



JYVÄSKYLÄN YLIOPISTO
UNIVERSITY OF JYVÄSKYLÄ

ZOOM-kertausta ja vinkkejä

Kevät 2021

Digipalvelut

Teijo Argillander & Hannele Rajaniemi



Sisältö

- Roolit Zoomissa
- Zoomin käyttö Moodlessa
- Osallistujien maksimimäärät Zoomissa
- Breakout rooms eli alihuoneet
- Vuorovaikutus Zoomissa
- Vinkkejä eri toiminnoista
- Kysymyksiä ja keskustelua

Muista myös **aiemmat Zoom-webinaarit**: Zoomin peruskäyttö, Breakoutrooms eli alihuoneiden perusteet, Vinkkejä Zoomin käyttöön: <https://r.jyu.fi/Dfl>



Roolit 1(2)

- **Host** voi toimia **samanaikaisesti hostina vain yhdessä** Zoom-sessiossa (!)
 - Huomioi tämä esim. Moodleen lisäämissäsi Zoom-istunnoissa
 - Jos on monta opettajaa samalla Moodle-kurssialueella: jokainen luo omat Zoom-istuntonsa
 - Vain host voi tallentaa istunnon sekä ottaa käyttöön kyselyitä (Polls)
 - Jos Host tippuu linjoilta tai poistuu kokouksesta (Leave), kokous kuitenkin jatkuu
- **Alternative host**
 - ”varahenkilö” esim. jos olet estynyt aloittamaan Zoom-kokouksen
 - Alternative Host voi tallentaa session tai jakaa osallistujia alihuoneisiin (Breakout Rooms) vain jos on ennen Hostia avannut istunnon ja toimii ikään kuin varaHostina.
 - host voi nimetä alternative hostit Zoom-sessiota luodessa
 - Moodlessa kaikki kurssialueen opettajat ovat automaattisesti alternative hosteja
 - Huom. Vain @jyu.fi -osoitteella eli toisen organisaation jäsentä Ei ole mahdollista liittää



Roolit 2(2)

- **Co-host**
 - Host voi ”lennosta” nostaa osallistujia co-hosteiksi
 - Co-host toimii session aikana apurina
 - Co-host voi hallita osallistujia, mutta EI voi aloittaa kokousta tai jakaa osallistujia breakoutroomeihin
- **Participants**
 - Oletuksena kaikki voivat jakaa näyttöään
 - Oletuksena kaikilla on puheoikeus
 - Oletuksena kaikilla on piirtotyökalujen käyttömahdollisuus

Voit tarvittaessa estää asetuksista!



Osallistujien maksimäärät

- Jos osallistujia on **alle 300** > tavallinen Zoom-istunto
- Jos osallistujia on **yli 300 -500 tai yli 500**:
 - ota yhteyttä help.jyu.fi:n kautta JYU:n videotukeen, muutamia Larger room ja Zoom webinaari -lisenssejä



Zoom Moodlessa 1(3)

- Zoom on integroitu Moodleen.
- HUOM: *Moodlessa vain opettajajohtoiset* tapaamiset & alihuoneissa työskentely – Opiskelijat eivät voi keskenään kokoontua! => sen sijaan yksi ryhmän opiskelijoista luo ryhmälleen Zoom-istunnon <http://jyufi.zoom.us> (ks. Ohje: <http://r.jyu.fi/zoom>)
 - Tutkinto-opiskelijoilla EI ole aikarajoitusta; Avoimen opiskelijoilla max 40 min.
- Opettaja voi olla samanaikaisesti vain yhdessä (!) istunnossa
- Tärkeää etukäteen: Opettajan täytyy käydä kertaluonteisesti kirjautumassa <https://jyufi.zoom.us> -osoitteessa, jotta hänelle syntyy tunnus (!)



