

# So nehmen Sie an einer kostenpflichtigen digitalen Fachveranstaltung mit Webex Meetings teil:

## 1. Technische Voraussetzungen

Wir führen die digitale Fachveranstaltung mit Cisco Webex 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/jlhmfgmfgeifomenelglieghnjghma?hl=de>

Dafür können Administrator-Rechte nötig sein.

Sie benötigen außerdem **Lautsprecher, Kopfhörer oder ein Headset**, um der Veranstaltung zu folgen bzw. selbst via Audioverbindung Fragen und Beiträge beizusteuern.

Bitte beachten Sie, dass es aktuell nicht möglich ist, an den Arbeitsgruppen via Telefonverbindung teilzunehmen.

## 2. Informationen zur Barrierefreiheit

Die Teilnahme via **Telefon** ist alternativ möglich. Wie Sie wichtige Funktionen in Meetings für die Teilnahme über das Telefon aufrufen, finden Sie hier: <https://help.webex.com/de-de/nty61i4/Use-DTMF-Commands-in-Your-Personal-Room-Meetings#:~:text=Wenn%20Sie%20Ihr%20Meeting%20%C3%BCber,stummschalten%20und%20die%20Stummschaltung%20freizugeben>

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

### 3. Informationen zur Teilnahme

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 Meeting-Kennnummer, die Sie benötigen, um via Smartphone-/Tablet-App beizutreten
- Das Meeting-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.

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 und die Aufzeichnung 2 Wochen lang ansehen. Der Zugangscode ist zeitlich befristet.

### 4. Registrierung für die Veranstaltung

Voraussetzung für die Teilnahme an der Veranstaltung ist Ihre **Registrierung für das Webex Meeting**:

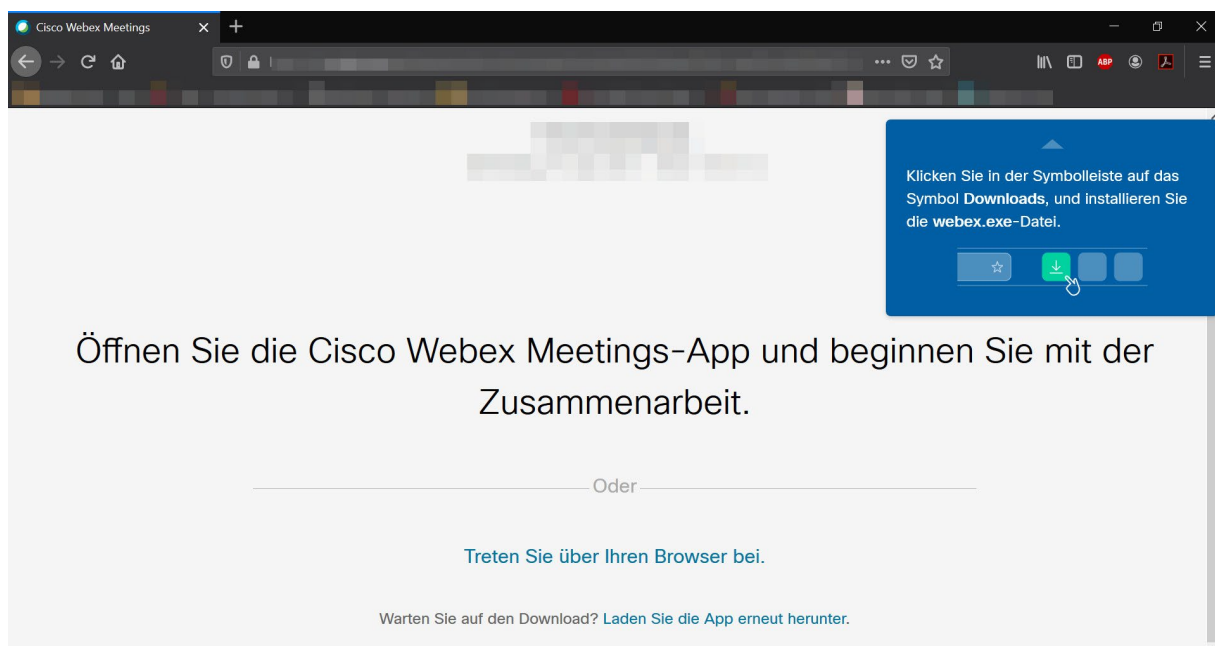
- Nutzen Sie bitte den Link aus dem Zusage-Schreiben.
- Mit Klick auf den Link öffnet sich in Ihrem Browser die Webex-Seite mit dem Registrierungsformular. Bitte geben Sie Vor- und Nachnamen sowie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Jetzt anmelden.“
- **Bitte beachten Sie, dass Sie KEINE weitere Bestätigungs-E-Mail erhalten**, auch wenn diese im Zuge der Registrierung angekündigt wird. Alle Informationen, die Sie benötigen, haben Sie mit dem Zusage-Schreiben erhalten.
- Zum Zeitpunkt der Veranstaltung nutzen Sie bitte für den Beitritt zur Veranstaltung den Link aus dem Zusage-Schreiben.

### 5. Der Veranstaltung beitreten

**Sie können der digitalen Fachveranstaltung maximal 30 Minuten vor Beginn beitreten.** Wir empfehlen Ihnen, der Veranstaltung spätestens fünf Minuten vor Beginn beizutreten.

Mit Klick auf den Link im Zusage-Schreiben öffnet sich

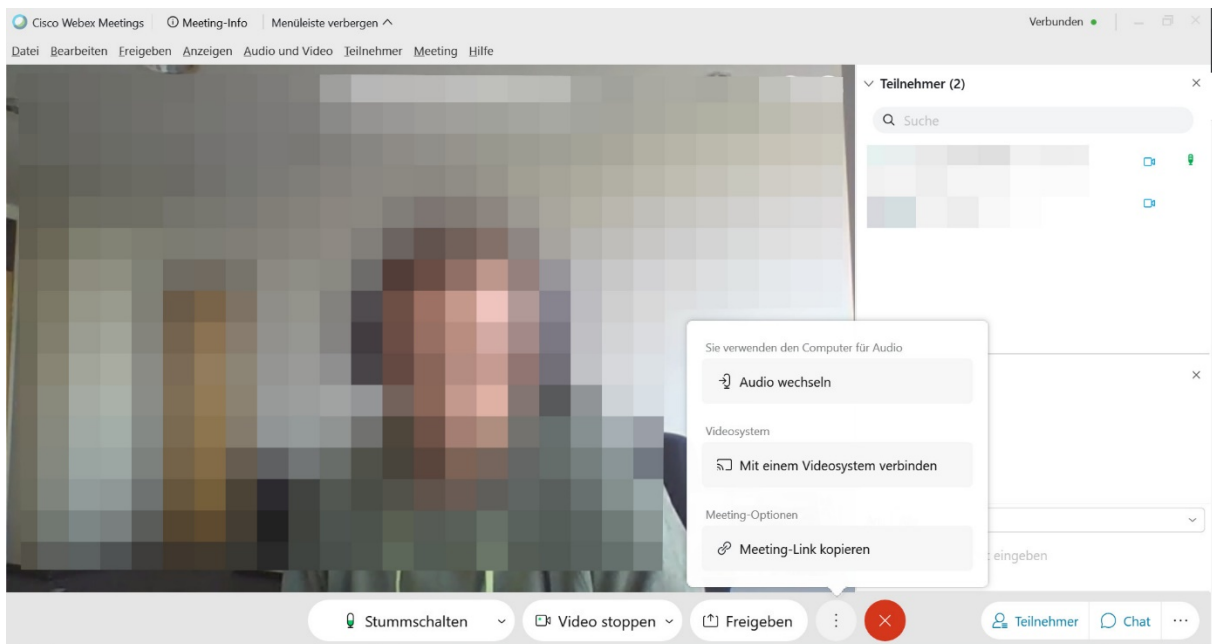
- direkt das Meeting-Fenster, wenn Sie die unter 1. genannte Software installiert haben. Klicken Sie dann auf „Jetzt beitreten“.
- Die Startseite des Meetings. Dort können Sie auswählen, ob Sie die Software installieren wollen oder über den Browser beitreten. Wenn Sie letztere Option wählen, geben Sie 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.



## 6. Die Audioverbindung herstellen

Im Browser wird Ihnen nach dem Beitritt das Meeting-Fenster angezeigt. Webex stellt standardmäßig die Audioverbindung über den Computer her.

Möchten Sie stattdessen die Audioverbindung über das Telefon herstellen, klicken Sie bitte in der Menüleiste am unteren Bildschirmrand auf den Button mit den drei Punkten.



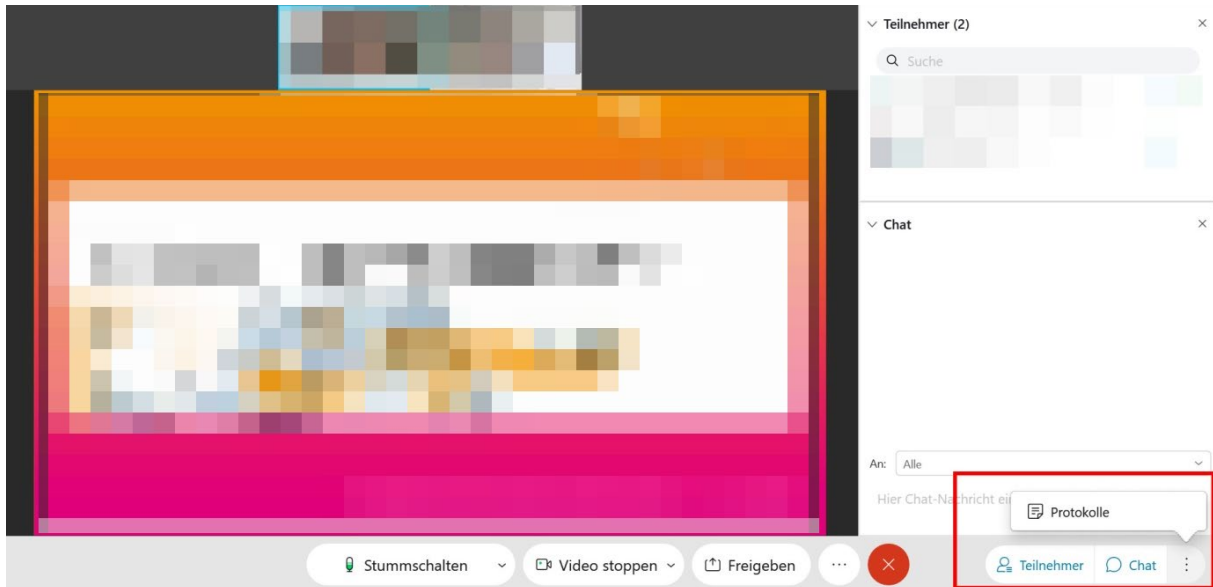
Es öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie auf den Punkt „Audio wechseln“ klicken.

Es öffnet sich ein weiteres Fenster. Klicken Sie dort auf den Button „Trennen“, um die Audioverbindung über Ihren Computer zu beenden. Die Einwahldaten finden Sie in diesem Fenster unter dem Punkt „Einwahl“ oder im Zusage-Schreiben.

Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon bzw. Telefon (Tastenkombination: \* 6) zu Beginn stumm. Der Moderator wird Ihnen mitteilen, wie der Austausch im Meeting gestaltet wird.

## 7. 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.

## 8. „Hand heben“-Funktion

Möchten Sie während der Veranstaltung einen Wortbeitrag via Audioverbindung anmelden, nutzen Sie die Schaltfläche „Hand heben“. Diese finden Sie in der Teilnehmerliste neben Ihrem Namen.

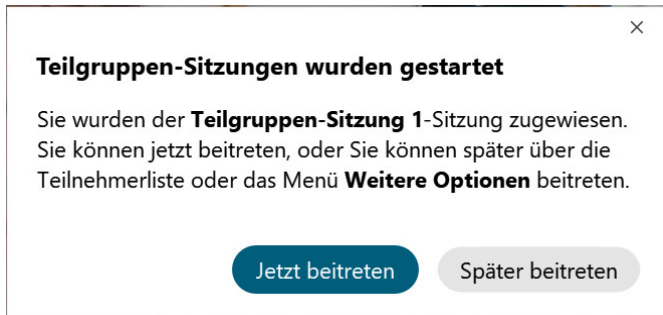
Der/Die Moderator/in wird Ihnen zu gegebener Zeit das Wort erteilen. Dann heben Sie die Stummschaltung Ihres Mikrofons bitte auf.

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

## 9. An einer Teilgruppensitzung teilnehmen

Um Arbeitsgruppen durchzuführen, verteilt der Moderator die Teilnehmenden auf mehrere 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.

