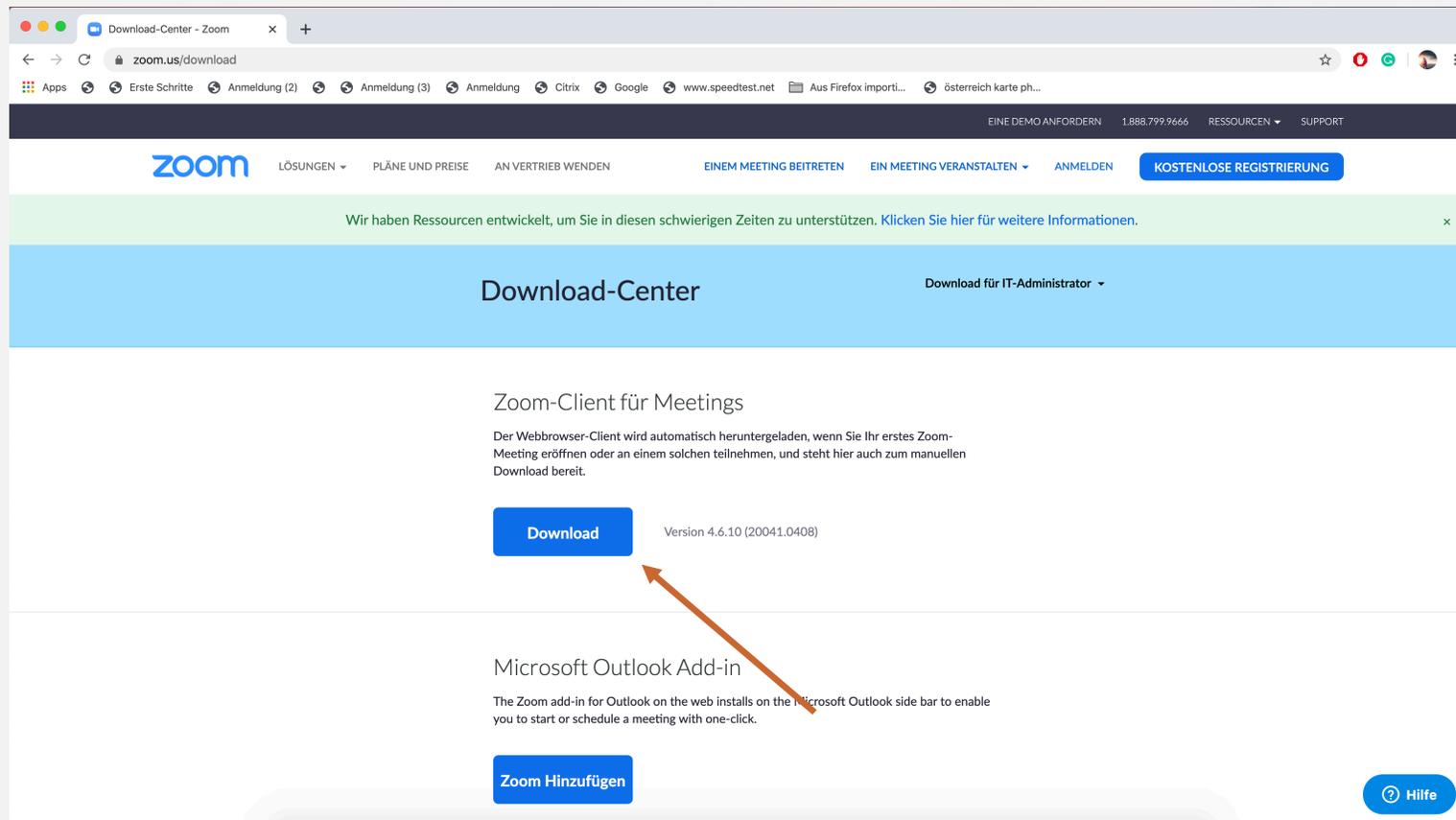


WIE VERWENDE ICH ZOOM?

