

18.-20. Januar  
HEUTE DAS MORGEN

## Leitfaden *Technik* für Besucher:innen

### Wie besuche ich eine Veranstaltung?

#### Onlinekonferenz Zukunft(s)gestalten 2022

Die Konferenz läuft über die **Videokonferenz-Anwendung Cisco Webex Meetings**. In diesem Dokument geben wir dir sowohl allgemeine **Hinweise zum Zusammenkommen im digitalen Raum** als auch **konkrete technische Instruktionen**.

Wir hoffen, dass dir dieses Dokument hilft, sowohl mit größtmöglicher Freude den spannenden Inhalten der Konferenz zu folgen, als auch dich entsprechend beteiligen zu können. Wir wünschen uns, dass sich alle wohlfühlen können. Gerne nehmen wir dein Feedback und Verbesserungsvorschläge entgegen.

#### **Allgemeine Hinweise zum guten Umgang miteinander im digitalen Raum**

- Versuche, pünktlich da zu sein, indem du am besten einige Minuten vor Beginn der Veranstaltung den digitalen Raum betrittst.
- Wir haben uns dazu entschieden, dass alle Teilnehmenden stummgeschaltet den Raum betreten und während des Vortrags die Stummschaltung nicht aufheben können. Wir bitten hier um dein Verständnis. Sobald der Vortrag beendet ist und die anschließende Diskussion beginnt, wird die Stummschalt-Funktion von uns freigegeben und du bist herzlichst dazu eingeladen, mitzudiskutieren.
- Wenn du zum ersten Mal sprichst, sag gerne deinen Namen und, wenn du magst, auch die Stadt, in der du sitzt.
- Es spricht immer nur eine Person gleichzeitig. Wenn du etwas sagen möchtest, melde dich bitte über den Chat. Dafür haben sich während unseres überwiegend digitalen Studiums einige Chatregeln etabliert. Die Moderation wird dich auffordern zu sprechen, wenn du an der Reihe bist. Wir bitten dich darum, auch erst dann dein Mikrofon freizuschalten.
  - Mit einem **m** im Chat signalisiert du eine Meldung.
  - Tipst du ein **f** in den Chat, dann steht dies für eine Frage.
- Alle sind eingeladen, zu sprechen. Alle sind ebenso eingeladen, aufmerksam zuzuhören.

- Falls du nach einem beendeten Vortrag gerne weiter diskutieren oder dich austauschen möchtest, kannst du gerne in den Foyer-Raum gehen. Hier gibt es auch die Möglichkeit in eine sogenannte „Breakout-Session“ zu gehen, um mit anderen Teilnehmenden über ein spezifisches Thema zu reden oder einfach einen Klönschnack zu halten. Die Foyer Betreuung hilft hier gerne weiter.
- Sei geduldig mit der Technik.
- Wenn du technische Schwierigkeiten hast, gibt es zwei Möglichkeiten
  - Wenn du ein **T?** In den Chat schreibst, meldet sich die technische Betreuung über den Privatchat bei dir, sodass du dein Anliegen beschreiben kannst
  - Ansonsten kannst Du auch immer die Technikhotline anrufen:  
**0160-96871002** (Erreichbar von Auftaktveranstaltung bis 18:00 Uhr)
  - Hinweis: Einzelne Veranstaltungen werden aufgezeichnet. Dies wird zu Beginn der entsprechenden Veranstaltungen deutlich gemacht. Es werden nur Video und Ton von vortragenden Personen aufgenommen. Besucher:innen werden in späteren Veröffentlichungen weder zu sehen noch zu hören sein.

## Technische Instruktion

Jeder Veranstaltung ist ein spezifischer Raum mit entsprechendem Link, Meetingnummer und Passwort zugewiesen. Diese Zugangsdaten befinden sich sowohl auf der [Website](#) jeweils direkt bei den einzelnen Veranstaltungen als auch gesammelt unter dem Reiter “Teilnehmen”.

Zur reibungslosen Teilnahme kannst du über

- A. einen Computer
- B. ein mobiles Endgerät (Handy, Tablet)
- C. per Telefon (braucht kein Internet, nur Telefonnetz) beitreten.

Wir empfehlen die Teilnahme über einen Computer.

