



Anwender*innen Hinweisblatt zu Zoom

Zoom: Grundlegendes

- Zoom (<https://zoom.us/>) ist ein professioneller online-Service für Video-Gruppenmeetings. Das Fach Kunst-/Musikpädagogik wird Zoom für ihre „interaktive Echtzeitlehre“ – sprich: online-Gruppentreffen – verwenden. Die Bedienung von Zoom ist kinderleicht und setzt keinerlei IT-Expertise voraus.
- Als Besprechungsteilnehmer*in müssen Sie sich nicht bei Zoom registrieren. Ein Zoom-Konto ist nicht erforderlich. Es werden keine persönlichen Daten abgefragt. Sie werden einfach zu jedem Meeting von Ihrem jeweiligen Host per e-Mail eingeladen.

Achtung! Das Fach versendet Einladung nur an Uni-Bielefeld-Mailadressen bzw. über die Verteiler des eKVV. Stellen Sie sicher, dass Ihren Veranstalter*innen Ihre Bielefelder E-Mail-Adresse bekannt ist.

- Sie benötigen einen PC/Laptop mit Webcam und Mikrofon oder ein Tablet mit Webcam und Mikrofon. Ein Handy funktioniert auch.
- Eine Bitte: Wenn Sie sich dafür entscheiden, bei Zoom ein Benutzerkonto anzulegen – was Sie zur bloßen Teilnahme an Meetings nicht müssen – fügen Sie bitte unter „Profil“ ein Bild ein. Schön wäre ein Bild von Ihnen – denn dieses Bild wird angezeigt, wenn Sie Ihr Video ausschalten; ansonsten erscheint für alle anderen Teilnehmer*innen nur ein schwarzes Feld. Sie können aber gerne auch ein angemessenes Schemabild oder Logo verwenden.

Zoom: Technisches

- Für die Besprechung benötigen Sie das Zoom-Programm/App. Wir empfehlen, dieses Programm/App vorab und direkt von der Seite der Firma „Zoom Videoconferencing“ zu installieren. Sie finden die richtige App für Ihr Gerät hier: <https://zoom.us/download>
- Um dem Meeting beizutreten, starten Sie das Programm/App, wählen Sie (1) „An Meeting teilnehmen“ (auch: „Einem Meeting beitreten“), ändern dann bitte (2) den vorgegeben Teilnehmer*innen-namen (dies ist der Name Ihres Gerätes) in Ihren eigenen Namen und geben (3) den Ihnen zugesandten Meetingcode (9 oder 10 Ziffern) und dann (4) den Passwortcode (eine 6-stellige Zahl oder ein Code aus bis zu 10 Zeichen) ein. Sie können diese direkt aus der Mail kopieren.

[Anmerkung: Man kann auch mittels eines links zu einem Meeting eingeladen werden. Falls Sie Zoom noch nicht installiert haben, führt ein Klick auf den link dazu, dass sich das Programm/App automatisch installiert. Falls Sie Zoom schon installiert haben, treten Sie mit dem Klick auf den link dem betreffenden Meeting bei. Dieses Verfahren ist praktisch, aber bedenklich – ein unaufmerksamer Klick kann Ihnen erheblichen Schaden zufügen. Die Abteilung Philosophie wird Ihnen daher aus Sicherheitsgründen keine links zusenden, sondern Sie per Meetingcode + Passwort einladen.]



- Bitte wählen Sie „mit Video beitreten“.
- Bitte bestätigen Sie dann im nächsten Schritt „Computeraudio“.
- Kurze technische Hinweise:
 - (1) Falls Sie bei Programmstart „Audio und Video testen“ anklicken, müssen Sie den Test im laufenden Programm auch wieder beenden, sonst haben Sie keinen Ton.
 - (2) Falls etwas nicht funktioniert, einfach das Meeting verlassen, wieder neu teilnehmen und nochmal Schritt für Schritt vorgehen.

Im Zoom Meeting: Anzeige & Steuerelemente für Teilnehmer*innen

- **Tipp:** Wählen Sie „Galerieansicht“, nicht „Sprecheransicht“. (In Windows ist der Wahlknopf oben am Rand etwas rechts von der Mitte.) Dann sehen Sie alle Teilnehmer*innen gleichzeitig.
- Mein Mikrofon **stummschalten** EIN/AUS (auch per Tastenkombination: Alt + A)
- Die **Stummschaltung kurz aufheben** (Leertaste gedrückt halten)
- Elektronisch **die Hand heben** EIN/AUS (auch per Tastenkombination: Alt+Y). Sieht die Veranstalter*in.