

Datenblatt für Moderierende und Referierende

1. Kongressplattform

Der diesjährige Kongress der Deutschen Kontinenz Gesellschaft e.V. wird über eine webbasierte Kongressplattform abgebildet. Auf der Kongressplattform haben die Teilnehmenden/Referierenden/Ausstellenden die Möglichkeit sich mit anderen teilnehmenden Personen klassisch per E-Mail oder per Live-Chat/Video-Telefonie auszutauschen. Zusätzlich kann die virtuelle Industrieausstellung besucht werden, bei der sich die Industriepartner präsentieren und ihre Ansprechpartner zur Kontaktaufnahme bereitstehen.

Die Entscheidung, ob alle angemeldeten Teilnehmenden über die Veranstaltungstage hinaus sechs Monate auf die Plattform zugreifen und die Sitzungen als on-demand Beiträge einsehen können, wird noch entschieden und hängt auch von der Anzahl der positiven Rückmeldungen zur Bereitstellung der Präsentationen als on-demand Video ab.

2. Vorbereitung

Das gesamte wissenschaftliche Programm wird über 2 Tage in bis zu 4 parallelen Livestreams und 2 digitalen Kursräumen gezeigt.

Technische Voraussetzungen

- stabile Internetverbindung mit einer Geschwindigkeit von mindestens 2 Mbit/s im Upload (besser per Kabel als per WLAN)
- die Nutzung eines Computers/Laptops ist zwingend notwendig
- nach Möglichkeit neueste Browserversion (empfohlen werden Google Chrome; Mozilla Firefox; Microsoft Edge; Apple Safari)
- die Teilnahme ist über den Web-Browser möglich, wir empfehlen allerdings die Installation und Nutzung der von Zoom bereitgestellten App
- benutzen Sie –wenn möglich– eine externe Webcam und ein Headset-Mikrofon für eine bessere Qualität

Auswahl eines geeigneten Vortragsortes

- Raum ohne Hintergrundgeräusche und mögliche Störungen (z. B. Straßengeräusche, vorbeigehende Personen, Telefone etc.)
- keine starken Lichtquellen, die von hinten in die Kamera strahlen
- Sitzposition bei der man mittig im Kameraausschnitt zu sehen ist → Empfehlung insofern umsetzbar: Stehposition
- als Hintergrund wird ein einheitlicher Screen des Kongresses zur Verfügung gestellt

Bitte schauen Sie sich im Vorfeld der Veranstaltung auf der Seite unseres technischen Dienstleisters <https://info.luxav-cloud.de> auch die Zoom-Demo-Videos an und lesen die Kurz-Anleitung.

3. Technikcheck

Vor Beginn des Kongresses erhalten alle Moderierenden/Referierenden die Möglichkeit in Zoom-Testmeetings mit dem Technikdienstleister einen Technikcheck durchzuführen. Die Testmeetings bieten die Möglichkeit, frühzeitig die technischen Voraussetzungen für eine aktive Teilnahme zu überprüfen und sollen zudem einer kurzen Veranschaulichung der Präsentationsmöglichkeiten (Fernsteuerungsfunktion; keine Bildschirmfreigabe) dienen.

Unter folgendem Link wählen Sie bitte eine für Sie passende Terminoption aus:
https://doodle.com/poll/eu87crf8kbp3m567?utm_source=poll&utm_medium=link

Bitte beachten Sie bei der Terminauswahl, dass Sie den Technikcheck sowohl am selben Ort wie am Vortragstag durchführen als auch die technischen Geräte verwenden. Für die Buchung Ihres Termins nutzen Sie bitte den Link in der zugesandten E-Mail.

Datenblatt für Moderierende und Referierende

4. Sitzungsablauf

Alle Sitzungen haben einen einheitlichen zeitlichen Ablauf.

- **Moderierende:** Eine Person ist für die Begrüßung, Ein- und Überleitung der Vorträge zuständig; bitte weisen Sie hier auch immer auf die Möglichkeit Fragen zu stellen hin. Die andere Person sichtet die eingehenden Fragen bzw. bereitet selbst welche vor und stellt diese in der gemeinsamen Diskussion. Sollten mehr als zwei Personen für die Moderation eingeplant sein, so bitten wir Sie in enger Abstimmung untereinander einen stimmigen Ablauf zu definieren.
- **Referierende:** alle Vorträge werden innerhalb des definierten Zeitfensters nacheinander gehalten.
- **Diskussion:** Bitte bereiten Sie vorab zur Sicherheit eigene Fragen vor, für den Fall, dass keine oder nur wenig Teilnehmendenfragen eingehen.
- **Zeitmanagement:** Besonders wichtig bei Online-Sitzungen ist die Zeiteinhaltung der Sitzung, da im Anschluss sofort die nächste Sitzung vorbereitet werden muss. Zur besseren zeitlichen Orientierung wird für alle Funktionsträger sichtbar eine digitale Uhr eingeblendet. Bitte besprechen Sie vorab ein einheitliches Vorgehen bei eventuellen zeitlichen Überziehungen und wie diese „durchgesetzt“ werden können.

5. Vortrag

- um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, wählen Sie sich bitte spätestens 15 Minuten vor Beginn des Sitzungsblockes, in dem Sie einen Vortrag präsentieren oder einen Vorsitz innehaben, in Zoom ein
- die Einwahldaten für Ihre Sitzung (Zoom-Zugangslink und Passwort) finden Sie auf der Online-Kongressplattform
- über den Zoom-Link gelangen Sie in den Warteraum und der Techniker holt Sie in das Meeting
- bitte vergeben Sie Ihren Zoom-Anzeigenamen in der Form „Nachname, Vorname“ (Rechtsklick auf den Namen und dann „Umbenennen“ auswählen)
- die schriftlich gestellten Fragen der Teilnehmenden werden den Moderierenden und Referierenden im Chat-Fenster angezeigt
- bitte achten Sie auf die Zeiteinhaltung, um Verzögerungen der nachfolgenden Vorträge zu vermeiden

5.1 Vortragsmöglichkeiten

Für die Präsentation Ihres Vortrages stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung. Generell müssen alle Präsentationen/Videos vorab über ein Portal des Technikdienstleisters hochgeladen werden, um einen störungsfreien Ablauf sicherzustellen. Die entsprechenden personalisierten Links erhalten Sie einen Monat vor Kongress per E-Mail. Ihre Präsentation/Ihr Video laden Sie bitte bis spätestens **Donnerstag, den 28. Oktober 2021** hoch.

1. Live Präsentation über Zoom

Ihre vorab eingereichte Präsentation wird zu Beginn Ihres Vortrages von der Technik gestartet und per Bildschirmfreigabe den Teilnehmenden gezeigt. Sie können Ihren Vortrag per Fernsteuerungsfunktion in Zoom eigenständig in gewohnter Form steuern. Es werden alle gängigen (Microsoft PowerPoint®-Präsentationsformate bis einschließlich Version 2019 unterstützt. Bitte beachten Sie, dass Sie erst einmal in die vom Techniker geteilte Präsentation mit der Maus reinklicken müssen und erst danach die Präsentation auch über die Pfeiltasten steuern können. Die Präsentation Ihres Vortrags über eine Bildschirmfreigabe ist nicht möglich.

2. Präsentation per voraufgezeichnetem Video-Vortrag (Aufzeichnung muss eigenständig erfolgen)

Sie können Ihren Vortrag auch als Video aufzeichnen und als fertige Video-Datei einreichen. Für eine optimale Qualität sollte die Video-Datei im Bild-Format 16:9 und in einer Full-HD-Auflösung vorliegen. Speichern Sie die Video-Dateien bevorzugt in den Formaten MP4 (H.264-Codec) oder Windows Media (WMV). Andere Video-Formate können nur verwendet werden, wenn Sie sich fehlerfrei abspielen lassen. Bitte beachten Sie, dass Ihre persönliche Teilnahme an dem Livestream für die Diskussion nach Ihrem Vortrag zwingend notwendig ist.

Für Rückfragen, wenden Sie sich gern an m.czaplík@kelcon.de oder telefonisch unter 06182 – 94 666 42

Datenblatt für Moderierende und Referierende

5.2 Hinweise zur Erstellung der Präsentation

Bitte beachten Sie bei der Erstellung Ihrer Präsentation folgende Hinweise:

- nutzen Sie das Seitenverhältnis 16:9
- planen Sie Ihre Folienanzahl entsprechend Ihrer Redezeit
- geben Sie auf der ersten Seite Ihre Interessenskonflikte an (Vorsitzende erwähnen Ihre eventuellen Interessenskonflikte zu Beginn des Sitzungsblocks)
- gestalten Sie die Folien übersichtlich und nicht zu textlastig
- verwenden Sie Schriftarten, die standardmäßig unter Windows zur Verfügung stehen. Sollte sich die Verwendung anderer Schriftarten nicht vermeiden lassen, nutzen Sie beim Speichern bitte die Funktion „Schriftarten in der Datei einbetten“ mit der Option „Alle Zeichen einbetten“
- beachten Sie die Bildrechte
- besondere Vorsicht bei Patientenabbildungen
- Bildquellen immer angeben (z.B. auf der Folie mit dem Bild oder auf einer separaten Quellenseite)
- achten Sie auf mögliche Lizenzierungen von Abbildungen
- Bilder zeigen Sie möglichst groß (nicht kleiner als ein Viertel einer Folie) und nutzen Sie ggf. die Möglichkeit einer Ausschnittsvergrößerung der relevanten Bilddetails