

Vorbereitung zur Videokonferenz

Sehr geehrte Teilnehmer:innen!

Ich möchte Sie im Vorfeld unserer Videokonferenz (im weiteren VK genannt) ganz herzlich begrüßen und Ihnen in diesem Schreiben einige Informationen zu Vorbereitung einer VK zur Verfügung stellen.

Die praktische Vorbereitung ist in drei Schritte unterteilt. Bitte gehen Sie jeden Teil zumindest einmal durch, um sicherzustellen, dass alles gut funktioniert.

Phase 1: Vorbereitung von BigBlueButton

Die kommende VK findet in einem Raum statt, der durch die Software **BigBlueButton** zur Verfügung gestellt wird. Die Internetadresse des Raumes haben Sie mit der Einladung bekommen.

Die einwandfreie Funktion im Browser auf Ihrem Rechner ist Voraussetzung für die Teilnahme.

Führen Sie diese Vorbereitungen am besten schon ein paar Tage vor der VK durch. Sollten Sie hierbei auf Probleme mit Hard- oder Software stoßen, klären Sie diese bitte frühzeitig mit Ihrem Tech-Support.

Phase 2: Vorbereitung des Arbeitsplatzes

Um aktiv an der VK teilzunehmen müssen Sie zeitweilig ihr Mikrofon und Ihre Webcam einschalten und manchmal auch Teile Ihres Bildschirms mit anderen Teilnehmer:innen teilen. Außerdem ist es wichtig, dass der Moderator und andere Teilnehmer:innen Sie gut auf dem Videobild sehen können, achten sie daher auch auf den Hintergrund ihres Kamerabildes. Mit der folgenden Checkliste können Sie sich optimal auf diese und andere Online-Konferenzen vorbereiten:

- ✓ **Wenn Sie einen langsamen Laptop oder eine schlechte Internetverbindung haben, drohen Echo-Probleme.** Benutzen Sie daher in solchen Fällen bitte ein Headset. Für den Notfall genügen auch alte Ohrstöpsel Ihres Smartphones, die Sie mit dem Klinkenstecker in fast jeden Laptop einstecken können.
- ✓ Wählen Sie für die Teilnahme einen Raum, in dem Sie auch längere Zeit in Zimmerlautstärke sprechen können, ohne andere zu stören.
- ✓ Sorgen Sie für eine gute Beleuchtung. Diffuses Licht von vorn oder schräg vorne funktioniert sehr gut. Wenn es im Hintergrund zu hell wird, hilft ein Vorhang oder Rolll.
- ✓ Wenn Sie von zuhause arbeiten: Die parallele Nutzung datenintensive Anwendungen wie Spiele, Foto-Uploads oder Video-Streaming kann Bild und Ton der VK stark beeinträchtigen.
- ✓ Datenschutz und Privatsphäre: (Wenn sie ihren Bildschirm teilen wollen) Räumen Sie Ihren Computer Desktop auf und entfernen alle nicht unbedingt benötigten Dateien, Verknüpfungen und Ordner falls sie vorhaben ihren Bildschirm mit anderen Teilnehmern zu teilen.
- ✓ Machen Sie sich mit dem Browser vertraut, mit dem Sie an der VK teilnehmen wollen und finden Sie heraus, wie Sie die Lesenzeichenleiste/Favoritenleiste ausblenden und den Verlauf/ die Chronik löschen können.

Bedenken Sie, dass der Browser gerne bei der Eingabe einer neuen Adresse auch früher besuchte Seiten offenlegt.

- ✓ Finden Sie heraus, wie Sie Benachrichtigungen und andere Ereignisse stumm und unsichtbar schalten können.

Win10 -- Start-Menü – Einstellungen – Benachrichtigung –

Einstellungen für den Benachrichtigungsassistenten -- Wählen Sie **Nur Alarme** um die Mitteilungen bis auf Notfälle ganz zu unterdrücken. Nun meldet Windows sich nur noch in besonders kritischen Situationen, zum Beispiel wenn der Virens scanner einen Virus entdeckt hat.

Apple/OS/X Öffnen Sie die Mitteilungszentrale durch einen Klick auf das Symbol ganz rechts in der Menüleiste -- Klicken Sie auf **Nicht stören**.

Es erscheint ein Hinweis, dass diese Einstellung spätestens morgen automatisch wieder deaktiviert wird. Nochmal auf den Schalter klicken, schaltet die Ruhigstellung wieder aus.

Phase 3: Kurz vor Beginn

Beginnen Sie etwa 20 Minuten vor Beginn der VK mit den letzten Vorbereitungen.

- ✓ Hintergrundgeräusche im Raum werden von Mikrofonen oft sehr unangenehm verstärkt; schalten Sie daher alle nicht benötigten Geräte aus.
- ✓ Schließen Sie Ihren Computer an eine Netzstromsteckdose an und starten Sie ihn. Das erhöht die Leistung von Laptops oft erheblich.
- ✓ Haben Sie Ihren Desktop und die Browser-Historie von unerwünschten „Fundsachen“ bereinigt?
- ✓ Beenden Sie sämtliche Programme, die während der Online-Arbeit nicht benötigt werden. Dazu gehören auch nicht benötigte Browser-Fenster oder Tabs!
- ✓ Beachten sie insbesondere im Homeoffice das während der VK keine netzbelastenden Aktivitäten wie Livestreaming in ihrem Haushalt durchgeführt werden.
- ✓ Geben sie sich mit dem Handy einen Hotspot um z.B. einen Laptop zu betreiben, achten sie darauf das ein gleichzeitiges Telefongespräch die Verbindung zur VK beendet.
- ✓ Starten Sie nur die Programme, mit denen Sie während der VK arbeiten wollen.
- ✓ Legen Sie sich ausreichend Papier und zwei Stifte bereit.
- ✓ Schalten Sie Ihr Telefon lautlos und deaktivieren Sie die Benachrichtigungen an Ihrem Computer.
- ✓ Werfen Sie einen Blick in den Spiegel und prüfen Sie auch den Hintergrund Ihres Arbeitsplatzes. Ist alles in Ordnung? Stimmt die Beleuchtung?
- ✓ Starten Sie nun die Einwahl / Teilnahme der VK.

Haben Sie noch Fragen, Wünsche, Anregungen? Schicken Sie mir gerne eine Email.