

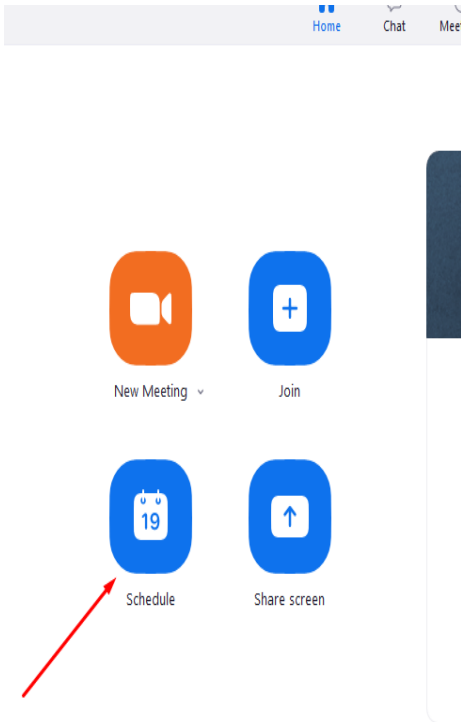


- ✓ EBu kılavuz EBA canlı derslerde toplantı/ders güvenliğini sağlamak amacıyla **Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** Tarafından **ZOOM yardım sayfasındaki** bilgilendirme dökümanlarından faydalanarak hazırlanmıştır.

ZOOM Toplantılarınızın Güvenliğini Sağlamak için çözümler

✓ Sabit ID ve şifre mi kullanmak istiyorsunuz?

Çözüm: **Schedule** ile ileri tarihli konferans oluştururken **Meeting ID** kısmında **Personel Meeting** seçili olursa değişmez.



Schedule meeting

Schedule Meeting

Topic
Beylikdüzü İlçe MEM's Zoom Meeting

Start: Çar Mayıs 5, 2021 0:00

Duration: 0 hour 30 minutes

☐ Recurring meeting Time Zone: Bucharest

Meeting ID
☒ Generate Automatically ☐ Personal Meeting ID 384 755 5179

Security
☒ Passcode: a8x55L ☐ ?
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting
☒ Waiting Room
Only users admitted by the host can join the meeting

Video
Host: ☐ On ☒ Off Participants: ☐ On ☒ Off

Calendar
☒ Outlook ☐ Google Calendar ☐ Other Calendars

Advanced Options



✓ Share screen / ekran paylaşımınız sırasında öğrenci müdahalesini engellemek

Çözüm: **Share Screen** ile ekranı paylaştığınızda üstte çıkan seçeneklerden **More** seçeneğine gelince açılan menüden "**Disable participants annotation**" (Ekran paylaşımı sırasında katılımcı açıklamasını devre dışı bırakın) seçeneğini bir defa tıklayın. Disable değil de "Allow" seçili ise değiştirmeyin.

1. Paylaşım sırasında, ekranı katılımcıların paylaşımına kapatın

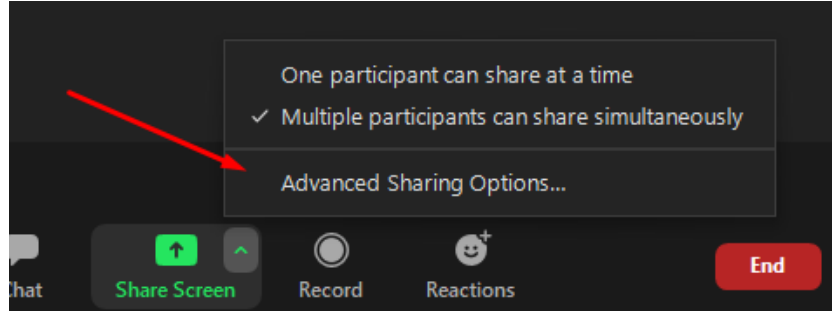
The screenshot shows the Zoom desktop application interface. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Join Audio', 'Stop Video', 'Security', 'Participants', 'New Share', 'Pause Share', 'Annotate', and 'More'. The 'More' button is highlighted with a red arrow. Below the toolbar, there is a 'You are screen sharing' banner with a 'Stop Share' button. In the bottom right corner, a settings panel is open, showing options for 'Meeting ID', 'Security', 'Video', and 'Calendar'. The 'Security' section is expanded, showing 'Personal Meeting ID' and 'Waiting Room' options. A red box highlights the 'Personal Meeting ID' field. In the bottom left corner, there is a '2. Öğrenciler ekranı çiziyor ya da müdahale ediyor' (2. Students are drawing on the screen or interfering) section. Below this, there is a 'Çözüm' (Solution) section that says 'Share Screen ile ekranı navlastığınızda üstte çıkan seçeneklerden More seçeneğine gelince' (When you share the screen, go to the More option from the options that appear at the top).

2. Öğrenciler ekranı çiziyor ya da müdahale ediyor

Çözüm : Share Screen ile ekranı navlastığınızda üstte çıkan seçeneklerden More seçeneğine gelince

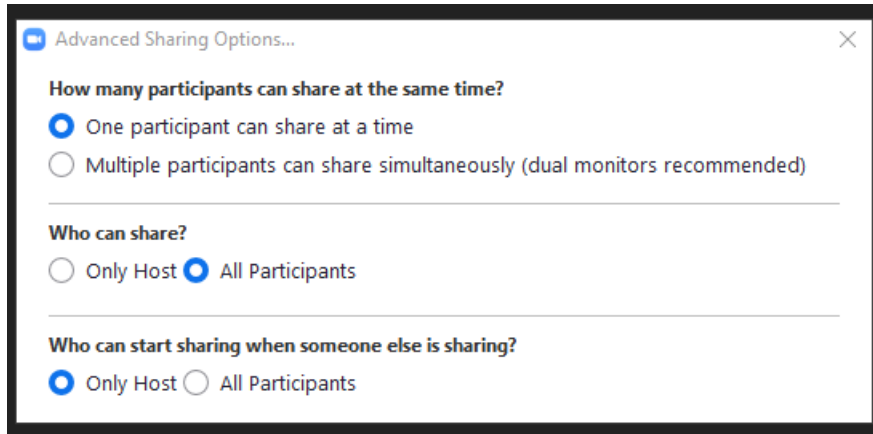
2. Paylaşım sırasında, ekranı katılımcıların paylaşımına kapatın

Zoom masaüstü istemcisini kullanan toplantı sahipleri, **bir toplantı sırasında birden çok katılımcının ekranlarını aynı anda paylaşmasına izin verebilir**. Bu, katılımcılar tarafından belgelerin veya diğer materyallerin gerçek zamanlı karşılaştırması için yararlı olabilir.



- ✓ **one participant can share at a time** / bir katılımcı aynı anda paylaşabilir
- ✓ **multiple participants can share simultaneously** / Eşzamanlı Ekran Paylaşımını Etkinleştirme

Advanced sharing options ile de ek olarak şu paylaşım ayarları değiştirilebilir



- ✓ **Who can share** / Kimler paylaşabilir:
 - only host / sadece ev sahibi
 - all participant / tüm katılımcı
- ✓ **we can start sharing when someone else is sharing** : bir kişi paylaşım yaparken kimler paylaşımda bulunabilir.

- Uyarı: Zoom Rooms'taki veya mobil uygulamayı kullanan katılımcılar, başka biri paylaşırken paylaşımda bulunamaz.



✓ Öğrencilerin girişte mikrofonu kapalı olarak toplantıya alma

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

Schedule meeting

Beylikdüzü İlçe MEM's Zoom Meeting

Start: Çar Mayıs 5, 2021 0:00

Duration: 0 hour 30 minutes

☐ Recurring meeting Time Zone: Bucharest

Meeting ID

☒ Generate Automatically ☐ Personal Meeting ID 384 755 5179

Security

☒ Passcode ZML4YX ?
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting

☒ Waiting Room
Only users admitted by the host can join the meeting

Video

Host: ☐ On ☒ Off Participants: ☐ On ☒ Off

Calendar

☒ Outlook ☐ Google Calendar ☐ Other Calendars

Advanced Options

☐ Allow participants to join anytime

☒ Mute participants upon entry

☐ Automatically record meeting on the local computer

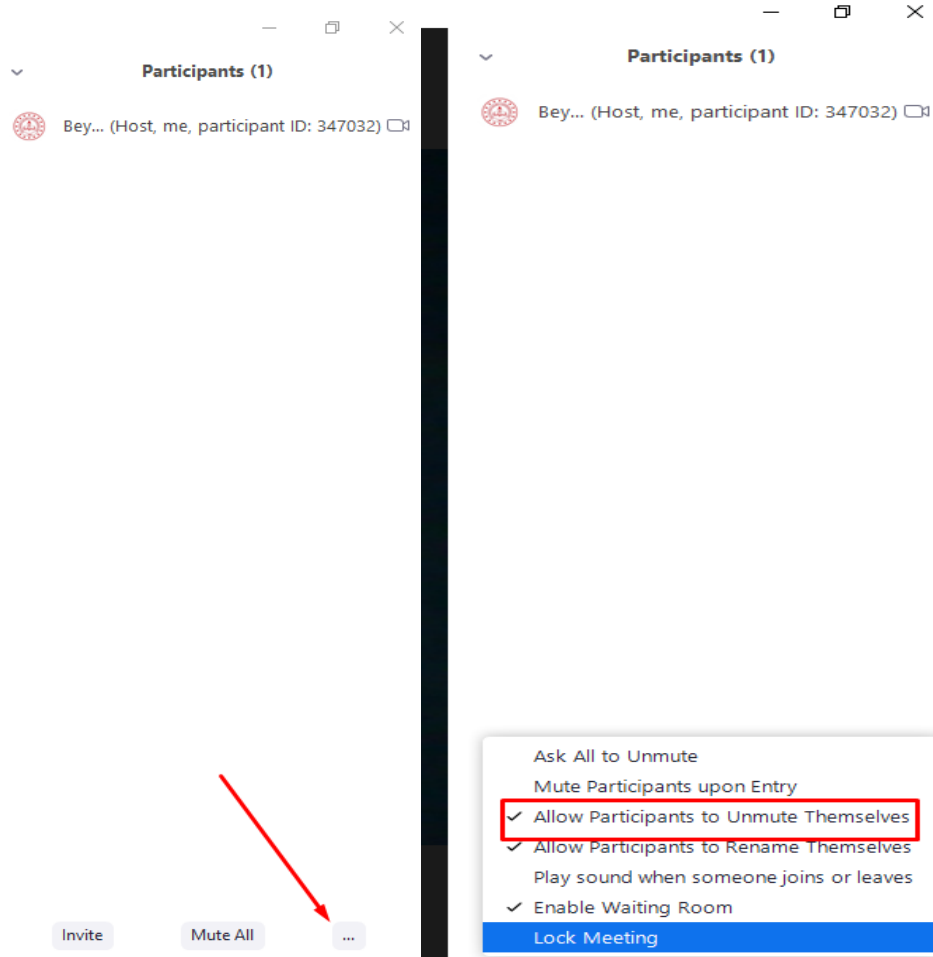
☒ Approve or block entry for users from specific countries/regions
Only allow users from: Turkey [Edit](#)

Save **Cancel**



✓ Öğrenciler giriş yaptıktan sonra kendileri mikrofonlarını açmalarını önleme

- **Çözüm** : 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.



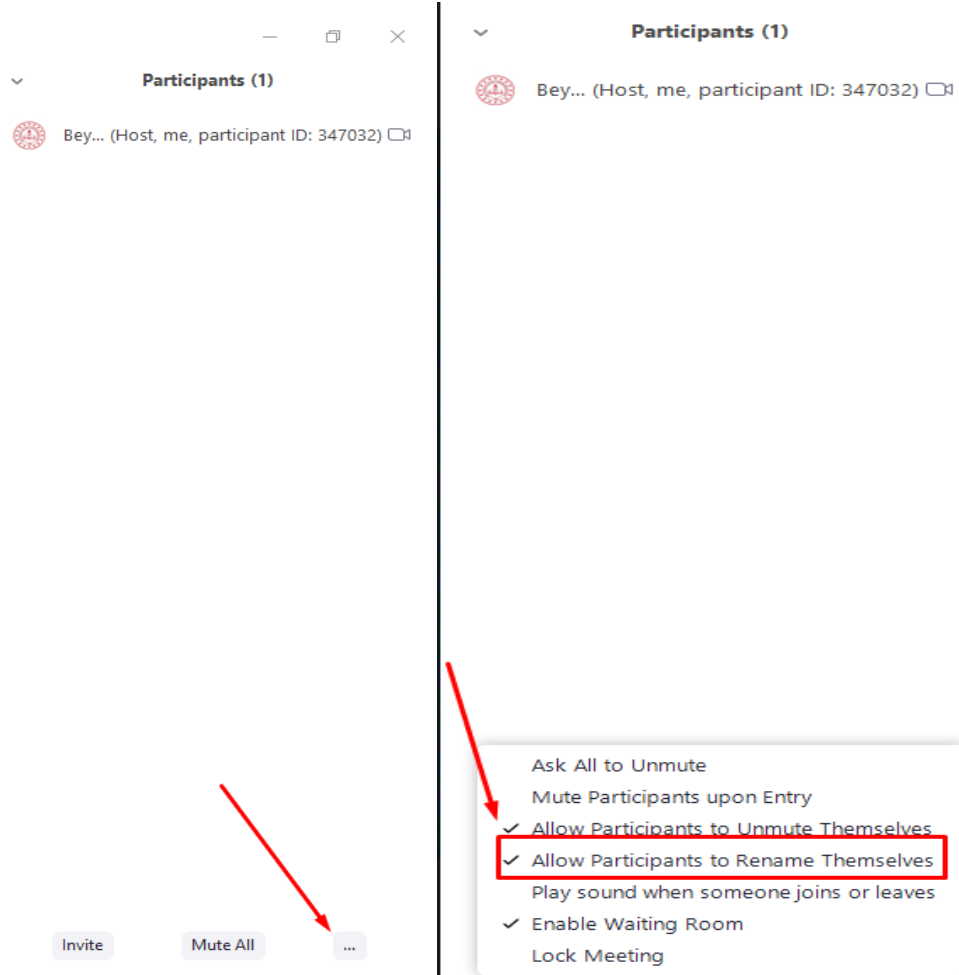


✓ Öğrenciler isim değişikliğine engel olma

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



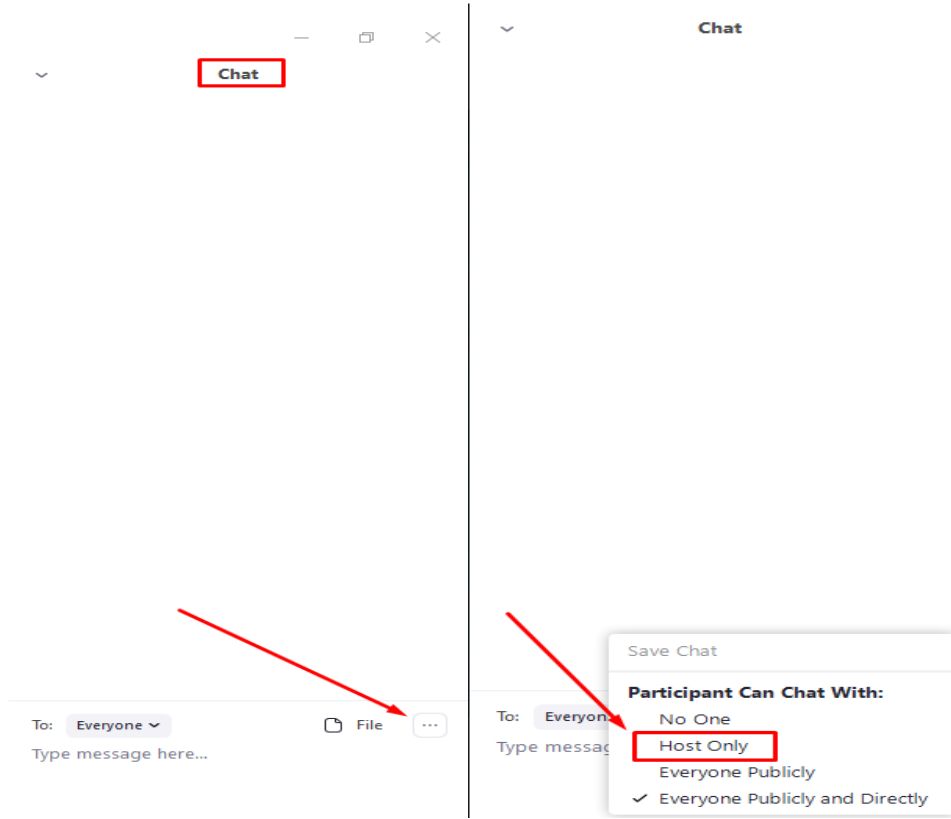
✓ Öğrencilerin chat penceresine yazmasına engel olma



Çözüm : 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.



Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Mayıs 2021



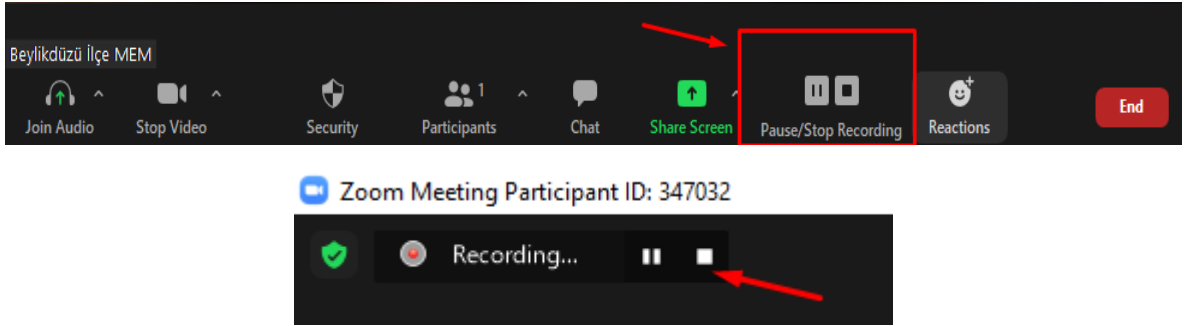


➤ K

✓ Ders kaydı

e

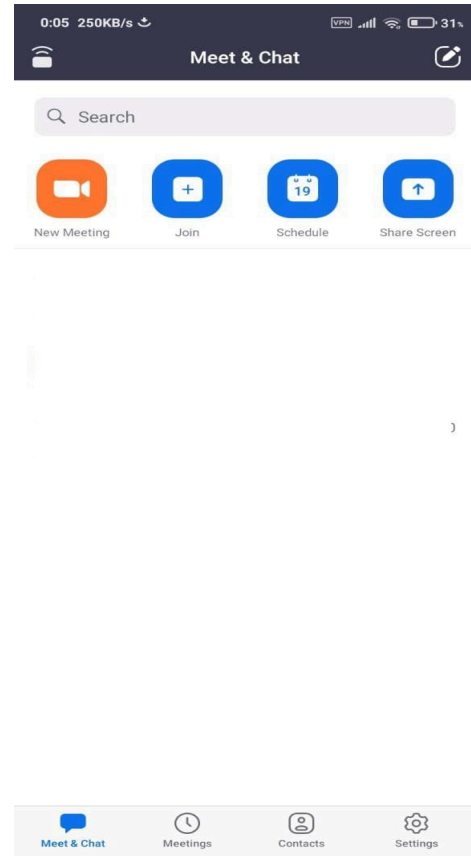
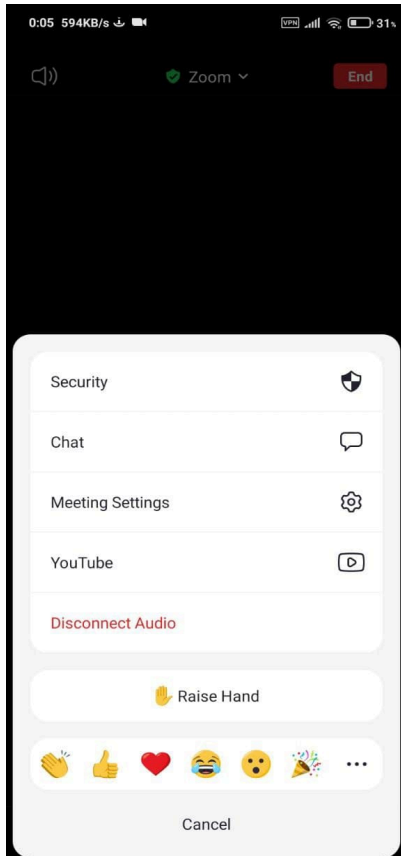
rans başladığında alttaki menünün en sağında "**Record**" yazısına tıklayıp **kaydı başlatın**. Dersi sonlandırdığınızda **sistem otomatik olarak video convert (dönüştürme) işlemini başlatacak** (bu dersi süresine göre biraz zaman alabilir) ve sonrasında size bu video dosyasını **nereye kaydetmek istediğinizi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





✓ Telefon ile zoom kullanıldığında bu özellikler çalışır mı ?

- **Çözüm** : Zoom toplantı sahibi için çoğu yönetim aracı cep telefonunda kullanılmaz. Bu özellikler **bilgisayar üzerinden gerçekleştirilen toplantılarda aktif olur** Bu yüzden **uygulamayı bilgisayar üzerinden kullanmak toplantı verimliliğinin artırır.**





✓ Bekleme Odası nasıl iptal edilir ?

- **Çözüm** Ders oluştururken "**Waiting room**" seçeneğini kaldırın

Schedule meeting

Schedule Meeting

Topic
Beylikdüzü İlçe MEM's Zoom Meeting

Start: Çar. Mayıs 5, 2021 1:00

Duration: 0 hour 30 minutes

☐ Recurring meeting Time Zone: Bucharest

Meeting ID
☒ Generate Automatically ☐ Personal Meeting ID 384 755 5179

Security
☒ Passcode Lf8Ry5
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting
☒ Waiting Room
Only users admitted by the host can join the meeting

Video
Host: ☐ On ☒ Off Participants: ☐ On ☒ Off

Calendar
☒ Outlook ☐ Google Calendar ☐ Other Calendars

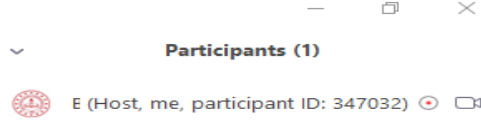
Advanced Options

Save Cancel



✓ Toplu olarak katılımcıların mikrofonu kapatmak

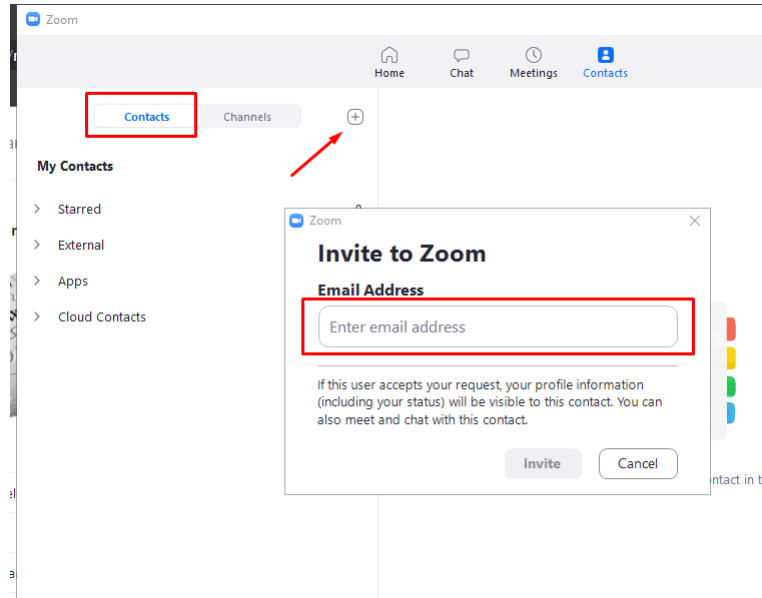
- **Çözüm** : **Manage Participant** başlığını tıklayarak **Alt+M** tuşlarıyla sizin dışınızdaki herkesin mikrofonunu kapatabilirsiniz.





✓ Sürekli bağlantı kurmanız gereken kişileri, kişiler listenize ve/veya kanalınıza ekleyin.

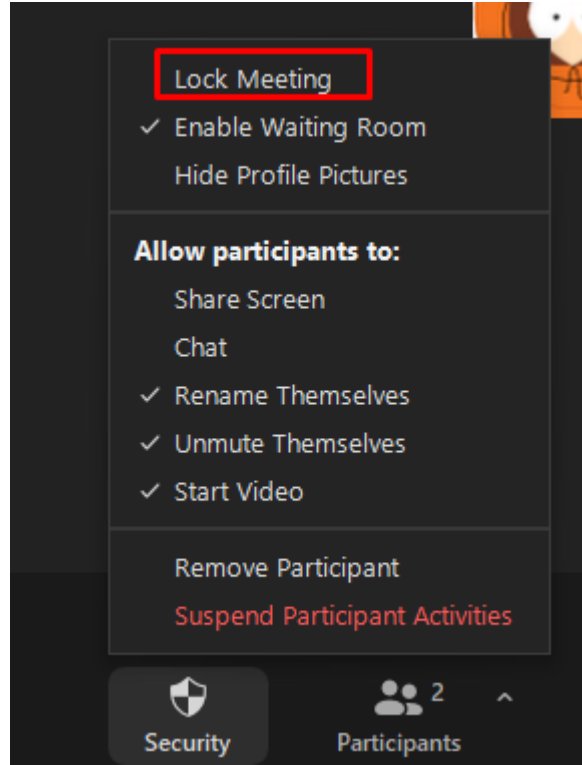
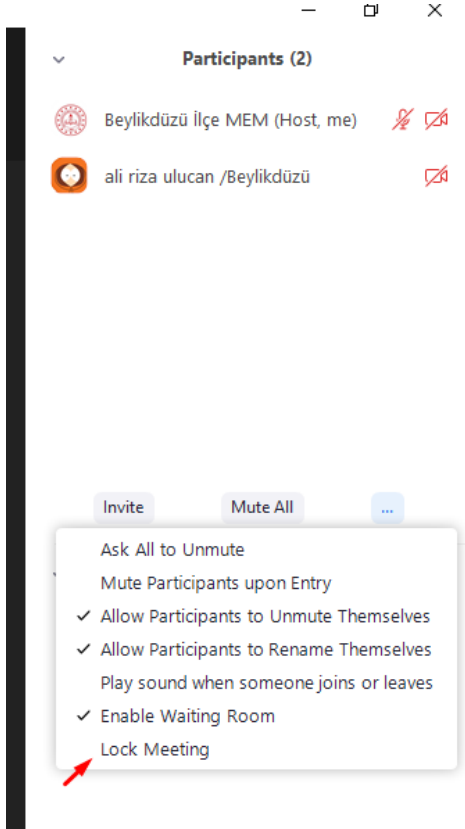
- **Öneri** : Görüşme **URL'si veya ID göndermek yerine** doğrudan istediğiniz kişiyle veya kanaldakilerle görüşme başlatın. Böylece kişi teyit edilmiş olacaktır.
- Kişileri adres defterine eklemek aynı zamanda onların gerçek olduğunu troll olmadığını teyit etmiş olacaksınız.





✓ Toplantı başladıktan sonra, yeni katılımcının gelmesini engelleyin.

- **Öneri:** Zoom pencerenizin altındaki Katılımcılara tıklayın. Açılan pencerede "**Lock Meeting - Toplantıyı Kilitle**" yazan bir düğme göreceksiniz. Toplantıyı kilitlediğinizde, toplantı kimliği ve parolasına sahip olsalar bile hiçbir yeni katılımcı katılamaz.

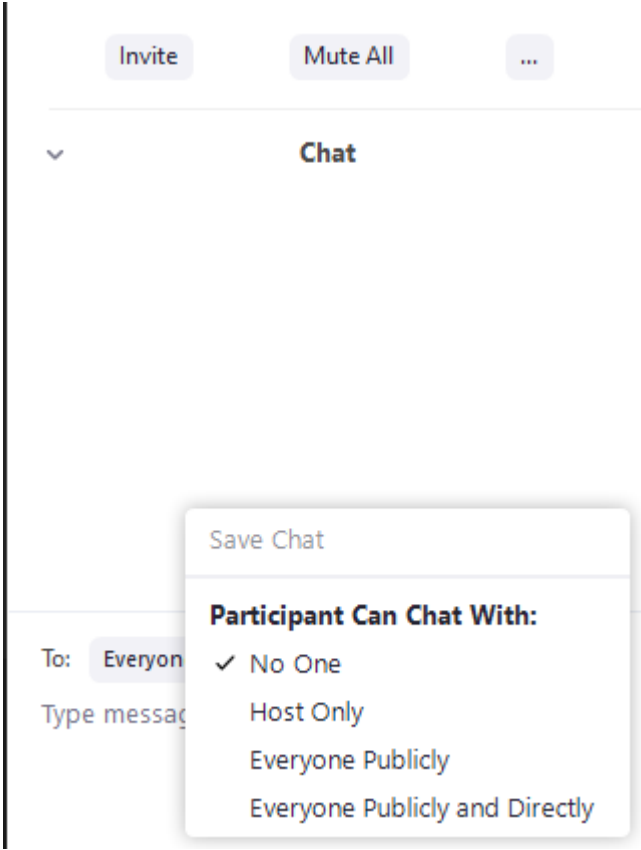




✓ Katılımcıların birbiriyle yazışmasını veya herkese mesaj göndermesini engelleyin.

➤ **ÇÖZÜM** : Bunu iki türlü yapabilirsiniz.

a. Toplantı sırasında:





Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Mayıs 2021

b. Hesap ayarlarından

zoom.us/profile/setting

DEMO TALEP EDİN 1.888.799.96

zoom ÇÖZÜMLER PLANLAR VE FİYATLANDIRMA SATIŞLARLA İRTİBAT KURUN BİR TOPLANTI PLANLAMAK BİR TOPLANTIYA KATIL

Güvenlik

Toplantı Planla

Toplantıda (Temel)

Toplantıda (Gelişmiş)

Eposta bildirimi

Diğer

Sohbet ☒

Toplantı katılımcılarının tüm katılımcıların görebileceği bir mesaj göndermesine izin ver

☐ Katılımcıların sohbeti kaydetmesini önleyin ☒

Özel sohbet ☒

Toplantı katılımcılarının başka bir katılımcıya özel 1:1 mesaj göndermesine izin verin.



✓ Dosya paylaşımını engelleyin veya istediğiniz uzantılarla sınırlandırın.

- **ÇÖZÜM** : Çok önemli bir nokta olup toplantı sohbet ekranında resim (jpeg), video (mpeg,mp4, vb.) paylaşımların yapılmasını önleyebilirsiniz. Örneğin sadece ofisce dosyaları paylaşımına (docx,xlsx, pptx) paylaşımına izin verebilirsiniz.
- Ya da dosya paylaşımını komple kapatarak öğrenciler ile ödev alış verişini farklı mecralardan yapabilir derste uygunsuz içerik paylaşımının önüne geçebilirsiniz.
- Bu ayar web ara yüzünde yer almaktadır.

zoom ÇÖZÜMLER PLANLAR VE FİYATLANDIRMA SATIŞLARLA İRTİBAT KURUN BİR TOPLANTI PLANLAMAK BİR TOPLANTIYA KATIL TOI

kaydedin.

Güvenlik

Toplantı Planla

Toplantıda (Temel)

Toplantıda (Gelişmiş)

Eposta bildirimi

Diğer

Biri katıldığında veya ayrıldığında sesli bildirim

Dosya transferi

Toplantı sahipleri ve katılımcılar, toplantı içi sohbet yoluyla dosya gönderebilir. [v]

☒ Yalnızca belirtilen dosya türlerine izin ver [v]

docx,xlsx

☐ Maksimum dosya boyutu [v]

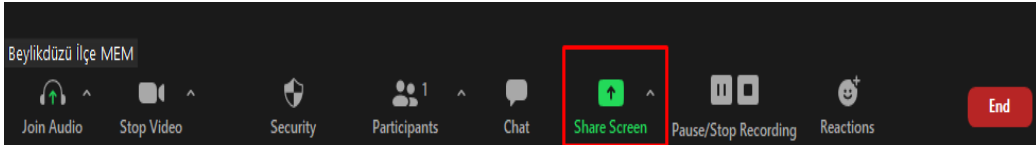
Save Cancel



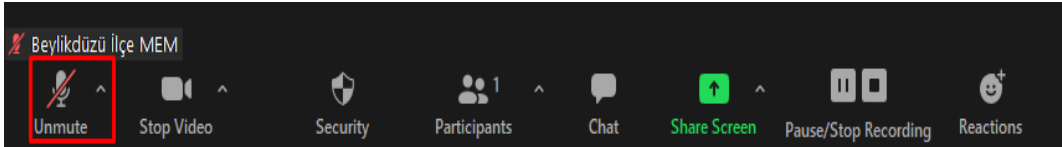
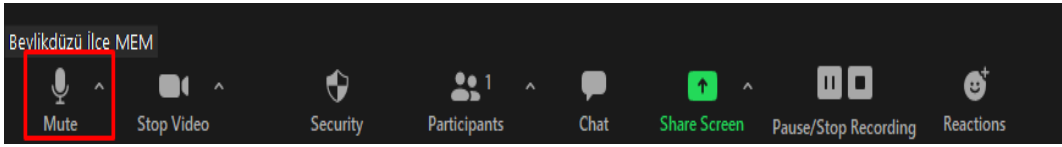
✓ Zoom arayüzünün Türkçe karşılıkları:

➤ zoom ders ayarları

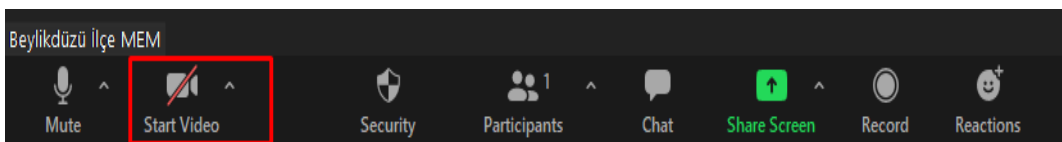
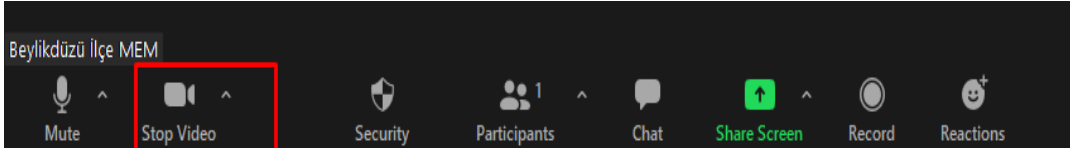
- **Share: EKRAN PAYLAŞIMI**



- **Mute/Unmute (Sesi Kapat / Sesi Aç):** Mikrofonunuzun sesini açar veya kapatır.

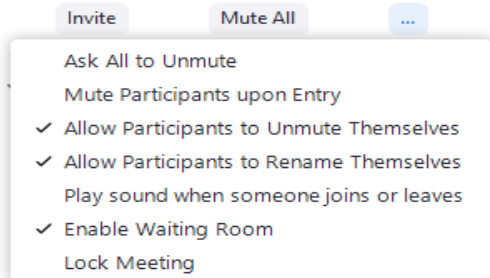
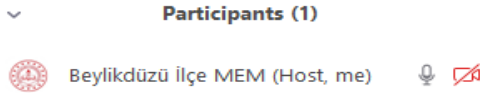
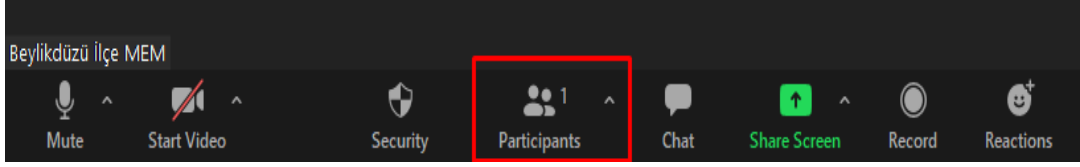


- **Start/Stop Video (Videoyu Başlat / Durdur):** Toplantı içi videonuzu başlatmanıza veya durdurmanıza olanak sağlar.





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



Ask all unmute : ***Tümünden sesi açmasını isteyin** (Gizlilik ve güvenlik nedenleriyle ev sahibi, rızaları olmadan diğer katılımcıların sesini açamaz.)*

Mute participants upon entry : ***Girişte katılımcıları sessize al***

Allow participants to unmute themselves : ***Kendi seslerini açmalarına izin verin***

Allow Participants to rename themselves : ***Katılımcıların yeniden adlandırmasına izin verin***

Play sound when someone joins or leaves : ***Biri katıldığında veya ayrıldığında ses çalın***

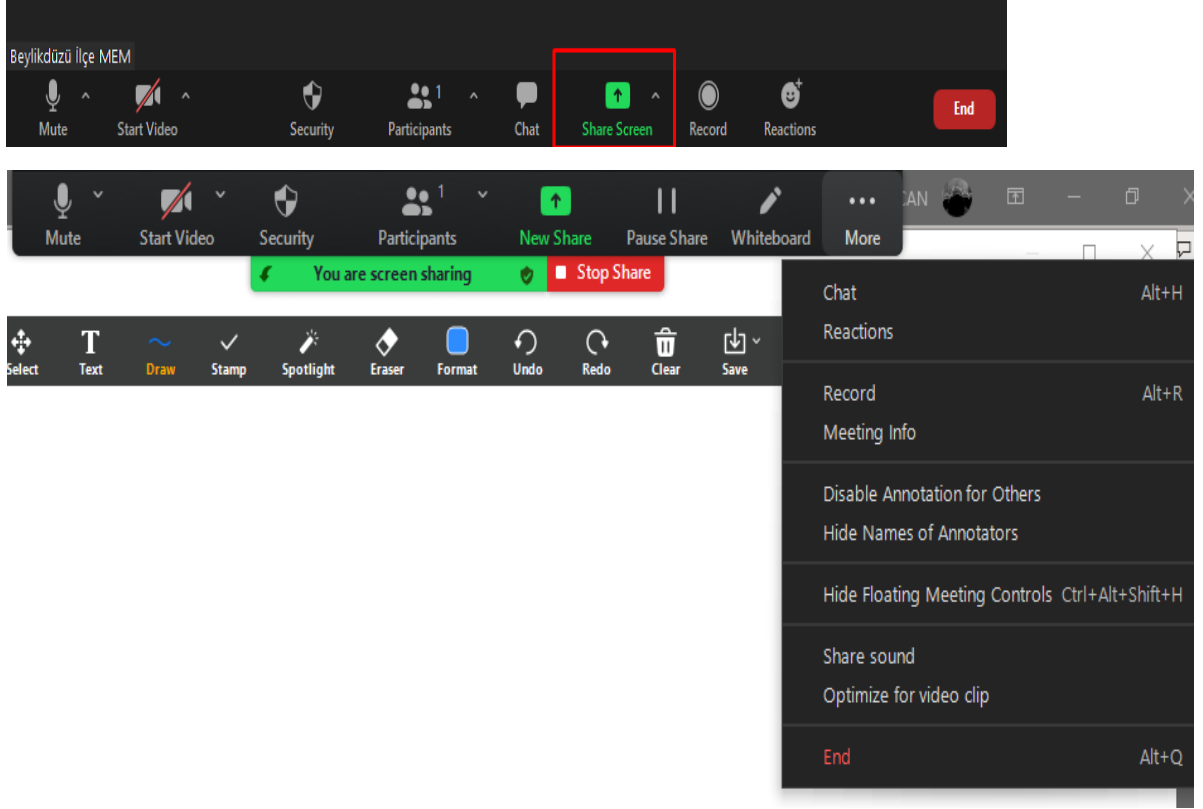
Enable waiting room : ***Bekleme odasını etkinleştir***

Lock meeting : ***Toplantı kilitle** (toplantıdayken, Yakınlaştır pencerenizin altındaki Katılımcılar'a tıklayın . Katılımcılar açılır kutusunda Toplantıyı Kilitte yazan bir düğme göreceksiniz . Toplantıyı kilitlediğinizde, toplantı kimliği ve parolası olsa bile hiçbir yeni katılımcı katılamaz.)*



Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Mayıs 2021

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



chat: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

reactions: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

record: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

meeting info: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

disable annotation for others: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

hide names of annotators: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

hide floating meeting controls: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

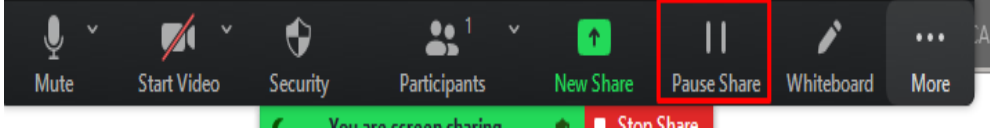
share sound: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

optimize for video clip: **Hiçkimse** (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

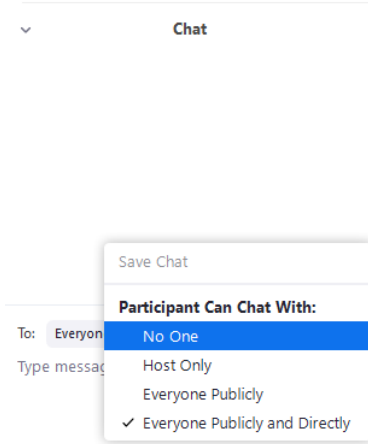
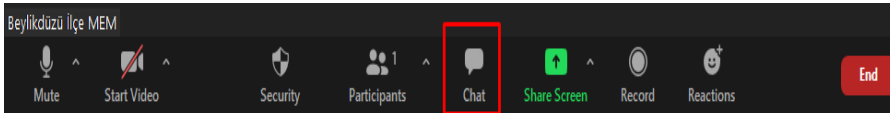


Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Mayıs 2021

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



- **Chat (Sohbet):** Sohbet penceresini görüntüleyebilirsiniz.



No one: Hiçkimse (Toplantı içi sohbeti devre dışı bırakır.)

Host only: Yalnızca ana bilgisayar (Yalnızca konak herkese mesaj gönderebilirsiniz. Katılımcılar, toplantı sahibine özel mesajlar göndermeye devam edebilir.)

Everyone publicly: Herkes (Katılımcılar yalnızca genel mesajlar gönderebilir. Genel mesajlar tüm katılımcılar tarafından görülebilir. Katılımcılar, toplantı sahibine özel mesajlar göndermeye devam edebilir.)

Everyone publicly and directly : Herkese açık ve doğrudan (Katılımcılar genel veya özel mesajlar gönderebilir. Genel mesajlar tüm katılımcılar tarafından görülebilir. Özel mesajlar belirli bir katılımcıya gönderilir)



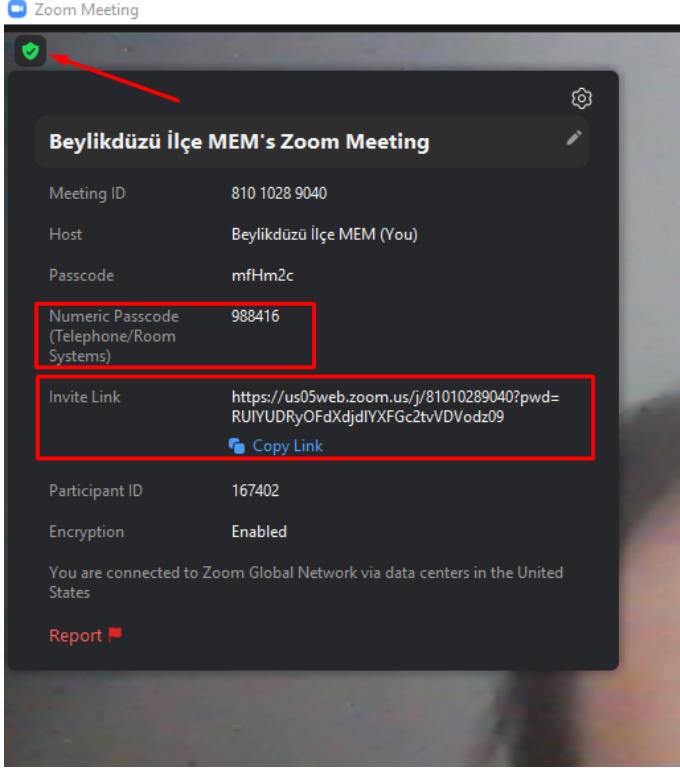
Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Mayıs 2021

- **Invite (Davet et):** Öğrencilerinizi toplantıya katılmaya davet edebilirsiniz

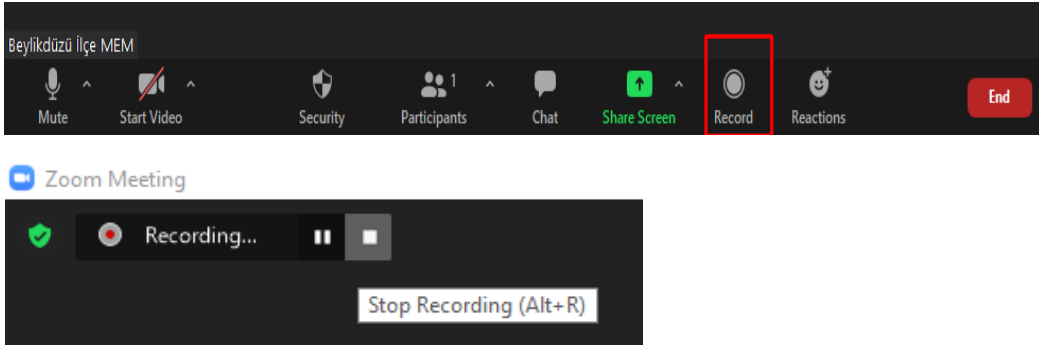
The image shows two screenshots of the Zoom web interface. The top screenshot shows the 'Participants' list with one participant, 'Beylikdüzü İlçe ME... (Host, me)'. Below the list is an 'Invite' button. A red arrow points to this button. To the right, a 'Invite people to join meeting 846 1095 3169' window is open, showing the 'Contacts' tab. A red arrow points to the 'Email' tab. Below the 'Email' tab, there is a text box containing a Zoom link: <https://us05web.zoom.us/j/84610953169?pwd=UkMzTUU2K2RteDN6TmxrZ3lkVZ2dz09>. Below the text box are two buttons: 'Copy Invite Link' and 'Copy Invitation'. At the bottom right, the 'Meeting Passcode: W6BGwG' is displayed. The bottom screenshot shows the 'Email' tab selected, with the heading 'Choose your email service to send invitation'. Below this heading are three email service icons: 'Default Email', 'Gmail', and 'Yahoo Mail'. A red arrow points to the 'Gmail' icon. At the bottom, there are buttons for 'Copy Invite Link' and 'Copy Invitation', and the 'Meeting Passcode: W6BGwG' is displayed.



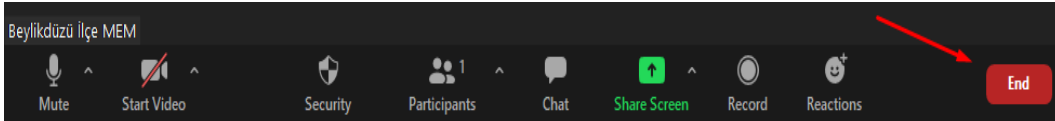
Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Mayıs 2021



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

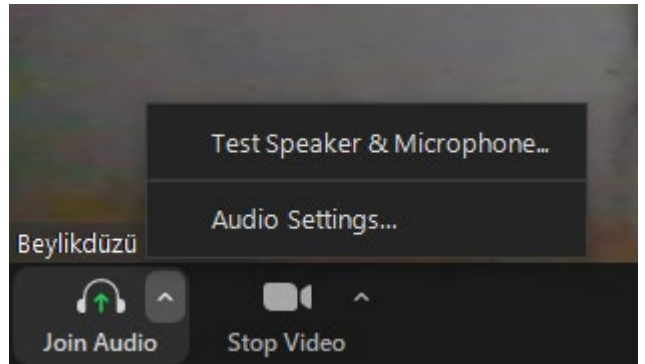
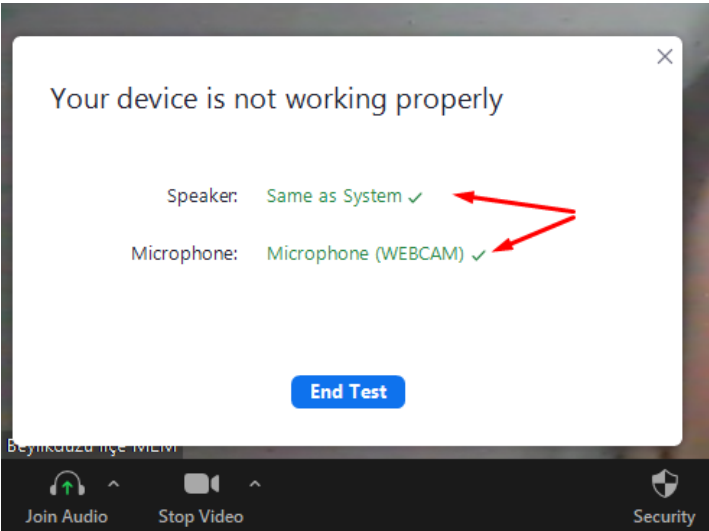
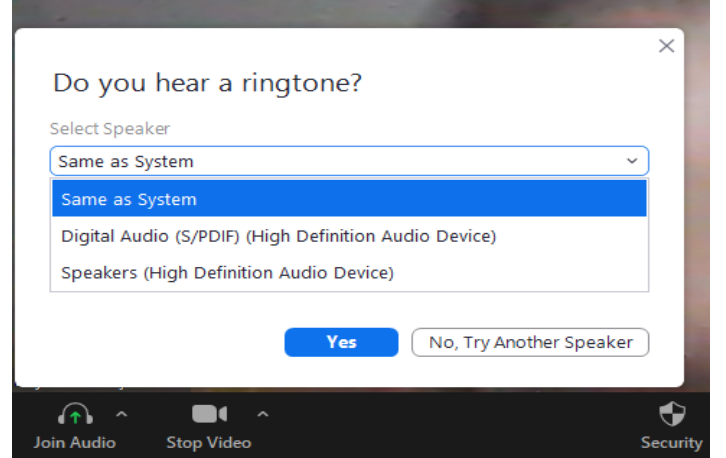
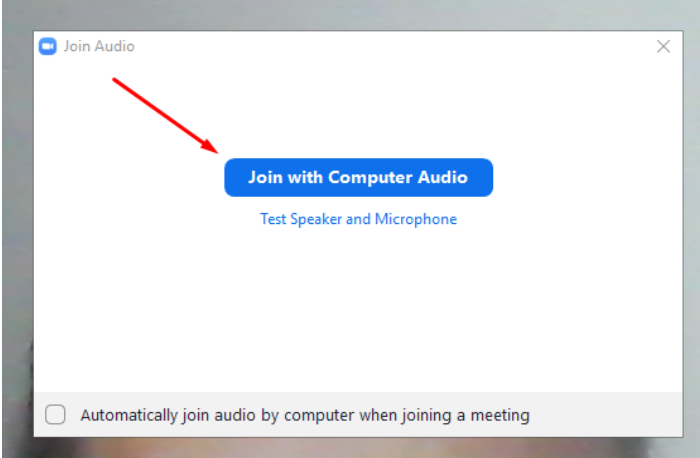


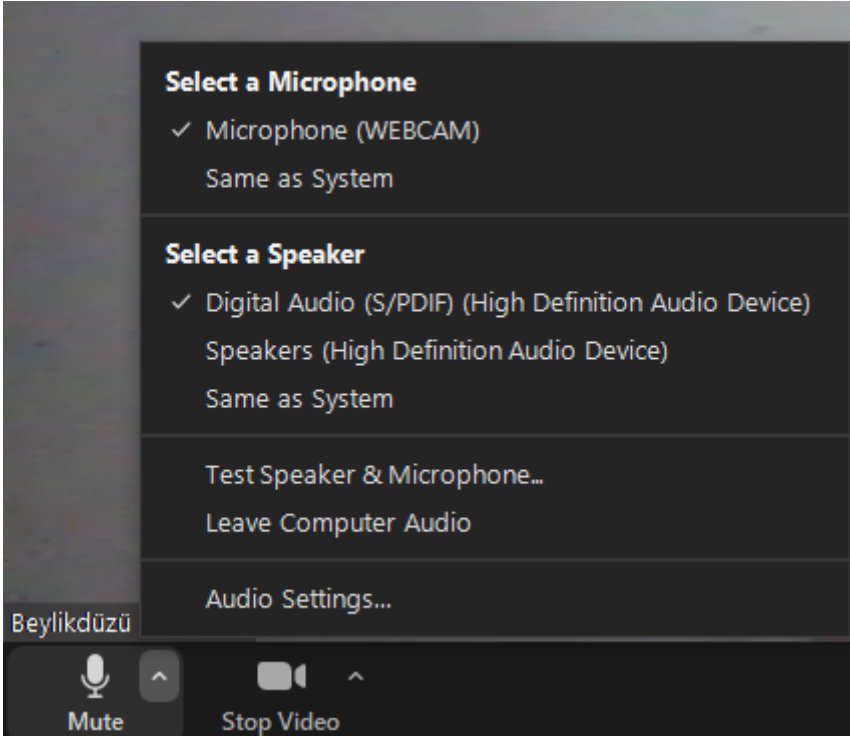
- **End Meeting Toplantıyı Sonlandır**





- **Join with computer audio** : toplantıya girişinizde mikrofonunuz açık mı kapalı mı olsun ? (mikrofonsuz girerek sonrasında açabilirsiniz.) + Mikrofonunuzu test edip giriş aygıtı değiştirebilirsiniz





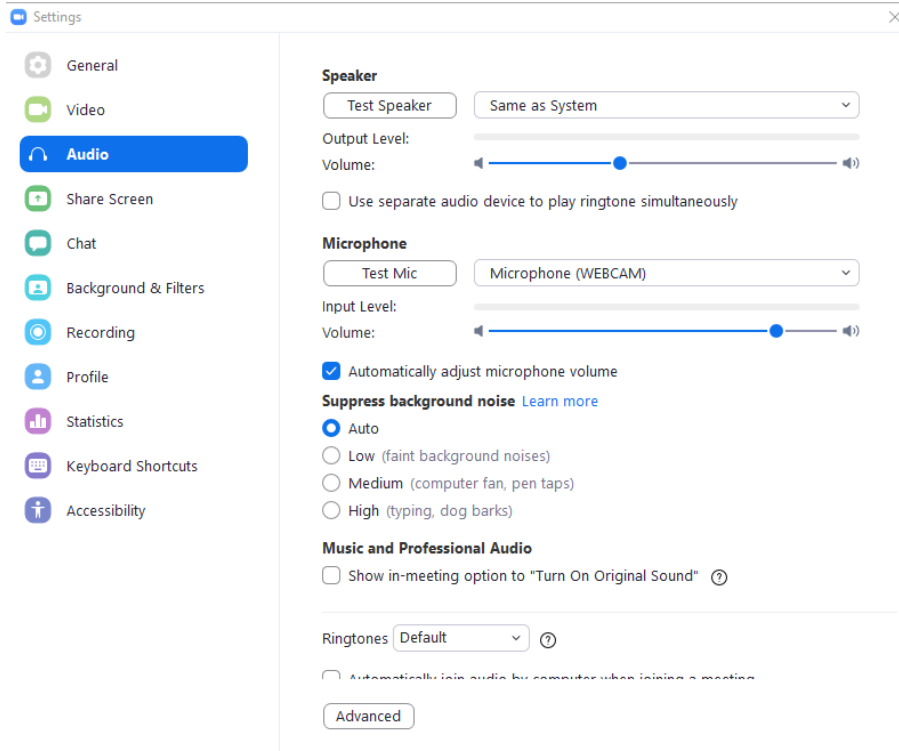
- **Select a microphone:** ses giriş aygıtınızı değiştirin (same as system : sistem varsayılanını kullanma)
- **Select as speaker :** ses çıkış aygıtınızı değiştirin (same as system : sistem varsayılanını kullanma)
- **Tets speaker µhone :** sesi ve mikrofonu test edin
- **Leave computer audio :** bilgisayarının ses aygıtın devre dışı bırakır

Not:

- Toplantınız sırasında sesli **yankı veya sesli geri bildirim** duyarsanız, bunun 3 olası nedeni vardır:
 - Bir katılımcının hem **bilgisayar hem de telefon sesi etkin**
 - Birbirine **çok yakın bilgisayar veya telefon** hoparlörü olan katılımcılar
 - Aynı konferans odasında **aktif sese sahip birden fazla bilgisayar**
 - Genel olarak, **yankı duyuyorsanız**, sesinizi geri kanalize eden bir cihaz olduğu anlamına gelir. Katılımcıyı izole etmek için:
 - Toplantı sahibi, katılımcının **sesini birer birer kapatabilir**
 - Toplantı **sahibi tümünün sesini kapatabilir** ve her seferinde birini sessize alabilir
 - Katılımcı kendi sesini kapatabilir
- Yankı kaynağı şunlardan da olabilir:
- **Çok yüksek hoparlörler** (TV veya ses çubuğu gibi)
 - Yankı iptali başarısız oldu (**cihaz veya performans sorunu**)
 - **Kötü bir mikrofon**



Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Mayıs 2021

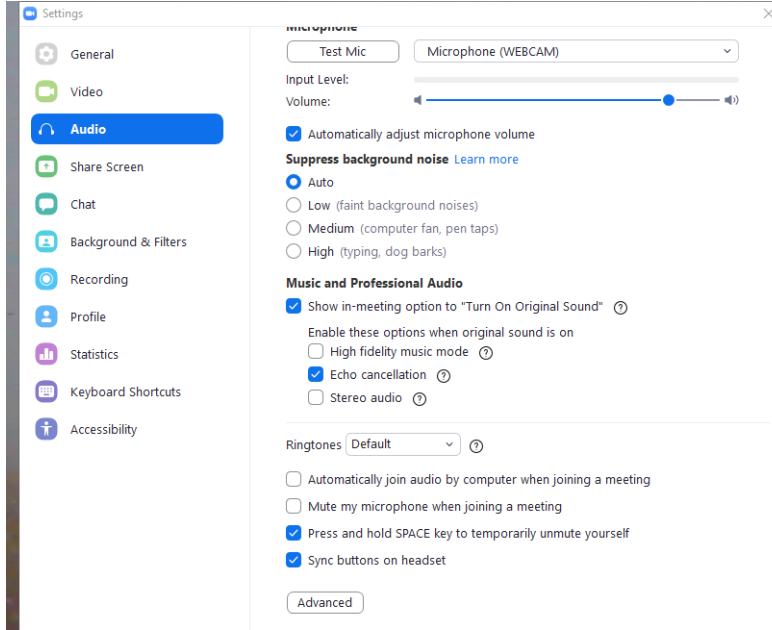


- **Test speaker** : sesi test edin /ses aygıtını değiştirin
- **Volüme** : ses çıkışı ayarlayın
- **Microphone**: mikrofonunuzu test edin / giriş aygıtını değiştirin
- **use separate audio device to play ringtone simultaneously** : Bir Zoom toplantısına davet edildiğinizde veya bir Zoom Telefon araması aldığınızda zil sesini çalacak **başka bir cihaz seçin**. Bu cihaz, seçtiğiniz hoparlörle aynı anda çalar.
- **automatically adjust microphone volume** : Sesi normalleştirmek ve diğer katılımcıların sizi duymasını kolaylaştırmak için mikrofonunuzu gerektiği şekilde otomatik olarak daha yumuşak veya daha yüksek hale getirin. Sesinizin açılıp kapanmasıyla ilgili sorunlar yaşıyorsanız, bu ayarı kapatmak isteyebilirsiniz.
- **Suppress background noise** : **Arka plan** gürültüsünü azaltın : **Otomatik** , **Düşük** , **Orta** ve **Yüksek** gürültü bastırma seviyeleri arasından seçim yapın
- **Suppress background noise** : **Arka plan** gürültüsünü azaltın : **Otomatik** , **Düşük** , **Orta** ve **Yüksek** gürültü bastırma seviyeleri arasından seçim yapın
- **Show in-meeting option to "Turn On Original Sound"** : **Orijinal sesi** etkinleştirmek için toplantı içi bir düğme ekler .
 - **High fidelity music mode** : Zoom sesini en yüksek kalitede müzik için optimize eder. Örnekleme hızı 48 kHz'e yükseltildi, CELT codec etkinleştirildi ve bit hızları mono için 96 Kbps'ye ve stereo için 196 Kbps'ye yükseltildi. CPU kullanımını artırabilir ve daha fazla ağ bant genişliği tüketebilir, bu nedenle bunun için kablolu bir bağlantı şiddetle tavsiye edilir.



Beylikdüzü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Mayıs 2021

- **Disable echo cancellation** Yakınlaştırma yankı iptali algoritmalarını devre dışı bırakır. Bu seçenekle bir kulaklık ve yüksek kaliteli mikrofon şiddetle tavsiye edilir.
- **Use stereo audio:** Mikrofonunuz sesi stereo olarak işleyebiliyorsa, toplantılarınız ve web seminerleriniz sırasında sesi stereo olarak gönderir .



- **Show in-meeting option to “Turn On Original Sound”** : **Orjinal** sesi etkinleştirmek için toplantı içi bir düğme ekler .
- **Ringtone** Gelen toplantı davetleri ve Telefon aramalarını için bir **zil sesi seçin**. Bu ayar, aynı mobil uygulama ayarlarıyla senkronize olmaz.
- **Automatically join audio by computer when joining a meeting** : Bir toplantıya katılırken bilgisayardan sese otomatik olarak katılma: Bir katılma istemi görüntülemek yerine **toplantılara bilgisayar sesiyle otomatik olarak katılın**.
- **Mute my microphone when joining a meeting** Bir toplantıya katılırken **mikrofonumun sesini kapat**
- **Press and hold SPACE key to temporarily unmute yourself** : Bir toplantıda sesiniz kapalıysa, **BOŞLUK** çubuğunu basılı tutarak sesi açmanıza olanak tanır.
- **Sync buttons on headset**: Diğer bir deyişle, **ses cihazınızdaki bir düğmeyi kullanarak sessize** alırsanız veya sesi açarsanız, Zoom istemcisi mikrofonunuzun sesinin kapalı veya açık olduğunu gösterecektir. Bu ayarı yalnızca desteklenen bir ses cihazı kullanıyorsanız etkinleştirin.