

## Tips for participating in Zoom meetings

You will need the following:

- Sie benötigen Folgendes:
- - Eine Internetverbindung - LAN oder WLAN-Breitbandverbindung (3G oder 4G/LTE)
- - Lautsprecher und ein Mikrofon - eingebaut oder USB-Plug-in oder drahtloses Bluetooth
- - Eine Webkamera oder eine HD-Webkamera - eingebaut oder USB-Stecker

Unterstützte Browser

- Windows: IE 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrom 30+
- Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrom 30+
- Linux: Firefox 27+, Chrom 30+

### How to join a Zoom meeting:

Your teacher/instructor/host will send you an invitation to the planned class. In that invitation there are two ways to connect using your computer. You can click on the url link which should directly open up to the meeting.

Wie Sie einer Zoom-Besprechung beitreten:

Ihr Lehrer/Instruktor/Gastgeber wird Ihnen eine Einladung zum geplanten Treffen/Unterricht schicken. In dieser Einladung gibt es zwei Möglichkeiten, über Ihren Computer eine Verbindung herzustellen. Sie können auf den Url-Link klicken, der sich direkt zum Treffen öffnen sollte. Z.B:

An Zoom-Meeting teilnehmen

<https://zoom.us/j/4876265121> (beispiel-url-link)

sitzungs-id: 487 626 5121 (beispiel-sitzungs-id)

Einmalig eintippen

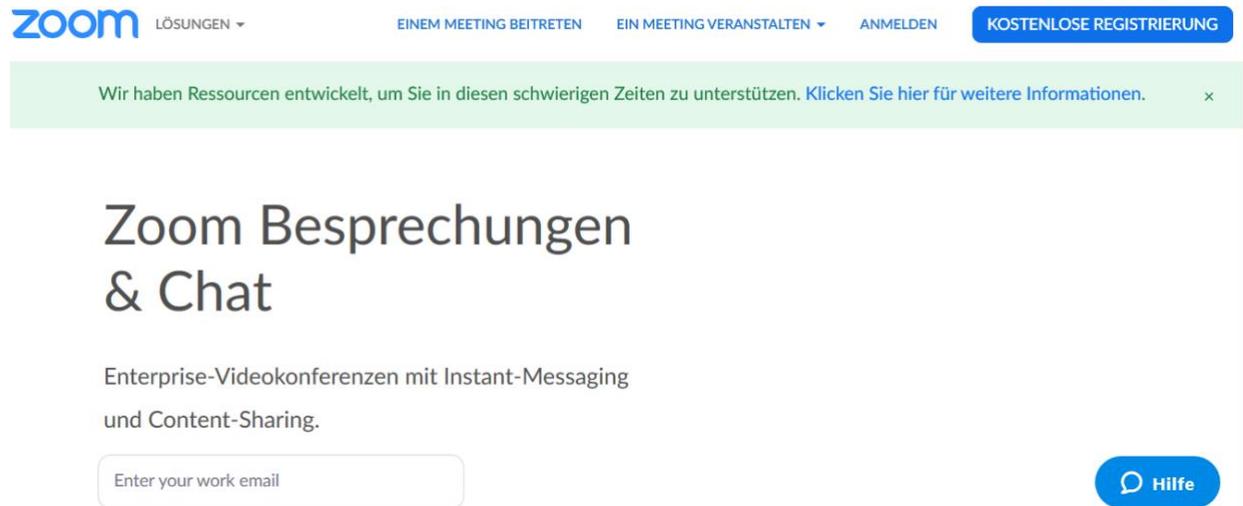
+13462487799,,4876265121# us (houston)

+16699006833,,4876265121# us (san jose)

Einmalige Einwahl- Nummern international:

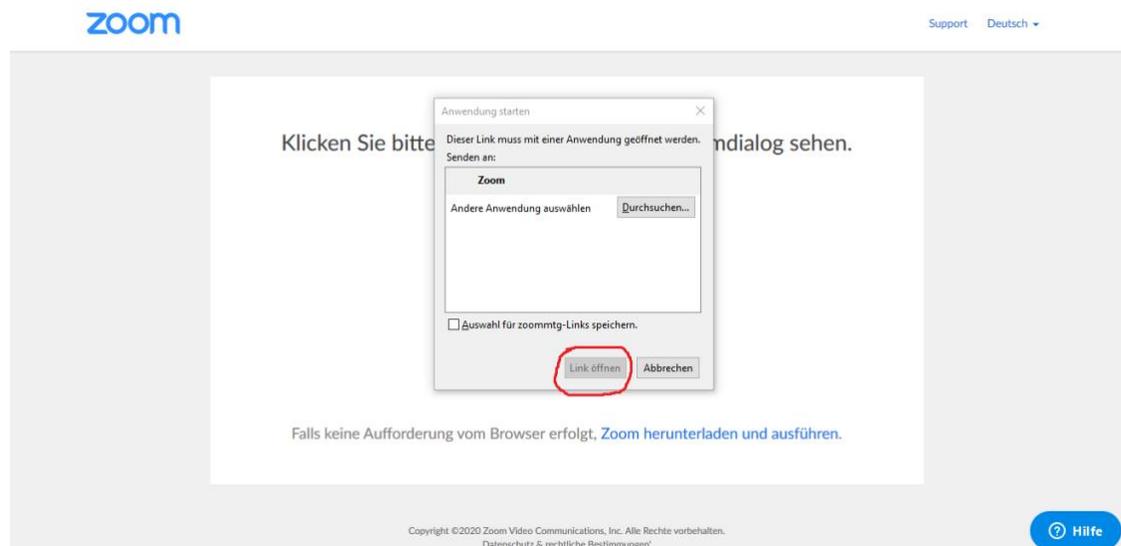
<https://zoom.us/j/4876265121>  
meeting id: 487 626 5121 (beispiel meeting id)

Wenn Sie Zoom noch nie benutzt haben, können Sie die Software als ersten Schritt auf [www.zoom.com](http://www.zoom.com) In Ihrer Bevorzugten Sprache herunterladen. Wenn Sie die Zoom-App nicht herunterladen möchten, können Sie auf [www.zoom.us](http://www.zoom.us) gehen und auf JOIN A MEETING klicken. Die Qualität und Funktionalität ist etwas geringer als innerhalb der App.



Es öffnet sich ein Bildschirm, in dem Sie die Besprechungs-ID, die in der Einladung gesendet wurde, eingeben und auf JOIN drücken können.

Sie werden aufgefordert, OPEN LINK zu öffnen.



Als nächstes werden Sie aufgefordert, mit oder ohne Video teilzunehmen. Bitte wählen Sie MIT VIDEO teilnehmen

