

Zoom 4 askelta: osa 2

Tapahtumien luominen



ILONA

zoom

Agenda: Tapahtumien luominen

- Oman profiilin muokkaaminen
- Tapahtuma-asetukset
 - Ajastettu
 - Toistuva /Recurring
 - Pääsykoodi / Passcode
 - Odotustila / Waiting room
 - Muut asetukset / Admin – omat
 - Vaihtoehtoinen vetäjä / Alternative Host
- Kyselyt / Poll
- Mallipohjat / Template
- Odotustilan räätälöinti
- *Bonusvinkki: Miten ajastat tapahtuman toiselle?*

ILONA



Tapahtumien luonti - demot

Demo

ILONA

Asetuksia omassa profiilissasi

Kirjaudu tunnuksillasi

-> <http://zoom.us>

Profiili

- Laita itsellesi profiilikuva
- Muuta itsellesi eurooppalainen päiväys & kellonaika

ILONA

ILONA 1.888.799.9666 SALES PLANS JOIN A MEETING HOST A MEETING

PERSONAL

- Profile**
- Meetings
- Webinars
- Recordings
- Settings

ADMIN

- Dashboard
- > User Management
- > Room Management
- > Account Management
- > Advanced

Attend Live Training
Video Tutorials
Knowledge Base

Risto Korhonen Edit

Risto Korhonen
Department Kuopio
Account No. 55543700

Change Delete

Personal Meeting ID *** ** *655 Show Edit
https://ilonait-fi.zoom.us/j/*****655 Show
× Use this ID for instant meetings

Personal Link https://ilonait-fi.zoom.us/my/***** Show Customize

Sign-In Email ris***@ilonait.fi Show Edit
Linked accounts: [Icons]

License Type Licensed ⓘ
Meeting 300 participants ⓘ

User Group Kuopio

Language English Edit

Date and Time
Time Zone (GMT+2:00) Helsinki Edit
Date Format dd.mm.yyyy Example: 15.08.2011
Time Format Use 24-hour time

Tapahtuman luominen – ajastettu pvm/ kello

Ajasta tapahtuma / Schedule a Meeting


- Anna tapahtumalle nimi
- Määrittele tapahtuman päiväys ja aika – huom AM / PM
- Määrittele kesto
- Tapahtumalinkki toimii ennen ja jälkeen kellonaikojen, mutta merkinnät kalenteriin tulee ajastuksen mukaan

My Meetings > Schedule a Meeting

Schedule a Meeting

Topic

Description (Optional)

When 

Duration hr min

Time Zone

ILONA

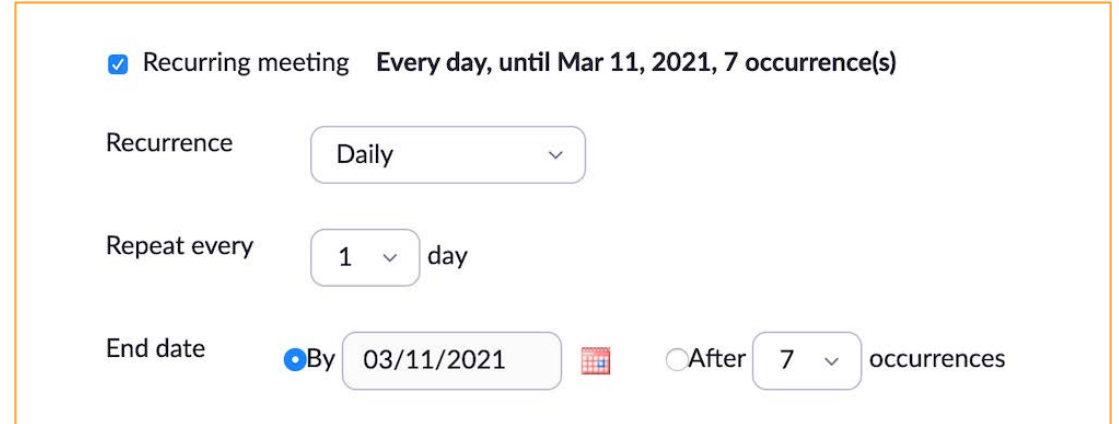
Tapahtuman luominen – toistuva tapahtuma/ Recurring

