

TRANSFER WEEK 2020

HAUPTSTADTREGION BERLIN BRANDENBURG

26. BIS 30. OKTOBER 2020

Impulsvorträge | Matchmaking | Verlosung | Workshops

PLANEN SIE IHRE 1:1-MEETINGS

KURZ VOR DEM MATCHMAKING-EVENT

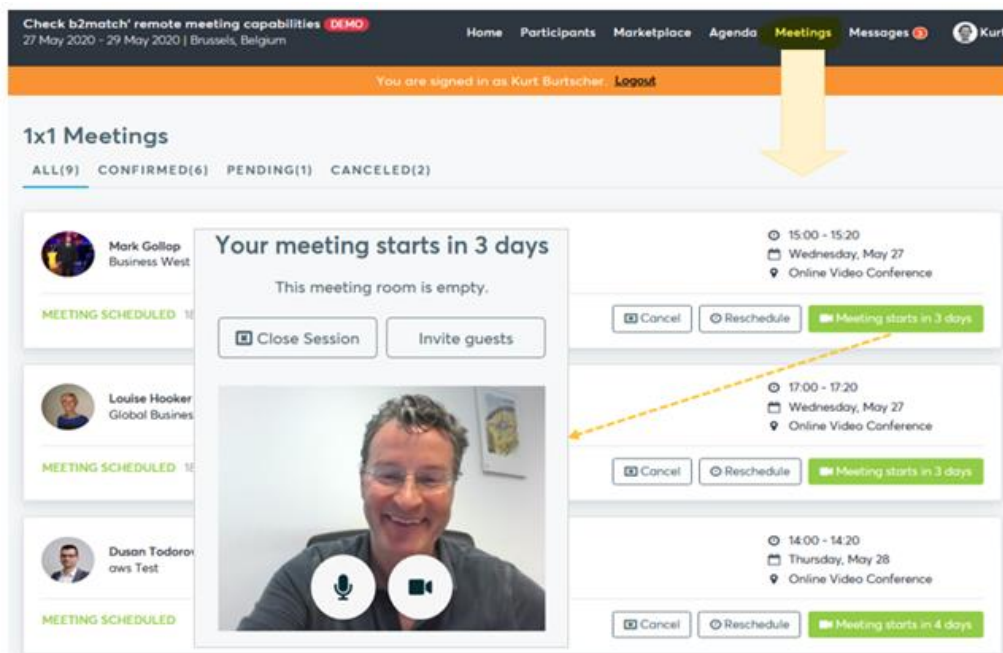
Sie werden per E-Mail benachrichtigt, sobald Sie eine Besprechungsanfrage erhalten oder wenn ein anderer Teilnehmer bzw. eine andere Teilnehmerin Ihre Anfrage für ein 1:1-Meeting akzeptiert hat. Außerdem erhalten Sie Benachrichtigungen über kurzfristige Änderungen (z.B. Last-Minute-Buchungen, Stornierungen).

Bleiben Sie up-to-date:

- Sie können jederzeit das Datum/ die Uhrzeit Ihrer Besprechungen über das Register „Meetings“ einsehen.
- Prüfen Sie alle Ihre offenen Besprechungsanfragen und entscheiden Sie über Annahme oder Ablehnung.

Technische Hinweise:

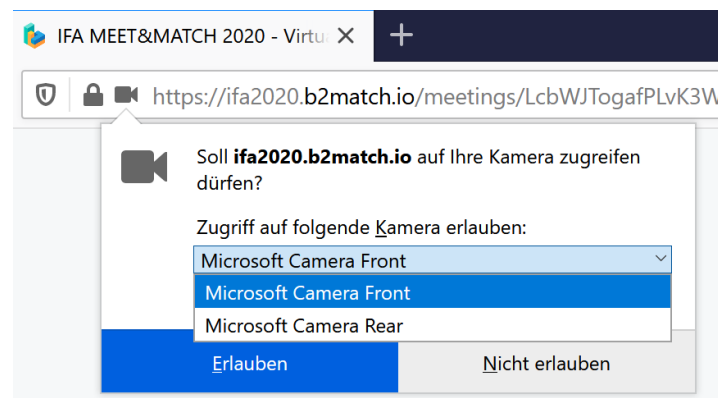
- Verwenden Sie einen Laptop oder PC, auf dem **sowohl eine Kamera als auch ein Mikrofon** installiert sind.
 - Prüfen Sie Ihre Audioqualität; die Verwendung von Kopfhörern wird dringend empfohlen.
 - Für maximale Bildqualität verwenden Sie eine gute Webcam, vermeiden Sie eine Verbindung über das Telefon.
- Überprüfen Sie **Ihre Zeitzone** (loggen Sie sich ein und wählen Sie „Mein Profil bearbeiten“). Wenn dies nicht die richtige Zeitzone ist, ändern Sie sie bitte entsprechend.
- Verwenden Sie vorzugsweise die **Browser Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge oder Opera**; mit dem Internet Explorer kann es eventuell zu Störungen kommen.
- Um sich zu vergewissern, dass Sie für Ihren Videoanruf vorbereitet sind, gehen Sie bitte auf die Registerkarte „Meetings“ und klicken Sie auf die grüne Kameraschaltfläche „Meeting startet in ...“. Dadurch wird die Videoanruf-Funktion Ihres Browsers geöffnet (Sie sollten also in der Lage sein, sich selbst zu sehen!).



Falls Ihre Kamera oder Ihr Mikrofon nicht funktioniert:

- Bitte stellen Sie sicher, dass **Ihr Browser die Benutzung Ihrer Kamera/ Ihres Mikrofons nicht aus Sicherheitsgründen blockiert**. Tipp: Überprüfen Sie dies, indem Sie in einem anderen Tool (z.B. Google Meet, Microsoft Teams ...) eine Videokonferenz durchführen.
- Je nach Browsereinstellungen können **Sie das Mikrofon/ die Kamera in Ihrem Browser aktivieren** (siehe Anweisungen unten). Vergessen Sie nicht, **die Seite zu aktualisieren**, nachdem Sie die Einstellungen geändert haben.

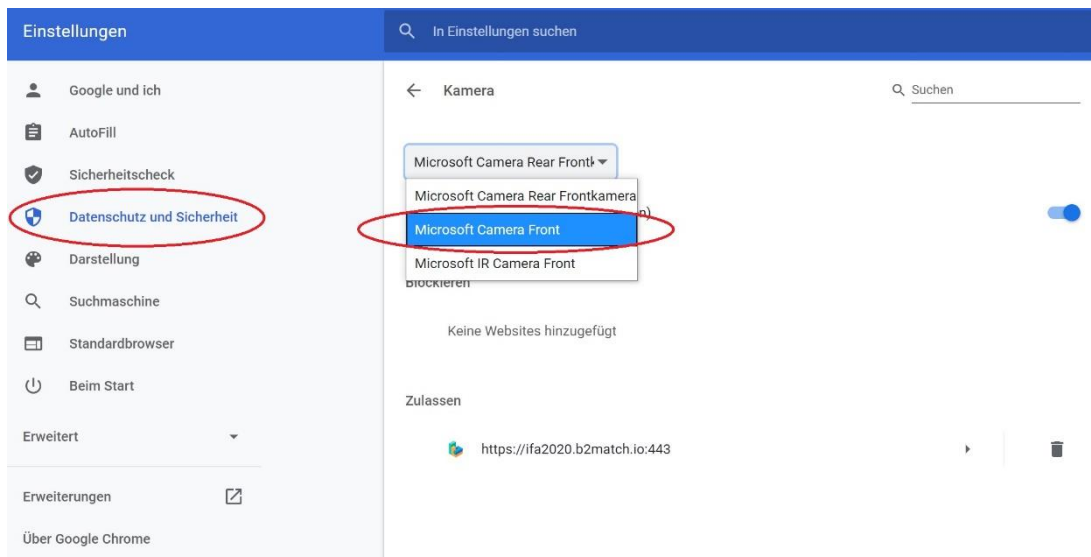
1) Wenn Sie **Mozilla Firefox** verwenden: Es wird ein Bestätigungs-Popup angezeigt, in dem nachgefragt wird, ob Sie die Kamera und das Mikrofon Ihres Geräts für diese Website freigeben möchten.



Weitere Details finden Sie hier: <https://support.mozilla.org/de/kb/kamera-und-mikrofonberechtigungen-verwalten>

2) Wenn Sie den **Chrome-Browser** verwenden, aktivieren Sie bitte Ihre Frontkamera oder Ihr Mikrofon, indem Sie auf Folgendes klicken:

Einstellungen -> Datenschutz und Sicherheit -> Website-Einstellungen -> Mikrofon oder Kamera (hier können Sie Ihre Frontkamera auswählen)



Weitere Informationen finden Sie hier:

<https://support.google.com/chrome/answer/2693767?hl=de>

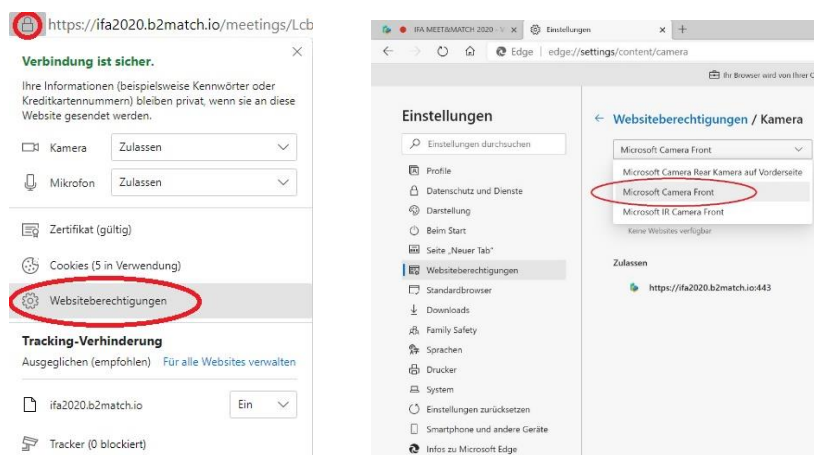
3) Wenn Sie den **Opera-Browser** verwenden, können Sie den Zugriff auf Kamera und Mikrofon verwalten, indem Sie auf Folgendes klicken:

Einstellungen -> Webseiten -> Kamera oder Mikrofon (hier können Sie „Vor dem Zugriff fragen (empfohlen)“ ein- oder ausschalten)

Weitere Hilfe finden Sie hier: <https://help.opera.com/de/latest/web-preferences/>

4) Sie den **Microsoft Edge-Browser** verwenden, öffnen Sie bitte die b2match-Website und klicken Sie auf Folgendes:

Schloss-Symbol (rechte Seite der Seite) -> Websiteberechtigungen -> Kamera (hier können Sie Ihre Frontkamera auswählen)



Weitere Informationen finden Sie hier: <https://www.windowscentral.com/how-manage-site-permissions-new-microsoft-edge>

WÄHREND DES MATCHMAKING-EVENTS

Zeitplanung:

- Es wird empfohlen, dass Sie sich am Tag Ihrer geplanten Meetings **mindestens 5 Minuten vor Beginn Ihres Gesprächs** auf der Veranstaltungsplattform anmelden. Gehen Sie direkt zum Register Meetings in der rechten oberen Menüecke.
- Während jeder Sitzung wird **ein Timer auf dem Bildschirm angezeigt**. Achten Sie auf die Einhaltung der Sitzungszeit (max. 20 Minuten). Dies ermöglicht es Ihnen und Ihrem Gesprächspartner bzw. Ihrer Gesprächspartnerin, den Zeitplan für nachfolgende Meetings einzuhalten.
- Wenn unvorhergesehene Umstände auftreten und Sie nicht in der Lage sind, an einer Sitzung teilzunehmen, sagen Sie bitte Ihre Sitzungen über die Plattform ab. Auf diese Weise wird der andere Teilnehmer bzw. die andere Teilnehmerin benachrichtigt.

Wenn Ihr Gesprächspartner nicht rechtzeitig erscheint:

- Sie können eine Nachricht senden und Ihren Besprechungspartner bzw. Ihre Besprechungspartnerin darauf aufmerksam machen, an der Videokonferenz teilzunehmen. Dies sollte gut funktionieren, wenn genügend Zeit (z.B. 15+ Minuten) für das geplante Meeting übrig bleibt.
- Falls Ihr Gesprächspartner bzw. Ihre Gesprächspartnerin nicht sofort auf eine Erinnerung reagiert, sollten Sie einen neuen Termin vereinbaren.
- Wenn eine Besprechung nicht zum gewünschten Termin verschoben werden kann, verwenden Sie bitte das Chat-Messaging-System (öffnen Sie das Register „Besprechungen“ und rufen Sie das Profil des Partners auf), um eine Telefon- oder Videokonferenz außerhalb der Veranstaltungsplattform zu planen.