

Netiquette für Live-Online-Seminare & Videokonferenzen

Bleiben Sie respektvoll und höflich im Online-Raum

Verhalten Sie sich in einem virtuellen Konferenzraum (z.B. Zoom, Big Blue Button) genauso wie in einem Seminarraum an einer Volkshochschule. Beleidigende und despektierliche Kommentare und Beiträge gehören in keine der beiden Räume.

Pünktlichkeit ist eine Tugend – auch bei Videokonferenzen

Erscheinen Sie bitte pünktlich zur Videokonferenz und planen Sie vorab am besten mit 5-10 Minuten Vorbereitungszeit für die Einrichtung der Technik. Auch in digitalen Räumen ist ein „Hereinplatzen“ mitten im Online-Vortrag nicht angemessen.

Zusammenarbeit und Austausch im Online-Raum

Nutzen Sie gerne die Chat-Funktion, um Fragen zu stellen oder Anmerkungen zu einem Sachverhalt mit der (Lern-)Gruppe zu teilen.

Beteiligen Sie sich aktiv im Seminar

Verschwinden Sie nicht in der Anonymität des Internets und nehmen nur passiv die Rolle des*der Zuhörer*in ein. Schalten Sie wenn von der Kursleitung gewünscht die Webcam ein und aktivieren Sie Ihr Mikrofon in den Diskussions- und Austauschrunden.

Die eigene technische Ausstattung kennen und beherrschen

Sie sind selbst dafür verantwortlich, dass die technischen Voraussetzungen für eine reibungslose Teilnahme gegeben sind (z.B. stabile Internetverbindung). Lesen Sie sich vorab die technischen Informationen durch, die Ihnen mit der Veranstaltungseinladung zugegangen sind.

Einen geeigneten Arbeits- und Lernplatz finden und einrichten

Nehmen Sie von zu Hause aus teil, so richten Sie Ihren Arbeitsplatz nach Ihren Wünschen ein. Achten Sie auf einen neutralen Hintergrund. Räumen Sie Gegenstände aus dem Blickfeld, die von anderen nicht gesehen werden sollen. Neben falscher Beleuchtung sollten Sie auch eventuelle Störquellen wie Straßenlärm durch offene Fenster unterbinden.

Nutzen Sie im virtuellen Raum Ihren Klarnamen

Pseudonyme wie „sonnenblume2010“ sind nicht notwendig und auch nicht erwünscht. Geben Sie bei der Anmeldung zum Konferenzraum daher bitte Ihren Klarnamen an. Achten Sie bitte auch darauf, keine allgemeinen Bezeichnungen wie den Namen Ihrer Volkshochschule einzutragen.

Keine Aufzeichnungen im virtuellen Raum

Machen Sie keine Screenshots oder Aufzeichnungen, wenn nicht alle Anwesenden ihr Einverständnis erklärt haben. Andernfalls verletzen Sie das Urheber- und Persönlichkeitsrecht.

Du oder Sie?

Im Internet ist es nicht unüblich, sich zu duzen, auch wenn man dem Gegenüber bisher noch nicht face-to-face begegnet ist. Der*die Referent*in klärt zu Beginn der Veranstaltung die Kommunikationsregeln mit der Gruppe. Die Einigung auf ein „Arbeits“-Du kann ein guter Kompromiss sein.

Geschriebene Sprache ist anders als gesprochene Sprache

Achten Sie auf die Lesbarkeit Ihrer Beiträge! Vermeiden Sie komplexe und verschachtelte Textbeiträge im Chat. Halten Sie sich an die gängigen Regeln der Rechtschreibung und Grammatik. Am besten werfen Sie noch einmal einen prüfenden Blick auf Ihren Kommentar, bevor Sie diesen senden.