I. SCHRITT

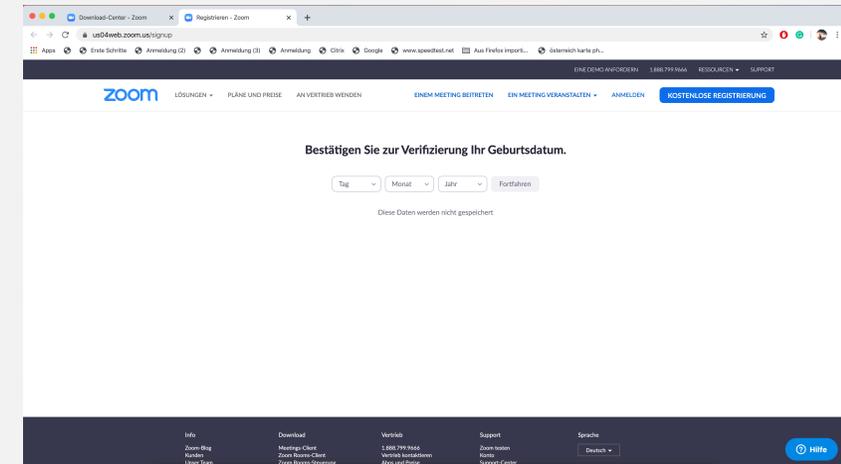
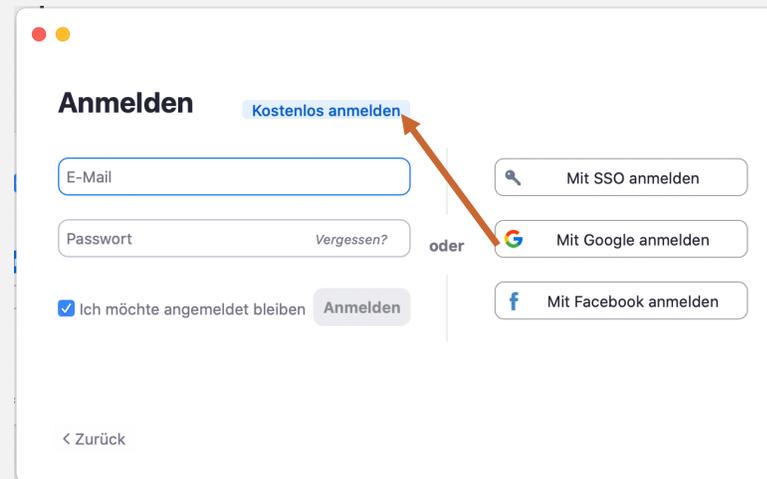
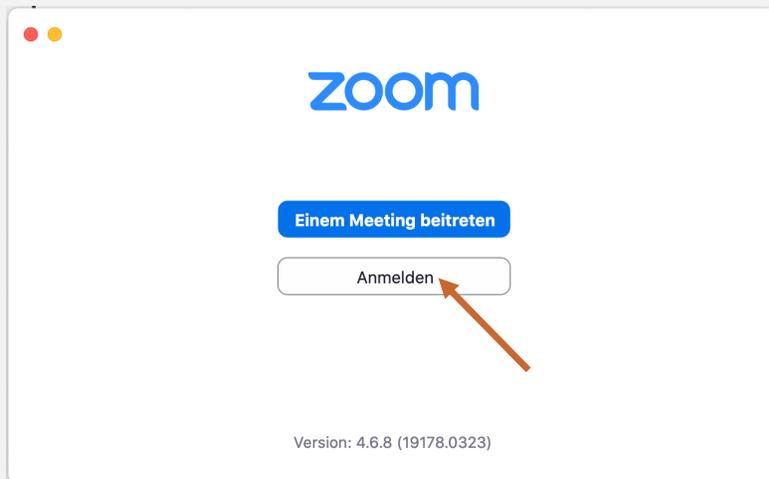
Zoom herunterladen und ein Konto erstellen

DAS HERUNTERLADEN VON ZOOM



1. Öffnen Sie zoom.us/download
2. Klicken Sie auf „download“ und folgen Sie daraufhin den Anweisungen zur Installation der Zoom Applikation

DAS ERSTELLEN EINES ZOOM-KONTOS

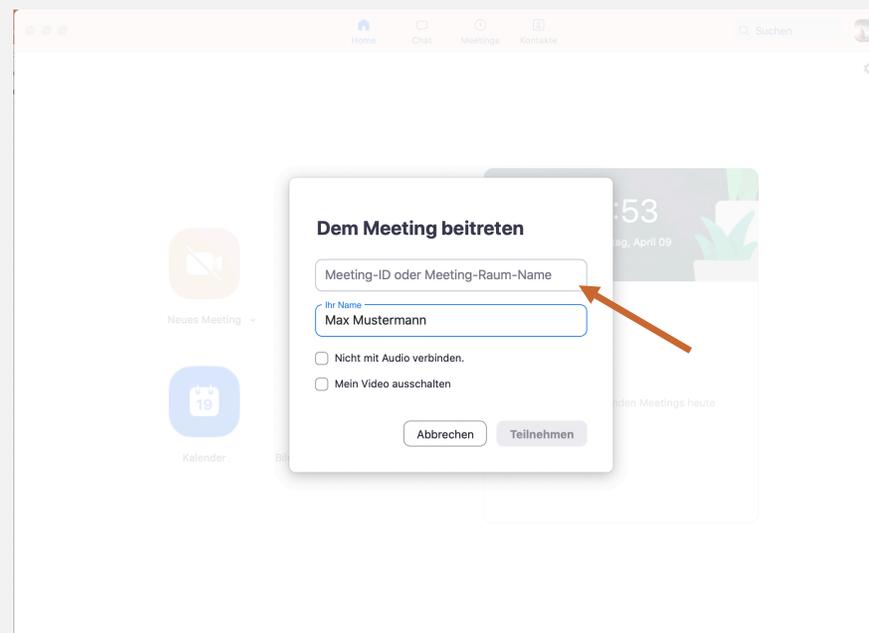
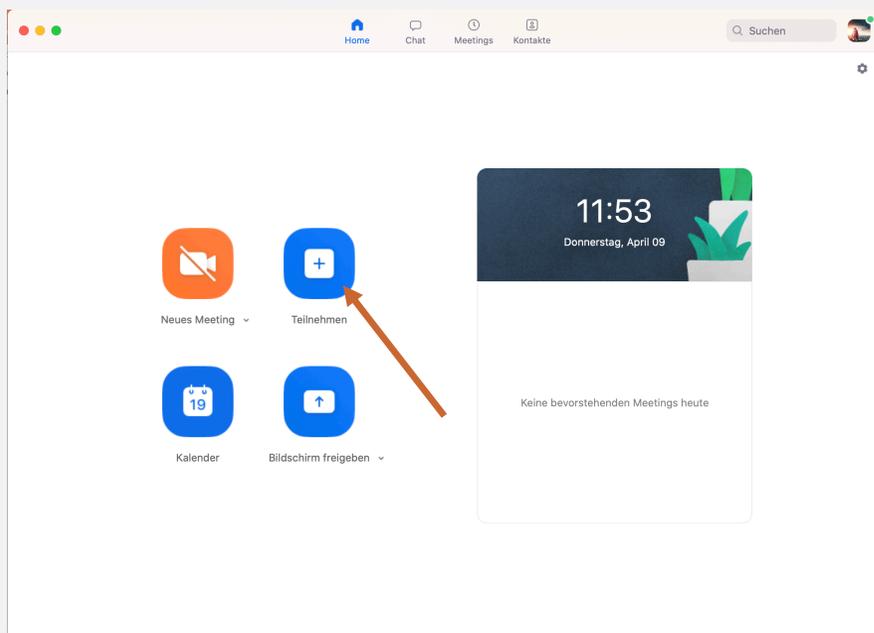


