



מדריך ZOOM

חלוקה לחדרים במהלך השיעור



חלוקה לחדרים ועבודה בקבוצות

- מערכת Zoom מאפשרת לנו לחלק את הסטודנטים והסטודנטיות לקבוצות עבודה ולכנס אותם חזרה לחדר הראשי "בלחיצת כפתור"
- ניתן לחלק לעד 50 חדרים. החלוקה יכולה להיעשות בשלושה אופנים:

ע"י המשתתפים

המשתתפים יחליטו
בעצמם לאיזה חדר
ירצו להשתייך

ידני

יפתחו החדרים השונים
ותוכלו לשייך לכל חדר את
המשתתפים הרלוונטיים

אוטומטי

המשתתפים יחולקו על
ידי המערכת באופן
אקראי ושווה בין החדרים

- לאחר החלוקה, בכל חדר עדיין קיימות כל אפשרויות התקשורת - מצלמה, מיקרופון, צ'ט ושיתוף מסך

חלוקה לחדרים ועבודה בקבוצות

בדיקת הגדרות החשבון

1

הגדרת החדרים

2

התנהלות בזמן חלוקת החדרים

3

סגירת החדרים

4

בדיקת הגדרות החשבון

1

ראשית, נבדוק בהגדרות כי החשבון מאפשר את חלוקת החדרים על ידי ביצוע הפעולות הבאות:

(שימו לב! שלב הבדיקה ייעשה פעם אחת בלבד, מי שביצע שלב זה עם הגדרת החשבון, לא צריך לחזור עליו)

1. כניסה לאתר <https://zoom.us/>

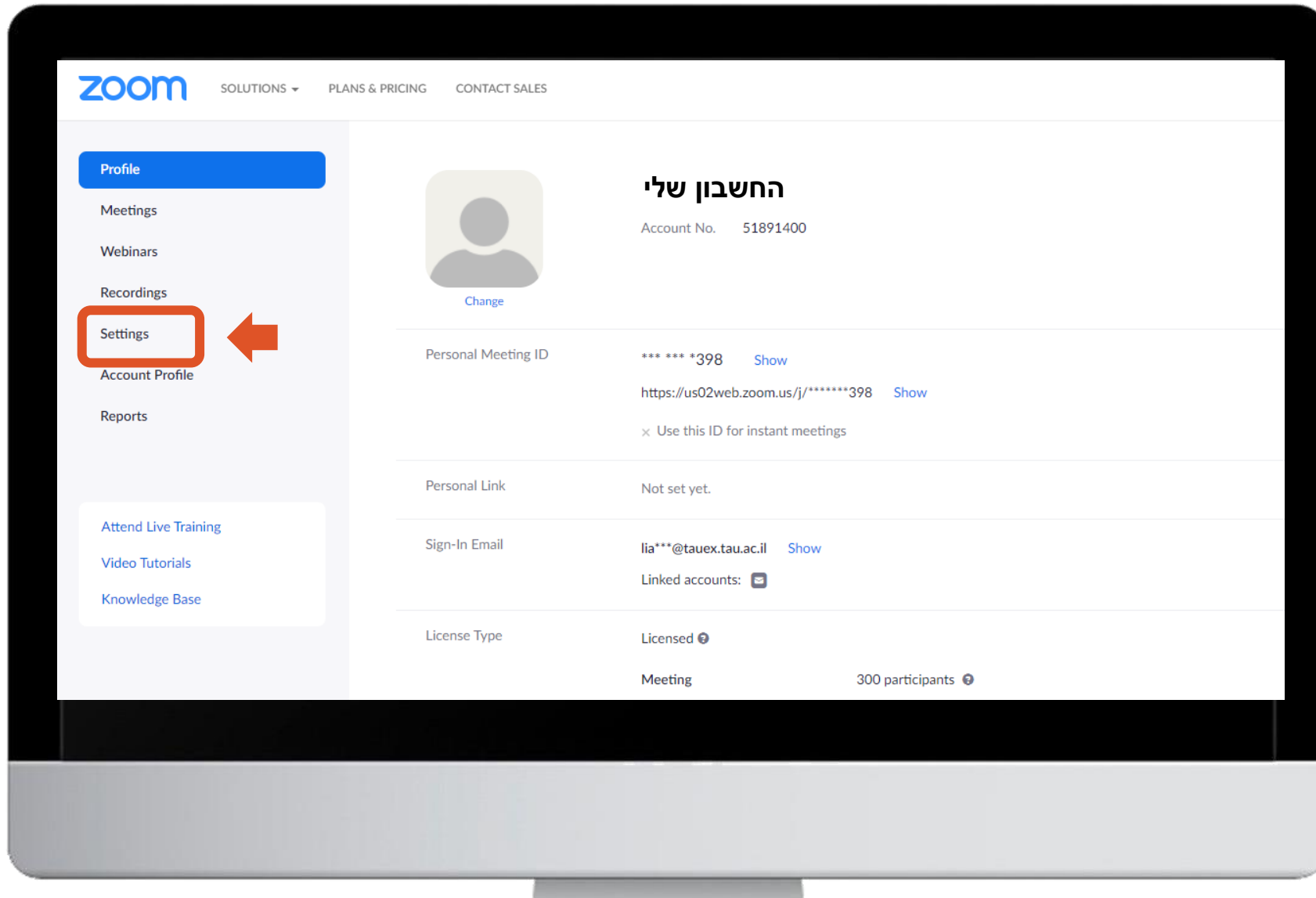
2. היכנסו ל **MY ACCOUNT**

- במקרה ואינכם מזהים, התחברו לחשבון האישי שלכם על ידי לחיצה על **Sign in** והזנת פרטי הכניסה (מייל וסיסמא)

