



# Einführung in Webex Meetings

---

Grundlagen und interaktive Funktionen

Donnerstag, 08.10.20  
9 - 12 Uhr





# How to Webex 5



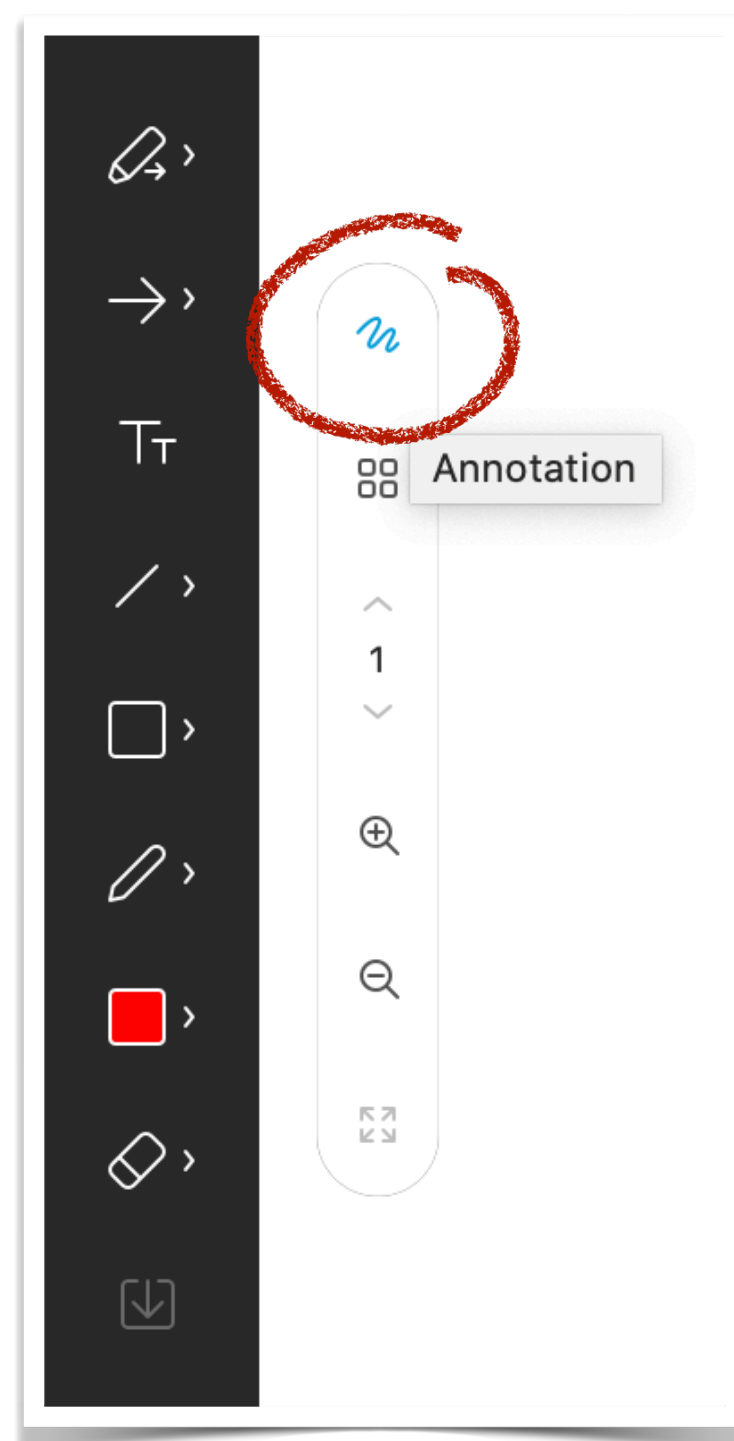
Johanna Beier  
@MedienRebellin



Christine Debold  
@christinedebold



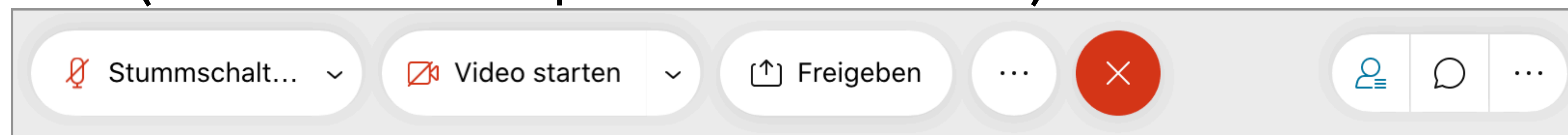
# Technisches



Ton an/aus

Kamera  
an/aus

Verschiedenes  
(Einstellungen...)



Teilen von Inhalten  
(Bildschirm, Datei...)

Konferenz  
verlassen

Panels verwaltet  
(Teilnehmer, Chat)



Grundlagen

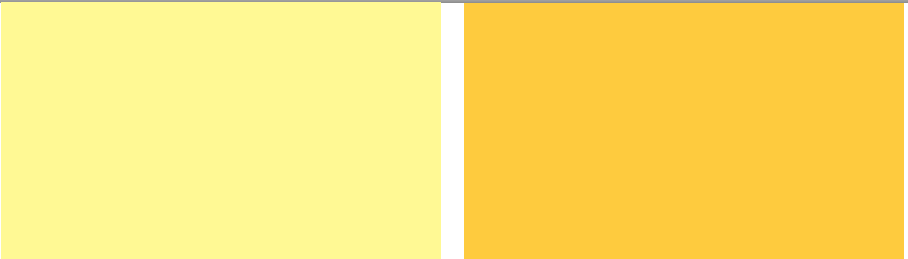
Meeting ansetzen

Durchführung und  
interaktive Funktionen

~~Übungen und Fragen~~



Inhalt


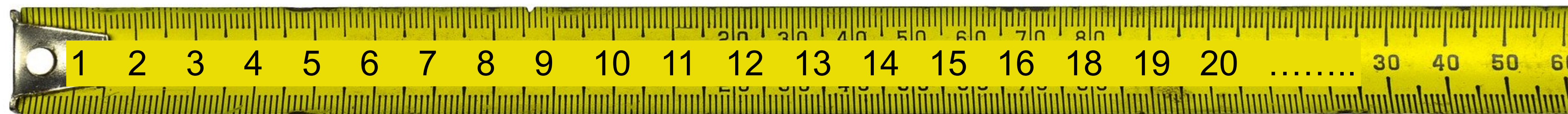


Pädagogisches Institut  
Zentrum für Kommunales  
Bildungsmanagement





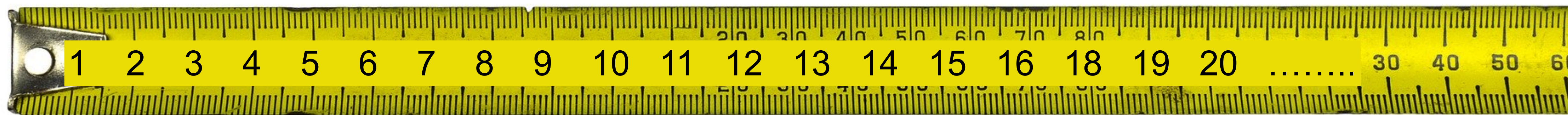
## An wievielen Meetings habt ihr schon teilgenommen?



Grundlagen



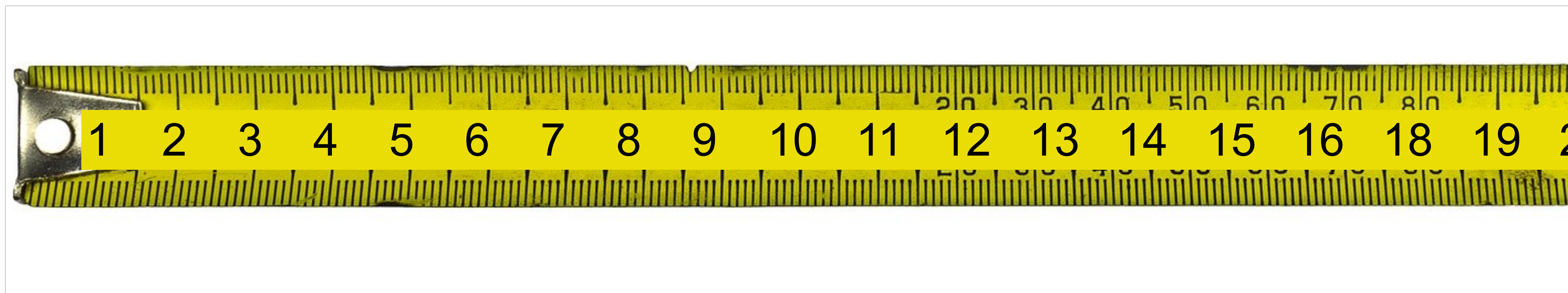
## Wieviele Meetings habt ihr selber angesetzt?





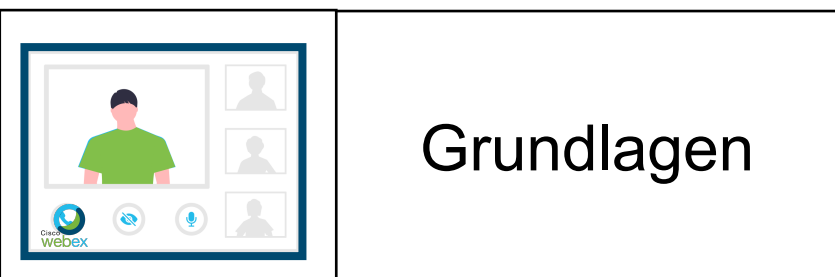
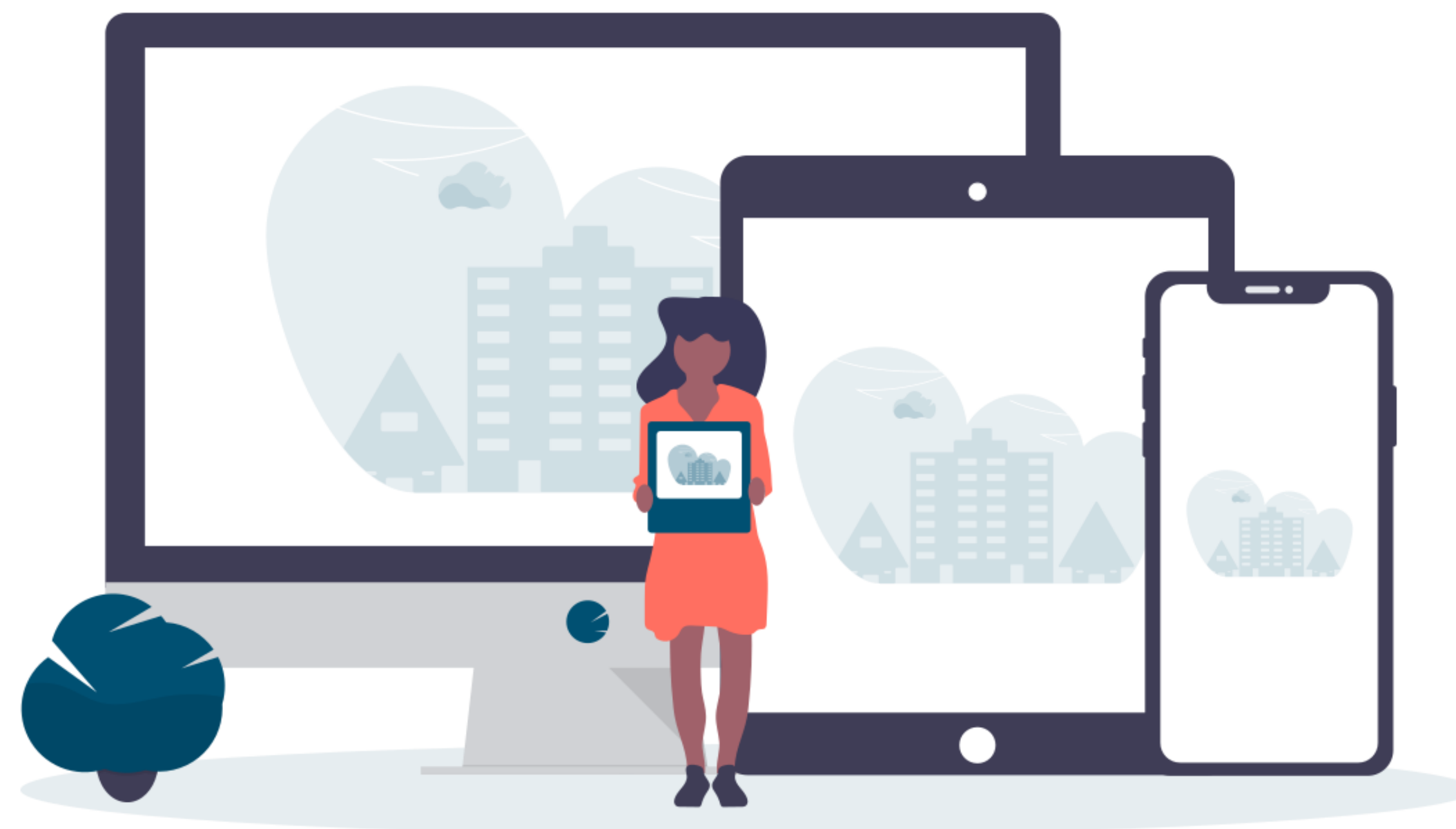


