

VIDEOETÄRYHMIEN ZOOM-OHJEITA ja KÄYTÄNTÖJÄ Inkotuki 2025

Sisällys

Sisällys

ZOOM-OHJEET	2
Nimimerkin valinta ja muuttaminen.....	2
Puheenvuoron pyytäminen ja antaminen	4
Mikrofonin ja videokameran käyttö	4
Chatin käyttöohjeet.....	5
Videonäkymän muuttaminen.....	6
Muuta huomioitavaa	6

ZOOM-OHJEET

Nimimerkin valinta ja muuttaminen

- Nimimerkki valitaan ennen ryhmään liittymistä ja halutessaan sitä voi myös muuttaa ryhmän ollessa käynnissä.
- Seuraavasta kuvasta näet miten nimimerkki asetetaan ryhmään liittymisen yhteydessä, jos liityt Zoom-sovelluksella. Valitse nimi, jolla haluat tulla kutsutuksi ryhmässä.

Join Meeting

Zoom tapaamisen ID

Meeting ID or Personal Link Name

Your Name

Remember my name for future meetings

Don't connect to audio

Turn off my video

Nimi jolla haluat tulla kutsutuksi

Cancel Join

Seuraavasta kuvasta näet **miten nimimerkki asetetaan ryhmään liittymisen yhteydessä, jos liityt Zoomiin web-selaimen kautta**. Valitse nimi, jolla haluat tulla kutsutuksi ryhmässä.

Join a Meeting

Nimi jolla haluat tulla kutsutuksi ryhmässä

Your Name

Aino

Captcha Code

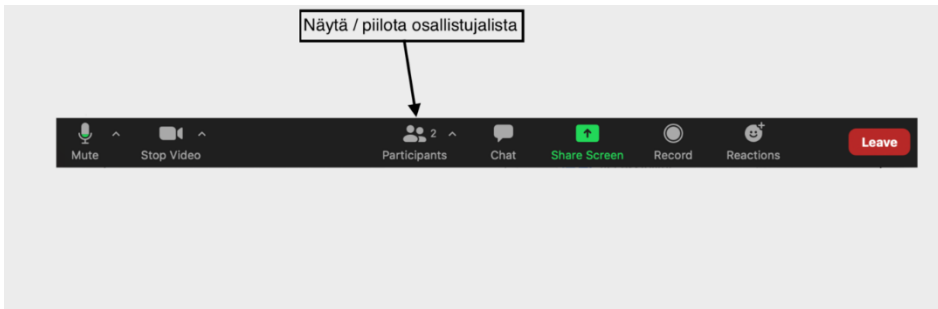
5xkp5

Kirjoita tähän alemmassa kuvassa näkyvät kirjaimet ja numerot

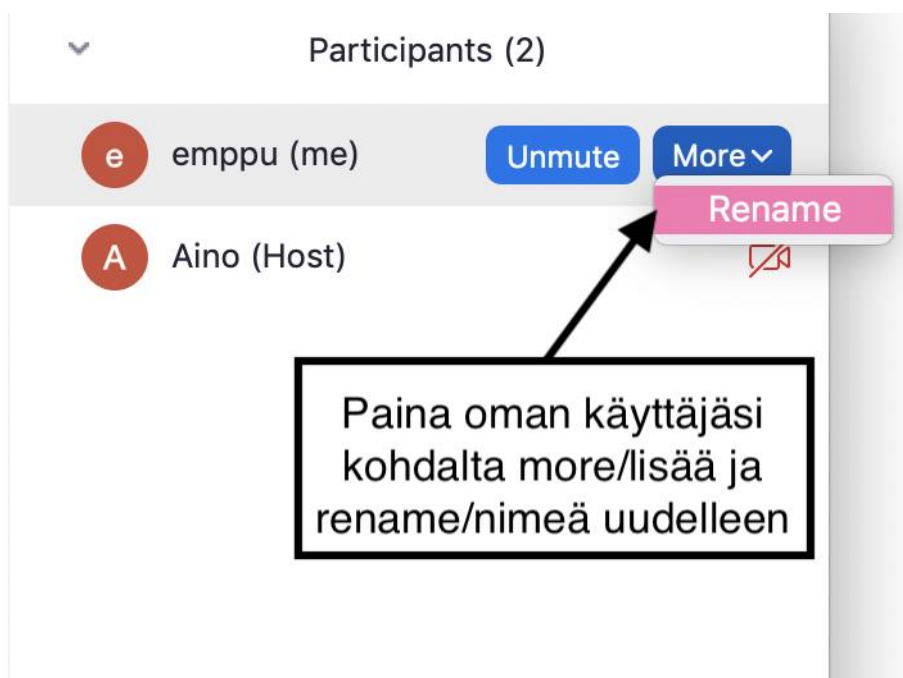
5xkp5

Join

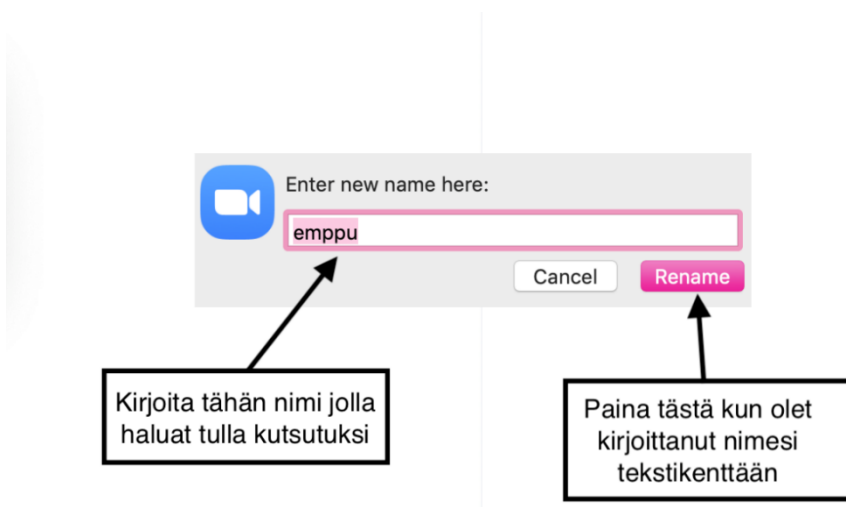
Nimimerkin voi vaihtaa myös ryhmän ollessa käynnissä. Se tehdään osallistujalistan kautta, jonka näytä/piilota painike löytyy Zoom-ikkunan alareunasta.



Seuraavista kuvista näet miten nimimerkin voi muuttaa ryhmän ollessa käynnissä.



Painettuasi *rename/nimeä uudelleen* -kuvaketta, uudelleennimeämiskuna avautuu.

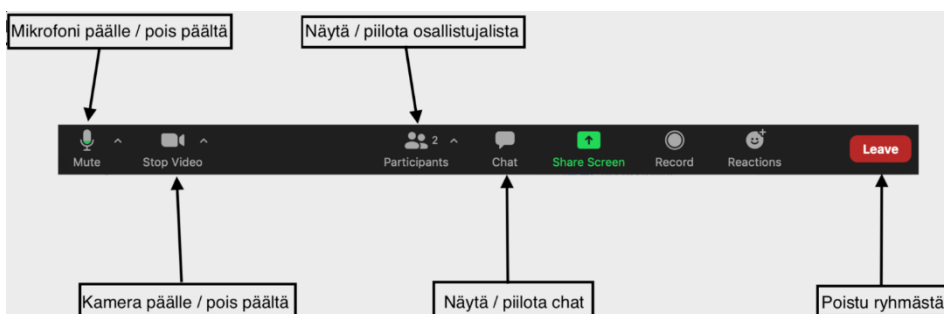


Puheenvuoron pyytäminen ja antaminen

- Videoetäryhmissä keskusteluun käytetään **puhe- ja kuvayhteyttä**. Chat-toimintoa käytetään lähinnä puheenvuorojen pyytämiseen vapaan keskustelun aikana, tai ohjaajien ohjeistamilla tavoilla. Pyydä puheenvuoro kirjoittamalla chattiin **PP** (PP = ”pyydän puheenvuoroa”).
- Kun oma puheenvuorosi on valmis, ilmaise se selkeästi, sanomalla esimerkiksi ”olen valmis” tai ”ei muuta” tai ”kuitti”.
- Ohjeet puheenvuoron pyytämisestä ja antamisesta sekä oman puheenvuoron aloittamisesta ja lopettamisesta kerrataan ryhmän alussa.

