

Zoom-Meetings mit Registrierung

Meeting erstellen

- Empfehlung: Meeting-Erstellung über die Webversion
- bei Meeting-Erstellung "Registrierung erforderlich" einstellen und speichern
- Durchgeführte Registrierungen werden im Hintergrund gespeichert, auch wenn die Option dafür entfernt werden.

Besprechung planen

Thema:

+ Beschreibung hinzufügen

Wann:

Dauer: Std. Min.

Zeitzone:

Wiederkehrendes Meeting

Registrierung Erforderlich

Registrierungseinstellungen vornehmen

< Details **Registrierung** 1 E-Mail-Einstellungen Branding Umfragen/Quizfragen

Registrierte Personen verwalten

Registrierungsoptionen

Registrierung 2

Aus CSV-Datei importieren

Anzeigen 2

Bearbeiten 3

Registrierung 4

Fragen 4

Wenn Teilnehmer eine Registrierung übermitteln

Automatisch genehmigen

Manuell genehmigen

Registrieren für 'Vorzeigemeeting LIKE'

Suche

Registrierung stornieren Bestätigungs-E-Mail erneut senden

<input type="checkbox"/>	Regis-tranten	E-Mail-Adresse	Registrierungsdatum	Kopieren
<input type="checkbox"/>			19.Apr. 2023 08:21	Kopieren
<input type="checkbox"/>			19.Apr. 2023 08:10	Kopieren

Schließen

Vorname und E-Mail-Adresse erforderlich.

Aktivierte Felder (3)

Erforderlich (3)

Ich stimme der Verarbeitung meiner Daten zur Or

Question Type:

Ja

Ja

+ Option hinzufügen

+ Frage hinzufügen 4

Alle speichern 6

1. Nach dem Speichern des Meetings erscheint in der Übersicht der Reiter "Registrierung".
2. Registrierungen einsehen und verwalten
3. Registrierungseinstellungen: Hier können Sie die Registrierungs- oder die Fragen bearbeiten. Sie müssen zwingend die Zustimmung der Datenverarbeitung abfragen.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

4. Fügen Sie eine neue Frage hinzu.

5. Wählen Sie als Typ "Einzelauswahl" und schreiben Sie Folgendes in die Frage-Textbox:
"Ich stimme der Verarbeitung meiner Daten zur Organisation der Veranstaltung zu:"
 Geben Sie aus technischen Gründen zwei Mal die Antwortmöglichkeit "Ja" an.

6. Speichern Sie.

< Details Registrierung **E-Mail-Einstellungen** 7 Branding Umfragen/Quizfragen >

Sprache für E-Mail auswählen:

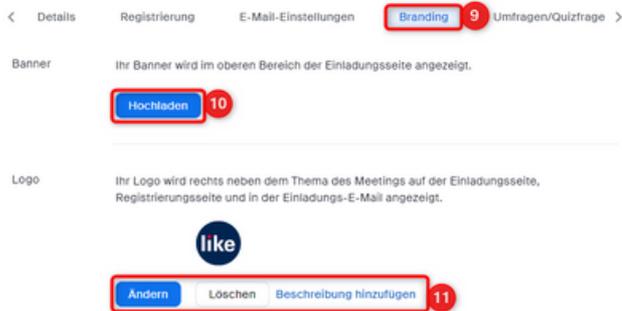
E-Mail Kontakt:

Bestätigung E-Mail an Meidepflichtigeren:

7. Im Reiter "E-Mail-Einstellungen" können unter anderem Anpassungen der Bestätigungsmail nach einer erfolgreichen Registrierung festgelegt werden.
8. Sie können den Text der Bestätigungsmail adaptieren.

Zoom-Meetings mit Registrierung

Registrierungseinstellungen vornehmen

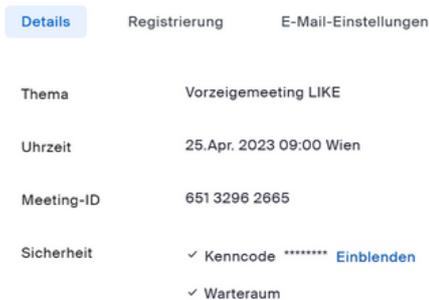


9. Im Reiter "Branding" können Sie die Registrierungsmaske für Ihre Teilnehmenden individuell anpassen.

10. Sie können ein Banner hochladen, welches im oberen Bereich der mit dem Meeting verbundenen Seiten angezeigt wird.

11. Mit einem Logo können Sie Akzente bei der Darstellung setzen.

Registrierungseinladung aussenden



- Der Registrierungslink wird anstelle des Einladungslinks erstellt.
- Per Link kann man auch ohne Zoom-Account teilnehmen.
- Wenn für Teammitglieder die Registrierung umgangen werden soll, müssen diese vorab als alternative Hosts in den Meeting-Einstellungen hinterlegt werden.

Registrierungslink <https://donau-uni.zoom.us/meeting/register/u5EsdOuhqDksHNHhDhHBNs>

Achtung:

Es ist nicht möglich, parallel zum Registrierungs- einen Einladungslink ohne Registrierung zu erstellen! Auch ein Einstieg mittels ID und Kenncode ist ohne Registrierung nicht möglich!

Registrierungen downloaden

