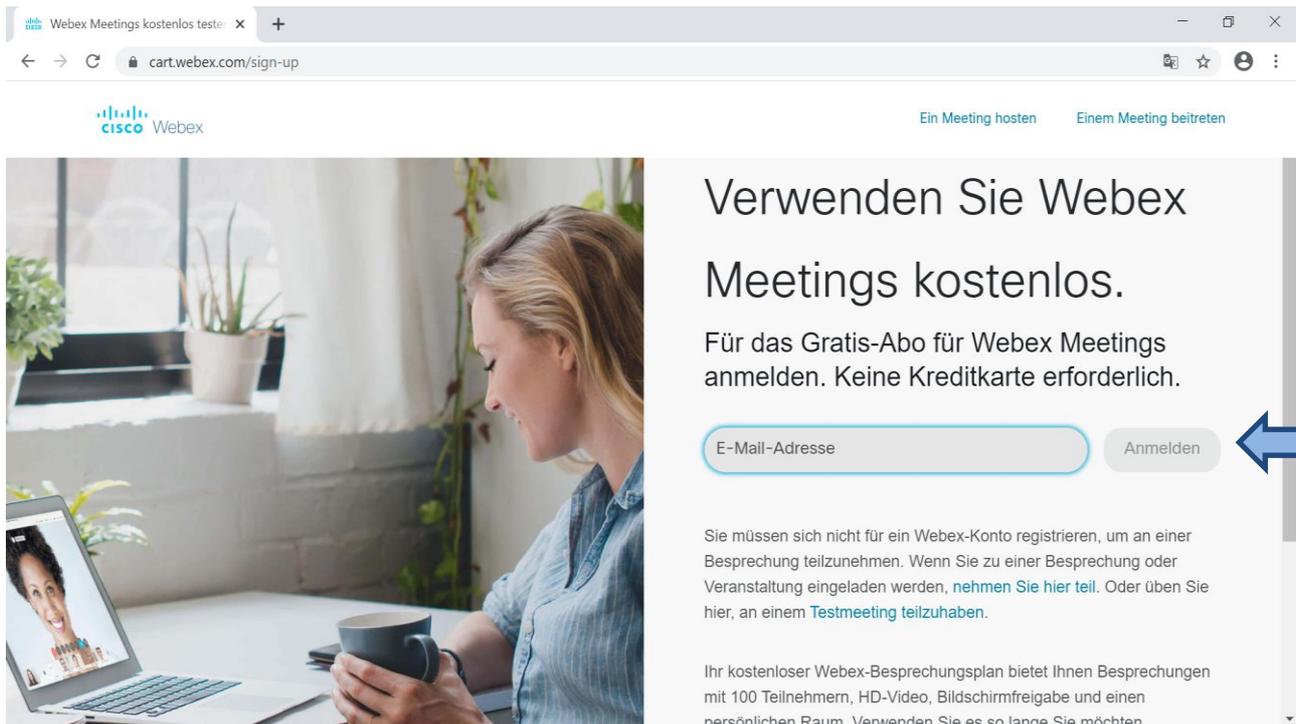


DEINE SCHRITTE ZUR WEBEX-KONFERENZ ALS GASTGEBER*IN (BEZOGEN AUF KOSTENLOSE WEBEX-VERSION)

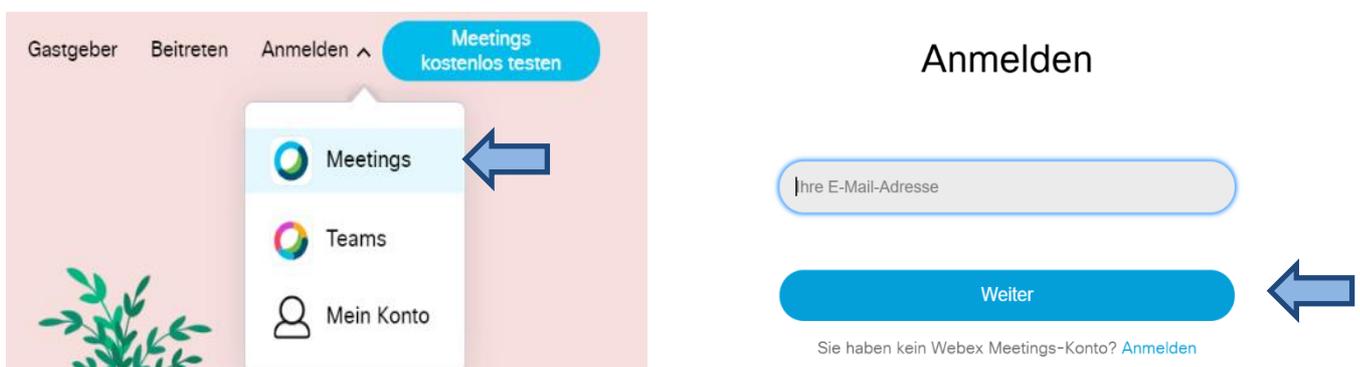
SCHRITT 1: KOSTENLOSES WEBEX-KONTO ANLEGEN

Auf der [Webex-Homepage](#) kannst du dich mit deiner E-Mail-Adresse für ein **kostenloses Webex-Konto** anmelden. Das brauchst du nur, wenn du als Gastgeber*in zu Videokonferenzen einladen willst, nicht als Teilnehmer*in. Du erhältst dann einen Bestätigungscode von Webex via E-Mail zugesandt, mit dem du dein kostenloses Konto mit selbstgewähltem Passwort einrichten kannst. **Hinweis: aktuell kann es ein paar Tage dauern, bis Webex dein Konto freischaltet.**



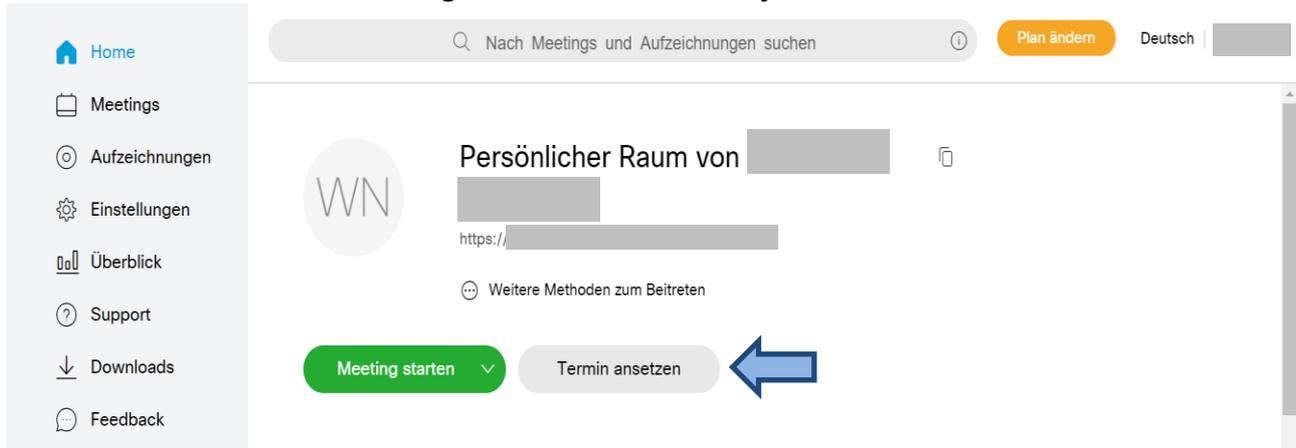
SCHRITT 2: ANMELDEN

Wenn dein Konto eingerichtet ist, kannst du dich auf der Seite [webex.com](#) anmelden mit deiner E-Mail-Adresse und dem selbstgewählten Passwort.



