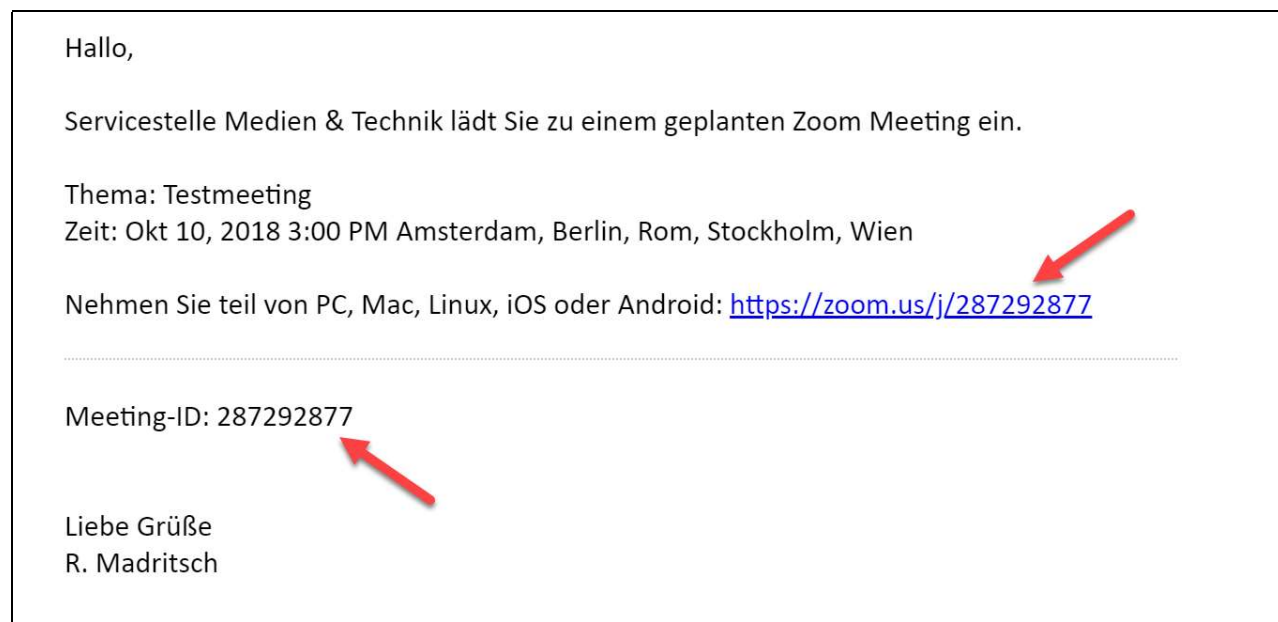


Zoom Video-Meeting aus der Sicht von Teilnehmer_innen

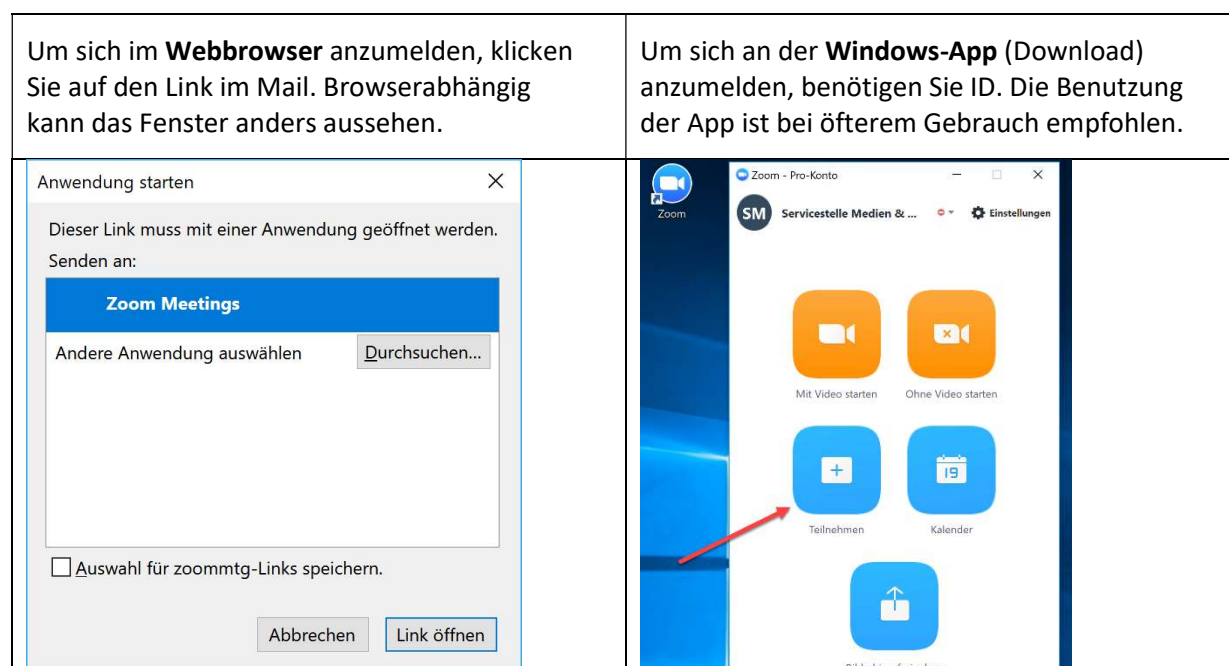
Einladung

Sie haben ein E-Mail mit folgendem oder ähnlichem Inhalt erhalten:



Jedes Meeting hat eine besondere 9-, 10- oder 11-stellige Zahl, eine sogenannte Meeting ID, die für die Teilnahme an einem Zoom Meeting erforderlich ist.

Es gibt eine Anzahl von Varianten, sich für ein Meeting anzumelden

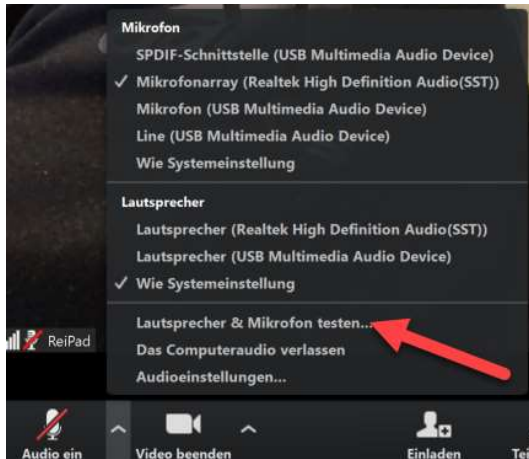


Ein Erklärvideo und weitere Anmeldevarianten (Android, IOS ...) finden Sie auf der ZOOM-Help-Seite:

<https://goo.gl/D6YgZQ>

Das Meeting

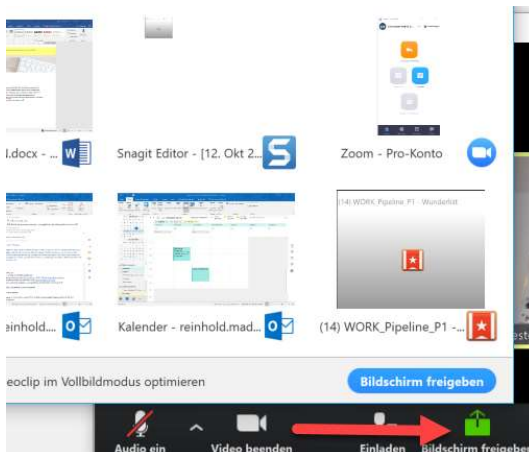
Audio und Video testen



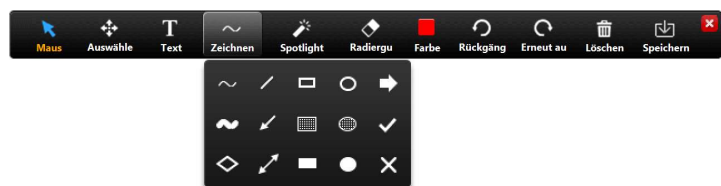
Nicht unbedingt unerlässlich für ein Videomeeting ist ihr Mikrofon und Ihre Videokamera, damit Sie mit der Webinarleitung kommunizieren können.

Testen Sie Ihre Einstellungen vor bzw. am Anfang des Meetings. Die Webinarleitung kann Ihr Mikro stummschalten, damit es zu keinem Durcheinander kommt.

Bildschirm teilen



Sie können während eines Meetings aufgefordert werden, Ihren Bildschirm freizugeben, um etwas präsentieren zu können.

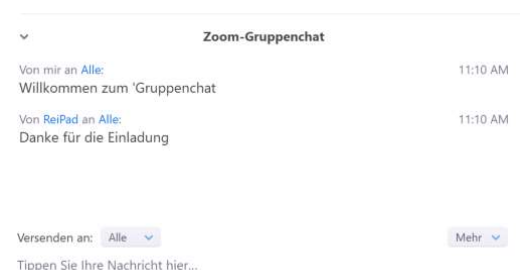


Während der Freigabe können Sie auf Ihrem Bildschirm zeichnen, schreiben etc. Wählen Sie dazu den Button „Kommentieren“

Aufzeigen und Chat



Hinter dem Button „Teilnehmer“ verbergen sich nicht nur alle Anwesenden, sondern auch einige Symbole, um auf sich aufmerksam zu machen, wie z.B. „Hand heben“ etc.



Der Chat gibt Ihnen die Möglichkeit Fragen zu stellen oder Bemerkungen zu verfassen. Sie können dabei alle oder aber auch einzelne Teilnehmer/innen anschatten.

Halten Sie sich aber bitte an die Chatiquette und schreiben Sie keine unnützen Einträge.

Beachten Sie aber, dass die Webinarleitung viele Aktivitäten parallel beachten muss und nicht immer in der Lage ist sofort auf „Hand heben“ und Chateinträge zu reagieren.