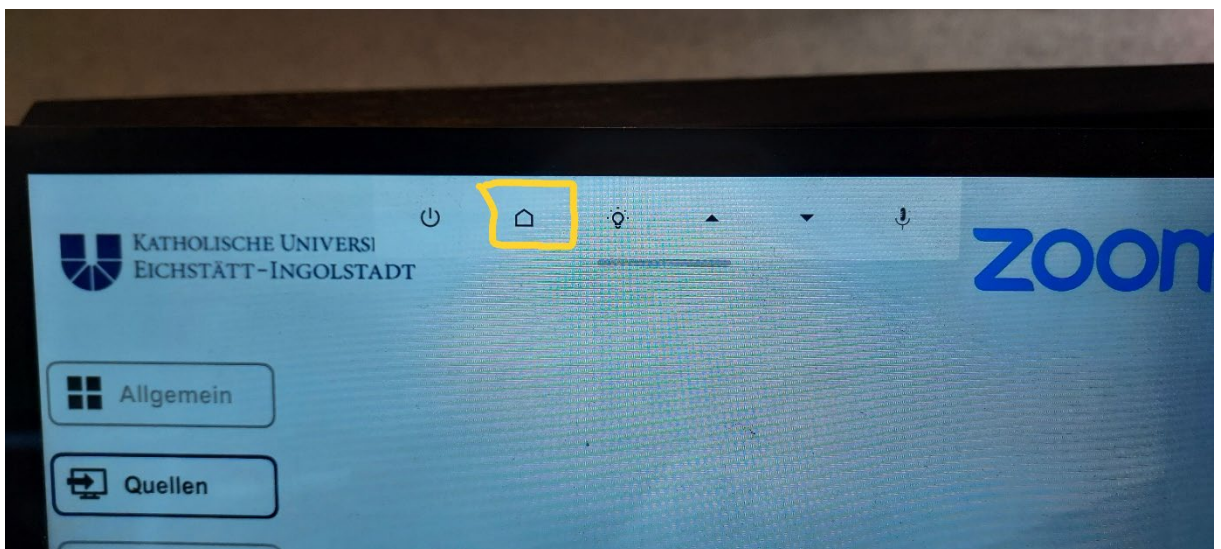
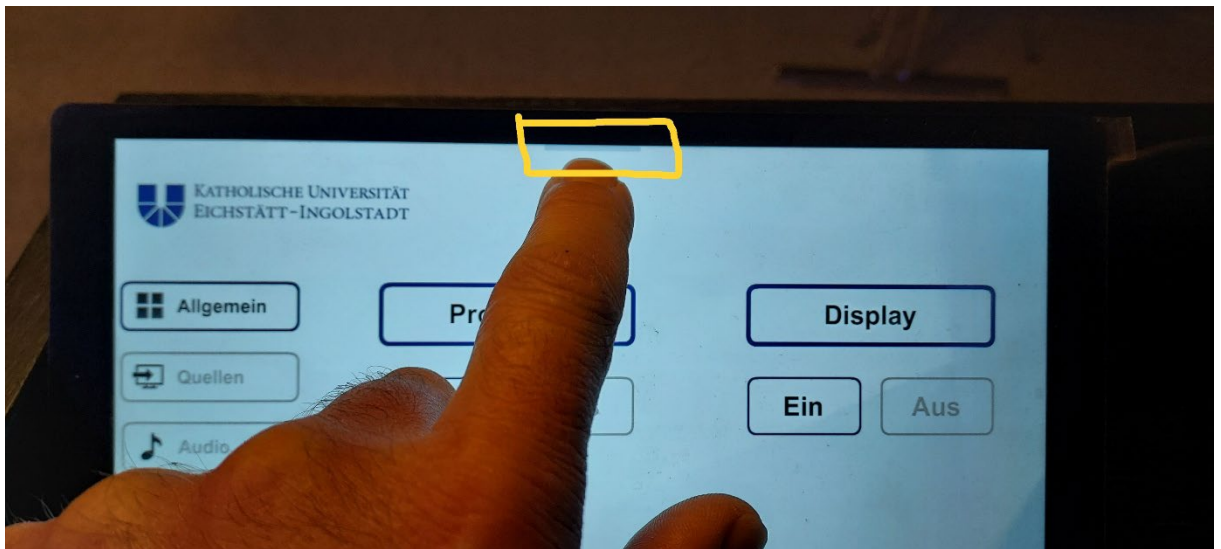


Nutzung von Zoom

Hinweis: Die Nutzung von Zoom ist nur mittels des Steuerungspanels möglich. Die Kameras und das Deckenmikrofon können NICHT an den eigenen Laptop angeschlossen werden.

