



Offene Ganztags-  
schule

Gebundene Ganz-  
tagsschule  
M-Zug

Mittagsbetreuung

96328 Küps, 17.12.2020  
Am Hirtengraben 7

☎ 09264/99200

📄 09264/992010

[verwaltung@vskueps.de](mailto:verwaltung@vskueps.de)

[www.vskueps.de](http://www.vskueps.de)

## Kurzanleitung meetzi - der kostenlose Online-Meetingraum

### 1. Grundlagen einer erfolgreichen Videokonferenz

Zunächst müssen neben den technischen Vorgaben auch Grundregeln bekannt sein, welche in einer Konferenz jede/r kennen und einhalten muss.

Der Lehrer/in hat sein Mikrofon und seine Kamera (fast) immer EINGESCHALTET.

Die Schüler/innen haben ihre Kamera und ihr Mikrofon (zunächst) immer ausgeschaltet. Diese schalten ihr Mikrofon und/oder die Kamera nur dann ein, wenn sie eine Frage haben oder vom Lehrer/in aufgerufen werden!



### 2. Technische Voraussetzungen

„Meetzi“ ist mit fast jedem Laptop, PC, Handy oder Tablet nutzen.

Bei PCs und Laptops muss der Internetbrowser Google-Chrome installiert sein. Nur mit diesem Browser kann eine störungsfreie Konferenz abgehalten werden.

<https://www.google.com/chrome/>

„Meetzi“ im Browser Google Chrome aufrufen



### 3. Videoanleitungen Youtube

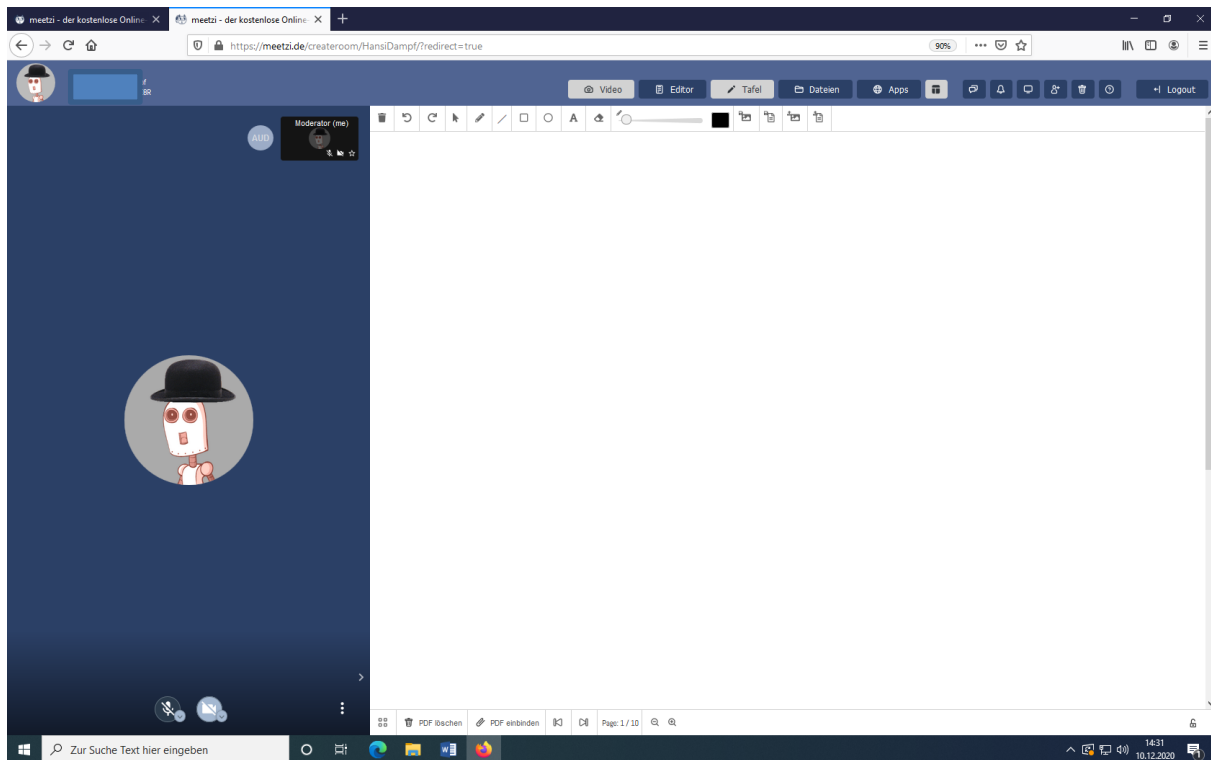
Meetzi: Anleitung mit Erklärung

<https://www.youtube.com/watch?v=9Xj-f7JKmVM>

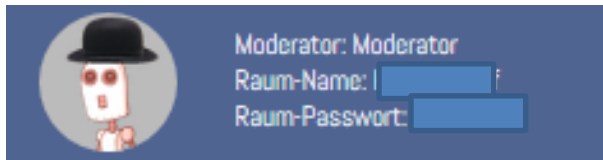
Meetzi: Anleitung ohne Erklärung

<https://www.youtube.com/watch?v=Hzo-BqlxbVQ>

## 4. Der Konferenzraum

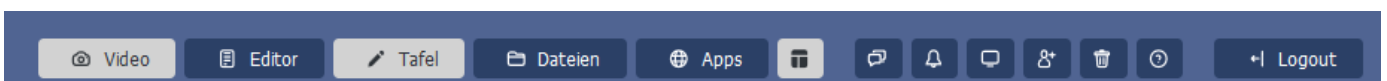


### Die Kopfleiste oben:



**Raum-Name:** eindeutiger Name für den Raum

**Raum-Passwort:** Passwort mit dem die Schüler in den Raum gelangen



**1. Video:**

Audio/Video-Konferenz

**Editor:**

Notizen, Dokumentation und Brainstorming

**2. Tafel:**

Skizzieren, Präsentieren und Malen

**3. Dateien:**

Dateien und Aufgaben hoch- und runterladen

**Apps:**

externe Webseite oder Anwendung öffnen

**Chat:**

Chatfunktion

**Meldefunktion:**

Teilnehmer meldet sich

**Bildschirm übertragen:**

Übertragung des eigenen Bildschirmes

**Teilnehmer einladen:**

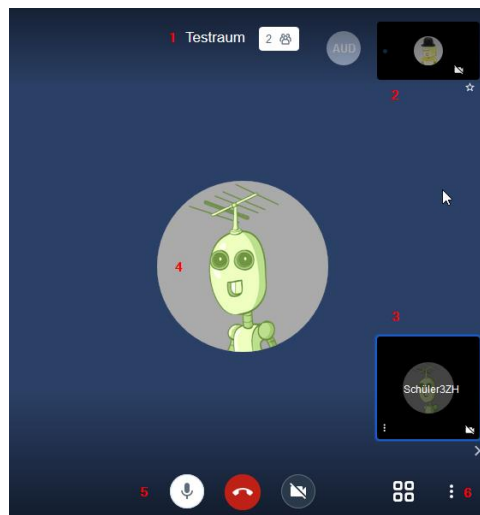
weitere Teilnehmer löschen

**Daten löschen:**

alle Daten löschen

**Logout**

- 1. Video:** In dem gezeigten Bild ist die Videofunktion deaktiviert, die Teilnehmer untereinander können sich nur hören, aber nicht sehen. Anstelle des Live-Videobilds wird das jeweilige Benutzerbild angezeigt.



1. Raumbezeichnung und Teilnehmerzahl
2. Lehrer/Moderator der Konferenz. Wenn Sie auf das Bild klicken wird die Audio/Videoübertragung des Lehrers in den Vordergrund gestellt
3. Schüler/Teilnehmer der Konferenz. Wenn Sie auf das Bild klicken wird die Audio/Videoübertragung des angeklickten Schülers in den Vordergrund gestellt
4. Benutzerbild (oder Videobild bei aktivierter Videofunktion) des Teilnehmers, der gerade spricht (oder in den Vordergrund gestellt wurde)
5. Steuerung der Audio/Video-Konferenz. Hier können Sie die Sprach/Video-Übertragung aktivieren/deaktivieren. Klicken Sie dazu auf das Mikrofon bzw. Kamerasymbol
6. Einstellungen der Audio/Video-Konferenz. Hier kann eingestellt werden, ob die Audio/Video-Übertragung der Teilnehmer beim Betreten standardmäßig aktiviert oder deaktiviert sein soll. Diese Einstellung kann nur der Lehrer/Moderator vornehmen.

- 2. Tafelfunktion:** In dem gezeigten Bild sehen Sie das Whiteboard. Die Bedienung orientiert sich an gängigen Mal-Programmen, allerdings mit dem Unterschied, dass alle Teilnehmer gleichzeitig in dem Dokument malen können. Zusätzlich kann ein PDF-Dokument oder eine Präsentation als Hintergrund eingestellt werden. Damit ist auch das Malen/Annotieren in einzelnen PDF-Seiten möglich.




1. Zeichnungen auf dieser Seite löschen
2. letzten Schritt rückgängig machen
3. etwas mit dem Mauscursor zeigen
4. etwas malen
5. eine Linie ziehen
6. ein Rechteck zeichnen
7. einen Kreis zeichnen
8. Text einfügen
9. Radiergummi
10. Pinselgröße/Schriftgröße einstellen
11. Farbe wählen
12. Export/Import-Funktionen
13. PDF-Präsentation und alle darauf gemachten Zeichnungen löschen
14. PDF-Präsentation hochladen und auf dem Whiteboard anzeigen
15. PDF-Seite vor/zurück wechseln
16. aktuell angezeigte PDF-Seite

**3. Datei:** In diesem Bereich können Sie Dateien, die Sie für Ihre Unterrichtsstunde benötigen bereitstellen. Schüler können beispielsweise ihre Arbeitsergebnisse hochladen.


1
↑ Datei-Upload

2
↻ neu laden

3



**5 MB**  
[Download](#)  
[Delete](#)  
Tafel.pdf

löschen



**3 MB**  
[Download](#)  
[Delete](#)  
Lehrer\_IMG\_2288.jpg

herunterladen



**8 MB**  
[Download](#)  
[Delete](#)  
Lehrer\_IMG\_0993.jpg

- 1 Datei-Upload: Datei von Ihrem Rechner in den Dateiaustauschbereich hochladen
- 2 neu laden: Prüft, ob neue Dateien hinzugekommen sind und zeigt diese an
- 3 Hier sehen Sie eine Vorschau aller in Ihrem Raum bereitgestellten Dateien. Sie können Dateien löschen und herunterladen.

**Los geht's!!**