

# Online-Meetings mit Zoom

## Anleitung für TeilnehmerInnen

Um mit Zoom ein erfolgreiches Online-Meeting durchzuführen sind einige Dinge zu beachten, nur dann ist ein reibungsloser Ablauf garantiert.

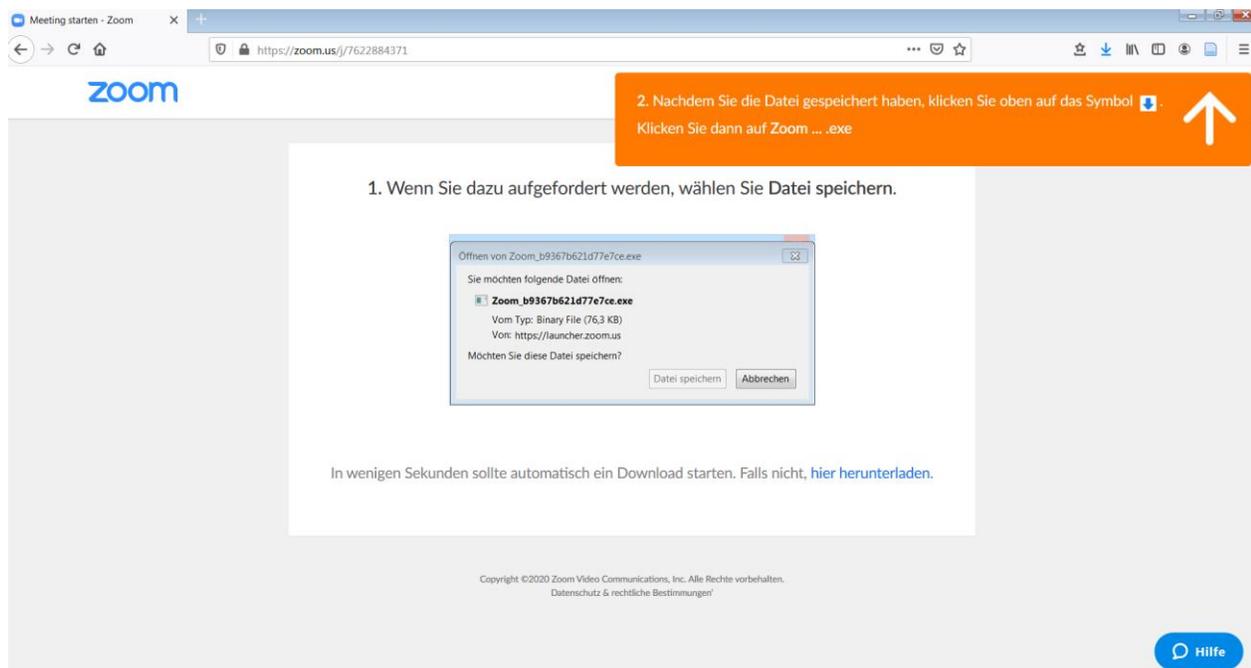
### Inhalt

<b>1</b>	<b>Voraussetzungen für TeilnehmerInnen .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Einstieg.....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Einstellungen .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Meeting-Raum und Funktionen.....</b>	<b>4</b>

## 1 Voraussetzungen für TeilnehmerInnen

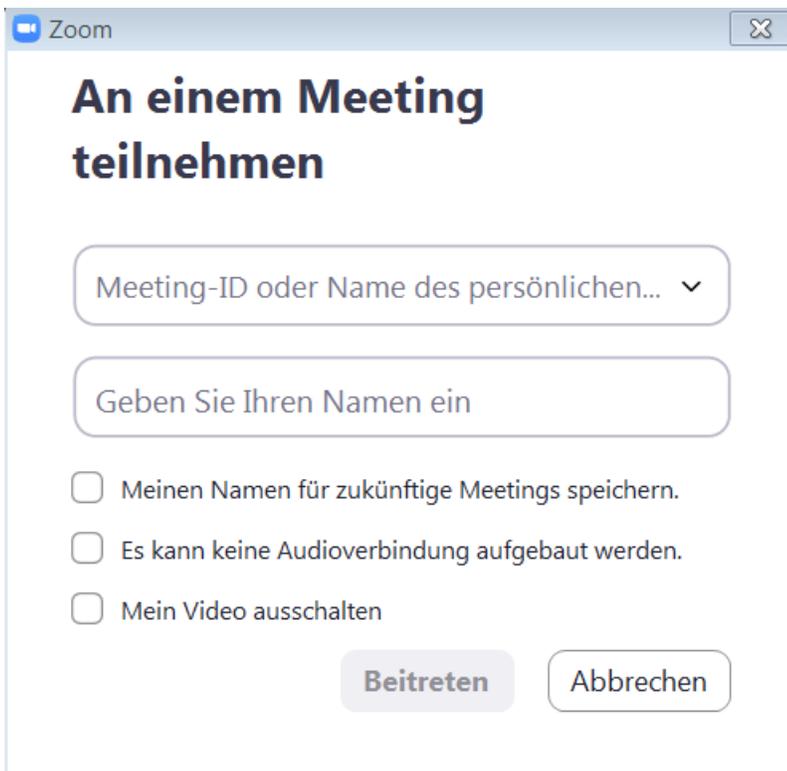
- **Breitbandinternetzugang**
  - mind. ADSL empfohlen
  - mobiles Internet nicht empfohlen
- **PC oder Notebook**
  - Aktueller Browser (Edge, Firefox, Chrome...)
  - Aktuelle Version von Adobe Flash
- **Headset**
  - Wichtig: Vor dem Meeting anschließen und erst dann einsteigen

