

## Nutzungsrichtlinie für das Videokonferenzsystem Zoom

### 1. Zweck

Zoom dient als cloudbasiertes Videokonferenzsystem der onlinebasierten Kommunikation. Dabei ist Zoom ein Service der Zoom Video Communications Inc. mit Sitz in den USA. Der Einsatz von Zoom ist im Institut für Fort- und Weiterbildung der Alexianer für die Realisierung von Online-Lehrformaten vorgesehen. Dies meint insbesondere die Durchführung von Hybrid-Seminaren, d. h. der interaktiven Live-Übertragung einer Präsenzveranstaltung für Online-Teilnehmende, aber auch von weiteren Live-Online-Kursen (z. B. Online-Seminare, Online-Follow-Up u. Ä.). Mit Zoom soll die Online-Lehre ermöglicht werden, da Veranstaltungen bedingt durch die Folgen der Corona-Pandemie sonst nicht oder nur mit einem sehr kleinen Anteil an Teilnehmenden durchgeführt werden können.

### 2. Bereitstellung

Zoom wird durch das Institut für Fort- und Weiterbildung der Alexianer sowohl für Dozierende als auch Teilnehmende bereitgestellt. Das technische System wird durch die Zoom Communications Inc. USA auf vertraglicher Basis erbracht.

### 3. Rollen und Rechte

#### 3.1 Allgemeine Grundsätze und Verhaltensregeln

Die Nutzung von Zoom ist auf Mitarbeiter des Referats Personal der Alexianer GmbH sowie auf Dozierende sowie Teilnehmende des Instituts für Fort- und Weiterbildung beschränkt. Dabei können nur lizenzierte Nutzer, die in Form der Mitarbeitenden des Instituts für Fort- und Weiterbildung auftreten, Meetings erstellen. Einstellungsänderungen können durch die Administratorin in Form einer der Mitarbeiterinnen des Instituts vorgenommen werden. **Ferner gilt:**

- Die Beachtung der Privatsphäre ist einzuhalten, Übergriffigkeit durch unangemessene Kommunikation in Videoübertragung und Chats kann vom Gegenüber als Grenzüberschreitung bzw. sexuelle Belästigung wahrgenommen werden und führt zum Ausschluss aus dem Zoom-Meeting.
- Die Nutzung von Zoom zu privaten Zwecken sowie die Verbreitung von Dateien und Links, die rechtlichen Grundsätzen widersprechen, sind nicht gestattet.

- Bei allen Videoübertragungen außerhalb des Instituts: Bei der Videoübertragung sollte auf den Hintergrund geachtet werden (ggf. Hintergrundweichzeichner - Blurring-Effekt - einschalten).
- Auch in der Bildkommunikation sollte auf die Einhaltung der Netiquette geachtet werden. Hier stehen Professionalität und Angemessenheit im Vordergrund.

### 3.2 Dozierende

Dozierende benötigen keine persönliche Lizenz und müssen hierdurch auch keine Meetings anlegen. Der Anmeldevorgang wird am Seminartag durch Mitarbeitende des Instituts für Fort- und Weiterbildung vorgenommen. Dozierende treten im Zoom-Meeting als Host auf und haben damit mehr Gestaltungsrechte als Teilnehmende. Ausführliche Hinweise zu Netiquette und Durchführung sind im Leitfaden zum Durchführen von Hybrid-Seminaren niedergelegt.

#### **Folgende Funktionen stehen Dozierenden in Zoom zur Verfügung:**

- Audio- und Videoeinstellungen: Ein- und Ausschaltung sowie Anpassung von Ton und Bild
- Button „Teilnehmer“: Hier können sich Dozierende die anderen Teilnehmenden anzeigen lassen, den eigenen Benutzernamen ändern und auch den Host übertragen. Außerdem stehen verschiedene „nonverbale Rückmeldungen“ (z. B. Daumen hoch) zur Auswahl. Bei Störungen können Dozierende Teilnehmende auch aus dem Meeting entfernen.
- Bildschirmfreigabe: Präsentationen, Handouts, Audio- und Videodateien sowie Websites können auf dem Bildschirm freigegeben werden. Weder Dozierende noch Online-Teilnehmende können Änderungen an geteilten Inhalten im Modus der Bildschirmfreigabe vornehmen.
- Breakout Sessions (Gruppenarbeiten): Hierbei können Gruppenräume für die Online-Teilnehmenden von Dozierenden eingerichtet, moderiert, betreten und wieder geschlossen werden.
- Chat-Funktion: Dozierende können mit allen Online-Teilnehmenden oder auch nur mit einer ausgewählten Person über den Chat in Kontakt treten. Außerdem können im Chat Dokumente hoch- und heruntergeladen werden.
- Ansicht ändern (Galerie-Ansicht versus Aktive Sprecher): Es kann ausgewählt werden, wie die Online-Teilnehmenden und das Video der/des Dozierenden angeordnet sein sollen.
- Umfragen: Umfragen entwerfen und diese (auch anonym) mit den Online-Teilnehmenden teilen

Ausdrücklich nicht möglich ist das Aufzeichnen der Seminare. Außerdem kann kein Aufmerksamkeits-Tracking eingebunden werden. Dozierende sind zudem angehalten, in den Pausen das Mikrofon sowie die Videoübertragung auszustellen und dies auch bei den Online-Teilnehmenden zu erbitten. Es dürfen ohne schriftliches Einverständnis aller Teilnehmenden keine Screenshots oder jedweden anderen Aufnahmen des Zoom-Meetings durch die Dozierenden erfolgen.

### 3.3 Teilnehmende

Die Online-Teilnehmenden erhalten durch die Mitarbeitenden des Instituts für Fort- und Weiterbildung einige Tage vor Veranstaltungsbeginn die Zugangsdaten zum Zoom-Meeting. Sie müssen sich für die Teilnahme am Zoom-Meeting kein eigenes Benutzerkonto anlegen. Daher sind seitens der Online-Teilnehmenden lediglich E-Mail-Adresse sowie Vor- und Nachname anzugeben.

#### **Folgende Funktionen stehen Online-Teilnehmenden in Zoom zur Verfügung:**

- Audio- und Videoeinstellungen: selber Funktionsumfang wie bei Dozierenden
- Button „Teilnehmer“: ähnlicher Funktionsumfang wie bei Dozierenden; Entfernen anderer Teilnehmender ist nicht möglich
- Bildschirmfreigabe: Auch Teilnehmende können den Bildschirm teilen. Allerdings: Wenn eine andere Person die Freigabe verwendet, so können nur Dozierende die nächste Freigabe starten (erlauben).
- Breakout Sessions (Gruppenarbeiten): Hier besteht lediglich die Möglichkeit, teilzunehmen.
- Chat-Funktion: selber Funktionsumfang wie bei Dozierenden
- Ansicht ändern: selber Funktionsumfang wie bei Dozierenden

Auch für die Online-Teilnehmenden ist es ausdrücklich nicht möglich, Seminare über die zoom-eigene Funktion aufzuzeichnen und das Aufmerksamkeits-Tracking zu aktivieren. In den Pausen sind die Online-Teilnehmenden angehalten, das Mikrofon sowie die Videoübertragung auszustellen. Es dürfen ohne schriftliches Einverständnis aller anderen Teilnehmenden sowie der/des Dozierenden keine Screenshots oder jedweden anderen Aufnahmen des Zoom-Meetings erfolgen. Die Nutzungsvoraussetzungen für Teilnehmende sind in den Teilnahmebedingungen des Instituts niedergelegt.

### 4. Datenschutzkonforme Konfiguration der Zoom-Plattform

Folgende Einstellungen können im Sinne einer datenschutzkonformen Nutzung nicht von einzelnen Mitarbeitenden des Instituts für Fort- und Weiterbildung (außer Administratorinnen), Dozierenden und Teilnehmenden geändert werden:

- Beim Anberaumen neuer Meetings Kennwort verlangen [aktiviert]
- Verschlüsselung für Endpunkte von Drittanbietern erforderlich (H323/SIP) [aktiviert]
- Chats automatisch speichern [deaktiviert]
- Durchgehende Chatverschlüsselung aktivieren [aktiviert]
- Fernsteuerung [deaktiviert]
- Kamerafernsteuerung [deaktiviert]
- Lokale Aufzeichnung [deaktiviert]
- Cloud-Aufzeichnung [deaktiviert]
- Automatische Aufzeichnung [deaktiviert]