

## Zoom Nutzungshinweise für Studierende

Im Rahmen der Nutzung von Zoom erfolgt eine Datenübermittlung in die USA. Das KIT betreibt den Dienst nicht selbst und kann den vertraulichen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten daher nicht garantieren. Aufgrund ihrer Privacy-Shield-Zertifizierung und den mit dem KIT abgeschlossenen Standardklauseln der EU-Kommission ist die Zoom Video Communications Inc. jedoch dazu verpflichtet, ein der EU entsprechendes Datenschutzniveau zu gewährleisten (siehe hierzu die Datenschutzerklärung für den Einsatz von Zoom am KIT: <https://my.scc.kit.edu/shib/zoom.php>). Der Einsatz von Zoom durch Lehrende erfolgt freiwillig.

Weitere Informationen insbesondere zur Gestaltung von Aspekten des Datenschutzes und der IT-Sicherheit zu Zoom am KIT finden Sie auf <http://www.zml.kit.edu/corona-live-vortrag.php>.

Die Freiwilligkeit gilt auch für Studierende. Sie dürfen nicht gezwungen werden an den Zoom Sitzungen teilzunehmen. Studierende können und sollten mit einem selbstgewählten Alias teilnehmen, um ihren Namen gegenüber Zoom nicht offenlegen zu müssen. Eine Registrierung und Erstellung eines Accounts bei Zoom ist für Studierende nicht vorgesehen und nicht notwendig.

**Zoom bietet die Möglichkeit, Vorlesungen und Seminare online durchzuführen. Dieses Dokument beschreibt wie Sie als Studierende an solchen Online-Vorlesungen oder Seminaren teilnehmen können und welche Möglichkeiten der Interaktion Sie darin haben. Alternativ ist eine Echtzeitkommunikation per Bildschirmkonferenz auch mit MS Teams möglich. Diese Variante steht auch Studierenden untereinander zur Verfügung. Zu MS Teams siehe <http://www.zml.kit.edu/corona-online-seminare.php> und <http://www.scc.kit.edu/dienste/ms-teams.php>.**

### Am KIT wird in der Zeit der Corona-Krise Zoom für 2 Szenarien eingesetzt:

*Szenario A: Online Vorlesung.* Dieses Szenario besteht meist aus einem ersten Vortragsteil durch Lehrende. In diesem Teil können Sie mit Textchat oder Umfragen beteiligt werden. Ihr Audio oder Video sollten in diesem Teil nicht eingeschaltet werden. So können Lehrende optional den Vortragsteil aufzeichnen und in ILIAS bereitstellen. **Falls Sie versehentlich im Vortragsteil Ihre Kamera aktivieren, wird allen Ihr Videobild angezeigt, diese wird aber nicht mit aufgezeichnet.** In einem zweiten Teil **nach** Beendigung der Aufzeichnung können Sie auf eigenen Wunsch auch das Wort per Mikrofon bekommen oder Ihre Kamera aktivieren.

*Szenario B: Online-Seminare* werden grundsätzlich nicht aufgezeichnet, damit mehr Interaktion möglich ist. Online-Seminare über Zoom 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. Alle haben die Möglichkeit, Inhalte des eigenen Computers per Bildschirmfreigabe zu zeigen. Auf einem Whiteboard oder per Kommentarfunktion auf Bildschirmfreigabe können alle mit einfachen Zeichenwerkzeugen annotieren. Ein Seminar kann für Gruppenarbeitsphasen auch in sogenannten Breakout-Räumen während der Durchführung zeitweise in Kleingruppen aufgeteilt werden. Lehrende werden dabei mit Moderationswerkzeugen unterstützt.

Bei diesen Vorgehensweisen erfolgt eine möglichst datensparsame Verwendung.

