

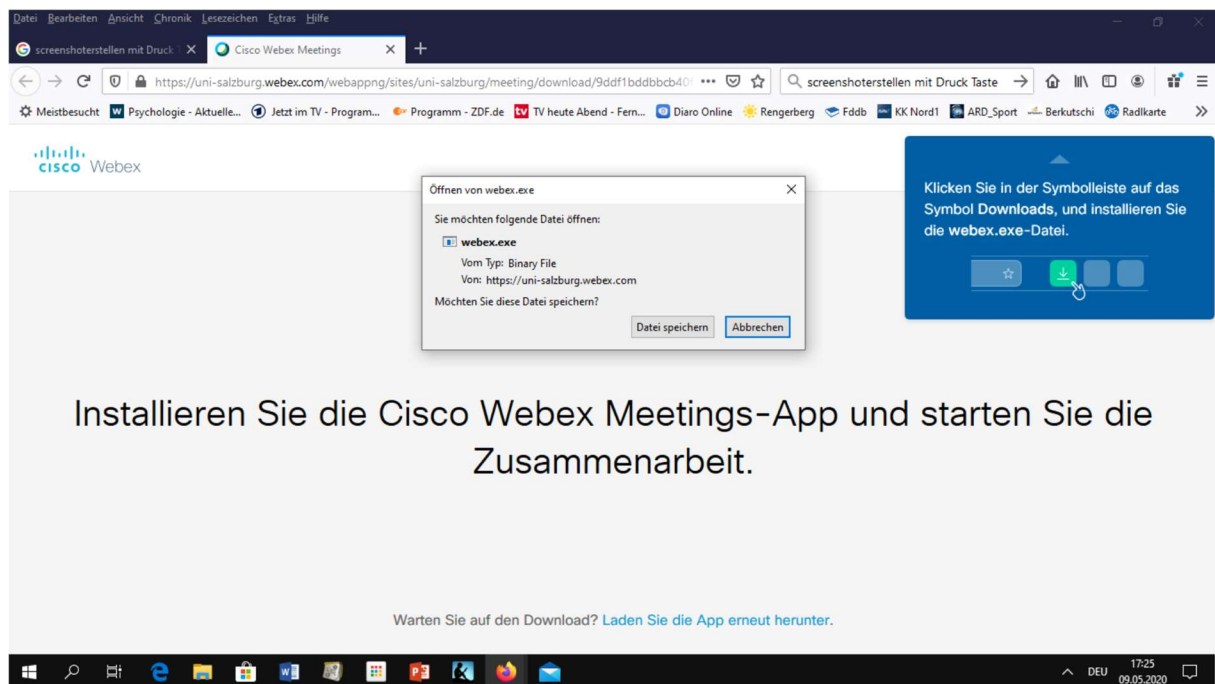
Anleitung zur Installation der Webex-App und Grundfunktionen für Teilnehmende an einem Webex-Meeting

Das Forum Trainingstherapie sowie die Generalversammlung der ÖSG 2020 in Salzburg werden auch via Webex (www.webex.com) abgewickelt.

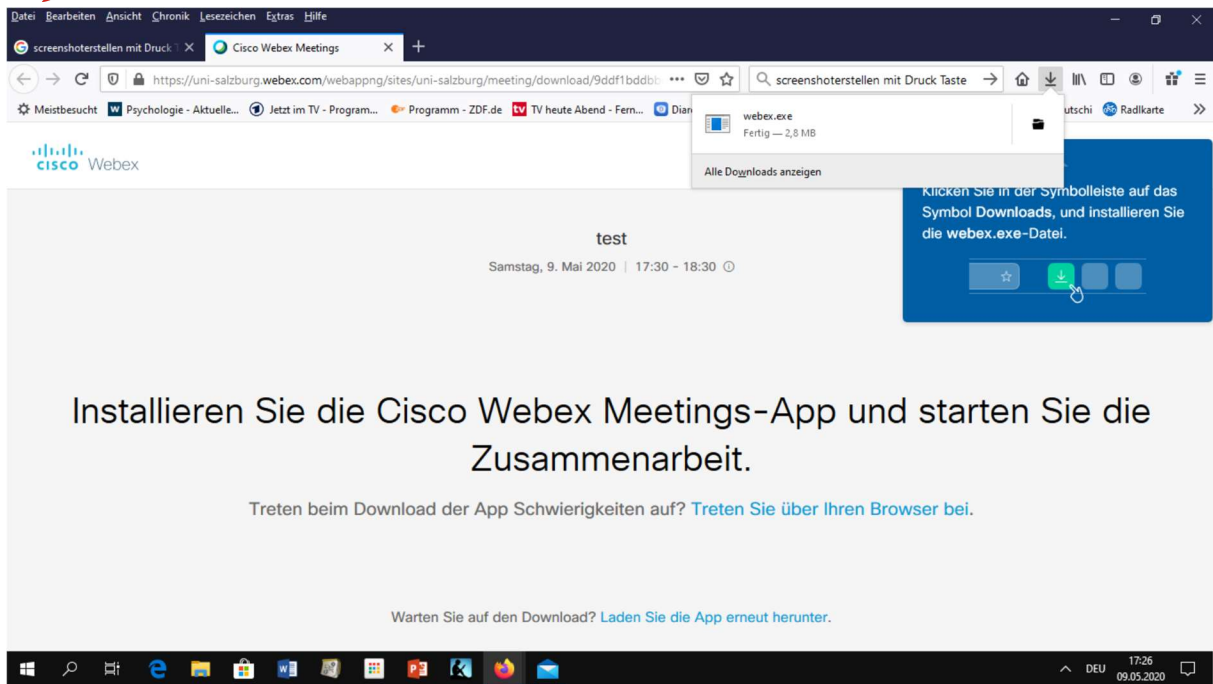
Im Folgenden finden Sie eine Kurzanleitung, wie Sie als Teilnehmende an der Veranstaltung die Webex-App installieren bzw. welche Funktionen Sie für die Teilnahme benötigen.

➔ Kurz vor der Veranstaltung bekommen Sie einen Link zu dem Webex Meeting zugesandt, auf den Sie für die Teilnahme klicken müssen.

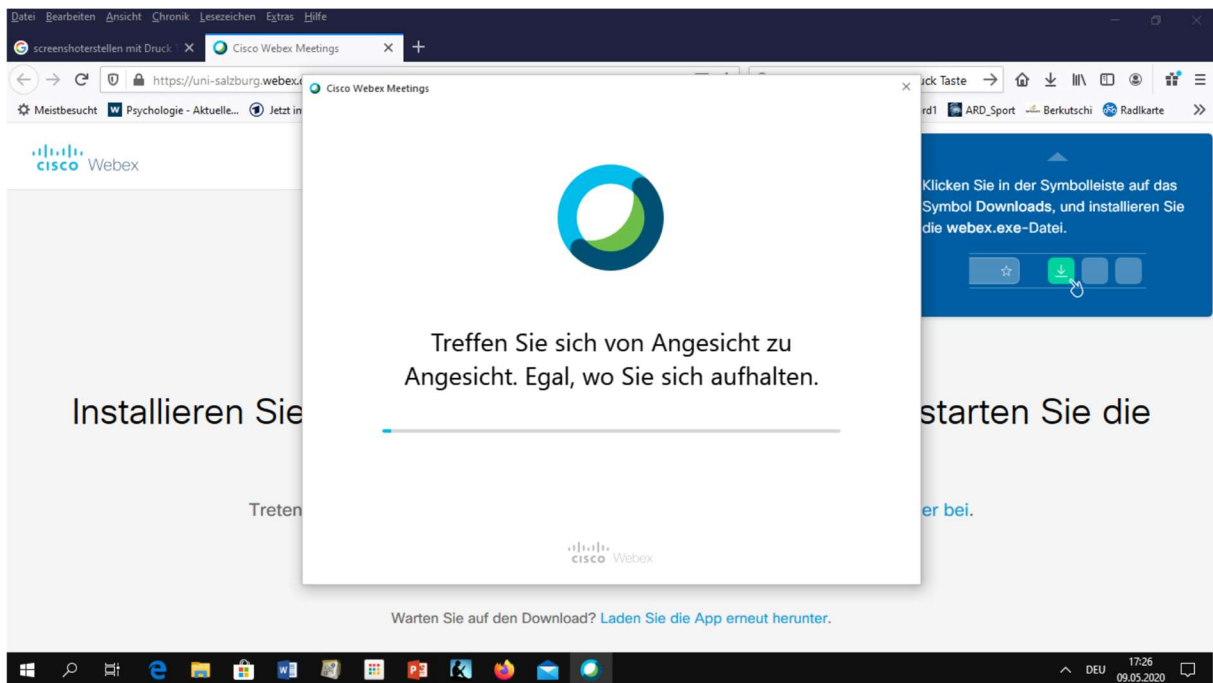
1.) Im Internet-Portal werden Sie aufgefordert, die App zu installieren.



Installieren Sie die App, indem Sie auf „Datei speichern“ klicken. Sie finden in wenigen Sekunden die Installationsdatei in Ihrem Downloadbereich.

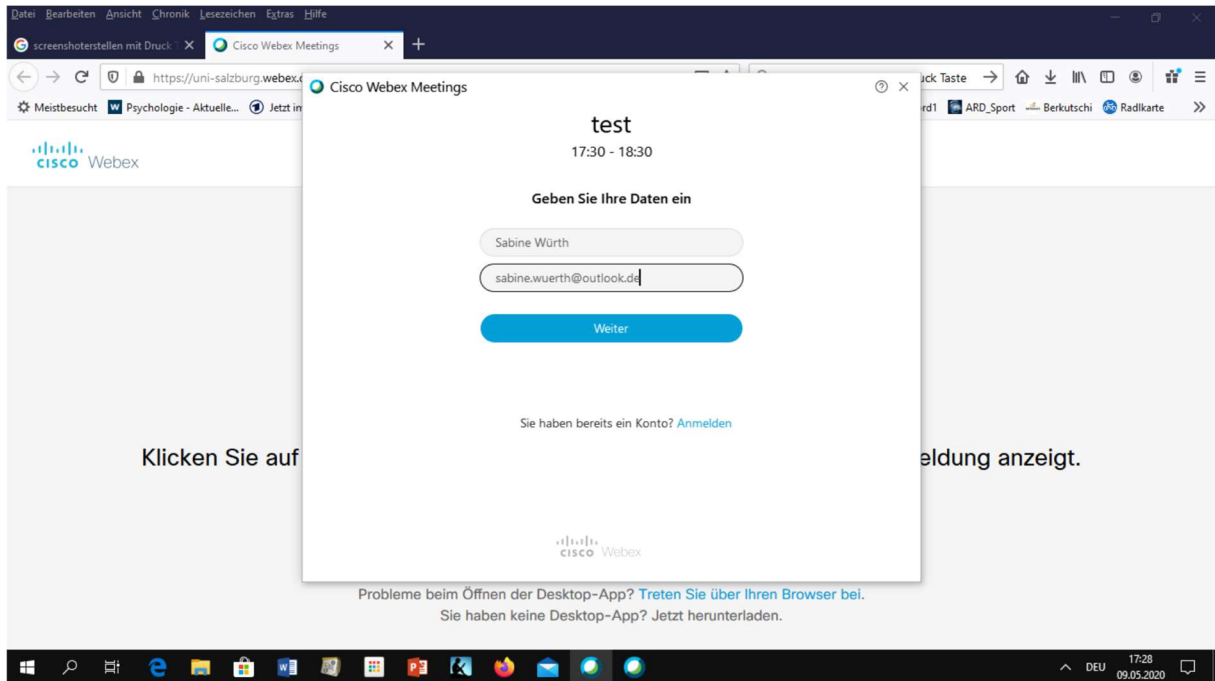


Öffnen Sie „webex.exe“ und starten Sie die Installation.

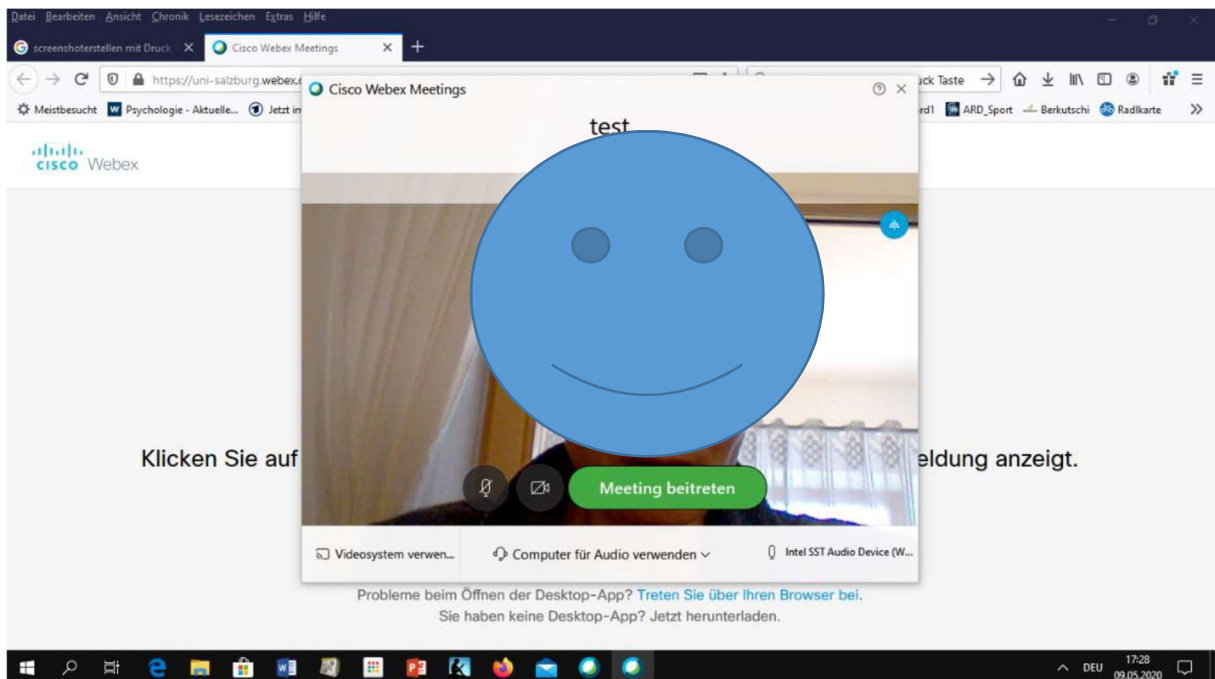


Sobald die Installation abgeschlossen ist, werden Sie aufgefordert, einen Benutzernamen sowie Ihre E-Mail-Adresse einzugeben.

