

## Anleitung zur Nutzung von „Zoom“

„Zoom“ ist ein Programm, mit dem Menschen sich im digitalen Raum begegnen können. Es ermöglicht Online-Meetings und Videokonferenzen, aber auch Webinare. Webinare sind digitale Seminare, die in Form eines videogestützten Treffens stattfinden.

Für die Nutzung von „Zoom“ benötigen Sie als Teilnehmer\*in keinen Account. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz bei der Verwendung von „Zoom“ haben, senden Sie eine E-Mail an [winst@kabelmail.de](mailto:winst@kabelmail.de). Drucken Sie sich diese Anleitung aus!

### Zoom starten

Klicken Sie auf den Link, den Sie von mir erhalten haben. In Ihrem Browser öffnet sich eine Internetseite von „Zoom“. Gleichzeitig öffnet sich ein kleines Fenster im Vordergrund. Sie können dem Zoom-Meeting beitreten, indem Sie auf „Link öffnen“ klicken.

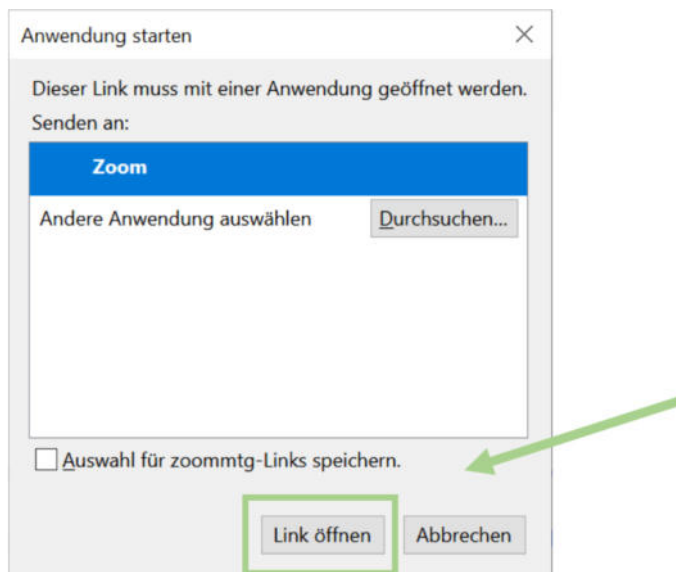


Abb. 1 Zoom starten

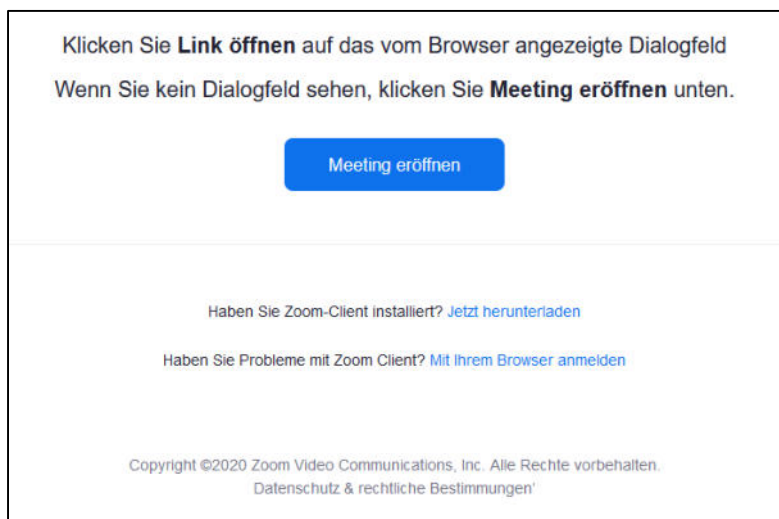


Abb. 1a Jetzt herunterladen

Falls Sie den ZOOM Client noch nicht besitzen: „Jetzt herunterladen“ anklicken. Nun allen Aufforderungen folgen. Textfelder ausfüllen.

Es öffnet sich ein zweites Fenster mit einer Videovorschau. Klicken Sie auf „Mit Video beitreten“, sodass die anderen Teilnehmer\*innen und der\*die Referent\*in Sie sehen kann. Sie können auch „ohne Video beitreten“, wenn Sie unsicher sind.



Abb. 2 Mit Video beitreten

Falls sich ein drittes Fenster öffnet mit einer Audiovorschau. Klicken Sie auf „Mit Audio beitreten“, sodass die anderen Teilnehmer\*innen und der\*die Referent\*in Sie hören kann. Sie können auch „ohne Audio beitreten“, wenn Sie unsicher sind.

