

## Hinweise zur Verwendung von Zoom

- Für Videokonferenzen und für die hybride Lehre wird an der Universität Regensburg bevorzugt die Plattform **Zoom** verwendet. Zu Video-Sitzungen werden Sie per Mail eine Einladung mit einem Link erhalten. Über diesen Link und mittels der in der Einladung angegebenen Daten (Meeting-ID, Meeting-Passwort) können Sie an der Video-Sitzung über Ihren Browser teilnehmen, ohne eigens Software installieren zu müssen.
- Wir empfehlen Ihnen jedoch die Nutzung des [Zoom-Client](#), der über eine Campus-Lizenz zur Verfügung steht und über den Sie nach dem Download an den Meetings teilnehmen können.
- Ein [Support-Video](#) gibt Ihnen eine gute Einführung in die Verwendung von Zoom.
- Achten Sie bei der Nutzung von Zoom in unseren Kursen bitte auch auf folgende Punkte:
  - Nutzen Sie die bestmögliche/stabilste **Internet-Verbindung**, die Ihnen zur Verfügung steht, im Idealfall ein Netzkabel (LAN).
  - Verwenden Sie bitte ein **gut funktionierendes Mikrofon**. Die Tonqualität können Sie überprüfen unter Einstellungen / Audio / Mikrofon oder über Stummschalten / Lautsprecher & Mikrofon testen.
  - Melden Sie sich nach Möglichkeit schon **10 Minuten vor Kursbeginn** beim Meeting an, um evtl. sofort ersichtliche technische Probleme noch ohne Zeitdruck beheben zu können. Möglicherweise landen Sie dann zuerst in einem virtuellen „Wartezimmer“, aus dem Sie dann vom Dozenten / von der Dozentin zum Meeting zugelassen werden.
  - Bei der Anmeldung im Meeting geben Sie bitte Ihren vollen **Vor- und Nachnamen** an, um den Dozent\*innen die Kursleitung zu erleichtern.
  - Aus Respekt vor den Dozent\*innen und Ihren Kommiliton\*innen **schalten Sie bitte Ihre Kamera bzw. Videofunktion frei**. Es ist erfahrungsgemäß unangenehm, mit einem „schwarzen Bildschirm“ zu kommunizieren. (Falls Sie Ihre Privatsphäre schützen möchten, können Sie falls gewünscht einen fiktiven Hintergrund wählen.)
  - Während des Meetings können Sie zwischen „Sprecheransicht“ (gerade sprechende Teilnehmer groß im Bild, übrige klein) oder „Galerieansicht“ (alle Teilnehmenden in gleicher Größe) wechseln. Gerade bei einer Teilnehmeranzahl von etwa 6 und mehr sollten Sie die „Galerieansicht“ wählen.
  - Klicken Sie die Schaltflächen „Chat“ und „Teilnehmer“ an, um die entsprechenden Fenster aufzurufen. Im „Teilnehmer“-Fenster kann ein Handzeichen gegeben werden („Hand heben“), das von den Dozent\*innen gesehen wird. Den „Chat“ sollten Sie ohne Aufforderung der Dozent\*innen allenfalls sparsam nutzen; Sie können dort aber bei technischen Problemen (z. B. Bild- oder Tonausfall) darauf aufmerksam machen, dass Sie gerade nicht folgen können.
  - Sollten technische Probleme zum Absturz des Programms führen, verzagen Sie nicht, und wählen sich einfach erneut ein. Weil Zoom voraussichtlich von zahlreichen Kursen und Institutionen parallel genutzt werden wird, ist mit gelegentlichen technischen Hindernissen leider zu rechnen.
- Bei **technischen Problemen** z. B. mit Zoom, mit Mikrofonen oder Webcams können Sie sich gern mit unserer Studentischen Hilfskraft [Angelina Sowa](#) in Verbindung setzen. Sie wird jederzeit gern versuchen, Ihnen behilflich zu sein.