

Leitfaden für zoom

Sobald ihr euch angemeldet habt, erhaltet ihr eine Mail, in der neben dem **Datum** und der **Uhrzeit** noch drei Dinge enthalten sind:

Link | Meeting-ID | Passwort

Moin ihr lieben Schreiblustigen,

ich lade euch ganz herzlich zu der **Gemeinsamen Schreibzeit - trotz Corona** ein.

Wann: 9. April 2020 um 15:00 Uhr

Findet euch bitte rechtzeitig im Warteraum ein, damit wir pünktlich beginnen können.

Hier ist der Link:

<https://zoom.us/j/776371526?pwd=bTk5OG14T2M0ZWJRDVIS0t6WlFzdz09>

Meeting-ID: 776 371 526

Passwort: 092305

Für alle, die noch nie dabei waren hängt der Mail ein Leitfaden zur Orientierung an (PDF).

Ich freue mich auf Euch!

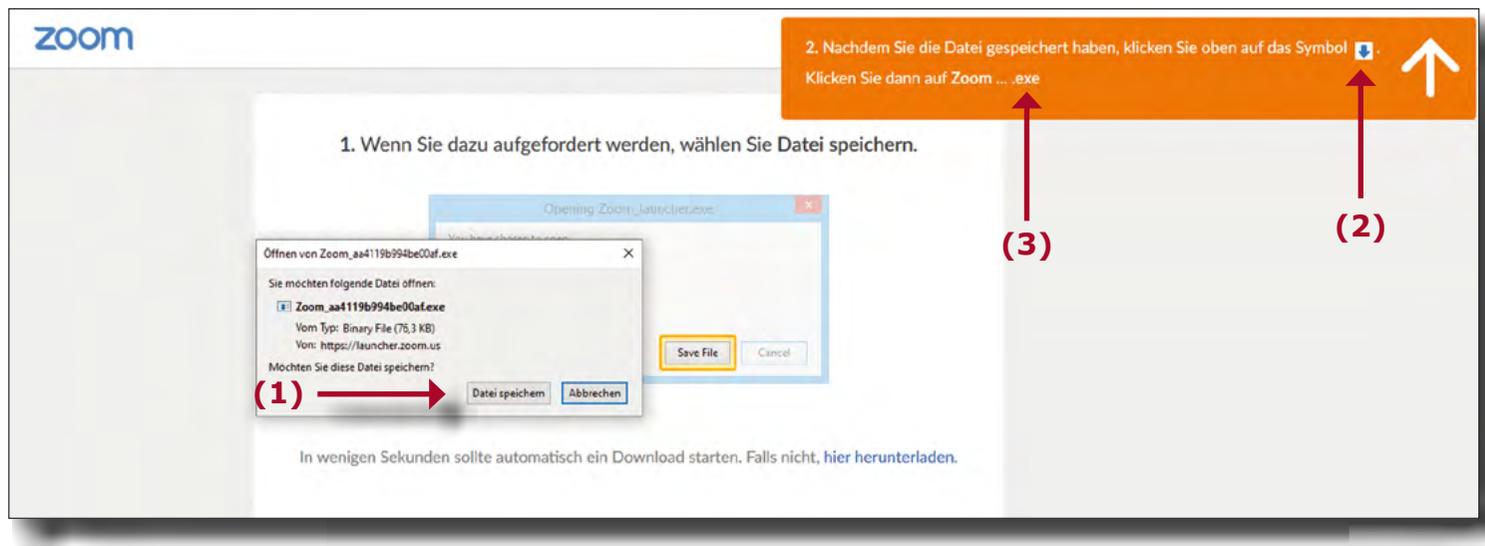
Herzliche Grüße,

Doris

Leitfaden für zoom

Ich weiß nicht wie es euch geht, aber ich teste vorher immer ganz gerne, ob alles funktioniert. Das könnt ihr natürlich auch. Ihr müsst NICHT bis zum Termin warten, sondern könnt jederzeit loslegen.

Einfach auf den **Link** in der Mail klicken, dann kommt ihr auf folgende Seite:



Beim ersten Mal müsst ihr die zoom-app herunterladen, danach ist das nicht mehr nötig.

- (1) Einfach auf **Datei speichern** klicken.
- (2) Dann oben rechts auf das **Pfeil-Symbol** klicken.
- (3) Zu guter letzt noch auf **...exe** in eurem Download-Ordner.

