



Terminvereinbarung zum Online-Treffen

- Wollen Sie einen Termin mit mir als *Online-Termin* wahrnehmen, geben Sie das bitte vorab bekannt – etwa indem Sie die bei der Online-Terminbuchung die Auswahl „Zoom/Online-Beratung“ auswählen.
- Dann bekommen Sie vor dem Termin von mir eine **Einladung** zum Zoom-Treffen **per Email** von mir. (bitte schauen Sie auch im SPAM-Filter nach, falls Sie die Email-Einladung vermissen).
- In dieser Email finden Sie eine **Termineinladung zum ausgemachten Zeitpunkt**, den **Zugangslink** zum konkreten Treffen, die Meeting-ID und Ihr **Passwort** – mit dem Sie zum konkreten Termin eingelassen werden.
- Bitte bewahren Sie diese Email gut auf, damit Sie diese dann zum gegebenen Termin wiederfinden und den Link darin für den Einstieg nutzen können.

Vorab-Vorbereitung ->Online-Treffen möglich machen:

- Wenn Sie Zoom noch nie benutzt haben, **installieren** Sie bitte die **App einmalig** auf jenem Gerät, das Sie für unser Gespräch dann auch wirklich nutzen möchten. (Handy, Tablet, PC)
- Am einfachsten finden Sie die richtige App – wenn Sie noch vor unserem Termin - auf den **ZugangsLink** (aus der Email) klicken. Folgen Sie dem Link und lassen Sie sich dort durch den **Installationsprozess** leiten.
Hinweis: Der Installationsprozess kann einige Minuten dauern, bitte nehmen Sie sich daher rechtzeitig für diesen Schritt Zeit. Während der Installation erstellen Sie einen Zugang zur App (mit Email und frei gewähltem Passwort), mit dem Sie später an Zoom-Treffen teilnehmen, selbst Zoom-Treffen anlegen oder auch verwalten können.
- Das genutzte Gerät sollte eine integrierte oder installierte **Kamera** und **stabiles Internet** haben und zumindest ein integriertes Mikro. Mit einem **Headset** – das für HÖREN + SPRECHEN geeignet ist (wie etwa fürs Handy) - wird das Gespräch oft noch angenehmer und noch weniger störungsanfällig. Ob dieses Headset mit Bluetooth oder Kabel verbunden wird, ist grundsätzlich egal– testen Sie bitte nur die Verbindung mit dem Computer/Handy... vorab
- Die App kann auch über den **google-store** oder **apple-store** heruntergeladen werden. Die App heißt dort [Zoom Cloud Meetings](#).
- Falls Sie die App irgendwann schon mal installiert, diese aber länger nicht benutzt haben, achten Sie bitte darauf, ob die App ein **Update** braucht. Im Zweifel de-installieren Sie die App bitte und installieren sie anschließend nochmals neu.
- Weitere Fragen rund ums erste Mal werden hier beantwortet:
<https://support.zoom.us/hc/de/articles/201362033-Erste-Schritte-auf-PC-and-Mac>



Online-Beratung -> Schritt für Schritt zum Treffen:

- Finden Sie bitte zum ausgemachten Zeitpunkt den Link aus der **Einladungs-Email**
- Nutzen Sie diesen **Link** aus der Email, um sich zum Termin weiterleiten zu lassen
- Je nach Gerät, das Sie nutzen, will die App eventuell, dass Sie sich dafür bei **Zoom** anmelden (bitte nutzen Sie dafür ihr bei der Erstanmeldung angeführtes Passwort und Emailadresse)
- Sie werden nach dem **Zugangs- Passwort** gefragt. Auch dieses finden Sie in der Einladungs-Email. Hinweis: bitte Groß- und Kleinschreibung beachten.
- Alternativ kann das Meeting auch über die Eingabe der Meeting-ID betreten werden.
- Achten Sie bitte darauf, dass die **Kamera** am PC, Handy... aktiviert ist (Test vorab ist oft nützlich)
- Aktivieren Sie bitte auch per Mouseklick das „Computer Audio“, falls der Computer danach fragt (Macht nicht jeder Computer, keiner weiß warum).
- Falls es doch **Probleme** geben sollte, rufen Sie mich bitte am Anfang des Termins einfach über +43 660 7302090 an oder schreib mir eine WhatsApp oder Signal-Nachricht. (Falls ich vorher einen anderen Termin habe und nicht gleich abheben kann, rufe ich zu Beginn unseres Treffens verlässlich zurück). Dann können wir den Einstieg gemeinsam machen und etwaige Probleme telefonisch beheben.
- Ist Ihr **Einstieg gut geglückt**, ...
 - warte ich entweder schon im Raum auf Sie. Dann können wir gleich loslegen
 - Falls beim Einstieg *„Host ist noch in einem anderen Meeting“* steht, steigen Sie bitte nochmals **AUS** - und loggen sich ein paar Minuten später nochmals neu ein. So verpassen wir uns nicht.
 - Falls ich nicht vorher in einem anderen online-Klientengespräch bin –öffne ich den Online Raum meist schon etwas VOR dem eigentlichen Start. Entweder empfängt Sie dann mein noch leerer Büroraum – und ich werde gleich meinen Platz vor der Kamera (wieder) einnehmen. Oder es empfängt Sie ein Video mit Waldgeräuschen oder Ähnlichem. Keine Sorge– Sie sind hier ganz richtig! Das ist nur mein **Platzhalter** – bis ich selbst einsteigen kann. Nehmen Sie dann bitte schon im Online-Raum Platz – ich komme gleich

Info zur Zahlung der Online Beratung:

Am Ende der Einheit wird über meine Registrierkasse sofort eine Rechnung an Ihre Email-Adresse geschickt - Mit der Bitte um Überweisung. So können Sie den Betrag anschließend ganz unkompliziert per Überweisung begleichen.