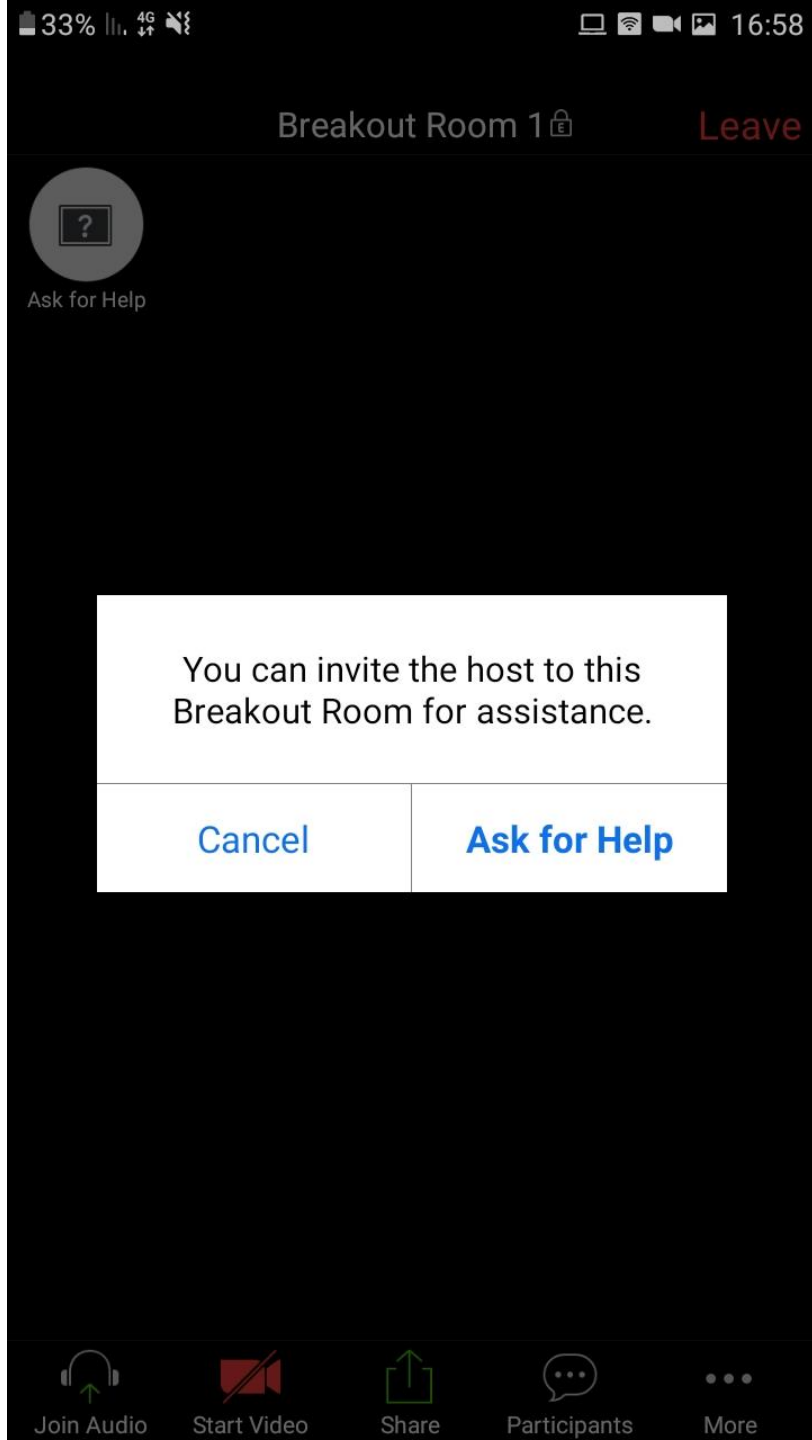
Join Audio

Start Video

Share

Participants

More



Talking:

Meeting Topic

Host:

Password:

Numeric Pass (Telephone/R

Invitation URI

Participant ID

Join Audio

Computer Audio Conn

Breakout Rooms - In Progress

- Breakout Room 1 [Join](#)
 - רעות
- Breakout Room 2 [Join](#)
- Breakout Room 3 [Join](#)

Ask for Help

in Breakout Room 1 asked for help.