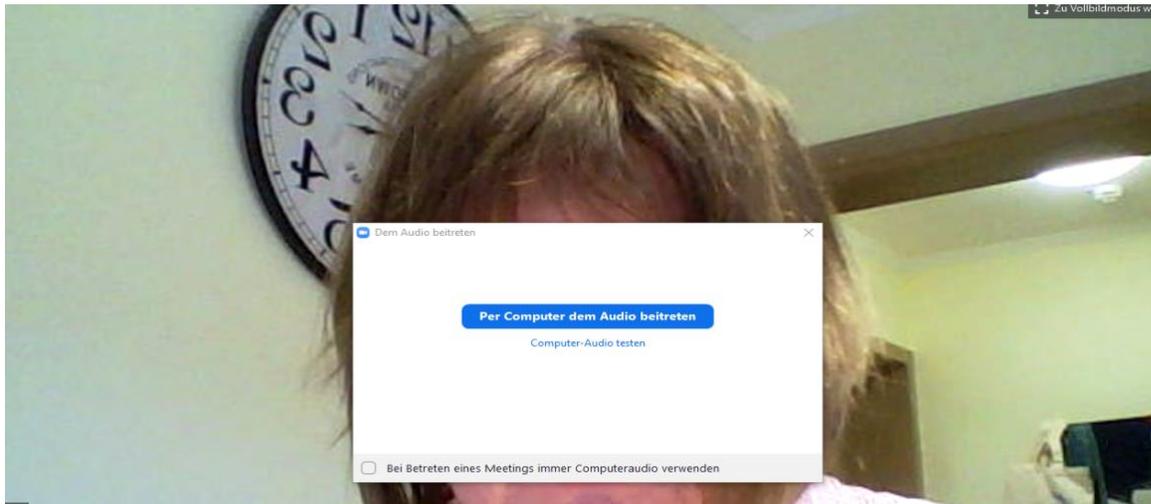
Videovorschau ✕



Dialog Videovorschau bei Beitritt zu einer Meeting immer anzeigen

**Mit Video beitreten** Ohne Video beitreten

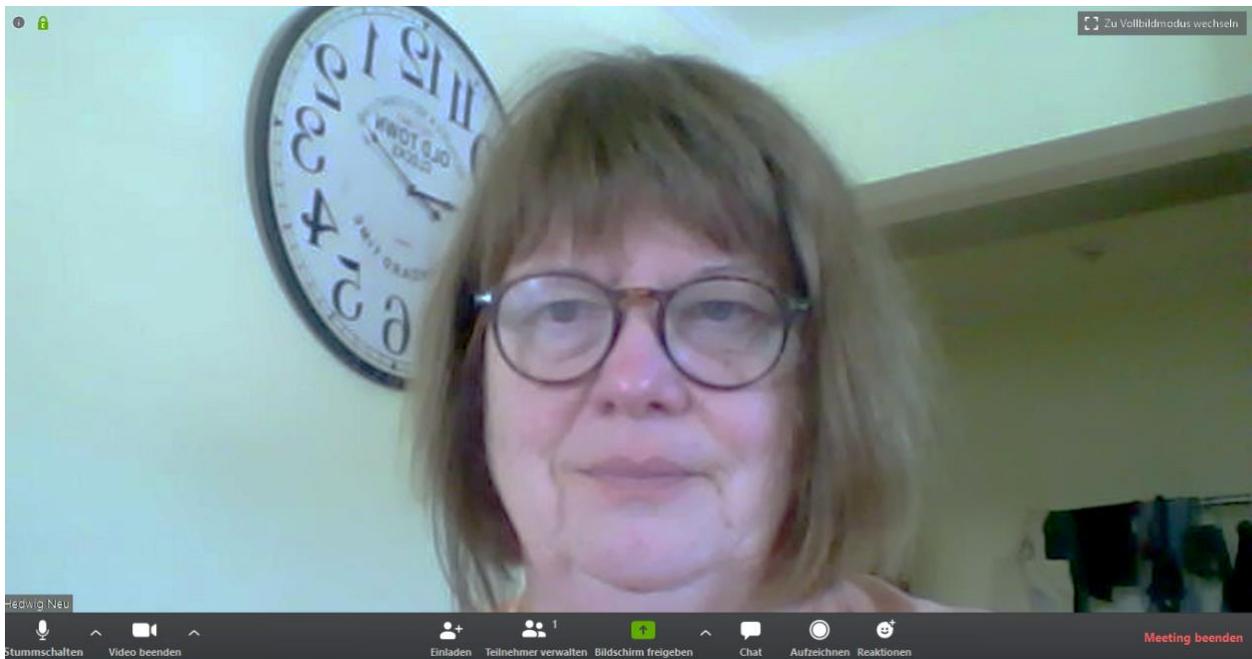
Auf dem nächsten Bildschirm wird Ihr Audio angeschlossen. Wenn Sie ein Mikrofon an Ihren Computer angeschlossen haben, drücken Sie Mit COMPUTER AUDIO teilnehmen. Wenn Ihre Verbindung nicht gut ist, können Sie jederzeit Ihr Telefon benutzen, um sich per Telefon an der Besprechung zu beteiligen. Die verfügbaren Telefonnummern werden in Ihrer Einladung angegeben. Klicken Sie in diesem Fall auf Telefon- Anruf.



### So verbessern Sie Ihr Meeting-Erlebnis

Testen Sie die Verbindung mindestens 15 Minuten vor dem geplanten Beginn des Kurses. Dies ermöglicht es den Referenten, Fehler in der Technik zu beheben und Ton- und/oder Videoprobleme zu vermeiden, die auftreten könnten.

Für diejenigen, die nicht mit Zoom vertraut sind: fahren Sie mit der Maus über den unteren oder oberen Teil des Bildschirms, eine Reihe von Symbolen sollte angezeigt werden.



