

Schnell-Einstieg in eine Online-Veranstaltung

Information für die Teilnehmer einer Online-Veranstaltung der GFF:

Schritt 1:

Sie melden sich für die Teilnahme an der Veranstaltung bei der Mailadresse, die in der Ankündigung der Veranstaltung genannt ist.

Schritt 2:

Der Veranstalter trägt Sie in die Teilnehmerliste ein; Sie erhalten eine Einladungs-Mail zu der Veranstaltung; falls nicht, bitte nochmals melden (über die gleiche Mailadresse).

Schritt 3:

So steigen Sie in das Meeting ein:

Anwender mit Notebook (Kamera, Mikro, Lautsprecher) oder Desktop (Headset)

klicken auf „Meeting beitreten“ | Auswahl nicht „Cisco App“, sondern „Browser“ | weiter klicken bis ins Meeting; zu sehen sein sollte das Kamera-Bild des Moderators oder ein Startbild der Veranstaltung

Anwender mit Desktop (nur Lautsprecher)

Schritt 1:

klicken auf ... (siehe oben); zu sehen sein sollte das Kamera-Bild des Moderators oder ein Startbild der Veranstaltung

Schritt 2 (nur für Diskussionsrunden):

Aus der Einladungsmail unter „Globale Einwahlnummern“ eine Nummer in Deutschland wählen (Empfehlung +49-89-...), im Telefondialog nacheinander „Zugriffscode“ (10-stellig) und „Passwort“ (8-stelliger Telefoncode) aus der Einladungsmail eingeben

Technische Hinweise:

- Bei Vorträgen ist das System so voreingestellt, dass die Mikrofone der Teilnehmer zu Beginn abgeschaltet sind (Modus „Zuhörer“)
- Bei Diskussionsrunden (z.B. Stammtisch) ist das System so voreingestellt, dass die Mikrofone der Teilnehmer zu Beginn zugeschaltet sind (Modus „Dialog“)
- Die Einwahlmöglichkeit startet 15 Minuten vor der Veranstaltung. Die Veranstaltung beginnt pünktlich. Auf technische Fragen zur Einwahl/Teilnahme kann dann nicht mehr eingegangen werden

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Teilnahme an einer Online-Veranstaltung

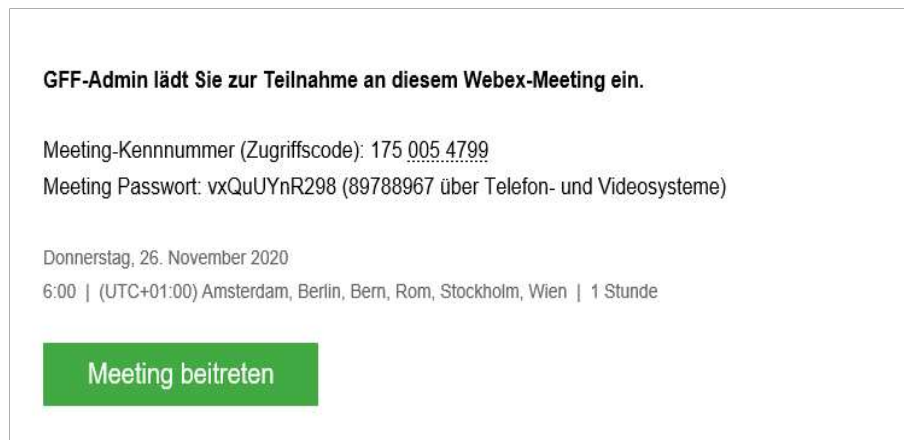
Voraussetzung:

Sie haben sich für eine Video-Veranstaltung der GFF per Mail angemeldet und haben eine entsprechende Einladungsmail erhalten, die im Betreff den Titel der Veranstaltung nennt (siehe Schritte 1 und 2 oben).

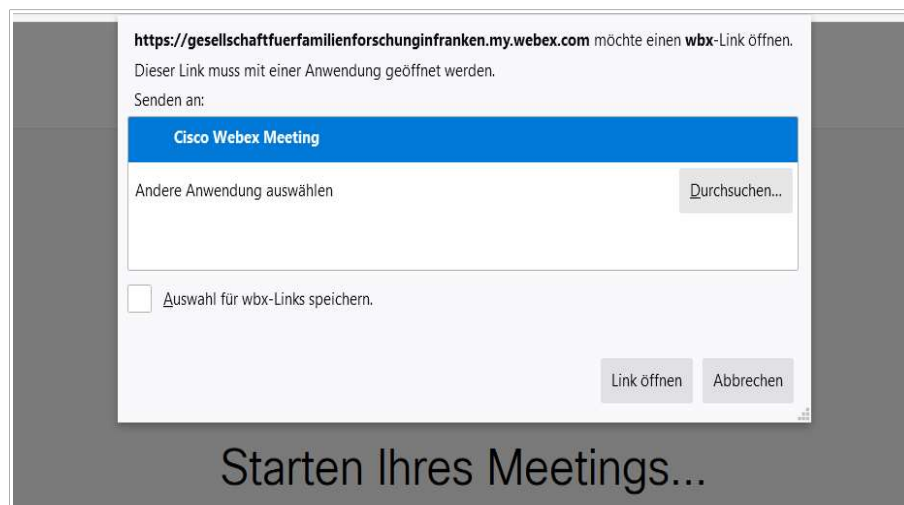
Nachfolgend werden Einwahl und Bedienung beschrieben; alle Bilder sind beispielhaft, wurden an einem Rechner mit Windows 10 und Firefox erstellt und können bei anderen Systemen und Browsern davon abweichen.

Einwahl in eine Veranstaltung

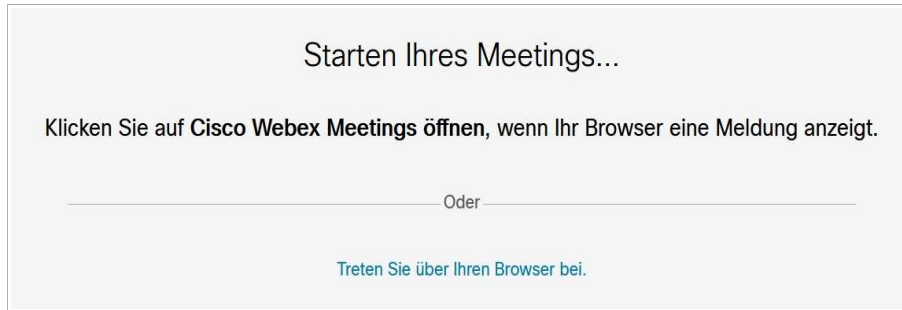
In der Einladungs-Mail klicken Sie auf „Meeting beitreten“:



Die Frage, ob Sie die Cisco-App installieren wollen, sollten Sie ablehnen, indem Sie auf „Abbrechen“ klicken; eine Teilnahme ist auch ohne Installation der Cisco-App möglich:



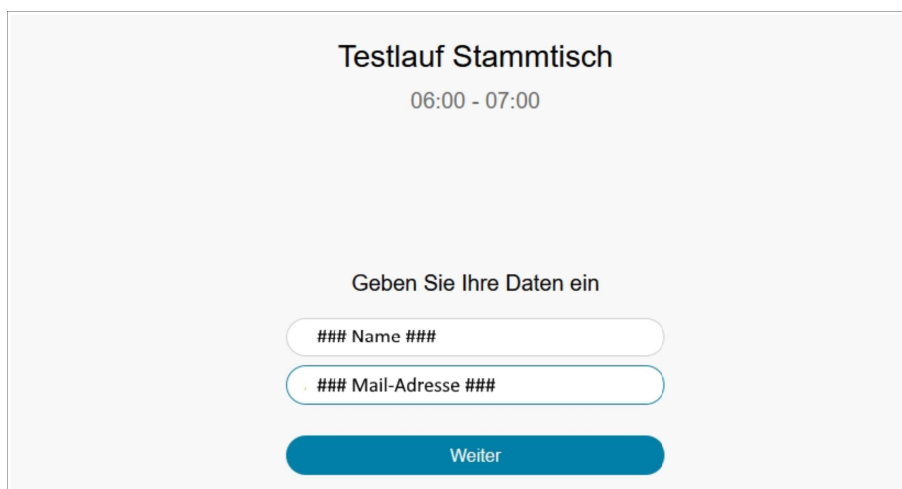
Zur Teilnahme ohne App klicken Sie jetzt auf „Treten Sie über ihren Browser bei“:



Im weiteren Dialog wird (auch mehrfach) abgefragt, ob das Programm auf Kamera und/oder Mikrofon zugreifen darf; diese Fragen sollten Sie (jedesmal) mit „Erlauben“ beantworten, wenn Sie nicht nur „Zuhörer“ (z.B. bei einem Vortrag) sein wollen:

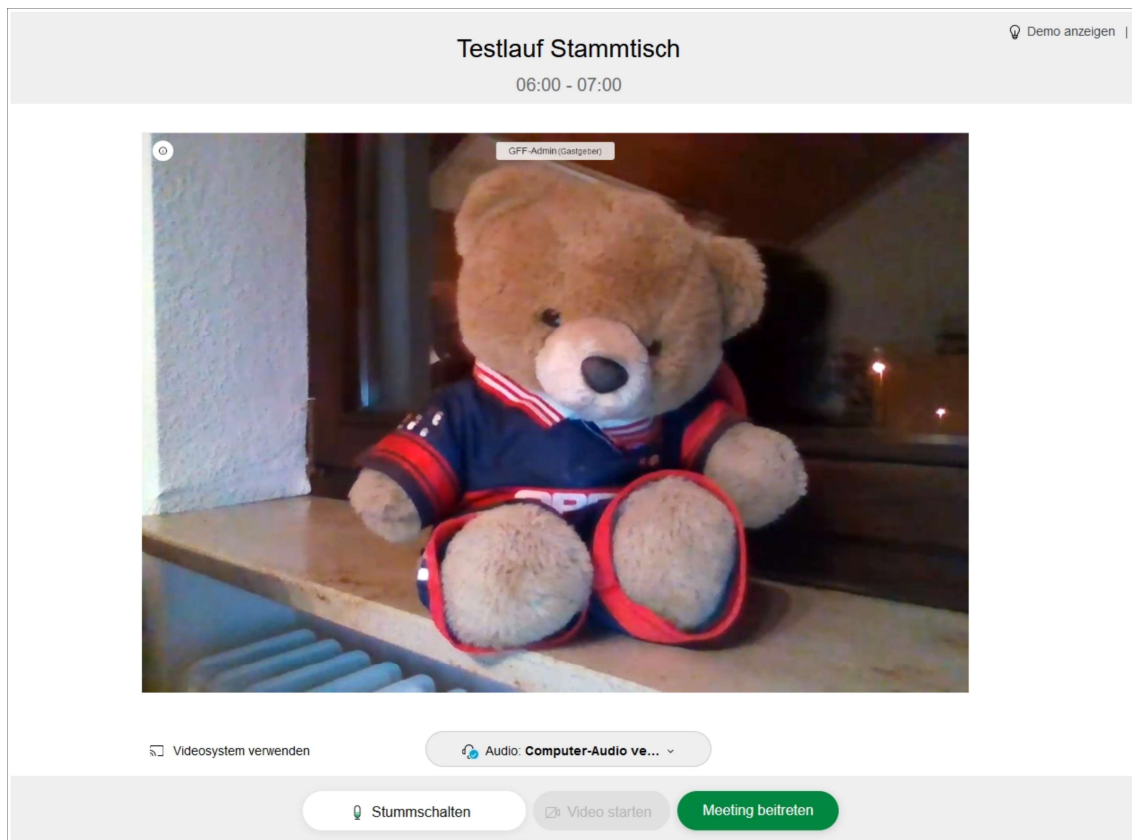


Im nächsten Schritt geben Sie ihren Namen und ihre Mail-Adresse ein; der Name dient der Anzeige der Teilnehmer, über die Mail-Adresse bestätigen Sie die Einladung zur Veranstaltung:



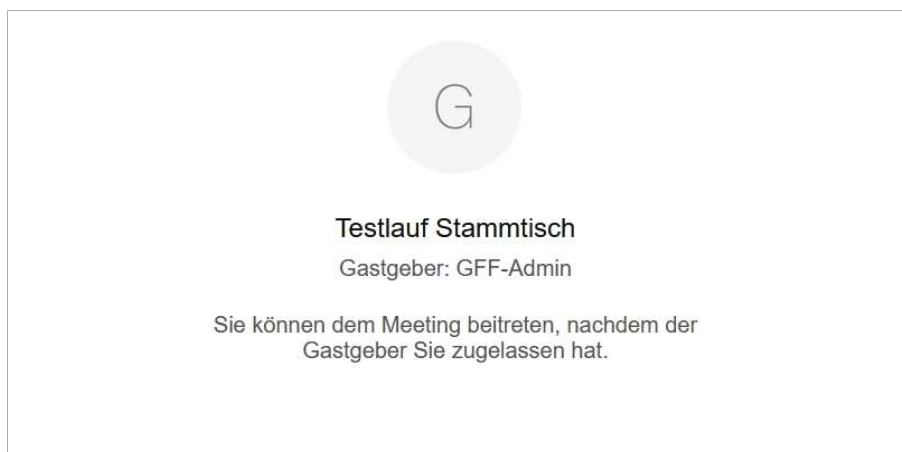
Sie erreichen einen Vorschau-Bereich; in diesem können Sie, bevor sie der Veranstaltung beitreten, kontrollieren, wie das Kamerabild aussieht, das später ggf. in der Veranstaltung den anderen Teilnehmern sichtbar sein wird.

Richten Sie jetzt Kamera bzw. Notebook und Deckelneigung so aus, dass das Bild ihren Vorstellungen entspricht:

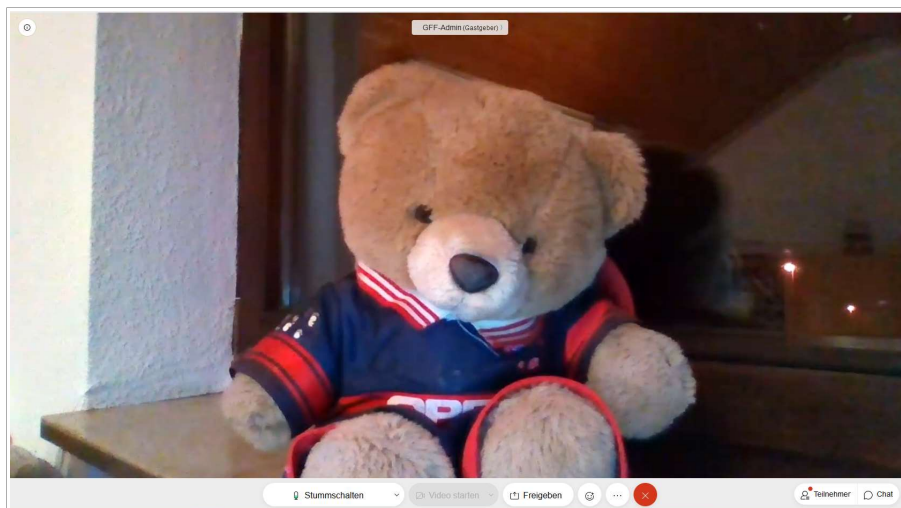


Wenn alles passt (oder wenn Sie ohne Kamerabild der Veranstaltung beitreten wollen), klicken Sie auf „Meeting beitreten“; damit sind ihre Bedienschritte zum Eintreten in die Veranstaltung abgeschlossen.

Sie erreichen einen Wartebereich („Lobby“ genannt); dort warten Sie, bis der Veranstalter ihre Anmeldung quittiert:

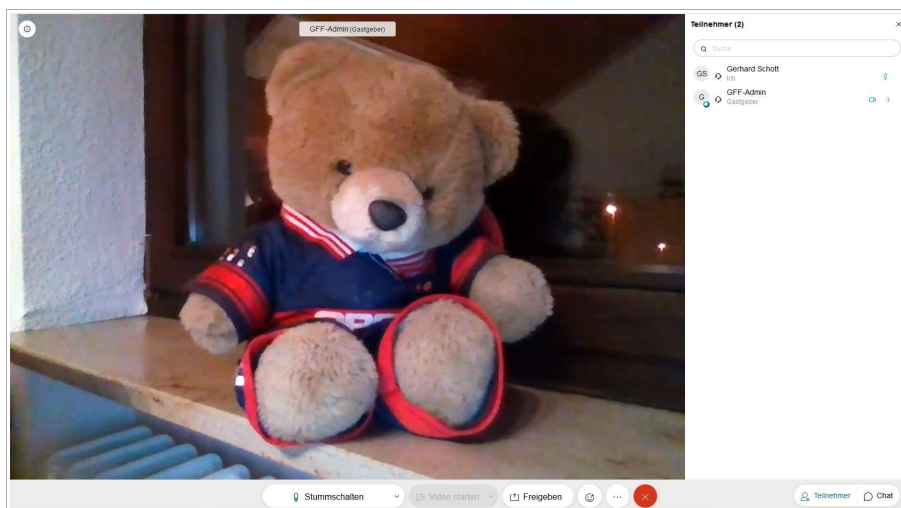


Sobald dies seitens des Veranstalters geschehen ist, sehen Sie im Browser das Videobild der Veranstaltung; das kann ein Kamerabild des Gastgebers oder ein Startbild der Veranstaltung sein:



Sie sind jetzt erfolgreich der Veranstaltung beigetreten.

Über die Schaltfläche „Teilnehmer“ (rechts unten) können Sie sich die Liste aller Teilnehmer anzeigen lassen; ein weiterer Klick auf die gleiche Schaltfläche wird die Teilnehmerliste wieder ausblenden:



Wenn ihr Rechner (Desktop-PC) nicht über ein Mikrofon verfügt, Sie an der Veranstaltung aber mit eigenen Wortbeiträgen teilnehmen wollen (z.B. Computer-Stammtisch), können Sie sich dafür zusätzlich per Telefon einwählen.

Dazu gehen Sie noch einmal in die Einladungs-Mail; gleich unter der Überschrift und noch oberhalb der grünen Schaltfläche finden Sie die Zugangsdaten, den 10-stelligen Zugriffscode und das 8-stellige Passwort:

GFF-Admin lädt Sie zur Teilnahme an diesem Webex-Meeting ein.

Meeting-Kennnummer (Zugriffscode): 175 005 4799
Meeting Passwort: vxQuUYnR298 (89788967 über Telefon- und Videosysteme)

Donnerstag, 26. November 2020
6:00 | (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien | 1 Stunde

Meeting beitreten

Ein wenig weiter unten finden Sie den Bereich „Über Telefon beitreten“; klicken Sie hier auf „Globale Einwahlnummern“ und suchen Sie in der Liste den Eintrag „Germany“:

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window with the URL <https://gesellschaftfuerfamilienforschunginfranken.my.webex.com/cmp3300/webcomponent:>. On the left, there is a table of global dial-in numbers:

France Toll 2	+33-1-8514-8835
Georgia Toll	+995-70-6770-641
Georgia Toll 2	+995-70-6771-026
Germany Toll	+49-619-6781-9736
Germany Toll 2	+49-89-95467578
Greece Toll	+30-21-1990-2394
Greece Toll 2	+30-21-1198-1029
Hungary Toll	+36-1429-2375
Hungary Toll 2	+36-1-700-8735
India Toll (Bangalore)	+91-80-6480-0113
India Toll (Chandigarh)	+91-172-648-0025

On the right, a meeting invitation overlay is visible, containing the same information as the previous image, plus additional details:

GFF-Admin lädt Sie zur Teilnahme an diesem Webex-Meeting ein.

Meeting-Kennnummer (Zugriffscode): 175 005 4799
Meeting Passwort: vxQuUYnR298 (89788967 über Telefon- und Videosysteme)

Donnerstag, 26. November 2020
6:00 | (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien | 1 Stunde

Meeting beitreten

Weitere Methoden zum Beitreten:

Über den Meeting-Link beitreten
<https://gesellschaftfuerfamilienforschunginfranken.my.webex.com/gesellschaftfuerfamilienforschunginfranken.my/j.php?MTID=md30899cc2752969fed2bf5ba6fd6e516>

Hier tippen, um mit Mobilgerät beizutreten (nur für Teilnehmer)
+44-20-7660-8149,1750054799#89788967# United Kingdom Toll

Auf manchen Mobilgeräten müssen die Teilnehmer ein numerisches Meeting-Passwort eingeben.

Über Telefon beitreten
+44-20-7660-8149 United Kingdom Toll
Globale Einwahlnummern

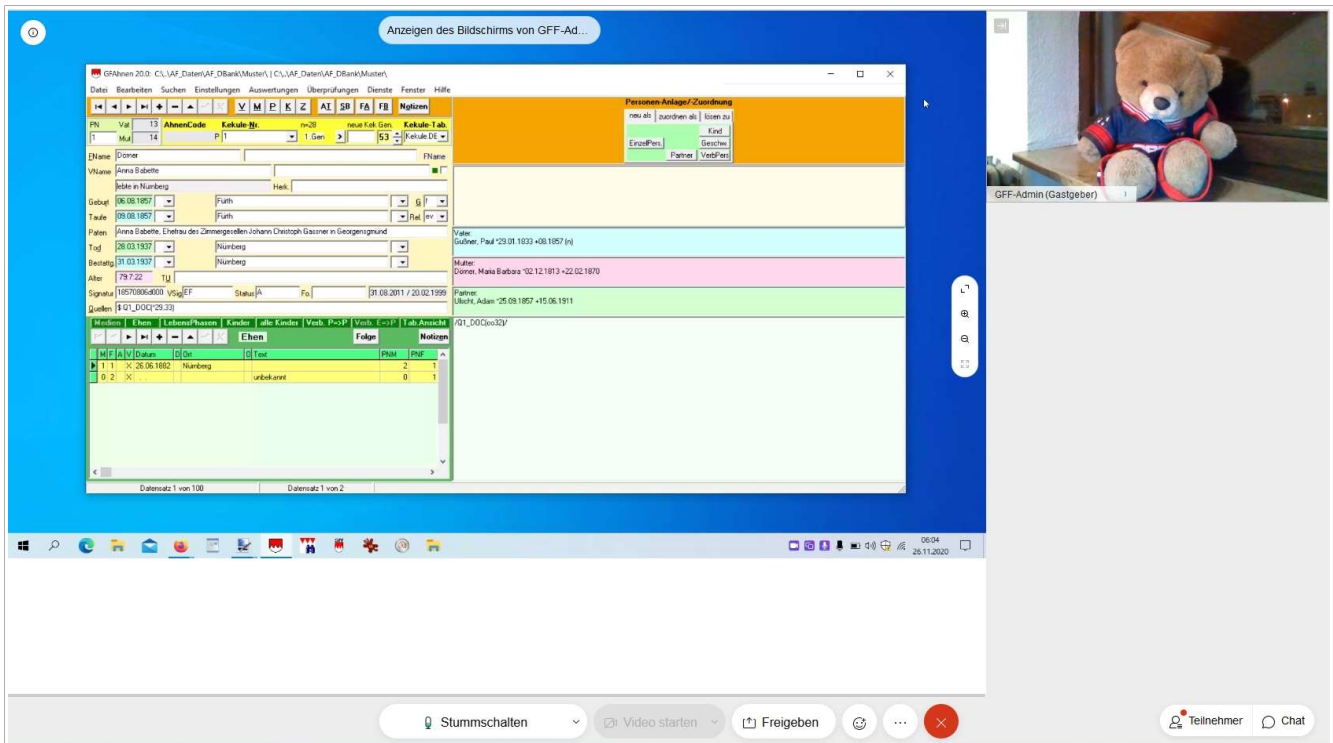
Wählen Sie eine für Sie in Frage kommende Nummer und folgen Sie den Anweisungen des Dialogs zur Eingabe der Zugangsdaten; beachten Sie dass die Dateneingabe jeweils mit einem „#“-Zeichen abgeschlossen werden muss.

Nach erfolgreicher Eingabe warten Sie, der Veranstalter wird Sie zuschalten und ansprechen.

Bildschirmansicht in der Veranstaltung

In den meisten Veranstaltungen sehen Sie das Bild der Veranstaltung; das kann ein Kamerabild sein (das System zeigt immer den Teilnehmer, der gerade spricht) oder auch das Bild eines PC-Monitors (z.B. bei Vorträgen oder wenn der Veranstalter am PC etwas vorführt).

Sobald der Veranstalter (an seinem eigenen PC) von „Kamera“ auf „Desktop“ umschaltet, ändert sich der Aufbau des Bildschirms; im Hauptfenster wird jetzt der Monitorinhalt des Veranstalters angezeigt, das Kamerabild erscheint zusätzlich in einem kleineren Fenster:



Am rechten Rand des Monitorbilds (hier: das mit dem blauen Windows-Hintergrund) finden sich Schaltflächen zum Zoomen im Bild, mit der obersten Schaltfläche wird auf Vollbild umgeschaltet; damit lassen sich Bildinhalte am besten lesen, bei Vorträgen bekommt man so die Präsentation in voller Größe.

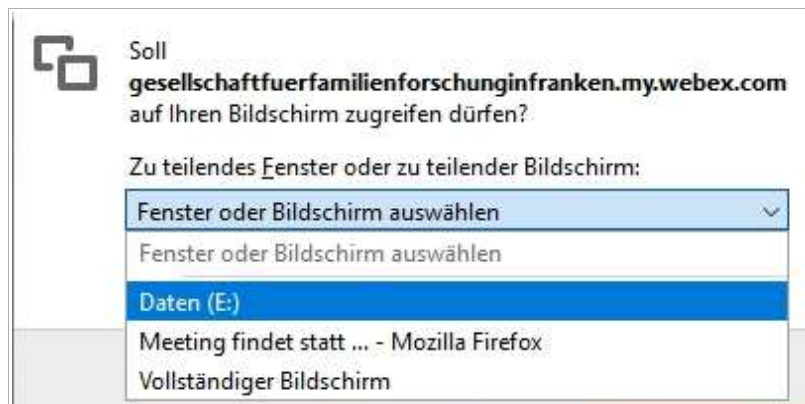
Sollten diese Schaltflächen nicht sichtbar sein, fahren Sie mit der Maus über den Bereich; dann werden die Schaltflächen eingeblendet.

Durch Drücken der ESC-Taste (links oben auf der Tastatur) wird der Vollbildmodus wieder beendet.

Wenn Sie aufgefordert werden, ihren Bildschirm mit allen Teilnehmern zu teilen (z.B. um am „Stammtisch“ ein Problem zu veranschaulichen), drücken Sie am unteren Bildrand die Schaltfläche „Freigeben“; wählen Sie dann „Desktop“ (je nach System und Browser kann die Auswahl „Anwendung“ zu inkorrektem Verhalten führen):



Jetzt erscheint ein kombiniertes Auswahl- und Freigabefenster; drücken Sie auf „Fenster oder Bildschirm auswählen“ und wählen dann „Vollständiger Bildschirm“:



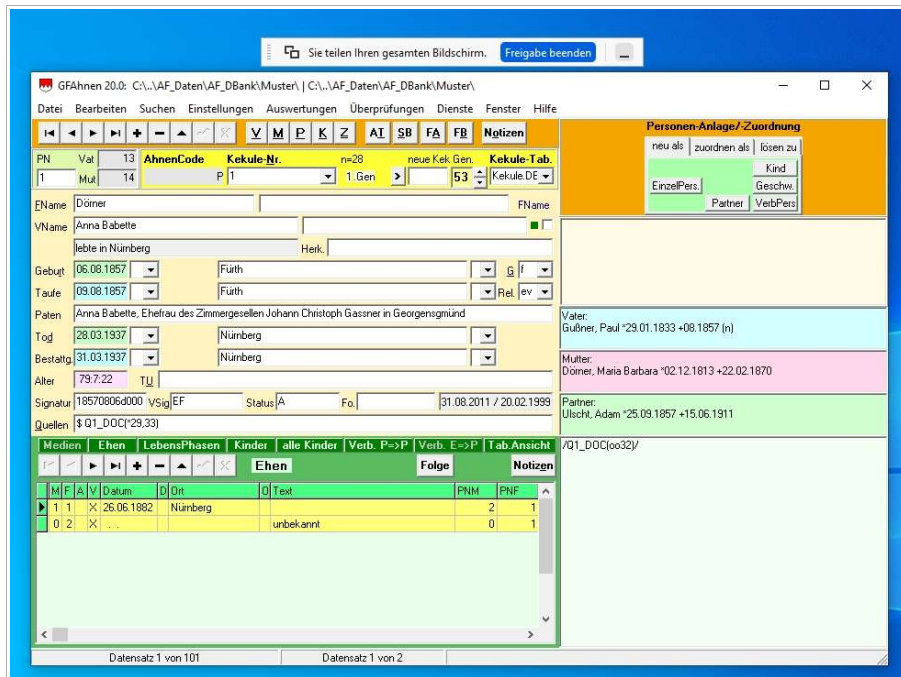
Im nächsten Schritt klicken Sie auf „Erlauben“; damit wird ihr Bildschirm an alle Teilnehmer übertragen:



Zur Bestätigung wird Ihnen eine entsprechende Meldung eingeblendet:



Wenn Sie das Browser-Fenster minimieren, sehen Sie (und alle anderen Teilnehmer) den Desktop mit den geöffneten Applikationen (hier nur ein Bildschirm-Ausschnitt):



Über die am oberen Bildschirmrand sichtbare Schaltfläche „Freigabe beenden“ können Sie die Anzeige später beenden und an den Veranstalter zurückgeben.
