

### 1. TECHNIK VORBEREITEN

Die Teilnahme an der Videokonferenz ist über verschiedene Wege möglich. Wir wollen dir hier eine kurze Übersicht geben. Welche Variante für dich die beste Wahl darstellt, liegt bei dir.

Achte in jedem Fall darauf, dass du dich möglichst in einer ruhigen Umgebung aufhältst und einen guten WLAN-/Internet- und/oder Handy-Empfang hast.

#### Über welche Technik kann an dem Webex-Meeting teilgenommen werden?

- PC/Notebook (Bild) oder (Bild & Sprache)
- Tablet (Bild & Sprache)
- Smartphone (Bild & Sprache)
- Telefon (Sprache)

**Folgende Vorbereitungen** sind je nach technischer Ausstattung sinnvoll:

- **PC/Notebook**

Hast du einen PC zur Verfügung oder ein Notebook/Laptop parat bist du bereits startklar. Kläre vorab, ob dein PC einen Lautsprecher und ein integriertes Mikrofon hat. Ist dies nicht der Fall, kannst du dich zusätzlich per Telefon einwählen. So erfolgt die Sprachein- und -ausgabe über Telefon und die Bildwiedergabe über deinen PC.

Bei Notebooks sind in der Regel Lautsprecher, Mikrofon und Kamera integriert. Ob du die Kamera nutzen möchtest oder nicht, ist natürlich deine Entscheidung

Beim Öffnen der Website bzw. des Links wirst du gefragt, ob du eine App installieren oder direkt über den Browser teilnehmen möchtest. Beides ist möglich. Die App erscheint uns einfacher bei der Benutzung. Bei einer Teilnahme über den Browser wird ein Plugin installiert. Prüfe am besten bereits im Vorfeld, ob dein PC die Installation zulässt.

- **Tablet oder Smartphone**

Du möchtest mit deinem Tablet an der Videokonferenz teilnehmen. Dazu lade dir am besten im Vorfeld die entsprechende App „Cisco Webex Meetings“ herunter und du bist startklar.

Downloadlinks: [AppStore/Apple](#) | [GooglePlayStore/Android](#) | [Microsoft](#)

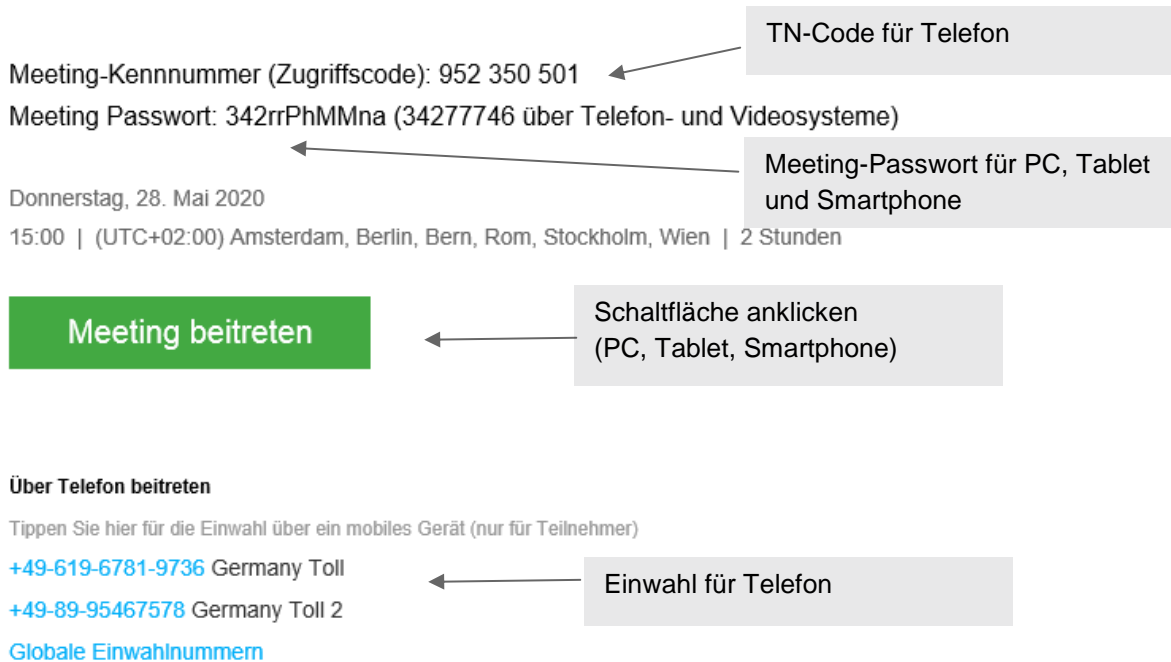
Beim Starten der App nicht vergessen, den Zugriff auf Mikrofon und ggf. Kamera zuzulassen.

