



VIPO Symposium 2021

Referentenbriefing

# Übersicht

1. Allgemeines
2. Online-Testlauf
3. Netiquette bei Online-Events
4. Erste Schritte
5. Mit Zoom vertraut machen
6. Technische Probleme? Ruhig bleiben!
7. Pausengestaltung mit wonder.me
8. Zusatz: Videoaufnahme

# Allgemeines

Für die Online-Version des VIPO Symposiums nutzen wir „Zoom“ als Videokonferenztool.

Um sich Zutritt zu verschaffen, nutzen Sie bitte folgenden Link:

<https://us02web.zoom.us/j/89166474668?pwd=OWNvdEhib2ppeldzcUdRNG9zdE9zZz09>

Die Vorträge werden für die Teilnehmer parallel online sowie vor Ort gestreamt. Vorträge sind als vorher zugesandte Videodatei oder als Live-Vortrag möglich. Die Vortragssprache ist Deutsch.

Bitte nutzen Sie für Ihre PowerPoint Präsentation das VIPO-PowerPoint-Template, welches Ihnen mit den Referenteninformationen zugesandt wurde.

The Zoom logo is displayed in a blue, lowercase, sans-serif font. It is centered within a white rounded rectangular box that has a thin blue border. The background of the slide features a light blue header with abstract circular patterns in the top right corner.

# Online-Testlauf

Ein hybrides Event ist eine besondere Herausforderung.

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, nutzen Sie bitte die Möglichkeit, am **Online-Testlauf** teilzunehmen:

05.07.2021 von 09:30 bis 11:30 Uhr

In diesem Zeitraum können Sie sich mit Zoom vertraut machen. Betreuer stehen Ihnen live online zur Verfügung.

Treten Sie bitte mit diesem Link bei:

<https://us02web.zoom.us/j/89166474668?pwd=OWNvdEhib2ppeldzcUdRNG9zdE9zZz09>



# Netiquette bei Online Events

## Stumm schalten

Bitte betreten Sie einen Online-Raum immer mit ausgeschaltetem Mikrofon.

Wenn andere sprechen, stellen Sie ihr Mikrofon grundsätzlich stumm, damit das Gespräch nicht von ihren Hintergrundgeräuschen gestört wird.

## Fragen stellen

Um Fragen zu stellen, empfiehlt es sich, nicht direkt die Frage über das Mikrofon zu stellen, sondern zuvor die Hand zu heben.

Klicken Sie hierfür auf Ihren Namen in der Teilnehmerliste. Dort können Sie das Handhebe-Symbol auswählen.



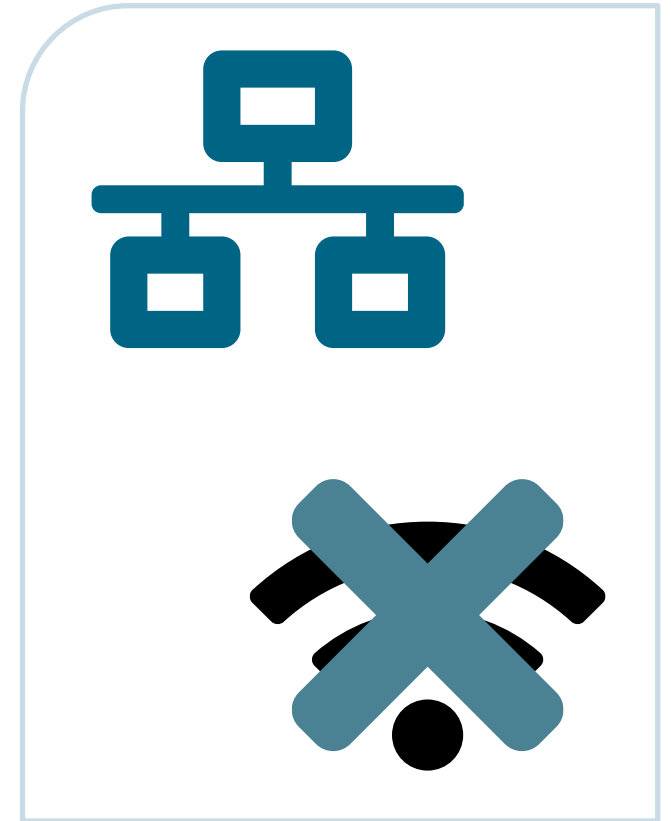
# Erste Schritte

## Internetverbindung & Stromanschluss

Nutzen Sie einen kabelgebunden Internetanschluss, um eine zuverlässige Verbindung während Ihres Vortrags zu gewährleisten.

Vermeiden Sie weitere, hohe Bandbreitennutzung in Ihrem Haushalt/Büro.

Denken Sie an den Stromanschluss Ihres Laptops. Gerade Videosessions sind sehr rechen- und damit stromintensiv.



# Erste Schritte

## Kameraposition & Lichtsituation

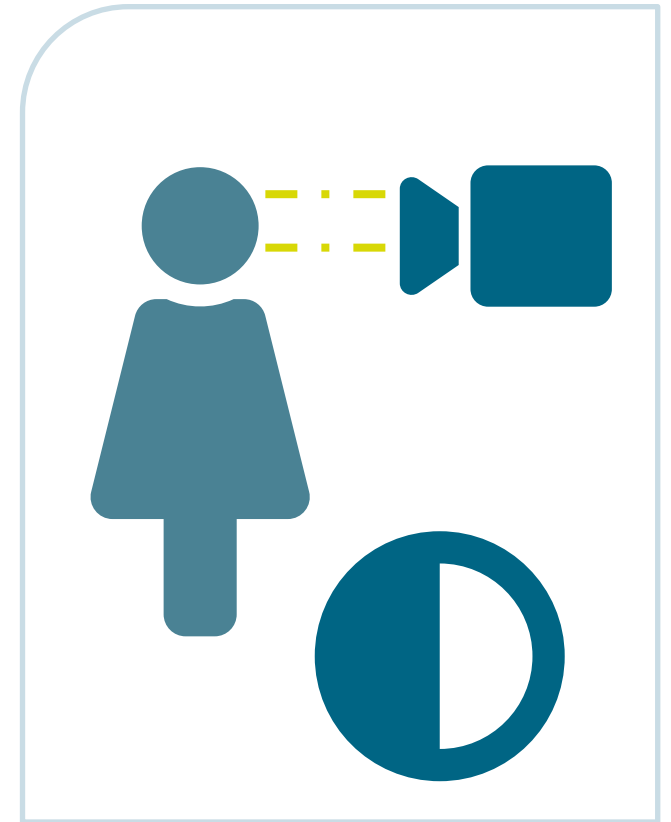
Ihre Kamera sollte möglichst auf Augenhöhe positioniert sein. Dies zeigt nicht nur ein „Auf Augenhöhe mit den Zuhörern kommunizieren“, sondern stellt Sie auch vorteilhaft dar.

