



Anleitung

Hier eine Anleitung zur Installation der Anwendung Zoom sowie die Erklärung, wie am Meeting teilgenommen werden kann.

1.) PC-Anwendung Zoom herunterladen (falls noch nicht vorhanden)

- Gehen Sie auf: <https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe> und auf „Datei speichern“.
Zoom wird nun heruntergeladen.
- Es wird empfohlen, die Anwendung als Desktop-Version (installierte Anwendung) zu starten. Sollte es hiermit Probleme geben, kann alternativ die Webanwendung in einem Browser verwendet werden.

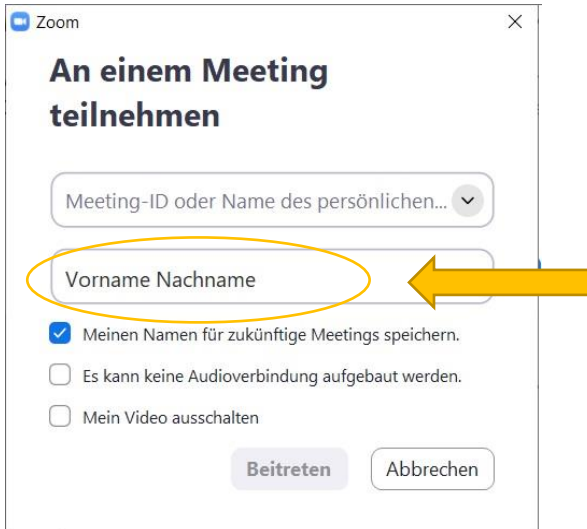
2.) Am Meeting teilnehmen

- Wurde die Anwendung installiert bzw. die Webversion aufgerufen, dann muss „An Meeting teilnehmen“ ausgewählt werden
- **Hinweis: Nicht** auf „Anmelden“ gehen



3.) Meeting-ID eingeben

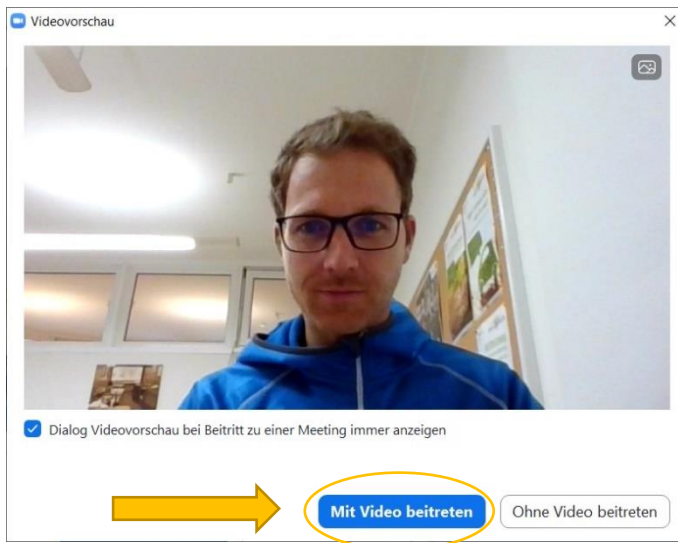
- Die Meeting-ID ist manuell einzufügen. Diese wird euch vor dem Kurs per Email sowie per SMS zugesendet.
- **Wichtig:** Bitte mit eurem Vor- und Nachnamen anmelden. So können wir entsprechend unserer Kursliste die Teilnahme für die Behörde bestätigen!!!



The screenshot shows the Zoom 'An einem Meeting teilnehmen' (Join Meeting) dialog box. It features a title bar with the Zoom logo and a close button. The main heading is 'An einem Meeting teilnehmen'. Below this is a dropdown menu for 'Meeting-ID oder Name des persönlichen...'. The 'Vorname Nachname' (First Name Last Name) field is highlighted with a yellow oval, and a yellow arrow points to it from the right. Below the name field are three checkboxes: 'Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.' (checked), 'Es kann keine Audioverbindung aufgebaut werden.' (unchecked), and 'Mein Video ausschalten' (unchecked). At the bottom are two buttons: 'Beitreten' (Join) and 'Abbrechen' (Cancel).

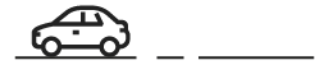
4.) „Mit Video beitreten“ auswählen

- Bitte mit „Video beitreten“ anmelden, sodass wir eure Präsenz kontrollieren können



5.) „Per Computer dem Audio beitreten“ auswählen

- Bitte mit „Per Computer dem Audio beitreten“ anmelden



6.) Erklärungen zur Oberfläche

- Hier noch eine kurze Erklärung von ein paar wichtigen Features

Durch Anklicken dieses Pfeils können erweiterte Einstellungen vorgenommen werden (zB. Auswahl der Audio-/Videoausgabe).

Stummschalten Video beenden Teilnehmer Chat Bildschirm freigeben Aufnehmen Reaktionen Verlassen

Hand heben

Stummschalten: Hier gibt es die Möglichkeit das Mikrofon stumm zu schalten. Wird auch öfters vom Vortragenden für alle angewandt.

Chat: Dadurch wird rechts ein weiteres Fenster eingeblendet. Hier können Fragen entweder an die gesamte Gruppe oder auch nur an den Vortragenden gestellt werden.

Reaktionen / Hand heben: Durch anklicken des Buttons „Reaktionen“ wird ein weiteres Fenster geöffnet. Hier kann wiederum der Button „Hand heben“ ausgewählt werden. Dadurch bekommt der Vortragende ein Zeichen, dass eine Zwischenfrage gestellt werden möchte.