Das War´s. Sie sollten nun das „ZOOM“ Fenster vor sich sehen. Bitte maximieren Sie das Fenster. („Maximieren“ Schaltfläche im Systemmenü. Rechts oben im Eck).

## Während der Video-Konferenz

### Kamera ein-/ ausschalten

Am unteren Fensterrand sehen Sie eine Menüleiste. Dort können Sie Ihre Kamera ein/ausschalten.

### Mikrofon ein-/ ausschalten

Am unteren Fensterrand sehen Sie eine Menüleiste. Dort können Sie Ihr Mikrofon stummschalten, sodass es nicht zu Rückkoppelungen und Störgeräuschen kommt. Wenn Sie etwas sagen möchten, können Sie das Mikrofon an der gleichen Stelle wieder einschalten.

### Video-Ansicht ändern

Sie sehen neben Ihrem eigenen Video im virtuellen Zoom-Raum auch die anderen Teilnehmer\*innen sowie den\*die Referent\*in.

Die Person, die spricht, wird automatisch mit einem gelben Rahmen um das jeweilige Bild angezeigt. Im oberen rechten Bildrand können Sie die Ansicht der Teilnehmer-Videos ändern.

Die Sprecheransicht zeigt die Person, die aktuell spricht in der Mitte des Fensters. Bei größeren Gruppen fällt es so leichter, den\*die aktuelle\*n Sprecher\*in ausfindig zu machen.

Die Galerieansicht zeigt alle teilnehmenden Personen parallel.

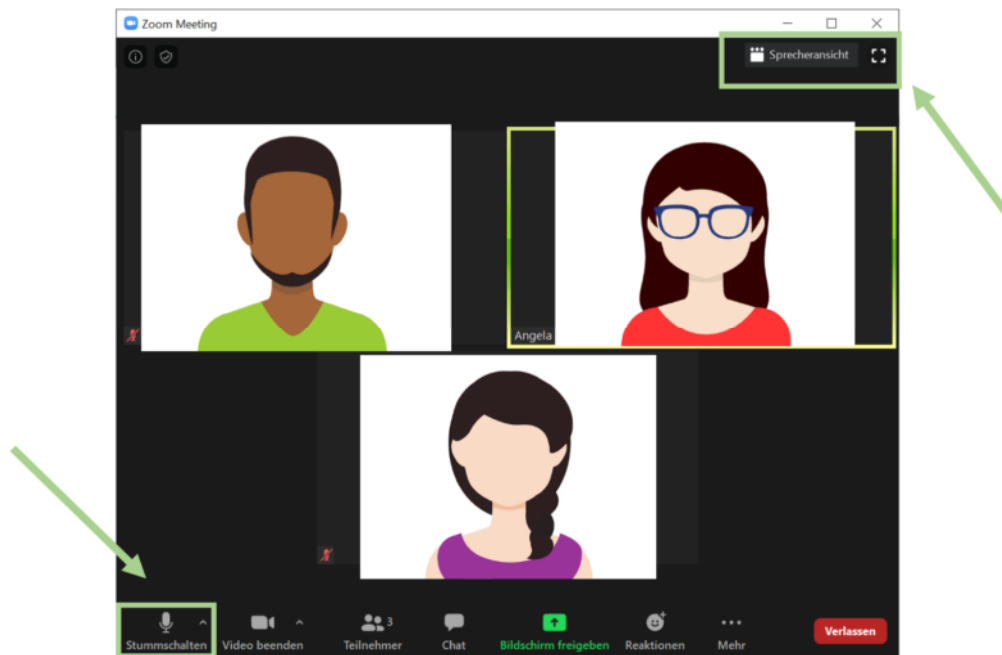


Abb. 3 Video-Ansicht ändern

### Sich beteiligen

Handheben und nonverbale Rückmeldungen

Wenn Sie auf „Teilnehmer“ klicken, sehen Sie am rechten Fensterrand eine Liste aller Teilnehmer\*innen. Sollte sich ein neues Fenster öffnen, können Sie dieses mit einem Klick auf „Mit Meeting Fenster verbinden“ an das Video-Fenster anheften. Unten sehen Sie eine Reihe von Symbolen. Um zu äußern, dass Sie eine Frage haben oder sich beteiligen möchten, können Sie auf die blaue Hand klicken (Handheben-Funktion). Auch antworten über die „ja“- und „nein“-Symbole sowie „Daumen hoch“ und „Daumen runter“ sind möglich.

