

HAUPTSACHE ONLINE

ZOOM TUTORIAL

Hier geben wir Dir einen kleinen Überblick über die ersten Schritte im Umgang mit Zoom. Vorab zum Procedere während HAUPTSACHE ONLINE:

1. Du kannst Zoom online im Browser nutzen oder dir die App downloaden und auf deinem Computer oder Handy installieren via www.zoom.us
2. Hol dir den LINK DES TAGES auf unserer Homepage und schalte Dich zu der Veranstaltung dazu, die Du besuchen willst.
3. Du wirst vom Host*/der Hostess je nach Format stumm und unsichtbar geschaltet. Falls das Format ein offenes Gespräch beinhaltet, wird dies entsprechend aufgehoben. Du kannst aber via Reaktionen, Chat und via Hand Heben trotzdem Meinungen und Fragen äußern.

Nachfolgend erklären wir Dir in kurzen Worten:

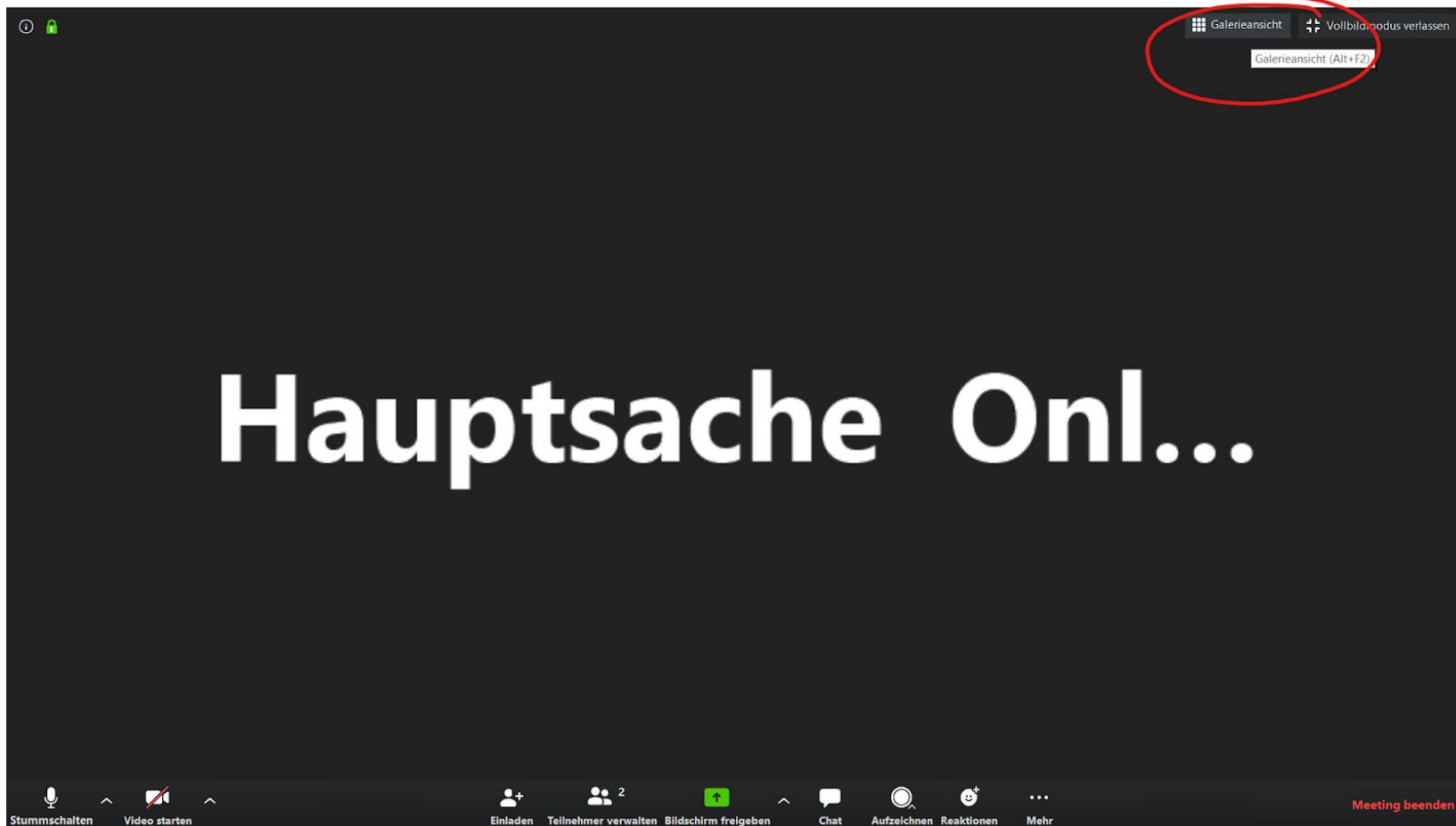
1. Zoom online im Browser nutzen – **S. 2**
2. Galerie-/Sprecher*innenansicht – **S. 3**
3. Stummschalten + Video aus – **S. 4**
4. Hand heben – **S. 5**
5. Reaktionen – **S. 7**
6. Chat (privat und öffentlich) – **S. 8**
7. Bildschirm freigeben – **S. 9**
8. Audios und Videos teilen – **S. 10**
9. Videoeinstellungen – **S. 11**

