

Schulungsmaterial der iAG

Auf der Seite der iAG werden Tutorials zur Nutzung von Zoom auf unterschiedlichen Plattformen angeboten: https://www.marienschule-euskirchen.de/?page_id=11898.

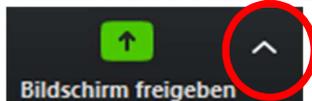
Verantwortlichkeiten der Teilnehmer

1. Alle Teilnehmer melden sich mit einem zuordbarem Klarnamen (z.B. Vorname und zwei Buchstaben vom Nachnamen) an
2. Alle Teilnehmer erscheinen **pünktlich zum Online-Meeting**.
3. Alle Teilnehmer verhalten sich so, als ob sie sich persönlich (**face-to-face**) gegenüberstehen würden.
Höflich und freundlich sein, deutlich im angemessenen Tempo sprechen, andere aussprechen lassen.
4. Wenn man nicht spricht, soll das Mikrofon stumm geschaltet werden.
So können störende Geräusche aus dem Hintergrund vermieden werden.
5. Falls vorhanden, sollte ein **Headset** verwendet werden.
Dadurch werden lästige Rückkopplungen minimiert
6. Bei einem laufenden Meeting unter *Einstellung der Kamera* einen (angebrachten!) **virtuellen Hintergrund** auswählen



Keine Weitergabe von Informationen zu den persönlichen Räumlichkeiten.

7. Sollten Teilnehmer die **Bildschirmfreigabe** nutzen, müssen sie ebenfalls darauf achten, dass der Desktop aufgeräumt ist bzw. bereits vorab ein Videokonferenz-Ordner mit relevanten Dateien anlegen.



Private Dateien können so nicht von anderen Teilnehmern gesehen werden.