

חידושים ב-Zoom

אוקטובר 2023

לאחרונה נוספו לזום חידושים חשובים ומעניינים, מדריך זה כולל חידושים אלו, ואופן השימוש בהם.

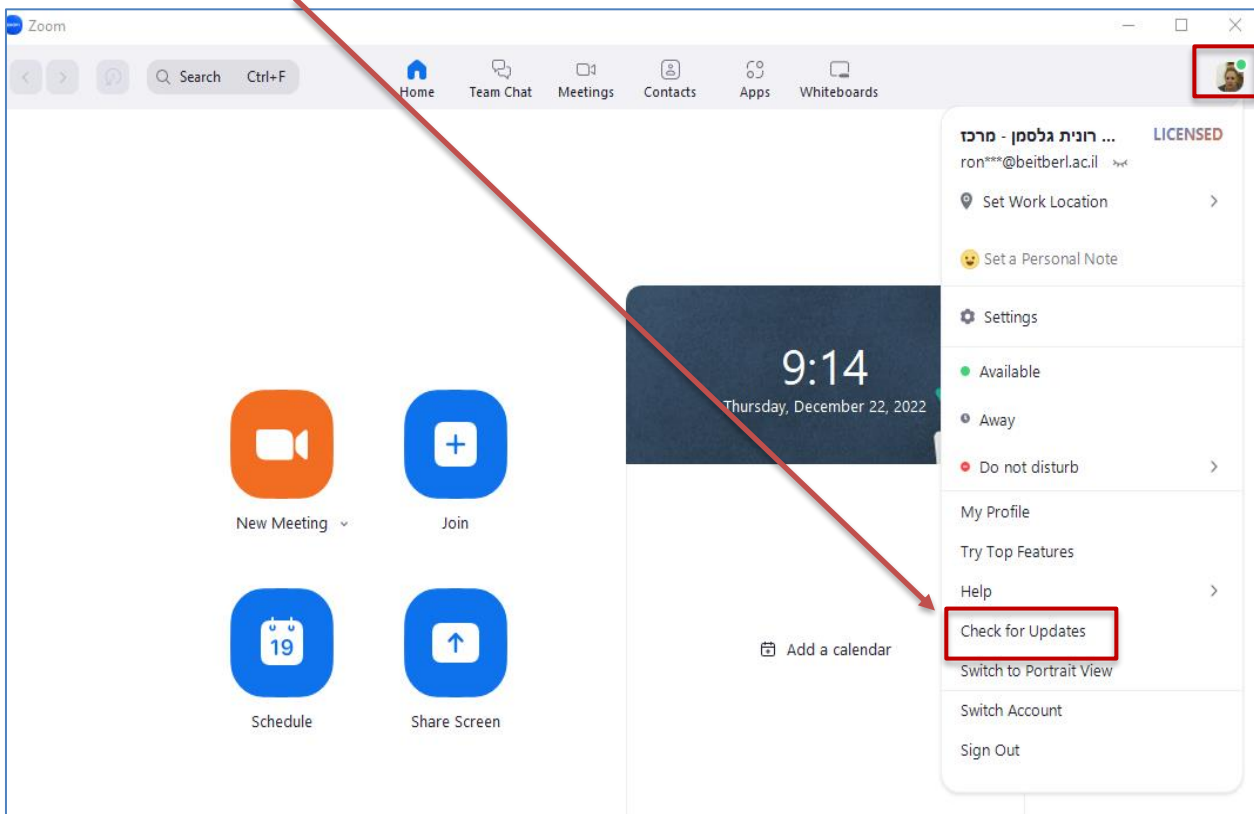
תוכן עניינים

- [שלב א': עדכון גרסת זום](#)
- [שלב ב': עדכון הגדרות - Settings](#)
- [גרסה חדשה של Whiteboard](#)
- [שיתופים מתקדמים](#)
- [חידושים בחדרי קבוצות](#)
- [מיקוד למידה](#)
- [סיכומי שיעור על גבי הקלטה](#)
- [סקרים ומבחנים](#)
- [חידושים בצ'אט](#)

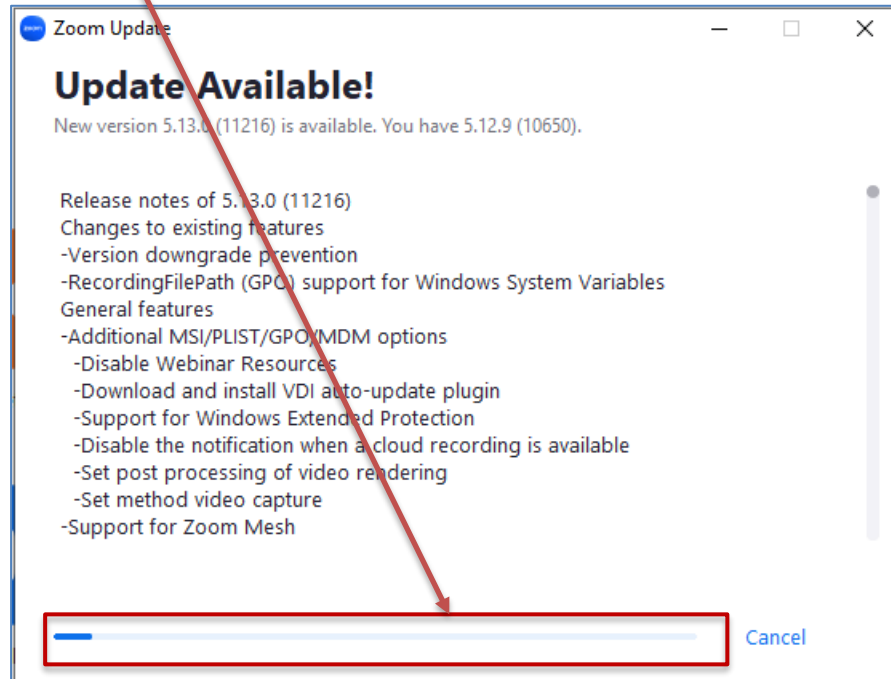
שלב א': עדכון גרסת זום

כדי ליהנות מכל החידושים האחרונים יש להקפיד על עדכון גרסת זום באופן קבוע ויזום על ידי המשתמש. מומלץ לבקש גם מהסטודנטים לעדכן את גרסת הזום שלהם.

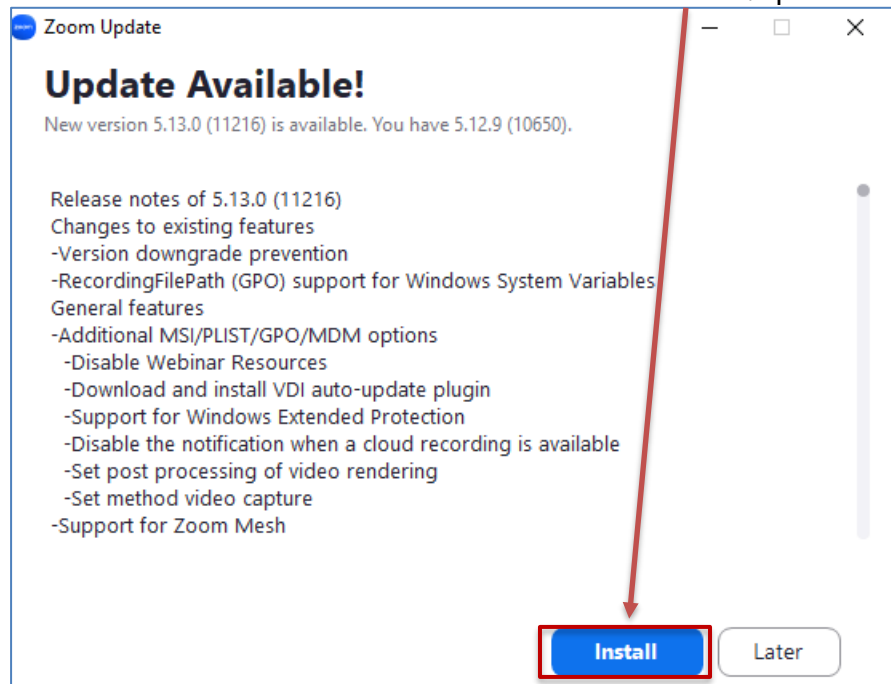
1. בחלון ה-zoom נלחץ על שם המשתמש שלנו ובתפריט שנפתח נלחץ על Check for update.



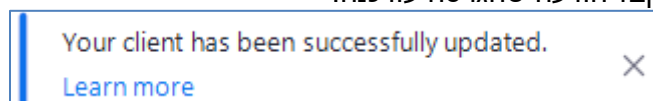
2. אם יש צורך לעדכן את הגרסה ייפתח חלון עדכון ונמתין עד לסייום (בר החיווי יתמלא).