Erstellen Sie sich nun ein kostenloses Zoomkonto oder verwenden Sie ein bereits existentes Konto (z.B. von ihrem Arbeitgeber oder Studienplatz)

2. SCHRITT

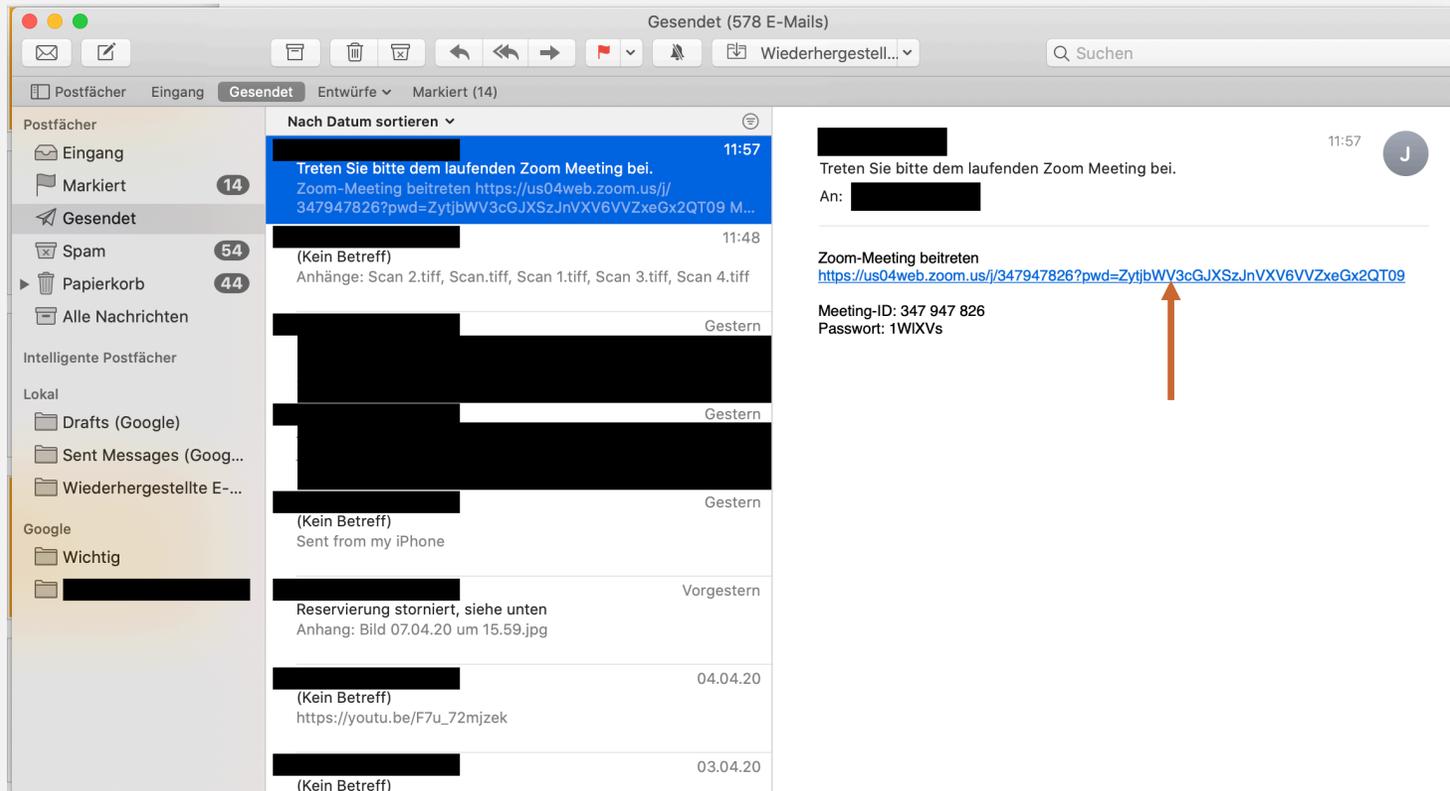
Einem Meeting beitreten

EINEM MEETING BEITRETEN (OPTION 1)



Sie können die Meeting-ID, bzw. den Meeting-Raum-Name (den Ihr Host Ihnen in einer E-Mail hat zukommen lassen) zum Beitreten verwenden

EINEM MEETING BEITRETEN (OPTION 2)

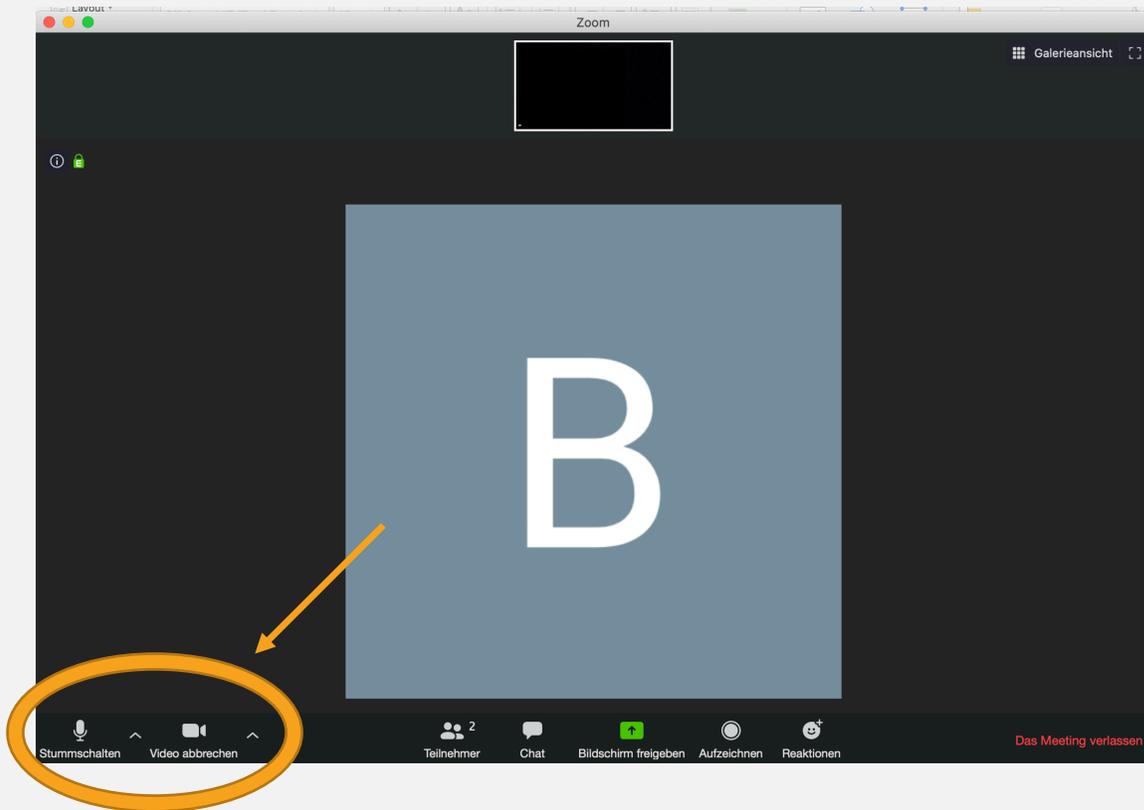


Verwenden Sie den Link, welcher der Host Ihnen in der einladenden E-Mail zukommen lässt

3. SCHRITT

Features während eines Zoom-Meetings

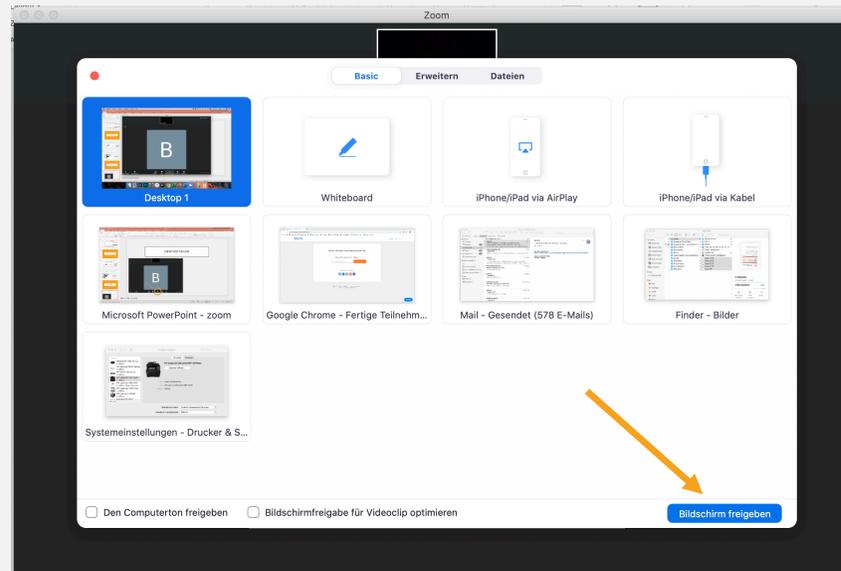
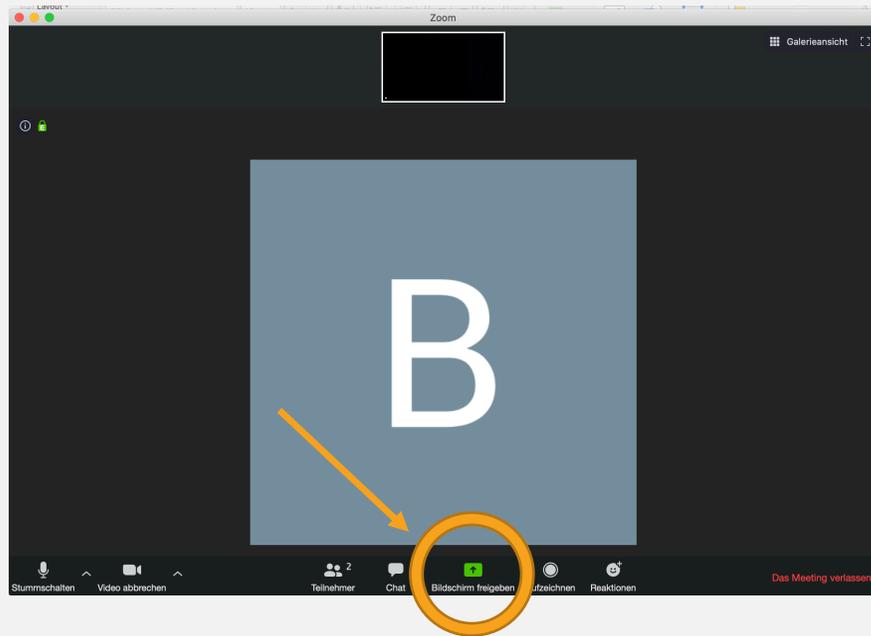
AUDIO UND VIDEO TEILEN



Sie können während des Meetings jederzeit (indem Sie auf das Mikrofon bzw. das Video Icon drücken) regulieren, ob Sie Video, bzw. Audio teilen.

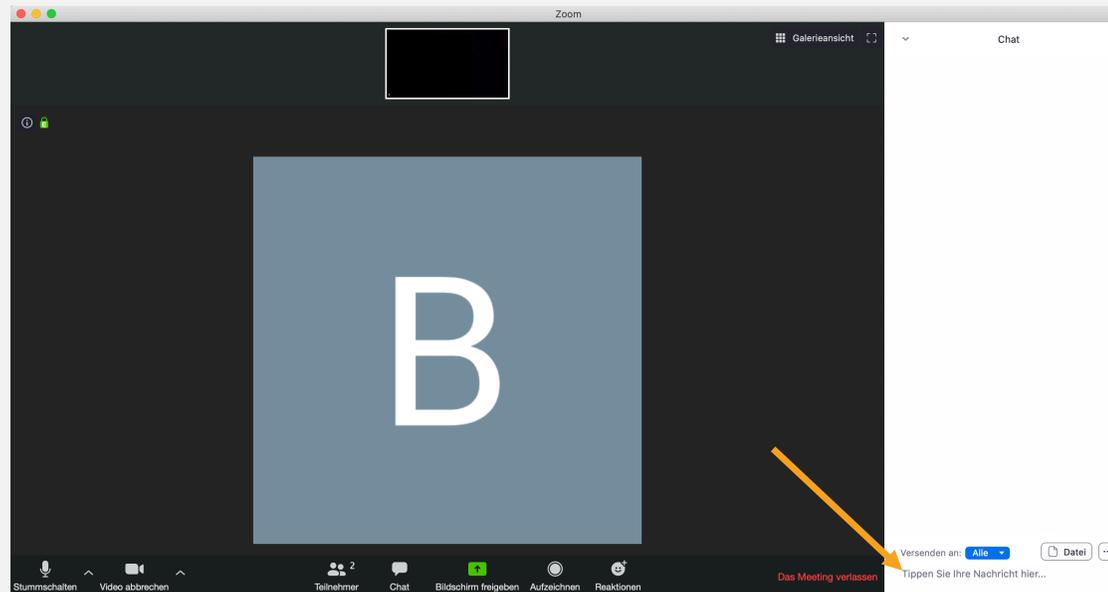
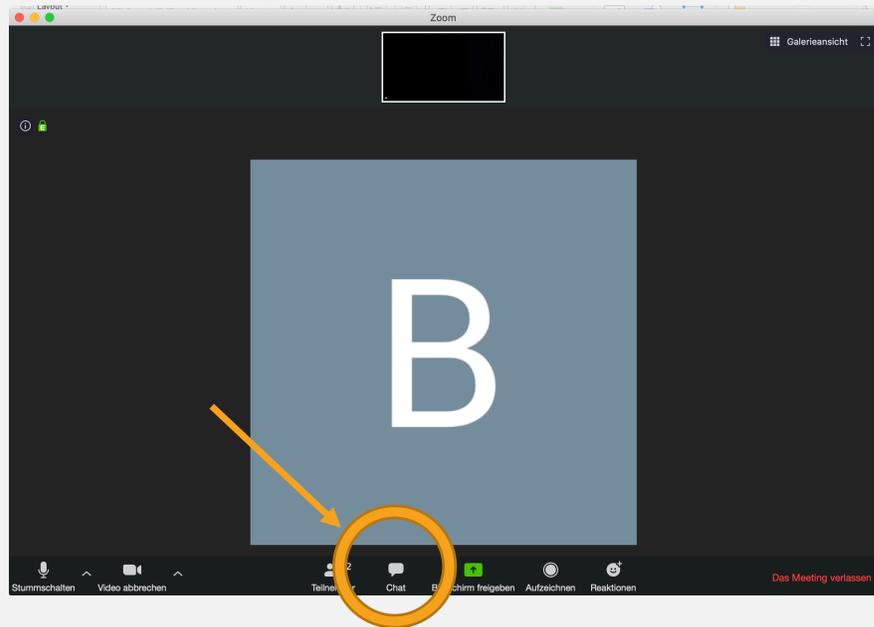
Bei Vorlesungen empfiehlt es sich zunächst das eigene Audio nicht zu teilen, um eine übermäßige Lärmbelastung zu vermeiden.

DESKTOP TEILEN



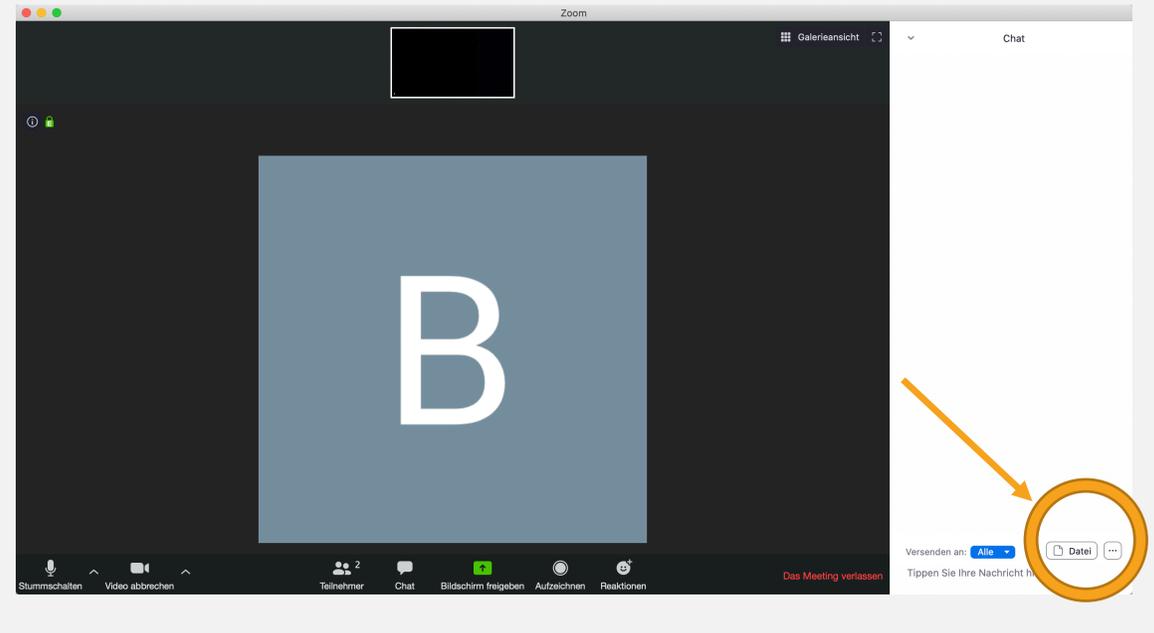
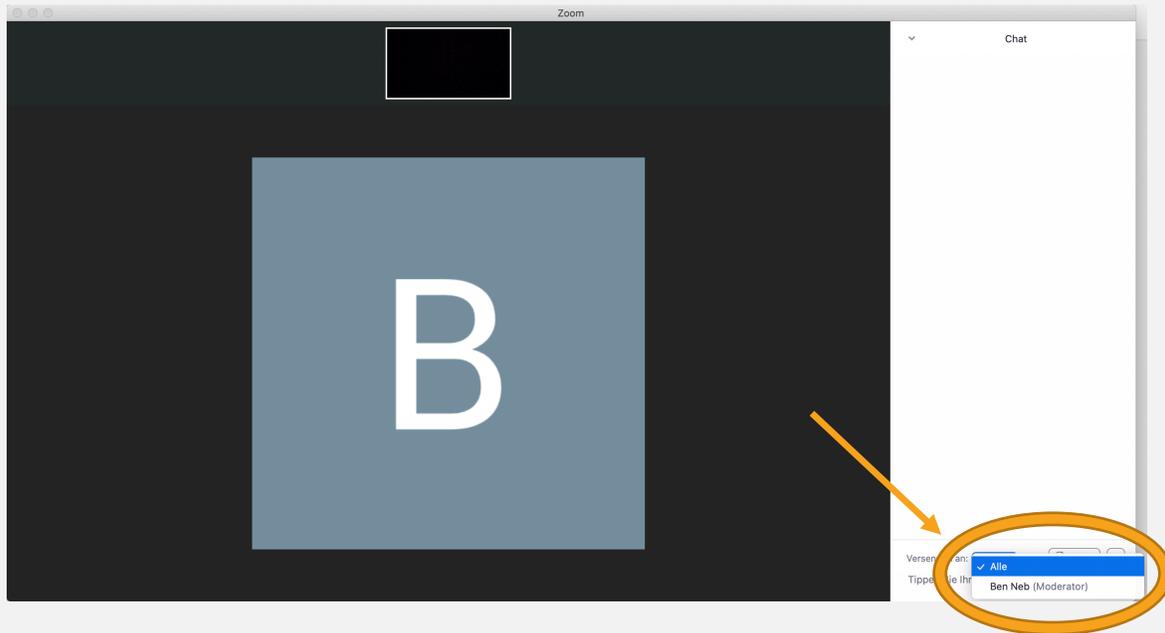
Drücken Sie auf „Bildschirm freigeben“ und wählen Sie dann aus, welcher Bereich des Desktops freigegeben werden soll

