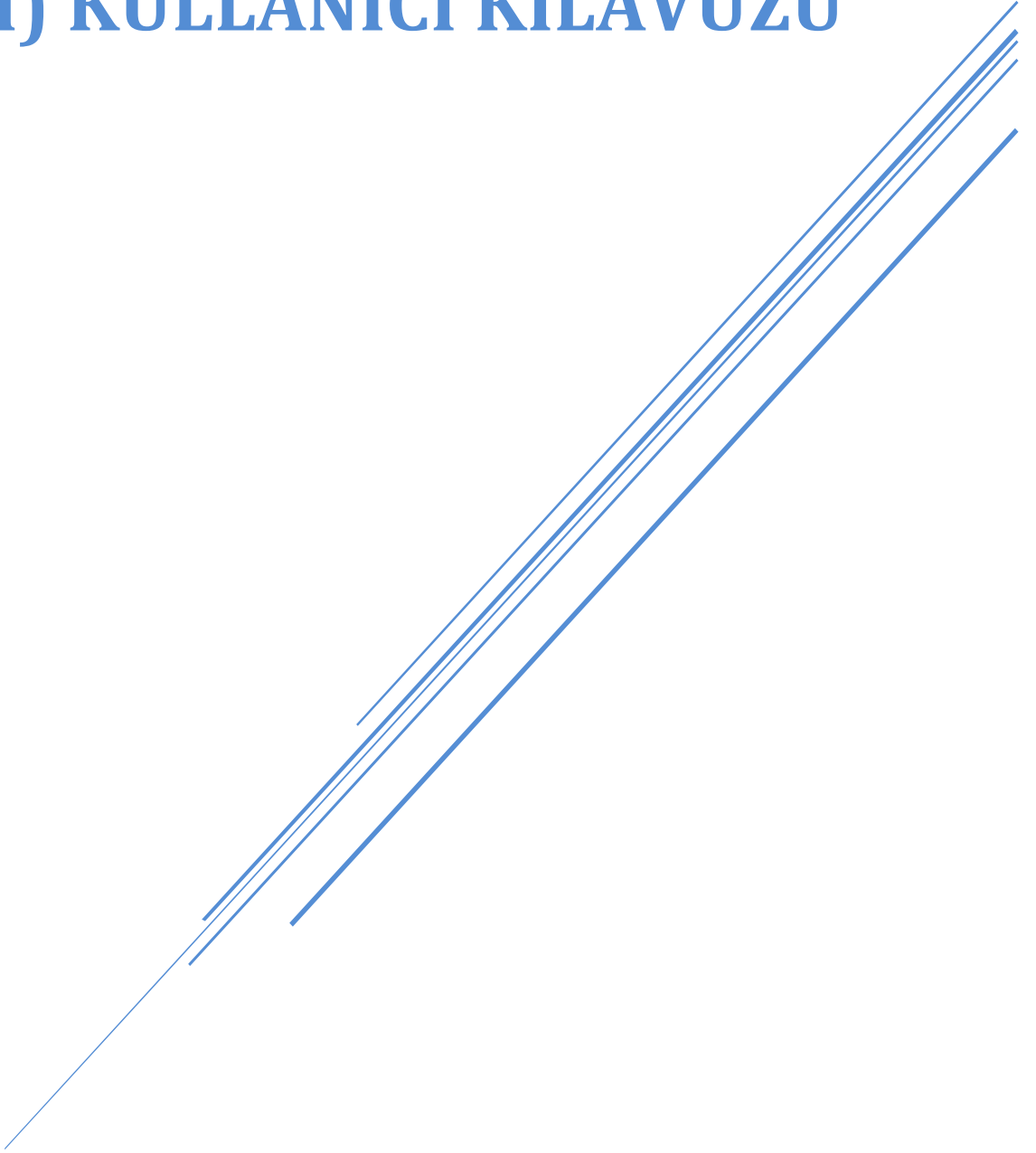




# İÜ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI UZAKTAN TOPLANTI SİSTEMİ (ZOOM) KULLANICI KILAVUZU





**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
**UZAKTAN TOPLANTI SİSTEMİ (ZOOM) KULLANICI**  
**KILAVUZU**



## İçindekiler

1. Giriş .....	2
2. ZOOM Başvuru .....	2
3. Üyeliği Aktifleştirme.....	3
4. Zoom Kurulumu .....	4
5. ZOOM ile Toplantı Başlatma .....	5



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
**UZAKTAN TOPLANTI SİSTEMİ (ZOOM) KULLANICI**  
**KILAVUZU**



## 1. Giriş

Bu doküman ile Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde kullanmak üzere sınırlı sayıda alınan Uzaktan Toplantı Sisteminin (ZOOM) kullanıcılar tarafından verimli ve başarılı bir biçimde kullanılabilmesi amaçlanmaktadır. Sistemin kullanımı, lisans sayısının kısıtlı olmasından dolayı aşağıda belirtilen maddeler ile sınırlı tutulmuştur.

