

Zoom-Meetings

Audio- und Videokonferenzen

Kurzbeschreibung

Zur Unterstützung der (Online-)Lehre steht an der TH Köln im Rahmen einer Campus-Lizenz die Video- und Webkonferenzplattform 'Zoom' zur Verfügung.

Eckdaten

- Audio
- Video
- Präsentation
- bis 300 Teilnehmende
- Chat
- Desktop-Sharing
- Streaming
- Aufzeichnung
- Gruppenräume

Einsatz

- Vorlesung/Seminar
- Gruppenarbeit/Teamsitzung
- Sprechstunde/Beratungen

Alternativen

- DFNconf / Adobe Connect
- DFNConf / Pexip

Hilfe & Anleitungen

- Zoom - Anleitungen und Tutorials: <https://support.zoom.us/hc/de>
- Zoom - Tipps & Tricks: <https://kutt.it/jwMLsU>
- DINI - Empfehlungen zur Durchführung von Videokonferenzen: <https://kutt.it/4AjPFJ>

Ansprechpartner an der TH Köln

Zentrum für Lehrentwicklung

- www.th-koeln.de/zle
- digitalelehre@th-koeln.de

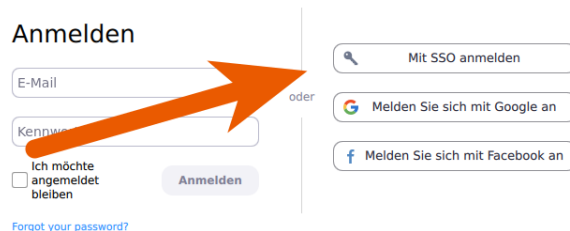
Anmeldung

Webseite

Sie können Zoom über einen 'Single Sign-on' (SSO) mit Ihren üblichen Zugangsdaten der Hochschule nutzen, indem Sie die Zoom-Webseite der TH Köln unter <https://th-koeln.zoom.us> aufrufen und sich dort über den Button 'Sign in' mit Ihrer TH-Köln-ID anmelden.

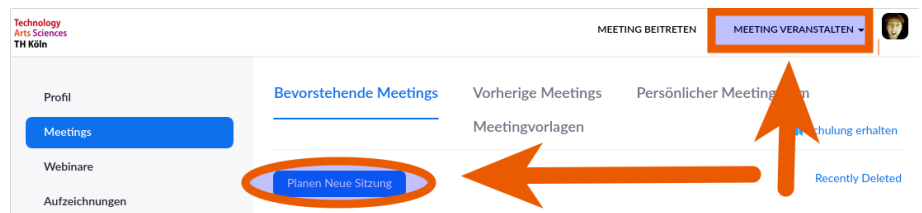
Zoom-Client

Auch im Zoom-Clienten können Sie sich mit Ihrer TH-Köln-ID anmelden. Klicken Sie dazu nach dem Start des Programms zuerst auf den Button 'Anmelden' und im folgenden Fenster rechts auf den Button 'Mit SSO anmelden'. Tragen Sie als Domäne <https://th-koeln.zoom.us> ein.

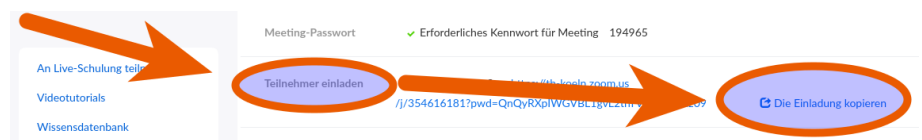


Meeting starten/einrichten

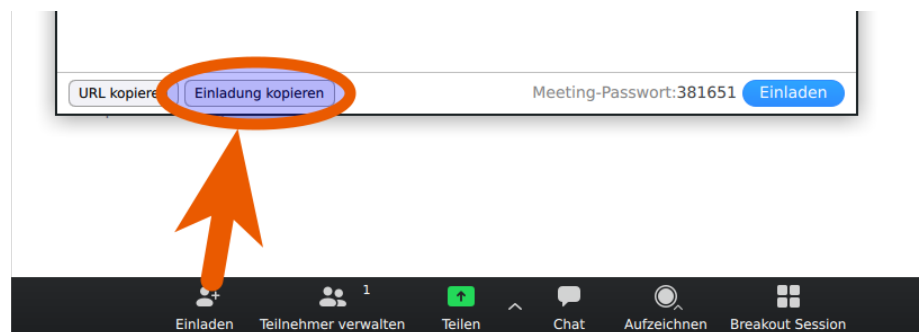
Nach dem Login auf der Webseite können Sie im Kopfbereich über den Punkt 'MEETING VERANSTALTEN' ad hoc ein Meeting starten oder unter 'Planen Neue Sitzung' ein Meeting für eine spätere Veranstaltung/Sitzung vorbereiten.



Haben Sie ein Meeting für später eingerichtet, bekommen Sie postwendend nach dem Speichern eine Übersichtsseite angezeigt, auf der Sie rechts neben dem Einladungslink unter 'Die Einladung kopieren' eine Einladungsvorlage mit allen wichtigen Informationen zu Ihrem Meeting erhalten, die Sie via E-Mail oder über unser E-Learning-Portal publizieren können.



Bei einer Ad-hoc-Sitzung über MEETING VERANSTALTEN werden Sie unmittelbar in den Meeting-Raum geführt. Um nun für diesen Raum die Einladungsvorlage zu erhalten, klicken Sie unten im Bedienfeld auf 'Einladen' und dann auf den Button 'Einladung kopieren'.



Studierende können den Test-Meeting-Raum <https://th-koeln.zoom.us/test> nutzen, um noch vor der Sitzung das eigene Mikrofon und ggf. die Kamera zu testen.

Dieses Werk ist lizenziert unter einer **Creative Commons "Namensnennung 4.0 International"** Lizenz.

