

Panduan Penggunaan Zoom Meeting Dalam Kegiatan Perkuliahan

Catatan :

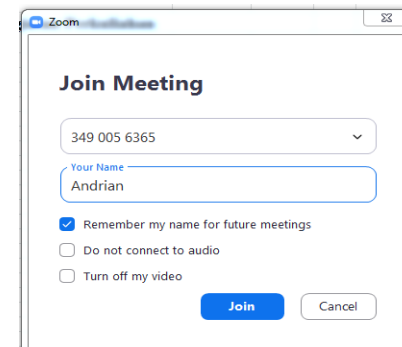
- Masuklah dan Keluarlah Sesuai Pada Jadwal dan Jam Kuliah Masing-Masing Karena Id Zoom Digunakan Kelas lain.
- 5 Menit Sebelum Selesai Jam Kelas dimohon untuk Segera leave karena kelas lain akan menggunakan ID Zoom Yang Sama
- Terjadi kendala Bisa Segera Menghubungi Operator Zoom Meeting Fakultas
- Penggunaan id Zoom Meeting diluar Jadwal Kuliah Harus Berkordinasi ke Subbag Pendidikan dan Operator Zoom Fakultas

Panduan Penggunaan

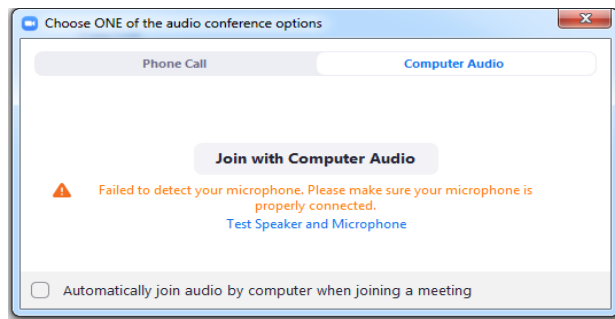
- Aplikasi Zoom Meeting sudah harus terinstal di laptop maupun di HP
- Buka aplikasi seperti pada gambar, klik Join A Meeting



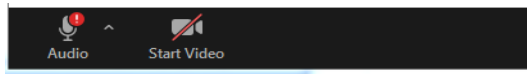
- Masukan ID zoom yang ada pada Jadwal Kuliah, Tulis Nama Pada Your Name dan klik Join



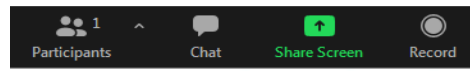
4. Klik Join With Computer Audio Untuk Bisa Menggunakan Suara



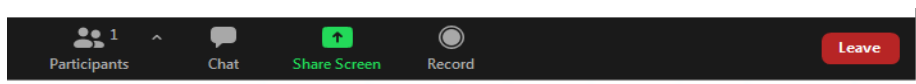
5. Untuk Mute dan Unmute Klik Tombol Seperti Mic dan Untuk Mematikan dan Hidupkan Vidio Klik Gambar Vidio Seperti Pada Gambar



6. Untuk Mengeshare Screen, buda terlebih dahulu Power Point, kemudian silahkan Klik Gambar Share Screen yang Berwana Hijau, Pilih Power point yang ingin di tampilkan klik sahre



7. Setelah Kegiatan Perkuliah Selesai Silahkan Klik Leave Tombol Merah



8. Demikianlah Panduan Penggunaan Zoom Meeting Pada Perkuliahan, Media Zoom Adalah Salah Satu Media Pembelajaran Penunjang, dari Elarning.unib.ac.id dan media pembelajaran yang Bapak/ Ibu Dosen Gunakan. Atas Perhatian Bapak Ibu Kami Ucapkan Terimakasih