

So nehmen Sie an einer digitalen Regionalkonferenz teil:

1. Technische Voraussetzungen

Wir führen die digitalen Regionalkonferenz mit Cisco Webex Events und Meetings durch. Sie benötigen für die Teilnahme einen aktuellen Browser. Bevorzugt verwenden Sie **Firefox** oder **Google Chrome**.

Es ist nicht zwingend erforderlich, dass Sie zusätzliche Software installieren. Wenn Sie jedoch den vollen Funktionsumfang von Cisco Webex nutzen wollen, ist die **Installation dieser Software** erforderlich: <https://akamaicdn.webex.com/client/WBXclient-40.9.5-10/webexapp.msi>

Dafür können Administrator-Rechte nötig sein.

Sie benötigen außerdem **ein Headset**, um via Audioverbindung Fragen und Beiträge ohne Rückkopplung oder Störgeräusche beizusteuern.

2. Informationen zur Barrierefreiheit

Die **Präsentationen und Handouts** der Referentinnen und Referenten stehen Ihnen eine Woche vor Beginn der Regionalkonferenz in barrierefreier Form unter der Webadresse zum Download zur Verfügung, die Sie mit dem Zusage-Schreiben des Deutschen Vereins erhalten haben.

Die Audioverbindung können Sie alternativ via **Telefon** herstellen. Folgende Funktionen können Sie über das Telefon nutzen:

- Hand heben: *3
- Hand senken: *3
- Mikrofon stummschalten: *6
- Mikrofon freischalten: *6
- Teilnehmerzahl wiedergeben: *#
- Alle Tastenbefehle, die Sie verwenden können, anhören: **

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



Webex Events kann mit dem **Screenreader Jaws** genutzt werden. Eine Übersicht der **Tastenkombinationen**, mit denen Events bedient werden kann, finden Sie hier:

<https://help.webex.com/de-de/84har3/Cisco-Webex-Meetings-and-Cisco-Webex-Events-Accessibility-Features>

3. Zugangsdaten

Mit dem Zusage-Schreiben des Deutschen Vereins erhalten Sie alle Informationen, die Sie für die Teilnahme benötigen.

- Den Link, über den Sie den Veranstaltungsböcken beitreten können
- Die Event-/Meeting-Kennnummern, die Sie benötigen, um via Smartphone-/Tablet-App beizutreten
- Die Event-/Meeting-Passwörter
- Die Einwahldaten für die Audiokonferenz

Ebenfalls enthalten ist ein Link zur Regionalkonferenz auf www.umsetzungsbegleitung-bthg.de. Dort werden alle notwendigen Unterlagen sowie Aufzeichnungen hinterlegt, die Sie vor Beginn der Regionalkonferenz anschauen können. Auf dieser Seite finden Sie später auch die Mitschnitte der digitalen Veranstaltung. Das notwendige Passwort finden Sie ebenfalls im Zusage-Schreiben.

4. Registrierung für die Veranstaltung

Voraussetzung für die Teilnahme an der Veranstaltung ist Ihre **Registrierung für die einzelnen Veranstaltungsböcke**. Hierfür nutzen Sie bitte die Links aus dem Zusage-Schreiben.

Registrierung für Webex Events:

- Mit Klick auf den Link öffnet sich in Ihrem Browser die Veranstaltungsseite. Klicken Sie auf der linken Seite bei „Eventstatus“ auf „Registrieren“.
- Nun öffnet sich das Registrierungsformular, welches Sie bitte ausfüllen.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



- Nach Ausfüllen und Absenden des Formulars, sind Sie berechtigt, dem Event beizutreten.
- **Bitte beachten Sie, dass Sie KEINE weitere Bestätigungs-E-Mail erhalten**, auch wenn diese im Zuge der Registrierung angekündigt wird. Alle Informationen, die Sie benötigen, haben Sie mit dem Zusage-Schreiben erhalten.
- Zum Zeitpunkt der Veranstaltung nutzen Sie bitte für den Beitritt zur Veranstaltung den Link aus dem Zusage-Schreiben.

Registrierung für Webex Meetings:

- Mit Klick auf den Link öffnet sich in Ihrem Browser die Webex-Seite mit dem Registrierungsformular. Bitte geben Sie Vor- und Nachnamen sowie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf „Jetzt anmelden.“
- **Bitte beachten Sie, dass Sie KEINE weitere Bestätigungs-E-Mail erhalten**, auch wenn diese im Zuge der Registrierung angekündigt wird. Alle Informationen, die Sie benötigen, haben Sie mit dem Zusage-Schreiben erhalten.
- Zum Zeitpunkt der Veranstaltung nutzen Sie bitte für den Beitritt zur Veranstaltung den Link aus dem Zusage-Schreiben.

5. Der Veranstaltung beitreten

Sie können den einzelnen Veranstaltungsblöcken maximal 30 Minuten vor Beginn beitreten. Wir empfehlen Ihnen, spätestens fünf Minuten vor Beginn beizutreten.

Mit Klick auf den Link im Zusage-Schreiben des Deutschen Vereins öffnet sich in Ihrem Browser unsere Veranstaltungsstartseite.

Einem Webex Event beitreten:

Klicken Sie auf

- „Jetzt beitreten“ - wenn Sie die unter 1. verlinkte Software installieren konnten.
- „Per Browser beitreten“ - wenn Sie nicht über die nötigen Admin-Rechte verfügen.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



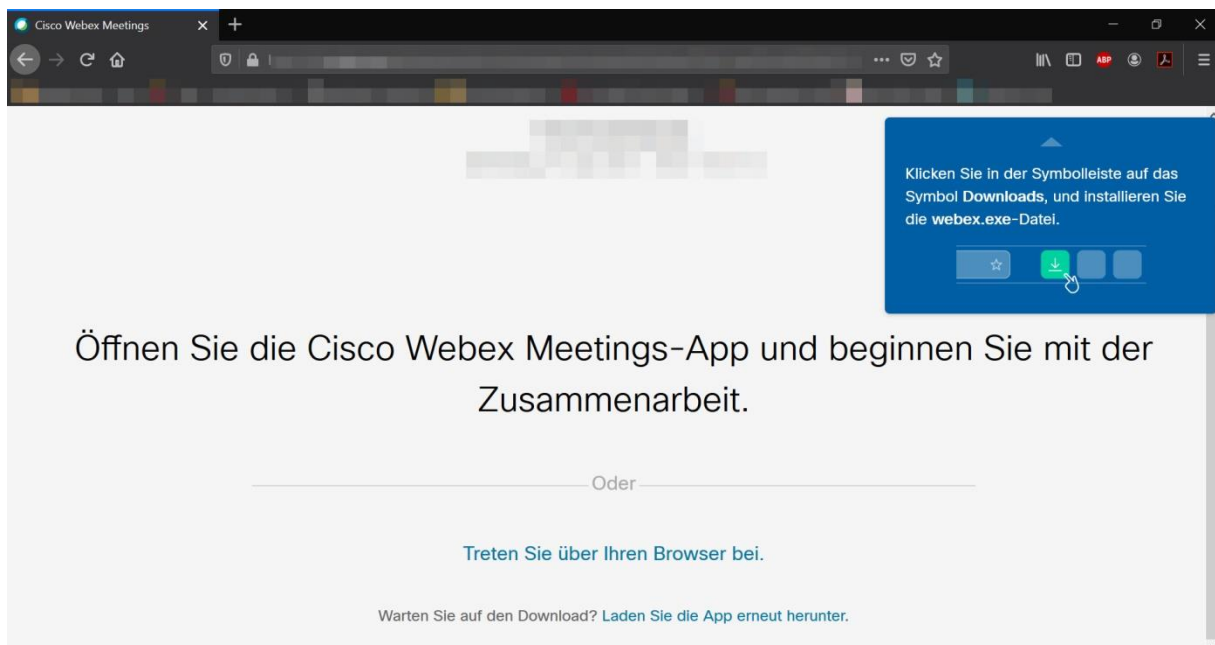
Jetzt beitreten

⇒ Per Browser beitreten **NEW!**

Einem Webex Meeting beitreten:

Mit Klick auf den Link im Zusage-Schreiben öffnet sich

- direkt das Meeting-Fenster, wenn Sie die unter 1. genannte Software installiert haben. Klicken Sie dann auf „Jetzt beitreten“.
- Die Startseite des Meetings. Dort können Sie auswählen, ob Sie die Software installieren wollen oder über den Browser beitreten. Wenn Sie letztere Option wählen, geben Sie bitte im erscheinenden Formular Namen und E-Mail-Adresse an und klicken auf „Weiter“. Die Meeting-Vorschau erscheint. Ihr Browser fordert Sie nun auf, den Zugriff auf Kamera und Mikrofon Ihres Geräts freizugeben. Bitte wählen Sie die richtigen Optionen aus und bestätigen Sie diese. Treten Sie anschließend dem Meeting bei.



Gefördert durch:



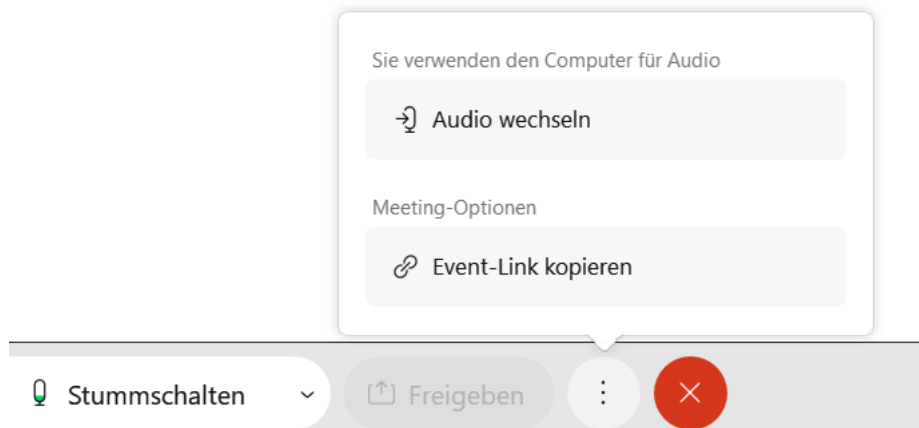
aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



6. Die Audioverbindung herstellen

Im Browser wird Ihnen nach dem Beitritt das Event-/Meeting-Fenster angezeigt. Webex stellt standardmäßig die Audioverbindung über Ihren Computer her. Wenn Sie stattdessen das Telefon nutzen wollen, klicken Sie in der Menüleiste am unteren Bildschirmrand auf den Button mit den drei Punkten.



Es öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie auf den Punkt „Audio wechseln“ klicken.

Es öffnet sich ein weiteres Fenster. Klicken Sie dort auf den Button „Trennen“, um die Audioverbindung über Ihren Computer zu beenden. Die Einwahldaten finden Sie in diesem Fenster unter dem Punkt „Einwahl“ oder im Zusage-Schreiben.

Bitte schalten Sie Ihr Mikrofon bzw. Telefon (Tastenkombination: * 6) zu Beginn stumm. Der Moderator wird Ihnen mitteilen, wie der Austausch in der Veranstaltung gestaltet wird.

7. Teilnehmerliste anzeigen und Chat nutzen

Sie können über zwei Schaltflächen am rechten unteren Rand des Fensters die Teilnehmerliste aufrufen und den Chat aktivieren.

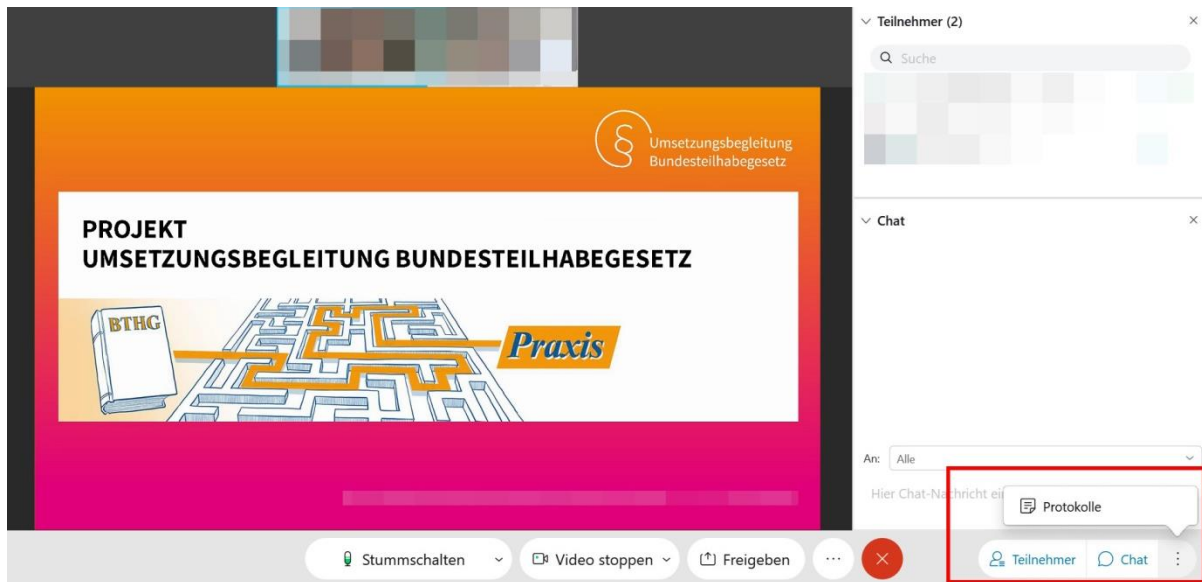
Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:



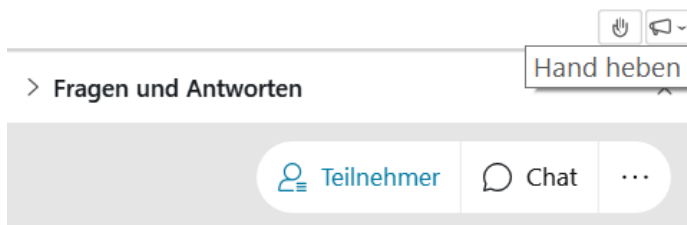


Mit Klick auf die Schaltfläche „Protokolle“, können Sie Notizen verfassen und diese später speichern.

8. „Hand heben“-Funktion

Möchten Sie während der Veranstaltung einen Wortbeitrag via Audioverbindung anmelden, nutzen Sie die Schaltfläche „Hand heben“.

Sie finden den „Hand heben“-Button auf der rechten Seite Ihres Bildschirms am unteren Ende der Teilnehmerliste oder in der Teilnehmerliste neben Ihrem Namen



Der/Die Moderator/in wird Ihnen zu gegebener Zeit das Wort erteilen.

Klicken Sie nach Ihrem Wortbeitrag bitte an gleicher Stelle auf „Hand senken“.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

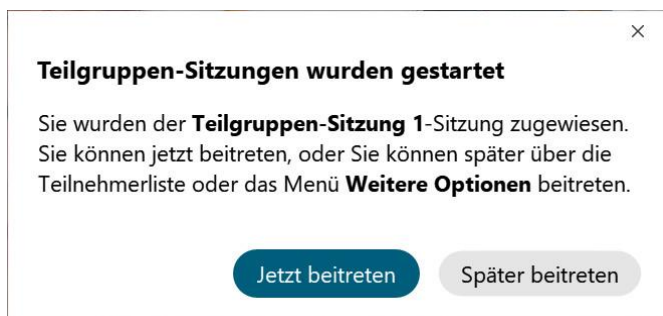
In Trägerschaft von:



9. An einer Teilgruppensitzung in Webex Meetings teilnehmen

Um Arbeitsgruppen durchzuführen, verteilt der Moderator die Teilnehmenden auf mehrere digitale Teilgruppen. In den Teilgruppen-Sitzungen können Sie gemeinsam mit anderen Teilnehmenden Fragestellungen und Fälle diskutieren und sich austauschen.

Der Moderator weist Sie einer Teilgruppe zu. Mit Beginn der Teilgruppe erscheint folgendes Fenster:

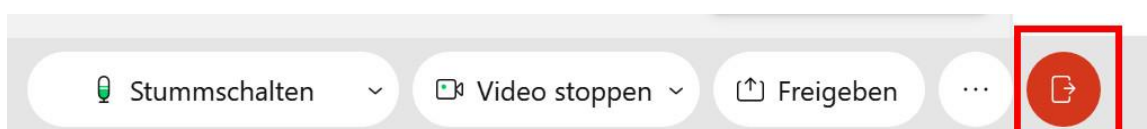


Klicken Sie auf „Jetzt beitreten“.

In der Teilnehmerliste wird Ihnen ebenfalls angezeigt, welcher Teilgruppen-Sitzung Sie zugewiesen wurden. Dort finden Sie ebenfalls den Button „Beitreten“. Sollten Sie aus irgendeinem Grund dem Meeting neu beitreten müssen, gelangen Sie über den Button in der Teilnehmerliste erneut in Ihre Teilgruppen-Sitzung.

Ist die Teilgruppen-Sitzung zeitlich begrenzt, informiert Sie der Moderator mit einem Countdown darüber, wann die Sitzung abläuft, bzw. schickt der Moderator an alle Teilnehmenden eine Nachricht mit der Bitte, in das Haupt-Meeting zurückzukehren.

Sie können die Teilgruppensitzung über den roten Button am unteren Bildschirmrand verlassen.



Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

In Trägerschaft von:

