

Kurzanleitung für Lehrer: Videokonferenz mit ZOOM

Wie Frau Froescheis in der Email „Unterrichtsmaterialien für duale Ausbildungsberufe“ vom 20.03, 11:49 Uhr angekündigt hat, möchten wir den Schülern die Gelegenheit geben, mittels Videokonferenz mit uns Lehrkräften in audiovisuellen Kontakt zu treten.

Es gibt eine große Vielfalt an Angeboten für Videokonferenzen. Die EDV-Gruppe schlägt Webex als geeignete Lösung vor. Es kann bei Webex momentan allerdings zu Verzögerungen beim Einrichten eines Benutzerkontos kommen¹.

Als Alternativlösung zu Webex empfehlen wir das Werkzeug „ZOOM“ (<https://zoom.us/>). Die kostenfreie Nutzung ist bisher auf die Dauer einer Videokonferenz von **40 min** beschränkt. Danach muss die das Meeting neu gestartet werden – es sind dann aber auch alle nicht gespeicherten Notizen (z.B. Whiteboardskizzen, Chats etc.) nicht mehr vorhanden.

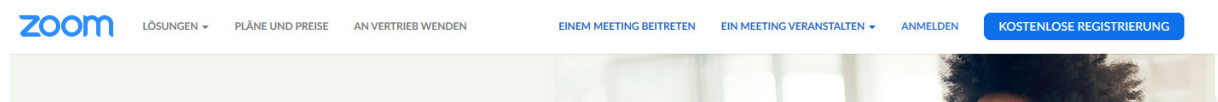
Folgend eine kurze Anleitung, wie ZOOM genutzt werden kann.

1) Voraussetzungen zur Nutzung:

- Der Anbieter der Videokonferenz (Zoom-Meeting) muss mit einer Emailadresse einen kostenfreien Account einrichten. Teilnehmer (d.h. unsere Schüler) müssen keinen Account erstellen.
- Wir empfehlen die Nutzung des von der Schule ausgegebenen Lehrerlaptops um das Zoom-Meeting zu planen. Die Nutzung von Smartphones – insbesondere für unsere Schüler - ist ebenfalls möglich. Hierzu muss die Zoom-App installiert werden.
- Die Teilnehmer müssen entweder per Email eine Einladung zu dem Zoom-Meeting bekommen, einen Link zu dem Meeting bekommen oder über die Meeting-ID und das zugehörige Passwort informiert werden. Die Teilnahme an dem Meeting setzt demnach voraus, dass wir unsere Schüler irgendwie (Email oder Messenger) informieren können.
- Sollte ein Teilnehmer keinen Internetzugang oder kein internetfähiges Endgerät haben, ist auch eine Teilnahme über ein herkömmliches Telefon möglich.

2) Einrichtung des Zoom-Accounts

- Auf der Website <https://zoom.us/> den Button *Kostenlose Registrierung* klicken:



- Mit dienstlicher Emailadresse registrieren:

Kostenlos registrieren

Ihre Arbeits-E-Mail-Adresse

Zoom ist durch reCAPTCHA geschützt und es gelten die [Datenschutzrichtlinien](#) und [AGBs](#).

Registrieren

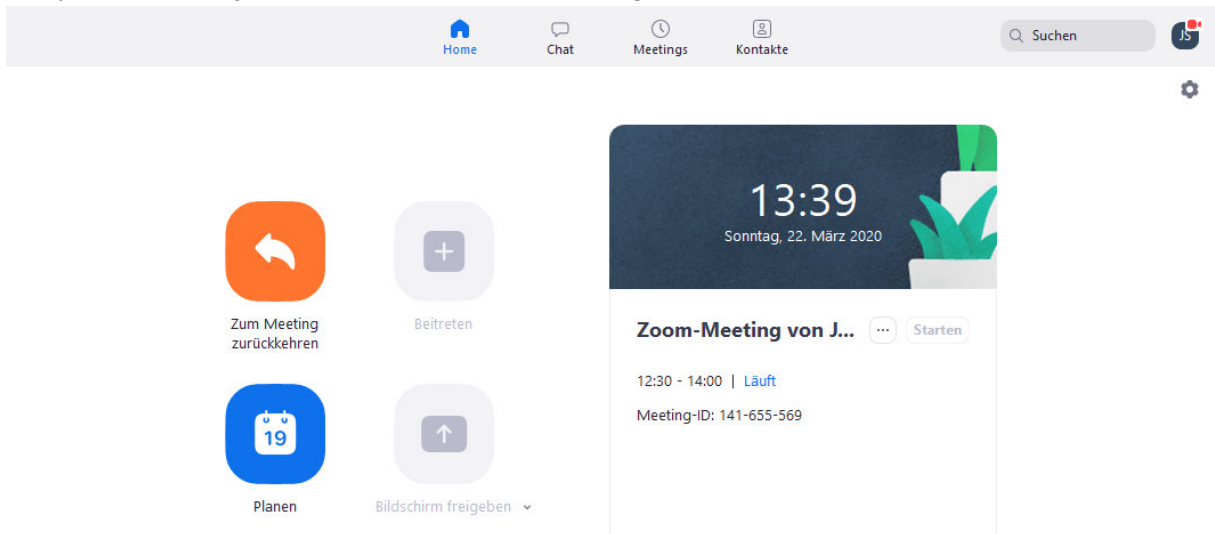
- Auf Email „Schalten Sie Ihr Zoom-Konto frei“ warten und *Aktivieren Sie ihr Konto* klicken. Auf der sich nun öffnenden Website ein Passwort vergeben.
- Sie werden daraufhin aufgefordert, die Zoom-App zu installieren.

¹ Wegen der langen Wartezeiten, empfehlen wir jetzt schonmal einen Webex Account zu beantragen:
https://cart.webex.com/sign-up?utm_source=hpbanner&utm_medium=website&utm_campaign=COVID19
Gewerbeschule Lörrach, EDV-Gruppe + Lauppe Stand 26. März 2020

Kurzanleitung für Lehrer: Videokonferenz mit ZOOM

3) Planen einer Videokonferenz (Zoom-Meetings)

a) Öffnen Sie jetzt die Zoom-App, die wie folgt aussehen sollte:



b) Klicken Sie in der Home-Ansicht (oben) auf *Planen*. Es öffnet sich der folgende Planungsdialog *Meeting planen*.

c) Tragen Sie hier Ihre gewünschten Meeting-Parameter ein:

Meeting planen

Meeting planen

Thema

Zoom Meeting TGM-J2 Elektrotechnik

Start: Mo März 23, 2020 14:00

Dauer: 1 Stunde 30 Minuten

Wiederkehrendes Meeting Zeitzone: Paris

Der Zoom Basic-Plan sieht ein Zeitlimit von 40 Minuten für Meetings mit mindestens 3 Teilnehmern vor. [Bitte aktualisieren Sie Ihren Plan jetzt](#), um Gruppenmeetings ohne Zeitbeschränkung nutzen zu können.

Diese Meldung nicht mehr anzeigen

Meeting-ID

Automatisch erzeugen Personal-Meeting-ID 224-497-3954

Kennwort

Meetingpasswort wird benötigt

Nach dem Planen dieses Meetings gelten die hier geänderten Einstellungen für alle geplanten Meetings mit der Personal Meeting ID. [Einstellungen umkehren](#)

Video

Host: Aktiv Inaktiv Teilnehmer: Aktiv Inaktiv

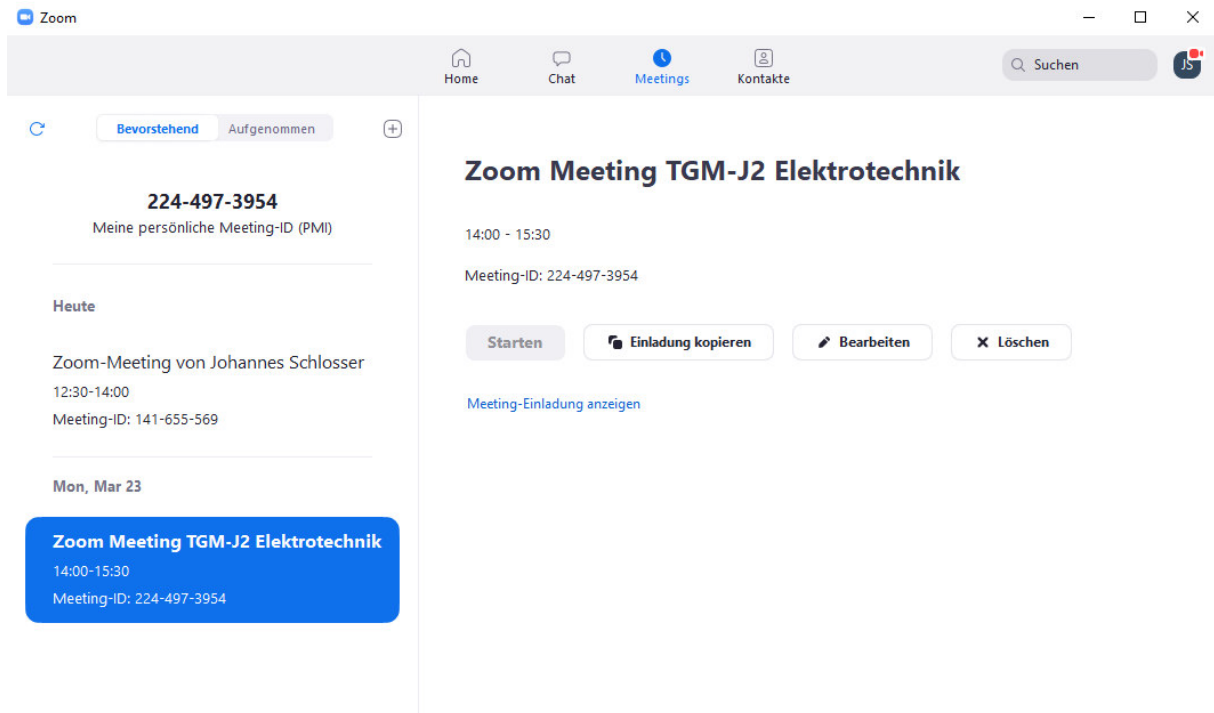
Audio

Telefon Computeraudio Telefon und Computeraudio

Von einwählen [Bearbeiten](#)

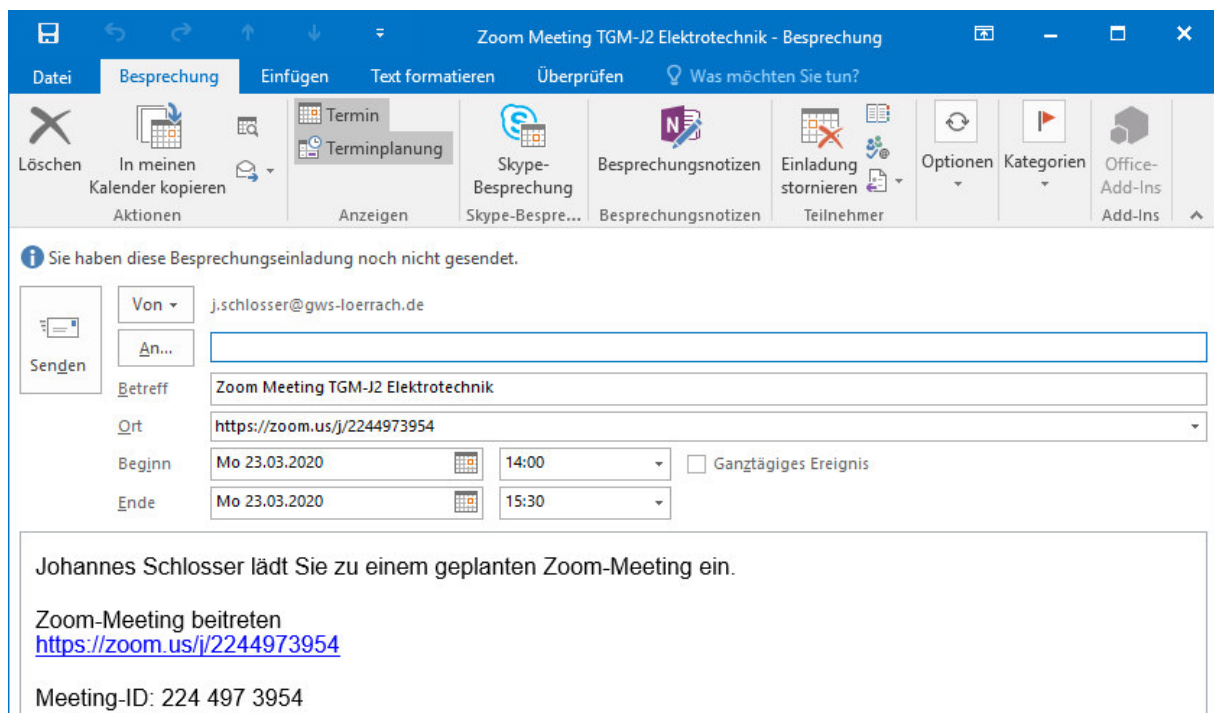
Kurzanleitung für Lehrer: Videokonferenz mit ZOOM

- d) Wechseln Sie dann auf den Reiter „Meetings“. Ihr geplantes Meeting erscheint auf der linken Seite. Die können mit dem Button *Bearbeiten* noch nachträglich Änderungen vornehmen.



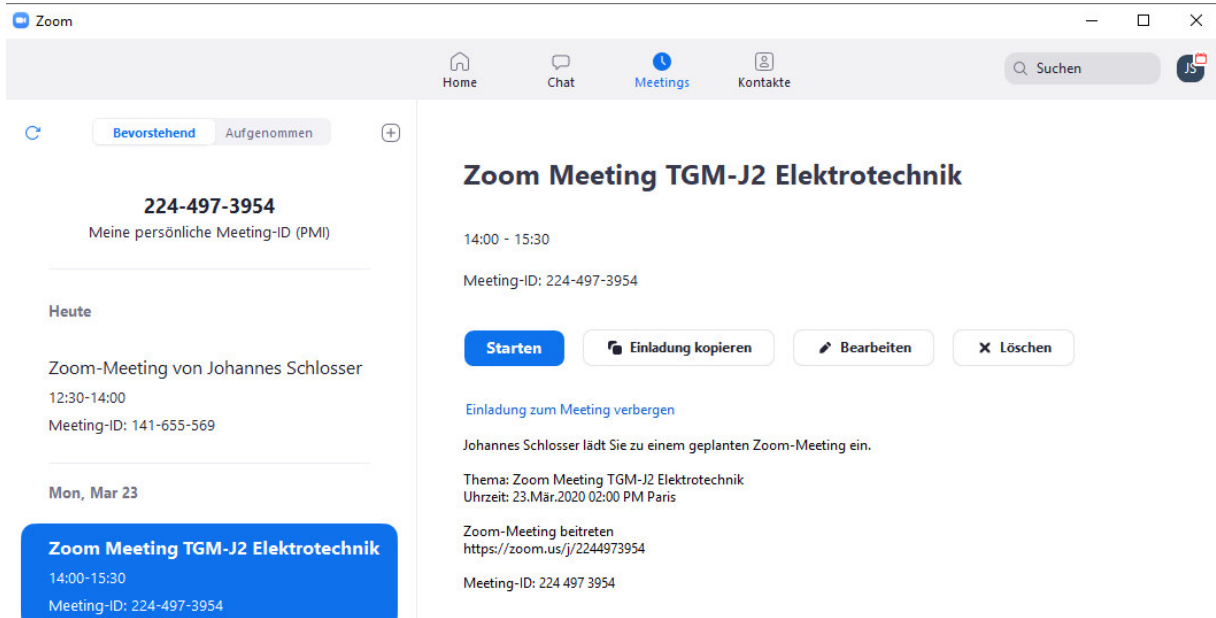
4) Einladen der Teilnehmer

- a) Jetzt muss den Teilnehmern die Einladung zugeschickt werden. Hierzu gibt es mehrere Möglichkeiten:
- Falls Outlook installiert ist, öffnet sich ein Fenster mit einer Email Einladung, die an die gewünschten Teilnehmer geschickt wird:



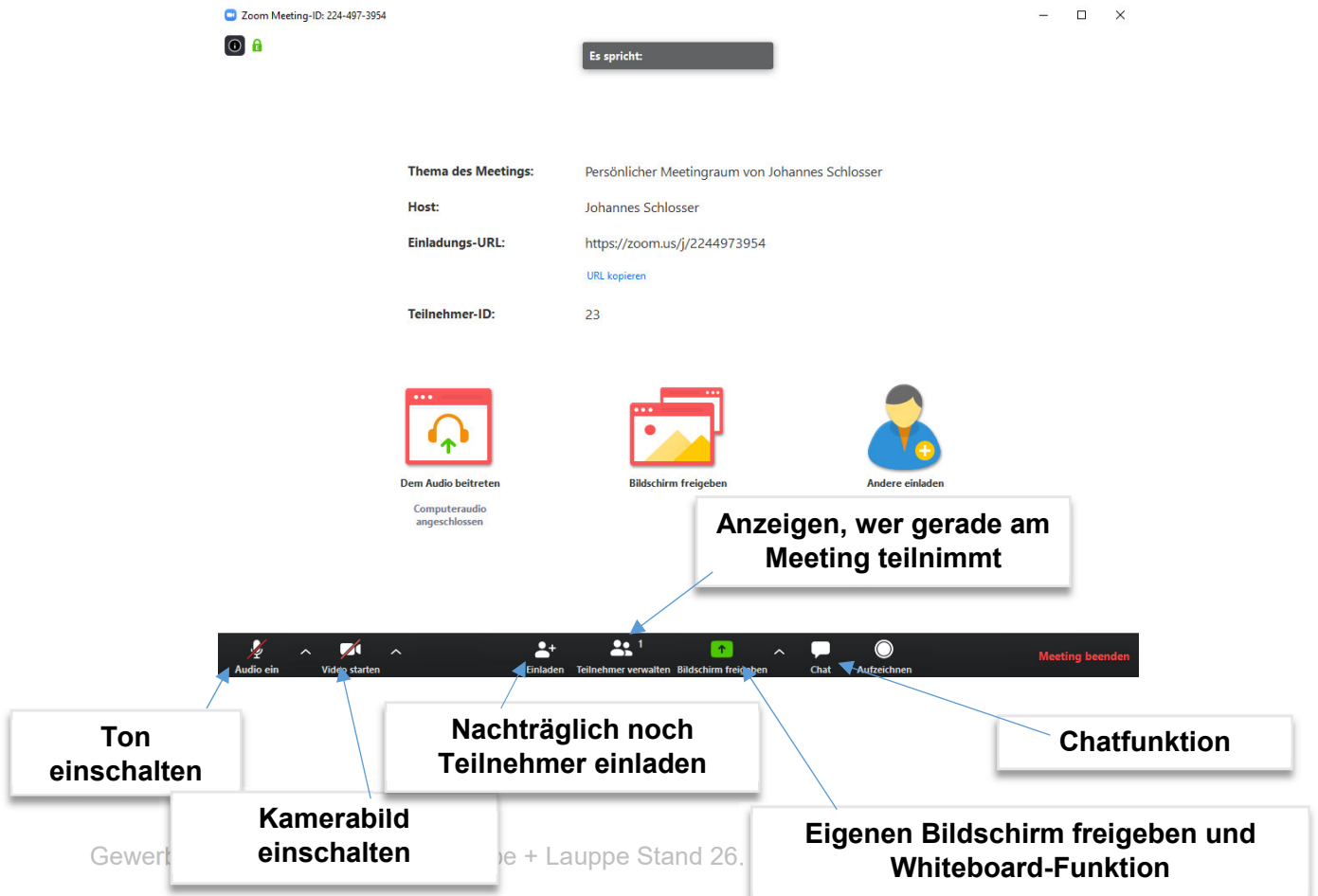
Kurzanleitung für Lehrer: Videokonferenz mit ZOOM

- Sie geben auf einem beliebigen Weg nur die persönliche Meeting-ID weiter (falls kein Meeting Passwort aktiviert wurde).
- Sie kopieren den Einladungstext mit dem Button *Einladung kopieren* in die Zwischenablage und fügen ihn in manuell in eine Email oder Messenger-Nachricht ein.



5) Meeting starten und managen

- a) Zum Beginn des Meetingtermins drücken Sie auf den Button *Starten*. Es erscheint die Meeting-Konsole:

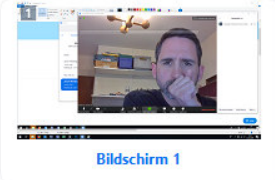
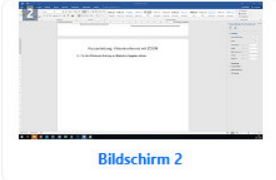
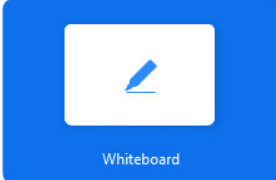
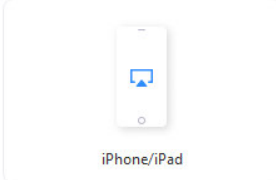
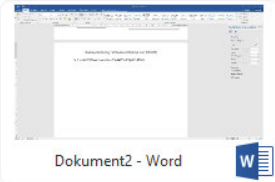
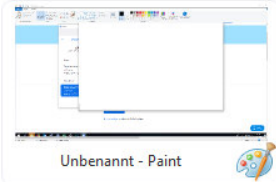
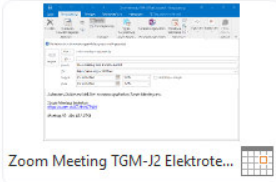
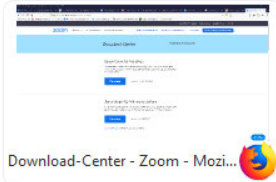
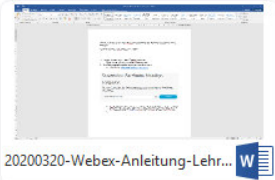
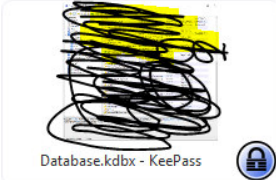
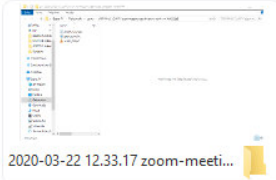



Kurzanleitung für Lehrer: Videokonferenz mit ZOOM

- b) Für die Whiteboard-Nutzung auf *Bildschirm freigeben* klicken. Dann das Fenster *Whiteboard* aktivieren.

Wählen Sie ein Fenster oder eine Anwendung, die Sie freigeben möchten. ×

Basic Erweitert Dateien

 Bildschirm 1	 Bildschirm 2	 Whiteboard	 iPhone/iPad
 Dokument2 - Word	 Unbenannt - Paint	 Zoom Meeting TGM-J2 Elektrote...	 Download-Center - Zoom - Mozi...
 20200320-Webex-Anleitung-Lehr...	 Database.kdbx - KeePass	 2020-03-22 12.33.17 zoom-meeti...	 Alle Fenster anzeigen...

Den Computerton freigeben Für einen Videoclip im Vollbildmodus optimieren Teilen

6) Hinweis

Dieses Dokument wird aktualisiert. Die aktuelle Version ist stets unter folgendem Link verfügbar:

<https://helpdesk.gws-loerrach.de/help/de-de/19-videokonferenz-mit-zoom/16-wie-richte-ich-eine-videokonferenz-als-lehrer-ein>