

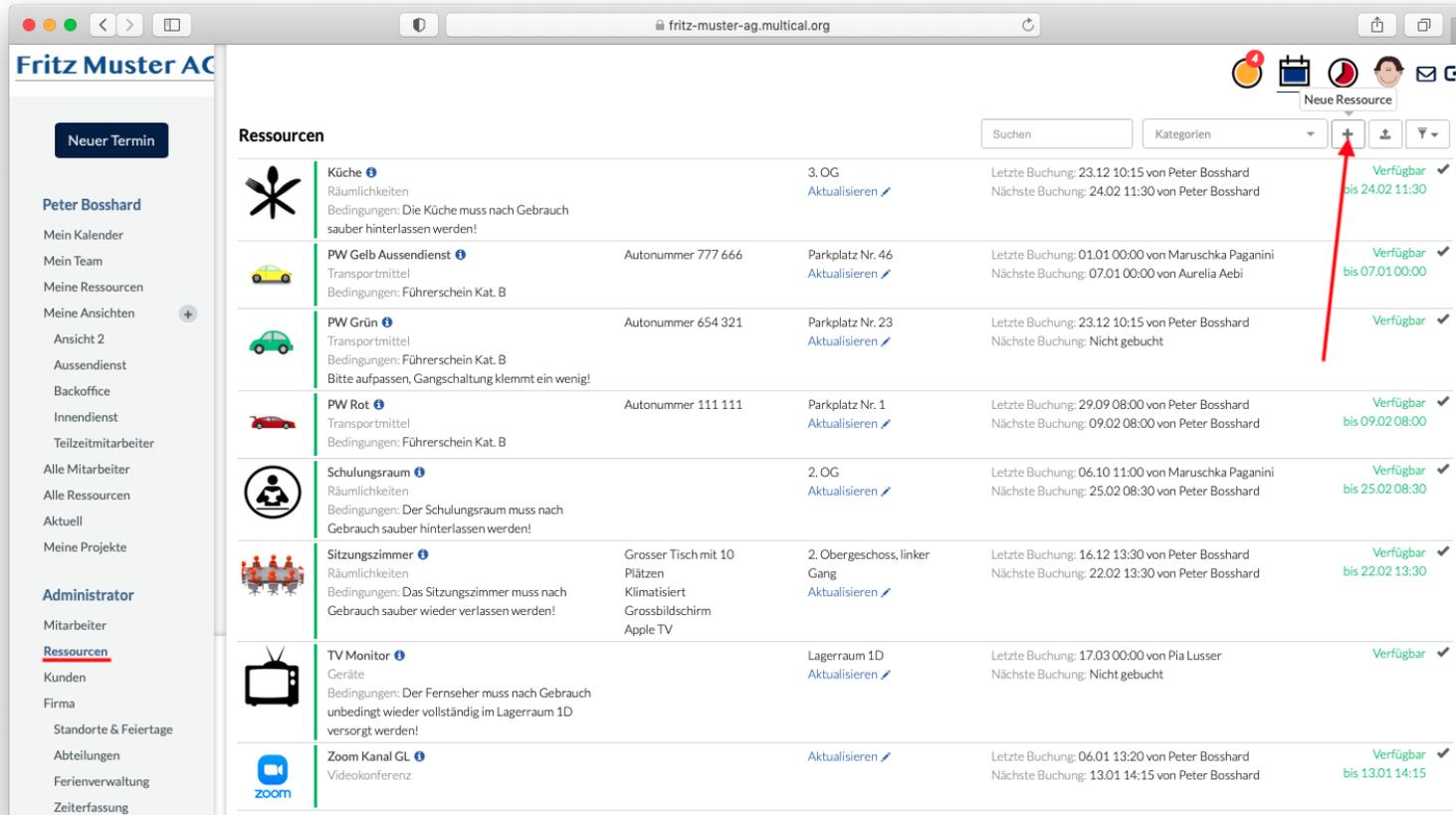
## Anleitung

### Anlegen einer Zoom-Ressource für Videokonferenzen direkt in MULTICAL

Dank MULTICAL haben Sie die Möglichkeit, einem Termin eine oder mehrere Ressourcen hinzuzufügen. Sie können einem Termin aber auch ganz leicht eine Zoom-Ressource hinzufügen, damit alle eingeladenen Teilnehmer das Meeting direkt vom MULTICAL-Browser oder der App starten können. Es entfallen mühsame Mails mit den Zugangsdaten und man ist mit nur wenigen Klicks direkt im richtigen Meeting drin.

Um von dieser Funktion Gebrauch zu machen, muss eine solche Zoom-Ressource einmalig angelegt werden.

