



Industrie- und Handelskammer  
Reutlingen

Reutlingen | Tübingen | Zollernalb

# Zoom-Meeting

## Inhalt

Inhalt .....	1
Vorwort- Hinweise zur Sicherheit / Datenschutz	
Anwendungsanforderungen	
1. Beitritt zu einem Meeting .....	4
a. Teilnahme über die Zoom Anwendung .....	5
b. Beitritt über Webbrowser.....	6
c. Beitritt via Telefon .....	8
2. Auswahl der Audio-Optionen.....	9
a. Audio via Telefonanruf .....	9
b. Audio via Computeraudio.....	10
c. Stummschalten von Audio und Kamera .....	10
3. Chatfunktion.....	11
4. Meeting beenden .....	12



Sehr geehrte Damen und Herren,

nachfolgende Anleitung erläutert den technischen Ablauf für Sie als Anwender.

Wenn Sie zu einer „Zoom“-Besprechung eingeladen sind, können Sie hier kurz zusammengefasst die notwendigen Schritte sehen, welche Sie in die Lage versetzen, einer solchen Besprechung beizutreten.

In der heutigen Zeit ist es leider üblich, dass Anbieter von Software das Akzeptieren von Nutzungsbedingungen verlangen um mit der Anwendung arbeiten zu können.

Dies ist auch in diesem Fall so.

In der Regel akzeptieren vermutlich weit über 90% der Anwender solche Bedingungen ungesehen und pauschal.

Wir haben den Aufwand betrieben, diese tatsächlich zu lesen.

Unter anderem erklären Sie sich mit der Bestätigung dieser Vereinbarung damit einverstanden, dass bei der Verwendung des Produkts in Zusammenhang mit einer Installation auf Ihrem System diverse Daten durch den Hersteller oder andere Firmen „verwertet“ werden.

Daher können wir es NICHT empfehlen, die Teilnahme auf Basis von Programmpaketen vorzunehmen und wenn nur auf Systemen, welche speziell für solche Konferenzanwendungen bei Ihnen im Einsatz sind und auf welchen keine sonstigen Daten von Relevanz gespeichert sind.

Unsere Empfehlung ist, einer solchen Besprechung über einen Webbrowser beizutreten.

Damit können Sie selbst entscheiden, wie Sie diesen in Bezug auf Datenschutz eingestellt haben.

Sollte Ihr „Standardbrowser“ nicht alle Funktionen unterstützen, wie z.B. die Aufnahme von Audiodaten, also Ihrer Stimme über ein Mikrofon, können Sie die Funktionen des Browsers (Bild) und des Telefons (Ton) auch kombinieren.

Üblicherweise erhalten Sie die „Einladungen“ aus unserem Haus ohnehin mit einem Link, welcher direkt auf die Anwendung via Webbrowser zeigt und somit die Option mit dem Download komplett umgeht.

Wenn Ihre Bedenken auch diesbezüglich immer noch vorhanden sind, ist es schließlich auch möglich, der Besprechung als reiner Telefonteilnehmer beizuwohnen.

Damit ist die Datenverbindung / Softwareanwendung komplett von Ihrem Computersystem entkoppelt und Sie nehmen lediglich mit Standard-Telefontechnik teil.

Dies sollte dann so sicher oder unsicher sein, wie ein Telefongespräch dies eben sein kann.

Reutlingen, April 2020

Eine Information der

IT-Abteilung der IHK Reutlingen

## Anwendungsanforderungen:

Für die Teilnahme an einem Zoom-Meeting sind folgende Anforderungen zu erfüllen:

Sie benötigen einen PC, Notebook oder Smartphone, welches über eine funktionierende Internetverbindung verfügt.

Des Weiteren benötigen Sie ein Headset mit Mikrofon (Empfehlung). Alternativ ist zur Kommunikation auch eine Freisprech-Einrichtung verwendbar.

Wenn Sie dem Zoom-Meeting nicht über einen PC oder Smartphone beitreten, besteht alternativ die Möglichkeit, der Einwahl über ein Telefon. Die Telefonoption könnten Sie auch zusätzlich als Ersatz zum Headset/Freisprecheinrichtung verwenden.

Starten Sie mit der Anleitung hier, um eine Einführung in grundlegende Funktionen eines Zoom-Meetings zu erhalten.

## 1. Beitritt zu einem Meeting

Sie erhalten eine E-Mail-Einladung zu einem Zoom-Meeting, welche die unten abgebildeten Informationen enthält. (wichtige Informationen sind markiert.)

