

Stand: 05.05.2020

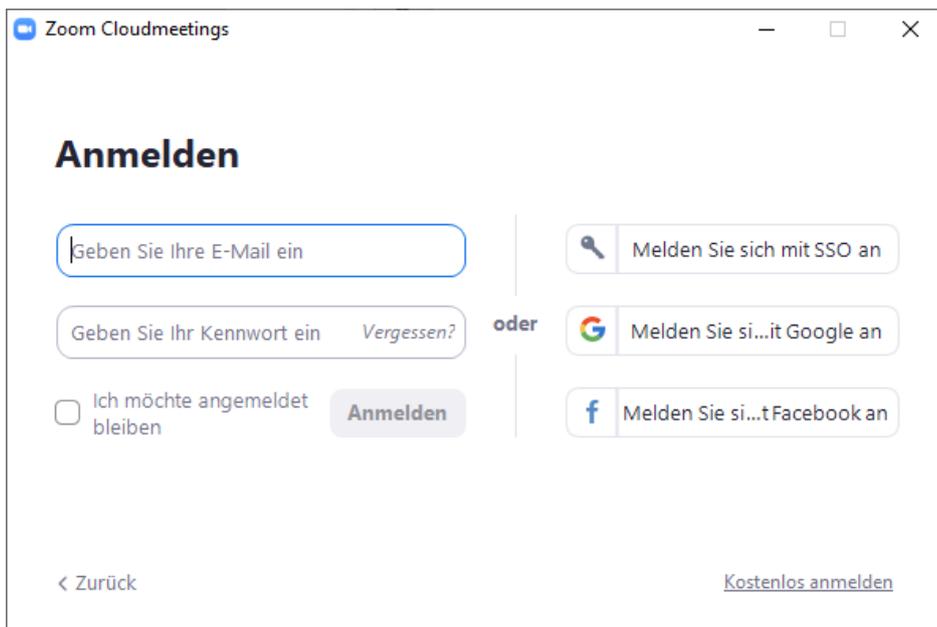
Benutzeranleitung

1 Kontoerstellung / Anmeldung bei Zoom

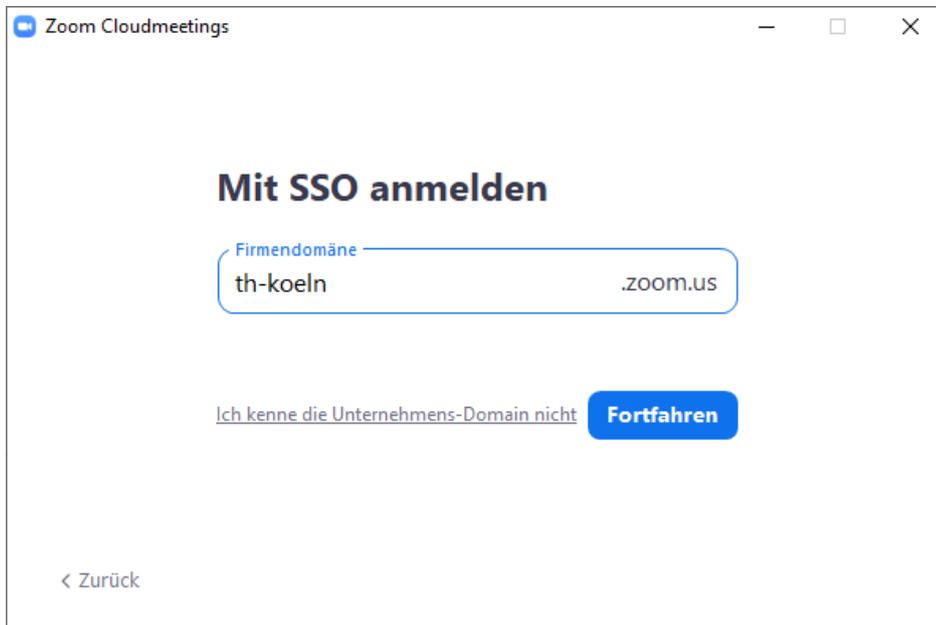
Zoom steht allen Beschäftigten der TH Köln zur Verfügung. Es gibt 2 Möglichkeiten sich bei Zoom mit Ihrer campusID / E-Mailadresse ein Konto zu registrieren:

1.1 Zoom App

- Laden Sie die Zoom App herunter: <https://th-koeln.zoom.us/download>
- Starten Sie die App
- Wählen Sie **Anmelden** und dann **Melden Sie sich mit SSO an**



- Geben Sie „th-koeln“ ein und klicken Sie auf **Fortfahren**



Zoom Cloudmeetings

Mit SSO anmelden

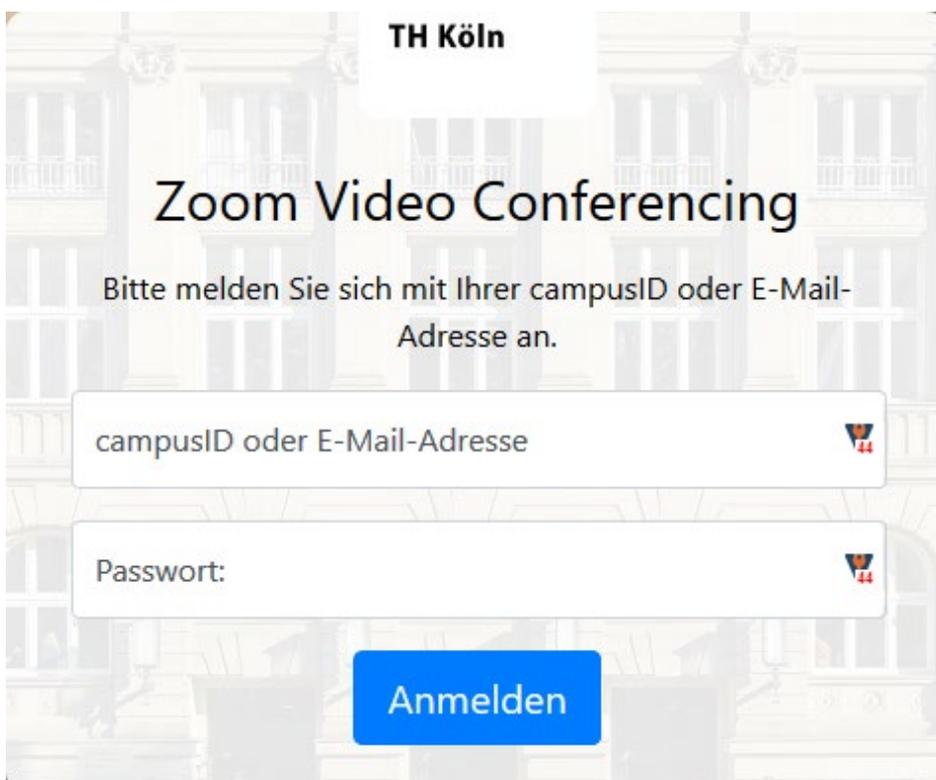
Firmendomäne

th-koeln .zoom.us

[Ich kenne die Unternehmens-Domain nicht](#) **Fortfahren**

< Zurück

- Die Loginmaske der TH Köln wird in Ihrem Browser geöffnet
- Melden Sie sich über campusID/Email und Passwort Ihres campusID-Kontos an
- Ihr Passwort wird nicht an Zoom übermittelt und nicht bei Zoom gespeichert



TH Köln

Zoom Video Conferencing

Bitte melden Sie sich mit Ihrer campusID oder E-Mail-Adresse an.

campusID oder E-Mail-Adresse

Passwort:

Anmelden

1.2 Website

- Rufen Sie <https://th-koeln.zoom.us> auf
- Klicken Sie auf **Sign In**

Technology Arts Sciences TH Köln

Zoom Video Conferencing

Join	Mit laufendem Meeting verbinden
Host	Ein Meeting starten *
Sign in	Konto einrichten/anmelden *

* Nur Beschäftigte der TH Köln können Zoom Meetings veranstalten.
Bitte beachten Sie die Hinweise zu **Web- und Videokonferenzen**.

- Sie werden auf die Loginmaske der TH Köln weitergeleitet
- Melden Sie sich über campusID/Email und Passwort Ihres campusID-Kontos an
- Ihr Passwort wird nicht an Zoom übermittelt und nicht bei Zoom gespeichert

TH Köln

Zoom Video Conferencing

Bitte melden Sie sich mit Ihrer campusID oder E-Mail-Adresse an.