[Join Breakout Room](#) [Later](#)

Broadcast a message to all [Close All Rooms](#)

Invite Others

המורה יקבל את
החלונת הבאה ויוכל
להחליט האם להצטרף
לחדר עכשיו או אחר כך



Talking:

Breakout Rooms - In Progress

▼ Breakout Room 1 **Leave**

- רעות
- רעות שטכלברג

▼ Breakout Room 2 **Join**

▼ Breakout Room 3 **Join**

Broadcast a message to all ▼ **Close All Rooms**

כאשר רוצים לעזוב את
החדר פותחים את
חלונית חדרי הלמידה
ולוחצים על LEAVE

Talking:

Breakout Rooms - In Progress

▼ Breakout Room 1 Leave

- רעות
- רעות שטכלברג

▼ Breakout Room 2 Join

▼ Breakout Room 3 Join

Broadcast a message to all ▼ Close All Rooms

Leave Breakout Room 1 ?

Talking: רעות שטכלברג

Meeting Topic:
Host:
Password:
Numeric Pass (Telephone/R...
Invitation URL: s2b2FkOWN...
Participant ID:

Breakout Rooms - In Progress

- Breakout Room 1 [Join](#)
 - רעות
- Breakout Room 2 [Join](#)
- Breakout Room 3 [Join](#)
- Breakout Room 4 [Join](#)

Join Audio
Computer Audio Conn

[Broadcast a message to all](#) [Close All Rooms](#)

Invite Others

ניתן לשלוח הודעה
כתובה לכל
החדרים על ידי
לחיצה כאן

Talking:

Meeting Topic

Host:

Password:

Numeric Pass

(Telephone/R

Invitation URI

Participant ID

Breakout Rooms - In Progress

▼ Breakout Room 1

[Join](#)

● רעות

▼ Breakout Room 2

[Join](#)

▼ Breakout Room 3

[Join](#)

▼ Breakout Room 4

[Join](#)

s2b2FkOWN...

כותבים את ההודעה
ולוחצים על הכפתור
הכחול

יש לכם עוד עשר דקות למשימה - בהצלחה!

Broadcast


Broadcast a message to all ▼

Close All Rooms

Invite Others

Comput



 **From רעות שטכלברג to everyone:**
יש לכם עוד עשר דקות למשימה - בהצלחה!

כך זה נראה אצל
המשתתפים

Talking:

Meeting Topic: **Breakout Rooms - In Progress**

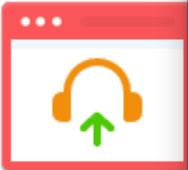
Host: **רעות**

Password: **Breakout Room 1** [Join](#)


Numeric Pass (Telephone/R...): **Breakout Room 2** [Join](#)

Invitation URL: **Breakout Room 3** [Join](#)

Participant ID: s2b2FkOWN...

 **Join Audio**

Computer Audio Conn...

 **Invite Others**

Broadcast a message to all [Close All Rooms](#)

על מנת לסגור את
החדרים ולהחזיר את
כולם לחדר הראשי –
לוחצים על הכפתור
האדום

Talking:

Meeting Topic: **Breakout Rooms - In Progress**

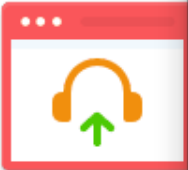
Host: **רעות**

Password: **Breakout Room 1** 1


Numeric Pass (Telephone/R...): **Breakout Room 2** 0

Invitation URL: **Breakout Room 3** 0

Participant ID: s2b2FkOWN...

 Join Audio

Computer Audio Conn...

 Invite Other

All Breakout Rooms will close in 41 seconds

במידה והגדרתם זו –
תתחיל ספירה לאחור
לכם ולמשתתפים
לסגירת החדרים

שימוש בזום – בעת פגישה

zoom

פרטי
פגישה

רעות שטכלברג

כיבוי
והשתקת
קול

כיבוי
והדלקת
וידאו

לחצן
אבטחה

ניהול
משתתפים

צ'אט

שיתוף
מסך

הקלטת
פגישה

חדרי
למידה

רגשונים

סיום
פגישה

End Meeting

Mute Start Video


Security Manage Participants Chat Share Screen Record Breakout Rooms Reactions

רעות שטכלברג's Zoom Meeting

Meeting ID 981-8330-5482

Host רעות שטכלברג

Password 9da1TR

Numeric Password
(Telephone/Room
Systems) 725040Invitation URL <https://edu-il.zoom.us/j/98183305482?pwd=NGY3d0o0bkh1RWVPM1lCb2hIMU1U5Z209> Copy URL

