

## Kurzanleitung: Zugang zur Videokonferenz bzw. zu einem online Meeting im SportCampus Nord

**Im Folgenden erhalten Sie eine Schritt für Schritt Anleitung, um an einer Videokonferenz mittel des Programms „Zoom“ über den LSV-SportCampus Nord teilzunehmen.**

### Technische Voraussetzungen:

Zur Teilnahme braucht man **idealerweise** Lautsprecher, Mikro und Kamera. Die Teilnahme ist mit dem **Laptop, Tablet oder Handy** möglich, mit Kopfhörern/Headset geht es noch besser, da dies Rückkopplungen minimiert.

**Alternativ** kann man sich unter einer Telefonnummer auch mit den genannten Zugangsdaten **per Telefon** zuschalten. Diese Nummer wird zusammen mit dem Zugangslink verschickt.

Wer das erste Mal Zoom benutzt, sollte vorher den Link zum Testraum ausprobieren und für sich selbst Audio/Kamera testen: <https://zoom.us/test>

Der bzw. die Organisator/-in der Videokonferenz verschickt im Vorfeld eine E-Mail mit den Zugangsdaten. Diese wird in etwa so aussehen:

*Sehr geehrte Teilnehmende,*

*morgen, um xxx Uhr findet die Video-Konferenz zum Thema xxx statt.*

*Zur Teilnahme nutzen Sie bitte folgenden Link: <https://sportcampus-nord-community.edubreak.de/dialogs/...>*

*Sofern Sie nach einem **Passwort** gefragt werden geben Sie bitte "**dialog**" ein. Unter folgendem Link finden Sie unsere Datenschutzhinweise zur eingesetzten Software.*

*Der Konferenzraum wird gegen xxx Uhr geöffnet. ....*

Wenn Sie den Link zur gegebenen Zeit anklicken, öffnet sich automatisch Ihr Webbrowser.

**Wenn Sie bereits mit Zoom gearbeitet haben und eine App auf ihrem Endgerät haben, startet diese beim Klicken auf den Link automatisch. Sie benötigen daher keine Meeting-ID!**

Die weiteren Schritte sind relativ selbsterklärend. Im Anhang zu dieser Übersicht erhalten Sie eine detaillierte Ansicht hierzu.

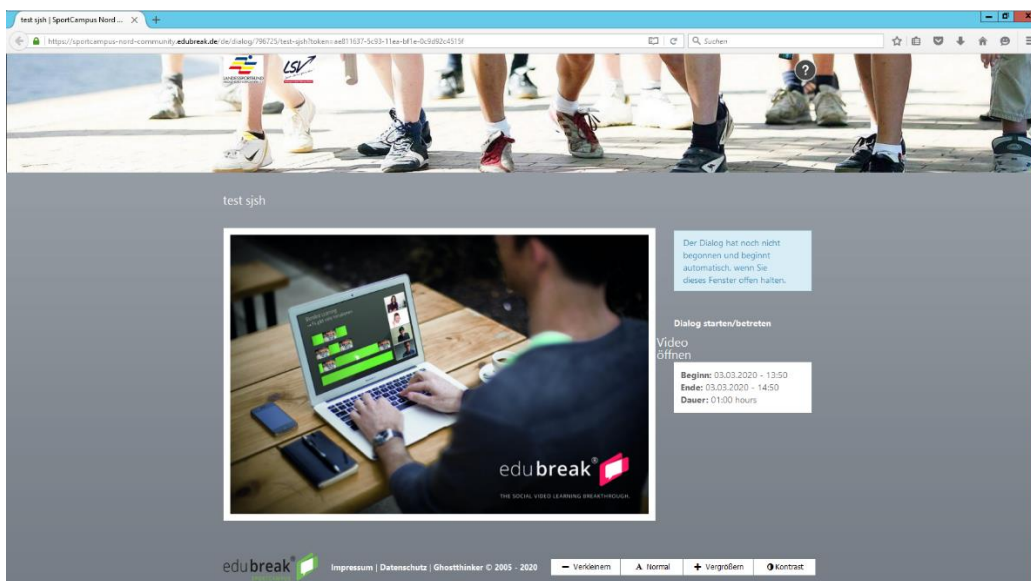
Sollten Sie Probleme mit bzw. Fragen zur Technik haben, wenden Sie sich bitte an die Organisatorin/ den Organisator der Videokonferenz.

