

## MENE ERSTE ... ZOOMKONFERENZ MIT ANKE UND ANJA

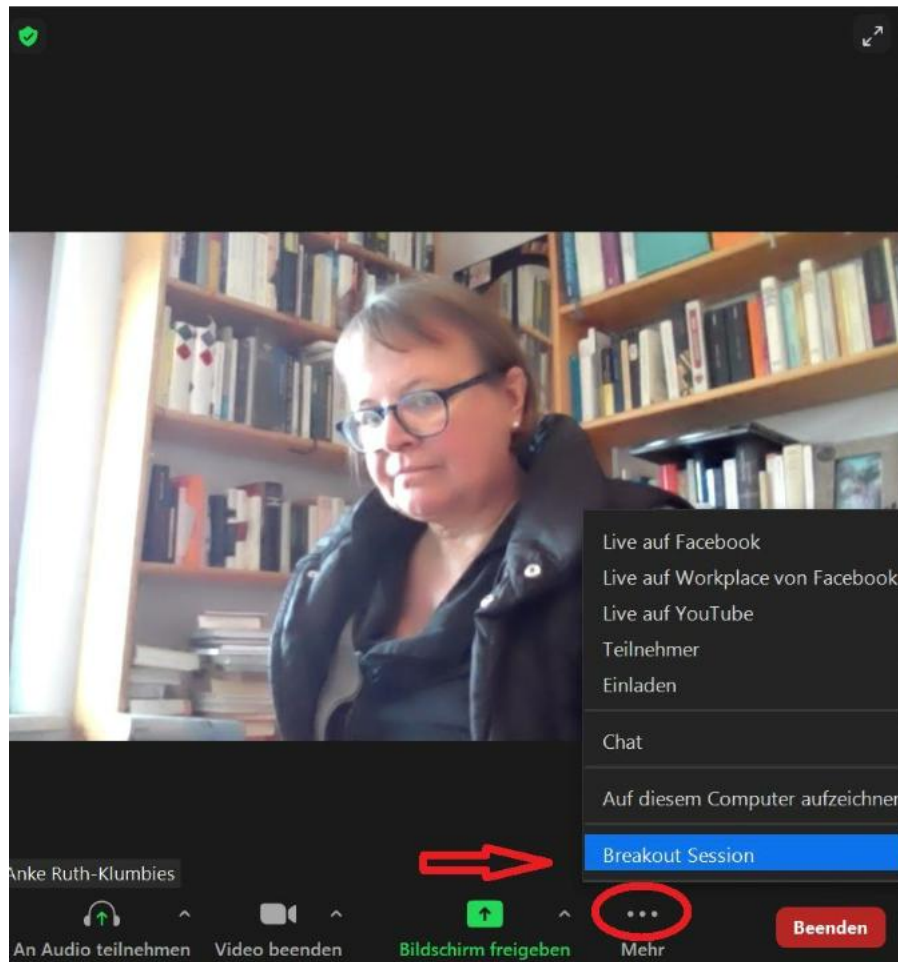
Breakout-Room, Umfragen, Chats

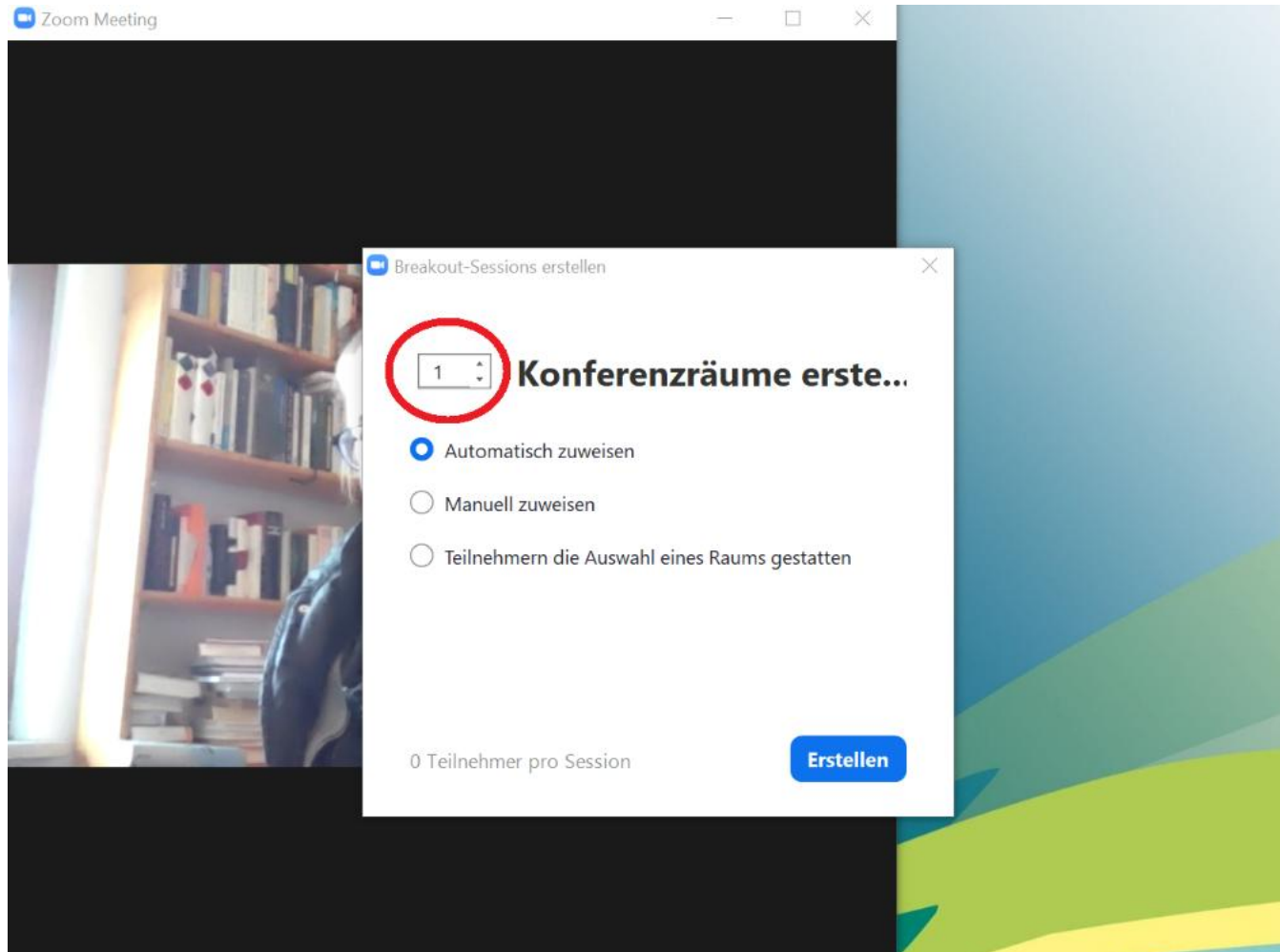
## Break-Out-Room

- Möglichkeit, die Teilnehmer\_innen in verschiedene „Konferenz-Räume“ zu schicken zur Arbeit in Kleingruppen
- Es gibt drei Optionen, die TN zuzuweisen: Automatisch, Manuell, TN dürfen selber entscheiden. Wenn Sie die TN vorab genau kennen, können Sie das auch schon vorab festlegen.

