

# Erste Schritte mit Zoom

- **Installieren**
- **An einer Konferenz teilnehmen**



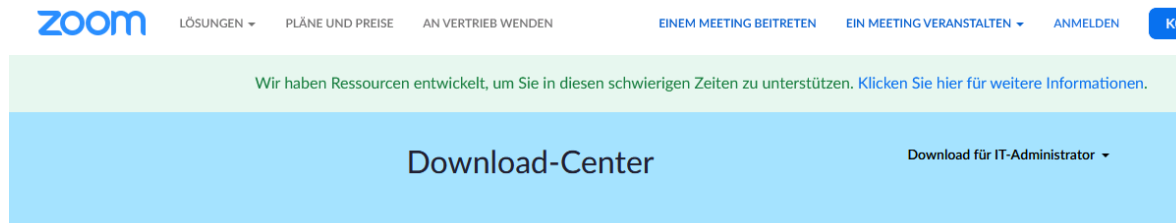
**Eine NAVISO-Anleitung**  
**[www.naviso.de](http://www.naviso.de)**

# Vorbemerkungen

- Zoom ist eine Videokonferenzsoftware, die wir für unsere Webinare nutzen. Sie ist für die Teilnehmer kostenlos und leicht zu bedienen.
- Einmal installiert, kann Zoom für die nächsten Webinare (auch mit anderen Anbietern) genutzt werden.
- Wir haben hier auf den Naviso-Webseiten einige aktuelle Informationen dazu zusammengestellt.
- Bitte informieren Sie uns, wenn Sie Korrekturen oder Verbesserungsvorschläge haben.

# Zoom: herunterladen und ausführen

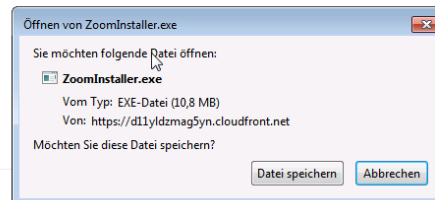
1) Auf Zoom und dort auf Downloads gehen



## Zoom-Client für Meetings

Der Webbrowser-Client wird automatisch heruntergeladen, wenn Sie Ihr erstes Zoom-Meeting eröffnen oder an einem solchen teilnehmen, und steht hier auch zum manuellen Download bereit.

Download



2) Sie benötigen nur den „Zoom-Client“, keine der weiteren Download-Angebote

3) Sie speichern die Datei auf Ihrem Rechner und führen sie aus



# Teilnehmer anzeigen

The screenshot shows a meeting interface with a dark theme. At the top left, there is a grey box with the text "Es spricht:". Below it, there are several blurred lines of text. In the center, there are two icons: "Bildschirm freigeben" (represented by a red window icon) and "Andere einladen" (represented by a person icon with a plus sign). At the bottom, there is a dark control bar with several buttons: "Teilnehmer" (with a person icon and a '2' next to it), "Chat", "Bildschirm freigeben" (with a green up arrow icon), "Aufzeichnen" (with a white circle icon), and "Meeting verlassen" (in red text). To the right of the control bar, there are three buttons: "Einladen", "Mein Audio ein", and "Hand heben".

The participant list window is titled "Teilnehmer (2)". It contains two entries:

- Linda1 (Ich) with a green 'L' icon, a microphone icon with a slash, and a video camera icon with a slash.
- Thomas Froitzheim (Host) with an orange 'TF' icon, a microphone icon with a slash, and a video camera icon with a slash.

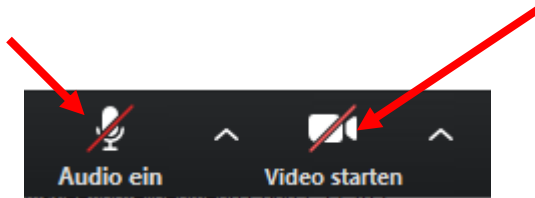
2) Neben Ihrem Namen (den Sie auch in ein Pseudonym ändern können) sehen Sie, ob ihr Mikrofon und auch Ihre Kamera aktiviert ist. Achtung - es kann sein, dass wir dies zu Beginn des Webinars zunächst gesperrt haben.

Über den Button „Teilnehmer“ können Sie die Teilnehmerleiste aus- und einschalten. Sie sehen nun, wer in diesem Meeting dabei ist. Der „Host“ ist der Moderator.

# Wer kann mich sehen und hören?

1) Zunächst niemand. Sie sehen nur unseren Bildschirm und Sie hören uns auch.

