

Leitfaden zur Teilnahme an einer Online-Veranstaltung der Krebsgesellschaft Rheinland-Pfalz mit Laptop

- Nach der Anmeldung zu einem Online-Gruppentreffen, -Kurs oder -Vortrag über die geschützte Plattform **Cisco Webex Meetings** erhalten Sie von uns per E-Mail eine Einladung mit den erforderlichen Zugangsdaten. **Eine Bestätigung Ihrer Teilnahme ist nicht nötig.**
- Wir empfehlen die **Einwahl über den in der Einladungs-Mail enthaltenen Button** mit einem **Laptop mit integrierter Webcam**. Ein **Headset** sorgt ggf. für eine bessere Tonqualität, die Teilnahme ist grundsätzlich aber auch über das **integrierte Mikrofon** möglich.
- Ein Download der **Webex-App ist nicht erforderlich**, die Anwendung wird automatisch über Ihren Browser gestartet (am besten Firefox oder Google Chroma).
- Notwendig ist in jedem Fall eine **stabile Internetverbindung am besten über LAN-Kabel**.
- Um einen pünktlichen Start der Veranstaltung zu ermöglichen, klicken Sie bitte bereits einige Minuten vor dem eigentlichen Beginn auf den in der Einladung enthaltenen Button



Meeting beitreten

Es öffnet sich folgendes Fenster:



- Bestätigen Sie Ihre Teilnahme mit einem Klick auf die Schaltfläche **Cisco Webex Meeting öffnen** und lassen im nächsten Schritt die Übertragung von Bild und Ton zu.

Wichtig: Sie können Kamera und Mikrofon bei Bedarf im Laufe der Veranstaltung jederzeit deaktivieren und wieder einschalten (siehe dazu Hinweise auf der nächsten Seite). Wir bitten jedoch im Interesse aller Teilnehmer darum, bei Veranstaltungen, in denen der persönliche Austausch im Vordergrund steht, die Kamera eingeschaltet zu lassen. Beim Ton hingegen kann es etwa bei sehr vielen Teilnehmern oder störenden Hintergrundgeräuschen sinnvoll sein, die Stummschaltung zu wählen und nur aufzuheben, wenn Sie z. B. eine Frage stellen oder sich aktiv in den Austausch einbringen möchten.

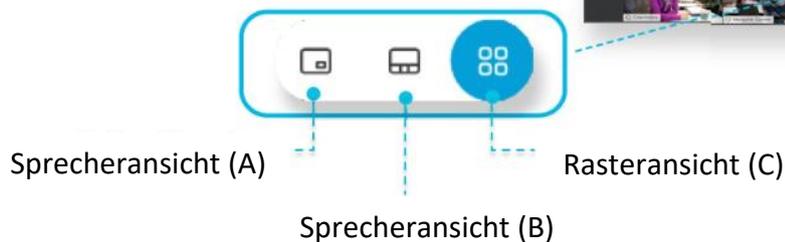
Weitere Hinweise zu Einstellungen und Funktionen

Bitte beachten: Einige Funktionen sind nur bei Verwendung der Webex-App verfügbar.

Änderung der Ansicht in der rechten oberen Bildschirm-Ecke:

Bei der **Sprecheransicht (A/B)** erscheint derjenige, der gerade spricht, im Großformat, während die übrigen Teilnehmer entweder komplett ausgeblendet (A) oder als Auswahl angezeigt werden (B), die je nach Gruppengröße mit Pfeiltasten verändert werden kann.

Bei der **Rasteransicht (C)** werden alle Teilnehmer angezeigt. Das Bild desjenigen, der gerade spricht, wird jeweils mit einem farbigen Rahmen gekennzeichnet.



1 2 3 4 5 6 7

Mit der **Chatfunktion (5)** haben Sie die Möglichkeit, während der Veranstaltung Fragen zu stellen oder Anmerkungen einzubringen, die Sie entweder nur an den Moderator, einzelne Teilnehmer oder die gesamte Gruppe richten können.

- 1 – Mikrofon ein/ausschalten
- 2 – Kamera ein-/ausschalten
- 3 – *Bildschirm teilen (wird i.d.R. nur vom Moderator benutzt)*
- 4 – Teilnehmerübersicht anzeigen
- 5 – Chatfenster öffnen
- 6 – Weitere Einstellungsmöglichkeiten öffnen
- 7 – Meeting verlassen

Zu Beginn der Veranstaltung findet eine kurze Einführung in die wesentlichen Funktionen des Programms durch den Moderator statt.