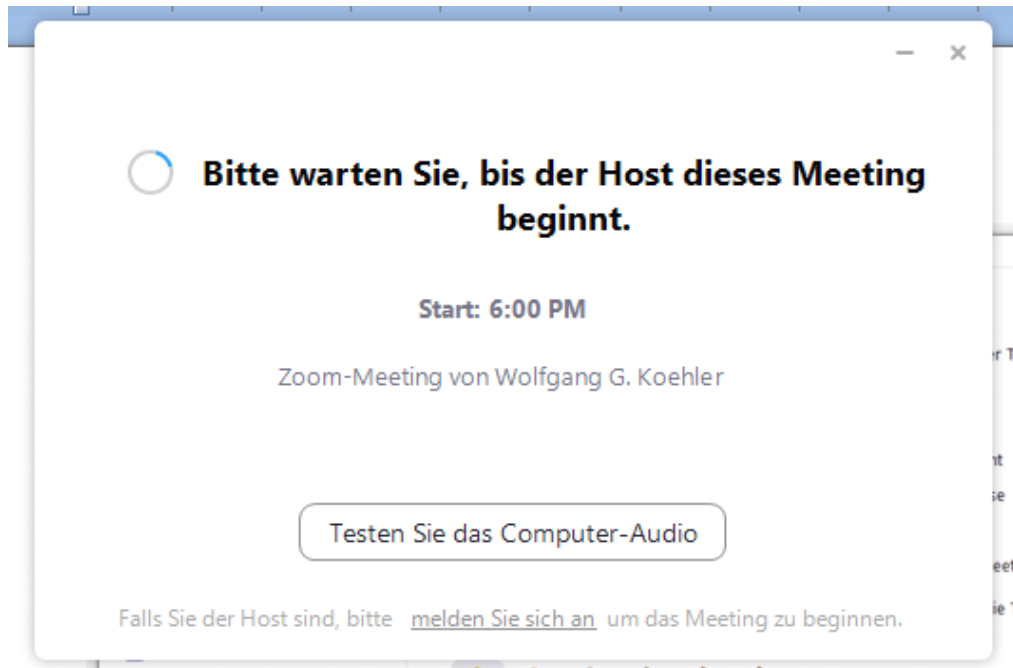


Liebe Schlaraffenfreunde hört!

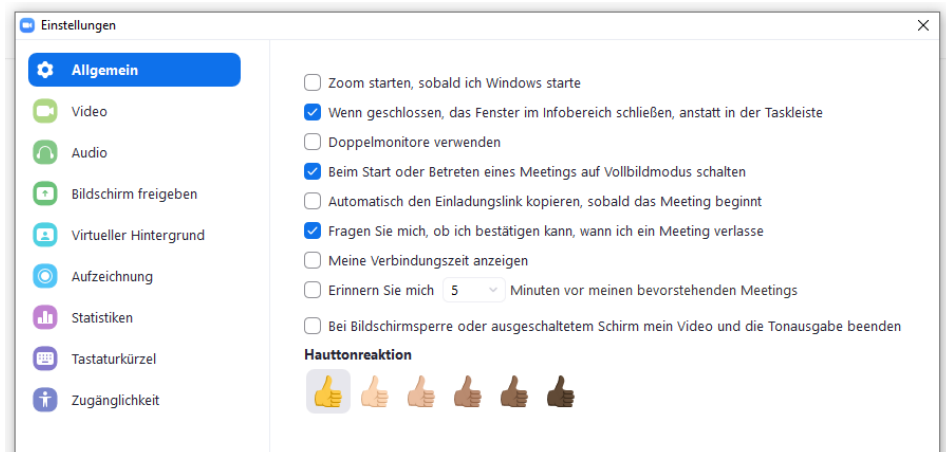
Damit bei den Zoom-Videokonferenzen von Anfang an alles klappt, kann man das mit dem angezeigten Zoom Computer-Audio Test, selbst testen und voreinstellen!

Bei Einwahl in das Zoom-Meeting, erfolgt nach Eingabe der **Meeting – ID** und des **Passwort**, diese Bildschirmansicht. Jetzt den Button: **Testen Sie das Computer-Audio** drücken.



Es erscheint eine Übersichtsmaske, in der verschiedene Bereiche ausgewählt werden können und wir beginnen mit : **Allgemein**

Hier hatte ich mit dieser Grundeinstellung (blaue Häkchen)noch nie Probleme beim Meeting

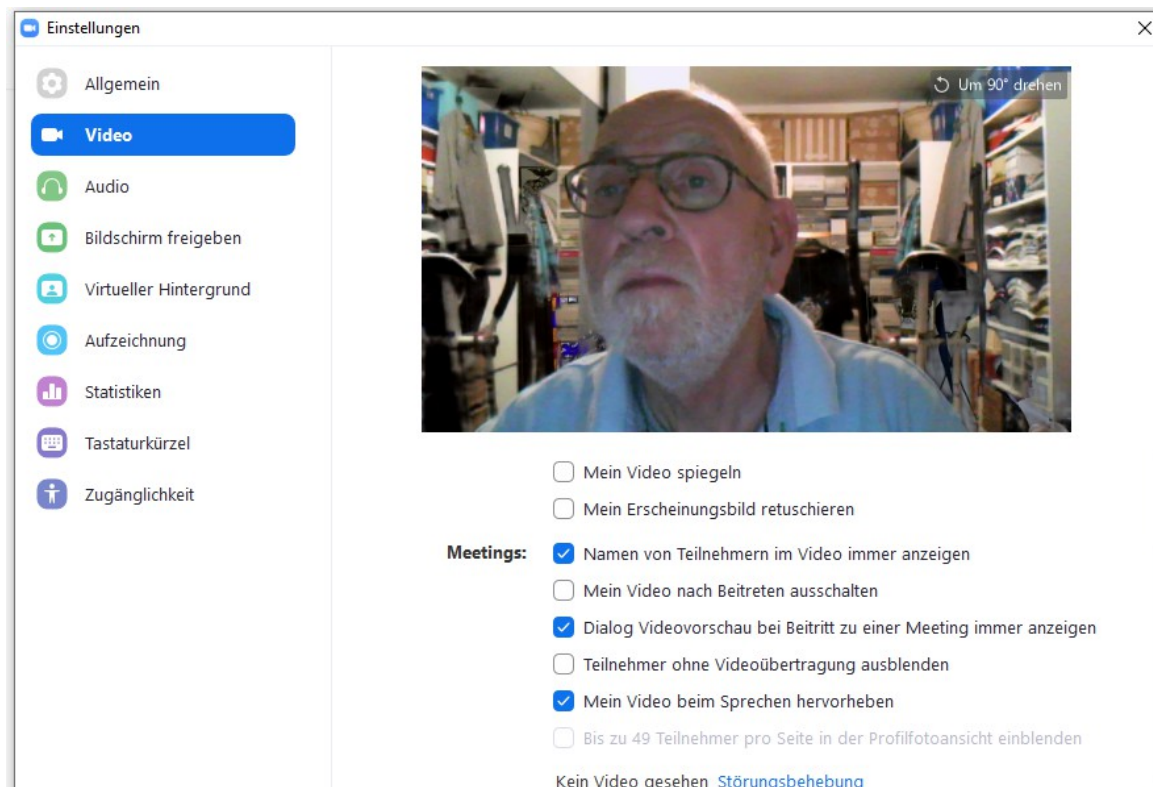


Man kann aber auch alles Ausprobieren, denn es ist eine Testumgebung, für sehr individuelle Einstellungen, die man jederzeit rückgängig machen kann!

Die wichtigsten Einstellungen und Tests sind der **Video** und **Audiobereich**, denn hier entscheidet sich, ob man gesehen und gehört wird oder ob man selbst genügend hört!

Der Video Test funktioniert einfach, entweder man sieht sich im Bildausschnitt oder nicht!

Wenn man kein Video sieht, dann ganz unten auf **Störungsbehebung** klicken, hier erfolgt dann eine Anzeige, was zu tun ist, um ein Bild anzuzeigen!



Meine Voreinstellungen waren immer die in den blauen Feldern mit Häkchen gewählten Anzeigen!

Die Auswahl: **Namen von Teilnehmern immer anzeigen** ist gerade bei „Fremdeinreitern“ wichtig

Den **Videovorschaulog bei Eintritt in das Meeting immer anzeigen**, ist wichtig, damit man nicht vergisst sein Video freizuschalten!

Auch das **eigene Video beim Sprechen hervorzuheben** ist eine gute Sache und hilft dem Moderator den Teilnehmer schnell zu erfassen und gezielt anzusprechen oder zu antworten.