## Detailanleitung:

### Zugang zur Videokonferenz/Dialog im SportCampus Nord

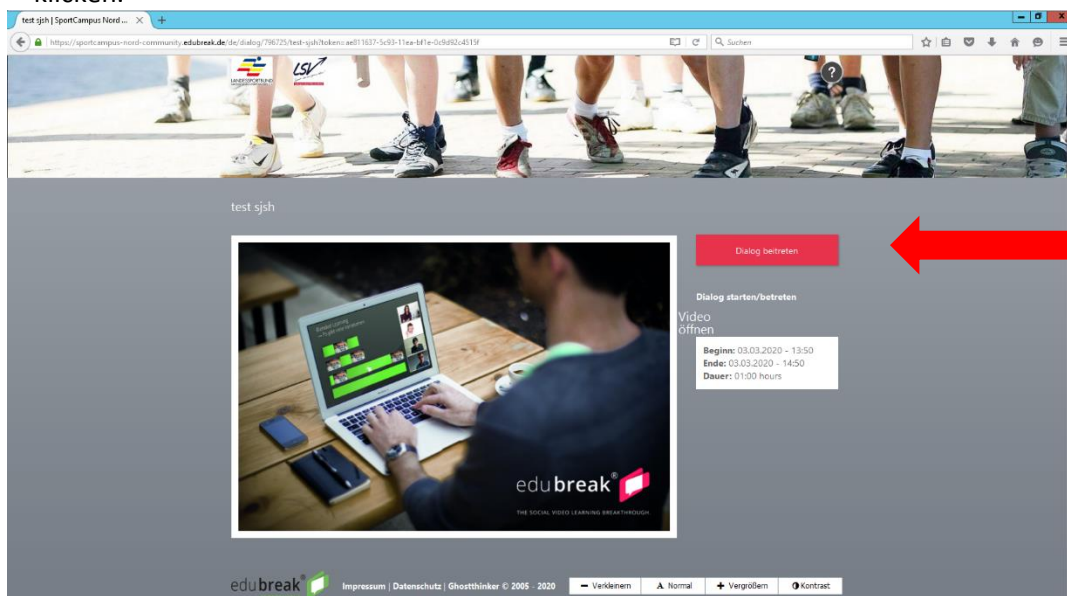
#### 1. Schritt: Link öffnen

Auf den Link der E-Mail klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster im Browser. Der Zugang zur Videokonferenz öffnet sich sobald der Host (der Moderator) das online-Meeting startet. Achtung: Die Videokonferenz wird hier als „Dialog“ bezeichnet. Im Folgenden wird die Anleitung daher auch vom „Dialog“ sprechen, wenn die Videokonferenz gemeint ist.



