



zoom

Hinweise für Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei Zoom-Meetings

Stand: 14.04.2021





Vor dem Meeting

- Stellen Sie sicher, dass Sie ein stabiles Heimnetzwerk und ein privates Endgerät nutzen können
- Bitte verwenden Sie einen aktuellen Browser wie Firefox, Microsoft Edge oder Chrom (Internet Explorer ist veraltet)
- Wenn Sie möchten, können Sie bei zoom.us ein kostenloses Konto einrichten, wo Sie Ihre Daten, Statusbild oder Hintergrundbild hinterlegen können
- Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Technik funktioniert (Lautsprecher und Mikrofon), indem Sie einen Zoom-Funktionstest mittels Testmeeting unter <https://support.zoom.us/hc/de/articles/115002262083-An-einem-Testmeeting-teilnehmen> durchführen



Vor dem Meeting

- Generell empfehlen wir Ihnen „Per Computer dem Audio beitreten“, d.h. Sie nutzen das Mikrofon und den Lautsprecher Ihres PCs
- Sollte es technische Ausfälle geben, so kann bei nicht-funktionieren Ihres Mikrofons die Chatfunktion genutzt werden
- Sollte Ihr Lautsprecher nicht funktionieren, so können Sie auch telefonisch daran teilnehmen, achten Sie nur bitte darauf, dass Sie eine deutsche Telefonnummer verwenden, da es sonst sehr kostenintensiv werden kann

Zum Meetingstart

- Bitte stellen Sie für einen reibungslosen Seminarablauf folgendes sicher:
 - pünktlicher Beginn, gerne auch ein paar Minuten vorher schon online, um nicht in letzter Sekunde noch mit der Technik zu kämpfen
 - ungestörtes Arbeitsumfeld während des Unterrichts
 - gut ausgeleuchteter Arbeitsraum, Gegenlicht vermeiden
 - gute und störungsfreie Internet-Verbindung
 - Funktionsfähigkeit Ihres Rechners
 - funktionsfähige Webcam
 - funktionsfähiges Headset (Mikrofon und Lautsprecher)
 - Möglichkeit zur Mitschrift während der Online-Veranstaltung (gerne auch ganz klassisch mit Zettel+Stift)



Zum Meetingstart

- Die Anmelde links erhalten Sie jeweils von den Dozenten bzw. Akademie per Mail an Ihre angegebene Mailadresse geschickt
- Seien Sie bitte pünktlich und rechnen Sie einige Minuten zum Betreten des Meetings ein
- Sie können den Link direkt anklicken oder sich vorher bei Zoom mit Ihrem Konto anmelden und dann entweder den Link rein kopieren oder über Meetingnummer und Passwort sich einwählen (über Ihr Konto haben Sie dann Ihre Zoomeinstellungen wie Statusbild und virtuellen Hintergrund)
- Anschließend können Sie direkt in das Meeting eintreten, eventuell lässt der Dozent Sie einzeln über einen Warteraum eintreten (das macht dann der Dozent, da dieser es so eingestellt hat)

Während des Meetings

- Wenn das Webinar (bei Zoom nennt es sich Meeting) gestartet hat, gibt es ähnlich wie im Präsenzunterricht, auch im digitalen Unterricht einige Spielregeln zu beachten: Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon stumm, wenn Sie selbst nicht am Sprechen sind, und beachten Sie mögliche Hintergrundgeräusche
- Über das Anklicken des Kamerasymbols können Sie Ihr Videobild an- oder ausschalten
- Rechts neben dem Kamerasymbol können Sie über den kleinen Pfeil einen virtuellen Hintergrund einstellen
- Während des Meetings gibt es die Möglichkeit der Abschaltung aller Videos/der TN-Videos (damit sparen Sie Bandbreite): Mit Maus auf eigenes Kamerabild gehen, darüber geht ein Balken auf mit drei Möglichkeiten: Alle Videos ausblenden, nur noch Video des Moderators ersichtlich, alle Videos sichtbar

Viel Erfolg.

Ansprechpartner:

Dr. Carolyn Becker

Telefonnummer: 06198 2011-26

E-Mail-Adresse: carolyn.becker@sgvht.de

Joachim Pöhlmann

Telefonnummer: 06198 2011-15

E-Mail-Adresse: joachim.poehlmann@sgvht.de

bzw. die jeweiligen Ansprechpartner*innen Ihrer
Veranstaltung