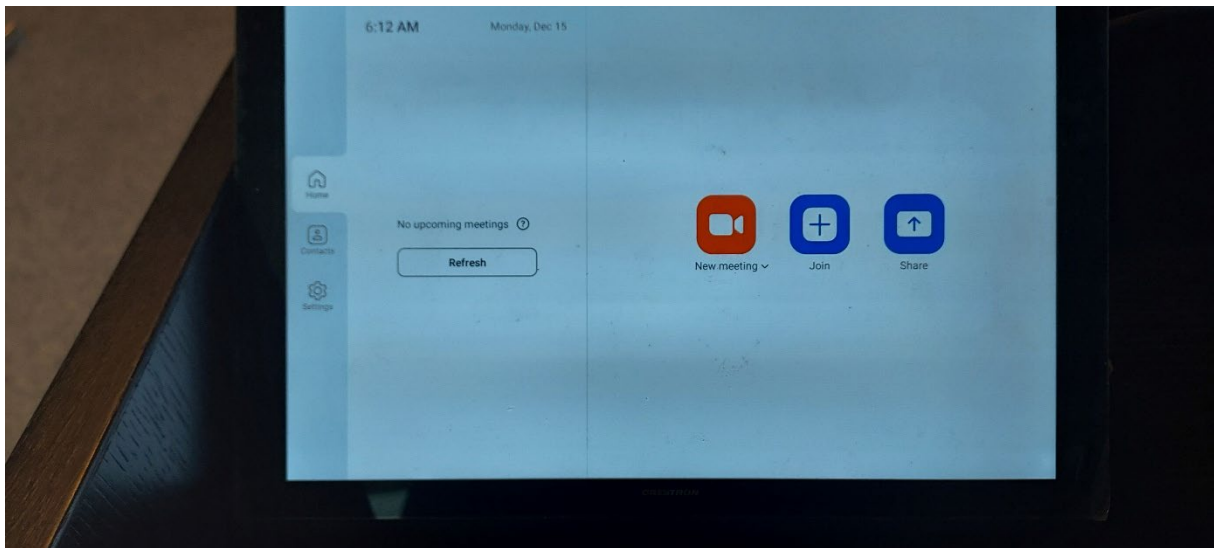
1. Start der ZoomRoom-Oberfläche

Nach dem Einschalten des „Raumes“ sehen Sie am oberen Bildschirmrand einen grauen Balken. Diesen ziehen Sie nach unten und berühren das „Haus“ (Home Button). Über diese schwebende Menüleiste kommen Sie sowohl ins Zoom Menü als auch wieder in das „reguläre“ Steuerungsmenü zurück.



2. Meeting starten

Nun sehen die klassische ZoomSeite mit der Möglichkeit einem Meeting beizutreten oder ein Neues starten.



3. Teilnehmer einladen

Der ZoomRoom UA-141 kann bei der Meetingsplanung im Büro bereits als Teilnehmer/ alternativer Host eingeladen werden (-> Kontakte/Invite -> ZoomRoom UA-141). So können Sie das Meeting vor Ort starten oder auch über Teilnehmer -> Invite neue Teilnehmer spontan einladen.

↗

✕

Video

Host: Aktiv ☒

Teilnehmer: Aktiv ☒

Audio

☐ Telefon

☐ Computer-Audio

☒ Telefon und Computeraudio

Von Deutschland einwählen [Bearbeiten](#)

Kalender

☒ Outlook

☐ Google Kalender

☐ Andere Kalender

Erweitert

Teilnehmer, die die Verbindung aufnehmen, werden automatisch hinzugefügt.

Zoom-Room EI SR-108 <rooms_fwbbx0rws2mtex_dm0lpwg@ku.de>

Zoom-Room EI UA-141 <rooms_l-lmldofqjic98iw40puna@ku.de>

Zoom-Room IN Georgianum <rooms_nisopxentle19xerbtgg9g@ku...

Zoom-Room IN Hauptbau (HB-111) <rooms_dhchv1-yq4gr_z9coe5l...

