

Zugang zu Zoom für Teilnehmer

Inhalt

Zugang zu Zoom für Teilnehmer	1
Inhaltsübersicht.....	2
Die Einladung.....	3
Einwählen ins Meeting – Über den Zoom-Link	4
Die erste Einwahl in Zoom mit Installation auf dem PC.....	4
Installation über Firefox	4
Installation über Chrome.....	5
Installation über Microsoft Edge	5
Nach der Installation	6
Zoom – Start auf dem PC mit installiertem Programm	6
Zoom-Start auf Mobilgeräten.....	7
Erster Start – Zoom-App installieren	7
Start Mobil.....	9
Start direkt im Browser	10
Einwahl direkt über das Zoom-Programm	12
Einwählen nur mit dem Telefon.....	13
PC ohne Kamera/ohne Lautsprecher/ ohne Mikro	14
Ohne Kamera.....	14
Ohne Lautsprecher/Ohne Mikrofon.....	14
Im Meeting	16
Im Meeting - PC.....	16
Stummschalten/Kamera.....	16
Bildschirm-Ansichten.....	17
Bereich Teilnehmer	17
Bereich Chat	18
Im Meeting – Mobil.....	18
Meeting-Kontrollleiste	19
Stummschalten/Kamera.....	19
Bildschirm-Ansichten.....	20
Bereich Teilnehmer	21
Mehr	21
Verlassen	21
Falls es noch nicht losgeht.....	22

Diese Beschreibung erklärt den Zugang in Zoom-Konferenzen.

Der Beitritt ist ohne Anmeldung möglich.

Die Nutzung ist mit ganz unterschiedlichen technischen Voraussetzungen möglich:

- PC mit Lautsprecher, Mikrofon und Kamera¹
- Mobilgeräte (Smartphone, Tablet)
→ für diese Optionen ist eine Internetverbindung nötig!

- Einfaches Telefon (Festnetz oder Mobil)
→ diese Verbindung geht über das „normale“ Telefonnetz

Inhaltsübersicht

Im ersten Teil der Beschreibung wird der Zugang zum Meeting beschrieben.

Die Abläufe unterscheiden sich auf unterschiedlichen Systemen und sind hier separat beschrieben:

- ✓ [Die erste Einwahl in Zoom mit Installation auf dem PC](#)
sowie [Zoom – Start auf dem PC mit installiertem Programm](#)
- ✓ [Zoom-Start auf Mobilgeräten](#)

- ✓ [Start direkt im Browser](#)
- ✓ [Einwahl direkt über das Zoom-Programm](#)
- ✓ [Einwählen nur mit dem Telefon](#)

In einem zweiten Teil werden die grundlegendsten Funktionen von Zoom beschrieben

- ✓ [Im Meeting - PC](#)
- ✓ [Im Meeting – Mobil](#)

¹ Es geht zur Not auch mit PCs, denen die o. g. Komponenten teilweise fehlen.

Die Einladung

Die Teilnehmer erhalten eine Einladung zum Meeting in dieser oder ähnlicher Form:

Frank Hecker lädt Sie zu einem geplanten Zoom-Meeting ein.

Thema: Test

Uhrzeit: 16.Dez.2020 02:00 PM Paris

Zoom-Meeting beitreten

<https://zoom.us/j/92972379686?pwd=NmpxUk85OGowNlAxN2U3K1FtRjg0UT09>

Meeting-ID: 929 7237 9686

Kenncode: 442905

Schnelleinwahl mobil

+496950502596,,92972379686# Deutschland

+496971049922,,92972379686# Deutschland

Einwahl nach aktuellem Standort

+49 695 050 2596 Deutschland

+49 69 7104 9922 Deutschland

+49 30 5679 5800 Deutschland

+49 69 3807 9883 Deutschland

Meeting-ID: 929 7237 9686

Ortseinwahl suchen: <https://zoom.us/u/abwb1okDrI>

Einwählen ins Meeting – Über den Zoom-Link

Am einfachsten gelangt man in Zoom, indem man auf den Einladungslink (im Abschnitt [Die Einladung](#) gelb markiert) klickt.

- Daraufhin öffnet sich ein Browser²-Fenster.
- Beim allerersten Aufruf wird das Programm, welches für die Videokonferenz benötigt wird, heruntergeladen und installiert ([Die erste Einwahl in Zoom mit Installation auf dem PC](#)).
- Für jeden weiteren Aufruf siehe Abschnitt [Zoom – Start auf dem PC mit installiertem Programm](#))
- Hinweis: Sollte die sich öffnende Webseite in Englisch erscheinen, kann die **Sprache umgestellt** werden:



Sobald Sie Zoom Client installiert haben, klicken Sie auf **Meeting eröffnen** unten

Meeting eröffnen

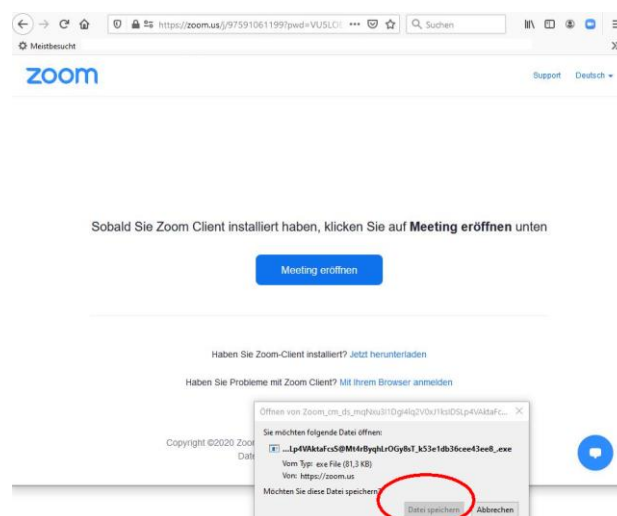
Die erste Einwahl in Zoom mit Installation auf dem PC

Hier folgen die Abläufe für die Browser

- Firefox ([Installation über Firefox](#))
- Chrome ([Installation über Chrome](#))
- und Microsoft Edge ([Installation über Microsoft Edge](#)).

