

## Verhaltenskodex für die virtuelle Bundeskonferenz

Damit die Bundeskonferenz auch online für alle fair und möglichst reibungslos ablaufen kann, haben wir euch hier ein paar praktische Regeln zusammengestellt.

### Grundsätzliche Regeln für Online-Meetings

#### Stummschaltung

Am besten schaltet ihr eure Mikros bereits beim Eintreten in den Konferenzraum auf stumm. Während der gesamten Versammlung gilt dann, sobald ihr nicht redet: auf stumm schalten. Dafür gibt es in der Bedienleiste von Webex am unteren Rand des Fensters ein Symbol mit einem durchgestrichenen Mikrofon. Wenn ihr euch alle Teilnehmenden anzeigen lasst, könnt ihr dort neben eurem Namen auch immer direkt sehen, ob euer Mirko an oder aus ist.



#### Videos ausstellen

Um die Internetkapazität aller nicht zu überlasten, ist es am besten, wenn ihr das Video ausschaltet, solange ihr nicht sprecht.



#### Kurze Beiträge

Redebeiträge sollten überlegt und möglichst kurz sein. Kurz heißt max. 3 Minuten, besser kürzer. Damit können wir es schaffen, gemeinsam uns möglichst gut zu konzentrieren und inhaltlich am Ball zu bleiben.

#### Möglichst klare Aussagen

Da man sich in einer Videokonferenz nicht immer gut sehen kann, bleiben viele zwischenmenschliche Aspekte auf der Strecke. Zwischen den Zeilen einer Aussage zu lesen, ist dabei sehr schwierig. Bitte versucht eure Anliegen deswegen so klar wie möglich zu formulieren, damit Missverständnisse vermieden werden können.

#### Reden nur nach Aufforderung

Damit wir uns nicht gegenseitig ins Wort fallen, gilt: Erst nach Aufforderung, in unserem Falle durch das Präsidium, zu sprechen beginnen.

#### Respektvolles Miteinander

Natürlich gilt auch bei einer Online-Konferenz, dass wir respektvoll miteinander umgehen. Das heißt zum Beispiel keine persönlichen Angriffe im Chat oder mündlich, sich gegenseitig ausreden lassen und die Aufforderungen des Präsidiums beachten.

### Spezielle Regeln für die Online-BuKo

#### Das Präsidium kann Mikrofone stummschalten

In dem System (Cisco Webex), das wir für die BuKo nutzen, kann die Moderation die Mikrofone und Kameras an- und ausschalten. Dies dient vor allem dazu, sicherzustellen, dass

wir Hintergrundgeräusche vermeiden können und die Sprechenden immer gut zu hören sind. Die Moderation übernimmt bei uns das Präsidium.

### Chat "an alle" nur als Notfalloption

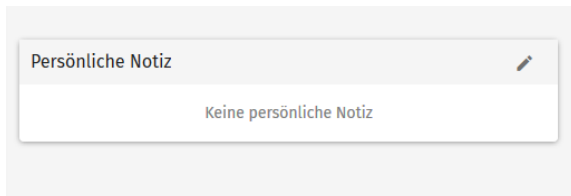
Bei Webex gibt es die Möglichkeit, in einem Chat an alle Teilnehmenden der Versammlung Nachrichten zu versenden. Bitte verwendet diesen Chat nur als Notfalloption für Dinge, die normalerweise über OpenSlides laufen, sollten diese dort bei euch mal **nicht** funktionieren. Das heißt, wenn du die Redeliste oder das Vorgehen zu Geschäftsordnungsanträgen oder Gegenreden zu GOs bei OpenSlides nicht wie in der Anleitung erklärt nutzen kannst, ist der Chat dafür deine Ausweichmöglichkeit.



Alle inhaltlichen Beteiligungen laufen als mündliche Wortbeiträge über die Redeliste. Alle technischen Probleme sollten per Mail oder Telefon (s. unten) geklärt werden.

### Sprecht euch in der Delegation vorher ab

Da ihr in eurer Delegation nicht wie sonst nebeneinander sitzt, solltet ihr euch im Vorhinein absprechen, wer zu welchem Thema in der Konferenz einen Wortbeitrag abgeben möchte. Dies vermeidet doppelte Beiträge und Verwirrungen durch das Auf- und wieder Herunternehmen von der Redeliste. Ihr könnt für eure Beiträge auch eine persönliche Notizfunktion in OpenSlides (neben den Anträgen) nutzen und die Themen bei denen ihr etwas sagen wollt in der Tagesordnung mit einem Sternchen als Favoriten markieren. Vielleicht hilft es euch, während der Konferenz einen Delegations-Chat zu führen.



### Ich muss mal kurz weg - was jetzt?

Für alle stimmberechtigten Delegierten gilt: wenn ihr die Versammlung oder euer Endgerät, das ihr für die Teilnahme an der BuKo nutzt (z.B. Computer, Tablet, etc.), kurzzeitig verlasst, prüft kurz, ob eine Abstimmung unmittelbar bevorsteht. Sollte dies der Fall sein oder solltet ihr die Versammlung für längere Zeit verlassen, setzt euch bitte auf abwesend (siehe Anleitung). Wenn kein Wahlgang bevorsteht und ihr seid nur kurz (max. 10 min) weg, müsst ihr nichts machen.

### Sparsamer Umgang mit Änderungsanträgen

Bitte überlegt genau, welche Änderungsanträge wirklich nötig sind, insbesondere, wenn es um sprachliche Feinheiten geht. Bei der virtuellen Konferenz ist das Bearbeiten von Änderungsanträgen etwas langwieriger als es bei einer physischen Konferenz wäre.