Zoom Moodlessa 2(3)

- Moodlessa: Luo **Zoom-aktiviteetti**:
- 1) kirjoita nimi, esim. Verkkotapaamiset ja klikkaa Tallenna ja palaa -painiketta => Kurssialueella riittää yksi aktiviteetti, "aula", johon tulevat listana kaikki tapaamiset
- 2) Klikkaa "Verkkotapaamiset" -linkkiä ja avautuu Zoom-
www-sivu: aikatauluta tapaamiset **Schedule a meeting** -toiminnolla
 - Vinkki: **No fixed time** -vaihtoehto jos haluat, että on vain yksi osoite esim. luentosarja, jossa aikataulu vaihtelee





Zoom Moodlessa 3(3)

- Kun istunto alkaa: Moodlessa klikkaat Zoom-aktiviteettia ja valitset oikean istunnon ”aulasta”:
- **Opettaja** klikkaa **Start** -painiketta
- **Opiskelijat** klikkaavat **Join** -painiketta

zoom

Your current Time Zone is (GMT+03:00) Helsinki. [📍](#)

[All My Zoom Meetings/Recordings](#)

[Schedule a New Meeting](#)



Upcoming Meetings

Previous Meetings

Personal Meeting Room

Cloud Recordings

[Get Training](#)

Show my course meetings only

Start Time	Topic	Meeting ID	
Today 4:00 PM	Testi-istunto	632 8481 9065	Start Delete



Luo ei-tiettyyn aikaan sidottu verkkokokous

When: 05/27/2020 12:00 PM

Duration: 1 hr 0 min

Time Zone: GMT+03:00 Helsinki

Recurring meeting **Every day, until Jun 02, 2020, 7 occurrence(s)**

Recurrence: Daily

Repeat every: Daily day

End date: NoFixed Time



Breakoutrooms eli alihuoneet

- Muutos: opiskelijat voivat osallistua myös selaimen kautta (eli opiskelija ei välttämättä tarvitse Zoom-clientia, mutta suositus!)
- Alihuoneiden luominen:
 - Zoom **arpoo** hostin puolesta osallistujat eri huoneisiin
 - Host siirtelee **käsin** osallistujat eri huoneisiin
 - **Jos opettaja jakaa käsin opiskelijat** tiettyihin ryhmiin, opettaja voi pyytää opiskelijoita lisäämään nimensä eteen ryhmätiedon: Ryhmä 1, Ryhmä 2 jne. eteen, jolloin opettajan on helpompi istunnon aikana jakaa osallistujat alihuoneisiin
 - Etukäteen ryhmien luominen on haastavaa ja 3 ehtoa, jotka täytyttävä, jotta osallistujat päätyvät oikeisiin huoneisiin – ei suositella!
 - **Uutta: Osallistuja voi itse valita sopivan huoneen**



Osallistujat voivat itse valita alihuoneen 1(2)

- Uutta: 3. vaihtoehto:
Let participants choose room
- Valitse huoneiden lukumäärä
ja klikkaa **Create**