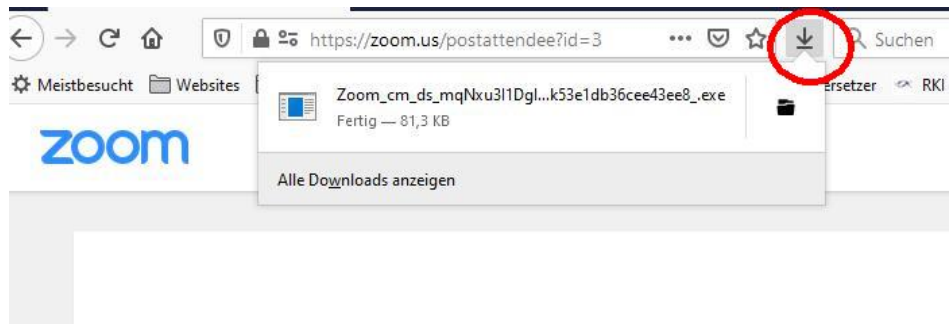
Installation über Firefox

- Es öffnet sich ein Fenster zum Download → Auf „Datei speichern“ klicken.



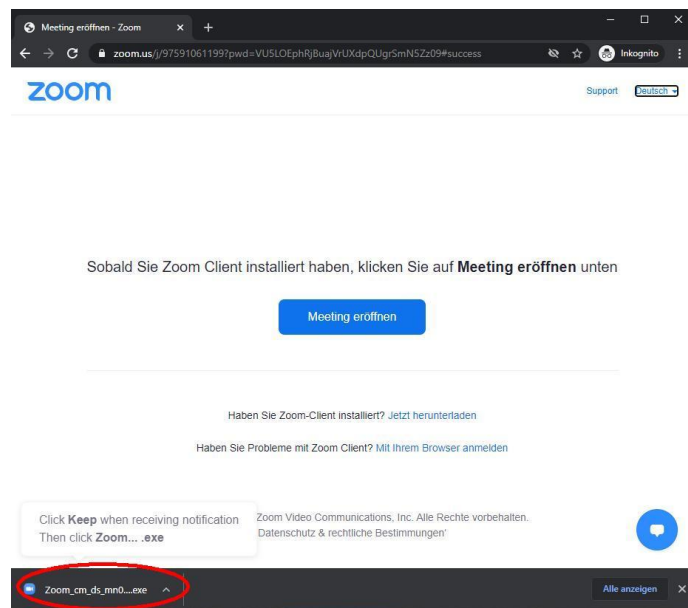
² Ein Browser ist das Programm, mit dem ihr Webseiten aufruft und ansieht.

- Nachdem der Download abgeschlossen ist, auf das Downloadsymbol oben rechts klicken und die Zoom.exe durch Doppelklick installieren.



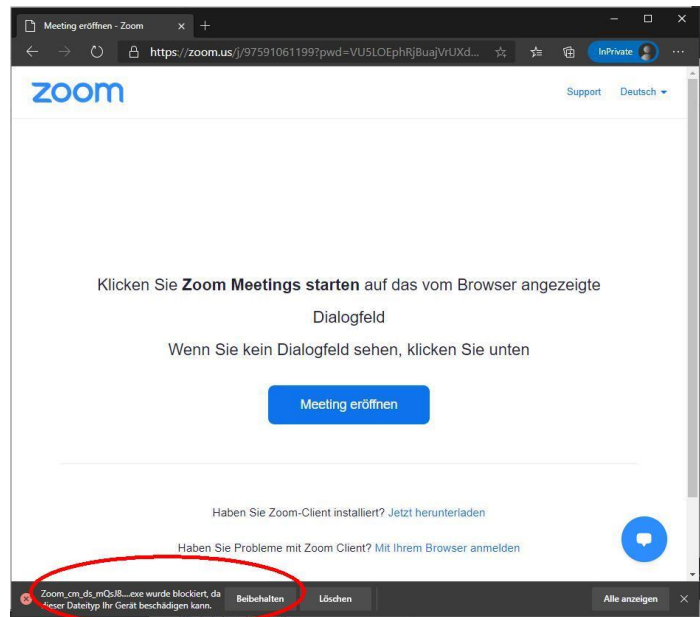
Installation über Chrome

- Die Installation wird durch Klick auf die Datei (unten links) ausgelöst.



Installation über Microsoft Edge

- Unten rechts erscheint die Information über die herunterzuladende Datei
- „Beibehalten“ klicken → Download startet
- Nach Abschluss des Downloads das dort erscheinende „Datei öffnen“ klicken → die Installation startet.



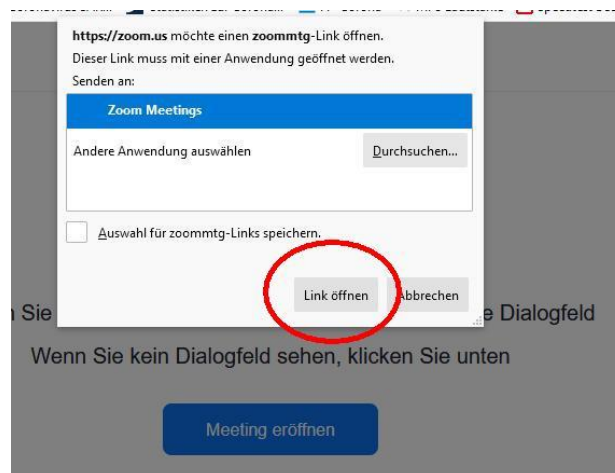
Nach der Installation

- Nach erfolgreicher Installation sollte das Programm starten und sofort ins Meeting gehen.
- Ansonsten einfach nochmal auf den Link klicken → siehe [Zoom – Start](#)

Zoom – Start auf dem PC mit installiertem Programm

- Ist das Programm einmal installiert, wird der Klick auf den Einladungslink die Konferenz sofort (also ohne die oben beschriebene Installation) starten.
- Im Browser erscheint ein Dialogfenster, mit dem der Start der Anwendung bestätigt werden muss:

Firefox:

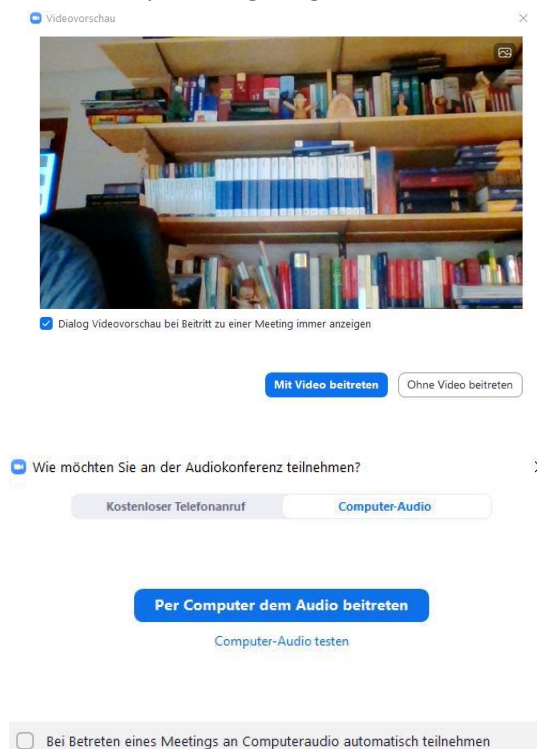


Chrome/Edge (analog):



Tipp: Wenn die Checkbox „Auswahl für zoommtg-Links speichern“ bzw. „zoom.us immer erlauben...“ aktiviert wird, kann dieser Schritt entfallen und beim nächsten Klick auf den Link wird Zoom direkt geöffnet.

Ggf. wird noch nach Video und Audio-Optionen gefragt:



Ist der PC mit Mikrofon und Lautsprecher ausgestattet, dann sollte hier „**Per Computer dem Audio beitreten**“ gewählt werden. Fehlt diese Hardware, siehe Abschnitt [PC ohne Kamera/ohne Lautsprecher/ ohne Mikro](#).

Zoom-Start auf Mobilgeräten

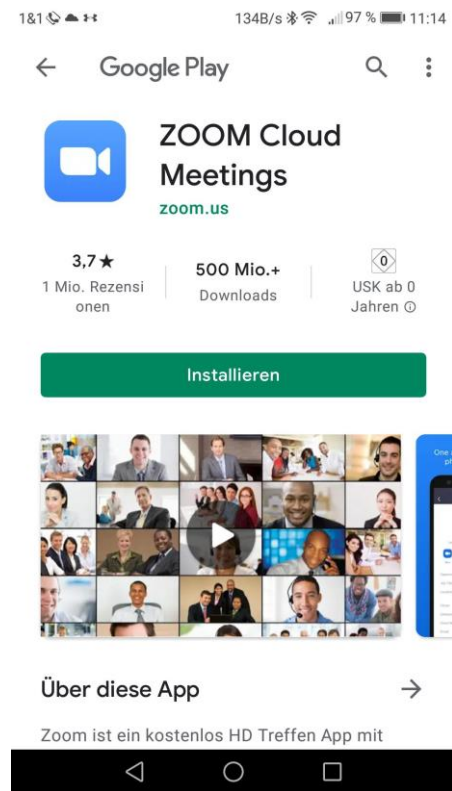
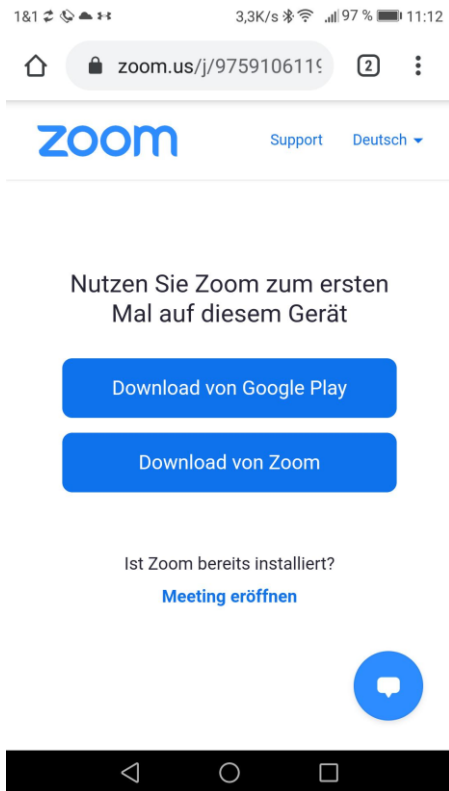
Auch hier wird beim allerersten Start eine App installiert ([Erster Start – Zoom-App installieren](#)).

Abschnitt [Start Mobil](#) beschreibt den Start von Zoom bei bereits installierter App.

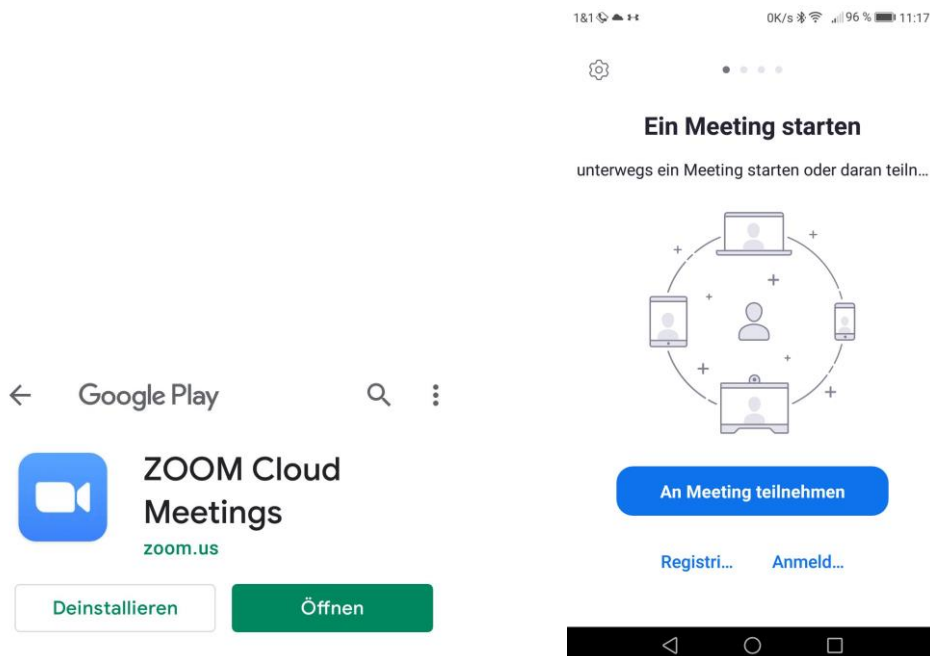
Erster Start – Zoom-App installieren

Das Folgende ist für Android-Systeme beschrieben, sollte aber auf Apple-Produkten analog verlaufen.

