

Hinweise des Lehrstuhls für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Technologie- und Innovationsmanagement, für Studierende bzgl. der Nutzung von zoom

Liebe Studierende,
wie Sie an anderer Stelle (z.B. über unsere Website) bereits mitbekommen haben sollten, nutzt unser Lehrstuhl für die digitale Lehre zum einen das Online-System Moodle (hauptsächlich zur Bereitstellung von Vorlesungs- und Übungsunterlagen) sowie zoom (für die Live-Lehre betrifft Vorlesung und Übung).

Für das System Moodle verbleibt das Hochschulinformationszentrum (HIZ) Ihr Ansprechpartner bzgl. technischer Probleme/Fragestellungen. Bitte wenden Sie sich hierzu an support@hiz-saarland.de.

Für den Fall technischer Probleme mit zoom behalten wir uns eine Änderung des Veranstaltungsformats vor.

Diese Handreichung soll Ihnen eine Hilfestellung geben und aufzeigen, wie Sie sich zoom herunterladen und an den von Ihnen gewünschten Live-Veranstaltungen (=Meeting in zoom) teilnehmen. Für die Teilnahme an einem Meeting benötigen Sie keine Webcam und kein Mikrofon.

1. Schritt: Einschreibung zur Veranstaltung in Moodle

Sofern noch nicht geschehen, melden Sie sich bitte im Online-System Moodle zu Ihrer von uns angebotenen Veranstaltung an. Hierzu müssen Sie sich in Moodle mit Ihrer Studentenkennung und Ihrem üblichen Passwort anmelden.

<https://lms.sulb.uni-saarland.de/moodle/>

Nach erfolgter Anmeldung erhalten Sie auf der Übersichtsseite der Veranstaltung in Moodle neben den von uns zur Verfügung gestellten Unterlagen auch wöchentlich im Reiter „Ankündigungen“ die Zugangsdaten (=Meeting-ID & Meeting-Passwort) zu den wöchentlichen Online Vorlesungen, die Sie später für zoom benötigen.

2. Schritt: Installation von zoom

Zum Herunterladen der Software zoom müssen Sie die Website unter folgendem Link (<https://zoom.us/download>) besuchen und das gewünschte Tool herunterladen sowie anschließend installieren.

Für die Nutzung der Software an einem PC bzw. Laptop oder Tablet reicht der „Zoom-Client für Meetings“ (siehe Screenshot rote Umrandung) vollkommen aus.

Wir haben Ressourcen entwickelt, um Sie in diesen schwierigen Zeiten zu unterstützen. Klicken Sie hier für weitere Informationen.

Download-Center

Download für IT-Administrator ▾

Zoom-Client für Meetings

Der Webbrowser-Client wird automatisch heruntergeladen, wenn Sie Ihr erstes Zoom-Meeting eröffnen oder an einem solchen teilnehmen, und steht hier auch zum manuellen Download bereit.

Download

Version 4.6.11 (20559.0413)

Zoom Plugin für Microsoft Outlook

Das Zoom-Plugin für Outlook richtet eine Schaltfläche in der Symbolleiste von Microsoft Outlook ein, über die Sie mit einem Klick ein Meeting eröffnen oder planen können.

Download

Version 4.8.20547.0412

Zoom Hinzufügen als Add-In für Outlook im Web

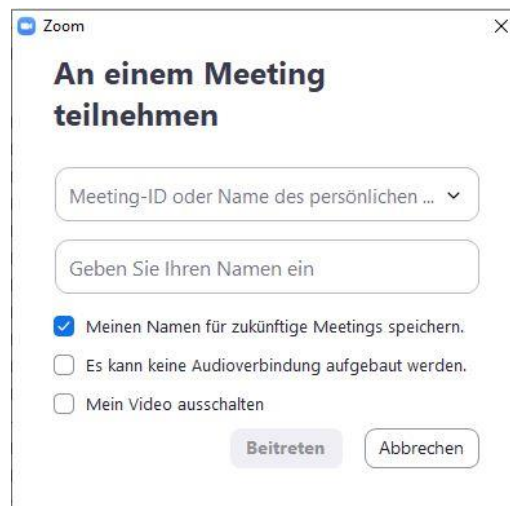
3. Schritt: Teilnahme an einem Meeting

Nach erfolgreicher Installation der zoom-Software starten Sie diese, eine Anmeldung oder Registrierung auf der Website sowie innerhalb der Software ist nicht notwendig. Es genügt, wenn Sie die Auswahl „An Meeting teilnehmen“ auswählen.