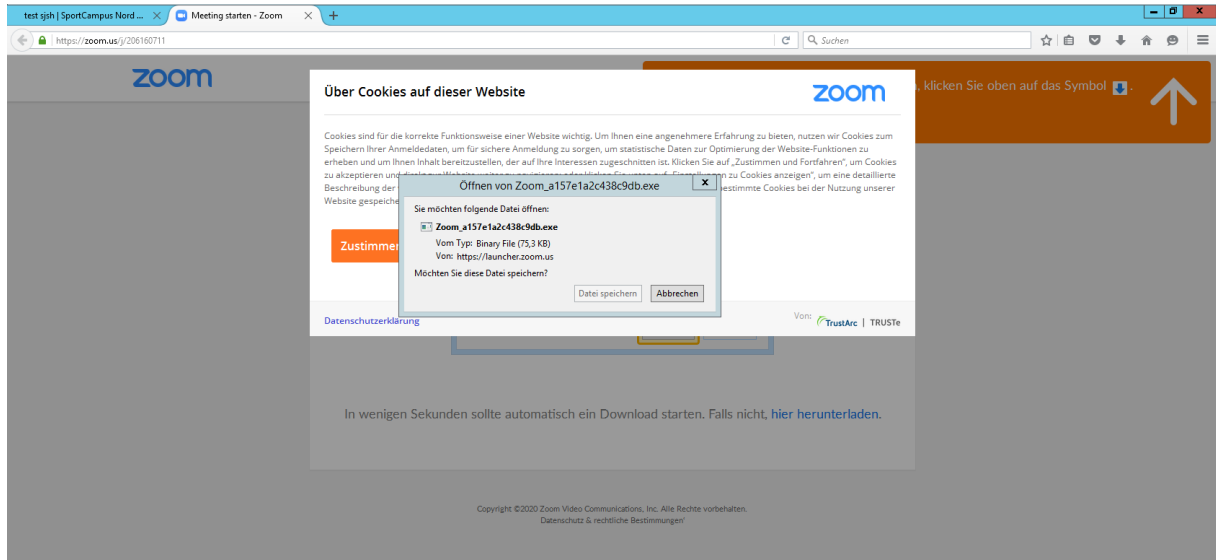
#### 2. Schritt: Beitreten

Sobald der Referent den Dialog startet, können Sie auf das rot hinterlegt Feld „Dialog betreten“ klicken.



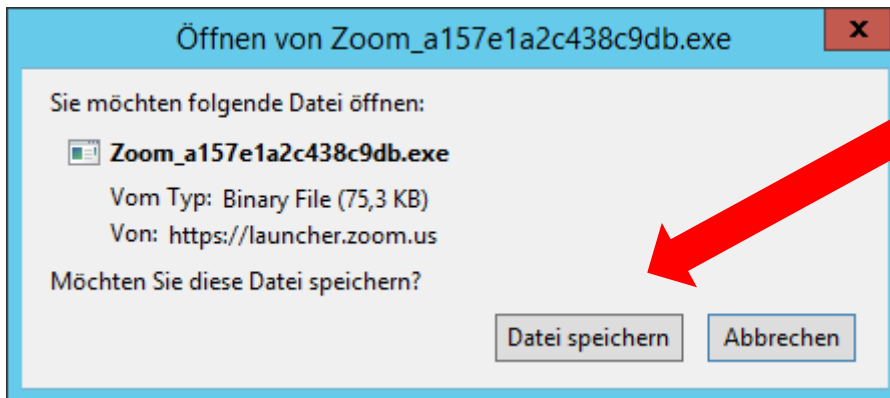
### 3. Schritt: Browser-Erweiterung bzw. App installieren

Im Browser öffnet sich ein neues Fenster von „Zoom“. Dies ist der Anbieter, über den der Dialog läuft.



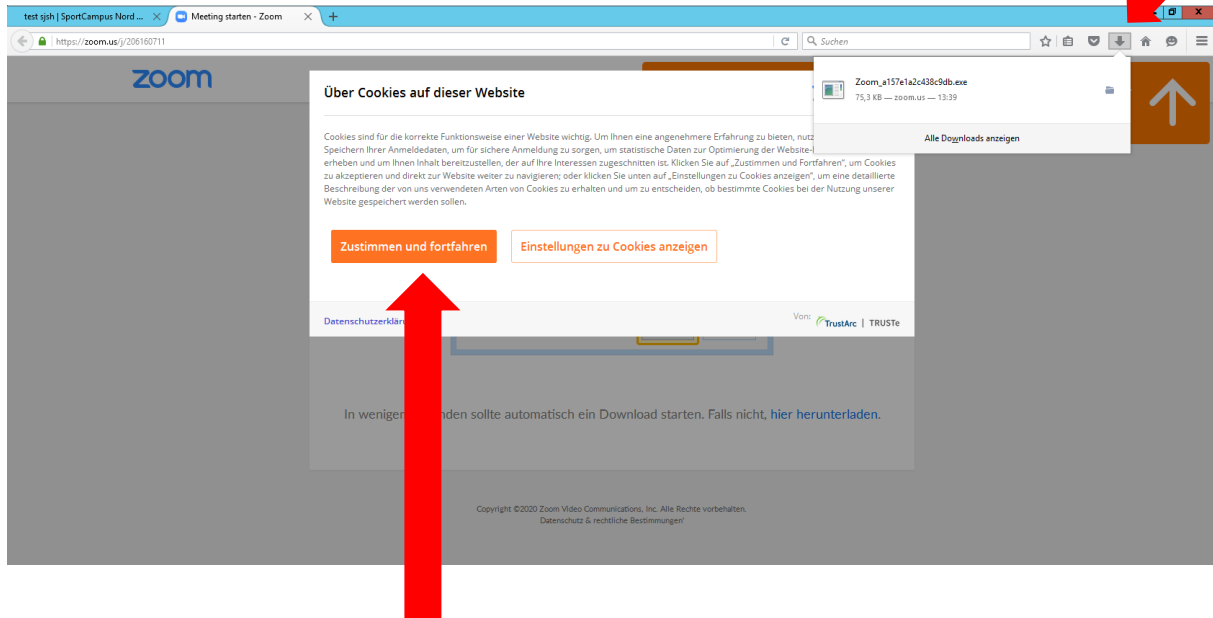
### 4. Schritt: Browser-Erweiterung speichern

