

Videomeeting Netiquette

Grundsätzlich

- Mein Meeting, meine Regeln.

Vorbereitung

- Technik ausprobieren (Beleuchtung, Kamera, Mikrofon, Lautsprecher) evtl. mit dem Smartphone als Gegenstelle. Gerade den Jitsi-Kanal kann man ohne meine Anwesenheit nutzen. Ich bin auch bereit, zu einem beliebigen Zeitpunkt vor einem Videomeeting mit einem potentiellen Teilnehmer dessen (und meine) Einstellungen und Geräte zu überprüfen.
- Die Möglichkeiten der Software wenigstens im Groben kennen (Kamera und Mikrofon ein/aus, Layout: Kachelansicht ein/aus, Browserfenster wechseln, Chat, Whiteboard, Handheben).
- Ordentliche Umgebung (Ausleuchtung, Hintergrund).
- Bildausschnitt beachten, Kamera auf Augenhöhe ausrichten (Bücherstapel oder Schuhkarton hilft).
- Ordentliche Kleidung (Man weiß nie, was passiert.) Vorsicht mit weißer Kleidung (Oberhemden, Blusen) auf einem weißen Hintergrund (Tapete) bzw. generell mit einfarbiger (blauer, roter, schwarzer) Kleidung.
- Persönliches Verhalten (Pünktlichkeit, Freundlichkeit).

Durchführung

- Ich bitte darum, dass die Kamera eingeschaltet wird!
- Mit dem echten Namen und eventuell Wohnort / Bundesland anmelden.
- Ich rechne nicht mit mehr als sechs Teilnehmern.
- Konzentration auf das Meeting, kein Multitasking.
- Möglichst keine Störung durch Dritte.
- Bei mehreren Teilnehmern:
 - Mikrofon stummschalten.
 - Handheben, wenn man sprechen will, oder sich im Chat melden. Ich bestimme, wer in welcher Reihenfolge redet.
 - Redezeitbegrenzung auf 5 Minuten, deutlich und langsam sprechen, den Sprecher ausreden lassen.

Verabschiedung

- Eine kurze Abmeldung im Chat reicht.

(Zur Einstimmung: <https://www.youtube.com/watch?v=Hrqn-ONMrro>)

Kontrollliste

- Zeitplanung:** Meine Videomeetings erhalten einen Termin im Google Kalender mit Benachrichtigung per E-Mail (15 min vorher) und direkter Nachricht (10 min vorher), beide laufen auch auf Smartwatch / Smart Band auf.
- Bekleidung** überprüfen.
- Software installieren oder starten bzw. entsprechende **Seite im Browser öffnen** (Jede Videokonferenz-Software kann im Browser laufen, keine Installation notwendig.).
- In der Software den richtigen Kanal / **Konferenz-Code** einstellen (Jitsi: XXX; Google Meet: aaa-aaaa-aaa).
- bei Bedarf **Beleuchtung** einschalten (möglichst indirekte Beleuchtung auch wenn man mit einem Ringlicht arbeitet; ein künstliche Lichtquelle gegebenenfalls nicht direkt auf die Person, sondern auf eine gegenüberliegende helle Wand ausrichten, um diffuses Licht zu erzeugen; Brillenträger wie ich achten auf Reflexionen der Lampe in der Brille)
- Kamera** einschalten, bei mehreren Kameras die richtige Auswahl treffen; oben erwähnte Reflexionen der Lampe überprüfen.
- Mikrofon** einschalten, bei mehreren Mikrofonen die richtige Auswahl treffen.
- Audioausgabe** einschalten, bei mehreren Lautsprechern / Kopfhörern die richtige Auswahl treffen, gegebenenfalls die Ausgabe und Lautstärke prüfen und Rückkopplung vermeiden mit:
 - »Dreipunkt-Menü > Einstellungen > Audio > **Prüf ton**« (Jitsi),
 - »Dreipunkt-Menü > Einstellungen > Audio und Video > Lautsprecher > ▷ **Audiotest**« (Skype) bzw.
 - »Dreipunkt-Menü > Einstellungen > **Lautsprecher > Testen**« (Google Meet)die Ausgabe und Lautstärke prüfen; Rückkopplung vermeiden.
- Als Moderator / Leiter des Videomeetings bin ich 5 Minuten vor Beginn des eigentlichen Termins online.

2023-12-11 **Michael Lennartz** (Version 2.5)