

Anleitung zur Verwendung von Zoom

In dieser Anleitung findest Du Informationen zu der Plattform für Online-Videokonferenzen **Zoom** und zu den Funktionen und der Verwendung dieser. Sie beinhaltet einen Überblick über die wichtigsten Funktionen und erläutert einige dieser Funktionen genauer.

Anmerkung: Die Bildbeispiele in der Anleitung sind unterschiedlichen Endgeräten (PC / Laptop / Tablet / Smartphone) entnommen. Es kann daher sein, dass sich die Ansicht in deinem Zoom-Meeting von den hier abgebildeten Beispielen unterscheiden.

Weitere Informationen und detailliertere (Video-)Anleitungen zu Zoom und den Funktionen findest Du unter <https://support.zoom.us/hc/de>.

Inhalt

Anleitung zur Verwendung von Zoom	1
1. Was ist Zoom?	1
2. Einrichtung von Zoom	2
2.1 PC / Laptop	2
2.2 Tablet / Smartphone.....	2
3. Einem Meeting beitreten.....	2
3.1 PC / Laptop.....	2
3.2 Tablet / Smartphone.....	3
4. Funktionen für Teilnehmer:innen	3
4.1 Kurzüberblick.....	3
4.2 Mikrofon	4
4.3 Kamera.....	4
4.5 Chat	5
4.7 Schnellreaktionen	5
4.10 Beenden eines Meetings.....	6

1. Was ist Zoom?

Zoom ist eine Software für **Videokonferenzen**.

Über Zoom kannst Du über eine Desktop- oder Smartphone-App oder auch per Telefon an Online-Videokonferenzen teilnehmen. Über einen Chat kannst Du Textnachrichten und Dateien austauschen. Du kannst außerdem deinen Bildschirm teilen und das Meeting aufzeichnen. In sogenannten Breakout-Rooms können Teilnehmer desweiteren in kleinere Meeting-Gruppen aufgeteilt werden.

Der TSV Weilheim nutzt Zoom unter anderem für die Online-Streamingkurse. **Den Kurzüberblick der Zoom-Funktionen für Teilnehmer findet Ihr unter Punkt 4.1!**

2. Einrichtung von Zoom

Du kannst Zoom sowohl auf deinem PC oder Laptop nutzen, als auch über ein Tablet oder Smartphone. Die Installation unterscheidet sich je nachdem, welches Endgerät Du nutzen willst.

Du kannst auch Zoom im Browser starten. Ein Klick auf den Einlade-Link führt dich zum Browser.

Wir empfehlen, die Zoom Client auf dem PC/Notebook zu installieren!

2.1 PC / Laptop

Schritt für Schritt: So installierst Du Zoom auf deinem PC / Laptop:

1. Rufe die Website <https://uso4web.zoom.us/de-de/meetings.html>
2. Klicke auf die Schaltfläche „Ressourcen“ oben rechts
3. Klicke auf den ersten Punkt „Download Zoom Client“
4. Klicke auf die Schaltfläche „Download“
5. Klicke auf die Schaltfläche „Datei Speichern“
6. Öffne die Downloads an deinem PC / Laptop und öffne die Installationsdatei „Zoominstaller“ mit einem Doppelklick
7. Sobald das Programm fertig installiert ist, kannst Du Zoom öffnen. Unter deiner Suchleiste im Startmenü am PC / Laptop kannst Du Zoom als Begriff eintippen und dann das Programm „Start Zoom“ mit einem Doppelklick öffnen

2.2 Tablet / Smartphone

Über deinen App-Store kannst Du die App „Zoom Cloud Meetings“ kostenfrei auf deinem Tablet / Smartphone installieren.

Wir empfehlen ein Notebooks für die Streaming-Stunden zu benutzen!

3. Einem Meeting beitreten

Um an einem Meeting teilzunehmen, musst Du einem Meeting beitreten. Hierfür gibt es je nach Endgerät unterschiedliche Möglichkeiten.