- Beim Klick auf den Einladungslink öffnet sich der Browser
- “Download von Google Play” wählen und Zoom-App installieren



- Nach Abschluss der Installation „Öffnen“ wählen
- Zoom startet, allerdings nicht das Meeting...
- → dann einfach nochmal den Einladungslink aufrufen



- Beim ersten Start der App (siehe [Start Mobil](#)) müssen eventuell noch Zugriffsrechte auf Mikrofon, Kamera und Speicher genehmigt werden.
- Ebenfalls muss beim ersten Start den Nutzungsbedingungen von Zoom zugestimmt werden.

Start Mobil

- Der Name des Teilnehmers wird erfragt

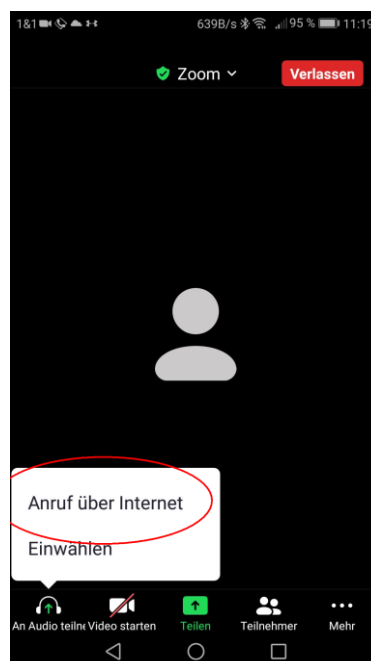
Geben Sie bitte Ihren Namen ein

Ihr Name

Abbrechen

OK

- **Wichtig: Audio verbinden durch „Anruf über Internet“.**
Nicht „Einwählen“ auswählen.
- Erst wenn dieser Schritt abgeschlossen kann der Teilnehmer etwas im Meeting hören und kann sprechen.



- Video einschalten durch Klick auf das Kamerasymbol unten links



Start direkt im Browser

Zoom kann auf dem PC auch direkt aus dem Browser – also ohne Installation eines Programms oder einer App gestartet werden. Die Elemente im Browser sind denen im PC-Programm ganz ähnlich. Allerdings läuft die Browser-Version nur **mit Einschränkungen**.

Nach Aufruf des Einladungslinks:

- ggf. die Sprache auf Deutsch stellen

zoom

Support Deutsch

Sobald Sie Zoom Client installiert haben, klicken Sie auf **Meeting eröffnen** unten

Meeting eröffnen

- Link „Mit ihrem Browser öffnen“ klicken

Klicken Sie **Link öffnen** auf das vom Browser angezeigte Dialogfeld
Wenn Sie kein Dialogfeld sehen, klicken Sie unten

Meeting eröffnen

Haben Sie Zoom-Client installiert? Jetzt [herunterladen](#)

Haben Sie Probleme mit Zoom Client? [Mit Ihrem Browser anmelden](#)

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten.
Datenschutz & rechtliche Bestimmungen

- Name eingeben, Captcha bestätigen (evtl. müssen Bildchen ausgewählt werden)

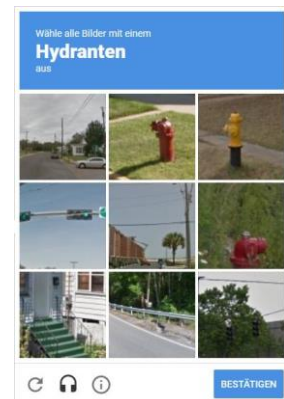
Einem Meeting beitreten

Ihr Name

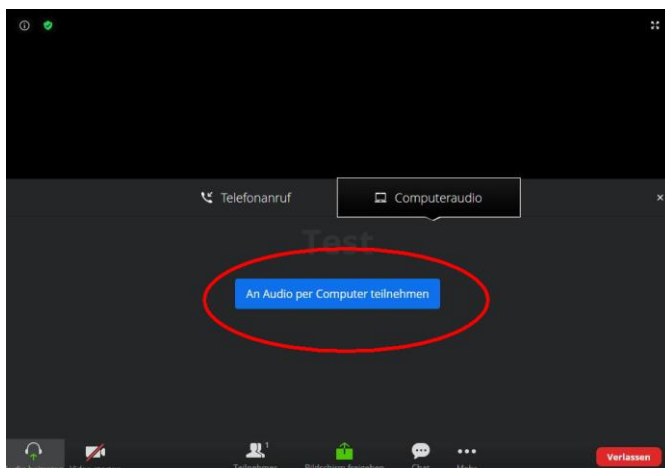
 Ich bin kein Roboter. 
reCAPTCHA
Datenschutzerklärung - Nutzungsbedingungen

Beitreten

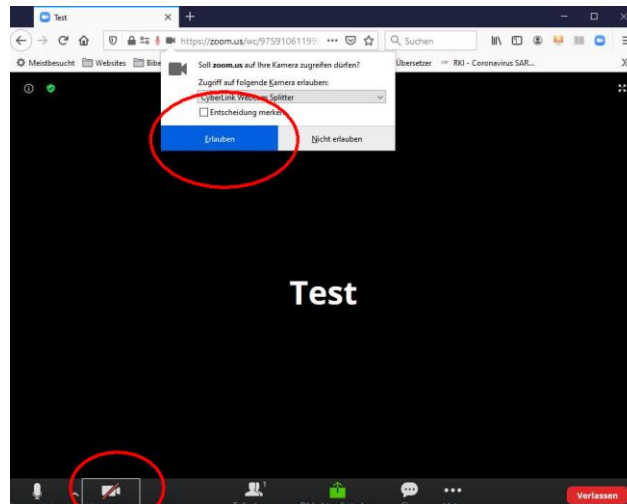
Zoom ist durch reCAPTCHA geschützt und es gelten die [Datenschutzrichtlinien](#) und [AGBs](#).



- „An Audio per Computer teilnehmen“ wählen
- Erlaubnis zum Zugriff auf das Mikrofon erteilen



- Video durch Klick auf das Kamerasymbol unten links starten
- Erlaubnis zum Zugriff auf die Kamera erteilen



Einwahl direkt über das Zoom-Programm

Mit der Meeting-ID und dem Meeting-Kenncode kann man sich auch direkt in das Programm oder der App einwählen (ohne den Einladungs-Link zu benutzen).

