

zoom

Anleitung zum Einrichten des persönlichen Accounts

letztes update: 2020-11-19 | FK



Profil

- Meetings
 - Webinare
 - Aufzeichnungen
 - Einstellungen
 - Kontoprofil
 - Berichte
-
- An Live-Schulung teilnehmen
 - Videotutorials
 - Wissensdatenbank



Ändern Löschen

Franziska Köppe | PARITÄT regional

Bearbeiten

Abteilung Regionale Verbandsarbeit

Konto-Nr. 57535153

Anmelde-E-Mail par***@paritaet-bw.de [Anzeigen](#) Bearbeiten

Verknüpfte Konten:

Lizenztyp **Lizenziert**

Meeting **300 Teilnehmer**

Sprache **Deutsch** Bearbeiten

Datum und Uhrzeit

Zeitzone (GMT+1:00) Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien Bearbeiten

Datumsformat yyyy-mm-dd **Beispiel:** 2011-08-15

Zeitformat 24-Stunden-Zeit nutzen

Kalender- und Kontakt-Integration Geeignet für die folgenden Programme: Google Kalender, Microsoft Exchange und Microsoft Office 365

[Konfigurieren Sie den Dienst Kalender und Kontakte](#)

Kennwort zur Anmeldung ***** Bearbeiten

Moderatorschlüssel ***** [Anzeigen](#) Bearbeiten

Zweistufige Authentifizierung **Ein** [Deaktivieren](#)

Authentifizierungs-App Nicht konfiguriert [Einstellen](#)

SMS Gekoppelt [Telefon entfernen](#)

Wiederherstellungscodes [Ansicht Codes](#)





Wissensdatenbank

Datum und Uhrzeit	Zeitzone (GMT+1:00) Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien Datumsformat yyyy-mm-dd Beispiel: 2011-08-15 Zeitformat ✓ 24-Stunden-Zeit nutzen	Bearbeiten
Kalender- und Kontakt-Integration	Geeignet für die folgenden Programme: Google Kalender, Microsoft Exchange und Microsoft Office 365 Konfigurieren Sie den Dienst Kalender und Kontakte	
Kennwort zur Anmeldung	*****	Bearbeiten
Moderatorschlüssel	***** Anzeigen	Bearbeiten
Zweistufige Authentifizierung	Ein Deaktivieren Authentifizierungs-App Nicht konfiguriert Einstellen SMS ✓ Gekoppelt Telefon entfernen Wiederherstellungscodes Ansicht Codes	
Angemeldetes Gerät	Mich von allen Geräten abmelden ⓘ	

Info

- [Zoom-Blog](#)
- [Kunden](#)
- [Unser Team](#)
- [Karriere](#)
- [Integrationen](#)
- [Partner](#)
- [Investoren](#)
- [Presse](#)
- [Medien-Kit](#)
- [Anleitung für Videos](#)
- [Marken-Richtlinien](#)

Download

- [Meetings-Client](#)
- [Zoom Rooms-Client](#)
- [Browsererweiterung](#)
- [Outlook-Plug-in](#)
- [Lync-Plug-in](#)
- [iPhone/iPad-App](#)
- [Android-App](#)
- [Virtuelle Hintergründe von Zoom](#)

Vertrieb

- [1.888.799.0125](#)
- [Vertrieb kontaktieren](#)
- [Abos und Preise](#)
- [Eine Demo anfordern](#)
- [Webinare und Events](#)

Support

- [Zoom testen](#)
- [Konto](#)
- [Support-Center](#)
- [Live-Schulung](#)
- [Feedback](#)
- [Kontaktieren Sie uns](#)
- [Zugang](#)
- [Datenschutz und Sicherheit](#)

Sprache

Deutsch ▾





Profil

Meetings

Webinare

Aufzeichnungen

Einstellungen

Kontoprofil

Berichte

[An Live-Schulung teilnehmen](#)[Videotutorials](#)[Wissensdatenbank](#)

Meeting

Aufzeichnung

Telefon

Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

Sicherheit

Wartezimmer

Wenn Teilnehmer einem Meeting beitreten, setzen Sie sie in einen Wartezimmer und weisen Sie den Host an, sie einzeln einzulassen. Wenn Sie den Wartezimmer freigeben, wird die Einstellung für den Eintritt von Teilnehmern vor dem Host automatisch gesperrt.

