

zoom

Videokonferenzen

Zugang zu Zoom

- Der Zugang erfolgt über <https://uni-bayreuth.zoom.us>
- Wenn Sie sich das erste mal Anmelden, klicken Sie bitte auf das Feld „Login“, um ein lizenziertes Profil zu erstellen.
- Nun melden Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung (btxxxxxx) und Passwort am Login-Dienst der Universität Bayreuth an.
- Im Client oder auf Zoom.com verwenden Sie **ausschließlich** die Anmeldung über SingleSignOn (SSO)

UNIVERSITÄT BAYREUTH

Zoom Videokonferenz

Teilnahme Meeting beitreten

Starten Meeting starten

Login Meeting planen, Einstellungen anpassen

Barrierefreiheitserklärung Getting Started Download Client Zoom Support

Melden Sie sich mit SSO an

Zugang zu Zoom

- Sie müssen bei der erstmaligen Nutzung Ihr Einverständnis zur Nutzung des Login-Dienstes der Universität Bayreuth in Kooperation mit dem DFN erklären.

Klicken Sie auf „Submit“.

- Anschließend werden die an Zoom zu übermittelnden Informationen angezeigt.

Klicken Sie auf „Informationen übertragen“.

The image shows a sequence of three overlapping screenshots from a web browser:

- DFN DEUTSCHES FORSCHUNGSGEZEITZ:** A consent page titled "Einwilligungserklärung". It explains that the user is accessing a service provided by the University of Bayreuth through the DFN network. It details the data exchange between the Identity Provider (IDP) and Service Providers (SP) and mentions the DFN-AAI infrastructure.
- UNIVERSITÄT BAYREUTH:** A page describing the "Zoom Videoconferencing" service. It states that Zoom is a cloud-based service for video communication, audio conferences, chats, and webinars. It includes a link for "Zusätzliche Informationen über diesen Dienst".
- Information Transfer Form:** A form titled "An den Dienst zu übermittelnde Informationen". It contains a table with the following data:

Vorname	Otto
E-Mail	Otto.Normalverbraucher@uni-bayreuth.de
Nachname	Normalverbraucher

 Below the table, it states: "Zusätzlich wird eine pseudonyme Kennung (transient oder persistent Id) übertragen." Below this, there are two radio button options for consent:
 - Ich willige ein, dass diese Informationen einmalig übertragen werden.
 - Ich willige ein, dass diese Informationen in Zukunft an diesen Dienst übertragen werden. Diese Entscheidung kann jederzeit mit der Checkbox auf der Anmeldeseite geändert werden.
 At the bottom, there is a note: "Einwilligungen können für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf von Einwilligungen wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Für bereits übertragene Informationen entfaltet daher der Widerruf keine Wirkung. Kontaktdaten entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung."
 At the very bottom of the form are three buttons: "Abbrechen", "Print Page", and "Informationen übertragen".

Zoom-Konto/-Profil

- Unter Benutzertyp sollte nun „Licensed“ angezeigt werden.
- Bei Anmelde-E-Mail sollte „SSO“ für SingleSignOn stehen.
- Über „Bearbeiten“ können Name, Persönliche Meeting ID, etc. geändert werden.
- Unter „Angemeldetes Gerät“ können Sie sich von allen Geräten abmelden, sollten Sie mit einem anderen Profil oder am Zoom-Client auf verschiedenen Endgeräten angemeldet sein.

The screenshot shows the Zoom user profile page for Otto J. Normalverbraucher. The page is divided into a left sidebar with navigation options like 'Profil', 'Meetings', 'Webinare', 'Aufzeichnungen', 'Einstellungen', 'Kontoprofil', and 'Berichte'. The main content area displays the user's profile information and settings. Purple arrows highlight several key elements: the 'Bearbeiten' link next to the profile picture, the 'Bearbeiten' link next to the Personal Meeting ID, the 'Anmelden-E-Mail' field, the 'Benutzertyp' (Licensed) field, the 'Anmelden-E-Mail' field, and the 'Anmelden-E-Mail' field.

