

20 Ekim 2020 13:00 BETS bets@bilkent.edu.tr

Bu seminerin video kaydı ve bu sunum

http://bets.bilkent.edu.tr/bets-events

adresinde yayınlanacaktır.

İstediğiniz zaman bu semineri tekrar izleyebilirsiniz.

Bilkent ZOOM hesapları:

- bz10@bilkent.edu.tr
- meet123@bilkent.edu.tr

Bu seminerde anlatılan "Toplantı Planlama" (ZOOM Scheduling) **sadece** meet123@bilkent.edu.tr gibi hesaplarında kullanılmalıdır. **Sınıf hesaplarında kullanmayınız!**

meetNNN@bilkent.edu.tr ZOOM hesapları:

- Her bölüm ve departmana bir hesap (toplantı salonu gibi) tahsis edebiliyoruz.
- Özel durumlar için geçici hesaplar tahsis edebiliyoruz.

Hesap talebi için: Gerekçesi ile birlikte <u>zoom@bilkent.edu.tr</u>'ye e-posta gönderebilirsiniz.





Kaynaklarımız (hesaplarımız) sınırlı!

Bu yüzden aynı fiziksel toplantı salonları gibi bu hesapların da paylaşılmaları ve toplantıların iyi planlanması gerekmektedir.

Bir başka deyişle, her isteyene her istediği zamanda ZOOM toplantı odası rezerve edemeyebilirsiniz.

Bir ZOOM hesabının anatomisi:

- **Hesap** (meet123@bilkent.edu.tr gibi)
- Parolası (T876543k gibi)
- Personal Meeting ID (PMI) (232-432-4567 gibi)
- Katılım Linki (https://zoom.us/j/98234128&pwd=hdf....)
- Katılım Parolası (xyz5566 gibi)

Bir ZOOM hesabının anatomisi:



Bunlar gizli...

• Parolası (T876543k gibi)

- Personal Meeting ID (PMI) (232-432-4567 gibi)
- Katılım Linki (https://zoom.us/j/98234128&pwd=hdf....)
- Katılım Parolası (xyz5566 gibi)

Önemli:

İleride bir tarihe planlanmış toplantının başlatılması:

- Toplantıyı, yönetecek kişi başlatmalıdır.
- Toplantıyı zamanından 5-10 dakika önce başlatmak yerinde olur.
- Toplantıyı başlatmak için ZOOM uygulama programına, doğru ZOOM hesabıyla bağlanılmalıdır.
- Yönetici başlatacağı toplantıyı planlanmış toplantılar arasından seçmelidir; yani...



En sık yapılan hatalardan birisi, planlanmış bir toplantıyı, saati geldiğinde, derslerden alışkanlıkla "New Meeting" butonu ile başlatmaya çalışmak oluyor.



**

Planlanmış toplantılar "New Meeting" butonuyla başlatılamaz!

"Meetings" menüsünden listelenecek "Planlanmış Toplantılar" arasından seçilip başlatılmalıdır.



Q Search

+

loin

1

Share screen ~

Meetings

00

Contacts

New Meeting ~

19

Schedule

0

Chat

Home

XM

٥



17:00 - 19:00 Topic: Bölüm Toplantısı Host: X Meeting Room 139 Meeting ID: 408 668 3315

0

Chat

Meetings

6

Home

8

Contacts

Planlanmış toplantılar "New Meeting" butonuyla başlatılamaz!

"Meetings" menüsünden listelenecek "Planlanmış" ("Upcoming") toplantılar arasından seçilip...

"Start" butonuyla başlatılır.

İleride bir tarihe toplantı planlama

(Tek toplantı ya da tekrarlayan toplantı serisi)

İleride bir tarihe tek bir toplantı planlama

Herhangi bir web tarayıcı ile <u>https://zoom.us</u> sitesini ziyaret ediniz.



Daha önceden bir hesaba "sign-in" etmiş durumdaysanız, önce o hesaptan çıkmalısınız.

