

# Panduan Penggunaan Aplikasi Zoom

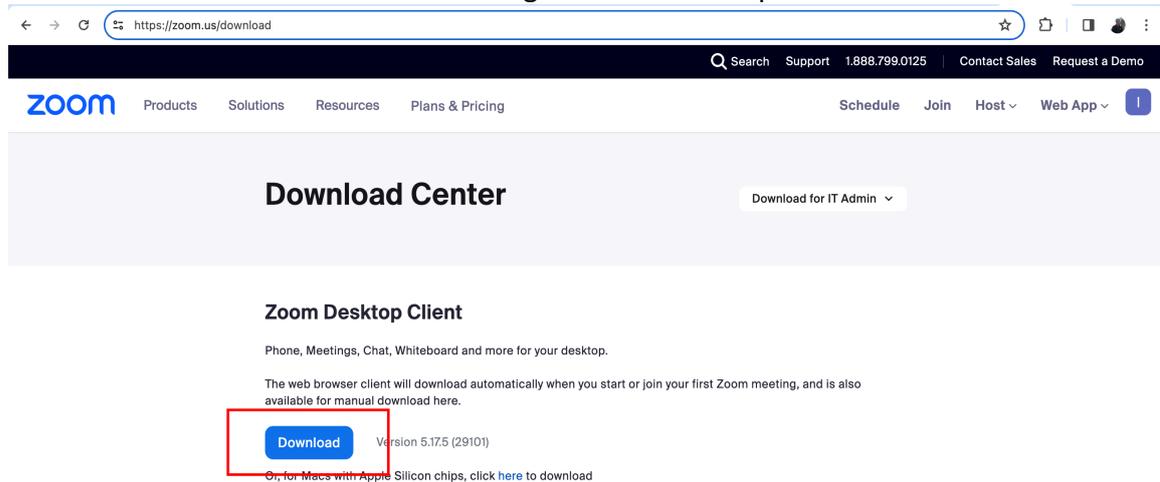
---

Unit Sumber Daya Informasi  
Universitas Udayana  
2024

## A. Instalasi Zoom

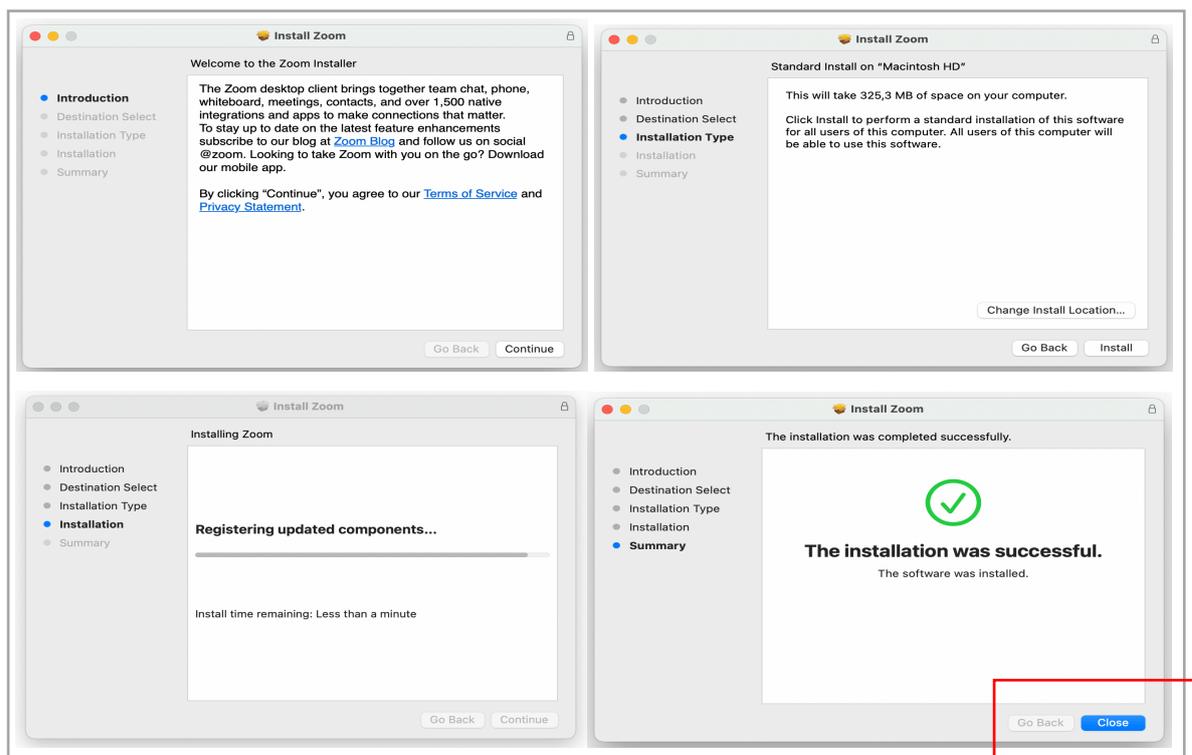
Langkah-langkah yang dilakukan untuk instalasi zoom antara lain:

1. Download aplikasi zoom melalui link berikut : <https://zoom.us/download> . Pada halaman zoom klik tombol *Download* untuk mengunduh installer aplikasi Zoom.