3. בסיים נלחץ על **Install**

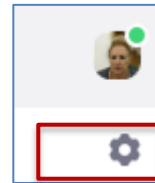


4. נקבל הודעה שהגרסה עודכנה:



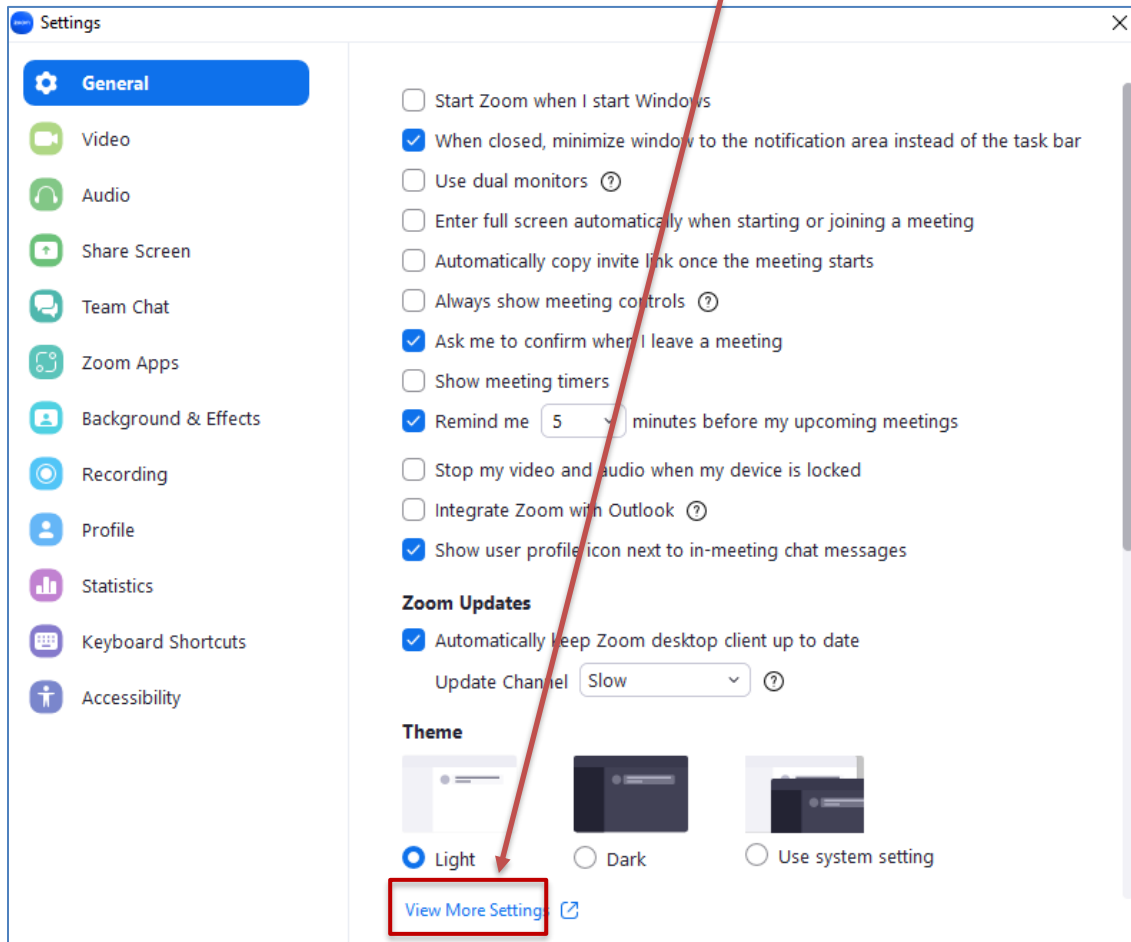
שלב ב': עדכון הגדרות - Settings

כדי שנוכל להשתמש בכל החידושים יש לפתוח את ההגדרות שלהם בהגדרות הזום (Settings).



1. נלחץ על גלגל השיניים.

2. בחלונית נלחץ על View more Settings



3. ייפתח חלון הזום (ייתכן ונתבקש לבצע Sign in עם פרטי החשבון במכללה).

4. יש לגלול את העמוד ולעדכן את כל ההגדרות המופיעות בהמשך באמצעות פתיחת הכפתור ו/או סימון התיבות כפי שמופיע בצילומי המסך:

אופציונאלי

Meeting > In Meeting (Basic)

Meeting Polls/Quizzes

Allow host to add polls before or during a meeting

- Allow host to create advanced polls and quizzes
- Allow host to upload image for each question
- Allow alternative host to add or edit polls and quizzes
- Require answers to be anonymous
- Allow host to create breakout rooms from poll results

Save Cancel

לפתיחת ההגדרה, יש לוודא שהכפתור מוצג בכחול

Meeting Survey

Allow host to present survey to participants once a meeting has ended

Breakout room - Meetings

Allow host to split meeting participants into separate, smaller rooms

- Assign participants to breakout rooms when scheduling
- Broadcast message to participants
- Broadcast voice to breakout rooms
- Allow host to view activity statuses of participants in breakout rooms (e.g. share screen, reactions)

Immersive View


Allow hosts to curate case-specific scenes, such as a classroom or boardroom for their meetings or webinars.

Focus Mode

A mode that shows only hosts and co-hosts' videos and profile pictures during a meeting. Focus Mode can be found in the "More" menu in the in-meeting toolbar.

- Allow host to enable focus mode when scheduling



Cloud recording 


Allow hosts to record and save the meeting / webinar in the cloud

- Record active speaker with shared screen
- Record gallery view with shared screen [?](#)
- Record active speaker, gallery view and shared screen separately
- Record audio-only files
 - Record one audio file for all participants
 - Record a separate audio file of each participant [?](#)
- Save chat messages from the meeting / webinar

Advanced cloud recording settings

- Add a timestamp to the recording [?](#)
- Display participants' names in the recording
- Record thumbnails when sharing [?](#)
- Optimize the recording for 3rd party video editor [?](#)
- Create audio transcript [?](#)
- Smart Recording [?](#)
 - Create recording highlights [?](#)
 - Create smart chapters [?](#)
 - Create next steps [?](#)


Meeting chat

Send files via meeting chat 

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

- Only allow specified file types
- Maximum file size

אופציונאלי

New meeting chat experience 

Allow meeting participants to use new meeting chat features, including threaded replies, text formatting, quoting, and in-line image preview. Additional features can be configured below:

- Allow participants to delete messages in meeting chat [?](#)

When this setting is enabled, participants can delete their own messages and hosts (and co-hosts) can delete any messages sent during the meeting.
- Enable the Screenshot feature in meeting chat [?](#)

When this setting is enabled, participants can send screenshots during the meeting.
- Allow participants to react to meeting chat messages using emojis [?](#)

Allow participants to react to chat messages with emojis (e.g. clap, heart, laugh). These emojis are found in the Reactions bar when hovering over messages and will show up underneath the message once selected. Repeating reactions will have a # counter to the right of them. Participants can change their emoji skin tone in Settings.

גרסה חדשה של Whiteboard

קיימות אפשרויות חדשות לשימוש ב-Whiteboard: הוספת לוחות מתוך תבניות קיימות על פי נושאים, עריכת תבניות בהתאם לצורך, צפייה בלוחות שותפו איתי, אפשרות להמשיך עבודה על הלוח גם לאחר סיום המפגש. לצורך שימוש מיטבי בלוחות מומלץ להיות מחוברים לחשבון הזום גם במחשב ולא רק באפליקציית הזום.

1. בסרגל הזום בחלון המפגש נלחץ על Whiteboard.
2. נלחץ על לשונית Template.