Participant ID 309658

לחיצה על פרטי המפגש
תפתח חלונית זו ובה
קישור כניסה למפגש,
ניתן להעתקה ושליחה

רעות שטכלברג

רעות שטכלברג

לחיצה על 'אבטחה'
תפתח חלונית זו בה ניתן:
1. לנעול פגישה
2. לאפשר או לבטל חדר
המתנה
3. לאפשר למשתתפים :
לשתף מסך, צ'אט
ולשנות את שמם

Lock Meeting
Enable waiting room

Allow participants to:
Share Screen
✓ Chat
✓ Rename Themselves



Security



Manage Participants



Chat



Share Screen



Record



Breakout Rooms



Reactions

End Meeting



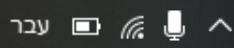
Mute



Start Video



18:38
26/04/2020



רעות שטכלברג

לחיצה על ניהול
משתתפים תפתח
חלונית מצד ימין
ובה רשימת
המשתתפים

הפעלת
המקרופונים
של כולם

השתקת כל
המשתתפים

הזמנת
משתתפים

אפשרויות
נוספות

End Meeting



Invite

Mute All

Unmute All

...

Participants (1)

ר רעות שטכלברג (Host, me)  

שטכלברג

אפשרויות נוספות:

1. השתקת משתתפים בכניסה
2. לאפשר לתלמידים להדליק לעצמם את המיקרופון
3. לאפשר לתלמידים לשנות את שמם
4. לא רלוונטי
5. לפתוח חדר המתנה
6. לנעול פגישה – שלא יוכלו יותר להיכנס

- Mute Participants on Entry
- ✓ Allow Participants to Unmute Themselves
- ✓ Allow Participants to Rename Themselves
- Play Enter/Exit Chime
- Enable waiting room
- Inv Lock Meeting

Participants (1)

ר רעות... (Host me) Mute More >

עמידה על שם של משתתף
פותחת את האפשרות לסגור או
לפתוח לו את המקרופון

רעות שטכלברג

Invite Mute All Unmute All ...

Participants (2)

ר רעות שטכלברג (Host, me) 🔇 🔴

ר רעות (Guest) Chat

Ask to Start Video

Make Host

Make Co-Host

Rename

Put in Waiting Room

Remove

בלחיצה על more
נפתחת החלונית הזו
בה ניתן להפוך
משתתף למארח
נוסף – מאפשר גם לו
שליטה על הפגישה

רעות

רעות שטכלברג

Invite

Mute All

Unmute All

...

רעות

לפני שיתוף מסך מומלץ
לוודא שההגדרות נכונות.
לחיצה על החץ הקטן ליד
כפתור השיתוף תפתח את
החלונית הבאה.
לוחצים על השורה האחרונה

✓ One participant can share at a time
Multiple participants can share simultaneously
Advanced Sharing Options...



Unmute



Start Video



Security



Manage Participants



Chat



Share Screen



Record



Breakout Rooms



Reactions

End Meeting



18:42

26/04/2020

עבר



מי יכול לשתף?
מומלץ לסמן only host – רק מארח

כמה אנשים יכולים לשתף בבת
אחת? מומלץ לסמן אפשרות
ראשונה – רק אחד

Advanced Sharing Options...

How many participants can share at the same time?

☒ One participant can share at a time

☐ Multiple participants can share simultaneously (dual monitors recommended)

Who can share?

☒ Only Host ☐ All Participants

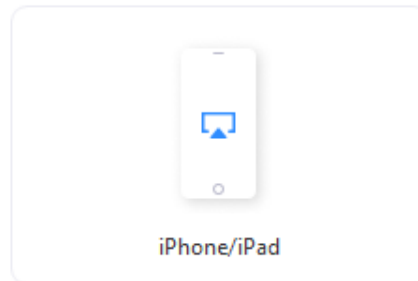
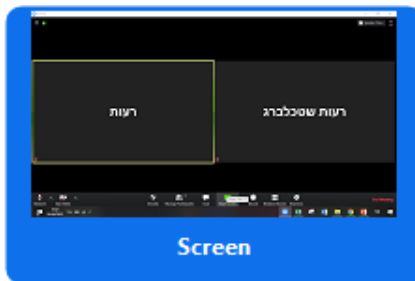
Who can start sharing when someone else is sharing?

