

Anleitung zur Teilnahme an einer digitalen Vortragsveranstaltung über Zoom

Das Institut für Versicherungsrecht richtet digitale Vortragsveranstaltungen über die Anwendung Zoom aus. Die vorliegende Anleitung enthält Informationen zum Beitritt zur Veranstaltung (I.) und zu den wichtigsten Funktionen beim Gebrauch von Zoom (II.).

Hinweis: Sollten Sie Zoom das erste Mal nutzen, planen Sie für den erstmaligen Zugang bitte einige Zeit im Voraus ein. Insbesondere ist die Entscheidung nötig, ob Sie Zoom mit oder ohne Installation nutzen möchten (dazu I.2.b) und I.2.c)).

I. Beitritt zur Veranstaltung

1. Der Zugangslink

Am Vortag der Veranstaltung übersenden wir Ihnen einen Zugangslink per E-Mail. Der Link führt im Internet-Browser zu folgender Bildschirmmaske (Abbildung 1):

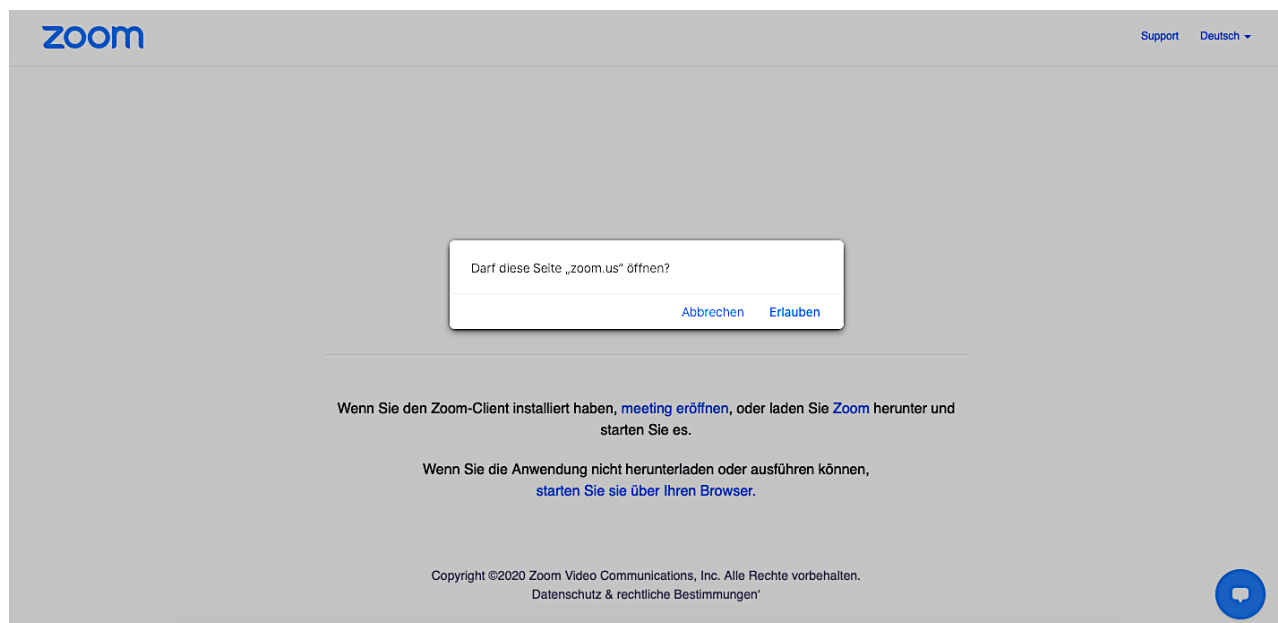


Abbildung 1

2. Installation, Nutzung im Browser oder auf Mobilgeräten

Nun gibt es je nach Ihrer Präferenz vier Möglichkeiten der Veranstaltung, unter Zoom als „Meeting“ bezeichnet, beizutreten:

a) Bereits erfolgte Installation

Haben Sie den Zoom-Client bereits installiert, klicken Sie im Dialogfeld „Erlauben“ und der Zoom-Client öffnet sich automatisch. Sie gelangen zur Anmeldemaske und können dem Meeting beitreten.

Hinweis: Sie werden dem Meeting unter dem zuletzt genutzten Namen beitreten. Falls Sie sich Ihr Gerät also mit anderen Personen teilen, prüfen Sie, welcher Name hinterlegt ist.

b) Erstmalige Installation

Haben Sie den Zoom-Client noch nicht installiert, möchten dies aber tun, klicken Sie auf „Zoom“ und folgen den Installationshinweisen (Abbildung 2). In den meisten Browsern öffnet sich das Downloadfenster aber auch automatisch. In Ihrem Downloadordner starten Sie die Installation per Doppelklick auf die heruntergeladene Datei. Sobald die Installation fertig gestellt ist, startet Zoom grundsätzlich das gewünschte Meeting automatisch. Unter Umständen kann es jedoch dazu kommen, dass Sie die Meeting-ID und das Passwort aus unserer Mail selbst eingeben müssen. Im nächsten Dialogfeld wählen Sie bitte „Computer-Audio“ aus, um Mikrofon und Lautsprecher Ihres Geräts zu verwenden.

Wenn der Systemdialog erscheint, Klicken Sie auf **Zulassen**.

Wenn Sie den Zoom-Client installiert haben, [meeting eröffnen](#), oder laden Sie [Zoom](#) herunter und starten Sie es.

Wenn Sie die Anwendung nicht herunterladen oder ausführen können, [starten Sie sie über Ihren Browser](#).



Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Abbildung 2

c) Nutzung ohne Installation

Haben Sie den Zoom Client noch nicht installiert und möchten dies auch nicht, so können Sie Zoom auch direkt innerhalb des Browsers verwenden. Ein Download ist hier nicht erforderlich. Klicken Sie dafür zunächst auf „starten Sie sie über Ihren Browser“ (Abbildung 3). Sie werden dann aufgefordert, Ihren Namen und im Anschluss das übersendete Meeting-Passwort einzugeben. Sodann startet das Meeting automatisch.

Hinweis: Die Nutzung von Zoom im Browser ohne Installation kann zu verschlechterter Video- und Audioqualität führen, weswegen wir eine Installation empfehlen. Zudem unterstützt nicht jeder Browser alle Funktionen, sodass eine separate Audio-Einwahl über einen Telefonanruf nötig werden kann (so bei Safari 13.1). Für den Anruf sollte eine der deutschen Nummern gewählt werden, um Verbindungskosten zu mindern.

zoom

Support Deutsch ▾

Wenn der Systemdialog erscheint, Klicken Sie auf **Zulassen**.

Wenn Sie den Zoom-Client installiert haben, [meeting eröffnen](#), oder laden Sie [Zoom](#) herunter und starten Sie es.

Wenn Sie die Anwendung nicht herunterladen oder ausführen können,
[starten Sie sie über Ihren Browser](#).



Abbildung 3

d) Nutzung über mobile Endgeräte (Smartphones/Tablets)

Möchten Sie unter Nutzung eines mobilen Endgerätes an der Veranstaltung teilnehmen, bedarf es zunächst des Downloads der App „Zoom Cloud Meetings“ im jeweiligen Appstore (erhältlich für iOS und Android) und einer Installation. Öffnen Sie die App das erste Mal, müssen Sie den Zugriff auf die Video- und Audiofunktion Ihres Gerätes erlauben.

Sodann können Sie in der App das Feld „Einem Meeting beitreten“ auswählen (Abbildung 4). Erforderlich ist dann die Eingabe der Meeting-ID und des Passworts, welche Sie beide in unserer E-Mail finden. Alternativ öffnet sich das Meeting durch Klicken auf den Link aus der E-Mail automatisch.

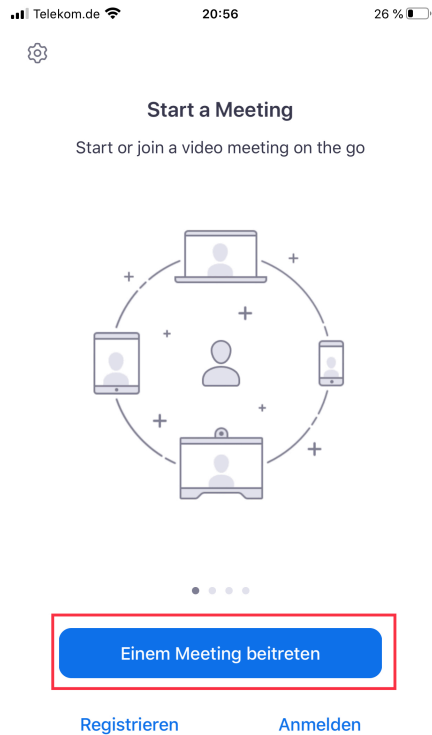


Abbildung 4

Bei Nutzung der iOS-App wählen Sie im nächsten Dialogfeld bitte „Anruf über Internet-Audio“ aus, um die Audioübertragung zu ermöglichen. Nutzen Sie hingegen die Android-App müssen Sie, wenn Sie bereits im Meeting sind, in der Leiste unten links „An Audio teilnehmen“ und dann „Anruf über Internet“ auswählen.

3. Der Warteraum

Zu Beginn des Meetings gelangen Sie in den sog. Warteraum (Abbildung 5). Der Warteraum dient neben dem verschlüsselten Zugangslink als weitere Sicherheitsstufe. Die Veranstalter werden Sie aus dem Warteraum zur Veranstaltung hinzufügen. Falls Sie über die Zoom-Desktop-App und nicht über den Browser beitreten, können Sie im Warteraum Ihre Video- und Audioeinstellungen überprüfen.

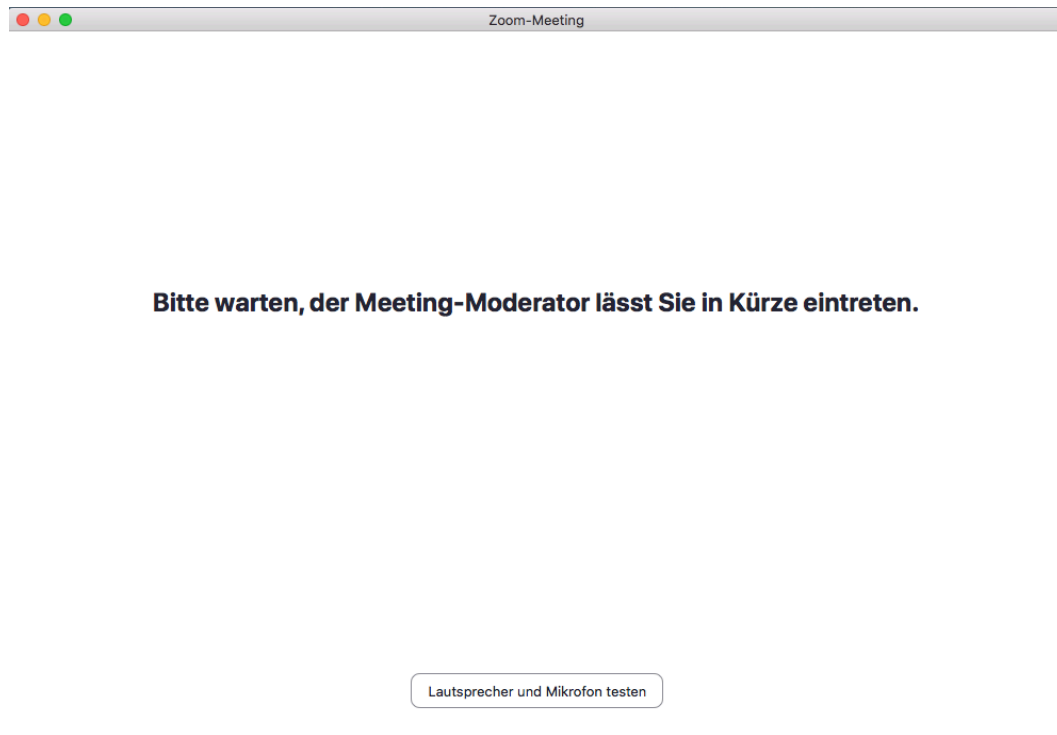


Abbildung 5

II. Wichtige Funktionen

Einstellungen und Funktionen im Meeting können hauptsächlich über die Leiste im unteren Bildrand (Abbildung 6 für Zoom-Desktop-App, Abbildung 7 für mobile Endgeräte) vorgenommen werden.

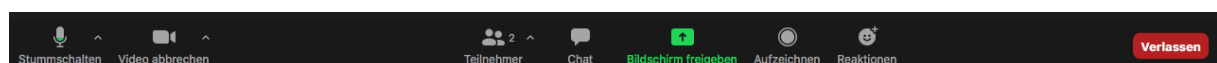


Abbildung 6

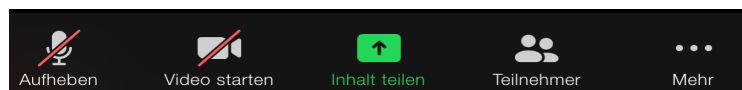


Abbildung 7

1. Audio und Videoeinstellungen

Unten links können Sie einstellen, ob und aus welcher Quelle Audio- und Videodaten übertragen werden sollen. Um Hintergrundgeräusche zu vermeiden, wird ihr Mikrofon standardmäßig stumm gestellt. Wenn Sie Fragen oder Anmerkungen anbringen möchten, können Sie dies mit der Funktion „Hand heben“ (siehe nächster Punkt) signalisieren. Die Veranstalter werden Ihre Stummschaltung dann an geeigneter Stelle aufheben.

2. Teilnehmer und „Hand heben“

Unter dem Feld Teilnehmer können Sie sehen, wer am Meeting teilnimmt. Zudem können Sie über die Funktion „Hand heben“ Ihre Redebereitschaft signalisieren. Bei mobilen Endgeräten befindet sich die Funktion „Hand heben“ rechts neben der Schaltfläche „Teilnehmer“ unter „Mehr“. Bitte denken Sie auch daran, die Hand wieder zu senken, nachdem sich ihr Anliegen erledigt hat.

3. Chat

Im Chat können Sie Anmerkungen und sonstige Nachrichten schreiben, die dann standardmäßig allen anderen Teilnehmern angezeigt werden.

4. Ansicht

Wir empfehlen, Zoom nicht im Vollbildmodus zu nutzen, da die Ansicht so vorteilhafter ist. Weiterhin können Sie oben rechts (nicht in der Abbildung) zwischen der Galerie- und Sprecheransicht und sonstigen Einstellungen wählen. Dadurch wird die Ansicht der Teilnehmervideos für Sie persönlich geändert. Diese Funktion ist in der Browserversion nicht vorhanden.