3.1 PC / Laptop

1

zoom

Einem Meeting beitreten

Anmelden

Version: 5.0.2 (24030.0508)

2

Dem Meeting beitreten

Meeting-ID oder Meeting-Raum-Name

Ihr Name

Ihr Name

Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.

Nicht mit Audio verbinden.

Mein Video ausschalten

Abbrechen

Teilnehmen

Schritt für Schritt: So trittst Du einem Zoom-Meeting auf deinem PC / Laptop bei:

1. Öffne Zoom mit einem Doppelklick und klicke auf die Schaltfläche „Einem Meeting beitreten“.
2. Gib die Meeting-Nummer und deinen Namen ein.
3. Gib gegebenenfalls ein Passwort ein und klicke auf die Schaltfläche „OK“.
4. Stimme den Nutzungsbedingungen zu indem Du auf die Schaltfläche „Ich stimme zu“ klickst.
5. Erlaube den Zugriff auf deine Kamera und dein Mikrofon.
6. Klicke auf die Schaltfläche „Mit Video beitreten“.

Alternativ kannst Du einem Zoom-Meeting auch über den Link beitreten. Beispielsweise wenn Du per Mail eine Einladung mit einem Link bekommst. Klicke dann einfach auf den Meeting-Link und bestätige, dass die Zoom-App geöffnet werden darf. Das Programm öffnet sich anschließend von selbst.

3.2 Tablet / Smartphone

Schritt für Schritt: So trittst Du einem Zoom-Meeting auf deinem Tablet / Smartphone bei:

1. Tippe auf die App um sie zu öffnen.
2. Tippe auf die Schaltfläche „An einem Meeting teilnehmen“.
3. Gib die Meeting-Nummer und deinen Namen ein.
4. Gib gegebenenfalls ein Passwort ein und tippe auf die Schaltfläche „OK“.
5. Stimme den Nutzungsbedingungen zu indem Du auf die Schaltfläche „Ich stimme zu“ tippst.
6. Erlaube den Zugriff auf deine Kamera und dein Mikrofon indem Du auf die Schaltfläche „Erhalten“ tippst.
7. Tippe auf die Schaltfläche „Mit Video beitreten“.

4. Funktionen für Teilnehmer:innen

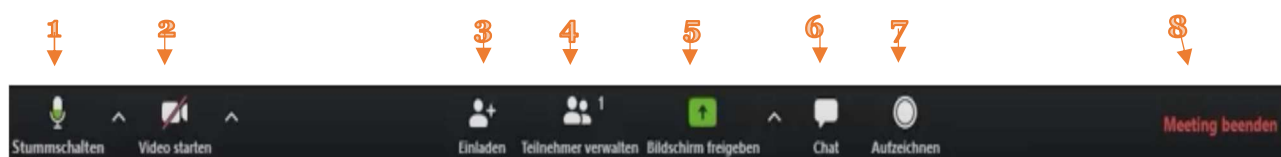
In diesem Kapitel bekommst Du einen Überblick sowie Erklärungen zu den **Funktionen**, die dir in einem Zoom-Meeting **als Teilnehmer:in** zur Verfügung stehen.

Die Darstellung und Anordnung der Funktionen variiert, je nachdem über welches Endgerät Du an einem Zoom-Meeting teilnimmst. Zudem stehen dir als Teilnehmer:in nicht alle Funktionen zur Verfügung. Die Moderation eines Meetings hat erweiterte Funktionen zur Verfügung.

Zunächst bekommst Du einen **Kurzüberblick** zu den Funktionen. Anschließend folgen **detailliertere Erklärungen** zu den einzelnen Funktionen.

4.1 Kurzüberblick

Am PC / Laptop befinden sich die Funktionen beispielsweise alle in einer Bedienleiste am Bildschirm ganz unten. Anhand dieser Bedienleiste wird dir im Folgenden ein Kurzüberblick zu den einzelnen Funktionen gegeben, die dir als Teilnehmer:in in einem Zoom-Meeting zur Verfügung stehen.



