

Online-Konferenzen

MIT SIMULTANDOLMETSCHUNG

VOR DER VERANSTALTUNG:

Verwenden Sie eine stabile kabelgebundene Internetverbindung

Für Videokonferenzen ist eine leistungsfähige Verbindung über Ethernet-Kabel wichtig, da Verbindungen über WIFI-Router oder Hotspot oft nicht ausreichend stabil sind, was die Ton- und Bildqualität beeinträchtigt. Für Notebooks ohne Ethernet-Anschluss gibt es eigene Adapter für USB-Anschlüsse. Sollten Sie sich aus irgendeinem Grund doch nicht über Kabel verbinden können, lässt sich die Übertragungsqualität durch Ausschalten der Webcam verbessern.

Verwenden Sie einen Browser, der von den verschiedenen Videokonferenztools unterstützt wird

Nicht alle gängigen Browser eignen sich für Online-Konferenzplattformen mit Simultandolmetschung. Verwenden Sie am besten Chrome oder Mozilla Firefox.

Aktualisieren Sie Ihre Software

Aktualisieren Sie regelmäßig Ihre Software-Anwendungen, insbesondere für Videokonferenz-Plattformen.

Verwenden Sie ein qualitativ hochwertiges Mikrofon

Es muss nicht unbedingt ein professionelles Mikrofon sein, meist leisten auch die in einem einfachen Kopfhörer mit USB-Anschluss integrierten Mikrofone gute Dienste. Die Mikrofone der Webcam oder des Computers lassen in ihrer Qualität oft zu wünschen übrig und blenden keine Hintergrundgeräusche aus. Gleiches gilt für die Kopfhörer von Smartphones, die leicht an den Kleidern reiben und dadurch unangenehme Störgeräusche verursachen.

Planen Sie vor Beginn der Veranstaltung einen Technikcheck ein

Durch einen mit ausreichend Vorlauf durchgeführten Technikcheck lassen sich eventuelle Probleme beheben, die den reibungslosen Ablauf Ihres Referates behindern könnten. Dabei ist es wichtig, den Testlauf unter denselben Bedingungen und mit denselben Geräten durchzuführen, die bei der Veranstaltung zur Anwendung kommen.

Übermitteln Sie den Moderator:innen, Dolmetscher:innen und Techniker:innen Ihre Präsentation bereits vor der Veranstaltung

Dadurch können sich die Dolmetscher:innen und Moderator:innen optimal ins Thema einlesen und auf die Veranstaltung vorbereiten. Außerdem lassen sich gegebenenfalls alternative Lösungen finden, sollte es Probleme mit dem Screen-Sharing geben.

WÄHREND DER VERANSTALTUNG:

Verbinden Sie sich rechtzeitig

Auch wenn Sie bereits einen Technikcheck durchgeführt haben, könnten vor Beginn der Arbeiten noch letzte Details zu klären sein.

Schalten Sie das Mikrofon nur ein, wenn Sie sprechen

und schalten Sie es nach Ihrem Referat oder Ihrer Wortmeldung wieder stumm. So vermeiden Sie störende Geräuschüberlagerungen und Hintergrundgeräusche, die die Hörqualität beeinträchtigen und die Arbeit der Dolmetscher:innen erschweren.

Wechseln Sie während Ihres Referates nicht die Sprache

Wenn Sie von einer Sprache zur anderen wechseln, sollten Sie das vorher ankündigen, damit die Dolmetscher:innen den Ausgangskanal ändern können. Sprechen Sie erst, wenn die vorangegangene Wortmeldung beendet wurde.

Sprechen Sie erst, nachdem Ihr Vorredner/Ihre Vorrednerin seine/ihre Wortmeldung beendet hat

Geben Sie den Dolmetscher:innen einige Sekunden Zeit, um die Dolmetschung abzuschließen.

Halten Sie sich an die vorgegebene Redezeit

Videokonferenzen erfordern im Allgemeinen mehr Konzentration als Präsenzveranstaltungen und dauern deshalb üblicherweise weniger lang. Eventuelle Verspätungen können für die anderen Teilnehmer:innen problematisch sein; außerdem könnte die Videokonferenz-Plattform nach der vorgesehenen Zeit nicht mehr verfügbar sein.