Gambar 1. Halaman Download Zoom

2. Klik dua kali pada file installer aplikasi Zoom, maka akan ditampilkan antarmuka tahapan (interface) untuk instalasi Zoom. Pada Gambar 2, klik tombol *Continue* untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya, dilanjutkan dengan mengklik tombol *Install* dan diakhiri dengan tombol *Close* di akhir tahap instalasi.

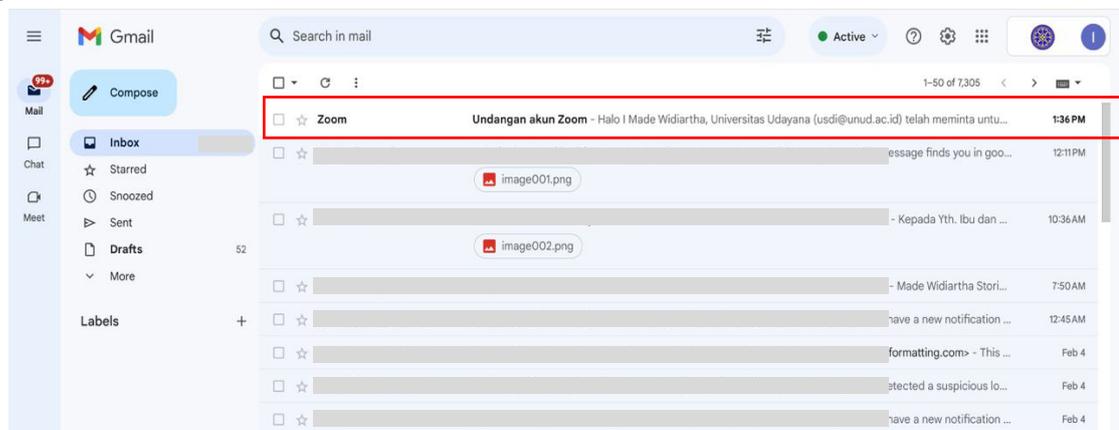


Gambar 2. Instalasi Aplikasi Zoom

## B. Aktivasi Akun Zoom Universitas Udayana

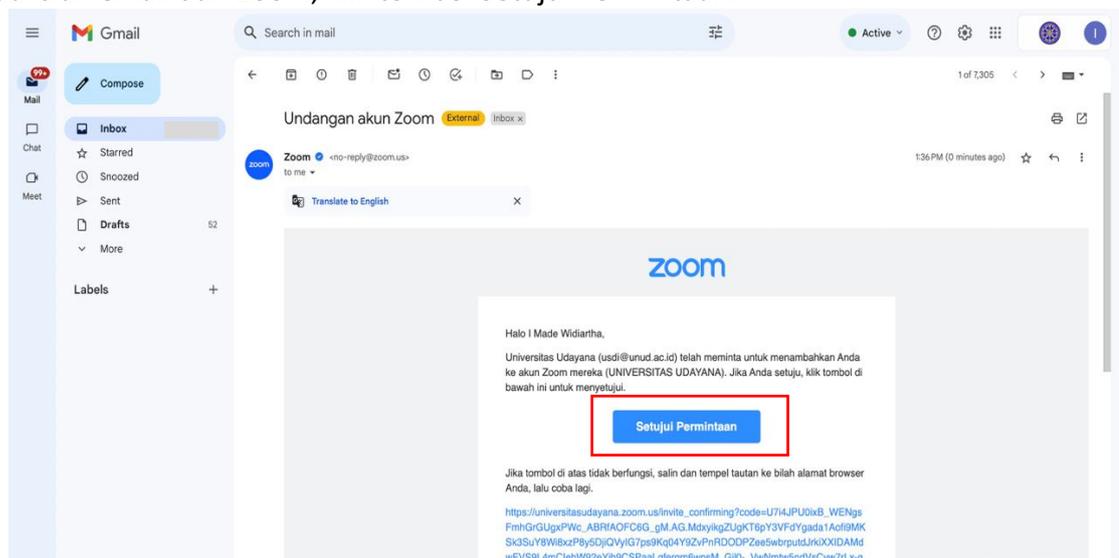
Admin Zoom Universitas Udayana (Unud) telah mengirimkan email undangan (aktivasi) akun Zoom melalui email Unud sivitas. Apabila belum menerima email, silahkan lakukan pengaduan ke USDI melalui aplikasi USDICare yang ada pada dashboard IMISSU sivitas. Jika sudah menerima email undangan Zoom Unud, maka langkah-langkah yang dilakukan untuk aktivasi akun zoom ini adalah sebagai berikut:

1. Klik menu *Inbox* pada email Unud, klik email dari Zoom yang berjudul Undangan akun Zoom.



Gambar 3. Email Undangan Akun Zoom

2. Pada isian email dari Zoom, klik tombol Setujui Permintaan.

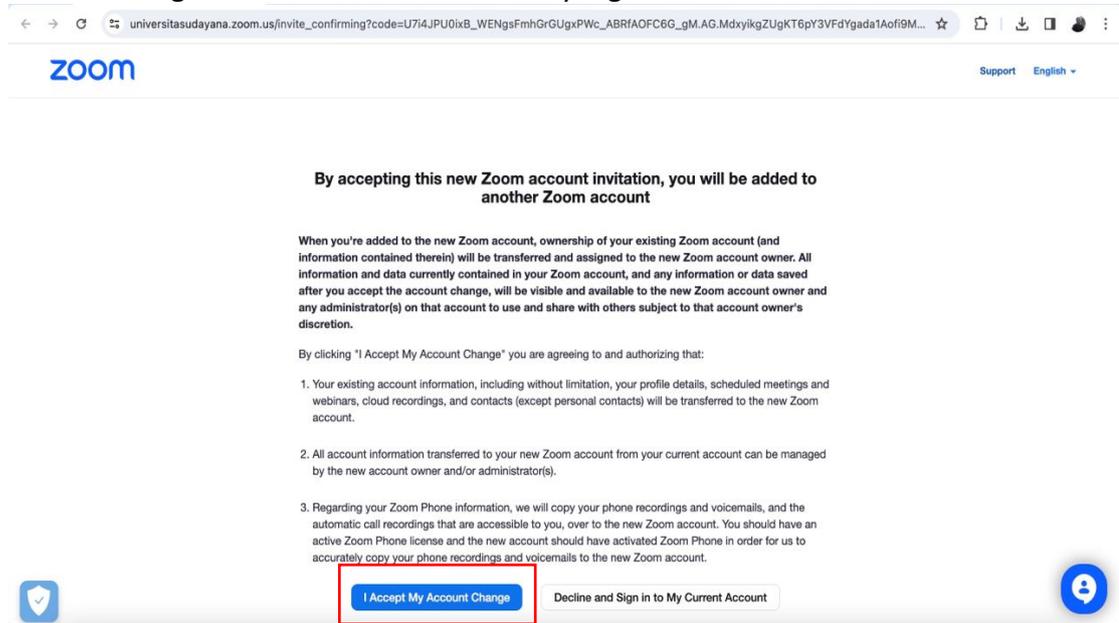


Gambar 4. Email Zoom yang Berisi Tombol Setujui Permintaan

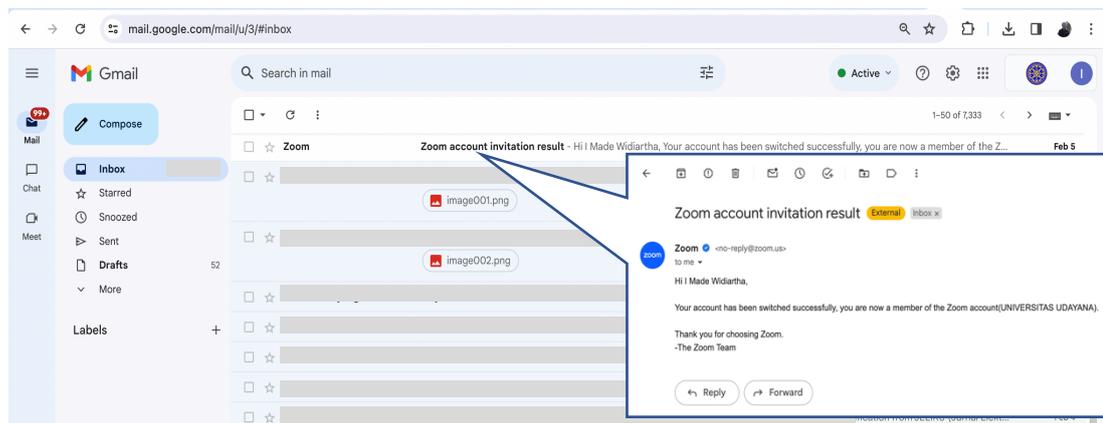
Terdapat dua kemungkinan yang bisa terjadi yaitu

- 1) Apabila sebelumnya sivitas telah memiliki akun Zoom dengan email Unud yang dimiliki, maka pihak Zoom akan meminta persetujuan pemindahan kepemilikan akun pribadi ini ke akun Zoom Unud sehingga proses login akan dilakukan menggunakan mekanisme Single Sign On (SSO) yang telah dimiliki Unud. Login akan dilakukan dengan memasukkan email Unud dan password IMISSU sivitas.