1. ZOOM ONLINE IM BROWSER NUTZEN

- Um Zoom im Browser zu verwenden, öffne den Einladungslink wie gewohnt im Browser.
- Du wirst aufgefordert, das Programm zu installieren oder das Meeting in der App zu öffnen. Lehne in beiden Fällen das Pop-up ab.
- Wenn Zoom nach einem Klick auf "klicken Sie hier" ein weiteres Mal fragt, ob Du die App öffnen möchtest, lehnt Du erneut ab.
- Anschließend erscheint eine Zeile mit dem Link "treten Sie über Ihren Browser bei."
- Wenn Du auf den Link klickst, kannst Du Deinen Namen eingeben und dem Meeting beitreten.
- Stimme den Nutzungsbedingungen zu, um anschließend direkt zum Meeting zu gelangen.
- Dein Video-Chat beginnt.

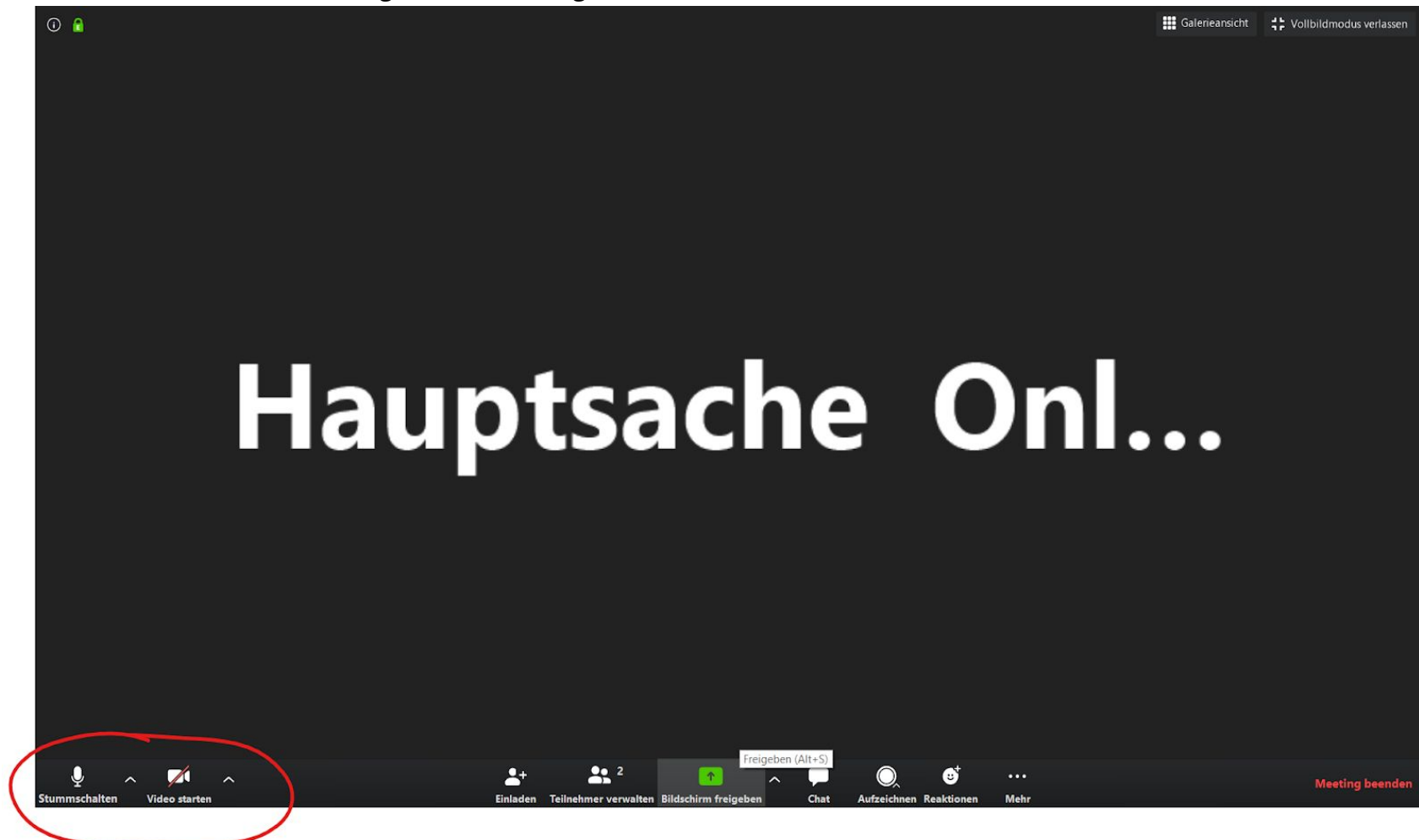
2. GALERIE- / SPRECHER*INNENANSICHT

Du kannst zwischen der Galerie- und der Sprecher*innenansicht wechseln: In der Galerieansicht siehst Du alle Teilnehmenden als gleich große Kacheln im Bildschirm, bei der Sprecher*innenansicht erscheint die Person groß, die gerade spricht.



