



Πρόσβαση στο Zoom με το JAWS

[Σχετικά με το Zoom](#)

[Προσκλήσεις για συμμετοχή σε συναντήσεις στο Zoom](#)

[Εγγραφή για συνάντηση στο Zoom](#)

[Συμμετοχή σε συνάντηση στο Zoom](#)

[Χειριστήρια Πλοήγησης στο Zoom](#)

[Επιλογές Χειρισμού στο Zoom](#)

[Συντομεύσεων πληκτρολογίου στο Zoom](#)

[Πρόσθετες συντομεύσεις πληκτρολογίου για το JAWS](#)

[Συζήτηση σε συσκέψεις στο Zoom](#)

[Ρυθμίσεις ήχου](#)

[Ρυθμίσεις βίντεο και εικονικό υπόβαθρο](#)

1. Σχετικά με το Zoom

Το Zoom είναι μια πλατφόρμα συναντήσεων μέσω Διαδικτύου που χρησιμοποιείται συχνά για τη διεξαγωγή τηλεδιδασκαλίας, συσκέψεων και τηλεδιασκέψεων. Λειτουργεί σε Windows, Mac και Linux και έχει εφαρμογές για iPhone και Android. Το Zoom είναι πολύ φιλικό προς τους αναγνώστες οθόνης.

2. Προσκλήσεις για συμμετοχή σε συναντήσεις στο Zoom

Οι συναντήσεις Zoom περιλαμβάνουν δύο τύπους χρηστών: ένας host, ο οποίος διοργανώνει τη σύσκεψη στο Zoom, και οι συμμετέχοντες, οι οποίοι προσκαλούνται να συμμετάσχουν στη συνάντηση.

- Οι προσκλήσεις για συμμετοχή σε συναντήσεις Zoom αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email).
- Για να συμμετάσχετε σε μια πρόσκληση σε μια συνάντηση Zoom μπορεί να απαιτείται εγγραφή.
 - Εάν απαιτείται εγγραφή, το email θα αναφέρει " Απαιτείται εγγραφή εκ των προτέρων για αυτή τη σύσκεψη" και θα δίνεται ένας σύνδεσμος για την εγγραφή.
 - Εάν δεν απαιτείται εγγραφή, το email θα αναφέρει "Συμμετοχή από PC, Mac, iOS ή Android" και θα δίδεται ένας σύνδεσμος για να συμμετάσχετε στη συνάντηση.

3. Εγγραφή για συνάντηση στο Zoom

- Εάν κάνετε κλικ στον σύνδεσμο του email για να εγγραφείτε σε μια συνάντηση, θα ανακατευθυνθείτε σε μια ιστοσελίδα.
- Η ιστοσελίδα θα σας ζητήσει να εισαγάγετε το Όνομα, το Επώνυμο και το email σας και στη συνέχεια, να κάνετε κλικ στην επιλογή Εγγραφή
- Μετά την εγγραφή, φορτώνεται η σελίδα Έγκρισης Εγγραφής στη Συνάντηση
- Θα λάβετε, επίσης, ένα email επιβεβαίωσης με πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο συμμετοχής στη σύσκεψη, μαζί με μια πρόσκληση που μπορεί να προστεθεί στο διαδικτυακό σας ημερολόγιο.

4. Συμμετοχή σε συνάντηση στο Zoom

- Όταν έρθει η ώρα της συνάντησης, ανοίξτε είτε την πρόσκληση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είτε την πρόσκληση ημερολογίου και κάντε κλικ στον σύνδεσμο προς τη σύσκεψη.
- Θα ανοίξει μια σελίδα Εκκίνησης Συνάντησης στο πρόγραμμα περιήγησης ιστού.
- Αν δεν έχετε χρησιμοποιήσει το Zoom πριν, θα χρειαστεί να κάνετε κλικ στο σύνδεσμο 'download and run Zoom'. Εκτελέστε την εφαρμογή εγκατάστασης Zoom.
- Εάν έχετε ήδη εγκαταστήσει το Zoom, θα σας ζητηθεί να ανοίξετε τις συναντήσεις Zoom
- Εάν εισέλθετε στη συνάντηση πριν από την είσοδο του host, θα δείτε ένα παράθυρο που δηλώνει «Please wait for the host to start this meeting».
- Αφήστε το παράθυρο ανοικτό κατά τη διάρκεια της συνάντησης.

