

Allgemeiner Hinweis

Um eine reibungslose Teilnahme zu gewährleisten, melden Sie sich bitte rechtzeitig an. Die Internetverbindung kann auch im Vorfeld mittels dem Test-Meeting von Zoom <https://zoom.us/test> überprüft werden.

Systemanforderungen

- Internetverbindung – kabelgebunden oder kabellos (mindestens 3G)
- Lautsprecher und Mikrofon – eingebaut oder als USB-Plug-in oder kabellos über Bluetooth (Alternativ über Telefon)
- Webcam oder HD-Webcam – eingebaut oder als USB-Plug-in (Alternativ eine HD-Kamera oder ein HD-Camcorder mit Videoaufnahmekarte)

Weitere Anforderungen können hier abgerufen werden:

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362023-Systemanforderungen-f%C3%BCr-Windows-macOS-und-Linux>

Teilnahme an einem Zoom Meeting

Teilnahmemethoden

Für die Teilnahme an einem Zoom Meeting haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Die Teilnahme kann entweder per Computer über den Browser oder die Client-Software erfolgen. Oder mithilfe der App von Ihrem Smartphone oder Tablet aus. Alternativ kann die Einwahl über ein Telefon erfolgen. Bei dieser Option wird der Moderator Bildschirm nicht angezeigt.

Einem Meeting beitreten

1. Über Einladungslink oder Eingabe des Meeting-Kenncodes
2. Audioverbindung über Computeraudio oder Telefonanruf

Steuerungsleiste

In der Steuerungsleiste können Sie während des Meetings verschiedene Einstellungen vornehmen (z.B. Stummschalten). Zusätzlich werden die weiteren Personen angezeigt,

welche am Meeting teilnehmen. Falls der Moderator dies zugelassen hat, kann über den Chat mit den anderen Teilnehmern kommuniziert werden.

Audio- & Video-Funktionen

mittels Klicks auf das Icon wird ...

	... das eigene Mikrofon stummgeschaltet
	... die Stummschaltung aufgehoben
	... die eigene Kamera deaktiviert
	... das Kamerabild übertragen
	Auswahl von weiteren Möglichkeiten (z.B. anderes Mikrofon oder Kamera auswählen)

Tipps für ein erfolgreiches Meeting

Hintergrundgeräusche vermeiden

Um störende Hintergrundgeräusche zu vermeiden, wählen Sie einen ruhigen Ort für das Meeting oder nutzen Sie ein Headset mit integrierter Störgeräuschunterdrückung (Noise-Cancelling).

Nutzung der Stummschaltung

Während Sie keinen aktiven Part im Meeting einnehmen, sollten Sie immer darauf achten, dass Ihr Mikrofon stummgeschaltet ist. Das Icon muss so aussehen:



Fragen während des Meetings

Hierfür stehen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung. Oftmals ist ein Hinweis über den Chat ‚Ich habe hierzu eine Frage.‘ hilfreich. Alternativ kann auch die Funktion Wortmeldung genutzt werden, welche im Bereich Teilnehmer verfügbar ist. Nach Auswahl wird bei dem jeweiligen Teilnehmer eine Hand angezeigt: 🙋

Zwei Monitore

Da die Videokonferenz-Software im Funktionsumfang begrenzt ist oder bestimmte Funktionen als kostenpflichtige Zusatzoption gebucht werden müssen, bietet sich die Nutzung von weiteren Tools an. Im Idealfall nutzt der Teilnehmer zwei Monitore. Andernfalls können die Anwendungen automatisiert aufgeteilt werden.

Windows

1. Anwendung am oberen Rand (nicht im Vollbildmodus) anklicken und linke Maustaste gedrückt halten
2. die Anwendung in die Mitte nach rechts oder links ziehen und Maustaste loslassen
3. die Anwendung wird in der rechten oder linken Hälfte angezeigt
4. andere geöffnete Anwendungen werden im Kleinformat angezeigt; wird eine per Klick ausgewählt, füllt diese die andere Hälfte des Bildschirms

Wird die Anwendung in eine der vier Ecken des Bildschirms gezogen, wird die Anzeige ‚geviertelt‘.

Mac



1. Mauszeiger über die Vollbild-Taste (grüner Punkt) bewegen
 2. Option ‚Fenster auf der linken Bildschirmseite anordnen‘ oder ‚Fenster auf der rechten Bildschirmseite anordnen‘ auswählen
- andere geöffnete Anwendungen werden im Kleinformat angezeigt; wird eine per Klick ausgewählt, füllt diese die andere Hälfte des Bildschirms