

## שאלות נפוצות: שימוש במערכת Zoom ופדגוגיה דיגיטלית

לנוחיותכם, ריכזנו את המרכז לחדשנות בלמידה **תשובות לשאלות נפוצות** בנוגע לשימוש במערכת Zoom בתחומים הבאים:

1. רשיונות ושימוש
2. הפעלה ויישומים
3. בעיות טכניות
4. פדגוגיה דיגיטלית (לא רק זום)
5. הגדרות: בתוכנה ובדפדפן

תוכלו למצוא מידע נוסף ולהתעדכן בתכנים נוספים באתר "[הוראה ולמידה בימי קורונה](#)".

**חשוב!** ייתכן שפונקציות שונות יהיו פעילות רק בממשק **האינטרנטי** של Zoom (בדפדפן) או רק **בתוכנה** עצמה. פרטים מורחבים תוכלו למצוא בסוף המסמך, תחת הסעיף "הגדרות: בתוכנה ובדפדפן"

### המרכז לחדשנות בלמידה

#### מחקר

Minducate -  
מרכז מחקר למדעי  
הלמידה  
[קישור](#)

#### קהל רחב

קורסים מקוונים  
מעל מיליון לומדים  
[קישור](#)

#### אוניברסיטה

"הקמפוס החדש"  
ליווי פדגוגי דיגיטלי  
[קישור](#)

#### מועמדים

קבלה  
ללא פסיכומטרי  
[קישור](#)

#### תיכון

תיכון אקדמי מקוון  
בשיתוף משרד החינוך  
[קישור](#)  
ערים אקדמיות -  
שת"פ עם רשויות  
מקומיות

# 1. רשיונות ושימוש

## כיצד מבצעים אינטגרציה של מערכת ZOOM למודל?

- ראו הנחיות [כאן](#)
- לפניות בנושאי התממשקות עם מודל יש לפניות ל-[VirtualTAU](#)

## מה ההבדל בין מנוי בסיסי למנוי בתשלום?

- מנוי בסיסי מאפשר שיעור של עד 100 משתתפים ועד למשך 40 דקות. נכון להיום חברת Zoom התחייבה להסיר את מגבלת 40 דקות השימוש רק במדינות מסוימות, דוגמת סין (כרגע ישראל אינה נמנית על מדינות אלה)
- מנוי בתשלום (Licensed) מאפשר שיעור ללא הגבלת זמן
- מספר המשתתפים המקסימלי נע בין 100 ל-300 בהתאם למנוי שברשותכם. לבדיקת כמות מגבלת המשתתפים בחשבונכם:
  1. היכנסו ל[אתר Zoom](#) והזדהו עם המשתמש שברשותכם
  2. ב[עמוד הפרופיל ב-Zoom](#) ראו את הערך בשדה Capacity המספר שמופיע בשדה זה הוא מספר המשתתפים המקסימלי שיכולים להשתתף במפגש Zoom שתפתחו מתוך החשבון הזה

## 2. הפעלה ויישומים

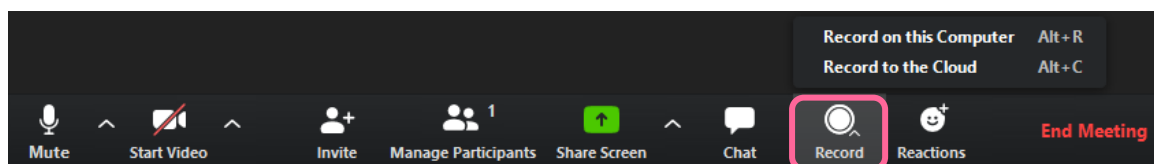
### כיצד מפעילים או עוצרים הקלטה?

- ניתן להגדיר הקלטה הפועלת באופן אוטומטי (כל פגישה תוקלט מרגע פתיחתה). נווטו לתפריט הבא והפעילו את ההקלטה האוטומטית בעזרת הכפתור שלצדה:

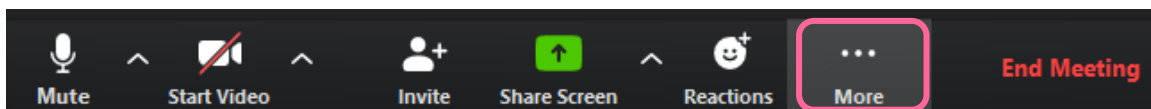
**My Account > Settings > Recording > Automatic recording**

[\(קישור לעמוד\)](#)

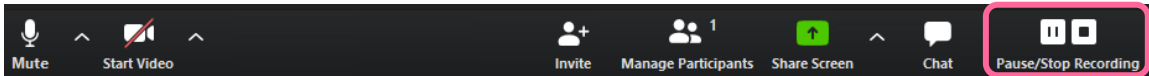
- ההקלטה נשמרת בענן של Zoom או מקומית על המחשב. ניתן להגדיר מראש היכן ישמרו הקבצים בהגדרות
- אפשר גם להפעיל את הקלטה מתוך הפגישה עצמה (ההקלטה תופעל במקרה הזה רק מהרגע שבו נלחץ כפתור Record). לחצו על כפתור Record בתוך מסך הפגישה ובחרו היכן לשמור את ההקלטה (ענן או מחשב), ראו בצילום מסך הבא:



אם לא תראו את הכפתור Record לחצו על More ואז תראו את אפשרויות ההקלטה



- ניתן לעצור את ההקלטה במהלך השיעור ולהמשיך להפעילה לאחר העצירה (למשל, אם יוצאים להפסקה – רק לא לשכוח להפעיל שוב...), ראו כפתורים Pause/Stop Recording בצילום הבא:



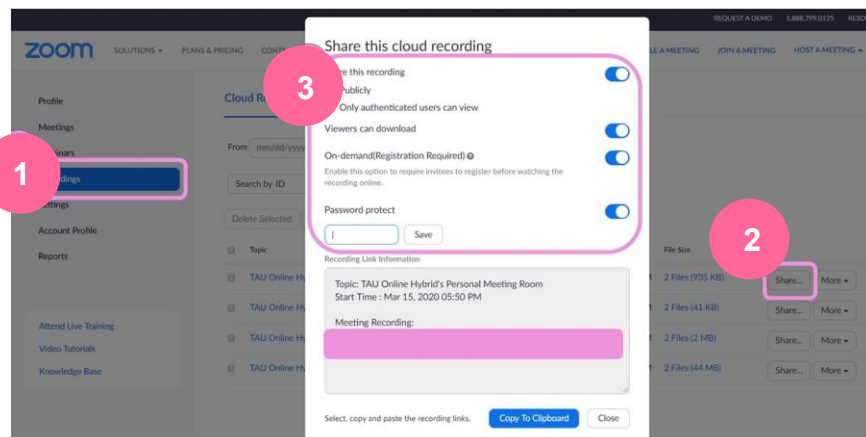
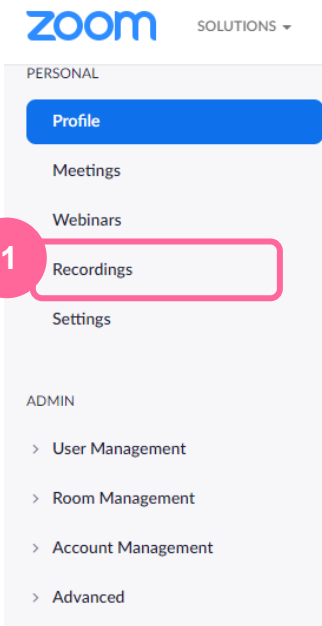
## האם קיימת דרך להגן על ההקלטה?

ניתן להגן על ההקלטה במספר דרכים:

- לחסום אפשרות להורדה
- להגן על ההקלטה עם סיסמה
- לאפשר גישה רק למשתמשים רשומים
- להעתיק קישור להקלטה ולשלוח רק למשתתפים מסוימים

כיצד עושים זאת?

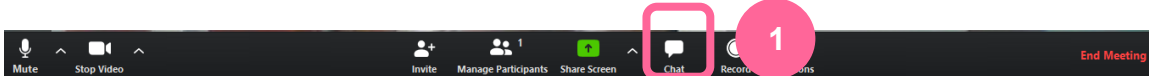
- באתר Zoom היכנסו ל- [Recordings](#). בעמוד שיפתח תראו את כל ההקלטות שנשמרו בענן (שימו לב לכותרת Cloud Recordings למעלה) לחצו על Share ליד ההקלטה שעליה תרצו להכיל את ההגדרות
- סמנו את ההגדרות הרצויות



## האם ניתן לבטל את הצ'אט?

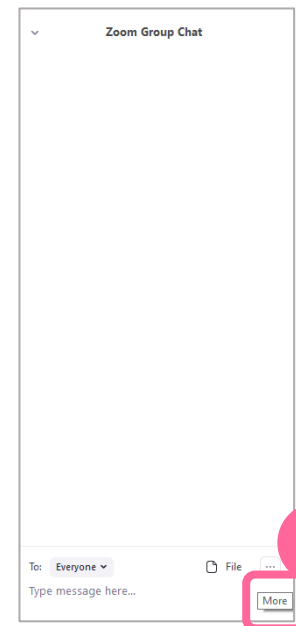
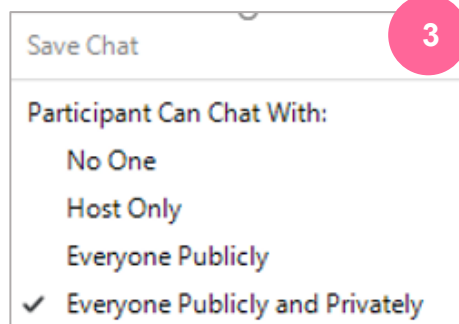
מנהלי השיעור יכולים לשנות את הגדרות הצ'אט עבור המשתתפים בשיעור

1. לאחר פתיחת השיעור לחצו על הצ'אט



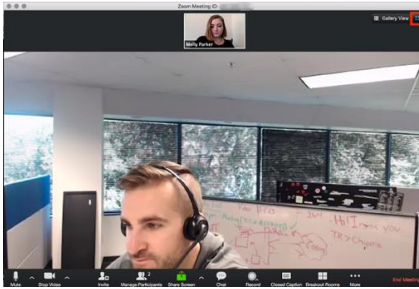
2. יפתח חלון צ'אט. בחלון זה לחצו על **More ...**

3. יפתח תפריט ובו תוכלו להגדיר הגדרות נוספות לצ'אט

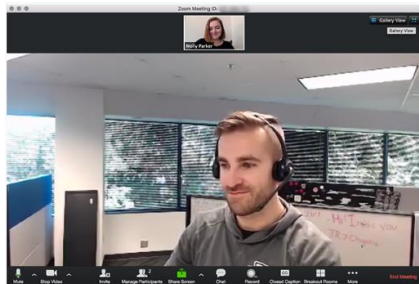
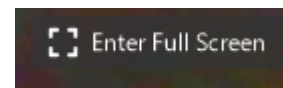


## איך משנים את תצוגת המשתתפים?

ישנן כמה תצוגות, ותוכלו לנווט ביניהן:



**מסך מלא** – כדי להיכנס/ לצאת ממצב "מסך מלא" לחצו על האייקון בפינה הימנית-עליונה במסך

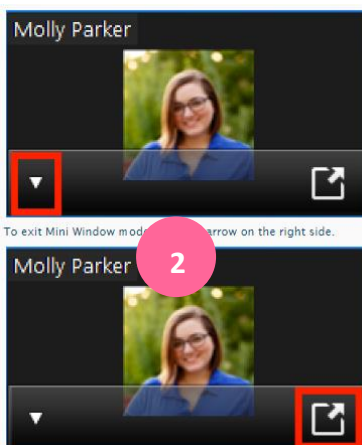
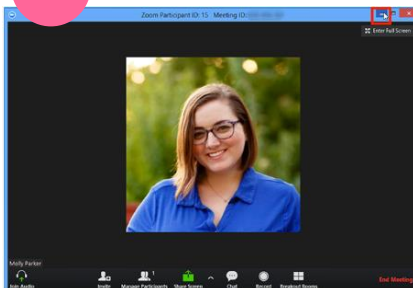


