



Kurzanleitung zur Einrichtung von Zoom

Quickstart Guide Zoom Set Up



zoom

– App öffnen / [open App](#)



– SSO Anmeldung / [SSO login](#)

Mit SSO anmelden

Ihre Unternehmens-Domain

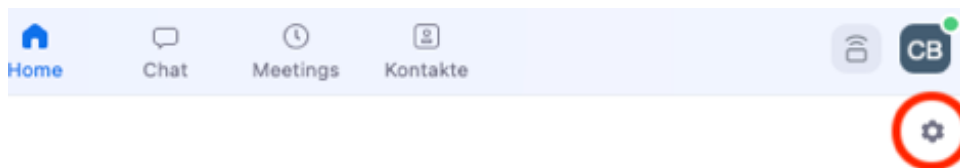
.zoom.us ▾

– 3. UZH Anmeldung / [UZH login](#) (nach der Anmeldung erscheint das Zoom Fenster / [After logging in, the Zoom window appears](#))

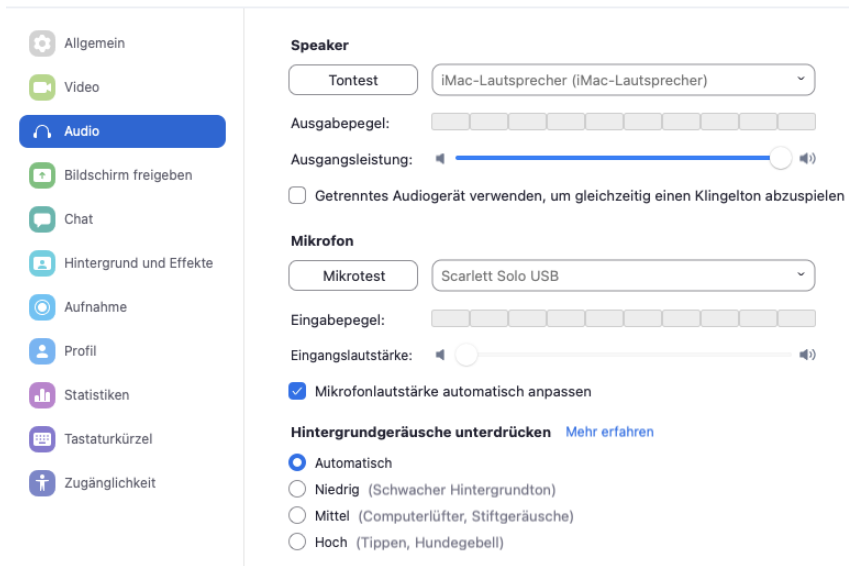
Anmelden

[Anmelden](#)

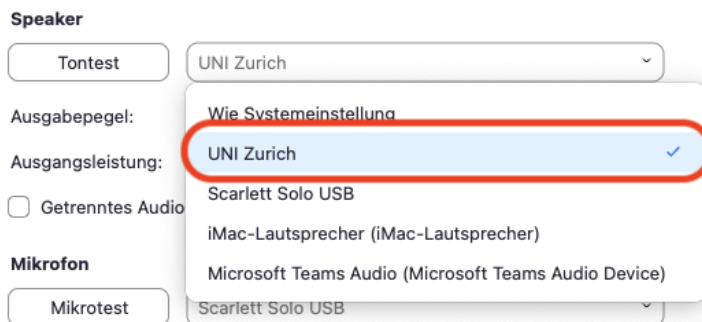
– Einstellungen / [Settings](#) → (Zahnrad oben rechts / [Gearwheel in the upper right corner](#))



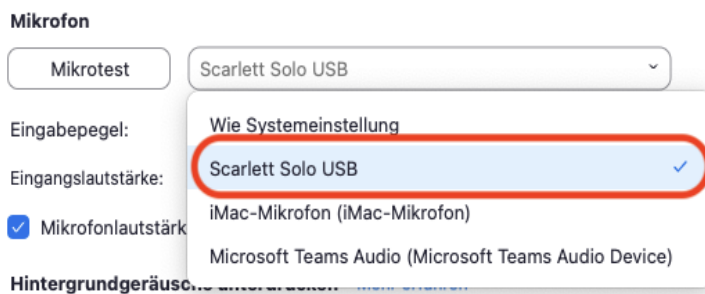
– Menüpunkt «Audio» (linke Seite) / menu section «Audio» (left side)