Leitfaden für zoom

Wenn daraufhin dieses Fenster erscheint, ist der **Warterraum** noch nicht geöffnet, d.h. bis zu unserer **„Gemeinsamen Schreibzeit“** ist es noch länger als 15 Minuten hin.

The screenshot shows a Zoom meeting interface with a central waiting room window. The window contains the following text:

- 1. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie Datei speichern.
- Bitte warten Sie, bis der Host dieses Meeting beginnt.
- Start: 3:00 PM
- Gemeinsame Schreibzeit trotz Corona
- Testen Sie das Computer-Audio
- Falls Sie der Host sind, bitte [melden Sie sich an](#), um das Meeting zu beginnen.
- Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten.
Datenschutz & rechtliche Bestimmungen

Annotations on the screenshot include:

- An orange box at the top right with the text: "2. Nachdem Sie die Datei gespeichert haben, klicken Sie oben auf das Symbol [down arrow]. Klicken Sie dann auf Zoomexe" and an upward-pointing arrow icon.
- A red arrow pointing to the waiting room window.
- Partial text "In wenigen Sek" and "herunterladen." is visible on the left and right sides of the window respectively.

Leitfaden für zoom

Ihr könnt die Zeit nutzen, um euer **Mikrofon** und eure **Kamera** zu testen.

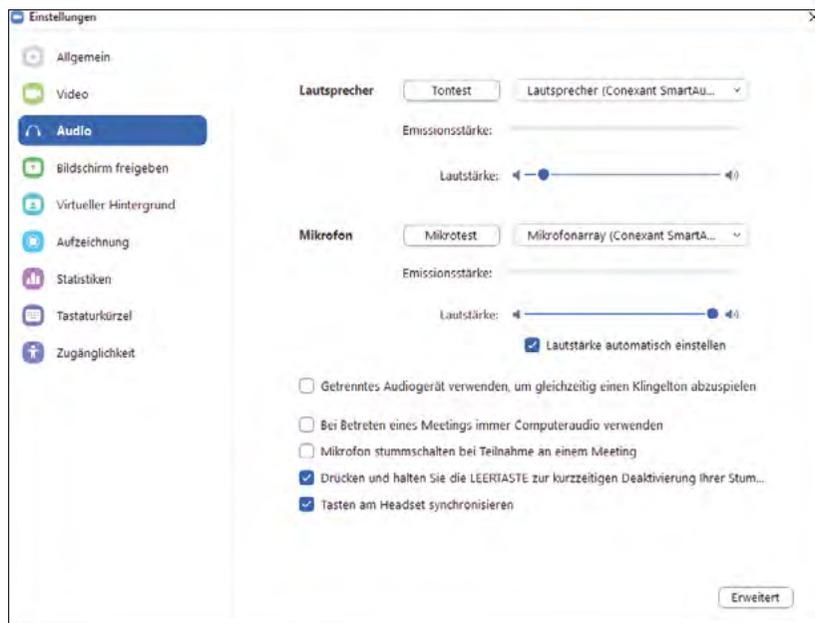


Ihr könnt es aber auch kurz vor der Schreibzeit machen.

Ich persönlich bin immer gerne auf der sicheren Seite und kann notfalls noch für Abhilfe sorgen.