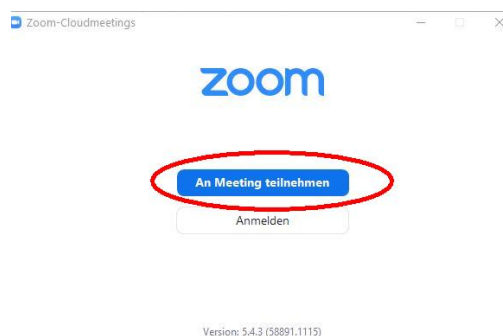
Dazu werden die Meeting-ID und der Meeting-Kenncode aus der Einladung benötigt (siehe Abschnitt [Die Einladung Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.](#) - grüne Markierung)

Hinweis: Das Zoom-Programm kann direkt heruntergeladen werden unter:

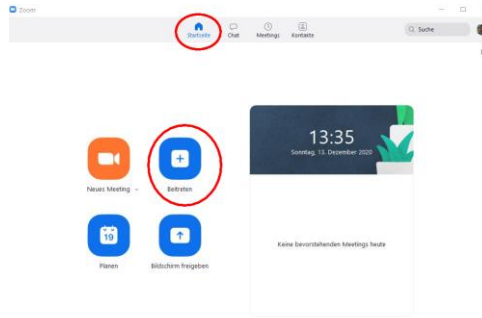
<https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe>

Analog kann für Mobilgeräte die App auch direkt aus dem PlayStore oder Apple Store installiert werden.

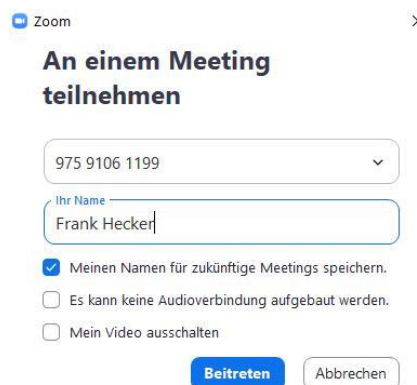
- Zoom Programm aufrufen
- „An Meeting teilnehmen“ wählen



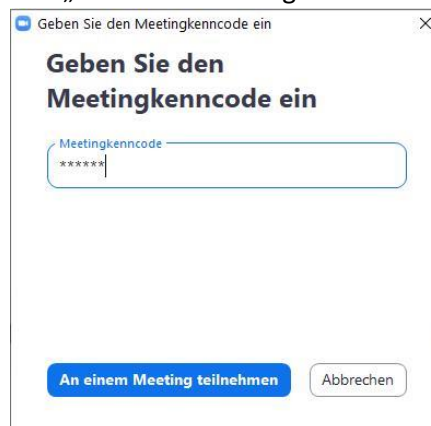
- Wer sich bei Zoom angemeldet hat wählt stattdessen: „Startseite“ – „Beitreten“



- Meeting-ID eingeben
- Namen ggf. eingeben
- Audio/Video Option wählen
- „Beitreten“ klicken



- Meetingkenncode eingeben und „An einem Meeting teilnehmen“ klicken



Einwählen nur mit dem Telefon

- In der Einladung (siehe Abschnitt [Die Einladung Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.](#)) werden ein bis vier Festnetz-Telefonnummern für die Einwahl angegeben.
- Eine davon wählen (+49 ist die Ländervorwahl für Deutschland und kann bei uns durch 0 ersetzt werden)
- Hinweis: Mit einer Flatrate ist der Anruf auf diese Nummern eigentlich kostenlos.³

³ Einzig bekannt ist, dass bei 1&1 für Telekonferenzen 2,9 ct/min abgerechnet werden.

- Eine Stimme fordert zur Eingabe der Sitzungs-ID auf: Die Meeting-ID eingeben und # drücken
- Hinweis: Kurz nach der ersten Ansage wird noch ein kurzer Englischer Hinweis gesagt – der kann einfach ignoriert werden.
- (Wenn es gefordert wird, das Meeting-Kennwort eingeben und # drücken.)
Hinweis: Für die von uns geplanten Meetings ist das nicht erforderlich.
- Weiter wird nach einer Teilnehmer-ID gefragt. Dort einfach nur # drücken

- Ansage: „Sie sind in einer Sitzung, X weitere Teilnehmer“
- Sollte Musik gespielt werden, ist ein Warteraum vorgeschaltet, der Moderator nimmt den Teilnehmer dann bald in das Meeting.

- Hinweis: Im Meeting kann am Telefon das Mikrofon stumm und wieder laut geschaltet werden durch *6
- Nach der Auswahl erhält der Teilnehmer eine akustische Meldung am Telefon.
- Der Moderator kann Teilnehmer zwangsweise stumm schalten oder die Deaktivierung der Stummschaltung beim Teilnehmer anfordern. Auch darüber wird am Telefon per Ansage informiert.
- Mit *9 kann sich der Teilnehmer am Telefon per „Handzeichen“ beim Moderator melden.

PC ohne Kamera/ohne Lautsprecher/ ohne Mikro

Sollte der PC am Internet angeschlossen sein aber über eine oder mehrere der Komponenten

- Kamera
- Mikrofon
- Lautsprecher

nicht verfügen, dann kann Zoom trotzdem genutzt werden.

Der Teilnehmer sieht in dem Fall wenigstens die anderen Teilnehmer am Bildschirm.

Ohne Kamera

- Es wird in diesem Fall kein Bild des Teilnehmers übertragen

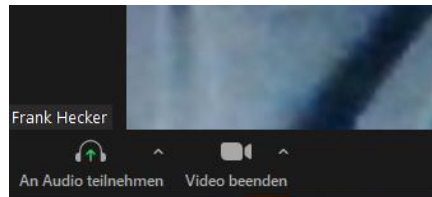
Ohne Lautsprecher/Ohne Mikrofon

- Hier kann sich der Teilnehmer über Telefon einwählen.
- Zur Handhabung siehe [Einwählen nur mit dem Telefon](#).
Die Prozedur unterscheidet sich darin, dass bei Abfrage der Teilnehmer-ID die am Bildschirm angezeigte Nummer eingegeben wird.