- 2) Apabila sivitas belum pernah memiliki akun Zoom maka akan diarahkan ke halaman Aktivasi Akun Zoom Unud. Aktivasi Akun Unud ini dilakukan dengan login melalui SSO Unud.
3. Jika sivitas sudah pernah memiliki akun Zoom dengan email Unud, maka untuk melakukan perpindahan kepemilikan Zoom ke Akun Zoom Unud dilakukan dengan mengklik tombol I Accept My Account Change seperti pada Gambar. Dengan mengklik tombol ini maka Zoom akan mengirimkan sebuah email sivitas yang

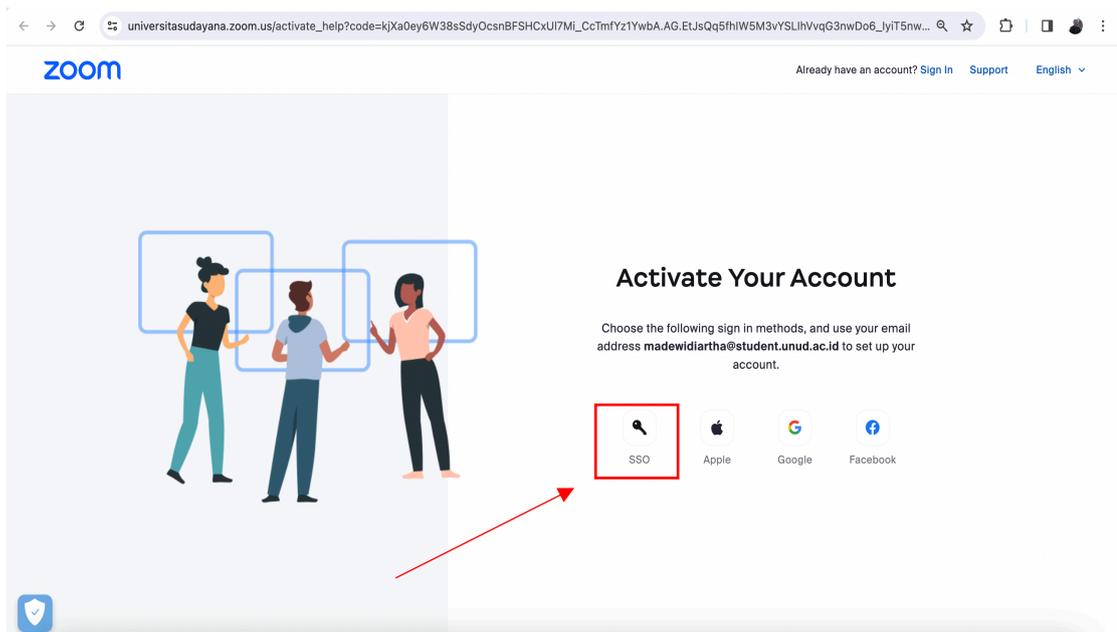


Gambar 5. Pengalihan Kepemilikan ke Akun Zoom Unud



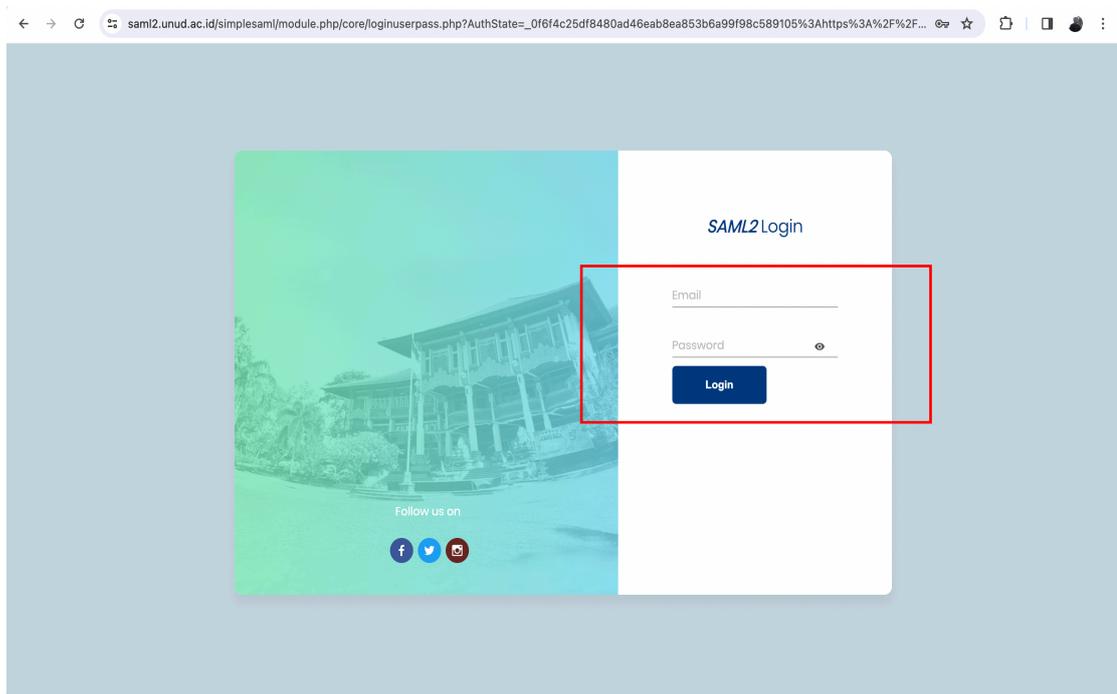
Gambar 6. Informasi Status Pengalihan Kepemilikan