Um „zoom“ zu starten müssen Sie zuerst die Datei speichern.



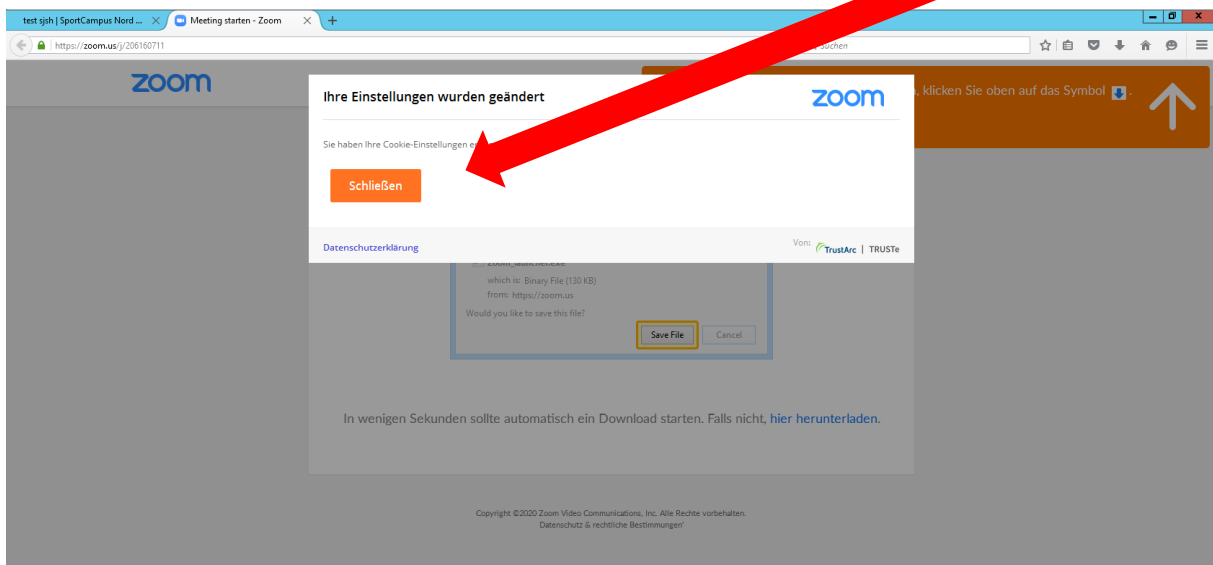
## 5. Schritt: Den Cookies zustimmen

Die Datei wird unter Downloads (Symbol in der oberen Leiste – Pfeil nach unten) gespeichert. Den Cookies zustimmen und fortfahren (orange hinterlegtes Feld).