**Wieviele Fortbildungen / Veranstaltungen habt  
ihr schon online über Meetings abgehalten?**





# Grundlagen

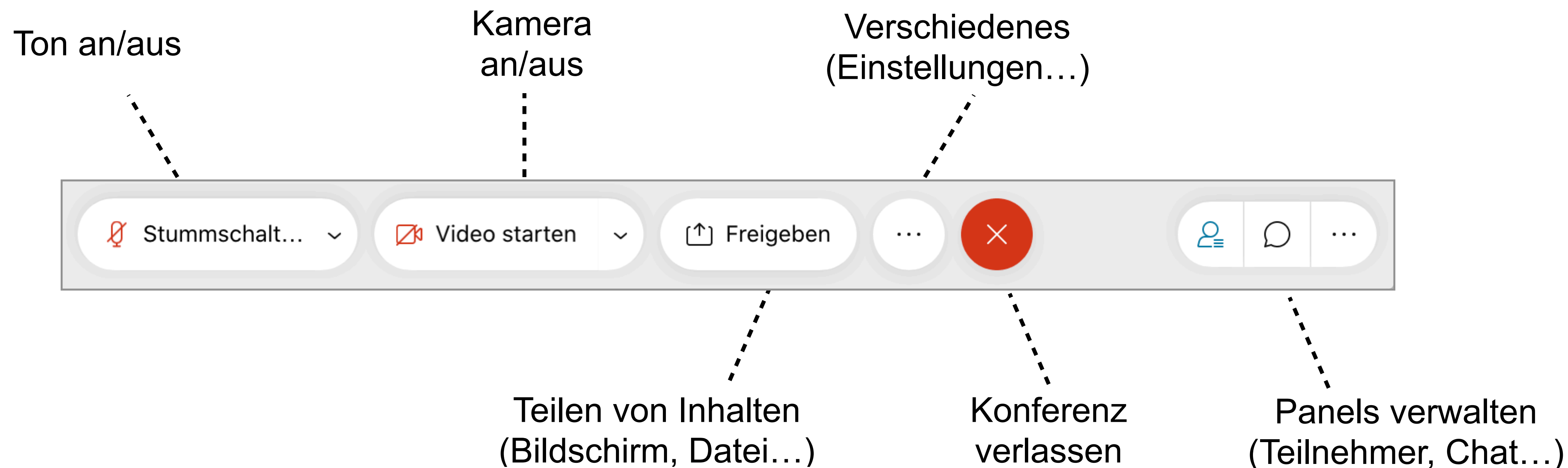
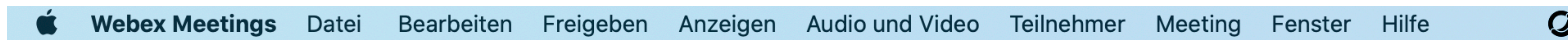


Grundlagen





# Funktionen für Teilnehmer\*innen





# Ansicht Tablet

**Inhalte teilen**

Bildschirm freigeben >

- Für Bilder optimieren
- Für Video optimieren

[Zum Anzeigen von Anweisungen tippen](#)

Kürzl. geteilt Whiteboard Fotos Box

Dropbox Google Drive Microsoft OneDrive

Freigeben eines 3-D-Objekts >

Um eine Datei von einer anderen Anwendung, z. B. E-Mail, freizugeben, gehen Sie zu dieser Anwendung und verwenden Sie die Funktion „In Webex öffnen“.

Einladen Chat

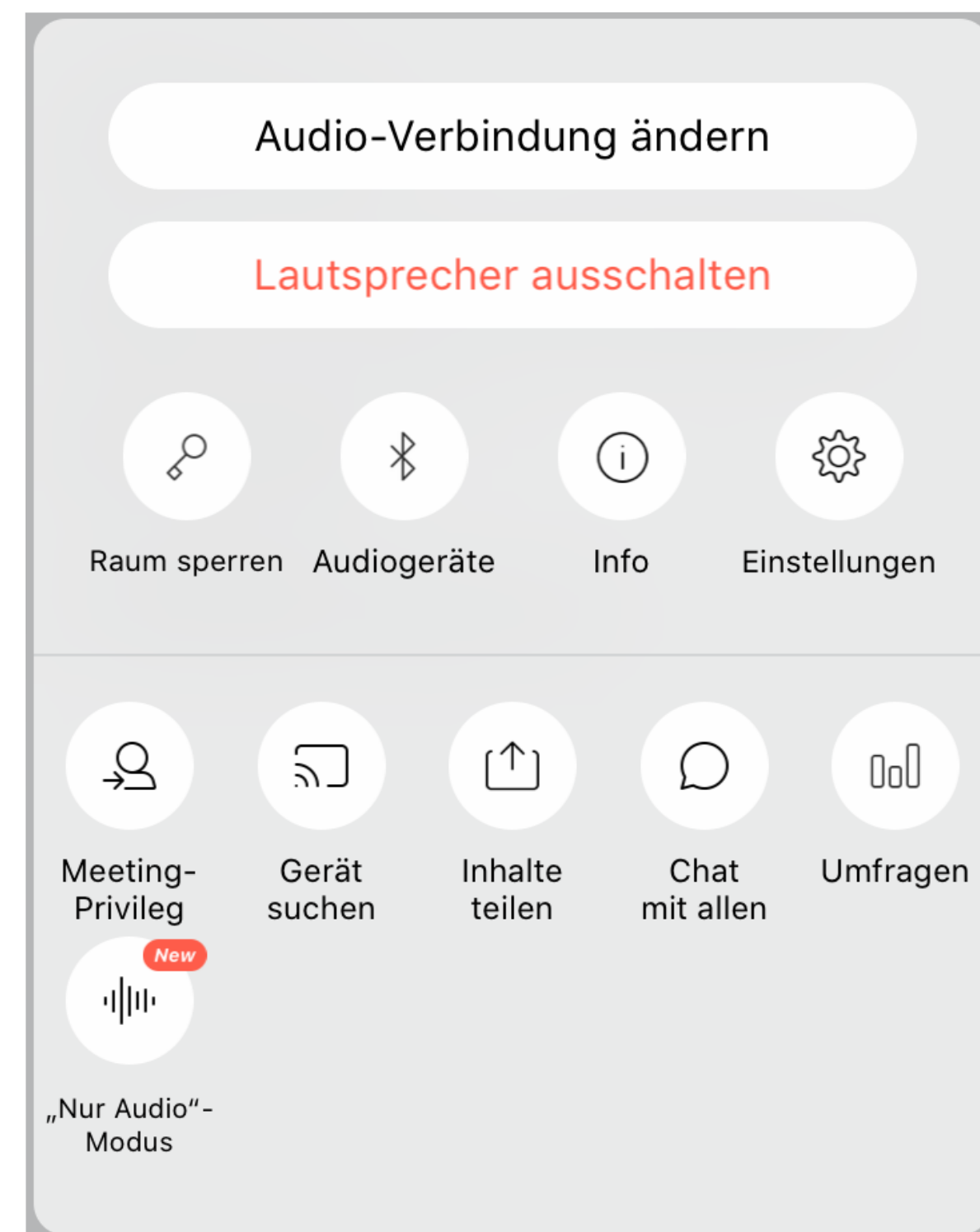
- Audio-Verbindung ändern
- Raum sperren
- Meeting-Privileg
- Umfragen
- Gerät suchen
- Audiogeräte
- Einstellungen

Stummschaltung aufheben Video starten Freigeben





# Ansicht Smartphone







# Welcher Raum?







# Funktionsübersicht

	Webex Meetings	Webex Training	Webex Events
<b>Zielsetzung</b>	Präsentationen, Treffen zur Zusammenarbeit	Wiederkehrende eLearning-Formate und Trainings	Große Events mit vielen Teilnehmenden
<b>Szenarien</b>	Kollaborative Sessions, interne Treffen, Fortbildungen, Workshops, Distanzlernen ▶ Austausch, Interaktion	Große Gruppen mit Workshops, Software Training, Zertifizierungen, Distanzlernen ▶ Gruppenarbeit, Tests	Events, Konferenzen, Podiumsdiskussionen, offene Angebote ▶ Vortrag, Anonymität
<b>Teilnehmerzahl</b>	Bis 1.000 (200 mit Video)	Bis 1.000	Bis 3.000





Cisco  
**webex** Meetings



wenige

Anzahl  
TN\*innen



Gastgeber:

benötigt  
wenig  
Kontrolle

Privilegien



variabel

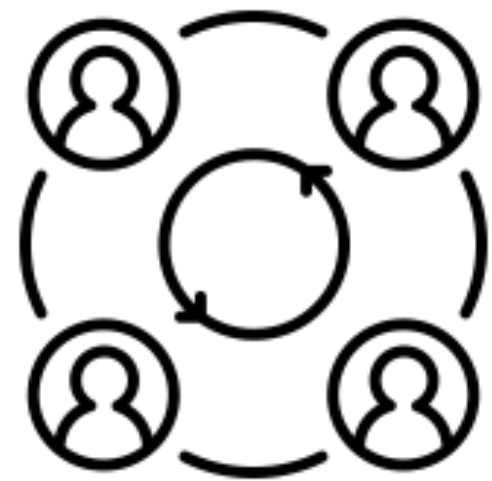
Interaktion





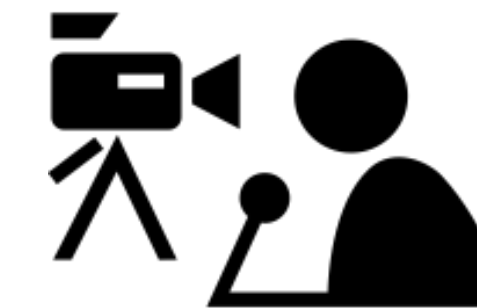


Cisco  
**webex** Meetings

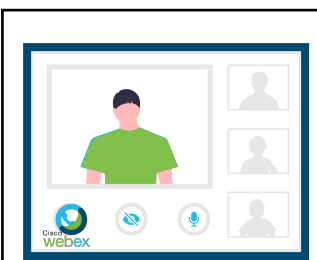


direkter Austausch

Lerninhalte an alle im  
„Schulungsraum“



Jede/r kann Moderatoren-  
rolle nehmen



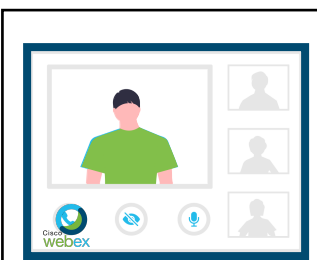
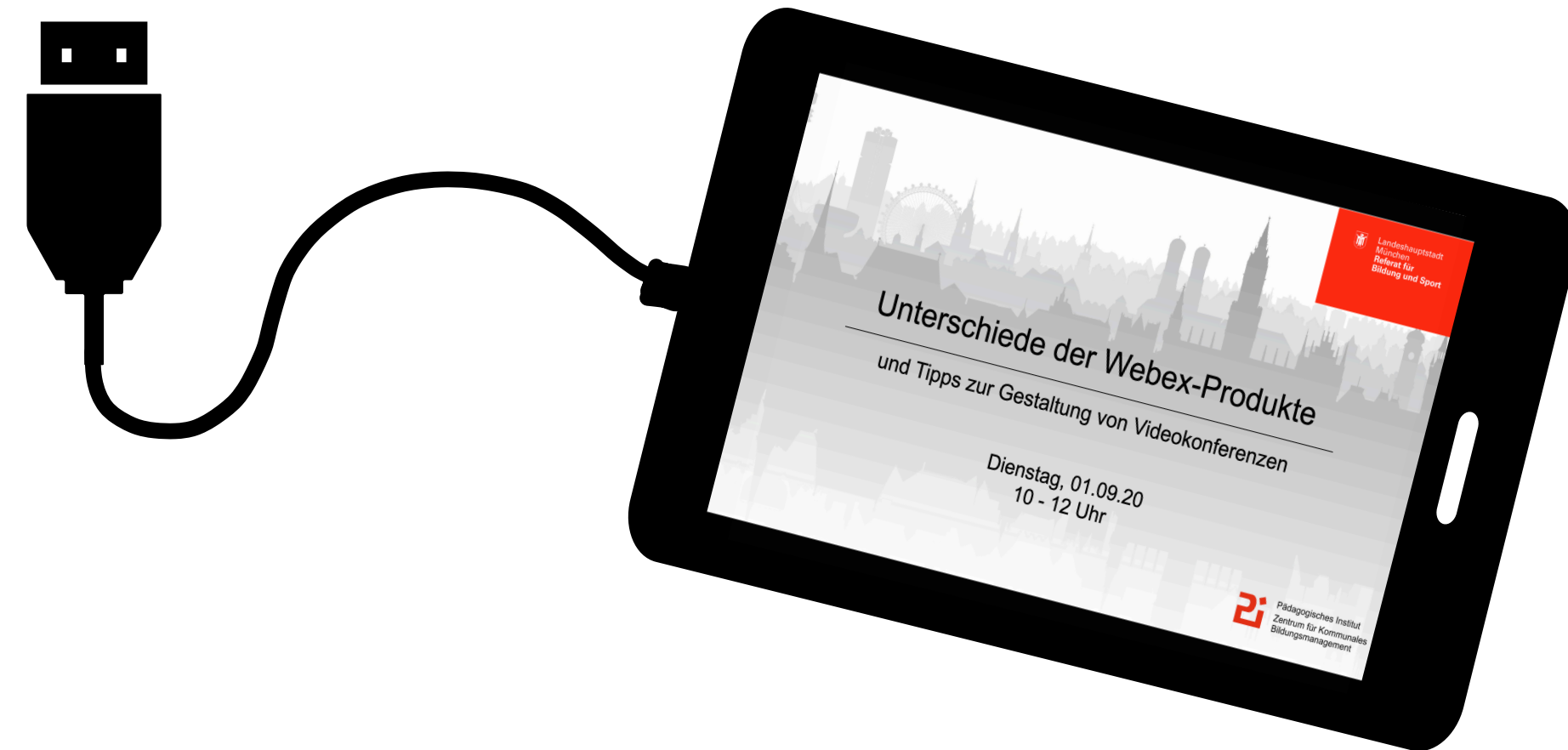
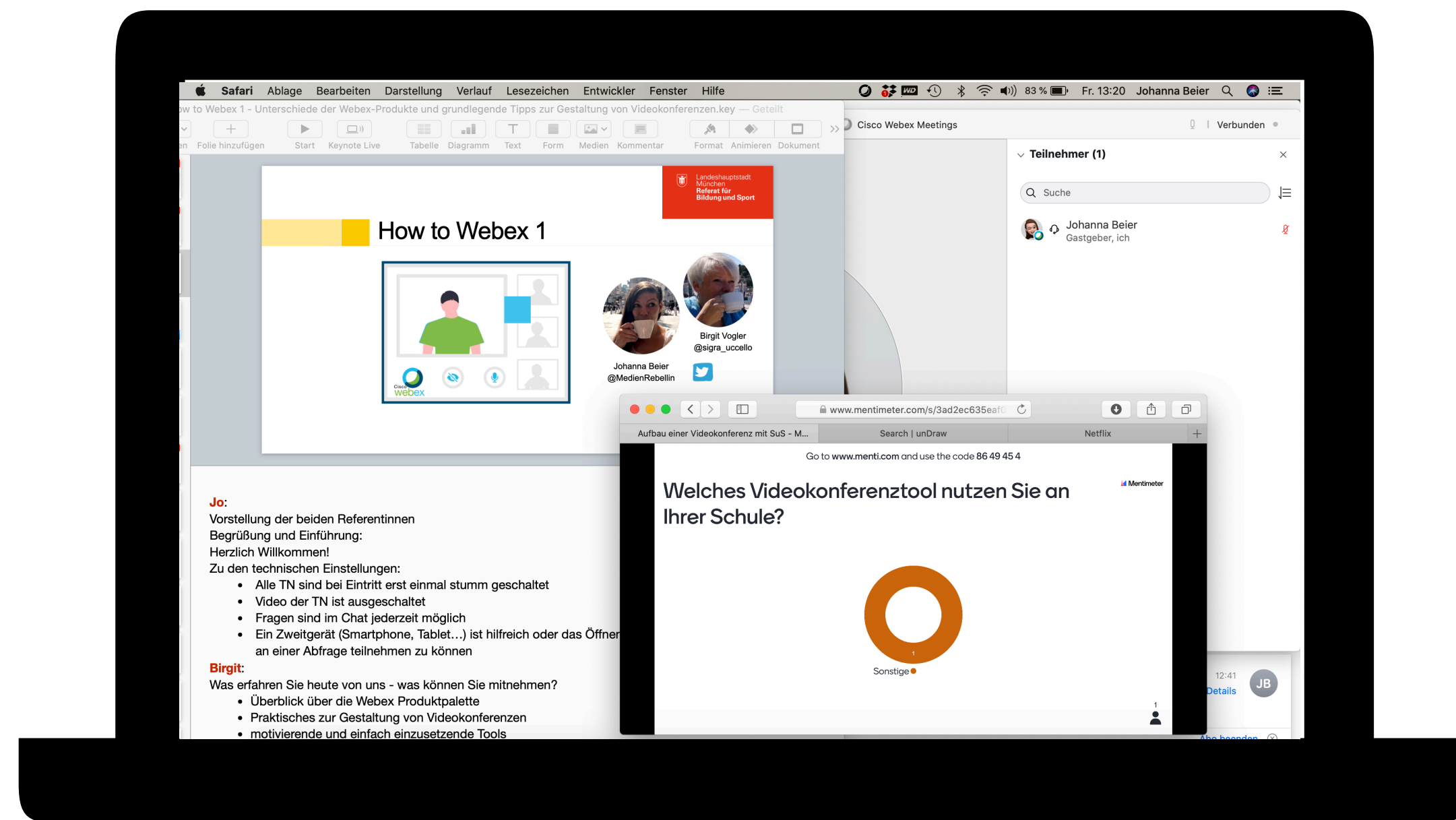
Grundlagen







