

Anleitung – wie verwende ich das Videokonferenztool Zoom

Stand: Juni 2022



1. Schritt:

Sie haben eine Einladung zu einer Videokonferenz oder zu einem virtuellen Treffen am PC erhalten. Am vereinbarten Termin und etwa eine halbe Stunde vor dem Treffen, klicken Sie den blau hinterlegten Link an mit Ihrer Maus (sollte der Link nicht blau hinterlegt sein, muss man gleichzeitig strg halten + den Link anklicken). Dann öffnet sich Zoom. Sie haben dann Ihr Ziel oder Ihren Veranstaltungsort erreicht und müssen nur noch den passenden Raum betreten. Sollten Sie den Link nicht aktivieren können, dann können Sie ihn kopieren, einen Browser, also das Internet, öffnen und dort in der Adresszeile den kopierten Link einfügen.

Rechts finden Sie Symbole für einen Internetzugang, für Ihren Browser. Welcher passt und funktioniert bei Ihnen?



Bild 1:

The screenshot shows a calendar application window titled 'Erasmus-Vorbereitung - Termin'. The interface includes a menu bar with options like 'Datei', 'Termin', 'Terminplanungs-Assistent', 'Einfügen', 'Zeichnen', 'Text formatieren', 'Überprüfen', 'Hilfe', and 'Was möchten Sie tun?'. Below the menu, there are various action buttons such as 'Löschen', 'In meinen Kalender kopieren', 'Weiterleiten', 'Teilnehmer einladen', 'Anzeigen als: Gebucht', 'Erinnerung: 1 Woche', 'Serientyp', 'Privat', 'Wichtigkeit: hoch/niedrig', 'Diktieren', and 'In iCloud verschieben'. The main content area displays the event details: 'Erasmus-Vorbereitung' starting on 'Di 26.01.2021' at '17:00' and ending at '18:30'. The location is listed as 'Zoom'. There are also checkboxes for 'Ganztägig' and 'Zeitzone', and a link to 'In Serie umwandeln'.

Zoom-Meeting beitreten

<https://us02web.zoom.us/j/85461846821?pwd=Sm5ZWEl1X0FvcVt1rWFZFaDFCL0p6Zz09>

Meeting-ID: 854 6184 6821

Kenncode: 151435

Schnelleinwahl mobil

+13017158592,,85461846821#,,,,*151435# Vereinigte Staaten von Amerika (Washington D.C)

+13126266799,,85461846821#,,,,*151435# Vereinigte Staaten von Amerika (Chicago)