Funktionen der Bedienleiste im Überblick:

1. Mikrofon aktivieren/stummschalten
2. Kamera starten/ausschalten
3. Teilnehmer:innen hinzufügen (*Funktion ist gesperrt*)
4. Teilnehmer:innen im Meeting
5. Bildschirm Freigabe zum Teilen von Inhalten (*Funktion ist gesperrt*)
6. Chatfunktion mit Teilnehmer:innen
7. Aufzeichnen des Meetings (*Funktion ist gesperrt*)
8. Verlassen des Meetings

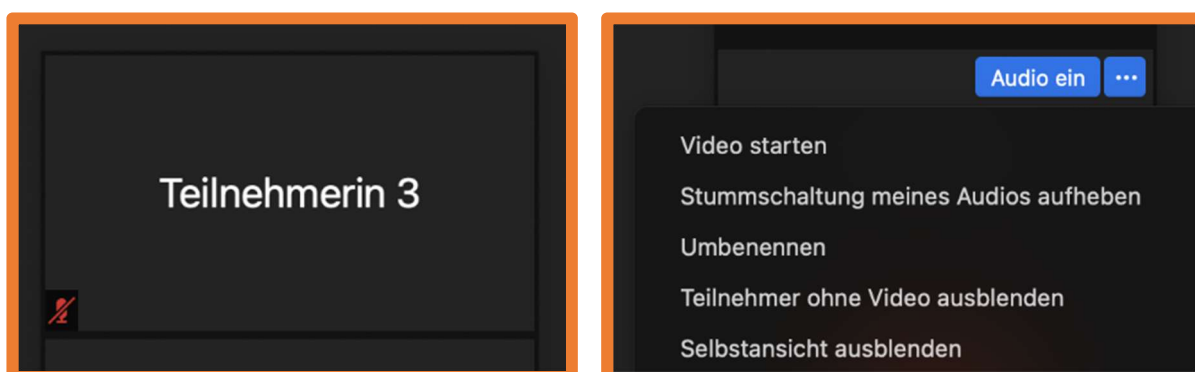
4.2 Mikrofon

Über das Mikrofonsymbol, kannst Du dein Mikrofon aktivieren beziehungsweise ausschalten. Um in dem Meeting sprechen zu können, musst Du dein Mikrofon aktivieren, sodass dich die anderen Teilnehmenden hören können. Damit die Geräuschkulisse im Meeting nicht zu laut ist, ist es zunächst hilfreich wenn Du das eigene Mikrofon über die Funktion „Stummschalten“ ausmachst und es nur beim Sprechen wieder aktivierst.

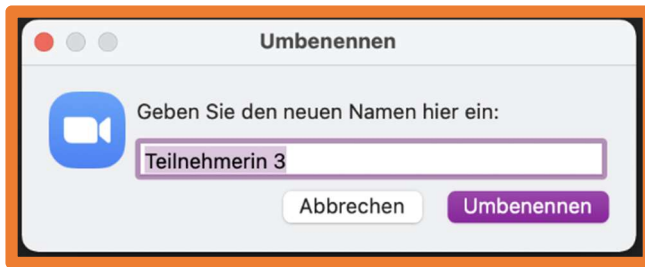
4.3 Kamera

Über die Funktion „Video starten“ (Kamerasymbol) kannst Du deine Kamera einschalten, sodass Du in dem Meeting auch visuell teilnimmst. Somit können dich die anderen Teilnehmer:innen sehen und haben ein Gesicht zu deiner Stimme. Wenn Du die Kamera ausgeschalten lässt, dann erscheinst Du mit deinem gewählten Namen visuell im Meeting.

Sobald Du mit deiner Maus auf dein Kamerabildfeld fährst, erscheinen oben rechts drei Punkte. Wenn Du auf diese klickst öffnet sich ein kleines Fenster mit verschiedenen Optionen.