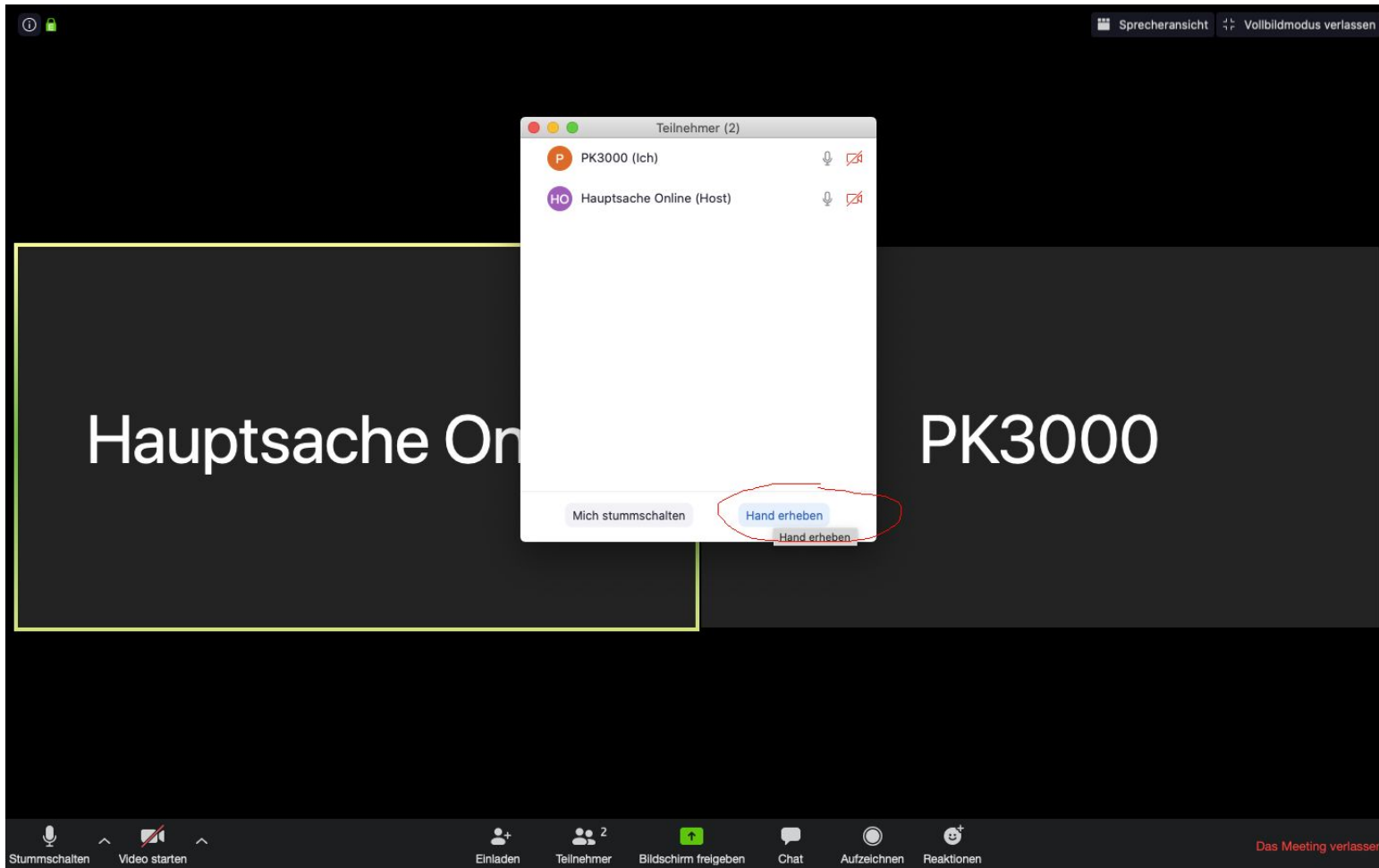
3. STUMMSCHALTEN + VIDEO AUS

Links unten in der Menüleiste kannst Du Dich via Klick auf das Mikrofon stumm/laut und per Klick auf die Kamera (un)sichtbar schalten. Der Host*/die Hostess wird in bestimmten Formaten von der Möglichkeit Gebrauch machen, Dich stumm und unsichtbar zu schalten, z.B. solange die offene Fragerunde in einer "Podiums"diskussion noch nicht eröffnet ist.