"Sign-in" edilmiş hesaptan çıkma:



"Sign-in"

gn In 1			
1			
4			
		Forgot?	
	d the Privacy Policy	d the Privacy Policy and Terms of	Forgot? d the Privacy Policy and Terms of Service

SOLUTIONS - PLANS & PRICING CONTACT SALES

ZOO

SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HO

HOST A MEETING -

.



zoom



Profile	Meetings To	oplantı Planla	ma İlk Adım	Get Training
Meetings	Upcoming Previou	us Personal Room	Meeting Templates	
Webinars	(the Start Time Ite Free	Time		Cobadula a Masting
Recordings	Start rime to End	1 Time		Scriedule a Meeting
Settings	Tue, Oct 27	Planlan (En yak	mış toplantılar ın olanı en üstte)
Account Profile	02:00 PM - 05:15 PM	Uğur Ayfer Tez savunm	ası	
Reports		Meeting ID: 408 668 3315		
			Dikkat!	
	Fri, Oct 30		Tarihi ve saati	çakışan
Attend Live Training	05:00 PM - 07:00 PM	Bölüm Toplantısı	toplantı planla mümkündür.	mak
Video Tutorials		Meeting ID: 408 668 3315		
Knowledge Base				

Profile	Meetings			Get Training
Meetings	Upcoming Previous	s Personal Room M	leeting Templates	
Webinars	Start Time to End	Time	ſ	Schodulo a Monting
Recordings	Bill Start Time to Elite	Time	1	Schedule a Meeting
Settings	Tue, Oct 27		Vani bin tanlar	
Account Profile	02:00 PM - 05:15 PM	Uğur Ayfer Tez savunması	planlamak içil	n
Reports		Meeting ID: 408 668 3315		







Yeni toplantı ayarlama ekranının ikinci parçası...

ÇOK ÖNEMLİ BIR SEÇİM!

Meeting ID için "Generate Auto" seçtiyseniz değiştirebilirsiniz. Yoksa değiştirmeseniz iyi olur.

Computer Audio kalsın

Toplantı başkanının tercihi...

Meeting ID olarak "Personal Meeting ID" seçilirse...



...zamanı gelip de toplantı başlatıldığında hesabın sabit ID numarası (PMI) ile başlar.

Önemli bir yan etkisi vardır! PMI ile ayarlanacak bu toplantı için yapılan/değiştirilen ayarlar (katılım parolası gibi), bu numara ile kaydedilmiş tüm toplantılara yansır.

Meeting ID olarak "Generate Automatically" seçilirse...



...ZOOM tarafından rastgele bir Meeting ID atanır, toplantı bu numara ile planlanır ve zamanı geldiğinde bu numara ile başlatılır. (Güvenlik)

Otomatik ID ile ayarlanacak bu toplantı için yapılan ayarlar (katılım parolası gibi) başka toplantıları etkilemez.

Security: "Passcode" ve "Waiting Room"



Passcode: Katılım parolasıdır. Katılımcıların bilmesi gerekir. Parolasız toplantı planlamak çok tehlikelidir.

Meeting ID

Generate Automatically

Personal Meeting ID 439 713 9566

"Personal Meeting ID" seçilmiş ise, buraya girilecek parola bu PMI ile planlanmış TÜM toplantılara yansır. (Tehlike...)

Security: "Passcode" ve "Waiting Room"



Waiting Room: Seçilirse, toplantıya katılan herkesin yönetici (host) tarafından birer birer içeri alınması gerekir.

İyi bir güvenlik önlemidir ama kalabalık toplantılarda zorluk yaratır. Toplantı başkanının tercihine bırakılmalıdır. İleri bir tarihe yönelik toplantı planlarken Meeting ID için "Generate Automatically" seçilmesi en uygun tercih olacaktır.



Bu tercih, toplantıyı başlatacak kişinin dikkatli olup, İler tarihli tplatılar listesinden seçerek başlatmasını gerektirir.



Host	on off
Participant	🔵 on 💿 off 🔎
O Telephone 💿	Computer Audio i 🔿 Both 📍
C Enable join before	host
Mute participants	upon entry 😰 🔺
Only authenticate	d users can join 🔒
Breakout Room p	re-assign
Example: mary@co	mpany.com, peter@school.edu
	Host Participant Telephone Telephone Telephone Carter Carter Telephone Telep

Yeni toplantı ayarlama ekranının üçüncü parçası...

