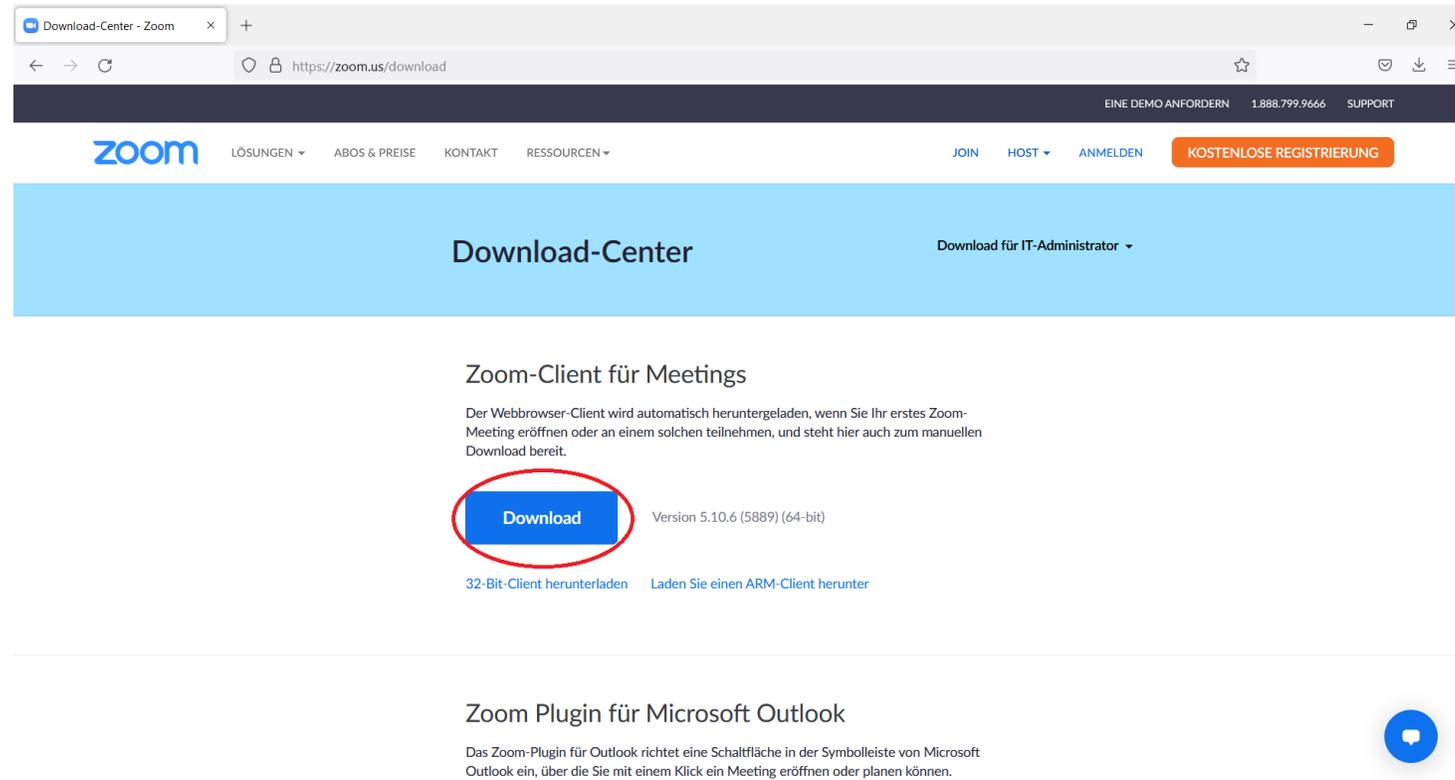


Zoom-Anleitung

Für die Teilnahme an der Veranstaltung „Wohnen und Vermieten in der Barmer Innenstadt“ am Freitag, den 10.06.2022 um 13:30 Uhr

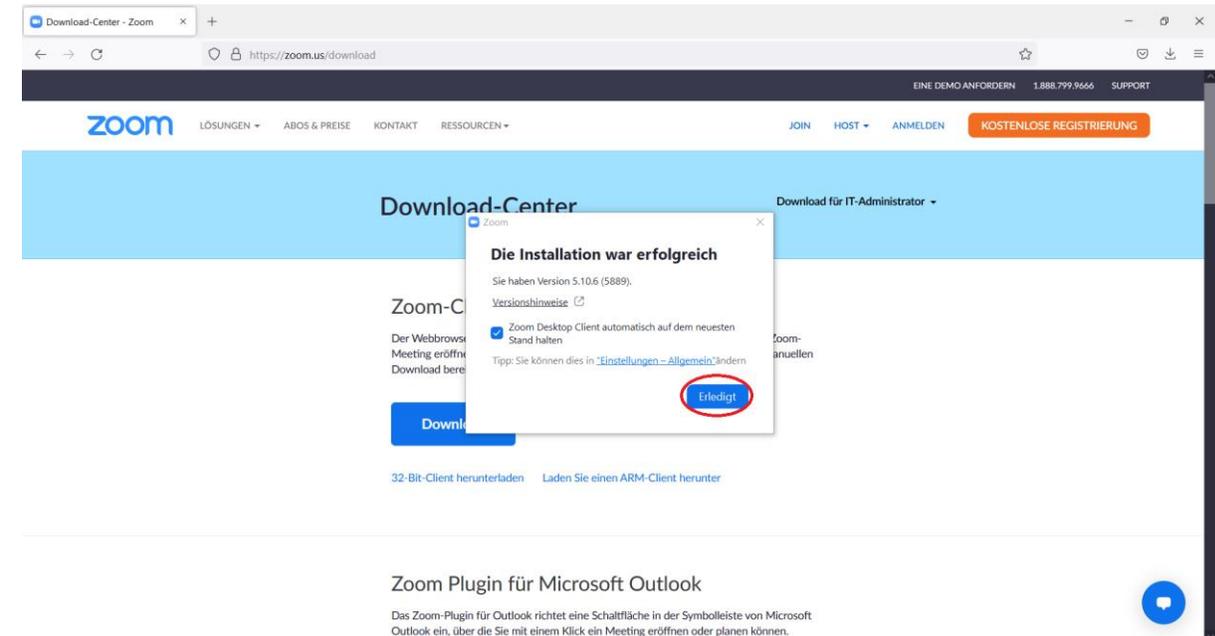
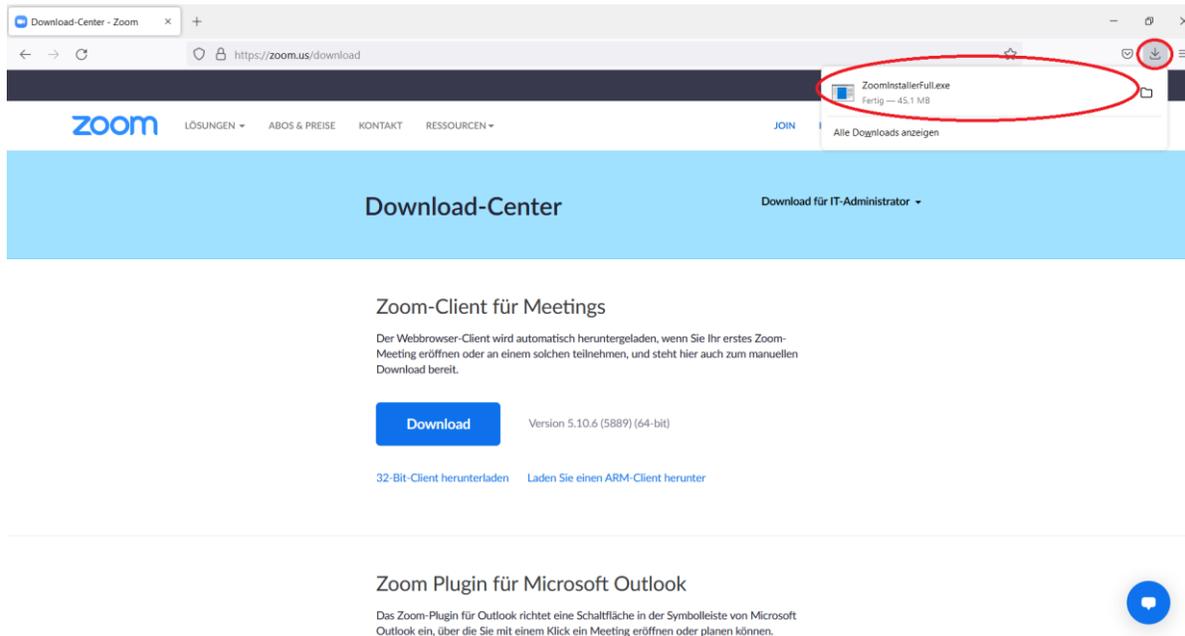
Schritt 1: Download der Zoom-App

- Öffnen Sie den Link: <https://zoom.us/download>
- Klicken Sie auf „Download“ und warten Sie.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://zoom.us/download>. The page title is "Download-Center - Zoom". The Zoom logo is visible in the top left, and navigation links for "LÖSUNGEN", "ABOS & PREISE", "KONTAKT", and "RESSOURCEN" are in the top center. On the right, there are links for "JOIN", "HOST", "ANMELDEN", and a prominent orange button for "KOSTENLOSE REGISTRIERUNG". Below the navigation bar, the main heading is "Download-Center" with a sub-link "Download für IT-Administrator". The primary content area is titled "Zoom-Client für Meetings" and includes a paragraph: "Der Webbrowser-Client wird automatisch heruntergeladen, wenn Sie Ihr erstes Zoom-Meeting eröffnen oder an einem solchen teilnehmen, und steht hier auch zum manuellen Download bereit." A blue "Download" button is circled in red. To its right, the text "Version 5.10.6 (5889) (64-bit)" is displayed. Below the button, there are two links: "32-Bit-Client herunterladen" and "Laden Sie einen ARM-Client herunter". At the bottom of the page, there is a section for "Zoom Plugin für Microsoft Outlook" with a brief description and a blue chat icon in the bottom right corner.

- Klicken Sie oben rechts auf den Pfeil und anschließend auf die heruntergeladene Datei.
- Zoom wird sich von allein installieren, ggf. müssen Sie zustimmen das Änderungen an Ihrem Computer vorgenommen werden. Diese betreffen aber lediglich Zoom.
- Klicken Sie anschließend auf „Erledigt“, um die Installation zu beenden.

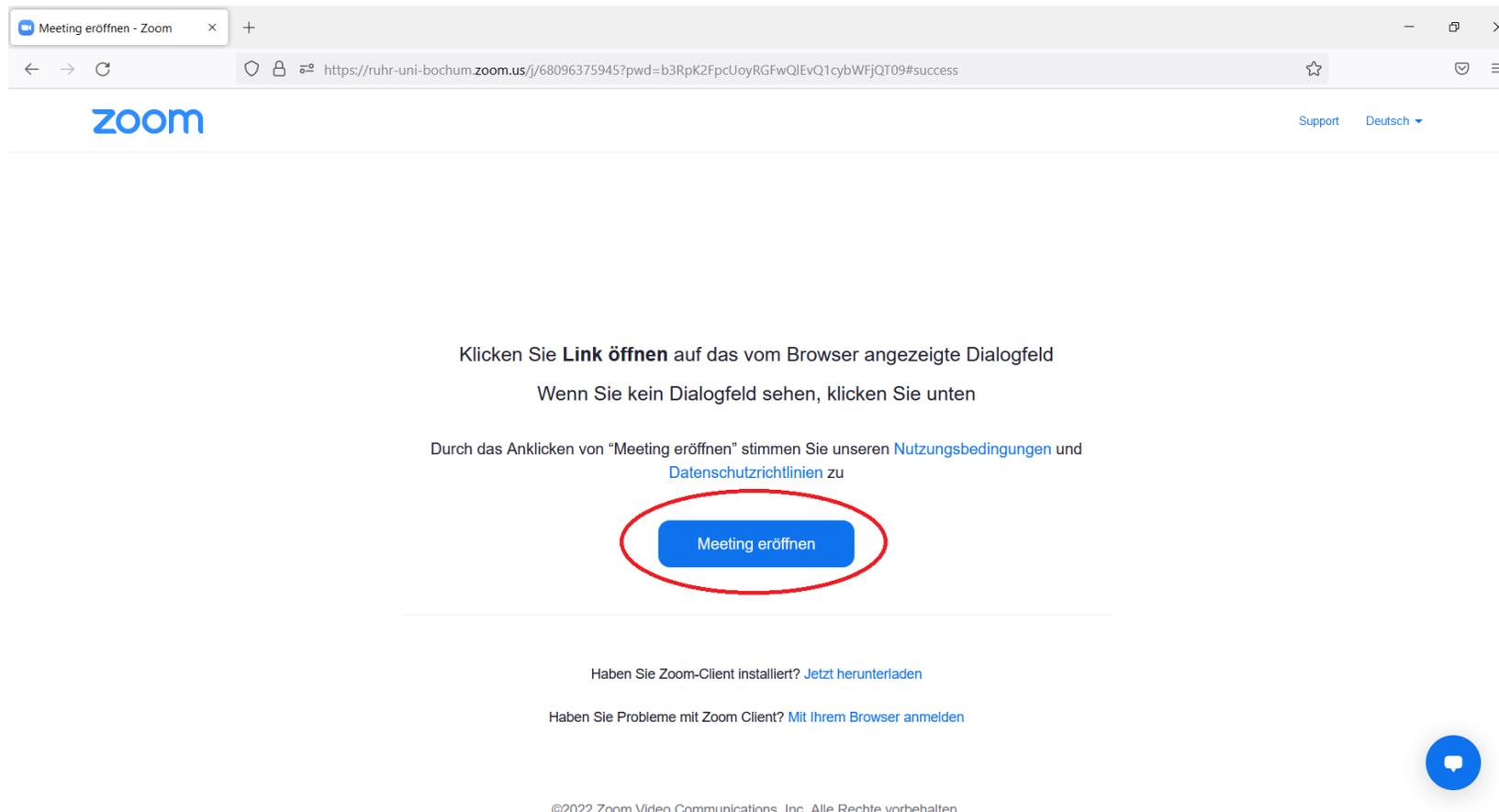


Schritt 2: Dem Meeting beitreten

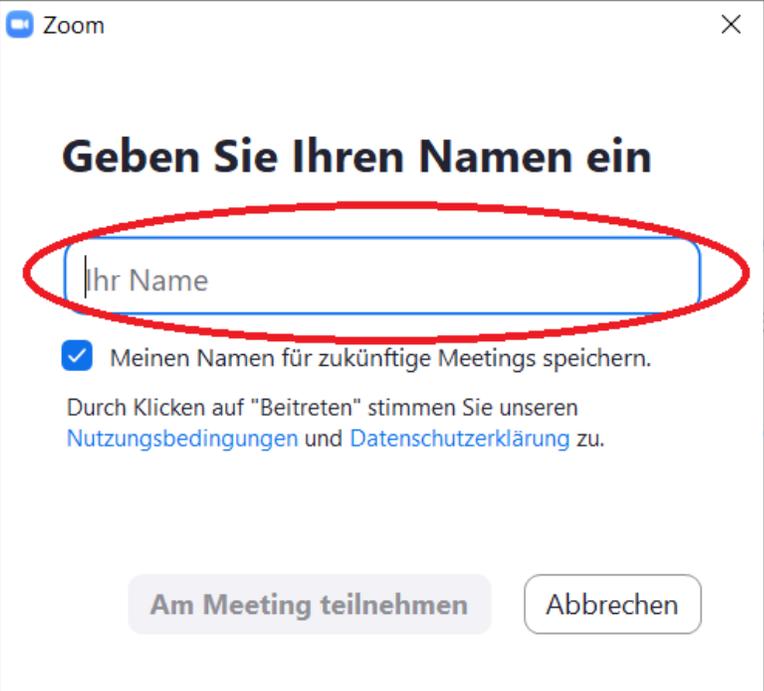
- Auf unserer Website unter der Rubrik „(Wohn-)Gebäude) finden Sie alle Informationen zur Veranstaltung: <https://www.barmen-urban.de/gebaeudeerneuerung/>
- Nutzen Sie den Link oder den QR-Code, um dem Meeting beizutreten.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.barmen-urban.de/gebaeudeerneuerung/>. The page features a green banner at the top that reads "Facebook-Info zur Info-Veranstaltung am 10.6.22!". Below this, the heading "Zugangsdaten zur Zoom-Konferenz am Freitag, 10. Juni um 13.30 Uhr" is displayed. The text provides instructions for new Zoom users and offers a technical test. A link "Treten Sie dem Zoom-Meeting bei" is circled in red, with the instruction "(bitte anklicken)". Below this, the meeting details are listed: Meeting-ID: 864 0253 7267, Kenncode: 131313, and two phone numbers: (069) 50 50 25 96 and (069) 38 07 98 83. A QR code is also circled in red, with the text "Bitte verschonen Sie Zoom-App installieren!". On the right side of the page, there is a sidebar with a header "WIE SOLL UNSERE MOBILITÄT VON MORGEN AUSSEHEN?" and a list of keywords including "Alter Markt B7 Barmen begeistert", "BarmenUrban", "Beteiligung", "Förderung", "Kultur", "Leerstandmanagement", and "Vermieter".

- Sollten Sie nicht automatisch zu Ihrer App weitergeleitet werden, klicken Sie bitte auf „Meeting eröffnen“.



- Geben Sie dann Ihren Namen ein.
- Anschließend können Sie auf „Am Meeting teilnehmen“ klicken.



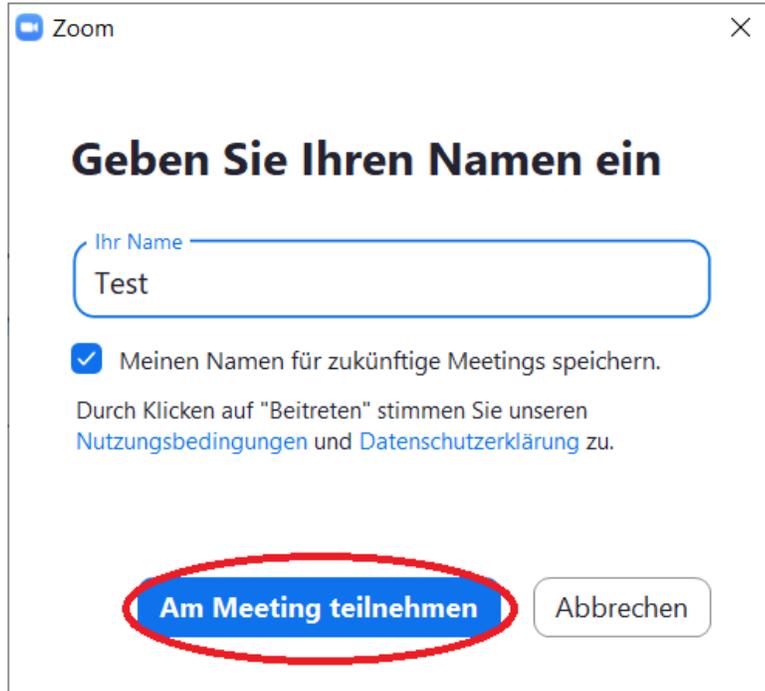
Zoom

Geben Sie Ihren Namen ein

Ihr Name

Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.
Durch Klicken auf "Beitreten" stimmen Sie unseren [Nutzungsbedingungen](#) und [Datenschutzerklärung](#) zu.

Am Meeting teilnehmen Abbrechen



Zoom

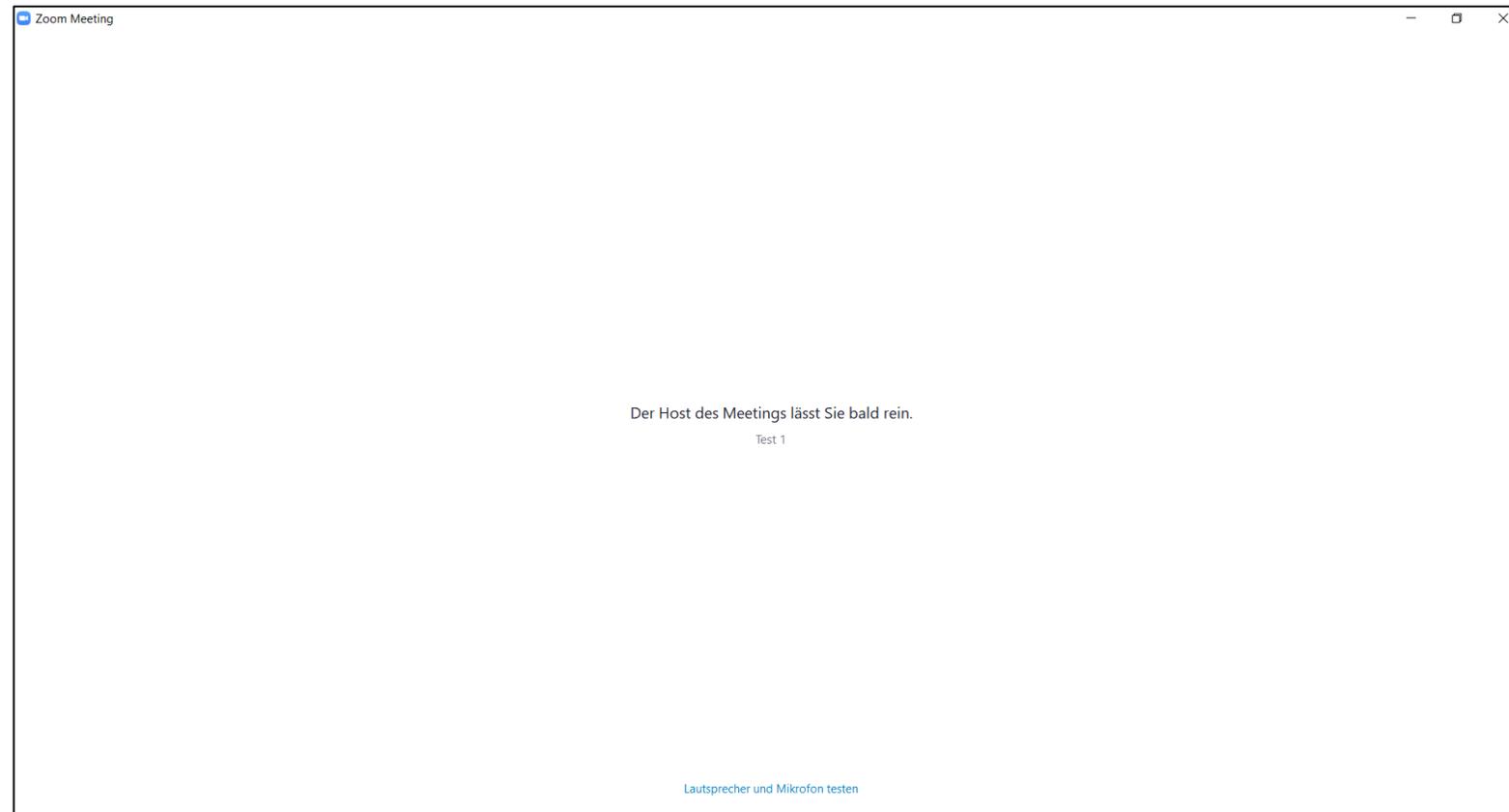
Geben Sie Ihren Namen ein

Ihr Name
Test

Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.
Durch Klicken auf "Beitreten" stimmen Sie unseren [Nutzungsbedingungen](#) und [Datenschutzerklärung](#) zu.

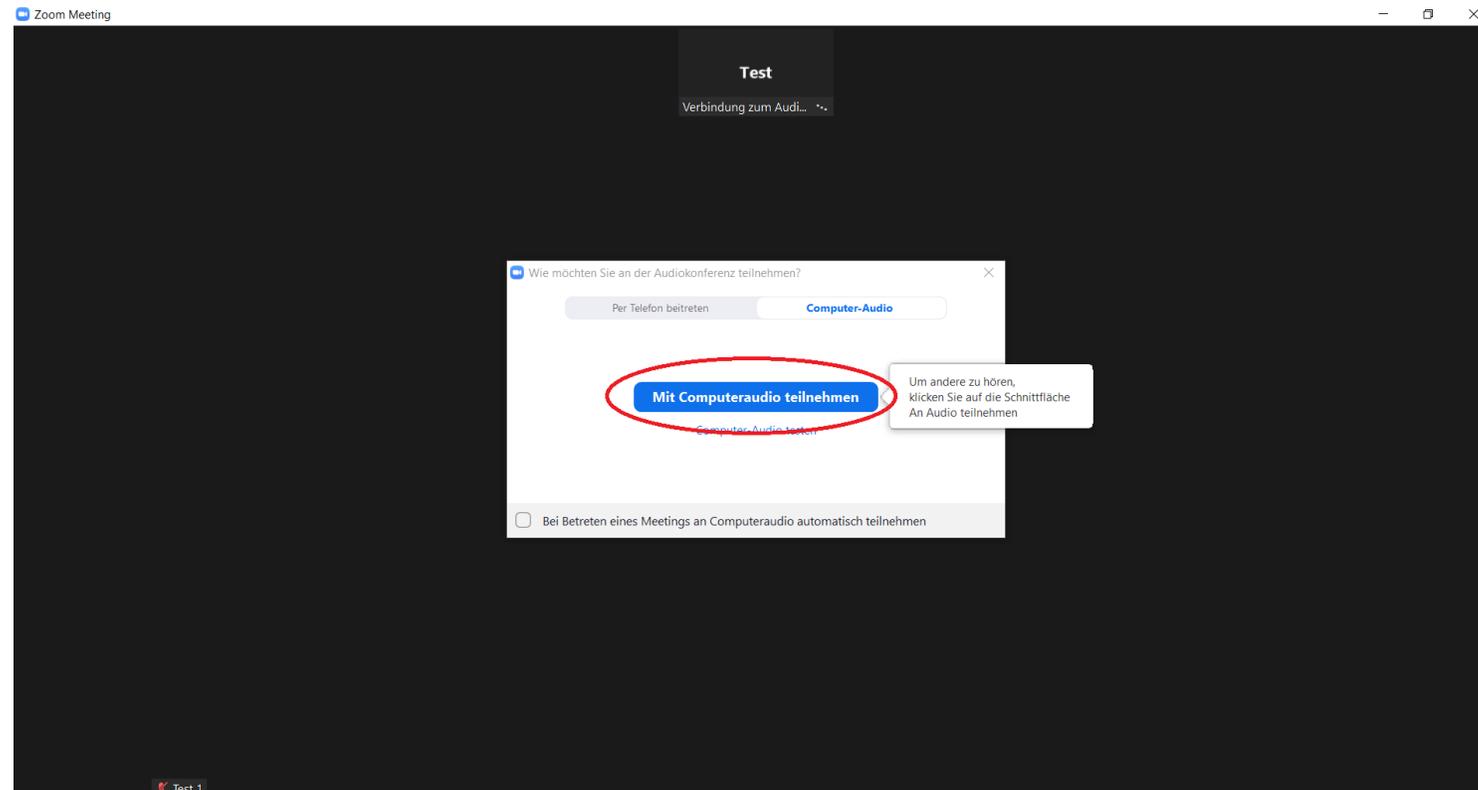
Am Meeting teilnehmen Abbrechen

- Ggf. befinden Sie sich zunächst in einem Warteraum. Bitte gedulden Sie sich kurz bis wir Sie in das Meeting eintreten lassen.

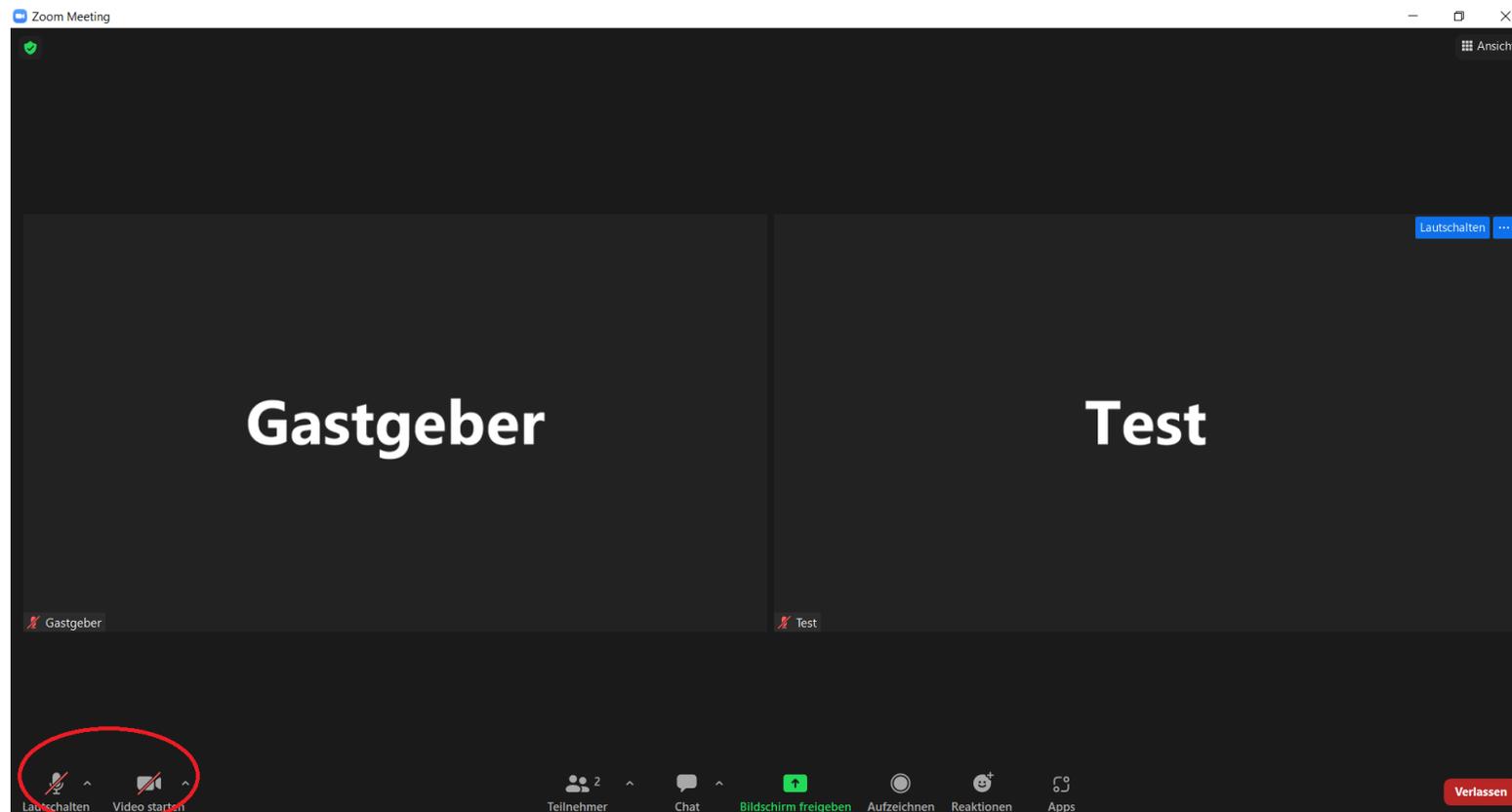


Schritt 3: Allgemeine Einstellungen

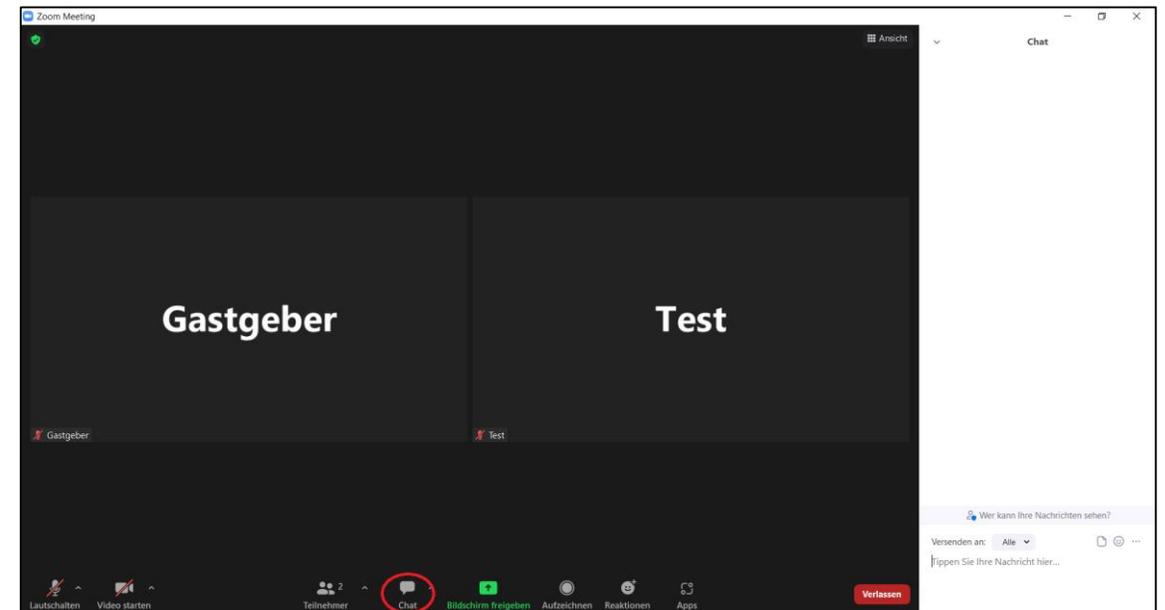
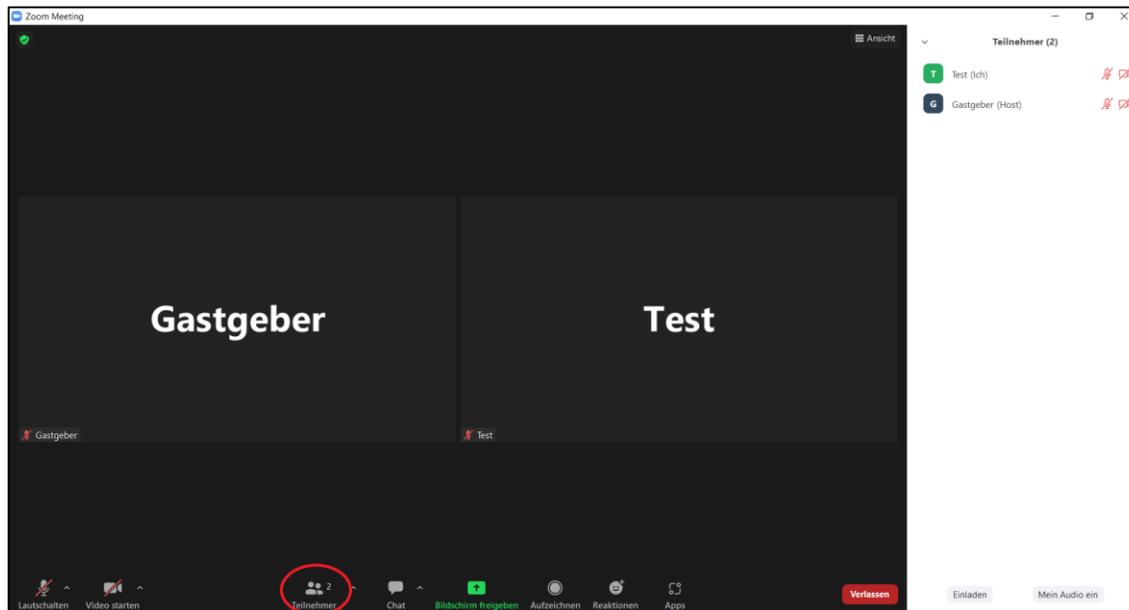
- Sie befinden sich nun im Meeting. Bitte klicken Sie zunächst auf „Mit Computeraudio teilnehmen“, damit Sie die anderen Teilnehmer*innen hören und auch Sie gehört werden können.



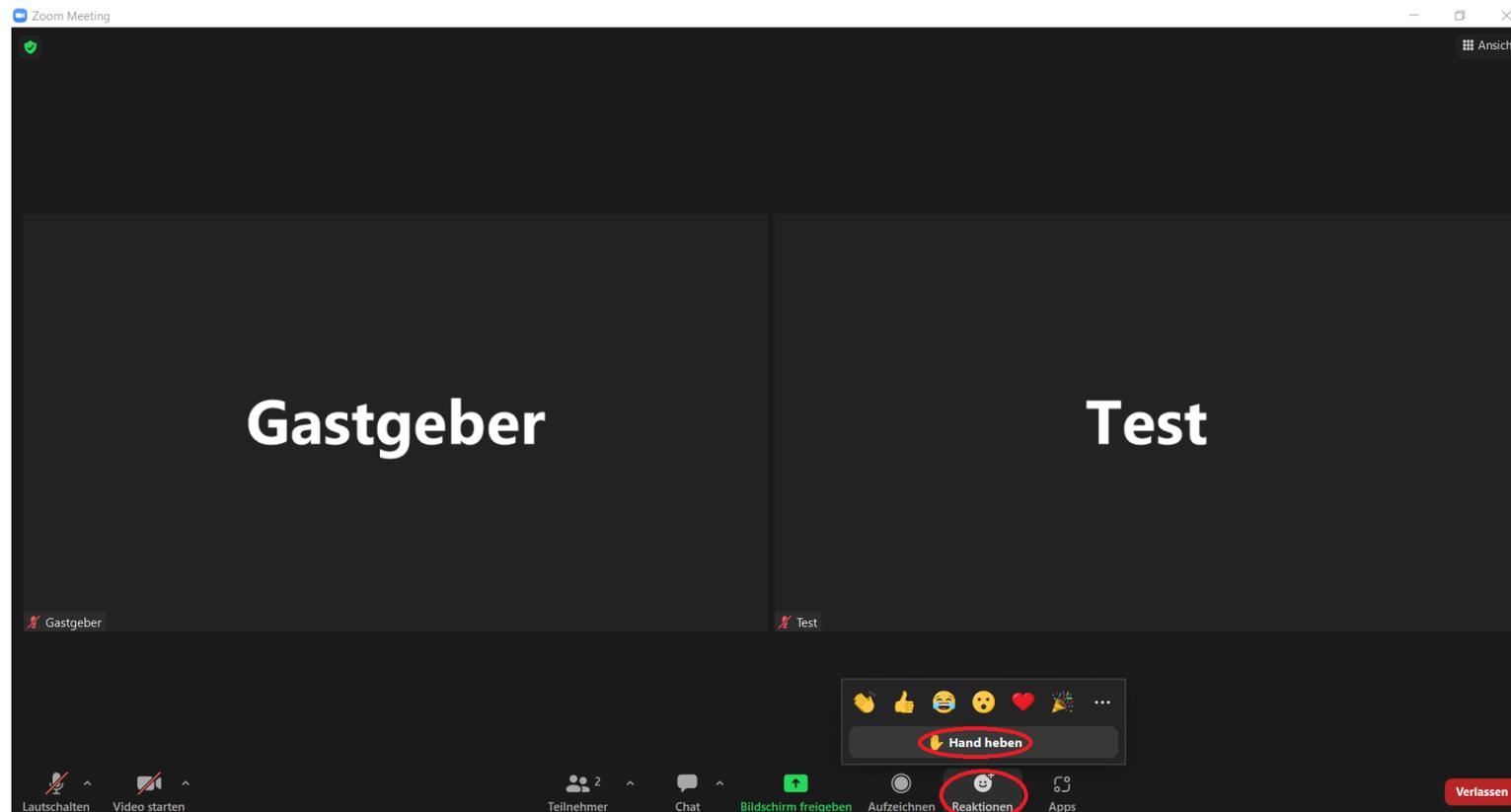
- In der Leiste unten links können Sie ihre Audio- und Video-Einstellungen verwalten. Durch einfaches klicken können Sie ihr Audio oder Video jeweils an- oder ausschalten.



- Wenn Sie auf „Teilnehmer“ oder „Chat“ klicken öffnet sich jeweils ein Fenster auf der rechten Seite.
- Durch ein erneutes Klicken auf „Teilnehmer“ oder „Chat“ schließt sich das jeweilige Fenster wieder.

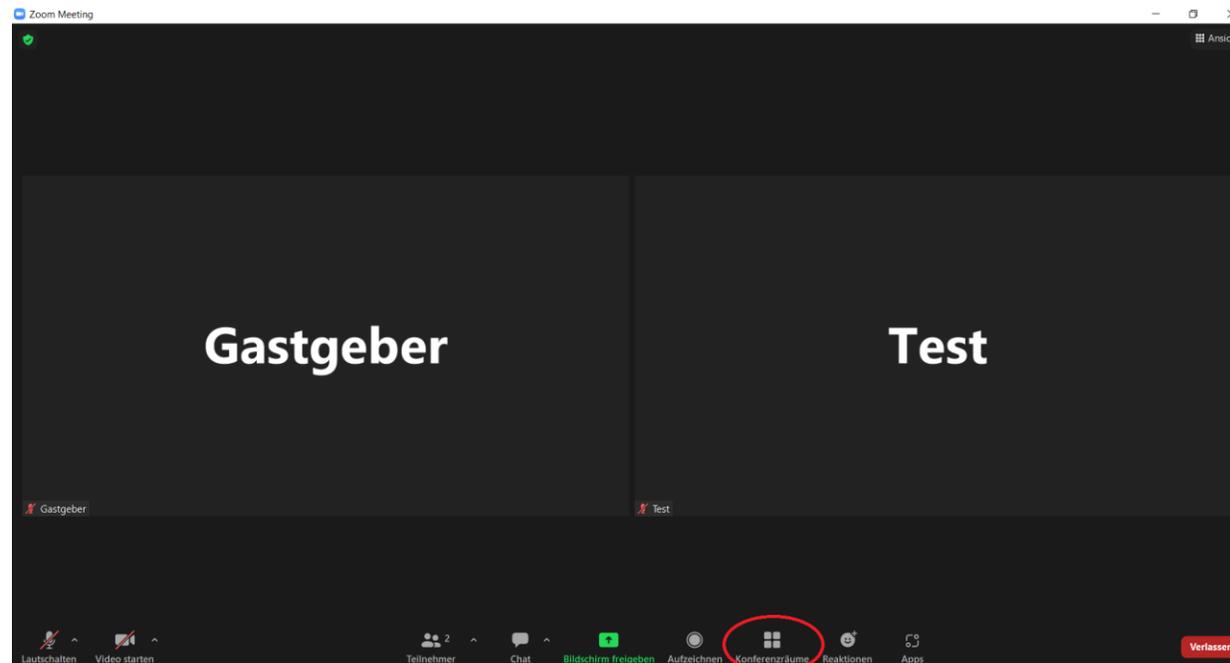


- Möchten Sie sich an einer Diskussion beteiligen oder haben Sie Rückfragen? Bitte klicken Sie auf „Reaktionen“ und anschließend auf „Hand heben“. So können Sie sich melden.
- Um die Hand wieder zu senken klicken Sie bitte erneut auf „Reaktionen“ und anschließend auf „Hand senken“.

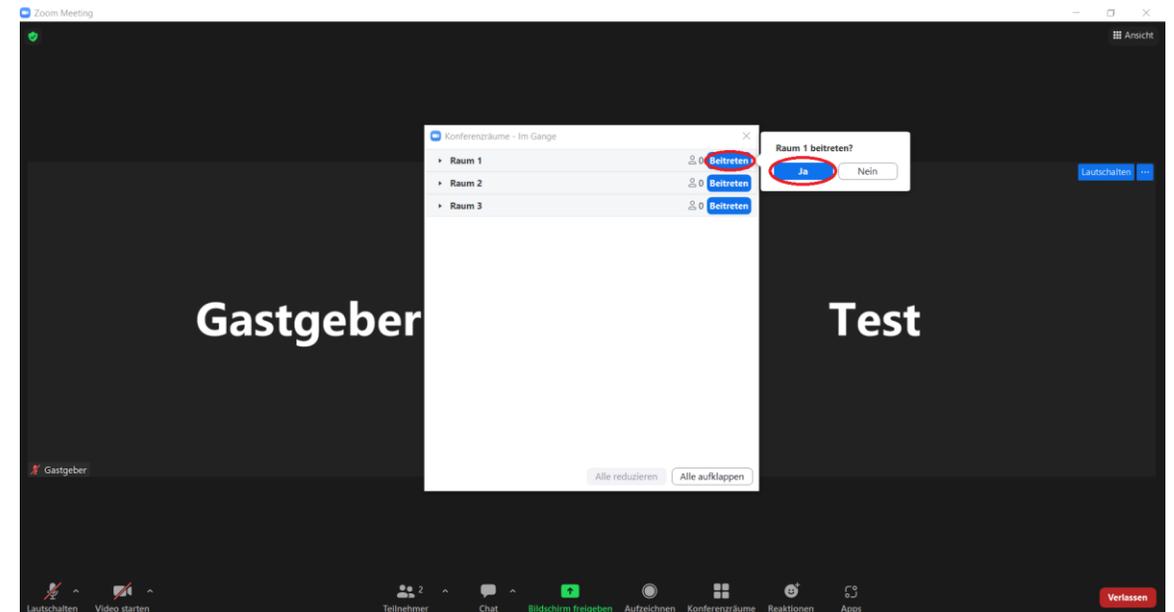
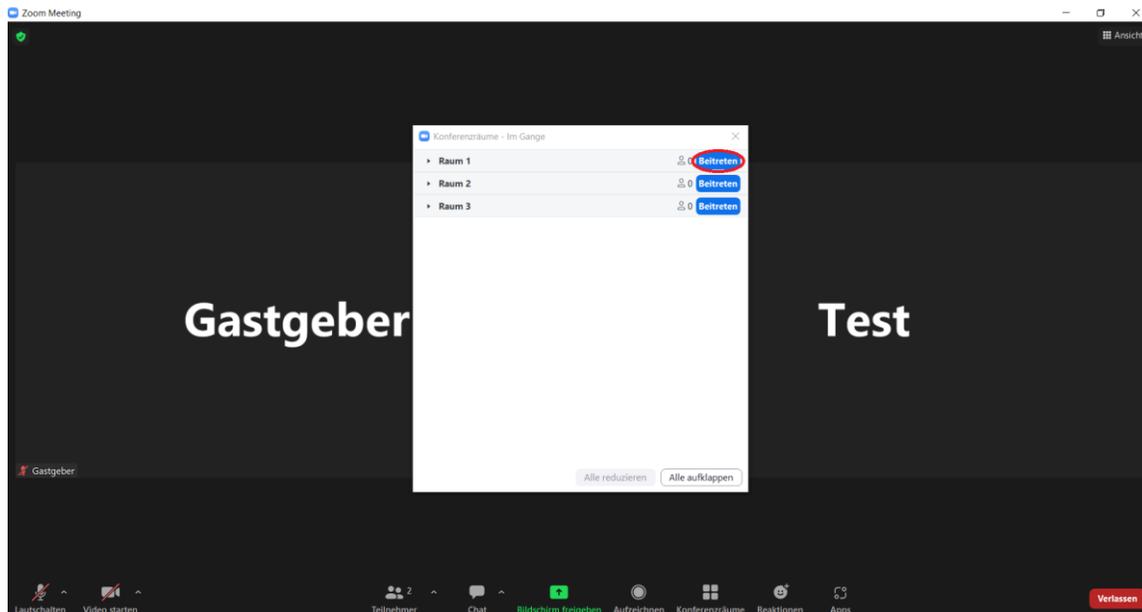


Schritt 4: Konferenzräume

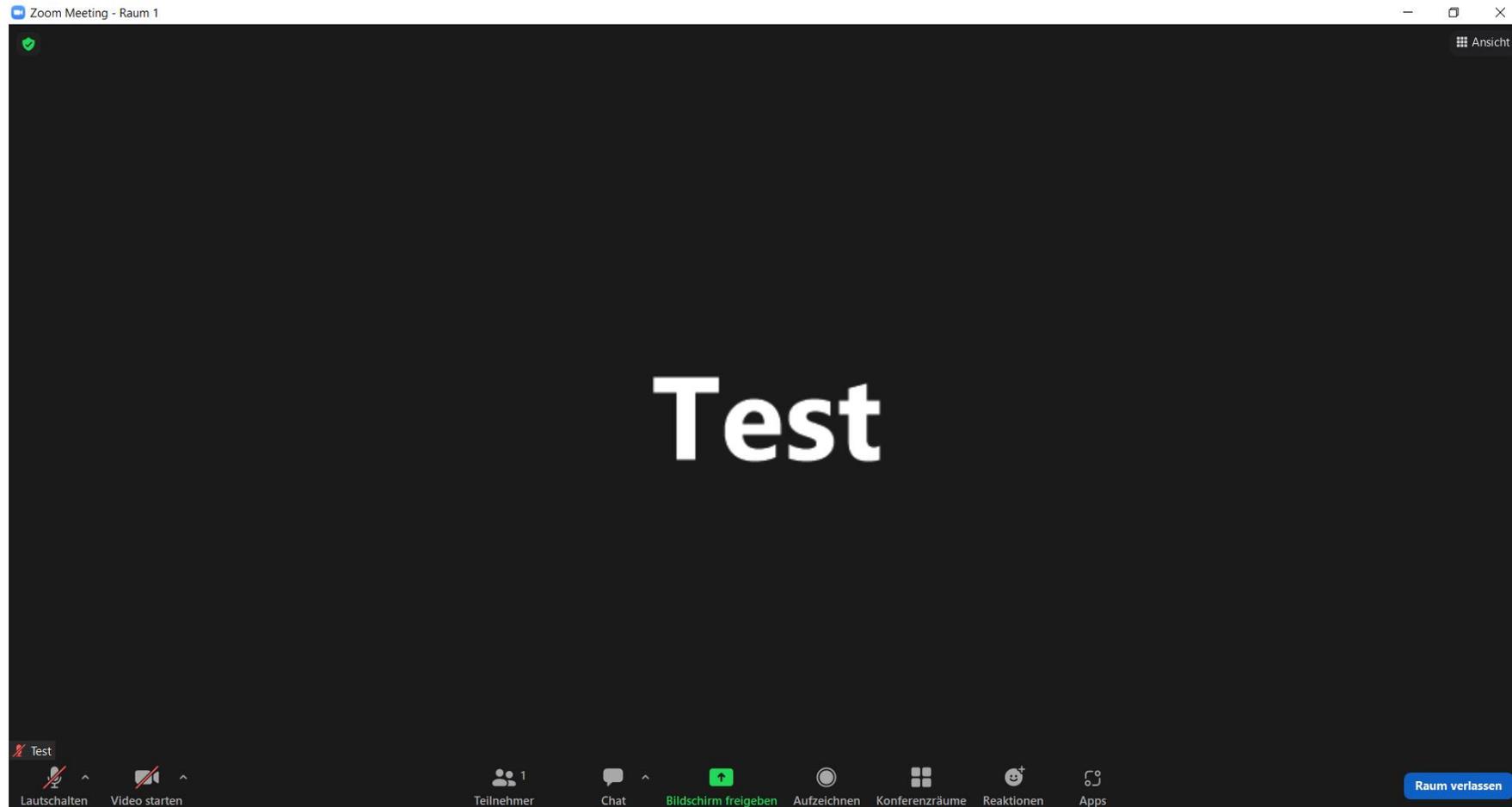
- Im Anschluss an die Veranstaltung bekommen Sie die Möglichkeit verschiedenen Konferenzräumen beizutreten, um an weiterführenden Gesprächen teilzunehmen.
- Sobald die Konferenzräume von dem Moderator erstellt wurden, erscheint das Feld „Konferenzräume“ (alternativ: „Breakout Rooms“) unten in der Leiste.
- Sie haben die Möglichkeit selbst in die Konferenzräume einzutreten, die Sie interessieren und zwischen den Räumen zu wechseln. Klicken Sie dazu bitte auf das Feld.



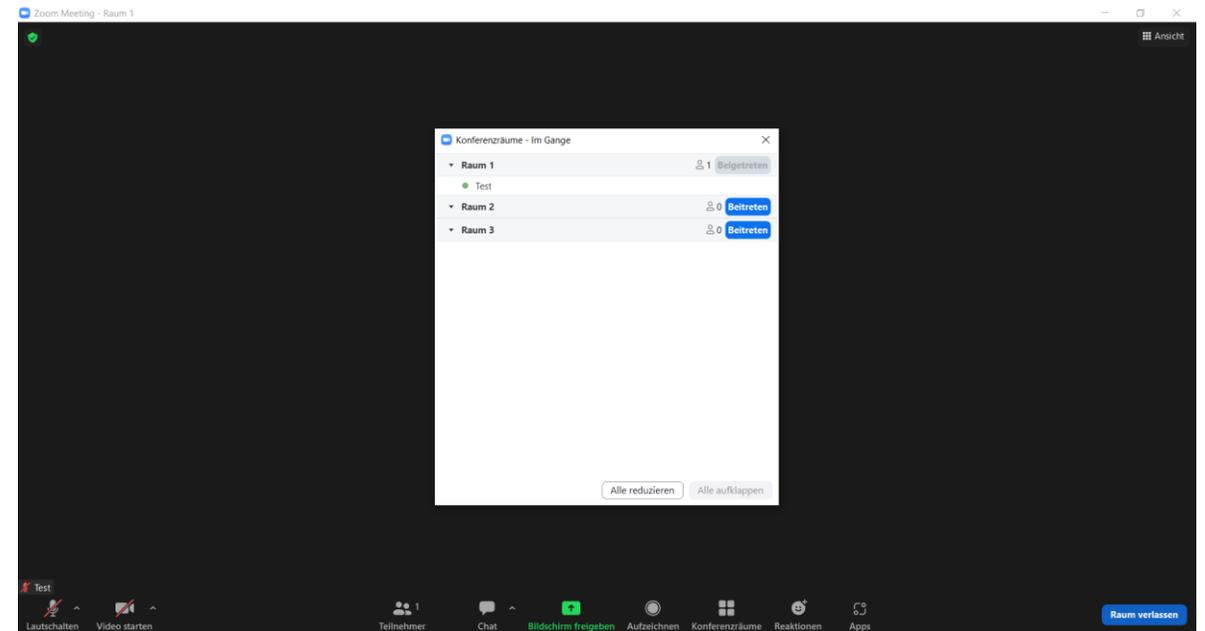
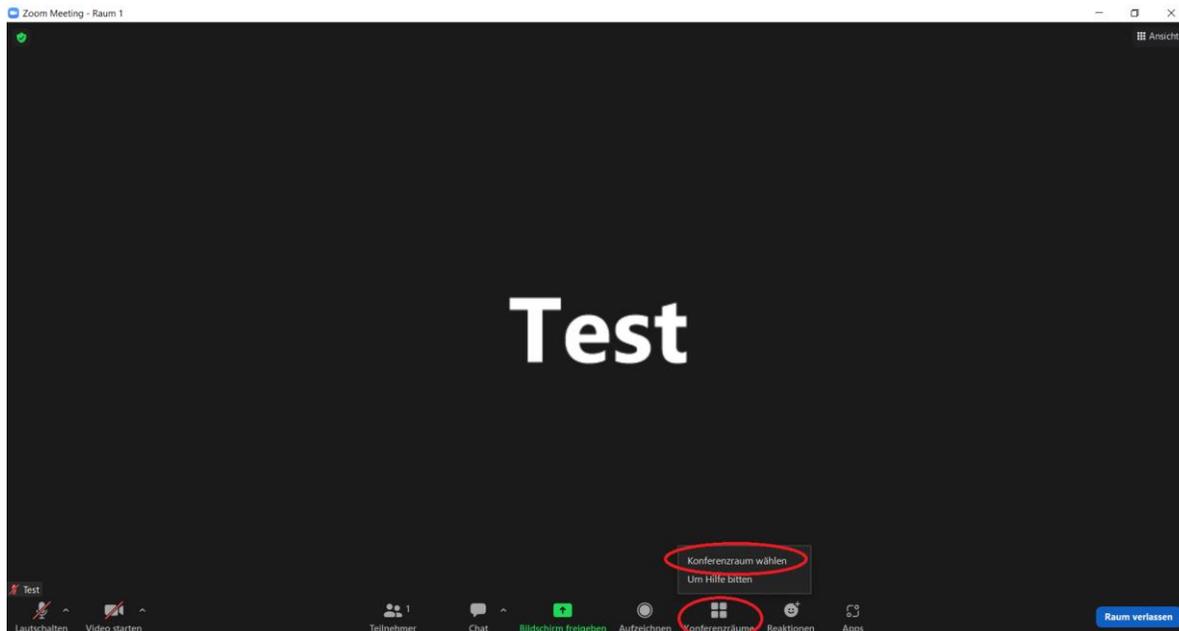
- Es öffnet sich ein weiteres Fenster. Dort können Sie die verschiedenen Räume und Ihre Themen sehen.
- Klicken Sie bei Ihrem gewünschten Raum auf „Beitreten“ und bestätigen Sie mit „Ja“.



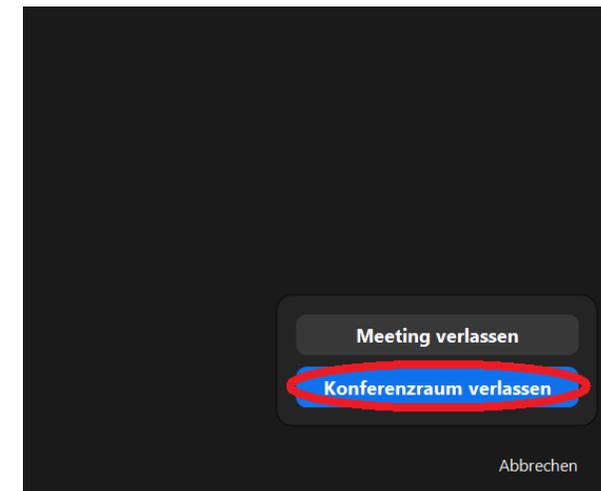
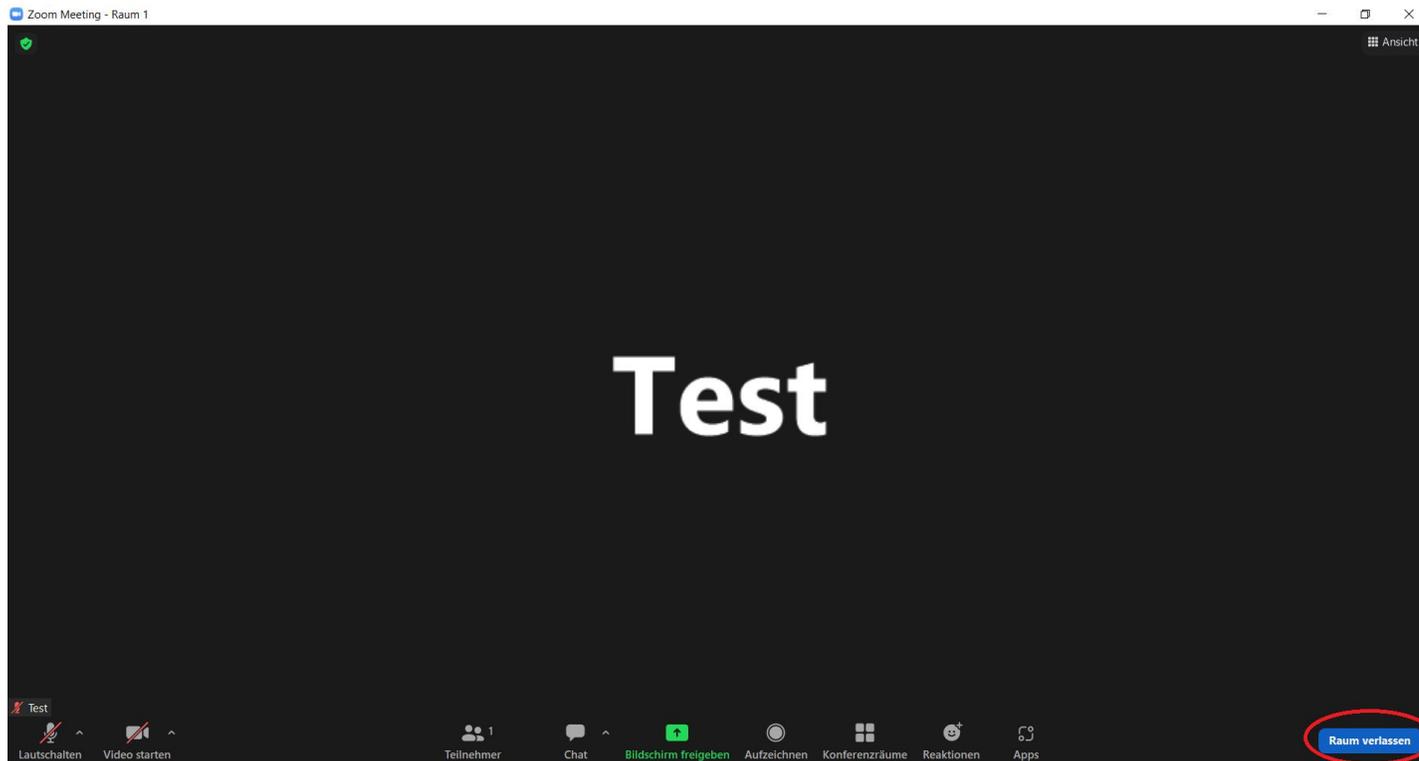
- Sie befinden sich nun im Konferenzraum. Die Bedienung ist die Selbe, wie im Hauptraum.



- Um den Raum zu wechseln klicken Sie erneut auf „Konferenzräume“ und anschließend auf „Konferenzraum wählen“.
- Es erscheint wieder ein neues Fenster. Sie können die anderen Räume und die jeweiligen Teilnehmer*innen sehen.
- Sie können nach dem gleichen Schema einem der anderen Räume beitreten.

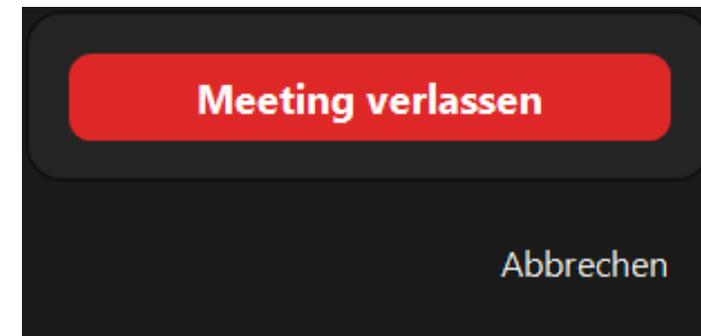
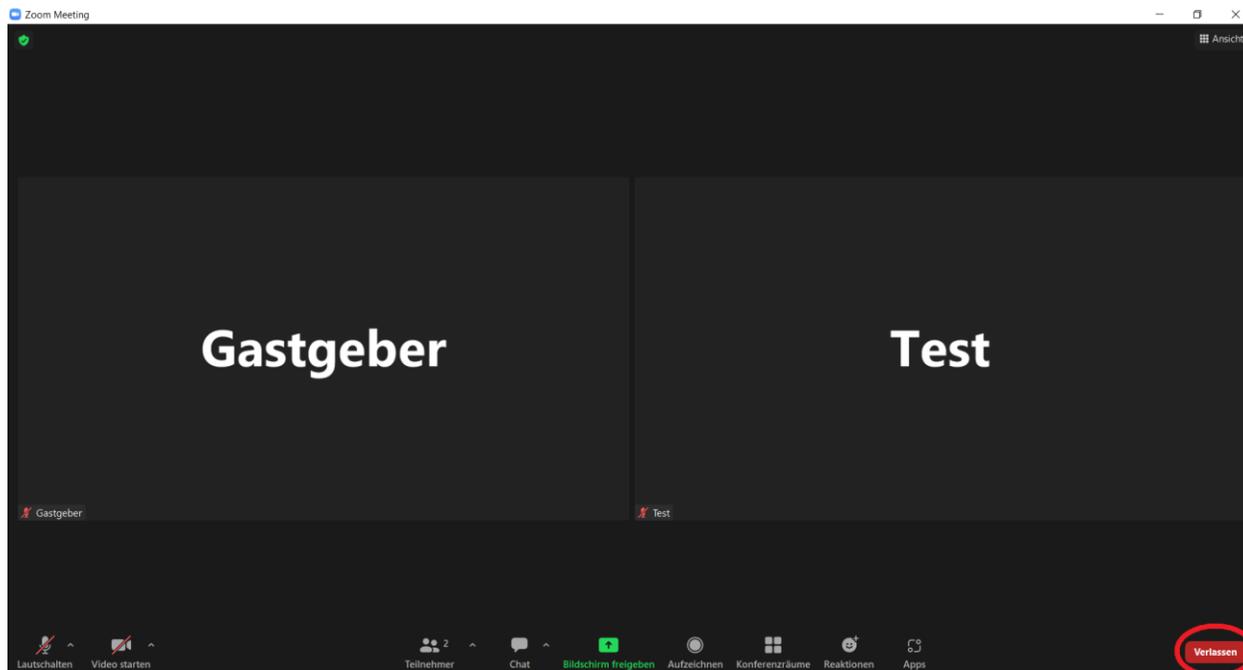


- Wenn Sie die Konferenzräume verlassen möchten klicken Sie auf „Raum verlassen“ und anschließend auf „Konferenzraum verlassen“. Sie kehren dann zurück in den Hauptraum.



Schritt 5: Meeting verlassen

- Wenn Sie sich im Hauptraum befinden und das Meeting verlassen möchten klicken Sie bitte auf „Verlassen“ und anschließend auf „Meeting verlassen“.
- Alternativ können Sie, sollten Sie sich noch in einem Konferenzraum befinden, auf „Konferenzraum verlassen“ und anschließend auf „Meeting verlassen“ klicken (siehe S. 16).



Probleme während der Veranstaltung?

Für den Fall von technischen Schwierigkeiten während der Veranstaltung wird ein technischer Support zur Verfügung stehen.

Melden Sie sich dazu bitte bei BarmenUrban.

Telefon: ...