

Inhalt

Einleitung

Gekonnt zoomen in kürzester Zeit	11
Der Aufbau des Buchs	11
E-Books zum Download	12
Fragen und Feedback	12

Und es hat Zoom gemacht!

1.1 Was ist Zoom eigentlich?	13
1.2 Was bietet Zoom Meetings?	15
1.3 So erhalten Sie kostenlos Zugriff	16
1.4 Wo bekommen Sie notfalls Hilfe?	20
1.5 Erleben Sie Ihr erstes Test-Meeting!	21
1.6 Übung	27
1.7 Lösungen	27

Zoom Meetings

2.1 Meeting oder Webinar?	29
2.2 Webbasierend oder Client?	31
Web-Oberfläche	31
Zoom Client	33
Zoom-Mobile-Apps	40
2.3 Beteiligte Personen	43
2.4 Übung	44
2.5 Lösungen	44

Teilnahme an einem Meeting

3.1	Eintrittskarte Einladung	45
	Einladungslink oder Meeting-ID	45
	Teilnahme per Browser	46
	Teilnahme per Client	47
	Teilnahme per Telefon	48
3.2	Meetingraum	49
3.3	Verschlüsselung	57
3.4	Achtung Aufnahme!	58
3.5	Erlaubnispflichtige Aktionen	59
	Chat	59
	Reaktionen	60
	Teilen von Dateien	61
	Breakout-Räume	61
3.6	Übungen	64
3.7	Lösungen	64

Ein Meeting planen

4.1	Direkt ein Meeting starten	65
4.2	Ein Meeting planen	71
	Meetingvorlagen	77
4.3	Sicherheitsmaßnahmen ergreifen	78
	Zugang nur für berechtigte Personen	79
	Warteraum	79
	Schaltfläche Sicherheit	82
4.4	Übungen	84
4.5	Lösungen	84

Ein Meeting durchführen

5.1	Ansichtsmodi	85
5.2	Geplantes Meeting starten	88
5.3	Arbeiten mit der Meeting-Kontrolleiste	88
	Ansichtssachen	88
	Für jede Aktion eine Schaltfläche	89
5.4	Teilnehmer verwalten	106
5.5	Übungen	109
5.6	Lösungen	109

Interaktionen

6.1	Chat	111
6.2	Teilen von Dateien	113
6.3	Nonverbale Reaktionen	114
6.4	Interaktionen in Kleingruppen	115
6.5	Übung	120
6.6	Lösungen	120

Video und Audio

7.1	Schau mir in die Augen!	121
7.2	Jetzt gibt es was auf die Ohren!	127
7.3	Übung	132
7.4	Lösungen	132

Freigaben

8.1	Bildschirminhalte	134
	Mögliche Inhalte	134
	Freigabeoptionen	138
8.2	Whiteboard	139
8.3	Übungen	143
8.4	Lösungen	143

Inhalte aufzeichnen

9.1	Inhalte aufnehmen	145
9.2	Zugriff auf die Inhalte	148
9.3	Lokale Aufnahmeoptionen	150
9.4	Übung	152
9.5	Lösungen	152

Moderation

10.1	Vor dem Meeting	153
10.2	Während des Meetings	154
10.3	Moderatoren	156
	Host	156
	Alternative Hosts / Co-Host	157
	Wer darf was	160
10.4	Umfragen	161
	Umfrage-Funktion aktivieren	161
	Eine Umfrage anlegen	161
	Eine Umfrage durchführen	163
10.5	Übung	165
10.6	Lösungen	165

Einstellungssachen

11.1 Allgemeines	167
Client	167
Web-Oberfläche	172
11.2 Wichtige Einstellungen	173
Sicherheit	174
Besprechung planen	175
In Meeting (Grundlagen)	175
In Meeting (Erweitert)	176
E-Mail-Benachrichtigungen	177
Sonstiges	177
11.3 Übungen	178
11.4 Lösungen	178

Videowebinar

12.1 Webinar oder Meeting?	179
12.2 Unterschied zum Meeting	180
12.3 Wer darf was?	183
12.4 Übung	186
12.5 Lösungen	186

Tasten, Tricks und Tuning

13.1 Tasten	187
13.2 Tricks	189
Berechtigungen Kamera und Mikrofon über Browser	189
Teilnahme per Telefon	190

Inhalt

13.3 Tuning	190
Aufnahme	190
Ein Meeting mithilfe des Outlook-Plug-ins anlegen	191
13.4 Übung	194
13.5 Lösungen	194

Check-up

14.1 So führt man ein Meeting durch	195
Bevor es losgeht	196
Login	197
Ein Meeting direkt starten	198
Ein Meeting planen	199
Meetingvorlagen anlegen	201
Teilnehmer einladen	202
Probelauf	204
Vor dem Meeting	204
Meeting starten	204
Während des Meetings	205
Meeting beenden	209
14.2 So nehmen Sie an einem Meeting teil	209
Bevor es losgeht	209
Bedienelemente für Teilnehmer	213
Meeting beenden	220
14.3 Übungen	220
14.4 Lösungen	220
Glossar	220
Stichwortverzeichnis	220