



Anleitung ZOOM (Meeting – Chat – Webinar)

Diese Anleitung setzt voraus, dass die verantwortliche Person über solide Grundkenntnisse im Umgang mit Software verfügt. Daher haben wir auf Screenshots verzichtet. Einen Support kann der Bereich Kommunikation nicht leisten. ZOOM hat umfangreiche Hilfeseiten und Videos mit Anleitungen. Viele dieser Hilfestellungen setzen allerdings englische Sprachkenntnisse voraus.

Was ist ZOOM

ZOOM (<http://zoom.us>) bietet die Möglichkeit sich online zu treffen, sei es für Meetings, für privat- oder kleine Gruppen-Unterhaltungen und auch ganze Webinare (interaktive Treffen, Schulungen, Gottesdienste, usw.). Teilnehmer können einem Meeting per Telefon, Desktop, Notebook, Mobiltelefon und Tablet beitreten.

Das kostenlose Basis-Abo beinhaltet Meetings bis 100 Personen (zeitl. limitiert auf 40 Minuten). Zweitreffen haben kein Zeitlimit.

Das kostenpflichtige Pro-Abo (15\$ pro Monat) ist ebenfalls auf 100 Personen begrenzt, hat aber «kein» Zeitlimit mehr (Limit = max. 24 Stunden pro Sitzung).

Ein Webinar-Modul ist zusätzlich ebenfalls kostenpflichtig erhältlich, wird aber für Meetings und Gruppentreffen nicht benötigt.

Kostenlose Registrierung

Eine Registrierung ist Voraussetzung zur Nutzung und über <https://zoom.us/signup> möglich.

Nach dem Erfassen der E-Mail-Adresse wird eine E-Mail zur Aktivierung des Kontos zugesandt. Danach sind noch Vorname, Name und ein Kennwort notwendig.

Login ZOOM

Folgender Link führt direkt zum Login: <https://zoom.us/signin>

Meeting planen

Nach dem Anmelden auf ZOOM befindet sich auf der linken Seite der Menüpunkt Meetings. Nach Anklicken dieses Menüs kann über «Planen Neue Sitzung» ein oder mehrere Meetings geplant werden – auch Serientermine sind möglich.

Nach dem Ausfüllen aller gewünschten Optionen muss das Meeting gespeichert werden.

Nach dem Speichern eines neuen Meetings befindet sich ca. in der Mitte der Meeting-Informationen der Link für die Teilnehmer/innen, der von dort kopiert und via E-Mail etc. versandt werden kann.

Bsp. Link für Teilnahme: <https://zoom.us/j/123456789>

Tipp: Die URL kann auch wie folgt angepasst werden: <https://zoom.us/jc/123456789/join>
Dies öffnet die ZOOM-Verbindung direkt im Browser (Es ist keine Software-Installation nötig.)

Meeting starten

Der Administrator kann ein Meeting starten.

- Menüpunkt «Meetings»
- Entsprechendes Meeting auswählen
- «Starten»



Tipp: Je nach Voreinstellungen (in den Meeting-Details) können die Teilnehmer/innen bereits vor dem Moderator dem Meeting beitreten. Wenn die Option «Beitritt vor Moderator aktivieren» aktiviert ist, ist die Teilnahme des Moderators nicht zwingend notwendig – ein Meeting kann so auch ohne den ZOOM-Moderator stattfinden.

Teilnahme per Desktop, Notebook, Smartphone und Tablet

Die Teilnehmer/innen treten dem Meeting über den erhaltenen Link zu:

<https://zoom.us/j/123456789>

oder

<https://zoom.us/jc/123456789>

Tipp: Das Mikrofon und die Webcam können individuell ein- bzw. ausgeschaltet werden.

Teilnahme per Telefon

Die Teilnahme an einem Meeting ist auch per Festnetztelefonie und natürlich auch per Mobile möglich. Voraussetzung dafür ist ein Pro-Account. Dann sind sämtliche Informationen zur Telefonteilnahme ebenfalls auf der Meetings-Ansicht zu finden.

- Meetings
- Das gewünschte Meeting öffnen
- Teilnehmer einladen
- Die Einladung kopieren

Bsp. Einwählnummer:

- Schnelleinwahl mobil
 - +41432107108,,123456789# Schweiz
 - +41225910005,,123456789# Schweiz

- Einwahl nach aktuellem Standort
 - +41 43 210 71 08 Schweiz
 - +41 22 591 00 05 Schweiz

- Meeting-ID: 123 456 789

Tipp: Die Meeting-ID muss meist 2mal mit «#» bestätigt werden

Was ist ein Webinar

- In Zoom-Video-Webinaren können auf einfache Weise grosse Online-Veranstaltungen mit Video-, Audio- und Bildschirmfreigabe für bis zu 100 Videoteilnehmer und Zuschauer durchgeführt werden.
- Die Webinar-Funktionen sind auf ein grosses Publikum zugeschnitten und umfassen unter anderem Branding, Registrierung, Hostkontrollen, Umfragen, Fragen und Antworten, Wortmeldung, Chat, Aufzeichnung und Berichterstellung

Die Planung eines Webinars ist etwa analog einem Meeting – Voraussetzung ist allerdings das zusätzlich kostenpflichtige Modul.