



የቪዲዮ-ድምጽ የድር ስብሰባ

ዴስክቶፕ ማጋራት፣ ውይይት እና ድምጽ መቅዳትን ያካትታል

የዝግጅት መስፈርቶች፦
 - የሚመከሩ አሳሾች > CHROME (ከርም) ወይም FIREFOX (ፋየርፎክስ)
 - የተገናኘ የቤይንመረብ ካሜራ እና ድምጽ ማገያ መሳሪያ

የ Zoom መለያ እንዴት አገኛለሁ?

ከ 40 ደቂቃ በላይ ከ 2 በላይ ሰዎችን የሚያካትት ስብሰባዎችን ለማዘጋጀት ወይም ለመቀላቀል፣ የፕሮ መለያ ያስፈልግዎታል። የፕሮ መለያ ለመፍጠር የ IT አገልግሎቶችን ያነጋግሩ። አለበለዚያ፣ በ <https://zoom.us> ላይ ነጻ መለያ መመዝገብ ይችላሉ “SIGN UP FREE (በነጻ ይመዝገቡ)” የሚለውን ጠቅ ያድርጉ። የስራ ኢሜይልዎን ይተይቡ እና “Sign Up (ይመዝገቡ)” የሚለውን ጠቅ ያድርጉ።

የ Zoom ስብሰባን እንዴት አዘጋጃለሁ?

በዴስክቶፕ ላይ ያለውን የ Zoom አድ ወይም የመጀመሪያ ዝርዝር/(All Programs)/Zoom ((ሁሉም ፕሮግራሞች)/ዙም) የሚለውን ጠቅ ያድርጉ። Zoom (ዙም) ይጀምሩ። Sign-in (ይግቡ)። ከዚያም “New Meeting (አዲስ ስብሰባ)” የሚለውን ጠቅ ያድርጉ። “Join with Computer Audio (በኮምፒውተር ድምጽ ይቀላቀሉ)” የሚለውን ጠቅ ያድርጉ።

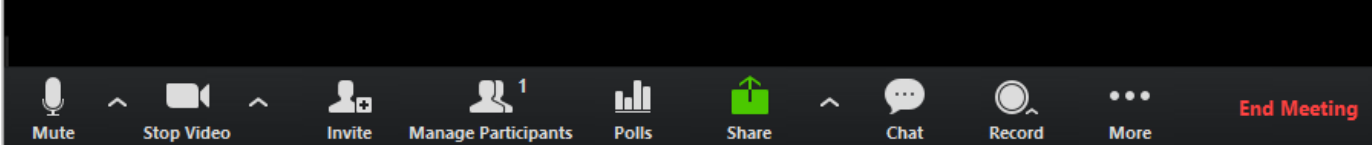
ታዳሚዎችን እንዴት እጋብዛለሁ?

አንድ ስብሰባ ካዘጋጁ በኋላ፣ በስብሰባ መስኮቱ ግርጌ የሚገኘውን የ “Invite (ግብዣ)” አዝራር ጠቅ ያድርጉ (ከታች ያለውን የ Zoom ሰሪ አሞሌ ምስል ይመልከቱ)። በሚቀጥለው መስኮት፣ “Default email (ነገሪ ኢሜይል)” የሚለውን ጠቅ ያድርጉ። ይህ የ Outlook ኢሜይል መልዕክት ይከፍታል። የታዳሚዎችን የኢሜይል አድራሻዎችን ያክሉ እና የኢሜይል ግብዣውን ይላኩ።

የ Zoom ስብሰባን እንዴት እቀላቀላለሁ?

የኢሜይል ግብዣ ከደረሰዎት በኋላ፣ “Join Zoom Meeting (የዙም ስብሰባ ይቀላቀሉ)” የሚለውን ማስፈንጠሪያ ጠቅ ያድርጉ። CHROME (ከርም)፦ ክፍት የ Zoom ስብሰባ ይምረጡ ወይም ያውርዱ እና Zoom ያሂዱ፣ ከዚያም ስብሰባውን ይቀላቀሉ። FIREFOX (ፋየርፎክስ)፦ ፋይል save (ያስቀምጡ) የሚለውን ጠቅ ያድርጉ። ከዚያም Zoom.exe ፋይልን ይክፈቱ እና ያሂዱ። የ Zoom መተግበሪያው በድር ስብሰባው ውስጥ ይከፈታል። በቪዲዮ እና በድምጽ ለመቀላቀል ይምረጡ።

የ Zoom ሰሪ አሞሌ



የ Zoom ሰሪ አሞሌ፦ የተጠቃሚ ባይነ ገጽ፣ በ Zoom መስኮቱ ግርጌ ላይ ይገኛል።

“Mute (ድምጽ ከል)” እና “Stop Video (ቪዲዮ አቁም)” የሚሉት ድምጽ ከል ለማድረግ እና የቪዲዮ ማቅረቢያውን ለማቆም ያስችልዎታል። “Share (አጋራ)” የሚለው አዝራር ዴስክቶፕዎን ወይም ነጭ ሰሌዳዎን እንዲያጋሩ ያስችልዎታል። “Chat (ውይይት)” መልዕክት ለመለዋወጥ ያስችላል። “Record (መቅዳት)” ስብሰባውን መቅዳት ያስችላል። “End Meeting (ስብሰባ ማጠናቀቅ)” ስብሰባውን ያጠናቅቃል።

ለተጨማሪ እርዳታ እባክዎ የሲያትል ኮሌጆች የ IT አገልግሎቶችን ወይም የካምፓስዎን የ eLearning ማዕከል ያነጋግሩ።



← SCAN to visit us
itservices.seattlecolleges.edu

ITHelp@seattlecolleges.edu