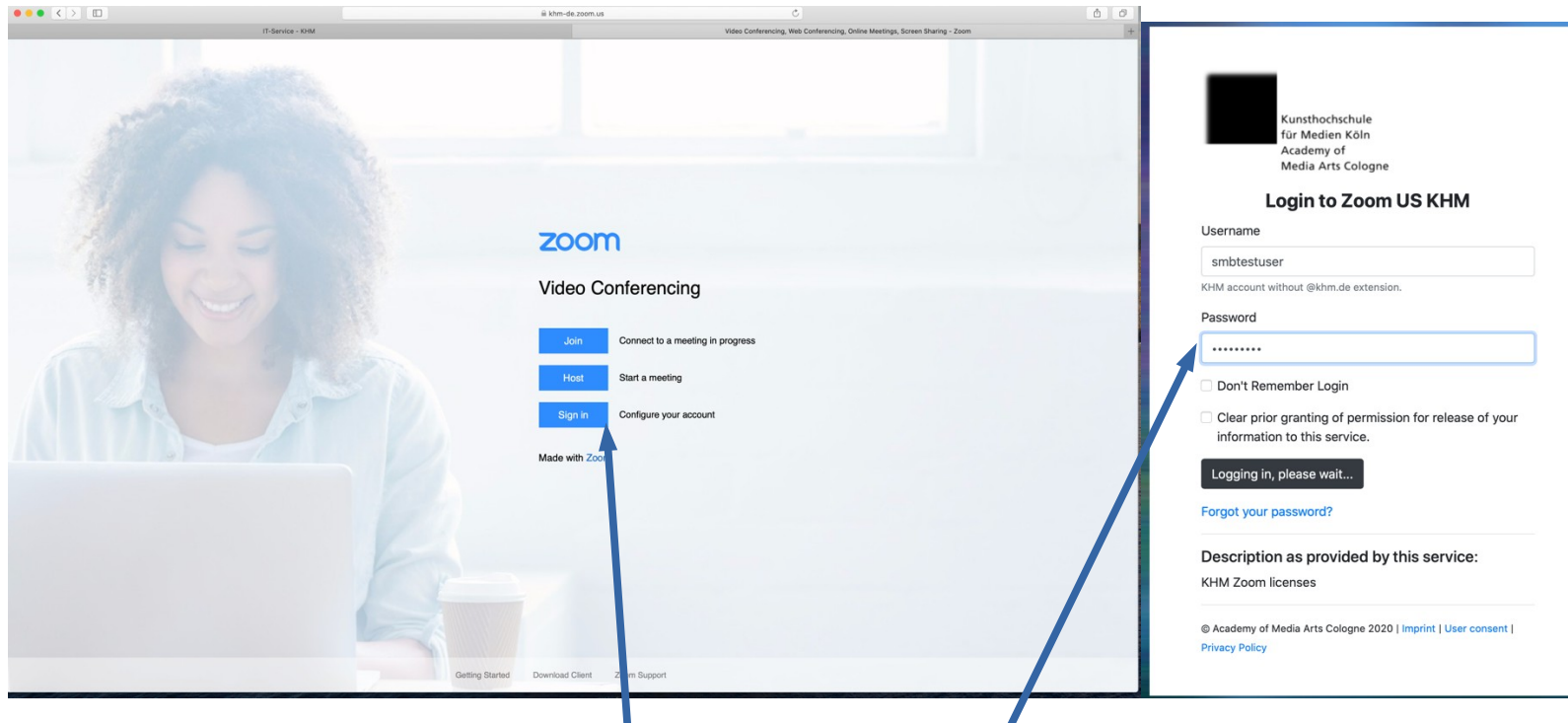


## ZOOM – Videokonferenzen an der KHM – Kurzanleitung für wichtige Funktionen

☞ khm-de.zoom.us


- ZOOM macht Sinn und Spaß, wenn man Seminare, Lehrveranstaltungen und andere Videokonferenzen mit über 25 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
- 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))
- **KEIN 40min.- Limit als Basic-User durch KHM-Vertrag!**

# 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 Settings

  
[Change](#)

**Lastname Lastname**  
Account No. 123999344


---

Personal Meeting ID

\*\*\*-\*\*\*-\*374 [Show](#)  
[https://kkm-de.zoom.us/j/\\*\\*\\*\\*\\*374?pwd=\\*\\*\\*\\*\\*](https://kkm-de.zoom.us/j/*****374?pwd=*****) [Show](#)  
✓ Use this ID for instant meetings


---

Sign-In Email

smb\*\*\*@kkm.de [Show](#)  
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

### Profilsettings

- Eine Anmeldung erfolgt zunächst als Basic User → **KEIN 40min.-Limit!**
- durch eine Umwandlung in einen lizenzierten Account sind diese Einschränkungen aufgehoben
- Lizenzen auf Anfrage bei [fani.schoinopoulou@kkm.de](mailto:fani.schoinopoulou@kkm.de) und [m.bazec@kkm.de](mailto:m.bazec@kkm.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 

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 von Teilnehmer\*innen ist nicht notwendig, sodaß auch Studierende leicht an Meetings teilnehmen können

## 4 Persönlicher Meetingraum

Upcoming Meetings Previous Meetings **Personal Meeting Room** Meeting Templates [Start Meeting](#)

Topic Lastname Lastname's Personal Meeting Room

Time Add to [Google Calendar](#) [Outlook Calendar \(.ics\)](#) [Yahoo Calendar](#)

Meeting ID 566-021-1374

Meeting Password \*\*\*\*\* [Show](#)

Join URL: <https://khn-de.zoom.us/j/5660211374?pwd=NzJBNzI0bDc4SVF3ZEUvZDdBTmVmQT09> [Copy the invitation](#)

Video Host On  
Participant Off

Audio Telephone and Computer Audio  
Dial from Germany

Meeting Options  
× Enable join before host  
× Mute participants upon entry   
× Enable waiting room  
× Only authenticated users can join

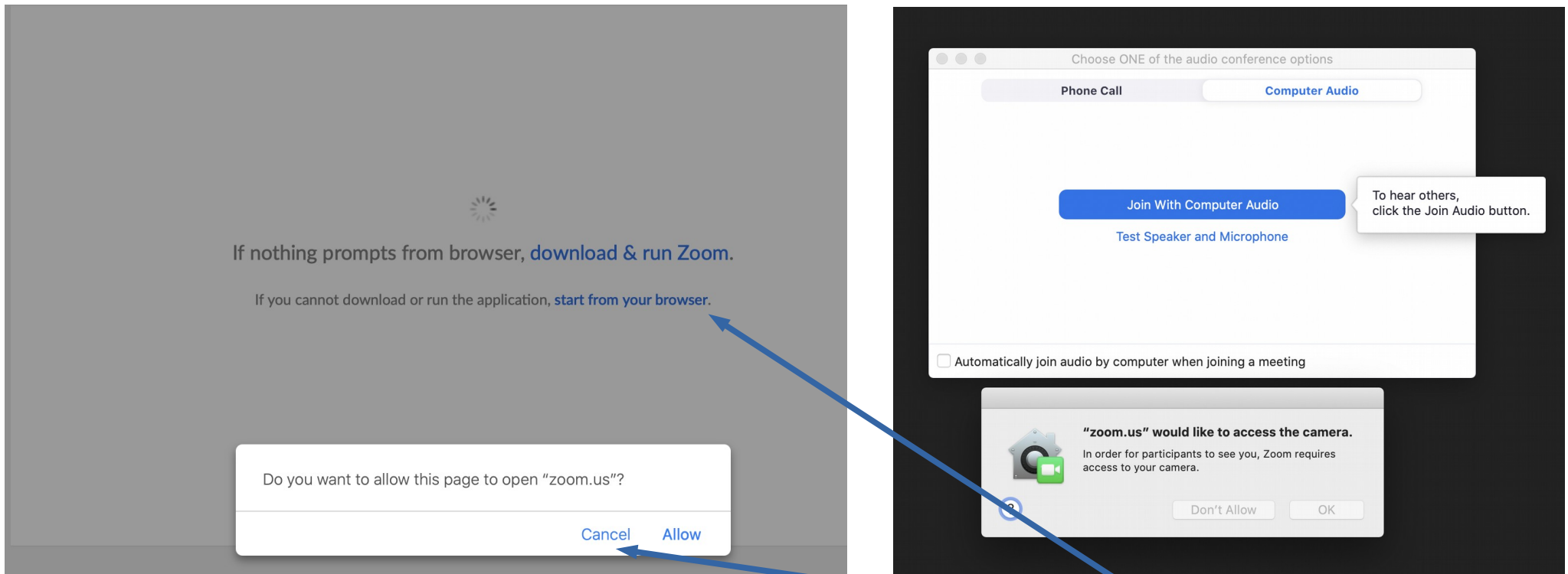
[Edit this Meeting](#) [Start this Meeting](#)

