

Eine Initiative von:



Gefördert durch:

**SAARLAND**

Großes entsteht immer im Kleinen.



Komm mit  
ins Internet!



**Onlinerland**Saar

# Wie nehme ich an einem Zoom Meeting teil?

Anleitung



# Zoom Meeting

Wir freuen uns, Sie zur Schritt für Schritt Anleitung zur Teilnahme an einer Zoom Konferenz begrüßen zu dürfen.

Folgende Schritte werden nun erklärt:

- ✓ An einem Zoom Meeting teilnehmen
- ✓ Installation von Zoom
- ✓ Zoom starten
- ✓ Mikrophon und Ton
- ✓ Start bei vorheriger Installation
- ✓ Audio-Einstellungen
- ✓ Video-Einstellungen
- ✓ Teilnehmer in Zoom
- ✓ Chat-Funktion
- ✓ Freigabe meines Bildschirms
- ✓ Beenden einer Zoom-Konferenz



# An einem Zoom Meeting teilnehmen



Mi 18.03.2020 11:21

Test Meeting

An

Landesmedienanstalt Saarland lädt Sie zu einem geplanten Zoom-Meeting ein.

Thema: Test

Uhrzeit: 18.Mär.2020 11:00 AM Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien

Zoom-Meeting beitreten  
<https://zoom.us/j/468159103>

Meeting-ID: 468 159 103

Um an einem Meeting teilzunehmen, klicken Sie auf den zugesandten Link.

## INFOBOX

Wenn Sie sich per Mail zur Teilnahme angemeldet haben, erhalten Sie eine Mail mit diesen Informationen vom Projektbüro.

Den Link zum Zoom-Meeting finden Sie ebenfalls unter:

[www.onlinerlandsaar.de/virtuell/](http://www.onlinerlandsaar.de/virtuell/)



# An einem Meeting teilnehmen

zoom

Klicken Sie bitte auf **OK**, wenn Sie den Systemdialog sehen.

Starten...

Sie werden nun aufgefordert **Zoom herunterzuladen** und **auszuführen**.

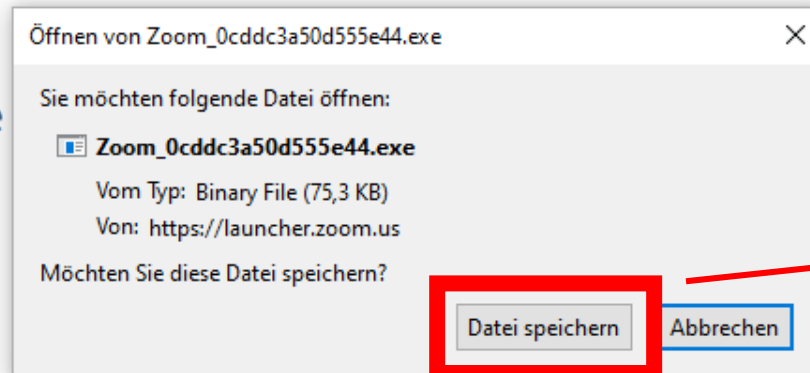
Die Installation dauert nur 1-2 Minuten. Klicken Sie hierfür zunächst auf „Zoom herunterladen und ausführen“.

Falls keine Aufforderung vom Browser erfolgt, [Zoom herunterladen und ausführen](#).



# Installation von Zoom

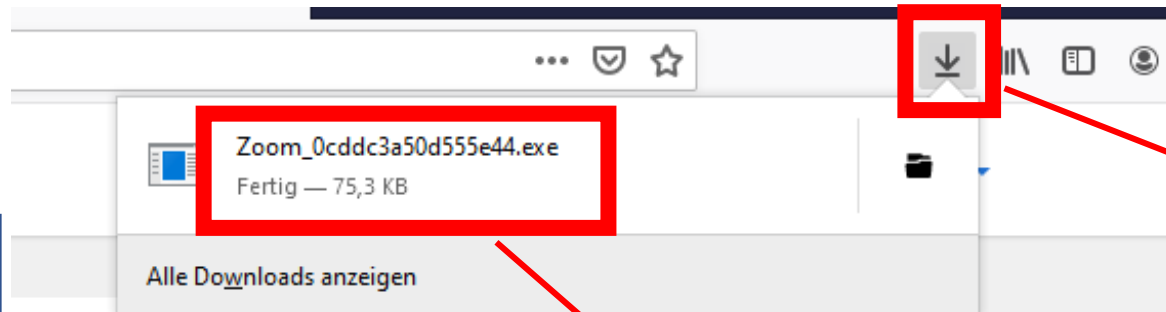
Klicken Sie



Log sehen.

