

Nutzungshinweise

Anleitungen

Die Homepage des Herstellers Zoom Video Communications, Inc., stellt Ihnen eine Vielzahl von Anleitungen bereit:

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

Zudem finden Sie [Hier](#) eine Übersicht der verschiedenen Funktionen, die Zoom anbietet.

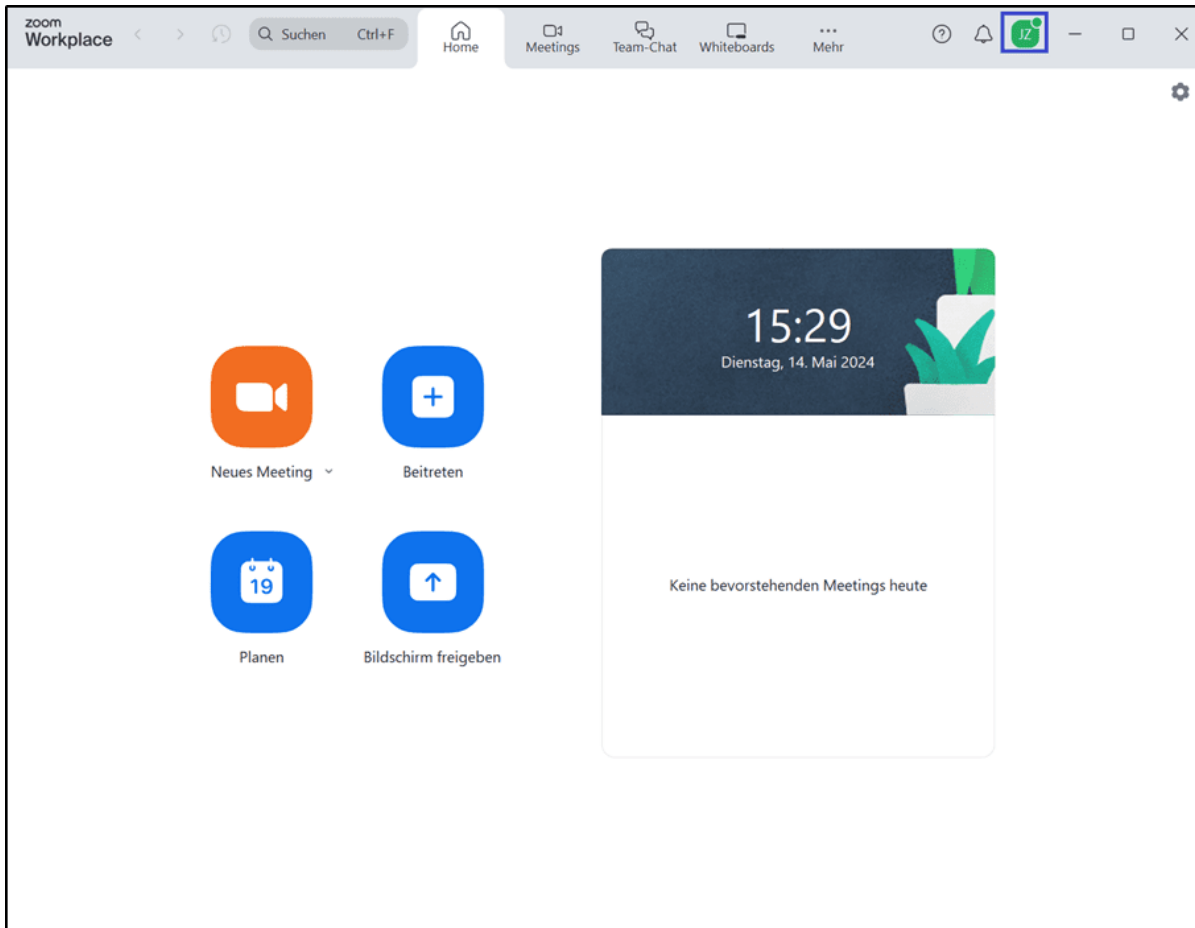
Lizenz

Standardmäßig verfügen Sie über eine Lizenz für Videokonferenzen bis 300 Teilnehmende. Falls Sie Meetings mit mehr Teilnehmenden veranstalten wollen, gibt es 500 oder 1000 Erweiterungen. Wenden Sie sich dafür bitte an zoom@uni-leipzig.de.