- Ulusal ve Uluslararası toplantılar (konferans, seminer, çalıştay, sempozyum vb.),
- Lisansüstü tez izleme komitesi, tez savunma jürisi, doktora yeterlik vb.,
- Birimlerin kurul ve yönetim toplantıları vb.,

Bilginizi ve planlanan toplantının tarihi, başlangıç ve bitiş saatinin önceden Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na bildirilmesi gerekmektedir.

Üniversitemiz lisanslı kullanımı ile süre sınırı olmadan aynı anda 300 kişi ile toplantılar gerçekleştirebilirsiniz. Ücretsiz versiyonda ise normalde 40 kişi olan bu sayı firma tarafından son dönemde 100 kişiye çıkarılmıştır ve 40 dakika ile sınırlıdır.

## 2. ZOOM Başvuru

Toplantıyı düzenleyecek kişi tarafından ZOOM uygulamasını kullanmak üzere başvuru yapılması gerekmektedir.

İÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sitesi üzerinden başvuru formunu doldurarak başvuru yapılabilir. Başvuru yapıldıktan sonra e-posta ile geri dönüş sağlanacaktır.

<https://bilgiislem.istanbul.edu.tr/tr/content/uzaktan-toplanti-sistemleri/zoom-kullanimi>

Belirtilen etkinlik bittikten sonra ZOOM üyeliğiniz lisanssız olarak devam edecektir.

Istanbul Üniversitesi  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Başkanlık Yönetim Hizmetler Kullanıcı Destek

### Uzaktan Toplantı Sistemleri

Zoom Kullanımı

Google Hangouts Meet Kullanımı

Microsoft Teams Kullanımı

## Zoom Kullanımı

(İÜ lisansı ile 300 kişiye kadar)

Uzaktan Toplantı Sistemi (Zoom) Hakkında Resmi Yazı

Zoom Kullanımı için Başvuru



# İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

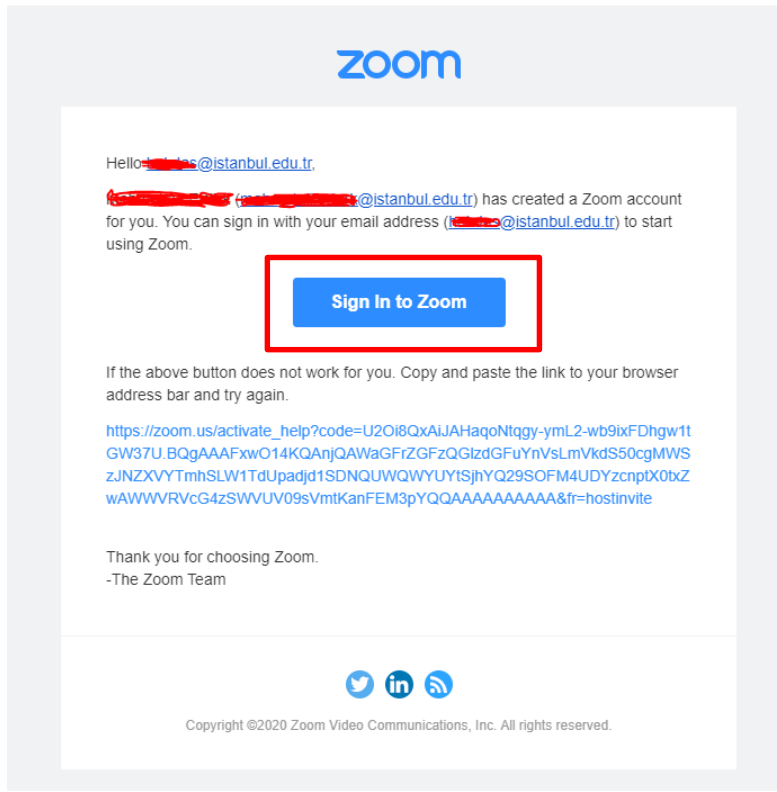
## Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

