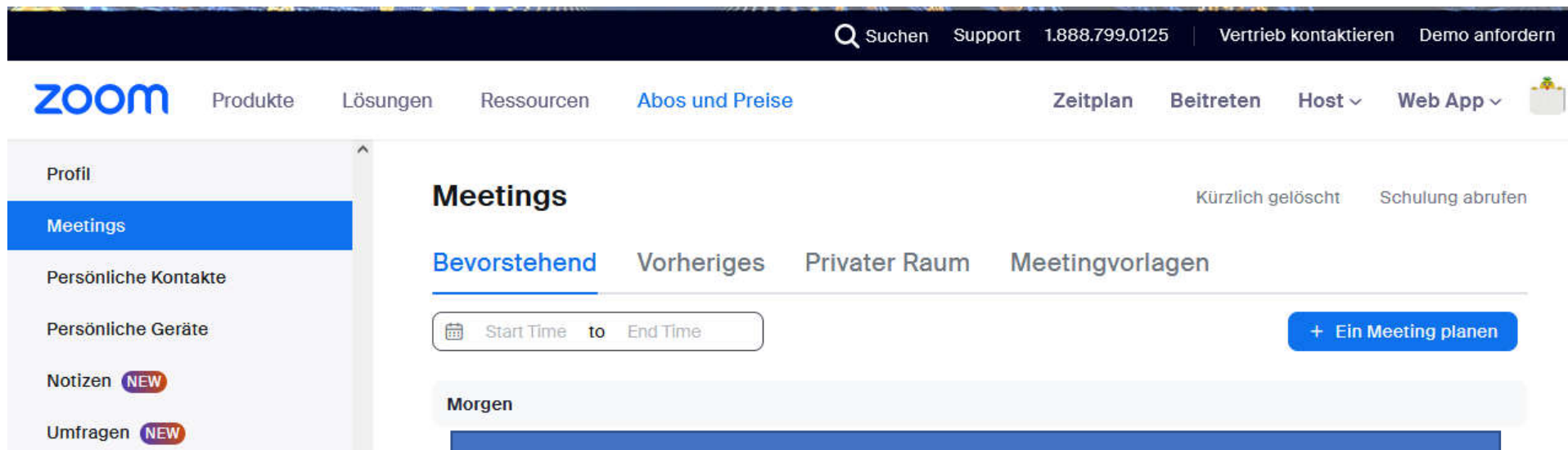


Zoom: geplantes Meeting starten

A) über Weboberfläche

1. Login auf der Zoom-Website mit dem PH-Zoomaccount
2. links auf "Meetings" klicken, so noch nicht aktiviert, dann erscheinen im Rechten Teil die Geplanten Meetings



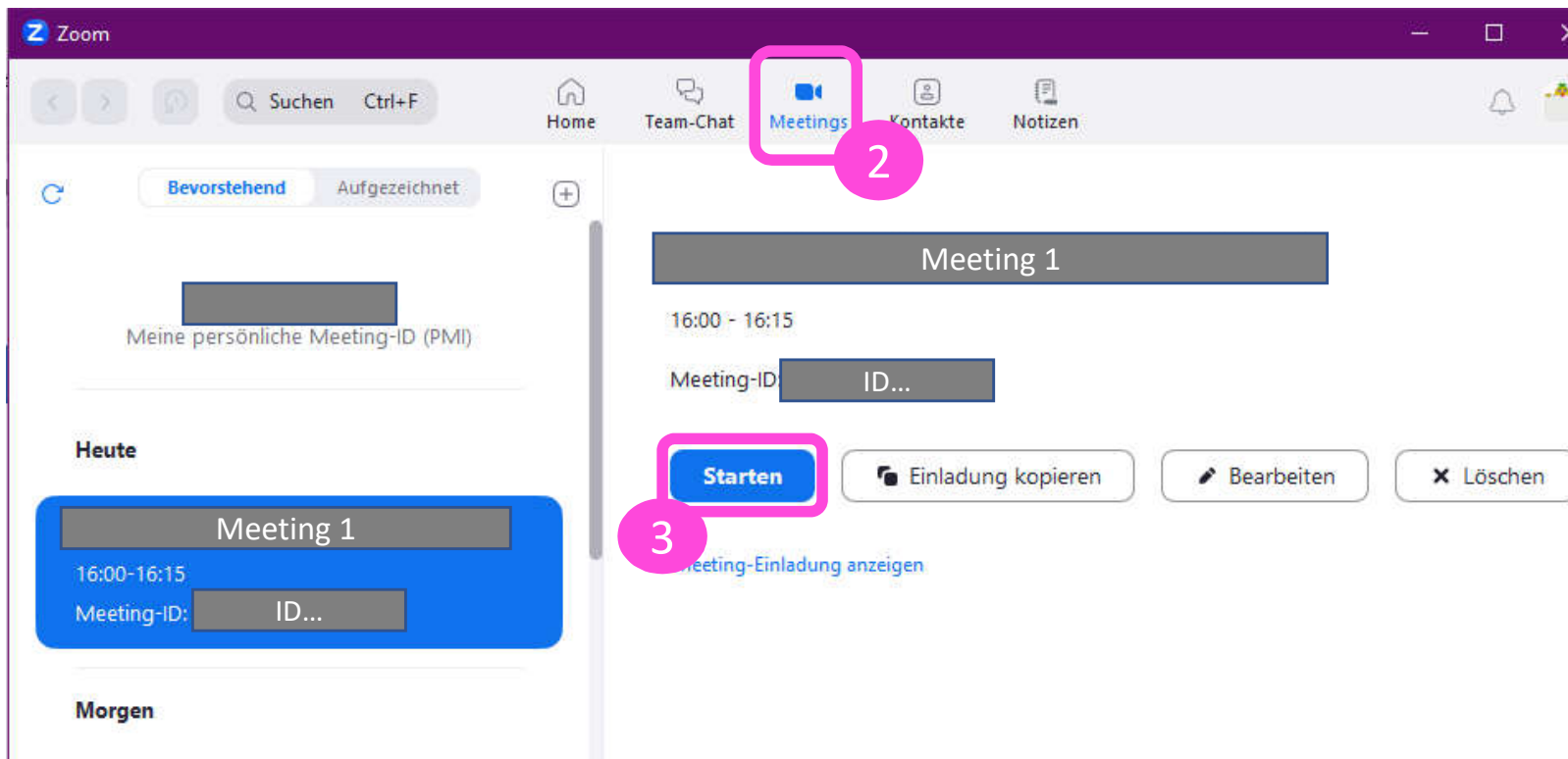
The screenshot shows the Zoom web interface. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Suchen', 'Support', '1.888.799.0125', 'Vertrieb kontaktieren', and 'Demo anfordern'. Below this is the Zoom logo and main navigation links: 'Produkte', 'Lösungen', 'Ressourcen', 'Abos und Preise', 'Zeitplan', 'Beitreten', 'Host', and 'Web App'. On the left, a sidebar menu is visible with 'Meetings' selected. The main content area is titled 'Meetings' and includes options for 'Kürzlich gelöscht' and 'Schulung abrufen'. Below the title, there are tabs for 'Bevorstehend', 'Vorheriges', 'Privater Raum', and 'Meetingvorlagen'. A search bar for meetings is present with 'Start Time' and 'End Time' fields, and a '+ Ein Meeting planen' button. The 'Bevorstehend' tab shows a section for 'Morgen'.

"geplante Meetings nach Tagen getrennt"

3. sobald man mit der Maus über ein Meeting aus der Liste drüberfährt zeigen sich Buttons - "Starten" wählen, dann startet das Meeting.

B) über Client

1. Login am Zoom-Client mit dem PH-Zoomaccount
2. oben den Reiter "Meetings" anklicken, dann erscheint die Übersicht über die geplanten Meetings im linken Bereich



3. Erst links das Meeting anklicken, um das es geht, hier Meeting1, dann im rechten Bereich "Starten" wählen.
Hinweis: das Meeting kann auch vor der geplanten Zeit gestartet werden.