## 2 Einstieg



Nachdem Sie auf den Link, den Sie mit der Einladung zum Online-Meeting erhalten haben sollten, geklickt haben, werden Sie aufgefordert die App herunterzuladen (siehe Bild). Folgen Sie der Aufforderung, und klicken Sie daraufhin auf die gedownloadete Datei rechts oben in Ihrer Menüleiste (siehe blauer Pfeil).

Werden Sie nicht direkt in das Meeting geleitet, werden Sie nun aufgefordert, das gewünschte Meeting anzugeben sowie Ihren Namen anzugeben:



The screenshot shows the Zoom 'Join Meeting' window. At the top, it says 'Zoom' in the title bar. The main heading is 'An einem Meeting teilnehmen'. Below this is a text input field for 'Meeting-ID oder Name des persönlichen...' with a dropdown arrow. Underneath is another input field for 'Geben Sie Ihren Namen ein'. There are three checkboxes: 'Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.', 'Es kann keine Audioverbindung aufgebaut werden.', and 'Mein Video ausschalten'. At the bottom, there are two buttons: 'Beitreten' and 'Abbrechen'.

(Die Meeting-ID ist jeweils die Zahlenkombination im Link, den Sie mit der Einladung mitbekommen haben, d.h.: wenn der Link <https://zoom.us/j/431-800-9613> ist, ist die Meeting-ID 431-800-9613).

