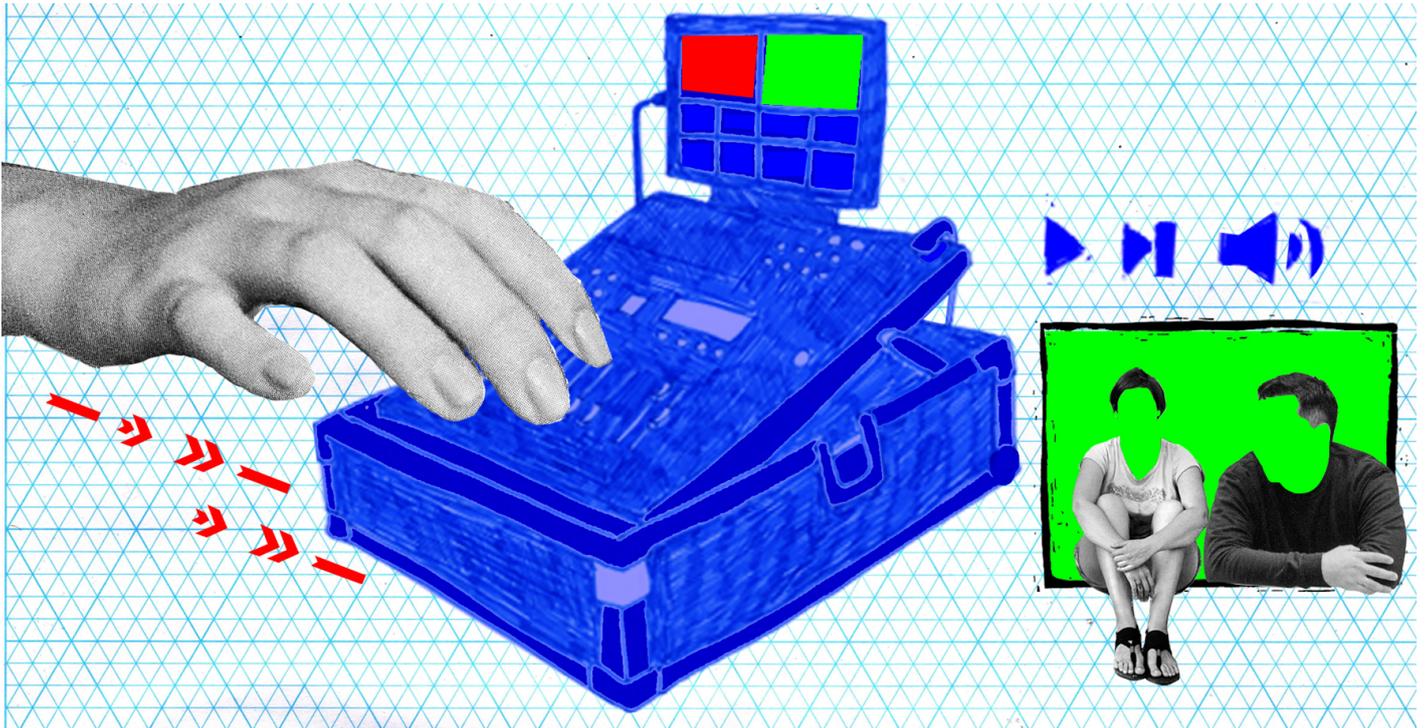


# Zoom Meeting – Technik Check-In



## Zusammenfassung

Schritt für Schritt Anleitung für den technischen Support bei digitalen Veranstaltungen.

## Zoom Meeting – Technik Check-In

### Vor dem Call

- Raum anlegen
- Zeitpunkt auswählen, je nach Gruppengröße 15-30 min Vorlauf für Technik einrichten
- Aufzeichnung ja oder nein? (Kann in den Einstellungen bearbeitet werden.)

### Einchecken mit Teilnehmer\*innen

Hallo Ist das Video zu sehen? Kann TN\*in mich hören? Wird TN\*in gehört? Audio unten links: richtiges Mikro und richtige Ausgabe auswählen Video unten links: richtiges Video auswählen Wenn Browser, dann muss garantiert Video und Audio zugelassen werden Ist der Ton im Windows/MacOS etc. an?

## Los geht's, Regeln!

1. Willkommen, Begrüßung
2. eigene Rolle kurz erklären
3. Muten, muten, muten! Für das gute Hörerlebnis!
4. Chat anmachen mit Click auf CHAT
5. TN-Liste anmachen mit Klick auf Teilnehmer
6. Die blaue Hand aka "Hand heben" (Achtung: Host kann das nicht), Reihenfolge der Handhebenden TN\*innen wird nach dem Prinzip First come, first server sortiert
7. Handzeichen: Daumen hoch = ok, Zustimmung; beide Hände schütteln = Applaus, Daumen runter oder Veto-Zeichen - entscheidet die Moderation
8. Fragen an Technikbetreuung gern in den Chat während des Calls
9. Fragen können an Privatpersonen oder alle gestellt werden: Achtung, Zoom stellt das teilweise selbständig um, wenn ihr privat angeschrieben werdet.
10. Ansichten erklären: Sprecheransicht vs. Galerieansicht
11. Vollbild hat den Nachteil, dass Chat und TN\*innen-Ansicht nicht angepinnt sind, Fenster maximieren ist da sinnvoller
12. Hinweis für Aufzeichnung des Calls geben, wer das nicht möchte, kann gern die Kamera deaktivieren.

## Anleitung für Breakout-Rooms

- Unter den drei Pünktchen im Menu des "Hosts" befindet sich die Option: Breakout-Rooms erstellen.
- Hier kann die Anzahl der Breakout Räume definiert werden und auch, ob die TN manuell oder automatisch zugewiesen werden sollen.
- Bei manueller Zuweisung klickt der Host zunächst auf den Breakout Raum und klickt dann alle TN an, die an der Session teilnehmen sollen.
- Bei selbstständiger Zuweisung wählen alle Teilnehmenden eigenständig ihren Breakout Raum. (Nur möglich in der neusten Version von zoom)
- Bei "Optionen" lässt sich einstellen, wieviel Zeit die TN in den Breakout Räumen haben und wie viel Zeit nach Ablauf dieser Zeit da ist, um den letzten Gedanken zu beenden. (Empfohlen sind 120 Sekunden)
- Nach Ablauf der Zeit im Breakout Raum und dem darauffolgenden Countdown werden die TN automatisch in den Hauptraum zurückgeschickt.
- TN können jederzeit selbstständig in den Hauptraum zurückkehren und auch selbstständig wieder in ihre Breakout Session zurückkehren.
- Hosts können zwischen Breakout Räumen hin und her springen. In der neusten Version von zoom gibt es auch die Möglichkeit, dass die Teilnehmenden sich selbstständig

Breakouträumen zuweisen und auch zwischen ihnen wechseln können. Wichtig ist zu wissen, dass dies nur mit der neusten Version von zoom möglich ist.