

Workshops über Zoom

Schritt-für-Schritt Anleitung

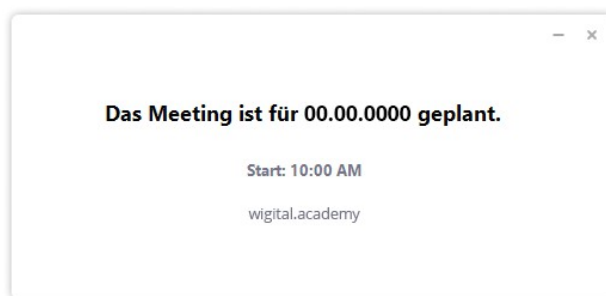
Hinweis: Für die Teilnahme ist weder eine Software-Installation noch ein eigenes Zoom-Konto erforderlich.

1. Technische Voraussetzungen prüfen

- Endgerät (Desktop, Notebook, Tablet) mit Internetzugang
- Lautsprecher oder Kopfhörer für Audioempfang
- Optionales Mikrofon für eigene Sprachbeiträge
- Optionale Webcam (integriert oder extern)

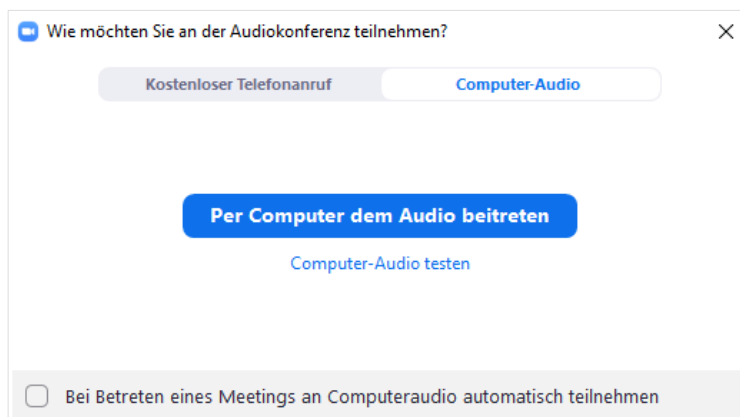
2. Verbindung zum Meeting herstellen

Wähle dich zum entsprechenden Termin über den Einladungslink ein, den du von uns per E-Mail erhalten hast. Wenn du durch eine Nachricht aufgefordert wirst, auf die Eröffnung dieses Meetings durch den Host zu warten, wurde das Meeting noch nicht durch uns gestartet.



3. Audio anschalten und beitreten

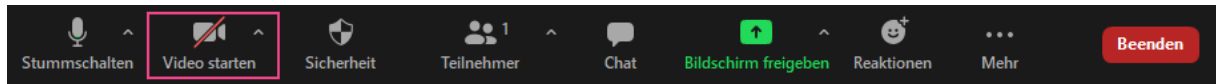
Wähle **Per Computer dem Audio beitreten**, um bei der Meeting-Teilnahme deine Referent*in zu hören und selbst über dein Mikrofon mit der Workshop-Gruppe in Austausch zu treten.



4. Funktionen während des Meetings

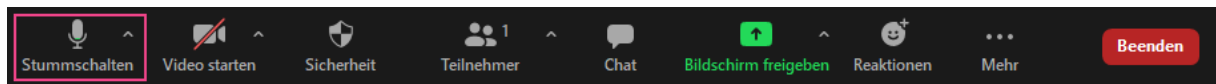
Video an- / ausschalten

Klicke unten links in der Leiste auf *Video starten* bzw. *Video beenden*.



Mikrofon stummschalten / anstellen

Während eine Referent*in oder Teilnehmer*in gerade spricht, ist es vorteilhaft, das eigene Mikrofon vorübergehend stummzuschalten, um so Nebengeräusche für alle Beteiligten zu minimieren. Klicke dazu unten links in der Leiste auf *Stummschalten* bzw. *Audio ein* um es wieder zu aktivieren.

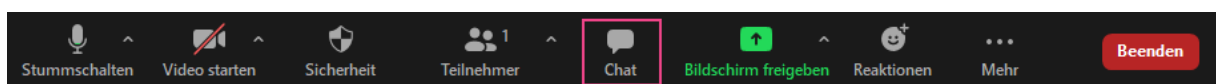


Ansicht der Videos wechseln

Sind mehrere Personen in einem Videomeeting, kann es sinnvoll sein, die Ansicht der einzelnen Videos zu verändern. Wähle dafür oben rechts *Galerieansicht*, um alle Teilnehmer*innen gleichzeitig zu sehen, oder *Sprecheransicht*, um immer die Teilnehmer*in des Meetings zu sehen, die gerade spricht.

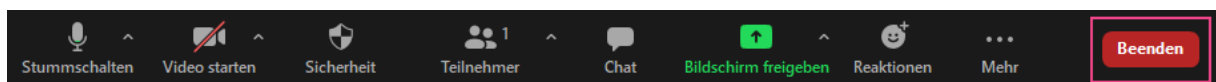
Chat-Nachrichten schreiben

Der Chat kann über die Leiste unten rechts aufgerufen werden. Hiermit lassen sich Textnachrichten an alle Workshop-Teilnehmer*innen oder Einzelpersonen senden.



5. Das Meeting verlassen

Klicke unten rechts auf die Schaltfläche *Beenden* und wähle anschließend *Meeting verlassen*.



Unterstützung

Solltest du Probleme mit dem Einladungslink haben, kannst du uns während des Workshops auch über folgende E-Mail-Adresse erreichen: info@wigital.de