Anschließend öffnet sich die Maske, um an einem Meeting teilzunehmen:

- In der ersten Zeile ist die von uns im Moodle unter „Ankündigungen“ genannte Meeting ID einzutragen.
- In der zweiten Zeile geben Sie bitte Ihren Namen im Klartext an.
- In der ersten Box können Sie Ihren Namen für zukünftige Meetings durch setzen eines Hakens speichern.
- Die zweite Box ist für Sie irrelevant, da Ihr Audio während des gesamten Meetings gestummt sein wird.
- Die dritte Box können Sie auch durch einen Haken bestätigen, da eine Videoverbindung von Ihnen während Meetings nicht benötigt wird.
- Abschließend klicken Sie auf „Beitreten“



The screenshot shows a Zoom dialog box titled "An einem Meeting teilnehmen". It contains a dropdown menu for "Meeting-ID oder Name des persönlichen ...", a text input field for "Geben Sie Ihren Namen ein", and three checkboxes: "Meinen Namen für zukünftige Meetings speichern." (checked), "Es kann keine Audioverbindung aufgebaut werden." (unchecked), and "Mein Video ausschalten" (unchecked). At the bottom are "Beitreten" and "Abbrechen" buttons.

Eine neue Maske öffnet sich, in der Sie das von uns ebenfalls im Moodle unter Ankündigungen genannte Meeting-Passwort eintragen und den Kasten „Dem Meeting beitreten“ auswählen müssen.

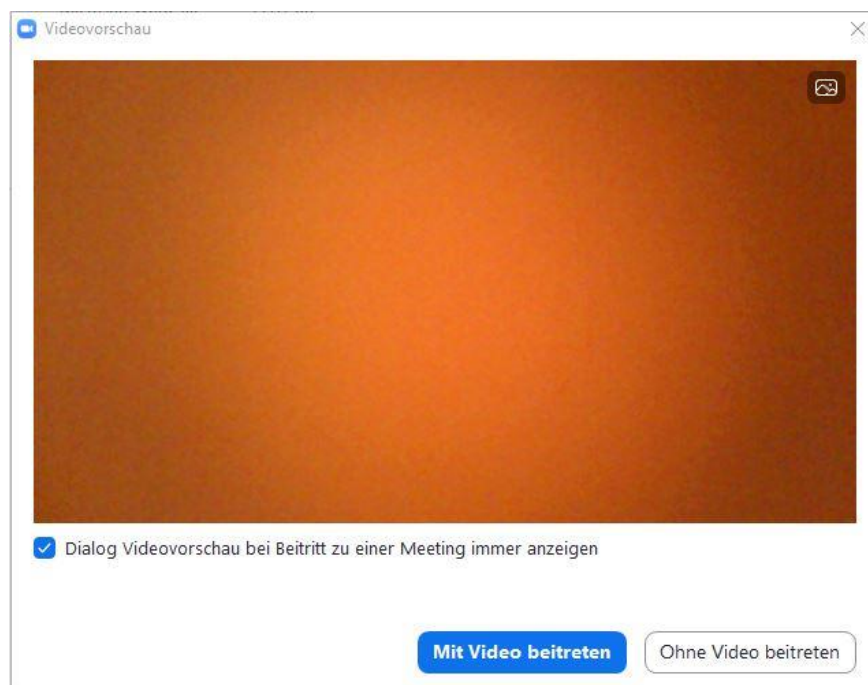


The screenshot shows a Zoom dialog box titled "Meeting-Passwort eingeben". It features a single text input field for the password and two buttons at the bottom: "Dem Meeting beitreten" and "Abbrechen".

Bei der erstmaligen Nutzung von zoom wird sich eine Maske bzgl. den Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien öffnen. Diese müssen Sie durch Klicken auf „Ich stimme zu“ annehmen.



