

Browser oder App (Vorbereitung zur Teilnahme über Option A oder B)

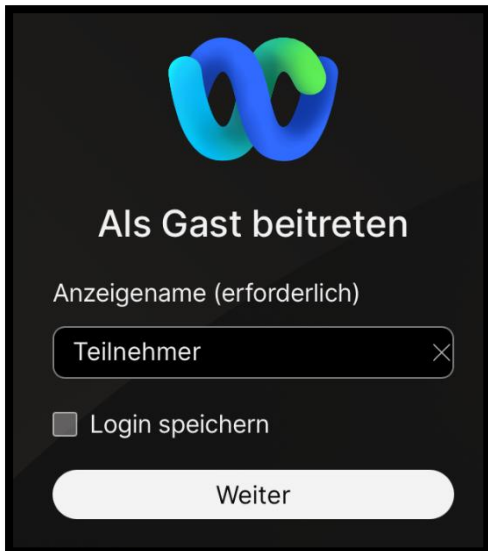
Sie können die App zur Teilnahme nutzen **oder** Ihren Webbrowser verwenden. Besuchen Sie <https://www.webex.com/downloads.html>, um die App für Windows, Mac, iPhone, iPad oder Android zu erhalten **oder** wechseln Sie zu <https://web.webex.com>, um direkt über Ihren Webbrowser teilzunehmen. Diese spezielle URL ist neu und eine Teilnahme über diesen Link funktioniert unter Umständen nicht auf jedem Gerät. Wenn es aber funktioniert, dann ist die bisher zusätzlich erforderliche App-Installation zur Teilnahme für Sie optional.

Einem Meeting beitreten**A. Nur über Ihren Browser** (ohne Installation der App und ohne Anmeldung oder Registrierung)

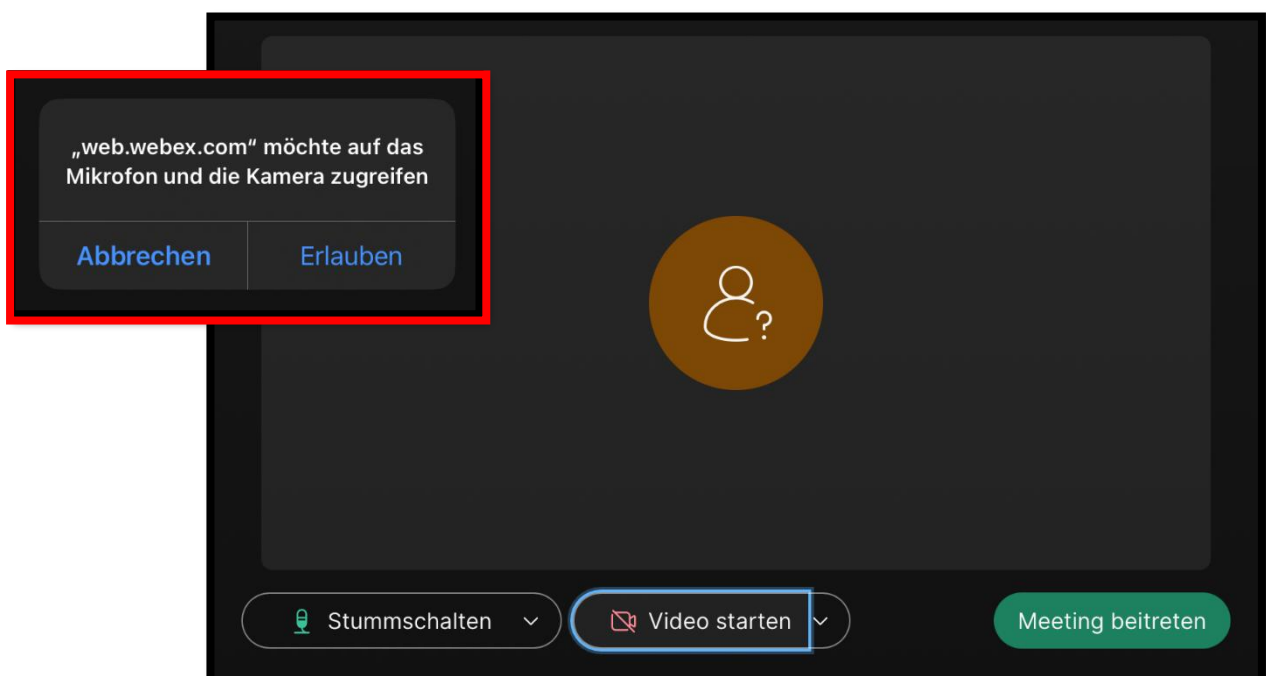
Hinweis: Sollten Sie während der nächsten Schritte eine **Fehlermeldung** im Browser angezeigt bekommen, dass eine Teilnahme mit den eingegebenen Daten nicht möglich sei, löschen Sie bitte **vor** Aufruf von <https://web.webex.com> einmal Ihren Browsercache bzw. insbesondere die Cookies.

The image displays three overlapping screenshots of the Webex 'Einem Meeting beitreten' (Join a Meeting) interface. The top-left screenshot shows the main menu with the Webex logo and three buttons: 'Einem Meeting beitreten', 'Anmelden', and 'Registrieren'. The top-right screenshot shows the 'Join a Meeting' form with the Webex logo, the title 'Einem Meeting beitreten', and the instruction 'Wenn Sie der Meeting-Gastgeber sind, [Anmelden](#), um das Meeting zu starten.' Below this is a text input field for 'Meeting-Rufnummer oder Link (erforderlich)' and a button 'Als Gast beitreten'. The bottom screenshot shows the same form with the meeting ID '1756786669' entered in the input field.

Geben Sie nach Eingabe Ihrer **Meeting-Rufnummer** und Klick auf **Als Gast beitreten** Ihren **Anzeigenamen** so ein, wie er im Meeting erscheinen soll (bitte verwenden Sie idealerweise eine Anrede nebst Ihrem Nachnamen, z.B. Herr oder Frau Schmidt) und (de)aktivieren Sie, je nach Wunsch, die Option **Login speichern**. Mit Klick auf **Weiter** geben Sie Ihr Meeting-Passwort ein und klicken Sie erneut auf Weiter.

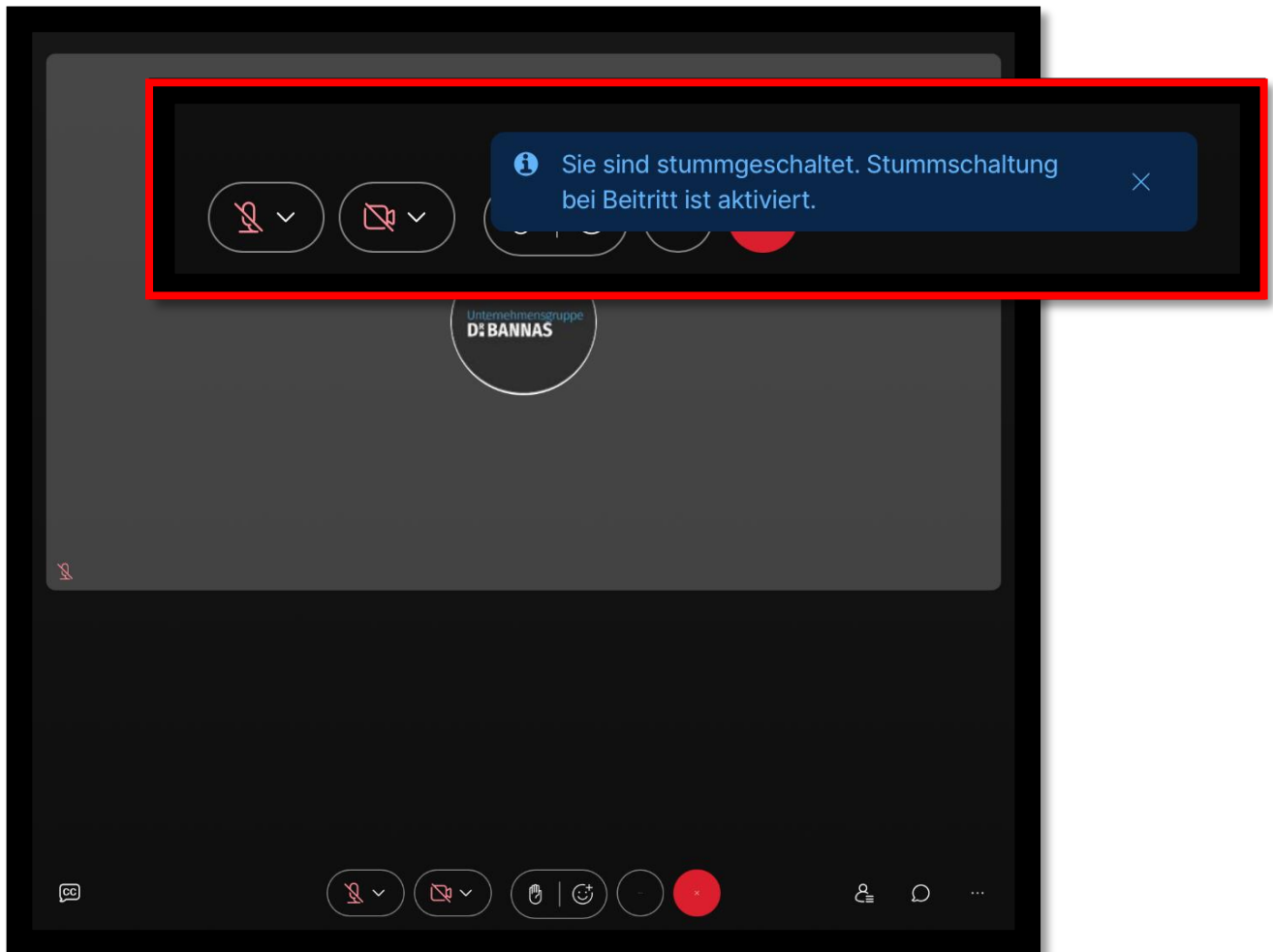


Wichtig: Der nachfolgenden Abfrage, ob Sie den Zugriff auf Mikrofon und Kamera zulassen möchten, müssen Sie zunächst mit Klick auf **Erlauben** zustimmen, auch wenn Sie im Meeting selbst eventuell nur Ihr Mikrofon nutzen wollen oder keins von beidem, also nur zuhören möchten!



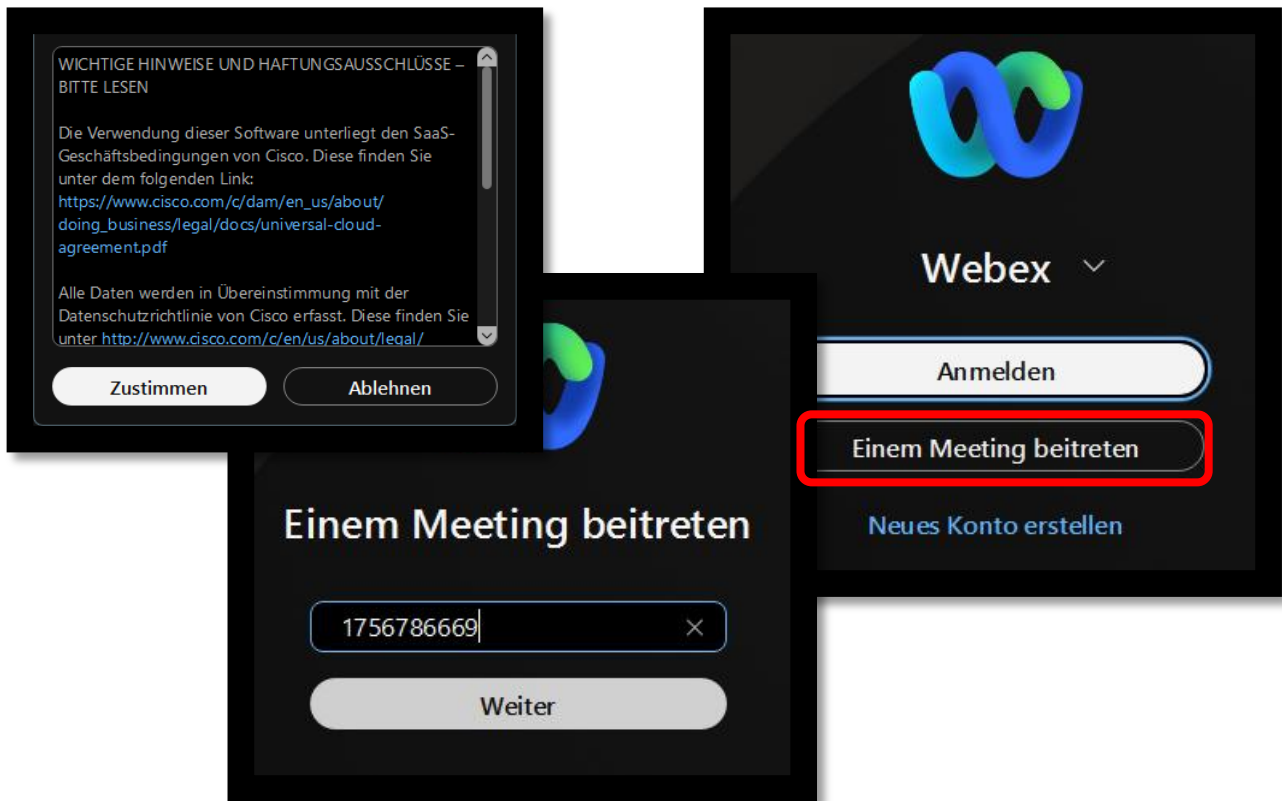
Im **Vorschaufenster** können Sie sicherstellen, dass Ihre Audio- und Videowiedergabe funktioniert oder wunschgemäß inaktiv geschaltet ist, bevor Sie dem Meeting beitreten. Sollten Sie zusätzlich eine diesbezügliche Abfrage erhalten, wählen Sie **Computer-Audio verwenden**, um über Ihren Computer mit einem Headset oder Lautsprechern teilzunehmen und klicken Sie dann auf **Meeting beitreten**.

Hinweis: Mit Betreten unserer virtuellen Klassenräume werden Sie immer erst einmal **automatisch stumm** geschaltet, damit es nicht zur Übertragung von ungewollten Hintergrundgeräuschen kommt. Sie können diese Stummschaltung aber bei Bedarf während des Meetings mit Klick auf das (rote) Mikrofonsymbol manuell aufheben.



B. Über die App (ohne Anmeldung oder Registrierung)

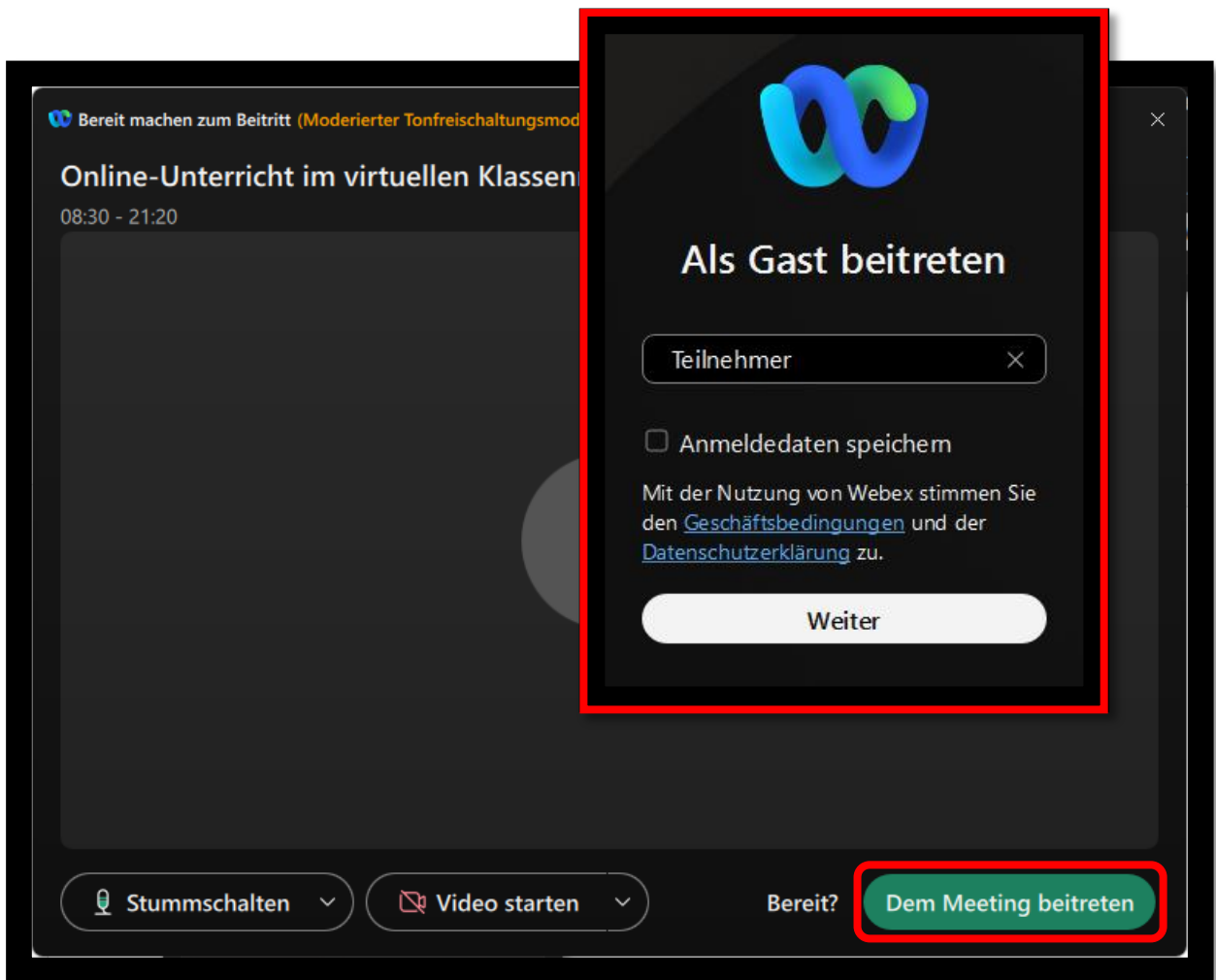
Nach Installation der App und **Zustimmen** der Nutzungsbedingungen klicken Sie bitte direkt auf **Einem Meeting beitreten** (nicht auf **Anmelden** oder **Neues Konto erstellen**) und geben Sie nachfolgend die erforderliche **Meeting-Rufnummer** ein.



