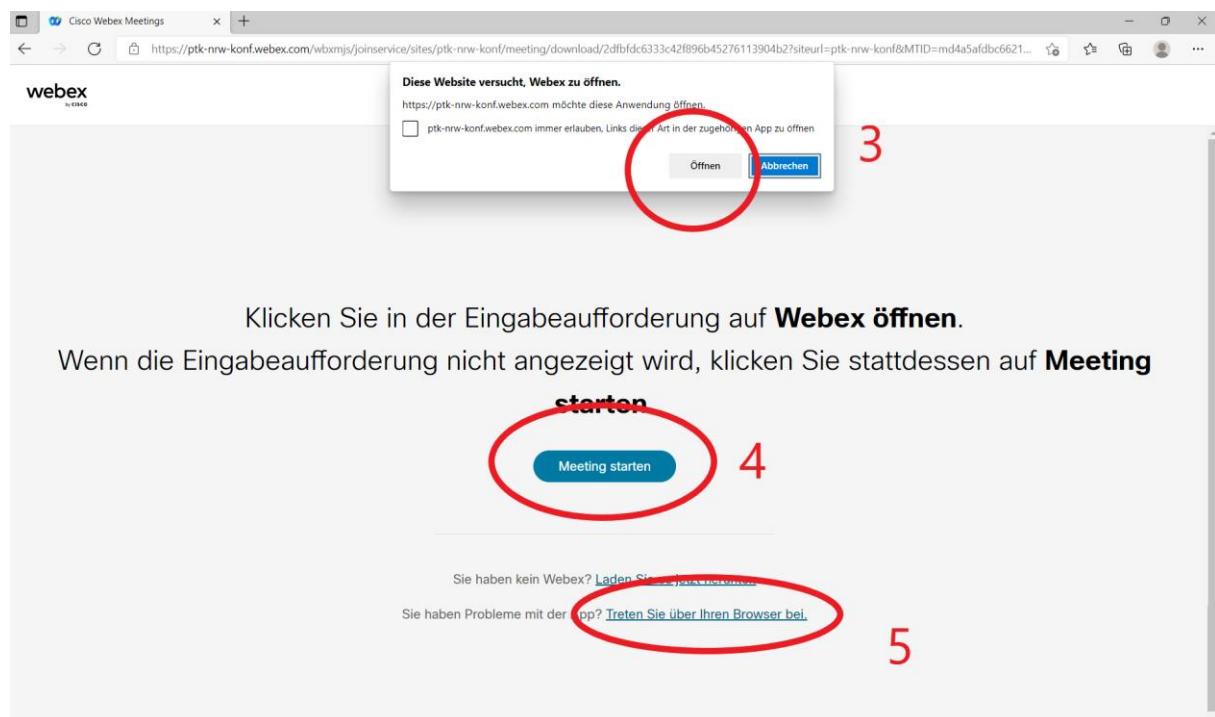


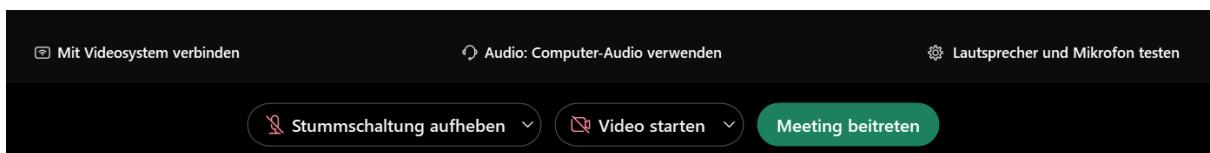
Ablauf und Anleitung Webex-Meeting

Anmeldung und Einstellungen

1. Die Zugangsdaten zum Meeting haben Sie per E-Mail erhalten.
2. Klicken Sie auf den Link in der E-Mail. Wenn Sie zum ersten Mal einem Meeting beitreten, lädt Webex die App automatisch herunter. Klicken Sie auf das Installationsprogramm, um die App zu installieren, und befolgen Sie die Anweisungen.
3. Klicken Sie in der Eingabeaufforderung auf „Webex öffnen“.
4. Wenn die Eingabeaufforderung nicht angezeigt wird, klicken Sie stattdessen auf „Meeting starten“.
5. Alternativ können Sie über den Browser beitreten.

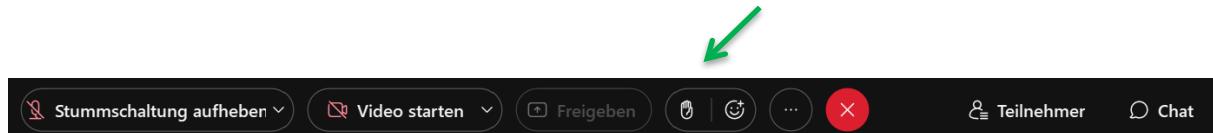


6. Geben Sie nun Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse an und klicken Sie auf „Anmelden“.
7. Wenn Sie nach einem Meeting-Passwort gefragt werden, geben Sie das Meeting-Passwort aus Ihrer E-Mail-Einladung an und klicken Sie auf „Fortfahren“.
8. Es erscheint ein Vorschaufenster und sie können Ihre Audioeinstellung testen und Ihre Videoeinstellung sehen und ggf. Änderungen vornehmen. Verwenden Sie Computer-Audio (Standard) und Sie können den Ton über ein Headset oder die Lautsprecher hören. Evtl. werden Sie noch aufgefordert, Ihrem Browser zu erlauben, auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon zuzugreifen. Klicken Sie dann auf „Meeting beitreten“.

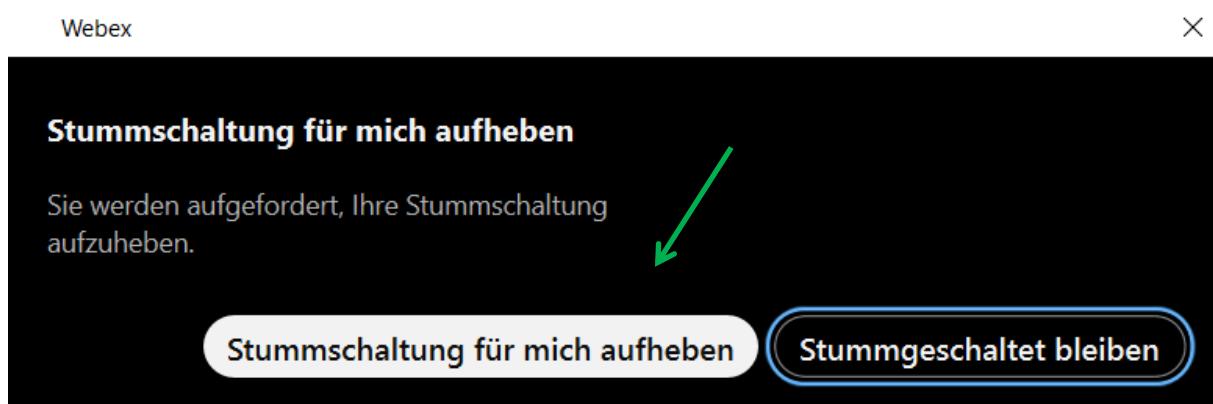


Teilnahme an der Diskussion / Chat-Funktion

9. In der Diskussionsrunde besteht die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Bitte nutzen Sie dafür die Funktion „Hand heben“. Klicken Sie dazu in der Funktionsleiste auf das Hand-Symbol (grüner Pfeil). Wenn die Funktion aktiviert ist, erscheint in der Teilnehmerliste neben Ihrem Namen eine Hand.



Sobald Sie vom Moderator für Ihre Wortmeldung aufgerufen werden, erhalten Sie vom Gastgeber die Aufforderung, Ihre Stummschaltung aufzuheben.



Wenn Ihre Frage beantwortet wurde, bitten wir Sie, die Hand mit erneutem Klick auf das Handsymbol wieder zu senken und die Stummschaltung zu aktivieren.

Inhaltliche Fragen im Chat können aus organisatorischen Gründen leider nicht berücksichtigt werden.

Bei technischen oder organisatorischen Fragen wenden Sie sich bitte im Chat an den Support der PTK NRW. Zusätzlich haben wir eine **Rufbereitschaft unter der Nummer 0211 - 522 847 70** eingerichtet.

Den Chat finden Sie in der Funktionsleiste unter dem Symbol „Sprechblase“.

