

Checkliste für eine erfolgreiche Teilnahme an Online-Seminaren

Eine gewissenhafte Vorbereitung der Technik, des Raumes und sonstiger Rahmenbedingungen sichert Ihnen einen reibungslosen Ablauf. Dazu folgende Empfehlungen:

- ✓ stabile und schnelle Internetverbindung
- ✓ Webcam – in Laptops meist integriert
- ✓ Headset für gute Tonqualität – auch (günstige) Smartphone-Kopfhörer mit Mikro sind meistens ausreichend
- ✓ Zugangsdaten liegen bereit – das ZBIW stellt sie rechtzeitig vor dem Seminar zur Verfügung
- ✓ spätestens 15 Minuten vor Start den Zugang testen, um bei Problemen noch reagieren zu können
- ✓ Gerät ist mit Ladegerät verbunden, alle nicht benötigten Programme sind geschlossen, Benachrichtigungen, Hintergrundprogramme und Updates deaktiviert
- ✓ Teilnahme am Arbeitsplatz ist für Kolleg*innen sichtbar gekennzeichnet (zum Beispiel Türschild „Bitte nicht stören“)
- ✓ Telefon ist ausgeschaltet/umgestellt
- ✓ Tür und Fenster sind geschlossen; es werden ausreichend Pausen gemacht, die Sie für das Lüften nutzen können
- ✓ gute Lichtverhältnisse im Raum; vor allem in der dunklen Jahreszeit empfiehlt sich eine Lichtquelle hinter dem Rechner, sodass Ihr Gesicht gut durch die Kamera ausgeleuchtet wird
- ✓ ruhiger, neutraler oder virtueller Hintergrund

Sie wünschen vorab einen Technik-Check?

Vereinbaren Sie gerne per E-Mail einen Termin: zbiw@th-koeln.de

Weitere Hinweise:

Die Teilnahme an Online-Seminaren ist nicht „nebenbei“ möglich, sondern erfordert, wie bei Präsenzveranstaltungen auch, den in der Seminarbeschreibung angegebenen Zeitaufwand (+ Vor- und Nachbereitung), für den man von allen dienstlichen Belangen freigestellt sein sollte.

Es kann sinnvoll sein, mit dem Arbeitgeber eine Teilnahme aus dem Homeoffice für ungestörte Rahmenbedingungen zu vereinbaren.