Bei dem https-URL handelt es sich um den Link zu dem Zoom-Meeting. Dieser muss kopiert und in einen Browser eingefügt werden.

Kompatible Browser und deren unterstützte Funktionen finden Sie hier:  
<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/214629443-Zoom-Web-Client>  
(Siehe auch Vorwort.)

In dem Email ist außerdem noch die **Meeting-ID** und das **Passwort** für das Zoom-Meeting angegeben.

IHK Reutlingen Raum 13 lädt Sie zu einem geplanten Zoom-Meeting ein.

Thema: Mein Meeting

Uhrzeit: 14.Apr.2020 12:00 PM Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien

Zoom-Meeting beitreten

<https://zoom.us/j/96230034401>

Meeting-ID: 962 3003 4401

Passwort: 394079

Schnelleinwahl mobil

+496950502596,,96230034401#,,#.394079# Deutschland

+496971049922,,96230034401#,,#.394079# Deutschland

Einwahl nach aktuellem Standort

+49 695 050 2596 Deutschland

+49 69 7104 9922 Deutschland

+49 30 5679 5800 Deutschland

Meeting-ID: 962 3003 4401

Passwort: 394079

Ortseinwahl suchen: <https://zoom.us/u/ac3za1EzKY>

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank, für Ihr Interesse an der IHK Reutlingen und unseren Dienstleistungen.

Eine Anleitung zur Teilnahme an dieser digitalen Konferenz erhalten Sie unter "<https://ihkcloud.ihkrt.de/link>".

Der IHK Reutlingen ist bewusst, dass der Einsatz von Zoom datenschutzrechtlich umstritten ist.

Deshalb betreiben wir diesen Dienst, weitestgehend anonymisiert, außerhalb unseres IHK Netzwerks. Dazu raten wir unseren Kunden ebenfalls.

Sollte dies nicht möglich sein, empfehlen wir diesem Meeting über einen Webbrowser und nach Möglichkeit, über einen Proxyserver beizutreten.

Mit freundlichen Grüßen,

IHK Reutlingen

Hindenburgstr. 54, 72762 Reutlingen

Tel. 07121 201 - 0

### Abbildung 1: Einladungs-Email

#### a. Teilnahme über die Zoom Anwendung

Falls Sie nach Anklicken des Links zu einem Download aufgefordert werden, hier weiter.

Ansonsten springen Sie bitte zu „[b. Beitritt Webbrowser](#)“

Nachdem der Link geöffnet wurde, erfolgt die Aufforderung zum Download der Zoom-Anwendung. Davon raten wir allerdings ab. (Siehe auch Vorwort.) Vielmehr empfehlen wir die webbasierte Möglichkeit zu verwenden.

Hierzu betätigen Sie die „Esc“-Taste um das Fenster zu beenden.

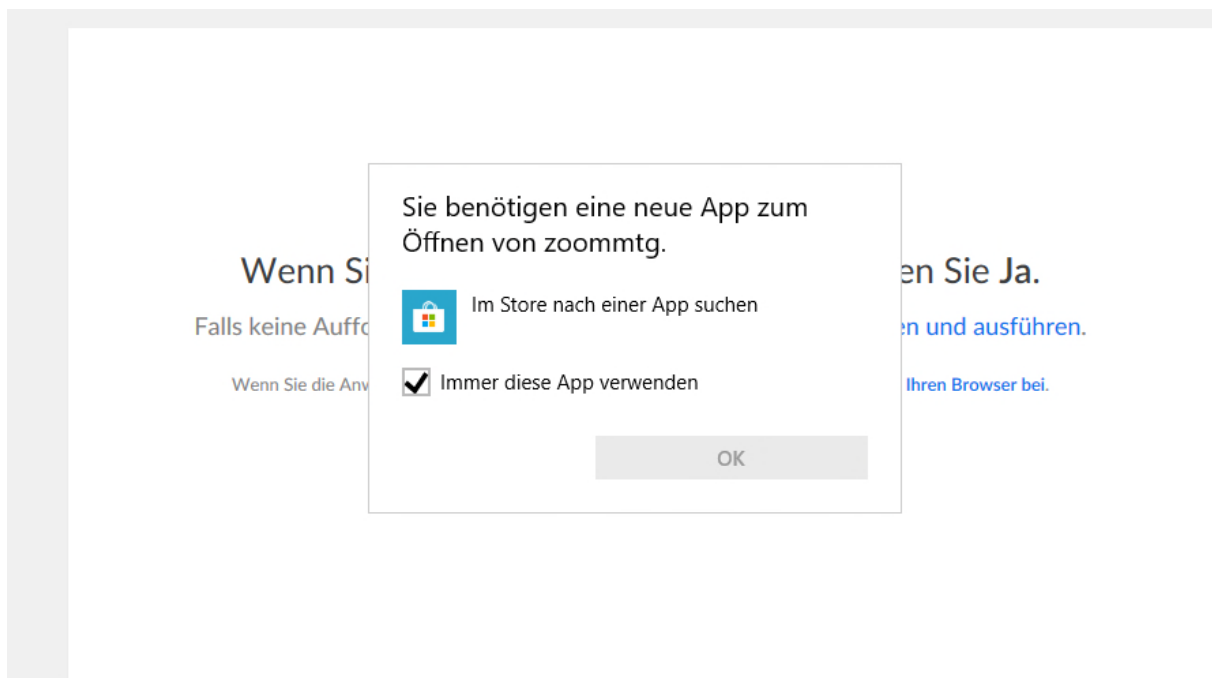


Abbildung 2: Abbruch des Downloads

#### b. Beitritt über Webbrowser

In dem nachfolgenden Fenster kann über die Option „treten Sie über Ihren Browser bei.“, an dem Meeting über den Webbrowser teilgenommen werden

Bevor Sie dem Meeting jedoch beitreten können, müssen Sie den Nutzungs- und

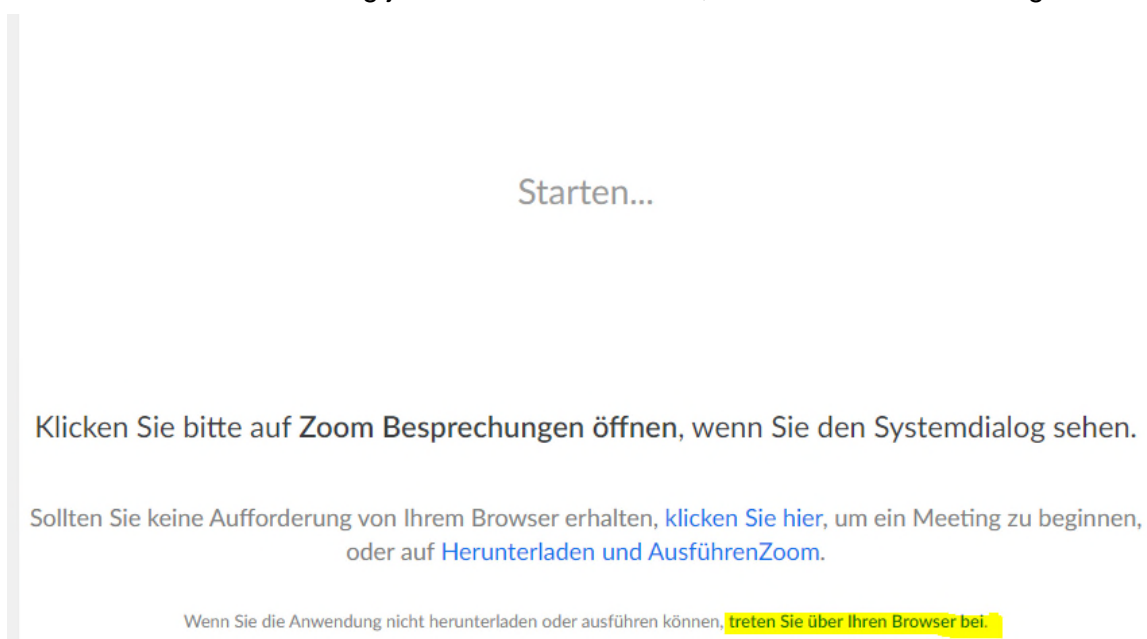


Abbildung 3: Beitritt über den Webbrowser

Datenschutzbedingungen zustimmen.

Zur Nutzung von Zoom müssen Sie sich mit  
unseren [Nutzungsbedingungen](#) und  
[Datenschutzrichtlinien](#) einverstanden  
erklären.

Abbildung 4: Zustimmung

Jetzt kann das Passwort aus der Einladung in das Feld „Meetingpasswort“ und danach ein Name eingegeben werden.

Meetingpasswort

●●●●●●

Ihr Name

Max Mustermann

Beitreten

Abbildung 5: Beitritt mit Name

## Bitte warten, der Meeting-Host lässt Sie in Kürze eintreten.

### Test Meeting

#### *Bild 6: Warteraum*

Nach dem Beitritt zum Meeting, befinden Sie sich in einem virtuellen Warteraum. Der Moderator wird Sie nach der Eröffnung der Veranstaltung in den Konferenzraum aufnehmen.

#### c. Beitritt via Telefon

Alternativ zur Zoom-Anwendung mittels heruntergeladenem Programm oder Webbrowser besteht die Möglichkeit einer Teilnahme. In diesem Fall wählen Sie sich per Telefon ein und nehmen an der Konferenz telefonisch teil.

Dafür verwenden Sie aus der Einladungsemail, wie unten im Bild markiert, die „Schnelleinwahl mobil“ oder die „Einwahl nach aktuellem Standort“.

\*Gegebenenfalls anfallende Gebühren für Inlandsgespräche hängen von Ihrem Tarif ab.

IHK Reutlingen Raum 1 lädt Sie zu einem geplanten Zoom-Meeting ein.

Thema: Dokumentation

Uhrzeit: 16.Apr.2020 12:00 PM Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien

Zoom-Meeting beitreten

<https://zoom.us/j/95750151323>

Meeting-ID: 957 5015 1323

Passwort: 923680

**Schnelleinwahl mobil**

+496950502596,,95750151323#,,923680# Deutschland

+496971049922,,95750151323#,,923680# Deutschland

**Einwahl nach aktuellem Standort**

+49 695 050 2596 Deutschland

+49 69 7104 9922 Deutschland

+49 30 5679 5800 Deutschland

Meeting-ID: 957 5015 1323

Passwort: 923680

Ortseinwahl suchen: <https://zoom.us/j/ab22JHAjBX>

*Schnelleinwahl mobil/Einwahl nach aktuellem Standort*



Nachdem Sie den Anruf gestartet haben, werden Sie nach wenigen Sekunden aufgefordert die Sitzungs-ID oder auch Meeting-ID einzugeben und mit Raute (#) zu bestätigen.

Meeting-ID: 957 5015 1323

Passwort: 923680

*Meeting-ID*

Danach werden Sie aufgefordert Ihre Teilnehmer-ID einzugeben. Diese Abfrage können Sie mit der Rautetaste überspringen. (Die Teilnehmer-ID ist eine Benutzer-Identifikation, die Ihnen beim Benutzen von Zoom zugeteilt wird und an dieser Stelle nicht relevant ist.)

Als letzten Schritt der Telefonanmeldung, werden Sie dazu aufgefordert das Meetingpasswort einzugeben und mit der Rautetaste zu bestätigen.

Meeting-ID: 957 5015 1323

Passwort: 923680

*Passwort Zoom Meeting*

Sie sind jetzt dem Meeting beigetreten und verweilen im Warteraum, bis der Moderator Sie zum Meeting zulässt.

## 2. Auswahl der Audio-Optionen

Standardmäßig ist Ihr Mikrofon und die Kamera deaktiviert. Es erscheint eine Abfrage, ob Sie Ihren Ton via Telefonanruf oder Computer Audio übertragen möchten (bei letzterem wird ein Headset oder ein Mikrofon benötigt).



*Abbildung 6: Audiooption*

### a. Audio via Telefonanruf

Bitte klicken Sie auf die linke Spalte „Phone Call“ (dt. Telefonanruf).

Ihre Einwahldaten werden Ihnen angezeigt, eine Stimme am Telefon führt durch die Angaben.

Welche der dort vorgeschlagenen Telefonnummern Sie verwenden, ist für das Einwählen nicht relevant.

\*Gegebenenfalls anfallende Gebühren für Inlandsgespräche hängen von Ihrem Tarif ab.

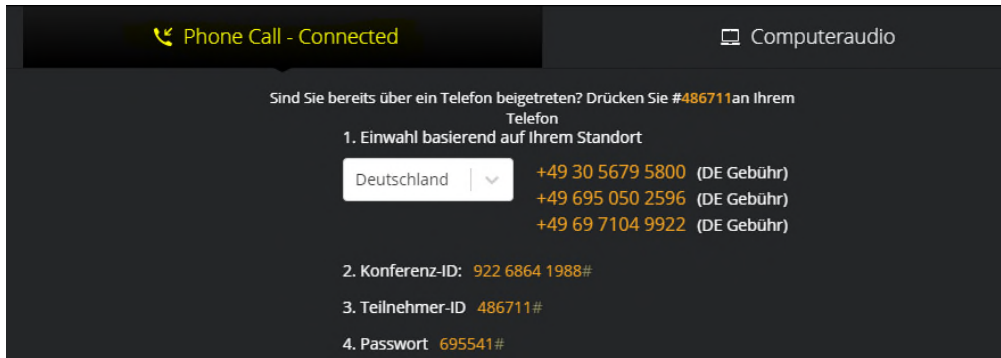


Abbildung 7: PhoneCall

## b. Audio via Computeraudio

Bitte klicken Sie auf „Computeraudio“ und bestätigen Sie mit „An Audio per Computer teilnehmen“.

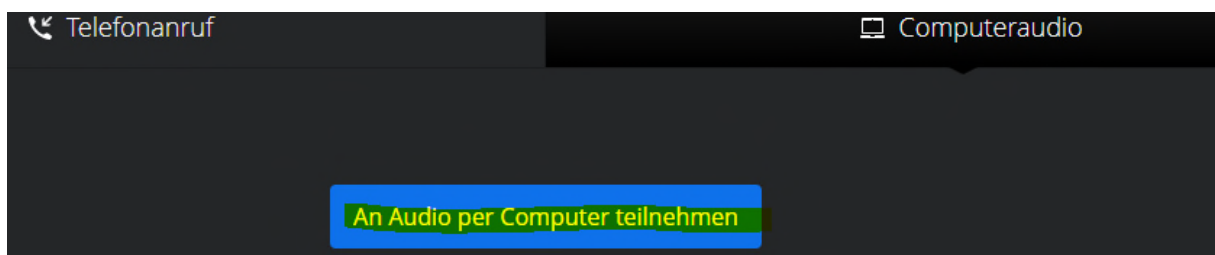


Abbildung 8: Computeraudio

Es wird sich ein Feld öffnen, welches die Verwendung Ihres Mikrofons für „Zoom“ erlaubt oder ablehnt.

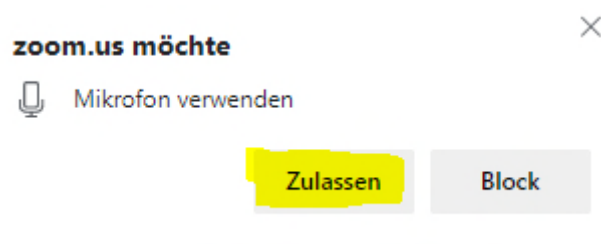


Abbildung 9: Zugriff auf das Mikofon

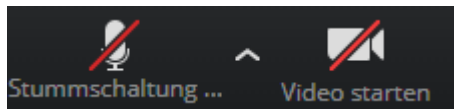
## c. Stummschalten von Audio und Kamera

Sollte Sie dem Zoom-Meeting mit einem Mikrophon und/oder einer Kamera beigetreten sein, haben Sie die Möglichkeit, wahlweise diese Geräte zu deaktivieren.

Hierfür gibt es in der unten sichtbaren „Verwaltungsleiste“ zwei Symbole, diese können Sie durch Anklicken aktivieren oder deaktivieren. In nachfolgenden Bildern sehen Sie die beiden Beispiele Ton und Video aktiviert sowie Ton und Video deaktiviert.



*Ton und Video aktiviert*



*Ton und Video deaktiviert*

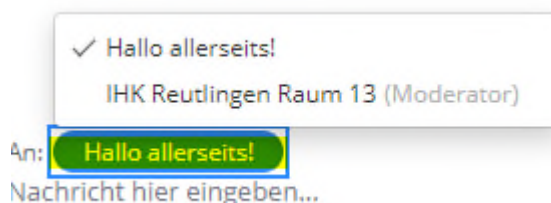
### 3. Chatfunktion

Zoom bietet den Meeting Teilnehmern auch eine Chatfunktion an.

Über die „Verwaltungsleiste“ im unteren Teil des Bildschirms, gelangen Sie mit einem Klick auf „Chat“ zur Gruppenchat-Funktion. Diese öffnet sich dann an der rechten Seite des Bildschirms.

Bevor eine Nachricht verfasst wird, kann ausgewählt werden, ob diese an alle Teilnehmer oder nur an eine bestimmte Person im Meeting verschickt werden soll. Allerdings kann diese Option durch den Host deaktiviert werden, sodass Sie nur Nachrichten an ihn schicken können.

Diese Optionen erhalten Sie, indem Sie auf „Hallo allerseits!“ klicken.



*Abbildung 10: Chat*

Weitere Kommunikationsmöglichkeiten

Neben der Chatfunktion haben Sie noch eine zusätzliche Option, mit den anderen Teilnehmern und dem Host zu kommunizieren.

Hierzu öffnen Sie in der „Verwaltungsleiste“ die Option „Teilnehmer“.

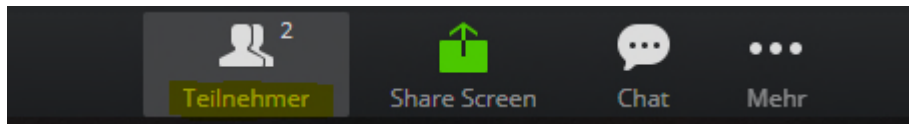


Abbildung 11: Menüleiste

Danach können Sie unter verschiedenen Symbolen wählen, die bei der Teilnehmerübersicht neben Ihrem Namen stehen bleiben wird. Erst wenn Sie erneut das ausgewählte Symbol auswählen, verschwindet es.

Unter den Symbolen finden Sie diverse Abstimmungsmöglichkeiten, Meldemöglichkeiten sowie verschiedene Feedbackmöglichkeiten.

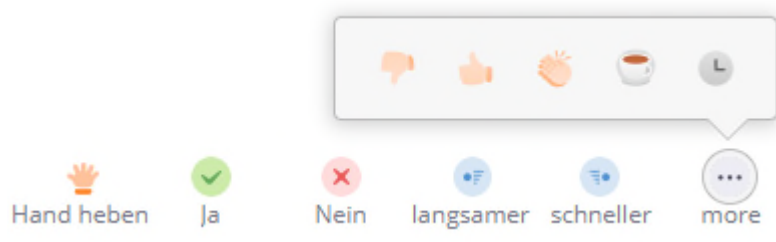


Bild13: Feedback

#### 4. Meeting beenden

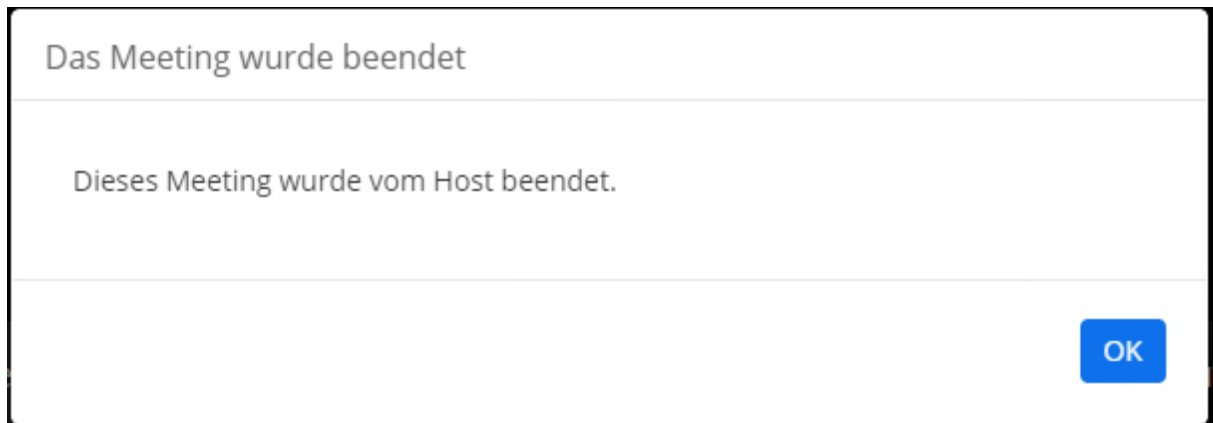
Ist das Zoom-Meeting zu Ende, können Sie über die Verwaltungsleiste das Meeting verlassen.



Abbildung 12: Meeting verlassen

Möglicherweise beendet allerdings der Host das Meeting von sich aus.

In diesem Fall würde folgende Meldung erscheinen:



*Abbildung 13: Meeting beenden durch den Host*

Nun können Sie Ihren Browser schließen und falls gewünscht, den Cache und gespeicherte Cookies löschen. Wir empfehlen das Löschen des Browserspeichers und Verlaufsdaten nach jeder Sitzung vorzunehmen.