Voit luoda toistuvan tapahtuman

- Toistuu säännöllisesti esim. viikottain
- Määrittele toistokerrat

Jatkuvasti voimassa oleva tapahtuma = Recurring

- Sama linkki voimassa koko ajan
- Hyvin suosittu

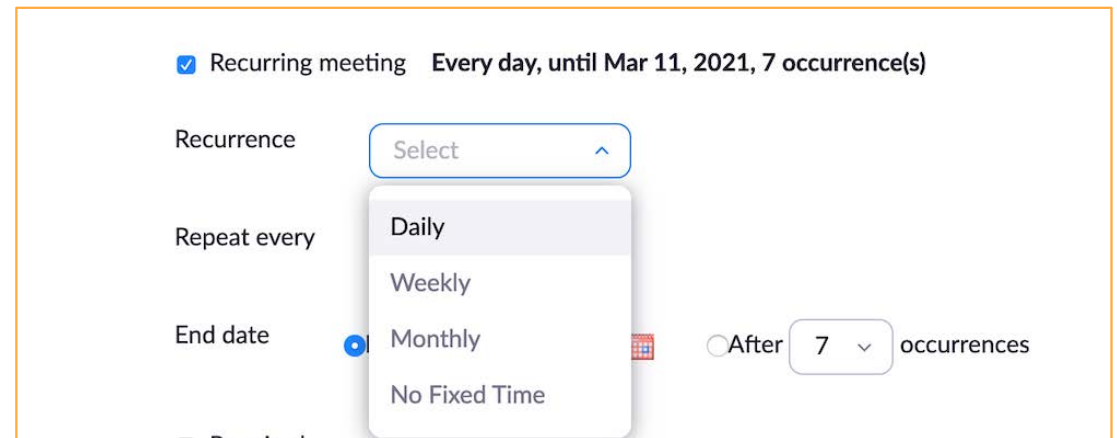


Recurring meeting Every day, until Mar 11, 2021, 7 occurrence(s)

Recurrence

Repeat every day

End date By After occurrences



Recurring meeting Every day, until Mar 11, 2021, 7 occurrence(s)

Recurrence

Repeat every day

End date By After occurrences

Recurring meeting

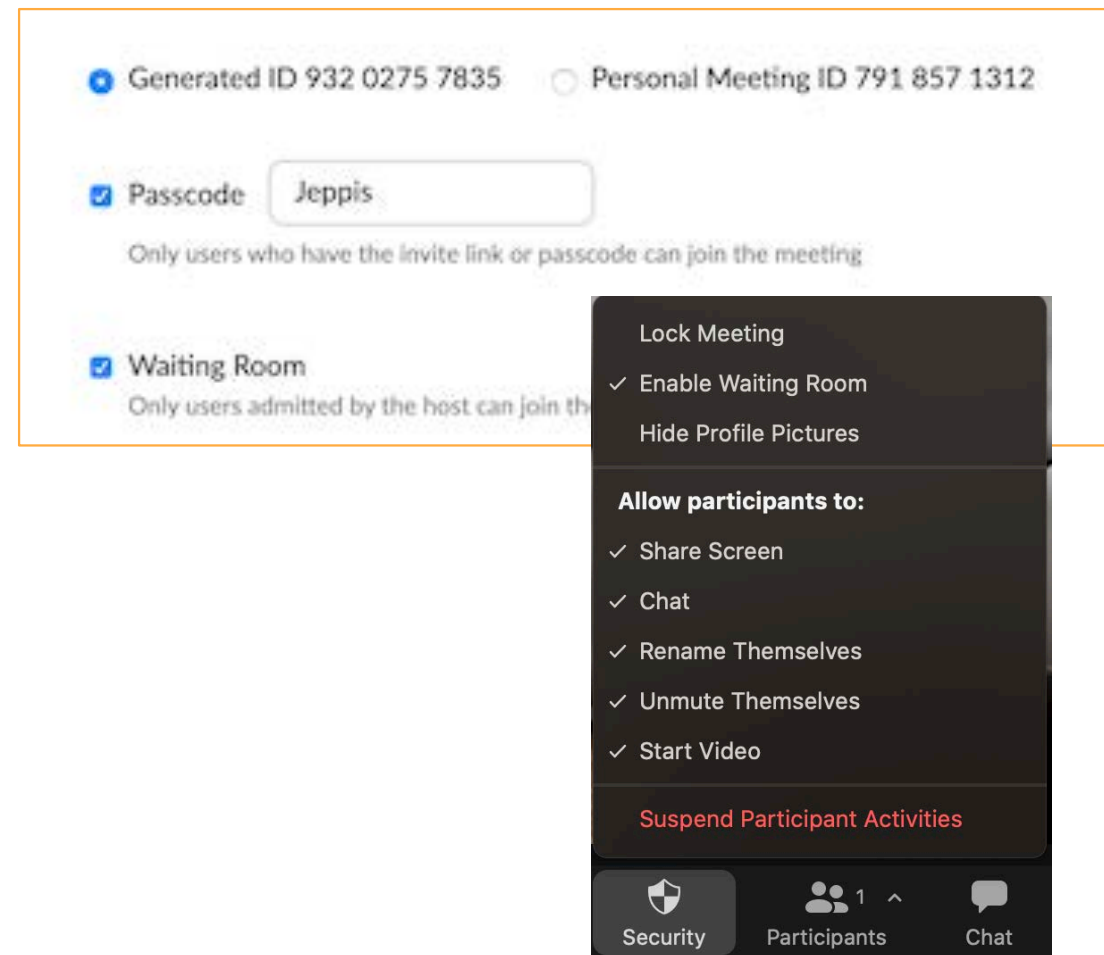
Daily
Weekly
Monthly
No Fixed Time

Passcode vai Waiting room? Vai molemmat

Turvallisuusasetus – jompikumpi tai molemmat

- Admin-asetuksissa säätö: Passcode upotettu linkkiin
 - Pääsykoodin ei tarvitse olla kryptinen
- **Passcode**
 - Helppo osallistua, klikkaa vain linkkiä
 - Linkki pitkä (ja ruma, voit käyttää lyhytlinkki-ohjelmia)
- **Waiting room**
 - Host / Co-host päästää sisälle
- **Entä jos molemmat?**

Toimii – Host voi tapatuman alun jälkeen poistaa odotustila-toiminnon!



ILONA

Tapahtuman alun toiminnalliset asetukset – admin & sinun omat

Turvallisuusasetus

- Enhanced encryption = OK
- Toisen asetuksen voisi piilottaa
 - Ehkäsee ryhmätilat, kyselyt, tallennukset...

Video tapahtuman vetäjällä päällä aina

Audio = Computer Audio = tietokoneen mikit

Allow participants to join

- Mahdollistaa yhteyden testaamisen etukäteen

Mikrofonit kiinni oletuksella

The screenshot displays a settings interface for a meeting, organized into four sections:

- Encryption:** Features two radio button options: "Enhanced encryption" (selected) and "End-to-end encryption".
- Video:** Includes two sub-sections: "Host" with "on" (selected) and "off" radio buttons, and "Participant" with "on" and "off" (selected) radio buttons.
- Audio:** Features three radio button options: "Telephone", "Computer Audio" (selected), and "Both".
- Meeting Options:** Includes four checkboxes: "Allow participants to join anytime" (checked), "Mute participants upon entry" (checked), "Automatically record meeting" (unchecked), and "Approve or block entry for users from specific countries/regions" (unchecked).

