

## **Allgemeine Informationen zum Arbeiten mit ZOOM**

Einführung zur Teilnahme an einem ZOOM-Meeting:

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-Wie-nehme-ich-an-einem-Meeting-teil>

- Sollte deine Internetverbindung während des Webinars versagen, steht dir im Zweifelsfall die telefonische Einwahl zur Verfügung. So kannst du die Veranstaltung zumindest weiter auditiv verfolgen: Im Einladungslink findest du die Telefonnummer und das Passwort zur Einwahl.
- Halte ggf. mehrere Browser bereit. Manche Browser blockieren die Ausführung von ZOOM. Näheres ist in der ZOOM-Anleitung ausgeführt, die mit dem Einladungslink mitgeschickt wird.
- Wenn du dich bei ZOOM einwählst, gelangst du in der Regel in einen Warteraum. Von dort aus schaltet dich der Host für den gemeinsamen Videoraum frei.
- Um Nebengeräusche zu minimieren, ist es hilfreich, dein persönliches Mikrofon auf stumm zu schalten. Durch das Drücken der Leertaste kann die Stummschaltung aufgehoben werden. Wird die Leertaste losgelassen, ist das Mikrofon wieder stumm geschaltet.
- Kommentare oder Fragen können auch im Chat gestellt werden.

## **Ergonomische Einstellungen während der Onlinesitzung:**

- Stelle dir den Laptop höher (z.B. mittels Bücher/Kiste), dann schaust du geradeaus in die Kamera. Das entlastet die Nackenmuskeln.
- Wenn du den Laptop noch höher stellst, kannst du die Sitzung zu einer entlastenden „Stehung“ machen. Dies ermöglicht mehr Bewegung und entlastet den Rücken.
- Dauert das Onlinemeeting länger? Stellen dir etwas zu trinken bereit.