Birşey değiştirmeye gerek yok.

My Meetings > Manage	"Science Faculty Board Meeting"	Kaydedince	Start this Meeting
Topic	Science Faculty Board Meeting		
Description	New Grad Admission Requirements		
Time	Oct 29, 2020 03:00 PM Istanbul Add to Google Calendar Outlook Calendar (.ic	s) Yahoo Calendar	
		Katılımo	lara
Meeting ID	993 5902 8631	iletilmes aereken	si "Link"
Security	Passcode ******** Show × Waiting Room		
Invite Link	https://zoom.us/j/99359028631?pwd=MIJ0NDJpb042Tk55dTJK	WkZiYVhLdz09	Copy Invitation
Video	Host Kopyala-Yapı	ştır için faydalı.	

Copy Meeting Invitation

Meeting Invitation

Can Uğur Ayfer is inviting you to a scheduled Zoom meeting.

Topic: Science Faculty Board Meeting Time: Oct 29, 2020 03:00 PM Istanbul

Join Zoom Meeting https://zoom.us/j/99359028631?pwd=MIJ0NDJpb042Tk55dTJKWkZiYVhLdz09

Meeting ID: 993 5902 8631 Passcode: 336035

Copy Meeting Invitation Cancel

×

Toplantı başkanına, katılımcılara bildirimde bulunabilmesi için gönderilmesi gereken davetiye. (Kendisi bu linki kullanmamalı.)

Metni değiştirebilirsiniz.

Link bozulmasın!

Kopyala-Yapıştır

Düzenle-Gönder

Subject: Toplantı planlama talebiniz

Body Text → Fixed Width → A ∧ A ∧ A | Ξ 1 Ξ

Sayın Reyyan hanım,

29 Ekim saat 15:00 için talep etmiş olduğunuz 2 saatlik bölüm toplantısı ZOOM sisteminde planlanmıştır.

Toplantıyı başlatmak için 29 Ekim saat 14:55 gibi meet134@bilkent.edu.tr hesabı ve T432367t parolası ile ZOOM'a bağlanmanız ve planlanmış toplantılar arasından bu toplantıyı seçerek başlatmanız gerekmektedir.

Lütfen "New Meeting" butonunu kullanmayınız.

Katılımcılarınıza iletmeniz gereken toplantı bilgileri:

Join Link: https://zoom.us/....&pwd=K98123J3H.... Meeting ID: 993 5902 8631 Passcode: 336035

Saygılarımla

Toplantı başkanının toplantı hesabını ve parolasını bilmesi gerekir.

Katılımcıların bilmesi gereken yalnızca katılım linkidir. Meeting ID ve katılım parolasını bilmeleri yararlı olabilir.



Hatırlatmakta yarar var!

Uğur

Toplantı Odası Kullanıcılarını Bilgilendirmek:

- Toplantıyı başlatacak kişiye Zoom hesabını ve parolasını vermek (başlatabilmesi için),
- 2. Toplantıya katılacak kişilere ve başlatacak kişiye katılım linkini bildirmek (katılımcılara iletebilmesi için).

Tekrarlayan toplantı planlama konusuna geçmeden önce...

Sorular...

İleri tarihlere tekrarlayan toplantı planlama (Recurring Meetings)

Herhangi bir web tarayıcı ile <u>https://zoom.us</u> sitesini



Daha önceden bir hesaba "sign-in" etmiş durumdaysanız, önce o hesaptan çıkmalısınız.

zoom



Profile	Meetings To	oplantı Planla	ma İlk Adım	Get Training
Meetings	Upcoming Previou	us Personal Room	Meeting Templates	
Webinars	(the Start Time Ite Free	Time		Cobadula a Masting
Recordings	Start rime to End	1 Time		Scriedule a Meeting
Settings	Tue, Oct 27	Planlan (En yak	mış toplantılar ın olanı en üstte)
Account Profile	02:00 PM - 05:15 PM	Uğur Ayfer Tez savunm	ası	
Reports		Meeting ID: 408 668 3315		
			Dikkat!	
	Fri, Oct 30		Tarihi ve saati	çakışan
Attend Live Training	05:00 PM - 07:00 PM	Bölüm Toplantısı	toplantı planla mümkündür.	mak
Video Tutorials		Meeting ID: 408 668 3315		
Knowledge Base				

