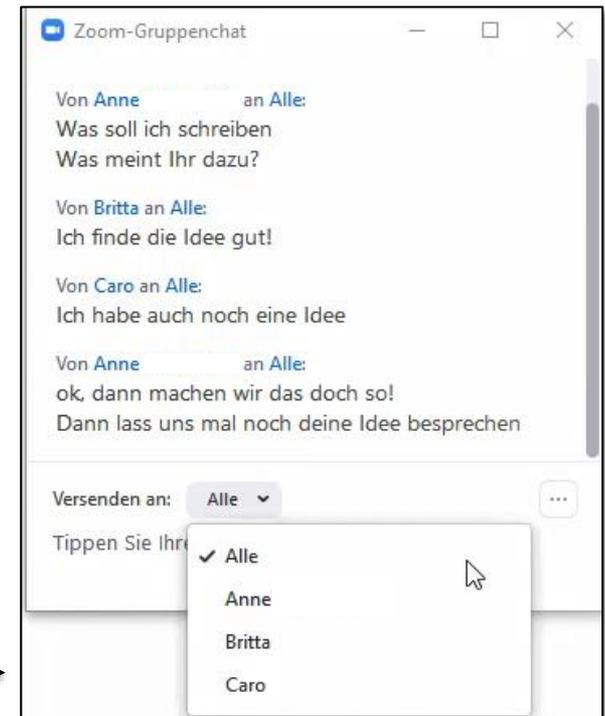


Zoom: Nutzung des Chat

Mögliche Einsatzszenarien

- Allgemeiner Kommunikationskanal zum Austausch (Organisatorisches, Technisches etc.) oder direkte Rückfragen an Host/ Moderator_in des Meetings
- Raum für Austausch der Teilnehmenden (TN) untereinander
- Sicherung der Arbeitsergebnisse, z.B. während oder nach der Gruppenarbeit in [Breakout-Sessions](#)
- Ggf. Rückkanal für die TN bei zentralen Aufgabenstellungen
- Ggf. hiermit gezielt „stummen“ TN, die sich sonst nicht trauen über das Mikro zu sprechen, die Möglichkeit zur Beteiligung bieten
- Ergänzendes Werkzeug zur Sammlung von Gedanken, Ergebnissen etc. → Kombination mit dem Whiteboard denkbar



Zoom: Nutzung des Chat

Chat-Einstellungen

→ werden in den Grundeinstellungen im Browser (unter Mein Konto) vorgenommen



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

The screenshot shows the Zoom account settings page. The 'Meeting' tab is selected in the top navigation bar. In the left sidebar, the 'Einstellungen' (Settings) option is highlighted. The main content area shows the 'Chat' settings section, which includes:

- Chat**: Meetingteilnehmern erlauben, eine für alle Teilnehmer sichtbare Nachricht zu senden. (Toggle: ON)
- Verhindert, dass Teilnehmer den Chat speichern
- Privater Chat**: Meetingteilnehmer können eine private Nachricht an einen anderen Teilnehmer senden. (Toggle: ON)
- Chats automatisch speichern**: Alle Chats im Meeting automatisch speichern, so dass Hosts den Text des Chats nach Beginn des Meetings nicht manuell speichern müssen. (Toggle: OFF)
- Dateiübertragung**: Hosts und Teilnehmer können Dateien in einem Chat im Meeting senden. (Toggle: OFF)

Annotations:

- A yellow box highlights the 'Meeting' tab in the top navigation bar.
- A yellow box highlights the 'Einstellungen' option in the left sidebar.
- A yellow callout bubble points to the 'Chat' settings section with the text: 'Sie müssen zum Bereich „In Meeting (Grundlagen)“ nach unten scrollen zu folgenden Einstellungsmöglichkeiten'.
- A yellow arrow points from the text 'Insbesondere bei vielen Teilnehmenden (TN) ggf. relevante Einstellungen für ein „sicheres Meeting“' to the 'Verhindert, dass Teilnehmer den Chat speichern' checkbox.
- A yellow arrow points from the text 'Bei der Nutzung von Breakout-Sessions kann die Aktivierung dieser Funktionen jedoch hilfreich sein.' to the 'Dateiübertragung' toggle.
- A yellow arrow points from the text 'Sollte an TN kommuniziert werden, falls aktiviert' to the 'Chats automatisch speichern' toggle.

Insbesondere bei vielen Teilnehmenden (TN) ggf. relevante Einstellungen für ein „[sicheres Meeting](#)“

Bei der Nutzung von [Breakout-Sessions](#) kann die Aktivierung dieser Funktionen jedoch hilfreich sein.

Zoom: Nutzung des Chat

Vorherige Überlegungen (1)

Überlegen Sie sich, ob und wie Sie den Chat einsetzen wollen und nehmen Sie dementsprechend die Chat-Einstellungen vor.

Sollen die Teilnehmenden über den Chat ihre Rückfragen stellen?

➤ Wenn ja, ...

- Soll er nur für Rückfragen genutzt werden oder auch für allgemeinen Austausch/ Anmerkungen?
- Wollen Sie adhoc auf die auftretenden Rückfragen reagieren oder nach Sinnabschnitten Vortragspausen einlegen um die zugehörigen Fragen zu beantworten?
- Sollen die Rückfragen in den Chat „An Alle“ oder per Privatem Chat an Sie gerichtet werden? (Insb. bei großen Meetings scheint der allg. Chat „An Alle“ hierfür sinnvoller, da es sonst für Sie zu unübersichtlich werden kann.)
- TIPP: Überlegen Sie den Einsatz einer Assistenz, die den Chat beobachtet und die Fragen sammelt! (Insb. bei großen Meetings und wenn auch der allg. Austausch über den Chat läuft → empfehlenswert!)

➤ Wenn nein, ...

- Wie können die Teilnehmenden ansonsten ihre Rückfragen stellen? (Z.B. per „Hand heben“-Funktionen und sie werden dann von Ihnen gezielt aufgerufen)

Zoom: Nutzung des Chat

Vorherige Überlegungen (2)

Sollen die Teilnehmenden (TN) den Chat einfach nur frei zum Austausch nutzen?

➤ Wenn ja, ...

- Können und wollen Sie den Chat „An Alle“ nebenbei mit beobachten und bei Bedarf darauf eingehen? (Insb. bei großen Meetings kann dies herausfordernd sein und sei ohne Assistenz nicht empfohlen!)
- Wie gehen Sie mit „Missbrauch“ um (Chat „An Alle“ wird „zugespamt“)? (Insbes. bei großen Meetings oder wenn die TN nicht mit ihren realen Namen teilnehmen, könnte die Gefahr bestehen. Empfehlung: Sprechen Sie dies offensiv an, wenn der Fall auftritt, mit der Option den Chat zukünftig zu deaktivieren.)

➤ Wenn nein, ...

- Überlegen Sie, ob Sie den Chat generell deaktivieren wollen oder nur den Chat „An Alle“ und die Privaten Chats werden ermöglicht?
- Überlegen Sie, ob Sie [Breakout-Sessions](#) nutzen wollen. Hierbei kann die Chat-Nutzung sinnvoll sein - sowohl während der Breakout Sessions also auch danach zur Kommunikation der Gruppenergebnisse.

Kommunizieren Sie Ihre Entscheidungen zur Chat-Nutzung an die TN (z.B. zu Beginn des Meetings), so dass klar ist wie die Nutzung und der Ablauf gedacht ist.