1. Klicken Sie im Administratormenü auf «Ressourcen». Legen Sie auf dem Plus oben rechts eine neue Ressource an.



The screenshot shows the 'Ressourcen' (Resources) page in the MULTICAL interface. The page title is 'Fritz Muster AC'. On the left is a navigation menu with 'Ressourcen' selected. The main content area displays a table of resources with columns for icon, name, location, booking history, and availability. A red arrow points to a plus sign icon in the top right corner of the resource list, indicating where to click to add a new resource.

Icon	Name	Location	Booking History	Availability
	Küche Räumlichkeiten Bedingungen: Die Küche muss nach Gebrauch sauber hinterlassen werden!	3. OG <a href="#">Aktualisieren</a>	Letzte Buchung: 23.12 10:15 von Peter Bosshard Nächste Buchung: 24.02 11:30 von Peter Bosshard	Verfügbar bis 24.02 11:30
	PW Gelb Aussendienst Transportmittel Bedingungen: Führerschein Kat. B	Autonummer 777 666 Parkplatz Nr. 46 <a href="#">Aktualisieren</a>	Letzte Buchung: 01.01 00:00 von Maruschka Paganini Nächste Buchung: 07.01 00:00 von Aurelia Aebi	Verfügbar bis 07.01 00:00
	PW Grün Transportmittel Bedingungen: Führerschein Kat. B Bitte aufpassen, Gangschaltung klemmt ein wenig!	Autonummer 654 321 Parkplatz Nr. 23 <a href="#">Aktualisieren</a>	Letzte Buchung: 23.12 10:15 von Peter Bosshard Nächste Buchung: Nicht gebucht	Verfügbar
	PW Rot Transportmittel Bedingungen: Führerschein Kat. B	Autonummer 111 111 Parkplatz Nr. 1 <a href="#">Aktualisieren</a>	Letzte Buchung: 29.09 08:00 von Peter Bosshard Nächste Buchung: 09.02 08:00 von Peter Bosshard	Verfügbar bis 09.02 08:00
	Schulungsraum Räumlichkeiten Bedingungen: Der Schulungsraum muss nach Gebrauch sauber hinterlassen werden!	2. OG <a href="#">Aktualisieren</a>	Letzte Buchung: 06.10 11:00 von Maruschka Paganini Nächste Buchung: 25.02 08:30 von Peter Bosshard	Verfügbar bis 25.02 08:30
	Sitzungszimmer Räumlichkeiten Bedingungen: Das Sitzungszimmer muss nach Gebrauch sauber wieder verlassen werden!	Grosser Tisch mit 10 Plätzen Klimatisiert Grossbildschirm Apple TV <a href="#">Aktualisieren</a>	Letzte Buchung: 16.12 13:30 von Peter Bosshard Nächste Buchung: 22.02 13:30 von Peter Bosshard	Verfügbar bis 22.02 13:30
	TV Monitor Geräte Bedingungen: Der Fernseher muss nach Gebrauch unbedingt wieder vollständig im Lagerraum 1D versorgt werden!	Lagerraum 1D <a href="#">Aktualisieren</a>	Letzte Buchung: 17.03 00:00 von Pia Lusser Nächste Buchung: Nicht gebucht	Verfügbar
	Zoom Kanal GL Videokonferenz	<a href="#">Aktualisieren</a>	Letzte Buchung: 06.01 13:20 von Peter Bosshard Nächste Buchung: 13.01 14:15 von Peter Bosshard	Verfügbar bis 13.01 14:15

2. Benennen Sie Ihre Zoom-Ressource und legen Sie die Bedingungen dafür fest.

Neue Ressource

Ressource Verfügbarkeit Videokonferenz

Zoom Kanal Backoffice Videokonferenz  Aktiv



Beschreibung

Notiz

Standort

Bedingungen:  Im Einsatz seit:

Verantwortliche Mitarbeiter:   Soll über Buchungen informiert werden

Berechtigungen:  Für alle Mitarbeiter buchbar

Abteilung auswählen...

Mitarbeiter auswählen...