DEM CHAT BEITRETEN



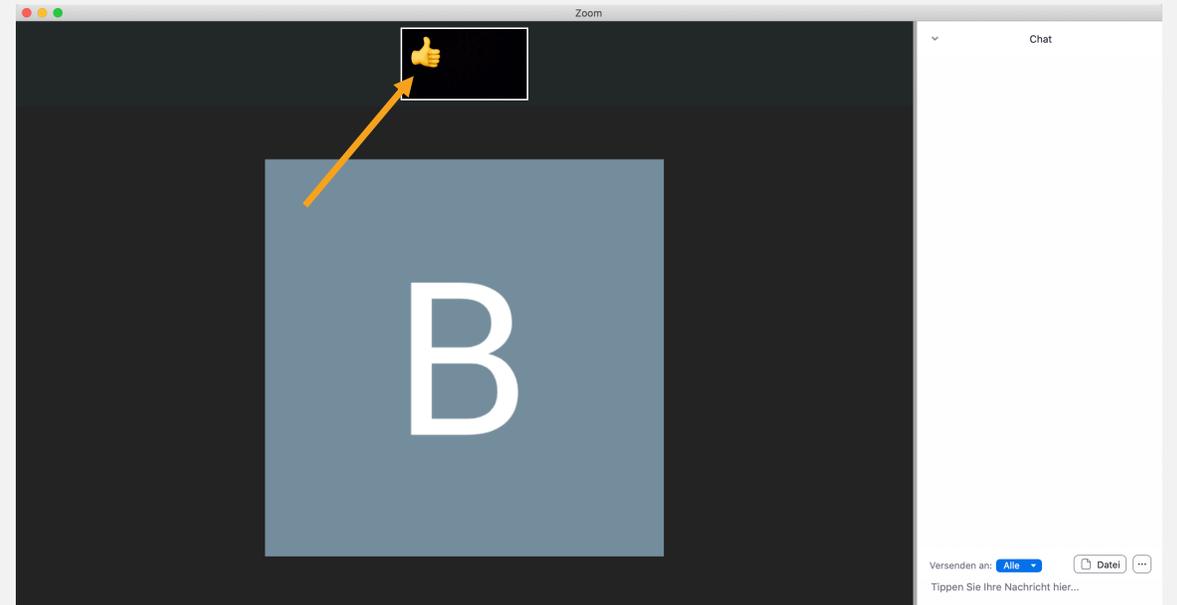
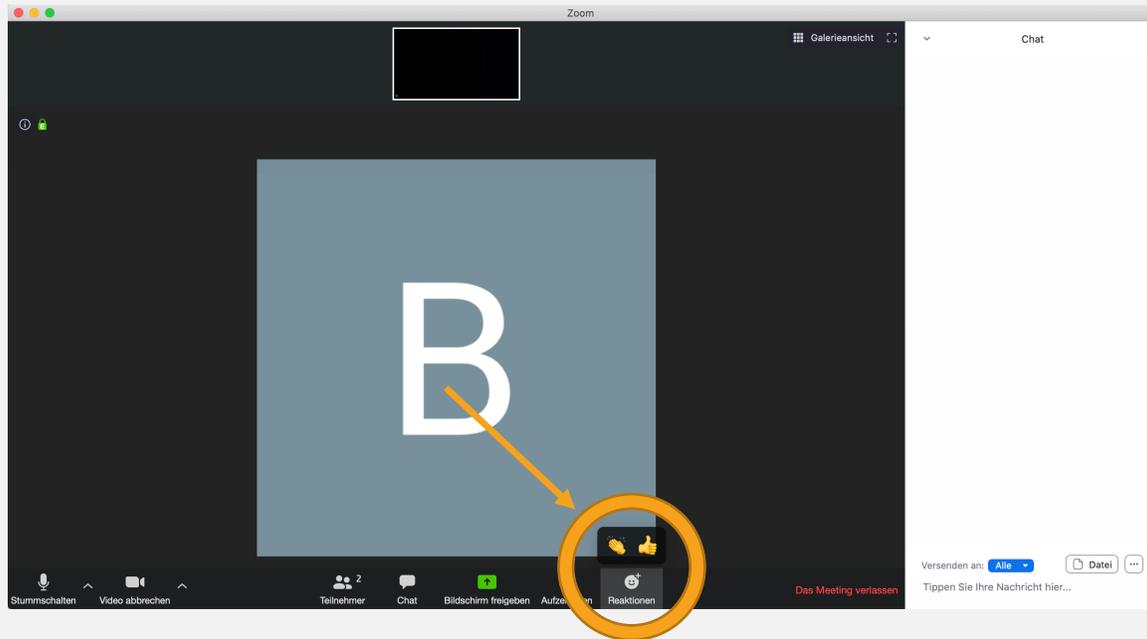
Verwenden Sie die Chat Funktion um Fragen oder Kommentare zu schreiben

ERWEITERTE FUNKTIONEN DES CHAT



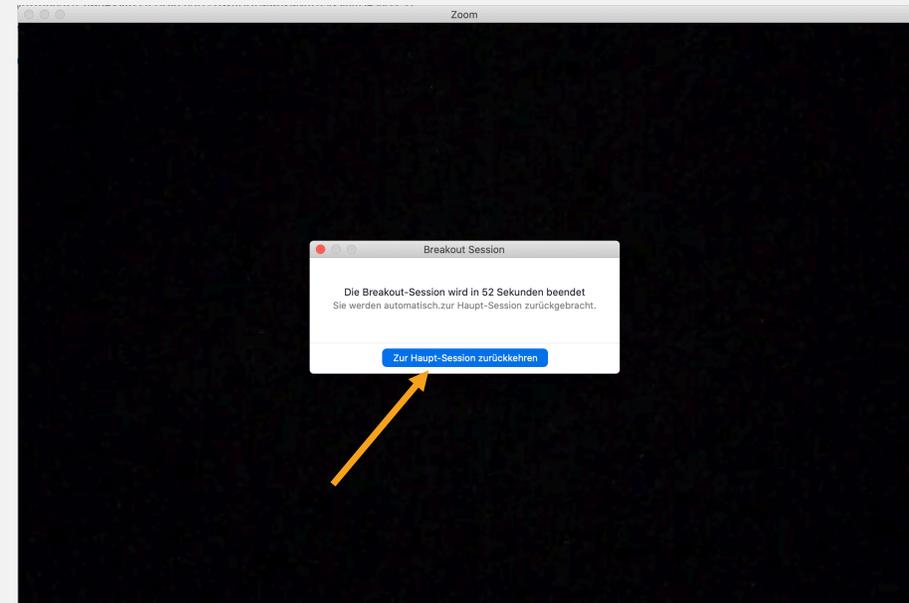
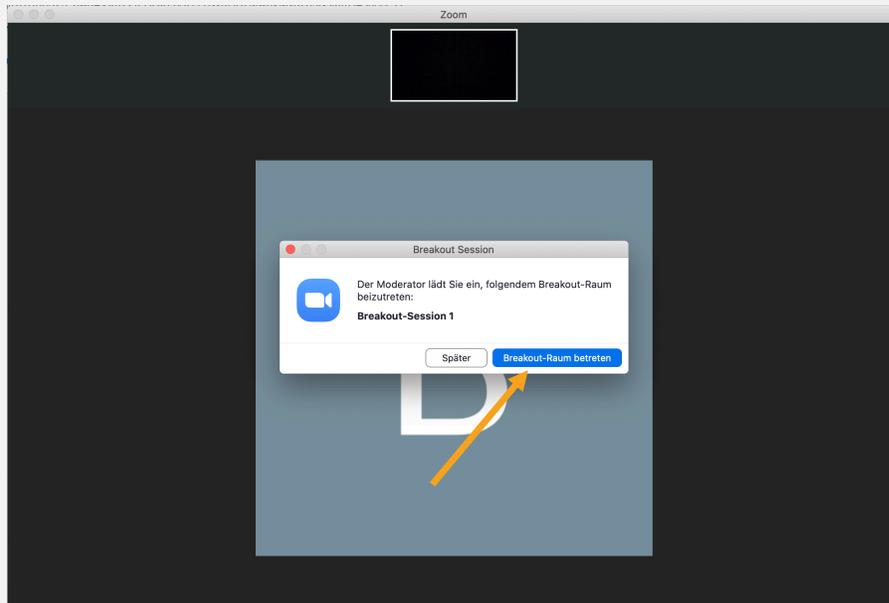
Sie können die Chat-Funktion auch nutzen um nur bestimmten Mitgliedern des Meetings zu schreiben und um Dateien zu teilen

REAKTIONEN



Während des Meetings können Sie jederzeit Reaktionen zeigen, welche dann für eine kurze Zeit in Ihrem Bild erkenntlich sind. Somit können Sie dem Moderator Zustimmung, bzw. Verständnis zeigen

BREAKOUT RAUM

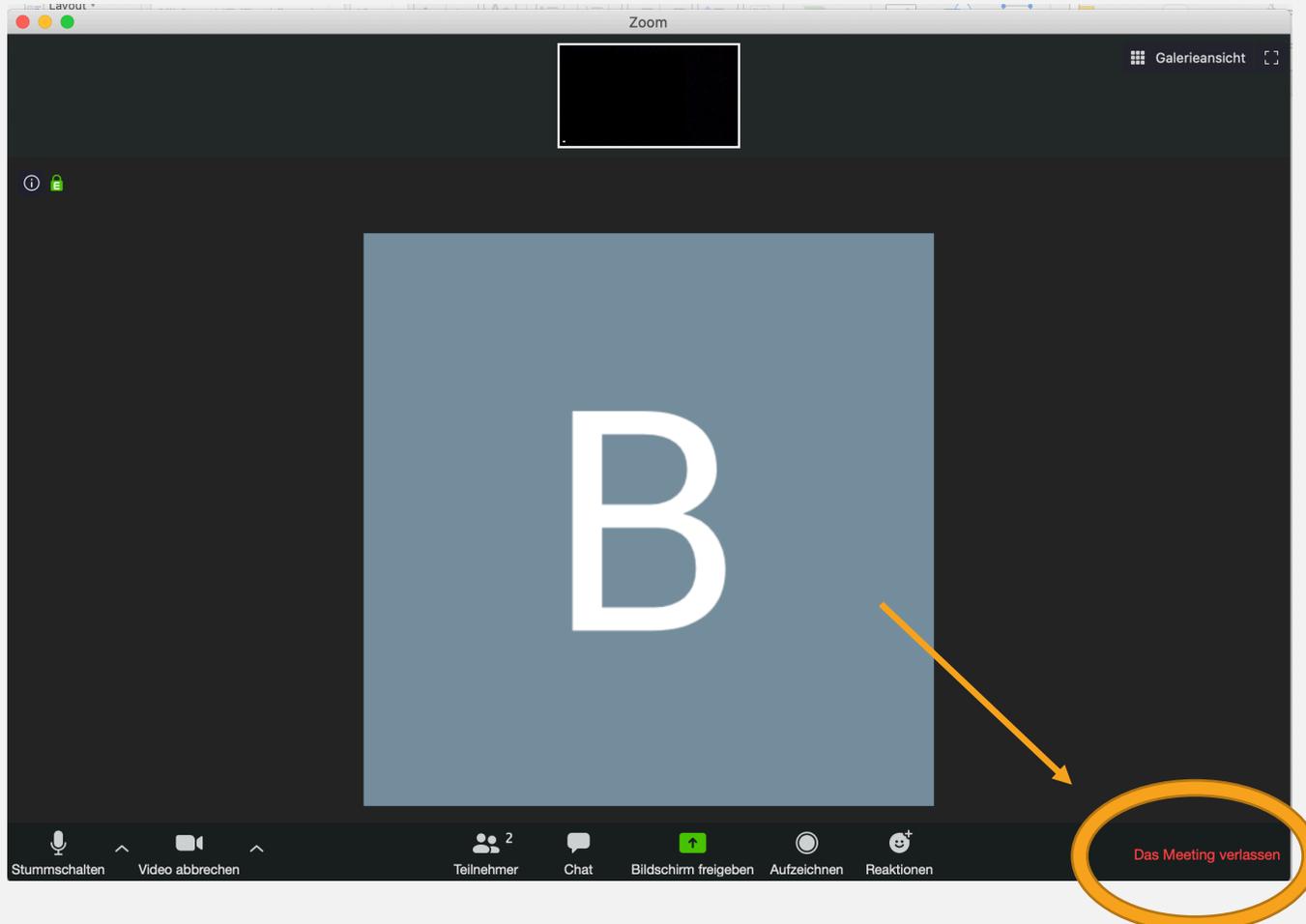


Während eines Zoom-Meetings kann der Host das Meeting in kleinere Sub-Meetings unterteilen, sog. „Breakout-Räume“. Wenn der Host dies tut, werden Sie gebeten dem Breakout-Raum beizutreten. Erklärt der Host die Breakout-Session für vorbei, werden Sie gebeten zur Haupt-Session zurück zu kommen.

4. SCHRITT

Das Meeting verlassen

DAS MEETING VERLASSEN



Um das Meeting zu verlassen drücken Sie entweder „Das Meeting verlassen“ oder warten Sie, bis der Host das Meeting beendet