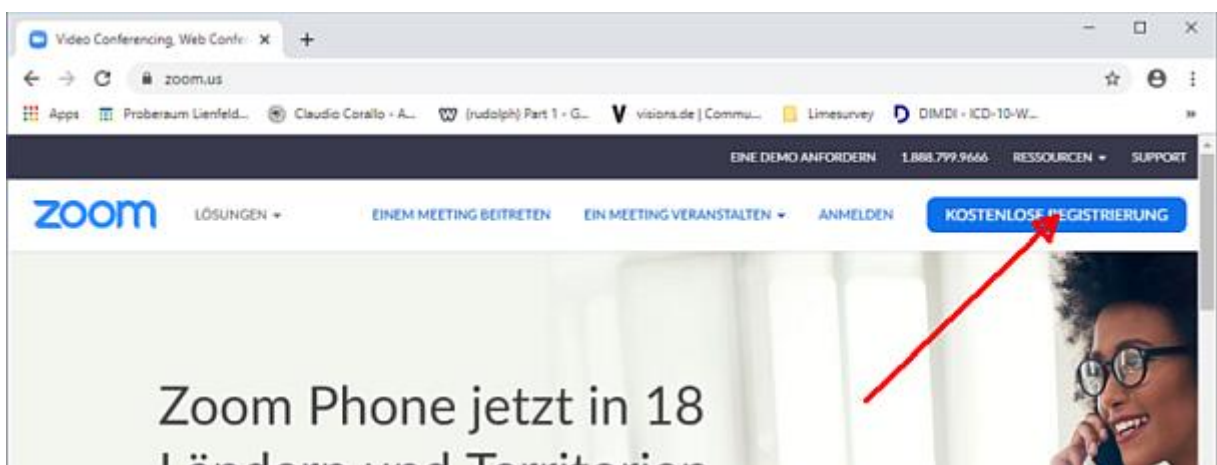


Kurzanleitung Zoom

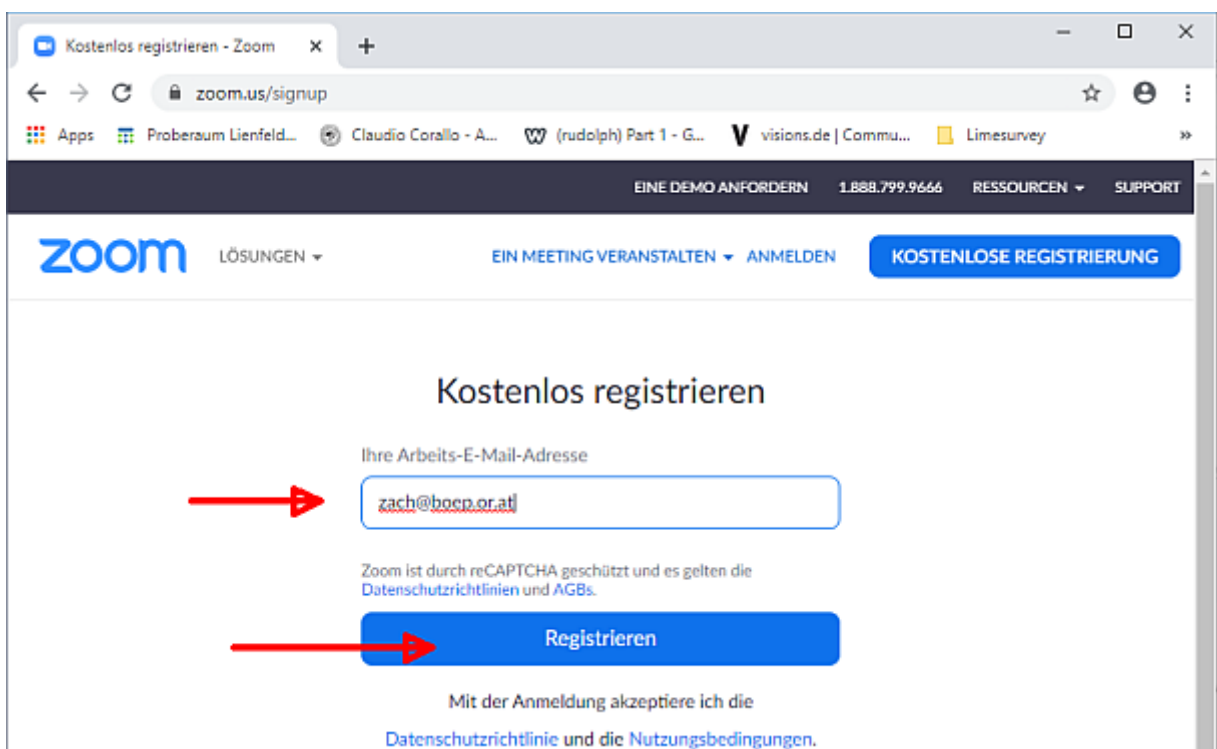
Zoom ist performanter Anbieter von verschlüsselten Meetings, der – solange nur zwei Personen teilnehmen – kostenfrei ist. PC, Notebook, Tablet, Handy, Windows, Apple, Linux, Android werden unterstützt. Notwendig am Gerät: Bildschirm, Kamera, Mikrofon, Lautsprecher oder Kopfhörer.

Registrierung eines Accounts

- Webbrowser (Firefox, Chrome etc.) öffnen und die Seite <https://zoom.us/> aufrufen. Auf der Seite „kostenlose Registrierung“ anklicken.



- Mailadresse eingeben und auf „Registrieren“ klicken (es besteht auch die Möglichkeit einer Verknüpfung mit Facebook oder Googlekonten, dies ist im beruflichen Zusammenhang eher mit Vorsicht zu betrachten).



- Im nachfolgenden Bildschirm "Einstellungen festlegen" auswählen, wenn Sie festlegen wollen wie oft und ob Sie Mailzusendungen von Zoom erhalten möchten.

zoom

Wir möchten Ihnen dabei helfen, Zoom bestmöglich zu nutzen, indem wir Ihnen währenddessen Ressourcen senden. Sie können sich jederzeit abmelden.



Lesen Sie unsere [Datenschutzrichtlinie](#).

- Zwischenzeitlich sollten Sie via E-Mail einen Bestätigungslink von Zoom erhalten haben. Aktivieren Sie mit Hilfe des Links Ihr Zoom-Konto.

```
From: Zoom <no-reply@zoom.us>
To: zach@boep.or.at
Subject: Schalten Sie Ihr Zoom-Konto frei
Date sent: Sat, 14 Mar 2020 15:53:09 +0000
Send reply to: no-reply@zoom.us
Forwarded by: zach@boep.or.at
```

zoom Anmelden

Hallo zach@boep.or.at,

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://zoom.us/activate?code=Avp8Zqy2KBtNa8O_82I68YQ-_HPaC1fM729AwPv_JC4.BQgAAAFw2b-wlgAnjQAPemFjaEBib2VwLm9yLmF0AQBkAAAWZEw2RXIEUDIUX21MYXFXZWotX2VIQAAAAAAAAAAAA&fr=signup

Besuchen Sie für weitere Hilfe unser [Support-Center](#).

Viel Spaß mit Zoom!

- Sie gelangen damit auf eine Seite auf der Sie Ihren Namen und Passwort eingeben können. Nachdem Sie alles ausgefüllt haben, auf Fortfahren klicken.

- Danach werden Sie auf ein weiteres Fenster weitergeleitet, wo Sie aufgefordert werden, KollegInnen einzuladen. Dieses können Sie einfach überspringen.
- Mit dem nächsten Fenster haben Sie Ihre Anmeldung abgeschlossen und sind bereits mit Ihrem Account angemeldet.

Konfiguration von Zoom

Nach einem erneuten Aufruf von zoom.us und der Anmeldung mit dem eigenen Konto oder bei angemeldetem Konto mit dem Klick auf "Mein Konto" gelangt man in den Bereich der Einstellungen.

The screenshot shows the Zoom profile settings page for Ernst Christian Zach. The left sidebar contains a navigation menu with 'Einstellungen' highlighted by a red arrow. The main content area displays the following settings:

Setting	Value	Action
Persönliche Meeting-ID	251-460-6752 https://zoom.us/j/2514606752 <small>× Diese ID für Instant Meetings verwenden</small>	Bearbeiten
Anmelde-E-Mail	zach@boep.or.at Verknüpfte Konten:	Bearbeiten
Benutzertyp	Basic Aktualisieren	
Kapazität	Meeting 100	
Sprache	Deutsch	Bearbeiten
Datum und Uhrzeit	Zeitzone (GMT+1:00) Wien Datumformat dd.mm.yyyy Beispiel: 15.08.2011 Zeitformat <small>× 24-Stunden-Zeit nutzen</small>	Bearbeiten
Kalender- und Kontakt-Integration	Sie können mit Diensten oder Anwendungen von Drittanbietern wie Google, Outlook oder Exchange integrieren, um Kalender und Kontakte zu synchronisieren. Mit dem Kalender- und Kontakt-Dienst verbinden	
Kennwort zur Anmeldung	*****	Bearbeiten
Moderatorschlüssel	***** Anzeigen	Bearbeiten
Angemeldetes Gerät	Mich von allen Geräten abmelden	

Folgende Einstellungen empfehlen wir (bitte dies nur als Vorschlag zu sehen):

Unter Einstellungen - Meetings:

- Audiotyp auf Computeraudio setzen
- Erinnerung an bevorstehendes Meeting anschalten
- Chat: Verhindern, dass Teilnehmer den Chat speichern

Unter Einstellungen - Aufzeichnung

- alle Aufzeichnungsmöglichkeiten deaktivieren

The screenshot shows the Zoom settings interface. The top navigation bar includes 'zoom', 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', 'EIN MEETING PLANEN', 'EINEM MEETING BEITRETEN', 'EIN MEETING VERANSTALTEN', and 'ABMELDEN'. The left sidebar lists 'PERSÖNLICH' (Profil, Meetings, Webinare, Aufzeichnungen, **Einstellungen**) and 'ADMIN' (Benutzerverwaltung, Raumverwaltung, Kontoverwaltung, Erweitert). The main content area is titled 'Aufzeichnung' and contains four settings, all with disabled toggle switches: 'Lokale Aufzeichnung', 'Automatische Aufzeichnung', 'Aufnahmeeinverständnis', and 'Mehrere Audiobenachrichtigungen bei der Aufzeichnung des Meetings/dem Beenden der Aufzeichnung'. Each setting includes a brief description and a 'Zurücksetzen' link.

Einen Termin planen

Mit Aufruf des Reiters "Ein Meeting planen" kann ein Termin vorbereitet werden.

The screenshot shows the top navigation bar of the Zoom website. A red arrow points to the 'EIN MEETING PLANEN' button, which is highlighted in blue. Other buttons include 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', 'EINEM MEETING BEITRETEN', 'EIN MEETING VERANSTALTEN', and 'ABMELDEN'.

- Wir raten dazu, immer eine neue Meeting-ID zu erzeugen (dafür aber kein Passwort für die Teilnahme zu vergeben)
- Immer die Videos von Beginn an anzuschalten
- Computeraudio zu verwenden
- Beitritt vor ModeratorInnen aktivieren (um ein Anmelden der KlientInnen vor Beginn des Termins zu ermöglichen)

zoom LÖSUNGEN ▾ PLÄNE UND PREISE EIN MEETING PLANEN EINEM MEETING BEITRETEN EIN MEETING VERANSTALTEN ▾ ABMELDEN

PERSÖNLICH

- Profil
- Meetings**
- Webinare
- Aufzeichnungen
- Einstellungen

ADMIN

- > Benutzerverwaltung
- > Raumverwaltung
- > Kontoverwaltung
- > Erweitert

An Live-Schulung teilnehmen
Videotutorials
Wissensdatenbank

Meine Meetings > Ein Meeting planen

Ein Meeting planen

Thema

Beschreibung (optional)

Wann

Dauer Std. Min.

Der Zoom Basic-Plan sieht ein Zeitlimit von 40 Minuten für Meetings mit mindestens 3 Teilnehmern vor. Aktualisieren Sie Ihren Plan jetzt, um von unbegrenzten Gruppenmeetings zu profitieren. [Jetzt aktualisieren](#)

Diese Meldung nicht mehr anzeigen.

Zeitzone

Wiederkehrendes Meeting

Meeting-ID Automatisch erzeugen Personal-Meeting-ID 251-460-6752

Meeting-Passwort Erforderliches Kennwort für Meeting

Video

Moderator Ein aus

Teilnehmer Ein aus

Audio Telefon Computeraudio Beides

Meeting-Optionen

Beitritt vor Moderator aktivieren

Teilnehmer beim Beitritt stummschalten

Warteraum aktivieren

Nach dem Speichern ist das Meeting angelegt und kann dort auch noch weiter bearbeitet oder gestartet werden.

Der angezeigte Link ist gleichzeitig der Link mit dem der/die KlientIn an dem Meeting teilnehmen kann.

The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. The top navigation bar includes the Zoom logo and links for 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', 'EIN MEETING PLANEN', 'EINEM MEETING BEITRETEN', 'EIN MEETING VERANSTALTEN', and 'ABMELDEN'. The left sidebar is divided into 'PERSÖNLICH' (Profile, Meetings, Webinare, Aufzeichnungen, Einstellungen) and 'ADMIN' (Benutzerverwaltung, Raumverwaltung, Kontoverwaltung, Erweitert). The main content area shows the meeting details for 'Termin Herr Muster'. Key information includes the date and time (14. Mär. 2020 09:30 PM Wien), the Meeting-ID (484-031-211), and the Meeting-Passwort (Erforderliches Kennwort für Meeting). The 'An URL anschließen:' field displays the meeting link: <https://zoom.us/j/484031211>. Two red arrows point to this link and the 'Die Einladung kopieren' button. At the bottom, there are buttons for 'Diese Sitzung löschen', 'Als Meetingvorlage speichern', 'Bearbeiten Sie diese Sitzung', and 'Starten der Sitzung'.

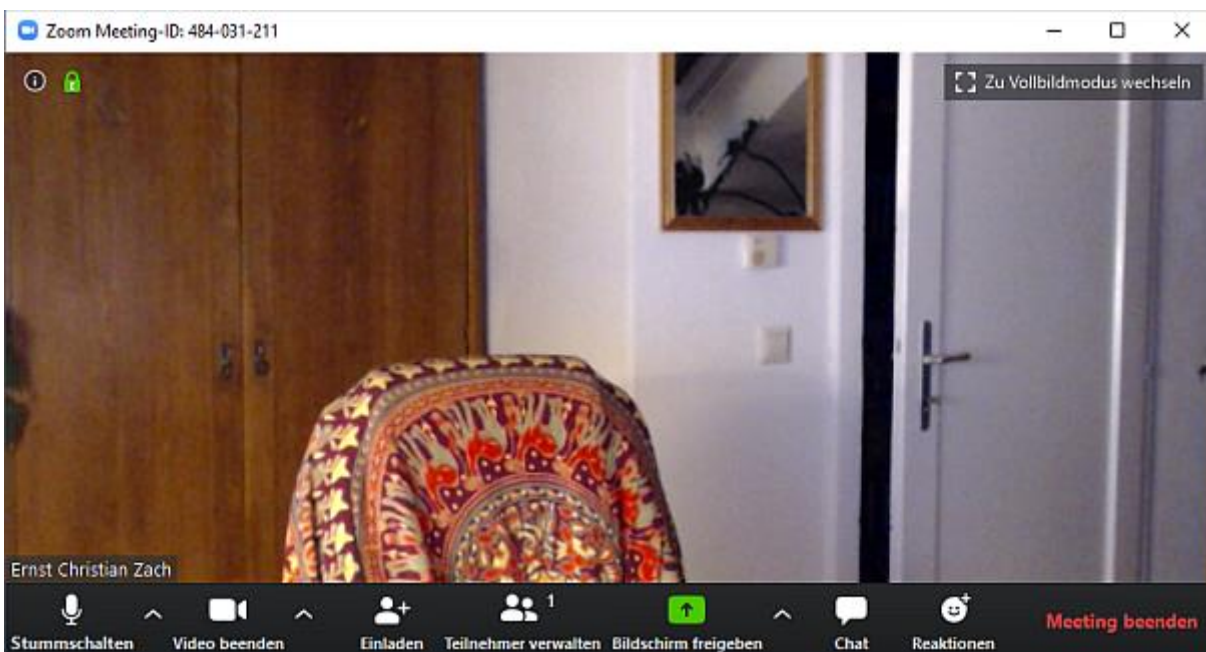
Um die Sitzung zu starten "Starten der Sitzung anwählen" oder

wenn über den Webbrowser gestartet wird, wird der Zoom-Klient heruntergeladen und es erscheint die Abfrage "Zoom Meetings öffnen", die zu bestätigen ist.

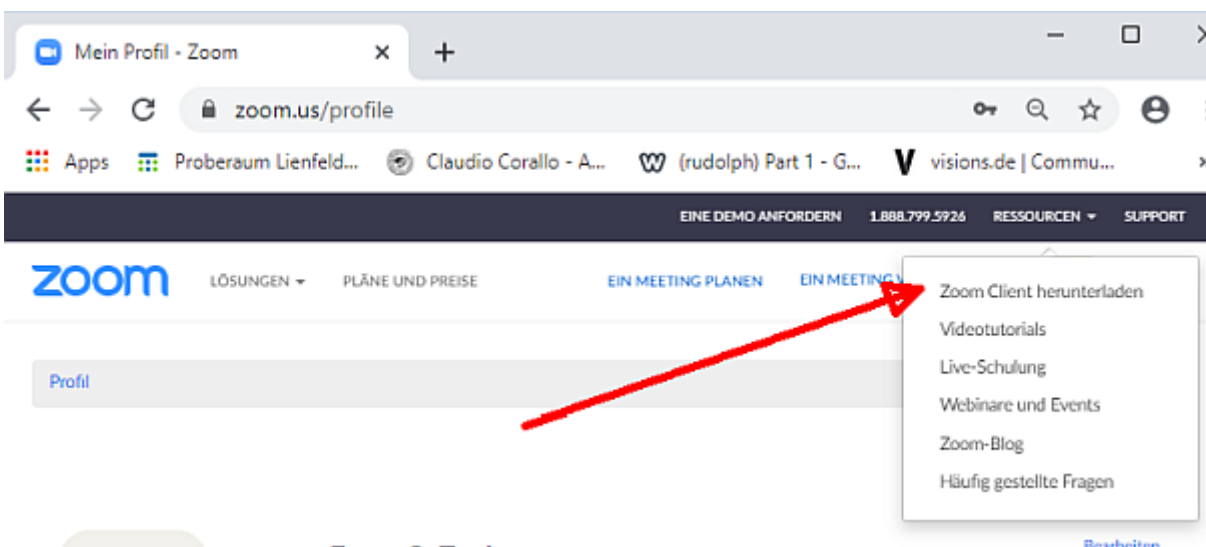
Das Meeting wird danach unmittelbar aufgebaut.

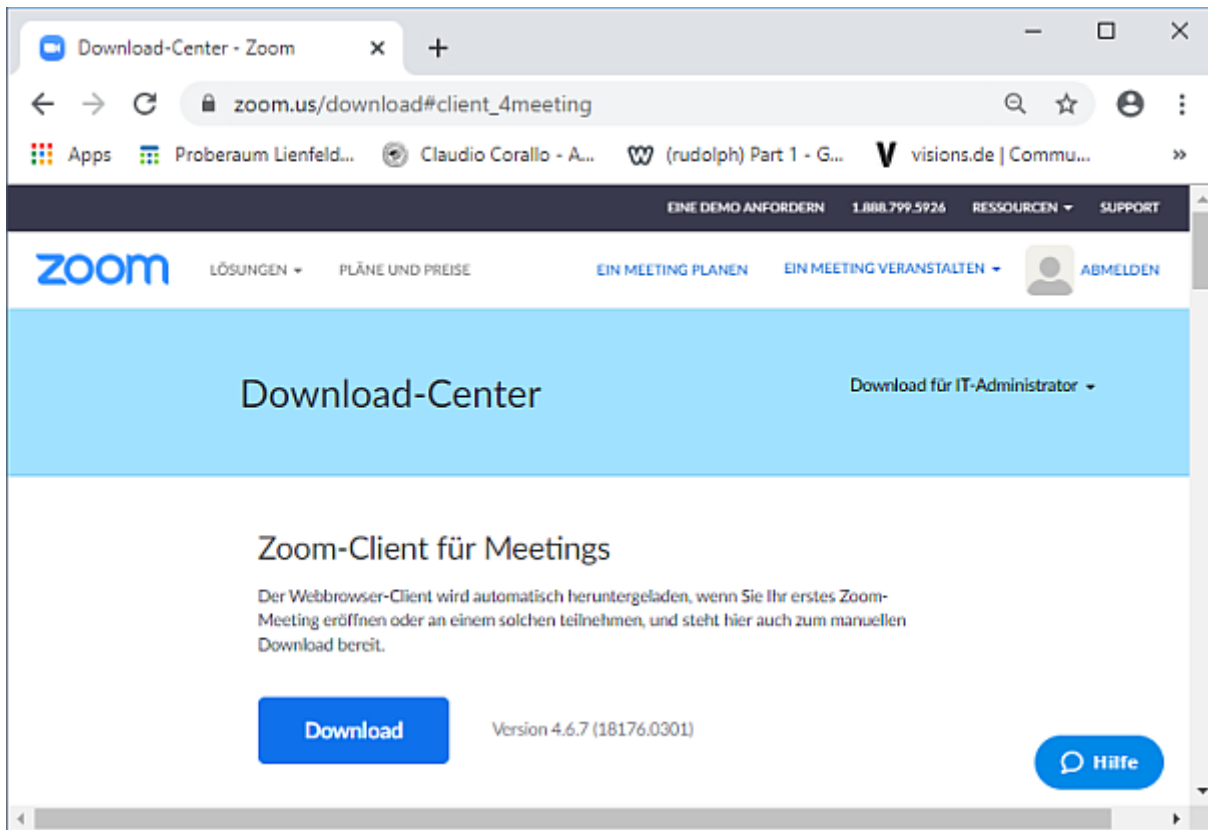
Im Fenster des Meetings gibt es in der Folge noch einige Möglichkeiten das Meeting zu steuern. Diese können sichtbar gemacht werden, wenn die Maus über den Bildschirm bewegt wird. Zwei Ansichten sind verfügbar: eine Galerie- und eine Sprecheransicht, die sobald zwei Personen (KlientIn und PsychologIn) teilnehmen, rechts oben verfügbar wird. Bei der Galerieansicht sind immer beide Teilnehmer in gleicher Größe sichtbar, bei der Sprecheransicht wird die redende Person hervorgehoben.

Wir raten jedenfalls ein Meeting vor dem ersten Praxiseinsatz mit Freunden, Bekannten oder Verwandten auszuprobieren.

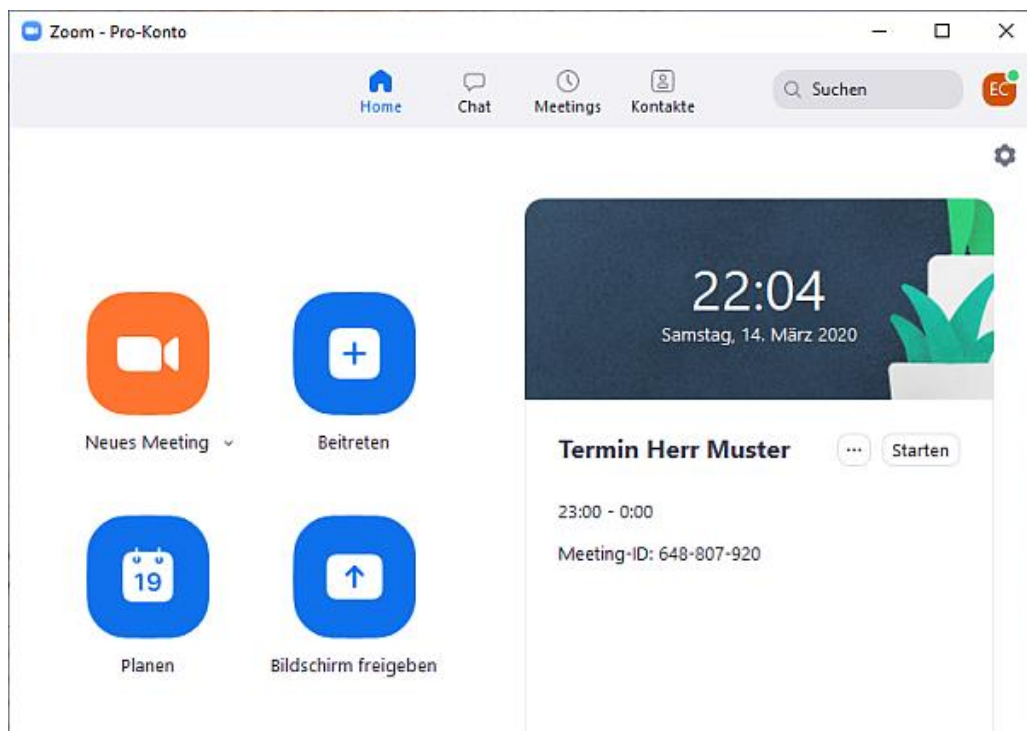


Für den praktischen Einsatz ist es durchaus sinnvoll den Zoom-Client für Meetings herunterzuladen und zu installieren. Ein Aufruf via Webbrowser entfällt dann.





Der Zoom-Klient bietet eine sehr übersichtliche Oberfläche auf der auch alle bereits geplanten Termine aufgelistet sind und bearbeitet oder gestartet werden können.



Gutes Gelingen!