



Für PC, Tablet & Smartphone

Zoom

Meetings, Besprechungen & Chat

MARTIN QUEDENBAUM



Dieses Werk einschließlich aller Inhalte ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten, auch die der Übersetzung, der fotomechanischen Wiedergabe und der Speicherung in elektronischen Medien.

Bei der Erstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem sind Fehler nicht völlig auszuschließen. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Anregungen und Hinweise auf Fehler sind Verlag und Autoren dankbar.

Die Informationen in diesem Werk werden ohne Rücksicht auf einen eventuellen Patentschutz veröffentlicht. Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt. Nahezu alle Hard- und Softwarebezeichnungen sowie weitere Namen und sonstige Angaben, die in diesem Buch wiedergegeben werden, sind als eingetragene Marken geschützt. Da es nicht möglich ist, in allen Fällen zeitnah zu ermitteln, ob ein Markenschutz besteht, wird das ®-Symbol in diesem Buch nicht verwendet.

ISBN 978-3-95982-487-3

© 2021 by Markt+Technik Verlag GmbH
Eспенpark 1a
90559 Burgthann

Produktmanagement Christian Braun, Burkhardt Lühr

Lektorat, Herstellung Jutta Brunemann

Covergestaltung David Haberkamp

Coverfoto © Scanrail, Andrey Popov – Adobe Stock

Satz inpunkt[w]o, Haiger (www.inpunkttwo.de)

Inhaltsverzeichnis

1.	Einstieg in Zoom	9
1.1	Das kann Zoom.....	9
1.2	So können Sie Zoom verwenden.....	10
1.3	Registrieren	13
1.4	Zoom-Website.....	14
1.5	Ein erster Blick auf Ihr Zoom-Profil	19
2.	Ein erstes Zoom-Video-Meeting in fünf Minuten	23
2.1	Start über die Zoom-Website	23
2.2	Die Audiofunktionen des Computers nutzen.....	25
2.3	Audiokomponenten testen.....	27
2.4	Teilnehmer einladen	29
2.5	Blitzschneller Zugang mit Zoom-Meeting-Link.....	30
2.6	Ansichtssteuerung.....	31
3.	An einem Zoom-Video-Meeting teilnehmen.....	36
3.1	Einladungslink verwenden.....	37
3.2	Ad-hoc-Einladung annehmen.....	37
3.3	Installation der Zoom-Software.....	37
3.4	Über die Zoom-Website	43
3.5	Browser vs. Zoom-Software	44
4.	Die für Sie passende Zoom-Version.....	48
5.	Die Zoom-Software	56
5.1	Download	56
5.2	Anmelden	57
5.3	Windows vs. macOS-Version.....	58
5.4	Zoom-Software aktualisieren	67
6.	Ein zukünftiges Meeting planen	69
6.1	Planen mit der Zoom-Software	69

6.2	Einladung mit anderen Messengern verschicken.....	74
6.3	Meeting-Vorlagen nutzen.....	74
7.	Zoom in andere Programme integrieren	78
7.1	Plug-in-Download	78
7.2	App Marketplace.....	81
8.	Einladungen anpassen.....	84
8.1	Beschränkung auf das Wesentliche.....	86
8.2	Einwahlnummern	86
8.3	Logo und eigene Kontaktdaten in der Einladungs-E-Mail.....	88
9.	Vorbereitung ist alles	91
9.1	Digitale Inhalte bereithalten	91
9.2	Präsentation spezieller Inhalte vorher testen	91
9.3	Webcam auf Augenhöhe platzieren	91
9.4	Webcam vor Beginn des Meetings ausrichten.....	92
9.5	Augenkontakt-Gefühl	92
9.6	Setzen Sie sich ins rechte Licht	92
9.7	Angemessenen Hintergrund verwenden	93
9.8	Kopfhörer bzw. Headset verwenden	93
10.	So starten Sie ein geplantes Meeting	94
10.1	Der Warteraum.....	94
10.2	Warteraumansicht anpassen	96
11.	So verhalten Sie sich in einem Meeting.....	100
11.1	Handy aus- oder stummschalten	100
11.2	Pünktlichkeit.....	100
11.3	Hallo und guten Tag.....	100
11.4	Bei Sendepause Mikrofon stummschalten.....	101
11.5	Frage bzw. Redebeitrag ankündigen (Hand heben).....	101

11.6	Geben Sie Feedback	101
11.7	Frage bzw. Redebeitrag zurückziehen (Hand senken)	102
11.8	Symbole verwenden.....	103
11.9	Achten Sie auf Sicherheit	105
12.	Bild und Ton im Griff	108
12.1	Die Mikrofon-Schaltfläche	108
12.2	Webcam ein- und ausschalten.....	110
13.	Allgemeine Einstellungen	112
13.1	Zoom starten, sobald ich Windows starte	112
13.2	Doppelmonitore verwenden.....	113
13.3	Beim Start oder Betreten eines Meetings auf Vollbildmodus schalten.....	114
13.4	Automatisch den Einladungslink kopieren, sobald das Meeting beginnt.....	115
13.5	Meeting-Kontrollleiste immer anzeigen.....	115
13.6	Meine Verbindungszeit anzeigen	115
13.7	Hauttonreaktion.....	116
13.8	Teilnehmernamen ändern bzw. anpassen	117
13.9	Verschlüsselung.....	118
14.	Optimieren Sie Ihr Videobild	119
14.1	Bild aufhellen.....	120
14.2	Zusätzliche Beleuchtung verwenden.....	120
14.3	Fältchen und andere Hautprobleme retuschieren	121
14.4	Video spiegeln	121
14.5	HD.....	122
14.6	Wenn Sie mehr in Sachen Videoauflösung wissen möchten.....	122
15.	Meeting aufzeichnen	124
15.1	Videoqualität	124
15.2	Einstellungen.....	124
15.3	Lokal oder in der Cloud speichern.....	126

15.4	Aufzeichnung starten.....	127
15.5	Aufzeichnung ankündigen.....	129
15.6	Meetings grundsätzlich bzw. automatisch aufzeichnen	130
15.7	Aufzeichnungen speichern	130
15.8	E-Mail informiert über verfügbare Cloud-Aufzeichnung	131

16. Virtuelle Hintergründe..... 135

16.1	Eigene Bilder verwenden.....	137
16.2	Video als Hintergrundbild.....	139
16.3	Hochgeladene Bilder und Videos löschen	143
16.4	Virtueller Smart-Hintergrund vs. Greenscreen.....	143
16.5	Witzige Videofilter und Studioeffekte	146

17. Bildschirminhalte mit anderen teilen 148

17.1	Das Auswahlfenster.....	148
17.2	Kontrolle über die Bildschirmfreigaben anderer Teilnehmer	150
17.3	Voreinstellung anpassen.....	151
17.4	Musik und Videos freigeben	151
17.5	PowerPoint-Präsentation im Hintergrund	152
17.6	iPhone/iPad freigeben	153
17.7	Freigaben aus Dropbox, OneDrive und Co.....	154
17.8	Kommentieren	156
17.9	Aus mehreren Freigaben auswählen.....	160

18. Fernbedienung eines anderen Computers 162

18.1	Voreinstellungen überprüfen	163
18.2	Fernbedienung	164
18.3	Fernbedienung beenden.....	165
18.4	Zoomfaktor	166
18.5	Tastaturlayout	167

19. Chat..... 168

19.1	Chat-Bereich ein- und ausblenden	168
19.2	Ab- und Andocken des Chat-Bereichs	170
19.3	Chat-Nachrichten.....	171
19.4	Nachricht nur einem bestimmten Empfänger schicken.....	172
19.5	Vereinfachte Empfängerauswahl	172
19.6	Fragen per Chat formulieren	173
19.7	Chat-Funktion freigeben, einschränken oder deaktivieren.....	173
19.8	Anhänge.....	174
19.9	Chat-Verlauf speichern	175

20. Gruppenarbeit – Breakout-Räume 177

20.1	Voreinstellungen erforderlich	178
20.2	Dauer der Breakout-Session absprechen.....	178
20.3	Optionen	180
20.4	Teilnehmer nachträglich in einem anderen Raum platzieren	182
20.5	Als Moderator einen Breakout-Raum betreten.....	183
20.6	Breakout-Räume nutzen	183
20.7	Breakout-Session beenden	184

21. Die Zoom-App 186

21.1	Android-Version	186
21.2	iOS-Version.....	190
21.3	Die Oberfläche	195
21.4	Telefonieren	196
21.5	App-Einstellungen.....	200

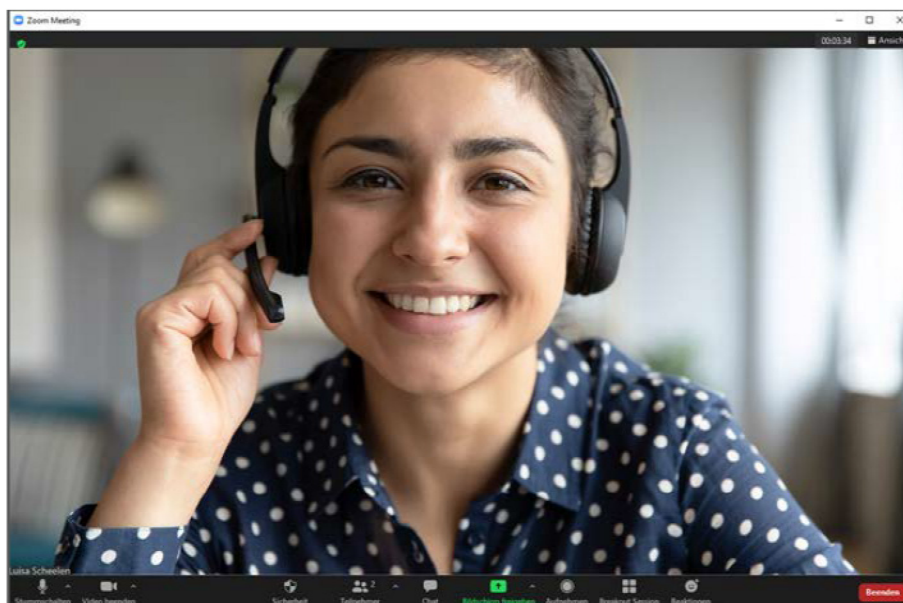
22. Ihr eigener Zoom-Raum..... 204

22.1	Ihre persönliche Meeting-ID (PMI).....	204
22.2	Anzeige der persönlichen Meeting-ID	205
22.3	Einstellungen des persönlichen Meeting-Raums	206
22.4	Einstellungen auf der Zoom-Website anpassen.....	206

22.5	Einstellungen in der Zoom-Software anpassen.....	207
22.6	Sofort-Meeting im eigenen Meeting-Raum starten	209
23.	Benutzerverwaltung	212
23.1	Benutzertyp	213
23.2	Einen neuen Benutzer anlegen	213
23.3	Kanäle (Benutzergruppen)	219
24.	Mit angelegten Kontakten kommunizieren	224
24.1	Verfügbarkeitsstatus.....	224
24.2	Blitzschnelles Zoom-Meeting.....	225
24.3	Kanal-Video-Meeting.....	226
24.4	Favoriten oder Nervensägen	231
25.	Umfragen.....	233
25.1	Funktion aktivieren	233
25.2	Umfrage erstellen	234
25.3	Umfrage starten	238
26.	Lizenzanpassungen und Abrechnungen	240
26.1	Weitere Moderatoren-Lizenzen buchen.....	242
26.2	Moderatoren-Lizenzen reduzieren.....	244
26.3	Zoom-Lizenz kündigen.....	244
27.	Webinare.....	245
27.1	Zoom-Webinar vs. Zoom-Meeting	245
27.2	Webinar-Lizenz hinzubuchen.....	246
27.3	Berichte.....	247
27.4	Livestreams	248
28.	Tastenkürzel	249
	Stichwortverzeichnis	252

1. Einstieg in Zoom

Zoom ist ein Produkt des US-amerikanischen Software-Unternehmens Zoom Video Communications. In erster Linie wird Zoom dazu genutzt, Videokonferenzen in Unternehmen, Bildungseinrichtungen oder im privaten Rahmen abzuhalten. Die Software ist in verschiedenen Lizenzvarianten erhältlich, wobei insbesondere viele private Anwender Zoom weitgehend kostenlos nutzen (können). Nicht zuletzt wohl auch deshalb hat sich die Zahl der Zoom-Anwender mit dem Beginn der Corona-Pandemie vervielfacht. Vor einiger Zeit wurde das Unternehmen für seinen vermeintlich laxen Umgang mit Datenschutz- und Sicherheitsfragen kritisiert. Zoom hat in der jüngsten Vergangenheit viele Verbesserungen in Sachen Datenschutz erfahren. Beispielsweise hat der Hersteller das Programm erst jüngst mit einem hochwertigen Verschlüsselungsstandard ausgestattet (siehe Kapitel 13.8). Während für viele Privatanwender das Thema Datenschutz nicht die höchste Priorität hat, sieht das bei professionellen Nutzern naturgemäß etwas anders aus, da insbesondere Firmen und Institutionen (auch) beim Abhalten von Videokonferenzen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) entsprechen müssen. Um diese Anforderungen bei der professionellen Nutzung von Zoom zu gewährleisten, ist eine entsprechende Expertise notwendig. Daher empfiehlt es sich, den jeweiligen Datenschutzbeauftragten und /oder andere beratende Stellen hinzuzuziehen.



Zoom-Video-Videokonferenz

1.1 Das kann Zoom

Bei Bedarf kann eine solche Videokonferenz aufgezeichnet und anschließend gezielt geteilt werden. Zusätzlich bietet Zoom auch die Möglichkeit, mithilfe einer integrierten