

# CUYAMACA COLLEGE - Guide for Online Tutoring through Zoom

## Zoom User Guide

Zoom is the video conferencing tool you will use in this class to attend your discussion sections and office hours.

### What You Need to Get Started:

- An internet connected computer, laptop, or device
- Your meeting ID number or URL of the meeting
- A headset or ear buds (Optional)

### Download and Launch the Zoom App:

Video tutorial on the following steps: [Joining a Meeting through ZOOM](#)

- Click the link or URL to the Zoom room shared by the tutoring department.
- You will be prompted to download the Zoom application.

### Download the Zoom application.

- Click the URL of the zoom room again.
- Launch Zoom application from your browser.

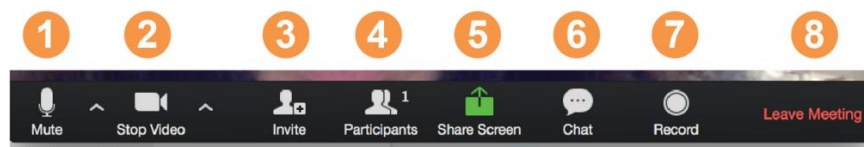
### Download and Launch the Zoom Mobile App:

The Zoom mobile app is available for both iOS and Android devices.

- For iOS, search "Zoom" on Apple AppStore or open Safari, and enter zoom.us. It will direct you to <http://itunes.apple.com/us/app/zoom.us-cloud-video-meetings/id546505307>
- For Android, search "Zoom Meetings" on Google Play. It will direct you to <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

### The Zoom Menu Bar:

The Zoom menu bar appears at the bottom of the Zoom window once the meeting begins. If you don't see the menu bar, move your mouse slightly and the bar will appear. (The bar disappears after a few seconds when in full-screen mode.)



### With the Zoom Menu Bar you are able to do the following:

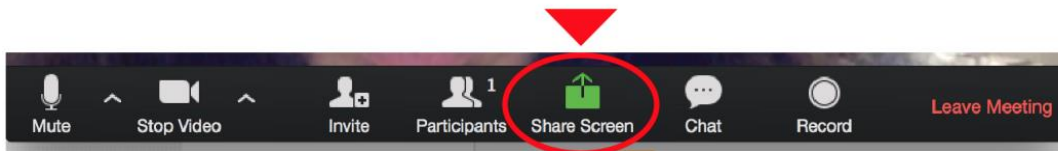
1. Mute/unmute your audio (not the audio of the participants). You can also select you audio input here by clicking the up arrow next to the microphone icon.
2. Start/stop your video. You can also select you video input here by clicking the up arrow next to the video camera icon.