Achten Sie darauf, dass Sie Ihren realen Vor- und Nachnamen eingeben – sie dienen zu Ihrer Identifizierung für die Teilnahme an der Konferenz!



Klicken Sie auf weiter. Webex startet nun automatisch die App mit folgendem Start-Bildschirm

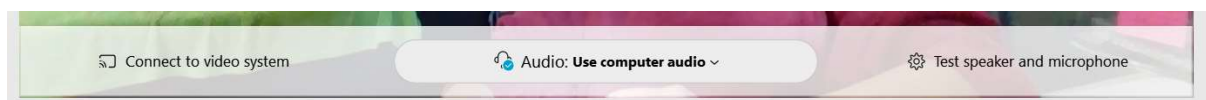


Sie sehen Ihr eigenes Videobild (wenn Sie eine Kamera aktiviert haben – diese wird i.d.R. automatisch erkannt) sowie einzelne Buttons und Navigationsleisten zur Anpassung Ihrer App. Bewegen Sie die Maus über die Buttons, um die Funktionen zu sehen.

Mikrofon-Symbol: Schalten Sie Ihr Mikrofon auf stumm oder auf aktiv.

Kamera-Symbol: Schalten Sie Ihre Webcam an oder aus. **Bei niedriger Internet-Bandbreite schalten Sie bitte die Kamera aus.**

ACHTUNG: Bevor Sie einem Meeting beitreten, schalten Sie bitte IMMER Ihr Mikrofon auf stumm, um mögliche Interferenzen im Meeting-Raum zu vermeiden!



Sie können über die Navigationsleiste „Computer für Audio verwenden“ Ihre Geräte zur Wiedergabe bzw. Aufnahme von Tonsignalen anwählen und testen. Über die rechte Navigationsleiste (hier: Intel SST Audio Device...) können Sie prüfen, welches Ihrer am Computer angeschlossene Geräte (falls Sie z.B. ein externes Headset etc. verwenden) aktiviert ist. Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Gerät auswählen!

Sobald Sie alle Einstellungen geprüft haben und Ihre Audiogeräte funktionieren, können Sie über den Button „**Meeting beitreten**“ den virtuellen Vortragsraum betreten.

Sollte der Raum noch nicht geöffnet sein, werden Sie darüber informiert und gebeten, auf den Gastgeber/die Gastgeberin zu warten.

Sie können das Meeting jederzeit verlassen, indem Sie auf das rote x drücken und bestätigen.

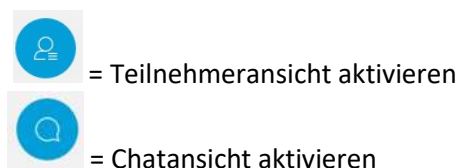
Während eines Webex-Meetings

Sollten Sie Zuhörer/in ohne aktiven Präsentationsbeitrag sein, sollten Sie Ihr Mikrofon stets stumm haben, um Hintergrundgeräusche zu vermeiden.

Die Steuerung des Meetings übernehmen die Gastgeber/innen. Bitte halten Sie sich an deren Instruktionen und verwenden Sie nur die unten angeführten Funktionen!

Sie können zwei Funktionen aktivieren - Die „Teilnehmer“-Ansicht sowie die Chat-Funktion.

Sie können beides über die Buttons in der Mitte im unteren Bildbereich aktivieren:



Bei aktivierter Teilnehmeransicht sehen Sie alle Teilnehmenden des Meetings am rechten Bildschirmrand. Ihr Name steht dabei stets oben, gefolgt von Gastgeber/in und ggf. weiteren Moderator/inn/en.

Neben Ihrem eigenen Namen sehen Sie Ihre Funktion, Ihren Kamera- und Mikrofonstatus (rot = stumm) sowie ein kleines Handsymbol. Mit diesem können Sie dem Gastgeber/der Gastgeberin ein Handzeichen geben, um z.B. eine Frage zu stellen. Mit einem Klick aktivieren Sie das Symbol, mit einem weiteren Klick wird es wieder deaktiviert.

Die Aktivierung der Chat-Funktion ordnet unter die Teilnehmer-Ansicht ein Chat-Fenster an. Über dieses können Sie entweder an alle Teilnehmenden oder aber an eine ausgewählte Person eine schriftliche Nachricht schicken.