- Ein persönlicher Meetingraum kann erstellt werden und ohne Termin immer wieder genutzt werden
- Dabei wird ein permanenter Link und ein Passwort erstellt
- Den Link mit Passwort einfach kopieren und in einer Email einfügen und so an die

### Teilnehmer\*innen verschicken

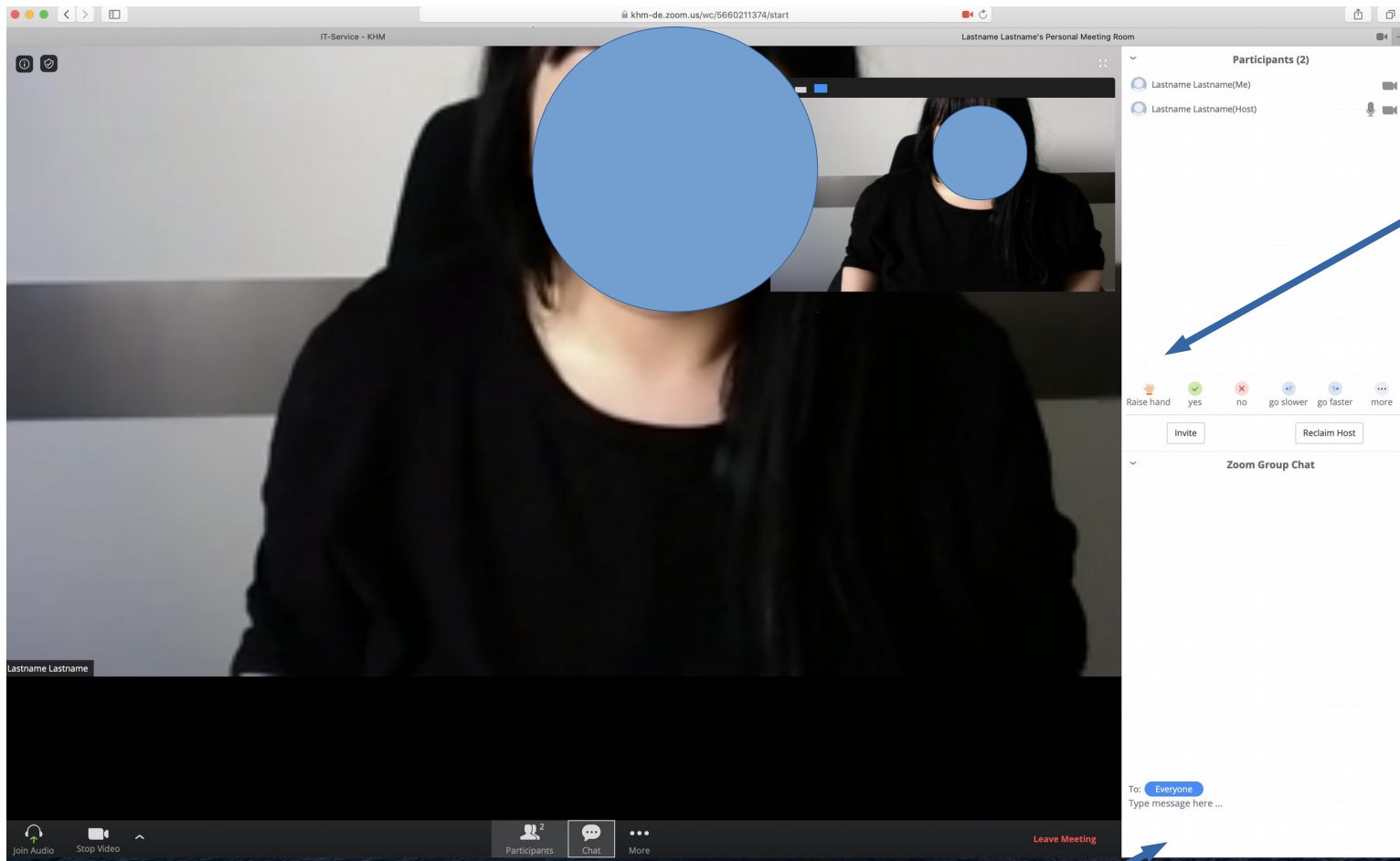
- Teilnehmer\*innen müssen die App nicht installieren und können über jedes Gerät mit Internetverbindung über jeden beliebigen Internetbrowser teilnehmen
- Der/die Veranstalterin kann über die App in dieser Einstellung selber direkt den Meetingraum betreten

## 5 Teilnehmen an einem Meeting über den Internetbrowser mit einem Link



- Nach Eingabe des Links wird man aufgefordert auf Zoom.us zu gehen – **ABBRECHEN!**
- Außerdem wird man gebeten, die Zoom 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



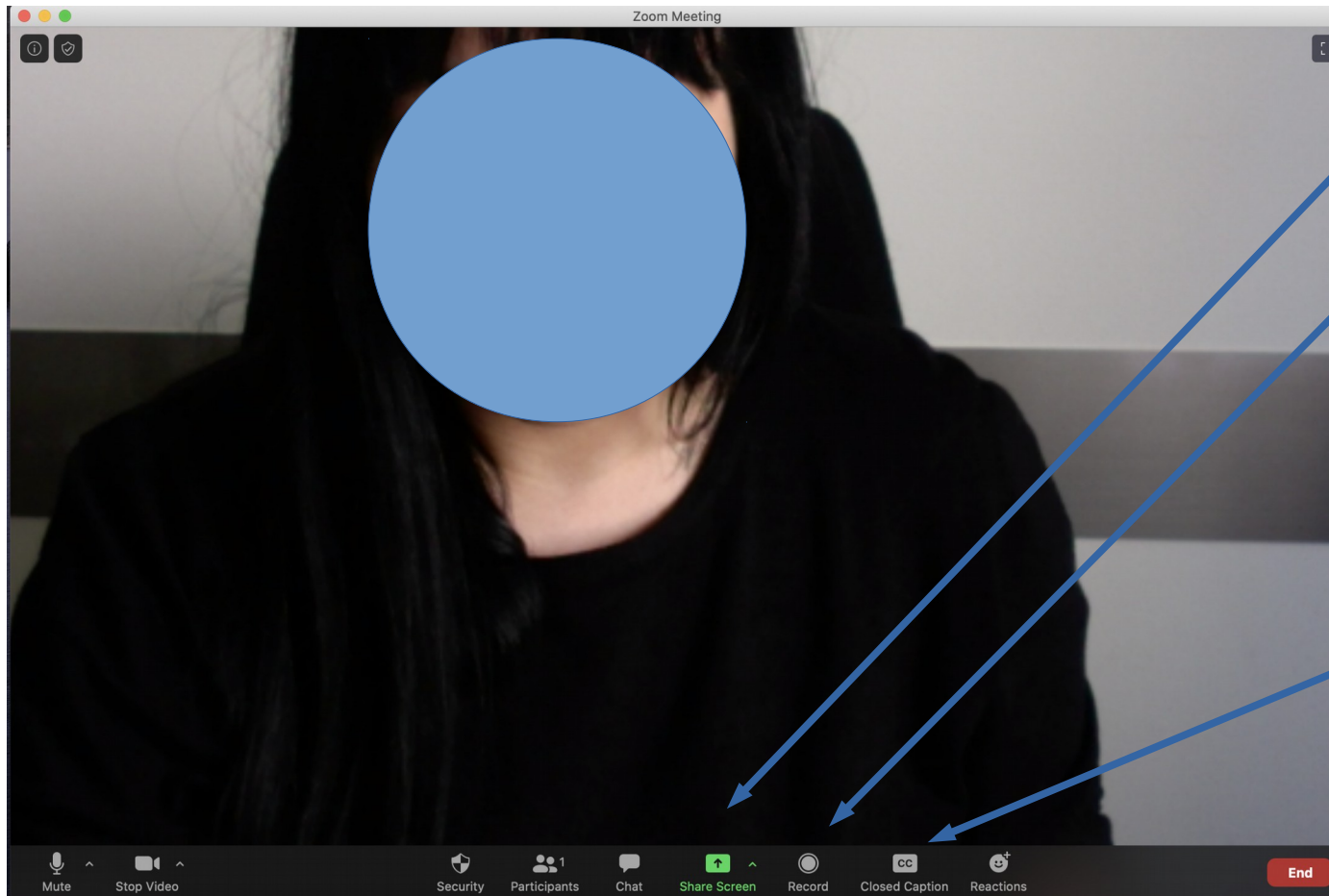
Alle Teilnehmer können für die Gesprächsführung die Hand heben, um dem/der Moderator\*in einen Redebeitrag anzukündigen

- 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 eigenen 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)