

An Online-Lehrveranstaltungen mit Zoom teilnehmen – Leitfaden für Studierende

Stand: 23.04.2021

Startseite des Videokonferenzsystems zoom für die Universität Freiburg:
<https://uni-freiburg.zoom.us>



Inhalt

Einsatzszenarien v.on Zoom: Vorlesungen und Seminare	2
Erste Schritte	3
Teilnahme an virtuellen Vorlesungs- oder Seminarräumen	4
Interaktionsmöglichkeiten während der Lehrveranstaltung	7
Infos & Kontakt	10

Einsatzszenarien von Zoom: Vorlesungen und Seminare

Unter den gegebenen Umständen der Corona-Pandemie ein nahezu vollständig digitales Semester abbilden zu müssen, sind für die Umsetzung von Live-Sitzungen Videokonferenzwerkzeuge erforderlich. Insbesondere um viele parallele Veranstaltungen und Veranstaltungen mit vielen Teilnehmenden abdecken zu können, hat sich die Universität Freiburg dazu entschieden, die kommerzielle Videokonferenzlösung „Zoom“ zu lizenzieren. Zoom bietet die Möglichkeit, Vorlesungen und Seminare mit bis zu 300 Studierenden online zu halten. Dieses Dokument beschreibt die Teilnahmesicht von Studierenden.

Bitte lesen Sie diesen Leitfaden komplett, bevor Sie an Live-Sitzungen mit zoom teilnehmen

Soweit die zuverlässige und störungsfreie Durchführung nicht mit einem von der Universität Freiburg selbst betriebenen Informations- und Kommunikationssystem bzw. DFNconf gewährleistet werden kann, kann auf das im Auftrag der Universität betriebene Video-kommunikationssystem ZOOM zurückgegriffen werden. Bitte beachten Sie die Richtlinie zum Einsatz von ZOOM an der Universität Freiburg, sowie die Information über die Datenverarbeitung:

Richtlinie zur Nutzung von ZOOM: <https://www.rz.uni-freiburg.de/go/zoom>

Information über die Datenverarbeitung: <https://www.rz.uni-freiburg.de/go/zoomdatenschutz>

Für eine Teilnahme an ZOOM-Meetings ist die Installation eines Clients nicht erforderlich. Sie können jederzeit auch über den Browser und unter Angabe eines Pseudonyms teilnehmen, das Sie vorher mit Ihrer Lehrperson vereinbart haben.

Für kleine Seminare oder Tutorate mit bis zu 25 Teilnehmenden können Lehrende auf die uniintern gehostete Serverlösung „BigBlueButton“ zurückgreifen, die an die Lernplattform ILIAS angebunden ist.

Einen Überblick über die Webkonferenz-Systeme der Uni finden Sie im „Werkzeugkasten digitale Lehre“ auf ILIAS:

https://ilias.uni-freiburg.de/goto.php?target=wiki_wpage_14560_1229029

An der Uni Freiburg wird Zoom in der Zeit der Corona-Krise Zoom für 2 Szenarien¹ eingesetzt.

Bei diesen Vorgehensweisen erfolgt eine möglichst datensparsame Verwendung:

Szenario A: Online Vorlesung.

Dieses Szenario besteht in der Regel aus einem ersten Vortragsteil durch Lehrende. In diesem Teil können Sie mit Textchat oder Umfragen beteiligt werden, wenn dies der/die Lehrende erlaubt. Sofern Lehrende

¹ Seit dem 29.01.2021 darf ZOOM auch im Zuge der [Corona-Satzung](#) als Werkzeug für die Aufsicht von Online-Klausuren, die von zu Hause geschrieben werden eingesetzt werden. Näheres zu Online-Prüfungen finden Sie im Werkzeugkasten digitale Lehre: https://ilias.uni-freiburg.de/goto.php?target=wiki_wpage_18147_1229029&client_id=unifreiburg

optional den Vortragsteil aufzeichnen, sollten Sie Ihr Audio oder Video in diesem Teil nicht eingeschalten. In der Aufzeichnung sind dann nur Ton und Folien der Lehrperson, optional Kamera der Lehrperson mit aufgezeichnet. Die Aufzeichnung soll anschließend in ILIAS bereitgestellt werden. In einem zweiten Teil **nach** Beendigung der Aufzeichnung können Sie je nach Ablauf (den die Lehrperson bestimmt) in einer Fragerunde oder Diskussion auch das Wort per Mikrofon bekommen und/oder sich per Kamera beteiligen.