Ein Meeting veranstalten

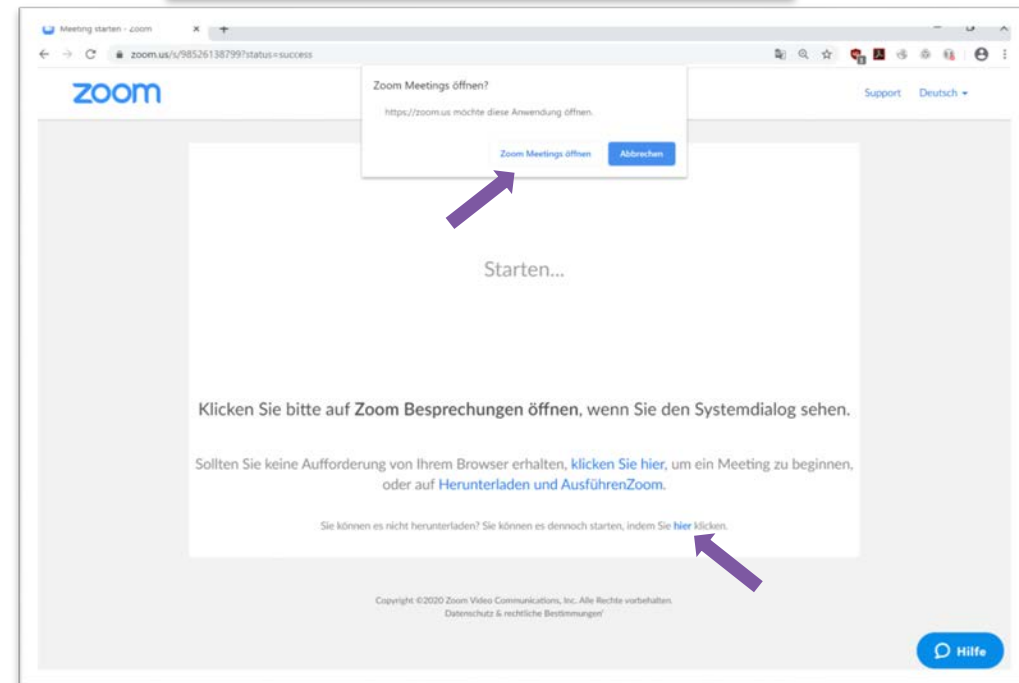
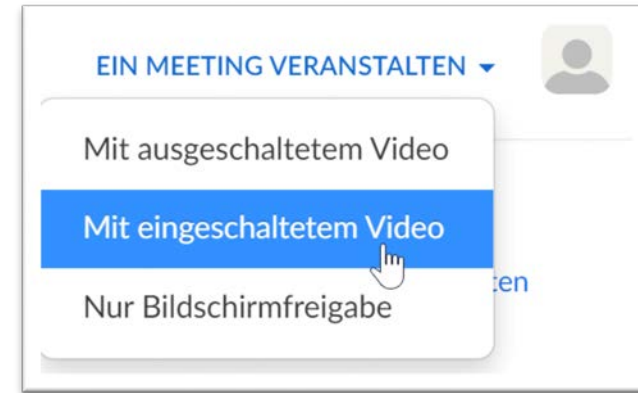
- Über das Menü können Sie „Ein Meeting veranstalten“. Wählen Sie „Mit eingeschaltetem Video“ aus.

- Alternativ auf uni-bayreuth.zoom.us „Starten“ anklicken.



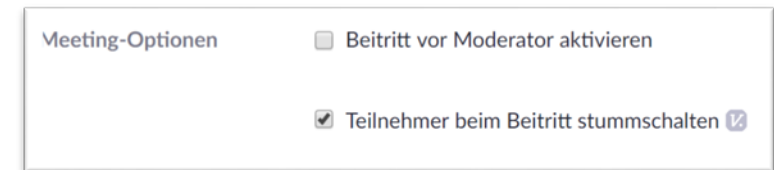
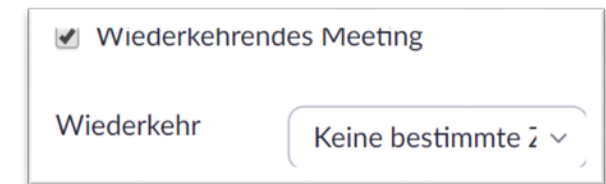
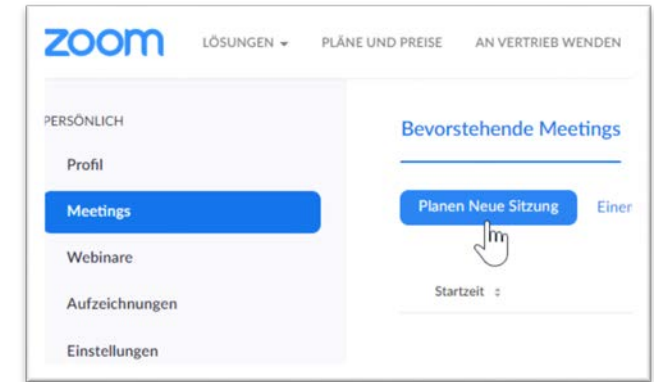
- Es öffnet sich ein Dialogfeld. Darüber können Sie das Meeting in der Zoom-App starten lassen.

