

# Learning Nuggets: Didaktische Möglichkeiten mit Zoom

Zoom hat sich weiterentwickelt. Dieses Learning Nugget zeigt, welche didaktischen Möglichkeiten sich inzwischen problemlos ohne weitere Tools mit Zoom realisieren lassen und wie.

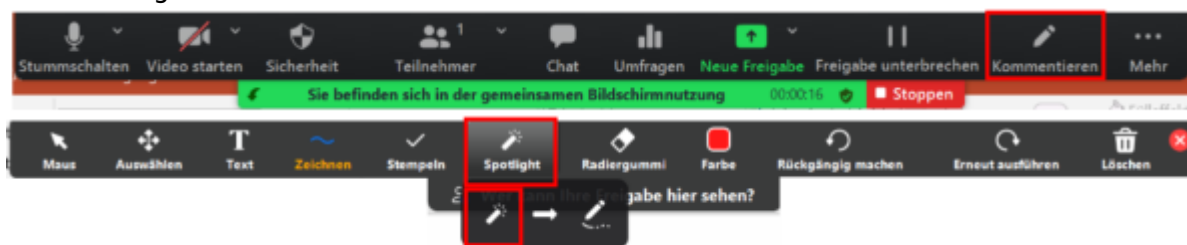
Dieser Beitrag ist eine Aufbereitung des Begleitmaterials des Learning Nuggets „Didaktische Möglichkeiten mit Zoom“ vom 06.12.2021.

Das Learning Nugget bestand aus einer Demo zu verschiedenen Funktionen und deren Möglichkeiten für den Einsatz in der Lehre. Die Teilnehmenden durften diese Funktionen auch gleich erproben, um mit der bereitgestellten Anleitung im Nachgang Zoom in der Lehre auch vielfältiger verwenden zu können.

## Spotlight bei Bildschirmfreigabe

Sie möchten auf etwas während der Bildschirmfreigabe (inkl. Nutzung Whiteboard) hinweisen/die Blicke darauf lenken? Dann ist eine Möglichkeit das Einsetzen der Spotlight-Funktion als Laserpointer.

**So aktivieren Sie Spotlight für die Bildschirmfreigabe:** Klicken Sie auf Bildschirmfreigabe um Ihr gewünschtes Material zu teilen (Whiteboard oder offene Fenster). Über das Feld Kommentieren können Sie auswählen, ob Ihre Maus oder die Spotlight-Funktion angezeigt wird, während Ihr Bildschirm geteilt ist.

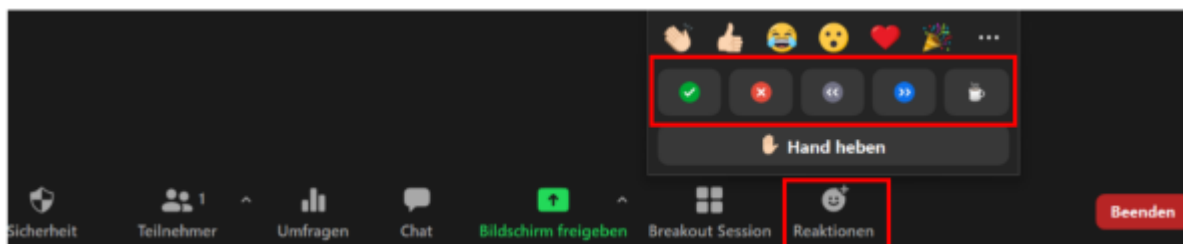


## Erweiterte Reaktionen

Sie möchten die Meeting-Teilnehmenden (TN) aktiv einbinden?

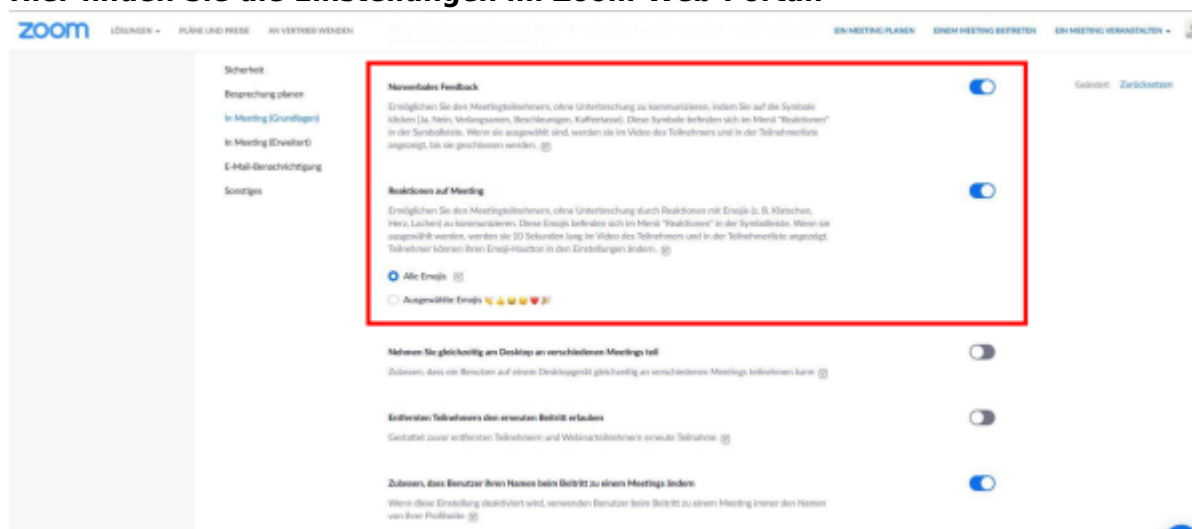
Dann sind die erweiterten Reaktionen als für nonverbales Feedback eine Möglichkeit. Neben ja und nein, können Sie auch von den TN erfahren, ob das Tempo angemessen ist und alle am Platz sind. Für Blockveranstaltungen lässt sich die Kaffeetasse auch als „Ich brauch ne Pause“-Signal einsetzen.

**So aktivieren Sie die erweiterten Reaktionen:** Um Erweiterte Reaktionen zu nutzen, muss im Zoom-Web-Portal <https://ph-weingarten-de.zoom.us/> unter Einstellungen **Nonverbales Feedback** aktiviert werden.



**Hinweise:** Die erweiterten Reaktionen des nonverbalen Feedbacks müssen wie die Funktion Hand heben von den TN aktiv aufgehoben werden. Anders als Smileys, Applaus und Daumen hoch verschwinden diese nicht automatisch. Sollten Sie für Ihre Veranstaltung verschiedene Emotionen benötigen, können Sie bei Reaktionen auf Meeting neben ausgewählten Emojis auch die erweiterten Smileys über alle Emojis aktivieren.

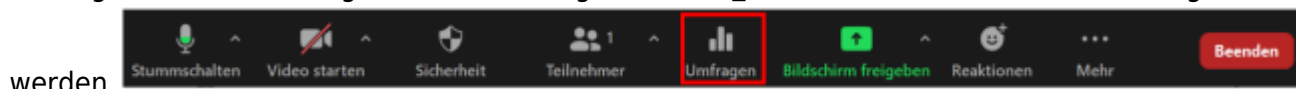
### Hier finden Sie die Einstellungen im Zoom-Web-Portal:



## Umfragen und Quiz

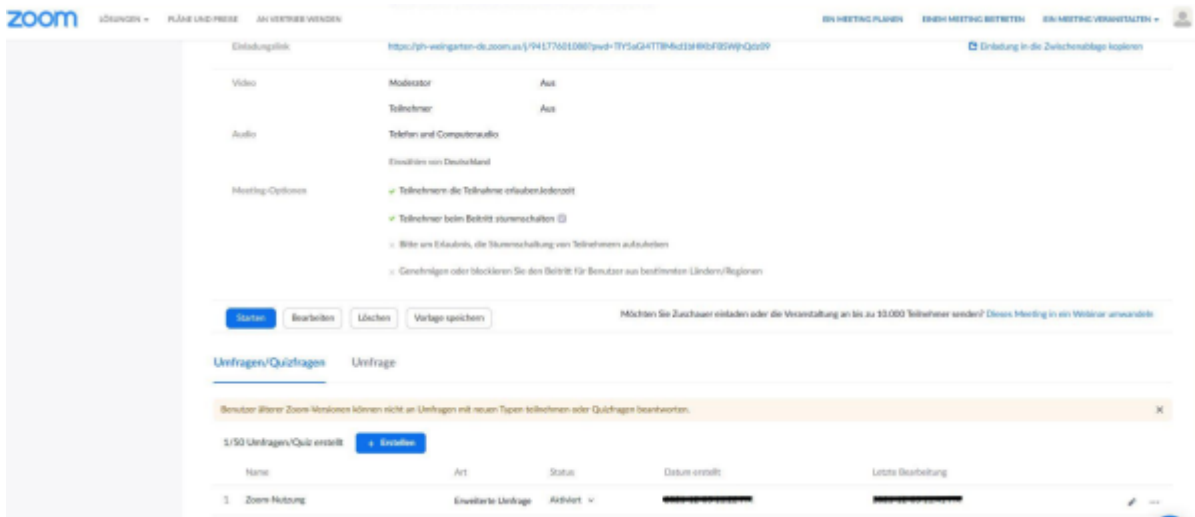
Sie möchten ein Feedback, Stimmungs-/ Meinungsbild oder ein Quiz in Ihr Meeting einbauen? Zoom bietet hierfür drei Möglichkeiten: das Feedback nach dem Meeting oder Umfragen und Quiz im Meeting. Inzwischen sind auch Freitexte möglich als Antwort einzugeben.

**Umfragen und Quiz in Zoom anlegen und starten:** Damit Umfragen genutzt werden können, muss im Zoom-Web-Portal unter Einstellungen Meetingumfrage/-quizfragen aktiviert werden. Umfragen können vor Beginn eines Meetings im Zoom-Web-Portal oder direkt im Meeting erstellt



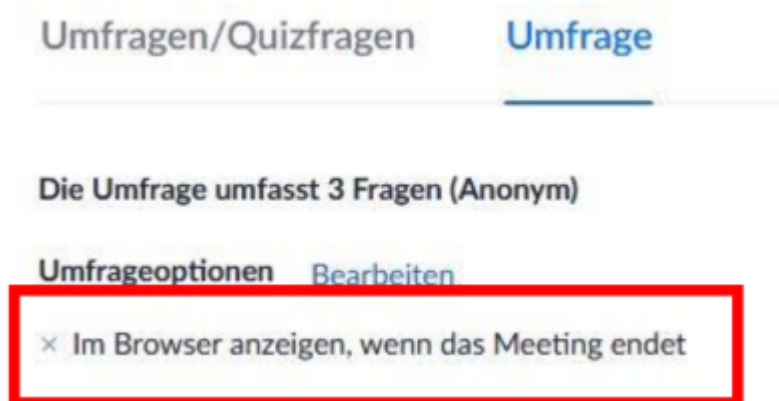
**Hinweise:** Als **Umfrage** werden bei Zoom Single- und Multiple-Choice-Befragungen bezeichnet. Die **erweiterten Umfragen und Quizfunktion** können für qualitative Feedbacks und Abfragen einsetzen. Sie müssen erst ein Meeting anlegen und können direkt im Anschluss an das Speichern die Fragen einpflegen oder über **Meeting bearbeiten -> speichern** zu einem späteren Zeitpunkt eine Umfrage oder ein Quiz hinzufügen. Sie können auch **Co-Hosts** diese Rechte übertragen.

### Hier finden Sie die Einstellungen im Zoom-Web-Portal:



### Umfrage als Feedback nach dem Meeting

Sie können Feedback zu Ihrem Meeting über die Funktion Umfrage erhalten. Hierfür müssen Sie die Option im Browser anzeigen aktivieren. Die Ergebnisse finden Sie im Anschluss im Zoom-Web-Portal



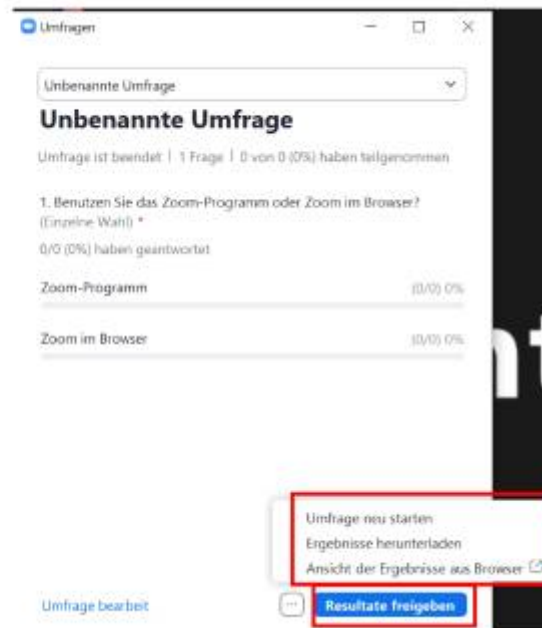
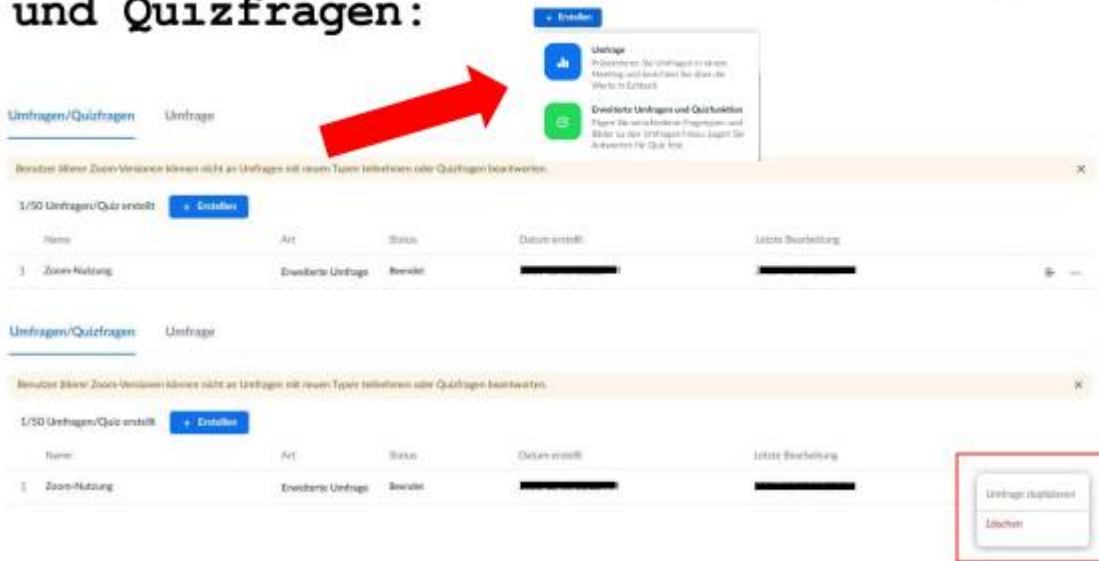
bei der angelegten Umfrage.

Wenn die Umfrage oder das Quiz im Meeting beendet wurde, können Sie die Resultate freigeben. Nach dem Starten der Umfrage haben Sie drei Optionen:

- Umfrage neu starten -> Ergebnisse werden überspeichert
- Ergebnisse herunterladen (nur als .csv-Datei )
- Ansicht der Ergebnisse im Browser -> Empfehlung: Screenshot von Ergebnisse mache

