



Hinweise zur Teilnahme an Videokonferenzen mit Zoom

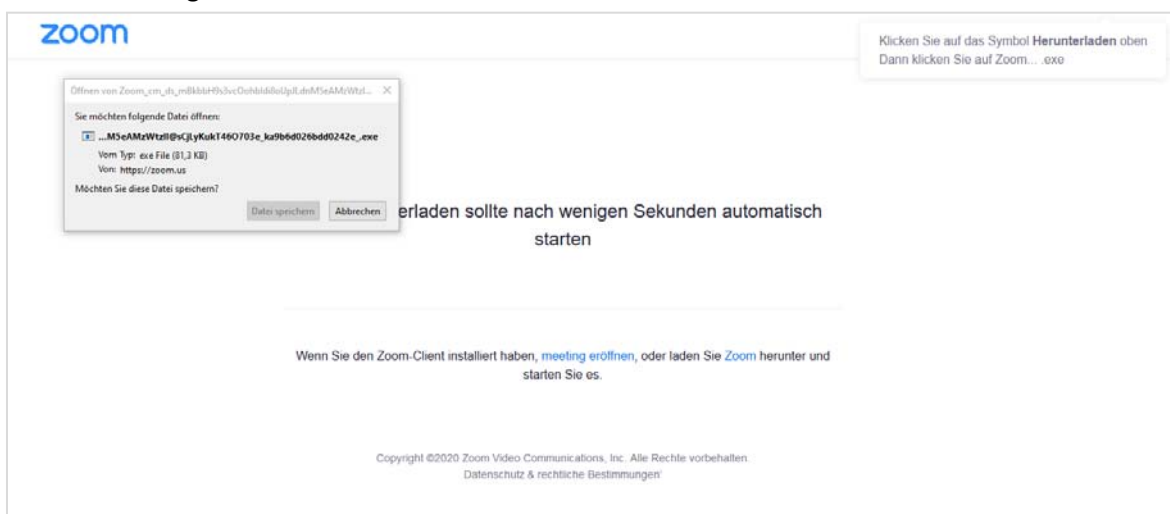
© Bundesvereinigung Stottern & Selbsthilfe e.V., 2021

1. Ausstattung: Kamera und Mikrofon / Headset ggf. anschließen

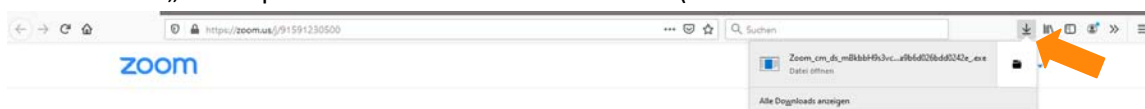
Verbinden Sie den Computer mit WebCam und Mikrofon bzw. Headset. Tonqualität mit einem Headset ist meist besser, aber selbstverständlich genügt auch das integrierte Mikro/Lautsprecher von Laptop bzw. Smartphone.

2. Zum Meeting einwählen

Auf den erhaltenen **Zugangs-Link** klicken. Es öffnet sich ein Browser-Fenster und Sie werden gebeten, eine Ausführungsdatei herunterzuladen:



→ wählen Sie „Datei speichern“ und öffnen Sie die Datei (siehe Download-Ordner in der Browser-Leiste)



→ im Hintergrund öffnet sich die Anwendung und Sie werden gebeten den (ebenfalls erhaltenen) **Kenncode** einzugeben → anschließend auf „An einem Meeting teilnehmen“ klicken → „Mit Computer dem Audio beitreten“ klicken → Sie sind im Meetingraum!

Übrigens: Falls Sie bereits Zoom als App/Programm installiert haben, ist das Herunterladen nicht nötig. Wählen Sie Abbrechen und klicken den Link unten auf der Seite „Wenn Sie den Zoom-Client installiert haben, Meeting eröffnen“ (oder auf Englisch: Already installed Zoom? Launch Meeting). Wählen Sie Zoom aus, geben Sie den Kenncode ein und treten Sie „Mit Computer dem Audio beitreten“ dem Meeting bei.

Teilnahme via (Festnetz-)Telefon?

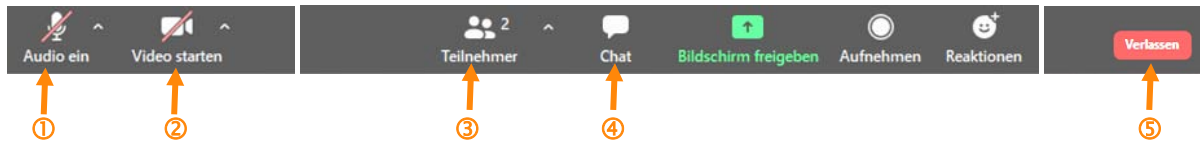
Für eine Teilnahme per Telefon wenden Sie sich bitte vorab an uns (info@bvss.de, 0221-1391106). Sie erhalten dann die entsprechenden Einwahldaten.



Hinweise zur Teilnahme an Videokonferenzen mit Zoom

© Bundesvereinigung Stottern & Selbsthilfe e.V., 2021

3. Im Meeting – mit wichtigsten Bedienelementen/Funktionen vertraut machen



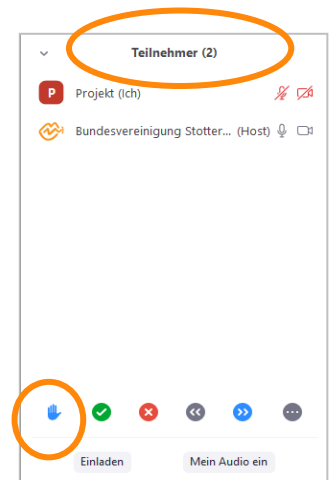
① **Audio/Mikro:** mit einem Klick auf das Mikro („Audio an“) kann dieses eingeschaltet bzw. auf stumm gestellt werden; testen Sie Ihr Mikro zu Beginn (kleine Pfeiltaste ^ neben Mikro klicken)

Hinweis: Bitte als Standard Mikro stumm schalten

② **Kamera:** mit Klick auf das Kamera-Symbol („Video starten“) wird die Kamera aktiviert/deaktiviert

③ **Teilnehmer:** hier sehen Sie wie viele Teilnehmer mit im Meeting sind; mit Klick darauf öffnet sich ein neues Fenster rechts mit der Teilnehmerliste; Unter Teilnehmer (bzw. unter Reaktionen) findet sich auch die

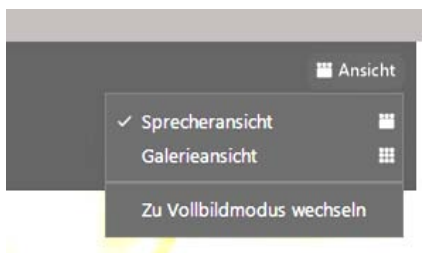
Handhebefunktion 🖐️, diese kann gerne für Redebeiträge genutzt werden.



④ **Chat:** mit Klick hierauf öffnet sich rechts unter der Teilnehmerliste das **Chat-Fenster**; hier können alternativ auch Fragen gestellt werden



⑤ **Meeting verlassen**



Ansicht: rechts oben im Hauptfenster, hier kann zwischen **Sprecheransicht** und **Galerieansicht** gewechselt werden