Schließen Speichern

3. Klicken Sie auf den Tab «Videokonferenz».

Ressource Verfügbarkeit **Videokonferenz**

4. Es erscheint nun ein Dropdown. Wählen Sie «Zoom».

Typ:

Client Id:

Client Secret:

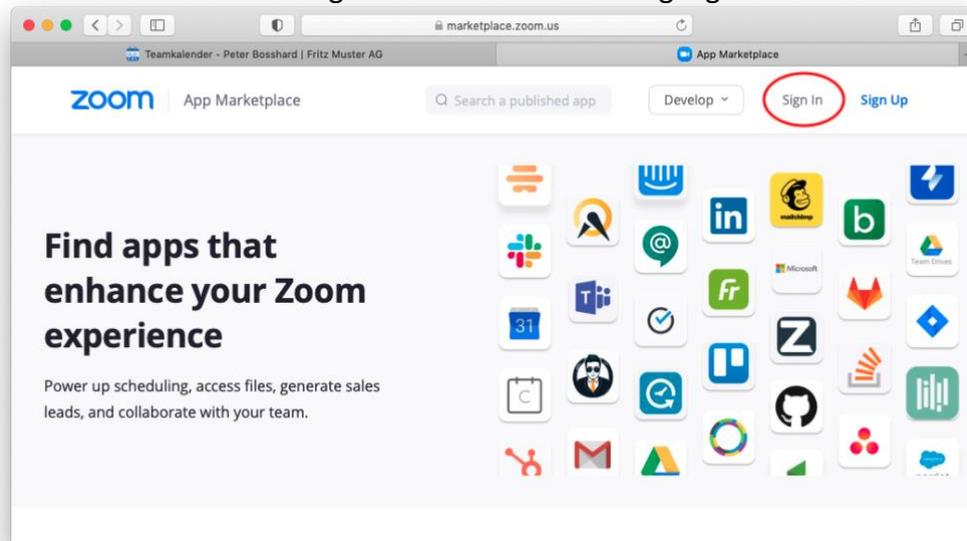
Redirect URL:

Code:

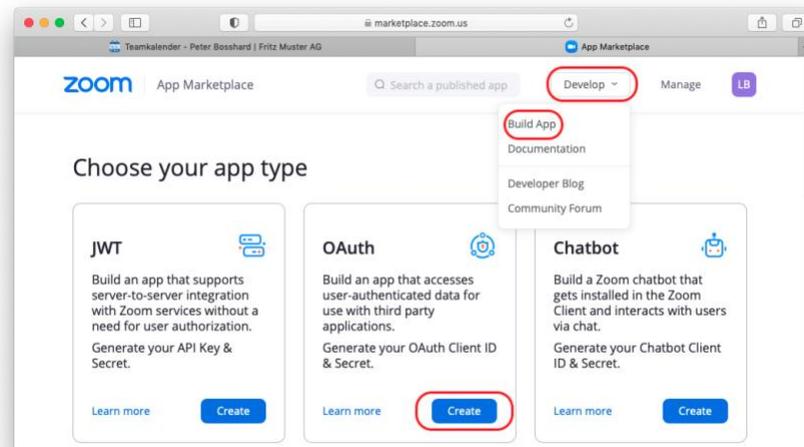
- Nun müssen die Angaben Ihres Zoom-Accounts eingefügt werden. Um diese einzusehen, klicken Sie diesen Link an, der Sie zum Zoom-Marketplace führt:

<https://marketplace.zoom.us>

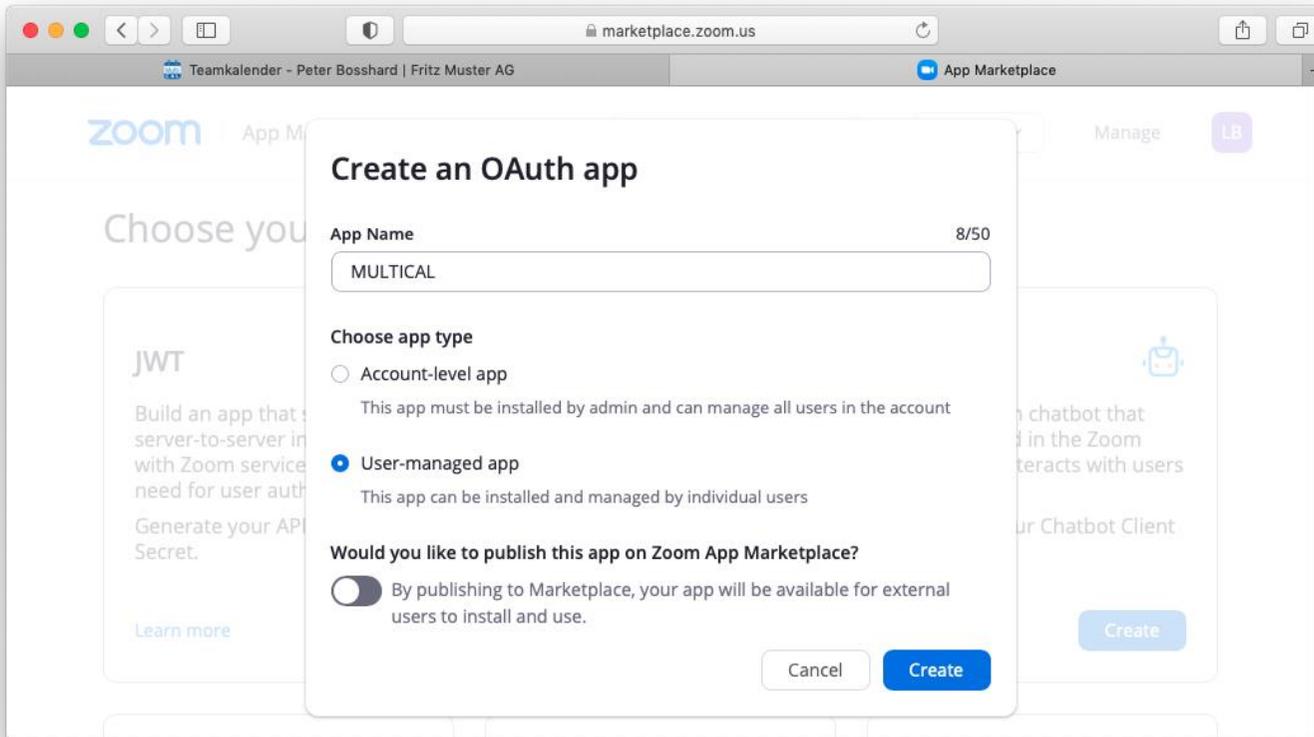
- Melden Sie sich über «Sign In» mit Ihren Zoom-Zugangsdaten an.



