

Vorgangsweise bei Online-Seminaren des bibu Salzburg

Wir freuen uns sehr, Ihnen in dieser außergewöhnlichen Zeit, die wohl jeden von uns sehr fordert, eine neue Art der Wissensvermittlung, ein Online-Seminar, bieten zu können. Wir bitten Sie, dazu folgende Vorgehensweise einzuhalten:

1. **Anmeldevorgang:**

Dieser hat sich nicht geändert – Sie können sich nach wie vor über unsere Homepage anmelden. Einziger Unterschied zur „normalen Anmeldung“ für ein Seminar: Sie können nach der Überweisung des Seminarbeitrags über Ihre Unterlage („Mein Konto“) verfügen und haben sie daher, bevor Sie den virtuellen Seminarraum betreten.

2. **Ein wichtiges Instrument: Ihre Email-Adresse!**

Für die Teilnahme am Seminar erhalten Sie von uns eine Einladung. Diese wird Ihnen auf die Emailadresse zugesandt, an die wir auch unsere automatischen Mails im Anmeldevorgang senden, geschickt. Sollten Sie im Anmeldevorgang nicht Zugriff auf diese Email-Adresse haben, so teilen Sie uns das bitte mit (Eva Meyer, 0664 1023251, eva.meyer@bibu-salzburg.at)

3. **Unsere Einladungs-Email:**

Wir senden Ihnen nach Zahlung des Kursbeitrages **direkt am Tag des Online-Seminars** an Ihre Email-Adresse (siehe oben) eine Einladung zu. Bitte bestätigen Sie diese Einladung – Sie werden im Email dazu aufgefordert.

Termin(e) bestätigen **Termin(e) ablehnen**

Löschen Sie diese Email nicht – Sie brauchen sie noch zum Betreten des virtuellen Meeting-Raumes.

4. **Vorbereitungen vor dem Online-Seminar:**

- a. Bitte verwenden Sie Google-Chrome oder Mozilla – so ist eine gute Qualität des Online-Seminars gewährleistet. Wenn Sie Google-Chrome als Standard-Webbrowser festlegen wollen: Wie Sie das hinbekommen, haben wir am Ende dieser Anleitung kurz festgehalten.
- b. Stellen Sie sicher, das Mikrofon und Lautsprecher (oder Headset) bzw. Ihre Webcam funktionieren. Eine Webcam ist nicht unbedingt nötig.

5. **Betreten des virtuellen Meeting-Raumes:**

- a. In unserer Einladungs-Email (3) haben Sie auch den Link zum Betreten des virtuellen Seminarraums erhalten:
Virtuellen Meeting-Raum betreten
Bitte betätigen.
Danach kommen Sie auf eine Seite, die Sie über den Beginn des Seminars informiert oder Ihnen bereits den Meetingraum zeigt.
- b. Wir werden eine halbe Stunde vor Seminarbeginn bereits den Seminarraum öffnen, um Ihnen bei Problemen helfen zu können.
Kontaktdaten dazu:
Eva Meyer (0664 1023251)
Ingrid Brunbauer (0664 1841685)
Claudia Pewny (0664 3518415)
Beginn des Online-Seminars ist dann eine halbe Stunde nach dem Öffnen des Seminarraums.
- c. Im unteren Bereich sehen Sie drei blaue kreisförmige Symbole:
Um an der Kommunikation teilzunehmen klicken Sie auf das Telefonsymbol (Mitte). Die anderen Funktionstasten (Mikro und Kamera) erklärt dann im Rahmen der ersten kleinen Einführung der Vortragende.

6. Während des Seminars:

- a. Wir bitten Sie, Ihr Mikrofon während des Vortrags auszuschalten, da durch mehrere Sprechende keiner mehr richtig verstanden wird.
- b. Die Aktivierung Ihrer Kamera sollte während des Seminars unterbleiben, auch der Vortragende wird nur kurz am Anfang und am Ende des Seminars seine Kamera aktivieren.
- c. Eventuelle Fragen tragen Sie bitte im „Öffentlichen Chat“ stichwortartig ein. Der Vortragende wird auf diese reagieren und Sie bitten, das Mikrofon einzuschalten um die Frage auszuformulieren und sie dann beantworten.
- d. Der Vortragende wird darauf achten, Pausen einzuhalten, damit das Online-Seminar nicht zu anstrengend wird.

Wir hoffen so für Sie eine angenehme Atmosphäre zum „neuen Lernen“ schaffen zu können. Wir bitten Sie, wenn Sie das mögen, uns per Email Rückmeldung über die Abwicklung der Online-Seminare zu geben.

Exkurs: Festlegung von Google-Chrome als Standard-Browser unter Windows 10:

Start

- > Systemsteuerung
- > Internetoptionen
- > Reiter Programme
- > Button „Programme festlegen“ (unteres Drittel)
- > Standardprogramme festlegen (1. Position)
- > Webbrowser-Kachel (hier ist ein Browser festgelegt) anklicken,
- > dann sieht man die Auswahl aus den installierten Browsern
- > Google Chrome festlegen.

Fertig (und selbstverständlich wieder revidierbar)