



Bundesverband  
„Das frühgeborene Kind“ e.V.

### **Technische Hinweise**

Die Veranstaltung findet über die **Videokonferenzlösung Microsoft Teams** statt. Die Applikation können Sie unter den nachfolgenden Links **kostenlos herunterladen**. Zu Qualitätssicherungszwecken empfehlen wir die Teilnahme über einen PC/Laptop:

#### **Am PC/ Laptop (Windows & Mac):**

<https://www.microsoft.com/de-de/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

Apple iPhone/ iPad:

<https://apps.apple.com/de/app/microsoft-teams/id1113153706>

Android Smartphones/ Tablets:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams&hl=de>

### **Einwahl**

Nach dem Klick auf den am Tag vor der Veranstaltung erhaltenen Link befinden Sie sich vorerst im Eingangsbereich. Dort kann man die Einstellung der Webcam und des Mikros prüfen, bevor Sie sich mit dem nächsten Klick zum Meeting anmelden. Hierbei ist zu beachten, das eigene Mikrofon vorerst stumm zu schalten, um die Verständlichkeit der Moderatoren/Sprecher für alle zu gewährleisten.

### **Beteiligung**

Fragen zu einem Vortrag oder Thema können über den Chat gestellt werden



Wortmeldungen sind über das Symbol Hand heben anzumelden



Sobald der Wortbeitrag beendet ist, ist die „Hand“ durch erneutes klicken wieder herunterzunehmen.

**15 Minuten vor Veranstaltungsbeginn** begrüßen wir gerne schon die Teilnehmenden im Konferenzraum, um pünktlich mit dem Programm starten zu können.

Am Ende der Veranstaltung verlässt man den Konferenzbereich durch Klicken auf „Meeting verlassen“

Wir wünschen allen Beteiligten eine bereichernde Veranstaltung.

Hinweis: Netiquette für Videokonferenzen befindet sich im Anhang

# NETIQUETTE FÜR VIDEOKONFERENZEN

(Quelle: <https://www.rhrk.uni-kl.de/dienstleistungen/netz-telefonie/konferenzdienste/netiquette-fuer-videokonferenzen/>)



## SCHALTEN SIE IHR MIKROFON STUMM, WENN SIE NICHT SPRECHEN!

Auch leise Hintergrundgeräusche lenken ab. Wenn Sie ein im Laptop integriertes Mikrofon verwenden, vermeiden Sie es zu tippen, solange das Mikrofon nicht stumm geschaltet ist. Sprechen Sie in normaler Lautstärke.



## MINIMIEREN SIE UNTERBRECHUNGEN!

Benachrichtigungstöne sind für die anderen an der Konferenz teilnehmenden Personen sehr laut zu hören. Stellen Sie alle Alarme stumm und suchen Sie einen ruhigen Platz für Videokonferenzen.



## TRAGEN SIE KOPFHÖRER!

So hört man sich gegenseitig viel besser und es hilft akustische Rückkopplungen zu vermeiden. Viele Kopfhörer verfügen über ein eingebautes Mikrofon, das sehr gut für Videokonferenzen geeignet ist.



## SPRECHEN SIE NICHT GLEICHZEITIG!

Eine Zeitverzögerung kann es schwierig machen, Fragen laut zu stellen. Versuchen Sie stattdessen, die Hand zu heben oder eine Textnachricht zu senden. Nutzen Sie "Daumen-hoch/runter" wenn möglich.



## DAS BILD ODER DER TON HÄNGT?

Vielleicht haben Sie eine schlechte Internetverbindung. Probieren Sie Ihre Videoübertragung abzuschalten oder eine kabelgebundene Internetverbindung zu nutzen, insbesondere bei Videokonferenzen großer Gruppen.



## SIE VERANSTALTEN/ MODERIEREN DIE VIDEOKONFERENZ? SEIEN SIE EIN GUTER GASTGEBER!

Nicht jeder wird sich an die Regeln halten. Moderatoren haben die Möglichkeit, andere stumm zu schalten, zu verhindern, dass sie ihren Bildschirm teilen, oder sie aus der Videokonferenz zu entfernen.