- Klicken Sie nun unter dem Dropdown «Develop» den Eintrag «Build App» an und wählen Sie danach «OAuth» aus.



- Nun erscheint ein Dialogfenster. Geben Sie bei «App Name» einen beliebigen Namen ein, hier z.B. MULTICAL. Wählen Sie zudem die Option «User-managed app» an und deaktivieren Sie unten die Einstellung, dass die App veröffentlicht wird. Klicken Sie danach auf «Create».



9. Nun erscheint eine Seite, die Ihnen bereits Ihre Client ID sowie Ihr Client Secret anzeigt. Kopieren Sie diese beiden Codes jeweils und fügen Sie diese bei der Erfassung der Zoom-Ressource im Tab «Videokonferenz» wieder hinzu.

The image shows two screenshots from the MULTICAL application. The left screenshot displays the 'App Credentials' section, where the 'Client ID' (v4dkfRu5Qmgo3AcvSA0Sg) and 'Client Secret' (Fwdjbd6839snas082nssldhzsfe76dn9D) are highlighted with red circles and 'Copy' buttons. Below this, there is a 'Redirect URL for OAuth' field with the value 'https://yourcompany.com/redirect' and a 'Whitelist URL' field with 'https://yourcompany.com/whitelist'. The right screenshot shows the 'Neue Ressource' (New Resource) form with the 'Videokonferenz' (Video Conference) tab selected. The 'Typ' (Type) is set to 'Zoom'. The 'Client Id' and 'Client Secret' fields are filled with the same values as in the left screenshot and are highlighted with red boxes. The 'Redirect URL' field is empty, and the 'Code' field is also empty. At the bottom right of the form are 'Schließen' (Close) and 'Speichern' (Save) buttons.

10. Geben Sie eine beliebige Redirect URL an. Am einfachsten ist es, wenn Sie den MULTICAL-Link in Ihrer Adresszeile dafür verwenden. In diesem Beispiel heisst die Firma «Fritz Muster AG». Kopieren Sie den Link Ihres MULTICAL-Accounts einfach folgendermassen:



Hier hat man also folgende Redirect URL: [https://fritz-muster-ag.multical.org/portal/controller?](https://fritz-muster-ag.multical.org/portal/controller?resource=list&orc)

11. Fügen Sie diese Redirect URL erst im Erfassungsfenster der Ressource und dann im Zoom Marketplace sowohl im Feld «Redirect URL for OAuth» als auch unter «Whitelist URL» etwas weiter unten ein.

### MULTICAL

Intent to publish: No User managed app OAuth app

#### App Credentials

Below credential allows you to generate a token that is utilized by Zoom OAuth, providing you access to Zoom APIs.

**Client ID**  
v4dkfRu5Qmgo3AcvSA0Sg Copy

**Client Secret**  
..... Copy Regenerate

**Redirect URL for OAuth**  
Destination URL where Zoom will send the access token after the user completes the OAuth authentication.