## CUYAMACA COLLEGE - Guide for Online Tutoring through Zoom

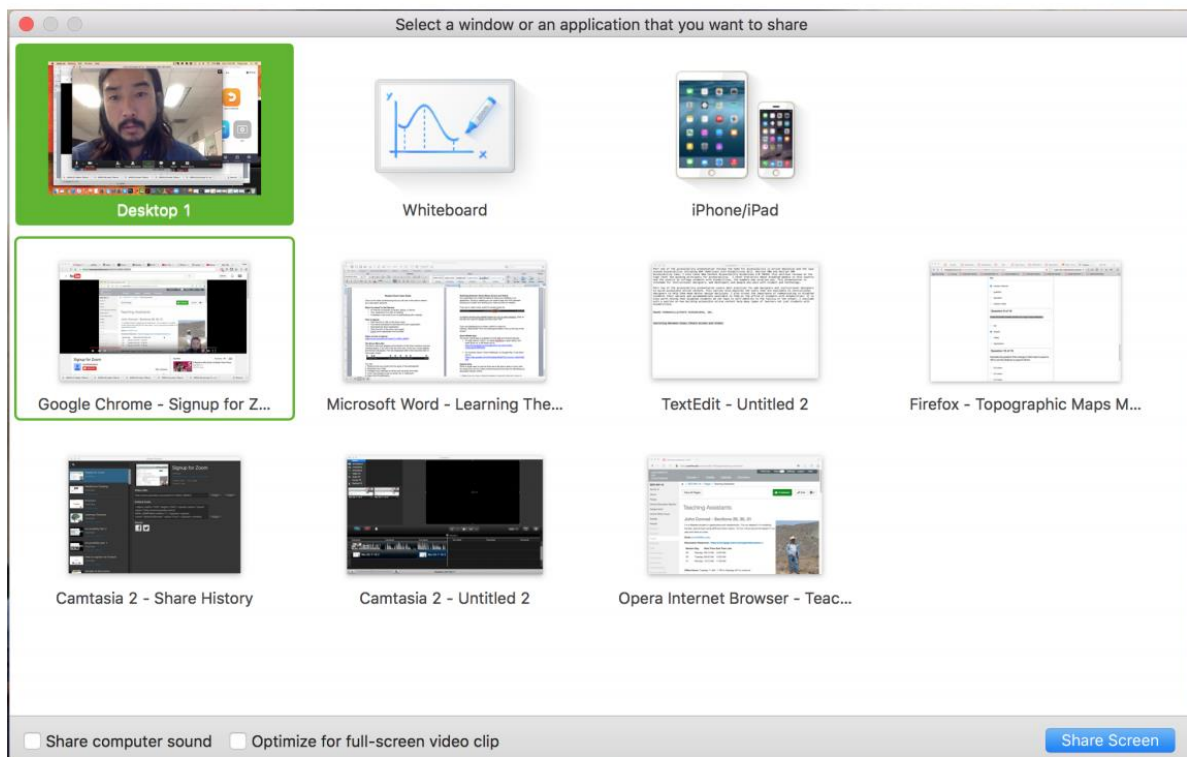
3. Invite more people to join by email, IM, or meeting ID Student ZOOM User Guide
4. View a list of participants
5. Share your desktop (everything you have open) or select a specific application to share (e.g., Microsoft Word)
6. Send a message to one person (using private chat) or to all participants
7. Record the meeting (if you have been granted permission)
8. Leave or end the video meeting

### Switching Between Views (Share Screen and Video):

As a participant you might be asked to share your desktop or an application. During a meeting you can switch back and forth between sharing your screen and sharing your video as often as needed.

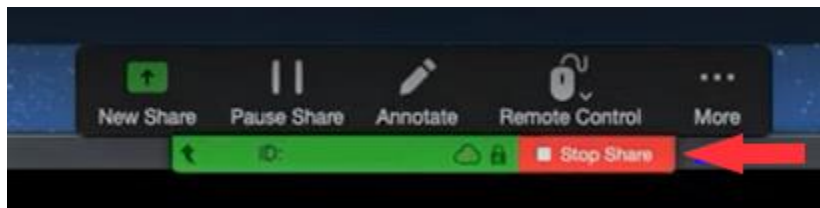


If you are in video mode, switch to screen share by clicking “Share Screen” in the menu bar as shown: A window showing all possible options to share displays like below. Click on the item you want to display, which will be highlighted in green, then click “OK”:



## CUYAMACA COLLEGE - Guide for Online Tutoring through Zoom

If you are displaying your screen, switch to video by clicking “Stop Share” from the menu at the top of the screen shown in the picture below:



### Helpful Hints:

- Video conferences are a great way to meet - and stay connected with - your classmates, instructor and tutors. To make sure you get the most out of every session, keep the following tips and tricks in mind:
- Find a quiet location from which to join your session, and make sure you have access to a fast LAN connection or excellent Wi-Fi signal.
- Log in to every session using your full first and last name.
- Join a session a few minutes early to test your audio and video connections. You should also make sure you have the latest Zoom app downloaded (Zoom.us menu > Check for updates)
- Use a headset (or earbuds) instead of speakers and a microphone. The connection may sound fine to you, but speakers and a microphone generate too much static for others.
- Mute your audio unless you are speaking (or in line to speak) so as to prevent unintentional background noise from disrupting the conversation.
- When video is enabled, speak to the camera (and not to the screen)

# CUYAMACA COLLEGE – Guía para la Tutoría en Línea a través de Zoom

## Guía del Usuario para Zoom

Zoom es la herramienta de video-conferencia que tú vas a usar en esta clase para asistir a tus secciones de discusión y horas de oficina de tus profesores.

### Lo que Necesitas para Empezar:

- Una computadora de escritorio, laptop, o dispositivo móvil conectado al internet
- Tu número de identificación de reunión (meeting ID number) o URL (dirección electrónica) de la reunión
- Unos audífonos o auriculares (opcionales)

### Descarga e Inicia la Aplicación de Zoom:

Tutorial de video en los siguientes pasos: “Instrucciones para Zoom... (español)” (“Zoom Instructions... (Spanish)”)

<https://www.youtube.com/watch?v=TA8m-mzcbNs>

- Da clic en el enlace (link) o el URL (dirección electrónica) para el salón de Zoom compartido por el departamento de tutoría.
- Se te pedirá que descargues la aplicación de Zoom.

### Descarga la Aplicación de Zoom.

- Da clic en el URL (dirección electrónica) del salón de Zoom otra vez.
- Inicia la aplicación de Zoom desde tu navegador.

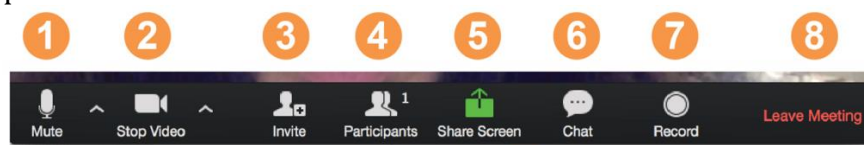
### Descarga e Inicia la Aplicación de Zoom Mobile:

La aplicación de Zoom Mobile está disponible para dispositivos iOS y Android.

- Para iOS, busca “Zoom” en la Apple AppStore o abre Safari, y escribe zoom.us. Te va a dirigir a <http://itunes.apple.com/us/app/zoom.us-cloud-video-meetings/id546505307>
- Para Android, busca “Zoom Meetings” en Google Play. Te va a dirigir a <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

### La Barra Menús de Zoom:

La barra de menús de Zoom aparece en la parte de abajo de la pantalla de Zoom cuando la reunión empieza. Si tú no ves la barra de menús, mueve tu ratón un poco, y la barra va a aparecer. (La barra desaparece después de unos segundos cuando estés en modo de pantalla completa.



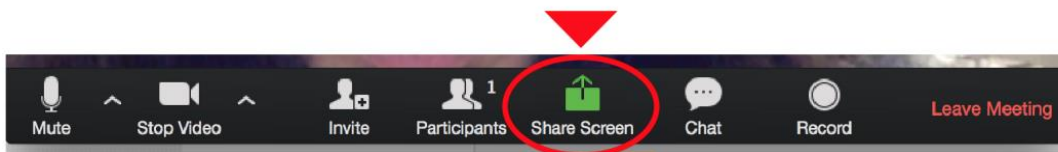
## CUYAMACA COLLEGE – Guía para la Tutoría en Línea a través de Zoom

Con la Barra de Menús de Zoom, tú puedes hacer lo siguiente:

1. Poner en silencio/poner sonido a tu audio (no el audio de los otros participantes). Tú también puedes seleccionar la entrada de audio aquí al dar clic en la flecha de arriba junto al ícono del micrófono.
2. Empezar/parar tu video. Tú también puedes seleccionar la entrada de video aquí dando clic en la flecha de arriba junto al ícono de video-cámara.
3. Invitar a más personas a reunirse a través de correo electrónico, mensaje instantáneo (IM), o identificación de la reunión.
4. Ver una lista de los participantes.
5. Compartir tu escritorio (todo lo que tengas abierto en tu computadora) o selecciona una aplicación en específico para compartir (por ejemplo, Microsoft Word)
6. Enviar un mensaje a alguna persona (usando el chat privado) o a todos los participantes.
7. Grabar la reunión (si se te ha dado permiso).
8. Dejar o terminar la video conferencia.