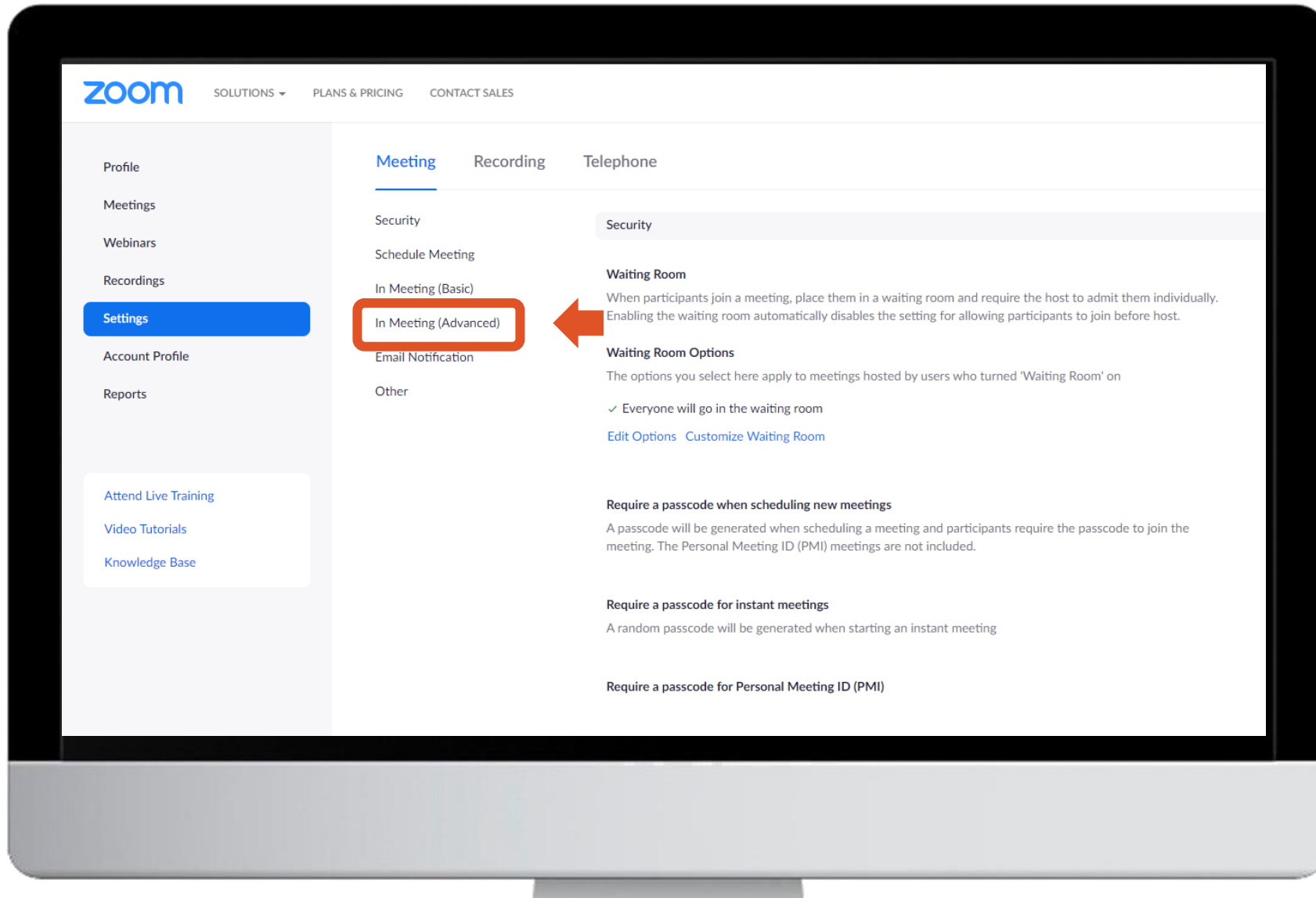


בדיקת הגדרות החשבון

1

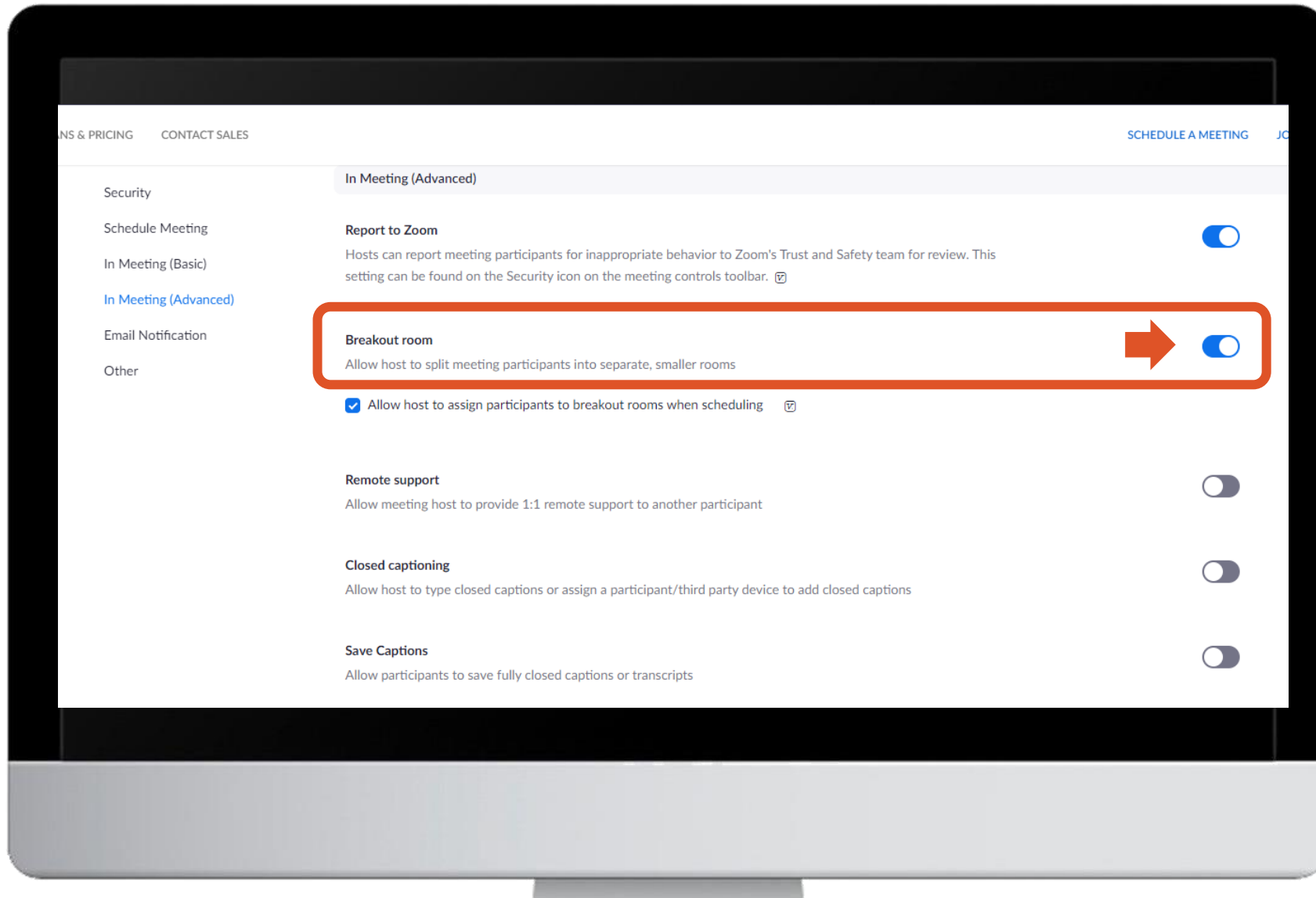


3. לחצו על Settings



4. לחצו על

In Meeting (Advanced)

