

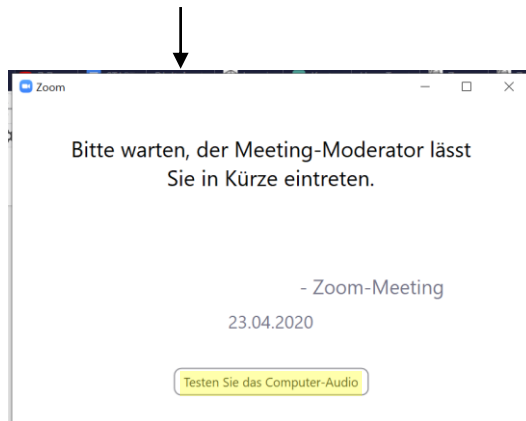
# Zoom: Nutzung des Warteraum

Was bedeutet dies? → Teilnehmendensicht / Host-Sicht

„Warteraum“ bedeutet, dass die Teilnehmenden (TN) einem Meeting nicht direkt beitreten können, sondern darauf warten müssen bis der Host sie eintreten lässt.

Der Host kann die TN einzeln „Eintreten lassen“ oder „Alle zulassen“, die sich im Warteraum befinden.

Teilnehmendensicht



Die TN müssen warten bis sie eintreten dürfen. Sie können derweil ihren Ton testen.

Host-Sicht



Sobald TN eintreten, erscheint beim Host im Meetingraum in der Werkzeugleiste unten diese Meldung



Warteraum-Ansicht des Host

# Zoom: Nutzung des Warteraum

## Vorüberlegungen

### Mögliche Gründe, warum der Warteraum sinnvoll sein kann:

- ermöglicht dem Host, der Moderator\_in Vorbereitungen allgemeiner Art kurz vor dem Meeting vorzunehmen (Technik Check Up, etc.)
- ermöglicht kurzfristige Absprachen mit Co-Moderator\_innen bzw. Rechte-Übergabe an diejenigen
- Ermöglicht das Setting „Individuelle Online-Sprechstunde“ indem man die Studierenden einzeln eintreten lässt
- ermöglicht dem/der Moderator\_in „Zuspätkommer\_innen“ aktiv wahrzunehmen und wichtige verpasste Infos nochmal für diese (mündlich oder per Chat) zu wiederholen

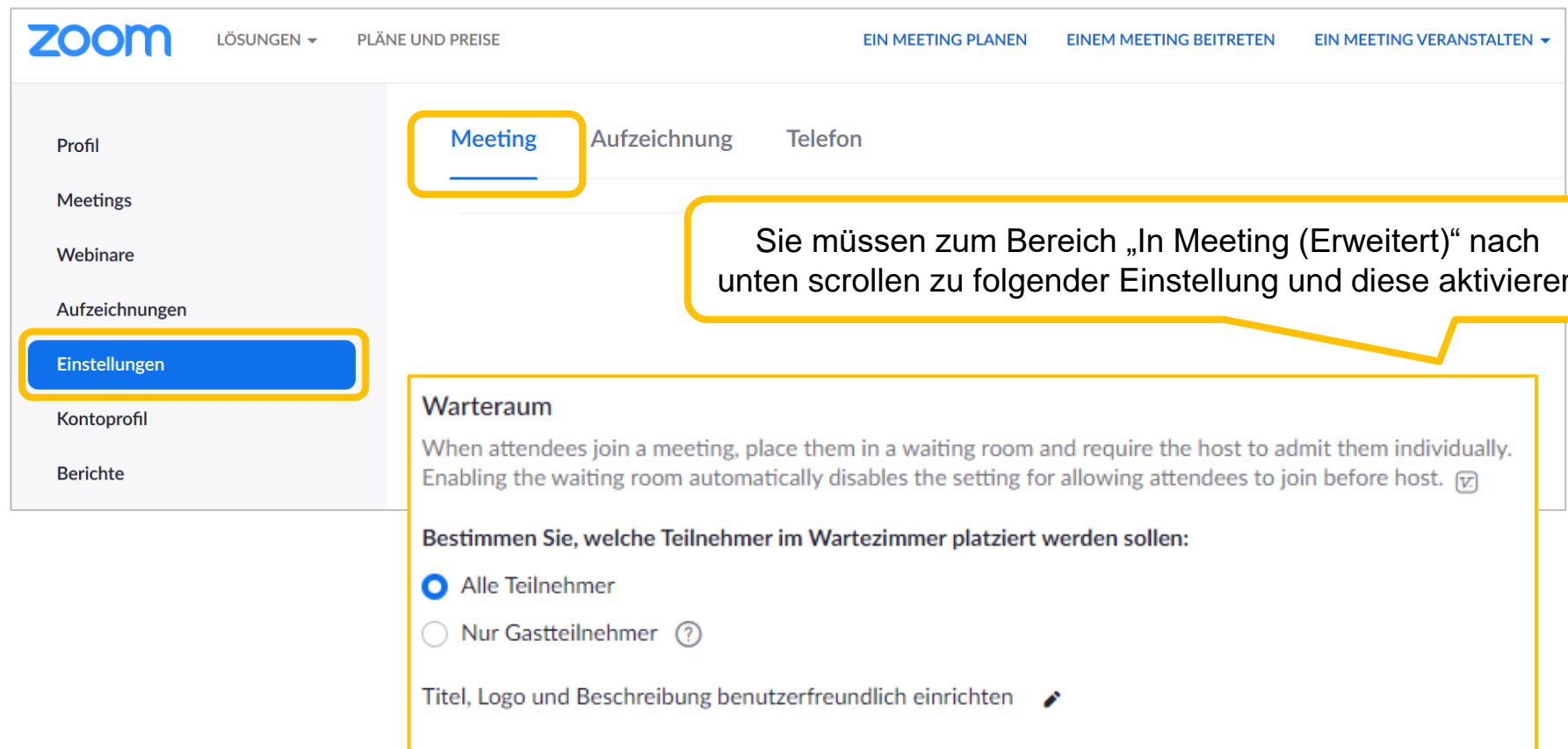
### Mögliche Gründe, warum der Warteraum bewusst NICHT eingesetzt wird:

- die offene Atmosphäre vor dem offiziellen Meeting-Start kann förderlich sein, um eventuelle Kommunikations- und Beteiligungsbarrieren aufzulösen („man unterhält sich schon mal locker“)
- Die Teilnehmenden merken durch den direkten Beitritt, dass Sie „richtig“ sind auch wenn das Meeting noch nicht offiziell begonnen hat  
→ **Tipp:** Host erleichtert diesen „Erkennungseffekt“, wenn ein Profilbild hinterlegt wurde oder als virtueller Hintergrund ein „offizielles“ Bild vom Institut etc. eingestellt ist (hierfür Video einschalten und Kamera noch verdeckt halten)

# Zoom: Nutzung des Warteraum

Aktivierung der Funktion in den Grundeinstellungen im Browser  
(unter Mein Konto)

Konkret bei der Meeting-Planung oder auch direkt im Meetingraum kann jederzeit individuell für ein Meeting entschieden werden, ob der Warteraum benötigt wird oder nicht (siehe nächste Folie)



zoom LÖSUNGEN ▾ PLÄNE UND PREISE EIN MEETING PLANEN EINEM MEETING BEITRETEN EIN MEETING VERANSTALTEN ▾

Profil  
Meetings  
Webinare  
Aufzeichnungen  
**Einstellungen**  
Kontoprofil  
Berichte


Meeting Aufzeichnung Telefon

Sie müssen zum Bereich „In Meeting (Erweitert)“ nach unten scrollen zu folgender Einstellung und diese aktivieren

**Warteraum**  
When attendees join a meeting, place them in a waiting room and require the host to admit them individually. Enabling the waiting room automatically disables the setting for allowing attendees to join before host.

Bestimmen Sie, welche Teilnehmer im Wartezimmer platziert werden sollen:

Alle Teilnehmer  
 Nur Gastteilnehmer ?

Titel, Logo und Beschreibung benutzerfreundlich einrichten 

# Zoom: Nutzung des Warteraum

## Individuelle Einstellung für jeweiliges Meeting

- Wenn Sie ein „**Meeting Planen**“ (egal ob über Browser, Client, App) können Sie individuell für das Meeting den Warteraum (de)aktivieren („Warteraumfreigabe“)
- **Während des Meetings** kann die Warteraumfreigabe über den Button „**Sicherheit**“ unten auf der Werkzeugleiste ebenfalls jederzeit (de)aktiviert werden

