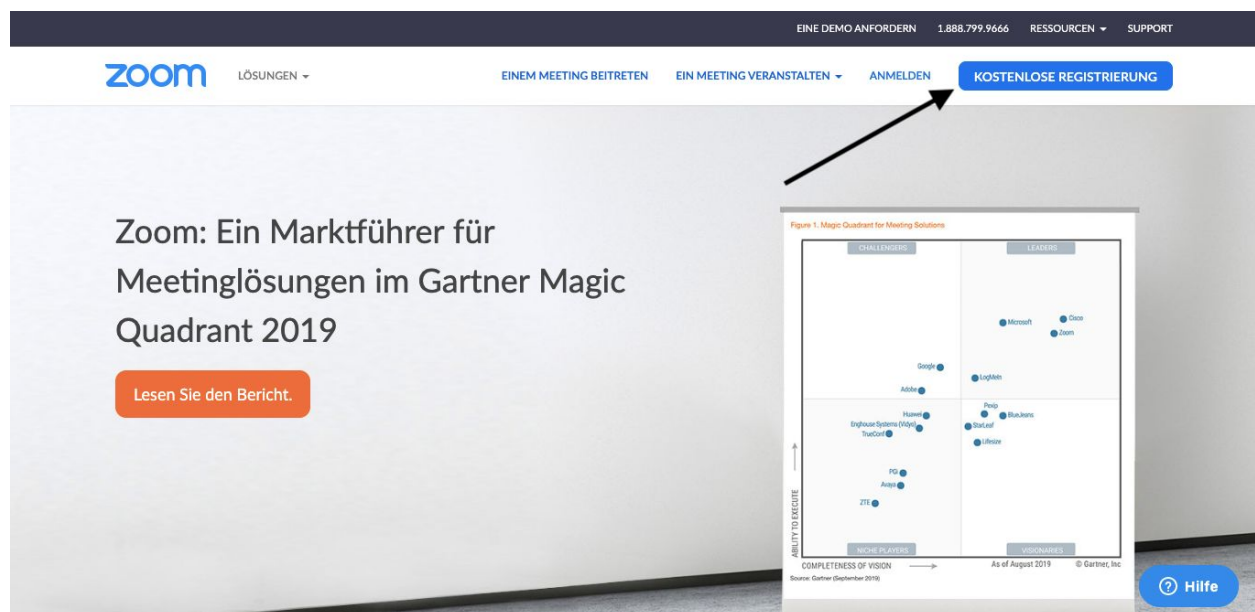


FITOGRAM PRO

Erstelle einen Kurs mit Zoom (Anleitung)

1. Um deine Kurse über Zoom streamen zu können benötigst du zuerst einen Zoom Pro Account. Dieser kostet **13.99 €** im Monat. Dadurch kannst du bis zu 100 Teilnehmer hosten und Kurse bis zu einem Zeitlimit von 24 Stunden abhalten. Um dir einen Zoom Pro Account zu erstellen, musst du dir zuerst einen kostenlosen Account auf [Zoom](#) erstellen. Klicke dazu auf der Startseite auf "Kostenlose Registrierung".



The screenshot shows the Zoom website's navigation bar with the following elements:

- Zoom logo and "LÖSUNGEN" dropdown
- Navigation links: "EINEM MEETING BEITRETEN", "EIN MEETING VERANSTALTEN", "ANMELDEN", and "KOSTENLOSE REGISTRIERUNG" (highlighted with a blue button and an arrow)
- Header text: "Zoom: Ein Marktführer für Meetinglösungen im Gartner Magic Quadrant 2019"
- Call to action button: "Lesen Sie den Bericht."
- Inset image: "Figure 1. Magic Quadrant for Meeting Solutions" showing a Gartner Magic Quadrant chart with various vendors plotted.
- Footer: "As of August 2019 © Gartner, Inc." and a "Hilfe" button.

Ability to Excite	Challenge	Leader
High	Zoom	Zoom
High	Microsoft	Microsoft
High	Cisco	Cisco
High	LogMeIn	LogMeIn
High	GoTo	GoTo
High	BlueJeans	BlueJeans
High	StarLeaf	StarLeaf
High	LifeSize	LifeSize
High	Skype	Skype
High	Adobe	Adobe
High	Home	Home
High	Engage Systems (Veeva)	Engage Systems (Veeva)
High	TrustArc	TrustArc
High	PTG	PTG
High	Avaya	Avaya
High	ZTE	ZTE
Low	Niche Players	Niche Players
Low	Underdogs	Underdogs

2. Nachdem du dir einen kostenlosen Account erstellt hast, wird es Zeit deinen Account upgraden. Du hast auch die Möglichkeit Kurse abzuhalten mit deinem kostenlosen Account. Allerdings hast du für diese Kurse ein Zeitlimit von maximal 40 Minuten pro Kurs. Klicke, nachdem du angemeldet bist, auf "Pläne und Preise" und upgrade dann auf Pro.

The screenshot shows the Zoom pricing page with four columns representing different plans. The 'Pro' plan is highlighted with a red circle around its 'Jetzt kaufen' button. The 'Enterprise' plan also has a 'Jetzt kaufen' button, but it is disabled and says 'Vertrieb kontaktieren'.

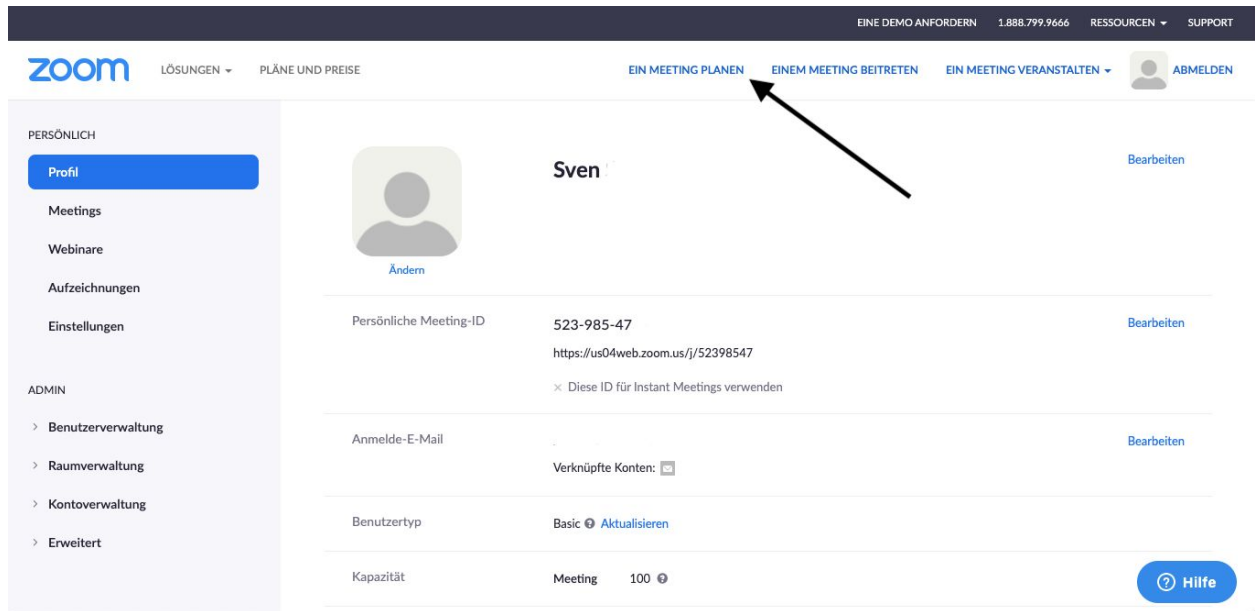
Plan	Preis	Mindestens	Buttons
Basic	Kostenlos	0	Kostenlos anmelden
Pro	€13.99 /Monat/Moderat	10	Jetzt kaufen
Business	€18.99 /Monat/Moderat	10	Jetzt kaufen
Enterprise	€18.99 /Monat/Moderat	50	Vertrieb kontaktieren

3. Dein Account ist nun auf Pro upgegradet. Um ein Meeting planen zu können musst du zuerst auf "Mein Konto" klicken.

The screenshot shows the Zoom website with a navigation bar at the top. The 'Mein Konto' link is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a large banner for a Gartner Magic Quadrant report. The report is titled 'Zoom: Ein Marktführer für Meetinglösungen im Gartner Magic Quadrant 2019'. The report includes a button 'Lesen Sie den Bericht.' and a Gartner Magic Quadrant chart.

The Gartner Magic Quadrant chart is titled 'Figure 1: Magic Quadrant for Meeting Solutions'. The vertical axis is 'ABILITY TO EXECUTE' and the horizontal axis is 'COMPLETENESS OF VISION'. The chart is divided into four quadrants: CHALLENGERS (top-left), LEADERS (top-right), NICHE PLAYERS (bottom-left), and VISIONARIES (bottom-right). Zoom is positioned in the LEADERS quadrant, along with Microsoft and Cisco. Other companies like Google, LogMeIn, and Cisco are also plotted.

4. Nachdem du nun in deiner Profilübersicht bist. Findest du oben in der Leiste die Möglichkeit ein Meeting zu planen. Klicke auf "Ein Meeting Planen" um deinen Kurs zu erstellen.



The screenshot shows the Zoom user profile page. At the top, there is a dark navigation bar with links for "EINE DEMO ANFORDERN", "1.888.799.9666", "RESSOURCEN", and "SUPPORT". Below this is a white header with the Zoom logo, "LÖSUNGEN", "PLÄNE UND PREISE", and navigation links: "EIN MEETING PLANEN", "EINEM MEETING BEITRETEN", "EIN MEETING VERANSTALTEN", and "ABMELDEN". A black arrow points to the "EIN MEETING PLANEN" link.

The main content area is divided into two sections: "PERSÖNLICH" and "ADMIN".


PERSÖNLICH

- Profil (highlighted)
- Meetings
- Webinare
- Aufzeichnungen
- Einstellungen

ADMIN

- > Benutzerverwaltung
- > Raumverwaltung
- > Kontoverwaltung
- > Erweitert

The profile information for "Sven" is displayed as follows:

	Sven	Bearbeiten
Ändern		
Persönliche Meeting-ID	523-985-47 https://us04web.zoom.us/j/52398547 <small>× Diese ID für Instant Meetings verwenden</small>	Bearbeiten
Anmelde-E-Mail	- Verknüpfte Konten: <input type="checkbox"/>	Bearbeiten
Benutzertyp	Basic Aktualisieren	
Kapazität	Meeting 100 ?	Hilfe

5. Auf dieser Oberfläche hast du die Möglichkeit dein Kurs nach deinem Belieben einzurichten. Gib dem Kurs einen Namen und füge eine kleine Beschreibung hinzu. Danach legst du das Datum und die Uhrzeit des Kurses fest. Die restlichen Optionen kannst du beliebig auf deinen Kurs anpassen, du hast sogar die Möglichkeit dem Kurs ein extra Passwort hinzuzufügen. In den Meeting-Optionen kannst du außerdem einen Warteraum aktivieren. Dadurch müssen deine Teilnehmer, falls sie vor dir auf den Link klicken, nicht andauernd die Seite neu laden, um zu sehen ob der Kurs schon Live ist. Nachdem du fertig bist kannst du auf speichern klicken.

Wichtig: Aufgrund von Sicherheitsproblemen ist seit dem 5. April 2020 ein Passwort und der Warteraum für jedes Meeting automatisch aktiviert.

The screenshot displays the Zoom 'Ein Meeting planen' (Schedule Meeting) page. The interface includes a top navigation bar with links like 'EINE DEMO ANFORDERN', '1.888.799.9666', 'RESSOURCEN', and 'SUPPORT'. Below this is a secondary navigation bar with 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', and 'Ein Meeting planen'. The main content area is titled 'Ein Meeting planen' and contains several form fields:

- Thema:** A text input field containing 'Online Body Fit Kurs'. A black arrow points to this field.
- Beschreibung (optional):** A text input field containing 'Geben Sie Ihre Sitzung Beschreibung'.
- Wann:** A section for scheduling, including a date picker set to '19.03.2020', a time dropdown set to '7:00', and a PM/AM dropdown set to 'PM'. A black arrow points to the PM/AM dropdown.
- Dauer:** A section for duration, with dropdowns for '1' Std. and '0' Min.
- Zeitzone:** A dropdown menu set to '(GMT+1:00) Amsterdam, Berlin, Rom, Stockhc'.
- Wiederkehrendes Meeting:** A checkbox that is currently unchecked.
- Meeting-ID:** A section with two radio buttons: 'Automatisch erzeugen' (selected) and 'Personal-Meeting-ID 523-985-4707'.

At the bottom right, there is a blue button labeled 'Hilfe' (Help). The left sidebar contains navigation options for 'Profil' (Meetings, Webinare, Aufzeichnungen, Einstellungen) and 'ADMIN' (Benutzerverwaltung, Raumverwaltung, Kontoverwaltung, Erweitert).

6. Nachdem du deinen Kurs gespeichert hast, bekommst du einen Überblick davon angezeigt. In dem Überblick findest du die URL die später zu deinem Kurs führen wird. Außerdem hast du noch viele andere Möglichkeiten wie den Kurs deinem persönlichen Kalender hinzufügen. Du kannst diese URL nun entweder direkt kopieren und in FitogamPro einfügen, damit eine automatische Mail versendet wird (siehe Punkt vier im Blog Post), oder auf "Die Einladung kopieren" klicken. Dort öffnet sich ein Fenster mit noch mehr Informationen zu deinem Kurs.

Wichtig: Das Kennwort für deinen Kursraum ist automatisch in der URL auf dieser Seite hinterlegt, somit müssen deine Teilnehmer kein extra Kennwort eingeben.

The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. The top navigation bar includes links for 'EINE DEMO ANFORDERN', '1.888.799.9666', 'RESSOURCEN', and 'SUPPORT'. The main navigation includes 'zoom', 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', 'EIN MEETING PLANEN', 'EINEM MEETING BEITRETEN', 'EIN MEETING VERANSTALTEN', and 'ABMELDEN'. The left sidebar is divided into 'PERSÖNLICH' (Profil, Meetings, Webinare, Aufzeichnungen, Einstellungen) and 'ADMIN' (Benutzerverwaltung, Raumverwaltung, Kontoverwaltung, Erweitert). The main content area shows the meeting details for 'Online Body Fit Kurs'.

Meine Meetings > „Online Body Fit Kurs“ verwalten Starten der Sitzung

Thema: Online Body Fit Kurs

Zeit: 19.Mär.2020 07:00 PM Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien

Hinzufügen zu: [Google Kalender](#) [Outlook Kalender \(.ics\)](#) [Yahoo Kalender](#)

Meeting-ID: 468-861-605

Meeting-Passwort: × Erforderliches Kennwort für Meeting

An URL anschließen: <https://us04web.zoom.us/j/468861605> ↔ [Die Einladung kopieren](#)

Video: Moderator Aus, Teilnehmer Aus Hilfe

7. Möchtest du den Link via Mail mit FitogramPro versenden kannst du diesen Punkt überspringen. Solltest du dich für die zweite Variante entschieden haben öffnet sich ein extra Fenster mit allen Informationen zu deinem Kurs, und wie deine Teilnehmer daran teilnehmen können. Diese Kurs Einladung kannst du nun kopieren und an all deine Teilnehmer senden.

The screenshot shows the Zoom web interface with a modal dialog box titled "Meeting-Einladung kopieren". The dialog contains the following text:

Einladung zu Meetings

Sven Schick lädt Sie zu einem geplanten Zoom-Meeting ein.

