



## Registrierung

1. Für die Teilnahme an Webex benötigen Sie einen Account. **Registrieren Sie sich dafür mit Ihrer DSHS-Email-Adresse direkt bei <https://www.webex.com>.**
  - *Studierende registrieren sich mit ihrer **Studmail E-Mail-Adresse***
2. Sobald der Account angelegt wurde, erhalten Sie eine E-Mail von Webex mit der Einladung zur Teilnahme am Webex-Dienst.
3. In dieser E-Mail befindet sich ein Link, mit dem Sie den **Account aktivieren** und so den Registrierungsvorgang abschließen können.



### Get started with Cisco Webex.

Start using Webex today to have conferences with anyone, anywhere, anytime. Communicate, create, and collaborate more effectively. Get more done in less time.

Activate

After you activate your account, you can find your meeting room here:

<https://dshs-koeln.webex.com>

Keep the discussion going after the meeting with [Webex Teams](#).

The Webex team  
Need help? [Contact us](#).



4. Jetzt können Sie ein **Kennwort frei wählen**.

Neues Passwort erstellen

Neues Passwort

Neues Passwort bestätigen

Speichern und anmelden

**Passwortanforderungen**

**Muss enthalten**

- Mindestens 8 Zeichen
- Höchstens 256 Zeichen
- Mindestens 1 Kleinbuchstabe (a, b, c ...)
- Mindestens 1 Großbuchstabe (A, B, C ...)
- Mindestens 1 Zahl (1, 2, 3 ...)
- Mindestens 1 Sonderzeichen (-!@#%\*&\*()-\_+=+[]|;:.,<>/?)

**Darf Folgendes nicht enthalten**

- Ihren Namen oder Ihre E-Mail-Adresse

5. Sie bekommen im Anschluss eine E-Mail mit der Information, dass Ihr Kennwort geändert wurde. **Diese E-Mail können Sie ignorieren.**



### Nur um sicherzugehen.

Wir haben festgestellt, dass Ihr Kennwort aktualisiert wurde. Wenn Sie das nicht getan haben, [wenden Sie sich bitte an das Support-Team](#).

Das Webex Team  
Benötigen Sie Hilfe? [Wenden Sie sich an uns](#).

## Download und Installation Webex Meetings Desktop

6. Nach erfolgreicher Passwortvergabe werden Sie auf die Webex-Seite weitergeleitet und können die Anwendung herunterladen.

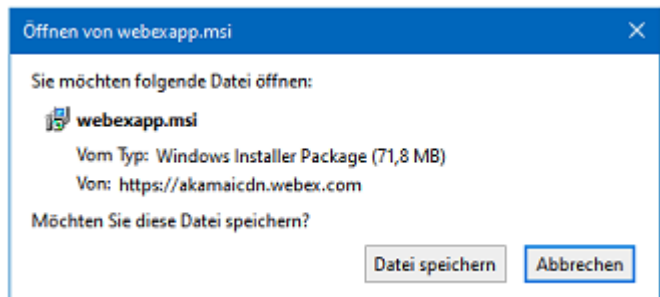


### Persönlicher Webex-Raum

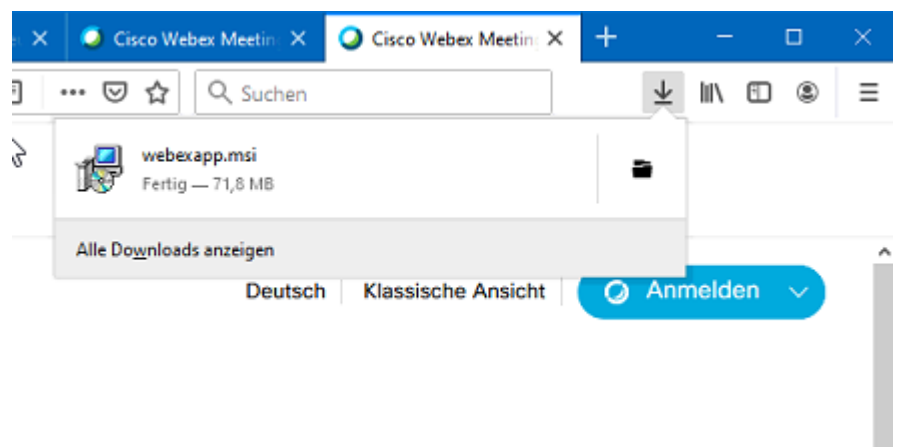
Ihr persönlicher Webex-Raum ist Ihr eigener virtueller Konferenzbereich, der immer verfügbar ist und über einen eigenen



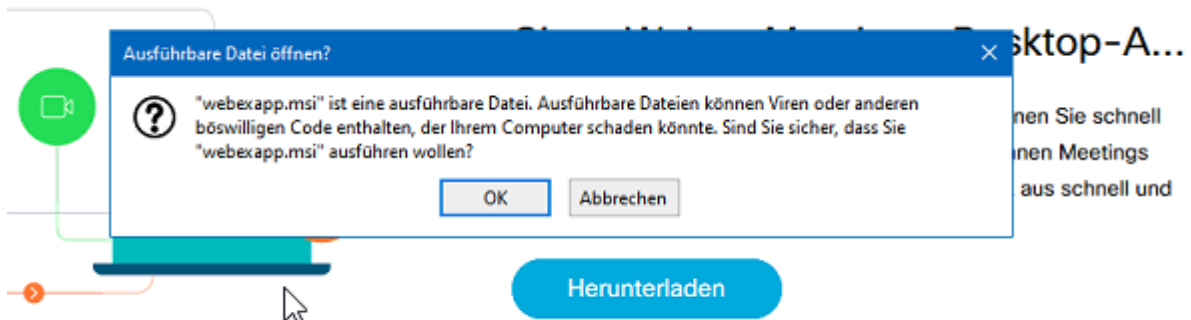
7. Klicken Sie Herunterladen und wählen Sie einen Speicherort.



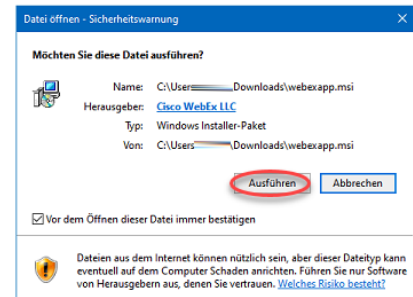
8. Nach dem Download führen Sie die heruntergeladene Datei aus.



9. Möglicherweise wird eine Warnung angezeigt. Bestätigen Sie die Ausführung mit OK.

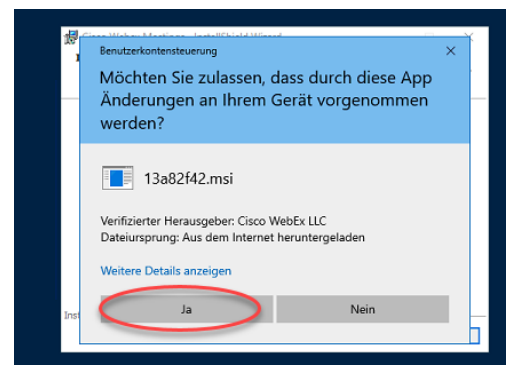


10. Starten Sie die Installation durch einen Klick auf Ausführen.



Cisco V

11. Bestätigen Sie die folgende Abfrage mit Ja.  
*Hinweis: Sollten Sie an dieser Stelle zur Eingabe von Benutzername und Kennwort aufgefordert werden, wenden Sie sich an [support@dshs-koeln.de](mailto:support@dshs-koeln.de).*



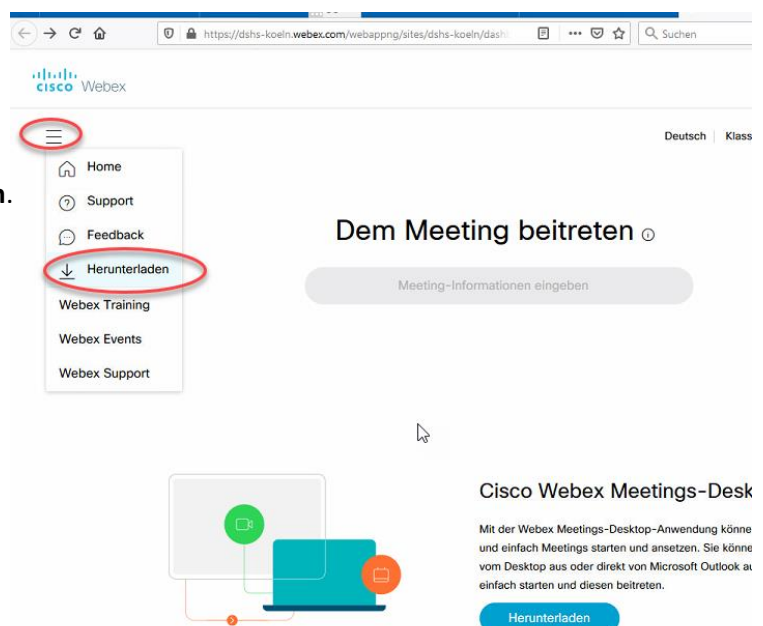
12. Nach der Installation startet die Webex Anwendung. Loggen Sie sich mit Ihrer **DSHS E-Mail-Adresse** und dem **zuvor selbst gewählten Kennwort** an.

*Hinweis: Sollte eine Fehlermeldung erscheinen, dass die Webex-dienst-Site nicht erreichbar sei, probieren Sie es einfach direkt noch einmal.*

## Installation der Webex-Produktivitätswerkzeuge

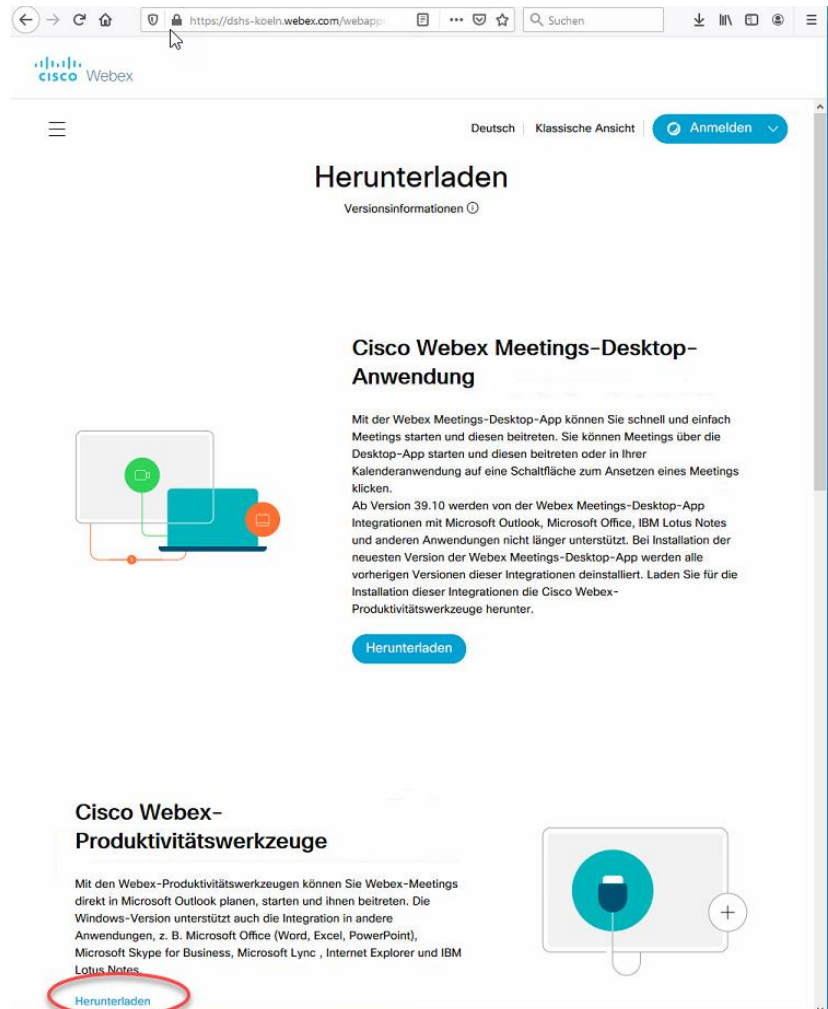
13. Damit Sie Meetings direkt in Outlook Planen können müssen Sie die Produktivitätswerkzeuge herunterladen. Gehen Sie dafür auf die Webseite <https://dshs-koeln.webex.com>.

14. Klicken Sie oben Links auf die drei Streifen und dann auf **Herunterladen**.



The screenshot shows the Cisco Webex website interface. At the top left, the Cisco Webex logo is visible. Below it, a navigation menu is open, with the 'Herunterladen' (Download) option highlighted by a red circle. Other menu items include Home, Support, Feedback, Webex Training, Webex Events, and Webex Support. The main content area features a large heading 'Dem Meeting beitreten' (Join Meeting) and a button labeled 'Meeting-Informationen eingeben' (Enter Meeting Information). Below this, there is a section for 'Cisco Webex Meetings-Desk' with a sub-heading and a 'Herunterladen' button. The URL in the browser's address bar is 'https://dshs-koeln.webex.com/webappng/sites/dshs-koeln/dash...'. The language is set to 'Deutsch' and the user is logged in as 'Klass'.

15. Scrollen Sie etwas herunter zu **Cisco Webex-Produktivitätswerkzeuge** und klicken Sie auf **Herunterladen**.



Herunterladen

Versionsinformationen

### Cisco Webex Meetings-Desktop-Anwendung

Mit der Webex Meetings-Desktop-App können Sie schnell und einfach Meetings starten und diesen beitreten. Sie können Meetings über die Desktop-App starten und diesen beitreten oder in Ihrer Kalenderanwendung auf eine Schaltfläche zum Ansetzen eines Meetings klicken.

Ab Version 39.10 werden von der Webex Meetings-Desktop-App Integrationen mit Microsoft Outlook, Microsoft Office, IBM Lotus Notes und anderen Anwendungen nicht länger unterstützt. Bei Installation der neuesten Version der Webex Meetings-Desktop-App werden alle vorherigen Versionen dieser Integrationen deinstalliert. Laden Sie für die Installation dieser Integrationen die Cisco Webex-Produktivitätswerkzeuge herunter.

Herunterladen

### Cisco Webex-Produktivitätswerkzeuge

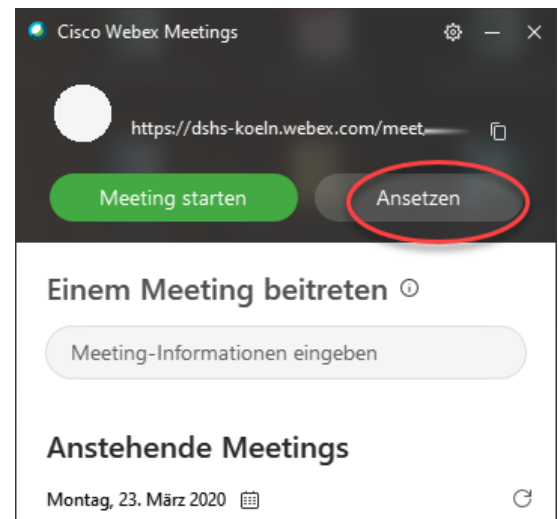
Mit den Webex-Produktivitätswerkzeugen können Sie Webex-Meetings direkt in Microsoft Outlook planen, starten und ihnen beitreten. Die Windows-Version unterstützt auch die Integration in andere Anwendungen, z. B. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Skype for Business, Microsoft Lync, Internet Explorer und IBM Lotus Notes.

Herunterladen

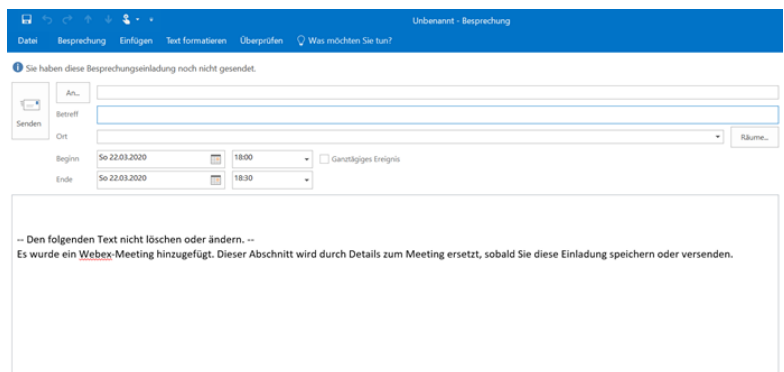
16. **Wiederholen Sie Punkte 7-11 dieser Anleitung für die Produktivitätswerkzeuge. Nach der erfolgreichen Installation müssen Sie Outlook neustarten.**

## Nutzung / Planung von Meetings

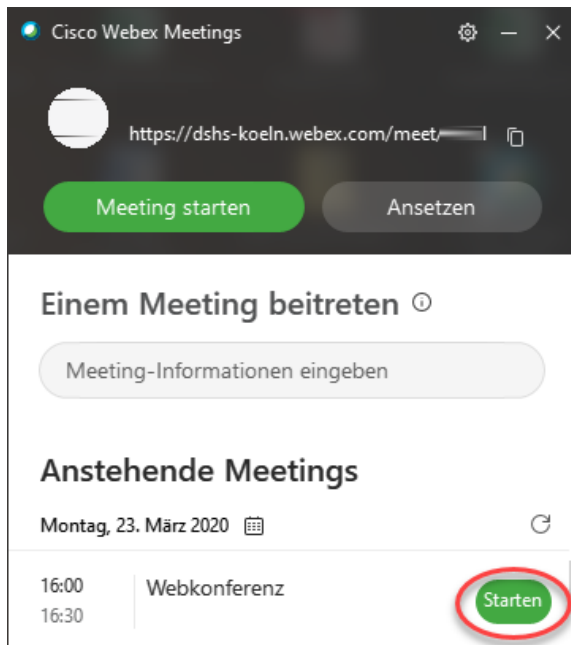
17. Nach dem Einloggen startet der Webex-Meetings-Client. Um ein Meeting zu planen, klicken Sie im Webex-Client auf **Ansetzen**.



18. Es öffnet sich der Outlook Client und Sie können einen Termin planen wie Sie es gewohnt sind. (Teilnehmer Einladen, Uhrzeit festlegen, etc.). **Wichtig** hierbei ist, dass Sie den Text nicht verändern. Sobald Sie auf Senden klicken, werden dort automatisch die korrekten Informationen für die Meetingteilnehmer eingetragen.



19. Zum angesetzten Zeitpunkt können Sie das Meeting mit dem Webex-Client starten.



Bei Problemen oder Fragen wenden Sie sich an  
[support@dshs-koeln.de](mailto:support@dshs-koeln.de).