

Danke, dass Sie „ZOOM“ als Mittel der Online-Kommunikation für sich nutzen wollen.

Unabhängig davon, ob Sie „ZOOM“ geschäftlich oder privat verwenden: Mit diesem Tool steht Ihnen ein interaktiver Konferenzraum zur Verfügung, der Ihnen unkompliziert und umgehend Kundenkommunikation, Meetings und Konferenzen ermöglicht.

Wir haben uns große Mühe gegeben, Ihnen die Installation und Anwendung dieses Tool in nur wenigen Schritten mühelos, nachvollziehbar und praxisorientiert zu ermöglichen. Folgen Sie bitte genau den Anweisungen und Hinweisen und Sie werden die Vorteile von „ZOOM“ sehr schnell für sich erkennen.

Ihr Karsten Brocke, Maurice Reinhard und Christopher Motz

## Grundsätzliches:

Unter einer Webkonferenz oder einem Online-Meeting versteht man über das Internet organisierte und durchgeführte „virtuelle“ Treffen zwischen Teilnehmern, die sich real an ganz unterschiedlichen Orten befinden können.

Mit „ZOOM“ ist es möglich, Kontakte zu einem Online-Meeting einzuladen. Das Tool erlaubt zudem lokale Aufzeichnungen von Videos, Audios und Chats in den Formaten MP4 oder M4A.

Die Basisversion von "Zoom Cloud Meetings" ist kostenlos verfügbar, beinhaltet jedoch nur persönliche Gespräche und Gruppenkonferenzen mit einem Zeitlimit von 40 Minuten. Danach wird es abrupt beendet. Die Abonnements starten bei einem monatlichen Preis von 13,99 € pro Moderator.

Zusätzlich müssen Sie sich für die kostenlose Nutzung des Programms registrieren oder Sie benutzen einen vorhandenen Google- oder Facebook-Account. Sie erhalten dann vom Moderator entweder eine Besprechungs-ID oder einen direkten Link zur Software.

Um einem Zoom-Meeting beizutreten, benötigen Sie lediglich die installierte Software oder die App auf dem Smartphone oder iPad. Die Einrichtung eines „ZOOM“-Accounts ist nicht nötig. Über die Browser-Erweiterung „ZOOM-Redirector“ für Google Chrome beziehungsweise für Firefox können Sie einem Zoom-Meeting auch ganz ohne Installation des Desktop-Clients beitreten.

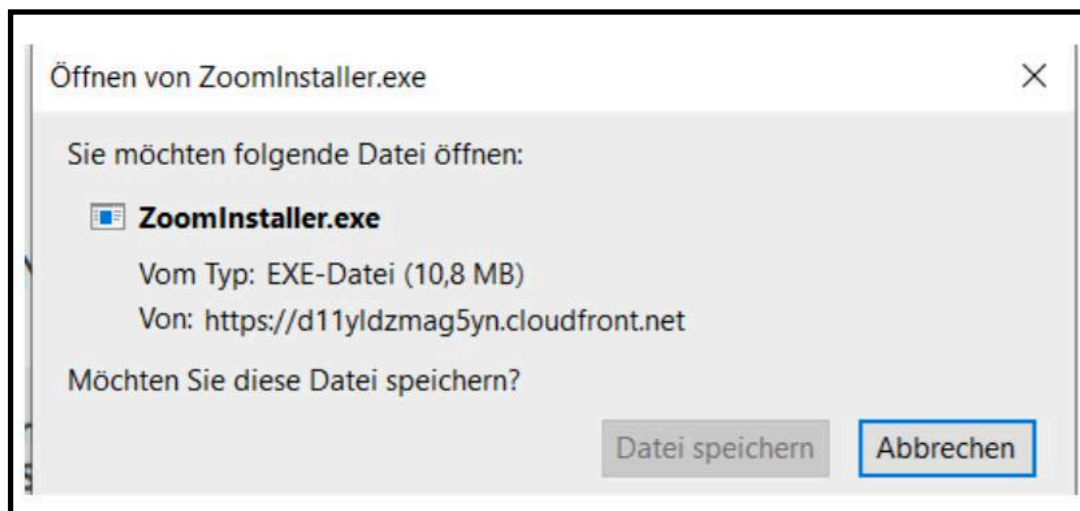
Los gehts ...

## Schritt 1: Windows-Anleitung

Öffnen Sie Ihren Browser und fügen Sie den Link in die Adresszeile ein. (Rechte Maustaste: Einfügen und los)  
Drücken Sie die Enter-Taste.

<https://zoom.us/support/download>

Klicken Sie auf „Datei speichern“ und legen Sie den Speicherort fest. (Empfohlen: unter „Downloads“)

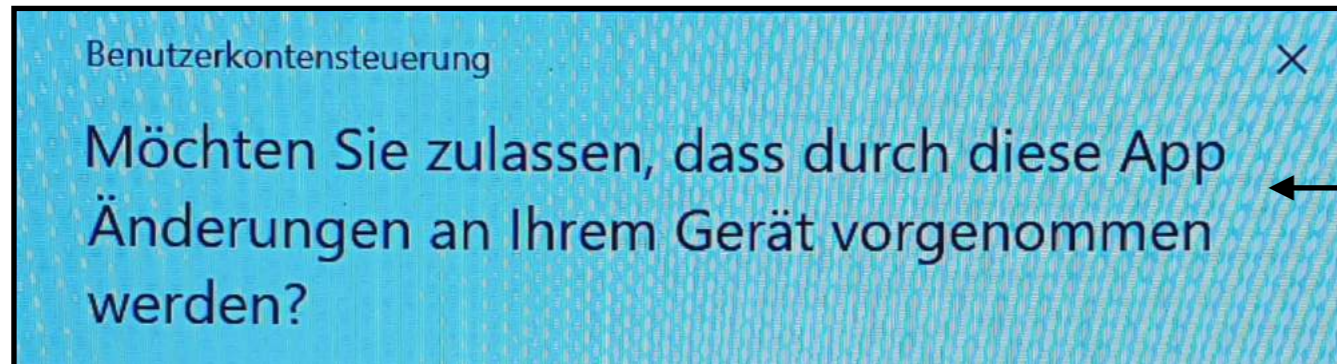


Auf dem Desktop erscheint die Information: „Nun wird Zoom heruntergeladen“.  
Zeitgleich springt das Pop up Fenster „Öffnen der Zoominstaller.exe-Datei“ auf.

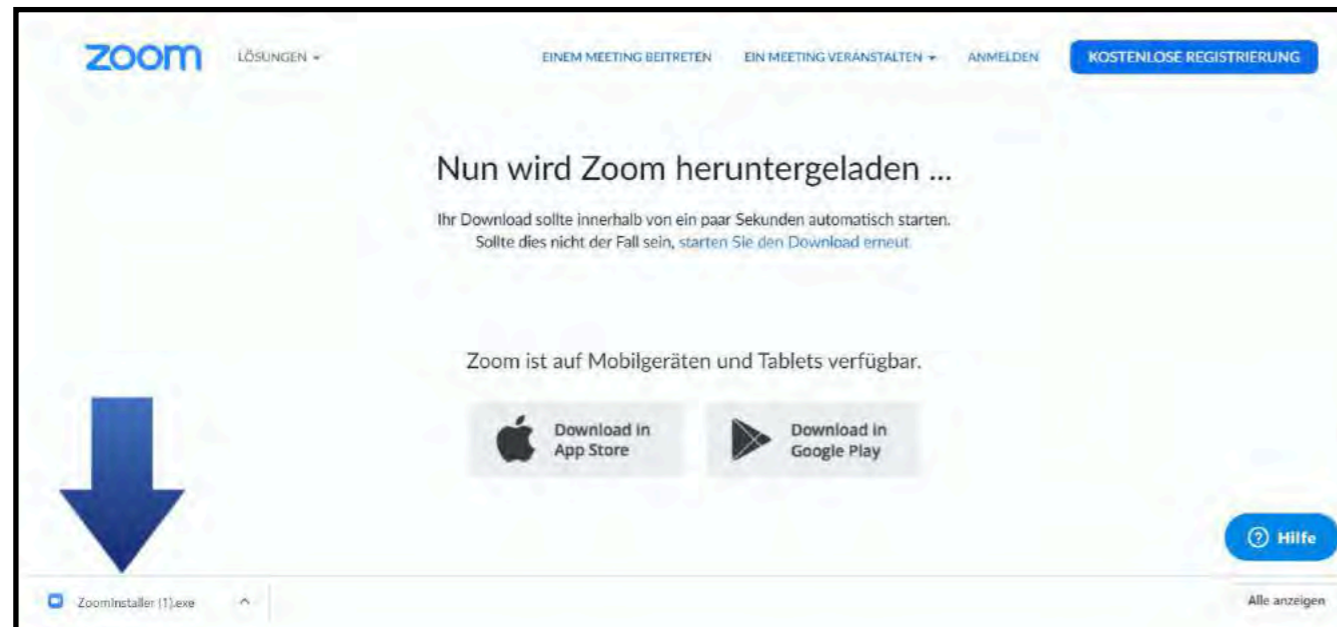
Klicken Sie auf: „Datei speichern“ und laden Sie sich nun die Software auf ihren Rechner.



## Schritt 2: Windows-Anleitung



Wenn dieses Fenster aufgeht, bitte zustimmen



Wenn dieses Fenster aufgeht, bitte „ZOOM öffnen“

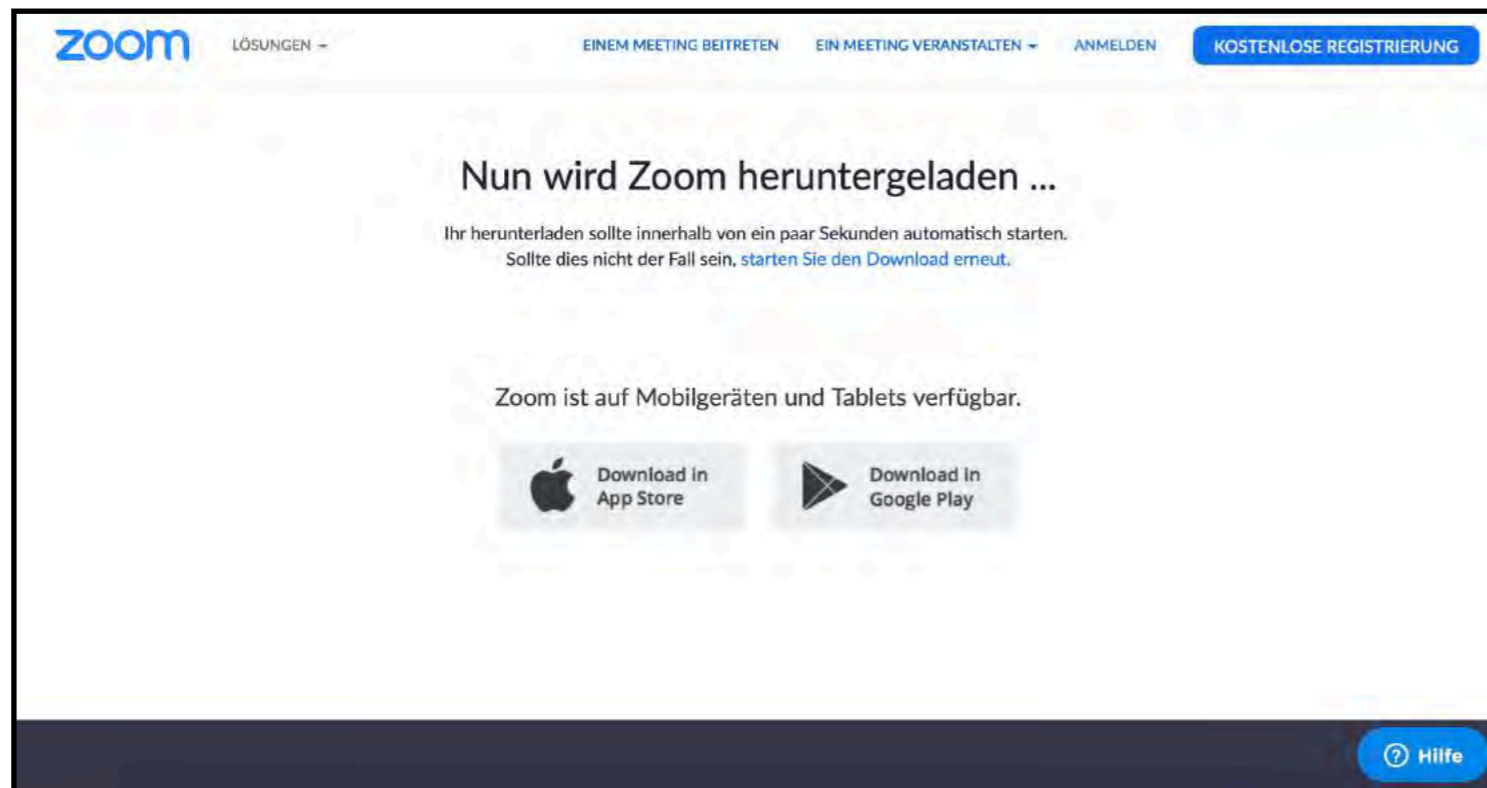
## Schritt 1: MAC-Apple

Kopieren Sie folgenden Link und öffnen Sie Ihren Browser. Fügen Sie den folgenden Link ein.

<https://zoom.us/support/download>

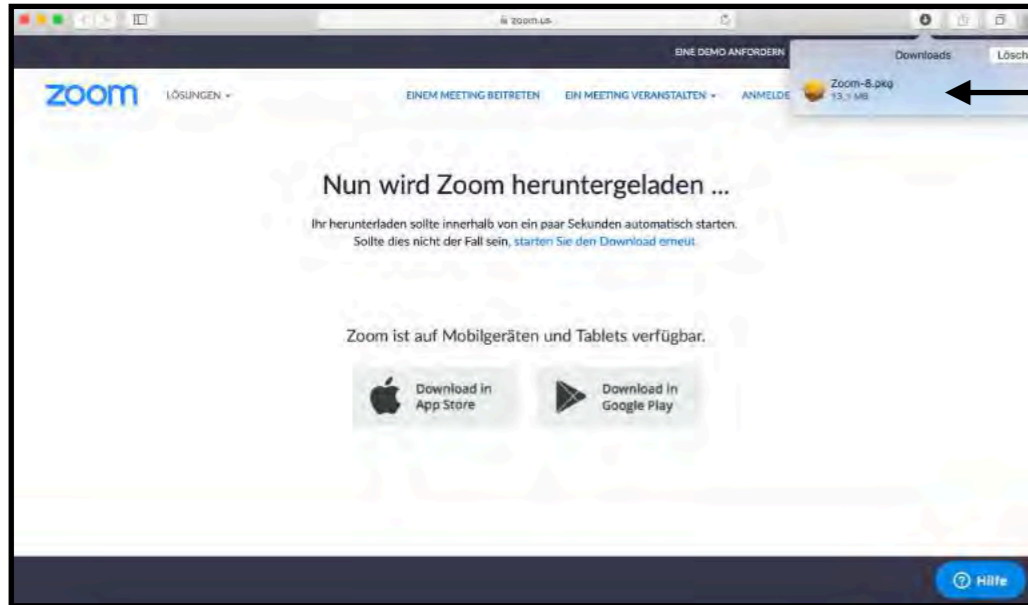
Dann öffnet sich das Feste: „ZOOM wird automatisch herunter geladen“.

Wenn nicht: Klicken Sie auf: „Starten Sie den Download erneut“ und laden Sie sich nun die Software auf ihren Rechner.



## Schritt 2: MAC-Apple

Installieren Sie nun die Software auf Ihren Rechner.



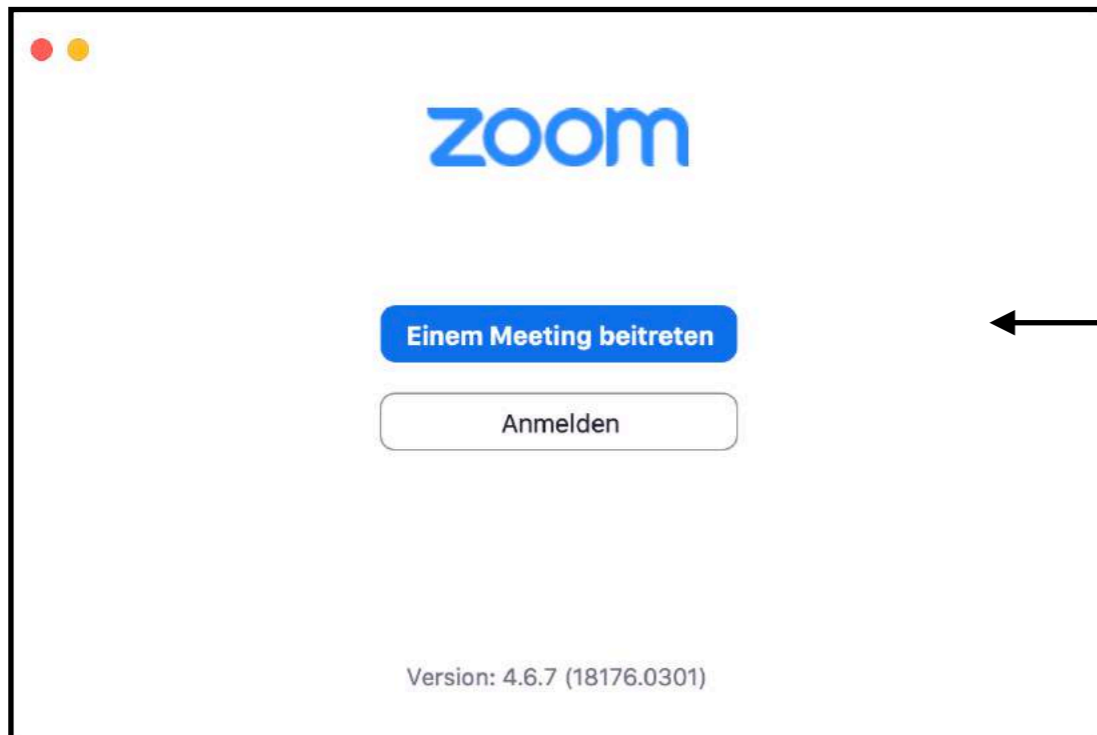
Doppelklick zur Installation



Wenn erforderlich gehen Sie auf „Fortfahren“ und folgen Sie den vorgegebenen Schritten zur Installation.

**Schritt 3:**

Startbildschirm ...



Folgender Bildschirm sollte nun sichtbar sein.

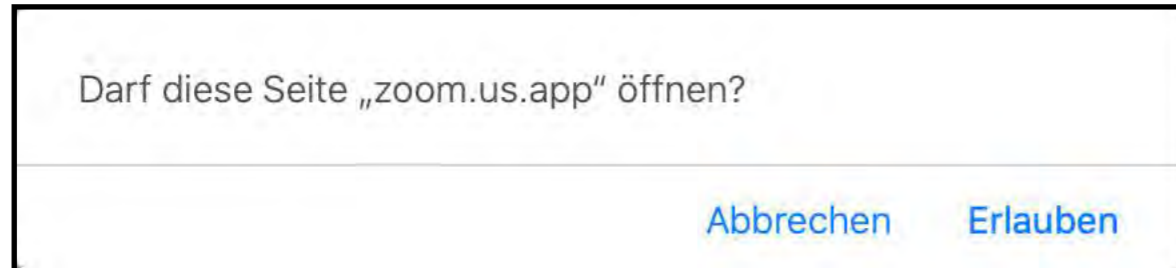


Wenn Sie eine Einladung mit der dazugehörigen Meeting-ID und ein Passwort bekommen haben, klicken Sie mit der Maus oder per TouchPad auf: „Dem Meeting beitreten“.

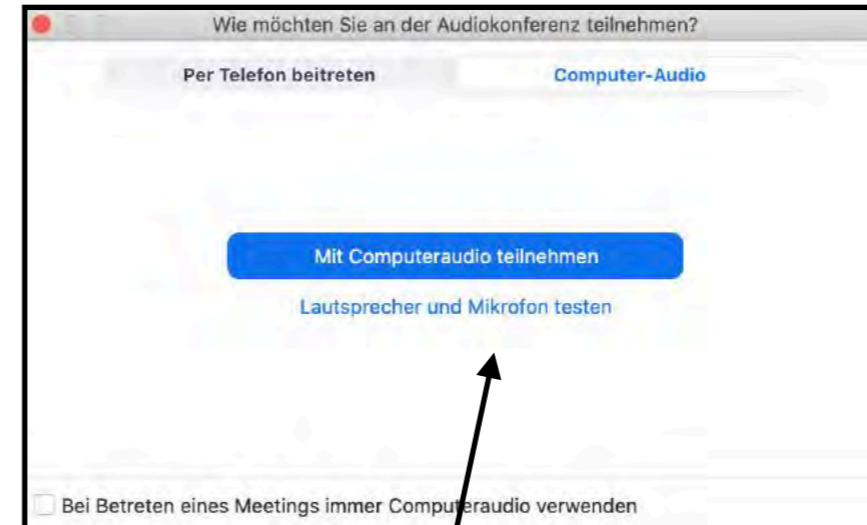
Haben Sie eine Einladung mit einem „Link“ bekommen und „ZOOM“ schon installiert, reicht es, wenn Sie den „Link“ doppelt anklicken. „ZOOM“ öffnet sich dann automatisch.

## Schritt 4:

Startbildschirm ...



Erlauben Sie das Öffnen der App.



Klicken Sie: „Mit Video und dann Computeraudio“ teilnehmen.



**Schritt 5:**

Startbildschirm für das Meeting ...



Teilnehmer

**Geschafft! :- ) Jetzt kann Ihr Meeting beginnen!**

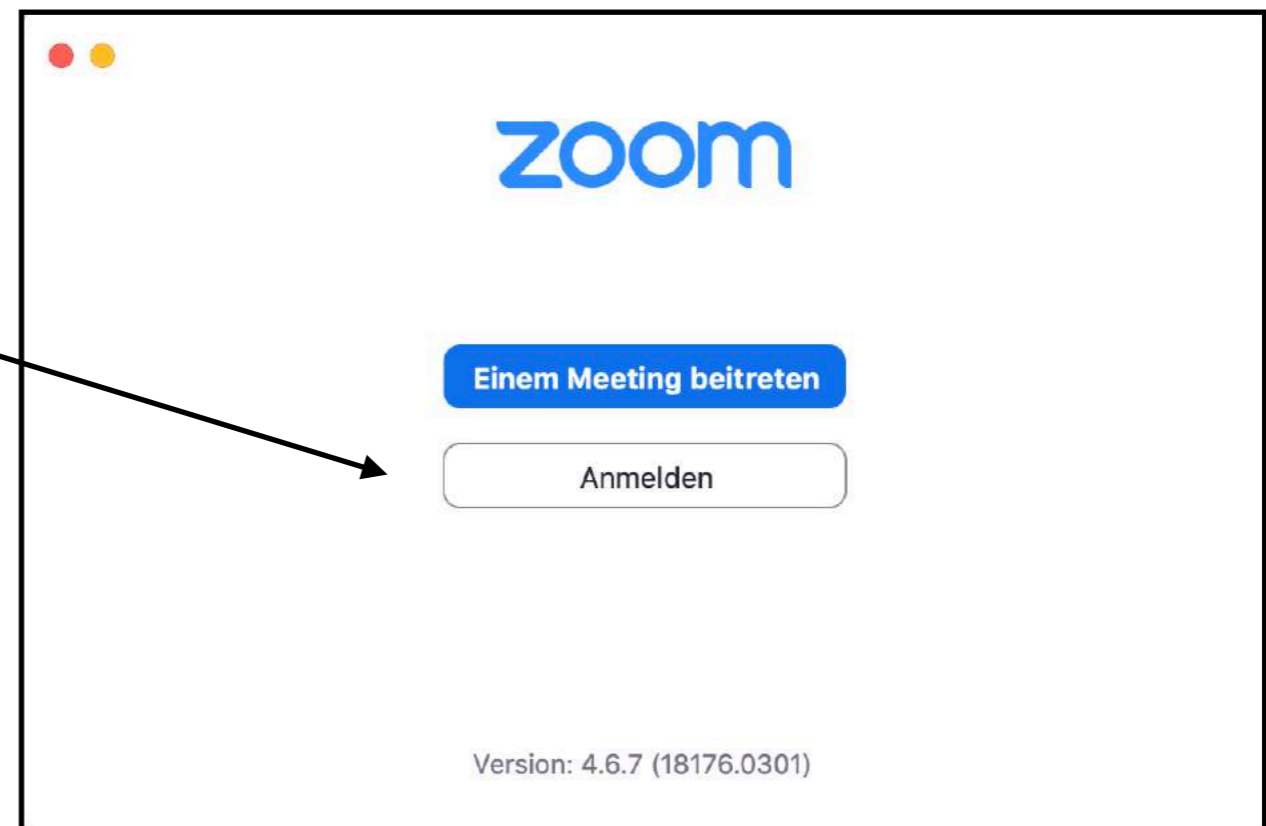
# „ZOOM“ für Sie als Host\*

## - Erstellung Ihres eigenen Meetings -

\*Host ist derjenige, der den Meetingraum öffnet und weitere Teilnehmer einlädt.

### Schritt 1:

„ZOOM“ öffnen und auf „Anmelden“ klicken



**Schritt 2:**

Startbildschirm zur Anmeldung ...



Wir haben eine E-Mail an [REDACTED].de gesendet.  
Klicken Sie in der E-Mail auf den Bestätigungslink, um mit Zoom loszulegen.

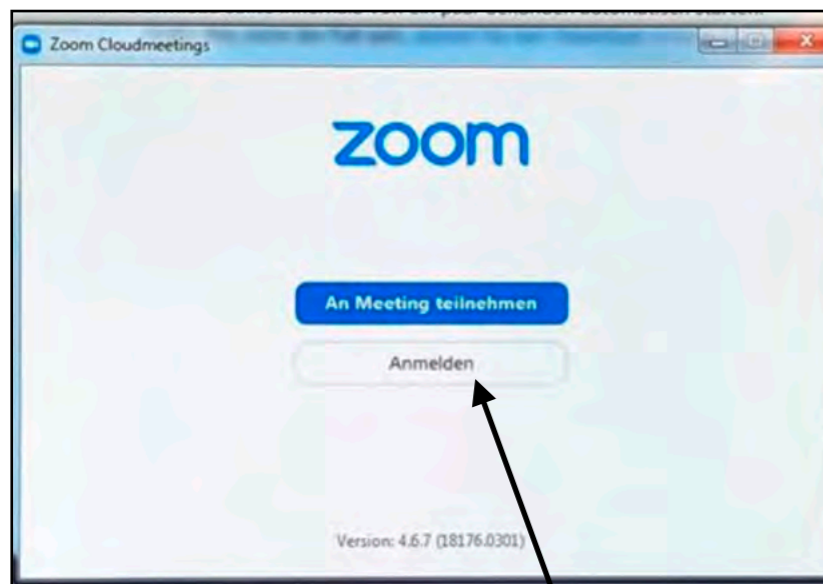
wenn Sie die E-Mail nicht erhalten haben,  
[senden Sie eine erneute E-Mail](#)

## Schritt 3:

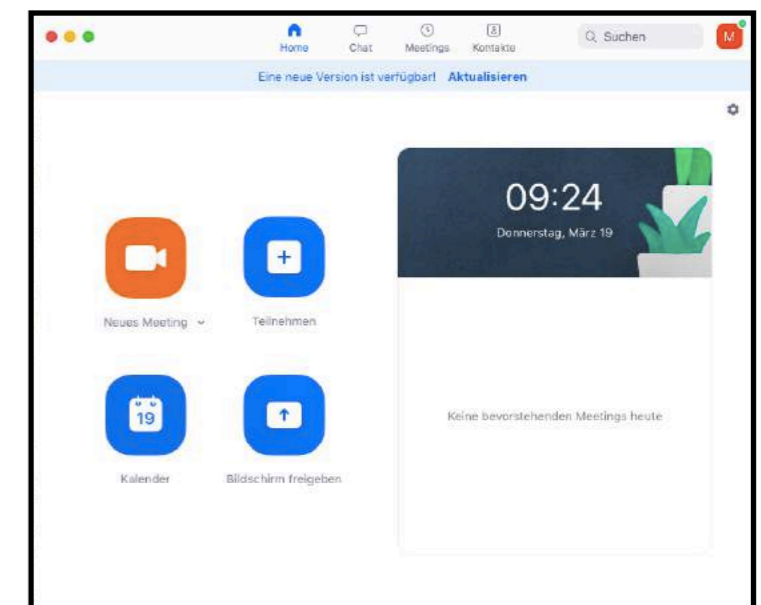
Startbildschirm zur Anmeldung ...

- Postfach öffnen und E-Mail abrufen
- E-Mail anklicken und bestätigen
- Zurück in die „Zoom“-Software gehen

Folgender Bildschirm müsste jetzt sichtbar sein:



- Nun auf „Anmelden“ klicken

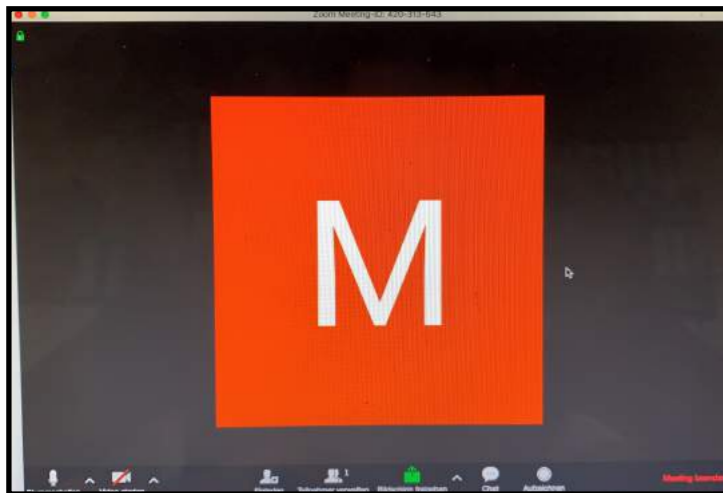


Es erscheint Startbildschirm „ZOOM“

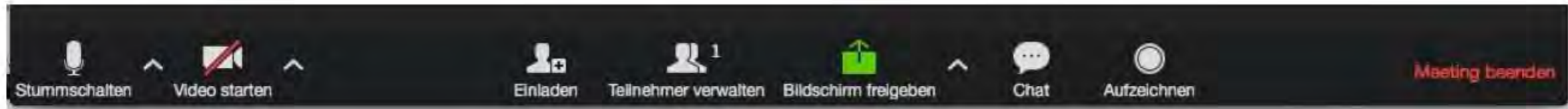
- Anschließend „Neues Meeting“ klicken

Schritt 4:

Startbildschirm ...



Symbole der Menüleiste



Eigenes Mikrofon  
stummschalten

Eigene Kamera  
ausschalten

Personen zum  
Meeting einladen

Eigenen Bildschirm  
freischalten

Mit anderen Teilnehmern  
Kommunizieren/Nachrichten  
Fragen senden

Meeting aufzeichnen  
„ZOOM“ speichert es nach  
Abschluss automatisch

## Schritt 5:

Startbildschirm zur Anmeldung ...



1. URL kopieren oder in die Zwischenablage kopieren
2. E-Mail öffnen
3. Kontakt suchen
4. „Link“ aus Zwischenablage einfügen
5. An Empfänger absenden

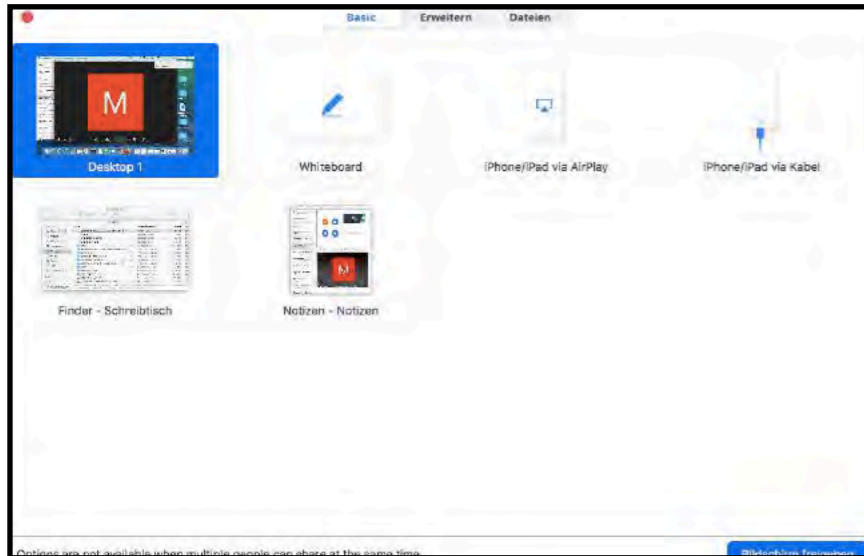
## Beispiel einer Einladung per Mail, wie sie der Empfänger erhält ...

Zoom-Meeting beitreten  
<https://zoom.us/j/625865699?pwd=ZkRia213a3Q0bmt5L3VVMG9KaGNHUT09>  
 Meeting-ID: 625 865 699  
 Passwort: 042384

- Link vorhanden
- Meeting-ID vorhanden
- Passwort vorhanden

Schritt 6:

Startbildschirm zur Anmeldung ...



Hier kann die Freigabe wieder beendet werden.



Bei der „Bildschirmfreigabe“ können Sie entscheiden, welche Programme Sie bei Ihrem Meeting nutzen wollen.

Die Programme z.B.: Keynote, Power-Point oder eine PDF müssen **vorab** gestartet sein.

Weitere Tools, die genutzt werden können: Whiteboard/Page/Word, (Präsentation Live abspielen) Airplay von Apple-Geräten.

TTR MOTZ & REINHARD - ZOOM FÜR DUMMIES - BROCKE-GROUP PILOT ODER PASSAGIER

Schritt 2:  
Funktion zur Bildschirmfreigabe...



Bei der „Bildschirmfreigabe“ können Sie entscheiden, was Sie bei ihrem Meeting nutzen wollen.

Das Programm z.B.: Keynote oder Power Point muss vorab nur gestartet werden.

Gesamten Bildschirm freigeben:

- Whiteboard/Page/Word/PDF
- Keynote/Power Point (Präsentation Live abspielen)
- Airplay von Apple-Geräten



© BROCKE-GROUP - MOTZ & REINHARD

Beispiel „live“ bei Freigabe des Bildschirmes.

Nach Abschluss Ihres Meetings, Ihrer Konferenz oder Ihrer Online-Zusammenkunft klicken Sie auf:  
„Das Meeting verlassen“.

„ZOOM“ funktioniert auch bei mobilen Geräten.  
Dazu laden Sie die jeweilige App für Mac oder Windows herunter.

Wir wünschen Ihnen viel Freude, gute Gespräche  
und bleiben Sie bitte gesund.

Folgen Sie uns auch bei Instagram und Facebook unter:

[www.instagram.com/karsten\\_brocke](https://www.instagram.com/karsten_brocke) oder <https://de-de.facebook.com/Der.Kaufanreger>

