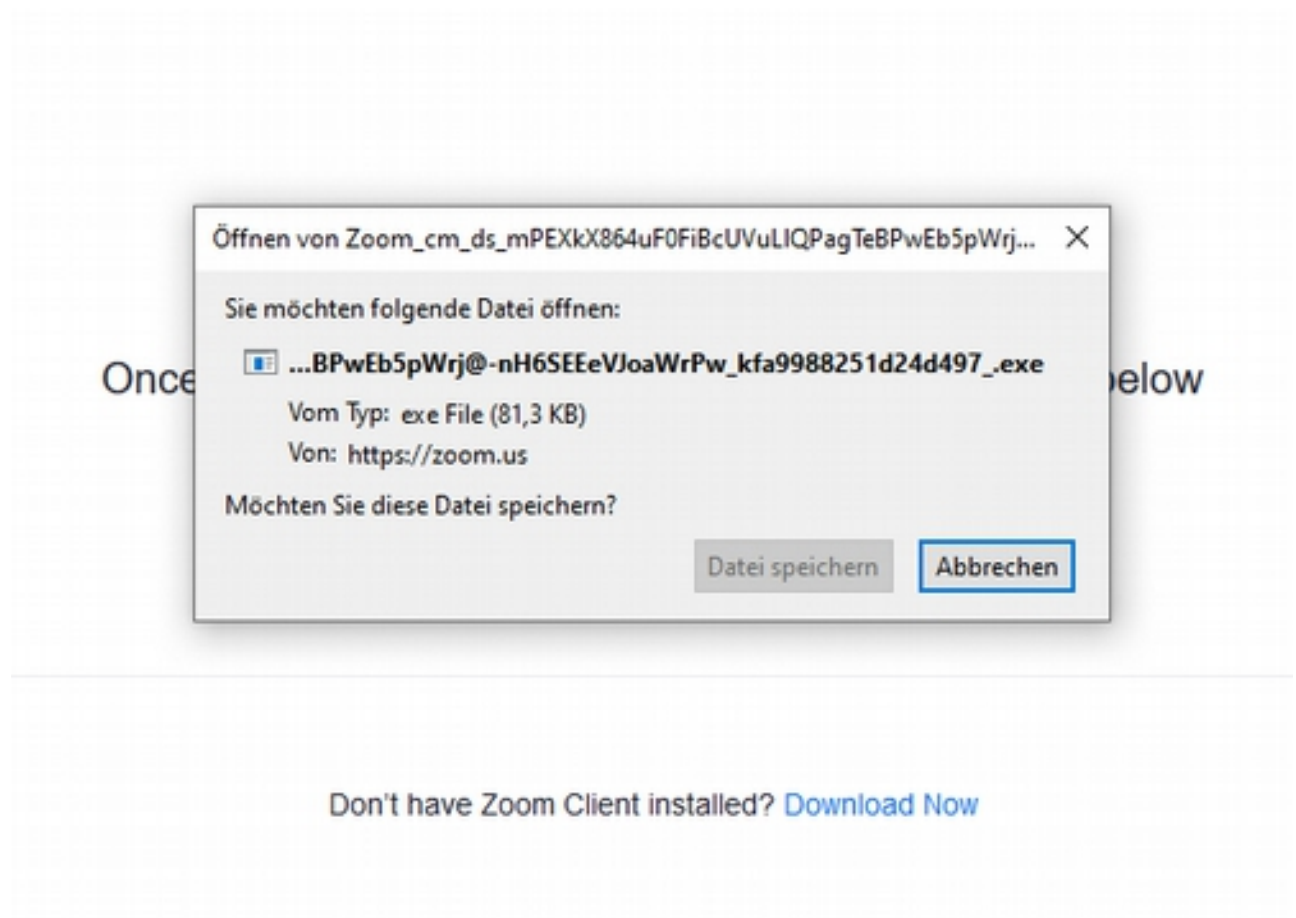


## Anleitung Zoom-Meeting

### Voraussetzung:

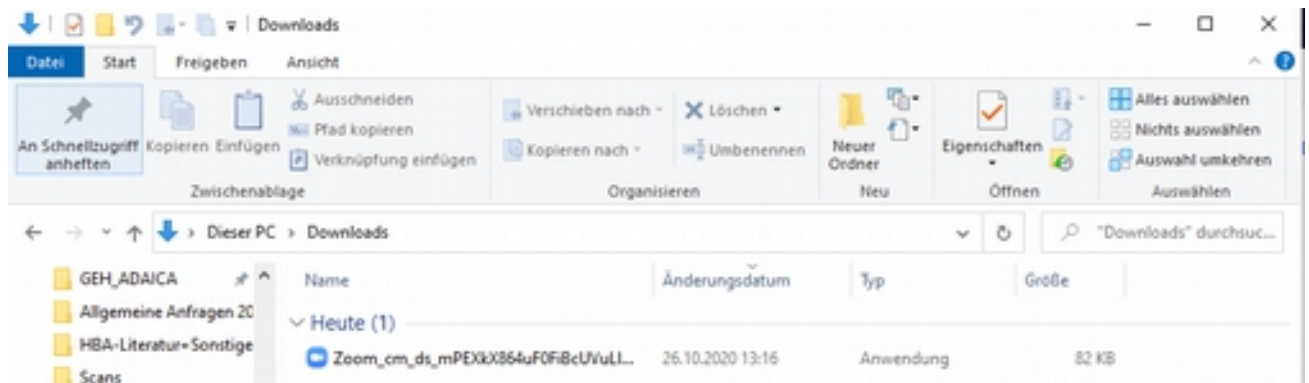
1. **Rechner mit Kamera und Lautsprecher.** Bei Laptops und Handy vorhanden. Bei PC eher selten, dann braucht man mindestens einen externen Lautsprecher und kann ohne eigenes Bild an der Konferenz teilnehmen.
  
2. **Zoom als Software für die Video-Konferenz**
  - a) *Zoom ist bereits auf Ihrem Rechner installiert:* Zoom Meeting Link in der E-Mail der GEH anklicken und es erscheint ein Link. Weiter auf Seite 4 oben.
  
  - b) *Zoom ist noch nicht auf Ihrem Rechner installiert:* Es muss ein Anwenderprogramm (exe) heruntergeladen werden unter: <https://zoom.us/download>

Die Eingabe einer E-Mail Adresse oder sonstiger Daten ist dafür nicht notwendig. Es erscheint folgendes Fenster:

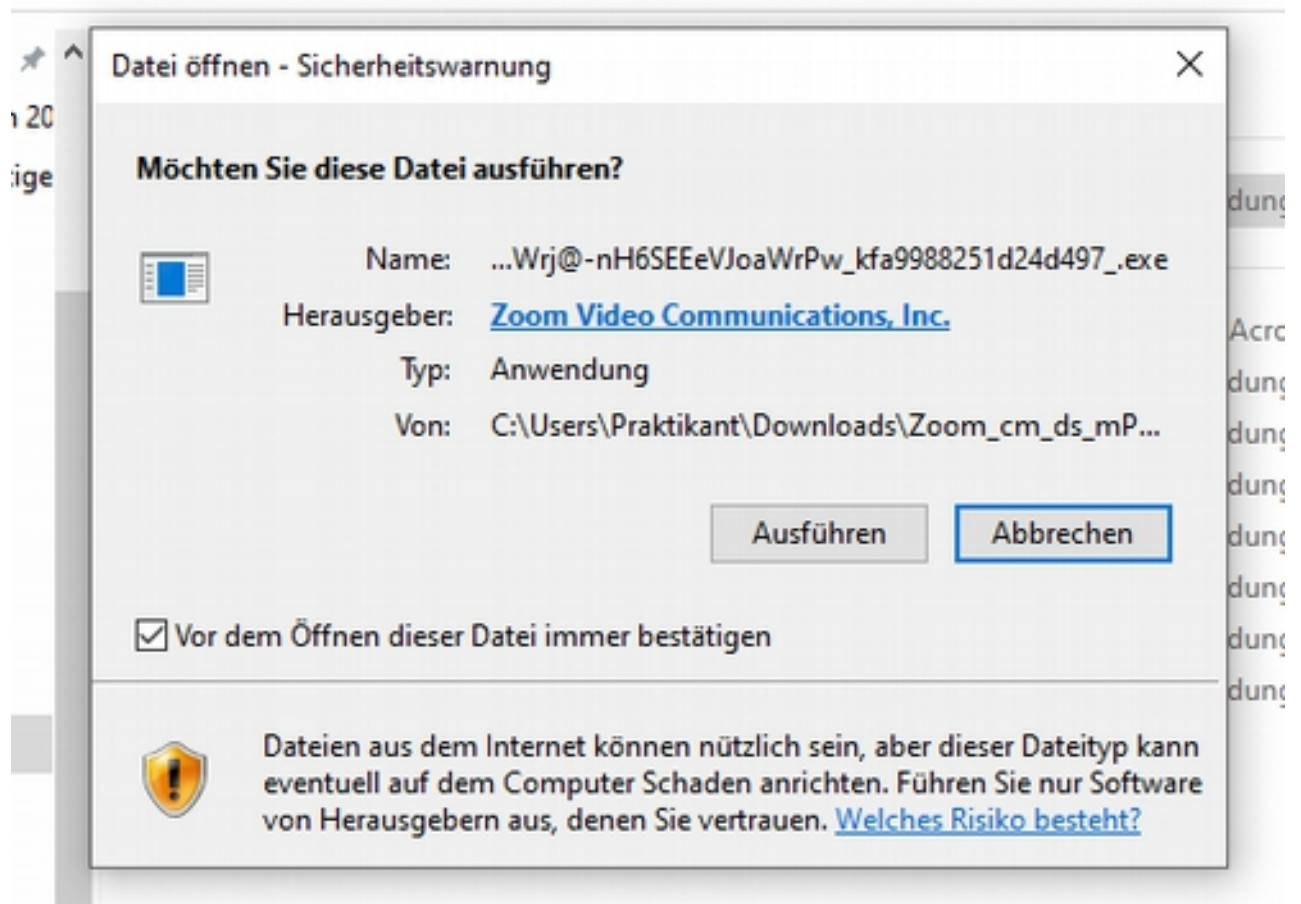


Hier wird „Datei speichern“ ausgewählt.

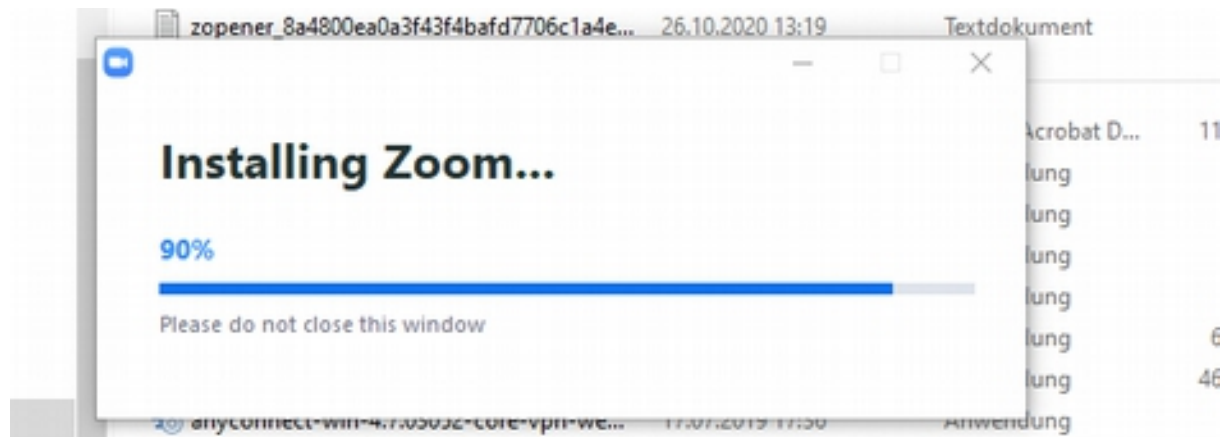
Als nächstes im Download-Ordner das Anwenderprogramm per Doppelklick auswählen:



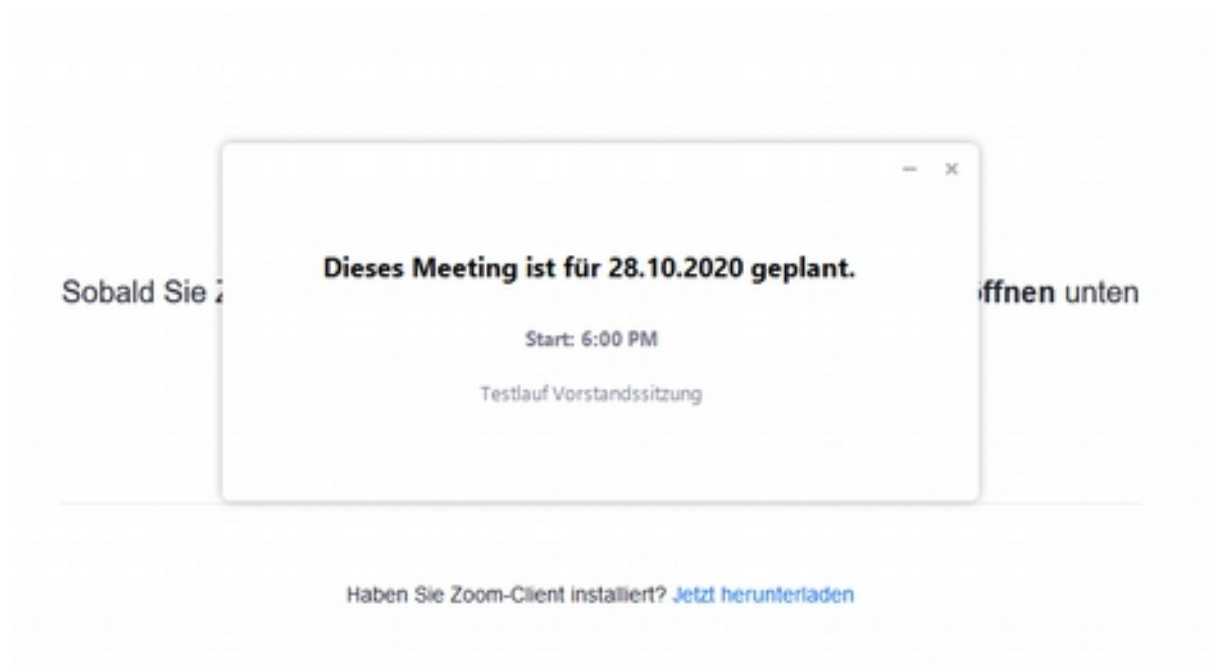
Im nächsten Fenster die Ausführung der Anwendung bestätigen:



Die Installation startet:

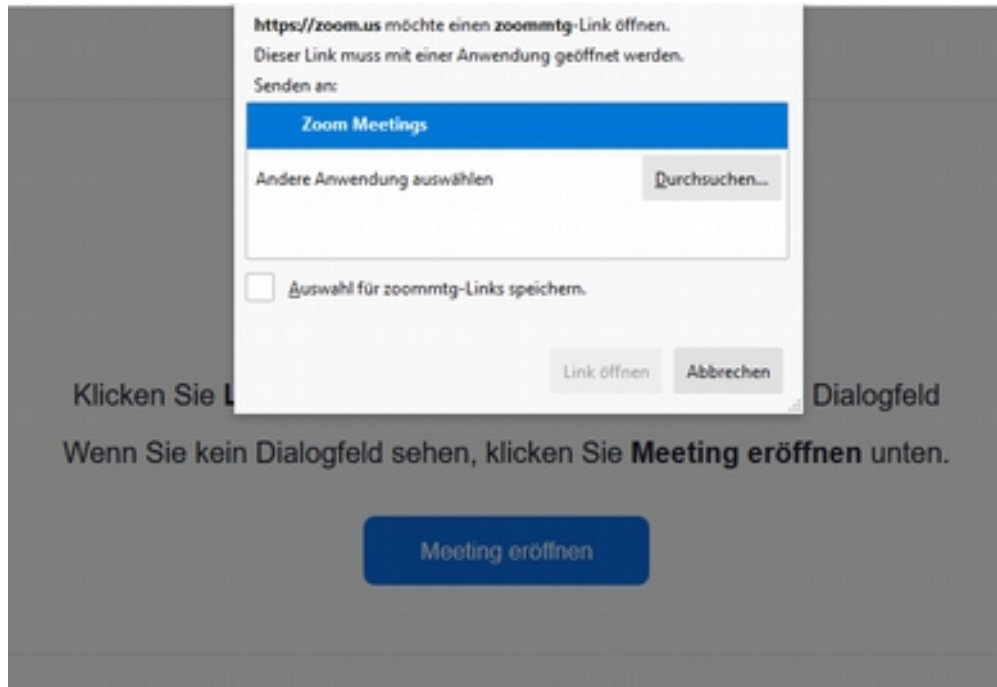


An dieser Stelle startet das Meeting bzw. wenn Sie zu früh dran sind erscheint dieses Bild:

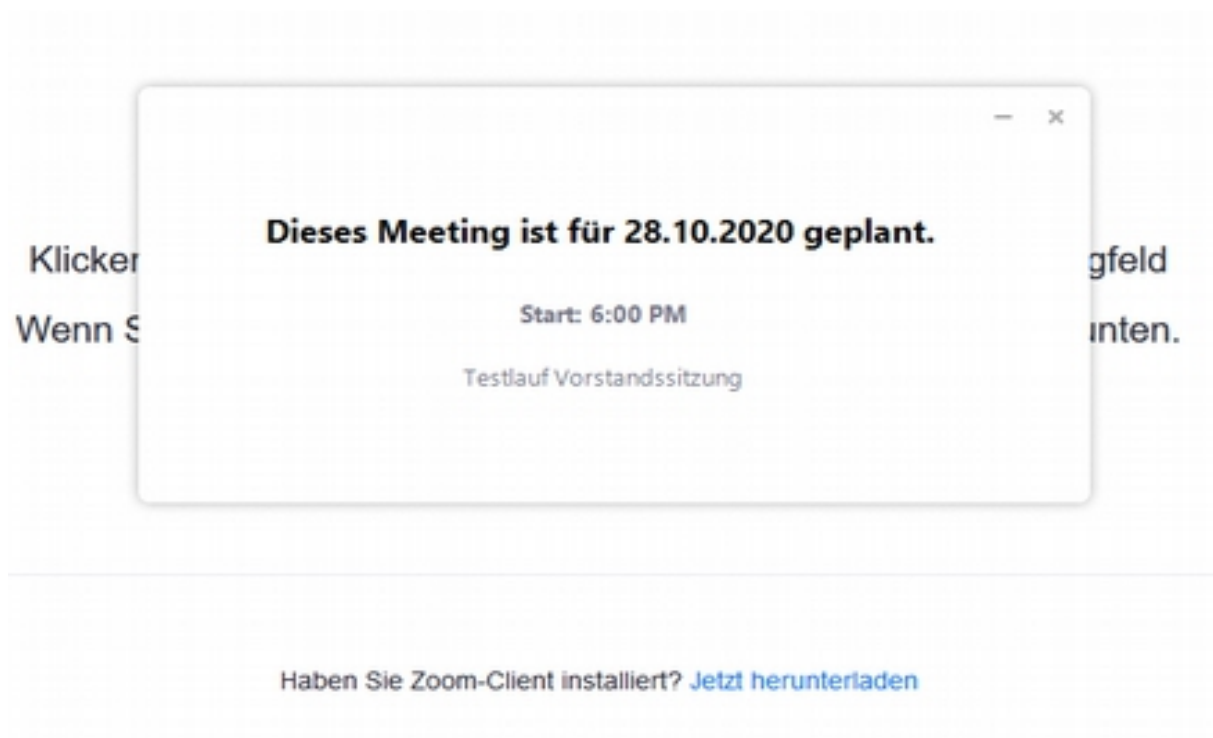


### WEITER: Zoom ist auf Ihrem Rechner installiert:

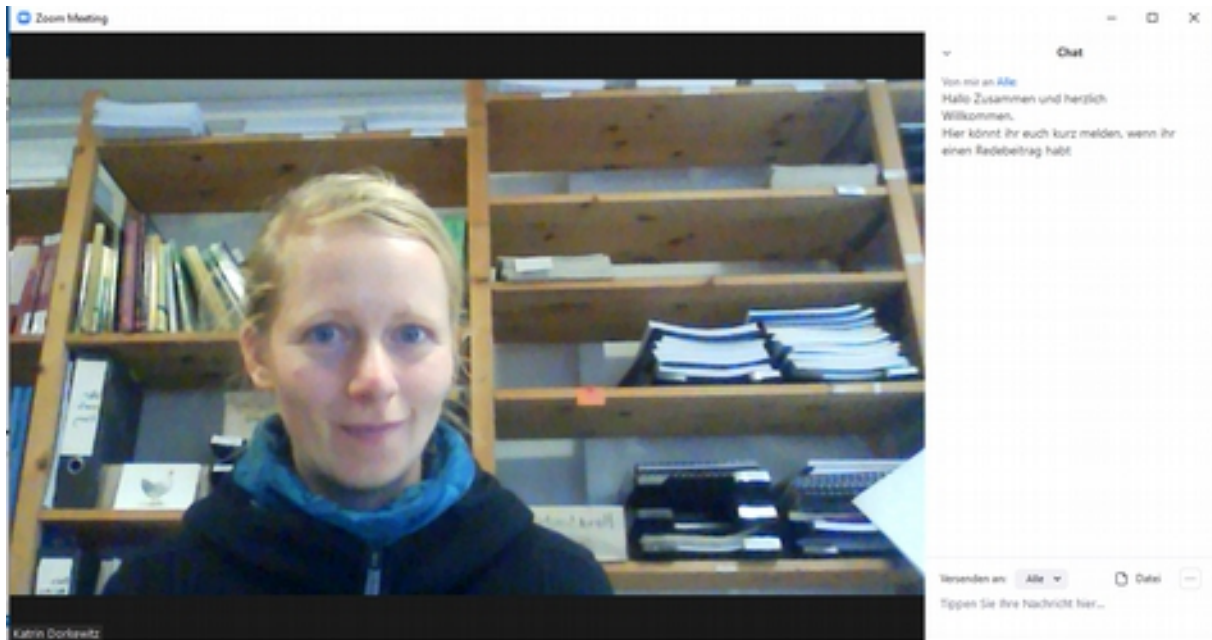
Nach Anklicken des Zugangslinks in der E-Mail der GEH bzw. durch Eingabe des GEH-Links im Webbrowser öffnet sich folgendes Fenster:



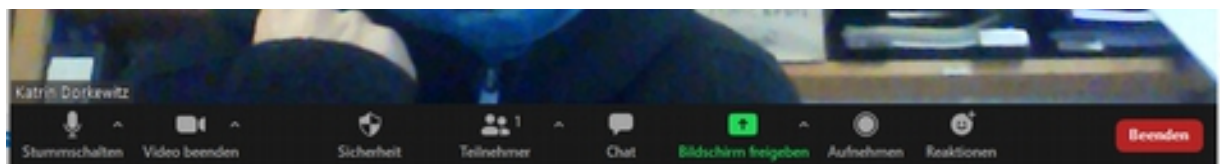
Hier wählen Sie „Link öffnen“ aus. Sie landen direkt beim Meeting:



Das Zoom-Meeting selbst sieht dann so aus:



Das Bild des/r Moderatorin erscheint. Unten links ist der Name der Moderatorin zu sehen (Katrin Dorkewitz). Am rechten Rand ist der Chat zu sehen



Durch Bewegen des Maus-Cursors auf den unteren Bereich des Bildes wird eine aktive Leiste sichtbar. Die Leiste ermöglicht die verschiedenen Funktionen bei der Videokonferenz.

#### Die einzelnen Funktionen der Leiste sind (v.l.n.r.):

**Stummschalten:** Lautsprecher stummschalten (rot durchgestrichen). Sofern Sie nicht sprechen wollen, sollte der Lautsprecher stummgeschaltet sein, sonst gibt es zu viele Nebengeräusche! Lautsprechertest siehe unten.

**Video beenden:** eigenes Bild beenden (rot durchgestrichen) – Ihr Video/Bild ist nicht sichtbar. Dies führt bei größeren Gruppen zu besserer und störungsfreier Tonqualität! Zuschalten des Videos nur bei Beitrag des sprechenden Teilnehmers sinnvoll.

**Sicherheit:** hier können Sie den Chat, den Nutzernamen oder die Stummschaltung anpassen.



**Teilnehmer:** die Zahl der beteiligten Teilnehmer ist zu erkennen, durch Anklicken erscheint eine Liste der Teilnehmer.

**Chat:** Durch anklicken erscheint ein Fenster, über die jeder Teilnehmer Fragen/Beiträge schreiben kann. Diese können über den Moderator beantwortet bzw. diskutiert werden.

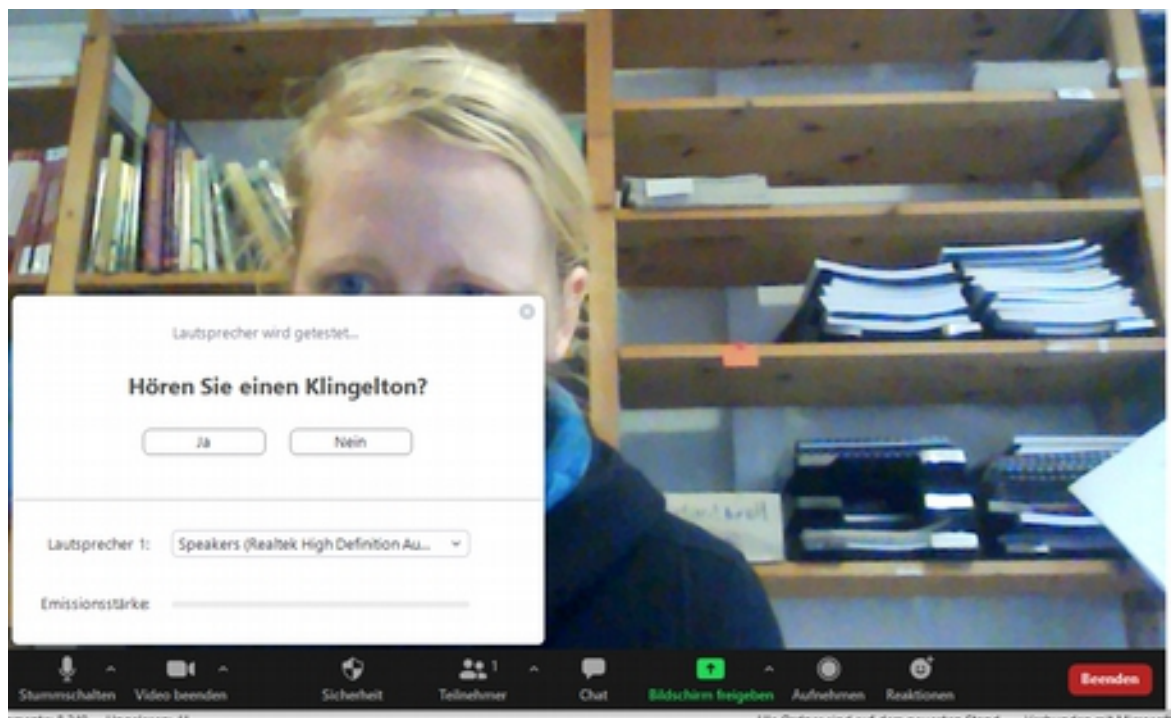
**Bildschirm freigeben:** Jeder Teilnehmer kann mit dieser Funktion den eigenen Bildschirm freigeben z.B. um Vortrag oder Text/Foto für alle Teilnehmer sichtbar zu machen.

**Aufnehmen:** Konferenz kann vom Moderator aufgezeichnet werden, sofern alle Teilnehmer damit einverstanden sind.

**Reaktionen:** bietet eine kleine Auswahl an Smileys für Rückmeldung zum aktuellen Geschehen.

**Beenden:** Wer Beenden drückt ist raus aus dem Meeting...

**Vollbildmodus:** Es gibt einen Vollbildmodus (Doppelklick aufs Bild), allerdings ist dann der Chat nicht mehr zu sehen. Mit der „Esc-Taste“ oder einem erneuten Doppelklick wird das Bild wieder verkleinert.



### Lautsprechertest:

Sollte kein Ton zu hören sein, ist ein Lautsprechertest möglich. Beim Test erscheint ein Fenster (siehe Bild), worüber ein Klingelton abgefragt wird. Danach kommt ein Sprachtest, bei dem man selbst etwas sagt, was dann wieder abgespielt wird - danach kommt die Empfehlung: *ein*, diese dann per Klick bestätigen.

Für weitere Fragen sind wir vorher bzw. jeweils eine halbe Stunde vor Beginn des angesetzten Meetings zu erreichen unter Tel: 05542-1864.

**Viel Spaß und gutes Zoomen im Kreis der GEH**