

## Anleitung zur Teilnahme an einem virtuellen Zoom-Meeting

### A) Vorbereitung

Wir haben uns zur Durchführung unserer Veranstaltung für das Programm bzw. die App "Zoom" entschieden, weil es am einfachsten und stabilsten funktioniert.

Man kann an einem "Zoom Meeting" per Computer, Tablet oder Smartphone teilnehmen.

Normalerweise reicht ein Klick auf den Einladungslink, doch zur Sicherheit haben wir Ihnen hier eine ausführliche Anleitung erstellt.

Auf YouTube finden Sie ein ganz kurzes Tutorial zu Zoom:  
<https://youtu.be/-xgl-UofA90>

Eine längere, sehr gründliche Anleitung gibt es z.B. hier:  
<https://youtu.be/obkX9GYdcgg>

### 1. Teilnahme am Computer

Es wird die Installation des Zoom-Programms empfohlen, um evtl. auftretenden Problemen durch Einstellungen in Ihrem Browser vorzubeugen. Falls noch nicht geschehen: Installieren Sie auf Ihrem Computer den "Zoom-Client for Meetings" über den Downloadlink:

<https://zoom.us/download>

Hinweis: Die Installation ist nur einmal erforderlich. Bei weiteren Meetings reicht ein Klick auf den Einladungslink.

Wichtig: Sie können im Vorfeld Ihre Mikrofon-, Audio- und Kamera-Einstellungen über die Testveranstaltung testen: <https://zoom.us/test>

Auch beim Anmelden zum Meeting selbst kann man die Ton- und Videofunktion des eigenen Gerätes testen.

Hinweis:

Es ist immer gut und auch am sichersten, die neuesten Versionen folgender Internet-Browser zu benutzen: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Apple Safari

## 2. Teilnahme auf dem Smartphone:

Die App heißt ‚Zoom Cloud Meetings‘ und ist im Google Play Store und im Apple Store kostenlos erhältlich.

Wenn Sie den Einladungslink direkt im Smartphone öffnen, sollten Sie automatisch dorthin geleitet werden, falls Sie diese Apps noch nicht vorher installiert haben.

## 3. Teilnahme an einem Zoom-Meeting alternativ zu 1. und 2. ohne Herunterladen des Programms oder der App:

- Auf die Seite <https://www.zoom.us/join> gehen

- in dem Fenster wird nach der Meeting ID gefragt.

- Dann Ihren Namen (unter dem Sie erscheinen möchten) und wenn nötig das Meeting-Passwort eingeben. Der Name ist frei wählbar und kann später noch geändert werden.

- nun den Anweisungen der nachfolgenden Fenster folgen

## B) Anmeldung und Teilnahme

Von uns erhalten Sie zu dem jeweiligen Meeting vorab eine Einladungs-E-Mail, die folgende Daten enthält:

- Einen Link (eine Internet-Adresse), unter dem das Meeting erreicht werden kann
- ggf. die Meeting ID
- ggf. ein Passwort, um am gewünschten Meeting teilnehmen zu können

1. Klicken Sie kurz vor der angegebenen Zeit auf den Zoom-Link, den wir Ihnen gesendet haben.

2. Klicken Sie auf den Menüpunkt "An einem Meeting teilnehmen" und geben Sie ggf. die Meeting ID ein.

3. Kamera und Audio sind standardmäßig deaktiviert.

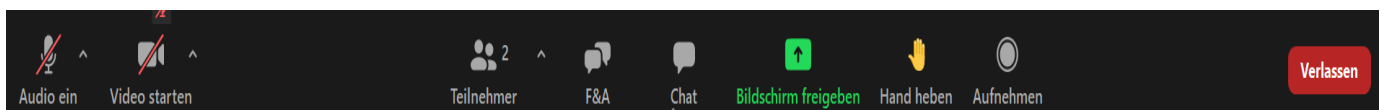
Als Nächstes wird gefragt, ob die Audio-Verbindung für das Meeting über die Internetverbindung (Computer Audio) erfolgen soll oder per Telefon-Einwahl. In der Regel sollte es per Computer Audio funktionieren.

Informationen zum Datenschutz: <https://zoom.us/docs/de-de/privacy-and-security.html>

Hinweis: Sollten Sie anonym oder mit einem Pseudonym teilnehmen, können Sie leider bei namentlichen Abstimmungen z.B. in der Mitgliederversammlung nicht teilnehmen.

## C) Erklärung der einzelnen Funktionen

1. Mikro de-/aktivieren
2. Kamera de-/aktivieren
3. Teilnehmer anzeigen
4. Chatfunktion (mit allen oder mit einzelnen Teilnehmern)
5. Bildschirm freigeben zum Teilen von Inhalten (wenn nicht vom Moderator gesperrt)
6. Ein Signal geben /Hand heben
7. Meeting verlassen (Beenden des Meetings bei Störung, ggf. neu eintreten)



1. Mikrofon  
ein-  
/ausschalte

2. Kamera  
ein-  
/ausschalten  
(nicht gesehen  
werden)

4.Chat:  
Nachrichten an  
einzelne oder  
alle Teilnehmer  
schreiben

6.Hier können  
Sie per Symbol  
eine Botschaft  
senden oder  
winken

8. Abmelden