

## Teilnahme am Zoom-Meeting - Technische Hinweise

### Geeignete Endgeräte:

- Smartphone (Android oder Iphone)
- Tablets (mit Kamera)
- Am besten Laptop oder PC (mit Kamera und Mikrofon)

### Netzwerk

- Normales WLAN reicht in der Regel aus, stabiler ist eine LAN-Verbindung
- Achtung: Über mobile Daten wird viel Datenvolumen verbraucht.

### Handy oder Tablet:

- Die „Zoom Cloud Meeting“ - App installieren  
Eventuell werdet ihr bei der Installation nach Berechtigungen gefragt:  
Diese Berechtigungen zustimmen.

### Laptop oder PC:

- der Zoom-Client wird automatisch heruntergeladen, wenn ihr das erste Mal an einem Zoom-Meeting teilnehmt, in dem ihr den Link anklickt, siehe unten.

**Bitte unbedingt schon vor dem Meeting testen, ob euer PC/Notebook videokonferenztauglich ist:**

hier klicken: <http://zoom.us/test>

Teilnehmen: (bitte schon 10 Min. vorher einloggen und alles testen, dann Mikrofon und Kamera ausschalten, bis das Meeting offiziell beginnt!)

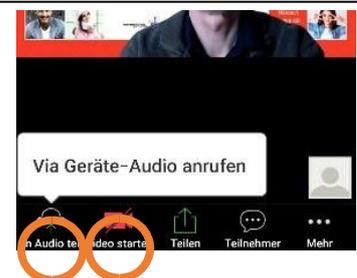
- Akku-Ladestand beachten, möglichst ganz aufladen oder mit eingestecktem Ladekabel teilnehmen.
- Ihr bekommt vom Gastgeber einen Link zu zoom (Email).
- Auf den Link klicken
- Evtl. kommt eine Anfrage „Öffnen mit“ Dann auf zoom-Button klicken
- Es öffnet sich ein Fenster: „Geben Sie bitte Ihren Namen ein“ Euren Namen eingeben
- Danach kommen eventuell noch Berechtigungsfragen: Diesen allen zustimmen.



Ihr seid jetzt im Meeting

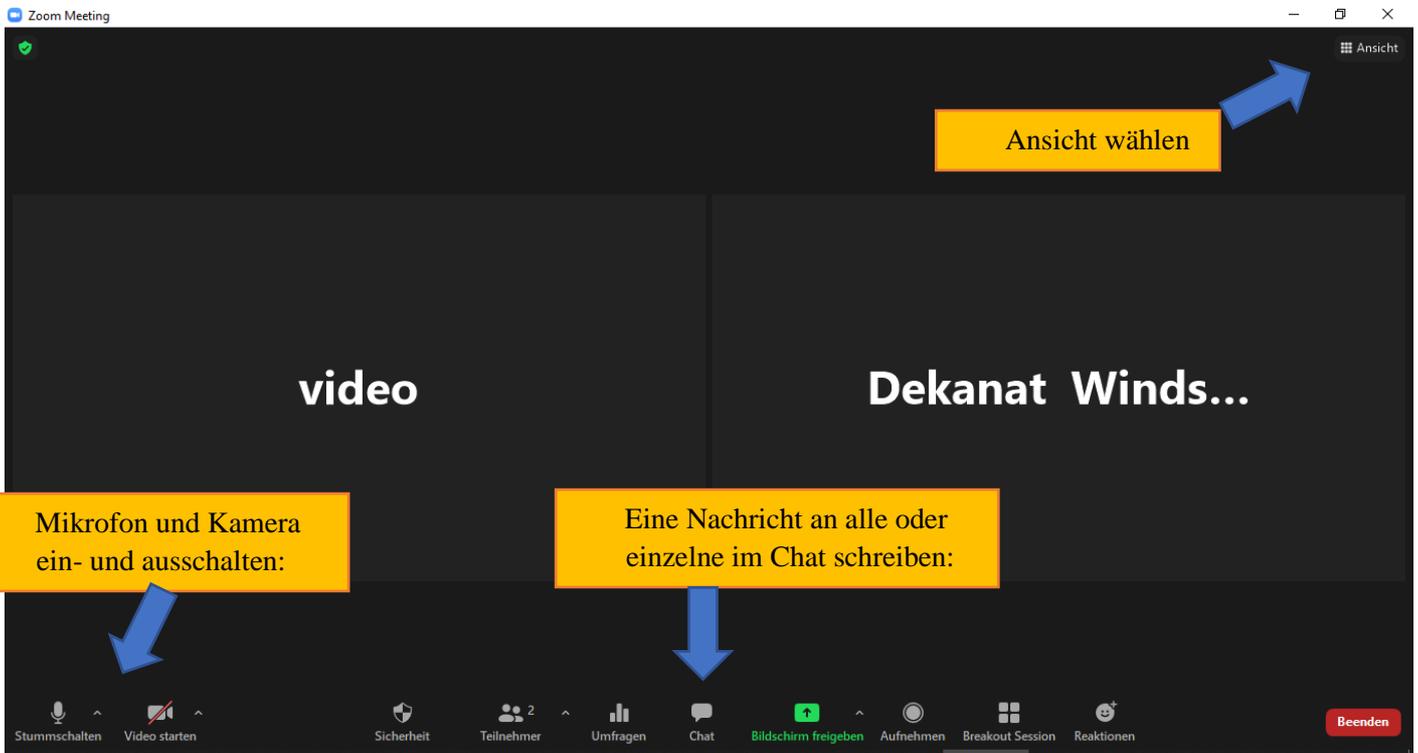
- Euer Mikro anschalten  
Unten links auf Knopf „An Audio teilnehmen“ klicken
- Falls die Menüzeile unten nicht sichtbar ist,
- Dann auf die erscheinende Fläche „Via Geräte-Audio anrufen“
- Eure Kamera anschalten Auf den Knopf „Video starten“

Bildschirmansicht bei smartphone

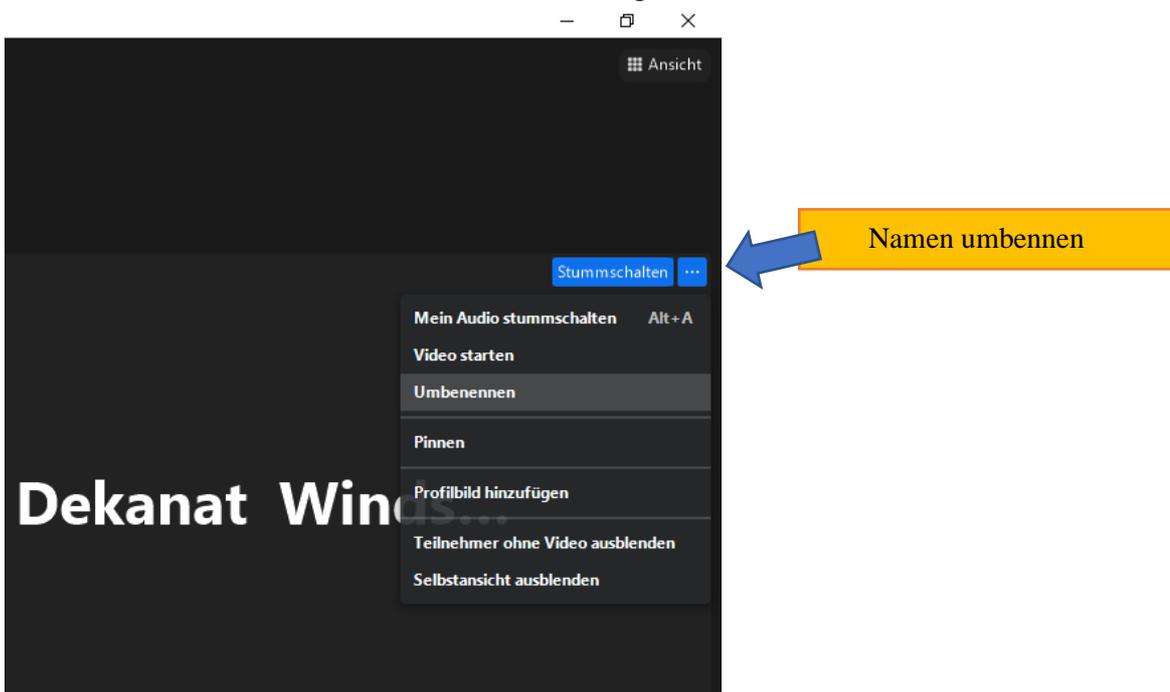


### Bildschirmansicht am Notebook oder PC:

- Bei der **Ansicht** könnt ihr zwischen Galerieansicht (dann seht ihr alle Teilnehmenden) und Sprecheransicht (ihr seht jeweils den Sprechenden groß dargestellt) wählen.  
Diese Funktion findet ihr oben rechts auf dem Bildschirm.  
Bei Sitzungen ist Galerieansicht zu empfehlen, bei Vorträgen die Sprecheransicht.



- **Namen umbenennen:** Wenn ihr bei eurem Videobild oben rechts das blaue Feld mit den 3 Punkten anklickt, dann könnt ihr euren Namen eintragen, der für alle dann sichtbar ist:



Und los geht es.

**Wer kein videotaugliches Endgerät besitzt, kann auch über Telefon am Meeting teilnehmen.**

**Dazu folgende Tel.Nr.: 069 7104 9922 wählen und anschließend die Meeting-ID eingeben** (siehe Einladungsmail!) und mit Raute-Taste # abschließen. Dann wird man nach Teilnehmer-ID gefragt. Diese Frage ignorieren und erneut # drücken. Man erhält die Ansage wieviel Teilnehmer anwesend sind und befindet sich jetzt im Meeting. Mit \*6 könnt ihr euer Mikrofon ein- und ausschalten, mit \*9 euch zu Wort melden.

Bei technischen Schwierigkeiten könnt ihr euch an Andreas Güntzel wenden:

Mobil: 01575-7675744

**Die Zoomkonferenz läuft über eine Lizenz bei der ELKB und ist damit Datenschutzkonform.**

**Die Datenschutzerklärung zur Nutzung von Zoom finden Sie unter:**

<https://www.dekanat-windsbach.de/datenschutzerklaerung-zur-nutzung-von-zoom>

Wenn bei einem Vortrag eine Präsentation eingespielt wird, dann kann das Größenverhältnis zwischen Präsentation und Referentenbild individuell eingestellt werden.

Hier ein Beispiel dazu:

Sprecheransicht wählen!

Hier mit der Maus ziehen!

