

# Leitfaden zur Teilnahme an einer Videokonferenz

## Nextcloud Talk – Teilnahme über den Webbrowser

Dieser Leitfaden beschreibt, wie Sie als Teilnehmerin oder Teilnehmer einer Videokonferenz über **Nextcloud Talk** beitreten. Für die Teilnahme ist **keine Installation einer Software erforderlich**. Sie benötigen lediglich einen aktuellen Internetbrowser (z. B. Microsoft Edge, Google Chrome oder Mozilla Firefox) sowie den Einladungslink, den Sie vom Initiator der Konferenz erhalten.

Die Kommunikation erfolgt **Ende-zu-Ende verschlüsselt** und **Peer-to-Peer**. Kommunikations- und Metadaten laufen über sichere Nextcloud-Server ohne ungewollte Datenweitergabe an Dritte.

### Schritt 1: Einladungslink öffnen

Der Initiator der Videokonferenz sendet Ihnen einen Einladungslink, in der Regel per E-Mail. Der Link hat die Form <https://nextcloud.dobler-lambert.de/index.php/call/...>

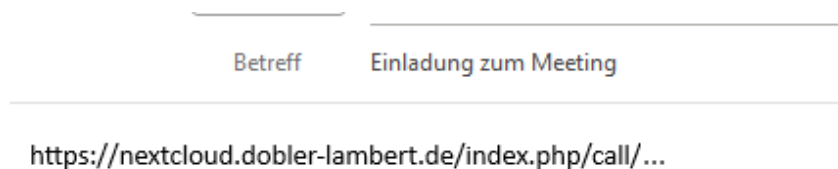


Abbildung 1: Einladungs-E-Mail mit dem Meeting-Link

Markieren und kopieren Sie den Link und fügen Sie ihn in die **Adressleiste** eines beliebigen Internetbrowsers ein. Bestätigen Sie anschließend mit der Eingabetaste. Alternativ können Sie den Link auch direkt anklicken.

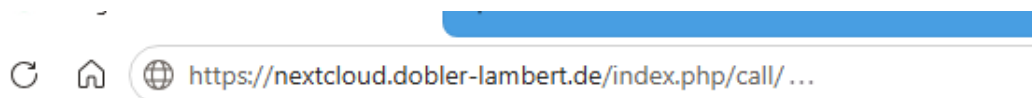


Abbildung 2: Eingefügter Link in der Adressleiste des Browsers

### Schritt 2: Namen eingeben und beitreten

Nach dem Öffnen des Links werden Sie aufgefordert, einen Anzeigenamen einzugeben. Tragen Sie Ihren Namen in das Eingabefeld ein und klicken Sie auf „**Name übermitteln und beitreten**“.  
Dieser Name wird den übrigen Teilnehmenden während der Konferenz angezeigt.

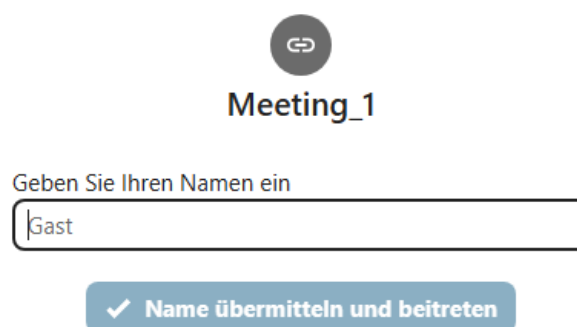
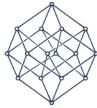


Abbildung 3: Eingabe des Anzeigenamens

### Schritt 3: Konferenzraum betreten



Anschließend gelangen Sie in den Konferenzraum. Über die Schaltfläche **„Anruf starten“** oben rechts treten Sie der Videokonferenz bei. Bevor Sie beitreten, empfiehlt es sich, die Medien-Einstellungen zu prüfen (siehe Schritt 4).