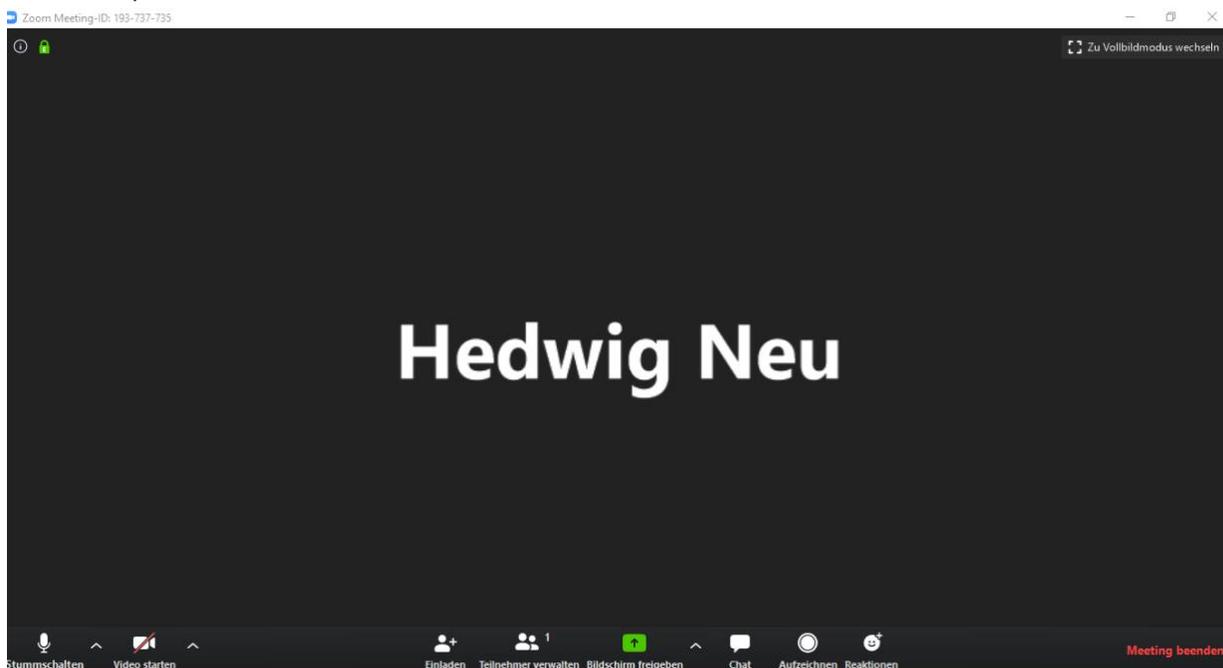
Symbolbeschreibung von links nach rechts:

- Mikrofon - durch Klicken auf das Mikrofon können Sie Ihr Mikrofon stumm schalten. Der Pfeil rechts davon öffnet Ihre Toneinstellungen. Wenn Sie den Lehrer oder Besprechungsleiter nicht hören können oder niemand Sie hören kann, müssen Sie Ihrem Computer helfen, das Mikrofon und die Lautsprecher zu identifizieren. Wenn Sie die Stummschaltung aktiviert haben, können Sie sich durch Drücken der Leertaste für eine kurze Zeitspanne wieder aufheben. Wenn Sie sich Ihr Bild ansehen, können Sie in der linken unteren Ecke sehen, ob Sie stumm geschaltet sind oder nicht. Das Mikrofon-Symbol ist mit einer

roten, diagonalen Linie durchgestrichen.



- **Videokamera** - durch Klicken auf das Kamerasymbol können Sie Ihre Kamera ausschalten, damit niemand Sie sehen kann. Die Karotte auf der rechten Seite öffnet Ihre Videoeinstellungen. Wenn Ihre Kamera nicht mit der Zoom-App verbunden ist, müssen Sie diese Einstellungen eventuell anpassen.



- Mit dem Symbol Einladen kann der Gastgeber andere zu diesem Treffen einladen.
- Das Symbol „Teilnehmer“ gilt auch für den Gastgeber des Meetings.

- Mit dem Symbol "Teilen" können Sie Ihren Bildschirm für alle Teilnehmer des Meetings freigeben.
- Der Chat öffnet rechts eine Spalte, in der Sie getippte Nachrichten entweder mit allen oder nur mit einer Person austauschen können. Wenn Sie eine Frage oder einen Kommentar haben und die Gruppe nicht stören wollen, können Sie Ihre Nachricht eingeben und an den Gastgeber senden. Denken Sie daran, nach der Eingabe Ihrer Nachricht die Eingabetaste zu drücken, um sie zu senden.



- **Aufzeichnung** - der Gastgeber kann die Sitzung auf Wunsch aufzeichnen, wenn alle einverstanden sind.
- **Meeting beenden** - am Ende des Meetings klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Meeting zu beenden und die Zoom-App zu schließen.

Wenn Sie mit der Maus über die rechte obere Ecke Ihres Bildschirms fahren, sehen Sie entweder die Galerie- oder die Sprecheransicht. In der Galerieansicht können Sie alle Teilnehmer der Besprechung sehen. In der Sprecheransicht können Sie nur die Person sehen, die gerade spricht.

Es ist höflich, den Ton beim Zuhören stumm zu schalten. Versuchen Sie, nicht zu sprechen, wenn andere sprechen; heben Sie die Hand und der Lehrer/ Besprechungsleiter kann Ihnen zunicken.

Telefone und andere Anwendungen auf Ihrem Computer sollten abgeschaltet und Hintergrundgeräusche minimiert werden.

Sie wollen mehr erfahren? Bitte benutzen Sie folgenden Link:

<https://www.bing.com/videos/search?q=youtube+Anleitung+Zoom+meeting&docid=608000650976562691&mid=698C61736E39FEA8FA53698C61736E39FEA8FA53&view=detail&FORM=VIRE>