SCHRITT 3: WEBEX-MEETING ANSETZEN

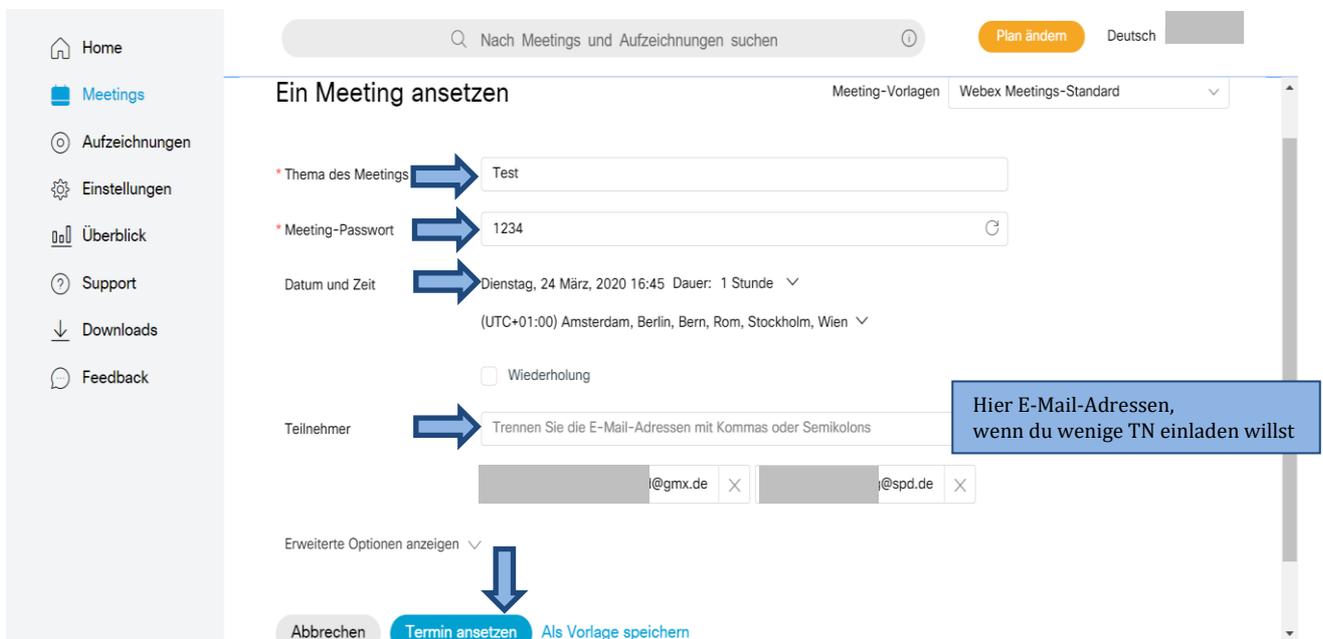
Deine Ansicht nach der Anmeldung sieht so aus. Du kannst jetzt deinen konkreten **Termin ansetzen**.



Du kannst Folgendes individualisieren:

- **Thema/Betreff:** Den sehen deine Teilnehmer*innen bei der Einladung
- **Passwort:** Erstmal nur für dich als Gastgeber*in
- **Datum, Uhrzeit, Dauer:** Einfach jeweils draufklicken, anpassen und bestätigen
- **Teilnehmer*innen:** Hier kannst du die E-Mail-Adressen der Teilnehmer*innen eingeben, wenn du nur ein paar Menschen einladen willst. Wenn du viele Teilnehmer*innen einladen willst, empfiehlt sich der allgemeine Link, der im nächsten Schritt zu sehen ist.

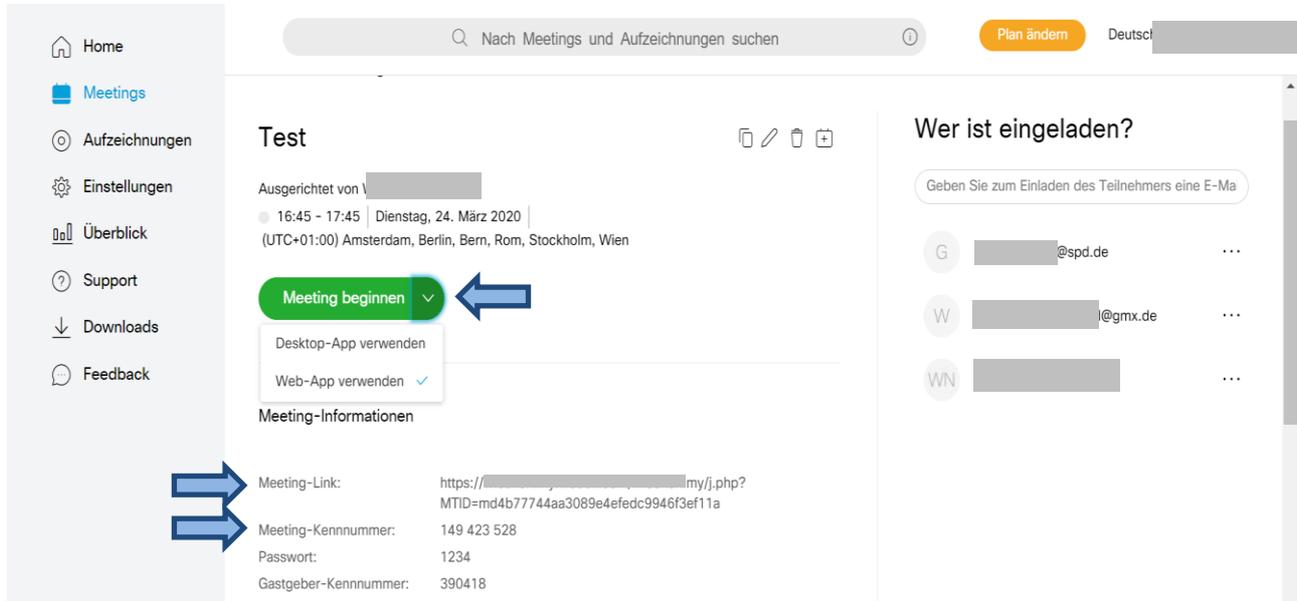
Wenn du alles angepasst hast, dann „**Termin ansetzen**“.



SCHRITT 3: MEETING BEGINNEN

Deine Webex-Videokonferenz ist jetzt angesetzt, startet aber noch nicht.

TIPP: Wenn du viele Teilnehmer*innen einladen willst, kannst du jetzt den **Meeting-Link** mit rechter Maustaste kopieren und zusammen mit der **Meeting-Kennnummer** an deine Teilnehmer*innen in einer ganz normalen E-Mail einfügen und versenden.



The screenshot shows the Cisco Webex interface for a meeting titled "Test". The meeting is scheduled for Tuesday, March 24, 2020, from 16:45 to 17:45 (UTC+01:00) for locations including Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, and Stockholm. The interface includes a sidebar with navigation options like Home, Meetings, Aufzeichnungen, Einstellungen, Überblick, Support, Downloads, and Feedback. The main content area shows a "Meeting beginnen" button with a dropdown menu that includes "Desktop-App verwenden" and "Web-App verwenden". A blue arrow points to the "Meeting beginnen" button. Below this, the "Meeting-Informationen" section lists the Meeting-Link, Meeting-Kennnummer (149 423 528), Passwort (1234), and Gastgeber-Kennnummer (390418). On the right, there is a section titled "Wer ist eingeladen?" with a search bar and a list of invited participants.

Wenn dein Meeting losgeht, klickst du auf „**Meeting beginnen**“. Bitte beginne es 15-30 Minuten vor dem angesetzten Termin, um alles zu testen. Erst wenn du das Meeting beginnst, können andere teilnehmen.

Du hast zwei Optionen: Du kannst eine Desktop-App herunterladen oder Webex über eine **temporäre Anwendung im Browser** verwenden.



The screenshot shows a page titled "Starten von Cisco Webex Meetings...". It contains the following text: "Klicken Sie auf **Cisco Webex Meetings öffnen**, wenn Ihr Browser eine Meldung anzeigt. Wenn Ihr Browser keine Meldung anzeigt, [öffnen Sie die Desktop-App](#)." At the bottom, there is a link: "Probleme beim Öffnen der Desktop-App? [Treten Sie über Ihren Browser bei](#). Sie haben keine Desktop-App? [Jetzt herunterladen](#)." A blue arrow points to the "Jetzt herunterladen" link.

Bei einigen Browsern möchte Cisco sein Add-On "WebEx" installieren. Wenn du dem zustimmst, installiert sich das Programm automatisch. Alternativ kannst du der Konferenz auch ohne Installation über den Link "Führen Sie eine vorläufige Anwendung aus" der Konferenz beitreten.

Einen Moment bitte...



Bei Chrome kann es z.B. auch so aussehen. Wenn du kein Add-On einfügen willst, kannst du auch hier die temporäre Anwendung auswählen.

Schritt 1 von 2: Fügen Sie WebEx zu Chrome hinzu

Sie müssen diesen Vorgang nur einmal durchführen, um besonders schnell an WebEx-Meetings teilnehmen zu können.

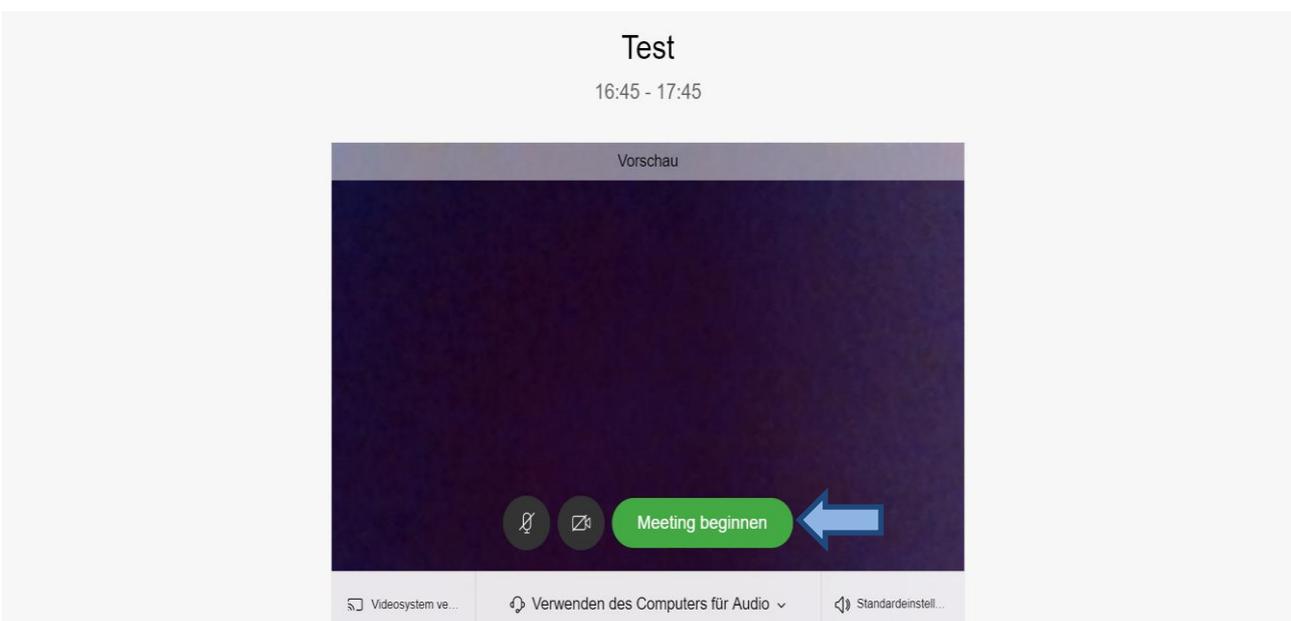
Fügen Sie WebEx zu Chrome hinzu

Möchten Sie keine Erweiterung verwenden? Führen Sie eine temporäre Anwendung aus, um diesem Meeting beizutreten.



SCHRITT 4: VORSCHAU

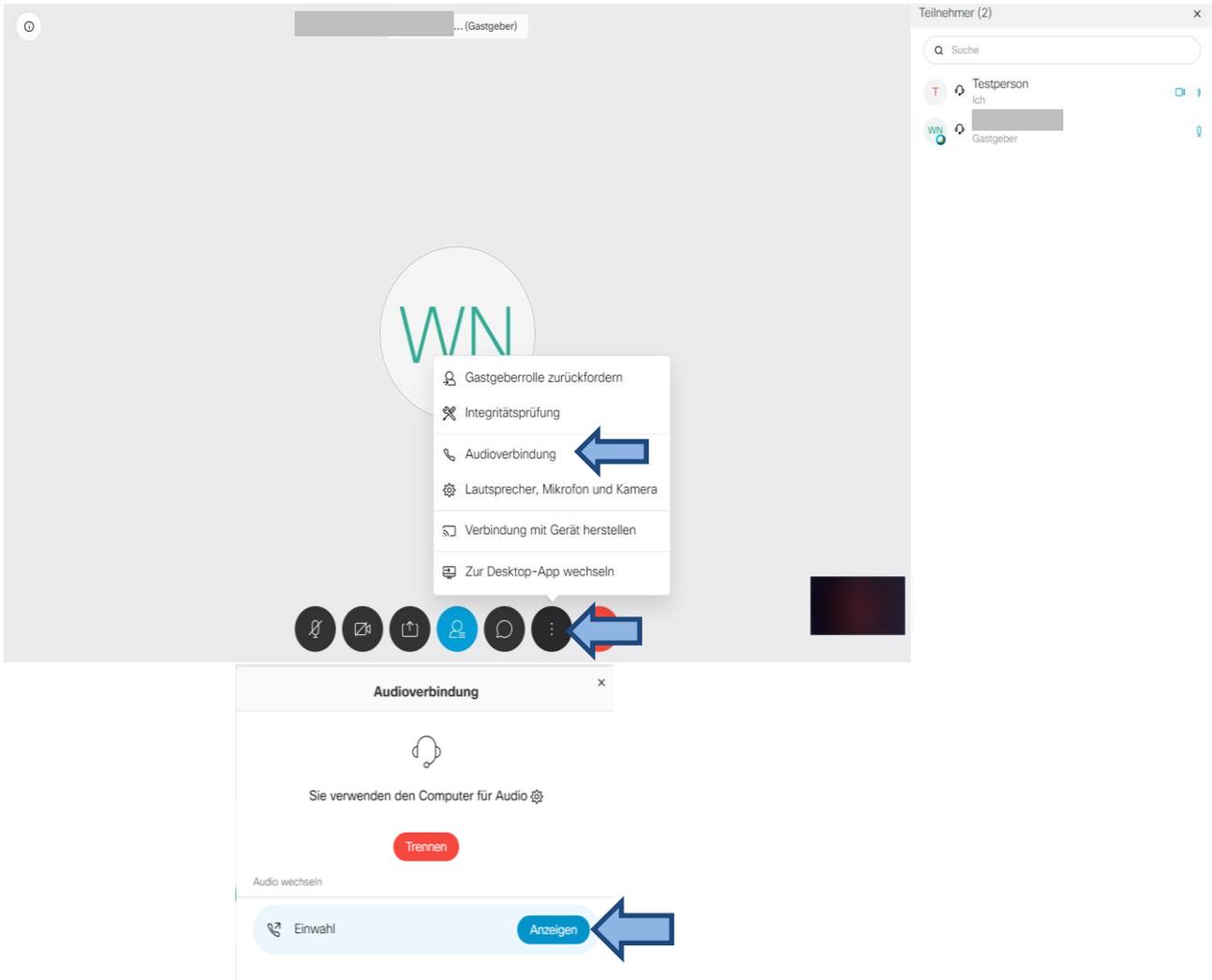
In der Vorschau siehst du nun dein Kamerabild (im Beispiel geschwärzt). Wenn du keine Kamera installiert hast oder ohne Kamerabild teilnehmen willst, geht das natürlich auch. Jetzt kannst du das Meeting beginnen und es geht los.



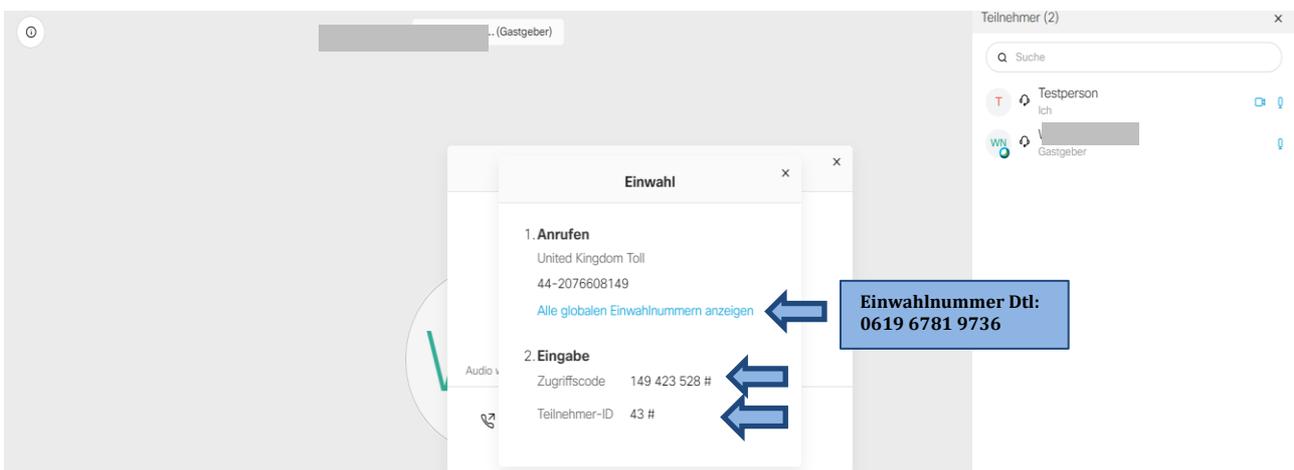
SCHRITT 5: AUDIO VERBINDEN

Du kannst dich einfach über **Lautsprecher und Mikrofon** deines Computers verbinden. Bitte überprüfe, ob beides funktioniert.

Alternativ kannst du dich auch mit dem **Telefon** in die Konferenz einwählen und mit deiner Teilnehmer-ID verbinden. Dazu klicke bitte zunächst in der Symbolleiste auf die drei Punkte.



Wähle die deutsche Einwahlnummer aus, indem du auf „Alle globalen Einwahlnummern anzeigen“ gehst und nach Deutschland suchst. Gebe bei der Einwahl nach dem Zugriffscode unbedingt deine abgefragte **Teilnehmer-ID** an. Die Teilnehmer-ID siehst du unter dem Zugriffscode. Bestätige mit #.

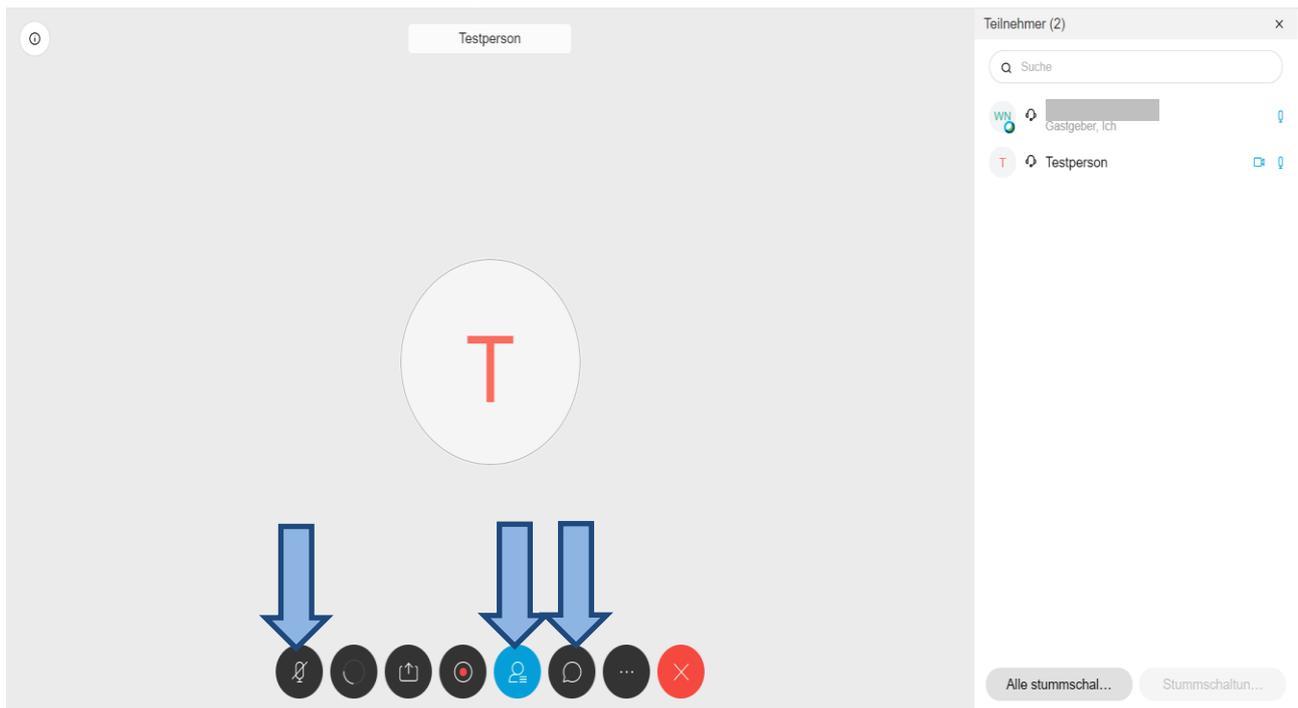


SCHRITT 6: TIPPS IN DER SYMBOLLEISTE

In der Symbolleiste unten findest du hilfreiche Symbole. Mit dem **Mikrofonsymbol** ganz links kannst du dich selbst stumm oder laut schalten. Die Empfehlung ist, dass du dich immer stumm schaltest, wenn du nicht selbst sprichst. So vermeidest du Nebengeräusche für alle.

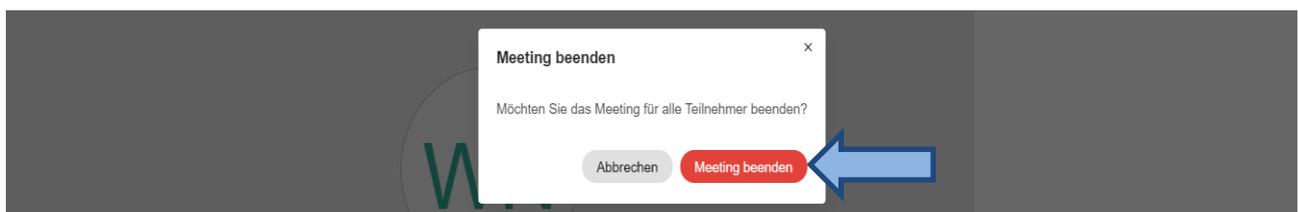
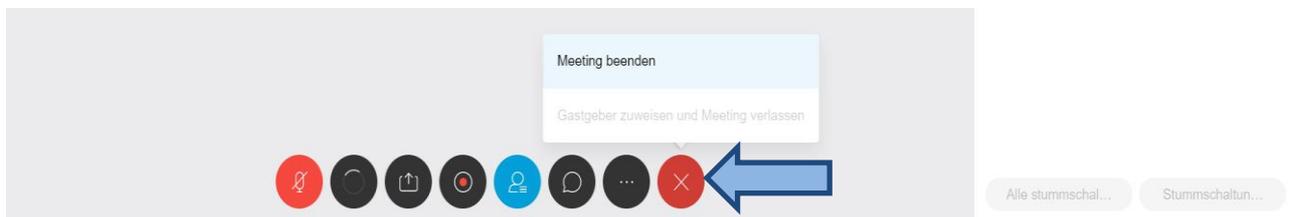
Mit dem **Personensymbol** in der Mitte veränderst du deine Ansicht und siehst dann alle Teilnehmer*innen seitlich. Für dich als Gastgeber*in also übersichtlicher.

Mit dem **Chatsymbol** rechts daneben öffnest du den Chat und kannst an alle Teilnehmer*innen schreiben, beispielsweise, wenn du über etwas informieren willst.



SCHRITT 7: MEETING BEENDEN

Wenn ihr fertig seid mit dem Webex-Meeting, kannst du es als Gastgeber*in beenden.



HILFREICHE KOMMUNIKATIONSREGELN FÜR EURE WEBEX

- Mikrofon immer stummgeschaltet (Nebengeräusche)
- Wer etwas sagen will, hebt die Hand oder schreibt in den Chat
- Moderator*in erteilt das Wort
- Redezeit begrenzen
- Nach Redebeitrag Mikrofon wieder aus

WEITERE HINWEISE

- Testet in kleiner Runde
- Öffnet die Webex 30 Minuten vorher zum Technikcheck
- Ruft zu Beginn einmal alle einzeln auf, kurz den eigenen Namen zu sagen

INFOS ZUR KOSTENLOSEN WEBEX-VERSION

Webex (Firma Cisco) hat auch in der kostenlosen Version von Webex-Meetings einige zusätzliche Features freigeschaltet für die nächsten 3 Monate:

- Für bis zu 100 Teilnehmer
- Videokonferenzfunktionen
- Mobile Funktionen
- Sicherheitsfunktionen

Da der Parteivorstand auch mit WebEx arbeitet (selbst gehostet), können wir diesen Dienstleister empfehlen. Bitte beachte aber, dass der Anbieter in der kostenlosen Version cloudbasiert und auf den Servern in den USA speichert.

Anmeldung unter: cart.webex.com/sign-up

WEITERE FRAGEN UND ANTWORTEN

Welche technischen Voraussetzungen benötige ich?

Technisch brauchst du nur einen internetfähigen Computer und ein Telefon. Alternativ kannst du dich mit einem Headset über deinen Computer verbinden. Eine langsamere Internetverbindung kann hier allerdings zu einer schlechten Qualität führen.

Kann ich mich auch mit dem Handy oder Tablet in die Konferenz einwählen?

Ja, lade dir dazu die iOS oder Android-App herunter und installiere sie. Öffne die App und folge den Anweisungen.