ILONA

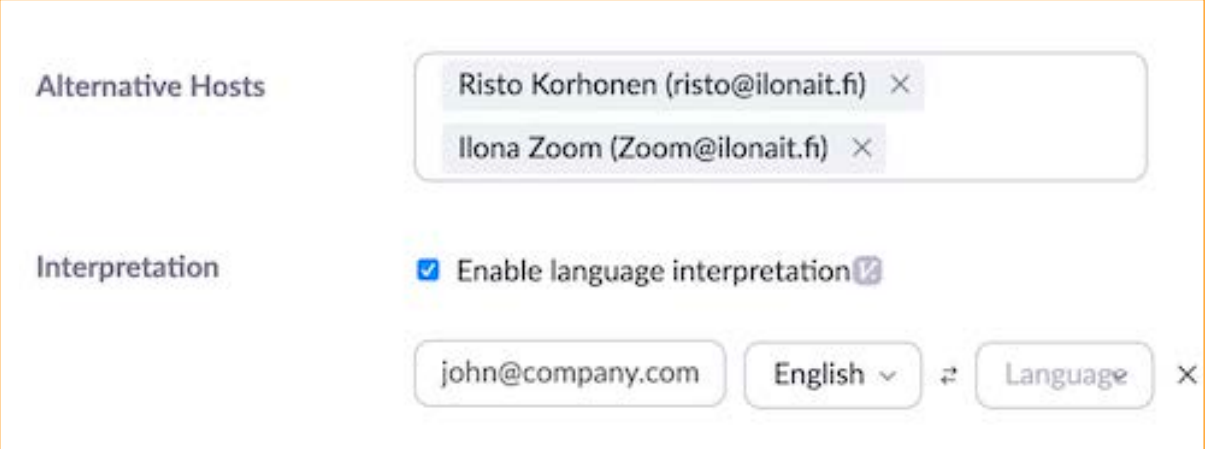
Alternative host = vaihtoehtoiset tapahtuman vetäjät

Helpottaa tapahtumien järjestämistä

- Tapahtuman perustaja = Host
- Voit nimetä muita Hostiksi
 - Hostilla pitää olla lisenssi käytössään
- Kuka ensimmäisenä tapahtuman käynnistää = Host
- Huom. Muutos helmikuussa 2021
 - Kun tapahtuman perustaja saapuu, hänestä tulee Host

Tulkkauskanava(t)

- Voi olla yksi tai useampia tulkkeja
- Suomi-tulkit voivat käyttää esim korean kielen kanavaa



The screenshot shows the ILONA interface for setting up a meeting. It features two main sections: 'Alternative Hosts' and 'Interpretation'. Under 'Alternative Hosts', there are two entries: 'Risto Korhonen (risto@ilonait.fi)' and 'Ilona Zoom (Zoom@ilonait.fi)', each with a close button (X). Under 'Interpretation', there is a checked checkbox for 'Enable language interpretation'. Below this, there is a row of controls: a text input field containing 'john@company.com', a dropdown menu currently set to 'English', a double-headed arrow icon, and a button labeled 'Language' with a close button (X).

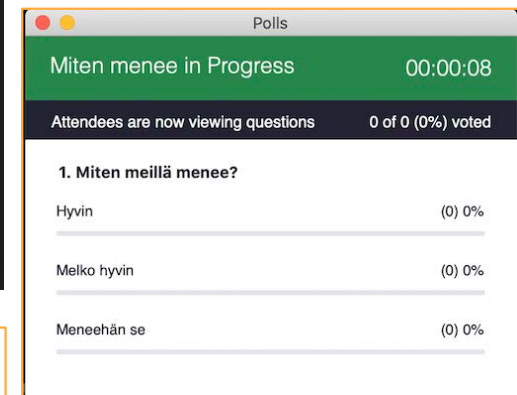
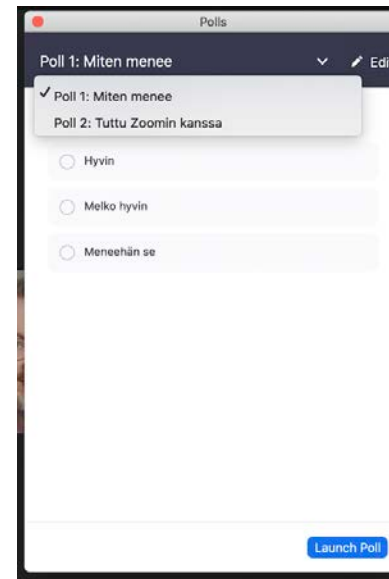
ILONA