### UZAKTAN TOPLANTI SİSTEMİ (ZOOM) KULLANICI KILAVUZU

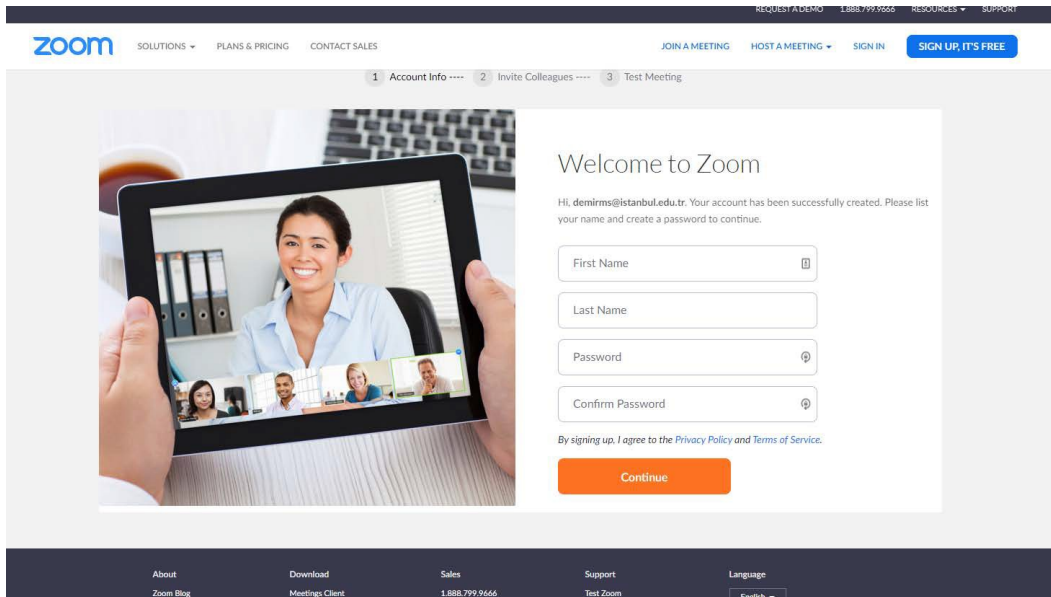


### 3. Üyeliği Aktifleştirme

Başvuru onaylandıktan sonra toplantı gününde size ZOOM tarafından üyelik aktifleştirme e-postası gelecektir.



Aktive et deyince Bu sayfa açılacak, burada Ad Soyad girip bir şifre oluşturuyoruz ve “Continue” tıklıyoruz. Şifre en az 8 karakter, en az bir büyük küçük harf ve rakamdan oluşmalı aksi halde kabul etmiyor.

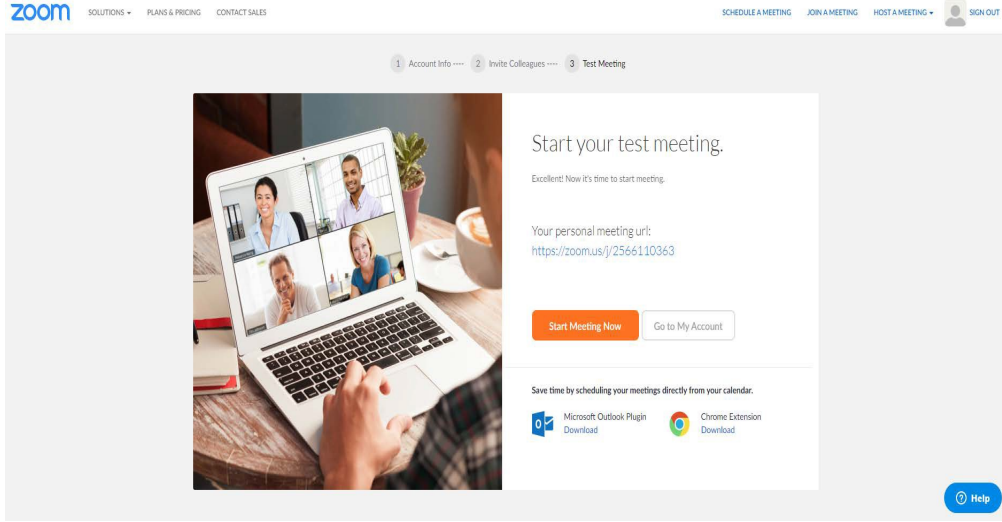




**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
**UZAKTAN TOPLANTI SİSTEMİ (ZOOM) KULLANICI**  
**KILAVUZU**



Üye olma işlemi tamamlandı. Buradan da devam edilebilir ancak biz bilgisayarımıza kurduğumuz 'zoom' uygulamasını Açıp oradan devam edelim. (Buradan işlem yapınca yine kurulu program çalışıyor.)

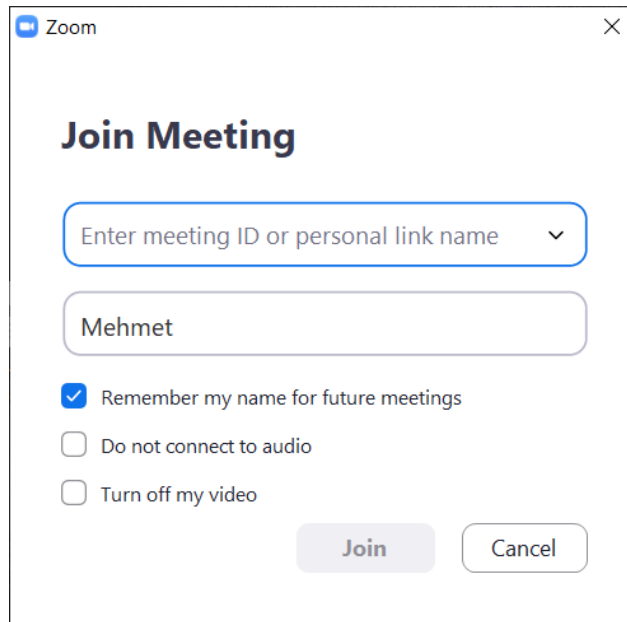


#### 4. Zoom Kurulumu

Programı aşağıdaki linke tıklayarak indirin ve daha sonra indirdiğiniz dosyaya çift tıklayarak kurulumu tamamlayın.

<https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe>

Kurulum tamamlandı program otomatik olarak açılacak.



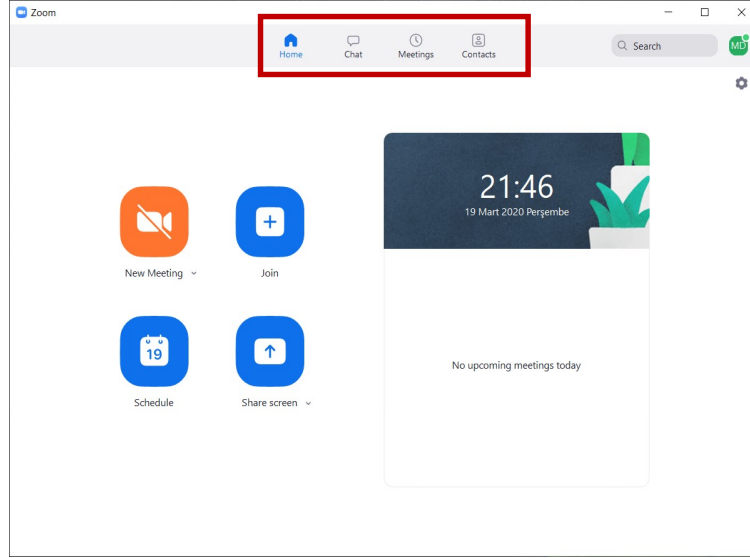


**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
**UZAKTAN TOPLANTI SİSTEMİ (ZOOM) KULLANICI**  
**KILAVUZU**



## 5. ZOOM ile Toplantı Başlatma

Bilgisayarımızda kurulu 'Zoom Start' uygulamasını başlatıp, mail ve şifremizi girelim. Giriş yapılıncı aşağıdaki ekran görünecek.(Home sekmesi aktif). Burada 'New Meeting' e tıklayınca toplantı hemen başlıyor. Join: Toplantılara katılmak için. Share Screen: Bir toplantıda ekran paylaşmak için. Schedule ise bir toplantı organize etmek için.



(Home) New Meeting tıklanınca toplantı hemen başlıyor. Buradaki "Invitation URL" yi bilen herkes bilgisayarında, telefonunda veya tabletinde ZOOM yüklü ise toplantıya katılabiliyor.

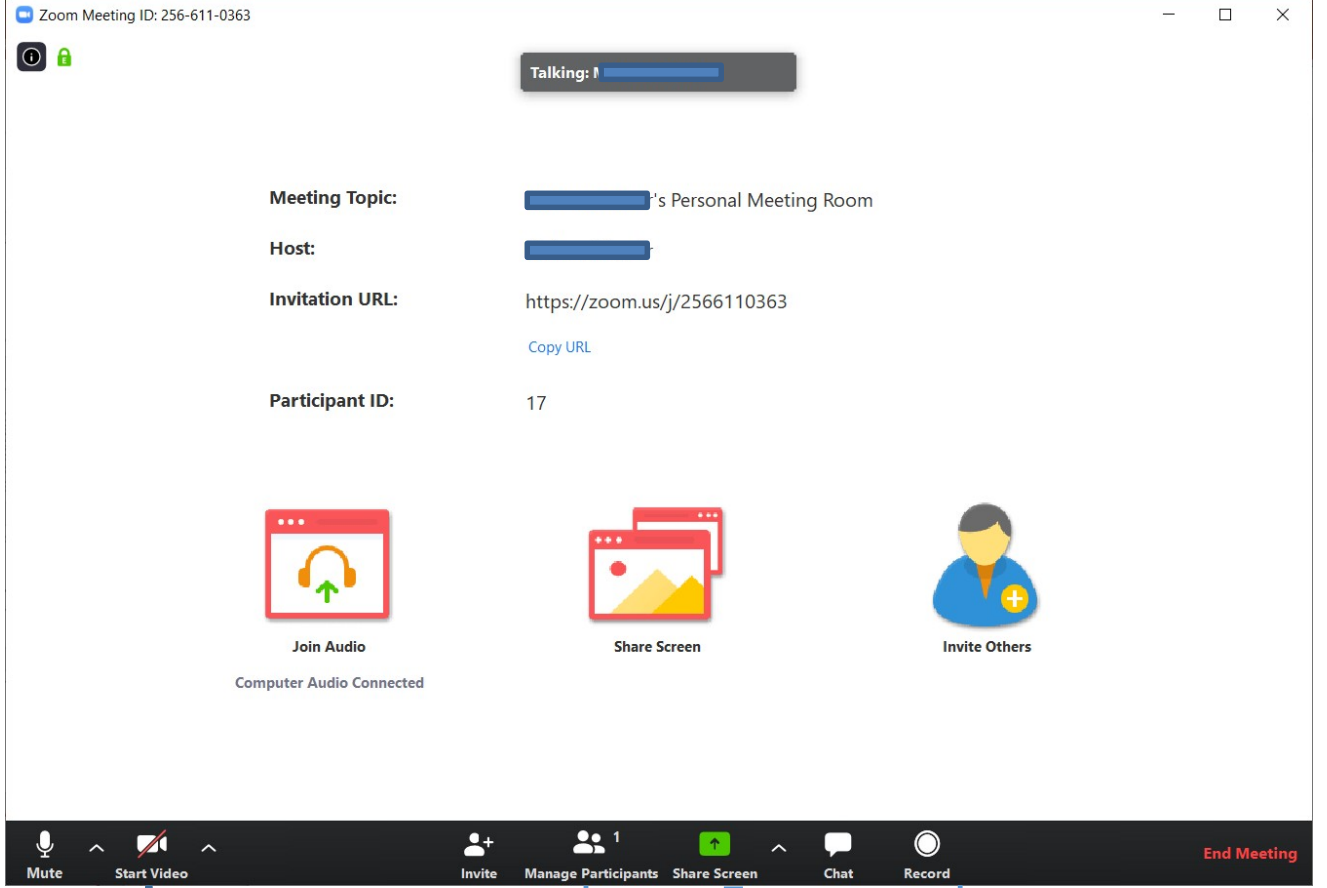




İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  
UZAKTAN TOPLANTI SİSTEMİ (ZOOM) KULLANICI  
KILAVUZU



Dersi başlattığımızda aşağıdaki ekranı göreceğiz. Artık sesimiz katılımcılara ulaşıyor. Konuşan kişiyi de en üstte görebilirsiniz.

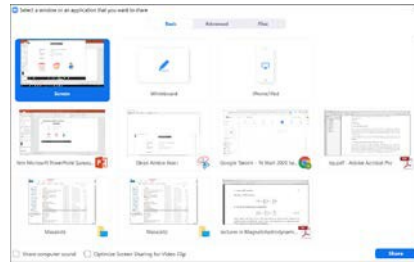


Mikrofonu ve kamerayı  
açma kapatma

Katılımcı  
listesi

Katılımcılarla  
yazışma

'Record' ile toplantıyı  
kayıt edebilirsiniz.



'Share Screen' tıklanınca yukarıdaki menü açılacaktır, bilgisayarınızdaki açık olan dosyalardan birini seçip katılımcılarla paylaşabilirsiniz. Paylaş tıklanırsa bir menü açılacaktır, buradan yine ses kamera paylaşımlarını yönetmek mümkün.' Annotate' ile paylaşılan dosya üzerinde yazı yazma, kalemle bir şeyler çizme gibi işlemler yapılabilir.