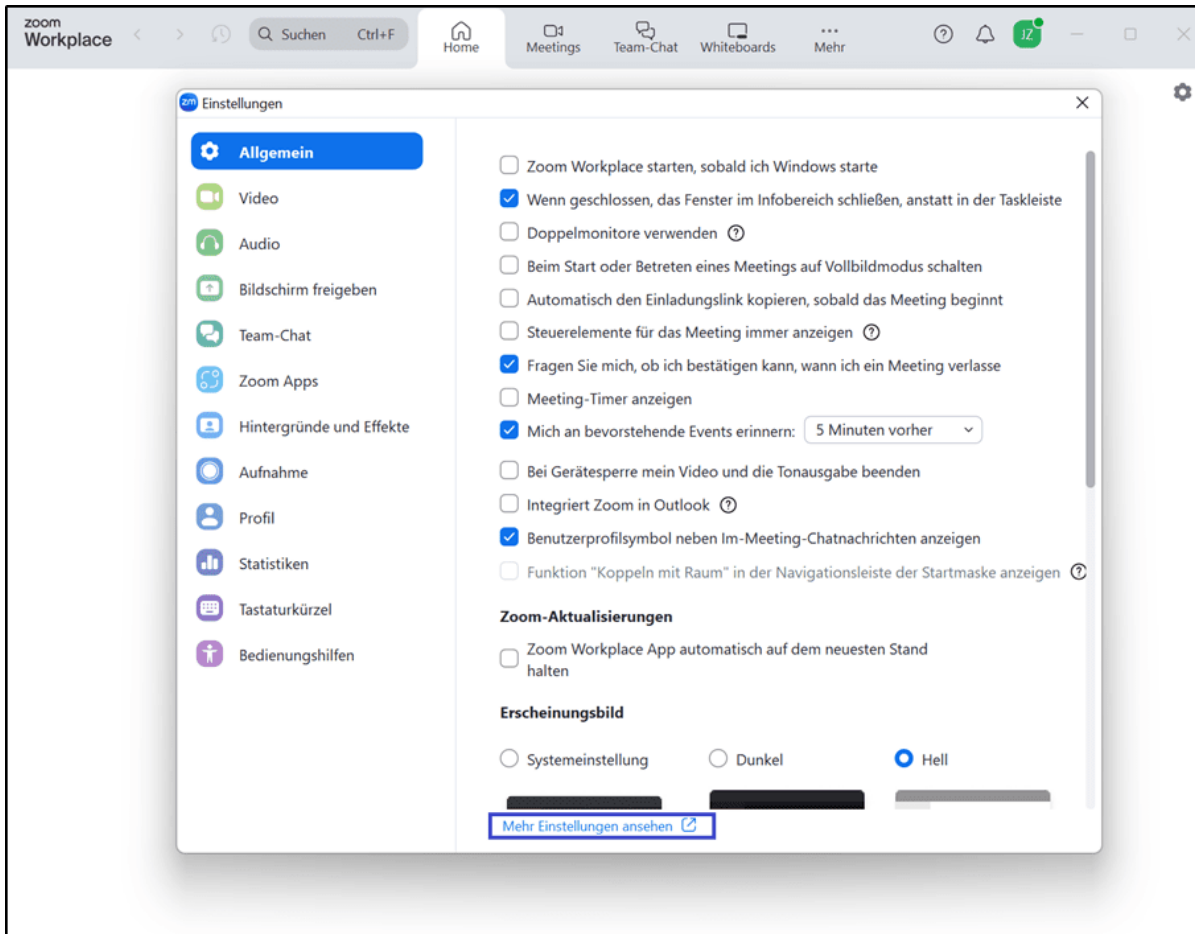
Empfohlene Einstellungen

Es gibt einige Einstellungsmöglichkeiten, die wir Ihnen grundsätzlich nahelegen wollen. Bitte beachten Sie jedoch, dass es abhängig von Ihrem Anwendungsfall notwendig sein kann, von diesen Einstellungen abzuweichen.

Klicken Sie im Client oben rechts auf Ihr Profil. Unter mehreren Auswahlmöglichkeiten sollte der Reiter **Einstellungen** zu finden sein.



In dem dadurch geöffneten Fenster sehen Sie verschiedenste Konfigurationsmöglichkeiten. Für ausführlichere Einstellungen klicken Sie unter [Allgemein](#) auf den Link [Mehr Einstellungen ansehen](#). Es öffnet sich ein Browserfenster, wo Sie sich gegebenenfalls mit [SSO](#) anmelden müssen. Sehen Sie hierfür unter der Seite für den [Login](#) in der Knowledge Base nach.



Meetings planen

Besprechung planen

Moderatorenvideo

Meetings mit Host Video an zeigen



Teilnehmervideo

Meetings mit Teilnehmer Video an beginnen. Teilnehmer können das während des Meetings ändern.



Audiotyp

Legen Sie fest, wie Teilnehmer auf den Audioteil des Meetings zugreifen können. Sie können für den Zugriff auf die Audiospur außerdem die Auswahlmöglichkeiten Computermikrofon/-lautsprecher und Telefon anbieten. Sie können die Auswahl auch auf nur eine dieser beiden Arten beschränken. Wenn Sie das Audiosignal über einen Drittanbieter bereitstellen, können Sie festlegen, dass alle Teilnehmer die Anweisungen für die Verwendung Zoom-fremder Audiosoftware befolgen müssen.

☐ Telefon und Computeraudio

☐ Telefon

☒ Computeraudio

Beitritt vor Moderator

Teilnehmern die Teilnahme am Meeting vor Ankunft des Hosts erlauben



Beim Planen eines Meetings die persönliche Meeting-ID (PMI) verwenden

Sie können den [Persönlichen Meetingraum](#) besuchen, Ihre Einstellungen für persönliche Meeting zu ändern.



Zu Beginn eines Meetings die persönliche Meeting-ID (PMI) verwenden



Zu Beginn eines Meetings die persönliche Meeting-ID (PMI) verwenden



Nur berechtigte Benutzer können an Meetings teilnehmen

Die Zuschauer müssen sich vor dem Meeting identifizieren, die Hosts können eine der Erkennungsmethoden wählen, wenn sie ein Meeting anberaumen.



Der Administrator hat diese Einstellung gesperrt und Sie können sie nicht ändern. Alle Ihre Meetings verwenden diese Einstellung.

Only authenticated users can join meetings from Web client

The participants need to authenticate prior to joining meetings from web client



Der Administrator hat diese Einstellung gesperrt und Sie können sie nicht ändern. Alle Ihre Meetings verwenden diese Einstellung.

Beim Anberaumen neuer Meetings Kennwort verlangen

Beim Anberaumen eines Meetings wird ein Kennwort erzeugt, das die Teilnehmer zum Beitritt benötigen. Meetings mit Personal-Meeting-ID (PMI) sind nicht betroffen.











Kennwort für Sofort-Meetings verlangen

Beim Start eines Sofort-Meetings wird ein Zufallskennwort erzeugt



Der Administrator hat diese Einstellung gesperrt und Sie können sie nicht ändern. Alle Ihre Meetings verwenden diese Einstellung.

Bei Personal-Meeting-ID (PMI) Kennwort verlangen	
<input checked="" type="radio"/> Nur Meetings, bei denen Teilnahme vor dem Host möglich ist	
<input type="radio"/> Alle Meetings mit PMI	
Einbetten des Kennworts in den Meeting-Link für die Teilnahme mit einem Klick	
Meeting-Passwort wird verschlüsselt und in den Link zur Teilnahme an Meetings eingefügt, so dass die Teilnehmer mit nur einem Klick teilnehmen können, ohne das Passwort eingeben zu müssen.	
Kennwort für Telefonteilnehmer anfordern	
Wenn Ihr Meeting ein Kennwort hat, ist für die Telefonteilnehmer ein numerisches Kennwort erforderlich. Bei einem Meeting mit alphanumerischem Kennwort wird eine numerische Version erzeugt.	
Teilnehmer beim Beitritt stumm schalten	
Automatisch alle Teilnehmer stumm schalten, wenn sie dem Meeting beitreten. Der Host bestimmt, ob Teilnehmer selbst die Stummschaltung aufheben können. 	
Erinnerung an bevorstehendes Meeting.	
Für ein anstehendes Meeting eine Desktopbenachrichtigung erhalten. Die Erinnerungszeit kann im Zoom Desktop Client konfiguriert werden. 	
In Meeting (Grundlagen)	
Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (H323/SIP)	
Zoom erfordert eine Verschlüsselung aller Daten zwischen der Zoom-Cloud, dem Zoom-Client und dem Zoom Room. Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (H323/SIP)	

In Meeting

In Meeting (Grundlagen)

Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (H323/SIP)

Zoom erfordert eine Verschlüsselung aller Daten zwischen der Zoom-Cloud, dem Zoom-Client und dem Zoom Room. Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (H323/SIP)



Chat

Meetingteilnehmern erlauben, eine für alle Teilnehmer sichtbare Nachricht zu senden.



☐ Verhindert, dass Teilnehmer den Chat speichern

Privater Chat

Meetingteilnehmer können eine private Nachricht an einen anderen Teilnehmer senden.



Chats automatisch speichern

Alle Chats im Meeting automatisch speichern, so dass Hosts den Text des Chats nach Beginn des Meetings nicht manuell speichern müssen.



Sound wiedergeben, wenn Teilnehmer teilnehmen oder verlassen

Sound wiedergeben, wenn Teilnehmer teilnehmen oder verlassen



- ☐ Von Host und allen Teilnehmern gehört
☒ Wird nur von Moderator gehört

Wenn jeder Teilnehmer über Telefon teilnimmt

☐ Aufzeichnen und Abspielen der eigenen Stimme

Dateiübertragung

Hosts und Teilnehmer können Dateien in einem Chat im Meeting senden.



Feedback an Zoom

Eine Registerkarte Feedback zu den Windows Einstellungen oder Dialogfeld Mac Einstellungen hinzufügen und auch Benutzern ermöglichen, Zoom am Ende des Meetings Feedback zu geben



Umfrage für Feedback zum Meeting anzeigen

Am Ende jedes Meetings eine positive/negative Umfrage anzeigen Wenn die Teilnehmer negativ antworten, können sie weitere Informationen darüber abgeben, was falsch gelaufen ist.



- ☒ Anzeige für jedes Meeting
☐ Anzeige für Meetings nach dem Zufallsprinzip

Co-Moderator

Dem Host erlauben, Co-Hosts hinzuzufügen. Co-Hosts haben dieselben Kontrollen in Meetings wie der Host.



Umfragen

'Umfragen' zu den Kontrollen des Meetings hinzufügen. Dadurch kann der Host die Teilnehmer befragen.



Meeting-Kontrollleiste immer anzeigen

Immer die Meeting Kontrollen während des Meetings zeigen



Zoom-Fenster während der Bildschirmfreigabe anzeigen



Bildschirmübertragung

Hosts und Teilnehmern erlauben, ihren Bildschirm oder Inhalt während der Meetings freizugeben



Wer kann freigeben?

- ☒ Nur Host ☐ Alle Teilnehmer

Wer kann die Freigabe starten, wenn eine andere Person die Freigabe verwendet?

☒ Nur Host

☐ Alle Teilnehmer

Deaktivieren der Desktop-/Bildschirmfreigabe für Benutzer

Deaktivieren Sie die Desktop- oder Bildschirmfreigabe in einem Meeting und erlauben Sie nur die Freigabe ausgewählter Anwendungen.

Annotation

Teilnehmern die Nutzung von Anmerkungstools erlauben, um Informationen zu freigegebenen Bildschirmen hinzuzufügen

Whiteboard

Den Teilnehmern erlauben, ein in den Anmerkungstools enthaltenes Whiteboard freizugeben

☒ Automatisches Speichern der Whiteboard-Inhalte, wenn das Teilen unterbrochen wird

Fernsteuerung

Während der Bildschirmfreigabe kann die freigebende Person andere den freigegebenen Inhalt kontrollieren lassen

Feedback ohne Worte

Teilnehmer an einem Meeting können Feedback ohne Worte abgeben und Meinungen durch Klicken auf die Symbole im Teilnehmerpanel ausdrücken.

Entfernten Teilnehmern den erneuten Beitritt erlauben

Gestattet zuvor entfernten Teilnehmern und Webinar Teilnehmern den erneuten Beitritt

Allow participants to rename themselves

Allow meeting participants and webinar panelists to rename themselves.

Show participant's profile picture

When disabled, all participants (including the host) will not have their profile pictures shown in a meeting. Participants will not be able to change their profile pictures.

In Meeting (Erweitert)

In Meeting (Erweitert)

Give hosts option to report participants to Zoom

Allow hosts to report meeting participants for inappropriate behavior to Zoom's Trust and Safety team for review. This setting can be found on the Security tab on the meeting controls toolbar. 



Breakout-Raum

Dem Host erlauben, Meetingteilnehmer in separate, kleinere Räume aufzuteilen

☒ Hier kann der Host Teilnehmer bei der Planung den Pausenräumen zuordnen 



Remoteunterstützung

Dem Meetinghost erlauben, einem anderen Teilnehmer 1:1 Fernsupport zur Verfügung zu stellen



Untertitel

Dem Moderator erlauben, Untertitel einzugeben oder eine Person/ein Drittgerät zu Untertiteln hinzuzufügen



Untertitel speichern

Hier können die Teilnehmer Untertitel oder Transkriptionen speichern



Dolmetschen

Hier kann der Host Teilnehmer als Simultandolmetscher zwischen zwei Sprachen einsetzen. Das ist bei der Terminplanung oder während dem Meeting möglich.



Kamerafernsteuerung

Einem anderen Benutzer erlauben, die Kontrolle über Ihre Kamera während des Meetings zu übernehmen




Virtueller Hintergrund

Benutzern erlauben, ihren Hintergrund mit ausgewählten Bildern zu ersetzen. Ein Bild in den Zoom Desktop Anwendungseinstellungen wählen oder hochladen.



Gastteilnehmer im Meeting/Webinar identifizieren

Teilnehmer auf Ihrem Konto können sehen, dass ein Gast (jemand, der nicht auf Ihrem Konto ist) am Meeting/Webinar teilnimmt. Die Teilnehmerliste zeigt an, welche Teilnehmer Gäste sind. Die Gäste selbst sehen nicht, dass Sie als Gäste aufgeführt sind. 



Automatische Antwort Gruppe in Chat

Den Benutzern ermöglichen, Kontakte zu sehen und sie der 'Automatische Antwort Gruppe' in der Kontaktliste auf Chat hinzuzufügen. Jeder Anruf von Mitgliedern dieser Gruppe wird automatisch beantwortet.



Nur Standard-E-Mail anzeigen, wenn E-Mail-Einladungen gesendet werden

Benutzern erlauben, Teilnehmer nur mit dem auf ihrem Computer ausgewählten Standard-E-Mailprogramm per E-Mail einzuladen



Für Outlook-Plug-in E-Mail im HTML-Format verwenden

HTML Formatierung anstatt Nur-Text für mit dem Outlook Plugin geplante Meeting Einladungen verwenden



Den Benutzern ermöglichen, in ihren Client-Einstellungen Stereoton zu wählen

Benutzern erlauben, Stereo-Audio während eines Meetings zu wählen



Den Benutzern ermöglichen, in ihren Client-Einstellungen den Originalton zu wählen


Benutzern erlauben, Originalton während eines Meetings zu wählen



Select data center regions for meetings/webinars hosted by your account


Include all data center regions to provide the best experience for participants joining from all regions. Opting out of data center regions may limit CRC, Dial-in, Call Me, and Invite by Phone options for participants joining from those regions.



After Apr 25, 2020, China will be deselected by default. If you would like to opt in to China data centers, please turn the toggle on before this date. 

Wartezimmer

When attendees join a meeting, place them in a waiting room and require the host to admit them individually.

Enabling the waiting room automatically disables the setting for allowing attendees to join before host. 



Vergleich der Einsatzszenarien

Übersicht zu möglichen Einsatzszenarien finden Sie auf der Website des URZ unter
<https://www.urz.uni-leipzig.de/unsere-services/services-fuer-lehrende#c561196>

Version #31

Erstellt: 13 September 2023 14:36:14 von Kamilla

Zuletzt aktualisiert: 23 Juli 2024 13:56:20 von Jan-Niklas