



Veranstaltungsablauf und Inhalte
der E-Learning Lunch Bag Session zu dem Videokonferenzsystem
- CISCO WEBEX MEETINGS/EVENTS -

Veranstaltungsablauf

Was erwartet Sie in dem Webinar „Cisco Webex Meetings/Events“?

HANGOUT	
<p><i>In einem virtuellen Rundgang führen wir Sie durch das Videokonferenzsystem Cisco Webex Meetings und Events. Wir zeigen Ihnen alle relevanten Funktionen die sie benötigen, um ein Meetings/Events anzusetzen, zu starten und durchzuführen. Sie lernen den browserbasierten Home-Bereich und die Benutzeroberfläche während einer Videokonferenz kennen.</i></p> <p><i>In einem moderierten Chat haben Sie während des Hangouts jederzeit die Möglichkeit Fragen zu stellen.</i></p> <p><i>Folgend finden Sie eine Übersicht aller Funktionen, die sie während des Hangouts kennenlernen.</i></p>	<p>MEETINGS ANSETZEN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Grundlegende Informationen · Meeting-Typ wählen · Datum & Zeit einstellen · Teilnehmer¹ hinzufügen · Audioverbindungsoptionen · Tagesordnung einstellen · Ansetzoptionen für Meetings · Meeting-Vorlagen anlegen und speichern <p>EVENT ANSETZEN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Grundlegende Informationen · Datum & Uhrzeit einstellen · Teilnehmer hinzufügen & Registrierungsoptionen · Audio-Konferenz-Einstellungen · Event-Beschreibung & Optionen · Moderatoren & Diskussionsleitung einstellen · E-Mail-Nachrichten-Funktion · Event-Vorlagen anlegen und speichern <p>MEETINGS STARTEN & DURCHFÜHREN</p> <p><i>Benutzeroberfläche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Stummschalten · Mein Video anhalten · Inhalte freigeben/teilen · Chat anzeigen · Teilnehmeranzeige · weitere Optionen <p>FREIGABE-OPTIONEN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Inhalte teilen · Webbrowser freigeben · Multimedia freigeben · Meeting-Fenster freigeben

¹ Es werden die vom System vorgegebenen Bezeichnungen für Benutzerrollen (generisches Maskulinum) verwendet. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, soweit es für die Aussage erforderlich ist.

BEREICHE & LAYOUT VERWALTEN

- Teilnehmeranzeige, Chat, Protokolle, Umfragen, Multimedia-Anzeige verwalten

ALLGEMEINE AUDIO- UND VIDEOEINSTELLUNGEN VERWALTEN

- Alle stummschalten
- Stummschaltung aller aufheben
- Stummschalten bei Beitritt
- Einzelne stummschalten
- Ton bei Eintreten und Verlassen verwalten

BERECHTIGUNGEN ZUWEISEN

- Eigene Rolle ändern
- Gastgeber-Rolle zurückfordern
- Teilnehmer ausschließen

BEGRÜßUNGSNACHRICHT EINSTELLEN

MEETING-OPTIONEN EINSTELLEN

- Allgemein
- Inhalte freigeben
- Importmodus
- Meeting-Informationen ausgeben

CHAT-FUNKTIONEN

- Einzelchat
- Chat an Alle
- Chat speichern

UMFRAGE-FUNKTIONEN

- Umfrage aktivieren
- Umfrage importieren
- Neue Umfrage erstellen
- Fragetypen
- Umfrageoptionen
- Antworten ausgeben und anzeigen
- Umfrage speichern

EVENT STARTEN & DURCHFÜHREN

Benutzeroberfläche

- Stummschalten
- Mein Video anhalten
- Inhalte freigeben/teilen
- Rekorderaufzeichnung
- Chat anzeigen
- Teilnehmeranzeige
- Weitere Optionen

FREIGABE-OPTIONEN

- Meinen Desktop teilen
- Dateien teilen
- Anwendungen freigeben
- Whiteboard freigeben
- Webbrowser freigeben
- Multimedia freigeben
- Mein Event-Fenster teilen

	<p>BEREICHE & LAYOUT VERWALTEN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Umfragen, Fragen und Antworten, Multimedia-Anzeige, Chat, Teilnehmer, Audio- und Videoeinstellungen <p>PRIVILEGIEN ZUWEISEN & EIGENE ROLLE ÄNDERN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Privilegien für Teilnehmer + Diskussionsteilnehmer zuweisen · Eigene Rolle ändern · Moderatorenrolle vergeben · Übungssitzung starten <p>ZULÄSSIGE KOMMUNIKATIONSMETHODEN AUSWÄHLEN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Chat, F&A, Feedback, Video, Hand heben <p>CHAT</p> <ul style="list-style-type: none"> · Einzelchat · Chat an bestimmte Rollen · Chat speichern <p>UMFRAGEN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Umfrage aktivieren · Umfrage importieren · Umfrage erstellen · Fragetypen · Umfrageoptionen · Antworten ausgeben, anzeigen, speichern <p>FRAGEN UND ANTWORTEN-FUNKTION</p> <ul style="list-style-type: none"> · Frage ansetzen · Antworten ausgeben · Fragen und Antworten speichern <p>FEEDBACK-FUNKTIONEN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Hand heben · Feedback geben
CISCO WEBEX MEETINGS/EVENTS	
<p><i>Was ist der Unterschied zwischen Cisco Webex Meetings/Event?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · Welche Lehrveranstaltungsformate eignen sich für Webex Events? · Welche Lehrveranstaltungsformate eignen sich für Webex Meetings? · Was ist der Unterschied zwischen <i>Events</i> und <i>Meetings</i>?
BENUTZERROLLEN & RECHTE	
<p><i>Welche Benutzerrollen gibt es? Wer hat welche Rechte?</i></p>	<p>BENUTZERROLLEN BEI CISCO WEBEX MEETINGS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Welche Benutzerrollen gibt es bei Webex Meetings? · Welche Rechte haben die jeweiligen Benutzerrollen? · Welche Nutzerrolle kann welche Rechte zuweisen? <p>BENUTZERROLLEN BEI CISCO WEBEX EVENTS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Welche Benutzerrolle gibt es bei Webex Events? · Welche Rechten haben die jeweiligen Benutzerrollen? · Welche Nutzerrolle kann welche Rechte zuweisen? <p>BENUTZERROLLEN IN BREAK OUT ROOMS (MEETINGS)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Welche Benutzerrollen gibt es in den Break Out Rooms? · Welche Rechte haben die jeweiligen Benutzerrollen? · Welche Nutzerrolle kann welche Rechte zuweisen?

TIPPS & TRICKS

*Digitale Lehr-/Lernszenarien
mit Cisco Webex umsetzen.*

VOR DER VERANSTALTUNG

- Vorbereitung einer Videokonferenz
- Audio Best Practice
- Video Best Practice

WÄHREND DER VERANSTALTUNG

- Hinweise zur Moderation von Videokonferenzen
- Wie gehe ich mit technischen Problemen um?

NACH DER VERANSTALTUNG

- Tools und Hinweise zur Videoproduktion, Schnitt, Bearbeitung
- Aufzeichnung veröffentlichen (+ rechtliche Hinweise)
- Wie gehe ich mit personenbezogenen Daten um?

EVALUATION DER VERANSTALTUNG

DIDAKTISCHE EINSATZSZENARIEN

- Gruppenarbeiten mit Break Out Rooms umsetzen
- Video-Feedback & Online-Sprechstunde umsetzen
- (Gruppen-)Referate online präsentieren