Anmelden

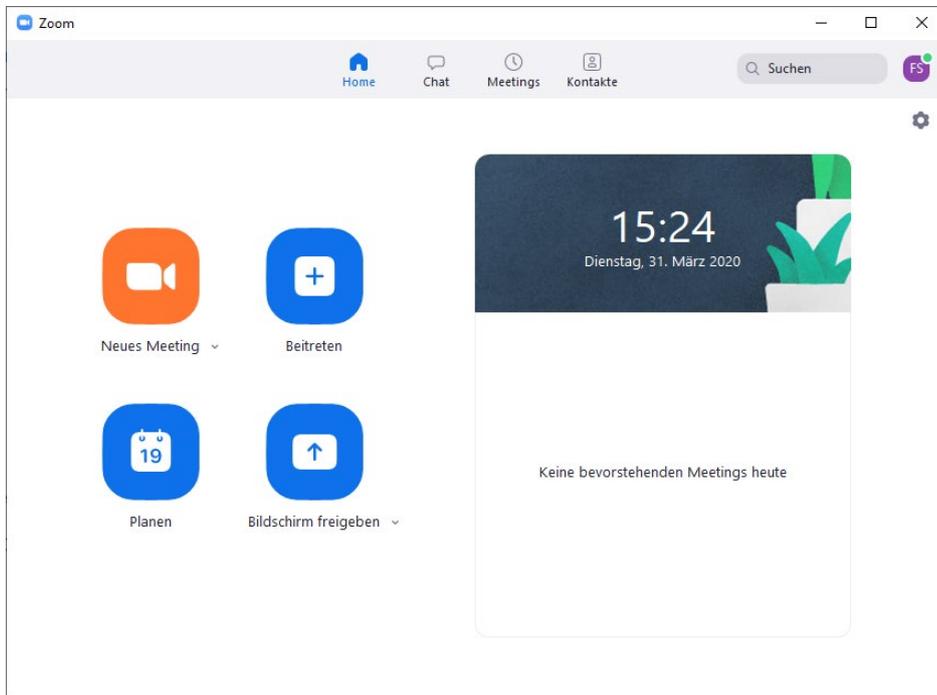
chnology
ts Sciences

2 Meeting erstellen

2.1 Meeting erstellen

(1) Zoom App

- Klicken Sie auf **Neues Meeting**
- Das Meeting wird direkt gestartet



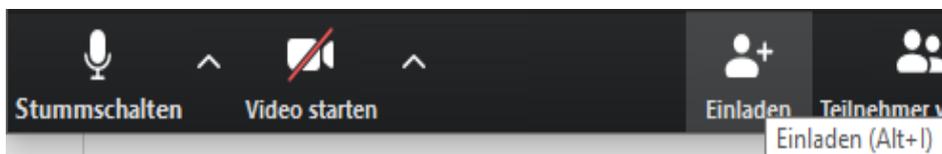
(2) Website

- Klicken Sie auf **Meeting veranstalten**

MEETING VERANSTALTEN ▾

2.2 Teilnehmer einladen

- Laden Sie TN über die Bedienelemente des Meetings ein



3 Meeting planen (z.B. für Lehrveranstaltungen)

3.1 Meeting planen

(1) Zoom App

- Wählen Sie **Planen**
- Planen Sie Datum, Dauer etc. der LV nach Ihren Wünschen
- Wählen Sie bei Kalender **Andere Kalender**

Meeting planen

Meeting planen

Thema

Zoom-Meeting von Fabian Sesterhenn

Start: Do April 2, 2020 12:00

Dauer: 2 Stunden 0 Minute

Wiederkehrendes Meeting Zeitzone: Paris

Meeting-ID

Automatisch erzeugen Personal-Meeting-ID 540-790-1470

Kennwort

Meetingpasswort wird benötigt 026360

Video

Host: Aktiv Inaktiv Teilnehmer: Aktiv Inaktiv

Audio

Telefon Computeraudio Telefon und Computeraudio [Bearbeiten](#)

Kalender

Outlook Andere Kalender

Erweiterte Optionen

- Im Falle einer Lehrveranstaltung stellen Sie sicher, dass unter den erweiterten Einstellungen auch **nicht registrierte** Benutzer teilnehmen dürfen

Erweiterte Optionen ^

- Warteraumfreigabe
- Teilnahme vor dem Host ermöglichen
- Teilnehmer beim Eintrag auf Stummschaltung stellen
- Nur berechtigte Benutzer können teilnehmen: Bei Zoom anmelden

Alternative Moderatoren:

Beispiel:john@company.com;peter@school.edu

(2) Website

- Wählen Sie **Meetings**
- Klicken Sie **Planen Neue Sitzung**
- Planen Sie Datum, Dauer etc. der LV nach Ihren Wünschen
- Wählen Sie bei Kalender **Andere Kalender**
- Im Falle einer Lehrveranstaltung stellen Sie sicher, dass unter den erweiterten Einstellungen auch **nicht registrierte** Benutzer teilnehmen dürfen

3.2 Teilnehmer einladen

(1) Zoom App

- Wählen Sie **Meetings**
- Wählen Sie das geplante Meeting aus
- Klicken Sie **Einladung kopieren**
- Laden Sie die Teilnehmer per E-Mail (GroupWise) ein (STRG+V fügt die zuvor kopierte Einladung in die E-Mail ein)

(2) Website

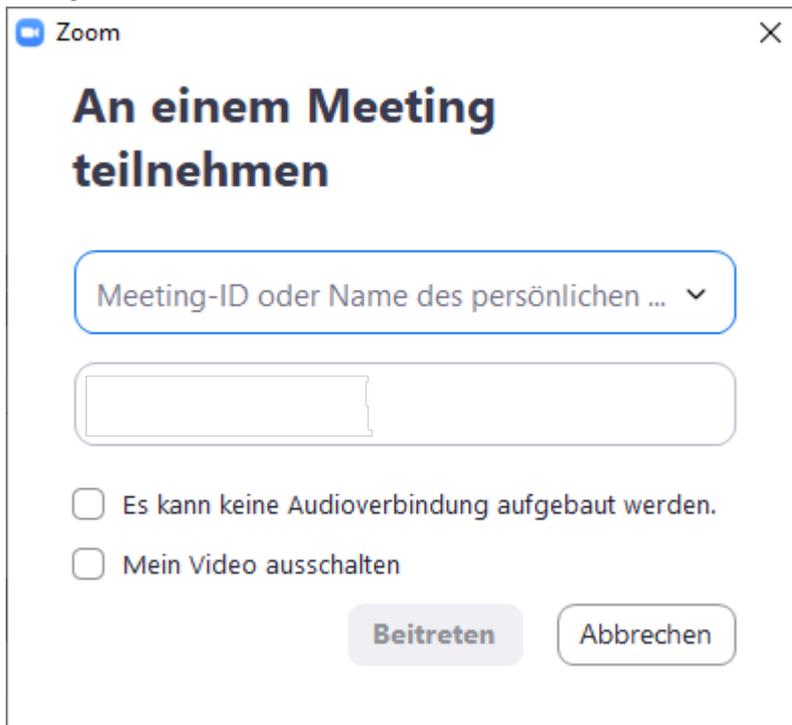
- Wählen Sie **Meetings**
- Wählen Sie das geplante Meeting aus
- Klicken Sie **Die Einladung kopieren**
- Laden Sie die Teilnehmer per E-Mail (GroupWise) ein (STRG+V fügt die zuvor kopierte Einladung in die E-Mail ein)

4 Meeting beitreten

- Nutzen Sie den Beitrittslink der Ihnen vom Veranstalter zugeschickt wurde

oder

- Wählen Sie in der Zoom App **Beitreten**
- Geben Sie die Meeting-ID an, die Ihnen der Veranstalter zur Verfügung gestellt hat



The image shows a screenshot of the Zoom application's 'Join Meeting' dialog box. The window title is 'Zoom' with a close button (X) in the top right corner. The main heading is 'An einem Meeting teilnehmen'. Below the heading is a dropdown menu with the text 'Meeting-ID oder Name des persönlichen ...'. Underneath the dropdown is an empty text input field. There are two checkboxes: the first is 'Es kann keine Audioverbindung aufgebaut werden.' and the second is 'Mein Video ausschalten'. At the bottom, there are two buttons: 'Beitreten' (Join) and 'Abbrechen' (Cancel).