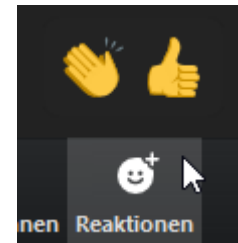
2) Sie können aber auf Wunsch Ihr Mikrofon und auch Ihre Kamera (Webcam) einschalten – auch einzeln. Dazu klicken Sie auf den jeweiligen Button unten links in der Leiste. Bei rot durchgestrichenem Symbol ist Mikro bzw. Kamera aus.



3) So sind Mikro und Kamera eingeschaltet. Bei eingeschalteter Kamera öffnet sich zudem ein Fenster mit dem Kamerabild.



4) Bei eingeschalteter Kamera können Sie zwischenzeitlich auch „Klatschen“ oder ein „Daumen hoch“ geben, das wird dann in ihrem Videobild angezeigt. So kann man zum Beispiel Abstimmungsprozesse durchführen.

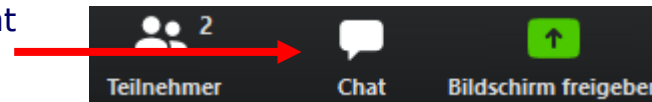


# Wie kann ich mich bemerkbar machen?

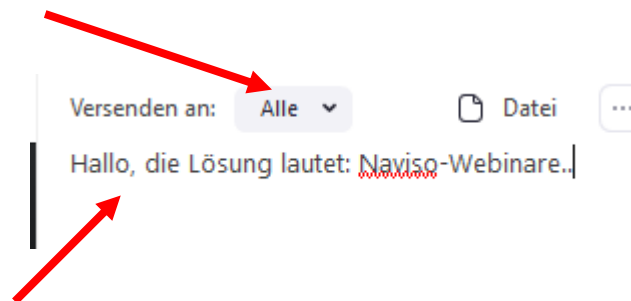
1) Sie klicken auf den Button „Teilnehmer“ und dann ganz rechts auf „Hand heben“. Dann sehen wir sofort, dass Sie uns etwas mitteilen wollen.



2) Sie können auch eine Textnachricht senden. Dazu klicken Sie auf „Chat“

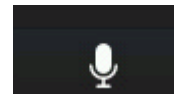


3) Ein Fenster öffnet sich, und Sie wählen aus, ob die Nachricht an alle oder nur an uns gesendet werden soll



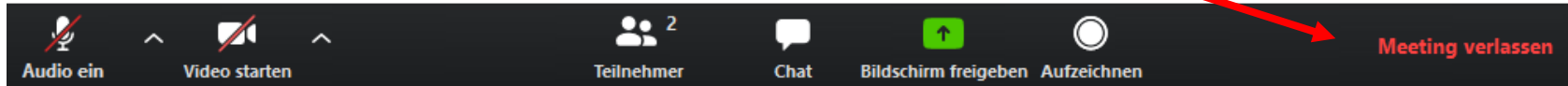
4) Im Fenster geben Sie Ihren Text ein und drücken zum Absenden einfach die Enter-Taste.

5) Wenn ihr „Audio“ eingeschaltet ist, können Sie über Ihr Mikro allen anderen etwas mitteilen – Sie sprechen sozusagen in den „Seminarraum“. Achtung – Der Moderator (also wir) kann Sie stummschalten.



# Wie kann ich das Meeting für mich beenden?

1) Sie klicken einfach unten rechts auf „Meeting verlassen“.  
Das ist jederzeit möglich.





# Disclaimer und Copyright

- Sämtliche Informationen erfolgten nach bestem Wissen. Da sich Daten, Geräte und Software sehr schnell ändern, können Informationen auch unvollständig oder falsch sein. Wir bitten auf jeden Fall um Benachrichtigung und bemühen uns um Aktualisierung.
- Wir übernehmen keinerlei Haftung für die Richtigkeit der Informationen, für Fehlfunktionen an Geräten, installierter Software oder Daten.
- Die Verwendung der Daten und die Nutzung der Karten erfolgt auf eigenes Risiko. Der Nutzer selbst ist dafür verantwortlich, Verkehrs-, Zutritts- und sonstige Regeln zu befolgen sowie sich und andere nicht in Gefahr zu bringen.
- Die Verwendung dieser Anleitung - auch in Teilen - ist ausschließlich für private Zwecke erlaubt. Die Nutzung und Weitergabe auf sämtlichen Medien ist untersagt, sofern nicht eine ausdrückliche schriftliche Zusage des Autors vorliegt.
- Copyright: Thomas Froitzheim, Zum Grünen Weg 9a, 50374 Erftstadt, [www.naviso.de](http://www.naviso.de), Email: [info@naviso.de](mailto:info@naviso.de)