Netiquette für Online-Veranstaltungen

Informationen für Teilnehmer*innen

1. Pünktlichkeit
Wählen Sie sich zehn Minuten vor Beginn ein, um auf eventuelle technische Probleme reagieren zu können.

2. Der Wartebereich
Nachdem Sie sich eingewählt haben, befinden Sie sich zunächst im Wartebereich. Der/die Moderator*in oder Referent*in wird Sie rechtzeitig vor Beginn in die Veranstaltung hineinlassen.

3. Technik überprüfen
Prüfen Sie die Funktion von Kamera und Mikrofon. Wenn möglich, nutzen Sie Kopfhörer mit Mikrofon, um Störungen (Echo) zu vermeiden.

4. Kamerabild und Hintergrund prüfen
Prüfen Sie Ihr Kamerabild und achten Sie auf einen neutralen Hintergrund.

5. Mit Namen melden
Zu Beginn der Veranstaltung und nach jeder Pause tragen Sie bitte Ihren vollen Namen in den Chat ein, vor allem wenn Sie mit mehreren Personen vor einem Bildschirm sitzen. Für den/die Referenten*in oder Moderator*in ist es sonst sehr schwierig, Ihre Anwesenheit zu erfassen.

6. Stumm stellen
Schalten Sie Ihr Mikrofon aus, wenn Sie nicht sprechen, um Nebengeräusche zu vermeiden.

7. Fragen stellen
Wenn Sie eine Frage haben, können Sie die Handhebe-Funktion nutzen oder Ihre Frage im Chat formulieren, so dass der/die Moderator*in und der/die Referent*in Ihr Anliegen berücksichtigen können.

8. Deutlich und langsam sprechen
So gleichen Sie einen Teil der reduzierten Sprachqualität aus und sorgen für ein besseres Verständnis.