



Meeting Aufzeichnung Telefon

Gruppen und Mitglieder verwenden standardmäßig die folgenden Einstellungen. Wenn Sie die untenstehenden Einstellungen nicht geändert haben wollen, können Sie die Einstellungen hier sperren. Weitere Informationen ([/zendesk/sso?return_to=https://support.zoom.us/hc/de/articles/115005269866](https://support.zoom.us/hc/de/articles/115005269866))

Besprechung planen

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

Einladung E-Mail Markenbildung

E-Mail-Benachrichtigung

Administratoroptionen

Weitere Einstellungen

Moderatorenvideo

Meetings mit Host Video an zeigen



Teilnehmervideo

Meetings mit Teilnehmer Video an beginnen. Teilnehmer können das während des Meetings ändern.



Audiotyp

Legen Sie fest, wie Teilnehmer auf den Audioteil des Meetings zugreifen können. Sie können für den Zugriff auf die Audiospur außerdem die Auswahlmöglichkeiten Computermikrofon/-lautsprecher und Telefon anbieten. Sie können die Auswahl auch auf nur eine dieser beiden Arten beschränken. Wenn Sie das Audiosignal über einen Drittanbieter bereitstellen, können Sie festlegen, dass alle Teilnehmer die Anweisungen für die Verwendung Zoom-fremder Audiosoftware befolgen müssen.



- Telefon und Computeraudio
- Telefon
- Computeraudio

Beitritt vor Moderator

Teilnehmern die Teilnahme am Meeting vor Ankunft des Hosts erlauben



Enable Personal Meeting ID

A Personal Meeting ID (PMI) is a dedicated 9-11 digit number which is assigned to each individuals account. This becomes the users personal meeting room. Learn more ([/zendesk/sso?return_to=https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362843-Personal-meeting-ID-PMI-and-personal-link](https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362843-Personal-meeting-ID-PMI-and-personal-link))



Beim Planen eines Meetings die persönliche Meeting-ID (PMI) verwenden



Zu Beginn eines Meetings die persönliche Meeting-ID (PMI) verwenden



Bei Personal-Meeting-ID (PMI) Kennwort verlangen



- Nur Meetings, bei denen Teilnahme vor dem Host möglich ist
- Alle Meetings mit PMI

Nur berechtigte Benutzer können an Meetings teilnehmen



Die Zuschauer müssen sich vor dem Meeting identifizieren, die Hosts können eine der Erkennungsmethoden wählen, wenn sie ein Meeting anberaumen.

Only authenticated users can join meetings from Web client



The participants need to authenticate prior to joining meetings from web client

Wasserzeichen hinzufügen



Jeder Teilnehmer sieht einen Teil der eigenen E-Mail-Adresse als Wasserzeichen in einem freigegebenen Inhalt und im Video des Teilnehmers, der den Bildschirm freigegeben hat. Diese Option erfordert die Aktivierung von "Nur angemeldete Benutzer können am Meeting teilnehmen" oder "Nur angemeldete Benutzer mit bestimmten Domains können Meetings beitreten".

Hinzufügen des Audio-Wasserzeichens



Wenn ein Zuschauer das Meeting aufzeichnet, werden seine persönlichen Informationen in die Audiodatei als unhörbares Wasserzeichen eingebettet. Für diese Option muss „Nur angemeldete Benutzer können Meetings beitreten“ oder „Nur angemeldete Benutzer mit festgelegten Domains können Meetings beitreten“ aktiviert sein.

Wenn Sie Informationen dazu erhalten möchten, wer ein bestimmtes Zoom-Meeting aufgezeichnet hat, stellen Sie Ihre Anfrage (/zendesk/sso?return_to=https://support.zoom.us/hc/en-us/requests/new) bitte online. Folgende Inhalte müssen an die E-Mail angefügt werden:

- Informationen zum Meeting (Meeting-ID, Datum und Zeitpunkt)
- Die aufgenommene Datei (Video- oder Audiodatei)

Stets "Zoom Meeting" als Meeting-Thema anzeigen



Aktuelles Meeting Thema ausblenden und "Zoom Meeting" für Ihre geplanten Meetings anzeigen

Beim Anberaumen neuer Meetings Kennwort verlangen



Beim Anberaumen eines Meetings wird ein Kennwort erzeugt, das die Teilnehmer zum Beitritt benötigen. Meetings mit Personal-Meeting-ID (PMI) sind nicht betroffen.

- Anforderung eines Kennworts für bereits angesetzte Meetings



Kennwort für Sofort-Meetings verlangen



Beim Start eines Sofort-Meetings wird ein Zufallskennwort erzeugt

Erfordert Passwort für die Meeting-ID (gilt nur für Zoom Rooms).



Es wird ein Kennwort für die Meeting-ID des Raums generiert, und die Teilnehmer benötigen das Kennwort, um an dem Meeting teilzunehmen.

Einbetten des Kennworts in den Meeting-Link für die Teilnahme mit einem Klick



Meeting-Passwort wird verschlüsselt und in den Link zur Teilnahme an Meetings eingefügt, so dass die Teilnehmer mit nur einem Klick teilnehmen können, ohne das Passwort eingeben zu müssen.

Kennwort für Telefonteilnehmer anfordern



Wenn Ihr Meeting ein Kennwort hat, ist für die Telefonteilnehmer ein numerisches Kennwort erforderlich. Bei einem Meeting mit alphanumerischem Kennwort wird eine numerische Version erzeugt.

Meeting password requirement

Passwort muss eine Mindestlänge haben

Eine Passwortlänge angeben:

Mindestens 1 Buchstaben (a, b, c...) beinhalten.

Mindestens 1 Zahl (1, 2, 3...) beinhalten.

Mindestens 1 Sonderzeichen (!, @, #...) beinhalten.

Nur Nummernkennwort zulassen

Kennwort beim Beitritt zu Meetings aus der Liste umgehen



Wenn Zoom Rooms einem auf der Meeting-Liste angesetzten Meeting beitreten, brauchen die Benutzer das Kennwort nicht einzugeben.

Teilnehmer beim Beitritt stumm schalten



Automatisch alle Teilnehmer stumm schalten, wenn sie dem Meeting beitreten. Der Host bestimmt, ob Teilnehmer selbst die Stummschaltung aufheben können.

Kalender- und Kontakt-Integration



Integrieren Sie Ihren Kalender- und Kontakt-Dienst wie Google-Konto, Outlook oder Exchange mit Zoom-Client.

Benutzer von Office 365 können zustimmen, dass Unternehmensanwendungen in ihrem Namen auf Unternehmensdaten zugreifen.

Wenn die Kalenderintegration deaktiviert ist, muss der Administrator für Office 365 diese im Namen des Unternehmens genehmigen. Als Administrator wählen Sie bitte die gleichen Einstellungen, die für Office 365 konfiguriert wurden. Einstellungen für Office 365 anzeigen (https://portal.azure.com/#blade/Microsoft_AAD_IAM/StartboardApplicationsMenuBlade/UserSettings/menu)



Erinnerung an bevorstehendes Meeting.



Für ein anstehendes Meeting eine Desktopbenachrichtigung erhalten. Die Erinnerungszeit kann im Zoom Desktop Client konfiguriert werden.

Erzwingt die Verwendung von OAuth 2.0 nur für die Authentifizierung der Office365-Kalenderintegration.

Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, werden Benutzer und Zoomräume gezwungen, den Kalenderdienst zu authentifizieren

In Meeting (Grundlagen)

Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (H323/SIP)



Zoom erfordert eine Verschlüsselung aller Daten zwischen der Zoom-Cloud, dem Zoom-Client und dem Zoom Room. Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (H323/SIP)

Chat



Meetingteilnehmern erlauben, eine für alle Teilnehmer sichtbare Nachricht zu senden.

Verhindert, dass Teilnehmer den Chat speichern

Privater Chat



Meetingteilnehmer können eine private Nachricht an einen anderen Teilnehmer senden.

Chats automatisch speichern



Alle Chats im Meeting automatisch speichern, so dass Hosts den Text des Chats nach Beginn des Meetings nicht manuell speichern müssen.

Sound wiedergeben, wenn Teilnehmer teilnehmen oder verlassen



Dateiübertragung



Hosts und Teilnehmer können Dateien in einem Chat im Meeting senden.

Nur bestimmte Dateitypen zulassen

Feedback an Zoom



Eine Registerkarte Feedback zu den Windows Einstellungen oder Dialogfeld Mac Einstellungen hinzufügen und auch Benutzern ermöglichen, Zoom am Ende des Meetings Feedback zu geben

Umfrage für Feedback zum Meeting anzeigen



Am Ende jedes Meetings eine positive/negative Umfrage anzeigen Wenn die Teilnehmer negativ antworten, können sie weitere Informationen darüber abgeben, was falsch gelaufen ist.



