



Benutzer-Leitfaden

Amazon Chime



Amazon Chime: Benutzer-Leitfaden

Copyright © 2026 Amazon Web Services, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

Die Handelsmarken und Handelsaufmachung von Amazon dürfen nicht in einer Weise in Verbindung mit nicht von Amazon stammenden Produkten oder Services verwendet werden, durch die Kunden irregeführt werden könnten oder Amazon in schlechtem Licht dargestellt oder diskreditiert werden könnte. Alle anderen Marken, die nicht im Besitz von Amazon sind, gehören den jeweiligen Besitzern, die möglicherweise mit Amazon verbunden sind oder von Amazon gesponsert werden.

Table of Contents

Was ist Amazon Chime?	1
Schnelles Beitreten zu einem Amazon Chime Chime-Meeting	1
Erste Schritte mit Amazon Chime	1
Erste Schritte	2
1. Machen Sie sich mit den Systemanforderungen vertraut	2
Anforderungen für Windows	3
macOS-Anforderungen	3
Android-Anforderungen	4
iOS-Anforderungen	4
Browser-Anforderungen	4
Anforderungen für Amazon Chime Add-In für Outlook	5
Anforderungen für Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows	6
2. Installieren Sie die Software	6
3. Erstellen Sie ein Amazon Chime Chime-Benutzerkonto	7
4. Lernen Sie den Desktop-Client und die Web-App kennen	10
5. (Optional) Richten Sie einen personalisierten Meeting-Link ein	17
6. Fügen Sie Kontakte hinzu	19
7. Erfahren Sie, wie Sie Besprechungen planen	21
Allgemeine Amazon Chime Chime-Aufgaben	22
Bei Amazon Chime anmelden	22
Zwischen den visuellen Modi wechseln (nur Desktop-Client)	23
Treffen finden IDs	23
Verwenden der Amazon Chime Chime-Hilfe	23
Senden von Diagnoseprotokollen	24
Finden Sie die Build-Nummer Ihres Kunden heraus	24
Abmelden von Amazon Chime	25
Teilnahme an geplanten Besprechungen	26
Bewährte Methoden für die Teilnahme an Besprechungen	27
Machen Sie sich bereit für ein Meeting	28
Verwenden des Amazon Chime Readiness Checker	28
Video- und Audioquellen einrichten	29
Verwenden Sie die Funktion „Mich anrufen“	33
Unterstützte Headset-Marken	34
Treffen finden IDs	34

Beitreten zu einem Meeting	35
An einem Auto-Call-Meeting teilnehmen	35
An Besprechungen in der Web-App teilnehmen	36
Teilnahme an moderierten Besprechungen	37
Beitreten zu einem Meeting mit der Mobile App	37
Teilnahme über ein Konferenzsystem im Raum	37
An Besprechungen ohne Amazon Chime Chime-Benutzerkonto teilnehmen	38
Nehmen Sie als externer Benutzer an Besprechungen teil	39
Vorzeitiges Beitreten zu einem Meeting	40
Teilnahme an einem Meeting mit gedämpftem Audio	41
Warum Besprechungen manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden	41
Vom Web zum Desktop-Client wechseln	42
Teilnahme an Treffen	43
Die linke Steuerleiste verstehen	43
Verwenden von Meeting Bridge-Informationen	45
Verwenden Sie die Meetingliste	46
Informationen zu den Abschnitten mit den Teilnehmerlisten	46
Über die Symbole in der Teilnehmerliste	48
Öffnet oder schließt das Teilnehmer-Panel	49
Einen Teilnehmer hinzufügen	49
Nach Teilnehmern suchen	50
Den Warteraum nutzen	50
Direktes Senden von Nachrichten an Teilnehmer	51
Teilnehmer stummschalten	51
Verwenden Sie den Chat während des Meetings	52
Verwenden von Untertiteln	55
Ändern Sie Ihr Medienlayout	56
Ergreifen anderer Aktionen während einer Besprechung	57
Eine Besprechung aufzeichnen	59
Heben Sie Ihre Hand bei Besprechungen	60
Verwenden Sie die schwebende Kontrollleiste für Anrufe	60
Verwenden von Audio bei Besprechungen	62
Audiogeräte während einer Besprechung wechseln	62
Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung	63
Die Troubleshooter werden ausgeführt	64
Verwenden anderer Audiofunktionen	65

Verwenden von Amazon Voice Focus	66
Umschalten nach DFÜ	67
Verwendung von Video bei Besprechungen	68
Schalten Sie Ihre Kamera ein oder aus	69
Ändern der Videoquellen während einer Besprechung	69
Verwischen Sie Ihren Videohintergrund	69
Verwenden Sie Ihre Videokachel	71
Abdocken von Videokacheln (nur Desktop-Client)	72
Videodateien von Teilnehmern während einer Besprechung ausblenden	73
Verbergen Sie Ihre Videokachel während einer Besprechung	73
Die Position der Videozeile ändern	74
Sortierung der aktiven Lautsprecher in der Ansicht	77
Widerrufen der Spiegelung Ihres Selbstbildes	77
Deine Videokachel entschneiden	77
Freigeben des Bildschirms	78
Freigeben des Bildschirms	79
Verwenden Sie die Steuerleiste für die Bildschirmübertragung	80
Benachrichtigungen werden beim Teilen gestoppt	80
Videos abspielen, während du deinen Bildschirm teilst	81
Verstecken Sie Ihre Screenshare-Ansicht	81
Planen von Meetings	83
Größenbeschränkungen einhalten	83
Besprechungsoptionen einrichten	84
Wählen Sie eine Meeting-ID	85
Zulassen externer Teilnehmer	86
Planen von Meetings mit einer Kalender-App	86
Planen von Meetings mit Google	87
Planen von Meetings mit Outlook	90
Besprechungen absagen	93
Einzelne Besprechungen absagen	93
Wiederkehrende Besprechungen stornieren	93
Sie entfernen sich von einem wiederkehrenden Meeting, das Ihnen nicht gehört	94
Planen bewährter Methoden	94
Erstellen eines personalisierten Links	95
Unterstützen mobiler Benutzer beim Beitreten zu einem Meeting	95
Verwenden des automatischen Anrufs	95

Schnelle Einladung einer großen Anzahl von Teilnehmern	96
Eine Verteilerliste ohne automatischen Anruf einladen	96
Ändern von Meeting-Details	97
Delegierte erstellen	97
Delegierte erstellen	97
Delegiertenberechtigungen einrichten	98
Entfernen von Stellvertretern	98
Planen von Meetings als Stellvertreter mit einer Kalender-App	98
Planen von Meetings als Stellvertreter über das Outlook-Add-in	100
Planung moderierter Besprechungen	100
Beitreten zu einem Meeting als Moderator	101
Planen eines moderierten Meetings	101
Aktionen von Moderatoren mithilfe der Amazon Chime Chime-App	102
Moderatoraktionen per Telefon oder Konferenzraumvideosystem	102
Ein Meeting verschieben, wenn der Gastgeber abreist	103
Entfernen der eigenen Person aus einer Meeting-Serie	105
Besprechungen aus Ihrem Kalender entfernen	105
Anrufe aus gelöschten Besprechungen werden gestoppt	105
Ausrichtung von Tagungen	108
Wie sich Besprechungen ändern, wenn Sie den Veranstaltungsmodus aktivieren	109
Teilnehmer hinzufügen	110
Nutzung des Wartezimmers	111
Visuelle Schnellstartanleitung	112
Anonyme Benutzer zulassen oder ablehnen	113
Den Warteraum aus- oder einschalten	114
Das Wartezimmer verlassen	115
Teilnehmer entfernen	115
Eine Besprechung sperren	116
Besprechungen aufzeichnen	116
Verwenden Sie den Veranstaltungsmodus	118
Den Eventmodus starten und beenden	119
Moderatoren hinzufügen und entfernen	120
Benachrichtigungen zu Besprechungsereignissen verwenden	121
Alle Teilnehmer stummschalten	121
Verwaltung der Teilnehmer — Stummschaltung aufheben	121
Eine Besprechung für alle Teilnehmer beenden	122

Verwenden Sie die Einstellungen für große Besprechungen	122
Sofortige Besprechungen und Anrufe starten	124
Sofortbesprechungen starten	124
Einen Kontakt anrufen	125
Verwenden Sie Ihre Anrufliste, um andere anzurufen	125
Zusammenarbeit mit dem Chat	127
Das Chat-Fenster verstehen	128
Chatten mit einem anderen Benutzer	130
Mit einer Gruppe chatten	131
Einen Gruppenchat starten	132
Alle in einem Chatroom anrufen	133
Gruppenmitglieder hinzufügen und entfernen	133
Verlassen eines Gruppenchats	134
Frühere Chats finden	134
Verwenden der Anrufliste zum Chatten	135
Anpassen der Größe des Chat-Textes	136
Gesendete Nachrichten löschen	136
Chat-Benachrichtigungen verwenden	137
Benachrichtigungen ausschalten	138
Das Benachrichtigungsfenster verschieben	138
Den Benachrichtigungston ausschalten	138
Chatrooms verwenden	139
Chatrooms erstellen	140
Betreten eines Chatrooms	140
Den Chatraum teilen URLs (nur Web-App)	141
Senden von Nachrichten in Chatrooms	129
Die Mitglieder eines Chatrooms anrufen	142
Chatroom-Details anzeigen	142
Die Benachrichtigungseinstellungen eines Chatrooms ändern	143
Einen Chatroom aus der Seitenleiste ausblenden	143
Chatrooms löschen	144
Einen Chatroom verlassen	144
Senden von @-Benachrichtigungen	144
Verwaltung von Chatrooms	145
Mitglieder zu einem Chatroom hinzufügen	145
Mitglieder zum Administrator befördern	146

Webhooks zu einem Chatroom hinzufügen	146
Chat-Bots zu Chatrooms hinzufügen	147
Einen Chatroom bearbeiten	148
Einen Chatroom löschen	144
Verwenden Sie zusätzliche Chat-Funktionen	149
Funktionen und Aktionen	149
Senden von Markdown-Nachrichten	150
Senden von Codeblöcken in Nachrichten	151
Verwenden von Statusmeldungen	151
Wählen von Telefonnummern	153
Wählen von Telefonnummern	153
Senden einer SMS-Nachricht an eine Telefonnummer	154
Hinzufügen einer Telefonnummer zu den Kontakten	155
Zugreifen auf Voicemails	156
Notrufe tätigen mit Amazon Chime	157
Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App	158
Schnellstart-Anleitung	158
Melden Sie sich bei der mobilen App an	160
Verwenden der Besprechungsansicht	161
Teilnahme an geplanten Besprechungen	162
Sofortbesprechungen starten	165
Planen von Meetings	166
Verwendung der mobilen App während Besprechungen	167
Verwenden der Anrufansicht	174
Verwenden der Nachrichtenansicht	175
Verwenden Sie die Raumansicht	177
Verwenden Sie die Kontaktansicht	178
Deinen Status ändern	179
Zusätzliche Unterstützung erhalten	180
Einstellungen für mobile Apps ändern	180
Die Amazon Chime Meetings-App für Slack verwenden	183
Einrichtung der Amazon Chime Meetings-App für Slack	183
Anrufe oder Besprechungen starten	184
Dein Passwort zurücksetzen	186
Grundlegendes zu automatischen Updates	188
Unterstützung von einem Amazon Chime Chime-Administrator erhalten	189

Unterstützung durch den Administrator erhalten	189
Den Amazon Chime Assistant verwenden	191
Den Amazon Chime Assistant einrichten	191
Unterstützte Assistentenbefehle	192
Globale Programmeinstellungen von Amazon Chime	194
Desktop-Client-Einstellungen	194
Einstellungen für Web-Apps	201
Dokumentverlauf	208
.....	ccxviii

Was ist Amazon Chime?

Amazon Chime ist ein flexibler Kommunikationsdienst mit pay-as-you-go Preisen. Die Desktop-, Web- und Mobilclients von Amazon Chime bieten wiederum einen integrierten Ort, um diese Dienste zu nutzen. Sie können sich mit einer einzigen Anwendung treffen, chatten und geschäftliche Anrufe tätigen. In diesem Handbuch wird erklärt, wie Sie die Amazon Chime Chime-Clients auf Ihrem Computer-Desktop, in Ihrem Browser und auf Mobilgeräten verwenden.

Informationen zu den Editionen, Funktionen und Preisen von Amazon Chime finden Sie unter <https://aws.amazon.com/chime/Preise>.

Schnelles Beitreten zu einem Amazon Chime Chime-Meeting

Wenn Sie Amazon Chime Chime-Einladungen erhalten und schnell an Besprechungen teilnehmen möchten oder wenn Sie Linux verwenden, können Sie dies mit Ihrem Internetbrowser tun. Weitere Informationen finden Sie unter [Teilnahme an geplanten Besprechungen](#).

Wenn Sie Zeit haben, bevor ein Meeting beginnt, können Sie den Amazon Chime Desktop Client oder den mobilen Client installieren und anonym an der Besprechung teilnehmen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [An Besprechungen ohne Amazon Chime Chime-Benutzerkonto teilnehmen](#) und [Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App](#).

Erste Schritte mit Amazon Chime

Informationen zu den ersten Schritten mit Chime finden Sie im nächsten Abschnitt, [Erste Schritte mit Amazon Chime](#). In den Themen dieses Abschnitts werden die Systemanforderungen und die Einrichtung der erforderlichen Amazon Chime Chime-Konten, das Erlernen der Software und das Hinzufügen von Kontakten erläutert. Wenn Sie Amazon Chime noch nicht kennen, hilft Ihnen dieser Abschnitt dabei, schnell loszulegen.

Erste Schritte mit Amazon Chime

In den Themen in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie mit der Verwendung von Version 5 von Amazon Chime beginnen. Ihnen stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- Der Desktop-Client — Wenn Sie Windows- oder MacOS-Geräte verwenden, Ihr Arbeitgeber Ihnen die Installation von Software ermöglicht und Sie über eine zuverlässige Netzwerkverbindung verfügen, verwenden Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client.
- Die Web-App — Wenn Sie keine Software installieren können oder Linux verwenden, können Sie Amazon Chime trotzdem in einem unterstützten Browser verwenden.
- Die mobile App — Für mobiles Arbeiten können Sie die App auf unterstützten Android- und iOS-Geräten installieren.

Sehen Sie sich die folgenden Themen in der angegebenen Reihenfolge an. Sie gehen davon aus, dass Sie neu bei Amazon Chime sind. Wenn Sie Amazon Chime bereits verwenden, können Sie die ersten drei Abschnitte überspringen, da der Desktop-Client und die mobile App Sie über Updates informieren und wir die Web-App immer auf dem neuesten Stand halten. Weitere Informationen zum Aktualisieren der Clients finden Sie unter [Grundlegendes zu automatischen Updates](#).

Themen

- [1. Machen Sie sich mit den Systemanforderungen vertraut](#)
- [2. Installieren Sie die Software](#)
- [3. Erstellen Sie ein Amazon Chime Chime-Benutzerkonto](#)
- [4. Lernen Sie den Desktop-Client und die Web-App kennen](#)
- [5. \(Optional\) Richten Sie einen personalisierten Meeting-Link ein](#)
- [6. Fügen Sie Kontakte hinzu](#)
- [7. Erfahren Sie, wie Sie Besprechungen planen](#)

1. Machen Sie sich mit den Systemanforderungen vertraut

Bevor Sie Amazon Chime einrichten, stellen Sie zunächst sicher, dass Ihr Computer oder Mobilgerät die folgenden Anforderungen erfüllt.

Themen

- [Anforderungen für Windows](#)
- [macOS-Anforderungen](#)
- [Android-Anforderungen](#)
- [iOS-Anforderungen](#)
- [Browser-Anforderungen](#)
- [Anforderungen für Amazon Chime Add-In für Outlook](#)
- [Anforderungen für Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows](#)

Amazon Chime bietet Desktop-Clients für die folgenden Betriebssysteme.

Anforderungen für Windows

Unterstützte Versionen:

- Windows 10 und Windows 11

Hardwareanforderungen:

- Dual Core 2 GHz oder höher, 4 GB RAM oder höher
- Für Audioanrufe: Mikrofon und Lautsprecher.
- Zum Teilen von Videos: Integrierte oder externe Webcam.

macOS-Anforderungen

Unterstützte Versionen:

- macOS 11 (Big Sur) und höher

Hardwareanforderungen:

- Hardware: Intel oder Apple Silicon
- Für Audioanrufe: Mikrofon und Lautsprecher
- Zum Teilen von Videos: Integrierte oder externe Webcam

Android-Anforderungen

Unterstützte Versionen:

- Android OS 8.x und höher

Software-Anforderungen:

- OpenGL ES wird für den Screen-Share-Viewer benötigt.
- Google Dienste und ein Google Für das beste Messaging-Erlebnis sind Konten erforderlich.

Hardwareanforderungen:

- Einige Funktionen sind nur auf Geräten mit Bluetooth, Telefonie oder verfügbar WiFi.
- Unterstützt werden Tablet und Telefongeräte.
- Kindle Fire-Tablets werden derzeit nicht unterstützt.

iOS-Anforderungen

Unterstützte Versionen:

- iOS 14.x und höher

Hardwareanforderungen:


- Einige Funktionen sind nur auf Geräten mit Bluetooth, Telefonie oder WiFi verfügbar.
- Unterstützt werden Tablet und Telefongeräte.

Browser-Anforderungen

Die Amazon Chime Chime-Webanwendung unterstützt die folgenden Webbrowser. Wir unterstützen keine mobilen Browser. Um die Amazon Chime Chime-Webanwendung zu öffnen, melden Sie sich in einem unterstützten Browser bei <https://app.chime.aws/> an.

- Um von einem unterstützten Browser aus eine Verbindung zu Audioanrufen herzustellen, benötigen Sie ein Mikrofon und Lautsprecher.

- Browser, die den Chat unterstützen:
 - Google Chrome (die letzten drei Versionen)
 - Mozilla Firefox (letzte drei Versionen)
 - Apple Safari (die letzten drei Versionen)
 - Microsoft Chromium Edge (die letzten drei Versionen)
- Browser, die für Besprechungen, Video und Bildschirmübertragung unterstützt werden:
 - Google Chrome (die letzten drei Versionen)
 - Mozilla Firefox (letzte drei Versionen)
 - Microsoft Chromium Edge (die letzten drei Versionen)
- Für die Bildschirmfreigabe unterstützte Browser:
 - Google Chrome (die letzten drei Versionen)
 - Mozilla Firefox (letzte drei Versionen)
 - Chromium Edge (Version 84 und höher)
- Browser mit eingeschränktem Support für Meetings:
 - Apple Safari (die letzten drei Versionen)

 Note

Eingeschränkte Unterstützung für Besprechungen bedeutet Folgendes.

- Sie müssen sich für Audio einwählen.
- Sie können sich Videos und Screen-Shares ansehen.
- Sie können kein Video teilen.

Anforderungen für Amazon Chime Add-In für Outlook

Das Amazon Chime Add-In für Outlook ist kompatibel mit Office 365 und neueren Versionen von Microsoft Exchange Server vor Ort. Informationen zur Auswahl des richtigen Add-Ins für Ihre Organisation finden Sie unter [Das richtige Outlook-Add-In auswählen](#).

Unterstützte Outlook-Versionen:

- Outlook im Web in Office 365 und Outlook.com
- Outlook 2013 oder neuer für Windows

- Outlook 2016 oder neuer für macOS

Unterstützte Exchange-Versionen:

- Office 365
- On-Premises-Exchange Version 2013 oder höher, wenn es mit einem unterstützten Client verwendet wird

Anforderungen für Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows

Verwenden Sie für Benutzer mit Outlook 2010 und Exchange 2010 unter Windows das Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows.

Unterstützte Outlook-Versionen:

- Outlook 2016
- Outlook 2019
- Büro LTSC 2021

Unterstützte Exchange-Versionen:

- Office 365
- Exchange vor Ort

Besuchen Sie <https://aws.amazon.com/chime/Download>, um all Ihre Amazon Chime Chime-Apps herunterzuladen. Sie können Amazon Chime über den Apple App Store und Google Play installieren.

2. Installieren Sie die Software

Nachdem Sie bestätigt haben, dass Ihre Geräte die Systemanforderungen erfüllen, können Sie wie folgt vorgehen:.

- Laden Sie für Windows- und MacOS-Computer den Amazon Chime-Client von Amazon Chime [herunterladen herunter und installieren Sie Amazon Chime](#).
- Für Browser auf Windows-, Mac- und Ubuntu-Computern führen Sie Amazon Chime unter <https://app.chime.aws> aus.

- Gehen Sie für Mobilgeräte zum Play Store oder App Store und installieren Sie die mobile Amazon Chime Chime-App auf Ihrem Android- oder iOS-Gerät. Weitere Informationen zur Verwendung der mobilen App finden Sie unter [Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App](#).

3. Erstellen Sie ein Amazon Chime Chime-Benutzerkonto

Note

Das Verfahren zur Erstellung eines Amazon Chime-Benutzerkontos kann variieren, je nachdem, ob Sie Amazon Chime bei der Arbeit, zu Hause oder als Teil eines Kleinunternehmens verwenden.

Beispielsweise kann es sein, dass Sie in Ihrem Unternehmen Ihre E-Mail-Adresse oder Ihre Netzwerkanmeldedaten eingeben, wenn Sie Amazon Chime zum ersten Mal verwenden, wodurch Ihr Benutzerkonto erstellt wird. Ihr Unternehmen kann auch entscheiden, ob Sie ein Team- oder Enterprise-Konto verwenden und welche Berechtigungsstufen Sie haben.


Bei den folgenden Informationen wird davon ausgegangen, dass Sie nicht über diese Art von Unternehmenssupport verfügen und dass Sie oder jemand, den Sie kennen, als Amazon Chime Chime-Administrator fungieren.

Sie können Amazon Chime ohne Benutzerkonto verwenden. In diesem Fall können Sie nur an Besprechungen teilnehmen, Audio anhören und alle Video-Feeds und Screen-Shares ansehen.

Wenn Sie Amazon Chime noch besser nutzen möchten, verwenden Sie Ihre geschäftliche oder geschäftliche E-Mail-Adresse, um sich für ein kostenloses Amazon Chime Chime-Benutzerkonto zu registrieren. Wenn Sie dies tun, erhalten Sie automatische Anrufe für Besprechungen, zu denen Sie eingeladen wurden, und Sie können die Chat-Funktionen verwenden. Die Anmeldung dauert nur ein paar Minuten. Außerdem können Sie die Funktionen von Amazon Chime Pro 30 Tage lang kostenlos nutzen. Nach Ablauf dieser Testphase können Sie Amazon Chime mit Basisberechtigungen kostenlos nutzen.

Wenn Sie nur an Besprechungen teilnehmen und den Chat nutzen möchten, können Sie dort aufhören. Wenn Sie jedoch Besprechungen für bis zu 250 Teilnehmer planen, andere kostenpflichtige Funktionen nutzen oder die Nutzung von Amazon Chime in Ihrem Unternehmen verwalten möchten, müssen Sie wie folgt vorgehen:

- Erstellen Sie ein AWS Konto. Weitere Informationen zum Erstellen eines AWS Kontos finden Sie unter <https://portal.aws.amazon.com/billing/Registrierung>. Wenn Sie das Konto erstellen, werden Sie zum Kontoinhaber.
- Erstellen Sie einen Amazon Chime Chime-Administratorbenutzer. Weitere Informationen zum Erstellen des Benutzers finden Sie unter [Voraussetzungen](#) im Amazon Chime Chime-Administratorhandbuch.
- Erstellen Sie ein Amazon Chime Team- oder Enterprise-Konto und verknüpfen Sie es mit dem AWS Konto.
- Weisen Sie Ihrem Amazon Chime Chime-Benutzerkonto Pro-Berechtigungen zu.

 Note

Sie können anderen Benutzerkonten grundlegende Berechtigungen zuweisen. Für diese Konten gelten dieselben Einschränkungen wie für kostenlose Konten. Sie müssen sich jedoch Pro-Berechtigungen gewähren, um anderen Benutzern Berechtigungen zuweisen zu können.

Weitere Informationen zum Erstellen von Team- und Enterprise-Konten und zum Zuweisen von Pro-Berechtigungen finden Sie unter [Erste Schritte](#) im Amazon Chime Chime-Administratorhandbuch.

Sobald Sie ein Team- oder Enterprise-Konto haben, wird Amazon Chime zu einem pay-as-you-go Service, und Sie zahlen nur für das, was Sie tatsächlich nutzen. Für Benutzer mit Pro-Berechtigungen fallen nur Gebühren an, wenn sie Anrufe für drei oder mehr Personen hosten oder andere Pro-Meeting-Funktionen wie Hosting-Steuerungen verwenden. Weitere Informationen zum Kauf von Amazon Chime, um Ihre Benutzer zu verwalten und Pro- und Basic-Berechtigungen zuzuweisen, finden Sie unter <https://portal.aws.amazon.com/billing/Registrierung>.

Basic- und Pro-Konten bieten unterschiedliche Zugriffsebenen auf die Funktionen von Amazon Chime. Eine vollständige Liste der Funktionen finden Sie auf der Seite mit den [Amazon Chime Chime-Preisen](#).

- Grundberechtigungen — Erlauben Ihnen, alle Chat- und Chatroom-Funktionen zu nutzen und an Besprechungen teilzunehmen. Dazu gehören das Anrufen zu geplanten Besprechungen und das Starten von Besprechungen mit anderen registrierten Amazon Chime Chime-Benutzern mit Audio-, Video- und Screensharing-Funktionen.

- Profi-Berechtigungen — Dazu gehören alle Chat-, Chatroom- und Anwesenheitsfunktionen, die in den Grundberechtigungen enthalten sind, sowie Funktionen, die möglicherweise kostenpflichtig sind, wie das Abhalten von geplanten und sofortigen Besprechungen mit bis zu 250 Teilnehmern, das Aufzeichnen Ihrer Besprechungen und die Unterstützung von Teilnehmern, sich über ein Videosystem im Zimmer einzuwählen und an Ihren Besprechungen teilzunehmen.


Verwenden der Pro-Testversion

Wenn Sie ein kostenloses Benutzerkonto erstellen, das keinem AWS Konto zugeordnet ist, können Sie die Funktionen von Amazon Chime Pro 30 Tage lang kostenlos nutzen. Nach diesem Testzeitraum können Sie Amazon Chime mit Basisberechtigungen weiterhin kostenlos verwenden. Um Amazon Chime mit Pro-Berechtigungen nach dem Testzeitraum weiter nutzen zu können, müssen Sie oder Ihr Administrator ein AWS Konto und anschließend ein Amazon Chime Team- oder Enterprise-Konto wie oben beschrieben erstellen.

Um ein Amazon Chime Chime-Benutzerkonto zu erstellen

1. Öffnen Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client, die Web-App oder die mobile App.
2. Geben Sie im Feld E-Mail-Adresse die E-Mail-Adresse ein, die Sie verwenden, um Einladungen zu Besprechungen zu erhalten und an Besprechungen teilzunehmen.
3. Wählen Sie Anmelden/Registrieren und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wenn Ihr Unternehmen Amazon Chime bereits für Ihre E-Mail-Domain eingerichtet hat, werden Sie möglicherweise aufgefordert, Ihre geschäftlichen Anmeldeinformationen für die Anmeldung zu verwenden. Geben Sie sie ein und das System meldet Sie an.
 - Wenn Sie eine E-Mail-Adresse für den Zugriff auf ein Einzelhandelskonto bei Amazon.com verwenden, geben Sie diese E-Mail-Adresse und das Passwort ein und fahren Sie mit Schritt 4 fort.
 - Wenn Ihr Unternehmen nicht für Amazon Chime eingerichtet ist und Sie keine E-Mail-Adresse verwenden, die mit einem Einzelhandelskonto bei Amazon.com verknüpft ist, gehen Sie wie folgt vor:
 1. Wählen Sie Neues Amazon-Konto erstellen.
 2. Geben Sie Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein und legen Sie ein sicheres Passwort fest
 3. Wählen Sie Ihr Amazon-Konto erstellen.

4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, füllen Sie das CAPTCHA oder die Einmalpasswort-Abfrage aus.

 Note


Bewahren Sie Ihr Passwort an einem sicheren Ort auf, bis Sie es sich merken.

4. Wählen Sie Ich stimme zu, um Ihrem Amazon-Konto Zugriff auf Amazon Chime zu gewähren.

Das System sendet eine E-Mail an die Adresse, die Sie in Schritt 2 eingegeben haben.

5. Öffnen Sie die Nachricht und wählen Sie Verify Me aus.

Um Amazon Chime auf Ihren anderen Geräten einzurichten, melden Sie sich mit denselben Anmeldeinformationen an. Amazon Chime synchronisiert automatisch all Ihre Nachrichten und Besprechungen auf all Ihren Geräten.

 Note

Wenn Sie sich bei Amazon Chime abmelden, melden Sie sich erneut an, indem Sie die E-Mail-Adresse angeben, die Sie in Schritt 2 eingegeben haben. Sie melden sich ab, indem Sie auf das Ellipsenmenü neben Ihrem Namen klicken und dann Abmelden wählen.

4. Lernen Sie den Desktop-Client und die Web-App kennen

In den folgenden Abschnitten werden der Amazon Chime Chime-Desktop-Client und die Web-App vorgestellt. Amazon Chime versucht, auf beiden Clients dieselben Funktionen und Tools bereitzustellen. Sie weisen jedoch die folgenden Unterschiede auf:

- Nur der Desktop-Client bietet Headset-Anrufsteuerungen. Die Steuerelemente ermöglichen es Ihnen, während Besprechungen mit der Amazon Chime Chime-Anwendung über physische Tasten an unterstützten Headsets und Freisprecheinrichtungen zu interagieren. Weitere Informationen zu unterstützten Headsets finden Sie unter. [Unterstützte Headset-Marken](#)
- Der Desktop-Client und die Web-App verwenden unterschiedliche Tastenkombinationen. Um die Tastenkombinationen auf Windows-Geräten anzuzeigen, drücken Sie Strg+/. Um die Tastenkombinationen auf macOS-Geräten anzuzeigen, drücken Sie Command+/.

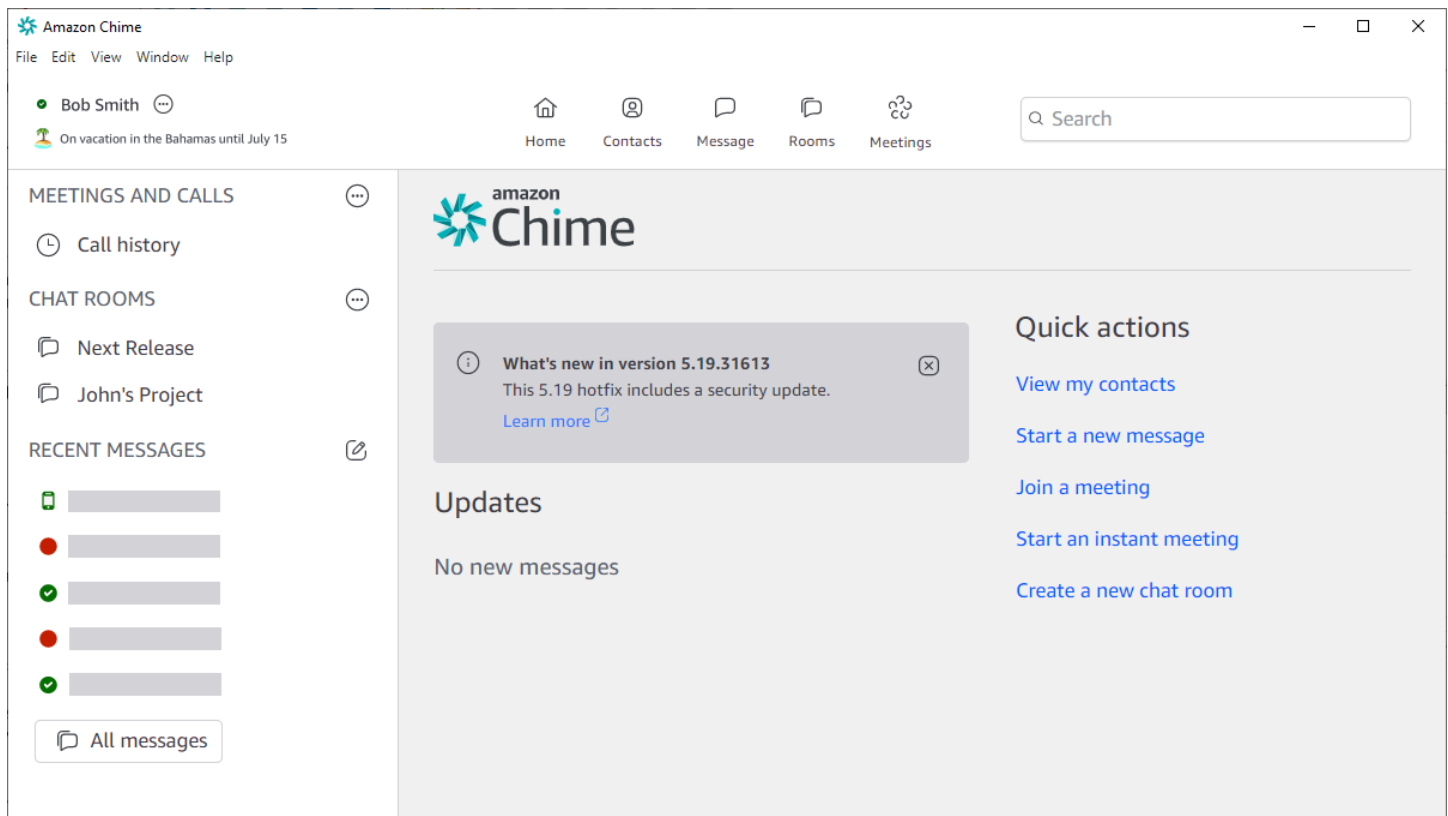
- Die Web-App unterstützt das Abdocken von Videos nicht, und Sie können einem Teilnehmer keine Nachrichten direkt aus der Meetingliste senden. Die App unterstützt keine schwebende Steuerleiste, ausgewählte Inhalte, die geteilt werden, werden nicht hervorgehoben und einige Einstellungen sind nicht verfügbar. Sie können beispielsweise Ihre Video-Selbstansicht nicht spiegeln oder festlegen, dass Ihre Selbstansicht unbeschnitten angezeigt wird, Sie können den Tastaturfokus bei eingehenden Anrufen nicht verhindern, Sie können Benachrichtigungen während der Bildschirmübertragung nicht unterdrücken und die App bietet kein Menü auf oberster Ebene.
- Der Desktop-Client und die Web-App haben leicht unterschiedliche Benutzerbildschirme. Wir stellen etwaige Unterschiede in den folgenden Themen fest. Erweitern Sie sie, um mehr zu erfahren.

Note

In diesen Themen werden nur der Desktop-Client und die Web-App vorgestellt. Informationen zur Amazon Chime Chime-Mobil-App finden Sie [Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App](#) weiter unten in diesem Handbuch.

Das Hauptfenster

Wenn Sie einen der Amazon Chime Chime-Clients starten, wird der Home-Bereich des Hauptfensters angezeigt. Dieses Bild zeigt das Fenster im Desktop-Client.



Ab der oberen linken Ecke werden im Home-Fenster die folgenden Elemente angezeigt:

Menüleiste (nur Desktop-Client)

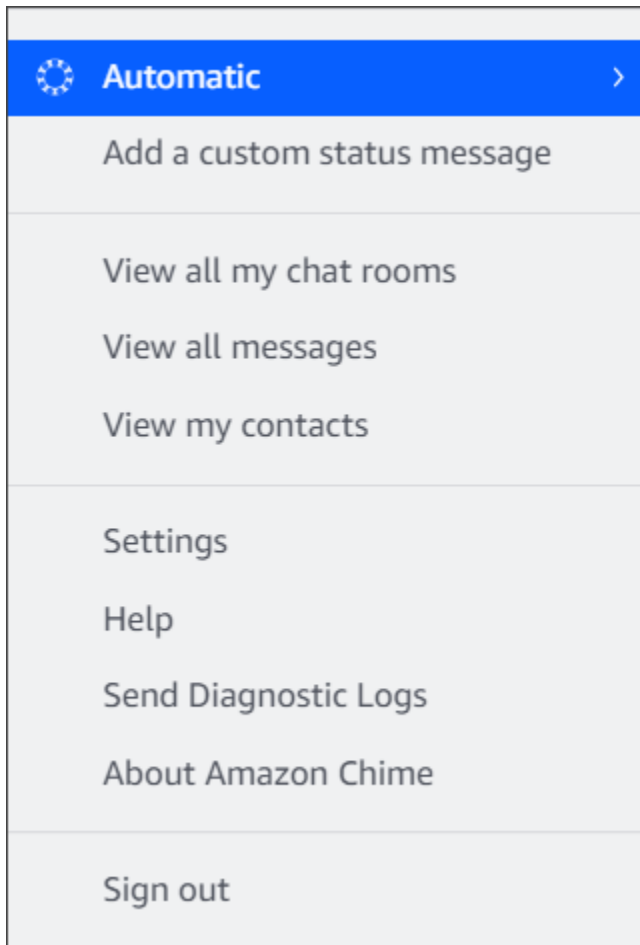
Verwenden Sie diese Menüoptionen, um Programmeinstellungen zu ändern, Text zu bearbeiten, die Größe des Amazon Chime Chime-Programmfensters zu ändern und Hilfe zu erhalten.

File Edit View Window Help

Ihr Name und Status

Auf beiden Clients wird Ihr Name zusammen mit einem Symbol angezeigt, das Ihren Status anzeigt, z. B. Verfügbar oder Beschäftigt. Sie können auch eine benutzerdefinierte Statusmeldung hinzufügen.

Wählen Sie in einem der Clients Ihren Namen, um das folgende Menü zu öffnen:



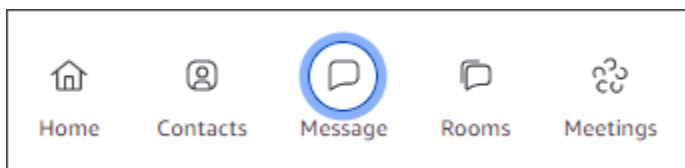
In der folgenden Liste werden die Menübefehle beschrieben:

- **Automatisch** — (Standardeinstellung) Wählen Sie den Befehl, um Ihren Verfügbarkeitsstatus festzulegen. Der Text im Menü entspricht Ihrer Auswahl.
- **Eine benutzerdefinierte Statusmeldung hinzufügen** — Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Statusmeldung mit einem optionalen Emoji.
- **Alle meine Chatrooms anzeigen** — Listet alle Chatrooms auf, denen Sie angehören.
- **Alle Nachrichten anzeigen** — Listet alle Nachrichten auf, die Sie gesendet und empfangen haben. Richtlinien zur Datenspeicherung können steuern, wie viele Nachrichten Sie sehen.
- **Meine Kontakte anzeigen** — Öffnet Ihre Kontaktliste.
- **Einstellungen** — Öffnet das Einstellungsfenster, in dem Sie die globalen Programmeinstellungen ändern können.
- **Hilfecenter** — Führt Sie zum Amazon Chime Chime-Hilfecenter.

- Diagnoseprotokolle senden — Wenn bei Amazon Chime etwas schief geht, können Sie Diagnoseprotokolle senden, die bei der Behebung des Problems helfen. Es wird eine Referenz-ID erstellt, die Sie bei der Behebung eines Problems an Ihren Administrator senden können.
- Über Amazon Chime — Zeigt die Version und Build-Nummer des Clients an. Support-Techniker fragen häufig nach diesen Informationen.
- Abmelden — Meldet Sie von Amazon Chime ab

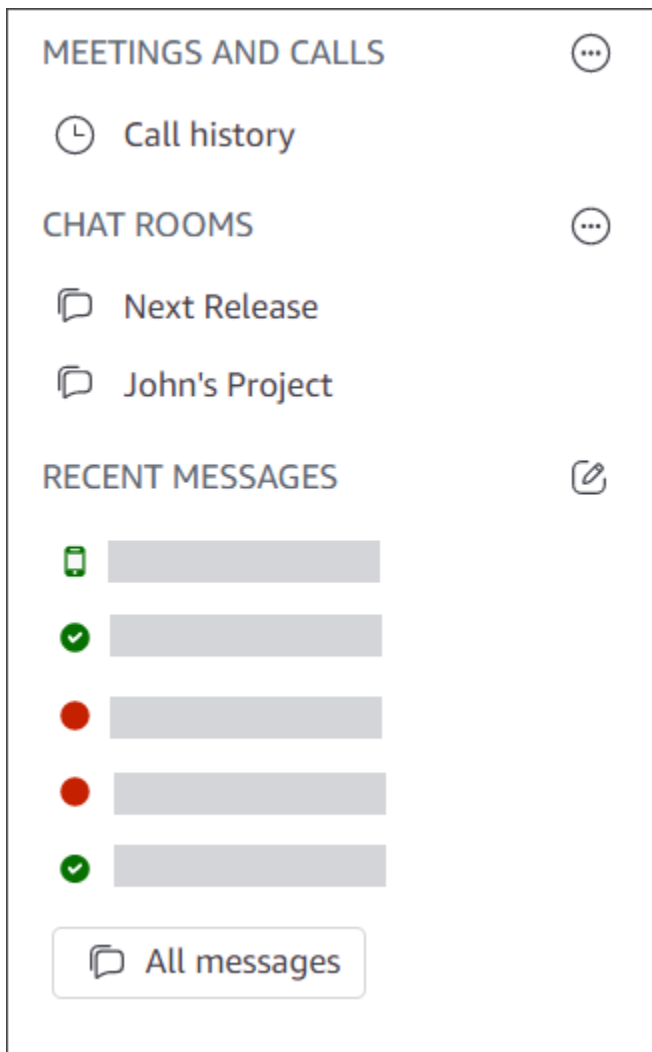
Die Navigationsleiste (nur Desktop-Client)

Die Navigationsleiste im Desktop-Client enthält Symbole, mit denen Sie zur Startseite zurückkehren, Ihre Kontaktliste öffnen, eine 1:1 -Nachricht oder Gruppennachricht erstellen, Ihre Liste mit Chatrooms öffnen, an einer Besprechung teilnehmen, eine Sofortbesprechung starten, eine Besprechung planen und Ihre Meeting Bridge-Informationen anzeigen können.



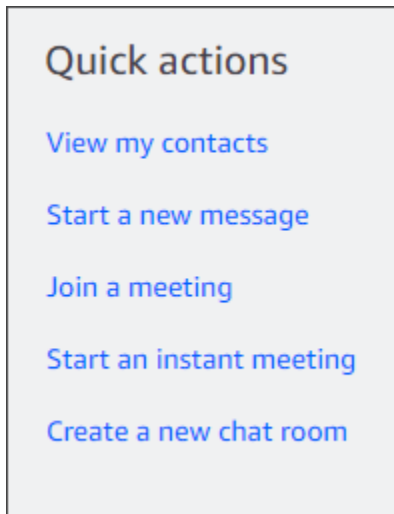
Die Seitenleiste

Beide Clients zeigen die linke Navigation im Hauptfenster an. In der Seitenleiste werden Ihre Anrufliste, Chatrooms, Favoriten und die Personen aufgeführt, denen Sie kürzlich eine Nachricht gesendet haben.



Links zu Schnellaktionen

Diese Links bieten dieselbe Funktionalität wie die Navigationsleiste im Desktop-Client. Der Desktop-Client zeigt diese Links im Hauptfenster an. Die Web-App zeigt diese Links ständig an.



Das Chat-Fenster

Sie verwenden das Chat-Fenster, um mit anderen Amazon Chime-Benutzern zu chatten. Im Desktop-Client wird das Fenster angezeigt, wenn Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

- Wählen Sie in der Navigationsleiste Nachrichten aus.
- Wählen Sie neben der Kopfzeile Letzte Nachrichten die Option Nachricht an einen Kontakt senden aus.
- Wählen Sie in der Seitenleiste unter Favoriten oder Letzte Nachrichten eine Einzelnachricht oder eine Gruppenkonversation aus.

In der Web-App wird das Fenster angezeigt, wenn Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

- Wählen Sie in der Seitenleiste unter Favoriten oder Letzte Nachrichten eine 1:1 -Nachricht oder einen Gruppenchat aus.
- Wählen Sie das Pluszeichen (+) neben der Kopfzeile Letzte Nachrichten aus.
- Wählen Sie unter Schnellaktionen die Option Neue Nachricht starten aus.

Weitere Informationen zur Verwendung von Chat finden Sie [Zusammenarbeit mithilfe des Amazon Chime Chime-Chats](#) weiter unten in diesem Handbuch.

Das Besprechungsfenster

Das Besprechungsfenster wird angezeigt, wenn Sie einer Besprechung beitreten, einen Anruf annehmen oder eine Sofortbesprechung starten. Wenn Sie und andere Teilnehmer Webcams einschalten, werden diese Feeds in einer Reihe von Videokacheln angezeigt. In Besprechungen können bis zu 25 Kacheln angezeigt werden, und sie werden in der Reihenfolge des Eingangs angezeigt.

Amazon Chime sorgt auch dafür, dass einige Inhalte, wie z. B. Bildschirmübertragungen, bei Besprechungen stärker hervorgehoben werden. Wir bezeichnen diese Inhalte als „Ausgewählte Inhalte“. Bei Bedarf kannst du zwei Video-Kacheln auf den Status „Empfohlen“ heraufstufen und jede Kachel aus dem Status „Empfohlen“ herabstufen. Darüber hinaus können Sie die Video-Kacheln von Teilnehmern, die Sie nicht sehen möchten, ausblenden und die Videokacheln der Teilnehmer über oder unter den ausgewählten Inhalten anzeigen. Weitere Informationen zur Verwendung von Videos und Kacheln sowie zur Bildschirmübertragung bei Besprechungen finden Sie unter [Verwendung von Video bei Besprechungen](#)

In diesen Themen wird erklärt, wie Sie das Besprechungsfenster verwenden und wie Sie an Besprechungen und Anrufen teilnehmen können.

- [Teilnahme an geplanten Besprechungen](#)
- [Teilnahme an Treffen](#)
- [Sofortige Besprechungen und Anrufe starten](#)

5. (Optional) Richten Sie einen personalisierten Meeting-Link ein

Wenn Sie über Amazon Chime Pro-Berechtigungen verfügen, können Sie einen personalisierten Meeting-Link erstellen, der einen benutzerfreundlichen Namen für von Ihnen veranstaltete Meetings generiert. Sie können dies im Desktop-Client und in der Web-App tun.

Um einen personalisierten Link im Desktop-Client einzurichten

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Besprechungen



und anschließend Meine Meeting Bridge-Informationen aus.


2. Wählen Sie „Personalisierte ID erstellen“.

3. Überprüfen Sie in der daraufhin angezeigten Meldung die Informationen und wählen Sie dann Bestätigen und fortfahren aus.
4. Geben Sie im Dialogfeld „Personalisierte ID erstellen“ den Namen Ihres personalisierten Links ein. Geben Sie einen Namen mit einer Länge von 12 bis 35 Zeichen ein.
5. Wählen Sie Speichern, dann OK und dann Fertig.

Um einen personalisierten Link in der Web-App zu erstellen


1. Öffnen Sie in der Seitenleiste das Ellipsenmenü neben Besprechungen und Anrufe.
2. Wählen Sie Meine Meeting Bridge-Informationen aus.
3. Wählen Sie „Personalisierte ID erstellen“.
4. Überprüfen Sie in der daraufhin angezeigten Meldung die Informationen und wählen Sie dann Bestätigen und fortfahren aus.
5. Geben Sie im Dialogfeld „Personalisierte ID erstellen“ den Namen Ihres personalisierten Links ein. Geben Sie einen Namen mit einer Länge von 12 bis 35 Zeichen ein.
6. Wählen Sie Speichern, dann OK und dann Fertig.

Um einen personalisierten Link zu ändern

1. Folgen Sie den Schritten 1 und 2 in einem der vorherigen Verfahren, um Ihre Meeting Bridge-Informationen anzuzeigen.
2. Wählen Sie das Symbol „Personalisierte ID bearbeiten oder löschen“ ()
3. Überprüfen Sie in der daraufhin angezeigten Meldung die Informationen und wählen Sie dann Bestätigen und fortfahren aus.
4. Geben Sie den neuen Namen für Ihren Link ein. Geben Sie einen Namen mit einer Länge zwischen 12 und 35 Zeichen ein.
5. Wählen Sie Speichern, dann OK und dann Fertig.

Um einen personalisierten Link zu löschen

1. Folgen Sie den Schritten 1 und 2 in einem der vorherigen Verfahren, um Ihre Meeting Bridge-Informationen anzuzeigen.

2. Wählen Sie das Symbol „Personalisierte ID bearbeiten oder löschen“ ()
3. Überprüfen Sie in der daraufhin angezeigten Meldung die Informationen und wählen Sie dann Bestätigen und fortfahren aus.
4. Wählen Sie im Dialogfeld „Personalisierte ID bearbeiten“ die Option Löschen aus.
5. Wählen Sie im Dialogfeld „Personalisierte ID löschen“ die Option Löschen aus.
6. Wählen Sie OK und dann Fertig.


6. Fügen Sie Kontakte hinzu

Wenn Sie Kontakte hinzufügen, fügen Sie andere registrierte Amazon Chime Chime-Benutzer hinzu. Sie können Kollegen einladen, die nicht zu Ihrem Unternehmenskonto gehören, aber sie müssen ihre eigenen Amazon Chime Chime-Konten haben oder sie müssen diese erstellen.