4. Apabila sivitas belum pernah memiliki akun Zoom maka pada langkah 2 (mengklik tombol Setujui Permintaan) sivitas akan diarahkan ke sebuah halaman *Activate Your Account*. Di halaman ini sivitas diminta untuk login ke akun Zoom yang telah dibuat. Silahkan login melalui SSO Unud dengan mengklik tombol SSO seperti pada Gambar 7.

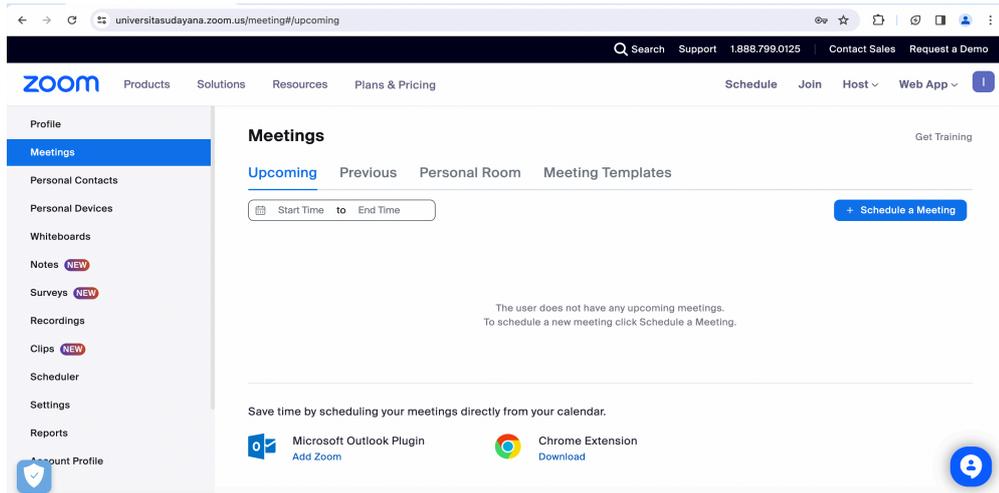


Gambar 7. Halaman *Activate Your Account* dan Tombol SSO Unud

Lakukan login ke Zoom Unud dengan mengisi form Login seperti pada Gambar 8. Bagian email diisi email Unud sivitas dan password adalah password akun IMISSU sivitas. Apabila belum berhasil login atau email tidak sesuai, maka pastikan informasi/isian email pada profil akun IMISSU sivitas sudah sesuai dengan email yang diinputkan pada form login ini. Apabila belum sesuai maka dipersilahkan untuk memperbaharui isian email pada profil IMISSU terlebih dahulu. Apabila sudah berhasil login, maka sivitas akan diarahkan pada halaman akun Zoom sivitas seperti terlihat pada Gambar 9.



Gambar 8. Form Login Zoom SSO Unud



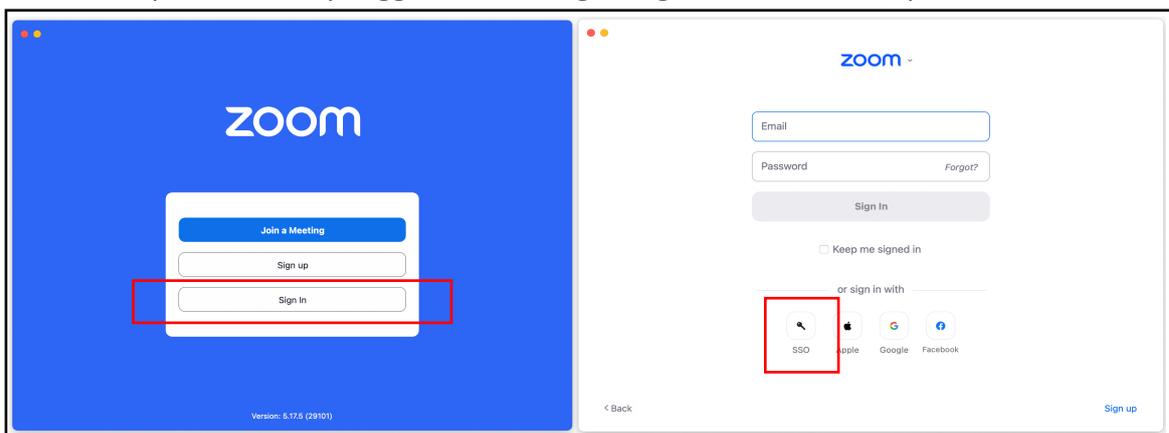
Gambar 9. Halaman Zoom Akun Zoom Sivitas Unud

### C. Mengelola Aplikasi Zoom

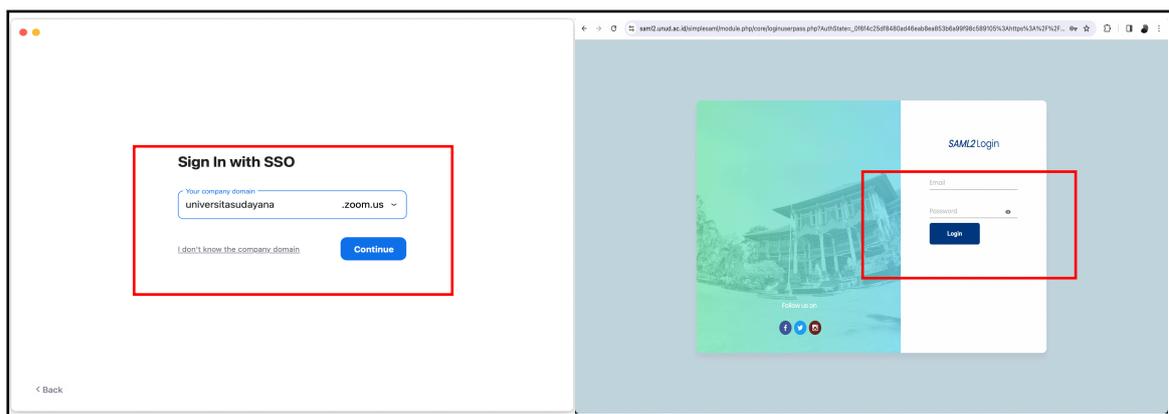
Langkah-langkah yang dilakukan untuk login ke akun Zoom Unud, membuat meeting, join meeting, dan membuat jadwal meeting pada aplikasi Zoom adalah sebagai berikut:

#### 1. Login ke Akun Zoom Unud

Untuk dapat masuk ke Akun Zoom Unud, sivitas membuka aplikasi Zoom terlebih dahulu, sehingga ditampilkan beranda aplikasi Zoom seperti pada Gambar 10. Klik tombol Sign in untuk tahap autentikasi pengguna. Pada bagian *signed in with* diklik/pilih icon SSO.