Geändert [Zurücksetzen](#)**Warteroomoptionen**

Die hier ausgewählten Optionen gelten für Meetings, die von Benutzern moderiert werden, bei denen 'Wartezimmer' eingeschaltet ist

✓ Benutzer außerhalb Ihres Kontos und nicht bei den zugelassenen Domänen will go in the waiting room

✓ Host, Co-Hosts und alle, die den Wartezimmer umgangen haben (nur wenn Host und Co-Hosts nicht anwesend sind) can admit participants from the waiting room

[Edit Options](#) [Customize Waiting Room](#)**Meetingkenncode**

Alle direkten und angemeldeten Meetings, an denen Benutzer über Client, Telefon oder Raumsysteme teilnehmen dürfen, werden durch einen Kenncode geschützt.

**Kenncode für Personal Meeting-ID (PMI)**

Alle Meetings mit Persönlichen Meeting-IDs (PMI), an denen Benutzer über Client, Telefon oder Raumsysteme teilnehmen dürfen, werden durch einen Kenncode geschützt.

**Kenncode für Telefonteilnehmer anfordern**

Wenn Ihr Meeting einen Kenncode hat, ist er für die Telefonteilnehmer in numerischer Form erforderlich. Bei einem Meeting mit alphanumerischem Kenncode wird eine numerische Version erzeugt.

**Einbetten des Kenncodes in den Einladungslink für die Teilnahme mit einem Klick**

Meeting-Kenncode wird verschlüsselt und in den Einladungslink eingefügt, so dass die Teilnehmer mit nur einem Klick teilnehmen können, ohne den Kenncode eingeben zu müssen.

Geändert [Zurücksetzen](#)**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. [Mehr erfahren](#)

Geändert [Zurücksetzen](#)**Optionen für die Meeting-Authentifizierung:**

Bei Zoom anmelden (Default) [Bearbeiten](#) In der Auswahl ausblenden





Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

Nur berechnigte 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. [Mehr erfahren](#)

Geändert [Zurücksetzen](#)**Optionen für die Meeting-Authentifizierung:**

Bei Zoom anmelden (Default) [Bearbeiten](#) In der Auswahl ausblenden

If Waiting Room is enabled, phone-only users will be placed in the Waiting Room.

If Waiting Room is not enabled, phone dial-in only users will:

- Be allowed to join the meeting
- Be blocked from joining the meeting

Nur berechnigte Benutzer können vom Web-Client aus an Meetings teilnehmen

Die Teilnehmer müssen sich ausweisen, bevor sie vom Web-Client aus an Meetings teilnehmen

**Approve or block entry to users from specific regions/countries**

Determine whether users from specific regions or countries can join meetings/webinars on your account by adding them to your Approved List or Blocked List



Besprechung planen

Moderatorenvideo

Meetings mit Host Video an zeigen

Geändert [Zurücksetzen](#)**Teilnehmervideo**

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

Geändert [Zurücksetzen](#)**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 ModeratorGeändert [Zurücksetzen](#)



Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

Beitritt vor Moderator

Teilnehmern die Teilnahme am Meeting vor Ankunft des Hosts erlauben



Geändert Zurücksetzen

 Participants can join before start time

Personal-Meeting-ID zuschalten

Eine Personal Meeting-ID (PMI) ist eine 9- bis 11-stellige Nummer, die Ihrem Konto zugewiesen wird. [Mehr dazu](#)

Geändert Zurücksetzen

Wenn Sie diese Option deaktivieren, wird der Ihnen aktuell zugewiesene PMI sofort ungültig. Eben verlieren mit PMI geplante Meetings ihre Gültigkeit. Geplante Meetings müssen manuell aktualisiert werden.



Nur bei Zoom Phone: Wenn man einem Benutzer ein Tischtelefon zugewiesen hat, wird "Erhebung zum Zoom Meeting" daran deaktiviert.

Mute all participants when they join a meeting

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



Geändert Zurücksetzen

Erinnerung an bevorstehendes Meeting.

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



In Meeting (Grundlagen)

Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (SIP/H.323)

Zoom erfordert in der Regel eine Verschlüsselung aller Daten, die zwischen der Zoom-Cloud, dem Zoom-Client und dem Zoom Room übermittelt werden. Setzen Sie diese Einstellung, um Verschlüsselung auch für Endpunkte von Drittanbietern vorzuschreiben (SIP/H.323)



Geändert Zurücksetzen

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.





Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

Chats automatisch speichern

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



Geändert Zurücksetzen

Ton abspielen, wenn jemand einsteigt oder geht**Dateiübertragung**

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



Geändert Zurücksetzen

Nur bestimmte Dateitypen zulassen

.txt,.doc,.docx,.xls,.xlsx,.pdf,.jpg,.png,.svg,.mp3,.mp4

Maximum file size

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



Geändert Zurücksetzen

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.



Geändert Zurücksetzen

Umfragen

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



Geändert Zurücksetzen

Meeting-Kontrollleiste immer anzeigen

Immer die Meeting Kontrollen während des Meetings zeigen



Geändert Zurücksetzen

Zoom-Fenster während der Bildschirmfreigabe anzeigen 

Geändert Zurücksetzen

Bildschirmübertragung

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



Wer kann freigeben?





Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

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. [?](#)Geändert [Zurücksetzen](#)**Annotation**Ermöglicht für Host und Teilnehmer das Einsetzen von Angaben zu freigegebenen Bildschirmen über Beschriftungswerkzeuge [?](#) Sichern freigegebener Bildschirme mit Anmerkungen [?](#) Standardmäßig kann nur der Benutzer, der den Bildschirm freigibt, Anmerkungen machen [?](#)**Whiteboard**Host und Teilnehmern erlauben, das Whiteboard während eines Meetings zu teilen [?](#)Geändert [Zurücksetzen](#) Sichern von Whiteboard-Inhalten erlauben [?](#) Automatisches Speichern der Whiteboard-Inhalte, wenn das Teilen unterbrochen wird [?](#) Als PNG speichern Als PDF speichern**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. [?](#)Geändert [Zurücksetzen](#)**Reaktionen auf Meeting**

Erlauben Sie Meeting-Teilnehmern, sich ohne Unterbrechung mit einem Emoji mitzuteilen, das auf ihrem Video zu





Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

Reaktionen auf Meeting

Erlauben Sie Meeting-Teilnehmern, sich ohne Unterbrechung mit einem Emoji mitzuteilen, das auf ihrem Video zu sehen ist. Diese Reaktionen verschwinden nach 10 s. Die Teilnehmer dürfen ihre Hauttonreaktion in den Einstellungen festlegen.

**Entfernten Teilnehmern den erneuten Beitritt erlauben**

Gestattet zuvor entfernten Teilnehmern und Webinar Teilnehmern den erneuten Beitritt

Geändert [Zurücksetzen](#)**Teilnehmern erlauben, sich umzubenennen**

Erlauben Sie den Meetingteilnehmern und Diskussionsteilnehmern der Webinare, sich selbst umzubenennen.

**Teilnehmerprofilbilder in einem Meeting ausblenden**

Alle Profilbilder von Teilnehmern werden ausgeblendet und nur ihre Namen auf dem Videobildschirm angezeigt. Die Teilnehmer können ihre Profilbilder während des Meetings nicht aktualisieren.

**In Meeting (Erweitert)****Teilnehmer an Zoom melden**

Hosts können Meetingteilnehmer wegen unangemessenen Verhaltens dem Vertrauens- und Sicherheitsteam von Zoom zur Überprüfung melden. Diese Einstellung ist auf dem Sicherheitssymbol in der Symbolleiste der Meetingleitung festgelegt.

**Breakout-Raum**

Dem Host erlauben, Meetingteilnehmer in separate, kleinere Räume aufzuteilen

Geändert [Zurücksetzen](#)

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

Geändert [Zurücksetzen](#)**Untertitel**

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

Geändert [Zurücksetzen](#)**Untertitel speichern**

Hier können die Teilnehmer Untertitel oder Transkriptionen speichern

Geändert [Zurücksetzen](#)



Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

Dolmetschen

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



Geändert Zurücksetzen

10 languages +

Englisch Chinesisch Japanisch Deutsch Französisch Russisch Portugiesisch Spanisch Koreanisch Türkisch X

Kamerafernsteuerung

Erlauben Sie einem anderen Teilnehmer, während eines Meetings Ihre Kamera zu steuern. Beide Teilnehmer (Anforderungssteller und Eigentümer) sollten diese Wahlmöglichkeit eingeschaltet haben.

**Gruppen-HD-Video**

Video mit höherer Qualität für Host und Teilnehmer aktivieren (Das braucht mehr Bandbreite.)

**Bild virtueller Hintergrund**

Passen Sie Ihren Hintergrund an, um Ihre Umgebung während eines Meetings vor anderen Personen geheim zu halten. Dies kann mit oder ohne Greenscreen genutzt werden.



