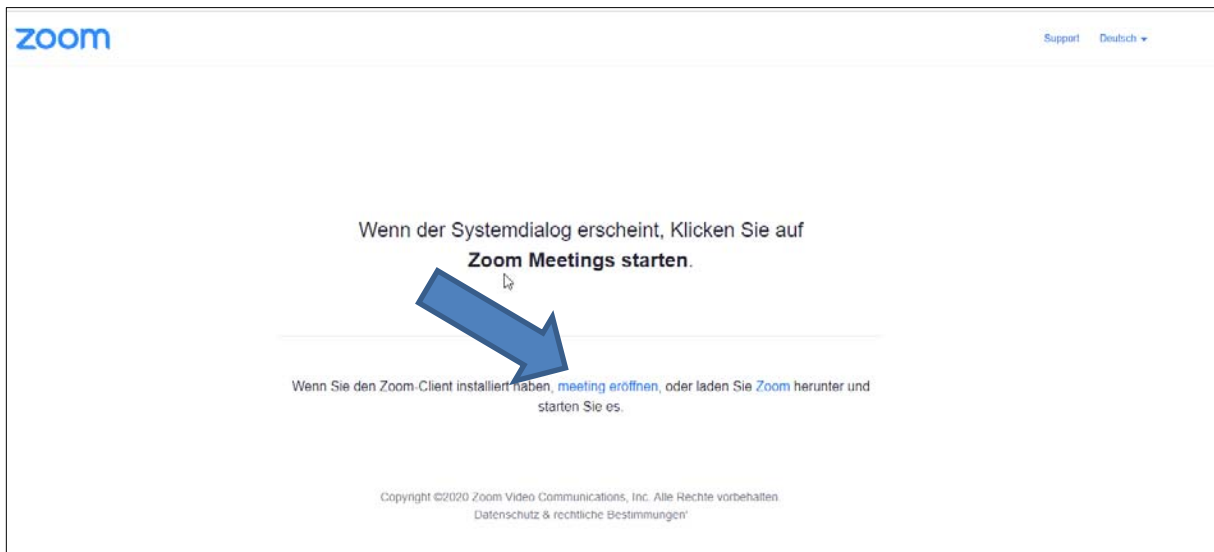


## Anleitung Zoom-Teilnahme (ohne Zoom-App)

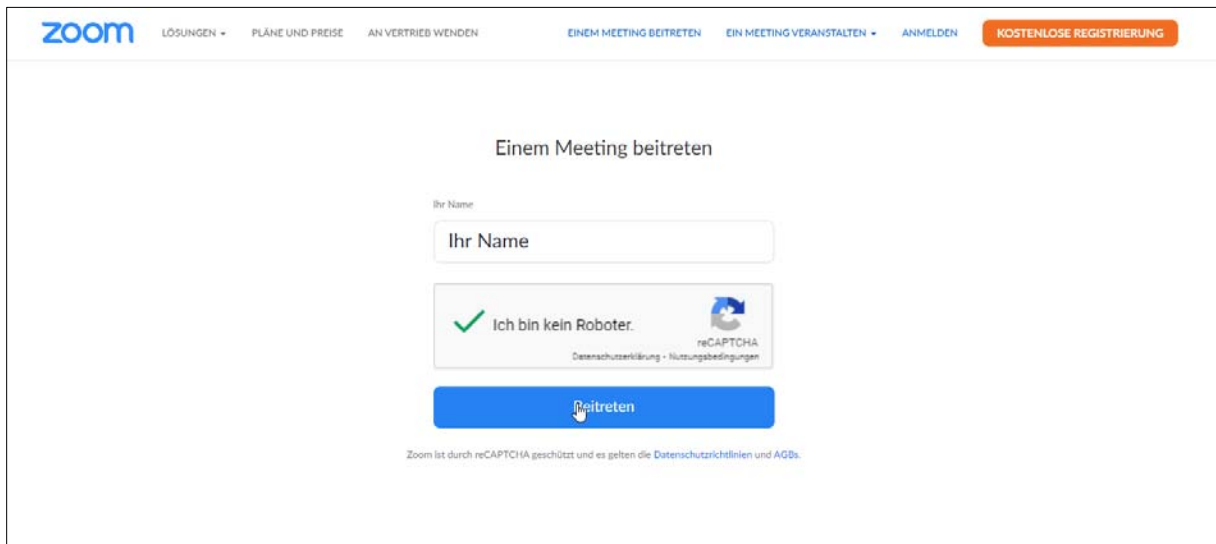
1. Klicken Sie bitte auf den zu dem Meeting gehörenden Link bzw. kopieren Sie diesen in die Befehlszeile Ihres Browsers (bestenfalls Chrome oder Edge Chromium).
2. Anschließend erhalten Sie folgende Ansicht. Dort klicken Sie bitte auf „meeting eröffnen“.



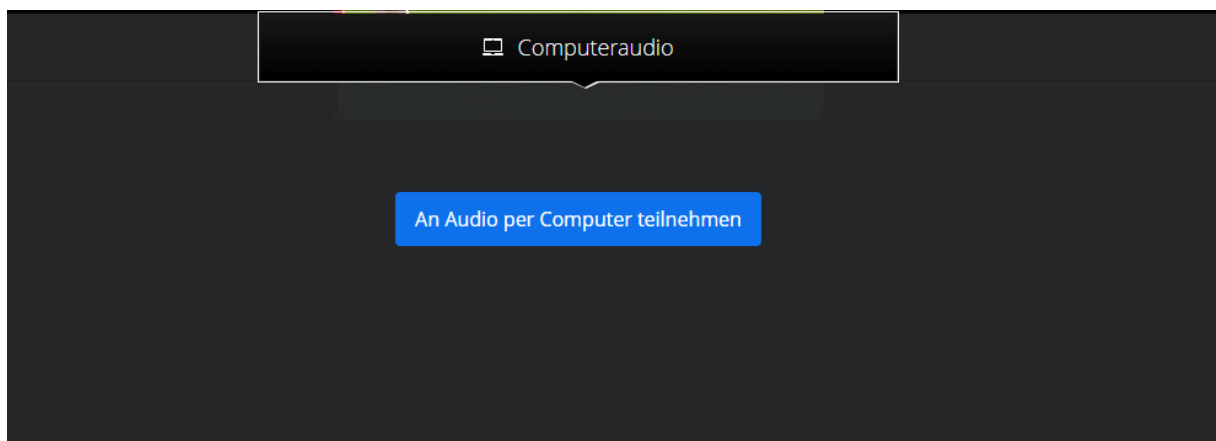
3. Nun erscheint die Möglichkeit „Starten Sie sie über Ihren Browser“. Dies klicken Sie bitte an.



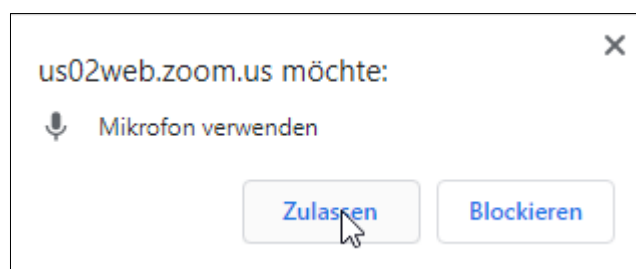
4. Anschließend können Sie Ihren Namen in das dazugehörige Feld eingeben und dem Meeting beitreten. Bitte mit Vor- und Nachnamen anmelden.



5. Nun klicken Sie auf „An Audio per Computer teilnehmen“.



6. Ggf. müssen Sie dem Browser erlauben, Ihr Mikrofon zu verwenden.



Zur Anleitung, wenn Sie die Zoom-Desktop-App verwenden (Empfohlen, wenn möglich) siehe: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-An-einem-Meeting-teilnehmen>

## Netiquette für Zoom-Lehrveranstaltungen und -Meetings

Für ein gelingendes Online-Meeting bitten wir Sie im Interesse aller, einige Regeln zu beachten:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>Rechtzeitig einloggen</b>                               | Bitte loggen Sie sich rechtzeitig vor Beginn ein und überprüfen Sie Ton und Bild.  |
|  | <b>Vor- und Zunamen angeben</b>                            | Damit die anderen wissen, wer Sie sind: Bitte geben Sie Ihren Vor- und Zunamen an.   |
|  | <b>Genehmigung für Mitschnitte/<br/>Aufnahmen einholen</b> | Mitschnitte und Aufnahmen von Meetings sind nur zulässig, wenn der/die Dozent*in dies ausdrücklich genehmigt und alle Teilnehmer*innen ebenfalls einverstanden sind. Heimliche Mitschnitte sind nicht erlaubt. Das Verbreiten von Mitschnitten ist nur bei ausdrücklicher Genehmigung erlaubt. |
|  | <b>Mikrofon möglichst<br/>stummschalten</b>                | Schalten Sie Ihr Mikrofon wenn möglich nur ein, wenn Sie sprechen. Sie vermeiden so Störgeräusche.   |
|  | <b>Videofunktion einschalten</b>                           | Die Kommunikation gelingt besser, wenn alle einander sehen: Bitte schalten Sie die Videofunktion ein. In manchen Veranstaltungen, z. B. Laboren kann dies zwingend erforderlich sein.  |
|  | <b>Per Handzeichen melden</b>                              | Melden Sie sich per Handzeichen. Eine freie Diskussion ist bei großen Gruppen kaum möglich.  |
|  | <b>Kein Multitasking am Rechner</b>                        | Insgesamt läuft ein Meeting etwas langsamer ab, als bei direkter Zusammenkunft. Werden Sie dennoch nicht ungeduldig. Vermeiden Sie "Multitasking" an Ihrem Rechner. Ihre Aufmerksamkeit ist gefordert.   |
|  | <b>Besser sprechen oder chatten?</b>                       | Chat ist gut für kurze Rückmeldungen und Fragen während einer Online-Vorlesung bzw. eines Webinars, aber auch für "Bemerkungen am Rande". Schreiben ist jedoch sehr zeitaufwendig und für den eigentlichen Diskussionsfluss hinderlich: Bitte sprechen Sie, wo immer es sinnvoll ist.          |
|  | <b>Erscheinungsbild überprüfen</b>                         | Achten Sie auf Ihre Privatsphäre. Zeigen Sie sich und Ihre Umgebung (Bild und Ton) so, wie es für die Situation angemessen ist.  |

Maßgeblich sind und bleiben aber die konkreten Hinweise des/der Dozent\*in.

**Info:** Um die Option „Per Handzeichen melden“ zu finden, klicken Sie auf Teilnehmer. Dort finden Sie das Symbol mit der Hand. Erneutes anklicken senkt die Hand wieder. Wenn Sie sich zu einer Diskussion melden wollen, heben Sie die Hand und sobald Sie an der Reihe sind, bekommen Sie von dem Moderator die Aufforderung zur Aufhebung der Stummschaltung. Wenn Sie fertig mit Ihrer Anmerkung respektive Frage sind, vergessen Sie bitte nicht, sich erneut stumm zu schalten.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme und hoffen auf einen reibungslosen Ablauf.