



Benutzerhandbuch

# Amazon Chime



# Amazon Chime: Benutzerhandbuch

Copyright © 2024 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
Schneller Beitritt zu einem Amazon Chime-Meeting .....	1
Erste Schritte mit Amazon Chime .....	1
Erste Schritte .....	2
1. Informieren Sie sich über die Systemanforderungen .....	2
Windows-Anforderungen .....	3
macOS-Anforderungen .....	3
Android-Anforderungen .....	4
iOS-Anforderungen .....	4
Browser-Anforderungen .....	4
Anforderungen an das Amazon Chime Add-In für Outlook .....	5
Anforderungen an das Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows .....	6
2. Installieren Sie die Software .....	6
3. Erstellen Sie ein Amazon Chime-Benutzerkonto .....	7
4. Lernen Sie den Desktop-Client und die Web-App kennen .....	10
5. (Optional) Einen personalisierten Meeting-Link einrichten .....	16
6. Kontakte hinzufügen .....	18
7. Erfahren Sie, wie Sie Besprechungen planen .....	19
Allgemeine Amazon Chime Chime-Aufgaben .....	21
Bei Amazon Chime anmelden .....	21
Zwischen den visuellen Modi wechseln (nur Desktop-Client) .....	22
Besprechungs-IDs finden .....	22
Verwenden der Amazon Chime Chime-Hilfe .....	22
Senden von Diagnoseprotokollen .....	23
Finden Sie die Build-Nummer Ihres Kunden heraus .....	23
Abmelden von Amazon Chime .....	24
Teilnahme an geplanten Treffen .....	25
Bewährte Methoden für die Teilnahme an Besprechungen .....	26
Machen Sie sich bereit für ein Meeting .....	27
Verwenden des Amazon Chime Readiness Checker .....	27
Video- und Audioquellen einrichten .....	28
Verwenden Sie die Funktion „Mich anrufen“ .....	32
Unterstützte Headset-Marken .....	33
Meeting-IDs finden .....	33

Beitreten zu einem Meeting .....	34
An einem Auto-Call-Meeting teilnehmen .....	34
An Besprechungen in der Web-App teilnehmen .....	35
Teilnahme an moderierten Besprechungen .....	36
Beitreten zu einem Meeting mit der Mobile App .....	36
Teilnahme über ein Konferenzsystem im Raum .....	36
An Besprechungen ohne Amazon Chime Chime-Benutzerkonto teilnehmen .....	37
Nehmen Sie als externer Benutzer an Besprechungen teil .....	38
Vorzeitiges Beitreten zu einem Meeting .....	39
Teilnahme an einem Meeting mit stummgeschaltetem Audio .....	40
Warum Meetings manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden .....	40
Vom Web zum Desktop-Client wechseln .....	41
Teilnahme an Besprechungen .....	42
Grundlegendes zur linken Steuerleiste .....	42
Verwenden von Meeting Bridge-Informationen .....	44
Verwenden der Meeting-Liste .....	45
Informationen zu Meeting-Abschnitten .....	45
Informationen zu den Symbolen in der Liste .....	47
Öffnen oder Schließen des Fensters „Schleifen“ .....	48
Hinzufügen eines Teilnehmers .....	48
Suchen nach Teilnehmern .....	49
Verwenden des Warteraums .....	49
Direktes Messaging von Teilnehmern .....	50
Stummschalten von Teilnehmern .....	50
Verwenden von In--Chat .....	51
Verwenden von Untertiteln .....	54
Ändern Ihres Medienlayouts .....	55
Andere Maßnahmen während eines Treffens ergreifen .....	56
Aufzeichnen eines Treffens .....	58
Machen Sie sich bei Besprechungen die Hand .....	59
Verwenden der Steuerleiste für schwebende Anrufe .....	59
Verwenden von Audio während Meetings .....	61
Ändern von Audiogeräten während einer Besprechung .....	61
Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung .....	62
Ausführen der -Fehlerbehebungen .....	63
Verwenden anderer Audiofunktionen .....	64

Verwenden von Amazon Voice Focus .....	65
Umschalten nach DFÜ .....	66
Verwenden von Videos während Meetings .....	67
Ein- oder Ausschalten Ihrer Kamera .....	68
Ändern von Videoquellen während eines Treffens .....	68
Vergrößern Ihres Videohintergrunds .....	68
Verwenden Ihrer Videokachel .....	70
Entfernen von Videokacheln (nur Desktop-Client) .....	71
Ausblenden von Videokacheln für Teilnehmer während eines Meetings .....	71
Ausblenden Ihrer Videokachel während eines Treffens .....	72
Ändern der Position der Videozeile .....	72
Sortieren aktiver Sprecher in die Ansicht .....	75
Aufheben der Spiegelung Ihrer Selbstansicht .....	76
Aufheben des Zugriffs auf Ihre Videokachel .....	76
Freigeben des Bildschirms .....	77
Freigeben des Bildschirms .....	78
Verwenden der Bildschirmfreigabe-Steuerleiste .....	78
Stoppen von Benachrichtigungen während der Freigabe .....	79
Abspielen von Videos beim Teilen Ihres Bildschirms .....	79
Ausblenden Ihrer Bildschirmfreigabeansicht .....	80
Planen von Meetings .....	81
Größenbeschränkungen für Meetings .....	81
Festlegen von Meeting-Optionen .....	82
Auswählen einer Meeting-ID .....	83
Externe Teilnehmer zulassen .....	84
Planen von Meetings mit einer Kalender-App .....	84
Planen von Meetings mit Google .....	85
Planen von Meetings mit Outlook .....	88
Stornieren von Besprechungen .....	91
Stornieren einzelner Meetings .....	91
Stornieren wiederkehrender Meetings .....	91
Entfernen Sie sich selbst aus einem wiederkehrenden Meeting, das Sie nicht besitzen .....	92
Planen bewährter Methoden .....	92
Erstellen eines personalisierten Links .....	92
Unterstützen mobiler Benutzer beim Beitreten zu einem Meeting .....	93
Verwenden des automatischen Anrufs .....	93

Schnelles Einladen einer großen Anzahl von Teilnehmern .....	93
Einladen einer Verteilungsliste ohne automatisches Aufrufen .....	93
Ändern von Meeting-Details .....	95
Erstellen von Delegierten .....	95
Erstellen von Delegierten .....	95
Festlegen von Delegierungsberechtigungen .....	95
Entfernen von Stellvertretern .....	96
Planen von Meetings als Stellvertreter mit einer Kalender-App .....	96
Planen von Meetings als Stellvertreter über das Outlook-Add-in .....	98
Planen von moderierten Besprechungen .....	98
Beitreten zu einem Meeting als Moderator .....	98
Planen eines moderierten Meetings .....	99
Moderator-Aktionen mit der Amazon-Chime-App .....	100
Moderatoraktionen per Telefon oder Konferenzraumvideosystem .....	100
Neuplanung eines Treffens, wenn der Host ihn verlässt .....	101
Entfernen der eigenen Person aus einer Meeting-Serie .....	102
Besprechungen aus Ihrem Kalender entfernen .....	102
Anrufe aus gelöschten Besprechungen werden gestoppt .....	102
Hosting von Meetings .....	105
Wie sich Meetings ändern, wenn Sie den Ereignismodus aktivieren .....	106
Hinzufügen von Teilnehmern .....	107
Verwenden des Warteraums .....	108
Visuelle Schnellstartanleitung .....	109
Zulassen oder Verweigern anonymer Benutzer .....	110
Deaktivieren oder Aktivieren des Warteraums .....	111
Verlassen des Warteraums .....	112
Entfernen von Teilnehmern .....	112
Ein Meeting sperren .....	113
Aufzeichnen von Besprechungen .....	113
Verwenden des Ereignismodus .....	115
Starten und Stoppen des Ereignismodus .....	116
Hinzufügen und Entfernen von Präsentatoren .....	116
Verwenden von Meeting-Ereignisbenachrichtigungen .....	117
Stummschalten aller Teilnehmer .....	118
Verwalten der Stummschaltung von Teilnehmern .....	118
Beenden eines Treffens für alle Teilnehmer .....	119

Verwenden der Einstellungen für große Meetings .....	119
Sofortige Besprechungen und Anrufe starten .....	121
Sofortbesprechungen starten .....	121
Einen Kontakt anrufen .....	122
Verwenden Sie Ihre Anrufliste, um andere anzurufen .....	122
Zusammenarbeit mit dem Chat .....	124
Grundlegendes zum Chatfenster .....	125
Chatten mit einem anderen Benutzer .....	127
Chatten mit einer Gruppe .....	128
Starten eines Gruppen-Chats .....	129
Jeder in einem Chatroom anrufen .....	130
Hinzufügen und Entfernen von Gruppenmitgliedern .....	130
Verlassen eines Gruppen-Chats .....	131
Suchen nach vergangenen Chats .....	131
Verwenden des Anrufverlaufs zum Chatten .....	132
Anpassen der Größe des Chat-Texts .....	133
Löschen gesendeter Nachrichten .....	133
Verwenden von Chat-Benachrichtigungen .....	134
Deaktivieren von Benachrichtigungen .....	135
Verschieben des Benachrichtigungsfensters .....	135
Deaktivieren des Benachrichtigungstons .....	135
Verwenden von Chatrooms .....	136
Erstellen von Chatrooms .....	137
Betreten eines Chatrooms .....	137
Freigeben von Chatroom-URLs (nur Webanwendung) .....	138
Senden von Nachrichten in Chatrooms .....	127
Aufrufen der Mitglieder eines Chatrooms .....	139
Anzeigen von Chatroom-Details. ....	139
Ändern der Benachrichtigungseinstellungen eines Chatrooms .....	140
Ausblenden eines Chatrooms aus der Seitenleiste .....	140
Löschen von Chatrooms .....	140
Verlassen eines Chatrooms .....	141
Senden von @-Benachrichtigungen .....	141
Verwalten von Chatrooms .....	142
Hinzufügen von Mitgliedern zu einem Chatroom .....	142
Hochstufen von Mitgliedern zum Administrator .....	143

Hinzufügen von Webhooks zu einem Chatroom .....	143
Hinzufügen von Chat-Bots zu Chatrooms .....	144
Bearbeiten eines Chatrooms .....	145
Löschen eines Chatrooms .....	140
Verwenden zusätzlicher Chat-Funktionen .....	145
Funktionen und Aktionen .....	146
Senden von Markdown-Nachrichten .....	147
Senden von Codeblöcken in Nachrichten .....	147
Verwenden von Statusmeldungen .....	148
Wählen von Telefonnummern .....	150
Wählen von Telefonnummern .....	150
Senden einer SMS-Nachricht an eine Telefonnummer .....	151
Hinzufügen einer Telefonnummer zu den Kontakten .....	152
Zugreifen auf Voicemails .....	153
Notrufe mit Amazon Chime tätigen .....	154
Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App .....	155
Schnellstart-Anleitung .....	155
Melden Sie sich bei der mobilen App an .....	157
Verwenden der Besprechungsansicht .....	158
Teilnahme an geplanten Besprechungen .....	159
Sofortbesprechungen starten .....	162
Planen von Meetings .....	163
Verwendung der mobilen App während Besprechungen .....	164
Verwenden der Anrufansicht .....	171
Verwenden der Nachrichtenansicht .....	172
Verwenden Sie die Raumansicht .....	174
Verwenden Sie die Kontaktansicht .....	175
Deinen Status ändern .....	176
Zusätzliche Unterstützung erhalten .....	177
Einstellungen für mobile Apps ändern .....	177
Verwendung der Amazon Chime Meetings-App für Slack .....	180
Die Amazon Chime Meetings-App für Slack einrichten .....	180
Anrufe oder Besprechungen starten .....	181
Zurücksetzen Ihres Passworts .....	183
Grundlegendes zu automatischen Updates .....	185
Unterstützung von einem Amazon Chime Chime-Administrator erhalten .....	186

---

Unterstützung durch den Administrator erhalten .....	186
Den Amazon Chime Assistant verwenden .....	188
Den Amazon Chime Assistant einrichten .....	188
Unterstützte Assistentenbefehle .....	189
Globale Programmeinstellungen von Amazon Chime .....	191
Desktop-Client-Einstellungen .....	191
Web-App-Einstellungen .....	198
Dokumentverlauf .....	205
.....	CCXV

# Was ist Amazon Chime?

Amazon Chime ist ein flexibler Kommunikationsdienst mit pay-as-you-go Preisgestaltung. 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-Clients auf Ihrem Computer-Desktop, Ihrem Browser und Ihren Mobilgeräten verwenden.

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

## Schneller Beitritt zu einem Amazon Chime-Meeting

Wenn Sie Amazon 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 Treffen](#).

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-Konten, das Kennenlernen 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 erläutert, 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 erlaubt und Sie über eine zuverlässige Netzwerkverbindung verfügen, verwenden Sie den Amazon 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.

Lesen Sie die folgenden Themen in der angegebenen Reihenfolge. Sie gehen davon aus, dass Amazon Chime für Sie neu ist. 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 Hinweise zur Aktualisierung der Clients finden Sie unter [Grundlegendes zu automatischen Updates](#).

## Themen

- [1. Informieren Sie sich über die Systemanforderungen](#)
- [2. Installieren Sie die Software](#)
- [3. Erstellen Sie ein Amazon Chime-Benutzerkonto](#)
- [4. Lernen Sie den Desktop-Client und die Web-App kennen](#)
- [5. \(Optional\) Einen personalisierten Meeting-Link einrichten](#)
- [6. Kontakte hinzufügen](#)
- [7. Erfahren Sie, wie Sie Besprechungen planen](#)

## 1. Informieren Sie sich über die Systemanforderungen

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

## Themen

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

Amazon Chime bietet Desktop-Clients für die folgenden Betriebssysteme.

## Windows-Anforderungen

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 später

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.
- GoogleDiensteleistungen und einGoogleFür das beste Messaging-Erlebnis sind Konten erforderlich.

Hardwareanforderungen:

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

## iOS-Anforderungen

Unterstützte Versionen:

- iOS 14.x und später

Hardwareanforderungen:

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

## Browser-Anforderungen

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

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

- Browser, die den Chat unterstützen:
  - GoogleChrome (die letzten drei Versionen)
  - Mozilla Firefox (letzte drei Versionen)
  - Apple Safari (die letzten drei Versionen)
  - MicrosoftChromium Edge (die letzten drei Versionen)
- Unterstützte Browser für Besprechungen, Video und Bildschirmübertragung:
  - GoogleChrome (die letzten drei Versionen)
  - Mozilla Firefox (letzte drei Versionen)
  - MicrosoftChromium Edge (die letzten drei Versionen)
- Für die Bildschirmfreigabe unterstützte Browser:
  - GoogleChrome (die letzten drei Versionen)
  - Mozilla Firefox (letzte drei Versionen)
  - Chromium Edge (Version 84 und höher)
- Browser mit eingeschränktem Support für Meetings:
  - AppleSafari (die letzten drei Versionen)

 Note

Eingeschränkte Unterstützung für Meetings bedeutet das Folgende.

- Für die Audiowiedergabe müssen Sie sich einwählen.
- Sie können sich Video- und Screen-Shares ansehen.
- Du kannst kein Video teilen.

## Anforderungen an das Amazon Chime Add-In für Outlook

Das Amazon Chime Add-In für Outlook ist kompatibel mit Office 365 und aktuellen 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
- Lokale Exchange-Version 2013 oder höher, bei Verwendung mit einem unterstützten Client

## Anforderungen an das Amazon Chime Add-In für Outlook unter Windows

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

Unterstützte Outlook-Versionen:

- Outlook 2016
- Ausblick 2019
- Büro LTSC 2021

Unterstützte Exchange-Versionen:

- Office 365
- Lokaler Exchange

Besuch <https://aws.amazon.com/chime/download> um all Ihre Amazon Chime-Apps zu erhalten. Sie können Amazon Chime im Apple App Store und bei Google Play installieren.

## 2. Installieren Sie die Software

Nachdem Sie bestätigt haben, dass Ihre Geräte die Systemanforderungen erfüllen, können Sie Folgendes tun:.

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

- Gehen Sie für Mobilgeräte zum Play Store oder App Store und installieren Sie die Amazon Chime-Mobil-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-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 kleinen Unternehmens verwenden.

In Ihrem Unternehmen müssen Sie beispielsweise Ihre E-Mail-Adresse oder Ihre Netzwerkanmeldeinformationen eingeben, wenn Sie Amazon Chime zum ersten Mal verwenden, wodurch Ihr Benutzerkonto erstellt wird. Ihr Unternehmen kann sich auch für die Verwendung eines Team- oder Enterprise-Kontos und Ihrer Berechtigungsstufen entscheiden.

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

Sie können Amazon Chime ohne ein Benutzerkonto verwenden. Wenn Sie dies tun, können Sie nur an Besprechungen teilnehmen, Audio anhören und sich Videofeeds und Bildschirmfreigaben ansehen.

Für ein umfassenderes Amazon Chime-Erlebnis verwenden Sie Ihre geschäftliche oder geschäftliche E-Mail-Adresse, um sich für ein kostenloses Amazon 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 wenige 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 verwenden.

Wenn Sie nur an Besprechungen teilnehmen und den Chat verwenden 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. Für weitere Informationen zum Erstellen eines AWS-Konto, siehe <https://portal.aws.amazon.com/billing/signup>. Wenn Sie das Konto erstellen, werden Sie zum Kontoinhaber.
- Erstellen Sie einen Amazon Chime-Administratorbenutzer. Weitere Hinweise zum Erstellen des Benutzers finden Sie unter [Voraussetzungen](#) in der Amazon Chime-Administratorhandbuch.
- Erstellen Sie ein Amazon Chime Team- oder Enterprise-Konto und verknüpfen Sie es mit dem AWS-Konto.
- Weisen Sie Ihrem Amazon Chime-Benutzerkonto Pro-Berechtigungen zu.

#### Note

Sie können anderen Benutzerkonten Basisberechtigungen zuweisen. Diese Konten haben dieselben Einschränkungen wie kostenlose Konten. Sie müssen sich jedoch Pro-Berechtigungen gewähren, um anderen Benutzern Berechtigungen zuzuweisen.

Weitere Informationen zur Erstellung von Team- und Enterprise-Konten und zur Zuweisung von Pro-Berechtigungen finden Sie unter [Erste Schritte](#) in der Amazon 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 nutzen. Benutzern mit Pro-Berechtigungen fallen nur Gebühren an, wenn sie Anrufe für drei oder mehr Personen hosten oder andere Pro-Meeting-Funktionen verwenden, wie z. B. Hosting-Kontrollen. 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/signup>.

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

- **Grundlegende Berechtigungen**— Ermöglicht Ihnen die Nutzung aller Chat- und Chatroom-Funktionen sowie die Teilnahme an Besprechungen. Dazu gehören auch Anrufe zu geplanten Besprechungen und das Starten von Besprechungen mit anderen registrierten Amazon Chime-Benutzern mit Audio-, Video- und Bildschirmfreigabefunktionen.
- **Pro-Berechtigungen**— Integrieren Sie alle Funktionen für Chat, Chatroom und Teilnahme an Besprechungen, die in den Basic-Berechtigungen enthalten sind, sowie Funktionen, die möglicherweise kostenpflichtig sind, wie die Ausrichtung von geplanten und sofortigen Besprechungen mit bis zu 250 Teilnehmern, die Aufzeichnung Ihrer Besprechungen und die

Unterstützung von Teilnehmern, die sich über ein Videosystem im Zimmer einwählen und an Ihren Besprechungen teilnehmen können.

## Verwenden der Pro-Testversion

Wenn Sie ein kostenloses Benutzerkonto erstellen, das nicht mit einem verknüpft istAWSKonto, Sie können die Amazon Chime Pro-Funktionen 30 Tage lang kostenlos nutzen. Nach dieser Testphase können Sie Amazon Chime mit Basisberechtigungen weiterhin kostenlos verwenden. Um Amazon Chime mit Pro-Berechtigungen nach der Testphase weiterhin verwenden zu können, müssen Sie oder Ihr Administrator eineAWSKonto und dann ein Amazon Chime Team- oder Enterprise-Konto wie oben beschrieben.

### Um ein Amazon Chime-Benutzerkonto zu erstellen

1. Öffnen Sie den Amazon Chime Desktop-Client, die Web-App oder die mobile App.
2. In derE-mail-AdresseFeld, geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Sie verwenden, um Besprechungseinladungen zu erhalten und an Besprechungen teilzunehmen.
3. WähleEinloggen/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, sich mit Ihren geschäftlichen Anmeldeinformationen anzumelden. Geben Sie sie ein und das System meldet Sie an.
  - Wenn Sie eine E-Mail-Adresse verwenden, um auf ein Amazon.com-Einzelhandelskonto zuzugreifen, 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 Amazon.com-Einzelhandelskonto verknüpft ist, gehen Sie wie folgt vor:
    1. WähleErstellen Sie ein neues Amazon-Konto.
    2. Geben Sie Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein und legen Sie ein sicheres Passwort fest
    3. WähleErstellen Sie Ihr Amazon-Konto.
    4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, füllen Sie das CAPTCHA oder die Einmalkennwortwahl aus.

**Note**

Bewahren Sie Ihr Passwort an einem sicheren Ort auf, bis Sie es auswendig gelernt haben.

4. Wählen Sie die Zustimmung zum 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 **Verifiziere mich**.

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

**Note**

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

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

In den folgenden Abschnitten werden Ihnen der Amazon Chime Desktop-Client und die Web-App vorgestellt. Amazon Chime versucht, in 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-Anwendung zu interagieren, indem Sie physische Tasten an unterstützten Headsets und Lautsprechern verwenden. 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+I**. Um die Tastenkombinationen auf macOS-Geräten anzuzeigen, drücken Sie **Command+I**.
- Die Web-App unterstützt das Abdocken von Videos nicht, und Sie können einem Teilnehmer keine direkte Nachricht von der Besprechungsliste aus senden. Die App unterstützt keine

schwebende Kontrollleiste, ausgewählte Inhalte, die geteilt werden, werden nicht hervorgehoben und einige Einstellungen sind nicht verfügbar. Sie können beispielsweise Ihr Video-Selbstbild nicht spiegeln oder festlegen, dass Ihr Selbstbild ohne Zuschnitt angezeigt wird, Sie können den Tastaturfokus bei eingehenden Anrufen nicht verhindern, Sie können Benachrichtigungen bei der Bildschirmübertragung nicht unterdrücken und die App bietet kein Hauptmenü.

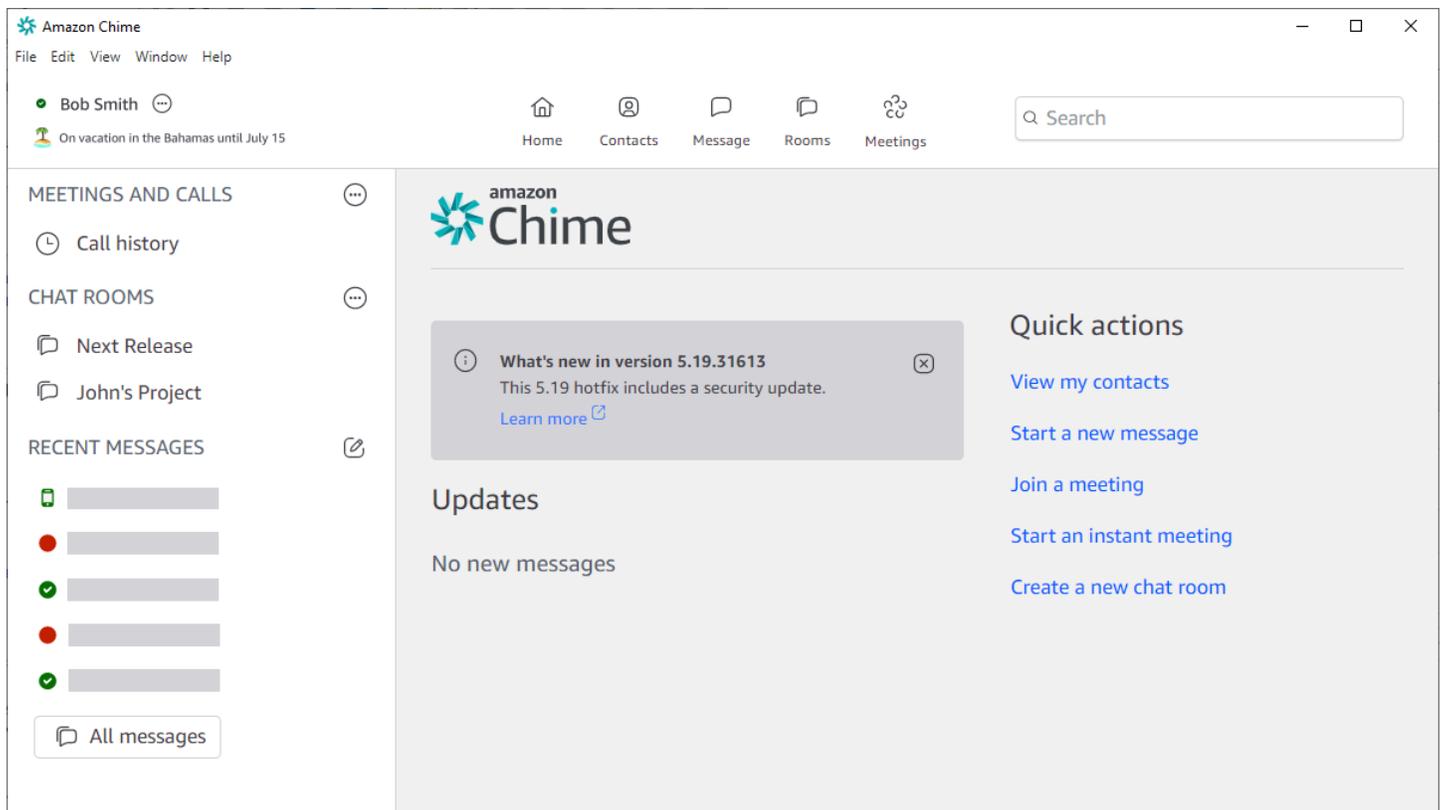
- Der Desktop-Client und die Web-App haben leicht unterschiedliche Benutzerbildschirme. Wir stellen Unterschiede in den folgenden Themen fest. Erweitern Sie sie, um mehr zu erfahren.

### Note

In diesen Themen werden nur der Desktop-Client und die Web-App vorgestellt. Informationen zur Amazon Chime-Mobil-App finden Sie unter [Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App](#), später in dieser Anleitung.

## Das Hauptfenster

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



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

### Menüleiste (nur Desktop-Client)

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

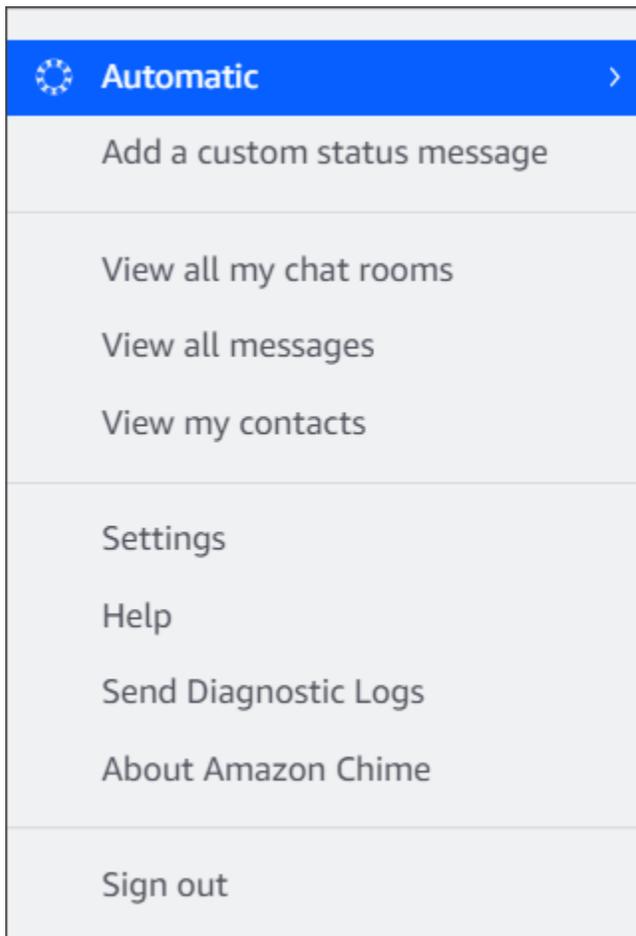


File Edit View Window Help

### Ihr Name und Status

Beide Clients zeigen Ihren Namen zusammen mit einem Symbol an, das Ihren Status anzeigt, wie z. B. Verfügbar oder Beschäftigt. Sie können auch eine benutzerdefinierte Statusmeldung hinzufügen.

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

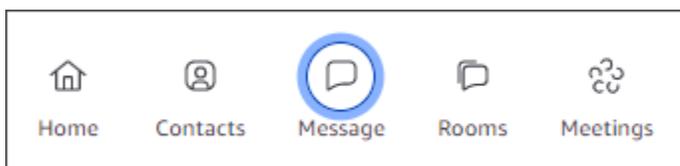


In der folgenden Liste werden die Menübefehle beschrieben:

- **Automatisch**— (Standardeinstellung) Wählen Sie den Befehl, um Ihren Verfügbarkeitsstatus festzulegen. Der Text im Menü entspricht Ihrer Auswahl.
- **Fügen Sie eine benutzerdefinierte Statusmeldung hinzu**— Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Statusmeldung mit einem optionalen Emoji.
- **Alle meine Chatrooms ansehen**— Listet alle Chatrooms auf, denen Sie angehören.
- **Alle Nachrichten ansehen**— Listet alle Nachrichten auf, die Sie gesendet und empfangen haben. Richtlinien zur Datenspeicherung können steuern, wie viele Nachrichten Sie sehen.
- **Meine Kontakte ansehen**— Öffnet Ihre KontakteListe.
- **Einstellungen**— Öffnet dieEinstellungenFenster, in dem Sie die globalen Programmeinstellungen ändern.
- **Hilfecenter**— Führt Sie zum Amazon Chime-Hilfecenter.
- **Diagnoseprotokolle senden**— Wenn mit Amazon Chime etwas schief geht, können Sie Diagnoseprotokolle senden, die Ihnen bei der Behebung des Problems helfen. Es wird eine Referenz-ID erstellt, die Sie an Ihren Administrator senden können, wenn Sie ein Problem beheben.
- **Über Amazon Chime**— Zeigt die Versions- und Build-Nummer des Clients an. Support-Techniker fragen häufig nach diesen Informationen.
- **Abmelden**— Meldet Sie von Amazon Chime ab

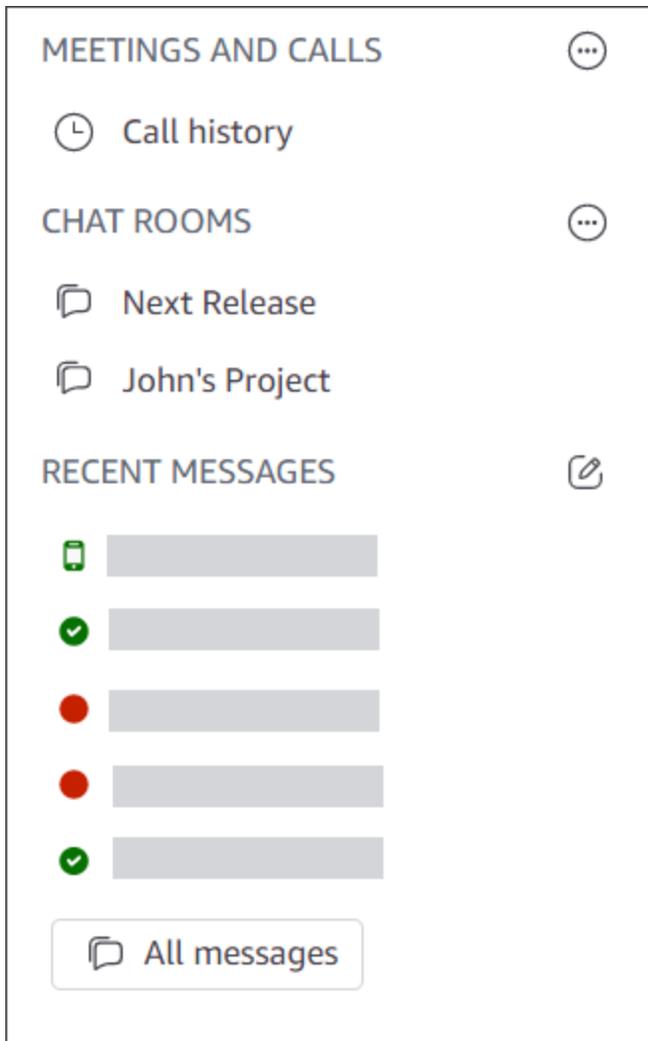
#### Die Navigationsleiste (nur Desktop-Client)

Die Navigationsleiste im Desktop-Client enthält Symbole, mit denen Sie zur Startseite zurückkehren, Ihre Kontaktliste öffnen, eine Einzelnachricht oder eine Gruppennachricht erstellen, Ihre Liste der Chatrooms öffnen, einer Besprechung beitreten, eine Sofortbesprechung starten, eine Besprechung planen und Ihre Meeting-Bridge-Informationen einsehen können.



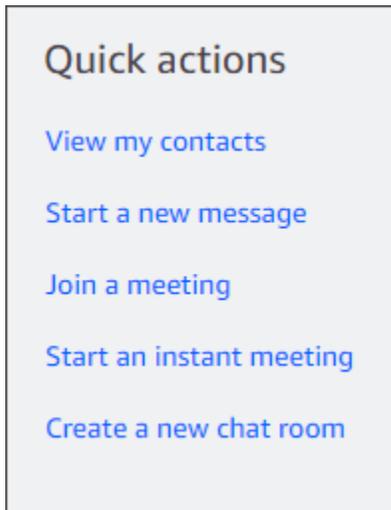
## Die Seitenleiste

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



### Links zu schnellen Aktionen

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 Chatfenster

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

- Auswählen Nachrichten in der Navigationsleiste.
- Auswählen Eine Nachricht an einen Kontakt senden neben dem Aktuelle Nachrichten Kopfzeile.
- Wählen Sie eine 1:1 -Nachricht oder eine Gruppenkonversation unter Favoriten oder Aktuelle Nachrichten in der Seitenleiste.

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

- Wählen Sie eine 1:1 -Nachricht oder einen Gruppenchat unter Favoriten oder Aktuelle Nachrichten in der Seitenleiste.
- Wählen Sie das Pluszeichen (+) neben dem Aktuelle Nachrichten Kopfzeile.
- ausgewählt Eine neue Nachricht starten unter Schnelle Aktionen.

Weitere Informationen zur Verwendung des Chats finden Sie unter [Zusammenarbeit mit Amazon Chime Chat](#), später in dieser Anleitung.

## Das Fenster der Besprechungen

Das Besprechungsfenster wird angezeigt, wenn Sie an einer Besprechung teilnehmen, einen Anruf annehmen oder eine Sofortbesprechung starten. Wenn Sie und andere Teilnehmer Webcams

einschalten, werden diese Feeds in einer Reihe von Videokacheln. In Besprechungen können bis zu 25 Kacheln angezeigt werden, und sie werden nach dem Prinzip „Wer zuerst kommt, mahlt zuerst“ angezeigt.

Amazon Chime stellt auch einige Inhalte, wie z. B. Screen-Shares, bei Besprechungen stärker in den Vordergrund. Wir bezeichnen diesen Inhalt als **Ausgewählte Inhalte**. Bei Bedarf kannst du zwei Video-Kacheln auf den Status „Empfohlen“ hochstufen und jede Kachel vom Status „Empfohlen“ herabstufen. Darüber hinaus können Sie die Videokacheln für Teilnehmer, die Sie nicht sehen möchten, ausblenden und die Videokacheln der Teilnehmer über oder unter den ausgewählten Inhalten anzeigen. Weitere Informationen zur Verwendung von Videos, Kacheln und zum Teilen Ihres Bildschirms in Besprechungen finden Sie unter [Verwenden von Videos während Meetings](#).

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

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

## 5. (Optional) Einen personalisierten Meeting-Link einrichten

Wenn Sie über Amazon Chime Pro-Berechtigungen verfügen, können Sie einen personalisierten Meeting-Link erstellen, der einen benutzerfreundlichen Namen für Besprechungen generiert, die Sie veranstalten. 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  Treffen(

dann wähle **Meine Meeting-Bridge-Informationen**.

2. Wähle **Erstellen Sie Ihre personalisierte ID**.
3. Überprüfen Sie in der angezeigten Meldung die Informationen und wählen Sie dann **Bestätigen** und fortfahren.
4. In der **Erstellen Sie Ihre personalisierte ID** Dialogfeld, geben Sie den Namen Ihres personalisierten Links ein. Geben Sie einen Namen mit einer Länge zwischen 12 und 35 Zeichen ein.
5. Wähle **Speichern**, dann **OKAY**, dann **Erledigt**.

## Um einen personalisierten Link in der Web-App zu erstellen

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste das Ellipsenmenü neben **Besprechungen** und **Telefonate**.
2. Wählen Sie **Meine Meeting-Bridge-Informationen**.
3. Wählen Sie **Erstellen** Sie Ihre personalisierte ID.
4. Überprüfen Sie in der angezeigten Meldung die Informationen und wählen Sie dann **Bestätigen** und **fortfahren**.
5. In der **Erstellen** Sie Ihre personalisierte ID-Dialogfeld, geben Sie den Namen Ihres personalisierten Links ein. Geben Sie einen Namen mit einer Länge zwischen 12 und 35 Zeichen ein.
6. Wählen Sie **Speichern**, dann **OKAY**, dann **Erledigt**.

## 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 die **Personalisierte ID bearbeiten oder löschen**-Symbol  ).
3. Überprüfen Sie in der angezeigten Meldung die Informationen und wählen Sie dann **Bestätigen** und **fortfahren**.
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 **OKAY**, dann **Erledigt**.

## 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 die **Personalisierte ID bearbeiten oder löschen**-Symbol  ).
3. Überprüfen Sie in der angezeigten Meldung die Informationen und wählen Sie dann **Bestätigen** und **fortfahren**.
4. In der **Bearbeiten** Sie Ihre personalisierte ID-Dialogfenster, wählen Sie **Löschen**.
5. In der **Lösche** deine personalisierte ID-Dialogfenster, wählen Sie **Löschen**.

6. Wähle OKAY, dann Erledigt.

## 6. Kontakte hinzufügen

Wenn Sie Kontakte hinzufügen, fügen Sie andere registrierte Amazon Chime-Benutzer hinzu. Sie können Kollegen von außerhalb Ihres Unternehmenskontos einladen, diese müssen jedoch über eigene Amazon Chime-Konten verfügen oder 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 erläutert, wie Sie den Desktop-Client und die Web-App verwenden, um Kontakte hinzuzufügen.

So fügen Sie Kontakte im Desktop-Client hinzu

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

### Note

Wenn Ihre Suche keinen Kontakt zurückgibt 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.

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

Um Kontakte in der Web-App hinzuzufügen

1. Unter Schnelle Aktionen, wähle Meine Kontakte ansehen.
2. In der Kontakte-Dialogfeld, suchen Sie nach dem Kontakt anhand des Namens, E-Mail-Alias, der E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer.

 Note

Wenn Ihre Suche keinen Kontakt zurückgibt 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.

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

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

Um einen Kontakt aus Ihrer Anrufliste hinzuzufügen

1. Im Navigationsbereich unter Besprechungen und Telefonate, wähle Anrufliste.
2. Wählen Sie die Eingehend, Verpasst, oder Ausgehend Tabs.

Amazon Chime listet Anrufe in chronologischer Reihenfolge auf. Jeder Eintrag 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 Zu meinen Kontakten hinzufügen.

Um einen Kontakt einzuladen

1. Wiederholen Sie Schritt 1 in einem der ersten beiden vorherigen Verfahren.
2. Wählen Sie die Kontakt einladen Link.
3. In der Kontakt einladen Dialogfeld, geben Sie die E-Mail-Adresse des Kontakts ein und wählen Sie Laden Sie ein.

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 [Planen von Meetings 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 \(nur Desktop-Client\)](#)
- [Besprechungs-IDs finden](#)
- [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 in 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](https://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.

## Besprechungs-IDs finden

Suchen Sie an den folgenden Orten nach Meeting-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 Treffen

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 Meetings manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden](#).

## Themen

- [Bewährte Methoden für die Teilnahme an Besprechungen](#)
- [Machen Sie sich bereit für ein Meeting](#)
- [Unterstützte Headset-Marken](#)
- [Meeting-IDs finden](#)
- [Beitreten zu einem Meeting](#)
- [Warum Meetings 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 Screenshares 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

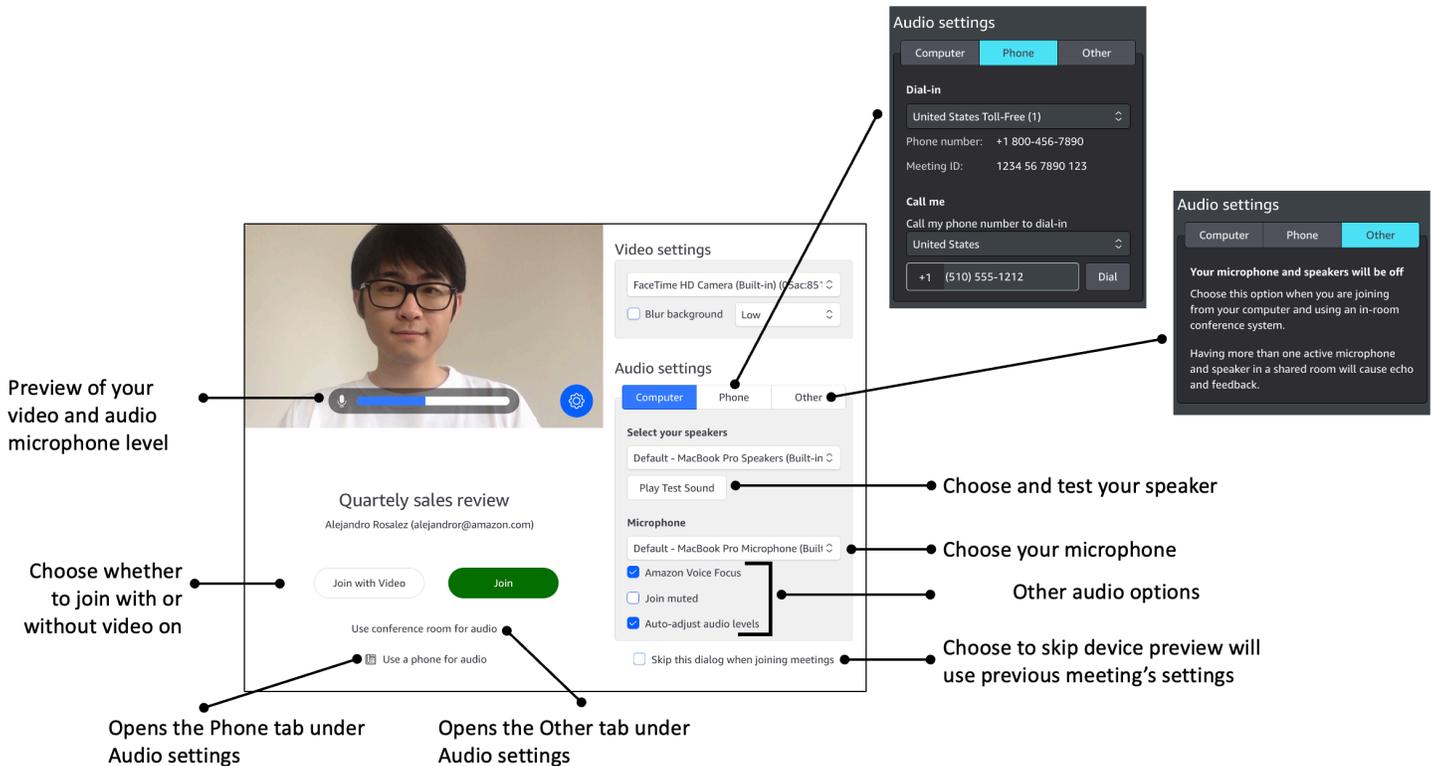
Informationen zu den Konnektivitätsanforderungen erhalten Sie von Ihrem Amazon Chime Chime-Administrator.

## 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 finden Sie unter [Verwenden von Audio während Meetings](#) und [Verwenden von Videos während Meetings](#). 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

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

## Einstellen von Videoquellen

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.

So stellen Sie Videoquellen ein

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 Drop-down-Menü
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.

## Meeting-IDs finden

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

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](#)
- [Mit der Amazon Chime Chime-Mobil-App an einem Meeting teilnehmen](#)
- [Teilnahme an einem Meeting mithilfe eines Konferenzsystems 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 stummgeschaltetem 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 [Planen von moderierten 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. Informieren Sie sich über die Systemanforderungen](#) 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.

## Mit der Amazon Chime Chime-Mobil-App an einem Meeting teilnehmen

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 mithilfe eines Konferenzsystems 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 einer Besprechung 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 [Planen von moderierten 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, Besprechungs-IDs zu finden, finden Sie unter [Meeting-IDs finden](#).
- 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](https://app.chime.aws) an.

2. Wählen Sie An einem Meeting ohne Konto teilnehmen, 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 von Besprechungs-IDs finden Sie unter [Meeting-IDs finden](#).

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 von Besprechungs-IDs finden Sie unter [Meeting-IDs finden](#).
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 [Planen von moderierten Besprechungen](#).

## Teilnahme an einem Meeting mit stummgeschaltetem Audio

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

Um mit stummgeschaltetem Audio teilzunehmen

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 Meetings manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden

Wenn ein Meeting-Organisator Amazon Chime verwendet, um ein Meeting zu planen, enthält die Besprechungseinladung einen Link zu der Besprechung. Wenn Sie diesen Link auswählen, wird Amazon Chime immer in Ihrem Browser gestartet. Das Gleiche passiert, wenn Sie die Amazon

Chime Meetings-App für Slack verwenden. 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 Kontrollleiste die Mehr Optionen Speisekarte (...) und wähle Zur nativen Desktop-App wechseln.
2. Wähle Dieses Meeting in der nativen App starten.
3. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie Öffnen.

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

## 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 Besprechungen

Amazon Chime bietet mehrere Tools für die Interaktion mit anderen Teilnehmern in einem Meeting. Sie können beispielsweise die Hand heben, Videokacheln ein- oder ausblenden und das In-Shift-Chat-Bedienfeld verwenden, um Nachrichten an Meeting-Teilnehmer zu senden. Die folgenden Themen beginnen auf der linken Seite des Besprechungsfensters.

## Themen

- [Grundlegendes zur linken Steuerleiste](#)
- [Verwenden von Meeting Bridge-Informationen](#)
- [Verwenden der Meeting-Liste](#)
- [Verwenden von In--Chat](#)
- [Verwenden von Untertiteln](#)
- [Ändern Ihres Medienlayouts](#)
- [Andere Maßnahmen während eines Treffens ergreifen](#)
- [Aufzeichnen eines Treffens](#)
- [Machen Sie sich bei Besprechungen die Hand](#)
- [Verwenden der Steuerleiste für schwebende Anrufe](#)
- [Verwenden von Audio während Meetings](#)
- [Verwenden von Videos während Meetings](#)
- [Freigeben Ihres Bildschirms während eines Amazon-Chime-Meetings](#)

## Grundlegendes zur linken Steuerleiste

Die linke Steuerleiste enthält Symbole, die Sie während eines Treffens zur Verwaltung der Bedienfelder des Meetingfensters verwenden. Sie können auch zusätzliche Maßnahmen ergreifen, um sich und andere Teilnehmer während des Treffens zu verwalten. In der folgenden Liste werden die einzelnen Aktionen kurz beschrieben, beginnend oben in der Steuerleiste.

Informationen zur Meeting-Bridge (



Zeigt Ihre Meeting-ID oder Ihren benutzerdefinierten Meeting-Namen an. Sie können auch Ihre Kontaktinformationen kopieren und jemanden zu einem Meeting hinzufügen. Sie können auch

)

eine Liste der verfügbaren internationalen Telefonnummern anzeigen, mit denen Sie sich für ein Meeting anmelden können. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Meeting Bridge-Informationen](#).

#### Bedienfeld



Öffnet und schließt das Fenster „Schleifen“. In diesem Bereich wird die Besprechungsliste angezeigt. Neben diesem Symbol wird ein kleines Symbol mit einer Zahl angezeigt. Dieses kleinere Symbol zeigt die Anzahl der Personen an, die derzeit am Meeting teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der Meeting-Liste](#).

#### Chat-Bereich



Öffnet und schließt das Chat-Bedienfeld. Sie verwenden diesen Bereich, um In-Shift-Chat-Nachrichten zu senden. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von In-Chat](#).

#### Geschlossene Untertitel



Startet und stoppt maschinengenerierte Untertitel. Sie müssen an Treffen teilnehmen, die von jemandem bei Amazon gehostet 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 Ihres Medienlayouts](#).

#### 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 aufgeführt als für Meeting-Hosts. Weitere Informationen finden Sie unter [Andere Maßnahmen während eines Treffens ergreifen](#).

## Meeting aufzeichnen



Startet und stoppt die Aufzeichnung eines Treffens. Nur Meeting-Hosts, Moderatoren oder Delegierte können Meetings aufzeichnen. Weitere Informationen finden Sie unter [Aufzeichnen eines Treffens](#).

## Verwenden von Meeting Bridge-Informationen

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

So zeigen Sie Informationen zur Meeting-Bridge an

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Symbol Informationen zur Meeting-Brücke



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 anzuzeigen, mit denen Teilnehmer an einem Meeting teilnehmen können.

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

So fügen Sie Teilnehmer aus Ihrer Kontaktliste hinzu

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Symbol Informationen zur Meeting-Brücke



aus oder drücken Sie Ctrl+I.

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

## Verwenden der Meeting-Liste

Die Besprechungsliste wird während eines Treffens im Bereich der Teilnehmer angezeigt. Die Liste listet alle Personen auf der Einladung zum Meeting auf, einschließlich aller Personen, die während des Treffens hinzugefügt wurden. Sie können das Panel verwenden, um mehrere Aktionen durchzuführen, z. B. das Hinzufügen oder Suchen nach Teilnehmern oder das Senden von Nachrichten direkt an einen bestimmten Teilnehmer.

### Themen

- [Informationen zu Meeting-Abschnitten](#)
- [Informationen zu den Symbolen in der Liste](#)
- [Öffnen oder Schließen des Fensters „Schleifen“](#)
- [Hinzufügen eines Teilnehmers](#)
- [Suchen nach Teilnehmern](#)
- [Verwenden des Warteraums](#)
- [Direktes Messaging von Teilnehmern](#)
- [Stummschalten von Teilnehmern](#)

## Informationen zu Meeting-Abschnitten

Die Besprechungsliste gruppiert die Teilnehmer in mehrere Abschnitte. Die Abschnitte, die Sie während eines Treffens sehen, variieren je nach Status eines Teilnehmers. Ein Teilnehmer kann einen der folgenden Status haben:

### Note

Sie können die Abschnitte in der Meeting-Liste öffnen oder schließen, indem Sie das caret (^) neben dem Abschnittsnamen auswählen.

## Lautsprecher

Zeigt den Namen der Person an, die derzeit spricht.

## Warteraum

Zeigt eine Liste anonymer Teilnehmer an, d. h. Teilnehmer, die keine Amazon Chime-Konten haben oder die Konten haben, sich aber nicht mit ihren Kontoanmeldeinformationen anmelden. Weitere Informationen zum Warteraum finden Sie unter [Verwenden des Warteraums](#).

## Kabel

Listet die Teilnehmer auf, die keine Amazon-Chime-Konten haben, die ohne Anmeldung beitreten, die sich beim Meeting anmelden oder die das CallMe Feature verwenden.

### Note

Empfänger müssen zum selben Amazon Chime-Konto wie der Host gehören, damit sie als Gäste angezeigt werden.

## Derzeit

Listet die authentifizierten Benutzer auf, die dem Meeting beitreten. Standardmäßig zeigt die Liste die Teilnehmer an, die mit dem Namen ihres Kontos bei ihrem Amazon Chime-Konto angemeldet sind.

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

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

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

## Eingeladen

Listet die Teilnehmer auf, die zum Meeting eingeladen wurden, aber noch nicht vorhanden sind.

## Wird verspätet ausgeführt

Listet die Teilnehmer auf, die sich selbst als verspätet markieren, zusammen mit einer geschätzten Zeit, bis sie dem Meeting beitreten.

## Links

Listet die Teilnehmer auf, die das Meeting verlassen.

## Gelöscht

Listet die Teilnehmer auf, die aufgrund eines Netzwerkverbindungsproblems getrennt wurden.

## Informationen zu den Symbolen in der Liste

Die Liste zeigt Symbole neben dem Namen jedes Teilnehmers an, um bestimmte Status über diesen Teilnehmer anzugeben. Diese Symbole können sich während des gesamten Treffens ändern, je nachdem, welche Maßnahmen die Teilnehmer ergreifen. Wenn beispielsweise jemand ein Fenster oder einen Bildschirm teilt, wird das Bildschirmfreigabesymbol neben dem Namen des Teilnehmers angezeigt. Wenn ein anderer Teilnehmer die Bildschirmfreigabe übernimmt, wird das Symbol neben dem Namen dieses Teilnehmers angezeigt.

In der folgenden Tabelle sind die Symbole aufgeführt und beschrieben.

Symbol	Status
	Gibt den Meeting-Organizer an.
	Die Kamera des Teilnehmers ist aktiviert.
	Das Mikrofon des Teilnehmers ist aktiviert. Im Mikrofonsymbol wird die Audiostufe angezeigt, während der/die Teilnehmer:in spricht.
	Das Mikrofon des Teilnehmers ist stummgeschaltet. Ändert sich in einen  , wenn der Teilnehmer sein Mikrofon entstummschaltet.

Symbol	Status
	Gibt an, dass der Teilnehmer sich von einem Telefon aus angemeldet hat.
	Gibt an, dass der Teilnehmer derzeit seinen Bildschirm freigibt.

## Öffnen oder Schließen des Fensters „Schleifen“

Sie können den Bereich „Telefonie“ während eines Treffens jederzeit öffnen oder schließen. Wenn Sie den Bereich schließen, wird die Meetingliste ausgeblendet.

So öffnen oder schließen Sie den Bereich

- Wählen Sie das Symbol für den Bereich „Zielgruppe“



-ODER-

Wählen Sie das Symbol Teilnehmer schließen



um den Bereich zu schließen.

## Hinzufügen eines Teilnehmers

Sie können während eines Treffens 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 Hinzufügen von Kontakten](#) im Abschnitt Erste Schritte dieses Handbuchs.

So fügen Sie einen Teilnehmer hinzu

1. Wählen Sie oben im Bereich



das Symbol Teilnehmer hinzufügen oder drücken Sie Ctrl+N.

2. Geben Sie im Dialogfeld Teilnehmer hinzufügen den Namen des Teilnehmers ein, den Sie hinzufügen möchten. Wählen Sie dann Hinzufügen aus.

## Suchen nach Teilnehmern

Sie können während eines Treffens nach bestimmten Teilnehmern suchen. Wenn Sie nach einem Teilnehmer suchen, können Sie seine Kontaktinformationen anzeigen oder ihm eine direkte Nachricht senden.

So suchen Sie nach einem Teilnehmer

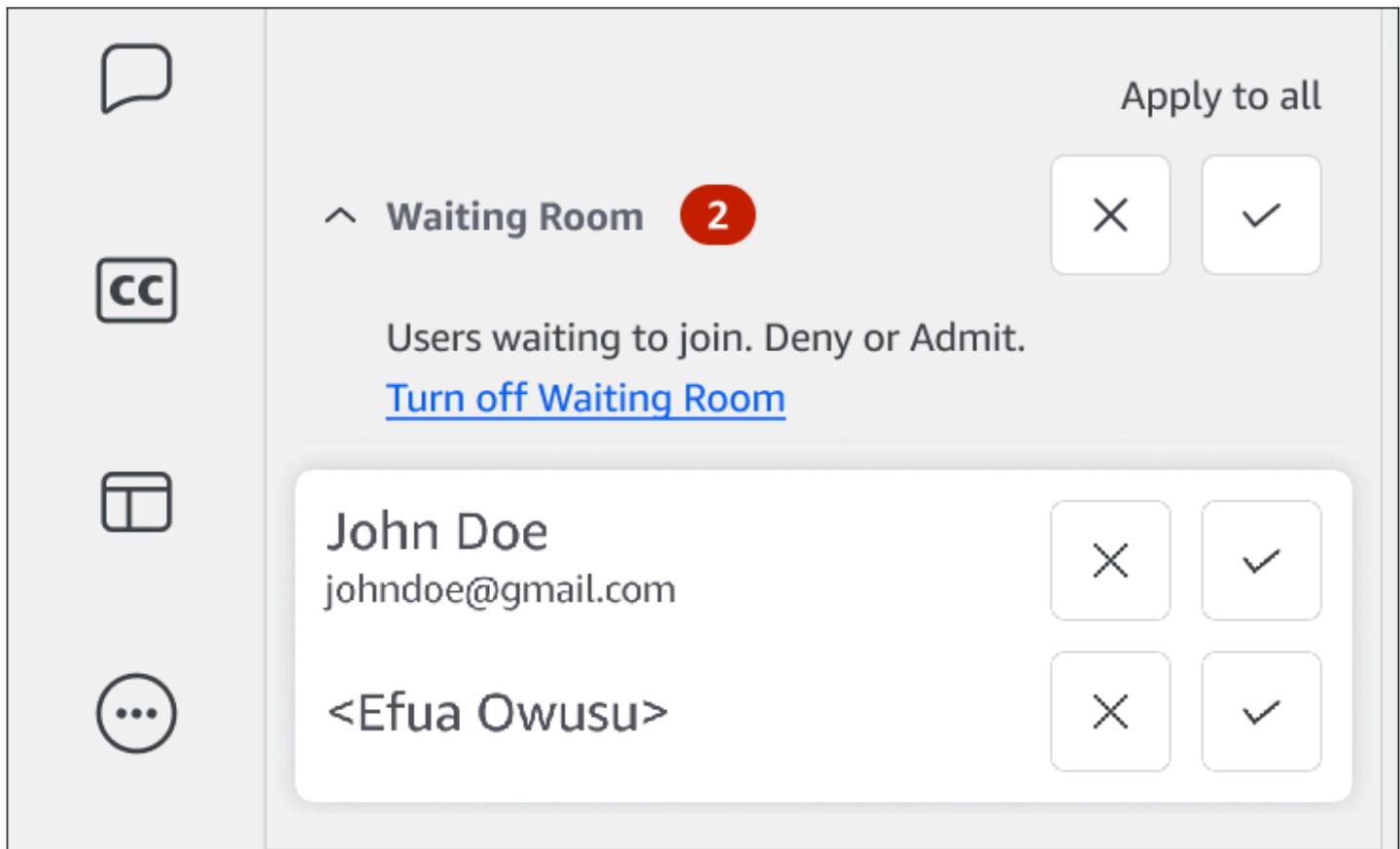
- Wählen Sie das Symbol Teilnehmer suchen oben im Bereich Teilnehmer



).

## Verwenden des Warteraums

Der Waitingroom wird im Bereich des Empfangsempfängers angezeigt, wenn ein anonymer Benutzer versucht, an einem Meeting teilzunehmen. Sie können anonyme Benutzer für das Meeting zulassen. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden des Warteraums](#).



## Direktes Messaging von Teilnehmern

Wenn Sie den In--Chat verwenden, sieht jeder im Meeting Ihre Nachricht. Wenn Sie mit einem bestimmten Teilnehmer kommunizieren möchten, verwenden Sie den regulären Chime-Chat, um ihm direkt eine Nachricht zu senden.

So senden Sie direkt eine Nachricht

- Öffnen Sie das horizontale Ellipsenmenü neben dem Teilnehmer, den Sie benachrichtigen möchten, und wählen Sie dann Nachricht direkt aus.

## Stummschalten von Teilnehmern

Bei Bedarf können Sie das Mikrofon eines Teilnehmers stummschalten.

## So stummschalten Sie einen Teilnehmer

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

## Verwenden von In--Chat

Amazon Chime bietet Ihnen zwei Möglichkeiten, zu chatten – In- Chat und regulärer Amazon-Chime-Chat. In den Themen in diesem Abschnitt wird erläutert, wie In- Chat verwendet wird. Informationen zum regulären Amazon Chime Chat finden Sie unter [Zusammenarbeit mit Amazon Chime Chat](#).

### Ein- oder Ausblenden des Chat-Bereichs

Sie können den Chat-Bereich jederzeit während eines Treffens ein- oder ausblenden.

So blenden Sie den Chat-Bereich ein oder aus

- Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Symbol Chat-Bereich für Meetings



### Senden von In--Chat-Nachrichten

Sie senden Chat-Nachrichten während eines Amazon Chime-Meetings vom Chat-Bereich aus. Das Chat-Bedienfeld wird standardmäßig angezeigt, wenn ein Meeting beginnt. Sie können eine Reihe von Aktionen für Chat-Nachrichten ausführen, z. B. die Nachricht eines anderen Teilnehmers zitieren oder Dateien mit bis zu 50 MB an Ihre eigenen Nachrichten anfügen.

Wenn Sie den In--Chat verwenden, denken Sie an Folgendes:

- Alle Teilnehmer sehen jede Chat-Nachricht. Wenn Sie eine Nachricht an einen bestimmten Meeting-Teilnehmer senden möchten, senden Sie eine Nachricht direkt an diesen Teilnehmer oder senden Sie ihm eine Amazon-Chime-Nachricht außerhalb des Meetings.
- Amazon Chime löscht alle Chatnachrichten, 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.

## So senden Sie Chat-Nachrichten

- Geben Sie im Feld Alle Teilnehmer benachrichtigen Ihre Nachricht ein und drücken Sie dann Enter.

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

## Angeben von In--Chat-Nachrichten

Sie können jede Nachricht, die während eines Treffens gesendet wurde, in Anführungszeichen setzen. Wenn Sie eine vorherige Nachricht angeben, wenn Sie im Chat antworten, wird Ihr Nachrichtenkontext angezeigt. Dies kann hilfreich sein, wenn während eines Treffens mehrere Gespräche gleichzeitig stattfinden.

So geben Sie eine Chat-Nachricht an

1. Öffnen Sie das Ellipsenmenü neben der Nachricht, für die Sie Anführungszeichen erstellen möchten, und wählen Sie dann Anführungszeichennachricht aus.
2. Die Nachricht mit Anführungszeichen wird im Feld Alle Teilnehmer benachrichtigen zusammen mit Markdown-Tags angezeigt, die die Nachricht mit Anführungszeichen formatieren. Geben Sie Ihre Nachricht unter dem Text in Anführungszeichen ein und drücken Sie dann die Eingabetaste.

Der Markdown rückt die Nachricht in Anführungszeichen ein und fügt einen vertikalen Balken hinzu. Wenn die Nachricht in Anführungszeichen die Breite des Chatfensters überschreitet, wird eine Scrollleiste unter dem Nachrichtentext angezeigt.

## Kopieren von In--Chat-Nachrichten

Sie können jede Nachricht kopieren, die während eines Treffens gesendet wurde.

So kopieren Sie eine Chat-Nachricht

1. Öffnen Sie das Ellipsenmenü neben der Nachricht, die Sie anführen möchten, und wählen Sie dann Kopieren aus.
2. Fügen Sie die Nachricht in Anführungszeichen in das Feld Alle Teilnehmer benachrichtigen oder in einen entsprechenden Texteditor ein.

## Speichern aller Nachrichten aus einem Meeting

Sie können alle Chatnachrichten aus einem Amazon Chime-Meeting speichern, müssen dies jedoch tun, bevor das Meeting endet. Standardmäßig löscht Amazon Chime alle In--Nachrichten, wenn das Meeting endet.

So speichern Sie alle Nachrichten

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

## Anhängen von Dateien an In--Chat-Nachrichten

Sie können Dateien an Ihre In-Speed-Chat-Nachrichten anfügen. Die Anlagen werden zusammen mit allen Chatnachrichten ausgeblendet, wenn das Meeting endet.

So fügen Sie Dateien an Nachrichten an

1. Wählen Sie in der unteren linken Ecke des Chat-Bereichs das Papierclip-Symbol aus.
2. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Dialogfeld die Datei aus, die Sie anfügen möchten, und wählen Sie Öffnen aus.

## Hinzufügen von Emojis zu In-Speed-Chat-Nachrichten

Amazon Chime bietet eine Reihe von Emojis, die Sie Ihren In--Chat-Nachrichten hinzufügen können.

So fügen Sie Emojis zu Nachrichten hinzu

- Wählen Sie in der unteren linken Ecke des Chat-Bereichs das Symbol „Lächelndes Gesicht“ und dann ein Emoji aus.

## Ausblenden von Chat-Benachrichtigungen beim Freigeben Ihres Bildschirms

In den folgenden Schritten wird erläutert, wie Sie Chat-Benachrichtigungen für Meetings ausblenden, während Sie Ihren Bildschirm freigeben.

## So blenden Sie Chat-Benachrichtigungen für Meetings aus

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

## Verwenden von Untertiteln

Wenn Sie an einem Meeting teilnehmen, das von jemandem von Amazon gehostet wird, können Sie maschinengenerierte Untertitel anzeigen. Sie können die Untertitel während des Treffens jederzeit starten und beenden. Sie können auch die Einstellungen für Untertitel anpassen, z. B. Sprache und Schriftgröße. In den folgenden Schritten wird erläutert, wie dies geht.

### So blenden Sie Untertitel ein- oder aus

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

Die Untertitel werden unten im Meeting-Fenster angezeigt.

### So passen Sie die Untertitелеinstellungen an

1. Wiederholen Sie Schritt 1 im vorherigen Schrittsatz.
2. Wählen Sie in der oberen rechten Ecke des Untertitelfelds Untertitелеinstellungen (das Zahnradsymbol) aus.

In der folgenden Liste werden die Einstellungen beschrieben.

## Verwenden Sie die vom Computer generierte Untertitelung für alle meine Meetings

Wenn diese Option ausgewählt ist, werden Untertitel automatisch für alle Meetings gestartet, die von jemandem bei Amazon gehostet werden. Sie können die Untertitel während eines Treffens jederzeit ausschalten.

### Sprache für meine Meetings

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

### Untertiteltypgröße

Wählen Sie eine bequeme Schriftgröße aus der Liste aus.

### Farbe des Untertiteltyps

Wählen Sie eine Farbe aus der Liste aus.

3. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie OK aus.

## Ändern Ihres Medienlayouts

Sie verwenden das Medienlayoutmenü, 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 für umschalten, wenn Sie Ihren Bildschirm teilen, und die Videokachel des aktiven Sprechers anzeigen.

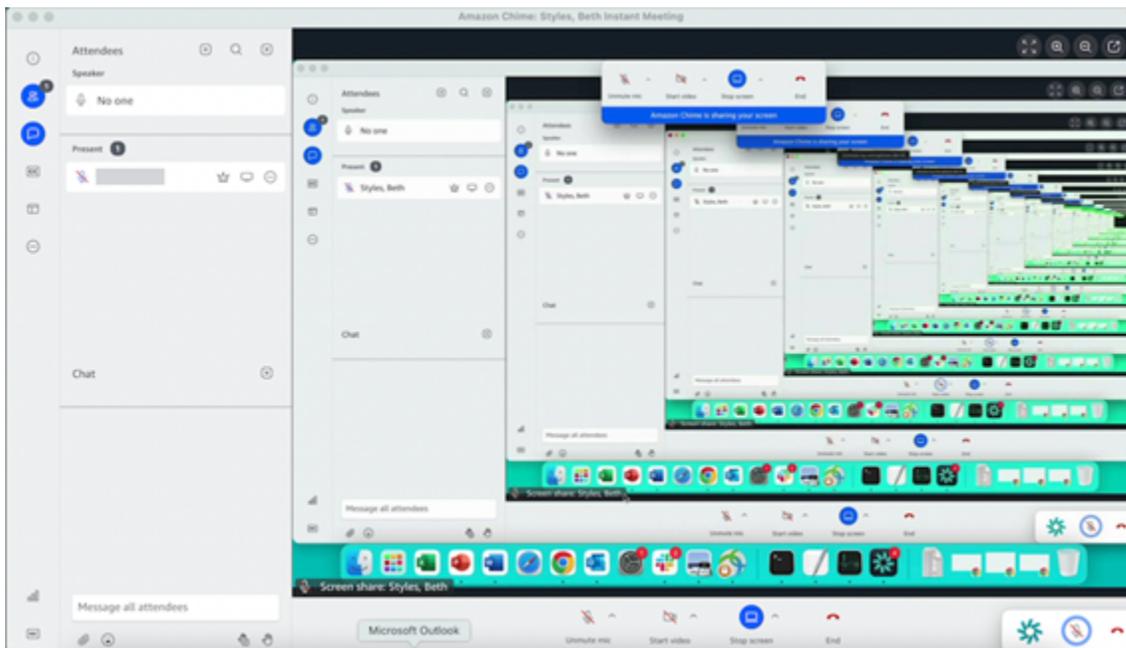
### Important

Das Ausblenden Ihrer Videokachel deaktiviert Ihre Kamera nicht. Andere Teilnehmer können Ihre Videokachel sehen, bis Sie Ihre Kamera ausschalten.

### So ändern Sie das Medienlayout

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

- Alle verfügbaren Videos ausblenden – Alle Videokacheln ausblenden, einschließlich Ihrer eigenen. Dadurch werden Medienkacheln für die Bildschirmfreigabe nicht deaktiviert.
- Meine eigene Videokachel ausblenden – Ihre Videokachel ist ausgeblendet. Dadurch wird Ihre Kamera nicht ausgeschaltet. Andere Teilnehmer können immer noch Ihre Videokachel sehen.
- Aktive Sprecher in die Ansicht sortieren – Stellt sicher, dass die Videokachel für den aktiven Sprecher immer sichtbar ist. Diese Einstellung ist standardmäßig aktiviert.
- Meine eigene Bildschirmfreigabeansicht ausblenden – Verhindert den „unendlichen Fenster“-Effekt. Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, sehen Sie und andere die Auswirkungen, wenn Sie das Besprechungsfenster auswählen, während Sie Ihren Bildschirm teilen. Amazon Chime aktiviert diese Einstellung standardmäßig.



## Andere Maßnahmen während eines Treffens ergreifen

Sie verwenden das Menü **Andere Aktionen**, um während eines Amazon-Chime-Meetings zusätzliche Maßnahmen zu ergreifen. Die verfügbaren Aktionen hängen von Ihrer Rolle im Meeting ab.

Teilnehmer können beispielsweise andere Teilnehmer hinzufügen oder ihre Benachrichtigungen während eines Treffens ändern. Organisierer, Hosts und Delegierte können Meetings sperren oder aufzeichnen, andere Teilnehmer stummschalten und vieles mehr.

## So verwenden Sie Teilnehmeraktionen

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Ellipsenmenü (...).
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
  - Wählen Sie Teilnehmer hinzufügen aus, um einem Meeting jemanden hinzuzufügen.
  - Wählen Sie Benachrichtigen, damit alle Meeting-Ereignisse Ereignisbenachrichtigungen erhalten. Standardmäßig benachrichtigt Amazon Chime Meeting-Hosts, wenn:
    - Teilnehmer treten einem Meeting bei oder verlassen es.
    - Wenn Netzwerkprobleme dazu führen, dass ein Teilnehmer ein Meeting verlässt.
    - Wenn Teilnehmer ein Meeting ablehnen.

Im Ereignismodus deaktiviert Amazon Chime diese Benachrichtigungen jedoch standardmäßig. Weitere Informationen zum Ereignismodus und zu Meeting-Ereignissen finden Sie in der nächsten Liste der Aktionen und [Hosting von Meetings](#).

- Wählen Sie Anruftönen senden aus, um auf Anfragen zur Eingabe von Dial-Tone zu antworten.
- (Nur Web-App) Wählen Sie Zur nativen Desktop-App wechseln, um an einem Meeting im Amazon-Chime-Desktop-Client teilzunehmen.
- Wählen Sie Tastaturkürzel anzeigen, um eine Liste der verfügbaren Tastenkombinationen anzuzeigen.
- Wählen Sie Produktfeedback senden, um Feedback zu den Web- und Desktop-Clients an das Amazon-Chime-Team zu senden.

Meeting-Organizer, Hosts und Delegierte können alle Teilnehmeraktionen sowie die folgenden Aktionen verwenden:

### So verwenden Sie die Aktionen des Organisierers

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 teilnehmen.
  - Wählen Sie Meeting aufzeichnen, um das Meeting aufzuzeichnen. Weitere Informationen finden Sie unter [Aufzeichnen eines Treffens](#).

- Wählen Sie Ereignismodus starten, um den Ereignismodus zu starten. Sie verwenden den Veranstaltungsmodus für Meetings mit mehr als 25 Teilnehmern. Der Ereignismodus schränkt automatisch einige Teilnehmeraktionen ein, z. B. die Möglichkeit, Audio zu verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Hosting von Meetings](#).
- Wählen Sie Alle anderen stummschalten, um alle Audiodaten der Teilnehmer stummzuschalten.
- Wählen Sie Teilnehmer deaktivieren, Stummschaltung aufheben, um zu verhindern, dass Teilnehmer ihr Audio stummschalten.

Weitere Informationen zu diesen Optionen finden Sie unter [Hosting von Meetings](#) und [Planen von moderierten Besprechungen](#).

## Aufzeichnen eines Treffens

Meeting-Organisierer, Delegierte und Moderatoren können Meetings aufzeichnen. Für Aufzeichnungen gelten die folgenden Einschränkungen:

- Sie können die Audio- und Bildschirmfreigabe bis zu 12 Stunden lang aufzeichnen.
- Amazon Chime zeichnet Videos nur auf, wenn jemand seinen Bildschirm teilt. Alle Teile einer Besprechung ohne Bildschirmfreigabe werden während der Wiedergabe als leer angezeigt.
- Amazon Chime zeichnet keine Videokacheln der Teilnehmer auf. Dazu gehören Host, Moderator und Delegierungskacheln.
- Sie können mit der Aufzeichnung eines Treffens erst beginnen, nachdem es begonnen hat.

So zeichnen Sie ein Meeting auf

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 Treffens beenden. Standardmäßig erstellt das System MP4-Dateien für Meetings mit Bildschirmfreigabe und MP4a-Dateien für Meetings ohne Bildschirmfreigabe. Die Verarbeitungszeit variiert je nach Länge der Aufzeichnung. Sobald die Verarbeitung beendet ist, sendet Amazon Chime Ihnen eine Chat-

Nachricht im regulären Chat mit einem Link zur Aufzeichnung. Aus Sicherheitsgründen verpackt Amazon Chime die Datei als Download und platziert sie im Download-Ordner Ihres Geräts.

## Machen Sie sich bei Besprechungen die Hand

Sie können Ihre Hand während eines Amazon-Chime-Meetings heben, um die Aufmerksamkeit des Moderators zu erhalten. Sie können auch Ihre Hand senken, wenn Sie keine Frage mehr haben. Darüber hinaus können Sie im Meeting eine Warteschlange mit allen ausgelösten Hands sehen und die Warteschlange löschen. Wenn Sie eine dieser Aktionen ausführen, wird eine Antwortnachricht im Meeting-Chat angezeigt.

So heben oder senken Sie Ihre Hand

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

So zeigen Sie die Warteschlange an

- Wählen Sie in der unteren rechten Ecke des Chat-Bereichs das Symbol Hands-Warteschlangensteuerung auslösen und dann Warteschlange anzeigen aus.

So löschen Sie die Warteschlange

- Wählen Sie in der unteren rechten Ecke des Chat-Bedienfelds das Symbol Handschlangensteuerung auslösen und dann Warteschlange löschen aus.

## Verwenden der Steuerleiste für schwebende Anrufe

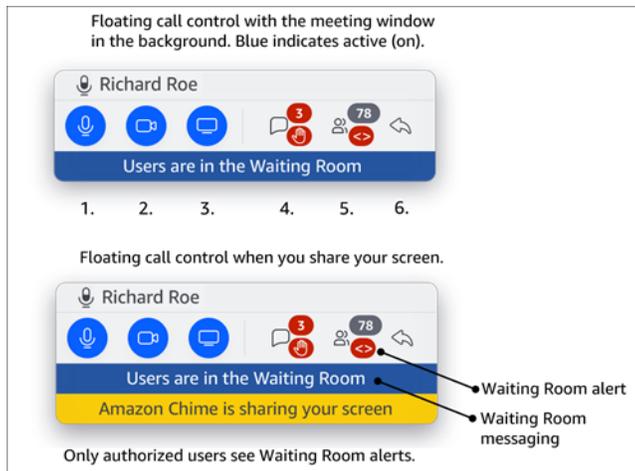
Wenn Sie an einem Meeting teilnehmen, wird immer dann eine schwebende Anrufsteuerleiste angezeigt, wenn Sie das Meetingfenster in den Hintergrund versetzen, z. B. wenn Sie Ihren Bildschirm teilen. Wenn Sie das Meeting-Fenster verlassen, können Sie mit der Leiste Ihr Mikrofon, Ihre Webcam und Ihr Screenshare starten und stoppen. Die Leiste bietet auch eine Reihe von Warnungen und ermöglicht es Ihnen, schnell zum Meeting-Fenster zurückzukehren. Beachten Sie Folgendes:

- Die Leiste wird standardmäßig angezeigt, Sie können sie jedoch deaktivieren. Wählen Sie während des Treffens Datei und dann Einstellungen aus. Wählen Sie Meetings und deaktivieren Sie dann

das Kontrollkästchen Gleitende Meeting-Steuerleiste anzeigen, wenn Sie sich im Hintergrund befinden. Dadurch wird die Leiste deaktiviert, mit Ausnahme von Bildschirmfreigaben. Die Leiste wird jederzeit angezeigt, während Sie Ihren Bildschirm freigeben.

- Sie können die Leiste während eines Treffens an einen anderen Ort ziehen, und Amazon Chime verwendet diesen Ort für nachfolgende Treffen, bis Sie ihn ändern.

Dieses Bild zeigt die schwebende Steuerleiste. Zahlen im Bildtext entsprechen Zahlen im folgenden Text.



Im Image:

1. Stummschalten und Stummschalten Ihres Audios aufheben.
2. Starten und stoppen Sie Ihre Webcam.
3. Starten und Stoppen einer Bildschirmfreigabe.
4. Das Symbol Meeting-Nachrichten anzeigen kehrt zum Meeting-Fenster zurück und öffnet den Chat-Bereich. Das Symbol enthält einen ungelesenen Chat-Indikator und eine Anzahl der Teilnehmer, deren Hand gesprochen wurde.
5. Über das Symbol Teilnehmer öffnen kehren Sie zum Meetingfenster zurück und öffnen das Fenster Teilnehmer. Das Symbol enthält die Anzahl der vorhandenen Teilnehmer und eine Warnung, wenn der Warteraum einen oder mehrere anonyme Benutzer enthält (<->).
6. Das Symbol Haupt-Meetingfenster anzeigen kehrt zum Meetingfenster zurück.

**Note**

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

## Verwenden von Audio während Meetings

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

**Note**

Amazon Chime priorisiert Audio gegenüber Video, wenn Ihre Netzwerkverbindung langsamer wird. Das System pausiert alle Videos mit Ausnahme Ihrer Videokachel und der Bildschirmfreigabe und die folgende Fehlermeldung wird angezeigt: Video wurde angehalten, um Ihre Audioverbindung zu priorisieren. Sobald sich Ihre Netzwerkverbindung verbessert hat, setzt Amazon Chime die Wiedergabe aller angehaltenen Videofreigabekacheln fort.

### Themen

- [Ändern von Audiogeräten während einer Besprechung](#)
- [Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung](#)
- [Ausführen der Geräte-Fehlerbehebungen](#)
- [Verwenden anderer Audiofunktionen](#)
- [Verwenden von Amazon Voice Focus](#)
- [Umschalten von VoIP nach DFÜ](#)

## Ändern von Audiogeräten während einer Besprechung

Nachdem Sie an einem Amazon-Chime-Meeting teilnehmen, können Sie zu einem anderen Mikrofon oder anderen Sprechern wechseln, wenn Sie sie zur Verfügung haben. Sie können zwischen einem internen Mikrofon und einem Headset oder einem anderen externen Mikrofon oder zwischen einem internen Sprecher und Lautsprechern oder anderen externen Sprechern wechseln.

## So ändern Sie Audiogeräte

1. Wählen Sie das Symbol im Audiomenü neben dem Mikrofonsymbol



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

## Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung

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

Erweitern Sie die einzelnen Abschnitte, um mehr zu erfahren.

### Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung Ihres Audios

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

So stummschalten oder stummschalten Sie Ihr Audio im Desktop-Client und in der Web-App

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



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

### Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung anderer Teilnehmer

Wenn Sie sich vor dem Beitritt zum Meeting bei Ihrem Amazon-Chime-Konto anmelden, können Sie andere Teilnehmer, einschließlich der Teilnehmer über Mobilgeräte oder Konferenzsysteme im Chatroom, stummschalten und die Stummschaltung aufheben.

So stummschalten Sie andere Teilnehmer oder heben die Stummschaltung auf

- Öffnen Sie in der Sitzungsliste das Ellipsenmenü ( ... ) neben dem Namen des Teilnehmers und wählen Sie Stummschalten oder Stummschalten aus.

## Stummschalten und Aufheben der Stummschaltung mit Systemen im Raum

Wenn Sie einem Meeting von einem Konferenzsystem im Raum beitreten, überschreibt die Stummschaltungsschaltfläche auf Ihrem Gerät alle Stummschaltungsanforderungen von Amazon Chime.

### Stummschalten und Stummschalten aufheben

- Wenn Ihr Gerät über eine Stummschaltungstaste verfügt, drücken Sie sie.

–oder–

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

### Verhindern, dass Teilnehmer das Stummschalten aufheben

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

So verhindern Sie, dass Teilnehmer die Stummschaltung aufheben

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



).

2. Wählen Sie Verhindern, dass Teilnehmer die Stummschaltung aufheben.

## Ausführen der Geräte-Fehlerbehebungen

Wenn Sie während eines Treffens Probleme mit einem Mikrofon, Sprechern oder einer Bluetooth-Verbindung haben, können Sie die Microsoft Windows-Fehlerbehebungen für diese Elemente starten. Sie können die Fehlerbehebung verwenden, ohne das Meeting zu verlassen.

### Note

Diese Schritte gelten nur für Windows-Geräte.

## So starten Sie einen -Fehlerbehebungsdienst

1. Wählen Sie das Audiomenüsymbol, das sich neben dem Mikrofonsymbol



befindet.

2. Wählen Sie unter Geräte , den gewünschten Fehlerbehebungsdienst aus.
3. Führen Sie die Schritte im -Fehlerbehebungsprogramm aus.

### Note

Wenn der Fehlerbehebungsdienst Ihr Problem nicht beheben kann, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

## Verwenden anderer Audiofunktionen

Sie können das Audio menü verwenden, um eine Reihe von Meeting-Features zu starten und zu stoppen. Das folgende Menüelement mit den Schritten.

1. Wählen Sie das Menü Audio und das Pflegezeichen (^) neben dem Mikrofonsymbol aus.
2. Wählen Sie die Funktion oder Features aus, die Sie ein- oder ausschalten möchten. Neben den Funktionen, die Sie aktivieren, wird ein Häkchen angezeigt. Verfügbare Funktionen:
  - Sprachfokus (Lärmunterdrückung) – Reduziert unerwünschte Hintergrundrauschen. Weitere Informationen zur Verwendung finden Sie unter [Verwenden von Amazon Voice Focus](#).
  - Automatische Anpassung der Audiowerte – Passt die Audiowerte automatisch an, um Ihre Stimme an einem hörbaren, benutzerfreundlichen Volume zu halten.
  - Automatische Erkennung von Mikrofonproblemen – Erkennt Probleme mit Ihrem Mikrofon und benachrichtigt Sie, wenn Ihr Mikrofon kein Audio aufnimmt.
  - Stummschaltungserkennung – Zeigt eine Benachrichtigung an, wenn Sie versuchen, über ein stummgeschaltetes Mikrofon zu sprechen.
  - Push-to-talk (Spacebar) – Ermöglicht Ihnen, die Spacebar zu drücken und zu halten, um die Stummschaltung Ihres Mikrofons aufzuheben. Lassen Sie die Leertaste los, um Ihr Mikrofon stummzuschalten.

- Wechseln zum Einwählen – Startet ein Dialogfeld, in dem Sie eine Telefonnummer auswählen und sich bei einem Meeting anmelden können. Als bewährte Methode sollten Sie sich bei Meetings anmelden, die in Konferenzräumen gehostet werden oder wenn Sie keine stabile Netzwerkverbindung haben. Weitere Informationen finden Sie unter [Umschalten von VoIP nach DFÜ](#).
- Mikrofon und Sprecher deaktivieren – Schaltet Ihr Mikrofon aus und hört auf, Meeting-Audio über Ihre Sprecher abzuspielen.

## Verwenden von Amazon Voice Focus

Amazon Voice Focus reduziert den Ton, der bei einem Meeting erzwingen kann, z. B.:

- Umgebungsrauschen – Trichter, Trichter, laufendes Wasser
- Hintergrundrauschen – Klonmower, Backhunde
- Vordergrundrauschen – Eingabe, Papiershuffling

### Note

Amazon Voice Focus beseitigt diese Arten von Rauschen nicht. Stattdessen werden sie dadurch weniger transparent. Um den Datenschutz während eines Treffens zu gewährleisten, verwenden Sie die Schaltfläche Stummschalten, um sich selbst oder andere zu stummzuschalten.

Standardmäßig verwendet Amazon Chime Amazon Voice Focus für die Desktop- und mobilen Clients. Wenn diese Option aktiviert ist, wird ein Häkchen neben der Option Sprachfokus (Unterdrückung von Störungen) im Audio menüangezeigt. Amazon Voice Focus verarbeitet Ihre Stimme; es zeichnet Sie jedoch nie auf oder verwendet das, was Sie sagen, um sich selbst zu trainieren.

Sie können Amazon Voice Focus während eines Treffens jederzeit ausschalten. Sie können es beispielsweise deaktivieren, wenn:

- Sie befinden sich in einem Konferenzraum und möchten, dass Remote-Teilnehmer das Gespräch zwischen den anderen Personen im Raum hören.

- Sie möchten, dass andere Teilnehmer Ihr Umgebungsrauschen hören, z. B. Musik, die vor Beginn einer Präsentation abgespielt wird.

So deaktivieren Sie Amazon Voice Focus im Desktop-Client

1. Wählen Sie im Meeting-Fenster Weitere aus.
2. Wählen Sie Voice Focus (Lärmunterdrückung), um das Häkchen zu löschen.

Wiederholen Sie diese Schritte, um Amazon Voice Focus erneut zu aktivieren.

#### Note

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

- Windows 8.1 und höher auf Computern, auf denen Intel-Prozessoren der mindestens 4. Generation oder das AMD-Äquivalent ausgeführt werden
- macOS-Maschinen ab 2007 und höher
- Android Version 4.5 und höher
- iOS Version 10.0 und höher

## Umschalten von VoIP nach DFÜ

Wenn Sie Amazon-Chime-Meetings abhalten, können Sie jederzeit von VoIP zur Einwahl wechseln. In der Regel wechseln Sie, wenn Sie von einem Konferenzraum aus beitreten oder wenn Sie eine schlechte Netzwerkverbindung haben.

### Wechseln zum Einwählen mit dem Amazon Chime Desktop Client

Wenn Sie zu einer Dial-In-Verbindung zu einem Meeting wechseln möchten, können Sie dies im Amazon-Chime-Desktop-Client tun.

So wechseln Sie mit dem Desktop-Client zu DFÜ

1. Wählen Sie Audiomenu , dann Audio ändern und dann Zum Einwählen wechseln aus.
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-Desktop-Client fordert Sie auch auf, zum Einwählen zu wechseln, wenn Ihre Internetverbindung schlecht ist. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen Sie die angezeigte Nummer, um wieder am Meeting teilzunehmen.

## Verwenden von Videos während Meetings

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

Sie können auch Kameras verwenden, die mit Konferenzanrufsystemen verbunden sind, wenn sie mit Amazon Chime kompatibel sind.

Amazon Chime zeigt während eines Treffens bis zu 25 Videokacheln an. Sie werden zuerst angezeigt, zuerst angezeigt, wenn die Teilnehmer ihre Kameras aktivieren. Sie können Maßnahmen für Videokacheln ergreifen, z. B. sie rückgängig machen, sie stummschalten und ihren Video-Feed pausieren.

### Note

Amazon Chime unterstützt keine virtuellen Hintergrundinformationen.

### Themen

- [Ein- oder Ausschalten Ihrer Kamera](#)
- [Ändern von Videoquellen während eines Treffens](#)
- [Vergrößern Ihres Videohintergrunds](#)
- [Verwenden Ihrer Videokachel](#)
- [Entfernen von Videokacheln \(nur Desktop-Client\)](#)
- [Ausblenden von Videokacheln für Teilnehmer während eines Meetings](#)
- [Ausblenden Ihrer Videokachel während eines Treffens](#)
- [Ändern der Position der Videozeile](#)
- [Sortieren aktiver Sprecher in die Ansicht](#)

- [Aufheben der Spiegelung Ihrer Selbstansicht](#)
- [Aufheben des Zugriffs auf Ihre Videokachel](#)

## Ein- oder Ausschalten Ihrer Kamera

Wenn Sie an einer Besprechung teilnehmen, können Sie sich für eine Teilnahme mit Audio oder Audio und Video entscheiden. Wenn Sie an einem Meeting teilnehmen, ohne das Video zu aktivieren, können Sie Ihre Kamera jederzeit während des Meetings starten.

So aktivieren Sie Ihre Webcam

- Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste unten im Meeting-Fenster das Video symbolaus.
- Um Ihre Kamera auszuschalten, wählen Sie erneut das Video-Symbol.

## Ändern von Videoquellen während eines Treffens

Im Amazon-Chime-Desktop-Client und in der Web-App können Sie während eines Treffens Videoquellen ändern. Um zu wechseln, müssen Sie mehr als eine Videoquelle mit Ihrem Gerät verbunden haben. Die von Ihnen ausgewählte Quelle wird zu Ihrer neuen Standardeinstellung.

So ändern Sie Videoquellen während eines Treffens

1. Wenn Ihr Video aktiviert ist, wählen Sie das Video symbolin der Anrufsteuerleiste, um es auszuschalten.
2. Öffnen Sie das Menü Video (^) und wählen Sie eine der verfügbaren Videoquellen aus.

## Vergrößern Ihres Videohintergrunds

Wenn Sie während eines Treffens die visuellen Verzerrungen in Ihrer Videokachel reduzieren möchten, können Sie den Hintergrund nicht hängen lassen. Sie können diese Funktion ein- oder ausschalten, bevor Sie an einem Meeting teilnehmen, und die Stärke des Unschärfeeffekts anpassen. Um diese Einstellung ein- oder auszuschalten oder die Temperaturstärke während des Treffens anzupassen, verwenden Sie das Menü Video.

### Note

- Der Hintergrundhintergrund unterstützt keine virtuellen Hintergrund.

- Derzeit wird die Hintergrundbereinigung nur auf den Desktop-Clients unter Windows 10 und macOS Mojave 10.14 oder höher ausgeführt. Die Funktion verwendet die Grafikverarbeitungseinheit (GPU) Ihres Computers, um eine optimale Leistung zu erzielen. Ältere GPUs verfügen möglicherweise nicht über die Leistung, um sie auszuführen. Wenn Sie versuchen, auf einem Computer mit einem nicht unterstützten Betriebssystem oder einer älteren GPU eine Hintergrundverunreinigung zu verwenden, zeigt Amazon Chime eine Meldung an, die Sie darüber informiert. Auf nicht unterstützten Geräten können Sie die Hintergrundunschärfe nicht aktivieren. Wenn Sie einen älteren Computer haben und Ihr Video verzögert wird, vergewissern Sie sich, dass Ihr Videotreiber auf dem neuesten Stand ist. Wenn das Aktualisieren Ihres Videotreibers nicht hilft, schalten Sie die Hintergrundfarbe aus.

So versch bekommen Sie Ihren Hintergrund

1. Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste unten im Meeting-Fenster das Menü Video (^) aus.
2. Wählen Sie Verschwärzen Sie meinen Videohintergrund, um den Hintergrund zu deaktivieren. Wählen Sie erneut Verschwärzen Sie meinen Videohintergrund aus, um die Funktion auszuschalten.

So ändern Sie die Farbstärke

1. Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste unten im Meeting-Fenster das Menü Video (^) aus.
2. Bewegen Sie den Mauszeiger über die blaue Stärke und wählen Sie dann eine der Optionen aus dem Menü aus.

Hintergrundverzerrung und Datenschutz

Videohintergrund-Verzerrung verwendet ein vortrainiertes Modell, um zwischen Ihnen und Ihrem Hintergrund zu unterscheiden. Da es vortrainiert ist, verwendet das Feature niemals Gesichtserkennung. Es sammelt oder speichert niemals biometrische Daten und verwendet niemals Bilder, die in einer Datenbank gespeichert sind. Aufgrund dieses vortrainierten Modells kann es sein, dass die Hintergrundverzerrung nicht immer zwischen Ihnen und den Elementen hinter Ihnen unterscheidet.

Befolgen Sie diese bewährten Methoden, wenn Sie bei einem Meeting Hintergrundunklarheit verwenden:

- Trichterfarben, die stark im Gegensatz zu Ihrem Hintergrund stehen.
- Wenn Ihr Video körnig aussieht, aktivieren oder erhöhen Sie die Menge an Light um Sie herum. Die meisten Webcams, einschließlich derjenigen, die in Laptops integriert sind, funktionieren bei schlechten Einblicken nicht gut.
- Richten Sie sich direkt vor die Kamera, mit einer Entfernung von etwa 3 Fuß zwischen Ihnen und der Linse. Schauen Sie beim Reden direkt auf die Kamera.
- Das vortrainierte Modell erkennt keine -Huten und andere Kopfbedeckungen. Sie können während eines Treffens 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 bei einzureichenAWS Support.

## Verwenden Ihrer Videokachel

Ihre Videokachel zeigt die Ansicht, die andere Teilnehmer von Ihnen haben, wenn Sie Ihre Kamera während eines Amazon-Chime-Meetings verwenden. Ihre Kachel wird angezeigt, wenn Sie Ihre Kamera einschalten. Meeting-Teilnehmer 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 Webanwendung. Informationen zur Verwendung von Videokacheln in der mobilen Amazon-Chime-App finden Sie unter [Verwenden von Video](#) im <Handbuch für mobile Amazon-Chime-Apps.>

### Note

Amazon Chime priorisiert Audio gegenüber Video, wenn Ihre Netzwerkverbindung langsamer wird. Das System pausiert alle Video- oder Bildschirmfreigabekacheln, wenn eine Verlangsamung auftritt. In diesem Fall zeigt Amazon Chime die folgende Meldung an: Video wurde angehalten, um Ihre Audioverbindung zu priorisieren. Sobald sich Ihre Netzwerkverbindung verbessert hat, setzt Amazon Chime die Wiedergabe aller Video- und Bildschirmfreigabekacheln fort.

## So aktivieren oder deaktivieren Sie Ihre Videokachel

- Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste unten im Meeting-Fenster das Video symbolaus.

## Entfernen von Videokacheln (nur Desktop-Client)

Wenn Sie den Desktop-Client ausführen, können Sie die Videokacheln während eines Meetings vom Rest des Meeting-Fensters trennen. Wenn Sie beispielsweise zwei Monitore haben, können Sie die Videokacheln auf einen Bildschirm ziehen und das Anzeigen von Bildschirmfreigaben und Chatnachrichten im Meetingfenster erleichtern.

Beim Aufheben der Markierung werden alle Videokacheln verschoben und sie werden in einem separaten Raster angezeigt.

### Note

Mindestens ein Meeting-Teilnehmer muss seine Kamera eingeschaltet haben, um Videokacheln zu entkoppeln.

So heben Sie die Verbindung von Videokacheln auf

1. Öffnen Sie in der linken Symbolleiste das Medienlayoutmenü  ).
2. Wählen Sie Video vom Meeting-Fenster trennen aus.
3. Ziehen Sie die Kacheln nach Bedarf an die gewünschte Position.

So docken Sie Videokacheln

1. Öffnen Sie in der linken Symbolleiste das Medienlayoutmenü  ).
2. Wählen Sie Video an das Meeting-Fenster weiterleiten aus.

## Ausblenden von Videokacheln für Teilnehmer während eines Meetings

Wenn Sie mehr Platz für eine Bildschirmfreigabe benötigen oder wenn Sie Videokacheln für Teilnehmer finden, können Sie sie während eines Treffens ausblenden.

**Note**

Ihre Videokachel bleibt sichtbar, nachdem Sie die anderen Videos ausgeblendet haben. Informationen zum Ausblenden Ihrer Videokachel finden Sie unter weiter [Ausblenden Ihrer Videokachel während eines Treffens](#) unten in diesem Leitfaden.

So blenden Sie das gesamte Video aus

1. Öffnen Sie in der linken Symbolleiste das Medienlayoutmenü



2. Wählen Sie Alle verfügbaren Videos ausblenden aus.

Wiederholen Sie diese Schritte, um die Videokacheln anzuzeigen.

## Ausblenden Ihrer Videokachel während eines Treffens

Wenn Sie Ihr Video nicht ansehen möchten oder mehr Platz für ein Screenshare schaffen möchten, können Sie Ihre Kachel ausblenden. Wenn Sie Ihre Kachel ausblenden, sehen andere Teilnehmer immer noch Ihr Video. Wenn Sie nicht möchten, dass andere Ihr Video sehen, schalten Sie Ihre Kamera aus.

So blenden Sie Ihre Videokachel aus

1. Öffnen Sie in der linken Symbolleiste das Medienlayoutmenü



2. Wählen Sie Mein eigenes Video ausblenden aus.

Wiederholen Sie diese Schritte, um Ihre Videokachel anzuzeigen.

## Ändern der Position der Videozeile

Standardmäßig werden die Videokacheln der Teilnehmer in einer Zeile 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, um den vorgestellten Inhalt leichter sichtbar zu machen.

## So ändern Sie den Standort vor einem Meeting

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

## So ändern Sie den Standort während eines Treffens

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 dem angezeigten Inhalt oder Unter dem angezeigten Inhalt aus.

### Note

Sie können auch die Seite Einstellungen verwenden, um den Speicherort zu ändern. Weitere Informationen finden Sie unter

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

[Videoeinstellungen](#)

[Runderer Hintergrund](#)

[Startet oder stoppt die Hintergrundbedeckung bei Besprechungen. Legt außerdem eine standardmäßige Farbstärke fest. Während Besprechungen können Sie die Hintergrundbedeckung ein- und ausschalten und die Farbstärke ändern.](#)

[Spiegelung meiner Selbstansicht](#)

[Startet oder stoppt die Spiegelung. Wenn Sie aktiviert sind, sehen Sie ein Spiegelbild von sich selbst. Wenn die Spiegelung beispielsweise aktiviert ist, wird Ihre linke Hand auf der linken Seite Ihres Bildschirms angezeigt.](#)

[Zeigen Sie mir meine eigene Ansicht uncropped](#)

[Wenn diese Option ausgewählt ist, behält Ihre Videokachel im Format 16:9 bei.](#)

## Das nicht markierte Video beim Teilen meines Bildschirms ausblenden

Wenn diese Option ausgewählt ist, blendet alle nicht markierten Videokacheln aus, während Sie Ihren Bildschirm freigeben.

### Audioeinstellungen

#### Stummschaltung beitreten

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Mikrofon automatisch stumm stummgeschaltet, wenn Sie an einer Besprechung teilnehmen.

#### Sprachfokus (Unterdrückung von Rauschen)

Wenn diese Option ausgewählt ist, startet oder stoppt Voice Focus, was dazu beiträgt, das Hintergrundrauschen während Meetings zu reduzieren.

#### Automatische Anpassung der Audiostufen

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird verhindert, dass das Audio zu laut oder weich wird. Wenn diese Option deaktiviert ist, müssen Sie die Ebenen manuell anpassen.

#### Automatisches Erkennen von Mikrofonproblemen

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

#### Stummschaltungserkennung

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird eine Warnung angezeigt, wenn Sie mit einem stummgeschalteten Mikrofon sprechen.

#### Push zum Reden

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 Systemaudioeinstellungen.

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

## Interaktionen mit Headset-Anrufsteuerungsgeräten

### Stummschalten und Stummschalten des Mikrofons aufheben

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Ihr Mikrofon mit Ihren Headset-Steuerelementen stummschalten und die Stummschaltung aufheben.

Nehmen Sie an Besprechungen und Anrufen teil und verlassen Sie sie.

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Ihre Headset-Steuerelemente verwenden, um Anrufe entgegenzunehmen und an Besprechungen teilzunehmen.

### Gerätevorschau

Dialogfeld „Gerätevorschau überspringen“, wenn Sie an Besprechungen und Anrufen teilnehmen

Wenn diese Option aktiviert ist, blendet das Dialogfeld Gerätevorschau aus und führt Sie direkt zu einem Meeting oder Anruf. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie über stabile Audio- und Videoeingaben verfügen. Zum Beispiel, wenn Sie immer an Besprechungen in einem Konferenzraum oder auf Ihrem Laptop teilnehmen.

## Sortieren aktiver Sprecher in die Ansicht

In einem Meeting mit vielen Videokacheln sehen Sie möglicherweise nicht immer die Kachel der Person, die spricht. Um dieses Problem zu lösen, können Sie die Kachel des aktiven Sprechers automatisch in die Ansicht sortieren.

So sortieren Sie Sprecherkacheln

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Medienlayoutsymbol



2. Wählen Sie Aktive Sprecher sortieren, um anzuzeigen.

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

## Aufheben der Spiegelung Ihrer Selbstansicht

Standardmäßig zeigt Ihre Videokachel während Meetings ein Spiegelbild von Ihnen an. Ihre linke Hand wird beispielsweise auf der rechten Seite Ihrer Videokachel angezeigt, und jeder Text wird umgekehrt angezeigt. Wenn Sie während eines Treffens präsentiert werden, können Sie durch das Aufheben der Spiegelung Ihrer Selbstansicht sehen, was die anderen Teilnehmer sehen. Wenn Sie beispielsweise während des Treffens ein Whiteboard verwenden, müssen Sie es nicht umgekehrt sehen.

So heben Sie die Spiegelung Ihrer Ansicht auf

1. Öffnen Sie das Menü Video, das sich unter dem Bildschirmfreigabefenster befindet.



2. Wählen Sie den Befehl Spiegeln meiner Selbstansicht aus, um das Häkchen zu deaktivieren.

Wiederholen Sie diese Schritte, um Ihre Selbstansicht zu spiegeln.

## Aufheben des Zugriffs auf Ihre Videokachel

Standardmäßig schneidet Amazon Chime während eines Treffens alle Videokacheln ab. Amazon Chime tut dies, um mehr Kacheln in das Meeting-Fenster aufzunehmen. Sie können diese Untersuchung rückgängig machen, wenn Sie Ihre Videokachel anzeigen. Beim Aufheben des Croppings wird das Seitenverhältnis Ihrer Kachel auf 16:9 geändert. Nur Sie sehen die Änderung.

So heben Sie die Zuordnung Ihrer Videokachel auf

1. Öffnen Sie in der Anrufsteuerleiste das Videomenü (^).
2. Wählen Sie Meine eigene Ansicht anzeigen, die nicht gekürzt ist.

Wiederholen Sie diese Schritte, um Ihre Videokachel zu schneiden.

# Freigeben Ihres Bildschirms während eines Amazon-Chime-Meetings

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

- Wenn Ihre Netzwerkverbindung langsamer wird, priorisiert Amazon Chime Audio über Video. Das System pausiert alle Videos mit Ausnahme Ihrer Videokachel und der Bildschirmfreigabe und die folgende Fehlermeldung wird angezeigt: Video wurde angehalten, um Ihre Audioverbindung zu priorisieren. Das System stellt das Video wieder her, nachdem es das Netzwerkproblem behoben hat.
- Die Amazon-Chime-Web-App unterstützt die Bildschirmfreigabe 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 nativen Funktionen des Browsers.

## Note

Wenn Sie möchten, dass andere Ihren Mauszeiger während der Präsentation sehen, müssen Sie Ihren gesamten Bildschirm anstelle eines einzelnen Fensters teilen.

In den folgenden Abschnitten wird erläutert, wie Sie Ihren Bildschirm freigeben und die verschiedenen Tools zur Bildschirmfreigabe verwenden.

## Themen

- [Freigeben des Bildschirms](#)
- [Verwenden der Bildschirmfreigabe-Steuerleiste](#)
- [Stoppen von Benachrichtigungen während der Freigabe](#)
- [Abspielen von Videos beim Teilen Ihres Bildschirms](#)
- [Ausblenden Ihrer Bildschirmfreigabeansicht](#)

## Freigeben des Bildschirms

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

### Note

Wenn Sie möchten, dass andere Ihren Mauszeiger während der Präsentation sehen, müssen Sie Ihren gesamten Bildschirm anstelle eines einzelnen Fensters teilen.

So teilen Sie Ihren Bildschirm während eines Treffens

1. Wählen Sie in der Anrufsteuerungsleiste unten im Meetingfenster die Option Bildschirm starten aus.

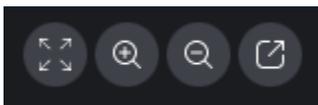
Das Dialogfeld Auswählen, was geteilt werden soll wird angezeigt und zeigt Miniaturansichten der Anwendungen an, die Sie derzeit ausführen.

2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Um ein Anwendungsfenster freizugeben, 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 im Meeting sehen ein Popup-Fenster Geteilt und mobile Benutzer erhalten eine Warnung, um den freigegebenen Bildschirm entweder anzuzeigen oder zu ignorieren. Meeting-Teilnehmer, die Ihren gemeinsam genutzten Bildschirm ansehen, können ihre Zeiger verwenden, um hinein- und herauszuzoomen.

## Verwenden der Bildschirmfreigabe-Steuerleiste

Wenn ein Meeting-Host oder Teilnehmer seinen Bildschirm teilt, wird die Steuerleiste für die Bildschirmfreigabe angezeigt:



Verschieben von links nach rechts:

- Alle Videos ausblenden – blendet alle Videokacheln der Teilnehmer aus, einschließlich Ihrer Kacheln.
- Vergrößern – Vergrößert den freigegebenen Bildschirm.
- Vergrößern – Verkleinert den gemeinsam genutzten Bildschirm.
- Bildschirm zur Freigabe in einem neuen Fenster rückgängig machen – Verschiebt den freigegebenen Bildschirm in ein separates Fenster. Andere Teilnehmer sehen weiterhin das nicht markierte Fenster. Schließen Sie zum erneuten Abkoppeln das Fenster ohne Markierung. Der freigegebene Bildschirm wird an seiner ursprünglichen Position angezeigt.

## Stoppen von Benachrichtigungen während der Freigabe

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

So beenden Sie Benachrichtigungen

1. Öffnen Sie im Desktop-Client das horizontale Ellipsenmenü neben Ihrem Namen und wählen Sie Einstellungen aus.
2. Wählen Sie Meetings und unter Benachrichtigungen die Option Alle Benachrichtigungen während der Bildschirmfreigabe unterdrücken aus.

## Abspielen von Videos beim Teilen Ihres Bildschirms

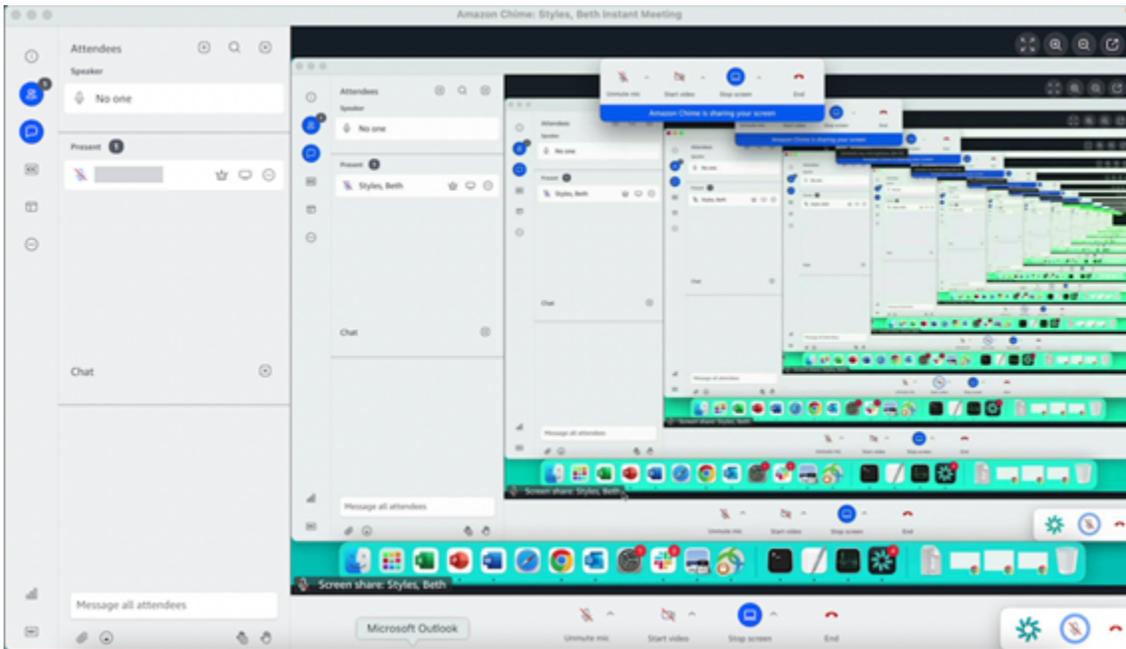
Wenn Sie ein Video abspielen, während Sie Ihren Bildschirm teilen, können andere Meeting-Teilnehmer das Video sehen, aber sie können das Audio nicht hören. Warum? Standardmäßig erfasst und verteilt Amazon Chime nur Audio von Mikrofonen.

Um Audio in ein Video aufzunehmen, können Sie die folgenden Tools verwenden, um das Audio als Mikrofoneingabe an Amazon Chime umzuleiten.

- OBS und eine virtuelle Kamera: <https://streamlabs.com/streamlabs-obs>.
- VB microSD: <https://vb-audio.com/Cable/index.htm>.
- Ein USB-Adapterkabel. Sie leiten das Signal über USB aus microSD und zurück.
- Loopback: <https://rogueamoeba.com/loopback/>.

## Ausblenden Ihrer Bildschirmfreigabeansicht

Wenn Sie das Amazon-Chime-Meetingfenster auswählen, während Sie Ihren Bildschirm teilen, sehen Sie und andere eine unendliche Anzahl von Meetingfenstern. Beispielsweise:



Das Ausblenden Ihrer Bildschirmfreigabeansicht verhindert, dass dies geschieht.

So blenden Sie die Ansicht aus

1. Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Medienlayoutsymbol



2. Wählen Sie Meine eigene Screenshare-Ansicht ausblenden aus.

).

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

# Planen von Meetings mit Amazon Chime

Amazon Chime Pro-Benutzer können Amazon Chime-Meetings von einer Kalender-App wie Outlook oder Google Calendar aus planen. Sie können auch automatische Anrufe verwenden, um ihre Meeting-Teilnehmer automatisch anzurufen.

## Note

Wenn Amazon Chime Pro-Benutzer ein Meeting planen oder jemand ein Meeting in ihrem Namen plant, werden sie zum Meeting-Host. Durch das Hosten können Sie mehrere Aktionen ausführen, z. B. den Ereignismodus aktivieren. Weitere Informationen zum Hosten finden Sie unter [Hosting von Meetings](#) und im Blogbeitrag [Wer ist der Host eines Meetings und was können sie tun?](#).

## Themen

- [Größenbeschränkungen für Meetings](#)
- [Festlegen von Meeting-Optionen](#)
- [Planen von Meetings mit einer Kalender-App](#)
- [Planen von Meetings mit Google Calendar](#)
- [Planen von Meetings mit dem Add-In for Outlook](#)
- [Stornieren von Besprechungen](#)
- [Planen bewährter Methoden](#)
- [Erstellen von Delegierten](#)
- [Planen von moderierten Besprechungen](#)
- [Neuplanung eines Treffens, wenn der Host ihn verlässt](#)

## Größenbeschränkungen für Meetings

Maximal 250 Teilnehmer können an Amazon-Chime-Meetings teilnehmen, die von Benutzern mit Amazon-Chime-Pro-Berechtigungen geplant wurden. Wenn Sie den automatischen Anruf verwenden möchten, müssen Sie **meet@chime.aws** in die Einladung zum Meeting aufnehmen.

Meeting-Einladungen können jedoch maximal 300 Teilnehmer umfassen. Amazon Chime unterstützt diese Zahl, da einige Teilnehmer das Meeting ablehnen, andere nicht am Meeting teilnehmen und andere das Meeting verlassen.

Der automatische Anruf zählt nicht als Teilnehmer. Verteilungslisten zählen als einzelne Teilnehmer, es sei denn, Sie erweitern sie. Außerdem müssen Sie die Verteilungslisten erweitern, wenn Sie den automatischen Aufruf verwenden möchten.

Wenn Sie mehr als 300 einzelne Benutzer einladen:

- Amazon Chime deaktiviert den automatischen Anruf und benachrichtigt den Meeting-Organizer.
- Empfänger müssen zum geplanten Zeitpunkt manuell an der Besprechung teilnehmen.
- Der Name des Meetings oder die geplante Endzeit werden den Mitgliedern nicht angezeigt.
- Der Bereich „Eingeladene“ und seine Unterabschnitte, wie z. B. Eingeladene und gelöschte, können zusammen maximal 300 Elemente anzeigen. Wenn das Panel das Limit von 300 Elementen erreicht oder 250 Teilnehmer eine Verbindung zum Meeting herstellen, erhalten neue Teilnehmer eine „voll“-Benachrichtigung und können nicht an dem Meeting teilnehmen.

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

## Festlegen von Meeting-Optionen

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

- Meeting-IDs – Sie können mehrere Arten von Meeting-IDs auswählen. Ihre Wahl kann verhindern, dass sich back-to-back Meetings überschneiden, unerwünschte Teilnehmer blockieren oder einen Moderatorenpasscode festlegen.
- Externe Benutzer – Sie können Teilnehmer außerhalb Ihres Unternehmens zulassen oder blockieren und steuern, ob sie VideoKonferenzsysteme oder Telefone verwenden können, um sich mit einem Meeting zu verbinden.

### Themen

- [Auswählen einer Meeting-ID](#)
- [Externe Teilnehmer zulassen](#)

## Auswählen einer Meeting-ID

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

- **Neue ID generieren** – Diese Option generiert eine eindeutige Meeting-ID, mit der Sie einzelne oder wiederkehrende Meetings hosten können. Wir empfehlen diese externen, vertraulichen, überlappenden und back-to-back Besprechungen. Sie können so viele eindeutige IDs wie nötig verwenden. Außerdem enthält eine eindeutige ID Anweisungen für die Teilnahme an einem Meeting oder einer Meeting-Serie. Dadurch wird verhindert, dass back-to-back Meetings zusammengeführt werden, wenn eine im Laufe der Zeit ausgeführt wird.
- **Generieren Sie eine neue ID und verlangen Sie, dass der Moderator startet** – Diese Option generiert eine neue, eindeutige Meeting-ID für ein moderiertes Meeting und fordert Sie auf, der ID einen 4- bis 8-stelligen Moderatorenpasscode zuzuweisen. Moderierte Meetings beginnen nur, wenn ein Moderator beitrifft, indem er den Passcode eingibt. Moderatoren verfügen auch über Host-Steuer-elemente. Meeting-Hosts und Delegierte, die sich beim Beitritt zum Meeting beim Amazon-Chime-Client anmelden, werden standardmäßig zu Moderatoren. Wenn Sie über ein Telefon oder ein Konferenzsystem im Chatroom beitreten, können Hosts und Delegierte als Moderatoren teilnehmen, indem sie ihre 13-stellige Meeting-ID eingeben. Weitere Informationen finden Sie unter [Planen von moderierten Besprechungen](#).
- **Meine persönliche Meeting-ID** – Diese Option generiert Meeting-Anweisungen anhand der Meeting-ID, die Ihnen bei der Registrierung für Amazon Chime zugewiesen wurde. Wir empfehlen dies für interne Treffen, und Sie können es für einzelne oder wiederkehrende Treffen verwenden. Wenn Sie einen personalisierten Meeting-Link einrichten, ist er in den Meeting-Anweisungen enthalten, die an Ihre Teilnehmer gesendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter [5. \(Optional\) Einen personalisierten Meeting-Link einrichten](#). Ein Meeting dieses Typs beginnt, sobald ein Benutzer beitrifft. Da dieser Meeting-Typ offener ist, sollten Sie keine persönlichen Meeting-IDs für vertrauliche oder back-to-back Meetings verwenden. Um den Zugriff auf Ihr Meeting einzuschränken, wählen Sie einen der anderen Meeting-Typen aus.

## Externe Teilnehmer zulassen

Nachdem Sie eine Meeting-ID ausgewählt haben, wählen Sie aus, ob Sie anderen externen Teilnehmern erlauben möchten, an Ihren Meetings teilzunehmen. Wählen Sie eine oder mehrere der folgenden Teilnehmerzugriffsoptionen aus:

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

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

- Jeder mit der Meeting-ID – Ermöglicht jedem, an Ihrem Meeting teilzunehmen, wenn er über die Meeting-ID verfügt. Mit dieser Option können Teilnehmer ohne registrierte Amazon-Chime-Konten beitreten.
- Rauminterne Videosysteme – Ermöglicht jedem Videosystem im Raum, an Ihrem Meeting teilzunehmen, wenn der Teilnehmer über die Meeting-ID verfügt.

Wenn Sie diese Optionen löschen, werden die Systeme im Raum vom Meeting blockiert.

- Dial-In – Ermöglicht jedem mit der Meeting-ID, sich für das Meeting anzumelden.

### Note

Empfänger Ihres Unternehmens können immer an Ihren Besprechungen teilnehmen. Eingeladene Teilnehmer können ebenfalls teilnehmen, müssen sich jedoch mit der E-Mail-Adresse in der Einladung zum Meeting bei Amazon Chime anmelden. Außerdem müssen Sie **meet@chime.aws** als Meeting-Teilnehmer hinzufügen. 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 Symbol Meetings und dann Planen eines Meetings aus.

-ODER-

Wählen Sie in der Web-App unter Schnelllinks die Option Ein 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-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 werden. Die Einladung zum Meeting enthält keine Moderatoreninformationen. Sie müssen sie separat senden. Weitere Informationen finden Sie unter [Planen von moderierten 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-App Ich bin fertig aus.

Um ein Meeting zu aktualisieren, aktualisieren Sie in Ihrer Kalender-App wie gewohnt, aber stellen Sie sicher, dass Sie die Einladung an alle Teilnehmer 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-Meetings planen.

## So planen Sie ein Meetings mit Google Calendar

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

-ODER-

Wählen Sie in der Web-App unter Schnelllinks die Option Ein 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. Überprüfen Sie das Feld Vorschau der Meeting-Anweisung, das automatisch ausgefüllt wird, und wählen Sie dann Mit Google planen aus.
5. Eine Einladung zum Meeting wird in einer neuen Registerkarte in Ihrem Standardbrowser angezeigt. Die Einladung enthält meet@chime.aws auf der Gastliste. Dies aktiviert den automatischen Anruf und startet das Meeting für registrierte Teilnehmer automatisch zur geplanten Startzeit.

Gehen Sie wie folgt vor:

- Ersetzen Sie oben im Formular 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 Ereignisdetails einen Speicherort hinzu und legen Sie alle Benachrichtigungsoptionen fest.
  - (Optional) Bearbeiten Sie den Einladungstext nach Bedarf.
  - (Optional) Verwenden Sie auf der Registerkarte Zeit suchen den Kalender, um ein Datum und eine Uhrzeit zu finden.
  - Wählen Sie unter Arzt die Option Gäste hinzufügen und wählen Sie die Meeting-Teilnehmer aus.
6. Wählen Sie Speichern.
  7. Wenn Sie gefragt werden, ob Sie die Einladung senden möchten, wählen Sie Senden aus.
  8. (Optional) Wenn Sie ein moderiertes Meeting mit einem Passcode erstellt haben, wählen Sie Moderatorinformationen kopieren und senden Sie die Moderatorinformationen an die Teilnehmer, die als Moderatoren fungieren werden. Amazon-Chime-Meeting-Einladungen enthalten keine Moderatoreninformationen. Sie müssen sie separat senden.

Um ein moderiertes Meeting als Delegierter zu erstellen, bitten Sie den Meeting-Host, das vorherige Verfahren abzuschließen, um eine Meeting-ID und einen Passcode für den Moderator zu erstellen. Lassen Sie dann den Meeting-Host die folgenden Informationen aus seiner Amazon-Chime-App kopieren und einfügen und senden Sie sie an Sie:

- Copy addresses (Adressen kopieren): E-Mail-Adressen der Teilnehmer.
- Für Einladung zum Kopieren von Teilnehmern die Anweisungen in der Einladung zum Meeting.
- 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 [Planen von moderierten Besprechungen](#).

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

1. Wählen Sie in der Amazon-Chime-App Meetings und dann Ein Meeting planen aus.
2. Wählen Sie Ihre Meeting-Optionen und dann Weiter aus.
3. Wählen Sie für Select your calendar app (Kalender-App auswählen) die Option Sonstiges.
4. Wählen Sie Adressen kopieren und 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. Kehren Sie zu Amazon Chime zurück und wählen Sie Einladung kopieren aus.
7. Kehren Sie zu Ihrem Google-Kalender zurück, fügen Sie die Einladungsdetails in das Feld Beschreibung ein, wählen Sie Speichern und dann Senden aus.
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. Moderatoreninformationen sind nicht in der Einladung zum Amazon Chime-Meeting enthalten und müssen separat an 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-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. Wird auch für Amazon-Chime-Delegierte empfohlen, die Windows verwenden.

Informationen zur Auswahl eines Add-Ins für Sie und Ihre Organisation finden Sie unter [Auswählen des richtigen Outlook-Add-Ins](#).

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

Beide Add-Ins bieten ähnliche Methoden für die Planung von Meetings aus Outlook, aber die Add-Ins weisen 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 erläutert, wie Sie beide Add-Ins verwenden.

So planen Sie ein neues Meeting mit dem Add-in für Outlook

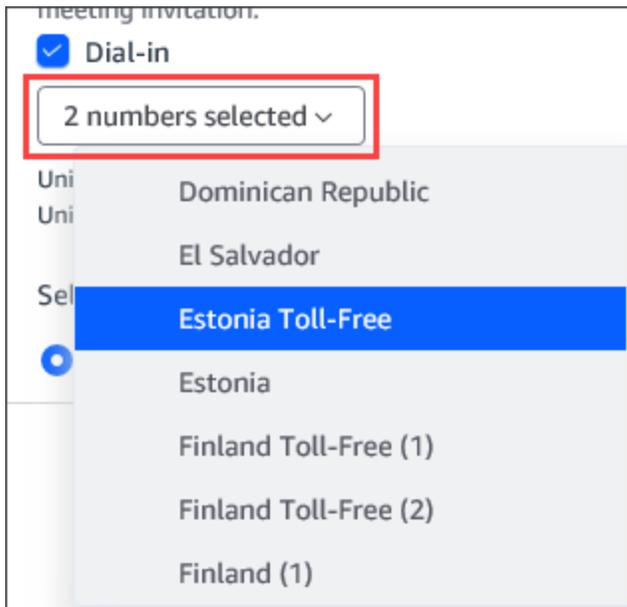
1. Wählen Sie in Ihrem Outlook-Kalender auf der Registerkarte Home die Option New Meeting aus.
2. Wählen Sie im angezeigten leeren Meeting die Option Chime-Meeting planen aus.



3. Wählen Sie einen Meeting-ID-Typ aus. Weitere Informationen zu den ID-Typen finden Sie unter [Auswählen einer Meeting-ID](#).

4. (Optional) Wählen Sie unter Andere auswählen, die an meinem Meeting teilnehmen dürfen eine oder beide Optionen aus.
5. (Optional) Wählen Sie unter Jedem mit der Meeting-ID erlauben, mit beizutreten eine oder beide Optionen aus.

Wenn Sie Einwahl wählen, können Sie die Standardtelefonnummern behalten oder die Liste öffnen und verschiedene Nummern auswählen, einschließlich internationaler Telefonnummern.



6. Wählen Sie Hinzufügen aus, um einzuladen.
7. (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 des Amazon-Chime-Benutzers, für den Sie planen, mit dem Kalender übereinstimmt, den Sie in Outlook auswählen. Wenn Sie beispielsweise ein Meeting im Namen von Martha Bola planen, stellen Sie sicher, dass Sie ihren Kalender auswählen.
  - Wenn Sie ein moderiertes Meeting mit einem Passcode erstellen, müssen Sie den Passcode des Moderators an die Teilnehmer senden, die als Moderatoren fungieren werden. Die Informationen zum Moderator sind nicht in der Einladung zum Amazon Chime-Meeting enthalten. Sie müssen sie separat an die Moderatoren senden. Weitere Informationen finden Sie unter [Planen von moderierten Besprechungen](#).

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

1. Öffnen Sie ein Meeting in Ihrem Outlook-Kalender.
2. Wählen Sie im Fenster des Meetings die Option Chime-Meeting planen aus.
3. (Optional) Wenn Sie ein Delegierter sind, stellen Sie sicher, dass die E-Mail des Amazon-Chime-Benutzers, für den Sie planen, mit dem Kalender übereinstimmt, den Sie in Outlook auswählen. Wenn Sie beispielsweise ein Meeting im Namen von Martha Bola 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 [Auswählen einer 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 für den Beitritt, einem Link zum Meeting, Dial-In-Informationen und der Meeting-ID aus.
7. Bearbeiten Sie die automatisch ausgefüllten Anweisungen nach Bedarf, wählen Sie Speichern und dann Aktualisieren an alle senden aus.

So planen Sie ein Meeting mit dem Add-in für Outlook unter Windows

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

 Note

Bei der ersten Verwendung werden Sie vom Add-in aufgefordert, sich bei Amazon Chime anzumelden. Geben Sie die Anmeldeinformationen ein, mit denen Sie sich bei Ihren anderen Amazon-Chime-Clients anmelden, und wählen Sie dann Anmelden/Anmelden aus.

2. (Optional) Wenn Sie ein Delegierter sind, wird ein Dialogfeld angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, ein Konto auszuwählen. Wählen Sie eine aus der Liste und dann OK aus.
3. Legen Sie die Meeting-Optionen fest und wählen Sie dann Planen aus.
4. Es wird eine Outlook-Einladung angezeigt, in der Anweisungen zum Meeting sowie meet@chime.aws angezeigt werden. Dies aktiviert automatische Anrufe und startet das Meeting für registrierte Teilnehmer zur geplanten Startzeit automatisch.

5. Geben Sie das Datum, die Uhrzeit, zusätzliche Teilnehmer und Wiederholung (sofern zutreffend) ein.
6. Senden Sie die Einladung.

## Stornieren von Besprechungen

Wenn Sie Meetings für sich selbst oder als Delegierte für eine andere Person planen, können Sie Ihre Meetings abbrechen. Sie können einzelne und wiederkehrende Meetings abbrechen, einschließlich Meetings, die nach der Stornierung weiterhin automatisch anrufen.

### Inhalt

- [Stornieren einzelner Meetings](#)
- [Stornieren wiederkehrender Meetings](#)
- [Entfernen Sie sich selbst aus einem wiederkehrenden Meeting, das Sie nicht besitzen](#)

## Stornieren einzelner Meetings

Wenn Sie eine Kalenderanwendung verwenden, um ein einzelnes Meeting zu erstellen, verwenden Sie dieselbe App, um das Meeting abzuberechnen. 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 verwenden, um diese Aufgabe auszuführen.

## Stornieren wiederkehrender Meetings

Wenn Sie eine Kalender-App verwenden, um ein wiederkehrendes Meeting zu erstellen, verwenden Sie diese App, um das Meeting abzuberechnen. Senden Sie die Stornierung unbedingt an `meet@chime.aws`. Wenn Ihre Kalender-App Sie dazu auffordert, senden Sie die Stornierung an alle Teilnehmer.

### Note

Ihre Kalender-App muss eine iCalendar (.ics)-Datei an `meet@chime.aws` senden, um das Meeting abzuberechnen. Einige Kalender-Apps senden jedoch keine ICS-Dateien. Infolgedessen kann Amazon Chime Teilnehmer automatisch anrufen, obwohl das Meeting

nicht in ihren Kalendern angezeigt wird. In diesem Fall müssen Sie die Meetings während eines bestimmten Zeitrahmens abbrechen. Sie können Meetings 30 Minuten vor Beginn abbrechen, bis sie ihre geplante Endzeit erreichen oder jemand das Meeting beendet. Sie müssen auf diesen Zeitrahmen warten.

So stornieren Sie ein wiederkehrendes Meeting während des Fensters

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App Home aus.
2. Es wird eine Liste der in Bearbeitung befindlichen und bevorstehenden Meetings – die in den nächsten 30 Minuten beginnen – angezeigt.
3. Wählen Sie ein Meeting aus, das Sie hosten, und wählen Sie dann Meeting-Serie löschen aus.
4. Bestätigen Sie den Löschvorgang, wenn Sie dazu aufgefordert werden.
5. Amazon Chime beendet das Meeting für alle Teilnehmer, sofern es bereits begonnen hat. Der Host und die eingeladenen Teilnehmer erhalten keine automatischen Anrufe für dieses Meeting.

## Entfernen Sie sich selbst aus einem wiederkehrenden Meeting, das Sie nicht besitzen

Sie besitzen ein Meeting, wenn Sie dieses Meeting erstellen und hosten, oder wenn Sie einen Delegierten haben, das Meeting für Sie zu erstellen. Um sich selbst aus einem wiederkehrenden Meeting zu entfernen, das Sie nicht besitzen, führen Sie die Schritte unter [Entfernen aus einem wiederkehrenden Meeting aus](#).

## Planen bewährter Methoden

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

## Erstellen eines personalisierten Links

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

## 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 eine Kalendernerinnerung für ein Meeting auf ihren Mobilgeräten angezeigt wird, können sie die Zeichenfolge auswählen, die automatisch gewählt werden soll.

## Verwenden des automatischen Anrufs

Wenn Ihr Meeting beginnt, kann Amazon Chime jeden Teilnehmer automatisch auf allen registrierten Geräten mit automatischem Anruf aufrufen. 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** zur Liste der Einladungen hinzu, wenn Sie ein Meeting planen.

Sie können **meet@chime.aws** aus der Einladung zur Besprechung entfernen, um zu vermeiden, dass die Geräte aller gleichzeitig klingeln. Zum Beispiel, wenn jeder im selben Büro ist. 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 Einladung zum Meeting eine Verteilungsliste enthält, z. B. **myteam@amazon.com**. Stellen Sie sicher, dass Sie die E-Mail-Adressen einzelner Teilnehmer verwenden.
- Das System stummschaltet automatische Aufrufe für Benutzer aus, die ihren Amazon-Chime-Status auf „Nicht stören“ setzen.

## Schnelles Einladen einer großen Anzahl von Teilnehmern

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

## So laden Sie eine Verteilungsliste ein

1. Führen Sie einen der oben in diesem Abschnitt aufgeführten Schritte aus, um ein Amazon-Chime-Meeting zu erstellen. Verwenden Sie als bewährte Methode eine eindeutige Meeting-ID oder eine ID mit einem Moderatorenpasscode. Dadurch wird eine PIN generiert, mit der die Teilnehmer am Meeting teilnehmen können.
2. Fügen Sie der Einladung die Verteilungsliste hinzu.
3. Erweitern Sie die Verteilungsliste.
4. Fügen Sie Teilnehmer nach Bedarf hinzu oder entfernen Sie sie.
5. Legen Sie Datum, Uhrzeit und jede Wiederholung fest.
6. Bearbeiten Sie die Anweisungen für das Meeting nach Bedarf.
7. Senden Sie die Einladung.

## Einladen einer Verteilungsliste ohne automatisches Aufrufen

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

### So laden Sie eine Verteilungsliste ein

1. Führen Sie einen der oben in diesem Abschnitt aufgeführten Schritte aus, um ein Amazon-Chime-Meeting zu erstellen. Verwenden Sie als bewährte Methode eine eindeutige Meeting-ID oder eine ID mit einem Moderatorenpasscode. Dadurch wird eine PIN generiert, mit der die Teilnehmer am Meeting teilnehmen können.
2. Fügen Sie der Einladung die Verteilungsliste hinzu.
3. Löschen Sie `meet@chime.aws`, behalten Sie jedoch die PIN bei, die das System hinzufügt.
4. Legen Sie Datum, Uhrzeit und jede Wiederholung fest.
5. Bearbeiten Sie die Anweisungen für das Meeting nach Bedarf.
6. Senden Sie die Einladung.

Empfänger können den Meeting-Link in den Anweisungen auswählen, dann Meetings , Ein Meeting beitreten und die PIN manuell eingeben.

## Ändern von Meeting-Details

Denken Sie beim Ändern der Meeting-Details oder Hinzufügen **meet@chime.aws** zu einem vorhandenen Meeting daran, Updates an alle senden zu wählen.

## Erstellen von Delegierten

Wenn Sie über Amazon Chime Pro-Berechtigungen verfügen, können Sie anderen Pro-Benutzern den Delegierungsstatus zuweisen. Dieser Status ermöglicht es ihnen, Meetings in Ihrem Namen zu planen und die Aktionen des Meeting-Hosts zu verwenden. Weitere Informationen zu den Host-Aktionen, die Delegierten zur Verfügung stehen, finden Sie unter [Hosting von Meetings](#).

Themen

- [Erstellen von Delegierten](#)
- [Festlegen von Delegierungsberechtigungen 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](#)

## Erstellen von Delegierten

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

So erstellen Sie Delegierte

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

## Festlegen von Delegierungsberechtigungen in Microsoft Outlook

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

## So legen Sie Delegierungsberechtigungen fest

1. Öffnen Sie in Outlook das Kontextmenü (rechte Maustaste) für Ihren Posteingang und wählen Sie Eigenschaften aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld Posteingangseigenschaften die Registerkarte Berechtigungen und dann Hinzufügen aus.
3. Suchen Sie im Dialogfeld Benutzer hinzufügen nach dem Namen Ihres Delegierten und wählen Sie ihn aus. Wählen Sie dann OK aus.
4. Öffnen Sie im Dialogfeld Posteingangseigenschaften unter Berechtigungen die Liste Berechtigungen und wählen Sie Besitzer und dann Anwenden aus.

## Entfernen von Stellvertretern

Sie verwenden den Amazon-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 und dann Entfernen aus.

## Planen von Meetings als Stellvertreter mit einer Kalender-App

Wenn Sie Meetings für einen anderen Benutzer planen und dieser eine andere Kalender-App als Microsoft Outlook verwendet, bitten Sie den Meeting-Host, diese Schritte zu befolgen.

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

So delegieren Sie ein Meeting anhand einer Kalender-App

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Webanwendung von Amazon Chime die Option Meetings , Planen eines Meetings 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-Client Ich bin fertig aus.

## 6. Wiederholen Sie die Schritte 1-5, um drei Gruppen von Meeting-IDs zu generieren.

## 7. Senden Sie eine E-Mail mit den Informationen zum Meeting an Ihren Stellvertreter.

Nachdem Sie diese Informationen von Ihrem Meeting-Host 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+**-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/-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 eine andere Gruppe von Besprechungsdetails, um sie zu planen. Dadurch wird verhindert, dass sich die Meetings überschneiden.

#### Note

Verwenden Sie als Delegierter nicht Ihre persönliche Amazon-Chime-Meeting-ID. Dies kann zu einem Planungsfehler führen oder die Meeting-Teilnehmer auf verschiedene Meeting-Bridges 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](#).

## Planen von moderierten Besprechungen

Meeting-Gastgeber und Stellvertreter mit Pro-Berechtigungen können moderierte Meetings planen, die erst gestartet werden, wenn ein Moderator beitrifft. Solange ein Moderator nicht beitrifft, können moderierte Meeting-Teilnehmer nicht miteinander interagieren. Audio, Video, Bildschirmübertragung, Meeting-Chat und visueller Alarm bleiben nicht verfügbar. Nach Beginn moderierter Meetings stehen diese Funktionen bis zum Ende des Treffens zur Verfügung, auch wenn die Moderatoren das Meeting verlassen.

Standardmäßig verfügen Meeting-Hosts und Delegierte über die Berechtigung eines Moderators, und ein Meeting kann mehr als einen Moderator haben. Hosts und Delegierte können den Passcode des Moderators mit anderen Teilnehmern teilen, und sie können an der Besprechung auch als Moderatoren teilnehmen. Wenn sie dies tun, können sie Meetings sperren, aufzeichnen und beenden und alle anderen Teilnehmer stummschalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Moderator-Aktionen mit der Amazon-Chime-App](#) und [Moderatoraktionen per Telefon oder Konferenzraumvideosystem](#).

### Themen

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

## Beitreten zu einem Meeting als Moderator

Um an einem Meeting teilzunehmen, geben die Moderatoren den Passcode des Moderators ein. Moderatoren können den Passcode per Telefon, über unterstützte On-Room-Videosysteme oder über den Amazon-Chime-Desktop-Client, die Web-App oder die mobile App eingeben. Wenn Meeting-Hosts oder Delegierte beitreten, während sie beim Desktop-Client angemeldet sind, stellen sie automatisch eine Verbindung zum Meeting als Moderatoren her, ohne den Passcode des Moderators eingeben zu müssen.

**Note**

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

## Planen eines moderierten Meetings

Planen Sie moderierte Meetings über die Amazon Chime-App.

So planen Sie ein moderiertes Meeting

1. Wählen Sie in der Amazon-Chime-App Meetings , Ein Meeting planen aus.
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 Moderatoreninformationen an die Teilnehmer, die das Meeting moderieren werden. Um den Moderatorenpasscode zu schützen, enthält die Amazon-Chime-Meeting-Einladung keine Moderatoreninformationen. Sie müssen diese Informationen separat an Moderatoren senden.

**Note**

Sie können die Moderatorenpasscodes 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 Add-Ins für Amazon Chime Outlook verwenden, wählen Sie zum Planen eines moderierten Treffens Neue ID generieren aus und verlangen Sie, dass der Moderator startet und einen Moderatorpasscode eingibt. Senden Sie den Passcode des Moderators an einen oder mehrere Teilnehmer, die als Moderatoren fungieren werden.

Teilnehmer mit dem Moderator-Passcode können Moderatoren werden, indem sie den Passcode eingeben, nachdem sie an der Besprechung teilnehmen. Um den Moderator-Passcode während eines laufenden Treffens einzugeben, wählen Sie in der Amazon-Chime-App Mehr und dann Moderator-Passcode eingeben aus.

## Moderator-Aktionen mit der Amazon-Chime-App

Wenn sich Moderatoren mit einer der Amazon-Chime-Apps bei einem moderierten Meeting anmelden, können diese Moderatoren dieselben Aktionen ausführen wie Meeting-Hosts und -Delegierten. Für eine Liste der verfügbaren Aktionen siehe [Hosting von Meetings](#).

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 an einem moderierten Meeting über das Telefon oder ein Videosystem im Raum teilnehmen, können sie die folgenden zusätzlichen Meeting-Aktionen über das Dialpad durchführen:

- Alle anderen Teilnehmer stummschalten – \*97
- Starten und Beenden der Aufzeichnung von Meetings – \*2

### Note

Wenn Sie ein Telefon- oder Raumsprechsystem verwenden, um mit der Aufzeichnung zu beginnen, erhält der Host die Aufzeichnung standardmäßig.

- Lock-and-Entsperr-Meeting – \*4
- Beenden Sie das Meeting für alle – Bol
- Siehe Menü (nur Videosystem im Raum) – \*0

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

## Neuplanung eines Treffens, wenn der Host ihn verlässt

Wenn Meeting-Hosts ihre Organisation verlassen, setzt ein Administrator oder ein System wie Active Directory ihre Konten aus und ihre Meetings werden inaktiv.

In diesem Fall funktioniert der automatische Aufruf nicht mehr. Wiederkehrende und einzelne Treffen, die von diesem Host geplant werden, können jedoch weiterhin in Ihrem Kalender erscheinen.

Sie können keine weitere Meeting-Bridge-ID für diese inaktiven Meetings erstellen oder die Meeting-ID des früheren Hosts verwenden. Sie müssen den Termin für das Meeting ändern.

So planen Sie ein Meeting neu

1. Wenn der ehemalige Host Sie zu einem Delegierten für das Meeting gemacht hat, verwenden Sie Ihre Kalender-App, um das Meeting abzubuchen. Wenn Sie kein Delegierter sind, fahren Sie mit Schritt 2 fort.
2. Erstellen und planen Sie ein neues Meeting und laden Sie die Teilnehmer aus dem alten Meeting ein. Sie können das Meeting hosten oder jemand anderes bitten, es zu hosten.

Weitere Informationen zum Abbuchen von Besprechungen finden Sie unter [Stornieren von Besprechungen](#). Weitere Informationen zum Planen von Meetings finden Sie in den Themen unter [Planen von Meetings mit Amazon Chime](#).

# 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.

# Hosting von Meetings

Wenn Sie über ein Amazon Chime Pro-Konto verfügen, können Sie Meetings in Amazon Chime planen. Wenn Sie ein Meeting planen, werden Sie automatisch zum Host. Hosts können eine Reihe von Tools zur Verwaltung von Meetings verwenden, die den Teilnehmern nicht zur Verfügung stehen.

Wenn Sie ein Meeting planen, können Sie auch Moderatoren und Delegierte anrufen, und diese können auch die Verwaltungstools verwenden. Die Tools, die Hosts, Moderatoren und Delegierten zur Verfügung stehen, variieren je nachdem, ob Sie als authentifizierter Benutzer an der Besprechung teilnehmen. Das bedeutet, dass Sie Ihre Amazon-Chime-Anmeldeinformationen verwenden, um an der Besprechung teilzunehmen. Authentifizierte Hosts, Moderatoren und Delegierte können die folgenden Aktionen ausführen:

- Fügen Sie Teilnehmer hinzu.
- Geben Sie Teilnehmer aus dem Warteraum an.
- Entfernen Sie Teilnehmer. (Nur der Host kann sich selbst, Moderatoren und Delegierte aus einem Meeting entfernen.)
- Sperren und Entsperrern von Besprechungen.
- Aufzeichnen von Besprechungen.
- Starten und Stoppen des Ereignismodus.
- Aktivieren oder Deaktivieren von Meeting-Benachrichtigungen.
- Stummschalten aller Teilnehmer.
- Deaktivieren Sie die Fähigkeit der Teilnehmer, die Stummschaltung selbst aufzuheben.
- Meeting für alle Teilnehmer beenden

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

- Sperren und Entsperrern von Besprechungen.
- Aufzeichnen von Besprechungen.
- Stummschalten aller Teilnehmer.
- Meeting für alle Teilnehmer beenden

Weitere Informationen zu moderierten Meetings finden Sie unter [Planen von moderierten Besprechungen](#).

## Themen

- [Wie sich Meetings ändern, wenn Sie den Ereignismodus aktivieren](#)
- [Hinzufügen von Teilnehmern](#)
- [Verwenden des Warteraums](#)
- [Entfernen von Teilnehmern](#)
- [Ein Meeting sperren](#)
- [Aufzeichnen von Besprechungen](#)
- [Verwenden des Ereignismodus](#)
- [Verwenden von Meeting-Ereignisbenachrichtigungen](#)
- [Stummschalten aller Teilnehmer](#)
- [Verwalten der Stummschaltung von Teilnehmern](#)
- [Beenden eines Treffens für alle Teilnehmer](#)
- [Verwenden der Einstellungen für große Meetings](#)

## Wie sich Meetings ändern, wenn Sie den Ereignismodus aktivieren

Wenn Sie den Ereignismodus aktivieren, ändert sich das Meeting wie folgt:

- Hosts, Delegierte oder Moderatoren erhalten automatisch Moderatorenberechtigungen, wenn sie an der Besprechung teilnehmen.
- Das System setzt alle Teilnehmer, die bereits am Meeting teilnehmen, stumm.
- Das System setzt Teilnehmer, die an der Besprechung teilnehmen, nach dem Aktivieren des Ereignismodus stumm, es sei denn, sie treten von einem rauminternen VideoKonferenzsystem aus bei. Empfänger, die von einem Konferenzsystem aus teilnehmen, können ihr Video-Konferenzgerät verwenden, um sich selbst stummzuschalten. Andere Teilnehmer können sie auch im Amazon-Chime-Client stummschalten.
- Nur Moderatoren können ihre Bildschirme teilen, ihr Video aktivieren oder andere Moderatoren stummschalten.
- Für die folgenden Änderungen werden keine Benachrichtigungen angezeigt:
  - Empfänger, die an der Besprechung teilnehmen.
  - Empfänger, die das Meeting verlassen.
  - Empfänger, die das Meeting verlassen.

- Empfänger, die versuchen, eine eingeschränkte Aufgabe auszuführen, erhalten die Meldung, dass der Host die ausgewählte Aktion deaktiviert hat.
- Wenn Teilnehmer von einem Konferenzsystem im Raum mit aktiviertem Ereignismodus aus beitreten, blockiert Amazon Chime die gemeinsame Nutzung von Inhalten und Videos. Andere Teilnehmer können Videos nur von Moderatoren oder von rauminternen Konferenzsystemen anzeigen, die beitreten, bevor Sie den Ereignismodus aktivieren.

Um neue Konferenzräume mit Video verbinden zu lassen oder zu präsentieren, deaktivieren Sie den Ereignismodus, bevor der neue Raum beitrifft. Wenn ein Raum beitrifft, bevor Sie den Ereignismodus deaktivieren und Medien oder Videos teilen möchten, muss er das Meeting verlassen und erneut beitreten, nachdem Sie den Ereignismodus deaktiviert haben.

#### Note

Wenn Teilnehmer von einem Konferenzsystem im Raum aus teilnehmen, bevor Sie den Ereignismodus aktivieren, können sie das Konferenzsystem verwenden, um Medien und Videos gemeinsam zu nutzen.

## Hinzufügen von Teilnehmern

Hosts, Delegierte und Moderatoren können einem Meeting nach Beginn Teilnehmer hinzufügen. Sie können beispielsweise einen Teilnehmer hinzufügen, der nicht zum Meeting eingeladen wurde, aber über Fachwissen verfügt, das Sie oder andere Teilnehmer benötigen.

So fügen Sie Teilnehmer hinzu

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



und wählen Sie dann Teilnehmer hinzufügen aus.

2. Wählen Sie im Dialogfeld Teilnehmer hinzufügen die Teilnehmer aus, die Sie hinzufügen möchten, und wählen Sie dann Hinzufügen aus.

## Verwenden des Warteraums

Wenn anonyme Benutzer versuchen, an einem Amazon-Chime-Meeting teilzunehmen, gehen sie automatisch zum Waiting Room und der Abschnitt Waiting Room wird im Bereich „Reasons“ angezeigt.

Sie werden zu einem anonymen Benutzer, wenn:

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

Externe Benutzer, die registriert und angemeldet sind, aber nicht Teil der Amazon-Chime-Gruppe der Meeting-Organizer sind, gehen auch zum Waitingroom. Der Meeting-Organizer kann jedoch festlegen, dass externe Benutzer den Warteraum überspringen. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Externe Teilnehmer zulassen](#) in diesem Handbuch.

Authentifizierte Benutzer treten immer Amazon-Chime-Meetings bei, ohne den Waitingroom zu besuchen. Sie werden zu einem authentifizierten Benutzer, wenn:

- Sie verwenden Ihre Amazon-Chime-Anmeldeinformationen, um sich beim Meeting anzumelden, und Sie gehören derselben Amazon-Chime-Gruppe an wie der Organer.
- Der Organisierer nimmt meet@chime.aws in die Einladung zum Meeting auf und fügt Sie der Teilnehmerliste hinzu.
- Der Organisierer macht Sie zu einem Delegierten oder Moderator.
- Sie sind der Organisierer.

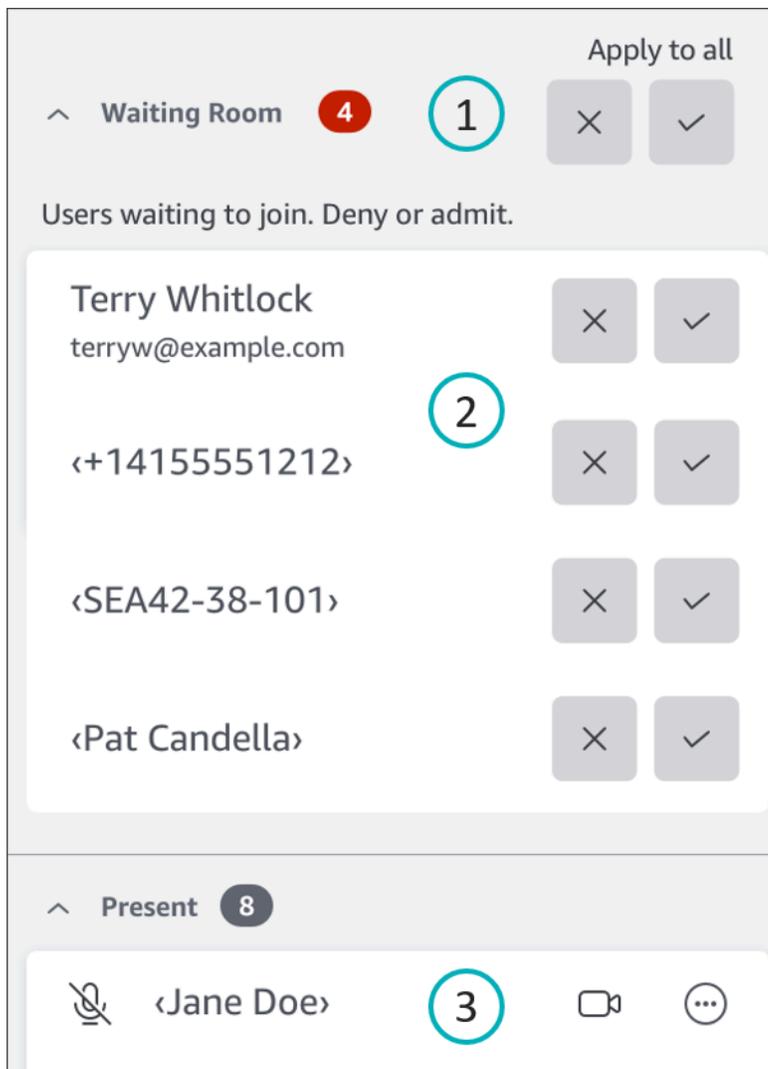
Weitere Informationen zu Delegierten und Moderatoren finden Sie unter [Erstellen von Delegierten](#) und [Planen von moderierten Besprechungen](#) in diesem Handbuch.

Themen

- [Visuelle Schnellstartanleitung](#)
- [Zulassen oder Verweigern anonymer Benutzer](#)
- [Deaktivieren oder Aktivieren des Warteraums](#)
- [Verlassen des Warteraums](#)

## Visuelle Schnellstartanleitung

Wenn anonyme Benutzer versuchen, an einem Meeting teilzunehmen, wird der Abschnitt Warteraum im Bereich Teilnehmer angezeigt. Die folgende Abbildung zeigt den Abschnitt . Zahlen im Bild entsprechen dem folgenden nummerierten Text.



Im Image:

1. Das rote Oval zeigt die Anzahl der Benutzer im Warteraum an. Wählen Sie unter Auf alle anwenden das X aus, um alle Benutzer zu verweigern, oder aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um alle Benutzer zuzulassen.
2. Um einzelne Benutzer zu verweigern oder zuzulassen, aktivieren Sie das X oder Häkchen neben dem Namen, der Telefonnummer oder der ID des Konferenzraums dieses Benutzers.

3. Benutzer, die Sie für das Meeting zulassen, werden im Abschnitt Aktuell angezeigt. Die Klammern (< >) weisen auf anonyme Benutzer hin.

## Zulassen oder Verweigern anonymer Benutzer

Meeting-Hosts, Moderatoren, Delegierte und autorisierte Teilnehmer können anonyme Benutzer zulassen oder verhindern, dass sie teilnehmen.

Sie sind ein autorisierter Teilnehmer, wenn:

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

– und –

Sie gehören zum selben Amazon Chime-Konto wie der Meeting-Organizer.

In den folgenden Schritten wird erläutert, wie beide Aufgaben ausgeführt werden.

So geben Sie einen Teilnehmer aus dem Warteraum an

- Aktivieren Sie im Bereich Waiting Room des Bedienfelds „Teilnehmer“ das Häkchen neben dem Teilnehmer, den Sie zulassen möchten.

–oder–

Um allen Personen im Waitingroom zu erlauben, aktivieren Sie das Häkchen unter Auf alle anwenden.

So verweigern Sie einem Teilnehmer im Warteraum

- Wählen Sie im Bereich Warteraum des Bedienfelds mit den Teilnehmern das X neben dem Teilnehmer aus, den Sie verweigern möchten.

–oder–

Um jedem im Waitingroom den Zugang zu verweigern, wählen Sie das X unter Auf alle anwenden aus.

## Deaktivieren oder Aktivieren des Warteraums

In den Schritten in diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie den Warteraum während eines Treffens aus- und einschalten. Sie können den Warteraum auch für externe Teilnehmer deaktivieren. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [Festlegen von Meeting-Optionen](#) in diesem Handbuch.

### Important

- Sie müssen ein Meeting-Host, ein Delegierter oder ein Moderator sein, um den Warteraum aus- oder einzuschalten.
- Wenn Sie den Warteraum deaktivieren, können alle aktuellen und zukünftigen anonymen Teilnehmer direkt an der Besprechung teilnehmen.
- Wenn Sie anschließend den Warteraum aktivieren, müssen neue anonyme oder eingeschränkte Benutzer warten, bis sie aufgenommen werden.