Szenario B: Online-Seminare

Online-Seminare mit interaktivem Charakter über Zoom, bei Sie als Teilnehmende mit Mikrofon und Kamera zugeschaltet sind, dürfen aus Gründen des Schutzes von Studierendendaten nicht aufgezeichnet werden. Online-Seminare mit Zoom ermöglichen es Lehrenden, einen Online-Raum in seminarartige Lehrszenarien gemeinsam mit Studierenden zu nutzen. In diesen Online-Seminaren können sich alle Beteiligten auf freiwilliger Basis per Audio und auf Wunsch auch per Videobild beteiligen. Je nach Ablauf haben Sie die Möglichkeit, Inhalte des eigenen Computers per Bildschirmfreigabe zu zeigen. Auf einem Whiteboard oder per Kommentarfunktion können alle mit einfachen Zeichenwerkzeugen auf der Bildschirmfreigabe annotieren. Ein Seminar kann für Gruppenarbeitsphasen auch in sogenannte Breakout-Räume während der Durchführung zeitweise in Kleingruppen aufgeteilt werden. Lehrende werden dabei mit Moderationswerkzeugen unterstützt.

Hinweis zu Aufzeichnungen:

Respektieren Sie bitte auch die Persönlichkeitsrechte Ihrer Lehrenden in dieser Situation genauso, wie diese auch Ihre Persönlichkeitsrechte berücksichtigen müssen. Lehrende entscheiden selbst darüber, ob Sie bereit sind, Aufzeichnungen ihrer in ZOOM gehaltenen Vorlesungen mit Stimme und ggf. Kamerabild anzufertigen und über ILIAS bereitzustellen.

Durch Studierende selbst angefertigte Mitschnitte durch Abfilmen o.ä. sind genauso wenig erlaubt wie das Mitfilmen im Hörsaal und können strafrechtlich verfolgt werden.

Erste Schritte

Sie erhalten von Ihrer Lehrperson zu jedem Meeting, bzw. zu jeder Veranstaltung (z.B. für wöchentliche Sitzungen) jeweils einen Link mit Passworthash bzw. eine Meeting-ID mit zugehörigem Meeting Passwort. In der Regel stellen die Lehrenden diese Information in ILIAS bereit, oder informieren Sie per Mail (siehe Informationen ab S. 5)

Teilnahme per Browser

Mit Browsern ist die Teilnahme an Zoom-Meetings, bzw. Online-Vorlesungen auch ohne Zoom-Software möglich. Rufen Sie dazu den bereitgestellten Link auf, vergeben einen Namen bzw. Alias, und treten in den Raum ein. Ggfs. wird das Meeting-Passwort noch separat abgefragt. Empfohlen wird der Browser Chrome oder Chromium (OpenSource), da hier die besten Erfahrungen mit der Nutzung von Kamera und Ton im Browser beobachtet werden.

Download Chromium: <https://www.chromium.org/getting-involved/download-chromium>

Um mit einem mobilen Endgerät (Android/iOS) teilnehmen zu können, muss die Zoom-App installiert werden.

Optional: Client (Laptop/PC) oder App installieren

Damit Sie alle Funktionalitäten nutzen und an allen interaktiven Settings teilnehmen können, können Sie sich auch den Client von zoom installieren. Den Download erhalten Sie hier:

<https://uni-freiburg.zoom.us/download>

Eine Registrierung bei Zoom ist für Sie als Teilnehmer/in nicht erforderlich! Auch im Client geben Sie lediglich die Meeting-ID, einen Alias und das Meeting-Passwort ein, um an der Sitzung teilzunehmen.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie stets die aktuelle Version des Zoom-Clients nutzen und aktualisieren Sie den Client gelegentlich. Auf Ende Mai ist ein großes Sicherheitspaket angekündigt. Danach funktionieren nur noch die Clients der Version 5 und höher. Weitere Informationen zum Download der Clients erhalten Sie unter

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362233-Wo-lade-ich-die-neueste-Version-herunter->

Teilnahme an virtuellen Vorlesungs- oder Seminarräumen

Der Link zum virtuellen Hörsaal oder virtuellen Seminarraum

Lehrende stellen Ihnen die Zugangsinformationen in der Regel über ILIAS in Form eines Links zur Verfügung. Virtuelle Räume haben aus Sicherheitsgründen jeweils eine Meeting-ID und ein Kennwort. Daher ist der Zugang nur über den Link mit Eingabe des Kennworts **oder alternativ** über die Meeting-ID und das Kennwort möglich.

Ein solcher Link (mit Passworthash) hat die Form:

<https://uni-freiburg.zoom.us/j/93198854884?pw=ds9DHJD5UDur80zr>

Alternativ können Sie auch über <https://uni-freiburg.zoom.us> und auf „Join“ klicken und dann die Meeting ID (Ziffernfolge aus dem Link) und das Meeting-Passwort eingeben.

Geben Sie weder den Link noch die Meeting-ID und das Meeting-Passwort an Dritte weiter oder veröffentlichen diese auf öffentlich zugänglichen Webseiten oder Social Media Diensten. Diese Informationen sind vertraulich zu behandeln. Zuwiderhandlungen können strafrechtlich verfolgt werden.

Teilnahme per Browser

Wenn Sie auf den Link klicken öffnet sich die Webseite von Zoom.

Bei installiertem Zoom-Client werden Sie gefragt, ob Sie den Raum darin öffnen wollen; ansonsten können Sie auch über den Browser teilnehmen (siehe blauer Pfeil und rote Markierung in Abb. 1).

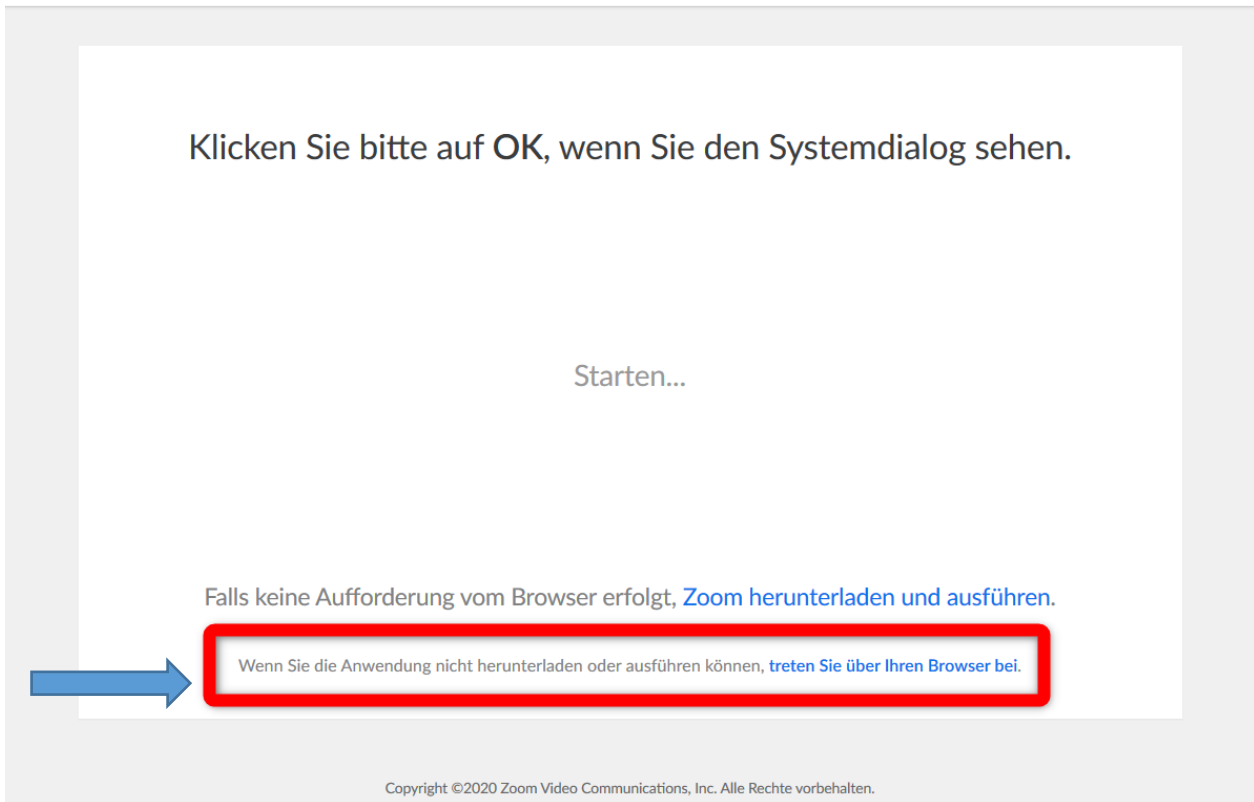


Abbildung 1: Teilnahme per Browser erfolgt über den Link "treten Sie über Ihren Browser bei"

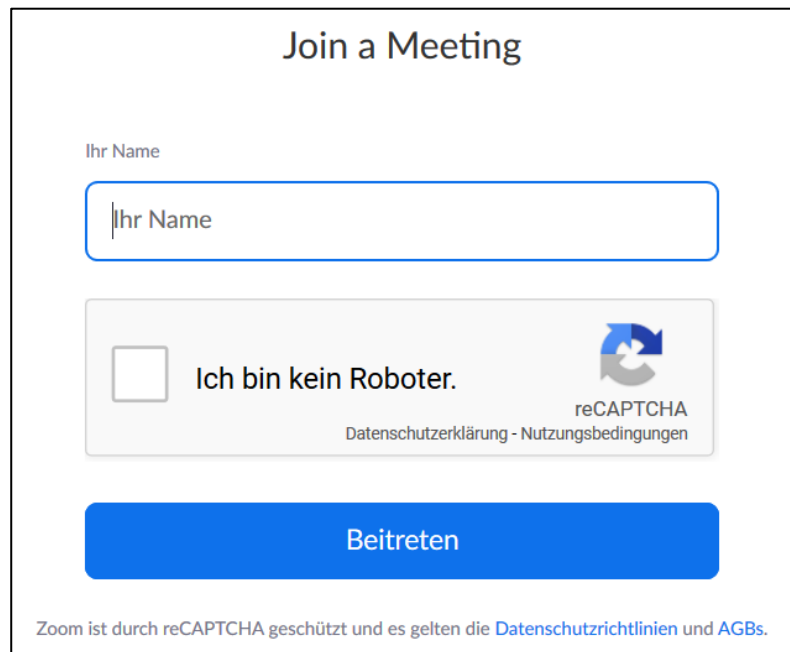
Achtung Linux-Nutzer:

Beim Aufruf des Meeting-Links unter Linux schaltet der Browser schnell weiter zur Download-Seite der Client-Lösungen. Ein Download ist auch unter Linux nicht erforderlich. Seien Sie entweder schnell (Anzeige des Links „treten Sie über den Browser bei“ nutzen, oder setzen Sie sich einen Bookmark auf <https://uni-freiburg.zoom.us/> und gehen jedes Mal über die Schaltfläche „join“ unter Angabe der Meeting-ID direkt in den Anmeldedialog des Meetings.

Eingabe Ihres Namens und ReCaptcha

Wenn Sie das Meeting mit dem Browser betreten, müssen Sie einen Namen und das ReCaptcha bestätigen (Abb. 2).

Achten Sie auf Ihre persönlichen Daten. Nehmen Sie sofern Sie das möchten, mit einem selbstgewählten Pseudonym anstatt dem Klarnamen teil. Informieren Sie Ihre Lehrperson, welches Pseudonym Sie verwenden und vereinbaren Sie Meetingregeln mit Ihrer Lehrperson, damit diese Sie als berechnete Teilnehmer/in zuordnen kann.

