1. Datenschutz

- Wenn Sie nicht mit Ihrem Namen erscheinen wollen:
  - melden Sie sich unter einem Fantasienamen an
  - wenn Sie bereits einen Zoom-Account unter Ihrem Namen haben, nutzen Sie unter der Teilnehmerfunktion die Möglichkeit, sich umzubenennen
- Wenn Sie nicht gesehen werden wollen, schalten Sie Ihr Video aus

2. Tipps zur Nutzung

Empfehlung an alle, die ZOOM noch nicht benutzt haben: führen Sie vorab - wenn möglich - einen Test durch und wählen Sie sich rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn ein!

Test vor dem Meeting:
http://zoom.us/test
Link öffnen -> Mit oder ohne Video beitreten -> Lautsprecher und Audio (Mikrofon) testen

YouTube-Videos *zur Nutzung von Zoom*
https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-How-Do-I-Join-A-Meeting-

https://www.katrinhill.com/detaillierte-zoom-anleitung-fuer-veranstalter-und-teilnehmer/

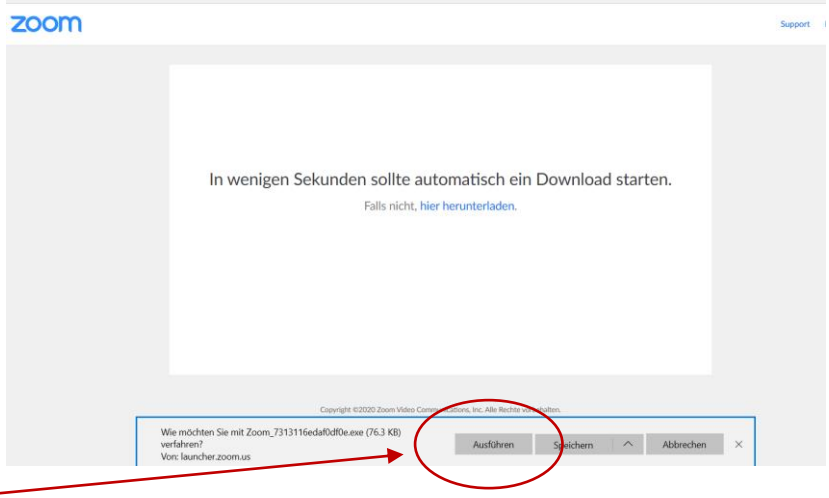
Nutzung von ZOOM mit einem Smartphone:
- Laden Sie die App ZOOM herunter
- Stellen Sie bei der Einstellung der App sicher, dass die App der Kamera auf ZOOM zugreifen kann

3. Zoom-Meeting beitreten:

Sie erhalten per E-Mail eine Einladung zu der Zoom-Konferenz. In der Mail – gegebenenfalls auch in zwei separaten E-Mails - ist außer dem Link auch die Meeting-ID und das Meeting-Passwort angegeben, z.B.

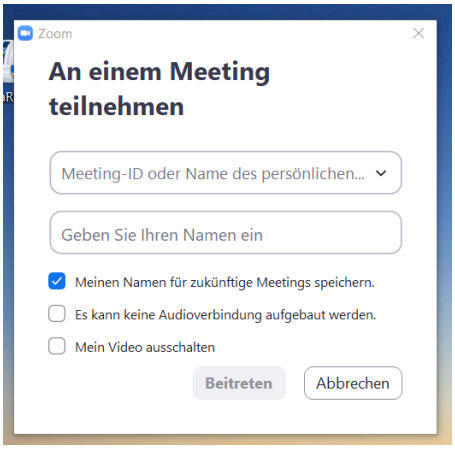
Zoom-Meeting beitreten
https://us04web.zoom.us/j/77675471974?pwd=cEJVck5QZTlXQkl0Z09LazVNSTNWUT09

