



Hinweise für Referentinnen und Referenten auf der 12. DKT

Vorbereitung der Folien

- Erstellen Sie PowerPoint-Folien im Format 16:9 oder 4:3
- Speichern Sie die Präsentation als PDF-Datei ab
- Die PDF-Dateien dürfen 100 MB nicht überschreiten
- Animationen werden **nicht unterstützt**
- Benennen Sie die Datei nach folgendem Schema: **Talk_PPT_Name_Session_Kurztitel** (z.B. Talk_PPT_Meier_A_Einfuehrung)
- Legen Sie die Folien **spätestens bis zum 08.03.2021** auf folgender Cloud ab:
<https://tib.eu/cloud/s/ibGdHoDHFD7NRcd>

Bereitstellung einer Video-Aufzeichnung

Sie haben die Möglichkeit anstatt eines Live-Vortrages, eine Videoaufzeichnung vorab anzufertigen und einzureichen. Z.B. im Falle einer Verhinderung oder wenn Sie wissen, dass es zu technischen Problemen kommen kann. Damit gewährleisten wir einen reibungslosen Ablauf. Generell haben Sie die Wahl und können frei entscheiden, was Ihnen lieber ist.

Darüber hinaus werden sämtliche Live-Vorträge (ohne Diskussion) von der TIB aufgezeichnet und alle Videos (Live und eingereichte Videos) im wissenschaftlichen AV-Portal veröffentlicht sofern ein Lizenzvertrag und damit eine Einwilligung vorliegt.

Erfahrungsgemäß sind von Fall zu Fall Nachbearbeitungen oder Neuaufnahmen der Aufzeichnungen nötig, weshalb eine frühzeitige Abgabe notwendig ist. Für die Videoaufzeichnung eines Vortrags können Sie PowerPoint nutzen. Alternativ kann auch ein Online-Browser-Recorder (z.B. <https://www.apowersoft.com/free-online-screen-recorder> oder <https://studio.opencast.org/>) oder jedes anderen zur Verfügung stehende Screencast-Programm (z.B. Camtasia) verwendet werden.

Bitte benennen Sie die Datei nach folgendem Schema: **Talk_Name_Session_Kurztitel**
Die fertigen Aufzeichnungen sollten idealerweise als MP4 Videofile (.mp4)

bis zum 22.02.2021

in folgender Cloud abgelegt werden:

<https://tib.eu/cloud/s/ibGdHoDHFD7NRcd>

Weitere **allgemeine Hinweise** für die für die Aufzeichnung und den Videoexport mit PowerPoint finden Sie in der Anlage.

Technische Vorbereitung für das Referat auf der Tagung

- **Google Chrome herunterladen bzw. updaten**
Alle Vortragenden sollten über Google Chrome an der Tagung teilnehmen. Stellen Sie sicher, dass dieser Browser auf dem Gerät, an dem Sie an der Konferenz teilnehmen **vollständig aktualisiert** ist.
- **Überprüfung der Internetverbindung**
Stellen Sie sicher, dass Sie über eine zuverlässige und starke Internetverbindung verfügen. Sie können Ihre Internetgeschwindigkeit überprüfen unter <https://fast.com/>
- **Vermeiden Sie Störgeräusche** und andere ablenkende Elemente im Raum
- Wenn Sie ihre Webcam nutzen, **achten Sie bitte darauf, dass keine privaten Fotos und/oder andere Personen im Hintergrund zu sehen sind.**
- Wenn Sie Ihre Webcam nutzen, **vermeiden Sie bitte mit dem Rücken zu einem Fenster zu sitzen.**
- Bevor Sie der virtuelle Veranstaltung betreten, **schließen Sie bitte alle unnötigen Hintergrundprogramme** (z.B. Mailprogramm und andere Browser).
- **Testen Sie Ihre Kamera und das Mikrofon**
Wenn das Mikrofon und die Kamera auf dem Gerät funktionieren, das Sie für die Tagung verwenden, ändern Sie die Einstellungen bitte nicht mehr. Verwenden Sie, wenn möglich, ein Headset für eine bessere Qualität.

Hier können Sie ihr Setting für die virtuelle Veranstaltung testen und prüfen:

<https://live.eventinsight.io/check.html#faq>

Vortrags-Testing

Rechtzeitig vor der Tagung erhalten Sie eine Einladung zu einem Referentenbriefing mit diversen Terminvorschlägen. Hier besteht die Möglichkeit die Vorträge unter den Konferenzbedingungen zu testen, um einen technisch perfekten reibungslosen Ablauf der Tagung zu gewährleisten.

Zeitvorgaben

Für Ihr Referat sind insgesamt 20 Minuten vorgesehen, 15 Minuten für ihren Vortrag und 5 Minuten für die anschließende Diskussion.

Bitte halten Sie sich strikt an diese Vorgaben!

Rückfragen technischer Art stellen Sie bitte an:

Jens Kösters (Technische Informationsbibliothek-TIB)

E-Mail: Jens.Koesters@tib.eu