

Tipps zur Online-Zusammenarbeit

Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer,

um ungestörte Kommunikation zu sichern und die Zusammenarbeit im Online-Seminar oder Meeting möglichst produktiv und angenehm zu gestalten, beachten Sie bitte die untenstehenden Hinweise:

1, Computer, Webcam und Headset

Zur Teilnahme benötigen Sie einen Computer mit einer eingebauten oder externen Webcam. Die Kamera sollte die Auflösung 1280 x 720 (HD) oder 1920 x 1080 (Full HD) anbieten. Sie wird, sofern nicht ohnedies eingebaut, meist über USB mit dem Computer verbunden. Andere Bildauflösungen und 4:3 statt 16:9 als Seitenverhältnis sind auch verwendbar, so lange Sie gut im Bild zu sehen sind.



Weiters benötigen Sie ein Mikrofon und einen Kopfhörer. Besonders praktisch für den guten Ton sind Headsets (siehe Bild rechts). Sie werden über Klinkenstecker, über USB oder Bluetooth mit dem Computer verbunden.



Alternativ zu Desktop-Computern können Sie natürlich auch Notebooks oder Tablets verwenden. Obwohl Smartphones grundsätzlich auch geeignet sind, ist der Bildschirm für viele Aufgaben zu klein, um etwa Präsentationen oder Vorführungen gut folgen zu können. Auch das „Bildschirm teilen“, etwa von eigenen Präsentationen, Dokumenten oder Bildern, ist nicht oder nur eingeschränkt möglich.

2, Positionierung von Kamera und Licht

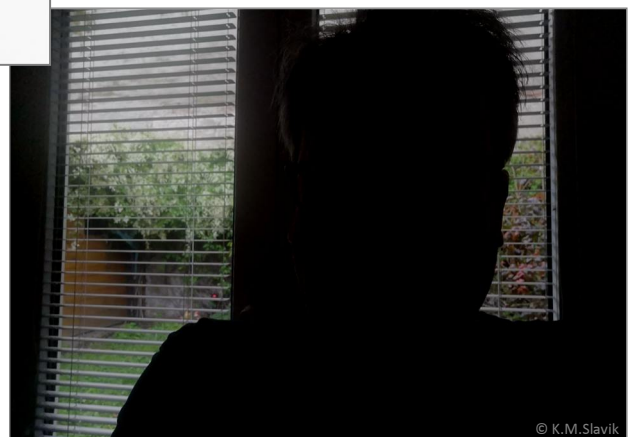


Positionieren Sie Ihre Kamera so, dass Ihre Augen in etwa **waagrecht auf Höhe des Objektivs** sind und sie weder nach oben noch nach unten zur Kamera blicken müssen - **so wie im Bild links**.

Meiden Sie störende oder ablenkende Hintergründe - man will Sie sehen, nicht Ihre Einrichtung.

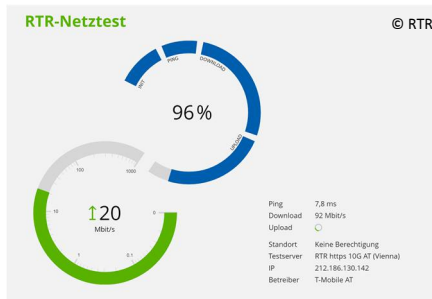
Vermeiden Sie starke Lichtquellen im Rücken, wie z.B. Fenster bei Tageslicht oder Leuchten. Sie strahlen als Gegenlicht in die Kamera und zwingen die Kamera damit zum automatischen Abdunkeln (Verkleinern der Blende) ... **nicht wie im Bild rechts**.

Am besten eignet sich diffuses Licht, dass Sie von vorne und seitlich beleuchtet.



Tipps zur Online-Zusammenarbeit

3, Internetverbindung und Vorbereitung zur Online-Veranstaltung



Ihre Internetverbindung kann über ein lokales Netzwerk (LAN, WLAN) oder das Mobilnetz (LTE, etc.) erfolgen und muss ausreichend schnell sein. Je höher die Datenrate der Verbindung (Angabe in Megabit pro Sekunde, Mbit/s), umso besser werden die Ton- und Bildqualität sein.

Rund 2 bis 3 Mbit/s für Up- und Downstream gelten als Minimum für brauchbare Ton- und Bild-Verbindungen. Beachten Sie bitte, dass Geschwindigkeitsangaben von Internet-Providern meist „Bis-zu-Angaben“ sind und im Regelfall nicht ständig erreicht werden. Vermei-

den sie daher bitte bei schwachen Netzen, während Sie online sind, anderes Streaming (z.B. Netflix im Nebenzimmer) oder große Downloads. Zum Testen der Netzwerkverbindung empfehlen wir www.netztest.at.

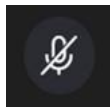
Testen Sie bitte zeitgerecht VOR der Online-Veranstaltung, ob Ihre Geräte mit der festgelegten App (z.B. Skype, Jitsu, Big Blue Button, Teams, Zoom etc.) wirklich funktionieren. Seien Sie zumindest 5 bis 10 Minuten vor der Online-Veranstaltung im virtuellen Raum – wie auch bei einem „normalen“ Event. Im Fehlerfall nützen Sie die Chatfunktion oder rufen Sie an, der Trainer hilft dann gerne weiter.

4, Während der Veranstaltung – gute Kommunikation



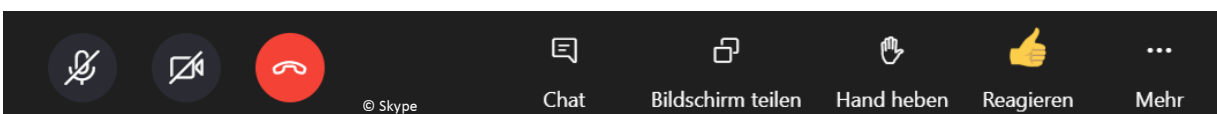
Um nonverbale Interaktion (Mimik, Gestik) zwischen Ihnen, dem Trainer und den anderen Teilnehmern zu gewährleisten, ähnlich wie in einer Präsenzveranstaltung, **musst Ihre Kamera während des gesamten Online-Trainings aktiv bleiben.**

Wenn Sie gerade nicht sprechen, schalten Sie Ihr Mikrofon bitte stumm (Mute). Sie vermeiden damit Tonstörungen für andere Teilnehmer. Verwenden Sie aus dem gleichen Grund bitte Kopfhörer (oder ein Headset), keine Lautsprecher.



5, Mitarbeit, Pausen

Bleiben Sie bitte während der Seminarzeit vor dem Bildschirm - genau so, wie Sie während eines „echten“ Seminars im Seminarraum bleiben würden. Wenn Sie dringend etwas zu erledigen haben, verlassen Sie bitte das Meeting oder schalten Ihre Kamera vorübergehend ab. Wenn Sie etwas beitragen möchten (Fragen, Kommentare), heben Sie bitte kurz die Hand, entweder „echt“ oder mit Klick auf „Hand heben“ und schalten sie Ihr Mikrofon aktiv (Unmute). Sie können nach Anmeldung auch Bilder oder eigene Unterlagen präsentieren (Bildschirm teilen), der Leiter des Meetings schaltet Sie nach Meldung gerne dafür frei.



Die Arbeit in Online-Veranstaltungen erfordert von Vortragenden und Teilnehmern gleichermaßen erhöhte Konzentration. Pausen werden daher in kürzeren Abständen als in Präsenz-Meetings durchgeführt (etwa alle 45 Minuten) – hier kann die Kamera natürlich abgeschaltet werden.

Viel Spaß und gutes Gelingen, KMS