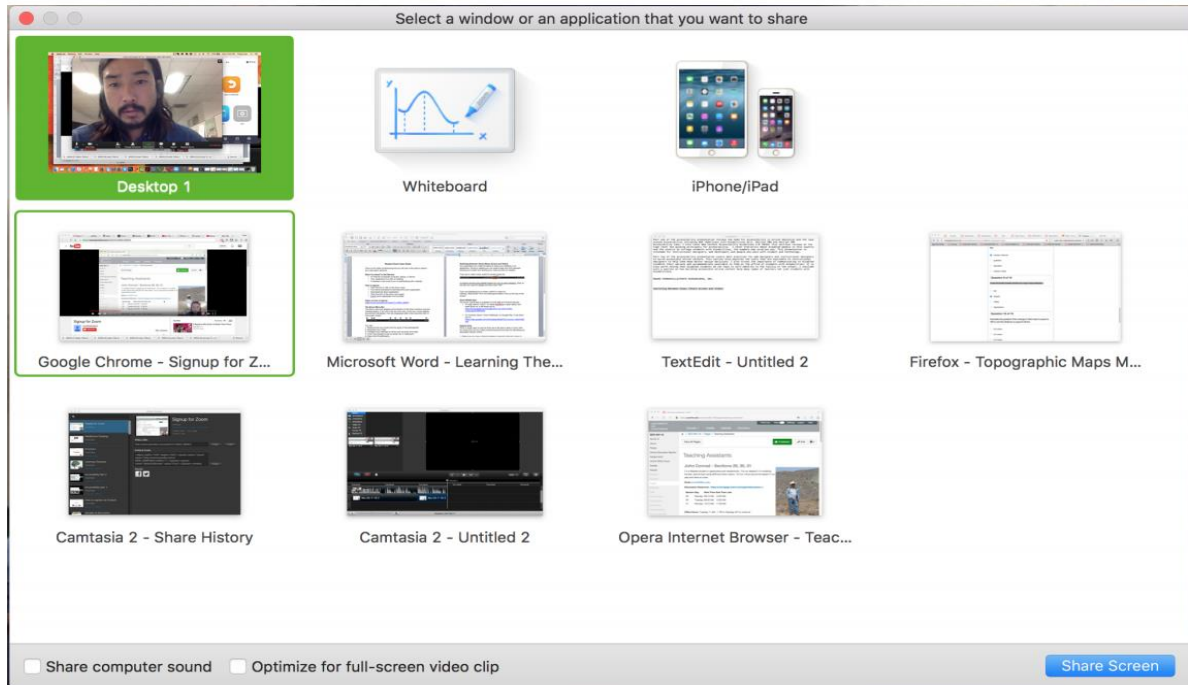
### Cambiar entre Vistas (Compartir Pantalla y Video):

Como participante, tal vez se te pida compartir tu escritorio a alguna aplicación. Durante una reunión, tú puedes cambiar entre compartir tu pantalla y compartir tu video una y otra vez, tanto como sea necesario.

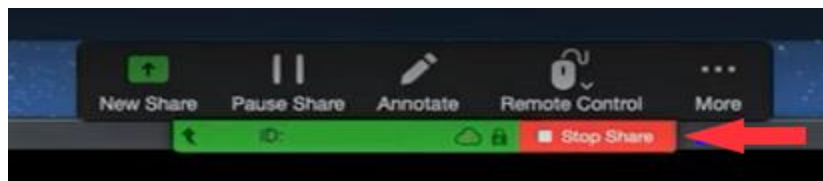


Si tú estás en modo video, cambia a compartir pantalla dando clic en “Share Screen” en la barra de menús como mostrado aquí: una pantalla mostrando todas las opciones posibles para compartir pantallas como la de abajo. Da clic en el artículo que tú quieras mostrar, que se va a pintar de verde, y luego da clic en “OK”:

## CUYAMACA COLLEGE – Guía para la Tutoría en Línea a través de Zoom



Si tú estás mostrando tu pantalla, cambia a video dando clic en “Stop Share” del menú en la parte de arriba de la pantalla, mostrado en la imagen debajo:



### Helpful Hints:

- Las video-conferencias son una muy buena forma de reunirse—y mantenerse conectado/a con—tus compañeros/as de clase, instructor/a y tutores/as. Para asegurarte de que aproveches cada sesión al máximo, mantén las siguientes sugerencias y trucos en mente:
- Encuentra un lugar silencioso desde donde reunirte a tu sesión, y asegúrate de que tengas acceso a una conexión LAN (red de área local) rápida o una señal excelente de Wi-Fi.
- Ingresa a cada sesión usando tu nombre y apellido completos.
- Únete a una sesión unos minutos antes para probar tus conexiones de audio y video. Tú también deberías de asegurarte de que tengas descargada la aplicación más reciente de Zoom (Zoom.us menu > Check for updates).
- Usa unos audífonos (o auriculares) en lugar de bocinas y micrófono. La conexión puede sonar bien para ti, pero las bocinas y el micrófono generan demasiada estática para otros.
- Pon en silencio tu audio a menos de que estés hablando (o en fila para hablar) para prevenir que el ruido no intencional del fondo interrumpa la conversación.
- Cuando el video esté habilitado, habla a la cámara (y no a la pantalla).

## كلية كيوماكا - دليل التدريس عبر الإنترنت من خلال تطبيق الزوم

### دليل المستخدم لتطبيق الزوم

تطبيق الزوم هو عبارة عن اداة للاجتماعات المرئية والذي سوف يتم استخدامه لحضور المحاضرات والمناقشات الدراسية، وساعات العمل.

ما الذي يحتاج الطالب او الطالبة للبدء:

- جهاز كمبيوتر متصل بالإنترنت، كمبيوتر محمول، أو اجهزة IOS , Android.
- الرقم التعريفي للاجتماع أو الامتداد الالكتروني URL الخاص بالاجتماع.
- سماعات الاذن أو earbuds (اختياري)

تحميل وتشغيل تطبيق الزوم:

الفيديو التعليمي لخطوات التنصيب التالية: [Joining a Meeting through ZOOM](#)

- الكس على الرابط الالكتروني أو الامتداد الالكتروني URL الخاص بتطبيق الزوم الذي تم ارساله من قبل قسم التدريس (التوتر).
- سوف يطلب من الطالب أو الطالبة تحميل تطبيق الزوم.

الرجاء تحميل تطبيق الزوم.

- اكس على الامتداد الالكتروني URL الخاص بتطبيق الزوم مرة أخرى.
- الرجاء تشغيل تطبيق الزوم من المتصفح الخاص بك.

تحميل وتشغيل تطبيق الزوم الخاص بالأجهزة المحمولة:

- تطبيق الزوم الخاص بالأجهزة المحمولة متوفر لكل من أجهزة IOS و Android.
- بالنسبة الى أجهزة IOS, يكون البحث على تطبيق الزوم "Zoom" من خلال AppStore, أو قم بكتابة zoom.us في متصفح Safari. سوف يعطيك الرابط التالي الموقع المباشر.

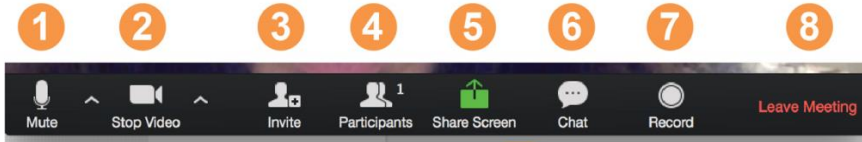
<https://apps.apple.com/us/app/zoom-us-cloud-video-meetings/id546505307>

- بالنسبة الى أجهزة Android, يكون البحث عن التطبيق "Zoom Meeting" من خلال Google Play. سوف يعطيك الرابط التالي الموقع المباشر.

<https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

شريط قائمة المهام في تطبيق الزوم:

يظهر شريط قائمة المهام في تطبيق الزوم في أسفل نافذة التطبيق بمجرد بدء الاجتماع. في حالة عدم رؤية شريط المهام، فالرجاء تحريك الماوس قليلاً وسيظهر شريط المهام مباشرةً. (يختفي الشريط بعد بضع ثوانٍ عندما تكون في وضع الشاشة الكاملة (full-screen)).



باستخدام شريط قائمة المهام في تطبيق الزوم، يمكن للطالب القيام بما يلي:

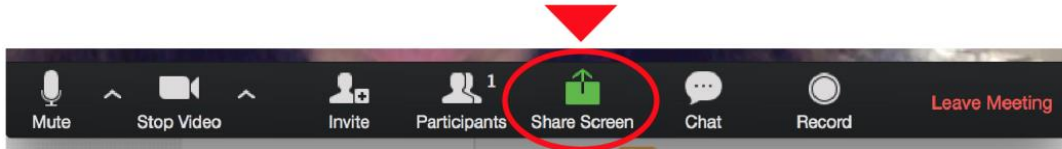
1. توقيف/ تنشغيل الصوت (ليس صوت المشاركين). يمكنك أيضاً تحديد إدخال الصوت بالكبس على إشارة السهم الأعلى بجوار رمز الميكروفون.
2. بدء/ إيقاف الفيديو الخاص بك. يمكنك أيضاً تحديد مدخل الفيديو بالكبس على إشارة السهم الأعلى بجوار رمز كامرة الفيديو.
3. يمكن دعوة المزيد من الأشخاص للانضمام من خلال البريد الإلكتروني، أو المراسلة الفورية، أو الرقم التعريفي للاجتماع الخاص بدليل المستخدم لتطبيق الزوم.
4. عرض قائمة المشاركين.

## كلية كيوماكا - دليل التدريس عبر الإنترنت من خلال تطبيق الزوم

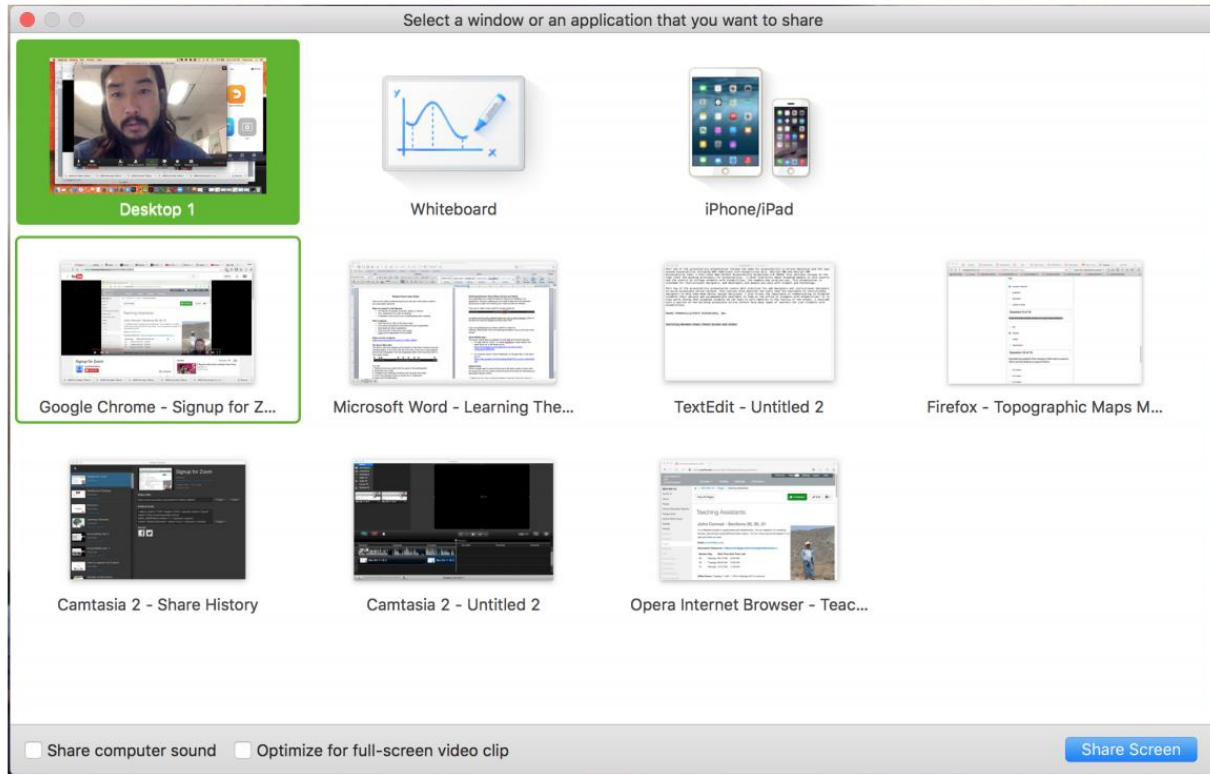
5. مشاركة سطح المكتب الخاص بك (كل ما قمة بفتحه على سطح المكتب) أو تحديد تطبيقاً معين للمشاركة به (مثال على ذلك تطبيق Microsoft Word).
6. إرسال رسالة الى شخص واحد (وذلك باستخدام الدردشة الخاصة) أو الى جميع المشاركين.
7. تسجيل الاجتماع (إذا تم منحك الاذن لذلك).
8. مغادرة أو انتهاء اجتماع الفيديو.