Thema: Online Body Fit Kurs
Uhrzeit: 19. Mär. 2020 07:00 PM Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien

Zoom-Meeting beitreten
<https://us04web.zoom.us/j/468861605>

Meeting-ID: 468 861 605

Schnelleinwahl mobil
„468861605#“ Vereinigte Staaten von Amerika gebührenpflichtig

Einwahl nach aktuellem Standort
Vereinigte Staaten von Amerika gebührenpflichtig

Meeting-ID: 468 861 605
Ortseinwahl suchen: <https://us04web.zoom.us/j/468861605>

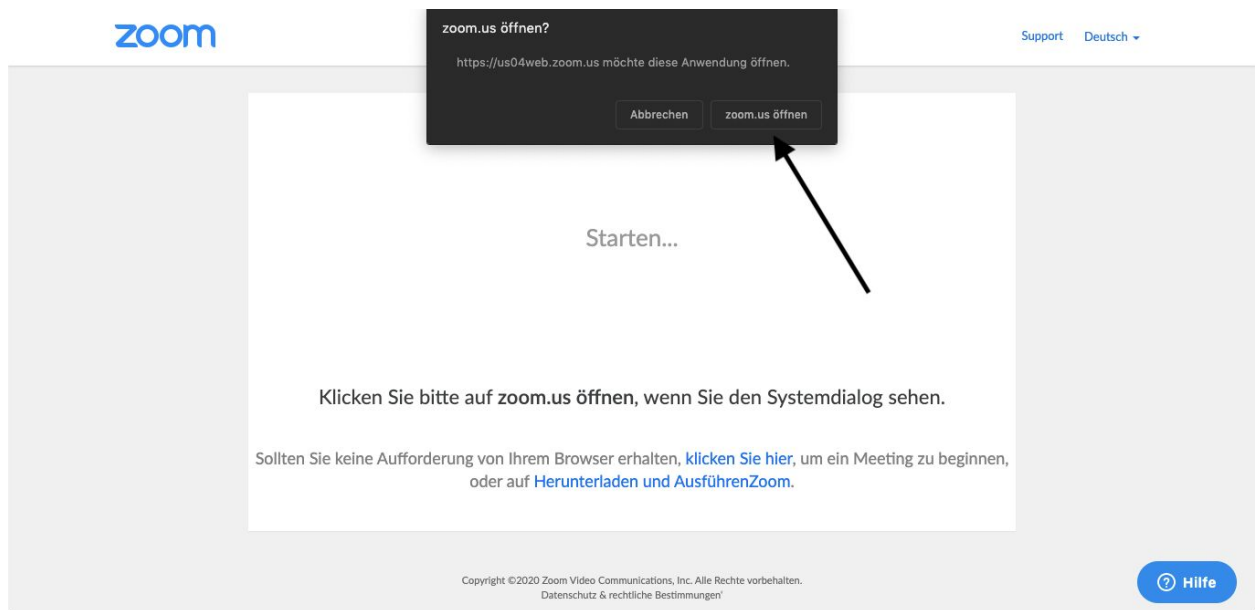
At the bottom of the dialog, there is a blue button labeled "Meeting-Einladung kopieren" and a white button labeled "Abbrechen". A black arrow points to the blue button. In the background, the Zoom interface shows a sidebar with "Meetings" selected, and a main area with a "Starten der Sitzung" button and a "Die Einladung kopieren" link.

8. Deine Teilnehmer sind nun eingeladen und die Startzeit des Kurses rückt näher. Du kannst nun entweder selbst über den Link in der Einladung zu deinem Kursraum kommen, oder aber du klickst auf "Meetings" in deinem Profil, von dort aus gelangst du zu einer Übersicht zu all deinen geplanten Kursen. Wenn du jetzt auf "Starten" klickst, gelangst du zu deinem virtuellen Kursraum.

