

## zoom - Kurzanleitung

1. Klicken Sie auf den Zoom-Einladungslink, den Sie per E-Mail erhalten haben.
2. Nun klicken Sie auf den Menüpunkt "An einem Meeting teilnehmen" und geben die Meeting-ID und das dazugehörige Passwort ein. Diese finden Sie ebenfalls in Ihrer Mail.
3. Jetzt öffnet sich ein Fenster mit der Abfrage "Darf diese Seite Zoom.app öffnen". Klicken Sie bitte auf "Erlauben". Es wird automatisch eine App heruntergeladen (am PC, Mac und auch auf dem Smartphone).

Ggf. erfolgt das nicht automatisch, folgen Sie dann den Anweisungen im Browser. Es erscheint folgendes Feld:

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

Sie können es nicht herunterladen? Sie können dennoch beitreten, indem Sie [hier klicken](#)."

Falls Sie auf „hier herunterladen“ klicken, findet ein kostenloser Download der Zoom-App statt (zu empfehlen). Die Installation dauert ca. 2 Minuten.

Andernfalls können Sie Zoom auch im Browser öffnen, wenn Sie innerhalb dieses Felds „hier“ klicken. Dazu ist kein Download der App von Nöten.

4. Klicken Sie zur angegebenen Zeit auf den Zoom-Link und treten Sie dem Meeting bei. Wenn sich das Meeting öffnet, klicken Sie bitte auf „Mit Computeraudio teilnehmen“. Dann sollten Sie im Meeting sein.

# Studienerfolg durch Orientierung

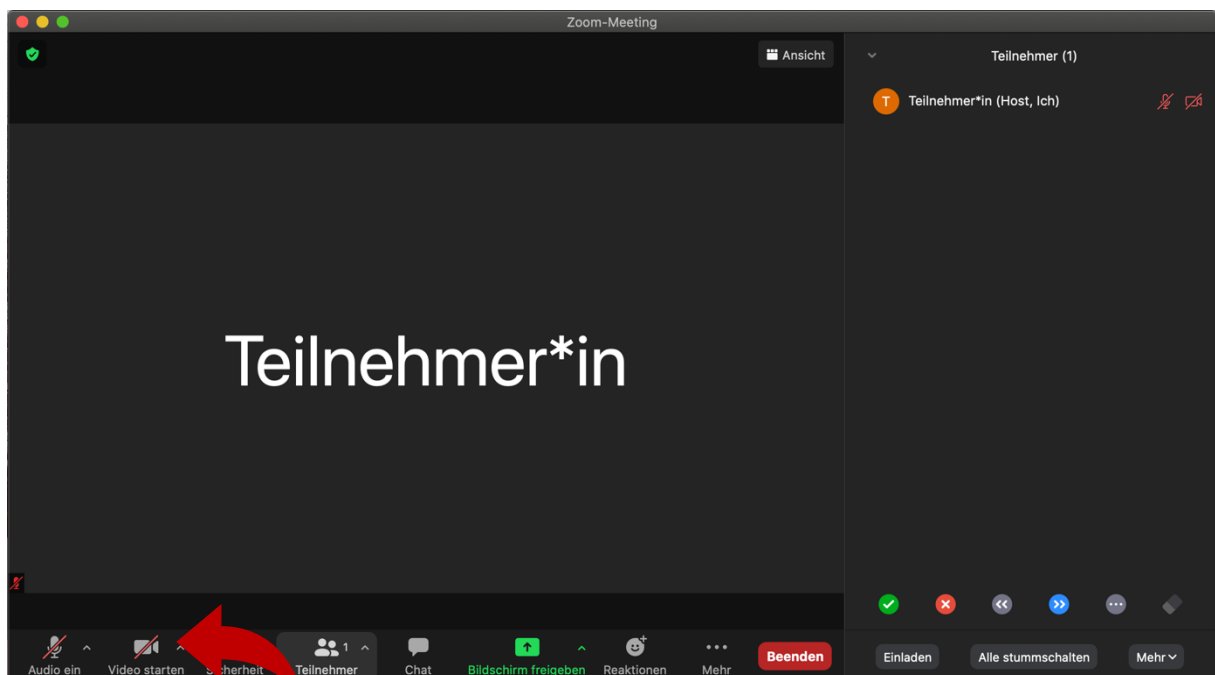
## Herausforderungen und Bedarfe in Hochschulforschung, Lehre und Third Space



