



# wort.ort@Home

Die Schreibwerkstatt der  
Fakultät für Geistes- und  
Kulturwissenschaften  
*Online-Angebot*

Fakultät für Geistes- und  
Kulturwissenschaften



BERGISCHE  
UNIVERSITÄT  
WUPPERTAL

# Unsere Online-Angebote

## AUF EINEN BLICK

In unserem [wortort@Home](mailto:wortort@uni-wuppertal.de)-Angebot für digitale Beratungen und Online-Workshops bieten wir Dir verschiedene Kanäle, die Du je nach Anliegen nutzen kannst. Wähle das für Dich und Deine Frage passende Format.



### TEXT-CHAT

Text-Chat-Beratungen für kleinere Anliegen wie z. B. Formalia

dienstags und donnerstags 12 Uhr bis 14 Uhr



### VOICE-CHAT

Persönliche 1-zu-1-Beratungen zu allen Themen rund um das wissenschaftliche Arbeiten und Schreiben

montags bis donnerstags 10 Uhr bis 16 Uhr  
Anmeldung erforderlich!



### E-MAIL

Für sonstige Anliegen und allgemeine Fragen

montags bis donnerstags 10 Uhr bis 16 Uhr



[wort.ort](https://www.wortort.uni-wuppertal.de)   
**Terminportal**

[wortort.uni-wuppertal.de](https://www.wortort.uni-wuppertal.de)



## TEXT-CHAT:

Kurze Frage – schnelle Antwort

Hast Du ein kleineres Anliegen, bietet sich die Chat-Beratung über den [#wort.ort](https://www.wortort.uni-wuppertal.de)-Channel im „Rocket.Chat“ der Uni Wuppertal an, den Du unter [chat.uni-wuppertal.de/channel/wortort](https://chat.uni-wuppertal.de/channel/wortort) erreichst.

Hier können wir z. B. Fragen zum Umgang mit fachspezifischen Formalia oder andere kurze Rückfragen auf schnellem Wege mit Dir klären. Wenn Du unsere Online-Sprechstunde nutzen möchtest, kannst Du wie folgt vorgehen:

### MÖGLICHKEIT 1: POSTING IM #WORTORT-CHANNEL

Du kannst Deine Fragen direkt in den Channel (Achtung: öffentlich sichtbar!) schreiben. Ein\*e Tutor\*in wird diese dann im Kanal oder ggf. per Direktnachricht beantworten.

### MÖGLICHKEIT 2: ONLINE-DIREKTBERATUNG

Während der Online-Sprechzeiten können die Tutor\*innen direkt kontaktiert werden.



## VOICE-CHAT:

Das digitale Pendant zur Vor-Ort-Beratung

Voice-Chat-Beratungen und unsere Online-Workshops werden über das Konferenztoll „Zoom“ in sog. Meetings durchgeführt. – Während Beratungen hast Du so die Möglichkeit, Dein Anliegen in einem 1-zu-1-Gespräch mit unseren Tutor\*innen per Mikrofon (und Webcam) zu besprechen. Eine Beratungseinheit umfasst 45 Minuten – für Workshops sind 90 Minuten vorgesehen.

Detaillierte Informationen und eine Anleitung zur Nutzung sowie Installation von „Zoom“ findest Du auf der offiziellen Website des ZIM: [zim.uni-wuppertal.de](https://www.zim.uni-wuppertal.de). Es ist nicht nötig, einen Account zu erstellen, da die Uni ihren Studierenden eine Lizenz zur Verfügung stellt. Du benötigst für den Log-in (über SSO) lediglich Deine ZIM-Daten.



# GRUNDLAGENWISSEN „ZOOM“

## 1. ZUGANG

Nach erfolgreicher Anmeldung über unser Terminportal erhältst Du neben einer automatisch generierten Terminbestätigung die Zugangsdaten per E-Mail. Prinzipiell können Meetings entweder anonym über den Meeting-Link (nicht empfohlen) oder nach dem Log-in per SSO über die Meeting-ID und das Passwort betreten werden. Sobald Du beigetreten bist, wirst Du automatisch in den Warteraum geleitet. Wenn die Tutor\*innen bereit sind, wirst Du dem Gespräch hinzugefügt. Um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren, solltest Du spätestens 5 Minuten vor Beginn des Meetings im Warteraum sein.

## 2. TECHNISCHE AUSSTATTUNG

Damit wir uns während der Beratung und in den Workshops besser austauschen können, solltest Du während unseres „Zoom“-Meetings ein Mikrofon (und möglicherweise auch eine Webcam) verwenden. Falls dies nicht möglich ist, kannst Du auch per Smartphone beitreten oder den Chat verwenden, wovon wir allerdings abraten.

## 3. EINSTELLUNGEN IM UNI-PORTAL

Bevor Du einem Meeting beitretest, empfehlen wir Dir, bestimmte Einstellungen im „Zoom“-Portal der Uni vorzunehmen, um alle Funktionen vollumfänglich nutzen zu können. Dazu loggst Du Dich unter [uni-wuppertal.zoom.us](https://uni-wuppertal.zoom.us) mit Deinen ZIM-Daten ein und klickst zunächst auf „Anmelden (Konto konfigurieren)“. Unter dem Reiter „Einstellungen“ sollten folgende Parameter gesetzt werden:

### Annotation

Teilnehmern die Nutzung von Anmerkungstools erlauben, um Informationen zu freigegebenen Bildschirmen hinzuzufügen 

### Whiteboard

Den Teilnehmern erlauben, ein in den Anmerkungstools enthaltenes Whiteboard freizugeben 

## 4. TOOLS

Während der Beratung oder des Workshops stehen Dir und uns viele nützliche Funktionen zur Verfügung. Im Folgenden findest Du einen Überblick der wichtigsten Tools.



- (1) Während der Beratungen kannst Du selbst bestimmen, wann Du dein Mikrofon freischaltest. In Workshops werden außer den Tutor\*innen alle Teilnehmenden stummgeschaltet (siehe „Zoom“-Knigge).
- (2) Unsere Tutor\*innen werden die Meetings mit laufender Kamera moderieren. Ob und wann Du Deine Kamera freigibst, ist dir natürlich in allen Formaten jederzeit selbst überlassen. Das Aufzeichnen der Meetings ist allerdings zu keiner Zeit gestattet.
- (3) Die Bildschirmfreigabe ist mitunter das wichtigste Tool, das wir gemeinsam nutzen werden. Über diese Funktion kann der gesamte Desktop oder nur ein bestimmtes Fenster mit den Gesprächspartnern geteilt werden. Die Bildschirmfreigabe dient z. B. der Visualisierung komplexer Probleme oder kann für das gemeinsame Betrachten Deiner Arbeit in einer Beratung genutzt werden. In Workshops hat außer den Tutor\*innen niemand die Berechtigung zur Freigabe.
- (4) Über die Kommentar-Werkzeuge können die freigegebenen Materialien kommentiert und anschließend gespeichert werden.

# „Zoom“-Knigge für Workshops

- Die Verwendung eines **Mikrofons** wird dringend empfohlen; Kamera-Nutzung nach eigenem Ermessen.
- 🌀 Du betrittst zunächst den **Warteraum**, bevor Du dem Workshop-Meeting hinzugefügt wirst. Bitte habe Geduld – die Teilnehmer\*innen werden evtl. in Gruppen zugelassen.
- Der **Chat** ist während des gesamten Workshops geöffnet und kann genutzt werden. Bitte achte darauf, ihn nicht unnötig zu fluten.
- Du bist (wie alle Teilnehmer\*innen) während der Sitzung stummgeschaltet, hast aber jederzeit die Möglichkeit, Zwischenfragen zu stellen oder Dich zu beteiligen, indem Du mit der **Handzeichenfunktion** auf Dich aufmerksam machst – Du wirst dann zeitnah freigeschaltet.
- 🌀 In Übungseinheiten kannst Du freigegebene Inhalte mit dem **Kommentar-Werkzeug** bearbeiten. Bitte nutze diese Funktion in angemessener Weise.
- **Diskussion** (in Übungseinheiten) und **Interaktion** erwünscht!



**wort.ort**

Die Schreibwerkstatt der FK1



gefördert von

Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

Förderkennzeichen:  
01PL17046



Projektverantwortlicher: Prof. Dr. Michael Scheffel  
Verantwortliche wissenschaftliche  
Projektmitarbeiterinnen: Dr. Katrin Maslona &  
Dr. Kerstin Runschke

Raum

Telefon

E-Mail

Homepage

Facebook

Instagram

MI.13.01

+49 (0)202 439 3816

wortort@uni-wuppertal.de

[www.wort-ort.uni-wuppertal.de](http://www.wort-ort.uni-wuppertal.de)

[www.facebook.com/BUWwort.ort/](https://www.facebook.com/BUWwort.ort/)

[@wort.ort](https://www.instagram.com/wort.ort)