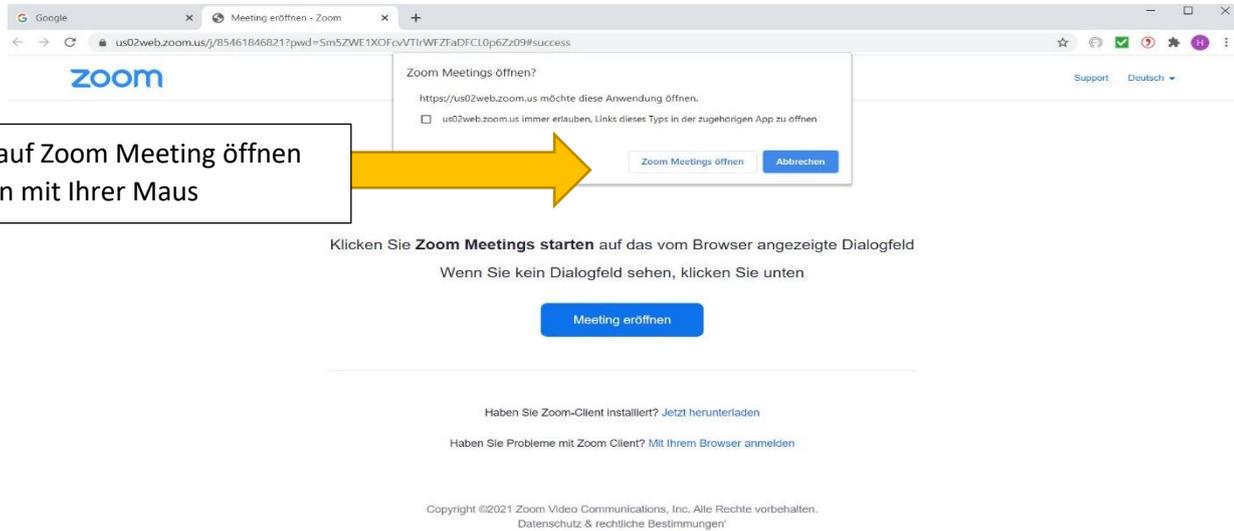


Anklicken oder gleichzeitig strg + anklicken (fuss nicht blau hinterlegt)

2. Schritt:

Nachdem Sie den blau hinterlegten Link (die Adresse für das virtuelle Treffen) angeklickt haben, öffnet sich die Tür zu Zoom (sozusagen zu dem Raum, in dem unser Treffen stattfindet). Bitte klopfen Sie an die Tür des Raums, indem Sie auf „Zoom-Meeting öffnen“ mit Ihrer Maus gehen und dort kurz anklicken.

Bild 2

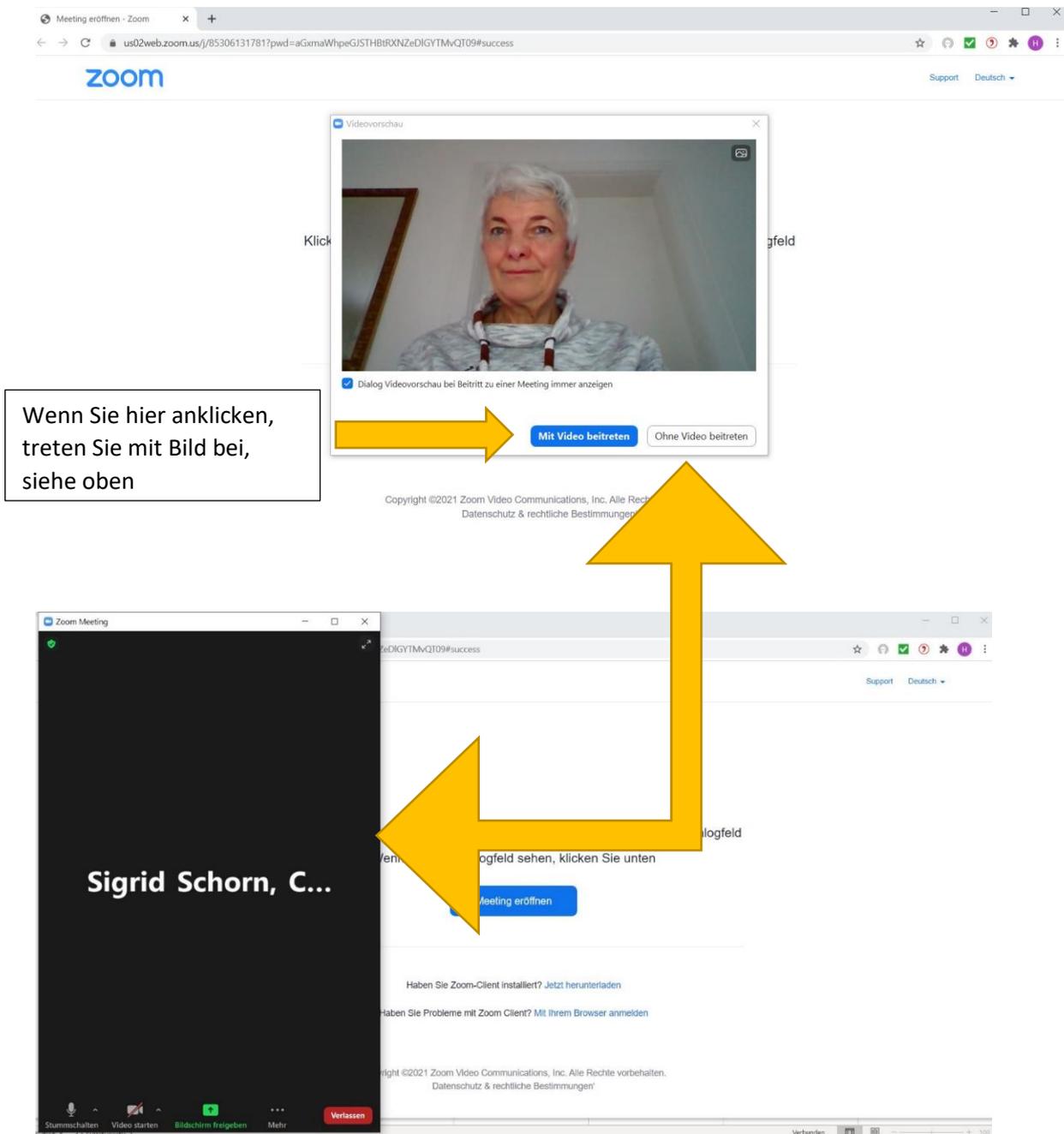


Wenn Sie noch nie an einem Zoom-Treffen teilgenommen haben, kann es sein, dass Sie dazu aufgefordert werden, das Programm herunter zu laden. Das sollten Sie bestätigen und sobald das Herunterladen beendet ist (sichtbar am linken unteren Rand), einmalig auf „öffnen“ klicken, sodass sich Zoom einrichten kann. Wenn das Herunterladen nicht automatisch beginnt, klicken Sie bitte auf den blauen Schriftzug: **jetzt herunterladen** unter dem blau markierten Feld „Meeting öffnen“.

3. Schritt: den Raum betreten & die Videokamera einschalten (falls verfügbar)

Zoom öffnet sich, die Tür geht auf und Sie können „Mit Video beitreten“, d. h. die anderen sehen Sie.

Bild 3



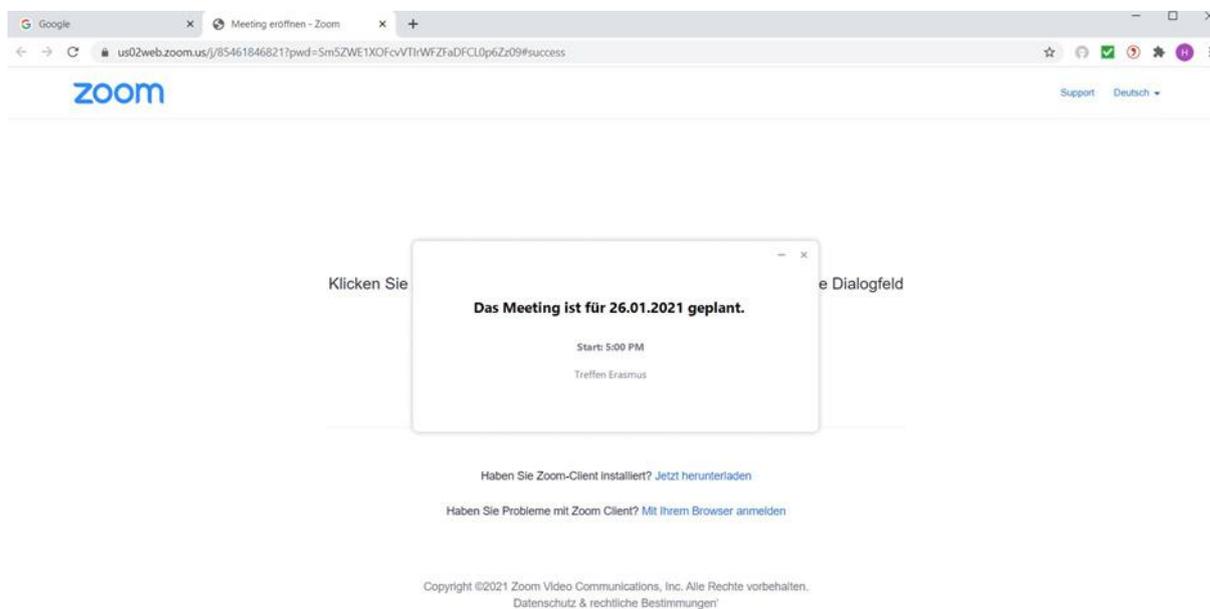
Alternativ können Sie „Ohne Video beitreten“, d. h. die anderen können Sie nicht sehen. Dann erscheint ihr Name auf einem dunklen Hintergrund. Sollten Sie keine Kamera haben, können Sie also auch ohne Video teilnehmen und die anderen trotzdem sehen.

