

ANLEITUNG FÜR ZOOM

INHALT

Starthelfer	2
Onlinehilfe.....	2
Zoom	2
Benutzer	2
Installation und konfiguration.....	2
Erste Schritte auf PC und Mac.....	2
Beitritt per Telefon.....	3
Überprüfung / Fehlerbehebung	3
Virtueller Hintergrund.....	3
Meetings	3
Sofortstart	3
Planen	3
Teilnehmen	4
Einstellungen und Bedienelemente	4
Bildschirmfreigabe	4
Aufzeichnung.....	5

Version	Änderung	Datum	Autor
0.1	Zoom	24.03.2020	Jan Münchenberg

STARTHELPER

Fakultät B+W	Selheimer, Merschroth, Castro-Kohler, Hagen.
Fakultät EMI	Stephan Trahasch
Fakultät M+I	Andreas Schaad
Fakultät M+V	Jörg Ettrich
Sonstige Fragen und Verbesserungsvorschläge	Jan Münchenberg

ONLINEHILFE

Die Online-Hilfe findet sich hier: <https://support.zoom.us/hc/de> Beachten Sie bitte dabei, dass sie URLs mit zoom.us immer durch hs-offenburg.zoom.us ersetzen müssen, da wir als Hochschule eine eigene Subdomäne haben. Zoom.us ist DSGVO-konform (<https://zoom.us/de-de/gdpr.html>).

Video-Tutorials: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials>

ZOOM

Mit Zoom können sie verschiedene Meetingtypen abhalten, von der interaktiven Vorlesung bis hin zum Webinar oder von Webkonferenzen, Gremiensitzungen (Fakultätsrat, Dekanatsrunde, Senat, Prüfungsausschuss, ...) bis hin zu Teamsitzungen u.v.m.

Die Hochschule Offenburg hat bis 31.3.2021 eine campusweite Lizenzierung, mit welcher Meetings mit folgenden Eigenschaften abgehalten werden können:

1. Bis zu 300 Teilnehmern
2. Zeitlimit von Meetings 24 h
3. Anwendungs- und Desktopfreigabe, Whiteboarding
4. Chat (Privater und Gruppen-Chat)
5. Wortmeldungen
6. Breakout-Räume (Aufteilung in bis zu 50 separate Sitzungen für Brainstorming, Gruppenarbeit, ...)
7. Im Browser oder als App (Andoid, IOS, Mac, Windows)
8. AES-256-Bit-Verschlüsselung
9. Falls gewollt Meetingaufzeichnung
10. U.v.m. (<https://zoom.us/pricing> Business-Tarif)

BENUTZER

Jeder Hochschulangehöriger kann einen eigenen Account haben. Hierzu muss er sich mit seiner Hochschul-Mailadresse unter xxx registrieren. Anschließend kann er beliebig viele Meetings erzeugen. Für die Teilnahme an einem Meeting benötigt man keinen Benutzer bzw. keine Lizenz. Teilnehmen können daher auch hochschulfremde Personen.

INSTALLATION UND KONFIGURATION

Zoom kann entweder im Browser oder als App ausgeführt werden.

ERSTE SCHRITTE AUF PC UND MAC

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362033-Erste-Schritte-auf-PC-and-Mac>

Ersetzen Sie bitte zoom.us mit hs-offenburg.zoom.us und verwenden Sie ihren zugewiesenen Account.

BEITRITT PER TELEFON

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362663-Beitritt-per-Telefon>

ÜBERPRÜFUNG / FEHLERBEHEBUNG

1. Wie teste oder schließe ich mein Computer-/Geräteaudio an?
<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362283-Wie-teste-oder-schlie%C3%9F-ich-mein-Computer-Ger%C3%A4teaudio-an->
2. Wie kann ich mein Video testen? <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362313-Wie-kann-ich-mein-Video-testen->
3. Echo-Geräusch in einem Meeting: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/202050538-Echo-Ger%C3%A4usch-in-einem-Meeting>
4. Mein Video/meine Kamera funktioniert nicht: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/202952568-Mein-Video-meine-Kamera-funktioniert-nicht>

VIRTUELLER HINTERGRUND

Mit der virtuellen Hintergrundfunktion können Sie während eines Zoom-Meetings ein Bild als Hintergrund anzeigen. So können Sie ihre Schrankwand im Hintergrund verschwinden lassen.



<https://support.zoom.us/hc/de/articles/210707503-Virtueller-Hintergrund>

MEETINGS

SOFORTSTART

- [Wie hoste ich ein Videomeeting?](#)
- [Wie starte ich ein geplantes Meeting als Host?](#)
- [Wie lade ich andere zur Teilnahme am Meeting ein?](#)
- [Kann ich simultane Meetings moderieren?](#)
- [Wie führe ich vor dem Beitritt zu einem Meeting einen Test durch?](#)
- [Erste Schritte mit Breakout Räumen](#)

PLANEN

- [★ Wie plane ich Meetings?](#)
- [★ Planung von wiederkehrenden Meetings](#)
- [Beitritt vor Host](#)
- [Persönliche Meeting-ID \(PMI\) verwenden](#)
- [Jetzt treffen vs Geplante Meetings](#)
- [Kalenderintegration in Desktop Client](#)
- [\(Umfragen für Meetings \)](#)

TEILNEHMEN

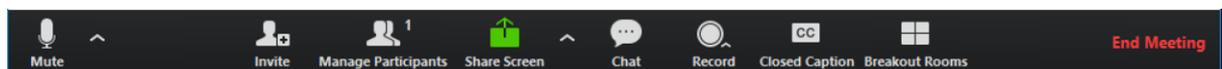
- [Wie nehme ich an einem Meeting teil?](#)
- [Wie nehme ich an einem geplanten Meeting teil?](#)
- [Wie führe ich vor dem Beitritt zu einem Meeting einen Test durch?](#)

EINSTELLUNGEN UND BEDIENELEMENTE

- [Informationen zu den allgemeinen Einstellungen](#)
- [Bedienelemente für Teilnehmer in einem Meeting](#)



- [Stummschalten/Stummschalten beheben und Audioeinstellungen](#)
 - [Video/Kamera starten/anhalten und Videoeinstellungen](#)
 - [Andere Teilnehmer einladen](#)
 - [Teilnehmer](#)
 - [Bildschirm freigeben](#)
 - [Chat](#)
 - [Aufzeichnen](#)
 - [Videolayout auswählen](#)
 - [Vollbild starten/beenden](#)
 - [Video anheften](#)
 - [Co-Anmerkungen auf freigegebenen Bildschirm](#)
 - [Meeting verlassen](#)
- [Bedienelemente des Hosts in einem Meeting](#)



- [Videogruppenräume \(Breakout\) verwalten](#)
- [Chat im Meeting](#) (privat und Gruppe)
- [Steuerung und Deaktivieren vom Chat im Meeting](#) z.B. unterbinden von Chats unter den Teilnehmern untereinander
- [\(Chat im Meeting speichern \)](#)
- [\(Dateiübertragung im Meeting\)](#)

BILDSCHIRMFREIGABE

- [★ Wie gebe ich meinen Bildschirm frei?](#)
- [Freigabe vom PC-Sound während der Bildschirmübertragung](#)
- [Side-by-Side-Modus für Bildschirmübertragung](#)
- [Mehrere Bildschirme gleichzeitig freigeben](#)
- [Anmerkung als Zuschauer](#)

AUFZEICHNUNG

Sollte in der Startphase nicht eingesetzt werden. Erfahrungen sind aber willkommen.

- [★ Wie finde ich meine Aufzeichnungen?](#)
- [Lokale Aufzeichnung](#)
- [Cloudaufzeichnung](#)
- [Automatische Aufzeichnung](#)
- [Aufzeichnung ohne Host](#)
- [Lokale Aufzeichnung kann nicht konvertiert werden](#)
- [Aufzeichnungsverwaltung](#)
- [Wiederherstellung einer gelöschten Cloudaufzeichnung](#)