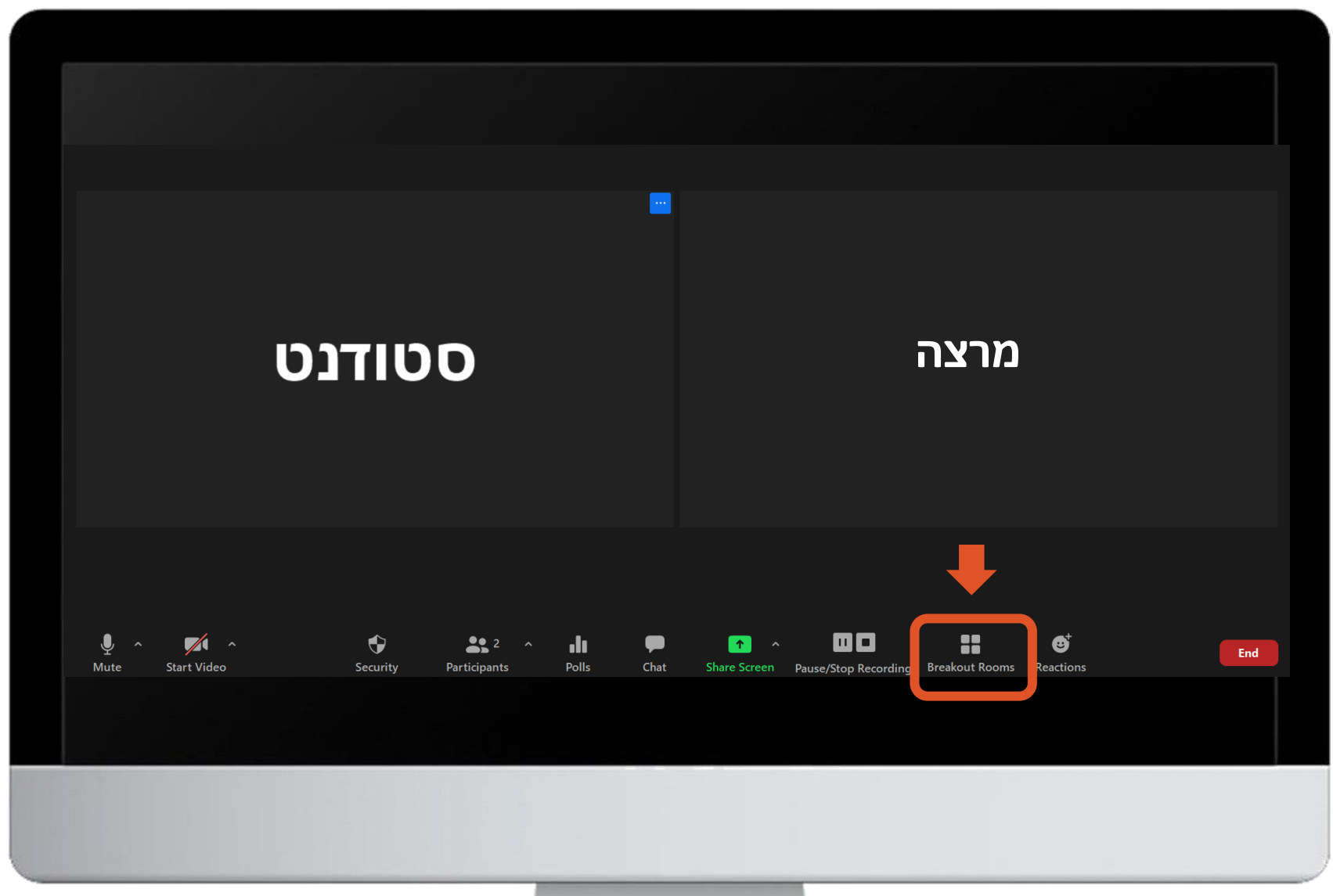


5. בסעיף של **Breakout room**

וודאו כי הכפתור נמצא במצב

פעיל (כחול) אם לא, הסיטו

אותו לכדי מצב פעיל



1. בסרגל כלים לחצו על

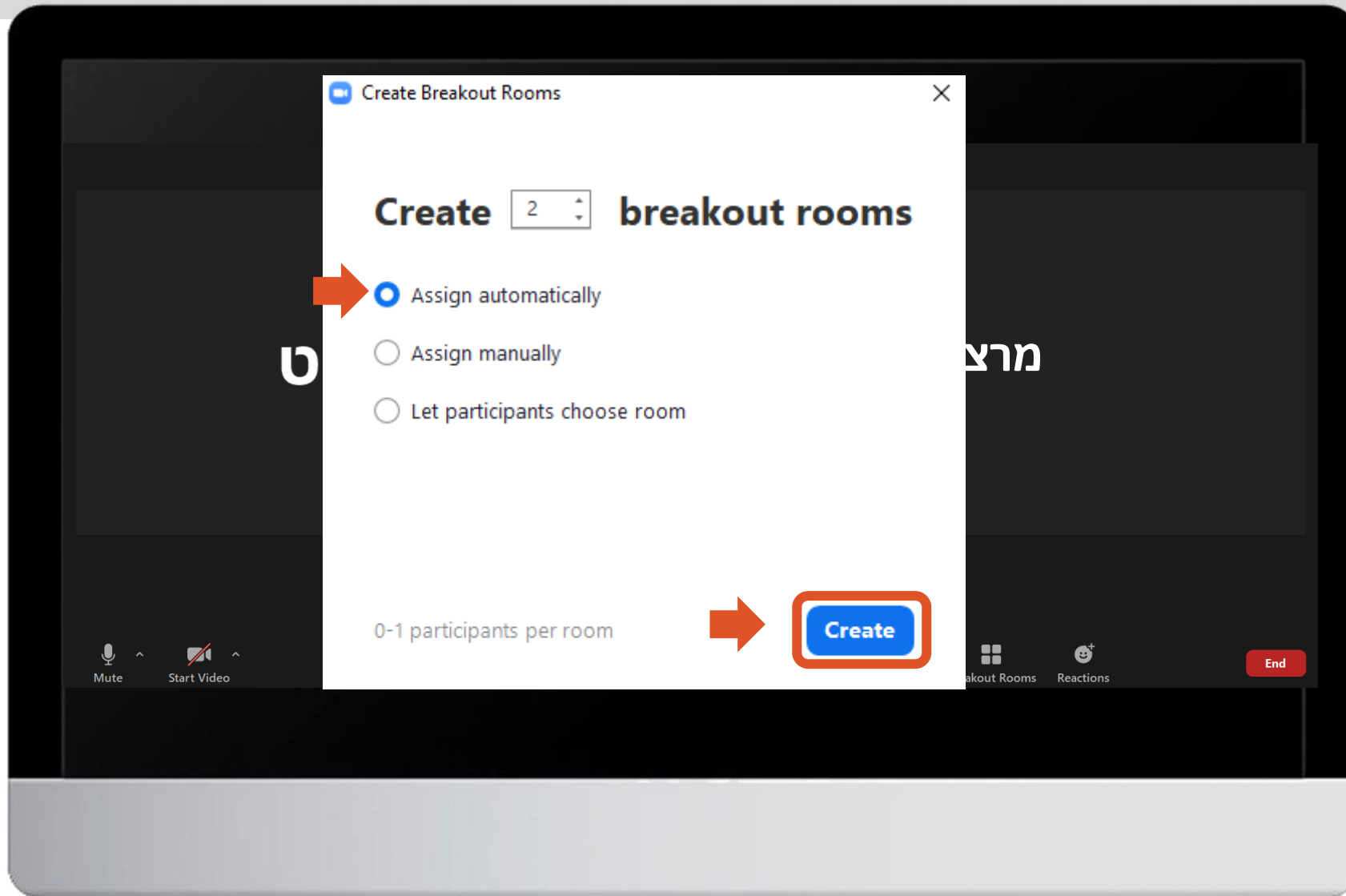
Breakout Rooms

אפשרות א - חלוקת חדרים אוטומטית

2. הגדירו את מספר החדרים שתרצו לפתוח.

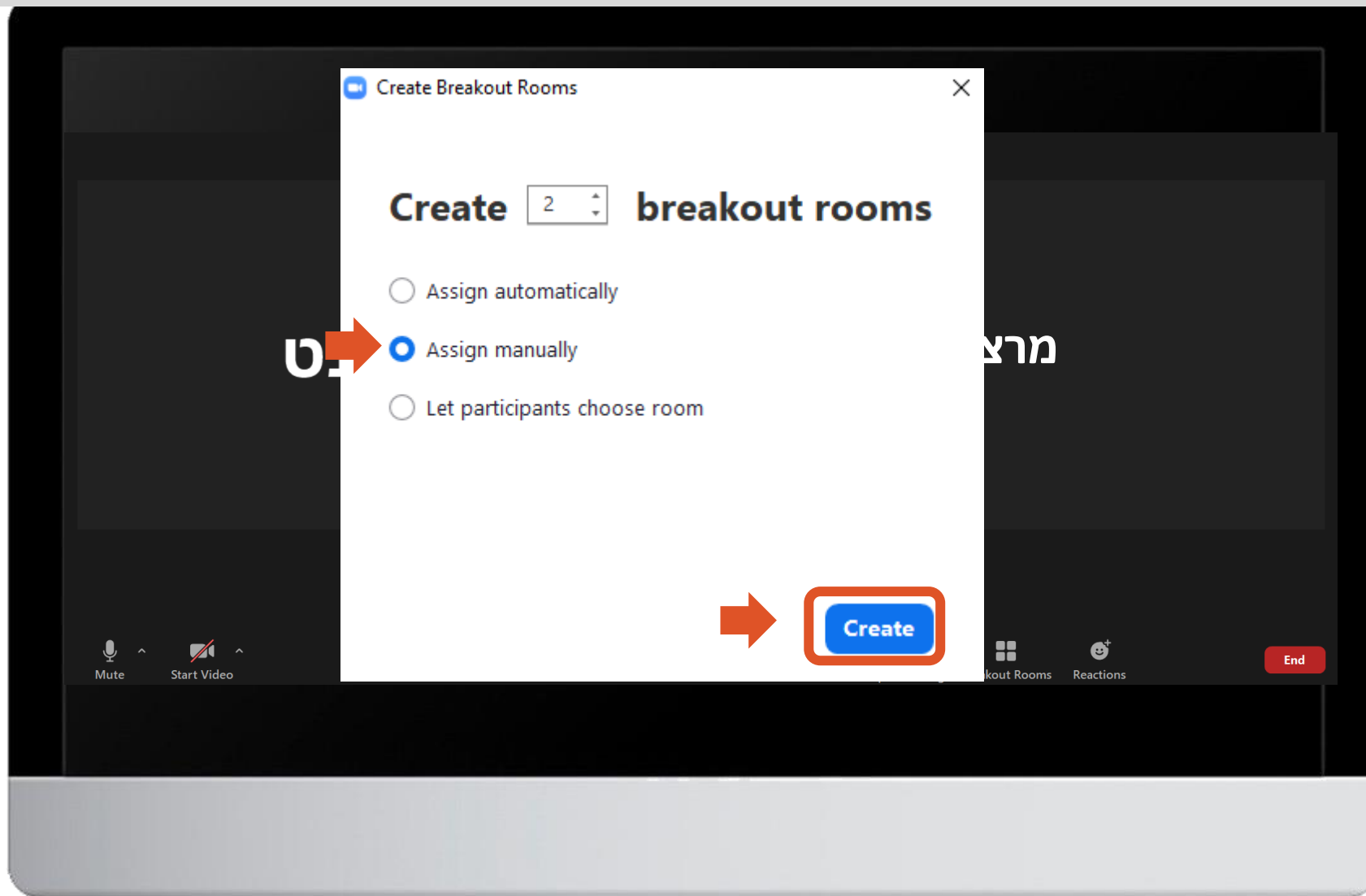
3. הגדירו את אופן שיוך החדרים

חלוקת חדרים באופן אוטומטי
סמנו **Automatically** ולאחר מכן לחצו **Create**



רק Host יכול לבצע את החלוקה לחדרים
(Co-Host לא יכול לבצע את החלוקה)