Es ist für die anderen Teilnehmenden in der Regel angenehmer, zumindest mal kurz das Gesicht des Gegenübers gesehen zu haben, z. B. im Rahmen einer Vorstellungsrunde oder beim Betreten der Videokonferenz. Sie können später jederzeit das Video wieder ausschalten, z. B. wenn Sie die Konferenz kurz verlassen (um sich bspw. ein Getränk zu holen oder dem Paketservice die Tür zu öffnen ...). Das Kamerasymbol (links unten am Rand) ist dann durchgestrichen (siehe Bild oben). Wenn Sie dort erneut anklicken, wird die Kamera wieder frei und alle können Sie sehen. Der Strich ist weg. Beim erneuten Anklicken erhält die Videokamera wieder einen Strich, das heißt „Ich nehme jetzt ohne Bild teil“.

Wenn Ihr Internet instabil ist und manchmal zusammenbricht, dann empfiehlt es sich die Videokamera auszuschalten, damit sich die Netzverbindung stabilisiert bzw. nicht überfordert wird. Sie können dann trotzdem noch alle anderen Teilnehmer*innen sehen und alle können Sie hören.

Wenn der Termin nicht stimmt oder Sie zu früh eintreten wollen, erscheint ein kurzer Hinweis. Dann warten Sie bitte bis der Moderator das Meeting beginnt oder Sie kommen zu einem späteren Zeitpunkt wieder. Manchmal wird hier neben Termin und Uhrzeit auch der Name der Gruppe angezeigt.

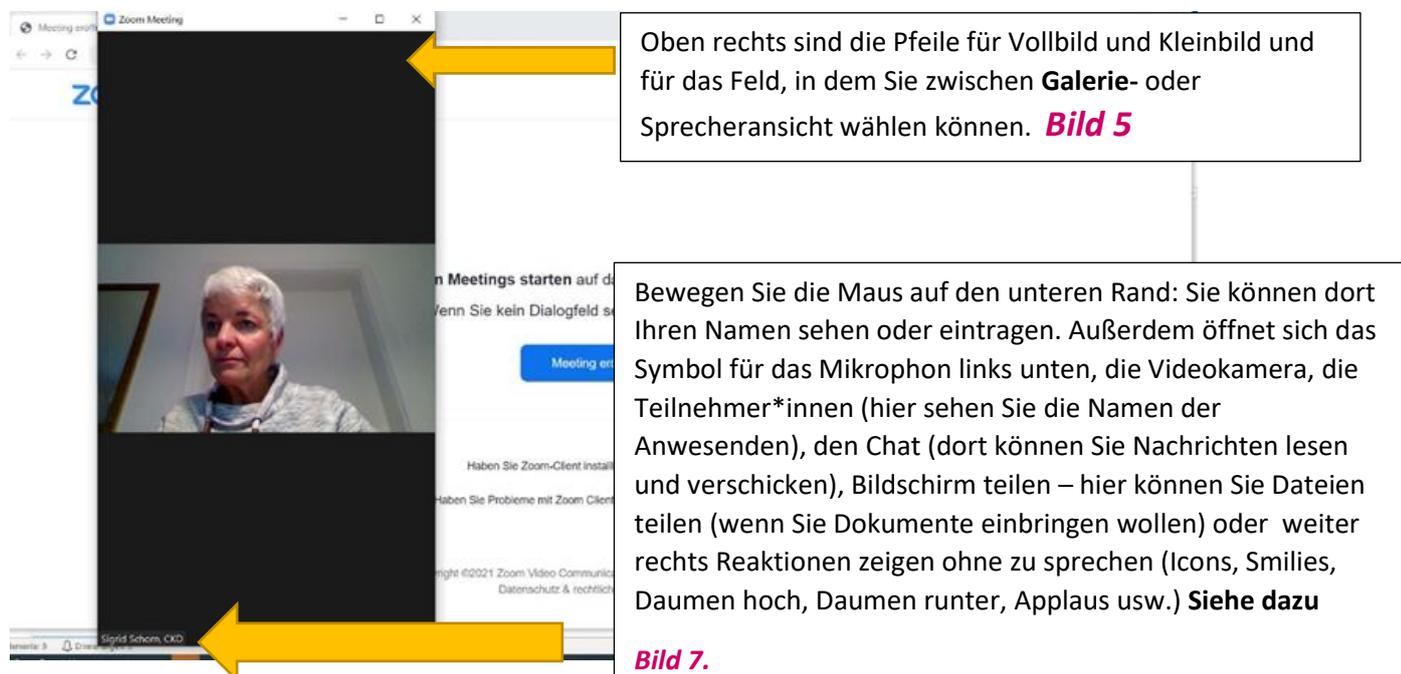
Bild 4



Wir gehen jetzt weiter wie unter Bild 3 angezeigt und treten der Videokonferenz mit Video bei.

4. Schritt:

Wenn Sie in der Videokonferenz oder virtuellen Veranstaltung angekommen sind, können Sie zuerst einmal warten, ob Sie jemand anspricht, wenn Sie ganz oben im rechten Eck auf die 2 Pfeile gehen, öffnet sich der Vollbildmodus. Dort können Sie auch ein weiteres Fenster öffnen mit der Auswahl: die Galerieansicht, Sprecheransicht ...). Nutzen Sie die Anfangsphase, um die Funktionen kennenzulernen. Das übernächste Bild Bild 6 zeigt Ihnen die Galerieansicht mit allen eingewählt. Personen.



Oben rechts sind die Pfeile für Vollbild und Kleinbild und für das Feld, in dem Sie zwischen **Galerie-** oder **Sprecheransicht** wählen können. **Bild 5**

Bewegen Sie die Maus auf den unteren Rand: Sie können dort Ihren Namen sehen oder eintragen. Außerdem öffnet sich das Symbol für das Mikrophon links unten, die Videokamera, die Teilnehmer*innen (hier sehen Sie die Namen der Anwesenden), den Chat (dort können Sie Nachrichten lesen und verschicken), Bildschirm teilen – hier können Sie Dateien teilen (wenn Sie Dokumente einbringen wollen) oder weiter rechts Reaktionen zeigen ohne zu sprechen (Icons, Smilies, Daumen hoch, Daumen runter, Applaus usw.) **Siehe dazu Bild 7.**

Bild 6

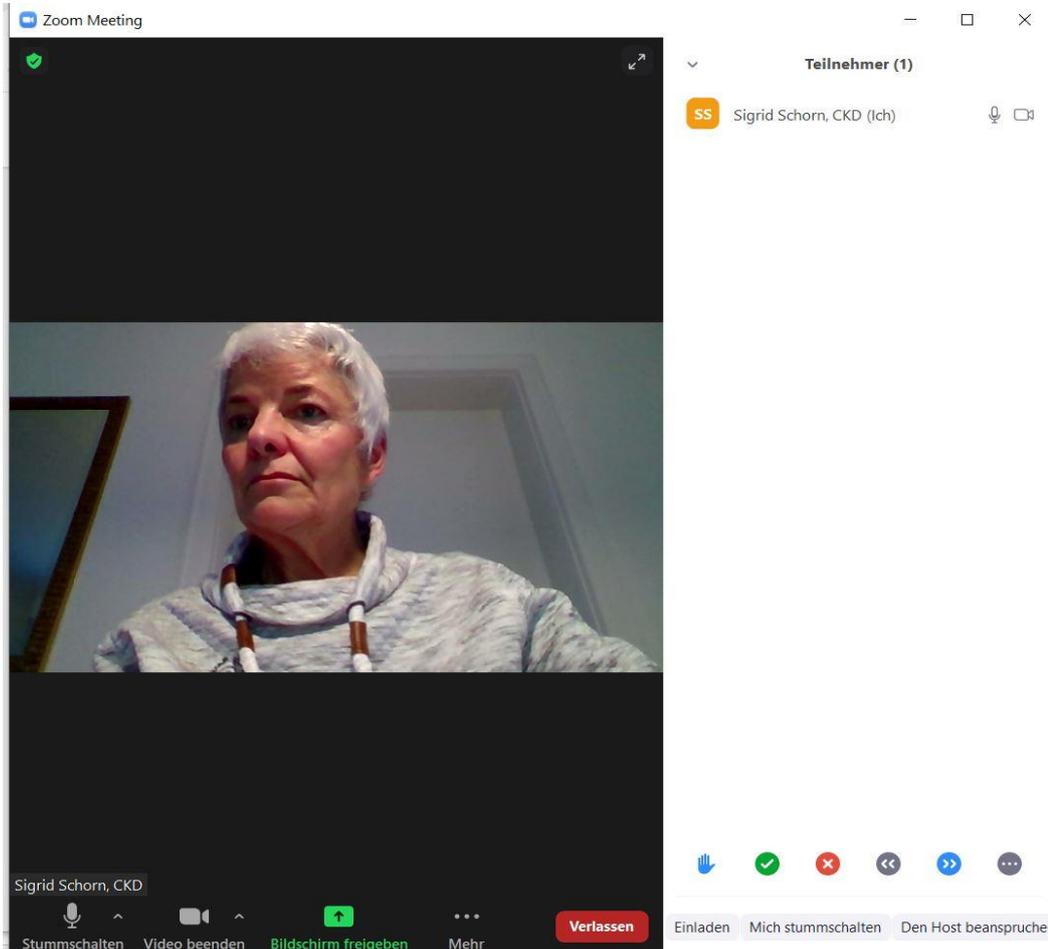


Mit Klick auf „Teilnehmer“ sehen Sie hier die Teilnehmenden mit Kürzel, Name, Micro, Video, Reaktionen...

Mit Klick auf „Chat“ sehen Sie hier den Chat: die Nachrichten der anderen und Ihre eigenen Nachrichten.

Wenn Sie das Feld am oberen rechten Rand geöffnet und dort Galerieansicht angeklickt haben, können Sie alle anwesenden Teilnehmer*innen sehen (bei mehr als 25 Personen geht es eventuell auf einer zweiten Seite weiter). Die sprechende Person wird dann jeweils umrahmt. Wenn Sie auf Sprecheransicht gehen, sehen Sie die jeweils sprechende Person groß.

Probieren Sie beide Funktionen aus und wählen Sie diejenige, die Ihnen zu einem bestimmten Zeitpunkt zusagt. Sie können immer wieder von Galerie- auf die Sprecheransicht wechseln.



Informationen zu den Teilnehmenden: Kürzel, Name, Institution, mit/ohne eingeschaltetem Mico und Kamera. (Einzelsansicht)

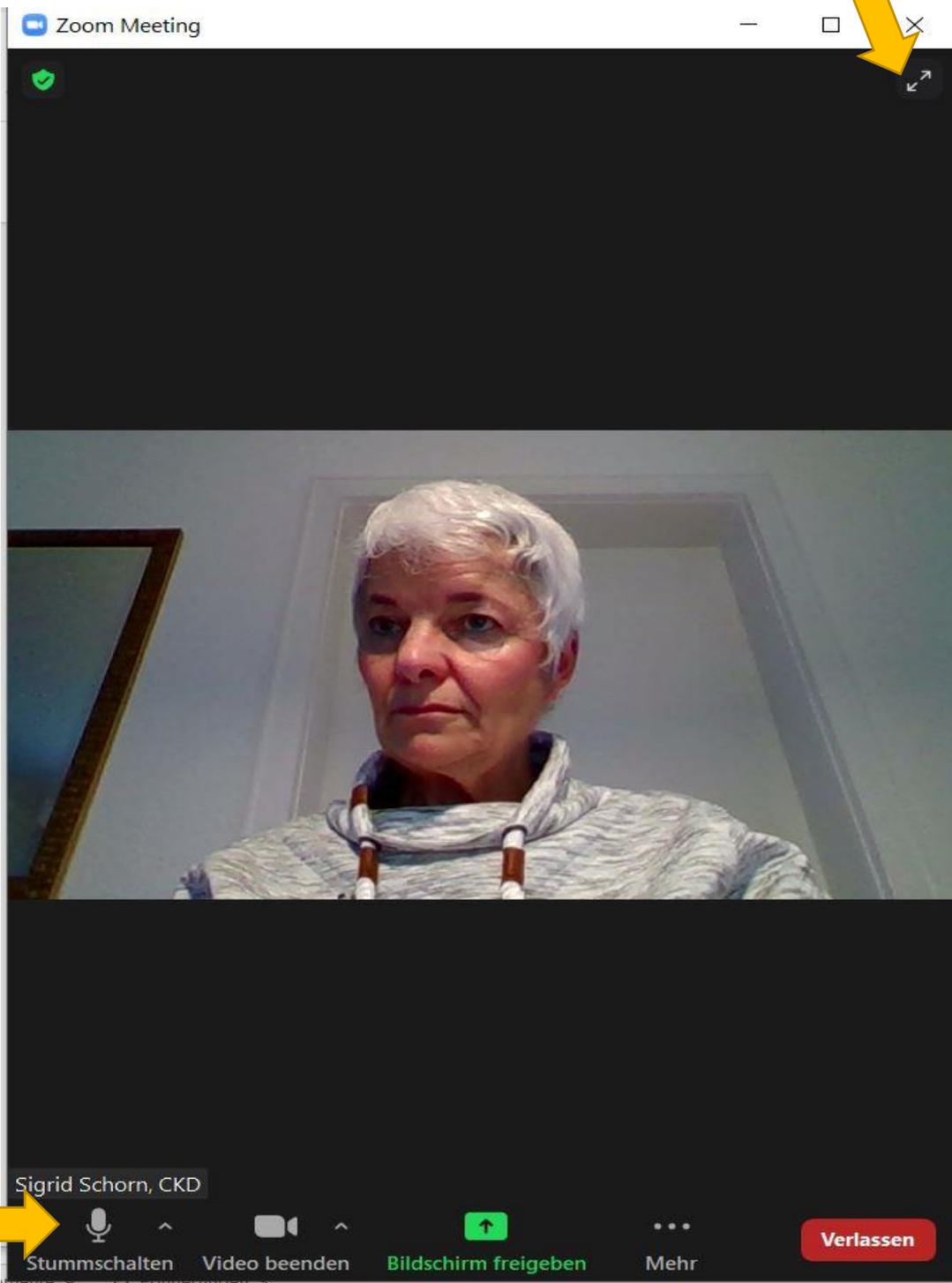
Bild 7

Reaktionen und Aktionen

Wenn Sie die Maus über den unteren Rand bewegen, öffnen sich diese Felder, die Sie durch aktivieren und schließen können: Mikro / Videokamera / Dokument zeigen / ... anklicken und lesen: hier ist z. B. der Chat / verlassen (bitte nicht anklicken, sonst verlassen Sie die Videokonferenz und müssen sich wieder neu einwählen).

Oben rechts sehen Sie den Doppelpfeil, mit dem Sie auf den Vollbildschirm gehen können und beim erneuten Anklicken wieder zurück auf das verkleinerte Bild.

