

## Handreichung zur Nutzung von Zoom

Stand: 04.11.2020

Zoom ist eine Videokonferenzsoftware des amerikanischen Unternehmens Zoom Video Communications, Inc..

### Voraussetzung zur Nutzung von Zoom

Prinzipiell kann Zoom in modernen Browsern, wie Mozilla Firefox bzw. Google Chrome, ohne weitergehende Installationen genutzt werden. Mitunter stehen hier jedoch nicht alle Funktionen zur Verfügung.

Deshalb bietet der Hersteller Zoom als App für alle gängigen Betriebssysteme an. Wir empfehlen die App-Nutzung, da diese erfahrungsgemäß weniger störanfällig ist. Auf der Herstellerwebseite gibt es Anleitungen für die unterschiedlichen Betriebssysteme:

- Erste Schritte mit PC und Mac:

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362033-Erste-Schritte-auf-PC-and-Mac>

- Erste Schritte mit Android:

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/200942759-Erste-Schritte-mit-Android>

- Erste Schritte mit iPhone und iPad:

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362993-Erste-Schritte-mit-iOS>

Darüber hinaus ist natürlich entsprechende Hardware Voraussetzung, um an einer Videokonferenz teilnehmen zu können. Smartphones & Tablets besitzen in der Regel ein geeignetes Mikrofon, während die Kamera, insbesondere bei günstigen Geräten, keine besonders hohe Qualität aufweist. Der Nachteil beim Smartphone ist zudem der vergleichsweise kleine Bildschirm.

Die bestmögliche Nutzung von Zoom erfolgt über PC bzw. Laptop. Für die Anzeige des eigenen Bildes ist eine Webcam erforderlich. Um an der Veranstaltung per Audio teilnehmen zu können ist ein internes bzw. besser ein externes Mikrofon notwendig. Für zusätzliche Stabilität sollte, falls möglich, ein LAN-Kabel, statt W-Lan als Internetzugang gewählt werden.

Ein Headset bzw. Kopfhörer ermöglichen den Fokus auf die Videokonferenz zu legen und Störgeräusche weitestgehend auszublenden.

Ob alles funktioniert kann jederzeit vorab unter [zoom.us/test](https://zoom.us/test) geprüft werden. Eine vorherige Anmeldung bei Zoom ist nicht erforderlich.

## Der Videokonferenz über Zoom beitreten

Funktioniert technisch soweit alles, kann der Login in die Videokonferenz erfolgen. Exemplarisch wird der Login anhand eines Windows-Computers dargestellt. Soweit erforderlich, werden anderweitige Bedienelemente zusätzlich anhand eines Android-Smartphone erklärt.

In der Einladung zur Zoom-Sitzung erhält man eine sogenannte Meeting-ID und ein Passwort. Dies Daten trägt man in die Anmeldemaske ein.

### An einem Meeting teilnehmen

Meeting-ID oder Name des persönlichen ... ▾

Die Meeting-ID gehört in dieses Feld.

Mirko Zeisberg

Hier sollte der eigene Name eingetragen werden.

- Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.
- Es kann keine Audioverbindung aufgebaut werden.
- Mein Video ausschalten

Beitreten

Abbrechen

### Meeting-Passwort eingeben

Meeting-Passwort

Abschließend noch das Passwort eingeben

Dem Meeting beitreten

Abbrechen

Im Anschluss erfolgt der Login in die Videokonferenz. Zunächst gelangt man in den Warteraum, von dem aus wir Dich in die Konferenz eintreten lassen.

## Die Benutzeroberfläche

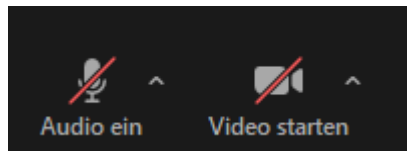
Hier kann man zwischen Galerieansicht (alle Videos werden in einem Raster dargestellt) und der Sprecheransicht wechseln. Beim Smartphone wischt man dafür auf dem Hauptbildschirm nach rechts.


The screenshot shows the Zoom meeting interface. At the top, a participant named 'Mirke' is visible. The main area displays a presentation slide with a grid of nine avatars on a laptop screen. The bottom toolbar contains icons for 'Audio ein', 'Video starten', 'Sicherheit', 'Teilnehmer', 'Chat', 'Bildschirm freigeben', 'Aufzeichnen', and 'Reaktionen'. A red 'Beenden' button is in the bottom right corner. A 'Zoom Meeting' title bar is at the top left, and window controls are at the top right. A 'Galerieansicht' button is also visible in the top right corner.

Ist die Videokamera eingeschaltet, sollte man sich hier wiederfinden. Ist das Video aus, wird stattdessen nur ein Profilfoto dargestellt.

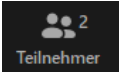
Audio und Video werden hier eingeschalten.

## Die Funktionen im Detail

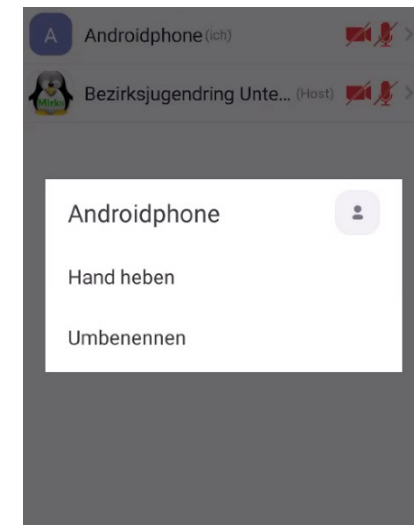


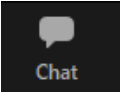
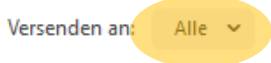
Über die dargestellten Symbole können das Mikrofon bzw. die Webcam ein- und ausgeschaltet werden. Klickt man auf das  Symbol, rechts neben dem Button, kann man die jeweiligen Geräte manuell auswählen und auch nochmal testen.

Wichtig: Beim Smartphone wird automatisch das Systemmikrofon bzw. die Kamera ausgewählt. Weitergehende Einstellungen sind hier in der Regel nicht möglich bzw. notwendig.

Ein Klick auf den Button  zeigt alle Personen an, die sich momentan in der Videokonferenz befinden.

Fährt man mit der Maus über den eigenen Namen, bekommt man beim Klicken auf „Mehr“ weitere Funktionen angezeigt, u.a. seinen Namen oder sein Profilbild zu ändern.



Über das Symbol  öffnet sich die Textfunktion. Dort eingetippte Nachrichten werden standardmäßig an alle Teilnehmer\*innen geschrieben. Möchte man nur einer einzelnen Person eine Nachricht zukommen lassen, so kann man diese mit Hilfe dieses Menüs selektieren: 

Über den Button  können Sie das Meeting verlassen.

## Hinweise und Netiquette

Bei der Nutzung von Videokonferenzen sollte auf folgendes geachtet werden:

### Ortsauswahl

Neben der Hardware sollte vor allem auch der Ort mit Bedacht gewählt werden. Der Hintergrund wird mitprojiziert, ebenso wie alle Störgeräusche (Radio, Vogelgezwitscher, ...). Es bietet sich an, das Telefon umzustellen bzw. kurzzeitig auszuschalten. Der Raum muss hell genug für die Kamera sein. Smartphones und Tablets sollten auf einem Stativ bzw. in einer Hülle mit Ständerfunktion untergebracht sein.

### Hinweis zur allgemeinen Nutzung

Folgende gemeinsame Regeln / Verhaltensweisen bei Videokonferenzen haben sich als hilfreich erwiesen.

1. Schalte dein Mikrofon aus, wenn Du nicht sprichst. Dadurch werden Rückkoppelungen und Störgeräusche vermieden.
2. Schalte die Webcam ab, um Bandbreite zu sparen und die Ansicht auf den Sprecher / die Sprecherin zu fokussieren.  
Allgemeines Ankommen und Begrüßung ausgenommen.
3. Möchtest Du etwas sagen, so nutze das „Hand heben“-Feature von Zoom.  
Auf diese Weise wird eine Rednerliste erstellt, die von uns abgearbeitet werden kann.
4. Bitte keine Paralleldiskussionen innerhalb des Chats aufmachen. Dies lenkt die Zuhörer\*innen ab. Wir sind darum bemüht, alle Wortmeldungen zu erfassen und Austausch zu ermöglichen.
5. Bei technischen Problemen kannst Du dich per Chat an die Medienfachberatung wenden.
6. Solltest Du aus der Videokonferenz „fallen“, logge dich bitte erneut ein. Du gelangst dann in einen Warteraum und wir lassen dich erneut eintreten.

### Während des Vortrags

Wir werden während der Versammlung die Mikrofone aller Teilnehmer\*innen stummschalten. Das ist keine Unhöflichkeit unsererseits, sondern eine reine Vorsichtsmaßnahme, um einen störungsfreien Ablauf zu gewährleisten. Wir weisen vorab nochmal gesondert darauf hin. Wirst du aufgerufen, geben wir das Mikrofon frei, damit du sprechen kannst. Du erhältst einen Hinweis zur Aufhebung der Stummschaltung und kannst anschließend sprechen.

Ersteller:

Mirko Zeisberg

Medienfachberatung Unterfranken