- Möchten Sie keine Installation der Zoom-App durchführen, können Sie über „hier klicken“ das Meeting auch im Browser ausführen.



Meetings planen/erstellen

- Unter Menüpunkt Meetings klicken Sie auf „Planen Neue Sitzung“.
- Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für das Meeting ein.
- Tipps und Anmerkungen für die Einstellungen
 - Wiederkehrendes Meeting – „keine bestimmte Zeit“
Damit kann das Meeting wiederverwendet werden.
 - Meeting-Passwort: Muss aus Sicherheitsgründen gewählt werden!
 - Meeting-Optionen: Teilnehmer beim Beitritt stummschalten: damit nicht alle Teilnehmer zu Beginn zu hören sind. Nur während dem Sprechen sollte das Mikrofon von Teilnehmenden aktiv sein, um Störgeräusche zu vermeiden.
- Auf Speichern klicken
- Anschließend URL oder Einladungsvorlage kopieren und per E-Mail verteilen oder beispielsweise als Link in einen e-Learning-Kurs einbinden.



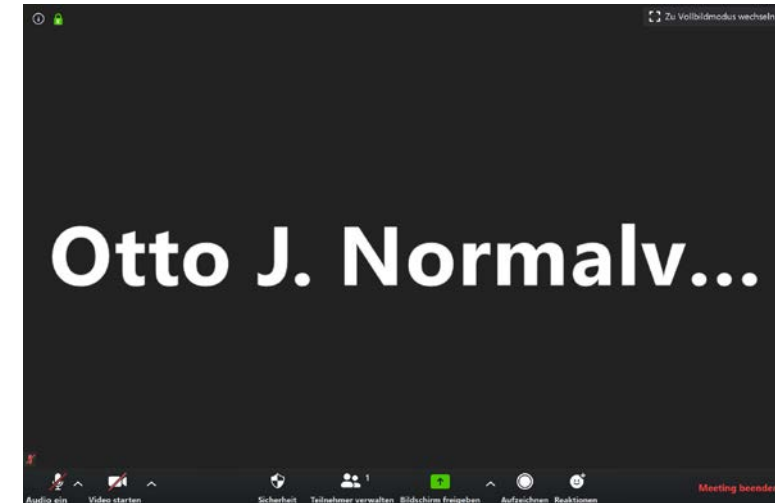
Teilnehmer einladen

An URL anschließen: <https://uni-bayreuth.zoom.us/j/92533659935?pwd=RHU2UUZub25zb1RBd3ZhaUlrcHVHZZz09>

 Die Einladung kopieren

Meeting durchführen

1. Mikrofon ein- und ausschalten bzw. auswählen.
2. Webcam/Kameraquelle auswählen, deaktivieren bzw. aktivieren.
3. Teilnehmerliste anzeigen. Dort finden sich Feedbackmöglichkeiten (Ja/Nein/Pause/Daumen hoch,...), Stummschaltung aller Teilnehmer uvm.
4. Gruppen-Chat einblenden.
5. Bildschirm auswählen und teilen.
6. Als Veranstalter Meeting aufzeichnen und lokal speichern. Dabei müssen alle Teilnehmer der Aufzeichnung zustimmen oder müssen das Meeting verlassen.



1.

2.

3.

4.

5.

6.



Weitere Informationen

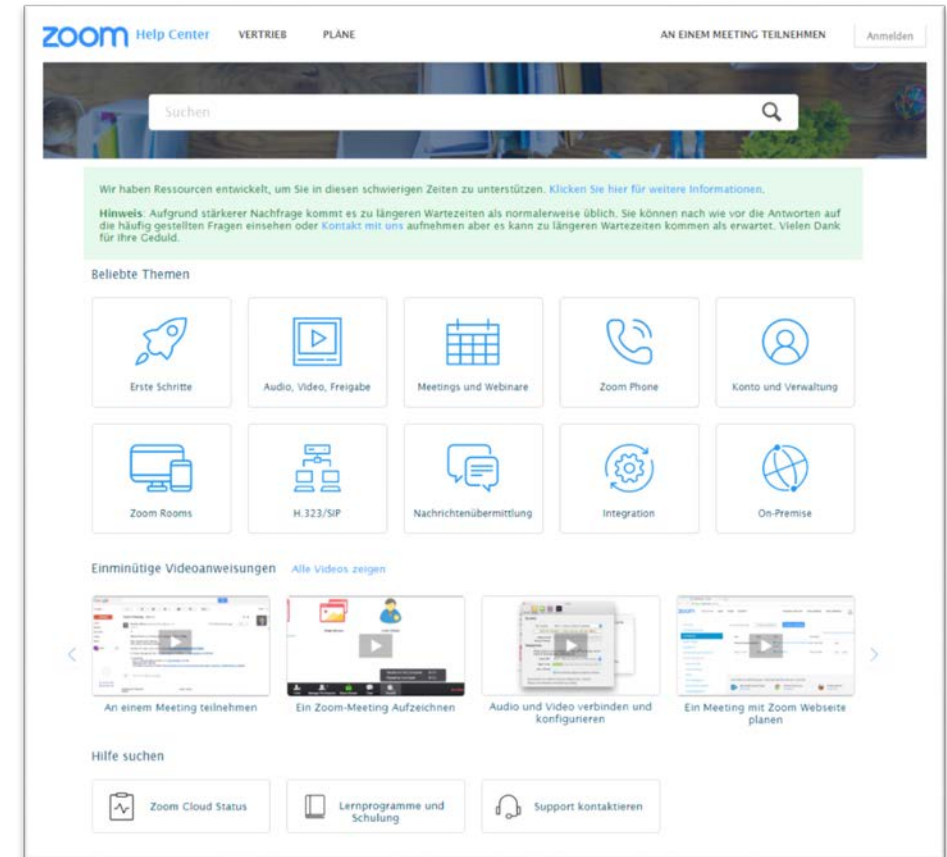
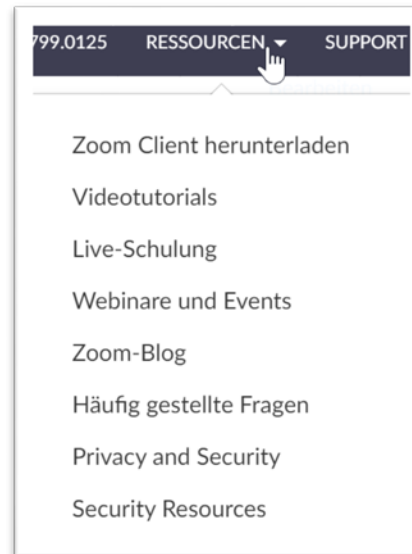
- Tiefergehende Anleitungen und Tutorials zu allen Funktionen finden Sie im Zoom Help Center

<https://support.zoom.us/hc/de>

<https://support.zoom.us/hc/en-us>

- oder im Menü unter Ressourcen:

- Sollten Sie weitere Fragen oder Anmerkungen zu dieser Anleitungen haben wenden Sie sich bitte an:
zoom@uni-bayreuth.de.



Videotutorials und Informationen für Lehrende

- [Zoom 101: Breakout Rooms](#)
- [Zoom 101: Polling \(In-meeting\)](#)
- [Zoom 101: Manage Participants \(In-depth\)](#)
- [How to use Breakout Rooms](#)
- [Screen Share & Annotation for EDU](#)
- [Comprehensive Guide to Educating Through Zoom](#)
- [How to use Waiting Rooms to Manage Office Hours & Drop-In Visitor Times](#)
- [Comprehensive Guide to Educating Through Zoom](#)