Profile	Meetings			Get Training
Meetings	Upcoming Previous	s Personal Room M	leeting Templates	
Webinars	Start Time to End	Time	ſ	Schodulo a Monting
Recordings	Bill Start Time to Elite	Time	1	Schedule a Meeting
Settings	Tue, Oct 27		Vani bin tanlar	
Account Profile	02:00 PM - 05:15 PM	Uğur Ayfer Tez savunması	planlamak içil	n
Reports		Meeting ID: 408 668 3315		



Gerisi normal toplantı ayarları ile aynı...

Tek önemli fark:

"Automatic PMI" / "Personal Meeting ID" seçimi yok.

Tüm tekrarlar, rastgele üretilen bir Meeting ID ile planlanır ve hepsinin ID'si aynı olur.

Başlatacak kişiye hatırlatmakta yarar var!



ZOOM Uygulama Yazılımı İle Toplantı Planlamak



Tüm katılımcıların ortak Google Calendar, Outlook Calendar vs. kullanıyor olmasını gerektirir.

Toplantı planlamak için https://zoom.us web arayüzünü kullanınız.



İleriye dönük toplantıları "Automatic Meeting ID" seçeneği ile yapmak daha kullanışlıdır.

İleriye dönük toplantı planlamayı sadece ve sadece <u>meet321@bilkent.edu.tr</u> benzeri ZOOM hesaplarında kullanabilirsiniz. <u>b238@bilkent.edu.tr</u> gibi sınıf hesaplarında kullanmayınız. Planladığınız sınıf hesabı toplantıları silinecektir.

Toplantıyı başlatırken ZOOM uygulamasının "New Meeting" butonu değil, "Meetings" menüsü altındaki liste kullanılmalıdır.



Home

Chat

Meetings

Contacts



Toplantıyı sizin başlatmanız gerekirse:

Toplantı yöneticisi gibi ZOOM uygulamasını kullanarak ve "Upcoming Meetings" listesinden seçerek toplantıyı başlatınız. Sizden başka herkesin katılımcı linkini kullanarak bağlanmalarını bekleyiniz.

Yöneticiliği devralacak şahıs bağlandığında "Participants" listesinden onu "Host" yaparak toplantıdan ayrılınız.



Cum, Eki 30, 2020 17:00 - 19:00 Topic: Bölüm Toplantısı Host: X Meeting Room 139 Meeting ID: 408 668 3315

Chat

Meetings

Contacts

Home

Notlar

Katılım bilgileri dağıtılmış bir toplantıyı ya da tekrarlayan toplantıları bir nedenle silip yeniden oluşturmanız gerekirse; ya da katılım parolası değişirse (Ör. Yedi kez tekrarlanacak bir serinin üçüncü toplantısından sonra):

toplantı bilgileri değişmiş olacağından katılım bilgilerini yeniden dağıtmak gerekir.

ZOOM hesabı ve parolasını yetkisiz kişilere vermeyiniz. Katılımcıların bu hesabı bilmelerine gerek yoktur.

Can Uğur Ayfer is inviting you to a schedule	ed Zoom meeting.
Tania Salanga Faculty Deard Meeting	
Time: Oct 29, 2020 03:00 PM Istanbul	
Join Zoom Meeting	
nttps://zoom.us/j/99359028631?pwd=MD	UNDJpb0421k55d1JKWkZ1YVhLd209
Meeting ID: 993 5902 8631	
Passcode: 336035	

Bir sorunla karşılaşırsanız...

zoom@bilkent.edu.tr adresine

- sorunun nasıl bir sorun olduğunun özetini,
- varsa hata mesajini,
- sorun yaşanan ZOOM hesabını,
- biliyorsanız katılım linkini,
- sorun yaşanan tarih ve saati

içeren bir e-posta gönderiniz...

Sorular...

Teşekkürler...

Herkese sağlıklı günler dileriz.

BETS