

Schnelleinstieg in Zoom Meetings

Stand: Dezember 2020

Dieser Schnelleinstieg und weitere Anleitungen sind online verfügbar unter:
<https://www.connect4video.com/index.php/downloads>

Zoom herunterladen und installieren

Den Download für die Zoom App finden Sie bei Zoom unter
<https://www.zoom.us/download>

Für die Nutzung am PC oder Laptop wählen Sie den Eintrag **Zoom-Client für Meetings**. Klicken Sie auf **Download**. Es öffnet sich die Meldung, dass die Datei **ZoomInstaller.exe** heruntergeladen wird. Klicken Sie auf **Datei speichern** und wählen Sie einen Speicherort auf Ihrer Festplatte.

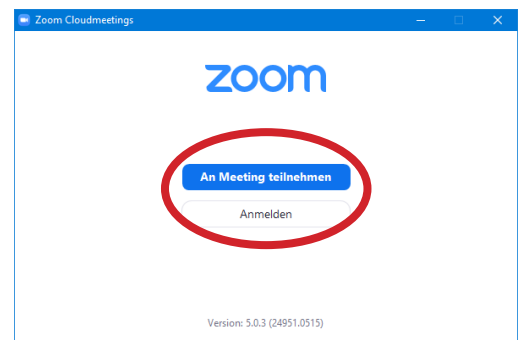
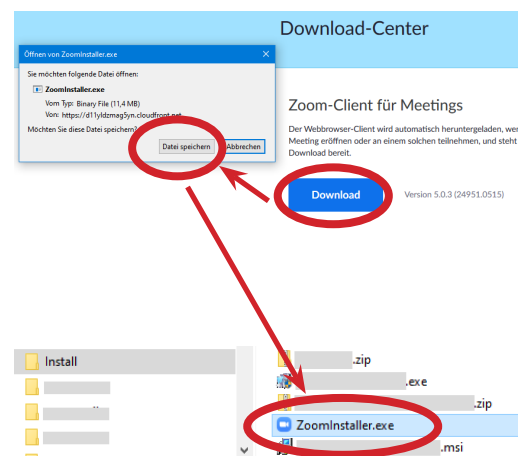
Nach dem Download öffnen Sie den Windows Explorer und gehen Sie in das Verzeichnis, in dem Sie Installationsdatei gespeichert haben. Mit einem Doppelklick auf die **ZoomInstaller.exe** starten Sie die Installation. Sobald die Installation beendet ist, startet die Zoom App automatisch.

Beim ersten Programmstart bekommen Sie die Wahl:

- **An einem Meeting teilnehmen**
- **In Ihrem Zoom-Konto anmelden**

Klicken Sie auf **An Meeting teilnehmen**.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die **Meeting-ID** und **Ihren Namen** eingeben. Bestätigen Sie mit **Beitreten**, damit öffnet sich das Meeting-Fenster.

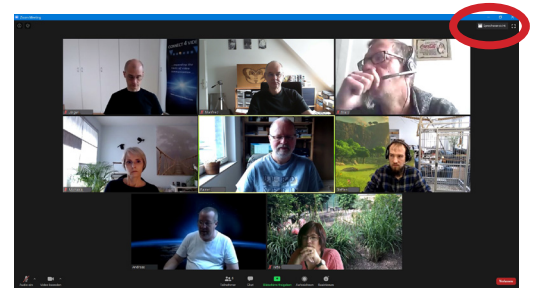


Optionen im Meeting

Darstellung der Teilnehmer

Für die Ansicht der Teilnehmer haben Sie zwei Möglichkeiten:

- **Galerieansicht:** alle Teilnehmer in gleich großen Kachelbildern
- **Sprecheransicht:** der aktive Sprecher groß, alle anderen klein.

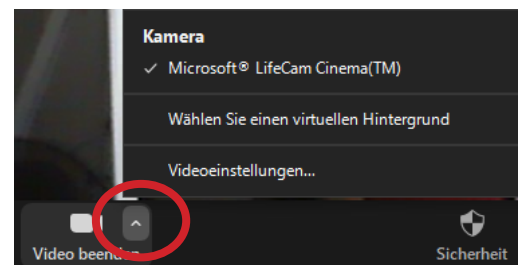
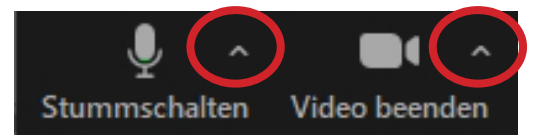


Die Schaltfläche zum Umschalten finden Sie **oben rechts** im Meeting-Fenster. Je nach gerade eingestellter Ansicht erscheint die jeweils andere Option.



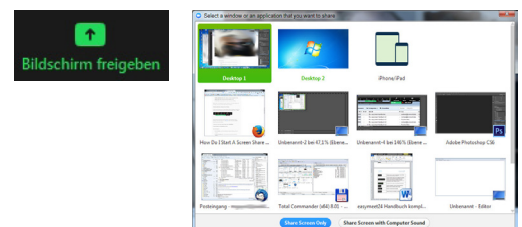
Kamera und Mikrofon wählen

Zoom erkennt automatisch die am Rechner oder Mobilgerät vorhandenen Kameras und Mikrofone. Dennoch kann es passieren, dass aus Versehen falsche Einstellungen vorliegen, sodass Sie im Meeting nicht gehört oder gesehen werden. Überprüfen Sie dann, ob die richtigen Komponenten ausgewählt sind. Klicken Sie dazu unten links in der Menüleiste jeweils auf den **Pfeil neben dem Mikrofon oder der Kamera** und wählen Sie Ihr Gerät aus.



Bildschirm teilen

Um anderen Teilnehmern ein Dokument zu zeigen, klicken Sie in der Menüleiste auf die Schaltfläche **Bildschirm freigeben**. Es erscheint ein Auswahlfenster, in dem Sie eine Anwendung oder den gesamten Bildschirm auswählen können.



Meeting verlassen

Um das Meeting zu verlassen, klicken Sie im Meeting-Fenster unten rechts auf die Schaltfläche **Meeting verlassen**.