☒ Only Host ☐ All Participants

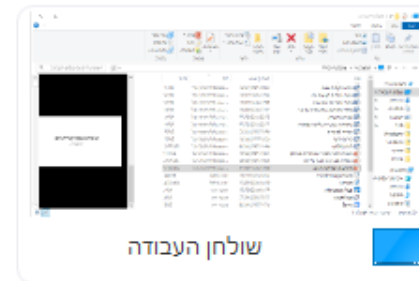
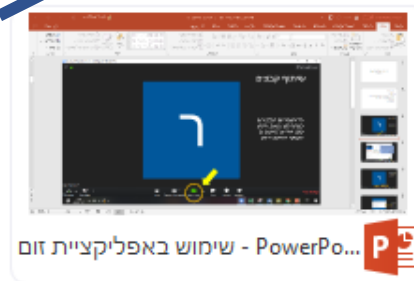
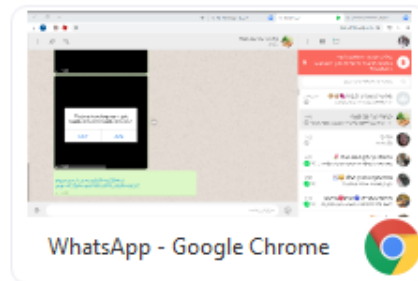
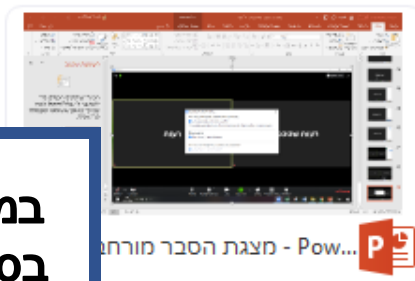
Select a window or an application that you want to share

Basic

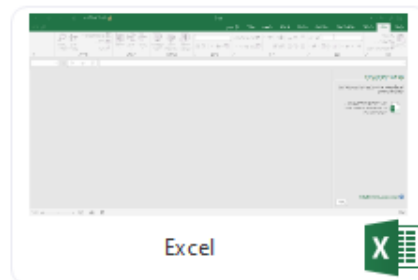
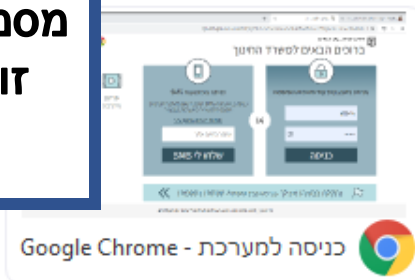
Advanced