Ausführliche Anleitung: <https://blog.zoom.us/de/using-zoom-breakout-rooms/>

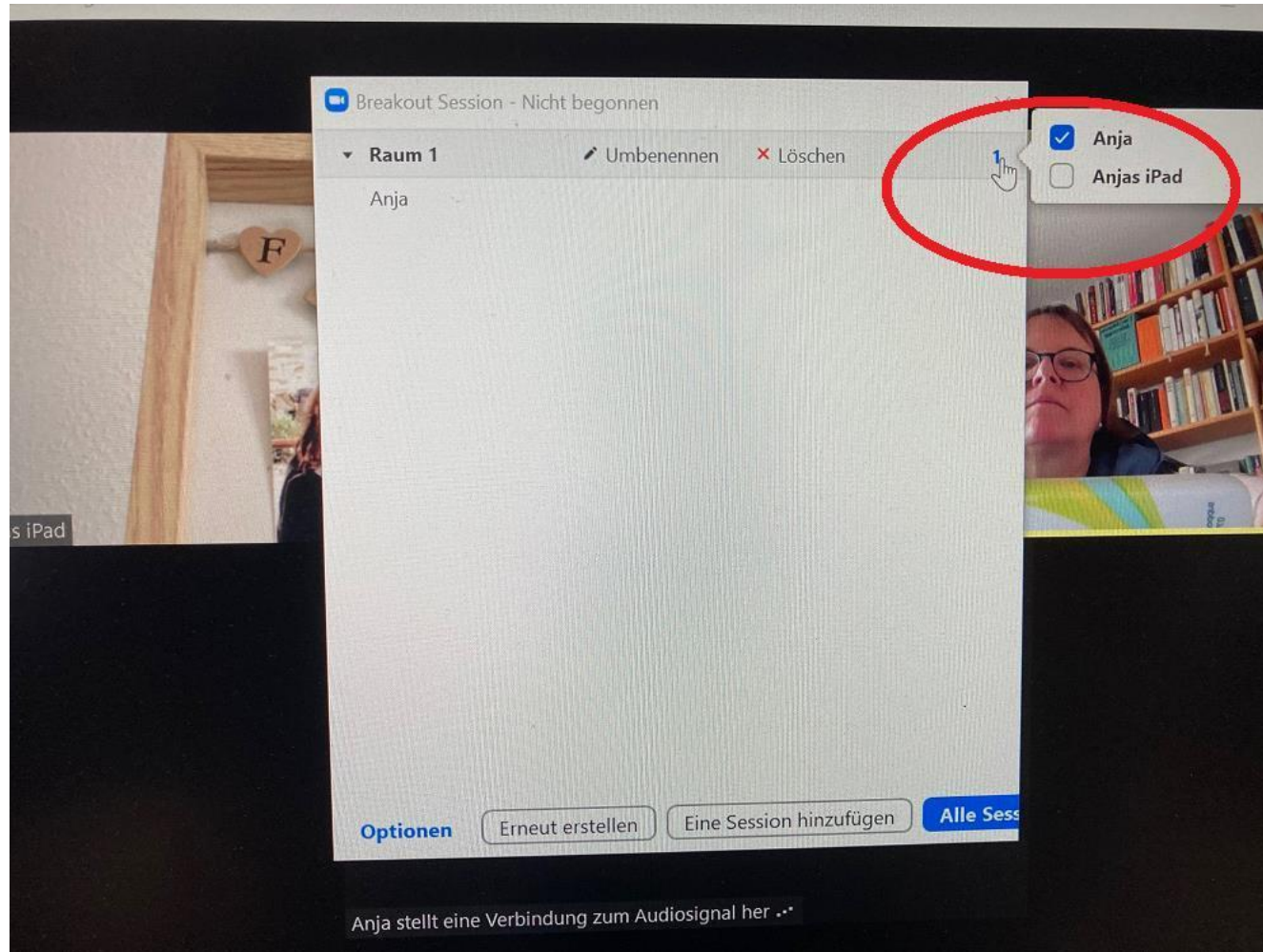
## So funktioniert der Break-Out-Room





Wie viele Räume benötige ich?

TN vorab informieren, wieviel Zeit zur Verfügung steht  
Sie können die TN auch manuell zuweisen



Se können eine Nachricht an alle Teilnehmer schicken.

Zoom Meeting

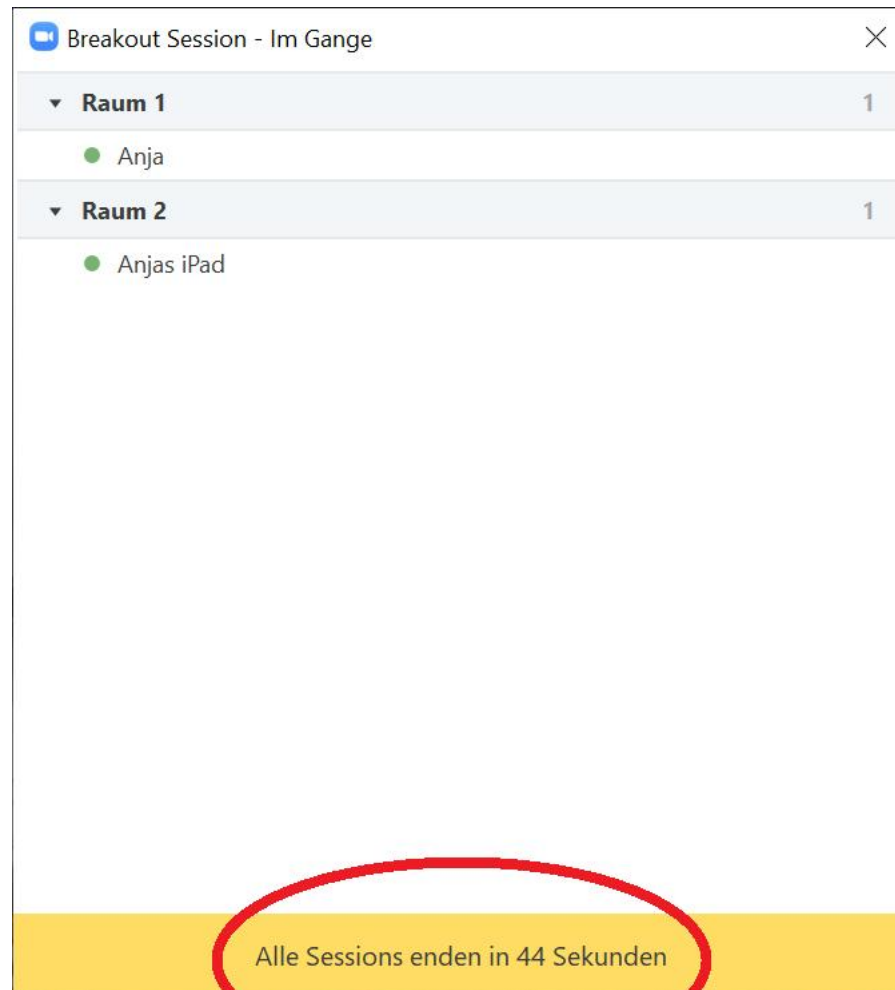
Breakout Session - Im Gange

- ▼ Raum 1 [Beitreten](#)
  - Anja
- ▼ Raum 2 [Beitreten](#)
  - Anjas iPad

Nachricht an alle senden **Alle Sessions stoppen**

Anke Ruth-Klumbies

Wenn Sie auf „Alles Sessions stoppen“ klicken, bleiben den TN noch 60 Sekunden bis zum Ende der Session.



Breakout Session - Im Gange

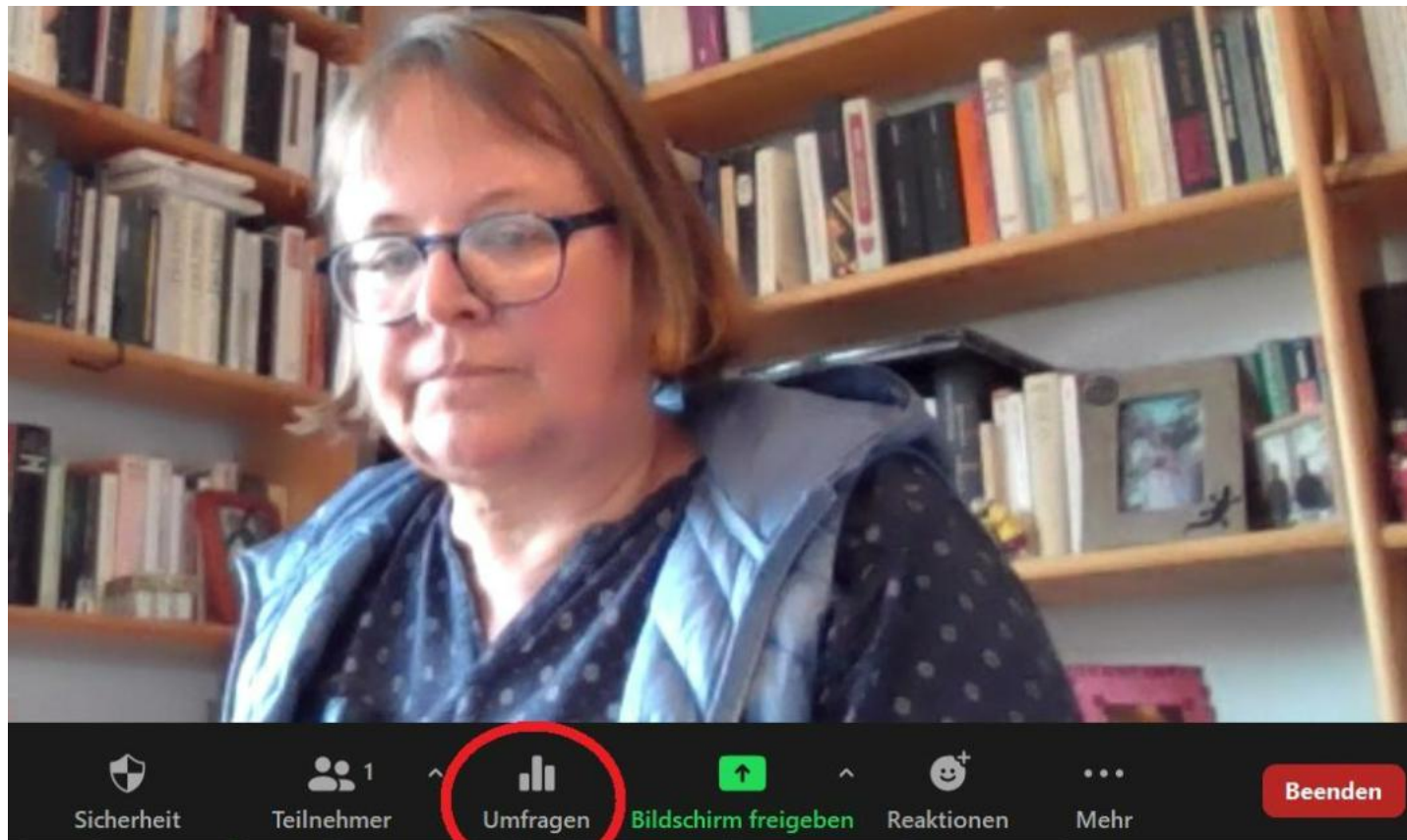
- ▼ Raum 1 1
  - Anja
- ▼ Raum 2 1
  - Anjas iPad

Alle Sessions enden in 44 Sekunden

## Umfragen

- Zoom bietet Ihnen die Möglichkeit, kleine Umfragen mit Single- oder Multiple-Choice-Fragen unter den TN durchzuführen
- Die Umfragen können vorab oder während der Session angelegt werden

Ausführliche Anleitung: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/213756303-Umfragen-f%C3%BCr-Meetings>



Während der Session klicken Sie auf Umfrage in der Bedienleiste

Umfragen

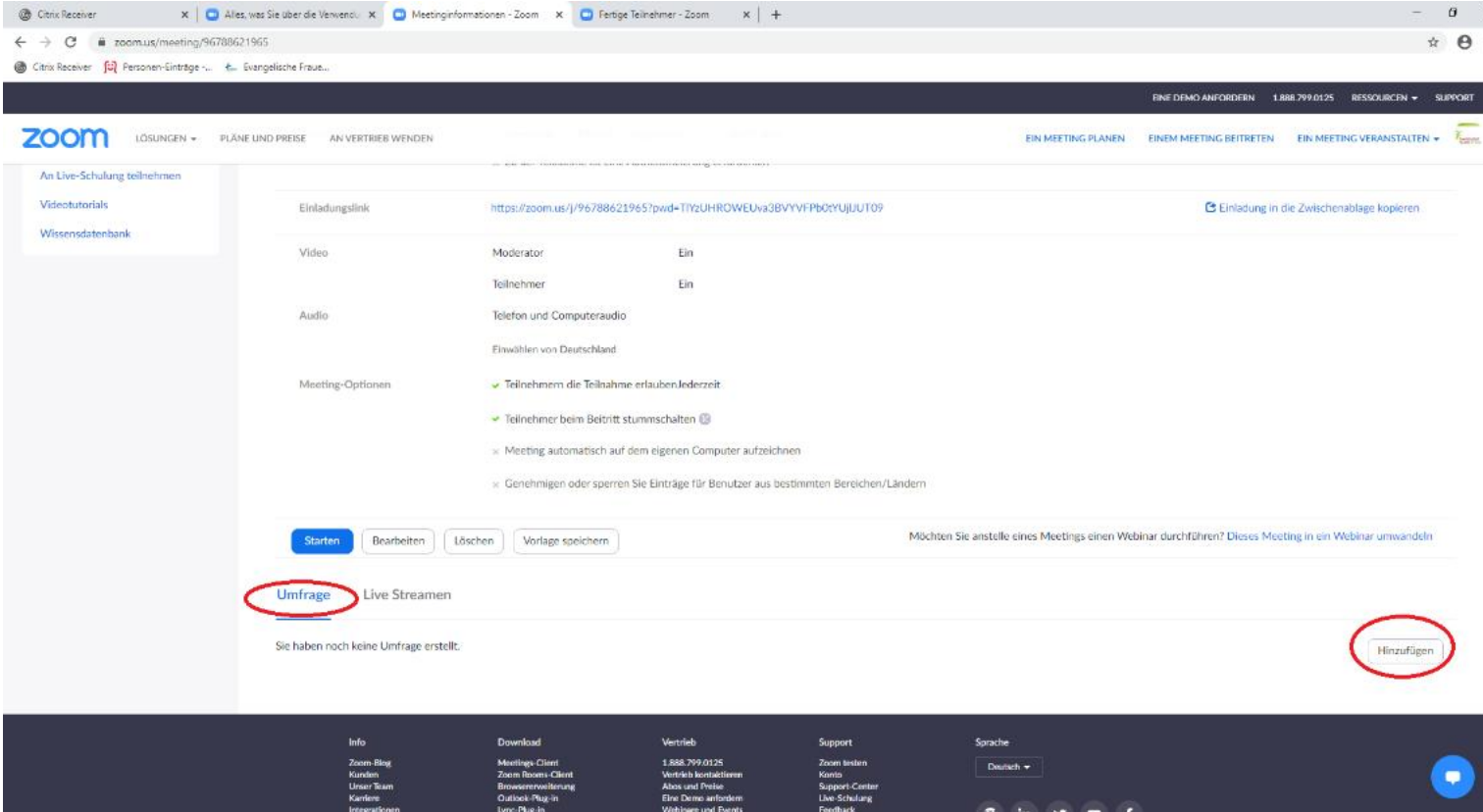
Umfrage 1

Bearbeiten

Anjas iPad

Anja

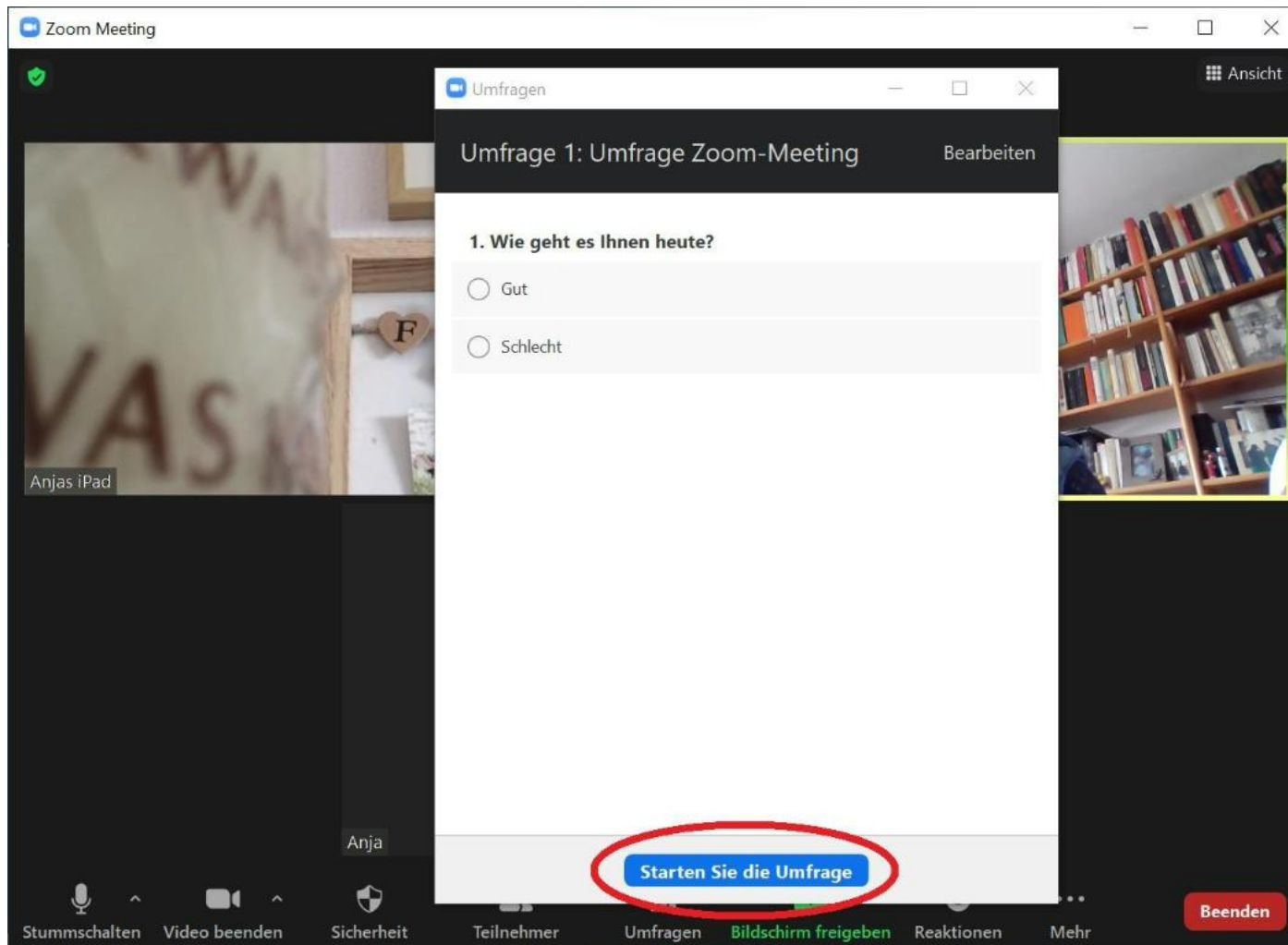
Eine Frage hinzufügen



The screenshot shows the Zoom meeting creation page. The 'Umfrage' (Survey) option is circled in red. Below it, the text 'Sie haben noch keine Umfrage erstellt.' is displayed. To the right, the 'Hinzufügen' (Add) button is also circled in red. The page includes a navigation menu at the top, a meeting details section with options like 'Starten', 'Bearbeiten', 'Löschen', and 'Vorlage speichern', and a footer with various links and a language selector.

Oder Sie klicken auf Umfrage und dann rechts unten Hinzufügen, nachdem Sie die Veranstaltung angelegt haben.

# Umfrage auswählen und starten



The screenshot shows a Zoom meeting window with a poll configuration overlay. The poll is titled "Umfrage 1: Umfrage Zoom-Meeting" and contains one question: "1. Wie geht es Ihnen heute?". There are two radio button options: "Gut" and "Schlecht". At the bottom of the poll configuration window, a blue button labeled "Starten Sie die Umfrage" is circled in red. The Zoom meeting interface includes a video feed on the left (labeled "Anjas iPad"), a video feed on the right (showing a bookshelf), and a bottom toolbar with icons for "Stummschalten", "Video beenden", "Sicherheit", "Teilnehmer", "Umfragen", "Bildschirm freigeben", "Reaktionen", "Mehr", and a red "Beenden" button.

Zoom Meeting

Umfragen

Umfrage 1: Umfrage Zoom-Meeting

Bearbeiten

1. Wie geht es Ihnen heute?

Gut

Schlecht

Starten Sie die Umfrage

Beenden

Stummschalten Video beenden Sicherheit Teilnehmer Umfragen Bildschirm freigeben Reaktionen Mehr

Umfragen

## Freigabe der Umfragewerte

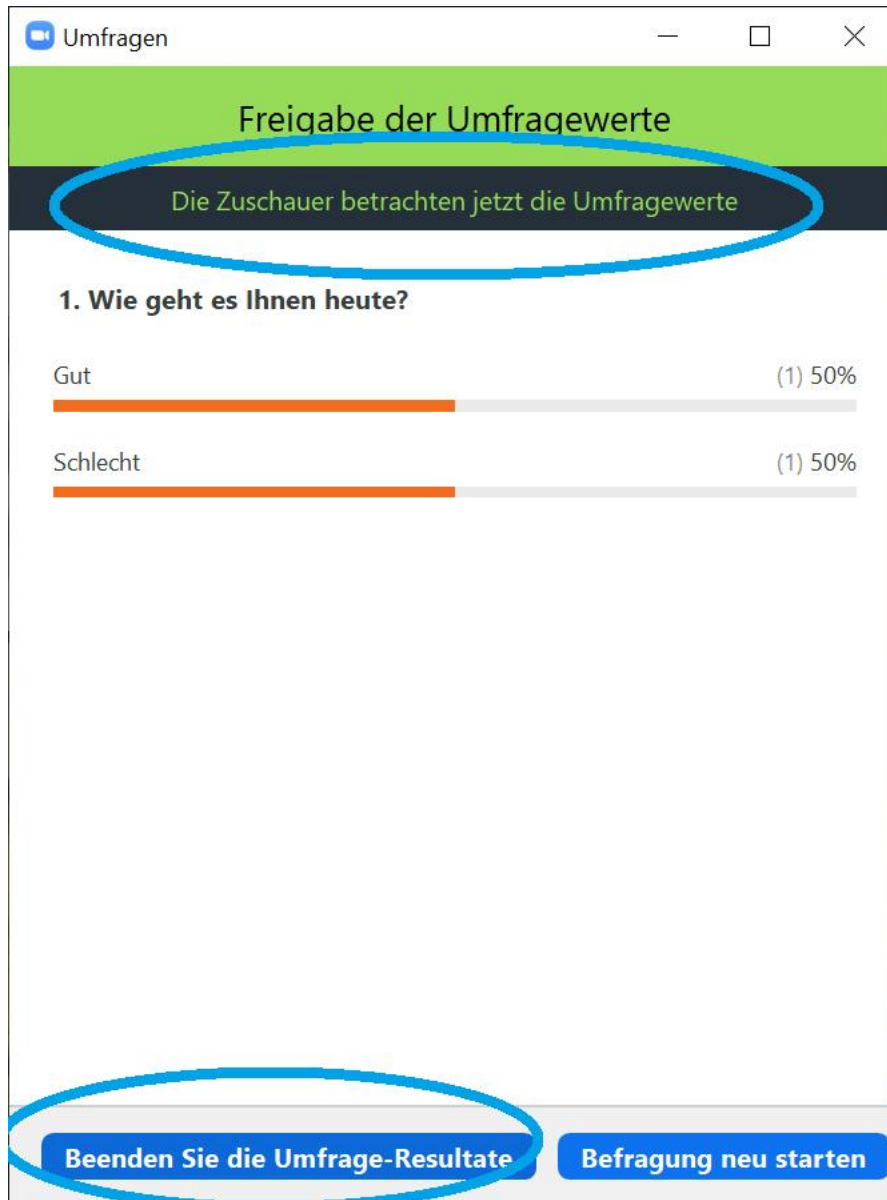
Die Zuschauer betrachten jetzt die Umfragewerte

**1. Wie geht es Ihnen heute?**

Gut	(1) 50%
Schlecht	(1) 50%

Beenden Sie die Umfrage-Resultate

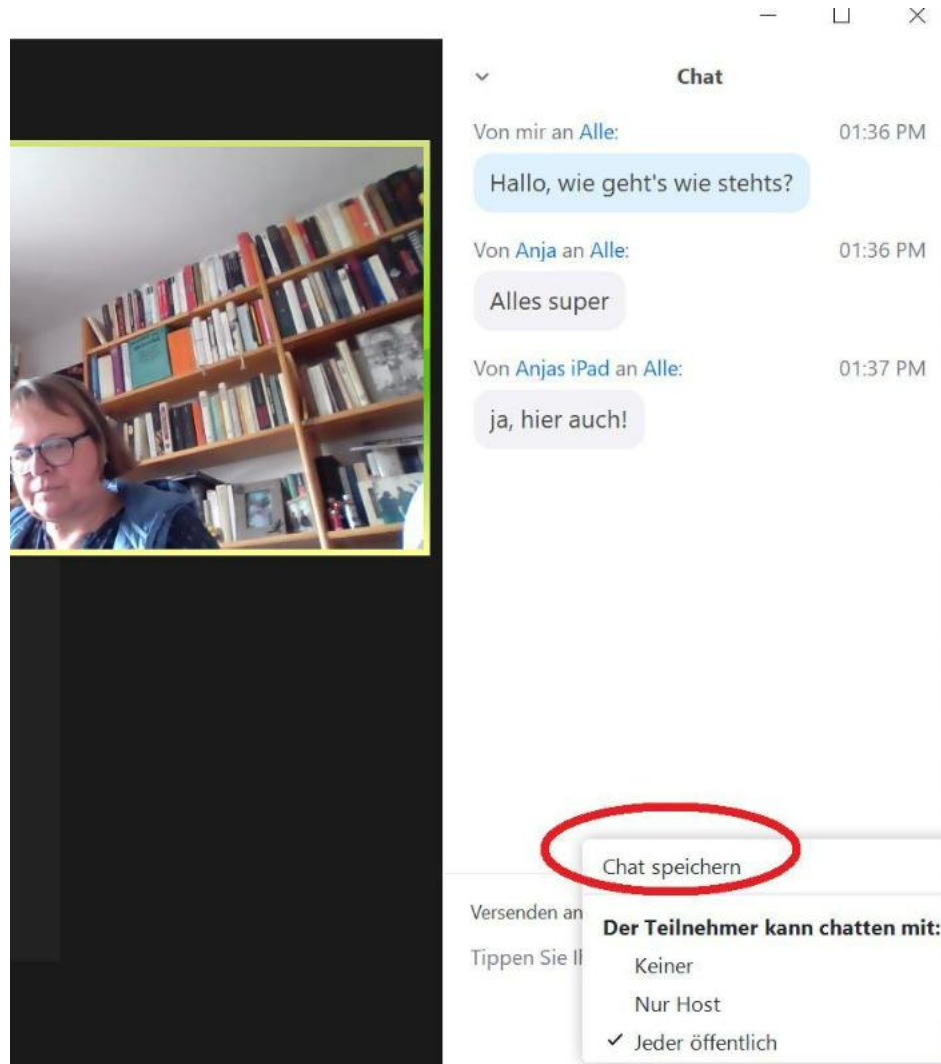
Befragung neu starten



## Chat

- Über die Chat-Funktion können Nachrichten ausgetauscht werden
- Die TN können an Einzelne oder alle schreiben
- Der Host (also Sie!) entscheidet, wer mit wem chatten darf
- Chats können gespeichert werden

So speichern Sie den Chatverlauf (unter ...mehr)



The screenshot shows a Zoom chat interface. On the left is a video feed of a woman with glasses in front of a bookshelf. On the right is a chat window titled 'Chat' with the following messages:

- Von mir an Alle: 01:36 PM  
Hallo, wie geht's wie stehts?
- Von Anja an Alle: 01:36 PM  
Alles super
- Von Anjas iPad an Alle: 01:37 PM  
ja, hier auch!

At the bottom of the chat window, a menu is open with the following options:

- Chat speichern (circled in red)
- Versenden an
- Tippen Sie II
- Der Teilnehmer kann chatten mit:**
- Keiner
- Nur Host
- ✓ Jeder öffentlich

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und viel Erfolg und Freude bei Ihrer ersten Zoomkonferenz als Gastgeberin!

Bei Fragen, Wünschen oder Anregungen melden Sie sich bitte.

Anja Blänsdorf - Evangelischer Oberkirchenrat - Männer, Frauen, Geschlechterdialog - Digitale Öffentlichkeitsarbeit

Telefon: 0721/9175-327

Telefax: 0721/ 9175 -25 322

Mail: [anja.blaensdorf@ekiba.de](mailto:anja.blaensdorf@ekiba.de)