אפשרות ב - חלוקת חדרים באופן ידני

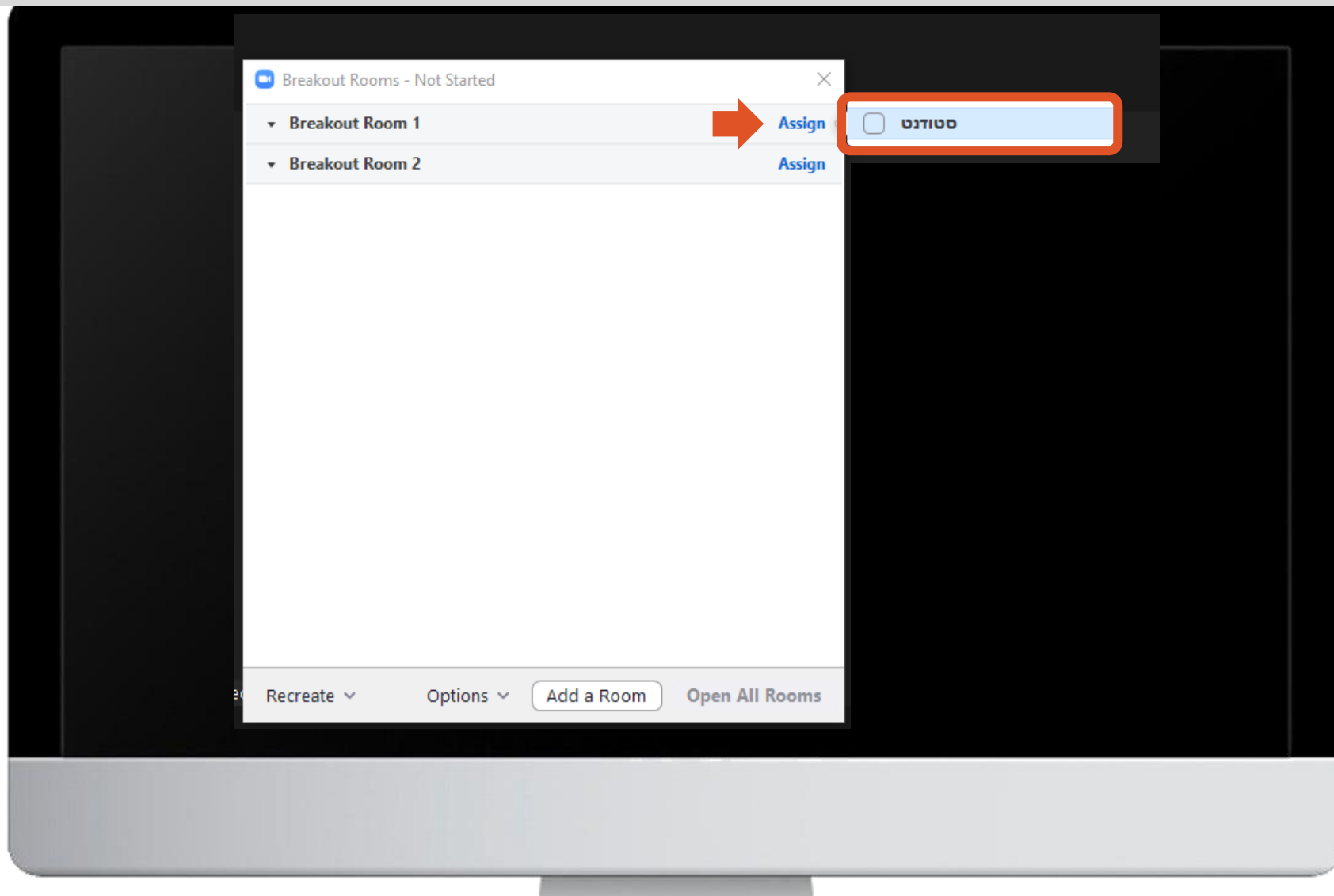


1. הגדירו את מספר החדרים שתרצו לפתוח.

2. סמנו **Manually** ולאחר מכן לחצו **Create**

רק Host יכול לבצע את החלוקה לחדרים (Co-Host לא יכול לבצע את החלוקה)

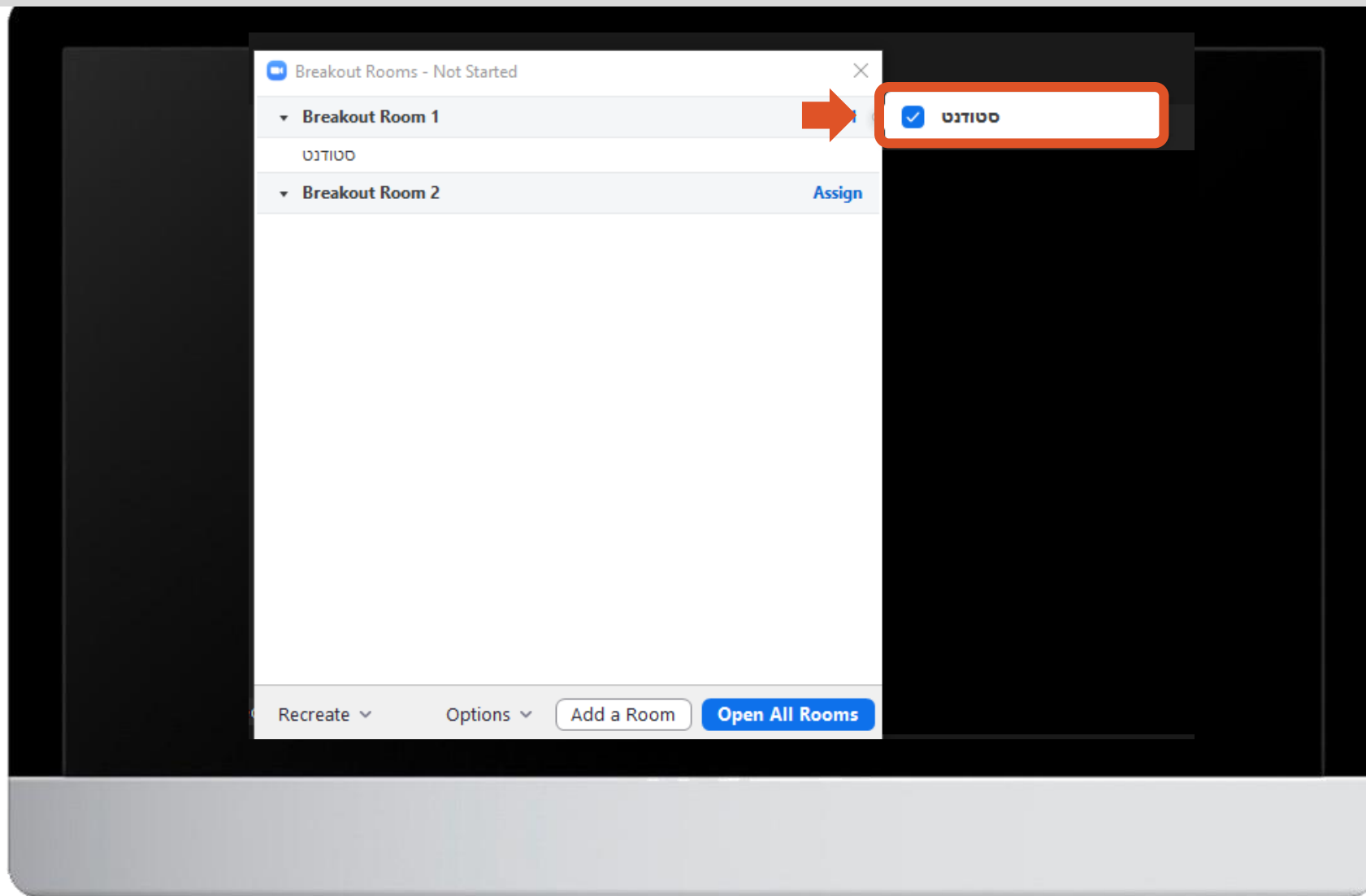
אפשרות ב - חלוקת חדרים באופן ידני (המשך)



3. כדי לשייך סטודנטים לחדר מסויים לחצו על **Assign**

רק Host יכול לבצע את החלוקה לחדרים (Co-Host לא יכול לבצע את החלוקה)

אפשרות ב - חלוקת חדרים באופן ידני (המשך)

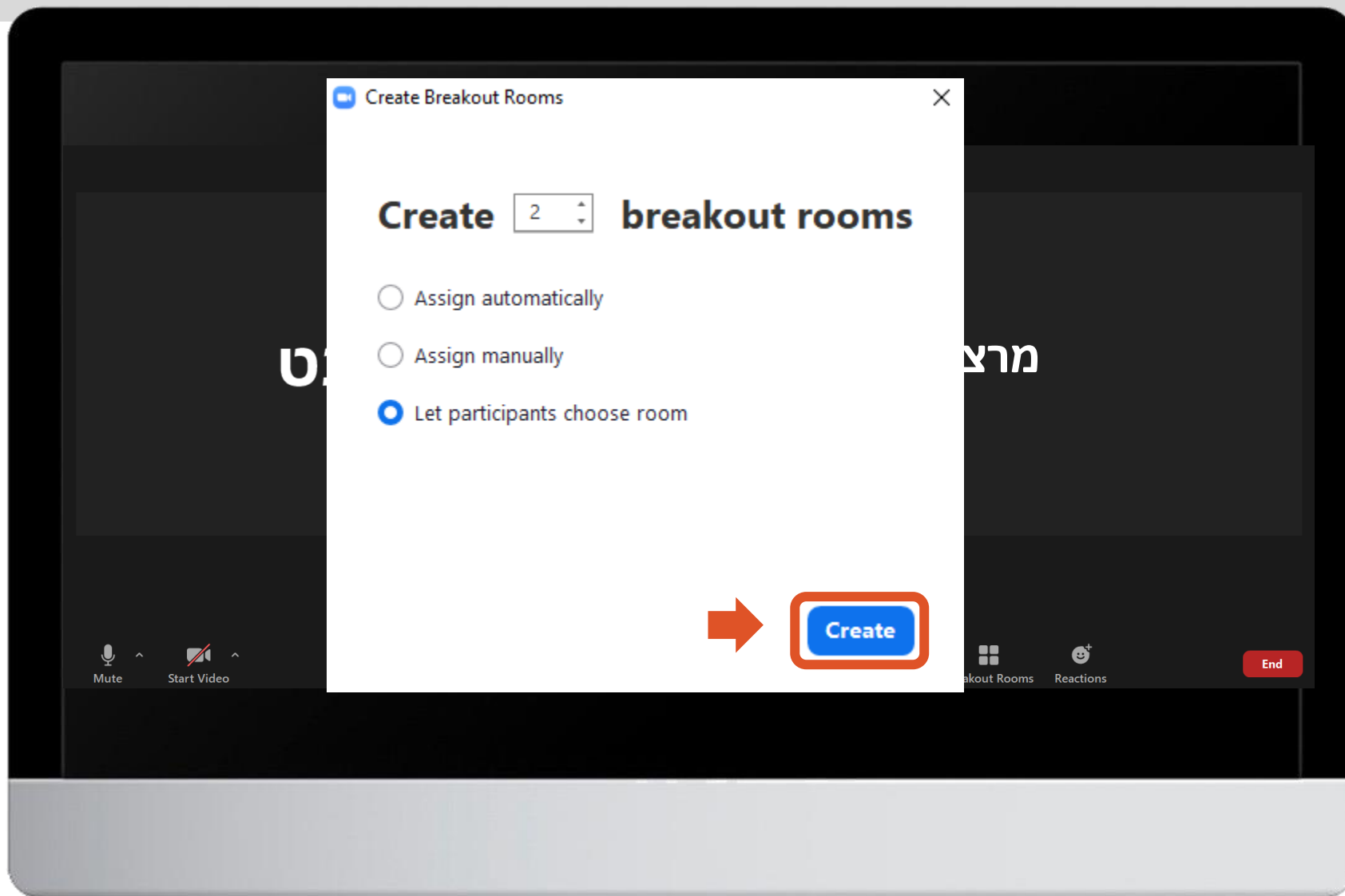


4. סמנו וי לצד הסטודנטים אותם תרצו לשייך לחדר המסוים.

5. חזרו על הפעולה בעבור כל החדרים עד לשייך כל הסטודנטים.

רק Host יכול לבצע את החלוקה לחדרים
(Co-Host לא יכול לבצע את החלוקה)

אפשרות ג - חלוקת חדרים ע"י המשתתפים בעצמם

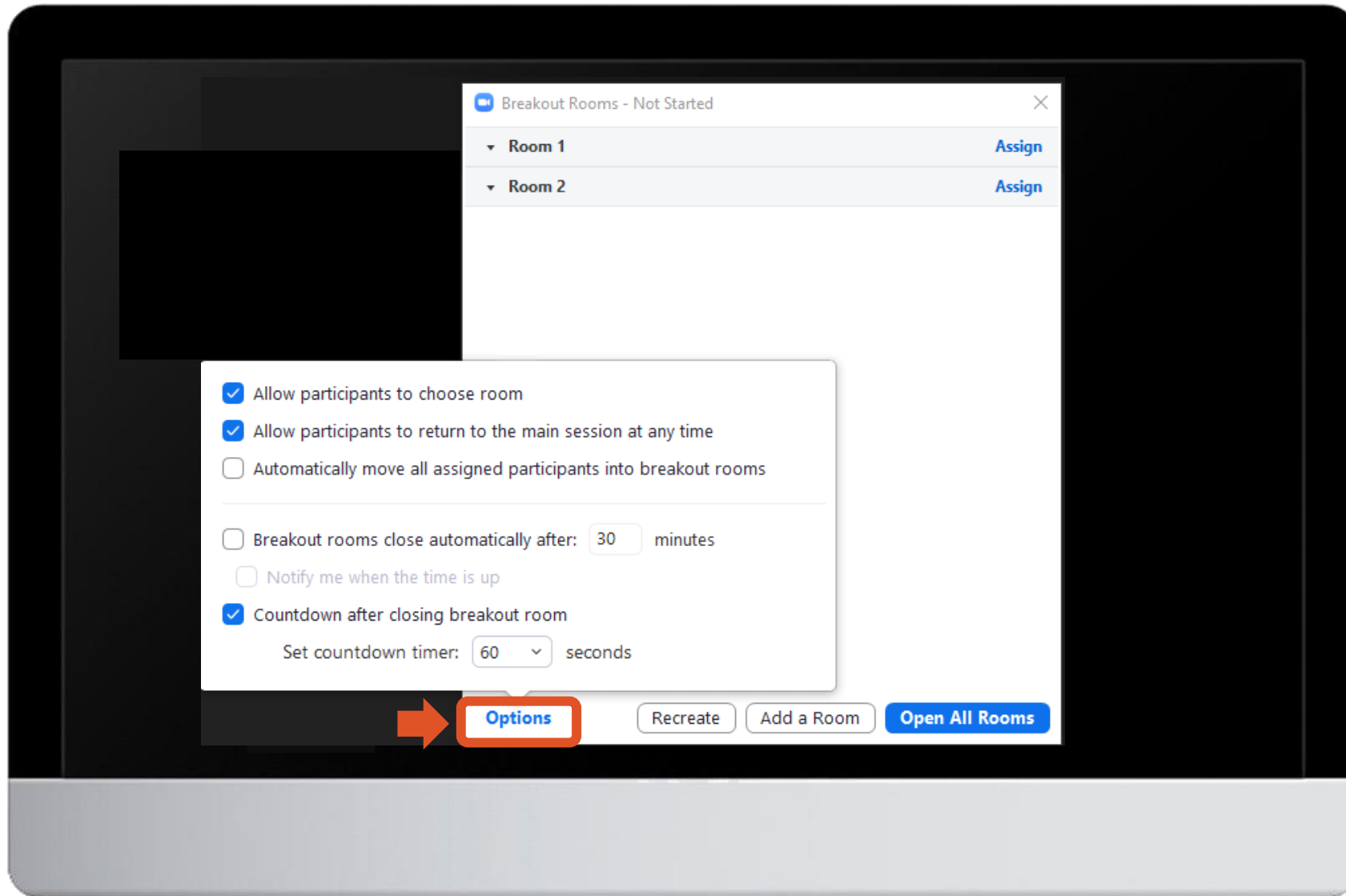


1. הגדירו את מספר החדרים שתרצו לפתוח.

2. **Let participants choose room** סמנו **choose room** ולאחר מכן לחצו **Create**

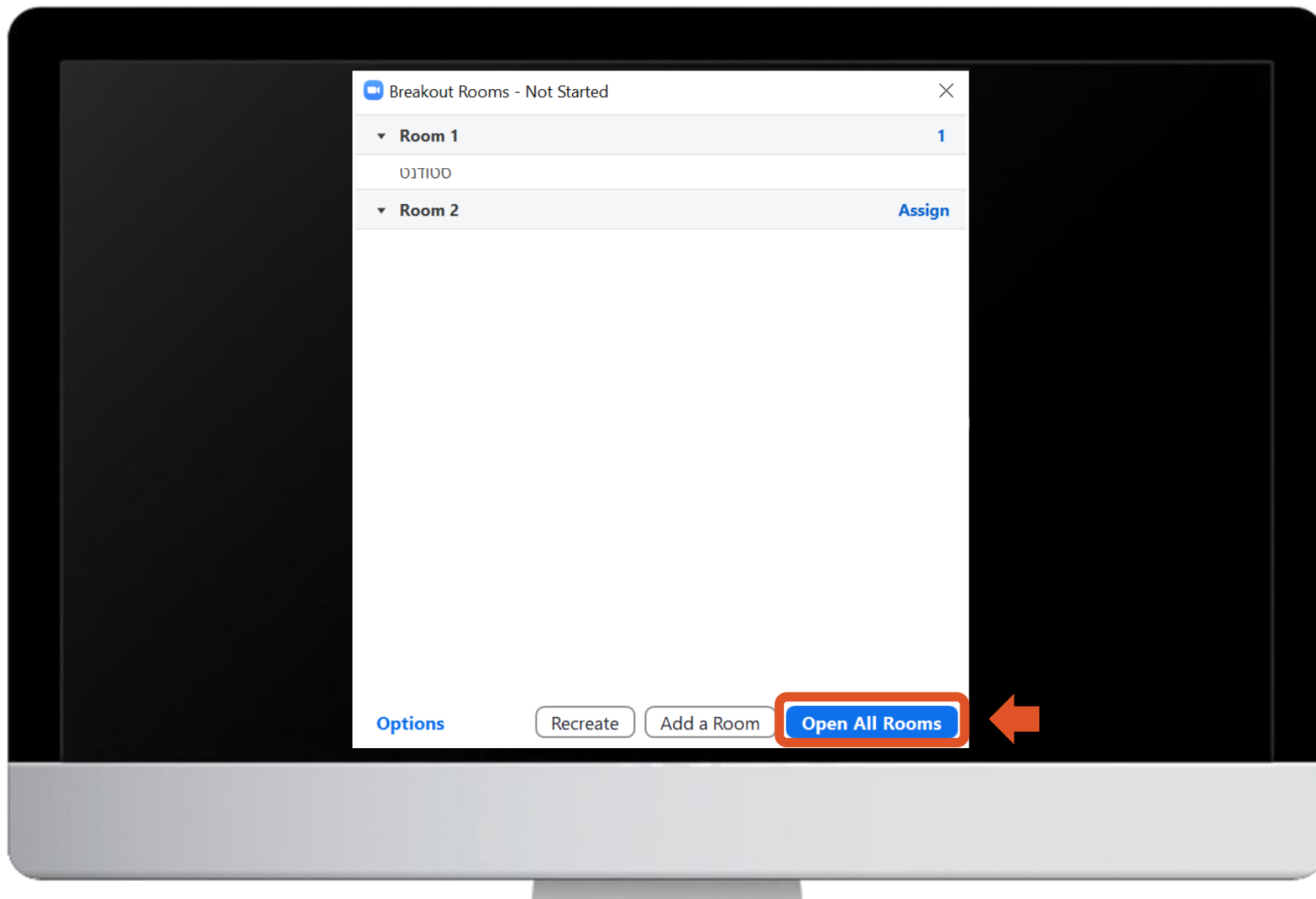
3. **נעת הסטודנטים יוכלו לבחור באיזה חדר להיות**

רק Host יכול לבצע את החלוקה לחדרים (Co-Host לא יכול לבצע את החלוקה)



בלחיצה על Options

- ניתן לאפשר לסטודנטים לבחור חדר בעצמם, גם אם החדרים חולקו מראש באופן ידני/ אוטומטי
- ניתן לאפשר לסטודנטים לחזור לחדר הראשי בכל רגע נתון
- ניתן להגדיר מראש את משך זמן העבודה בחדרים
- ניתן להגדיר שעון עצר לחזרה לחדר הראשי עם סגירת החדרים



4. לאחר סיום חלוקת החדרים (אוטומטי/ידני/ ע"י

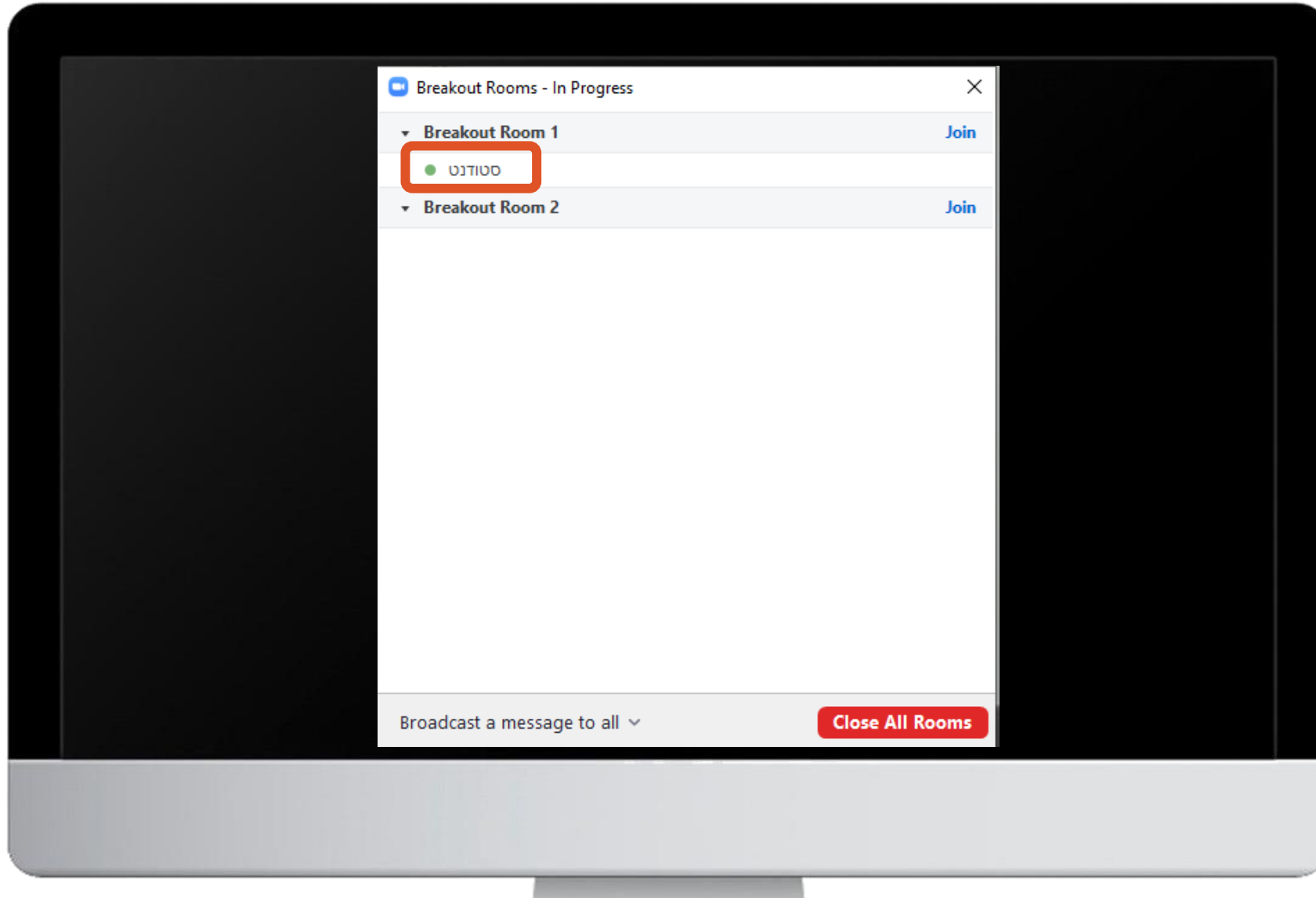
המשתתפים) **לחצו על**

Open All Rooms בכדי לבצע את החלוקה לחדרים.

- במקרה שבחרתם חלוקה ע"י המשתתפים בעצמם- לאחר הלחיצה, החדרים ייפתחו ואז הסטודנטים יוכלו לבחור לאיזה חדר ירצו להשתייך

התנהלות בזמן חלוקת החדרים

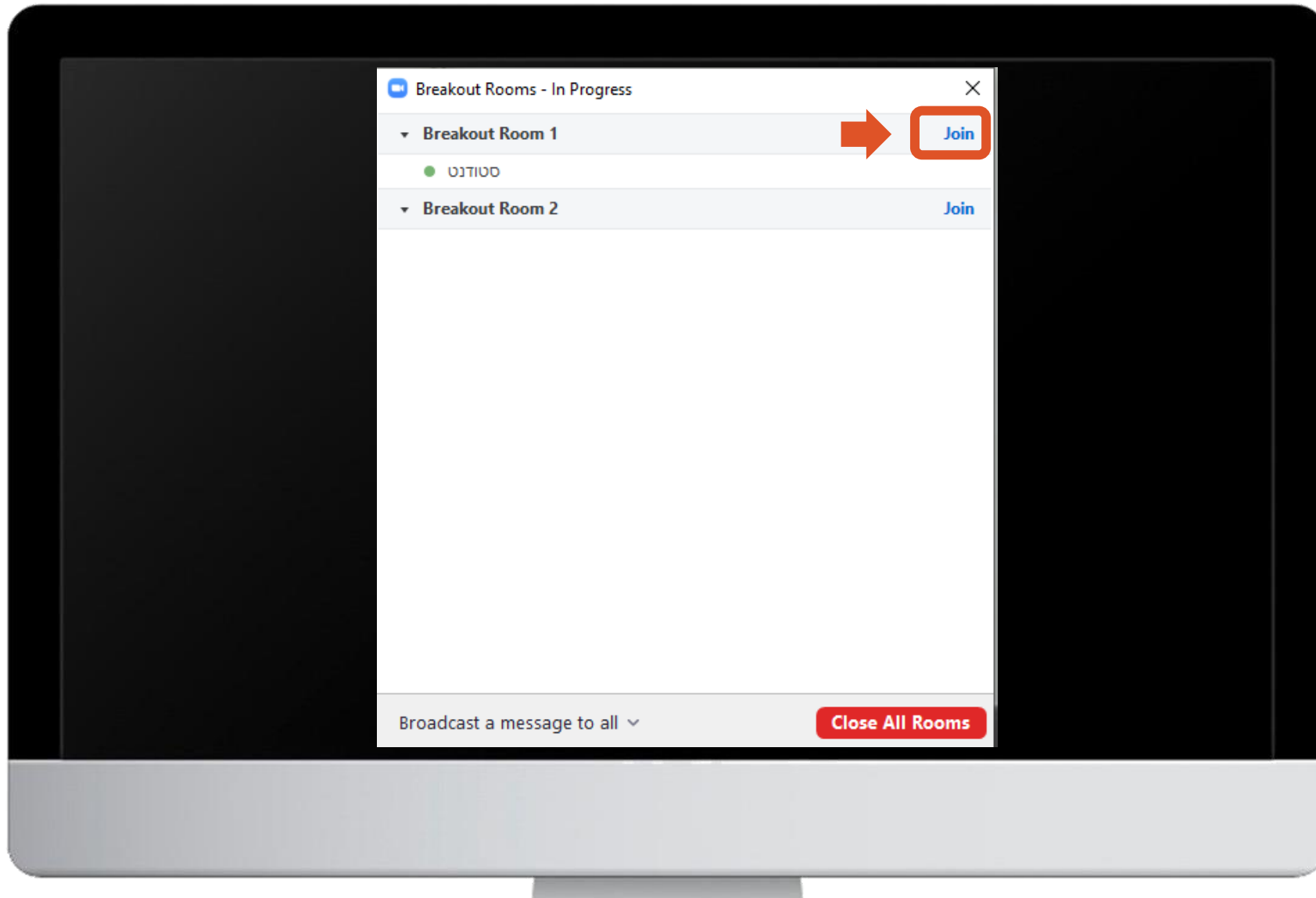
3



- עם פתיחת החדרים, המשתתפים יקבלו הזמנה להצטרף לחדר שנפתח ועליהם ללחוץ על אישור.
- לאחר מכן, ניתן יהיה לראות עיגול ירוק לצד שמות הסטודנטים שנכנסו לחדרים.

התנהלות בזמן חלוקת החדרים

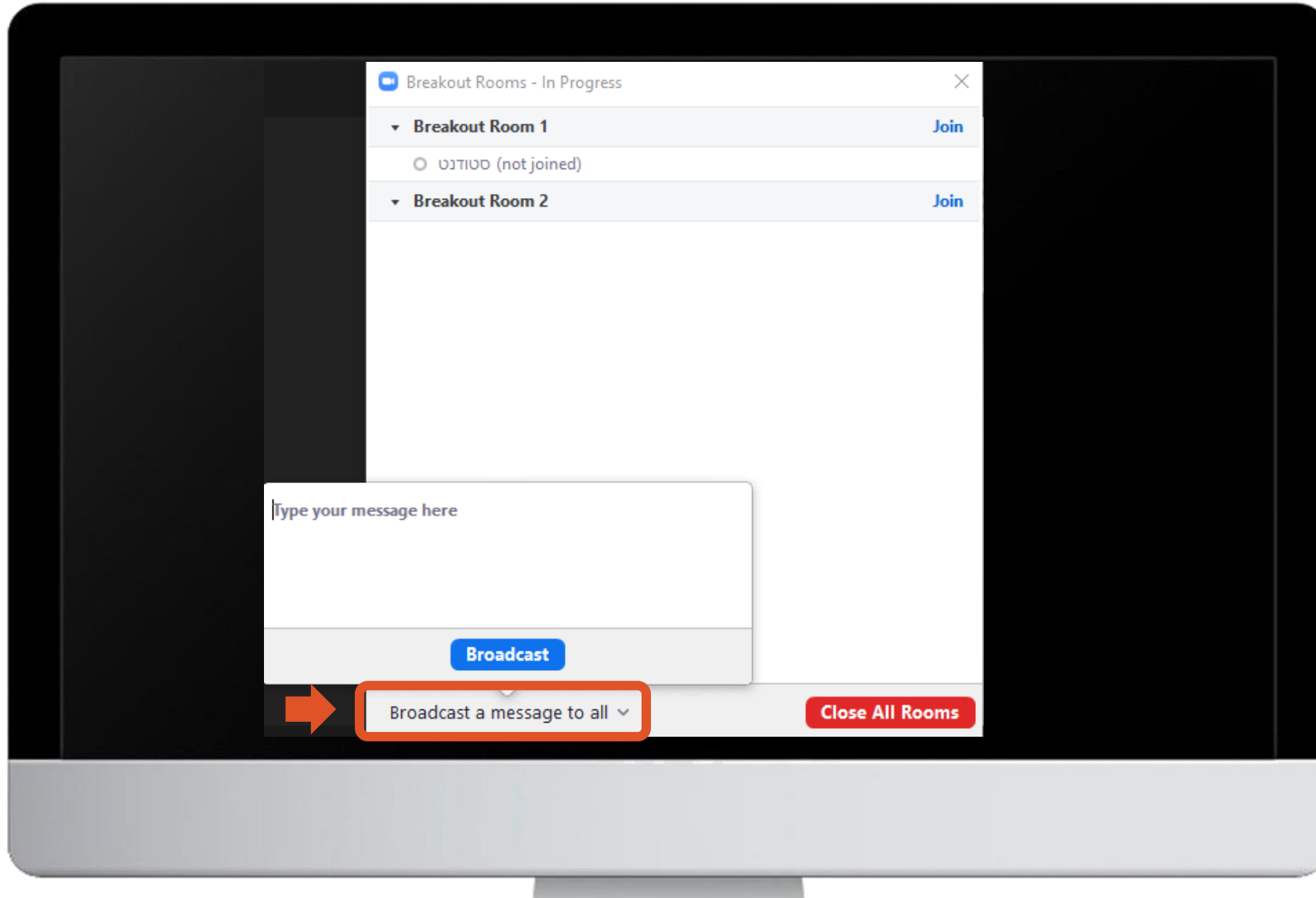
3



- Host ו-Co-Host, יכולים להצטרף לאחד החדרים על ידי לחיצה על **Join**

התנהלות בזמן חלוקת החדרים

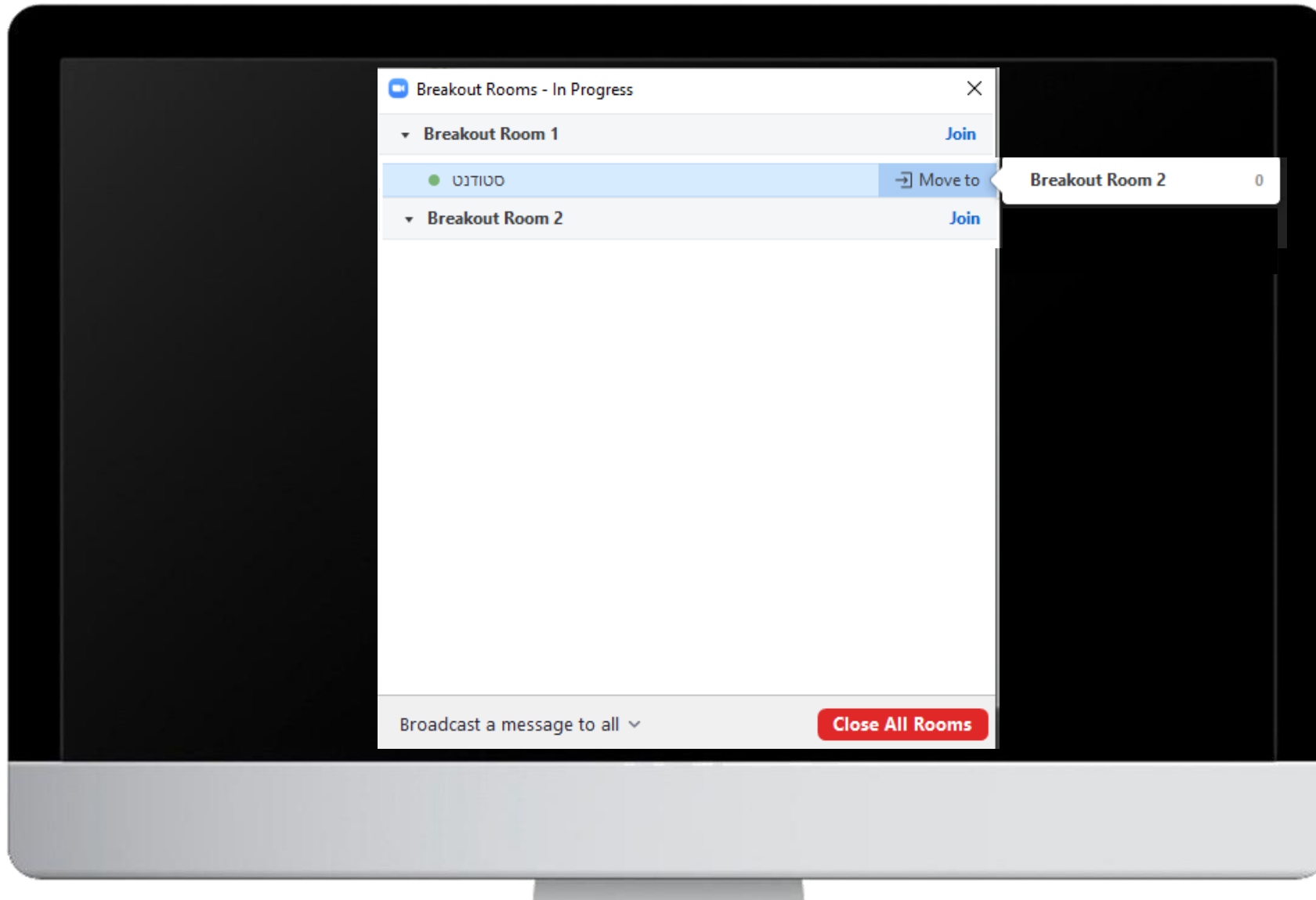
3



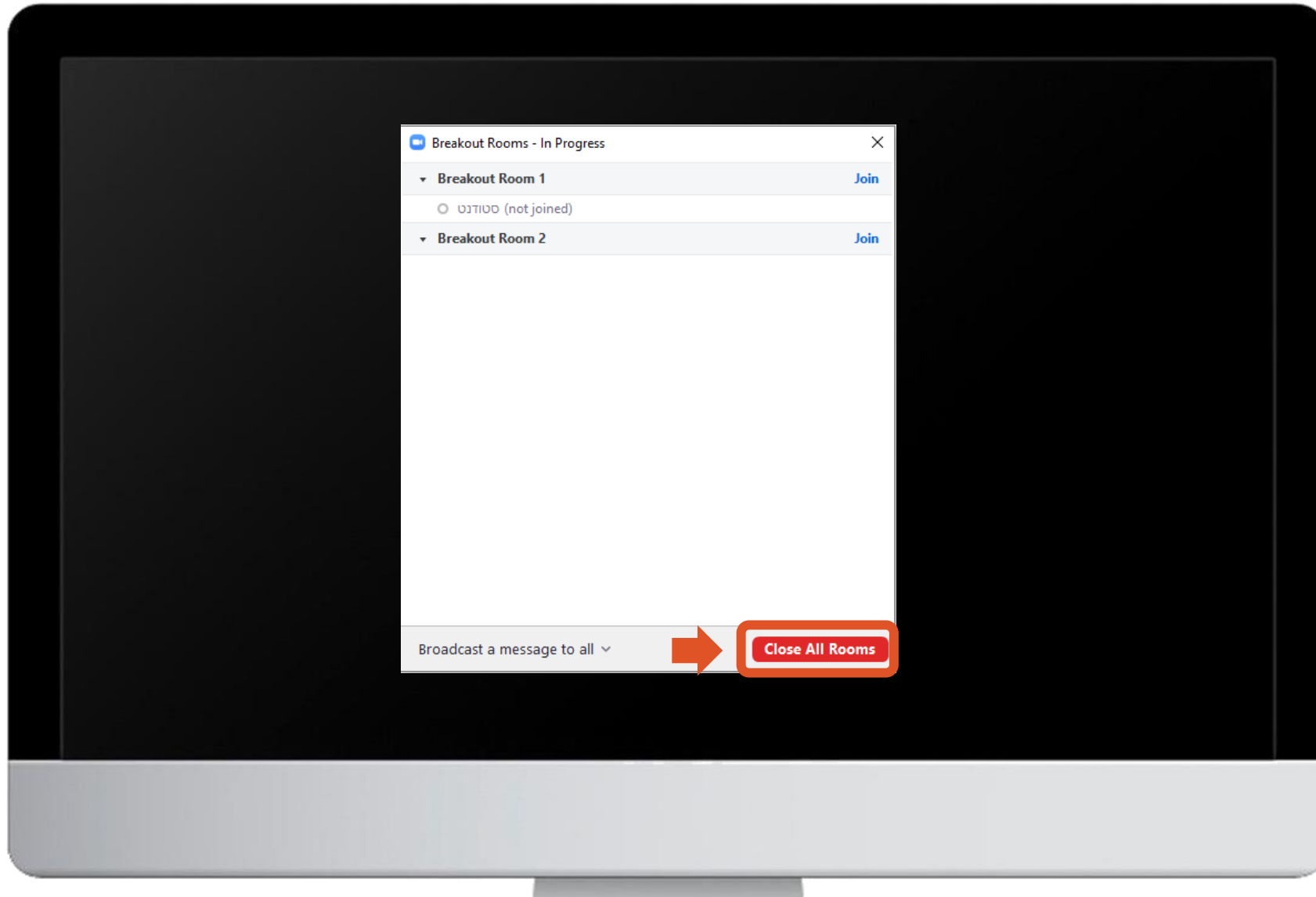
- Host יכול לשלוח מסר מילולי לכל אחד מהחדרים על ידי לחיצה על **Broadcast a message to all**
- מקלידים את המסר ולוחצים על **Broadcast**
- (Co-Host לא יכול לבצע)

התנהלות בזמן חלוקת החדרים

3



- Host יכול להעביר סטודנט לקבוצה אחר באמצעות לחיצה על **Move to**
- (Co-Host לא יכול לבצע)



1. עם תום הזמן שהוקצב לעבודה קבוצתית, לחצו על **Close All Rooms**

2. בתום 60 שניות (או זמן אחר, אם שונתה ברירת המחדל) המשתתפים יוחזרו אוטומטית לחדר הראשי

יצירת קשר

לסיוע ופרטים נוספים ניתן לפנות לצוות Virtual Tau

Virtualt@tauex.tau.ac.il

03-6405527

VIRTUAL TAU
פדגוגיה דיגיטלית
אוניברסיטת תל אביב