**דובר פעיל** – המסך המרכזי מציג את מי שמדבר כעת



**תצוגת גלריה** – תצוגה של כל מי שמשתתף בפגישה  
ניתן להגדיר שהתצוגה לא תכלול את מי שאינו מפעיל את הוידאו

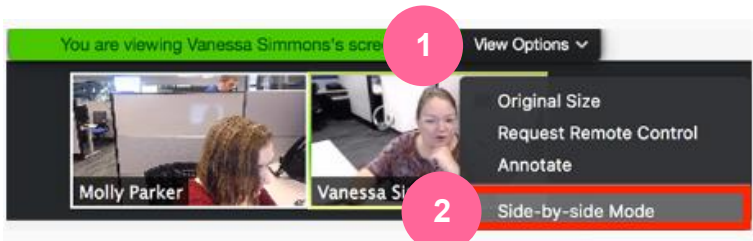
1



**חלון מוקטן** – ניתן למזער את החלון של תוכנת זום, לתצוגה מוקטנת ולהמשיך לעבוד על תוכנות אחרות במחשב

1. לחצו על אייקון המזעור בחלק הימני-עליון

2. כעת תוכלו לצמצם ולהגדיל את התצוגה של החלון הקטן



## Side by side – חשוב!

כאשר משתפים מסך (למשל בעת הצגת מצגת) ניתן להגדיר תצוגה שבה תוכלו לצפות במסך שמשותף עם כולם, ולצד זה להמשיך ולראות את תצוגת המשתתפים.

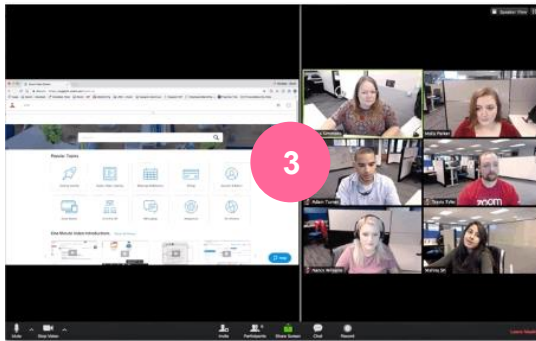
1. לחצו על התפריט של View options

2. בחרו באפשרות של Side-by-Side

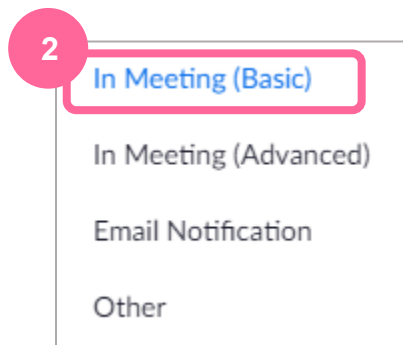
3. ניתן לשנות את היחס בין שני הצדדים (להקטין

ולהגדיל משתתפים/ מסך משותף). גררו את הקו

המפריד והתאימו את התצוגה הרצויה לכם



## איך יוצרים סקר בזום?

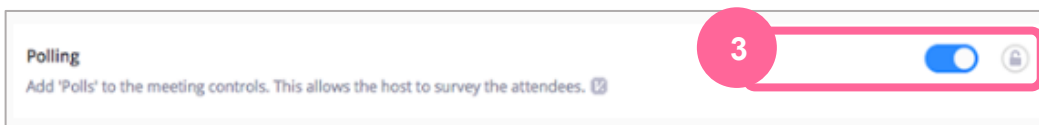


1. היכנסו להגדרות חשבון שלכם באתר זום:

My account > Settings (קישור לעמוד)

2. היכנסו לתפריט In-meeting

3. הפעילו את האפשרות לייצר סקרים



4. היכנס לעמוד הגדרות הפגישה שבתוכה תרצו שיופיע הסקר

5. פתחו את עמוד ניהול הפגישה

6. גללו מטה והוסיפו סקר



7. בנו את הסקר שלכם

### שימוש בסקר בזמן השיעור

1. האייקון של הסקר יופיע בסרגל התחתון של התוכנה



2. אם הכנתם יותר מסקר אחד, תוכלו לבחור איזה סקר להעלות בכל נקודת

זמן בשיעור

3. לאחר שכולם ענו לחצו על End polling

4. כדי לשתף את הלומדים בתוצאות, לחצו על Share results



## חלוקת השיעור לחדרים שונים - איך משתמשים

### ב-Breakout rooms?

- חלוקה לחדרים שונים בתוך פגישה אחת מאפשרת יצירה של עד 50 סשנים נפרדים
- מנהל הפגישה יכול לחלק את הסטודנטים לסשנים השונים מראש או בזמן השיעור עצמו
- האפשרות קיימת לעד 200 משתתפים בפגישה המרכזית
- בסשנים השונים – הסטודנטים יכולים להשתמש באודיו, וידאו ושיתוף מסך (כמו בפגישה הרגילה)
- אם ההקלטה נשמרת בענן, הסשן שיוקלט יהיה זה של הפגישה המרכזית
- אם ההקלטה נשמרת לוקאלית, הסשן שיוקלט יהיה זה שבו נמצא המקליט

### דרישות קדם

- חשבון בזום
  - תוכנת זום מותקנת על המחשב
- הערה: משתתפים שנכנסים לזום דרך הדפדפן ללא תוכנה מותקנת (על כל מכשיר קצה שהוא) – לא יוכלו להיכנס לסשנים השונים, אך יוכלו להיכנס לסשן המרכזי. ניתן לייעד את הסשן המרכזי ללומדים ללא תוכנה מותקנת

