

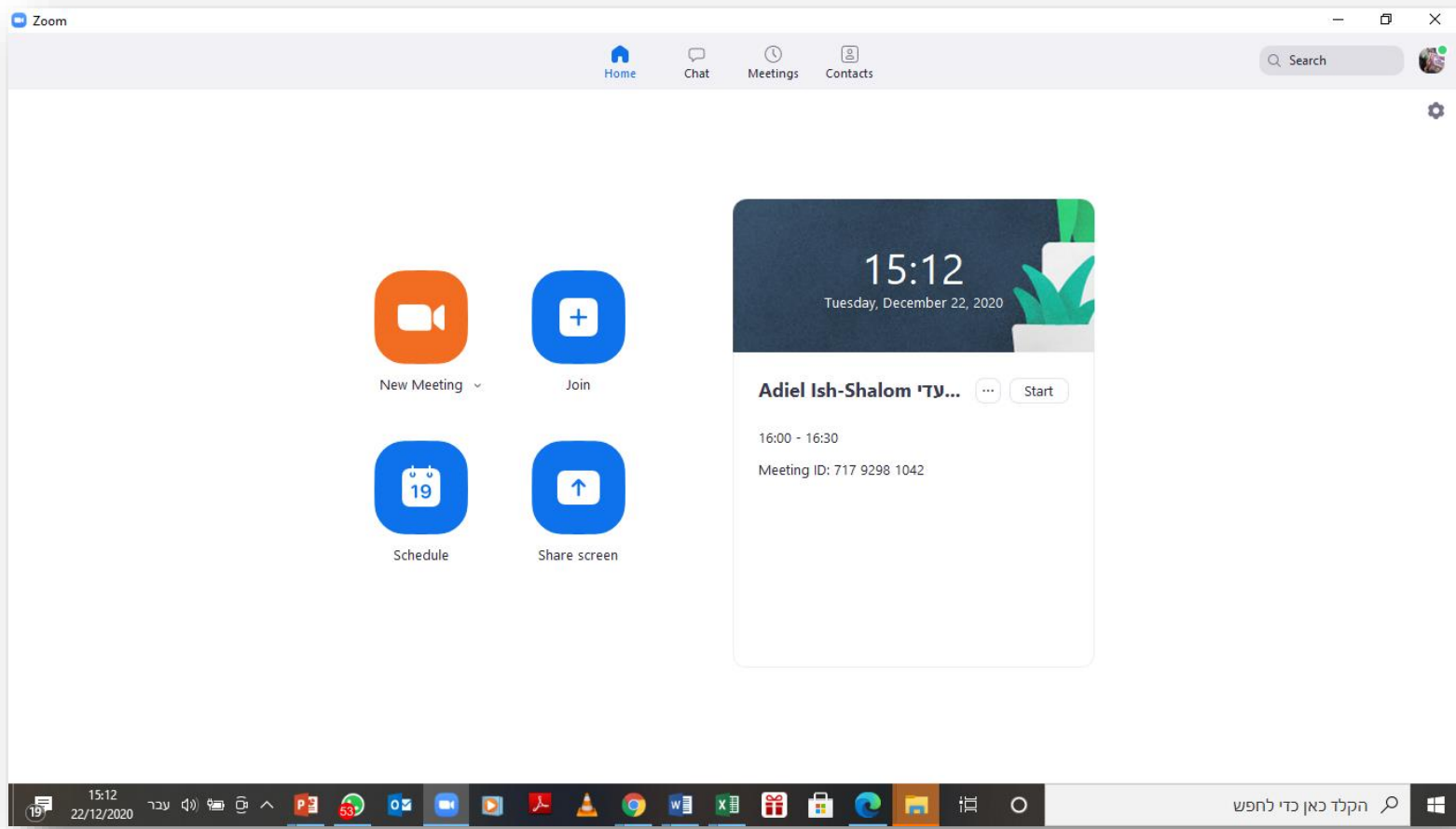


English Overseas אנגלית מעבר לי-ם

marlene meyersson jcc manhattan



איך לתזמן שיחה בזום?



- 1. הכנס/י למסך הפתיחה של ה-ZOOM.
- 2. בחר/י בריבוע השמאלי התחתון: Schedule (לוח זמנים).