Sie werden nun aufgefordert die Datei zu speichern, dafür klicken Sie auf „Datei speichern“.

Starten...




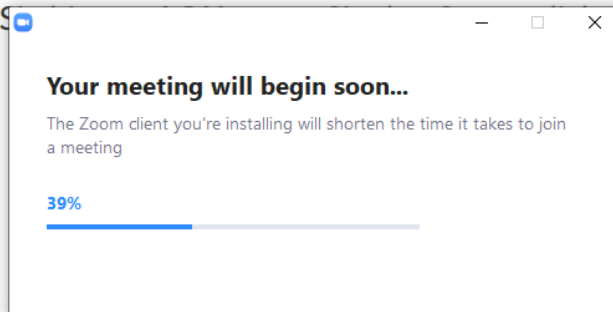
Sie finden diese „exe“-Datei nun in Ihren Downloads, bei Mozilla Firefox ist der Download unter dem nach unten gerichteten Pfeil zu finden.

Indem Sie auf die Datei klicken, führen Sie diese aus und **Zoom wird installiert**. Danach startet das Meeting.

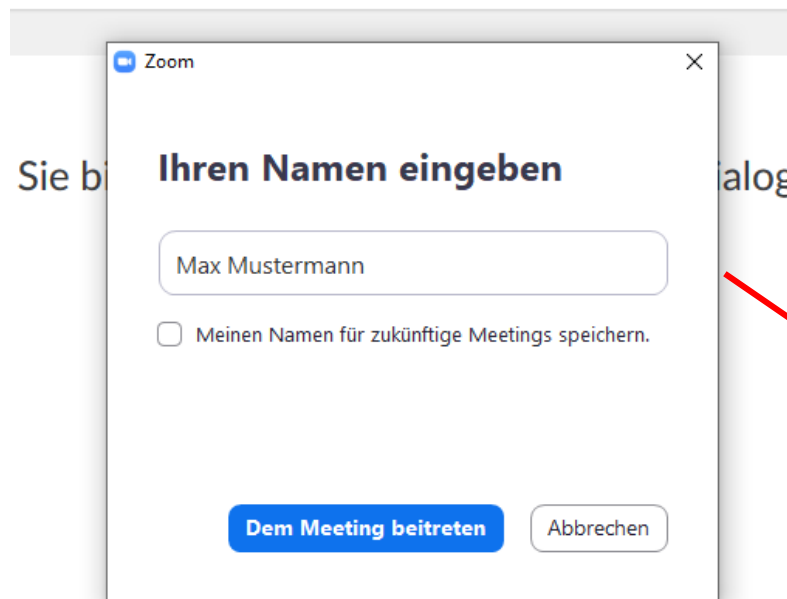


# Zoom starten

Klicken Sie  sehen.



Die Installation startet automatisch und dauert nur wenigen Sekunden.



Sie werden nun aufgefordert einen **Namen einzugeben**, welcher auch im Meeting angezeigt wird. Nachdem Sie einen Namen eingegeben haben und ausgewählt haben, ob dieser Name gespeichert werden soll, klicken Sie auf den blauen Button „**Dem Meeting beitreten**“



