

KAYSERİ
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



07 EKİM 2020

GÜVENLİ ZOOM KULLANIMI

G ö k h a n A R I K A N & A n ı l T O R O S



1- Hesabınızı koruyun, bu konuda ciddi önlemler alın.

2- Sahte Zoom uygulamalarına güvenmeyin.





3- Konferans bağlantılarını sosyal medyada paylaşmayın.

4- Her toplantıya parola koyun.





5- Zoom'un 'Bekleme Odası' özelliğini kullanarak toplantı katılımcılarını inceleyin.

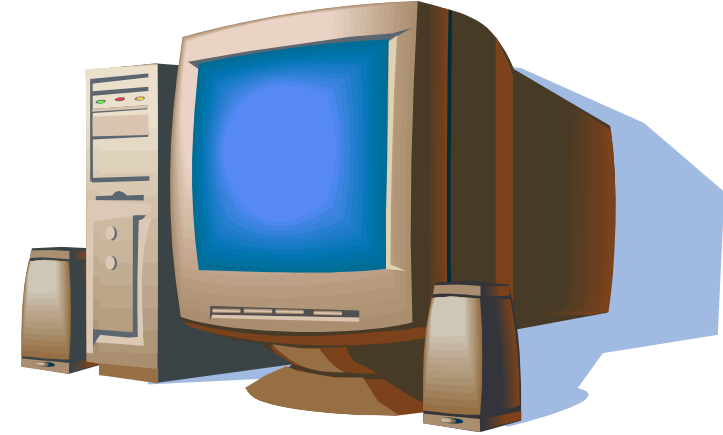
6- Ekran paylaşımını ana bilgisayar ile sınırlayın.





7- Zoom'un en son (güncel) sürümünü kullanın.

8- Katılımcıları davet ederken bağlantılar yerine toplantı ID'lerini kullanmaya çalışın.



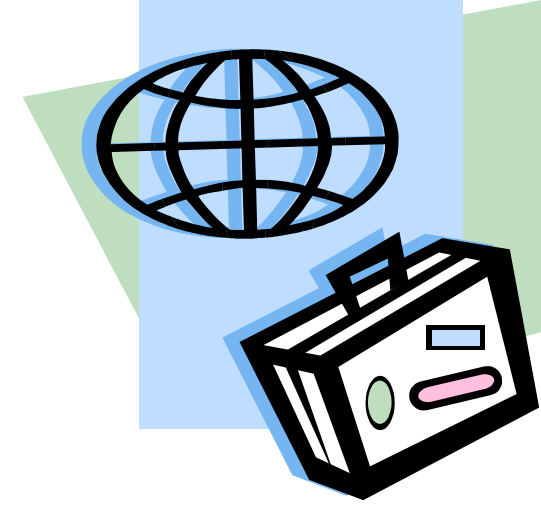


9- Personal Meeting ID'nizi, sürekli şekilde görüşmeniz gereken iş arkadaşlarınız haricinde kimseye paylaşmayın. Personal Meeting ID'yi insanların size sürekli bulabileceği bir oda gibi düşünün.



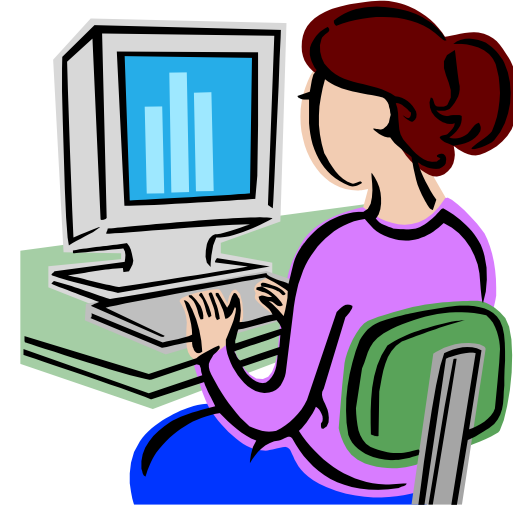


**10- “Join Before Host”
özelliğini devre dışı bırakın.
Bu sayede size ait bir
toplantıya sizden önce
kimse katılamayacak.**





11- Screen Share özelliğini Host Only olarak seçin. Bu sadece sizin ekran paylaşımı yapabilmenizi sağlar.





12- Toplantıya katılmasını beklediğiniz katılımcıların tamamı katıldıktan sonra “Lock the Meeting” özelliği ile toplantıya başka kimsenin katılmamasını sağlayın.





13- Zoom üzerinden dosya paylaşımı yapmayın. Kişisel veri veya hassas veri içeren dosyaların Zoom üzerinden paylaşılması sakıncalı. Bunun için, File Transfer özelliğini disable konuma çekin.





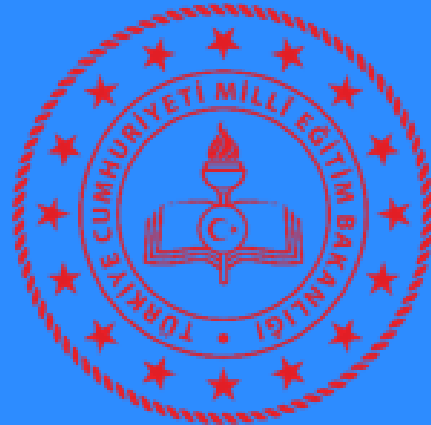
14- Ders veya toplantı planlamalarınızı Zoom'un web arayüzünü kullanarak yapınız.





Zoom Toplantılarınızın Güvenliğini Sağlamaya Yönelik İyi Uygulamalar

Görüntülü toplantılarınızın güvenliğini sağlamak için ihtiyaç duyduğunuz her şey.



KAYSERİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



Kayseri İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Security

Waiting Room

When participants 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 participants to join before host.



Modified [Reset](#)

Meeting Passcode

All instant, and scheduled meetings that users can join via client, or room systems will be passcode-protected. The Personal Meeting ID (PMI) meetings are not included.



Locked by admin

Require a passcode for meetings which have already been scheduled [?](#)

Passcode for already scheduled meetings K0sWtW [✎](#)

Personal Meeting ID (PMI) Passcode

All Personal Meeting ID (PMI) meetings that users can join via client, or room systems will be passcode-protected.



Locked by admin

Passcode: ***** [Show](#) [Edit](#)

Require passcode for participants joining by phone

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



Locked by admin

Embed passcode in invite link for one-click join

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



Only authenticated users can join meetings from Web client

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



Güvenlik

Bekleme Odası

Toplantıya katılan katılımcıları bekleme odasına alır ve toplantı yöneticisinin bu katılımcıları tek tek toplantıya kabul etmesi gerekir. Bekleme odasının etkinleştirilmesi halinde katılımcıların toplantı yöneticisinden önce toplantıya katılmasını sağlayan ayarı devre dışı bırakır.

Toplantı Şifresi

Katılımcıların istemci veya oda sistemleri üzerinden katılabileceği anlık ve planlanmış tüm toplantılar şifre ile korunacaktır. Kişisel Toplantı ID'si ile gerçekleştirilen toplantılar için bu kural geçerli değildir.

Daha önce planlanmış toplantılar için şifre iste
Planlanmış mevcut toplantılar için şifre K0sWtW

Kişisel Toplantı ID (KTI) Şifresi

Kullanıcıların istemci veya oda sistemleri üzerinden katılabileceği Kişisel Toplantı ID'si (KTI) ile gerçekleştirilen anlık ve planlanmış tüm toplantılar şifre ile korunacaktır.

Şifre: ***** Göster Düzenli

Telefon ile katılan tüm katılımcılardan şifre iste

Toplantınız için bir şifre varsa toplantıya telefon üzerinden katılan katılımcılardan sayısal bir şifre girmesi istenir. Şifresi alfanumerik olan toplantılar için sayısal bir şifre üretilecek.

Tek tıklama ile katılım için şifreyi davet bağlantısının içine yerleştir

Katılımcıların oturum açmadan sadece bir tık ile toplantıya katılabilmeleri için toplantı şifresi şifrelenerek davet bağlantısının içine yerleştirilir.

Web istemcisi üzerinden yalnızca kimlik doğrulaması yapmış kullanıcılar toplantılara katılabilir

Web istemcisi üzerinden yapılan toplantılara katılmadan önce katılımcıların kimlik doğrulaması yapması gerekir.



Schedule Meeting

Host video

Start meetings with host video on



Participants video

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



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.

Computer Audio

Join before host

Allow participants to join the meeting before the host arrives



Enable Personal Meeting ID

A Personal Meeting ID (PMI) is a 9 to 11 digit number that is assigned to your account. You can visit [Personal Meeting Room](#) to change your personal meeting settings. [Learn more](#)



Use Personal Meeting ID (PMI) when scheduling a meeting

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



Modified [Reset](#)

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



Mute participants upon entry

Automatically mute all participants when they join the meeting. The host controls whether participants can unmute themselves. [Learn more](#)



Upcoming meeting reminder

Receive desktop notification for upcoming meetings. Reminder time can be configured in the Zoom Desktop Client. [Learn more](#)



İleri Tarihli Toplantı Planlama

İleri Tarihli Toplantı Planlama

Yönetici video görüntüsü

Toplantıları yöneticinin video görüntüsü açık şekilde başlatır.

Katılımcıların video görüntüsü

Toplantıları katılımcıların video görüntüsü açık şekilde başlatır. Katılımcılar bunu toplantı esnasında değiştirebilir.

Ses Türü

Katılımcıların toplantıya ses bakımından nasıl katılacağını belirler. Katılımcılar toplantıya sesli olarak katılırken kendi mikrofon/hoparlörlerini veya telefonlarını kullanmayı seçmelerini olanak sağlar. Katılımcıları bu ses türlerinden yalnızca birini kullanacak şekilde sınırlandırabilirsiniz. Üçüncü taraf ses araçlarını etkinleştirdiğinizde tüm katılımcıların Zoom dışı ses araçlarının kullanımı ile ilgili belirttiğiniz kurallara uymasını zorunlu hale getirebilirsiniz.

Bilgisayar Ses Kaynağı

Yöneticiden önce katıl

Yönetici henüz toplantıya katılmadan önce katılımcıların katılımına izin verir.

Kişisel Toplantı ID'sini Etkinleştir

Kişisel Toplantı ID'si (KTI) hesabınıza atanan 9 ila 11 basamaklı bir sayıdır. Kişisel toplantı ayarlarınızı değiştirmek için [Kişisel Toplantı Odasını \(/meefing/5302893418\)](#) ziyaret edebilirsiniz. Daha fazla bilgi için [\(/zendesk/sso?return_to=h5ps://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362843-Personal-meefing-ID-PMI-and-personal-link\)](#)

Kişisel Toplantı ID'sini (KTI) kullanarak ileri tarihli bir toplantı planla

Kişisel Toplantı ayarlarınızı değiştirmek için [Kişisel Toplantı Odasını \(/meefing/5302893418\)](#) ziyaret edebilirsiniz.

Anlık toplantı başlatacağınız zaman Kişisel Toplantı ID'sini (KTI) kullan

Giriş yaptıklarında katılımcıları sessize al

Katılımcılar toplantıya katıldıklarında otomatik olarak sessize alır. Katılımcıların kendi mikrofonlarını açıp açamayacaklarını toplantı yöneticisi kontrol eder.

Yaklaşan toplantı hatırlatıcısı

Yaklaşan toplantılar için masaüstü bildirimleri alınır. Hatırlatma zamanı Zoom Masaüstü İstemcisinden değiştirebilir.



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

Private chat

Allow meeting participants to send a private 1:1 message to another participant.

Auto saving chats

Automatically save all in-meeting chats so that hosts do not need to manually save the text of the chat after the meeting starts.

Sound notification when someone joins or leaves

File transfer

Hosts and participants can send files through the in-meeting chat.

Only allow specified file types

Feedback to Zoom

Add a Feedback tab to the Windows Settings or Mac Preferences dialog, and also enable users to provide feedback to Zoom at the end of the meeting

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.

Always show meeting control toolbar

Always show meeting controls during a meeting

Show Zoom windows during screen share

Toplantı İçi Temel

Toplantı İçi (Temel)

Üçüncü taraf bitiş noktaları (SIP/H.323) için şifreleme isteme

Zoom varsayılan olarak Zoom cloud, Zoom client ve Zoom Room arasında gönderilen tüm veriler için şifreleme zorunludur. Üçüncü taraf bitiş noktaları (SIP/H.323) için de şifrelemeyi istemek için bu ayarı açın.

Sohbet

Katılımcıların tüm katılımcılar tarafından görülebilen mesaj göndermelerine izin verir.

Katılımcıların sohbeti kaydetmelerini engelle

Özel sohbet

Katılımcıların diğer katılımcılara birebir doğrudan mesaj göndermelerine izin verir.

Sohbetleri otomatik olarak kaydetme

Toplantı içi sohbetleri otomatik olarak kaydedildiği için toplantı yöneticisinin toplantı başladıktan sonra sohbet metnini manuel olarak kaydetmesi gerekmez.

Biri katıldığında veya ayrıldığında sesli bildirimde bulunma

Dosya transferi

Toplantı yöneticileri ve katılımcılar toplantı içi sohbet özelliğini kullanarak dosya gönderebilirler.

Yalnızca belirtilen dosya türlerine izin ver

Zoom'a Geribildirim Gönderme

Windows Ayarlar veya Mac Tercihler iletişim kutularına bir Geribildirim sekmesi ekler ve toplantı sonunda kullanıcıların Zoom'a geribildirim göndermesini etkinleştirir.

Toplantı sonu deneyim ile ilgili geribildirim anketi görüntüle

Her toplantıdan sonra bir beğeni anketi görüntüler. Katılımcılar beğenmediği noktalar olması durumunda bu konuda ek bilgi sunabilirler.

Toplantı kontrol çubuğunu her zaman göster

Ek paylaşımı sırasında Zoom penceresini her zaman göster

Ekran paylaşımı sırasında Zoom penceresini her zaman göster



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 host and participants to use annotation tools to add information to shared screens. [?](#)



Allow saving of shared screens with annotations [?](#)

Only the user who is sharing can annotate [?](#)

Whiteboard

Allow host and participants to share whiteboard during a meeting [?](#)



Allow saving of whiteboard content [?](#)

Auto save whiteboard content when sharing is stopped [?](#)

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. [?](#)



Meeting reactions

Allow meeting participants to communicate without interrupting by reacting with an emoji that shows on their video. Reactions disappear after 10 seconds. Participants can change their reaction skin tone in Settings. [?](#)



Toplantı İçi Temel

Ekran paylaşımı

Toplantı sırasında toplantı yöneticisi ve katılımcıların ekranlarını paylaşmalarına izin ver

Kimler paylaşabilir?

Yalnızca Toplantı Yöneticisi Tüm Katılımcılar

Bir başkası tarafından ekran paylaşımı yapılırken kimler paylaşım başlatabilir?

Yalnızca Toplantı Yöneticisi Tüm Katılımcılar

Masaüstü/ekran paylaşımını kullanıcılar için devre dışı bırak

Toplantı sırasında masaüstü veya ekran paylaşımını devre dışı bırak ve yalnızca seçili uygulamaların paylaşılmasına izin ver

Ekran not yazma

Toplantı yöneticisi ve katılımcıların ekran paylaşımı sırasında ek bilgi paylaşmak amacıyla ekrana not yazma araçlarını kullanmalarına izin verir [?](#)

Paylaşılan ekranların üzerinde notlar eklenmiş halde kaydedilmesine izin ver [?](#)

Yalnızca ekran paylaşımı yapmakta olan kullanıcı ekrana not yazabilir

Beyaz Tahta

Toplantı yöneticisi ve katılımcıların toplantı sırasında beyaz tahtayı paylaşmalarına izin ver

Beyaz tahtadaki içeriğin kaydedilmesine izin ver

Paylaşım durdurulduğunda beyaz tahta içeriğini otomatik olarak kaydet

Uzaktan kontrol

Ekran paylaşımı sırasında, paylaşım yapmakta olan kişi diğer kişilerin paylaşılan içeriği kontrol etmesine izin verebilir

Sözlü olmayan geri bildirimler

Toplantıya katılanlar, Katılımcılar Panelindeki simgeye tıklayarak sözlü olmayan geri bildirimde bulunabilir ve görüşlerini ifade edebilirler.

Toplantı emojileri

Katılımcıların ekranda görüntülenen video görüntüsü üzerine bir emoji ekleyerek toplantıyı hiç bölmeden iletişim kurmalarına izin verin. Emojiler 10 saniye sonra ekrandan silinir. Katılımcılar emoji ten rengini Ayarlar kısmından değiştirebilirler.



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 profile pictures in the meeting.



Toplantı İçi Temel

Toplantıdan çıkarılan katılımcıların toplantıya yeniden katılmasına izin ver

Daha önce toplantıdan çıkarılan katılımcıların ve çevrimiçi panelistlerin yeniden toplantıya katılmasına izin verir.

Katılımcıların kendi isimlerini değiştirmelerine izin verir.

Toplantı katılımcılarının ve çevrimiçi panelistlerin kendi isimlerini değiştirmelerine izin verir.

Toplantıdaki katılımcıların profil resimlerini gizle

Tüm katılımcıların profil resimleri gizlenecek ve video görüntüsünde katılımcıların yalnızca isimleri görüntülenecek. Katılımcılar toplantı sırasında profil resimlerini güncelleyemeyecek.



In Meeting (Advanced)

Report 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



Remote support

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



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. Both users (the one requesting control and the one giving control) must have this option turned on.



Virtual background

Customize your background to keep your environment private from others in a meeting. This can be used with or without a green screen.



Allow use of videos for virtual backgrounds

Video filters

Turn this option on to allow users to apply filters to their videos



Identify guest participants in the meeting/webinar

Participants who belong to your account can see that a guest (someone who does not belong to your account) is participating in the meeting/webinar. The Participants list indicates which attendees are guests. The guests themselves do not see that they are listed as guests.



Toplantı İçi Gelişmiş

Toplantı içi (Gelişmiş)

Zoom'a Bildir

Katılımcılar, uygunsuz davranışlarından rahatsız oldukları katılımcıları Zoom Güvenlik Ekibine bildirebilirler. Bu ayara toplantı kontrol araç çubuğunda yer alan Güvenlik simgesinden erişebilirsiniz.

Odaları böl

Yöneticilerin katılımcıları daha küçük ve ayrı odalarda gruplandırmasına izin verir.

Uzaktan destek

Toplantı yöneticisinin katılımcılara uzaktan 1:1 destek vermesine olanak sağlar.

Altyazılar

Yöneticinin altyazı yazmasına veya bir katılımcı/üçüncü taraf aygıtının altyazı eklemesine izin verir.

Altyazıları Kaydetme

Katılımcıların altyazıları veya metin dökümlerini kaydetmesine olanak sağlar.