בוחרים את החלונות
אותה רוצים לשתף



במידה ומדובר
בסרטון עם קול
מסמכים אפשרות
זו של שיתוף
אודיו

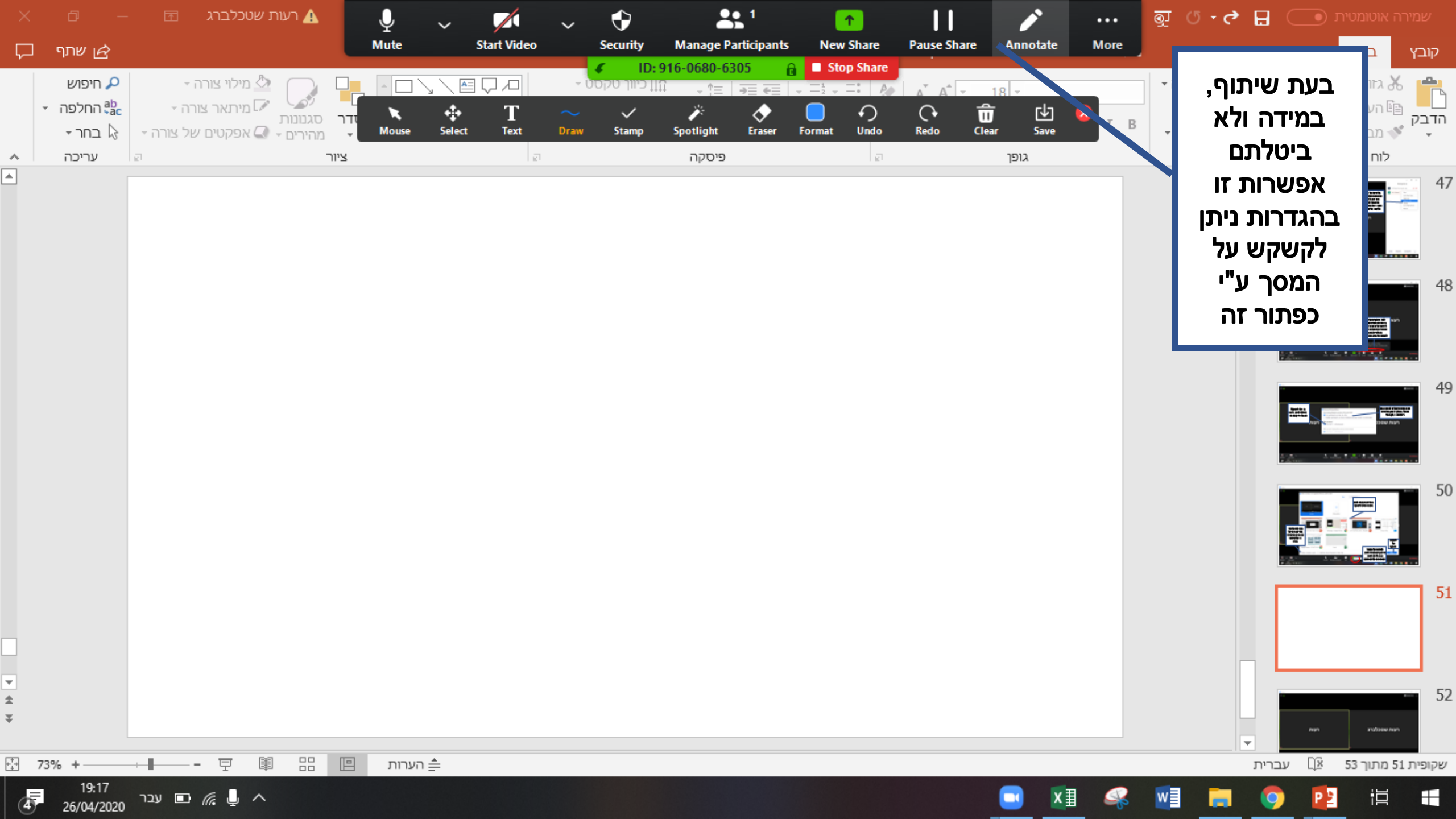


לוחצים
על
שיתוף

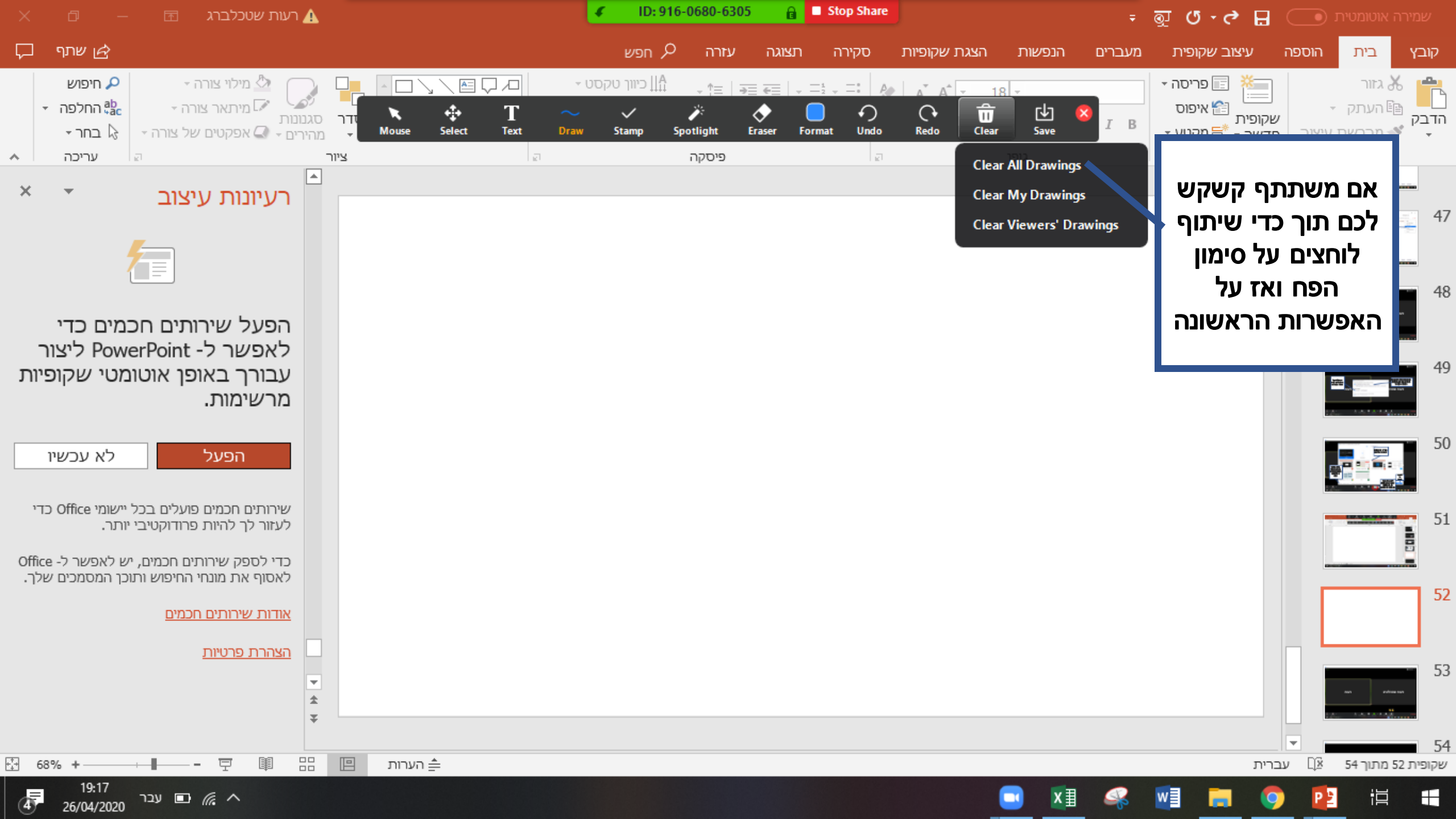
Share

לחיצה על כפתור
שיתוף תפתח חלונות
עם כל החלונות
שפתוחים על המחשב

☐ Share computer sound ☐ Optimize Screen Sharing for Video Clip



בעת שיתוף,
במידה ולא
ביטלתם
אפשרות זו
בהגדרות ניתן
לקשקש על
המסך ע"י
כפתור זה



רעיונות עיצוב

הפעל שירותים חכמים כדי לאפשר ל- PowerPoint ליצור עבורך באופן אוטומטי שקופיות מרשימות.

שירותים חכמים פועלים בכל יישומי Office כדי לעזור לך להיות פרודוקטיבי יותר.

