

So gehen Sie am Tag Ihrer Sitzung vor (für live Vorsitzende):

Login für Ihr Symposium

Per E-Mail haben Sie einen **Link zu Ihrer persönlichen Referierenden- bzw. Vorsitzendenansicht** für die Live-Sitzung (diese läuft über Zoom) erhalten. Sollten Sie den Zugang erneut benötigen, können Sie sich an Frau Frederike Stumpf: frederike.stumpf@kukm.de wenden.

Der **virtuelle Warteraum**, der im ZOOM-Kanal Ihrem live-Sitzungsraum vorgeschaltet ist, ist bereits vor Beginn Ihrer Sitzung zugänglich. Wir bitten Sie, sich bereits frühzeitig, **spätestens 15 bis 20 Minuten vor Beginn Ihrer Sitzung** in den virtuellen Warteraum einzuloggen.

Vorgehen hierfür:

- 1) Sie schalten **Webcam und Mikrofon** ein.
- 2) Sie klicken auf den **Link in Ihrer E-Mail**.
- 3) Anschließend öffnet sich ein Browserfenster und Ihnen wird in dieser Ansicht ein Button „**Join Meeting**“ angezeigt (siehe Screenshot unten)
- 4) Sie **klicken nun auf „Join Meeting“**. So gelangen Sie in den **Warteraum für Referierende und Vorsitzende**. Hier können Sie bereits die anderen eingeloggten Referierenden und Vorsitzenden sehen sowie den anwesenden Ansprechpartner für technische Fragen.
- 1) Sobald das vorige Symposium beendet ist, wird der technische Host Sie aus dem virtuellen Warteraum **in den live-Sitzungsraum** einlassen. Für die Teilnehmenden sind immer nur die Personen sichtbar, die in dem jeweiligen Moment vortragen. Dies wird durch den technischen Host gesteuert.
- 2) Der **Technical host** wird Ihnen die Zeit bis zum Beginn Ihres Symposiums ansagen und **Ihnen mitteilen, wenn er Sie für die Teilnehmenden sichtbar schaltet und das Symposium beginnt**.
- 3) Es ist wichtig, dass **Mikrofon und Webcam** zu diesem Zeitpunkt eingeschaltet sind. Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon stumm, wenn ihr Redebeitrag beendet ist.
- 4) In Ihrem Browserfenster können Sie parallel die aktuell in Ihrem Sitzungsraum laufenden Beiträge verfolgen.

Ihre Aufgaben im Rahmen des Vorsitzes / der Moderation

Bitte beginnen Sie die Sitzung mit einer kurzen Begrüßung / Einleitung und einer Vorstellung der ersten referierenden Person. Sofern Sie sich den Vorsitz mit einer weiteren Person teilen, bitten wir Sie, sich im Vorfeld über die Aufgabenverteilung kurz abzustimmen.

Wir bitten Sie zudem das **Zeitmanagement der Sitzung** in die Hand zu nehmen und ggf. auf die Einhaltung der zeitlichen Vorgaben hinzuweisen. Hierfür steht Ihnen ein **digitaler Timer** zur Verfügung.

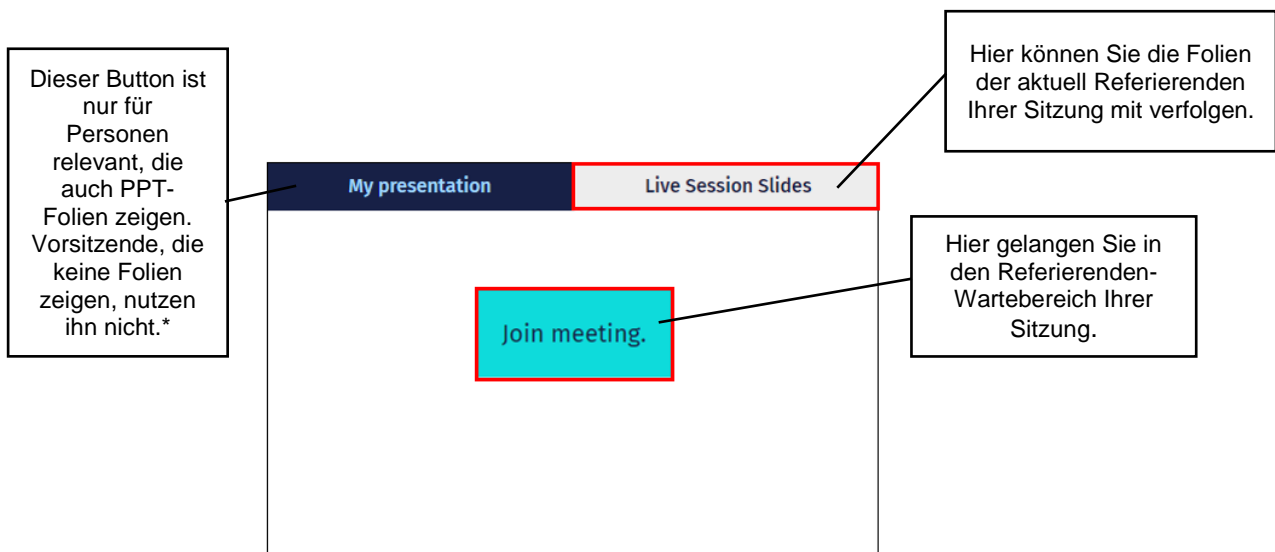
Bitte beachten Sie, dass nicht zwischen allen Sitzungsblöcken Pausenzeiten terminiert sind. Durch Überziehung einzelner Sitzungen kann es daher unter Umständen zu einer zeitlichen Verzögerung der folgenden Programmpunkte kommen.

Über das **Chattool** können Teilnehmende Fragen einreichen und diese gewichten. Aufgabe der vorsitzenden Person ist es, diese Fragen oder eine Auswahl der Fragen den Referierenden zu stellen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Herbsttagungswebsite in diesem Dokument:

https://www.herbsttagung-ddg.de/files/content/home/2020/Referenteninformationen/Interaktion_mit_Teilnehmenden_live_Referierende_und_Vorsitzende.pdf

Wenn Sie die **Folien der anderen Referierenden** Ihres Symposiums einsehen möchten, klicken Sie bitte auf "**Live Session Slides**" (siehe Screenshot unten). Dies können Sie vor oder nach Beginn Ihres Beitrags tun.

So wird Ihre Ansicht mit den entsprechenden Feldern aussehen:



*Informationen zum Vorgehen für Vorträge mit PPT-Folien finden Sie auf der Herbsttagungswebsite in folgendem Dokument: https://www.herbsttagung-ddg.de/files/content/home/2020/Referenteninformationen/So_gehen_Sie_am_Tag_Ihrer_Sitzung_vor_live_Referierende.pdf

Begleitung der Sitzung durch M-Events Techniker

Ein M-Events-Techniker (=technischer Host) begleitet jede Live-Sitzung. Er wird die Vorsitzenden / Moderierenden und die Referierenden während der gesamten Sitzung in allen technischen Belangen unterstützen.

Bei technischen Fragen können Sie sich zudem gerne an das Support-Team von M-Events unter ddght@m-events.com wenden.

Separater Chat für technische Fragen

Wenn Sie eine Frage an unseren Techniker haben, können Sie diese jederzeit über den technical Chat stellen. Dies ist sowohl im Wartebereich als auch während der laufenden Sitzung möglich. Hier chatten Sie, ohne dass das Publikum es merkt.

Telefonischer Kontakt bei technischen Fragen

Alternativ erhalten Sie notfalls telefonisch Unterstützung bei technischen Fragen: +49 3643 24 680