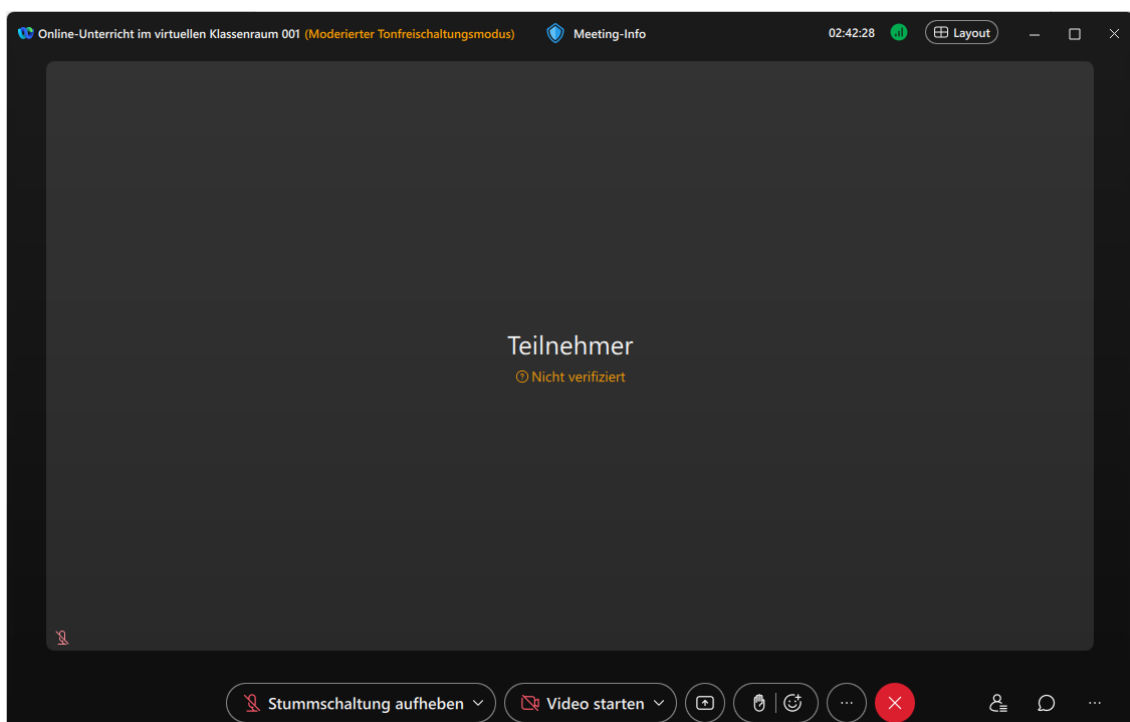
Mit Klick auf **Weiter** geben Sie Ihr **Meeting-Passwort** ein und klicken Sie erneut auf **Weiter**.



Geben Sie nun Ihren **Anzeigenamen** so ein, wie er im Meeting erscheinen soll (bitte verwenden Sie idealerweise eine Anrede nebst Ihrem Nachnamen, z.B. Herr oder Frau Schmidt), (de)aktivieren Sie, je nach Wunsch, die Option **Anmeldedaten speichern** und klicken Sie erneut auf **Weiter**.



Im **Vorschaufenster** können Sie sicherstellen, dass Ihre Audio- und Videowiedergabe funktioniert oder wunschgemäß inaktiv geschaltet ist, bevor Sie dem Meeting beitreten. Sollten Sie zusätzlich eine diesbezügliche Abfrage erhalten, wählen Sie **Computer-Audio verwenden**, um über Ihren Computer mit einem Headset oder Lautsprechern teilzunehmen und klicken Sie dann auf **Dem Meeting beitreten**.



Hinweis: Mit Betreten unserer virtuellen Klassenräume werden Sie zunächst **automatisch stumm** geschaltet, damit es nicht zur Übertragung von ungewollten Hintergrundgeräuschen kommt. Sie können diese Stummschaltung aber bei Bedarf während des Meetings mit Klick auf das (rote) Mikrofonsymbol manuell aufheben.

Tipp: Sollten Sie eventuell Probleme mit der Audioverbindung haben, so können Sie Ihre **Audioeinstellungen** über Klick auf das kleine **Häkchen** neben **Stummschalten** bzw. **Stummschaltung aufheben** testen oder bei Bedarf auch anpassen und ändern:

