



Factsheet ZOOM für Studierende



zoom

TASKFORCE
HYBRIDE LEHRE

Inhaltsverzeichnis

1. [Einem Meeting beitreten](#)

2. [Netiquette](#)

3. [FAQ](#)

Grundlagen

4. [Nebeneinander-Modus](#)

5. [Chat](#)

6. [Feedback ohne Worte](#)

Vorlesung

7. [Umfragen](#)

8. [Breakout Räume](#)

Interaktion

9. [Präsentation / Referat via ZOOM halten](#)

Präsentation

1. Einem ZOOM-Meeting beitreten

Für die Teilnahme an einem ZOOM-Meeting benötigen Sie keine eigene Lizenz. Klicken Sie zum Zeitpunkt des Beginns der Lehrveranstaltungen einfach auf den Link, den Sie von Ihrem oder Ihrer Dozierenden erhalten haben.

Sie sehen nun entweder eine von drei Situationen:

- *Sie sehen ein Fenster, das Sie darauf hinweist, dass der Host das Meeting bald startet*
- *Sie sehen einen Warteraum mit der Information, dass der Host Sie bald in das Meeting einlädt*
- *Sie sehen Ihr eigenes Video und wahrscheinlich das anderer Studierender. Die Lehrveranstaltung wird bald beginnen oder – falls Sie zu spät kommen – hat schon begonnen*

Mehr Infos im
[ZOOM-Tutorial](#)

2. Netiquette

Für eine erfolgreiche Lehrveranstaltung per ZOOM ist es hilfreich, wenn alle Teilnehmenden folgende Regeln einhalten:

1. Melden Sie sich mit Vornamen und Nachnamen an.
2. Schalten Sie bei Betreten des Meetings ihr Mikrofon auf stumm und Ihr Video an.
3. Schalten Sie Ihr Mikrofon auf stumm, wenn Sie nicht sprechen.
4. Nutzen Sie den Chat nur für relevante Inhalte.
5. Seien Sie proaktiv! Digitale Lehre lebt von Ihrer Mitarbeit, noch mehr als die Präsenzlehre.

3. FAQ

Funktioniert mein Mikrofon?

- Schalten Sie links unten Ihr Audio ein. Sie können Audio und Video auch testen.

Mehr Infos im
[ZOOM-Tutorial](#)

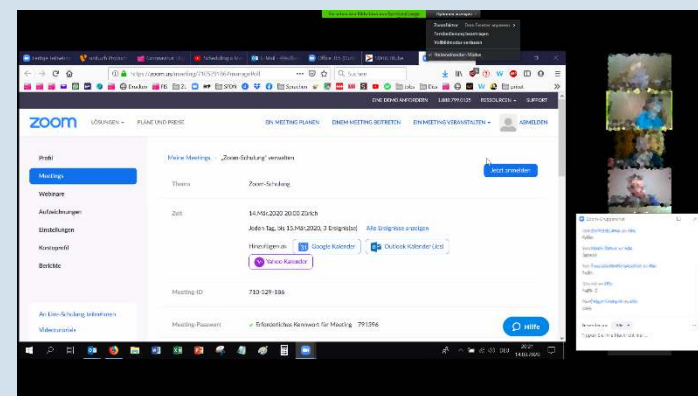
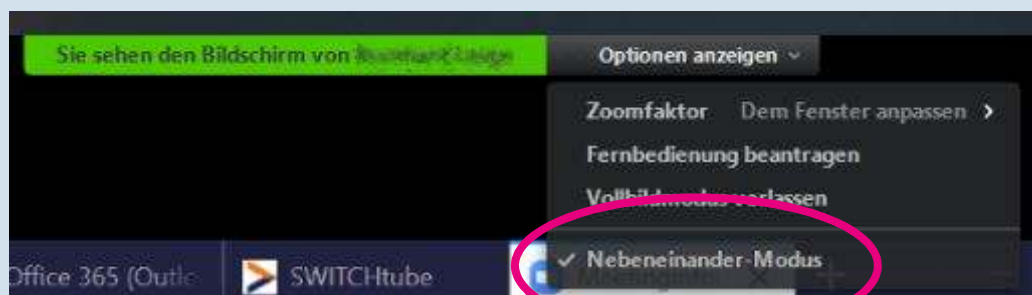
Wird das Meeting gerade aufgenommen?

- Sie erkennen eine laufende Aufnahme an einem kleinen roten Punkt in Ihrer grünen Toolbar.

4. Nebeneinander-Modus

Wenn Sie an einem ZOOM-Meeting teilnehmen, kann es passieren, dass das Video-Fenster und/oder das Chat-Fenster die Übertragung des Dozierenden-Fensters überlappt. Dies kann stören und dem Verständnis der Ausführungen abträglich sein. Es gibt dafür eine einfache Lösung: Aktivieren Sie den «Nebeneinander-Modus»:

Gehen Sie WÄHREND des laufenden Meetings oben auf Ihr User Interface. Dabei handelt es sich um den schmalen grün-grauen Balken. Im grünen Teil steht «Sie sehen den Bildschirm von XYZ», im grauen Teil steht «Optionen anzeigen». Öffnen Sie das Optionenmenü und wählen Sie dort den untersten Eintrag: «Nebeneinander-Modus».

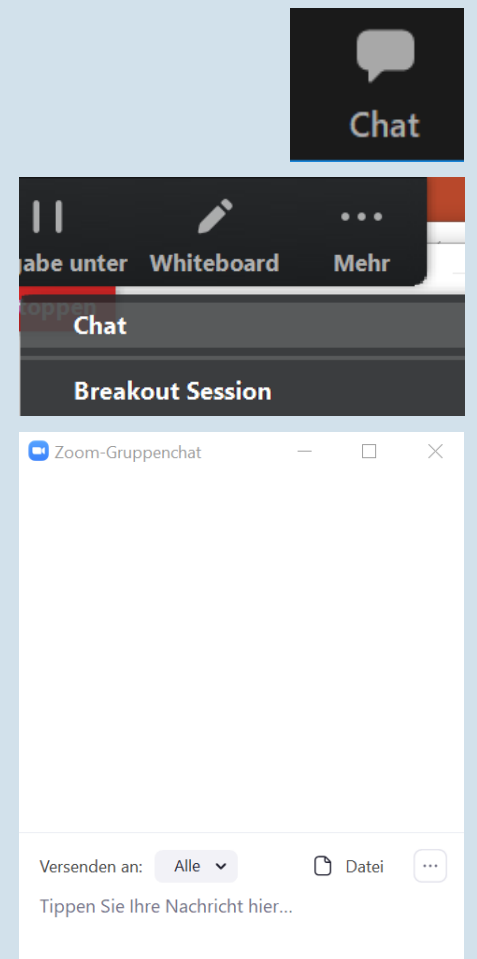


5. Chat



Sie können während des Meetings Chat-Nachrichten versenden. Öffnen Sie das Chat-Fenster über das User Interface.

Die Hauptfunktion für den Chat wird sein, dass Sie Ihre Fragen während der Vorlesung hier stellen können. Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Frage zu durchdenken und präzise zu stellen, idealerweise ein Thema pro Nachricht.

Sollte der oder die Dozierende eine Frage übersehen haben, können Sie gerne auf noch nicht beantwortete Fragen Ihrer Mitstudierenden verweisen.



3. Feedback ohne Worte

Sie können Rückmeldung geben, indem Sie Symbole auf Ihrem Videofenster erscheinen lassen. So können Sie zustimmen  oder ablehnen , oder Ihre Hand heben, um den oder die Dozierende auf sich aufmerksam zu machen.

Sie finden diese Funktionen im Teilnehmer-Fenster.

7. Umfragen

In ZOOM kann der oder die Dozierende Umfragen durchführen. Als Teilnehmende wählen Sie Ihre Antworten aus und klicken auf bestätigen. Anschliessend kann der oder die Dozierende die Ergebnisse der Umfrage direkt per ZOOM teilen.

Bitte nehmen Sie an einer Umfrage teil und entscheiden Sie zeitnah, damit die Umfrage schnell zu soliden Ergebnissen führt.

8. Breakout Räume

In ZOOM können Gruppenarbeiten mittels Breakout Räumen durchgeführt werden. Dazu werden Sie von dem oder der Dozierenden in eigene Zoom-Meetings eingeteilt. Sie können nun untereinander kommunizieren und alle Funktionen wie Bildschirm teilen oder Whiteboard nutzen. Sie können ausserdem jederzeit die Schaltfläche «Um Hilfe bitten» nutzen, wodurch Ihre Lehrperson eine Nachricht erhält und zu Ihnen in den virtuellen Raum treten wird.

Bitte schalten Sie Ihr Video in den Breakout Räumen an, das erleichtert die Kommunikation im kleinen Kreis deutlich. Seien Sie proaktiv und bringen Sie Ihre Ideen und Fragen ein. Dieser geschützte Gruppenraum ist Ihr Experimentierfeld.

Mehr Infos im
[ZOOM-Tutorial](#)

9. Präsentation / Referat via ZOOM halten

Sie können auch digital ein Referat halten. Schalten Sie Ihr Video und Ihr Mikrofon an. Wenn Sie z.B. eine PowerPoint-Präsentation halten wollen, so müssen Sie Ihren Bildschirm teilen. Sie finden diese Funktion in Ihrer Toolbar. Sollten Sie nicht zum Teilen berechtigt sein, bitten Sie Ihre Lehrperson, dies freizugeben (in den erweiterten Freigabeoptionen die Freigabe für «Alle Teilnehmer» erlauben).

Sie können entweder Ihren gesamten Bildschirm oder gezielt ein bestimmtes Fenster teilen. Wollen Sie z.B. nur eine PPT halten, dann geben Sie nur das PPT-Fenster frei. Wollen Sie aber z.B. zum Webbrowser wechseln, dann geben Sie den gesamten Bildschirm frei oder wechseln die Freigabe während Ihrer Präsentation.

