

Breakout- Räume

Diese Anleitung bietet Lehrenden eine Hilfestellung zum Anlegen und Verwalten von Break Out-Räumen im neuen Videokonferenz-Tool Zoom X.

Stand: 24.07.2023

Breakout-Räume in Zoom X

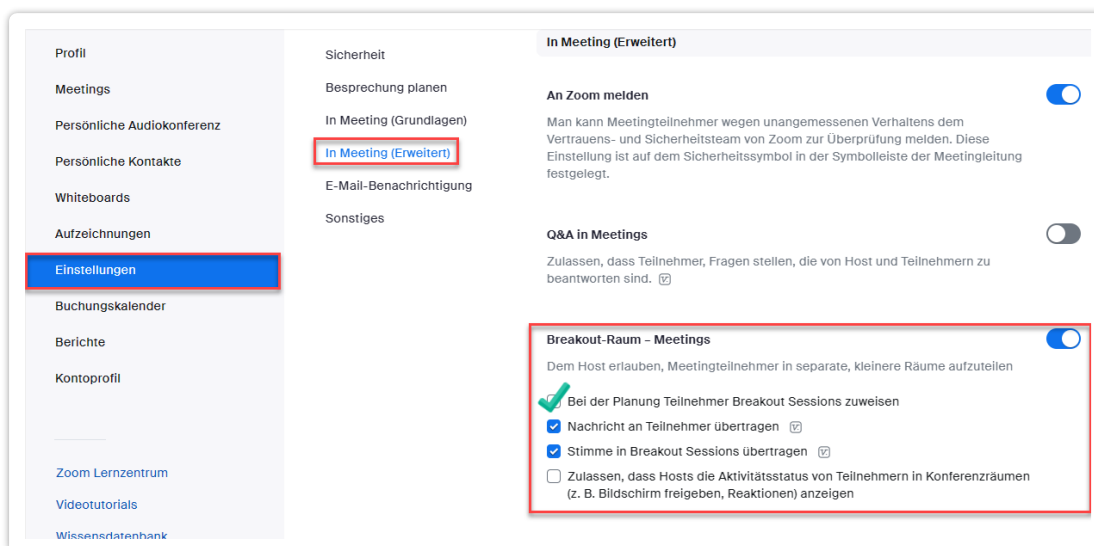
1. Breakout-Räume anlegen und starten.....	2
1.1. Im Vorhinein.....	2
1.2. Ad-Hoc während eines Meetings	4
2. Als Host in einen Raum wechseln.....	5
An wen können Sie sich bei Fragen wenden?.....	6

Durch die Nutzung von Breakout-Räumen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Studierenden in Gruppen arbeiten zu lassen. Sie können Ihr Meeting in bis zu 50 individuelle Räume aufteilen. Als Lehrende:r haben Sie die Flexibilität, die Studierenden entweder automatisch oder manuell in die verschiedenen Räume zu verteilen und jederzeit problemlos zwischen den Räumen zu wechseln.

1. Breakout-Räume anlegen und starten

1.1. Im Vorhinein

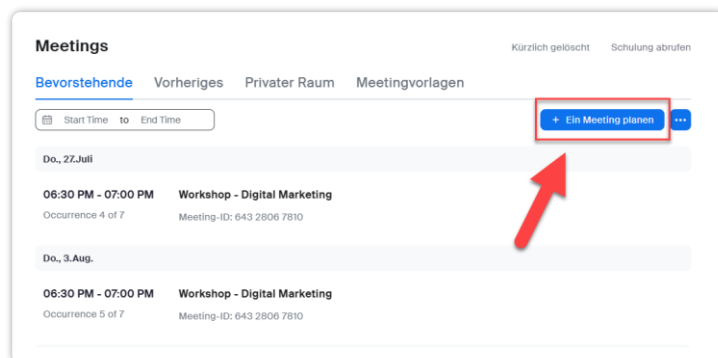
Um schon bei der Planung des Meetings die Breakout-Räume einzurichten, müssen Sie die Standardeinstellung Ihrer Meetings ändern. Gehen Sie dazu über die [Zoom X-Webinstanz](#) auf „Anmelden“ in Ihr Profil. Wechseln Sie nun am linken Bildschirmrand auf den Reiter „Einstellungen“, dann auf „In Meeting (Erweitert)“ und setzen Sie ein Häkchen bei „Bei der Planung Teilnehmer Breakout Sessions zuweisen“. Klicken Sie abschließend auf „Speichern“.



Sie haben nun die Möglichkeit beim Anlegen von Meetings über den Browser BreakOut-Räume einzurichten und ihnen Teilnehmende zuzuweisen. Legen Sie ein Meeting über die Zoom-App an, steht Ihnen diese Funktion nicht zur Verfügung.

Break Out Räume in Zoom X Anleitung für Lehrende

Um ein neues Meeting anzulegen, gehen Sie im Reiter „Meetings“ auf die Schaltfläche „Ein Meeting planen“.



Besprechung planen

Thema:

+ Beschreibung hinzufügen

Wann:

Dauer: Std. Min.

Zeitzone:

Wiederkehrendes Meeting:

Registrierung: Erforderlich

Meeting-ID: Automatisch erzeugen Personal-Meeting-ID 802 356 7787

Vorlage:

Sicherheit: Kenncode
Nur Benutzer, die über den Einladungslink oder Kenncode verfügen, können dem Meeting beitreten

Warterraum
Nur vom Host zugelassene Benutzer können dem Meeting beitreten

Nur berechnigte Benutzer können teilnehmen

Verschlüsselung: Erweiterte Verschlüsselung Durchgehende Verschlüsselung

Video: Host Ein aus
Teilnehmer Ein aus

Audio: Telefon Computeraudio Beides
Einwahl aus Norwegen

Optionen: Ausblenden
 Teilnehmern die Teilnahme erlauben Jederzeit
 Fragen und Antworten
 Teilnehmer bei Eintritt stumm schatten
 Vorauswahl der Breakout Session
 Meeting automatisch aufzeichnen
 Genehmigen oder sperren Sie Einträge für Benutzer aus bestimmten Bereichen/Ländern

Alternative Hosts
Geben Sie den Benutzernamen oder die E-Mail-Adresse ein
 Alternativen Hosts das Hinzufügen oder Bearbeiten von Umfragen erlauben

Geben Sie Ihrem Meeting einen aussagekräftigen Titel und füllen Sie die weiteren Felder aus.

Um die Funktion der Breakout-Räume in Zoom nutzen zu können, muss die vorgegebene Verschlüsselung in den Meeting-Einstellungen auf **„Erweiterte Verschlüsselung“** gestellt werden.

Mehr Informationen zur Änderung der Verschlüsselungsart sowie weiteren Meeting-Einstellungen finden Sie in der Anleitung **„Eine Sitzung anlegen“**.

Wenn Sie weitere Optionen einblenden, können Sie „Vorauswahl der Breakout Session“ anwählen.

Zuweisung des Konferenzraums 3 Räume, 2 Teilnehmer

Tipps: Sie können bis zu 100 Konferenzräume anlegen und bis zu 1000 Teilnehmer zuweisen.

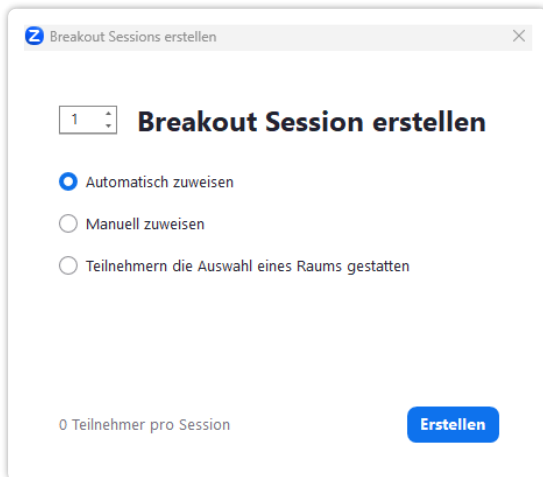
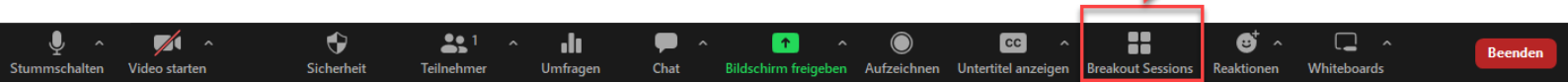
Räume		Room 1
Room 1	2	Add participants
Room 2	0	jula.geissler@hs-rm.de
Room 3	0	lisa.ulzheimer@hs-rm.de

Aus CSV-Datei importieren

Im nächsten Schritt können Sie entweder neue Räume erstellen oder diese aus einer CSV-Datei importieren und den Räumen abschließend (bei Bedarf) die Teilnehmenden nach Namen zuordnen.

1.2. Ad-Hoc während eines Meetings

Um spontan Breakout Räume anzulegen, klicken Sie auf das entsprechende Symbol in der Werkzeugleiste am unteren Bildschirmrand Ihres Meetingfensters.



Im folgenden Menü können Sie die Anzahl der Räume (maximal 50) und die Art der Zuweisung festlegen. Klicken Sie auf „Erstellen“, um zum nächsten Schritt zu gelangen.



Unter "Zuweisen" (1) haben Sie die Möglichkeit, Teilnehmende manuell zu Räumen hinzuzufügen. Unter „Optionen“ (2) können Sie weitere, detailliertere Einstellungen zu den Breakout-Räumen vornehmen.

Meetingteilnehmern die Auswahl eines Raums gestatten
 Teilnehmern erlauben, jederzeit zu der Hauptsitzung zurückzukehren
 Alle zugewiesenen Teilnehmer automatisch in Breakout Sessions verschieben
 Automatisch alle ausgewählten Teilnehmer in Breakout-Räumen in das Hauptmeeting verschieben

Breakout Sessions automatisch schließen nach: Minuten
 Mich benachrichtigen, wenn Zeit abgelaufen ist
 Countdown nach dem Schließen der Breakout Session
Countdown-Timer einstellen:

Unter „...“ (3) lassen sich die Teilungsräume und die aktuelle Zuordnung der Teilnehmenden speichern. Diese Option steht nur bei wiederkehrenden Meetings zur Verfügung.

Über „Neu erstellen“ (4) können Sie Ihre aktuellen Teilungsräume löschen und neue Räume / Zuordnungen erstellen.

Mit „Raum hinzufügen“ (5) können Sie nachträglich neue Räume erstellen. „Alle Räume öffnen“ (6) startet die Gruppenarbeit.

2. Als Host in einen Raum wechseln

Je nachdem, wie Sie den Raum zugewiesen haben, gelangen Sie nun automatisch in einen Breakout Room oder Sie wählen selbst einen aus. Um sich (mit Video und Ton) in die einzelnen Räume einzuwählen, klicken Sie auf das entsprechende Feld des gewünschten Raumes (1).

Um Textnachrichten oder nur Ihre Stimme in die Räume zu übertragen, klicken Sie auf „Übertragung“ (2).



Break Out Räume in Zoom X
Anleitung für Lehrende

An wen können Sie sich bei Fragen wenden?

Bei didaktischen Fragen zur Anwendung steht Ihnen das Team des Sachgebietes Didaktik und Digitale Lehre zur Verfügung: digitale-lehre@hs-rm.de.

Bei technischen Problemen können Sie sich an das Service Desk des ITMZ wenden: service-itmz@hs-rm.de



Wir helfen Ihnen gerne weiter.
Sachgebiet V.1 | Didaktik und Digitale Lehre
E-Mail-Adresse: digitale-lehre@hs-rm.de
Service-Seite: <https://www.hs-rm.de/ddl>
Stud.IP-Veranstaltung „Netzwerk digitale Lehre
@HSRM (Login mit HDS-Account): <https://t1p.de/2v9t>