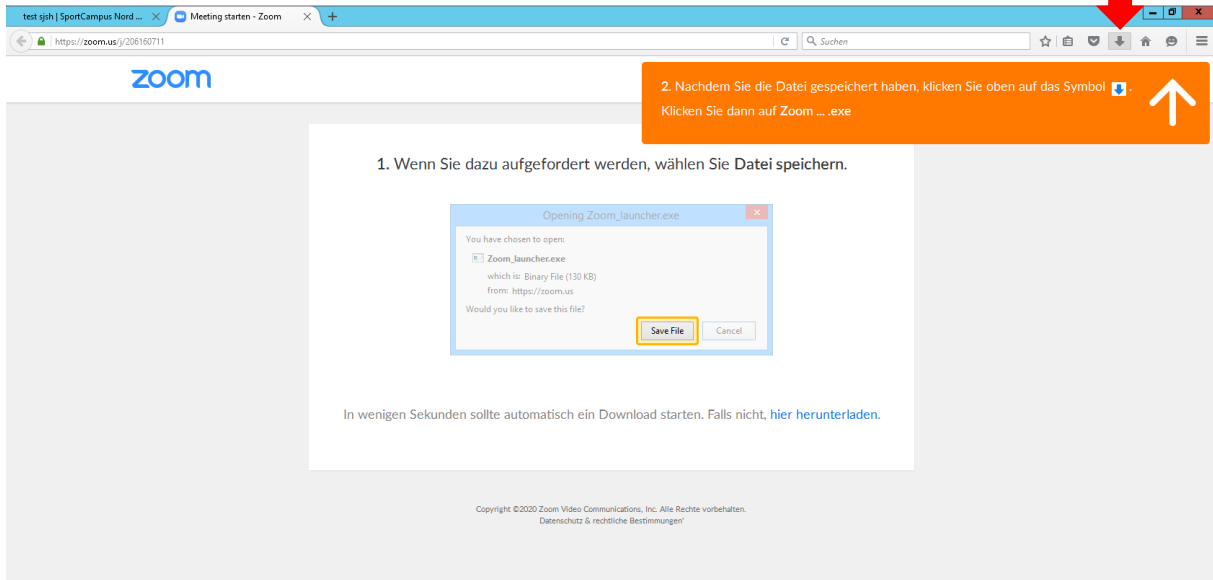
## 6. Schritt: Einstellungen für spätere Zoom-Meetings speichern

Das Feld mit „Ihre Einstellungen wurden geändert“ - Schließen





## 7. Schritt: Download-Ordner öffnen

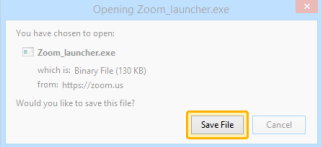
Auf das Symbol für Downloads (Pfeil nach unten) klicken.



The screenshot shows a web browser window with the Zoom meeting page. An orange overlay box contains the following text:

2. Nachdem Sie die Datei gespeichert haben, klicken Sie oben auf das Symbol . Klicken Sie dann auf Zoom ... .exe 

1. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie Datei speichern.

