

Teilnehmer Netiquette

Netiquette für virtuelle Meetings



Wählen Sie sich rechtzeitig ein,
um noch Zeit zu haben auf technische Probleme reagieren zu können



Funktion von **Kamera und Mikrofon prüfen**,
alle Geräte vorher updaten & laden.
Nutzen Sie am besten Kopfhörer mit Mikrofon,
um Störungen zu eliminieren (Echo)



Die **Familie** bitten alle Streamingdienste
auszuschalten oder auf ein Minimum zu reduzieren
(ggf. die Pausenzeiten als Alternativen anbieten)



Bild an - Kamerabild & Hintergrund checken:
Sieht man mein Gesicht im Bildschirm, stimmt das
Licht und ist mein Gesicht gut ausgeleuchtet.
Ist der Hintergrund präsentabel?



Ruhiges Umfeld schaffen: Wenn möglich in
einen separaten Raum zurückziehen, in dem Sie
keine Nebengeräusche stören.
Das Mobiltelefon auf lautlos stellen



Mit Namen melden - die Zuordnung der
Stimme ist ansonsten oftmals schwierig für die
anderen Teilnehmer



Das eigene **Mikrofon auf stumm** stellen,
wenn man nicht spricht.



Fragen können immer gestellt werden, warten Sie
aber den richtigen Zeitpunkt ab: Andere ausreden
lassen, ggf. für alle sichtbar im Chat eingeben oder
online die **Hand heben**, so dass der Moderator die
Thematik aufnehmen kann.
Alternativ: Machen Sie sich Notizen und sprechen
Sie die Themen später an (Pausenchat etc.)



Sprechen Sie deutlicher und langsamer:
Damit gleichen Sie einen Teil der reduzierten
Sprachqualität aus.