3. נבחר את הנושא

4. נבחר את התבנית בה נרצה להשתמש. כל התבניות ניתנות לעריכה

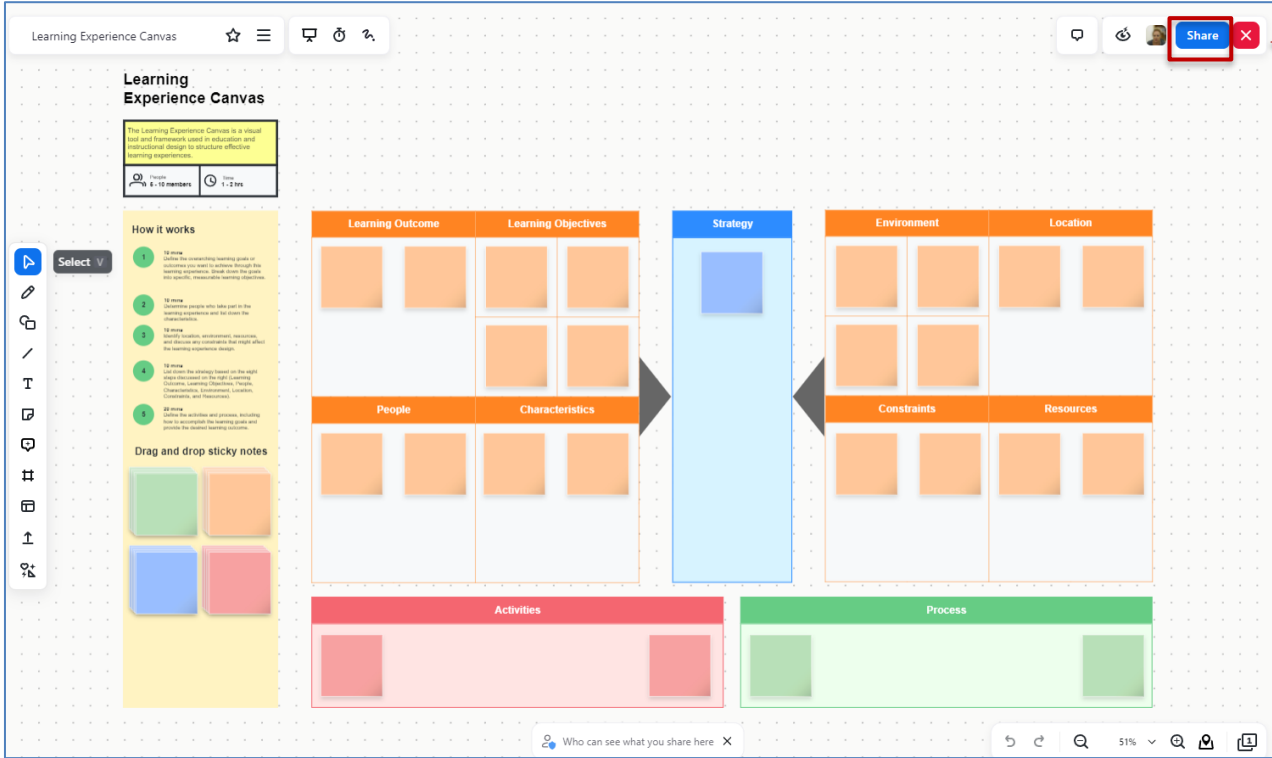
Use Template

5. נלחץ על Use Template.
6. נבחר את אופן השיתוף, ונלחץ על Create.

באמצעות סימון התיבה, נוכל לאפשר למשתתפים להמשיך לעבוד על הלוח גם בסיום הפגישה

7. הלוח שפתחנו יוצג במסכי המשתתפים

8. נלחץ על Share כדי להעתיק את הקישור ללוח, את הקעור נשתף בצ'אט כדי לאפשר לסטודנטים להמשיך ולעבוד על הלוח גם בסיום הפגישה.

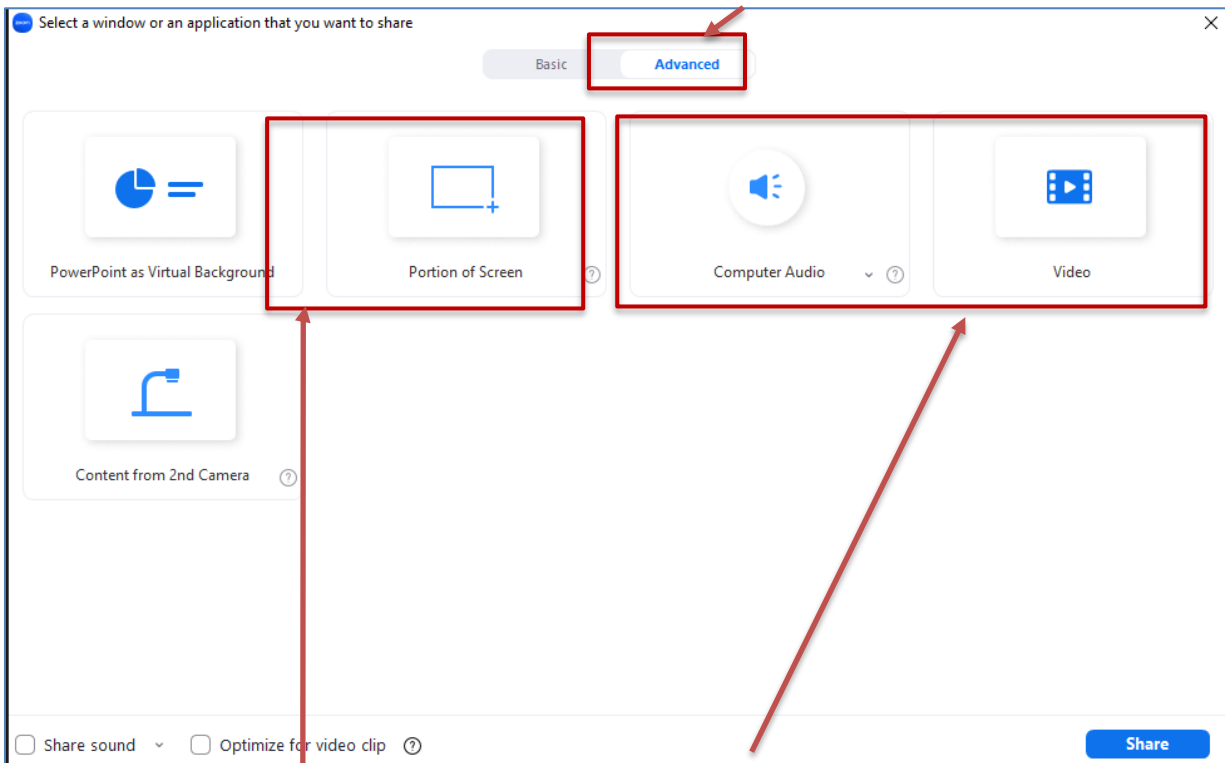


למדריך

שיתופים מתקדמים

קיימות אפשרות חדשות לשימוש בשיתוף: שיתוף מסך חלקי, שיתוף וידאו ושיתוף אודיו מהמחשב.

1. בסרגל הזום נלחץ על Share Screen.
2. בחלונת שתיפתח נלחץ על לשונית Advances.

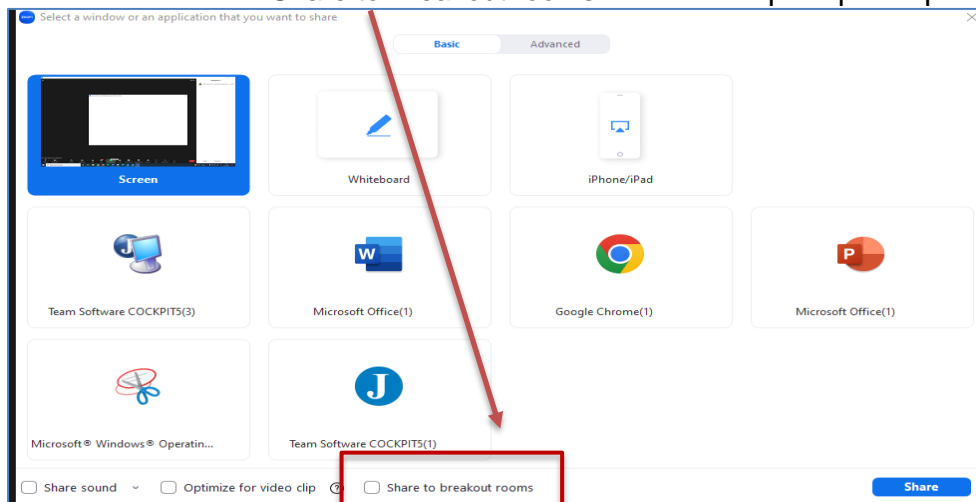


3. לשיתוף סרטון/אודיו מומלץ לבחור באפשרות המתאימה.
4. ניתן לשתף גם מסך חלקי.

חידושים בחדרי קבוצות

א. שיתוף מהמליאה לכל חדרי הקבוצות.

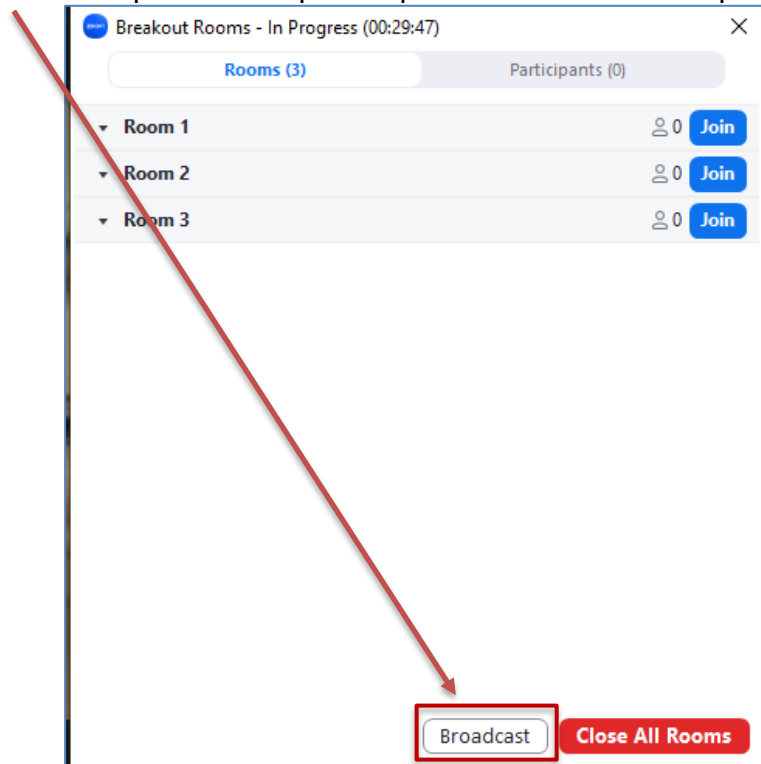
1. בסרגל הזום, נלחץ על לחצן השיתוף.
2. בחלון השיתוף נסמן את האפשרות Share to Breakout rooms.



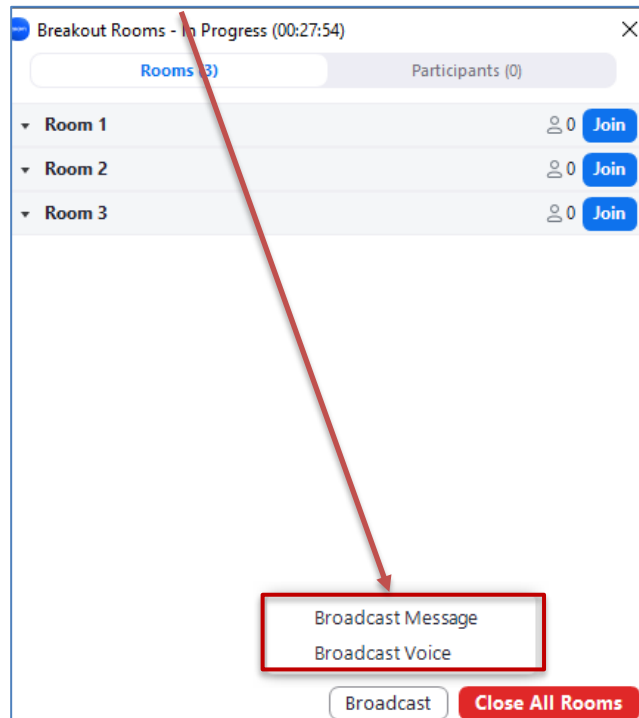
3. נלחץ על לחצן Share כל מה שאנחנו משתפים ישותף בכל אחד מחדרי הקבוצות.

ב. שליחת הודעת אודיו לחדרים

1. בזמן שהמשתתפים בחדרים נלחץ על לחצן החדרים ונלחץ על Broadcast

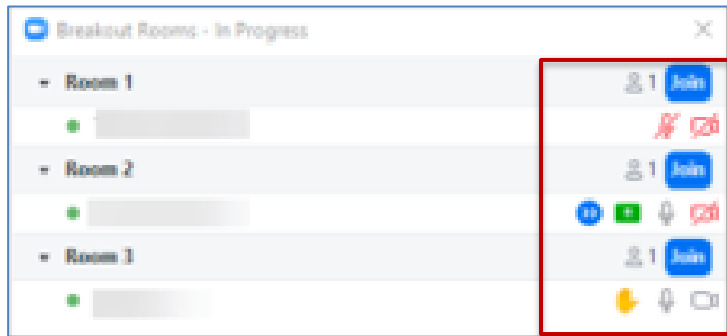


2. נבחר האם לשלוח הודעה כתובה או הודעת אודיו



ג. אפשרות צפייה על מצב הסטודנטים

בקבוצה בחלון החדרים נוכל לראות האם סטודנט מופיע עם מצלמה/רמקול מופעלים, האם הוא משתף מסך, מרים יד וכדומה.

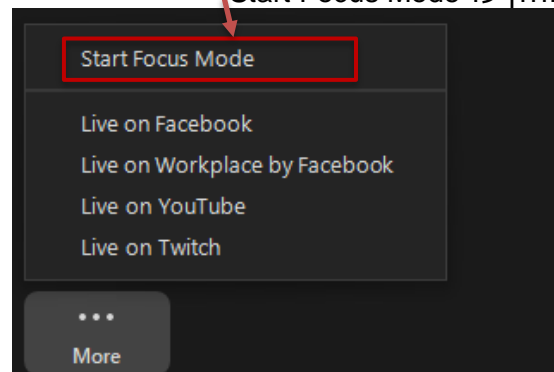


מיקוד למידה

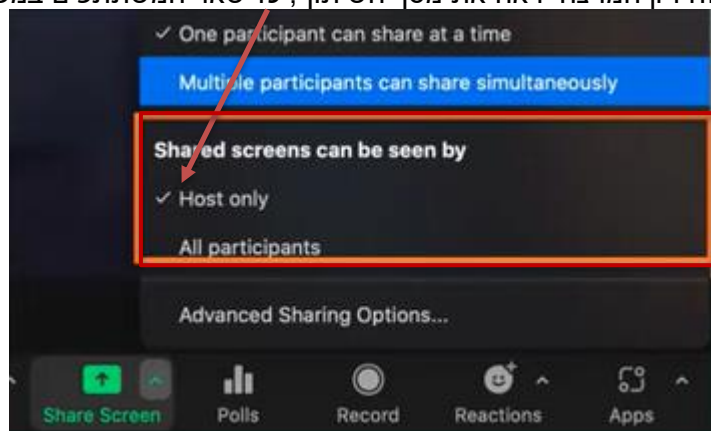
מספר חידושים המאפשרים את מיקוד הלמידה במפגש זום.
 א. **Focus Mode** – באפשרות זו מרצה יכול להחליט שבזמן מפגש במליאה המשתתפים יוכלו לצפות רק בתמונה של עצמם, בתמונת המרצה ובדובר נוסף ותמונות המשתתפים האחרים לא יוצגו.



1. בחלון המפגש נלחץ בסרגל על More
2. נלחץ על Start Focus Mode



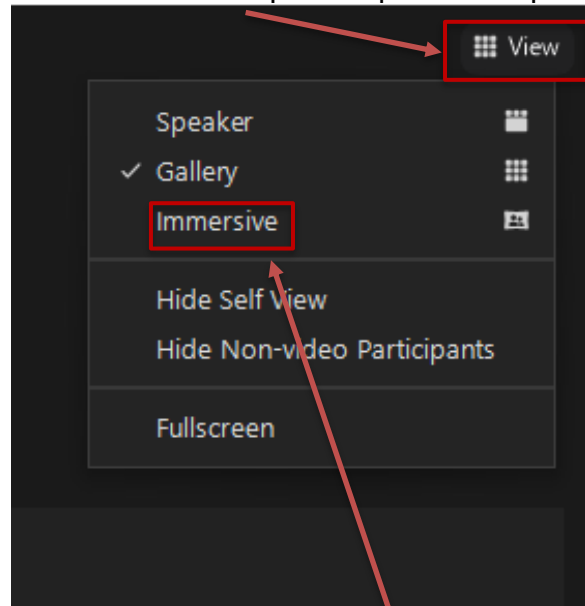
3. במצב של Focus Mode, כאשר הסטודנטים עובדים באופן עצמאי וסטודנט בודד, נתקל בבעיה, הוא יכול לשתף מסך רק עם המרצה, סטודנט צריך ללחוץ על לחצן השיתוף ולבחור בשיתוף ה-Host בלבד. במצב זה רק המרצה יראה את מסך השיתוף, כל שאר המשתתפים במפגש יוכלו לשמוע את השיחה.



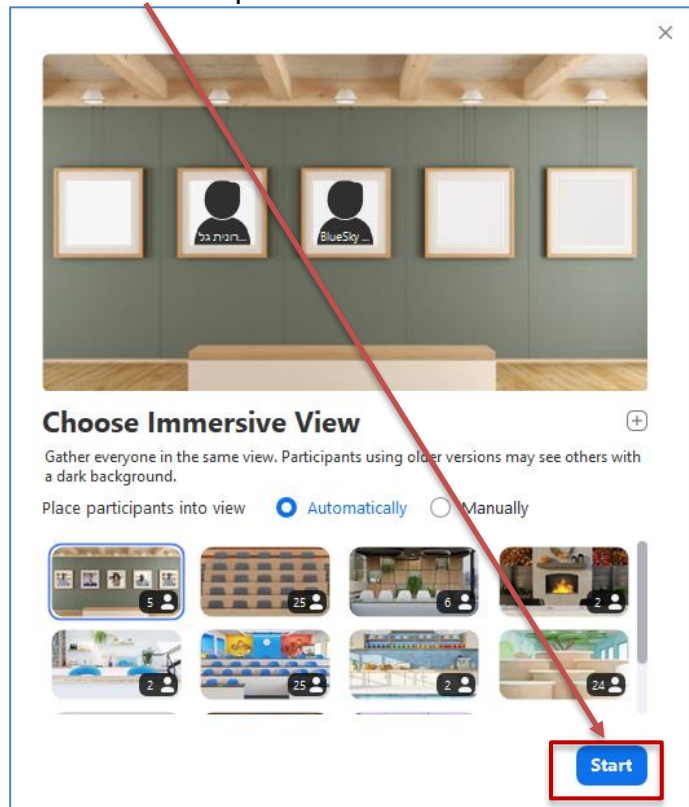
4. כאשר נרצה להפסיק את האפשרות של Focus Mode נלחץ שוב על More ונבחר Stop Focus Mode.

סרטון הסבר

- ב. **Immersive View** – תצוגה זו מאפשרת להציג את המשתתפים בתצוגת גלריה שונה, על פי בחירת המרצה – תצוגה זו מיועדת להצגת פאנל של דוברים ו/או סטודנטים שמציגים נושא מסיים וכדומה, תצוגה זו שמה דגש על המציגים/הדוברים.
1. בחלון המפגש נלחץ על לחצן View



2. נבחר ב- Immersive
3. נבחר את התצוגה הרצויה מהגלריה ונלחץ על Start



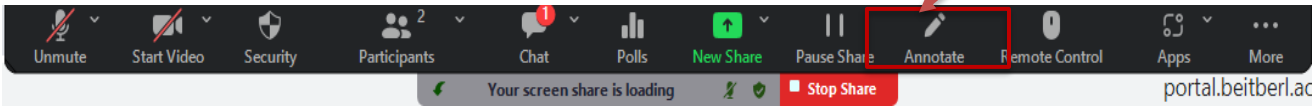
4. ניתן לשנות את התצוגה בלחיצה חוזרת על View ובחירת התצוגה הרצויה.

[סרטון הסבר](#)

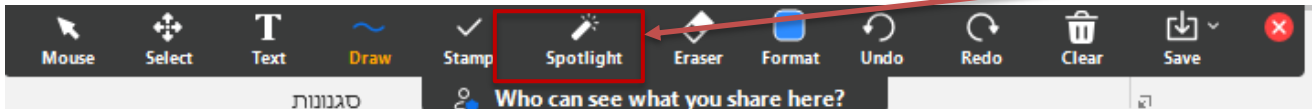
ג. דגשים של מרצה על גבי מסך שיתוף – מסייע לסטודנט לעקוב אחרי השיתוף במסך המרצה.

1. נשתף מסך.

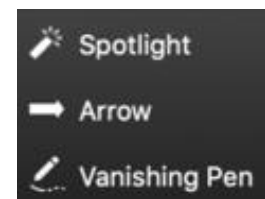
2. בסרגל השיתוף נלחץ על Annotate.



3. נלחץ על Spotlight



4. נבחר בסוג ההדגשה הרצוי.

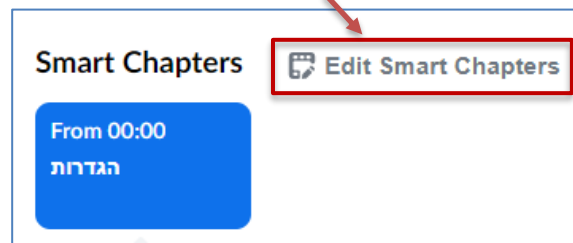


סיכומי שיעור על גבי ההקלטה

אפשרות זאת, אם היא מופעלת, מאפשרת ליצור דגשים ותקציר של השיעור המוקלט. אפשרות זו קיימת רק באופציית ההקלטה לענן. לאחר ההקלטה נוכל להוסיף ולערוך ראשי פרקים, הכוללים תקציר. אפשרות זאת מסייעת לצופה לקבל מידע לגבי השיעור המוקלט.

1. ניכנס להקלטה בענן

2. נלחץ על Edit Smart Chapter



3. נגדיר שם לפרק

Chapter Title *

Domain Lang

Chapter Text *

Daniel wants Google to let him go back to his domain name.

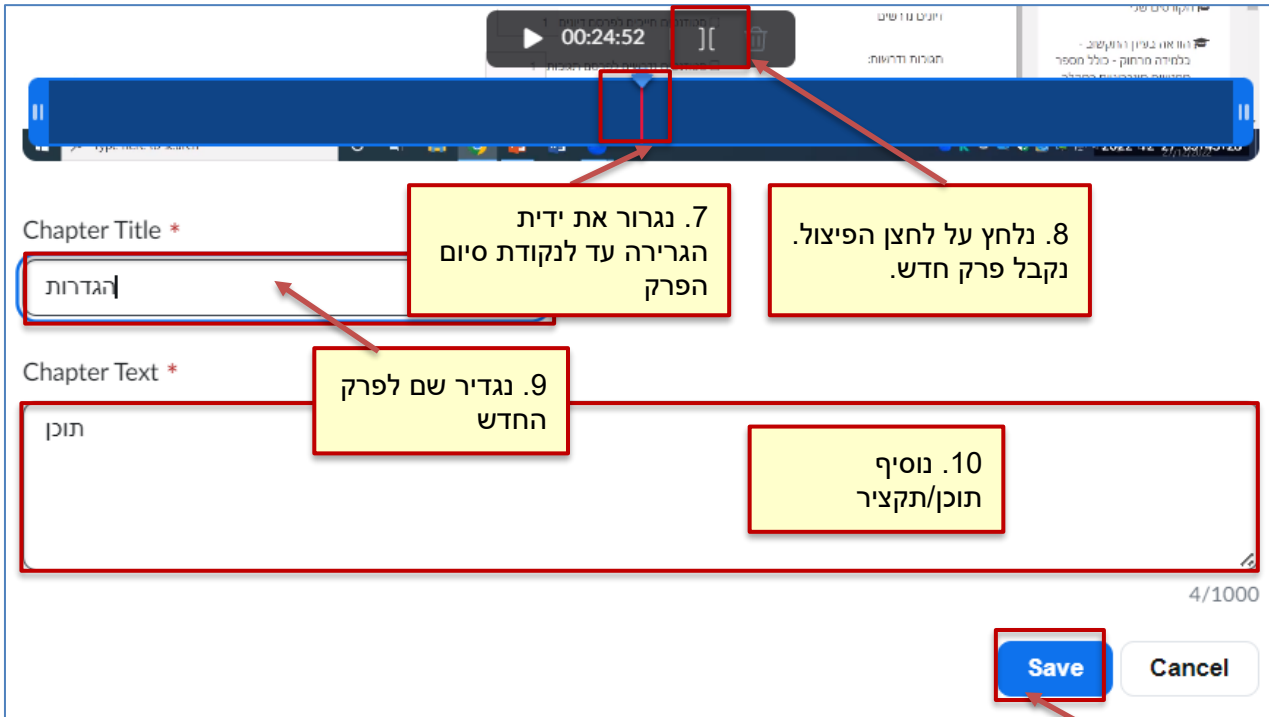
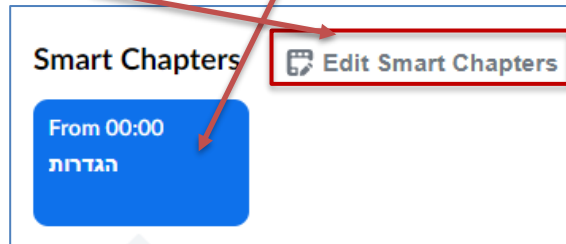
58/1000

4. נוסיף תוכן/תקציר

5. נלחץ על Save

Save Cancel

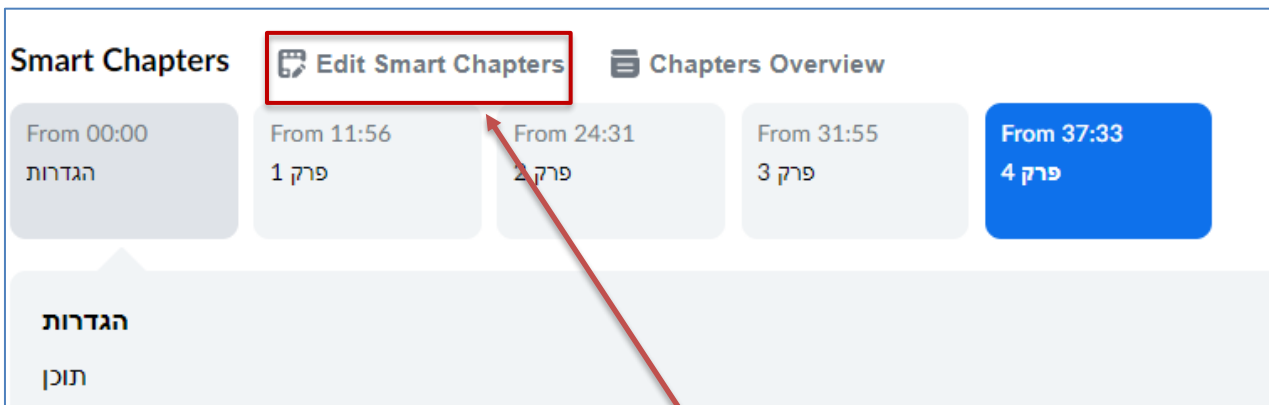
6. להוספת פרק חדש, נלחץ שוב על הפרק שהגדרנו, ועל Edit Smart Chapter



11. נלחץ על Save

12. להוספת פרק נוסף, נעמוד על הפרק השני ונחזור על התהליך. בצורה זו נוכל להוסיף את כל הפרקים

13. בסיום ההגדרה נקבל את הפרקים עם תקציר



14. למחיקת פרק – נלחץ על הפרק הרצוי ועל Edit Smart chapter.

15. נלחץ על לחצן המחיקה



סקרים ומבחנים

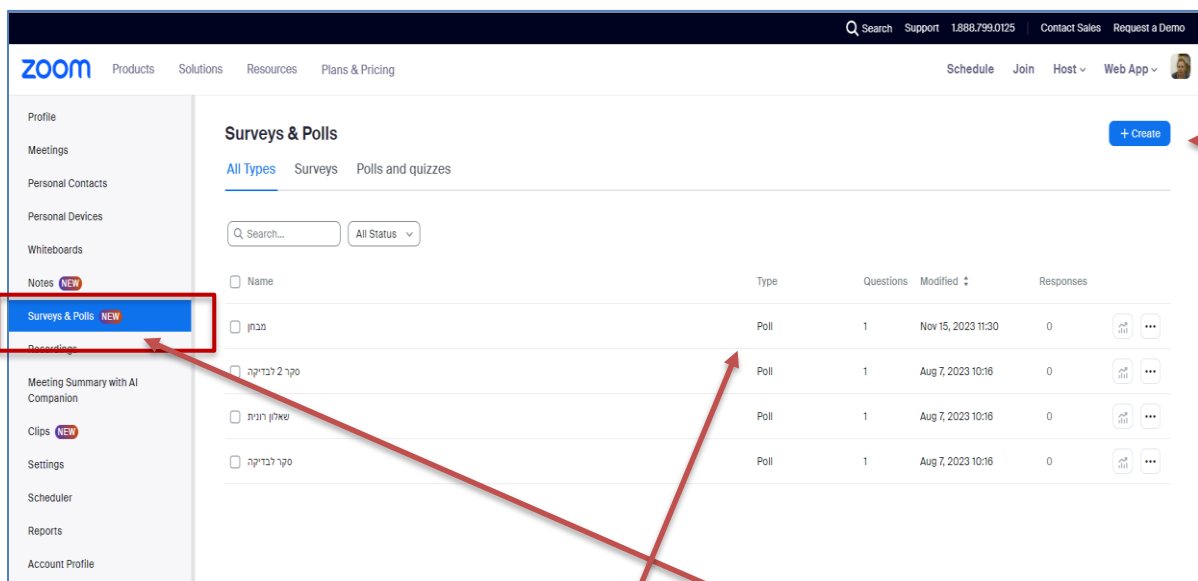
תוכנת Zoom מאפשרת ליצור ולהפעיל סקרים/מבחנים במהלך המפגש, או בסיומו. הסקרים/מבחנים נשמרים במאגר סקרים לשימוש עתידי. הגדרת סקרים/מבחנים זמינה רק לבעלי חשבון ברישיון. ניתן ליצור את הסקר באחת משתי האפשרויות הבאות: הגדרת סקר מחשבון המשתמש, והפעלתו במפגש או מתוך חלון הפגישה, לפני תחילת המפגש.

🔔 לכל סקר ניתן להוסיף מספר שאלות.
🔔 כאשר נפעיל את הסקר כל השאלות שהגדרנו תופענה בתצוגת הסקר.
🔔 אם נרצה לשאול בכל פעם שאלה אחת יש להגדיר מספר סקרים נפרדים ולהפעיל כל פעם את הסקר הרצוי.

- [יצירת סקר/מבחן מחלון הגדרות הזום](#)
- [יצירת סקר/מבחן מחלון פגישה](#)
- [הפעלת סקר/מבחן במהלך פגישה והצגת תוצאות המענה](#)
- [דוח תוצאות מענה על סקר/מבחן](#)
- [יצירת סקר בסיום מפגש](#)

יצירת סקר/מבחן מחלון הגדרות ה-zoom

1. ניכנס לחלון הגדרות הזום ונתחבר לחשבון שלנו



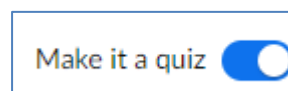
2. בתפריט הצידי נלחץ על **Surveys & Polls** (אם שמרנו סקרים בעבר, הם יוצגו בחלונית)

3. נלחץ על **+ Create**

4. תיפתח חלונית להגדרת הסקר:

5. בסיום ההגדרה נלחץ על **Save**

הגדרת הסקר כבוחן



1. נפעיל את האפשרות

2. נגדיר את התשובה הנכונה

מבחן

1. 1 שאלה (Single Choice)

כן

לא

Please set answer

Select Correct Answer

1. 1 שאלה (Single Choice)

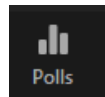
כן

לא

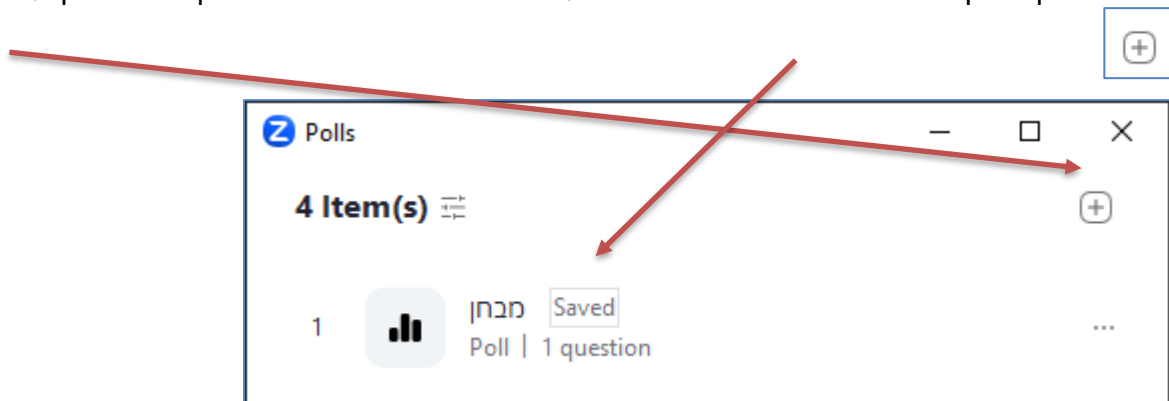
Done

3. נלחץ על Done

יצירת סקר/מבחן מחלון פגישה

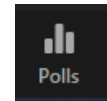


1. ניכנס למפגש זום ובסרגל התחתון נלחץ על לחצן הסקרים
2. אם יצרנו סקר/בוחן שנשמרו הם יוצגו ברשימה ונוכל לעשות בהם שימוש חוזר ליצירת סקר חדש נלחץ על