To use production credentials without publishing your app, please generate a [Publishable URL](#)

**Whitelist URL**  
Add URLs to be whitelisted for OAuth redirection to achieve improved security. Make sure to include either the entire or the prefix of the Redirect URL for OAuth.  
 Remove

Add a new one

Saved Continue

### Neue Ressource

Ressource Verfügbarkeit Videokonferenz

**Typ:** Zoom

**Client Id:** v4dkfRu5Qmgo3AcvSA0Sg

**Client Secret:** Fwdjdbf6839snas082nssldhzsfe76dn9D

**Redirect URL:**

**Code:** Code

Schließen Speichern

12. Damit MULTICAL ein Zoom-Meeting anlegen kann, müssen noch die entsprechenden Rechte vergeben werden. Klicken Sie hierfür auf den Menü-Eintrag «Scopes» und danach auf «Add Scopes».

### MULTICAL

Intent to publish: No User managed app OAuth app

#### Add Scopes

Scopes define the API methods this app is allowed to call, and thus which information and capabilities are available on Zoom. Scopes are restricted to specific resources like channels or files. If your app is submitted to Zoom, we will review your request for each scope. After your app is live, it will only be able to use permission scopes that Zoom approved.

+ Add Scopes

Scope Name / ID

- App Credentials
- Information
- Feature
- Scopes**

13. Wählen Sie jeweils «Meeting», «Webinar» und «User» aus und aktivieren Sie die Rechte wie hier abgebildet.

### Add scopes

Q Search the scope type

- Meeting
- Webinar
- Recording
- User

- View your meetings  
meeting:read
- View and manage your meetings  
meeting:write

### Add scopes

Q Search the scope type

- Meeting
- Webinar
- Recording
- User

- View your webinars  
webinar:read
- View and manage your webinars  
webinar:write

### Add scopes

Q Search the scope type

- Meeting
- Webinar
- Recording
- User

- View your user information  
user:read
- View and manage your user information  
user:write
- View your profile information  
user\_profile

14. Nun müssen Sie in einem letzten Schritt noch den gültigen Code von Zoom erhalten. Stellen Sie hierfür die folgende URL mit Ihrer Client ID sowie Ihrer Redirect URL zusammen. Der Platzhalter gilt von < bis und mit > und ist Orange markiert:

**[https://zoom.us/oauth/authorize?response\\_type=code&client\\_id=<Ihre Client ID>&redirect\\_uri=<Ihre Redirect URL>](https://zoom.us/oauth/authorize?response_type=code&client_id=<Ihre Client ID>&redirect_uri=<Ihre Redirect URL>)**

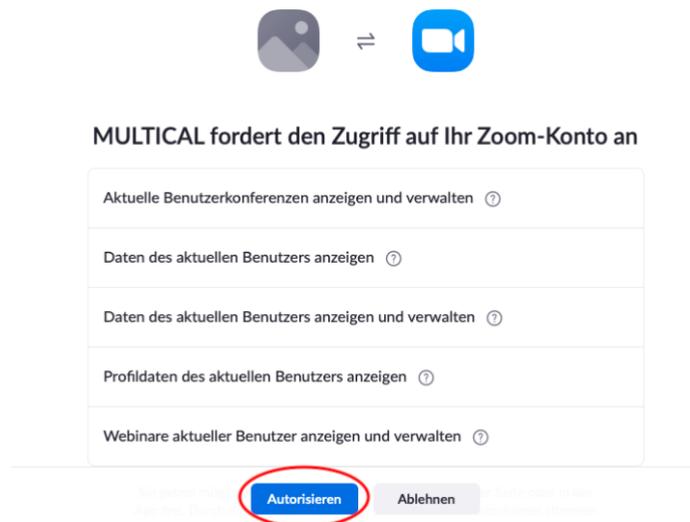
Der korrekte Link im Beispiel von Fritz Muster AG sieht demnach so aus:

**[https://zoom.us/oauth/authorize?response\\_type=code&client\\_id=v4dkfRu5Qmgo3AcvSA0Sg&redirect\\_uri=https://fritz-muster-ag.multical.org/portal/controller?](https://zoom.us/oauth/authorize?response_type=code&client_id=v4dkfRu5Qmgo3AcvSA0Sg&redirect_uri=https://fritz-muster-ag.multical.org/portal/controller?)**

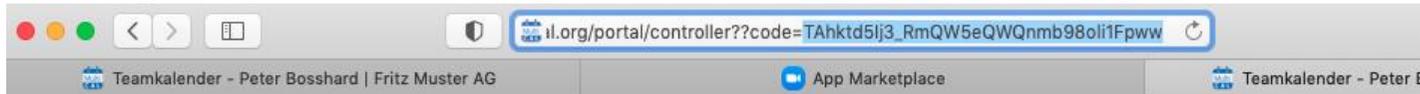
15. Kopieren Sie nun diesen Link und fügen Sie diesen in der Adresszeile Ihres Browsers wieder ein. Klicken Sie Enter und rufen sie somit diesen Link auf.