4. HAND HEBEN

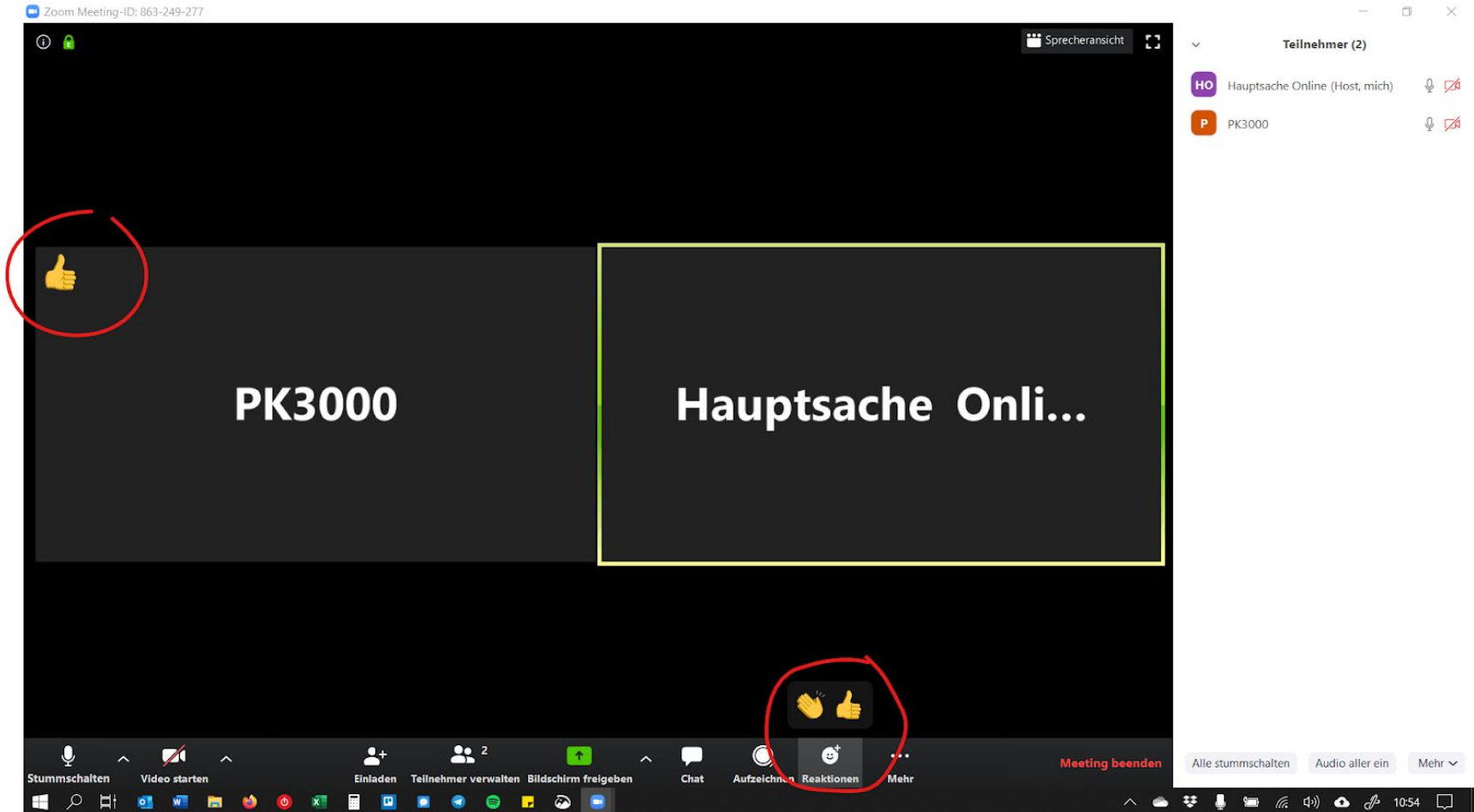
Wenn Du in der Menüleiste unten mittig auf “Teilnehmer” klickst, kannst Du dich im erscheinenden Fenster per Klick auf “Hand erheben” bemerkbar machen. Neben deinem Namen erscheint das entsprechende Symbol und der Host kann dich für deinen Beitrag laut/sichtbar schalten. Per “Hand herunterlassen” kannst du das Ganze wieder rückgängig machen.