Ein möglicher Aufbau: Erhöhen Sie Ihren Laptop/die Webcam mit einem Stapel Bücher.

Filmen Sie sich immer leicht von oben (statt von unten).

Nutzen Sie Tageslicht. Dieses sollte von vorn kommen, nicht von hinten. Der Sprecher sollte z.B. auf Fenster blicken, anstatt das Fenster im Rücken zu haben.

Lichtreflexion in Brillen bitte vermeiden.



# Erste Schritte

## Ton und Mikrofon

Nutzen Sie ein gutes Mikrofon.

Um ein optimales Ergebnis zu erzielen, empfehlen wir die Nutzung eines Headsets. Bei der Nutzung eines eingebauten Mikrofons eines Laptops, sind oftmals Umgebungsgeräusche zu hören.

Vermeiden Sie hallige Räume.

Sollten Sie nicht sprechen, schalten Sie sich bitte stumm während des Symposiums.





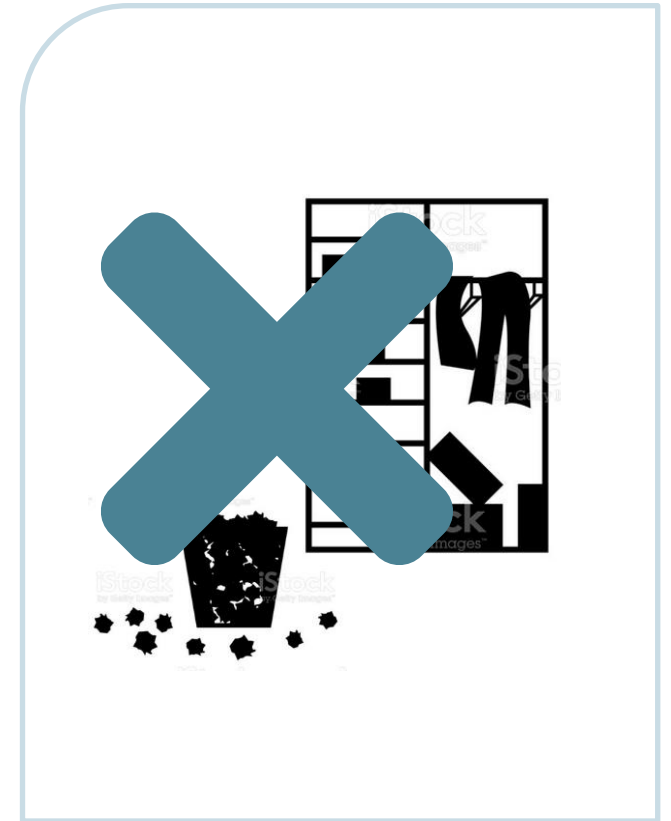
# Erste Schritte

## Neutraler Kamerahintergrund & keine Ablenkungen

Schenken Sie dem sichtbaren Kamerahintergrund Beachtung.

Schaffen Sie entweder einen unaufgeregten und aufgeräumten Raumhintergrund oder nutzen Sie einen virtuellen Hintergrund bzw. stellen Sie den virtuellen Hintergrund verschwommen ein.

Schalten Sie E-Mail-Programm, Handy, Radio, Klingel und andere Ablenkungen aus oder auf stumm, damit man Sie gut verstehen kann und Sie ungestört sind.



# Erste Schritte

## Auftreten

Präsentieren Sie bestenfalls im Stehen.

Man wirkt lebendiger und kann seine Hände frei einsetzen. Auch die Stimme klingt viel kräftiger als wenn der Bauch durch die Sitzposition eingeklemmt ist. Kleidung sollte eher unaufgeregt sein.

Am besten wählt man vor der Kamera möglichst einfarbige Kleidung. D.h. kein Muster; erst recht kein kleines. Das kommt online oftmals in schlechter Qualität rüber.

Meiden Sie außerdem große Weißflächen auf der Kleidung. Also keine weißen, großflächig sichtbaren Blusen und Hemden. Diese werden von den eher einfacheren Webkameras oft überstrahlt aufgenommen und bewirken, dass das restliche Bild viel zu dunkel wirkt.

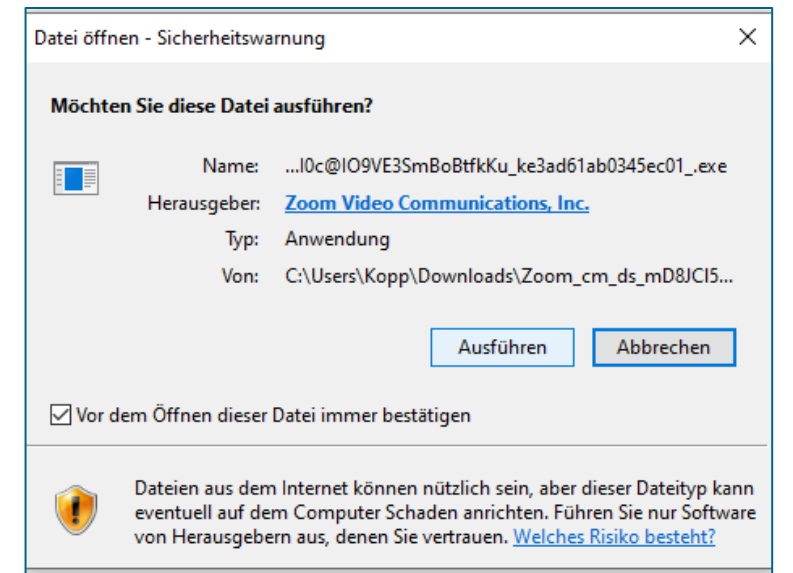
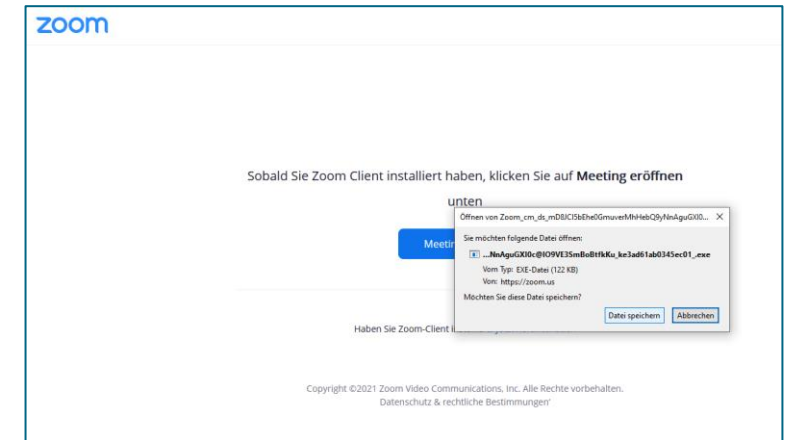