Uzak uçtaki kamerayı kontrol et

Toplantı sırasında bir başka kullanıcının kameranızı kontrol etmesine izin verir. Her iki kullanıcının da (kontrol izni isteyen ve kontrol izni veren kullanıcılar) bu seçeneği etkinleştirmiş olması gerekir.

Sanal arkaplan

Toplantı sırasında içinde bulunduğunuz ortamın diğer katılımcılar tarafından görülmesini engellemek için görüntü arkaplanınızı özelleştirin. Bu özellik hem yeşil perde ile hem de yeşil perde olmadan kullanılabilir.

Sanal arkaplanlarda video kullanılmasına izin ver

Video filtreleri

Kullanıcıların kendi video görüntülerine filtreler uygulamalarına izin vermek için bu özelliği açın

Toplantıya/çevrimiçi etkinliğe katılan misafir katılımcıları tanımla

Hesabınıza bağlı katılımcılar toplantıya/hizmetiçi etkinliğe katılan misafir katılımcıları (hesabınıza bağlı olmayan kişiler) görebilirler. Katılımcı listesinde misafir katılımcılar belirtilir. Misafir katılımcılar listede kendilerini misafir katılımcı olarak görmezler.



Auto-answer group in chat

Enable users to see and add contacts to 'auto-answer group' in the contact list on chat. Any call from members of this group will be automatically answered.



Only show default email when sending email invites

Allow users to invite participants by email only by using the default email program selected on their computer



Use HTML format email for Outlook plugin

Use HTML formatting instead of plain text for meeting invitations scheduled with the Outlook plugin



Allow users to select stereo audio in their client settings

Allow users to select stereo audio during a meeting



Allow users to select original sound in their client settings

Allow users to select original sound during a meeting



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



Request permission to unmute

Select this option in the scheduler to request permission to unmute meeting participants and webinar panelists. Permissions, once given, will apply in all meetings scheduled by the same person.



Toplantı İçi Gelişmiş

Sohbette otomatik yanıtlama grubu

Kullanıcıların sohbetteki rehberi görmelerine ve bu rehberdeki 'otomatik yanıtlama grubuna' kişi eklemelerine izin verir. Bu gruptaki üyelerden herhangi birinden gelen tüm çağrılar otomatik olarak yanıtlanır.

E-posta davetleri gönderirken yalnızca varsayılan e-postayı göster

Katılımcıların yalnızca bilgisayarlarında daha önce belirlenmiş olan varsayılan e-posta programını kullanarak katılımcı davet etmesine izin verir.

Outlook eklentisi için HTML biçiminde e-posta kullan

Outlook eklentisinde planlanan toplantı davetlerinde düz metin yerine HTML biçimini kullanın.

Kullanıcıların istemci ayarlarında stereo sesi seçmesine izin verme

Kullanıcıların toplantı sırasında stereo ses seçmelerine izin verir

Kullanıcıların kendi istemci ayarlarında orijinal ses seçeneğini seçmelerine izin verme

Kullanıcıların toplantı sırasında orijinal ses seçeneğini seçmelerine izin verir.

"Tarayıcınızdan katılın" bağlantısını göster

Katılımcıların için Zoom uygulamasını indirme sürecini atlayarak toplantıya doğrudan kendi tarayıcılarından katılmasına izin verir. Bu seçenek indirme, kurulum ve uygulamaları çalıştırma konularında sorun yaşayan katılımcılar için uygulanan geçici bir çözümdür. Tarayıcı üzerinden gerçekleştirilen toplantılarda özelliklerin kısıtlı olduğu unutulmamalı.

Mikrofonu açmak için izin iste

İleri tarihli bir toplantı planlarken katılımcılardan ve çevrimiçi panelistlerden toplantı sırasında mikrofonlarını açma izni istemek için bu seçeneğini kullanın. Verilen izinler aynı kişi tarafından planlanan tüm toplantılar için geçerlidir.



Email Notification

When attendees join meeting before host

Notify host when participants join the meeting before them



When a meeting is cancelled

Notify host and participants when the meeting is cancelled



E-Posta Bilgilendirmesi

Katılımcılar toplantı yöneticisinden önce toplantıya katıldığında

Toplantı yöneticisini katılımcıların kendisinden önce toplantıya katıldığına dair bilgilendir

Toplantı iptal edildiğinde

Toplantı yöneticisi ve katılımcıları toplantının iptal edildiğine dair bilgilendir



Other

Blur snapshot on iOS task switcher

Enable this option to hide potentially sensitive information from the snapshot of the Zoom main window. This snapshot display as the preview screen in the iOS tasks switcher when multiple apps are open.



Invitation Email

Your meeting attendees will receive emails in language based upon their browser/profile settings. Choose languages which your expected attendees will receive content in to edit.

Choose email in language to edit

English



[Send me a preview email](#)

Schedule Privilege

You can assign users in your account to schedule meetings on your behalf. You can also schedule meetings on behalf of someone that has assigned you scheduling privilege. You and the assigned scheduler must be on a Paid plan within the same account.

Assign scheduling privilege to +

No one

I can schedule for

No one

Diğer

iOS görev değiştiricisinde ekran görüntüsünü bulanık yap

Hassas bilgileri Zoom'un ana penceresindeki ekran görüntüsünde gizlemek için bu seçeneği etkinleştirin. Çoklu uygulamalar açık olduğunda bu ekran görüntüsü iOS görev değiştiricisinde ön izleme ekranı olarak görüntülenir.

Davet E-postası

Toplantı katılımcılarınız kendilerine gönderilen e-postaları kendi tarayıcı/profil ayarlarında belirlenmiş dil seçeneğine uygun şekilde alacaktır. Muhtemel katılımcılarınızın e-posta alacakları dilleri düzenlemek seçin.

Düzenlenecek dili seçin

English



[Bana ön izleme e-postası gönder](#)

İleri Tarihli Toplantı İçin Yetkilendirme

Hesabınızda yer alan kullanıcılara sizin adınıza ileri tarihli toplantı planlama için izin verebilirsiniz. Aynı şekilde ileri tarihli toplantı planlamanız için size izin vermiş biri adına da siz ileri tarihli toplantı planlayabilirsiniz. Siz veya yetkilendirilmiş planlayıcı aynı Ücretli hesaba bağlı olmalısınız.

Şu kişiye ileri tarihli planlama izni ver +

Hiç kimse

Şu kişiye ileri tarihli planlama izni verebilirim

Hiç kimse



Zoom Meeting

Talking:

Meeting Topic: My Meeting
Host: Kayseri Egitim
Passcode: PPC8Gj
Numeric Passcode: 400460
(Telephone/Room Systems)
Invite Link: <https://us04web.zoom.us/j/79385564494?pwd=eStqNHBD...>
[Copy Link](#)
Participant ID: 264373



Join Audio



Share Screen



Invite Others

Participants (1)

Waiting Room (2) [Message](#) [Admit all](#)

Katılımcı1 [Admit](#) [Remove](#)

Gökhan Arıkan

In the Meeting (1) [View](#)

Host (Host, me, participant ID: 264373) [Mute](#)

2 people entered the waiting room

[View](#)



Zoom Meeting

Talking:

Meeting Topic: My Meeting
Host: Kayseri Egitim
Passcode: PPC8Gj
Numeric Passcode: 400460
(Telephone/Room Systems)
Invite Link: <https://us04web.zoom.us/j/79385564494?pwd=eStqNHBD...>
[Copy Link](#)
Participant ID: 264373



Join Audio



Share Screen

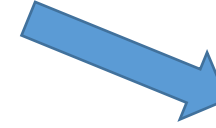


Invite Others

Participants (2)

(Host, me, participant ID: 264373) [Rename](#)

Gökhan Arkan



Participants (2)

- (Host, me, participant ID: 264373)
- Katılımcı2

Chat

Ask to Start Video

Make Host

Rename

Put in Waiting Room

Remove

Invite

Mute All

...



The image shows a meeting interface with a red border. In the center, there is a 'Join Audio' button with a headset icon and a green arrow. To its right, a dark grey menu is open, listing various meeting controls. At the bottom, there is a control bar with icons for 'Join Audio', 'Start Video', 'Security', and 'Participants'.

Join Audio

- Lock Meeting
- ✓ Enable Waiting Room
- Allow participants to:**
 - Share Screen
 - ✓ Chat
 - ✓ Rename Themselves
 - ✓ Unmute Themselves
- Remove Participant...

Join Audio Start Video Security Participants 2



The screenshot shows a meeting interface with a 'Participants (2)' list at the top. The list includes 'Host (Host, me, participant ID: 264373)' and 'Katılımcı2'. Below the list, there are buttons for 'Invite', 'Mute All', and a three-dot menu. The three-dot menu is open, showing a list of settings: 'Ask All to Unmute', 'Mute Participants upon Entry', 'Allow Participants to Unmute Themselves' (checked), 'Allow Participants to Rename Themselves' (checked), 'Play sound when someone joins or leaves', 'Enable Waiting Room' (checked), and 'Lock Meeting'. At the bottom of the interface, there is a 'To: Everyone' dropdown, a 'File' icon, and a 'Type message here...' text input field.

Katılımcı Panelinde Ayarlar

The screenshot shows a meeting interface with a 'To: Everyone' dropdown, a 'File' icon, and a 'Type message here...' text input field. A settings menu is open, showing 'Save Chat' and 'Participant Can Chat With:' options. The options are: 'No One', 'Host Only', 'Everyone Publicly', and 'Everyone Publicly and Privately' (checked).



The screenshot displays a remote control panel with the following elements:

- Top Bar:** Contains icons for Join Audio, Start Video, Security, Participants (2), New Share, Pause Share, Annotate, Remote Control, and More.
- Main Area:** Divided into sections: Zoom (Fit Page, Fit Width, Fit Visible, Actual Size, Zoom In, Zoom Out), Create (From File, From Scanner, Blank, From Clipboard), and Insert (Image, Bookmark, Link, File Attach, Video & Au).
- Notification:** A green bar with a white arrow pointing left and a red bar with a white square and the text "Stop Share" are overlaid on the main area. The text "You are screen sharing" is displayed in white on the green bar.
- Context Menu:** A dark grey menu is open over the "New Share" area, containing the options: "Auto accept all requests", "Give Mouse/Keyboard Control to :", and "Katılımcı2".



The image shows the Zoom meeting control panel. The top bar includes controls for Join Audio, Start Video, Security, Participants (2), New Share, Pause Share, Annotate, Remote Control, and More. Below this is a toolbar with various options like Snapshot, Clipboard, Rotate View, Fit Page, Fit Width, Zoom In, Zoom Out, Fit Visible, Zoom, From File, From Scanner, Blank, From Clipboard, Image, Bookmark, Link, File Attachment, Video & Audio, and Arrange. A red box highlights the 'More' menu, which is open and shows options: Chat (Alt+H), Record (Alt+R), Meeting Info, **Disable Annotation for Others**, **Hide Names of Annotators**, Hide Floating Meeting Controls (Ctrl+Alt+Shift+H), Share computer sound, and Optimize Share for Full-screen Video Clip (Alt+Q). The background shows a document with the title 'KURT, KUZU VE OT' and a paragraph of text in Turkish.

07 EKİM 2020



KAYSERİ İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**KATILIMINIZ İÇİN
TEŞEKKÜR EDERİZ**

Gökhan ARIKAN & Anıl TOROS



AR-GE 38
Kayseri İl Millî Eğitim Müdürlüğü