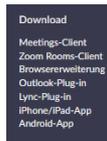


## ZOOM auf Windows-PC (zusammengestellt: Gerd Weichelt 24. März 2020, Anregungen bitte mailen)

### 1. Download und Installation der Software und Browser-Addon (Lautsprecher und Mikrofon (ggf. auch über Webcam) erforderlich,)

<https://zoom.us>



Auf der Seite ganz nach unten scrollen und unter „Download“ auf „Meetings-Client“ klicken  
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.

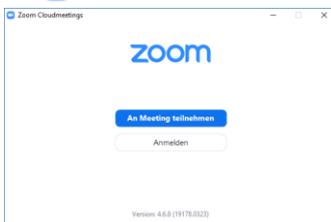
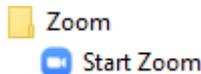


EXE-Datei im Downloadverzeichnis Ausführen als Admin:



**Mögliche Sicherheitsmeldungen bitte ignorieren - Zoom ist eine vertrauenswürdige Instanz.**

### 2. Software starten (Cookies bitte ggf. akzeptieren)



An Meeting teilnehmen (Anmelden nur mit Moderations-Account)



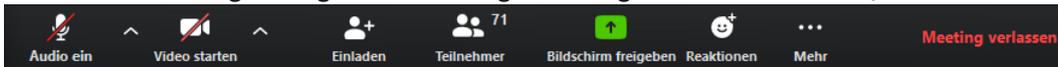
Meeting-ID, Vorname und Nachname eingeben, Beitreten

Im nächsten Fenster Meeting-Passwort eingeben, mit OK bestätigen

Wenn der/die Moderator\*in im Meeting ist, öffnet sich das Meeting-Fenster. Ansonsten bitte warten.

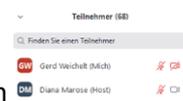


Das ZOOM-Meeting hat 2 grundsätzliche gleichzeitige Funktionen: Video/Ton sowie Chat



In diesem Fenster zuerst Audio und Video ausschalten. Bei eigener Wortmeldung vorher Audio einschalten und ggf. Video starten.

Um zu sehen, wer am Meeting dabei ist und um sich zu Wort zu melden, auf  klicken.

Rechts öffnet sich das Chatfenster mit der Übersicht aller Teilnehmenden  und zeigt an, ob Mikrofon und/oder Video eingeschaltet sind.

## ZOOM auf Windows-PC (zusammengestellt: Gerd Weichelt 24. März 2020, Anregungen bitte mailen)

Unten rechts kann man sich zur Wort melden, indem man auf „**Hand heben**“ klickt.

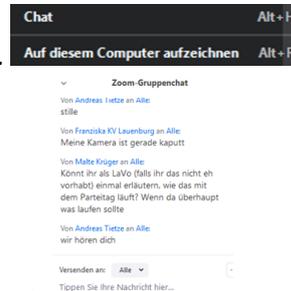
Mein Audio ein

Hand heben

Der/die Moderator\*in schaltet die Wortmeldung dann frei. Bitte vorher unbedingt das eigene Audio und ggf. Video einschalten.

### Chat:

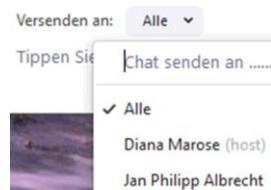
Um zu chatten auf  klicken und Chat auswählen.



Rechts unter den Namen wird das Chatfenster eingefügt.

Hier kann im Feld unter „Tippen Sie Ihre Nachricht hier ...“ ein Chatbeitrag eingetragen und standardmäßig an alle Teilnehmer\*innen abgeschickt werden.

Es besteht auch die Möglichkeit, private Chats an einzelne Teilnehmer\*innen zu schicken. Hierzu die jeweilige Person nach Klick auf den kleinen Pfeil auswählen und Chat senden.



**Bitte vor jedem Chat auf das kleine Feld schauen, wer hier ausgewählt ist (Alle oder ein Name).**

### Chat als Textdatei speichern:

Mit Klick auf die drei Punkte kann ein Chat im unter „Dokumente“ angelegten ZOOM-Verzeichnis

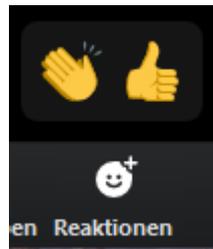
gespeichert werden.

Versenden an: Alle

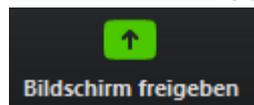


Hierüber werden auch alle privaten Chateinträge gespeichert.

### Weitere Funktionen:



Über den Button „Reaktionen“ kann applaudiert oder zugestimmt werden.



Über diesen Button kann je nach Bedarf der eigene Bildschirm allen angezeigt werden. Bitte nur nach Aufforderung durch den/die Moderator\*in klicken.

**Meeting-ID: s. gesonderte Infos**  
**PIN/Passwort: s. gesonderte Infos**