In der Regel halten Sie Ihre Kontaktliste überschaubar, indem Sie nur die Kollegen hinzufügen, mit denen Sie am meisten interagieren.

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie mit dem Desktop-Client und der Web-App Kontakte hinzufügen.

Um Kontakte im Desktop-Client hinzuzufügen

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Kontakte ()).
2. Suchen Sie im Dialogfeld Kontakte anhand des Namens, des E-Mail-Alias, der E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer nach dem Kontakt.

Note

Wenn Ihre Suche keinen Kontakt ergibt und Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts kennen, können Sie dem Kontakt eine E-Mail-Einladung senden. In den letzten Schritten in diesem Abschnitt wird erklärt, wie das geht.

3. Wählen Sie den Kontakt aus und wählen Sie dann Fertig.

Um Kontakte in der Web-App hinzuzufügen

1. Wählen Sie unter Schnellaktionen die Option Meine Kontakte anzeigen aus.
2. Suchen Sie im Dialogfeld Kontakte anhand des Namens, des E-Mail-Alias, der E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer nach dem Kontakt.

Note

Wenn Ihre Suche keinen Kontakt ergibt und Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts kennen, können Sie dem Kontakt eine E-Mail-Einladung senden. In den letzten Schritten in diesem Abschnitt wird erklärt, wie das geht.

3. Wählen Sie den Kontakt aus und wählen Sie dann Fertig.

Sie können den Desktop-Client oder die Web-App verwenden, um Kontakte aus Ihrer Anrufliste hinzuzufügen.

Um einen Kontakt aus Ihrer Anrufliste hinzuzufügen

1. Wählen Sie im Navigationsbereich unter Besprechungen und Anrufe die Option Anrufliste aus.
2. Wählen Sie die Registerkarten Eingehend, Verpasst oder Ausgehend.

Amazon Chime listet Anrufe in chronologischer Reihenfolge auf. Jede Liste enthält den Namen des Kontakts, der Sie angerufen hat oder den Sie angerufen haben.

3. Öffnen Sie das Ellipsenmenü rechts neben der Anrufliste und wählen Sie dann Zu meinen Kontakten hinzufügen aus.

Um einen Kontakt einzuladen

1. Wiederholen Sie Schritt 1 in einem der ersten beiden vorherigen Verfahren.
2. Wählen Sie den Link Kontakt einladen.
3. Geben Sie im Dialogfeld Kontakt einladen die E-Mail-Adresse des Kontakts ein und wählen Sie dann Einladen aus.

Amazon Chime fügt den Kontakt zu Ihrer Liste hinzu und sendet dem Kontakt eine Einladungs-E-Mail.

7. Erfahren Sie, wie Sie Besprechungen planen

Sie können Besprechungen planen, wenn Sie über Amazon Chime Pro-Berechtigungen verfügen. Amazon Chime bietet verschiedene Möglichkeiten, Besprechungen zu planen. Sie können beispielsweise das Outlook-Add-In oder eine Kalender-App verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Planung von Besprechungen mit Amazon Chime](#).

Allgemeine Amazon Chime Chime-Aufgaben

Amazon Chime bietet eine Reihe allgemeiner Aufgaben, die Sie fast jederzeit ausführen können. In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie sie ausführen können.

Themen

- [Bei Amazon Chime anmelden](#)
- [Zwischen den visuellen Modi wechseln \(nur Desktop-Client\)](#)
- [Treffen finden IDs](#)
- [Verwenden der Amazon Chime Chime-Hilfe](#)
- [Senden von Diagnoseprotokollen](#)
- [Finden Sie die Build-Nummer Ihres Kunden heraus](#)
- [Abmelden von Amazon Chime](#)

Bei Amazon Chime anmelden

In den Schritten in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie sich beim Amazon Chime Chime-Desktop-Client und der Web-App anmelden. Informationen zur Anmeldung bei der mobilen Amazon Chime Chime-App finden Sie weiter [Melden Sie sich bei der mobilen App an](#) unten in diesem Handbuch.

Um diese Schritte ausführen zu können, müssen Sie über ein registriertes Amazon Chime Chime-Benutzerkonto verfügen und Ihre Kontoanmeldeinformationen verwenden.

Note

Sie können Amazon Chime Chime-Meetings ohne ein registriertes Benutzerkonto beitreten oder eine alternative Methode verwenden. Sie können beispielsweise die Telefonnummer in einer Besprechungseinladung verwenden, um sich für ein Meeting einzuwählen. Wenn Sie das tun, gehen Sie jedoch in den Wartebereich, bis Sie von einem autorisierten Teilnehmer zugelassen werden. Sobald Sie zugelassen sind, nehmen Sie nur an der Besprechung teil. Sie haben nur begrenzte Möglichkeiten, an der Besprechung teilzunehmen, und der Rest von Amazon Chime, z. B. Chatrooms, ist weiterhin nicht verfügbar. Weitere Informationen zur Teilnahme an Besprechungen ohne Konto finden Sie weiter [Beitreten zu einem Meeting](#) unten in diesem Handbuch.

So melden Sie sich mit Ihren Kontoanmeldedaten an

1. Starten Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client.

–oder–

Gehen Sie zu app.chime.aws, um die Web-App zu starten.

2. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich bei Ihrem Amazon Chime-Konto anmelden.
3. Wählen Sie Anmelden/Registrieren.
4. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Zwischen den visuellen Modi wechseln (nur Desktop-Client)

Sie können den Desktop-Client jederzeit zwischen Hell- und Dunkelmodus umschalten.

Um zwischen den Modi zu wechseln

1. Öffnen Sie das Ellipsenmenü neben Ihrem Namen und wählen Sie Einstellungen.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte Allgemein unter Erscheinungsbild eine der Optionen aus.

Treffen finden IDs

Suchen Sie an den folgenden Orten nach Treffen IDs:

- Wenn die Besprechung in Ihrem Kalender erscheint, öffnen Sie die Besprechungseinladung. Die ID wird unter dem Link zur Besprechung angezeigt.

Click to join the meeting: <https://chime.aws/0123456789>

Meeting ID: 0123 45 6789

A headset is recommended or you may use your computer's microphone and speakers.

- Wenn Sie keine Einladung zur Besprechung haben, wenden Sie sich an den Organisator der Besprechung oder an einen Teilnehmer, dem eine Einladung vorliegt.

Verwenden der Amazon Chime Chime-Hilfe

Amazon Chime bietet die folgenden Arten von Hilfe:

- Das Help Center, eine Reihe von Versionshinweisen und Blogbeiträgen.
- Das Amazon Chime-Benutzerhandbuch enthält umfassende Anleitungen zur Verwendung von Amazon Chime.

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie beide Arten von Hilfe starten.

Um das Help Center zu starten

1. Öffnen Sie das Ellipsenmenü neben Ihrem Namen und wählen Sie Hilfe.
2. Suchen Sie bei Bedarf nach einer Lösung für Ihr Problem oder verwenden Sie die Steuerelemente „Vorwärts“ und „Zurück“ unten auf der Seite.

Um das Benutzerhandbuch zu starten

1. Öffnen Sie das Ellipsenmenü neben Ihrem Namen und wählen Sie Hilfe.
2. Wählen Sie Dokumentation.
3. Wählen Sie auf der Amazon Chime Chime-Dokumentationsseite die Option Benutzerhandbuch aus.

Senden von Diagnoseprotokollen

Wenn bei Amazon Chime etwas schief geht, können Sie Diagnoseprotokolle senden, um Probleme zu beheben.

Um Diagnoseprotokolle zu senden

1. Öffnen Sie das Ellipsenmenü neben Ihrem Namen und wählen Sie Diagnoseprotokolle senden.
2. Wählen Sie im Dialogfeld Diagnoseprotokolle senden die Option Senden aus.
3. (Optional) Um die Protokoll-ID zur späteren Verwendung zu kopieren, wählen Sie im Dialogfeld Diagnoseprotokolle erfolgreich gesendet die Option Referenz-ID kopieren aus.

Finden Sie die Build-Nummer Ihres Kunden heraus

Support-Techniker fragen manchmal nach der Build-Nummer Ihres Amazon Chime Chime-Clients.

Um Ihre Build-Nummer zu finden

- Öffne das Ellipsenmenü neben deinem Namen und wähle Über uns.

Abmelden von Amazon Chime

Sie können sich jederzeit von Amazon Chime abmelden und wieder bei Amazon Chime anmelden. Denken Sie daran, Ihre Amazon Chime Chime-Anmeldeinformationen zu verwenden, um sich erneut anzumelden.

Um sich von Amazon Chime abzumelden

1. Öffnen Sie das Ellipsenmenü neben Ihrem Namen und wählen Sie Abmelden.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - a. Um sich von dem Client abzumelden, den Sie derzeit geöffnet haben, wählen Sie Abmelden.
 - b. Um sich auf all Ihren Geräten von Amazon Chime abzumelden, wählen Sie Von allen Geräten abmelden.

Teilnahme an geplanten Besprechungen

In den Abschnitten dieses Themas wird erklärt, wie Sie an geplanten Besprechungen teilnehmen können. Sie haben eine geplante Besprechung, wenn ein Besprechungsorganisator eine Kalender-App wie Google Kalender oder Microsoft Outlook verwendet, um eine Besprechung zu erstellen und mindestens einen weiteren Teilnehmer einzuladen.

Wenn Ihr Amazon Chime Chime-Administrator die automatische Anrufung für Besprechungen aktiviert, rufen Sie geplante Besprechungen an, wenn sie beginnen.

Um stattdessen ein Sofort-Meeting abzuhalten, rufen Sie einen anderen Amazon Chime Chime-Benutzer an oder nehmen Sie einen Anruf von einem Amazon Chime Chime-Benutzer an. Sie können einen Benutzer auch zu einem laufenden Sofort-Meeting einladen. Weitere Informationen zu Sofortbesprechungen finden Sie unter [Sofortige Besprechungen und Anrufe starten](#).

Note

Geplante Besprechungen werden möglicherweise in Ihrem Webbrowser statt im Desktop-Client geöffnet. Dies kann passieren, wenn Sie sich über das Internet bei Amazon Chime anmelden oder ein Meeting über einen Link in einer E-Mail, einer Slack-Konversation oder einer anderen Quelle öffnen. Wenn Sie den Desktop-Client ausführen, können Sie von Ihrem Browser zum Client wechseln. Weitere Informationen finden Sie unter [Warum Besprechungen manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden](#).

Themen

- [Bewährte Methoden für die Teilnahme an Besprechungen](#)
- [Machen Sie sich bereit für ein Meeting](#)
- [Unterstützte Headset-Marken](#)
- [Treffen finden IDs](#)
- [Beitreten zu einem Meeting](#)
- [Warum Besprechungen manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden](#)
- [Vom Web zum Desktop-Client wechseln](#)

Bewährte Methoden für die Teilnahme an Besprechungen

Sie können mit dem Desktop-Client, Webclient oder der mobilen App eine Verbindung zu jedem Amazon Chime Chime-Meeting herstellen. Stellen Sie sicher, dass Sie über eine stabile Netzwerkverbindung verfügen.

Sie können je nach Gerät und Umgebung auf verschiedene Arten an einem geplanten Meeting in Amazon Chime teilnehmen. Um herauszufinden, wie Sie am besten teilnehmen können, erweitern Sie die einzelnen Abschnitte und überprüfen Sie die Kriterien.

Verwenden von Audio im Konferenzraum

Wenn Sie an einer Besprechung in einem Konferenzraum teilnehmen, der über ein Telefon oder eine Freisprecheinrichtung verfügt, können Sie sich mit der in der Besprechungseinladung angegebenen Telefonnummer in die Besprechung einwählen. Wenn Sie Amazon Chime Pro verwenden, können Sie internationale und gebührenfreie Zugangsnummern als zusätzliche Optionen für Teilnehmer angeben. Informationen zur Konfiguration einer Einwahlnummer finden Sie unter [Telefonnummern einstellen](#)

Um an einem Meeting in einem Konferenzraum teilzunehmen, der über ein integriertes Audiosystem verfügt, das mit Amazon Chime kompatibel ist, wählen Sie das Meeting über die Benutzeroberfläche des Audiosystems aus. Gerätespezifische Anleitungen zur Teilnahme an einem Meeting finden Sie in der Dokumentation Ihres Konferenzsystems.

Note

Um einen Nachhall zu vermeiden, wählen Sie eine Audio-Quelle für jeden Raum aus. Das Telefonkonferenzsystem muss mit Amazon Chime kompatibel sein, um sich zu einer Besprechung anmelden zu können. Informationen zur Kompatibilität erhalten Sie von Ihrem Amazon Chime Chime-Administrator oder Ihrem Vorgesetzten.

Freigeben des Bildschirms

- Sie können den Bildschirm Ihres Geräts über den Desktop-Client und die Web-App, die mobile App und unterstützte Videosysteme im Zimmer teilen. Sie benötigen eine stabile Netzwerkverbindung, um Ihren Bildschirm teilen zu können.

- Sie können Bildschirmübertragungen von anderen Benutzern im Desktop-Client, in der Web-App und in der mobilen App anzeigen. Eine stabile Netzwerkverbindung wird dringend empfohlen, um Screen-Shares anzusehen.

Video-Funktionen

Sie können Videos von einer Webcam oder der integrierten Kamera eines Mobilgeräts aus teilen. Sie können es über die Desktop- und Web-App sowie über die mobile App verwenden. Sie können auch Kameras verwenden, die an ein mit Amazon Chime kompatibles Telefonkonferenzsystem angeschlossen sind.

Machen Sie sich bereit für ein Meeting

Stellen Sie vor einem Meeting sicher, dass Ihr Gerät mit Amazon Chime funktioniert. Sie können Ihre bevorzugten Video- und Audioquellen auswählen, bevor Sie an einem Meeting teilnehmen. Wenn Sie ein externes Gerät für Audio oder Video verwenden, z. B. ein Headset oder eine Webcam, stellen Sie sicher, dass die Geräte mit Amazon Chime kompatibel sind. Sie können auch Telefonnummern für die Einwahl in ein Meeting von einem Telefon aus einrichten und sich von Amazon Chime anrufen lassen, wenn ein Meeting beginnt.

Themen

- [Verwenden des Amazon Chime Readiness Checker](#)
- [Video- und Audioquellen einrichten](#)
- [Verwenden Sie die Funktion „Mich anrufen“](#)

Verwenden des Amazon Chime Readiness Checker

[Um zu überprüfen, ob Ihr Gerät mit Amazon Chime kompatibel ist, verwenden Sie den Amazon Chime Readiness Checker unter https://app.chime.aws/check.](https://app.chime.aws/check) Der Amazon Chime Readiness Checker wird in Ihrem Browser ausgeführt und überprüft, ob Ihr Gerät mit dem Amazon Chime Chime-Desktop-Client, der Web-App und der mobilen App kompatibel ist.

Der Amazon Chime Readiness Checker überprüft Lautsprecher, Mikrofon, Kamera, Bildschirmübertragung und Konnektivität auf die folgenden Bedingungen.

Lautsprecher

Ist das Lautsprechergerät angeschlossen und eingeschaltet?

Ist die Lautstärke aufgedreht?

Bestätigen Sie Ihr Standard-Systemlautsprechergerät.

Überprüfen Sie Ihre Browsereinstellungen und vergewissern Sie sich, dass Amazon Chime berechtigt ist, auf Ihr Lautsprechergerät zuzugreifen.

Mikrofon

Ist das Mikrofongerät angeschlossen und eingeschaltet?

Bestätigen Sie Ihr Standard-Systemmikrofongerät.

Überprüfen Sie Ihre Browsereinstellungen, um sicherzustellen, dass Amazon Chime berechtigt ist, auf Ihr Mikrofongerät zuzugreifen.

Kamera

Ist die Kamera angeschlossen und eingeschaltet?

Bestätigen Sie Ihre Standard-Systemkamera.

Überprüfen Sie Ihre Browsereinstellungen, um sicherzustellen, dass Amazon Chime berechtigt ist, auf Ihre Kamera zuzugreifen.

Bildschirmfreigabe

Verwenden Sie den Google Chrome- oder Mozilla Firefox-Browser?

Aktualisieren Sie Ihren Browser auf die neueste Version. Screen Share ist für Chrome Version 72 und Firefox Version 66 oder höher sowie für den Amazon Chime Desktop-Client verfügbar.

Konnektivität

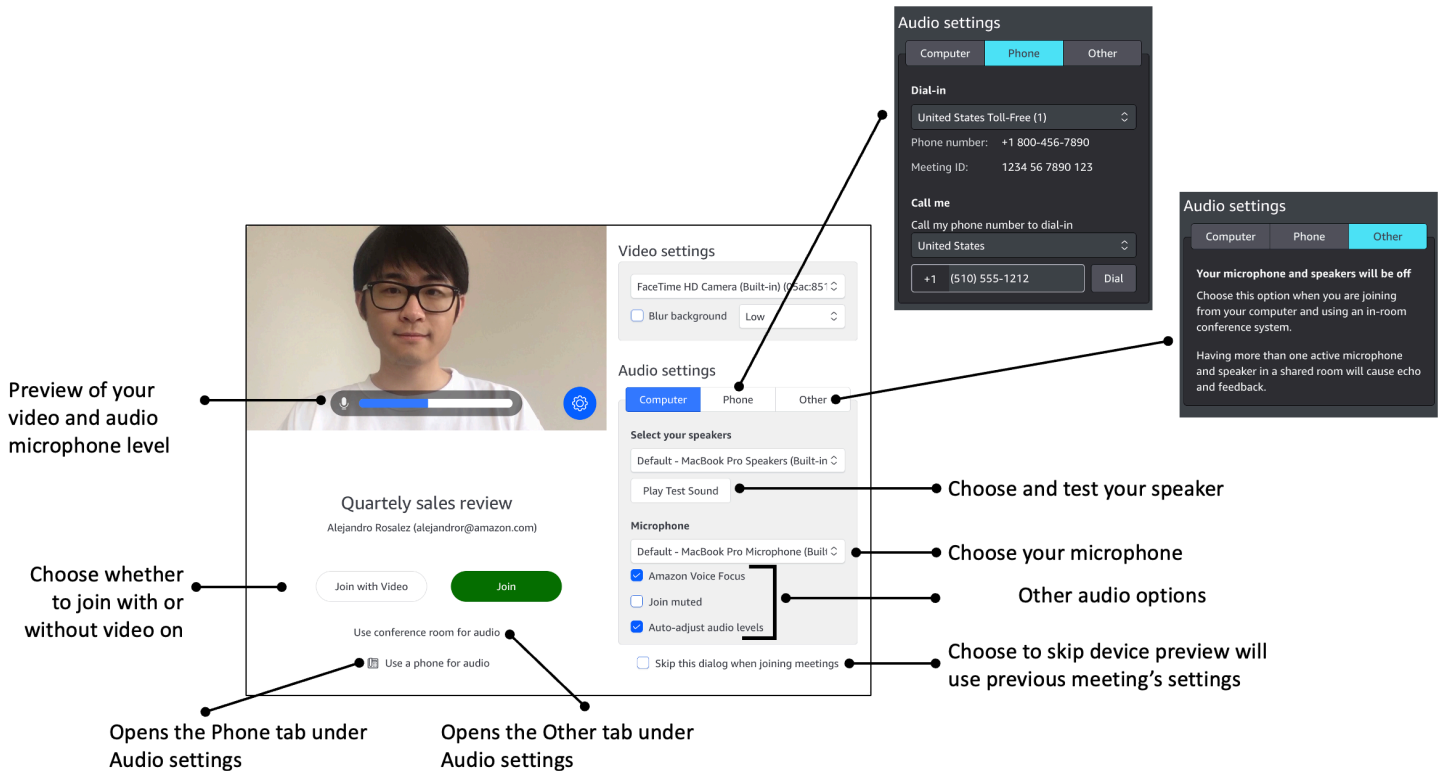
Informationen zu den Konnektivitätsanforderungen erhalten Sie von Ihrem Amazon Chime Chime-Administrator.

Video- und Audioquellen einrichten

Im Desktop-Client und in der Web-App können Sie Ihre Video- und Audioquellen einrichten, bevor Sie an einem Amazon Chime Chime-Meeting teilnehmen. Wenn Sie wissen, dass Ihre aktuellen Video- und Audioquellen funktionieren, können Sie [dem Meeting beitreten](#).

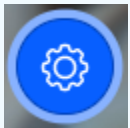
Wenn Sie einen Anruf aus einer Besprechung annehmen oder einen Link zu einer Besprechung auswählen, wird das Dialogfeld „Gerätevorschau“ angezeigt. Sie können das Dialogfeld verwenden, um Ihre Audio- und Videoquellen zu ändern, bevor Sie teilnehmen.

Dieses Bild zeigt das Dialogfeld „Gerätevorschau“.



Note

Wenn das Dialogfeld „Gerätevorschau“ nicht angezeigt wird, können Sie Ihre Audio- und Videoquellen während der Besprechung ändern. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Verwenden von Audio bei Besprechungen](#) und [Verwendung von Video bei Besprechungen](#). Wenn das Dialogfeld „Gerätevorschau“ angezeigt wird, Ihre Video- oder Audioquellen jedoch nicht angezeigt werden, wählen Sie das Einstellungssymbol.



Wenn Sie das Dialogfeld „Gerätevorschau“ ausblenden und es wieder anzeigen möchten, ändern Sie die globale Einstellung. Weitere Informationen finden Sie unter [Globale Programmeinstellungen von Amazon Chime](#).

In den folgenden Themen wird erklärt, wie Sie die in der Abbildung oben gezeigten Optionen verwenden.

Themen

- [Videoquellen einstellen](#)
- [Einstellen von Audioquellen](#)
- [Telefonnummern einstellen](#)

Videoquellen einstellen

Wenn Sie mehr als ein Videogerät zur Verfügung haben, z. B. eine externe und eine integrierte Kamera, können Sie zwischen diesen wählen. Sie können auch die Hintergrundunschärfe aktivieren oder deaktivieren und die Stärke der Unschärfe festlegen.

Um Videoquellen einzustellen

1. Nehmen Sie den Anruf von einer Besprechung aus an, oder wählen Sie den Link in der Besprechungseinladung aus.

Das Dialogfeld „Gerätevorschau“ wird angezeigt.

2. Wählen Sie unter Videoeinstellungen aus der Dropdownliste der verfügbaren Kameras die Kamera aus, die Sie verwenden möchten.
3. (Optional) Aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Hintergrund verwischen.
4. (Optional) Wenn Sie „Hintergrund verwischen“ aktivieren, öffnen Sie die Dropdownliste und wählen Sie die Stärke der Unschärfe aus.

Einstellen von Audioquellen


Wenn Sie mehr als einen Satz Lautsprecher oder Mikrofone zur Verfügung haben, können Sie zwischen diesen wählen. Sie können auch die Geräuschreduzierung von Voice Focus aktivieren oder deaktivieren, an einem Meeting teilnehmen, bei dem der Ton stummgeschaltet ist, und die automatische Tonregulierung aktivieren oder deaktivieren.

Um die Audioeinstellungen zu ändern

1. Nehmen Sie den Anruf von einer Besprechung aus an, oder wählen Sie den Link in der Besprechungseinladung aus.


Das Dialogfeld „Gerätevorschau“ wird angezeigt.

2. Wählen Sie unter Audioeinstellungen die Registerkarte Computer aus.
3. Wählen Sie unter Lautsprecher auswählen ein Gerät aus dem Drop-down-Menü aus.
4. Wählen Sie unter Mikrofon ein Gerät aus dem Dropdownmenü aus
5. (Optional) Um Amazon Voice Focus zu aktivieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Amazon Voice Focus. Um diese Funktion auszuschalten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.
6. (Optional) Um Ihr Mikrofon stummzuschalten, wenn Sie dem Anruf zum ersten Mal beitreten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Stummschalten. Um bei eingeschaltetem Mikrofon an dem Anruf teilzunehmen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.

 Note

Meeting-Organisatoren können alle Teilnehmer stummschalten, bis sie beigetreten sind. Wenn diese Funktion aktiviert ist, ist das Kontrollkästchen Teilnehmen stummgeschaltet aktiviert und kann nicht mehr geändert werden.


7. (Optional) Um die automatische Anpassung der Audiopegel während eines Anrufs zu aktivieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Audiopegel automatisch anpassen. Um diese Funktion auszuschalten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.

 Note

Wenn Sie die automatische Anpassung der Audiopegel ausschalten, müssen Sie die Lautstärke Ihres Mikrofons und Ihrer Lautsprecher manuell einstellen.

Telefonnummern einstellen

Neben der Einstellung von Video- und Audioquellen können Sie auch Telefonnummern für die Einwahl in ein Meeting von einem Telefon aus konfigurieren.

 Note

Wenn Sie keine zusätzlichen Einwahltelefonnummern konfigurieren müssen, können Sie diesen Abschnitt überspringen und [an der Besprechung teilnehmen](#).

Um Ihre Einwahleinstellungen zu ändern

1. Nehmen Sie den Anruf von einer Besprechung aus an, oder wählen Sie den Link in der Besprechungseinladung aus.

Das Dialogfeld „Gerätevorschau“ wird angezeigt.

2. Wählen Sie unter Audioeinstellungen die Registerkarte Telefon aus.
3. Wählen Sie unter Einwahl eine Telefonnummer aus der Dropdownliste aus. Amazon Chime bietet eine Reihe von Standardtelefonnummern. Möglicherweise werden Ihnen jedoch zusätzliche Nummern angezeigt, die für Ihre Organisation spezifisch sind.
4. Wählen Sie Dial (Wählen) aus.

Verwenden Sie die Funktion „Mich anrufen“

Mit der Funktion „Mich anrufen“ kann Amazon Chime Ihr Telefon anrufen und Sie zu einem Meeting hinzufügen, unabhängig davon, ob Sie die mobile App haben. Call me funktioniert über Mobilfunkverbindungen statt über Netzwerkverbindungen, sodass Sie an einer Besprechung teilnehmen können, auch wenn Sie nicht mit einem Netzwerk verbunden sind.

Note

Ihr Systemadministrator muss Call me aktivieren. Wenn Sie die folgenden Schritte nicht ausführen können, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

Um Call me zu aktivieren

1. Nehmen Sie den Anruf von einer Besprechung aus an, oder wählen Sie den Link in der Besprechungseinladung aus.

Das Dialogfeld „Gerätevorschau“ wird angezeigt.

2. Wählen Sie unter Audioeinstellungen die Registerkarte Telefon aus.
3. Wählen Sie unter Ruf mich an ein Land aus der Liste Meine Telefonnummer zum Einwählen anrufen aus.
4. Geben Sie in das Feld unter der Liste die gewünschte Telefonnummer ein.

Unterstützte Headset-Marken

Wenn Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client verwenden, können Sie mit einem kompatiblen Headset-Gerät an Besprechungen teilnehmen, Besprechungen verlassen, eingehende Anrufe annehmen, Anrufe beenden, Audio stummschalten und die Lautstärke anpassen.

Amazon Chime unterstützt die folgenden Headset-Marken:

- Jabra
- Poly (einschließlich Plantronics)
- EPOS (früher Sennheiser Communications)

Amazon Chime unterstützt auch die folgenden Headset-Typen:

- USB
- DECT mit USB-Basisstation
- Bluetooth mit USB-Dongle

Note

Bei einigen Headsets werden Audiohinweise wiedergegeben, wenn Sie ihre Anrufsteuerung verwenden. Sie können diese Hinweise ausschalten, indem Sie die Einstellungen in der Software des Headsets anpassen.

Treffen finden IDs

Um Amazon Chime Chime-Meetings ohne registriertes Benutzerkonto beizutreten oder um Meetings vorzeitig beizutreten, müssen Sie eine Meeting-ID eingeben. Besprechungen finden Sie IDs in Einladungen zu Besprechungen.

Um eine Meeting-ID zu finden

1. Öffnen Sie Ihre Kalender-App.
2. Wählen Sie den Eintrag der Besprechung in Ihrem Kalender aus.

3. Kopieren Sie die Meeting-ID aus der Besprechungseinladung. Sie können diese ID auch verwenden, um sich zu einem Amazon Chime Chime-Meeting anzumelden.

Beitreten zu einem Meeting

In den Themen in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie den Desktop-Client und die Web-App verwenden, um an einem Amazon Chime Chime-Meeting teilzunehmen. Welche Methode Sie verwenden, hängt von Ihrem Gerät, Ihrem Standort und der Netzwerkverfügbarkeit ab. Informationen zur Teilnahme an Besprechungen in der mobilen App finden Sie [Melden Sie sich bei der mobilen App an](#) weiter unten in diesem Handbuch.

Sie können sich beim Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder der Web-App anmelden und als authentifizierter Benutzer oder ohne Anmeldung als anonymer Benutzer an Besprechungen teilnehmen. Authentifizierte Benutzer melden sich mit ihren Amazon Chime Chime-Kontoanmeldedaten an. Anonyme Benutzer haben kein Amazon Chime Chime-Konto oder verwenden eine andere Methode, um dem Meeting beizutreten, z. B. indem sie sich mit der 10-stelligen Meeting-ID, die in der Besprechungseinladung angegeben ist, in das Meeting einwählen.

Themen

- [An einem Auto-Call-Meeting teilnehmen](#)
- [An Besprechungen in der Web-App teilnehmen](#)
- [Teilnahme an moderierten Besprechungen](#)
- [Teilnehmen an einem Meeting mit der Amazon Chime Chime-Mobil-App](#)
- [Teilnahme an einem Meeting über ein Konferenzsystem im Raum](#)
- [An Besprechungen ohne Amazon Chime Chime-Benutzerkonto teilnehmen](#)
- [Nehmen Sie als externer Benutzer an Besprechungen teil](#)
- [Vorzeitiges Beitreten zu einem Meeting](#)
- [Teilnahme an einem Meeting mit gedämpftem Audio](#)

An einem Auto-Call-Meeting teilnehmen

Sie können den Desktop-Client und die Web-App verwenden, um an einem Auto-Call-Meeting teilzunehmen.

Besprechungsorganisatoren erstellen automatische Anruf-Besprechungen, indem **meet@chime.aws** sie sie der Liste der Besprechungsteilnehmer hinzufügen. Wenn für ein Meeting der automatische Anruf aktiviert ist, erhalten die Teilnehmer kurz vor der Besprechung eine Aufforderung, dem Meeting beizutreten oder es abzulehnen.

So nehmen Sie an einem Auto-Call-Meeting teil

1. Wenn Amazon Chime Sie anruft, wählen Sie Beitreten.
2. (Optional) Verwenden Sie im Dialogfeld „Gerätevorschau“ die Optionen unter Videoeinstellungen und Audioeinstellungen, um Ihre Video- und Audioquellen zu ändern. Weitere Informationen zur Auswahl der Video- und Audioeinstellungen finden Sie unter [Video- und Audioquellen einrichten](#).
3. Wählen Sie eine Option für die Teilnahme an der Besprechung:
 - **Teilnehmen** — Fügt Sie dem Meeting nur mit Audio hinzu.
 - **Mit Video teilnehmen** — Fügt Sie dem Meeting mit Audio und Video hinzu.
 - **Verwenden Sie einen Konferenzraum für Audio** — Verwendet ein Konferenzraum-Audiosystem, das mit Amazon Chime kompatibel ist, um den Raum dem Meeting hinzuzufügen.
 - **Verwenden Sie ein Telefon für Audio** — Rufen Sie das Meeting über ein Handy, Festnetztelefon oder über ein Audiosystem im Konferenzraum an, das nicht mit Amazon Chime kompatibel ist.

Note

Moderierte Besprechungen beginnen nur, wenn ein Moderator oder ein Delegierter der Besprechung beitrifft. Wenn Sie den Moderator-Passcode haben, wählen Sie **Enter moderator passcode (Moderator-Passcode eingeben)** aus, um als Moderator beizutreten und das Meeting zu starten. Weitere Informationen finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).

An Besprechungen in der Web-App teilnehmen

Wenn Sie nicht über den Amazon Chime Chime-Desktop-Client verfügen, können Sie die Web-App verwenden, um an Besprechungen teilzunehmen. Überprüfen [1. Machen Sie sich mit den Systemanforderungen vertraut](#) Sie, ob Ihr Webbrowser mit Amazon Chime kompatibel ist.

Amazon Chime bietet die folgenden Möglichkeiten, an Besprechungen in der Web-App teilzunehmen:

- Einen Link in einer Besprechungseinladung verwenden — Wenn ein Meeting-Organisator Amazon Chime verwendet, um ein Meeting zu planen, enthält die Besprechungseinladung einen Link zu dem Meeting. Wenn Sie den Link auswählen, gelangen Sie zur Besprechung in der Web-App. Sobald Sie dort sind, führen Sie die Schritte 2 und 3 unter aus [An einem Auto-Call-Meeting teilnehmen](#).
- Direkt zur Web-App wechseln — Sie können Ihren Browser starten und zu <https://app.chime.aws> gehen. Laufende Besprechungen und Besprechungen, die innerhalb der nächsten 30 Minuten beginnen sollen, werden im Home-Fenster angezeigt. Wenn die Besprechung beginnt, führen Sie die Schritte 2 und 3 unter aus [An einem Auto-Call-Meeting teilnehmen](#).

Teilnahme an moderierten Besprechungen

Um an einem moderierten Meeting teilzunehmen, folgen Sie den Schritten für die [Teilnahme an einem Auto-Call-Meeting](#). Das Meeting beginnt erst, wenn der Moderator beitrifft. Amazon Chime blockiert die Option Alle benachrichtigen für moderierte Besprechungen, und der Status Running Late wird erst sichtbar, wenn der Moderator beitrifft.

Teilnehmen an einem Meeting mit der Amazon Chime Chime-Mobil-App

Nachdem Sie die mobile Amazon Chime Chime-App installiert haben, müssen Sie sich anmelden, um Anrufe und Besprechungen zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Melden Sie sich bei der mobilen App an](#) und [Verwenden der Besprechungsansicht](#) in Verwenden der Amazon Chime Chime-Mobil-App weiter unten in diesem Handbuch.

Teilnahme an einem Meeting über ein Konferenzsystem im Raum

Um Amazon Chime Chime-Meetings mit Audio und Video von einem Raumsystem aus beizutreten, geben Sie entweder eine SIP- oder eine H.323-Adresse ein. Diese Adressen ermöglichen es Ihrem Konferenzsystem, eine Verbindung zu Amazon Chime herzustellen.

Um über ein Konferenzsystem in einem Raum an einem Meeting teilzunehmen

1. Schalten Sie das Konferenzsystem ein, wählen Sie „Videokonferenz“, „Wählen“ und anschließend „Tastatur“.
2. Geben Sie eine der folgenden Angaben ein, wie in Ihrer Amazon Chime-Besprechungseinladung angegeben:

- SIP — **10-digit meeting ID**@meet.chime.in,, oder **u@meet.chime.in**
meet.chime.in
 - H.323 — oder **13.248.147.139 76.223.18.152**
3. Wählen Sie Anrufen aus.
 4. Sobald Sie mit Amazon Chime verbunden sind, geben Sie die 10- oder 13-stellige Meeting-ID aus der Meeting-Einladung ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden, gefolgt von. #

Note

Wenn Sie die 13-stellige Meeting-ID eingeben, die mit einem Amazon Chime Chime-Client generiert wurde, wird Ihr Name in der Besprechung anstelle des Namens des Konferenzsystems im Raum angezeigt.

5. Um Ihren Bildschirm mit anderen Besprechungsteilnehmern zu teilen, schließen Sie das entsprechende Medienkabel vom Konferenzsystem an Ihren Laptop an und aktivieren Sie die gemeinsame Nutzung von Inhalten.

Wenn Sie an einer moderierten Besprechung teilnehmen, können Sie erst dann mit anderen Teilnehmern interagieren, wenn ein Moderator der Besprechung beitrifft und sie startet.

Um als Moderator an der Telefonkonferenz teilzunehmen, geben Sie den Moderator-Passcode ein, um das Meeting zu starten. Moderatoren, die über ein unterstütztes Videosystem an einem moderierten Meeting teilnehmen, können auch zusätzliche Aktionen über die Wähltastatur des Konferenzsystems ausführen. Weitere Informationen zu den Wähltastenaktionen für Moderatoren finden Sie unter [Moderatoraktionen per Telefon oder Konferenzraumvideosystem](#) Weitere Informationen zu moderierten Meetings finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).

An Besprechungen ohne Amazon Chime Chime-Benutzerkonto teilnehmen

Note

- Sie benötigen eine Meeting-ID, um ohne Konto teilnehmen zu können. Sie können die ID aus der Besprechungseinladung kopieren. Informationen zu anderen Möglichkeiten, nach einer Besprechung zu suchen IDs, finden Sie unter [Treffen finden IDs](#).
- Wenn Sie anonym beitreten, gelangen Sie automatisch in den Warteraum. Sie bleiben dort, bis Sie von einem autorisierten Teilnehmer zur Besprechung zugelassen werden. Wenn

Sie einen Moderator-Passcode haben, können Sie ihn im Wartezimmer eingeben und das Meeting starten.

Um einem Meeting ohne Konto beizutreten

1. Starten Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client.

–oder–

Melden Sie sich bei der Web-App unter app.chime.aws an.

2. Wählen Sie An einem Meeting ohne Konto teilnehmen aus, geben Sie die Meeting-ID ein und wählen Sie dann Weiter.

3. Verwenden Sie im Dialogfeld „Gerätevorschau“ die Optionen unter Videoeinstellungen und Audioeinstellungen, um Ihre Video- und Audioquellen zu ändern. Weitere Informationen zur Auswahl der Video- und Audioeinstellungen finden Sie unter [Video- und Audioquellen einrichten](#).

4. Wählen Sie eine Option für die Teilnahme an der Besprechung:

- **Teilnehmen** — Fügt Sie dem Meeting nur mit Audio hinzu.
- **Mit Video teilnehmen** — Fügt Sie dem Meeting mit Audio und Video hinzu.
- **Verwenden Sie einen Konferenzraum für Audio** — Verwendet ein Konferenzraum-Audiosystem, das mit Amazon Chime kompatibel ist, um den Raum dem Meeting hinzuzufügen.
- **Verwenden Sie ein Telefon für Audio** — Rufen Sie das Meeting über ein Handy, Festnetztelefon oder über ein Audiosystem im Konferenzraum an, das nicht mit Amazon Chime kompatibel ist.

5. Bleiben Sie im Wartezimmer, bis Sie von einem autorisierten Teilnehmer zur Besprechung zugelassen werden.

Wenn Sie an einer moderierten Besprechung teilnehmen, können Sie erst mit anderen Teilnehmern interagieren, wenn ein Moderator der Besprechung beitrifft und die Besprechung beginnt.

Nehmen Sie als externer Benutzer an Besprechungen teil

Wenn Sie versuchen, an einem Amazon Chime Chime-Meeting teilzunehmen, das von jemandem außerhalb Ihres Unternehmens erstellt wurde, können Sie teilnehmen, indem Sie durch den Wartebereich gehen, wo Sie darauf warten, zu dem Meeting zugelassen zu werden. Dies gilt auch

dann, wenn Sie ein registrierter Benutzer sind und sich mit Ihrem Amazon Chime Chime-Konto anmelden.

Vorzeitiges Beitreten zu einem Meeting

Wenn Sie sich für ein Meeting anmelden müssen, bevor es beginnt, oder wenn Sie es einfach vorziehen, dem Zeitplan immer einen Schritt voraus zu sein, können Sie einem Meeting frühzeitig beitreten. In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie den Desktop-Client und die Web-App verwenden, um frühzeitig teilzunehmen.

Note

Sie benötigen eine Meeting-ID, um frühzeitig teilnehmen zu können. Informationen zum Abrufen einer Besprechung IDs finden Sie unter [Treffen finden IDs](#).

So nehmen Sie aufgrund einer Einladung frühzeitig an einer Besprechung teil

1. Öffnen Sie die Einladung von Amazon Chime.
2. Wählen Sie den Amazon Chime Chime-Link in der Einladung.
3. Wählen Sie alle Audio- und Videoeinstellungen aus, die Sie benötigen, bevor Sie das Meeting starten, und wählen Sie dann Teilnehmen.

Um einem Meeting frühzeitig mit einer Meeting-ID beizutreten

1. Holen Sie sich die Meeting-ID für das Meeting, an dem Sie teilnehmen möchten. Informationen zum Abrufen einer Besprechung IDs finden Sie unter [Treffen finden IDs](#).
2. Wählen Sie auf dem Amazon Chime Chime-Startbildschirm in der Desktop- oder Web-App unter Schnellaktionen die Option An einem Meeting teilnehmen aus.
3. Geben Sie im Dialogfeld An einem Meeting teilnehmen die Meeting-ID ein und wählen Sie Teilnehmen.
4. Wählen Sie alle Audio- und Videoeinstellungen aus, die Sie benötigen, bevor Sie das Meeting starten, und wählen Sie dann Teilnehmen.

Wenn andere Teilnehmer vorzeitig teilnehmen, können Sie ihre Informationen sehen und mit ihnen kommunizieren, bevor das Meeting beginnt.

Wenn Sie einem moderierten Meeting vorzeitig beitreten, blockiert Amazon Chime die Option Allen benachrichtigen und alle anderen Interaktionen mit Teilnehmern, bis ein Moderator beitrifft und das Meeting startet.

Wenn Sie ein moderiertes Meeting veranstalten, beginnt das Meeting automatisch, sobald Sie dem Meeting beitreten. Wenn Sie den Moderator-Passcode haben, wählen Sie Enter moderator passcode (Moderator-Passcode eingeben) aus, um als Moderator beizutreten und das Meeting zu starten. Weitere Informationen finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).

Teilnahme an einem Meeting mit gedämpftem Audio

Sie können an Besprechungen teilnehmen, während Ihr Audio bereits stummgeschaltet ist. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

So nehmen Sie mit stummgeschaltetem Audio teil

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App Ihren Namen und wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Einstellungen aus.
2. Wählen Sie auf der Einstellungsseite in der linken Leiste Audio und Video aus.
3. Wählen Sie unter Audioeinstellungen das Kontrollkästchen Teilnehmen stummgeschaltet aus.
4. Schließen Sie die Seite mit den Einstellungen.

Amazon Chime schaltet Ihr Audio jetzt jedes Mal stumm, wenn Sie einem Meeting beitreten. Sie können die Stummschaltung Ihres Audios jederzeit aufheben, indem Sie unten im Meeting-Fenster auf das Symbol „Mikrofonstummschaltung aufheben“ klicken.



Um an Besprechungen teilzunehmen, ohne dass Ihr Audio stummgeschaltet ist, wiederholen Sie die oben aufgeführten Schritte und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Stummschalten beitreten.

Warum Besprechungen manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden

Wenn ein Meeting-Organisator Amazon Chime verwendet, um ein Meeting zu planen, enthält die Meeting-Einladung einen Link zu dem Meeting. Wenn Sie diesen Link wählen, wird Amazon Chime

immer in Ihrem Browser gestartet. Das Gleiche passiert, wenn du die Amazon Chime Meetings-App für Slack verwendest. In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie zum Desktop-Client wechseln.

Um zum Desktop-Client zu wechseln

1. Öffnen Sie in der Besprechung in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen (...) und wählen Sie Zur nativen Desktop-App wechseln.
2. Wählen Sie in der nativen App die Option Dieses Meeting starten aus.
3. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie Öffnen.

Informationen zur Verwendung der Amazon Chime Meetings-App für Slack finden Sie unter. [Die Amazon Chime Meetings-App für Slack verwenden](#)

Vom Web zum Desktop-Client wechseln

Wenn Besprechungen in Ihrem Browser geöffnet werden, können Sie zum Amazon Chime Chime-Desktop-Client wechseln, wenn Sie den Client ausführen. Der Umstellungsvorgang ermöglicht es Ihnen auch, den Client herunterzuladen und zu installieren, sofern Ihr Unternehmen die Ausführung des Clients zulässt.

Bei den folgenden Schritten wird davon ausgegangen, dass in Ihrem Browser ein Meeting geöffnet ist.

Um zum Desktop-Client zu wechseln

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen (...) und wählen Sie Zur nativen Desktop-App wechseln.
2. (Optional) Wählen Sie im Dialogfeld Zur nativen Desktop-App wechseln die Option Herunterladen, um den Amazon Chime Chime-Desktop-Client herunterzuladen und zu installieren. Kehren Sie nach der Installation des Clients zum Dialogfeld zurück, um das Meeting zu starten.
3. Wählen Sie in der nativen App die Option Dieses Meeting starten aus.
4. Verwenden Sie in der Desktop-App das Dialogfeld „Gerätevorschau“, um Optionen festzulegen und dem Meeting beizutreten.

Teilnahme an Treffen

Amazon Chime bietet mehrere Tools für die Interaktion mit anderen Teilnehmern in einem Meeting. Sie können beispielsweise Ihre Hand heben, Video-Kacheln ein- oder ausblenden und das Chat-Panel während des Meetings verwenden, um Nachrichten an Besprechungsteilnehmer zu senden. Die folgenden Themen beginnen auf der linken Seite des Besprechungsfensters.

Themen

- [Die linke Steuerleiste verstehen](#)
- [Verwenden von Meeting Bridge-Informationen](#)
- [Verwenden Sie die Meetingliste](#)
- [Verwenden Sie den Chat während des Meetings](#)
- [Verwenden von Untertiteln](#)
- [Ändern Sie Ihr Medienlayout](#)
- [Ergreifen anderer Aktionen während einer Besprechung](#)
- [Eine Besprechung aufzeichnen](#)
- [Heben Sie Ihre Hand bei Besprechungen](#)
- [Verwenden Sie die schwebende Kontrollleiste für Anrufe](#)
- [Verwenden von Audio bei Besprechungen](#)
- [Verwendung von Video bei Besprechungen](#)
- [Ihren Bildschirm während eines Amazon Chime Chime-Meetings teilen](#)

Die linke Steuerleiste verstehen

Die linke Steuerleiste enthält Symbole, die Sie während einer Besprechung verwenden, um die Bedienfelder des Besprechungsfensters zu verwalten. Sie können auch zusätzliche Maßnahmen ergreifen, um sich selbst und andere Teilnehmer während des Meetings zu verwalten. In der folgenden Liste werden die einzelnen Aktionen kurz beschrieben, beginnend am oberen Rand der Steuerleiste.

Informationen zur Besprechungsbrücke



Zeigt Ihre Meeting-ID oder Ihren benutzerdefinierten Meeting-Namen an. Sie können auch Ihre Kontaktinformationen kopieren und jemanden zu einer Besprechung hinzufügen. Sie können sich auch eine Liste der verfügbaren internationalen Telefonnummern anzeigen lassen, mit denen Sie sich in eine Besprechung einwählen können. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Meeting Bridge-Informationen](#).

Teilnehmerpanel



Öffnet und schließt das Teilnehmer-Panel. In diesem Bereich wird die Liste der Besprechungen angezeigt. Neben diesem Symbol wird ein kleines Symbol mit einer Zahl angezeigt. Dieses kleinere Symbol zeigt die Anzahl der Personen an, die derzeit an der Besprechung teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden Sie die Meetingliste](#).

Chat-Panel



Öffnet und schließt das Chat-Panel. Sie verwenden dieses Fenster, um während des Meetings Chat-Nachrichten zu senden. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden Sie den Chat während des Meetings](#).

Geschlossene Untertitel ()



Startet und stoppt maschinell generierte Untertitel. Sie müssen an Besprechungen teilnehmen, die von jemandem bei Amazon veranstaltet werden, um diese Funktion nutzen zu können. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Untertiteln](#).

Medienlayout



Zeigt ein Menü mit Befehlen an, mit denen Sie Videokacheln während einer Besprechung ein- oder ausblenden können. Weitere Informationen finden Sie unter [Ändern Sie Ihr Medienlayout](#).

Weitere Optionen



Öffnet ein Menü mit zusätzlichen Optionen, die für das aktuelle Meeting gelten, z. B. das Hinzufügen oder Stummschalten von Teilnehmern. In diesem Menü sind andere Optionen für Teilnehmer als für Meeting-Gastgeber aufgeführt. Weitere Informationen finden Sie unter [Ergreifen anderer Aktionen während einer Besprechung](#).

Besprechung aufzeichnen



Startet und beendet die Aufzeichnung einer Besprechung. Nur Gastgeber, Moderatoren oder Delegierte können Besprechungen aufzeichnen. Weitere Informationen finden Sie unter [Eine Besprechung aufzeichnen](#).

Verwenden von Meeting Bridge-Informationen

Sie verwenden Ihre Meeting Bridge-Informationen, um andere zu einem Amazon Chime Chime-Meeting einzuladen. Zu diesen Informationen gehören Ihr Name, Ihre Meeting-ID, ein Link zur Besprechung und Telefonnummern, über die sich ein Teilnehmer einwählen kann. In den Schritten in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie Ihre Meeting Bridge-Informationen in eine Chat-Nachricht oder E-Mail kopieren. Sie können auch jemanden aus Ihrer Kontaktliste einladen, indem Sie das Meeting aus den Meeting Bridge-Informationen verwenden. Weitere Informationen zu Kontakten finden [Sie unter Kontakte hinzufügen](#).

So zeigen Sie Informationen zur Meeting Bridge an

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Symbol für Meeting Bridge-Informationen



aus, oder drücken Sie Ctrl+I.

2. Führen Sie eine der folgenden Aufgaben aus:

- Wählen Sie Kopieren, um die Informationen in die Zwischenablage Ihres Geräts zu kopieren.
- Wählen Sie „Leitfaden für internationale Einwahlnummern anzeigen“, um eine Liste der verfügbaren internationalen Telefonnummern zu sehen, mit denen Teilnehmer an einem Meeting teilnehmen können.

3. Verwenden Sie außerhalb Ihrer Besprechung E-Mail- oder Chat-Nachrichten, um die Informationen an den eingeladenen Teilnehmer zu senden.

Um Teilnehmer aus Ihrer Kontaktliste hinzuzufügen

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Meeting Bridge-Informationssymbol



aus, oder drücken Sie Ctrl+I.

2. Wählen Sie Teilnehmer hinzufügen.
3. Wählen Sie einen oder mehrere Teilnehmer aus Ihren Kontakten aus.
4. Wählen Sie Hinzufügen aus.

Verwenden Sie die Meetingliste


Die Meetingliste wird während einer Besprechung im Teilnehmerbereich angezeigt. In der Teilnehmerliste sind alle Personen auf der Besprechungseinladung aufgeführt, einschließlich aller Personen, die während der Besprechung hinzugefügt wurden. Sie können das Fenster verwenden, um verschiedene Aktionen auszuführen, z. B. Teilnehmer hinzuzufügen oder nach ihnen zu suchen oder Nachrichten direkt an einen bestimmten Teilnehmer zu senden.

Themen

- [Informationen zu den Abschnitten mit den Teilnehmerlisten](#)
- [Über die Symbole in der Teilnehmerliste](#)
- [Öffnet oder schließt das Teilnehmer-Panel](#)
- [Einen Teilnehmer hinzufügen](#)
- [Nach Teilnehmern suchen](#)
- [Den Warteraum nutzen](#)
- [Direktes Senden von Nachrichten an Teilnehmer](#)
- [Teilnehmer stummschalten](#)

Informationen zu den Abschnitten mit den Teilnehmerlisten

In der Meetingliste sind die Teilnehmer in mehrere Abschnitte unterteilt. Die Abschnitte, die Sie während einer Besprechung sehen, variieren je nach Status des Teilnehmers. Ein Teilnehmer kann einen der folgenden Status haben:

 Note

Sie können die Abschnitte in der Meetingliste öffnen oder schließen, indem Sie auf das Caret-Zeichen (^) neben dem Abschnittsnamen klicken.

Lautsprecher


Zeigt den Namen der Person an, die gerade spricht.

Wartezimmer

Zeigt eine Liste anonymer Teilnehmer an, d. h. Teilnehmer, die kein Amazon Chime Chime-Konto haben oder die Konten haben, sich aber nicht mit ihren Kontodaten anmelden. Weitere Informationen zum Wartezimmer finden Sie unter [Nutzung des Wartezimmers](#).

Gäste

Führt die Teilnehmer auf, die kein Amazon Chime Chime-Konto haben, die beitreten, ohne sich anzumelden, die sich in das Meeting einwählen oder die CallMe Funktion nutzen.

 Note

Teilnehmer müssen demselben Amazon Chime Chime-Konto angehören wie der Gastgeber, um als Gäste erscheinen zu können.

Anwesend

Listet die authentifizierten Benutzer auf, die dem Meeting beitreten. Standardmäßig werden in der Teilnehmerliste die Teilnehmer, die mit ihrem Amazon Chime Chime-Konto angemeldet sind, mit dem Namen angezeigt, der in ihrem Konto angegeben ist.

Namen werden in spitzen Klammern angezeigt (z. B. <Mary Major>), wenn:

- Ein Teilnehmer gibt einen anderen Namen als den in seinem Amazon Chime Chime-Konto angegebenen ein, wenn er an der Besprechung teilnimmt.
- Ein Teilnehmer nimmt an einer Besprechung teil, ohne sich bei seinem Amazon Chime Chime-Konto anzumelden.
- Ein Teilnehmer ohne Amazon Chime-Konto nimmt an einer Besprechung teil.

<2075551212>Teilnehmer, die sich einwählen, werden als Telefonnummern angezeigt, die von spitzen Klammern umgeben sind, z. B.

Eingeladen

Führt die Teilnehmer auf, die zu der Besprechung eingeladen wurden, aber noch nicht anwesend sind.

Läuft spät

Führt die Teilnehmer auf, die sich als zu spät gemeldet haben, zusammen mit einer voraussichtlichen Zeit, bis sie an der Besprechung teilnehmen.

Links

Führt die Teilnehmer auf, die die Besprechung verlassen haben.

Gelöscht



Führt die Teilnehmer auf, deren Verbindung aufgrund eines Netzwerkverbindungsproblems unterbrochen wurde.

Über die Symbole in der Teilnehmerliste

In der Teilnehmerliste werden neben den Namen jedes Teilnehmers Symbole angezeigt, die auf den jeweiligen Status hinweisen. Diese Symbole können sich im Laufe der Besprechung ändern, je nachdem, welche Maßnahmen die Teilnehmer ergreifen. Wenn jemand beispielsweise ein Fenster oder einen Bildschirm teilt, erscheint das Bildschirmfreigabesymbol neben dem Namen des Teilnehmers. Wenn ein anderer Teilnehmer die Bildschirmübertragung übernimmt, erscheint das Symbol neben dem Namen dieses Teilnehmers.

In der folgenden Tabelle sind die Symbole aufgeführt und beschrieben.

Symbol	Status
	Zeigt den Organisator der Besprechung an.
	Die Kamera des Teilnehmers ist eingeschaltet.
	Das Mikrofon des Teilnehmers ist eingeschaltet. Auf der Innenseite des Mikrofonsymbols

Symbol	Status
	wird der Audiopegel angezeigt, während der Teilnehmer spricht.
	Das Mikrofon des Teilnehmers ist stummgeschaltet. Wechselt zu  , wenn der Teilnehmer die Stummschaltung seines Mikrofons aufhebt.
	Zeigt an, dass sich der Teilnehmer von einem Telefon aus eingewählt hat.
	Zeigt an, dass der Teilnehmer gerade seinen Bildschirm teilt.

Öffnet oder schließt das Teilnehmer-Panel


Sie können das Teilnehmer-Panel jederzeit während einer Besprechung öffnen oder schließen. Wenn Sie das Panel schließen, wird die Liste der Besprechungen ausgeblendet.

Um das Panel zu öffnen oder zu schließen

- Wählen Sie das Symbol für das Teilnehmer-Panel



-ODER-


Wählen Sie das Symbol „Teilnehmer schließen“  um das Panel zu schließen.

Einen Teilnehmer hinzufügen

Sie können während einer Besprechung jederzeit einen Teilnehmer hinzufügen. Der Teilnehmer muss jedoch zu Ihrer Kontaktliste gehören. Sie müssen auch Ihre Einladung annehmen. Weitere

Informationen zu Kontakten finden [Sie unter Kontakte hinzufügen](#) im Abschnitt Erste Schritte dieses Handbuchs.


So fügen Sie einen Teilnehmer hinzu

1. Wählen Sie oben im Bedienfeld das Symbol „Teilnehmer hinzufügen“ () oder drücken Sie auf. Ctrl+N
2. Geben Sie im Dialogfeld „Teilnehmer hinzufügen“ den Namen des Teilnehmers ein, den Sie hinzufügen möchten, und wählen Sie ihn aus. Wählen Sie dann Hinzufügen aus.

Nach Teilnehmern suchen

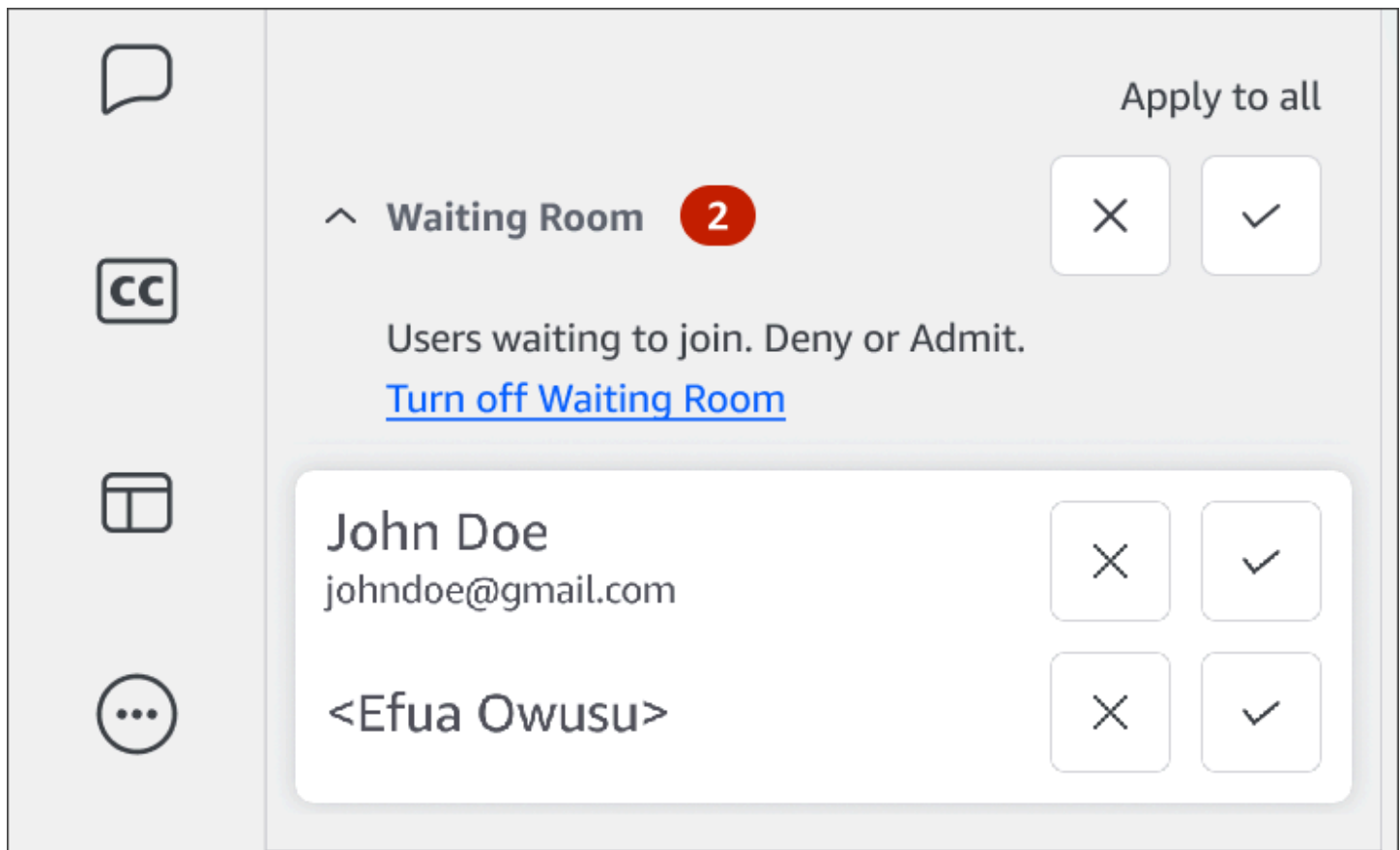
Sie können während einer Besprechung nach bestimmten Teilnehmern suchen. Wenn Sie nach einem Teilnehmer suchen, können Sie dessen Kontaktinformationen einsehen oder ihm eine Direktnachricht senden.

Um nach einem Teilnehmer zu suchen

- Wählen Sie oben im Teilnehmerbereich das Symbol „Teilnehmer suchen“ ()

Den Warteraum nutzen

Der Warteraum wird im Teilnehmerbereich angezeigt, wenn ein anonymer Benutzer versucht, einer Besprechung beizutreten. Sie können anonyme Benutzer zur Besprechung zulassen. Weitere Informationen finden Sie unter [Nutzung des Wartezimmers](#).



Direktes Senden von Nachrichten an Teilnehmer

Wenn Sie den Chat während der Besprechung verwenden, sehen alle Teilnehmer der Besprechung Ihre Nachricht. Wenn Sie mit einem bestimmten Teilnehmer kommunizieren möchten, verwenden Sie den regulären Chime-Chat, um ihm direkt eine Nachricht zu senden.

Um direkt eine Nachricht zu senden

- Öffnen Sie das horizontale Ellipsenmenü neben dem Teilnehmer, dem Sie eine Nachricht senden möchten, und wählen Sie dann Direktnachricht aus.

Teilnehmer stummschalten

Bei Bedarf können Sie das Mikrofon eines Teilnehmers stummschalten.

So schalten Sie einen Teilnehmer stumm

- Öffnen Sie das horizontale Ellipsenmenü neben dem Teilnehmer, den Sie stummschalten möchten, und wählen Sie dann Stummschalten. Um die Stummschaltung des Teilnehmers aufzuheben, öffnen Sie das Menü und wählen Sie Stummschaltung aufheben.

Verwenden Sie den Chat während des Meetings

Amazon Chime bietet Ihnen zwei Möglichkeiten zum Chatten: den Chat während des Meetings und den regulären Amazon Chime Chime-Chat. In den Themen in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie den Chat während eines Meetings verwenden. Informationen zum regulären Amazon Chime Chime-Chat finden Sie unter [Zusammenarbeit mithilfe des Amazon Chime Chime-Chats](#).

Das Chat-Panel ein- oder ausblenden

Sie können das Chat-Panel während einer Besprechung jederzeit ein- oder ausblenden.

Um das Chat-Panel ein- oder auszublenden

- Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Symbol für den Meeting-Chatbereich



Senden von Chat-Nachrichten während des Meetings

Sie senden Chat-Nachrichten während eines Amazon Chime Chime-Meetings über das Chat-Panel. Das Chat-Panel wird standardmäßig angezeigt, wenn ein Meeting beginnt. Sie können eine Reihe von Aktionen in Bezug auf Chat-Nachrichten ausführen, z. B. die Nachricht eines anderen Teilnehmers zitieren oder Dateien mit einer Größe von bis zu 50 MB an Ihre eigenen Nachrichten anhängen.

Beachten Sie Folgendes, wenn Sie den Chat während des Meetings verwenden:

- Alle Teilnehmer sehen jede Chat-Nachricht. Wenn Sie eine Nachricht an einen bestimmten Besprechungsteilnehmer senden möchten, senden Sie eine Nachricht direkt an diesen Teilnehmer oder senden Sie ihm außerhalb der Besprechung eine Amazon Chime Chime-Nachricht.
- Amazon Chime löscht alle Chat-Nachrichten, wenn ein Meeting endet. Sie können die Nachrichten speichern, müssen dies jedoch tun, bevor das Meeting endet. Um die Nachrichten zu speichern, wählen Sie sie aus, kopieren Sie sie und fügen Sie sie in einen Texteditor ein.

Um Chat-Nachrichten zu senden

- Geben Sie in das Feld **Allen Teilnehmern eine Nachricht senden** Ihre Nachricht ein und drücken Sie dann auf **Enter**.

Ihre Nachrichten sowie Nachrichten von anderen Teilnehmern werden im Chat-Bereich angezeigt.

Zitieren von Chat-Nachrichten während der Besprechung

Sie können jede während einer Besprechung gesendete Nachricht zitieren. Wenn Sie eine frühere Nachricht zitieren, wenn Sie im Chat antworten, erhalten Sie einen Kontext für Ihre Nachricht. Dies kann hilfreich sein, wenn während einer Besprechung mehrere Konversationen gleichzeitig stattfinden.

Um eine Chat-Nachricht zu zitieren

1. Öffne das Ellipsenmenü neben der Nachricht, die du zitieren möchtest, und wähle dann **Nachricht zitieren**.
2. Die zitierte Nachricht erscheint im Feld **Nachricht an alle Teilnehmer**, zusammen mit Markdown-Tags, die die zitierte Nachricht formatieren. Geben Sie Ihre Nachricht unter dem zitierten Text ein und drücken Sie dann die Eingabetaste.

Der Markdown rückt die zitierte Nachricht ein und fügt einen senkrechten Balken hinzu. Wenn die zitierte Nachricht die Breite des Chatfensters überschreitet, erscheint eine Bildlaufleiste unter dem Nachrichtentext.

Chat-Nachrichten während des Meetings werden kopiert

Sie können jede während einer Besprechung gesendete Nachricht kopieren.

Um eine Chat-Nachricht zu kopieren

1. Öffnen Sie das Ellipsenmenü neben der Nachricht, die Sie zitieren möchten, und wählen Sie dann **Kopieren**.
2. Fügen Sie die zitierte Nachricht in das Feld **Nachricht an alle Teilnehmer** oder in einen geeigneten Texteditor ein.

Speichern aller Nachrichten aus einer Besprechung

Sie können alle Chat-Nachrichten aus einem Amazon Chime Chime-Meeting speichern, müssen dies jedoch tun, bevor das Meeting endet. Standardmäßig löscht Amazon Chime alle Nachrichten während des Meetings, wenn das Meeting endet.

Um alle Nachrichten zu speichern

1. Bevor das Meeting endet, markieren Sie alle Nachrichten manuell.
2. Kopieren Sie die markierten Nachrichten.
3. Fügen Sie die kopierten Nachrichten in einen geeigneten Texteditor ein.

Dateien an Chat-Nachrichten während des Meetings anhängen

Sie können Dateien an Ihre Chat-Nachrichten während des Meetings anhängen. Die Anlagen verschwinden zusammen mit allen Chat-Nachrichten, wenn das Meeting endet.

Um Dateien an Nachrichten anzuhängen

1. Wählen Sie in der unteren linken Ecke des Chat-Bedienfelds das Büroklammersymbol aus.
2. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Dialogfeld die Datei aus, die Sie anhängen möchten, und wählen Sie Öffnen.

Emojis zu Chat-Nachrichten während des Meetings hinzufügen

Amazon Chime bietet eine Reihe von Emojis, die Sie zu Ihren Chat-Nachrichten während des Meetings hinzufügen können.

Um Emojis zu Nachrichten hinzuzufügen

- Wählen Sie in der unteren linken Ecke des Chat-Bedienfelds das Symbol für das lächelnde Gesicht und dann ein Emoji aus.

Chat-Benachrichtigungen ausblenden, während du deinen Bildschirm teilst

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie Chat-Benachrichtigungen für Besprechungen ausblenden, während Sie Ihren Bildschirm teilen.


Um Chat-Benachrichtigungen für Besprechungen auszublenden

1. Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder in der Web-App Ihren Namen und wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü Einstellungen aus.
2. Wählen Sie in der Navigationsleiste Meetings aus.
3. Deaktivieren Sie unter Benachrichtigungen das Kontrollkästchen Alle Amazon Chime Chime-Benachrichtigungen bei der Bildschirmübertragung unterdrücken.
4. Schließen Sie die Einstellungen.

Verwenden von Untertiteln

Wenn Sie an einem Meeting teilnehmen, das von jemandem von Amazon veranstaltet wird, können Sie sich maschinell generierte Untertitel ansehen. Sie können die Untertitel jederzeit während der Besprechung starten und beenden. Sie können auch die Einstellungen für Untertitel anpassen, z. B. Sprache und Schriftgröße. In den folgenden Schritten wird erklärt, wie das geht.

Um Untertitel ein- oder auszublenden

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste die Option Geschlossene Untertitel .
2. Öffnen Sie im Dialogfeld „Spracheinstellungen“ die Liste „Sprache“ und wählen Sie Ihre Sprache aus.
3. Wählen Sie OK aus.

Die Beschriftungen werden am unteren Rand des Besprechungsfensters angezeigt.

Um die Untertiteleinstellungen anzupassen

1. Wiederholen Sie Schritt 1 in den vorherigen Schritten.
2. Wählen Sie in der oberen rechten Ecke des Felds mit Untertiteln die Option „Untertiteleinstellungen“ (das Zahnradsymbol) aus.

In der folgenden Liste werden die Einstellungen beschrieben.

Verwenden Sie für alle meine Besprechungen maschinell generierte Bildunterschriften

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Untertitel automatisch für alle Besprechungen gestartet, die von jemandem bei Amazon veranstaltet werden. Sie können die Untertitel während einer Besprechung jederzeit ausschalten.

Sprache für meine Besprechungen

Öffnen Sie die Liste und wählen Sie eine Standardsprache aus. Diese Sprache gilt für alle Untertitel, bis Sie sie ändern.

Art der Beschriftung, Größe

Wählen Sie eine bequeme Schriftgröße aus der Liste aus.

Art der Überschrift: Farbe

Wählen Sie eine Farbe aus der Liste aus.

3. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie OK.


Ändern Sie Ihr Medienlayout

Sie verwenden das Menü Medienlayout, um das Layout der Video- und Medienkacheln während eines Amazon Chime-Meetings zu ändern. Sie können Ihre Videokachel und die aller Teilnehmer öffnen und schließen. Sie können auch die Einstellungen ändern, wann Sie Ihren Bildschirm teilen, und die Videokachel des aktiven Sprechers anzeigen.

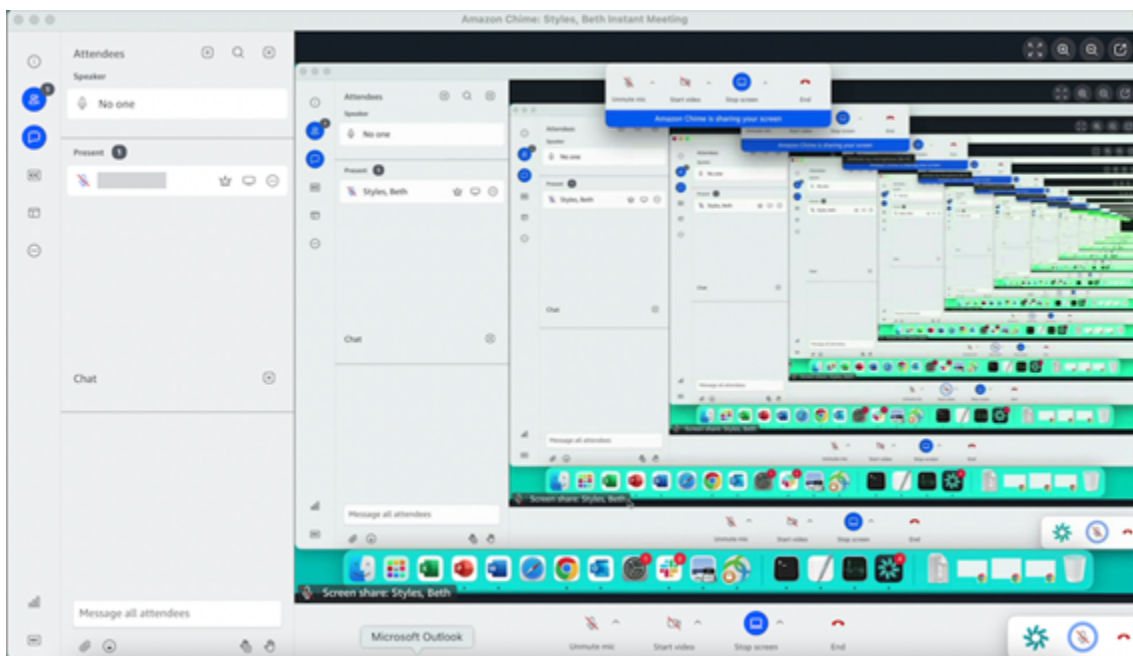
Important

Durch das Ausblenden Ihrer Videokachel wird Ihre Kamera nicht ausgeschaltet. Andere Teilnehmer können Ihre Videokachel sehen, bis Sie Ihre Kamera ausschalten.

Um das Medienlayout zu ändern

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Medienlayoutsymbol 
2. Wählen Sie einen Befehl aus dem Menü „Medienlayout“:

- Alle verfügbaren Videos ausblenden — Blendet alle Video-Kacheln aus, einschließlich Ihrer eigenen. Dadurch werden die Medienkacheln zur Bildschirmübertragung nicht deaktiviert.
- Meine eigene Videokachel ausblenden — Ihre Videokachel ist ausgeblendet. Dadurch wird Ihre Kamera nicht ausgeschaltet. Andere Teilnehmer können Ihre Videokachel weiterhin sehen.
- Aktiven Sprecher nach Ansicht sortieren — Stellt sicher, dass die Videokachel für den aktiven Sprecher immer sichtbar ist. Diese Einstellung ist standardmäßig aktiviert.
- Meine eigene Screenshare-Ansicht ausblenden — verhindert den Effekt „unendliche Fenster“. Wenn Sie diese Einstellung löschen, sehen Sie und andere den Effekt, wenn Sie das Besprechungsfenster auswählen, während Sie Ihren Bildschirm teilen. Amazon Chime aktiviert diese Einstellung standardmäßig.



Ergreifen anderer Aktionen während einer Besprechung

Sie verwenden das Menü **Andere Aktionen**, um während eines Amazon Chime Chime-Meetings zusätzliche Aktionen durchzuführen. Welche Aktionen verfügbar sind, hängt von Ihrer Rolle in der Besprechung ab. Teilnehmer können beispielsweise während einer Besprechung weitere Teilnehmer hinzufügen oder ihre Benachrichtigungen ändern. Organisatoren, Gastgeber und Delegierte können Besprechungen sperren oder aufzeichnen, andere Teilnehmer stummschalten und vieles mehr.

Um Teilnehmeraktionen zu verwenden

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Ellipsenmenü (...).
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - Wählen Sie Teilnehmer hinzufügen, um jemanden zu einer Besprechung hinzuzufügen.
 - Wählen Sie Für alle Besprechungsereignisse benachrichtigen, um Ereignisbenachrichtigungen zu erhalten. Standardmäßig benachrichtigt Amazon Chime die Gastgeber von Besprechungen, wenn:
 - Teilnehmer nehmen an einer Besprechung teil oder verlassen sie.
 - Wenn Netzwerkprobleme dazu führen, dass ein Teilnehmer eine Besprechung abbricht.
 - Wenn Teilnehmer eine Besprechung ablehnen.

Im Event-Modus deaktiviert Amazon Chime diese Benachrichtigungen jedoch standardmäßig. Weitere Informationen zum Veranstaltungsmodus und zu Besprechungsereignissen finden Sie in der nächsten Liste mit Aktionen und [Ausrichtung von Tagungen](#).

- Wählen Sie „Ruftöne senden“, um auf Anfragen zur Eingabe eines Wähltons zu antworten.
- (Nur Web-App) Wählen Sie Zur nativen Desktop-App wechseln, um an einem Meeting im Amazon Chime Chime-Desktop-Client teilzunehmen.
- Wählen Sie „Tastenkombinationen anzeigen“, um eine Liste der verfügbaren Tastenkombinationen anzuzeigen.
- Wählen Sie Produktfeedback senden, um dem Amazon Chime Chime-Team Feedback zu den Web- und Desktop-Clients zu senden.

Organisatoren, Gastgeber und Delegierte von Besprechungen können alle Teilnehmeraktionen sowie die folgenden Aktionen nutzen:

Um die Aktionen des Organisations zu verwenden

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Ellipsenmenü (...).
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Wählen Sie „Meeting sperren“, um ein Meeting zu sperren und zu verhindern, dass neue Teilnehmer beitreten.
 - Wählen Sie Meeting aufzeichnen, um das Meeting aufzuzeichnen. Weitere Informationen finden Sie unter [Eine Besprechung aufzeichnen](#)

- Wählen Sie Eventmodus starten, um den Eventmodus zu starten. Sie verwenden den Veranstaltungsmodus für Besprechungen mit mehr als 25 Teilnehmern. Der Veranstaltungsmodus schränkt einige Aktionen der Teilnehmer automatisch ein, z. B. die Möglichkeit, Audio zu verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Ausrichtung von Tagungen](#).
- Wählen Sie Alle anderen stummschalten, um das gesamte Teilnehmeraudio stummzuschalten.
- Wählen Sie „Stummschaltung für Teilnehmer deaktivieren“, um zu verhindern, dass Teilnehmer die Stummschaltung ihres Audios aufheben.

Weitere Informationen zu diesen Optionen finden Sie unter und. [Ausrichtung von Tagungen](#) [Planung moderierter Besprechungen](#)

Eine Besprechung aufzeichnen

Organisatoren, Delegierte und Moderatoren von Besprechungen können Besprechungen aufzeichnen. Für Aufzeichnungen gelten die folgenden Einschränkungen:

- Sie können Audio aufnehmen und den Bildschirm bis zu 12 Stunden lang teilen.
- Amazon Chime zeichnet nur Videos auf, wenn jemand seinen Bildschirm teilt. Alle Teile einer Besprechung ohne Bildschirmübertragung werden bei der Wiedergabe leer angezeigt.
- Amazon Chime zeichnet keine Videodateien von Teilnehmern auf. Dazu gehören die Kacheln „Host“, „Moderator“ und „Delegierter“.
- Sie können mit der Aufzeichnung eines Meetings erst beginnen, nachdem es begonnen hat.

Um ein Meeting aufzuzeichnen

1. Wählen Sie unten in der linken Steuerleiste das Symbol Meeting aufzeichnen



2. Um die Aufzeichnung zu beenden, wählen Sie erneut das Symbol Meeting aufzeichnen.

Amazon Chime verarbeitet die Aufzeichnung, sobald Sie die Aufzeichnung des Meetings beenden. Standardmäßig erstellt das System MP4 Dateien für Besprechungen mit Bildschirmübertragung und MP4a Dateien für Besprechungen ohne Bildschirmübertragung. Die Verarbeitungszeit hängt von der Länge der Aufzeichnung ab. Sobald die Verarbeitung abgeschlossen ist, sendet Ihnen Amazon Chime im regulären Chat eine Chat-Nachricht mit einem Link zur Aufzeichnung. Aus

Sicherheitsgründen verpackt Amazon Chime die Datei als Download und platziert sie im Download-Ordner Ihres Geräts.

Heben Sie Ihre Hand bei Besprechungen

Sie können während eines Amazon Chime Chime-Meetings Ihre Hand heben, um die Aufmerksamkeit des Moderators zu erregen. Sie können Ihre Hand auch senken, wenn Sie keine Frage mehr haben. Außerdem sehen Sie eine Warteschlange mit allen erhobenen Händen in der Besprechung, und Sie können die Warteschlange leeren. Wenn Sie eine dieser Aktionen ausführen, wird im Meeting-Chat eine Antwortnachricht angezeigt.

Um Ihre Hand zu heben oder zu senken

- Wählen Sie in der unteren rechten Ecke des Chat-Bedienfelds das Symbol Meine Hand heben aus.
- Wählen Sie erneut das Symbol Meine Hand heben, um Ihre Hand zu senken.

Um die Warteschlange anzuzeigen

- Wählen Sie in der unteren rechten Ecke des Chat-Bedienfelds das Symbol zur Steuerung der Warteschleife mit erhobenen Händen und anschließend Warteschlange anzeigen aus.

Um die Warteschlange zu leeren

- Wählen Sie in der unteren rechten Ecke des Chat-Bedienfelds das Symbol zur Steuerung der Warteschleife mit erhobenen Händen und anschließend Warteschlange löschen aus.

Verwenden Sie die schwebende Kontrollleiste für Anrufe

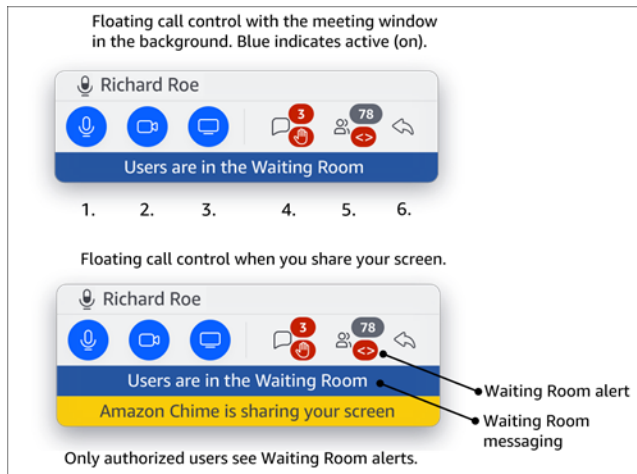
Wenn Sie an einer Besprechung teilnehmen, erscheint immer dann eine schwebende Anrufsteuerungsleiste, wenn Sie das Besprechungsfenster in den Hintergrund stellen, z. B. wenn Sie Ihren Bildschirm teilen. Immer wenn Sie das Besprechungsfenster verlassen, können Sie in der Leiste Ihr Mikrofon, Ihre Webcam und die Bildschirmübertragung starten und beenden. Die Leiste bietet auch eine Reihe von Benachrichtigungen und ermöglicht es Ihnen, schnell zum Besprechungsfenster zurückzukehren. Beachten Sie Folgendes:

- Die Leiste wird standardmäßig angezeigt, Sie können sie jedoch ausschalten. Wählen Sie während des Meetings „Datei“ und dann „Einstellungen“. Wähle „Besprechungen“ und deaktiviere dann

das Kontrollkästchen „Schwebende Meeting-Steuerleiste im Hintergrund anzeigen“. Dadurch wird die Leiste außer bei Bildschirmübertragungen ausgeschaltet. Die Leiste wird immer angezeigt, während Sie Ihren Bildschirm teilen.

- Sie können die Leiste während einer Besprechung an eine andere Stelle ziehen, und Amazon Chime verwendet diese Position für nachfolgende Besprechungen, bis Sie sie ändern.

Dieses Bild zeigt die schwebende Steuerleiste. Die Zahlen im Bildtext entsprechen den Zahlen im Text unten.



Auf dem Bild:

1. Audio stummschalten und Stummschaltung aufheben.
2. Starten und stoppen Sie Ihre Webcam.
3. Startet und stoppt eine Bildschirmübertragung.
4. Mit dem Symbol „Besprechungsnachrichten anzeigen“ kehren Sie zum Besprechungsfenster zurück und öffnen den Chat-Bereich. Das Symbol enthält eine Anzeige für ungelesene Chats und die Anzahl der Teilnehmer, die ihre Hände erhoben haben.
5. Mit dem Symbol Teilnehmer-Panel öffnen kehren Sie zum Meeting-Fenster zurück und öffnen das Teilnehmer-Panel. Das Symbol zeigt die Anzahl der anwesenden Teilnehmer und eine Warnung an, wenn sich im Wartezimmer ein oder mehrere anonyme Benutzer befinden (<>).
6. Mit dem Symbol „Haupt-Meeting-Fenster anzeigen“ kehren Sie zum Meeting-Fenster zurück.

Note

Nur autorisierte Benutzer können Teilnehmer aus dem Warteraum zulassen. Weitere Informationen zu anonymen und autorisierten Benutzern finden Sie unter [Nutzung des Wartezimmers](#).

Verwenden von Audio bei Besprechungen

In den Themen in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie Audio während eines Amazon Chime Chime-Meetings verwenden. Sie können mit anderen Teilnehmern sprechen und sich anhören, was sie sagen.

Note

Amazon Chime priorisiert Audio vor Video, wenn Ihre Netzwerkverbindung langsamer wird. Das System unterbricht alle Videodateien mit Ausnahme Ihrer Video-Kachel und der Bildschirmübertragung, und die folgende Fehlermeldung wird angezeigt: Video wurde angehalten, um Ihrer Audioverbindung Priorität einzuräumen. Sobald sich Ihre Netzwerkverbindung verbessert hat, setzt Amazon Chime die Wiedergabe aller angehaltenen Video-Share-Kacheln fort.

Themen

- [Audiogeräte während einer Besprechung wechseln](#)
- [Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung](#)
- [Die Geräte-Troubleshooter werden ausgeführt](#)
- [Verwenden anderer Audiofunktionen](#)
- [Verwenden von Amazon Voice Focus](#)
- [Umschalten von VoIP nach DFÜ](#)

Audiogeräte während einer Besprechung wechseln

Nachdem Sie an einem Amazon Chime Chime-Meeting teilgenommen haben, können Sie zu einem anderen Mikrofon oder anderen Lautsprechern wechseln, sofern diese verfügbar sind. Sie können zwischen einem internen Mikrofon und einem Headset oder einem anderen externen Mikrofon

oder zwischen einem internen Lautsprecher und Kopfhörern oder anderen externen Lautsprechern wechseln.

Um Audiogeräte zu wechseln

1. Wählen Sie das Audio-Menüsymbol neben dem Mikrofonsymbol



2. Wählen Sie unter Lautsprecher ein beliebiges verfügbares Gerät aus.

Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung

In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie Audio während eines Amazon Chime Chime-Meetings stummschalten und die Stummschaltung aufheben können. Die Schritte gelten für den Desktop-Client und die Web-App. Informationen zum Stummschalten von Audio mit der mobilen App finden Sie [Stummschalten und Stummschalten Ihres Audios](#) weiter unten in diesem Handbuch.

Erweitern Sie jeden Abschnitt, um mehr zu erfahren.

Stummschalten und Stummschalten Ihres Audios

Sie können Ihr Audio während eines Amazon Chime Chime-Meetings jederzeit stummschalten und die Stummschaltung aufheben.

Um Ihr Audio im Desktop-Client und in der Web-App stummzuschalten oder die Stummschaltung aufzuheben

- Wählen Sie unten im Meeting-Fenster das Symbol „Mikrofon stummschalten“ aus.



Um die Stummschaltung aufzuheben, wählen Sie erneut das Symbol aus.

Stummschalten und die Stummschaltung anderer Teilnehmer aufheben

Wenn Sie sich bei Ihrem Amazon Chime Chime-Konto anmelden, bevor Sie dem Meeting beitreten, können Sie andere Teilnehmer stummschalten und die Stummschaltung aufheben, auch solche, die von Mobilgeräten oder Konferenzsystemen aus teilnehmen.

Um andere Teilnehmer stummzuschalten oder die Stummschaltung aufzuheben

- Öffnen Sie in der Meetingliste das Ellipsenmenü (...) neben dem Namen des Teilnehmers und wählen Sie Stummschalten oder Stummschaltung aufheben.

Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung bei Systemen im Raum

Wenn Sie über ein Konferenzsystem im Raum an einem Meeting teilnehmen, überschreibt die Stummschalttaste auf Ihrem Gerät alle Anfragen von Amazon Chime zum Aufheben der Stummschaltung.

Um stummschalten und die Stummschaltung aufzuheben

- Wenn Ihr Gerät über eine Stummschalttaste verfügt, drücken Sie diese.

–oder–

Drücken Sie auf der Tastatur Ihres Geräts auf. ***7**

Teilnehmer daran hindern, die Stummschaltung aufzuheben

Sie müssen Gastgeber, Delegierter und Moderator eines Meetings sein, um diese Schritte ausführen zu können. Außerdem müssen Sie sich zuerst bei der Amazon Chime Chime-App anmelden.

Um zu verhindern, dass Teilnehmer die Stummschaltung aufheben

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen



2. Wählen Sie „Teilnehmer daran hindern, die Stummschaltung aufzuheben“.

Die Geräte-Troubleshooter werden ausgeführt

Wenn Sie während einer Besprechung Probleme mit einem Mikrofon, Lautsprechern oder einer Bluetooth-Verbindung haben, können Sie die Microsoft Windows-Problembehandlung für diese Elemente starten. Sie können die Problembehandlungsprogramme verwenden, ohne die Besprechung zu verlassen.

Note

Diese Schritte gelten nur für Windows-Geräte.

Um eine Problembehandlung zu starten

1. Wählen Sie das Audio-Menüsymbol, das sich neben dem Mikrofonsymbol befindet



2. Wählen Sie unter Geräteunterstützung die gewünschte Problembehandlung aus.
3. Folgen Sie den Schritten im Troubleshooter.

Note

Wenn die Problembehandlung Ihr Problem nicht lösen kann, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Verwenden anderer Audiofunktionen

Sie können das Audiomenu verwenden, um eine Reihe von Meeting-Funktionen zu starten und zu beenden. Der Menüpunkt „Folgende Schritte“.

1. Wählen Sie das Audiomenu, das Caret-Zeichen (^) neben dem Mikrofonsymbol.
2. Wählen Sie die Funktion oder Funktionen aus, die Sie ein- oder ausschalten möchten. Neben den Funktionen, die Sie aktivieren, wird ein Häkchen angezeigt. Verfügbare Funktionen:
 - Voice Focus (Geräuschunterdrückung) — Reduziert unerwünschte Hintergrundgeräusche. Weitere Informationen zu seiner Verwendung finden Sie unter [Verwenden von Amazon Voice Focus](#).
 - Audiopegel automatisch anpassen — Passt die Audiopegel automatisch an, sodass Ihre Stimme auf einer hörbaren, angenehmen Lautstärke bleibt.
 - Automatische Erkennung von Mikrofonproblemen — Erkennt alle Probleme mit Ihrem Mikrofon und benachrichtigt Sie, wenn Ihr Mikrofon keinen Ton aufnimmt.

- Stummschalterkennung — Zeigt eine Benachrichtigung an, wenn Sie versuchen, über ein stummgeschaltetes Mikrofon zu sprechen.
- Push-to-talk (Leertaste) — Ermöglicht es Ihnen, die Leertaste gedrückt zu halten, um die Stummschaltung Ihres Mikrofons aufzuheben. Lassen Sie die Leertaste los, um Ihr Mikrofon stummzuschalten.
- Zur Einwahl wechseln — Öffnet ein Dialogfeld, in dem Sie eine Telefonnummer auswählen und sich für ein Meeting einwählen können. Es hat sich bewährt, sich in Besprechungen einzuwählen, die in Konferenzräumen abgehalten werden oder wenn Sie keine stabile Netzwerkverbindung haben. Weitere Informationen finden Sie unter [Umschalten von VoIP nach DFÜ](#).
- Mikrofon und Lautsprecher deaktivieren — Schaltet Ihr Mikrofon aus und beendet die Audiowiedergabe der Besprechung über Ihre Lautsprecher.

Verwenden von Amazon Voice Focus

Amazon Voice Focus reduziert den Geräuschpegel von Geräuschen, die ein Meeting stören können, wie z. B.:

- Umgebungsgeräusche — Wind, Ventilatoren, fließendes Wasser
- Hintergrundgeräusche — Rasenmäher, bellende Hunde
- Geräusche im Vordergrund — Tippen, Durchmischen von Papieren

Note

Amazon Voice Focus beseitigt diese Art von Geräuschen nicht. Stattdessen werden sie dadurch weniger hörbar. Um die Privatsphäre während einer Besprechung zu gewährleisten, verwenden Sie die Stummschalttaste, um sich selbst oder andere zum Schweigen zu bringen.

Standardmäßig verwendet Amazon Chime Amazon Voice Focus für die Desktop- und Mobilclients. Wenn diese Option aktiviert ist, erscheint im Audiomenü ein Häkchen neben der Option Voice Focus (Geräuschunterdrückung). Amazon Voice Focus verarbeitet Ihre Stimme, zeichnet Sie jedoch nie auf und trainiert sich nicht anhand Ihrer Stimme.

Sie können Amazon Voice Focus jederzeit während einer Besprechung ausschalten. Sie könnten es beispielsweise ausschalten, wenn:

- Sie befinden sich in einem Konferenzraum und möchten, dass Teilnehmer aus der Ferne die Konversation zwischen den anderen Personen im Raum mitverfolgen können.
- Sie möchten, dass andere Teilnehmer Ihre Umgebungsgeräusche hören, z. B. Musik, die vor Beginn einer Präsentation abgespielt wird.

So schalten Sie Amazon Voice Focus im Desktop-Client aus

1. Wählen Sie im Besprechungsfenster die Option Mehr aus.
2. Wählen Sie Voice Focus (Geräuschunterdrückung), um das Häkchen zu entfernen.

Wiederholen Sie diese Schritte, um Amazon Voice Focus wieder einzuschalten.

Note

Amazon Voice Focus erfordert ein Gerät, das die folgenden Anforderungen erfüllt:

- Windows 8.1 und höher auf Computern, auf denen mindestens Intel-Prozessoren der 4. Generation oder ein AMD-Äquivalent laufen
- macOS-Maschinen von 2007 und später
- Android-Version 4.5 und höher
- iOS-Version 10.0 und höher

Umschalten von VoIP nach DFÜ

Wenn Sie an Amazon Chime Chime-Besprechungen teilnehmen, können Sie jederzeit von VoIP zur Einwahl wechseln. Normalerweise wechseln Sie, wenn Sie von einem Konferenzraum aus teilnehmen oder wenn Sie eine schlechte Netzwerkverbindung haben.

Mit dem Amazon Chime Chime-Desktop-Client zur Einwahl wechseln

Wenn Sie zu einer Einwahlverbindung für ein Meeting wechseln möchten, können Sie dies im Amazon Chime Chime-Desktop-Client tun.

So wechseln Sie mit dem Desktop-Client zu DFÜ

1. Wählen Sie „Audio“, dann „Audio ändern“ und dann „Zur Einwahl wechseln“.
2. Verwenden Sie die angegebene DFÜ-Nummer oder wählen Sie eine internationale Nummer aus.
3. Geben Sie die Meeting ID (Meeting-ID) gefolgt vom #-Schlüssel ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Der Amazon Chime Chime-Desktop-Client fordert Sie außerdem auf, zur Einwahl zu wechseln, wenn Ihre Internetverbindung schlecht ist. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie die angezeigte Nummer, um wieder am Meeting teilzunehmen.

Verwendung von Video bei Besprechungen

Wenn Sie eine Internetverbindung mit Ihrem Computer oder einem anderen Gerät herstellen, können Sie die Kamera während eines Amazon Chime Chime-Meetings jederzeit starten. Ihr Video wird als Kachel, als kleines Fenster, angezeigt.

Sie können auch Kameras verwenden, die an Telefonkonferenzsysteme angeschlossen sind, sofern diese mit Amazon Chime kompatibel sind.

Amazon Chime zeigt während einer Besprechung bis zu 25 Videokacheln für Teilnehmer an. Sie werden nach dem Prinzip „Wer zuerst kommt, mahlt zuerst“ angezeigt, wenn die Teilnehmer ihre Kameras einschalten. Sie können bei Video-Kacheln Maßnahmen ergreifen, z. B. die Video-Kacheln abdocken, stummschalten und ihren Video-Feed pausieren.

Note

Amazon Chime unterstützt keine virtuellen Hintergründe.

Themen

- [Schalten Sie Ihre Kamera ein oder aus](#)
- [Ändern der Videoquellen während einer Besprechung](#)
- [Verwischen Sie Ihren Videohintergrund](#)
- [Verwenden Sie Ihre Videokachel](#)
- [Abdocken von Videokacheln \(nur Desktop-Client\)](#)

- [Videodateien von Teilnehmern während einer Besprechung ausblenden](#)
- [Verbergen Sie Ihre Videokachel während einer Besprechung](#)
- [Die Position der Videozeile ändern](#)
- [Sortierung der aktiven Lautsprecher in der Ansicht](#)
- [Widerrufen der Spiegelung Ihres Selbstbildes](#)
- [Deine Videokachel entschneiden](#)

Schalten Sie Ihre Kamera ein oder aus

Wenn Sie an einem Meeting teilnehmen, können Sie wählen, ob Sie mit Audio oder Audio und Video teilnehmen möchten. Wenn Sie an einer Besprechung teilnehmen, ohne das Video einzuschalten, können Sie Ihre Kamera jederzeit während der Besprechung starten.

Um Ihre Webcam einzuschalten

- Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste am unteren Rand des Besprechungsfensters das Videosymbol aus.
- Um Ihre Kamera auszuschalten, wählen Sie erneut das Videosymbol.

Ändern der Videoquellen während einer Besprechung

Im Amazon Chime Desktop-Client und in der Web-App können Sie die Videoquellen während eines Meetings ändern. Um zu wechseln, müssen Sie mehr als eine Videoquelle an Ihr Gerät angeschlossen haben. Die von Ihnen gewählte Quelle wird zu Ihrer neuen Standardeinstellung.

Um die Videoquellen während einer Besprechung zu ändern

1. Wenn Ihr Video eingeschaltet ist, wählen Sie das Videosymbol in der Anrufsteuerungsleiste, um es auszuschalten.
2. Öffnen Sie das Videomenü (^) und wählen Sie eine der verfügbaren Videoquellen aus.

Verwischen Sie Ihren Videohintergrund

Wenn Sie visuelle Ablenkungen in Ihrer Videokachel während eines Meetings reduzieren möchten, können Sie die Hintergrundunschärfe aktivieren. Sie können diese Funktion ein- oder ausschalten,

bevor Sie an einer Besprechung teilnehmen, sowie die Stärke des Unschärfeneffekts anpassen. Um diese Einstellung ein- oder auszuschalten oder die Stärke der Unschärfe während des Meetings anzupassen, verwenden Sie das Videomenü.

Note

- Hintergrundunschärfe unterstützt keine virtuellen Hintergründe.
- Derzeit läuft Hintergrundunschärfe nur in den Desktop-Clients unter Windows 10 und macOS Mojave 10.14 oder höher. Die Funktion verwendet die Grafikverarbeitungseinheit (GPU) Ihres Computers, um die beste Leistung zu erzielen. Ältere GPUs Benutzer sind möglicherweise nicht in der Lage, sie auszuführen. Wenn Sie versuchen, Hintergrundunschärfe auf einem Computer mit einem nicht unterstützten Betriebssystem oder einer älteren GPU zu verwenden, zeigt Amazon Chime eine Meldung an, um Sie darüber zu informieren. Auf Geräten, die nicht unterstützt werden, können Sie die Hintergrundunschärfe nicht aktivieren. Wenn Sie einen älteren Computer haben und Ihr Video verzögert wird, vergewissern Sie sich, dass Ihr Grafiktreiber auf dem neuesten Stand ist. Wenn die Aktualisierung Ihres Grafiktreibers nicht hilft, schalten Sie die Hintergrundunschärfe aus.

Um deinen Hintergrund unscharf zu machen

1. Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste am unteren Rand des Besprechungsfensters das Videomenü (^).
2. Wählen Sie Meinen Videohintergrund verwischen, um die Hintergrundunschärfe zu aktivieren. Wählen Sie erneut Meinen Videohintergrund verwischen, um die Funktion auszuschalten.

