

# 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.