

# Persönlicher Raum in Zoom X

*Diese Kurzanleitung bietet Lehrenden eine Hilfestellung, um in Zoom X Ihren Persönlichen Raum anzupassen.*

*Stand: 18.10.23*

# Zoom X - Persönlicher Raum

1. Persönlicher Meetingraum .....	2
2. Einstellungen anpassen .....	3
2.1 Persönlichen Link & PMI anpassen .....	3
2.2 Sicherheitseinstellungen anpassen.....	4
Einladung versenden .....	5
2) In der App.....	6
An wen können Sie sich bei Fragen wenden?.....	7

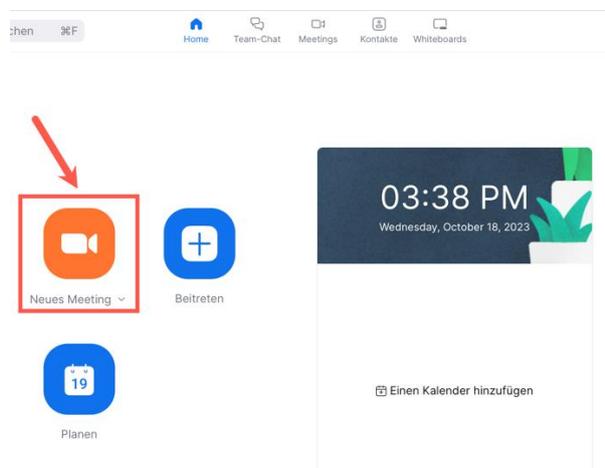
# 1. Persönlicher Meetingraum

Ihr persönlicher Meetingraum ist ein permanent verfügbares Meeting, das für Ihr Profil reserviert ist.

Um auf Ihren persönlichen Meetingraum zuzugreifen, können Sie entweder die persönliche Meeting-ID oder den persönlichen Link nutzen. Die ID bleibt immer dieselbe, weshalb Sie diese Information nicht beliebig weitergeben sollten. Somit dient der persönliche Raum nicht für Lehrveranstaltungen, sondern eher für spontane AdHoc-Meetings.

Sie können entweder über den Reiter „Veranstaltungen“ auf der HSRM-Zoom X-Instanz oder über die App im Bereich „Neues Meeting“ zu Ihrem persönlichen Raum gelangen.

Über die App: Öffnen Sie den Zoom-Desktop-Client und melden Sie sich an. Um ein Meeting mit der persönlichen Meeting-ID zu starten, klicken Sie auf den kleinen Pfeil neben dem Button "Neues Meeting". Setzen Sie den Haken bei "Meine Personal-Meeting-ID (PMI) verwenden" (- achten Sie bei Ihrem nächsten Meeting darauf, dass der Haken wieder entfernt ist).



In der App



über HSRM-Zoom X-Instanz

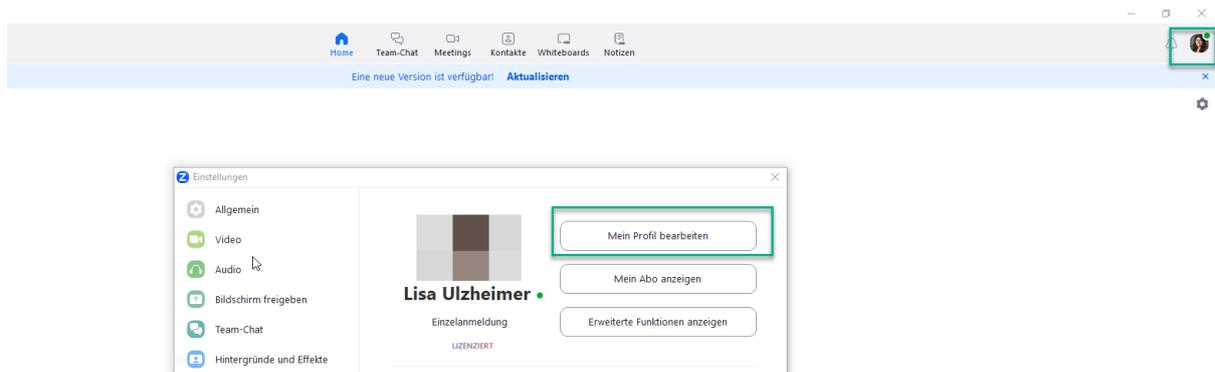
## 2. Einstellungen anpassen

### 2.1 Persönlichen Link & PMI anpassen

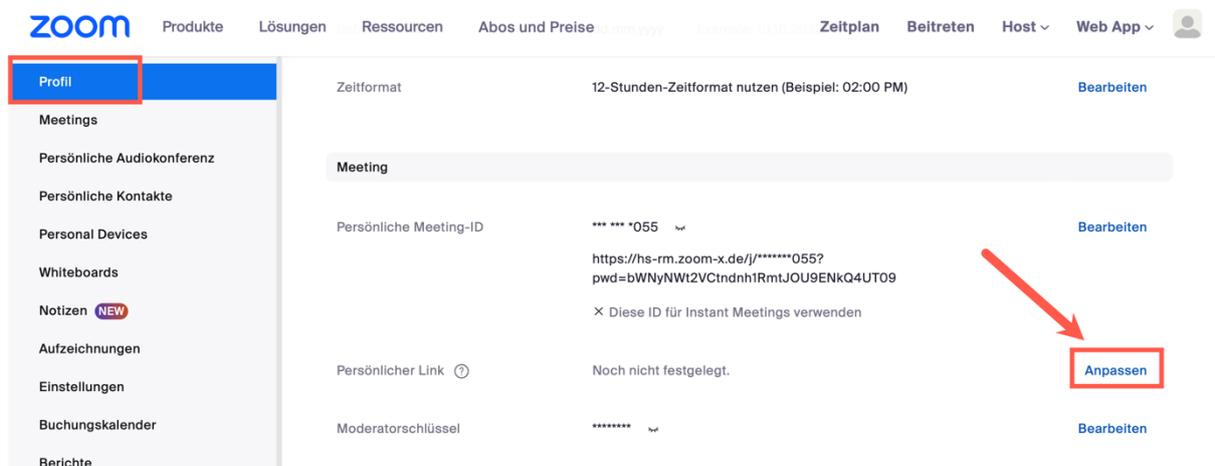
Ihr persönlicher Link ist Ihre persönliche URL, die mit Ihrem persönlichen Meetingraum verknüpft ist.

Ihre PMI wird Ihnen automatisch als permanenter, persönlicher Meetingraum zugewiesen. Sie können ihn jederzeit starten oder ihn für eine spätere Nutzung einplanen. Ihre PMI ist Teil Ihrer persönlichen Meeting-URL und Sie können Ihre 10-stellige PMI sowie die Sicherheitsoptionen jederzeit individuell anpassen.

Beides können Sie in Ihrem Profil anpassen. Dazu müssen Sie in der App auf Ihr Profilbild (oben rechts) klicken und dann im Reiter „Profil“ auf „Mein Profil bearbeiten“ klicken.



Dann öffnet sich der Link zur HSRM Zoom X-Instanz. Dort können Sie ganz einfach Ihren persönlichen Link anpassen, indem Sie auf „Anpassen“ klicken.



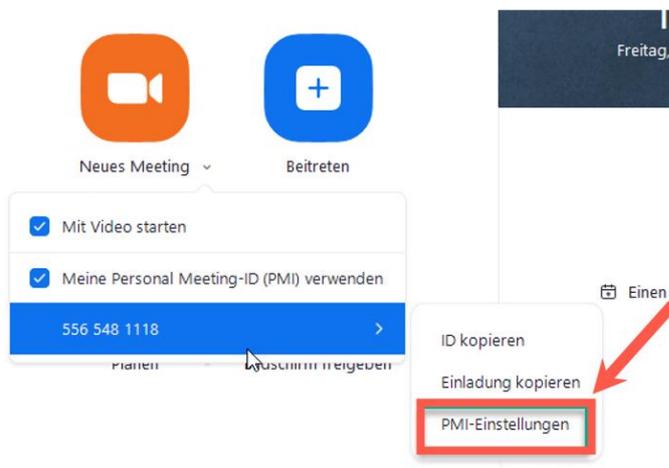
Hier können Sie den Kurz-Link zu Ihrem persönlichen Meeting-Raum anpassen, z.B.

<https://hs-rm.zoom-x.de/my/vorname.nachname>

## 2.2 Sicherheitseinstellungen anpassen

Klicken Sie hierzu in der App auf den kleinen Pfeil neben „Neues Meeting“. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie „PMI-Einstellungen“ aus der Liste.

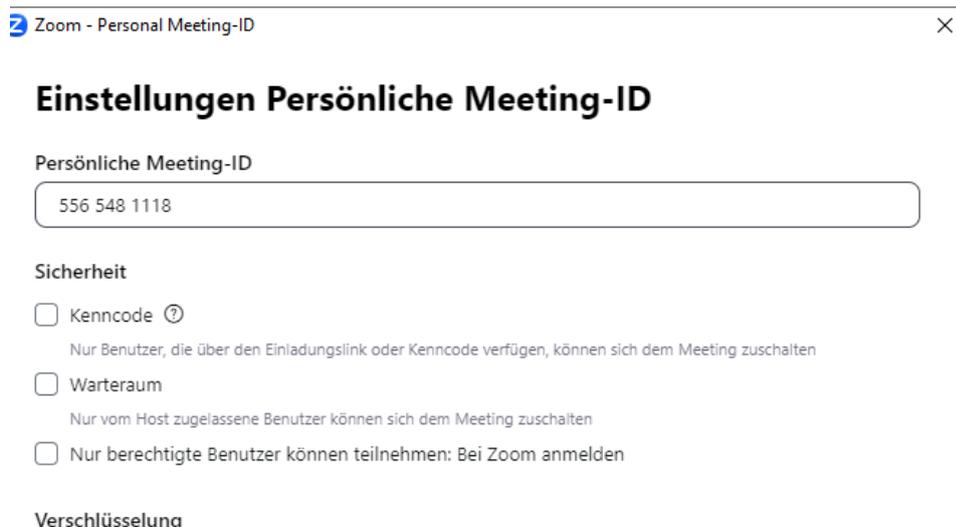
Hier können Sie wählen, welche/ob es in Ihrem persönlichen Raum Sicherheitseinstellungen geben soll. So kann eingestellt werden, ob Personen direkt in das persönliche Zoom kommen können oder zuerst in den Warteraum müssen.



Sie können wählen aus:

- **Kenncode:** Diesen müssen sie dann Ihren Teilnehmenden zur Verfügung stellen. Achten sie hierbei darauf, dass nicht jede:r das Kennwort erhält. Wir empfehlen die Verbreitung per Stud.IP-Rundmail.
- **Warteraum:** Alternativ können Sie einen Warteraum einrichten. Teilnehmende gelangen mit dieser Option erst in den Warteraum und müssen dann von Ihnen in das eigentlich Meeting freigeschaltet werden.
- **Nur berechtigte Nutzer können am Zoom-Meeting teilnehmen“:** Wir raten von der Option der Authentifizierung ab, denn ansonsten muss zwingend ein Zoom-Account der Teilnehmenden vorhanden sein.

Beachten Sie: Wenn Sie keine Option wählen, können alle Personen auch ohne Sie Ihren Meetingraum nutzen bzw. beitreten.

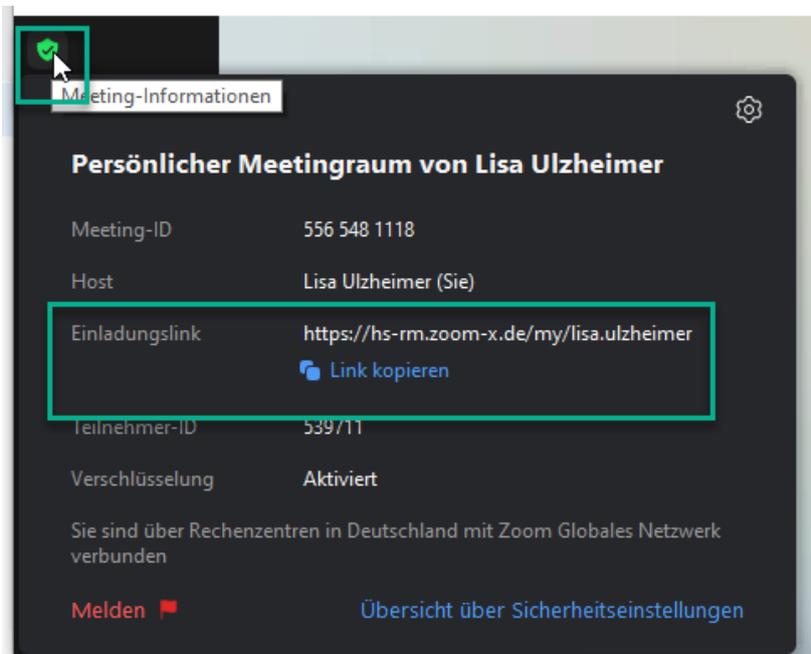


## Einladung versenden

Es gibt mehrere Wege, um an den Meeting-Link zum persönlichen Raum zu gelangen:

1) Im persönlichen Raum:

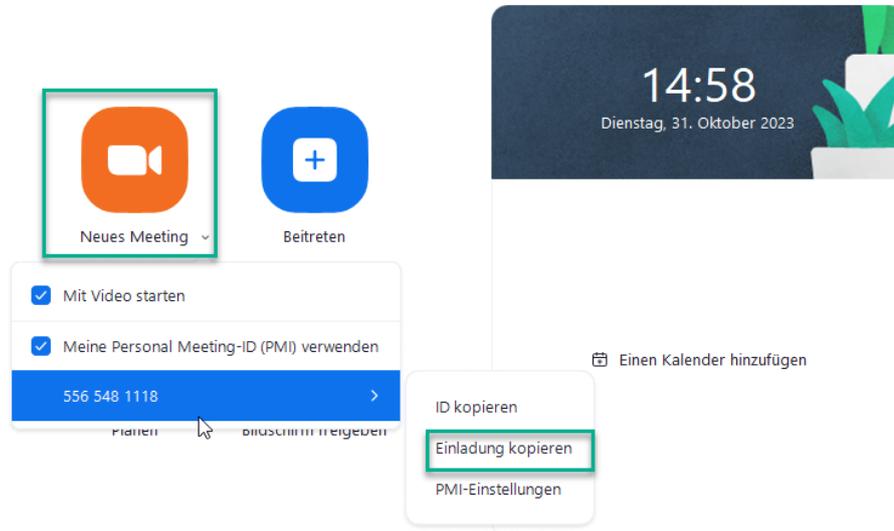
Den Link zum Meeting, die (ggf. persönliche) Meeting-ID und das Meeting-Passwort können Sie einsehen, wenn Sie im Meetingraum auf das Info-Symbol oben links klicken.



Diese Informationen können Sie kopieren und per E-Mail an die Teilnehmer:innen versenden, um sie einzuladen.

2) In der App

Klicken Sie auf den kleinen Pfeil neben „Neues Meeting“. Wenn Sie über Ihre Meeting-ID scrollen, öffnet sich ein weiterer Reiter, indem Sie über „Einladung kopieren“ die Informationen zu Ihrem persönlichen Raum kopieren können.



## An wen können Sie sich bei Fragen wenden?

Bei didaktischen Fragen zur Anwendung steht Ihnen das Team des Sachgebietes Didaktik und Digitale Lehre zur Verfügung: [digitale-lehre@hs-rm.de](mailto:digitale-lehre@hs-rm.de).

Bei technischen Problemen können Sie sich an das Service Desk des ITMZ wenden: [service-itmz@hs-rm.de](mailto:service-itmz@hs-rm.de)



Wir helfen Ihnen gerne weiter.  
Sachgebiet V.1 | Didaktik und Digitale Lehre  
E-Mail-Adresse: [digitale-lehre@hs-rm.de](mailto:digitale-lehre@hs-rm.de)  
Service-Seite: <https://www.hs-rm.de/ddl>  
Stud.IP-Veranstaltung „Netzwerk digitale Lehre  
@HSRM (Login mit HDS-Account): <https://t1p.de/2v9t>