The image shows a Zoom meeting interface. At the top right, there are buttons for "Sprecheransicht" and "Vollbildmodus verlassen". In the center, a "Teilnehmer (2)" window is open, listing participants: "PK3000 (Ich)" and "Hauptsache Online (Host)". The "Hand" icon for "PK3000 (Ich)" is circled in red. Below the list, the "Hand herunterlassen" button is also circled in red. The background features the text "Hauptsache Online" on the left and "PK3000" on the right. At the bottom, the Zoom control bar includes buttons for "Stummschalten", "Video starten", "Einladen", "Teilnehmer", "Bildschirm freigeben", "Chat", "Aufzeichnen", "Reaktionen", and "Das Meeting verlassen".

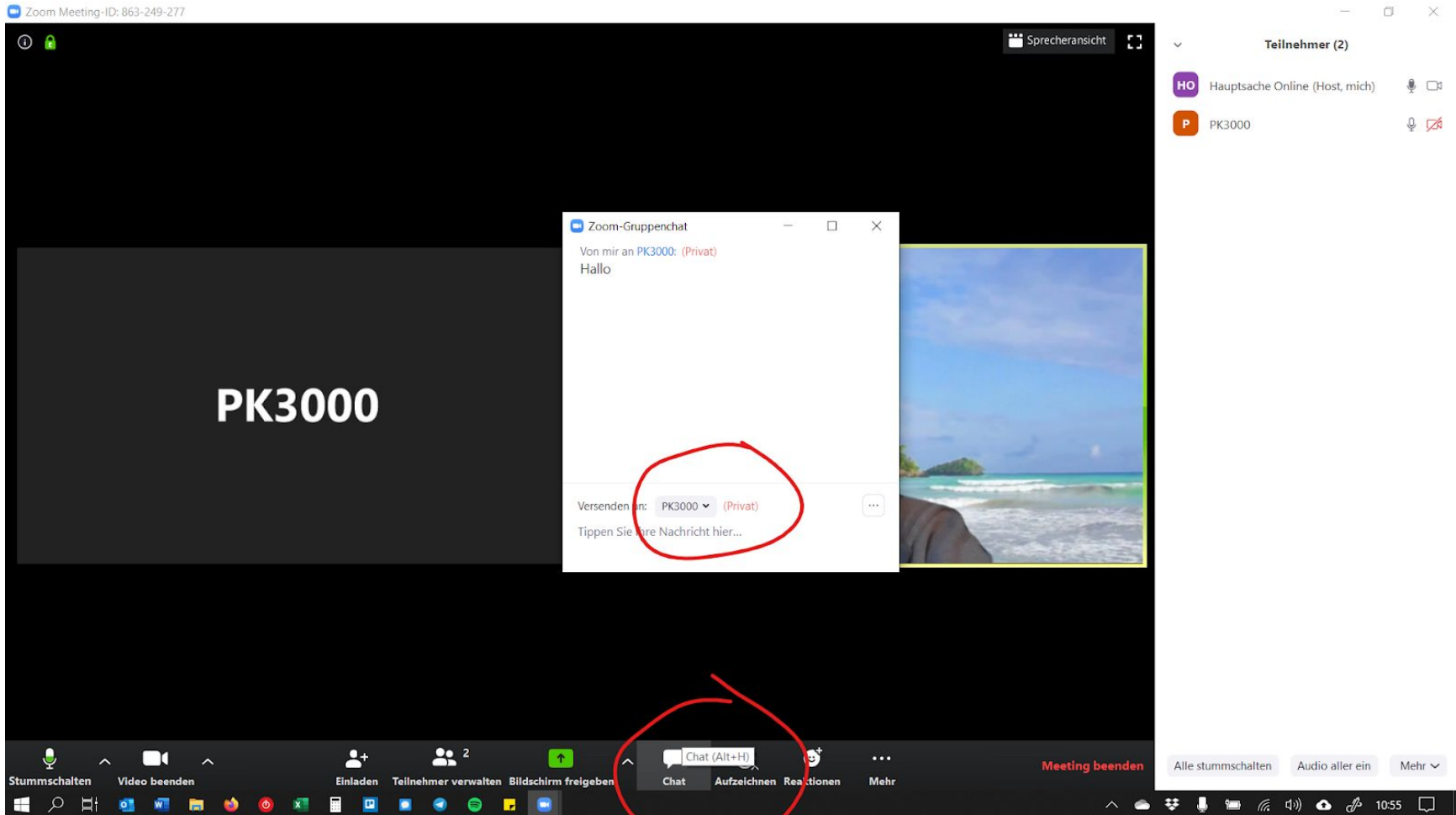
5. REAKTIONEN

Du kannst während eines Wort-/Medienbeitrags eines anderen Teilnehmenden Zustimmung ausdrücken, ohne "reinplappern" zu müssen. Wenn Du unter "Reaktionen" die klatschenden Hände oder Thumbs Up auswählst, erscheint das Symbol für kurze Zeit in Deinem Sprecher*innenfenster.



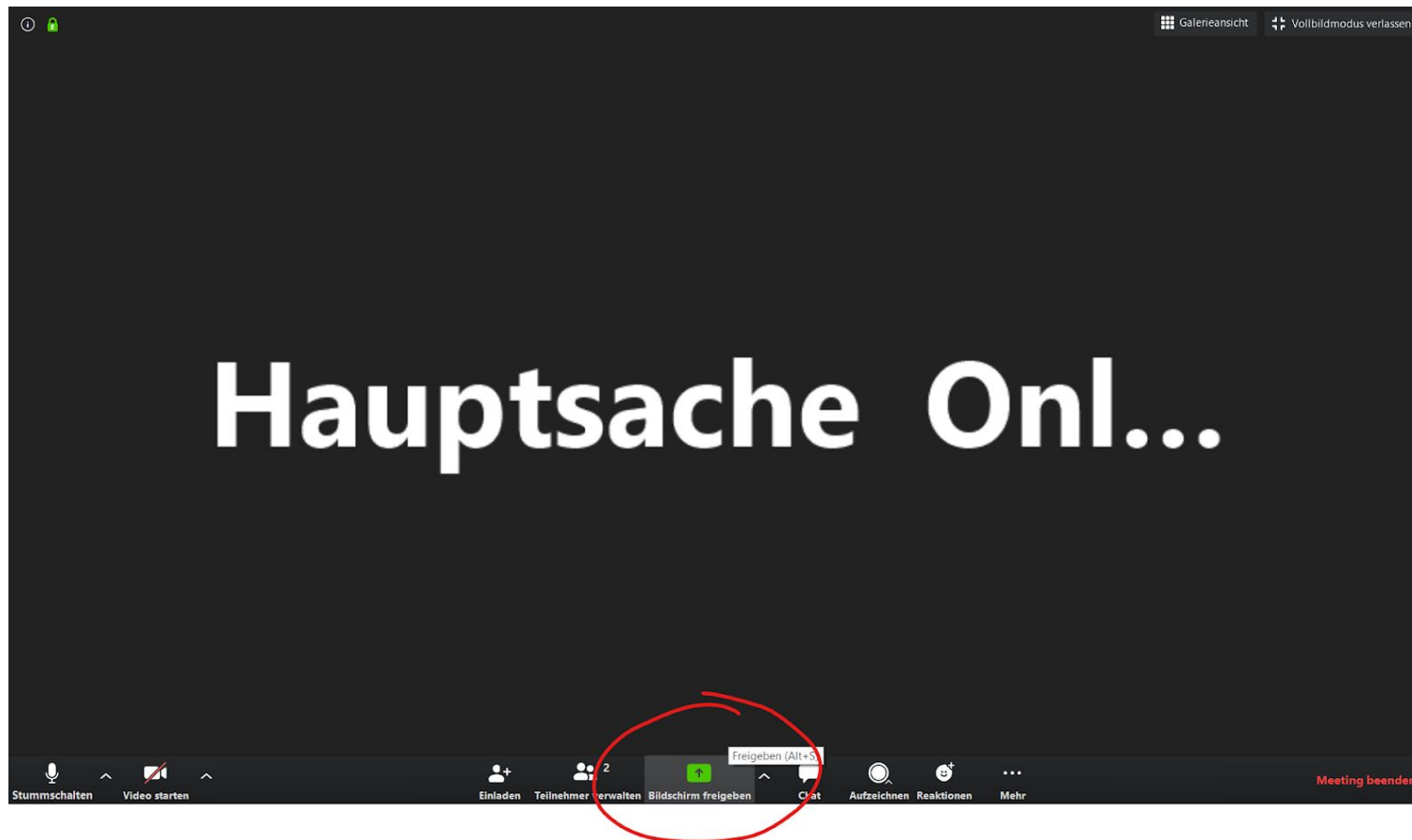
6. CHAT (privat und öffentlich)

