

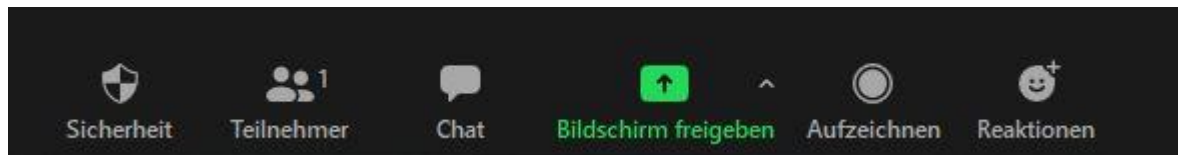
Anleitung zur Benutzung der Whiteboard-Funktion in Zoom Meetings

1. Zoom öffnen und eine Konferenz beginnen

- Öffnen Sie Zoom und starten Sie eine Konferenz

2. Whiteboard öffnen

- Klicken Sie auf die untere Schaltfläche „Bildschirm freigeben“ und wählen Sie „Whiteboard“ aus. Es wird ein neues Fenster geöffnet, das dann auf dem Wacom-Display erscheint.



3. Whiteboard-Funktionen nutzen

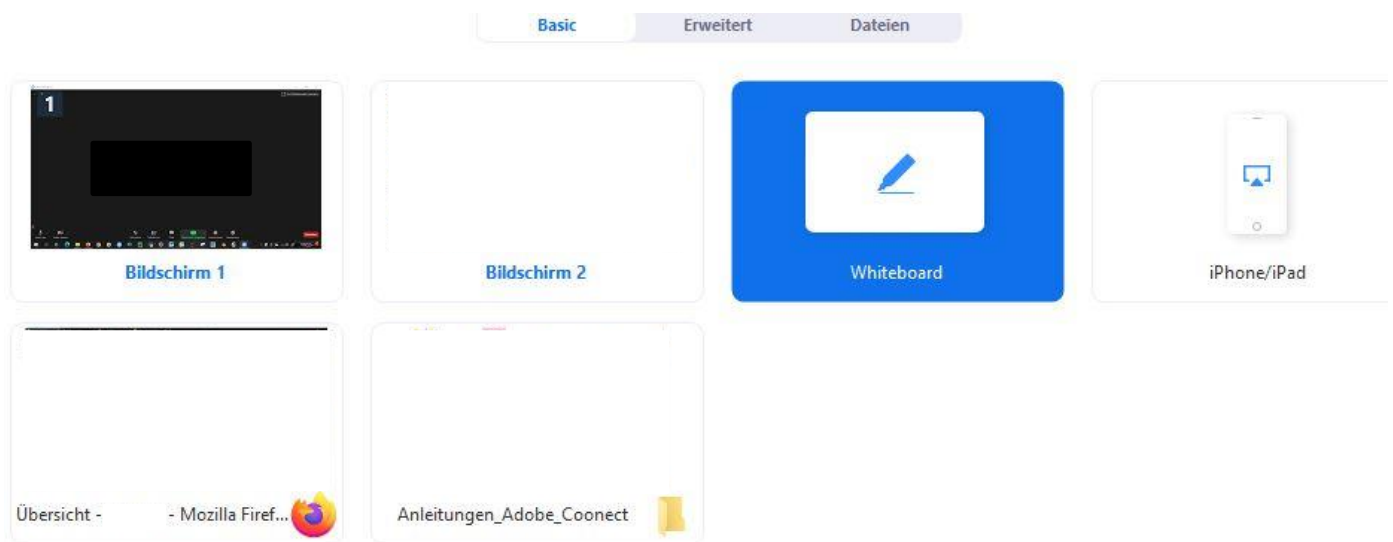
- Sie können nun mithilfe der Werkzeugleiste zwischen verschiedenen Funktionen wählen.



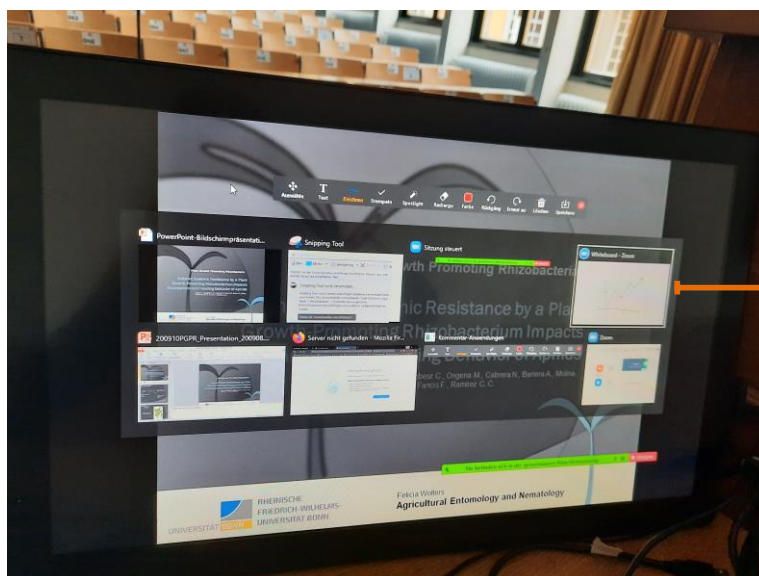
- Die Werkzeugleiste können Sie auf der unteren Schaltfläche auf „Whiteboard“ ein- und ausblenden.
- Die Freigabe können Sie auf der Schaltfläche daneben mit „Freigabe unterbrechen“ pausieren.
- Das digitale Whiteboard ist für alle Teilnehmer sichtbar.

4. Tastaturkürzel für eine erleichterte Bedienung in Zoom

- Die Auswahl für die verschiedenen Fenster (Präsentation, Whiteboard etc.) können Sie auch mithilfe der Tastenkombination Alt+Shift+S anwählen.

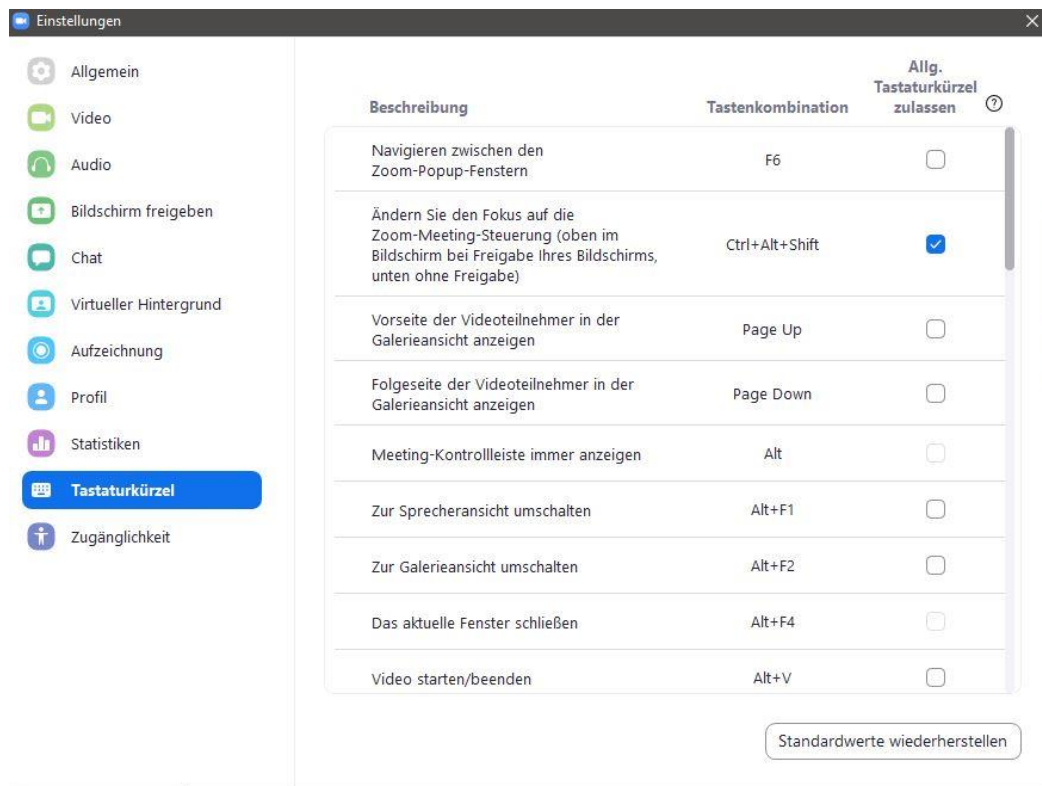


- Zwischen Ihren Applikationen auf Ihrem PC können Sie auch mithilfe der Tastenkombination „Alt+Tab“ navigieren. So können Sie während Ihres Vortrags zwischen der Präsentation und dem Whiteboard schnell und unkompliziert wechseln.



Tastaturkürzel
Alt+Tab
zur Navigation zwischen
Whiteboard und Präsentation

- Eine Auswahl der sonstigen hilfreichen Tastenkombinationen finden Sie im Menü „Einstellungen“: Klicken Sie beim Start-Fenster, das bei der Öffnung von Zoom auf Ihrem Monitor erscheint auf das Zahnrad unter Ihrem Zoom-Profil. Klicken Sie dann auf „Tastaturkürzel“. Hier erhalten Sie dann eine Übersicht der Tastaturkürzel in Zoom.



4. Whiteboard-Nutzung beenden

- Sie können das Whiteboard jederzeit für alle Teilnehmer schließen, indem Sie die gemeinsame Bildschirmnutzung beenden. Gehen Sie dazu auf der roten Schaltfläche über der Menüleiste unten auf „Stoppen“ oder gehen Sie auf „Neue Freigabe“ und wählen Sie das nächste Objekt, das Sie freigeben möchten.