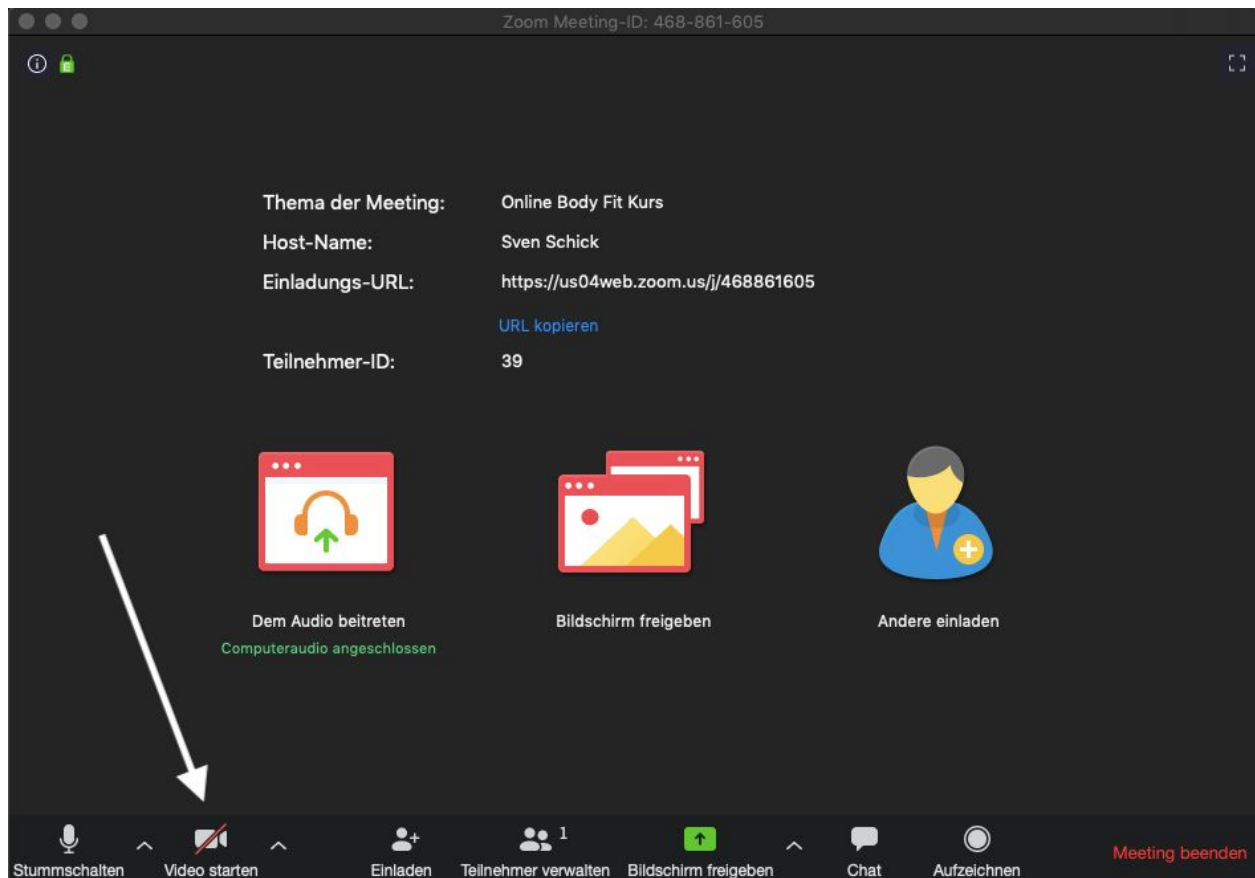
The screenshot shows the Zoom web interface. At the top, there is a navigation bar with the Zoom logo, 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', and buttons for 'EIN MEETING PLANEN', 'EINEM MEETING BEITRETEN', 'EIN MEETING VERANSTALTEN', and 'ABMELDEN'. Below this is a sidebar with 'PERSONLICH' (Profile, Meetings, Webinare, Aufzeichnungen, Einstellungen) and 'ADMIN' (Benutzerverwaltung, Raumverwaltung, Kontoverwaltung, Erweitert) sections. The main content area is titled 'Bevorstehende Meetings' and contains a table of upcoming meetings. A blue button 'Planen Neue Sitzung' is at the top left of the table. A black arrow points to the 'Starten' button of the first meeting row.