Zoom-Room IN Mobil 1 <rooms_p9izsmwrrb6s75dvnrbfna@ku.de>

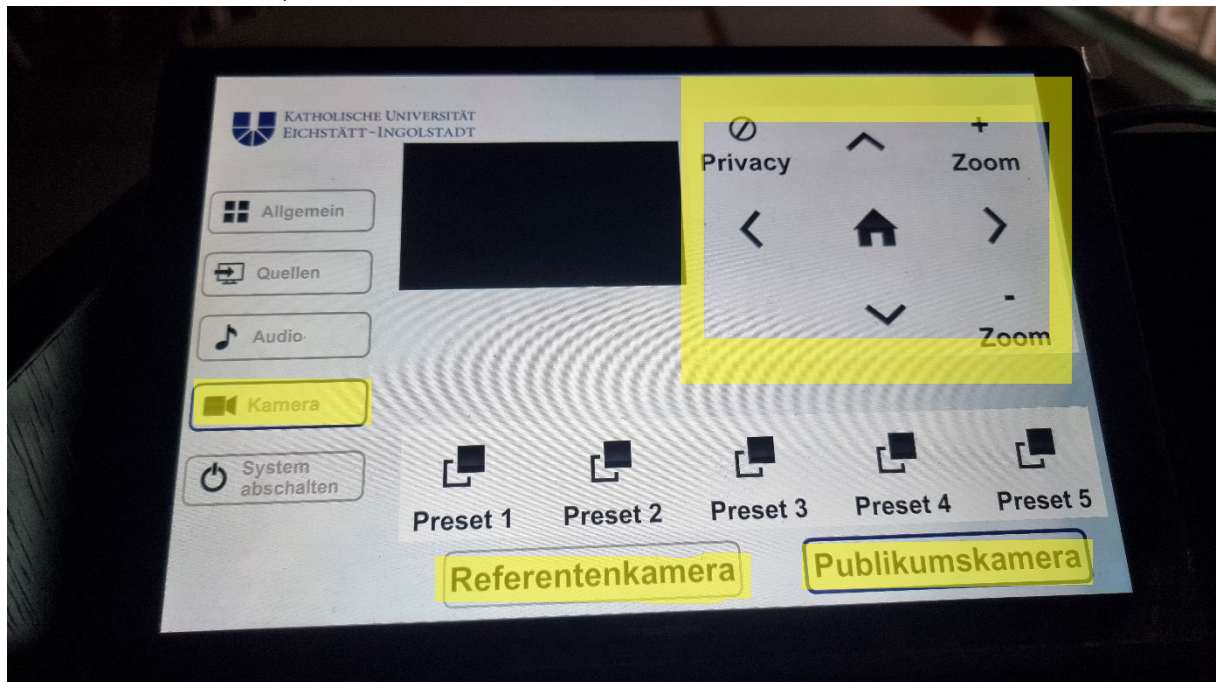
Zoom-Room IN Mobil 2 <rooms_1w09fcqtqkq7w4w5svoeeg@ku.de>

☐ Alternativen Hosts das Hinzufügen oder Bearbeiten von Umfragen erlauben

[Weitere Optionen](#) [Speichern](#)

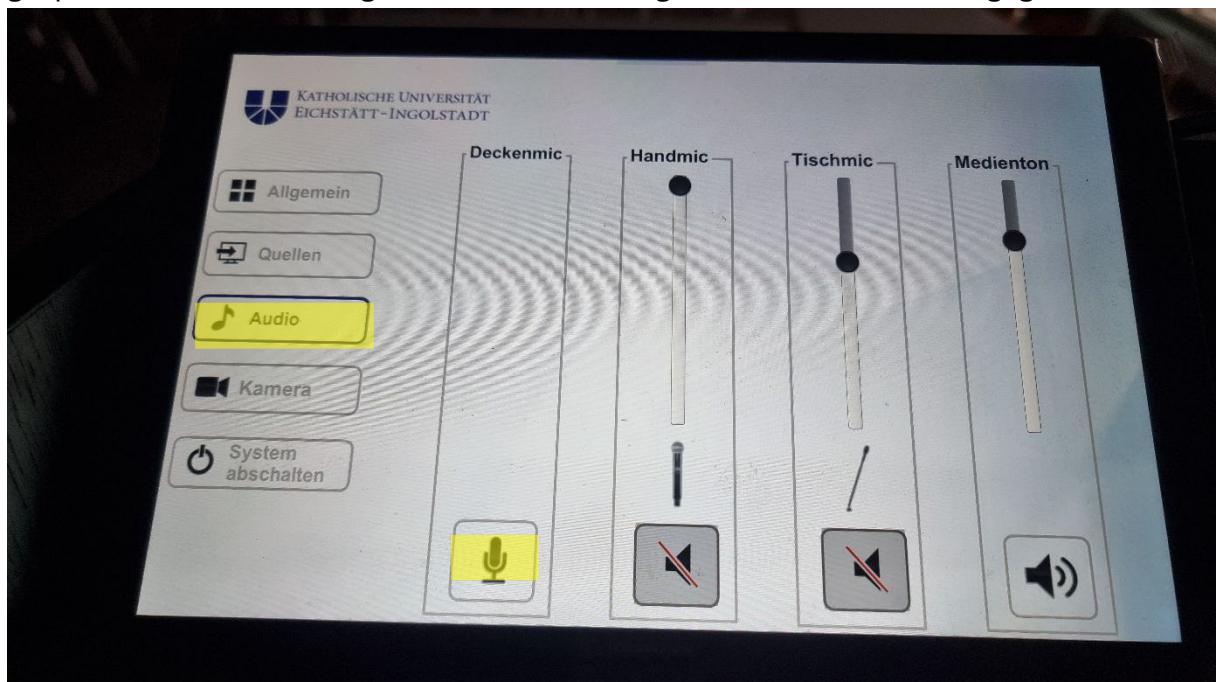
4. Kamera

Im Seminarraum sind zwei Kameras angebracht. Einmal für das Publikum und einmal für den Dozenten. Mittels Kamerasteuerung im Hauptmenü (Reiter Kamera an der Seite) können Sie dies individuell auswählen und einstellen.



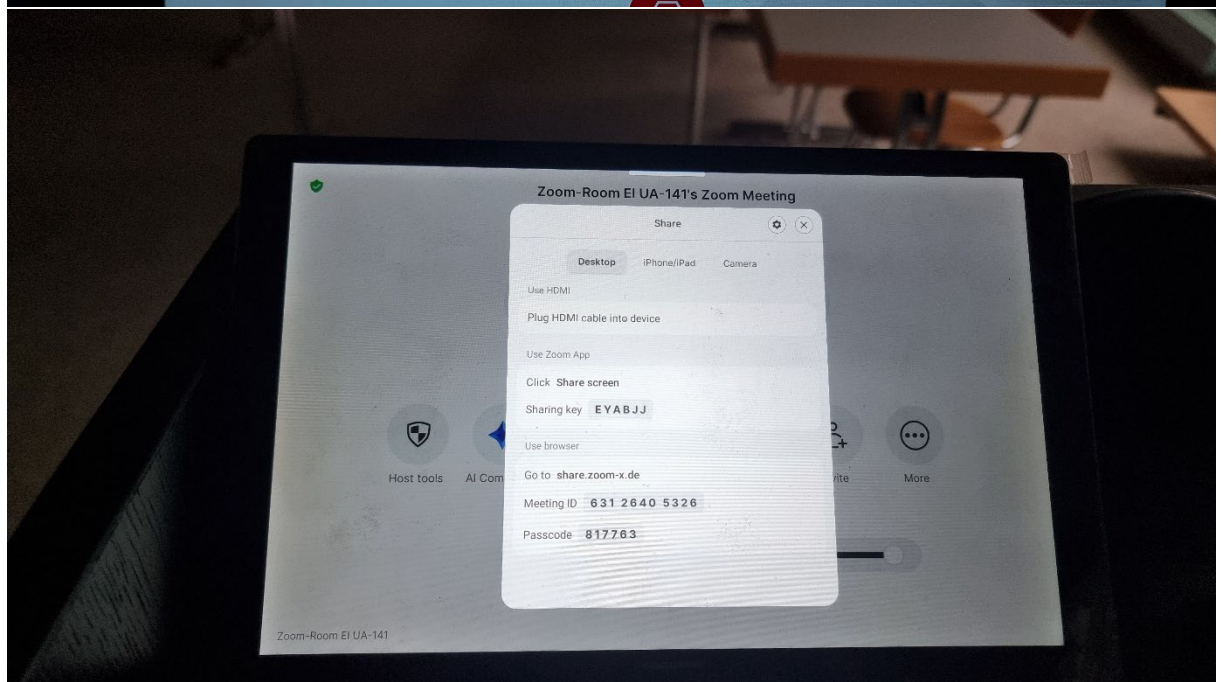
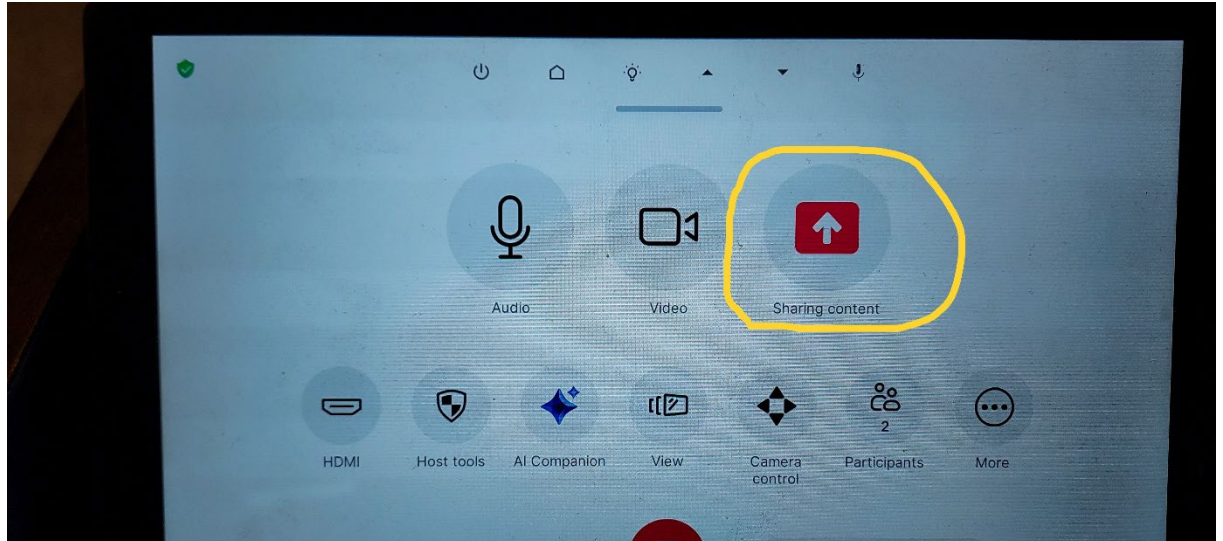
5. Mikrofon

Ebenfalls im Hauptmenü finden Sie den Reiter Audio. Für die ZoomNutzung prüfen Sie bitte, ob das Deckenmikrofon aktiviert worden ist oder auf stumm steht. Weitere Einstellungen sind nicht notwendig. Alles was im Raum gesprochen wird, wird aufgenommen sowie umgekehrt im Raum wiedergegeben.

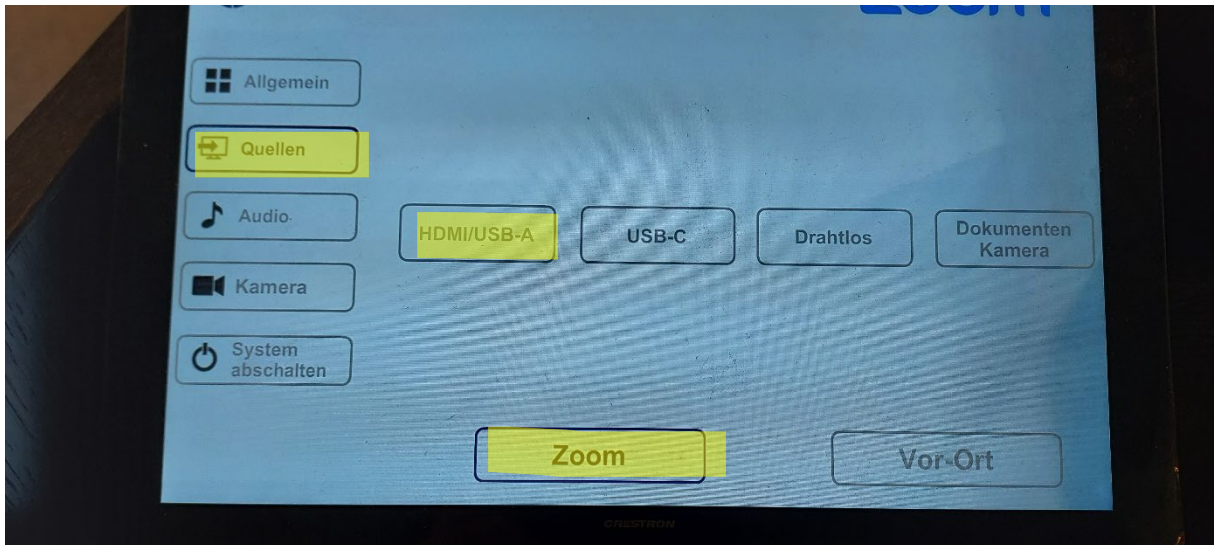


6. Content teilen

Um das Bild Ihres Laptops zu teilen, finden Sie nach dem Start des Meetings den Button Sharing Content. Diesen berühren Sie mit Ihrem Finger und es wird automatisch geteilt, was per HDMI oder USB-C angeschlossen wurde. Um parallel auch am Beamer den Laptop zu sehen, wählen die die entsprechende Eingangsquelle im Hauptmenü im Reiter Zoom.

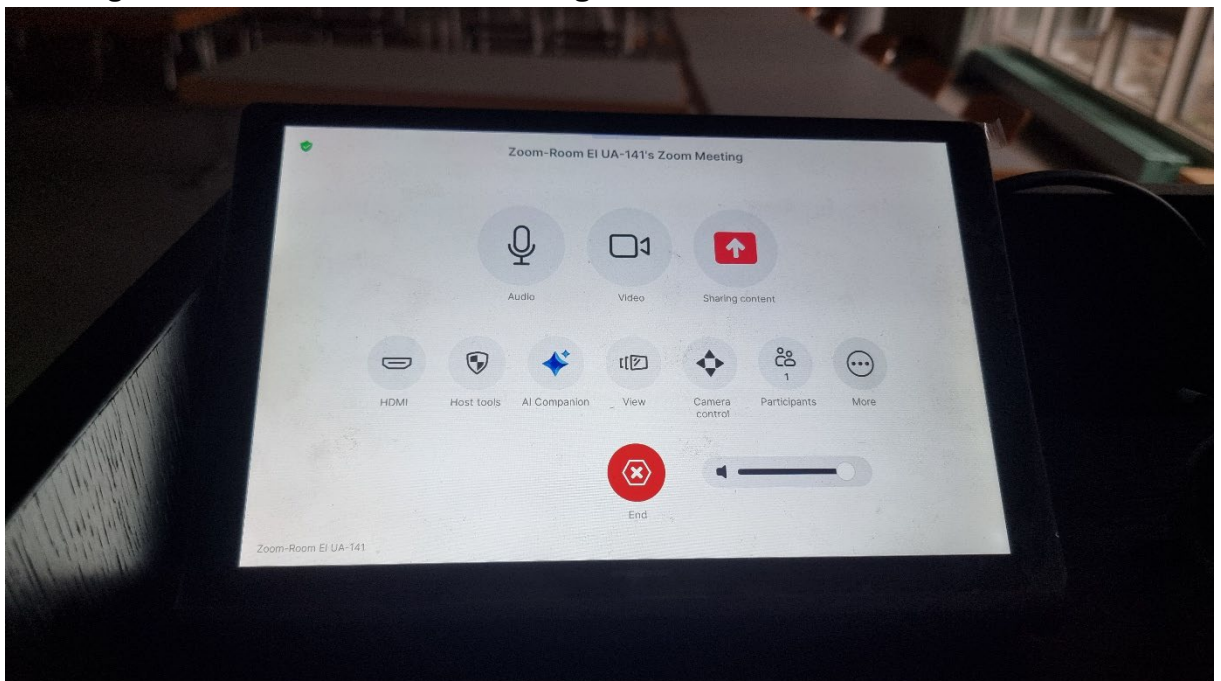


Wahl der Quelle für Display/Beamer



Weitere Features

Mit Hilfe der eigentlichen Zoom Oberfläche können Sie auch wie gewohnt, Mikrofon, Kamera stumm schalten. Teilnehmer (über Button Participants) hinzufügen oder **dem roten X das Meeting beenden**.



Gerne Unterstützen wir Sie mit einer technischen Einweisung und würden uns über Rückmeldungen zur Technik freuen. Melden Sie sich gerne jederzeit bei:

Albert Pfaller, Facility Management
albert.pfaller@ku.de
08421 – 9321268

oder

Eva-Maria Wecker, URZ
eva-maria.wecker@ku.de
08421 - 9321202