

# Dolmetschen im sozialen Raum über Videokonferenz

## Anleitung für Auftraggeber\*innen und Fachpersonen

ARBEIT & LEBEN gGmbH mit dem Projekt TREE bietet aktuell die Leistungen der Dolmetscher\*innen im sozialen Raum über Videokonferenz an. Wie Sie als Fachperson oder Auftraggeber\*in vorgehen, soll hier kurz erläutert werden.

### 1. Datenschutz & technische Voraussetzungen:

ARBEIT & LEBEN gGmbH nutzt die Software „Zoom“ vom Unternehmen Zoom Video Communications, Inc. Detaillierte Infos zum Datenschutz finden Sie unter folgendem Link:

[https://www.arbeit-und-leben.de/fileadmin/user\\_upload/PDF/Datenschutzhinweise\\_Zoom\\_2020\\_09\\_04.pdf](https://www.arbeit-und-leben.de/fileadmin/user_upload/PDF/Datenschutzhinweise_Zoom_2020_09_04.pdf)

- Meetings/Termine mit Dolmetscher\*innen sollen nicht über das mobile Netz stattfinden.
- Windows, Mac: Sie erhalten einen Link, per E-Mail, über den Sie zum digitalen Meetingraum gelangen.
- IOS, Android: hier funktioniert die Videokonferenz, nur, wenn Sie die entsprechende App auf Ihrem Tablet oder Smartphone heruntergeladen haben. Sie selbst brauchen keinen eigenen Account anzulegen.

Um die bestmögliche Audio- und Videoqualität während eines Meetings zu gewährleisten, sollte von den Teilnehmer\*innen das Plug-in/der Web-Client bzw. die App von Zoom installiert werden. Nur so kann garantiert werden, dass auch alle Funktionen des Programms genutzt werden können.

Sollte es für den/die Teilnehmer\*in nicht möglich oder erlaubt sein, Anwendungen auf dem Rechner zu installieren, kann die Installation umgangen werden. Dann erfolgt die Teilnahme lediglich über den Weblink. Die Anleitung hierfür finden Sie unter Punkt 5 dieses Dokumentes.

### 2. Vorgehensweise:

Der/ Die Auftraggeber\*in /Fachperson lädt das Dokument „[Auftragsformular](#)“ als PDF von der [www.sprachmittler-eifel.org](http://www.sprachmittler-eifel.org), füllt es aus und schickt es an [dolmetschen@arbeit-und-leben.de](mailto:dolmetschen@arbeit-und-leben.de).

Nachdem ein\*e passende\*r Dolmetscher\*in gefunden wurde, wird der/die Auftraggeber\*in per Mail kontaktiert. Diese Mail beinhaltet einen Link, der am vereinbarten Termin zum digitalen Raum führt.

Der/die Dolmetscher\*in erhält ebenfalls einen Link, der am Termin zum digitalen Raum führt.

Der/die Fachperson kann den Link ggf. an den/die Klient\*in weiterleiten und somit den/die Klient\*in digital zum „Meeting“ hinzufügen.

Nach dem Meeting muss der/die Auftraggeber\*in das Dokument „[Einsatzbestätigung](#)“ ([www.sprachmittler-eifel.org](http://www.sprachmittler-eifel.org)) unterschrieben an folgende Adresse schicken: ARBEIT & LEBEN gGmbH, Moselring 5-7a, 56068 Koblenz.

### 3. Kosten:

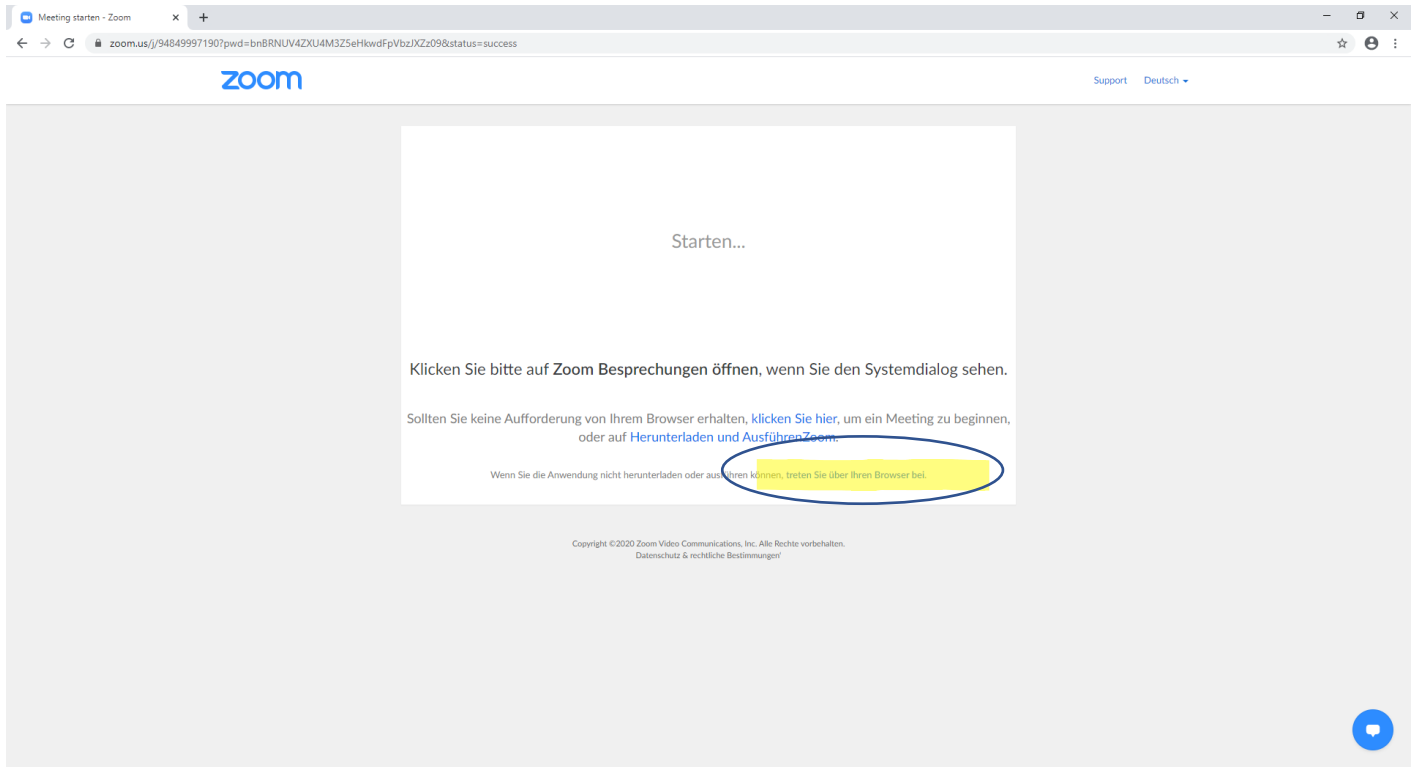
Dolmetscher\*innen erhalten 20€ pro angefangene Stunde als Ehrenamtszuschuss. Diese Bezahlung wird über das Projekt finanziert. Fahrtkosten fallen beim Videodolmetschen nicht an, sodass für den/die Auftraggeber\*in nur die Portokosten für den Versand der Einsatzbestätigung anfallen.

#### 4. Regeln beim Videodolmetschen:

- Meetings finden ausschließlich über die von ARBEIT & LEBEN gGmbH bereitgestellte Software statt (in diesem Falle: Zoom).
- Der Host, hier ARBEIT & LEBEN gGmbH ist während des Meetings still „anwesend“ zur technischen Unterstützung.
- Meetings dürfen weder von der Fachperson, dem/der Dolmetscher\*in noch von ARBEIT & LEBEN gGmbH aufgezeichnet werden.
- Niemand darf Fotos, Screenshots o.ä. anfertigen.
- Meetings müssen in geschlossenen Räumen durchgeführt werden. Keine weitere Person darf anwesend sein oder zuhören können.
- Bei Meetings soll darauf geachtet werden, dass keine Nebengeräusche o.ä. das Meeting stören können, ggf. sollten Headset oder Kopfhörer genutzt werden.
- Falls ein Meeting über das Smartphone/Tablet stattfindet, dann sollte das Smartphone ruhig gehalten werden bzw. auf einem Tisch liegen
- Falls die Übertragung vom Video oder Ton nicht korrekt funktioniert, kann auf den Chat in Zoom oder das Telefon umgestiegen werden (hierfür während des Meetings den Host per Chatnachricht kontaktieren).
- Es dürfen weder vom/ von der Dolmetscher\*in noch von der Fachperson Dateien hochgeladen werden. Falls Dateien notwendig sein sollten, müssen diese an folgende Mail geschickt werden [dolmetschen@arbeit-und-leben.de](mailto:dolmetschen@arbeit-und-leben.de), dann werden sie sicher an den/die Dolmetscher\*in weitergeleitet.
- Der/die Dolmetscher\*in darf ihren Bildschirm nicht teilen. Falls die Fachperson sich dazu entscheidet, ist dies in Zoom möglich, dazu muss der Host per Chat kontaktiert werden.
- Die Daten werden nicht gespeichert
- Das Meeting wird vom Host sofort nach dem Beginn des Meetings gesperrt, d.h. dass keine Unbefugten Zugang zum Meeting haben.
- Der Host wird weder Inhalte des Gespräches noch des Chats speichern und die Einstellungen so vornehmen, dass keine Daten gespeichert werden.
- Falls Klient\*in separat zum Meeting dazugeschaltet ist, sollte der/die Dolmetscher\*in ihm/r die Vorgehensweise des Videodolmetschens kurz erläutern.
- Gleiche Regeln wie beim face to face Dolmetschen (Rollen, Regeln der Kommunikation, code of ethics...).

## 5. Alternative zur Zoomnutzung ohne Installation des Plug-ins

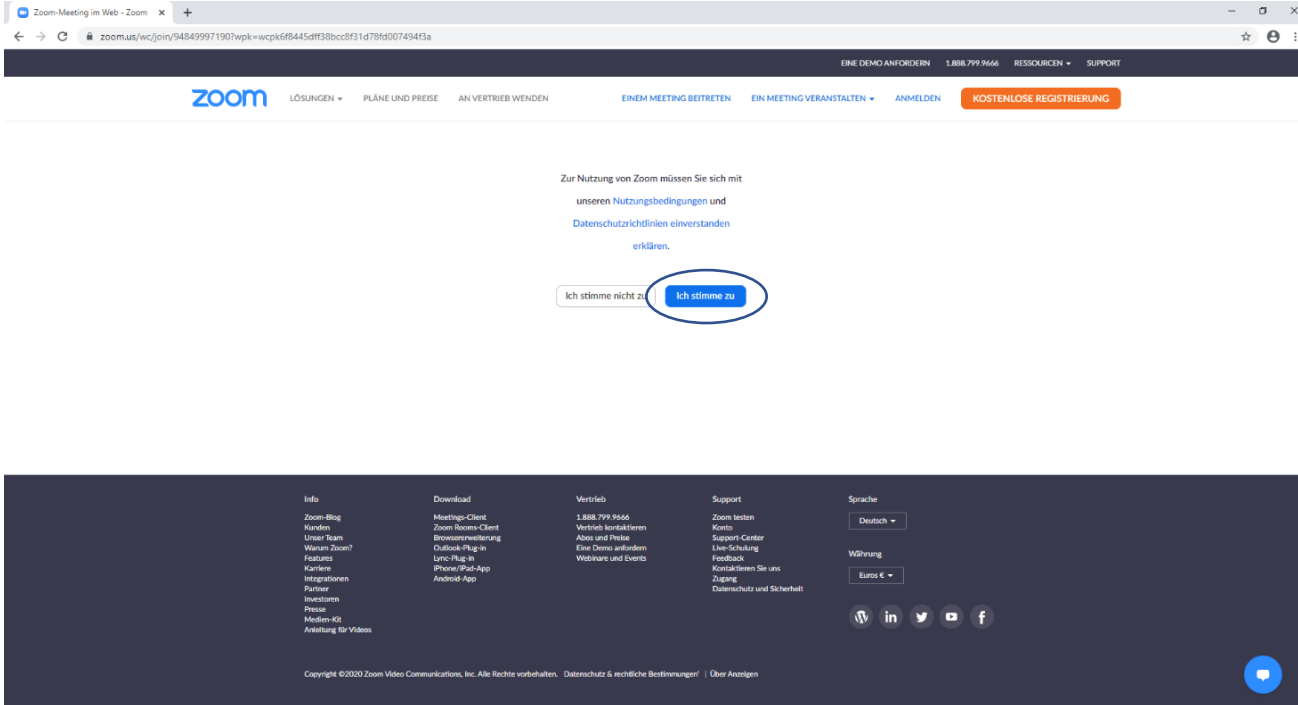
1. Schritt: Den Link lokal in den Browser kopieren und die gelb markierte Option anklicken



Hier nochmals in vergrößerter Form:

Wenn Sie die Anwendung nicht herunterladen oder ausführen können, **treten Sie über Ihren Browser bei.**

2. Schritt: Anschließend sollten den Nutzungsbedingungen und die Datenschutzrichtlinien zugestimmt werden.



The screenshot shows a web browser window with the URL `zoom.us/join/94849997190?wpcpk6f8445df38bcc8f31d78fd0074943a`. The page content is in German and states: "Zur Nutzung von Zoom müssen Sie sich mit unseren Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien einverstanden erklären." Below this text are two buttons: "Ich stimme nicht zu" and "Ich stimme zu". The "Ich stimme zu" button is highlighted with a blue circle. The footer of the page contains various links such as "Info", "Download", "Vertrieb", "Support", and "Sprache".

Sie werden dann dem Meeting zugeschaltet, sobald dieses begonnen hat bzw. der Host es für die Teilnehmer\*innen öffnet

Das Meeting hat noch nicht begonnen.  
Die Seite wird in 5 Sekunden aktualisiert oder laden Sie die Seite jetzt neu.

zoom LÖSUNGEN PLÄNE UND PREISE AN VERTRIEB WENDEN EINEM MEETING BETRETEN EIN MEETING VERANSTALTEN ANMELDEN **KOSTENLOSE REGISTRIERUNG**

Info: Zoom-Blog, Kunden, Unser Team, Warum Zoom?, Features, Karriere, Integrationen, Partner, Investoren, Press, Medien-Kit, Anleitung für Videos

Download: Meeting-Client, Zoom Rooms-Client, Browsererweiterung, Outlook-Plug-in, Lync-Plug-in, iPhone/iPad-App, Android-App

Vertrieb: 1.888.799.9666, Vertrieb kontaktieren, Abos und Preise, Eine Demo anfordern, Webinars und Events

Support: Zoom testen, Konto, Support-Center, Live-Schulung, Feedback, Kontaktieren Sie uns, Zugang, Datenschutz und Sicherheit

Sprache: Deutsch, Währung: Euro €

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Datenschutz & rechtliche Bestimmungen | Über Anzeigen