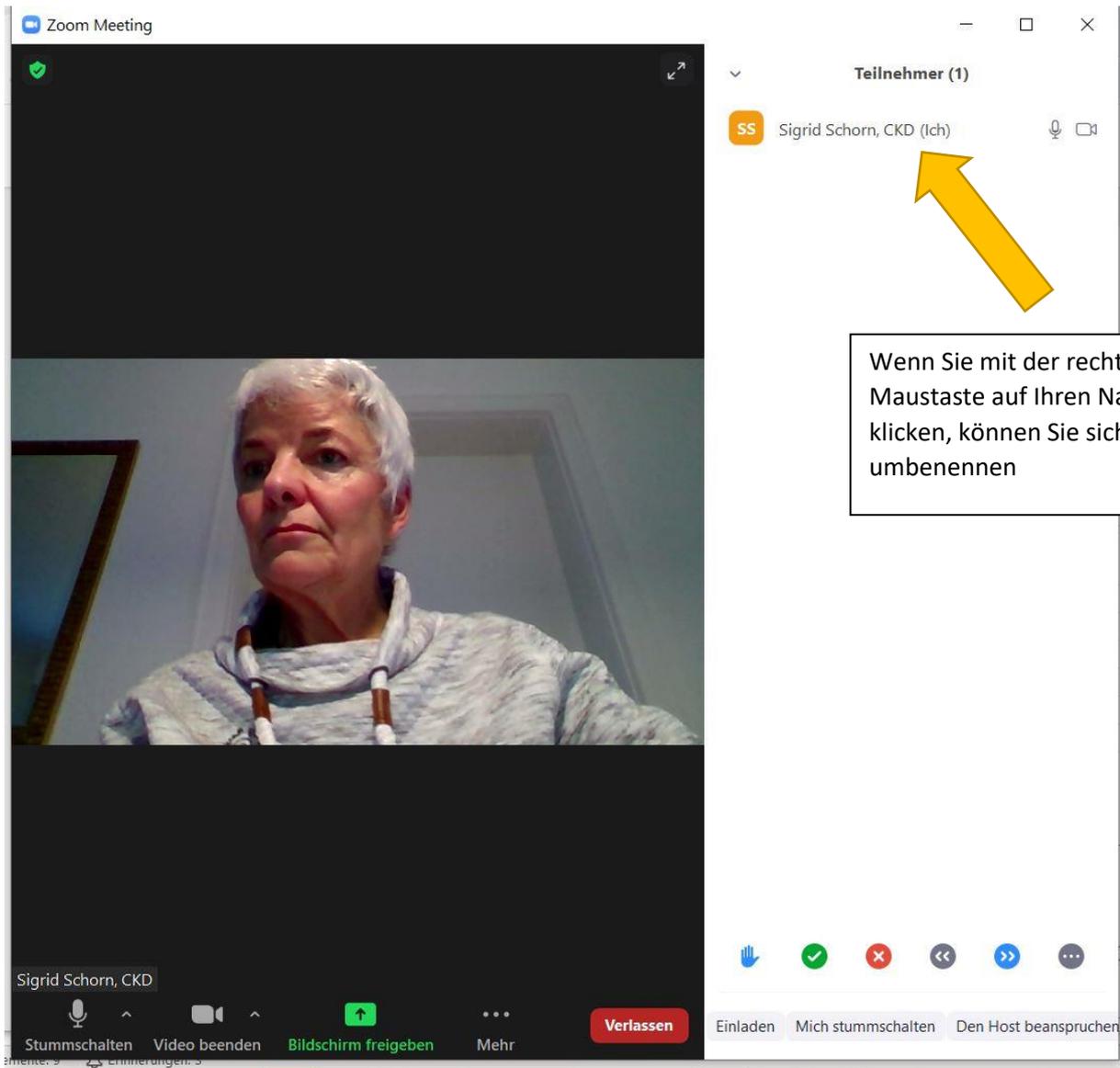
Bild 8



Hier können Sie das Mikrophon stummschalten – dann sehen Sie einen roten Strich über dem Mikrophon. Wenn es wieder angeklickt wird, ist es wieder offen – wie oben. Wir empfehlen das Stummschalten während Konferenzen, da sonst Hintergrundgeräusche die Konferenz stören könnten. Vergessen Sie aber nicht, Ihr Mikrophon wieder einzuschalten, wenn Sie etwas sagen möchten.

Gleiches gilt für die Kamera, die immer wieder ein- oder ausgeschaltet werden kann. Das grüne Feld Bildschirm freigeben eröffnet Ihnen nach dem Anklicken die Möglichkeit „Dokumente“ zu zeigen, die gemeinsam bearbeitet werden können. Schauen Sie nach, was sich hinter „Mehr“ verbirgt. 😊

5. Schritt: *Bild 9*



Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf Ihren Namen klicken, können Sie sich auch umbenennen

Alle weiteren Funktionen lernen Sie durch Probieren im Verlauf der Sitzungen kennen. Haben Sie keine Angst irgendetwas auszuprobieren. Sollten Sie das Treffen versehentlich verlassen, weil Sie z. B. auf das X oben rechts gingen, dann wählen Sie sich einfach wieder ein. Nun wissen Sie ja, wie es funktioniert!