

ZOOM Themenspecial: Breakout-Sessions erstellen und nutzen

E-Learning Arbeitsgruppe



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Inhalt:

Erstellen und Nutzen von **Breakout-Sessions** innerhalb von ZOOM

- Was sind Breakout-Sessions? ([Folie 02](#))
- Voraussetzung: Aktivierung in den Grundeinstellungen ([Folie 03](#))
- Funktionsablauf für Host/ Moderator_in ([Folie 05](#))
- Funktionsablauf Teilnehmersicht ([Folie 06](#))
- Anleitungen/ Funktionen für Hosts & Teilnehmende (Einstieg: [Folie 07](#))
- 2. Variante zur Erstellung: Vorher über Meeting-Planung (Einstieg: [Folie 19](#))
- *Aktualisierung Hinweis 30.10.20*: TN vorher zuordnen ([Folie 20](#))
- *Aktualisierung 30.10.20*: selbständige Zuordnung der TN ([Folie 21](#))

Breakout-Sessions – so geht´s

Was sind Breakout-Sessions?



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Unter **Breakout-Sessions** (auch *Breakout-Räume* genannt) versteht man virtuelle Gruppenräume innerhalb eines ZOOM – Meetings.

Sie bieten eine gute Möglichkeit Gruppen unterschiedlichster Größe zu unterteilen und wieder zusammenzuführen. Damit eignen sich Breakout-Sessions sehr gut für **virtuelle Gruppenarbeit**.

Die Erstellung der Breakout-Sessions obliegt dem **Host/ Moderator_in** und **erfolgt im Meeting-Raum** – quasi aus dem laufenden Meeting heraus.

Alternativ können Breakout-Sessions vorher in der Meeting-Planung erstellt werden. ([siehe Folien 19/20](#))

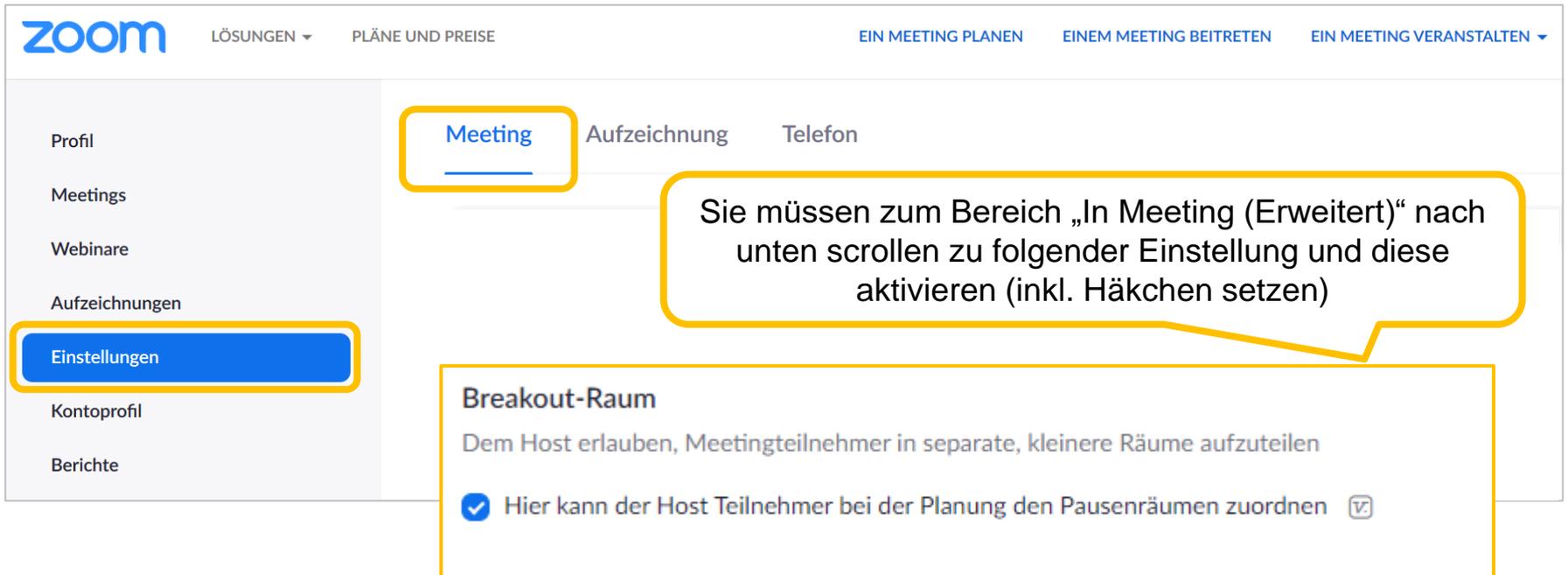
Voraussetzung ist, dass Breakout-Sessions initial in den Grundeinstellungen im Browser (unter Mein Konto) aktiviert wurden! ([siehe Folie 3](#))

Breakout-Sessions – so geht´s

Voraussetzung: initiale Aktivierung in den Grundeinstellungen

Breakout-Sessions müssen initial aktiviert werden: in den Grundeinstellungen im Browser (unter Mein Konto) → Erst dann können sie erstellt & genutzt werden

Dies ist auch mit Accounts der kostenfreien Basic Version möglich. Jedoch sei die Nutzung der **Campuslizenz empfohlen!** (siehe auch HRZ-Infos „[Wie stelle ich mein Zoom-Konto auf die Campuslizenz um?](#)“)



zoom LÖSUNGEN ▾ PLÄNE UND PREISE EIN MEETING PLANEN EINEM MEETING BEITRETEN EIN MEETING VERANSTALTEN ▾

Profil
Meetings
Webinare
Aufzeichnungen
Einstellungen
Kontoprofil
Berichte

Meeting Aufzeichnung Telefon

Sie müssen zum Bereich „In Meeting (Erweitert)“ nach unten scrollen zu folgender Einstellung und diese aktivieren (inkl. Häkchen setzen)

Breakout-Raum
Dem Host erlauben, Meetingteilnehmer in separate, kleinere Räume aufzuteilen

Hier kann der Host Teilnehmer bei der Planung den Pausenräumen zuordnen

Breakout-Sessions – so geht´s

Empfohlen: Nutzung des Zoom-Clients (Desktop Anwendung)



