

Ingenieurbüro Schnittstelle Boden Belsgasse 13 61239 Ober-Mörlen



Schnittstelle Boden  
Ingenieurbüro für Boden- und  
Grundwasserschutz  
Belsgasse 13, 61239 Ober-Mörlen

Ansprechpartner/in: Daniel Steckenmesser  
Telefon: 06002-99250-15  
Telefax: 06002-99250-29  
E-Mail: daniel.steckenmesser@schnittstelle-  
boden.de  
Internet: www.schnittstelle-boden.de

Ihre Nachricht

Es schreiben Ihnen  
Daniel Steckenmesser/Johannes Orth

Datum  
26.11.2020

## **Gewässerschutzberatung zur Umsetzung der WRRL im Maßnahmenraum „Wetteraukreis“**

### **Einladung zur digitalen N-Werkstatt**

Sehr geehrte Damen und Herren,

da persönliche Beratungen aktuell zum Schutz unserer aller Gesundheit schwierig durchzuführen sind, laden wir Sie zu einer digitalen **N-Werkstatt** mit dem Thema „**Steigerung der Stickstoffeffizienz**“ ein.

Wir werden mit Ihnen Möglichkeiten der N-Effizienzsteigerung unter den Gesichtspunkten Grundwasserschutz und betrieblicher Optimierung beleuchten sowie die Auswirkungen der neuen Düngeverordnung diskutieren.

Die Videokonferenzen finden statt am:

- I. Mittwoch, 16.12.2020, 15:00 bis 16.30 Uhr**
- II. Montag, 07.12.2020, 19.00 bis 20.30 Uhr** (Ausweichtermin WRRL Main-Kinzig-Kreis)

Wir arbeiten mit dem Konferenzsystem ZOOM. Den Zugang zum Meeting erhalten Sie jeweils 2-3 Tage vor der Veranstaltung per Mail. Weitere Hinweise sowie technische Anforderungen entnehmen Sie bitte der Rückseite.

Zur besseren Planung bitten wir um kurze Anmeldung – per Telefon oder Mail.

Mit freundlichen Grüßen

Daniel Steckenmesser

Johannes Orth

## Veranstaltungen mit der Plattform „Zoom“

### Hinweise zur Durchführung einer digitalen Versammlung/Konferenz mit der Plattform „Zoom“:

Während der Veranstaltung kann eine Präsentation des/r gastgebenden Beraters\*in über den Bildschirm von jedem/r Teilnehmer\*in verfolgt werden.

Teilnehmer\*innen per Telefon können die Präsentation vorab zum Mitverfolgen als pdf-Datei zum Ausdrucken oder zur Bildschirmansicht erhalten.

Wichtig: Sie können sich auch mit dem Computer in die Konferenz einloggen und auf dem Bildschirm die Präsentation und die Teilnehmer\*innenliste zu sehen und sich bei fehlendem Mikrofon zusätzlich über das Telefon einwählen, um eine Audio-Verbindung zu bekommen.

### Teilnahme mit Computer, Tablet oder Smartphone (online per Internetzugang):

1. Sie erhalten eine **Einladung per E-Mail** mit folgenden Informationen:  
Tag und Uhrzeit der Veranstaltung • Link zum Zoom-Besprechungsraum • Meeting-ID und Passwort.
2. Mit Klick auf den Link oder mit dem kopieren des Links in das Browserfeld werden Sie zur Internetseite von Zoom weitergeleitet. Es bestehen zwei Möglichkeiten:
  - **Teilnahme über Zoom-App** (Download für Computer, Tablet, Smartphone kostenlos) → die App muss auf dem Gerät installiert werden! (hat bessere Funktionalität).
  - **Teilnahme über den Browser** (z. B. Firefox, Google Chrome, Safari, Microsoft Edge) → Zoom muss nicht als Programm installiert werden! Wählen Sie „Mit Ihrem Browser anmelden“ (Es werden nicht alle Funktionen von Zoom unterstützt).
3. Aufforderung zur Eingabe eines **Anzeigenamens** (Vor- und Nachname angeben, damit der Veranstalter den/die Teilnehmer\*in zuordnen kann).
4. Sie müssen den **Nutzungsbedingungen** von „Zoom“ **zustimmen**.
5. Sie treten dem „Zoom“-Meeting automatisch bei und befinden sich zunächst im **Warteraum**. Der/die **gastgebende Berater\*in** der Veranstaltung **lässt** Sie mit Beginn der Veranstaltung **beitreten**.

### Teilnahme per Telefon:

1. Sie erhalten eine **Einladung per E-Mail** mit folgenden Informationen:  
Tag und Uhrzeit der Veranstaltung • Telefonnummern zum Zoom-Besprechungsraum • Meeting-ID und Passwort.  
Sie können sich **über die in der Einladung versandten deutschen Festnetznummern einwählen**. Es gelten die Tarife Ihres Telefonanbieters für den Anruf von Festnetznummern.  
Sie rufen zu Beginn der Veranstaltung eine der **Festnetznummern** aus der Einladung an.  
Sie werden von der automatischen Ansage von „Zoom“ begrüßt und aufgefordert, Ihre **Meeting-ID und das Passwort aus der Einladung einzugeben**. **Bestätigen** Sie **jeweils** nach Eingabe der Meeting-ID und des Passworts **mit „#“**.
2. Anschließend werden Sie mit dem **Warteraum** der Veranstaltung verbunden. Der/die **gastgebende Berater\*in lässt Sie** der Veranstaltung per Audio **beitreten**.