

Kurzanleitung Zoom

1. Klicken Sie auf den Link, den Sie mit der Einladung zum Online-Seminar (Zugangsdaten) per Mail erhalten haben und klicken Sie auf „Mit Ihrem Browser anmelden“.

2. Um dem Meeting beitreten zu können, müssen Sie einen Namen angeben. Dies kann ein Pseudonym sein. Bestätigen Sie, dass Sie kein Roboter sind und kommen der Aufforderung des Bildes, welches nun erscheint, nach. Nun treten Sie dem Meeting bei, indem Sie den blauen Button Beitreten anklicken.

3. Um Zoom nutzen zu können, müssen Sie den Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien zustimmen. (Bitte lesen Sie dazu auch den Datenschutzhinweis)

4. Bevor das Online-Seminar startet, landen Sie zunächst im sogenannten Warteraum und werden durch die Moderation zum Meeting geholt.

5. Aktivieren Sie, nach dem Sie von der Moderation aus dem Warteraum geholt wurden, ihre Autofunktion. Klicken Sie zunächst auf das Kopfhörer-Symbol (rechts unten). Klicken Sie in dem Fenster, was sich nun öffnet den blauen, rechteckigen Button „An Audio per Computer“ teilnehmen. Erlauben Sie nun den Zugriff auf das Mikrofon.

6. Nun können Sie, wenn Sie per Video zugeschaltet sein wollen, Ihre Videofunktion aktivieren. Klicken Sie hierzu auf das durchgestrichene Kamera-Symbol rechts unten. Erteilen Sie per Mausklick den Zugriff auf die Kamera.

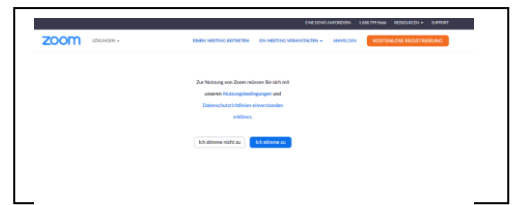
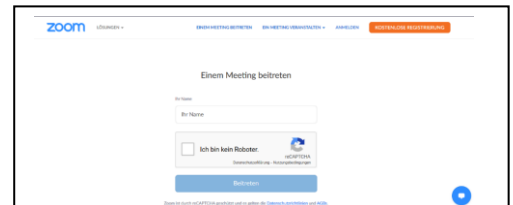
7. Nun sollten Sie im rechten Bildschirmfenster Ihr Bild sehen.

8. Bedienungsoptionen

Im Meetingraum können Sie weitere Einstellungen vornehmen.

- (1) Mikrofon: Geräteauswahl, Einstellungen, Stummschaltung
- (2) Kamera: Geräteauswahl, Einstellungen, De-/Aktivieren
- (3) Sicherheit: Meeting sperren, Warteraumfreigabe, Teilnehmerberechtigungen
- (4) Teilnehmer: Liste der Teilnehmer*innen
- (5) Umfragen: Single- & Multiple-Choice-Fragen
- (6) Chat: Sie können Nachrichten an einzelne oder an alle Teilnehmer*innen senden.
- (7) Bildschirm freigeben: Teilen Ihres Bildschirms mit anderen Teilnehmern*innen (Sie können Ihren ganzen Desktop, ein Anwendungsfenster oder eine Browser-Registerkarte zeigen.)
- (8) Untertitel
- (9) Breakout Session: Unterteilen Sie die Teilnehmer*innen in kleiner Gruppen (bspw. für Gruppenarbeit).
- (10) Reaktionen
- (11) Verlassen/beenden des Meetings

Einige der o.g. Funktionen können im Meeting deaktiviert sein, je nach Einstellung des Meetingraum.



Diese Anleitung ist ohne Gewähr und hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Mehr Infos zu ZOOM sind hier zu finden:

<https://zoom.us/de-de/meetings.html>