

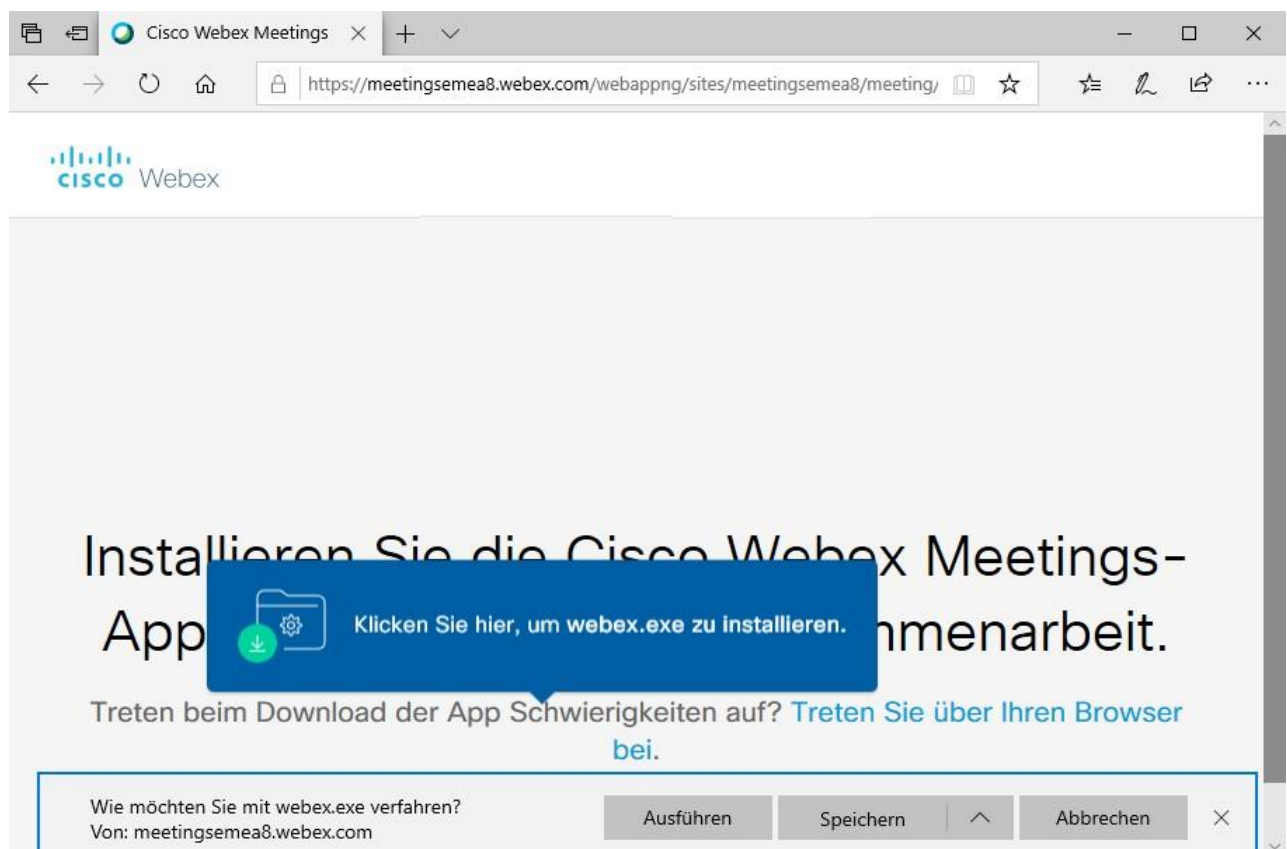


Nutzung von Webex zur Teilnahme an Webinaren

Um an einem Webinar über Webex teilnehmen zu können, benötigen Sie den entsprechenden Link, der Sie zum Meetingraum führt. Diesen Link bekommen Sie von der Studienorganisation oder vom Dozenten, der das Webinar abhält, per Mail zugeschickt. Schauen Sie dazu regelmäßig in Ihr Hochschulpostfach.

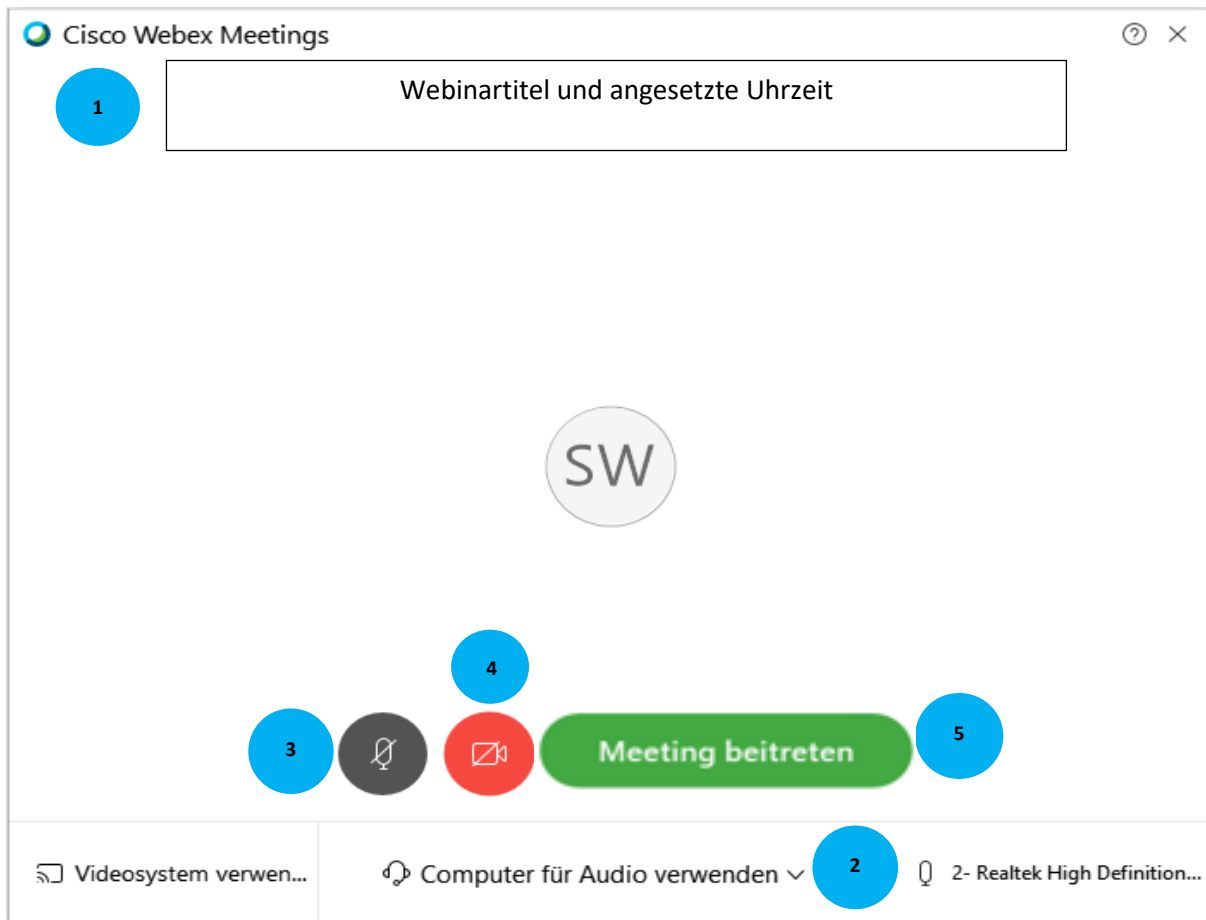
Der Zutritt zum Meetingraum ist möglich, sobald der Gastgeber den Raum betreten hat – andernfalls erst 5 Minuten vor der festgelegten Uhrzeit.

Wenn Sie noch nie an einem Webex-Meeting teilgenommen haben, werden Sie beim ersten Aufruf des Links zum Herunterladen und Installieren der Webex-Software aufgefordert. Die Ansicht gestaltet sich wie folgt:



Auch wenn die Verwendung von Webex grundsätzlich direkt über den Browser möglich ist, sollten Sie die Webex-Software installieren, da nur dann die Freigabe Ihres Bildschirms möglich ist, was durchaus im Rahmen der Webinare nötig sein kann.

Nachdem Sie die Software installiert haben, wird diese automatisch geöffnet und Sie erhalten folgenden Startbildschirm:



zu 1) In dem Bereich werden Sie den Webinartitel und den Zeitraum für das Webinar vorfinden.

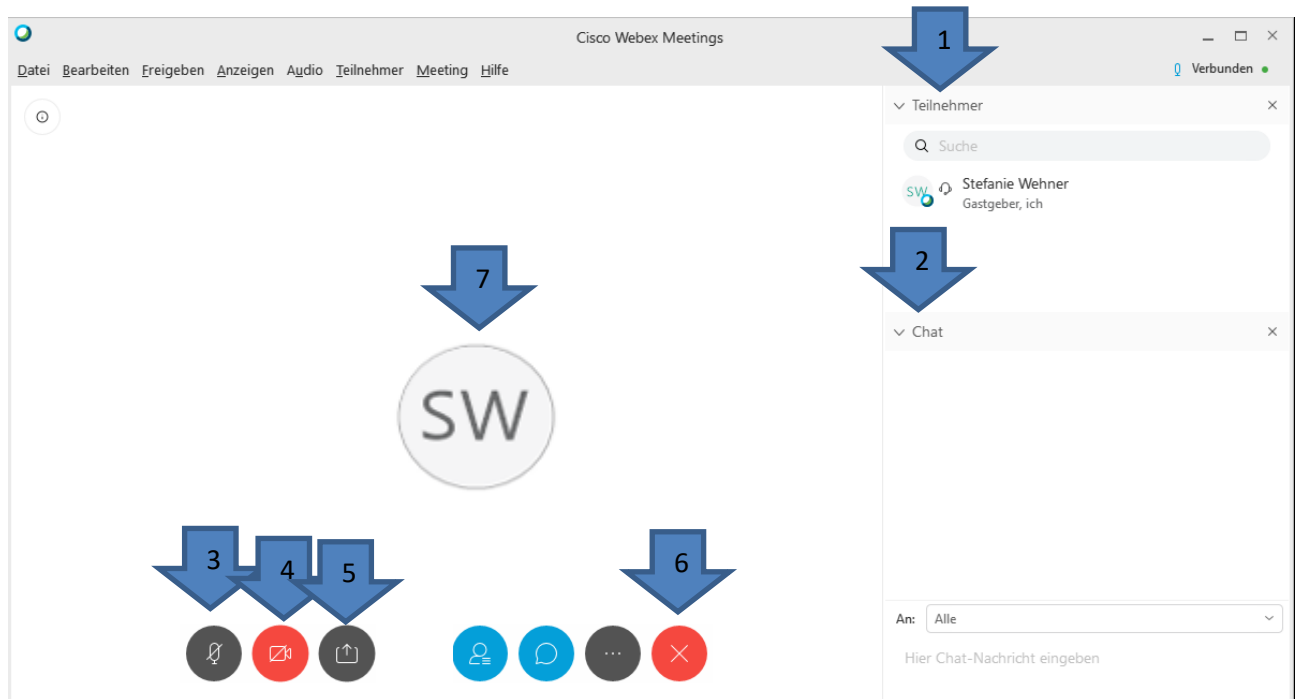
zu 2) Bitte testen und passen Sie hier die Mikrofon-Lautstärke und Lautsprecher-Lautstärke an.

zu 3) In dieser Ansicht ist das Mikrofon aktiviert. Bitte deaktivieren Sie das Mikrofon durch Anklicken des Mikrofon-Icons bevor Sie dem Meeting beitreten.

zu 4) Sollten Sie eine Webcam zur Verfügung haben, lassen Sie diese vor Betreten des Meetings bitte ausgeschaltet. Die Kamera ist aus, wenn das Icon rot ist. Sollten Sie keine Webcam zur Verfügung haben, stellt sich das Kamera-Icon grau dar.

zu 5) Haben Sie alle Einstellungen entsprechend vorgenommen, klicken Sie auf „Meeting beitreten“.

Das sich öffnende Fenster stellt sich wie folgt dar:



zu 1) In der Teilnehmerliste finden Sie sich selbst mit Namen. Hinter Ihrem Namen ist ein Hand-Icon zu finden. Über dieses haben Sie die Möglichkeit sich zu melden. Über das blaue Icon mit dem Männchen am unteren Bildschirmrand, können Sie sich die Teilnehmerliste ein- und ausblenden.

zu 2) Um zwischenzeitlich eine Frage zu stellen, können Sie den Chat nutzen. Sie können Ihre Nachricht auch an einzelne Teilnehmer richten. Dazu in der Zeile „An:“ auf den kleinen Pfeil klicken und den Chatpartner auswählen.

zu 3) An dieser Stelle können Sie Ihr Mikrofon ein- und ausschalten. Bitte schalten Sie dieses nur bei Aufforderung (z.B. nachdem Sie sich ‚gemeldet‘ haben) ein. So lassen sich vor allem in Webinaren mit größeren Gruppen störende Rückkopplungen vermeiden. Vielen Dank.

zu 4) An dieser Stelle können Sie Ihre Webcam ein- und ausschalten, insofern vorhanden. Bitte lassen Sie diese ausgeschaltet und aktivieren diese nur bei Aufforderung.

zu 5) Sollte es notwendig sein, können Sie bei Klick auf dieses Icon Ihren Bildschirm teilen.

zu 6) Durch Klick auf dieses Icon verlassen Sie das Webinar/ Meeting.

zu 7) In diesem Bereich sehen Sie die durch den Dozenten freigegebene Datei, das Videofenster oder Ihr Kürzel, wenn keine Webcam aktiv ist.