

Anleitungen für den IAML Online Kongress 2021

Am Kongress teilnehmen

- Für jeden Kongress-Tag wird ein eigener Zoom-Link ausgeschickt. Die registrierten Teilnehmer und Teilnehmerinnen bekommen den Link jeweils am Vortag zugesandt.
- Man benötigt für diese Links keinen eigenen Zoom-Account.
- Die Links funktionieren für Computer, Tablets und Smartphones und können über den Browser oder über die Zoom-App geöffnet werden. Eine Anleitung, wie man über einen Browser einsteigt, findet man hier: <https://www.easytweaks.com/join-zoom-web-browser/>
- Weitere Anleitungen und Hilfestellungen für die Plattform Zoom finden Sie unter: <https://support.zoom.us/hc/de>
- Fall Sie technische Schwierigkeiten haben, am Kongress teilzunehmen, schreiben Sie bitte an: iaml2021@iaml.info

Während des Kongresses

- Wenn Sie einer Sitzung beitreten, werden Ihr Mikrofon und Ihre Kamera automatisch ausgeschaltet. Bitte lassen Sie das Mikrofon auf lautlos. Sie können aber gerne Ihre Kamera einschalten.
- Bitte benützen Sie für Fragen die Chat-Funktion und schalten Sie Ihr Mikrofon erst nach Aufforderung durch die Leiterin oder den Leiter einer Sitzung ein. Sie können dann Ihre Frage auch über Mikrofon stellen.
- Für den sozialen Austausch wird es eigene „Breakout Rooms“ während der Kaffeepausen geben.

Anleitungen für Vortragende

- Parallele Sitzungen werden in getrennten „Breakout Rooms“ stattfinden. Sie können dem jeweiligen Raum über den Zoom-Link beitreten, der am Vortag versendet wird.
- Bitte benützen Sie für eine Powerpoint-Präsentation oder andere Dokumente, die Sie teilen möchten, die „Share Screen“-Funktion und sprechen Sie live.
- Bitte steigen Sie bereits 20 Minuten vor Ihrem Vortrag ein und testen Sie Ihre Präsentation und Ihr Mikrofon.
- Sie können auch ein Video- oder Audiofile über Zoom teilen. Bitte testen Sie diese Einspielungen in Ihrem Raum bevor die Sitzung beginnt. Vergessen Sie dabei nicht neben der „Share Screen“-Funktion auch die „Share Computer Sound“-Funktion auszuwählen.
- Wir planen ausgewählte Sitzungen aufzunehmen und über den privaten IAML-Youtube-Kanal oder Vimeo zur Verfügung zu stellen. Bitte teilen Sie uns bereits im Vorfeld mit, wenn Sie nicht aufgenommen werden möchten. Wir werden die Frage über die Zustimmung zu einer Aufnahme auch noch kurz vor der Sitzung stellen.
- Die Präsentation soll die Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten, damit genug Zeit für Fragen und Diskussionen bleibt.
- Bitte sprechen Sie langsam und machen Sie kleinere Pausen um es anderssprachigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu erleichtern, Ihrem Vortrag zu folgen.

Anleitungen für Leiter und Leiterinnen von Sitzungen

- Ihre Hauptaufgaben sind die Einführung der Vortragenden, ein striktes Zeitmanagement und die Moderation bei Fragen und Diskussionen.
- Sie werden von einem technischen Assistenten unterstützt, der für die Aufnahme der Sitzung zuständig ist und Ihnen bei etwaigen technischen Problemen hilft.
- Erwähnen Sie bei der Einführung von Vortragenden deren Namen, die berufliche Zugehörigkeit, eine kurze Biografie und den Titel der Präsentation.
- Eine Präsentation soll die Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten, damit noch 10 Minuten für Fragen und Diskussionen bleiben.
- Machen Sie vor der Sitzung darauf aufmerksam, dass während eines Vortrages Fragen über die Chat-Funktion gestellt werden sollen. Nach der Präsentation sind auch Fragen und Diskussionen über das Mikrofon erwünscht. Bitte weisen Sie dafür auch auf die „Raise Hand“-Funktion hin.
- Fragen Sie vor der Sitzung die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, ob alle damit einverstanden sind, dass die Präsentation aufgenommen wird.