# Mit Zoom vertraut machen

1. Symposiumslink anklicken:

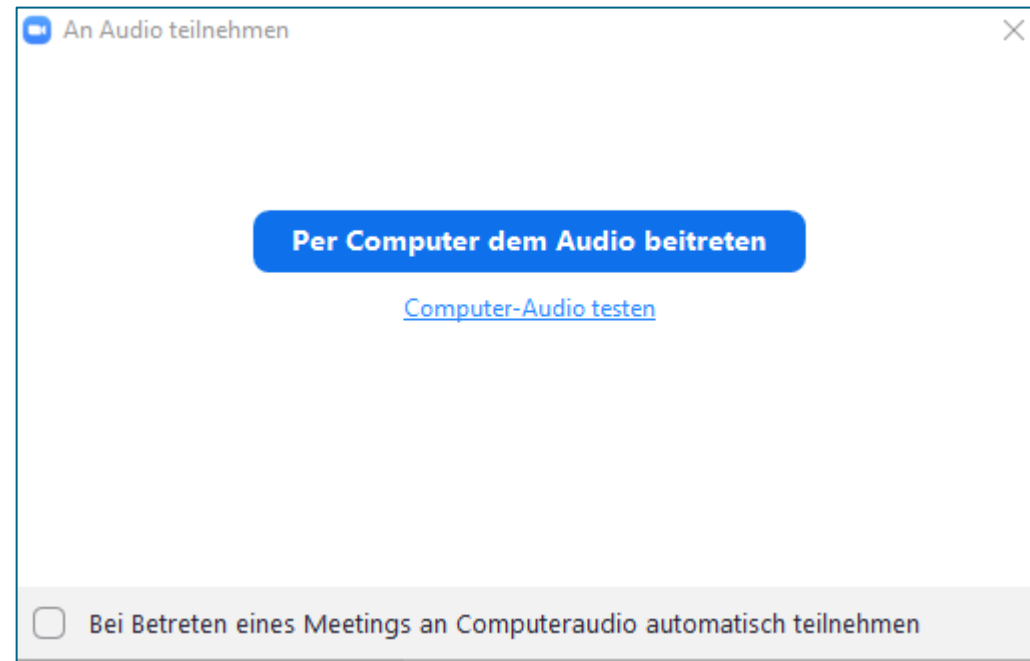
<https://us02web.zoom.us/j/89166474668?pwd=OWNvdEhib2ppeldzcUdRNG9zdE9zZz09>

2. Sollten Sie Zoom noch nicht benutzt haben, werden Sie zur Installation aufgefordert. Zoom Installationsdatei im Download-Ordner speichern.
3. Die eben gespeicherte „.exe-Datei“ öffnen & auf „Ausführen“ klicken.



## Mit Zoom vertraut machen

Vor dem Beitritt des eigentlichen Meetings, können Sie die Audioeinstellungen definieren sowie testen.



# Mit Zoom vertraut machen

## Wo finde ich was bei Zoom?

Die Menüleiste unten blendet sich automatisch ein, sobald Sie Ihre Maus betätigen.

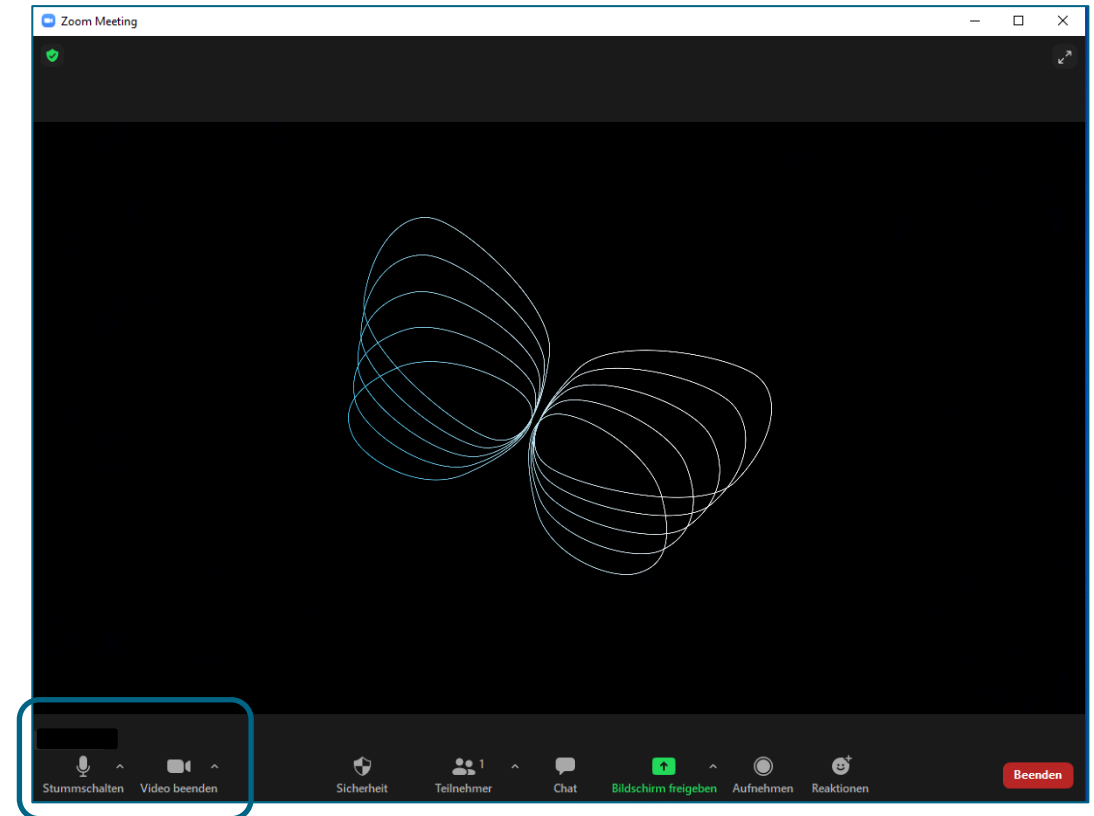
### 1. Stummschalten

Um sich stumm zu schalten, deaktivieren Sie das Mikro, indem Sie auf das Mikrofonsymbol links unten in der Menüleiste klicken. Wenn Sie auf den Pfeil rechts neben dem Mikrofon klicken, können Sie auch Ihre Lautsprecher und Ihr Mikrofon testen.

### 2. Kamera starten

Bitte schalten Sie Ihre Kamera ein.

Hierfür klicken Sie auf das Kamerasymbol links unten in der Menüleiste. Wenn Sie auf den Pfeil rechts neben der Kamera klicken, können Sie u.a. einen virtuellen Hintergrund einfügen. Indem Sie auf das + klicken, können Sie ein beliebiges Bild als Hintergrund hinzufügen.



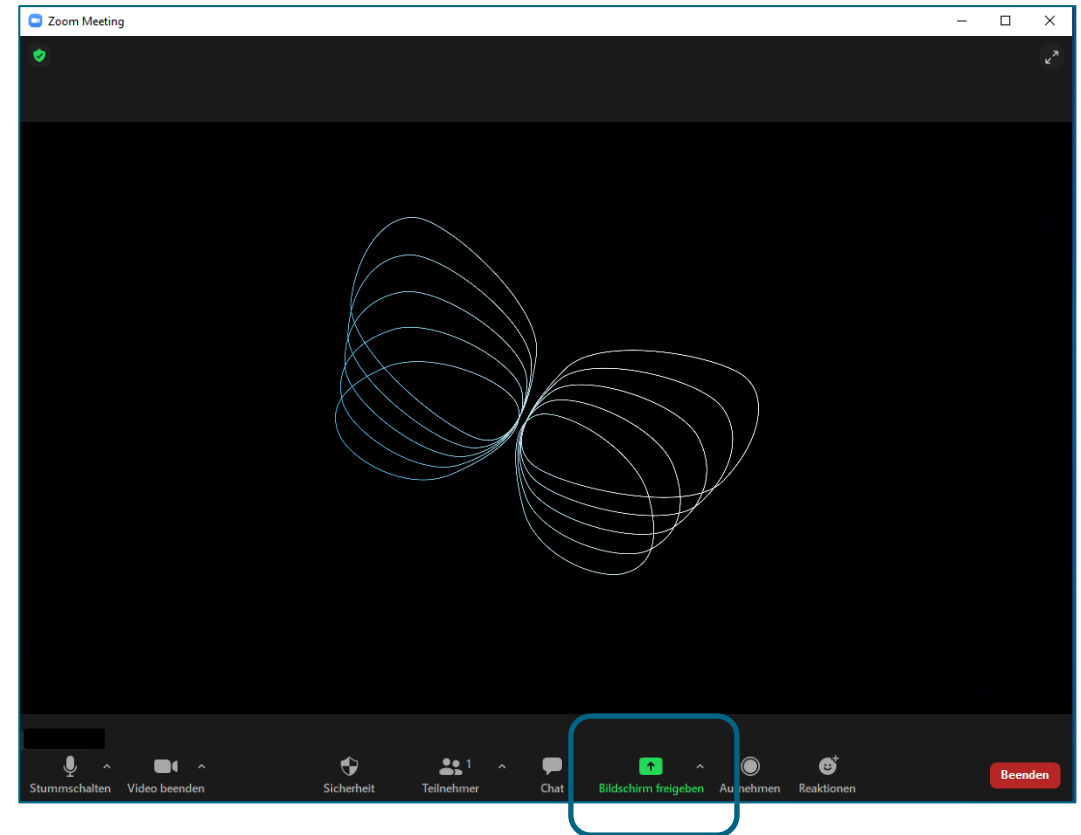
# Mit Zoom vertraut machen

## 3. Bildschirm freigeben

### 3.1 Live Präsentieren und PowerPoint teilen

Öffnen Sie Ihre PowerPoint-Präsentation und gehen in den Vollbild-Präsentationsmodus.

Wechseln Sie zu Zoom, klicken Sie auf „Bildschirm freigeben“, um die Präsentation im Vollbildmodus allen Teilnehmern zu zeigen.



# Mit Zoom vertraut machen

## 3. Bildschirm freigeben

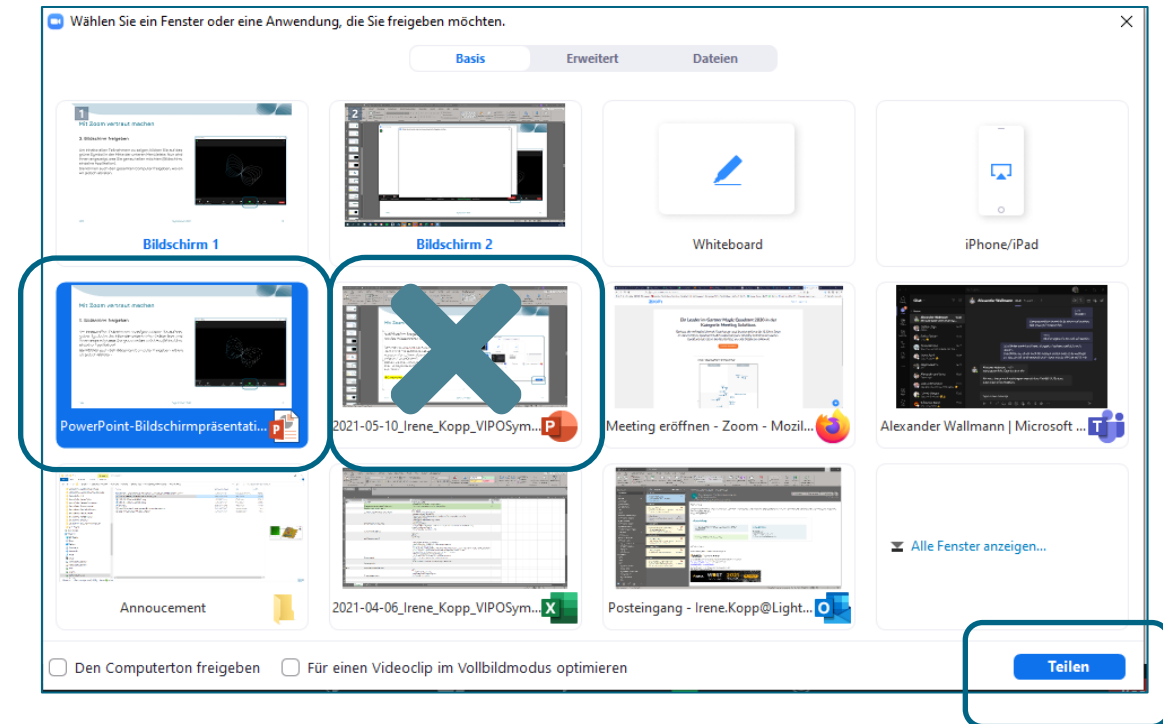
### 3.1 Live Präsentieren und PowerPoint teilen

Nun öffnet sich ein weiteres Fenster.

Es wird Ihnen angezeigt, was Sie genau teilen können (Bildschirm, einzelne Applikationen). Sie können auch den gesamten Computer freigeben, wovon wir jedoch abraten.

Wählen Sie „PowerPoint-Bildschirmpräsentation“ aus (nicht die Datei im offenen Modus rechts daneben).

Klicken Sie unten rechts auf „Teilen“.



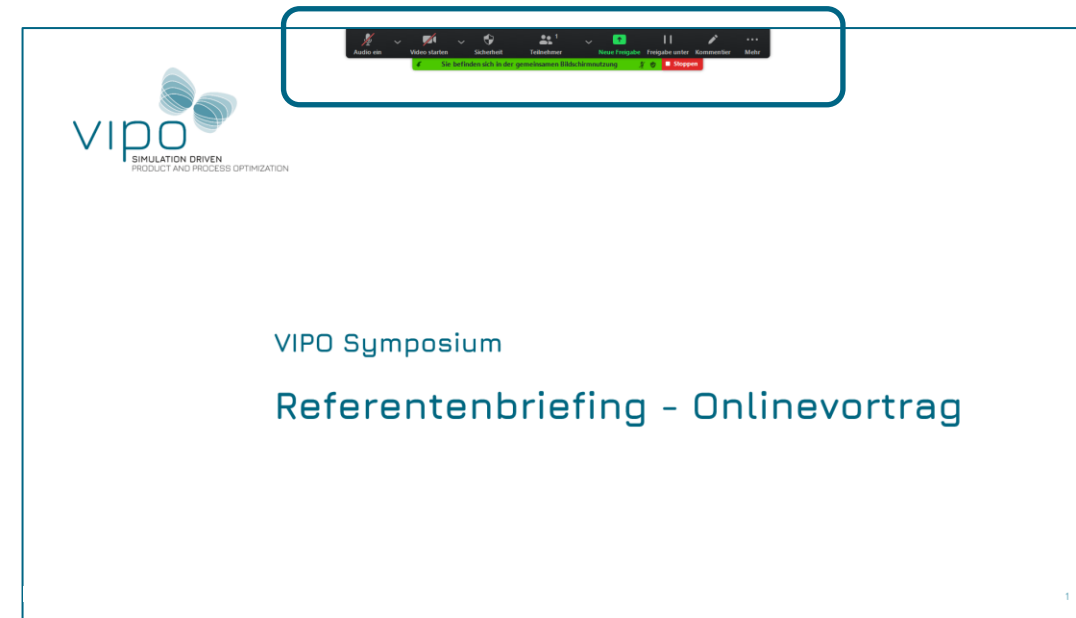
# Mit Zoom vertraut machen

## 3. Bildschirm freigeben

### 3.1 Live Präsentieren und PowerPoint teilen

Nun sehen Sie anhand des grünen Bereichs im oberen Bildschirm, was auch ihre Zuschauer sehen – ihre PowerPoint-Präsentation im Vollbild-Modus.

Gehen Sie mit der Maus an den oberen Bildschirmrand, es öffnet sich die komplette Menüleiste. Hier können Sie weitere Einstellungen vornehmen:





# Mit Zoom vertraut machen

## 3. Bildschirm freigeben

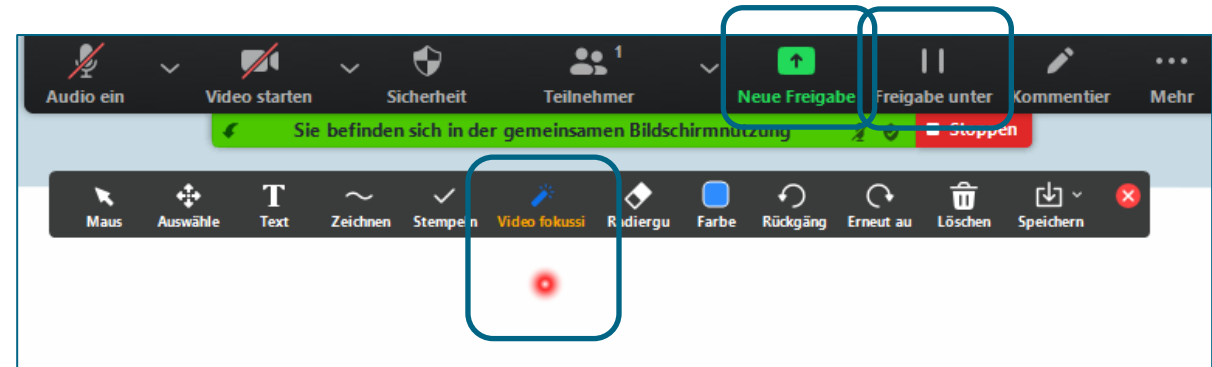
### 3.1 Live Präsentieren und PowerPoint teilen

Wenn Sie z.B. nur kurz die Bildschirmfreigabe unterbrechen möchten, klicken Sie auf „Freigabe unterbrechen“.

Der Teilnehmer sieht dann Ihr Kamerabild in voller Größe. Ein erneutes Klicken gibt den Bildschirm wieder frei.

Unter „Neue Freigabe“ können Sie zu einer anderen Applikation wechseln.

Unter „Kommentieren“ können Sie Anmerkungen in Ihre Präsentation schreiben, Passagen markieren oder markieren. Wir empfehlen den virtuellen Laserpointer „Spotlight“ zu nutzen.



# Mit Zoom vertraut machen

## 3. Bildschirm freigeben

### 3.2 Eine vorher eingesprochene Videodatei abspielen

Am Tag des Symposiums begrüßen Sie Ihre Zuschauer bitte live mit Ihrer angeschalteten Webcam.

Danach werden unsere Techniker Ihr Video abspielen.

Bitte laden Sie Ihre Videodatei sowie die PDF-Folien der Präsentation auf unsere VIPO-Server hoch bis:

Mittwoch, 07.07.2021

→ Details zur Aufnahme & dem Upload Ihres Videos finden Sie ab Folie 24.



# Mit Zoom vertraut machen

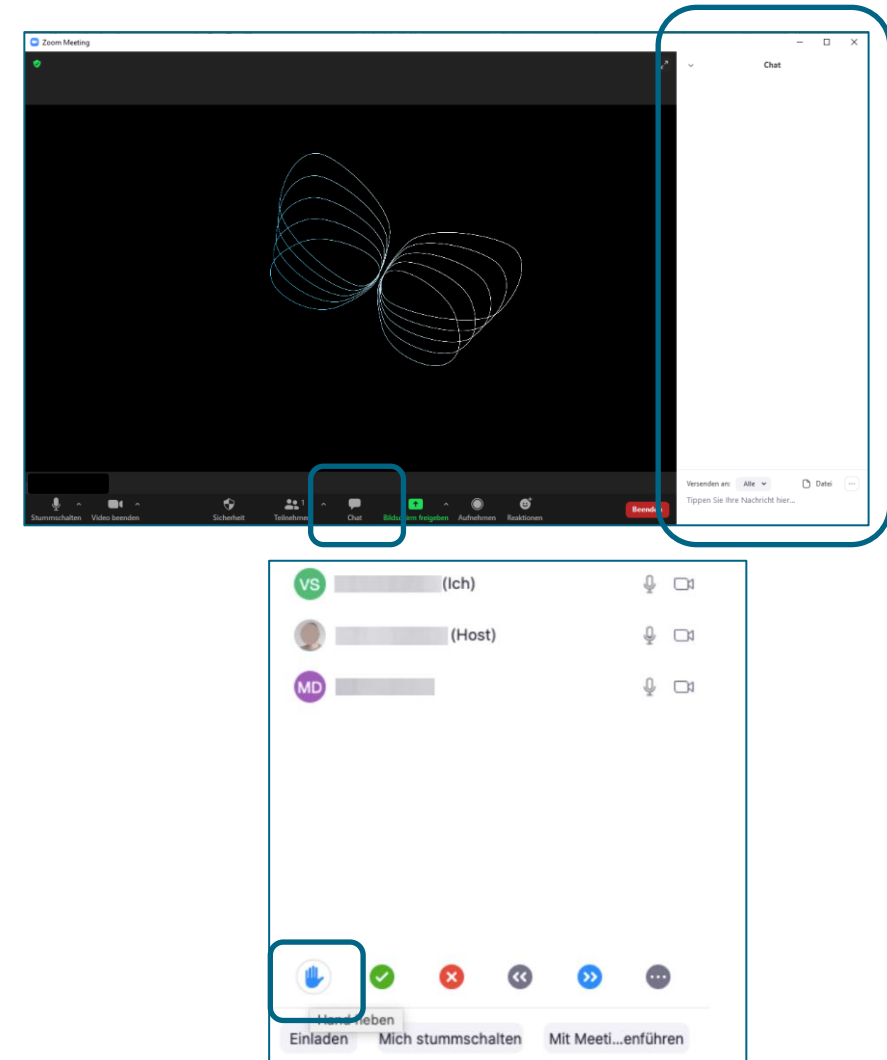
## 4. Fragen beantworten

Nach dem Ende Ihrer Live-Präsentation oder dem abgespielten Video stehen Sie bitte mit angeschalteter Webcam für Fragen zur Verfügung.

Fragen können auf folgenden Wegen auftauchen:

- Im Zoom Chat
- Via Online-Teilnehmer Audio (zuvor wird die virtuelle Hand gehoben)
- Via Moderatorenaudio aus dem Publikum vor Ort

Wir möchten Sie bitten, nach dem Ende Ihres Vortragsslots noch für Fragen im Chat zur Verfügung zu stehen, sollte Bedarf bestehen.

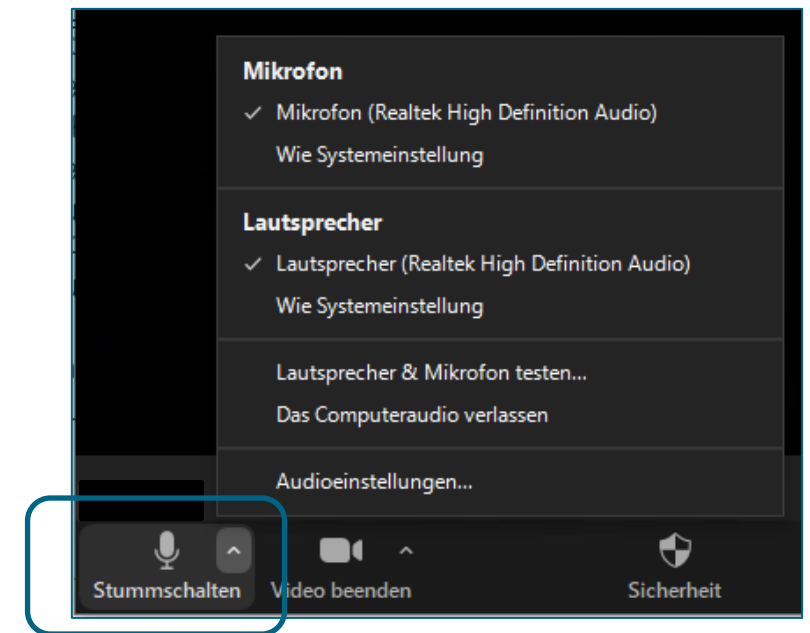


# Technische Probleme? Ruhig bleiben!

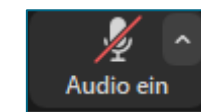
## Mikrofon funktioniert nicht?

Prüfen Sie, ob das Mikrofon-Symbol im linken unteren Bereich aktiviert (nicht durchgestrichen) ist.

Mit Klick auf den rechten Pfeil kann man weitere Audio-Einstellungen vornehmen, z.B. Ein- und Ausgabegeräte ändern, Mikrofon testen etc.



Falsch:

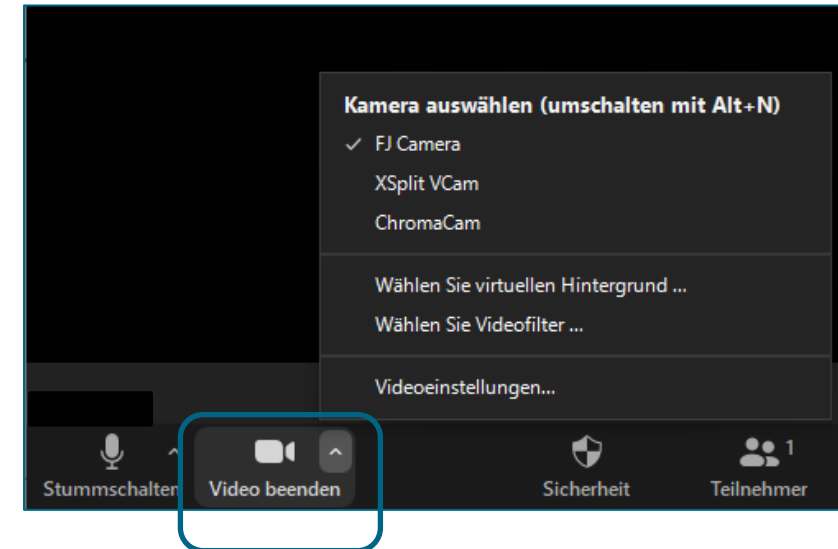


# Technische Probleme? Ruhig bleiben!

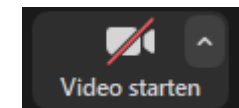
## Kamera funktioniert nicht?

Prüfen Sie, ob das Kamera-Symbol im linken unteren Bereich aktiviert (nicht durchgestrichen) ist.

Mit Klick auf den rechten Pfeil kann man weitere Kamera-Einstellungen vornehmen, z.B. andere Webcams auswählen, Hintergründe einstellen etc.



Falsch:



# Technische Probleme? Ruhig bleiben!

## Falls alles nicht funktioniert:

1. Schließen Sie Zoom komplett & klicken erneut auf den Meetinglink, um das Programm neu zu starten:  
<https://us02web.zoom.us/j/89166474668?pwd=OWNvdEhib2ppeldzcUdRNG9zdE9zZz09>
2. Starten Sie Ihren Computer neu.
3. Kontaktieren Sie unseren Support via:  
Telefon: 03641 5312954  
E-Mail: kontakt@vipo-net.de



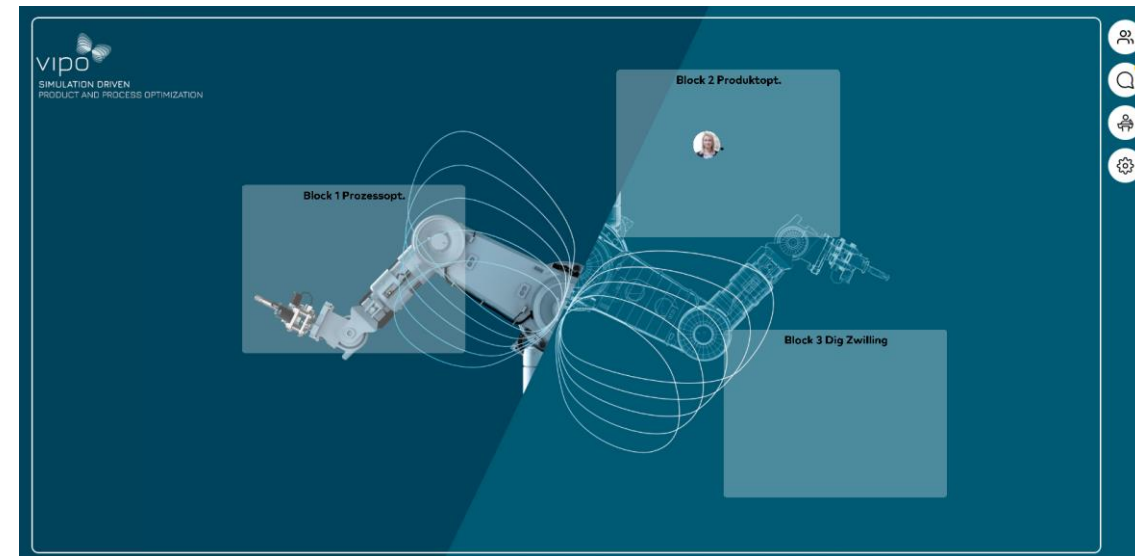
# Pausengestaltung mit Wonder.me

Wonder.me ist ein Browserbasierter Netzwerkraum.

Während der Pausenzeiten des Symposiums können Sie dort virtuell mit anderen Teilnehmern locker kommunizieren und sich über den Programminhalt hinaus austauschen.

Bitte treten Sie mit Hilfe des folgenden Links jederzeit via Computer bei (keine Installation nötig):

<https://www.wonder.me/r?id=ea73f5f0-c4ac-4e55-b562-6dc4b1664b2e>



## Zusatz: Aufzeichnung & Upload des Vortrages

Sollten Sie Ihre Präsentation nicht live halten sondern vor dem Symposiumstag aufnehmen wollen, ist dies möglich. In diesem Fall **nehmen Sie Ihre Folien mit Bild und Ton bitte eigenständig auf und laden die Videodatei sowie die Folien im PDF-Format bis **Mittwoch, 07.07.2021** auf dem VIPO Server hoch.**

Achten Sie darauf, dass die **Aufnahmedauer Ihres Videos nicht die vorgegebene Präsentationszeit überschreitet** - denn dann bleibt keine Zeit für eine Diskussion!

Ihre genaue Zeitspanne entnehmen Sie bitte der Agenda: <https://vipo-net.de/symposium2021/>

### **Videoformat:**

- Bitte erstellen Sie Ihre Präsentation als .mp4 Videodatei - vorzugsweise mit Windows.
- Verwenden Sie möglichst keine Animationen, da diese unter Umständen nicht sauber dargestellt werden
- Auflösung: HD (720p) bzw. 1280 x 720 p
- Codec: H.264

### **Dateiname:**

Bennen Sie Ihre Datei bitte folgendermaßen: [Name]\_[Firma]\_2021-07-09.mp4



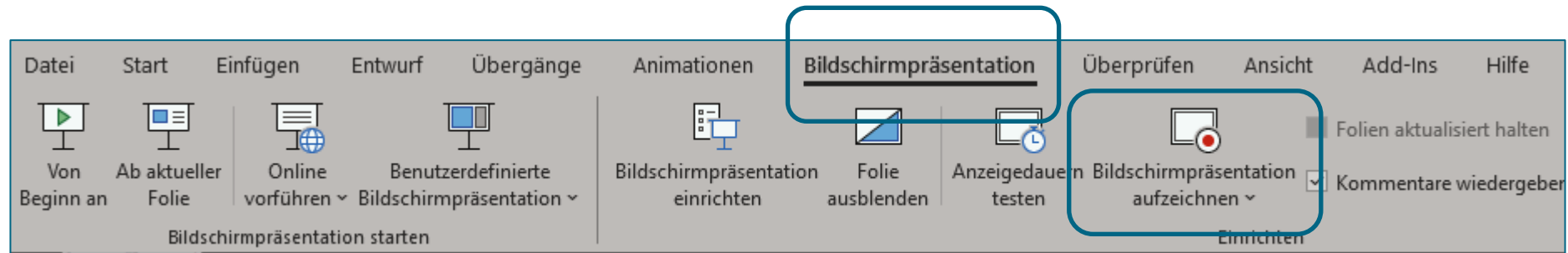
# Zusatz: Aufzeichnung & Upload des Vortrages

## Aufnahme via PowerPoint

Öffnen Sie Ihre erstellte Präsentation.

In den Reitern der oberen Leiste wählen Sie „Bildschirmpräsentation“ aus.

Wählen Sie hier „Bildschirmpräsentation aufzeichnen“.



Sollte Ihre PowerPoint-Version keine Bildschirmaufzeichnung zulassen, können Sie auch nur eine Tonaufnahme generieren. Zu besserer Sichtbarkeit Ihrer Person, platzieren Sie oben rechts in der Ecke auf jeder Ihrer Folien Ihr Porträtfoto.

Natürlich können Sie Ihre Aufnahme auch mit einem anderen Ihnen zur Verfügung stehenden Aufnahme-Programm durchführen.

# Zusatz: Aufzeichnung & Upload des Vortrages

## Aufnahme via PowerPoint – Aufnahmeoberfläche

### Links oben:

Starten / Stoppen / Unterbrechen  
der Aufzeichnung

### Rechts oben:

Auswählen von Mikrofon und Kamera

### Rechts unten:

Achten Sie darauf, dass Kamera und  
Ton während der Aufzeichnung  
aktiviert (nicht durchgestrichen)  
sind.

Ihr Kamerabild ist fest in der unteren  
Ecke und kann nicht verschoben  
werden.



# Zusatz: Aufzeichnung & Upload des Vortrages

## Aufnahme via PowerPoint

### – Speichern der Aufnahme

Klicken Sie links oben auf „Datei“, dann auf „Exportieren“ -> „Video erstellen“

-> Wählen Sie „HD (720p)“ aus

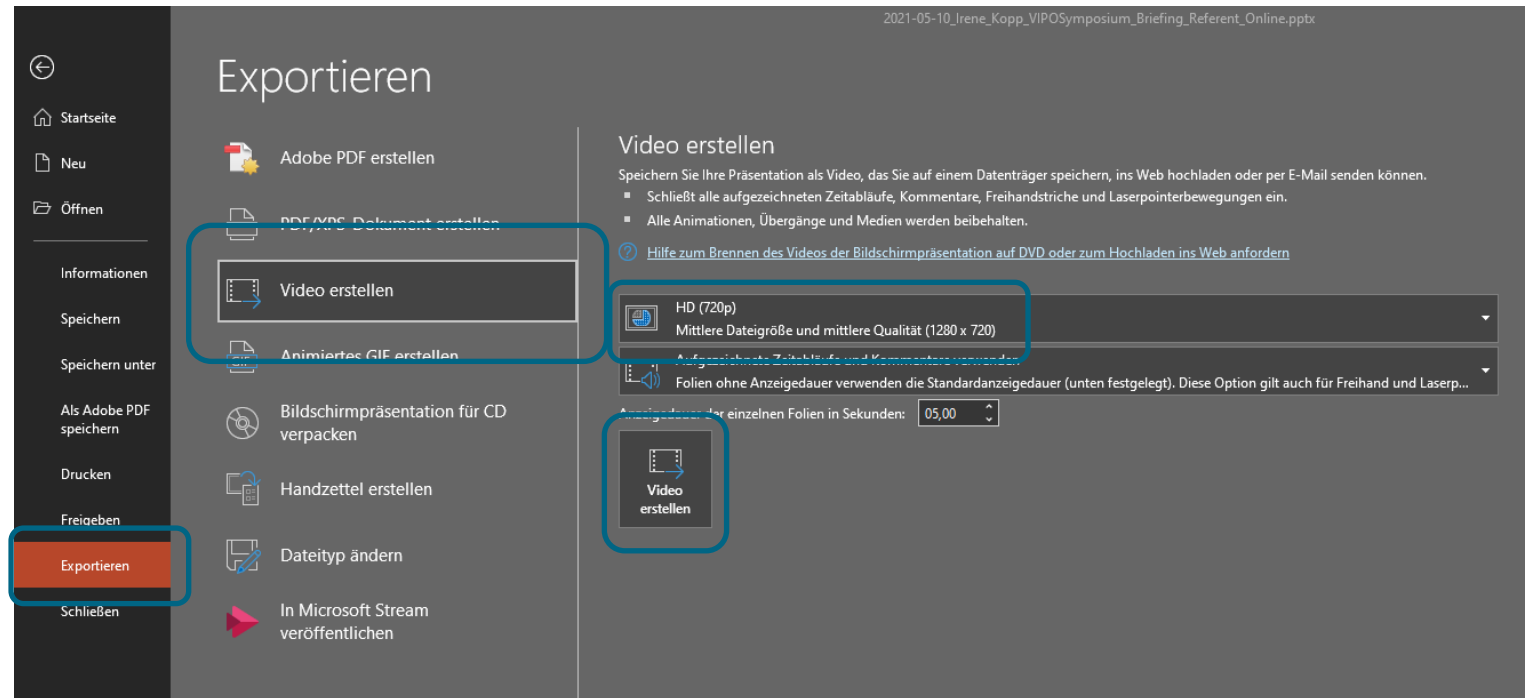
-> Auf „Video erstellen“ klicken.

Bennen Sie die Datei wie folgt:

[Name]\_[Firma]\_2021-07-09.mp4

Beispiel:

Wyrowski\_LightTrans\_2021-07-09.mp4



# Zusatz: Aufzeichnung & Upload des Vortrages

## Upload

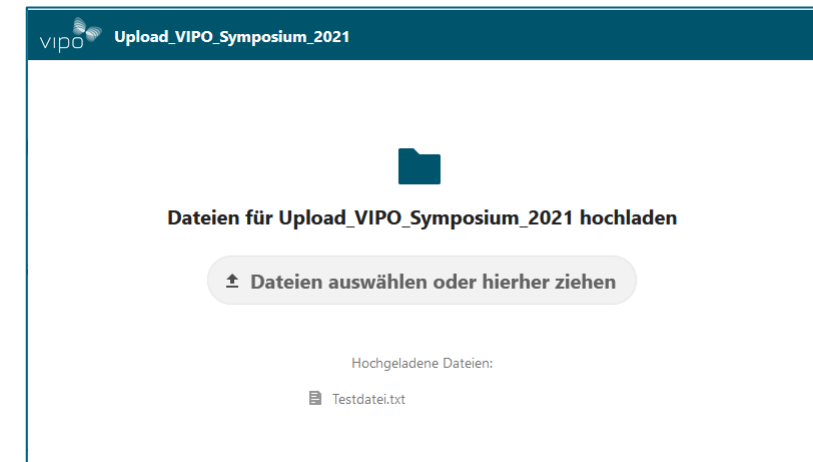
Bitte laden Sie Ihre Videodatei sowie die PDF der Präsentation auf den VIPO-Server hoch: <https://cloud.wk-vipo.de/index.php/s/3iKWj8Ep4aCP6SG>  
(Passwort: pw: vipo2021)

**Deadline: Mittwoch, 07.07.2021**

Diese werden von uns geprüft. Falls etwas nicht in Ordnung ist oder wenn Ihre Datei bis zum angegebenen Datum nicht auf dem Server ist, kontaktieren wir Sie.

Sollten Sie eine Änderung an Ihrem Video vornehmen müssen, müssen Sie eine neue .mp4-Datei erstellen und wieder mit der gleichen Namensgebung hochladen.

Die zuletzt hochgeladene Datei wird für das Symposium verwendet.





Wir wünschen ein erfolgreiches und interessantes  
VIPO Symposium 2021!