# Mikrophon und Ton

Zoom

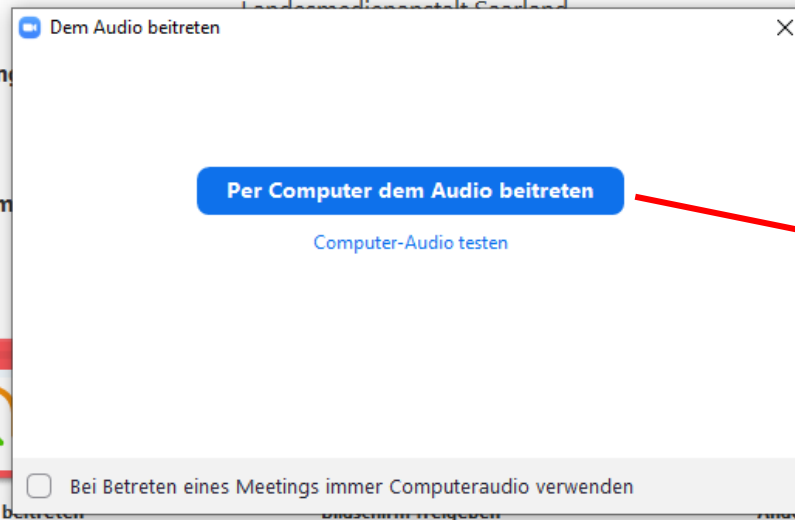
Es spricht:

Thema des Meetings: Test

Host: Landesmedienanstalt Saarland

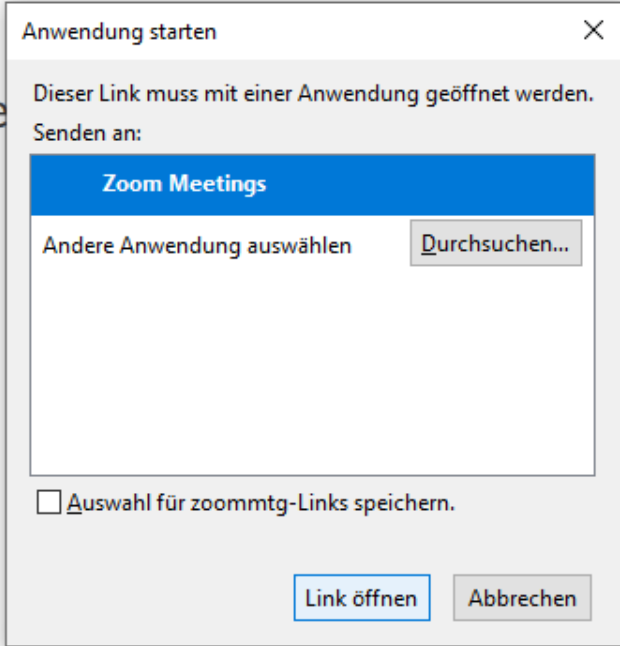
Einladung

Teilnehm



Wenn Sie das **integrierte Mikrophon** Ihres Tablets, Smartphones oder Laptops benutzen, klicken Sie auf „**Per Computer dem Audio**“ beitreten. Andere Audio-Quellen können Sie in einem nächsten Schritt auswählen.



Klicken Sie bitte ndialog sehen.

Wenn Sie bereits vorher Zoom installiert haben, dann öffnet sich nach dem Klick auf die URL für das Meeting dieses Fenster. Hier wählen Sie Zoom aus und klicken auf „Link öffnen“. Die zuvor beschriebenen Schritte entfallen in diesem Fall.

Falls keine Aufforderung vom Browser erfolgt, [Zoom herunterladen und ausführen](#).





Sie haben nun das Meeting bzw. die Videokonferenz betreten.

Anhand der Namen, welche unten links bei jedem Teilnehmer stehen, können Sie sehen, wer an dem Meeting teilnimmt. Hier sieht man auch, ob derjenige sein Mikrofon eingeschaltet hat.

# Audio-Einstellungen

Komm mit  
ins Internet!



Onlinerland Saar

The screenshot shows a video conference interface with three participants: Max Mustermann, Ina Goedert, and Maxima Musterfrau. A settings menu is open over the Maxima Musterfrau video, showing the following options:

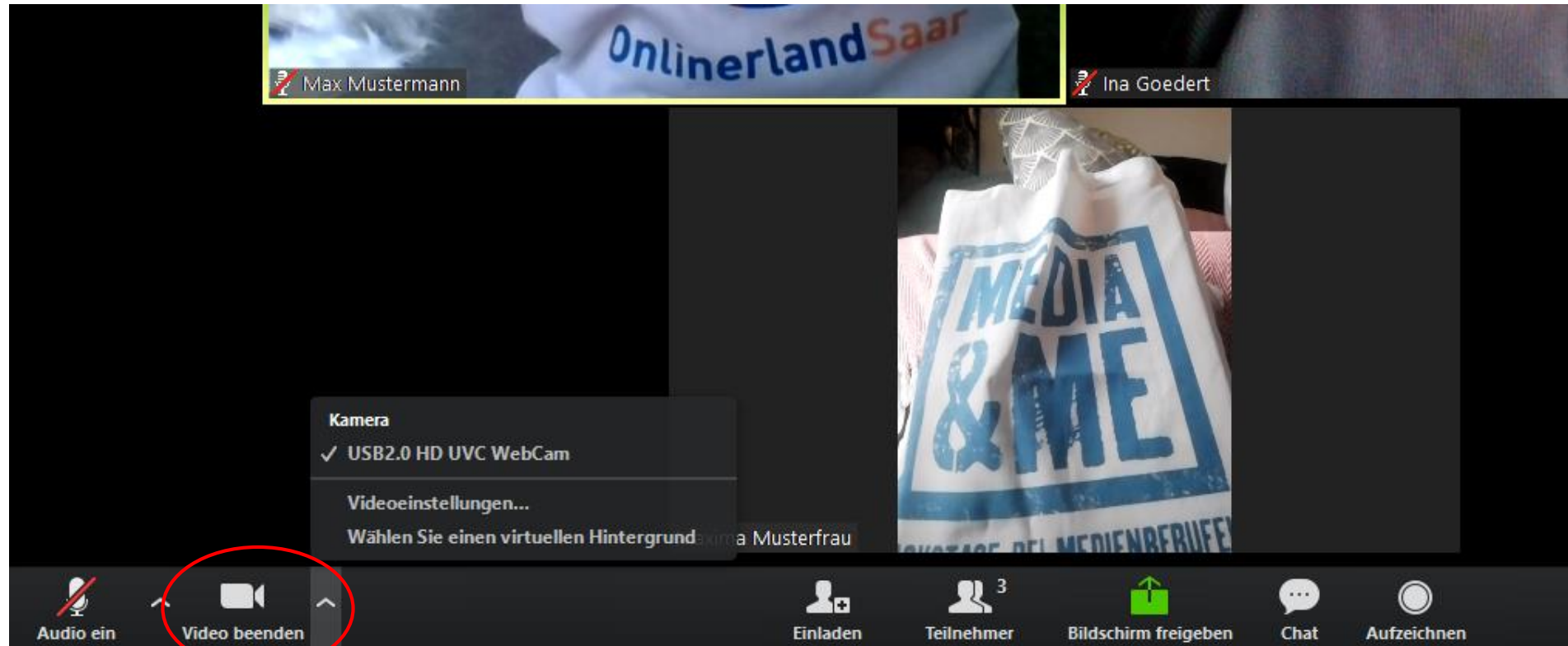
- Mikrofon**
  - ✓ Mikrofon (Realtek High Definition Audio)
  - Wie Systemeinstellung
- Lautsprecher**
  - ✓ Lautsprecher (Realtek High Definition Audio)
  - Wie Systemeinstellung
- Lautsprecher & Mikrofon testen...
- Auf Telefonaudio umschalten...
- Das Computeraudio verlassen
- Audioeinstellungen...

The bottom toolbar contains the following icons from left to right: 'Audio ein' (circled in red), 'Video beenden', 'Einladen', 'Teilnehmer' (with a '3' indicator), 'Bildschirm freigeben', 'Chat', and 'Aufzeichnen'.

Die eigenen Einstellungen, kann man in der unteren Leiste bearbeiten. Klickt man auf das Mikrofon unter „**Audio ein**“ kann die Übertragung des eigenen Tons eingeschaltet und wieder ausgeschaltet werden.

Bei Klick auf den danebenliegenden **Pfeil** öffnet sich ein erweitertes Menü, in dem zum Beispiel, wenn vorhanden ein Headset zur Übertragung des eigenen Tonsignal ausgewählt werden kann.

