



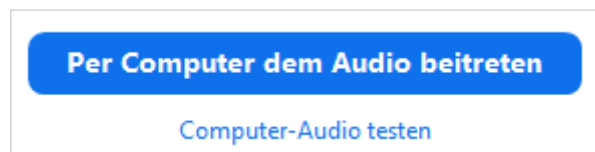
Onlinekurse mit ZOOM

Leitfaden für Trainer/innen

1 Ihren Onlinekurs starten

Sie erhalten vom Produktmanagement 4 Stunden vor Kursbeginn eine E-Mail mit den Ihrem Kurs zugeordneten Zugangsdaten. Klicken Sie auf den **Trainerlink** und Ihr Zoom Meeting wird eröffnet. Bei erstmaligem Beitritt lassen Sie Download und Installation der Zoom App zu.

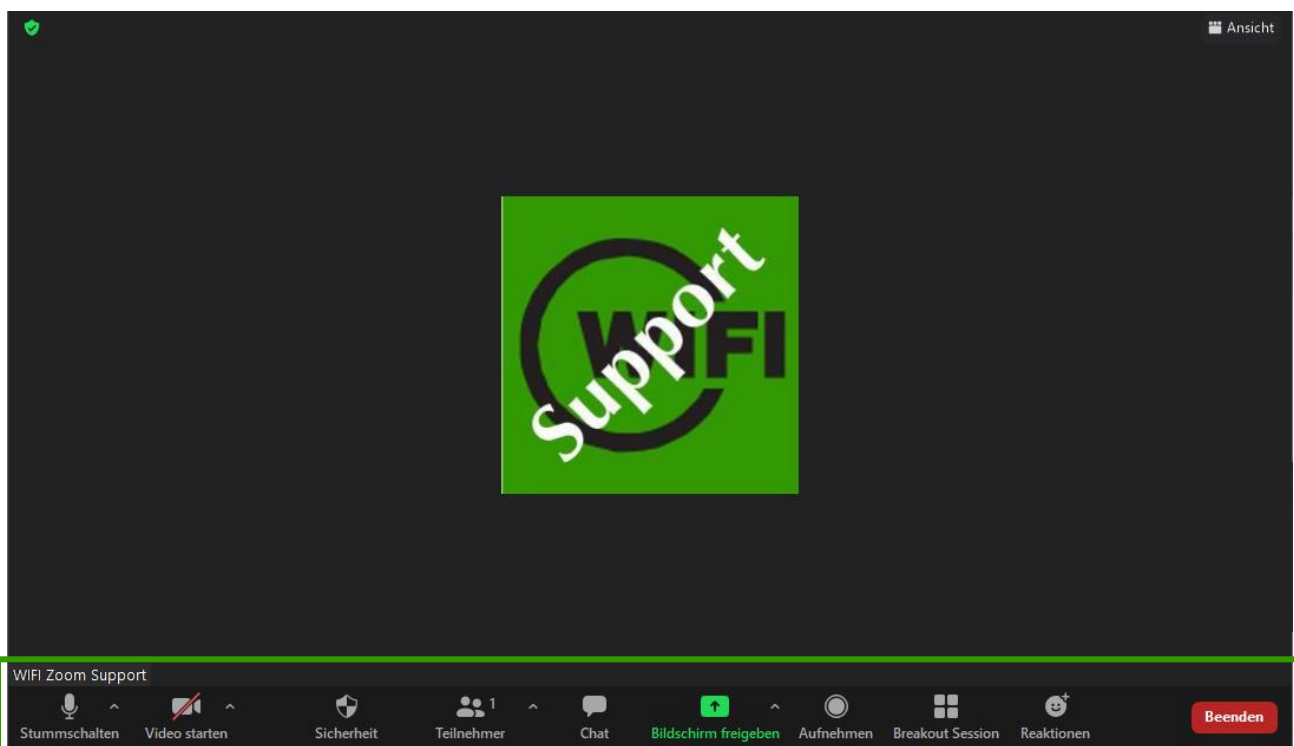
Bestätigen Sie, dass Sie per Computeraudio beitreten:



2 Der laufende Onlinekurs

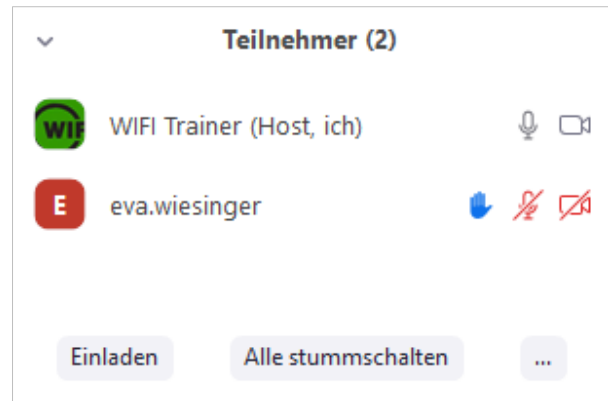
In der Zoom App haben Sie am unteren Fensterrand zahlreiche Möglichkeiten, das Meeting zu gestalten:

- Mikrofon und Kamera ein- und ausschalten
- Teilnehmerliste einblenden
- Chatfenster einblenden
- Bildschirm freigeben
- Gruppen einteilen (Breakout Session)
- Reaktionen zeigen (zB Hand heben)



Bildschirmfreigabe: Sie können jedes auf Ihrem Computer geöffnete Fenster für das Meeting freigeben. In der Bildschirmfreigabe finden Sie in den Auswahlmöglichkeiten auch ein **White Board**. Bei der Freigabe von Filmen achten Sie darauf, dass die Option "Ton freigeben" aktiviert ist.

Blenden Sie die **Teilnehmerliste** ein, um kontrollieren zu können, welche Teilnehmer/innen anwesend sind, ob deren Mikrofon und Video aktiv sind und um die Möglichkeit zu haben, (bei Bedarf) alle Teilnehmer/innen via Schaltfläche stumm zu schalten.



Blenden Sie das **Chatfenster** ein, um mit allen oder einzelnen Teilnehmern/Teilnehmerinnen zu chatten bzw. Dateien zu übermitteln.

WICHTIG:
Aus Datenschutzgründen dürfen keine Meetings aufgezeichnet werden!

Beim Schließen des Fensters bzw. über die Schaltfläche "Beenden" wird das Meeting geschlossen (auch für alle Teilnehmer/innen). Wenn Sie das Meeting nur verlassen möchten, müssen Sie einem noch anwesenden Teilnehmer/einer noch anwesenden Teilnehmerin den Host überlassen.

3 Teilnahme an einem Onlinekurs

Die Einladung zum Onlinekurs wird den Teilnehmer/innen ebenfalls 4 Stunden vor Kursbeginn per E-Mail übermittelt. Mit dem erhaltenen Einladungslink können die Teilnehmer/innen einfach und **ohne Registrierung** am Meeting teilnehmen.

Auch für die Teilnehmer/innen gilt: bei erstmaligem Beitritt wird die Zoom App automatisch heruntergeladen und installiert.

Teilnehmer/innen können auch direkt über die Zoom App an Meetings teilnehmen, indem sie die erhaltene Meeting-ID und den Kenncode eintragen.

4 Videoanleitung und FAQs

Über die Möglichkeiten von Zoom gibt es auf YouTube ein Video von Martin Dörsch:

<https://www.youtube.com/watch?v=BiVhpgq87v4&t=5s>

Auf www.zoom.us finden Sie unter "RESSOURCEN" verschiedene Videotutorials und in der Rubrik "Häufig gestellte Fragen" auch bereits zahlreiche Fragen beantwortet.

5 Equipment

Sowohl für Sie, als auch für Ihre Teilnehmer/innen ist eine entsprechende Ausstattung notwendig, um ein Zoom Meeting durchführen zu können, als auch daran teilnehmen zu können:

- PC, Notebook oder Tablet
- Schnelle, unterbrechungsfreie Internetverbindung
- Lautsprecher
- Mikrofon
- Kamera

Notebooks bzw. Tablets verfügen grundsätzlich über alle notwendigen Tools, für einen PC empfehlen sich Headset und Webcam.

Bei Bedarf können Teilnehmer auch via Smartphone teilnehmen, es gibt sowohl für IOS als auf für Android eine Zoom App. Bedenken Sie jedoch die damit verbundenen Einschränkungen, zB das Bearbeiten von Dateien, etc.

Testen Sie bereits im Vorfeld Ihres Seminars Ihr Equipment:

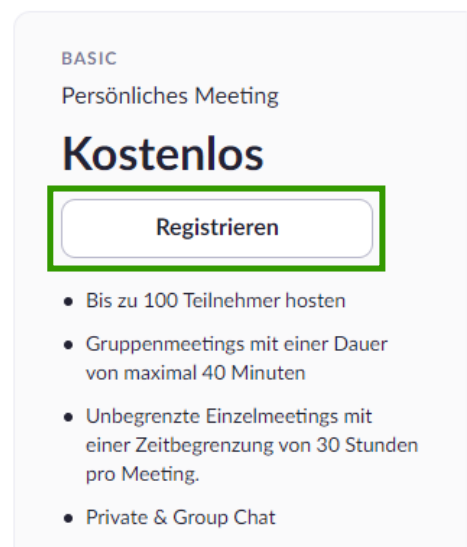
- Starten Sie unter Windows 10 die Kamera App und testen Sie Ihre Kamera
- Wählen Sie über das Kontextmenü des Lautsprechersymbols im Infobereich die Sound-Einstellungen und testen Sie Lautsprecher und Mikrofon

6 Registrierung NUR für Testzwecke

Der für den Kurs zugesendete Link zum Starten Ihres Onlinekurses kann ausschließlich für den geplanten Kurs verwendet werden.

Wenn Sie für Testzwecke selbst ein Meeting starten und ausprobieren möchten, ist es notwendig, einen eigenen, privaten Account anzulegen. Unter www.zoom.us besteht die Möglichkeit, sich für einen kostenlosen Zugang (bei 2 TN unlimitierte Zeit, mehr als 2 TN auf 40 min begrenzt) zu registrieren.

Wählen Sie den Link "PLÄNE UND PREISE" und melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse für die kostenlose Version an. Verwenden Sie aus Datenschutzgründen auf keinen Fall Ihr Google- oder Facebook-Konto!



The screenshot shows the Zoom Basic Personal Meeting registration page. At the top, it says 'BASIC Persönliches Meeting'. Below that, the word 'Kostenlos' is prominently displayed. A green-bordered button labeled 'Registrieren' is highlighted. Below the button, there is a list of features:

- Bis zu 100 Teilnehmer hosten
- Gruppenmeetings mit einer Dauer von maximal 40 Minuten
- Unbegrenzte Einzelmeetings mit einer Zeitbegrenzung von 30 Stunden pro Meeting.
- Private & Group Chat

WICHTIG:


Für WIFI-Kurse wird Ihnen und Ihren Teilnehmer/innen 4 Stunden vor Kursbeginn vom Produktmanagement für jeden einzelnen Kurstermin ein Link übermittelt, niemals einen eventuell selbst angelegten (privaten) Account für einen Kurs verwenden!

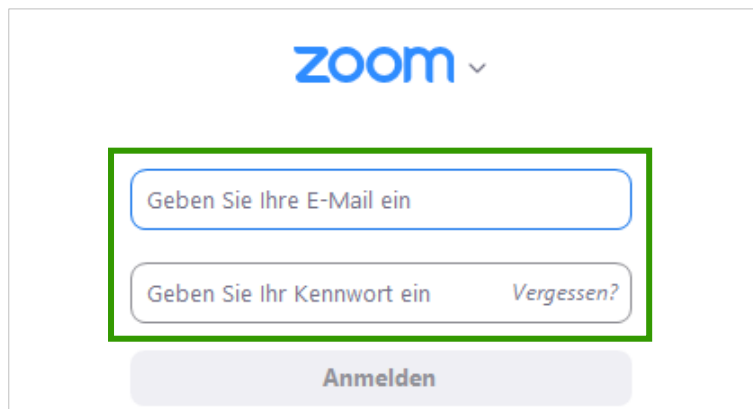
7 Herunterladen der Zoom App

Unter <https://zoom.us/support/download> kann die Zoom App heruntergeladen werden. Wählen Sie je Aufforderung Ihres Browsers "Datei öffnen" oder "Ausführen", um den Download und die Installation zu starten.

WICHTIG:

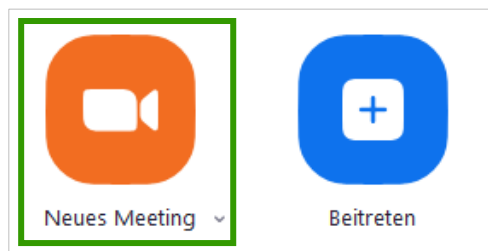
Bei erstmaligem Start eines Zoom Meetings wird die Zoom App automatisch heruntergeladen und installiert!

NUR FÜR TESTZWECKE mit privatem Account: Starten Sie die Zoom App  und loggen Sie sich mit Ihren Anmeldedaten ein (Anmelden):



The image shows the Zoom login interface. At the top is the Zoom logo. Below it are two input fields: "Geben Sie Ihre E-Mail ein" and "Geben Sie Ihr Kennwort ein" with a "Vergessen?" link. A green box highlights these two fields. Below the fields is an "Anmelden" button.

In der Übersicht können Sie ein "Neues Meeting" starten und in der Folge die Funktionalität von Zoom ausprobieren:



8 Zoom Support des WIFI OÖ

Sie erreichen uns

per Telefon: 05 7000 7464 oder

per E-Mail: zoom.support@wifiooe.at

Viel Erfolg!