16. Nun müssen Sie unter «Autorisieren» die Berechtigung bestätigen.



17. Sie werden nun auf die MULTICAL-Seite weitergeleitet. Klicken Sie nochmals oben in die Adresszeile, um Ihren Code zu kopieren. Kopieren Sie alles, was nach «code=» steht.



18. Fügen Sie diesen Code nun ins Feld «Code» bei der Ressourcenerfassung ein. Klicken Sie danach auf Speichern. Ihre Zoom-Ressource wurde nun angelegt und kann ab sofort zu einem Termin hinzugebucht werden.

Neue Ressource

Ressource Verfügbarkeit Videokonferenz

Typ:

Client Id:

Client Secret:

Redirect URL:

Code:

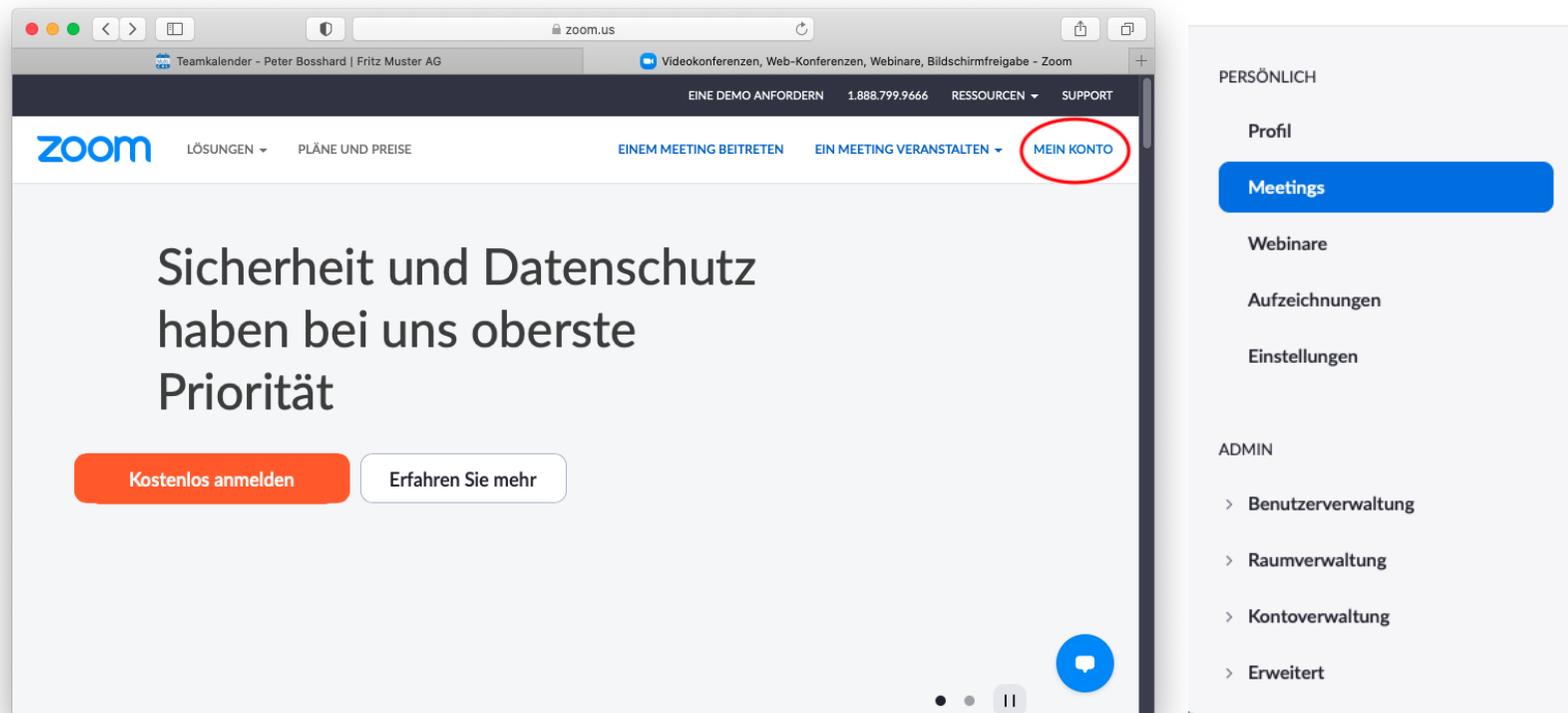
Schließen Speichern

**Alternativ zur oberen Möglichkeit, eine geschlossene Zoom-Ressource anzulegen, deren Zugangsdaten einmalig und auf die Dauer des MULTICAL-Termins beschränkt ist, können Sie auch einen Zoom Meeting Raum anlegen.**