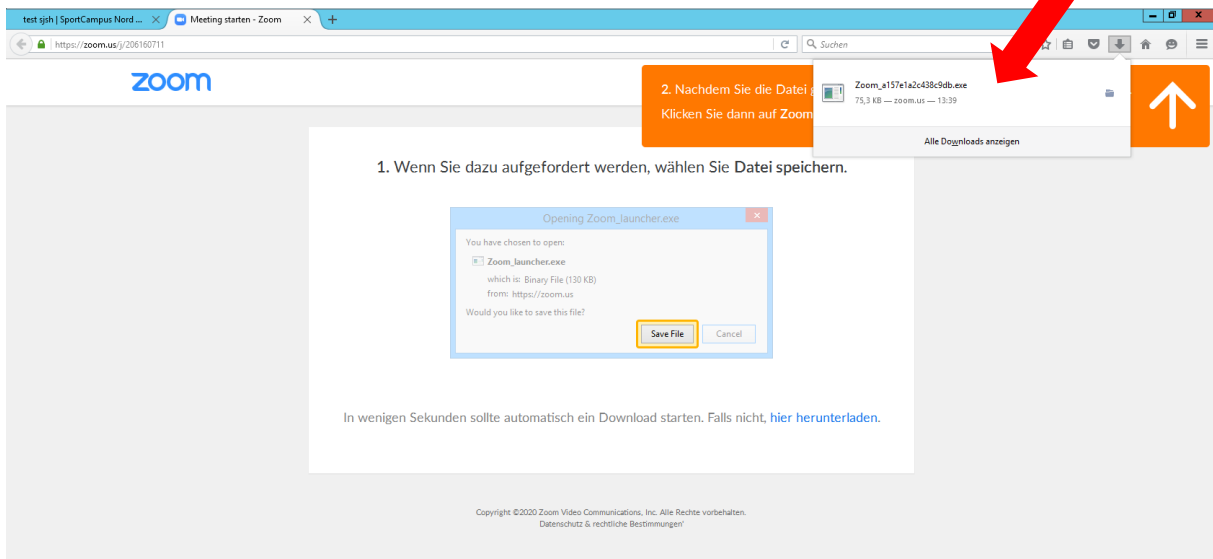


In wenigen Sekunden sollte automatisch ein Download starten. Falls nicht, [hier herunterladen](#).



Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten.  
Datenschutz & rechtliche Bestimmungen

## 8. Schritt: Zoom-Start-Datei auswählen

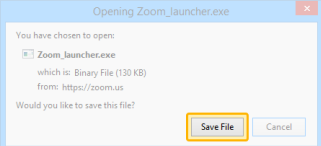
Es öffnet sich ein neues Fenster mit der „Zoom“ Datei. Die Datei anklicken.



The screenshot shows the Zoom meeting page with a download notification at the top right: **Zoom\_a157e1a2c438c9db.exe**, 75,3 KB — zoom.us — 13:39. An orange overlay box contains the following text:

2. Nachdem Sie die Datei , klicken Sie dann auf Zoom 

1. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie Datei speichern.

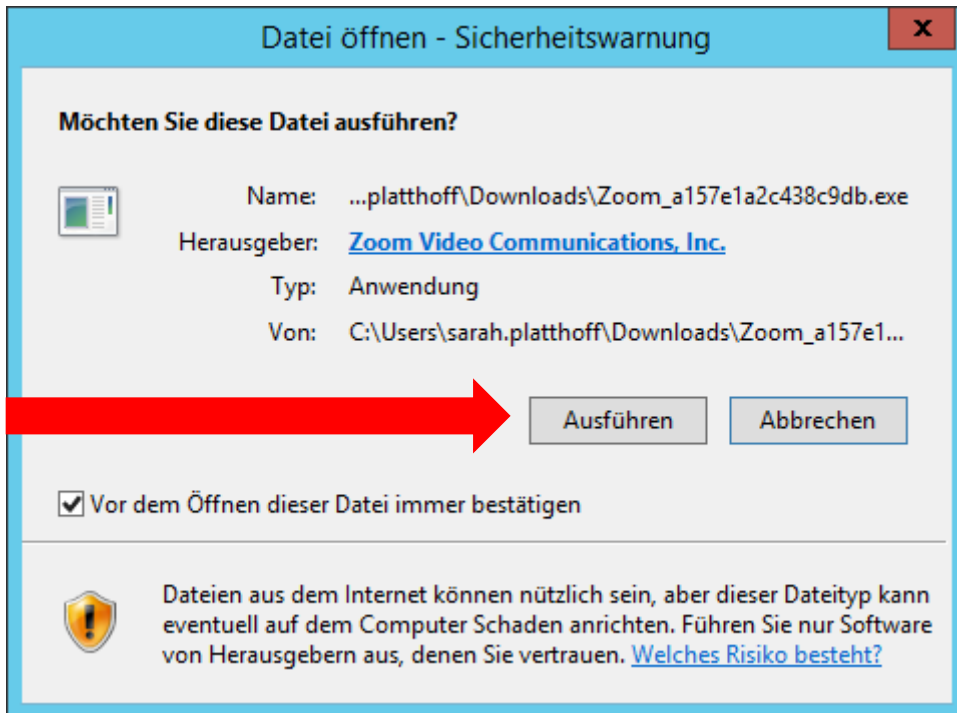


In wenigen Sekunden sollte automatisch ein Download starten. Falls nicht, [hier herunterladen](#).

