



Regeln Online-Konferenz Grundschule Hollfeld

Ruhiges Umfeld für die Online-Konferenz schaffen

Das Problem: Mitten in einer Online-Konferenz klingelt plötzlich ein Telefon ,oder die Alarmsirene eines Notfallwagens ist von der Straße zu hören. Daher ist die wichtigste Regeln einer Online-Konferenz: **Schaffen oder suchen Sie sich ein ruhiges Umfeld, um ungestört an der Konferenz teilnehmen zu können.**

- Wenn Sie in Ihrem Arbeitszimmer sitzen, hängen Sie ein Schild an die Tür mit dem Hinweis, dass Sie gerade eine Online-Konferenz führen. Sie können auch eine Zeitangabe machen, wann Sie wieder erreichbar sind.
- Wählen Sie sich rechtzeitig vor dem Termin in die Online-Konferenz ein.
- Halten Sie sich alle erforderlichen Unterlagen bereit, damit Sie nicht während der Konferenz suchen müssen.
- Tippen Sie Ihren Namen auf ihrem Bild ein und stellen Sie sich ggf. kurz vor, wenn einige Teilnehmer Sie noch nicht kennen.
- Wenn Sie sich von zu Hause aus einwählen, ziehen Sie sich nach Möglichkeit in einen Raum zurück, in dem Sie ungestört sind.
- Die Küche oder ein Wohnzimmer mit offenem Treppenhaus ist kein geeigneter Raum, um an einer Online-Konferenz teilzunehmen. Nebengeräusche wie z. B. laufendes Wasser oder Publikumsverkehr sind sehr leicht zu hören und werden als störend empfunden.
- Versuchen Sie auch, Kinder und Haustiere außer Reichweite zu halten, um Störungen durch sie zu vermeiden.
- Schalten Sie nach Möglichkeit Handy stumm.

Regel zum Verhalten der Teilnehmer während der Online-Konferenz

- Machen Sie sich unbedingt Gesprächsnotizen, um auch im Nachhinein den besprochenen Inhalt nachvollziehen zu können. Sie können Fragen in der Zwischenzeit in den Chat schreiben.
- Generell gilt: Sprechen Sie in einer Online-Konferenz deutlicher und langsamer, als Sie es in einem Präsenzmeeting tun würden. Damit gleichen Sie einen Teil der reduzierten Sprachqualität aus.
- Rechnen Sie insbesondere bei größeren Entfernungen mit einer Sprach-Verzögerung und machen Sie entsprechend ausreichende Pausen.
- Halten Sie sich an die festgelegte Rollenverteilung und das, was der Moderator sagt. Unterbrechen Sie nicht, sondern lassen Sie die Sprechenden grundsätzlich ausreden.
- Bitte beachten Sie, dass Audiokonferenzsysteme sehr empfindlich sind und selbst die kleinsten Geräusche registrieren, auch das Tippen auf einer Tastatur. Deshalb sollten Sie Ihr Mikrofon stumm schalten, wenn Sie nicht sprechen.