

Netiquette für Videokonferenzen

FH Potsdam

Entwickelt vom ZEDI – Zentrum für digitale Lehre und dem Vizepräsidenten für Studentisches in Rücksprache mit der Hochschulleitung | 16.06.2020

Vor der Konferenz

- Ich suche mir einen ruhigen Platz mit gutem WLAN aus.
- Wenn ich plane, die Kamera anzuschalten, suche ich mir einen Platz vor einer neutralen Wand ohne eine Tür im Hintergrund, damit niemand durch das Bild läuft.
- Ich nutze ein Headset – wenn ich es nicht benutze höre die anderen Teilnehmer*innen Störgeräusche. Ich teste das Mikrofon und den Kopfhörer bereits 5–10 Minuten vor der Konferenz.
- Ich logge mich mit meinem Campus-Account ein oder schreibe meinen Vornamen und Nachnamen in das Profil.
- Wenn ich möchte und es technisch möglich ist, kann ich ein Bild zu meinem Profil hinzufügen.

Während der Konferenz

- Ich bin pünktlich da!
- Mein Mikrofon schalte ich erst ein, wenn ich dran bin. Nach meinem Beitrag schalte ich mein Mikrofon wieder stumm.
- Ich kann selbst entscheiden, ob die Kamera und das Mikrofon an ist oder nicht. Ich kann dies auch während der Veranstaltung frei ändern und die Kamera und das Mikrofon an- und ausschalten.
- Wenn die Internetverbindung instabil ist oder das Kamerabild oder der Ton schlecht und zerhackt, schalte ich die einkommenden Bilder aus.
- Ich kündige eigene Beiträge per Handzeichen oder im Chat an.
- Ich lasse die anderen ausreden.
- Ich mache Aufnahmen nur, wenn ich vorab das Einverständnis aller Anwesenden eingeholt habe und erklärt habe ich welcher Form die Aufnahme nachbearbeitet/ veröffentlicht wird.
- Bei technischen Problemen schreibe ich eine Nachricht im öffentlichen Chat.
- Wenn andere Teilnehmende technische Probleme haben und dies im öffentlichen Chat mitteilen, helfe ich Ihnen über den öffentlichen oder privaten Chat.
- Wenn ich kurz abwesend bin, teile ich das über ein Status-Symbol oder einen privaten Chat an die Lehrperson mit. Dann wissen alle, dass es sich nicht um ein technisches Problem handelt.
- Wenn ich die Konferenz vorzeitig komplett verlasse, teile ich dies über den öffentlichen Chat mit. Dann wissen alle, dass es sich nicht um ein technisches Problem handelt.

Nach der Konferenz

- Pausen sind wichtig! Ich nehme mir die Zeit, um etwas anderes zu tun, um mich zu bewegen oder etwas zu essen.
- Wenn mir zwischen zwei Sitzungen die Pausenzeit fehlt, spreche ich die Lehrperson vorher an.