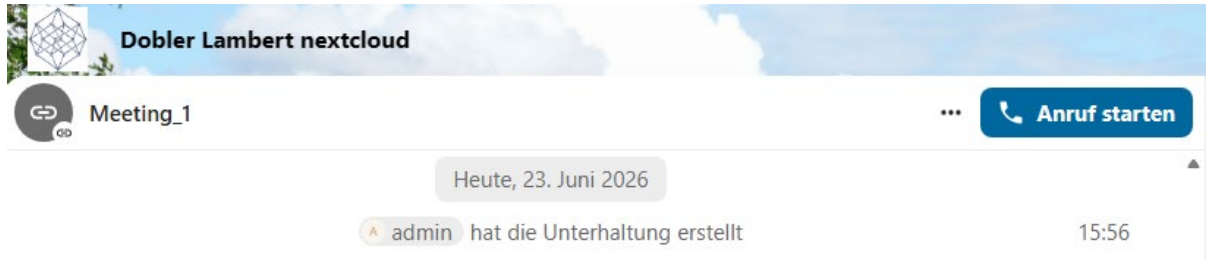


Abbildung 4: Ansicht des Konferenzraums mit der Schaltfläche „Anruf starten“

## Schritt 4: Medien-Einstellungen prüfen

Über die Schaltfläche **„Einstellungen“** (Zahnrad-Symbol) öffnen Sie den Dialog für Kamera, Mikrofon und Lautsprecher.



Abbildung 5: Schaltfläche „Einstellungen“

Im Dialog „Medien-Einstellungen“ können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

- über die Reiter **„Geräte“** und **„Hintergründe“** zwischen Geräteauswahl und virtuellem Hintergrund wechseln,
- Mikrofon, Kamera und Lautsprecher aus den jeweiligen Auswahllisten festlegen,
- mit **„Lautsprecher testen“** die Tonausgabe überprüfen,
- über die Symbole in der Vorschau Mikrofon und Kamera vorab ein- oder ausschalten.

Mit **„Anruf starten“** treten Sie der Konferenz mit den gewählten Einstellungen bei.

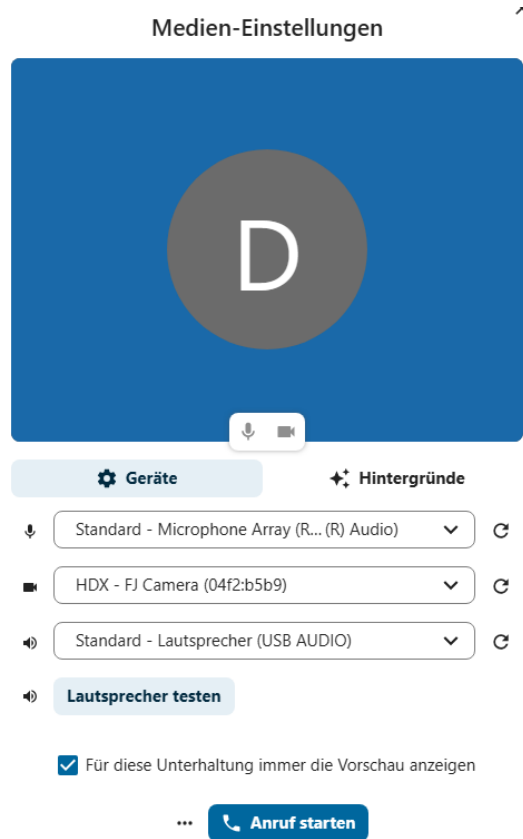
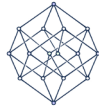


Abbildung 6: Dialog „Medien-Einstellungen“

## Schritt 5: Funktionen während der Konferenz

Während der Konferenz steht Ihnen am unteren Bildschirmrand eine Steuerleiste zur Verfügung. Die Symbole haben (von links nach rechts) folgende Funktionen:

- **Reaktion / virtuelles Handzeichen** – Sie geben ein Handzeichen oder senden eine Reaktion (Smiley-Symbol).
- **Mikrofon** – Mikrofon stummschalten oder aktivieren.
- **Kamera** – Kamerabild ein- oder ausschalten.
- **Bildschirm teilen** – Sie übertragen Ihren Bildschirminhalt an die übrigen Teilnehmenden.
- **Weitere Optionen** – über das Symbol „...“ erreichen Sie zusätzliche Einstellungen.

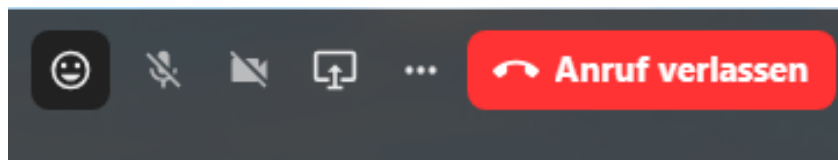


Abbildung 7: Steuerleiste während der Konferenz

## Schritt 6: Konferenz verlassen

Sie können die Videokonferenz jederzeit verlassen. Klicken Sie hierzu auf die rote Schaltfläche „Anruf verlassen“ am rechten Rand der Steuerleiste. Sie werden anschließend aus der Konferenz entfernt; ein erneuter Beitritt ist über denselben Einladungslink möglich, solange die Konferenz aktiv ist.