

Vorbereitung

1. Bereitet euer Handy/ euren Computer auf die Konferenz vor. Dies kann bedeuten, dass ihr eine App herunterladet oder euch über einen Web-Browser (z.B. Google Chrome oder Firefox) einloggen müsst.
2. Falls die Teilnahme nicht sofort funktioniert, überprüft, ob es mit einem anderen Browser geht. Diese können meist einfach aus dem Internet geladen werden.
3. Geht an einen Ort, in der eure Privatsphäre gewahrt bleibt. Achtet dabei auf gute Lichtverhältnisse, falls die Kamera an sein soll (Lichtquelle nicht hinter euch).
4. Sorgt dafür, dass ihr allein im Raum seid.
5. Sprecht mit den anderen ab, dass ihr eine Videokonferenz macht, damit keiner ins Bild geht, der das nicht will und keine Unruhe herrscht.
6. Setzt euch am besten an einen Ort, an dem ihr für einige Zeit gemütlich sitzen könnt.
7. Bereitet etwas zum Schreiben vor, falls ihr euch Informationen merken müsst.

Durchführung

1. Loggt euch in die Konferenz ein, sobald ihr einen Zugangslink bekommen habt.
2. Checkt, ob man euch hören und/ oder sehen kann.
3. Orientiert euch in dem Programm. Schaut, wo man den Ton und das Bild an und aus machen kann.
4. Bleibt so lange ruhig, bis ihr hört, wie nun vorgegangen wird. Schaltet am besten das Mikrofon zunächst auf **Stumm**.
5. Teilt euren Bildschirm oder andere Seiten nur, wenn dies verlangt wird.
6. Stellt eure Fragen zunächst am besten im Chatfenster. So wird vermieden, dass alle gleichzeitig reden.
7. Schreibt bzw. redet nur fachliche Themen.
8. Traut euch aber zu reden, wenn ihr etwas gefragt werdet. Es ist zunächst etwas komisch, aber man gewöhnt sich nach und nach daran.

WICHTIG: Nehmt keinen Ton und kein Audio auf! Dies kann zu großen rechtlichen Problemen führen! Behandelt andere mit Respekt!

Nach der Konferenz

1. Denkt daran, das Programm wieder zu schließen.
2. Überprüft Notizen und mögliche Aufgaben.
3. Überlegt, ob alles gut gelaufen ist und was möglicherweise verbessert werden kann.

Viel Spaß bei der digitalen Konferenz!

Das Lehrer*innenteam der Regelschule Lichtetal