- **Telefon**

Die Teilnahme über ein Telefon ist ebenso möglich. Hier wird natürlich kein Bild übertragen, sondern lediglich die Sprachaus- und Eingabe steht zur Verfügung. Aber sollte die Technik streiken, du unterwegs keine andere Option haben, kannst du dich über diesen Weg an der Sitzung beteiligen.

### 2. DEM MEETING BEITRETEN

Im Vorfeld der Sitzung erhältst du eine Mail mit allen notwendigen Einwahldaten. Folgende Daten wirst du in der Mail finden (Abbildung exemplarisch):



The screenshot shows an email interface with the following content and callouts:

- Meeting-Kennnummer (Zugriffscode): 952 350 501** - Callout: TN-Code für Telefon
- Meeting Passwort: 342rrPhMMna (34277746 über Telefon- und Videosysteme)** - Callout: Meeting-Passwort für PC, Tablet und Smartphone
- Donnerstag, 28. Mai 2020**
- 15:00 | (UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien | 2 Stunden**
- Meeting beitreten** (green button) - Callout: Schaltfläche anklicken (PC, Tablet, Smartphone)
- Über Telefon beitreten**
- Tippen Sie hier für die Einwahl über ein mobiles Gerät (nur für Teilnehmer)**
- +49-619-6781-9736 Germany Toll** - Callout: Einwahl für Telefon
- +49-89-95467578 Germany Toll 2**
- Globale Einwahlnummern**

Die URL aufrufen bzw. auf die Schaltfläche „Meeting beitreten“ klicken. Es öffnet sich der Browser oder die bereits installierte App, manchmal beides – keine Panik. Gebe deinen Namen ein und klicke auf „Jetzt beitreten“. **Bitte nutze kein Pseudonym, das erleichtert die Moderation, danke!**

Bei **Tablet und Smartphone** wird in der Regel das Meeting-Passwort verlangt. Anschließend muss der Zugriff auf Mikrophon und Kamera bestätigt werden, dann kannst du dem „Meeting beitreten“ mit dem Klick auf die entsprechende Schaltfläche.

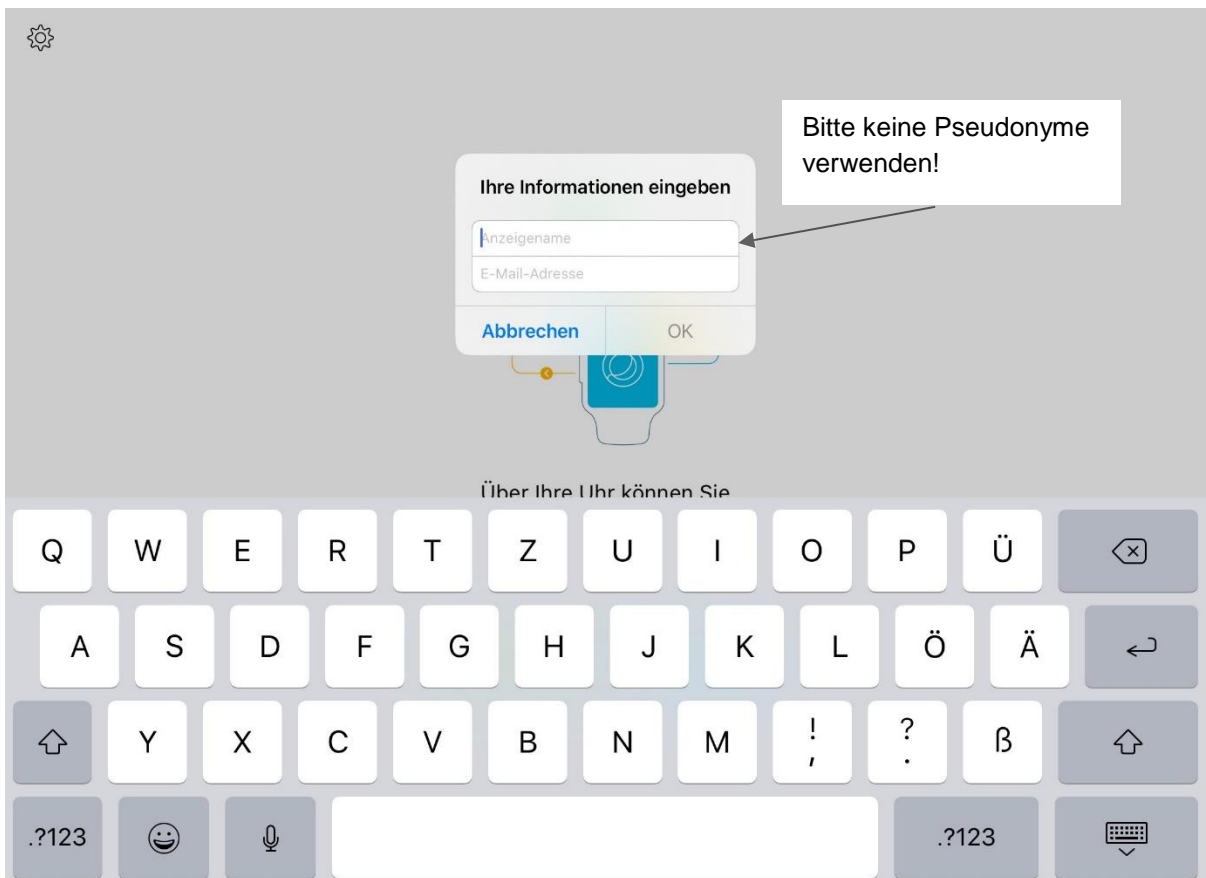
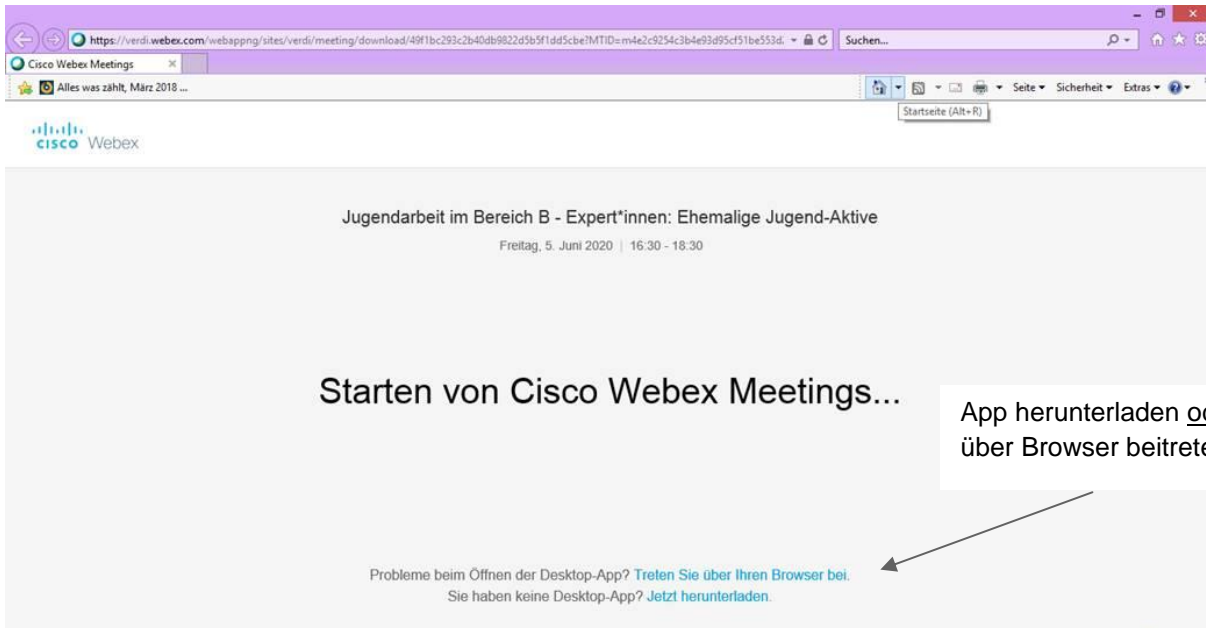
Bei einer **telefonischen Zuschaltung** per Smartphone, klicke einfach auf die Einwahlnummer in der Mail, der Zugangscode wird automatisch gewählt. Bei einem Festnetztelefon, wirst du nach der Einwahl nach der Meeting-Kennnummer (Zugangscode) gefragt, gebe diesen über die Tastatur ein. Durch die Telefonkonferenzen haben wir darin bereits Übung.

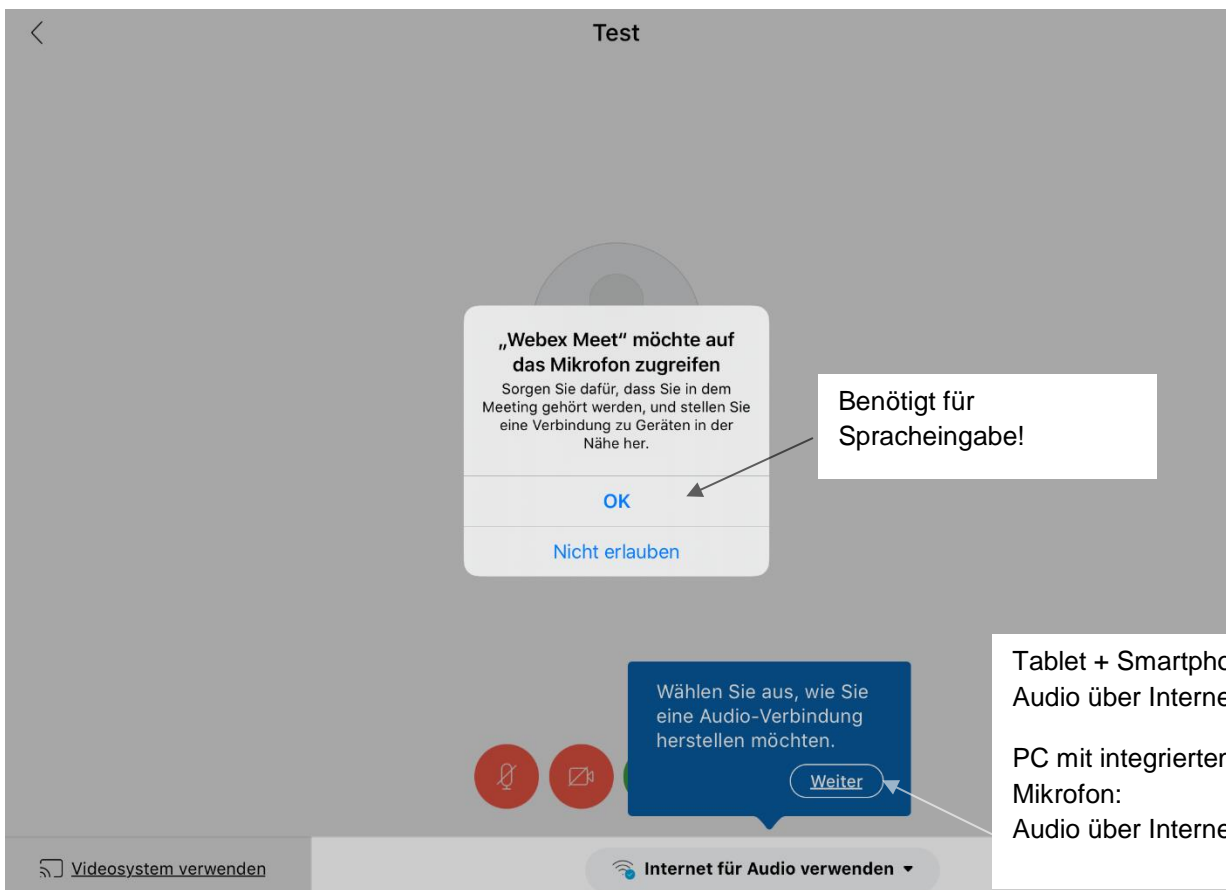
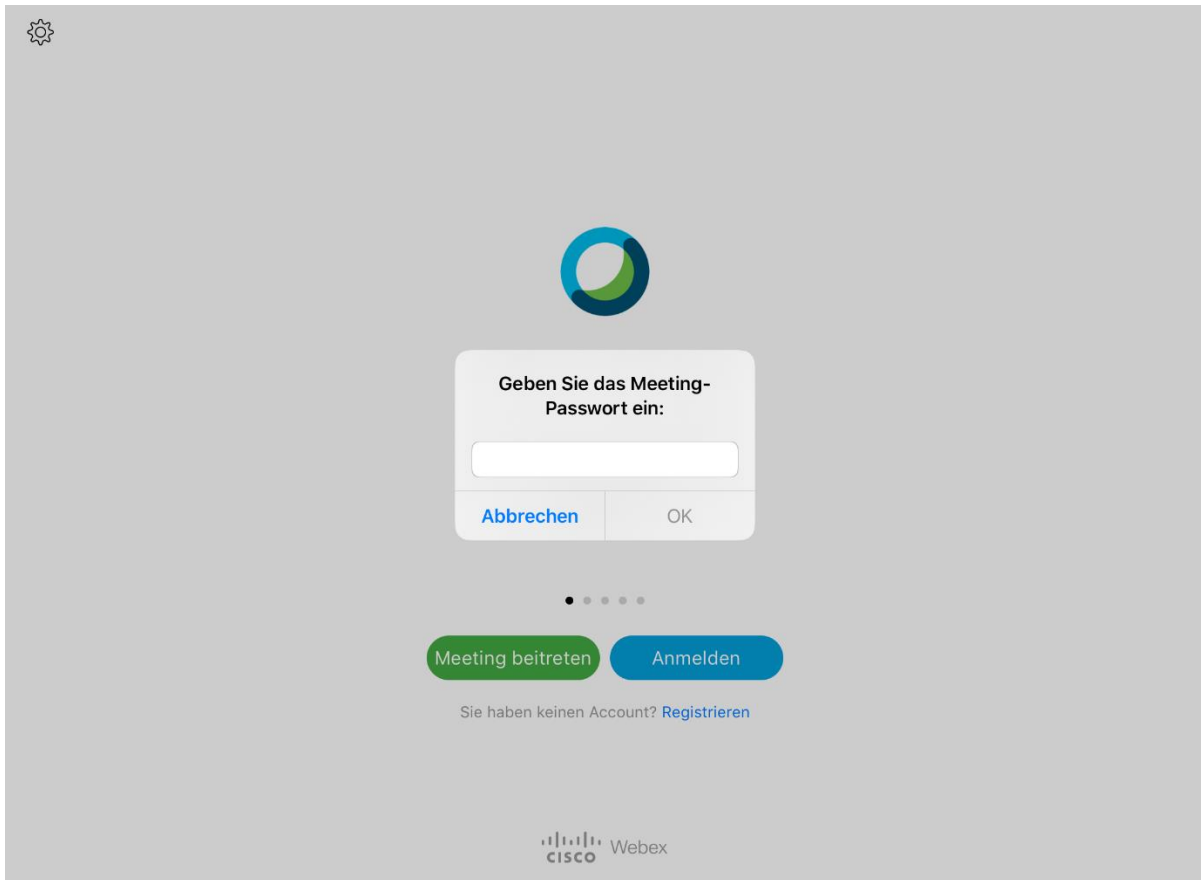
Solltest du bereits vorhandene **Telefon- und Videosysteme** nutzen, verwende das weitere angegebene Passwort. Da die Technik sehr unterschiedlich ist, können wir dir an dieser Stelle keine weiteren Hinweise geben.

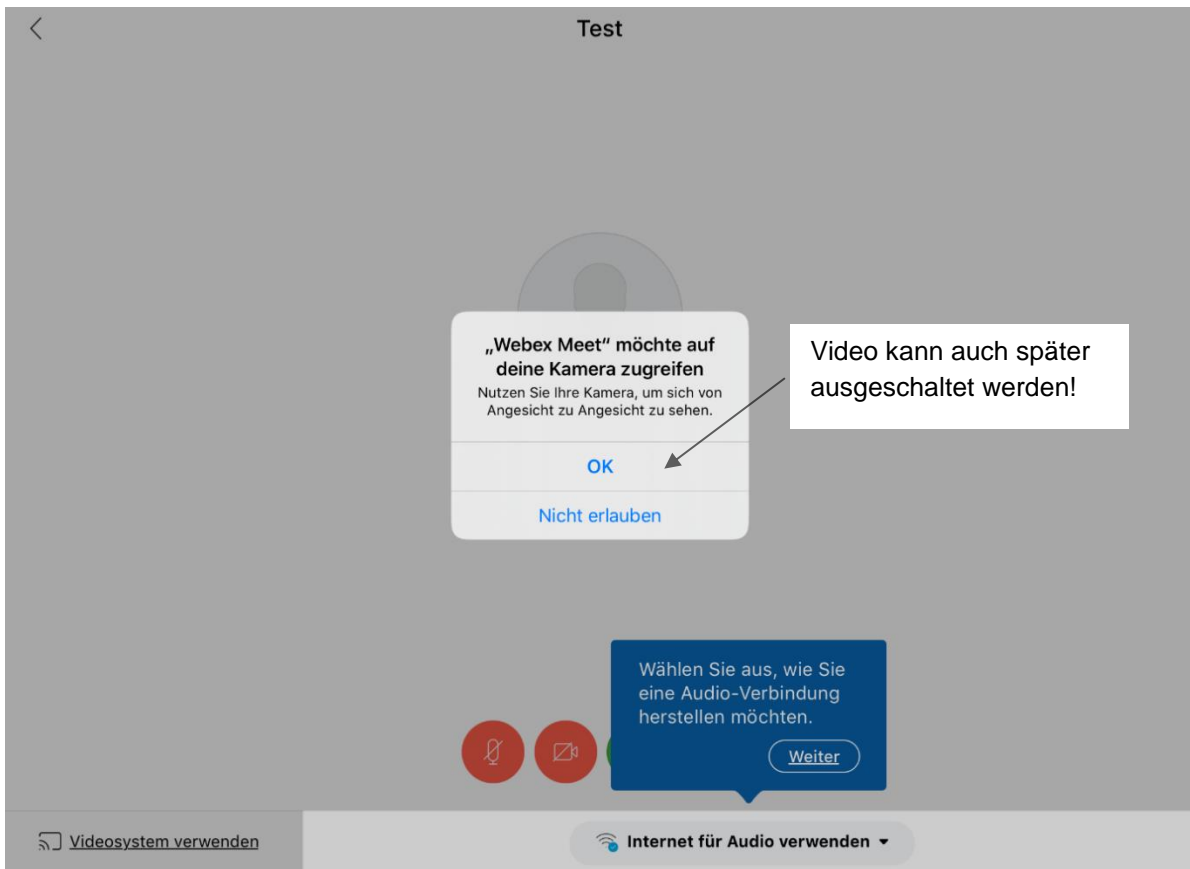
Die Oberfläche weicht je nach genutzter Technik ab, aber das Ganze kann so (oder ähnlich) aussehen:

# How2WebEx

## Einführung und Hinweise zum Umgang mit Videokonferenzen mittels Webex-Meetings

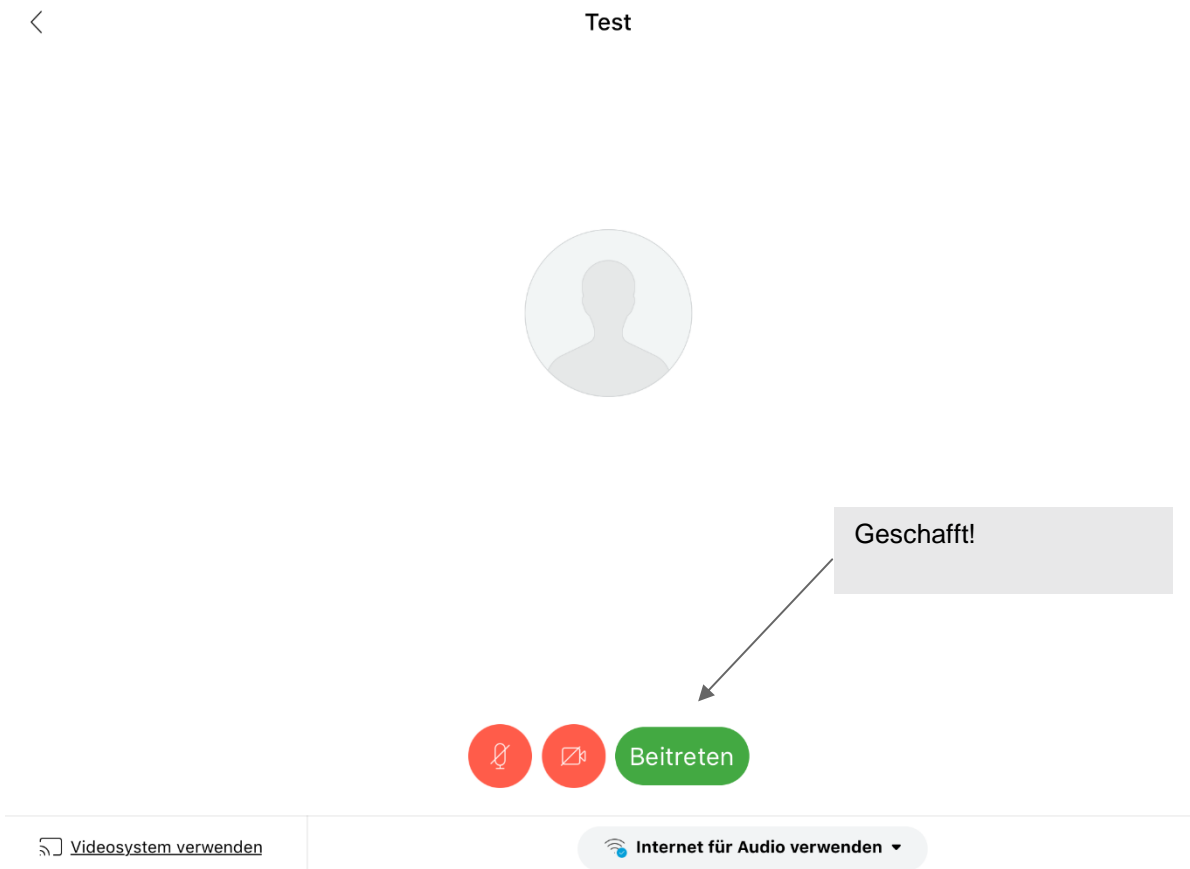






◀ Mail 11:52 Dienstag 26. Mai

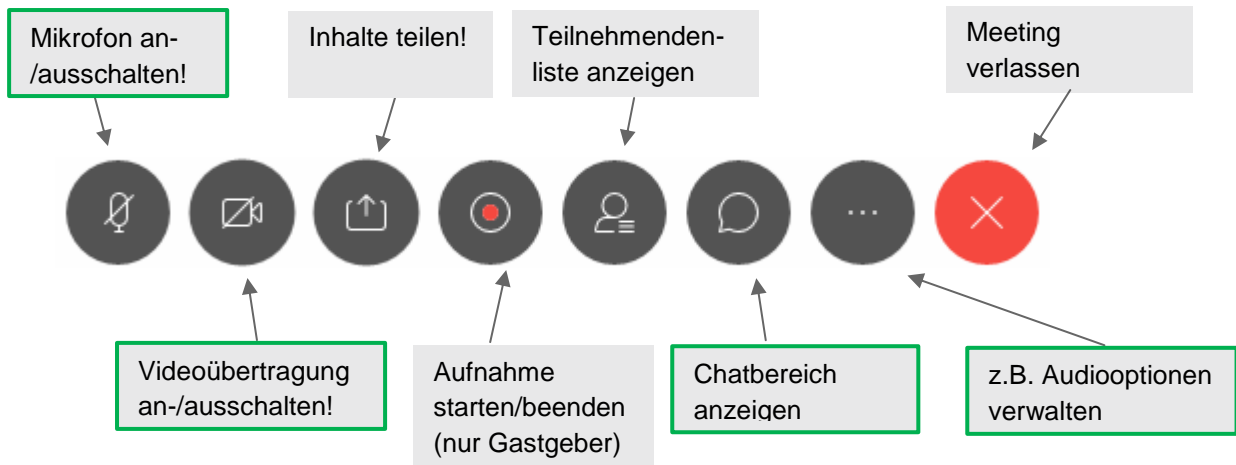
📶 98 % 🔋



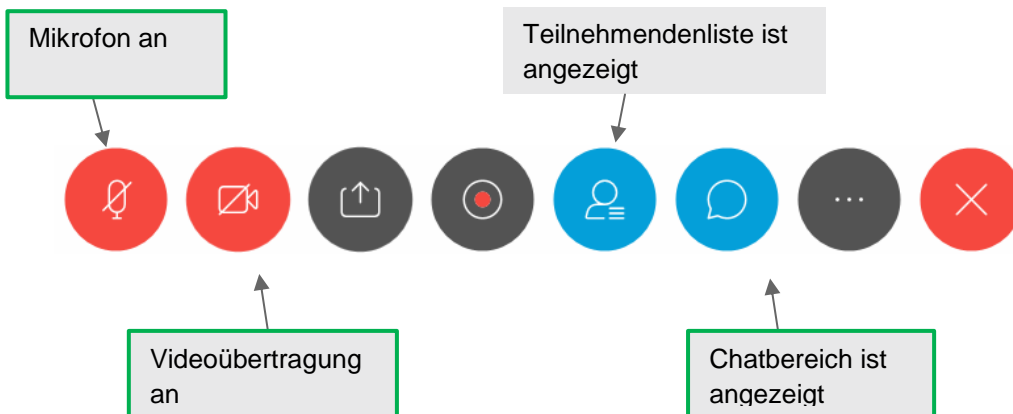
### 3. FUNKTIONEN IM WEBEX-MEETING

Im Meeting-Raum stehen dir verschiedene Funktionen zur Verfügung. Wir wollen sie dir hier kurz erläutern!

Am Rand des Bildschirms (bei Smartphone ggf. abweichend) findest du verschiedene Buttons. Ggf. sind nicht alle für dich freigeschaltet. Die wichtigsten sind grün umrandet!



Die Buttons ändern ihre Farbe, wenn du sie anwählst. Ist das Mikrofon und die Kamera an, sind die Buttons rot. Sind sie ausgeschaltet, sind sie grau. Probiere dich einfach aus!



---

### 4. HINWEIS ZUR ORGANISATION

Die Sitzung wird natürlich von regulären Präsenzsitzungen abweichen. Wir wollen jedoch so komfortabel und beteiligungsorientiert wie möglich die Sitzung abhalten. Dafür benötigen wir z.T. andere Verhaltensweisen.

- **Check-In und Technik-Check**

Mit ausreichend Vorlaufzeit ist das Webex-Meeting geöffnet. So hast du die Möglichkeit, dich entspannt einzuwählen, mit der Technik vertraut zu machen und ggf. Rückfragen zu klären.

Zu der angegebenen Zeit stehen Kolleg\*innen als Ansprechpartner\*innen telefonisch zur Verfügung, um mit dir gemeinsam Technik-Probleme hoffentlich lösen zu können.

- **Mikrofon stummstellen**

Nach Betreten des Meeting-Raums, werden wir automatisch alle Teilnehmenden auf stumm stellen. Bitte stelle dein Mikrofon erst wieder an, wenn du angesprochen bzw. von der Moderation aufgerufen wirst.

- **Wortbeiträge**

Für eine leichtere Moderation bitten wir dich, Wortbeiträge im Chat anzukündigen. Die Moderation wird diese dann aufrufen.

Teilnahme nur via Telefon? Kein Problem, auch darauf nehmen wir natürlich Rücksicht!  
Keine Sorge!

- **Präsentierte Inhalte und Vorlagen**

Um das Folgen der Wortbeiträge zu vereinfachen werden wir die Sitzung mit einer Präsentation begleiten. Diese zeigt euch u.a. bei welchen Punkten wir sind und wann Diskussionen starten.

Die Sitzungspräsentation ist unabhängig von den zu behandelnden Vorlagen. Diese erhaltet ihr in gewohnter Weise.

**Wir wünschen dir viel Spaß beim Ausprobieren und freuen uns auf dich!**