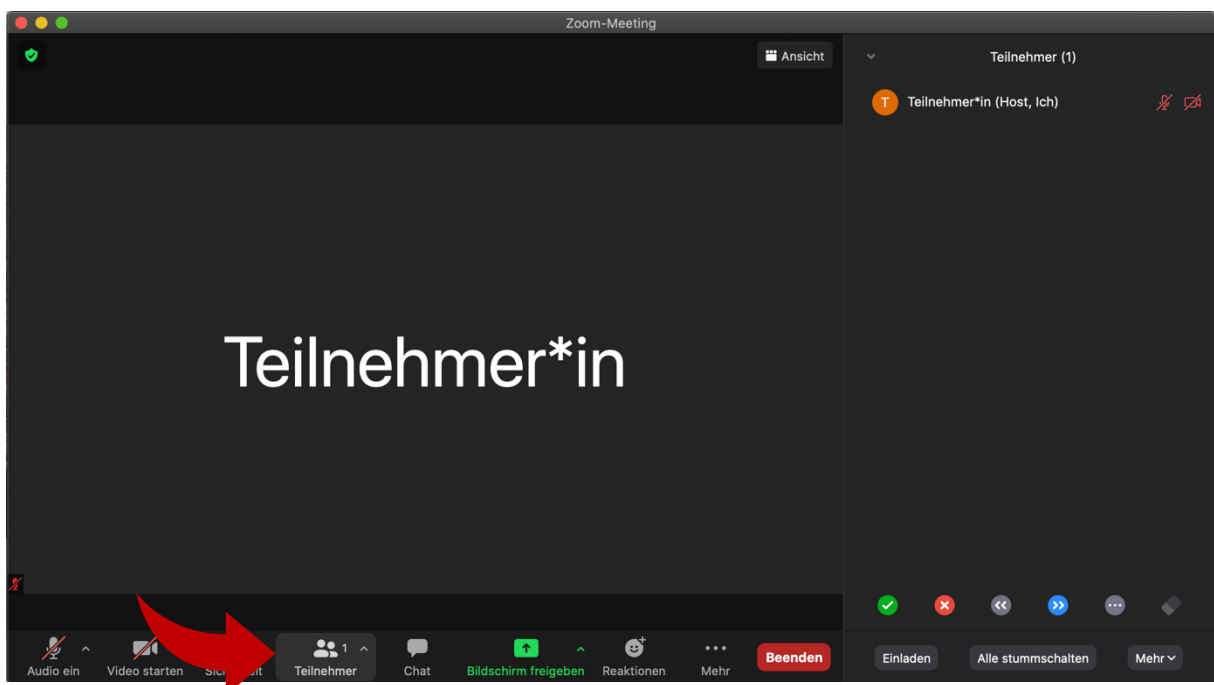
GOETHE-ORIENTIERUNGSS STUDIUM  
Frankfurt am Main

Zur Handhabung während der Sitzung:

Ihre Kamera und Ihr Audio sind standardmäßig deaktiviert. Sie müssen diese nun aktiv einschalten. Klicken Sie dafür auf „Audio ein“ und „Video starten“.



Um ein Handzeichen zu geben oder Zustimmung/Ablehnung zu äußern, klicken Sie unten zunächst auf Teilnehmer.



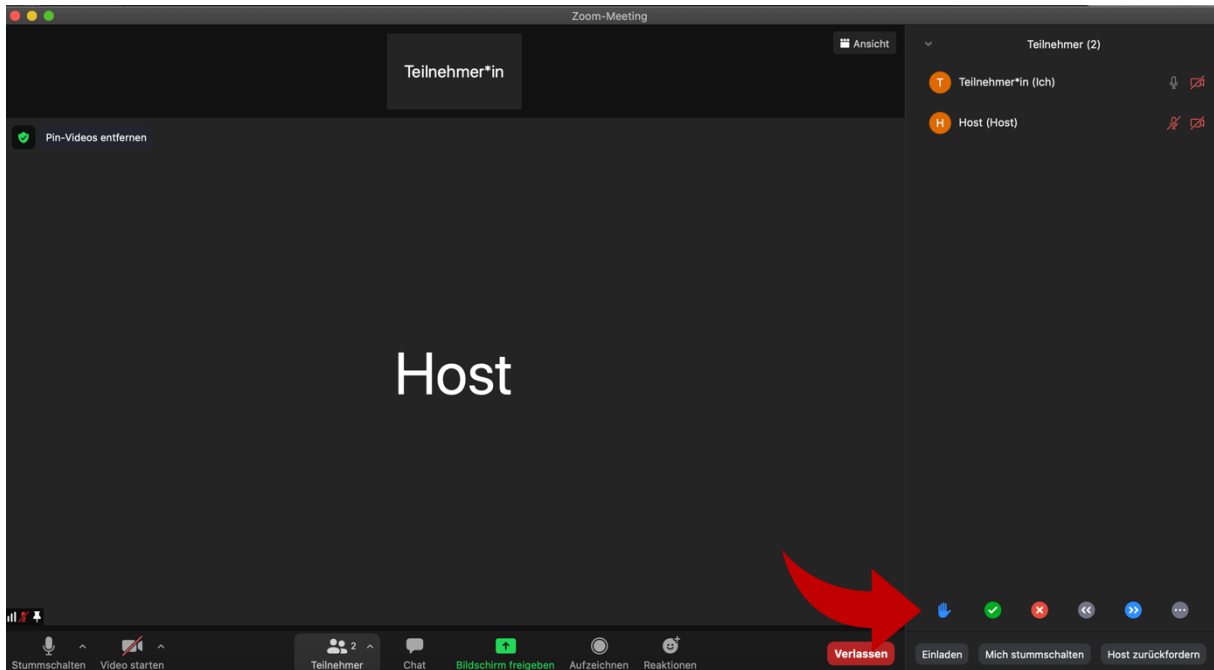
# Studienerfolg durch Orientierung

Herausforderungen und Bedarfe in  
Hochschulforschung, Lehre und Third Space

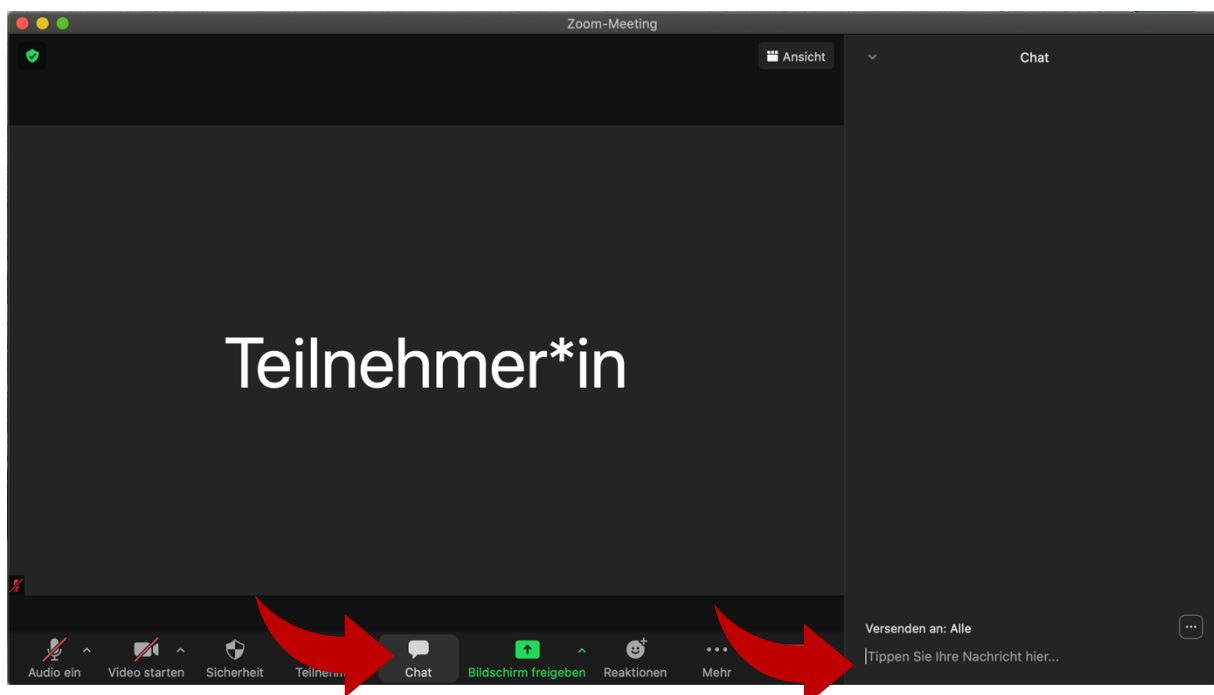


GOETHE-ORIENTIERUNGSS STUDIUM  
Frankfurt am Main

Anschließend können Sie im angezeigten Menü ein nonverbales Feedback geben.



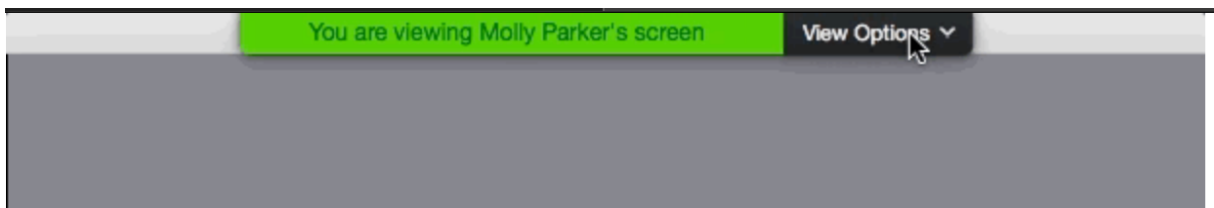
Um einen schriftlichen Beitrag zu verfassen, klicken Sie bitte unten auf „Chat“. Anschließend können Sie Ihre Nachricht verfassen.



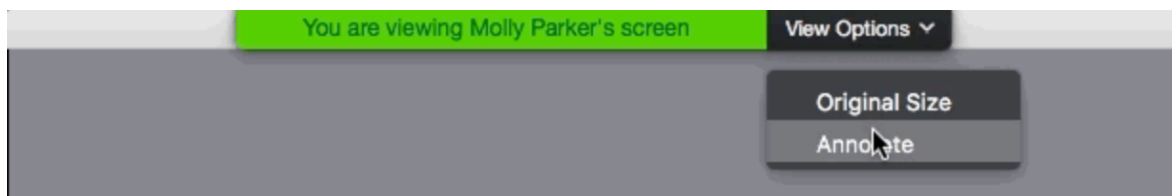
## Studienerfolg durch Orientierung

Herausforderungen und Bedarfe in  
Hochschulforschung, Lehre und Third Space

Um auf einem von der Veranstalter\*in geteilten Bildschirm einen „Stempel“ oder eine Markierung zu hinterlassen, klicken Sie neben der grünen Anzeige auf die Schaltfläche „Optionen anzeigen“ (auf dem Beispielfeld hier: „View Options“).



Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche „Markierungen“ (auf dem Beispielfeld hier: „Annotations“).



Nun können Sie einen Stempel oder ein Zeichen-Tool auswählen und auf dem Bildschirm Markierungen hinterlassen.

