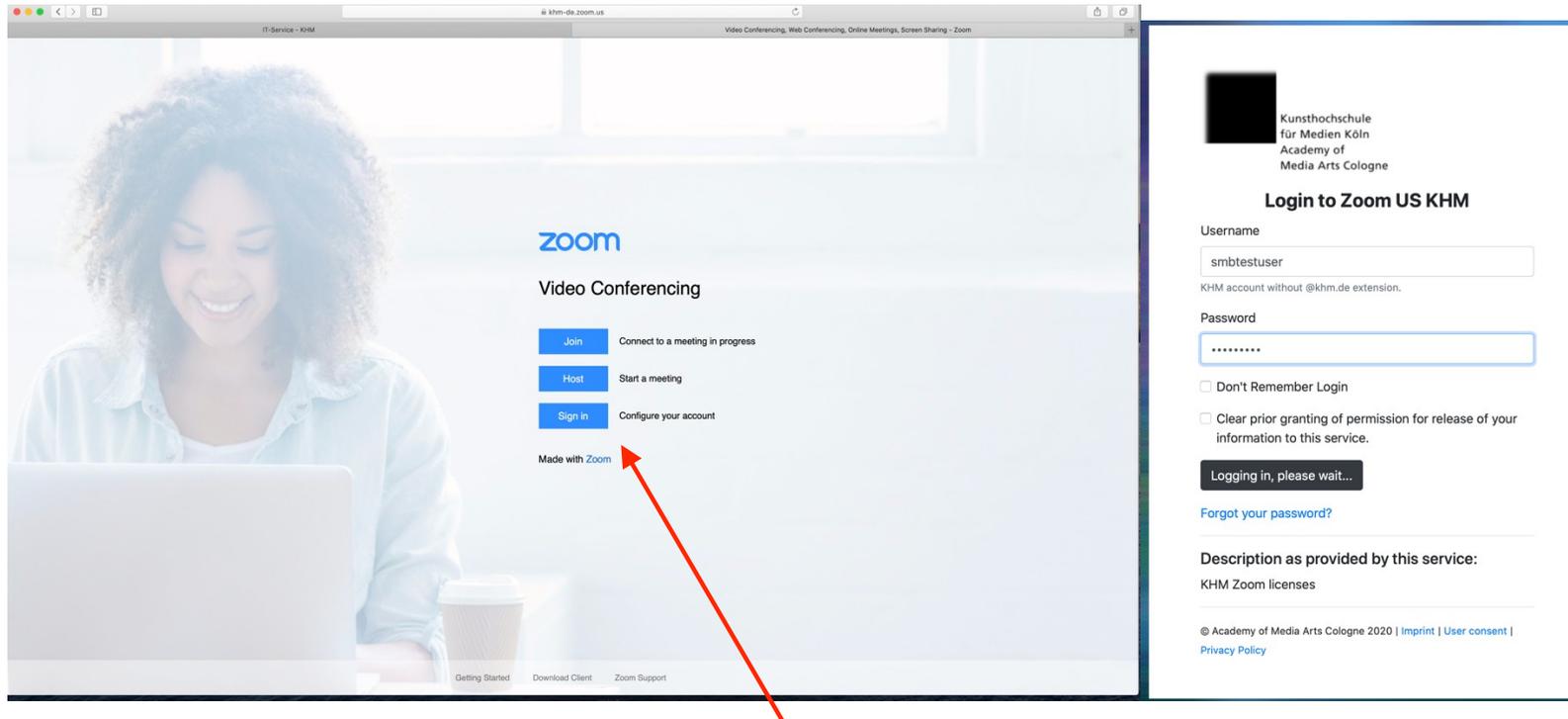


# ZOOM – Videokonferenzen an der KHM – Kurzanleitung für wichtige Funktionen

👉 [khm-de.zoom.us](https://khm-de.zoom.us)