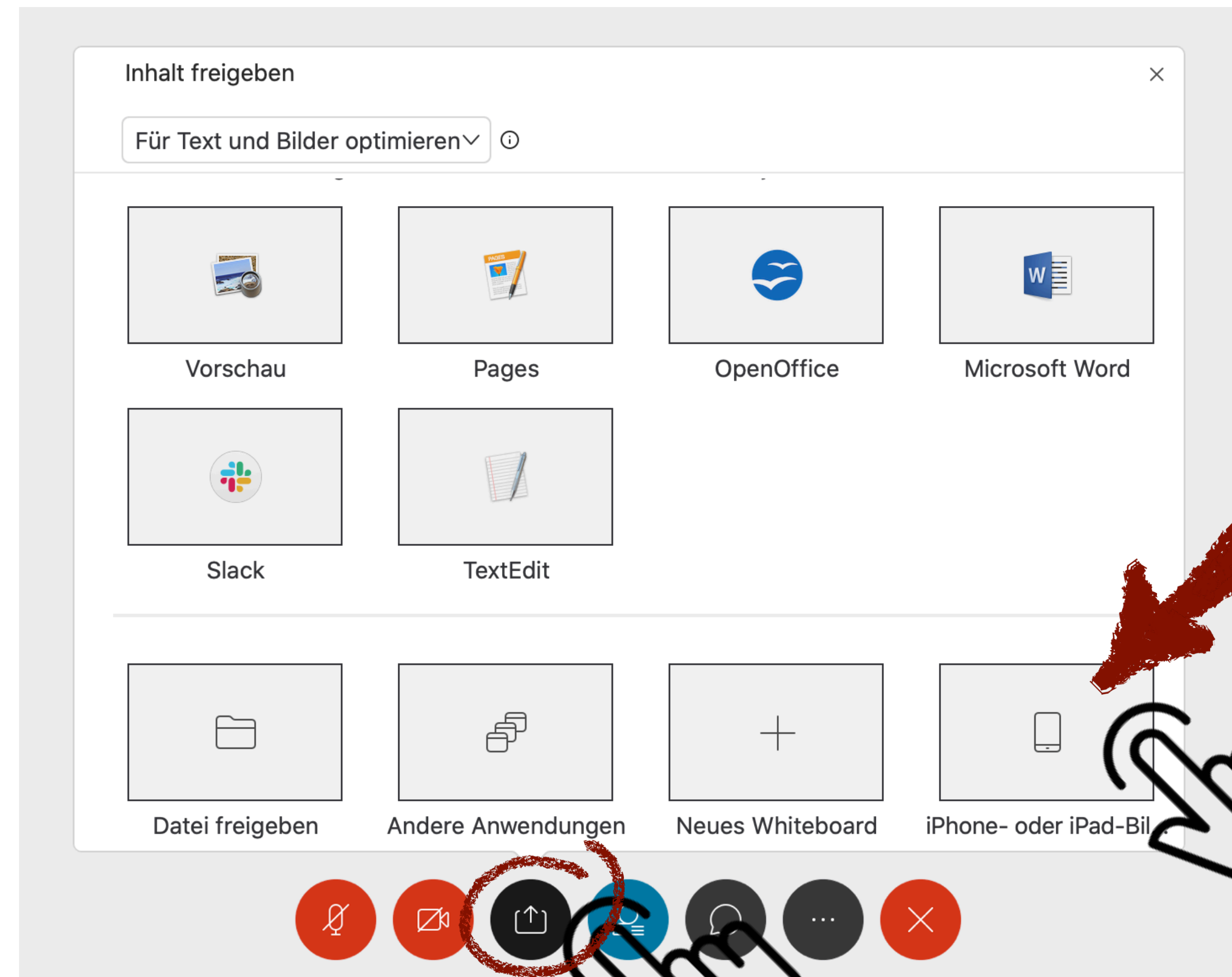
# Geräte - technisches Setup







# Inhalte teilen über das Zweitgerät



Übersicht /  
Technik





# Datei teilen

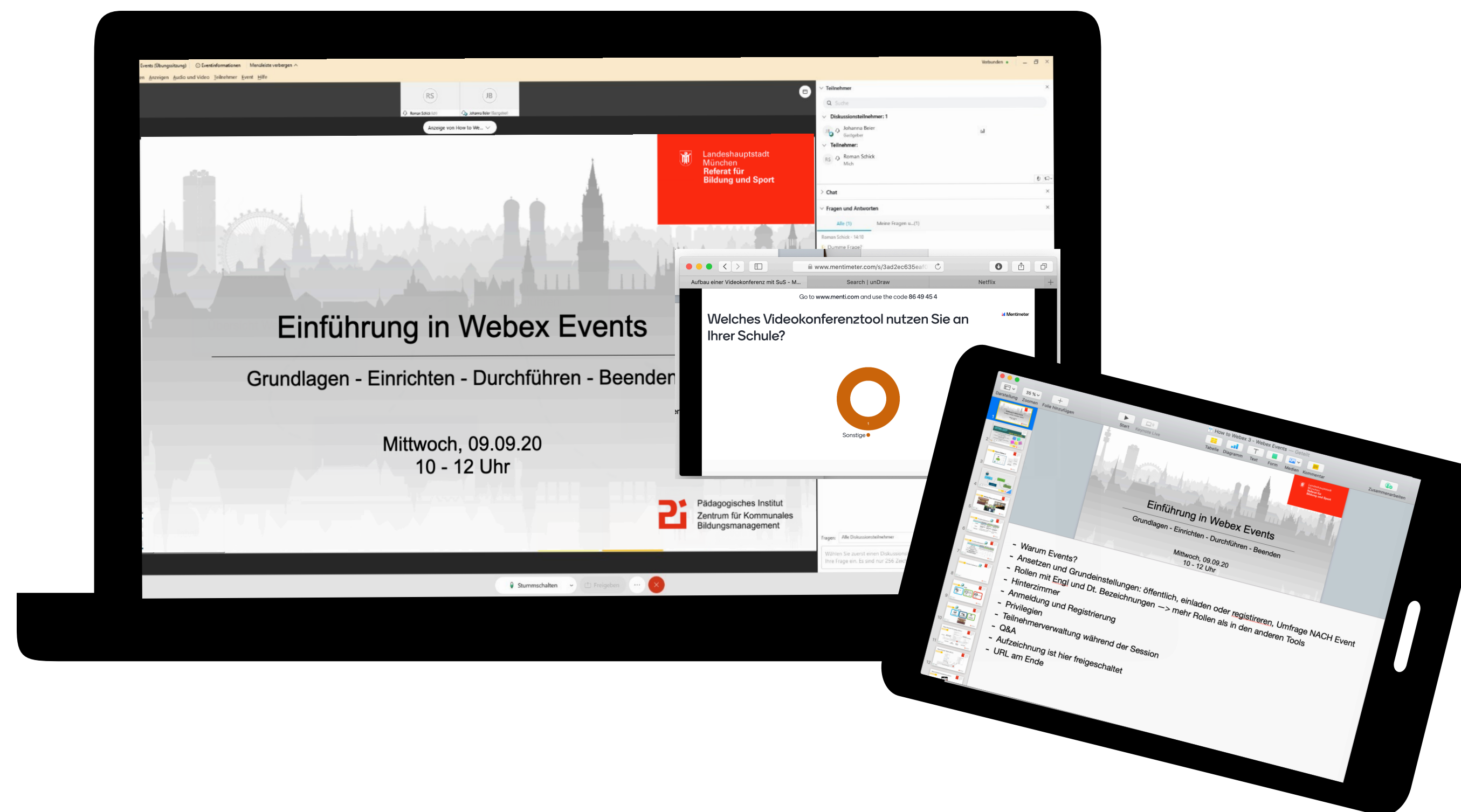


Grundlagen





# Datei teilen





# Inhalte teilen

Share Content

Cisco Webex Meetings    Keynote    Safari    Mail

Slack    Nachrichten

Share File    Other Applications    New Whiteboard

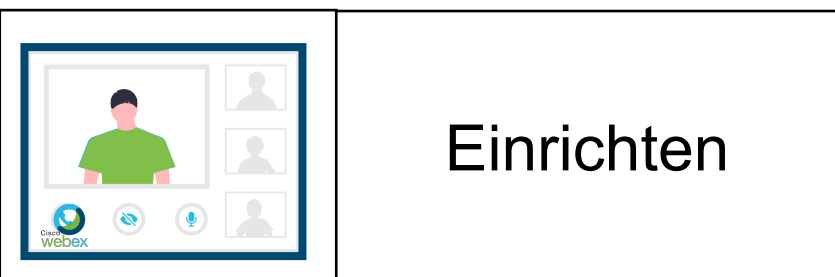
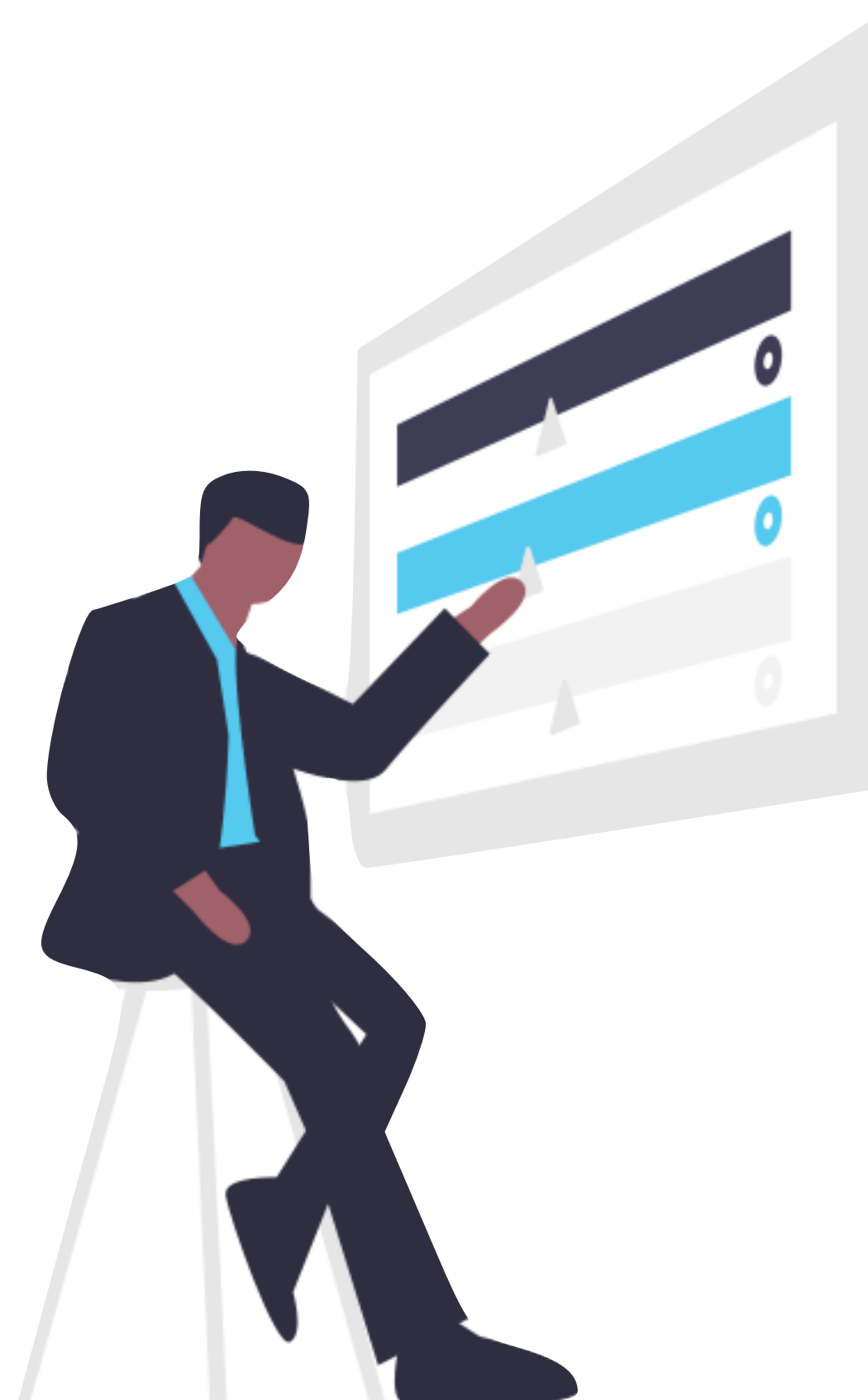
Unmute   Stop video   Share   Record







# Meeting einrichten





An einem Meeting teilnehmen oder nach Meeting, Aufzeichnung oder Transkript suchen

Deutsch | Klassische Ansicht | Birgit

1

- Home
- Meetings
- Aufzeichnungen
- Einstellungen
- Überblick
- Support
- Downloads
- Feedback



### Persönlicher Raum von

https://lhm.webex.com/meet/M.Arbeiter

Weitere Methoden zum Beitreten

Meeting starten Termin ansetzen

**Für Sie ist die Remote-Arbeit noch neu?**

Sehen Sie sich bewährte Vorgehensweisen für ein optimales Meeting-Erlebnis an.

