

LEITFADEN

ZU DEN DIGITALEN LEHRVERANSTALTUNGEN ÜBER ZOOM IM WINTERSEMESTER 2020/21*

Organisatorischer Ablauf der Veranstaltungen

Aufgrund der Corona-Pandemie findet der Lehrbetrieb bis auf Weiteres nicht in Präsenzform, sondern online statt. Vorlesungen werden über ein Podcast-Angebot abgehalten. Andere Lehrveranstaltungen, wie z.B. Seminare, Tutorien und Propädeutische Übungen, werden digital mithilfe des Webconference-Dienstes Zoom in sogenannten „Meetings“ durchgeführt, zu deren der Teilnahme der vorliegende Leitfaden anleitet.

1. Voraussetzungen

Alles, was Sie für den Zugang zu einem solchen Meeting brauchen, ist eine (möglichst stabile¹) Internetverbindung sowie ein passendes Endgerät (PC, Laptop, Smartphone), das zur Audiowiedergabe in der Lage ist.² Über ein (integriertes) Mikrofon sowie über eine (integrierte) Kamera müssen Sie nicht zwingend verfügen, jedoch ist gerade ersteres Voraussetzung für die Kommunikation mit dem Dozenten bzw. den anderen Teilnehmern. Eine Interaktion auf andere Weise ist bei Deaktivierung der Chatfunktion nicht möglich.

Zur Teilnahme an einem Meeting mit einem PC/Laptop wird die Verwendung des Zoom Clients empfohlen. Der Download der erforderlichen Software startet bei erstmaliger Teilnahme an einem Meeting automatisch. Bei der Nutzung eines mobilen Endgerätes ist der vorherige Download einer entsprechenden App zwingend erforderlich.³

Bitte beachten Sie, dass für die Teilnahme an einem Meeting mithilfe des Zoom Clients oder der App auf Ihrem Smartphone keine Registrierung erforderlich ist. Sofern Sie den Download von Software auf Ihrem Endgerät nicht wünschen, ist die Teilnahme am Meeting auch browserbasiert über join.zoom.us möglich. Allerdings setzt die Teilnahme über den Web-Client die Erstellung eines Benutzerkontos voraus.

Sollten Sie Probleme mit Ihrer Internetverbindung haben oder nicht über ein entsprechendes Endgerät verfügen, können Sie an einem Meeting auch mit einem Festnetz- oder Mobiltelefon teilnehmen.

* Der Leitfaden gilt – soweit nicht anders kommuniziert – bis zur Aufhebung der infolge der Verbreitung des Corona-Virus bestehenden Untersagung von Präsenzveranstaltungen.

¹ Aus diesem Grund wird eine drahtgebundene Verbindung mit Ihrem Router empfohlen.

² Nähere Informationen zu den Systemanforderungen, den unterstützten Endgeräten und Browsern sowie der erforderlichen Bandbreite erhalten sie über den [Support](#).

³ Alle verfügbaren Downloads erhalten Sie über das [Zoom Download Center](#).

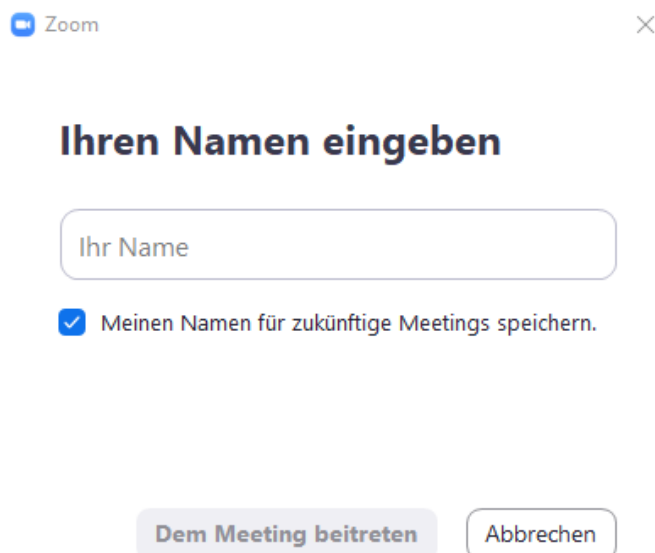
2. Teilnahme am Meeting

a) Online Teilnahme

Regelmäßige Veranstaltungen sind als wiederkehrende Meetings konzipiert. Die Teilnahme-Daten ändern sich dementsprechend nicht und behalten bis zum Semesterende ihre Gültigkeit. Einmalig stattfindende Veranstaltungen sind als einmalige Meetings konzipiert. Die Teilnahmedaten gelten in diesem Fall nur für das einzelne Meeting.

Zu einem (wiederkehrenden oder einmaligen) Meeting wird ein Link generiert, der vom Veranstalter des Meetings an die Teilnehmer weitergegeben wird, um die Online-Teilnahme zu ermöglichen.


Nachdem Sie auf den Teilnahme-Link geklickt und die erforderliche Software installiert haben, werden Sie aufgefordert, einen Namen einzugeben.



The screenshot shows the Zoom meeting name entry interface. At the top left is the Zoom logo, and at the top right is a close button (X). The main heading is "Ihren Namen eingeben". Below this is a text input field with the placeholder text "Ihr Name". Underneath the input field is a checked checkbox with the text "Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern.". At the bottom, there are two buttons: "Dem Meeting beitreten" and "Abbrechen".

Der von Ihnen gewählte Name ist für alle anderen Teilnehmer sichtbar. Selbstverständlich besteht kein Zwang, Ihren echten Namen anzugeben. Bei der Wahl eines Phantasienamens ist allerdings darauf zu achten, dass dieser möglichst unkompliziert und individualisierend ist.

Hat der Dozent den Meetingraum noch nicht betreten, erscheint folgende Meldung:

 **Bitte warten Sie, bis der Host dieses Meeting beginnt.**

Dies ist ein wiederkehrendes Meeting

Propädeutische Übung zum Grundkurs II bei Prof. Lorenz (H-N)
SoSe 2020

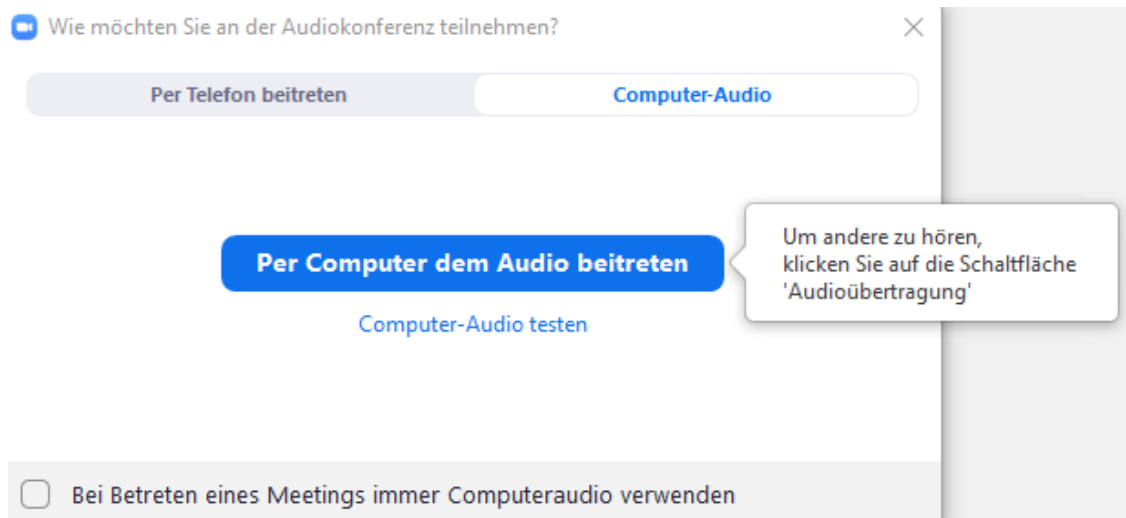
Testen Sie das Computer-Audio

Falls Sie der Host sind, bitte [melden Sie sich an](#) um das Meeting zu beginnen.

Bitte haben Sie in diesem Fall etwas Geduld, bis der Dozent den Raum betritt.

Sobald Sie den Meetingraum betreten haben, müssen Sie die Audioübertragung aktivieren.

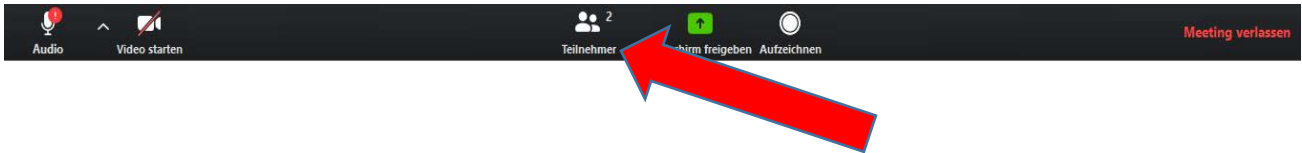
Ansonsten können Sie den Dozenten und die anderen Teilnehmer nicht hören.



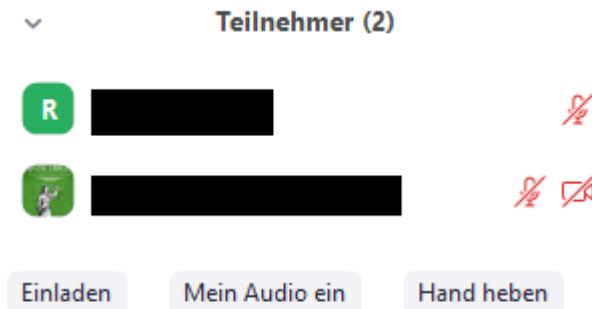
Um Störgeräusche und Rückkopplungen zu vermeiden, kann der Veranstalter alle oder einzelne Teilnehmer stummschalten. Durch die Deaktivierung der Audio-Funktion können Sie sich zum selben Zweck aber auch selbst stummschalten.

Um sich zu beteiligen oder Fragen zu stellen, können Sie Ihre Hand heben. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Klicken Sie dazu auf das Feld „Teilnehmer“.



Es öffnet sich auf der rechten Seite die Liste aller Teilnehmer des Meetings.



Klicken Sie sodann unten rechts auf das Feld „Hand heben“.

Der Dozent sieht anschließend, dass Sie sich gemeldet haben, und kann Sie unter dem von Ihnen gewählten Namen aufrufen und – sofern er sie oder alle zuvor stummgeschaltet hat - Ihr Mikrofon freigeben. Haben Sie sich selbst stummgeschaltet, müssen sie selbst die Audiofunktion aktivieren. Der Dozent und die anderen Meetingteilnehmer können Sie nun hören.

Die Videoübertragung der Teilnehmer ist standardmäßig deaktiviert. Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Kamera gerne aktivieren, allerdings sind Sie dann für den Dozenten und alle anderen Teilnehmer sichtbar. Um Ihre Privatsphäre zu schützen, können Sie Ihre Umgebung durch ein Hintergrundbild ersetzen. Sie können dabei auf die voreingestellten Bilder zurückgreifen oder einen eigenen Hintergrund hochladen.

b) Teilnahme über das Telefon

Zu einem (wiederkehrenden oder einmaligen) Meeting werden eine Meeting-ID und ein Passwort generiert, die vom Veranstalter des Meetings zusammen mit der Telefonnummer für das Meeting an die Teilnehmer weitergegeben werden, um die Teilnahme über das Telefon zu ermöglichen.

Für die Teilnahme per Telefon wählen Sie bitte die Telefonnummer und geben Sie die jeweilige Meeting-ID sowie das zugehörige Passwort über die Tastatur Ihres Telefons ein:

3. Aufzeichnung der Veranstaltung

Um Nachteile für Teilnehmer mit langsamer Internetverbindung oder sonstige technische Probleme abzumildern, können die Veranstaltungen vom Veranstalter aufgezeichnet werden und für den späteren Abruf zur Verfügung gestellt werden. Darauf wird Sie der Veranstalter zu Beginn der Veranstaltung hinweisen; bei wiederkehrenden Veranstaltungen zu Beginn des ersten Termins. Mit Ihrer Teilnahme am Meeting erklären Sie Ihr Einverständnis hierzu. Bitte berücksichtigen Sie dies bei Wortmeldungen und bei der Aktivierung Ihrer Kamera.

4. Datenschutz

Hinweise zum Umgang mit Ihren persönlichen Daten entnehmen Sie bitte den [zentralen Webseiten der LMU](#).