## Erste Hilfe bei Technikproblemen

### Welche technischen Voraussetzungen benötige ich zur Teilnahme an der digitalen BV?

Zur Teilnahme wird ein PC/Notebook und eine möglichst stabile Internetanbindung benötigt. Ein größeres Tablet kann auch funktionieren.

### Welchen Browser soll ich verwenden?

Wir empfehlen die Verwendung eines aktuellen Browsers wie Firefox, Chrome oder Safari. Achtung: Der auf vielen Rechner noch vorhandene Microsoft Internet Explorer ist veraltet und sollte nicht verwendet werden!

### Ich kann mich nicht einloggen, was tun?

Dein Benutzername entspricht deinem Vor- und Nachnamen, die du ihn bei der Anmeldung zur BuKo auf der Delegiertenliste angegeben hast und per Mail noch zugeschickt bekommst. In der Mail steht auch dein Initialpasswort. Bitte ändere es als allererstes, wenn du OpenSlides aufmachst (siehe Anleitung). Falls du dein Passwort vergessen hast, sag bitte uns Bescheid über die Mailadresse unten oder die Hotline. Wir schicken dir dann ein neues Passwort zu, das du dann bitte sofort wieder änderst.

### Wie starte ich Webex?

Normalerweise lädt sich mit dem ersten Öffnen eines Links von Webex automatisch das ausführende Programm von CiscoWebex auf deinen Computer herunter. Wenn du danach wieder an weiteren Meetings teilnimmst, musst du die Sitzung nur kurz mit dem Programm starten lassen. Dafür musst du das Dialogfeld bestätigen. Bitte gib bei der ersten Anmeldung unbedingt deinen vollständigen Vor- und Nachnamen und deine Gliederung ein. Im Nachhinein kann das leider nicht geändert werden, es erleichtert dem Präsidium aber den Konferenzablauf. Solltest du bereits vorher bei anderen Webex-Meetings teilgenommen haben, kann es sinnvoll sein, das Programm einmal zu deinstallieren und neu zu installieren, um dich mit deinem vollständigen Namen + Gliederung anzumelden.

### Ich bin Delegierte\*r und kann bei Abstimmungen nicht abstimmen?

Bitte überprüfe nochmal, ob dein Status auf „Anwesend“ gesetzt ist. Klicke dazu in OpenSlides links oben auf deinen Namen und prüfe, ob das Kontrollkästchen gesetzt ist.



### Was kann ich tun, wenn ich keinen Ton höre oder nicht gehört werde?

Bitte beende die Sitzung und wähle dich erneut ein. Achte darauf, jeweils auf „Zulassen“ etc. zu klicken, wenn das Programm dich um Zugriff auf Kamera und Mikrofon bittet.

Prüfe, ob du in Webex das richtige Audiogerät ausgewählt hast (siehe Anleitung unter „Hilfe bei Audioproblemen“) und ob dein Lautsprecher/dein Mikrofon nicht vielleicht stummgeschaltet ist. Hier gibt es zwei Möglichkeiten: Zum einen in Windows (Lautsprecher-Symbol in der Taskleiste), zum anderen direkt an deinem Endgerät (bei Notebooks häufig eine separate Taste oder auf einer der F-Tasten).

Falls es gar nicht klappt, kannst du dich zusätzlich über ein Telefon einwählen, wie das geht findest du in der Anleitung unter „Hilfe bei Audioproblemen“

### **Was kann ich tun, wenn Bild oder Ton abgehackt oder verzögert sind?**

- Zunächst einmal ist es wichtig, nicht benötigte Anwendungen im Hintergrund (insbesondere Streaming, Downloads, Cloud-Synchronisationen/Backups) zu beenden. Das gilt auch für weitere Geräte im gleichen Haushalt (Webradio, Spotify, IP-TV, Net-flix/Amazon Prime etc.).
- Prüfe bitte, ob eine VPN-Verbindung (z.B. zu einem Uni- oder Firmennetz) aktiv ist. Diese sollte getrennt werden, da sie die Bandbreite begrenzt.
- Ein kabelgebundener Anschluss an den Router (z.B. FritzBox) ist in der Regel schneller und stabiler als eine WLAN-Verbindung. Vielleicht reicht es aber auch, näher an den Router heranzugehen, um die Verbindung zu verbessern.
- Bei Ton-Problemen kannst du dich zusätzlich über ein Telefon einwählen, wie das geht findest du in der Anleitung unter „Hilfe bei Audioproblemen“

### **Was kann ich gegen Rückkopplungen und Störgeräusche tun?**

Da ist die Hilfe aller gefragt. Jede\*r kann so dazu beitragen:

- Wenn ihr mit zwei oder mehr Geräten im gleichen Raum gleichzeitig an der Webex-Sitzung teilnehmt, ist es umso wichtiger, dass ihr immer darauf achtet, dass die Mikros aus sind. In diesem Fall kann es auch besonders sinnvoll sein, ein Headset zu nutzen.
- Verwende nach Möglichkeit ein Headset (Kopfhörer mit Mikrofon).
- Schalte dich stumm, wann immer du nicht sprechen möchtest.
- Schalte Benachrichtigungstöne (z.B. von Emailprogrammen, Messengerdiensten oder deinem Betriebssystem) aus.
- Achte auf eine ruhige Umgebung.

### **Ich habe immer noch Fragen – was tun?**

Vor und während der Bundeskonferenz beantworten wir eure Fragen gerne

per E-Mail an [buko2020@jugendwerk.de](mailto:buko2020@jugendwerk.de)

oder per Telefon:

030 2592728 - 50

030 2592728 - 51

030 2592728 - 52

030 2592728 - 53