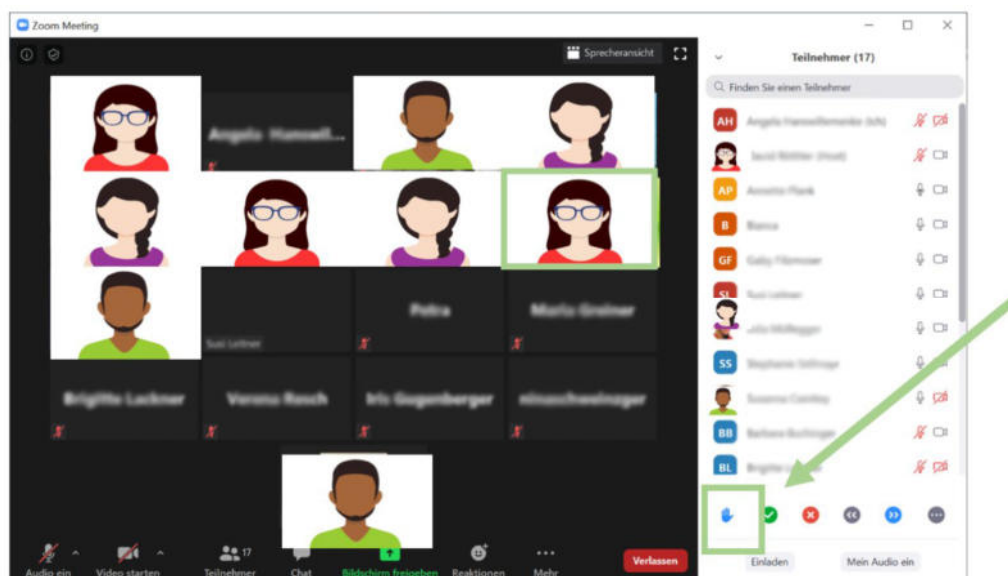


Abb. 4 Sich beteiligen

### Aus dem virtuellen Raum austreten

Wenn Sie sich in eine Pause begeben oder das Online-Angebot verlassen möchten, können Sie auf „Verlassen“ in der unteren rechten Ecke des Fensters klicken. Sie werden um eine

Reinhard [Winstel/winst@kabelmail.de](mailto:Winstel/winst@kabelmail.de)/Anleitung ZOOM Client über Link

Bestätigung geben. Mit einem erneuten Klick auf „Meeting verlassen“ schließt sich das Fenster.

Um erneut in den Raum einzutreten, starten Sie das Programm wie zu Beginn über einen Klick auf den zugesandten Link.

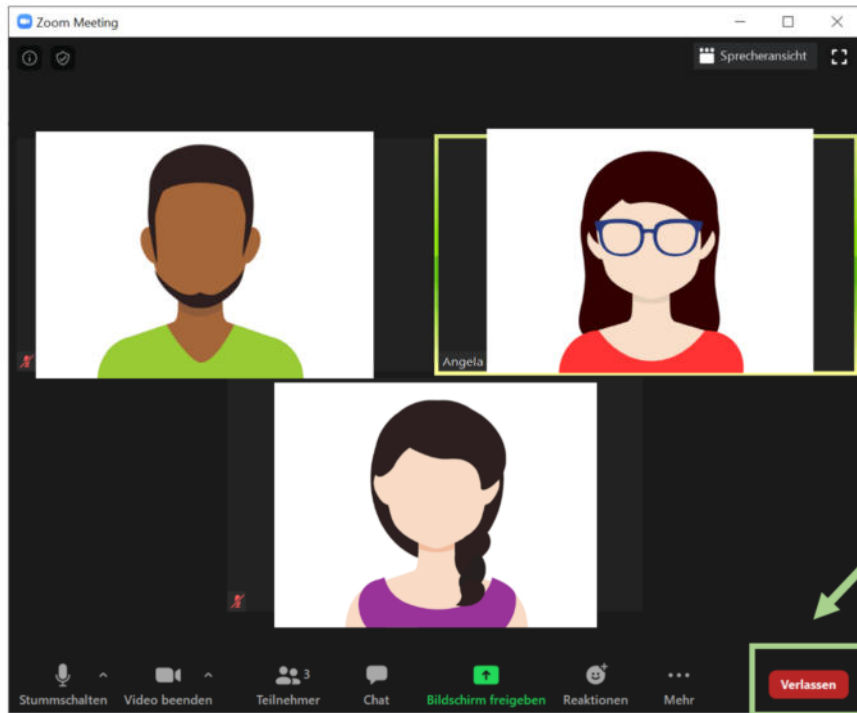


Abb. 5 Aus dem virtuellen Raum austreten

*Los geht's - Viel Spaß bei der Nutzung von Zoom!*