



Für Studierende

How to

Zoom

Zoom ist ein wichtiges Tool der digitalen Lehre des Instituts für Orient- und Asienwissenschaften.

Um Studierenden den Einstieg zu erleichtern, finden Sie hier eine kleine Einleitung der wichtigsten Funktionen.

INHALT

1. Zoom – Download.....	2
2. Zoom – Anmeldung.....	2
3. Ein Meeting Planen.....	3
4. Einem Meeting Beitreten	4
5. Funktionen von Zoom	4
6. Hinweise An Studierende der Universität Bonn	5

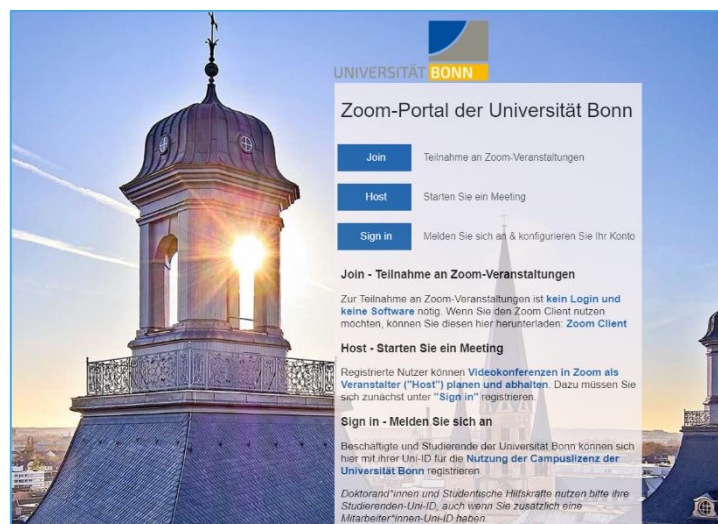
1. Zoom – Download

Zoom kann man im Browser und als App auf dem PC, Tablet oder Smartphone benutzen.

Sie können Zoom im Playstore (Android Handys), App Store (Apple) oder als Client für Windows und MAC herunterladen und installieren.

Den Client finden Sie hier: <https://zoom.us/download>

2. Zoom – Anmeldung



Die Universität Bonn hat eine Lizenz für Zoom erworben. Sie können sich bei Zoom über Ihre Uni-ID anmelden. Wenn Sie im Browser einem Meeting beitreten wollen:

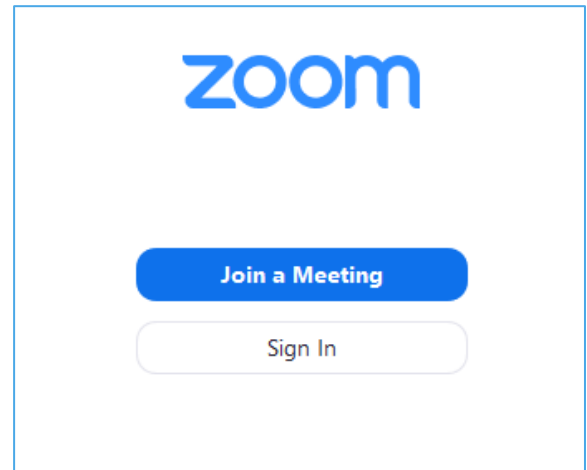
- uni-bonn.zoom.us ist das offizielle Zoom Portal der Uni Bonn
- Dort klicken Sie auf „Sign-In“

- Sie werden auf eine Anmeldemaske der Universität Bonn weitergeleitet, wo Sie ihre Uni-ID und Passwort eingeben

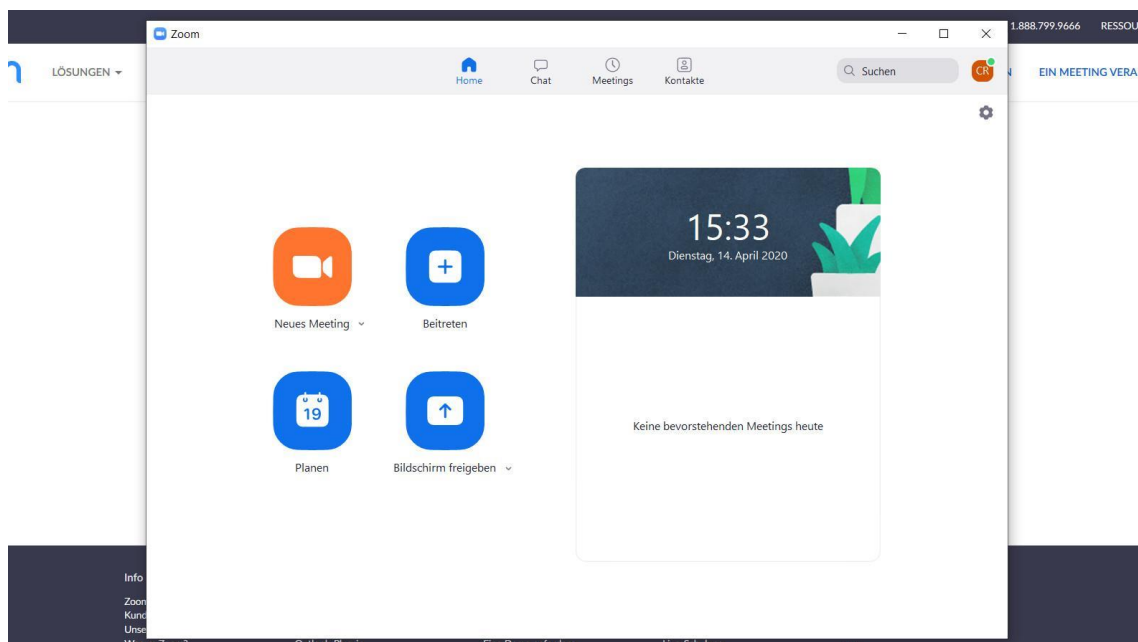
Sie können dort nun ihr Profil bearbeiten, Meetings planen und Meetings beitreten („Join a meeting“).

Auf dem PC/Smartphone verläuft dies ähnlich. Sie erhalten nach der Installation ein Fenster, wo Ihnen zwei Optionen gegeben werden.

- „An Meeting teilnehmen“ → Meeting direkt mit Meeting-ID und Code beitreten
- „Anmelden“ → „Melden Sie sich mit SSO an“ → uni-bonn als Firmendomäne angeben
 - Sie werden weitergeleitet auf uni-bonn.zoom.us → Uni-ID und Passwort eingeben
 - Dem Browser müssen Sie nun erlauben Zoom zu öffnen



3. Ein Meeting Planen



- Öffnen Sie Zoom auf ihrem Endgerät

- Beim Client klicken Sie auf „Planen“/Im Browser klicken Sie auf „Meetings“
- Dort können Sie nun ein Thema, Datum, Uhrzeit und Passwörter anlegen
- Dann generiert sich eine Einladung, die Sie per E-Mail oder Nachricht an die zu einladenden Personen geschickt werden kann
- Sie finden das Meeting nun auch im Punkt „Meetings“

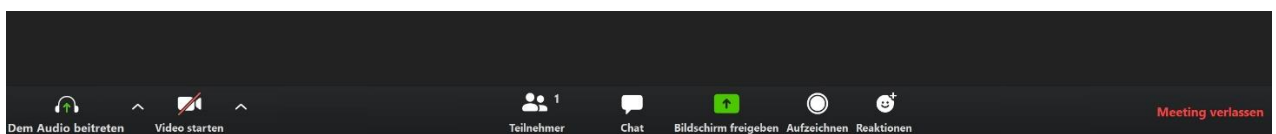
Auch spontane Meetings sind möglich.

- Öffnen Sie Zoom als Client oder App
- Klicken Sie auf „Neues Meeting“
- Klicken Sie unten bei der Schaltfläche „Teilnehmer“ auf den kleinen Pfeil und klicken Sie auf „Einladen“

4. Einem Meeting Beitreten

- Browser über „Join A Meeting“
- App/Client über “Meeting beitreten”
- Klicken Sie in der Meeting Einladung auf den Link oder geben Sie die Meeting-ID und Kenncode ein

5. Funktionen von Zoom



Unten in der Zoom Oberfläche finden Sie verschiedene Funktionen, die Zoom anbietet:

- Stummschalten
- Video beenden
- Sicherheit
 - Der Host kann verschiedene Einstellungen vornehmen, wie das Meeting sperren
 - Funktionen an- und ausschalten

- Teilnehmer
 - Über diese Funktion kann man eine Liste der Teilnehmer sehen
 - Hand heben für z.B. Fragen
 - Andere Teilnehmer einladen
- Chat
 - Fragen stellen
 - Dateien einfügen
 - Links teilen
- Bildschirm freigeben
 - Ihr Bildschirm wird für alle Teilnehmer sichtbar
 - Erforderlich für z.B. Präsentationen
- Aufnehmen
 - Achtung: Eine Aufnahme ist nur möglich mit der Zustimmung aller Teilnehmer
- Breakout-Session
 - Der Host kann Teilnehmer in verschiedene Gruppen aufteilen und Sie in unterschiedliche Zoom-Räume verteilen
- Reaktionen
 - Man kann hier eine Reaktion auswählen, die im Ihrem Videobereich auftaucht
 - Auch ist hier die „Handhebe“-Funktion integriert
 - Zustimmung und Ablehnung sind ebenfalls inbegriffen

6. Hinweise an Studierende der Universität Bonn

- Richten Sie bei sich einen eigenen Bereich ein, von dem aus Sie teilnehmen
- Stellen Sie sicher, dass Sie stumm geschaltet sind, wenn Sie nicht sprechen
- Respektieren Sie andere und lassen Sie alle ausreden
- Stellen Sie Fragen im Chat
- Denken Sie nach, bevor Sie schreiben.
- Verwenden Sie Reaktionen, um sich zu beteiligen
- Verwenden Sie die Funktion zum Heben der Hand, wenn Sie eine Frage live stellen möchten