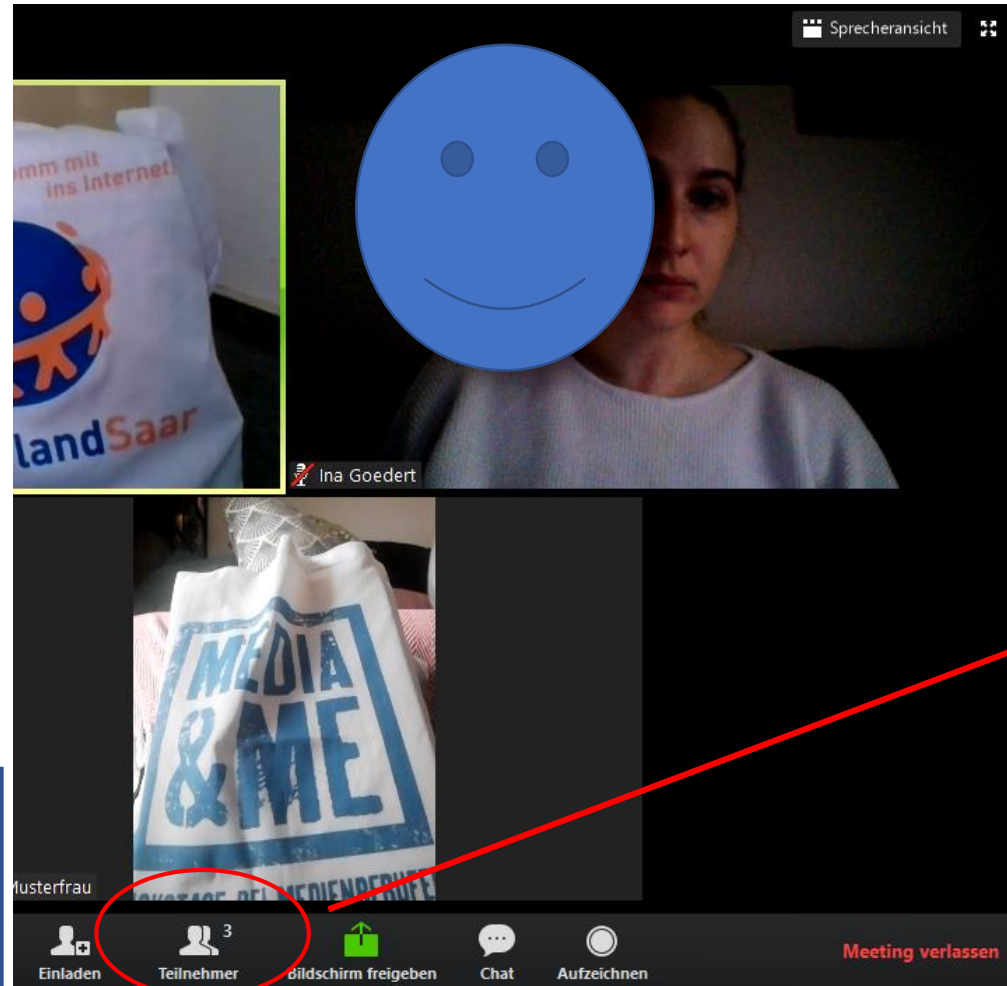
# Video -Einstellungen



Wie auch die Audio-Einstellungen kann man in dieser Leiste die Einstellungen für die Übertragung eines Videos auswählen. Klickt man auf die Videokamera unter „Video beenden“ kann die Übertragung des eigenen Videos ausgeschaltet und wieder eingeschaltet werden. Klickt auf den danebenliegenden Pfeil öffnet sich ein erweitertes Menü, in dem zum Beispiel, eine andere Kamera ausgewählt werden kann, wenn diese an den Computer angeschlossen ist.



# Teilnehmer in Zoom



## Zoom-Gruppenchat

Wenn Sie auf „**Teilnehmer**“ klicken, öffnet sich rechts ein Menü mit den teilnehmenden Personen. In unserem Beispiel sind dies 3 Teilnehmer.

Versenden an: Alle  Datei

Tippen Sie Ihre Nachricht hier...

# Chat-Funktion

Komm mit  
ins Internet!



