

Instruktionen zum Umgang mit Zoom für Mir Tours Online Veranstaltungen

Zur Teilnahme an der Videoschaltung benötigen Sie einen Computer (mit externem Lautsprecher oder Kopfhörer, Laptop, Tablet oder Smartphone mit Internetzugang. Am sinnvollsten ist es, ein Gerät mit Kamera und Mikrofon zu benutzen, aber es geht auch ohne.

Sie können sich entweder mit Ihrem Partner gemeinsam vor ein Gerät setzen oder jeder sich in seinem „Büro“ anmelden. Aber Vorsicht bitte, wenn Sie zu dicht nebeneinander mit zwei Geräten arbeiten, kann es Rückkopplungen geben, die für alle Teilnehmer zu hören sind.

Wir sind ca. 15min. vor dem eigentlichen Beginn des Meetings online, damit wir pünktlich beginnen können und alle Zeit haben sich einzurichten.

Es macht Sinn, nach Erhalt der E-Mail mit der Einladung, schon einige Vorbereitungen zu treffen.

Die Software runterladen:

Das funktioniert in Windows 10 wie folgt:

1. Sie klicken den LINK an, der in der Einladung angegeben ist. In dem Link ist der Code für die Sitzung und das Passwort schon hinterlegt.
2. Das Zoom-Programm wird Automatisch heruntergeladen. Wenn sie das Programm bereits heruntergeladen haben, erscheint hier „Programm öffnen“, dann weiter bei Schritt 7)
3. Doppelklicken Sie auf die Programm-Datei (Orange markiert) um die Installation zu starten
4. Es wird nach dem Namen gefragt. Geben Sie entweder Ihren Familiennamen oder Vor- und Zunamen an, je nachdem ob Sie alle eine gemeinsam be sitzen.
5. Der Computer fragt, ob das Programm Änderungen vornehmen darf; bitte bestätigen.
6. Nach der Installation öffnet sich ein neues Fenster
7. Klicken Sie jetzt auf das Feld **[dem Meeting beitreten]** und stimmen Sie den Nutzungsbedingungen zu.
8. Mit der Teilnahme am Meeting erklären Sie sich automatisch damit einverstanden, dass Sie – je nach Ihren Einstellungen - per Bild, Ton oder schriftlich wahrgenommen werden. Und dass es eine Option gibt die „Sitzung“ abzuspeichern.
9. Wenn Sie nach Ihrem Namen gefragt werden, wäre es wünschenswert, wenn Sie Ihren Klarnamen eingeben, denn der Moderator wird Sie mit diesem ansprechen (siehe auch Punkt 4)
10. Klicken Sie jetzt auf das Feld **[per Computer dem Audio beitreten]**, dann hört man Sie.
11. Klicken Sie auch auf **[per Computer dem Video beitreten]**, dann sieht man Sie.
12. das Meeting kann beginnen

Nun öffnet sich ein Fenster in dem die Veranstaltung stattfindet. Wenn Sie in den unteren Bereich des Fensters kommen erscheint eine Leiste (die nennt man Dashboard, d.h. Armaturenbrett auf Englisch). Dort können Sie u.a. die Liste der Teilnehmer aufrufen und den Chat aktivieren. Im Chat haben Sie die Möglichkeit Fragen einzutippen, bzw. können Sie Kommentare abgeben. Das funktioniert auch, während Sie stummgeschaltet sind, oder selbst kein Mikrofon haben.

Wenn der Leiter der Besprechung (Host) noch nicht anwesend ist, erscheint ein weißes Bild mit: Thema des Meetings, Gastgeber/Host, Einladungs-URL..... Dort können Sie sich schon mal mit den Einstellungen/Möglichkeiten vertraut machen. Wenn Sie anschließend das [Meeting verlassen] schließt sich das Fenster.

Mit einem Neustart des Programms oder erneutem Anklicken des Einladungs-Links in der E-Mail von uns, öffnet sich das Programm wieder. Es ist möglich, dass Sie dann manuell Meeting-ID und Passwort aus der E-Mail übernehmen müssen.

Bei Vorträgen gehen wir wie folgt vor:

Wir werden während des Vortrags die Teilnehmer stummschalten, damit Ihr Mikrofon nicht bei jedem Geräusch anspringt. Sie können Ihre Fragen stellen in dem Sie: die Frage im Chat tippen, bei uns Anrufen und die per Telefon stellen oder Sie heben virtuell die Hand und wir erteilen Ihnen das Wort indem wir Ihr Mikro freischalten. Den „Hand heben“-Knopf finden Sie unten in der Teilnehmerliste.

Am Nachmittag oder in der Pause, wenn wir alle schon an die Technik gewöhnt sind, können wir Sie auf Wunsch dann auch alle auf live schalten.

Auf alle Fälle machen wir immer wieder eine kurze Pause und bei längeren Veranstaltungen ist eine Stunde von 13:00 bis 14:00 Uhr als Mittagspause geplant. Teilnehmertreffen dauern in der Regel bis in den frühen Nachmittag, Infotreffen bis in den frühen Abend.

Zum Verlassen gehen Sie im Dashboard auf die Option **[Meeting verlassen]**. Alternativ schließen Sie das Fenster und Sie werden gefragt ob Sie das Meeting verlassen möchten. Solange das Meeting läuft können Sie sich mit den Zugangsdaten nochmal anmelden.

Noch ein paar Tipps:

Webcams finden Sie vor allem bei Laptop, Tablet oder Smartphones. Wenn Sie diese freischalten dann erscheinen Sie für alle sichtbar im Fenster. Denken Sie daran, dass wir dann alle sehen, wenn Sie noch im Schlafanzug sind, Sie sich an der Nase kratzen oder ob im Hintergrund noch Unordnung ist.

Sie können auch darauf verzichten Ihre Kamera freizugeben und stattdessen ein Bild von sich hinterlegen oder nur Ihren Namen eingeblendet lassen.

Standort: Achten Sie bitte darauf wo Sie sich mit Ihrem Computer hinsetzen, z.B. ist ein helles Fenster im Hintergrund störend. Sitzen Sie neben dem Fenster, ist Ihr Gesicht nur auf einer Seite hell, was auch irritiert. Der Profi verkleinert sein Doppelkinn, indem er den Laptop auf Augenhöhe stellt.

Ihr Laptop hat ein eingebautes **Mikrofon und Lautsprecher**, so lange Sie nur zuhören kein Problem. Experten empfehlen zu testen, ob das Headset von Ihrem Mobiltelefon eine Verbesserung bringt. Auf alle Fälle kann man Sie dann besser hören. Im Fachhandel bekommen Sie auch ein Mikrofon mit 2-4m Kabel für 7-15€.

Die **Internetverbindung:** Je nachdem wie Ihre Wohnung/Ihr Haus abgedeckt ist, sollten Sie sich einen Standort mit gutem WLAN suchen oder Internet per Kabel nutzen. Je nach Anbieter ist auch die Quantität von Upload und Download sehr unterschiedlich. Es kann sein, dass Sie uns gut sehen und hören, es aber andersrum schlechter ist.