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten.  
Datenschutz & rechtliche Bestimmungen

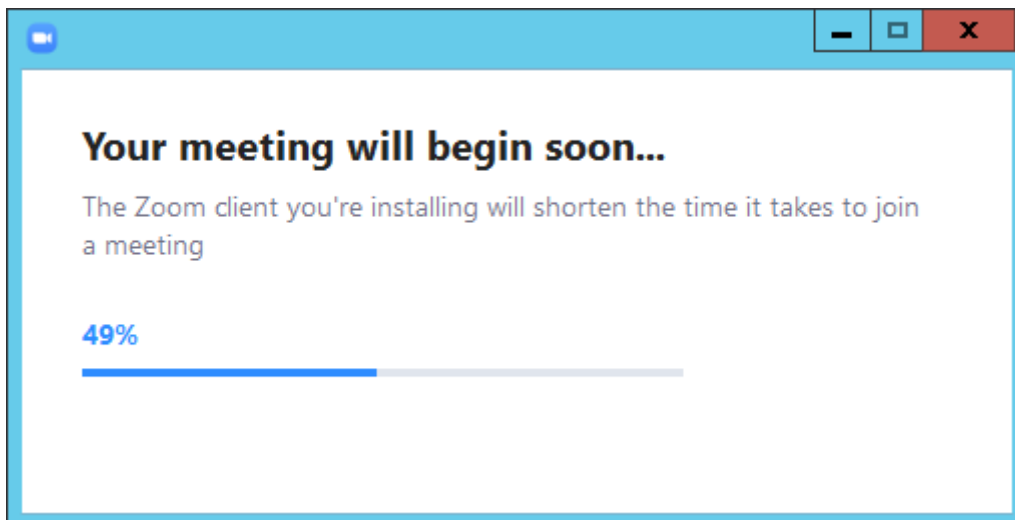
## 9. Schritt: Zoom-Datei ausführen

Es öffnet sich ein neues Fenster zum Öffnen der Datei. Hier auf „Ausführen“ klicken.



## 10. Schritt: Zoom-Datei wird geladen

Es öffnet sich folgendes Fenster. Bitte abwarten bis der blaue Ladebalken durchgelaufen ist.



### 11. Schritt: Teilnehmerdaten angeben

Bitte geben Sie hier nochmal Ihre E-Mail Adresse und Ihren Namen an. Zum Abschluss auf das Feld „Dem Webinar/online Meeting beitreten“ klicken.