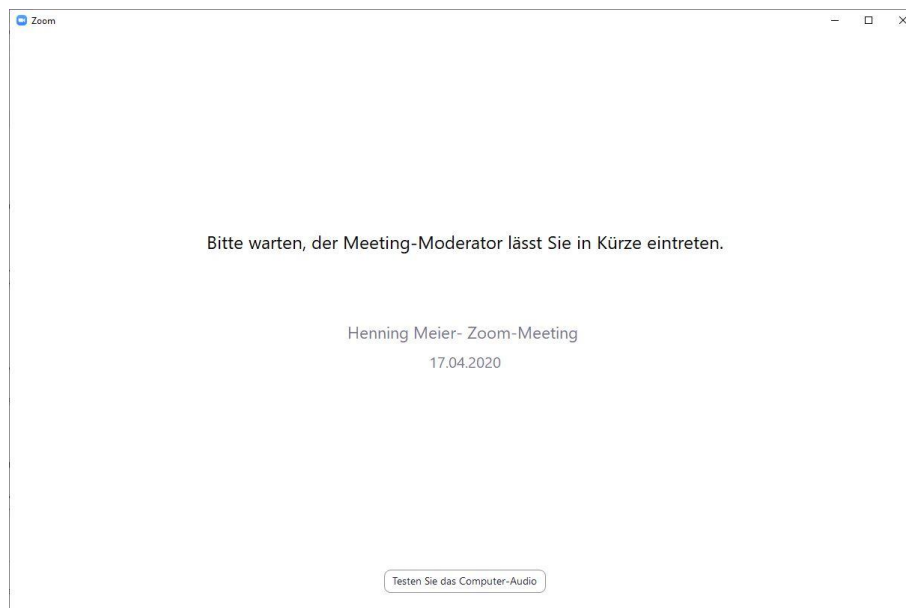
Falls Sie bei der dritten Box auf der Maske „An einem Meeting teilnehmen“ keinen Haken gesetzt haben, wird sich eine weitere Maske mit Ihrer Videovorschau öffnen. Da eine Videoverbindung von Ihnen während Meetings nicht benötigt wird, wählen Sie bitte die Option „Ohne Video beitreten“.



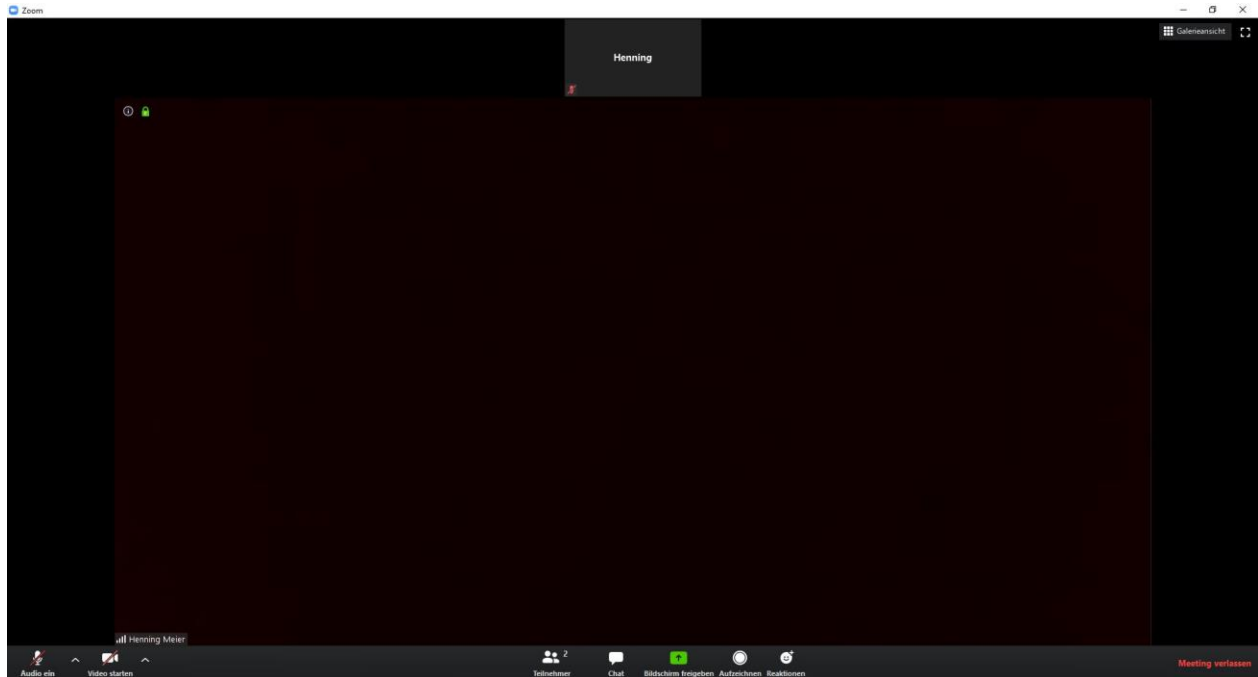
Außerdem wird sich eine Maske bzgl. Ihrem Audio immer öffnen. Ihr Audio wird während des gesamten Meetings gestummt sein und Sie können nur den Vortrag hören, somit wählen Sie hier die Option „Per Computer dem Audio beitreten“.



Bevor das Meeting final startet, befinden sich alle Teilnehmer in einem Warteraum. Hier müssen Sie nichts tun; wenn die Veranstaltung startet, werden Sie automatisch von uns in das Meeting aufgenommen.



Abschließend wird die Veranstaltung in folgender Maske abgehalten.



Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Spaß bei der Teilnahme an unseren Veranstaltungen.