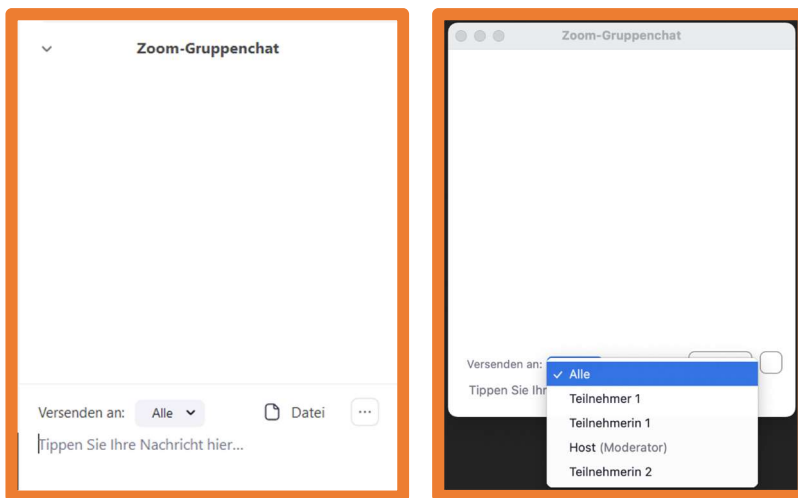


Beispielsweise kannst Du über die Schaltfläche „Umbenennen“ deinen Namen ändern. Klicke hierfür in das Eingabefeld und tippe deinen Namen ein. Bestätige den Vorgang anschließend über die Schaltfläche „Umbenennen“.



4.5 Chat

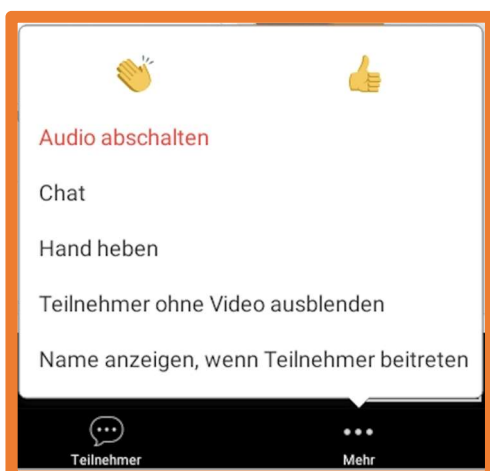
Über die Chatfunktion „Chat“ (Symbol Sprechblase) kannst Du in einem Gruppenchat mit allen Teilnehmer:innen schreiben oder aber Nachrichten an ausgewählte Teilnehmende versenden.



Gib hierfür eine Nachricht in das Eingabefeld unten ein und wähle rechts neben „Versenden an:“ aus, an wen die Nachricht gesendet werden soll. Voreingestellt ist hier „Alle“. Durch ein Klicken auf diese Schaltfläche öffnen sich die einzelnen Teilnehmer, die stattdessen ausgewählt werden können.

4.7 Schnellreaktionen

Über die Schaltfläche „Mehr“ (Symbol der drei Punkte), öffnet sich ein Auswahlfenster mit Funktionen. Hierbei hast Du als Teilnehmer:in während eines Zoom Meetings die Möglichkeit, mit Symbolen visuell auf dich aufmerksam zu machen oder auf Themen zu reagieren.



Über die Schaltfläche „Hand heben“ kannst Du visuell auf dich aufmerksam machen. Mittels Klicken weiterer Symbole (beispielsweise dem Symbol „Klatschen“ oder „Daumen hoch“) kannst Du im Meeting visuelle Schnellreaktionen zeigen. Diese erscheinen dann für einige Sekunden in deinem Videobildschirm und sind für alle Teilnehmenden sichtbar.

4.10 Beenden eines Meetings

Über die Schaltfläche „Meeting verlassen“ kannst Du aus dem Meeting austreten.