

Hilfreiche Hinweise für die Nutzung von Zoom

- Bitte achte darauf, dass während des Zoom-Meetings parallel keine Downloads oder Streams laufen, damit du eine möglichst stabile Internetverbindung hast.
- Wenn du dem Zoom-Meeting per Einladungslink beitretest, wirst du nach einem Namen gefragt. Bitte gib hier deinen richtigen Namen an, damit er im Zoom Meeting unter deinem Videobild angezeigt wird.
- Beim Eintreten in den "Wartezimmer" bitte "Eintritt mit Computer Audio" auswählen und die Lautsprecher einschalten.
- Bei Problemen mit Ton und/oder Bild prüfe bitte zunächst, ob diese auch bei anderen Teilnehmern auftreten (z.B. per Chat). Sollten diese Probleme nur dich betreffen, hilft es oft, das Meeting zu verlassen und noch einmal neu einzutreten.
- Bei anhaltenden Problemen kannst du auch versuchen, den Computer noch einmal neu zu starten.
- Wenn möglich, verbinde bitte dein Gerät mit einem LAN-Kabel. Die Nutzung des WLAN-Netzes ist oft mit Qualitätseinbußen verbunden.
- Wir empfehlen dir die Teilnahme per PC/Laptop. Handys bieten oft nicht alle Funktionen.
- Bitte aktiviere deine Videokamera und lass sie nach Möglichkeit während des gesamten Meetings laufen.
- Solange jemand spricht, stell bitte dein Mikrofon auf stumm, um Stör- und Nebengeräusche zu vermeiden. Wenn du etwas sagen möchtest, kannst du uns das mit der Handhebefunktion oder notfalls per Chat wissen lassen.
- Zoom bietet dir verschiedene Möglichkeiten, Feedback zu geben, ohne dass du dich per Kamera oder Mikrofon bemerkbar machen musst. In der Desktopanwendung von Zoom findest du drei Punkte (...) im Teilnehmerfenster. Wenn das nicht standardmäßig angezeigt wird, klicke bitte am unteren Bildschirmrand auf den Button „Teilnehmer“.
- Damit jeder zu Wort kommen kann, ist es hilfreich, wenn jeder seinen Beitrag kurz hält.
- Sollten viele Teilnehmer im Call sein, werden wir uns in verschiedene Räume (Breakoutsessions) verteilen, um einen besseren Austausch zu ermöglichen.
- Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte eines jeden Teilnehmers, weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass Fotos oder Aufnahmen des Meetings nicht gestattet sind.