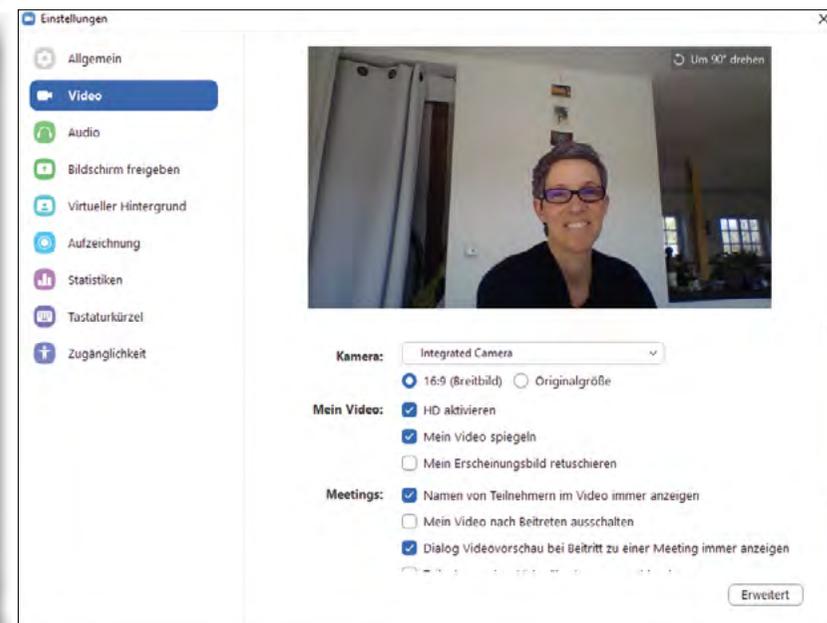
Leitfaden für zoom

Mikrofon-Test



Kamera-Test - wer keine Kamera hat oder einfach nicht gesehen werden will, der kann sie auch ausschalten.

Das könnt ihr übrigens auch während der Schreibzeit!



Testet ruhig auch die anderen Icons, es kann nichts passieren.

(1) Wenn ihr beides getestet habe, bitte mit **X** das Fenster wieder schliessen.

Leitfaden für zoom

Jetzt müsst ihr euren **Namen** eingeben - am besten euren **Vor- und Nachnamen** - dann fällt es mir leichter die Anwesenheitsliste zu kontrollieren.



Ihre Name

doris

Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.

Dem Meeting beitreten Abbrechen

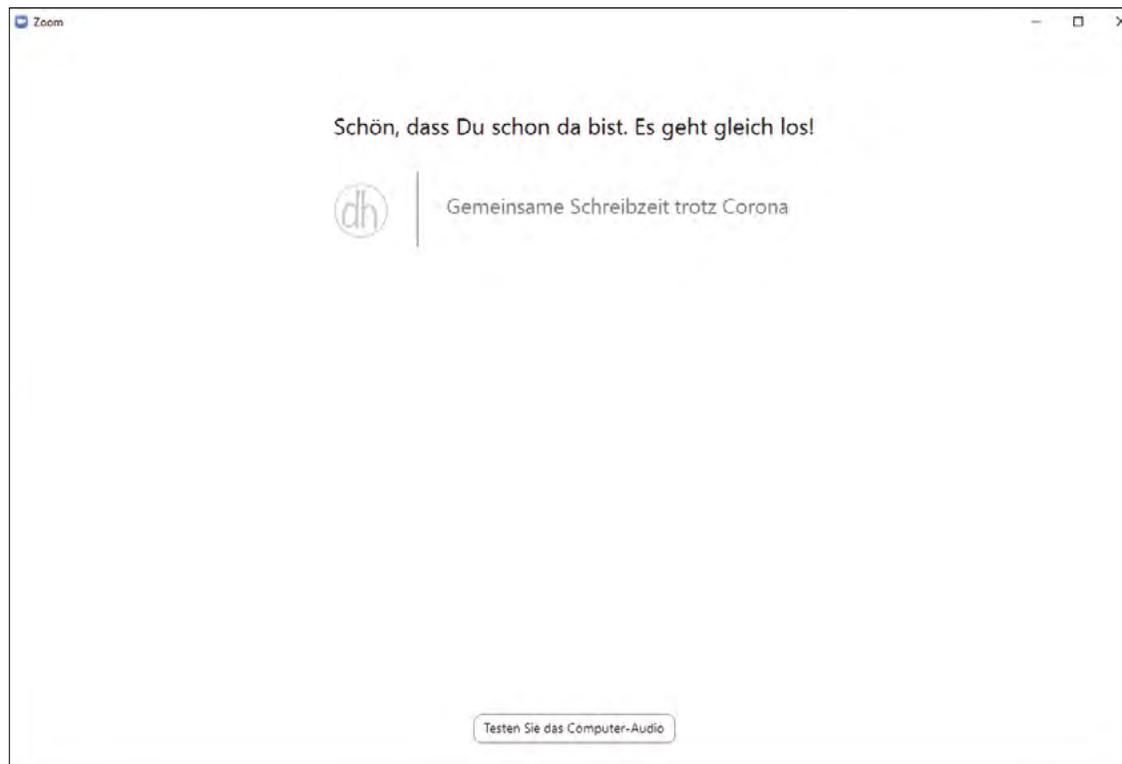
Euren Namen könnt ihr aber auch jederzeit im **Schreibraum** unter **Teilnehmerliste** ändern oder anpassen. Dazu später mehr.

