

Anleitung zur Durchführung einer digitalen Sitzung
(nach Erhalt der Registrierungs-E-Mail)

Technische Voraussetzungen:

An der Sitzung können Sie per Computer oder Notebook (Windows, Linux oder Mac) teilnehmen. Die Verwendung von einem Tablet oder Smartphone ist zwar generell möglich, jedoch unkomfortabel und funktionell eingeschränkt, weshalb wir davon abraten. Dazu benötigen Sie einen Zugang zum Breitband-Internet (DSL/LTE), einen Lautsprecher (in Notebooks meist integriert) bzw. Kopfhörer.

Für Wortmeldungen wird zusätzlich ein Mikrofon (in Notebooks meist integriert) oder ein Headset und optional eine Kamera (in Notebooks meist integriert) benötigt.

Wir empfehlen den Browser Google Chrome oder Microsoft Edge in der aktuellsten Version zu benutzen.

Bitte schließen Sie alle Anwendungen, die auf das Mikrofon und die Kamera zugreifen können, wie z. B. Skype, Zoom oder Teams. Achten Sie bitte auch darauf, dass es zu Beeinträchtigungen kommen kann, wenn Haushaltsmitglieder im Netz sind, insbesondere bei Videostreams.

Teilnahme:

Zur Teilnahme ist eine Registrierung erforderlich. Der Abgleich mit der Liste der Berechtigten erfasst jede*n Teilnehmer*in mit seinem/ihrer individuellen Stimmrecht.

Nach der Registrierung haben Sie, auch schon vor dem Veranstaltungsbeginn, Zugriff auf die Plattform.

Im Folgenden sind die einzelnen Schritte der Registrierung und der Teilnahme an der Sitzung beschrieben.



VERANSTALTUNGSTECHNIK | STREAMING
BILD- UND DATENFUNK | KAMERATECHNIK

rentevent Veranstaltungsproduktion GmbH
Breitscheidstraße 39
16321 Bernau bei Berlin - Germany

rentevent.digital ist eine Marke der
rentevent Veranstaltungsproduktion
GmbH

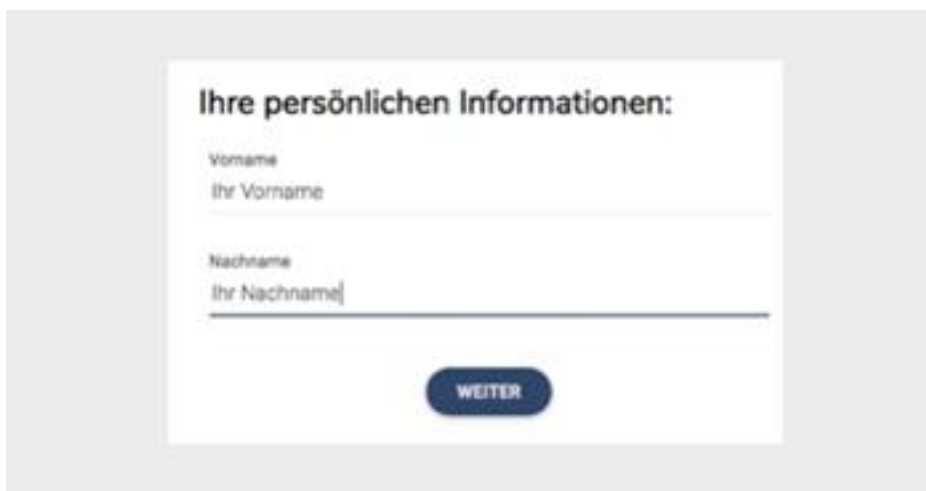
Sie haben eine Einladung zur Teilnahme an einer Sitzung erhalten. Nachfolgend haben wir Ihnen eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zusammengestellt, wie Sie an der Sitzung teilnehmen können.

01 So melden Sie sich an und kommen ins System:

Es ist zwingend notwendig, dass Sie sich über den persönlichen Link, der in Ihrer Anmelde-E-Mail enthalten ist, in die Mitgliederversammlung einwählen. Den Link finden Sie unten rechts in dieser E-Mail.

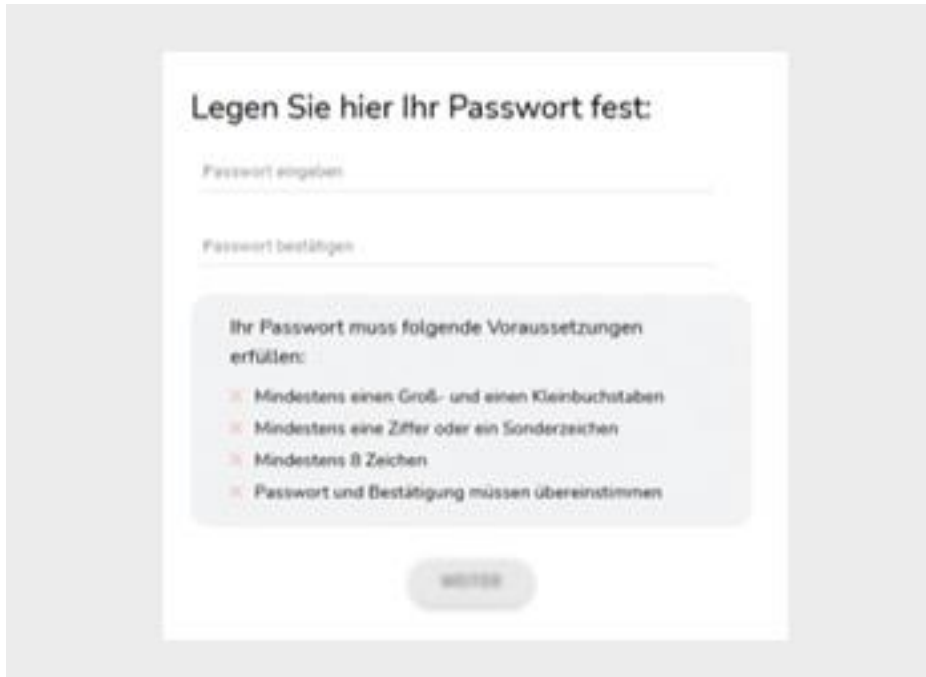


Sie landen dann im Portal der Versammlung. Bitte geben Sie dort Ihren Vornamen und Ihren Nachnamen ein und klicken auf „weiter“.

The image shows a screenshot of a registration form in a portal. The form has a white background with black text. At the top, it says "Ihre persönlichen Informationen:". Below that are two input fields. The first one is labeled "Vorname" and contains the text "Ihr Vorname". The second one is labeled "Nachname" and contains the text "Ihr Nachname". Below the input fields is a blue button with the text "WEITER" in white capital letters.

Nun werden Sie aufgefordert, ein persönliches Passwort zu vergeben.

Bitte merken Sie sich dieses Passwort gut! Danach bestätigen Sie mit Klick auf „weiter“.



The screenshot shows a web form titled "Legen Sie hier Ihr Passwort fest:". It contains two input fields: "Passwort eingeben" and "Passwort bestätigen". Below these fields is a list of requirements for the password, each preceded by a red square icon:

- Mindestens einen Groß- und einen Kleinbuchstaben
- Mindestens eine Ziffer oder ein Sonderzeichen
- Mindestens 8 Zeichen
- Passwort und Bestätigung müssen übereinstimmen

At the bottom of the form is a button labeled "weiter".

Anmerkung:

Bei Anmeldungen nach dieser Registrierung benutzen Sie bitte immer die E-Mail-Adresse, mit der Sie den Anmelde-link erhalten haben.

Haben Sie Geduld, ...

... wenn das System nach einem Klick nicht sofort reagiert.

Bitte klicken Sie nicht zu häufig, warten Sie lieber einen Moment!

Nun werden Sie aufgefordert, ein persönliches Passwort zu vergeben.
Bitte merken Sie sich dieses Passwort gut! Danach bestätigen Sie mit Klick auf „weiter“.



JA, ICH NEHME TEIL

NEIN, ICH NEHME NICHT TEIL

02 So betreten Sie die Versammlung am Versammlungstag:

Am Tag der Versammlung klicken Sie bitte wieder auf den Link in der Einladungs-E-Mail. **Wenn Sie sich mit einer anderen E-Mail-Adresse einwählen, kommen Sie nicht in den virtuellen Versammlungsraum!**

Rufen Sie bitte erneut Ihre Einladungs-E-Mail auf und klicken Sie auf den Link „zur virtuellen Versammlung“. Dies ist der schnellste Weg für Ihre Teilnahme.



Einladung zur Sitzung

Mustertext mustertext....

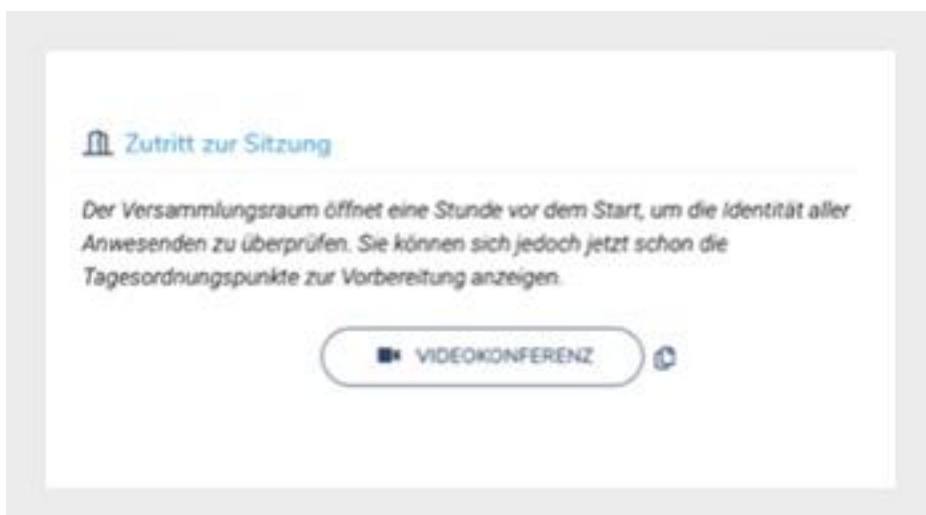
Mit freundlichen Grüßen
Der/die Vorsitzende

➡ Zur Virtuellen Versammlung >

Alternativ können Sie sich über <https://humanistisch.verband-digital.de/> in das Portal einloggen. Dies geht allerdings nur, wenn Sie sich zuvor bereits über Ihren persönlichen Link registriert und ein Benutzerkonto angelegt haben. Von dort haben Sie die Möglichkeit per Mausklicks in das passende Gremium (im Bereich „Gruppen“) und die aktuelle Veranstaltung zu gelangen.

Die digitale Versammlung öffnet ihre Pforten in der Regel 90-60 Minuten vor Veranstaltungsbeginn.

Bis dahin können Sie sich schon einmal mit der Agenda vertraut machen oder den Verbindungstest auf <https://vddemo.verband-digital.de/videoconferencing> durchführen.

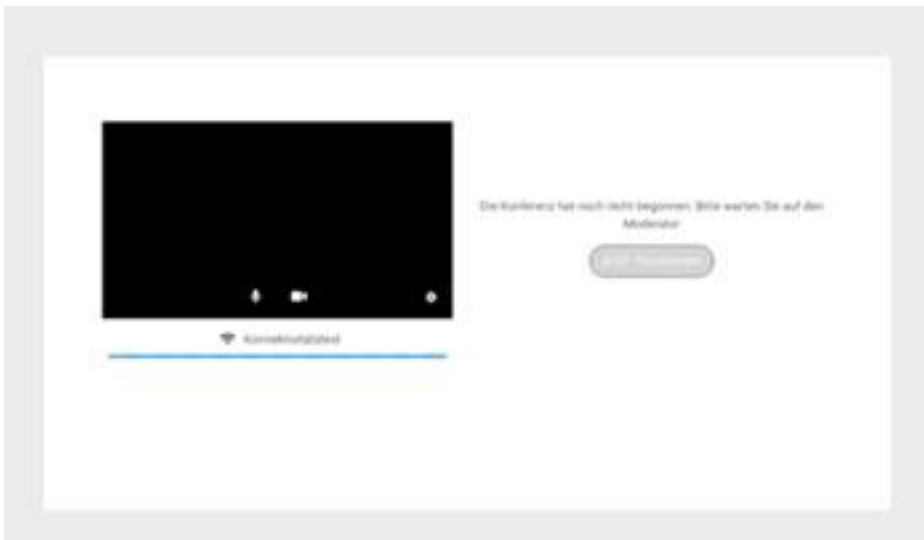


Haben Sie Geduld, ...

... wenn das System nach einem Klick nicht sofort reagiert.

Bitte klicken Sie nicht zu häufig, warten Sie lieber einen Moment!

Sobald Sie auf den Button „Videokonferenz“ klicken, werden Sie in den Warteraum geleitet. Sollte die Versammlung noch nicht begonnen haben, warten Sie bitte hier, bis der Versammlungsleiter die Versammlung startet.

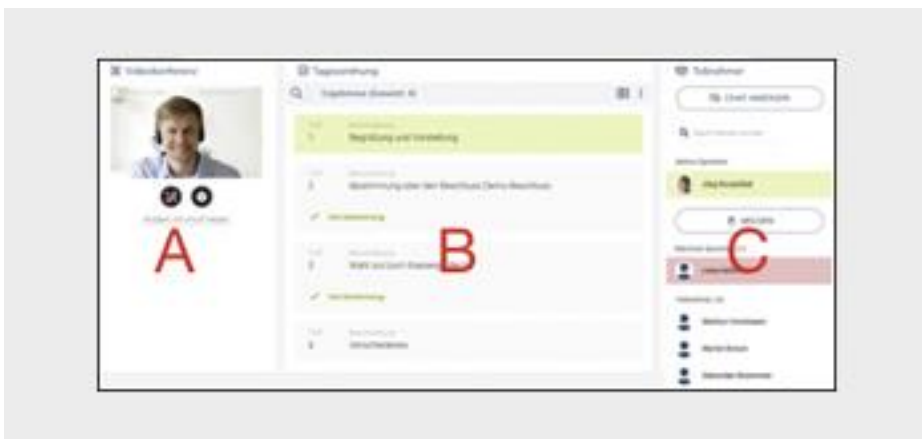


Wenn der Versammlungsleiter die Versammlung gestartet hat, ändert der „Jetzt-Teilnehmen“-Button die Farbe und ist klickbar. Ab dann können Sie an der Versammlung teilnehmen.



03 Arbeitsbereich:

Nach der erneuten Bestätigung der Teilnahme und einem Verbindungstest wird die Versammlung betreten. Sie befinden sich im Arbeitsbereich der Sitzung.



- A. Videokonferenz
- B. Tagesordnung
- C. Teilnehmer*innen und Chat

04 Allgemeiner Ablauf:

In der Online-Sitzung folgen die Teilnehmer*innen passiv der Veranstaltungsleitung, die mit Bild und Ton durch die Sitzung führt.

Der Ablauf orientiert sich an der Tagesordnung. Der aktuelle Tagesordnungspunkt ist farblich hervorgehoben,

Die Teilnehmer*innen sind für jede*n mit ihrem Namen in der rechten Spalte ersichtlich, nehmen aber nicht aktiv (mit Bild und Ton) teil, können sich jedoch für einen Redebeitrag melden.

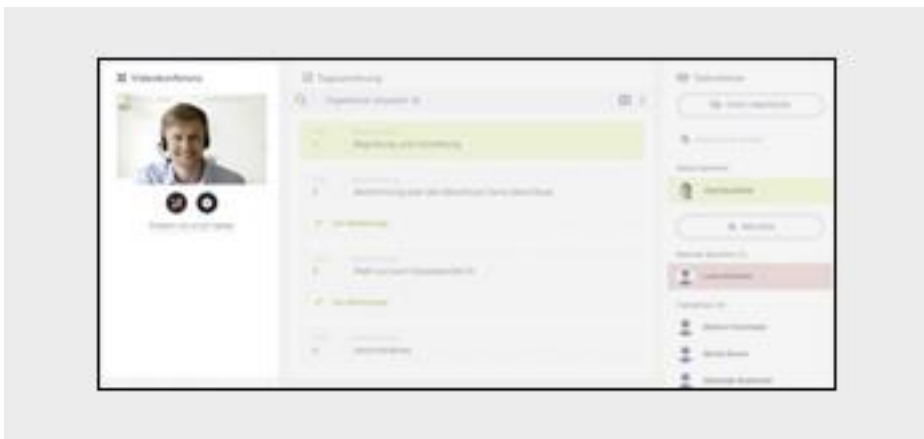
Im Chat können sich alle Teilnehmer*innen öffentlich austauschen.

05 Videokonferenz:

In der linken Spalte ist die Videokonferenz zu sehen. Dort steht an erster Stelle immer die Veranstaltungsleitung, darunter werden abwechselnd aktive Sprecher*innen zu sehen sein.

Funktionen:

-  Einstellungen für die eigenen Ton- und Videogeräte
-  Teilnahme an der Versammlung beenden
-  Ton ein- und ausschalten (nur aktive Sprecher*innen)
-  Video ein- und ausschalten (nur aktive Sprecher*innen)

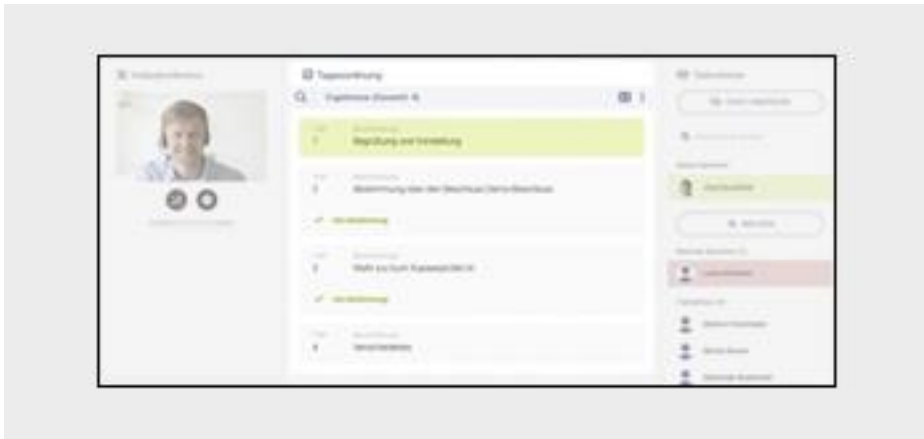


06 Tagesordnung:

In der mittleren Spalte sind die Tagesordnungspunkte aufgeführt.

Sie können die einzelnen Tagesordnungspunkte mit der linken Maustaste klicken, um weitere Informationen anzuzeigen. Über den Klick auf den Linkspfeil geht es wieder zurück in die ursprüngliche Ansicht.

Tagesordnungspunkte können Abstimmungen beinhalten. Stimmberechtigte Teilnehmer*innen haben nach dem Start der Abstimmung die Möglichkeit Ihre Stimme per Mausklick zu übermitteln. Nicht stimmberechtigte Teilnehmer*innen sehen, dass eine Abstimmung läuft, können jedoch nicht abstimmen. Einmal abgegebene Stimmen können nicht geändert werden!



07 Teilnehmer*innen:

In der rechten Spalte sind alle Teilnehmer*innen mit ihrem Namen zu sehen. Zu Beginn werden die aktiven Sprecher*innen gezeigt, darunter die erfolgten Wortmeldungen und im Anschluss die aktuell passiven, zuhörenden Teilnehmer*innen.

Funktionen:



Melden

Wer einen Wortbeitrag anmelden möchte, kann dies über einen Mausklick auf die „Melden“-Taste tun. Die Wortmeldung wird mit dem rot unterlegten Namen in der Reihenfolge der Anmeldungen am Beginn der Teilnehmerliste angezeigt. Die Versammlungsleitung wird die Sprecher der Reihe nach aktivieren. In diesem Falle erscheint der Teilnehmer mit Bild und Ton für alle sichtbar in der linken Videokonferenz-Spalte.

Bitte achten Sie darauf, dass die Kamera und das Mikrofon eingeschaltet sind. Wenn Sie auf der Rednerliste aktiv sind, finden Sie diese Einstellungsmöglichkeiten:



Einstellungen (Auswahl von Kamera, Mikrofon und Lautsprecher)

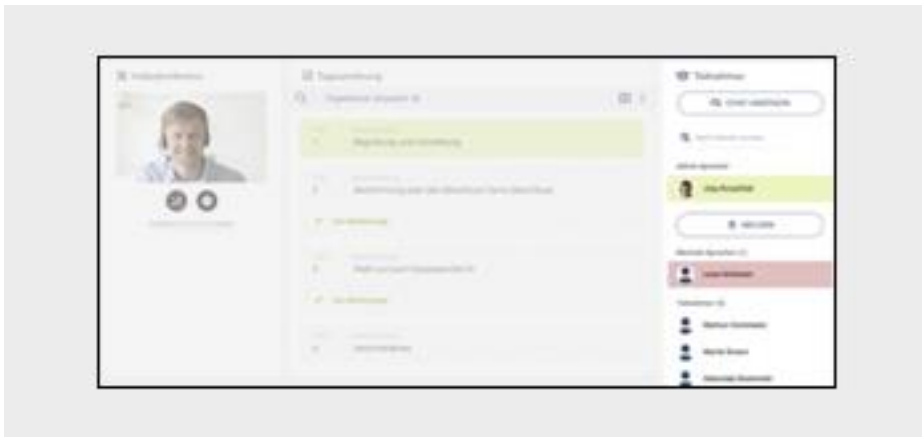


Mikrofon ein- und ausschalten



Kamera ein- und ausschalten

Wer seine Wortmeldung zurückziehen möchte, klickt auf das „X“ neben seinem Eintrag in der Sprecherin*innen-Liste.

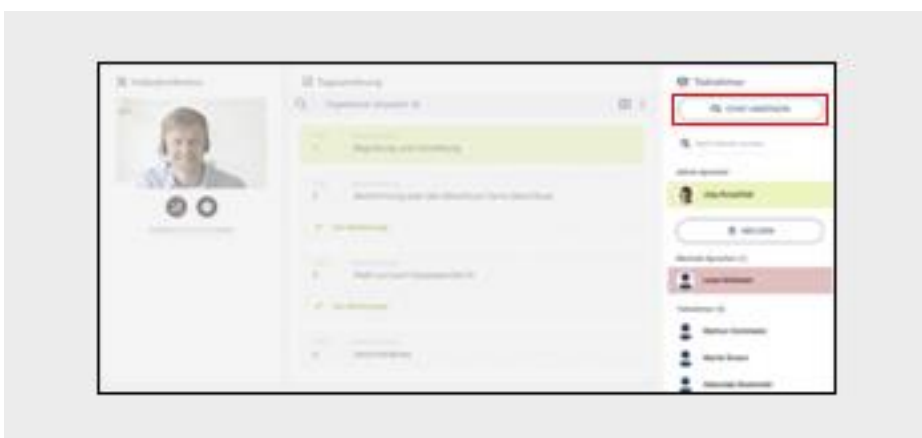


08 Chat:

Die Chatansicht wird mit einem Mausklick auf „Chat anzeigen“ geöffnet.

Die Nachrichten im Chat sind für alle Teilnehmer*innen, die das Fenster geöffnet haben, zu sehen. Geben Sie Ihre Nachricht in das Chatfenster ein. Mit der Enter-Taste oder den Mausklick auf das Papierfliegersymbol wird die Nachricht abgesendet.

Die Chatansicht kann mit einem Mausklick auf das „X“ wieder geschlossen werden.



ABSCHLIESSEND MÖCHTEN WIR IHNEN NOCH EINIGE TIPPS MIT AUF DEN WEG GEBEN, WIE SIE SICH AUF EINE VIDEOKONFERENZ GUT VORBEREITEN KÖNNEN:

- Wählen Sie einen unaufgeregten Hintergrund (Bücherregale sind ok, Wäscheständer eher nicht).
- Vermeiden Sie eine Lichtquelle im Hintergrund (Fenster, Lichteinfall).
- Wählen Sie eine Lichtquelle von vorn oder oben (z. B. Schreibtischlampe und/oder Wohnzimmer-Deckenleuchte).
- Vermeiden Sie Nebengeräusche (z. B. offene Fenster).
- Benutzen Sie nach Möglichkeit ein Headset.
- Wählen Sie sich rechtzeitig ein (je nach Veranstaltung ist das schon am Vortag zum Test möglich).
- Achten Sie auf eine gute Internetverbindung (Kabel statt WLAN, alleiniger Nutzer der Internetverbindung, z. B. keine streamenden Familienmitglieder).
- Schließen Sie alle anderen Programme! Insbesondere die, die auf Ihre Kamera, den Lautsprecher und das Mikrofon zugreifen (z. B. Zoom, Webex, Skype).
- Benutzen Sie exakt dasselbe Equipment beim Testen, wie zur Veranstaltung.
- Wir empfehlen ein Notebook! Bei einem Tablet oder Smartphone kann es bei der Kamera zu unterschiedlichen Formaten kommen und die Bedienung ist oft nicht komfortabel.