

## Zoom: Anleitung für eine gelungene Teilnahme

- Für das Online-Treffen nutzen wir die **Webinar-Softwareplattform Zoom** / [www.zoom.us](https://www.zoom.us)
- **Voraussetzung** für eine gute Übertragung ist eine **schnelle und stabile Internetverbindung** (mind. 5 Mbit Upload nötig). Verbinden Sie Ihren Computer mit einem LAN-Kabel oder halten Sie sich in der Nähe des WLAN-Routers auf.  
Schließen Sie alle unnötigen Programme und Browser-Tabs auf Ihrem Computer, um Bandbreite zu sparen.
- Benutzen Sie im Idealfall **Kopfhörer mit Mikrofon (z.B. vom Handy)**, um Rückkopplungen zu vermeiden. Überprüfen Sie, ob Ihr Kopfhörer oder PC-Lautsprecher und die **Kamera** Ihres Computers (falls vorhanden) aktiviert sind. Bitte schließen Sie schon vor dem Start des Zoom-Meetings den Kopfhörer an und steigen Sie erst dann in das Online-Treffen ein.
- **Bitte loggen Sie sich bereits 15 Minuten vor dem eigentlichen Beginn ein.** Somit bleibt Ihnen noch genügend Zeit, Einstellungen bei Kamera und Ton vorzunehmen und wir können Sie gegebenenfalls dabei unterstützen.

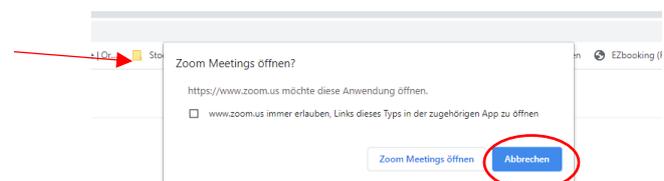
### Einloggen via Browser oder Zoom-APP

Sie können an dem Zoom-Meeting über Ihren **Browser** oder die **Zoom-App** teilnehmen.

**Browser:** Dafür ist keine Softwareinstallation nötig. Öffnen Sie den Link in der **aktuellsten Version** einer dieser **Browser: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Microsoft Edge (Internet Explorer wird nicht unterstützt!!)**. Erfahrungsgemäß funktioniert **Google Chrome am besten!**

>> **Öffnen Sie den Link für das Zoom-Meeting, der Ihnen per Email zugesandt wurde.**

- Es öffnet sich folgendes Fenster
- Auf „Abbrechen“ klicken
- Auf „starten Sie über Ihren Browser“ klicken
- Sie gelangen direkt zum Zoom-Meeting



Wenn der Systemdialog erscheint, Klicken Sie auf **Zoom Meetings starten**.

Wenn Sie den Zoom-Client installiert haben, [meeting eröffnen](#), oder laden Sie [Zoom](#) herunter und starten Sie es.

Wenn Sie die [Anwendung nicht herunterladen oder ausführen können](#), [starten Sie sie über Ihren Browser](#).

>> **Geben Sie Ihren Namen und Ihre Email-Adresse ein und schon kann es losgehen.**

Wir möchten Sie jedoch darauf hinweisen, dass Ihnen über die Browser-Zustiegs-Variante einige Funktionen nicht zur Verfügung stehen.

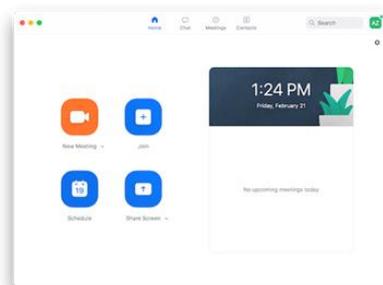
**Zoom-APP:** Laden Sie sich die kostenfreie Zoom-App, einige Tage vor Beginn des Online-Treffens auf Ihr Endgerät (PC, Laptop, Smartphone, Tablet).

Der Vorteil der Zutritts-Variante via Zoom-APP ist, dass Ihnen alle Funktionen des Programms zur Verfügung stehen und Sie zwischen verschiedenen Ansichten (Galerie- bzw. Sprecheransicht) wählen können. Mit der „Galerieansicht“ können Sie sowohl den Referenten/die Referentin als auch alle Teilnehmer\*innen sehen.

Download-Anleitung:

	 Smartphone/Tablet	 PC/ Laptop
Schritt 1:	App Store/ Google Play Store öffnen	<a href="https://www.zoom.us/download">https://www.zoom.us/download</a>
Schritt 2:	„ZOOM Cloud Meetings“ suchen	„Zoom-Client für Meetings“ herunterladen (hier ein 2min Erklärvideo: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=7Gf82-XdJSY&amp;t=47s">https://www.youtube.com/watch?v=7Gf82-XdJSY&amp;t=47s</a> )
Schritt 3:	Auf „installieren“ klicken & ausführen	Anweisungen folgen & Zoom öffnen

**Sobald Sie diese Benutzeransicht (am Smartphone / Tablet / PC oder Laptop) sehen,  
sind Sie bereit für das Online-Treffen.**



**>> Klicken Sie bitte auf den Link, den Sie per Email erhalten haben. Die Zoom-App öffnet sich automatisch.**

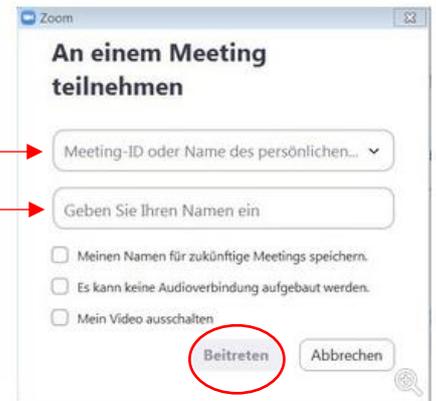
**>> Geben Sie Ihren Namen und Email-Adresse ein und schon kann es losgehen.**

Alternativ: Sie können auch zuerst die Zoom-App öffnen, auf „Beitreten“ klicken und dann die **Meeting-ID** und den **Meeting-Kenncode** (beides im Email enthalten) eintippen.

## Unmittelbar vor dem Zutritt erscheinen folgende Fenster:

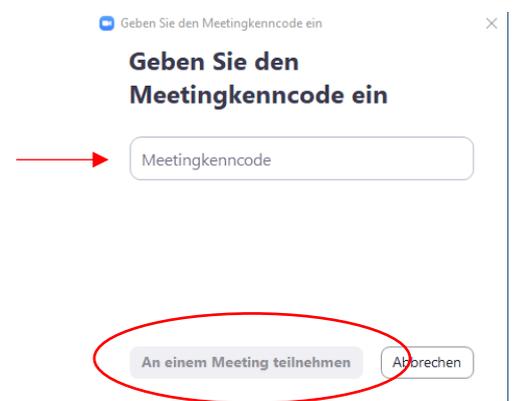
(egal ob Sie über den Browser oder die Zoom-APP zusteigen)

- **Meeting-ID:** Sie finden diese Zahlenreihe in unserem Mail an Sie:  
diesen bitte hier eintippen
- Geben Sie bitte Ihren **Vor- und Nachnamen** an
- auf „Beitreten“ klicken



es öffnet sich nun ein weiteres Fenster:

- **Meeting-Kenncode:**  
auch diesen finden Sie in unserem Mail an Sie.  
diesen bitte entsprechend eintippen.
- Auf „an einem Meeting teilnehmen“ klicken



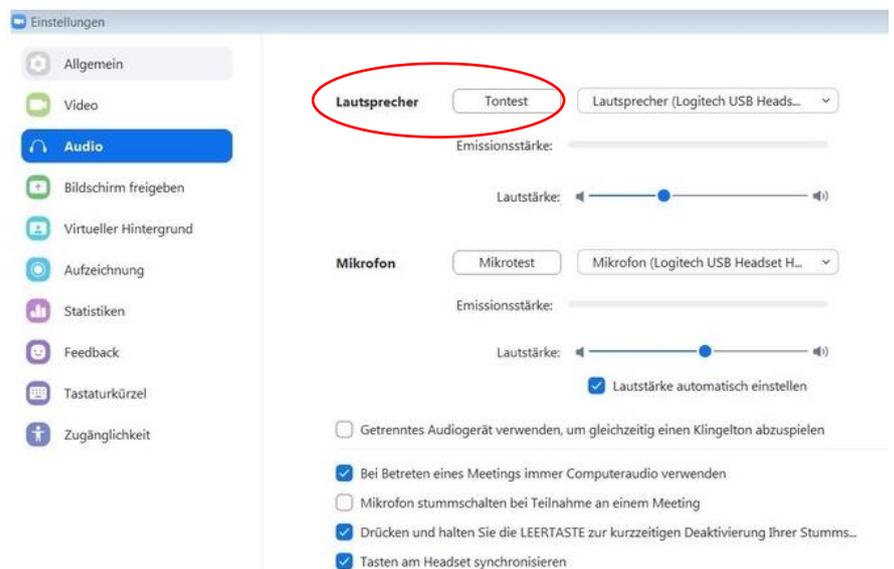
### 1. Wartezimmer zum Technikcheck nutzen

Sie befinden sich nun im „Wartezimmer“. Der Veranstalter wird Ihnen einige Minuten vor dem offiziellen Beginn Zutritt gewähren.

Nutzen Sie die Gelegenheit, und überprüfen Sie Ihre Audio- bzw. Video-Einstellungen.

Dies ist auf verschiedene Arten möglich:

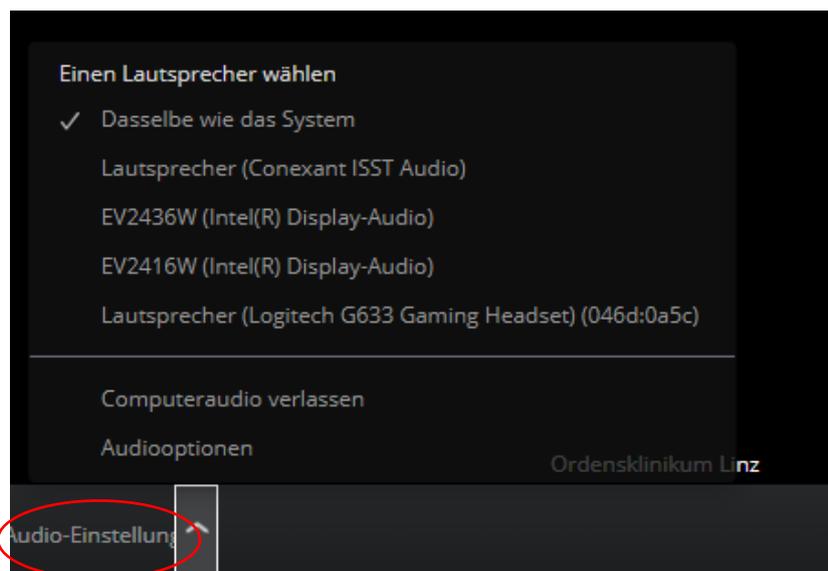
- a) Über „Zoom-Einstellungen“:  
wie hier ersichtlich



b) Über dieses Pop-Up-Fenster:



c) In der Bedienleiste links unten, neben dem Audio- bzw. Video-Symbol:



## 2. Ansicht wählen

Steigt man über die „Zoom-App“ ein, so bieten sich zwei Ansichts-Möglichkeiten:

- Die „Galerie-Ansicht“ (hier werden mehrere „Sprecher“ neben- bzw. untereinander dargestellt) und die
- „Sprecher-Ansicht“ (nur diejenige Person, die gerade spricht erscheint im Vollbild).

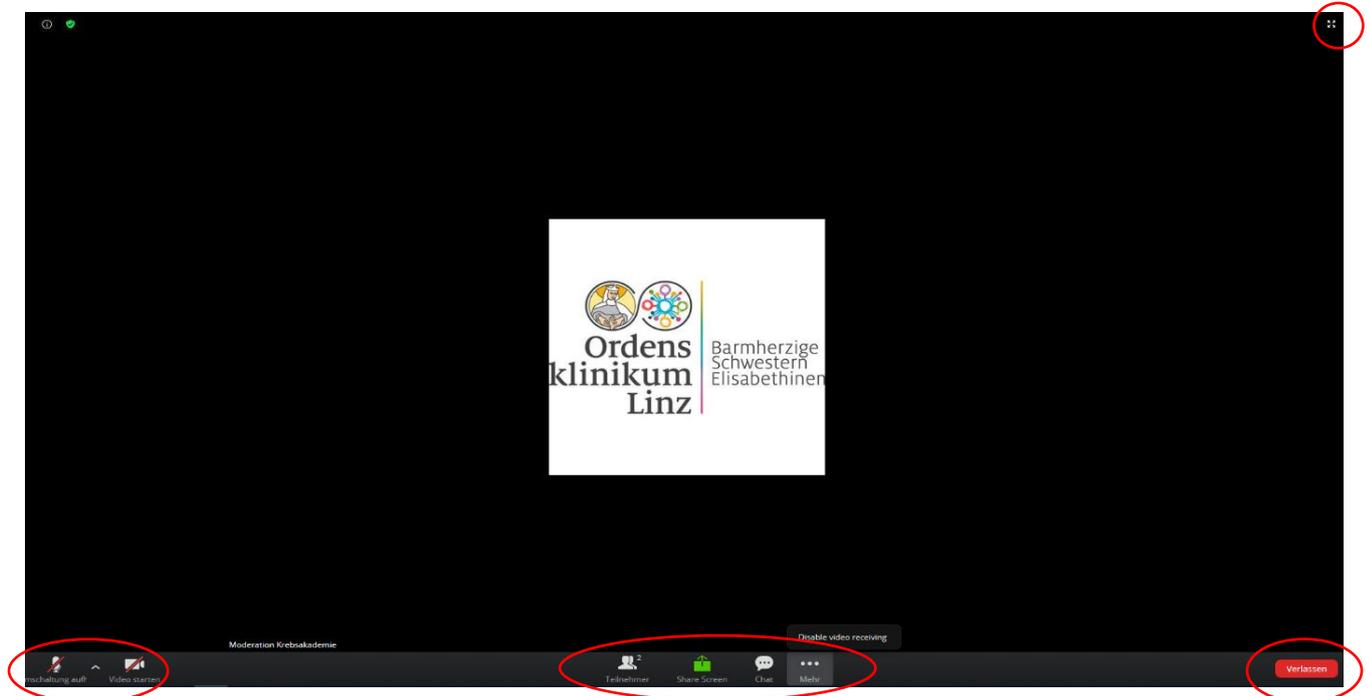
Je nach individueller Präferenz, kann die Darstellung im oberen rechten Bereich verändert werden.

## WÄHREND des Zoom-Meetings:

Als Meeting-Teilnehmer können Sie sich aktiv miteinbringen. Die Video- und Mikrofonfunktion kann von Ihnen selbst, aber auch vom jeweiligen Moderator, aktiviert bzw. deaktiviert werden. **Wichtig ist, dass Sie Ihr Mikrofon (Audio) ausgeschaltet haben, wenn Sie gerade nicht sprechen.**

### Die Zoom-Oberfläche sieht folgendermaßen aus:

Die Ansicht wechseln  
(Galerie- oder Sprecheransicht)



Audio-  
Einstellungen  
überprüfen

Mikro- und  
Kamera: ein- bzw.  
ausschalten

Während der  
Vorträge: bitte  
eigenes Mikro  
ausschalten.  
Danke.

### Ihre Bedien-Elemente:

**Teilnehmer:** Sie können durch einen Klick auf „Teilnehmer“ sehen, wie viele bzw. welche Personen am Meeting teilnehmen. Darüber hinaus sehen Sie, wer sein/ihr Mikro- bzw. Video aktiviert hat.

**Chat:** Zoom bietet die Möglichkeit schriftlich per Chatfunktion zu kommunizieren. Dazu kann die Chatleiste je nach Bedarf ein- und ausgeblendet werden. Sie können Nachrichten an alle oder an einzelne Personen versenden

**Share Screen:** bitte diese Funktion nur wählen, wenn Sie explizit dazu aufgefordert wurden. Danke.

Das Meeting  
verlassen

## Mögliche Probleme:

### Bild und Ton friert ein:

- Prüfen Sie, ob Sie über eine gute Internetverbindung verfügen.
- Laden Sie bei Verbindungsproblemen den Browser neu (Strg+R oder fn+F5).
- Sollte das Problem weiterhin bestehen, steigen Sie aus dem Webinar aus, schließen Sie alle Fenster und steigen Sie noch einmal neu über den Link ein.

### Mein Betriebssystem am Laptop gibt die Kamera nicht frei:

- Bei Apple muss in der Systemsteuerung vom OSX Betriebssystem bei Sicherheit/Datenschutz dem Browser grundsätzlich den Zugriff auf Kamera und Mikrofon erlaubt werden.
- Bei Windows muss die Freischaltung der Kamera für den Browser aktiviert sein.

### Kurze Zoom-Videoanleitung ansehen

Das 2 minütige Video liefert Infos zum Zoom-Einstieg:

<https://www.youtube.com/watch?v=-xgl-UofA90>



## Verhaltensregeln für Online-Selbsthilfe-Treffen

---

- Wie bei einem normalen Selbsthilfegruppen-Treffen herrscht auch beim Online-Treffen die Vereinbarung zur Verschwiegenheit. Nichts was in der Gruppe besprochen wird, darf an andere weitergegeben werden.
- Audio- oder Video-Aufnahmen sowie Screenshots während des Online-Treffens sind nicht erlaubt.
- Während des Treffens dürfen keine außenstehenden Personen im Raum sein, den Bildschirm einsehen oder mithören. Ausgenommen sind nahe Angehörige, die sich der Gruppe zeigen. Bitte um Info an die Gruppe!
- Für Wortmeldungen die Handzeichen-Funktion der Software nutzen oder klassisch aufzeigen und ihr Mikro (Audio) freischalten. Fragen können auch in den Chat geschrieben werden.
- Wir bitten um Fair Play und um etwas Geduld bei diesem virtuellen Treffen.