

FAQ

rundgaenge.com

Architektur zu studieren bedeutet nicht nur eigene Entwürfe zu erarbeiten, sondern vor allem auch zuzuhören, zu diskutieren und sich ständig auszutauschen.

Letztes Semester hat uns Corona kalt erwischt und während sich das Entwerfen in die eigenen vier Wände zurückgezogen hat, finden die Rundgänge nun in virtuellen Räumen statt – und den Austausch gibt es leider, wenn überhaupt, nur noch innerhalb der einzelnen Studios. Was uns am meisten fehlt, ist der Blick über den Tellerrand, der Vergleich mit anderen Studierenden und mitzubekommen, womit sich die Fakultät gerade fachübergreifend beschäftigt.

Deshalb haben wir eine Website ins Leben gerufen, die die Gänge des K1 (unseres Fakultätsgebäudes und zweiter Heimat) in die virtuellen Räume, wo unsere Rundgänge gerade stattfinden, übertragen kann. Die Website bietet interessierten Zuschauer*innen die Möglichkeit, an Rundgängen teilzunehmen.

Wie funktioniert das Ganze?

Auf der Website rundgaenge.com werden die Rundgänge angekündigt. Hier kann man sich über kommende Rundgänge informieren und diese zum eigenen Kalender hinzufügen. Während ein Rundgang stattfindet kann man sich über den Webex-Link in diesen einwählen. Sind viele Zuschauer*innen zu erwarten, wird der Rundgang live in einen „virtuellen Nebenraum“ übertragen und dessen Webex-Link wird über die Website zugänglich gemacht.

Wie lade ich einen Rundgang hoch?

Unter dem Reiter *Rundgang fehlt* oder über den Link rundgaenge.com/add findet man das Formular, um Rundgänge hinzuzufügen. Diese Einträge werden nicht automatisch veröffentlicht, sondern von uns geprüft und freigeschaltet.

Was genau muss ich eintragen?

Über das Formular können Hintergrundinformationen wie Dozent*in und Betreuende, Titel der Lehrveranstaltung und eine kurze Beschreibung derselben angegeben werden. Auch Datum und Webex-Link des Rundgangs werden hier eingetragen. **Da die Website als Übersicht vergangener und kommender Rundgänge funktioniert, ist es sinnvoll, Rundgänge nicht erst kurz vorm Veranstaltungstag hochzuladen!** Wir empfehlen, den Rundgang so früh wie möglich einzutragen, und noch fehlende Informationen, wie den Webex-Link oder eine veränderte Uhrzeit, im Nachhinein mit einem neuen Eintrag nachzutragen.

Wie schalte ich den Piepston aus, der erklingt, wenn jemand das Meeting betritt/verlässt?

Das Meeting wird wie gewohnt über unistuttgart.webex.com angesetzt. In den *Einstellungen* unter *Erweiterte Optionen anzeigen* > *Audioverbindungsoptionen* > *Ton bei Beitritt und Verlassen* gibt es die Auswahl zwischen *Piepton*, *Name bekannt geben* und *kein Ton*.

Ich habe noch weitere Fragen/Sorgen/Anliegen – an wen kann ich mich wenden?

Dafür gibt es die Emailadresse rundgaenge@faus.de, über die wir direkt erreichbar sind.