Du kommst nicht in den Veranstaltungsraum? Du hast technische Probleme oder Fragen? **Technikhotline der Konferenz: 0160-96871002**  
(Erreichbar von Tagesstart bis 90 Min vor Tagesende)

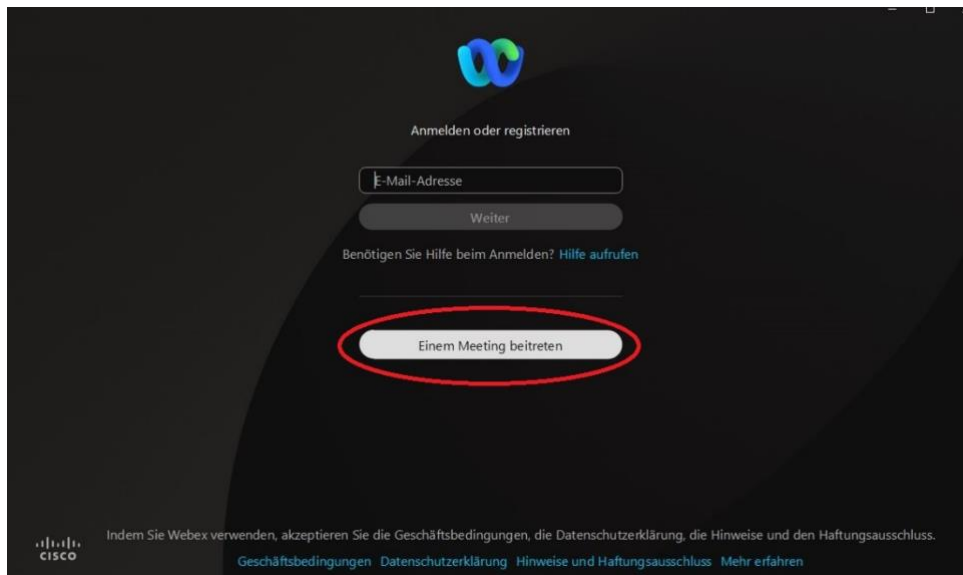
### A. Teilnahme mit Computer

Es sind zwei Optionen möglich:

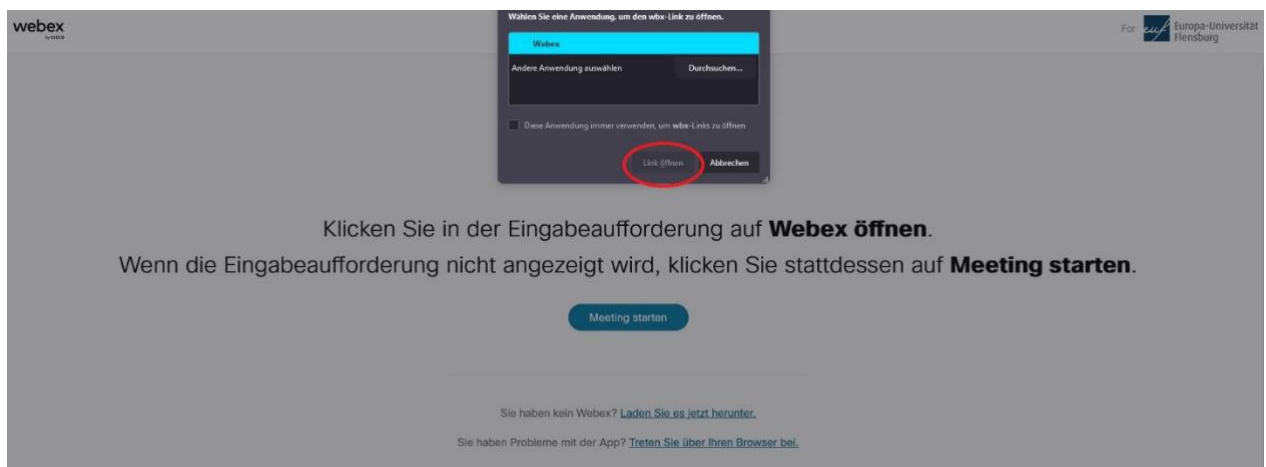
- 1) Beitritt über die Cisco Webex Meetings App (stark empfohlen, da stabiler)
- 2) Beitritt direkt im Browser (tendenziell störanfällig)

## Zu 1) Beitritt über die Cisco Webex Meetings App

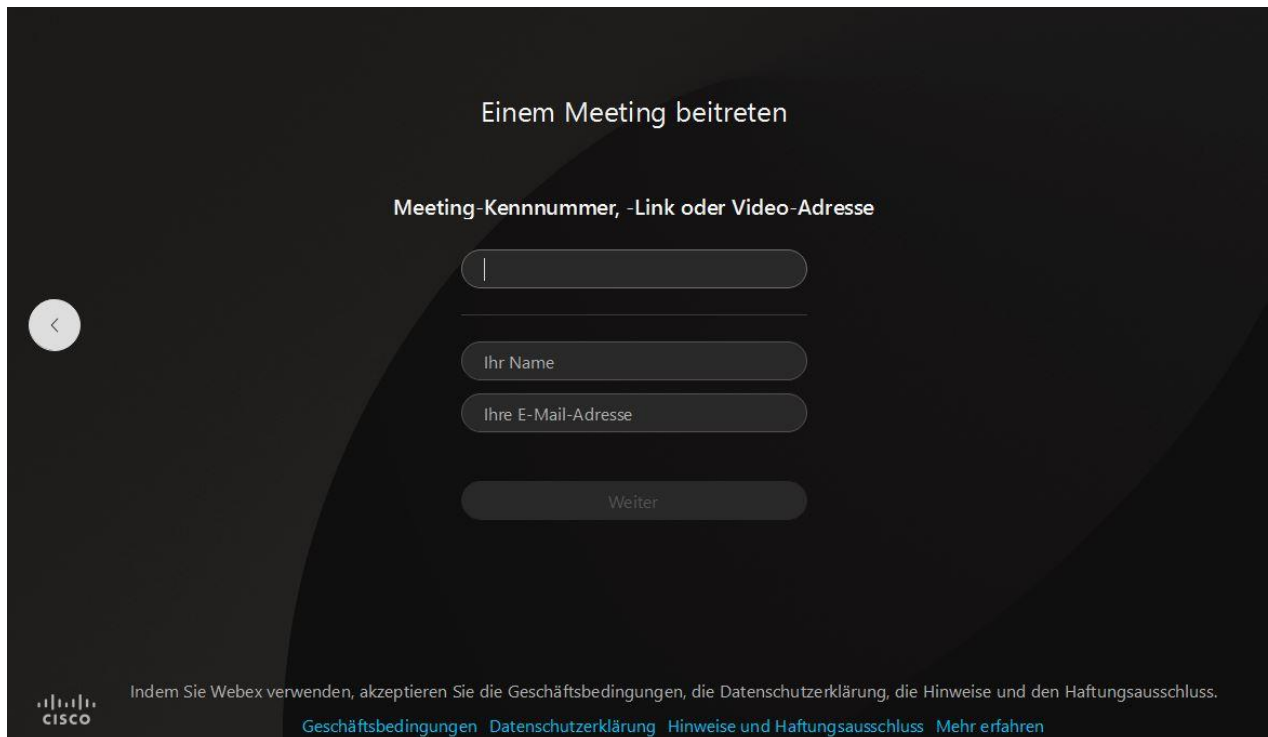
- a) Lade [hier](#) die Cisco Webex Meetings App herunter. Öffne die Anwendung und wähle “Einem Meeting beitreten”. Trage dich nun mit deinem Namen und deiner E-Mail-Adresse ein. Achtung: Dies ist auch der Name, der bei der Veranstaltung angezeigt wird. Du kannst also auch einen Decknamen verwenden. Auch kannst du eine fiktive E-Mail-Adresse verwenden.



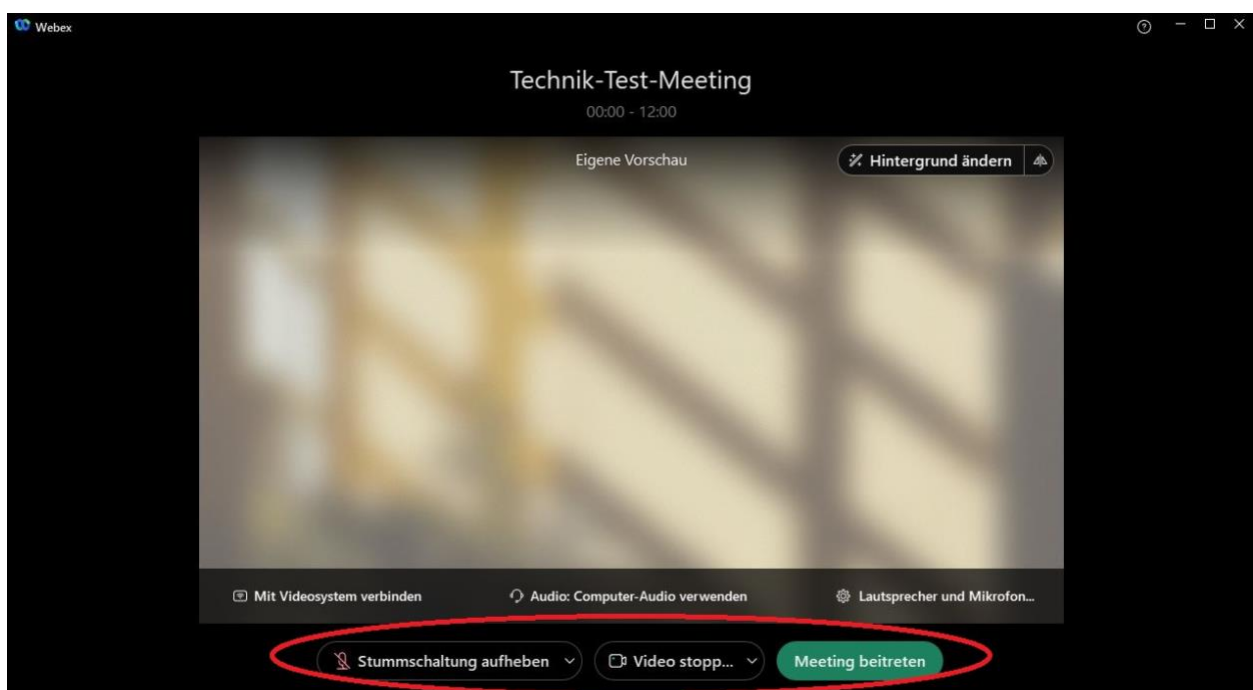
- b) Die Veranstaltung startet bald? Klicke nun auf den Raumlink deiner gewünschten Veranstaltung. Es taucht die Frage auf, ob Cisco Webex zum Öffnen verwendet werden soll. Wenn dies blau hinterlegt ist, auf Link öffnen klicken.



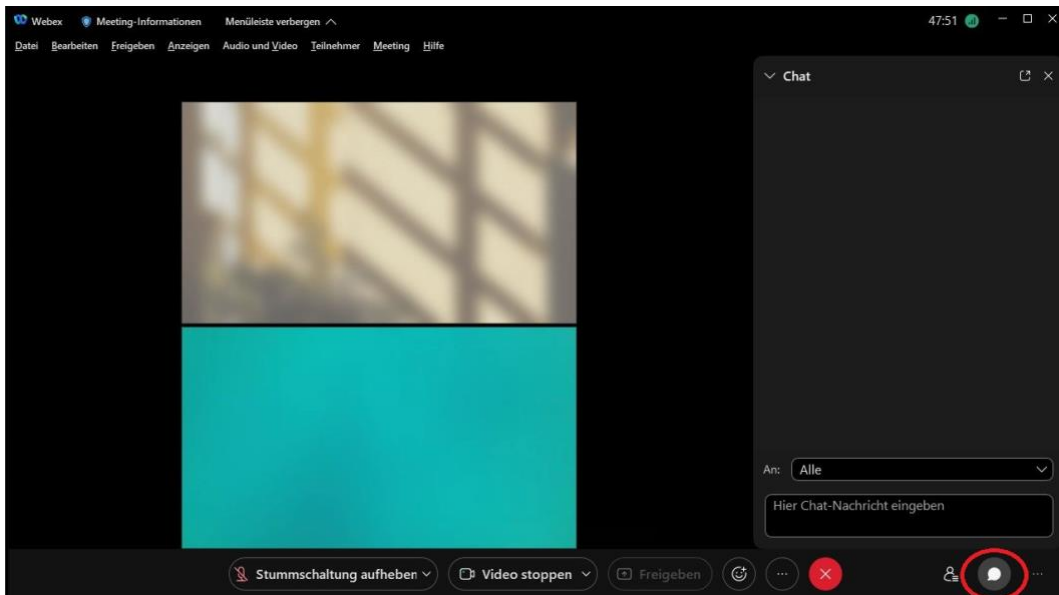
**Alternative:** Starte die Cisco Webex Meetings App auf deinem Desktop. Trage die Meetingnummer in das grau hinterlegte Feld “Meeting-Informationen eingeben” ein. Gib anschließend das dazugehörige Passwort ein.



