

## Nutzungs- und Installationshinweise zu Online-Seminaren

Das Infoblatt beschreibt die nötigen Voraussetzungen, die einen guten und ungestörten Ablauf unseres Online-Seminars ermöglichen. Das Seminar ist eine Videokonferenz. Da wir Kamera, Lautsprecher und Mikrophon benötigen, bedenkt bitte, dass Du als Teilnehmer alle anderen Teilnehmer hörst und sehen kannst und von allen anderen Teilnehmern gehört und gesehen wirst.

### **Technische Voraussetzungen**

Ein Computer, Tablet oder Smartphone mit:

- Eingebaute oder externe Kamera
- Lautsprecher
- Mikrophon
- Gute Internetverbindung; mehr zu den technischen Voraussetzungen ist zu finden unter: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362023-Systemanforderungen-für-PC-%20Mac-und-%20Linux>

### **Installation der Zoom App**

Um an einem Meeting teilzunehmen muss vorher die Zoom-App heruntergeladen und installiert werden. Folgende Wege sind möglich:

Herunterladen und installieren der Software im Voraus. Link: <https://zoom.us/download>

- o Für PC/ Mac: „Zoom Clients for Meetings“
- o Für iPhon/Andriod: „Zoom Mobile Apps“

Dem Link für das Seminar folgen. Beim ersten starten des Zoom-Meetings wirst du als Teilnehmer aufgefordert die App herunterzuladen und zu installieren. Für den Link für das Seminar siehe unten.

### **Teste bitte die Funktionen der Software im Voraus:**

Überprüfe die Internetverbindung (wenn Videos problemlos gestreamt werden können, sollte die Internetverbindung ausreichend sein)

- Kamera testen: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362313-Wie-kann-ich-mein-%20Video-testen->
- Ton testen: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362283-Wie-teste-oder-%20schließe-ich-mein-Computer-Geräteaudio-an->

Im Laufe des Seminars ist kaum Zeit für die Hilfestellung bei technischen Schwierigkeiten, ich bitte alle die Instruktionen Online anzuschauen:

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362193-Wie-nehme-ich-an-einem-Meeting-teil->

### **Am Seminar teilnehmen**

Dafür gibt es zwei Wege:

- auf den beigefügte Link klicken oder
- Zoom App öffnen und nach dem Klicken auf „Teilnehmen“ die Meeting ID eingeben

### Steuerung während des Meetings

- Ich werde das Seminar moderieren. Das bedeutet, dass ich für bestimmte Zeiten alle Stummschalten werde damit einzelne Beiträge verständlich verfolgt werden können.
- Jeder TeilnehmerIn kann auch eigenen Ton und/oder Video stummschalten. Im Falle einer schwachen Internetverbindung empfiehlt es sich das Video kurz auszuschalten.
- Die Sitzung wird nicht aufgenommen, Teilnehmer können die Sitzung nicht aufnehmen.
- Bitte ladet selber keine weiteren Personen ein, bei Interesse reicht eine kurze Mail an mich.
- Für weitere Details schaut bitte unter:  
<https://support.zoom.us/hc/de/articles/200941109-%20%20%20Bedienelemente-für-Teilnehmer-in-einem-Meeting>

### Kommunikation untereinander

Ich spreche alle TeilnehmerInnen mit „Du“ an. Wenn wir uns untereinander mit dem „Du“ ansprechen, würde ich das begrüßen. Wer mit dem „Du“ Schwierigkeiten hat, sage mir im Vorfeld bitte Bescheid.

### Tipps und Etikette

Bitte bedenkt beim unserem Online-Treffen an folgendes:

- Bei einem Onlinetreffen, wie oben beschrieben wird, sehen wir uns nicht nur selbst,
- sondern auch Euren Hintergrund. Schau also bitte, wohin und was die Kamera noch zeigen könnte. D.h. was dürfen andere Online-Teilnehmer von Deinem Wohn- oder Arbeitszimmer sehen?
- Bitte stelle sicher dass keine weiteren Personen anwesend sind und der Ort für Öffentlichkeit geeignet ist.
- Da wir uns alle gegenseitig die ganze Zeit sehen werden ist die Zeit des Meetings nicht für Multitasking geeignet. Ich bitte darum, aus Respekt voreinander mit ganzer Aufmerksamkeit beim Meeting zu sein.
- Ein weiterer wichtiger Aspekt sind Hintergrundgeräusche. Alle diese Geräusche werden auch zu hören sein, deshalb achte bitte, dass Gespräche, Musik, Essensgeräusche, auch Geräusche aus der Natur wie Meeresrauschen und Vogelgesang nicht zu hören sind. Schalte auch bitte alle Alarm- und Wecker-Signale, und Smartphones auf stumm.
- Wir wollen unsere übliche Vertrautheit und Verschwiegenheit eines Seminars auch beim dem Online-Treffen beibehalten. Ich bitte darum die Meeting ID nicht weiterzugeben (wenn Interesse da ist, bitte an mich weiterleiten). Bitte nehmt das Treffen nicht auf und teilt es auch anderweitig nicht mit anderen die selbst nicht dabei sind.
- Sollte jemand das Meeting verlassen, weil die Internetverbindung schlecht geworden ist, ein Wiedereintreten ins Meeting ist mit der gleichen Meeting ID jederzeit möglich.

Sollten sich technische Fragen ergeben, meldet euch bitte: [schamanische-arbeit@mail.de](mailto:schamanische-arbeit@mail.de). Und zum Schluss: die Bedienung der App klingt beschrieben wesentlich komplizierter als es in der Benutzung dann ist!

**<https://zoom.us/join> und Meeting ID eingeben:  
Meeting-ID: folgt mit separater Email**

Der Online-Raum wird ein paar Minuten vorher geöffnet sein, sodass wir dann starten können. Nur angemeldete TeilnehmerInnen werden in dem Meeting Raum zugelassen.

**Ich freue mich auf unseren Kurs! Viele Grüße, Madlen**