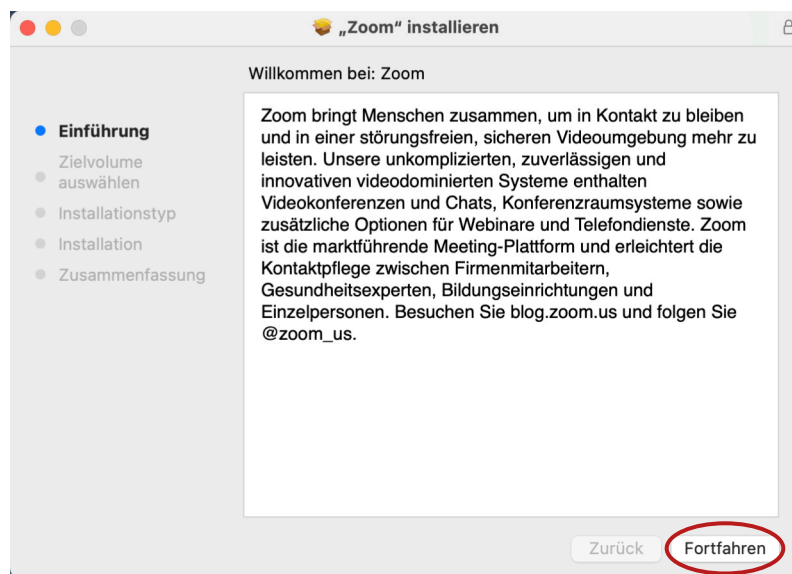


## Teilnahme an einer Videokonferenz über Zoom:



- Für die Teilnahme wird ein stabiler Internetzugang benötigt, sowie ein Endgerät, das über Lautsprecher und über eine Kamera verfügt.
- Im Vorfeld den "Zoom-Client für Meetings" oder die "Zoom-Mobile-App" herunterladen und anschließend installieren: [https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)
- (Ein eigenes Benutzerkonto muss nicht erstellt werden).



- Der Organisator (Host) versendet vor Beginn des Meetings eine Einladung an alle Teilnehmer mit den notwendigen Zugangsdaten. (Es wird die Meeting-ID und der Kenncode benötigt.)



- Nun das zuvor installierte Programm „zoom.us“ oder die App öffnen und „Einem Meeting beitreten“ auswählen



- Die Meeting-ID aus der Einladung sowie den eigenen Namen eingeben und „Teilnehmen“ anklicken.

Dem Meeting beitreten

Meeting-ID oder Meeting-Raum-Name  
953 3522 9657

Markus

Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.

Nicht mit Audio verbinden.

Mein Video ausschalten

Abbrechen **Teilnehmen**

- Nach der Aufforderung den zugesendeten Kenncode eingeben und erneut „Teilnehmen“ anklicken.

Geben Sie den Meetingkenncode ein

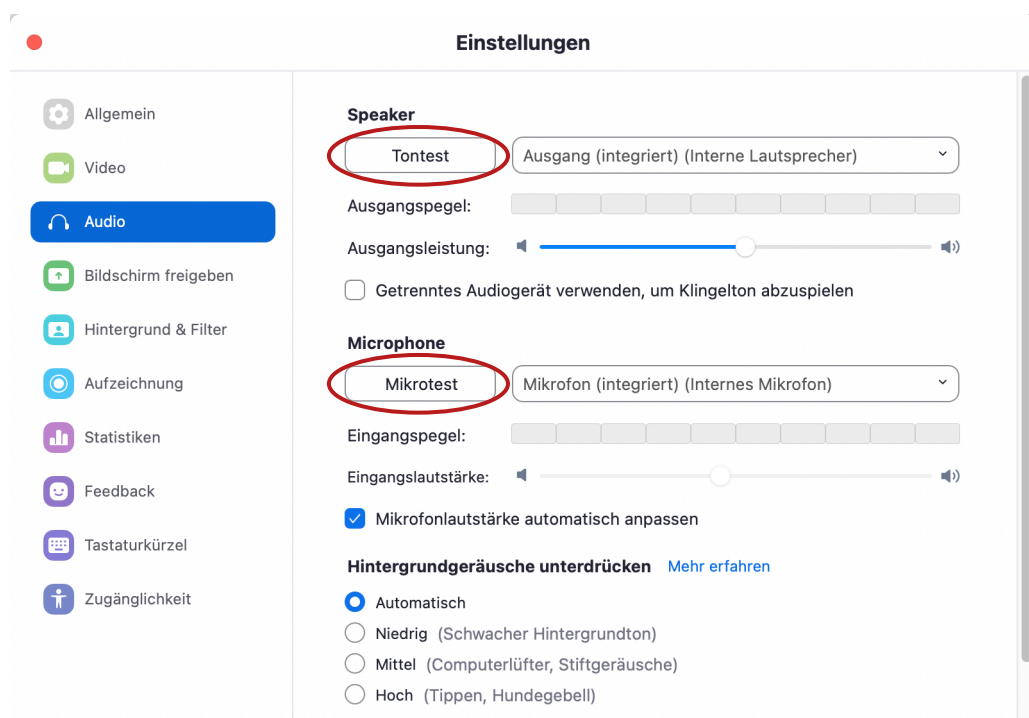
.....

Abbrechen **Teilnehmen**

- Nun warten Sie, bis der Organisator (Host) das Meeting zu der geplanten Uhrzeit eröffnet und Sie aus dem Warteraum eintreten lässt.



- Sie können bis zur Teilnahme Ihre Lautsprecher und das Signal des Mikrofons testen. Schließen Sie anschließend die Einstellungen wieder.



- Beim Start die Funktionen: "Mit Video beitreten" und "Per Computer dem Audio beitreten" aktivieren.

- Während des Meetings stehen Ihnen verschiedene Funktionen zur Verfügung:



1. Stummschalten des Mikrofons  
(Bitte ausschalten, wenn nicht gesprochen wird)
2. Videofreigabe unterbrechen  
(hilfreich bei schlechter Internetverbindung)
3. Teilnehmerliste anzeigen lassen
4. Über den Chat kommunizieren
5. In Untergruppen (Breakout Sessions) wechseln
6. Reaktionen zeigen (z.B. „Handheben“ oder „Daumen hoch“)
7. Videokonferenz verlassen am Ende des Meetings