Kurz vor der **Gemeinsamen Schreibzeit** auf **Dem Meeting beitreten** klicken und ihr landet im **Wartezimmer**.

Leitfaden für zoom

Warteraum

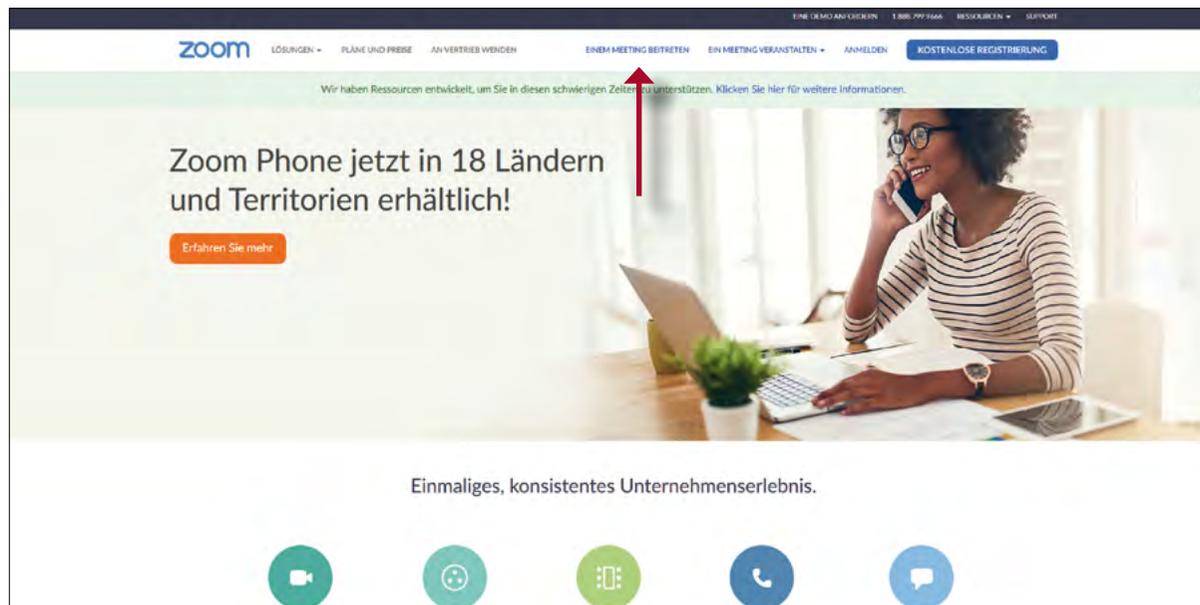
Jetzt müsst ihr gar nichts mehr tun, außer euch noch bißchen zu gedulden - ich öffne pünktlich die Türen!



Leitfaden für zoom

Es gibt auch noch eine andere Möglichkeit - ohne den direkten Link aus der Mail - an der ‚**Gemeinsamen Schreibzeit**‘ teilzunehmen:

Einfach unter <https://zoom.us/> auf die Seite von zoom gehen und auf **Einem Meeting beitreten** klicken.



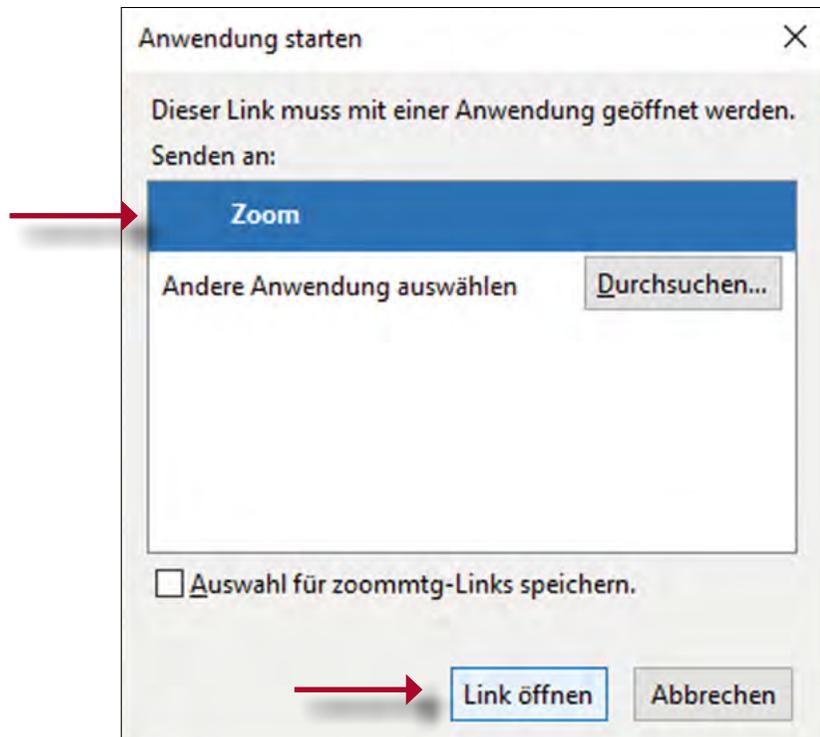
Leitfaden für zoom

Jetzt nur noch die **Meeting-ID** aus der Mail eintragen und auf **Beitreten** klicken.

The screenshot shows the Zoom website interface for joining a meeting. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo and links for 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', 'AN VERTRIEB WENDEN', 'EINEM MEETING BEITRETEN', 'EIN MEETING VERANSTALTEN', 'ANMELDEN', and 'KOSTENLOSE REGISTRIERUNG'. The main heading is 'Einem Meeting beitreten'. Below this, there is a text input field containing the meeting ID '776 371 526', with a red arrow pointing to it from the left. Underneath the input field is a blue button labeled 'Beitreten'. Below the button, there is a note: 'Einem Meeting über ein H.323/SIP-Raumsystem beitreten.' The footer contains several columns of links: 'Info' (Zoom-Blog, Kunden, Unser Team, Warum Zoom?, Features, Karriere, Integrationen, Partner, Investoren, Presse, Medien Kit, Anleitung für Videos), 'Download' (Meetings-Client, Zoom Rooms-Client, Browsererweiterung, Outlook-Plug-In, Lync-Plug-In, iPhone/iPad-App, Android-App), 'Vertrieb' (1.888.799.9666, Vertrieb kontaktieren, Abos und Preise, Eine Demo anfordern, Webinare und Events), 'Support' (Zoom testen, Konto, Support-Center, Live-Schulung, Feedback, Kontaktieren Sie uns, Zugang), and 'Sprache' (Deutsch, Währung: Euros €). Social media icons for YouTube, LinkedIn, Twitter, Instagram, and Facebook are also present. The footer text reads: 'Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Datenschutz & rechtliche Bestimmungen | Über Anzeigen'.

Leitfaden für zoom

Die Anwendung starten mit **Link öffnen**,



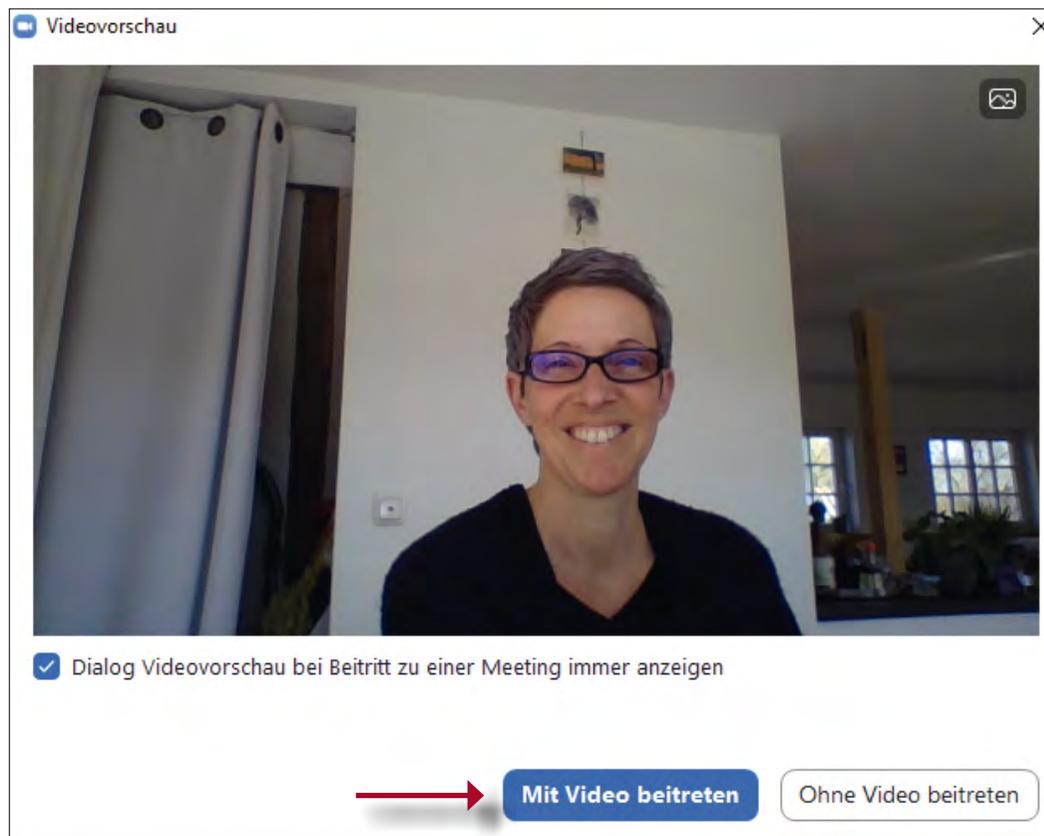
das **Password** aus der Mail eintragen und einen Klick auf **Dem Meeting beitreten**.



Leitfaden für zoom

Gleich geschafft - nur noch **Mit Video beitreten** oder **Ohne Video beitreten** bestätigen ...

...dann seid ihr wieder im **Warteraum**.



Leitfaden für zoom

Sobald ich euch freigeschaltet habe, seid ihr im **Schreibraum**.

**Sprecheransicht/
Galerieansicht**

Vollbildmodus

The image shows a screenshot of a Zoom meeting interface. The main video area displays two participants: a bookshelf on the left and a woman on the right. The interface includes a top navigation bar with icons for 'Sprecheransicht' and 'Galerieansicht', both circled in red. The bottom toolbar contains icons for 'Mikrofon', 'Kamera', 'Teilnehmer', 'Chat', and 'Reaktionen', all circled in red. A red arrow points from the left towards the bookshelf video. A vertical line connects the 'Teilnehmer' icon to the text 'Teilnehmerliste + Namensänderung' below it. A 'Hilfe' button is visible in the bottom right corner.

Mikrofon-einstellungen

Kamera-einstellungen

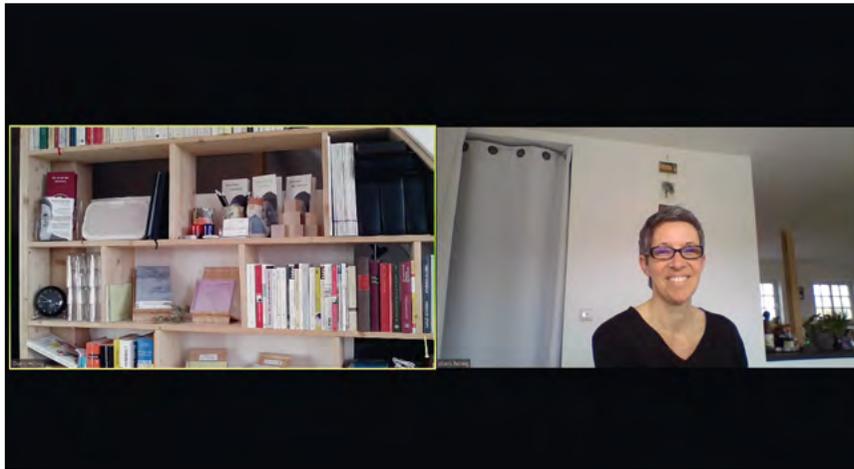
Teilnehmerliste + Namensänderung

Chat

Reaktionen

Hilfe

Leitfaden für zoom



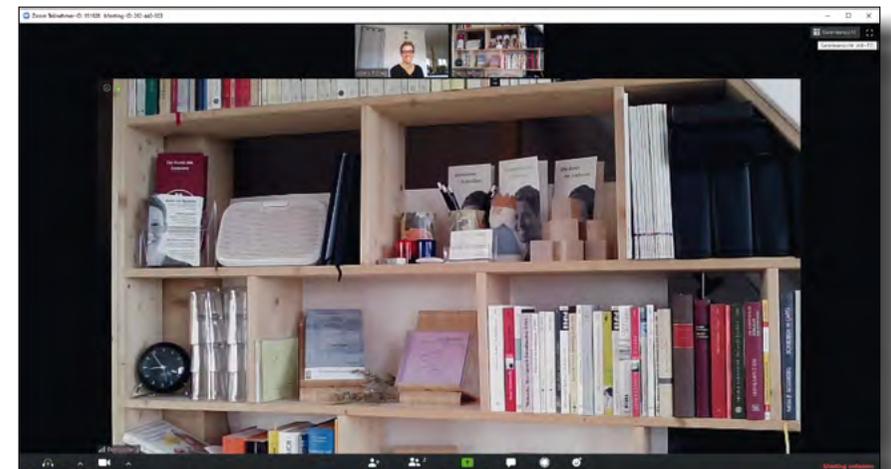
Wenn ihr auf die vier Ecken oben rechts klickt, gelangt ihr in den **Vollbildmodus**.

Hier seht ihr die **Sprecheransicht** im Vollbildmodus

Galerieansicht

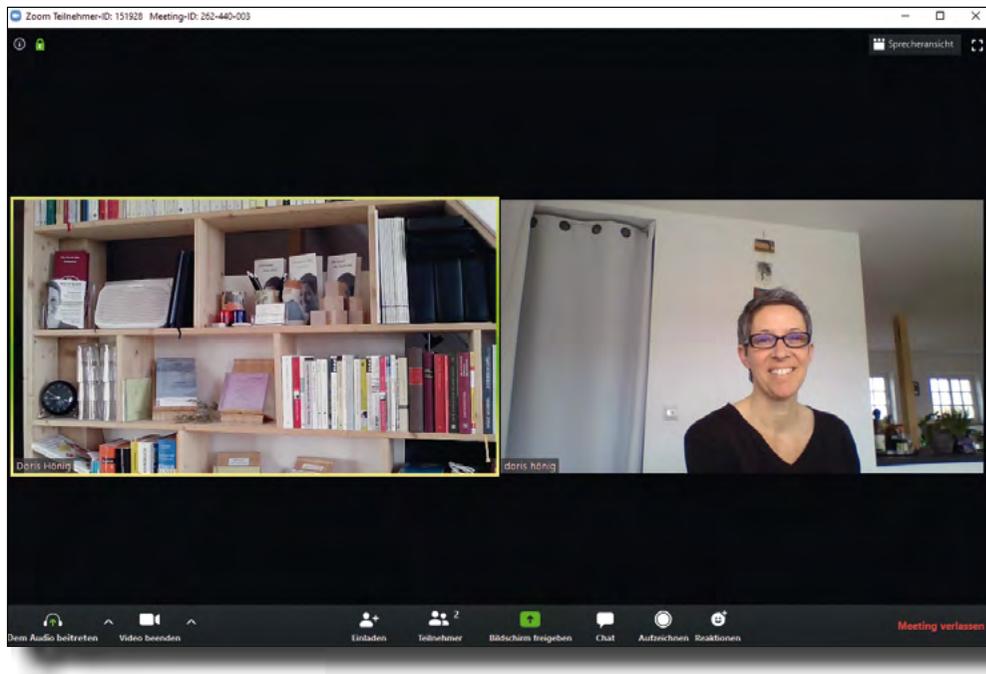
Unten links: **Vollbildmodus**

Unten rechts: **normale Fensteransicht**



Leitfaden für zoom

Sicheres Schreiben



Unser **Schreibraum** ist auf vier Ebenen geschützt:

- (1) **Warteraum:** Freischaltung durch Moderator (mich) nötig
- (2) **Bildschirm:** Nur Host (ich) kann ihn teilen
- (3) **Raum schliessen:** Sobald alle Teilnehmer da sind, schliesse ich den Schreibraum
- (4) **Passwort:** Der Schreibraum ist passwortgeschützt

Jetzt freue ich mich auf euch und unsere ‚Gemeinsame Schreibzeit‘!