

Zoom Anleitung

Inhalt

Die wichtigsten Schritte auf Zoom	2
Video und Ton an- und ausschalten	2
Das Meeting verlassen	2
Ansicht.....	2
Die Hand heben.....	3
Chat	4
Umbenennen.....	4

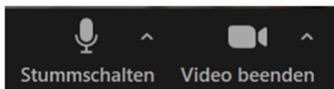
Die wichtigsten Schritte auf Zoom

Video und Ton an- und ausschalten

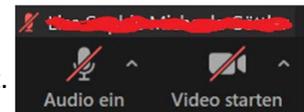
Wenn Sie Ihre Computermaus bewegen, sehen Sie unten folgende Leiste:



Links sehen Sie das Mikrofon und die Kamera. In diesem Beispiel ist das Mikrofon ausgeschaltet und die Kamera eingeschaltet. Immer wenn das Symbol rot durchgestrichen ist, dann kann man Sie nicht hören bzw. sehen. Wenn Sie daraufklicken, dann können Sie das Mikrofon und die Kamera einzeln an und aus schalten.



Links sind Ihr Mikrofon und Ihre Kamera angeschaltet, rechts sind beide ausgeschaltet.



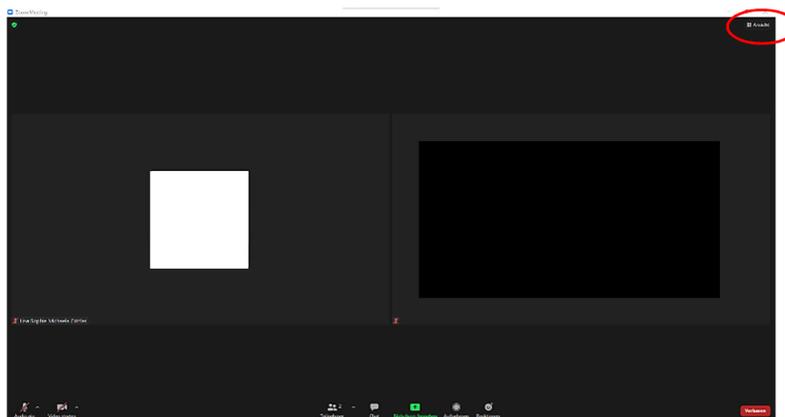
Das Meeting verlassen

Wenn Sie das Meeting verlassen wollen, dann müssen Sie rechts unten auf das rote Feld „verlassen“ klicken. Wenn Sie auf das Feld klicken, dann kommt ein weiteres Feld knapp darüber in dem Sie gefragt werden, ob Sie das Meeting wirklich verlassen wollen. Klicken Sie auch hier auf „Meeting verlassen“. Dann haben Sie das Meeting verlassen.



Ansicht

Das Feld, um die Ansicht zu ändern, ist sehr klein oben rechts im Bild abgebildet. Hier können Sie entscheiden, wie groß Sie die einzelnen Teilnehmenden und den Dozierenden im Meeting sehen wollen.



Hier sehen Sie die verschiedenen Symbole etwas größer:

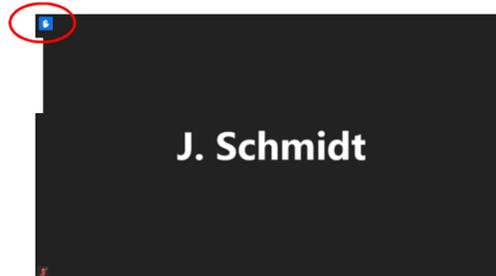
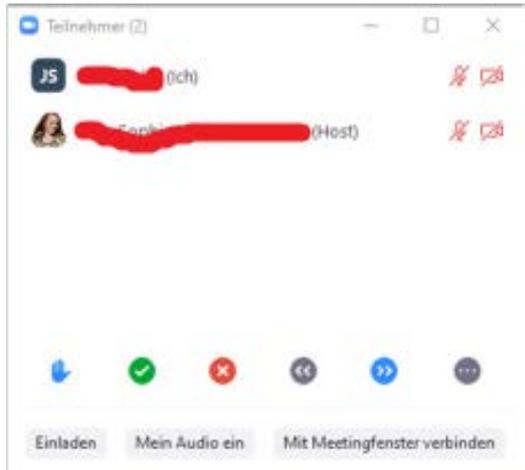
	<p>In der Sprechersicht sehen Sie die sprechende Person in groß, während die anderen Teilnehmenden nur klein abgebildet sind. In der Galerieansicht können Sie alle Teilnehmenden gleich groß sehen. Außerdem können Sie hier in den Vollbildmodus wechseln oder diesen verlassen.</p>
--	--

Die Hand heben

Die Funktion „Hand heben“ ist sinnvoll, wenn Sie eine Frage stellen wollen, ohne den Dozierenden zu unterbrechen oder einfach reinzureden. Für diese Funktion müssen Sie auf das Feld „Teilnehmer“ etwas links von der Mitte klicken:



Daraufhin sehen Sie folgendes Fenster (links):



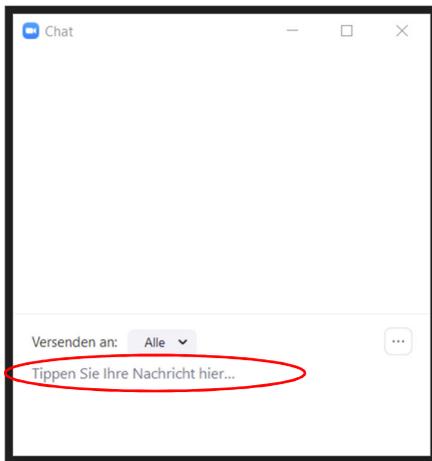
Sie sehen die Namen der Teilnehmenden und unten das Symbol, um die Hand zu heben (s.links). Wenn Sie auf die Hand klicken, so wird das Symbol im Eck Ihres Videos für den Host sichtbar sein (s. rechts). Dann weiß dieser, dass Sie eine Frage haben und kann Sie aufrufen. Nachdem Sie die Hand virtuell gehoben haben, können Sie das kleine Fenster bei dem Kreuz rechts oben wieder schließen. Um die Hand zu senken müssen Sie nochmal aus das Symbol klicken.

Chat

Den Chat finden Sie mittig am unteren Rand Ihres Bildschirms (links neben dem grünen Symbol).



Hier können Sie Fragen oder Nachrichten an alle Teilnehmenden oder an einzelne Personen im Meeting schicken. Klicken Sie auf das Chat-Symbol, dann erscheint das unten abgebildete Fenster. Wenn Sie auf das Feld „Tippen Sie Ihre Nachricht hier...“ tippen, dann können Sie eine Nachricht eingeben. (s. linkes Beispiel). Etwas oberhalb können Sie auswählen, ob Sie die Nachricht an „Alle“ schicken wollen oder an einen bestimmten Teilnehmenden. Für die Nachricht an einen bestimmten Teilnehmenden müssen Sie einfach auf das Feld „Alle“ klicken. Dann erscheinen darunter die einzelnen Namen der Teilnehmenden (s. rechtes Beispiel). Hier können Sie den Namen der Person suchen, die Sie kontaktieren wollen (oder Scrollen).



Umbenennen

Manchmal kommt es vor, dass nicht der gewünschte Name bei dem eigenen Video steht. Um dies zu ändern können Sie auf die drei Punkten rechts oben im Eck Ihres Videos klicken. Dann sehen Sie verschiedene Möglichkeiten. Darunter ist auch die Funktion „Umbenennen“. Klicken Sie darauf. Dann können Sie in einem Feld ihren Namen ändern.

WICHTIG: Der Host muss diese Funktion freischalten! Wenn die Funktion umbenennen nicht sichtbar ist, dann müssen Sie den Host darum bitten, dass er diese Funktion freischaltet.