Create Breakout Rooms

Create breakout rooms

Assign automatically

Assign manually

Let participants choose room

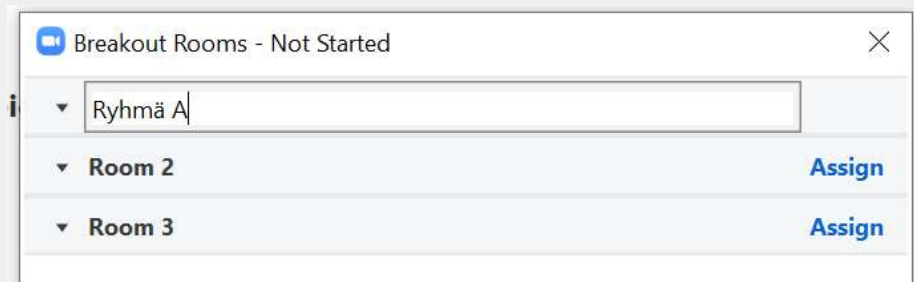
Create

ctea

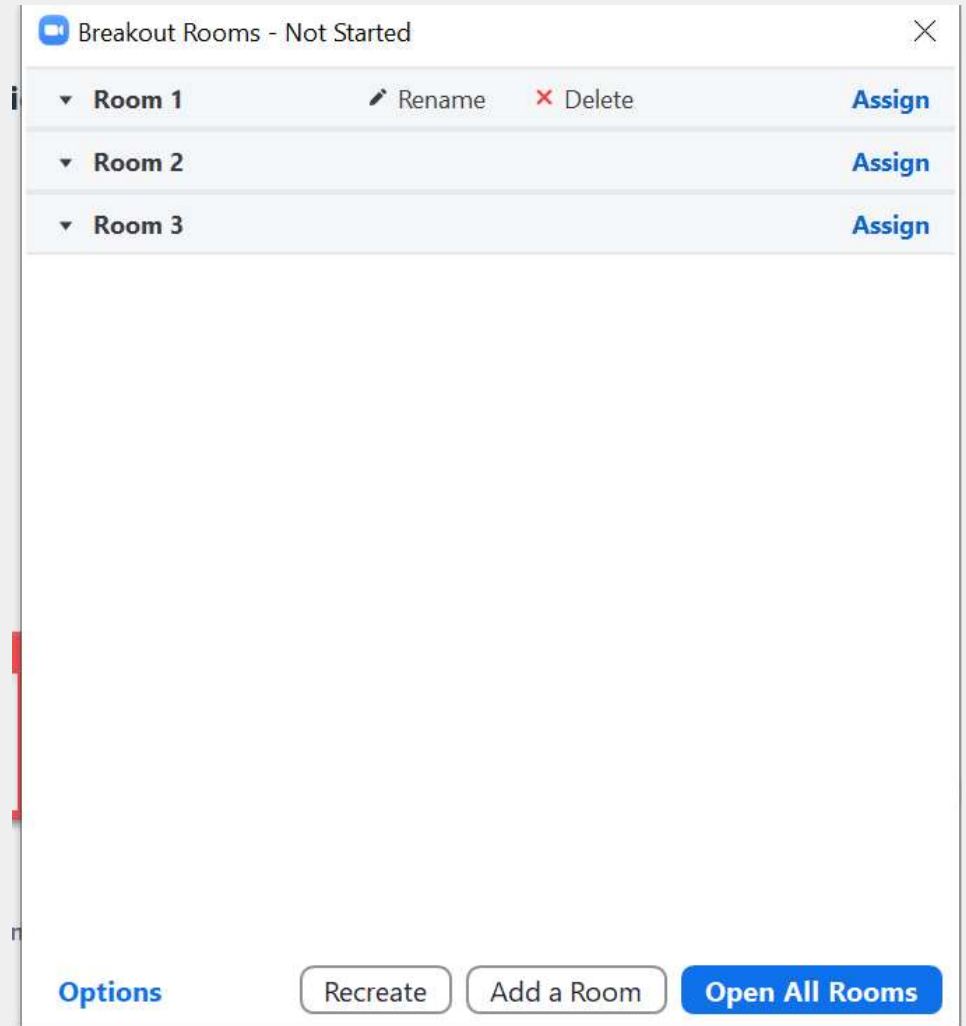


Osallistujat voivat itse valita alihuoneen 2(2)

- voit halutessasi vaihtaa oletusnimen (Room1): vie hiiren osoitin huoneen nimen viereen ja saat esille **Rename** -painikkeen



- Klikkaa lopuksi **Open all rooms** -painiketta





*Osallistujat siirtyvät automaattisesti alihuoneisiin (ei Join-painiketta)

- Allow participants to choose room
- Allow participants to return to the main session at any time
- Automatically move all assigned participants into breakout rooms

Breakout rooms close automatically after: 30 minutes

Notify me when the time is up

Countdown after closing breakout room

Set countdown timer: 60 seconds

Options

Recreate

Add a Room

Open All Rooms



Saman istunnon aikana osallistujat eri ryhmiin

- Osallistujat voi useamman kerran siirtää alihuoneista päähuoneeseen ja ryhmät säilyvät
- Voit myös tehdä ryhmäjaon uudellen
- **Recreate** – toiminnolla