- ZOOM macht Sinn und Spaß, wenn man Seminare, Lehrveranstaltungen und andere Videokonferenzen mit über 20 Teilnehmer\*innen abhalten möchte
- Durch Updates wurden Sicherheitsaspekte durch ZOOM selbst verbessert
- Teilnehmer\*innen müssen die App nicht installieren und können über einen Link im Internetbrowser teilnehmen - **allerdings nur möglich über Chrome oder Brave**
- Durch eine spezielle Konfiguration ist ZOOM für die Meeting-Veranstalter\*innen über ihre KHM-Email-Zugangsdaten erreichbar und in der Anwendung durch bestimmte Settings nochmals abgesichert gegen Datenmissbrauch
- Lizenzen über Fani Schoinopoulou ([fani.schoinopoulou@khm.de](mailto:fani.schoinopoulou@khm.de)) und Michael Bazec ([m.bazec@khm.de](mailto:m.bazec@khm.de))

# 1 Anmeldung über khm-de.zoom.us



- Der Link khm-de.zoom.us führt über **Sign in** direkt zur Anmelde-Seite
- Anmeldung mit der KHM-Emailadresse ohne @khm.de und dem Emailpasswort
- Datenübertragung zustimmen
- Als Veranstalter\*in sollte man die Anwendung auf dem Rechner installieren

## 2 Profil-Settings

 Change	<b>Lastname Lastname</b> Account No. 123999344
Personal Meeting ID	***-***-*374 <a href="#">Show</a> <a href="https://khm-de.zoom.us/j/*****374?pwd=*****">https://khm-de.zoom.us/j/*****374?pwd=*****</a> <a href="#">Show</a> ✔ Use this ID for instant meetings
Sign-In Email	smb***@khm.de <a href="#">Show</a> Linked accounts: 
User Type	Basic 
Capacity	Meeting 300 
Language	English
Date and Time	Time Zone (GMT+2:00) Amsterdam, Berlin, Rome, Stockholm, Vienna Date Format mm/dd/yyyy Example: 08/15/2011 Time Format × Use 24-hour time

- Eine Anmeldung erfolgt zunächst als Basic User (max 40 min- Meetings)
- durch eine Umwandlung in einen lizenzierten Account sind diese Einschränkungen aufgehoben
- Lizenzen auf Anfrage bei [fani.schoinopoulou@khm.de](mailto:fani.schoinopoulou@khm.de) und [m.bazec@khm.de](mailto:m.bazec@khm.de)
- Videokonferenzen sind mit bis zu 300 Teilnehmer\*innen möglich

# 3 Videokonferenzen oder Meetings erstellen

My Meetings > Schedule a Meeting

Schedule a Meeting

Topic

Description (Optional)

---

When

Duration  hr  min

Time Zone

Recurring meeting Every week on Thu, until Jun 18, 2020, 7 occurrence(s)

Recurrence

Repeat every  week

Occurs on  Sun  Mon  Tue  Wed  Thu  Fri  Sat

End date  By   After  occurrences

---

Meeting Password  Require meeting password

- Unter Meetings kann man Termine für Videokonferenzen erstellen

- Neben inhaltlichen Beschreibungen lassen sich auch z.B. wöchentliche oder tägliche Wiederholungen des Termines erstellen – sehr praktisch für Lehrveranstaltungen!

- Jedes Meeting benötigt zwingend ein Passwort. Dieses kann automatisch erzeugt oder individuell vom Host vergeben werden.

**Meeting Password**  Require meeting password

---

**Video**

**Host**  on  off

**Participant**  on  off

---

**Audio**  Telephone  Computer Audio  Both  Text

Dial from Germany [Edit](#)

---

**Meeting Options**

Enable join before host

Mute participants upon entry

Enable waiting room

Only authenticated users can join

- Die Teilnehmer\*innen können in den Meetingraum, bevor der/die Moderator\*in da ist
- Andernfalls kann auch ein Warteraum aktiviert werden; der/die Veranstalter\*in muß die Teilnehmer\*innen dann einzeln freischalten
- Eine vorherige Registrierung der Teilnehmer\*innen ist nicht nötig, sodaß auch Studierende leicht an Meetings teilnehmen können

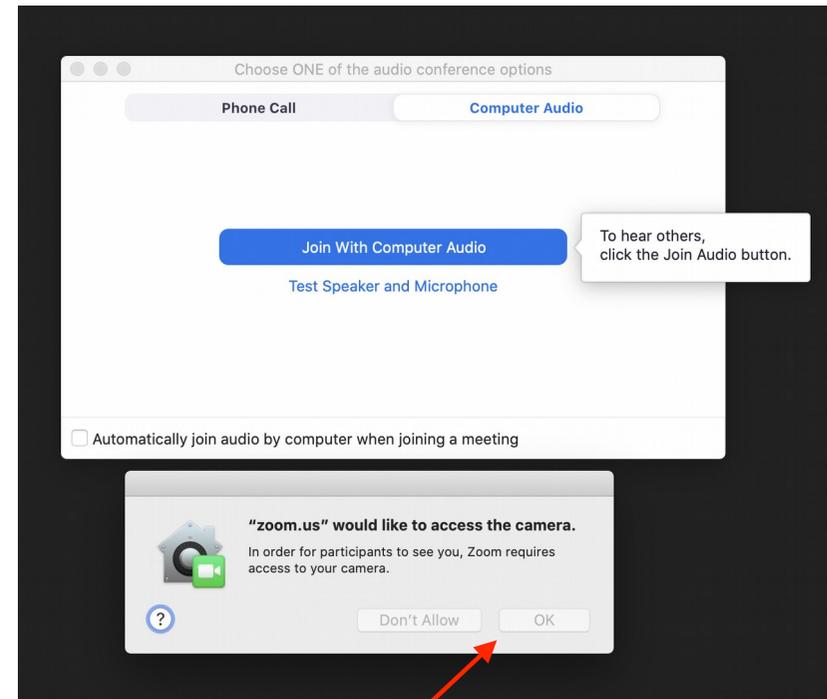
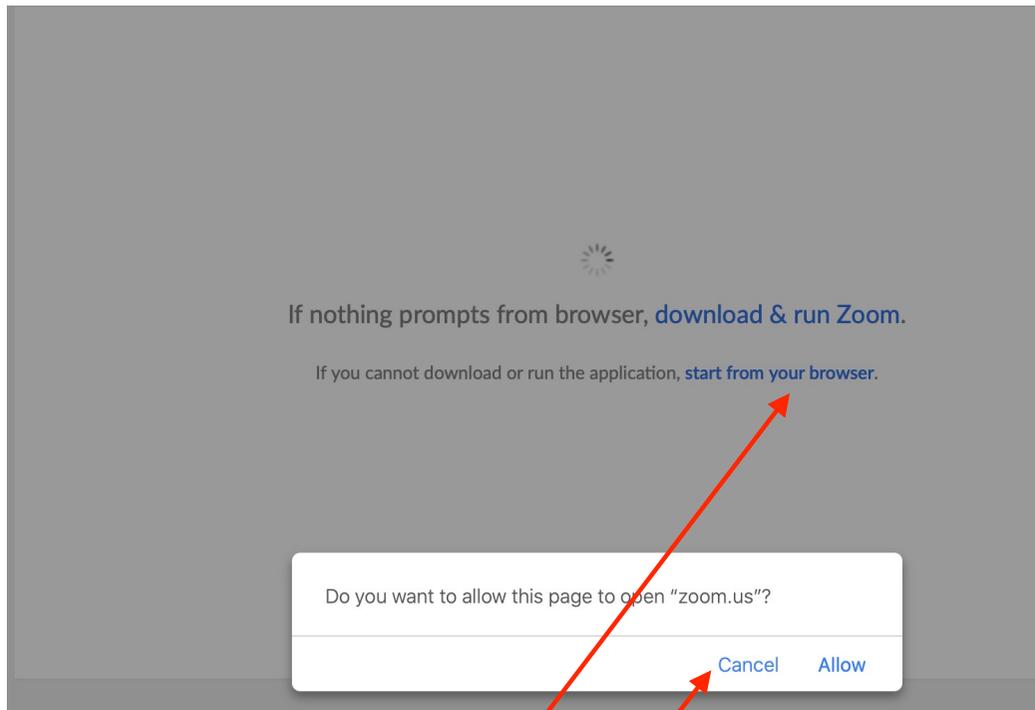
## 4 Persönlicher Meetingraum

The screenshot shows the Zoom meeting creation interface for a 'Personal Meeting Room'. At the top, there are tabs for 'Upcoming Meetings', 'Previous Meetings', 'Personal Meeting Room' (selected), and 'Meeting Templates'. A 'Start Meeting' button is in the top right. The 'Topic' field contains 'Lastname Lastname's Personal Meeting Room'. The 'Time' field has 'Add to' buttons for 'Google Calendar', 'Outlook Calendar (ics)', and 'Yahoo Calendar'. The 'Meeting ID' is '566-021-1374'. The 'Meeting Password' is masked with '\*\*\*\*\*' and a 'Show' link. The 'Join URL' is 'https://khn-de.zoom.us/j/5660211374?pwd=NzJBNzI0bWV3ZEUvZDdBTmVnQT09' with a 'Copy the invitation' link. Below are settings for 'Video' (Host: On, Participant: Off), 'Audio' (Telephone and Computer Audio, Dial from Germany), and 'Meeting Options' (Enable join before host, Mute participants upon entry, Enable waiting room, Only authenticated users can join). At the bottom, there are 'Edit this Meeting' and 'Start this Meeting' buttons. Two red arrows point to the 'Copy the invitation' link and the 'Start this Meeting' button.

- Ein persönlicher Meetingraum kann erstellt werden und ohne Termin immer wieder genutzt werden
- Dabei wird ein permanenter Link und ein Passwort erstellt – diese einfach kopieren und in einer Email an die Teilnehmer\*innen schicken!

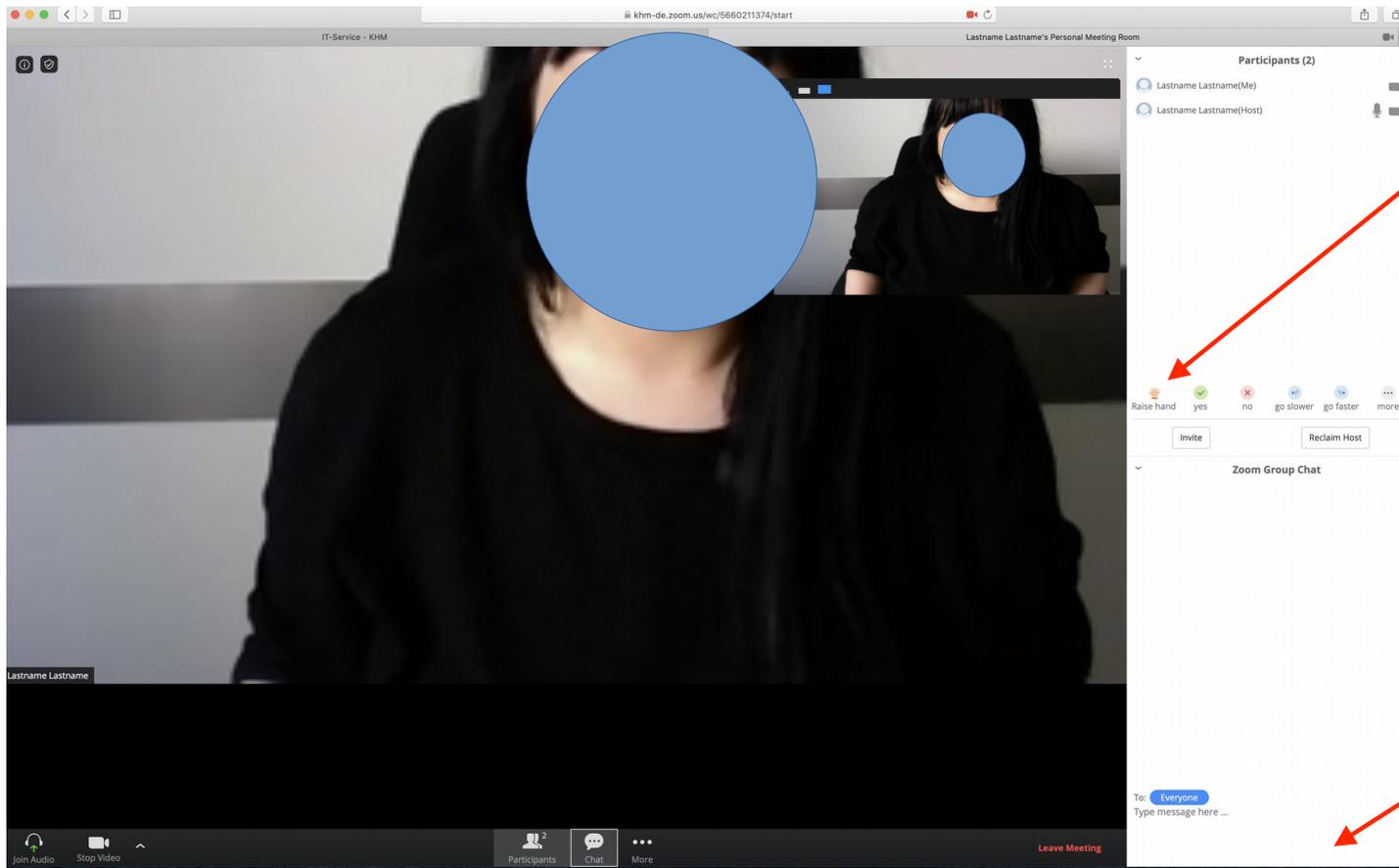
- Teilnehmer\*innen müssen die App nicht installieren und können über jedes Gerät mit Internetverbindung **aber nur mit Chrome- und Brave-Browser** teilnehmen
- Der/die Veranstalter\*in kann über die App in dieser Einstellung selber direkt den Meetingraum betreten

## 5 Teilnehmen an einem Meeting über **Chrome- oder Brave-Browser mit Link**



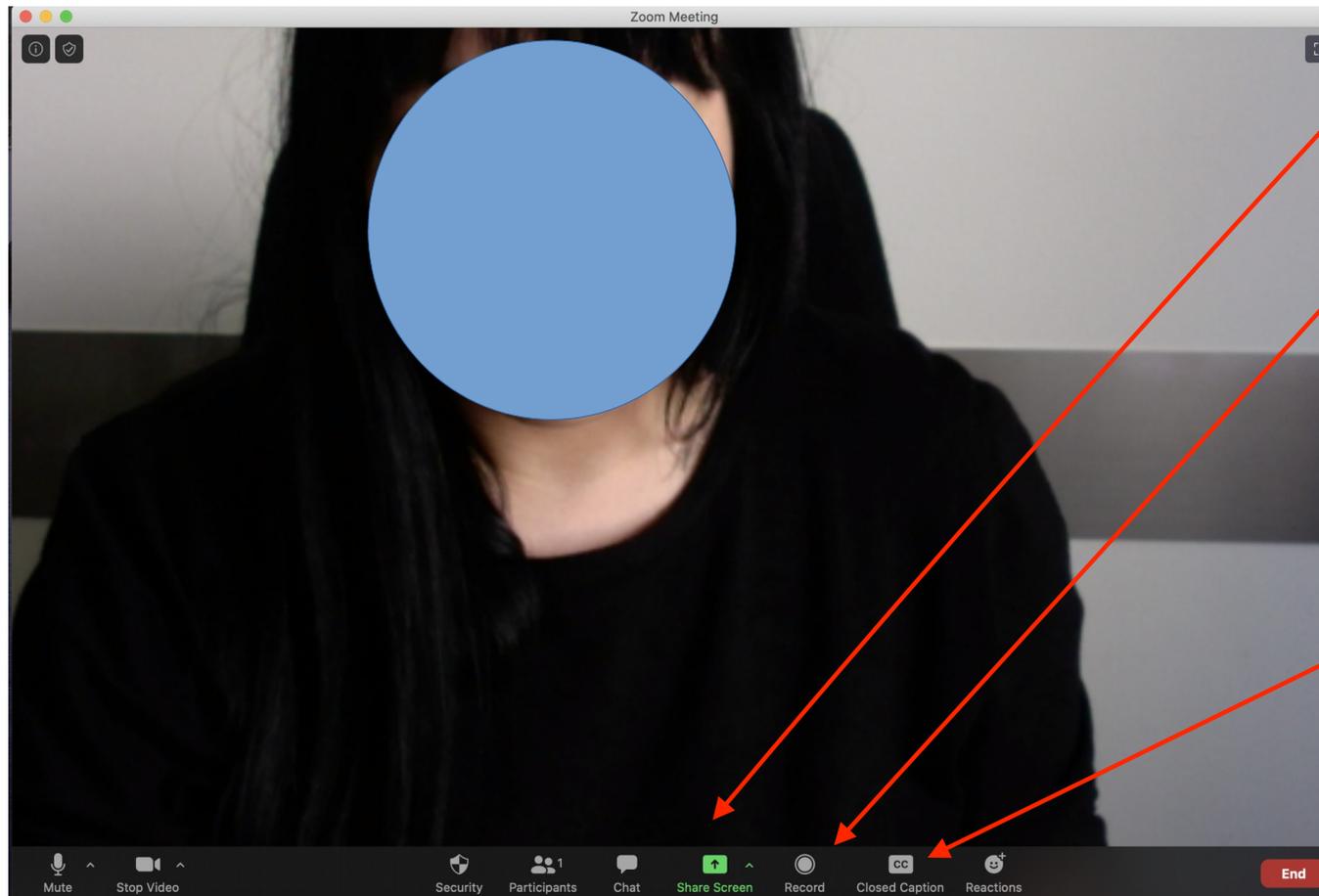
- Nach Eingabe des Links wird man aufgefordert auf Zoom.us zu gehen – **ABBRECHEN!**
- Außerdem wird man gebeten, die Zoom-App runterzuladen und zu installieren – **NICHT NÖTIG!**
- Ganz klein darunter gibt es die Option, das Meeting vom Internetbrowser aus zu starten – **BESTÄTIGEN!**
- Danach die Audio- und Kamera-Optionen aktivieren

## 6 Als Teilnehmer\*in im ZOOM-Meeting



- Alle Gäste können für die Gesprächsführung die Hand heben, um dem/der Moderator\*in einen Redebeitrag anzukündigen
- Auch andere Reaktionen können durch Symbole leicht angezeigt werden
- Ein Chat und das Teilen von Dateien ist ebenfalls möglich

## 7 Als Veranstalter\*in / Moderator\*in im ZOOM-Meeting



- Als Moderator\*in kann man seinen Bildschirm teilen
- Eine Aufnahme des Meetings ist nur für den/die Moderator\*in möglich mit Speicherung der Datei auf dem eig. Rechner
- Auch Untertitel z.B. in einer anderen Sprache können eingefügt werden für ein internationales Publikum

Bei Fragen - immer gerne fragen! Viel Spaß bei den Meetings! Fani Schoinopoulou (fani.schoinopoulou@khm.de)