Wenn Du Dich gerade noch nicht per Audio in die Diskussion einklinken kannst oder magst, kannst Du auch Chatnachrichten an alle Teilnehmenden (öffentlich) oder an einzelne Teilnehmer*innen (privat) schicken. Dazu klickst Du auf "Chat" und wählst danach aus, an wen die Nachricht gehen soll.



7. BILDSCHIRM FREIGEBEN

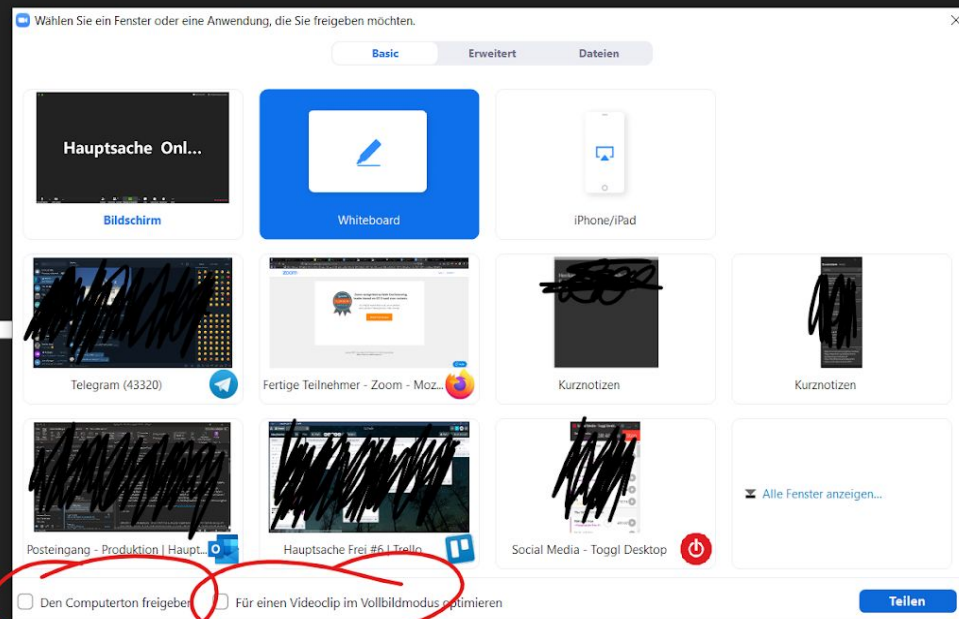
Du kannst während der Konferenz Deinen Bildschirm mit den Teilnehmer*innen teilen, z. B. um eine Grafik aufzurufen oder in einem Dokument zu zeichnen, während die anderen dabei zuschauen.



Du kannst hierzu eins der von dir im Hintergrund geöffneten Fenster auswählen.

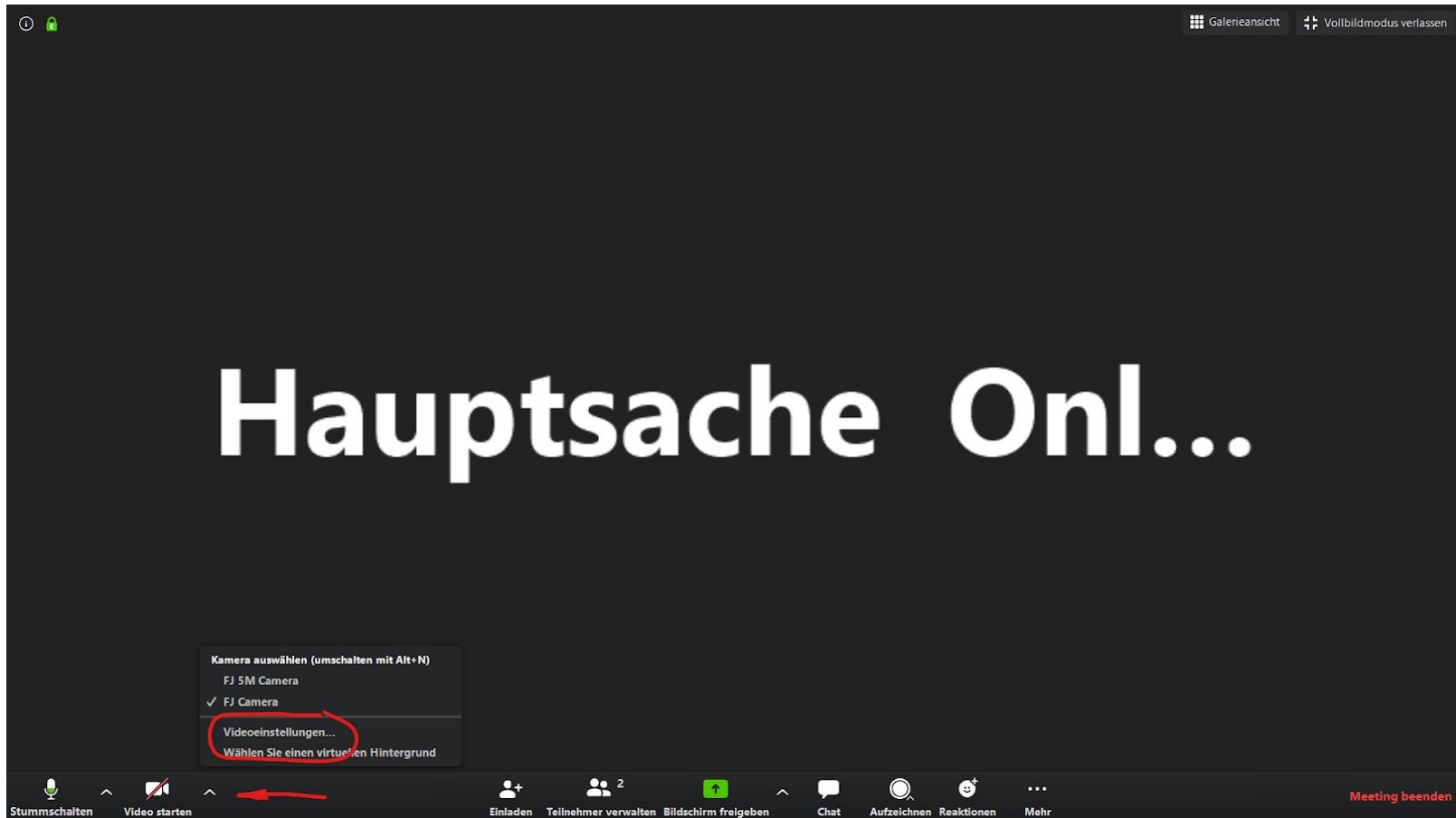
8. AUDIOS UND VIDEOS TEILEN

Außerdem kannst Du das Kästchen “Den Computerton freigeben” auswählen, um zum Beispiel einen Song aus Deiner Inszenierung abzuspielen. Wenn Du ein Video vorführen möchtest, kannst Du “Für einen Videoclip im Vollbildmodus optimieren” anklicken.



9. VIDEOEINSTELLUNGEN

Wenn Du das Dropdown-Menü neben dem Kamerasymbol öffnest, kannst Du die Videoeinstellungen öffnen.



Hier kannst Du diverse Sound- und Videoanpassungen vornehmen, u. A. dein Schlafzimmer durch einen Strand als Hintergrund eintauschen.

