

## Anleitung für Zoom – Schritt für Schritt – Teil 3

Hallo und herzlich willkommen!

Die Grundlagen von Zoom sind dir bereits bekannt? Die ersten Funktionen für Fortgeschrittene kennst du auch schon. Dann geht es heute mit Teil 3 unserer Videoserie weiter.

### 1. Ein Video aufzeichnen

Praktisch für Präsentationen oder im Unterricht ist das Aufzeichnen von Videos. Unten rechts in der Leiste gibt es dafür den „Aufzeichnen“-Button.

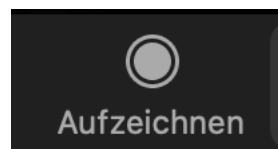


Abbildung 1: Aufzeichnen

Es öffnet sich ein Menü mit Speichermöglichkeiten. Hier muss man sich entscheiden, ob das Video auf dem Computer oder in der Cloud gespeichert werden soll. Nach dieser Auswahl läuft die Aufzeichnung automatisch und man kann seine Präsentation oder sein Meeting fortsetzen.

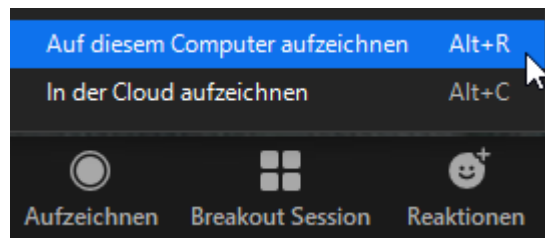


Abbildung 2: Speicherort auswählen

Am Ende des Meetings wird das Video konvertiert und kann zum Beispiel an alle Teilnehmenden verschickt werden. Bei längeren Videos kann das Konvertieren etwas dauern.

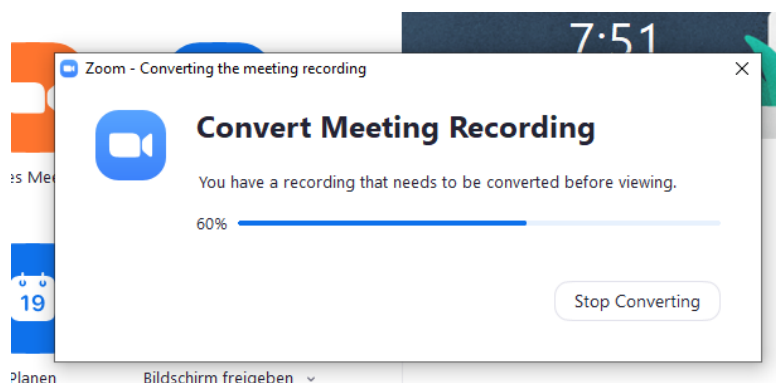


Abbildung 3: Konvertieren der Aufzeichnung

## 2. Arbeitsgruppen einteilen

Mit „Breakout-Session“ lassen sich alle Teilnehmenden in Gruppen aufteilen. Diese Funktion ist vor allem für große Gruppen praktisch, die an Aufgaben arbeiten sollen oder unterschiedliche Themen besprechen.

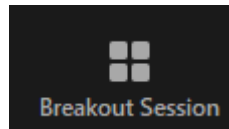


Abbildung 4: Button Breakout-Session

Zoom schlägt in den Optionen automatisch Gruppen vor, die so übernommen werden können. Allerdings kann man auch manuell ändern und aussuchen, wer in welcher Gruppe ist.

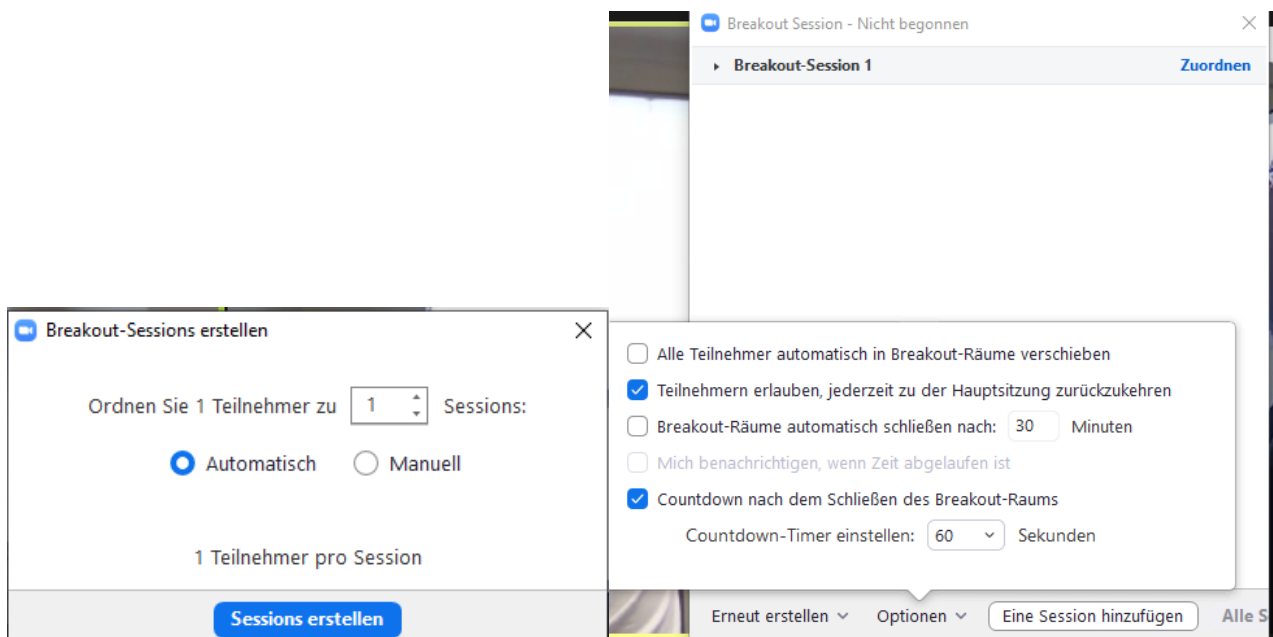


Abbildung 5: Optionen für Gruppen

Die Dauer ist flexibel einstellbar, zum Beispiel 10 oder 15 Minuten. Nach Ablauf dieser Zeit kommen alle Teilnehmenden wieder in die große Gruppe zurück und können besprechen, was in den Arbeitsgruppen diskutiert wurde.

**Viel Spaß mit Zoom! Und danke für die Aufmerksamkeit!**