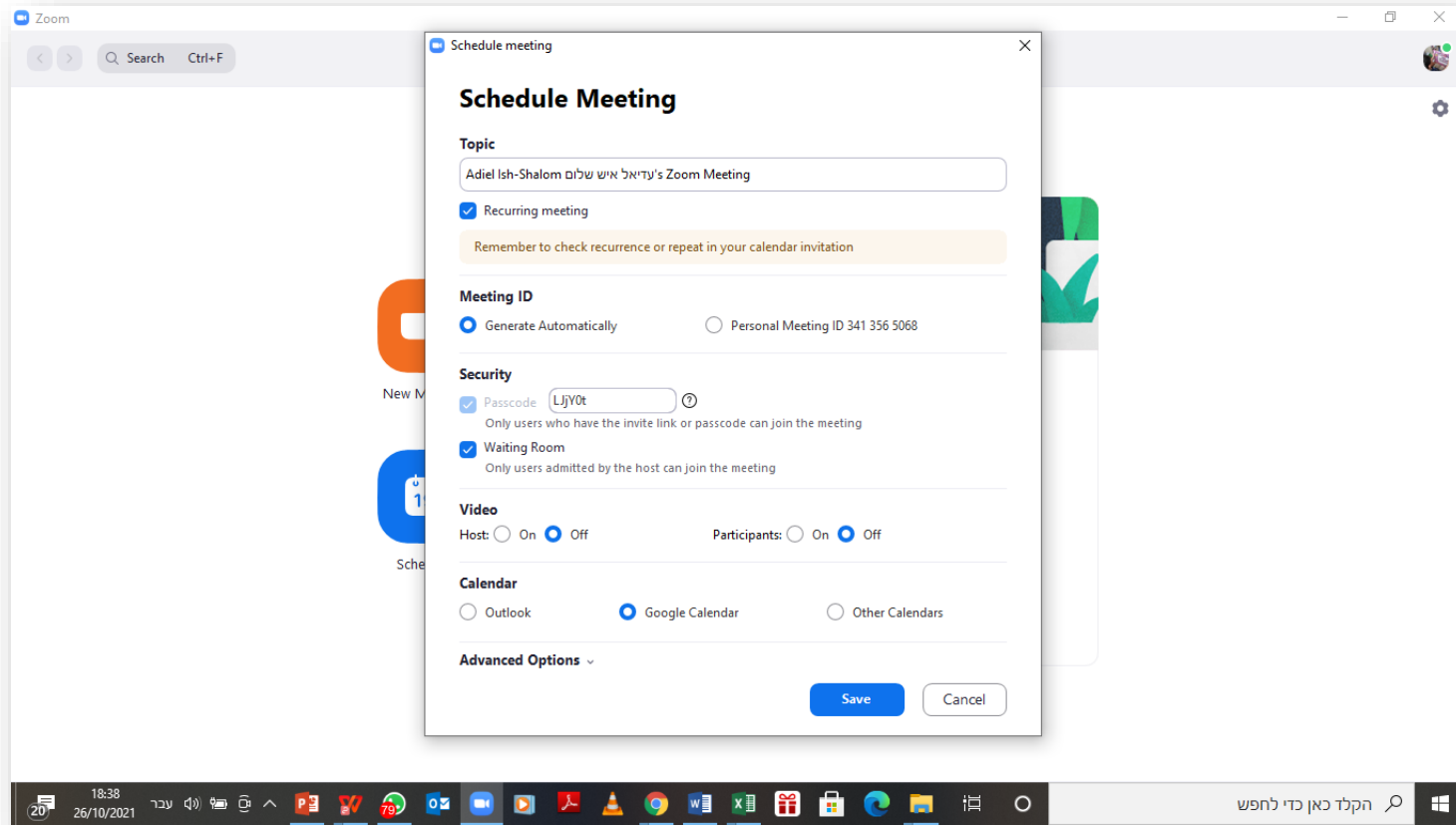


English Overseas אנגלית מעבר לים

marlene meyersson jcc manhattan



שדוה לחיות
ירושלים

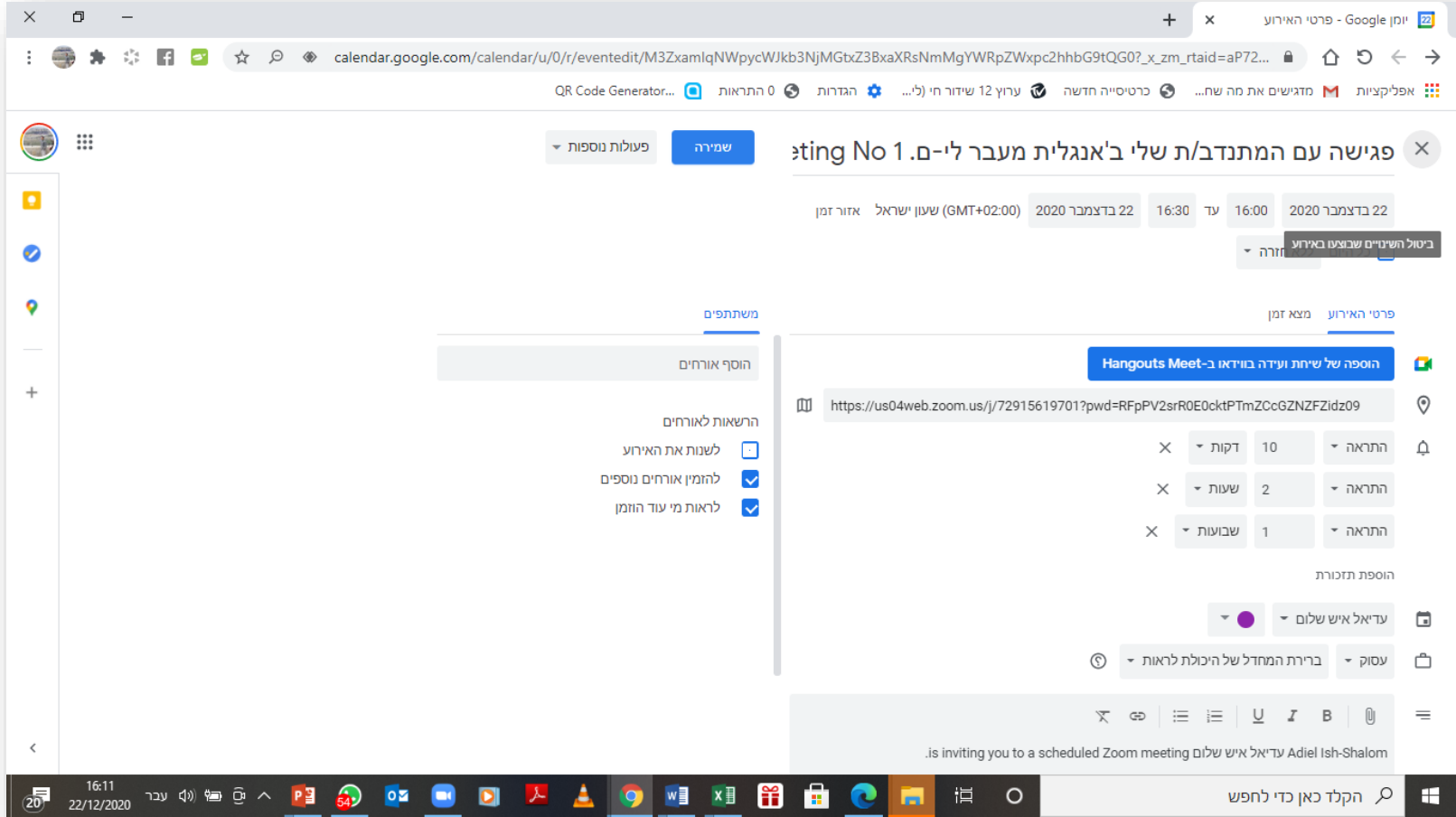


3. ייפתח חלון: Scheule Meeting (תזמון פגישה).
4. תחת הכותרת Topic, נותנים שם לפגישה. שימו לב שכותרת הפגישה תהיה באנגלית, או לפחות גם באנגלית, כי זו תהיה גם כותרת שהמתנדב/ת י/תקבל.
5. סמנו את המשבצת של Recurring meeting (פגישה חוזרת)
6. שימו לב באיזה לוח Calander אתם משתמשים ושם יישמר ויופיע הקישור ושם תוודאו שהפגישה מופיעה כפגישה חוזרת.
7. לחצו על Save.



English Overseas אנגלית מעבר לי-ם

marlene meyersson jcc manhattan



7. ייפתח לך חלון לבחירת כתובת המייל המשויכת (במידה ויש כמה כתובות מייל בשימוש על אותו מחשב) בחר/י את כתובתך.
8. יפתח חלון ה-GOOGLE CALANDER (לוח השנה) ובו יופיעו כל ההגדרות שכתבת בתזמון: שם הפגישה, תאריך ושעה.
9. בתיאור ובמיקום יופיע הקישור לפגישת ה-ZOOM.
- לשליחת הזימון שתי אפשרויות:
 - ברשימת המשתתפים לכתוב את כתובת המייל של המתנדב/ת שלך ובשמירה לסמן את האפשרות להזמין גם את המשתתפים.
 - להעתיק את הקישור המופיע במיקום הפגישה ולשלוח אותו במייל.



English Overseas אנגלית מעבר לי-ם

marlene
meyerson jcc
manhattan



בהצלחה!

אם יש שאלות נוספות, נשמח לסייע לכם.

צוות 'אנגלית מעבר לי-ם'

eos@Jerusalem.muni.il

054-7397014 