Der Zoom Meeting Raum hat keine zeitliche Einschränkung und ist für jedermann jederzeit zugänglich. Somit lassen sich auch wiederholende Termine mit der Ressource «Zoom Meeting Raum» erstellen.

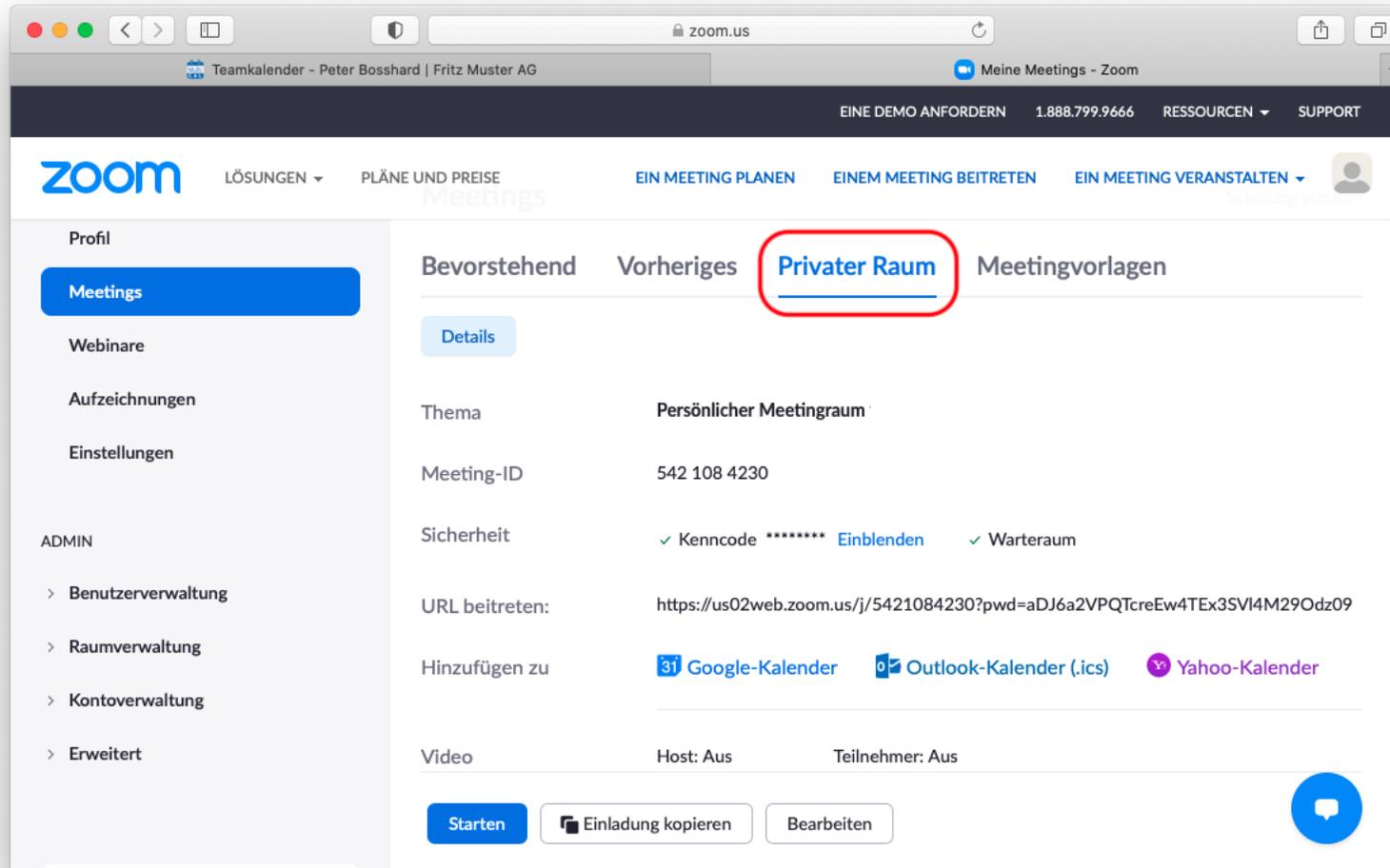
Um einen Zoom Meeting Raum anzulegen, gehen Sie folgendermassen vor:

1. Klicken Sie auf den Link <https://zoom.us> und melden Sie sich mit Ihrem Zoom-Login an.
2. Klicken Sie oben rechts auf «Mein Konto» und danach auf «Meetings».

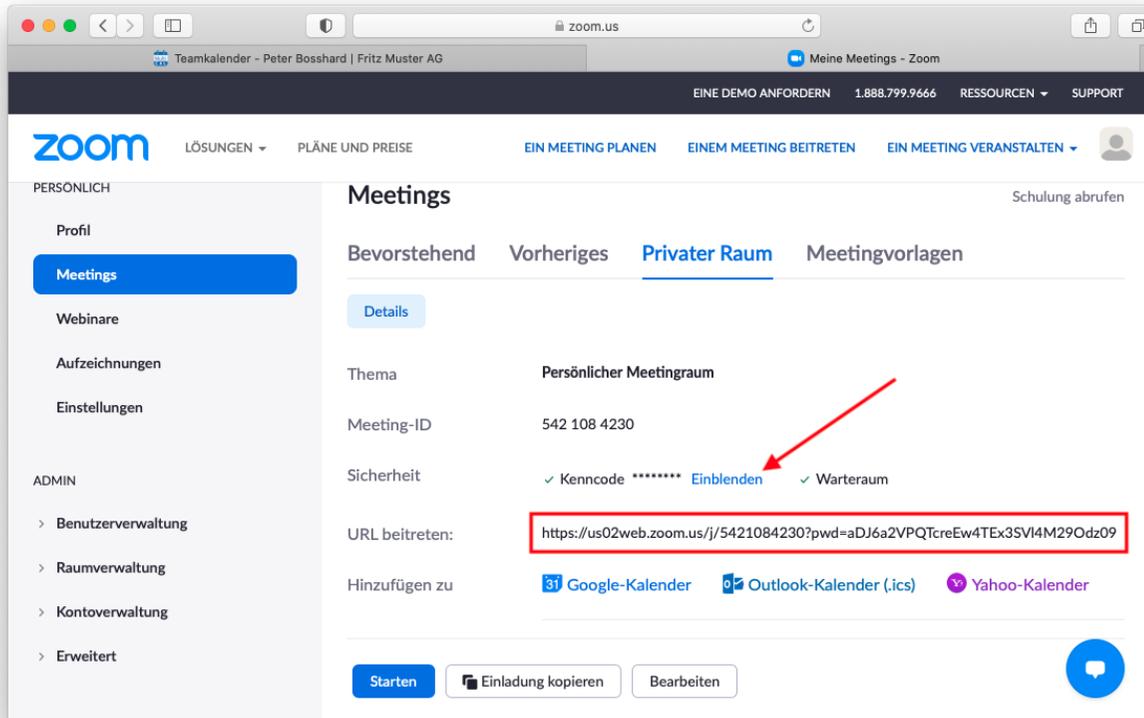


The image shows a screenshot of the Zoom website. The browser address bar displays 'zoom.us'. The main navigation bar includes the Zoom logo, 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', 'EINEM MEETING BEITRETEN', 'EIN MEETING VERANSTALTEN', and 'MEIN KONTO' (circled in red). Below the navigation bar, the main content area features the heading 'Sicherheit und Datenschutz haben bei uns oberste Priorität' and two buttons: 'Kostenlos anmelden' and 'Erfahren Sie mehr'. On the right side, a sidebar menu is visible under the heading 'PERSONLICH', listing 'Profil', 'Meetings' (highlighted in blue), 'Webinare', 'Aufzeichnungen', and 'Einstellungen'. Below this, an 'ADMIN' section lists 'Benutzerverwaltung', 'Raumverwaltung', 'Kontoverwaltung', and 'Erweitert'.

3. Im Tab «Privater Raum» finden Sie nun die Angaben, die Sie beim Anlegen der Ressource in MULTICAL brauchen:



4. Kopieren Sie nun den Link unter «URL beitreten» in das Feld «Link» beim Erfassungsfenster in MULTICAL. Dort haben Sie zuvor «Zoom Meeting Raum» ausgewählt. Klicken Sie beim Kenncode auf «Einblenden» um Ihr Passwort ebenfalls in das MULTICAL-Anlegefenster zu kopieren. Danach müssen Sie die Videokonferenz speichern. Nun können Sie den Zoom Meeting Raum zu Ihren Terminen dazu buchen.



Neue Ressource

Ressource    Verfügbarkeit    Videokonferenz

Typ:

Link:

Passwort: