

ZOOM Meeting planen via App

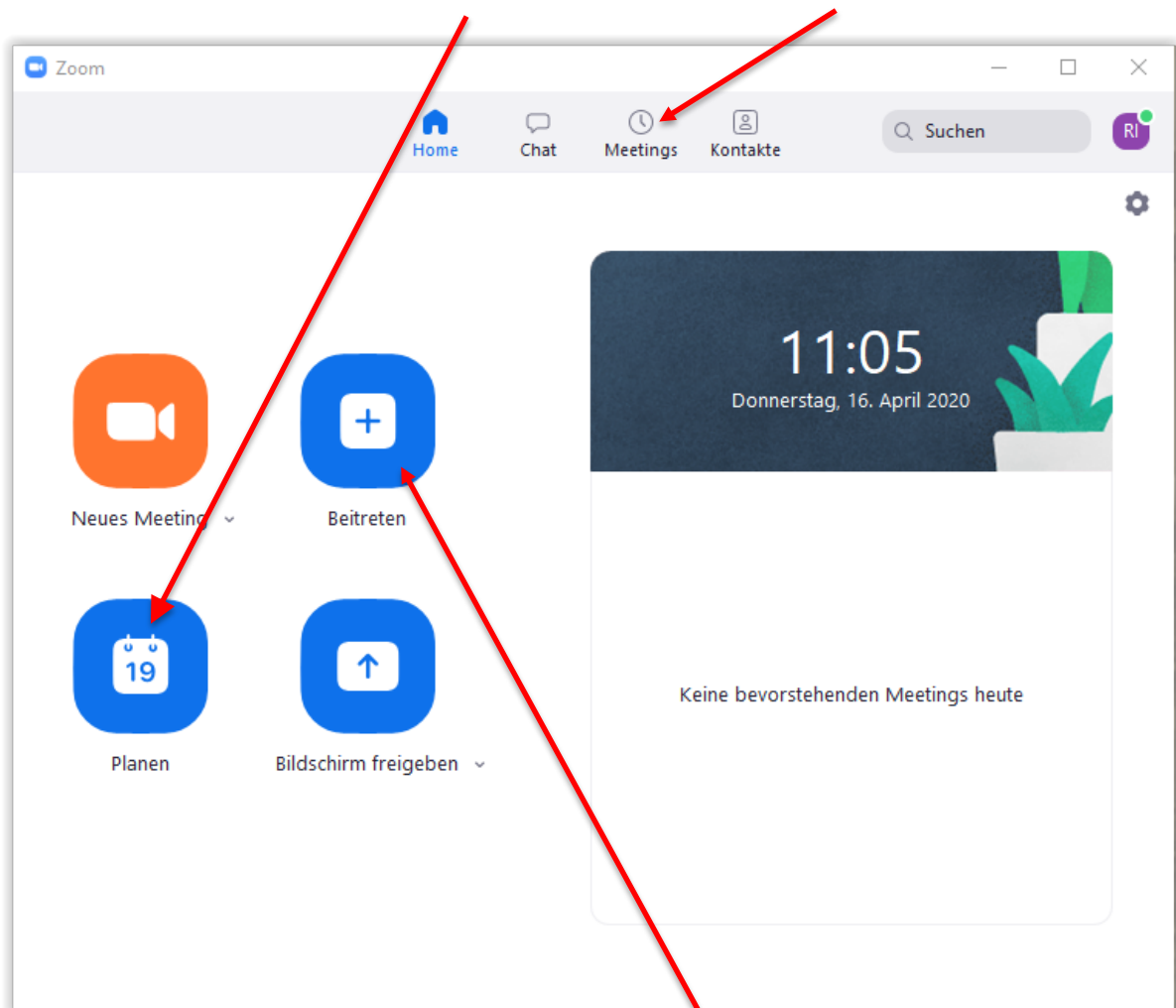
Kurzanleitung:

1. Starten Sie Zoom



2. Um ein neues Meeting zu planen, klicken Sie auf «Planen»

Um an ein geplantes Meeting zu ändern, klicken Sie auf «Meetings»



Um einem Meeting beizutreten, klicken Sie auf «Beitreten» und geben Sie Ihre erhaltenen Daten für Das Meeting ein.

ZOOM Meeting planen via App

3. Im nun geöffneten Fenster können alle nötigen Einstellungen gemacht werden.

The screenshot shows the 'Meeting planen' (Plan Meeting) interface. It includes the following sections and callouts:

- Thema:** A text input field containing 'Zoom-Meeting von RW IT'. Callout: 'Name des Meetings'.
- Start:** Date and time pickers. Callout: 'Datum, Zeit, Dauer'.
- Dauer:** Duration pickers (2 Stunden, 0 Minute).
- Wiederkehrendes Meeting:** A checkbox that is currently unchecked.
- Meeting-ID:** Radio buttons for 'Automatisch erzeugen' (selected) and 'Personal-Meeting-ID 524-915-9721'.
- Kennwort:** A checkbox 'Meetingpasswort wird benötigt' (checked) and a password input field with 'Juppido' and a help icon. Callout: 'Passwort kann selber bestimmt werden'.
- Video:** Radio buttons for 'Host' (Aktiv selected) and 'Teilnehmer' (Aktiv selected). Callout: 'Teilnehmer' (with a red arrow pointing to the selected option).
- Audio:** Radio buttons for 'Telefon', 'Computeraudio', and 'Telefon und Computeraudio' (selected). Callout: 'Wenn keine telefonische Teilnahme gewünscht ist, nur Computeraudio wählen'.
- Kalender:** Radio buttons for 'Outlook', 'Google Kalender', and 'Andere Kalender' (selected).

Unter «Erweiterte Optionen» können weitere Einstellungen vorgenommen werden.

ZOOM Meeting planen via App

4. Weitere mögliche Einstellungen

Erweiterte Optionen ^

- Warteraumfreigabe
- Teilnahme vor dem Host ermöglichen
- Teilnehmer beim Eintrag auf Stummschaltung stellen
- Nur berechnigte Benutzer können teilnehmen: Bei Zoom anmelden
- Meeting automatisch aufzeichnen
 - Auf dem Computer In der Cloud

Alternative Moderatoren:

Planen Abbrechen

Wenn die Teilnehmer nichts beitragen dürfen

Wenn eine andere Person das Meeting führen soll

5. Sind alle Einstellungen korrekt gemacht wir die Taste «Planen» freigegeben



6. Nun erscheint ein Fenster mit allen nötigen Angaben

Zoom - Meeting planen

Ihr Meeting ist geplant.

Klicken Sie auf die untere Schaltfläche, um die Einladung in die Zwischenablage zu kopieren.

Thema: Zoom-Meeting von RW IT
Uhrzeit: 20.Apr.2020 03:00 PM Paris

Zoom-Meeting beitreten
[https://unibe-ch.zoom.us/j/93541731856?](https://unibe-ch.zoom.us/j/93541731856?pwd=cDZxWE55UUxDV0h6TDVGeXR1MmI5dz09)
pwd=cDZxWE55UUxDV0h6TDVGeXR1MmI5dz09

Meeting-ID: 935 4173 1856
Passwort: Juppido

Ortseinwahl suchen: <https://unibe-ch.zoom.us/j/au2XtE5On>

Mit Standardkalender (.ics) öffnen In Zwischenablage kopieren

Klicken Sie auf Zwischenablage kopieren

ZOOM Meeting planen via App

7. Öffnen Sie ein neues Mail und drücken Sie die Tastenkombination Ctrl+V

Der Inhalt mit den Meetings-Daten werden in die Mail kopiert.

8. Beispiel ohne telefonische Teilnahme

RW IT lädt Sie zu einem geplanten Zoom-Meeting ein.

Thema: Zoom-Meeting von RW IT
Uhrzeit: 20.Apr.2020 03:00 PM Paris

Zoom-Meeting beitreten
<https://unibe-ch.zoom.us/j/93541731856?pwd=cDZxWE55UUxDV0h6TDVGeXR1Mml5dz09>

Meeting-ID: 935 4173 1856
Passwort: Juppido

9. Beispiel mit telefonischer Teilnahmemöglichkeit

RW IT lädt Sie zu einem geplanten Zoom-Meeting ein.

Thema: Zoom-Meeting von RW IT
Uhrzeit: 20.Apr.2020 03:00 PM Paris

Zoom-Meeting beitreten
<https://unibe-ch.zoom.us/j/93541731856?pwd=cDZxWE55UUxDV0h6TDVGeXR1Mml5dz09>

Meeting-ID: 935 4173 1856
Passwort: Juppido
Schnelleinwahl mobil
+41432107108,,93541731856# Schweiz
+41225910005,,93541731856# Schweiz

Einwahl nach aktuellem Standort
+41 43 210 71 08 Schweiz
+41 22 591 00 05 Schweiz
+41 22 591 01 56 Schweiz
+41 31 528 09 88 Schweiz
+41 43 210 70 42 Schweiz

Meeting-ID: 935 4173 1856
Ortseinwahl suchen: <https://unibe-ch.zoom.us/j/au2XtE5On>