- c) Nun erscheint ein Vorschauenfenster. Oben werden der Raumname und die Zeit der Veranstaltung angezeigt. Zentral siehst Du deinen Bildausschnitt, wie er nachher auch von anderen gesehen wird. Wichtig: Die Voreinstellung „Computer-Audio verwenden“ beibehalten. Stelle sicher, dass in der untersten Leiste zwei rote Symbole sind (Stummschalten aufheben und Video starten). Klicke nun auf Dem Meeting beitreten.



- d) Nun bist du hoffentlich im Raum deiner gewünschten Veranstaltung. So sieht das dann in etwa aus. Nur, dass es noch sehr viel mehr Teilnehmende geben wird.



In der unteren Leiste kannst du Veränderungen vornehmen. Wenn du nicht sprichst, sei bitte stumm geschaltet. Möchtest Du sprechen, hebe die Stummschaltung dafür auf (Stummschalten aufheben), sobald die Moderation dich darum bittet. Folge bitte den Anweisungen der Moderation, ob dein Video angeschaltet sein kann oder nicht (Video starten/stoppen).

Unten rechts (hier rot umrandet) findest du ein Sprechblasensymbol. Dies ist der Chat, über den du Nachrichten an alle aus der Gruppe senden kannst.

- e) Mit Klick auf das rote X und anschließender Bestätigung verlässt du den Raum.

## Zu 2) Beitritt direkt im Browser

- Nutze nach Möglichkeit einen Chrome-basierten Browser (z.B. Microsoft Edge, Google Chrome), da dieser am stabilsten ist.
- Klicke auf den Link.
- Wähle „Treten Sie über Ihren Browser bei“

webex

For Europa-Universität  
Flensburg

Klicken Sie in der Eingabeaufforderung auf **Webex öffnen**.

Wenn die Eingabeaufforderung nicht angezeigt wird, klicken Sie stattdessen auf **Meeting starten**.

[Meeting starten](#)

Sie haben kein Webex? [Laden Sie es jetzt herunter.](#)

Sie haben Probleme mit der App? [Treten Sie über Ihren Browser bei.](#)

- d) Gib deinen Namen und deine E-Mail-Adresse ein (dies kann eine willkürliche Adresse sein). **Achtung:** Mit diesem Namen erscheinst du auch im Meeting. Du kannst also auch einen Decknamen eintragen.

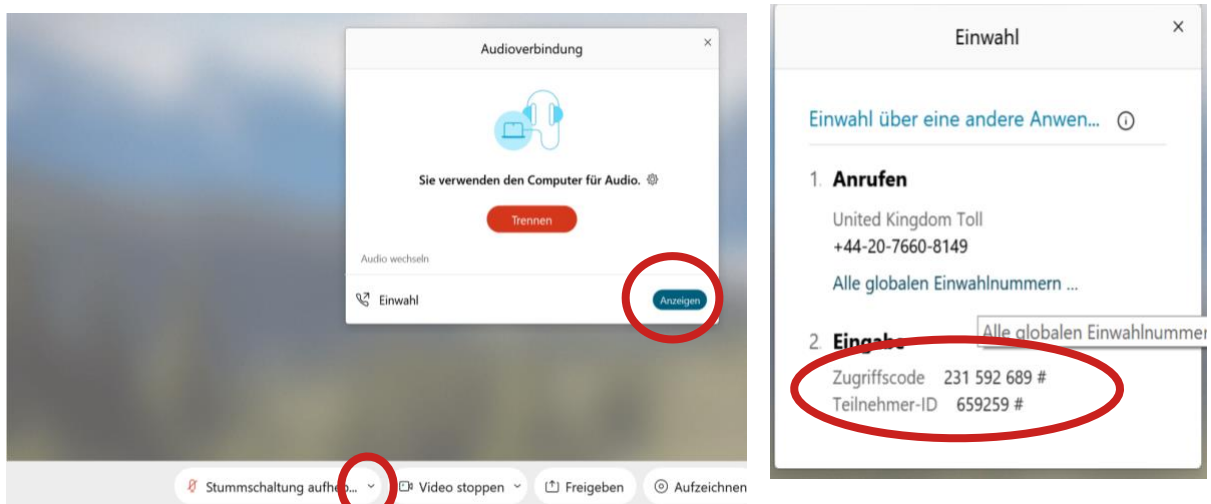
- e) Klicke auf „Als Gast beitreten“.  
 f) Du siehst eine Vorschau (siehe 1c). Verändere nicht die Voreinstellungen. Klicke auf „Meeting beitreten“.  
 g) Herzlich willkommen! Jetzt bist du im Raum.

### Probleme mit der Audio-Verbindung? Du hörst schlecht oder kannst nicht sprechen?



Hier kann die Audio-Einwahl mit dem Handy/Telefon helfen.

Klicke rechts neben „**Stummschalten**“ auf den **kleinen Pfeil nach unten**. Es öffnen sich die Audiooptionen. Wähle die unterste **Option „Audio wechseln“**. Ein Fenster öffnet sich. Wähle unten bei Einwahl **„Anzeigen“**. Hier im Fenster werden dir der nun benötigte **Zugriffscod**e und die **Teilnehmer ID** angezeigt.



Wähle mit deinem Telefon die **0049-619-6781-9736** (kostenfrei aus dem deutschen Netz). Folge den dir vorgeschprochenen Instruktionen. Gib dabei den Zugriffscod und die Teilnehmer ID in dein Telefon ein. Wenn alles geklappt hat, bist du nun mit dem Telefon im Meeting und kannst darüber hören und sprechen. Bitte schalte dich auch mit deinem Telefon stumm, wenn du nicht sprichst. Du kannst dich weiterhin im Chat melden.

## **B. Teilnahme mit mobilem Endgerät (Handy oder Tablet)**

Lade über einen entsprechenden Store die **App Cisco Webex Meetings** herunter.

Wenn du auf den Raumlink klickst, wähle unter den Vorschlägen die App Webex Meetings als Anwendung zur Öffnung aus.

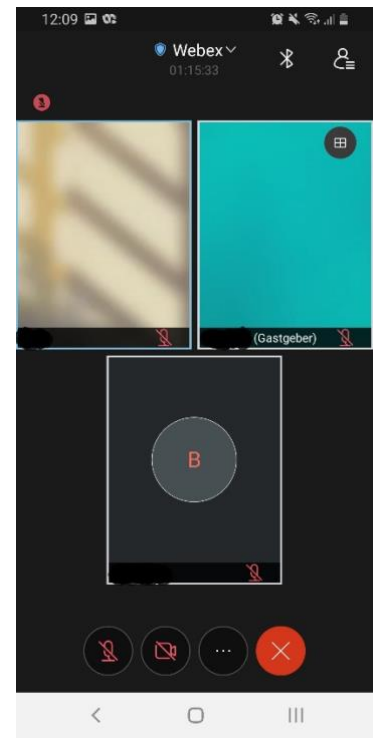
Nun musst du deinen **Namen und deine E-Mail-Adresse** eingeben. **Achtung:** Dies ist auch der Name, der bei der Veranstaltung angezeigt wird. Du kannst also auch einen Decknamen verwenden. Auch kannst du eine fiktive E-Mail-Adresse verwenden.

Dann bist du in der Veranstaltung. Das sieht in etwa so wie hier rechts aus.

In der Leiste unten kannst du **dich stumm- oder lautschalten** und dein **Video aus- oder anschalten**. Bitte stelle sicher, dass wie im Bild zu sehen Ton und Video zunächst ausgeschaltet sind

Um zum Chat zu gelangen, klicke unten auf die drei Punkte. Es öffnet sich ein Fenster mit vielen Optionen. Wähle hier **Chat** aus. Um zurück zur Ansicht der Videobilder zu kommen, gehe oben links durch Klicken auf den Pfeil zurück.

Wenn viele Personen im Raum sind, dann **wische nach links**, um **die anderen Teilnehmenden** zu sehen.



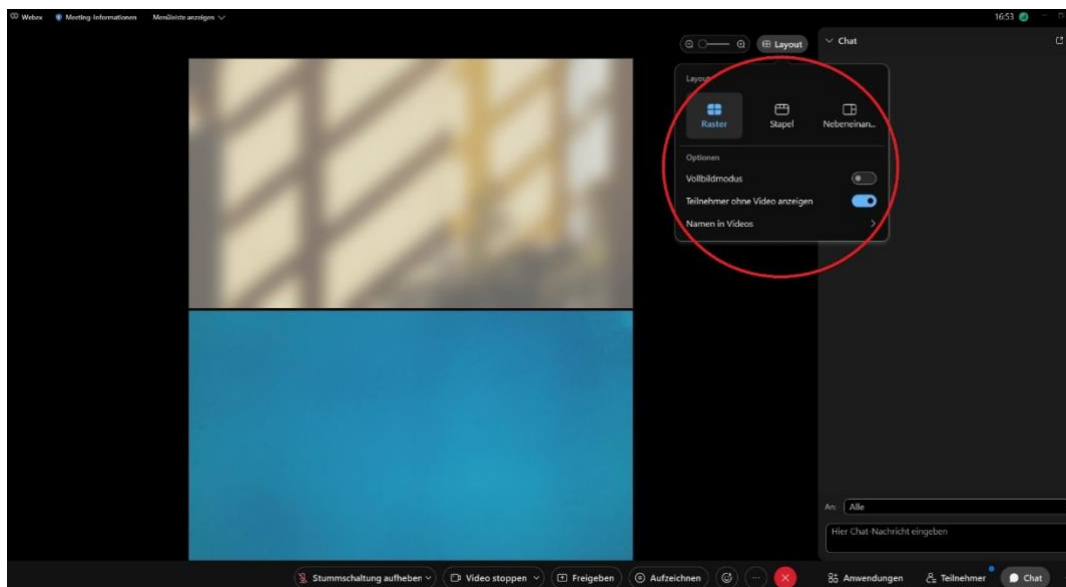
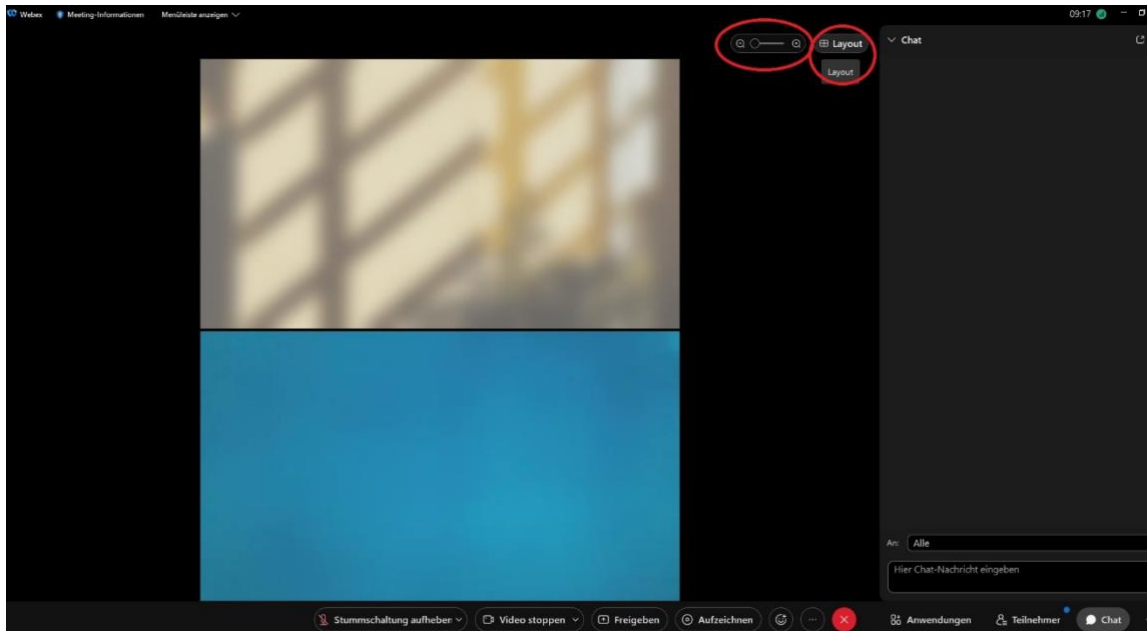
## **C. Teilnahme mit Telefon (ohne Internet)**

Wenn du kein oder nur sehr instabiles Internet hast, kannst du den Veranstaltungen auditiv über dein Telefon folgen.

- Halte die Meetingnummer Deiner Veranstaltung bereit.
- Wähle: **0049-619-6781-9736**
- Folge den Anweisungen der Ansagestimme. Gib die Meetingnummer ein, bestätige mit #.
- Nun bist du im Meeting. Schalte dich auf stumm. Die anderen in der Veranstaltung können dich als Telefonteilnehmende:n erkennen.

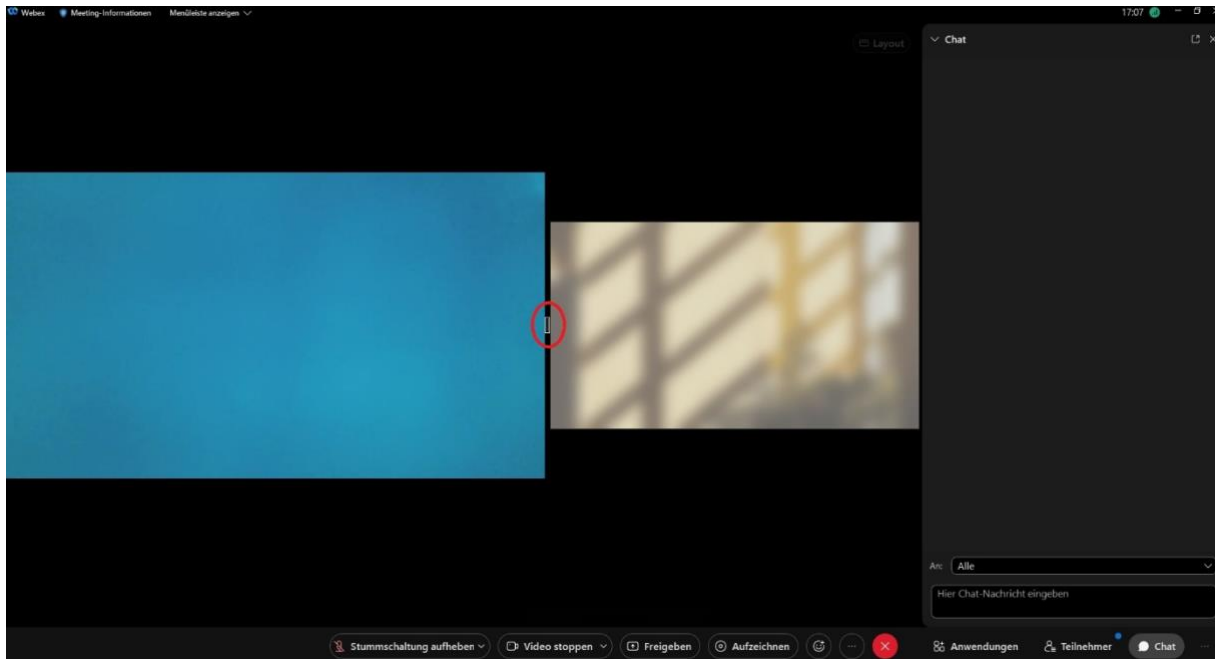
## Weitere Funktionen

Rechts oben in deinem Webex-Fenster hast du die Funktion die Videogröße zu verändern oder aber auch das Layout nach Belieben anzupassen, sofern dies nicht von uns vorgeben ist.





Während den Vorträgen wirst du die Präsentation sowie die/den Vortragende:n sehen. Die beiden Fenster kannst du über einen kleinen Balken zwischen den Fenstern in der Größe variieren.



Über das **rote X**, welches in allen Varianten (Browser, App, Mobiltelefon) im unteren rechten Feld zu finden sein sollte, kannst du das **Meeting verlassen**.

Bei Fragen zum Leitfaden oder technischer Betreuung sind wir unter dieser E-Mail-Adresse erreichbar: **infrastruktur@zukunftsgestalten-flensburg.de**.