Startzeit	Thema	Meeting-ID	
Heute (wiederkehrend) 07:00 PM	Online Body Fit Kurs	673-959-705	Starten Löschen
Di, 24. Mär (wiederkehrend) 07:00 PM	Online Body Fit Kurs	673-959-705	Löschen
Di, 31. Mär (wiederkehrend) 07:00 PM	Online Body Fit Kurs	673-959-705	Löschen
Di, 7. Apr (wiederkehrend) 07:00 PM	Online Body Fit Kurs	673-959-705	Löschen
Di, 14. Apr (wiederkehrend) 07:00 PM	Online Body Fit Kurs	673-959-705	Löschen
Di, 21. Apr (wiederkehrend) 07:00 PM	Online Body Fit Kurs	673-959-705	Löschen

9. Nachdem du nun entweder über den Link oder manuell zu deinem Meeting gekommen bist, bittet dich dein Browser darum, das Meeting in der Desktop Anwendung zu nutzen. Dazu musst du, falls es es noch nicht getan hast, eine Anwendung herunterladen. Klicke nachdem du Anwendung installiert hast auf “zoom.us öffnen” oder auf “klicken Sie hier” um den Kurs in der Anwendung zu öffnen.



10. Bevor du nun in den Kursraum gelangst, wirst du noch gefragt, mit welchem Mikrofon du teilnehmen möchtest. Falls du eine extra Kamera mit Audioaufnahme hast kannst du diese hier gerne schon auswählen. Ansonsten kannst du das Mikrofon deines Computers auswählen. Danach gelangst du in den Kursraum. Das letzte was du jetzt noch tun musst, ist deine Kamera aktivieren, damit dich deine Teilnehmer sehen können. Außerdem hast du auch hier nochmal die Möglichkeit Teilnehmern einzuladen.



11. Je nachdem ob du beim Erstellen deines Kurses ein Kennwort angegeben hast, benötigen deine Teilnehmer das Kennwort um den Kursraum zu betreten. Ansonsten gibt es die Einstellung, dass alle Teilnehmer automatisch in den Raum gelangen, oder auch zuerst in einen Warteraum gelangen und von dir akzeptiert werden müssen. Später wirst du wenn du auf "Teilnehmer verwalten" klickst rechts sehen, wer alles in deinem Kurs ist. Die Liste der Teilnehmer solltest du entweder vor oder nach deinem Kurs durchgehen, damit du diese später manuell als eingetickelt markieren kannst (den Prozess beschreiben wir in Schritt 8 in unserem Artikel). Wir empfehlen dir nachdem deine Teilnehmer im Kursraum sind dein Video als "Spotlight Modus" zu aktivieren, dadurch sehen deine Teilnehmer nur dein Video im Fokus. Dazu musst du auf "Teilnehmer verwalten" klicken und auf deinen Namen. Dort kannst du den Spotlight Modus auswählen. Außerdem hast du in der Teilnehmerübersicht ganz unten die Möglichkeit alle Teilnehmer stumm zu schalten. Dies ist sehr hilfreich, damit keine störenden Geräusche dein Kurs unterbrechen. **Wichtig:** Da seit dem 5. April 2020 der Warteraum automatisch aktiviert ist musst du all deine Teilnehmer für deinen Kurs akzeptieren bevor sie daran teilnehmen können. Sobald jemand in deinen Kursraum möchte, erscheint ein Pop-up Fenster über "Teilnehmer aktivieren" indem du deinen Teilnehmer direkt akzeptieren kannst. Du hast außerdem auch die Möglichkeit alle auf einmal herein zu lassen.