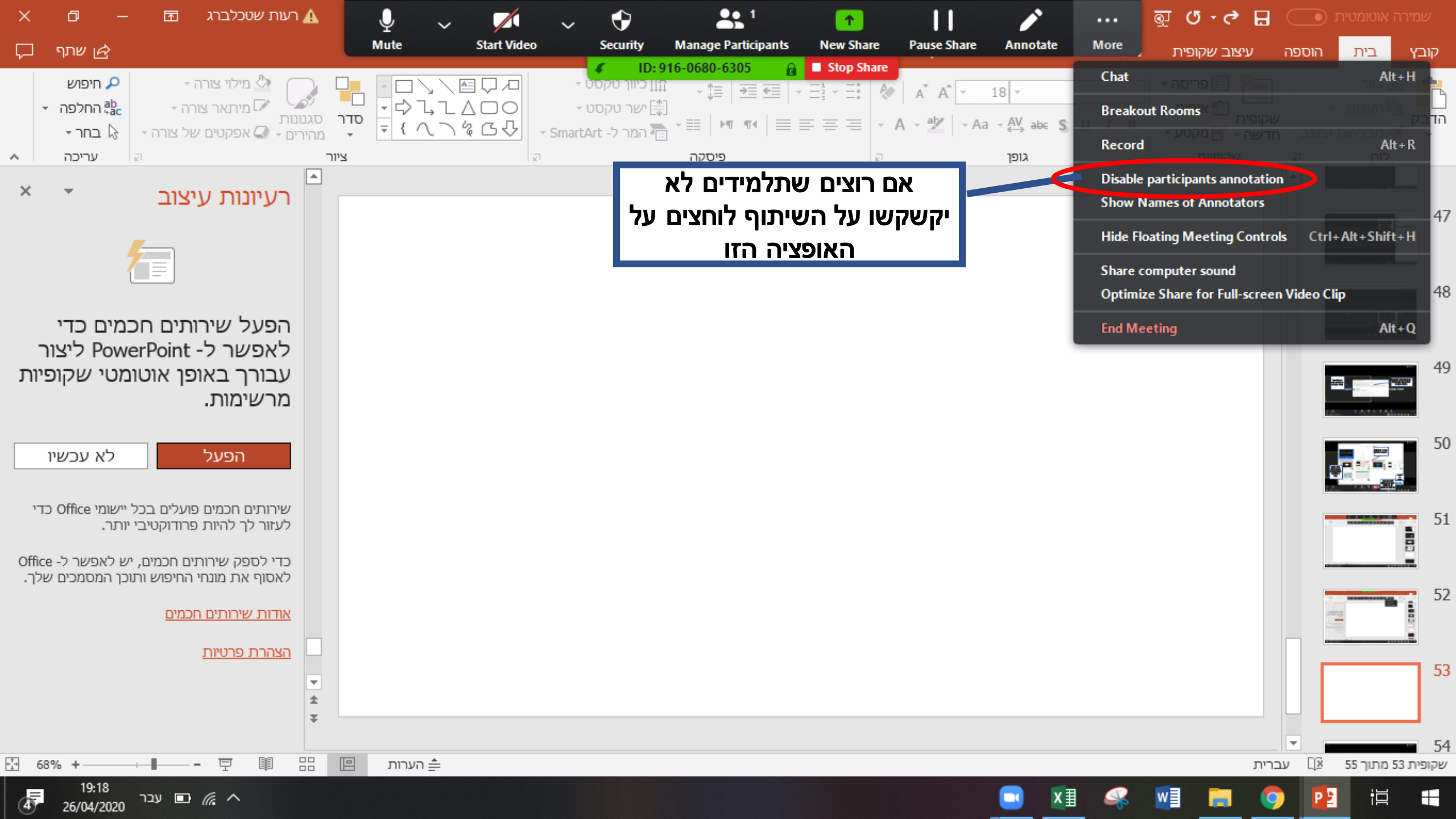
כדי לספק שירותים חכמים, יש לאפשר ל- Office לאסוף את מונחי החיפוש ותוכן המסמכים שלך.

[אודות שירותים חכמים](#)

[הצהרת פרטיות](#)

אם משתתף קשקש
לכם תוך כדי שיתוף
לוחצים על סימון
הפח ואז על
האפשרות הראשונה

- Clear All Drawings
- Clear My Drawings
- Clear Viewers' Drawings



אם רוצים שתלמידים לא
יקשקשו על השיתוף לוחצים על
האופציה הזו

- Chat Alt+H
- Breakout Rooms
- Record Alt+R
- Disable participants annotation**
- Show Names of Annotators
- Hide Floating Meeting Controls Ctrl+Alt+Shift+H
- Share computer sound
- Optimize Share for Full-screen Video Clip
- End Meeting Alt+Q

רעיונות עיצוב

הפעל שירותים חכמים כדי
לאפשר ל- PowerPoint ליצור
עבורך באופן אוטומטי שקופיות
מרשימות.

