




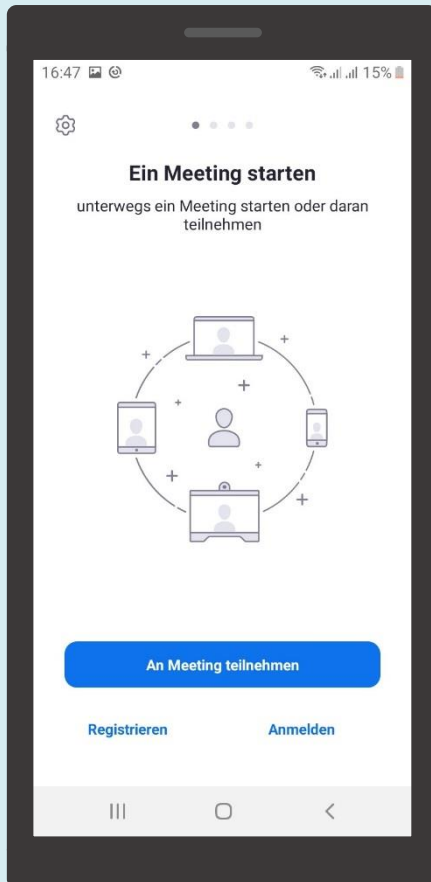
ULF erklärt Schritt für Schritt

So nützt du ZOOM auf deinem Android-Smartphone

Schritt 1: Installiere die App auf deinem Handy

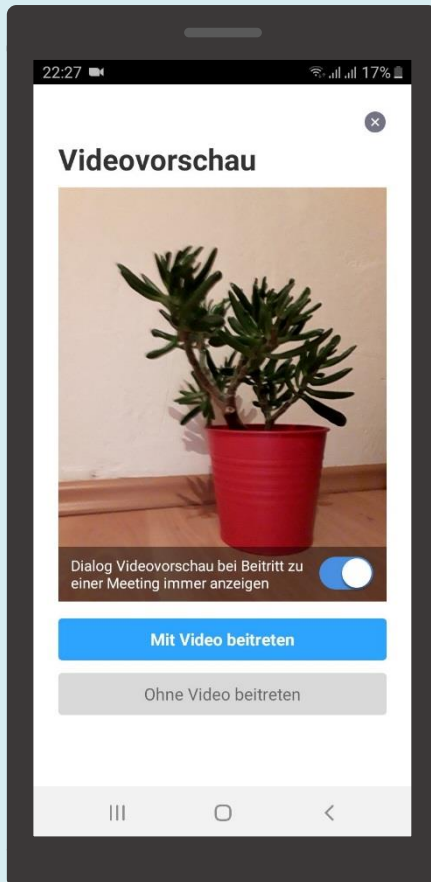


1. Öffne auf deinem Handy den Google Playstore. Das ist die App mit dem bunten Dreieck-Symbol. 
2. Gib in das Suchfeld ganz oben „**Zoom Cloud Meetings**“ ein und bestätige.
3. Klicke auf „**Installieren**“. Jetzt wird die App auf deinem Smartphone installiert. Das kann ein bisschen dauern.
4. Wenn die Installation fertig ist, kannst du auf „**Öffnen**“ klicken.



Schritt 2: Nimm an einem Meeting Teil 1

1. Klicke auf **„An Meeting teilnehmen“**
Dafür musst du dich nicht anmelden oder registrieren.
2. Gib im Feld **„Meeting-ID“** den Code des Meetings ein.
Den hast du entweder per Mail bekommen oder du findest ihn auf der Veranstaltungswebsite.
3. Gib im Feld **„Ihr Name“** deinen Name ein. So wirst du dann für die anderen TeilnehmerInnen angezeigt.
4. Klicke auf **„Dem Meeting beitreten“**.



Schritt 2: Nimm an einem Meeting Teil 2

5. Zoom fragt dich, ob du mit oder ohne deinem Video beitreten willst. Wähle hier deine gewünschte Option.
6. **Jetzt bist du Teil des Meetings!**
Falls das Meeting noch nicht gestartet hat, befindest du dich im „Wartezimmer“.
Dann musst du noch bis zum geplanten Starttermin des Meetings warten.



Schritt 3: Während des Meetings

Da die Verbindung über das Internet aufgebaut wird, ist eine stabile Internetverbindung sehr hilfreich. Schließe am besten alle anderen Programme, die das Internet nützen. Sonst kann es sein, dass deine Verbindung während dem Meeting abbricht.

Wenn du auf den Bildschirm tippst, siehst du unten eine Leiste mit verschiedenen Optionen:

- Mit dem **Kopfhörer-Symbol** kannst du dein Mikrofon aus- oder einschalten
- Mit dem **Kamera-Symbol** kannst du dein Video aus- oder einschalten.
- Mit „**Teilen**“ kannst du deinen Bildschirm freigeben, falls diese Option freigeschaltet ist.
- Unter „**Teilnehmer**“ siehst du alle TeilnehmerInnen des Meetings. Dort kannst du auch den Chat öffnen und eine Nachricht eingeben. Es gibt die Möglichkeit, dass du diese Nachricht an alle oder eine/n bestimmte/n TeilnehmerIn sendest.
- Unter „...“ findest du weitere Möglichkeiten. Wie beispielsweise „**Hand heben**“. So weiß der Host des Meetings (ModeratorIn), dass du etwas beitragen möchtest.