

Umgang mit Störungen

Im Verlauf Ihrer Online-Lehrveranstaltung kann es aus den unterschiedlichsten Gründen zu ungeplanten Unterbrechungen oder Störungen kommen. Wir haben nachfolgend einige typische Situation und mögliche Eingriffsmöglichkeiten zusammengestellt.

Moderation

Studierende halten sich nicht an die vereinbarte Reihenfolge zu Wortbeiträgen oder reden dazwischen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Alle stummschalten“ unter der Teilnehmerliste. Wenn Sie im nachfolgenden Dialog das Häkchen bei „Ermöglichen Sie es den Teilnehmern, selber ihre Stummschaltung aufzuheben“ entfernen, können Studierende erst sprechen, wenn Sie die Stummschaltung der jeweiligen Person aufheben. Das geht mit einem Klick auf das Mikrofonsymbol neben dem jeweiligen Namen. Vermeiden Sie, die Schaltfläche „Audio aller ein“ zu benutzen, um die Privatsphäre der Studierenden zu gewährleisten.

Bildschirminhalt

Studierende geben unaufgefordert Bildschirmhalte frei.

- Die administratorseitigen Einstellungen in der Zoom-Installation der TU Berlin ermöglichen es leider nicht, die Freigabe von Bildschirmhalten durch Teilnehmende gänzlich zu unterbinden. Um eine unerwünschte Bildschirmfreigabe zu verhindern, können Sie z.B. selbst frühzeitig eine Bildschirmfreigabe, z.B. Ihre Präsentation, starten. Sobald Sie eine Freigabe begonnen haben, können Studierende auf diese Funktion nicht mehr zugreifen. Sollte jemand bereits eine unerwünschte Bildschirmfreigabe gestartet haben, gehen Sie mit der Maus zum oberen Bildschirmrand und klicken Sie dort auf „Optionen anzeigen > Die Freigabe des Teilnehmers beenden“.

Whiteboards

Studierende schreiben oder zeichnen unangemessene Inhalte auf ein freigegebenes Whiteboard oder in eine Präsentation.

- Sie können die Eingabemöglichkeit durch Teilnehmende komplett ausstellen. Klicken Sie dazu bei laufender eigener Bildschirmfreigabe in der Symbolleiste am oberen Bildschirmrand auf „Mehr > Kommentare der Teilnehmer deaktivieren“. Ebenfalls unter „Mehr“ finden Sie die Option „Namen der Kommentatoren anzeigen“. Damit wird der Name der Person angezeigt, die gerade schreibt oder zeichnet.
- Sie können außerdem die Kommentare aller Teilnehmenden gleichzeitig löschen. Klicken Sie dazu in der oberen Symbolleiste auf „Kommentieren“. In der nun sichtbaren Zeichenwerkzeugleiste finden Sie unter „Löschen“ die Option „Zeichnungen der Zuschauer löschen“. Falls Sie die Kommentarmöglichkeit für Studierende für Ihre Meetings grundsätzlich deaktivieren möchten, geht das auch in Ihrem Zoom-Dashboard. Klicken Sie dort in der linken Menüleiste auf „Einstellungen“ und deaktivieren Sie dort den Punkt „Annotation“ im Abschnitt

„In Meeting (Grundlagen)“.

Chat und Kommentare

Studierenden schreiben unangemessene Kommentare in den Chat.

- Sie können den Chatverlauf in Zoom nur durch das Beenden des Meetings löschen. Sollte es wiederholt zu Störungen durch unangebrachte Chatnachrichten kommen, können Sie den Nachrichtenversand für die Teilnehmenden deaktivieren. Klicken Sie dazu unter dem Chat auf die drei Punkte und wählen Sie „Der Teilnehmer kann chatten mit: Keiner“ aus. Möchten Sie lediglich verhindern, dass privates Chatten für unangemessene Kommunikation während des Meetings genutzt wird, können Sie hier auch „Der Teilnehmer kann chatten mit: Host und Öffentlichkeit“ auswählen.

Kommunikationsregeln

Studierende halten sich wiederholt nicht an die vereinbarten Kommunikationsregeln.

- Sollten sich Personen wiederholt nicht an die abgesprochenen Regeln halten, können Sie diese im letzten Schritt aus dem Meetingraum entfernen. Klicken Sie dazu in der Teilnehmerliste rechts neben der entsprechenden Person auf „Mehr > Entfernen“. Außerdem können Sie den Zutritt für weitere Personen mit einem Klick auf „Sicherheit > Meeting sperren“ verhindern.

From:

<https://digit.zewk.tu-berlin.de/wiki/> - TU digit | Das Wiki zu digitalen Kompetenzen und Medienproduktion an der TU Berlin

Permanent link:

<https://digit.zewk.tu-berlin.de/wiki/doku.php?id=webkonferenzen:stoerungen&rev=1701706720>

Last update: 2023/12/04 17:18