Der **Audio** Bereich ist das wichtigste Testfeld mit vielen Möglichkeiten:

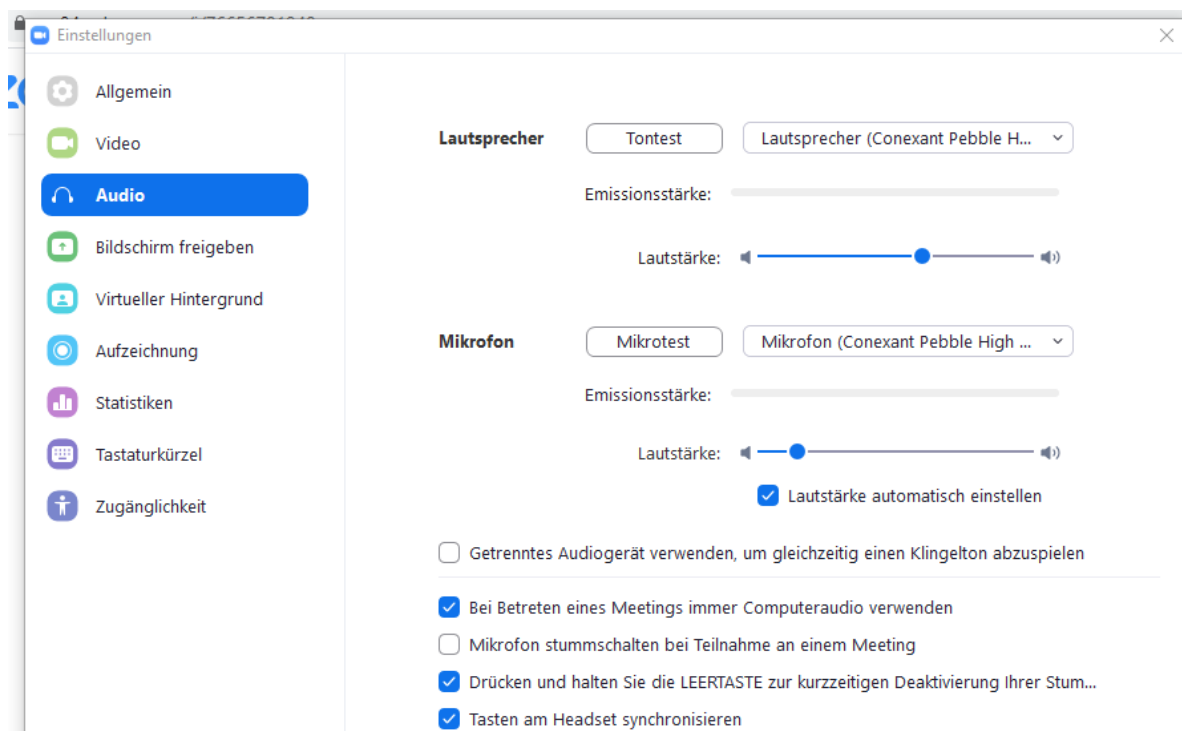
1. Zuerst werden die **Lautsprecher** mit dem **Tontest** getestet!

Man klickt auf **Tontest** und müsste einen **Summ-Ton** hören! Wenn nicht, dann bei **Lautsprecher** den kleinen Scrollpfeil drücken und evtl. anderen Lautsprecher wählen!

Evtl. sollte die **Lautstärke** mit dem **blauen Schiebepunkt** höher gestellt werden / Schmerzgrenze?

2. Nun folgt der **Mikrotest** und nach dem Drücken dieser Taste erfolgt eine **Aufnahme**, wenn man hier ein paar Worte spricht! Nochmal klicken und man **hört seinen eigenen aufgenommenen Text!**

Ich habe hier zusätzlich den **blauen Schieberegler** auf relativ leise gestellt (habe eine laute Stimme) und habe ein Häkchen bei **Lautstärke automatisch einstellen** gesetzt.



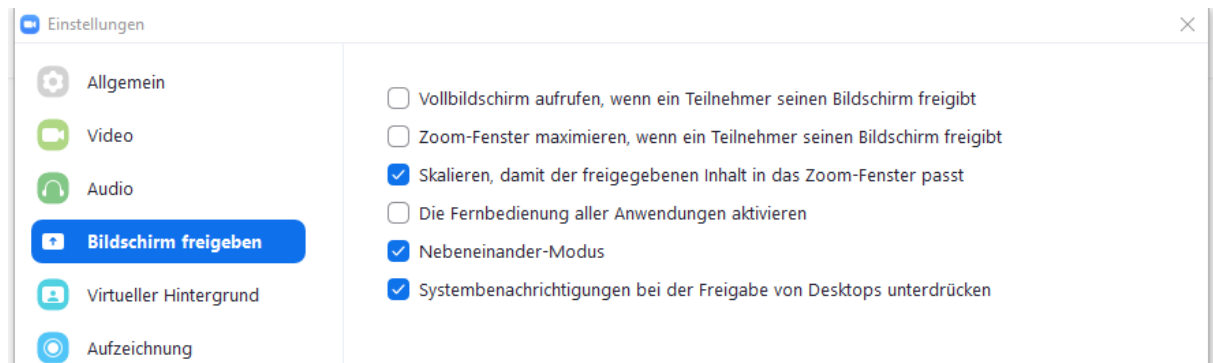
Die weiteren Einstellungen je nachdem was man individuell eingestellt hat und benutzt!

Ich habe immer ein Headset mit zusätzlicher Lautstärkeregelung und muss daher synchronisieren, wer über den Computerlautsprecher hört, braucht das nicht!

Wenn man sich stummgeschaltet hat, ist der hier voreingestellte Tastendruck auf die Leertaste beim Sprechen oft einfacher, als mit der Maus das Mikro zu aktivieren – Geschmacksache 😊

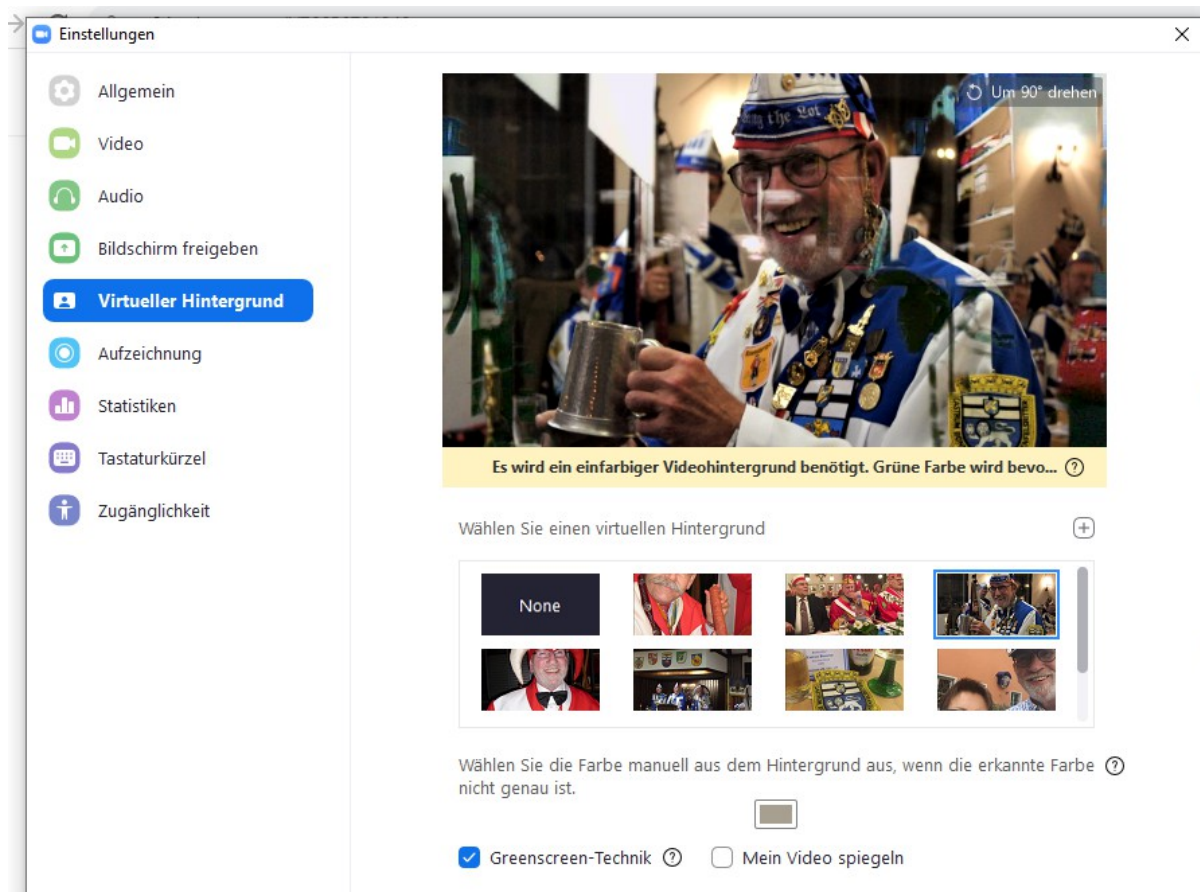
Das **erste blaue Feld unbedingt mit Häkchen versehen**, denn mit **Computer-Audio vergisst man das Einschalten des Mikrofones nicht, wenn man dem Meeting beitrifft**.