## Übersicht

<b>Zoom Nutzungshinweise für Studierende .....</b>	<b>1</b>
<i>Anmerkungen zum Datenschutz.....</i>	3
<i>Erste Schritte .....</i>	4
Optional Client oder App installieren .....	4
<i>Virtuelle Vorlesungs- oder Seminarräume.....</i>	4
Der Link zum virtuellen Hörsaal oder virtuellen Seminarraum .....	4
Zum ersten Mal auf Zoom .....	5
Kommen Sie rein, setzen Sie sich hin .....	5
<i>Interaktionsmöglichkeiten während der Lehrveranstaltung .....</i>	5
Eigenes Audio oder Video aktivieren .....	5
Fragen per Chat stellen .....	6
Sich zu Wort melden .....	7
Kommentierungsfunktion verwenden .....	7
Eigene Bildschirmfreigabe starten und beenden .....	8
Gruppenarbeit in Breakout-Rooms .....	8
<i>Ende der Vorlesung oder des Seminars .....</i>	9
<i>Infos &amp; Kontakt.....</i>	9
Lizenzhinweis.....	9
Impressum.....	9

Rechtliche Hinweise sind rot gekennzeichnet.

Wichtige Hinweise sind gelb gekennzeichnet.

Zusatzinformationen sind blau gekennzeichnet.

## Anmerkungen zum Datenschutz

Zoom ist momentan eine gute Möglichkeit, die Lehre trotz Corona-Maßnahmen durchzuführen. Dennoch gilt es darauf hinzuweisen, dass ...

- es sich bei Zoom um einen Cloud-basierten Dienst handelt
- Daten an Server in den USA übermittelt werden
- Zoom sich an den Datenschutzrichtlinien orientiert
- Studierende an Vorlesungen und Seminaren ohne eigenen Zoom-Account und Registrierung teilnehmen können und sollen
- jede\*r Nutzer\*in selbst entscheidet, ob er/sie Zoom nutzen möchte.
- kein\*e Nutzer\*in (wie bei allen digitalen Anwendungen) sensible Daten via Zoom übermitteln sollte – weder gesprochen noch im Chat.
- die Teilnahme an Online-Vorlesungen oder Online-Seminaren immer freiwillig sein muss
- Sie als Teilnehmende auch ohne Zoom App mit dem Browser (Edge oder Chrome) teilnehmen können.
- für die Teilnahme keine Webcam oder Headset zwingend erforderlich sind, meist reichen Lautsprecher und Mikrofon aus.
- auch mit mobilem Endgerät z.B. Smartphone oder Tablet teilgenommen werden kann.

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 mit ihrer Stimme und ggf. auch ihrem Video anzufertigen und über ILIAS bereitzustellen.

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

## Erste Schritte

Mit Chrome oder Edge-Browsern ist die Teilnahme an Zoom-Meetings, bzw. Online-Vorlesungen auch ohne Zoom-Software möglich. Um mit einem mobilen Endgerät teilnehmen zu können, muss die App installiert werden.

### Optional Client oder App installieren

Den Download können Sie hier vornehmen: <https://zoom.us/download>. Weitere Informationen zum Download der Clients erhalten Sie unter <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362233-Wo-lade-ich-die-neueste-Version-herunter->

Aus Sicherheitsgründen ist es wichtig, die App immer aktuell zu halten.

## Virtuelle Vorlesungs- oder Seminarräume

### Der Link zum virtuellen Hörsaal oder virtuellen Seminarraum

Lehrende stellen Ihnen die Zugangsinformationen in der Regel über ILIAS in Form eines Links zur Verfügung. Ein solcher Link hat die Form:

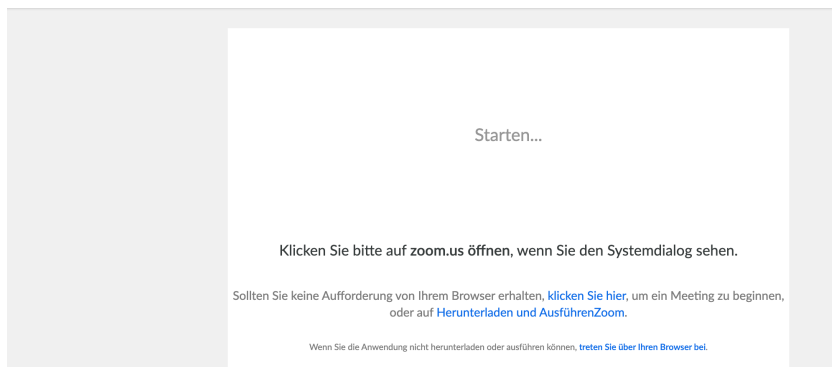
<https://zoom.us/j/829309741?pwd=dU9scWIWZUhPY09RYXpEXQWVBY01Edz09>

Virtuelle Räume des KIT haben aus Sicherheitsgründen jeweils eine Meeting-ID und ein Kennwort. Daher ist der Zugang nur über den Link **oder alternativ** über die Meeting-ID und das Kennwort möglich.

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

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





Bei installierter Zoom-Software werden Sie gefragt, ob Sie den Raum darin öffnen wollen; ansonsten können Sie auch über den Browser teilnehmen.

## Zum ersten Mal auf Zoom

Bei der ersten Verwendung müssen Sie den Datenschutzrichtlinien und Nutzungsbedingungen von Zoom zustimmen.

Zur Nutzung von Zoom müssen Sie sich mit  
unseren [Nutzungsbedingungen](#) und  
[Datenschutzrichtlinien einverstanden](#)  
erklären.

Ich stimme nicht zu

Ich stimme zu

## Kommen Sie rein, setzen Sie sich hin

Sie haben nun auf den Link geklickt und den Nutzungsbedingungen zugestimmt und können den virtuellen Hörsaal oder Seminarraum betreten.

Wenn angezeigt wird, dass das Meeting noch nicht begonnen hat, müssen Sie warten bis der oder die Dozierende den Raum betreten hat.

Bis dahin befinden Sie sich in einem virtuellen Warteraum. Schließen Sie den Browser oder die App nicht.

Das Meeting hat noch nicht begonnen.  
Die Seite wird in 5 Sekunden aktualisiert oder laden Sie die Seite jetzt neu.

Bitte warten, der Host des Meetings lässt Sie in Kürze eintreten.

Aus diesem gelangen Sie 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 selbst ein Alias als Namen anzugeben.

Achten Sie auf Ihre persönlichen Daten. Nehmen Sie mit einem selbstgewählten Alias teil. Sie können nicht dazu verpflichtet werden mit Klarnamen teilzunehmen.

## Interaktionsmöglichkeiten während der Lehrveranstaltung

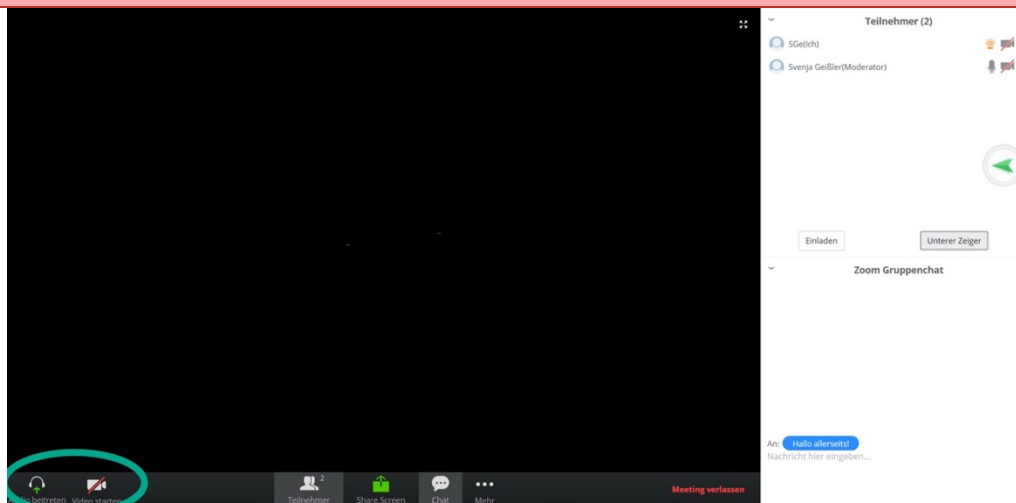
### Eigenes Audio oder Video aktivieren

Wenn Sie selbst gesehen werden möchten, haben Sie in der unteren Steuerungsleiste die Möglichkeit, Ihre Kamera einzuschalten.

