

Videokonferenz-Anleitung: Teilnahme an Cisco Webex Meetings für Externe

Inhaltsverzeichnis

1.	Was ist Cisco Webex Meetings?	2
2.	Was ist zu beachten?	2
3.	Wie kann ich an einem Webex-Meeting teilnehmen?	2
3.1.	Technische Voraussetzungen.....	2
3.2.	Möglichkeiten für die Teilnahme an einem Webex-Meeting	2
4.	Teilnahme an der Videokonferenz mit der Webex-Anwendung	3
4.1.	Installation der Webex-Anwendung.....	3
4.2.	Am Webex-Meeting teilnehmen	4
5.	Teilnahme an der Videokonferenz über den Webbrowser	7
6.	Telefonische Einwahl in ein Webex-Meeting	12
7.	Zusatzfunktionen	13
7.1.	Handheben	13
7.2.	Chatfunktion	14

1. Was ist Cisco Webex Meetings?

Cisco Webex Meetings (kurz: Webex) ist die Videokonferenzlösung des Landratsamtes Breisgau-Hochschwarzwald.



2. Was ist zu beachten?

Bei Verwendung von Videokonferenzen sind die geltenden Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Für deren Einhaltung sind die jeweiligen Nutzer verantwortlich. In Zweifelsfällen fragen Sie bitte den behördlichen Datenschutzbeauftragten oder verwenden als Alternative Telefonkonferenzen.

3. Wie kann ich an einem Webex-Meeting teilnehmen?

3.1. Technische Voraussetzungen

Sie benötigen für die Teilnahme an einer Videokonferenz mit Cisco Webex Meetings:

- einen Computer *oder* Laptop *oder* Smartphone *oder* Tablet
- eine stabile Internetverbindung
- ein an das Gerät angeschlossenes Headset bzw. Kopfhörer
alternativ ist auch eine telefonische Einwahl in das Meeting möglich
- optional: eine Webcam-Kamera
- optional: eine installierte Anwendung auf Ihrem Gerät
alternativ kann auch über den Webbrowser am Meeting teilgenommen werden

3.2. Möglichkeiten für die Teilnahme an einem Webex-Meeting

Möglichkeit 1 (Empfehlung): [Teilnahme an der Videokonferenz mit der Webex-Anwendung](#)

Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme mit einer installierten Webex-Anwendung für Ihr Endgerät, um möglichen Verbindungsproblemen vorzubeugen.

Möchten Sie mit einer Webex-Anwendung an einer Videokonferenz teilnehmen, dann lesen Sie bitte in Kapitel [4](#) weiter.

Möglichkeit 2: [Teilnahme an der Videokonferenz über den Webbrowser](#)

Möchten Sie über den Browser an einer Webex-Videokonferenz teilnehmen, dann lesen Sie bitte in Kapitel [5](#) weiter.

4. Teilnahme an der Videokonferenz mit der Webex-Anwendung

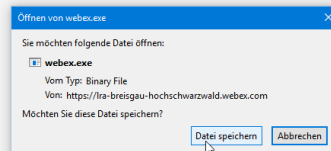
4.1. Installation der Webex-Anwendung

Wir empfehlen Ihnen die Installation der Webex-Anwendung für Ihr Endgerät, um möglichen Verbindungsproblemen vorzubeugen. Für den Download der Installationsdatei empfehlen wir die Nutzung des Browsers Mozilla Firefox auf aktuellem Stand (eventuell vorab aktualisieren) oder alternativ des Browser Google Chrome auf aktuellem Stand.

Möglichkeiten zur Installation der Anwendung

Möglichkeit 1: Klicken Sie auf den Einladungslink („Webex Meeting beitreten“) in der E-Mail, mit der Sie zur Videokonferenz eingeladen wurden. Der Download startet automatisch.

Installieren Sie die Cisco Webex Meetings-App und starten Sie die Zusammenarbeit.

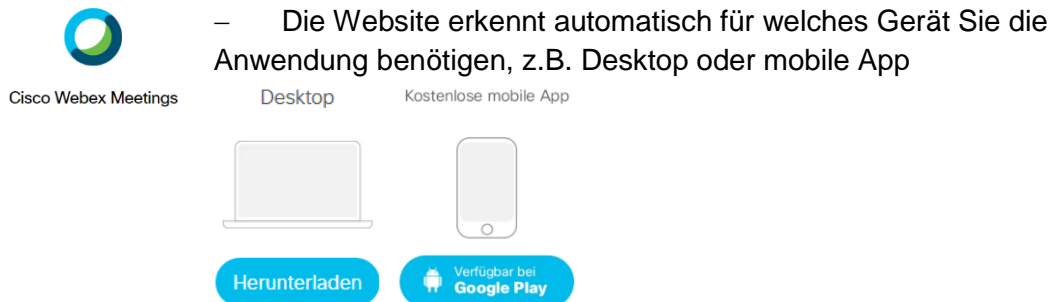


Möglichkeit 2: Installieren Sie die Anwendung manuell vor dem Erhalt des Einladungslinks.

- Rufen Sie mit Ihrem Gerät den folgenden Link auf:

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

- Wählen Sie die Anwendung „Cisco Webex Meeting“ aus



Die Website erkennt automatisch für welches Gerät Sie die Anwendung benötigen, z.B. Desktop oder mobile App

Cisco Webex Meetings Desktop Kostenlose mobile App

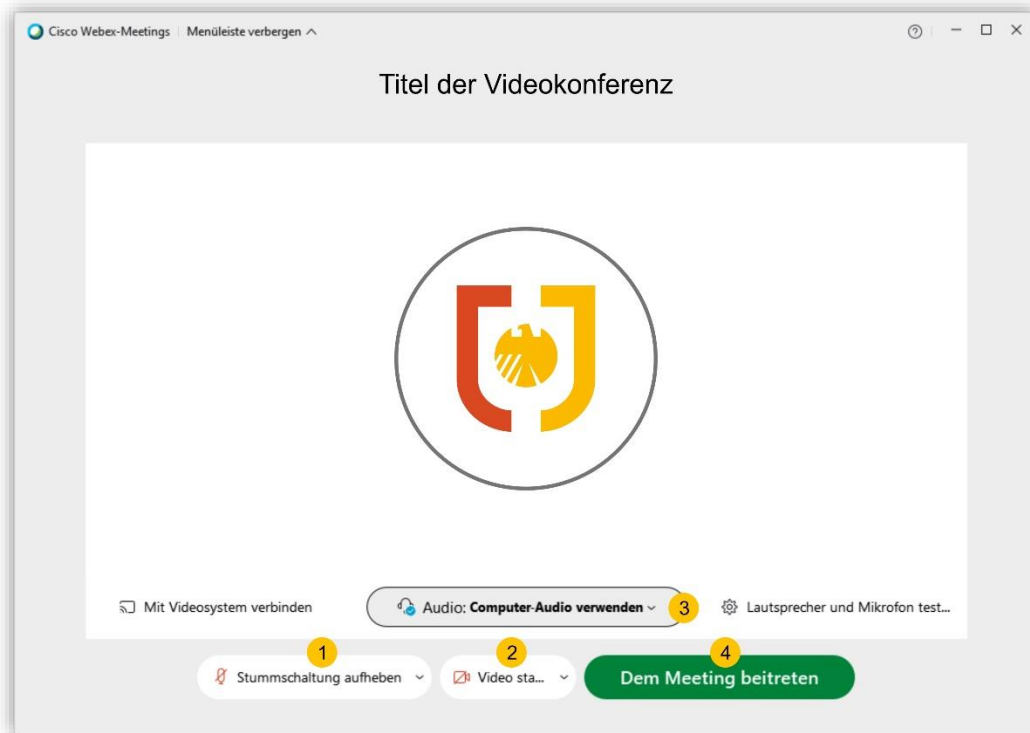
Herunterladen Verfügbar bei Google Play

Möglichkeit 3: Sollte die angebotene Lösung bei Möglichkeit 2 nicht korrekt sein, nutzen Sie den für Ihr Gerät korrekten Downloadlink:








- Installation für Windows:
<https://akamaicdn.webex.com/client/webexapp.msi>
- Installation für macOS (Apple Mac, Macbook):
<https://akamaicdn.webex.com/client/webexapp.dmg>
- Installation für Android:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cisco.webex.meetings>
- Installation für iOS (iPhone, iPad oder Apple Watch):
<https://apps.apple.com/de/app/cisco-webex-meetings/id298844386>

4.2. Am Webex-Meeting teilnehmen



- 1) Klicken Sie auf den Einladungslink („Webex Meeting beitreten“) in der E-Mail oder im Lotus-Notes-Termin, mit der Sie zur Videokonferenz eingeladen worden sind. Sollten Sie die Webex-Anwendung noch nicht installiert haben, installieren Sie jetzt die Anwendung.
- 2) Sie sind nun im Wartebereich der Videokonferenz.




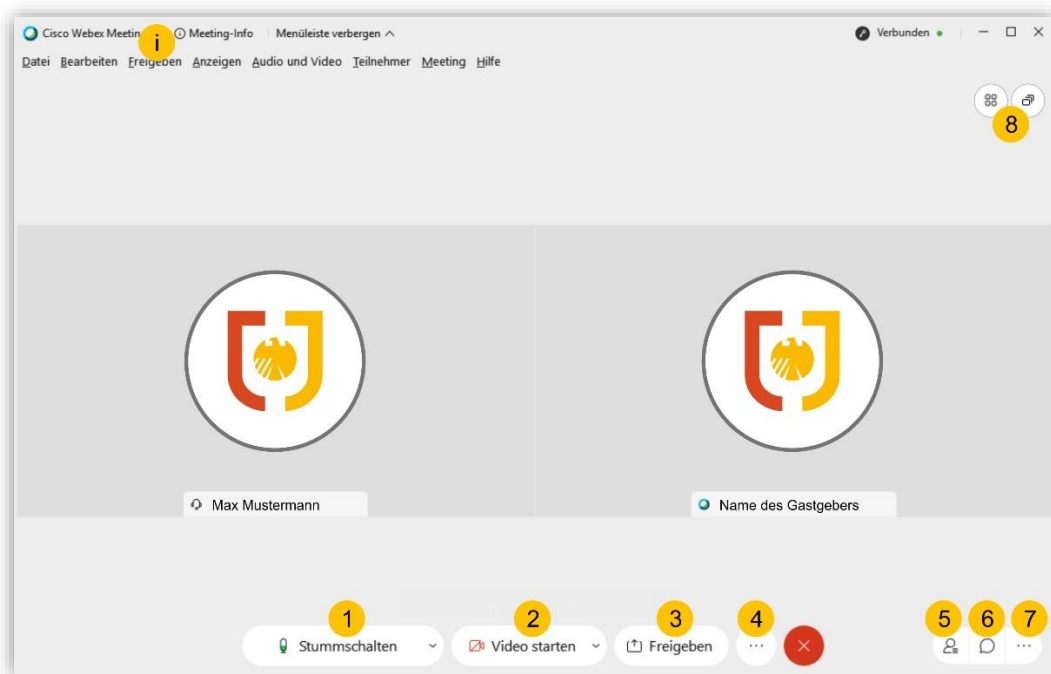
Sie können hier vor dem Beitritt:

- **1** Ihr Mikrofon aktivieren  oder deaktivieren ,
Empfehlung: Um Störgeräuschen vorzubeugen empfehlen wir, dass möglichst viele Teilnehmer ihr Mikrofon stummschalten/ sich “muten“ . Wenn Sie eine Videokonferenz starten und der Moderator dieser Konferenz sind, sollten Sie Ihr Mikrofon aktiviert  lassen.
- **2** Ihre Webcam/Videobild aktivieren  oder deaktivieren 
- **3** die gewünschten Audioeinstellungen treffen:
 - **Audio-Möglichkeit 1:**  *Einwahl* – Das Telefon für Audio verwenden
 Mit dieser Option erhalten Sie die Tonübertragung der Konferenz per Telefon.
 Wählen Sie hierzu – nachdem Sie der Konferenz beigetreten sind **4** – die anschließend angezeigte Telefonnummer und geben Sie die Meeting-Kennnummer und Ihre Teilnehmer-ID an. Auch diese Informationen werden Ihnen nach dem Beitritt in die Konferenz angezeigt. Sie sind nun telefonisch in die Konferenz eingewählt. Die Bildübertragung der Videokonferenz erfolgt weiterhin über Ihren Computer.













→ Weitere Informationen: [Telefonische Einwahl in ein Webex-Meeting](#)
Empfehlung: Für eine bessere Audioübertragung empfehlen wir Ihnen die separate Einwahl über Ihr Telefon.










- **Audio-Möglichkeit 2:**  Computer-Audio verwenden
 Mit dieser Option erhalten Sie sowohl die Bild- als auch die Tonübertragung der Videokonferenz über Ihren Computer.
 Mithilfe der Einstellungsoptionen  können Sie weitere Audioeinstellungen vornehmen und diese vor dem Beitritt zum Meeting testen.

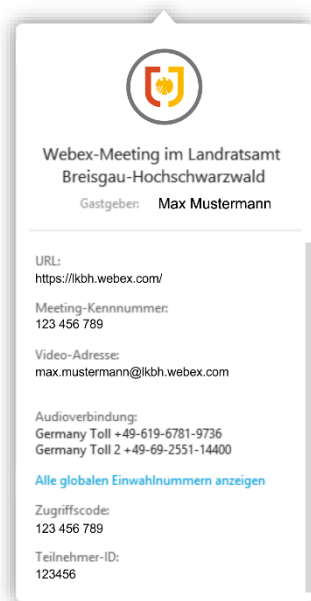
- 4) Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen getroffen haben, können Sie durch Klicken auf den grünen Button  der Videokonferenz beitreten.
- 4) Sie sind nun in die Videokonferenz eingewählt.



Hier können Sie:

- 1 Ihr Mikrofon aktivieren  oder deaktivieren 
- 2 Ihre Webcam/Videobild aktivieren  oder deaktivieren 
- 3 Ihren Bildschirm oder einzelne Anwendungen freigeben 
- 4 weitere Einstellungen vornehmen: Ihre Audioeinstellungen ändern , mit einem Videosystem verbinden , das Meeting sperren , zum Meeting einladen oder daran erinnern  oder den Meeting-Link kopieren 
- 5 die Teilnehmerliste der Videokonferenz einsehen 
Hinweis: In der ausgeklappten Teilnehmerliste haben Ihre Teilnehmer (Sie nicht) die Möglichkeit digital die Hand zu heben 
 → Weitere Informationen: [Handheben und Symbole in der Teilnehmerliste](#)

- **6** den Chat-Bereich öffnen 
→ Weitere Informationen: [Chatfunktion](#)
- **7** weitere Bereichsoptionen aufrufen: Protokollfunktion , Umfragen 
- **8** den Ansichtsbereich verändern: Sie können die Verankerung der Anzeigebereiche aufheben  (um bspw. die Teilnehmerliste auf den zweiten Bildschirm zu legen), zwischen den Ansichten „Raster“ , „Aktiver Sprecher“ , „Aktiver Sprecher plus Miniaturansichten“  (ab 3 Teilnehmer) wechseln und eine Nebeinander-Ansicht auswählen  (wenn ein Inhalt freigegeben ist)
-  das Meeting verlassen.
- **i** Über „Meeting-Info“ können Sie die Verbindungsinformationen abrufen.
→ Weitere Informationen: [Telefonische Einwahl in ein Webex-Meeting](#)



5. Teilnahme an der Videokonferenz über den Webbrowser

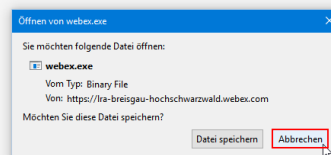
Wir empfehlen die Installation der [Webex-Anwendung](#). Ist dies nicht möglich können Sie an der Videokonferenz auch über Ihren Webbrowser teilnehmen. Bitte nutzen Sie hierfür **Mozilla Firefox** oder **Google Chrome**.

Für die Teilnahme mit dem Webbrowser über eine sogenannte Web-App gibt es zwei mögliche Aufrufmöglichkeiten. Sollte bei Ihnen die Option **1a)** nicht funktionieren, probieren Sie bitte Option **1b)**. Befolgen Sie hierfür folgende Schritte:

1a) Klicken Sie auf den Einladungslink („Webex Meeting beitreten“) in der E-Mail, mit der Sie zur Videokonferenz eingeladen worden sind.

Es öffnet sich automatisch eine Downloadabfrage für die Installation der Webex-Anwendung. Lehnen Sie diese durch Klicken auf „Abbrechen“ ab.

Installieren Sie die Cisco Webex Meetings-App und starten Sie die Zusammenarbeit.



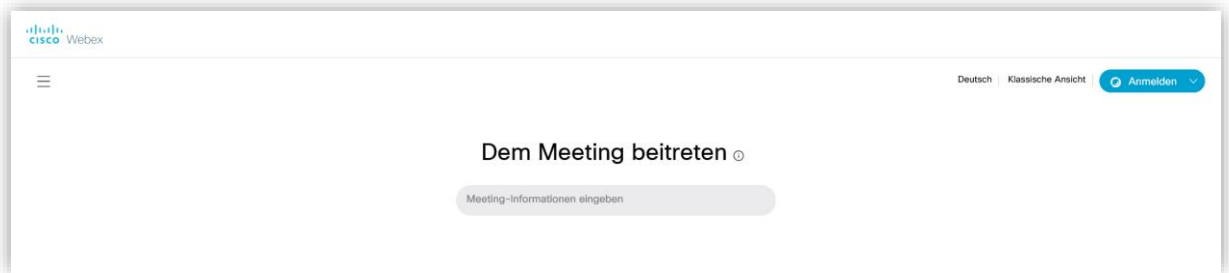
Wählen Sie die nun verfügbare Option zur Teilnahme mit Ihrem Browser durch Mausklick auf „Treten Sie über Ihren Browser bei.“

Installieren Sie die Cisco Webex Meetings-App und starten Sie die Zusammenarbeit.

Treten beim Download der App Schwierigkeiten auf? [Treten Sie über Ihren Browser bei.](#)

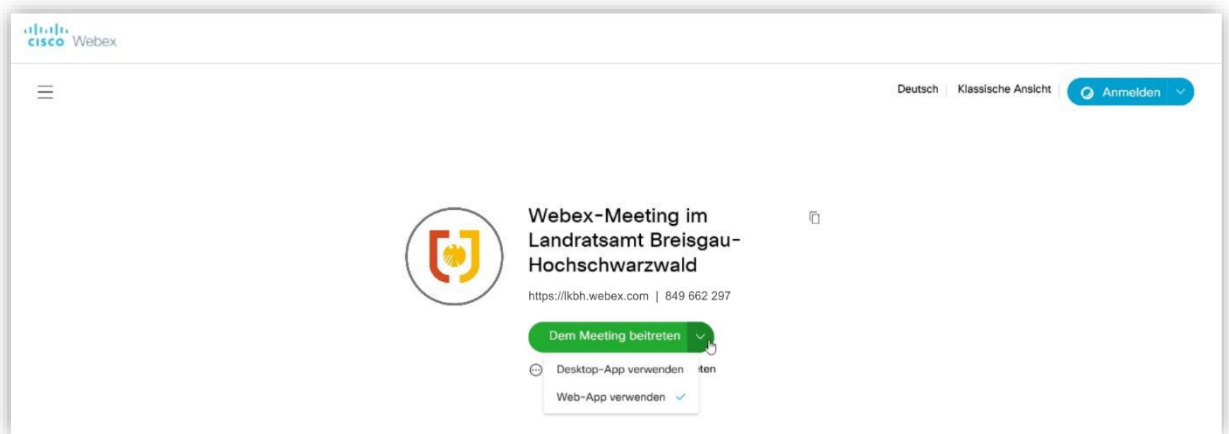
Fahren Sie fort mit Schritt [2\)](#). Wird Ihnen die Option „Treten Sie über Ihren Browser bei.“ nicht angezeigt, gehen Sie zu Schritt [1b\)](#)

1b) Rufen Sie <https://lkbh.webex.com> im Browser auf.

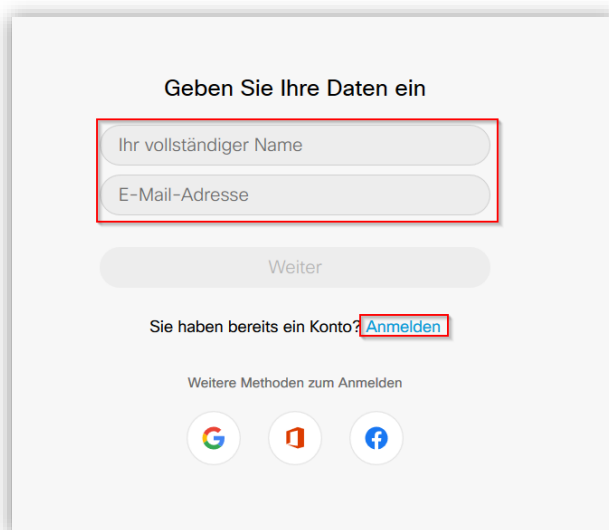


Geben Sie in das angezeigte Feld (Meeting-Informationen) die Meeting-Kennnummer (Zugriffscod) ein, die Sie mit der Einladung erhalten haben. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Enter.

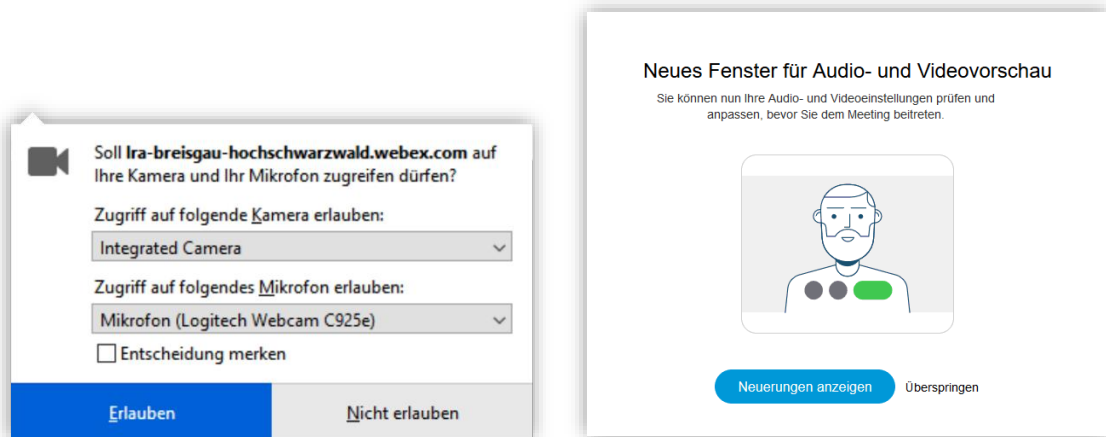
Wählen Sie auf der sich nun öffnenden Seite im Dropdownmenü die Option „Web-App verwenden“ aus. Anschließend klicken Sie auf „Dem Meeting beitreten“.



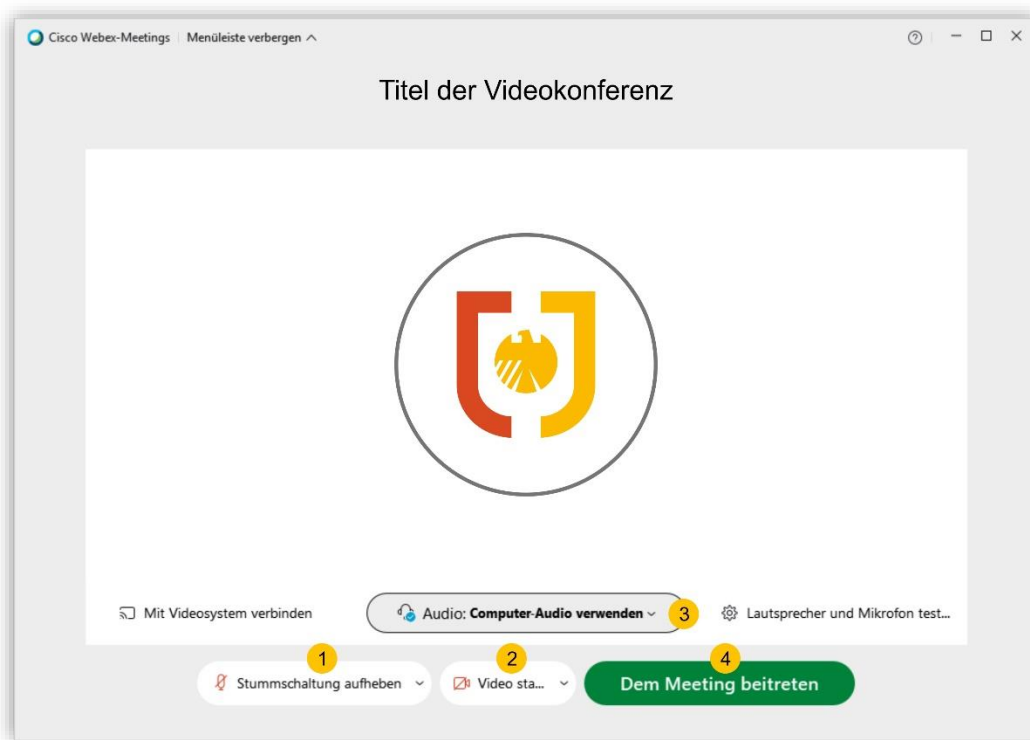
2) Geben Sie Ihren Namen und Ihre E-Mailadresse ein und bestätigen Sie mit „Weiter“ oder Sie melden sich mit einem bereits bestehenden Webex-Konto an („Anmelden“)









- 3) Bestätigen Sie den Zugriff auf Kamera und Mikrofon. Setzen Sie hierzu den Haken bei „Entscheidung merken“ und klicken Sie auf „Erlauben“. Mögliche Popup-Nachrichten zu Neuerungen können Sie überspringen.






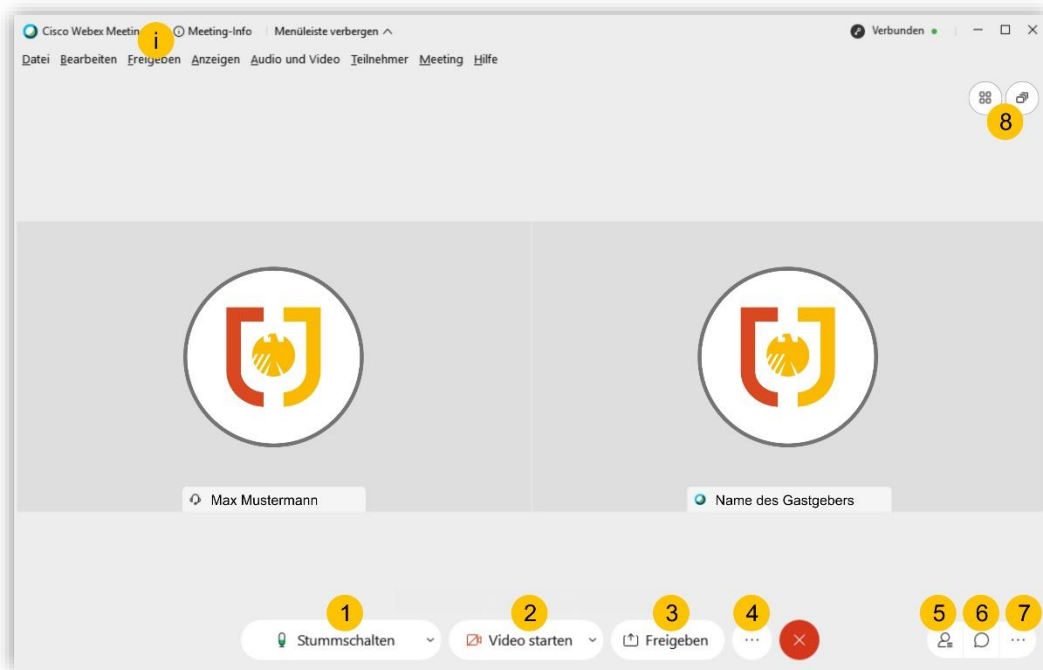
- 4) Sie sind nun im Wartebereich der Videokonferenz.



Sie können hier vor dem Beitritt:




















- **1** Ihr Mikrofon aktivieren  oder deaktivieren ,
Empfehlung: Um Störgeräuschen vorzubeugen empfehlen wir, dass möglichst viele Teilnehmer ihr Mikrofon stummschalten/ sich "muten" . Wenn Sie eine Videokonferenz starten und der Moderator dieser Konferenz sind, sollten Sie Ihr Mikrofon aktiviert  lassen.
- **2** Ihre Webcam/Videobild aktivieren  oder deaktivieren 

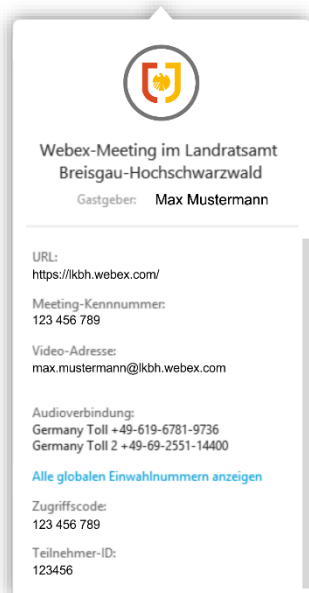
- **3** die gewünschten Audioeinstellungen treffen:
 - **Audio-Möglichkeit 1:**  *Einwahl* – Das Telefon für Audio verwenden
 Mit dieser Option erhalten Sie die Tonübertragung der Konferenz per Telefon.
 Wählen Sie hierzu – nachdem Sie der Konferenz beigetreten sind **4** – die anschließend angezeigte Telefonnummer und geben Sie die Meeting-Kennnummer und Ihre Teilnehmer-ID an. Auch diese Informationen werden Ihnen nach dem Beitritt in die Konferenz angezeigt. Sie sind nun telefonisch in die Konferenz eingewählt. Die Bildübertragung der Videokonferenz erfolgt weiterhin über Ihren Computer.
 → Weitere Informationen: [Telefonische Einwahl in ein Webex-Meeting](#)
Empfehlung: Für eine bessere Audioübertragung empfehlen wir Ihnen die separate Einwahl über Ihr Telefon.
 - **Audio-Möglichkeit 2:**  *Computer-Audio verwenden*
 Mit dieser Option erhalten Sie sowohl die Bild- als auch die Tonübertragung der Videokonferenz über Ihren Computer.
 Mithilfe der Einstellungsoptionen  können Sie weitere Audioeinstellungen vornehmen und diese vor dem Beitritt zum Meeting testen.
- 5) **4** Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen getroffen haben, können Sie durch Klicken auf den grünen Button **Dem Meeting beitreten** der Videokonferenz beitreten.
- 6) Sie sind nun in die Videokonferenz eingewählt.



Hier können Sie:

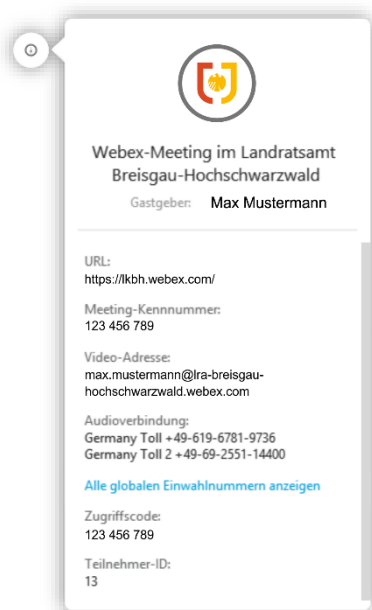
- **1** Ihr Mikrofon aktivieren  oder deaktivieren 

- **2** Ihre Webcam/Videobild aktivieren  oder deaktivieren 
 - **3** Ihren Bildschirm oder einzelne Anwendungen freigeben 
 - **4** weitere Einstellungen vornehmen: Ihre Audioeinstellungen ändern , mit einem Videosystem verbinden , das Meeting sperren , zum Meeting einladen oder daran erinnern  oder den Meeting-Link kopieren 
 - **5** die Teilnehmerliste der Videokonferenz einsehen 
Hinweis: In der ausgeklappten Teilnehmerliste haben Ihre Teilnehmer (Sie nicht) die Möglichkeit digital die Hand zu heben 
→ Weitere Informationen: [Handheben und Symbole in der Teilnehmerliste](#)
 - **6** den Chat-Bereich öffnen 
→ Weitere Informationen: [Chatfunktion](#)
 - **7** weitere Bereichsoptionen aufrufen: Protokollfunktion , Umfragen 
 - **8** den Ansichtsbereich verändern: Sie können die Verankerung der Anzeigebereiche aufheben  (um bspw. die Teilnehmerliste auf den zweiten Bildschirm zu legen), zwischen den Ansichten „Raster“ , „Aktiver Sprecher“ , „Aktiver Sprecher plus Miniaturansichten“  (ab 3 Teilnehmer) wechseln und eine Nebeinander-Ansicht auswählen  (wenn ein Inhalt freigeben ist)
 -  das Meeting beenden.
- 7) **i** Über „Meeting-Info“ können Sie die Verbindungsinformationen abrufen.
→ Weitere Informationen: [Telefonische Einwahl in ein Webex-Meeting](#)



6. Telefonische Einwahl in ein Webex-Meeting

- 1) Starten Sie die Teilnahme am Webex-Meeting (vergleiche [1](#)) Teilnahme über den Einladungslink).
- 2) Wählen Sie im Wartebereich als Audiooption „Einwahl“ aus (vergleiche [2](#)) Wartebereich) und starten Sie das Meeting.
- 3) Ihnen werden nun die **Meetinginformationen** in einem Popup-Fenster angezeigt. (Alternativ können Sie sich diese über Punkt i in der Übersicht – vergleiche [4](#)) – anzeigen lassen). Wählen Sie die erste dort angegebene Einwahl-Telefonnummer (sollte diese besetzt sein, wählen Sie die zweite Nummer).



- 4) Sie werden nun aufgefordert die **Meeting-Kennnummer** (Zugangscode) und eventuell eine **Teilnehmer-ID** einzugeben.


Mithilfe der Teilnehmer-ID kann Ihre Audioübertragung über Telefon der Videoübertragung am Computer zugeordnet werden und wird den anderen Teilnehmer auch zusammen angezeigt. Zusätzlich können Sie Funktionen, wie das Stummstellen Ihres Mikrofons auch über die Funktionsbuttons am Computer durchführen.

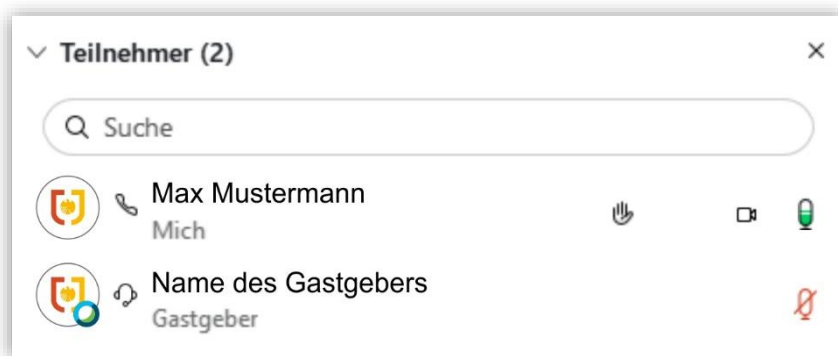
7. Zusatzfunktionen




Hier finden Sie eine Auswahl an Zusatzfunktionen

7.1. Handheben und Symbole in der Teilnehmerliste







Wir empfehlen, dass sich Teilnehmer grundsätzlich stummschalten, um Störgeräuschen vorzubeugen. Nur die aktuell moderierende Person sollte laut geschaltet sein. Mit der Funktion „Handheben“ können Sie dem Moderator signalisieren, dass Sie gerne etwas einbringen möchten. Um die Funktion zu nutzen, befolgen Sie folgende Schritte:

- 1) Öffnen Sie die Teilnehmerliste, in dem Sie auf das Teilnehmersymbol  klicken.
- 2) An der rechten Seite erscheint nun die Teilnehmerliste:




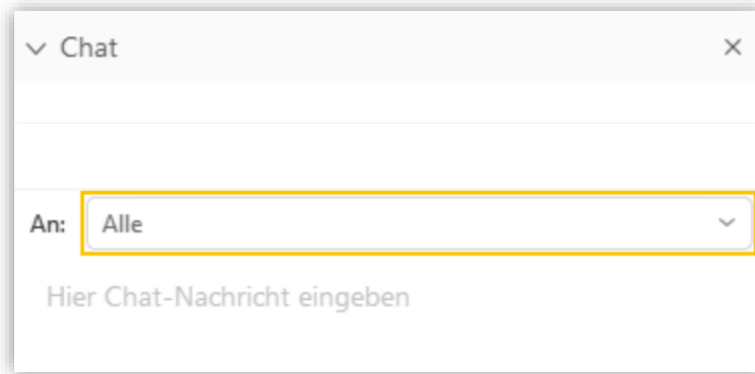
- 3) Hinter Ihrem Namen finden Sie das Symbol „Handheben“ . Klicken Sie auf dieses, um dem Moderator zu signalisieren, dass Sie gerne etwas sagen möchten.
- 4) Warten Sie bis der Moderator auf Ihre Wortmeldung eingeht und schalten Sie sich anschließend laut . (Vergessen Sie nicht, sich nach ihrem Beitrag wieder erneut stummschalten .

Das bedeuten die weiteren Symbole in der Teilnehmerliste:

-  dieser Teilnehmer ist stummgestaltet
-  dieser Teilnehmer spricht gerade (Möglichkeit um Störgeräusche zu identifizieren)
-  dieser Teilnehmer hat seine Videoübertragung aktiviert
-  dieser Teilnehmer ist per Telefon eingewählt
-  dieser Teilnehmer nutzt die Audiofunktion Computer-Audio
-  dieser Teilnehmer hat gerade die Moderatorenrolle inne

7.2. Chatfunktion

- 1) Öffnen Sie die Chatfunktion, in dem Sie auf das Chatsymbol  klicken.
- 2) An der rechten Seite erscheint nun das Chatfenster:



- 3) Sie können Ihre Chat-Nachricht entweder an alle Teilnehmer der Videokonferenz senden oder an einzelne Teilnehmer wie beispielsweise dem Moderator. Wählen Sie hierzu im Dropdownfeld den Adressaten aus, tippen Sie die Nachricht ein und versenden Sie diese durch Betätigen der Eingabetaste (Entertaste).