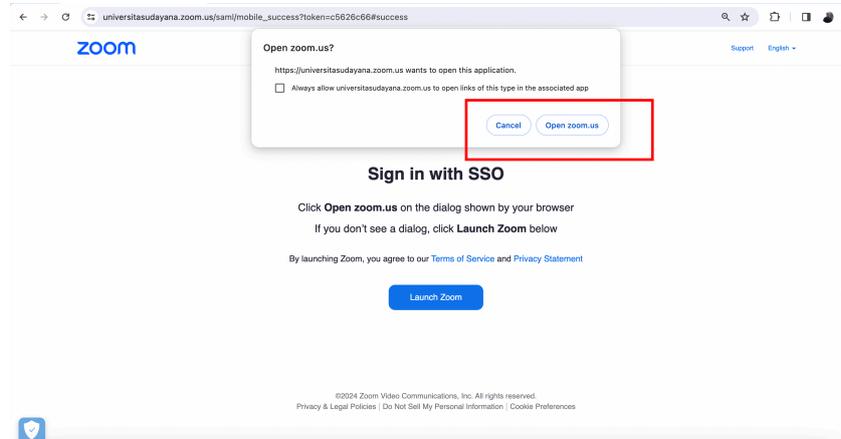


Gambar 10. Halaman Login Aplikasi Zoom

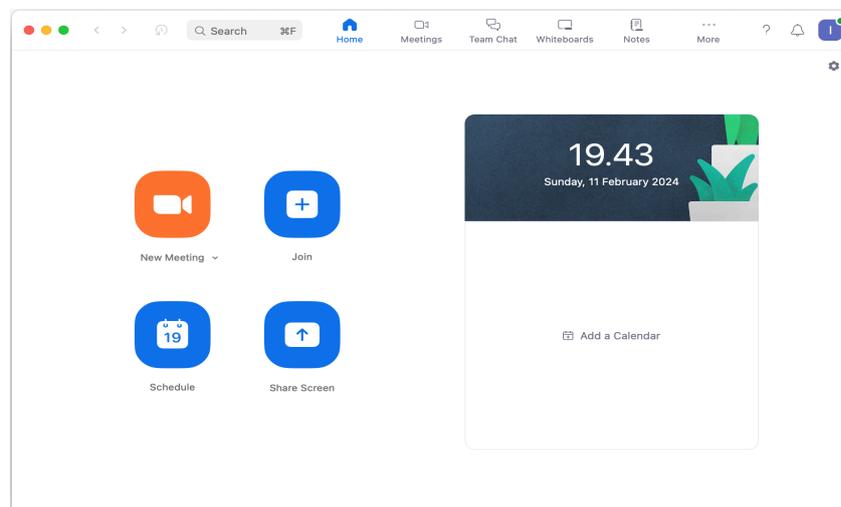


Gambar 11. Isian Company Domain dan Akun Zoom

Pada bagian *company domain* pada Gambar 11, isikan dengan “universitasudayana”, kemudian klik tombol *Continue* sehingga muncul form login SSO Unud. Pada bagian isian Email diisi email Unud sivitas dan untuk password diisi password akun IMISSU. Setelah proses autentikasi login SSO sukses maka sivitas akan diarahkan ke halaman zoom untuk konfirmasi membuka aplikasi Zoom seperti terlihat pada Gambar 12. Klik tombol zoom.us maka selanjutnya akan ditampilkan menu beranda aplikasi Zoom. Gambar 13 merupakan tampilan beranda dari aplikasi Zoom.



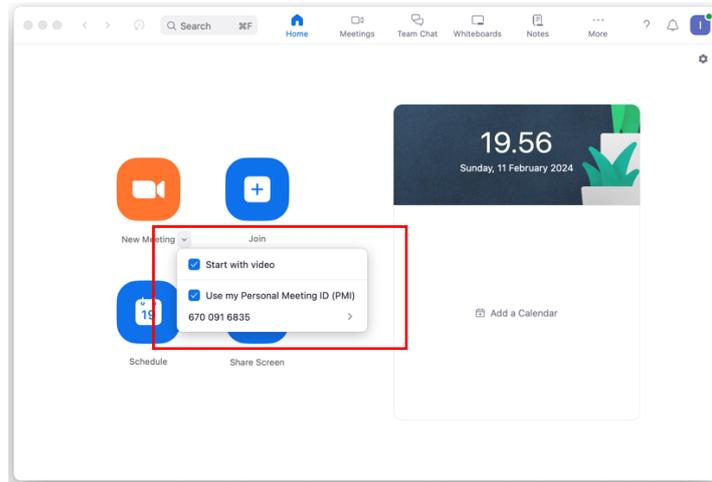
Gambar 12. Konfirmasi untuk Membuka Akun Zoom Unud



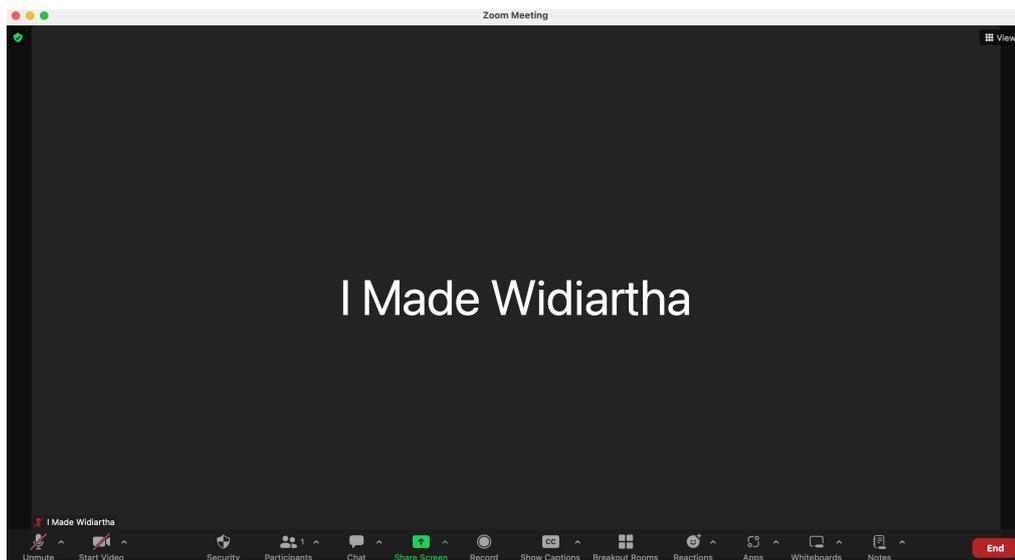
Gambar 13. Menu Beranda Aplikasi Zoom

## 2. Membuat Meeting

Untuk pembuatan meeting pada aplikasi Zoom, klik pada Icon New Meeting atau klik tanda panah ke bawah untuk melakukan beberapa pengaturan meeting seperti terlihat pada Gambar 14. Klik atau centang pilihan *Start with video* untuk memulai meeting dalam posisi video aktif, demikian sebaliknya. Apabila pilihan Use my Personal Meeting ID tidak dicentang maka meeting ID akan dirandom setiap kali membuat meeting, sedangkan jika pilihan ini dicentang maka Meeting ID akan tetap menggunakan ID personal Zoom sivitas masing-masing. Untuk memulai meeting, klik tombol New Meeting sehingga akan ditampilkan room meeting Zoom seperti terlihat pada Gambar 15.



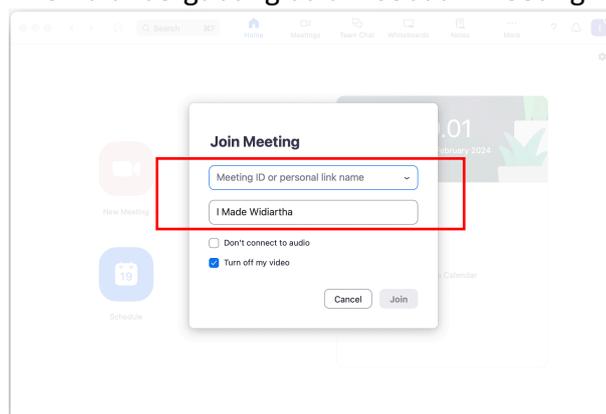
Gambar 14. Menu untuk Membuat Meeting



Gambar 15. Tampilan Room Meeting pada Aplikasi Zoom

### 3. Join Meeting

Untuk bergabung/join dalam sebuah meeting pada aplikasi Zoom dilakukan dengan klik tombol Join maka akan muncul tampilan form Join Meeting seperti pada Gambar 16. Ketik Meeting ID dari meeting yang ingin diikuti kemudian tuliskan nama pada kolom isian nama. Klik Join untuk memulai bergabung dalam sebuah meeting.



Gambar 16. Tampilan Form untuk Join Meeting

#### 4. Membuat Jadwal Meeting

Pembuatan jadwal meeting pada aplikasi Zoom dilakukan dengan mengklik tombol Schedule seperti yang ada pada Gambar 14. Isikan informasi jadwal meeting yang akan dibuat dan akhiri dengan mengklik tombol Save. Gambaran form Schedule Meeting ini seperti terlihat pada Gambar 17.

**Schedule Meeting**

Topic  
Rapat Koordinasi Program Studi

Date & Time  
14/02/2024 15:00 to 17:00 14/02/2024  
Time Zone: Central Indonesia Time

Recurring meeting

Attendees  
Email or name

Meeting ID  
 Generate Automatically  Personal Meeting ID 670 091 6835

Security  
 Passcode 713644  
Only users who have the invite link or passcode can join the meeting  
 Waiting Room  
Only users admitted by the host can join the meeting  
 Only authenticated users can join: Sign in to Zoom

Cancel Save

Gambar 17. Tampilan Pengaturan Penjadwalan Meeting

#### 5. Mengedit Link Zoom Pribadi dan Host Key

Link meeting dan Host Key pada akun zoom pribadi dapat diubah sesuai dengan kebutuhan sivitas. Host Key digunakan untuk participant mengklaim role sebagai host dalam sebuah meeting. Untuk melakukan perubahan pada Link Meeting Zoom pribadi dan Host Key ini dapat dilakukan dengan cara masuk ke akun Zoom pribadi kemudian scroll ke bawah sehingga menemukan menu Meeting. Pada bagian Meeting ini klik tombol *Customize* pada informasi Personal Link demikian pula untuk Host Key dapat diubah dengan mengklik tombol *Edit* seperti terlihat pada Gambar 18.

universitasudayana.zoom.us/profile

zoom Products Solutions Resources Plans & Pricing Schedule Join Host Web App

**Meeting**

Personal Meeting ID 670 091 6835 Edit  
https://universitasudayana.zoom.us/j/6700916835?pwd=RWxpd1RZU1FmQTljchVaEpDdTNvZz09  
X Use this ID for instant meetings

Personal Link https://universitasudayana.zoom.us/my/\*\*\*\*\* Customize Edit

Host Key 287741 Edit

**Account**

License Licensed

Meeting 300 participants

Zoom Whiteboard Unlimited editable boards with standard features

Zoom Mail and Calendar Enabled

Zoom Clips Basic Enabled

Gambar 18. Tampilan Pengaturan Penjadwalan Meeting