

## **Digitale Meetings – Nutzung des Programms ZOOM**

### **1) Was ist Zoom?**

Zoom ist eine Online basierte Plattform auf dem Teilnehmer durch Smartphone und Laptop an Besprechungen und Video Webinaren teilnehmen können. Die Telefonate sind End-to-End-verschlüsselt.

Das Programm verfügt über zahlreiche Funktionen:

- Integriertes HD-Video und HD-Audio
- Mehrere Teilnehmer können ihre Bildschirme gleichzeitig teilen und für ein interaktiveres Meeting mit Anmerkungen versehen
- Aufzeichnungen und Transkripte
- Startens von Besprechungen über Outlook, Google Mail oder iCal.
- Chat mit Gruppen, Suchverlauf, integrierte Dateifreigabe und 10-Jahres-Archiv.

Weitere Informationen und Unterstützung zum Programm finden Sie unter:

<https://support.zoom.us/hc/de>

### **Voraussetzungen:**

Damit Zoom problemlos genutzt werden kann, wird eine Webcam und ein Mikrofon benötigt. Die meisten Laptops haben diese Hardware bereits integriert. Falls kein Laptop mit integrierter Kamera sowie Mikrofon zu Verfügung stehen, kann das Programm auch auf dem Smartphone benutzt werden. In allen anderen Fällen kann auf das klassische Telefonat zurückgegriffen werden.

### **Für Meeting-Teilnehmer:**

#### **Muss ich mich registrieren?**

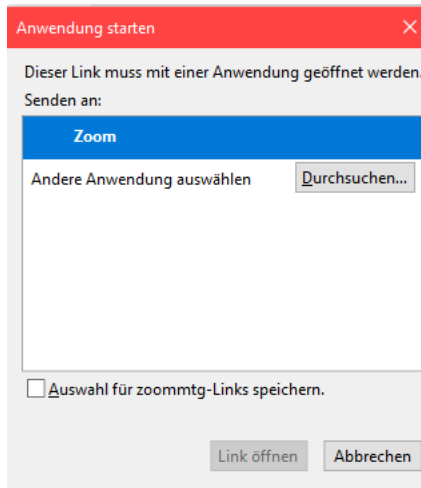
Für die Nutzung von ZOOM müssen Sie sich nicht online registrieren. Sie müssen lediglich über einen Klick auf einen Link, den Sie per Mail erhalten am Meeting teilnehmen.

#### **Entstehen Kosten für mich?**

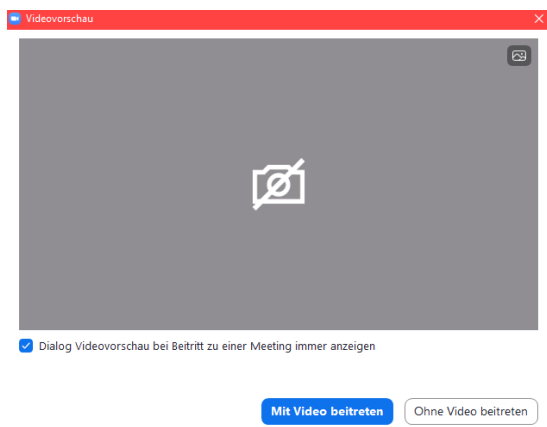
Bei der Nutzung dieser Onlineplattform entstehen für Sie keinerlei Kosten.

#### **Wie nehme ich an einem Meeting teil?**

1. Zunächst erhalten Sie einen Link von uns per Mail
2. Öffnen Sie den Link auf Ihrem Computer
3. Danach öffnet sich folgendes Fenster:



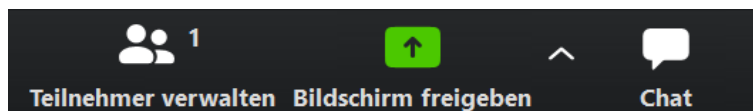
4. Bestätigen Sie nun zunächst die „Auswahl für zoommtg-Links speichern“
5. Klicken Sie dann auf „Link öffnen“
6. Nun öffnet sich ein weiteres Fenster in dem Sie durch einen Klick auf „Mit Video beitreten“ in das Meeting einsteigen können. Wenn Sie kein Bild teilen möchten klicken Sie einfach auf „Ohne Video beitreten“ und nehmen Sie so an der Unterhaltung teil.



## Meist gestellt Fragen und „Anwendungseinstellungen“

### Bildschirm teilen

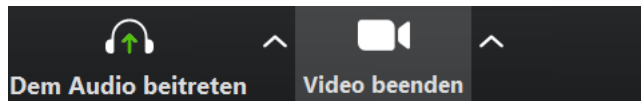
- Sie können während eines Gesprächs den Bildschirm mit den Teilnehmern der Unterhaltung teilen unter „Bildschirm freigeben“



### Video ein und ausschalten

- Ihnen steht während jedem Telefonat frei, ob Sie Ihre Umgebung mit anderen teilen möchten

- Falls Sie kein bewegtes Bild zeigen möchten, können Sie entweder Ihre Webcam am Computer ausschalten oder im Menü unter Video beenden, die Webcam für die anderen Teilnehmer ausschalten



### **Ton ein und ausschalten**

- Ihnen steht während jedem Telefonat frei, ob Sie Ton/Ihre Stimme mit anderen teilen möchten
- Falls Sie kein Ton freigeben möchten, können Sie im Menü unter „Stummschalten“ den Ton für die anderen Teilnehmer ausschalten



### **Wie kann ich die Videos neu anordnen?**

- Person mittig in groß anheften:
  - Wählen Sie einen Teilnehmer mit einem Rechtsklick an, der mittig und groß angeordnet werden soll
  - Wählen Sie dann „Das Video anheften“

### **Für Meeting-Organisatoren:**

#### **Muss ich mich registrieren?**

Um ein Meeting zu organisieren, müssen Sie sich online über die Website registrieren:

1. Besuchen Sie die Website <https://zoom.us/>
2. Klicken Sie auf Kostenlose Registrierung oben rechts
3. Geben Sie Ihre Firmenmailadresse ein
4. Sobald Sie diese bestätigen, sendet Ihnen Zoom ein E-Mail zur Bestätigung Ihrer Mailadresse zu
5. Öffnen Sie diese mail und klicken Sie auf „Aktivieren Sie Ihr Konto“

#### **Entstehen Kosten für mich?**

Die kostenlose Version ist für die interne Nutzung ausreichend. Eine Gruppenbesprechung mit mehr 3 oder mehr Teilnehmer ist auf 40 Minuten beschränkt.

Grundsätzlich gibt es verschiedene Varianten, die mit unterschiedlichen Kosten verbunden sind.

1. **Pro**
  - a. Unbegrenzte Meetings mit bis zu 100 Teilnehmern
  - b. 13,99 € pro Monat (jährlich 11,99 € pro Monat)

- c. Das Zeitlimit für Meetings beträgt 24 Stunden
- d. 1 Moderator

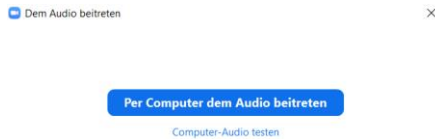
Weitere Pläne und Vorteile einzelner Pakete können Sie unter nachfolgend nachsehen:

<https://www.zoom.us/pricing>

### Wie lade ich zu einem Meeting ein?

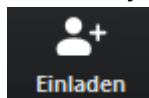
Nachdem Sie sich auf der Webseite zoom.us registriert und die Anwendung heruntergeladen haben, können Sie nun ein Meeting organisieren.

1. Öffnen Sie das Programm
2. Klicken Sie auf „Neues Meeting“
3. Bestätigen Sie das Fenster „Dem Audio beitreten“ mit „Per Computer dem Audio beitreten“



Bei Betreten eines Meetings immer Computeraudio verwenden

4. Sie haben jetzt die Möglichkeit Teilnehmer unter „Einladen“ hinzuzufügen



5. Im nächsten Fenster können Sie sich den Link zum Meeting unter „URL kopieren“ zwischenspeichern und diesen dann per E-Mail an die gewünschten Teilnehmer versenden