- Beim Start von Zoom sollte der Teilnehmer durch einen Dialog gefragt werden, wie er am Audio teilnimmt. In dem Fall „Kostenloser Telefonanruf“ wählen

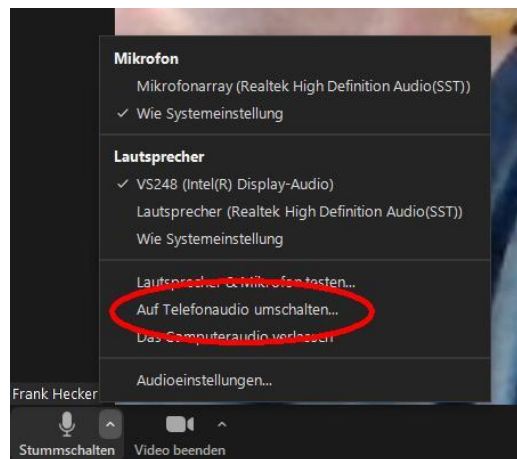


Hinweis: Sollte dieser Dialog nicht erscheinen, in der Kontrollleiste „An Audio teilnehmen“ wählen.



Es kann auch mit verbundenem Computer-Audio auf Telefon umgestellt werden:

Den Pfeil neben dem Mikrosymbol in der Kontrollleiste klicken und „Auf Telefonaudio umschalten“ wählen.

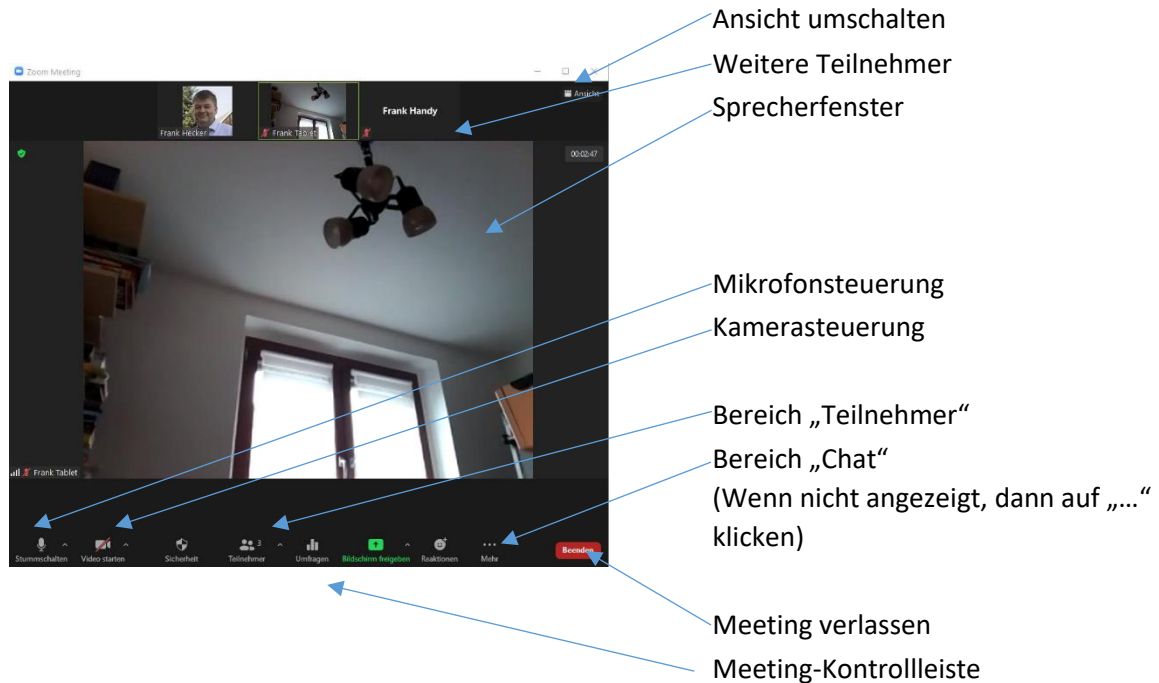


Im Meeting

Hier werden nur die wichtigsten Elemente zur Bedienung erklärt. Eventuell weist der Moderator die Teilnehmer auf weitere Elemente hin.

Im Meeting - PC

- Das Meeting startet → Das sind die Programmelemente:



- Das Meeting startet in der Sprecheransicht, d. h. der aktuell Sprechende wird groß dargestellt.
- Weitere Teilnehmer werden am oberen Rand dargestellt
- Über „Ansicht“ kann auf die Galerieansicht umgeschaltet werden (s. u.)
- Am unteren Bildschirmrand befindet sich die Meeting-Kontrollleiste. Diese erscheint i. d. R. erst beim Überfahren mit der Maus.
- Links in der Meeting-Leiste befinden sich die Mikrofon- und Kamerakontrolle. Ein Klick darauf aktiviert/deaktiviert das Mikro bzw. die Kamera.
- In der Kontrollleiste rechts befindet sich der Button „Beenden“ zum Verlassen des Meetings.

Stummschalten/Kamera

Über die Mikrofon- und Kamerasteuerung können die beiden Geräte ab- und angeschaltet werden. Ist das jeweilige Symbol durchgestrichen, ist das Mikrofon stummgeschaltet bzw. die Kamera aus.

In größeren Meetings, vor allem, wenn jemand länger spricht, lohnt es sich, das Mikro stummzuschalten. Sonst stören die Hintergrundgeräusche der vielen anderen Teilnehmer. Der Moderator kann alle zwangsweise stummschalten. I. d. R. ist es den Teilnehmern danach aber jederzeit möglich, das Mikro wieder zu aktivieren. Ggf. erhält der Teilnehmer auch vom Moderator eine Aufforderung zum Aktivieren seines Mikrofons als Meldung auf dem Bildschirm. Dem Moderator

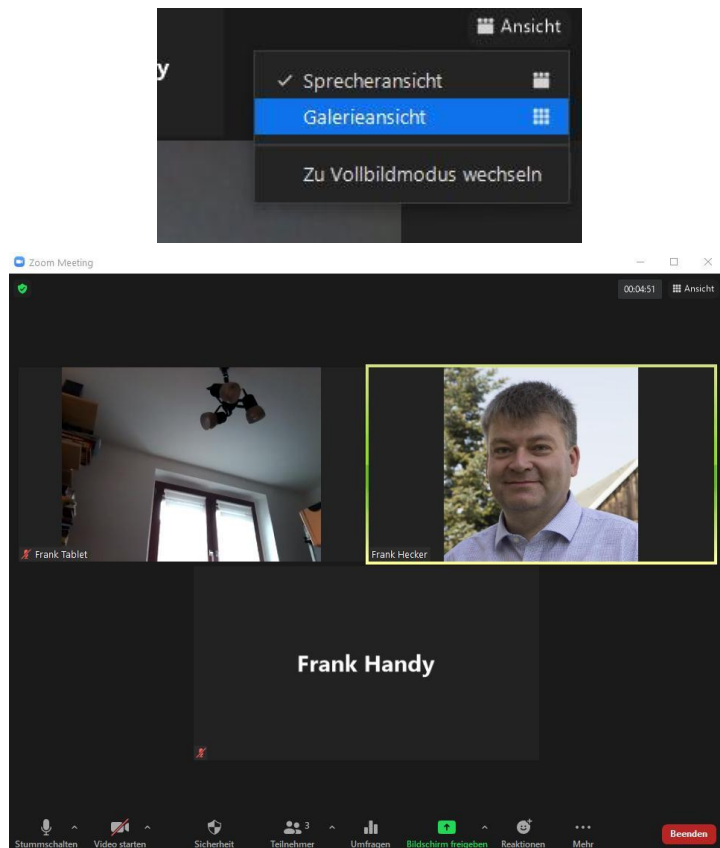
ist es (ohne eine Freigabe durch den Teilnehmer) nicht möglich, das Mikro zwangsweise zu aktivieren.