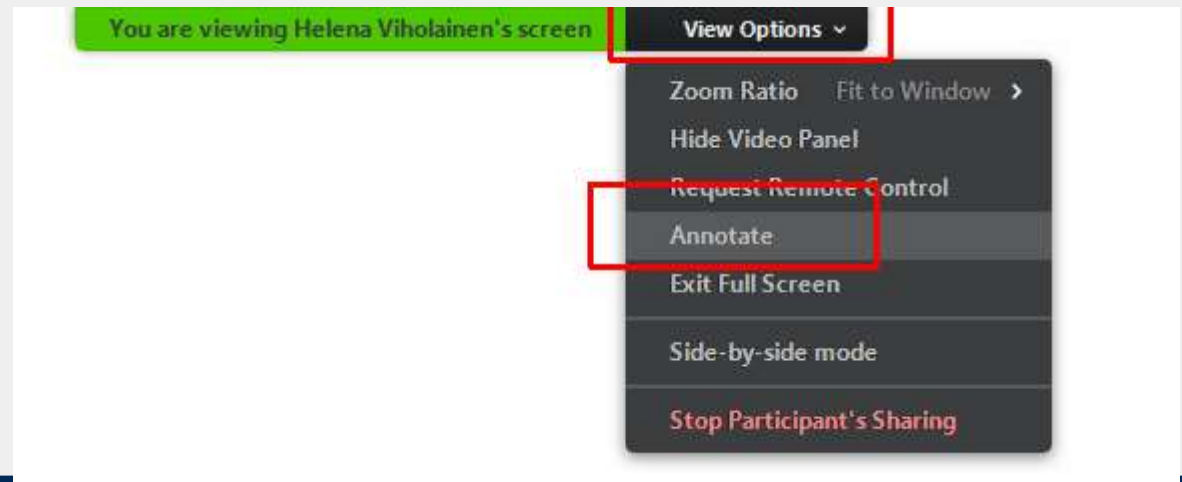
The screenshot shows a breakout room interface for 'Breakout Room 2'. It lists participants 'Inkeri Innokas' and 'Tiina Testaaja'. A yellow banner states 'All existing rooms will be replaced.' Below this, there is a control panel for assigning 5 participants into 2 rooms. The 'Automatically' option is selected. A 'Recreate All Rooms' button is highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'Recreate ^', 'Add a Room', and 'Open All Rooms'.



Vaihtoehtoja kirjata pienryhmän tulokset

- Luo pilvipalveluihin yhteinen Powerpoint-esitys, jossa on diat kullekin pienryhmälle
- Luo etukäteen pienryhmille Flinga-seinä tai taulu
- Alihuoneessa valkotaulu (Whiteboard)
 - Usea käyttäjä voi tehdä merkintöjä samanaikaisesti: osallistuja vaihtaa: **View Options > Annotate**
 - Tallentuu Documents > Zoom -kansioon > pvm

* Jos pienryhmässä on kirjoitettu chatiin, jälkikäteen päähuoneen chatista voi lukea vain oman pienryhmän viestit (eli viestit eivät näy kaikille)





Vuorovaikutus –työkaluja: Kysely 1(3)

- Host voi tehdä etukäteen yksinkertaisen kyselyn (tai istunnon aikana), joka sisältää **monivalintakysymyksen: valitse yksi tai monta.**
 1. Kirjoita kysymykselle otsikko (näkyvä vain kyselyn tekijälle)
 2. Onko kysely anonyymi (eli et näe mitä kukakin on vastannut)
 3. Kirjoita kysymys
 4. Kirjoita kenttiin vaihtoehdot
 5. Tallenna.
 6. Voit alareunasta lisätä uuden kysymyksen: klikkaa Add a question

Zoom-kokemuksesi

Anonymous? ?

1. Oletko aiemmin käyttänyt Zoomia?

Single Choice Multiple Choice

En ole

Olen, mutta vain osallistujana

Olen vetänyt Zoom-istuntoa

Answer 4 (Optional)

Answer 5 (Optional)



Kysely

- **Zoom-istunnossa: julkaise kysely** osallistujille: klikkaa **Polls** -painiketta ja valitse kysely (jos on useita, klikkaa otsikon nuolipainiketta ja valitse kysely). Klikkaa **Launch Polling** -painiketta.

Polls

Polling 1: Zoom-kokemuksesi Edit

1. Oletko aiemmin käyttänyt Zoomia?

En ole

Olen, mutta vain osallistujana

Olen vetänyt Zoom-istuntoa

Launch Polling

Security Participants 1 Polls Chat Share Screen



Kysely

- Kun kysely on vastattavissa osallistujilla, näet otsikon vihreänä ja maininnan: "**Attendees are now viewing questions**". Näet reaaliajassa vastauksia: prosenttiosuudet muuttuvat ja vastanneiden lukumäärän per vaihtoehto.
- Klikkaa lopuksi **End polling**.
- Voit halutessasi **näyttää kyselyn tuloksen kaikille** (yhteenveto on oletuksena anonyymi): klikkaa **Share results** -painikkeesta

Zoom-kokemuksesi in Progress 0:02

Attendees are now viewing questions 0 of 0 (0%) voted

1. Oletko aiemmin käyttänyt Zoomia?

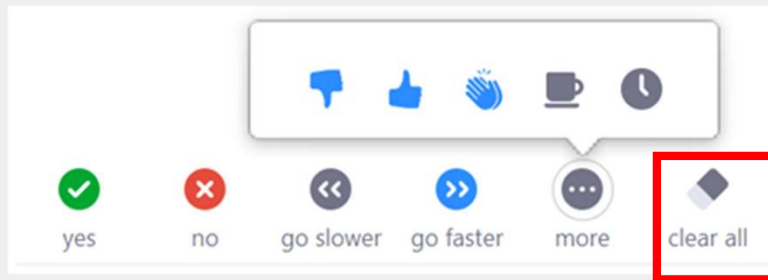
En ole	(0) 0%
Olen, mutta vain osallistujana	(0) 0%
Olen vetänyt Zoom-istuntoa	(0) 0%

End Polling

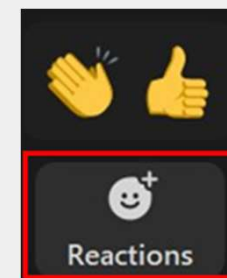


Vuorovaikutus –työkaluja 2(3)

- **Participants** –painikkeesta: Äänestys: **Yes / No**, **Peukku**, **Kahvikuppi** = tarvitsisin tauon..., **Kello** = hetken poissa



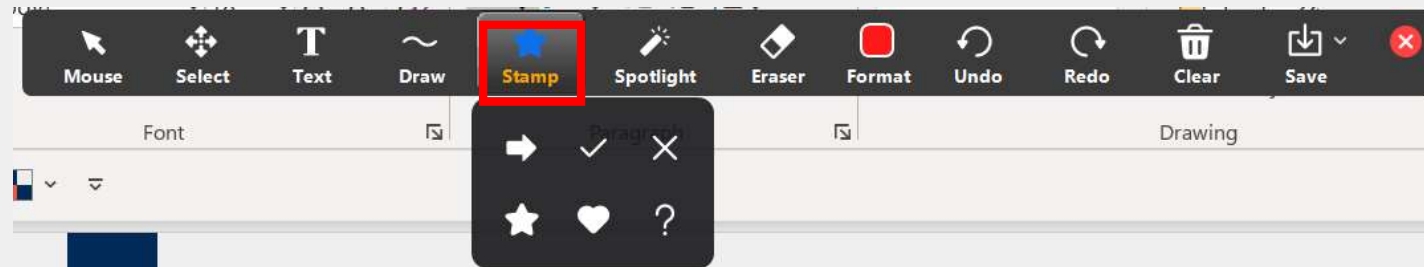
- Hostilla/Co-hostilla mahdollisuus: **Clear all -painike**
- **Reactions** –painike alareunan mustassa työkalupakissa: aplodit, peukku
 - palaute näkyy palautteen antajan kohdalla noin 15 sekuntia ja poistuu automaattisesti.





Vuorovaikutus –työkaluja 3(3)

- Vinkki: Jos on esim. aikajana tai koordinaatisto: osallistujat voivat Annotointi-työkalujen avulla merkitä omia merkintöjään: **Stamp**



Opin vähän

Opin paljon

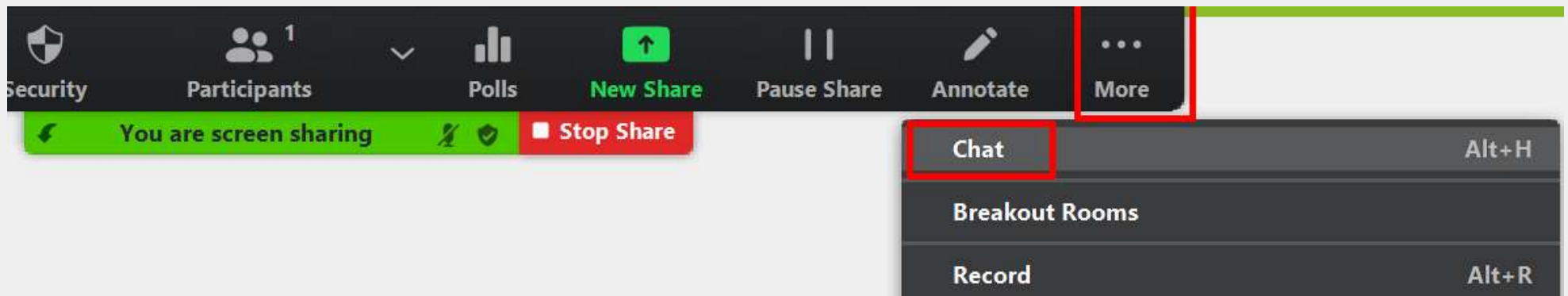
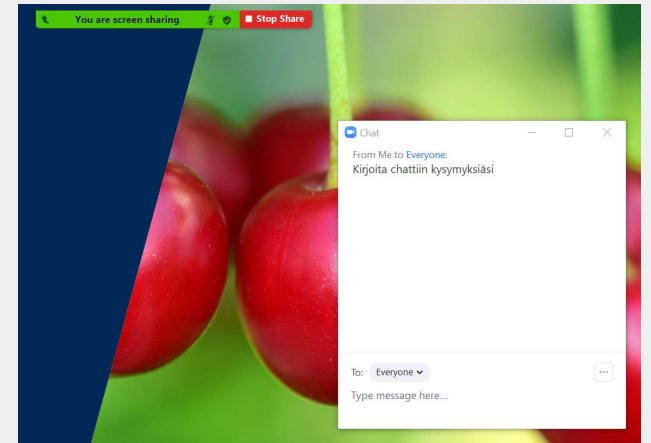
VINKKEJÄ





Chat -ikkuna näkyville näytön jaon aikana

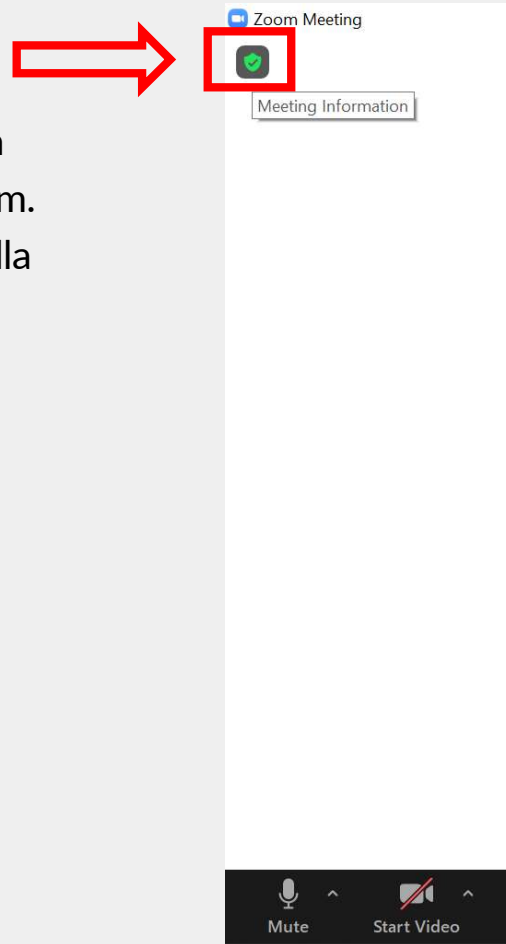
- Jaa näyttösi ja vaikka Powerpoint-esityksesi on esitystilassa, voit valita Chat-ikkunan näkyville:
 - Vie hiiren osoitin yläreunaan ja saat esille työkalurivin
 - **More-painikkeesta Chat**
- Voit siirrellä ikkunaa näytöllä
- Rastista voit sulkea chat-ikkunan





Mikä olikaan Zoom-kokouksen osoite...?