Mikrofonin ja videokameran käyttö

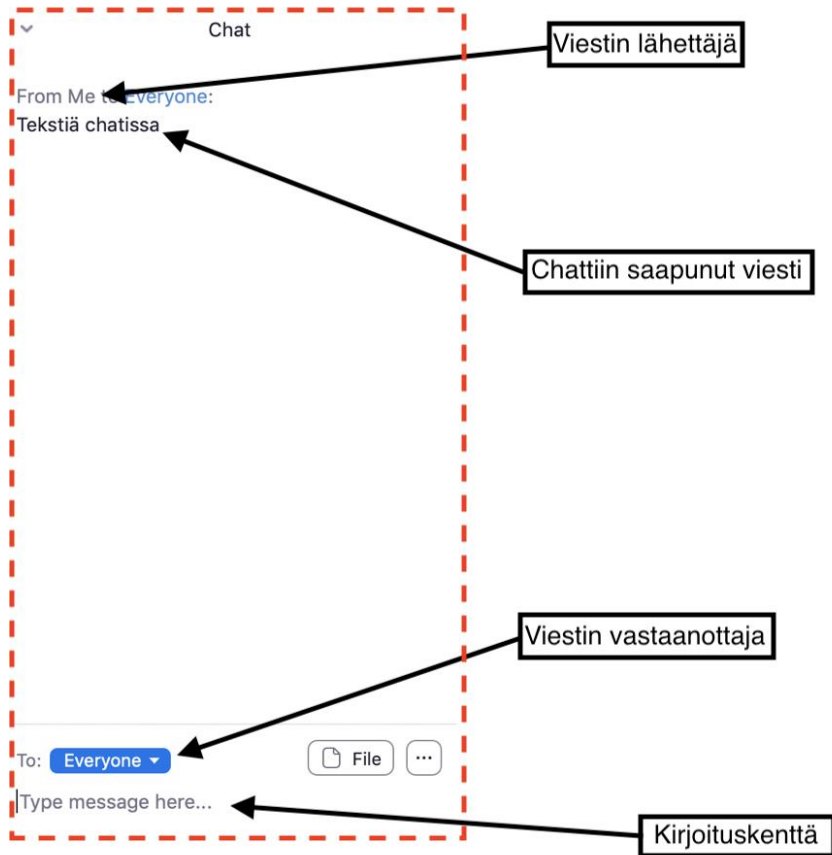
- Pidä mikrofoni vaiennettuna silloin, kun ei ole oma puheenvuoro – ja muistaa laittaa päälle oman puheenvuoron aluksi. Tätä harjoitellaan tarvittaessa vielä alun moikkakierroksella etäryhmän alussa. Myös vahinkoja sattuu ja se ymmärretään.
- **Etäryhmiin voi osallistua vain kameran kanssa osallistujien toiveesta. Tämä lisää ryhmän psykologista turvallisuuden tunnetta ja parantaa vuorovaikutusta.** Etäryhmissämme panostetaan monin tavoin turvallisuuteen. Käytäntö on osa sitä. Kameraa ei tarvitse koko ajan päällä, mutta varauduthan pitämään kameraa auki ainakin aivan aluksi tekniikkatsekkauksen aikana ja ryhmän alkukierroksella. Poikkeuksia näistä ohjeista voidaan tehdä erikseen sovitusti. Inkotuen Kuura antaa lisätietoa tarvittaessa (kuura.autere@finnilco.fi)
- Kuvasta näet, mistä painikkeista voi hallita kameran ja mikrofonin käyttöä sekä avata ja sulkea chat ikkunan:



- Ryhmänohjaaja voi hiljentää osallistujan mikrofonin, jos se jää esimerkiksi vahingossa päälle toisen osallistujan puheenvuoron ajaksi. Mikrofonin saa laitettua takaisin päälle itse, kun on taas oma puheenvuoro.

Chatin käyttöohjeet

- Seuraavasta kuvasta näet **miten chattia käytetään Zoomissa esimerkiksi puheenvuoron pyytämiseen:**



Videonäkymän muuttaminen

- Zoomissa on vakioasetuksena näkymä, jossa ainoastaan äänessä oleva puhuja näkyy ruudulla. Tämän näkymän voi vaihtaa näkymään missä kaikki osallistujat näkyvät samaan aikaan.
- Näkymää **ei voi muuttaa** zoomin web-selain versiossa.
- Seuraavasta kuvasta näet, miten näkymä vaihdetaan. Valikko löytyy ruudun oikeasta yläkulmasta.



Muuta huomioitavaa

Jos tipahdat keskustelusta pois kesken tapaamisen

(esim. verkkoyhteys katkeaa yllättäen), voit liittyä liittymislinkin kautta takaisin keskusteluun; se ei haittaa lainkaan!