### التبديل بين المشاهد على الشاشة (مشاركة سطح المكتب والفيديو)

كمشارك في الاجتماع قد يطلب منك مشاركة سطح المكتب أو تطبيق معين. خلال الاجتماع، يمكنك التبديل بين مشاركة سطح المكتب على جهاز الكمبيوتر ومشاركة الفيديو الخاص بك حسب الحاجة.



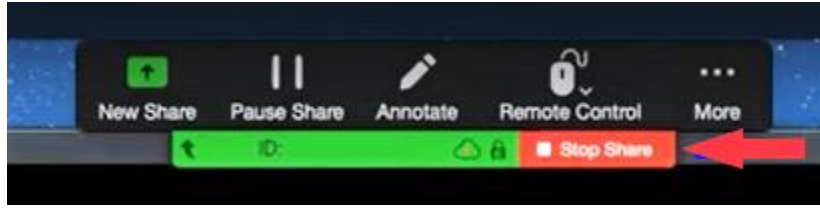
إذا كنت في وضع الفيديو، فقم بالتبديل إلى مشاركة الشاشة وذلك بالكبس فوق "Share Screen" في شريط مهام القائمة كما هو موضح: سوف تظهر نافذة تعرض فيها جميع الخيارات الممكنة للمشاركة بها كما هو موضح أدناه. اكبس فوق النافذة التي تريد عرضها ومشاركتها، والتي سيتم تمييزها باللون الأخضر، ثم اكبس "OK":





## كلية كيوماكا - دليل التدريس عبر الإنترنت من خلال تطبيق الزوم

إذا قمت بمشاركة سطح المكتب على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، فيمكنك التبديل والرجوع الى حالة الفيديو بالكبس على "Stop Share" من القائمة الظاهرة أعلى الشاشة كما موضح أدناه.



### نصائح مفيدة:

- تعد مؤتمرات الفيديو طريقة رائعة للقاء - والبقاء على اتصال مع - زملائك في الصف والمدرس أو المدرس المساعد (التوتر). للتأكد من تحقيق أقصى استفادة من كل جلسة دراسة، يرجى أخذ النصائح التالية في الاعتبار:
- الرجاء البحث عن مكان هادئ يمكنك الانضمام منه إلى الجلسة الدراسية، وتأكد من وجود اتصال سريع بالإنترنت من خلال LAN أو إشارة Wi-Fi ممتازة.
- الرجاء تسجيل الدخول إلى كل جلسة دراسية باستخدام اسمك الأول والأخير.
- الرجاء الانضمام إلى الجلسة الدراسية قبل بضع دقائق لاختبار اتصالات الصوت والفيديو. يجب عليك أيضاً التأكد من تحميل أحدث إصدار لتطبيق الزوم من خلال (Zoom.us menu > Check for updates).
- قد يكون استخدام سماعة الاذن أو (earbuds) جيداً بالنسبة للطالب او الطالبة بدلاً من مكبرات الصوت والميكروفون. ولكن مكبرات الصوت والميكروفون تولد الكثير من الثبات والوضوح في الاتصال بالآخرين.
- كتم الصوت الخاص بك إذا لم تكن تتحدث (أو في دور الانتظار للتحدث) لمنع الضوضاء الملحقة غير المقصودة من تعطيل المحادثة.
- عند تمكين الفيديو، تحدث من خلال النظر إلى الكاميرا (وليس إلى الشاشة).