## הפעלת היישום

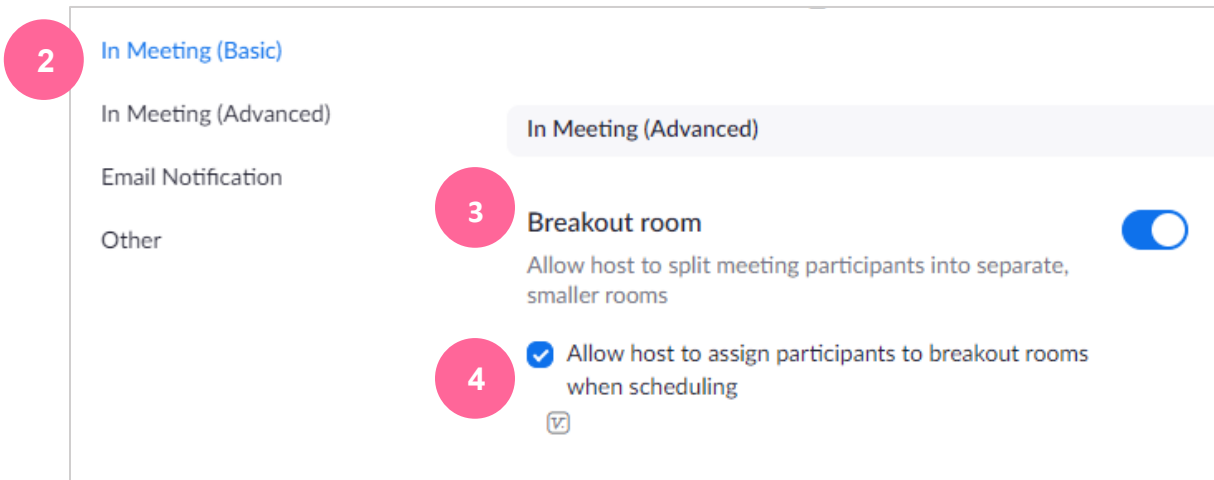
1. [בחשבון האינטרנט](#) של זום – היכנסו ל Account Management > **Account Settings**

2. לחצו על תפריט **In Meeting (Advanced)**

3. הפעילו את האפשרות של **Breakout rooms**

4. אם אתם מעוניינים לרשום את המשתתפים לקבוצות לפני השיעור - אפשרו את 'רישום המשתתפים לסשנים שונים' בזמן קביעת מועד הפגישה

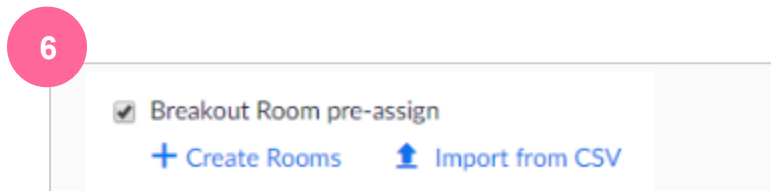
5. אם ההרשמה לסשנים השונים מתבצעת לפני השיעור, זכרו להגדיר את השיעור כך שהסטודנטים יוכלו להצטרף לפני תחילתו



6. על מנת לרשום מראש משתתפים לסשנים השונים, בזמן קביעת הפגישה

(Schedule), לחצו על Breakout Room pre-assign. הוסיפו חדרים

כמספר הסשנים שתרצו לקיים



7. הוסיפו את המיילים של הסטודנטים לכל חדר, והם יקבלו את הזימון לסשן במייל

7

Rooms	+	Group A
Group A	0	<input type="text" value="Add participants"/>
Group B	0	

מידע נוסף ניתן למצוא [כאן](#)

### 3. בעיות טכניות

מדוע לא מופיע לי לחצן ריאקשן reaction? מדוע לא לכל הסטודנטים יש את ה gestures?



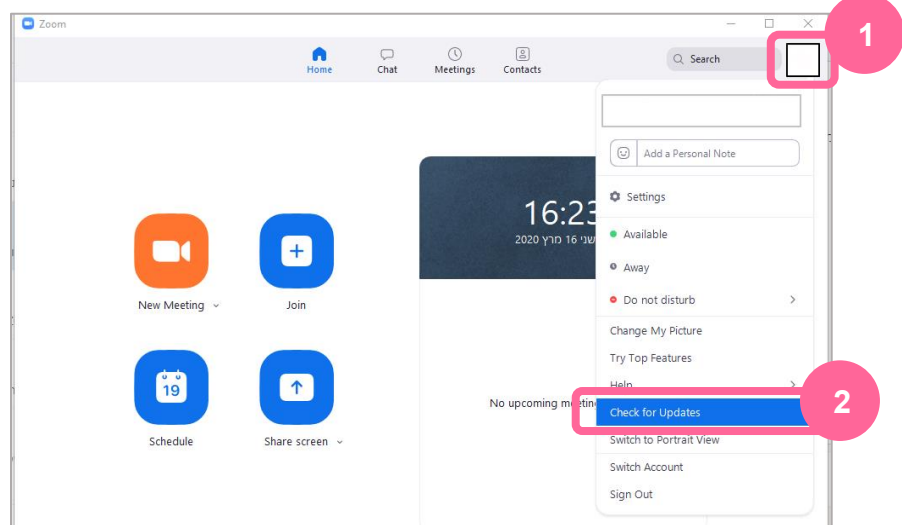
יש לעדכן גרסה

לשם כך, התחברו עם המשתמש שלכם לתוכנת Zoom שמותקנת על המחשב (לא בדפדפן). אבל איפה התוכנה נמצאת? חפשו על שולחן העבודה במחשב אייקון של Zoom או דרך החיפוש במחשב, ראו בצד דוגמא לחיפוש ב-Windows

לאחר שפתחתם את תוכנת Zoom במחשב:

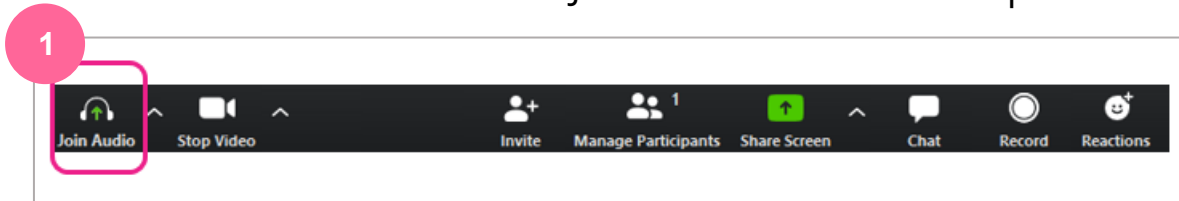
1. לחצו על האייקון של שם המשתמש בצד ימין למעלה

2. בתפריט שיפתח לחצו על Check for updates והתקינו את הגרסה הכי עדכנית



## הצטרפתי לשיעור, מדוע אינני שומע/ת? מדוע לא שומעים אותי?

1. יש ללחוץ על כפתור "Join with Audio"

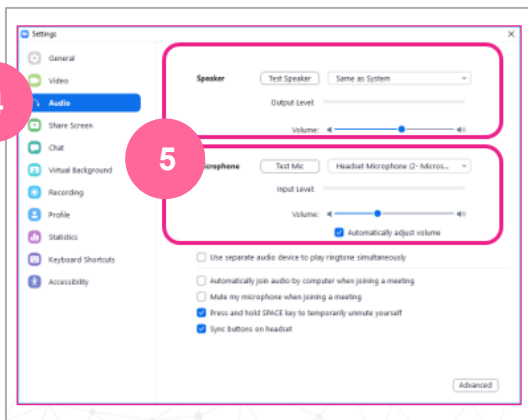


2. אם לאחר מכן עדיין לא שומעים אתכם או שאתם לא שומעים אף אחד, לחצו על החץ הקטן ליד האייקון של המיקרופון

3. לאחר מכן לחצו על Audio Settings

4. בדקו את ההגדרות הנוגעות לאודיו

5. התוכנה מאפשרת לבדוק איזה מקור שמע/ הקלטה לבחור מהאפשרויות הקיימות במחשב



בחרו מקור שמע מהרשימה בהגדרות Speaker ולחצו על Test Speaker כדי לבדוק אם אתם שומעים את צליל הבדיקה

בחרו את המיקרופון מהרשימה בהגדרות Microphone ולחצו על Test Mic כדי לבדוק אם המיקרופון קולט את קולכם

## 4. פדגוגיה דיגיטלית

### כיצד מנהלים את הצ'אט באופן אפקטיבי?

- **תיאום ציפיות:** בתחילת השיעור תאמו ציפיות עם הסטודנטים. למשל:
  - האם תרצו שישתמשו בצ'אט רק בחלונות זמן מוגדרים?
  - אילו שאלות מתאימות לצ'אט (ואילו לא)?
  - באילו זמנים אתם תתייחסו לשאלות?
- **ניהול הצ'אט:** אם אפשרי, מומלץ להיעזר בעוזר הוראה לניהול הצ'אט. למרצה שמעביר שיעור אין אפשרות לנהל את הצ'אט במקביל להוראה, לכן אם אין עוזר הוראה – מומלץ להקדיש חלונות זמן שבהם תתייחסו לצ'אט
- **חלוקת קשב:** מומלץ להנחות את הסטודנטים לכבות את הצ'אט כשיש למידה של חומר מורכב (למשל משוואות, הוכחות, חומר תיאורטי מורכב)

### האם הנפשות או סרטונים יעבדו באופן תקין?

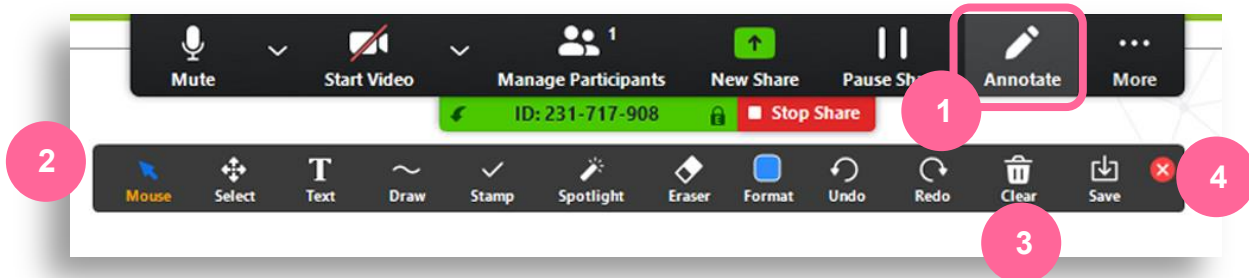
- מומלץ לשתף מצגות ללא הנפשות כבדות
- מומלץ לא לשתף קובצי וידאו כבדים
- מומלץ להכין קובץ עם קישורים לסרטוני וידאו שנדרשים לשיעור, כגיבוי למקרה ששיתוף המסך יעבוד חלקית (בגלל עומסים על הרשת)

## האם ניתן לכתוב?

קיימות מספר דרכים עיקריות לכתובה במהלך השיעור:

### א. Annotations - הערות על גבי מצגת

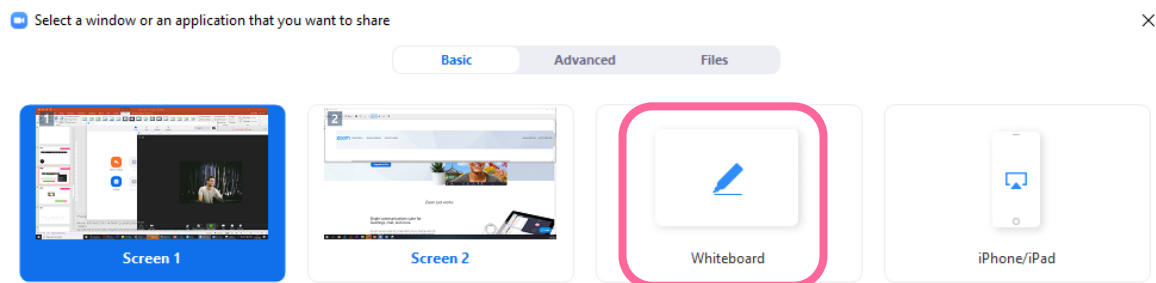
1. לאחר שיתוף המסך, בחרו ב- **Annotate** בסרגל הניווט המופיע כאשר עוברים עם העכבר מעל פס השיתוף (הפס האדום-ירוק)



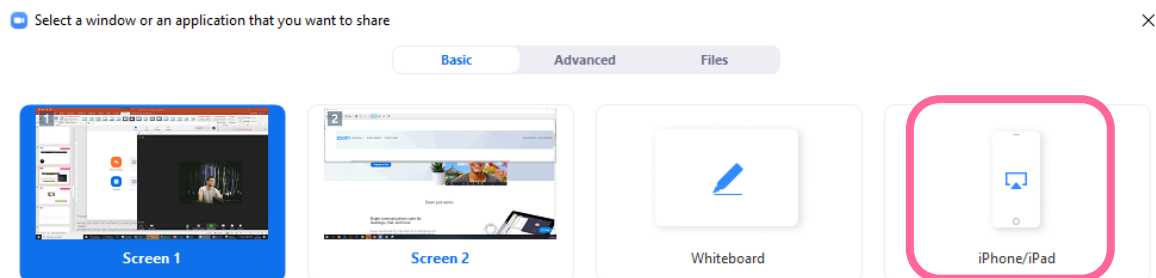
2. בסרגל האפשרויות שייפתח תוכלו לבחור האם להקליד טקסט, לכתוב, להדגיש ועוד
3. אם ברצונכם להפסיק את הכתיבה ולהמשיך במצגת, נקו את המסך (Clear)
4. סגרו את כלי האנוטציות על ידי לחיצה על **האיקס האדום**

## ב. שימוש בלוח גרפי לכתיבה (דוגמת Wacom) וכתיבה על Whiteboard

- האוניברסיטה הצטיידה בלוחות גרפיים ועטים אלקטרוניים לכתיבה
- כתיבה בלוח הגרפי דורשת תרגול שכן הכתיבה מתרחשת על משטח אחד, ואילו התצוגה של מה שנכתב מוצגת על גבי המחשב
- בעת העברת שיעור יש לשתף מסך, ומבין החלופות לבחור ב-Whiteboard
- אם הלוח אינו מספיק להכיל את התוכן שנכתב, ניתן לדפדף הלאה ולפתוח עמוד נוסף
- לסיום, ניתן לשמור את כל הדפים וכך לקבל קובץ שניתן לשיתוף



## ג. שימוש ב-iPad - בעת שיתוף מסך יש לבחור באופציית iPad



- בעזרת iPad תוכלו לכתוב ולשתף מסך
- **שימו לב:** iPad אינו עובד טוב עם הרשת האוניברסיטאית (אך אמור לעבוד היטב מהבית)



## ד. כתיבה על דף

ניתן להפעיל בו זמנית את מערכת זום מהמחשב שלכם, ולהתחבר לאותו הקישור גם מהנייד. את הנייד יש למקם כך שהמצלמה שלו תקלוט את דפי הכתיבה שלכם, כך שברגע שתוצו תוכלו פשוט להקרין את הכתיבה הידנית מהנייד (ולחזור לשדר מהמחשב כאשר תוצו שיראו אתכם).

## מה הפתרון לשיעורים בהם יש דיונים / עבודה בקבוצות?

- במערכת Zoom ניתן להעביר את רשות הדיבור לסטודנטים, לאפשר להם לדבר כמובן ולשתף את המסך שלהם, וכן ליצור Breakout rooms בהם יוכלו לעבוד בקבוצות
- ראו מספר מודלים אפשריים מטה

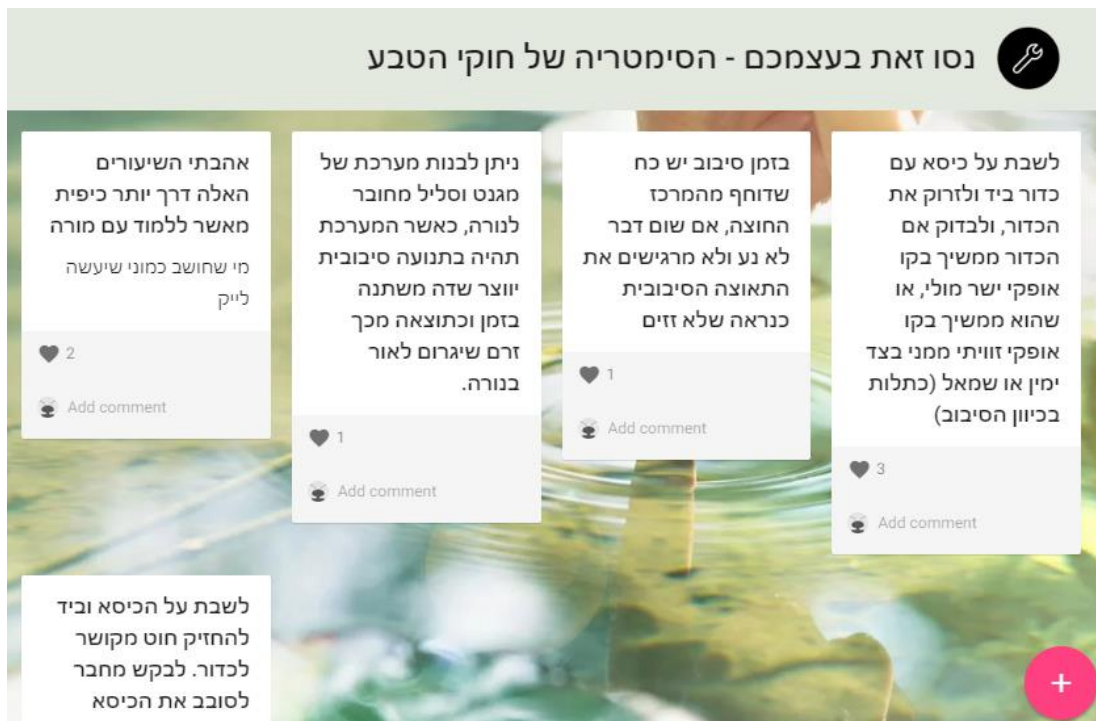
## א. עבודה בקבוצות בזמן השיעור בשידור חי (סינכרוני)

- במערכת Zoom ניתן להעביר את רשות הדיבור לסטודנטים, לאפשר להם לדבר כמובן ולשתף את המסך שלהם, וכן ליצור Breakout rooms בהם יוכלו לעבוד בקבוצות (ראו הסבר לעיל)
- את חומרי הרקע הדרושים לעבודה הקבוצתית ניתן להעלות מראש למודל.
- ישנם פתרונות דיגיטליים לעבודה בקבוצות מחוץ לסביבת ZOOM אליהם ניתן להפנות בלינק מתוך Zoom - אספנו עבורכם רשימת [כלים דיגיטליים](#) [להוראה חכמה מהבית](#). מומלץ לחלק מראש לקבוצות לפני השיעור ולמנות אחראי קבוצות שיציגו את עיקרי הדברים בתום העבודה

- ראו למשל דוגמה ללוח שיתופי שנוצר בכלי Padlet ומאפשר לסטודנטים להעלות Post-its ולכתוב טקסטים, להעלות תמונות או קישורים. אפשר להכין מראש פתקית לכל קבוצה עם ההנחיות שלה, או להשתמש בלוח כמעין גלריה לעבודה עצמאית של הסטודנטים ושיתוף התוצרים

## דוגמה ללוח Padlet

(את ההודעה השמאלית לא אנחנו שתלנו...)



**נסו זאת בעצמכם - הסימטריה של חוקי הטבע**

אהבתי השיעורים האלה דרך יותר כיפית מאשר ללמוד עם מורה מי שחושב כמוני שיעשה לייק

2

Add comment

ניתן לבנות מערכת של מגנט וסליל מחובר לנורה, כאשר המערכת תהיה בתנועה סיבובית יוצר שדה משתנה בזמן וכתוצאה מכך זרם שיגרום לאור בנורה.

1

Add comment

בזמן סיבוב יש כח שדוחף מהמרכז החוצה, אם שום דבר לא נע ולא מרגישים את התאוצה הסיבובית כנראה שלא זזים

1

Add comment

לשבת על כיסא עם כדור ביד ולזרוק את הכדור, ולבדוק אם הכדור ממשיך בקו אופקי ישר מולי, או שהוא ממשיך בקו אופקי זוויתי ממני בצד ימין או שמאל (כתלות בכיוון הסיבוב)

3

Add comment

לשבת על הכיסא וביד להחזיק חוט מקושר לכדור. לבקש מחבר לסובב את הכיסא

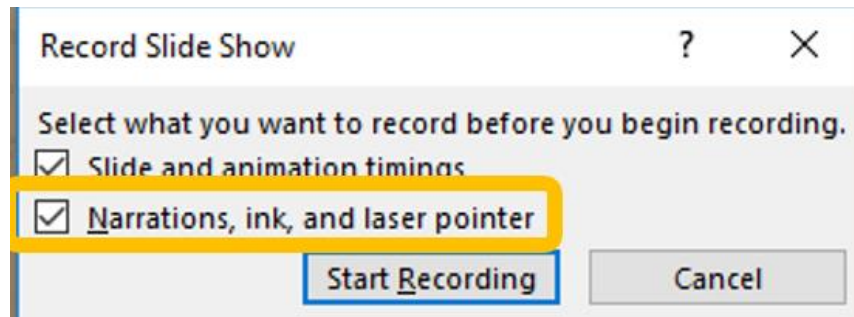
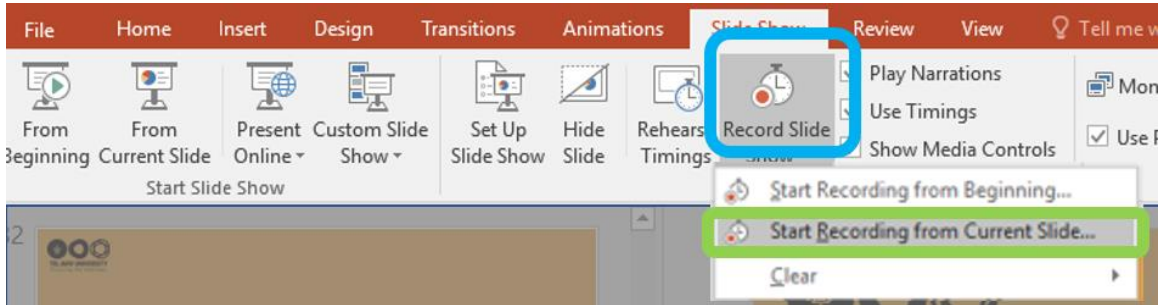
+

## ב. 'כיתה הפוכה' דיגיטלית

### עבודה אישית או קבוצתית - לפני השיעור

- הסטודנטים לומדים באופן עצמאי את התוכן לקראת השיעור
- מחלקים את הסטודנטים לקבוצות והעבודה הקבוצתית מתקיימת לפני המפגש עצמו
- אפשר לפתוח לכל קבוצה קבוצת דיון משלה במודל
- מנצלים את השיעור החי (סינכרוני) להצגת תוצרי הקבוצות, דיון, תרגול, case studies, דיבייט, פרזנטציות סטודנטים, ומתן דגשים שלכם
- את חומרי הלמידה ניתן ליצור בצורה פשוטה יחסית תוך שימוש ב: טקסטים, לינקים לסרטונים ברשת, הוספת הערות למצגות שלכם והעלאתן לקריאה מוקדמת, או צילום סרטוני מצגת על ידי הקלטת שיעור ללא משתתפים ב-Zoom או דרך כלי ההקלטה של פאוור פוינט
- **דגשים חשובים:**
  - א. מומלץ כי משך סרטון ללמידה עצמאית לא יעלה על 8 דקות (כך שרצוי לפצל מצגת ארוכה לקטעי הסבר קצרים יותר)
  - ב. כדאי לשלב שאלות לוידוא הבנה או פעולה אקטיבית שהסטודנטים צריכים לעשות במהלך הלמידה. תוכלו להיעזר למשל ב-H5P או ב-[Annoto](#) לצורך כך. ראו פירוט [כאן](#)