Geändert Zurücksetzen

Allow use of videos for virtual backgrounds

Manage virtual background

**Videofilter**

Durch Einschalten dieser Option können Benutzer Filter auf ihre Videos anwenden

**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.



Geändert Zurücksetzen





Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

Automatische Antwort Gruppe in Chat

Allows user to add others to an 'Auto Answer Group'. Calls from members of a user's 'Auto Answer Group' will be automatically answered for that user.



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



Geändert [Zurücksetzen](#)

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

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



Geändert [Zurücksetzen](#)

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

Benutzern erlauben, Stereo-Audio während eines Meetings zu wählen



Geändert [Zurücksetzen](#)

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

Benutzern erlauben, Originalton während eines Meetings zu wählen



Geändert [Zurücksetzen](#)

Wählen Sie Bereiche des Rechenzentrums für Meetings/Webinare aus, die von Ihrem Konto aus moderiert werden

Schließen Sie alle Bereiche der Rechenzentren ein, damit die Teilnehmern aus allen Bereichen den bestmöglichen Eindruck gewinnen. Das Auslassen von Rechenzentrumsbereichen kann die CRC-, Einwahl, Anruf- und telefonischen Einladungsoptionen für Teilnehmer aus diesen Bereichen einschränken.



Geändert [Zurücksetzen](#)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Australien | <input type="checkbox"/> Indien |
| <input type="checkbox"/> Brasilien | <input type="checkbox"/> Irland |
| <input type="checkbox"/> Kanada | <input type="checkbox"/> Japan |
| <input type="checkbox"/> China | <input type="checkbox"/> Niederlande |
| <input checked="" type="checkbox"/> Deutschland | <input type="checkbox"/> Singapur |
| <input type="checkbox"/> Hongkong SAR | <input checked="" type="checkbox"/> USA |

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.



Geändert [Zurücksetzen](#)

Livestreaming der Meetings zulassen

- Facebook



Geändert [Zurücksetzen](#)





Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

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.

Geändert [Zurücksetzen](#)**Livestreaming der Meetings zulassen**

- Facebook
- Workplace von Facebook
- YouTube

YouTube funktioniert nur mit RTMP und ist nicht verschlüsselt.

- Benutzerdefinierter Live Streaming Service

Geändert [Zurücksetzen](#)**Show a custom disclaimer when starting or joining a meeting**

Create your own disclaimer that will be shown at the start of all meetings hosted by your account

**Bitte um Erlaubnis, die Stummschaltung aufzuheben**

Wählen Sie diese Option im Planer aus, um die Berechtigung zum Aufheben der Stummschaltung für Meetingteilnehmer und Webinar-Diskussionsteilnehmer von Webinaren anzufordern. Einmal erteilte Genehmigungen gelten für alle von derselben Person angemeldeten Meetings.

Geändert [Zurücksetzen](#)**E-Mail-Benachrichtigung****Wenn Cloud eine Aufzeichnung verfügbar ist**

Host benachrichtigen, wann Cloud Aufzeichnungen zur Verfügung stehen

Geändert [Zurücksetzen](#)

- Eine Kopie an die Person senden, die das Meeting/Webinar für den Host geplant hat
- Senden Sie eine Kopie an den alternativen Host.

Wenn Teilnehmer vor dem Moderator dem Meeting beitreten

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

Geändert [Zurücksetzen](#)**Wenn ein Meeting abgesagt wurde**

Host und Teilnehmer benachrichtigen, wenn das Meeting abgesagt wird





Sicherheit

Besprechung planen

In Meeting (Grundlagen)

In Meeting (Erweitert)

E-Mail-Benachrichtigung

Sonstiges

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.



Geändert Zurücksetzen

Sonstiges

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.



Einladungs-E-Mail

Ihre Teilnehmer am Meeting empfangen E-Mails in der Sprache, die auf ihren Browser-/Profileinstellungen beruht. Sprachen wählen, in denen Ihre zukünftigen Teilnehmer Inhalt zur Bearbeitung erhalten.

E-Mail in der Sprache der Bearbeitung wählen Deutsch

Mir eine Vorschau-E-Mail senden

Berechtigung zuweisen

Sie können Benutzer in Ihrem Konto dazu berechtigen, Meetings in Ihrem Namen zu planen. Sie können auch Meetings im Namen einer anderen Person, die Ihnen eine Planungsberechtigung zugewiesen hat, planen. Sie und der zugewiesene Planer müssen ein bezahltes Abo in demselben Konto haben.

Planungsberechtigung zuweisen an +

- bayer@paritaet-bw.de x beutel@paritaet-bw.de x lux@paritaet-bw.de x schleser@paritaet-bw.de x mittler@paritaet-bw.de x

Ich kann planen für Keiner





Profil

Meetings

Webinare

Aufzeichnungen

Einstellungen

Kontoprofil

Berichte

[An Live-Schulung teilnehmen](#)[Videotutorials](#)[Wissensdatenbank](#)

Meeting

Aufzeichnung

Telefon

Aufzeichnung

Lokale Aufzeichnung

Hosts und Teilnehmern erlauben, das Meeting auf einer lokalen Datei aufzuzeichnen

 Hosts können Teilnehmern die Genehmigung zur lokalen Aufzeichnung erteilen**Cloud-Aufzeichnung**

Hosts erlauben, Meeting/Webinar aufzuzeichnen und in der Cloud zu speichern

Geändert [Zurücksetzen](#) Aktiven Sprecher mit freigegebenem Bildschirm aufzeichnen Galerieansicht mit freigegebenem Bildschirm aufzeichnen [?](#) Aktiven Sprecher, Galerieansicht und freigegebenen Bildschirm einzeln aufzeichnen Aktiver Lautsprecher Galerieansicht Bildschirmfreigabe Eine Nur-Audio-Datei aufzeichnen Chatnachrichten vom Meeting/Webinar speichern**Erweiterte Einstellungen für Cloudaufzeichnung** Fügen Sie der Aufzeichnung einen Zeitstempel hinzu [?](#) Namen der Teilnehmer in der Aufzeichnung anzeigen Miniaturansichten bei Freigabe aufzeichnen [?](#) Für Videoeditor von Dritten die Aufzeichnung optimieren [?](#) Audiotranskript [?](#) Rednerchat in Aufzeichnung speichern [?](#)**Automatische Aufzeichnung**

Meetings bei Beginn automatisch aufzeichnen

**IP-Adresszugriffskontrolle**

Beschränkt den Zugriff auf die Cloud-Aufzeichnung auf bestimmte IP-Adressbereiche



**Nur berechtigte Benutzer können Cloud-Aufzeichnungen einsehen.**

Die Zuschauer müssen sich vor dem Ansehen der Cloud-Aufzeichnungen identifizieren, die Hosts können eine der Erkennungsmethoden wählen, wenn sie eine Cloud-Aufzeichnung teilen.

Geändert [Zurücksetzen](#)**Optionen für die Authentifizierung:**

Eingetragene Benutzer in meinem Konto
(Default)

[Bearbeiten](#) In der Auswahl ausblenden

Kenncode verlangen, mit dem man auf freigegebene Cloud-Aufzeichnungen zugreifen kann

Der Kenncodeschutz ist bei gemeinsamen Cloud-Aufzeichnungen vorgesehen. Es wird ein Zufallskenncode generiert, der von den Benutzern geändert werden kann. Diese Einstellung gilt nur für neu erstellte Aufzeichnungen.

**Zuschauer können das Transkript sehen**

When this setting is turned on, users with the sharing link will be able to view transcripts of recordings. This setting is applicable to newly generated recordings only.

**Auto Delete Cloud Aufzeichnungen nach Tagen**

Erlauben Sie Zoom, Aufzeichnungen nach einer bestimmten Zeit automatisch zu löschen

Einen Zeitraum (Tage) angeben:

Geändert [Zurücksetzen](#)**Der Host kann Cloudaufzeichnungen löschen**

Dem Host das Löschen der Aufzeichnungen erlauben. Ist diese Option deaktiviert, können die Aufzeichnungen vom Host nicht gelöscht werden, und nur der Admin kann sie löschen.

**Haftungsausschluss für die Aufnahme**

Zeigen Sie den Teilnehmern einen flexiblen Haftungsausschluss, bevor eine Aufnahme beginnt

Bitten Sie die Teilnehmer um Zustimmung, wenn eine Aufnahme beginnt

Vor Beginn einer Aufnahme bitten Sie den Host um Bestätigung

Geändert [Zurücksetzen](#)**Mehrere Audiobenachrichtigungen bei der Aufnahme des Meetings/dem Beenden der Aufnahme**

Gibt Benachrichtigungsmeldungen für Meetingteilnehmer wieder. Diese Meldungen werden bei jedem Start oder Neustart der Aufnahme abgespielt und informieren die Teilnehmer, dass das Meeting aufgezeichnet wird. Wenn Teilnehmer den Ton am Telefon mitverfolgen, hören sie eine Benachrichtigung pro Meeting selbst dann, wenn diese Funktion deaktiviert ist.





Profil

Meetings

Webinare

Aufzeichnungen

Einstellungen

Kontoprofil

Berichte

[An Live-Schulung teilnehmen](#)[Videotutorials](#)[Wissensdatenbank](#)Meeting **Aufzeichnung** Telefon**Link für internationale Nummern in der Einladungs-E-Mail anzeigen**

Link für Zoom für internationale Einwahlnummern auf E-Mail-Einladungen zeigen

**Gebührenpflichtiger Anruf**

Fügen Sie die ausgewählten Nummern im Zoom-Client und in der E-Mail-Einladung über den Link für internationale Nummern ein. Die Teilnehmer können sich mit diesen in das Meeting einwählen.

Nur IT-Administratoren können Änderungen an dieser Einstellung vornehmen ✕

Argentinien +54 112 040 0447

Argentinien +54 115 983 6950

Argentinien +54 341 512 2188

Argentinien +54 343 414 5986

Bahrain +973 1619 7601

Bahrain +973 1619 8488

Brasilien +55 11 4632 2236

Brasilien +55 11 4632 2237

Brasilien +55 11 4680 6788

Brasilien +55 11 4700 9668

[Alle Nummern anzeigen](#)**Wählen Sie, wo sich die meisten Teilnehmer in das Meeting einwählen oder von diesem aus anrufen**

Eine präzise Auswahl kann unnötige Verzögerungen bei Telefonaten reduzieren und die Gesprächsqualität verbessern

Geändert [Zurücksetzen](#)

Deutschland ▾

Drittpartei-Audio

Benutzer können am Meeting mit der bestehenden Audiokonfiguration von Dritten teilnehmen

**Telefonnummer in der Teilnehmerliste verbergen**

Telefonnummern von Benutzern, die sich in ein Meeting einwählen, werden in der Teilnehmerliste verborgen. Beispielsweise: 888****666

Geändert [Zurücksetzen](#)**Länder/Regionen zur globalen Einwahl**

Klicken Sie auf das Symbol „Bearbeiten“, um Länder/Regionen auszuwählen, aus denen sich häufig Teilnehmer in Meetings einwählen müssen. Die Telefonnummern zum Einwählen für diese Standorte werden in der E-Mail-





Brasilien +55 11 4680 6788

Brasilien +55 11 4700 9668

[Alle Nummern anzeigen](#)

Wählen Sie, wo sich die meisten Teilnehmer in das Meeting einwählen oder von diesem aus anrufen

Geändert [Zurücksetzen](#)

Eine präzise Auswahl kann unnötige Verzögerungen bei Telefonaten reduzieren und die Gesprächsqualität verbessern

Deutschland

Drittpartei-Audio



Benutzer können am Meeting mit der bestehenden Audiokonfiguration von Dritten teilnehmen

Telefonnummer in der Teilnehmerliste verbergen



Geändert [Zurücksetzen](#)

Telefonnummern von Benutzern, die sich in ein Meeting einwählen, werden in der Teilnehmerliste verborgen. Beispielsweise: 888****666

Länder/Regionen zur globalen Einwahl

Klicken Sie auf das Symbol „Bearbeiten“, um Länder/Regionen auszuwählen, aus denen sich häufig Teilnehmer in Meetings einwählen müssen. Die Telefonnummern zum Einwählen für diese Standorte werden in der E-Mail-Einladung angezeigt und können von Teilnehmern verwendet werden, die sich von diesen Standorten aus einwählen.

Deutschland

Info

- Zoom-Blog
- Kunden
- Unser Team
- Karriere
- Integrationen
- Partner
- Investoren
- Presse
- Medien-Kit
- Anleitung für Videos
- Marken-Richtlinien

Download

- Meetings-Client
- Zoom Rooms-Client
- Browsererweiterung
- Outlook-Plug-in
- Lync-Plug-in
- iPhone/iPad-App
- Android-App
- Virtuelle Hintergründe von Zoom

Vertrieb

- 1.888.799.0125
- Vertrieb kontaktieren
- Abos und Preise
- Eine Demo anfordern
- Webinare und Events

Support

- Zoom testen
- Konto
- Support-Center
- Live-Schulung
- Feedback
- Kontaktieren Sie uns
- Zugang
- Datenschutz und Sicherheit

Sprache

Deutsch