לא עכשיו

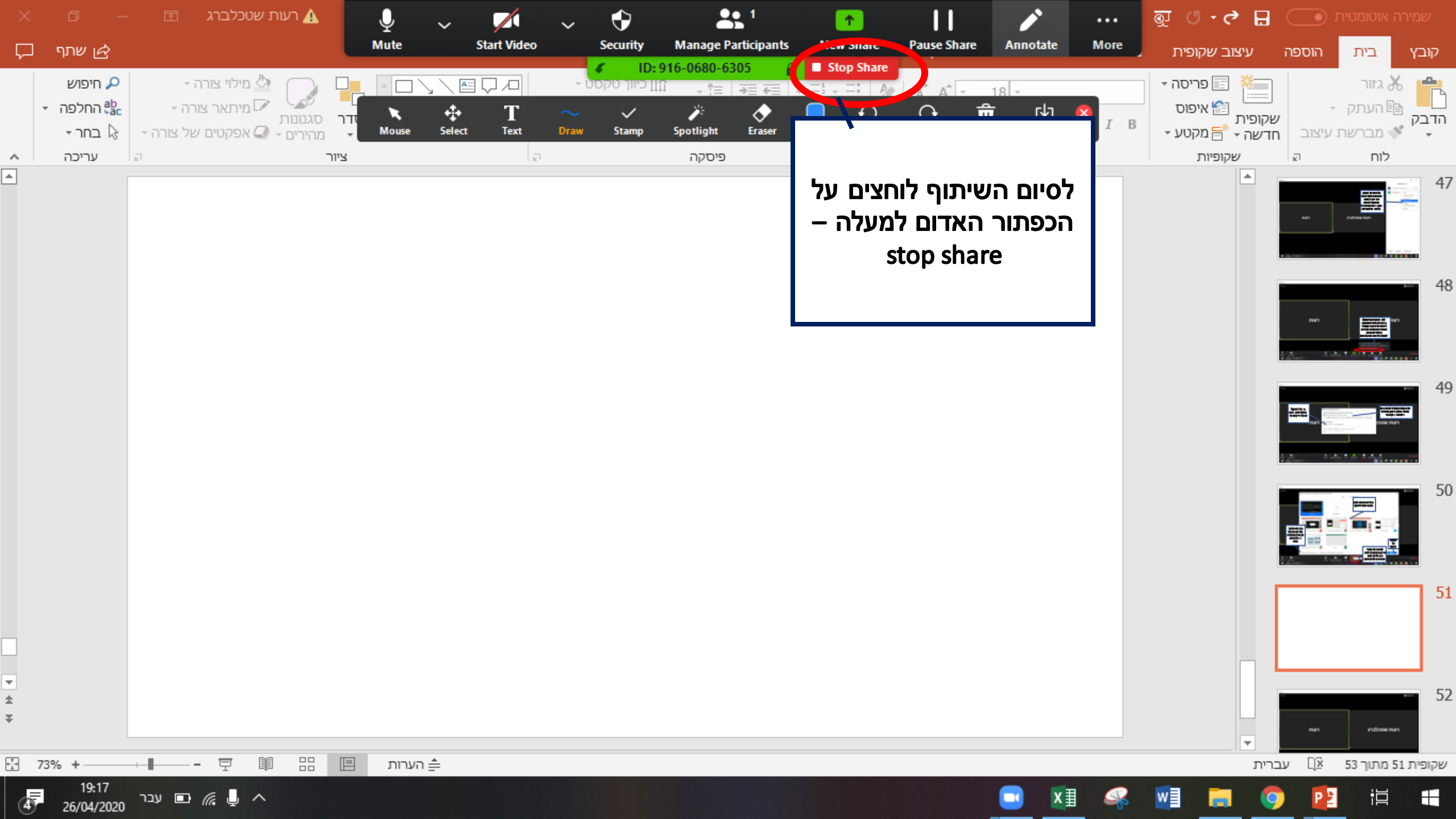
הפעל

שירותים חכמים פועלים בכל יישומי Office כדי
לעזור לך להיות פרודוקטיבי יותר.

כדי לספק שירותים חכמים, יש לאפשר ל- Office
לאסוף את מונחי החיפוש ותוכן המסמכים שלך.

[אודות שירותים חכמים](#)

[הצהרת פרטיות](#)



לסיום השיתוף לוחצים על
הכפתור האדום למעלה -
stop share

רעות

רעות שטכלברג

המשתתפים יכולים
לשלוח אימוג'י – ניתן
לוודא הקשבה והבנה כך
מבלי לפתוח מקרופונים



רעות

רעות שטכל

End Meeting or Leave Meeting? ×

To keep this meeting running, please assign a Host.

☐ I'd like to give feedback to Zoom

End Meeting for All Leave Meeting Cancel

בעת סיום פגישה
חשוב לסיים אותה
עבור כולם ולא רק
לצאת מהפגישה

בהצלחה!

zoom