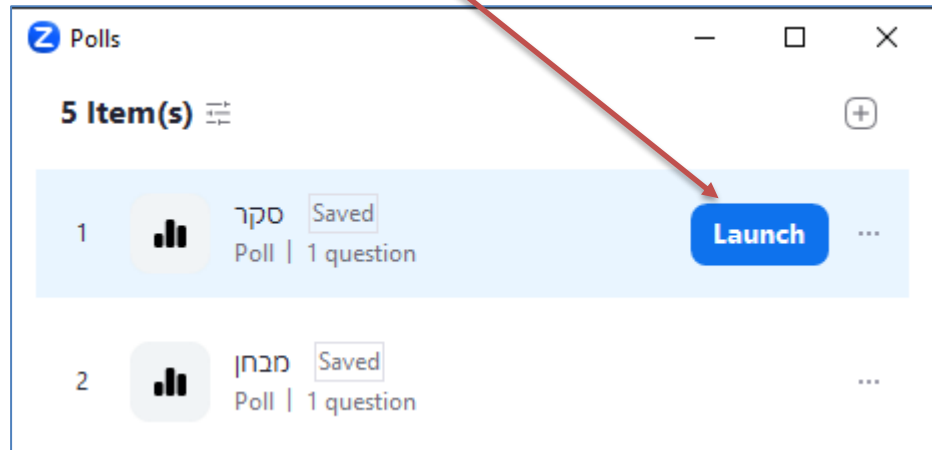


3. נגדיר את שאלות הסקר/בוחן נלחץ על Save

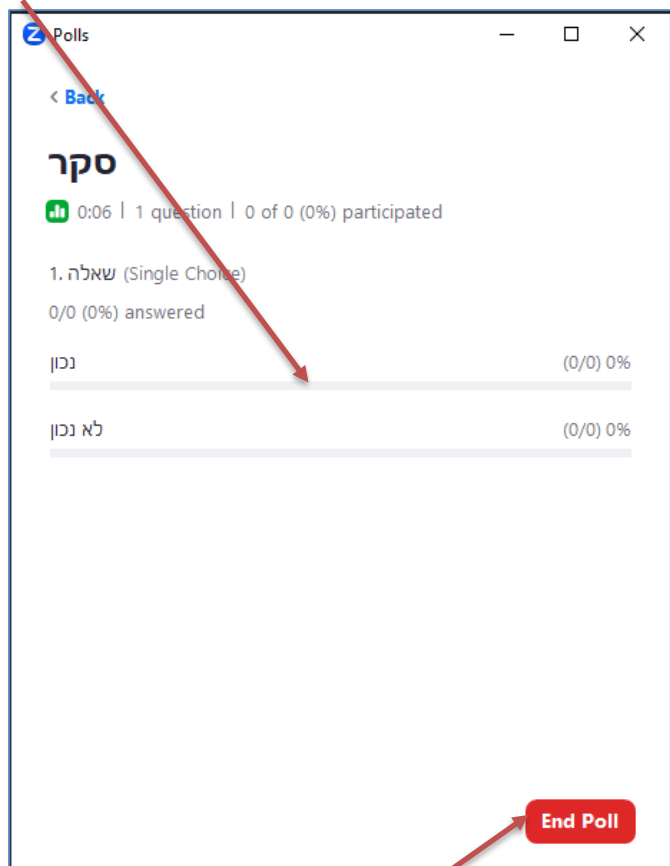
הפעלת סקר/בחון במהלך פגישה והצגת תוצאות המענה



1. נלחץ על לחצן הסקרים
2. תוצג רשימת סקרים/בחנים
3. נצביע עם העכבר על הסקר הרצוי ונלחץ על Launch



4. הסקר יוצג אצל המשתתפים, כמרצים נוכל לראות את כמות הסטודנטים שענו ואת התשובות שלהם



5. בסיום נלחץ על End Poll

6. לשיתוף התוצאות עם הסטודנטים נלחץ על Share Results

Stop Sharing

7. בסיום השיתוף, נלחץ על

דוח תוצאות מענה על סקר/מבחן

Surveys & Polls

1. נלחץ בתפריט משמאל, על

2. נבחר את סוג הסקר שאת תוצאותיו נרצה לראות

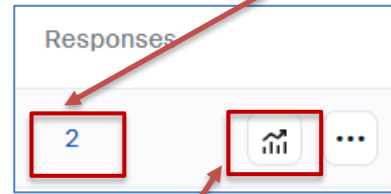
Surveys

All Types

Surveys

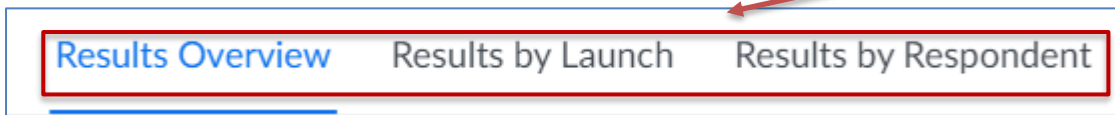
Polls and quizzes

3. תוצג רשימת סקרים בשורת הסקר הרצוי, הרשימה מציגה את כל השימושים שנעשה בסקר כלשהו. המספר מציג את מספר המשתתפים שענו על הסקר, בכל אחת מהפעמים שהוא הופעל.

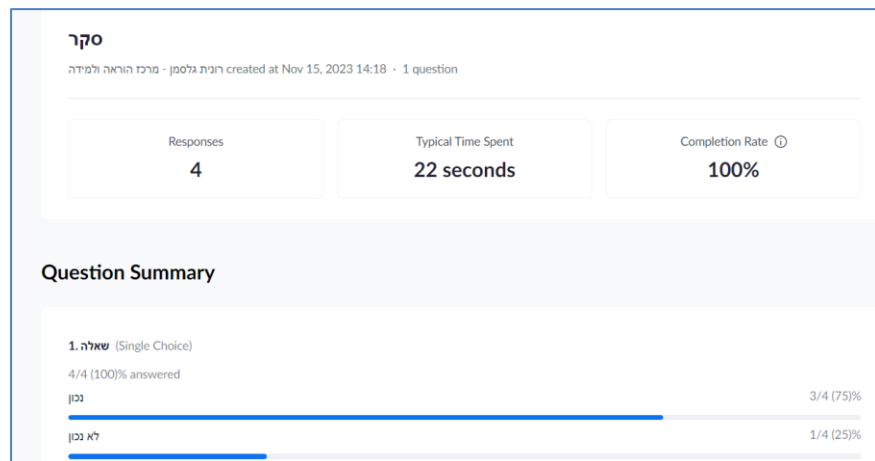


4. נלחץ על לחצן התוצאות כדי לצפות בתוצאות.

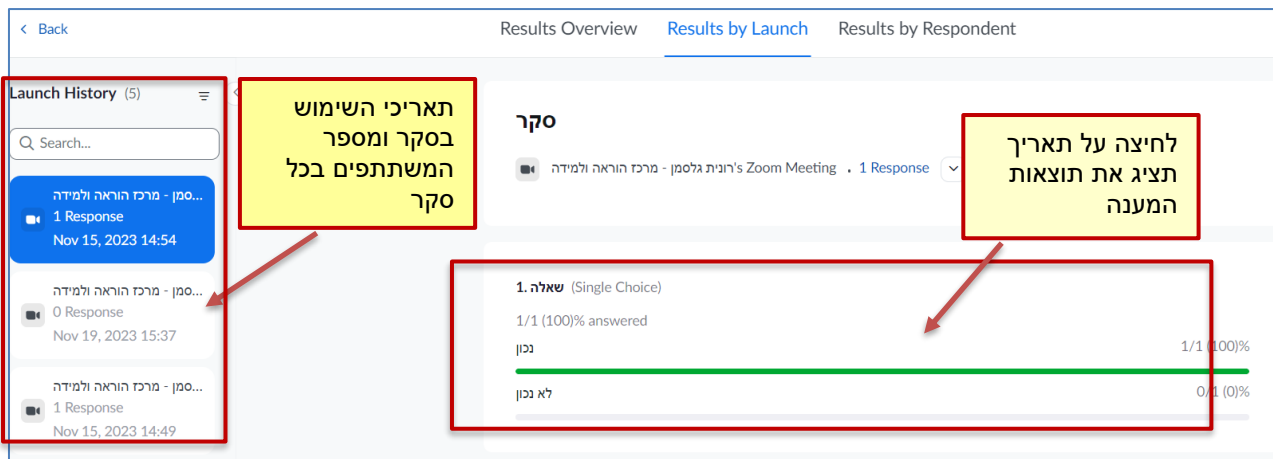
5. נבחר באופן הצפייה



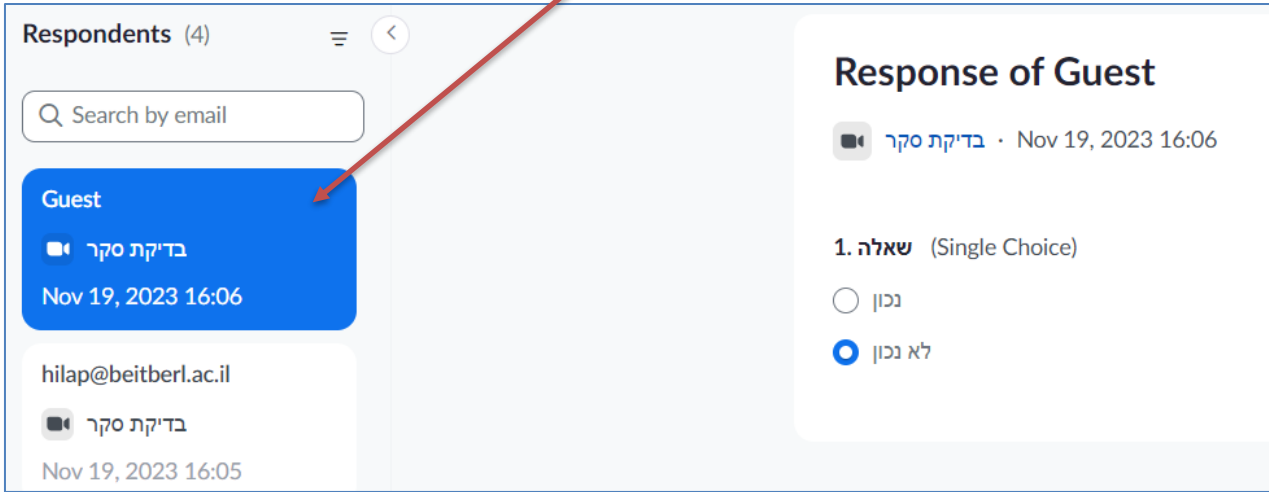
• **Results Overview - מציג נקודת מבט כוללת על הסקר**



• **Results by Launch - מציגה את היסטוריית השימוש בסקר**



• **Results by Respondent – תציג את התוצאות לפי המשתתפים**



6. נוכל לערוך/לשכפל/למחוק את הסקר

יצירת סקר בסוף מפגש

נשתמש באפשרות זו כדי ליצור סקר שיופיע עם סיום מפגש הזום, לבדיקת שביעות רצון, קבלת הארות/הערות מהמשתתפים וכדומה.

1. ניכנס לחלון הגדרות הזום ונתחבר לחשבון שלנו

Surveys & Polls

2. בתפריט משמאל, נלחץ על



3. נבחר בלשונית

+ Create

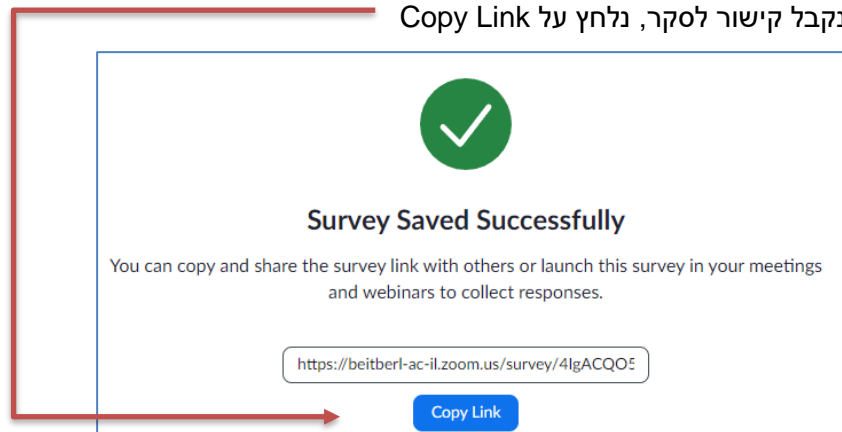
4. נלחץ על

5. נבחר survey ונלחץ שוב על Create

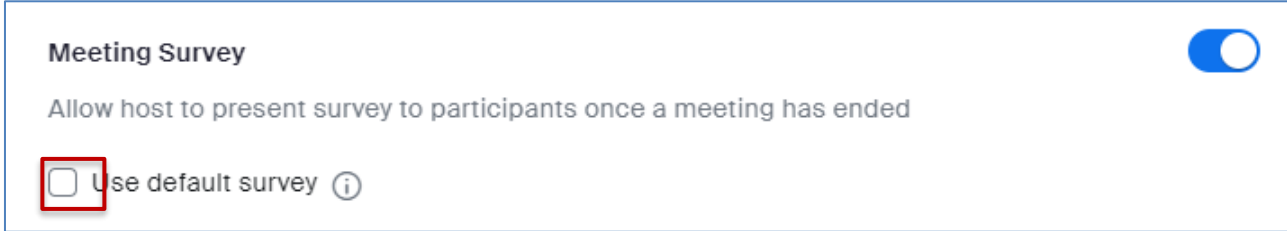
6. נגדיר את השאלות באותה צורה בה הגדרנו את השאלות הסקר/בווחן

7. נלחץ על save

8. נקבל קישור לסקר, נלחץ על Copy Link



9. נוכל לפרסם את הקישור בצ'אט למילוי בסוף המפגש.
10. קיימת אפשרות להגדיר בהגדרות הזום, סקר ברירת מחדל שיופיע אוטומטית בסיום כל מפגש מתוזמן.
11. ניכנס להגדרות הזום
12. נסמן את התיבה



13. נבחר את הסקר מתוך רשימת ה-Survey

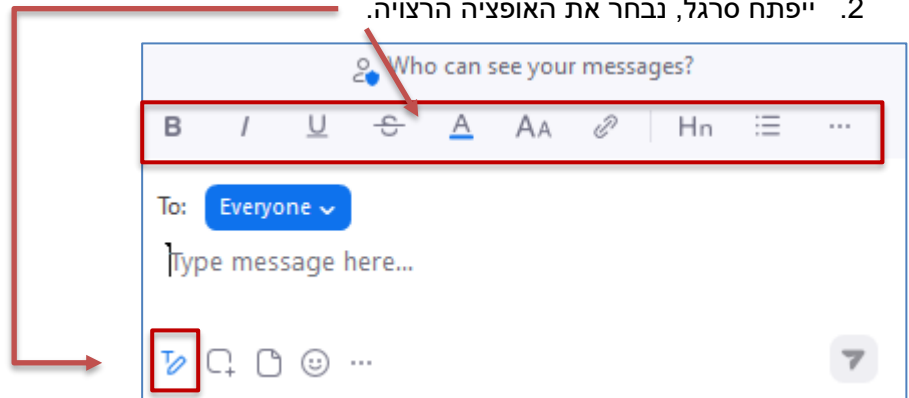
חידושים בצ'אט

לאחרונה נוספו חידושים בצ'אט המפגש.

- ניתן לערוך את הטקסט בצ'אט מבחינה גרפית. גודל הטקסט, הדגשה, טקסט נטוי, קו תחתון הוספת צבע לטקסט, היפר קישור ועוד.

1. נלחץ על לחצן העריכה

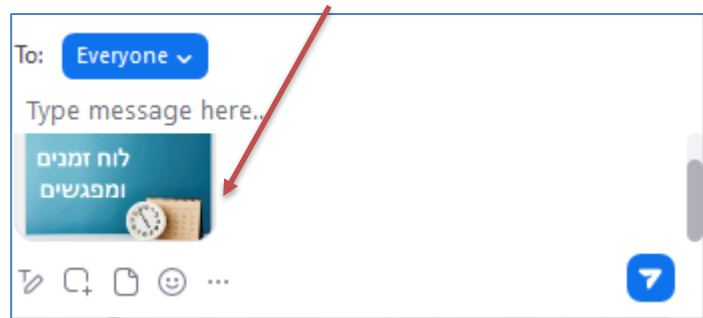
2. ייפתח סרגל, נבחר את האופציה הרצויה.



- לכידת מסך



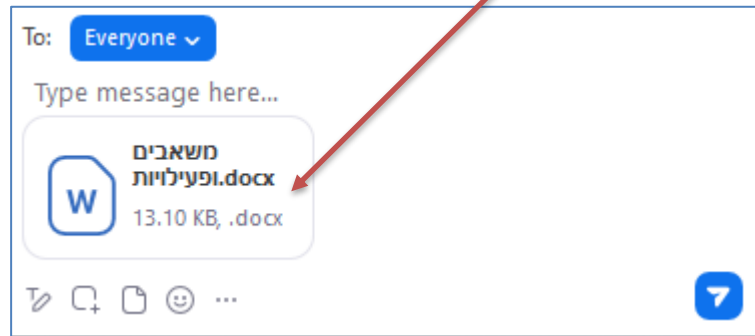
1. נלחץ על הלחצן
2. באמצעות העכבר נוכל לסמן את השטח ללכידה, נוכל להוסיף עליו סימנים (חיצים וכד') בסיום הפעולה נלחץ על Capture השטח שלכדנו יוצג בצ'אט



- הוספת קבצים



1. נלחץ על הלחצן
2. נבחר את הקובץ הרצוי מהמחשב שלנו. מרצה יכול להגביל בהגדרות הזום, את סוגי הקבצים שניתן להוסיף ואת גודלם.
3. הקובץ יתווסף לצ'אט



• הוספת אימוג'יז



1. נלחץ על הלחצן
2. נבחר באימוגי הרצוי.