

Kurzanleitung WebEx-Meeting

Technische Voraussetzungen

Eine Registrierung bei Cisco WebEx ist nicht erforderlich.

Die Teilnahme erfolgt über den Browser (vorzugsweise Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari) oder eine Desktop-App oder eine mobile App fürs Handy/Tablet.

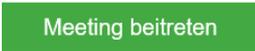
Sie benötigen ein Endgerät mit Mikrofon und wenn möglich auch eine Videokamera/Webcam (im PC/Laptop integriert oder extern, z. B. über ein Headset und externe Webcam.) Ein Headset ist empfehlenswert bzgl. Audioqualität und Störgeräusche. Steht ein Mikrofon nicht zur Verfügung, können Sie sich an Ihrem PC einloggen und das Bild (Präsentationen, die Videobilder der anderen Teilnehmer) sehen und sich für den Ton (Mithören und Sprechen) über ein Telefon einwählen, so dass Sie keine Einbußen während der Teilnahme haben. Selbstverständlich können Sie auch das Video ausschalten.

Das Meeting wird ca. 15 Minuten vor dem Start der Sitzung geöffnet. Loggen Sie sich gerne frühzeitig ein, um bei technischen Problemen neu starten zu können.

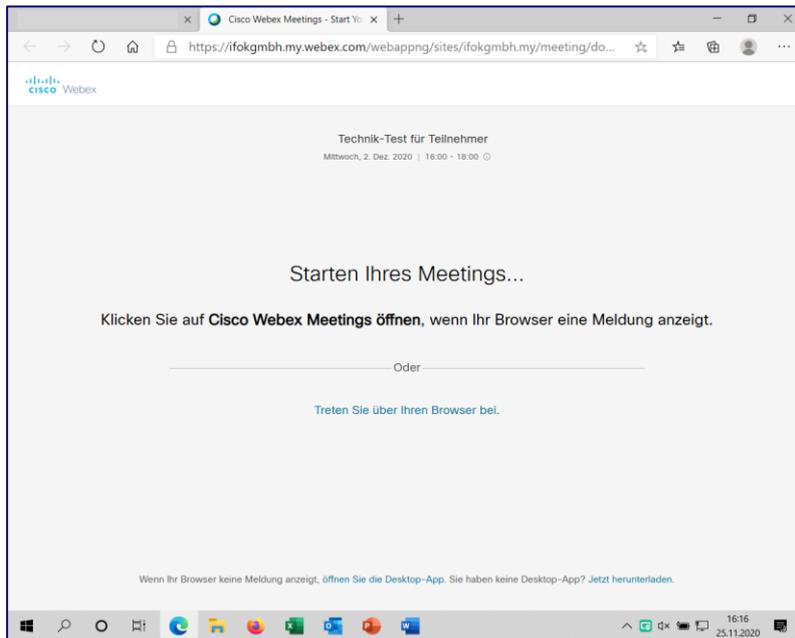
Anmeldung/Login

Sie bekommen per E-Mail eine Einladung vom Meeting Gastgeber mit einer Meeting-Kennnummer (Zugriffscod), einem Meeting Passwort für den PC und die Telefoneinwahl sowie die telefonische Einwahlnummer.

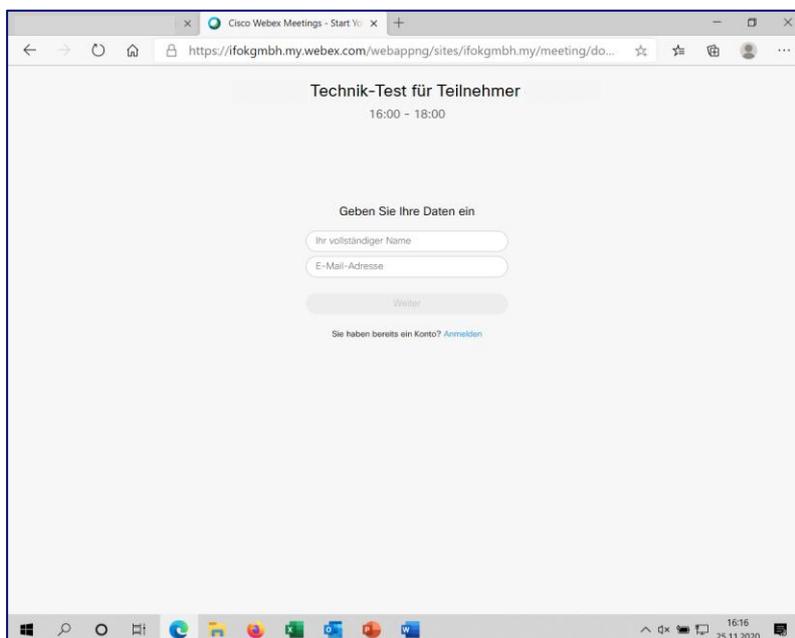
Einwahl am Rechner (PC, Laptop)

1. Klicken Sie in der E-Mail auf  Meeting beitreten
2. Ein Tab im Browser öffnet sich. Klicken Sie auf Cisco WebEx Meeting öffnen, wenn Ihr Browser eine Meldung anzeigt oder klicken Sie auf „Treten Sie über Ihren Browser bei“. Beides funktioniert ohne Registrierung bei WebEx.

Hinweis: Wenn Sie die WebEx-App direkt starten (ohne den Link zu nutzen), müssen Sie die Meeting-Kennnummer (Zugriffscod) und das Passwort aus der Einladungs-E-Mail eingeben.



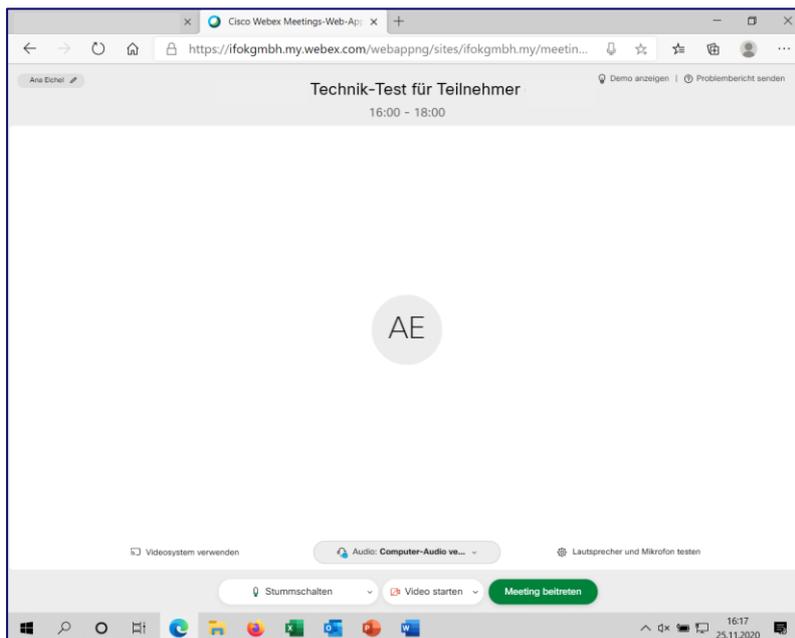
3. Treten Sie bei, öffnet sich ggf. ein weiteres Fenster (bei einigen Einstellungen erscheint direkt das „Vorschaufenster“ siehe Punkt 5). Geben Sie Ihren Namen (so wie er im Meeting angezeigt werden soll) und ihre E-Mail-Adresse ein.



4. Erlauben Sie dem Browser/Programm gegebenenfalls auf das Mikrofon und die Kamera zuzugreifen.

5. Vorschaufenster: Bevor Sie sich tatsächlich im Meeting befinden (ob über den Browser oder über die Desktop-App) sehen Sie ob ihr Mikrofon und Video ein- oder ausgeschaltet ist (rot=ausgeschaltet). Hier können Sie vor dem Beitritt zum Meeting ihre Audio- und Videoeinstellungen testen und ändern. Bitte vermeiden Sie es, den Hintergrund zu ändern. Vor allem während der Sitzung kann das System dabei abstürzen und Sie müssen sich erneut einloggen.

Der Beitritt erfolgt je nach Voreinstellung des Gastgebers automatisch stumm.



6. Klicken Sie nun auf „Meeting beitreten“.

Die Teilnahme ist nur bei Anwesenheit des Gastgebers und nur nachdem die Sitzung durch diesen gestartet wurde möglich.

Teilnahme über mobile App für Handy/Tablet

1. App „Cisco Webex Meetings“ im Google Play Store oder App Store herunterladen.
2. Ohne Anmeldung einfach auf „Meeting beitreten“ klicken.
3. Dann die Meeting-URL bzw. Meeting-Kennnummer bzw. den Zugriffscodes aus der Einladungs-E-Mail eingeben.
4. Jetzt auf „Beitreten“ klicken. Erst dann treten Sie in den Meetingraum ein.

Einwahl per Telefon

Eine Audioverbindung mittels Einwahl per Telefon (dann natürlich ohne Video!) steht auch zur Verfügung.

Sie erhalten mit den Unterlagen die Einwahl-Telefonnummer sowie die Meeting-Kennnummer und das Meeting-Passwort (Zahlen), die Sie zur Teilnahme am Meeting eingeben und mit der #-Taste jeweils bestätigen müssen. Sie können entweder nur per Telefon teilnehmen (dann können Sie allerdings nicht den Präsentationen folgen) oder per Telefon und PC, wenn dieser über kein Mikrofon verfügt.

Erläuterung der Funktionalitäten während der Sitzung

Die Bedienung erfolgt über folgende Leiste (meist am unteren Bildschirmrand):



1. Stummschalten / Stummschaltung aufheben: Damit können Sie ihr Mikrofon ein – oder ausschalten

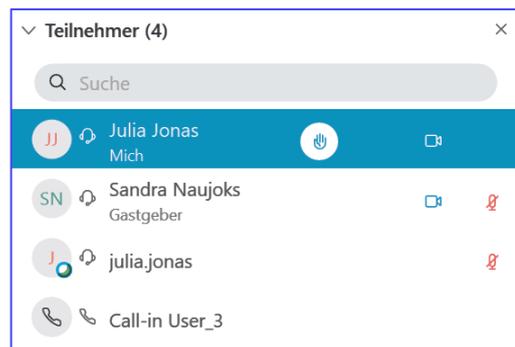
2. Mein Videobild starten/ stoppen: Damit können Sie Ihre Videokamera ein – oder ausschalten. Bitte schalten Sie Ihr Mikro und Ihr Videobild nur dann ein, wenn die Moderation sie hierfür auffordert.

3. Der Smiley: Reaktionen (Icons) werden in der Sitzung nicht verwendet.

4. Roter Button: Damit verlassen Sie das Meeting.

5. Teilnehmer: Die Liste der Teilnehmenden wird angezeigt.

Handhebesymbol: Neben Ihrem Namen in der Teilnehmerliste können Sie das Handhebesymbol aktivieren, wenn Sie einen Wortbeitrag leisten möchten, damit der Moderator sie aufrufen kann. Sie können dies aber auch im Chat vermerken mit der Bezeichnung: Wortbeitrag. Sie können das Handhebesymbol auch wieder deaktivieren.



6. Chat: Hier können Sie mit allen oder einzelnen Teilnehmenden chatten. Statt des Handhebesymbols kann auch im Chat ein Redewunsch geäußert werden. Einige Teilnehmende nehmen zum Mithören und Sprechen möglicherweise per Telefon teil. Wenn Sie parallel an einem PC sitzen, können Sie Ihren Redewunsch in den Chat schreiben.