Beim nächsten Auswahlfeld **Bildschirm freigeben**, ist nur der **Nebeneinander-Modus** wichtig, andere Einstellungen individuell, da es hier nur um Freigabe von Bildschirmen von Teilnehmern ist, was aber bei unseren Treffen nicht notwendig ist und nur zu Störungen des gesamten Meetings führt.



Das nächste Einstellungsfenster **Virtueller Hintergrund** ist nur für Spielkinder, wie den Rt. LangtheLot oder wenn der Hintergrund zu viel der Privatsphäre zeigen würde!

Man kann durch klicken der **+ Taste** bei **Wählen Sie einen virtuellen Hintergrund**, Bilder aus den eigenen Bildordnern in das Auswahlfeld laden und als Hintergrund einblenden. Dabei sollte der Hintergrund möglichst einfarbig sein oder wie bei mir aus einer grünen Tischdecke bestehen 😊



Hier kann man ausprobieren und im Meeting über das **Scrollfeld Video zuschalten?** ändern☺

Mit dem Bereich **Tastaturkürzel** kann man verschiedene Funktionen der Maus individuell auf eine Tastenkombination übertragen. Hier muss das Häkchen im blauen Kasten gesetzt werden.

Bei z.B. mehreren Seiten Teilnehmern, je 25 passen auf 1 Seite, ist Page up + down ganz sinnvoll, um schneller zu blättern.

Einstellungen

- Allgemein
- Video
- Audio
- Bildschirm freigeben
- Virtueller Hintergrund
- Aufzeichnung
- Statistiken
- Tastaturkürzel**
- Zugänglichkeit

Beschreibung	Tastenkombination	Allg. Tastaturkürzel zulassen
Navigieren zwischen den Zoom-Popup-Fenstern	F6	<input type="checkbox"/>
Ändern Sie den Fokus auf die Zoom-Meeting-Steuerung (oben im Bildschirm bei Freigabe Ihres Bildschirms, unten ohne Freigabe)	Ctrl+Alt+Shift	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorseite der Videoteilnehmer in der Galerieansicht anzeigen	Page Up	<input checked="" type="checkbox"/>
Folgeseite der Videoteilnehmer in der Galerieansicht anzeigen	Page Down	<input checked="" type="checkbox"/>
Meeting-Kontrolleiste immer anzeigen	Alt	<input type="checkbox"/>
Zur Sprecheransicht umschalten	Alt+F1	<input checked="" type="checkbox"/>
Zur Galerieansicht umschalten	Alt+F2	<input checked="" type="checkbox"/>
Das aktuelle Fenster schließen	Alt+F4	<input type="checkbox"/>
Video starten/beenden	Alt+V	<input type="checkbox"/>

Der **Zugänglichkeit** Bereich ist evtl. sinnvoll wenn man die **Schriftgrößen der Untertitel** oder die Größe der **Chatanzeige** an die Augen anpassen möchte: **Normal / Mittel / Groß** oder **100 – 200 %**

Einstellungen

- Allgemein
- Video
- Audio
- Bildschirm freigeben
- Virtueller Hintergrund
- Aufzeichnung
- Statistiken
- Tastaturkürzel
- Zugänglichkeit**

Untertitel

Untertitel Schriftgröße: Normal Mittel Groß

Das sind mittelgroße Untertitel.

Meetingsteuerungen

- Meetingsteuerungs-Werkzeugleiste immer anzeigen
Die Meeting-Steuerung kann auch mit der Alt-Taste angezeigt/ausgeblendet werden

Größe der Chatanzeige (Strg+/-)

200%

Wenn dieser Bereich getestet und gut voreingestellt worden ist, kann eigentlich NICHTS mehr schiefgehen 😊 Danke Euer Lang the Lot