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)

ebex Meetings		
	Test	
	12:35 - 13:35	
	Geben Sie Ihre Daten ein	
	Vollständiger Name	
	E-Mail-Adresse	
	Weiter	
	Sie haben bereits ein Konto? Anmelden	
	Weitere Methoden zum Anmelden	
	G (1) (6)	
	cisco Webex	

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

Gastgeber nicht im Meeting

 \times

Der Gastgeber ist dem Meeting noch nicht beigetreten.



Webex der BTU

Gastgeber werden

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

azu oben im Menü auf	eilnehmer klicke	n und <u>Gastgeberrolle zurückfordern</u>	auswähle
<u>T</u> eilnehmer <u>M</u> eeting <u>H</u> ilfe	e		
<u>M</u> einen Ton aus <u>M</u> einen Ton ein	Strg+M Strg+M		
<u>A</u> lle stummschalten Stummscha <u>l</u> tung für Stummschalten bei B	alle aufheben B <u>e</u> itritt		
✓ <u>T</u> on beim Eintreten u	nd Verlassen		
E <u>i</u> nladen und erinner Meeting-Link K <u>o</u> piere	m en		
✓ Jeder kann teilen	Strg+Alt+S		
Berechtigungen zuw	eisen Strg+K		
<u>R</u> olle ändern in	Þ		
<u>G</u> astgeberrolle zurüc	kfordern		
Teilnehmer auss <u>c</u> hlie	ßen		

Die zugesendete Gastgeber-Kennnummer eingeben und mit OK bestätigen \times

Gastgeberrolle zurückfordern



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



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

∨ Teilnehmer (1)	\times
(P) felsner wartet in der Lobby. Zulassen	×

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.

Wartet darauf, beizutreten (2)	×
Alles auswählen	
🖉 i Ina	
F felsner	
Zulassen	