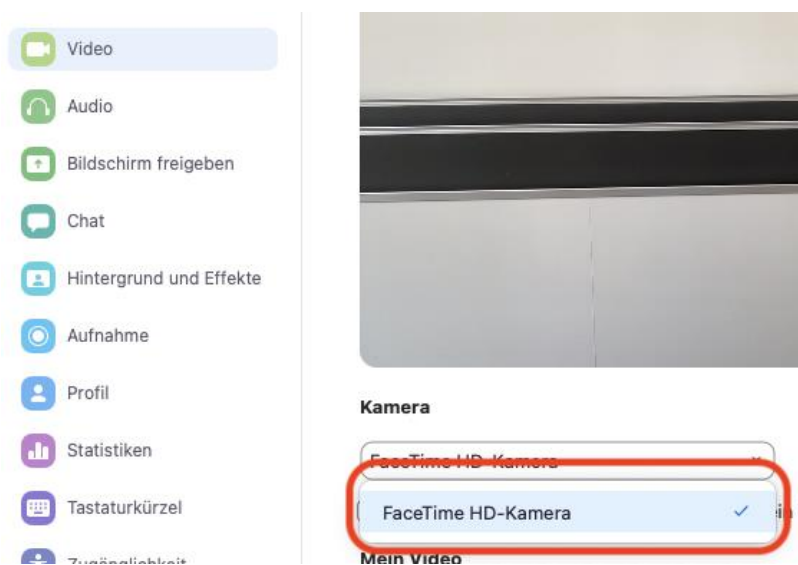
– Speaker → UNI Zurich (sofern Raumwiedergabe / If playback into the lecture hall)



– Mikrofon → Scarlett Solo USB



– Menüpunkt «Video»(linke Seite) / [menu section «Video» \(left side\)](#)



Nach Auswahl der entsprechenden Gerätekamera, Menüpunkt wieder schliessen / [After setting the proper device camera, close menu section](#)

– Via «Beitreten» Meeting ID und ggf. Meeting Code eingeben / [to join, insert a meeting ID and meeting Code](#)