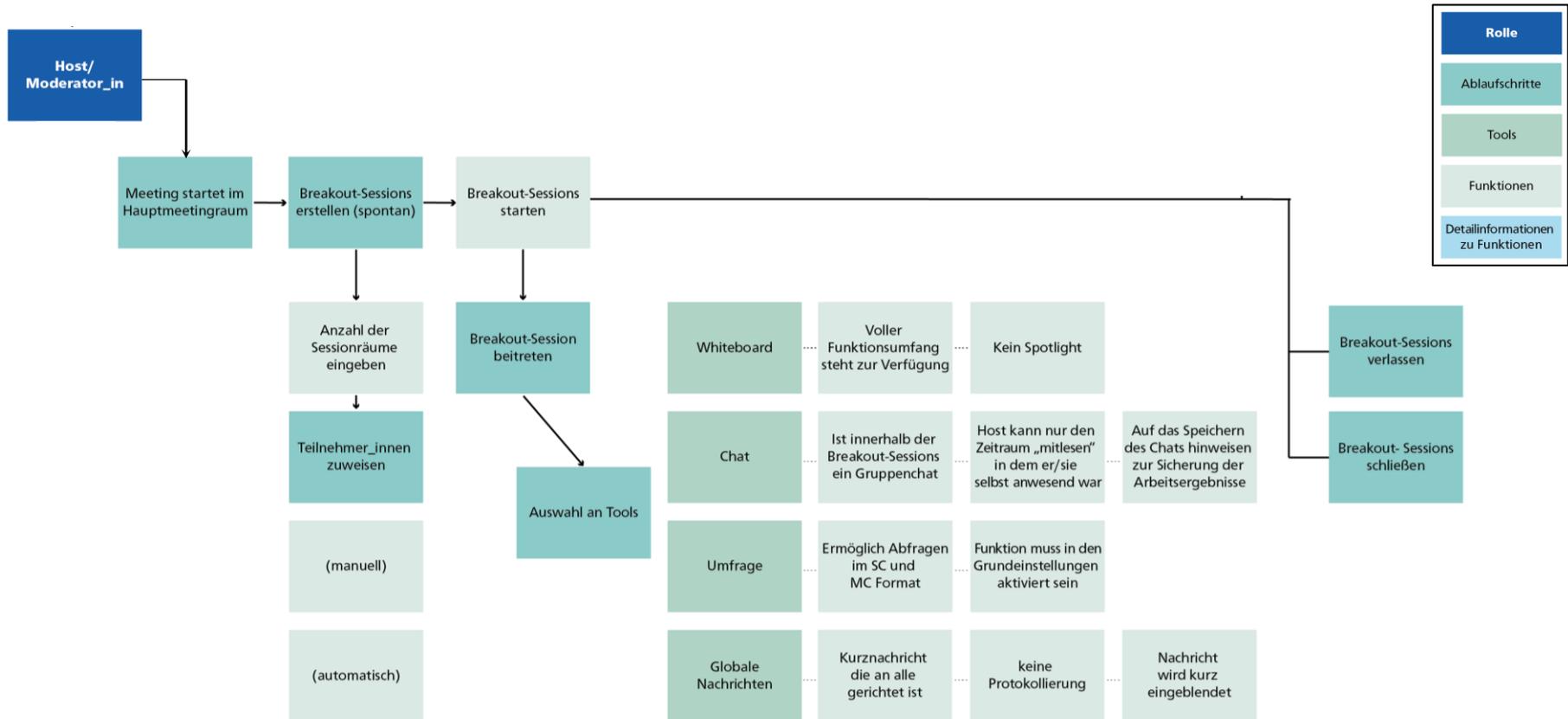
TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Alle auf den folgenden Folien gezeigten Funktionsweisen sind sowohl im kostenfreien Basic-Account als auch in der [Campuslizenz der TU Darmstadt](#) (empfohlen!) verfügbar.

Die Anleitungen beziehen sich auf den **Zoom-Client** (Desktop Anwendung) → [Nutzung empfohlen](#).

Breakout-Sessions – so geht’s

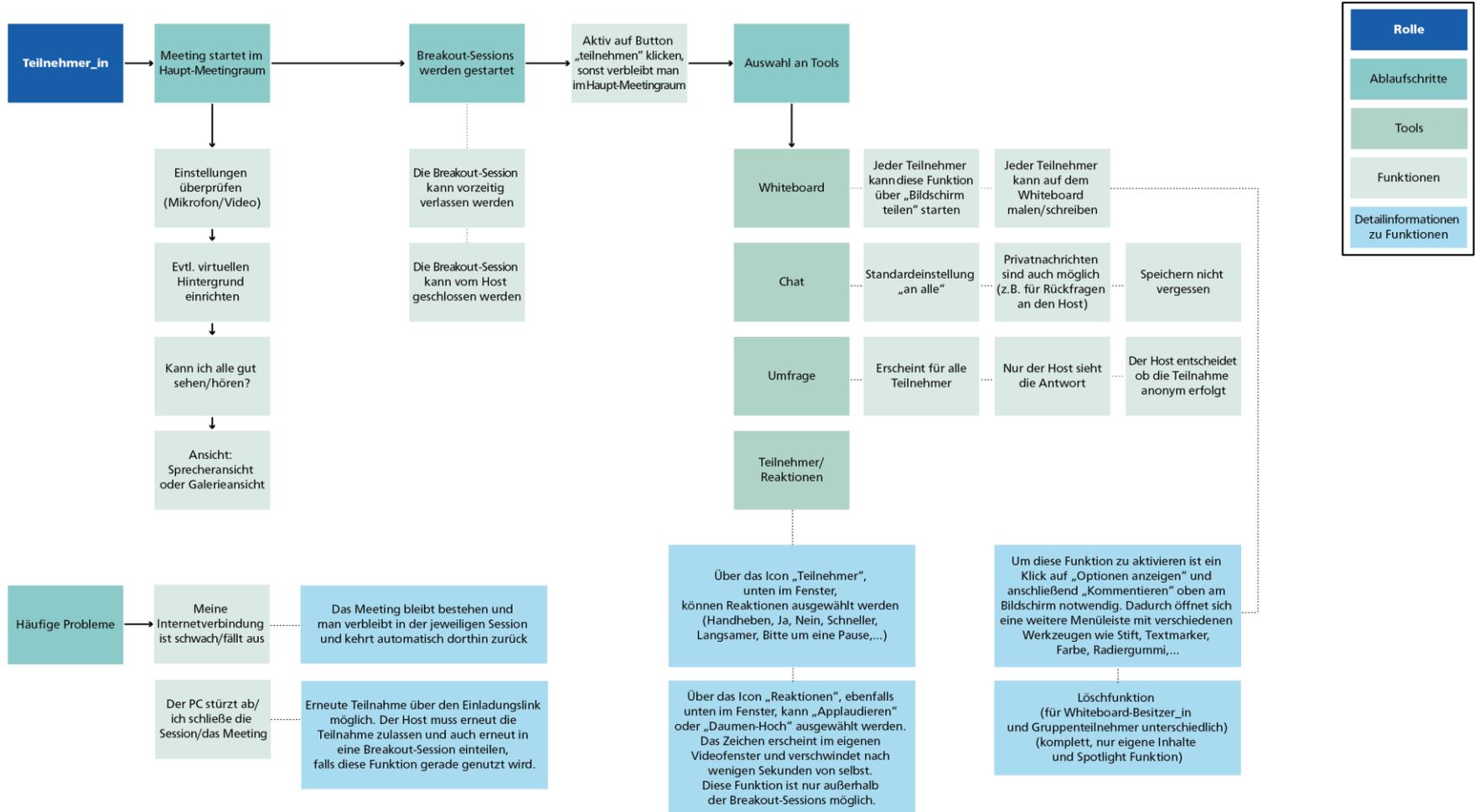
Überblick Host-Sicht: Funktionsablaufwege für Erstellung & Nutzung während des Meetings



Die 2. Variante zur Erstellung von Breakout-Sessions, vorher über die Meeting-Planung, wird auf [Folie 19/20](#) dargestellt.

Breakout-Sessions – so geht's

Überblick Teilnehmendensicht: Funktionsablaufwege

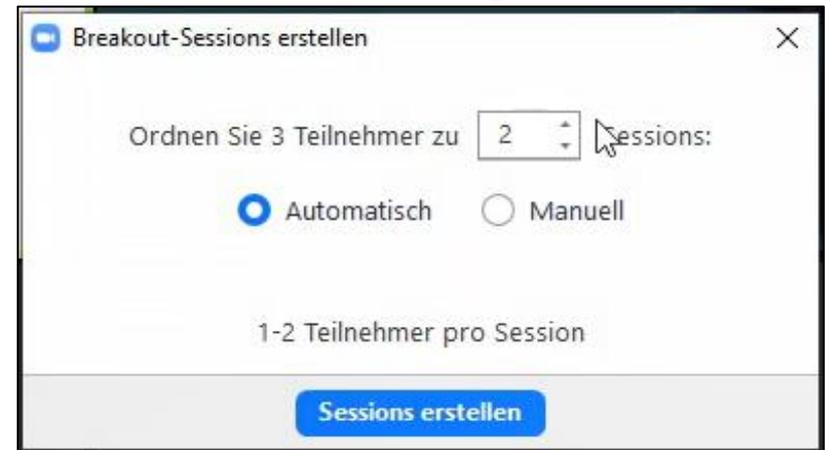


Breakout-Sessions – so geht´s

Host-Sicht: Breakout-Sessions aus laufendem Meeting heraus im Meetingraum erstellen



1. Klicken Sie auf den Button „Breakout Session“ in Ihrer Werkzeugleiste im Meetingraum
2. Ordnen Sie die Teilnehmer_innen (TN) zu, indem Sie die Anzahl der gewünschten Sessions eingeben
3. Die Zuordnung der TN kann **automatisch** (zufällig) oder **manuell** (händisch, hierfür genügend Zeit einplanen) erfolgen.
4. Benennen Sie, falls gewünscht die Sessions um, indem Sie auf den Dialog „**Umbenennen**“ klicken
5. Entfernen Sie, falls gewünscht, eine Session, indem Sie auf den Dialog „**Löschen**“ klicken



Weitere Tipps (Aktualisierung 30.10.20):

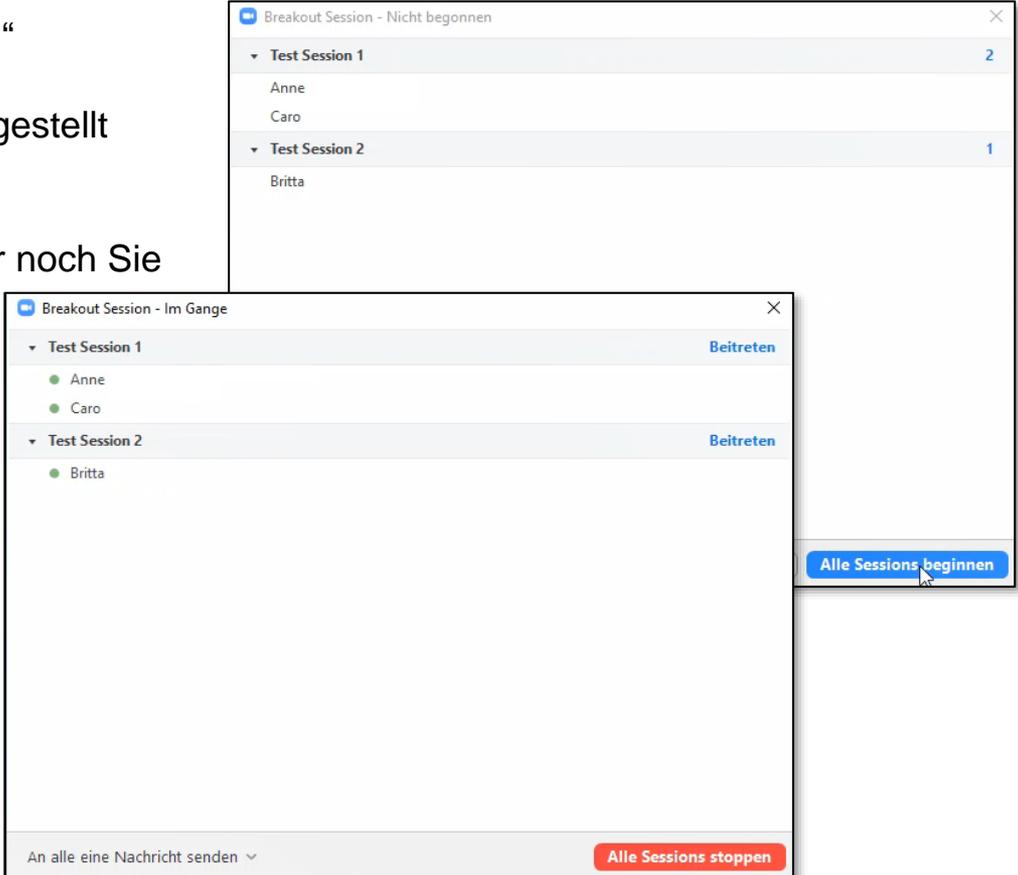
- a) Sie können Breakout Sessions auch vorplanen und dabei bereits die TN zuordnen ([siehe Folie 19/ 20](#)).
- b) Ebenso können Sie TN erlauben sich selbst zuzuordnen ([siehe Folie 21](#))



Breakout-Sessions – so geht´s

Host-Sicht: Breakout-Sessions starten

1. Klicken Sie auf „**Alle Sessions beginnen**“
2. Die Teilnehmer_innen werden wie voreingestellt auf die Breakout-Sessions verteilt.
3. Der Haupt-Meetingraum leert sich, bis nur noch Sie als Host/Moderator_in übrig bleiben
4. Der **grüne Punkt**, vor den Namen der Teilnehmer_innen zeigt den Status an, ob die Zuordnung in eine Session erfolgreich war
5. Mit „**Alle Sessions stoppen**“ können Sie die Breakout-Sessions schließen



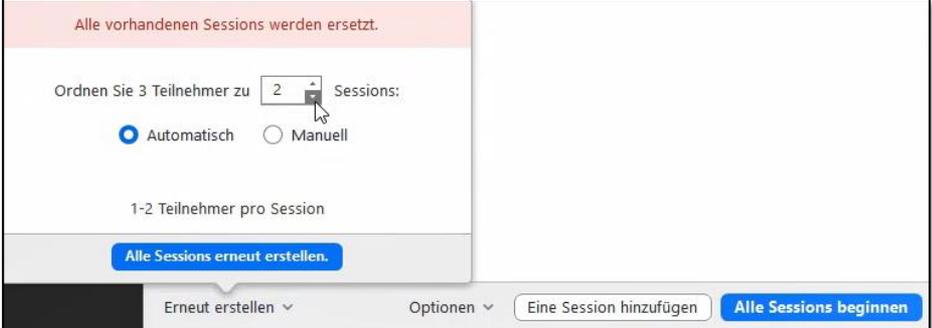
The screenshot displays two breakout session windows. The top window, titled 'Breakout Session - Nicht begonnen', shows two sessions: 'Test Session 1' with 2 participants (Anne and Caro) and 'Test Session 2' with 1 participant (Britta). The bottom window, titled 'Breakout Session - Im Gange', shows the same sessions but with green status dots next to the names, indicating they have joined. A blue button 'Alle Sessions beginnen' is visible on the right side of the interface, and a red button 'Alle Sessions stoppen' is at the bottom right of the bottom window.

Breakout-Sessions – so geht´s

Host-Sicht: Breakout-Sessions – weitere Einstellmöglichkeiten

- **Erneut erstellen**

Verwirft die bestehende Auswahl vollständig. Ermöglicht eine neue Erstellung von Sessions sowie der Zuordnung von Teilnehmer_innen



Alle vorhandenen Sessions werden ersetzt.

Ordnen Sie 3 Teilnehmer zu Sessions:

Automatisch Manuell

1-2 Teilnehmer pro Session

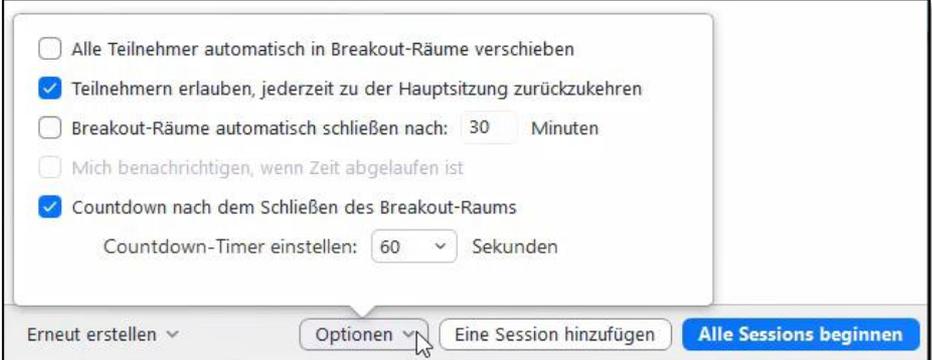
Erneut erstellen ▾ Optionen ▾

- **Optionen**

Hilfreiche erweiterte Einstellungsmöglichkeiten zu den Breakout-Sessions

- **Eine Session hinzufügen**

Ermöglicht noch weitere Breakout-Sessions zu den Bestehenden hinzuzufügen



Alle Teilnehmer automatisch in Breakout-Räume verschieben

Teilnehmern erlauben, jederzeit zu der Hauptsitzung zurückzukehren

Breakout-Räume automatisch schließen nach: Minuten

Mich benachrichtigen, wenn Zeit abgelaufen ist

Countdown nach dem Schließen des Breakout-Raums

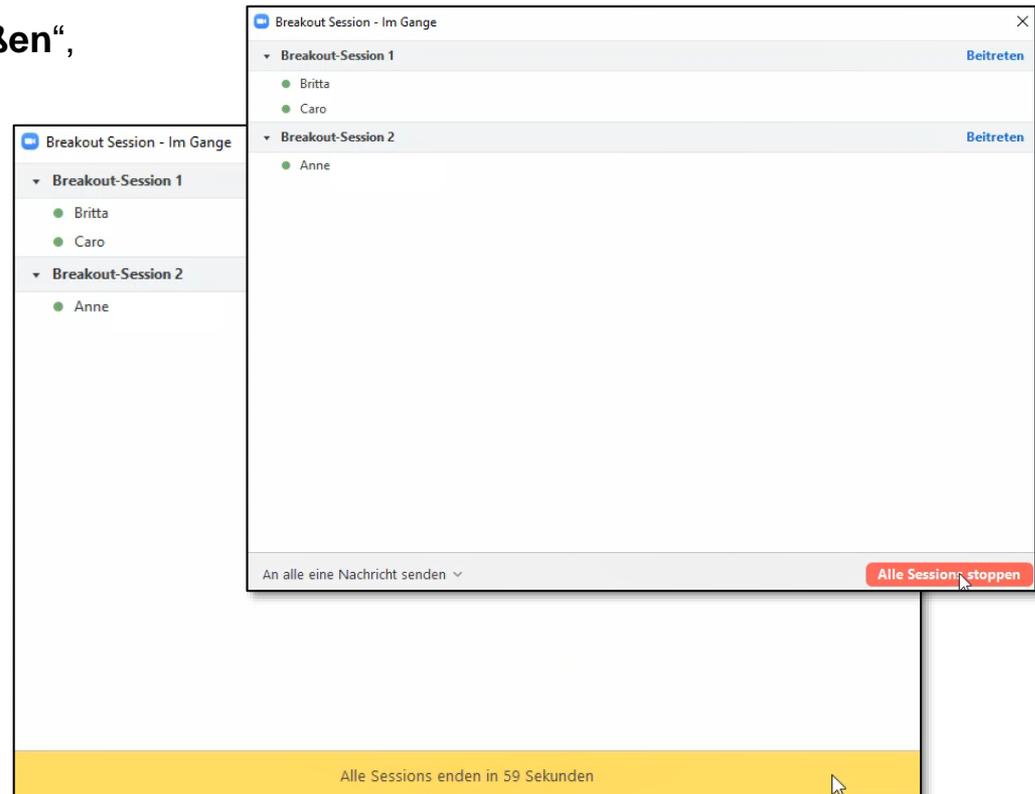
Countdown-Timer einstellen: Sekunden

Erneut erstellen ▾ Optionen ▾

Breakout-Sessions – so geht´s

Host-Sicht: Breakout-Sessions – stoppen

1. Durch Klick auf „**Alle Sessions schließen**“, werden alle laufende Breakout-Sessions beendet
2. Ein Countdown von 60 Sekunden wird den Teilnehmenden angezeigt
3. In dieser Zeit haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, die erstellten Arbeitsergebnisse zu sichern
4. Nach Ablauf des Countdowns werden alle Breakout-Sessions automatisch geschlossen und die Teilnehmenden gelangen zum Haupt-Meetingraum zurück



The screenshot displays a Zoom interface for a breakout session. At the top, it says 'Breakout Session - Im Gange'. Below this, there are two breakout sessions listed: 'Breakout-Session 1' and 'Breakout-Session 2'. 'Breakout-Session 1' has two participants: Britta and Caro. 'Breakout-Session 2' has one participant: Anne. At the bottom right of the session list, there is a red button labeled 'Alle Sessions stoppen'. A yellow banner at the bottom of the screen indicates 'Alle Sessions enden in 59 Sekunden'.

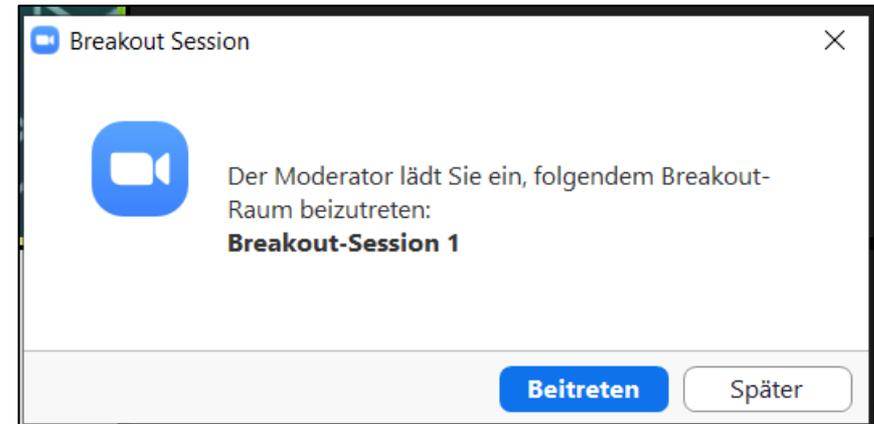
Breakout-Sessions – so geht´s

Teilnehmendensicht: Breakout - Session startet / wird geschlossen



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

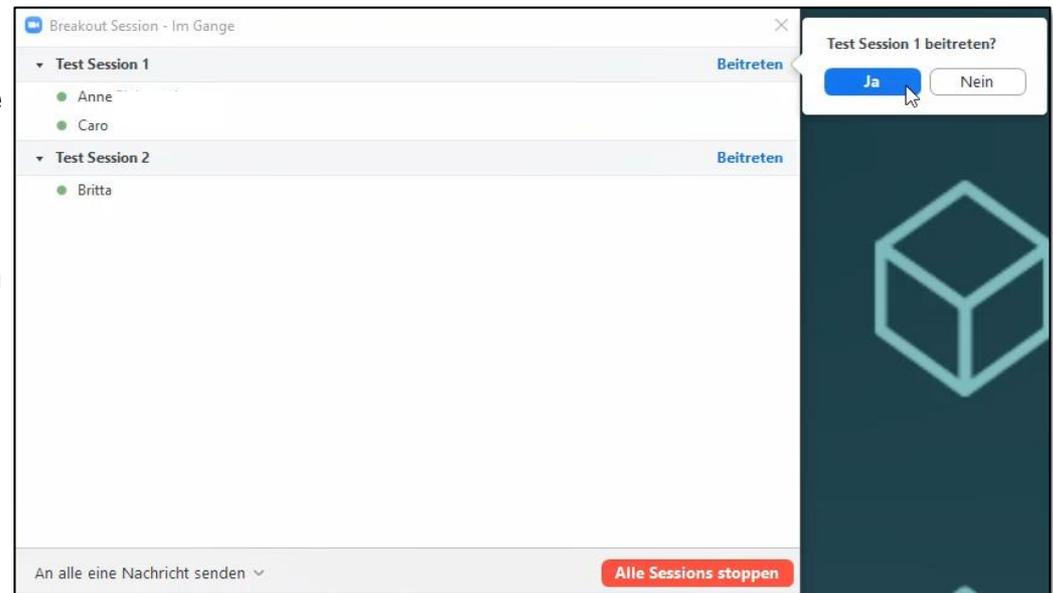
1. Aktiv auf Button „**Beitreten**“ klicken, sonst verbleibt man im Haupt-Meetingraum
2. Klicke auf Button „**Um Hilfe bitten**“ um dem Host/ Moderator_in ein Signal zu geben – diese/r kann dann aktiv in den jeweiligen Raum kommen um Rückfragen zu beantworten
3. Die Breakout-Session kann vorzeitig verlassen werden oder vom Host/ Moderator_in geschlossen werden
4. **Sicherung der Arbeitsergebnisse** nicht vergessen!



Breakout-Sessions – so geht´s

Aktivitäten während der Breakout-Sessions (Host-Sicht):
Die Breakout-Sessions der Teilnehmenden besuchen

1. Sie können als Host/ Moderator_in jede Breakout-Session besuchen. Dazu klicken Sie zunächst auf **„Beitreten“**
2. Ein Auswahldialog (**Ja/Nein**) öffnet sich
3. Nach der Bestätigung mit **„Ja“** verlassen Sie den Haupt-Meetingraum und gelangen in die ausgewählte Breakout-Session
4. Für einen Wechsel in eine andere Session müssen Sie in den Haupt-Meetingraum zurückkehren. Klicken Sie dafür auf **„Breakout-Session verlassen“**
5. Zurück im Haupt-Meetingraum, klicken Sie dann auf einen der anderen **„Beitreten“**- Buttons.
Der Wechsel erfolgt unmittelbar

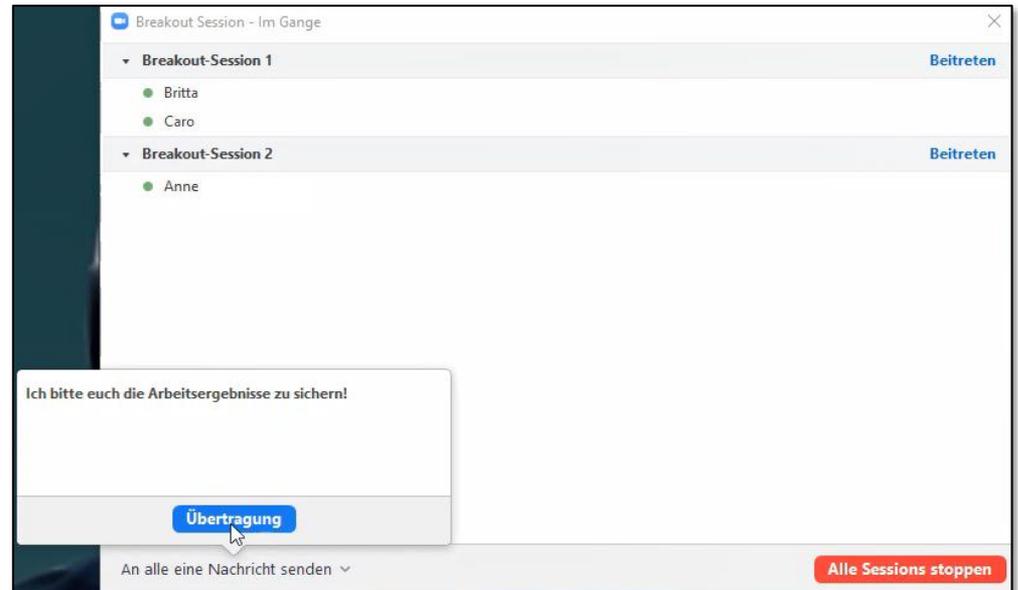


Breakout-Sessions – so geht´s

Aktivitäten während der Breakout-Sessions (Host-Sicht):
An alle eine Nachricht senden

An alle eine Nachricht senden

- Ist eine Möglichkeit kurze, globale Nachrichten des Hosts/ Moderator_in an die Teilnehmenden der Breakout-Sessions zu senden
- Der Nachrichtentext wird nur kurz in den Breakout-Sessions eingeblendet
- Die Nachrichten werden nicht gespeichert
- Klicken Sie auf „**An alle eine Nachricht senden**“ und geben Sie ihre Nachricht ein.
- Um die Textbotschaft zu senden klicken Sie auf „**Übertragung**“



Breakout-Sessions – so geht´s

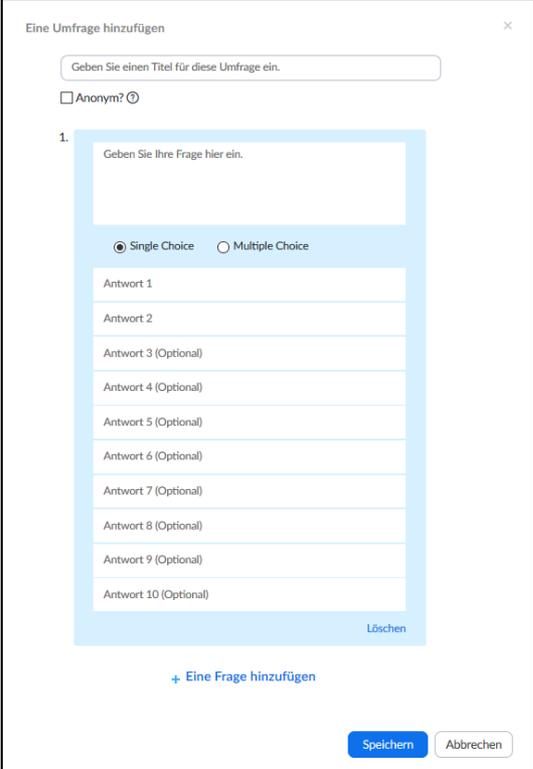
Aktivitäten während der Breakout-Sessions (Host-Sicht): Umfragen

- Ermöglicht Abfragen im SC und MC Form
- Wird vom Host/ Moderator_in gesteuert und erscheint automatisch bei den Teilnehmenden
- Funktion muss vom Host in den Grundeinstellungen (im Browser unter Mein Konto > Meetings) aktiviert sein. Nur dann ist deren Nutzung während eines Meetings möglich!

Umfragen erstellen und durchführen

- Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf „Umfrage“
- Starten Sie eine bereits vorbereitete Umfrage oder legen Sie eine neue Umfrage an

[Mehr Details zur Nutzung von Umfragen in Zoom](#)



The screenshot shows a 'Poll' creation window in Zoom. At the top, it says 'Eine Umfrage hinzufügen' with a close button. Below is a text input field for the poll title: 'Geben Sie einen Titel für diese Umfrage ein.'. There is a checkbox for 'Anonym?' and a question number '1'. A large text area is provided for the question: 'Geben Sie Ihre Frage hier ein.'. Below this are radio buttons for 'Single Choice' (selected) and 'Multiple Choice'. A list of answer options is shown, labeled 'Antwort 1' through 'Antwort 10 (Optional)'. A 'Löschen' button is at the bottom right of the answer list. Below the list is a '+ Eine Frage hinzufügen' button. At the bottom of the window are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.



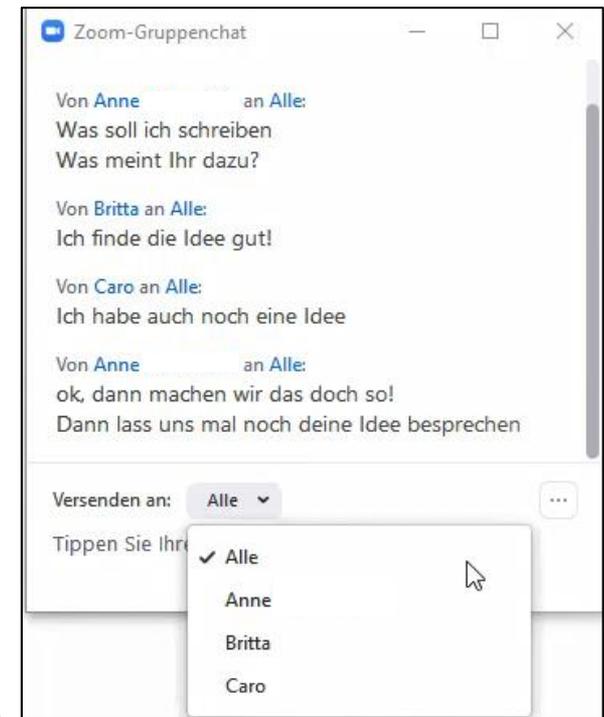
Breakout-Sessions – so geht´s

Aktivitäten innerhalb der Breakout-Sessions (für alle): Gruppenchat

- Innerhalb der Breakout-Sessions besteht die Möglichkeit den Gruppenchat zu nutzen
- Host / Moderator_in kann diesen nur innerhalb des Zeitraums „mitnutzen“ und „lesen“ in dem er/sie selbst anwesend ist
- Zur Sicherung der Arbeitsergebnisse ist es wichtig auf das Speichern des Chats hinzuweisen

Generell Wissenswertes zum Chat aus Teilnehmendensicht:

- Standardeinstellung: „an Alle“
- Privatnachrichten möglich (z.B. für Rückfragen an den Host)
→ allerdings NICHT aus einer Breakout-Session heraus
- Der Chat kann (sofern vom Host nicht deaktiviert) von den Teilnehmenden gespeichert werden



Breakout-Sessions – so geht´s

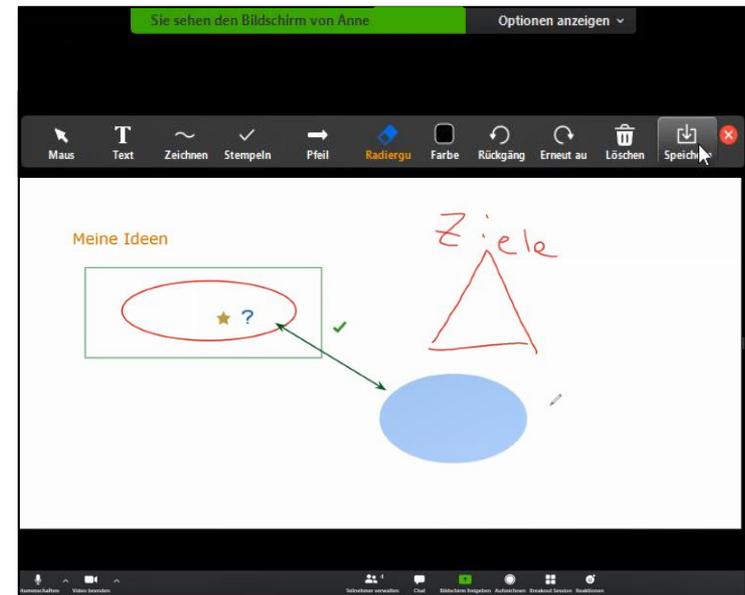
Aktivitäten innerhalb der Breakout-Sessions (für alle): Whiteboard

1. Alle Teilnehmenden können diese Funktion über „**Bildschirm teilen**“ starten → (ausgenommen bei Teilnahme per App über ein Smartphone).
2. Alle Teilnehmenden können auf dem Whiteboard mitwirken. Hierzu ist ein Klick auf „**Optionen anzeigen**“ und anschließend „**Kommentieren**“ am oberen Bildschirmrand notwendig.
3. Eine weitere Menüleiste öffnet sich. Diese ist mit verschiedenen Werkzeugen wie Stift, Textmarker, Farbe, Radiergummi, etc. ausgestattet.

Hinweise:

- Der/die **Whiteboard-Besitzer_in** hat zusätzlich die „Spotlight-Funktion“ (Zeiger).
- Löschraktionen sind je nach Rolle unterschiedlich (Host, Whiteboard-Besitzer/in, Teilnehmende)

[Mehr Details zu relevanten Einstellungen für die Whiteboard-Nutzung \(aus Host-Sicht\)](#)

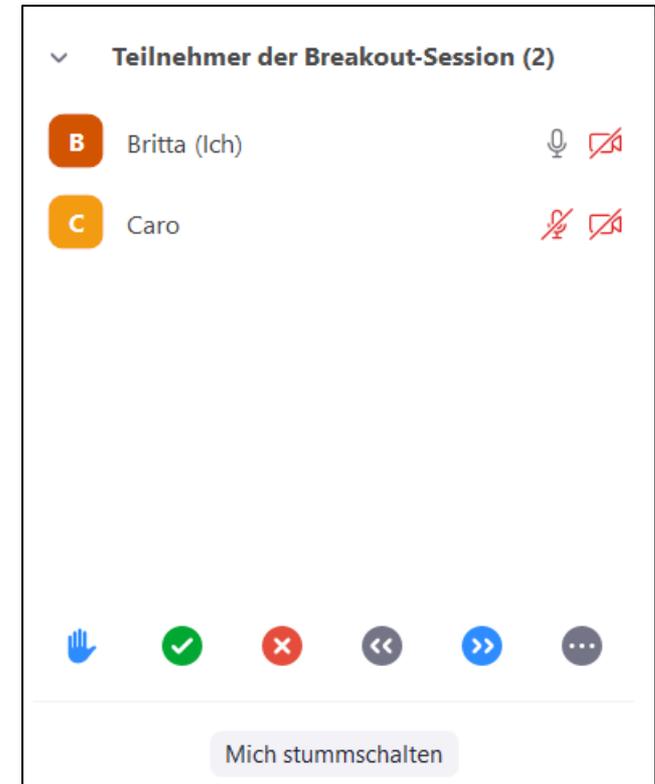


Breakout-Sessions – so geht´s

Reaktionen-Tools für Teilnehmende innerhalb / außerhalb von Breakout-Sessions

Reaktionen

1. Über das Icon „**Teilnehmer**“ unten in der Werkzeugleiste können Reaktionen ausgewählt werden (Handheben, Ja, Nein, Schneller, Langsamer, Bitte um eine Pause,...)
2. Außerhalb der Breakout-Sessions kann zusätzlich über das Icon „**Reaktionen**“ unten in der Werkzeugleiste „Applaus“ oder „Daumen-Hoch“ ausgewählt werden.
→ erscheint im eigenen Videofenster und verschwindet nach wenigen Sekunden von selbst
→ ist für alle Teilnehmenden des Meetings sichtbar



Breakout-Sessions – so geht´s

Teilnehmendensicht: Mögliche technische Probleme



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Meine Internetverbindung ist schwach/fällt aus

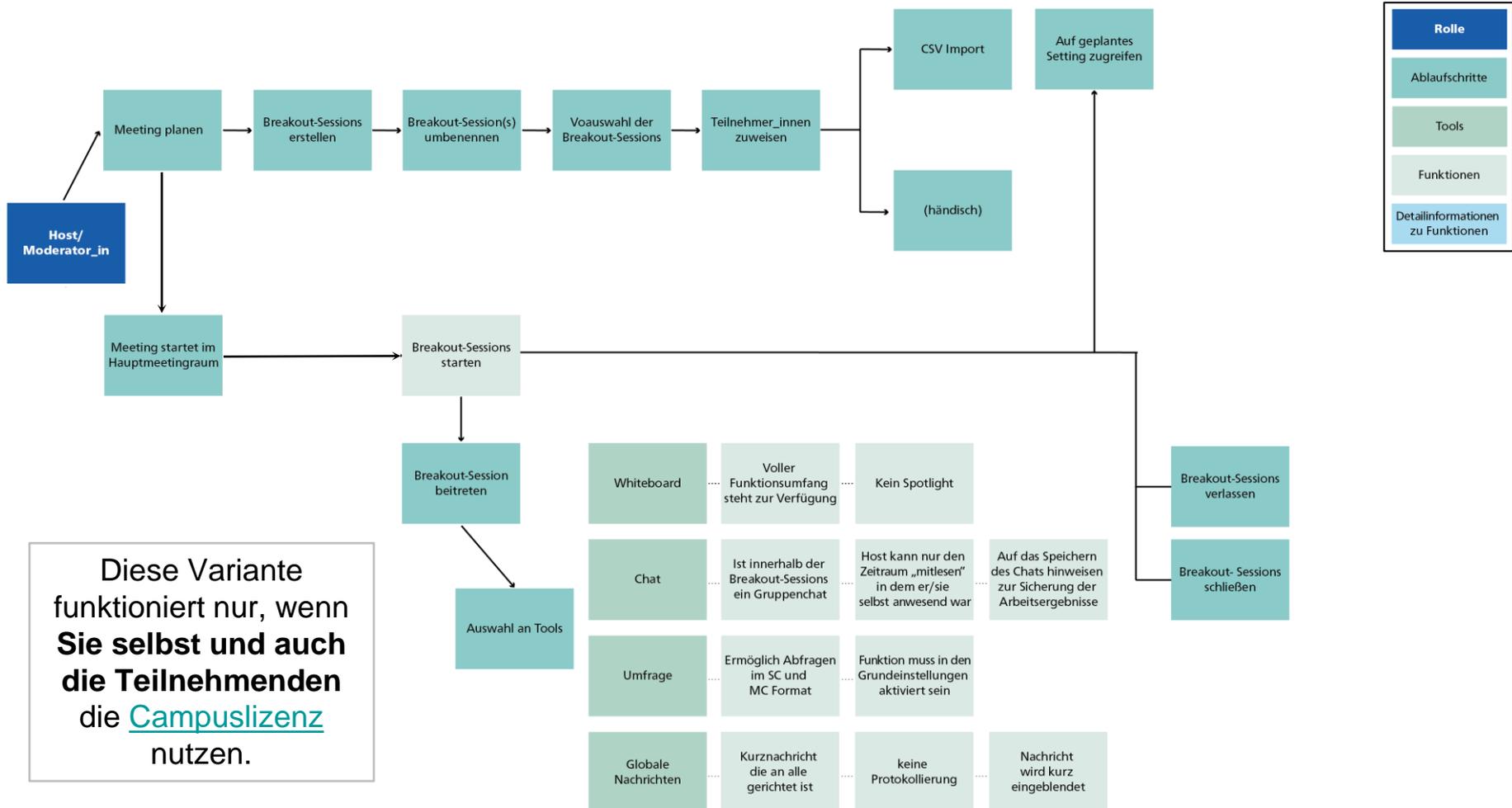
- das Meeting bleibt bestehen und man verbleibt in der jeweiligen Session und kehrt automatisch dorthin zurück

Der PC stürzt ab/ ich schließe die Session

- erneute Teilnahme über den Einladungslink möglich
- Der Host muss erneut die Teilnahme zulassen und auch erneut in eine Breakout-Session einteilen, falls diese Funktion gerade genutzt wird.

Breakout-Sessions – so geht’s

Überblick Host-Sicht: Funktionsablaufwege für die 2. Variante zur Erstellung von Breakout-Sessions → Vorher über „Meeting planen“



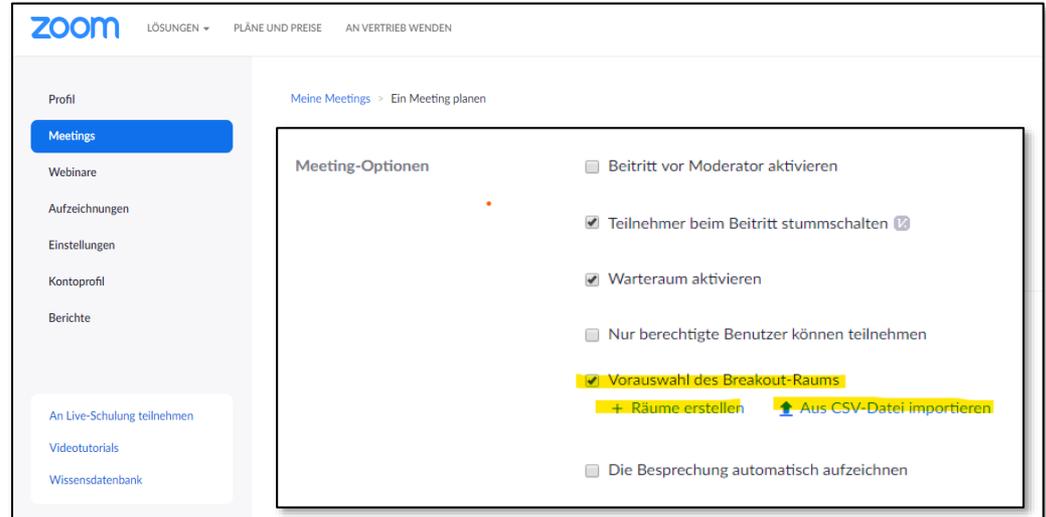
Diese Variante funktioniert nur, wenn **Sie selbst und auch die Teilnehmenden** die Campuslizenz nutzen.

Breakout-Sessions – so geht´s

Breakout-Sessions im Vorfeld bei „Meeting planen“ erstellen

Hinweis: Die vorbereitende Erstellung von Breakout-Sessions funktioniert nur beim „Meeting planen“ im Browser; NICHT im Zoom-Client.

1. Öffnen Sie Ihren Browser und loggen Sie sich in Ihr **ZOOM – Konto** ein.
2. Klicken Sie auf „**Ein Meeting planen**“
3. Suchen Sie den Punkt „**Meeting-Optionen**“
4. Setzen Sie einen Haken bei „**Vorauswahl des Breakout-Raums**“
5. Erstellen Sie die Räume und fügen Sie die Teilnehmenden hinzu (bzw. nutzen die CSV-Import-Funktion)



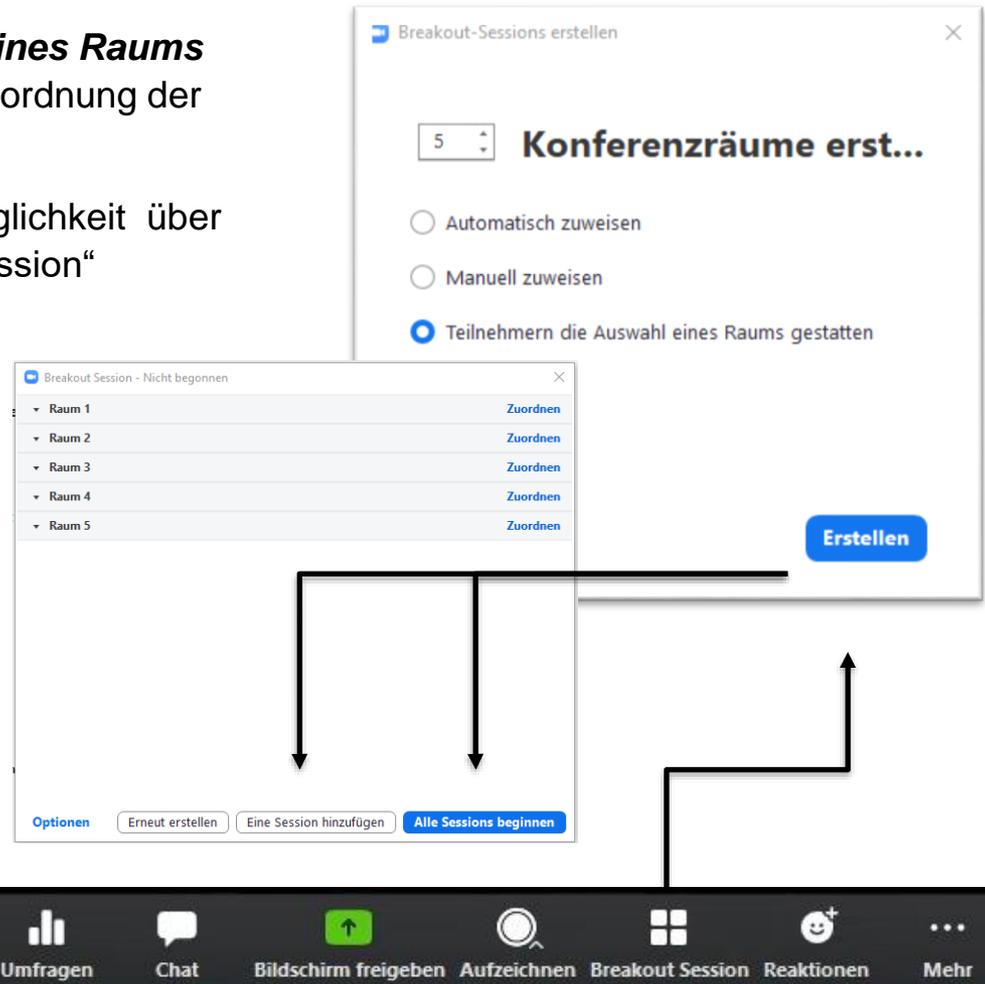
Wichtig zu wissen! (Aktualisierung 30.10.2020):

Die vorherige Zuweisung von Teilnehmenden zu Breakout Sessions funktioniert nur mit denjenigen, die auch die **Campuslizenz** der TU Darmstadt nutzen (siehe [Wie melde ich mich bei Zoom an?](#)). D.h. Studierende müssen sich mit ihrer [@stud.tu-darmstadt.de-Mailadresse](#) anmelden, wenn Sie den Meetingraum betreten, Beschäftigte mit ihrer zentralen TU-Mailadresse [vorname.nachname@tu-darmstadt.de](#) (siehe [Mail-Grundversorgung](#)). Betreten Sie den Raum nur durch Klick auf „Teilnehmen“ erfolgt keine Authentifizierung, so dass die Zuordnung, die vorher eingestellt wurde, nicht funktioniert.

Breakout-Sessions – so geht´s

Aktualisierung 30.10.2020: Teilnehmern die Auswahl eines Raums gestatten

- Die Funktion „**Teilnehmern die Auswahl eines Raums gestatten**“ erlaubt eine selbstgesteuerte Zuordnung der Teilnehmer_innen in die Session-Räume!
- Der/die Host / Moderator_in kann diese Möglichkeit über den Button in der Statusleiste „Breakout Session“ aktivieren.
- Wählen Sie zu nächst die Anzahl der Breakout-Sessions und aktivieren Sie „Teilnehmern die Auswahl eines Raums gestatten“. Klicken Sie dann auf „**Erstellen**“
- Nun können weitere Sessions hinzugefügt, die bestehenden Session-Räume umbenannt oder die Sessions gestartet werden.
- Über „**Zuordnen**“ gelangen die Teilnehmer_innen in den gewünschten Raum



Breakout-Sessions erstellen

5 **Konferenzräume erst...**

Automatisch zuweisen

Manuell zuweisen

Teilnehmern die Auswahl eines Raums gestatten

Erstellen

Breakout Session - Nicht begonnen

▼ Raum 1	Zuordnen
▼ Raum 2	Zuordnen
▼ Raum 3	Zuordnen
▼ Raum 4	Zuordnen
▼ Raum 5	Zuordnen

Erstellen

Optionen Erneut erstellen Eine Session hinzufügen **Alle Sessions beginnen**

Teilnehmer 4 | Umfragen | Chat | Bildschirm freigeben | Aufzeichnen | Breakout Session | Reaktionen | Mehr