5. Χειριστήρια Πλοήγησης στο Zoom

- Όταν εισέρθετε σε μια συνάντηση, θα ανοίξει ένα παράθυρο με ένα Zoom Meeting ID
- Θα σας ζητηθεί να επιλέξετε μια πηγή ήχου για τη συνάντηση. Εάν χρησιμοποιείτε υπολογιστή, επιλέξτε “Join with Computer Audio”.
- Πατήστε το πλήκτρο Alt για να εμφανιστούν τα στοιχεία ελέγχου της τηλεδιδασκαλίας κατά διάρκεια της συνάντησης.
- Πατήστε ξανά το πλήκτρο Alt αν θέλετε να αποκρύψετε τα στοιχεία ελέγχου της σύσκεψης κατά τη διάρκεια της συνάντησης.
- Πατώντας το πλήκτρο καρτελών μπορείτε να μετακινηθείτε στα κουμπιά ελέγχου.
- Σημείωση: μερικές φορές τα στοιχεία ελέγχου αποκρύπτονται αυτόματα, πατήστε το πλήκτρο Alt για να εμφανιστούν τα στοιχεία ελέγχου

6. Επιλογές Χειρισμού στο Zoom

- Χρήση πλήρους οθόνης
- Σίγαση / Μη σίγαση
 - Το μικρόφωνο σας θα απενεργοποιείται από τη θέση προεπιλογής όταν συμμετέχετε σε μια συνάντηση
 - Πατώντας Alt + A μπορείτε να (απ)ενεργοποιήσετε το μικρόφωνο
- Ρυθμίσεις ήχου
 - Σας επιτρέπουν να επιλέξετε ένα μικρόφωνο για τη λήψη του ήχου σας ή να επιλέξετε ένα ηχείο για ακρόαση ήχου
 - Μπορείτε επίσης να δοκιμάσετε το ηχείο και το μικρόφωνο
- Διακοπή / Έναρξη του βίντεό μου
- Ρυθμίσεις βίντεο

- Σας επιτρέπει να επιλέξετε μια κάμερα για τη λήψη του βίντεό σας.
- Μπορείτε επίσης να επιλέξετε ένα εικονικό υπόβαθρο που θα προσθέσει ένα φόντο πίσω από το κεφάλι σας. Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο εάν συμμετέχετε σε μια συνάντηση από το σπίτι.
- Πρόσκληση
- Άνοιγμα πάνελ συμμετεχόντων
 - Επιτρέπει στον host της συνάντησης να απενεργοποιεί τους συμμετέχοντες.
- Διαμοιρασμός
 - Σας επιτρέπει να επιλέξετε ποιο παράθυρο του υπολογιστή σας θέλετε να μοιραστείτε.
- Επιλογή Διαμοιρασμού
 - Από προεπιλογή, μόνο ένας συμμετέχων μπορεί να μοιράζεται την οθόνη του κάθε φορά.
- Άνοιγμα πλαισίου συνομιλίας
 - Πληκτρολογήστε ένα μήνυμα και πατήστε enter για αποστολή
- Εγγραφή
 - Σας επιτρέπει να καταγράψετε τη σύσκεψη ως αρχείο mp4
 - Από προεπιλογή, μόνο ο host της συνάντησης μπορεί να καταγράψει τη σύσκεψη. Όταν καταγράφεται η συνάντηση, οι συμμετέχοντες θα δουν μια ειδοποίηση εγγραφής στην οθόνη.
 - Όταν οι συμμετέχοντες κάνουν κλικ στο κουμπί εγγραφής, θα δουν ένα μήνυμα που λέει: "Please request recording permission from the meeting host".
- Υποπιπλισμός
- Breakout Rooms
- Λήξη συνάντησης

7. Συντομεύσεων πληκτρολογίου στο Zoom

- F6 επιτρέπει την πλοήγηση ανάμεσα στα παράθυρα Zoom.
- Ctrl + Alt + Shift μετακινεί την εστίαση στα στοιχεία ελέγχου της συνάντησης Zoom.
- Alt + A θέτει σε σίγαση και απενεργοποιεί το μικρόφωνο
- Alt + S ξεκινά ή τερματίζει την κοινή χρήση της οθόνης, αλλά η γραμμή εργαλείων πρέπει πρώτα να έχει την εστίαση.
- Alt + T διακόπτει ή συνεχίζει την κοινή χρήση της οθόνης.
- Alt + R ξεκινά την τοπική εγγραφή.
- Alt + P παύση ή συνέχιση εγγραφής.
- Alt + F είσοδος ή έξοδος από την πλήρη οθόνη.
- Alt + H εμφανίζει ή αποκρύπτει τον πίνακα συνομιλίας.
- Alt + U εμφανίζει ή αποκρύπτει τον πίνακα συμμετεχόντων.
- Alt + Y σηκώνω ή κατεβάζω το χέρι για ερώτηση.

8. Πρόσθετες συντομεύσεις πληκτρολογίου για το JAWS

Το JAWS εκφωνεί πολλές ειδοποιήσεις συμβάντων κατά τις συναντήσεις Zoom. Αυτό είναι σημαντικό για την κατανόηση του τι συμβαίνει αλλά, μπορεί, επίσης, να αποσπά την προσοχή, ειδικά όταν το JAWS μιλά ταυτόχρονα με έναν συμμετέχοντα στη συνάντηση. Ευτυχώς, υπάρχουν μερικές συντομεύσεις πληκτρολογίου για το JAWS, που μας επιτρέπουν να ελέγξουμε τις ειδοποιήσεις και να αποκτήσουμε πρόσβαση σε άλλα στοιχεία ελέγχου, όπως η συνομιλία και η εγγραφή.

JAWS 2019 και 2020

- Alt + Windows ενεργοποιεί ή απενεργοποιεί τις ειδοποιήσεις συμβάντων, (π.χ. κάποιος βγήκε την αίθουσα της συνεδρίασης).
- Alt + Windows + A επαναλαμβάνει την τελευταία ειδοποίηση.
- Insert + Tab αναφέρει εάν οι ειδοποιήσεις είναι ενεργοποιημένες ή απενεργοποιημένες.
- Alt + R αναφέρει αν έχει ενεργοποιηθεί η εγγραφή.
- Alt + P αναφέρει αν η εγγραφή είναι σε παύση.
- Ctrl + 1 έως Ctrl + 0 εκφωνεί τα πιο πρόσφατα μηνύματα συνομιλίας.
- Insert + H εκφωνεί τη Βοήθεια Συντομεύσεων Πληκτρολογίου.

JAWS 2016 έως 2018

Το JAWS 2016 έως 2018 δεν περιλαμβάνει προεπιλεγμένες συντομεύσεις για το Zoom.