Ebenso können Sie dort auch Ihr Mikrofon einschalten, wenn Sie einen Beitrag zur Lehrveranstaltung leisten möchten.

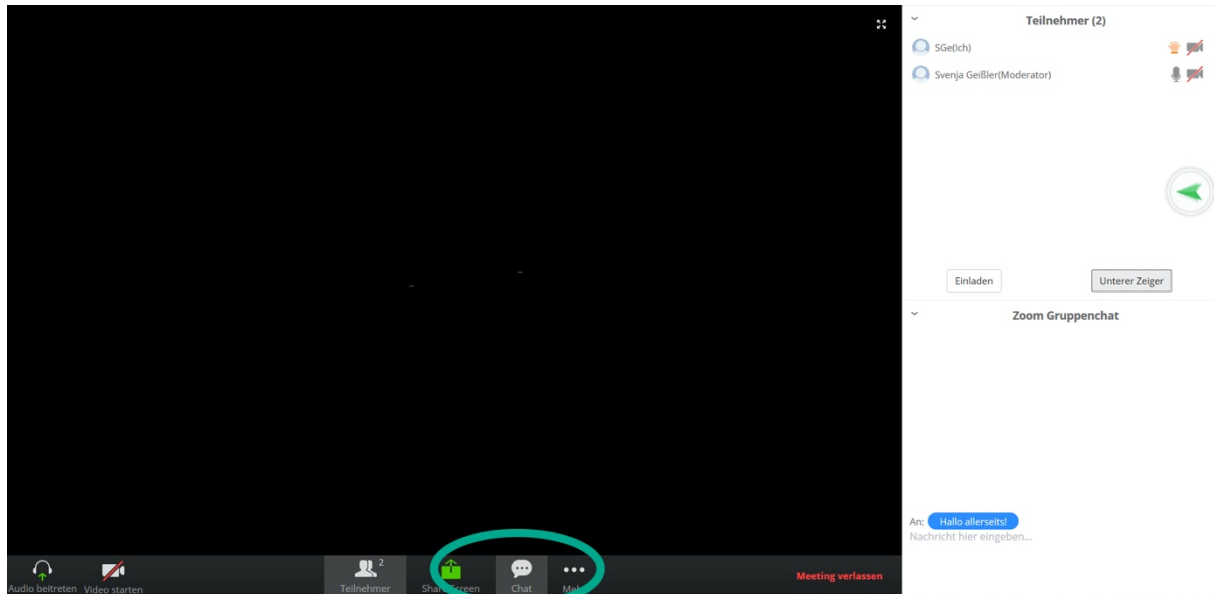
Insbesondere bei großen Veranstaltungen oder schlechter Internetverbindung ist es ratsam, die Videofunktion zugunsten der Übertragung nicht einzuschalten.

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



## Fragen per Chat stellen

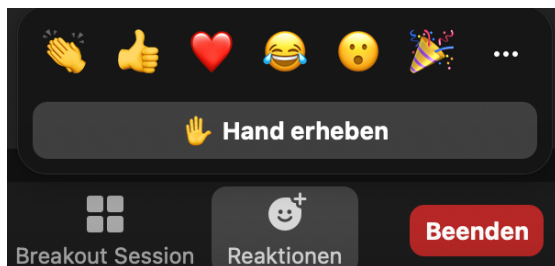
Öffnen Sie den Chat auf der rechten Seite. Unten haben Sie die Möglichkeit, Fragen an die Lehrperson zu stellen. Insbesondere bei Lehrveranstaltungen, die aufgezeichnet werden, ist es wichtig, dass Sie den Chat für Fragen nutzen, wenn Sie mit der Aufzeichnung Ihrer Stimme nicht ausdrücklich einverstanden sind.



## Sich zu Wort melden

Oft ergeben sich Fragen aus dem Vorlesungsinhalt. Hier haben Sie die Möglichkeit, per Handzeichen auf Ihre Frage aufmerksam zu machen.

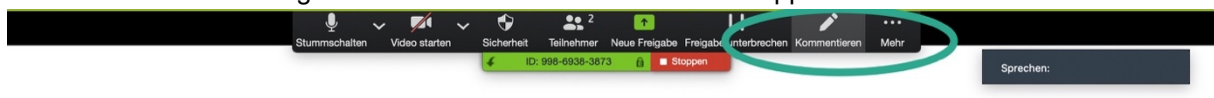
Auch bei interaktiven Lehrveranstaltungen, ermöglicht das virtuelle Handheben etwas zum Thema beizutragen.



Wenn Sie aufgerufen werden, können Sie Ihr Mikrofon einschalten und eine Frage stellen. Bitte senken Sie danach bitte wieder die Hand.

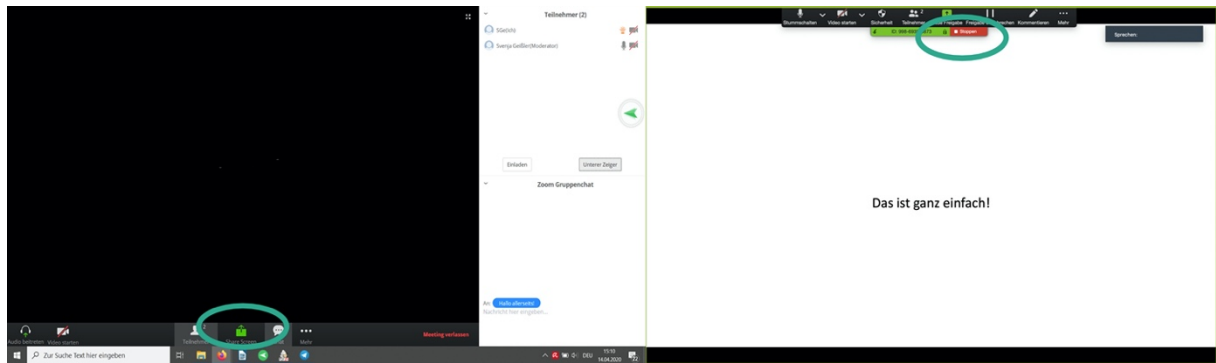
## Kommentierungsfunktion verwenden

Die Lehrenden können mit Ihnen Präsentationen und Lehrmaterial teilen. Sofern die Kommentarfunktion nicht deaktiviert wurde, haben Sie die Möglichkeit, mit einem Stift Bereiche zu markieren oder auch an gewünschter Stelle auf Klick Text einzutippen.



## Eigene Bildschirmfreigabe starten und beenden

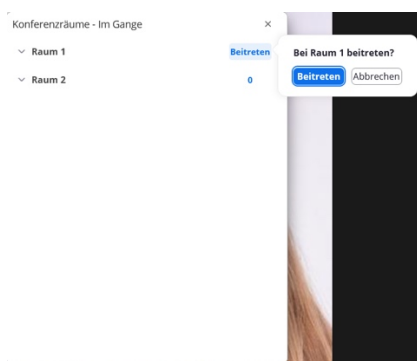
Auch Sie als Studierende können auf Anfrage eigene Präsentationen oder Übungsblätter mit allen teilen. Dazu müssen Sie zunächst die Erlaubnis der Lehrperson (Host) anfordern. Mit der Erlaubnis können Sie unten in der Steuerungsleiste das Symbol „Bildschirm teilen“ wählen.



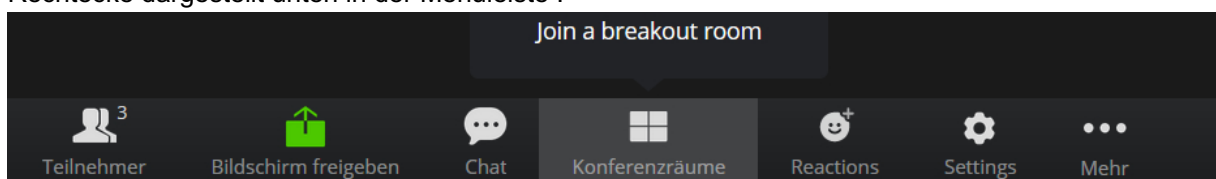
Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Inhalte, die Sie teilen möchten schon vorher geöffnet haben. In Dateien suchen kostet Zeit. Ebenso sollten Sie private Chats oder E-Mailprogramme vorher schließen.

## Gruppenarbeit in Breakout-Rooms

Bei Partner- oder Gruppenarbeiten können die Lehrenden Sie in virtuelle Gruppenarbeitsräume – sogenannte Breakout-Rooms – verteilen. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie sich in dem Fall selbstständig in einen geeigneten Raum begeben. Dazu werden Ihnen die Räume angezeigt und Sie müssen nur auf „Beitreten“ klicken.



Falls diese Option aufgrund der Bildschirmgröße nicht angezeigt wird, finden Sie diese als vier Rechtecke dargestellt unten in der Menüleiste .

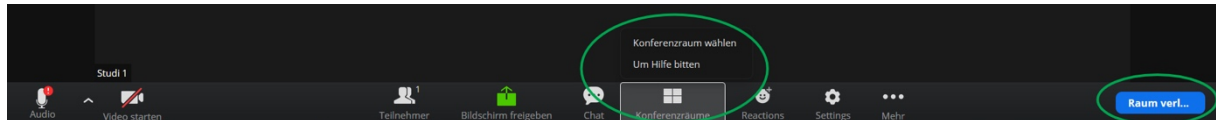




Die Breakouts werden durch die Dozierenden nicht aufgezeichnet.

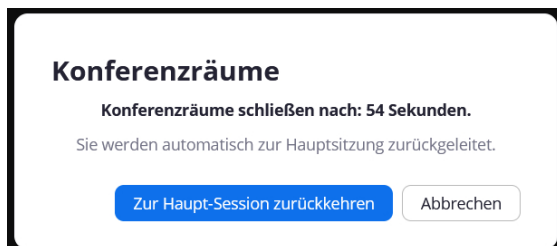
Sie können die Dozierenden jeder Zeit nach Hilfe fragen. Ebenso können Sie, falls Sie aus Versehen in den falschen Raum gelangt sind und sofern die Dozierenden diese Funktion freigeschaltet haben, den Raum wechseln.

Sie können in den Hauptraum zurückkehren, wenn Sie auf den rechten Button „Raum verlassen“ klicken.



In den Breakout-Rooms kann ein eigenes digitales Whiteboard genutzt werden. Sofern die Dozierenden die Funktion freigeschaltet haben, können die Inhalte des Whiteboards auch für die spätere Benutzung gesichert werden.

Sobald die Gruppenarbeit durch die Lehrperson beendet wird, haben die Gruppenmitglieder noch 60 Sekunden Zeit, um sich zu verabschieden. Man kann natürlich auch gleich via Klick in den virtuellen Hörsaal zurückkehren.



## 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

**Letzte Aktualisierung** 30.08.2021

### Lizenzhinweis



Diese Anleitung für die Erstellung von digitalem Lehrmaterial des Zentrums für Mediales Lernen (ZML) am Karlsruher Institut für Technologie (KIT) ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz.

### Impressum

**Herausgeber** Karlsruher Institut für Technologie (KIT) Kaiserstraße 12 76131 Karlsruhe

**Kontakt** Karl-Friedrich-Str. 17 76133 Karlsruhe Deutschland Tel.: +49 721 608-48200 Fax: +49 721 608-48210 E-Mail: info@zml.kit.edu