Kyselyt eli Pollit

Kyselyjä tehdään tapahtuman hallinnassa etukäteen

- Kun olet luonut tapahtuman, ruudun alareunassa "ADD"
- Kysymyksiä voit luoda useita
- Yhdessä kysymyssarjassa voi olla useita kysymyksiä
- Kysymys voi olla anonyymi
- Host ei voi osallistua kyselyihin

Kyselyjen data tallentuu -> Raportteihin (vähän piilossa)



Poll		Live Streaming	
You have created 2 polls for this meeting.			
Add			
Title	Total Questions	Anonymous	
✓ Poll 1: Miten menee	1 question	Yes	Edit Delete
✓ Poll 2: Tuttu Zoomin kanssa	1 question	No	Edit Delete

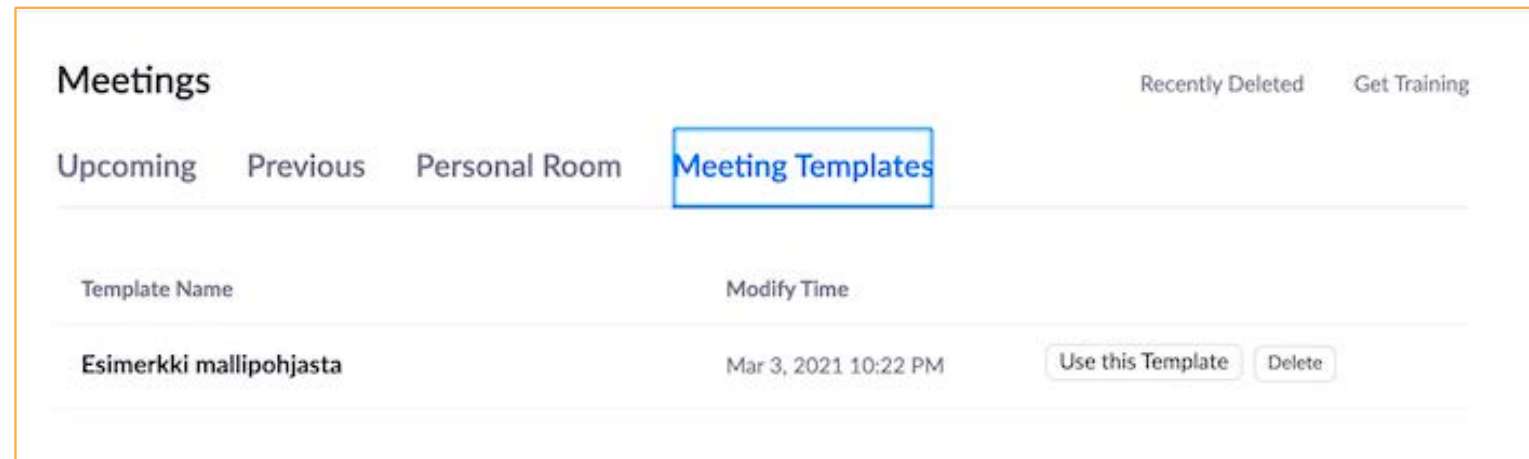
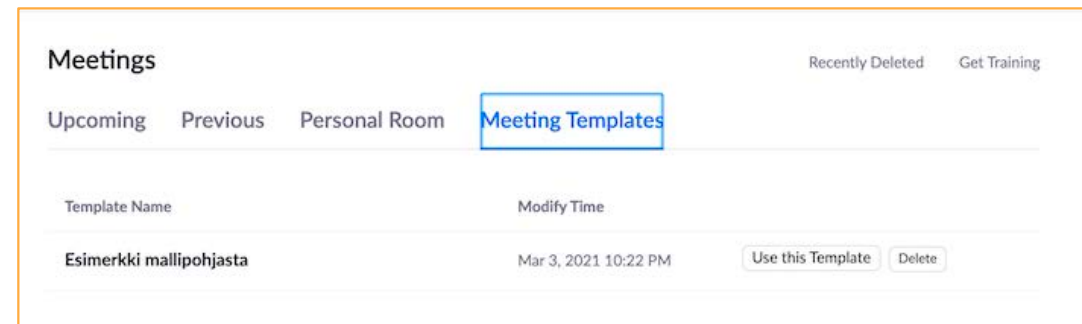
ILONA

Luo tapahtumastasi mallipohjia

Haluathan päästä ensi kerralla helpommalla?

