



# TEILNAHME BEI WEBINAREN/MEETINGS VIA ZOOM AN DER UZH

## Eventmanagement

Universität Zürich  
Rektoratsdienst  
Rämistrasse 71  
CH-8006 Zürich  
Telefon +41 44 634 21 72  
[www.del.uzh.ch](http://www.del.uzh.ch)

## Hilfestellungen für die Teilnahme an Webinaren/Meetings via Zoom

**Dieses Dokument liefert Ihnen allgemeine Hilfestellungen für die Teilnahme an Zoom Webinaren und Meetings und wird fallweise durch externe Informationsquellen ergänzt.**

**i** Für Supportanfragen zu Zoom kontaktieren Sie bitte: [zoom-support@zi.uzh.ch](mailto:zoom-support@zi.uzh.ch).

Informationen zum Anwendungskontext: Zoom bietet sich an, um Beratungs- und Informationsangebote für mehrere Personen auf einmal zugänglich zu machen sowie diese durch interaktive Elemente zu ergänzen.

**Zoom Meetings** zeichnen sich durch interaktive Möglichkeiten aus – einige Beispiele: Teilnehmende können Ihre Audio-Einstellungen eigenständig bearbeiten, um sich direkt zu Wort zu melden oder ihr Video und Ihren Bildschirm teilen. In Breakout-Räume können ausserdem Diskussionen in kleineren Gruppen ermöglicht werden. Zoom Meetings können mit bis zu 300 Teilnehmenden durchgeführt werden.

**Zoom Webinare** sind vor allem für Vorträge (auch von mehreren Vortragenden) mit vielen Zuhörenden (bis 1000 TN) geeignet. Teilnehmende werden via Zuhör-Modus zugeschaltet (dies kann durch den Webinar-Host während des Webinars geändert werden). Nur Vortragende werden via Video angezeigt, für Teilnehmende steht bspw. der Chat zur Verfügung.

Weitere Informationen Zoom Meetings vs. Webinars: [https://www.zi.uzh.ch/dam/jcr:63a1a12c-143f-4d63-be9b-d937dc6a491a/Meeting-vs-Webinar\\_de.pdf](https://www.zi.uzh.ch/dam/jcr:63a1a12c-143f-4d63-be9b-d937dc6a491a/Meeting-vs-Webinar_de.pdf)

### Installation und Lizenzinformation

Generell ist ein Download der Zoom-Software auf dem zu verwendenden Endgerät empfohlen. Idealerweise erfolgt die Installation bereits vor dem jeweiligen Anlass. Die Installation ist einmalig durchzuführen, das Programm steht anschliessend zur Nutzung bereit.

➔ Download via: <https://zoom.us/download>

Führen Sie den Download mit einem aktuellen Webbrowser durch, da es sonst zu Fehlern kommen kann. Nach der Installation öffnet sich das Programm automatisch. Sie haben die Möglichkeit sich ein Nutzerprofil anzulegen, dies ist jedoch optional. Das Zoom-Basiskonto ist kostenfrei und ermöglicht die Teilnahme an Meetings und Webinaren sowie die Durchführung von Meetings mit bis zu 100 Teilnehmenden und einer Dauer von maximal 40 Minuten.

Für UZH Mitarbeitende stehen Lizenzen mit zusätzlichem Leistungsumfang zur Verfügung. Diese

Lizenzen werden von MELS/AV Services verwaltet. Die generelle UZH Campus-Lizenz umfasst Meetings bis 300 Personen. Weitere Lizenz-Ausführungen sind verfügbar, müssen jedoch vorab beantragt werden. Bitte erledigen Sie die Beantragung ggf. frühzeitig.

❗ Antrag via:

<https://sdesk.uzh.ch/tas/public/ssp/content/form?unid=ca5c10c04cb74af4af50119509a4f94e>

### **Alternativen zur Installation**

Alternativ können Sie ohne Download über den Web-Browser an einem Zoom-Meeting/Webinar teilnehmen. In dieser Variante sind die Funktionen leicht eingeschränkt. Für die Teilnahme klicken Sie einfach auf den Link (entweder ist dieser öffentlich kommuniziert oder wird Ihnen nach der Registrierung zugeschickt) und folgen den Anweisungen im Browser.

### **Technische Voraussetzungen**

Die Teilnahme ist mit jedem internetfähigen Endgerät möglich. Für Meetings empfiehlt es sich, dass Sie eine Webcam nutzen können, um so die Interaktionsmöglichkeit voll auszuschöpfen. Bereiten Sie ggf. das Endgerät vor, indem Sie die Installation (s.o.) durchführen.

Für die Teilnahme empfiehlt sich eine möglichst stabile Internetverbindung, da v.a. die Video-Übertragung Bandbreite beansprucht. Bei einer instabilen Verbindung können Sie daher ggf. Ihre eigene Video-Übertragung unterbrechen, um Verbindungsproblemen vorzubeugen.

Um eine möglichst klare Audioqualität zu erzeugen und störende Umgebungsgeräusche zu vermeiden, empfiehlt sich die Verwendung eines Headsets.

### **Teilnahme an einer Zoom Online-Veranstaltung**

Den Teilnehmenden wird ein Link sowie etwaige zusätzliche Informationen (bspw. Passwort) zur Verfügung gestellt. Im Fall einer Registrierung wird der Teilnahme-Link spezifisch für einzelne Personen erstellt und kann daher nicht geteilt werden.

Mit einem Klick auf den Link können Sie der Veranstaltung beitreten. Wenn Sie die Zoom-Software installiert haben, erscheint ein Pop-up mit der Frage, ob Sie Zoom öffnen möchten. Klicken Sie auf «Zoom öffnen». Danach klicken Sie auf «Per Computer dem Audio beitreten».

Sollten Sie die App nicht installiert haben, dann folgen Sie bitte den Anweisungen im Browser. Für eine möglichst stabile Teilnahme empfiehlt sich als Browser Google Chrome.

Sie können fünf Minuten vor Veranstaltungs-Start dem Webinar/Meeting beitreten. Wenn Sie sich früher einloggen, dann werden Sie dazu aufgefordert zu warten, bis die Veranstaltung offiziell eröffnet wird. Bis zum Start der Veranstaltung werden die Teilnehmenden nicht über Video angezeigt.

Falls für die Veranstaltung ein Warteraum eingerichtet wurde, werden Sie automatisch in den Warteraum geleitet, bis Sie vom Organisator (oder Co-Organisator) in den offiziellen Raum eingelassen werden.

❗ Weitere Informationen Warteraum: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/115000332726-Warteraum>

### **Während der Online-Veranstaltung**

Je nach Einstellung kann Ihr Mikrofon automatisch auf «stumm» geschaltet sein. Dies dient dazu, störende Geräusche zu vermeiden während eine andere Person spricht (bspw. Vortrag). Sie können die Stummschaltung manuell aufheben, um sich zu Wort zu melden. Bitte denken Sie daran sich nach der Wortmeldung wieder stumm zu schalten, um den weiteren Verlauf nicht zu stören.

Sie können auch nonverbal interagieren – entweder über den Chat oder den Frage-Antwort-Bereich. Beide Funktionen werden Ihnen – sofern vom Organisator freigeschaltet – im unteren Bereich des Webinar/Meeting-Fensters angezeigt.

- ❗ Um die Audioqualität zu steigern, wird es empfohlen ein Headset zu nutzen.
- ❗ Die Qualität der Übertragung kann von Ihrem Internet abhängen. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie über eine stabile Internetverbindung teilnehmen. Bei Verbindungsproblemen kann es helfen, die Kameraübertragung auszuschalten, um Bandbreite zu sparen.
- ❗ Generell sollten Sie sich in einer ruhigen Umgebung befinden und Störquellen vermeiden.
- ❗ Um Ablenkungen der anderen Teilnehmenden zu mindern, können Sie einen virtuellen Hintergrund einsetzen – so wird Ihre tatsächliche Umgebung nicht angezeigt.

Breakout Räume (bei Meetings):

Meetings können in so genannte Breakout Räume aufgeteilt werden, um Diskussionen und Austausch in kleineren Gruppen zu ermöglichen.

- ❗ Aktivieren Sie die Funktion «Breakout Räume» in ihren Einstellungen.
- ❗ Sie werden vom Organisator den verschiedenen Breakout Räumen zugeordnet.

Optionale Elemente:

- Virtueller Hintergrund: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/210707503-Virtueller-Hintergrund>
- Virtueller Hintergrund UZH: <https://www.cd.uzh.ch/de/vorlagen/hintergruende-zoom-teams.html>

## **Kontakt**

Carolin Merten, Eventmanagement, Universität Zürich

Tel.: +41 44 63 42170

E-Mail: [carolinmarie.merten@uzh.ch](mailto:carolinmarie.merten@uzh.ch)

[www.del.uzh.ch](http://www.del.uzh.ch)