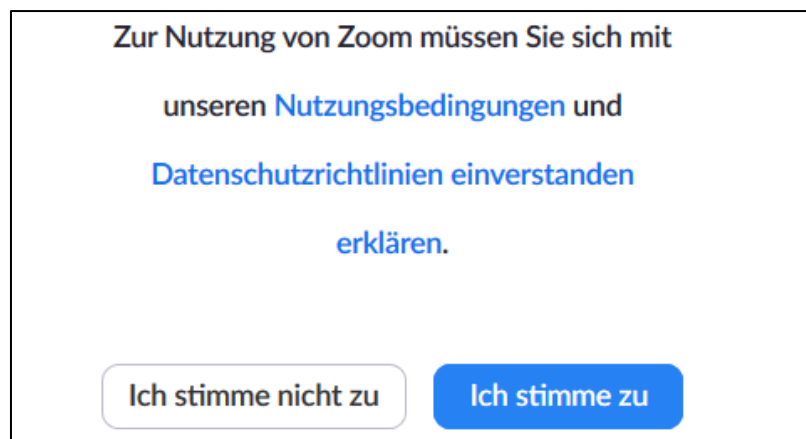


The screenshot shows the 'Join a Meeting' interface. At the top, it says 'Join a Meeting'. Below that is a text input field labeled 'Ihr Name' with the placeholder text 'Ihr Name'. Underneath the input field is a reCAPTCHA challenge box containing a checkbox, the text 'Ich bin kein Roboter.', a reCAPTCHA logo, and the text 'reCAPTCHA' and 'Datenschutzerklärung - Nutzungsbedingungen'. Below the reCAPTCHA box is a large blue button labeled 'Beitreten'. At the bottom of the form, there is a small line of text: 'Zoom ist durch reCAPTCHA geschützt und es gelten die [Datenschutzrichtlinien](#) und [AGBs](#).'

Abbildung 2: Meeting aufrufen, einen Namen oder Alias angeben

Zum ersten Mal auf Zoom

Bei der ersten Verwendung des Clients oder in Ihrem Browser müssen Sie den Datenschutzrichtlinien und Nutzungsbedingungen von Zoom zustimmen (Abb. 3). Falls Sie über einen Inkognito Modus eingetreten sind, müssen Sie bei jedem Meeting diese Bestätigung abgeben.



The screenshot shows a consent dialog box. The text inside reads: 'Zur Nutzung von Zoom müssen Sie sich mit unseren Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien einverstanden erklären.' Below this text are two buttons: 'Ich stimme nicht zu' (white with grey border) and 'Ich stimme zu' (blue).

Abbildung 3: Akzeptieren der Nutzungsbedingungen und AGB von Zoom

Ankommen

Sie haben nun auf den Link geklickt und den Nutzungsbedingungen zugestimmt und können den virtuellen Hörsaal oder Seminarraum betreten. Je nach Einstellung müssen Sie sich noch kurz gedulden, weil das Meeting noch nicht gestartet ist. Ein Meeting wird erst gestartet, wenn die Lehrperson („Host“) des Meetings zuerst eingetreten ist. Er/sie muss das Meeting öffnen (wie einen Hörsaal oder Seminarraum auch). In dem Fall wird angezeigt, dass das Meeting noch nicht begonnen hat (Abb. 4). Schließen Sie den Browser oder die App nicht, sondern warten Sie.

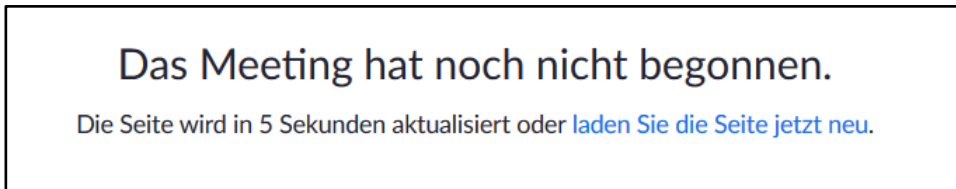


Abbildung 4: Anzeige, dass das Meeting von der Lehrperson noch nicht gestartet wurde.

Sie gelangen automatisch in den Vorlesungs- oder Seminarraum, sobald der oder die Lehrende die Sitzung gestartet hat. Ist die Lehrperson bereits virtuell anwesend, bekommen Sie einen Dialog angezeigt, um das Meeting Kennwort einzugeben.

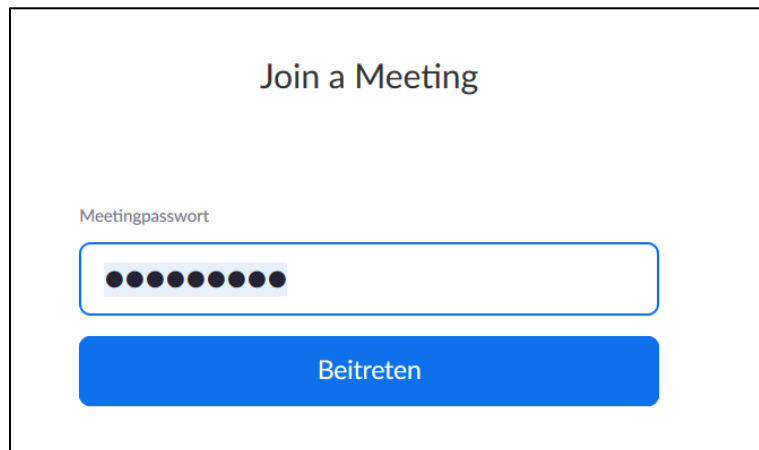


Abbildung 5: Eingabe des Meeting-Passwortes

Standardmäßig ist ein Warteraum eingestellt, sodass Sie in den Meetingraum erst nach Genehmigung der Lehrperson eingelassen werden (Abb. 6). Sobald die/der Lehrende Sie eintreten lässt, befinden Sie sich im Vorlesungsraum/Meeting.

:

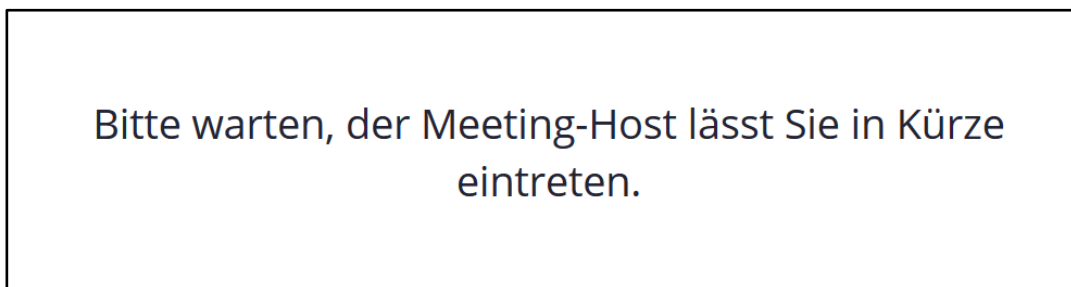


Abbildung 6: Anzeige, dass Sie sich im Warteraum des Meetings befinden..

Interaktionsmöglichkeiten während der Lehrveranstaltung

Hinweis: Funktionen mit einem * stehen nur bei der Verwendung der Zoom Applikation zur Verfügung.

Eigenes Audio oder Video aktivieren

Wenn Sie selbst gesehen werden möchten, haben Sie in der unteren oder oberen Steuerungsleiste die Möglichkeit, Ihre Kamera einzuschalten (Abb. 7). Ebenso können Sie dort auch Ihr Mikrofon einschalten, wenn Sie einen Beitrag zur Lehrveranstaltung leisten möchten.

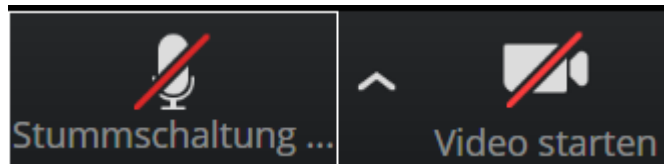


Abbildung 7: Steuerelemente für Kamera und Mikrofon

Insbesondere bei großen Veranstaltungen oder schlechter Internetverbindung ist es ratsam, die Videofunktion zugunsten der Übertragung nicht einzuschalten. Kamera und Mikrofon sind deaktiviert, wenn Sie durchgestrichen sind.

Wenn der Vorlesungsteil aufgezeichnet wird und Sie mit einer Aufzeichnung Ihres Bildes oder Ihrer Stimme nicht einverstanden sind, achten Sie bitte selbstständig darauf, dass sowohl Ihre Kamera als auch Ihr Mikrofon ausgeschaltet sind. Eine versehentlich angeschaltete Bildübertragung wird in der Regel durch die technischen Voreinstellungen nicht mit aufgezeichnet. Die Tonübertragung per Mikrofon könnte aber aufgezeichnet werden. Lehrende deaktivieren daher während der Aufzeichnung in der Regel die Möglichkeit, das Mikrofon versehentlich einzuschalten. **Bitte helfen Sie mit und achten Sie darauf, dass beides bei Ihnen während der Aufzeichnung ausgeschaltet ist und bleibt.**

Der Start einer Aufzeichnung wird Ihnen immer sowohl akustisch, als auch mit einem Bildschirmhinweis zur Zustimmung angezeigt. Sind Sie trotz der genannten Vorkehrungen, die verhindern sollte, dass Sie mit aufgezeichnet werden nicht mit der Teilnahme an dem aufzuzeichnenden Meetingteil einverstanden sein, können Sie das Meeting jederzeit verlassen.