Um die Stärke der Unschärfe zu ändern

1. Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste am unteren Rand des Besprechungsfensters das Videomenü (^).
2. Bewegen Sie den Mauszeiger über die Stärke der Unschärfe und wählen Sie dann eine der Optionen aus dem Menü aus.

Unschärfe des Hintergrunds und Datenschutz

Bei der Unschärfe des Videohintergrunds wird ein vorab trainiertes Modell verwendet, um zwischen Ihnen und Ihrem Hintergrund zu unterscheiden. Da es vortrainiert ist, verwendet die Funktion niemals Gesichtserkennung. Es sammelt oder speichert niemals biometrische Daten und verwendet niemals Bilder, die in einer Datenbank gespeichert sind. Aufgrund dieses vorab trainierten Modells unterscheidet die Hintergrundunschärfe möglicherweise nicht immer zwischen Ihnen und den Elementen hinter Ihnen.

Halten Sie sich bei der Verwendung von Hintergrundunschärfe während eines Meetings an die folgenden bewährten Methoden:

- Tragen Sie Kleidung, die sich stark von Ihrem Hintergrund abhebt.
- Wenn dein Video körnig aussieht, schalte das Licht um dich herum ein oder erhöhe die Lichtmenge. Die meisten Webcams, einschließlich der in Laptops eingebauten, funktionieren bei schlechten Lichtverhältnissen nicht gut.
- Setzen Sie sich direkt vor die Kamera, mit einem Abstand von etwa einem Meter zwischen Ihnen und dem Objektiv. Schauen Sie beim Sprechen direkt in die Kamera.
- Das vortrainierte Modell erkennt keine Hüte und andere Kopfbedeckungen. Sie können während einer Besprechung verschwommen sein.

Feedback geben

Wenn Sie Feedback zu dieser Funktion haben, hinterlassen Sie einen Kommentar im Online-Formular, das angezeigt wird, wenn Sie ein Meeting verlassen, oder wenden Sie sich an Ihren AWS IT-Administrator, um ein Ticket einzureichen AWS Support.

Verwenden Sie Ihre Videokachel

Ihre Videokachel zeigt die Ansicht, die andere Teilnehmer von Ihnen haben, wenn Sie Ihre Kamera während eines Amazon Chime Chime-Meetings verwenden. Ihre Kachel wird angezeigt, wenn Sie Ihre Kamera einschalten. Besprechungsteilnehmer können Ihr Video stummschalten oder Ihre Kachel ausblenden, und Sie können dasselbe mit den Kacheln anderer Teilnehmer tun. Sofern nicht anders angegeben, gelten die Schritte in diesem Abschnitt sowohl für den Desktop-Client als auch für die Web-App. Informationen zur Verwendung von Video-Kacheln in der Amazon Chime Chime-Mobil-App finden Sie [Verwenden von Video](#) im <Amazon Chime Chime-Handbuch für mobile Apps>.

Note

Amazon Chime priorisiert Audio vor Video, wenn Ihre Netzwerkverbindung langsamer wird. Das System unterbricht alle Video- oder Screenshare-Kacheln, wenn eine Verlangsamung auftritt. In diesem Fall zeigt Amazon Chime die folgende Meldung an: Das Video wurde angehalten, um Ihrer Audioverbindung Priorität einzuräumen. Sobald sich Ihre Netzwerkverbindung verbessert hat, nimmt Amazon Chime die Wiedergabe aller Video- und Screenshare-Kacheln wieder auf.

Um Ihre Video-Kachel ein- oder auszuschalten

- Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste am unteren Rand des Besprechungsfensters das Videosymbol aus.

Abdocken von Videokacheln (nur Desktop-Client)


Wenn Sie den Desktop-Client ausführen, können Sie die Videokacheln während einer Besprechung vom Rest des Besprechungsfensters abdocken. Wenn Sie beispielsweise über zwei Monitore verfügen, können Sie die Videokacheln auf einen Bildschirm ziehen und so dafür sorgen, dass Bildschirmübertragungen und Chat-Nachrichten im Besprechungsfenster leichter zu sehen sind.

Beim Abdocken werden alle Videokacheln verschoben, sodass sie in einem separaten Raster angezeigt werden.


Note

Mindestens ein Besprechungsteilnehmer muss seine Kamera eingeschaltet haben, um Videokacheln abzudocken.

Um Video-Kacheln abzudocken

1. Öffnen Sie in der linken Werkzeugleiste das Menü Medienlayout
().
2. Wählen Sie „Video aus Meeting-Fenster abdocken“.
3. Ziehen Sie die Kacheln nach Bedarf an die gewünschte Position.

Um Video-Kacheln anzudocken

1. Öffnen Sie in der linken Werkzeugleiste das Menü Medienlayout
().
2. Wählen Sie „Video an Meeting-Fenster andocken“.


Videodateien von Teilnehmern während einer Besprechung ausblenden

Wenn Sie mehr Platz für eine Bildschirmübertragung benötigen oder wenn Sie die Video-Kacheln der Teilnehmer als ablenkend empfinden, können Sie sie während einer Besprechung ausblenden.

Note

Ihre Videokachel bleibt sichtbar, nachdem Sie die anderen Videos ausgeblendet haben. Informationen zum Ausblenden Ihrer Videokachel finden Sie [Verbergen Sie Ihre Videokachel während einer Besprechung](#) weiter unten in diesem Handbuch.

Um alle Videos auszublenden


1. Öffnen Sie in der linken Werkzeugleiste das Menü Medienlayout
().
2. Wählen Sie „Alle verfügbaren Videos ausblenden“.

Um die Video-Kacheln einzublenden, wiederholen Sie diese Schritte.

Verbergen Sie Ihre Videokachel während einer Besprechung

Wenn Sie Ihr Video nicht ansehen möchten oder mehr Platz für eine Bildschirmübertragung schaffen möchten, können Sie Ihre Kachel ausblenden. Wenn Sie Ihre Kachel ausblenden, können andere Teilnehmer Ihr Video trotzdem sehen. Wenn Sie nicht möchten, dass andere Ihr Video sehen, schalten Sie Ihre Kamera aus.

Um deine Videokachel auszublenden

1. Öffnen Sie in der linken Werkzeugleiste das Menü Medienlayout
().
2. Wählen Sie Mein eigenes Video ausblenden.

Um deine Videokachel anzuzeigen, wiederhole diese Schritte.


Die Position der Videozeile ändern

Standardmäßig werden die Videokacheln für Teilnehmer in einer Reihe oben im Besprechungsfenster angezeigt. Sie können diese Zeile vor und während einer Besprechung an den unteren Rand des Fensters verschieben. In der Regel verschieben Sie die Zeile, damit die ausgewählten Inhalte besser sichtbar sind.

Um den Ort vor einer Besprechung zu ändern

1. Öffnen Sie Settings. Weitere Informationen finden Sie unter [Globale Programmeinstellungen von Amazon Chime](#).
2. Wählen Sie Meetings aus.
3. Wählen Sie unter Position der Videozeile die Option Über hervorgehobenem Inhalt oder Unter ausgewähltem Inhalt aus.

Um den Ort während einer Besprechung zu ändern

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Medienlayoutsymbol ).
2. Zeigen Sie auf die Position der Videozeile und wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option „Über ausgewähltem Inhalt“ oder „Unter ausgewähltem Inhalt“ aus.

Note

Sie können die Position auch auf der Seite „Einstellungen“ ändern. Weitere Informationen finden Sie unter

[Die Registerkarte Audio und Video bietet die folgenden Einstellungen.](#)

[Videoeinstellungen](#)

[Hintergrund verwischen](#)

[Startet oder stoppt die Hintergrundunschärfe bei Besprechungen. Legt außerdem eine Standardstärke für Unschärfe fest. Während Besprechungen können Sie die Hintergrundunschärfe ein- und ausschalten und die Stärke der Unschärfe ändern.](#)

Spiegle mein Selbstbild wider

Startet oder beendet die Spiegelung. Wenn diese Option aktiviert ist, sehen Sie ein Spiegelbild von sich selbst. Wenn die Spiegelung aktiviert ist, erscheint Ihre linke Hand beispielsweise auf der linken Seite Ihres Bildschirms.

Zeig mir mein Selbstbild in unbeschnittener Form

Wenn diese Option ausgewählt ist, bleibt Ihre Videokachel im 16:9 -Format.

Verberge das abgedockte Video, wenn ich meinen Bildschirm teile

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle abgedockten Videokacheln ausgeblendet, während Sie Ihren Bildschirm teilen.

Audio-Einstellungen

Der Beitritt ist stummgeschaltet

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Mikrofon automatisch stummgeschaltet, wenn Sie einem Meeting beitreten.

Voice Focus (Geräuschunterdrückung)

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Voice Focus gestartet oder gestoppt, wodurch Hintergrundgeräusche bei Besprechungen reduziert werden.

Passen Sie die Audiopegel automatisch an

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird verhindert, dass der Ton zu laut oder leise wird. Wenn diese Option deaktiviert ist, müssen Sie die Lautstärke manuell anpassen.

Automatische Erkennung von Mikrofonproblemen

Erkennt automatisch Mikrofonprobleme und zeigt eine Meldung mit Informationen zu Schritten zur Fehlerbehebung an.

Erkennung stummschalten

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird eine Warnung angezeigt, wenn Sie in ein stummgeschaltetes Mikrofon sprechen.

Drücken, um zu sprechen

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Ihr Mikrofon stummschalten oder die Stummschaltung aufheben, indem Sie die Leertaste auf Ihrer Tastatur drücken.

Automatische Korrektur der System-Audioeinstellungen.

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Systemaudio automatisch an die vorherigen Einstellungen angepasst.

Headset-Anrufsteuerung und Geräteinteraktionen

Mikrofon stummschalten und Stummschaltung aufheben

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie mit den Bedienelementen Ihres Headsets Ihr Mikrofon stummschalten und die Stummschaltung aufheben.

Beantworten und Verlassen von Besprechungen und Anrufen.

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie mit den Bedienelementen Ihres Headsets Anrufe entgegennehmen und an Besprechungen teilnehmen.

Gerätevorschau

Überspringen Sie den Gerätevorschau-dialog, wenn Sie an Besprechungen und

Anrufen teilnehmen

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das Dialogfeld „Gerätevorschau“ ausgeblendet und Sie werden direkt zu einer Besprechung oder einem Anruf weitergeleitet. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie stabile Audio- und Videoeingänge haben. Zum Beispiel, wenn Sie immer an Besprechungen in einem Konferenzraum oder auf Ihrem Laptop teilnehmen.

Sortierung der aktiven Lautsprecher in der Ansicht

In einer Besprechung mit vielen Videokacheln sehen Sie möglicherweise nicht immer die Kachel der sprechenden Person. Um dieses Problem zu lösen, können Sie die Kachel des aktiven Sprechers automatisch nach Ansicht sortieren.

So sortieren Sie Lautsprecherkacheln

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Medienlayoutsymbol



2. Wählen Sie „Aktiven Lautsprecher in Ansicht sortieren“.

Neben der Option wird ein Häkchen angezeigt, das so lange ausgewählt bleibt, bis Sie sie ändern.

Widerrufen der Spiegelung Ihres Selbstbildes

Standardmäßig zeigt Ihre Videokachel bei Besprechungen ein Spiegelbild von Ihnen an. Beispielsweise wird Ihre linke Hand auf der rechten Seite Ihrer Videokachel angezeigt, und jeder Text wird umgekehrt angezeigt. Wenn Sie während einer Besprechung eine Präsentation halten, können Sie durch Aufheben der Spiegelung Ihrer eigenen Ansicht sehen, was die anderen Teilnehmer sehen. Wenn Sie beispielsweise während der Besprechung ein Whiteboard verwenden, müssen Sie es nicht umgekehrt sehen.

Um Ihre Ansicht zu entspiegeln

1. Öffnen Sie das Videomenü unter dem Screenshot-Fenster.



2. Wählen Sie den Befehl Meine Selbstansicht spiegeln, um das Häkchen zu entfernen.

Wiederholen Sie diese Schritte, um Ihr Selbstbild widerzuspiegeln.

Deine Videokachel entschneiden

Standardmäßig schneidet Amazon Chime alle Video-Kacheln während eines Meetings zu. Amazon Chime tut dies, um mehr Kacheln in das Besprechungsfenster aufzunehmen. Sie können dieses

Zuschneiden rückgängig machen, wann immer Sie Ihre Videokachel anzeigen. Durch das Aufheben des Zuschneidens wird das Seitenverhältnis Ihrer Kachel auf 16:9 geändert. Nur Sie sehen die Änderung.

Um deine Video-Kachel auszuschneiden

1. Öffnen Sie in der Anrufsteuerungsleiste das Videomenü (^).
2. Wählen Sie „Meine Selbstansicht unbeschnitten anzeigen“.

Wiederhole diese Schritte, um deine Videokachel zuzuschneiden.

Ihren Bildschirm während eines Amazon Chime Chime-Meetings teilen

Sie können Ihren Bildschirm teilen, wenn Sie den Desktop-Client oder die Web-App verwenden, um an einem Meeting teilzunehmen, oder wenn Sie über ein unterstütztes Raumvideosystem verfügen. Wenn Sie den Desktop-Client verwenden, können Sie auch verhindern, dass Benachrichtigungen angezeigt werden, während Sie Ihren Bildschirm teilen. Beachten Sie Folgendes:

- Wenn Ihre Netzwerkverbindung langsamer wird, priorisiert Amazon Chime Audio vor Video. Das System unterbricht alle Videodateien mit Ausnahme Ihrer Videokachel und der Bildschirmübertragung, und die folgende Fehlermeldung wird angezeigt: Video wurde angehalten, um Ihrer Audioverbindung Priorität einzuräumen. Das System stellt das Video wieder her, nachdem es das Netzwerkproblem behoben hat.
- Die Amazon Chime Chime-Web-App unterstützt die Bildschirmübertragung auf Google Chrome und Mozilla Firefox für Windows-, macOS- und Linux-Desktops. Sie benötigen kein Plugin oder keine Erweiterung. Wenn Sie die Amazon Chime Screen Share-Erweiterung für die Google Chrome-Versionen 34-71 installiert haben und jetzt eine neuere Version von Google Chrome ausführen, umgeht Amazon Chime die Erweiterung und verwendet die systemeigenen Funktionen des Browsers.

Note

Wenn Sie möchten, dass andere während der Präsentation Ihren Mauszeiger sehen, müssen Sie Ihren gesamten Bildschirm teilen und nicht ein einzelnes Fenster.

In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie Ihren Bildschirm teilen und die verschiedenen Tools für die Bildschirmübertragung verwenden können.

Themen

- [Freigeben des Bildschirms](#)
- [Verwenden Sie die Steuerleiste für die Bildschirmübertragung](#)
- [Benachrichtigungen werden beim Teilen gestoppt](#)
- [Videos abspielen, während du deinen Bildschirm teilst](#)
- [Verstecken Sie Ihre Screenshot-Ansicht](#)

Freigeben des Bildschirms

Wenn Sie einen Bildschirm teilen, können Sie jedes geöffnete Programmfenster oder Ihren gesamten Bildschirm teilen. In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie beides tun können.

Note

Wenn Sie möchten, dass andere während der Präsentation Ihren Mauszeiger sehen, müssen Sie Ihren gesamten Bildschirm teilen und nicht ein einzelnes Fenster.

Um Ihren Bildschirm während einer Besprechung mit anderen zu teilen

1. Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste am unteren Rand des Besprechungsfensters die Option Startbildschirm aus.

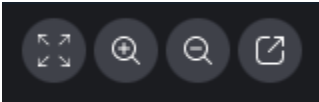
Das Dialogfeld „Wählen Sie, was Sie teilen möchten“ wird angezeigt. Es enthält Miniaturbilder der Anwendungen, die Sie gerade ausführen.

2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Um ein Anwendungsfenster mit anderen zu teilen, wählen Sie das gewünschte Miniaturbild aus.
 - Um Ihren Bildschirm zu teilen, wählen Sie Gesamter Bildschirm und dann erneut Gesamter Bildschirm.
3. Wählen Sie Freigeben.

Desktop-Benutzer, die an der Besprechung teilnehmen, sehen ein Popup-Fenster „Geteilter Bildschirm“, und mobile Benutzer erhalten eine Warnung, dass sie den geteilten Bildschirm entweder ansehen oder ignorieren sollen. Besprechungsteilnehmer, die Ihren geteilten Bildschirm aufrufen, können ihre Zeiger verwenden, um die Ansicht zu vergrößern oder zu verkleinern.

Verwenden Sie die Steuerleiste für die Bildschirmübertragung

Wenn ein Moderator oder Teilnehmer eines Meetings seinen Bildschirm teilt, wird die Steuerleiste für die Bildschirmübertragung angezeigt:



Von links nach rechts bewegen:

- Alle Videos ausblenden — Blendet alle Videokacheln von Teilnehmern aus, einschließlich Ihrer.
- Einzoomen — Zoomt den geteilten Bildschirm heran.
- Verkleinern — Verkleinert den geteilten Bildschirm.
- Bildschirm abdocken, um ihn in einem neuen Fenster zu teilen — Verschiebt den geteilten Bildschirm in ein separates Fenster. Andere Teilnehmer sehen weiterhin das abgedockte Fenster. Um wieder anzudocken, schließen Sie das abgedockte Fenster. Der gemeinsam genutzte Bildschirm wird an seiner ursprünglichen Position angezeigt.

Benachrichtigungen werden beim Teilen gestoppt

Um zu verhindern, dass Benachrichtigungen angezeigt werden, während Sie Ihren Bildschirm teilen, aktualisieren Sie Ihre Amazon Chime Chime-Einstellungen. Dies gilt nur für den Desktop-Client.

Um Benachrichtigungen zu beenden

1. Öffnen Sie im Desktop-Client das horizontale Ellipsenmenü neben Ihrem Namen und wählen Sie Einstellungen.
2. Wählen Sie „Besprechungen“ und dann unter „Benachrichtigungen“ die Option „Alle Benachrichtigungen bei der Bildschirmübertragung unterdrücken“ aus.

Videos abspielen, während du deinen Bildschirm teilst

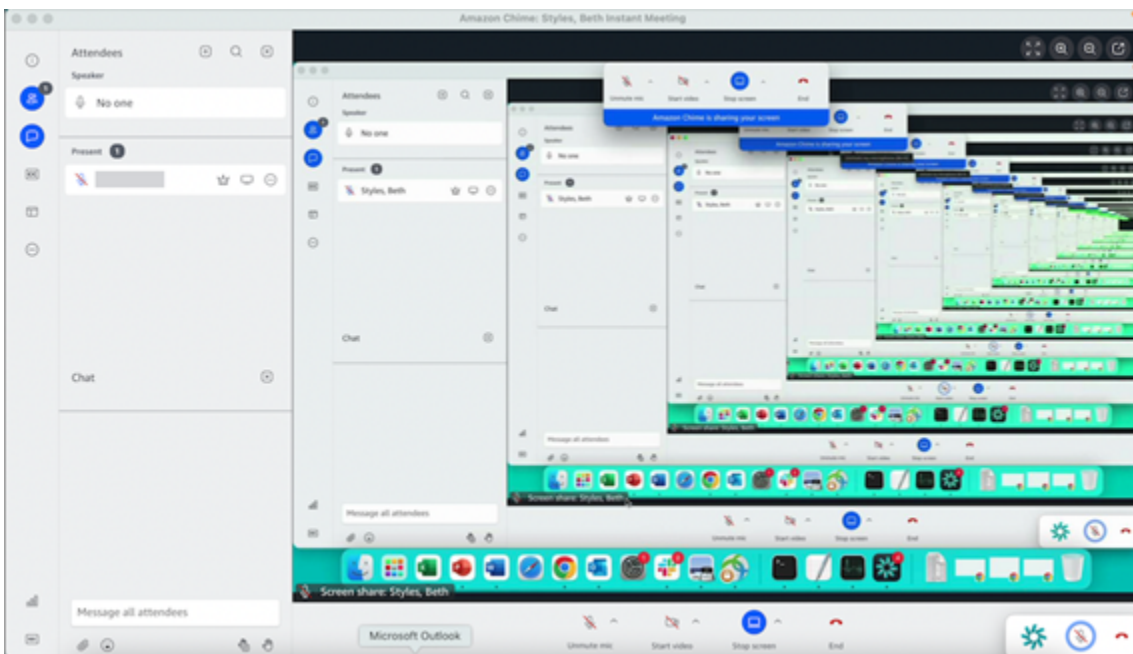
Wenn Sie ein Video abspielen, während Sie Ihren Bildschirm teilen, können andere Besprechungsteilnehmer das Video sehen, den Ton jedoch nicht hören. Warum? Amazon Chime ist standardmäßig darauf ausgelegt, nur Audiodaten von Mikrofonen aufzunehmen und zu verteilen.

Um Audio in ein Video einzubinden, können Sie die folgenden Tools verwenden, um das Audio als Mikrofoneingang an Amazon Chime weiterzuleiten.

- OBS und eine virtuelle Kamera: <https://streamlabs.com/streamlabs-obs>.
- VB-Kabel: [index.htm. https://vb-audio.com/Cable/](https://vb-audio.com/Cable/)
- Ein HDMI-USB-Adapterkabel. Sie leiten das Signal über USB von HDMI aus und wieder ein.
- Loopback: <https://rogueamoeba.com/loopback/>

Verstecken Sie Ihre Screenshare-Ansicht

Wenn Sie das Amazon Chime-Besprechungsfenster auswählen, während Sie Ihren Bildschirm teilen, sehen Sie und andere eine unendliche Anzahl von Besprechungsfenstern. Zum Beispiel:



Das Ausblenden Ihrer Screenshare-Ansicht verhindert, dass dies passiert.

Um die Ansicht auszublenden

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Medienlayoutsymbol



).

2. Wähle „Meine eigene Screenshare-Ansicht ausblenden“.

Neben der Option wird ein Häkchen angezeigt, das so lange ausgewählt bleibt, bis Sie sie ändern.

Planung von Besprechungen mit Amazon Chime

Amazon Chime Pro-Benutzer können Amazon Chime Chime-Besprechungen über eine Kalender-App wie Outlook oder Google Calendar planen. Sie können die automatische Anruffunktion auch verwenden, um ihre Besprechungsteilnehmer automatisch anzurufen.

Note

Wenn Amazon Chime Pro-Benutzer ein Meeting planen oder jemand in ihrem Namen ein Meeting plant, werden sie zum Gastgeber des Meetings. Beim Hosten können Sie verschiedene Aktionen ausführen, z. B. den Veranstaltungsmodus aktivieren. Weitere Informationen zum Ausrichten finden Sie unter [Ausrichtung von Tagungen](#) und unter [Wer ist der Gastgeber einer Besprechung und was können sie tun?](#) Blogbeitrag.

Themen

- [Größenbeschränkungen einhalten](#)
- [Besprechungsoptionen einrichten](#)
- [Planen von Meetings mit einer Kalender-App](#)
- [Planen von Meetings mit Google Calendar](#)
- [Planen von Meetings mit dem Add-In for Outlook](#)
- [Besprechungen absagen](#)
- [Planen bewährter Methoden](#)
- [Delegierte erstellen](#)
- [Planung moderierter Besprechungen](#)
- [Ein Meeting verschieben, wenn der Gastgeber abreist](#)

Größenbeschränkungen einhalten

Maximal 250 Teilnehmer können an Amazon Chime-Besprechungen teilnehmen, die von Benutzern mit Amazon Chime Pro-Berechtigungen geplant wurden. Wenn Sie den automatischen Anruf verwenden möchten, müssen Sie dies **meet@chime.aws** in der Besprechungseinladung angeben.

Besprechungseinladungen können jedoch maximal 300 Teilnehmer enthalten. Amazon Chime unterstützt diese Nummer, da einige Teilnehmer die Besprechung ablehnen, andere nicht an der Besprechung teilnehmen und andere die Besprechung abbrechen.

Automatischer Anruf zählt nicht als Teilnehmer. Verteilerlisten zählen als einzelne Teilnehmer, sofern Sie sie nicht erweitern. Außerdem müssen Sie die Verteilerlisten erweitern, wenn Sie den automatischen Anruf verwenden möchten.

Wenn Sie mehr als 300 einzelne Benutzer einladen:

- Amazon Chime deaktiviert den automatischen Anruf und benachrichtigt den Organisator des Meetings.
- Die Teilnehmer müssen der Besprechung zur geplanten Zeit manuell beitreten.
- Den Teilnehmern wird weder der Name der Besprechung noch die geplante Endzeit angezeigt.
- Im Teilnehmerbereich und seinen Unterabschnitten, z. B. Eingeladen und Abwesende, können insgesamt maximal 300 Elemente angezeigt werden. Erreicht das Panel die Obergrenze von 300 Elementen oder nehmen 250 Teilnehmer an der Besprechung teil, erhalten neue Teilnehmer eine Benachrichtigung, dass die Besprechung vollständig ist und sie können der Besprechung nicht beitreten.

Weitere Informationen zur [Durchführung großer Besprechungen finden Sie unter Durchführen großer Besprechungen mit Amazon Chime](#) im Amazon Chime Chime-Hilfecenter. Weitere Informationen zur Verwendung von Autocall finden Sie weiter [Verwenden des automatischen Anrufs](#) unten in diesem Abschnitt. Weitere Informationen zu den verschiedenen Amazon Chime Chime-Berechtigungen finden Sie auf der Seite mit den [Amazon Chime Chime-Preisen](#).

Besprechungsoptionen einrichten

Wenn Sie ein Amazon Chime Chime-Meeting planen, können Sie die folgenden Optionen festlegen oder ändern:

- Besprechung IDs — Sie können mehrere Arten von IDs Besprechungen wählen. Ihre Wahl kann verhindern, dass sich back-to-back Besprechungen überschneiden, unerwünschte Teilnehmer blockieren oder einen Moderator-Passcode festlegen.
- Externe Benutzer — Sie können Teilnehmer von außerhalb Ihres Unternehmens zulassen oder blockieren und festlegen, ob sie Videokonferenzsysteme oder Telefone verwenden können, um eine Verbindung zu einem Meeting herzustellen.

Themen

- [Wählen Sie eine Meeting-ID](#)
- [Zulassen externer Teilnehmer](#)

Wählen Sie eine Meeting-ID

Wenn Sie ein Amazon Chime Chime-Meeting planen, wählen Sie zunächst eine Meeting-ID aus. Der richtige ID-Typ kann unerwünschte Benutzer blockieren, verhindern, dass sich back-to-back Besprechungen überschneiden und vieles mehr.

- **Neue ID generieren** — Mit dieser Option wird eine eindeutige Meeting-ID generiert, mit der Sie einzelne oder wiederkehrende Besprechungen veranstalten können. Wir empfehlen externe, vertrauliche, sich überschneidende back-to-back Besprechungen und Besprechungen. Sie können so viele Unikate IDs wie nötig verwenden. Außerdem enthält eine eindeutige ID Anweisungen für die Teilnahme an einem Meeting oder einer Besprechungsserie. Auf diese Weise wird verhindert, dass back-to-back Besprechungen zusammengeführt werden, wenn eine Person Überstunden macht.
- **Eine neue ID generieren und den Moderator zum Starten auffordern** — Diese Option generiert eine neue, eindeutige Meeting-ID für ein moderiertes Meeting und fordert Sie auf, der ID einen 4-8-stelligen Moderator-Passcode zuzuweisen. Moderierte Besprechungen beginnen erst, wenn ein Moderator durch Eingabe des Passcodes beitrifft. Moderatoren haben auch die Kontrolle über den Gastgeber. Moderatoren und Delegierte von Besprechungen, die sich beim Beitritt zum Meeting beim Amazon Chime Chime-Client anmelden, werden standardmäßig zu Moderatoren. Wenn Gastgeber und Delegierte über ein Telefon oder ein Konferenzsystem teilnehmen, können sie als Moderatoren teilnehmen, indem sie ihre 13-stellige Meeting-ID eingeben. Weitere Informationen finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).
- **Meine persönliche Meeting-ID** — Diese Option generiert Besprechungsanweisungen anhand der Meeting-ID, die Ihnen bei der Registrierung für Amazon Chime zugewiesen wurde. Wir empfehlen diese Option für interne Besprechungen, und Sie können sie für einzelne oder wiederkehrende Besprechungen verwenden. Wenn Sie einen personalisierten Meeting-Link einrichten, ist dieser in den Meeting-Anweisungen enthalten, die Sie an Ihre Teilnehmer senden. Weitere Informationen finden Sie unter [5. \(Optional\) Richten Sie einen personalisierten Meeting-Link ein](#). Ein Meeting dieses Typs beginnt, sobald ein Benutzer beitrifft. Da dieser Besprechungstyp offener ist, sollten Sie persönliche Besprechungen nicht IDs für vertrauliche back-to-back Besprechungen oder Besprechungen verwenden. Um den Zugriff auf Ihre Besprechung einzuschränken, wählen Sie einen der anderen Besprechungstypen aus.

Zulassen externer Teilnehmer

Nachdem Sie eine Meeting-ID ausgewählt haben, entscheiden Sie, ob Sie anderen externen Teilnehmern die Teilnahme an Ihren Besprechungen gestatten möchten. Wählen Sie eine oder mehrere der folgenden Teilnehmerzugriffsoptionen aus:

- Angemeldete Teilnehmer außerhalb meines Unternehmens — Ermöglicht externen Teilnehmern, an Ihrem Meeting teilzunehmen, aber nur, wenn sie sich bei Amazon Chime anmelden. Diese Teilnehmer überspringen den Wartebereich und nehmen direkt an der Besprechung teil.

Wenn Sie dieses Kontrollkästchen deaktivieren, werden externe Teilnehmer, die sich anmelden, in den Warteraum geleitet.

- Jeder mit der Meeting-ID — Ermöglicht jedem, an Ihrem Meeting teilzunehmen, wenn er die Meeting-ID hat. Mit dieser Option können Teilnehmer ohne registriertes Amazon Chime Chime-Konto beitreten.
- Videosysteme im Raum — Ermöglicht jedem Videosystem im Raum, an Ihrem Meeting teilzunehmen, wenn der Teilnehmer die Meeting-ID hat.

Wenn Sie diese Option deaktivieren, können Systeme im Raum nicht an der Besprechung teilnehmen.

- Einwahl — Ermöglicht es jedem, der über die Meeting-ID verfügt, sich in das Meeting einzuwählen.

Note

Teilnehmer aus Ihrem Unternehmen können jederzeit an Ihren Besprechungen teilnehmen. Eingeladene Teilnehmer können ebenfalls teilnehmen, müssen sich jedoch mit der E-Mail-Adresse in der Besprechungseinladung bei Amazon Chime anmelden. Außerdem müssen Sie sich **meet@chime.aws** als Besprechungsteilnehmer registrieren. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden des automatischen Anrufs](#).

Planen von Meetings mit einer Kalender-App

Sie können mit Ihrer vorhandenen Kalender-App Meetings planen.

So planen Sie ein Meetings mit einer Kalender-App

1. Wählen Sie im Desktop-Client in der Navigationsleiste oben auf dem Bildschirm das Meeting-Symbol und wählen Sie dann Meeting planen aus.

-ODER-

Wählen Sie in der Web-App unter Schnelllinks die Option Meeting planen aus.

2. Wählen Sie die Meeting-Optionen aus und klicken Sie dann auf Weiter.
3. Wählen Sie für Select your calendar app (Kalender-App auswählen) die Option Sonstiges.
4. Legen Sie in Ihrer Kalender-App ein neues Meeting an.
5. Wählen Sie in der Amazon Chime Chime-App Adressen kopieren aus und fügen Sie die erforderlichen E-Mail-Adressen in Ihre Kalendereinladung ein.
6. Wählen Sie Copy invitation (Einladung kopieren) aus und kopieren Sie den Einladungstext in Ihre Kalendereinladung.
7. (Optional) Wenn Sie ein moderiertes Meeting mit einem Passcode erstellt haben, wählen Sie „Moderatorinformationen kopieren“ und senden Sie die Informationen an die Teilnehmer, die als Moderatoren fungieren. Die Besprechungseinladung enthält keine Moderatorinformationen. Sie müssen sie separat senden. Weitere Informationen finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).
8. Aktualisieren Sie in Ihrer Kalender-App nach Bedarf die Meetingeinladung mit zusätzlichen Teilnehmern.
9. Versenden Sie die Meetingeinladungen in Ihrer Kalender-App.
10. Wählen Sie in der Amazon Chime Chime-App die Option Ich bin fertig.

Um ein Meeting zu aktualisieren, aktualisieren Sie es wie gewohnt in Ihrer Kalender-App. Achten Sie jedoch darauf, die Einladung an alle Teilnehmer zu senden. Dadurch wird sichergestellt, dass die Einladung auch in Amazon Chime aktualisiert wird.

Planen von Meetings mit Google Calendar

Wenn Sie Google Calendar verwenden, können Sie auch Amazon Chime-Besprechungen planen.

So planen Sie ein Meetings mit Google Calendar

1. Wählen Sie im Desktop-Client in der Navigationsleiste oben auf dem Bildschirm das Meeting-Symbol und wählen Sie dann Meeting planen aus.

-ODER-

Wählen Sie in der Web-App unter Schnelllinks die Option Meeting planen aus.

2. Wählen Sie die Meeting-Optionen aus und klicken Sie dann auf Weiter.
3. Wählen Sie für Select your calendar app (Kalender-App auswählen) die Option Google Calendar.
4. Überprüfe das Vorschaufeld mit den Anweisungen für das Meeting, das automatisch ausgefüllt wird, und wähle dann Mit Google planen aus.
5. Eine Besprechungseinladung wird in einem neuen Tab in Ihrem Standardbrowser angezeigt. Die Einladung enthält meet@chime.aws auf der Gästeliste. Dadurch wird der automatische Anruf aktiviert und das Meeting für registrierte Teilnehmer wird automatisch zur geplanten Startzeit gestartet.

Gehen Sie wie folgt vor:

- Ersetzen Sie oben im Formular die Option Titel hinzufügen durch den Namen der Besprechung.
 - Verwenden Sie die Steuerelemente unter dem Titel, um ein Datum, eine Startzeit und eine Endzeit auszuwählen.
 - Fügen Sie auf der Registerkarte Veranstaltungsdetails einen Ort hinzu und legen Sie alle Benachrichtigungsoptionen fest.
 - (Optional) Bearbeiten Sie den Einladungstext nach Bedarf.
 - (Optional) Verwenden Sie auf der Registerkarte Uhrzeit suchen den Kalender, um ein Datum und eine Uhrzeit zu suchen.
 - Wählen Sie unter Gäste die Option Gäste hinzufügen und wählen Sie die Besprechungsteilnehmer aus.
6. Wählen Sie Speichern.
 7. Wenn Sie gefragt werden, ob Sie die Einladung versenden möchten, wählen Sie Senden aus.
 8. (Optional) Wenn Sie ein moderiertes Meeting mit einem Passcode erstellt haben, wählen Sie Moderatorinformationen kopieren aus und senden Sie die Moderatorinformationen an die Teilnehmer, die als Moderatoren fungieren werden. Amazon Chime Chime-

Besprechungseinladungen enthalten keine Moderatorinformationen. Sie müssen es separat senden.

Wenn Sie als Delegierter ein moderiertes Meeting erstellen möchten, bitten Sie den Gastgeber des Meetings, wie oben beschrieben, eine Meeting-ID und einen Moderator-Passcode zu erstellen. Lassen Sie den Gastgeber des Meetings dann die folgenden Informationen aus seiner Amazon Chime Chime-App kopieren und einfügen und an Sie senden:

- Copy addresses (Adressen kopieren): E-Mail-Adressen der Teilnehmer.
- Für Teilnehmereinladung kopieren finden Sie die Anweisungen in der Besprechungseinladung.
- Copy moderator info (Moderatorinformationen kopieren) Moderatoranleitung für das Meeting und Passcode, der nur an die Meeting-Moderatoren zu senden ist.

Erstellen Sie ein neues Meeting im Kalender des Gastgebers und verwenden Sie die oben angegebenen Informationen, um die Felder Add guests (Gäste hinzufügen) und Add description (Beschreibung hinzufügen) auszufüllen. Senden Sie den Moderator-Passcode separat an die Meeting-Moderatoren. Weitere Informationen zu moderierten Meetings finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).

So fügen Sie Amazon Chime zu einem vorhandenen Google Calendar-Meeting hinzu

1. Wählen Sie in der Amazon Chime Chime-App „Meetings“ und dann „Meeting planen“.
2. Wählen Sie Ihre Meeting-Optionen und dann Weiter.
3. Wählen Sie für Select your calendar app (Kalender-App auswählen) die Option Sonstiges.
4. Wählen Sie Adressen kopieren, navigieren Sie dann zu Ihrem Google-Kalender und öffnen Sie das Meeting, das Sie aktualisieren möchten.
5. Fügen Sie unter Gäste hinzufügen die E-Mail-Adressen der Teilnehmer ein und wählen Sie Hinzufügen aus.
6. Gehen Sie zurück zu Amazon Chime und wählen Sie Einladung kopieren.
7. Kehren Sie zu Ihrem Google-Kalender zurück, fügen Sie die Einladungsdetails in das Beschreibungsfeld ein, wählen Sie Speichern und dann Senden.
8. (Optional) Wenn Sie ein moderiertes Meeting mit einem Passcode erstellt haben, wählen Sie Copy moderator info (Moderatorinformationen kopieren) aus und senden Sie die Moderatorinformationen an einzelne oder mehrere Teilnehmer, die als Meeting-Moderatoren

fungieren. Moderatorinformationen sind nicht in der Amazon Chime-Besprechungseinladung enthalten und müssen separat an die Moderatoren gesendet werden.

Planen von Meetings mit dem Add-In for Outlook

Amazon Chime bietet zwei Add-Ins für Outlook: das Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows und das Amazon Chime Add-In für Outlook. Mit diesen Add-Ins werden die gleichen Zeitplanungsfunktionen verfügbar, sie unterstützen jedoch Benutzer unterschiedlicher Typen.

- Amazon Chime Add-In für Outlook — Empfohlen für Microsoft Office 365-Abonnenten und für Amazon Chime Chime-Delegierte, die macOS verwenden.
- Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows — Wenn Sie Windows und Outlook 2010 ausführen, müssen Sie dieses Add-In verwenden. Auch für Amazon Chime-Delegierte empfohlen, die Windows verwenden.

Informationen zur Auswahl eines Add-Ins für Sie und Ihre Organisation finden Sie unter [Das richtige Outlook-Add-In auswählen](#).

Informationen zur Installation der Add-Ins finden Sie im [Amazon Chime Add-in für Outlook-Installationshandbuch für Endbenutzer](#).

Beide Add-Ins bieten ähnliche Methoden für die Planung von Besprechungen in Outlook, die Add-Ins weisen jedoch einige Unterschiede auf:

- Amazon Chime Add-In für Outlook — Wird in einem Seitenbereich in Outlook geöffnet und zeigt die Optionen in einem Formular an.
- Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows — Öffnet ein neues Fenster und fordert Sie auf, Ihren Meeting-ID-Typ auszuwählen, bevor Sie Ihre Veranstaltung ausfüllen.

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie beide Add-Ins verwenden.

Um ein neues Meeting mit dem Add-In für Outlook zu planen

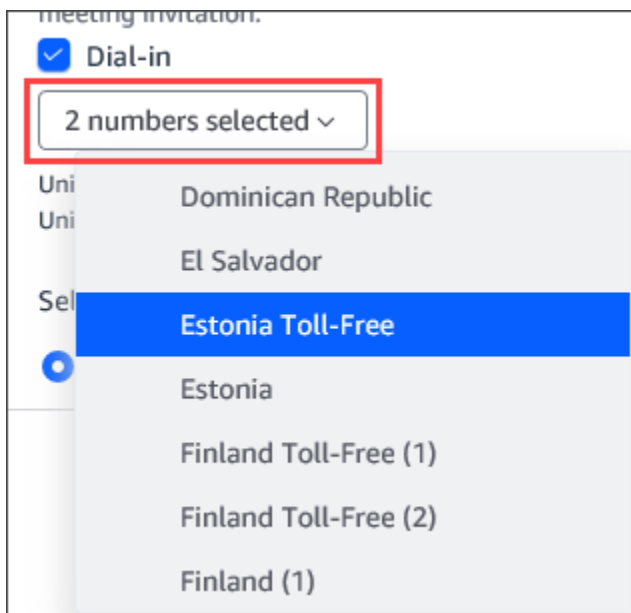
1. Wählen Sie in Ihrem Outlook-Kalender auf der Registerkarte Start die Option Neue Besprechung aus.

- Wählen Sie in dem leeren Meeting, das angezeigt wird, Chime Meeting planen aus.



- Wählen Sie einen Meeting-ID-Typ aus. Weitere Informationen zu den ID-Typen finden Sie unter [Wählen Sie eine Meeting-ID](#).
- (Optional) Wählen Sie unter Andere Personen aus, die an meinem Meeting teilnehmen dürfen, eine oder beide Optionen aus.
- (Optional) Wählen Sie unter Jedem, der über die Meeting-ID verfügt, die Teilnahme über zulassen eine oder beide Optionen aus.

Wenn Sie Einwahl wählen, können Sie die Standardtelefonnummern beibehalten oder die Liste öffnen und andere Nummern auswählen, einschließlich internationaler Rufnummern.



- Wähle „Zur Einladung hinzufügen“.
- (Optional) Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Bearbeiten Sie die Anweisungen für das Meeting.
 - Wenn Sie ein Delegierter sind, stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse des Amazon Chime-Benutzers, für den Sie einen Termin vereinbaren, mit dem Kalender übereinstimmt, den Sie in Outlook ausgewählt haben. Wenn Sie beispielsweise eine Besprechung im Namen von Martha Rivera planen, stellen Sie sicher, dass Sie ihren Kalender auswählen.
 - Wenn Sie ein moderiertes Meeting mit einem Passcode erstellen, müssen Sie den Moderator-Passcode an die Teilnehmer senden, die als Moderatoren fungieren. Moderatorinformationen sind nicht in der Amazon Chime-Besprechungseinladung enthalten. Sie müssen sie separat


an die Moderatoren senden. Weitere Informationen finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).

So fügen Sie Amazon Chime mithilfe des Add-ins für Outlook zu einem vorhandenen Meeting hinzu

1. Öffnen Sie eine Besprechung in Ihrem Outlook-Kalender.
2. Wählen Sie im Besprechungsfenster die Option Chime-Meeting planen.
3. (Optional) Wenn Sie ein Delegierter sind, stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse des Amazon Chime Chime-Benutzers, für den Sie einen Termin vereinbaren, mit dem Kalender übereinstimmt, den Sie in Outlook ausgewählt haben. Wenn Sie beispielsweise eine Besprechung im Namen von Martha Rivera planen, stellen Sie sicher, dass Sie ihren Kalender auswählen.
4. Wählen Sie die Meeting ID type (Meeting-ID-Typ). Weitere Informationen zu den ID-Typen finden Sie unter [Wählen Sie eine Meeting-ID](#)
5. (Optional) Sie können internationale Telefonnummern durch Auswahl im Dropdown-Menü unter Invitation additions (Zusatzinformationen zur Einladung) in der Outlook-Seitenleiste hinzufügen.
6. Das System füllt die Einladung mit meet@chime.aws, Anweisungen zum Beitritt, einem Link zur Besprechung, Einwahlinformationen und der Meeting-ID aus.
7. Bearbeiten Sie die automatisch ausgefüllten Anweisungen nach Bedarf, wählen Sie Speichern und dann Update an alle senden.

Um ein Meeting mit dem Add-In für Outlook unter Windows zu planen

1. Wählen Sie in Ihrem Outlook-Kalender Amazon Chime Chime-Meeting planen und dann Meeting planen aus.

 Note

Bei der ersten Verwendung fordert Sie das Add-In auf, sich bei Amazon Chime anzumelden. Geben Sie die Anmeldeinformationen ein, mit denen Sie sich bei Ihren anderen Amazon Chime Chime-Kunden anmelden, und wählen Sie dann Anmelden/Registrieren.

2. (Optional) Wenn Sie ein Delegierter sind, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, ein Konto auszuwählen. Wählen Sie eines aus der Liste aus und klicken Sie dann auf OK.

3. Legen Sie die Besprechungsoptionen fest und wählen Sie dann „Planen“.
4. Es wird eine Outlook-Einladung mit Besprechungsanweisungen sowie `meet@chime.aws` angezeigt. Dadurch wird die automatische Anrufung aktiviert und das Meeting für registrierte Teilnehmer automatisch zur geplanten Startzeit gestartet.
5. Geben Sie das Datum, die Uhrzeit, zusätzliche Teilnehmer und Wiederholung (sofern zutreffend) ein.
6. Senden Sie die Einladung.

Besprechungen absagen

Wenn Sie Besprechungen für sich selbst oder als Delegierter für eine andere Person planen, können Sie Ihre Besprechungen absagen. Sie können einzelne und wiederkehrende Besprechungen stornieren, einschließlich Besprechungen, bei denen nach der Absage weiterhin auto angerufen wird.

Inhalt

- [Einzelne Besprechungen absagen](#)
- [Wiederkehrende Besprechungen stornieren](#)
- [Sie entfernen sich von einem wiederkehrenden Meeting, das Ihnen nicht gehört](#)

Einzelne Besprechungen absagen

Wenn Sie eine Kalenderanwendung verwenden, um eine einzelne Besprechung zu erstellen, verwenden Sie dieselbe App, um die Besprechung abzusagen. Wenn Ihre Kalender-App Sie dazu auffordert, senden Sie die Stornierung an alle Teilnehmer.

Wir gehen davon aus, dass Sie wissen, wie Sie Ihre Kalender-App für diese Aufgabe verwenden.

Wiederkehrende Besprechungen stornieren

Wenn Sie eine Kalender-App verwenden, um eine wiederkehrende Besprechung zu erstellen, verwenden Sie diese App, um die Besprechung abzusagen. Stellen Sie sicher, dass Sie die Stornierung an `meet@chime.aws` senden. Wenn Ihre Kalender-App Sie dazu auffordert, senden Sie die Stornierung an alle Teilnehmer.

Note

Ihre Kalender-App muss eine iCalendar-Datei (.ics) an `meet@chime.aws` senden, um das Meeting abzusagen. Einige Kalender-Apps senden jedoch keine ICS-Dateien. Daher kann Amazon Chime Teilnehmer automatisch anrufen, obwohl die Besprechung nicht in ihren Kalendern erscheint. In diesem Fall müssen Sie die Besprechungen für einen bestimmten Zeitraum absagen. Sie können Besprechungen 30 Minuten vor Beginn absagen, bis sie ihre geplante Endzeit erreichen oder jemand die Besprechung beendet. Sie müssen auf diesen Zeitrahmen warten.

Um ein wiederkehrendes Meeting während des Zeitfensters abzusagen

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App Home.
2. Eine Liste mit aktuellen Besprechungen und bevorstehenden Besprechungen — Besprechungen, die in den nächsten 30 Minuten beginnen — wird angezeigt.
3. Wählen Sie ein Meeting aus, das Sie veranstalten, und wählen Sie dann Meeting-Reihe löschen.
4. Bestätigen Sie den Löschvorgang, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
5. Amazon Chime beendet das Meeting für alle Teilnehmer, falls es bereits begonnen hat. Der Gastgeber und die eingeladenen Teilnehmer erhalten für dieses Meeting keine automatischen Anrufe.

Sie entfernen sich von einem wiederkehrenden Meeting, das Ihnen nicht gehört

Sie sind der Eigentümer einer Besprechung, wenn Sie die Besprechung erstellen und ausrichten, oder wenn Sie einen Delegierten beauftragen, die Besprechung für Sie zu erstellen. Wenn Sie sich aus einer Besprechungsserie entfernen möchten, die Ihnen nicht gehört, folgen Sie den Schritten unter [Sich selbst aus einer Besprechungsserie entfernen](#).

Planen bewährter Methoden

Unabhängig davon, mit welcher App Sie Ihr Amazon Chime Chime-Meeting planen, können Ihnen diese Tipps bei der Planung von Besprechungen helfen.

Erstellen eines personalisierten Links

Wenn Sie ein Konto bei Amazon Chime erstellen, erhalten Sie eine 10-stellige persönliche Meeting-ID. Um Teilnehmern die Teilnahme an Ihren Besprechungen zu erleichtern, können Sie einen personalisierten Link erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter [5. \(Optional\) Richten Sie einen personalisierten Meeting-Link ein](#).

Unterstützen mobiler Benutzer beim Beitreten zu einem Meeting

Wenn Sie mobile Benutzer zu Ihrem Meeting einladen, kopieren Sie das One-click Mobile Dial-in (Einklick-DFÜ für Mobilgeräte) in das Feld Location (Speicherort) Ihrer Meeting-Einladung. Wenn auf ihren Mobilgeräten eine Kalendernerinnerung für ein Meeting angezeigt wird, können sie die Zeichenfolge auswählen, die automatisch eingegeben werden soll.

Verwenden des automatischen Anrufs

Wenn Ihr Meeting beginnt, kann Amazon Chime jeden Teilnehmer automatisch auf allen registrierten Geräten mit automatischem Anruf anrufen. Sie und Ihre Teilnehmer brauchen nicht auf den Kalender zu achten, um dem Meeting beizutreten.

Um den automatischen Anruf zu verwenden, fügen Sie **meet@chime.aws** es der Liste der eingeladenen Personen hinzu, wenn Sie ein Meeting planen.

Sie können **meet@chime.aws** aus der Besprechungseinladung entfernen, um zu verhindern, dass alle Geräte gleichzeitig klingeln. Zum Beispiel, wenn sich alle im selben Büro befinden. Sie können **meet@chime.aws** auch entfernen, wenn die Teilnehmer stattdessen die Einladung öffnen und den Meeting-Link auswählen möchten.

Note

- Automatischer Anruf funktioniert nicht, wenn die Besprechungseinladung eine Verteilerliste enthält, z. B. **myteam@amazon.com**. Stellen Sie sicher, dass Sie die E-Mail-Adressen der einzelnen Teilnehmer verwenden.
- Das System schaltet automatische Anrufe für Benutzer stumm, die ihren Amazon Chime Chime-Status auf Bitte nicht stören gesetzt haben.

Schnelle Einladung einer großen Anzahl von Teilnehmern

Sie können bis zu 300 Personen zu einem Amazon Chime Chime-Meeting einladen. Um schnell eine große Anzahl von Personen hinzuzufügen, laden Sie `meet@chime.aws` und eine Verteilerliste, falls vorhanden, ein. Anschließend erweitern Sie die Verteilerliste. Dadurch wird jeder Teilnehmer separat hinzugefügt und automatische Anrufe ermöglicht.

Um eine Verteilerliste einzuladen

1. Folgen Sie einem der weiter oben in diesem Abschnitt aufgeführten Schritte, um ein Amazon Chime Chime-Meeting zu erstellen. Es hat sich bewährt, eine eindeutige Meeting-ID oder eine ID mit einem Moderator-Passcode zu verwenden. Dadurch wird eine PIN generiert, mit der die Teilnehmer an der Besprechung teilnehmen können.
2. Fügen Sie der Einladung die Verteilerliste hinzu.
3. Erweitern Sie die Verteilerliste.
4. Fügen Sie nach Bedarf Teilnehmer hinzu oder entfernen Sie sie.
5. Stellen Sie Datum, Uhrzeit und etwaige Wiederholungen ein.
6. Bearbeiten Sie die Anweisungen für das Meeting nach Bedarf.
7. Senden Sie die Einladung.

Eine Verteilerliste ohne automatischen Anruf einladen

Wenn Sie ein Meeting mit einem großen Team planen müssen, können Sie die Verteilerliste des Teams einladen. Dadurch wird jedoch verhindert, dass Amazon Chime auto anruft, wenn das Meeting beginnt.

Um eine Verteilerliste einzuladen

1. Folgen Sie einem der weiter oben in diesem Abschnitt aufgeführten Schritte, um ein Amazon Chime Chime-Meeting zu erstellen. Es hat sich bewährt, eine eindeutige Meeting-ID oder eine ID mit einem Moderator-Passcode zu verwenden. Dadurch wird eine PIN generiert, mit der die Teilnehmer an der Besprechung teilnehmen können.
2. Fügen Sie der Einladung die Verteilerliste hinzu.
3. Löschen Sie `meet@chime.aws`, behalten Sie jedoch die PIN bei, die das System hinzufügt.
4. Stellen Sie Datum, Uhrzeit und etwaige Wiederholungen ein.
5. Bearbeiten Sie die Anweisungen für das Meeting nach Bedarf.

6. Senden Sie die Einladung.

Die Teilnehmer können den Meeting-Link in der Anleitung auswählen und dann „Meetings“, „An einem Meeting teilnehmen“ auswählen und die PIN manuell eingeben.

Ändern von Meeting-Details

Denken Sie beim Ändern von Besprechungsdetails oder beim Hinzufügen **meet@chime.aws** zu einem bestehenden Meeting daran, Updates an alle senden zu wählen.

Delegierte erstellen

Wenn Sie über Amazon Chime Pro-Berechtigungen verfügen, können Sie anderen Pro-Benutzern den Delegiertenstatus zuweisen. Dieser Status ermöglicht es ihnen, Besprechungen in Ihrem Namen zu planen und die Aktionen des Meeting-Hosts zu nutzen. Weitere Informationen zu den Aktionen für Gastgeber, die Delegierten zur Verfügung stehen, finden Sie unter [Ausrichtung von Tagungen](#).

Themen

- [Delegierte erstellen](#)
- [Festlegen von Stellvertreterberechtigungen in Microsoft Outlook](#)
- [Entfernen von Stellvertretern](#)
- [Planen von Meetings als Stellvertreter mit einer Kalender-App](#)
- [Planen von Meetings als Stellvertreter über das Outlook-Add-in](#)

Delegierte erstellen

Sie verwenden den Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder Web-Apps, um Delegierte zu erstellen.

Um Delegierte zu erstellen

1. Wählen Sie im Ellipsenmenü neben Ihrem Namen die Option Einstellungen aus.
2. Wählen Sie Delegierte aus.
3. Wählen Sie Add delegates (Stellvertreter hinzufügen) aus.
4. Suchen Sie nach dem Namen Ihres Delegierten, wählen Sie ihn aus und wählen Sie dann Hinzufügen.

Festlegen von Stellvertreterberechtigungen in Microsoft Outlook

Wenn Sie Amazon Chime mit Microsoft Outlook verwenden, können einige Delegierte möglicherweise keine Besprechungen planen, es sei denn, sie verfügen über Inhaberberechtigungen für Ihren Posteingang. Wenn Ihr Delegierter keine Besprechungen planen kann, gehen Sie wie folgt vor:

So legen Sie Stellvertreterberechtigungen fest

1. Öffnen Sie in Outlook das Kontextmenü (Rechtsklick) für Ihren Posteingang und wählen Sie Eigenschaften.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Eigenschaften des Posteingangs“ die Registerkarte „Berechtigungen“ und dann „Hinzufügen“ aus.
3. Suchen Sie im Dialogfeld „Benutzer hinzufügen“ nach dem Namen Ihres Stellvertreters, wählen Sie ihn aus und klicken Sie dann auf OK.
4. Öffnen Sie im Dialogfeld „Eigenschaften des Posteingangs“ unter „Berechtigungen“ die Liste „Berechtigungen“, wählen Sie „Besitzer“ und anschließend „Anwenden“ aus.

Entfernen von Stellvertretern

Sie verwenden den Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder Web-Apps, um Delegierte zu entfernen.

So entfernen Sie Stellvertreter

1. Wählen Sie im Menü Amazon Chime neben Ihrem Namen Settings (Einstellungen) aus.
2. Wählen Sie unter Settings (Einstellungen) die Option Meetings aus.
3. Wählen Sie einen Delegierten aus der Liste aus und klicken Sie auf Entfernen.

Planen von Meetings als Stellvertreter mit einer Kalender-App

Wenn Sie Besprechungen für einen anderen Benutzer planen und dieser eine andere Kalender-App als Microsoft Outlook verwendet, bitten Sie den Besprechungsleiter, diese Schritte auszuführen.

Bevor der Gastgeber mit diesem Verfahren beginnt, bitten Sie ihn, sicherzustellen, dass Sie sein Delegierter in Amazon Chime sind. Weitere Informationen finden Sie unter [Delegierte erstellen](#).

So delegieren Sie ein Meeting anhand einer Kalender-App

1. Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder in der Webanwendung Meetings, Meeting planen aus.
2. Wählen Sie Generate a new ID (Eine neue ID generieren) aus.
3. Wählen Sie Weiter aus.
4. Wählen Sie unter Select your calendar app (Kalender-App auswählen) die Option Other (Sonstiges) aus.
5. Gehen Sie wie folgt vor:
 - Wählen Sie Copy addresses (Adressen kopieren) aus und fügen Sie die Adressen in den Nachrichtentext einer neuen E-Mail-Nachricht ein.
 - Wählen Sie Copy attendee invitation (Teilnehmereinladung kopieren) aus und fügen Sie diese Informationen in die gleiche E-Mail ein.
 - Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Client die Option Ich bin fertig.
6. Wiederholen Sie die Schritte 1—5, um drei IDs Meeting-Sets zu generieren.
7. Senden Sie eine E-Mail mit den Informationen zum Meeting an Ihren Stellvertreter.

Nachdem Sie diese Informationen von Ihrem Meeting-Gastgeber erhalten haben, gehen Sie wie folgt vor, um das Meeting zu planen.

So planen Sie ein Meeting als Stellvertreter

1. Öffnen oder erstellen Sie über den Kalender des Meeting-Gastgebers den Meeting-Termin.
2. Kopieren Sie eine der drei Gruppen von E-Mail-Adressen und fügen Sie sie in das Feld To (An) ein. Zum Beispiel meet@chime.aws und pin+ **meeting-id**@chime .aws.
3. Kopieren Sie die entsprechenden Meeting-Anweisungen und fügen Sie sie in den Text des Termins ein. Stellen Sie sicher, dass die Anweisungen den Link zum Meeting enthalten, z. B. [https://chime.aws/. **meeting-id**](https://chime.aws/. meeting-id)
4. Fügen Sie dem Termin die weiteren Teilnehmer des Meetings hinzu und schließen Sie die Planung ab.

Verwenden Sie bei der Planung von back-to-back Besprechungen andere Besprechungsdetails, um sie zu planen. Dadurch wird verhindert, dass sich die Besprechungen überschneiden.

Note

Verwenden Sie als Delegierter nicht Ihre persönliche Amazon Chime Chime-Meeting-ID. Dies kann zu einem Fehler bei der Terminplanung führen oder die Besprechungsteilnehmer auf verschiedene Besprechungsbrücken aufteilen.

Planen von Meetings als Stellvertreter über das Outlook-Add-in

Bei der Planung von Meetings mit dem Outlook-Add-in werden Sie aufgefordert, auszuwählen, für wen Sie das Meeting planen. Weitere Informationen finden Sie unter [Planen von Meetings mit dem Add-In for Outlook](#).

Planung moderierter Besprechungen

Meeting-Gastgeber und Stellvertreter mit Pro-Berechtigungen können moderierte Meetings planen, die erst gestartet werden, wenn ein Moderator beitrifft. Bis ein Moderator beitrifft, können moderierte Meeting-Teilnehmer nicht miteinander interagieren. Audio, Video, Screensharing, Meeting-Chat und visuelle Teilnehmerliste sind weiterhin nicht verfügbar. Nach Beginn der moderierten Besprechungen sind diese Funktionen bis zum Ende des Meetings verfügbar, auch wenn die Moderatoren das Meeting verlassen.

Standardmäßig verfügen Gastgeber und Delegierte von Besprechungen über Moderatorberechtigungen, und ein Meeting kann mehr als einen Moderator haben. Gastgeber und Delegierte können den Moderator-Passcode mit anderen Teilnehmern teilen und sie können dem Meeting auch als Moderatoren beitreten. In diesem Fall können sie Besprechungen sperren, aufzeichnen und beenden sowie alle anderen Teilnehmer stummschalten. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Aktionen von Moderatoren mithilfe der Amazon Chime Chime-App](#) und [Moderatoraktionen per Telefon oder Konferenzraumvideosystem](#).

Themen

- [Beitreten zu einem Meeting als Moderator](#)
- [Planen eines moderierten Meetings](#)
- [Aktionen von Moderatoren mithilfe der Amazon Chime Chime-App](#)
- [Moderatoraktionen per Telefon oder Konferenzraumvideosystem](#)

Beitreten zu einem Meeting als Moderator

Um einem Meeting beizutreten, geben Moderatoren den Moderator-Passcode ein. Moderatoren können den Passcode per Telefon, über unterstützte Videosysteme im Zimmer oder über den Amazon Chime Chime-Desktop-Client, die Web-App oder die mobile App eingeben. Wenn Moderatoren oder Delegierte einer Besprechung beitreten, während sie im Desktop-Client angemeldet sind, stellen sie automatisch eine Verbindung als Moderatoren zum Meeting her, ohne den Moderator-Passcode eingeben zu müssen.

Note

Alexa for Business unterstützt die Teilnahme an einem Meeting als Moderator nicht.

Planen eines moderierten Meetings

Planen Sie moderierte Besprechungen über die Amazon Chime Chime-App.

So planen Sie ein moderiertes Meeting

1. Wählen Sie in der Amazon Chime Chime-App „Meetings“, „Meeting planen“.
2. Wählen Sie unter Meeting scheduling assistant (Planungsassistent für Meetings) die Option Generate a new ID and require moderator to start (Neue ID generieren und festlegen, dass der Moderator das Meeting starten muss) aus.
3. Geben Sie einen 4- bis 8-stelligen Moderator-Passcode ein.
4. Wählen Sie ggf. weitere Meeting-Optionen aus.
5. Wählen Sie Copy moderator info (Moderatorinformationen kopieren) aus, um die Moderatorinformationen für das moderierte Meeting zu kopieren und an anderer Stelle einzufügen.
6. Senden Sie die Moderatorinformationen an die Teilnehmer, die das Meeting moderieren werden. Um den Moderator-Passcode zu schützen, enthält die Amazon Chime Chime-Meeting-Einladung keine Moderatorinformationen. Sie müssen diese Informationen separat an die Moderatoren senden.

Note

Sie können die Moderator-Passcodes für ein vorhandenes Meeting nicht hinzufügen oder ändern. Wenn Sie den Moderator-Passcode vergessen, müssen Sie das Meeting mit einer neuen Meeting-ID und einem Passcode neu planen.

Wenn Sie eines der Amazon Chime Outlook-Add-Ins verwenden, um ein moderiertes Meeting zu planen, wählen Sie Neue ID generieren und vom Moderator verlangen, dass er startet und einen Moderator-Passcode eingibt. Senden Sie den Moderator-Passcode an einen oder mehrere Teilnehmer, die als Moderatoren fungieren.

Teilnehmer, die den Moderator-Passcode haben, können Moderatoren werden, indem sie den Passcode eingeben, nachdem sie dem Meeting beigetreten sind. Um den Moderator-Passcode während eines laufenden Meetings einzugeben, wählen Sie in der Amazon Chime Chime-App Mehr und dann Moderator-Passcode eingeben.

Aktionen von Moderatoren mithilfe der Amazon Chime Chime-App

Wenn sich Moderatoren mit einer der Amazon Chime Chime-Apps für ein moderiertes Meeting anmelden, können diese Moderatoren dieselben Aktionen ausführen wie die Moderatoren und Delegierten der Besprechung. Für eine Liste der verfügbaren Aktionen siehe [Ausrichtung von Tagungen](#).

Wenn ein Moderator einem moderierten Meeting beitrifft, ohne sich anzumelden, kann er die folgende Teilmenge der Gastgeberaktionen ausführen:

- Alle anderen Teilnehmer stummschalten
- Aufzeichnung des Meetings starten und stoppen
- Meeting sperren und entsperren
- Meeting für alle Teilnehmer beenden

Moderatoraktionen per Telefon oder Konferenzraumvideosystem

Wenn Moderatoren über das Telefon oder ein Videosystem an einem moderierten Meeting teilnehmen, können sie über die Wähltastatur die folgenden zusätzlichen Meeting-Aktionen ausführen:

- Alle anderen Teilnehmer stummschalten — *97
- Aufzeichnung der Besprechung starten und beenden — *2

Note

Wenn Sie ein Telefon oder ein Konferenzsystem verwenden, um die Aufzeichnung zu starten, empfängt der Gastgeber die Aufzeichnung standardmäßig.

- Meeting sperren und entsperren — *4
- Meeting für alle beenden — ##
- Menü ansehen (nur Videosystem im Zimmer) — *0

Alle Meeting-Teilnehmer einschließlich der Moderatoren können *7 drücken, um sich stummzuschalten bzw. die eigene Stummschaltung aufzuheben.

Ein Meeting verschieben, wenn der Gastgeber abreist

Wenn Meeting-Gastgeber ihre Organisation verlassen, sperrt ein Administrator oder ein System wie Active Directory ihre Konten und ihre Besprechungen werden inaktiv.

In diesem Fall funktioniert der automatische Anruf nicht mehr. Wiederkehrende und individuelle Besprechungen, die von diesem Gastgeber geplant wurden, werden jedoch möglicherweise weiterhin in Ihrem Kalender angezeigt.

Sie können keine weitere Meeting Bridge-ID für diese inaktiven Besprechungen erstellen oder die Meeting-ID des ehemaligen Gastgebers verwenden. Sie müssen das Meeting verschieben.

Um ein Meeting zu verschieben

1. Wenn der ehemalige Gastgeber Sie zum Delegierten für das Meeting ernannt hat, verwenden Sie Ihre Kalender-App, um das Meeting abzusagen. Wenn Sie kein Delegierter sind, fahren Sie mit Schritt 2 fort.
2. Erstellen und planen Sie ein neues Meeting und laden Sie die Teilnehmer des alten Meetings ein. Sie können das Meeting ausrichten oder eine andere Person bitten, es zu moderieren.

Weitere Informationen zum Absagen von Besprechungen finden Sie unter [Besprechungen absagen](#). Weitere Informationen zum Planen von Besprechungen finden Sie in [Planung von Besprechungen mit Amazon Chime](#) den Themen unter.

Entfernen der eigenen Person aus einer Meeting-Serie

In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie sich aus einer wiederkehrenden Besprechung entfernen können. Sie beginnen damit, die Besprechung aus Ihrem Kalender zu entfernen. Wenn die Besprechung Sie immer noch anruft, verwenden Sie den Desktop-Client oder die Web-App, um diese Anrufe zu beenden.

Themen

- [Besprechungen aus Ihrem Kalender entfernen](#)
- [Anrufe aus gelöschten Besprechungen werden gestoppt](#)

Besprechungen aus Ihrem Kalender entfernen

Um wiederkehrende Besprechungen zu planen, verwenden Organisatoren eine Kalenderanwendung wie Google Calendar oder das Microsoft Outlook-Add-In für Amazon Chime. Sie verlassen ein wiederkehrendes Meeting, indem Sie es aus Ihrem Kalender löschen. Wenn Sie beispielsweise das Outlook-Add-In verwenden, gehen Sie wie folgt vor:


Um eine wiederkehrende Besprechung zu löschen

1. Wählen Sie in Ihrem Kalender eine Instanz der wiederkehrenden Besprechung aus.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte „Besprechungsserie“ die Option Löschen aus.
3. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü unter Serie eine der Benachrichtigungsoptionen aus:
 - Bearbeiten Sie die Antwort vor dem Senden
 - Senden Sie die Antwort jetzt
 - Senden Sie keine Antwort

Wenn das Meeting Sie weiterhin anruft, folgen Sie den Schritten im nächsten Abschnitt.

Anrufe aus gelöschten Besprechungen werden gestoppt


Wenn Sie auto Anrufe von einer Besprechungsserie erhalten, die Sie gelöscht haben, verwenden Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder die Web-App, um die Anrufe zu beenden.

 Note

- Sie können diese Schritte nur zu einem bestimmten Zeitpunkt ausführen, von 30 Minuten vor Beginn der Besprechung bis zum Ende der Besprechung. Wenn eine Besprechung beispielsweise wöchentlich stattfindet, müssen Sie bis zu 30 Minuten warten, bis die Besprechung beginnt, um die folgenden Schritte auszuführen.
- Folgen Sie diesen Schritten nicht, um sich aus einer einzigen Besprechung in einer Reihe zurückzuziehen. Folgen Sie diesen Schritten auch nicht, wenn Sie ein Meeting organisieren oder veranstalten. Stattdessen finden Sie weitere Informationen unter [Besprechungen absagen](#).

So entfernen Sie sich von einer wiederkehrenden Besprechung

1. Wählen Sie in Amazon Chime Home aus.
2. Eine Liste mit laufenden und bevorstehenden Besprechungen wird angezeigt.
3. Wählen Sie ein Meeting und anschließend Remove me from series (Eigene Person aus Serie entfernen) aus.


 Note

Wenn Sie diesen Befehl nicht sehen, gehen Sie wie folgt vor:

- Warten Sie bis zu 30 Minuten, bevor das Meeting beginnt. Der Befehl bleibt verfügbar, bis die Besprechung endet.
- Aktualisieren Sie während dieser Zeit das Home-Fenster. Gehen Sie dazu zu einem anderen Teil von Amazon Chime, z. B. zum Chat, und kehren Sie dann zum Startfenster zurück.

4. Bestätigen Sie den Löschvorgang, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Amazon Chime ruft Sie für die verbleibenden Besprechungen der Serie nicht mehr automatisch an und Ihr Name erscheint nicht mehr in der Meetingliste.

 Note

Wenn du darum bittest, gelöscht zu werden, aber immer noch auf der Kalendereinladung bist, erhältst du möglicherweise auto Anrufe, wenn jemand den Termin aktualisiert. Um sicherzustellen, dass Sie entfernt werden, wenden Sie sich an den Leiter des Meetings und bitten Sie ihn darum, Sie aus der Meeting-Serie zu entfernen.

Ausrichtung von Tagungen

Wenn Sie ein Amazon Chime Pro-Konto haben, können Sie Besprechungen in Amazon Chime planen. Wenn Sie ein Meeting planen, werden Sie automatisch der Gastgeber. Gastgeber können eine Reihe von Tools zur Verwaltung von Besprechungen verwenden, die den Teilnehmern nicht zur Verfügung stehen.

Wenn Sie ein Meeting planen, können Sie auch Moderatoren und Delegierte ernennen, und diese können auch die Verwaltungstools verwenden. Die Tools, die Moderatoren, Moderatoren und Delegierten zur Verfügung stehen, variieren je nachdem, ob Sie dem Meeting als authentifizierter Benutzer beitreten, was bedeutet, dass Sie Ihre Amazon Chime Chime-Anmeldeinformationen verwenden, um dem Meeting beizutreten. Authentifizierte Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können die folgenden Aktionen ausführen:

- Fügen Sie Teilnehmer hinzu.
- Lassen Sie Teilnehmer aus dem Wartezimmer zu.
- Teilnehmer entfernen. (Nur der Gastgeber kann sich selbst, Moderatoren und Delegierte aus einem Meeting entfernen.)
- Sperren und Entsperrern von Besprechungen.
- Besprechungen aufzeichnen.
- Starten und beenden Sie den Eventmodus.
- Schalten Sie Besprechungsbenachrichtigungen ein oder aus.
- Alle Teilnehmer stummschalten.
- Schalten Sie die Fähigkeit der Teilnehmer aus, sich selbst die Stummschaltung aufzuheben.
- Meeting für alle Teilnehmer beenden

Nicht authentifizierte Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können die folgenden Aktionen ausführen:

- Besprechungen sperren und entsperren.
- Besprechungen aufzeichnen.
- Alle Teilnehmer stummschalten.
- Meeting für alle Teilnehmer beenden

Weitere Informationen zu moderierten Meetings finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).

Themen

- [Wie sich Besprechungen ändern, wenn Sie den Veranstaltungsmodus aktivieren](#)
- [Teilnehmer hinzufügen](#)
- [Nutzung des Wartezimmers](#)
- [Teilnehmer entfernen](#)
- [Eine Besprechung sperren](#)
- [Besprechungen aufzeichnen](#)
- [Verwenden Sie den Veranstaltungsmodus](#)
- [Benachrichtigungen zu Besprechungsereignissen verwenden](#)
- [Alle Teilnehmer stummschalten](#)
- [Verwaltung der Teilnehmer — Stummschaltung aufheben](#)
- [Eine Besprechung für alle Teilnehmer beenden](#)
- [Verwenden Sie die Einstellungen für große Besprechungen](#)

Wie sich Besprechungen ändern, wenn Sie den Veranstaltungsmodus aktivieren

Wenn Sie den Veranstaltungsmodus aktivieren, ändert sich das Meeting auf folgende Weise:

- Gastgeber, Delegierte oder Moderatoren erhalten automatisch Moderatorberechtigungen, wenn sie dem Meeting beitreten.
- Das System schaltet alle Teilnehmer, die bereits am Meeting teilnehmen, stumm.
- Das System schaltet Teilnehmer stumm, die der Besprechung beitreten, nachdem Sie den Veranstaltungsmodus aktiviert haben, sofern sie nicht über ein Videokonferenzsystem im Raum teilnehmen. Teilnehmer, die über ein Konferenzsystem teilnehmen, können sich mit ihrem Videokonferenzgerät selbst stummschalten. Andere Teilnehmer können sie auch im Amazon Chime Chime-Client stummschalten.
- Nur Moderatoren können ihre Bildschirme teilen, ihr Video einschalten oder andere Moderatoren stummschalten.
- Für die folgenden Änderungen am Dienstplan werden keine Benachrichtigungen angezeigt:

- Teilnehmer, die an der Besprechung teilnehmen.
- Teilnehmer, die das Meeting verlassen.
- Teilnehmer, die das Meeting verlassen.
- Teilnehmer, die versuchen, eine eingeschränkte Aufgabe auszuführen, erhalten eine Nachricht, dass der Gastgeber die gewählte Aktion deaktiviert hat.
- Wenn Teilnehmer über ein Konferenzsystem im Raum mit aktiviertem Event-Modus teilnehmen, blockiert Amazon Chime das Teilen von Inhalten und Videos. Andere Teilnehmer können nur Videos von Moderatoren oder von Konferenzsystemen im Raum ansehen, die teilnehmen, bevor Sie den Veranstaltungsmodus aktivieren.

Damit neue Konferenzräume per Video oder Präsentation beitreten können, schalten Sie den Veranstaltungsmodus aus, bevor der neue Raum hinzugefügt wird. Wenn ein Raum beitrifft, bevor Sie den Veranstaltungsmodus deaktivieren, und Medien oder Videos teilen möchten, muss er das Meeting verlassen und wieder beitreten, nachdem Sie den Veranstaltungsmodus deaktiviert haben.

Note

Wenn Teilnehmer über ein Konferenzsystem im Raum teilnehmen, bevor Sie den Veranstaltungsmodus aktivieren, können sie das Konferenzsystem verwenden, um Medien und Videos gemeinsam zu nutzen.

Teilnehmer hinzufügen

Gastgeber, Delegierte und Moderatoren können Teilnehmer zu einem Meeting hinzufügen, nachdem es begonnen hat. Sie können beispielsweise einen Teilnehmer hinzufügen, der nicht zu dem Meeting eingeladen wurde, aber über Fachwissen verfügt, das Sie oder andere Teilnehmer benötigen.

Um Teilnehmer hinzuzufügen

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen



und wählen Sie dann Teilnehmer hinzufügen.

2. Wählen Sie im Dialogfeld „Teilnehmer hinzufügen“ die Teilnehmer aus, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf Hinzufügen.

Nutzung des Wartezimmers

Wenn anonyme Benutzer versuchen, an einem Amazon Chime Chime-Meeting teilzunehmen, wechseln sie automatisch in den Warteraum, und der Bereich Warteraum wird im Teilnehmerbereich angezeigt.

Sie werden ein anonymer Benutzer, wenn:

- Sie haben kein Amazon Chime Chime-Konto.
- Sie haben ein Amazon Chime Chime-Konto, aber Sie verwenden Ihre Kontoanmeldeinformationen nicht, um sich anzumelden.

Externe Benutzer, die registriert und angemeldet sind, aber nicht Teil der Amazon Chime Chime-Gruppe der Organisatoren des Meetings sind, gehen ebenfalls in den Warteraum. Der Organisator des Meetings kann jedoch festlegen, dass externe Benutzer den Warteraum überspringen können. Weitere Informationen dazu finden Sie [Zulassen externer Teilnehmer](#) in diesem Handbuch.

Authentifizierte Benutzer nehmen immer an Amazon Chime Chime-Besprechungen teil, ohne in den Warteraum zu gehen. Sie werden ein authentifizierter Benutzer, wenn:

- Sie verwenden Ihre Amazon Chime Chime-Anmeldeinformationen, um sich für das Meeting anzumelden, und Sie gehören derselben Amazon Chime Chime-Gruppe an wie der Organisator.
- Der Organisator nimmt Sie `meet@chime.aws` in die Einladung zur Besprechung auf und fügt Sie der Teilnehmerliste hinzu.
- Der Organisator ernennt Sie zum Delegierten oder Moderator.
- Sie sind der Organisator.

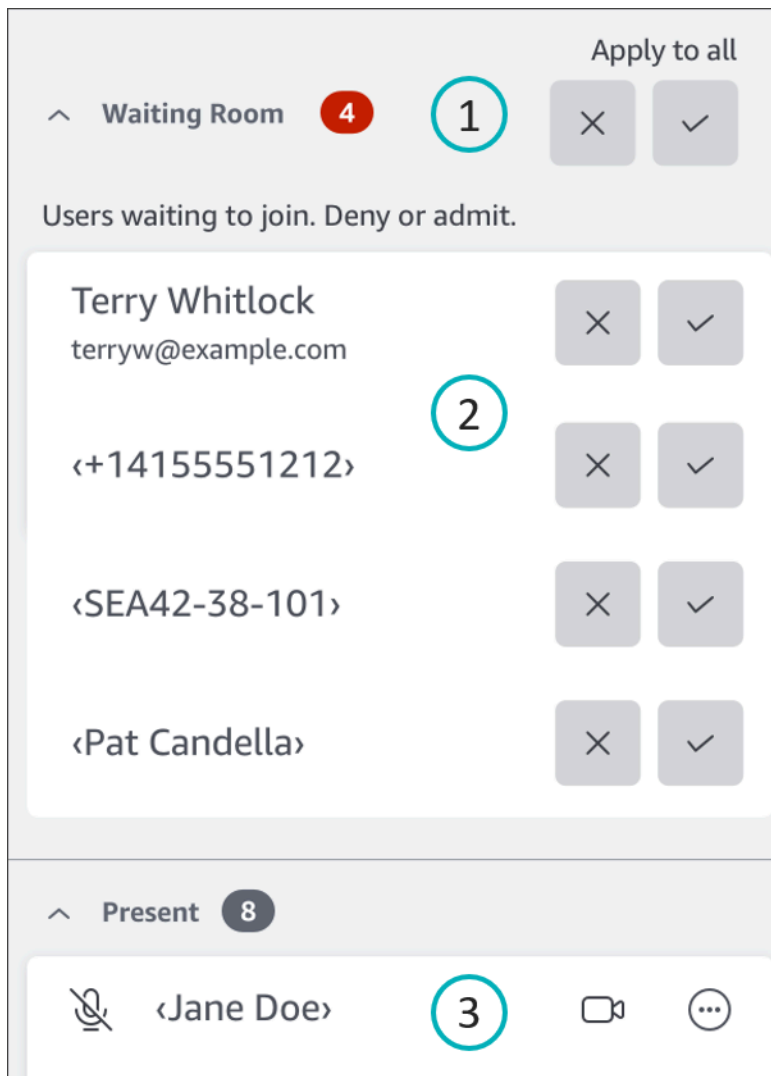
Weitere Informationen zu Delegierten und Moderatoren finden Sie unter [Delegierte erstellen](#) und [Planung moderierter Besprechungen](#) in diesem Handbuch.

Themen

- [Visuelle Schnellstartanleitung](#)
- [Anonyme Benutzer zulassen oder ablehnen](#)
- [Den Warteraum aus- oder einschalten](#)
- [Das Wartezimmer verlassen](#)

Visuelle Schnellstartanleitung

Wenn anonyme Benutzer versuchen, an einer Besprechung teilzunehmen, wird der Bereich Wartezimmer im Teilnehmerbereich angezeigt. Die folgende Abbildung zeigt den Abschnitt. Die Zahlen im Bild entsprechen dem nummerierten Text unten.



Auf dem Bild:

1. Das rote Oval zeigt die Anzahl der Benutzer im Wartezimmer an. Wählen Sie unter Auf alle anwenden das X aus, um allen Benutzern den Zugriff zu verweigern, oder klicken Sie auf das Häkchen, um alle Benutzer zuzulassen.
2. Um einzelne Benutzer abzulehnen oder zuzulassen, klicken Sie auf das X oder das Häkchen neben dem Namen, der Telefonnummer oder der Konferenzraum-ID dieses Benutzers.

3. Benutzer, die Sie zur Besprechung zulassen, werden im Bereich Anwesend angezeigt. Die Klammern (< >) stehen für anonyme Benutzer.

Anonyme Benutzer zulassen oder ablehnen

Moderatoren, Moderatoren, Delegierte und autorisierte Teilnehmer von Besprechungen können anonyme Benutzer zulassen oder ihnen die Teilnahme verbieten.

Sie sind ein autorisierter Teilnehmer, wenn:

- Sie verwenden Ihre Amazon Chime Chime-Anmeldeinformationen, um sich für das Meeting anzumelden.

– und –

Sie gehören demselben Amazon Chime-Konto an wie der Organisator des Meetings.

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie beide Aufgaben ausführen.

Um einen Teilnehmer aus dem Wartezimmer einzulassen

- Wählen Sie im Bereich Warteraum des Teilnehmerfensters das Häkchen neben dem Teilnehmer aus, den Sie zulassen möchten.

–oder–

Um alle Personen in den Warteraum einzulassen, aktivieren Sie das Häkchen unter Für alle übernehmen.

Um einem Teilnehmer den Zutritt zum Wartezimmer zu verweigern

- Wählen Sie im Bereich Warteraum des Teilnehmerfensters das X neben dem Teilnehmer aus, den Sie ablehnen möchten.

–oder–

Um allen Personen im Wartezimmer den Zutritt zu verweigern, wählen Sie unter Für alle anwenden das X aus.

Den Warteraum aus- oder einschalten

In den Schritten in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie den Warteraum während einer Besprechung ein- und ausschalten. Sie können den Warteraum auch für externe Teilnehmer ausschalten. Weitere Informationen dazu finden Sie [Besprechungsoptionen einrichten](#) in diesem Handbuch.

Important

- Sie müssen Gastgeber, Delegierter oder Moderator eines Meetings sein, um den Warteraum ein- oder ausschalten zu können.
- Wenn Sie den Warteraum ausschalten, können alle aktuellen und future anonymen Teilnehmer direkt an der Besprechung teilnehmen.
- Wenn Sie anschließend den Warteraum einschalten, müssen neue anonyme oder eingeschränkte Benutzer warten, bis sie zugelassen werden

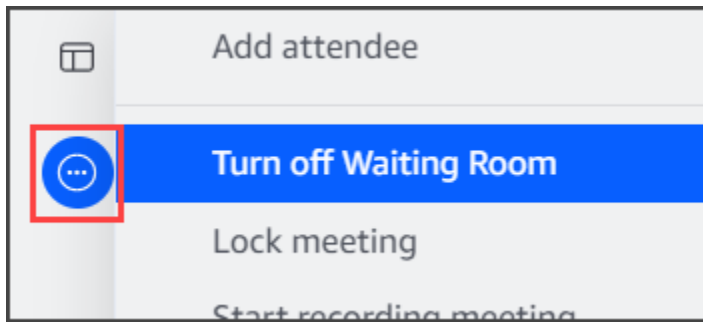
Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können Besprechungen auch sperren, um zu verhindern, dass nicht autorisierte Teilnehmer daran teilnehmen. Wenn Sie ein Meeting sperren, können nur aktuelle und eingeladene Teilnehmer daran teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Eine Besprechung sperren](#) in diesem Handbuch.

Note

Sie müssen mindestens eine Person im Wartezimmer haben, um die Funktion ausschalten zu können.

Um das Wartezimmer auszuschalten

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Mehr (...).
2. Wählen Sie „Wartezimmer ausschalten“.



Um den Warteraum einzuschalten, wiederholen Sie die oben aufgeführten Schritte.

Das Wartezimmer verlassen

Wenn Sie sich im Wartezimmer befinden, können Sie ihn jederzeit verlassen.

Um das Wartezimmer zu verlassen

1. Wählen Sie **Besprechung verlassen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Möchten Sie diese Besprechung wirklich verlassen aus?** die Option **Besprechung verlassen aus**.

Note

Das Dialogfeld wird nicht angezeigt, wenn Sie eine moderierte Besprechung verlassen.

Teilnehmer entfernen

Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können andere Teilnehmer aus einem Meeting entfernen, es sei denn, die anderen Teilnehmer sind auch Gastgeber, Moderatoren oder Delegierte. Wenn Sie einen Teilnehmer entfernen, den Sie zu der Besprechung eingeladen haben, entfernt Amazon Chime ihn auch aus der Besprechungseinladung und entfernt die Besprechung von seinem Amazon Chime Chime-Startbildschirm.

Um einen Teilnehmer zu entfernen

1. Wählen Sie in der Besprechungsliste die horizontalen Auslassungspunkte neben dem Namen des Teilnehmers aus.
2. Wählen Sie im Optionsmenü für Teilnehmer die Option **Aus der Besprechung entfernen aus**.

Eine Besprechung sperren

Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können Besprechungen sperren. Wenn Sie ein Meeting sperren, können entfernte Teilnehmer dem Meeting nicht wieder beitreten. Außerdem können ungebetene und nicht authentifizierte Benutzer einem gesperrten Meeting nicht beitreten.

Um ein Meeting zu sperren

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen



).

2. Wählen Sie „Meeting sperren“

Die folgenden Regeln gelten für Ihr Meeting, wenn Sie das Meeting sperren:

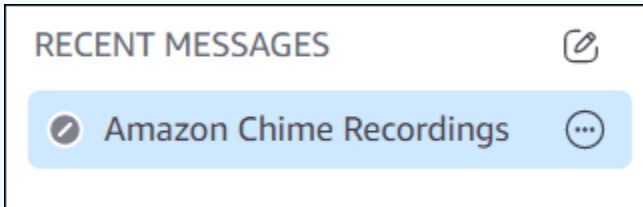
- Wenn ein Teilnehmer kein Amazon Chime Chime-Konto hat oder nicht zu der Besprechung eingeladen wurde, erhält er eine Nachricht, dass die Besprechung gesperrt ist, wenn er versucht, daran teilzunehmen.
- Wenn sich ein eingeladenener Teilnehmer mit seinem Amazon Chime-Konto anmeldet, kann er an der gesperrten Besprechung teilnehmen. Sie können das Meeting auch beenden und wieder verbinden, nachdem Sie das Meeting gesperrt haben.
- Ein Teilnehmer kann über ein Konferenzsystem im Raum oder mit den Optionen Einwahl oder Zu Einwahl wechseln an einer gesperrten Besprechung teilnehmen. Sie müssen jedoch die 13-stellige Meeting-ID über den Desktop- oder Mobilclient von Amazon Chime oder über die Amazon Chime Chime-Web-App eingeben.

Besprechungen aufzeichnen

Ein Moderator, Moderator oder Delegierter eines Meetings kann Besprechungen aufzeichnen. Wenn Sie ein Meeting aufzeichnen, zeichnet Amazon Chime das Audio und, wenn Sie während des Meetings Medien teilen, den Inhalt aller Medienkacheln auf. Der Gastgeber, Moderator oder Delegierte, der die Aufzeichnung aktiviert, erhält die Aufzeichnung in einer Chat-Nachricht, sobald das Meeting beendet ist.



Note

- Amazon Chime zeichnet nur Videos auf, wenn jemand seinen Bildschirm teilt. Alle Teile einer Besprechung ohne Bildschirmübertragung sind während der Wiedergabe leer. Die Aufzeichnungen von Besprechungen enthalten keine Videokacheln für Teilnehmer.
- Aufzeichnungsdateien werden im regulären Amazon Chime Chime-Chatfenster angezeigt, nicht im Besprechungsfenster. Die Aufzeichnungsdateien werden im Navigationsbereich unter Aktuelle Nachrichten angezeigt. Dieses Bild zeigt eine typische Aufnahmemeldung.




Um die Aufzeichnung eines Meetings zu starten oder zu beenden

1. Gehen Sie wie folgt vor, um mit der Aufzeichnung zu beginnen:

- Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Symbol Meeting aufzeichnen ).
- Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Menü „Weitere Optionen“  und dann „Meeting aufzeichnen“.
- Wenn Sie über ein Telefon oder ein Konferenzsystem an der Besprechung teilgenommen haben, drücken Sie auf*2.

2. Gehen Sie wie folgt vor, um die Aufzeichnung zu beenden:

- Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Symbol Meeting aufzeichnen, das sich unten in der Leiste befindet.
- Öffnen Sie das Menü Weitere Optionen ) und wählen Sie Meeting aufzeichnen.
- Drücken Sie an einem Telefon oder Konferenzraumvideosystem *2.

Wenn Besprechungsteilnehmer einer von Ihnen aufgezeichneten Besprechung beitreten, benachrichtigt Amazon Chime sie darüber, dass Sie mit der Aufzeichnung begonnen haben. Wenn Sie die Aufzeichnung beenden, erhalten die Teilnehmer eine Benachrichtigung, dass Sie die Aufzeichnung beendet haben. Die Aufzeichnung stoppt automatisch, wenn das Meeting endet.

Der Gastgeber, Moderator oder Delegierte, der die Aufzeichnung gestartet hat, erhält die Aufzeichnung in einer regulären Amazon Chime Chime-Chat-Nachricht, nicht im Besprechungsfenster. Wenn jedoch ein Moderator oder Delegierter das Meeting von seinem Telefon oder einem Konferenzsystem aus startet, erhält nur der Gastgeber die Aufzeichnung. Der Gastgeber erhält die Aufzeichnung auch, wenn der Moderator oder Delegierte, der die Aufnahme gestartet hat, nicht bei Amazon Chime angemeldet ist.

Amazon Chime sendet M4A-Dateien für Aufnahmen, die nur Audio enthalten. Wenn ein Moderator während einer aufgezeichneten Besprechung die Bildschirmübertragung verwendet, sendet Amazon Chime eine MP4 Datei. Alle Teile der Besprechung, die keine Bildschirmübertragung beinhalten, sind bei der Videowiedergabe leer.

Note

Aufgezeichnete Besprechungsdateien können groß sein. Um sie mit den Teilnehmern zu teilen, empfehlen wir, sie auf einen Filesharing-Dienst hochzuladen. Nach dem Hochladen können Sie den Dateilink mit den Teilnehmern teilen.

Verwenden Sie den Veranstaltungsmodus

Sie verwenden den Event-Modus, um Hintergrundgeräusche zu minimieren, zu kontrollieren, wer den Bildschirm zeigt und wer das Video startet. Nur Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können den Veranstaltungsmodus nach Beginn eines Meetings aktivieren. Der Veranstaltungsmodus verändert ein Meeting auf verschiedene Weise:

- Gastgeber, Moderatoren und Delegierte müssen sich mit ihren Amazon Chime Chime-Anmeldeinformationen anmelden, um den Event-Modus zu starten.
- Nur Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können während eines Meetings Vorträge halten.
- Der Veranstaltungsmodus schaltet die Konferenzsysteme im Raum nicht automatisch stumm. Die Teilnehmer müssen die Stummschalttaste an der Hardware im Raum verwenden. Gastgeber, Delegierte, Moderatoren oder andere Moderatoren können die Meeting-Liste verwenden, um

den Konferenzraum stummzuschalten und die Stummschaltung aufzuheben, aber die Hardware-Stummschaltung im Raum hat Vorrang vor der Stummschaltung aus der Amazon Chime Chime-Teilnehmerliste.

- Wenn ein Konferenzsystem im Raum an einem Meeting teilnimmt und der Veranstaltungsmodus bereits aktiviert ist, können die Teilnehmer im Raum kein Video starten oder Inhalte teilen.
- Damit ein System im Raum Videos starten und Inhalte teilen kann, können Meeting-Gastgeber warten, bis die Räume miteinander verbunden sind, bevor sie den Veranstaltungsmodus aktivieren. Bei Bedarf können Gastgeber, Delegierte, Moderatoren und Moderatoren den Veranstaltungsmodus deaktivieren und den Raum dann beitreten lassen.

Themen

- [Den Eventmodus starten und beenden](#)
- [Moderatoren hinzufügen und entfernen](#)

Den Eventmodus starten und beenden

Gehen Sie wie folgt vor, um den Ereignismodus zu verwalten:

Um den Event-Modus zu starten

1. Öffnen Sie das Menü Weitere Optionen



und wählen Sie dann Eventmodus starten.

2. Überprüfen Sie im Dialogfeld „Ereignismodus starten“ die Informationen zum Ereignismodus und wählen Sie dann „Ereignismodus starten“.

Um den Ereignismodus zu beenden

- Öffnen Sie das Menü Weitere Optionen



und wählen Sie dann den Eventmodus beenden.

Moderatoren hinzufügen und entfernen

Standardmäßig können im Veranstaltungsmodus nur Moderatoren, Moderatoren und Delegierte als Moderatoren fungieren. Gastgeber, Moderatoren und Delegierte, die sich mit ihrem Amazon Chime Chime-Konto anmelden, können jedoch anderen Teilnehmern den Moderatorstatus gewähren.

So stufen Sie einen Teilnehmer zum Vortragenden hoch

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen



Wählen Sie dann Moderatoren im Veranstaltungsmodus hinzufügen.

2. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Dialogfeld einen oder mehrere Teilnehmer aus und klicken Sie auf Hinzufügen.

Die ausgewählten Teilnehmer erhalten eine Benachrichtigung, und das Symbol für den Veranstaltungsmodus




wird neben ihren Namen in der Teilnehmerliste angezeigt.

Um einen Teilnehmer vom Moderator herabzustufen

1. Öffnen Sie in der Meetingliste das horizontale Ellipsenmenü neben dem Teilnehmer, den Sie herabstufen möchten.
2. Wählen Sie Aus der Liste der Moderatoren entfernen.

Moderatoren, Moderatoren oder Delegierte von Besprechungen, die sich bei der Amazon Chime Chime-App anmelden, können im Veranstaltungsmodus auch die folgenden Aktionen ausführen:

- Um einen Teilnehmer aus der Moderatorenliste zu entfernen, wählen Sie seinen Namen in der Teilnehmerliste aus und wählen Sie dann Aus Moderatoren entfernen.
- Um den Veranstaltungsmodus zu deaktivieren, öffnen Sie das Menü „Weitere Optionen“ () und wählen Sie dann „Veranstaltungsmodus deaktivieren“. Sobald Sie den Veranstaltungsmodus ausgeschaltet haben, können sich die Teilnehmer selbst stummschalten und die Stummschaltung aufheben, ihre Bildschirme teilen und ihr Video ein- oder ausschalten.

Benachrichtigungen zu Besprechungsereignissen verwenden

Standardmäßig zeigt Amazon Chime Benachrichtigungen für eine Vielzahl von Besprechungsereignissen an. Teilnehmer erhalten beispielsweise Benachrichtigungen, wenn andere einer Besprechung beitreten oder sie verlassen. Moderatoren, Moderatoren und Delegierte von Besprechungen können alle Benachrichtigungen deaktivieren. Wir empfehlen, die Meeting-Benachrichtigungen zu deaktivieren, wenn Sie ein Meeting veranstalten, an dem eine große Anzahl von Teilnehmern teilnehmen oder das Meeting verlassen kann.

Gehen Sie wie folgt vor, um Benachrichtigungen für alle Teilnehmer zu deaktivieren:

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen



).

2. Wählen Sie Für alle Besprechungsereignisse benachrichtigen, um das Häkchen zu entfernen.

Alle Teilnehmer stummschalten

Moderatoren, Moderatoren und Delegierte von Besprechungen können alle Teilnehmer stummschalten. Dadurch haben Gastgeber, Moderatoren und Delegierte mehr Kontrolle darüber, wer während eines Meetings sprechen kann. Wir empfehlen Ihnen, die Meeting-Benachrichtigungen zu deaktivieren, solange diese Funktion aktiviert ist, wenn Sie ein großes Meeting veranstalten.

Um alle Teilnehmer stumm zu schalten

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen



).


2. Wählen Sie „Alle anderen stummschalten“.

Um die Stummschaltung aller Teilnehmer aufzuheben, wiederholen Sie die vorherigen Schritte.

Verwaltung der Teilnehmer — Stummschaltung aufheben

Gastgeber, Moderatoren und Delegierte von Besprechungen können verhindern, dass Teilnehmer die Stummschaltung selbst aufheben. Wenn Sie kontrollieren, wer die Stummschaltung seines Mikrofons aufheben kann, haben Sie mehr Kontrolle darüber, wer während eines Meetings sprechen kann. Wir empfehlen, diese Funktion zu aktivieren, wenn Sie ein großes Meeting veranstalten.

Um die Stummschaltung von Teilnehmern auszuschalten

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Weitere Optionen

2. Wählen Sie „Stummschaltung für Teilnehmer deaktivieren“.

Um die Stummschaltung für Teilnehmer zu aktivieren, wiederholen Sie die vorherigen Schritte und wählen Sie „Stummschaltung für Teilnehmer aktivieren“.

Eine Besprechung für alle Teilnehmer beenden

Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können ein Meeting für alle Teilnehmer beenden.

Um ein Meeting für alle Teilnehmer zu beenden

- Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste unter dem Besprechungsfenster die Option Beenden aus. Wählen Sie im Dialogfeld Dieses Meeting beenden die Option Meeting für alle beenden aus.

Verwenden Sie die Einstellungen für große Besprechungen

Wenn Sie ein Meeting mit mehr als 25 Eingeladenen veranstalten, geht Amazon Chime zu Beginn des Meetings wie folgt vor:

- Schaltet Teilnehmer stumm, wenn sie der Besprechung beitreten, sofern sie nicht über ein Konferenzsystem im Raum teilnehmen.
- Deaktiviert Benachrichtigungen, wenn Teilnehmer dem Meeting beitreten, es verlassen, abrechnen oder ablehnen.
- Schaltet die Töne „Beitreten“ und „Verlassen“ aus.
- Zeigt im Meeting-Chat eine Nachricht über diese Änderungen an.

Gastgeber, Moderatoren und Delegierte können umfangreiche Einstellungen für das Meeting-Erlebnis deaktivieren. Verwenden Sie dazu die Desktop- oder Web-App. Das Verfahren hängt davon ab, welchen Client Sie verwenden.

So deaktivieren Sie die Einstellungen für umfangreiche Besprechungen im Desktop-Client

1. Öffnen Sie das Menü Datei und wählen Sie dann Einstellungen.

2. Wählen Sie Meetings aus.
3. Deaktivieren Sie unter Große Besprechungen das Kontrollkästchen Neue Teilnehmer stummschalten, deaktivieren Sie den Ton für Teilnahme und Abschied und unterdrücken Sie Benachrichtigungen über die Teilnehmerliste.
4. Schließen Sie den Bereich Einstellungen, um zum Startfenster zurückzukehren.

Um die Einstellungen für große Besprechungen in der Web-App zu deaktivieren

1. Wählen Sie Ihr Profilsymbol. Das Profilsymbol in der Web-App ist der graue Kreis, der Ihre Initialen enthält.
2. Wählen Sie Einstellungen aus.
3. Wählen Sie Meetings aus.
4. Deaktivieren Sie unter Große Besprechungen das Kontrollkästchen Neue Teilnehmer stummschalten, deaktivieren Sie die Töne für Teilnahme und Austritt und unterdrücken Sie Benachrichtigungen über die Teilnehmerliste.
5. Schließen Sie den Bereich Einstellungen, um zum Startfenster zurückzukehren.

Um die Einstellungen für umfangreiche Besprechungen zu aktivieren, wiederholen Sie die Schritte für den ausgewählten Client und wählen Sie Neue Teilnehmer stummschalten aus, deaktivieren Sie die Töne für Beitritt und Abschied und unterdrücken Sie Benachrichtigungen über die Teilnehmerliste.

Sofortige Besprechungen und Anrufe starten

Wenn Sie ein schnelles Meeting benötigen, können Sie:

- Starten Sie ein Sofort-Meeting. Wenn Sie eine Sofortbesprechung starten, laden Sie einen oder mehrere Kontakte ein, bevor die Besprechung beginnt. Sie können auch nach Beginn der Besprechung andere Personen zur Teilnahme einladen.
- Rufen Sie einen Kontakt an. Sie können Kontakte vom Chat-Bereich oder von Ihrer Kontaktliste aus anrufen. Der Anruf beginnt, wenn der Kontakt antwortet. Auch hier können Sie andere Personen einladen, an dem Anruf teilzunehmen.
- Rufen Sie einen Chatroom an. Sie können eines oder mehrere Mitglieder in einem Chatroom anrufen. Sie können auch alle im Chatroom anrufen.
- Verwenden Sie Ihre Anrufliste, um einen Kontakt oder einen Chatroom erneut anzurufen.

Sofortige Besprechungen und Anrufe finden im Besprechungsfenster statt. Wenn Sie eine Sofortbesprechung oder einen Anruf starten, werden Sie zum Gastgeber und können zusätzliche Bedienelemente für Besprechungen verwenden. Weitere Informationen zu diesen Steuerelementen finden Sie unter [Ausrichtung von Tagungen](#).

Themen

- [Sofortbesprechungen starten](#)
- [Einen Kontakt anrufen](#)
- [Verwenden Sie Ihre Anrufliste, um andere anzurufen](#)

Sofortbesprechungen starten

Sofortige Besprechungen ermöglichen es Ihnen, einen oder mehrere Kontakte einzuladen, bevor das Meeting beginnt. Sie können andere Personen nach Beginn der Besprechung zur Teilnahme einladen. Eingeladene können die Teilnahme ablehnen.

So starten Sie eine Sofortbesprechung

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App „Meetings“ > „Sofort-Meeting starten“.

2. Wählen Sie My personal meeting ID (Eigene Meeting-ID) oder Generate a new ID (Neue ID generieren) aus. Weitere Informationen zu IDs Besprechungen finden Sie unter [Wählen Sie eine Meeting-ID](#).
3. Wählen Sie Starten.
4. Wählen Sie im Vorschauenfenster Teilnehmen oder Mit Video teilnehmen aus.
5. Wählen Sie im Dialogfeld „Teilnehmer hinzufügen“ einen oder mehrere Kontakte aus und klicken Sie auf Hinzufügen.

Das Besprechungsfenster wird angezeigt, wenn Sie Hinzufügen wählen. Die Personen, die Sie einladen, können die Einladung annehmen oder ablehnen.

Einen Kontakt anrufen

In den Schritten in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie einen Kontakt anrufen. Bei den Schritten wird davon ausgegangen, dass Sie einen oder mehrere Kontakte in Amazon Chime haben.

Um einen Kontakt anzurufen

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Führen Sie die Schritte unter [Chatten mit einem anderen Benutzer](#) aus.
 - Führen Sie die Schritte unter [Mit einer Gruppe chatten](#) aus.
2. Wählen Sie das Telefonsymbol in der oberen rechten Ecke des Fensters.

Der Anruf beginnt sofort bei allen Chat-Benutzern. Benutzer können den Anruf ablehnen und den Anruf jederzeit beenden.

Verwenden Sie Ihre Anrufliste, um andere anzurufen

So starten Sie einen Anruf aus Ihrem Verlauf

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder in der Web-App unter Besprechungen und Anrufe die Option Verlauf aus.
 - Wählen Sie in der mobilen Amazon Chime Chime-App die Option Anrufe aus.

2. Wählen Sie den Kontakt aus, den Sie anrufen möchten, und wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Anrufen aus.

Zusammenarbeit mithilfe des Amazon Chime Chime-Chats

Amazon Chime bietet Ihnen zwei Möglichkeiten zum Chatten: den regulären Amazon Chime Chime-Chat und den Chat während eines Meetings. In den Themen in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie den regulären Amazon Chime Chime-Chat verwenden. Informationen zur Verwendung von Chat in Besprechungen finden Sie unter [Verwenden Sie den Chat während des Meetings](#).

Sie verwenden den regulären Chat, um mit den Personen auf Ihrer Kontaktliste zusammenzuarbeiten. Wenn Sie einen Kontakt für den Chat auswählen, wird der Name dieser Person in der Seitenleiste angezeigt. Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Chatten Sie direkt mit einem Kontakt.
- Füge Emojis zu deinen Nachrichten hinzu und verwende Markdown, um deinen Nachrichtentext zu formatieren.
- Teilen Sie Anhänge mit bis zu 50 MB.
- Erstellen Sie Gruppenchats, indem Sie einer Nachricht mehrere Kontakte hinzufügen.
- Erstellen Sie Chatrooms und senden Sie Nachrichten an alle im Raum.
- Erstellen Sie eine Favoritenliste mit Konversationen und Chatrooms.
- Suchen Sie nach Kontakten, Konversationen und Chatrooms.
- Lesen Sie Konversationen auf allen unterstützten Geräten.
- Rufen Sie einen Kontakt, einige oder alle Personen in einem Gruppenchat oder alle Personen in einem Chatroom an.

Important

Amazon Chime erlaubt es Ihnen standardmäßig nicht, Chat-Nachrichten zu löschen, nachdem Sie sie gesendet haben. Amazon Chime tut dies, um die Richtlinien zur Datenspeicherung einzuhalten. Wenn Sie eine Nachricht löschen müssen, müssen Sie sich an Ihren Systemadministrator oder Ihre IT-Abteilung wenden. Richtlinien zur Datenspeicherung können Administratoren jedoch auch daran hindern, Nachrichten zu löschen.

Themen

- [Das Chat-Fenster verstehen](#)

- [Chatten mit einem anderen Benutzer](#)
- [Mit einer Gruppe chatten](#)
- [Frühere Chats finden](#)
- [Verwenden der Anrufliste zum Chatten](#)
- [Anpassen der Größe des Chat-Textes](#)
- [Gesendete Nachrichten löschen](#)
- [Chat-Benachrichtigungen verwenden](#)
- [Chatrooms verwenden](#)
- [Verwaltung von Chatrooms](#)
- [Verwenden Sie zusätzliche Chat-Funktionen](#)
- [Verwenden von Statusmeldungen](#)

Das Chat-Fenster verstehen

Wenn Sie Amazon Chime noch nicht kennen, werden Ihnen in diesem Abschnitt die Chat-Funktionen von Amazon Chime vorgestellt. Erweitern Sie jeden Abschnitt, um mehr zu erfahren.

Verfügbarkeitsstatus

Im Chatfenster geben die folgenden Statusmeldungen an, ob ein Benutzer für den Chat verfügbar ist.

- Automatisch
- Verfügbar
- Besetzt
- Bitte nicht stören
- Privat

Wenn Sie eine benutzerdefinierte Statusmeldung erstellen, können Sie diese Status auch verwenden.

- Bin gleich zurück
- Pendeln
- On call (Im Anruf)
- Krank raus
- Urlaub machen

Weitere Informationen zum Festlegen Ihres Status und zur Verwendung benutzerdefinierter Status finden Sie unter. [Verwenden von Statusmeldungen](#)

Die Seitenleiste

In den Start- und Chatfenstern wird die Seitenleiste auf der linken Seite angezeigt. In der Seitenleiste sind Ihre Anrufe, Chatrooms und Kontakte in die folgenden Abschnitte unterteilt.

Besprechungen und Anrufe

In diesem Abschnitt werden alle laufenden Besprechungen und Anrufe bis zu deren Ende angezeigt. Öffnen Sie das Ellipsenmenü (...) auf der rechten Seite, um einem Meeting beizutreten, ein Sofort-Meeting zu starten, ein Meeting zu planen und Ihre Meeting Bridge-Informationen einzusehen.

Wählen Sie Anrufliste, um eine Liste Ihrer eingehenden, verpassten und ausgehenden vergangenen Anrufe anzuzeigen.

Chat-Räume

Listet deine Chatrooms auf. Wählen Sie einen Chatroom aus, um ihn zu öffnen und Nachrichten zu senden. Verwenden Sie das Ellipsenmenü (...) auf der rechten Seite, um einen Raum in der Seitenleiste auszublenden, den Chat-Raum zu verlassen und Ihre Benachrichtigungseinstellungen zu ändern.

Aktuelle Nachrichten

Listet die Kontakte auf, mit denen Sie in den letzten sieben Kalendertagen geschattet haben. Der Abschnitt kann 25 Kontakte auflisten. Wählen Sie einen Kontakt aus, um eine Nachricht zu senden und alle vergangenen Nachrichten zu sehen.

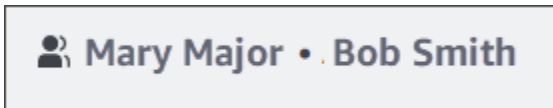
Alle Nachrichten

Zeigt frühere Nachrichten von allen Kontakten an, mit denen Sie während der von Ihrem Unternehmen festgelegten Datenaufbewahrungsfrist geschattet haben.

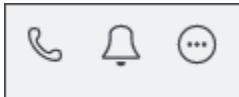
Die Nachrichtenliste

Die Nachrichten, die Sie mit einem Kontakt oder einer Gruppe austauschen, werden rechts in der Seitenleiste angezeigt. Der Name des Kontakts erscheint über den Nachrichten. Bei einem Gruppenchat werden die Namen aller Gruppenmitglieder über den Nachrichten angezeigt. Wenn Sie

einen Chatroom verwenden, wird der Name des Raums über den Nachrichten angezeigt. Dieses Bild zeigt einen Gruppenchat:

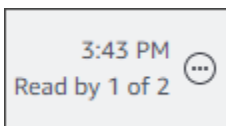


Rechts neben den Namen wird eine Reihe von Symbolen angezeigt. Verwenden Sie sie, um den Kontakt oder die Gruppe anzurufen, Ihre Benachrichtigungseinstellungen zu ändern und das Aktionsmenü zu öffnen.



Die Nachrichtensteuerungen und Menüs

Rechts neben jeder Nachricht wird ein weiterer Satz von Steuerelementen angezeigt. Sie zeigen Ihnen, wann die Nachricht gesendet wurde, sowie ein weiteres Aktionsmenü. Sie verwenden das Menü, um eine Nachricht zu zitieren, eine Nachricht zu kopieren oder die ID einer Nachricht zu kopieren. Bei Gruppenchats siehst du auch die Anzahl der Gruppenmitglieder, die die Nachricht gelesen haben. Diese Zahl ändert sich, je mehr Gruppenmitglieder den Chat-Thread öffnen.



Chatten mit einem anderen Benutzer

Sie können mit jedem Ihrer Amazon Chime Chime-Kontakte eine one-on-one Chat-Konversation führen.

Important

Seien Sie vorsichtig mit den Nachrichten, die Sie senden. Amazon Chime erlaubt es Ihnen standardmäßig nicht, Chat-Nachrichten zu löschen, nachdem Sie sie gesendet haben. Amazon Chime tut dies, um die Richtlinien zur Datenspeicherung einzuhalten. Wenn Sie eine Nachricht löschen müssen, müssen Sie sich an Ihren Systemadministrator oder Ihre IT-Abteilung wenden. Richtlinien zur Datenspeicherung können Ihren Administrator jedoch auch daran hindern, Nachrichten zu löschen. Weitere Informationen finden Sie unter [Gesendete Nachrichten löschen](#), weiter unten in diesem Abschnitt.

So chatten Sie direkt mit einem anderen Benutzer

1. Führen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie in der Seitenleiste den Kontakt aus.
 - Wenn der Kontakt in der Seitenleiste nicht angezeigt wird, gehe zur Navigationsleiste, wähle Kontakte, scrolle dann zu dem Kontakt und wähle ihn aus.
2. Geben Sie die Nachricht ein.
3. (Optional) Um einer Nachricht Zeilenumbrüche hinzuzufügen, drücken Sie Strg+Enter oder Shift+Enter.
4. (Optional) Wählen Sie Datei anhängen



),

um eine Datei an die Nachricht anzuhängen. Sie können Dateien mit einer Größe von bis zu 50 MB anhängen.

5. (Optional) Wähle ein Emoji auswählen



),

um ein Emoji hinzuzufügen.

Note

Du kannst einer Nachricht auch Emoji-Codes hinzufügen, z. B. oder. :-) : (Die Emojis werden angezeigt, nachdem Sie die Nachricht gesendet haben.

6. Wählen Sie Senden



)

oder drücken Sie die Eingabetaste.

Mit einer Gruppe chatten

Sie können in Amazon Chime einen Gruppenchat mit bis zu 50 Benutzern starten. Während Sie sich in einem Gruppenchat befinden, können Sie Folgendes tun:

- Starten Sie eine Sofortbesprechung mit einigen oder allen Kontakten in der Gruppe.
- Erstellen Sie zusätzliche Gruppenchats nur mit den Kontakten, die Sie auswählen.

In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie Gruppenchats starten und verwenden. Die Schritte gelten für den Desktop-Client und die Web-App.

Themen

- [Einen Gruppenchat starten](#)
- [Alle in einem Chatroom anrufen](#)
- [Gruppenmitglieder hinzufügen und entfernen](#)
- [Verlassen eines Gruppenchats](#)

Einen Gruppenchat starten

Wenn Sie einen Gruppenchat starten, können die von Ihnen eingeladenen Personen die Einladung ablehnen. Eine Liste der Personen, die dem Chat beitreten, wird oben im Chatfenster angezeigt. Rechts neben der Liste wird eine Reihe von Steuerelementen angezeigt, darunter ein Suchfeld.

Um einen Gruppenchat zu starten

1. Wählen Sie in der Seitenleiste neben Letzte Nachrichten das Symbol Nachricht an einen Kontakt senden



aus.

2. Fügen Sie im Feld To (An) bis zu 50 Benutzer hinzu. Die ersten beiden Namen, die Sie eingeben, werden zusammen mit diesem Symbol in der Seitenleiste angezeigt:



3. Geben Sie die Nachricht ein.

4. (Optional) Wählen Sie Datei anhängen



um eine Datei an die Nachricht anzuhängen. Sie können Dateien mit einer Größe von bis zu 50 MB anhängen.

5. (Optional) Wähle ein Emoji auswählen



um ein Emoji hinzuzufügen.

Note

Du kannst auch Emoji-Codes in eine Nachricht eingeben, z. B. oder. :-) :(Die Emojis werden angezeigt, nachdem Sie die Nachricht gesendet haben.

6. Wählen Sie Senden

oder drücken Sie die Eingabetaste.

Gruppenchats werden in den Seitenleisten des Desktop-Clients und der Web-App angezeigt. Wenn Sie die mobile Amazon Chime Chime-App verwenden, werden Gruppen-Chat-Nachrichten als Push-Benachrichtigungen angezeigt, wenn Sie diesen Service aktivieren. Weitere Informationen zu Push-Benachrichtigungen in der mobilen App finden Sie unter [Zusätzliche Amazon Chime Chime-Einstellungen](#).

Alle in einem Chatroom anrufen

Die folgenden Schritte gelten für den Desktop-Client und die Web-App.

So starten Sie eine Sofortbesprechung

- Öffnen Sie in der Seitenleiste das Ellipsenmenü (...) neben dem Gruppenchat.

-ODER-

Wählen Sie das Telefonsymbol in der oberen rechten Ecke des Chat-Fensters



Gruppenmitglieder hinzufügen und entfernen

Sobald Sie einen Gruppenchat erstellt haben, können Sie Benutzer hinzufügen oder entfernen. Wenn Sie dies tun, erstellt Amazon Chime einen neuen Gruppenchat, der nur die neuen Benutzer umfasst.

Um Gruppen-Chat-Benutzer zu bearbeiten

1. Wählen Sie in der Seitenleiste eines der Clients den Gruppenchat aus, den Sie bearbeiten möchten.

Die Namen aller Teilnehmer des Chats werden oben im Chatfenster angezeigt.

2. Wählen Sie Chat-Einstellungen (...), rechts neben der Namensliste, und wähle dann Mitglieder bearbeiten aus.
3. Geben Sie im Feld An alle neuen Namen ein. Um Namen zu entfernen, wählen Sie sie einfach aus.

Wenn Sie Mitglieder hinzufügen oder entfernen, lädt Amazon Chime alle vorherigen Konversationen mit der ausgewählten Benutzergruppe. Wenn Sie zuvor keine Konversationen mit der Gruppe geführt haben, erstellt Amazon Chime einen neuen, leeren Gruppenchat.

Verlassen eines Gruppenchats

Um einen Gruppenchat zu verlassen, kontaktiere die Person, die den Chat erstellt hat, und bitte darum, aus der Konversation entfernt zu werden.

Frühere Chats finden

Wenn Kontakte nicht mehr in der Seitenleiste angezeigt werden, können Sie sie mit den folgenden Methoden wiederherstellen und die von Ihnen ausgetauschten Nachrichten anzeigen.

Verwenden Sie Ihre Kontaktliste

Wenn ein Kontakt aus der Seitenleiste verschwindet, öffnen Sie Ihre Kontaktliste und wählen Sie den Kontakt aus.

Um einen Kontakt hinzuzufügen (Desktop-Client)

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Kontakte aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld Kontakte den Kontakt aus.

Um einen Kontakt hinzuzufügen (Web-App)

1. Wählen Sie unter Schnellaktionen die Option Meine Kontakte anzeigen aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld „Kontakte“ den Kontakt aus.

Verwenden Sie den Befehl Alle Nachrichten

In Ihrer Kontaktliste werden möglicherweise einige Ihrer früheren Kontakte nicht angezeigt. Beispielsweise kann ein Kontakt Ihr Unternehmen verlassen haben. Wenn Sie die ausgetauschten Nachrichten sehen möchten, verwenden Sie den Befehl Alle Nachrichten. Diese Schritte gelten für beide Clients.

Um den Befehl zu verwenden

1. Wählen Sie in der Seitenleiste Alle Nachrichten aus.
2. Scrollen Sie durch die Nachrichten und wählen Sie den Kontakt aus.

Note

Die Anzahl der bisherigen Kontakte und Nachrichten variiert je nach den Datenaufbewahrungsrichtlinien Ihres Unternehmens. Weitere Informationen zu den Richtlinien Ihres Unternehmens erhalten Sie von Ihrem Manager oder IT-Administrator.

Verwenden der Anrufliste zum Chatten

Amazon Chime führt eine Liste der Anrufe (Sofortbesprechungen), die Sie tätigen, der Anrufe, die Sie verpassen, und der Anrufe, die Sie erhalten. Die Auflistungen für jeden Anruf enthalten den Kontakt, der den Anruf gesendet oder empfangen hat. Sie können diesen Kontakten direkt aus Ihrer Anrufliste eine Nachricht senden.

Um einem Kontakt aus Ihrer Anrufliste eine Nachricht zu senden

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App unter Besprechungen und Anrufe die Option Anrufliste aus.
2. Wählen Sie im Fenster „Anrufliste“ die Optionen „Eingehend“, „Verpasst“ oder „Ausgehend“ aus.
3. Öffnen Sie in der Liste für den Anruf das Ellipsenmenü (...) und wählen Sie Nachricht.
4. Geben Sie die Nachricht ein.
5. (Optional) Wählen Sie Datei anhängen



um eine Datei an die Nachricht anzuhängen. Sie können Dateien mit einer Größe von bis zu 50 MB anhängen.

6. (Optional) Wähle ein Emoji auswählen



um ein Emoji hinzuzufügen.

Note

Du kannst auch Emoji-Codes in eine Nachricht eingeben, z. B. oder. :-) :(Die Emojis werden angezeigt, nachdem Sie die Nachricht gesendet haben.

7. Wählen Sie Senden



oder drücken Sie die Eingabetaste.

Anpassen der Größe des Chat-Textes

Um die Schriftgröße Ihres Chats auszuwählen

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App Ihren Namen



2. Wählen Sie Einstellungen und dann Barrierefreiheit.

3. Wählen Sie unter Größe des Chat-Typs eine Größe aus.

4. Schließen Sie den Bereich Einstellungen, um zum Startfenster zurückzukehren.

Gesendete Nachrichten löschen

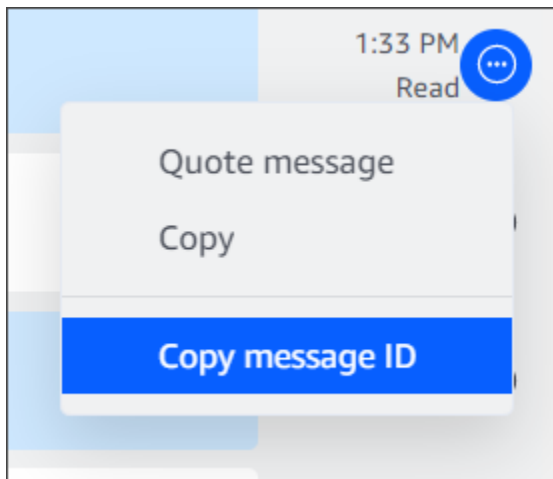
Amazon Chime verhindert standardmäßig, dass Sie Chat-Nachrichten löschen, nachdem Sie sie gesendet haben. Dies gilt für Nachrichten, die in Konversationen, Gruppen und Chatrooms gesendet werden. Amazon Chime tut dies, um die Richtlinien zur Datenspeicherung einzuhalten.

Wenn Sie eine Chat-Nachricht löschen müssen, müssen Sie die ID der Nachricht und die ID der Konversation oder des Chatrooms kopieren und diese Werte an Ihren Amazon Chime Chime-Systemadministrator senden.

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie die Dateien finden und kopieren, die zum Löschen einer Nachricht IDs erforderlich sind.

Um eine Nachricht zu kopieren IDs

1. Öffnen Sie in einer Konversation, Gruppe oder einem Chatroom das Ellipsenmenü neben der Nachricht, die Sie löschen möchten.
2. Wählen Sie Nachrichten-ID kopieren aus.



Amazon Chime kopiert je nach Speicherort der Nachricht die ID der Nachricht und die ID der Konversation oder des Chatrooms. Der Administrator benötigt beide Werte.

3. Senden Sie das IDs an Ihren Amazon Chime Chime-Administrator und fordern Sie die Löschung der Nachricht an.

Chat-Benachrichtigungen verwenden

Standardmäßig zeigt Amazon Chime eine Benachrichtigung an, wenn Sie eine Chat-Nachricht erhalten. Sie können bei Benachrichtigungen verschiedene Aktionen ausführen. Sie können beispielsweise Ihre Betriebssystemeinstellungen verwenden, um Benachrichtigungen zu deaktivieren. Sie können die Benachrichtigung auch an einen anderen Teil Ihres Bildschirms ziehen oder die Einstellungen von Amazon Chime verwenden, um nur den Benachrichtigungston auszuschalten.

Note

Informationen zum Deaktivieren von Chat-Benachrichtigungen während Besprechungen finden Sie [Chat-Benachrichtigungen ausblenden, während du deinen Bildschirm teilst](#) in diesem Handbuch.

Themen

- [Benachrichtigungen ausschalten](#)
- [Das Benachrichtigungsfenster verschieben](#)
- [Den Benachrichtigungston ausschalten](#)

Benachrichtigungen ausschalten

Um Chat-Benachrichtigungen zu deaktivieren, ändern Sie die Benachrichtigungseinstellungen Ihres Betriebssystems. Wir gehen davon aus, dass Sie wissen, wie Sie diese Einstellungen ändern können. Weitere Informationen finden Sie in der Hilfe für Ihr Betriebssystem.

Das Benachrichtigungsfenster verschieben

Sie können die Benachrichtigung jederzeit verschieben. Einfach per Drag-and-Drop ziehen.

Den Benachrichtigungston ausschalten

Sie verwenden die Amazon Chime Chime-Einstellungen, um den Benachrichtigungston auszuschalten.

Um den Ton auszuschalten

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App Ihren Namen und wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü Einstellungen aus.

Die Seite mit den allgemeinen Einstellungen wird standardmäßig angezeigt.

2. Deaktivieren Sie unter Anwendung das Kontrollkästchen Sound für Benachrichtigungen abspielen.
3. Schließen Sie das Einstellungsfenster.

Chatrooms verwenden

In den Themen in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie Chatrooms erstellen und verwenden. Sie können einen Chatroom immer dann einrichten, wenn Sie mit einer Gruppe von Personen zusammenarbeiten müssen, normalerweise bei laufenden Problemen oder Projekten. Sie können eine beliebige Anzahl von Benutzern in Ihre Chatrooms einladen, und Benutzer können einer beliebigen Anzahl von Chatrooms beitreten.

Note

Um die Richtlinien zur Datenspeicherung einzuhalten, erlaubt Amazon Chime Ihnen nicht, Chatrooms zu löschen. Stattdessen verstecken Sie Chatrooms, um sie aus der Seitenleiste zu entfernen. Weitere Informationen finden Sie [Einen Chatroom aus der Seitenleiste ausblenden](#) in diesem Abschnitt.

Sofern nicht anders angegeben, gelten die Schritte in den folgenden Abschnitten für den Desktop-Client und die Web-App.

Themen

- [Chatrooms erstellen](#)
- [Betreten eines Chatrooms](#)
- [Den Chatraum teilen URLs \(nur Web-App\)](#)
- [Senden von Nachrichten in Chatrooms](#)
- [Die Mitglieder eines Chatrooms anrufen](#)
- [Chatroom-Details anzeigen.](#)
- [Die Benachrichtigungseinstellungen eines Chatrooms ändern](#)
- [Einen Chatroom aus der Seitenleiste ausblenden](#)
- [Chatrooms löschen](#)
- [Einen Chatroom verlassen](#)
- [Senden von @-Benachrichtigungen](#)

Chatrooms erstellen

In den Schritten in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client und die Web-App verwenden, um Chatrooms zu erstellen.

Sie können so viele Chatrooms erstellen, wie Sie benötigen. Wenn Sie einen Chatroom erstellen, werden Sie automatisch zum Administrator. Informationen zur Verwaltung eines Chatrooms finden Sie weiter [Verwaltung von Chatrooms](#) unten in diesem Thema.

So erstellen Sie einen Chatroom (Desktop-Client)

1. Wählen Sie im Desktop-Client in der Navigationsleiste Räume aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld Alle Chatrooms anzeigen die Option Chatroom erstellen aus.
3. Geben Sie im Dialogfeld „Chatroom erstellen“ einen Namen für den Chatroom ein und wählen Sie dann „Erstellen“.
4. Wählen Sie im Dialogfeld Mitglieder zum Namen des neuen Chatrooms hinzufügen einen oder mehrere Kontakte aus und klicken Sie dann auf Hinzufügen.

Um einen Chatraum (Web-App) zu erstellen

1. Wählen Sie in der Web-App unter Schnellaktionen die Option Neuen Chatroom erstellen aus.
2. Geben Sie im Dialogfeld „Chatroom erstellen“ einen Namen für den Chatroom ein und wählen Sie dann „Erstellen“.
3. Wählen Sie im Dialogfeld Mitglieder zum Namen des neuen Chatrooms hinzufügen einen oder mehrere Kontakte aus und klicken Sie dann auf Hinzufügen.

Der neue Chatroom wird in der Seitenleiste unter CHATROOMS angezeigt.

Eingeladene erhalten eine Amazon Chime Chime-Benachrichtigung über den Raum. Mobile Benutzer erhalten Push-Benachrichtigungen. Eingeladene können sich weigern, einem Chatroom beizutreten, und sie können ihn jederzeit verlassen.

Betreten eines Chatrooms

Um einem Chatroom beizutreten, akzeptieren Sie die Chatroom-Einladung. Wenn Sie die Einladung versehentlich ablehnen, wenden Sie sich an den Administrator des Chatrooms.

Um einen Chatroom-Administrator zu finden

1. Wählen Sie in der Seitenleiste den Chatroom aus.

Der Raum wird geöffnet, und in einem Bereich auf der rechten Seite werden die Mitglieder des Chatrooms angezeigt. Ein Kronensymbol kennzeichnet den Administrator des Raums.

2. Wenden Sie sich an den Administrator und bitten Sie darum, zum Chatroom hinzugefügt zu werden.

Wenn Sie die Web-App verwenden, können Sie die URL des Chatrooms mit anderen Benutzern teilen. Weitere Informationen finden Sie unter [Den Chatraum teilen URLs \(nur Web-App\)](#).

Den Chatraum teilen URLs (nur Web-App)

Benutzer der Web-App können andere in einen Chatroom einladen, indem sie die URL des Raums teilen.

Um eine Raum-URL zu teilen

1. Öffnen Sie in der Web-App den Chatroom.
2. Kopieren Sie in die Adressleiste Ihres Browsers die gesamte URL.
3. Fügen Sie die URL in eine Chat-Nachricht, E-Mail oder einen anderen Kommunikationskanal ein und senden Sie sie an die gewünschten Empfänger.

Senden von Nachrichten in Chatrooms

Wenn Sie Nachrichten an einen Chatroom senden, sieht sie jeder im Raum. Wenn Sie privat kommunizieren möchten, senden Sie Nachrichten nur an diesen Kontakt.

Um Nachrichten in einem Chatroom zu senden

1. Wählen Sie in der Seitenleiste den Chatroom aus.

Der Raum wird geöffnet und alle Nachrichten werden angezeigt. In einem Bereich auf der rechten Seite werden die Mitglieder angezeigt, die im Chatroom anwesend sind, und die Mitglieder, die nicht anwesend sind. Ein Kronensymbol kennzeichnet den Administrator des Raums.

2. Geben Sie die Nachricht ein.


3. (Optional) Hängen Sie Dateien an oder fügen Sie Emojis zur Nachricht hinzu.
4. Wählen Sie Send (Senden) aus.

Die Mitglieder eines Chatrooms anrufen

Sie können ein oder mehrere Mitglieder eines Chatrooms anrufen. Sie können auch den gesamten Chatroom anrufen.

Alle Anrufe finden im Besprechungsfenster statt. Wenn Sie einen Anruf starten, werden Sie automatisch zum Gastgeber des Meetings, und Sie können zusätzliche Bedienelemente für das Meeting verwenden. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Sofortige Besprechungen und Anrufe starten](#) und [Ausrichtung von Tagungen](#).

Um einen Chatroom anzurufen

1. Wählen Sie in der Seitenleiste den Chatroom aus.
2. Wählen Sie rechts neben dem Namen des Chatrooms das Symbol „Personen zum Anrufen auswählen“ ()
3. Wählen Sie im Dialogfeld Anzurufende Personen auswählen eine oder mehrere Personen aus.

-ODER-

Um den gesamten Raum anzurufen, wählen Sie Alle Raummitglieder hinzufügen aus.

4. Wählen Sie Starten.

Wenn Sie versehentlich jemanden zu einem Anruf hinzufügen, können Sie ihn entfernen, bevor Sie den Anruf starten.

Um jemanden aus einem Anruf zu entfernen

- Wählen Sie im Dialogfeld Anrufende Personen auswählen die Person aus, die Sie entfernen möchten.

Chatroom-Details anzeigen.

Die Details eines Chatrooms enthalten Informationen über den Chatroom, einschließlich der Person, die ihn erstellt hat und wie lange Nachrichten aufbewahrt werden.

Um Details einzusehen

1. Öffne den Chatraum.
2. Öffnen Sie das Raumeinstellungsmenü (...), links neben dem Suchfeld.
3. Wählen Sie Zimmerdetails.

Die Benachrichtigungseinstellungen eines Chatrooms ändern

Standardmäßig benachrichtigt Sie Amazon Chime, wenn Nachrichten in einem Chatroom eintreffen. Sie können die Benachrichtigungseinstellungen jederzeit ändern.

Um die Einstellungen zu ändern

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste das Aktionsmenü (...) neben dem Chatroom.
2. Wählen Sie Benachrichtigungseinstellungen.
3. Wählen Sie im Dialogfeld „Raumbenachrichtigungen für den Raumnamen“ eine der Optionen aus und klicken Sie dann auf Speichern.

Einen Chatroom aus der Seitenleiste ausblenden

Chatrooms werden oft inaktiv, normalerweise, wenn ein Projekt endet. Sie können Ihre Liste der Chatrooms verwalten, indem Sie sie in der Seitenleiste ausblenden.

Um einen Chatraum auszublenden

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wähle das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und wähle dann In der Seitenleiste ausblenden.

So stellst du einen versteckten Chatroom wieder her

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste das Ellipsenmenü neben CHATROOMS.
2. Wähle Alle meine Chatrooms anzeigen aus.
3. Wählen Sie den Chatraum aus.

Chatrooms löschen

Um einen Chatroom zu löschen, wenden Sie sich an Ihren Amazon Chime Chime-Administrator. Administratoren können Chatrooms nur in Unternehmenskonten löschen.

Informationen zum Verwalten der Liste der Chatrooms in Ihrer Seitenleiste finden Sie im vorherigen Thema, [Einen Chatroom aus der Seitenleiste ausblenden](#).

Einen Chatroom verlassen

Sie können einen Chatroom jederzeit verlassen, müssen jedoch erneut eingeladen werden, um zurückzukehren. Die folgenden Schritte gelten für den Desktop-Client und die Web-App.

Um einen Chatraum zu verlassen

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wählen Sie das Ellipsenmenü (...) rechts neben dem Namen des Chatrooms.
3. Wählen Sie Chatroom verlassen aus.

Note

Du kannst einen Chatroom nicht verlassen, wenn du der einzige Administrator bist. Du musst ein anderes Mitglied zum Administrator ernennen, bevor du ihn verlassen kannst. Weitere Informationen finden Sie unter

Senden von @-Benachrichtigungen

Da es sich bei Chatrooms um fortlaufende Konversationen handelt, können Sie eine akustische Benachrichtigung senden, um auf neue Nachrichten aufmerksam zu machen. Der Desktop-Client und die Web-App senden einen Ton. Der mobile Client sendet eine Push-Benachrichtigung.

Geben Sie AT-Mention ein @ oder wählen Sie At-Mention und wählen Sie den Namen eines Mitglieds, den gesamten Chatroom oder aktuelle Mitglieder aus. Ausgewählte Mitglieder sehen neue Nachrichten in Fettschrift, deren Namen hervorgehoben sind. Wenn sie online sind, der Chatroom aber geschlossen ist, wird der Chatroom automatisch auf ihren Bildschirmen geöffnet.

Note

Chatrooms mit mehr als 50 Benutzern unterstützen keine @all - und @present - Benachrichtigungen. Außerdem sehen Windows-Benutzer, die ein @ Chatroom-Mitglied erwähnen, den Anwesenheitsstatus dieses Mitglieds nicht in der AT-Mention-Benutzerliste, wenn ein Chatroom mehr als 50 Benutzer hat.

Verwaltung von Chatrooms

Wenn Sie einen Chatroom erstellen, werden Sie automatisch zum Administrator des Raums. Chatroom-Administratoren können eine Reihe von Aufgaben ausführen, z. B. Mitglieder hinzufügen.

Weitere Informationen zum Erstellen von Chatrooms finden Sie unter [Chatrooms erstellen](#).

In den folgenden Abschnitten werden die Aufgaben aufgeführt und beschrieben, die Administratoren ausführen können. Erweitern Sie sie, um mehr zu erfahren.

Themen

- [Mitglieder zu einem Chatroom hinzufügen](#)
- [Mitglieder zum Administrator befördern](#)
- [Webhooks zu einem Chatroom hinzufügen](#)
- [Chat-Bots zu Chatrooms hinzufügen](#)
- [Einen Chatroom bearbeiten](#)
- [Einen Chatroom löschen](#)

Mitglieder zu einem Chatroom hinzufügen

Sie können jeden auf Ihrer Amazon Chime Chime-Kontaktliste zu einem Chatroom hinzufügen. Standardmäßig können alle Mitglieder Nachrichten senden und alle gesendeten Nachrichten lesen.

Um Raummitglieder hinzuzufügen

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wähle das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und wähle dann Mitglieder hinzufügen.

3. Wählen Sie im Dialogfeld Mitglieder zum Raumnamen hinzufügen die Kontakte aus, die Sie hinzufügen möchten.
4. Wählen Sie Hinzufügen aus.

Amazon Chime benachrichtigt die Kontakte, die Sie hinzufügen. Sie können die Einladung annehmen oder ablehnen.

Mitglieder zum Administrator befördern

Standardmäßig können Chatroom-Mitglieder nur Nachrichten senden und lesen. Bei Bedarf können Sie Mitglieder zu Administratoren ernennen, sodass sie die in diesem Abschnitt aufgeführten Aufgaben ausführen können. Wenn Sie einen Chatroom verlassen möchten und der einzige Administrator sind, müssen Sie außerdem jemanden zum Administrator heraufstufen, bevor Sie ihn verlassen können.


Um Mitglieder eines Chatrooms zu befördern

1. Öffne in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wähle das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und wähle dann Mitglieder verwalten aus.
3. Suchen Sie das Mitglied, das Sie befördern möchten, öffnen Sie die Liste in der Spalte Rolle und wählen Sie Administrator aus.
4. Wählen Sie Erledigt aus.

Webhooks zu einem Chatroom hinzufügen

Webhooks senden programmgesteuert Nachrichten an Chatrooms. Ein Webhook kann beispielsweise ein Kundenservice-Team über die Erstellung eines neuen Tickets mit hoher Priorität informieren und in der Chat-Nachricht einen Link zu dem Ticket hinzufügen. Webhooks erfordern benutzerdefinierte Entwicklungs- oder Drittanbieter-Tools, die bei der Integration externer Systeme in Amazon Chime helfen können.

Webhooks funktionieren nur mit Chatrooms. Du kannst sie nicht teilen. Amazon Chime Chime-Chatroom-Administratoren können einem Chatroom bis zu 10 Webhooks hinzufügen.

 Note

Chatroom-Mitglieder können nicht mit Webhooks interagieren oder Nachrichten an sie zurücksenden.


So fügen Sie einen Webhook zu einem Chatroom hinzu:

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wähle das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und wähle dann Webhooks und Bots verwalten.
3. Wähle im Dialogfeld „Eingehende Webhooks und Bots im Chatroomnamen verwalten“ die Option „Webhook hinzufügen“ aus.
4. Geben Sie im Dialogfeld „Webhook für Chatroomnamen erstellen“ einen Namen für den Bot ein.
5. Wählen Sie Create (Erstellen) aus.
6. Wählen Sie den Link URL kopieren, um die URL des Webhooks zu kopieren.
7. Senden Sie die Webhook-URL an den Webhook-Entwickler.

Der Webhook-Entwickler verwendet die Webhook-URL in seiner Anwendung, damit er Nachrichten an den Amazon Chime Chime-Chatroom senden kann. Der Webhook wird in der Chatroom-Liste mit einem Webhook-Symbol neben dem Namen angezeigt. Chatroom-Nachrichten, die vom Webhook gesendet werden, erscheinen im Chatroom unter dem Webhook-Namen gefolgt von (Webhook).

Chat-Bots zu Chatrooms hinzufügen

Chat-Bots bieten Konversationsschnittstellen für einen Chatroom. Ein Chat-Bot kann beispielsweise häufig gestellte Fragen beantworten und Benutzer dann zu weiteren Informationen zu ihren Problemen weiterleiten. Chat-Bots können auch Sprachgespräche mit den Mitgliedern eines Chatrooms ermöglichen.

 Important

Um Chat-Bots verwenden zu können, benötigen Sie ein Amazon Chime Enterprise-Konto. Außerdem muss Ihr Amazon Chime Chime-Kontoadministrator die Bots erstellen, bevor Sie sie zu Räumen hinzufügen können. Nachdem der Administrator den Bot erstellt hat, erhalten Sie die E-Mail-Adresse des Bots vom Administrator.

So fügen Sie einem Chatroom ein Chatbot hinzu

1. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Amazon Chime-Systemadministrator nach der E-Mail-Adresse des Chatbots.
2. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chat-Raum.
3. Wähle das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und wähle dann Webhooks und Bots verwalten.
4. Wähle im Dialogfeld „Eingehende Webhooks und Bots im Chatroomnamen verwalten“ die Option „Bot hinzufügen“ aus.
5. Geben Sie die von Ihrem Administrator bereitgestellte E-Mail-Adresse ein.
6. Wählen Sie Hinzufügen aus.

Einen Chatroom bearbeiten

Wenn Sie einen Chatroom bearbeiten, können Sie den Namen des Raums ändern und festlegen, wer neue Mitglieder einladen kann.

Um einen Chatroom zu bearbeiten

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wähle das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und wähle dann Chatraum bearbeiten.
3. Geben Sie im Feld Name einen neuen Namen für den Raum ein.
4. Unter Wer kann neue Mitglieder in diesen Raum einladen? , wählen Sie Nur Administrator oder Alle Mitglieder aus.
5. Wählen Sie Save (Speichern) aus.

Einen Chatroom löschen

Chatroom-Administratoren können Chatrooms jederzeit löschen. Durch das Löschen eines Chatrooms werden auch alle Nachrichten und andere Daten, wie z. B. Anlagen, gelöscht. Löschungen sind dauerhaft. Sie können sie nicht rückgängig machen.

Um einen Chatraum zu löschen

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.

2. Wähle das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und wähle dann Chatraum löschen.
3. Wählen Sie Löschen.

Verwenden Sie zusätzliche Chat-Funktionen

In den folgenden Abschnitten werden zusätzliche Chat-Funktionen von Amazon Chime aufgeführt und deren Verwendung erklärt.

Themen

- [Funktionen und Aktionen](#)
- [Senden von Markdown-Nachrichten](#)
- [Senden von Codeblöcken in Nachrichten](#)

Funktionen und Aktionen

In der folgenden Liste werden zusätzliche Funktionen beschrieben, die Sie verwenden können, und Aktionen, die Sie ergreifen können, wenn Sie den Amazon Chime Chime-Chat verwenden.

Beim Tippen suchen

Durchsucht Ihre Kontakte, Konversationen und Chatrooms und zeigt bereits beim Tippen in die Suchleiste Ergebnisse an. Drücken Sie die Eingabetaste, um alle Inhalte zu durchsuchen.

Vorschau externer Inhalts-URLs

Zeigt beim Einfügen auf externe Websites eine Vorschau von Inhalten wie Titeln, Beschreibungen und Miniaturansichten URLs an.

Nachrichtenaktionen

Nachrichtenaktionen werden im Menü neben einer Nachricht angezeigt. Wählen Sie Kopieren, um die Nachricht in die Zwischenablage zu kopieren. Wählen Sie Diese Nachricht zitieren, um die ausgewählte Nachricht als Zitat in das Feld zum Verfassen von Nachrichten einzufügen. Wenn Sie dem Administrator eine Nachricht zur Entfernung melden möchten, wählen Sie Nachrichtenennung kopieren, um die Nachrichtenennungsinformationen in die Zwischenablage zu kopieren, und senden Sie die Informationen dann an Ihren Administrator.

Rich-Text-Unterstützung für Markdown- und Codeblöcke

Verwenden Sie die [Markdown-Syntax](#), um Text mithilfe von Fettschrift, Listen, Überschriftenebenen und anderen Optionen zu formatieren. Amazon Chime unterstützt auch das Senden von Codeblöcken. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Senden von Markdown-Nachrichten](#) und [Senden von Codeblöcken in Nachrichten](#).

Emoji- und GIF-Unterstützung

Um ein Emoji in den regulären Amazon Chime einzufügen — nicht in den Chat in ein Meeting — wählen Sie neben dem Chat-Eingabefeld die Option Emoji auswählen aus. Sie können auch Datei anhängen wählen, um eine gespeicherte GIF-Datei in das Chat-Eingabefeld hochzuladen und sie inline abzuspielen, oder Markdown verwenden, um GIF-Dateien aus dem Internet anzuzeigen.

Sie können während Besprechungen auch Emojis in Chat-Nachrichten senden, aber die Methode, die Sie verwenden, hängt von Ihrem Computer und der Art und Weise ab, wie Sie Chime ausführen. Wenn Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client auf einem PC oder Mac ausführen, verwenden Sie Emoji-Codes, Wörter oder Zahlen, die von Doppelpunkten umgeben sind. Wenn Sie Amazon Chime in einem Browser oder auf iOS- und Android-Computern ausführen, verwenden Sie einen Emoji-Picker. Weitere Informationen zur Verwendung von Markdown finden Sie unter [Senden von Markdown-Nachrichten](#). Weitere Informationen zur Verwendung von Emoji-Codes in Meeting-Chats finden Sie unter [Emojis zu Chat-Nachrichten während des Meetings hinzufügen](#).

Dateien ziehen und ablegen

Ziehen Sie Dateien per Drag & Drop in das Chat-Fenster oder kopieren Sie Bilder direkt aus der Zwischenablage.

Senden von Markdown-Nachrichten

Um eine Amazon Chime Chime-Chat-Nachricht mit [Markdown-Syntax](#) zu senden, geben Sie am Anfang Ihrer Nachricht ein, `/md` gefolgt von einem Leerzeichen. Verfassen Sie Ihre Nachricht mit der Markdown-Syntax. Drücken Sie die Eingabetaste, um die Nachricht zu senden.

Das folgende Beispiel zeigt, wie eine Amazon Chime Chime-Chat-Nachricht mithilfe der Markdown-Syntax formatiert wird.

```
/md Hello world!
```

Die Nachricht sieht so aus, wenn sie gesendet wird.

```
Hello world!
```

Die Markdown-Syntax im folgenden Beispiel zeigt, wie ein Link zu einer GIF-Datei formatiert wird. Dieser Link zeigt die GIF-Datei in Ihrer Amazon Chime Chime-Chat-Nachricht an.

```
/md 
```

Senden von Codeblöcken in Nachrichten

Um einen Codeblock in einer Amazon Chime Chime-Chat-Nachricht zu senden, geben Sie ein, /code gefolgt von einem Leerzeichen am Anfang Ihrer Nachricht. Kopieren Sie Ihren Codeblock und fügen Sie ihn in die Nachricht ein. Drücken Sie die Eingabetaste, um die Nachricht zu senden.

Das folgende Beispiel zeigt, wie ein Codeblock in einer Amazon Chime Chime-Chat-Nachricht gesendet wird.

```
/code CreateBotRequest createBotRequest = new CreateBotRequest()  
    .withAccountId("chimeAccountId")  
    .withDisplayName("exampleBot")  
    .withDomain("example.com");  
chime.createBot(createBotRequest);
```

Das folgende Beispiel zeigt, wie die gesendete Nachricht in Amazon Chime angezeigt wird.

```
CreateBotRequest createBotRequest = new CreateBotRequest()  
    .withAccountId("chimeAccountId")  
    .withDisplayName("exampleBot")  
    .withDomain("example.com");  
chime.createBot(createBotRequest);
```

Verwenden von Statusmeldungen

Amazon Chime bietet mehrere voreingestellte Statusmeldungen, wie „Verfügbar“ und „Beschäftigt“. Sie können auch aus einer Reihe gängiger Statusmeldungen wählen, wie z. B. Bin gleich zurück und Out sick. Schließlich können Sie eine benutzerdefinierte Nachricht mit 40 Zeichen eingeben, z. B. **Meeting a huge deadline**, und Sie können der Nachricht ein Emoji oder eine andere Grafik hinzufügen.

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Statusmeldungen verwendet werden.

Um einen voreingestellten Status zu verwenden

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in den Web-Apps Ihren Namen.
2. Zeigen Sie im daraufhin angezeigten Menü auf Automatisch.
3. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü einen Status aus: Automatisch, Verfügbar, Beschäftigt, Bitte nicht stören oder Privat.

Ihre Auswahl bleibt gültig, bis Sie sie ändern.

Um andere Statusmeldungen zu verwenden

- Wiederholen Sie Schritt 1 des obigen Verfahrens und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus.

Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Statusmeldung

1. Wählen Sie Benutzerdefinierte Statusmeldung hinzufügen aus.
2. Geben Sie im Dialogfeld „Statusmeldung“ unter Emoji und Status unten eingeben eine Statusmeldung ein.
3. (Optional) Wähle das lächelnde Emoji neben deiner Nachricht und wähle dann ein Emoji aus.
4. Klicken Sie anschließend auf Speichern.

Verwende eine voreingestellte Nachricht

1. Wählen Sie unter Schnellauswahloptionen eine Nachricht aus.
2. (Optional) Wählen Sie „Nicht stören“ oder „Nur intern“.
3. (Optional) Wähle „Nachricht hinzufügen“ und gib dann eine Nachricht ein, die anderen angezeigt wird, solange „Bitte nicht stören“ aktiviert ist.
4. (Optional) Wählen Sie „Nur intern“, um Ihren Status vor Personen außerhalb Ihrer Organisation zu verbergen.
5. Klicken Sie anschließend auf Speichern.

