# Zoom-Etikette

Die Coronamaßnahmen haben das Lernen und Lehren teilweise in den digitalen Raum verlagert. Bei Videokonferenzen, z.B. via Zoom, gelten ähnliche soziale Regeln und gesellschaftliche Umgangsformen wie bei der Präsenzlehre. Vor allem in diskursiven Lehr-Lern-Formaten wie Seminaren, Übungen, Tutorien oder Kolloquien sollten von allen Beteiligten – Studierenden und Lehrenden – die folgenden Verhaltensregeln befolgt werden, um zum Gelingen der digitalen Lehrveranstaltung beizutragen.
Einige der unten genannten Punkte können je nach Wohnsituation und digitaler Ausstattung nur eingeschränkt oder gar nicht umsetzbar sein. Falls sich trotz intensiver Bemühungen ein (technisches) Problem nicht lösen lässt, könnte es hilfreich sein, Ihre Zoom-Gesprächspartner*innen kurz darüber zu informieren.

**Vor der Zoom-Sitzung**

- Richten Sie Ihren Computerarbeitsplatz ein: Testen Sie den Ton (mit oder ohne Kopfhörer) sowie die Kamera und sorgen Sie für eine möglichst stabile Internetverbindung, z.B. in dem Sie andere Geräte – nach Rücksprache mit Mitbewohner*innen – vorübergehend vom Netz nehmen.
- Optimieren Sie die Lichtverhältnisse und achten Sie darauf, dass Ihr Gesicht gut zu sehen ist. Ein helles Fenster im Hintergrund lässt Sie in der Regel zu dunkel erscheinen, was z.B. durch Vorhänge oder weitere Lichtquellen gemildert werden kann.
- Sorgen Sie – im Rahmen ihrer Möglichkeiten – für eine ruhige, störungsfreie Arbeitsumgebung und einen angemessenen Hintergrund (einige Computer ermöglichen z.B. die Verwendung eines virtuellen Hintergrunds).
- Überprüfen Sie Ihr äußeres Erscheinungsbild: Sehen Sie so aus, wie Sie in Ihrem professionellen Umfeld wahrgenommen werden möchten?
- Geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen bei der Teilnahme am Zoom-Meeting an. Nur so können die Lehrenden sehen, ob Sie Mitglied des Kurses sind und aus dem Warteraum eingelassen werden können.
- Bitte schalten Sie Ihre Kamera ein, damit Sie genauso sicht- und wahrnehmbar sind wie in einem Präsenz-Kursraum. Falls Sie Ihre Kamera nicht einschalten können oder möchten und registrierte*r Benutzer*in bei Zoom sind, können Sie Ihr Zoom-Fenster mit einem angemessenen Bild, z.B. einem Passfoto, versehen.
- Bereiten Sie sich inhaltlich gut auf die Zoom-Lehrveranstaltung vor und halten Sie Ihre Kursmaterialien bereit.
- Falls Sie nicht teilnehmen können oder die Sitzung früher verlassen müssen, verhalten Sie sich genauso wie in Präsenzveranstaltungen und wie mit Ihre*r*m Lehrenden abgesprochen (z.B. Entschuldigung via E-Mail, kurzer Hinweis beim Betreten des Zoom-Raums, ggf. Nachricht in den Zoom-Chat stellen etc.).
- Erscheinen Sie pünktlich zur Zoom-Lehrveranstaltung.

**Während der Zoom-Sitzung**

- Melden Sie sich, wenn Sie sich an der Diskussion beteiligen möchten. Sie können dafür entweder das virtuelle Handsignal in Zoom oder Ihre Hand nutzen.
- Heben Sie die Stummschaltung Ihres Mikrofons erst dann auf, wenn Sie das Wort ergreifen. So verhindern Sie die Übertragung von Nebengeräuschen.
- Wenn Ihr Redebeitrag beendet ist, schalten Sie sich wieder stumm und nehmen Ihr virtuelles Handsignal zurück.
- Die oben genannten Regeln sind für Plenumsdiskussionen in größeren Gruppen wichtig. Gespräche in kleineren Breakout-Gruppen funktionieren erfahrungsgemäß auch ohne Stummschaltung und Melden und fühlen sich so „natürlicher“ an.
- Ob im Plenum oder in kleineren Untergruppen: Beteiligen Sie sich aktiv und rege am wissenschaftlichen Austausch mit Ihren Kommiliton*innen und Ihren Lehrenden. Lehrveranstaltungen gelingen nur, wenn alle Akteur*innen ihren Beitrag dazu leisten.
- Schreiben Sie wichtige Punkte mit. Das Aufzeichnen von Zoom-Sitzungen ist – ebenso wie der Mitschnitt bei Präsenzveranstaltungen – untersagt. Über die technischen und rechtlichen Rahmenbedingungen von Zoom-Sitzungen sowie den Datenschutz sollten Sie sich unter https://rrzk.uni-koeln.de/support-information/informationen-zu-tools-fuer-kollaboratives-arbeiten/zoom-datenschutz-und-nutzungsvorgaben-fuer-hosts-moderatorinnen informieren.
- Denken Sie daran, dass Sie sichtbar sind und vermeiden Sie bitte Verhaltensweisen, die Sie auch im Präsenz-Kursraum unterlassen (rauchen, essen, Kaugummi kauen, Körperpflege, Haushaltstätigkeiten etc.).
- Das Austauschen von unhöflichen oder gar respektlosen Kommentaren im Zoom-Chat oder in anderen sozialen Medien, z.B. WhatsApp-Gruppen, sind nicht nur unangemessen, sondern sozial inakzeptabel und daher bitte zu unterlassen.

**Nach der Zoom-Sitzung**

- Bereiten Sie die Lehrveranstaltung inhaltlich und organisatorisch nach: Welche Aufgaben sind zu erledigen, welche Termine wurden genannt etc.
- Vernetzen Sie sich mit Ihren Kommiliton*innen und arbeiten Sie in Lerngruppen zusammen. Unterstützen Sie sich gegenseitig in Ihrem digitalen Lernprozess.
- Mit frischer Luft und Bewegung gestalten Sie eine aktive Pause und regenerieren sich für Ihre nächste Zoom-Sitzung.

Für ähnliche Information siehe:
https://uni-bielefeld.de/einrichtungen/bits/elearningmedien/lernplattformen/zoom/Uni-Bielefeld_Zoom-Dos-and-Donts.pdf
https://www.rochester.edu/advancement/wp-content/uploads/2020/03/zoom-suggested-etiquette.pdf