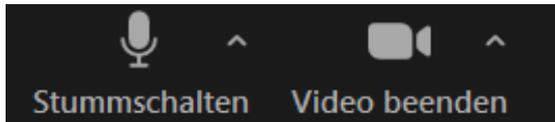
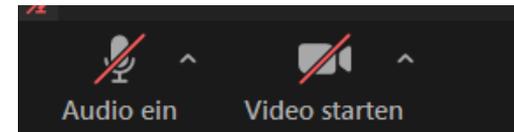


Funktionen von Zoom (für Teilnehmende)

Bedienungsleiste unten:



Klick auf die beiden Symbole, um das eigene Mikro bzw. die Kamera ab- und wieder anzuschalten.

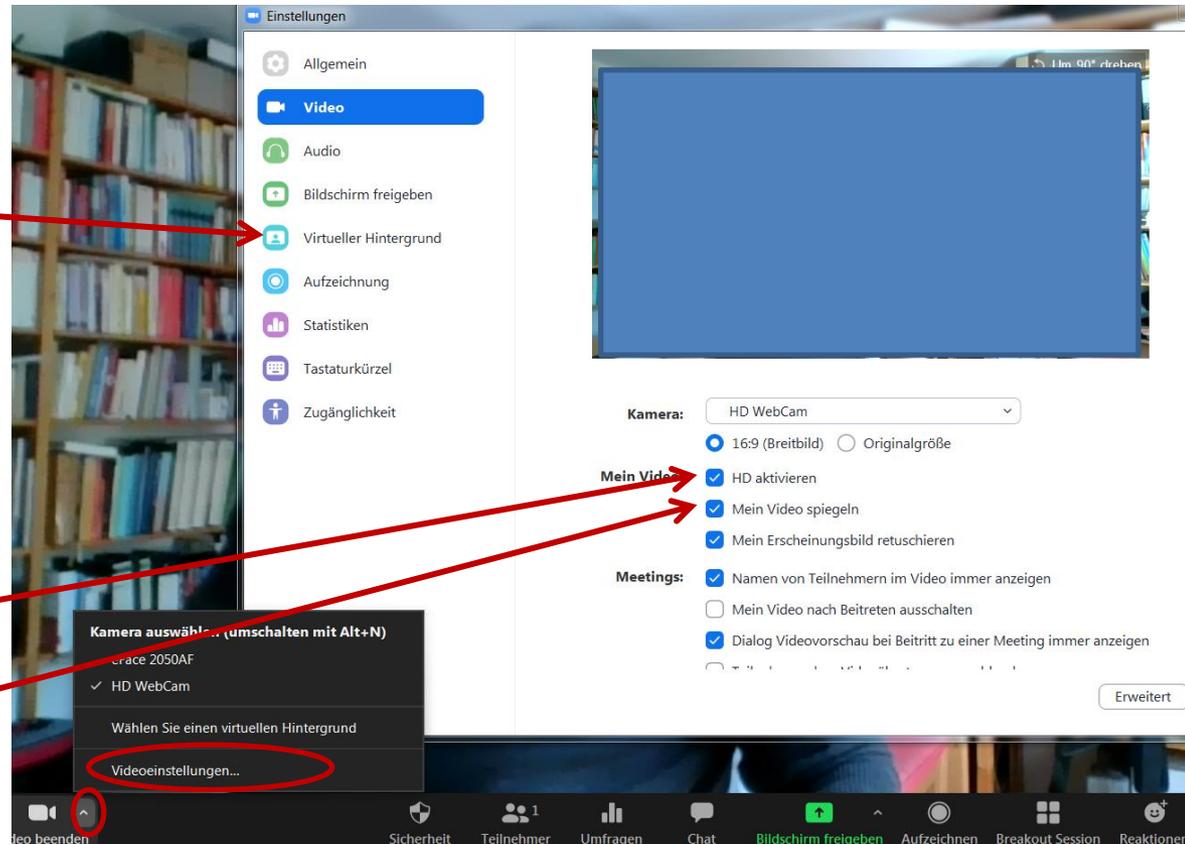


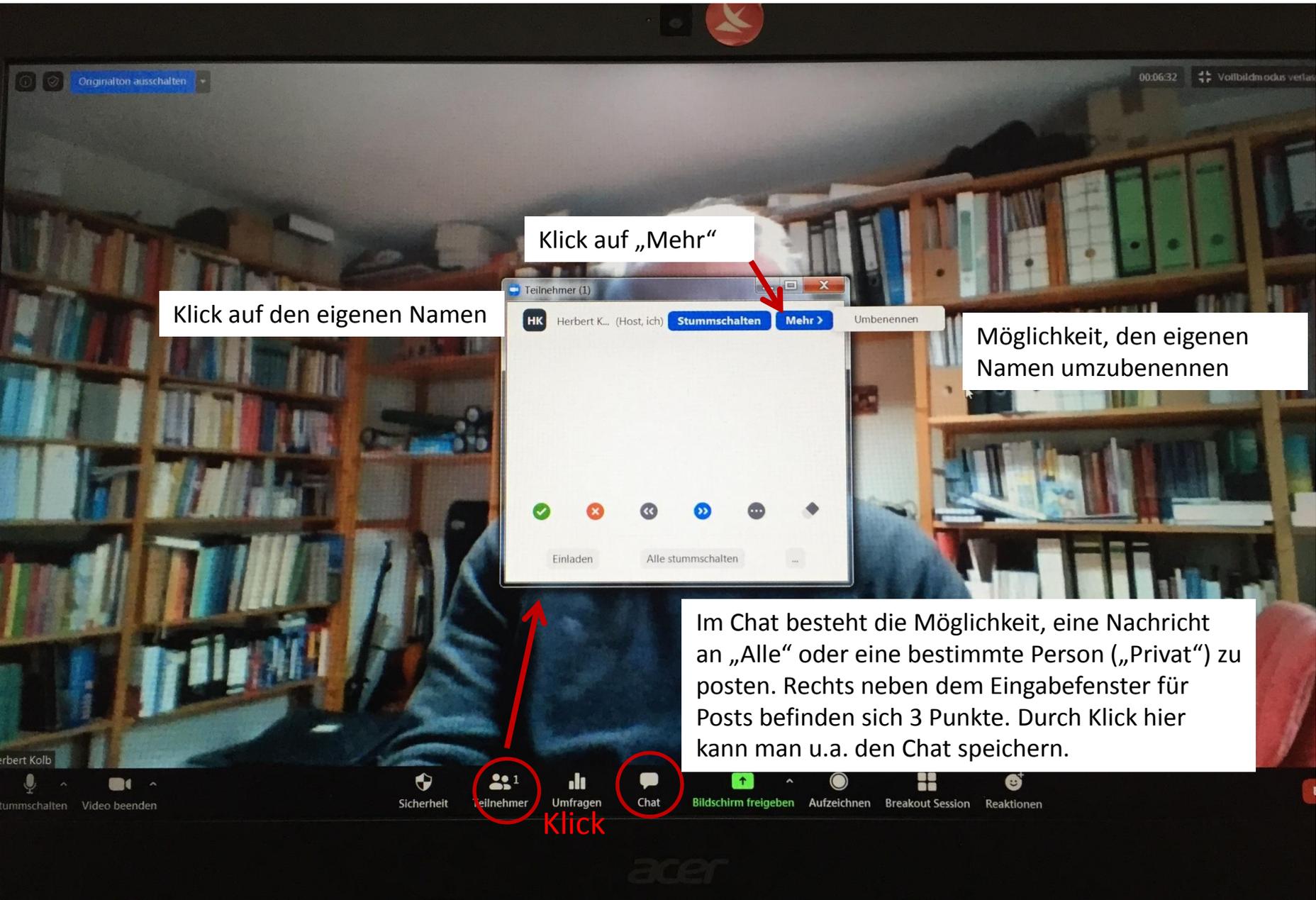
Durch Klick auf den kleinen Pfeil können Kontext-Menüs geöffnet werden.

Im Menü-Punkt „Virtueller Hintergrund“ kann ein Foto als Hintergrund verwendet werden. Dies kann hilfreich sein, wenn man den tatsächlichen Hintergrund verstecken will. Allerdings braucht man dafür einen einfarbigen Hintergrund (Tuch) und eine gute Ausleuchtung. Wenn die eigene Kleidung ähnliche Farben wie der Hintergrund hat, kommt es zu witzigen Ergebnissen. 😊

Bei schlechtem Internet-Zugang sollte HD deaktiviert werden.

