



Deutscher  
**Hebammen**  
Verband



# 16. Deutscher **Hebammen** Kongress

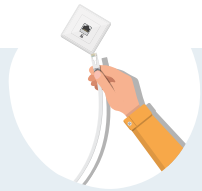


Technisches Briefing  
für Referierende

# Vielen Dank für Ihre Teilnahme am Kongress!

Bitte beachten Sie diesen Leitfaden mit Hinweisen zur Durchführung und zu den technischen Voraussetzungen, um einen reibungslosen Ablauf des Kongresses zu gewährleisten.

## Allgemeine Hinweise



- Stellen Sie sicher, dass Sie eine **stabile Internetverbindung** haben (mindestens 6Mbit Download und 2Mbit Upload). Bitte verwenden Sie nach Möglichkeit ein **LAN-Kabel**.
- Wenn Sie W-Lan verwenden, sollten Sie alle anderen Geräte ausschalten, um mehr Bandbreite freizugeben.
- Bitte verwenden Sie einen leistungsstarken Laptop oder PC mit einer Full HD-Webcam. Stellen Sie sicher, dass Sie eine gut funktionierende Audioausrüstung haben. Die beste Option ist die Verwendung eines Headsets.
- Alles **verkabeln**: Verwenden Sie ein LAN-Kabel, kabelgebundenes Audio (Bluetooth vermeiden) und schließen Sie Ihren Laptop an die Stromversorgung an.
- Verwenden Sie Google Chrome als Internetbrowser.
- Bitte geben Sie uns eine Handynummer an, unter der wir Sie, im Falle eines technischen Notfalls bezüglich Ihrer Sitzung, erreichen können.
- Wenn Sie eine PowerPoint-Präsentation einreichen...
  - nutzen Sie bitte die Kongress-Vorlage.
  - beachten Sie, dass eine Folie etwa zwei Minuten Präsentationszeit entspricht.
  - vermeiden Sie zu viel Text auf den Folien, denn dies erschwert den Zuhörenden, Ihnen zu folgen.
- Testlauf: Stellen Sie sicher, dass Sie die gleichen technischen Einstellungen verwenden, die Sie während Ihres Vortrags verwenden werden.



# Präsentation



- Öffnen Sie den per E-Mail zugesandten Link **30 Minuten** vor Beginn Ihrer Präsentation, um mit dem technischen Support einen Geschwindigkeitstest durchzuführen, der Ihre Einstellungen und Internetverbindung überprüft.
- Wenn Sie mit PowerPoint präsentieren, werden Sie aufgefordert, Ihren Bildschirm freizugeben.
- Schalten Sie Ihr Mikrofon nach dem Test stumm. Der technische Support schaltet Sie in den Kongress, sobald Ihre Sitzung beginnt.
- Ihre Präsentation startet, sobald Sie der Moderator auffordert zu beginnen. Schalten Sie erst dann Ihr Mikrofon wieder ein. Bitte schalten Sie es stets aus, wenn Sie nicht sprechen.
- Bitte bewahren Sie das Gerät mit Ihrer Notrufnummer in Ihrer Nähe auf, damit Sie bei eventuellen technischen Problemen vom technischen Support erreicht werden können.



# Physische Vorbereitung

Sitzen Sie vor dem Laptop/Computer so, dass Ihr Oberkörper und Kopf sichtbar sind.

Denken Sie daran, dass Ihr Name während der Übertragung angezeigt wird.



- Versuchen Sie, Dinge abzuschalten, die in Ihrem Zimmer Lärm verursachen könnten (z.B. Festnetztelefon, Faxgerät, Klimaanlage)
- Setzen Sie sich nicht vor ein Fenster, da sich das Licht während Ihrer Präsentation ändern kann
- Sorgen Sie für eine gleichmäßige und helle Beleuchtung (stellen Sie z.B. eine Lichtquelle vor sich auf)
- Versuchen Sie, einen neutralen Hintergrund zu gestalten (keine Regale, keine Pflanzen, keine Bilder)
- Versuchen Sie, ständige Bewegungen im Hintergrund (z.B. Ventilator) zu vermeiden, sie verlangsamen Ihre Bandbreite
- Vermeiden Sie kleine Muster auf Ihrer Kleidung

Versuchen Sie, wenn möglich, in die Kamera zu schauen. Auch wenn Sie manchmal in Ihre Notizen schauen müssen.

Stellen Sie sicher, dass sich die Webcam in Höhe Ihrer Augen befindet.  
(z.B. Kamera/Webcam durch einen Stapel Bücher anheben)



# Geräte-Einrichtung

- Verwenden Sie einen aktuellen und leistungsstarken Laptop oder Computer.
- Wenn möglich, verwenden Sie eine externe Full-HD-Webcam.
- Verwenden Sie ein externes Mikrofon und Kopfhörer, um die beste Tonqualität zu gewährleisten.
- Wenn Sie kein Headset verwenden können, benutzen Sie bitte ein eingebautes hochwertiges Mikrofon.
- Schließen Sie Ihren Laptop für die gesamte Präsentation an die Stromversorgung an und schalten Sie andere Programme auf Ihrem Computer aus.
- Wenn Sie parallel dem Livestream folgen wollen, sollten Sie ein anderes Gerät, das stummgeschaltet ist, verwenden.
- Wenn Sie einen zweiten Bildschirm verwenden, öffnen Sie Ihre PowerPoint-Präsentation auf diesem zweiten Bildschirm, bevor der Anruf beginnt, und lassen Sie ihn für die gesamte Zeit geöffnet
- Bitte verwenden Sie **keine Videos, bewegte Grafiken oder Musik** in Ihrer PowerPoint-Präsentation und achten Sie darauf, dass die Schriftgröße groß genug und gut lesbar ist.

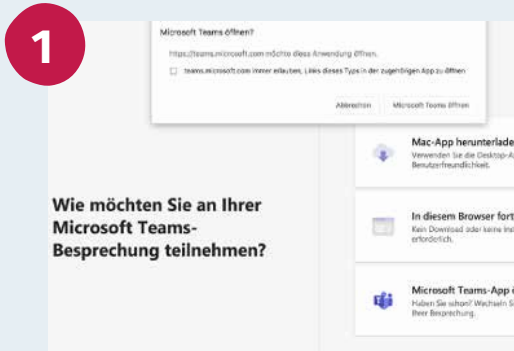


Bitte installieren Sie sich die Microsoft Teams Desktop App. Sie benötigen kein Microsoft Teams-Konto, um beizutreten.

Wenn Sie die Microsoft Teams Desktop App nicht installieren können, folgen Sie den Anweisungen unter „Softwareeinstellungen: Microsoft Teams Browser (Chrome)“.

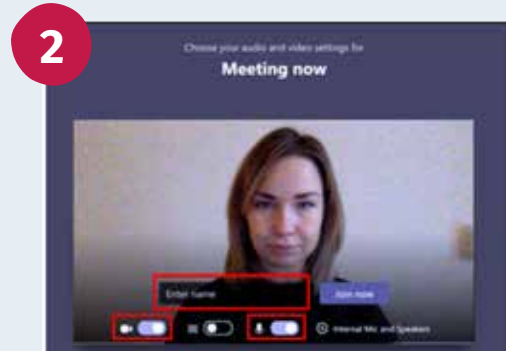


## Softwareeinstellungen: Microsoft Teams Desktop App



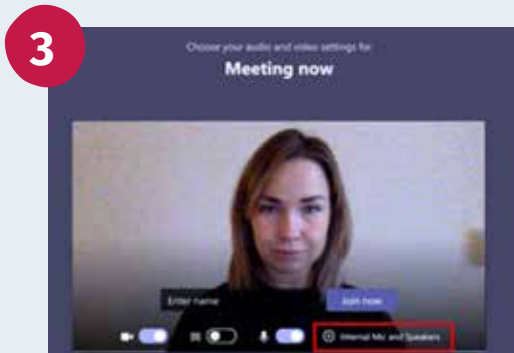
Bitte wählen Sie „mit Microsoft Teams App öffnen“, um dem Anruf beizutreten.

(Sie benötigen kein Microsoft Teams-Konto zum Beitritt)

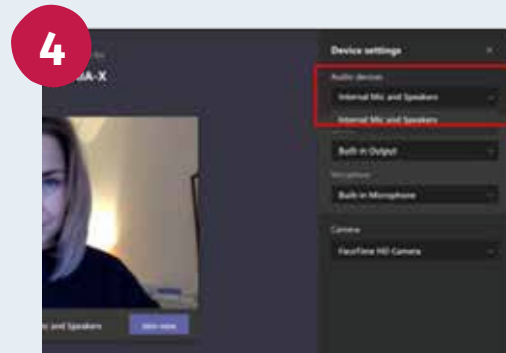


Klicken Sie auf ‚Name eingeben‘ und geben Sie Ihren vollständigen Namen ein.

Stellen Sie sicher, dass Kamera und Mikrofon aktiviert sind.



Klicken Sie auf das Einstellungs-rädchen und wählen Sie Mikrofon- und Lautsprechereinstellungen.



Wenn Sie ein externes Mikrofon und externe Lautsprecher verwenden, wählen Sie „Externes Mikrofon und Lautsprecher“.

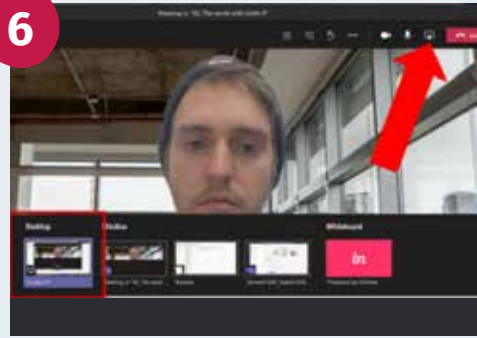
Unter ‚Lautsprecher‘ oder ‚Mikrofon‘ können Sie dies auch separat einstellen (z.B. wenn Sie ‚externe Lautsprecher‘, aber ein ‚eingebautes Mikrofon‘ verwenden oder umgekehrt)

5



Nachdem Sie die Geräte-einstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf „Jetzt beitreten“.

6



1. Um Ihre PowerPoint-Präsentation zu starten, klicken Sie auf das markierte Symbol

2. Wählen Sie „Desktop“. Jetzt teilen Sie Ihren Bildschirm mit dem Publikum.

Wählen Sie hier bitte nicht „Fenster“ oder „PowerPoint-Präsentation“ aus.

1. You'll be prompted to grant permission the first time you try to share your screen. Select **Open System Preferences** from the prompt.

If you miss the prompt, you can do this anytime by going to **Apple Menu > System Preferences > Security & Privacy**.

2. Under **Screen Recording**, make sure **Microsoft Teams** is selected.



3. Go back to your meeting and try sharing your screen again.

**Note:** If you're using Teams on the web, make sure you've also granted screen recording permission to your browser.

### Achtung: Inhalte mit einem Mac teilen

Wenn Sie einen Mac verwenden, müssen Sie Teams/Chrome in den System-einstellungen die Erlaubnis erteilen, den Bildschirm des Computers aufzuzeichnen, bevor Sie ihn freigeben können.

<< Bitte beachten Sie diese Hinweise

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die Berechtigungseinstellungen vor dem Kongress vornehmen.





Alternativ :

## Softwareeinstellungen: Microsoft Teams Browser (Chrome)

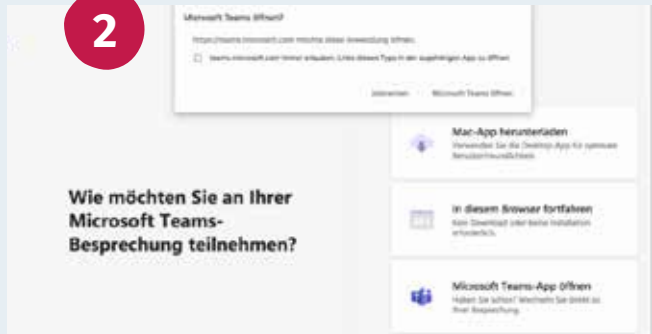
1



Öffnen Sie den per E-Mail gesendeten Link E-Mail mit Google Chrome.

(Chrome ist der einzige Browser, der Microsoft Teams unterstützt)

2



Klicken Sie auf  
,mit Browser öffnen'

## Voraufzeichnungen, Video- oder Musikdateien

Wenn Sie Ihre Präsentation nicht live halten können und deshalb vorher eine Videobotschaft aufnehmen möchten oder wenn Sie während Ihrer Präsentation ein Video oder Musik zeigen möchten, senden Sie dies bitte

bis zum 30. April 2021 an [producer@berlinsneuekinder.de](mailto:producer@berlinsneuekinder.de)

Videos oder Musik innerhalb Ihrer PowerPoint-Präsentation können nicht angezeigt werden.



Benötigtes Videoformat:  
1920x1080pixel (fullHD)  
1080p25 H.264 .mp4





Deutscher  
**Hebammen**  
Verband

# 16. Deutscher **Hebammen** Kongress

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme.