

GESAMTSCHULE NIEDERWALGERN

Kooperative Gesamtschule des Kreises Marburg - Biedenkopf
Ganztagsschule im Profil 3

GSN – **G**emeinsam – **S**chülerorientiert – **N**ah



Anleitung zur Nutzung von „Cisco Webex Meetings“

Du hast die Option „Cisco Webex Meetings“ in deinem Browser zu nutzen (dann gehe auf Seite 3 „An einem Meeting teilnehmen“) oder...

Die Webex-App herunterladen

1. Öffne die folgende Website, um die Webex Meetings App auf dem Desktop zu installieren:

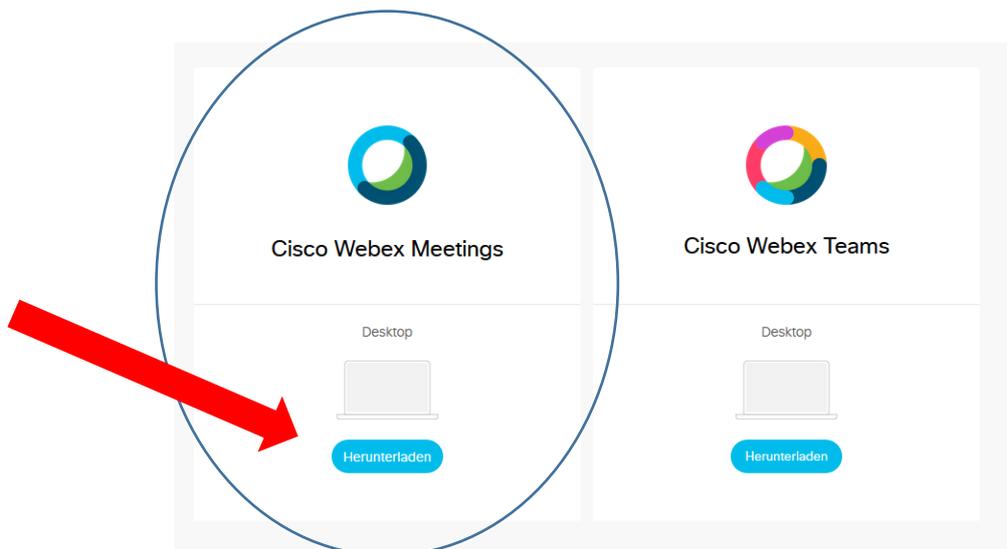
<https://www.webex.com/de/downloads.html>

Die Tablet oder Smartphone App findest du unter:

<https://apps.apple.com/de/app/cisco-webex-meetings/id298844386> (AppStore)

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cisco.webex.meetings> (Playstore)

2. Wähle Webex Meetings aus und klicke auf Herunterladen.



3. Folge der Anleitung zur Installation.



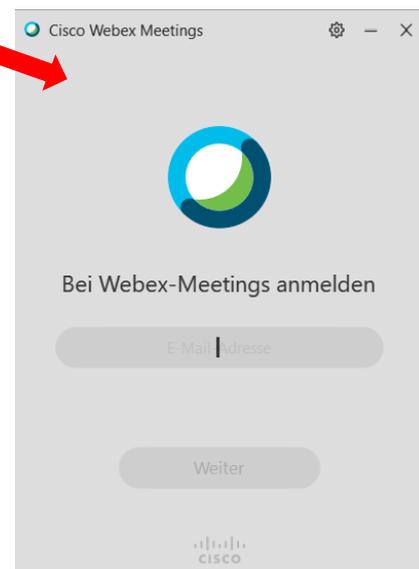
4. Nach der Installation öffnet sich folgendes Fenster:
Für die Teilnahme an einer Videokonferenz musst du dich hier **nicht** anmelden. Du kannst das Fenster also einfach schließen.

Auch in der App für Tablet bzw. Smartphone kommt erst ein Anmeldebildschirm, auch hier musst du dich **nicht** anmelden.

Solltest du auf ein Feld kommen, bei der eine URL oder Ähnliches abgefragt wird, kannst du auch dieses einfach wegeklicken. Solange du dich nicht registriert hast, besitzt du keine eigene URL.

Registrieren musst du dich nur, wenn du selbst als Gastgeber/in ein Meeting abhalten willst.

5. Damit ist die Installation abgeschlossen und du kannst per Einladung an einer Videokonferenz über Webex Meetings teilnehmen.



An einem Meeting teilnehmen

Teilnehmen über Lanis

1. Öffne Lanis und melde dich an.
2. Auf der Startseite findest du die Kachel „Webex Meetings Videokonferenzen“.
3. Klicke auf die Kachel „Webex Meetings Videokonferenzen“.
4. Gib deine Anmeldedaten ein, welche du von der Lehrkraft erhalten hast: 1. Meeting-Kennnummer, 2. Meeting-Passwort.



Dem Meeting beitreten 

Geben Sie die Meeting-Informationen ein

Teilnehmen über den Meeting-Link

1. Du erhältst einen Meeting-Link von der Lehrkraft (über das Schulportal LANIS „Mein Unterricht“).
2. Klicke auf den Link oder kopiere diesen in deinen Browser und drücke die Taste „Enter“. Nun wirst du zu dem Meeting geleitet.
3. Verwendungsoptionen:
 - ➔ Über das Smartphone: Du benötigst die App, wenn du über das Smartphone teilnehmen möchtest. Wenn du auf den Link klickst, wirst du direkt zum Meeting weitergeleitet.
 - ➔ Über den Computer/ Laptop o.ä.: Du kannst wählen, ob du über den Desktop oder die App teilnehmen möchtest. Wenn du auf den Link klickst, musst du ggf. weitere Meeting-Informationen angeben (Meeting-Passwort). Anschließend wirst du zum Meeting weitergeleitet.

Teilnehmen über eine Einladung per Mail

1. Du erhältst eine E-Mail mit der Einladung zu einer Videokonferenz. Um an dem Meeting teilzunehmen, klicke auf den Button „Meeting beitreten“.

Meeting beitreten

2. Es öffnet sich das folgende Fenster, wenn du zum ersten Mal an einem Meeting über Webex Meetings teilnimmst. Hier gibst du die unten genannten Daten ein und klickst dann auf „Weiter“. Wenn du schon einmal an einem Meeting teilgenommen hast, werden diese Informationen nicht noch einmal abgefragt.

The screenshot shows the registration interface for a Cisco Webex meeting. At the top, it says 'Cisco Webex Meetings' and 'Interne Fortbildung GSN Webex' with a time of '09:00 - 10:00'. The main heading is 'Geben Sie Ihre Daten ein'. There are two input fields: 'Vollständiger Name' and 'E-Mail-Adresse', both with red arrows pointing to them. Below the fields is a 'Weiter' button. At the bottom, there are links for 'Anmelden' and 'Weitere Methoden zum Anmelden' with icons for Google, Office 365, and Facebook. The Cisco Webex logo is at the very bottom.

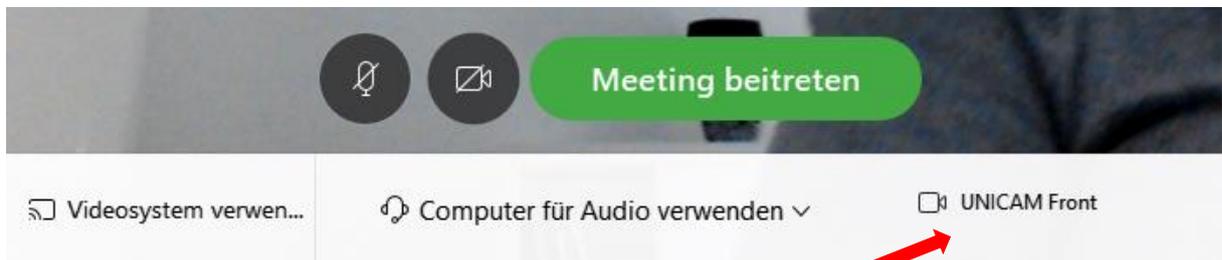
Hier gibst du deinen Namen an, so wird er allen Teilnehmenden im Meeting angezeigt.

Hier gibst du deine E-Mail-Adresse ein. Es muss keine echte Adresse sein, man kann auch mit einer „Fake-E-Mail Adresse“ am Meeting teilnehmen (z.B. 123@abc.de).

3. Im nächsten Schritt öffnet sich auf dem **Desktop** eine Seite, bei der du automatisch an die Desktop App weitergeleitet wirst. Wenn du nicht weitergeleitet wirst, findest du auf der Seite einen Button, auf den du klicken kannst.

The screenshot shows a desktop app installation page. At the top, it says 'Interne Fortbildung GSN Webex' and 'Dienstag, 21. Apr. 2020 | 09:00 - 10:00'. The main heading is 'Starten von Cisco Webex Meetings...'. Below that, it says 'Klicken Sie auf **Cisco Webex Meetings öffnen**, wenn Ihr Browser eine Meldung anzeigt. Wenn Ihr Browser keine Meldung anzeigt, [öffnen Sie die Desktop-App.](#)'

4. Nun öffnet sich zunächst eine Videovorschau, bevor du dem Meeting beitreten kannst. Hier siehst du, welcher Bildausschnitt von dir angezeigt wird. Sobald du bereit bist und dem Meeting beitreten möchtest, klicke auf „Meeting beitreten“.

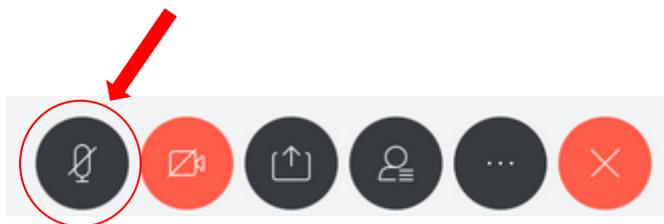


Falls du über ein Gerät an dem Meeting teilnimmst, welches über zwei Kameras verfügt, kannst du hier die Front-Kamera einstellen.

Alle Funktionen im Meeting für Teilnehmende

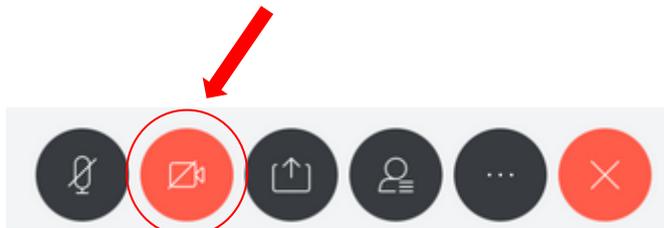
1. Mikrofoneinstellung

Das Mikrofon kannst du über die unten dargestellte Leiste an- und ausschalten. Sobald das Symbol rot erscheint, ist das Mikrofon ausgeschaltet. Erscheint es schwarz, ist das Mikrofon an und alle Chatteilnehmer/ innen können dich sprechen hören.



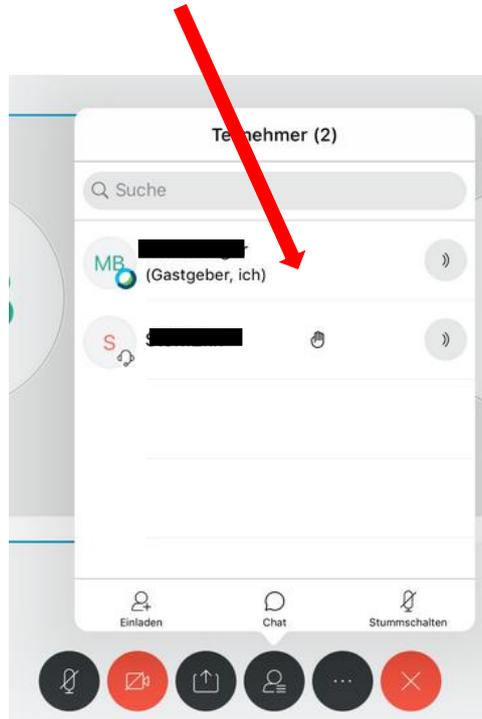
2. Kameraeinstellungen

Die Kamera kannst du über die unten dargestellte Leiste an- und ausschalten. Sobald das Symbol rot erscheint, ist die Kamera ausgeschaltet. Erscheint es schwarz, ist die Kamera an und alle Chatteilnehmer/ innen können dich sehen.

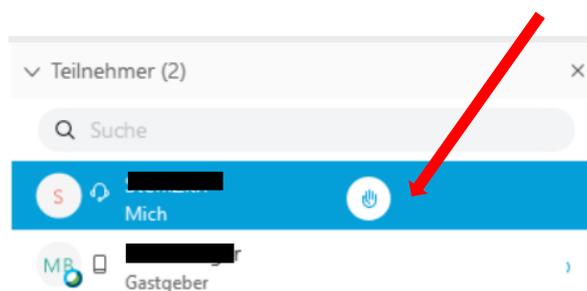


3. Meldefunktion

Über die Meldefunktion kannst du dem Gastgeber/ der Gastgeberin signalisieren, dass du sprechen möchtest. Um diese zu aktivieren, klicke auf das Handsymbol neben deinem Namen.

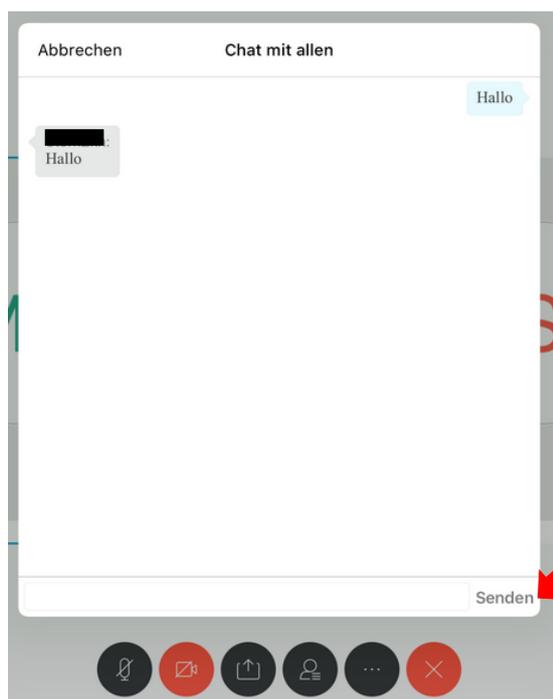
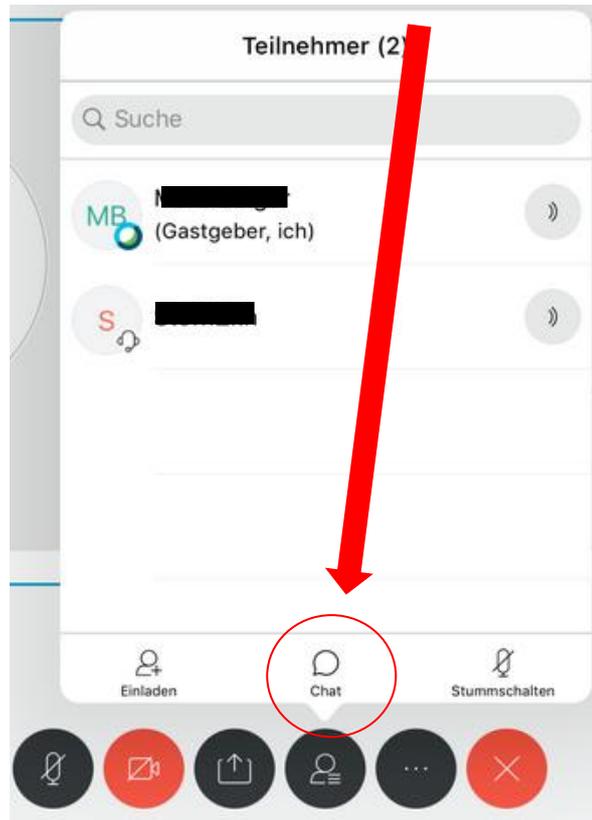


Sobald das Symbol blau erscheint, ist die Funktion aktiviert. Klicke wieder auf das Handsymbol, wenn du die Funktion deaktivieren willst. Das Feld erscheint dann wieder weiß.



4. Chat

Neben der Sprechfunktion über das Mikrofon, kannst du gleichzeitig über einen Chat schriftlich kommunizieren. Diese Funktion ist in den verschiedenen App-, Browser- und Desktopversionen an unterschiedlichen Positionen zu finden. An einer Stelle des Konferenzfensters solltest du das unten markierte Symbol finden. Klicke dieses an, um die Chatfunktion zu nutzen. (Siehe Formular zur Chatiquette)

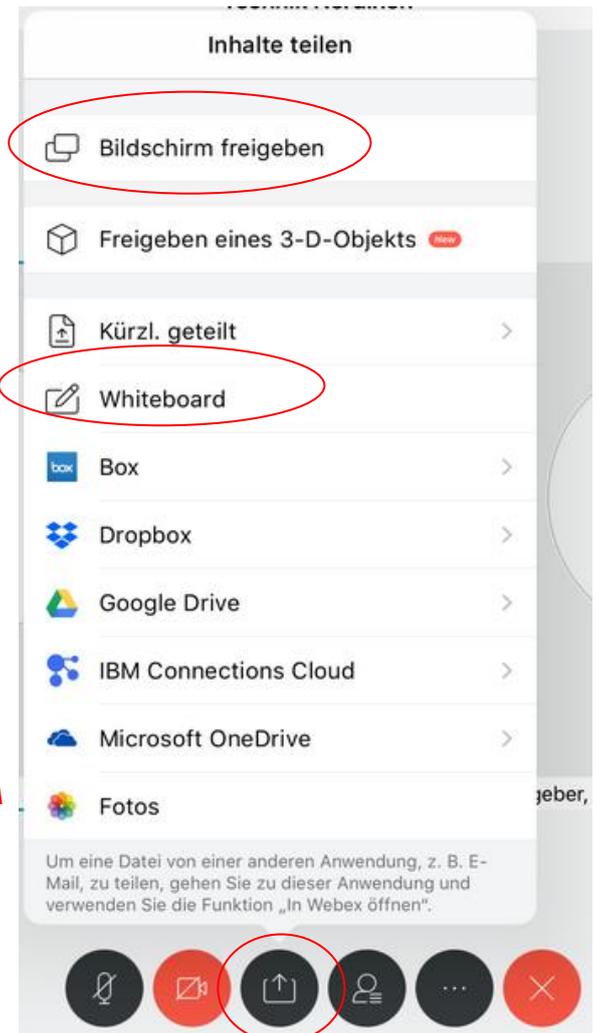


Schreibe in die untere Spalte und klicke rechts auf „Senden“, um den Chat zu nutzen.

5. Whiteboard Funktion, Bildschirm teilen, Dateien hochladen

Klicke auf das unten markierte Symbol, wenn du weitere Funktionen nutzen möchtest. Hierüber kannst du beispielsweise deinen „**Bildschirm freigeben**“, wenn du den Teilnehmer/innen etwas auf deinem eigenen Bildschirm zeigen möchtest.

Eigene **Dateien** kannst du hierüber hochladen und für die Teilnehmer/innen zugänglich machen. Diese können von den Teilnehmer/innen innerhalb der Konferenz nicht bearbeitet werden.



Das Tool „**Whiteboard**“ funktioniert ähnlich, wie das analoge Whiteboard. Hierüber kann ein gemeinsames „Tafelbild“ erstellt werden.

Jede/r Teilnehmer/in wird in einer anderen Farbe dargestellt. Geschriebenes kann nur von dem Schreiber/der Schreiberin selbst gelöscht werden.

