

Zoom Online Veranstaltung – nützliche Hinweise

- Bevor Sie eine Verbindung zum Zoom-Webinar herstellen, öffnen Sie die PowerPoint-Präsentation auf Ihrem Desktop.
- Schließen Sie alle anderen Fenster/Anwendungen, insbesondere Mail-Programme.
- Stellen Sie sicher, dass Sie sich in einem Raum befinden, in dem Sie Lärm und Unterbrechungen kontrollieren können.
- Wir empfehlen die Verwendung eines Headsets.
- Verwenden Sie den Link, der Ihnen in der Einladung über die Zoom Plattform für Ihre Session zugesandt wird - dies ist ein individueller Link, der nur für Sie als Vortragender/Diskussionsteilnehmer gilt.

Die Steuerelemente für die Diskussionsteilnehmer erscheinen am unteren oder oberen Rand Ihres Bildschirms, wenn Sie gerade nicht an der gemeinsamen Bildschirmnutzung teilnehmen.



- Stummschalten:** Hiermit können Sie Ihr Mikrofon stummschalten und die Stummschaltung wieder aufheben.
- Video beenden:** Hiermit können Sie Ihr eigenes Video starten und stoppen.
- Teilnehmer:** Öffnet das Fenster "Teilnehmer", damit Sie sehen können, wer am Webinar teilnimmt.
- F&A:** Dies öffnet das Frage- und Antwortfenster. Hier stellen die Teilnehmer Ihre Fragen, die der Vorsitz dem Referenten stellen kann.
- Bildschirm freigeben:** Klicken Sie hierauf, um eine Bildschirmfreigabe zu starten. Sie können den Desktop oder die Anwendung auswählen, die Sie freigeben möchten.
- Chatten:** Greifen Sie auf das Chat-Fenster zu, um mit dem Gastgeber oder den anderen Diskussionsteilnehmern zu chatten. Die Teilnehmer sehen diesen Bereich nicht.
- HINWEIS:** **Die Steuerelemente werden manchmal automatisch ausgeblendet, so dass Sie eventuell mit der Maus über den unteren/oberen Rand des Bildschirms fahren müssen, um sie anzuzeigen.**

