

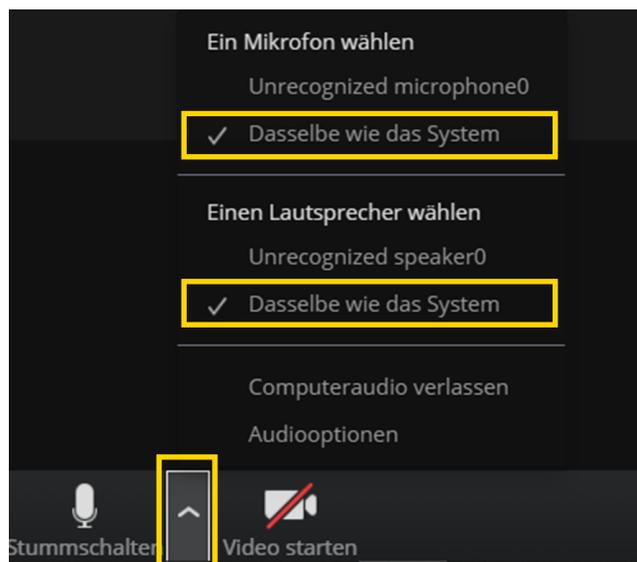
ZOOM STEUERUNGSELEMENTE

Starten wir links unten mit dem Kopfhörersymbol **1**. Klicken Sie auf **2** „An Audio per Computer teilnehmen“

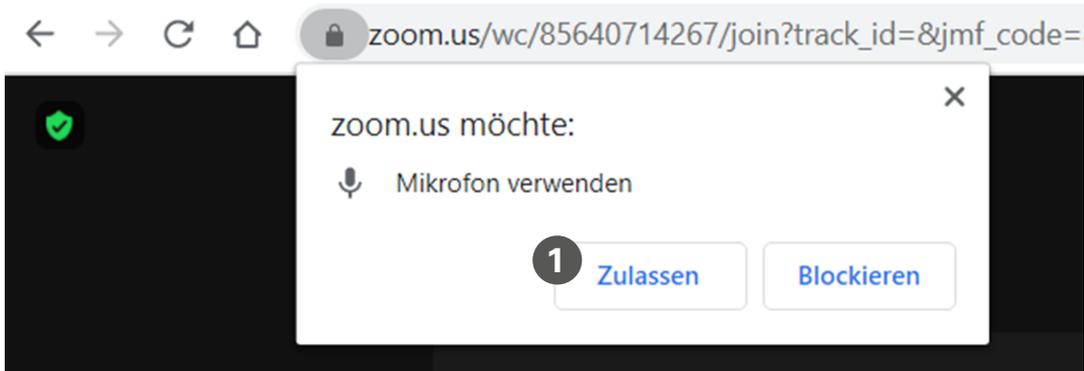
Funktion: Stummschaltung aktivieren/deaktivieren: Schalten Sie Ihr Mikrofon aus oder an.



Wenn Sie auf diesen Button geklickt haben, erscheint das Mikrofon. Dort können Sie auf den Pfeil nach oben klicken. Hier wird Ihnen angezeigt, welche Mikrofone zur Auswahl stehen und welche Lautsprecher. Ist ein Häkchen vor der Auswahl „Dasselbe wie das System“ benutzen Sie Ihr eingebautes Computer-Mikrofon und den eingebauten Lautsprecher. Haben Sie ein Kopfhörer mit Mikrofon angeschlossen, erscheint dieser hier zur Auswahl.



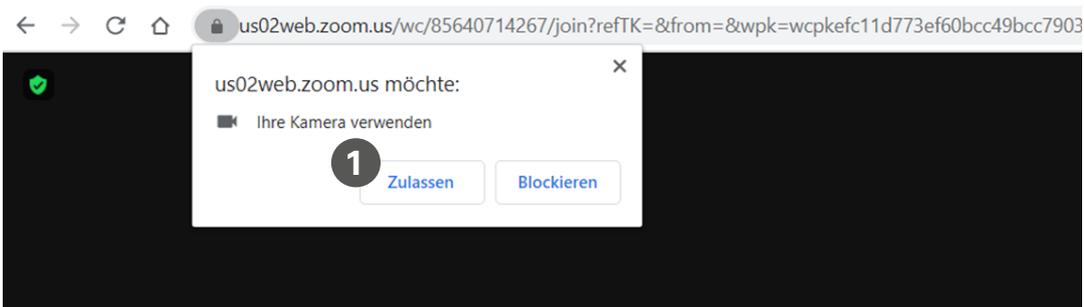
Bei diesem Schritt ist es möglich, dass Ihr Computer Sie fragt, ob Sie Zoom erlauben möchten, auf Ihr Mikrofon zu zugreifen. Klicken **1** Sie hier „Zulassen“. Nur so können Sie damit im folgenden Webinar verstanden werden.



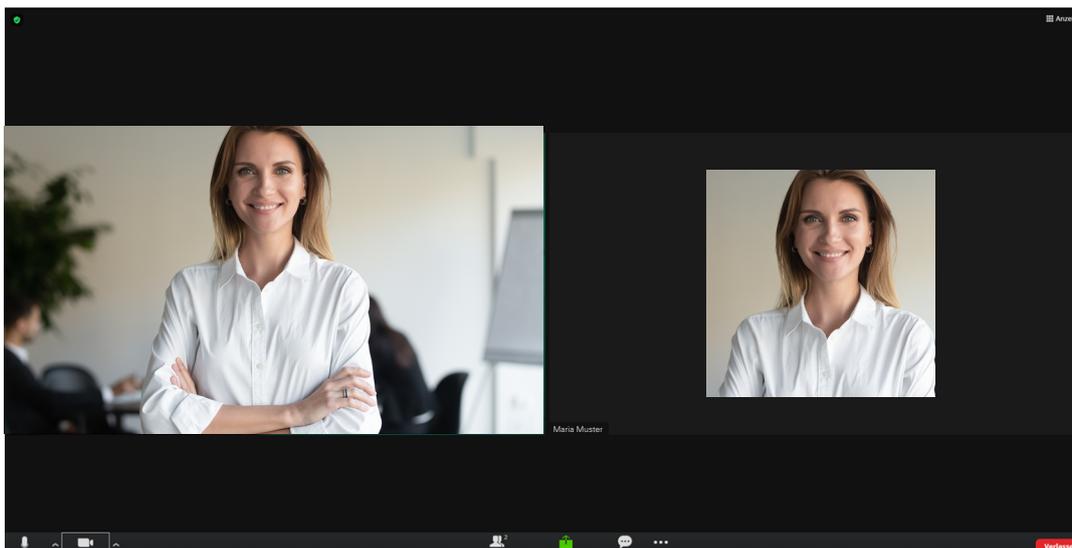
Schalten Sie das Mikrofon aus, sieht die Anzeige folgendermaßen aus:



Bei diesem Schritt ist es möglich, dass Ihr Computer Sie fragt, ob Sie Zoom erlauben möchten, auf Ihre Kamera zu zugreifen. Klicken Sie **1** hier „Zulassen“. Nur so können Sie im folgenden Webinar gesehen werden.



So kann es aussehen, wenn sie Ihre Kamera einschalten. Sie werden in der Kachel mit Ihrem Namen, den Sie beim Beitritt in den Zoom-Raum angegeben haben, angezeigt.



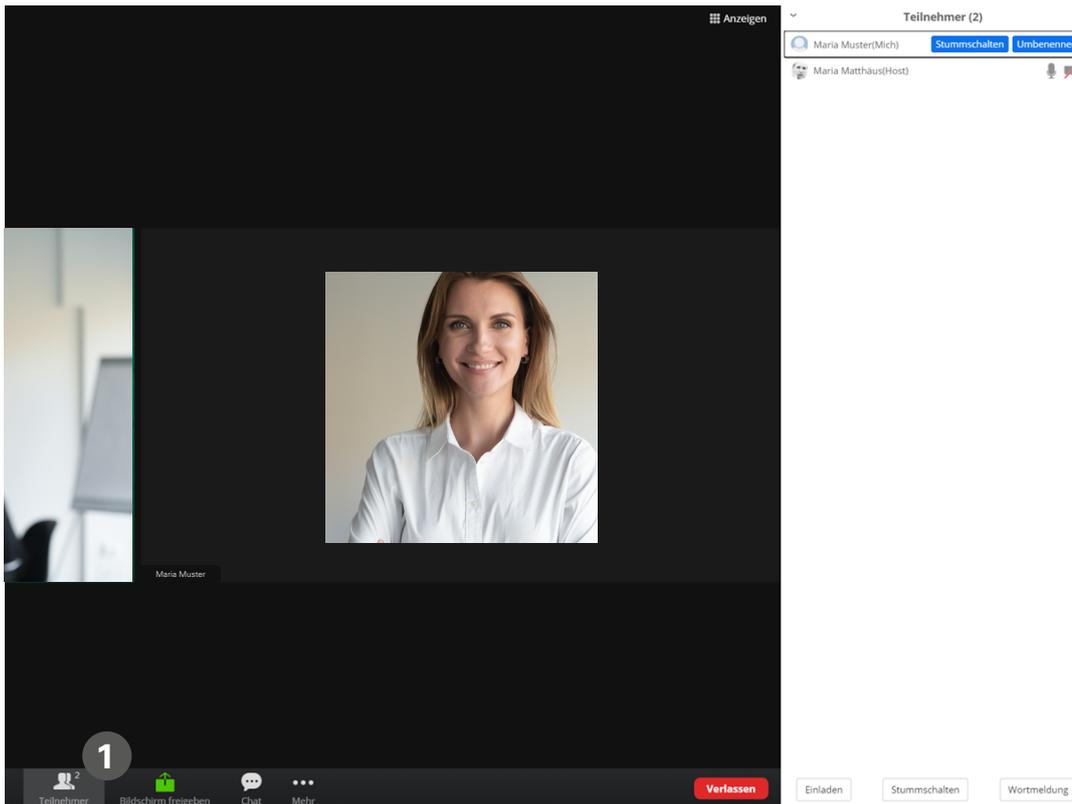
Schalten Sie die Kamera aus, sieht die Anzeige folgendermaßen aus:



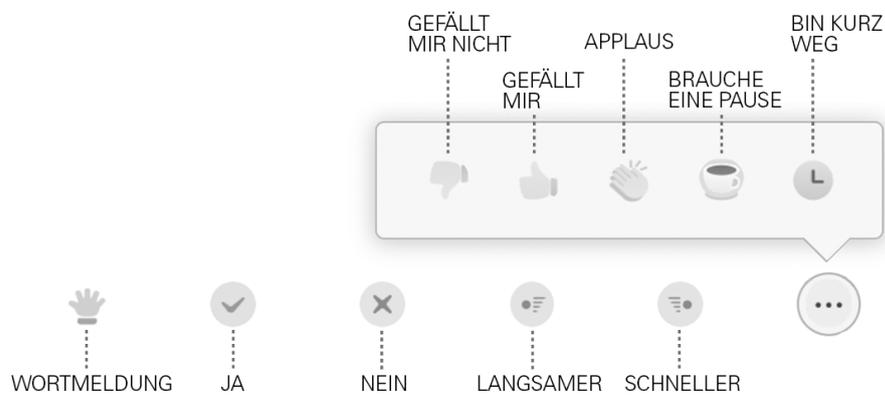
Die Schaltfläche Teilnehmer zeigt mit einer kleinen Zahl im Symbol die Anzahl der im Termin befindlichen Teilnehmenden an.



Wenn Sie diese **1** Schaltfläche anklicken, öffnet sich am rechten Bildrand eine Übersicht der Teilnehmenden (inkl. Name, Symbole für aktive/inaktive Kamera und Mikrofon). An dieser Stelle können Sie sich während des Termins umbenennen oder auch hier stummschalten.



Zusätzlich finden Sie in der weißen Leiste rechts auch weitere Interaktionen mit folgenden Bedeutungen:



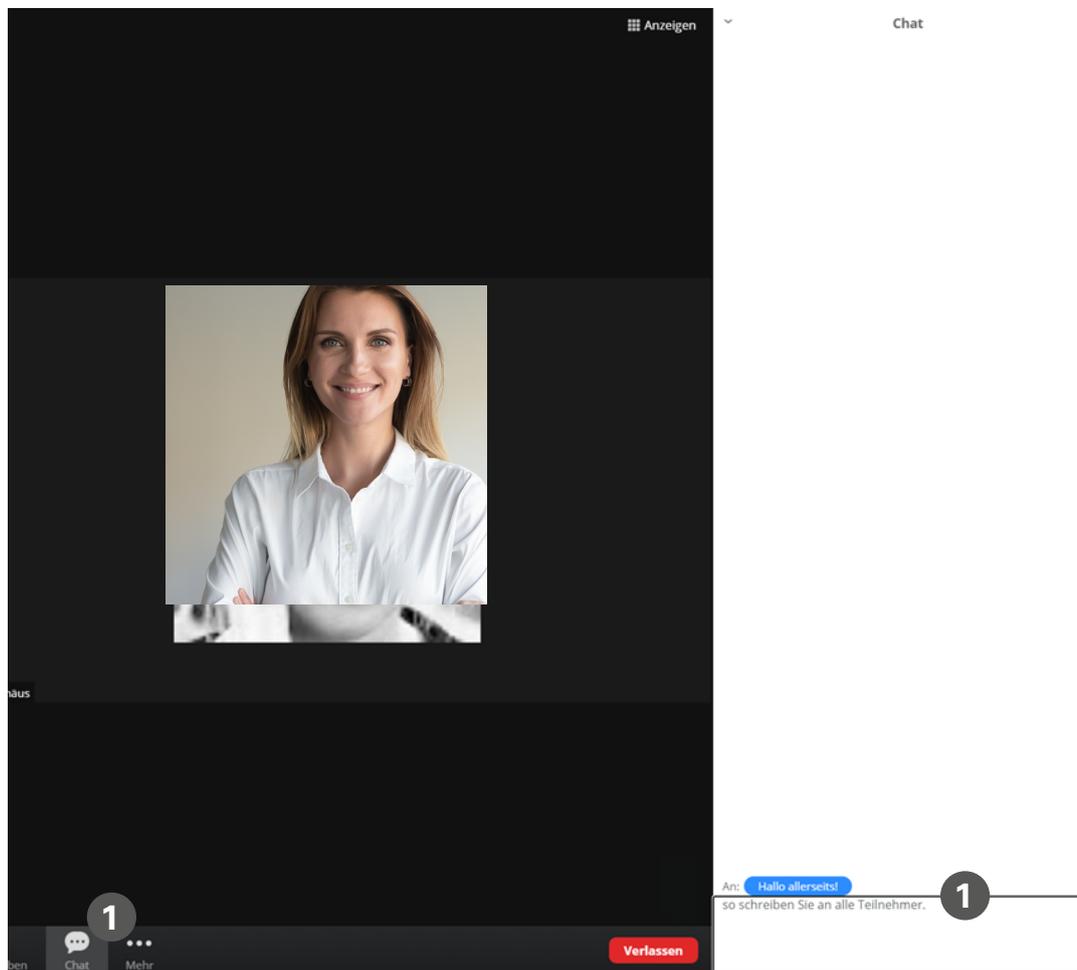
Über die Schaltfläche Bildschirm freigeben, kann Ihnen der Moderator die Möglichkeit geben, Ihren Bildschirm zu teilen. Diese Funktion ist grundsätzlich zunächst für Sie nicht freigegeben. In unseren Webinaren benötigen Sie diese Funktion nicht.



Mit Klick auf das Symbol für „Chat“ öffnet sich am rechten Bildrand eine weiße Dialogschaltfläche. Hier können Sie sich mit den anderen Teilnehmenden und dem oder den Moderator(en) austauschen. Klicken Sie mit Ihrer Maus in die umrahmte Box unten rechts. An dieser Stelle stehen Ihnen 2 Optionen zur Verfügung.

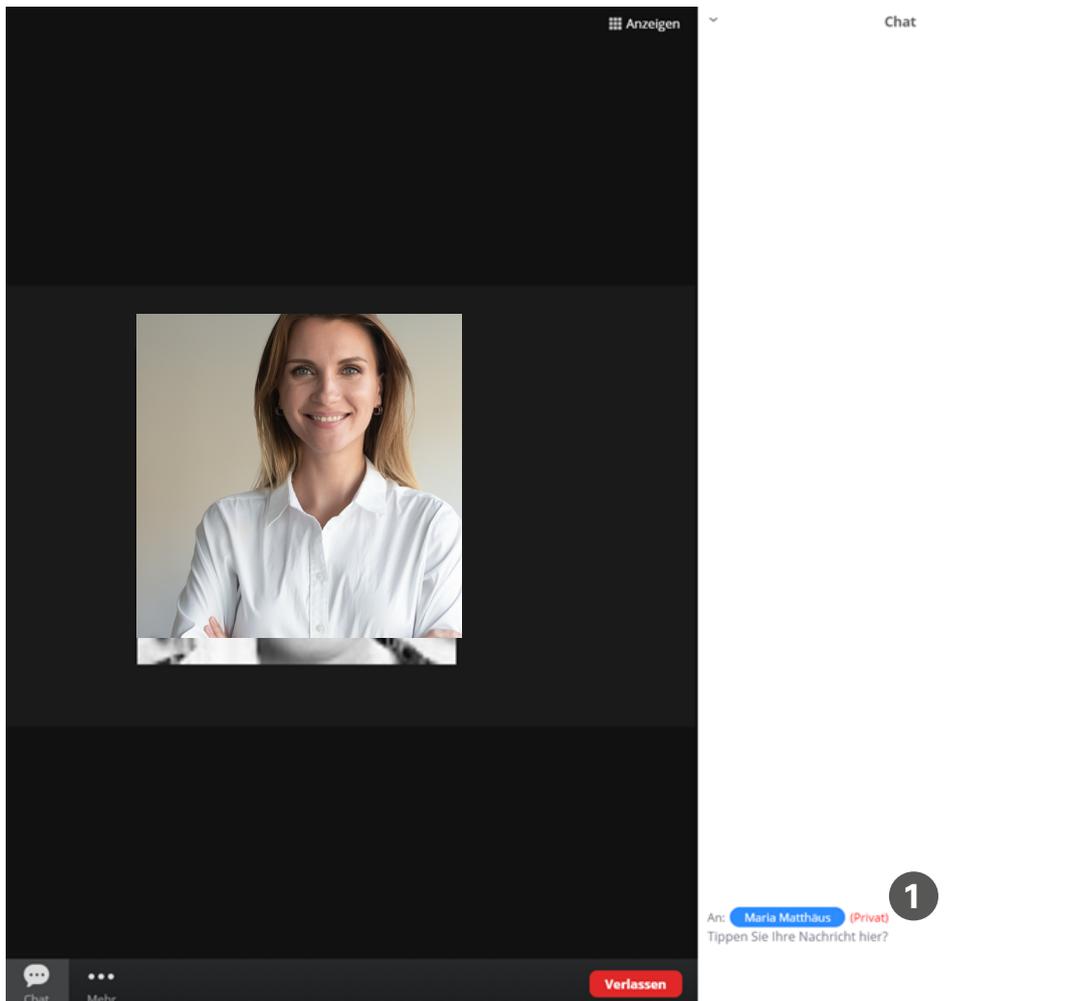
Option 1:

Sie können eine Nachricht **1** an alle Teilnehmenden schreiben.



Option 2:

Sie können eine Nachricht an eine bestimmte Person schreiben. Dazu **1** klicken Sie auf die blaue Form neben „An:“ Dort finden Sie alle Teilnehmenden, die sich im Termin befinden. Wählen Sie die Person aus, der Sie schreiben möchten. Es erscheint hinter dem Namen der ausgewählten Person in rot markiert „(Privat)“



Zum Schließen der Chat-Funktion klicken Sie mit Ihrer Maus am oberen rechten Bildrand den Pfeil **1** nach unten und wählen „Schließen“ aus.



In der rechten oberen Ecke finden Sie das Symbol für die Anzeigeeoptionen. Mit Klick auf diese Schaltfläche haben Sie die Möglichkeit, zwischen 3 Ansichten zu wählen. Das Häkchen zeigt an, welche Ansicht ausgewählt ist:

- 1** Sprecheransicht: Der-/Diejenige, die spricht, wird mittig angezeigt.
- 2** Galerieansicht: Alle Teilnehmenden werden in Kacheln nebeneinander angezeigt
- 3** Vollbild: Die Anzeige wird auf dem ganzen Bildschirm angezeigt.



Ihr Kontakt zu uns. Staatsanzeiger Akademie
 Telefon 0711.6 66 01-983 | Montag bis Freitag 8 bis 17 Uhr
akademie.staatsanzeiger.de akademie@staatsanzeiger.de



STAATSANZEIGER