

Zoom-Anleitung: Registrieren und Meeting erstellen

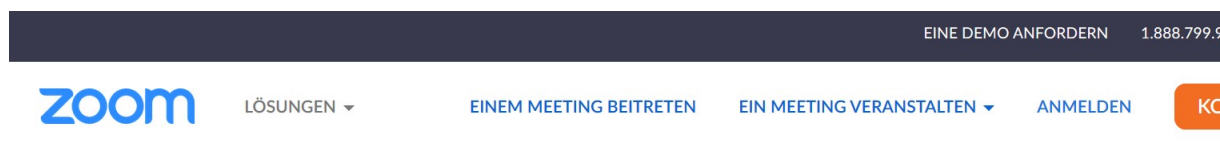
In dieser Anleitung erfahren Sie,

- wie Sie sich bei Zoom registrieren
- wie Sie dann ein Meeting starten können und
- wie Sie Teilnehmende dazu einladen

1. Bei Zoom registrieren

Gehen Sie zur Website: <http://www.zoom.us>

Starten Sie die kostenlose Registrierung.



Im nächsten Fenster geben Sie ein Geburtsdatum ein. Um sich zu registrieren, müssen sie mind. 18 Jahre alt sein.

Anschließend erscheint ein Fenster, wo Sie eine gültige E-Mail-Adresse eingeben:

Kostenlos registrieren

Ihre Arbeits-E-Mail-Adresse

Zoom ist durch reCAPTCHA geschützt und es gelten die [Datenschutzrichtlinien](#) und [AGBs](#).

Registrieren

CAMPUS BASISBILDUNG
modular • flexibel • wirksam



Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



 Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Geben Sie nun Ihre E-Mail-Adresse ein, klicken Sie auf „Registrieren“.



Wir haben eine E-Mail an stiftinger@...
Klicken Sie in der E-Mail auf den Bestätigungslink, um n
loszulegen.

wenn Sie die E-Mail nicht erhalten haben,

Nach ein paar Minuten erhalten Sie von Zoom eine E-Mail mit einem Link. Wechseln Sie in
Ihr E-Mail-Programm. Diese E-Mail sieht so aus:

Glückwunsch für Ihre Registrierung bei Zoom!

Um Ihr Konto zu aktivieren, klicken Sie bitte auf die folgende Schaltfläche, um Ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren:

Aktivieren Sie Ihr Konto

Sollte die vorhergehende Schaltfläche nicht funktionieren, fügen Sie bitte Folgendes in Ihren Browser ein:

<https://us04web.zoom.us/activate?code=79ncfwaWaUInf0-3ZoJQ-Dan-mku5D32eKQvNaxilda.BQnAAAFxnE>

Tippen Sie auf „Aktivieren Sie Ihr Konto“, um die Registrierung fortzusetzen. Ihr Computer
wechselt nun zurück zum Webbrowser zur Zoom-Website und Sie werden gefragt, ob Sie
sich als „Schule registrieren“ (diese können während der Corona-Krise Zoom gratis in vollem
Umfang nutzen):

Are you signing up on behalf of a s

Ja Nein

Fortfahren

Auf „Nein“ Tippen und „Fortfahren“.

Vorname

Nachname

Kennwort

Passwort bestätigen

Mit der Anmeldung akzeptiere ich die [Datenschutzrichtl](#)
[Nutzungsbedingungen](#).

Füllen Sie das Formular aus, erstellen Sie ein sicheres Passwort, wiederholen Sie dieses und
beenden Sie die Registrierung mit „Fortfahren“.

Ab dem nächsten Fenster können Sie selbst ein Meeting veranstalten!

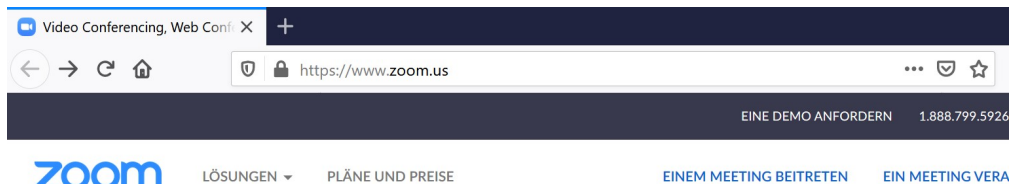
2. Ein Meeting veranstalten und Teilnehmende einladen

Es gibt zwei Möglichkeiten, Meetingräume einzurichten:

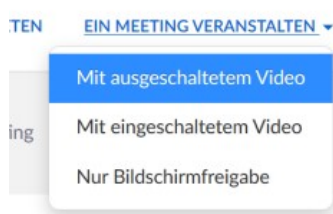
- Einen virtuellen Raum vorab zu reservieren, also ein Meeting zu planen.
- Sofort ein Meeting beginnen.

