

So nehmen Sie an einer digitalen Veranstaltung teil:

1. Technische Voraussetzungen

Wir führen die digitalen Veranstaltungen mit Cisco Webex Events und Meetings durch. Sie benötigen für die Teilnahme einen aktuellen Browser. Bevorzugt verwenden Sie **Firefox** oder **Google Chrome**.

Es ist nicht zwingend erforderlich, dass Sie zusätzliche Software installieren. Wenn Sie jedoch den vollen Funktionsumfang von Cisco Webex nutzen wollen, ist die **Installation dieser Software** erforderlich:

- Für Firefox: <https://addons.mozilla.org/de/firefox/addon/cisco-webex-extension/>
- Für Google Chrome: <https://chrome.google.com/webstore/detail/cisco-webex-extension/jlhmfgmfgeifomenelglieighnjghma?hl=de>

Dafür können Administrator-Rechte nötig sein.

Bitte benutzen Sie möglichst **ein Headset**, um via Audioverbindung Fragen und Beiträge ohne Rückkopplung oder Störgeräusche beizusteuern.

2. Informationen zur Barrierefreiheit

Die Audioverbindung können Sie alternativ via **Telefon** herstellen. Folgende Funktionen können Sie über das Telefon nutzen:

- Hand heben: *3
- Hand senken: *3
- Mikrofon stummschalten: *6
- Mikrofon freischalten: *6
- Teilnehmerzahl wiedergeben: *#
- Alle Tastenbefehle, die Sie verwenden können, anhören: **

Webex Events und Meetings können mit dem **Screenreader Jaws** genutzt werden. Eine Übersicht der **Tastenkombinationen**, mit denen Events bedient werden kann, finden Sie hier: <https://help.webex.com/de-de/84har3/Cisco-Webex-Meetings-and-Cisco-Webex-Events-Accessibility-Features>

3. Der Veranstaltung beitreten

Mit dem Zusage-Schreiben des Deutschen Vereins erhalten Sie alle Informationen, die Sie für die Teilnahme benötigen.

- Den Link, über den Sie der Veranstaltung beitreten können
- Die Event-Kennnummer, die Sie benötigen, um via Smartphone-/Tablet-App beizutreten
- Das Event-Passwort
- Die Einwahldaten für die Audiokonferenz

Eventuell notwendige Unterlagen bzw. Aufzeichnungen zur Vorbereitung der Veranstaltung stellen wir Ihnen rechtzeitig zur Verfügung. Sie halten die dafür erforderlichen Informationen im Zusage-Schreiben.

Mit Klick auf den Link des jeweiligen Veranstaltungsteils öffnet sich in Ihrem Browser unsere Veranstaltungsstartseite.

Sie können den einzelnen Veranstaltungsblocken 30 Minuten vor Beginn beitreten. Wir empfehlen Ihnen einen frühzeitigen Beitritt.

Einem Webex Event beitreten:

Klicken Sie auf

- „Event starten“ - wenn Sie die unter 1. verlinkte Software installieren konnten.
- „Per Browser beitreten“ - wenn Sie nicht über die nötigen Admin-Rechte verfügen.

webex

Installieren oder speichern Sie die Date. Klicken Sie dann in der Symbolleiste auf das Symbol Downloads, um Webex zu öffnen.

Klicke Sie nach der Installation von Webex auf **Event starten**

Event starten

Das hat nicht funktioniert? [Laden Sie die App erneut herunter.](#)

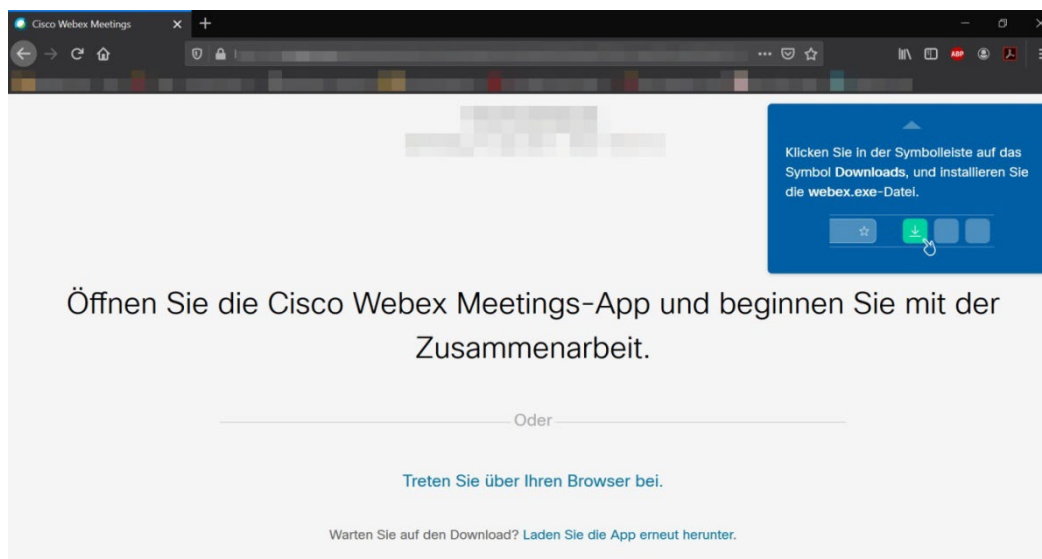
Sie haben Probleme mit der App? [Treten Sie über Ihren Browser bei.](#)

Es erscheint ein Formularfenster, in dem Sie Namen und Mailadresse eingeben und anschließend „Als Gast beitreten“ auswählen.

Einem Webex Meeting beitreten:

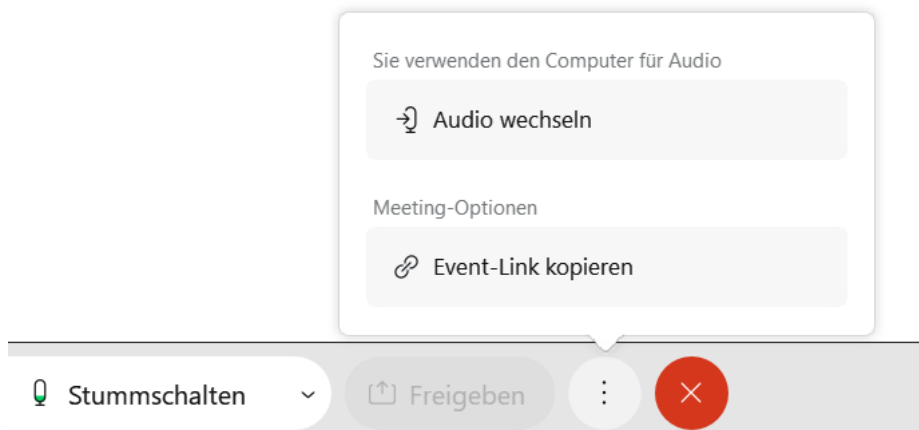
Mit Klick auf den Link zum Beitritt öffnet sich

- direkt das Meeting-Fenster, wenn Sie die unter 1. genannte Software installiert haben. Klicken Sie dann auf „Jetzt beitreten“.
- Die Startseite des Meetings. Dort können Sie auswählen, ob Sie die Software installieren wollen oder über den Browser beitreten. Wenn Sie letztere Option wählen, geben Sie bitte im erscheinenden Formular Namen und E-Mail-Adresse an und klicken auf „Weiter“. Die Meeting-Vorschau erscheint. Ihr Browser fordert Sie nun auf, den Zugriff auf Kamera und Mikrofon Ihres Geräts freizugeben. Bitte wählen Sie die richtigen Optionen aus und bestätigen Sie diese. Treten Sie anschließend dem Meeting bei.



4. Die Audioverbindung herstellen

Im Browser wird Ihnen nach dem Beitritt das Event-/Meeting-Fenster angezeigt. Webex stellt standardmäßig die Audioverbindung über Ihren Computer her. Wenn Sie stattdessen das Telefon nutzen wollen, klicken Sie in der Menüleiste am unteren Bildschirmrand auf den Button mit den drei Punkten.



Es öffnet sich ein Menü, in welchem Sie auf den Punkt „Audio wechseln“ klicken.

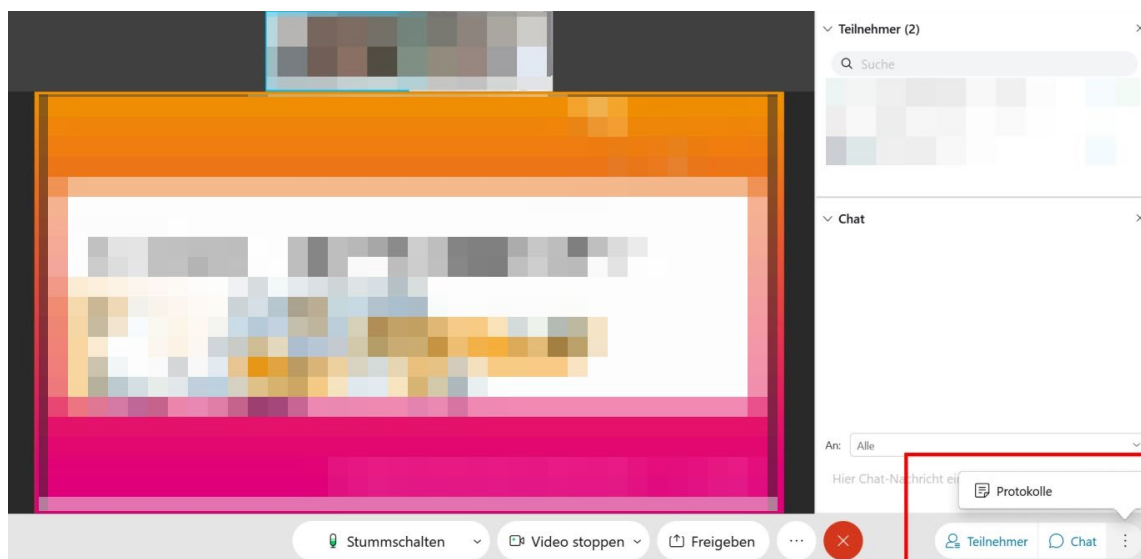
Es öffnet sich ein Fenster. Klicken Sie dort auf den Button „Trennen“, um die Audioverbindung über Ihren Computer zu beenden. Die Einwahldaten für Telefone finden Sie im Zugeschrieben.

Webex Event: Die Mikrofone aller Teilnehmenden sind stumm geschaltet.

Webex Meeting: Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon bzw. Telefon (Tastenkombination: * 6) zu Beginn stumm. Die/der Moderatorin wird Ihnen mitteilen, wie der Austausch in der Veranstaltung gestaltet wird.

5. Teilnehmerliste anzeigen und Chat nutzen

Sie können über zwei Schaltflächen am rechten unteren Rand des Fensters die Teilnehmerliste aufrufen und den Chat aktivieren.

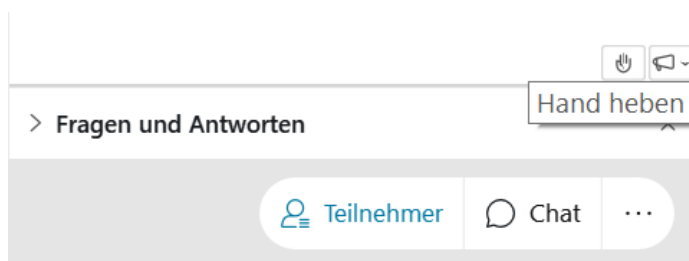


Mit Klick auf die Schaltfläche „Protokolle“ können Sie Notizen verfassen und diese später speichern.

6. „Hand heben“-Funktion

Möchten Sie während der Veranstaltung einen Wortbeitrag via Audioverbindung anmelden, nutzen Sie die Schaltfläche „Hand heben“.

Sie finden den „Hand heben“-Button auf der rechten Seite Ihres Bildschirms am unteren Ende der Teilnehmerliste oder in der Teilnehmerliste neben Ihrem Namen.



Für Nutzer/innen der mobilen App verbirgt sich die Funktion hinter dem Button mit den drei Punkten.

Der/Die Moderator/in wird Ihnen zu gegebener Zeit das Wort erteilen.

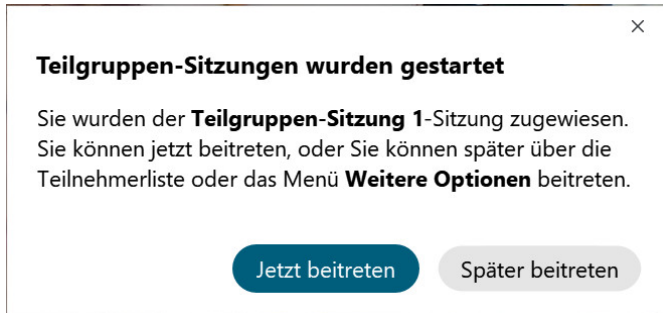
Klicken Sie nach Ihrem Wortbeitrag bitte an gleicher Stelle auf „Hand senken“.

Diese Funktion steht in den Teilgruppensitzungen aktuell nicht zur Verfügung.

7. An einer Teilgruppensitzung in Webex Meetings teilnehmen

Um Arbeitsgruppen durchzuführen, verteilt die/der Moderator/in die Teilnehmenden auf mehrere digitale Teilgruppen. In den Teilgruppen-Sitzungen können Sie gemeinsam mit anderen Teilnehmenden Fragestellungen und Fälle diskutieren und sich austauschen.

Der Moderator weist Sie einer Teilgruppe zu. Mit Beginn der Teilgruppe erscheint folgendes Fenster:

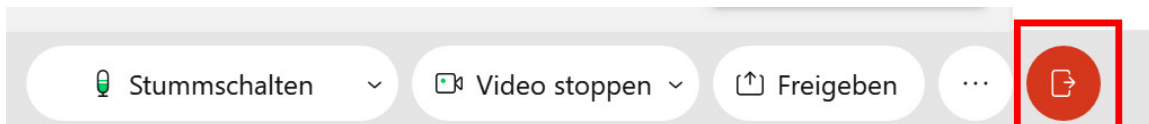


Klicken Sie auf „Jetzt beitreten“.

In der Teilnehmerliste wird Ihnen ebenfalls angezeigt, welcher Teilgruppen-Sitzung Sie zugewiesen wurden. Dort finden Sie ebenfalls den Button „Beitreten“. Sollten Sie aus irgendeinem Grund dem Meeting neu beitreten müssen, gelangen Sie über den Button in der Teilnehmerliste erneut in Ihre Teilgruppen-Sitzung.

Ist die Teilgruppen-Sitzung zeitlich begrenzt, informiert Sie der Moderator mit einem Countdown darüber, wann die Sitzung abläuft, bzw. schickt der Moderator an alle Teilnehmenden eine Nachricht mit der Bitte, in das Haupt-Meeting zurückzukehren.

Sie können die Teilgruppensitzung über den roten Button am unteren Bildschirmrand verlassen.



Einige Veranstaltungsteile sind so angelegt, dass Sie selbst wählen können, welchen Teilgruppen Sie beitreten möchten. Dann sehen Sie oben in der Teilnehmerliste den Button „Alle Teilgruppensitzungen anzeigen“. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Ihnen alle Teilgruppen angezeigt werden. Klicken Sie bei der Teilgruppe, der Sie beitreten möchten auf „Jetzt beitreten“.

8. Feedback

Zum Ende der digitalen Veranstaltung erhalten Sie den Link zu einem Feedbackbogen. Wir bitten Sie, diesen auszufüllen, um Ihre Hinweise für unsere kommenden Veranstaltungen aufnehmen zu können.

9. Dokumentation der Veranstaltung

Sie erhalten ca. 4 Wochen nach der Veranstaltung einen Zugangscode per E-Mail. Mit diesem Code können Sie die Präsentationen der digitalen Fachveranstaltung im Mitgliederportal des Deutschen Vereins herunterladen. Der Zugangscode ist zeitlich befristet.

In der Regel wird die digitale Veranstaltung aufgezeichnet. In diesem Fall haben Sie die Möglichkeit, sich die Aufzeichnung im Rahmen der Dokumentation 2 Wochen lang anzusehen.