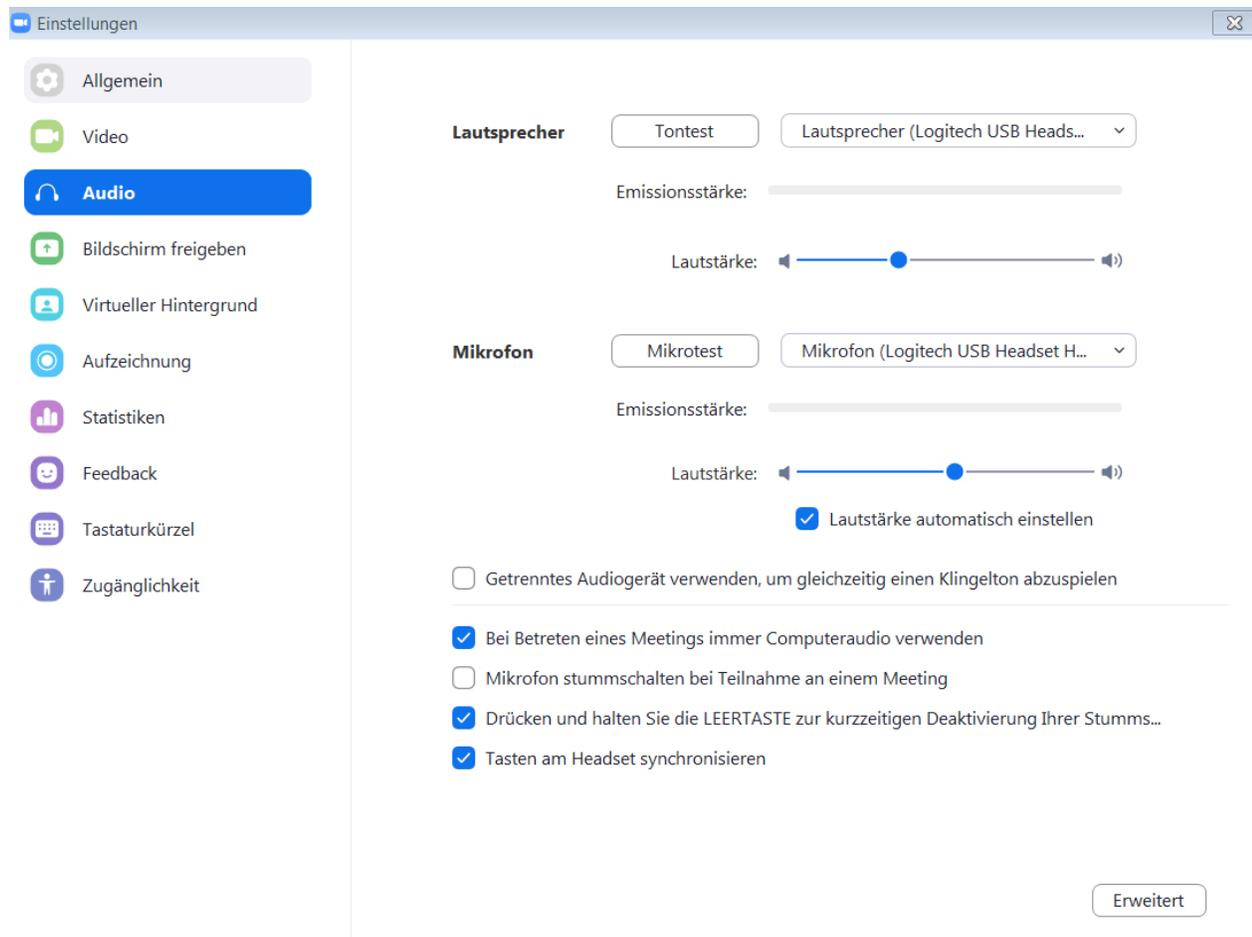
### 3 Einstellungen

Daraufhin kommen Sie in den Warteraum des Meetings. Bevor der Veranstalter Ihnen Zutritt gewährt, haben Sie die Möglichkeit, Ihre Geräte-Einstellungen zu überprüfen:



The screenshot shows the Zoom 'Waiting Room' screen. It features a loading spinner and the text 'Bitte warten Sie, bis der Host dieses Meeting beginnt.'. Below this, it says 'Dies ist ein wiederkehrendes Meeting' and 'Persönlicher Meetingraum von Lisa Piller'. A button labeled 'Testen Sie das Computer-Audio' is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there is a note: 'Falls Sie der Host sind, bitte [melden Sie sich an](#) um das Meeting zu beginnen.'

Am besten probieren Sie hier gleich **Lautsprecher und Mikrofon** schon vor dem Einstieg in das Meeting aus:



Bitte **stecken Sie Ihr Headset** immer schon **vor Betreten** des Meetings **an!**  
 Unter **Lautsprecher** können Sie testen, ob Sie den Ton des Systems hören können, unter **Mikrofon** können Sie testen, ob Sie selbst sprechen können bzw. verstanden werden.  
 (In diesem Fall wurde ein Logitech USB Headset vom System erkannt und als Standardgerät hinterlegt (theoretisch könnte man auch andere vorhandene Hardware auswählen).)  
 Schließen Sie das Einstellungen-Fenster nach erfolgreichem Test wieder.

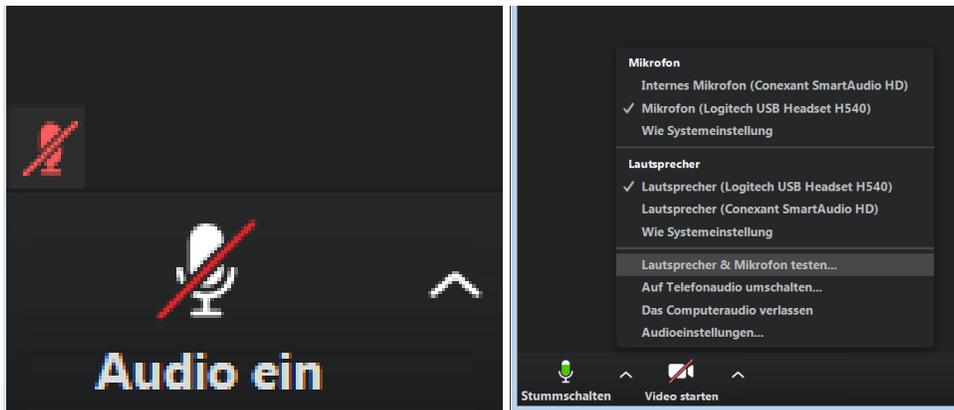
## 4 Meeting-Raum und Funktionen



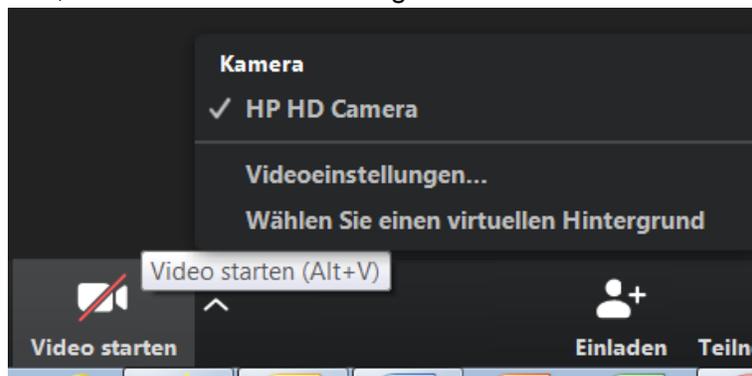
Hat der Veranstalter Ihnen nun Zutritt zum Meeting-Raum gewährt, befinden Sie sich nun bereits im eigentlichen Meeting.

Zoom ist hier wie folgt aufgebaut:

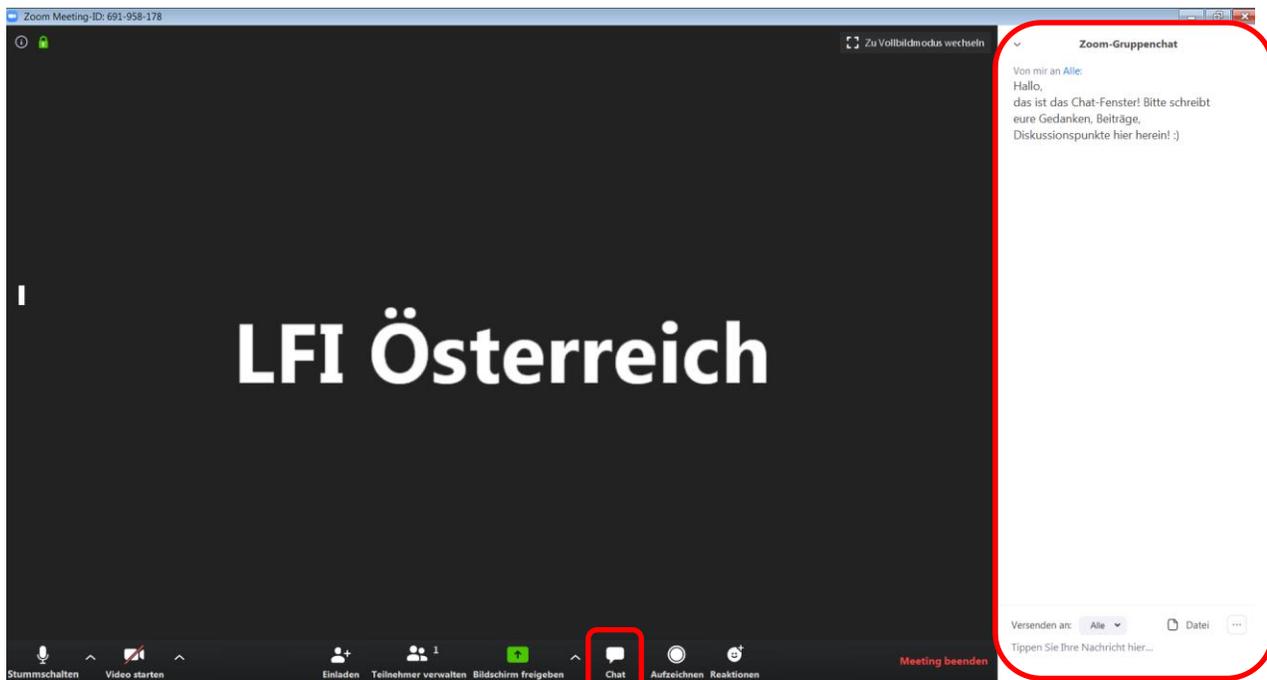
- In der **Mitte sehen Sie den Veranstalter und auch die Teilnehmenden**, wobei hier unterschiedliche Ansichten möglich sind (Anordnung der Teilnehmenden, Name oder Profilbild oder Kamera). In diesem Fall ist nur ein Teilnehmender namens LFI Österreich im Meeting-Raum, der seine Kamera deaktiviert hat.
- Links unten befinden sich wiederum die Einstellungen für das Mikrofon und Kamera. Funktioniert die Kamera, so sieht man während des eigenen Sprechens jeweils einen grünen Balken im Mikro-Symbol. Bei einfachem Klick auf das Mikro-Symbol selbst kann das Mikro jeweils stumm geschaltet oder wiederrum aktiviert werden. Bei Klick auf den Pfeil neben dem Mikro-Symbol können wiederrum generelle Audioeinstellungen vorgenommen werden.



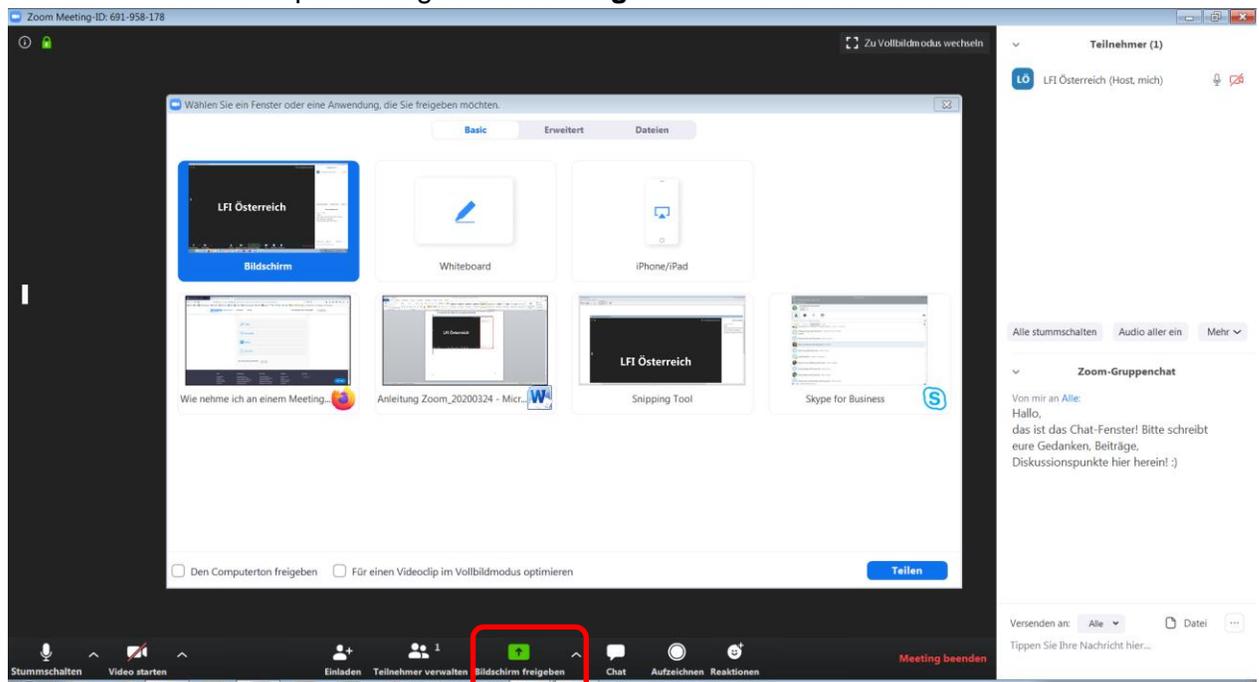
Analog dazu kann die Kamera mit einem Klick selbstständig aktiviert und deaktiviert werden, sofern vom Veranstalter gestattet:



- Zoom bietet auch die Möglichkeit schriftlich per **Chatfunktion** zu kommunizieren. Dazu kann die **Chatleiste je nach Bedarf ein- und ausgeblendet** werden:



- Um beispielsweise **gemeinsam an einem Dokument zu arbeiten**, ist es möglich, den **Bildschirm** oder ein spezielles geöffnetes **Programm** miteinander **zu teilen**:



- Möchten Sie das Meeting vorzeitig verlassen, klicken Sie rechts unten auf **Meeting beenden**.

Eine Vielzahl weiterer Anleitungen und Tutorials für Zoom finden Sie unter:

<https://support.zoom.us/hc/de>