

# עדכון גרסה, דו"ח ופיצול חדרים

## עדכון גרסה

קודם כל: משרד החינוך ממליץ מאוד לבדוק את עדכון הגרסה שלכם בתדירות גבוהה, הואיל וב״זום״, כל הזמן מחדשים ומשתפרים (בעיקר בתחום האבטחה, מה שמאוד נחוץ לחדרי כיתה ולתלמידים).

איך מעדכנים? כך: בדף הראשי של האפליקציה, לוחצים בצד שמאל על התמונה שלכם (אמורה להיות שם נקודה ירוקה כשאינכם בשיחה), ולבחור את השורה המסומנת בכחול:

-	۵	$\times$
Q Search		6
shmooel lasry shmooel.d.i@gmail.com	LICENS	SED
Add a Personal Note		
Settings		
Available		
<ul> <li>Away</li> </ul>		
• Do not disturb		>
My Profile		
Try Top Features		
Help		>
Check for Updates		
Switch to Portrait View		
Switch Account		
Sign Out		

:כעת יעלה חלון עדכון שיראה כך (בעמוד הבא)

© נא לא לעשות שימוש כלשהו בחומרים אלו מעבר לשימושכם האישי - מחמנים בהחלט לעשות בידע זה ברכה

Zoom Update X				
Update Available!				
New version 5.0.1 (23502.0430) is available. You have 5.0.0 (23168.0427).				
Release notes of 5.0.1 (23502.0430): New and enhanced features -Support for setting to disable Personal Meeting ID (PMI) Resolved issues -Minor Bug Fixes				
Release notes of 5.0.0 (23168.0427): Changes to existing features -Prevent private chatting with channel members outside of Zoom account or organization -Copied URL will not include password if the web setting Embed password in meeting link for one-click join is disabled New and enhanced features				
Cancel				
לאחר שהשורה נטענת, יופיעו הלחצנים הבאים:				

Update Later

#### בלחיצה על Update, העדכון יופעל:

😑 Zoom Updater		×
	Zoom is updating, just a few seconds	
	23%	

וכעת יש לכם את הגרסה המעודכנת ביותר! מומלץ לעדכן מידי כמה ימים, היות והם מעדכנים כל הזמן.



בכללי כדאי לדעת שישנן אפשרויות רבות שלא נמצאות באפליקציה, אלא My בחשבון שלכם באתר. לחשבון ניתן להגיע דרך האפליקציה בלחיצה על Profile, שתפתח לכם את הדפדפן. או בכניסה לאתר עצמו של זום תחת שם המשתמש שלכם.

ממליץ לעבור על כל ההגדרות במשתמש שלכם (אם אתם חלשים באנגלית, עשו תרגום אוטומאטי בדפדפן הכרום). תוכלו למשל לבטל צ'אט בין התלמידים שמוגדרת כאפשרות ברירת מחדל:





(הדו״ח נמצא רק במנויים לא חינמיים)

אם אתם מעוניינים בדו"ח של המשתתפים, שימו לב שהוא יעלה רק בתום שלושים דקות מהמפגש. כמו כן, מומלץ לקבוע מראש את השם המדויק של השיעור שלכם, כדי שתוכלו לעקוב בצורה יעילה אחר הדו"ח, ולא לעשות חקירה אפידמיולוגית של התאריך והשעה בשביל לזהות כל שיעור.

#### בחלק השמאלי באתר בחרו ב"ניהול חשבון" > "דיווחים" (החלונית משמאל):

ADMIN		Usage Reports	User Activi	ty Reports	5					
> User Management										
> Room Management		Daily	Show	daily number of	new users, me	etings, partic	ipants and me	eting minutes	n a month.	
<ul> <li>Account Management</li> </ul>										
Account Profile		Active Hosts	View	meetings, partic	ipants and me	eting minutes	within a speci	fied time range	<u>.</u>	
Account Settings										
Billing		Inactive Host	S Show	the users who a	are not active d	uring a period	I.			
Recording Management		Uncoming Ev	opto							
IM Management		Opcoming Ev	ents View	upcoming meeti	ings and webin	ars.				
Reports										
> Advanced										
בחרו בשורה השניה. נם כל הנתונים שלהם: תאריכי המפגש From: 04/29/2020 Te: 04/30/2020	ת מימין), זערכתם נ <sup>חיפוש</sup>	יש״ (החלוני המפגשים ש	ת השימו עו כלל ר	ם "דוחו נת יופי	חו לכנ תח כע	ת יפת י שיפ	כעו בדן			
Maximum report duration: 1 Month The report displays information for meetings that ended at least 30 minutes ago.										
קפי מפגשים By Meetings By Users Report Queue										
Export as CSV File Generate details report						שעת התחלו	שעת סיום	משך המפגש	ה- תתפים	שמ יי
Topic Clim Meeting ID User Na	ime User Ema	il Department	Group	Has Zoom Rooms?	Creation Time	Start Time	End Time	Duration (Minutes)	Participants	Sour
shmooel lasry's Zoom Meeting 819-9145-7206 shmooel	lasry shmooel.d.i@g m	mail.co		No	04/29/2020 08:42:40 AM	04/29/2020 08:42:41 AM	04/29/2020 08:50:41 AM	8	2	Zoc
מפאש קצר וקולע - מוצאי העצמאות 865-6824-3428 shmooel	lasry snmooel.d.i@g m	mail.co		No	04/29/2020 10:20:24 AM	04/29/2020 08:15:29 PM	04/29/2020 09:20:49 PM	68	6	Zoo

#### בלחיצה על מספר המשתתפים בכל פגישה יופיעו הנתונים בחלונית כזאת:

Meeting Participa	nts			×
<ul> <li>Export with meeting data</li> <li>Show unique users</li> <li>Name (Original Name)</li> </ul>	User Email	Join Time	Leave Time	Export Duration
המשתתפים		זמן כניסה שלהם	זמן יציאה שלהם	סיכום זמן
shmooel lasry	shmooel.d.i@gmail.com	04/29/2020 08:42:41 AM	04/29/2020 08:50:40 AM	8
Talia Morali		04/29/2020 08:45:37 AM	04/29/2020 08:50:41 AM	6

### בלחיצה על Export, זום ייצא בקובץ אקסל את כלל הנתונים.

שימו לב: אם היו כמה כניסות של אותו משתמש, הם יופיעו בכל כניסה

כמשתמש נוסף. בלחיצה על המסומן מעלה בתוך ריבוע ירוק, הזום יזהה את הכניסות הכפולות ויאחד אותם.



ניתן לפצל את המשתתפים לכתות קטנות, עד לחברותות. כל זה קורה בחשבון שלכם באתר האינטרנט של זום, תחת הגדרות. עליכם לסמן את האפשרות הבאה (בעברית טרנסלרית: חדר פריצה):



 Breakout room

 Allow host to split meeting participants into separate, smaller rooms

 Image: Organized separate s

במפגשים שלכם מעתה ואילך יופיע בסרגל הכלים, הסמן הבא:



ברגע בו תרצו לפצל את המשתתפים לחדרים קטנים יותר לטובת דיון, לחצו עליו, וכעת תעלה החלונית הבאה:



אתם יכולים לבחור לכמה חדרים לפצל את המשתתפים (התאימו בהתאם לכמות), האם החלוקה תהיה אוטומאטית או שאתם תחלקו בעצמכם. בלחיצה על הלחצן הכחול תעלה החלונית הבאה, ובה תוכלו לבחור את החלוקה כמו גם לקבוע את שם החדר.

ניתן לחלק עד 50 חדרים, ומומלץ להגדיר מראש את המשימה של כל חדר.

כמזמיני המפגש – להלן המורים – אתם תוכלו להכנס בעצמכם לתוך כל אחד מהחדרים. ולראות במידה ועולה שאלה באחד מהם (בכל אחד מהחדרים יופיע אייקון של סימן שאלה, במידה והם יצטרכו אתכם). כמו גם לשלוח הערה או שאלה שתופיע לכם בחלק העליון של המסך. בכל עת תוכלו להחזיר את כולם לחדר הראשי בלחיצה על הלחצן האדום. ברירת המחדל היא שבתוך שישים שניות כולם ישובו.

ממליץ מאוד להתנסות בעצמכם כצוות חינוכי בכלי הזה, כך תוכלו להבין היטב גם את הזווית מהצד שלכם וגם את הזווית מהצד של התלמיד, וכך גם לראות את היתרונות והחסרונות ביחס לשיטת הלימוד שלכם.