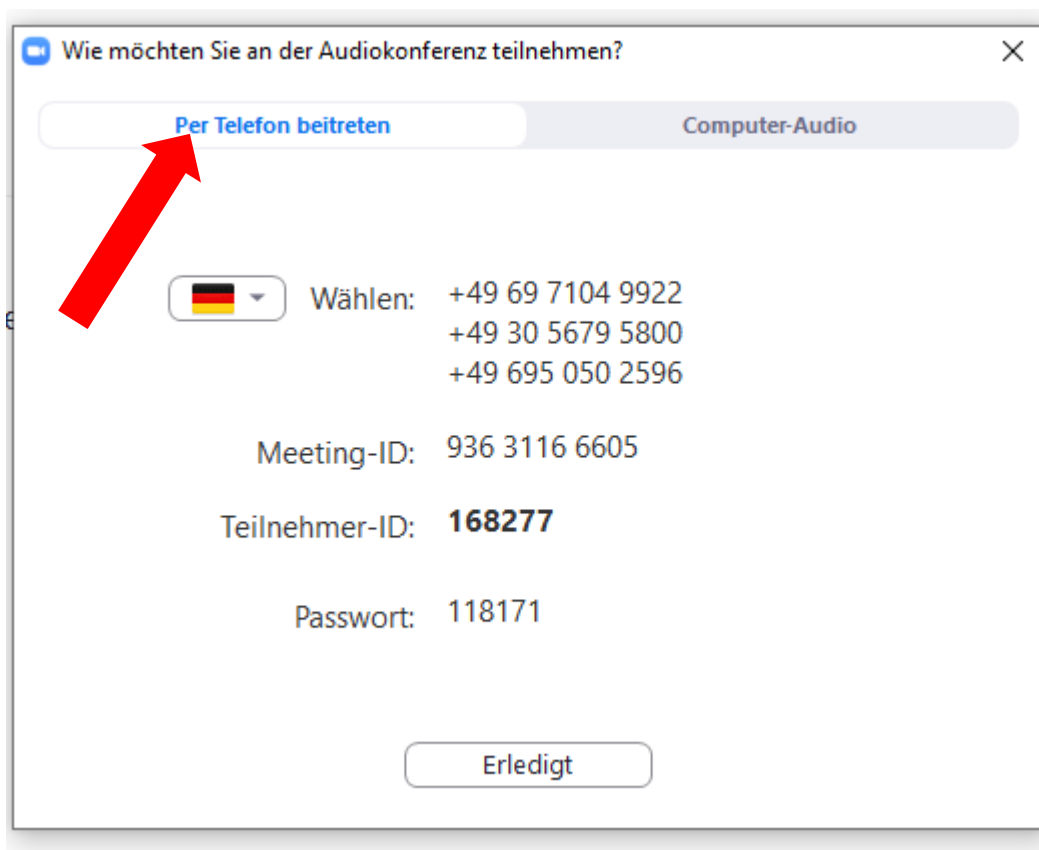
The screenshot shows a Zoom window with the title 'Zoom' and a close button 'X'. The main heading is 'Ihre E-Mail-Adresse und Namen eingeben'. Below the heading are two text input fields. The first is labeled 'Ihre E-Mail-Adresse'. The second is empty. Below the input fields is a checkbox with a checkmark and the text 'Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.'. At the bottom of the form are two buttons: 'Dem Webinar beitreten' and 'Abbrechen'. Three red arrows point to the input fields and the 'Dem Webinar beitreten' button.

### 12. Schritt: Dem Audio beitreten

Zum Schluss gilt es noch die Audio-Option zu wählen. Wenn ein Rechner/Laptop/Tablet mit eingebautem Mikro vorhanden ist, dann ist das Computer-Audio die beste Wahl. „Per Computer dem Audio beitreten“ anklicken.

The screenshot shows a Zoom dialog box titled 'Wie möchten Sie an der Audiokonferenz teilnehmen?'. It has a close button 'X' in the top right. There are two radio buttons: 'Per Telefon beitreten' and 'Computer-Audio'. Below these is a large blue button 'Per Computer dem Audio beitreten' and a smaller link 'Computer-Audio testen'. At the bottom is a checkbox 'Bei Betreten eines Meetings immer Computeraudio verwenden'. A red double-headed arrow points to the 'Computer-Audio' radio button and the 'Per Computer dem Audio beitreten' button.

Alternativ hierzu kann man sich per Telefon ins Audio einwählen. Hierfür „Per Telefon beitreten“ anklicken. Dann eine der angegebenen Telefonnummern anrufen und nach Aufforderung ID bzw. Passwort eingeben.



Nun sind Sie Teilnehmer des Dialogs. **Auf der kommenden Seite sehen Sie einen Screenshot der Zoom-Funktionsleiste**, die erscheint, wenn Sie Ihre Computermaus bewegen.



Je nachdem ob Sie Host (gelbe und rote Pfeile) oder Teilnehmer (nur rote Pfeile) des Dialogs sind haben Sie unterschiedliche Funktionen.

Die wichtigsten sind:

Ganz links kann man über die beiden Symbole die eigene **Kamera** oder das **Mikrofon** nach Belieben **an- und ausschalten**.

Wenn man auf „Teilnehmer“ klickt, öffnet sich rechts ein weißes Feld mit der Übersicht und dem Mikro-/Kamerastatus aller Teilnehmer. Hier sind weitere Funktionen eingebaut.

Über das „Chat“ – Symbol können Nachrichten an einzelne Teilnehmer oder die ganze Gruppe verfasst werden.

Über „Bildschirm freigeben“ können eigene Inhalte, wie Power Point Präsentationen, Word Dokumente, PDFs, usw. mit der Gruppe geteilt werden.