Telefonnummern mit Amazon Chime wählen

Wenn Ihr Amazon Chime Chime-Administrator die Anrufoptionen für Ihr Konto aktiviert, können Sie den Amazon Chime Chime-Desktop-Client und die Web-App verwenden, um Telefonnummern zu wählen. Sie können auch Textnachrichten und Telefonnummern senden, Telefonnummern zu Ihren Kontakten hinzufügen und auf Voicemail zugreifen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Amazon Chime Chime-Administrator oder Ihrem Manager.

Sie können die Anrufliste auch verwenden, um Telefonnummern oder Personen auf Ihrer Kontaktliste der letzten 30 Tage anzurufen oder ihnen Nachrichten zu senden.

Note

Amazon Chime ist nicht immer ein Ersatz für Ihr Telefon. Sie können nur in den USA Notrufe tätigen

Themen

- [Wählen von Telefonnummern](#)
- [Senden einer SMS-Nachricht an eine Telefonnummer](#)
- [Hinzufügen einer Telefonnummer zu den Kontakten](#)
- [Zugreifen auf Voicemails](#)
- [Notrufe tätigen mit Amazon Chime](#)

Wählen von Telefonnummern

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie eine Telefonnummer in Amazon Chime wählen.

Note

Ihr Unternehmen beschränkt Sie möglicherweise auf Telefonnummern im Firmenadressbuch.

So wählen Sie eine Telefonnummer

1. Wählen Sie in der Seitenleiste neben Aktuelle Nachrichten das Symbol Nachricht an einen Kontakt senden



aus.

2. Suchen Sie in der Zeile An der angezeigten Nachricht nach einer Telefonnummer und wählen Sie sie aus.

-ODER-

Geben Sie die Landesvorwahl und die Telefonnummer ohne Bindestriche ein. Beispiel, **+12065550100**.

3. Wählen Sie Dial (Wählen) aus.

Wenn die Person, die Sie anrufen, ihren Anruf entgegennimmt, öffnet sich ein Sofort-Meeting in Amazon Chime. Da Sie das Meeting gestartet haben, werden Sie automatisch zum Gastgeber. Wenn Sie über ein Amazon Chime Pro-Konto oder Pro-Berechtigungen verfügen, können Sie andere Personen zu dem Anruf einladen und die Meeting-Steuerung des Gastgebers verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Ausrichtung von Tagungen](#).

So rufen Sie eine Telefonnummer aus Ihrem Verlauf an

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder in der Web-App unter Besprechungen und Anrufe die Option Anrufliste aus.
 - Wählen Sie in der mobilen Amazon Chime Chime-App die Option Anrufe aus.
2. Wählen Sie die Telefonnummer oder den Kontakt aus, um das Aktionsmenü zu öffnen.
3. Wählen Sie Anrufen aus.

Senden einer SMS-Nachricht an eine Telefonnummer

Wenn Ihr Amazon Chime Chime-Administrator SMS-Nachrichten für Ihr Konto aktiviert, können Sie eine SMS-Nachricht an eine Telefonnummer in Ihren Kontakten senden.

So senden Sie eine Nachricht

1. Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Client Message aus.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Geben Sie für einen neuen Kontakt die Ländervorwahl und die Telefonnummer ohne Striche ein. Beispiel, **+12065550100**. Wählen Sie Create a new contact (Kontakt erstellen) aus.
 - Suchen Sie für einen vorhandenen Kontakt nach diesem Kontakt und wählen Sie ihn aus.
3. Geben Sie die Nachricht ein. Drücken Sie die Eingabetaste, um die Nachricht zu senden.

Eine SMS-Nachricht wird an die Telefonnummer gesendet und eine Chat-Konversation zwischen Ihnen und dem Empfänger wird in Amazon Chime geöffnet. Um den Chat-Empfänger anzurufen, wählen Sie das Telefonsymbol in der Chat-Konversation.

Note

Textnachrichten können nicht in Verbindung mit Kurzwahlnummern verwendet werden.

So senden Sie eine SMS-Nachricht an eine Telefonnummer aus Ihrem Verlauf

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder in der Web-App unter Besprechungen und Anrufe die Option Anrufliste aus.
 - Wählen Sie in der mobilen Amazon Chime Chime-App die Option Anrufe aus.
2. Wählen Sie die Telefonnummer oder den Kontakt aus, um das Aktionsmenü zu öffnen.
3. Wählen Sie Message (Nachricht) aus.

Hinzufügen einer Telefonnummer zu den Kontakten

Sie können der Liste Contacts (Kontakte) Telefonnummern hinzufügen. Um den Namen eines Kontakts nach dem Erstellen zu bearbeiten, suchen Sie den betreffenden Kontakt, wählen Sie ihn in der Liste Contacts (Kontakte) und wählen Sie anschließend Edit contact name (Kontaktname bearbeiten) aus.

So fügen Sie den Kontakten eine Telefonnummer hinzu

1. Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Client Kontakte aus.
2. Geben Sie die hinzuzufügende Ländervorwahl mit der Telefonnummer ohne Striche ein. Beispiel, **+12065550100**.
3. Wählen Sie Create a new contact (Kontakt erstellen) aus.

So fügen Sie eine Telefonnummer aus Ihrem Verlauf zu Ihren Kontakten hinzu

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
 - Wählen Sie im Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder in der Web-App unter Besprechungen und Anrufe die Option Anrufliste aus.
 - Wählen Sie in der mobilen Amazon Chime Chime-App die Option Anrufe aus.
2. Wählen Sie die Telefonnummer oder den Kontakt aus, um das Aktionsmenü zu öffnen.
3. Wählen Sie Add to my contacts (Zu Kontakten hinzufügen).

Zugreifen auf Voicemails

Wenn Ihr Administrator eingehende Anrufe aktiviert, werden unbeantwortete und abgelehnte Anrufe von Telefonnummern aus dem öffentlichen Telefonnetz (PSTN) an Ihre Voicemail umgeleitet.

Note

Voicemail wird derzeit nur für Anrufe unterstützt, die von PSTN-Telefonnummern eingehen. Eingehende Anrufe von Amazon Chime Chime-Benutzern werden nicht an die Voicemail weitergeleitet.

So greifen Sie in Amazon Chime auf Voicemail zu

- Wählen Sie im Amazon Chime-Client unter Letzte Nachrichten die Option Amazon Chime Voicemail aus.

Auf die Voicemails kann in Form verknüpfter MP3-Dateien zugegriffen werden.

Wenn Sie eine Voicemail von einer PSTN-Telefonnummer in der Liste Contacts (Kontakte) erhalten, können Sie in der Liste Recent Messages (Kürzliche Nachrichten) des betreffenden Kontakts auf die Voicemail-Datei zugreifen.

Notrufe tätigen mit Amazon Chime

Wenn Sie eine Amazon Chime Business Calling-Telefonnummer haben und ausgehende Anrufe aktiviert haben, können Sie in den Vereinigte Staaten Notrufe tätigen.

Ausgehende Anrufe ermöglichen es Ihnen, einen Anruf über den Desktop-Client und die Web-App einzuleiten.

- Windows, macOS und die Web-App:
 - Wählen Sie auf der Registerkarte Startseite in der Liste der Schnellaktionen die Option Telefonnummer wählen aus.
 - Wählen Sie „Besprechungen“ und anschließend „Telefonnummer wählen“.
 - Wählen Sie im Navigationsbereich das Symbol für Besprechungs- und Anrufaktionen, das sich rechts neben BESPRECHUNGEN UND ANRUFEN befindet, und wählen Sie dann Telefonnummer wählen aus.
 - Wählen Sie unter BESPRECHUNGEN UND ANRUFEN die Option Anrufliste aus, wählen Sie eine vorherige ausgehende Nummer aus der Liste Eingehend, Verpasst oder Ausgehend aus, klicken Sie auf das Symbol für Aktionen in der Anrufliste und wählen Sie dann Anruf aus.
- iOS und Android:
 - Wähle „Anrufe“ und dann das Wähltastensymbol
 - Wählen Sie „Anrufe“, dann „Anrufliste“ und wählen Sie dann eine frühere ausgehende Nummer aus

Allen Benutzern mit einer Geschäftsnummer und aktivierten ausgehenden Anrufen wird das folgende Banner angezeigt, nachdem sie Telefonnummer wählen ausgewählt haben: Amazon Chime ist kein Ersatz für Ihr Telefon und kann nicht für Notrufe außerhalb der Vereinigte Staaten verwendet werden.

Um Amazon Chime Business Calling verwenden zu können, muss Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden sein. Wenn nicht, werden Anrufe, die Sie mit Wählen von Wählen getätigt haben, nicht abgeschlossen.

Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App

In den Themen in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie die mobile Amazon Chime Chime-App installieren und verwenden. Sie können die mobile Amazon Chime Chime-App auf Android-Geräten von Google Play und auf iOS-Geräten aus dem App Store installieren. Auf Ihren Geräten muss eine unterstützte Version dieser Betriebssysteme ausgeführt werden. Weitere Informationen über unterstützte Betriebssysteme finden Sie unter [1. Machen Sie sich mit den Systemanforderungen vertraut](#).

Themen

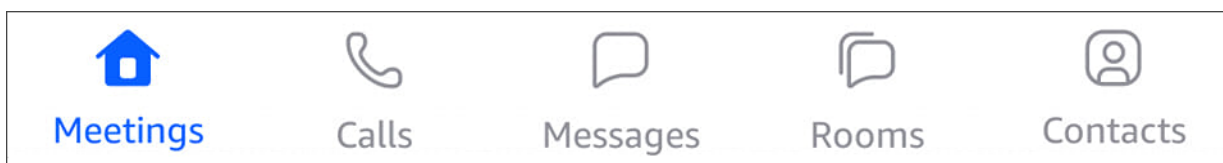
- [Schnellstart-Anleitung](#)
- [Melden Sie sich bei der mobilen App an](#)
- [Verwenden der Besprechungsansicht](#)
- [Verwenden der Anrufansicht](#)
- [Verwenden der Nachrichtenansicht](#)
- [Verwenden Sie die Raumansicht](#)
- [Verwenden Sie die Kontaktansicht](#)
- [Deinen Status ändern](#)
- [Zusätzliche Unterstützung erhalten](#)
- [Einstellungen für mobile Apps ändern](#)

Schnellstart-Anleitung

Das folgende Tutorial erklärt, wie Sie in der mobilen Amazon Chime Chime-App navigieren.

Die Navigationsleiste

Verwenden Sie die Navigationsleiste unten im Fenster der mobilen Amazon Chime Chime-App, um sich in der App zu bewegen.



Sie können an Besprechungen teilnehmen, Ihre Anrufliste einsehen, Sofortnachrichten senden und Ihre Chatrooms und Kontakte verwalten.

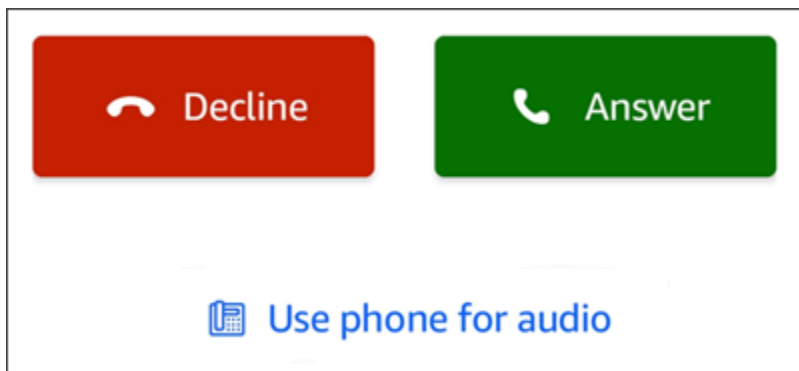
Wenn Sie in der Navigationsleiste ein Element auswählen, wird die entsprechende Ansicht geöffnet. Jede Ansicht enthält Seiten. Wenn Sie beispielsweise die Ansicht „Anrufe“ wählen, wird die Seite „Anrufliste“ angezeigt. Die App zeigt standardmäßig die Ansicht „Besprechungen“ an.

Note

Auf bestimmten Seiten in der App ist die Navigationsleiste nicht sichtbar. Beispielsweise verschwindet die Navigationsleiste, wenn Sie jemandem eine Nachricht senden. Um die Navigationsleiste anzuzeigen, wählen Sie auf Ihrem Gerät die Schaltfläche Zurück.

Das Steuerelement „Antwort“

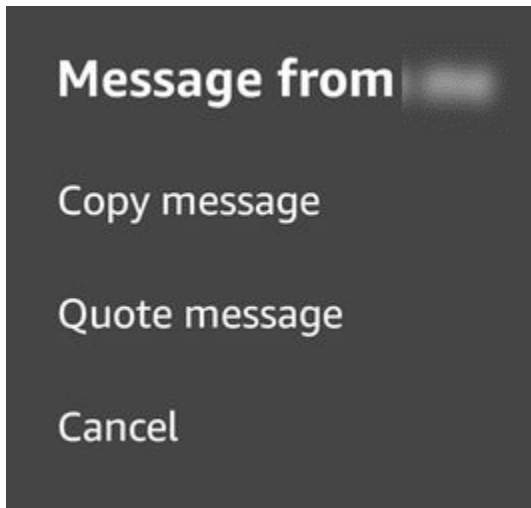
Wenn ein Meeting oder eine Person Sie auf Amazon Chime anruft, wird die Antwortsteuerung angezeigt.



Das Steuerelement wird in jeder Ansicht der App angezeigt. Auf iOS-Geräten kann das Steuerelement auch auf dem Sperrbildschirm angezeigt werden. Informationen zur Verwendung der Antwortsteuerung vom Sperrbildschirm auf iOS-Geräten aus finden Sie unter [Einstellungen für Besprechungen und Anrufe](#)

Aktionsmenüs

Sie können in Ihren Kontakten, Nachrichten und Chatrooms mehrere Aktionen ausführen. Um zu sehen, welche Aktionen Sie für ein bestimmtes Objekt ausführen können, tippen Sie auf das Objekt, um das zugehörige Aktionsmenü zu öffnen. Wenn Sie beispielsweise auf eine Chat-Nachricht tippen, wird eine Nachricht aus dem Aktionsmenü angezeigt:



Die Befehle im Menü variieren je nach dem Element, auf das Sie tippen. Wenn Sie tippen, um das Aktionsmenü Nachricht aus zu öffnen, können Sie eine Nachricht kopieren oder zitieren oder den Vorgang abbrechen, um das Menü zu schließen.

Ellipsenmenüs

Wenn Sie an einem Meeting teilnehmen, wird in der oberen rechten Ecke des App-Fensters ein vertikales Ellipsensymbol angezeigt.



Wenn du mit jemandem chattest oder einen Chatroom betrittst, erscheint ein horizontales Ellipsensymbol in der oberen rechten Ecke.



Wenn Sie eine der beiden Arten von Auslassungspunkten auswählen, wird ein Menü mit Optionen für Besprechungen und Chats geöffnet. Weitere Informationen zu diesen Optionen finden Sie unter [Zusätzliche Meeting-Aktionen](#).

Melden Sie sich bei der mobilen App an

In den Schritten in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie sich bei der mobilen Amazon Chime-App anmelden. Um diese Schritte ausführen zu können, müssen Sie über ein registriertes Amazon Chime Chime-Benutzerkonto verfügen und Ihre Kontoanmeldeinformationen verwenden.

Note

Sie können Amazon Chime Chime-Meetings ohne ein registriertes Benutzerkonto beitreten oder indem Sie eine alternative Methode verwenden, um an einem Meeting teilzunehmen. Sie können beispielsweise die Telefonnummer in einer Besprechungseinladung verwenden, um sich in ein Meeting einzuwählen. Wenn Sie das tun, nehmen Sie jedoch nur an der Besprechung teil. Sie haben nur begrenzte Möglichkeiten, an der Besprechung teilzunehmen, und die anderen Amazon Chime Chime-Funktionen, wie Chatrooms, sind weiterhin nicht verfügbar. Weitere Informationen zur Teilnahme an Besprechungen ohne Konto finden Sie weiter [An Besprechungen ohne Amazon Chime Chime-Benutzerkonto teilnehmen](#) unten in diesem Handbuch.

So melden Sie sich mit einem Konto an

1. Starten Sie die mobile Amazon Chime Chime-App.
2. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich bei Ihrem Amazon Chime-Konto anmelden.
3. Wählen Sie Anmelden/Registrieren.
4. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Verwenden der Besprechungsansicht

In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie die Ansicht „Meetings“ in der mobilen Amazon Chime Chime-App verwenden.

Themen

- [Teilnahme an geplanten Besprechungen](#)
- [Sofortbesprechungen starten](#)
- [Planen von Meetings](#)
- [Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App während eines Meetings](#)

Teilnahme an geplanten Besprechungen

In Amazon Chime haben Sie ein geplantes Meeting, wenn jemand das Meeting in einen Kalender einträgt und mindestens einen Teilnehmer einlädt. Wenn Ihr Administrator die automatische Anruf Funktion aktiviert, ruft Sie das Meeting kurz vor Beginn an.

Um an einem geplanten Meeting in der mobilen Amazon Chime Chime-App teilzunehmen, müssen Sie zunächst die App von Google Play oder dem App Store installieren. Sobald Sie sich bei der App angemeldet haben, benachrichtigt Sie Amazon Chime, wenn ein Meeting beginnt, auch wenn Sie die App nicht geöffnet haben. Sie können an Besprechungen teilnehmen, während Sie mit einem Netzwerk verbunden sind, oder indem Sie sich von Ihrem Telefon aus einwählen.

Es hat sich bewährt, Ihre Kalender-App auf Ihrem Telefon zu installieren. So können Sie Einladungen zu Besprechungen nachschlagen und Besprechungen planen. Weitere Informationen zum Planen von Besprechungen finden Sie unter [Planen von Meetings](#).

Note

Wenn Sie Gastgeber oder Delegierter einer moderierten Besprechung sind, beginnt die Besprechung erst, wenn Sie teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Planung moderierter Besprechungen](#).

Themen

- [Beitreten zu einem Meeting](#)
- [Einwahl zu einer Besprechung](#)
- [Einen Termin vereinbaren, an dem Sie angerufen werden sollen](#)
- [Lass andere wissen, dass du spät dran bist](#)
- [Nachricht an alle Besprechungsteilnehmer](#)

Beitreten zu einem Meeting

Wenn die Amazon Chime Chime-App entweder mit einem Mobilfunk oder einem WiFi Netzwerk verbunden ist, verwendet sie automatisch die Netzwerkverbindung Ihres Geräts, um Anrufe entgegenzunehmen.

Wenn Ihr Amazon Chime Chime-Administrator die automatische Anrufung für ein Meeting aktiviert, hören Sie zu Beginn des Meetings eine Klingelmeldung. Die Antwortsteuerung wird auch auf dem

Bildschirm Ihres Geräts angezeigt. Das Steuerelement „Antwort“ wird auch angezeigt, wenn Sie jemand zu einem Sofortgespräch anruft.


In den folgenden Schritten werden verschiedene Möglichkeiten beschrieben, wie Sie mithilfe von Autocall an einer Besprechung teilnehmen können.

So nehmen Sie an einem Auto-Call-Meeting teil

1. Wenn das Meeting einberufen wird, wird die Seite „An Meeting teilnehmen“ mit einer Reihe von Meeting-Optionen angezeigt. Wählen Sie „Antwort“.

-ODER-

Wählen Sie eine der Optionen, z. B. Stummschalten, und wählen Sie dann Antwort.

 Note

Wenn Sie an einem gehosteten Meeting teilnehmen, können Sie die Optionen der Antwortsteuerung erst verwenden, wenn der Gastgeber beitrifft.

2. Wenn Sie die Rufbenachrichtigung verpassen oder den Anruf versehentlich ablehnen, wird auf der Seite „Besprechungen“ das aktuelle Meeting aufgeführt. Außerdem werden Ihnen alle Besprechungen angezeigt, die innerhalb der nächsten 30 Minuten beginnen sollen. Wählen Sie ein Meeting aus, um daran teilzunehmen.

Um einem geplanten Meeting aus allen anderen Ansichten beizutreten

- Wenn Sie von der Besprechung angerufen werden, wird das Steuerelement „Antworten“ angezeigt. Um an dem Anruf teilzunehmen, wählen Sie Annehmen. Um den Anruf abzuweisen, wählen Sie Ablehnen.

So nehmen Sie an einem Meeting teil, wenn Ihr Gerät gesperrt ist (nur iOS)

1. Wenn Sie von der Besprechung angerufen werden, erscheint die Antwortsteuerung auf dem Sperrbildschirm. Ihr Gerät spielt auch eine Klingelmeldung ab.
2. Wählen Sie in der Antwortsteuerung die Option Antwort aus. Ihr Gerät fordert Sie möglicherweise auf, es zu entsperren, bevor Sie Amazon Chime öffnen.

Einwahl zu einer Besprechung

Wenn der Organisator der Besprechung Einwahlinformationen in einer Besprechungseinladung angibt, können Sie sich mit Ihrem Telefon in die Besprechung einwählen.

Um sich in eine Besprechung einzuwählen

1. Wählen Sie auf dem Bildschirm „An Meeting teilnehmen“ oder in der Antwortsteuerung die Option Telefon für Audio verwenden aus.
2. Wählen Sie auf der Seite „Telefon für Audio verwenden“ die Option „Jetzt einwählen“.

Einen Termin vereinbaren, an dem Sie angerufen werden sollen

Sie können die Funktion „Mich anrufen“ verwenden, damit ein Meeting kurz vor Beginn auf Ihrem Telefon anruft. Gehen Sie wie folgt vor, um mit Call me an einer Besprechung teilzunehmen:

Um Call me zu verwenden

1. Wählen Sie auf dem Bildschirm „An Meeting teilnehmen“ oder an anderer Stelle in der App unter „Antworten“ die Option „Telefon für Audio verwenden“ aus.
2. Wählen Sie den Tab „Mich anrufen“.
3. Geben Sie Ihre Landesvorwahl und Telefonnummer ein.

Eine Liste der Ländervorwahlen, die Amazon Chime mit der Funktion „Mich anrufen“ unterstützt, finden Sie unter [Länderanforderungen für Telefonnummern](#) im Amazon Chime SDK-Administrationshandbuch.

4. Wählen Sie Ruf mich an.

Lass andere wissen, dass du spät dran bist

Mithilfe des Steuerelements Verspätet können Sie die anderen Teilnehmer darüber informieren, dass Sie zu spät zu einer Besprechung kommen. Dieses Steuerelement wird auf dem Bildschirm „An Meeting teilnehmen“ angezeigt.

Note

Wenn Sie an einem moderierten Meeting teilnehmen, können Sie das Steuerelement „Zu spät“ erst verwenden, wenn der Moderator dem Meeting beitrifft.

Um anderen mitzuteilen, dass Sie zu spät kommen

- Wählen Sie auf dem Bildschirm „Am Meeting teilnehmen“ die Option „Zu spät“ aus. Wählen Sie dann aus, wie lange Amazon Chime warten soll, bis es Sie erneut für das Meeting anruft.

Die anderen Besprechungsteilnehmer können Ihren Namen in der Liste der Besprechungen im Abschnitt Verspätet sehen. Sie können auch sehen, wie lange Sie bei der Auswahl der Funktion „Zu spät kommen“ ausgewählt haben. Das Meeting ruft Sie nach Ablauf der von Ihnen gewählten Zeit erneut an.

Nachricht an alle Besprechungsteilnehmer

Wenn Sie glauben, dass Sie zu spät zu einer Besprechung kommen oder andere Teilnehmer kontaktieren müssen, können Sie ihnen eine Nachricht senden, ohne an der Besprechung teilzunehmen.

Um allen Teilnehmern eine Nachricht zu senden

1. Wählen Sie auf dem Bildschirm Am Meeting teilnehmen die Option Allen eine Nachricht senden aus.
2. Geben Sie in der Chat-Steuerung des Meetings Ihre Nachricht ein und wählen Sie das Symbol Senden.

Sofortbesprechungen starten

Um ein Meeting sofort zu starten, anstatt eines im Voraus zu planen, können Sie ein Sofort-Meeting starten. Sie können Sofortbesprechungen von mehreren Stellen in der App aus starten. Wenn Sie jedoch mehrere Teilnehmer einladen möchten, müssen Sie das Meeting von der Besprechungsansicht aus starten.

Sofortige Besprechungen bieten dieselben Steuerelemente wie geplante Besprechungen. Weitere Informationen zur Verwendung dieser Steuerelemente finden Sie unter [Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App während eines Meetings](#).

So starten Sie eine Sofortbesprechung in der Ansicht „Besprechungen“

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Besprechungen aus.
2. Wählen Sie auf der Seite „Meetings“ die Option Instant aus.
3. Wählen Sie auf der Kontaktliste der Seite für Sofortbesprechungen einen oder mehrere Kontakte oder einen Chatroom aus.
4. Um die ausgewählten Kontakte anzurufen und das Meeting zu starten, wählen Sie Start in der oberen rechten Ecke des App-Fensters.

Um ein Sofort-Meeting in allen anderen Ansichten zu starten

- Wählen Sie einen Kontakt aus und wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Anrufen aus.

Note

Sie können statt eines Kontakts auch einen Chatroom wählen. Wenn Sie dies tun, ruft das Meeting alle Mitglieder dieses Raums an.

Planen von Meetings

Wenn Sie eine Kalender-App auf Ihrem Telefon haben, z. B. Microsoft Outlook oder Google Calendar, können Sie die mobile Amazon Chime Chime-App verwenden, um Besprechungen zu planen.

Um ein Meeting zu planen

1. Wählen Sie Besprechungen und dann Planen aus.
2. Lesen Sie auf der Seite Besprechungen planen die Tipps zur Terminplanung und wählen Sie dann Planen aus, um Ihre Kalender-App zu öffnen.
3. Verwenden Sie die Tools und Steuerelemente in Ihrer Kalender-App, um Ihr Meeting zu planen.

Weitere Informationen zur Planung von Besprechungen finden Sie unter [Planung von Besprechungen mit Amazon Chime](#).

Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App während eines Meetings

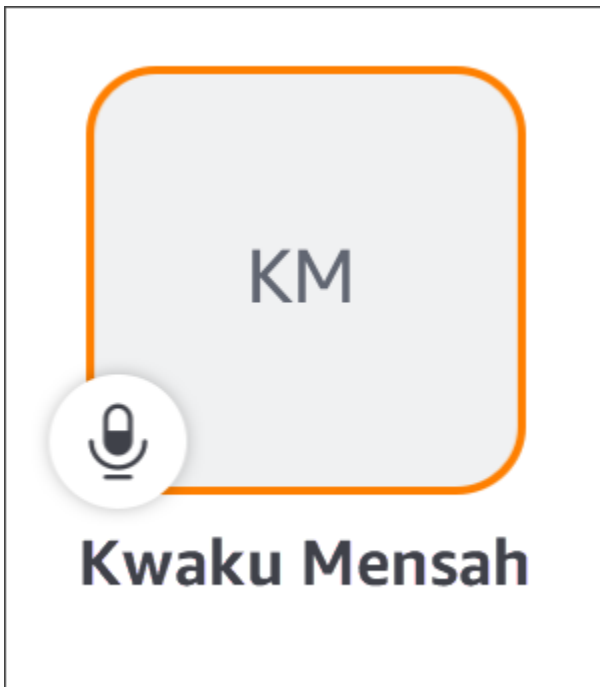
Während einer Besprechung bietet die mobile Amazon Chime Chime-App eine Besprechungsliste, einen Chat während des Meetings und Steuerelemente für die Verwendung von Audio und Video. In diesen Abschnitten wird erklärt, wie Sie die einzelnen Funktionen verwenden.

Themen

- [Verwenden der Sitzungsliste](#)
- [Verwenden Sie den Chat während des Meetings](#)
- [Verwenden Sie die Audiosteuerung](#)
- [Stummschalten und Stummschalten Ihres Audios](#)
- [Verwenden von Video](#)
- [Ein Meeting aufzeichnen](#)
- [Zusätzliche Meeting-Aktionen](#)

Verwenden der Sitzungsliste

Standardmäßig wird die Liste der Besprechungen angezeigt, wenn Sie zum ersten Mal an einer Besprechung teilnehmen. In der Teilnehmerliste werden Kacheln mit den Namen und den Initialen der einzelnen Besprechungsteilnehmer angezeigt. Ein farbiger Rahmen kennzeichnet den aktiven Sprecher.



Ein

Kronensymbol 

steht für den Organisator oder Gastgeber des Meetings.

Das Mikrofon zeigt an, ob ein Teilnehmer stummgeschaltet ist.



Wischen Sie einfach nach links oder rechts, um andere Seiten zu sehen, z. B. einen geteilten Bildschirm oder die Videokacheln anderer Teilnehmer.

Verwenden Sie den Chat während des Meetings

Um den Chat während des Meetings zu starten, wählen Sie das Chat-Symbol oben im App-Fenster.



Die Chat-Steuerelemente in der mobilen App funktionieren genauso wie die Steuerelemente in den Desktop- und Webclients. Beachten Sie bei der Verwendung des Chats während des Meetings Folgendes:

- Das Chat-Fenster deckt alle anderen Bedienelemente für Besprechungen ab. Um zu anderen Meeting-Seiten zurückzukehren, klicken Sie auf den Zurück-Pfeil in der oberen linken Ecke der Chat-Seite.
- Alle Besprechungsteilnehmer können Ihre Nachrichten sehen.
- Amazon Chime löscht Chat-Nachrichten während des Meetings, wenn das Meeting endet.
- Sie können während des Meetings einzelne Nachrichten kopieren oder zitieren. Um eine Nachricht zu kopieren oder zu zitieren, tippen Sie auf die Nachricht und halten Sie sie gedrückt, bis das *sender* Menü Nachricht von angezeigt wird. Wähle dann Nachricht kopieren oder Nachricht zitieren.

Verwenden Sie die Audiosteuerung

Sie können die Audiosteuerung verwenden, um Audio während eines Meetings stummzuschalten und die Stummschaltung aufzuheben. Sie können die Steuerung auch verwenden, um zwischen dem Lautsprecher Ihres Telefons und einem mit Bluetooth verbundenen Gerät oder einem anderen Audiogerät zu wechseln. Die Audiosteuerung wird auf allen Meeting-Seiten außer der Meeting-Chat-Seite angezeigt. Wenn Sie die Audiosteuerung auswählen, wird ein Menü geöffnet, in dem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen können:

- Trennen Sie Ihr Audio (schalten Sie es stumm). Wenn Sie diese Aktion wählen, wird eine Meldung angezeigt, in der Sie aufgefordert werden, Ihre Auswahl zu bestätigen. Wählen Sie zur Bestätigung Ausschalten.
- Hören Sie über das Mobilteil Ihres Telefons zu.
- Hören Sie über den Lautsprecher Ihres Telefons zu.

Stummschalten und Stummschalten Ihres Audios

Sie können Ihr Audio während eines Meetings jederzeit stummschalten und die Stummschaltung aufheben, es sei denn, der Moderator des Meetings schaltet alle Teilnehmer stumm.

So schalten Sie Ihr Audio stumm oder heben die Stummschaltung auf

- Wählen Sie das Mikrofonsymbol unten im Meeting-Fenster.

Verwenden von Video

Die Videosteuerung wird auf allen Meeting-Seiten außer der Meeting-Chat-Seite angezeigt. Wenn Sie die Videosteuerung wählen, wird Ihre Kamera gestartet und Ihre Videokachel angezeigt.

In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie Video in Besprechungen verwenden können.

Zwischen Videokacheln wechseln

Die mobile Amazon Chime Chime-App kann 25 Video-Kacheln anzeigen. Wenn ein Meeting zu viele Kacheln hat, um auf Ihren Bildschirm zu passen, verschiebt die App die zusätzlichen Kacheln auf weitere Seiten. Um zwischen Seiten mit Videokacheln zu wechseln, wischen Sie von der linken oder rechten Seite des Gerätedisplays.

Mit einer Videokachel

Wenn Sie eine Videokachel in den Vordergrund stellen, ersetzt diese Kachel die Kachel des aktiven Lautsprechers. Sie können die Kachel eines beliebigen Teilnehmers zeigen, auch Ihre. Sie sehen nur die gewählte Kachel, die im Mittelpunkt steht.

- Wählen Sie die Kachel aus, die Sie hervorheben möchten. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Dieses Video zeigen aus.

Audio des Teilnehmers stummschalten

Sie können das Audio eines anderen Teilnehmers entweder in der Meetingliste oder in seiner Videokachel stummschalten. Sie können mit beiden Methoden auch Ihr eigenes Audio stummschalten.

Um den Ton in der Liste stummzuschalten

- Wählen Sie die Teilnehmer-Kachel aus. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Stumm.

-ODER-

Wenn du deine Kachel auswählst, wähle „Mich stummschalten“.

Um Audio von einer Videokachel stummzuschalten

- Wählen Sie die Videokachel des Teilnehmers aus. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Stumm.

-ODER-

Wenn du deine Video-Kachel auswählst, wähle „Mich stummschalten“.

Während einer Besprechung einem anderen Teilnehmer eine Nachricht senden

Sie können während einer Besprechung direkt Nachrichten an einen anderen Teilnehmer senden. Wenn Sie dies tun, wechselt die App zur Nachrichtenansicht.

1. Wählen Sie die Videokachel des Teilnehmers aus. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Direktnachricht aus.
2. Verwenden Sie die Chat-Steuererelemente in der Nachrichtenansicht, um Ihre Nachrichten zu schreiben und zu senden.

Die E-Mail-Adresse eines anderen Teilnehmers wird kopiert

Sie können die E-Mail-Adresse eines anderen Teilnehmers kopieren und diese als E-Mail an diesen Teilnehmer verwenden. Sie können seine E-Mail-Adresse auch verwenden, um ihn zu Ihren Kontakten hinzuzufügen.

- Wählen Sie die Videokachel des Teilnehmers aus. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option E-Mail-Adresse kopieren aus.

Ein Meeting aufzeichnen

Nur Organisatoren oder Gastgeber von Besprechungen können ein Meeting aufzeichnen. Wenn Sie mit der Aufnahme fertig sind, verarbeitet Amazon Chime das Video und sendet es Ihnen als normale Chat-Nachricht in Ihrer Nachrichtenansicht.

Um ein Meeting aufzuzeichnen

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Besprechungseinstellungen aus.
2. Wählen Sie „Dieses Meeting aufzeichnen“ und anschließend „Meeting aufzeichnen“.

Um die Aufzeichnung einer Besprechung zu beenden

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Besprechungseinstellungen aus.
2. Wähle „Aufnahme beenden“.

Zusätzliche Meeting-Aktionen

Wenn Sie an einem Meeting teilnehmen, erscheint auf allen Meeting-Seiten mit Ausnahme der Chat-Seite in der oberen rechten Ecke eine vertikale Ellipse. Wenn Sie die Ellipse auswählen, wird ein Menü mit zusätzlichen Aktionen geöffnet, die Sie während des Meetings ausführen können. In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie die Befehle des Menüs verwenden:

Teilnehmer zu einer Besprechung hinzufügen

Sie können während einer Besprechung einen neuen Teilnehmer hinzufügen. Sie können nur Teilnehmer aus Ihrer Kontaktliste hinzufügen.

Um Teilnehmer hinzuzufügen

1. Öffnen Sie das Menü und wählen Sie Teilnehmer hinzufügen.
2. Wählen Sie aus der Kontaktliste einen oder mehrere Kontakte aus.
3. Wählen Sie Send (Senden) aus.

Die Personen, die Sie hinzufügen, hören eine Klingelbenachrichtigung und sehen das Steuerelement „Antwort“.

Alle Teilnehmer stummschalten

Nur Gastgeber von Besprechungen und ihre Delegierten können Teilnehmer stummschalten. Wenn Sie alle Teilnehmer stummschalten, können sie die Stummschaltung nicht selbst aufheben.

So schalten Sie Teilnehmer stumm

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Meeting-Einstellungen aus.
2. Wähle „Alle anderen stummschalten“.

Meeting-Gastgeber und ihre Delegierten können auch verhindern, dass Teilnehmer die Stummschaltung selbst aufheben. Wenn Sie diese Option wählen, können nur Sie, Moderatoren und Moderatoren während des Meetings sprechen.

Um zu verhindern, dass Teilnehmer die Stummschaltung selbst aufheben

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Besprechungseinstellungen aus.
2. Wählen Sie „Stummschaltung für Teilnehmer deaktivieren“ und anschließend „Teilnehmer daran hindern, die Stummschaltung aufzuheben“.

Der Veranstaltungsmodus wird gestartet

Nur Gastgeber von Besprechungen und ihre Delegierten können den Veranstaltungsmodus starten. Weitere Informationen zum Veranstaltungsmodus finden Sie unter [Verwenden Sie den Veranstaltungsmodus](#).

So starten Sie den Ereignismodus

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Meeting-Einstellungen aus.
2. Wählen Sie „Eventmodus starten“ und anschließend „Eventmodus starten“.

Ein Meeting sperren

Wenn Sie ein Meeting sperren, können neue Teilnehmer nicht beitreten.

Um ein Meeting zu sperren

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Besprechungseinstellungen aus.
2. Wähle „Meeting sperren“ und anschließend „Dieses Meeting sperren“.

Während einer Besprechung zur Einwahl wechseln

Sie können jederzeit vor oder während einer Besprechung zur Einwahl wechseln.

So wechseln Sie zu DFÜ

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Anrufoptionen.
2. Wählen Sie „Zur Einwahl wechseln“ und anschließend „Jetzt einwählen“.

Amazon Voice Focus ausschalten

Amazon Voice Focus reduziert den Geräuschpegel von Geräuschen, die ein Meeting stören können. Die mobile Amazon Chime Chime-App aktiviert Amazon Voice Focus standardmäßig. Sie können

es nach Bedarf aus- oder einschalten. Weitere Informationen zu Amazon Voice Focus finden Sie unter [Verwenden von Amazon Voice Focus](#).

So schalten Sie Amazon Voice Focus aus

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Anrufoptionen.
2. Wähle „Sprachfokus ausschalten“.

Wiederholen Sie diese Schritte, um Amazon Voice Focus zu aktivieren.

Informationen zu Meeting Bridge teilen

Ihre Meeting Bridge-Informationen ermöglichen es Ihnen, Besprechungen zu planen und Sofortbesprechungen zu starten. Außerdem können andere an Ihren Besprechungen teilnehmen.

Sie können Ihre Meeting Bridge-Informationen mit anderen teilen, damit diese an Ihren Besprechungen teilnehmen können. Sie können Ihre Informationen auf eine der folgenden Arten teilen:

- Kopieren und Einfügen in eine Nachricht.
- Verwenden Sie Share auf Android oder Airdrop auf iOS, um Inhalte mit Personen in der Nähe zu teilen, die Bluetooth aktiviert haben.
- Senden Sie es an einen kürzlichen SMS-Kontakt.
- Senden Sie es über eine andere Messenger-App auf Ihrem Gerät an andere Kontakte, z. B. Facebook Messenger, Slack und andere.

Verwenden der Anrufansicht

In der Anrufansicht wird eine Liste Ihrer letzten Sofortbesprechungen angezeigt. Diese Ansicht enthält keine geplanten Besprechungen, an denen Sie teilgenommen haben.

Um die Anrufansicht zu verwenden

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Anrufe aus.
2. Wählen Sie in der Anrufliste einen Kontakt aus der Liste aus und wählen Sie dann im angezeigten Menü eine Aktion aus.
 - Mit dem Anruf wird eine Sofortbesprechung mit dem Kontakt gestartet.

- Mit der Nachricht gelangen Sie zur Nachrichtenansicht. Wenn Sie dem Kontakt bereits eine Nachricht gesendet haben, leitet Sie die App zu den Nachrichten weiter, die Sie zuvor ausgetauscht haben.
- Aus dem Verlauf entfernen löscht den Kontakt aus der Anrufliste.
- Abbrechen schließt das Menü.

Verwenden der Nachrichtenansicht

Sie verwenden die Nachrichtenansicht, um:

- Senden Sie Nachrichten an einzelne Kontakte sowie an Kontaktgruppen. Sie können eine Nachricht an maximal 50 Personen gleichzeitig senden. Verwenden Sie die [Raumansicht](#), um Nachrichten an einen Chatroom zu senden.
- Rufen Sie einen Kontakt oder eine Gruppe von Kontakten an.
- Fügen Sie Ihren Nachrichten Standbilder und Videos hinzu.
- Schalten Sie Benachrichtigungen stumm und verwalten Sie die Kontakte in einer Gruppe.

Note

Bei den Schritten in diesem Thema wird davon ausgegangen, dass Sie mindestens einen Kontakt eingegeben haben. Falls nicht, finden Sie [Verwenden Sie die Kontaktansicht](#) Hilfe beim Eingeben und Verwalten von Kontakten.

Um Nachrichten an einen Kontakt zu senden

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Nachrichten und dann einen Kontakt aus.
2. Wähle Neue Nachricht eingeben, um deine Tastatur zu starten und die Nachricht einzugeben.
3. Um ein Bild an Ihre Nachricht anzuhängen, wählen Sie das Kamerasymbol. Sie können ein vorhandenes Bild oder Video hochladen oder Ihr Gerät verwenden, um ein Foto oder Video aufzunehmen.
4. Wählen Sie das Senden-Symbol.

Um Nachrichten an eine Gruppe von Kontakten zu senden

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Nachrichten und dann das Symbol Neue Nachricht



(aus.)

2. Wählen Sie aus der Liste in der Ansicht Neue Nachricht einen Kontakt aus, um ihn dem Feld An hinzuzufügen.
3. Geben Sie die Namen oder E-Mail-Aliase aller anderen Kontakte ein, die in diese Nachricht aufgenommen werden sollen. Jeder Kontakt, den Sie auswählen, wird dem Feld An hinzugefügt.
4. Nachdem Sie Ihre Kontakte eingegeben haben, wählen Sie Neue Nachricht eingeben, um die Nachricht einzugeben.
5. Um Ihrer Nachricht ein Bild hinzuzufügen, wählen Sie das Kamerasymbol



(Sie können ein vorhandenes Bild oder Video hochladen oder Ihr Gerät verwenden, um ein Foto oder Video aufzunehmen.).

6. Wählen Sie das Senden-Symbol.

Um einen Kontakt oder eine Gruppe von Kontakten anzurufen

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Nachrichten aus.
2. Wählen Sie einen Kontakt oder eine Gruppennachricht aus.
3. Wählen Sie das Telefonsymbol in der oberen rechten Ecke der Seite. Wenn Sie eine Gruppe anrufen, rufen Sie alle Mitglieder dieser Gruppe an.

Um Benachrichtigungen stummzuschalten

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Nachrichten aus.
2. Wählen Sie eine Kontakt- oder Gruppennachricht und dann die horizontalen Auslassungspunkte in der oberen rechten Ecke der Seite aus.
3. Wähle „Benachrichtigungen stummschalten“, um Benachrichtigungen vor einer Person oder Gruppe auszublenden.

Um Kontakte zu einer Gruppennachricht hinzuzufügen oder zu entfernen, wähle „Bearbeiten“.

Um die Mitglieder einer Gruppe zu bearbeiten

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Nachrichten aus.
2. Wählen Sie eine Kontakt- oder Gruppennachricht aus und klicken Sie dann auf die horizontalen Auslassungspunkte in der oberen rechten Ecke der Seite.
3. Wähle im Aktionsmenü die Option Bearbeiten aus.
4. Wählen Sie einen Kontaktnamen, um ihn zu löschen.
5. Tippen Sie im Feld An auf einen leeren Bereich, um einen Kontakt hinzuzufügen.

Verwenden Sie die Raumsansicht

Sie verwenden die Raumsansicht, um Personen in einem Chatroom Nachrichten zu senden oder sie anzurufen. Sie können auch die Benachrichtigungseinstellungen ändern und sich selbst aus einem Chatroom entfernen.

Um die Raumsansicht zu verwenden

- Wählen Sie in der Navigationsleiste Räume aus. Wählen Sie einen Chatraum und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Um eine Nachricht an den Raum zu senden

- Wählen Sie Neue Nachricht eingeben, geben Sie Ihre Nachricht ein und wählen Sie dann das Symbol Senden.

Um den Raum anzurufen

- Wählen Sie die horizontale Ellipse in der oberen rechten Ecke und wählen Sie im Menü die Option Anrufen aus. Wählen Sie dann in der oberen rechten Ecke „Anrufen“.

So ändern Sie Benachrichtigungseinstellungen

1. Wählen Sie die Ellipse in der oberen rechten Ecke.
2. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Benachrichtigungseinstellungen und wählen Sie dann eine Einstellung aus.

Um ein Raummitglied zu kontaktieren

1. Wählen Sie die Ellipse in der oberen rechten Ecke und wählen Sie dann Mitglieder aus.

2. Wählen Sie eine Person aus der Mitgliederliste aus. Um diese Person anzurufen, wählen Sie Anrufen. Um ihnen eine Nachricht zu senden, wählen Sie Nachricht.

Um einen Chatroom zu verlassen

- Wählen Sie die Ellipse in der oberen rechten Ecke und wählen Sie dann Chatroom verlassen aus.

Verwenden Sie die Kontaktansicht

Amazon Chime bietet zwei Arten von Kontakten: persönliche Kontakte und registrierte Benutzer aus Ihrem Amazon Chime Chime-Konto. Persönliche Kontakte sind Personen, die Sie einladen, ein Amazon Chime-Konto zu eröffnen. Sie fügen sie hinzu, sobald sie ihr Konto eröffnet haben. Sie fügen registrierte Benutzer hinzu, indem Sie ihre E-Mail-Adressen eingeben. Sie können auch nach registrierten Benutzern suchen. Sie können die Kontaktansicht verwenden, um persönliche Kontakte einzuladen und registrierte Kontakte zu finden. Sie können die Ansicht auch verwenden, um Kontakte auf Ihrer Liste anzurufen, Nachrichten zu senden, die Benachrichtigungseinstellungen zu ändern und sie zu löschen.

Um die Kontaktansicht zu verwenden

1. Wählen Sie in der Navigationsleiste Kontakte aus.
2. Führen Sie in der Kontaktliste einen der folgenden Schritte aus:

Um einen persönlichen Kontakt hinzuzufügen

1. Wählen Sie das Pluszeichen in der oberen rechten Ecke.
2. Geben Sie im Dialogfeld „Einladen“ die E-Mail-Adresse des Kontakts ein und wählen Sie dann Senden aus.

Nach dem Versand erhält Ihr Kontakt eine E-Mail, in der er aufgefordert wird, ein kostenloses Amazon Chime Chime-Konto zu erstellen. Wenn der Kontakt die Einladung annimmt und das Konto erstellt, folgen Sie den Schritten im nächsten Abschnitt, um ihn zu Ihrer Kontaktliste hinzuzufügen.

Um einen registrierten Kontakt hinzuzufügen

1. Geben Sie einen Namen oder E-Mail-Alias in das Suchfeld ein.

2. Wählen Sie aus der Liste der Namen, die unter dem Suchfeld angezeigt wird, einen Namen aus und klicken Sie dann auf Zu meinen Kontakten hinzufügen.

Um einem Kontakt eine Nachricht zu senden

- Wählen Sie den Kontakt und dann im Menü die Option Nachricht aus.

Um einen Kontakt anzurufen

- Wählen Sie den Kontakt aus und wählen Sie dann im Menü die Option Anrufen aus.

Um Benachrichtigungen stummzuschalten

- Wählen Sie den Kontakt aus und wählen Sie dann Benachrichtigungen stummschalten.

Deinen Status ändern

Sie können Ihren Status ändern, wenn Sie anderen mitteilen möchten, dass Sie beschäftigt sind oder unterwegs sind. Ihr Status zeigt an, ob Sie während der Nutzung von Amazon Chime verfügbar, beschäftigt oder unterwegs sind. Sie können sich auch dafür entscheiden, Ihren Status nicht zu teilen. Wenn Sie Ihren Status nicht teilen möchten, sehen andere Nutzer ein Schlosssymbol neben Ihrem Namen.

Gehen Sie wie folgt vor, um Ihren Präsenzstatus zu ändern oder nicht zu teilen:

Um deinen Status zu ändern

1. Wählen Sie in der Amazon Chime Chime-App das Einstellungen-Symbol



).

2. Wählen Sie auf der Einstellungsseite unter Status den aktuellen Status aus.
3. Wählen Sie auf der Seite Status ändern einen neuen Status und dann Fertig aus.

Um zu ändern, ob Ihr Status öffentlich angezeigt wird

1. Wählen Sie in der Amazon Chime Chime-App das Einstellungen-Symbol



).

- Wählen Sie unter Präsenz teilen mit die Option Jeder aus, um Ihren Status mit anderen zu teilen. Um deinen Status zu verbergen, wähle Niemand aus.

Note

Wenn Sie auf dem Bildschirm Präsenz teilen mit die Option Niemand auswählen, sehen andere Benutzer ein Schlosssymbol neben Ihrem Namen.

Zusätzliche Unterstützung erhalten

Wenn Sie von einem Administrator oder einer Administratorgruppe zur Nutzung von Amazon Chime eingeladen wurden, wenden Sie sich an diese Person oder Gruppe, um Unterstützung zu erhalten, falls Sie technischen Support für die Amazon Chime Chime-Mobil-App benötigen.

Wenn Sie Ihr Amazon Chime Chime-Konto als Einzelbenutzer oder als Teil einer Gruppe ohne Administratoren erstellt haben, können Sie den Amazon Chime Chime-Assistenten verwenden, um Anhänge abzurufen oder Ihr Konto zu löschen. Weitere Informationen finden Sie unter [Den Amazon Chime Assistent verwenden](#).

[Sie können auch das Online-Forum unter https://answers.chime.aws/ nutzen.](https://answers.chime.aws/)

Einstellungen für mobile Apps ändern

Sie verwenden die Einstellungsseite in der mobilen Amazon Chime Chime-App, um die Meeting- und Audioeinstellungen zu steuern, Benutzer zu blockieren und den Amazon Chime-Push-Benachrichtigungsdienst ein- oder auszuschalten.

Um Ihre Einstellungen zu öffnen, wählen Sie an einer beliebigen Stelle in der App das Einstellungssymbol



Die Seite mit den Einstellungen wird angezeigt und gruppiert die verfügbaren Einstellungen nach Kategorien. In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie die Einstellungen in den einzelnen Kategorien verwenden.

Einstellungen für Besprechungen und Anrufe

Die mobile Amazon Chime Chime-App aktiviert diese Einstellungen standardmäßig, sofern nicht anders angegeben.

- Dieses Gerät für geplante Besprechungen anrufen — Wenn diese Option aktiviert ist, klingelt Ihr Gerät bei geplanten Besprechungen und Sofortbesprechungen. Wenn es ausgeschaltet ist, klingelt Ihr Gerät nur bei Sofortbesprechungen.
- Amazon Chime Chime-Klingelton abspielen — Der Amazon Chime Chime-Klingelton wird bei Anrufen und Besprechungen abgespielt. Wenn Sie diese Einstellung ausschalten, wird der Klingelton bei Anrufen und Besprechungen nicht abgespielt. Sie erhalten nur eine Benachrichtigung, wenn ein Meeting beginnt.
- Teilnahme vom Sperrbildschirm aus zulassen — Nehmen Sie direkt vom Sperrbildschirm Ihres Telefons an Amazon Chime Chime-Besprechungen und -Anrufen teil. Wenn diese Option aktiviert ist, können Sie eingehende Anrufe annehmen, ohne die Amazon Chime Chime-App zu öffnen. Diese Einstellung ist standardmäßig ausgeschaltet.

Note

Die Einstellung Beitritt über den Sperrbildschirm zulassen ist nur auf iOS-Geräten verfügbar.

- Nach Feedback fragen — Wenn diese Option aktiviert ist, bittet Amazon Chime Sie um Feedback, wenn ein Meeting endet oder wenn Sie einen Anruf oder eine Besprechung verlassen. Wenn diese Option deaktiviert ist, wird diese Aufforderung nicht angezeigt.

Audio-Einstellungen

Die mobile Amazon Chime Chime-App aktiviert diese Einstellung standardmäßig.

- Audiopegel automatisch anpassen — Wenn diese Option aktiviert ist, verhindert die App, dass der Ton zu laut oder leise wird. Wenn diese Option ausgeschaltet ist, müssen Sie die Lautstärke manuell anpassen.

Privatsphäre-Einstellungen

Du blockierst jemanden, indem du seine E-Mail-Adresse blockierst. Sie können sowohl einzelne Adressen als auch Verteilergruppen blockieren.

Um einen Benutzer oder eine Gruppe zu blockieren

1. Wähle unter Datenschutz die Option Blockierung verwalten aus.

2. Wählen Sie auf der Seite „Blockierung verwalten“ das Pluszeichen aus.
3. Geben Sie im Dialogfeld Zur Liste blockierter Benutzer hinzufügen die E-Mail-Adresse der Person oder Verteilerliste ein, die Sie blockieren möchten. Wählen Sie dann Blockieren.

Zusätzliche Amazon Chime Chime-Einstellungen

Die folgenden Einstellungen bieten zusätzliche Diagnoseinformationen zur Amazon Chime Chime-App. Sie können Push-Benachrichtigungen auch von diesem Bildschirm aus ein- und ausschalten.

- Diagnoseprotokolle senden — Senden Sie Diagnoseinformationen an Amazon Chime, wenn etwas schief geht.
- Über uns — Zeigt die Version und die Copyright-Informationen der App an.
- Amazon Chime Push-Service — Wenn dieser Service aktiviert ist, erhalten Sie Geräte-Push-Benachrichtigungen, wenn Ihnen jemand eine Nachricht sendet. Wenn diese Option deaktiviert ist, erhalten Sie keine Push-Benachrichtigungen und müssen die Amazon Chime Chime-App öffnen, um neue Nachrichten zu sehen.

Die Amazon Chime Meetings-App für Slack verwenden

Du verwendest die Amazon Chime Meetings-App für Slack, um Sofortbesprechungen oder Anrufe mit den Personen in deiner Slack-Organisation oder deinem Slack-Workspace zu starten. Du kannst auch die Amazon Chime Meetings-App für Slack verwenden, um an geplanten Besprechungen in deinem Slack-Workspace teilzunehmen.

Um die Amazon Chime Meetings-App für Slack zu verwenden, müssen Sie Ihre Slack-Benutzeranmeldedaten nur einmal angeben, und Sie benötigen kein Amazon Chime Chime-Konto oder Benutzerprofil.

Themen

- [Einrichtung der Amazon Chime Meetings-App für Slack](#)
- [Anrufe oder Besprechungen starten](#)

Einrichtung der Amazon Chime Meetings-App für Slack

Note

Ihr Amazon Chime-Administrator muss die Amazon Chime Meetings-App für Slack installieren, bevor Sie sie verwenden können. Wenn Sie diese Schritte nicht abschließen können, wenden Sie sich an Ihren Supervisor oder Systemadministrator.

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie du die Amazon Chime Meetings-App für Slack in deinem Slack-Workspace einrichtest.

So richten Sie die Amazon Chime Meetings-App für Slack ein

1. Geben Sie in einem Slack-Thread oder -Channel ein **/chime @attendee**, wobei Teilnehmer der Name eines anderen Teilnehmers ist. Gib den Namen so ein, wie er in Slack erscheint. Du kannst deinen Namen eingeben, wenn du möchtest. Beispiel, **/chime @jane doe**.
2. Wählen Sie auf der Seite mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen die Option Weiter aus.
3. Wählen Sie auf der nächsten Seite die Option Zulassen aus.

Wenn der Einrichtungsvorgang abgeschlossen ist, erscheint ein Telefonsymbol



in der oberen rechten Ecke des Slack-Bildschirms. Das Symbol erscheint nur in deinen Nachrichten-Threads, nicht in deinen Kanälen.

Anrufe oder Besprechungen starten

In den Schritten in diesem Thema wird erklärt, wie Sie die Amazon Chime Meetings-App für Slack-Anrufe und -Besprechungen starten. Sie können eine der folgenden Aktionen ausführen:

- Verwenden Sie in einem Direktnachrichten-Thread den Befehl Call



- Geben Sie in einem Kanal die Eingabetaste ein **/chime @attendee1 @attendee2**. Sie müssen diesen Befehl verwenden, um Besprechungen in Kanälen zu starten. Sie können ihn auch in Threads für Direktnachrichten verwenden.

Um den Befehl Call zu verwenden

1. Wähle in einem Direktnachrichten-Thread das Anrufsymbol in der oberen rechten Ecke des Slack-Fensters.
2. Wählen Sie Amazon Chime Meeting.
3. Wählen Sie Link öffnen.

Der Anruf wird automatisch in Ihrem Browser geöffnet. Die Person, die Sie einladen, kann Ihren Anruf ablehnen. Informationen zum Wechsel von Ihrem Browser zum Desktop-Client finden Sie unter [Warum Besprechungen manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden](#).

Um den Befehl /chime zu verwenden

1. Geben Sie in einem Kanal oder Nachrichtenthread ein, **/chime @attendee @attendee** wobei Teilnehmer der Name eines anderen Kanalmitglieds oder einer Person im Nachrichtenthread ist. Gib die Namen so ein, wie sie in Slack angezeigt werden. Du kannst maximal 100 Namen eingeben.
2. Drücken Sie die Eingabetaste.
3. Wählen Sie im resultierenden Anrufblock Join aus.

Der Anruf wird automatisch in Ihrem Browser geöffnet. Die Person, die Sie einladen, kann Ihren Anruf ablehnen. Informationen zum Wechsel von Ihrem Browser zum Desktop-Client finden Sie unter [Warum Besprechungen manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden](#).

Dein Passwort zurücksetzen

Wie Sie Ihr Passwort zurücksetzen, hängt davon ab, ob Sie Amazon Chime bei der Arbeit oder zu Hause verwenden.

- Bei der Arbeit — Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.
- Zu Hause — Sie verwenden die [Amazon.com-Website](#), um Ihr Amazon Chime Chime-Passwort zu ändern. Sie können vergessene Passwörter und Passwörter, an die Sie sich erinnern, die Sie aber aus Sicherheitsgründen ändern möchten, ändern. In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie beide Arten von Resets durchführen.

Um ein Passwort zu ändern, das Sie vergessen haben

1. Rufen Sie in Ihrem Browser [Amazon.com](#) auf.
2. Wählen Sie Konten und Listen und anschließend Abmelden.
3. Navigiere zu <https://app.chime.aws/>.
4. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich bei Amazon Chime anmelden, und wählen Sie Anmelden/Registrieren.


Note

Dies ist normalerweise nicht die E-Mail-Adresse, mit der Sie bei Amazon einkaufen.

5. Wählen Sie Passwort vergessen.
6. Folgen Sie den Anweisungen, um Ihr Passwort zurückzusetzen.

Um ein Passwort zu ändern, an das Sie sich erinnern

1. Rufen Sie in Ihrem Browser [Amazon.com](#) auf.
2. Wenn Sie bereits angemeldet sind, wählen Sie Konten und Listen und dann Abmelden.
3. Melden Sie sich erneut [bei Amazon.com](#) an, indem Sie die E-Mail-Adresse eingeben, mit der Sie sich bei Amazon Chime anmelden.

 Note

Dies ist normalerweise nicht die E-Mail-Adresse, mit der Sie bei Amazon einkaufen.

4. Wählen Sie Konten und Listen und anschließend Anmeldung und Sicherheit.
5. Wähle neben dem Feld Passwort die Option Bearbeiten und gib dein neues Passwort ein.

Grundlegendes zu automatischen Updates

Amazon Chime bietet verschiedene Möglichkeiten, seine Clients zu aktualisieren. Die Methode variiert, je nachdem, ob Sie Amazon Chime in einem Browser, auf Ihrem Desktop oder auf einem Mobilgerät ausführen.

Die Amazon Chime Chime-Webanwendung — <https://app.chime.aws> — wird immer mit den neuesten Funktionen und Sicherheitsupdates geladen.

Der Amazon Chime Desktop-Client lädt Updates automatisch herunter, sobald sie verfügbar sind. Eine Meldung auf dem Startbildschirm informiert Sie über das Update. Um es zu installieren, starten Sie einfach den Client neu. Sie können die Nachricht für den Neustart auswählen oder das Menü Datei öffnen, das sich über Ihrem Namen in der oberen linken Ecke befindet, und Amazon Chime neu starten wählen.

Auf Ihrem Mobilgerät — Amazon Chime Chime-Mobilanwendungen verwenden die vom App Store und Google Play bereitgestellten Aktualisierungsoptionen, um die neueste Version des Amazon Chime Chime-Clients bereitzustellen. Wenn Ihr Unternehmen Ihr Mobilgerät verwaltet, können Updates über die Mobilgeräteverwaltungssysteme Ihrer IT-Abteilung bereitgestellt werden.

Unterstützung von einem Amazon Chime Chime-Administrator erhalten

Note

Hilfe zu Ihrem Amazon-Einkaufskonto erhalten Sie unter [Kundenservice auf amazon.com](https://www.amazon.com/customer-service).

In den folgenden Abschnitten wird erklärt, wie Sie Unterstützung von einem Amazon Chime-Administrator erhalten und wie Sie den Amazon Chime Assistant verwenden.

Sie können Administratorunterstützung anfordern, wenn Sie von einem Administrator eingeladen wurden, Amazon Chime beizutreten. Sie verwenden den Amazon Chime-Assistenten, wenn ein Administrator Sie nicht zur Nutzung von Amazon Chime eingeladen hat und Sie Dateien an Chat-Nachrichten angehängt bekommen möchten oder wenn Sie Ihr Amazon Chime Chime-Konto löschen müssen.

Themen

- [Unterstützung durch den Administrator erhalten](#)
- [Den Amazon Chime Assistant verwenden](#)

Unterstützung durch den Administrator erhalten



Wenn ein Amazon Chime-Administrator Sie eingeladen hat, Amazon Chime beizutreten, und Sie später Probleme mit Amazon Chime haben, wenden Sie sich an diesen Administrator, um Unterstützung zu erhalten. Wenn Sie nicht wissen, wer das ist, wenden Sie sich an Ihren Manager.

Der Administrator wird Ihr Problem lösen oder zusätzliche Unterstützung anfordern.

Note

Sie müssen einem Team- oder Enterprise-Konto angehören, um mit einem Administrator zusammenarbeiten zu können.

Wenn Sie können, geben Sie Ihrem Amazon Chime Chime-Administrator die folgenden Informationen:

- Eine ausführliche Beschreibung Ihres Problems.
- Den Zeitpunkt, zu dem das Problem aufgetreten ist, einschließlich Ihrer Zeitzone.
- Ihre Amazon Chime Chime-Version. So finden Sie Ihre Versionsnummer:
 - Wählen Sie in Windows Hilfe, Über Amazon Chime.
 - Wählen Sie in OS X Amazon Chime, Über Amazon Chime.
 - Wählen Sie unter iOS und Android Einstellungen, Info.
 - Öffnen Sie in der Webanwendung das Menü neben Ihrem Namen  und wählen Sie Über Amazon Chime.
- Die Referenz-ID des Protokolls. So finden Sie diese ID:
 - Wählen Sie in Windows und OS X Hilfe, Diagnoseprotokolle senden.
 - Wählen Sie unter iOS und Android Einstellungen, Diagnoseprotokolle senden.
 - Öffnen Sie in der Webanwendung das Menü neben Ihrem Namen (öffnen Sie das Menü neben Ihrem Namen  und wählen Sie Diagnoseprotokolle senden.
- Wenn das Problem in Zusammenhang mit einem Meeting auftritt, die Meeting-ID.

Note

Wenn Sie Ihr Amazon Chime Chime-Konto als Einzelbenutzer oder als Teil einer Gruppe ohne Administratoren erstellt haben, können Sie den Amazon Chime Chime-Assistenten verwenden, um Anhänge abzurufen oder Ihr Konto zu löschen. Weitere Informationen finden Sie unter [Den Amazon Chime Assistant verwenden](#). Sie können auch das Online-Benutzerforum unter <https://answers.chime.aws/> nutzen und sich die Amazon Chime [Chime-Benutzervideos](#) ansehen.

Den Amazon Chime Assistant verwenden

Der Amazon Chime Assistant ist ein Self-Service-Tool, mit dem Sie alle an Chat-Nachrichten angehängten Dateien abrufen oder eine Anfrage zur Löschung Ihres Kontos einreichen können.

Um das Tool verwenden zu können, müssen Sie die folgenden Anforderungen erfüllen:

- Sie haben ein Amazon Chime Chime-Konto.
- Sie verwenden den Amazon Chime Chime-Desktop-Client oder die mobile App.
- Sie gehören keinem Team- oder Enterprise-Konto an, was bedeutet, dass ein Administrator Sie nicht eingeladen hat, Amazon Chime beizutreten.

Inhalt

- [Den Amazon Chime Assistant einrichten](#)
- [Unterstützte Assistentenbefehle](#)

Den Amazon Chime Assistant einrichten

Sie müssen den Amazon Chime Assistant einrichten, bevor Sie ihn verwenden können.

So richten Sie den Amazon Chime Assistant ein

1. Melden Sie sich mit dem Desktop-Client oder der mobilen App bei Ihrem Amazon Chime-Konto an.
2. Laden Sie **assistant_no_reply@chime.aws** als Kontakt ein:
 - Wählen Sie auf dem Desktop-Client Kontakte, Kontakt einladen.
 - Wählen Sie in der mobilen App auf dem Tab Kontakte in der oberen rechten Ecke die Option + aus.
3. Starten Sie einen 1:1-Chat-Thread mit Amazon Chime Assistant (Webhook) (Amazon Chime-Assistent (Webhook)).
4. Wählen Sie Message (Nachricht) aus und fügen Sie Amazon Chime Assistant (Amazon Chime-Assistent) im Feld To: (An:) hinzu.
5. Geben Sie einen unterstützten Befehl ein. Weitere Informationen finden Sie im folgenden Abschnitt, [Unterstützte Assistentenbefehle](#).

Unterstützte Assistentenbefehle

Der Amazon Chime Assistant unterstützt die folgenden Befehle:

- Mit Get My Attachments können Sie auf Anlagen zugreifen, die Sie in von Ihnen erstellte Einzelchats, Gruppenchats und Chatrooms hochgeladen haben.

Nachdem Sie diesen Befehl als Chat-Nachricht an den Assistenten gesendet haben, erhalten Sie Anweisungen, die den folgenden ähneln.

To confirm your attachment request, copy and paste this exact command: (Zum Bestätigen der Anforderung des Anhangs diesen Befehl kopieren und einfügen:)

```
Get my attachments ktsben
```

Sie können diesen Befehl alle 7 Tage übermitteln.

Nachdem Sie die angeforderte Bestätigung gegeben haben, wird im Chat-Thread ein Link zu einer Datei angezeigt. Es dauert etwa 24 Stunden, bis die Datei angezeigt wird, und sie enthält eine Liste mit digital signierten Links zu Ihren Anhängen. Wenn keine Anlagen die Kriterien erfüllen, ist die Datei leer. Die in der Datei enthaltene Chat-Nachricht enthält das Datum und die Uhrzeit, zu der die Links ablaufen, etwa 6 Tage nach der Lieferung.

Jeder, der die Datei erhält, kann die Anlagen herunterladen. Bewahren Sie die Datei also sicher auf.

- Mit Delete Me können Sie Ihr Profil und Ihre Daten aus dem Amazon Chime Chime-System löschen.


Nachdem Sie den Befehl als Chat-Nachricht an den Assistenten gesendet haben, erhalten Sie Anweisungen, die den folgenden ähneln.

To confirm your account deletion request, copy and paste this exact command: (Zum Bestätigen Ihrer Anforderung zum Löschen Ihres Kontos kopieren Sie genau diesen Befehl und fügen Sie ihn ein)

```
Delete me aofrkq
```

Sie erhalten eine Bestätigungsnachricht. Die Bestätigung ist 10 Minuten lang gültig. Wenn Sie nicht innerhalb von 10 Minuten bestätigen oder den Befehl nicht korrekt eingeben, stellt der Assistent einen neuen Bestätigungscode bereit, und Sie können die Anfrage erneut versuchen.

Nachdem Sie die angeforderte Bestätigung bereitgestellt haben, meldet das System Sie auf all Ihren Geräten von Amazon Chime ab. Sie haben keinen Zugriff mehr auf Ihre Chats, Chatrooms, Kontakte oder geplanten Meetings.

 Note

Mit dem Befehl Delete me wird die Verknüpfung zwischen Ihrem Amazon Chime-Profil und Ihrem Amazon.com-Konto entfernt, mit dem Sie sich bei Amazon Chime anmelden. Ihr Amazon.com-Konto wird von amazon.com bereitgestellt. Zum Löschen Ihres verknüpften amazon.com-Kontos gehen Sie zu <http://amazon.com>.

- Die Hilfe bietet eine Beschreibung und Anweisungen zur Verwendung der hier beschriebenen Befehle.

Globale Programmeinstellungen von Amazon Chime

In den Themen in diesem Abschnitt wird erklärt, wie Sie die globalen Einstellungen von Amazon Chime verwalten. Die Abschnitte in diesem Thema entsprechen den Abschnitten, die Sie sehen, wenn Sie das Einstellungsfenster im Desktop-Client und in der Web-App öffnen.

Themen

- [Desktop-Client-Einstellungen](#)
- [Einstellungen für Web-Apps](#)

Desktop-Client-Einstellungen

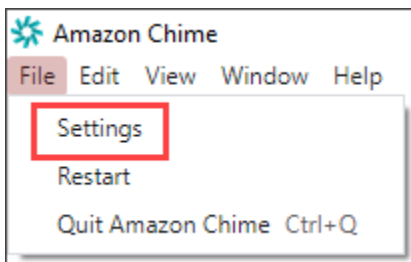
Erweitern Sie die folgenden Abschnitte nach Bedarf, um die Einstellungen für den Amazon Chime Chime-Desktop-Client zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Öffnen Sie den Bereich „Einstellungen“

Gehen Sie wie folgt vor, um den Bereich Amazon Chime Chime-Einstellungen zu öffnen.

Um den Bereich Einstellungen zu öffnen

- Wählen Sie in der Desktop-App „Datei“ und dann „Einstellungen“.



-ODER-

Wählen Sie Ihren Namen und wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü Einstellungen aus.

Allgemeine Einstellungen

Die Registerkarte Allgemein enthält die folgenden Einstellungen:

Mit Betriebssystemeinstellungen synchronisieren

Synchronisiert den visuellen Modus von Amazon Chime mit dem visuellen Modus Ihres Betriebssystems. Wenn Sie beispielsweise Ihr Betriebssystem in den Dunkelmodus schalten, wechselt Amazon Chime auch in den Dunkelmodus.

Heller Modus

Hält Amazon Chime unabhängig vom Modus Ihres Betriebssystems im Light-Modus.

Dunkler Modus

Hält Amazon Chime unabhängig vom Modus Ihres Betriebssystems im Dunkelmodus.

Starten Sie Amazon Chime, wenn der Computer gestartet wird

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Amazon Chime automatisch gestartet, wenn Sie Ihren Computer starten.

Animiert das Anwendungssymbol kontinuierlich, wenn Nachrichten empfangen werden

Wenn diese Option ausgewählt ist, blinkt das Amazon Chime Chime-Symbol in der Windows-Taskleiste oder im Macintosh-Karussell.

Sound für Benachrichtigungen abspielen

Wenn diese Option ausgewählt ist, spielt Amazon Chime bei Empfang einer Benachrichtigung einen Ton ab.

Audio- und Videoeinstellungen

Die Registerkarte Audio und Video bietet die folgenden Einstellungen.

Videoeinstellungen

Hintergrund verwischen

Startet oder stoppt die Hintergrundunschärfe bei Besprechungen. Legt außerdem eine Standardstärke für Unschärfe fest. Während Besprechungen können Sie die Hintergrundunschärfe ein- und ausschalten und die Stärke der Unschärfe ändern.

Spiegle mein Selbstbild wider

Startet oder beendet die Spiegelung. Wenn diese Option aktiviert ist, sehen Sie ein Spiegelbild von sich selbst. Wenn die Spiegelung aktiviert ist, erscheint Ihre linke Hand beispielsweise auf der linken Seite Ihres Bildschirms.

Zeig mir mein Selbstbild in unbeschnittener Form

Wenn diese Option ausgewählt ist, bleibt Ihre Videokachel im 16:9 -Format.

Verberge das abgedockte Video, wenn ich meinen Bildschirm teile

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle abgedockten Videokacheln ausgeblendet, während Sie Ihren Bildschirm teilen.

Audio-Einstellungen

Der Beitritt ist stummgeschaltet

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Mikrofon automatisch stummgeschaltet, wenn Sie einem Meeting beitreten.

Voice Focus (Geräuschunterdrückung)

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Voice Focus gestartet oder gestoppt, wodurch Hintergrundgeräusche bei Besprechungen reduziert werden.

Passen Sie die Audiopegel automatisch an

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird verhindert, dass der Ton zu laut oder leise wird. Wenn diese Option deaktiviert ist, müssen Sie die Lautstärke manuell anpassen.

Automatische Erkennung von Mikrofonproblemen

Erkennt automatisch Mikrofonprobleme und zeigt eine Meldung mit Informationen zu Schritten zur Fehlerbehebung an.

Erkennung stummschalten

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird eine Warnung angezeigt, wenn Sie in ein stummgeschaltetes Mikrofon sprechen.

Drücken, um zu sprechen

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Ihr Mikrofon stummschalten oder die Stummschaltung aufheben, indem Sie die Leertaste auf Ihrer Tastatur drücken.

Automatische Korrektur der System-Audioeinstellungen.

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Systemaudio automatisch an die vorherigen Einstellungen angepasst.

Headset-Anrufsteuerung und Geräteinteraktionen

Mikrofon stummschalten und Stummschaltung aufheben

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie mit den Bedienelementen Ihres Headsets Ihr Mikrofon stummschalten und die Stummschaltung aufheben.

Beantworten und Verlassen von Besprechungen und Anrufen.

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie mit den Bedienelementen Ihres Headsets Anrufe entgegennehmen und an Besprechungen teilnehmen.

Gerätevorschau

Überspringen Sie den Gerätevorschaulog, wenn Sie an Besprechungen und Anrufen teilnehmen

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das Dialogfeld „Gerätevorschau“ ausgeblendet und Sie werden direkt zu einer Besprechung oder einem Anruf weitergeleitet. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie stabile Audio- und Videoeingänge haben. Zum Beispiel, wenn Sie immer an Besprechungen in einem Konferenzraum oder auf Ihrem Laptop teilnehmen.

Einstellungen für Besprechungen

Die Registerkarte „Meetings“ bietet die folgenden Einstellungen:

Einstellungen für automatische Anrufe

Automatischer Anruf

Klingelton für eingehende Anrufe und Besprechungen abspielen

Wenn diese Option ausgewählt ist, spielt Amazon Chime einen Klingelton ab, wenn Anrufe und Besprechungen beginnen.

Rufen Sie dieses Gerät für geplante Besprechungen an

Amazon Chime ruft das Gerät an, auf dem Sie diese Einstellung wählen. Wenn Sie beispielsweise ein Tablet verwenden, um diese Einstellung auszuwählen, ruft Amazon Chime dieses Tablet immer an.

Konzentrieren Sie sich bei eingehenden Anruf- und Besprechungsdialogen auf die Tastatur

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Tastenkombinationen verwenden, wenn Sie an einem Meeting teilnehmen.

Große Besprechungen

Schalten Sie neue Teilnehmer stumm, schalten Sie die Töne „Beitreten“ und „Verlassen“ aus und unterdrücken Sie Benachrichtigungen über die Teilnehmerliste

Wenn diese Option ausgewählt ist, schaltet Amazon Chime bei großen Besprechungen automatisch alle Teilnehmer stumm, deaktiviert die Töne „Beitreten“ und „Verlassen“ und deaktiviert Benachrichtigungen über die Teilnehmerliste. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden Sie die Einstellungen für große Besprechungen](#).

Benachrichtigungen

Unterdrücken Sie alle Amazon Chime Chime-Benachrichtigungen während der Bildschirmübertragung

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Benachrichtigungen von Amazon Chime deaktiviert, während Sie Ihren Bildschirm teilen.

Feedback

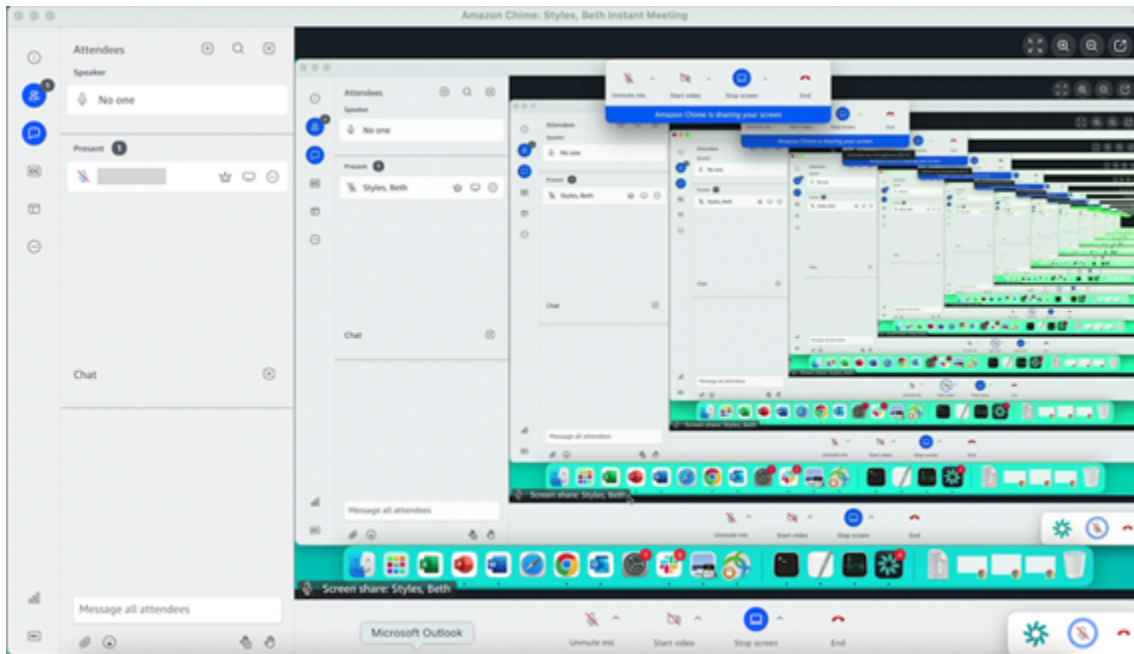
Um Feedback bitten

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird am Ende jeder Besprechung eine Nachricht angezeigt, in der Sie um Ihr Feedback gebeten werden.

Layout

Verberge meine eigene Screenshare-Ansicht, wenn ich teile.

Wenn diese Einstellung ausgewählt ist, verhindert sie, dass Ihnen und anderen eine unendliche Anzahl von Amazon Chime-Besprechungsfenstern angezeigt wird, wenn Sie das Besprechungsfenster auswählen, während Sie es teilen.



Zeigt die schwebende Meeting-Kontrollleiste im Hintergrund an

Wenn diese Option ausgewählt ist, bleibt die Meeting-Steuerleiste sichtbar, wenn Sie zu einem anderen Programmfenster wechseln.

Position der Videozeile

Oben genannter Inhalt

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle Video-Kacheln über dem Screenshare-Fenster platziert.

Unten aufgeführte Inhalte

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle Videokacheln unter dem Screenshare-Fenster platziert.

Weitere Informationen finden Sie unter [Verwendung von Video bei Besprechungen](#).

Chat-Einstellungen

Die Registerkarte Chat bietet die folgenden Einstellungen:

Automatischer Markdown

Verwenden Sie Markdown für alle Nachrichten

Wenn diese Option ausgewählt ist, müssen Sie keine Eingabe vornehmen **/md**, um Ihren Textnachrichten Markdown-Syntax hinzuzufügen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Zusammenarbeit mithilfe des Amazon Chime Chime-Chats](#) und [Teilnahme an Treffen](#).

Emoji

Emoji-Shortcut in Emoji umwandeln

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Emoji-Kurzbefehle, z. B. **: -)** in Emojis, automatisch konvertiert. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Zusammenarbeit mithilfe des Amazon Chime Chime-Chats](#) und [Emojis zu Chat-Nachrichten während des Meetings hinzufügen](#).

Einstellungen für Barrierefreiheit

Die Registerkarte Barrierefreiheit bietet die folgenden Einstellungen:

Maschinell generierte Untertitel

Verwende maschinell generierte Untertitel für alle meine Besprechungen

Wenn diese Option aktiviert ist, generiert Amazon Chime bei Besprechungen automatisch Untertitel.

Sprache für meine Besprechungen

Öffnen Sie die Liste, um die Sprache für Untertitel auszuwählen.

Art der Überschrift, Größe.

Öffnen Sie die Liste, um die Größe des Textes mit Untertiteln zu ändern.

Art der Überschrift: Farbe.

Öffnen Sie die Liste, um die Farbe der Schrift mit Untertiteln zu ändern.

Größe des Chat-Typs

Steuert die Größe des Textes im Chatfenster der Besprechung. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Am kleinsten
- Small (Klein)
- Standard
- Groß (Standard)
- Größer
- Größte

Optimieren Sie die Texteingabe für Screenreader

Alternative Texteingabe

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird die Leistung des Bildschirmlesegeräts optimiert.

Einstellungen delegieren

Die Registerkarte Delegierte bietet die folgenden Einstellungen:

Delegierte hinzufügen

Wählen Sie die Schaltfläche, um Ihrer Liste der Besprechungsdelegierten einen oder mehrere Kontakte hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie [Delegierte erstellen](#) in diesem Handbuch.

Einstellungen für Web-Apps

Erweitern Sie die folgenden Abschnitte nach Bedarf, um die Einstellungen für die Amazon Chime Chime-Web-App zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Öffnen Sie den Bereich „Einstellungen“

Gehen Sie wie folgt vor, um den Bereich Amazon Chime Chime-Einstellungen zu öffnen.

Um den Bereich Einstellungen zu öffnen

- Wählen Sie in der Web-App Ihren Namen und wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü die Option Einstellungen aus.

Allgemeine Einstellungen

Die Registerkarte „Allgemein“ bietet die folgenden Einstellungen:

Cookie-Präferenzen des Webbrowsers

Erlaubt oder verhindert verschiedene Arten von Cookies.

Note

Wenn Sie funktionale Cookies verhindern, werden einige Funktionen der Web-App ausgeschaltet.

Um Cookies zuzulassen oder zu verhindern

1. Wählen Sie „Cookie-Präferenzen anpassen“
2. Aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Zulässig neben dem gewünschten Cookie-Typ.
3. Klicken Sie auf Präferenzen speichern.

Mit der Betriebssystemeinstellung synchronisieren

Synchronisiert den visuellen Modus von Amazon Chime mit dem visuellen Modus Ihres Betriebssystems. Wenn Sie beispielsweise Ihr Betriebssystem in den Dunkelmodus schalten, wechselt Amazon Chime auch in den Dunkelmodus.

Heller Modus

Sorgt dafür, dass Amazon Chime unabhängig vom visuellen Modus Ihres Betriebssystems im Lichtmodus bleibt.

Dunkler Modus

Sorgt dafür, dass Amazon Chime unabhängig vom visuellen Modus Ihres Betriebssystems im Dunkelmodus bleibt.

Sound für Benachrichtigungen abspielen

Wenn diese Option ausgewählt ist, spielt Amazon Chime einen Ton ab, wenn es eine Benachrichtigung empfängt.

Audio- und Videoeinstellungen

Die Registerkarte Audio und Video bietet die folgenden Einstellungen.

Videoeinstellungen

Hintergrund verwischen

Startet oder stoppt die Hintergrundunschärfe bei Besprechungen. Legt außerdem eine Standardstärke für Unschärfe fest. Während Besprechungen können Sie die Hintergrundunschärfe ein- und ausschalten und die Stärke der Unschärfe ändern.

Spiegle mein Selbstbild wider

Startet oder beendet die Spiegelung. Wenn diese Option aktiviert ist, sehen Sie ein Spiegelbild von sich selbst, wo. Wenn die Spiegelung aktiviert ist, erscheint Ihre linke Hand beispielsweise auf der linken Seite Ihres Bildschirms.

Zeig mir mein Selbstbild in unbeschnittener Form

Wenn diese Option ausgewählt ist, bleibt Ihre Videokachel im 16:9 -Format.

Audioeinstellungen

Der Beitritt ist stummgeschaltet

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Mikrofon automatisch stummgeschaltet, wenn Sie einem Meeting beitreten.

Voice Focus (Geräuscherückdrückung)

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Voice Focus gestartet oder gestoppt, wodurch Hintergrundgeräusche bei Besprechungen reduziert werden.

Passen Sie die Audiopegel automatisch an

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird verhindert, dass der Ton zu laut oder leise wird. Wenn diese Option deaktiviert ist, müssen Sie die Lautstärke manuell anpassen.

Automatische Erkennung von Mikrofonproblemen

Erkennt automatisch Probleme mit dem Mikrofon und zeigt eine Meldung mit Informationen zu Schritten zur Fehlerbehebung an.

Erkennung stummschalten

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird eine Warnung angezeigt, wenn Sie in ein stummgeschaltetes Mikrofon sprechen.

Drücken, um zu sprechen (Leertaste)

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Ihr Mikrofon stummschalten und die Stummschaltung aufheben, indem Sie die Leertaste auf Ihrer Tastatur drücken.

Automatische Korrektur der System-Audioeinstellungen.

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Systemaudio automatisch an die vorherigen Einstellungen angepasst.

Gerätevorschau

Überspringen Sie den Gerätevorschau-dialog, wenn Sie an Besprechungen und Anrufen teilnehmen

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das Dialogfeld „Gerätevorschau“ ausgeblendet und Sie werden direkt zu einer Besprechung oder einem Anruf weitergeleitet. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie stabile Audio- und Videoeingänge haben. Zum Beispiel, wenn Sie immer an Besprechungen in einem Konferenzraum oder auf Ihrem Laptop teilnehmen.

Einstellungen für Besprechungen

Die Registerkarte „Meetings“ bietet die folgenden Einstellungen:

Einstellungen für automatische Anrufe

Große Besprechungen

Schalten Sie neue Teilnehmer stumm, schalten Sie die Töne „Beitreten“ und „Verlassen“ aus und unterdrücken Sie Benachrichtigungen über die Teilnehmerliste

Wenn diese Option ausgewählt ist, schaltet Amazon Chime bei großen Besprechungen automatisch alle Teilnehmer stumm, deaktiviert die Töne „Beitreten“ und „Verlassen“ und deaktiviert Benachrichtigungen über die Teilnehmerliste. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden Sie die Einstellungen für große Besprechungen](#).

Layout

Verberge meine eigene Screenshare-Ansicht, wenn ich Inhalte teile.

Wenn diese Einstellung ausgewählt ist, verhindert sie, dass Ihnen und anderen Teilnehmern unendlich viele Amazon Chime Chime-Meeting-Fenster angezeigt werden, wenn Sie das Meeting-Fenster auswählen, während Sie teilen.

Zeigt die schwebende Meeting-Steuerungsleiste im Hintergrund an

Wenn diese Option ausgewählt ist, bleibt die Meeting-Steuerleiste sichtbar, wenn Sie zu einem anderen Programmfenster wechseln.

Position der Videozeile

Oben genannter Inhalt

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle Video-Kacheln über dem Screenshare-Fenster platziert.

Im Folgenden werden ausgewählte Inhalte vorgestellt

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden alle Videokacheln unter dem Screenshare-Fenster platziert.

Weitere Informationen finden Sie unter [Verwendung von Video bei Besprechungen](#).

Chat-Einstellungen

Die Registerkarte Chat bietet die folgenden Einstellungen:

Automatischer Markdown

Verwenden Sie Markdown für alle Nachrichten

Wenn diese Option ausgewählt ist, müssen Sie keine Eingabe vornehmen **/md**, um Ihren Textnachrichten Markdown-Syntax hinzuzufügen. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Zusammenarbeit mithilfe des Amazon Chime Chime-Chats](#) und [Teilnahme an Treffen](#).

Emoji

Emoji-Shortcut in Emoji umwandeln

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Emoji-Kurzbeefehle, z. B. `: -)` in Emojis, automatisch konvertiert. Weitere Informationen erhalten Sie unter [Zusammenarbeit mithilfe des Amazon Chime Chime-Chats](#) und [Emojis zu Chat-Nachrichten während des Meetings hinzufügen](#).

Einstellungen für Barrierefreiheit

Die Registerkarte Barrierefreiheit bietet die folgenden Einstellungen:

Maschinell generierte Untertitel

Verwende maschinell generierte Untertitel für alle meine Besprechungen

Wenn diese Option aktiviert ist, generiert Amazon Chime bei Besprechungen automatisch Untertitel.

Sprache für meine Besprechungen

Öffnen Sie die Liste, um die Sprache für Untertitel auszuwählen.

Art der Beschriftung, Größe

Öffnen Sie die Liste, um die Größe des Textes mit Untertiteln zu ändern.

Art der Beschriftung: Farbe

Öffnen Sie die Liste, um die Farbe der Schrift mit Untertiteln zu ändern.

Größe des Chat-Typs

Steuert die Größe des Texts im Chatfenster der Besprechung. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Am kleinsten
- Small (Klein)
- Standard
- Groß (Standard)
- Größer
- Größte

Optimieren Sie die Texteingabe für den Screenreader

Alternative Texteingabe

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird die Leistung des Bildschirmlesegeräts optimiert.

Einstellungen delegieren

Die Registerkarte Delegierte bietet die folgenden Einstellungen:

Delegierte hinzufügen

Wählen Sie die Schaltfläche, um einen oder mehrere Kontakte zu Ihrer Liste der Besprechungsdelegierten hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie [Delegierte erstellen](#) in diesem Handbuch.

Dokumentverlauf

In der folgenden Tabelle werden wichtige Änderungen am Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch ab April 2018 beschrieben. Um Benachrichtigungen über Aktualisierungen dieser Dokumentation zu erhalten, können Sie einen RSS-Feed abonnieren.

Änderung	Beschreibung	Datum
Amazon Chime 5-Benutzerhandbuch veröffentlicht	In diesem Handbuch wird erklärt, wie Sie die Tools und Funktionen der Desktop-, Web- und Mobilclients von Amazon Chime 5 verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Erste Schritte .	27. Juli 2023
Unschärfe des Videohintergrunds	Besprechungsteilnehmer können jetzt die Hintergrundunschärfe verwenden, um die Privatsphäre zu erhöhen, indem die Personen oder Objekte hinter ihnen während einer Amazon Chime-Besprechung verdeckt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden von Hintergrundunschärfe .	9. September 2020
Amazon Voice im Fokus	Besprechungsteilnehmer können jetzt Amazon Voice Focus verwenden, um unerwünschte Hintergrund- und Vordergrundgeräusche während einer Amazon Chime Chime-Besprechung zu unterdrücken. Weitere Informationen finden Sie unter	20. August 2020

und Vordergrundgeräusche während einer Amazon Chime Chime-Besprechung. Weitere Informationen finden Sie unter [Amazon Voice Focus verwenden](#).

[Hand heben](#)

Besprechungsteilnehmer können während eines Amazon Chime Chime-Meetings ihre Hände heben, um die Aufmerksamkeit des Moderators zu erregen. Weitere Informationen finden Sie unter [Ihre Hand heben](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

4. August 2020

[Amazon Chime auf Dolby Voice Huddle](#)

Wenn Dolby Voice Huddle mit Amazon Chime aktiviert ist, können Sie schnell von einem Konferenzraum aus an einem Amazon Chime Chime-Meeting teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Amazon Chime auf Dolby-Hardware](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

3. Juni 2020

[Zugriffsoptionen für Teilnehmer](#)

Legen Sie Teilnehmerzugriffsoptionen für Meetings fest, die Sie planen. Weitere Informationen finden Sie unter [Auswählen eines Meeting-Typs](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

4. Mai 2020

[Großes Meeting-Erlebnis](#)

Für Besprechungen, die Sie mit mehr als 25 Eingeladenen und Teilnehmern veranstalten, wendet Amazon Chime umfangreiche Einstellungen für das Meeting-Erlebnis an. Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellungen für das Erlebnis großer Besprechungen](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

25. März 2020

[Status „Bitte nicht stören“](#)

Der Status „Bitte nicht stören“ ist für Amazon Chime Chime-Benutzer verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Zusammenarbeit mit Amazon Chime Chat im Amazon Chime](#) Chime-Benutzerhandbuch.

5. Februar 2020

[Amazon Chime Meetings-App für Slack](#)

Amazon Chime unterstützt die Amazon Chime Meetings-App für Slack. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der Amazon Chime Meetings-App für Slack](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

4. Dezember 2019

[Amazon Chime auf Dolby Voice Room](#)

Wenn Dolby Voice Room mit Amazon Chime aktiviert ist, können Sie schnell von einem Konferenzraum aus an einem Amazon Chime Chime-Meeting teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Amazon Chime in Dolby Voice Room](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

29. Oktober 2019

[Browserunterstützung für Bildschirmübertragung](#)

Mozilla Firefox wird jetzt für die Bildschirmfreigabe unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter [Optionen zur Bildschirmübertragung für die Amazon Chime Chime-Webanwendung](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

8. Oktober 2019

[Mitglieder der Konversation bearbeiten](#)

Bearbeiten Sie die Mitglieder einer Chat-Konversation. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Gruppenchats](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

11. September 2019

Bereitschaftsprüfung für Amazon Chime	Um zu sehen, ob Ihr Gerät für die Verwendung mit Amazon Chime bereit ist, verwenden Sie den Amazon Chime Readiness Checker unter https://app.chime.aws/check. Weitere Informationen finden Sie unter Amazon Chime Readiness Checker im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.	6. September 2019
Verlauf der Anrufe	Rufen Sie Telefonnummern oder Kontakte aus Ihrem Anrufverlauf an oder senden Sie Nachrichten an diese. Weitere Informationen finden Sie unter Telefonnummern mit Amazon Chime wählen im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.	19. August 2019
Nachrichten zitieren	Amazon Chime unterstützt das Zitieren einer Nachricht im Chat. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden von Chat-Funktionen im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.	6. August 2019
Moderierte Besprechungen	Amazon Chime unterstützt moderierte Besprechungen. Weitere Informationen finden Sie unter Planung eines moderierten Meetings im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.	25. Juli 2019

[Chatbots mit Amazon Chime verwenden](#)

Amazon Chime unterstützt die Integration mit Chatbots, die Ihr Amazon Chime Enterprise-Kontoadministrator erstellt. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Chatbots](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

14. Mai 2019

[Telefonnummern mit Amazon Chime wählen](#)

Wenn Ihr Administrator die entsprechenden Telefonieoptionen für Ihr Amazon Chime Chime-Konto aktiviert hat, können Sie den Amazon Chime Chime-Client verwenden, um Telefonnummern zu wählen und Textnachrichten zu senden und zu empfangen. Weitere Informationen finden Sie unter [Telefonnummern mit Amazon Chime wählen im Amazon Chime](#) Chime-Benutzerhandbuch.

18. März 2019

[Amazon Chime iOS-Optionen für eingehende Anrufe](#)

Wenn Sie die Amazon Chime Chime-Client-App auf einem iOS-Gerät installiert haben, können Sie wählen, wie Sie eingehende Besprechungen und Anrufe auf diesem Gerät empfangen möchten. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App für iOS](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

14. März 2019

[Amazon Chime Chime-Zusatzmodul für Outlook](#)

Amazon Chime bietet zwei Add-Ins für Outlook: das Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows und das Amazon Chime Add-In für Outlook. Mit diesen Add-Ins werden die gleichen Zeitplanungsfunktionen verfügbar, sie unterstützen jedoch Benutzer unterschiedlicher Typen. Weitere Informationen finden Sie unter [Planen von Besprechungen mit dem Add-In für Outlook](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

12. März 2019

[Unterstützte Browser für
Bildschirmübertragung und
Absage von wiederkehrenden
Besprechungen](#)

Google Chrome für Windows-, macOS- und Linux-Desktops wird für die Bildschirmfreigabe unterstützt. Darüber hinaus können Sie eine Meeting-Serie absagen. Weitere Informationen finden Sie im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch unter [Absagen eines Meetings und Entfernen von sich selbst aus einem wiederkehrenden Meeting.](#)

5. März 2019

[Aufheben der Stummschaltung und Entfernung von
Besprechungsteilnehmern](#)

Meeting-Teilnehmer können andere Meeting-Teilnehmer stummschalten, die über ein Telefon oder ein im Raum integriertes Videosystem zum Meeting-Audio zugeschaltet sind. Meeting-Hosts, die Amazon Chime Chime-Clients für Windows oder macOS verwenden, können Teilnehmer auch aus Besprechungen entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter [Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung](#) und Durchführung [eines Meetings](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

7. Februar 2019

[Amazon Chime hat den Terminplanungsassistenten und die Chat-Verbesserungen aktualisiert](#)

Der Amazon Chime Chime-Assistent für die Planung von Besprechungen wurde aktualisiert und die Chatroom-Funktionen wurden verbessert. Weitere Informationen finden Sie unter [Planen von Besprechungen mit einer Kalender-App](#) und [Verwenden von Chat-Funktionen](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

6. Dezember 2018

[Videounterstützung für Amazon Chime Chime-Webanwendungen in Firefox](#)

Videounterstützung ist für die Amazon Chime Chime-Webanwendung in Mozilla Firefox verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Browseranforderungen](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

1. Oktober 2018

[Amazon Chime Chime-Funktion „Mich anrufen“](#)

Wenn Ihr Administrator die Amazon Chime-Call-Me-Funktion aktiviert hat, können Sie sich von Amazon Chime unter einer bevorzugten Telefonnummer anrufen lassen. Weitere Informationen finden Sie unter [Teilnehmen an einem Meeting ohne die Amazon Chime Chime-App](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

22. August 2018

[Videounterstützung für Amazon Chime Chime-Webanwendungen in Chrome](#)

Videounterstützung ist für die Amazon Chime Chime-Webanwendung in Google Chrome verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Browseranforderungen](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

31. Juli 2018

[Amazon Chime Chime-Webanwendung](#)

Die Amazon Chime Chime-Webanwendung ist verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der Amazon Chime Web App](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

17. Mai 2018

[Amazon Chime Chime-Assistent](#)

Der Amazon Chime Assistent ist verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden des Amazon Chime Assistant](#) im Amazon Chime Chime-Benutzerhandbuch.

23. April 2018

Die vorliegende Übersetzung wurde maschinell erstellt. Im Falle eines Konflikts oder eines Widerspruchs zwischen dieser übersetzten Fassung und der englischen Fassung (einschließlich infolge von Verzögerungen bei der Übersetzung) ist die englische Fassung maßgeblich.