„Mein Video spiegeln“ hilft nur mir selbst, mich so zu sehen, wie ich es im Spiegel gewohnt bin. Die anderen sehen mich immer so, wie ich eben von vorne aufgenommen werde.





Klick auf „Mehr“

Klick auf den eigenen Namen

Möglichkeit, den eigenen Namen umzubenennen

Im Chat besteht die Möglichkeit, eine Nachricht an „Alle“ oder eine bestimmte Person („Privat“) zu posten. Rechts neben dem Eingabefenster für Posts befinden sich 3 Punkte. Durch Klick hier kann man u.a. den Chat speichern.

Klick

Wählen Sie ein Fenster oder eine Anwendung, die Sie freigeben möchten.

Basic Erweitert

Bildschirm 1

Bildschirm 2

Whiteboard

iPhone/iPad

Fertige Teilnehmer - Zoom - Moz...

Präsentation1 - Microsoft PowerP...

Zoom Cloudmeetings

Den Computerton freigeben Für einen Videoclip im Vollbildmodus optimieren

Teilen

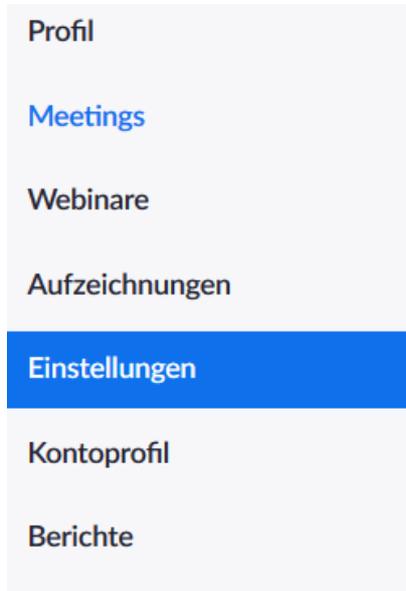
Bildschirm freigeben: 1. Auswahl eines geöffneten (!) Fensters, 2. „Teilen“ klicken
Wenn ich eine Datei mit Ton teilen will, muss ich in das Kästchen „Den Computerton freigeben“ klicken.
Bildschirmfreigabe stoppen: Auf roten Button „Stoppen“ klicken (oder Alt + T)

Sicherheit Teilnehmer Umfragen Chat **Bildschirm freigeben** Aufzeichnen Breakout Session Reaktionen

Meeting beenden: Button „Beenden“ klicken
Button „Meeting verlassen“ klicken

Beenden

Funktionen von Zoom (für Moderatoren / Hosts)



Wenn TN aus irgendwelchen Gründen „Zoom“ nicht auf ihrem Rechner installieren können oder dürfen, können sie von ihrem Browser am Meeting teilnehmen. Dies muss ihnen aber vorher erlaubt werden – in den Grundeinstellungen des eigenen Accounts:

Im Bereich „In Meeting (Erweitert)“ ganz unten (direkt vor „E-Mail-Benachrichtung“:

Einen Link "Von Ihrem Browser teilnehmen" zeigen



Teilnehmern erlauben, das Herunterladen der Zoom Anwendung zu umgehen und an einem Meeting direkt von ihrem Browser teilzunehmen. Das ist eine Übergangslösung für Teilnehmer, die keine Anwendungen heruntergeladen, installieren oder ausführen können. Beachten Sie, dass das Meetingerlebnis vom Browser begrenzt ist.

Zoom empfiehlt Google-Chrome als Browser.

Eine Umfrage erstellen:

Umfragen können nicht mit dem „Basic“-Account erstellt werden.

1. „Ein Meeting planen“ → „Speichern“
2. Im gespeicherten Meeting ganz nach unten scrollen:

× Die Besprechung automatisch auf dem lokalen Computer aufzeichnen

[Diese Sitzung löschen](#)

[Als Meetingvorlage speichern](#)

[Bearbeiten Sie diese Sitzung](#)

[Starten der Sitzung](#)

Sie haben noch keine Umfrage erstellt.

[Hinzufügen](#)

Möchten Sie Zuschauer einladen oder die Veranstaltung an bis zu 10.000 Teilnehmer senden? [Dieses Meeting in ein Webinar umwandeln](#)



Umfrage hinzufügen