- Jos kesken kokouksen tarvitset osoitteen esim. välitettäväksi ei-paikalla olevalle:



Henkilökunnan etäkoulutukset

Meeting ID	485 513 498
Host	Hannele Rajaniemi (You)
Invite Link	https://jyufi.zoom.us/j/485513498 Copy Link
Encryption	Enhanced

You are connected to an on-premise data center.



Vaihda taustaa: valmis tai oma kuva



- Klikkaa **Start Video**-painikkeen nuolta: **Choose virtual background**

Settings

- General
- Video
- Audio
- Share Screen
- Background & Filters**
- Recording
- Statistics
- Keyboard Shortcuts
- Accessibility

Rotate 90°

Virtual Backgrounds Video Filters

None  

+ Add Image Add Video

Select a Camera

- ✓ Integrated Webcam
- Choose Virtual Background...**
- Choose Video Filter...
- Video Settings...

Start Video Security Participants 1



Voinko näyttää videota verkkokokouksen aikana?

- Klikkaa **Share screen** –painiketta
- Muista asetukset Share-ikkunan alareunasta, jotta videonlaatu olisi hyvä
 - **Share computer sound**
 - **Optimize Screen Sharing for Video Clip**

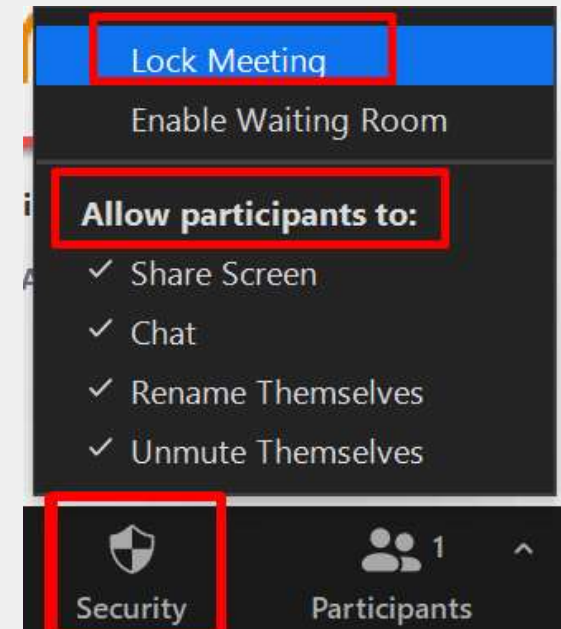
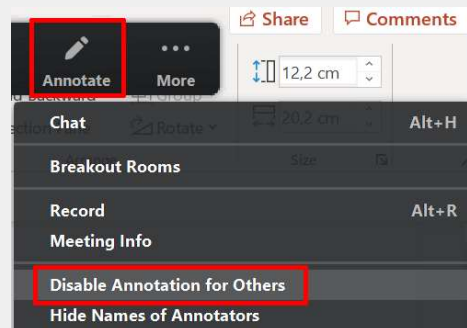




Estoja Security-painikkeesta

- **Lock meeting** = uusia osallistujia ei pääse kokoukseen tai
- **Enable Waiting room**, jos oletuksena ei ollut "odotushuonetta"
- Jos yksisuuntainen webinaari, voit ottaa **osallistujilta pois oletusoikeuksia**:
 - Jakaa näyttöä
 - Poistaa mykistys
- Estä merkintöjen tekeminen

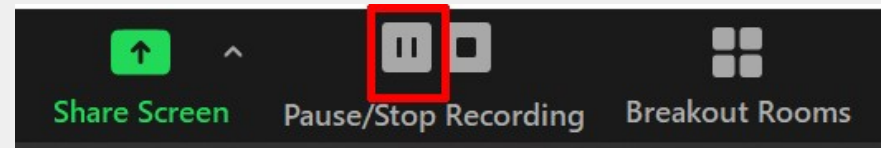
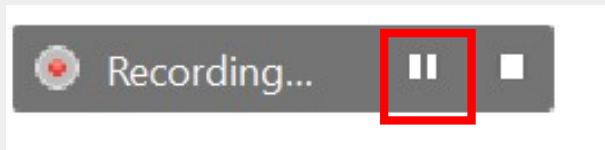
Annotate > Disable Annotation for Others



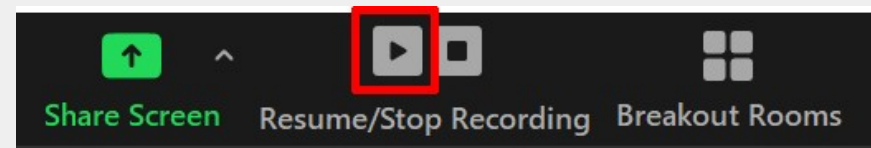
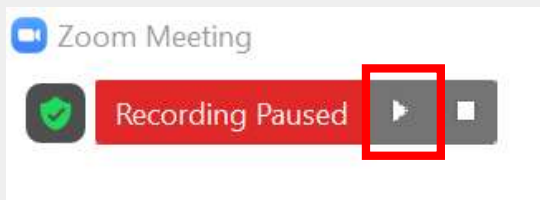


Tallentaminen 1(2)

- videolla näkyy webkameran kuva, ruudunjako, whiteboardin piirroksot ja mikrofonien äänet.
 - Muita toimintoja (kuten chattia tai äänestyksiä) ei tallennu videolle.
 - Jos breakoutroomit (alihuoneet): tallennus vain päähuoneesta
- Voit keskeyttää **Pause-painikkeella**



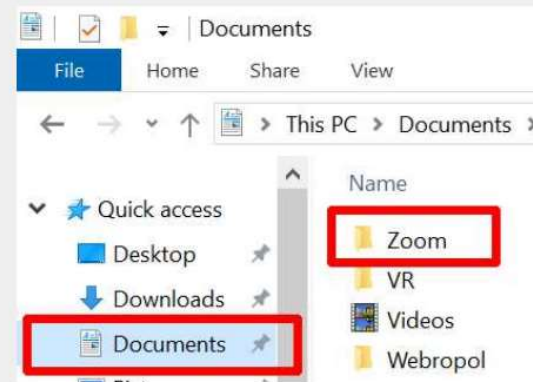
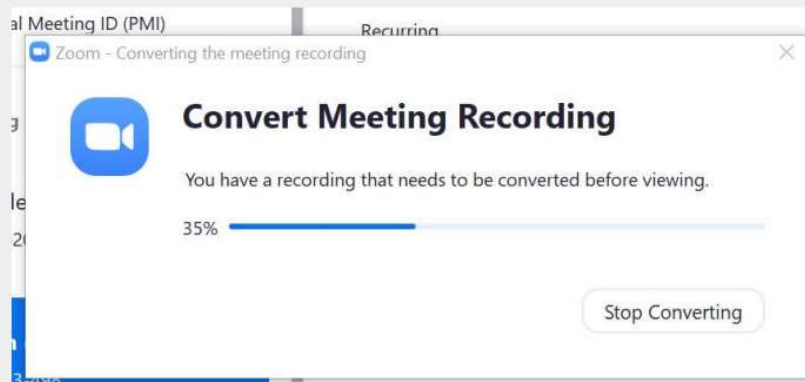
- ja jatkaa tallentamista Resume -painikkeesta:





Tallentaminen 2(2)

- Kun lopetat Zoom-tapaamisen, Zoom konvertoi kokoustallenteen mp4- videomuotoon.
 - Voit myös tarvittaessa poistua ja jälkikäteen tuplaklikata Zoom-kansiosta tallennetta
- Ruudulle ilmestyy ikkuna, jossa näet kokoustallenteen muunnosprosessin edistymisen
- Tallenne löytyy oman koneesi Documents -kansion Zoom -kansista





[This Photo](#) by Unknown Author is licensed under [CC BY-SA](#)