

## So kann ich an einem „Zoom“-Meeting teilnehmen

### 1. Ich benutze ein Tablet oder ein Handy (Smartphone)

(→ Wenn du einen **Laptop** oder einen **PC** benutzen möchtest, dann verwende bitte die andere Anleitung mit dem PDF-Namen „Laptop,PC\_So kann ich an einem WIR-Zoom-Meeting teilnehmen“.)

Am besten funktioniert ein Zoom-Meeting mit dem Tablet oder dem Smartphone (oder mit dem iPad oder dem iPhone), wenn du Zugang zu einem stabilen **W-LAN**-Netz hast. Eine Teilnahme über das mobile Internet ist nicht empfehlenswert, da viel Datenvolumen verbraucht wird.

Es ist auch praktisch, wenn du einen Kopfhörer mit einem integrierten Mikrofon verwendest.

#### 1.1. Es ist **KEINE** Registrierung erforderlich

Du musst dich nicht bei „Zoom“ registrieren.

#### 1.2. Es ist notwendig, vor dem ersten Mal die „Zoom“-APP herunterzuladen

##### a) **Android oder Apple?**

**Bitte lade dir die passende mobile „Zoom“-APP für dein Gerät herunter**



Herunterladen in  
Google Play

Bitte benutze diesen Link zum **Google Playstore**:

[https://play.google.com/store/apps/details?  
id=us.zoom.videomeetings](https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings)

Hier kannst du die **APP „ZOOM Cloud Meetings“** installieren/herunterladen.



Bitte benutze diesen Link zum **App Store**:

<https://apps.apple.com/us/app/id546505307>

Hier kannst du die **APP „ZOOM Cloud Meetings“** installieren/herunterladen.

##### b) **Nach dem Herunterladen hast du die mobile „Zoom“-APP auf deinem Gerät**

Das Symbol für die App sieht so aus:



### 1.3. Wie kann ich mit der „Zoom“-APP an einem Meeting teilnehmen?

a) Bitte öffne die „Zoom“-APP, indem du auf das Symbol tippst:



b) Es öffnet sich nun das Fenster „Ein Meeting starten“ (siehe Bild unten)

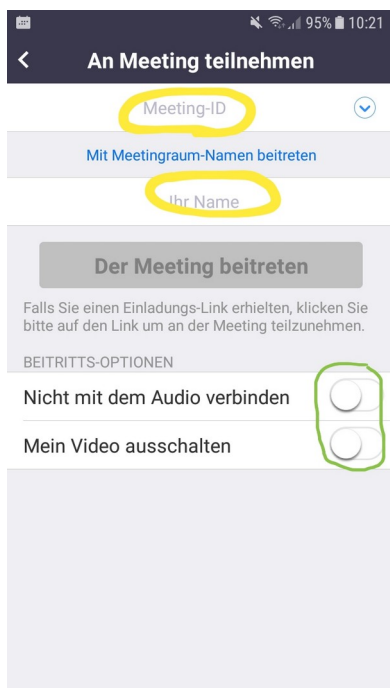


Bitte klicke auf den blauen Button „An Meeting teilnehmen“.

Du musst dich nicht anmelden oder registrieren.

c) Es öffnet sich nun ein neues Fenster mit der Überschrift „An Meeting teilnehmen“

Dort kannst du die „Zoom“-ID (Meeting-ID) und deinen Namen eingeben:



Im oberen gelb markierten Feld kannst du die **Meeting-ID** eingeben. Die Meeting-ID ist die „Zoom“-ID, die du für das Meeting erhalten hast.

Probeweise kannst du einmal die ID vom „Testraum Projekt WIR“ eingeben: **940 7553 8466**

Im unteren gelb markierten Feld kannst du deinen **Namen** eingeben.

Die grün umrandeten Einstellungen sollten möglichst so bleiben. Der Schieberegler soll weiß bleiben (er soll nicht aktiviert werden). Hier muss man also nichts machen.

Weiter unten findest du ein Beispiel, wie es dann aussieht...

Nachdem du die **Meeting-ID** und deinen **Namen** eingegeben hast, wird der Button „Der Meeting beitreten“ [sic] **blau**.

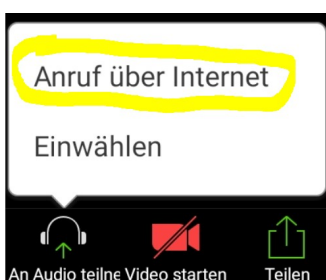
Hier im Beispiel haben wir die Meeting-ID von unserem „**Testraum Projekt WIR**“ eingegeben. (siehe unten).

**WICHTIG!** Du bekommst aber **für jede Online-Veranstaltung im Projekt WIR eine spezielle Meeting-ID für genau diese Veranstaltung**, die du dann für den Zugang zu dem Meeting brauchst. Die Test-ID ist dann nicht mehr gültig.



Bitte klicke nun auf den **blauen Button** „Der Meeting beitreten“ [sic]

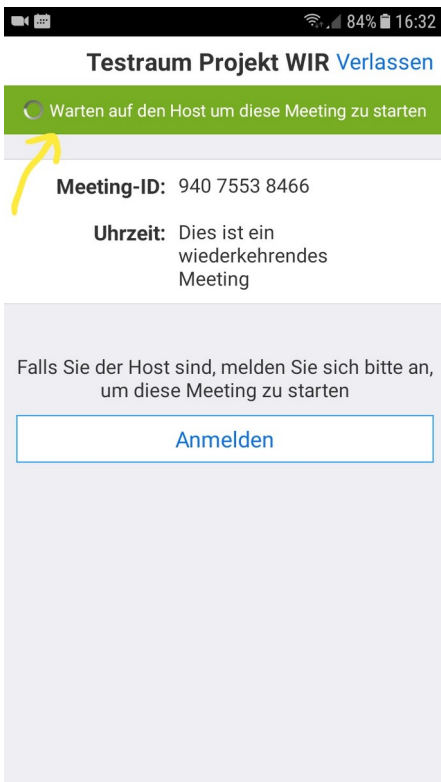
**WICHTIG:** Falls du nun oder an einer anderen Stelle gefragt wirst, WIE du „**An Audio teilnehmen**“ möchtest, dann wähle bitte „**Anruf über Internet**“ aus.



#### d) Was passiert nun?

Wenn die Moderatorin oder der Moderator (Host) den Meeting-Raum schon vor dir betreten hat, dann kommst du direkt in den Meeting-Raum.

Aber **wenn die Moderatorin oder der Moderator (Host) den Meeting-Raum noch nicht betreten hat**, siehst du zuerst noch folgendes Fenster (siehe unten). Du musst aber nichts mehr machen, sondern einfach nur warten, bis der Host das Meeting beginnt. Dann kommst du automatisch in den Meeting-Raum.



Wenn du im grünen Bereich liest:

„Warten auf den Host um diese Meeting zu starten“ [sic] musst du **nichts mehr machen... nur noch warten, bis es losgeht...**

Du interessierst dich für die wichtigsten Funktionen von „Zoom“ für Teilnehmer\*innen? Dann schau doch mal weiter unten bei „2. Die wichtigsten Funktionen während des Meetings“.

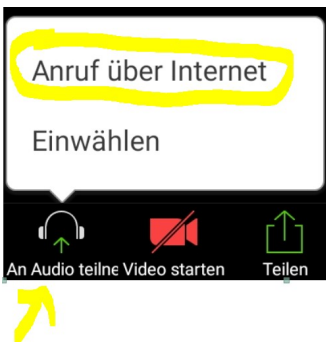
## 2. Die wichtigsten Funktionen während des Meetings

**Unser Beispiel-Teilnehmer heißt *Tino Tester*.**

### 2.1. Das Audio und Video während des Meetings an- und abschalten

*Tino Tester* hat sich über seine mobile App schon in das Meeting eingewählt.

**WICHTIG:** Falls du an einer Stelle gefragt wirst, WIE du „**An Audio teilnehmen**“ möchtest, dann wähle bitte „**Anruf über Internet**“ aus.



Das hat *Tino Tester* nun gemacht. Er hat auf „**Anruf über Internet**“ getippt.

Leider hat er sein Mikrofon aber noch nicht eingeschaltet („**Lautschalten**“ ist durchgestrichen) und die Kamera noch nicht angemacht („**Video starten**“ ist durchgestrichen).

Das kann er schnell ändern.

Am unteren Bildschirmrand gibt es eine Leiste („**Bedien-Leiste**“).

Bei manchen von euch ist die Bedien-Leiste vielleicht auch oben.

In der Bedien-Leiste befindet sich links den Button „**Lautschalten**“ und daneben der Button „**Video starten**“.

Indem man **mit dem Finger auf die einzelnen Buttons klickt**, kann man das **Mikrofon** und die **Kamera aktivieren**.



Nun sieht es in der **Bedien-Leiste** so aus:

*Tino Tester* kann etwas sagen und die anderen hören es und die anderen können ihn auch sehen!



### **HILFE!** Bei mir ist **keine Bedien-Leiste zu sehen!**

Das ist ganz normal :-)) Die Bedien-Leiste verschwindet manchmal, damit das Sichtfeld größer wird. Wenn du die **Bedien-Leiste zurückholen** möchtest, **tippst du einfach mit dem Finger irgendwo in den mittleren Bereich** deines Geräts. Schon ist die Leiste wieder da!

## 2.2. Funktion „Hand heben“ - das mache ich, wenn ich etwas sagen will

Wenn du etwas sagen möchtest, dann kannst du die Moderatorin oder den Moderator auf folgende Weise darauf aufmerksam machen. Wir zeigen das wieder mit Hilfe von *Tino Tester*:

In der **Bedien-Leiste** gibt es den **Button „Teilnehmer“**.

Der Button sieht so aus (siehe **gelber Pfeil**):



In diesem Meeting befinden sich z.B. nur 2 Teilnehmer\*innen, nämlich *Tino Tester* und der Host (in diesem Fall: Annette P.).

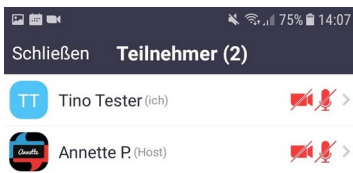
Aber stell dir vor, dass in einem Meeting 10 oder 20 Teilnehmer\*innen sind. Dann können nicht alle gleichzeitig etwas sagen.

**Deshalb ist es wichtig, dass du die Funktion „Hand heben“ benutzt, wenn du etwas sagen möchtest!**

Das geht so...

Du tippst **mit dem Finger auf den Button „Teilnehmer“**, dann öffnet sich ein **neues Fenster** (siehe unten).

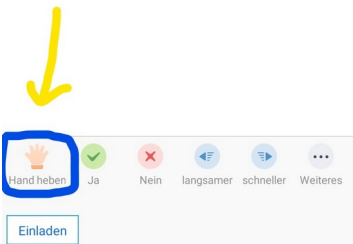
Das Fenster „**Teilnehmer**“ öffnet sich und du siehst eine Liste der Teilnehmer\*innen (nur dann mit mehr Teilnehmer\*innen):



Unten links gibt es eine **kleine Hand** (blau umrandet, siehe gelber Pfeil).

**Bitte tippe auf die kleine Hand, um dich zu melden.** Die kleine Hand erscheint dann neben deinem Namen im „Teilnehmer“-Fenster.

Du möchtest doch nichts mehr sagen: Wenn du nochmal auf die Hand klickst, nimmst du die Hand wieder herunter.



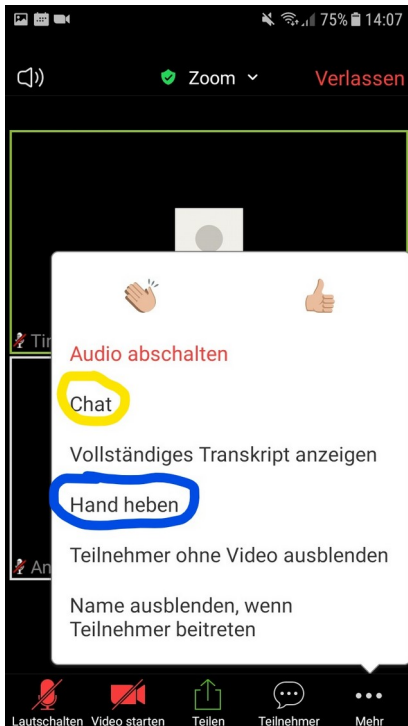
### 2.3. Wie kann ich den Chat benutzen?

In der **Bedien-Leiste** gibt es unten rechts den **Button „Mehr...“** (siehe gelber Pfeil).



Du tippst mit dem Finger auf den **Button „Mehr..“**.

Es öffnet sich ein **neues Fenster**, das ungefähr so aussieht:



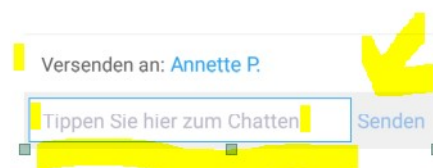
**Bitte tippe auf „Chat“, wenn du etwas schreiben möchtest.**

Es öffnet sich dann **wieder ein neues Fenster**:

Dort kann man unten etwas tippen und dann mit „Senden“ an alle verschicken.



Übrigens: Auch hier kann man die „Hand heben“-Funktion aktivieren.





## 2.4. Zwischen „Sprecher-Ansicht“ und „Galerie-Ansicht“ wechseln

Wenn du während des Meetings gern immer alle Teilnehmer\*innen sehen möchtest, ist die „Galerie-Ansicht“ für dich das Richtige.

„**Galerie-Ansicht**“ = Du siehst alle Teilnehmer\*innen des Meetings gleich groß. Die Person, die gerade spricht, ist mit einem gelben Rahmen umrahmt.

„**Sprecher-Ansicht**“ = Du siehst diejenige Person sehr groß, die gerade spricht.

Galerie-Ansicht:



Sprecher-Ansicht



Du kannst die **Ansicht durch Wischen wechseln**. Einfach mit dem Finger in die andere Richtung wischen.

**Rechter Punkt** = fett = **Galerie-Ansicht**

**Mittlerer Punkt** = fett = **Sprecher-Ansicht**

Du kannst das während des Meetings einfach einmal ausprobieren.