Luo tapahtumastasi mallipohja / Template

- Asetukset kunnossa
- Poll-kysymykset seuraavat
- Jokaisella on omat Templatet



ILONA

Odotustilan räätälöinti

Jokainen tapahtuman järjestäjä / Host voi räätälöidä oman odotustilansa

- Admin määrittelee koko organisaatiolle
- Sinä voit muuttaa itsellesi

Account Settings

-> Customize Waiting Room

Customize Waiting Room

Meeting ID : 888-888-888

Tervetuloa - odota hetki, niin päästämme Sinut mukaan!

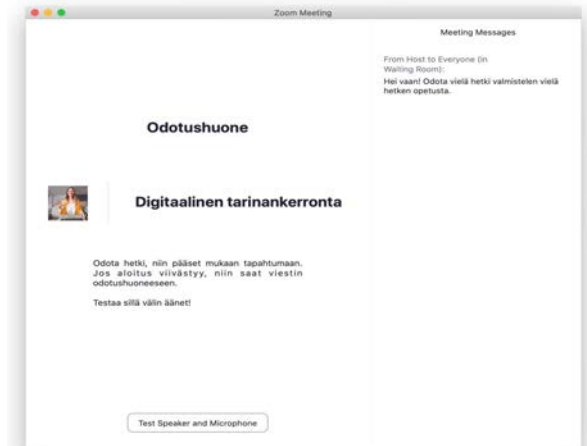
ILONA

{ Your Meeting Topic }

Add waiting room description

Close

Logo should be in GIF/JPG/PNG format. The file size cannot exceed 1MB
Logo minimum width or height is 60px and cannot exceed 400px



Waiting Room Options

These options will apply to all meetings that have a Waiting Room, including standard meetings, PMI meetings, webinars.

Who should go in the waiting room?

Everyone

Users not in your account

Users who are not in your account and not part of the allowed domains

Users invited during the meeting by the host or co-hosts will bypass the waiting room

Continue Cancel

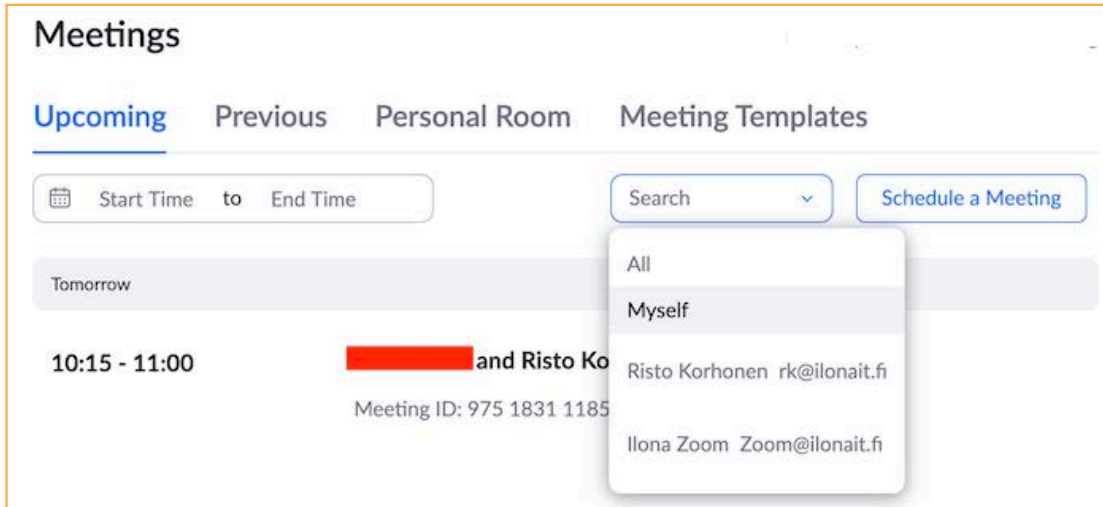
ILONA

Bonusvinkki: Miten luot tapahtuman toiselle henkilölle?

Luo luottamussuhde toisen lisenssimhaltijan kanssa

-> Personal Settings –asetukset -> sivun lopussa

Kun luot tapahtuman kaverillesi, se näkyy hänen ”seinällä”



Meetings

Upcoming Previous Personal Room Meeting Templates

Start Time to End Time Search Schedule a Meeting

Tomorrow

10:15 - 11:00 and Risto Ko
Meeting ID: 975 1831 1185

All
Myself
Risto Korhonen rk@ilonait.fi
Ilona Zoom Zoom@ilonait.fi

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 +

rk@ilonait.fi × maj-britt@ilonait.fi ×

I can schedule for

rk@ilonait.fi × Zoom@ilonait.fi ×

ILONA

Hybridi-tilaisuudet kaikkein haasteellisimpia

Mahdollista etäosallistujia mukaan
lähiopetustilanteeseen

Mahdollisuus tärkeä etenkin korona-aikana
Hybridistä tulee ”uusi normaali”

Muista kommunikaatio etäryhmän kanssa
Teetä heillä omia tehtäviä
Muodosta heistä oma etäryhmä

Välineurheilua – varmista äännet ja videokuvat



Lataa Zoom myös mobiililaitteeseesi

- **Älypuhelimeen**
- **Tablettiin**
- Seuraa omia tapahtumia mobiilista
- Käytä tilaisuudessaasi lisälaitteena
- Hyödynnä molemmat kamerat
- Käytä kamerajalustaa
- Hyödynnä ulkoisia mikrofoneja
- Älypuhelimelle "gorillapod"

ILONA



1. Muistilista: toiminnallisuudet

- **Esitä omalta tietokoneeltasi mitä vain (video äänillä)**
- Kalvot, kuvat, websivut, yms
- Hyödynnä esityksien annotointia
- Esityksesi aikana Chatin kelluvaksi paletiksi ruudulle (•••)
- Poll-kysymykset, luo ne jo etukäteen Zoom-hallinnassa
- Hyödynnä pikaäänestyksiä
- Keskity kommunikointiin (ääni, chat)
- Treenaa ryhmätyötiloja rohkeasti
- Rohkaise osallistujia näyttämään omalta koneeltaan

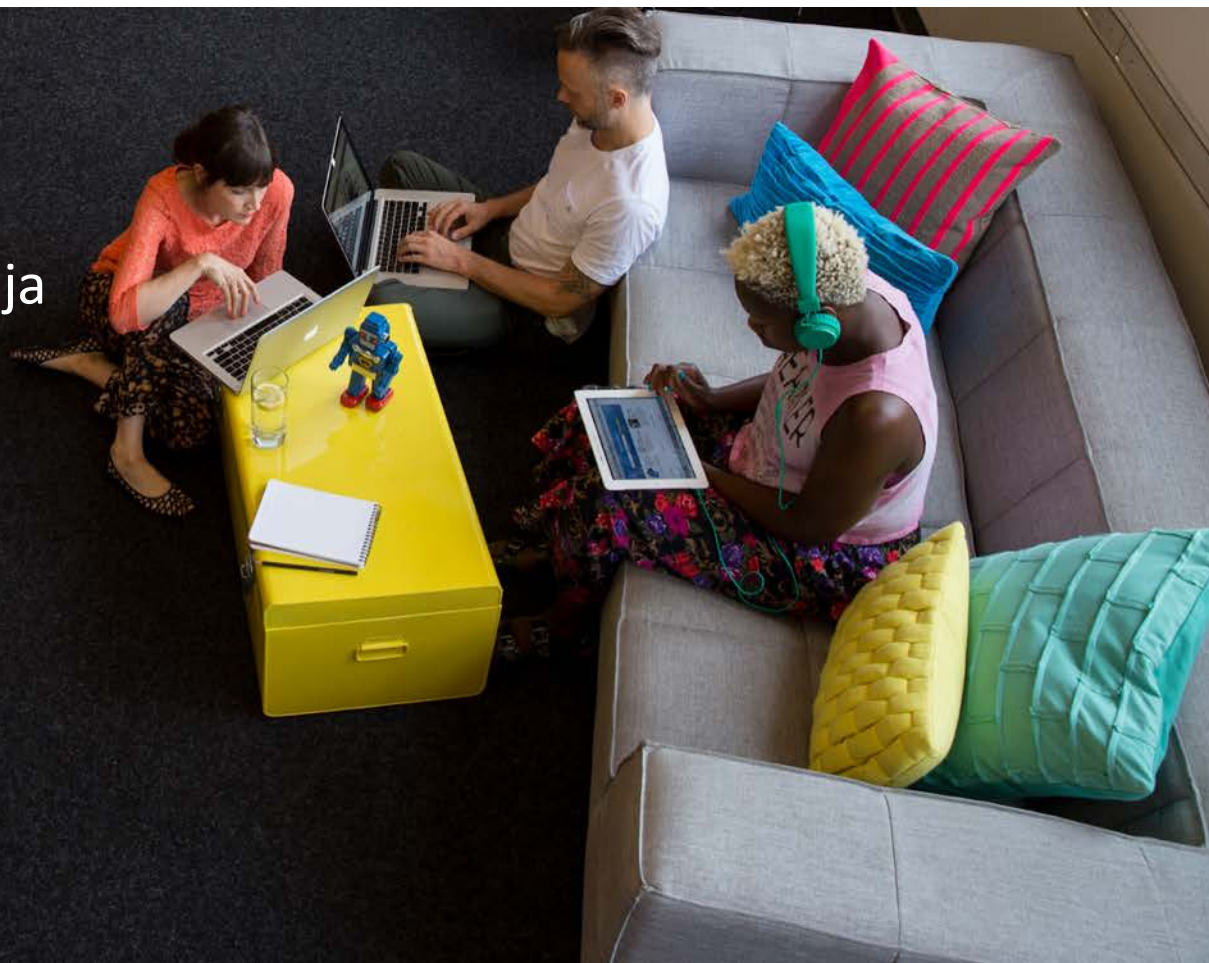
2. Muistilista: valmistelut etukäteeseen

- Käynnistä kone uudelleen, tarkista Zoom-päivitykset, käytä konetta verkkovirralla
- Tarkista verkko, kytke kone langalliseen verkkoon (jos mahdollista)
- Sulje kaikki turhat sovellukset - Avaa vain (kaikki) tarpeellinen, lataa esim. tiedostot jaettavaksi yhteen kansioon/ verkkosoitteet valmiiksi yhteen dokumenttiin jaettavaksi
- Tarkista kameran ja kuulokemikrofonin toimivuus
- Tarkista työskentelytilasi yleisvalaistus (avaa huone ja testaa miten näyt kamerassa)
- Pidä tietokoneen työpöytä siistinä ja käytä hillittyä taustakuvaa
- Usein opetat kotoa käsin: käytä taustakuvaa (Virtual Background), se rajaa tapahtuman, eikä avaa kotiasi julkiseksi sekä antaa sinulle työrauhan
- Kurkista huone / varmista, että kaikki on (Poll/Breakout room jne.) paikallaan
- Varaa muistiinpanovälineet ja kello/timer (ja juomapullo) saatavillesi
- Muista pohtia – Waiting room vai Passcode – ehkä molemmat?
- Ohjeet osallistujalle! Millaiset pelisäännöt?
- Kun suunnittelet tilaisuuksia, niin kokeile itse osallistua myös mobiililaitteella – puhelimella tai tablet-laitteella

Järjestäkää **työpajoja** pienryhmissä ja kokeilkaa toiminnallisuuksia eri rooleissa.

Kiitos

Risto@ilonait.fi
zoom@ilonait.fi



ILONA

zoom