Anzeigen →

2

- Webex Training
- Webex Events
- Webex Support

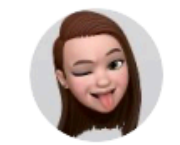
3

### Anstehende Meetings

- 10:00 - 12:00 Einführung in die W. Event Johanna Beier
- 10:00 - 12:30 Einführung in Web. Schulung Birgit Vogler **Starten**

Alle Meetings anzeigen

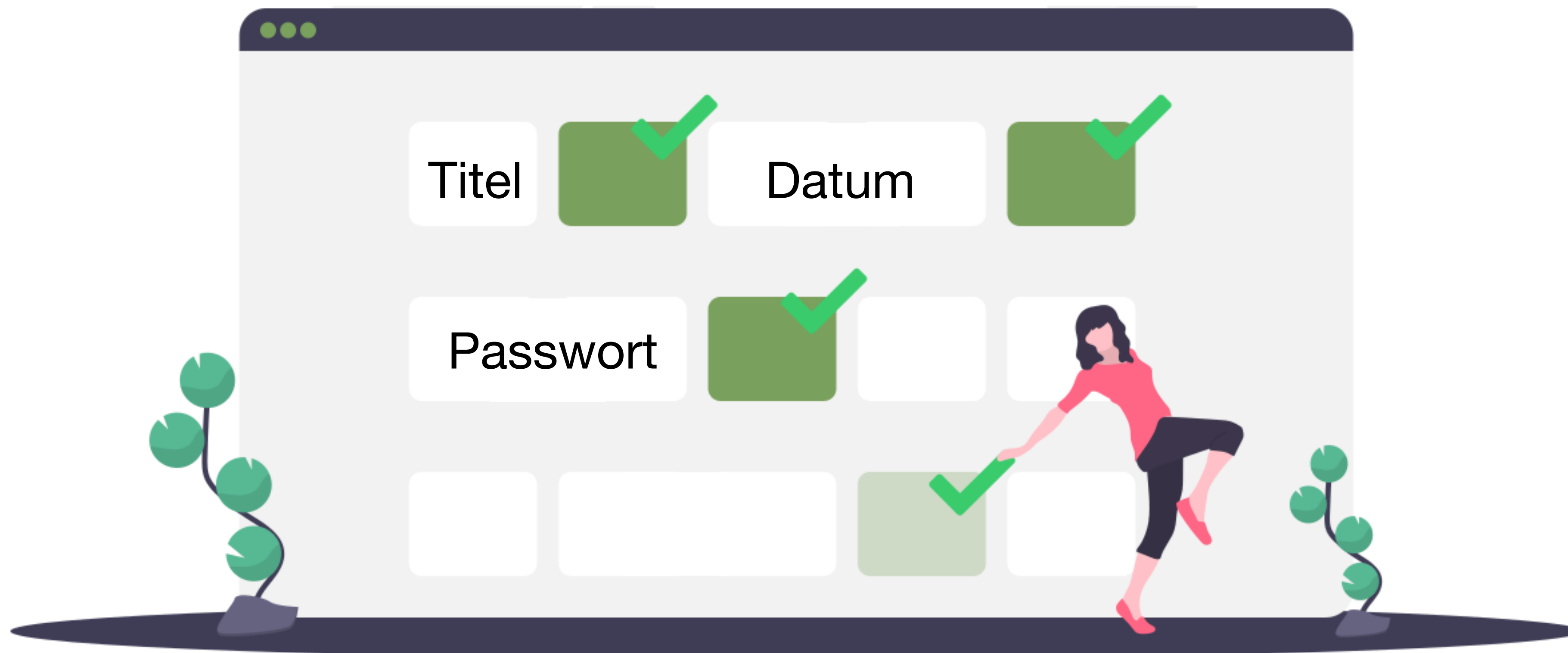
### Letzte persönliche Räume



### Überblick



# Meeting einrichten



Einrichten







# Meeting einrichten

## Ein Meeting ansetzen

Meeting-Vorlagen

Webex Meetings-Standard

Meeting-Typ

Webex Meetings LHM - Meeting

\* Thema des Meetings

Test

\* Meeting-Passwort

PI2020

Datum und Zeit

Donnerstag, 10 Sep., 2020 14:10 Dauer: 1 Stunde

(UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

Wiederholung

? Teilnehmer

Trennen Sie die E-Mail-Adressen mit Kommas oder Semikolons

Erweiterte Optionen anzeigen

Abbrechen

Starten

Als Vorlage speichern




Einrichten





# Einladungen



Moderator\*in



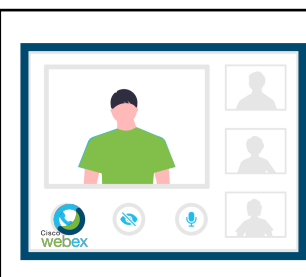
TN\*in



TN\*in



TN\*in



Einrichten



# Registrierung

Registrierung ⓘ

Kein(e)

Teilnehmer-Registrierung anfordern

Alle Registrierungsanfragen automatisch akzeptieren

Detaillierte Teilnehmer-Information erhalten:

<input checked="" type="checkbox"/> Vorname	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/> Nachname
<input type="checkbox"/> Beruf	<input type="checkbox"/> Unternehmensname	<input type="checkbox"/> Adresse 1
<input type="checkbox"/> Adresse 2	<input type="checkbox"/> Stadt	<input type="checkbox"/> Bundesland
<input type="checkbox"/> Postleitzahl	<input type="checkbox"/> Land/Region	<input type="checkbox"/> Geschäftliche Telefonnummer
<input type="checkbox"/> Fax		



Einrichten







# Mitgastgeber

## Ein Meeting ansetzen

Meeting-Vorlagen Webex M

Meeting-Typ

Webex Meetings LHM - Meeting + Aufzeichnung

\* Thema des Meetings

Einführung in Webex Meetings (für Referierende)

\* Meeting-Passwort

PI2020

Datum und Zeit

Freitag, 11 Sep., 2020 10:00 Dauer: 2 Stunden

(UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

Wiederholung

? Teilnehmer

Trennen Sie die E-Mail-Adressen mit Kommas oder Semikolons

Christine Debold



## Registrierung

[Registrierung verwalten](#)

## Wer ist eingeladen?

Geben Sie zum Einladen des Teilnehmers eine E-Mail



Christine Debold

...

Mitgastgeber zuweisen



Georg Lobermeyer

Entfernen



Einrichten



# Übungsphase (inkl. Pause)



- Geh nun auf [lhm.webex.com](https://lhm.webex.com) und richte ein eigenes Meeting ein. Wähle die Option „Registrierung“ aus.
- Lade als Teilnehmer\*innen 3 Personen (Anwesende?) ein und mache einen davon zum „Mitgastgeber“.  
*Vorsicht, verschicke die Einladungen nicht gleich!*
- Mache 1-2 Screenshots und bringe sie mit!



# Screenshots



	<p>Übung</p>
--	--------------





# Durchführen mit interaktiven Funktionen

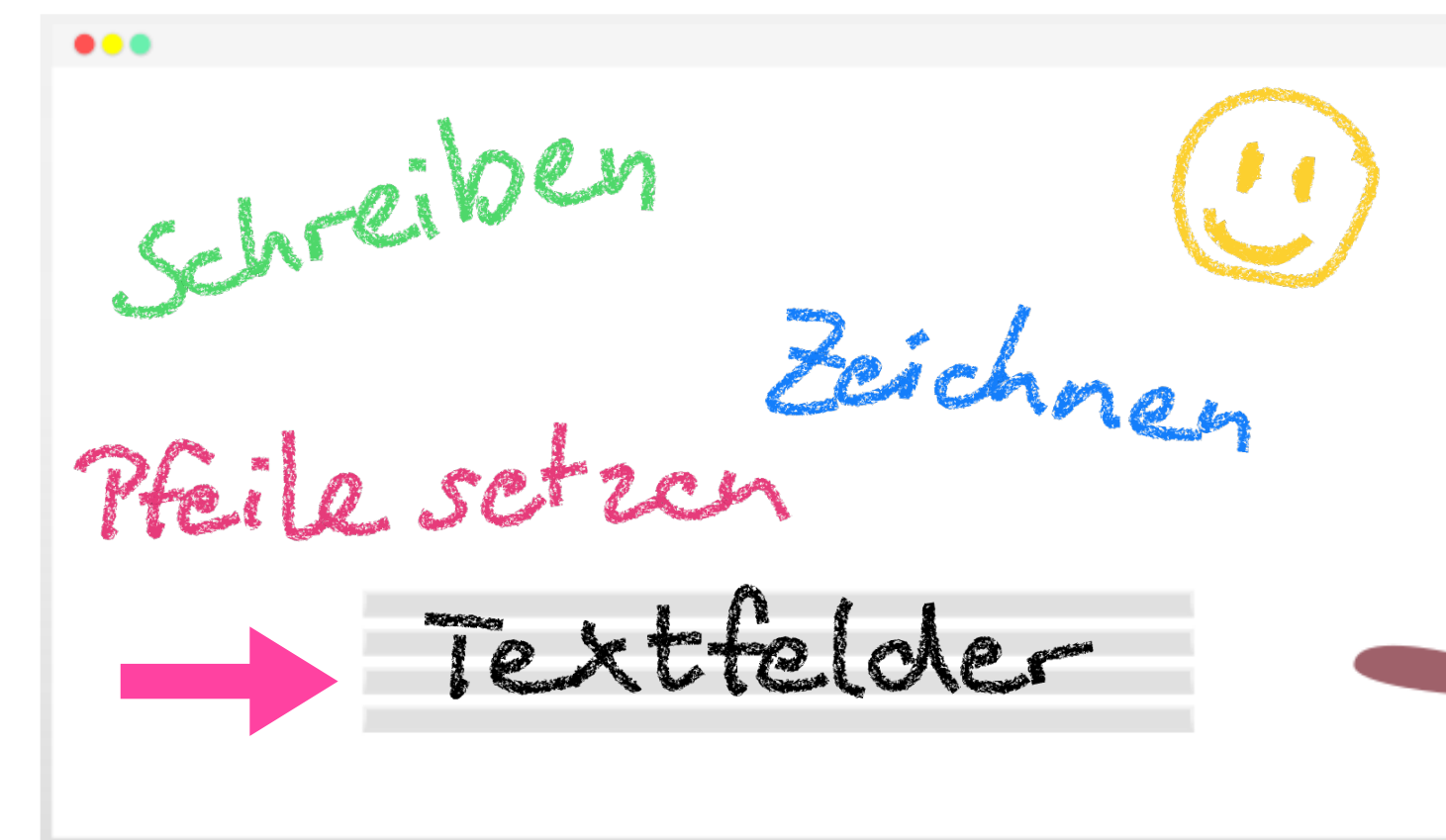
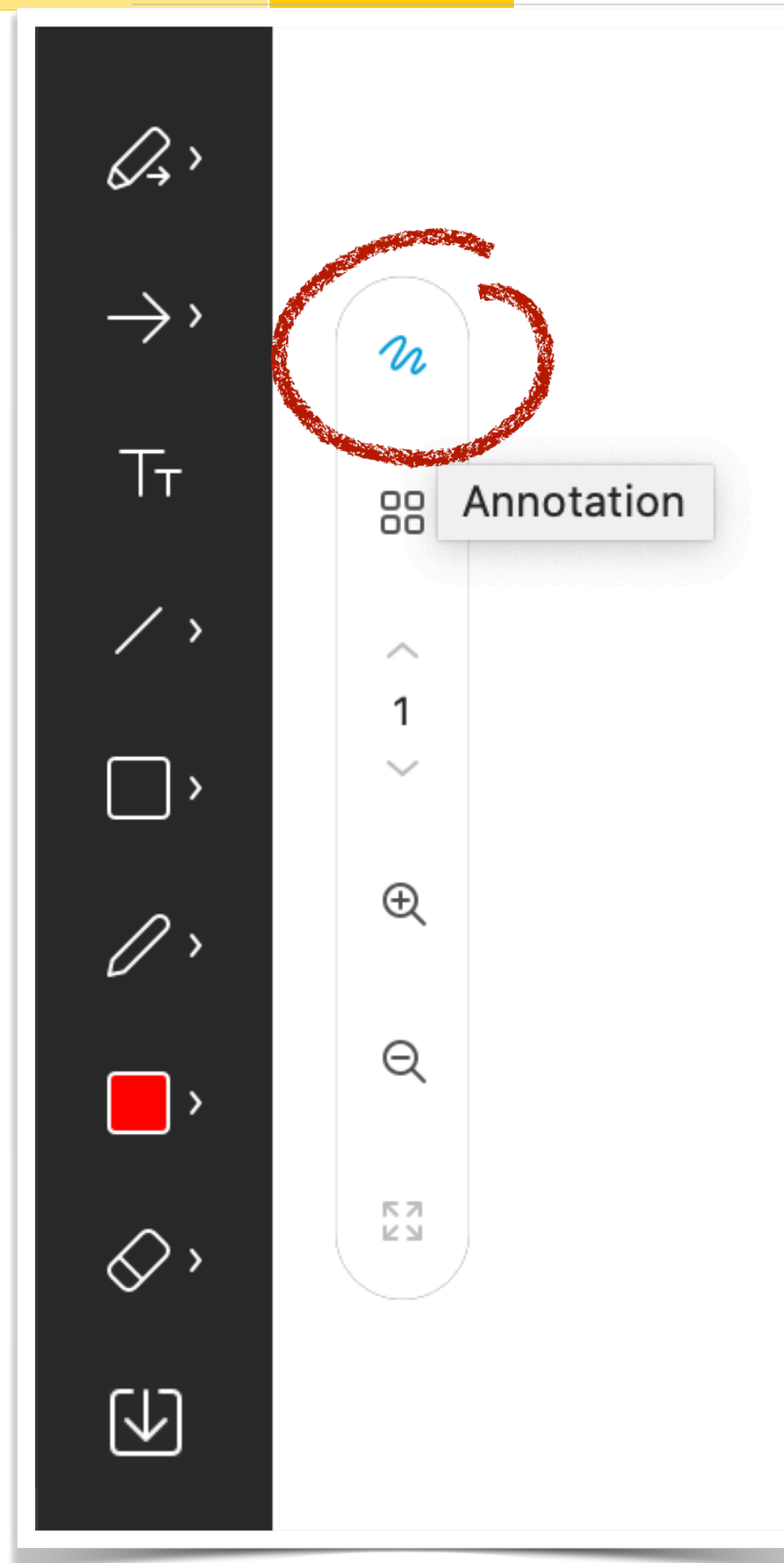


Durchführen





# Das Whiteboard



Share File



Other Applications



New Whiteboard

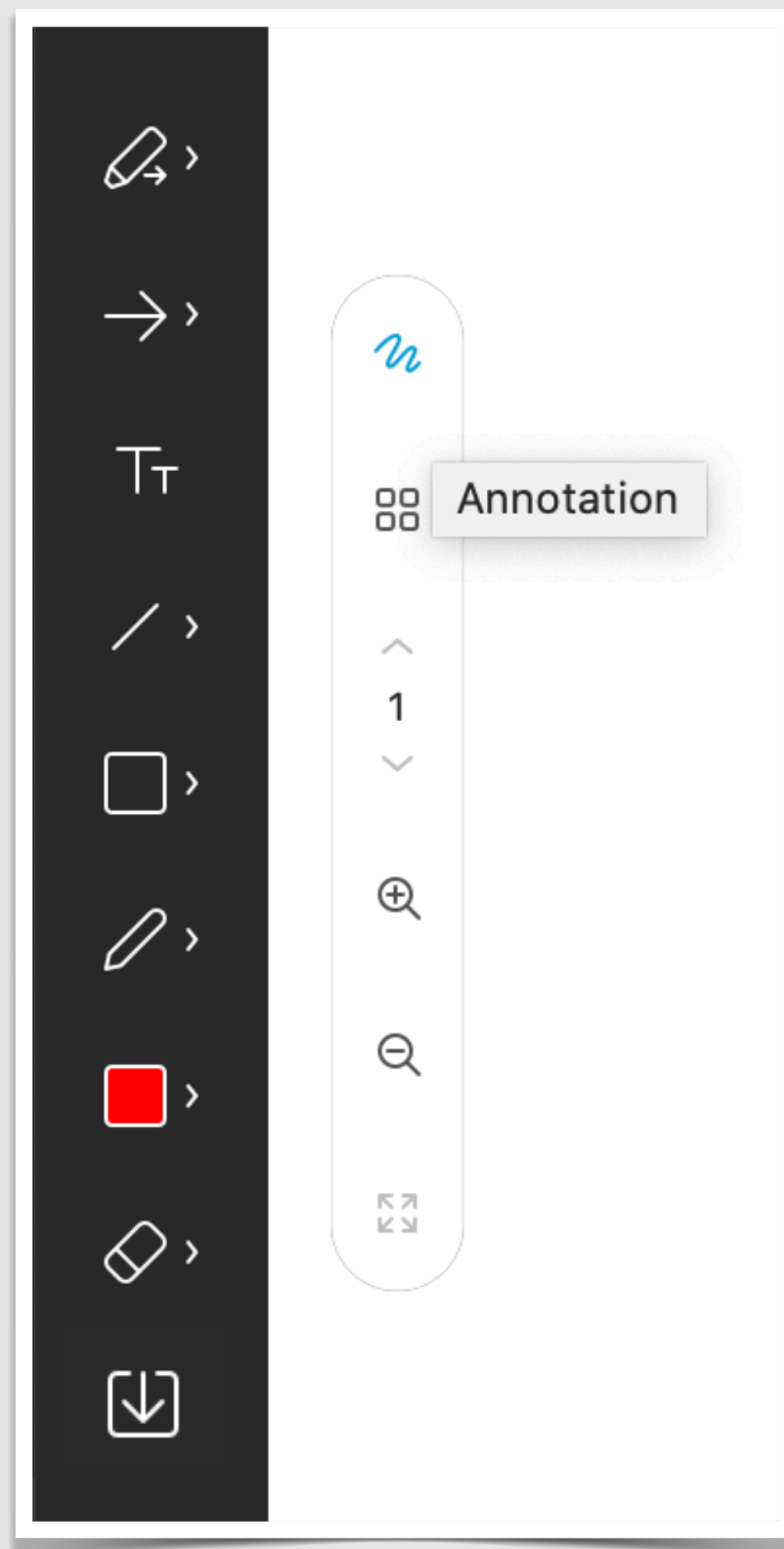


Durchführen

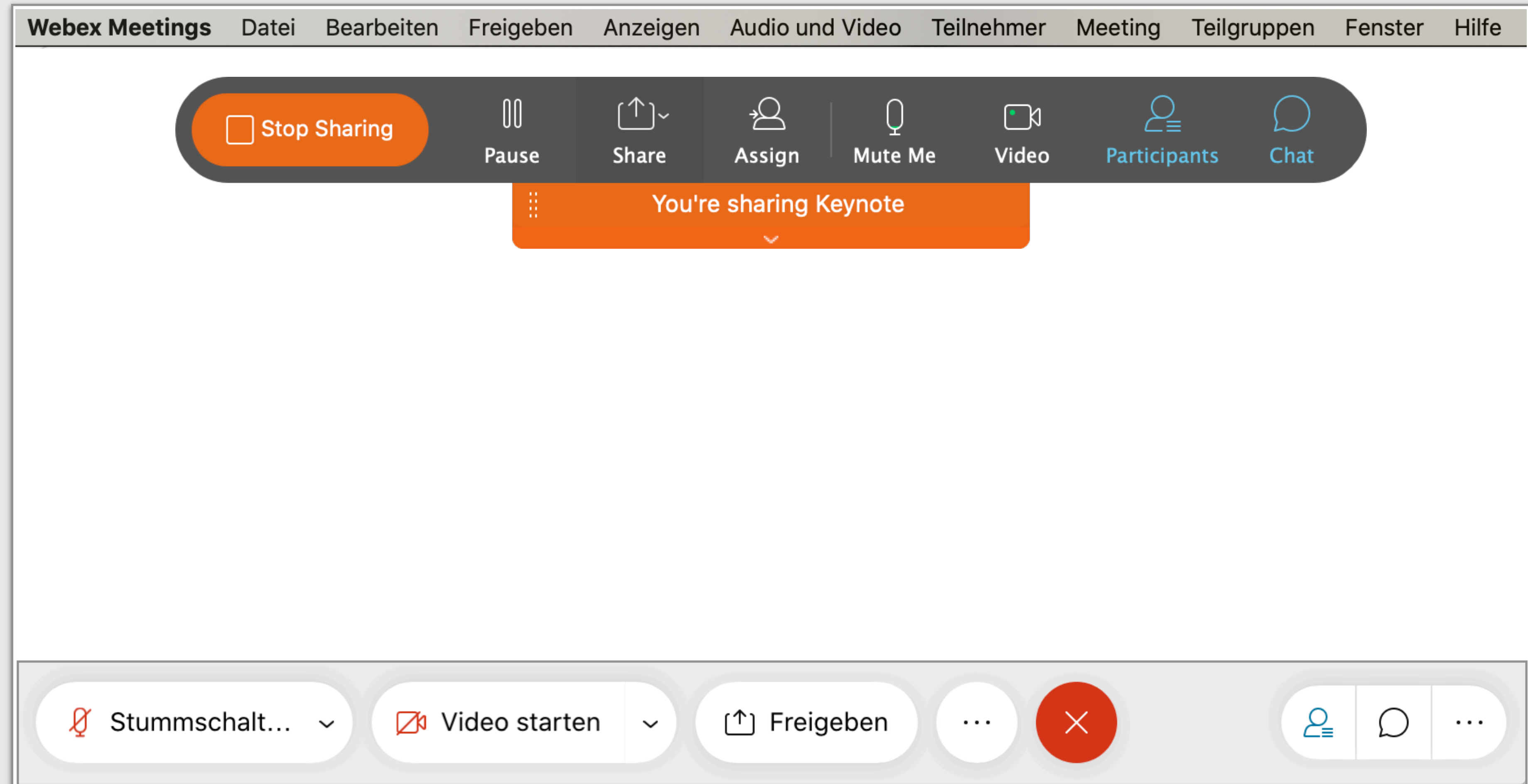




# WO FINDE ICH...?



A vertical toolbar on the left side of the screen. It contains several icons: a pencil, a right-pointing arrow, a text tool (T), a line tool, a square, a red square, a lasso tool, and a download icon. To the right of these icons is a vertical scrollable menu with a blue squiggle icon at the top, followed by an 'Annotation' button, a grid icon, and several navigation icons (up, down, search, zoom, pan).



The main interface of a Webex meeting. At the top is a menu bar with options: Webex Meetings, Datei, Bearbeiten, Freigeben, Anzeigen, Audio und Video, Teilnehmer, Meeting, Teilgruppen, Fenster, Hilfe. Below this is a dark toolbar with buttons: Stop Sharing (orange), Pause, Share, Assign, Mute Me, Video, Participants, Chat. A large orange notification box in the center says 'You're sharing Keynote'. At the bottom is a control bar with buttons: Stummschalt... (mute), Video starten (start video), Freigeben (share), a red close button, and icons for participants and chat.



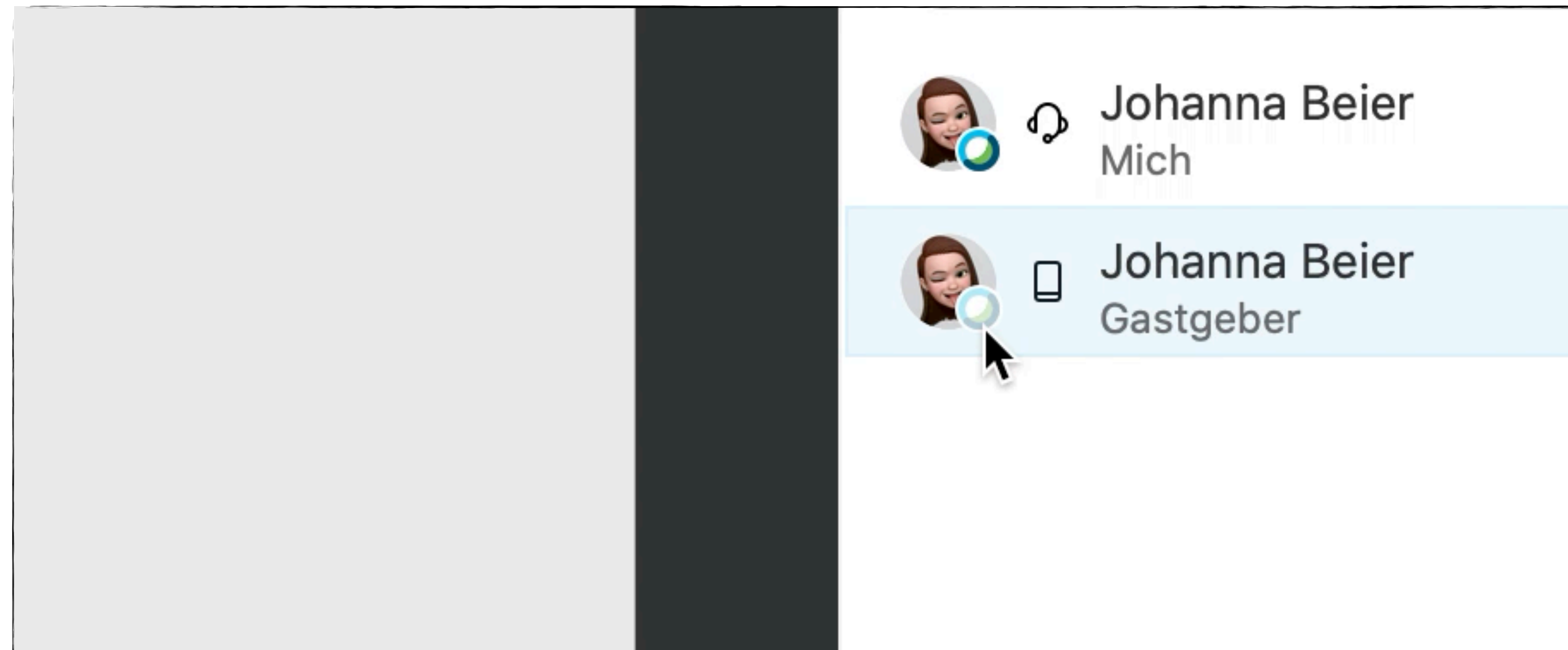
Übung



Pädagogisches Institut  
Zentrum für Kommunales  
Bildungsmanagement



# „Den Moderator-Ball nehmen“



Durchführen



# Privilegien



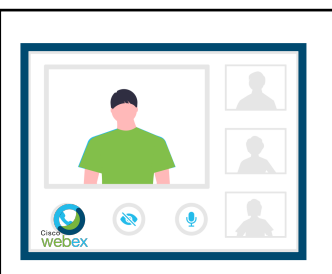
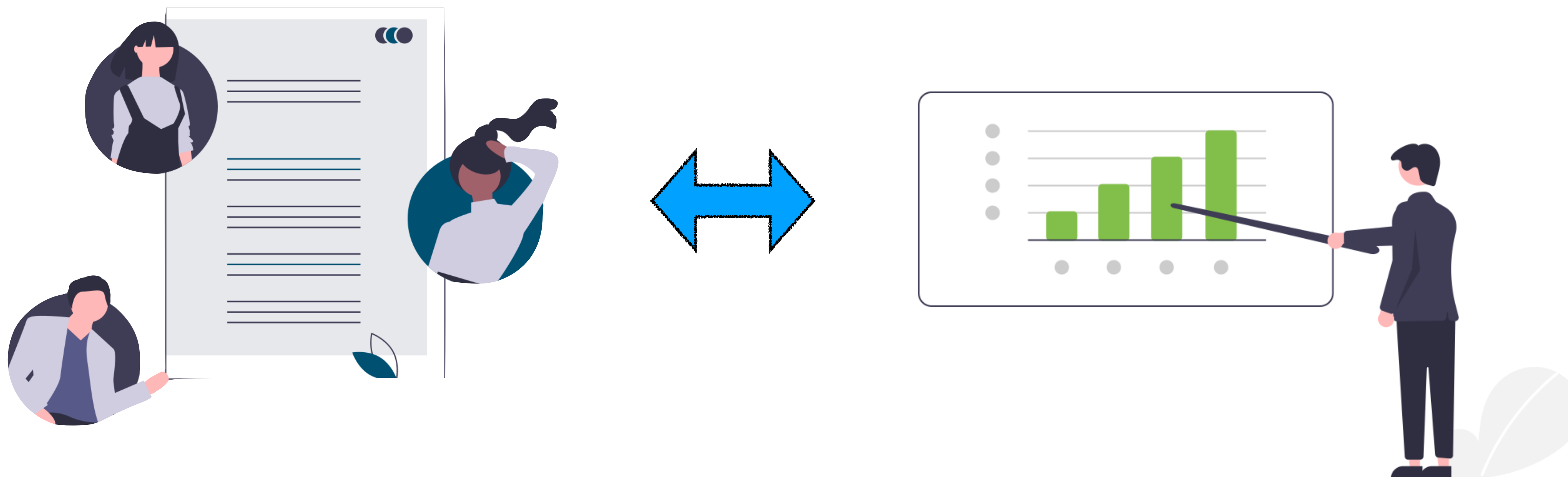
Durchführen







# Inhalte / Anwendung freigeben



Durchführen

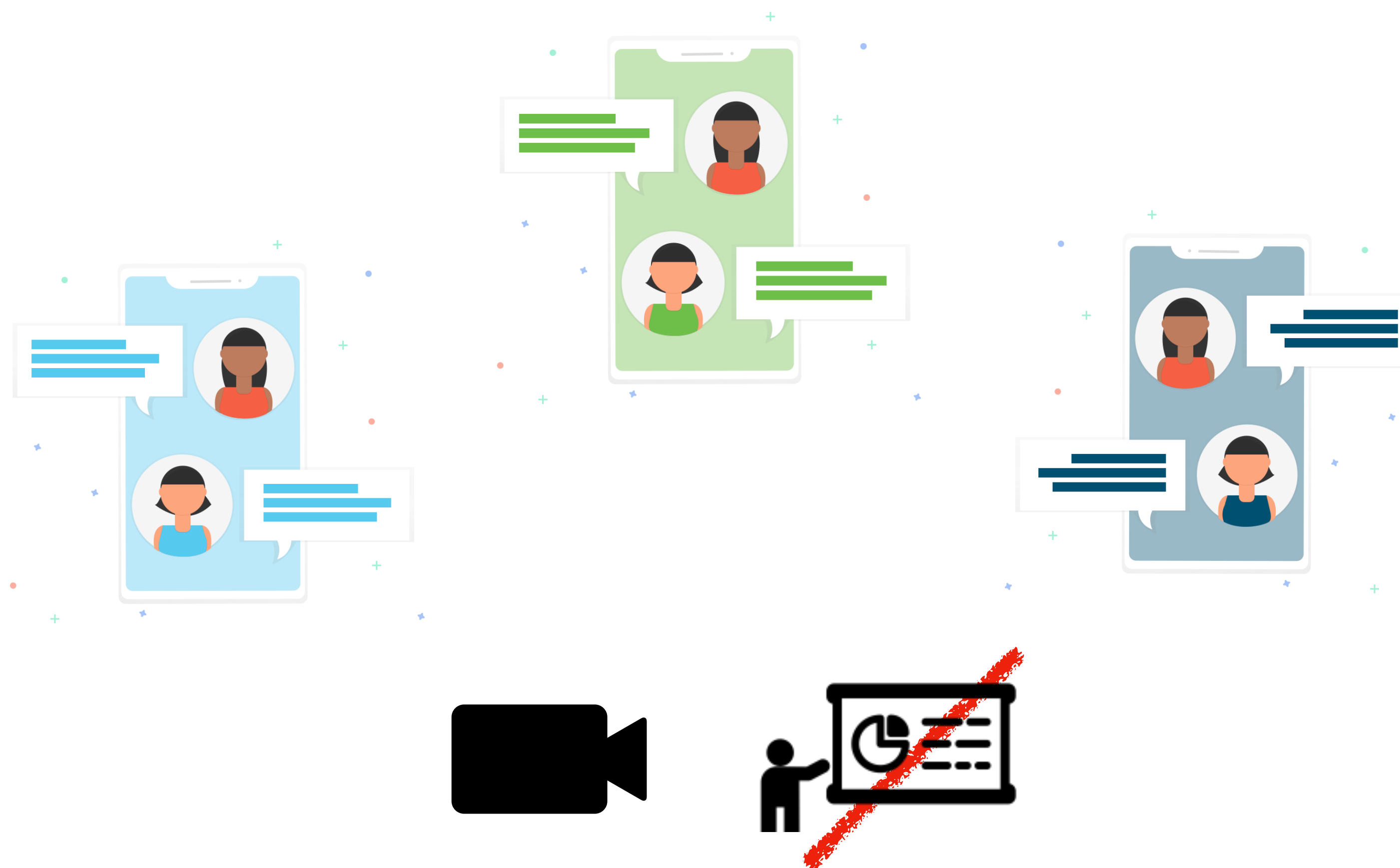


# Umfragen





# Teilgruppensitzungen



Durchführen







# Teilgruppensitzungen

Teilgruppen Fenster Hilfe

- ✓ Teilgruppensitzungen aktivieren
- Alle Teilgruppensitzungen starten
- Beenden aller Teilgruppensitzungen
- Alle zum Zurückkehren auffordern
- Zuweisungen zur Teilgruppensitzung
- Teilgruppensitzung beitreten
- Teilgruppensitzung verlassen
- Nachrichten übertragen
- Um Hilfe bitten

Teilgruppensitzungen

### Zuweisungen zur Teilgruppensitzung

Nicht zugewiesen (1) Ausgewählt: 1

Suche

✓ Johanna Beier  
Gastgeber, ich

Teilgruppensitzung (2) + Sitzung

- ✓ Gruppe 1(0)
- ✓ Gruppe 2(0)

Teilnehmer dürfen zum Haupt-Meeting zurückkehr...

Teilnehmer dürfen Teilgruppensitzungen später b...

Teilgruppensitzung automatisch schließen nach:

30 Minuten

Vor dem Schließen von Sitzungen Warnung mit Co...

60 Sekunden

Einstellungen Zurücksetzen

Teilgruppensitzung starten



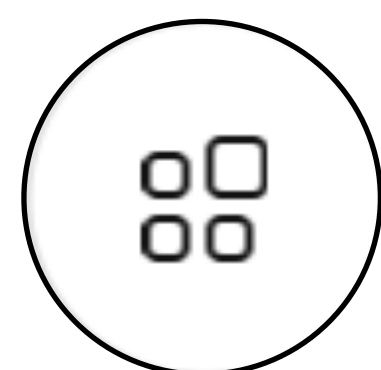
Durchführen





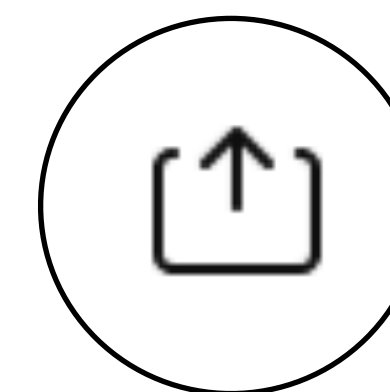
# Teilgruppensitzungen

Gastgeber\*innen



Broadcast

Beenden aller Teilgruppen-Sitzungen



Teilnehmer\*innen



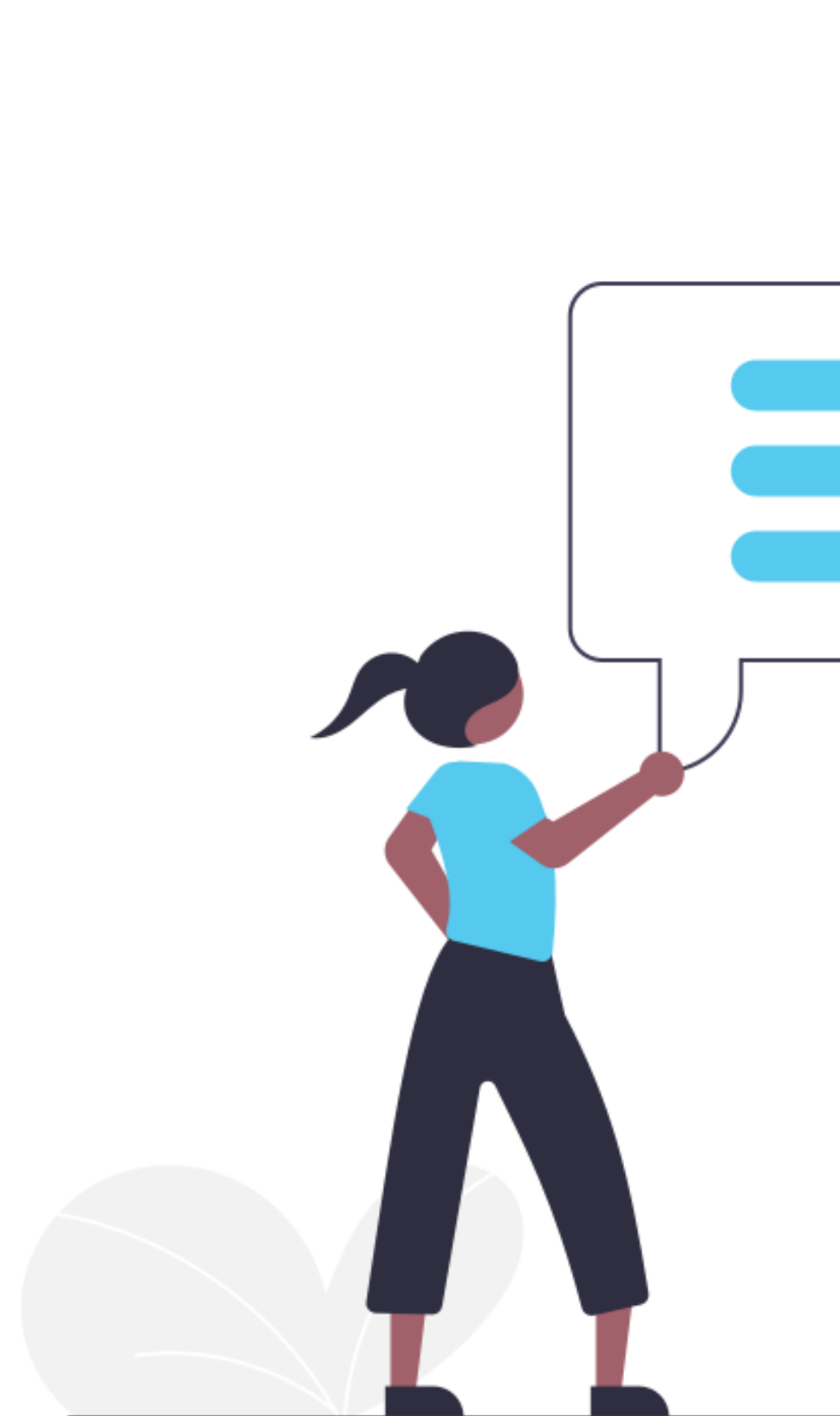
Durchführen







# Teilgruppensitzungen



An alle Sitzungen übertragen

Übertragen an:

Alle Teilgruppen-Sitzungen ▾ Alle Teilnehmer in Sitzung ▾

Geben Sie eine Broadcast-Nachricht ein.

Abbrechen Senden

Teilnehmer fordert Hilfe an

Teilnehmer „Johanna Beier“ in Teilgruppen-Sitzung „Teilgruppen-Sitzung 2“ fordert Ihre Hilfe an.

Abbrechen Sitzung beitreten



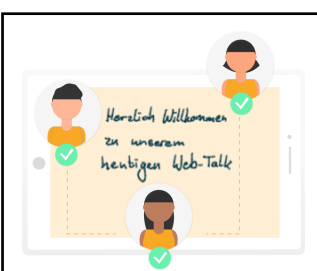
Durchführen







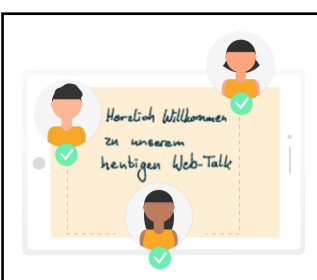
# Tool-Tipp: FLINGA





# Tool-Tipp: FLINGA

The screenshot shows the Flinga website interface. At the top left is the 'FLINGA' logo. At the top right is the user name 'Johanna Beier' with a profile icon. Below this is a navigation bar with 'Tools', 'Activities', 'Sessions', and 'Join' (highlighted in blue). The main content area is titled 'COLLABORATIVE TOOLS' and 'Select your tool'. It features two tool options: 'Flinga Whiteboard' and 'Flinga Wall'. Each tool has a description and a 'Create a session' button. A 'Feedback' button is located on the right side of the interface. At the bottom, a note states: 'You can have 5 active Flinga sessions. If you reach the maximum limit you need to delete one of the older sessions'.



Unsere Favoriten





Landeshauptstadt  
München  
**Referat für  
Bildung und Sport**



Pädagogisches Institut  
Zentrum für Kommunales  
Bildungsmanagement



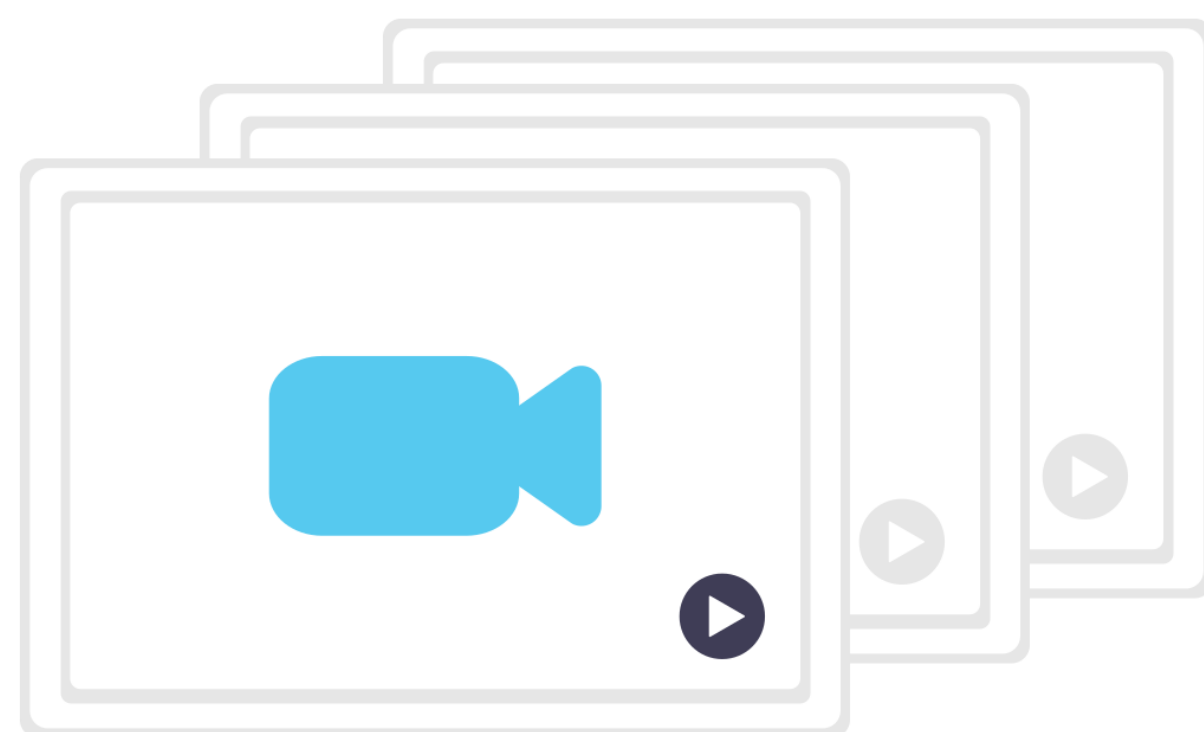
# Übungsphase (... Minuten)



- Ihr werdet gleich einer Teilgruppensitzung zugewiesen und erhaltet eine Nachricht mit einem Link. Bitte **nicht** auf OK klicken, sondern den Link in den Browser kopieren!
- Tragt auf dem verlinkten Tool zusammen, welche Fortbildungen ihr in nächster Zeit online plant und was ihr dafür noch benötigt.
- Wir zeigen dann die Ergebnisse.

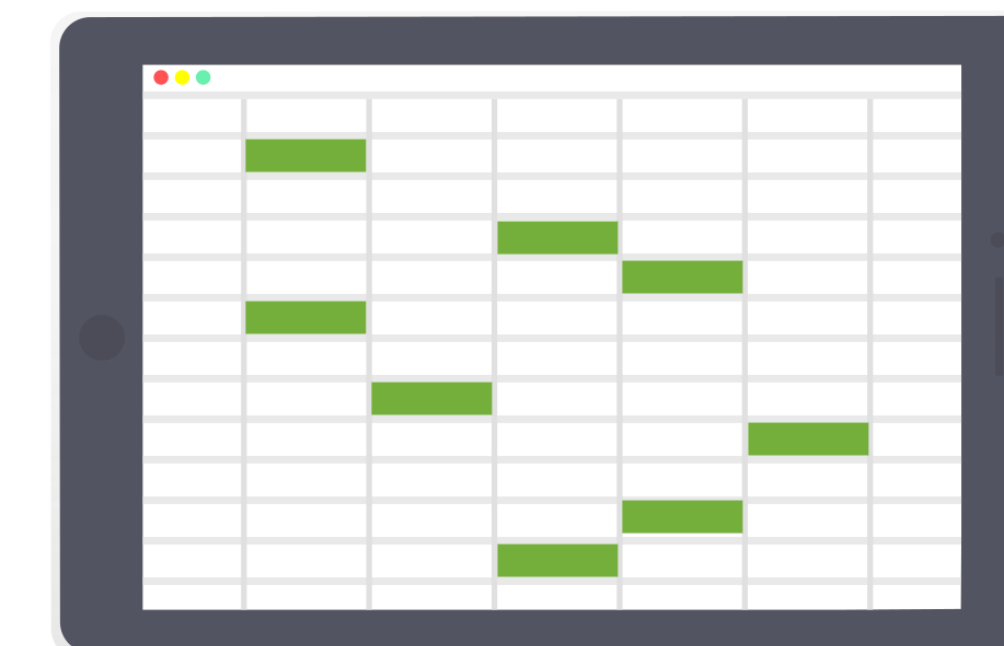


# Praktisches zum Schluss



Video-  
aufzeichnung

Multimedia



Daten  
exportieren







# Dokumentation / Material

www.medienbildung-muenchen.de

mebi m  
medienbildung münchen

Suchen

SCHULE KITA & HORT JUGENDARBEIT VERANSTALTUNGEN

Landeshauptstadt München

Willkommen auf mebi m –  
Medienbildung München!  
Ihr Portal für Medienpädagogik

**Schule**  
Wissen und Ideen für den Unterricht

**Kita & Hort**  
kreative Medienarbeit in der  
Kindertagesstätte

**Jugendarbeit**  
Anregungen für den Einsatz von  
Medien in der Sozialen Arbeit



Übung







Landeshauptstadt  
München  
**Referat für  
Bildung und Sport**

**Danke fürs Mitmachen!**