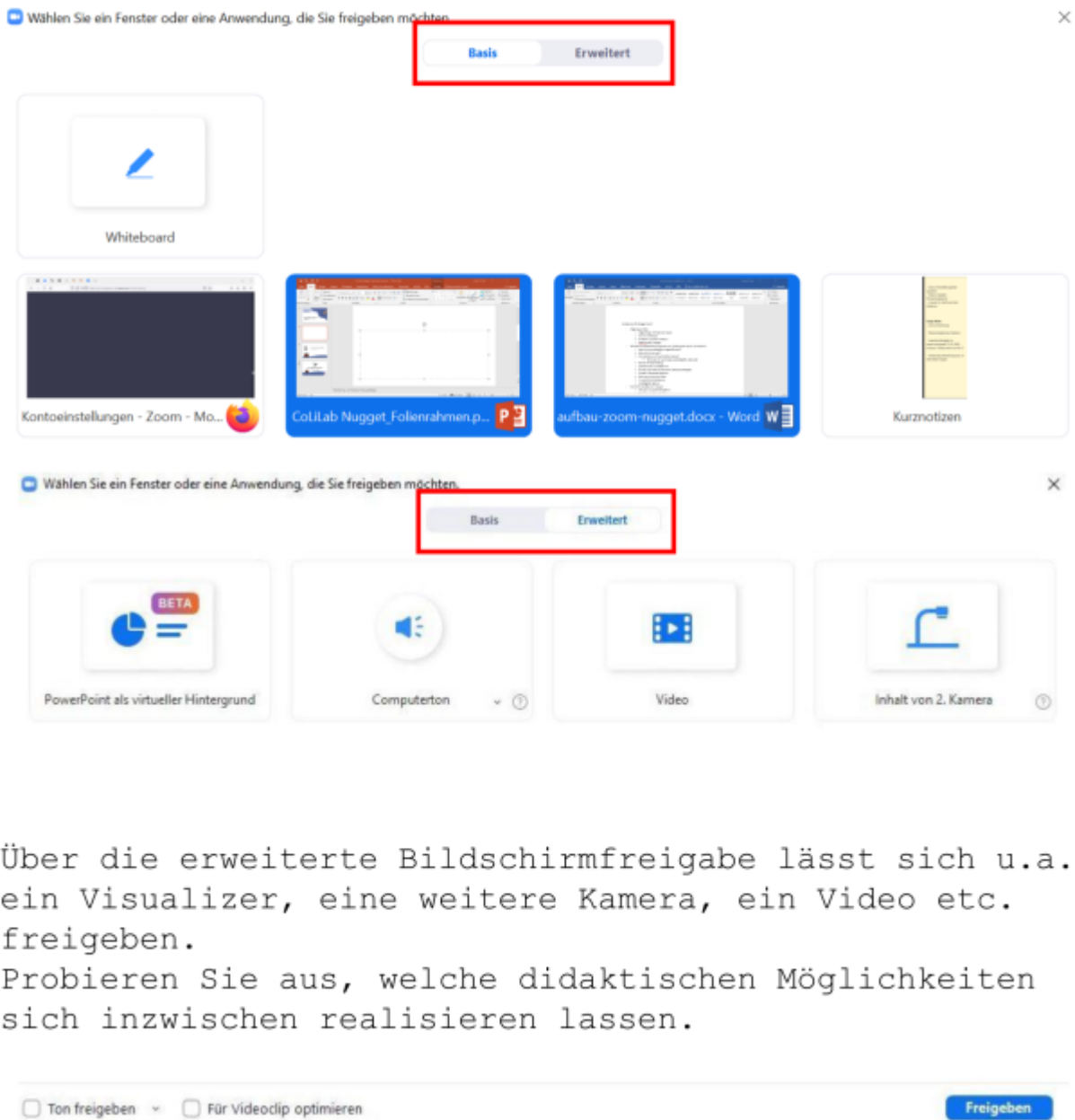
### Neue Funktion der erweiterten Umfragen und Quizfragen

# Neue Funktion der erweiterten Umfragen und Quizfragen:



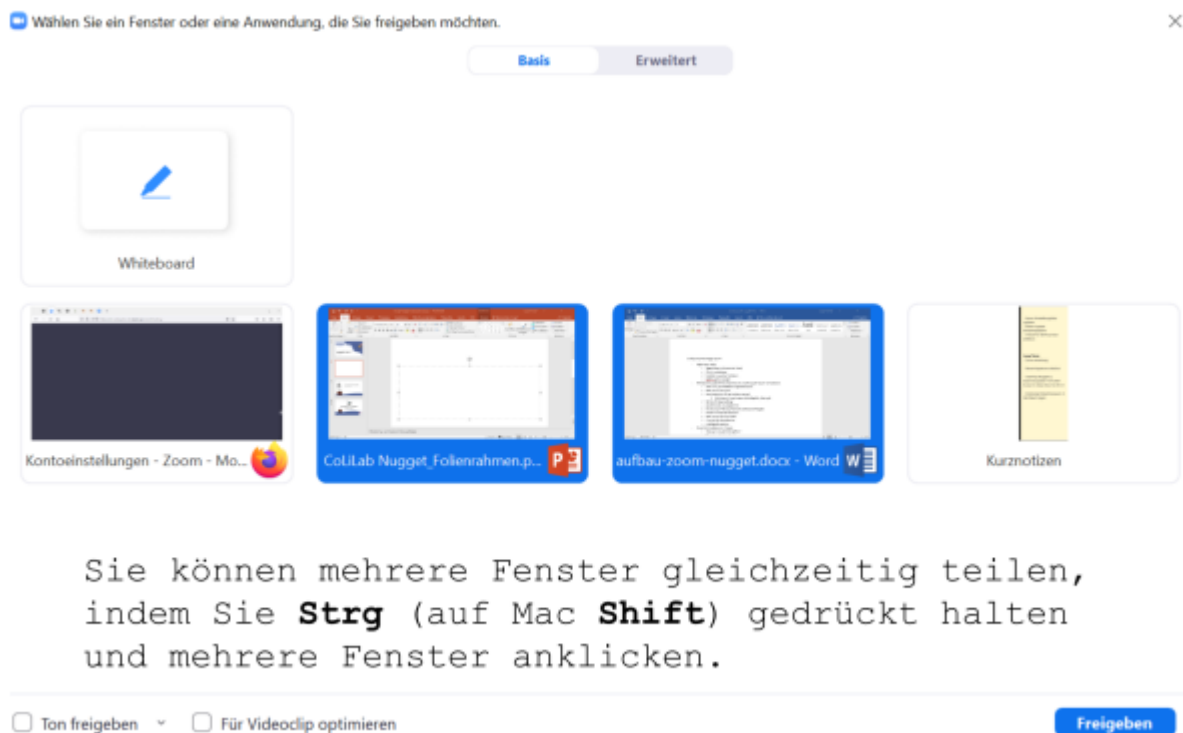
## Die Bildschirmfreigabe

Sie wollen in einem Meeting etwas zeigen oder abspielen? Sie haben hierbei inzwischen mehr Möglichkeiten als noch zu Beginn: neben den Basisfunktionen - dem Whiteboard und der Freigabe geöffneter Fenster -auch über die erweiterte Bildschirmfreigabe sowie über Option mehrere Fenster freigeben zu können.



Über die erweiterte Bildschirmfreigabe lässt sich u.a. ein Visualizer, eine weitere Kamera, ein Video etc. freigeben.  
Probieren Sie aus, welche didaktischen Möglichkeiten sich inzwischen realisieren lassen.

### Mehrere Fenster ohne Unterbrechung

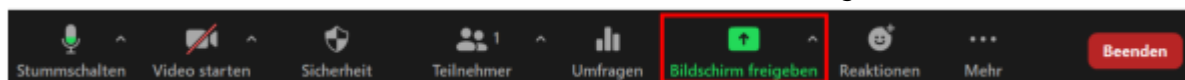


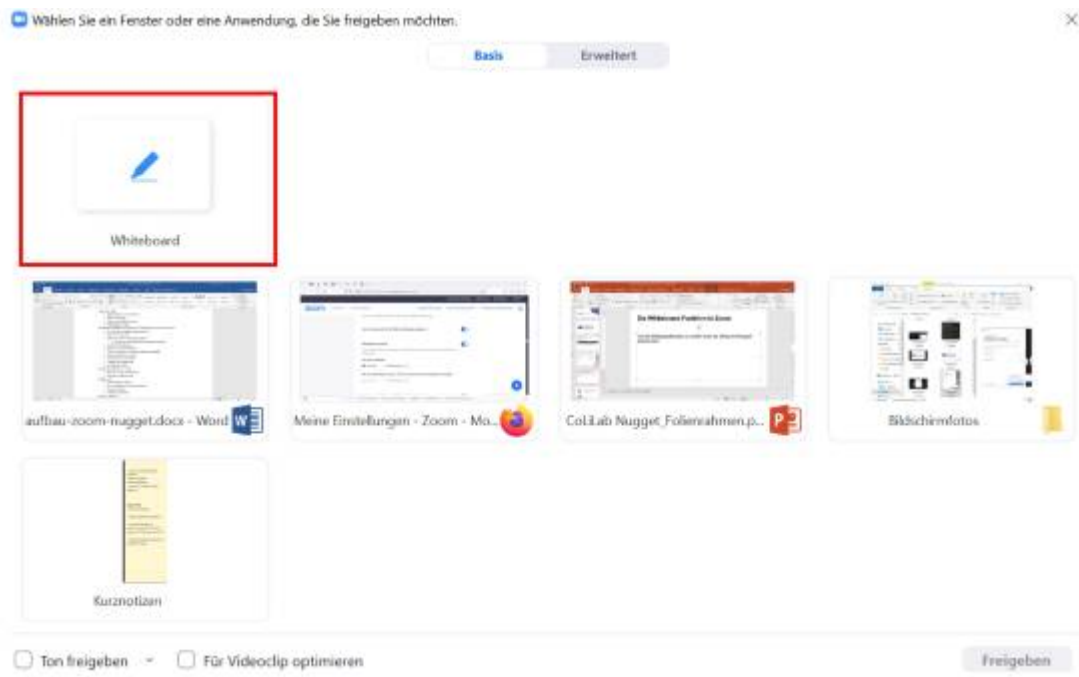
## Möglichkeiten der Bildschirmfreigabe und des Whiteboards

Sie wollen Ihr Meeting interaktiv gestalten? Gruppenarbeiten anders als bisher aufbereiten? Nutzen Sie die Möglichkeiten der Bildschirmfreigabe und binden Sie die Funktion Kommentieren ein. Hierbei können entweder auf z.B. eigene Folien oder auch das Whiteboard die Resultate, Antworten, etc. zurückgreifen. Diese lassen sich auch in Breakout-Sessions einsetzen.

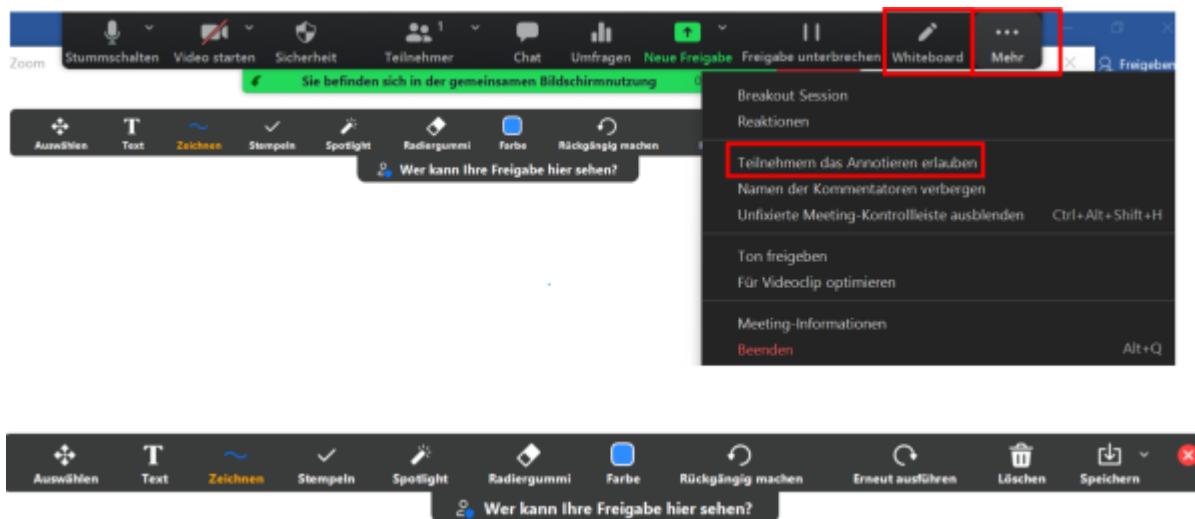
### Die Whiteboard-Funktion in Zoom

Um die Whiteboard-Funktion zu nutzen muss die Bildschirmfreigabe aktiviert sein.

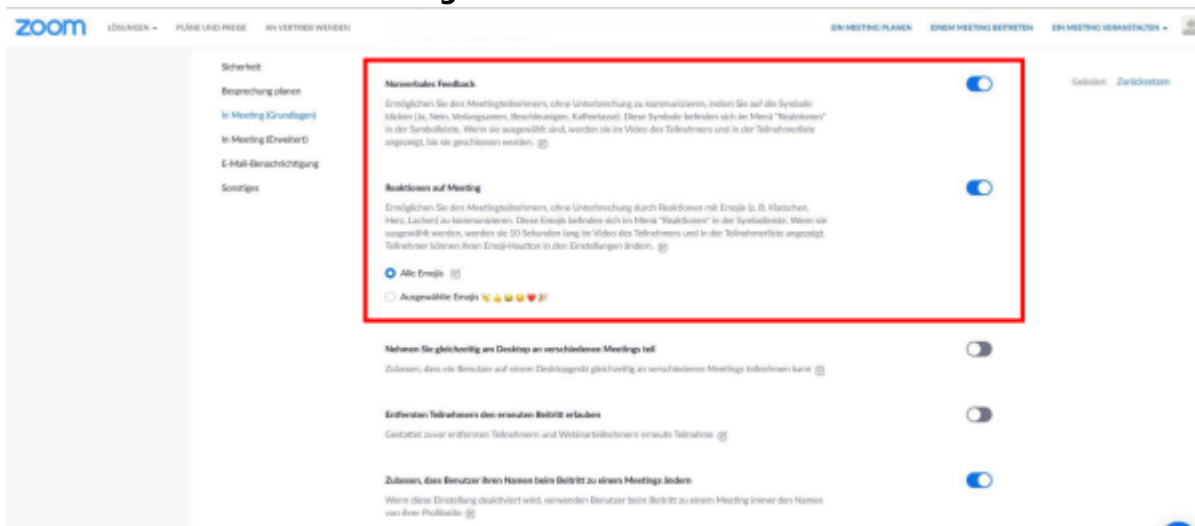




### Wie kann man das Kommentieren in eine Lehrveranstaltung einbinden?



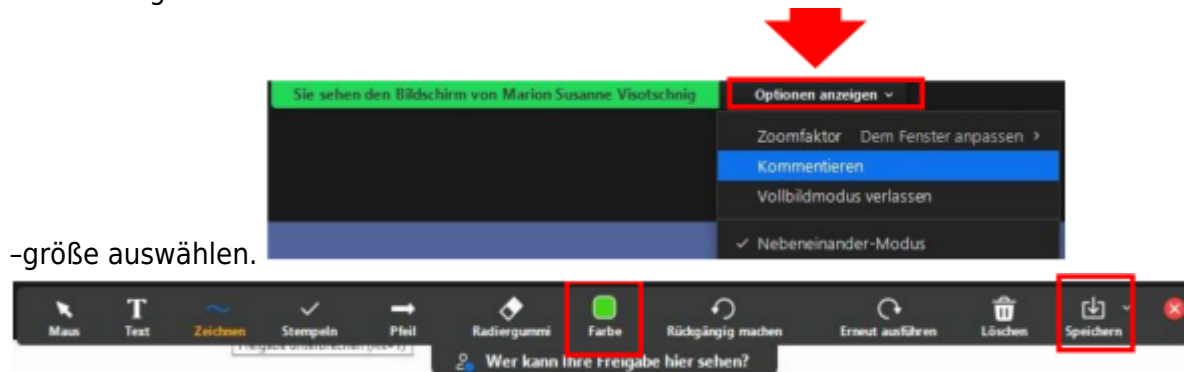
### Hier finden Sie die Einstellungen im Zoom-Web-Portal:



**Hinweise:** Bei der Bildschirmfreigabe unterscheiden sich die Tool-Leiste von Whiteboard und der von offenen Fenstern (gemeinsame Bildschirmnutzung). Anbei sehen Sie die Ansicht des Hosts (bzw. desjenigen der den Bildschirm teilt).



Wenn der Bildschirm oder das Whiteboard freigegeben wird und die Berechtigung zum Annotieren bzw. Kommentieren erteilt wurde, können die am Meeting Teilnehmenden über Optionen anzeigen die Funktion Kommentieren auswählen und erhalten unten gezeigte Funktionsleiste eingeblendet, die sich auch jederzeit wiederherstellen auf diese Weise wiederherstellen lässt, wenn sie über das rote Feld mit x geschlossen wurde. Über das Feld Farbe lassen sich neben Farbe auch Schriftart und



-größe auswählen.



Planen Sie Zeit für das Speichern der bearbeiteten Seiten ein, wenn Sie diese in Breakout-Sessions bearbeiten lassen. Die Dateien werden lokal gespeichert und können im Anschluss hochgeladen oder über im Meeting geteilt werden. Beim Whiteboard lassen sich weitere Seiten hinzufügen. Diese müssen erst am Ende gespeichert werden. Beim Einsatz von anderen geteilten Seiten müssen diese Seiten beim Wechsel auf weitere Seiten gespeichert und die Annotationen vor dem Wechsel gelöscht

werden.

## Breakout Sessions

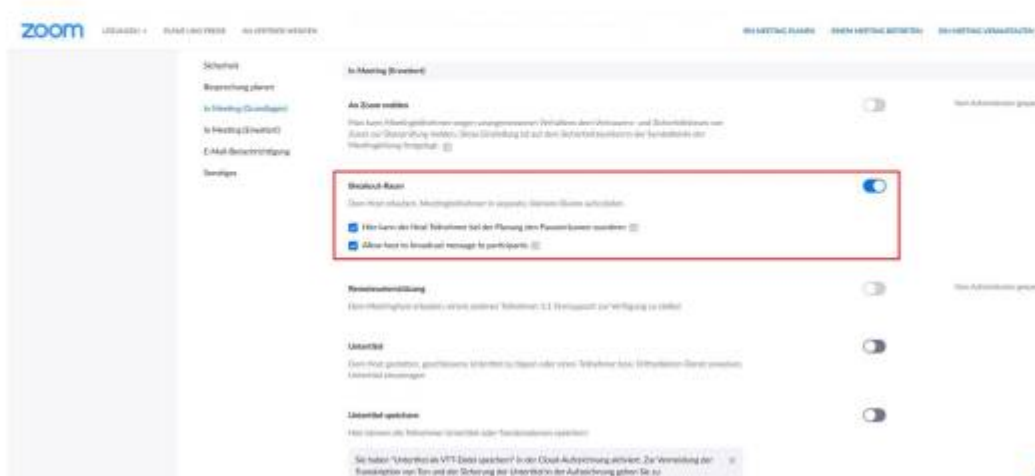
Sie wollen Ihr Meeting interaktiv gestalten? Gruppenarbeiten im synchronen Format einsetzen? Nutzen Sie die Möglichkeiten der Breakout Sessions für Arbeitsphasen und lassen Sie z.B. die Teilnehmenden selbst zwischen Räumen wechseln. Im Plenum können Sie die Ergebnisse der Arbeitsphasen zusammenführen.

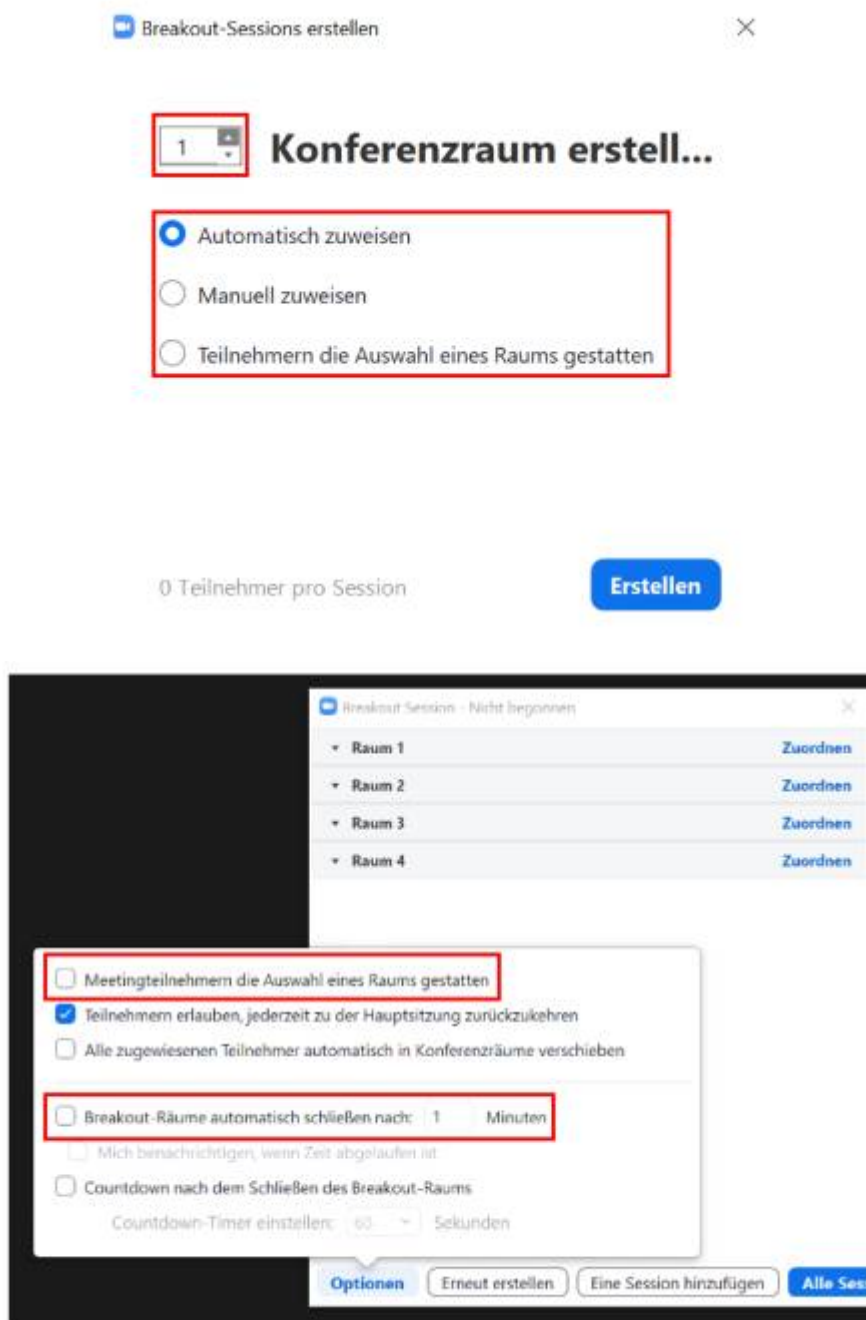
### Breakout Sessions in Zoom aktivieren

Um Breakout-Sessions zu nutzen, muss im Zoom-Web-Portal unter Einstellungen Breakout-Raum aktiviert werden. Sie haben hier unterschiedliche Voreinstellungen vornehmen.



## Hier finden Sie die Einstellungen im Zoom-Web-Portal:





**Hinweise:** Für Countdowns von Breakout Sessions mehrere Minuten eingeben, damit Gedanken noch fertig gestellt und die Sicherung der Ergebnisse vorgenommen werden können. Das ist v.a. wichtig, wenn Sie Breakout-Sessions automatisch schließen lassen. Lassen Sie Gruppen, um Zeit zu sparen, vorab z.B. über moopaed festlegen, wenn Sie diese nicht über automatisch zuweisen bestimmen wollen. Um weniger Administration im Meeting zu haben, lassen Sie den Teilnehmenden selbst die Auswahl eines Raumes zu.

## Breakout Sessions - Unser Beispiel im Learning Nugget

Stempeln Sie hier bitte, um rückzumelden, wie wichtig Ihnen die Möglichkeit zur aktiven Teilnahme in den Learning Nuggets ist.

1	
2	
3	
4	
5	

1 sehr wichtig 2 je nach Thema 3 je nach Tag 4 eher wichtig 5 eher unwichtig

Nutzen Sie die Textfunktion, um hier Eintragungen zu machen. Denken Sie daran, dass Sie Farben und Größe des Textes verändern können.

Welche Hacks benötigen Sie noch, um die Lehre nach Ihren Vorstellungen über Zoom zu realisieren?

## 7. End-to-End-Verschlüsselung nutzen (Zusatzmaterial)

Sie möchten ein Beratungsgespräch über Zoom durchführen, bei dem Sie auf Datenschutz achten wollen/müssen? Zoom bietet hierfür die Möglichkeit der End-to-End-Verschlüsselung.

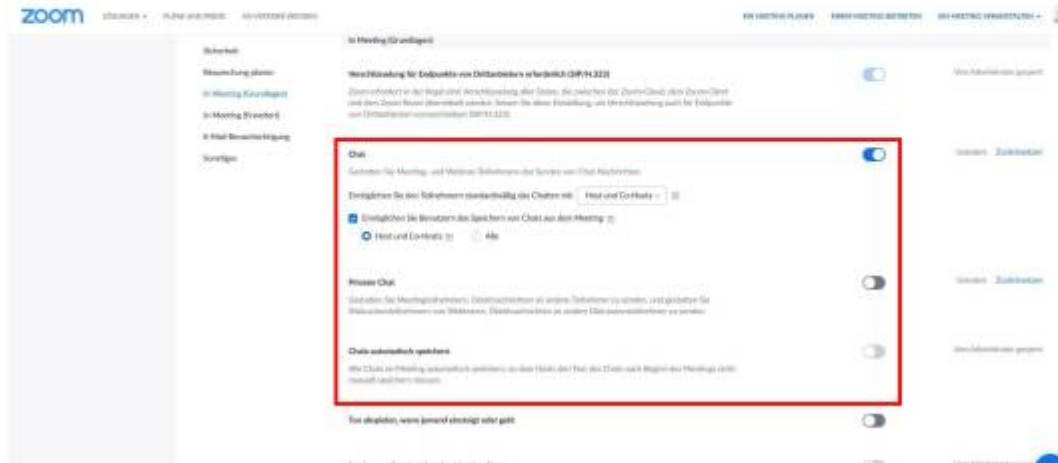
### Hier finden Sie die Einstellungen im Zoom-Web-Portal:



## Chatfunktion (Zusatzmaterial)

Sie möchten, dass neben Links auch z.B. Kommentare oder Literaturverweise über die Chatfunktion geteilt werden können? Hierfür müssen Sie in den Zoom-Einstellungen das Speichern von Chats zulassen.

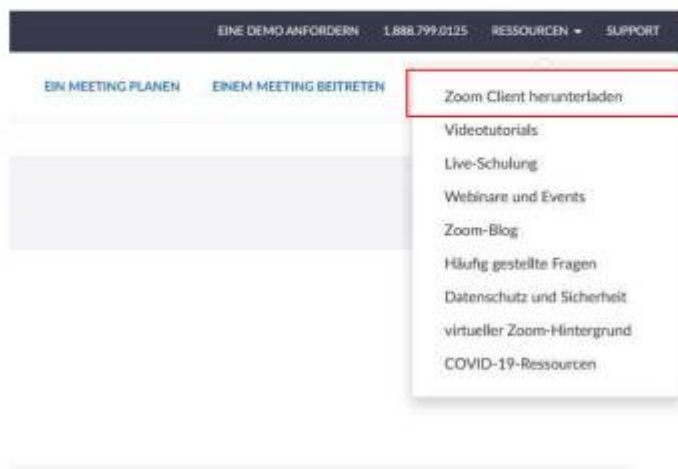
## Hier finden Sie die Einstellungen im Zoom-Web-Portal:



**Hinweise:** Bei der Chatfunktion müssen Sie darauf achten, wer wann mit wem Schreiben darf und wer was Speichern darf. Private Chats sind private Nachrichten von Teilnehmenden, die nur von Sender und Empfänger gelesen werden können. Überlegen Sie gut, welche Art von Nachrichten Sie für Ihre Meetings zulassen wollen.

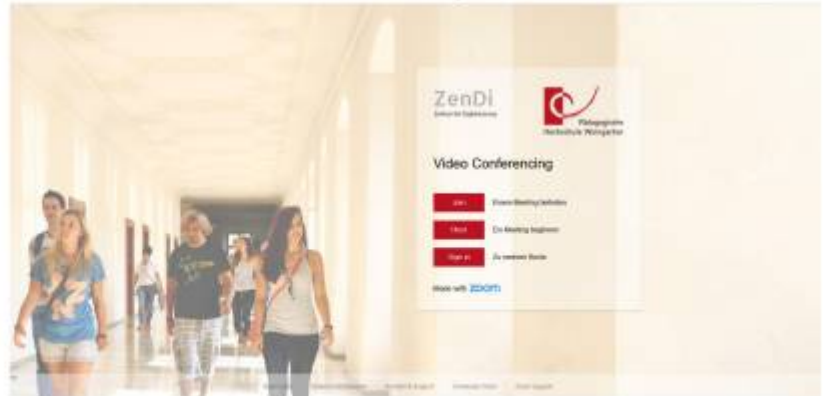
## Empfehlung: Nutzen Sie den Zoom Client!

### #9 Empfehlung: Nutzen Sie den Zoom Client!



## Hinweise:

Um den Zoom Client installieren zu können, müssen Sie diesen im Zoom-Web-Portal der PH Weingarten herunterladen.



### Hinweise:

— Hinweis: Dieses Learning Nugget wurde von Marion Susanne Visotschnig für das Projekt TEgoDi und Tobias Richter vom ZenDi erstellt. Die Materialien wurden von von TEgoDi für das ZenDi-Wiki aufbereitet und überführt.

From: <https://zendi.ph-weingarten.de/wiki/> - ZenDi Wiki

Permanent link: <https://zendi.ph-weingarten.de/wiki/de/misc/event-repo/learning-nuggets-zoom-didactics>

Last update: 2023/12/20 15:41