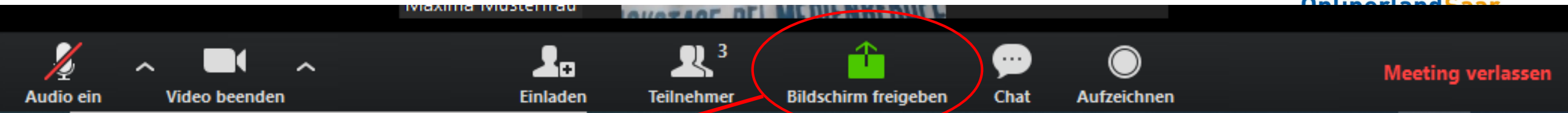
Onlinerland Saar

Wenn Sie auf „**Chat**“ klicken, öffnet sich rechts ein Menü unter den Teilnehmenden. In diesem Chat können Texte und weiterführende Links von allen Teilnehmenden an alle Teilnehmenden zur Verfügung gestellt werden. Der Chat ist z.B. hilfreich, wenn technische Probleme mit der Tonübertragung vorliegen.

# Freigabe meines Bildschirms

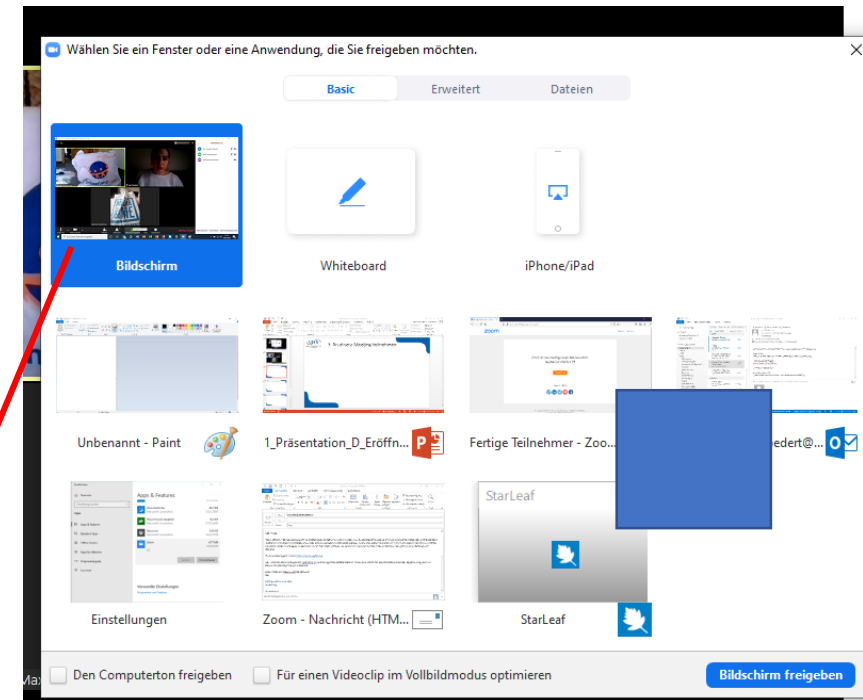


Onlinerland Saar



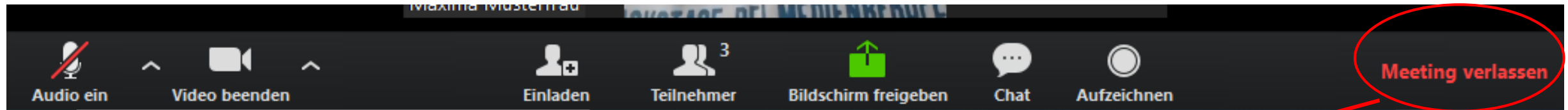
Die Option „**Bildschirm freigeben**“ eignet sich zum Beispiel, wenn man eine Präsentation abspielen möchte oder Einsicht in andere Dokumente, Videos, etc. den Teilnehmenden ermöglichen möchte.

Wenn man auf „Bildschirm freigeben“ klickt, öffnet sich ein Fenster, die anderen Teilnehmenden sehen dieses noch nicht. Hier sehen Sie einen Überblick Ihrer geöffneten Programme und Internetseiten. **Wenn Sie auf eins dieser Fenster klicken, schalten Sie diesen Bereich für die anderen sichtbar.**





# Beenden einer Zoom Konferenz



Um das Meeting zu verlassen klicken Sie auf „**Meeting verlassen**“ unten rechts. Wichtig: Benutzen Sie immer diese Schaltfläche und schließen Sie nicht einfach die Anwendung.