Fragen per Chat stellen

Öffnen Sie den Chat über die Sprechblase in der Steuerungsleiste. Es erscheint ein Chatfenster am rechten Bildschirmrand. Darüber haben Sie die Möglichkeit, Fragen an die Lehrperson zu stellen. Insbesondere bei Lehrveranstaltungen, die aufgezeichnet werden, ist es wichtig, dass Sie den Chat für Fragen nutzen, wenn Sie mit der Aufzeichnung Ihrer Stimme nicht ausdrücklich einverstanden sind. Der Chatverlauf wird in der Aufzeichnung nicht berücksichtigt.

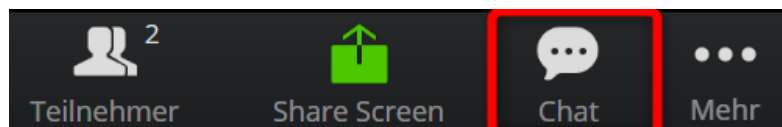


Abbildung 8: Chatfenster in der Steuerungsleiste aufrufen

Sich zu Wort melden

Oft ergeben sich Fragen aus dem Vorlesungsinhalt. Sie haben die Möglichkeit, per Handzeichen auf Ihre Frage aufmerksam zu machen. Auch bei interaktiven Lehrveranstaltungen, ermöglicht das virtuelle Handheben etwas zum Thema beizutragen.

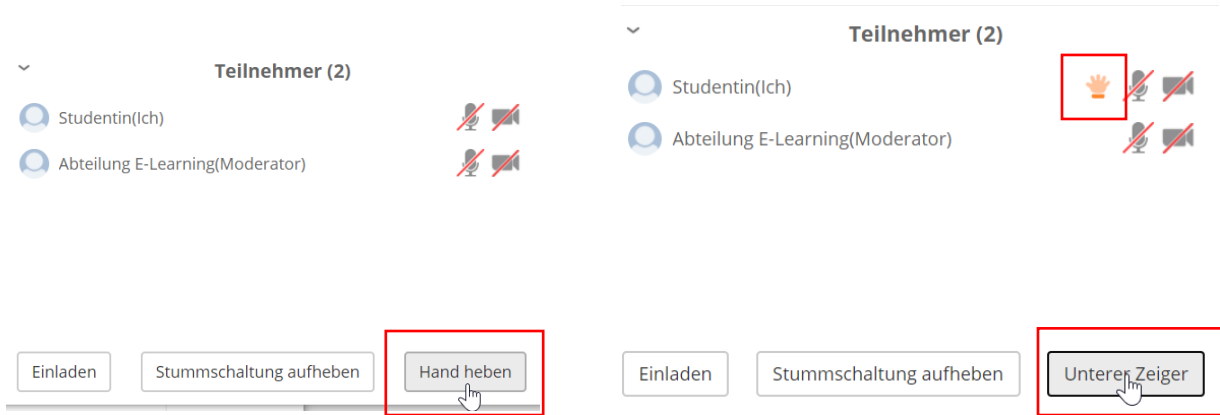


Abbildung 9: Teilnehmende können sich über die Funktion "Hand heben" in der Teilnehmerliste zu Wort melden. Es erscheint ein Handsymbol hinter Ihrem Namen. Bei der Lehrperson sortieren sich die Teilnehmenden nach eingegangener Wortmeldung um.

Kommentierungsfunktion verwenden*

Die Lehrenden können mit Ihnen Präsentationen und Lehrmaterialien teilen. Sofern die Kommentarfunktion (Abb. 10) von der Lehrperson aktiviert ist, haben Sie die Möglichkeit, mit einem Stift Bereiche zu markieren oder auch an gewünschter Stelle auf Klick Text einzutippen. Damit können sie gemeinsam z.B. Powerpointfolien annotieren.

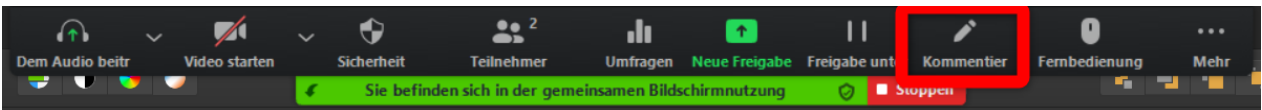


Abbildung 10: Steuerleiste für Kommentarfunktion bzw. Annotationen während einer Bildschirmfreigabe

Eigene Bildschirmfreigabe starten und beenden

Auch Sie als Studierende/r können auf Anfrage eigene Präsentationen oder Übungsblätter mit allen teilen. Dazu müssen Sie zunächst die Erlaubnis der Lehrperson (Host) anfordern (klick auf grünes Icon „Share Screen“ (Abb. 11). Mit der Erlaubnis können Sie unten in der Steuerungsleiste das Symbol „Bildschirm teilen“ wählen.

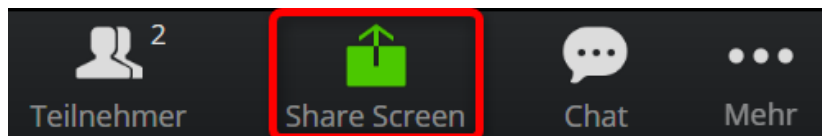


Abbildung 11: Steuerleiste um Bildschirmfreigabe zu aktivieren.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Inhalte, die Sie teilen möchten, schon vorher geöffnet haben und geben Sie nur das Fenster frei, das übertragen werden soll (z.B. PPT oder ein bestimmtes Browserfenster). Suchen kostet Zeit. Ebenso sollten Sie private Chats oder Emailprogramme vorher schließen, um zu vermeiden, dass Sie diese zufällig freigeben.

Gruppenarbeit in Breakout-Rooms

Bei Partner- oder Gruppenarbeiten kann die Lehrperson Sie in virtuelle Gruppenarbeitsräume – sogenannte Breakout-Rooms – verteilen. Die Aktivitäten in Breakout-Räumen können durch Lehrende nicht aufgezeichnet werden.

Während einer Gruppenarbeitsphase haben Sie die Möglichkeit „Hilfe“ durch die Lehrperson anzufordern. Die Lehrperson kann dann auf Ihren Wunsch hin in den Gruppenraum eintreten. Ebenso kann Sie eine Nachricht an alle Gruppen senden, die dann als „popup-Nachricht“ erscheinen.

Sobald die Gruppenarbeit durch die Lehrperson oder per Zeitsteuerung beendet wird, haben die Gruppenmitglieder noch 60 Sekunden Zeit, um sich zu verabschieden. Man kann natürlich auch gleich via Klick wieder in den Hauptraum des virtuellen Hörsaals zurückkehren.

An Umfragen teilnehmen

Lehrende können in der Sitzung Umfragen schalten um ein Stimmungsbild der Teilnehmenden einzuholen, PPT-Vorträge durch eine Frage zu unterbrechen oder Vorwissen zu aktivieren. Auf den Bildschirmen der Teilnehmenden erscheint dann eine Multiple-Choice-Frage, die Sie beantworten können.

Hinweis: Diese Funktion geht nicht in allen Browsern. Nutzen Sie Chrome oder den Zoom Client, wenn Sie wissen, dass die Lehrperson in der Sitzung mit Umfragen arbeitet.

Ende der Vorlesung oder des Seminars

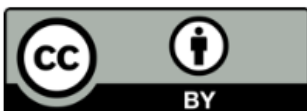
Nach Ablauf der Zeit beendet der oder die Lehrende die Online-Sitzung. Sie werden dann automatisch aus dem Raum entfernt und können das Browserfenster oder das Programm bzw. die App beenden.

Infos & Kontakt

Kontakt

Kritik und Vorschläge können Sie gerne an elarning@rz.uni-freiburg.de oder vk@rz.uni-freiburg.de senden.

Lizenzhinweis



Diese Anleitung zur Nutzung von Zoom zur Teilnahme an Zoom-Meetings wurde von der Abteilung E-Learning im Rechenzentrum der Universität Freiburg verändert nach dem Leitfaden „[Anleitung zur Zoom Nutzung für Studierende](#)“ des Zentrum für Mediales Lernen (ZML) am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) erstellt und ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz.