Das erste Mal an einem Meeting teilnehmen und nötige Software herunterladen

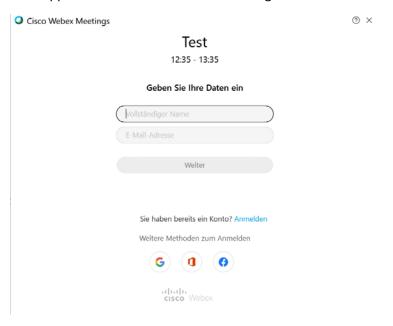
Auf den Link in der Mail/Termin klicken

Es kommt die Aufforderung die Webex App herunter zu laden. Dies muss ausgeführt werden. Eine

Installation ist ohne Admin-Rechte möglich.

Wenn sich die App dann öffnet bitte Vor- und Nachnamen angeben und bei der E-Mail die BTU-Mailadresse eintragen und auf Weiter klicken.

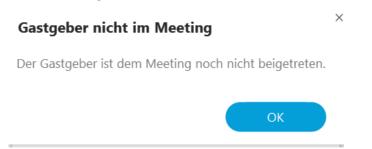
Sollte es mit der App Probleme geben oder die Installation nicht funktionieren steht auf der geöffneten Seite weiter unten "Treten Sie über Ihren Browser bei". Hier draufklicken und anmelden (Vor- und Nachname eingeben und BTU-Mailadresse)



Es wird ein Vorschaufenster angezeigt. Hier können Mikrofon und Kamera vor betreten deaktiviert werden.



Sollte der Gastgeber noch nicht im Raum sein erscheint eine Meldung



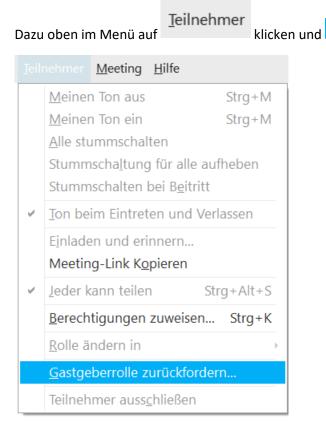
Webex der BTU

Gastgeber werden

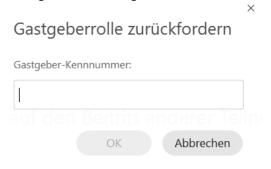
Besitzer der Gastgeber-Kennnummer können ihren Status jetzt ändern und Gastgeber dieses Meetings werden.

Gastgeberrolle zurückfordern...

auswählen



Die zugesendete Gastgeber-Kennnummer eingeben und mit OK bestätigen



Webex der BTU

Der Gastgeber kann

- Aufzeichnung des Meetings starten, anhalten und stoppen
- Teilnehmer in die Lobby (weißer Bildschirm die den Zugriff von Bild, Ton, Mikro des Meetings unterbindet) schieben, zurückholen
- Mikrofon anderer Teilnehmer stumm schalten/ aktivieren
- Teilnehmer ausschließen
- Status eines Teilnehmers ändern z.B. Status des Gastgebers abgeben
- Kann das Meeting verlassen und die anderen Teilnehmer können weiter am Meeting teilnehmen oder das Meeting für alle mit einmal beenden

Jeder Teilnehmer kann

- Bildschirm/ Anwendungen teilen
- Zugriff auf seine Freigabe für andere Teilnehmer gewähren
- Chat nutzen an alle oder Privatchat
- Hand heben
- Protokoll führen Diese Funktion kann auch an eine einzelne Person vergeben werden

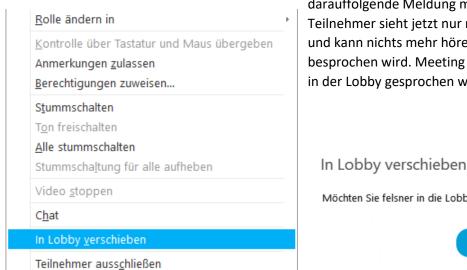
Webex der BTU

Teilnehmer in die Lobby verschieben bzw. zurückholen

Teilnehmerliste öffnen



Auf den Teilnehmer mit der rechten Maustaste klicken und "In Lobby verschieben" auswählen und die

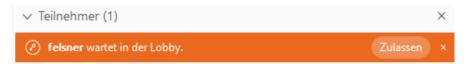


darauffolgende Meldung mit "Ja" bestätigen. Dieser Teilnehmer sieht jetzt nur noch einen weißen Bildschirm und kann nichts mehr hören, was im Meeting besprochen wird. Meeting Teilnehmer hören nicht, was in der Lobby gesprochen wird.

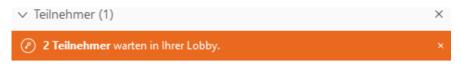
Möchten Sie felsner in die Lobby verschieben?

Nein

Der/Die Teilnehmer ist jetzt oben in der Teilnehmerliste orange gekennzeichnet. Durch klick auf "Zulassen" wird der Teilnehmer wieder in das Meeting zurück geholt.



Sind mehrere Teilnehmer in der Lobby wird oben in der Teilnehmerliste die Anzahl angezeigt.



Durch klicken auf den orangenen Balken wird ein Fenster geöffnet, in dem alle Teilnehmer in der Lobby angezeigt werden. Hier können einer, mehrere oder alle schnell wieder zum Meeting zurückgeholt werden.

