

# Verwendung von Zoom im Rahmen eines Webinars



**WSW-KANZLEI**  
Arbeits- und Tarifrecht  
Wäldele ▫ Schwerdle ▫ Wiedmann  
Rechtsanwaltspartnerschaft mbB

## 1. Dem Webinar beitreten

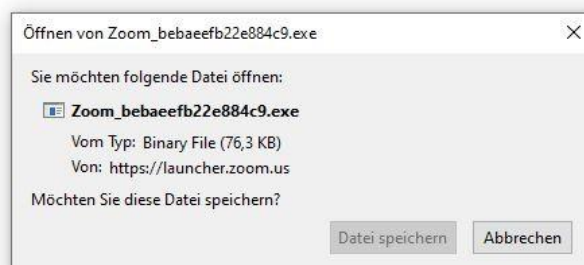
Sie können dem Webinar über den Zoom-Client (**A.**) oder Ihren Internet-Browser (**B.**) beitreten.

### A. Download und Ausführung des Zoom-Clients

Sie erhalten von uns vor dem geplanten Webinar eine E-Mail mit einem **Teilnahmelink**. Bitte klicken Sie ca. 10 Minuten vor Veranstaltungsbeginn auf diesen Link. Daraufhin öffnet sich in Ihrem Browser eine Zoom.us Webseite.

Standardmäßig startet der Download des Zoom-Clients automatisch. Andernfalls können Sie ihn über den in der Abbildung rot markierten Link manuell starten.

Klicken Sie bitte auf **OK**, wenn Sie den Systemdialog sehen.



Falls keine Aufforderung vom Browser erfolgt, **Zoom herunterladen und ausführen**

Es wird empfohlen das Speichern der Datei zu erlauben.  
Führen Sie bitte die heruntergeladene Datei aus.

Um dann zu dem Webinar weitergeleitet zu werden, müssen Sie in den Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien zustimmen.

Geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse und Ihren Namen ein (unter Umständen ist das entsprechende Namenskästchen vorausgefüllt), wenn Sie danach gefragt werden. Damit ist für den oder die Referenten ersichtlich, wer an dem Webinar teilnimmt.

## **B. Alternative Verbindung über einen Internet-Browser**

Falls Ihnen der Download oder die Ausführung des Zoom-Clients nicht möglich ist, oder Sie das nicht wünschen, dann können Sie sich alternativ über Ihren Internet-Browser mit dem Webinar verbinden.



Der in der obigen Abbildung rot markierte Link wird unter Umständen erst sichtbar, nachdem Sie den manuellen Download (siehe Abbildung unter **A.**) versucht haben.

Um dann zu dem Webinar weitergeleitet zu werden, müssen Sie in Ihrem Internet-Browser den Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien zustimmen.

Geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse und Ihren Namen ein (unter Umständen ist das entsprechende Namenskästchen vorausgefüllt), wenn Sie danach gefragt werden. Damit ist für den oder die Referenten ersichtlich, wer an dem Webinar teilnimmt.

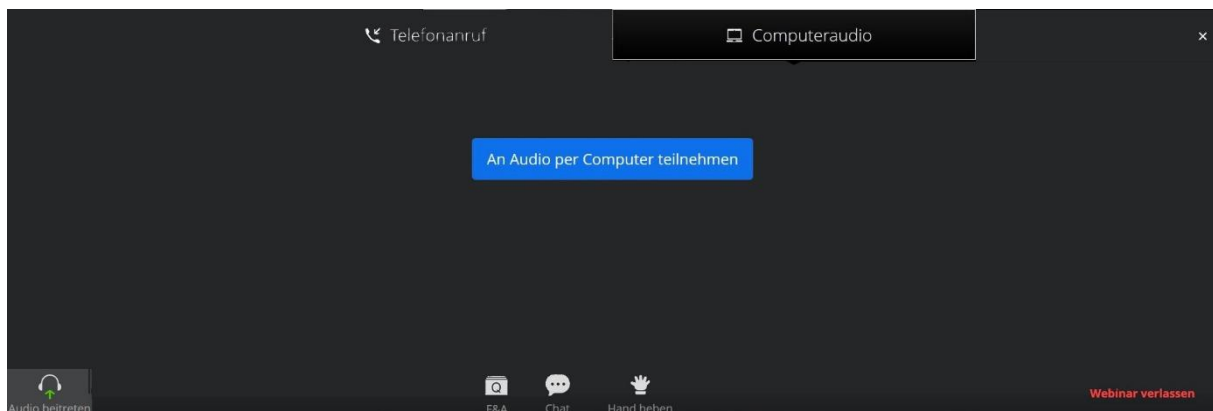
## 2. Computer-Audio oder über Telefon

Sie können zwischen Computer-Audio oder Audio-Teilnahme per Telefon wählen.

### A. Teilnahme per Computer-Audio

Bei dieser Variante werden die Lautsprecher oder angeschlossenen Kopfhörer zur Audiowiedergabe genutzt. Wenn möglich, wird diese Art der Tonübertragung empfohlen.

Falls Sie den Referenten nicht hören können, dann überprüfen Sie zunächst die Lautstärkeinstellungen Ihres Computers und ob Sie eventuell andere Lautsprecher oder Kopfhörer angeschlossen haben.



### B. Teilnahme per Telefon

Wenn Sie hingegen per Telefonanruf beitreten möchten, dann können Sie eine der angezeigten Rufnummern wählen. Bitte folgen Sie dann den telefonisch

gegebenen Anweisungen und halten Sie die angezeigte Konferenz-ID und eventuell das angezeigte Passwort zur Eingabe bereit. Es entstehen Festnetzgebühren.



The screenshot shows a dark-themed interface for selecting audio options. At the top, there are two tabs: 'Telefonanruf' (selected) and 'Computeraudio'. Below the tabs, the instructions are as follows:

1. Einwahl basierend auf Ihrem Standort  
A dropdown menu shows 'Deutschland'. To its right, three phone numbers are listed with '(DE Gebühr)' next to each:
  - +49 30 5679 5800 (DE Gebühr)
  - +49 695 050 2596 (DE Gebühr)
  - +49 69 7104 9922 (DE Gebühr)
2. Konferenz-ID:  #
3. Teilnehmer-ID #
4. Passwort  #

At the bottom of the interface, there is a navigation bar with the following elements from left to right:

- 'Audio beitreten' with a headset icon
- 'F&A' with a question mark icon
- 'Chat' with a speech bubble icon
- 'Hand heben' with a hand icon
- 'Webinar verlassen' in red text