Öffnen Sie die Webseite: <http://www.zoom.us>

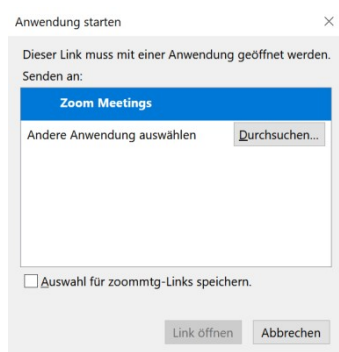
Melden Sie sich an mit: [ANMELDEN](#)



2.1. Ein Meeting sofort beginnen:



Wählen Sie ein Meeting veranstalten und wählen Sie aus, ob Sie Ihr Video gleich einschalten oder erst später.

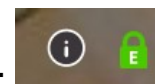


Anschließend tippen Sie auf „Link öffnen“, so wie Sie es auch machen, wenn Sie an einem Meeting teilnehmen.

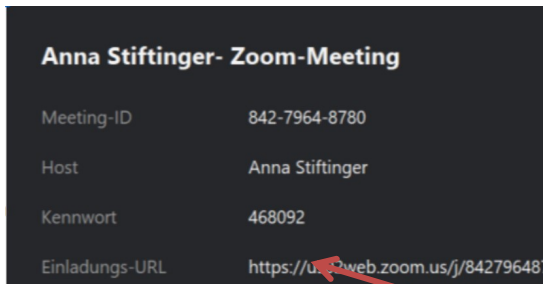
Es öffnet sich dann der Zoom-Meeting-Raum und Sie sind die einzige Person im Raum.

Um andere Personen zum Meeting einladen zu können, klicken Sie in das Videofenster, damit

die Bearbeitungsleiste und links oben auf das schwarze „i“ erscheinen:



Tippen Sie auf das „i“.



Wollen Sie einzelnen Teilnehmenden nur die Meeting-ID und das Passwort/Kennwort (falls passwortgeschützt) schicken, können Sie diese direkt über dieses Fenster abfragen.

Wenn Sie die Einladung per E-Mail verschicken, reicht es aus, die „URL zu kopieren“, in Ihr E-Mail-Programm zu wechseln und dort den Link mit „Einfügen“ an die weiteren Meeting-Teilnehmenden zu versenden:



Die Eingeladenen brauchen dann nur auf den Link zu tippen oder klicken, ihre Zoom App startet und sie können teilnehmen.

2. Ein Meeting planen

Melden Sie sich auf der Zoom-Website an.

Wählen Sie in der Zoom-Leiste oben die Möglichkeit

EIN MEETING PLAN:

Füllen Sie das nun auftauchende Formular so aus, wie Sie das Meeting umsetzen möchten:

Sie sehen hier nur den oberen Bereich der Einstellung für ein geplantes Meeting.

Wenn Sie nach unten scrollen, sehen Sie weitere Einstellungsmöglichkeiten für dieses eine Meeting.

Schließen Sie die Planung mit „Speichern“ am Ende der Seite ab:

Alternative Moderatoren

Im nun folgenden Fenster wird das gespeicherte Meeting angezeigt:

Meine Meetings > „Online unterrichten mit Zoom“ verwalten

Thema Online unterrichten mit Zoom

Zeit 23.Apr.2020 02:30 PM Wien

Hinzufügen zu

Meeting-ID 878-2469-2299

Meeting-Passwort *****



Mit der rechten Maustaste können Sie die URL kopieren und per E-Mail verschicken:

An: beispielname@beispieladresse.at

An: beispiel2@beispieladresse2.at

An: beispiel3@beispieladresse3.at

Betreff: ZOOM-Link für Donnerstag

Absatz Variable Breite

Hallo zusammen: Unser Zoom-Meeting findet am Donnerstag von 15.00-16.30 hier statt:
<https://us02web.zoom.us/j/87824692299?pwd=SVhRTVV3RzI4dVhVWVhjRkNkdVBu>

Wenn Teilnehmende sich nicht per Link einwählen können, sondern die Meeting-ID und das Passwort direkt eingeben müssen, können Sie auch diese verschicken:

Meeting-ID 878-2469-2299 Wenn Sie auf „Anzeigen“ tippen, sehen Sie das Passwort.

Meeting-Passwort *****

Zum Einsteigen in das Meeting starten Sie Zoom, melden sich an und wählen „Meetings“ im linken Bereich und dann „Starten der Sitzung“.

PERSONLICH

Meine Meetings > „Online unterrichten mit Zoom“ verwalten

Thema Online unterrichten mit Zoom

Viel Erfolg bei der Nutzung von Zoom!

Dieses Werk von A. Stiftinger für agenda ist unter [CC BY 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode) lizenziert.
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>