Co-Moderator

Dem Host erlauben, Co-Hosts hinzuzufügen. Co-Hosts haben dieselben Kontrollen in Meetings wie der Host.



Umfragen

'Umfragen' zu den Kontrollen des Meetings hinzufügen. Dadurch kann der Host die Teilnehmer befragen.



Meeting-Kontrolleiste immer anzeigen

Immer die Meeting Kontrollen während des Meetings zeigen



Zoom-Fenster während der Bildschirmfreigabe anzeigen



Bildschirmübertragung

Hosts und Teilnehmern erlauben, ihren Bildschirm oder Inhalt während der Meetings freizugeben



Wer kann freigeben?

Nur Host Alle Teilnehmer

Wer kann die Freigabe starten, wenn eine andere Person die Freigabe verwendet?

Nur Host Alle Teilnehmer

Deaktivieren der Desktop-/Bildschirmfreigabe für Benutzer

Deaktivieren Sie die Desktop- oder Bildschirmfreigabe in einem Meeting und erlauben Sie nur die Freigabe ausgewählter Anwendungen.



Annotation

Teilnehmern die Nutzung von Anmerkungstools erlauben, um Informationen zu freigegebenen Bildschirmen hinzuzufügen



Whiteboard

Den Teilnehmern erlauben, ein in den Anmerkungstools enthaltenes Whiteboard freizugeben



Allow saving of whiteboard content

Automatisches Speichern der Whiteboard-Inhalte, wenn das Teilen unterbrochen wird

Fernsteuerung

Während der Bildschirmfreigabe kann die freigebende Person andere den freigegebenen Inhalt kontrollieren lassen



Feedback ohne Worte

Teilnehmer an einem Meeting können Feedback ohne Worte abgeben und Meinungen durch Klicken auf die Symbole im Teilnehmerpanel ausdrücken.



Entfernten Teilnehmern den erneuten Beitritt erlauben



Gestattet zuvor entfernten Teilnehmern und Webinarparteilnehmern den erneuten Beitritt

Allow participants to rename themselves



Allow meeting participants and webinar panelists to rename themselves.

Hide participant profile pictures in a meeting



All participant profile pictures will be hidden and only the names of participants will be displayed on the video screen. Participants will not be able to update their profile pictures in the meeting.

In Meeting (Erweitert)

Report participants to Zoom



Hosts can report meeting participants for inappropriate behavior to Zoom's Trust and Safety team for review. This setting can be found on the Security icon on the meeting controls toolbar.

Fragen und Antworten im Webinar



Teilnehmern erlauben, Fragen für den Host und den Diskussionsteilnehmern zur Beantwortung zu stellen

Breakout-Raum



Dem Host erlauben, Meetingteilnehmer in separate, kleinere Räume aufzuteilen

Hier kann der Host Teilnehmer bei der Planung den Pausenräumen zuordnen



Remoteunterstützung



Dem Meetinghost erlauben, einem anderen Teilnehmer 1:1 Fernsupport zur Verfügung zu stellen

Untertitel



Dem Moderator erlauben, Untertitel einzugeben oder eine Person/ein Drittgerät zu Untertiteln hinzuzufügen

Untertitel speichern



Hier können die Teilnehmer Untertitel oder Transkriptionen speichern

Dolmetschen



Hier kann der Host Teilnehmer als Simultandolmetscher zwischen zwei Sprachen einsetzen. Das ist bei der Terminplanung oder während dem Meeting möglich.

Kamerafernsteuerung



Einem anderen Benutzer erlauben, die Kontrolle über Ihre Kamera während des Meetings zu übernehmen



Virtueller Hintergrund

Benutzern erlauben, ihren Hintergrund mit ausgewählten Bildern zu ersetzen. Ein Bild in den Zoom Desktop Anwendungseinstellungen wählen oder hochladen.



Gastteilnehmer im Meeting/Webinar identifizieren

Teilnehmer auf Ihrem Konto können sehen, dass ein Gast (jemand, der nicht auf Ihrem Konto ist) am Meeting/Webinar teilnimmt. Die Teilnehmerliste zeigt an, welche Teilnehmer Gäste sind. Die Gäste selbst sehen nicht, dass Sie als Gäste aufgeführt sind.



Automatische Antwort Gruppe in Chat

Den Benutzern ermöglichen, Kontakte zu sehen und sie der 'Automatische Antwort Gruppe' in der Kontaktliste auf Chat hinzufügen. Jeder Anruf von Mitgliedern dieser Gruppe wird automatisch beantwortet.



Peer-to-Peer-Verbindung, während sich nur 2 Personen in einem Meeting befinden

Benutzern erlauben, sich direkt miteinander in einem Meeting mit 2 Personen zu verbinden.



Empfangsportbereich

Nur Standard-E-Mail anzeigen, wenn E-Mail-Einladungen gesendet werden

Benutzern erlauben, Teilnehmer nur mit dem auf ihrem Computer ausgewählten Standard-E-Mailprogramm per E-Mail einzuladen



Für Outlook-Plug-in E-Mail im HTML-Format verwenden

HTML Formatierung anstatt Nur-Text für mit dem Outlook Plugin geplante Meeting Einladungen verwenden



DSCP-Markierung

Klassifizierung für Netzwerkdatenverkehr bestimmen DSCP Markierung für Signalisierung und Medienpakete aktivieren. (Standardeinstellung ist 56 für Audio, 40 für Video und 40 für Signalisierung.)



Den Benutzern ermöglichen, in ihren Client-Einstellungen Stereoton zu wählen

Benutzern erlauben, Stereo-Audio während eines Meetings zu wählen



Den Benutzern ermöglichen, in ihren Client-Einstellungen den Originalton zu wählen

Benutzern erlauben, Originalton während eines Meetings zu wählen



Select data center regions for meetings/webinars hosted by your account

Include all data center regions to provide the best experience for participants joining from all regions. Opting out of data center regions may limit CRC, Dial-



in, Call Me, and Invite by Phone options for participants joining from those regions.

- Australia
- Canada
- China
- Europe
- Hong Kong SAR
- India
- Japan
- Latin America
- United States

Wartezimmer



When participants join a meeting, place them in a waiting room and require the host to admit them individually. Enabling the waiting room automatically disables the setting for allowing participants to join before host.

Einen Link "Von Ihrem Browser teilnehmen" zeigen



Teilnehmern erlauben, das Herunterladen der Zoom Anwendung zu umgehen und an einem Meeting direkt von ihrem Browser teilzunehmen. Das ist eine Übergangslösung für Teilnehmer, die keine Anwendungen heruntergeladen, installieren oder ausführen können. Beachten Sie, dass das Meetingerlebnis vom Browser begrenzt ist.

Livestreaming der Meetings zulassen



Skype for Business (Lync)-Client Beitritt zu einem Zoom-Meeting gewähren

Internem oder externem Skype for Business (Lync)-Client Verbindung mit einem Zoom-Meeting gewähren. Mehr erfahren (<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/208219346-Skype-for-Business-Lync-Integration>)

Einladung E-Mail Markenbildung

E-Mail zur Meetingeinladung



Nicht geändert

Hosts können die Einladung im Klartext aus laufenden Meetings kopieren

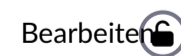
E-Mail zur Meetingplanung



Nicht geändert

Die Hosts kopieren diese E-Mail von der Angabenseite des geplanten Meetings. Die HTML-Version kann für das Outlook-Plugin genutzt werden, wenn sie eine Meeting-Planung über Outlook durchführen.

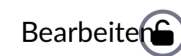
Einladungs-E-Mail für Webinar-Teilnehmer



Geändert

Bei Webinaren mit Anmeldung kopieren Hosts diese E-Mail von der Datenseite des geplanten Webinars

Einladungs-E-Mail für Webinar-Teilnehmer (ohne Anmeldung)



Geändert

Bei Webinaren ohne Anmeldung kopieren Hosts diese E-Mail von der Datenseite des geplanten Webinars



Nachdem die Diskussionsteilnehmer des Webinars eingeladen wurden, erhalten sie die Einladung zum Webinar.

Weitere E-Mail-Vorlagen können Sie auf der Seite Branding (/account/branding#/emails) ansehen und ändern.

E-Mail-Benachrichtigung

Wenn Cloud eine Aufzeichnung verfügbar ist 

Host benachrichtigen, wann Cloud Aufzeichnungen zur Verfügung stehen

Wenn Teilnehmer vor dem Moderator dem Meeting beitreten 

Den Host benachrichtigen, wenn Teilnehmer vor ihm an dem Meeting teilnehmen

Wenn ein Meeting abgesagt wurde 

Host und Teilnehmer benachrichtigen, wenn das Meeting abgesagt wird

Wenn Host Lizenzen knapp werden


Die aufgeführten Benutzer benachrichtigen, wenn die Anzahl an Hostlizenzen mehr als im spezifizierten Verhältnis verwendet werden

Das Verhältnis festlegen (80%)



Empfänger von E-Mail-Benachrichtigungen +


Dr. Tilo Köhn (Kontoverantwortlicher)

Wenn ein anderer Moderator für ein Meeting festgelegt oder von ihm entfernt wird 

Den alternativen Host, der festgelegt oder entfernt wird, benachrichtigen

Wenn jemand für einen Moderator ein Meeting angesetzt hat 

Verständigen Sie den Moderator, dass ein Meeting geplant, neu geplant oder abgesagt wurde

Wenn die Cloud-Aufnahme endgültig aus dem Papierkorb gelöscht werden soll 

Benachrichtigen Sie den Host 7 Tage, bevor die Cloud-Aufnahme endgültig aus dem Papierkorb gelöscht wird.

When the meeting duration exceeds the limit

Notify the specified users when the meeting duration exceeds the limit

Administratoroptionen

Automatische Aktivierung beim Hinzufügen von Benutzern erlauben



Erlauben Sie es den Administratoren, Benutzer beim Hinzufügen mit einem Standardpasswort freizuschalten. Dadurch werden hinzugefügte Benutzer direkt freigeschaltet, ohne dass sie ein eigenes Passwort einstellen müssen.

Schnappschuss in der iOS-Aufgabenumschaltfunktion weichzeichnen



Diese Option aktivieren, um eventuelle vertrauliche Informationen von der Momentaufnahme des Zoom Hauptfensters auszublenden. Diese Momentaufnahme wird als Vorschaubildschirm in der iOS Aufgabenumschaltfunktion angezeigt, wenn mehrere Apps offen sind.

Display meetings scheduled for others

If disabled, users will only see their meetings even if they have schedule-for privilege for others

Netzwerk für die Bereitstellung von Inhalten verwenden (CDN)



Verbindungen zu anderen CDNs für ein besseres Surfverhalten ermöglichen. Alle Benutzer Ihrer Organisation werden die ausgewählten CDN verwenden, um auf statische Ressourcen zuzugreifen.

Standardeinstellung

Wangsu (China)

Damit können Benutzer den Zoom-Support über den Chat erreichen

Zoom-Hilfe-Verweis unten rechts auf der Seite anzeigen

Meetings mit nur einer Person werden im Dashboard und in den Berichten angezeigt.

Meetings mit nur einer Person werden auch im Dashboard und in den Berichten angezeigt.

Weitere Einstellungen

Ein Raumsystem direkt anrufen



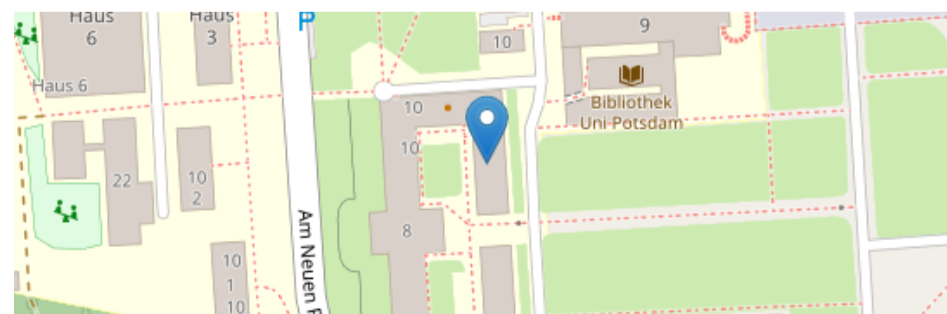
Ermöglicht den direkten Anruf zu einem Raumsystem vom Client aus

Kontakt

Universität Potsdam
ZIM - Zentrum für
Informationstechnologie und
Medienmanagement
Am Neuen Palais 10
14469 Potsdam

Tel.: +49 331 977-4444
Fax: +49 331 977-1750
E-Mail: zim-office@uni-
potsdam.de (mailto:zim-
office@uni-potsdam.de)

Anfahrt



Größere Karte anzeigen (<https://www.openstreetmap.org/?mlat=52.400031&mlon=13.012218#map=17/52.400031/13.012218>)