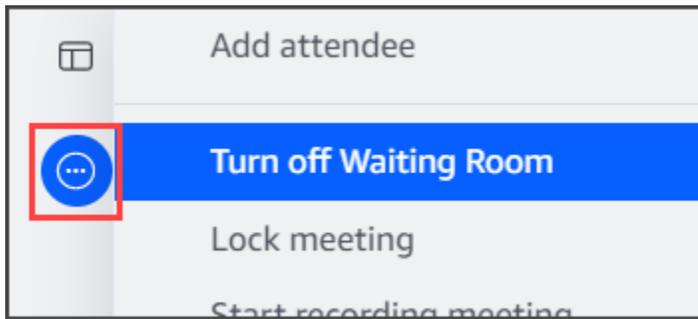
Hosts, Moderatoren und Delegierte können Meetings auch sperren, um zu verhindern, dass nicht autorisierte Teilnehmer teilnehmen. Wenn Sie ein Meeting sperren, können nur aktuelle und eingeladene Teilnehmer teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Ein Meeting sperren](#) in diesem Handbuch.

### Note

Sie müssen mindestens eine Person im Warteraum haben, um sie auszuschalten.

So deaktivieren Sie den Warteraum

1. Öffnen Sie in der linken Steuerleiste das Menü Mehr (...).
2. Wählen Sie Waiting Room deaktivieren aus.



Wiederholen Sie die oben aufgeführten Schritte, um den Waitingroom einzuschalten.

## Verlassen des Warteraums

Wenn Sie sich im Waiting Room befinden, können Sie jederzeit verlassen.

So verlassen Sie den Warteraum

1. Wählen Sie Meeting verlassen aus.
2. Wählen Sie im Dialogfeld Möchten Sie dieses Meeting verlassen die Option Meeting verlassen aus.

### Note

Das Dialogfeld wird nicht angezeigt, wenn Sie ein moderiertes Meeting verlassen.

## Entfernen von Teilnehmern

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

So entfernen Sie einen Teilnehmer

1. Wählen Sie in der Sitzungsliste die horizontalen Ellipsen neben dem Namen des Teilnehmers aus.
2. Wählen Sie im Menü Teilnehmeroptionen die Option Aus Meeting entfernen aus.

## Ein Meeting sperren

Hosts, Moderatoren und Delegierte können Meetings sperren. Wenn Sie ein Meeting sperren, können entfernte Teilnehmer dem Meeting nicht erneut beitreten. Außerdem können nicht eingeladene und nicht authentifizierte Benutzer nicht an einem gesperrten Meeting teilnehmen.

So sperren Sie ein Meeting

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-Konto hat oder nicht zum Meeting eingeladen wurde, erhält er eine Nachricht, dass das Meeting gesperrt ist, wenn er versucht, dem Meeting beizutreten.
- Wenn sich ein eingeladener Teilnehmer bei seinem Amazon Chime-Konto anmeldet, kann er an dem gesperrten Meeting teilnehmen. Sie können auch löschen und sich wieder verbinden, nachdem Sie das Meeting gesperrt haben.
- Ein Teilnehmer kann an einem gesperrten Meeting von einem Konferenzsystem im Chatroom oder mit den Optionen Einwählen oder Zu Einwahl wechseln teilnehmen. Sie müssen jedoch die 13-stellige Meeting-ID vom Amazon-Chime-Desktop oder mobilen Client oder von der Amazon-Chime-Web-App aus eingeben.

## Aufzeichnen von Besprechungen

Ein Meeting-Host, Moderator oder Delegierter kann Meetings 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 Host, Moderator oder Delegierte, der die Aufzeichnung aktiviert, erhält die Aufzeichnung in einer Chat-Nachricht, sobald das Meeting beendet ist.

### Note

- Amazon Chime zeichnet Videos nur auf, wenn jemand seinen Bildschirm teilt. Alle Teile einer Besprechung ohne Bildschirmfreigabe sind während der Wiedergabe leer. Meeting-Aufzeichnungen enthalten keine Videokacheln für Teilnehmer.

- Aufzeichnungsdateien werden im regulären Amazon-Chime-Chatfenster angezeigt, nicht im Meeting-Fenster. Die Aufzeichnungsdateien werden im Navigationsbereich unter Aktuelle Nachrichten angezeigt. Dieses Bild zeigt eine typische Aufzeichnungsmeldung.



So starten oder beenden Sie die Aufzeichnung von Meetings

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, 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 aus.

- Wenn Sie an der Besprechung über ein Telefon- oder ein Konferenzsystem im Chatroom teilnehmen, drücken Sie \*2.

2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um die Aufzeichnung zu beenden:

- Wählen Sie in der linken Steuerleiste das Symbol Meeting aufzeichnen aus, das sich unten in der Leiste befindet.

- Öffnen Sie das Menü Weitere Optionen



und wählen Sie Meeting aufzeichnen aus.

- Drücken Sie an einem Telefon oder Konferenzraumvideosystem \*2.

Wenn Meeting-Teilnehmer an einem von Ihnen aufgezeichneten Meeting teilnehmen, benachrichtigt Amazon Chime sie, dass Sie mit der Aufzeichnung begonnen haben. Wenn Sie die Aufzeichnung beenden, erhalten die Teilnehmer ein Update, das Sie nicht mehr aufzeichnen. Die Aufzeichnung stoppt automatisch, wenn das Meeting endet.

Der Meeting-Host, Moderator oder Delegierte, der die Aufzeichnung gestartet hat, erhält die Aufzeichnung in einer regulären Amazon-Chime-Chat-Nachricht, nicht im Meeting-Fenster. Wenn

jedoch ein Moderator oder Delegierter das Meeting von seinem Telefon oder einem Konferenzsystem aus startet, erhält nur der Host die Aufzeichnung. Der Host erhält die Aufzeichnung auch, wenn der Moderator oder Delegierte, der mit der Aufzeichnung begonnen hat, nicht bei Amazon Chime angemeldet ist.

Amazon Chime sendet M4A-Dateien für Aufzeichnungen, die nur Audio enthalten. Wenn ein Moderator bei einem aufgezeichneten Meeting die Bildschirmfreigabe verwendet, sendet Amazon Chime eine MP4-Datei. Alle Teile des Meetings, die keine Bildschirmfreigabe beinhalten, sind während der Videowiedergabe leer.

#### Note

Aufgezeichnete Meeting-Dateien können groß sein. Um sie mit Teilnehmern zu teilen, empfehlen wir Ihnen, sie in einen Dateifreigabedienst wie Amazon hochzuladen WorkDocs. Nach dem Hochladen können Sie den Dateilink für Teilnehmer freigeben.

## Verwenden des Ereignismodus

Sie verwenden den Ereignismodus, um Hintergrundrauschen zu minimieren, zu steuern, wer seinen Bildschirm präsentiert, und zu steuern, wer sein Video startet. Nur Meeting-Hosts, Moderatoren und Delegierte können den Ereignismodus aktivieren, nachdem ein Meeting gestartet wurde. Der Ereignismodus ändert ein Meeting auf verschiedene Arten:

- Hosts, Moderatoren und Delegierte müssen sich mit ihren Amazon-Chime-Anmeldeinformationen anmelden, um den Ereignismodus zu starten.
- Während eines Treffens können nur Hosts, Moderatoren und Delegierte teilnehmen.
- Der Ereignismodus stummschaltet Konferenzsysteme im Raum nicht automatisch. Empfänger müssen die Stummschaltungsschaltfläche auf der On-Room-Hardware verwenden. Hosts, Delegierte, Moderatoren oder andere Moderatoren können den Meeting-Dienst verwenden, um den Konferenzraum stummzuschalten und die Stummschaltung aufzuheben, aber das physische Stummschalten im Raum überschreibt das Stummschalten vom Amazon-Chime-Dienstprogramm.
- Wenn ein rauminternes Konferenzsystem an einem Meeting mit dem bereits aktivierten Ereignismodus teilnimmt, können die Teilnehmer im Raum weder mit dem Video beginnen noch Inhalte teilen.
- Damit ein In-Room-System Video starten und Inhalte teilen kann, können Meeting-Hosts warten, bis die Räume beitreten, bevor sie den Ereignismodus aktivieren. Bei Bedarf können Hosts,

Delegierte, Moderatoren und Moderatoren den Ereignismodus deaktivieren und dann den Raum beitreten lassen.

## Themen

- [Starten und Stoppen des Ereignismodus](#)
- [Hinzufügen und Entfernen von Präsentatoren](#)

## Starten und Stoppen des Ereignismodus

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

So starten Sie den Ereignismodus

1. Öffnen Sie das Menü Weitere Optionen



)

und wählen Sie dann Ereignismodus starten aus.

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

So stoppen Sie den Ereignismodus

- Öffnen Sie das Menü Weitere Optionen



)

und wählen Sie dann Ereignismodus beenden aus.

## Hinzufügen und Entfernen von Präsentatoren

Standardmäßig können im Ereignismodus nur Hosts, Moderatoren und Delegierte als Moderatoren fungieren. Hosts, Moderatoren und Delegierte, die sich bei ihrem Amazon-Chime-Konto anmelden, können anderen Teilnehmern jedoch den Präsentatorstatus gewähren.

So stufen Sie einen Teilnehmer zum Vortragenden hoch

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



).

Wählen Sie dann Ereignismodus-Präsentatoren hinzufügen aus.

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

Die ausgewählten Teilnehmer erhalten eine Benachrichtigung, und das Ereignismodus-Symbol



wird neben ihren Namen in der Liste angezeigt.

So stufen Sie einen Teilnehmer vom Moderator herunter

1. Öffnen Sie in der Sitzungsliste das horizontale Ellipsenmenü neben dem Teilnehmer, den Sie degradieren möchten.
2. Wählen Sie Aus Präsentatoren entfernen aus.

Meeting-Hosts, Moderatoren oder Delegierte, die sich bei der Amazon-Chime-App anmelden, können auch die folgenden Aktionen im Ereignismodus ausführen:

- Um einen Teilnehmer aus der Liste der Moderatoren zu entfernen, wählen Sie seinen Namen in der Liste aus und wählen Sie dann Aus den Moderatoren entfernen aus.
- Um den Ereignismodus zu deaktivieren, öffnen Sie das Menü Weitere Optionen



und wählen Sie dann Ereignismodus deaktivieren aus. Sobald Sie den Ereignismodus deaktiviert haben, können Teilnehmer sich selbst stummschalten und stummschalten, ihre Bildschirme teilen und ihr Video aus- oder einschalten.

## Verwenden von Meeting-Ereignisbenachrichtigungen

Standardmäßig zeigt Amazon Chime Benachrichtigungen für eine Vielzahl von Meeting-Ereignissen an. Teilnehmer erhalten beispielsweise Benachrichtigungen, wenn andere einem Meeting beitreten oder es verlassen. Meeting-Hosts, Moderatoren und Delegierte können alle Benachrichtigungen deaktivieren. Wir empfehlen Ihnen, die Benachrichtigungen für Meetings zu deaktivieren, wenn Sie ein Meeting durchführen, an dem eine große Anzahl von Teilnehmern teilnehmen oder sie 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 Benachrichtigen für alle Meeting-Ereignisse, um das Häkchen zu deaktivieren.

## Stummschalten aller Teilnehmer

Meeting-Hosts, Moderatoren und Delegierte können alle Teilnehmer stummschalten. Auf diese Weise haben Hosts, Moderatoren und die Delegierung mehr Kontrolle darüber, wer während eines Treffens sprechen kann. Wir empfehlen Ihnen, die Benachrichtigungen für Meetings zu deaktivieren, während diese Funktion aktiviert ist, wenn Sie ein großes Meeting hosten.

So stummschalten Sie alle Teilnehmer

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



).

2. Wählen Sie Alle anderen stummschalten aus.

Wiederholen Sie die vorherigen Schritte, um die Stummschaltung aller Teilnehmer aufzuheben.

## Verwalten der Stummschaltung von Teilnehmern

Meeting-Hosts, Moderatoren und Delegierte können verhindern, dass die Stummschaltung der Teilnehmer aufgehoben wird. Wenn Sie steuern, wer sein Mikrofon stummschalten kann, haben Sie mehr Kontrolle darüber, wer während eines Treffens sprechen kann. Wir empfehlen Ihnen, diese Funktion zu aktivieren, wenn Sie ein großes Meeting hosten.

So deaktivieren Sie die Stummschaltung des Teilnehmers

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



).

2. Wählen Sie Teilnehmer deaktivieren und Stummschaltung aufheben aus.

Um die Stummschaltung des Teilnehmers zu aktivieren, wiederholen Sie die vorherigen Schritte und wählen Sie Teilnehmer-Entstummschaltung aktivieren aus.

## Beenden eines Treffens für alle Teilnehmer

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

So beenden Sie ein Meeting für alle Teilnehmer

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

## Verwenden der Einstellungen für große Meetings

Wenn Sie ein Meeting mit mehr als 25 Einladungen hosten, geht Amazon Chime beim Beginn des Meetings wie folgt vor:

- Stummschalten von Teilnehmern, wenn sie dem Meeting beitreten, es sei denn, sie treten von einem Konferenzsystem im Raum aus bei.
- Deaktiviert Benachrichtigungen, wenn Teilnehmer dem Meeting beitreten, es verlassen, löschen oder ablehnen.
- Deaktiviert Join- und Leave-Ton.
- Zeigt im Meeting-Chat eine Nachricht über diese Änderungen an.

Hosts, Moderatoren und Delegierte können die Einstellungen für große Meeting-Erlebnisse deaktivieren. Verwenden Sie dazu den Desktop oder die Web-App. Das Verfahren variiert je nachdem, welchen Client Sie verwenden.

So deaktivieren Sie die Einstellungen für große Meetings im Desktop-Client

1. Öffnen Sie das Menü Datei und wählen Sie dann Einstellungen aus.
2. Wählen Sie Meetings aus.
3. Deaktivieren Sie unter Große Meetings das Kontrollkästchen für neue Teilnehmer stummschalten, schalten Sie die Join- und Leave-Tonse aus und unterdrücken Sie die Benachrichtigungen über die Dienstprogramme .
4. Schließen Sie den Bereich Einstellungen, um zum Startfenster zurückzukehren.

## So deaktivieren Sie große Meeting-Einstellungen in der Web-App

1. Wählen Sie Ihr Profilsymbol aus. Das Profilsymbol in der Web-App ist der graue Kreis, der Ihre Initialen enthält.
2. Wählen Sie Settings (Einstellungen) aus.
3. Wählen Sie Meetings aus.
4. Deaktivieren Sie unter Große Besprechungen das Kontrollkästchen für neue Teilnehmer stummschalten, schalten Sie die Join- und Leave-Tone aus und unterdrücken Sie die Benachrichtigungen über die Dienstprogramme .
5. Schließen Sie den Bereich Einstellungen, um zum Startfenster zurückzukehren.

Um die Einstellungen für große Meetings zu aktivieren, wiederholen Sie die Schritte für den von Ihnen ausgewählten Client und wählen Sie Neue Teilnehmer stummschalten aus, deaktivieren Sie die Join- und Leave-Tone und unterdrücken Sie die Benachrichtigungen über die Dienstprogramme .

# Sofortige Besprechungen und Anrufe starten

Wenn Sie ein kurzes Meeting benötigen, können Sie:

- Starten Sie ein Sofortgespräch. Wenn Sie ein Sofortgespräch starten, laden Sie einen oder mehrere Kontakte ein, bevor das Meeting beginnt. Sie können nach Beginn des Meetings auch andere zur Teilnahme einladen.
- Ruf 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 einladen, an der Telefonkonferenz teilzunehmen.
- Ruf einen Chatraum an. Sie können eines oder mehrere Mitglieder in einem Chatroom anrufen. Sie können auch alle im Chatroom anrufen.
- Verwenden Sie Ihre Anrufliste, um erneut einen Kontakt oder Chatroom anzurufen.

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

Themen

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

## Sofortbesprechungen starten

Mit Sofortbesprechungen können Sie einen oder mehrere Kontakte einladen, bevor das Meeting beginnt. Sie können nach Beginn des Meetings andere zur Teilnahme einladen. Eingeladene können die Teilnahme ablehnen.

So starten Sie eine Sofortbesprechung

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App **Treffen**, Starten Sie ein Sofortgespräch.

2. Wählen Sie My personal meeting ID (Eigene Meeting-ID) oder Generate a new ID (Neue ID generieren) aus. Weitere Informationen zu Meeting-IDs finden Sie unter [Auswählen einer Meeting-ID](#).
3. Wählen Sie Starten.
4. Wählen Sie im Vorschauenster Beitreten oder Mit Video beitreten.
5. In der Teilnehmer hinzufügen Dialogfeld, wählen Sie einen oder mehrere Kontakte aus und wählen Sie Hinzufügen.

Das Besprechungsfenster wird angezeigt, wenn Sie wählen Hinzufügen. 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 [Chatten mit einer Gruppe](#) 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:
  - Über den Amazon Chime Desktop-Client oder die Web-App unter Besprechungen und Telefonate, wähle Geschichte.
  - Wählen Sie in der mobilen Amazon Chime-App Rufe.

2. Wählen Sie den Kontakt aus, den Sie anrufen möchten, und wählen Sie im daraufhin angezeigten MenüRuf.

# Zusammenarbeit mit Amazon Chime Chat

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

Sie verwenden einen regelmäßigen Chat, um mit den Personen auf Ihrer Kontaktliste zu arbeiten. 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.
- Fügen Sie Ihren Nachrichten Emojis hinzu und verwenden Sie Markdown, um Ihren Nachrichtentext zu formatieren.
- Teilen Sie Anhänge von bis zu 50 MB.
- Erstellen Sie Gruppen-Chats, indem Sie einer Nachricht mehrere Kontakte hinzufügen.
- Erstellen Sie Chatrooms und senden Sie Nachrichten an alle im Raum.
- Erstellen Sie eine Favoritenliste mit Gesprächen und Chatrooms.
- Suchen Sie nach Kontakten, Gesprächen und Chatrooms.
- Lesen Sie Konversationen auf allen unterstützten Geräten.
- Rufen Sie einen Kontakt, einige oder alle Personen in einem Gruppen-Chat oder alle Personen in einem Chatroom auf.

## Important

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

## Themen

- [Grundlegendes zum Chatfenster](#)
- [Chatten mit einem anderen Benutzer](#)
- [Chatten mit einer Gruppe](#)
- [Suchen nach vergangenen Chats](#)
- [Verwenden des Anrufverlaufs zum Chatten](#)
- [Anpassen der Größe des Chat-Texts](#)
- [Löschen gesendeter Nachrichten](#)
- [Verwenden von Chat-Benachrichtigungen](#)
- [Verwenden von Chatrooms](#)
- [Verwalten von Chatrooms](#)
- [Verwenden zusätzlicher Chat-Funktionen](#)
- [Verwenden von Statusmeldungen](#)

## Grundlegendes zum Chatfenster

Wenn Sie Amazon Chime noch nicht kennen, werden Sie in diesem Abschnitt mit den Chat-Funktionen von Amazon Chime vertraut gemacht. Erweitern Sie die einzelnen Abschnitte, um mehr zu erfahren.

### Verfügbarkeitsstatus

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

- Automatisch
- Verfügbar
- Besetzt
- Keine Störungen
- Privat

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

- Seien Sie direkt zurück

- Commuting
- On call (Im Anruf)
- Unkrank
- Unterstützung

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

## Die Seitenleiste

In den Fenstern Home und Chat wird die Seitenleiste auf der linken Seite angezeigt. Die Seitenleiste organisiert Ihre Anrufe, Chatrooms und Kontakte in den folgenden Abschnitten.

### Meetings und Anrufe

In diesem Abschnitt werden alle laufenden Besprechungen und Anrufe angezeigt, bis sie beendet sind. Öffnen Sie das Ellipsenmenü (...) auf der rechten Seite, um an einem Meeting teilzunehmen, ein sofortiges Meeting zu starten, ein Meeting zu planen und Ihre Meeting-Bridge-Informationen anzuzeigen.

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

### Chatrooms

Listet Ihre 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 von der Seitenleiste aus auszublenden, den Chatroom zu verlassen und Ihre Benachrichtigungseinstellungen zu ändern.

### Aktuelle Nachrichten

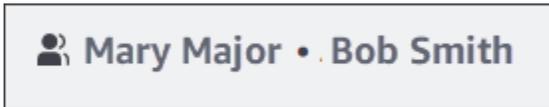
Listet die Kontakte auf, mit denen Sie in den letzten sieben Tagen geschattet haben. Der Abschnitt kann 25 Kontakte auflisten. Wählen Sie einen Kontakt aus, um eine Nachricht zu senden und frühere Nachrichten anzuzeigen.

### Alle Nachrichten

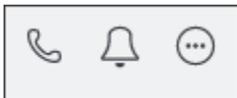
Zeigt frühere Nachrichten von allen Kontakten an, mit denen Sie während des von Ihrem Unternehmen festgelegten Aufbewahrungszeitraums für Daten chatten.

## Die Nachrichtenliste

Die Nachrichten, die Sie mit einem Kontakt oder einer Gruppe austauschen, werden rechts neben der Seitenleiste angezeigt. Der Name des Kontakts wird über den Nachrichten angezeigt. Bei einem Gruppen-Chat werden die Namen aller Benutzer in der Gruppe über den Nachrichten angezeigt. Wenn Sie einen Chatroom verwenden, wird der Raumname über den Nachrichten angezeigt. Dieses Bild zeigt einen Gruppen-Chat:

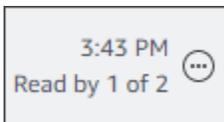


rechts neben den Namen wird eine Reihe von Symbolen angezeigt. Verwenden Sie sie, um den Kontakt oder die Gruppe aufzurufen, Ihre Benachrichtigungseinstellungen zu ändern und das Aktionsmenü zu öffnen.



## Die Nachrichtensteuerelemente und -menüs

Ein weiterer Satz von Steuerelementen wird rechts neben jeder Nachricht angezeigt. Sie zeigen Ihnen an, 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 Gruppen-Chats sehen Sie auch die Anzahl der Gruppenmitglieder, die die Nachricht gelesen haben. Diese Zahl ändert sich, wenn mehr Gruppenmitglieder den Chat-Thread öffnen.



## Chatten mit einem anderen Benutzer

Sie können ein one-on-one Chat-Gespräch mit jedem Ihrer Amazon-Chime-Kontakte führen.

### Important

Seien Sie vorsichtig bei 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 Datenaufbewahrungsrichtlinien einzuhalten. Wenn Sie eine Nachricht löschen müssen, müssen Sie sich an Ihren Systemadministrator oder Ihre IT-

Abteilung wenden. Richtlinien zur Datenaufbewahrung können jedoch auch verhindern, dass Ihr Administrator Nachrichten löscht. Weitere Informationen finden Sie unter weiter [Löschen gesendeter Nachrichten](#) 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 die Seitenleiste den Kontakt nicht anzeigt, navigieren Sie zur Navigationsleiste, wählen Sie Kontakte und scrollen Sie dann zu und wählen Sie den Kontakt aus.
  2. Geben Sie die Nachricht ein.
  3. (Optional) Um einer Nachricht Zeilenumbrüche hinzuzufügen, drücken Sie Strg+Eingabe oder Umschalttaste+Eingabe.
  4. (Optional) Wählen Sie Datei anfügen  
 ()  
 um eine Datei an die Nachricht anzuhängen. Sie können Dateien mit bis zu 50 MB anfügen.
  5. (Optional) Wählen Sie Emoji auswählen  
 ()  
 um ein Emoji hinzuzufügen.
-  **Note**

Sie können 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.

## Chatten mit einer Gruppe

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

- Starten Sie ein sofortiges Meeting mit einigen oder allen Kontakten in der Gruppe.
- Erstellen Sie zusätzliche Gruppen-Chats nur mit den von Ihnen ausgewählten Kontakten.

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

## Themen

- [Starten eines Gruppen-Chats](#)
- [Jeder in einem Chatroom anrufen](#)
- [Hinzufügen und Entfernen von Gruppenmitgliedern](#)
- [Verlassen eines Gruppen-Chats](#)

## Starten eines Gruppen-Chats

Wenn Sie einen Gruppen-Chat starten, können die Personen, die Sie einladen, die Einladung ablehnen. Eine Liste der Personen, die dem Chat beitreten, wird oben im Chatfenster angezeigt. Eine Reihe von Steuerelementen, einschließlich eines Suchfelds, wird rechts neben der Liste angezeigt.

So starten Sie einen Gruppen-Chat

1. Wählen Sie in der Seitenleiste neben Aktuelle Nachrichten das Symbol Nachricht an einen Kontakt  aus. )
2. Fügen Sie im Feld To (An) bis zu 50 Benutzer hinzu. Die ersten beiden Namen, die Sie eingeben, werden in der Seitenleiste zusammen mit diesem Symbol angezeigt: 
3. Geben Sie die Nachricht ein.
4. (Optional) Wählen Sie Datei anfügen  ),  
um eine Datei an die Nachricht anzuhängen. Sie können Dateien mit bis zu 50 MB anfügen.
5. (Optional) Wählen Sie Emoji auswählen  ),  
um ein Emoji hinzuzufügen.

### Note

Sie können 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.

Gruppen-Chats werden in den Seitenleisten des Desktop-Clients und der Web-App angezeigt. Wenn Sie die mobile Amazon-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](#).

## Jeder 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 Gruppen-Chat.

-ODER-

Wählen Sie das Telefonsymbol in der oberen rechten Ecke des Chatfensters



## Hinzufügen und Entfernen von Gruppenmitgliedern

Sobald Sie einen Gruppen-Chat erstellt haben, können Sie Benutzer hinzufügen oder entfernen. Wenn Sie dies tun, erstellt Amazon Chime einen neuen Gruppen-Chat, der nur die neuen Benutzer enthält.

So bearbeiten Sie Gruppen-Chat-Benutzer

1. Wählen Sie in der Seitenleiste eines der beiden Clients den Gruppen-Chat aus, den Sie bearbeiten möchten.

Die Namen aller Personen im Chat werden oben im Chatfenster angezeigt.

2. Wählen Sie Chat-Einstellungen (...), rechts neben der Liste der Namen und 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 von Ihnen ausgewählten Benutzergruppe. Wenn Sie zuvor keine Gespräche mit der Gruppe geführt haben, erstellt Amazon Chime einen neuen, leeren Gruppen-Chat.

## Verlassen eines Gruppen-Chats

Um einen Gruppen-Chat zu verlassen, wenden Sie sich an die Person, die den Chat erstellt hat, und bitten Sie um Entfernung aus der Konversation.

## Suchen nach vergangenen Chats

Wenn Kontakte nicht mehr in der Seitenleiste angezeigt werden, können Sie die folgenden Methoden verwenden, um sie wiederherzustellen und die Nachrichten anzuzeigen, die Sie ausgetauscht haben.

### Verwenden Ihrer Kontaktliste

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

So fügen Sie einen Kontakt hinzu (Desktop-Client)

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

So fügen Sie einen Kontakt hinzu (Web-App)

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

## Verwenden des Befehls Alle Nachrichten

Ihre Kontaktliste zeigt möglicherweise einige Ihrer früheren Kontakte nicht an. Beispielsweise könnte ein Kontakt Ihr Unternehmen verlassen haben. Wenn Sie die ausgetauschten Nachrichten sehen müssen, verwenden Sie den Befehl Alle Nachrichten. Diese Schritte gelten für beide Clients.

So verwenden Sie den Befehl

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 vergangenen Kontakte und Nachrichten variiert je nach Datenaufbewahrungsrichtlinie Ihres Unternehmens. Weitere Informationen zur Richtlinie Ihres Unternehmens erhalten Sie von Ihrem Manager oder IT-Administrator.

## Verwenden des Anrufverlaufs zum Chatten

Amazon Chime führt eine Liste der Anrufe (Instance-Meetings), die Sie tätigen, Anrufe, die Sie verpasst haben, und Anrufe, die Sie erhalten. Zu den Auflistungen für jeden Anruf gehört der Kontakt, der den Anruf gesendet oder empfangen hat. Sie können diese Kontakte direkt aus Ihrem Anrufverlauf senden.

So senden Sie einen Kontakt aus Ihrem Anrufverlauf

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in der Web-App unter Meetings und Anrufe die Option Anrufverlauf aus.
2. Wählen Sie im Fenster Anrufverlauf die Option Eingehend, Fehlen oder Ausgehend aus.
3. Öffnen Sie in der Liste für den Anruf das Ellipsenmenü (...) und wählen Sie Nachricht aus.
4. Geben Sie die Nachricht ein.
5. (Optional) Wählen Sie Datei anfügen



um eine Datei an die Nachricht anzuhängen. Sie können Dateien mit bis zu 50 MB anfügen.

## 6. (Optional) Wählen Sie Emojis auszuwählen



um ein Emoji hinzuzufügen.

### Note

Sie können 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-Texts

So wählen Sie Ihre Chat-Schriftartgröße aus

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



aus

### 2. Wählen Sie Einstellungen und dann Barrierefreiheit aus.

### 3. Wählen Sie unter Chat-Typgröße eine Größe aus.

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

# Löschen gesendeter Nachrichten

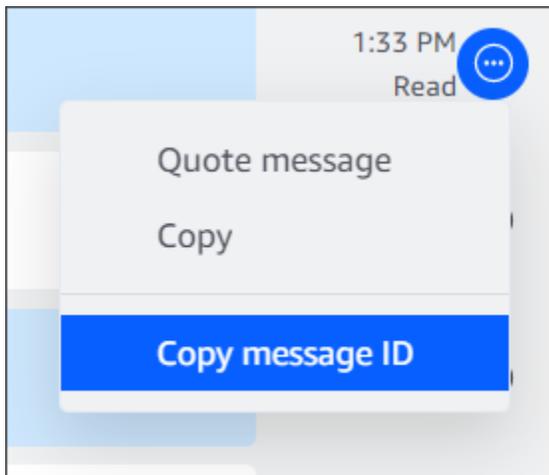
Amazon Chime verhindert standardmäßig, dass Sie Chat-Nachrichten löschen, nachdem Sie sie gesendet haben. Dies gilt für Nachrichten, die in Gesprächen, Gruppen und Chatrooms gesendet werden. Amazon Chime tut dies, um die Datenaufbewahrungsrichtlinien einzuhalten.

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-Systemadministrator senden.

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

So kopieren Sie Nachrichten-IDs

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



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

3. Senden Sie die IDs an Ihren Amazon-Chime-Administrator und fordern Sie an, dass die Nachricht gelöscht wird.

## Verwenden von Chat-Benachrichtigungen

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

**Note**

Informationen zum Deaktivieren von Chat-Benachrichtigungen während Meetings finden Sie unter [Ausblenden von Chat-Benachrichtigungen beim Freigeben Ihres Bildschirms](#) in diesem Leitfaden.

## Themen

- [Deaktivieren von Benachrichtigungen](#)
- [Verschieben des Benachrichtigungsfensters](#)
- [Deaktivieren des Benachrichtigungstons](#)

## Deaktivieren von Benachrichtigungen

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 zu Ihrem Betriebssystem.

## Verschieben des Benachrichtigungsfensters

Sie können die Benachrichtigung jederzeit verschieben. Ziehen Sie einfach per Drag & Drop.

## Deaktivieren des Benachrichtigungstons

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

So schalten Sie den Sound aus

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

Die Seite Allgemeine Einstellungen wird standardmäßig angezeigt.

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

# Verwenden von Chatrooms

In den Themen in diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie Chatrooms erstellen und verwenden. Sie können jederzeit einen Chatroom erstellen, wenn Sie mit einer Gruppe von Personen zusammenarbeiten müssen, in der Regel bei laufenden Problemen oder Projekten. Sie können eine beliebige Anzahl von Benutzern in Ihre Chatrooms einladen und sie können einer beliebigen Anzahl von Chatrooms beitreten.

## Note

Zur Einhaltung der Datenaufbewahrungsrichtlinien erlaubt Amazon Chime das Löschen von Chatrooms nicht. Stattdessen blenden Sie Chatrooms aus, um sie aus der Seitenleiste zu entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter [Ausblenden eines Chatrooms aus der Seitenleiste](#) in diesem Abschnitt.

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

## Themen

- [Erstellen von Chatrooms](#)
- [Betreten eines Chatrooms](#)
- [Freigeben von Chatroom-URLs \(nur Webanwendung\)](#)
- [Senden von Nachrichten in Chatrooms](#)
- [Aufrufen der Mitglieder eines Chatrooms](#)
- [Anzeigen von Chatroom-Details.](#)
- [Ändern der Benachrichtigungseinstellungen eines Chatrooms](#)
- [Ausblenden eines Chatrooms aus der Seitenleiste](#)
- [Löschen von Chatrooms](#)
- [Verlassen eines Chatrooms](#)
- [Senden von @-Benachrichtigungen](#)

## Erstellen von Chatrooms

In den Schritten in diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie den Amazon-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 der Administrator. Informationen zum Verwalten eines Chatrooms finden Sie unter weiter [Verwalten von Chatrooms](#) unten in diesem Thema.

So erstellen Sie einen Chatroom (Desktop-Client)

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

So erstellen Sie einen Chatroom (Web-App)

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 aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld Mitglieder zum Namen des neuen Chatrooms hinzufügen einen oder mehrere Kontakte aus und wählen Sie dann Hinzufügen aus.

Der neue Chatroom wird in der Seitenleiste unter CHAT-Klassik angezeigt.

Eingeladene erhalten eine Amazon Chime-Benachrichtigung über den Raum. Mobile Benutzer erhalten Push-Benachrichtigungen. Eingeladene können den Beitritt zu einem Chatroom ablehnen 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 Chatroom-Administrator.

## So finden Sie einen Chatroom-Administrator

1. Wählen Sie in der Seitenleiste den Chatroom aus.

Der Raum wird geöffnet und auf der rechten Seite werden die Chatroom-Mitglieder angezeigt. Das Symbol „Käseln“ bezeichnet den Administrator des Raums.

2. Wenden Sie sich an den Administrator und bitten Sie ihn, dem Chatroom hinzugefügt zu werden.

Wenn Sie die Web-App verwenden, können Sie die Chatroom-URL für andere Benutzer freigeben. Weitere Informationen finden Sie unter [Freigeben von Chatroom-URLs \(nur Webanwendung\)](#).

## Freigeben von Chatroom-URLs (nur Webanwendung)

Web-App-Benutzer können andere zu einem Chatroom einladen, indem sie die URL des Chatrooms teilen.

So geben Sie eine Raum-URL frei

1. Öffnen Sie in der Web-App den Chatroom.
2. Kopieren Sie in der 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 jeder im Chatroom sie. Wenn Sie privat kommunizieren möchten, senden Sie Nachrichten nur an diesen Kontakt.

So senden Sie Nachrichten in einem Chatroom

1. Wählen Sie in der Seitenleiste den Chatroom aus.

Der Raum wird geöffnet und zeigt alle Nachrichten an. Ein Bereich auf der rechten Seite zeigt die Mitglieder, die im Chatroom vorhanden sind, und die Mitglieder, die nicht vorhanden sind. Das Symbol „Käseln“ bezeichnet den Administrator des Raums.

2. Geben Sie die Nachricht ein.
3. (Optional) Hängen Sie Dateien an oder fügen Sie der Nachricht Emojis hinzu.
4. Wählen Sie Send (Senden) aus.

## Aufrufen der Mitglieder eines Chatrooms

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

Alle Anrufe finden im Fenster „Meetings“ statt. Wenn Sie einen Anruf starten, werden Sie automatisch zum Meeting-Host, und Sie können zusätzliche Meeting-Steuerelemente verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Sofortige Besprechungen und Anrufe starten](#) und [Hosting von Meetings](#).

So rufen Sie einen Chatroom auf

1. Wählen Sie in der Seitenleiste den Chatroom aus.
2. Wählen Sie das Symbol Zu anrufende Personen auswählen rechts neben dem Chatroom-Namen  ).
3. Wählen Sie im Dialogfeld Zu anrufende Personen auswählen eine oder mehrere Personen aus.

-ODER-

Um den gesamten Raum aufzurufen, 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.

So entfernen Sie jemanden aus einem Anruf

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

## Anzeigen von Chatroom-Details.

Die Details eines Chatrooms enthalten Informationen über den Raum, einschließlich wer ihn erstellt hat und wie lange Nachrichten aufbewahrt werden.

So zeigen Sie Details an

1. Öffnen Sie den Chatroom.

2. Öffnen Sie das Menü Raumeinstellungen (...) links neben dem Suchfeld.
3. Wählen Sie Raumdetails aus.

## Ändern der Benachrichtigungseinstellungen eines Chatrooms

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

So ändern Sie Einstellungen

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

## Ausblenden eines Chatrooms aus der Seitenleiste

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

So blenden Sie einen Chatroom aus

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wählen Sie das Ellipsenmenü rechts neben dem Chatroom-Namen und dann Aus der Seitenleiste ausblenden aus.

So stellen Sie einen ausgeblendeten Chatroom wieder her

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste das Ellipsenmenü neben CHAT-Telefonie.
2. Wählen Sie Alle meine Chatrooms anzeigen aus.
3. Wählen Sie den Chatroom aus.

## Löschen von Chatrooms

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

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

## Verlassen eines Chatrooms

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

So verlassen Sie einen Chatroom

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

### Note

Sie können einen Chatroom nicht verlassen, wenn Sie der einzige Administrator sind. Sie müssen ein anderes Mitglied zum Administrator heraufstufen, bevor Sie es verlassen können. Weitere Informationen finden Sie unter

## Senden von @-Benachrichtigungen

Da es sich bei Chatrooms um kontinuierliche Gespräche handelt, können Sie eine Benachrichtigung senden, um auf neue Nachrichten aufmerksam zu machen. Der Desktop-Client und die Web-App senden einen Sound. Der mobile Client sendet eine Push-Benachrichtigung.

Geben Sie ein @ oder wählen Sie At-mention und wählen Sie den Namen eines Mitglieds, den gesamten Chatroom oder die Mitglieder aus. Ausgewählte Mitglieder sehen neue fett gedruckte Nachrichten mit hervorgehobenen Namen. Wenn sie online sind, aber der Chatroom 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 eingeben, @ um ein Chatroom-Mitglied zu erwähnen, den Präsenzstatus dieses Mitglieds nicht in der Liste der angeführten Benutzer, wenn ein Chatroom mehr als 50 Benutzer hat.

# Verwalten von Chatrooms

Wenn Sie einen Chatroom erstellen, werden Sie automatisch zum Administrator des Raums. Chatroom-Administratoren können eine Reihe von Aufgaben ausführen, z. B. das Hinzufügen von Mitgliedern.

Weitere Informationen zum Erstellen von Chatrooms finden Sie unter [Erstellen von Chatrooms](#).

In den folgenden Abschnitten werden die Aufgaben aufgeführt und beschrieben, die Administratoren ausführen können. Erweitern Sie sie, um mehr zu erfahren.

## Themen

- [Hinzufügen von Mitgliedern zu einem Chatroom](#)
- [Hochstufen von Mitgliedern zum Administrator](#)
- [Hinzufügen von Webhooks zu einem Chatroom](#)
- [Hinzufügen von Chat-Bots zu Chatrooms](#)
- [Bearbeiten eines Chatrooms](#)
- [Löschen eines Chatrooms](#)

## Hinzufügen von Mitgliedern zu einem Chatroom

Sie können jedem, der sich auf Ihrer Amazon-Chime-Kontaktliste befindet, einen Chatroom hinzufügen. Standardmäßig können alle Mitglieder Nachrichten senden und alle gesendeten Nachrichten lesen.

So fügen Sie Raummitglieder hinzu

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wählen Sie das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und dann Mitglieder hinzufügen aus.
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.

## Hochstufen von Mitgliedern zum Administrator

Standardmäßig können Chatroom-Mitglieder nur Nachrichten senden und lesen. Bei Bedarf können Sie Mitglieder zum Administrator heraufstufen und sie können die in diesem Abschnitt aufgeführten Aufgaben ausführen. Wenn Sie einen Chatroom verlassen möchten und der einzige Administrator sind, müssen Sie jemanden zum Administrator hochstufen, bevor Sie ihn verlassen können.

So stufen Sie Raummitglieder hoch

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wählen Sie das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und dann Mitglieder verwalten aus.
3. Suchen Sie das Mitglied, das Sie hochstufen möchten, öffnen Sie die Liste in der Spalte Rolle und wählen Sie Administrator aus.
4. Wählen Sie Erledigt aus.

## Hinzufügen von Webhooks zu einem Chatroom

Webhooks senden Nachrichten programmgesteuert an Chatrooms. Beispielsweise kann ein Webhook ein Kundendienstteam über die Erstellung eines neuen Tickets mit hoher Priorität benachrichtigen und in der Chat-Nachricht einen Link zum Ticket hinzufügen. Webhooks erfordern benutzerdefinierte Entwicklungs- oder Drittanbietertools, die zur Integration externer Systeme in Amazon Chime beitragen können.

Webhooks funktionieren nur mit Chatrooms. Sie können sie nicht teilen. Administratoren für Amazon-Chime-Chatrooms 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. Wählen Sie das Ellipsenmenü rechts neben dem Chatroom-Namen und dann Webhooks und Bots verwalten aus.

3. Wählen Sie im Dialogfeld Eingehende Webhooks und Bots im Chatroom-Namen verwalten die Option Webhook hinzufügen aus.
4. Geben Sie im Dialogfeld Webhook für Chatraumnamen erstellen einen Namen für den Bot ein.
5. Wählen Sie Erstellen.
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 Nachrichten an den Amazon-Chime-Chatroom gesendet werden können. 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).

## Hinzufügen von Chat-Bots zu Chatrooms

Chat-Bots stellen Konversationsschnittstellen für einen Chatroom bereit. Ein Chat-Bot kann beispielsweise häufig gestellte Fragen beantworten und Benutzer dann an weitere Informationen zu ihren Problemen weiterleiten. Chat-Bots können auch Sprachanrufe 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-Kontoadministrator die Bots erstellen, bevor Sie sie zu Räumen hinzufügen können. Nachdem der Administrator den Bot erstellt hat, rufen Sie die E-Mail-Adresse des Bots vom Administrator ab.

So fügen Sie einem Chatroom ein Chatbot hinzu

1. Rufen Sie die E-Mail-Adresse des Chat-Bots von Ihrem Amazon-Chime-Systemadministrator ab.
2. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
3. Wählen Sie das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und dann Webhooks und Bots verwalten aus.
4. Wählen Sie im Dialogfeld Eingehende Webhooks und Bots im Chatroom-Namen verwalten die Option Bot hinzufügen aus.

5. Geben Sie die von Ihrem Administrator angegebene E-Mail-Adresse ein.
6. Wählen Sie Hinzufügen aus.

## Bearbeiten eines Chatrooms

Wenn Sie einen Chatroom bearbeiten, können Sie den Namen des Chatrooms ändern und steuern, wer neue Mitglieder einladen kann.

So bearbeiten Sie einen Chatroom

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wählen Sie das Ellipsenmenü rechts neben dem Namen des Chatrooms und dann Chatroom bearbeiten aus.
3. Geben Sie im Feld Name einen neuen Namen für den Raum ein.
4. Wählen Sie unter Wer kann neue Mitglieder in diesen Raum einladen? die Option Nur Administrator oder Alle Mitglieder aus.
5. Wählen Sie Speichern.

## Löschen eines Chatrooms

Chatroom-Administratoren können Chatrooms jederzeit löschen. Durch das Löschen eines Chatrooms werden auch alle Nachrichten und andere Daten gelöscht, z. B. Anlagen. Löschvorgänge sind dauerhaft. Sie können sie nicht rückgängig machen.

So löschen Sie einen Chatroom

1. Öffnen Sie in der Seitenleiste den Chatroom.
2. Wählen Sie das Ellipsenmenü rechts neben dem Chatroom-Namen und dann Chatroom löschen aus.
3. Wählen Sie Löschen aus.

## Verwenden zusätzlicher Chat-Funktionen

In den folgenden Abschnitten werden zusätzliche Amazon-Chime-Chat-Funktionen aufgeführt und ihre Verwendung erläutert.

## 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 bei der Verwendung von Amazon Chime Chat verwenden können, sowie Aktionen, die Sie ausführen können.

### 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 von URLs zu externen Websites eine Vorschau der Inhalte an, z. B. Titel, Beschreibungen und Thumbnails.

### 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 fett gedruckter Schriftart, Listen und Überschriften und anderen Optionen zu formatieren. Amazon Chime unterstützt auch das Senden von Codeblöcken. Weitere Informationen finden Sie unter [Senden von Markdown-Nachrichten](#) und [Senden von Codeblöcken in Nachrichten](#).

### Emoji- und GIF-Unterstützung

Um ein Emoji in einen regulären Amazon-Chime-Chat einzufügen – nicht den Chat in einem Meeting – wählen Sie neben dem Chat-Eingabefeld Emoji auswählen aus. Sie können auch Datei anfügen auswählen, 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 Emojis auch in Chatnachrichten während Meetings senden, aber die Methode, die Sie verwenden, hängt von Ihrem Computer und der Ausführung von Chime ab. Wenn Sie den Amazon-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-Maschinen ausführen, verwenden Sie eine Emoji-Auswahl. 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 [Hinzufügen von Emojis zu In-Speed-Chat-Nachrichten](#).

## 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-Chat-Nachricht mit [Markdown-Syntax](#) zu senden, geben Sie gefolgt /md von einem Leerzeichen am Anfang Ihrer Nachricht ein. 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-Chat-Nachricht mithilfe der Markdown-Syntax formatiert wird.

```
/md Hello world!
```

Die Nachricht sieht beim Senden wie folgt aus.

```
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-Chat-Nachricht an.

```
/md ![ ](https://example.com/filename.gif)
```

## Senden von Codeblöcken in Nachrichten

Um einen Codeblock in einer Amazon-Chime-Chat-Nachricht zu senden, geben Sie /code gefolgt von einem Leerzeichen am Anfang Ihrer Nachricht ein. 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 Sie einen Codeblock in einer Amazon-Chime-Chat-Nachricht senden.

```
/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 stellt mehrere voreingestellte Statusmeldungen bereit, z. B. Verfügbar und Besetzt. Sie können auch aus einer Reihe von allgemeinen Statusmeldungen wählen, z. B. „Bereit sein“ und „Kranken auslagern“. 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 erläutert, wie Statusmeldungen verwendet werden.

So verwenden Sie einen voreingestellten Status

1. Wählen Sie im Desktop-Client oder in den Web-Apps Ihren Namen aus.
2. Zeigen Sie im daraufhin angezeigten Menü auf Automatisch .
3. Wählen Sie im daraufhin angezeigten Menü einen Status aus, entweder Automatisch, Verfügbar, Besetzt, Nicht stören oder Privat.

Ihre Auswahl bleibt so lange gültig, bis Sie sie ändern.

## So verwenden Sie andere Statusmeldungen

- Wiederholen Sie Schritt 1 im obigen Verfahren und führen Sie dann einen der folgenden Schritte aus.

### Erstellen einer benutzerdefinierten Statusmeldung

1. Wählen Sie Benutzerdefinierte Statusmeldung hinzufügen aus.
2. Geben Sie im Dialogfeld Statusnachricht unter Emoji eingeben und Status unter eine Statusmeldung ein.
3. (Optional) Wählen Sie das Lächeln-Emoji neben Ihrer Nachricht und dann ein Emoji aus.
4. Klicken Sie anschließend auf Speichern.

### Verwenden einer voreingestellten Nachricht

1. Wählen Sie unter Schnellauswahloptionen eine Nachricht aus.
2. (Optional) Wählen Sie Keine Unterbrechung von oder Nur intern aus.
3. (Optional) Wählen Sie Nachricht hinzufügen und geben Sie dann eine Nachricht ein, die anderen angezeigt wird, während „Nicht stören“ aktiviert ist.
4. (Optional) Wählen Sie Nur intern, um Ihren Status vor jemandem außerhalb Ihrer Organisation auszublenden.
5. Klicken Sie anschließend auf Speichern.

# Telefonnummern mit Amazon Chime wählen

Wenn Ihr Amazon Chime-Administrator die Anruf-Optionen für Ihr Konto aktiviert, können Sie den Amazon 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-Administrator oder Ihrem Manager.

Sie können auch verwenden Anrufliste 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. In den USA können Sie nur Notrufe tätigen.

## Themen

- [Wählen von Telefonnummern](#)
- [Senden einer SMS-Nachricht an eine Telefonnummer](#)
- [Hinzufügen einer Telefonnummer zu den Kontakten](#)
- [Zugreifen auf Voicemails](#)
- [Notrufe mit Amazon Chime tätigen](#)

## Wählen von Telefonnummern

In den folgenden Schritten wird erläutert, wie Sie in Amazon Chime eine Telefonnummer wählen.

## Note

Ihr Unternehmen beschränkt Sie möglicherweise auf Telefonnummern im Unternehmensadressbuch.

## So wählen Sie eine Telefonnummer

1. In der Seitenleiste neben Aktuelle Nachrichten, wähle den Eine Nachricht an einen Kontakt sendensymbol  ).
2. In der ZuZeile der Nachricht, die angezeigt wird, suchen Sie nach einer Telefonnummer und wählen Sie sie aus.

-ODER-

Geben Sie die Landesvorwahl und die Telefonnummer ohne Bindestriche ein. Zum Beispiel **+12065550100**.

3. Wählen Sie Dial (Wählen) aus.

Wenn die Person, die Sie anrufen, ihr Telefon beantwortet, wird eine Sofortbesprechung in Amazon Chime geöffnet. Da Sie das Meeting gestartet haben, werden Sie automatisch der Gastgeber. Wenn Sie über ein Amazon Chime Pro-Konto oder Pro-Berechtigungen verfügen, können Sie andere zu dem Gespräch einladen und die Meeting-Funktionen des Moderators verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter [Hosting von Meetings](#).

So rufen Sie eine Telefonnummer aus Ihrem Verlauf an

1. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Über den Amazon Chime-Desktop-Client oder die Web-App unter Besprechungen und Telefonate, wähle Anrufliste.
  - Wählen Sie in der mobilen Amazon Chime-App Rufe.
2. Wählen Sie die Telefonnummer oder den Kontakt aus, um das Aktionsmenü zu öffnen.
3. Wählen Sie Call (Anrufen) aus.

## Senden einer SMS-Nachricht an eine Telefonnummer

Wenn Ihr Amazon 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-Client Nachricht.
2. Führen Sie eine der folgenden Aktionen aus:
  - Geben Sie für einen neuen Kontakt die Ländervorwahl und die Telefonnummer ohne Striche ein. Zum 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:
  - Über den Amazon Chime-Desktop-Client oder die Web-App unter Besprechungen und Telefonate, wähle Anrufliste.
  - Wählen Sie in der mobilen Amazon Chime-App Rufe.
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-Client Kontakte.
2. Geben Sie die hinzuzufügende Ländervorwahl mit der Telefonnummer ohne Striche ein. Zum 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:
  - Über den Amazon Chime-Desktop-Client oder die Web-App unter Besprechungen und Telefonate, wähle Anrufliste.
  - Wählen Sie in der mobilen Amazon Chime-App Rufe.
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 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-Benutzern werden nicht an die Voicemail weitergeleitet.

So greifen Sie in Amazon Chime auf Voicemail zu

- Vom Amazon Chime-Client aus, unter Aktuelle Nachrichten, wähle Amazon Chime Voicemail.

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 mit Amazon Chime tätigen

Wenn Sie über eine Amazon Chime Business Calling-Telefonnummer verfügen und ausgehende Anrufe aktiviert haben, können Sie in den USA Notrufe tätigen.

Ausgehende Anrufe ermöglichen es Ihnen, einen Anruf vom Desktop-Client und der Web-App aus zu initiieren.

- Windows, macOS und die Web-App:
  - Auf derZuhauseTabulator, wählenWählen Sie eine Telefonnummeraus demSchnelle AktionenListe.
  - Wählen SieTreffen, dann wähleWählen Sie eine Telefonnummer.
  - Wählen Sie im Navigationsbereich dieBesprechungs- und AufrufaktionenSymbol, das sich rechts vonBESPRECHUNGEN UND TELEFONATE, dann wähleWählen Sie eine Telefonnummer.
  - Wählen SieAnruflisteunterBESPRECHUNGEN UND TELEFONATE, wählen Sie eine vorherige Eingabe einer ausgehenden Nummer aus demEingehend,Verpasst, oderAusgehendListe, wähle dieAktionen in der AnruflisteSymbol, dann wähleRuf.
- iOS und Android:
  - Wählen SieRufe, wählen Sie dann das Wähltastensymbol
  - Wählen SieRufe, dannAnrufliste, wählen Sie dann eine vorherige ausgehende Nummer

Allen Benutzern mit einer Business Calling-Nummer und aktivierten ausgehenden Anrufen wird nach der Auswahl das folgende Banner angezeigtWählen Sie eine Telefonnummer:Amazon Chime ist kein Ersatz für Ihr Telefon und kann nicht für Notrufe außerhalb der USA verwendet werden.

Um Amazon Chime Business Calling verwenden zu können, muss Ihr Gerät mit einem Netzwerk verbunden sein. Wenn nicht, Anrufe, die nach Wahl getätigt wurdenWählscheibewird 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. Informieren Sie sich über die Systemanforderungen](#).

## Themen

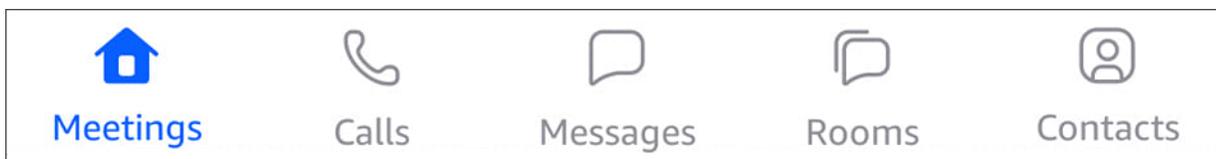
- [Schnellstart-Anleitung](#)
- [Melden Sie sich bei der mobilen App an](#)
- [Verwenden der Besprechungsansicht](#)
- [Verwenden der Anrufansicht](#)
- [Verwenden der Nachrichtenansicht](#)
- [Verwenden Sie die Raumansicht](#)
- [Verwenden Sie die Kontaktansicht](#)
- [Deinen Status ändern](#)
- [Zusätzliche 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.

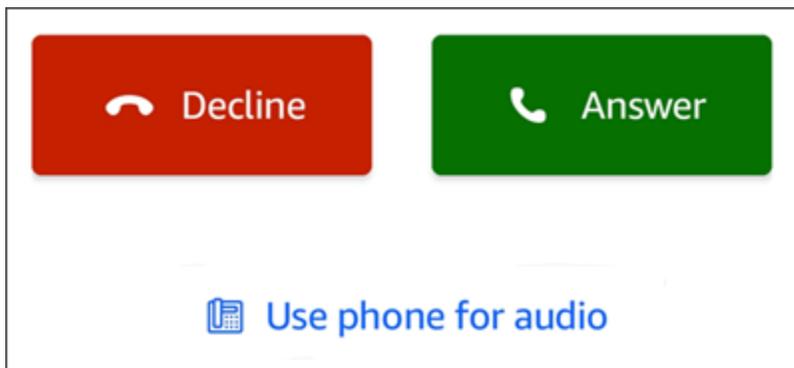
Wenn Sie in der Navigationsleiste ein Element auswählen, wird die entsprechende Ansicht geöffnet. Jede Ansicht enthält Seiten. Wenn Sie beispielsweise die Ansicht „Anrufe“ wählen, wird die Seite „Anrufliste“ angezeigt. Die App zeigt standardmäßig die Ansicht „Besprechungen“ an.

#### 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“

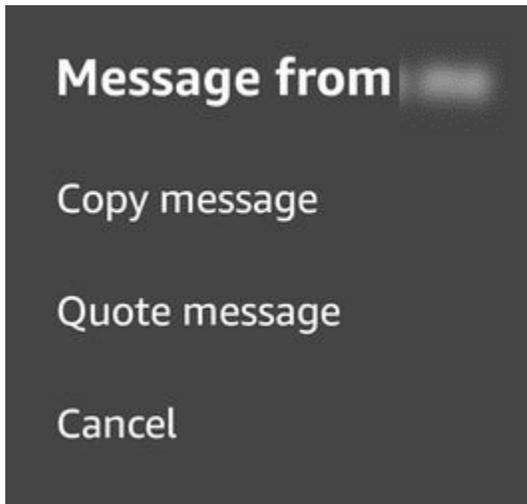
Wenn ein Meeting oder eine Person Sie auf Amazon Chime anruft, wird die Antwortsteuerung angezeigt.



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, werden Sie von der Besprechung kurz vor dem Start angerufen.

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 [Planen von moderierten Besprechungen](#).

### Themen

- [Beitreten zu einem Meeting](#)
- [Einwahl zu einer Besprechung](#)
- [Vereinbaren Sie ein Meeting, bei dem Sie angerufen werden](#)
- [Lass andere wissen, dass du spät dran bist](#)
- [Nachrichten 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 aus.

 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 einer geplanten Besprechung 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“ aus.

## Vereinbaren Sie ein Meeting, bei dem Sie angerufen werden

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.

## Nachrichten 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 [Planen von Meetings mit Amazon Chime](#).

## Verwenden der mobilen Amazon Chime Chime-App während eines Meetings

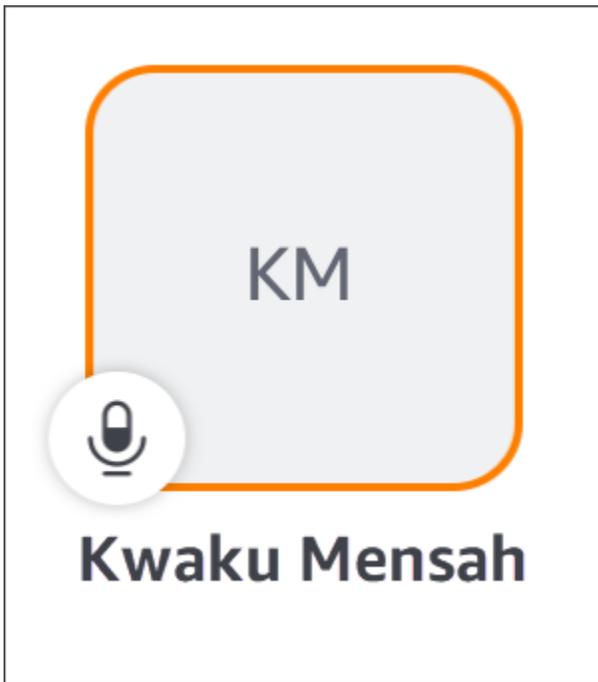
Während einer Besprechung bietet die mobile Amazon Chime Chime-App eine Besprechungsliste, einen Chat während des Meetings und Steuerelemente für die Verwendung von Audio und Video. In diesen Abschnitten wird erklärt, wie Sie die einzelnen Funktionen verwenden.

### Themen

- [Verwenden der Besprechungsliste](#)
- [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 Besprechungsliste

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 Menü Nachricht vom **Absender** 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 mit dem Finger 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.

### So schalten Sie den Ton in der Liste stumm

- 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 der Besprechung 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 des Ereignismodus](#).

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](#).

Um Amazon Voice Focus auszuschalten

1. Wählen Sie die vertikale Ellipse und dann Anrufoptionen.
2. Wähle „Sprachfokus ausschalten“.

Wiederholen Sie diese Schritte, um Amazon Voice Focus einzuschalten.

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 eine Aktion aus dem angezeigten Menü 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 Gruppen von Kontakten. 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. Wählen Sie 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 Raumansicht

Sie verwenden die Raumansicht, 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 Raumansicht 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 aus.

#### 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.

## Datenschutzeinstellungen

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.

# Verwendung der Amazon Chime Meetings-App für Slack

Du verwendest die Amazon Chime Meetings-App für Slack, um sofort Meetings oder Anrufe mit den Personen in deiner Slack-Organisation oder deinem Workspace zu starten. Sie können auch die Amazon Chime Meetings-App für Slack verwenden, um an geplanten Meetings in Ihrem Slack-Workspace teilzunehmen.

Um die Amazon Chime Meetings-App für Slack zu verwenden, müssen Sie Ihre Slack-Benutzeranmeldeinformationen nur einmal angeben und benötigen kein Amazon Chime-Konto oder Benutzerprofil.

## Themen

- [Die Amazon Chime Meetings-App für Slack einrichten](#)
- [Anrufe oder Besprechungen starten](#)

## Die Amazon Chime Meetings-App für Slack einrichten

### Note

Ihr Amazon Chime-Administrator muss die Amazon Chime Meetings-App für Slack installieren, bevor Sie sie verwenden können. Wenn Sie diese Schritte nicht ausführen können, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder Systemadministrator.

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie Sie die Amazon Chime Meetings-App für Slack in Ihrem Slack-Workspace einrichten.

So richten Sie die Amazon Chime Meetings-App für Slack ein

1. Gib in einem Slack-Thread oder -Channel Folgendes ein **/chime @attendee**, wo Teilnehmer ist der Name eines anderen Teilnehmers. Gib den Namen so ein, wie er in Slack erscheint. Sie können Ihren Namen eingeben, wenn Sie möchten. Zum Beispiel **/chime @jane doe**.
2. Auf der **Allgemeine Geschäftsbedingungen** Seite, wählen **Weiter**.
3. Wählen Sie auf der nächsten Seite **Erlauben**.

Wenn der Einrichtungsvorgang abgeschlossen ist, erscheint ein Telefonsymbol



erscheint 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 Rufbefehl



- Geben Sie in einem Kanal ein **/chime @attendee1 @attendee2**. Du musst diesen Befehl verwenden, um Besprechungen in Channels zu starten. Sie können es auch in Direktnachrichten-Threads verwenden.

Um den Befehl Call zu verwenden

1. Wählen Sie in einem Direktnachrichten-Thread die Rufsymbol in der oberen rechten Ecke des Slack-Fensters.
2. Wählen Sie Amazon Chime-Treffen.
3. Wählen Sie Link öffnen.

Der Anruf wird automatisch in Ihrem Browser geöffnet. Die Person, die Sie einladen, kann Ihren Anruf ablehnen. Hinweise zum Wechsel von Ihrem Browser zum Desktop-Client finden Sie unter [Warum Meetings manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden](#).

Um den Befehl /chime zu verwenden

1. Gib in einem Channel oder Nachrichten-Thread Folgendes ein **/chime @attendee @attendee**woher Teilnehmer ist der Name eines anderen Channel-Mitglieds oder einer Person im Nachrichten-Thread. Gib die Namen ein, wie sie in Slack angezeigt werden. Sie können maximal 100 Namen eingeben.
2. Drücken Sie die Eingabetaste.
3. Wählen Sie im resultierenden Anrufblock Beitreten.

Der Anruf wird automatisch in Ihrem Browser geöffnet. Die Person, die Sie einladen, kann Ihren Anruf ablehnen. Hinweise zum Wechsel von Ihrem Browser zum Desktop-Client finden Sie unter [Warum Meetings manchmal in Ihrem Browser geöffnet werden](#).

# Zurücksetzen Ihres Passworts

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 Website [Amazon.com](https://www.amazon.com), um Ihr Amazon-Chime-Passwort zu ändern. Sie können vergessene Passwörter und Passwörter ändern, die Sie sich merken, aber aus Sicherheitsgründen ändern möchten. In den folgenden Schritten wird erläutert, wie beide Arten von Zurücksetzungen durchgeführt werden.

So ändern Sie ein Passwort, das Sie vergessen haben

1. Gehen Sie in Ihrem Browser zu [Amazon.com](https://www.amazon.com).
2. Wählen Sie Konten und Listen und dann Abmelden aus.
3. Navigieren Sie 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/Anmelden aus.

## Note

Dies ist in der Regel nicht die E-Mail-Adresse, die Sie zum Kaufen bei Amazon verwenden.

5. Wählen Sie Passwort vergessen aus.
6. Folgen Sie den Anweisungen, um Ihr Passwort zurückzusetzen.

So ändern Sie ein Passwort, das Sie sich merken

1. Gehen Sie in Ihrem Browser zu [Amazon.com](https://www.amazon.com).
2. Wenn Sie bereits angemeldet sind, wählen Sie Konten und Listen und dann Abmelden aus.
3. Melden Sie sich erneut bei [Amazon.com](https://www.amazon.com) an, indem Sie die E-Mail-Adresse eingeben, mit der Sie sich bei Amazon Chime anmelden.

 Note

Dies ist in der Regel nicht die E-Mail-Adresse, die Sie zum Kaufen bei Amazon verwenden.

4. Wählen Sie Konten und Listen und dann Login & Security aus.
5. Wählen Sie neben dem Feld Passwort die Option Bearbeiten aus und geben Sie Ihr neues Passwort ein.

# Grundlegendes zu automatischen Updates

Amazon Chime bietet verschiedene Möglichkeiten, seine Kunden 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-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 die DateiMenü, das sich über Ihrem Namen in der oberen linken Ecke befindet, und wählen Sie Starten Sie Amazon Chime neu.

Auf Ihrem Mobilgerät— Die mobilen Amazon Chime-Anwendungen verwenden die vom App Store und Google Play bereitgestellten Aktualisierungsoptionen, um die neueste Version des Amazon Chime-Clients bereitzustellen. Wenn Ihr Unternehmen Ihr Mobilgerät verwaltet, können Updates über die Verwaltungssysteme Ihrer IT-Abteilung für mobile Geräte erfolgen.

# 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

Die Themen in diesem Abschnitt erläutern, wie Sie die globalen Einstellungen von Amazon Chime verwalten. Die Abschnitte in diesem Thema entsprechen den Abschnitten, die Sie sehen, wenn Sie das Einstellungenfenster im Desktop-Client und in der Web-App.

Themen

- [Desktop-Client-Einstellungen](#)
- [Web-App-Einstellungen](#)

## Desktop-Client-Einstellungen

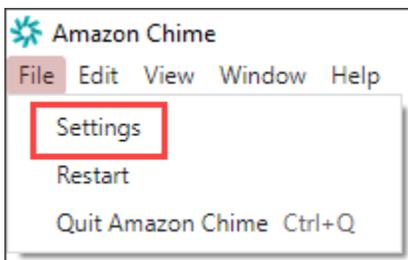
Erweitern Sie nach Bedarf die folgenden Abschnitte, um Einstellungen für den Amazon Chime-Desktop-Client zu aktivieren oder zu deaktivieren.

### Öffnen des Bereichs Einstellungen

Gehen Sie wie folgt vor, um den Bereich Amazon Chime Settings zu öffnen.

So öffnen Sie den Bereich Einstellungen

- Wählen Sie in der Desktop-App Datei und dann Einstellungen aus.



-ODER-

Wählen Sie Ihren Namen und im daraufhin angezeigten Menü Einstellungen aus.

## Allgemeine Einstellungen

Die Registerkarte Allgemein enthält die folgenden Einstellungen:

## Synchronisieren mit der Betriebssystemeinstellung

Synchronisiert den visuellen Modus von Amazon Chime mit dem visuellen Modus Ihres Betriebssystems. Wenn Sie beispielsweise Ihr Betriebssystem in den Modus „Dunkel“ versetzen, wechselt Amazon Chime auch in den Modus „Dunkel“.

### Light-Modus

Hält Amazon Chime unabhängig vom Modus Ihres Betriebssystems im Light-Modus.

### Dunkler Modus

Hält Amazon Chime im Modus „Dunkel“, unabhängig vom Modus Ihres Betriebssystems.

## Starten von Amazon Chime beim Starten des Computers

Wenn diese Option ausgewählt ist, startet Amazon Chime automatisch, wenn Sie Ihren Computer starten.

## Anwendungssymbol kontinuierlich animieren, wenn Nachrichten empfangen werden

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird das Amazon-Chime-Symbol in der Windows-Taskleiste oder im Macintosh-Karussell angezeigt.

## Sound für Benachrichtigungen abspielen

Wenn diese Option ausgewählt ist, spielt Amazon Chime einen Ton ab, wenn es eine Benachrichtigung erhält.

## Audio- und Videoeinstellungen

Die Registerkarte Audio und Video bietet die folgenden Einstellungen.

### Videoeinstellungen

#### Rumerer Hintergrund

Startet oder stoppt die Hintergrundbedeckung bei Besprechungen. Legt außerdem eine standardmäßige Farbstärke fest. Während Besprechungen können Sie die Hintergrundbedeckung ein- und ausschalten und die Farbstärke ändern.

#### Spiegelung meiner Selbstansicht

Startet oder stoppt die Spiegelung. Wenn Sie aktiviert sind, sehen Sie ein Spiegelbild von sich selbst. Wenn die Spiegelung beispielsweise aktiviert ist, wird Ihre linke Hand auf der linken Seite Ihres Bildschirms angezeigt.

## Zeigen Sie mir meine eigene Ansicht uncropped

Wenn diese Option ausgewählt ist, behält Ihre Videokachel im Format 16:9 bei.

## Das nicht markierte Video beim Teilen meines Bildschirms ausblenden

Wenn diese Option ausgewählt ist, blendet alle nicht markierten Videokacheln aus, während Sie Ihren Bildschirm freigeben.

## Audioeinstellungen

### Stummschaltung beitreten

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Mikrofon automatisch stumm stummgeschaltet, wenn Sie an einer Besprechung teilnehmen.

### Sprachfokus (Unterdrückung von Rauschen)

Wenn diese Option ausgewählt ist, startet oder stoppt Voice Focus, was dazu beiträgt, das Hintergrundrauschen während Meetings zu reduzieren.

### Automatische Anpassung der Audiostufen

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird verhindert, dass das Audio zu laut oder weich wird. Wenn diese Option deaktiviert ist, müssen Sie die Ebenen manuell anpassen.

### Automatisches Erkennen von Mikrofonproblemen

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

### Stummschaltungserkennung

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird eine Warnung angezeigt, wenn Sie mit einem stummgeschalteten Mikrofon sprechen.

### Push zum Reden

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 Systemaudioeinstellungen.

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

## Interaktionen mit Headset-Anrufsteuerungsgeräten

### Stummschalten und Stummschalten des Mikrofons aufheben

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Ihr Mikrofon mit Ihren Headset-Steuerelementen stummschalten und die Stummschaltung aufheben.

Nehmen Sie an Besprechungen und Anrufen teil und verlassen Sie sie.

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Ihre Headset-Steuerelemente verwenden, um Anrufe entgegenzunehmen und an Besprechungen teilzunehmen.

### Gerätevorschau

Dialogfeld „Gerätevorschau überspringen“, wenn Sie an Besprechungen und Anrufen teilnehmen

Wenn diese Option aktiviert ist, blendet das Dialogfeld Gerätevorschau aus und führt Sie direkt zu einem Meeting oder Anruf. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie über stabile Audio- und Videoeingaben verfügen. Zum Beispiel, wenn Sie immer an Besprechungen in einem Konferenzraum oder auf Ihrem Laptop teilnehmen.

## Meeting-Einstellungen

Die Registerkarte Meetings bietet die folgenden Einstellungen:

### Einstellungen für automatische Anrufe

#### Automatischer Anruf

#### Rufton für eingehende Anrufe und Meetings abspielen

Wenn diese Option ausgewählt ist, spielt Amazon Chime einen Rufton ab, wenn Anrufe und Meetings beginnen.

#### Rufen Sie dieses Gerät für geplante Meetings auf

Amazon Chime ruft das Gerät auf, auf dem Sie diese Einstellung auswählen. Wenn Sie beispielsweise ein Tablet verwenden, um diese Einstellung auszuwählen, ruft Amazon Chime dieses Tablet immer auf.

## Fokussieren Sie sich auf die Tastatur für eingehende Anrufe und Meeting-Dialoge

Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie Tastenkombinationen verwenden, wenn Sie an einer Besprechung teilnehmen.

## Große Meetings

### Stummschalten neuer Teilnehmer, Deaktivieren von Join- und Leave-Tönen und Unterdrücken von Benachrichtigungen über Dienstprogramme

Wenn diese Option ausgewählt ist, stummschaltet Amazon Chime bei großen Besprechungen automatisch alle Teilnehmer aus, deaktiviert die Join- und Leave-Töne und deaktiviert die Benachrichtigungen über die Dienstprogramme. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der Einstellungen für große Meetings](#).

## Benachrichtigungen

### Alle Amazon Chime-Benachrichtigungen während der Bildschirmfreigabe unterdrücken

Wenn diese Option ausgewählt ist, deaktiviert Benachrichtigungen von Amazon Chime, während Sie Ihren Bildschirm freigeben.

## Feedback

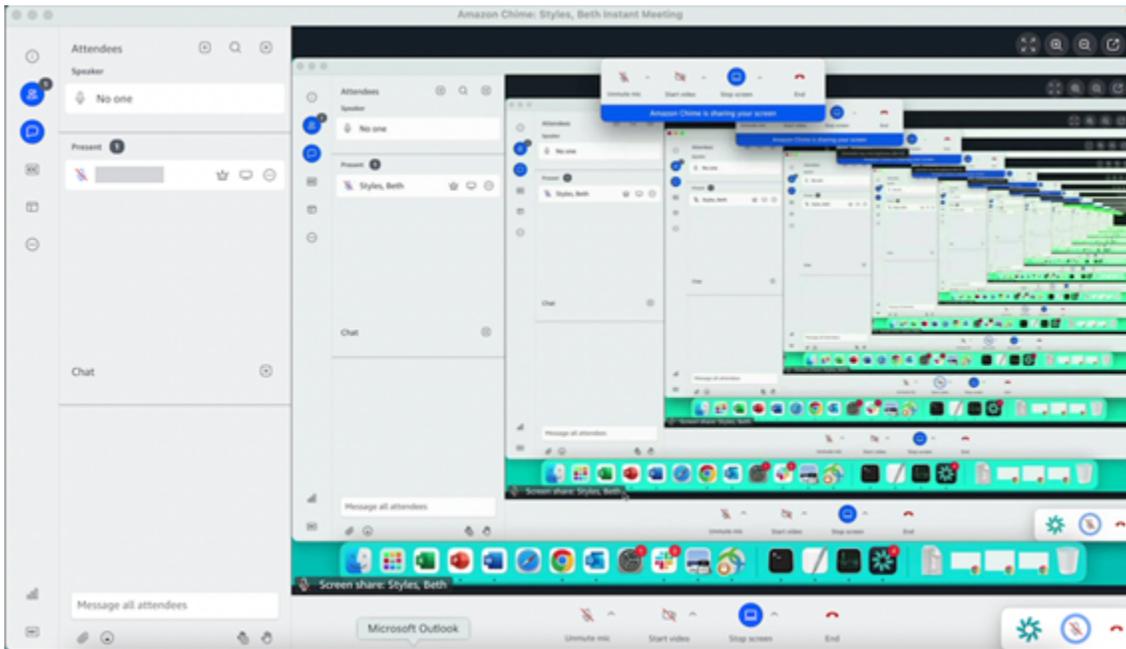
### Eingabeaufforderung für Feedback

Wenn diese Option ausgewählt ist, erscheint am Ende jedes Treffens eine Nachricht und fragt nach Ihrem Feedback.

## Layout

### Meine eigene Bildschirmfreigabeansicht ausblenden, wenn ich sie freigabe.

Wenn diese Einstellung ausgewählt ist, wird verhindert, dass Sie und andere eine unendliche Anzahl von Amazon-Chime-Meetingfenstern sehen, wenn Sie während der Freigabe das Meetingfenster auswählen.



## Steuerleiste für schwebende Meetings im Hintergrund anzeigen

Wenn diese Option ausgewählt ist, bleibt die Meeting-Steuerleiste sichtbar, wenn Sie zu einem anderen Programmfenster wechseln.

## Position der Videozeile

### Oben vorgestellte Inhalte

Wenn diese Option ausgewählt ist, platziert alle Videokacheln über dem Bildschirmfreigabefenster.

### Im Folgenden aufgeführte Inhalte

Wenn diese Option ausgewählt ist, platziert alle Videokacheln unter dem Bildschirmfreigabefenster.

Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Videos während Meetings](#).

## Chat-Einstellungen

Die Registerkarte Chat bietet die folgenden Einstellungen:

### Automatischer Markdown

## Verwenden von Markdown für alle Nachrichten

Wenn diese Option ausgewählt ist, müssen Sie nicht eingeben `/md`, um Ihren Textnachrichten eine Markdown-Syntax hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter [Zusammenarbeit mit Amazon Chime Chat](#) und [Teilnahme an Besprechungen](#).

## Emoji

### Emoji-Verknüpfung in Emoji konvertieren

Wenn diese Option ausgewählt ist, konvertiert automatisch Emoji-Verknüpfungen, z. B. `: - )` in Emojis. Weitere Informationen finden Sie unter [Zusammenarbeit mit Amazon Chime Chat](#) und [Hinzufügen von Emojis zu In-Speed-Chat-Nachrichten](#).

## Barrierefreiheitseinstellungen

Die Registerkarte Barrierefreiheit bietet die folgenden Einstellungen:

### Maschinengenerierte Untertitel

#### Verwenden von maschinell generierten Untertiteln für alle meine Meetings

Wenn diese Option aktiviert ist, generiert Amazon Chime während Meetings automatisch Untertitel.

#### Sprache für meine Meetings

Öffnen Sie die Liste, um die Sprache für Untertitel auszuwählen.

#### Untertiteltypgröße

Öffnen Sie die Liste, um die Größe des Texts mit Untertitel zu ändern.

#### Farbe des Untertiteltyps

Öffnen Sie die Liste, um die Farbe der Schrift mit Untertiteln zu ändern.

### Chat-Typgröße

Steuert die Größe des Textes im Chatfenster für Meetings. Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Geringste

- Small (Klein)
- Standard
- Groß (Standard)
- Größer
- Höchste

Texteintrag für Screen Reader optimieren

Alternativer Texteintrag

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird die Leistung des Bildschirmlesers optimiert.

## Delegieren von Einstellungen

Auf der Registerkarte Delegierte werden die folgenden Einstellungen bereitgestellt:

Hinzufügen von Delegierten

Wählen Sie die Schaltfläche, um Ihrer Liste der Meeting-Delegierten einen oder mehrere Kontakte hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen von Delegierten](#) in diesem Handbuch.

## Web-App-Einstellungen

Erweitern Sie nach Bedarf die folgenden Abschnitte, um Einstellungen für die Amazon Chime-Web-App zu aktivieren oder zu deaktivieren.

### Öffnen des Bereichs Einstellungen

Gehen Sie wie folgt vor, um den Bereich Amazon Chime Settings zu öffnen.

So öffnen Sie den Bereich Einstellungen

- Wählen Sie in der Web-App Ihren Namen und im daraufhin angezeigten Menü Einstellungen aus.

### Allgemeine Einstellungen

Die Registerkarte Allgemein enthält die folgenden Einstellungen:

## Cookie-Einstellungen für Webbrowser

Ermöglicht oder verhindert mehrere Arten von Cookies.

### Note

Durch das Verhindern von funktionsfähigen Cookies werden einige Funktionen der Web-App deaktiviert.

So erlauben oder verhindern Sie Cookies

1. Wählen Sie Cookie-Einstellungen anpassen
2. Aktivieren oder deaktivieren Sie das Kontrollkästchen Zulässig neben dem gewünschten Cookies-Typ.
3. Klicken Sie auf Präferenzen speichern.

## Synchronisieren mit der Betriebssystemeinstellung

Synchronisiert den visuellen Modus von Amazon Chime mit dem visuellen Modus Ihres Betriebssystems. Wenn Sie beispielsweise Ihr Betriebssystem in den Modus „Dunkle“ versetzen, wechselt Amazon Chime auch in den Modus „Dunkle“.

### Light-Modus

Hält Amazon Chime unabhängig vom visuellen Modus Ihres Betriebssystems im Light-Modus.

### Dunkler Modus

Hält Amazon Chime im Modus „Dunkle“, unabhängig vom visuellen Modus Ihres Betriebssystems.

## Sound für Benachrichtigungen abspielen

Wenn diese Option ausgewählt ist, spielt Amazon Chime einen Ton ab, wenn es eine Benachrichtigung erhält.

## Audio- und Videoeinstellungen

Die Registerkarte Audio und Video bietet die folgenden Einstellungen.

### Videoeinstellungen

## Rumerer Hintergrund

Startet oder stoppt die Hintergrundbedeckung bei Besprechungen. Legt außerdem eine standardmäßige Farbstärke fest. Während Besprechungen können Sie die Hintergrundbedeckung ein- und ausschalten und die Farbstärke ändern.

## Spiegelung meiner Selbstansicht

Startet oder stoppt die Spiegelung. Wenn Sie aktiviert sind, sehen Sie ein Spiegelbild von sich selbst, wo sich das befindet. Wenn die Spiegelung beispielsweise aktiviert ist, wird Ihre linke Hand auf der linken Seite Ihres Bildschirms angezeigt.

## Zeigen Sie mir meine eigene Ansicht ohne Cropped

Wenn diese Option ausgewählt ist, behält Ihre Videokachel im Format 16:9 bei.

## Audioeinstellungen

### Stummschaltung beitreten

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird Ihr Mikrofon automatisch stumm stummgeschaltet, wenn Sie an einer Besprechung teilnehmen.

### Sprachfokus (Unterdrückung von Rauschen)

Wenn diese Option ausgewählt ist, startet oder stoppt Voice Focus, was dazu beiträgt, das Hintergrundrauschen während Meetings zu reduzieren.

### Automatische Anpassung der Audiostufen

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird verhindert, dass das Audio zu laut oder weich wird. Wenn diese Option deaktiviert ist, müssen Sie die Stufen manuell anpassen.

### Automatische Erkennung von Mikrofonproblemen

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

### Stummschaltungserkennung

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird eine Warnung angezeigt, wenn Sie mit einem stummgeschalteten Mikrofon sprechen.

## Push to talk (Spacebar)

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 Systemaudioeinstellungen.

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

## Gerätevorschau

Dialogfeld „Gerätevorschau überspringen“, wenn Sie an Besprechungen und Anrufen teilnehmen

Wenn diese Option aktiviert ist, wird das Dialogfeld Gerätevorschau ausgeblendet und Sie werden direkt zu einem Meeting oder Anruf geführt. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie über stabile Audio- und Videoeingaben verfügen. Zum Beispiel, wenn Sie immer an Besprechungen in einem Konferenzraum oder auf Ihrem Laptop teilnehmen.

## Meeting-Einstellungen

Die Registerkarte Meetings bietet die folgenden Einstellungen:

Einstellungen für automatische Anrufe

Große Meetings

Stummschalten neuer Teilnehmer, Deaktivieren von Join- und Leave-Tönen und Unterdrücken von Benachrichtigungen über Dienstprogramme

Wenn diese Option ausgewählt ist, stummschaltet Amazon Chime bei großen Besprechungen automatisch alle Teilnehmer aus, deaktiviert die Join- und Leave-Töne und deaktiviert die Benachrichtigungen über die Dienstprogramme. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der Einstellungen für große Meetings](#).

## Layout

Ausblenden meiner eigenen Bildschirmfreigabeansicht, wenn ich teile.

Wenn diese Einstellung ausgewählt ist, wird verhindert, dass Sie und andere Teilnehmer eine unendliche Anzahl von Amazon-Chime-Meetingfenstern sehen, wenn Sie das Meetingfenster auswählen, während Sie teilen.

Steuerleiste für schwebende Meetings im Hintergrund anzeigen

Wenn diese Option ausgewählt ist, bleibt die Meeting-Steuerleiste sichtbar, wenn Sie zu einem anderen Programmfenster wechseln.

Position der Videozeile

Oben vorgestellte Inhalte

Wenn diese Option ausgewählt ist, platziert alle Videokacheln über dem Bildschirmfreigabefenster.

Im Folgenden aufgeführte Inhalte

Wenn diese Option ausgewählt ist, platziert alle Videokacheln unter dem Bildschirmfreigabefenster.

Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden von Videos während Meetings](#).

## Chat-Einstellungen

Die Registerkarte Chat bietet die folgenden Einstellungen:

Automatischer Markdown

Verwenden von Markdown für alle Nachrichten

Wenn diese Option ausgewählt ist, müssen Sie nicht eingeben `/md`, um Ihren Textnachrichten Markdown-Syntax hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter [Zusammenarbeit mit Amazon Chime Chat](#) und [Teilnahme an Besprechungen](#).

Emoji

## Emoji-Verknüpfung in Emoji konvertieren

Wenn diese Option ausgewählt ist, konvertiert automatisch Emoji-Verknüpfungen, z. B. :- ) in Emojis. Weitere Informationen finden Sie unter [Zusammenarbeit mit Amazon Chime Chat](#) und [Hinzufügen von Emojis zu In-Speed-Chat-Nachrichten](#).

## Barrierefreiheitseinstellungen

Die Registerkarte Barrierefreiheit bietet die folgenden Einstellungen:

### Maschinengenerierte Untertitel

Verwenden von maschinengenerierten Untertiteln für alle meine Meetings

Wenn diese Option aktiviert ist, generiert Amazon Chime während Meetings automatisch Untertitel.

### Sprache für meine Meetings

Öffnen Sie die Liste, um die Sprache für Untertitel auszuwählen.

### Größe des Untertiteltyps

Öffnen Sie die Liste, um die Größe des Texts mit Untertitel zu ändern.

### Farbe des Untertiteltyps

Öffnen Sie die Liste, um die Farbe der Schrift mit Untertiteln zu ändern.

## Chat-Typgröße

Steuert die Größe des Textes im Chatfenster für Meetings. Sie haben folgende Möglichkeiten:

- Geringste
- Small (Klein)
- Standard
- Large (Standard)
- Größer
- Höchste

## Texteintrag für Screen Reader optimieren

## Alternativer Texteintrag

Wenn diese Option ausgewählt ist, wird die Leistung des Bildschirmlesers optimiert.

## Delegieren von Einstellungen

Auf der Registerkarte Delegieren werden die folgenden Einstellungen bereitgestellt:

### Hinzufügen von Delegierten

Wählen Sie die Schaltfläche, um Ihrer Liste der Meeting-Delegierten einen oder mehrere Kontakte hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen von Delegierten](#) in diesem Handbuch.

# Dokumentverlauf

In der folgenden Tabelle werden wichtige Änderungen an der Amazon Chime-Benutzerhandbuch, ab April 2018. Um Benachrichtigungen über Aktualisierungen dieser Dokumentation zu erhalten, können Sie einen RSS-Feed abonnieren.

Änderung	Beschreibung	Datum
<a href="#">Amazon Chime 5-Benutzerhandbuch veröffentlicht</a>	In diesem Handbuch wird erklärt, wie Sie die Tools und Funktionen verwenden, die von den Amazon Chime 5-Desktop-, Web- und Mobilclients bereitgestellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Erste Schritte</a> .	27. Juli 2023
<a href="#">Unschärfe des Videohintergrunds</a>	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 <a href="#">Hintergrundunschärfe verwenden</a> .	9. September 2020
<a href="#">Amazon Voice im Fokus</a>	Besprechungsteilnehmer können jetzt Amazon Voice Focus verwenden, um unerwünschte Hintergrund- und Vordergrundgeräusche während eines Amazon Chime-Meetings zu unterdrücken. Weitere Informationen	20. August 2020

finden Sie unter und Vordergrundgeräusche während eines Amazon Chime-Meetings. Weitere Informationen finden Sie unter [Amazon Voice Focus verwenden](#).

### [Hand heben](#)

Besprechungsteilnehmer können während einer Amazon Chime-Besprechung ihre Hand heben, um die Aufmerksamkeit des Moderators der Besprechung zu erregen. Weitere Informationen finden Sie unter [Hebe deine Hand](#) im Amazon 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-Meeting teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Amazon Chime auf Dolby-Hardware verwenden](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

3. Juni 2020

### [Zugriffsoptionen für Teilnehmer](#)

Legen Sie Teilnehmerzugriffsoptionen für Meetings fest, die Sie planen. Weitere Informationen finden Sie unter [Auswahl eines Besprechungstyps](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

4. Mai 2020

## [Umfangreiches Meeting-Erlebnis](#)

Für Besprechungen, die Sie mit mehr als 25 eingeladenen Teilnehmern und Teilnehmern veranstalten, wendet Amazon Chime die Einstellungen für das Erlebnis großer Besprechungen an. Weitere Informationen finden Sie unter [Umgebungen für große Besprechungserlebnisse](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

25. März 2020

## [Status „Bitte nicht stören“](#)

Bitte nicht störenDer Status ist für Amazon Chime-Benutzer verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Zusammenarbeit mithilfe des Amazon Chime-Chime-Chats](#) im Amazon 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 [Verwendung der Amazon Chime Meetings-App für Slack](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

4. Dezember 2019

## [Amazon Chime im Dolby Voice Room](#)

Wenn Dolby Voice Room mit Amazon Chime aktiviert ist, können Sie schnell von einem Konferenzraum aus an einem Amazon Chime-Meeting teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter [Amazon Chime auf Dolby Voice Room verwenden](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

29. Oktober 2019

## [Browserunterstützung für Bildschirmübertragung](#)

Mozilla Firefox wird jetzt für die Bildschirmfreigabe unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter [Optionen für die Bildschirmübertragung für die Amazon Chime-Webanwendung](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

8. Oktober 2019

## [Konversationsmitglieder bearbeiten](#)

Bearbeiten Sie die Mitglieder einer Chat-Konversation. Weitere Informationen finden Sie unter [Gruppenchats verwenden](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

11. September 2019

## [Amazon Chime Readiness Checker](#)

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-Benutzerhandbuch.

6. September 2019

## [Anrufliste](#)

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-Benutzerhandbuch.

19. August 2019

## [Nachrichten zitieren](#)

Amazon Chime unterstützt das Zitieren einer Nachricht im Chat. Weitere Informationen finden Sie unter [Chat-Funktionen verwenden](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

6. August 2019

## [Moderierte Treffen](#)

Amazon Chime unterstützt moderierte Besprechungen. Weitere Informationen finden Sie unter [Planung einer moderierten Besprechung](#) im Amazon 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 [Chatbots verwenden](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

14. Mai 2019

### [Wählen Sie Telefonnummern mit Amazon Chime](#)

Wenn Ihr Administrator die entsprechenden Telefonieoptionen für Ihr Amazon Chime-Konto aktiviert hat, können Sie den Amazon 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-Benutzerhandbuch.

18. März 2019

### [Amazon Chime iOS-Optionen für eingehende Anrufe](#)

Wenn Sie die Amazon Chime-Client-App auf einem iOS-Gerät installiert haben, können Sie wählen, wie eingehende Besprechungen und Anrufe auf diesem Gerät empfangen werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der mobilen Amazon Chime-App für iOS](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

14. März 2019

## [Amazon Chime-Add-In 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 [Planung von Besprechungen mit dem Add-In für Outlook](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

12. März 2019

## [Unterstützte Browser für Bildschirmübertragung und wiederkehrende Absage von 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 unter [Absagen einer Besprechung](#) und [Sich von einer wiederkehrenden Besprechung entfernen](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

5. März 2019

[Aufhebung der Stummschaltung und Entfernung von Meeting-Teilnehmern](#)

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 die Amazon Chime-Clients für Windows oder macOS verwenden, können Teilnehmer auch aus Besprechungen entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter [Stummschalten und Stummschalten aufheben](#) und [Ein Meeting ausrichten](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

7. Februar 2019

[Amazon Chime hat den Planungsassistenten und die Chat-Verbesserungen aktualisiert](#)

Der Amazon Chime-Assistent zur Besprechungsplanung wurde aktualisiert und die Chatroom-Funktionen wurden verbessert. Weitere Informationen finden Sie unter [Besprechungen mit einer Kalender-App planen](#) und [Chat-Funktionen verwenden](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

6. Dezember 2018

[Videounterstützung für Amazon Chime-Webanwendungen in Firefox](#)

Videounterstützung ist für die Amazon Chime-Webanwendung in Mozilla Firefox verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Anforderungen an den Browser](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

1. Oktober 2018

[Amazon Chime-Funktion „Ruf mich an“](#)

Wenn Ihr Administrator die Amazon Chime-Funktion „Mich anrufen“ aktiviert hat, können Sie Amazon Chime Sie unter einer bevorzugten Telefonnummer anrufen lassen. Weitere Informationen finden Sie unter [Teilnahme an einem Meeting ohne die Amazon Chime-App](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

22. August 2018

[Videounterstützung für Amazon Chime-Webanwendungen in Chrome](#)

Videounterstützung ist für die Amazon Chime-Webanwendung in Google Chrome verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Anforderungen an den Browser](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

31. Juli 2018

[Amazon Chime-Webanwendung](#)

Die Amazon Chime-Webanwendung ist verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwenden der Amazon Chime Web App](#) im Amazon Chime-Benutzerhandbuch.

17. Mai 2018

## [Amazon Chime-Assistent](#)

Der Amazon Chime Assistent ist verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter [Den Amazon Chime Assistant verwenden](#) im Amazon 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.