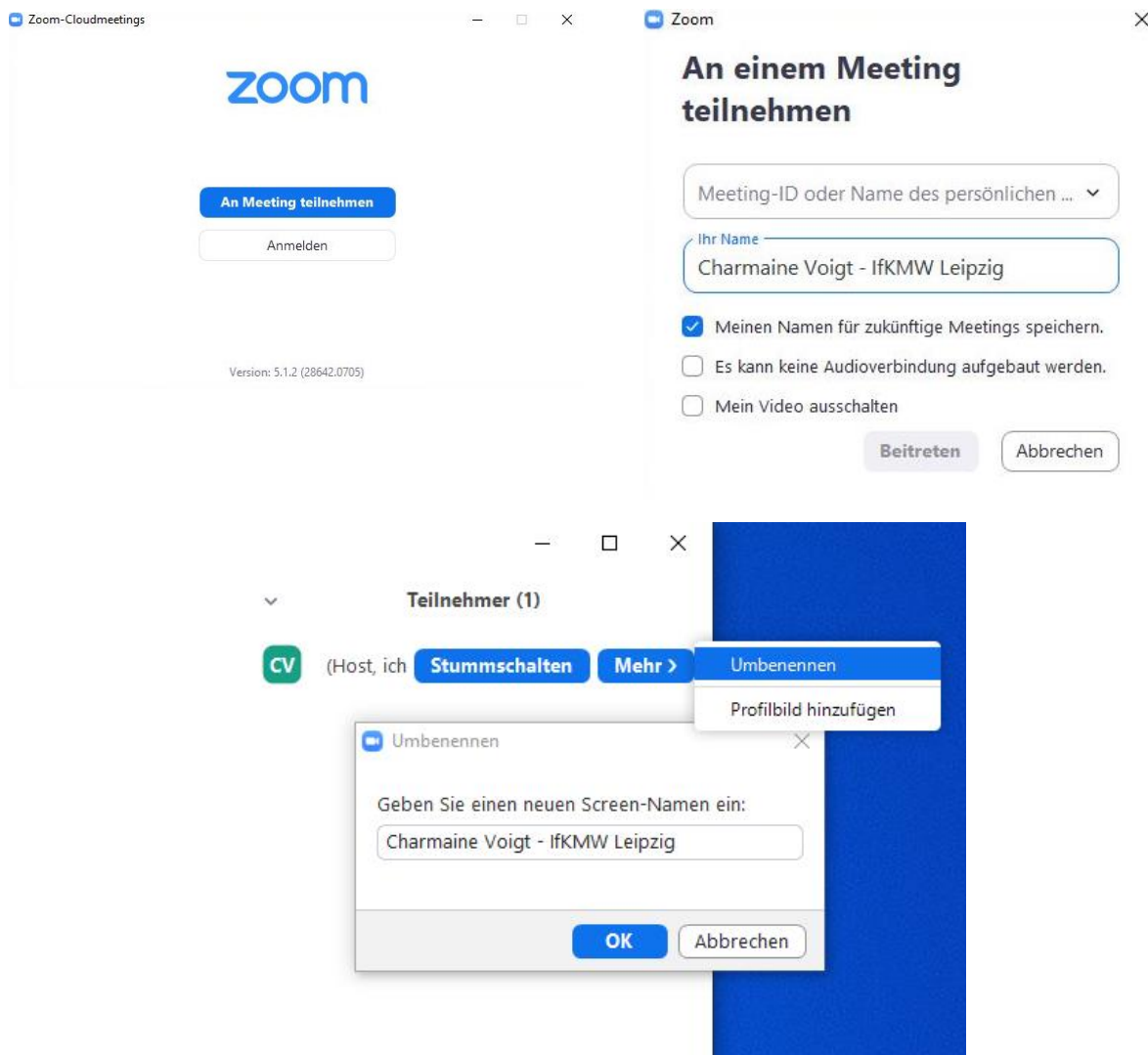


Nutzungshinweise für die Webinar-Anwendung Zoom

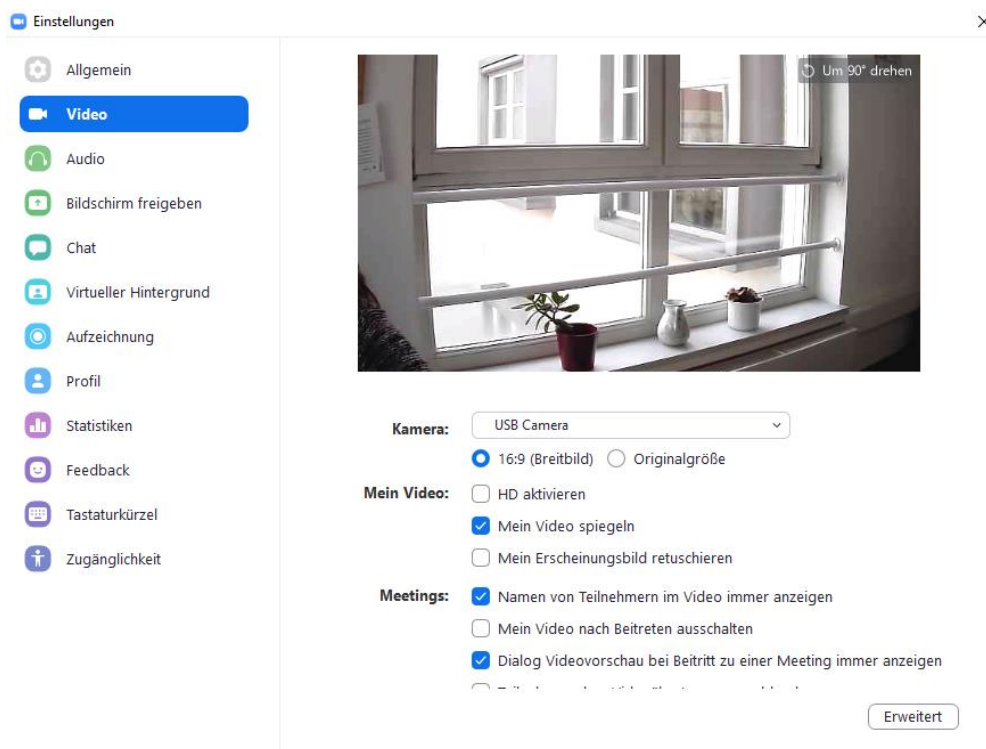
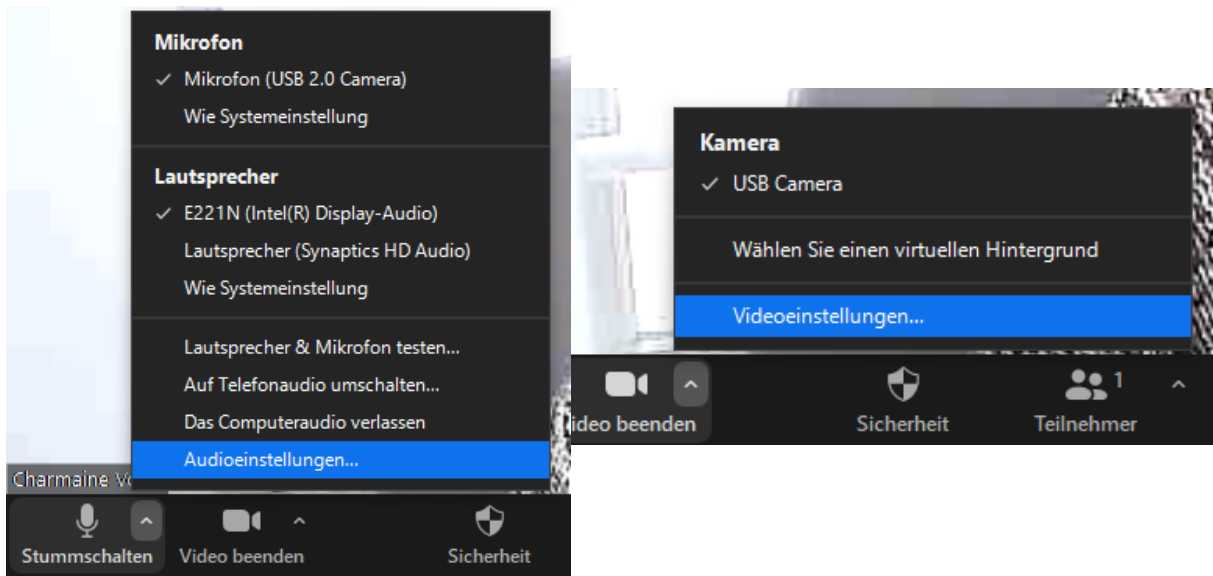
Synchrone Programmpunkte der virtuellen Jahrestagung Gesundheitskommunikation finden im **Zoom-Webinar** statt. Den **Zugang** erhalten Sie vorab per E-Mail und können ihn auch auf der Tagungswebseite abrufen: www.tiny.cc/gesundheitskomm2020

Sie können entweder über die Meeting-ID und das Passwort oder über den Meeting-Link eintreten. Geben Sie bitte Ihren vollen **Namen** und die **Instituts- bzw. Unternehmenszugehörigkeit** an. Dies ist beim Eintreten über die Meeting-ID möglich oder, wenn Sie bereits beigetreten sind in der Teilnehmerliste/alle Teilnehmer anzeigen/Rechtsklick auf Ihr Profil/Umbenennen.



Die meisten PCs/Laptops haben ein integriertes **Mikrofon**, auf das Zoom in der Regel automatisch zugreift. Sollten Sie ein externes Mikrofon verwenden, kombinieren Sie dies immer mit **Kopfhörer**, damit es nicht zu Rückkopplungen kommt. Wir empfehlen die Nutzung eines Headsets, falls vorhanden. Wählen Sie die entsprechenden Video- und Audiokanäle über die Funktionsleiste oder über die Einstellungen an. Achten Sie darauf, dass Sie alle **Lichtquellen** vor Ort nutzen und möglichst die Kamera kein Gegenlicht hat.

Wir bitten Sie, während der Tagung die **Kamera** eingeschaltet zu lassen. Sie können zwischen zwei Ansichtsmodi (oben rechts im Bildschirm) wählen. Wenn eine Person einen langen Redeanteil hat (z.B. Vortrag) eignet sich die **Sprecheransicht**. Das Videobild des Sprechers nimmt hier den kompletten Bildschirm ein. Die anderen Videobilder sind klein am Rand zu sehen und können auch komplett ausgeblendet werden. Wenn diskutiert und interagiert werden soll, bietet sich die **Galerieansicht** an. Alle Videofenster (max. 25 pro Seite) haben die gleiche Größe und werden je nach Anzahl auf dem Bildschirm verteilt. Der*die Sprecher*in wird jeweils grün umrandet.



Zoom-Webinar verfügt über eine **Chat-Funktion**, die ein- oder ausgeklappt werden kann. In diesem Chat ist es möglich, entweder an alle eine Nachricht zu senden oder nur an eine bestimmte Person. Bitte richten Sie **Fragen** an:

- programmbezogene Fragen im öffentlichen Chat an den jeweiligen Chair/Moderator
- technische Fragen im privaten Chat an Julius Hartmann oder per E-Mail an geskom2020@uni-leipzig.de
- organisatorische Fragen im privaten Chat an das Tagungsteam Freya Sukalla oder Charmaine Voigt oder per E-Mail an geskom2020@uni-leipzig.de

Besonderheiten für Teilnehmer*innen:

Wir werden die Teilnehmer*innen manuell hinzufügen. Seien Sie möglichst **pünktlich** und haben einen Moment Geduld. Wir bitten Sie während Vorträgen das **Mikrofon aus-**, Ihre Kamera aber einzuschalten. Wenn Sie Fragen haben, schreiben Sie diese bitte in den Chat.

Besonderheiten für Referent*innen:

Prüfen Sie bitte vor dem Meeting, dass Audio und Video sowie ggf. die Bildschirmfreigabe bei Ihnen funktionieren. Sollten Sie dazu Fragen haben, wenden Sie sich jederzeit an uns. Wir nehmen uns jeweils ca. 15 Minuten vor Programmbeginn Zeit, mit Ihnen einen **Technikcheck** zu machen und alles vorzubereiten. Die Teilnehmer*innen werden danach zugeschaltet. Bitte halten Sie die vorgegebene Zeit ein. Der Chair wird ggf. intervenieren.

Zoom Tutorials:

Wenn Sie erst **wenig Erfahrung** mit Zoom haben, dann empfehlen wir Ihnen in diese Tutorials reinzuschauen.

Erste Schritte: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362033-Erste-Schritte-auf-Windows-und-Mac>

Meeting starten: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-Joining-a-Meeting>

Video testen: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362313-Testing-your-video>

Troubleshooting: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/202952568-My-Video-Camera-Isn-t-Working>

Datenschutzbestimmungen: <https://zoom.us/de-de/privacy.html>