Hinweis: Bei deaktiviertem Mikro kann kurzzeitig gesprochen werden, indem die Leertaste während des Sprechens gedrückt gehalten wird.

Die Kamerasteuerung funktioniert analog zum Ab- und Anschalten des Mikros.

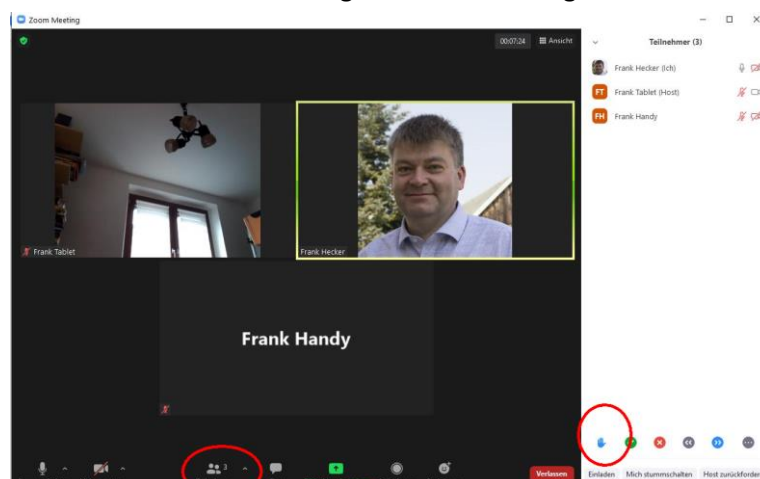
Bildschirm-Ansichten

Über „Ansicht“ können verschiedene Ansichten umgeschaltet werden. Sehr günstig ist die Galerieansicht (alle werden gleichzeitig angezeigt):



Bereich Teilnehmer

Durch Klicken auf „Teilnehmer“ in der Meeting-Kontrollleiste wird rechts der Teilnehmerbereich geöffnet. Hier sind alle Teilnehmer des Meetings noch einmal aufgelistet.



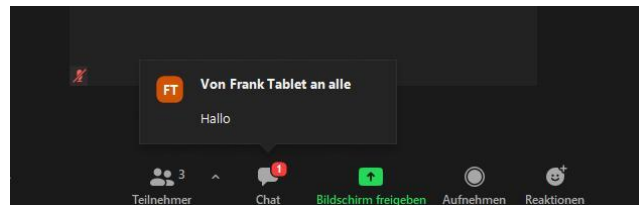
Besonders verwiesen sei auf die Funktion „Hand heben“.

In großen Meetings – vor allem bei Stummschaltung aller Teilnehmer – ist das eine Möglichkeit, sich zu Wort zu melden.

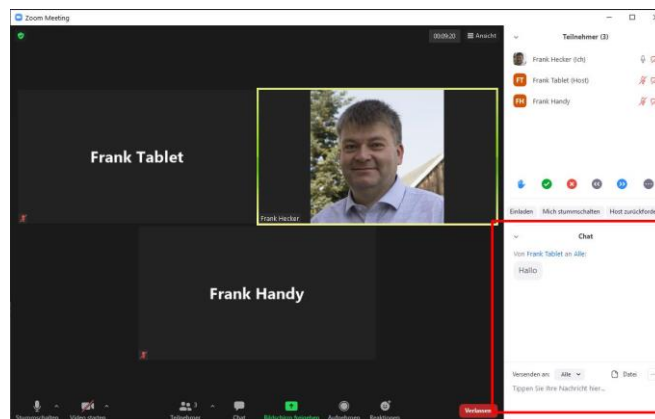
Bereich Chat

Zoom hat eine Chat-Funktion. Darüber können Teilnehmer untereinander chatten oder Nachrichten an das gesamte Meeting senden (abhängig davon, was durch den Moderator freigegeben wurde).

Wird der Chat-Bereich nicht angezeigt, wird in der Kontrollleiste unten über eingehende Nachrichten informiert.

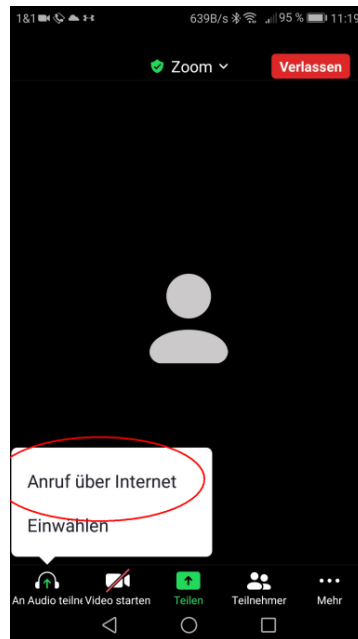


Durch Klick auf „Chat“ in der Kontrollleiste wird links der Chatbereich zum Lesen und Schreiben angezeigt.



Im Meeting – Mobil

Wie bereits in [Start Mobil](#) beschrieben, muss beim Betreten des Meetings mit Mobilgeräten das Audio-System verbunden werden: Dazu „Anruf über Internet“ auswählen.



Meeting-Kontrollleiste

Wird die Kontrollleiste nicht angezeigt, erscheint sie, wenn **einmal auf den Bildschirm getippt** wird.



Stummschalten/Kamera

Über die Mikrofon- und Kamerasteuerung (unten links) können die beiden Geräte ab- und angeschaltet werden. Ist das jeweilige Symbol durchgestrichen, ist das Mikrofon stummgeschaltet bzw. die Kamera aus.

In größeren Meetings, vor allem wenn jemand länger spricht, lohnt es sich, das Mikro stummzuschalten. Sonst stören die Hintergrundgeräusche der vielen anderen Teilnehmer. Der

Moderator kann alle zwangsweise stummschalten. I. d. R. ist es den Teilnehmern danach aber jederzeit möglich, das Mikro wieder zu aktivieren. Ggf. erhält der Teilnehmer auch vom Moderator eine Aufforderung zum Aktivieren ihres Mikrofons als Meldung auf dem Bildschirm. Dem Moderator ist es (ohne eine Freigabe durch den Teilnehmer) nicht möglich, das Mikro zwangsweise zu aktivieren.

Die Kamerasteuerung funktioniert analog zum Ab- und Anschalten des Mikros.

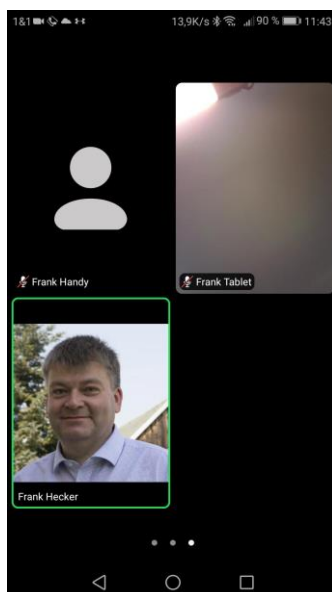
Bildschirm-Ansichten

Standardmäßig wird die Sprecheransicht angezeigt: Der aktuelle Sprecher erscheint, unten links wird das eigene Video angezeigt.



Durch Wischen von rechts nach links (←) auf dem Bildschirm wird die Galerieansicht gewählt, in der 4 Videobilder gleichzeitig dargestellt werden. Sind mehr Teilnehmer im Video, gelangt man zu weiteren Ansichten durch weiteres Wischen ←.

Leider gibt es auf Mobilgeräten keine Galerieansicht mit mehr als 4 Teilnehmern.

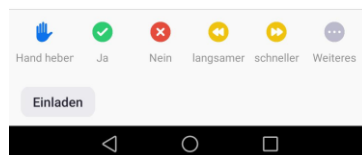
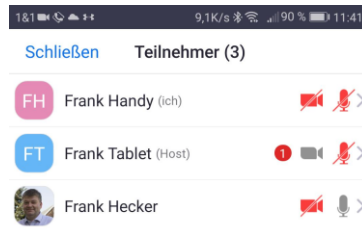


Hinweis: Wird zur ersten Ansicht ganz links gewischt, wird der „Fahrmodus“ aufgerufen (der hier nicht behandelt wird). In dem Fall wieder → wischen zur Sprecheransicht.

Bereich Teilnehmer

Durch Klicken auf „Teilnehmer“ in der Meeting-Kontrollleiste wird der Teilnehmerbereich geöffnet – auf Mobilgeräten als extra Bildschirm, der wieder geschlossen werden muss.

Hier sind alle Teilnehmer des Meetings noch einmal aufgelistet.



Besonders verwiesen sei auf die Funktion „**Hand heben**“.

In großen Meetings – vor allem bei Stummschaltung aller Teilnehmer – ist das eine Möglichkeit, sich zu Wort zu melden.

Mehr

In der Kontrollleiste rechts geben drei Punkte „...“ Zugriff auf weitere Funktionen. Darunter sind:

- Chat – siehe Abschnitt Bereich Chat. Hier öffnet sich bei Mobilgeräten ein extra Bildschirm, dass nach der Benutzung wieder geschlossen werden muss.
- Hier befindet sich auch noch einmal die Funktion „Hand heben“ die im Abschnitt [Bereich Teilnehmer](#) bereits erklärt wurde.

Verlassen

Das Meeting kann über den Button „Verlassen“ oben rechts beendet werden. Dieser Button erscheint, wenn auf den Bildschirm getippt wird (analog zur Kontrollleiste).

Bitte das Meeting immer über diesen Button verlassen. Nur das Handy auszuschalten beendet Zoom noch nicht.

Falls es noch nicht losgeht

Nach dem Einwählen kann es sein, dass das Meeting dennoch noch nicht startet.

Das kann verschiedene Ursachen haben:

- Das Meeting ist für einen anderen Termin geplant.
In der Regel ist der Zutritt zu einem Meeting 15 Minuten vor Beginn möglich.
In dem Fall das Meeting zur richtigen Zeit einfach noch einmal starten.

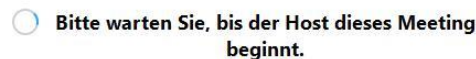


Das Meeting ist für 15.12.2020 geplant.

Start: 7:00 PM

Test

- „Warten, bis Host das Meeting beginnt“
Das Meeting wird erst gestartet, wenn der Moderator das Meeting betritt.
Das Fenster einfach offen lassen – sobald der Moderator kommt, beginnt das Meeting automatisch.



Bitte warten Sie, bis der Host dieses Meeting beginnt.

Start: 11:00 AM | Sie können ab 10:45 AM beitreten

Test

Testen Sie das Computer-Audio

Wenn Sie der Host sind, [melden](#) Sie sich zum Start dieses Meetings an.

- Der Zugang zum Meeting wird durch den Moderator über einen Warteraum geregelt.
In dem Fall einfach warten, bis der Moderator den Zutritt genehmigt, dann beginnt das Meeting automatisch.




Bitte warten, der Meeting-Moderator lässt Sie in Kürze eintreten.

Test
13.12.2020

Testen Sie das Computer-Audio

- „Host führt anderes Meeting durch“.
Diese Meldung erscheint, wenn ein paralleles Meeting noch läuft. Das kann passieren, wenn zwei aufeinanderfolgende Meetings zeitlich sehr eng beieinander liegen. Einfach zum Start des Meetings nochmal probieren.
Sollten die Zeit und die Einwahldaten richtig sein, dann möglichst den Moderator informieren, in dem Fall geht etwas schief.

 **Der Host führt derzeit ein anderes Meeting durch.**

Start: 9:00 AM | Sie können ab 8:45 AM beitreten

 [Zurück zu den Terminabsprachen](#)

Testen Sie das Computer-Audio

Wenn Sie der Host sind, [melden](#) Sie sich zum Start dieses Meetings an.