## כיצד יוצרים סרטון בתכנת פאוור פוינט?



### בשיעור עצמו

- דיון, הצגה אישית או קבוצתית, מענה על שאלות, תרגול, מתן דגשים ורקע לשיעור הבא
- השיעור המשותף יכול להתקצר, כי חלק מהלמידה כבר התקיימה לפני השיעור
- **חשוב!** שימו לא שלמידה עצמאית אורכת יותר זמן מלמידה פרונטאלית (למשל צפייה בסרטון ללמידה עצמית אורכת בממוצע פי שניים או שלושה ממשך הסרטון עצמו). לכן, חשוב שמשך השיעור החי יביא זאת בחשבון
- ניתן להשתמש במידע נאסף משלב הלמידה המקדימה של הסטודנטים כדי לזהות קונספטים שלא הובנו כהלכה או נושאים לא ברורים, ולהרחיב עליהם

### בשיעור

## לאחר השיעור

- הסטודנטים מגישים את העבודות הקבוצתיות, מגישים דוח כתוב או רפלקציה ומקבלים ניקוד על התוצרים. ניתן להיעזר בתיבות הגשה במודל
  - ניתן להעניק ניקוד אחיד לכל הקבוצה, או לחלק את הציון בין ניקוד לתוצר הקבוצתי (למשל פרזנטציה מקוונת) לניקוד לתוצר האישי (למשל דוח כתוב)
- חשוב להגדיר לסטודנטים מראש כיצד יינתן הציון

## דיונים א-סינכרוניים

- ניתן להמיר את הדיונים לדיונים כתובים (אפשר לעשות שימוש בכלים של קבוצות דיון במודל)
- למעשה, יהיו סטודנטים שלא ירגישו בנוח להשתתף בדיון כיתתי, אבל בדיון כתוב – ישתתפו
- אם הדיונים הם רכיב משמעותי בלמידת התוכן, מומלץ להעניק חלק מהציון בקורס על ההשתתפות בהם ולתאם בבירור מול הסטודנטים מהן הציפיות שלכם (תדירות ההשתתפות, אופן ההשתתפות, התנסחות)
- דרך טובה לעודד את הדיונים היא למנות **ראש קבוצה** שמנהל את הדיון השבועי (אפשר לפצל את הכיתה למספר קבוצות דיון שונות, כך שהדיונים יתנהלו עם פחות משתתפים ויהיו מעמיקים יותר ועם יותר מקום לכל אחד לבוא לידי ביטוי). יתר הסטודנטים מגיבים לשאלות או לנקודות שהעלה מנהל הדיון השבועי. גם כאן, חשוב להגדיר מה בדיוק מצופה מראש הקבוצה ומיתר הסטודנטים לעשות ובאילו קבועי זמן
- בשיעור הסינכרוני ניתן להתייחס לנקודות מעניינות שעלו בדיונים הכתובים, ולאפשר לתלמידים ספציפיים (ולמנחה הדיון – אם ישנו) להתייחס
- [ברשימת הכלים הדיגיטליים](#) תמצאו גם את הכלי **Annoto** המאפשר דיון על גבי סרטוני וידאו
- ניתן להשתמש בכלים כמו [מפות חשיבה](#) שהסטודנטים יכולים לבנות יחד

## דיבייט דיגיטלי

### לפני השיעור

1. חלקו את הסטודנטים מראש לשתי קבוצות (או יותר)
2. הגדירו לכל קבוצה מה העמדה שתייצג
3. הסטודנטים יכולים להכין ביחד את הטיעונים ולהתאמן לקראת השיעור  
הסינכרוני

### בשיעור עצמו

4. כל קבוצה מציגה את עמדתה (באמצעות נציגים)
5. לכל קבוצה יש גם הזדמנות להתייחס לטיעוני הקבוצה השניה

### לאחר השיעור

ניתן לבקש להגיש סיכום כתוב

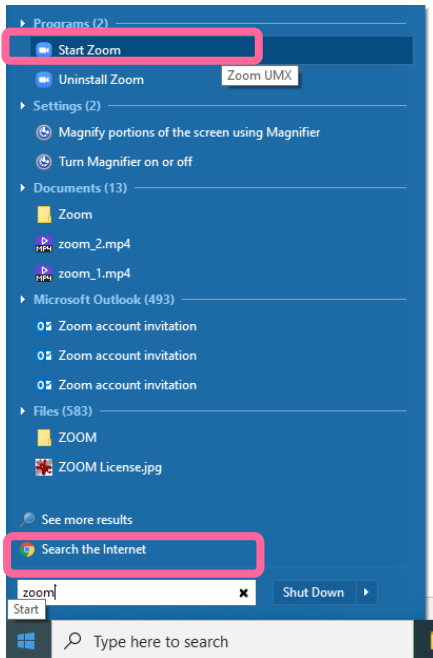
## 5. הגדרות: בתוכנה ובדפדפן

את חשבון הזום שלכם ניתן להגדיר בשני ממשקים:

- בתוכנה המותקנת על המחשב
- בחשבון האינטרנטי (בדפדפן)

חלק מההגדרות מתאפשרות בשני הממשקים, אולם את ההגדרות המתקדמות יותר ניתן לבצע בעיקר בדפדפן.

### היכן נמצאות ההגדרות בתוכנה ובדפדפן?



התוכנה מותקנת על המחשב שלכם.

איך למצוא את התוכנה?

חפשו על שולחן העבודה במחשב אייקון של Zoom או דרך החיפוש במחשב, ראו דוגמה לחיפוש ב-Windows



1. ההגדרות בתוכנה נמצאות כאן (ראו סימון 1)
2. לאחר הלחיצה על גלגל השיניים יפתח תפריט ההגדרות בתוכנה, ודרכו תוכלו להגיע להגדרות בחשבון האינטרנט שלכם (ראו סימון 2)
3. שימו לב שחלק מהיישומים המתוארים במסמך קיימים רק בחשבון ה- **Licensed/ Pro** ולא בגרסה החינמית של פרו

