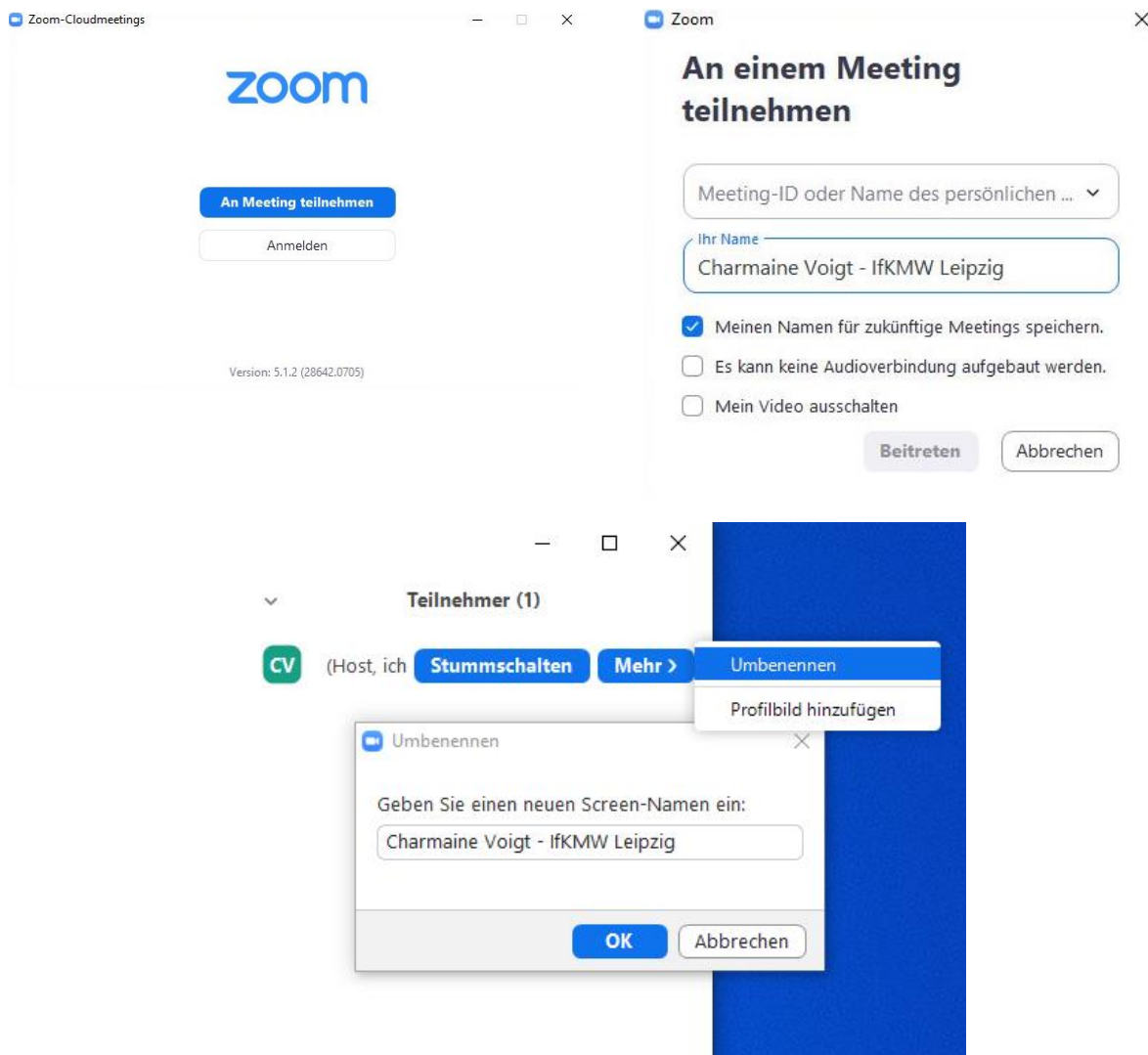


Nutzungshinweise für die Webinar-Anwendung Zoom

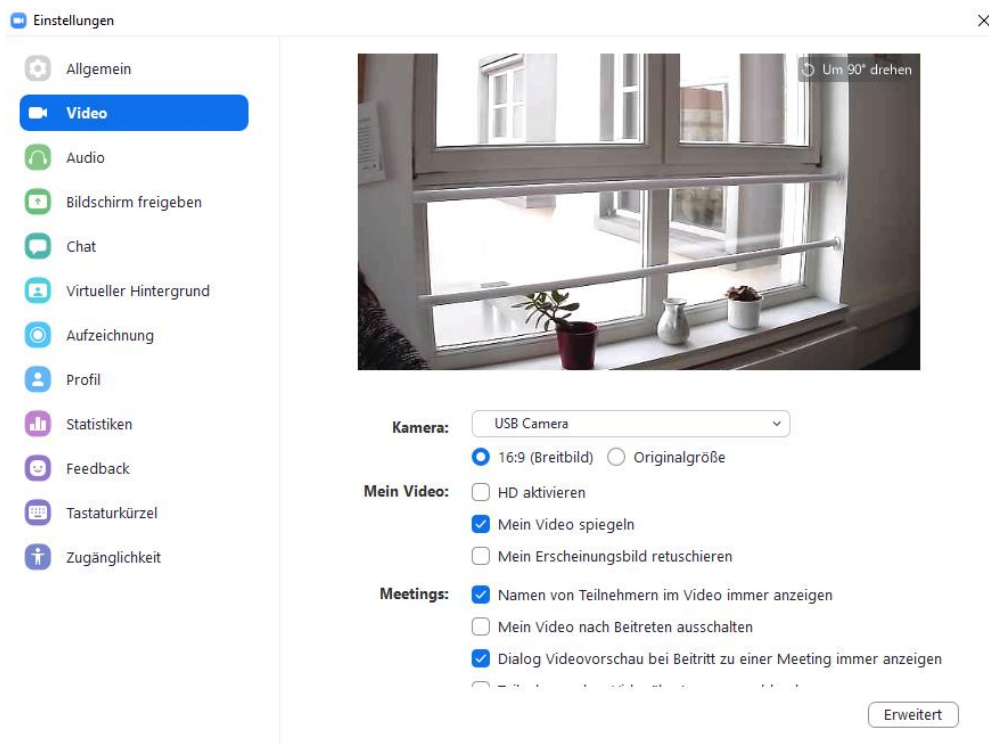
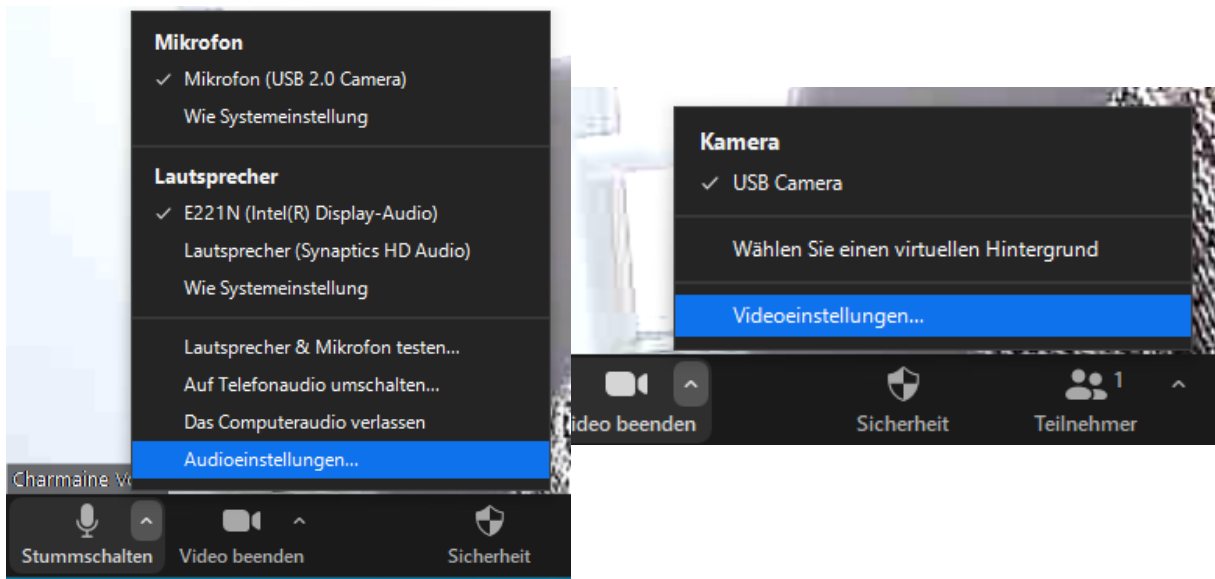
Synchrone Programmpunkte der virtuellen Jahrestagung Gesundheitskommunikation finden auf **Zoom** statt. Die **Zugänge** erhalten Sie vorab per E-Mail und können sie auch auf der Tagungswebseite abrufen: www.tiny.cc/gesundheitskomm2020

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 Teilnehmer*innenliste/alle Teilnehmer*innen 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 **Kopfhörern**, 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 Diskussionsteilnehmer*innen während der Tagung die **Kamera** eingeschaltet zu lassen. Sie können zwischen zwei Ansichtsmodi (oben rechts im Bildschirm) wählen. Wenn eine Person einen langen Redeanteil (z.B. Vortrag) hat, eignet sich die **Sprecheransicht**. Das Videobild des*r Sprechers*in 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 verfügt über eine **Chat**- und die Webinar-Version zusätzlich eine **FAQ-Funktion**, die ein- oder ausgeklappt werden können. Im Chat können Sie entweder allen eine Nachricht senden oder einer bestimmten Person/engruppe. 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
- inhaltliche Fragen im Webinar über die FAQ-Funktion

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 diese Tutorials:

- 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>