



Webex Anleitung für Teilnehmende während der Veranstaltung

Inhalt

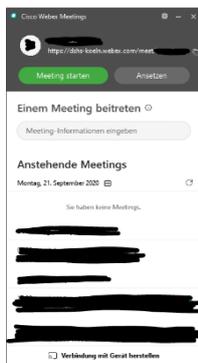
1. Zugang zu den Tagungsräumen.....	2
2. Während des Webex Meetings.....	5
3. Einstellungen/Hinweise während eines Meetings.....	7
Notfallhotline: 0221/4982-8775.....	7

Die Online-Tagung „Schulsport – quo vadis?“ am 30. September 2020 wird über die Software Webex (www.webex.com) durchgeführt. Im folgenden Dokument finden Sie eine Schritt-für-Schritt Anleitung, wie Sie am Veranstaltungstag auf die von Ihnen gewählten digitalen Räume zugreifen können und weitere technische Hinweise.

1. Zugang zu den Tagungsräumen

1.1 Bitte stellen Sie sicher, dass das zuvor installierte Programm Cisco Webex Meetings gestartet ist und loggen Sie sich ein (falls notwendig). Beim späteren Zutritt auf die digitalen Räume wird dann direkt auf das Programm zurückgegriffen.

Wenn das Programm gestartet ist, müssten Sie folgendes Fenster sehen.



Über den folgenden Link gelangen Sie zu den Zugängen der digitalen Tagungsräume:

<https://www.dshs-koeln.de/aktuelles/hochschulveranstaltungen/kongresse-tagungen/schulsport-quo-vadis/zugang-zu-den-digitalen-tagungsräumen/>

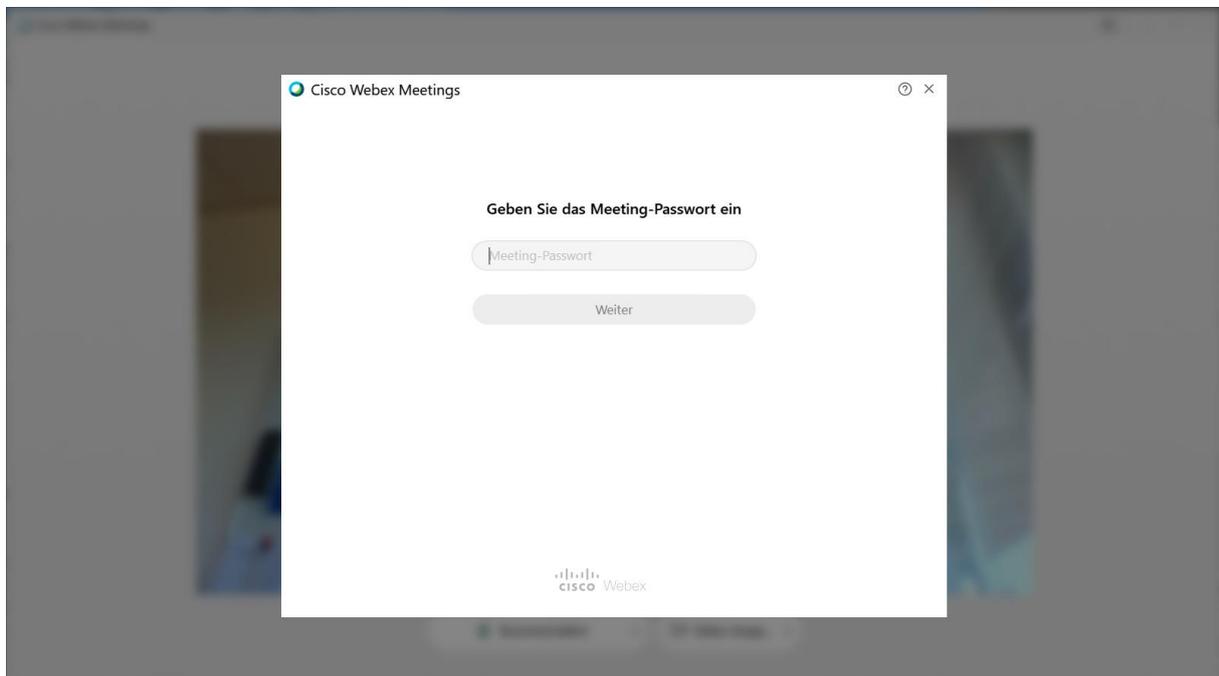
Am Veranstaltungstag können Sie durch einen Klick auf „**Zum Raum**“ auf die von Ihnen gewählten Veranstaltungsräume zugreifen (die Räume werden immer erst wenige Minuten vor angegebener Zeit gestartet). **Bitte greifen Sie nur kurz vor oder zu den angegebenen Zeiten auf die Räume zu.**

Uhrzeit	Veranstaltung	Zugang
12:30 – 12.50 Uhr	Eröffnung	Zum Raum
13:00 – 14:10 Uhr	Austauschforum 1	Zum Raum
13:00 – 14:10 Uhr	Austauschforum 2	Zum Raum
13:00 – 14:10 Uhr	Austauschforum 3	Zum Raum



Es öffnet sich ein Fenster. Bitte geben Sie das **Passwort** zum Raum ein, welches Sie bei der Anmeldung **per E-Mail** erhalten haben.

Sollten Sie nicht mehr über das Passwort verfügen, wenden Sie sich bitte an das Organisationsteam unter 0221/4982-8775 oder schulsportdigital@dshs-koeln.de.



Klicken Sie im Anschluss auf „**Weiter**“.

1.2 Konfiguration der Einstellungen

Vor dem Beitritt zum Meeting sollte ihre Kamera, falls vorhanden, von Webex Meetings automatisch erkannt werden. In der Navigationsleiste unten rechts (**Zahnradsymbol**) finden Sie Einstellungsmöglichkeiten zu Mikrofon- und Audioübertragung.

Mikrofon-Symbol: Mikrofon an- oder ausschalten.

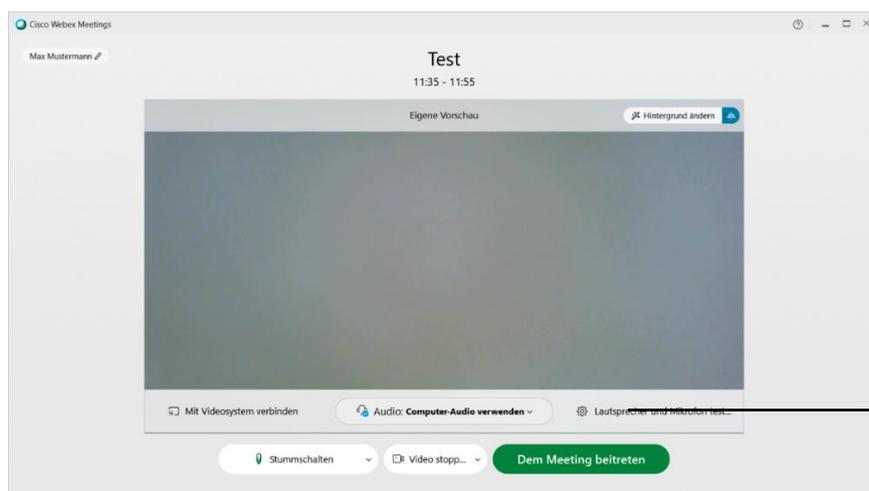
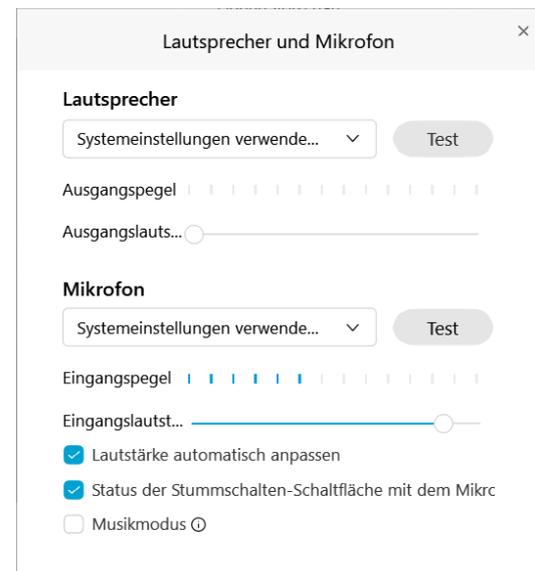
Kamera-Symbol: Kamera an- oder ausschalten.

Einstellungs-Symbol (Zahnrad):

Hier können Sie auswählen, welche Quelle für den Ton wiedergegeben werden soll.

Hier können Sie ggf. ein vorhandenes Headset, Kopfhörer oder ein externes Mikrofon verbinden und auch testen.

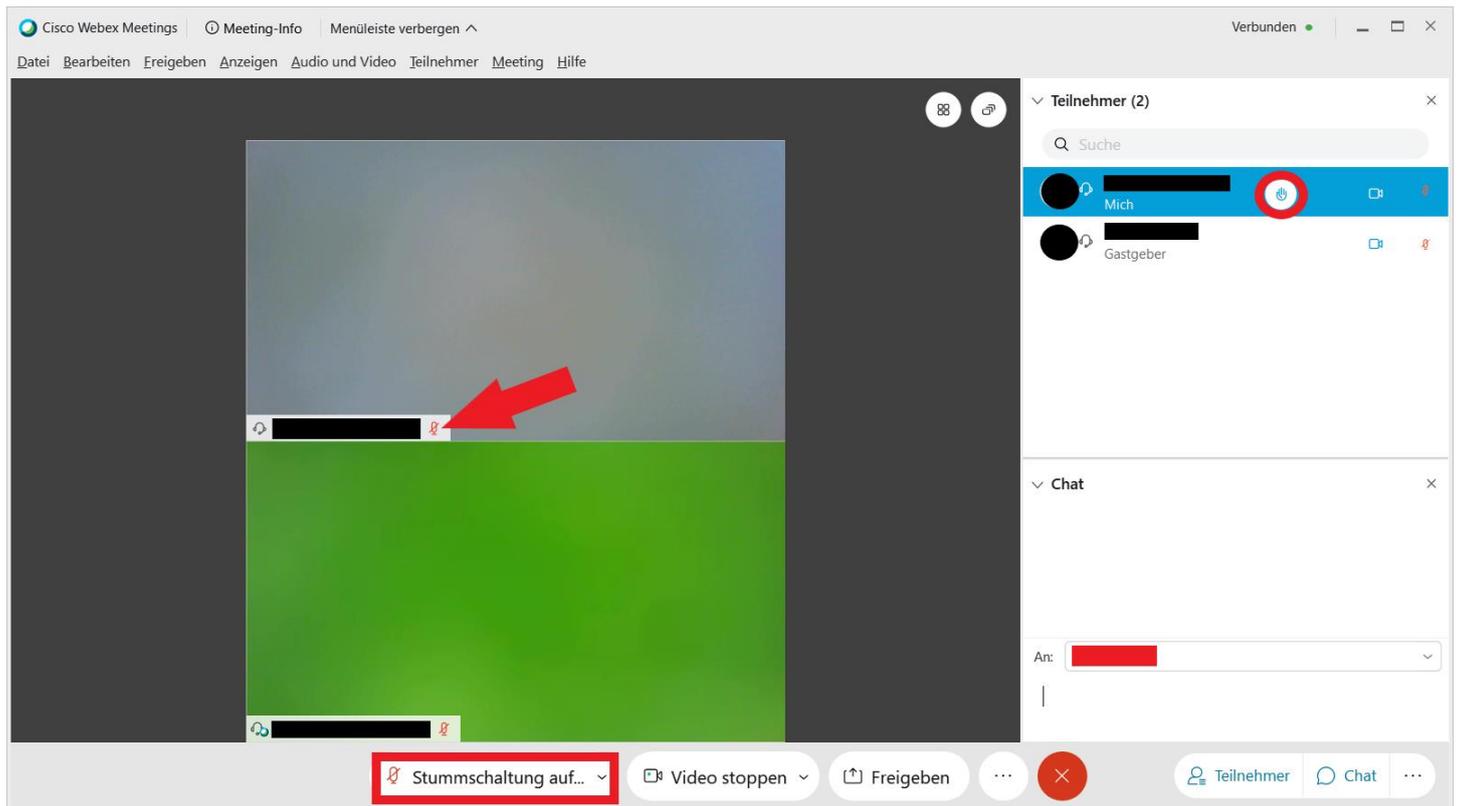
Falls Sie schlecht zu verstehen sind, lässt sich an dem Regler „Eingangslautstärke“ Ihre Mikrofonlautstärke anpassen. Hierfür den Regler nach rechts verschieben (kann auch noch später während des Meetings angepasst werden).



Sobald Sie alle relevanten Geräte geprüft haben, klicken Sie auf „**Dem Meeting beitreten**“. Ist der Raum bereits geöffnet, befinden Sie sich unmittelbar im Meeting Raum. Ist der Raum noch nicht offen, sind Sie vielleicht ein paar Minuten zu früh. Versuchen Sie den Zugriff kurz danach bitte entsprechend nochmal.

Hinweis: Bitte beim Betreten der Meetings das Mikrofon stummschalten, um störende Hintergrundgeräusche zu minimieren (vor allem wichtig für Einführung und Podiumsdiskussion)!

2. Während des Webex Meetings

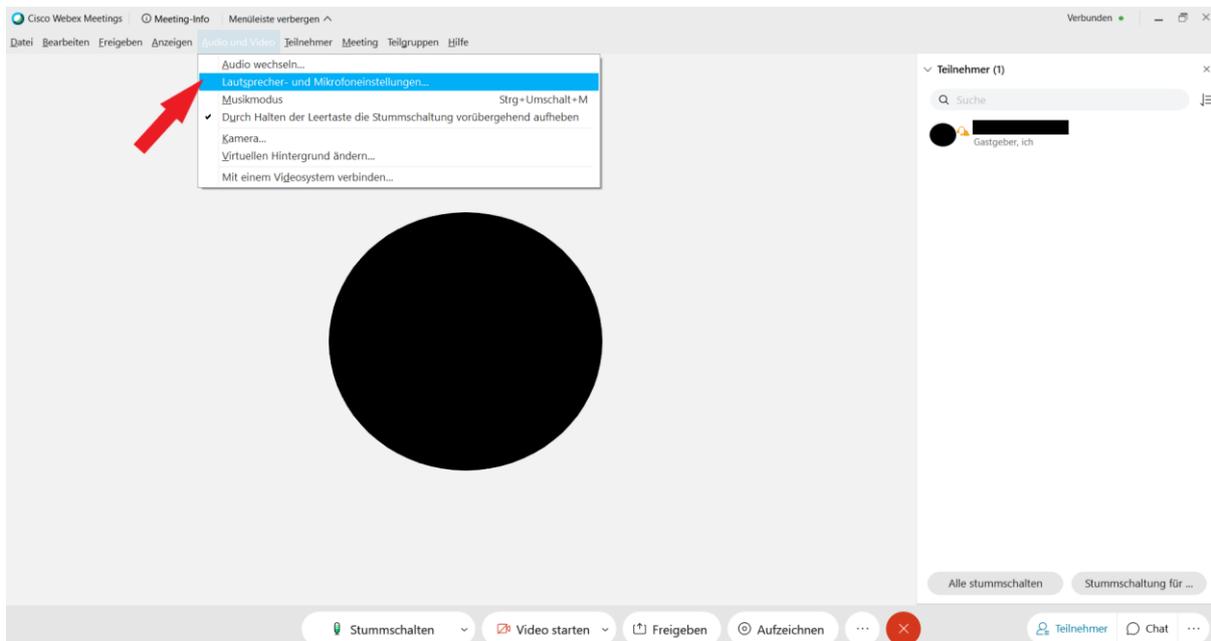


2.1 Während des Meetings zeigt Ihnen das durchgestrichene, rote Mikrofon an, dass Sie stummgeschaltet sind. Für die Aufhebung der Stummschaltung klicken Sie im unteren Navigationsbereich auf „**Stummschaltung aufheben**“.

Im rechten Navigationsbereich finden Sie die Funktionen „**Teilnehmer**“ und „**Chat**“.

„**Teilnehmer**“ zeigt Ihnen eine detaillierte Liste aller Teilnehmenden, die bereits im Raum sind.

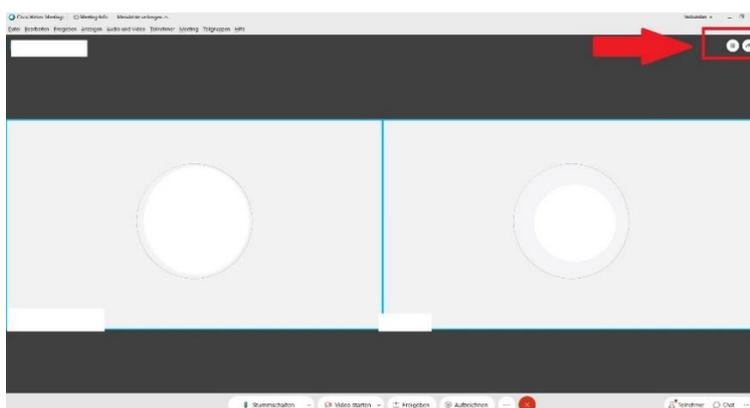
Im „**Chat**“ können Sie zwischen einzelnen Teilnehmenden auswählen oder im Plenum kommunizieren. Für die Auswahl einzelner Teilnehmenden, den Namen in der Dropdown-Liste auswählen und eine Nachricht im Chatfenster verfassen.



2.2 Im Meeting-Raum können Sie in der linken oberen Navigationsleiste unter dem Reiter „Audio und Video“ -> „Lautsprecher- und Mikrofoneinstellungen“ nachträglich Einstellungen vornehmen, falls Ihr Mikrofon oder Ihre Webcam nicht funktionieren sollten (nicht die richtige Quelle zugewiesen) oder wenn man Ihnen zurückmeldet, dass sie zu leise sind.

Wir stellen Ihnen zusätzlich jemanden zur Seite, der Sie während der Veranstaltung bei technischen Angelegenheiten unterstützen kann.

2.3 Oben rechts können sie Ihre Ansicht umstellen, falls Sie alle Teilnehmenden sehen oder wenn Sie immer nur den/die aktive*n Sprecher*in sehen wollen (dies ändert nur ihre Ansicht, nicht die der Teilnehmenden). Diese Einstellungsmöglichkeit wird erst angezeigt, wenn sich mindestens zwei Personen im Raum befinden. Ab drei Personen stehen Ihnen erst die vollen Einstellungsmöglichkeiten zur Verfügung.





3. Einstellungen/Hinweise während eines Meetings

Bitte beachten Sie, dass

- **Sie ihr Mikrofon ausschalten, wenn Sie keinen Redebeitrag haben (im Besonderen bei der Einführung, der Praxisdemonstrationen und der Podiumsdiskussion).**
- Sie Störgeräusche vermeiden (kein Tippen auf der Tastatur, Klingeln anderer Telefone, Ess- oder Schluckgeräusche).
- Sie bei einer schlechten Internetverbindung, Ihre Videoübertragung abschalten können, um Ihre Bandbreite zu entlasten.
- Sie bei großen Gruppen (>10) eigene Beiträge per Handzeichen oder im Chat ankündigen und evtl. auf die Freigabe des/der Referent*in/Co-Gastgeber*in warten.

Vor und während der Veranstaltung erreichen Sie unser Organisationsteam unter

Notfallhotline: 0221/4982-8775
schulsportdigital@dshs-koeln.de

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!