Am Meeting teilnehmen

Meeting-ID oder Name des

Ihr Name

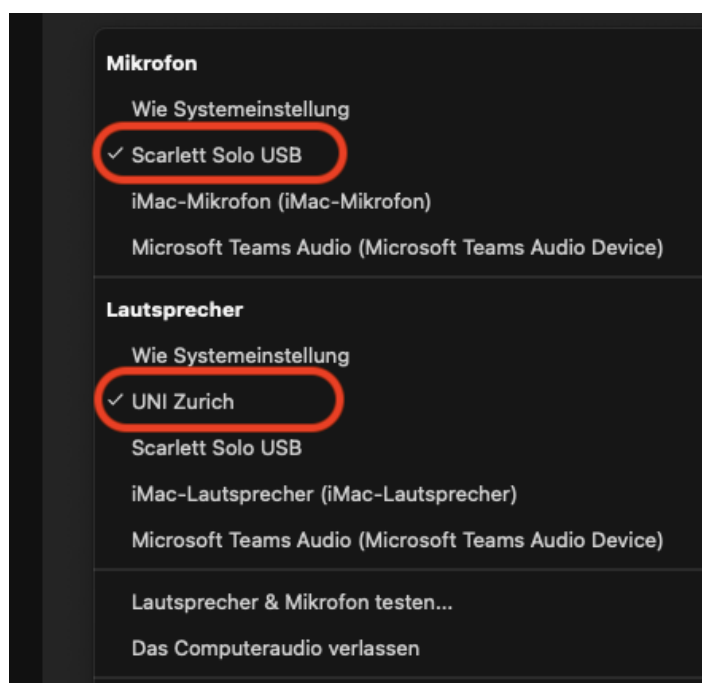
Nicht mit Audio verbinden

Mein Video ausschalten

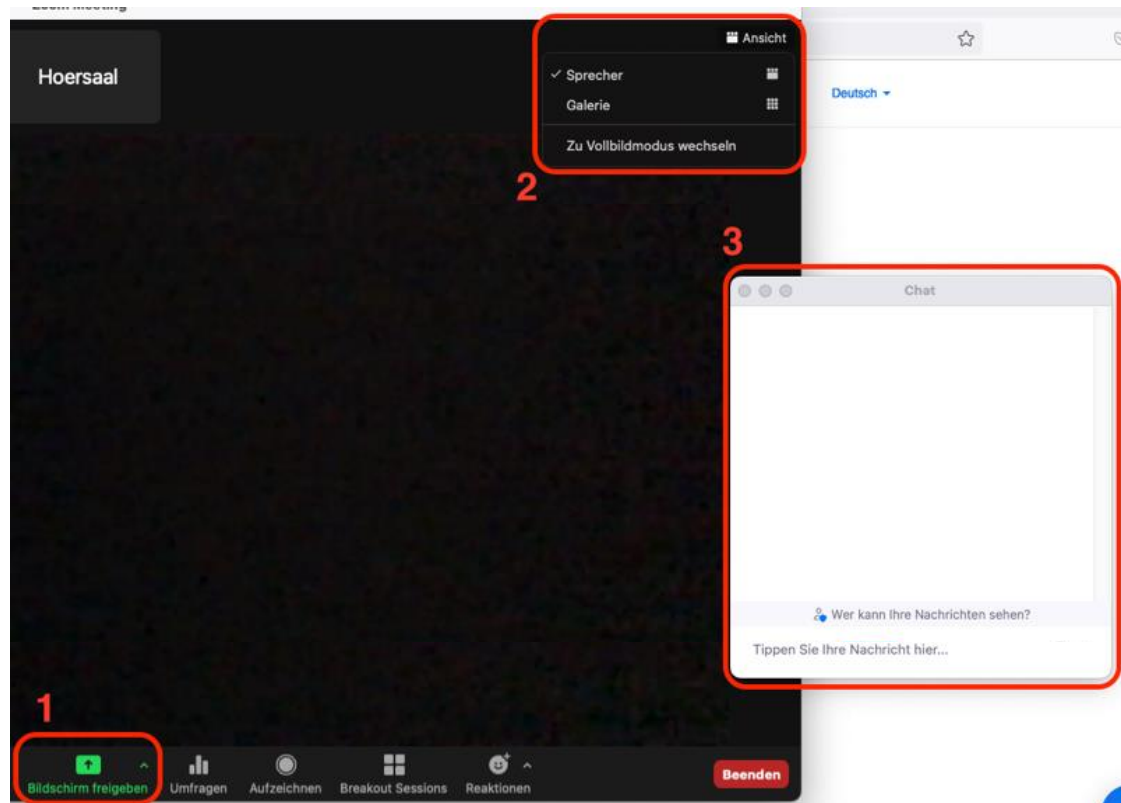
Abbrechen

Beitreten

- Bei richtiger Voreinstellung sollten bei Mikrofon «Scarlett Solo USB» und bei Lautsprecher «UNI Zurich» der Haken gesetzt sein (zur Kontrolle: das Mikrofon sollte Grün werden, sobald in das Mikrofon gesprochen wird) / [If the settings are correct, a checkmark should appear at microphone «Scarlett Solo USB» and Speaker «UNI Zurich»](#) (for control: while speaking, the microphone symbol should flash green)



- Weitere Optionen / [Further Options](#)
 - **1** Bildschirm freigeben / [Screen-Sharing](#) →
PPT, Dokumente etc. teilen mit weiteren Teilnehmern / [Presentation, Document-Sharing with other participants](#)
 - **2** Ansicht / [View](#) →
Darstellung ändern (Einzel-, Gross-, Galerieansicht) / [Change of Display options \(Single view, Gallery view\)](#)
 - **3** Chat →
Interaktion mit weiteren Teilnehmern / [Interaction with other participants](#)



- Beenden / Closing → nach einer Sitzung, wieder Abmelden und Browserchronik löschen / after a Meeting, sign off and clear browser history

Kontakt/Support

ZI-Support **044 634 33 33 (bei Zoom Software Problemen)**
Veranstaltungsdienst **044 634 22 22 (bei Problemen mit der Technik)**