9. Συζήτηση σε συσκέψεις στο Zoom

- Το Zoom παρέχει ένα παράθυρο συνομιλίας (chat) που επιτρέπει στους συμμετέχοντες να δημοσιεύουν μηνύματα κειμένου κατά τη διάρκεια της τρέχουσας συνάντησης.
- Τα μηνύματα κειμενοσυνομιλίας μπορούν να προβληθούν από όλους τους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της τηλεδιδασκαλίας.
- Το Alt + H ανοίγει το παράθυρο chat.
- Η εστίαση πηγαίνει αυτόματα στο πεδίο εισαγωγής κειμενοσυνομιλίας (chat), αλλά αυτό ίσως δεν εκφωνηθεί, λόγω σφάλματος στο Zoom. Μια λύση είναι να πατήσετε το πλήκτρο Tab, το οποίο θα σας πάει στο πλήκτρο Enter Full Screen και στη συνέχεια πατώντας Shift + Tab θα μεταφερθείτε πίσω στο παράθυρο chat και θα εκφωνηθεί το κείμενο που περιέχει.
- Αφού πληκτρολογήσετε ένα μήνυμα, πατήστε enter για να το στείλετε.
- Το Shift + Tab σας επιτρέπει να πλοηγηθείτε στα μηνύματα στο παράθυρο chat.
- Τα βέλη επάνω και κάτω σας επιτρέπουν να περιηγηθείτε στη λίστα των μηνυμάτων.
- Το Alt + H κλείνει το παράθυρο chat.

10. Ρυθμίσεις ήχου

- Πατήστε Tab μεταξύ των κουμπιών ελέγχου του Zoom για να φτάσετε στο κουμπί Ρυθμίσεις ήχου.
- Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο διαστήματος για να ανοίξετε το μενού ρυθμίσεων.
- Θα εμφανιστεί μια λίστα με τα διαθέσιμα μικρόφωνα και ηχεία.
- Το υπομενού ρυθμίσεων ήχου σας επιτρέπει να δοκιμάσετε τα ηχεία και το μικρόφωνο. Σας επιτρέπει, επίσης, να συνδέετε αυτόματα τον ήχο από υπολογιστή όταν συμμετέχετε σε μια συνάντηση.
- Πατήστε escape για έξοδο από το παράθυρο διαλόγου ρυθμίσεων ήχου.

11. Ρυθμίσεις βίντεο και εικονικό υπόβαθρο

- Πατήστε Tab μεταξύ των κουμπιών ελέγχου του Zoom για να μεταβείτε στο κουμπί Ρυθμίσεις βίντεο.
- Χρησιμοποιήστε το πλήκτρο διαστήματος για να ανοίξετε το μενού ρυθμίσεων.
- Θα εμφανιστεί μια λίστα με τις διαθέσιμες κάμερες.

- Το υπομενού “Επιλογή εικονικού φόντου” σας επιτρέπει να επιλέξετε μια εικόνα ή ένα βίντεο ως εικονικό υπόβαθρο. Τα εικονικά υπόβαθρα λειτουργούν αναγνωρίζοντας τμήματα του βίντεο που δεν μετακινούνται, δηλαδή το φόντο, και τα αντικαθιστούν. Αυτό μπορεί να είναι χρήσιμο εάν συμμετέχετε σε μια συνάντηση από το σπίτι και δεν θέλετε να ανησυχείτε για το τι είναι στο παρασκήνιο.
- Η ποσότητα του φωτισμού στο δωμάτιο είναι σημαντική όταν χρησιμοποιείτε ένα εικονικό υπόβαθρο. Αν το δωμάτιο είναι πολύ σκοτεινό, η εικόνα φόντου θα σπάσει. Εάν υπάρχει πολύ φως πίσω από σας, το πρόσωπό σας θα είναι σκοτεινό. Αν υπάρχει πολύ φως μπροστά σας, το πρόσωπό σας θα εμφανιστεί υπερβολικά φωτεινό
- Ένας καλός τρόπος για να εξασφαλιστεί ο ομοιόμορφος φωτισμός είναι η ενεργοποίηση των φωτιστικών στο δωμάτιο και μία πηγή φωτός εστιασμένη προς το πρόσωπό σας
- Εάν εξακολουθείτε να αντιμετωπίζετε προβλήματα με την εικόνα φόντου, μπορείτε να δοκιμάσετε να κρεμάσετε ένα έγχρωμο φύλλο πίσω από εσάς και να επιλέξετε το πλαίσιο ελέγχου I have a green screen
- Πατήστε escape για έξοδο από το παράθυρο διαλόγου ρυθμίσεων βίντεο.