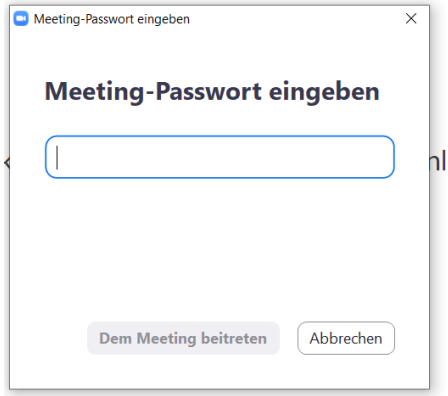
Meeting-ID: 776 7547 1974
Passwort: 030595



Klicken Sie den Link an →
Klicken Sie „Ausführen“ an

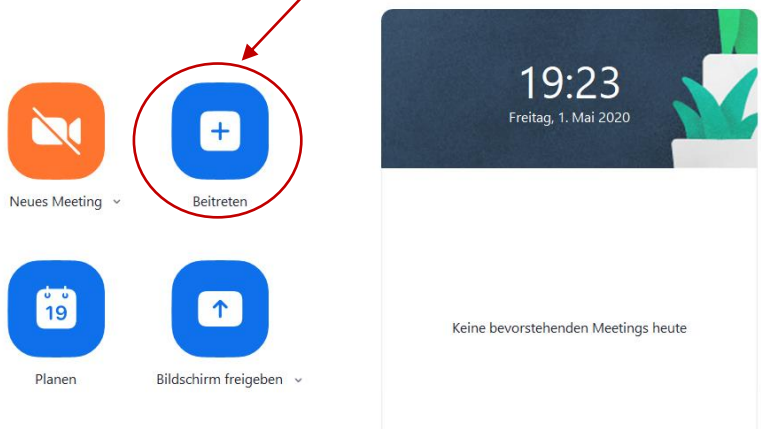
In den nachfolgenden Masken müssen Sie die Meeting-ID und das Passwort eingeben





Wenn Sie schon einen Zoom-Account haben, wird der Accountname angezeigt. Grundsätzlich können Sie den Namen ändern, siehe obige Datenschutzhinweise.

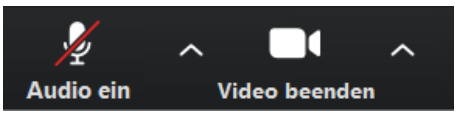
Wenn Sie Zoom auf Ihrem PC bzw. Laptop installiert haben und über das Programm beitreten wollen, erscheint zuerst die Maske. Über „**Beitreten**“ kommen Sie auf die Anmeldung zum Meeting (siehe oben).

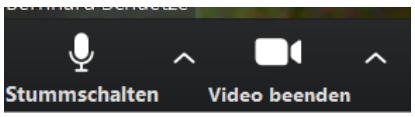


4. Während des Meetings:

Auf die **Bedienleiste** unterhalb des Bildschirms kommen Sie, indem Sie **mit dem Cursor nach unten gehen**, dann erscheinen die Bedienelemente von links nach rechts:

- **Audio** (Mikrofonsymbol ganz links unten):



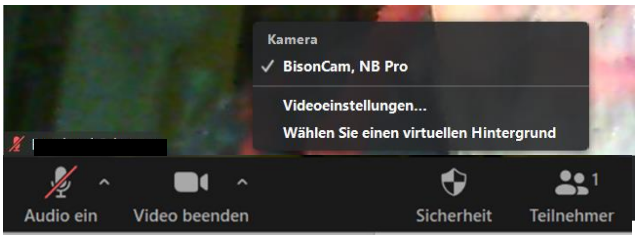


Sie werden von uns zu Beginn stummgeschaltet (das Mikro ist rot durchgestrichen).
Wenn Sie eine Frage stellen wollen, klicken Sie auf das Mikrofonsymbol (Audio ein), dann können Sie sprechen (bitte nach der Frage wieder auf das Mikro klicken = Stummschalten). Alternative: je nach Einstellung kann Audio ein/aus über die Leertaste gesteuert werden - einfach ausprobieren.

- **Video** (Kamera = unten 2. Symbol von links auf der Bedienleiste):

Wenn Sie Ihr Video einschalten wollen, klicken Sie auf das durchgestrichene Kamerasymbol. Wenn Sie nicht gesehen werden wollen, klicken Sie auf das das Kamerasymbol („Video beenden“) und Ihr Bild wird schwarz. Es ist dann nur noch Ihr Name sichtbar.

- **Teilnehmer** (Mitte auf der Bedienleiste):

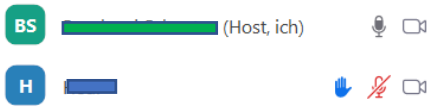


Die Ziffer neben „Teilnehmer“ ist die Anzahl der an dem Meeting teilnehmenden Personen

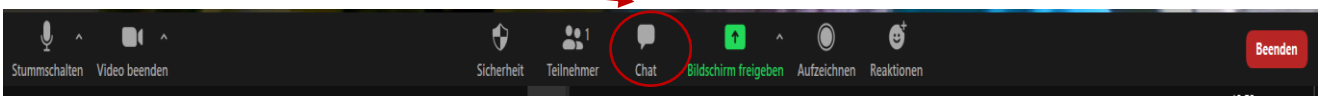
Anklicken -> Rechts erscheint eine Teilnehmerliste; gehen Sie auf Ihren Namen.

Unterhalb der Teilnehmerliste können Sie **„Handheben“** anklicken. Dann erscheint neben Ihren Namen ein Symbol und der „Host“ (Leiter/in des Meetings) merkt, dass Sie etwas sagen wollen. Bitte klicken Sie **nach** Ihrem Wortbeitrag wieder auf das Handsymbol, um es wieder zu entfernen.

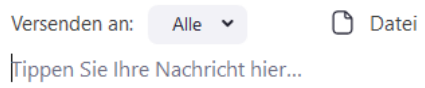
Beispiel: kein „Hand heben“, nicht stumm geschaltet
„Hand gehoben“, Audio noch stumm geschaltet



- **Chat**

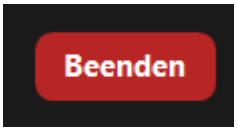


Neben „Teilnehmer verwalten“ befindet sich auf der Bedienleiste **“Chat“**. Wenn Sie dieses Symbol anklicken, öffnet sich rechts am Bildschirm eine Spalte mit allen Teilnehmern.
Im unteren Teil der Spalte können Sie **an alle** (voreingestellt) oder an **einzelne Teilnehmer** (=“**Privat**“), den Sie zuvor aus der Teilnehmerliste ausgewählt haben, eine Mitteilung schicken. Sie können auch eine Datei einfügen. Zum Abschicken Ihrer Mitteilung **ENTER-Taste** drücken.



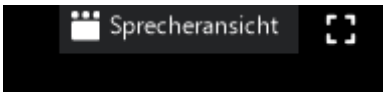
In der Spalte wird der gesamte Chat dargestellt. Beispiel:

- **Meeting beenden:** Durch Anklicken beenden Sie Ihre Teilnahme (rechts unten).
Das rote Feld heißt je nach Einstellung BEENDEN oder VERLASSEN

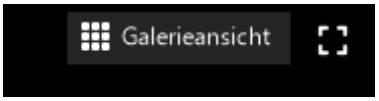


5. Ansicht und Bildschirmaufbau

Rechts oben haben Sie die Wahl zwischen zwei Darstellungen:



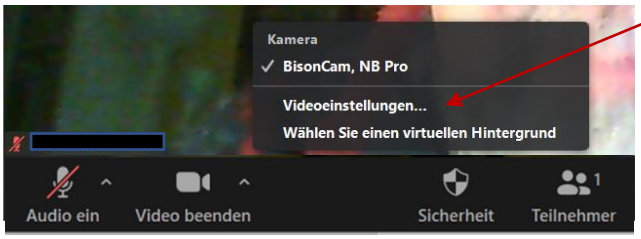
Die sprechende Person wird groß angezeigt und die anderen Personen am Bildschirmrand klein.



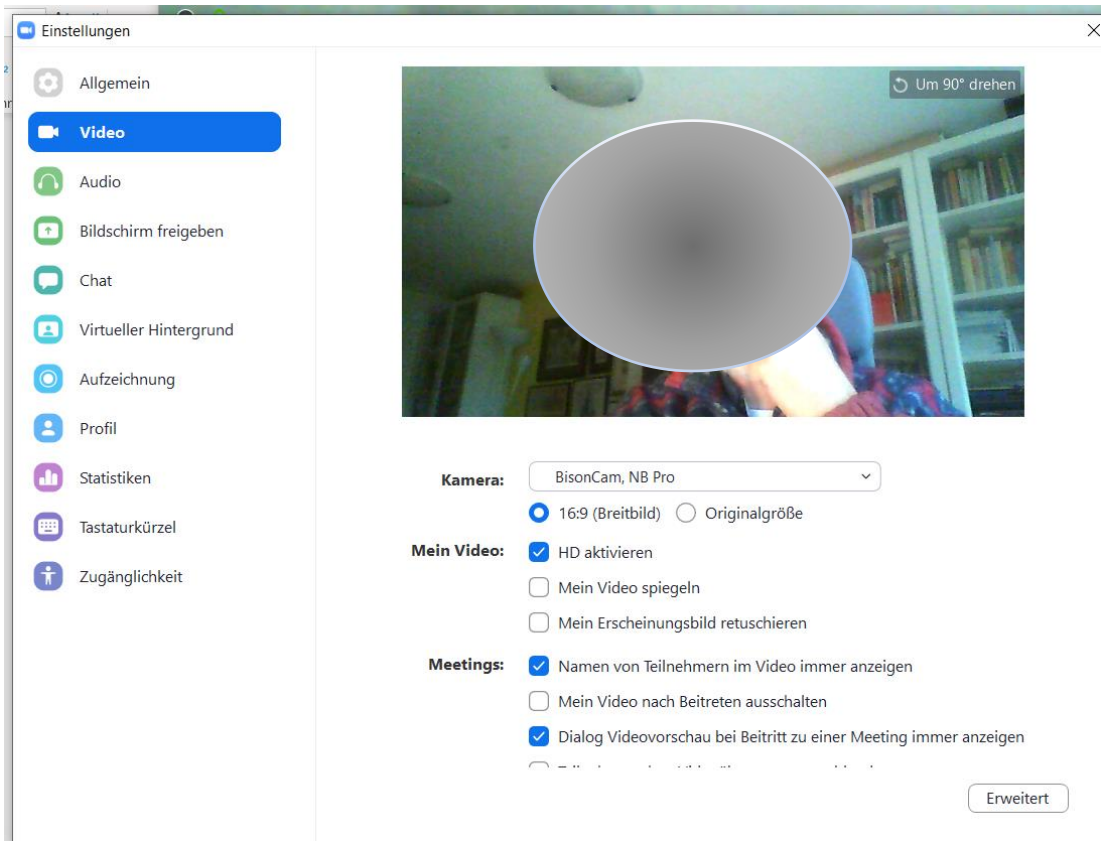
Alle Teilnehmer werden gleichgroß dargestellt. Die sprechende Person ist farblich eingerahmt.

ACHTUNG: Wenn rechts oben „Sprecheransicht“ steht, sind Sie in „Galerieansicht“ und umgekehrt. Etwas verwirrend ….

Über „Videoeinstellungen“ können Sie verschiedene Optionen wählen. Klicken Sie auf das Symbol ^ rechts neben „Video beenden“ und anschließend auf „Videoeinstellungen“.



Dann öffnet eine neue Maske. Beispiel:



Die Einstellung sollte man in aller Ruhe und möglichst bei einem Testmeeting ausprobieren.