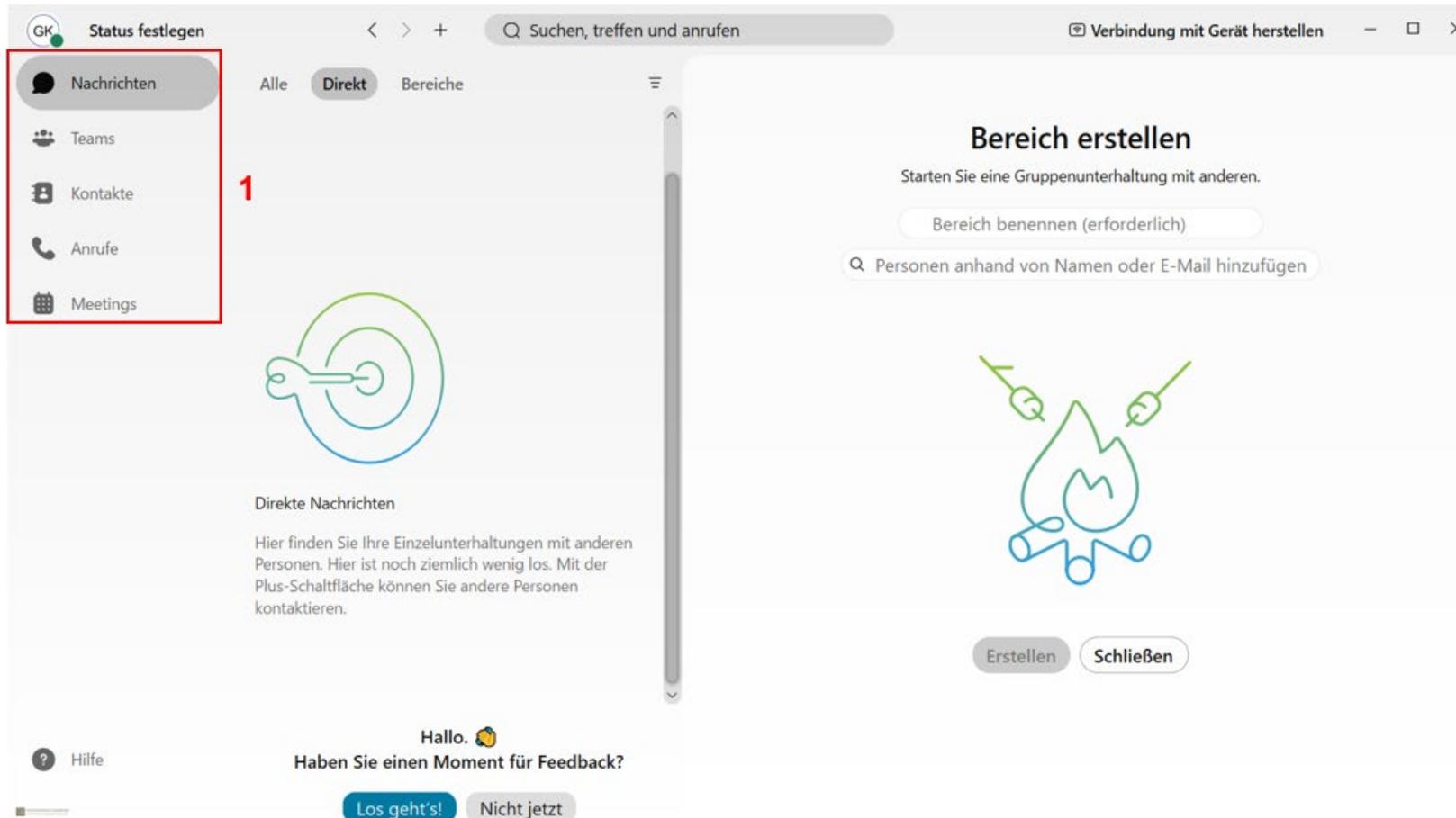


Inhaltsverzeichnis

Webex App.....	2
Modul «Meetings».....	3
Meeting ansetzen (Webex Funktion zum Ansetzen verwenden).....	4
Erweiterte Einstellungen	5
Meeting ansetzen über das Outlook Plugin	6
Outlook Plugin Präferenzen	8
Webex Meetings Pro Meeting	9
Webex Personal Conference	10
Angesetztes Meeting starten.....	11
Telefonteil (Anrufe).....	12
Anruffunktionen.....	13
Anrufeinstellungen	13
Anrufpräferenzen	15
Anruf entgegennehmen	16
Teams	17
Bereiche	18
Weitere Einstellungen.....	19

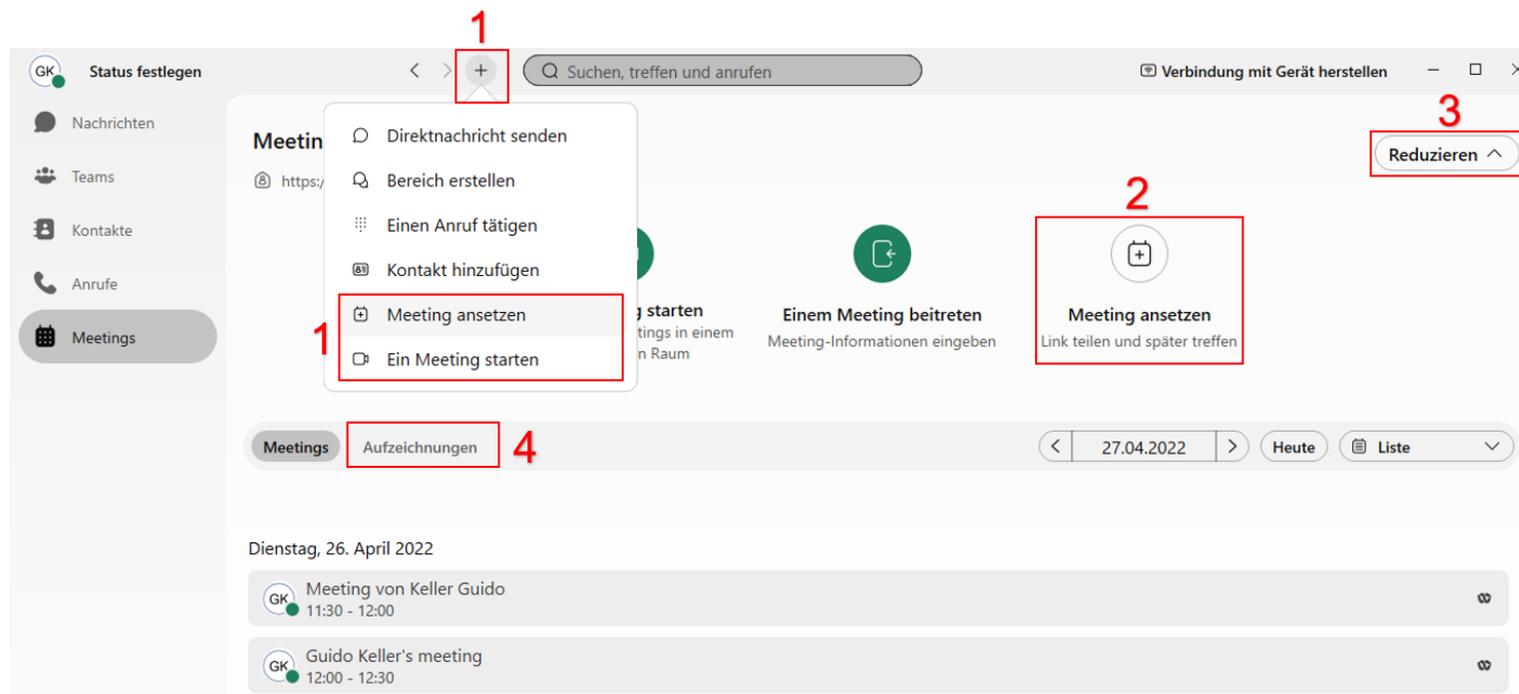
Webex App



Die Ansicht kann so aussehen. Das Erscheinungsbild kann in den Einstellungen angepasst werden. Die neue App heisst nur noch «Webex» und nicht mehr «Cisco Webex Meetings».

1 Die neue App hat verschiedene auch (neue) Module, welche man oben Links sieht und besteht aus: Nachrichten, Teams, Kontakte, Anrufe, und Meetings.

Modul «Meetings»



Ein Meeting kann über zwei Möglichkeiten gestartet werden:

1 Über die Schnellauswahlliste.

2 Über die Schaltfläche «Meeting ansetzen».

3 Mit der «Reduzieren» Schaltfläche kann die Ansicht angepasst werden und sieht dann so aus:



4 Der Teil «Aufzeichnungen» kann aufgrund unserer Datenschutzbestimmungen nur eingeschränkt benutzt werden. Deshalb empfehlen wir die Aufzeichnungen wie bisher über die fgr.webex.com Webseite zu benutzen.

Egal welche Variante beim Meeting ansetzen verwendet wird, es werden die beschriebenen Konfigurationen auf den nächsten Seiten angezeigt. Unter Meetings sieht man dann die angesetzten und eingeladenen Meetings.

Meeting ansetzen (Webex Funktion zum Ansetzen verwenden)

The screenshot shows the Webex 'Meeting ansetzen' (Set Meeting) interface. The main form includes fields for 'Thema' (Topic), 'Datum und Uhrzeit' (Date and Time), 'Meeting-Link' (Meeting Link), 'Passwort' (Password), and 'Beschreibung' (Description). The 'Meeting-Link' section has two radio buttons: 'Einmaligen Meeting-Link erzeugen' (selected) and 'Link zu meinem persönlichen Webex-Raum verwenden'. The 'Erweiterte Einstellungen' (Advanced Settings) button is located at the bottom left. On the right side, there are three sections for 'Eingeladene Teilnehmer' (Invited Participants), each with a search bar and a list of participants. The first section shows a search for 'webex' with results 'webex TestIntern' and 'webex test'. The second section shows a search for 'webex' with results 'Organisator' and 'webex test'. The third section shows a search for 'webex' with results 'Organisator', 'LH', 'webex TestIntern', and 'webex test'. A red box highlights the three-dot menu for the 'LH' participant, with a 'Zum Mitgastgeber machen' button visible next to it.

1 Hier kann man einstellen, ob es ein einmaliger Meeting-Link sein soll oder man sich in seinem persönlichen Webex Raum treffen möchte.

2 Mit dieser Suche kann man Teilnehmer zu seinem Meeting einladen.

3 Die erweiterten Einstellungen sind nur beim «einmaligen Meeting-Link erzeugen» verfügbar und werden auf der folgenden Seite aufgezeigt.

Die Ansichten und Funktionen im Meeting selbst sind gleichgeblieben!

4 Wenn beim Meeting-Link ein einmaliger Meeting-Link ausgewählt wurde, kann man hier dem Teilnehmer die Mitgastgeberrolle vergeben.

Erweiterte Einstellungen

< [Erweiterte Einstellungen](#) 

[Audio-Verbindung](#) [Optionen zum Ansetzen](#)

Audio-Verbindungstyp



Ton der Teilnehmer ausschalten

- Teilnehmern erlauben, den eigenen Ton im Meeting einzuschalten
- Ton der Teilnehmer beim Beitritt zum Meeting immer ausschalten

< [Erweiterte Einstellungen](#) 

[Audio-Verbindung](#) [Optionen zum Ansetzen](#)

Mitgastgeber

- Auswahl von Mitgastgebern für dieses Meeting zulassen. (Sie können einen Teilnehmer aus der Liste der eingeladenen Teilnehmer zum Mitgastgeber ernennen.)
- Die erste Person, die dem Meeting beitrifft und über ein Gastgeberkonto auf dieser Site verfügt, als Mitgastgeber festlegen.
- Alle Teilnehmer mit Gastgeberkonten auf dieser Site werden beim Beitritt zum Meeting zu Mitgastgebern.

Teilgruppen-Sitzung

- Teilgruppen-Sitzung aktivieren

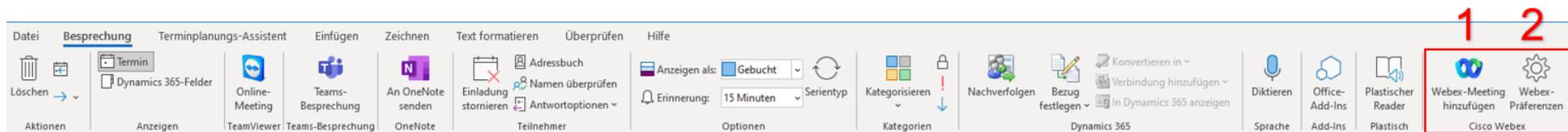
Automatische Sperre

Mein

 Minuten nach Beginn des Meetings

Meeting ansetzen über das Outlook Plugin

Um das Outlook Plugin zu sehen, muss man zuerst im Kalender einen neuen Termin erstellen.



Bei der ersten Benutzung des Plugins **1** muss man sich einmal mit seiner E-Mail-Adresse und danach auf der FH Graubünden Seite mit seinen Accountangaben beim Webex Server anmelden. Wird hier eine Frage angezeigt welche Site man verwenden möchte, so muss hier **fhgr.webex.com** angegeben werden.

Cisco Webex-Funktion zum Ansetzen – <https://meetings-api.webex.com/wbxaddin/39.1.2/functions/signin/app.html>

Welche Webex-Site möchten Sie verwenden?

fhgr.webex.com
 fhgrtest.webex.com
 Geben Sie Ihre Webex-Site-URL ein:

Weiter

Version 42.4.0 © 2021 Cisco und/oder Partnerunternehmen. Hilfe

Cisco Webex-Funktion zum Ansetzen – <https://meetings-api.webex.com/wbxaddin/39.1.2/functions/signin/app.html>



Willkommen bei Webex

E-Mail-Adresse

Anmelden

[Benötigen Sie Hilfe beim Anmelden?](#)

Durch die Verwendung von Webex stimmen Sie Folgendem zu:
[Geschäftsbedingungen](#), [Datenschutzerklärung](#), Hinweise und Haftungsausschluss.
 Mehr erfahren [über Webex](#).

webex by cisco

Cisco Webex-Funktion zum Ansetzen – <https://meetings-api.webex.com/wbxaddin/39.1.2/functions/signin/app.html>

FH GR Fachhochschule Graubünden
University of Applied Sciences

Anmelden

Anmelden

© 2018 Microsoft

1

Datei **Besprechung** Terminplanungs-Assistent Einfügen Zeichnen Text formatieren Überprüfen Hilfe

Löschen Termin Dynamics 365-Felder Online-Meeting Teams-Besprechung An OneNote senden Einladung stornieren Adressbuch Namen überprüfen Antwortoptionen Anzeigen als: Gebucht Erinnerung: 15 Minuten Serientyp Kategorisieren Nachverfolgen Bezug festlegen Konvertieren in Verbindung hinzufügen In Dynamics 365 anzeigen Diktieren Office-Add-Ins Plastischer Reader Webex-Meeting hinzufügen Webex-Präferenzen

Aktionen Anzeigen TeamViewer Teams-Besprechung OneNote Teilnehmer Optionen Kategorien Dynamics 365 Sprache Add-Ins Plastisch Cisco Webex

! Sie haben diese Besprechungseinladung noch nicht gesendet.

Senden Titel **Webex Schulungsmeeting**

Erforderlich Keller Guido; Schärer Marco

Optional

Beginn Ganztägig Zeitzonen

Ende

Ort Raumsuche

-- Den nachstehenden Text weder löschen noch ändern. --

Um dem Audioteil des persönlichen Konferenz-Meetings beizutreten:

Meeting beitreten

Weitere Methoden zum Beitreten:

Über den Meeting-Link beitreten
<https://fhgr.webex.com/fhgr/j.php?MTID=ma21cc9d87132c3cc62244513cccc9446>

Meeting Passwort: 96152880

Über Telefon beitreten

+41-2256-75905 Switzerland Toll
 +41-43-456-9564 Switzerland Toll 2

Probleme bei der Einwahl? Versuchen Sie es mit diesen Ersatznummern:

+49-619-6781-9736 Germany Toll
[Globale Einwahlnummern](#)

Zugriffscode für Teilnehmer: 961 528 80

* Germany Toll sollte nur verwendet werden, wenn die Hauptnummer nicht funktioniert.

Raum:

Mo	Di
28	29
4	5
11	12
18	19
25	26
3	

Gut

Verfügbarer
Keine

Vorgeschlag

15:00 - 15:	Keine Konf
16:00 - 16:	Keine Konf
16:30 - 17:	Keine Konf
14:00 - 14:	1 Konflikt: !
14:30 - 15:	1 Konflikt: !
15:30 - 16:	1 Konflikt: !

Outlook Plugin Präferenzen

Cisco Webex-Funktion zum Ansetzen

Webex meeting

Ansetzen für
Mich persönlich

Meeting-Typ
Webex Meetings Pro Meeting

Passwort
N3WsSinCu29

Meeting-Passwort der E-Mail-Einladung nicht beifügen ⓘ
Sie müssen das Meeting-Passwort separat an eingeladene Personen senden.

Mitgastgeber

Die erste Person, die dem Meeting beiträgt und über ein Gastgeberkonto auf dieser Site verfügt, wird als Mitgastgeber festgelegt.

Alle Teilnehmer mit Gastgeberkonten auf dieser Site werden bei Beitritt zum Meeting zu Mitgastgebern

Auswahl von Mitgastgebern für dieses Meeting zulassen ⓘ

Keller Guido

2

Erweiterte Einstellungen

Gastgeber-Informationen
Gastgeber-Kennnummer:943686

Audio-Verbindungstyp:
Webex Audio

Teilnehmern globale Einwahnummern anzeigen

Ton aus bei Beitritt
 Teilnehmer beim Beitritt stummschalten

Ton bei Beitritt und Verlassen
Kein Ton

Teilgruppen-Sitzungen
 Teilgruppen-Sitzungen aktivieren

Aktualisieren Entfern

Hier können einige Einstellungen angepasst werden z.B. der Meeting Typ, man kann das Passwort sehen und anpassen, die Mitgastgeberrolle definieren, den Audio-Verbindungstyp, den Ton beim Beitritt und die Teilgruppen-Sitzungen aktivieren.

Wichtig: Bei allen Einstellungen, die man angepasst hat, müssen diese Anpassungen mit «Aktualisieren» bestätigt werden.

Der Meeting-Typ «Webex Meetings Pro Meeting» ist ein Standard Meeting. (einmaliger Link)

Der Meeting-Typ «Webex Personal Conference» ist ein persönliches Meeting. (persönlicher Raum)

Mitgastgeber können hier direkt ausgewählt werden, wenn man diese vorher bei den erforderlichen oder optionalen Teilnehmer in der Einladung schon hinzugefügt hat. Diese Einstellungen sollten vor dem Versenden der E-Mail-Einladung angepasst werden. Kann aber auch nachträglich noch angepasst werden, dazu wir jedoch ein Updatemail versendet.

Webex Meetings Pro Meeting

ⓘ Sie haben diese Besprechungseinladung noch nicht gesendet.

➤
Senden

Titel Webex Schulungsmeeting

Erforderlich Keller Guido; Schärer Marco

Optional

Beginn Do. 28.04.2022 16:30 Ganztägig Zeitzonen

Ende Do. 28.04.2022 17:00 [In Serie umwandeln](#)

Ort <https://fhgr.webex.com/fhgr/j.php?MTID=m7520ed9ff09d9f5f45393890e8167121> [Raumsuche](#)

-- Den nachstehenden Text weder löschen noch ändern. --

Treten Sie Ihrem Webex-Meeting zum gegebenen Zeitpunkt hier bei.

Meeting beitreten

Weitere Methoden zum Beitreten:

Über den Meeting-Link beitreten
<https://fhgr.webex.com/fhgr/j.php?MTID=m7520ed9ff09d9f5f45393890e8167121>

Mit Meeting-Kennnummer beitreten
Meeting-Kennnummer (Zugriffscod): 2742 403 4085
Meeting-Passwort: bWDammJ5j53

Hier tippen, um mit Mobilgerät beizutreten (nur für Teilnehmer)
[+49-619-6781-9736](tel:+49-619-6781-9736),27424034085## Germany Toll

Über Telefon beitreten
[+49-619-6781-9736](tel:+49-619-6781-9736) Germany Toll

Über Videogerät oder -anwendung beitreten
Wählen Sie 27424034085@fhgr.webex.com
Sie können auch 62.109.219.4 wählen und Ihre Meeting-Nummer eingeben.

Cisco Webex-Funktion zum Ansetzen

Webex meeting

Ansetzen für
Mich persönlich

Meeting-Typ
Webex Meetings Pro Meeting

Passwort
VuY2x4z6Xbe

Meeting-Passwort der E-Mail-Einladung nicht beifügen ⓘ
Sie müssen das Meeting-Passwort separat an eingeladene Personen senden.

Mitgastgeber

Die erste Person, die dem Meeting beitrifft und über ein Gastgeberkonto auf dieser Site verfügt, wird als Mitgastgeber festgelegt.

Alle Teilnehmer mit Gastgeberkonten auf dieser Site werden bei Beitritt zum Meeting zu Mitgastgebern

Auswahl von Mitgastgebern für dieses Meeting zulassen ⓘ

Keller Guido

Schärer Marco

Erweiterte Einstellungen

Gastgeber-Informationen
Gastgeber-Kennnummer:943686

[Aktualisieren](#) [Entfernen](#)

Webex Personal Conference

Sie haben diese Besprechungseinladung noch nicht gesendet.
 Sie haben ein Webex-Meeting hinzugefügt. [Diese Meldung schließen](#)

Senden

Titel Testmeeting

Erforderlich [Keller Guido](#); [Schärer Marco](#)

Optional [Giger Christian](#)

Beginn Do. 14.04.2022 11:00 Ganztägig Zeitzonen

Ende Do. 14.04.2022 11:30 [In Serie umwandeln](#)

Ort <https://fhgr.webex.com/fhgr/j.php?MTID=mfb6490ead5df21e8ca9de89b19bda3ff>

~ ~ ~ ~ ~
-- Den nachstehenden Text weder löschen noch ändern. --

Um dem Audioteil des persönlichen Konferenz-Meetings beizutreten:

Meeting beitreten

Weitere Methoden zum Beitreten:

Über den Meeting-Link beitreten
<https://fhgr.webex.com/fhgr/j.php?MTID=mfb6490ead5df21e8ca9de89b19bda3ff>

Meeting Passwort: 92464259

Über Telefon beitreten
+41-2256-75905 Switzerland Toll
+41-43-456-9564 Switzerland Toll 2

Probleme bei der Einwahl? Versuchen Sie es mit diesen Ersatznummern:

+49-619-6781-9736 Germany Toll
[Globale Einwahlnummern](#)

Zugriffscod für Teilnehmer: 924 642 59

* Germany Toll sollte nur verwendet werden, wenn die Hauptnummer nicht funktioniert.

CCP:+08006273024x92464259#

Cisco Webex-Funktion zum Ansetzen ✕

Webex meeting

Ansetzen für

Mich persönlich ▼

Meeting-Typ

Webex Personal Conference ▼

Mitgastgeber

Auswahl von Mitgastgebern für dieses Meeting zulassen

- Giger Christian
- Keller Guido
- Schärer Marco

Erweiterte Einstellungen ▼

Gastgeber-Informationen

Gastgeber-Kennnummer:253263

Persönliche Konferenz

Konto1 ▼

Switzerland Toll:41225675905

Switzerland Toll 2:41434569564

Zugriffscod für Gastgeber:92495655

Zugriffscod für Teilnehmer:92464259

[Beschränkungen für gebührenfreie Einwahl](#)

Aktualisieren

Entfernen

Angesetztes Meeting starten

The screenshot shows a meeting management interface with a list of meetings on the left and a detailed view of a selected meeting on the right. Red boxes and numbers highlight specific features:

- 1**: Points to the meeting entry "Persönlicher Webex Raum" in the list.
- 2**: Points to the trash and edit icons in the top right of the meeting detail view.
- 3**: Points to the "Jetzt" (Now) button in the meeting detail view.
- 4**: Points to the "Kopieren" (Copy) button for "Meeting-Informationen" in the meeting detail view.
- 5**: Points to the "Kopieren" (Copy) button for "Personen (2)" in the meeting detail view.

1 Mit einem Mausklick auf das Meeting erscheint das Startfenster mit verschiedenen Einstellungen und Informationen über das Meeting. Mit einem Doppelklick darauf gelangt man zu den Meeting Einstellungen.

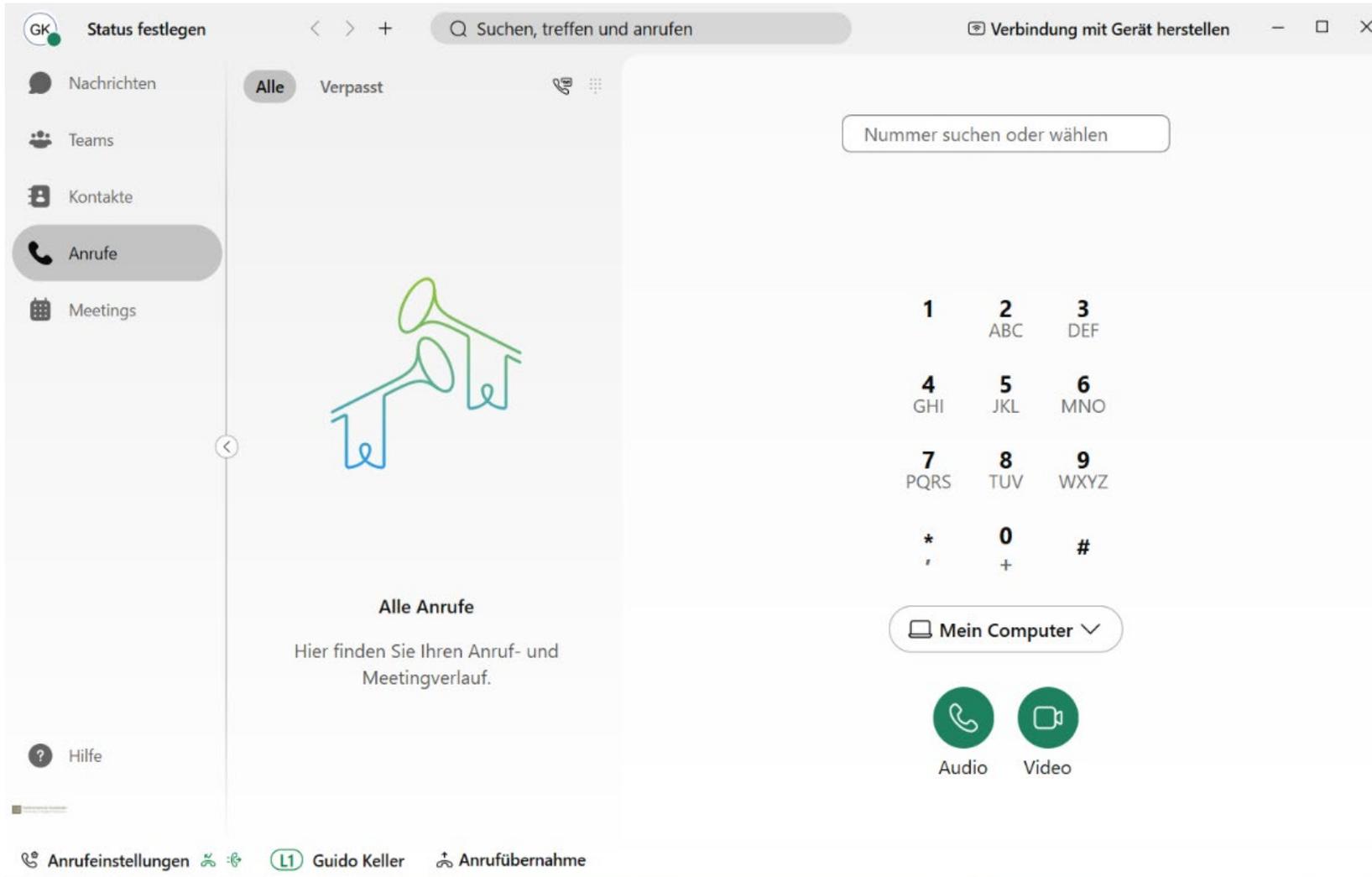
2 Hier kann das Meeting gelöscht oder bearbeitet werden.

3 Mit dieser Schaltfläche kann das Meeting gestartet werden.

4 Die Meeting-Informationen kopieren und z.B. in einem Mail wieder einfügen und versenden. Hier werden die benötigten Informationen über das Meeting angefügt.

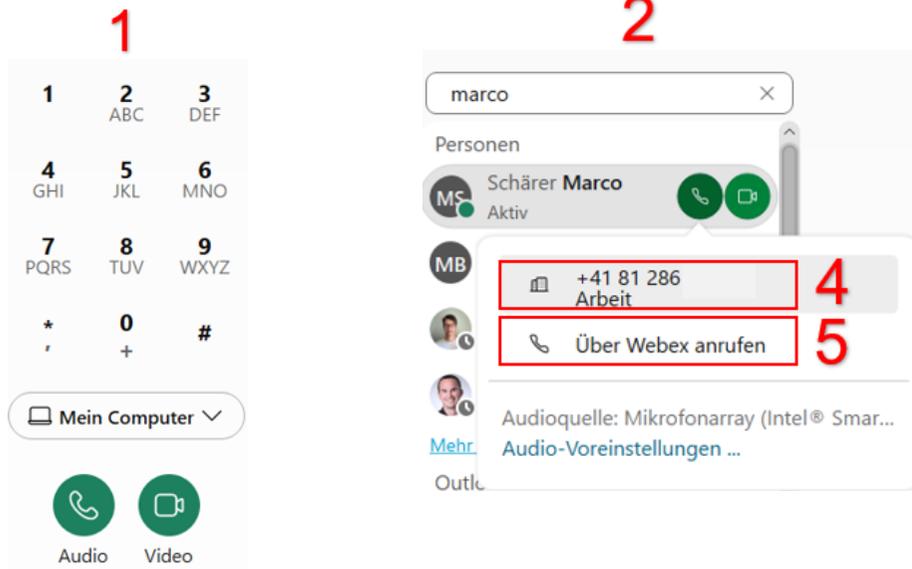
5 Die Teilnehmer kopieren und z.B. in einem E-Mail wieder einfügen. Kann z.B. für das separate Versenden des Passwortes verwendet werden.

Telefonteil (Anrufe)



Dieser Teil von Webex können nur Mitarbeiter mit einer eigenen Telefonnummer nutzen. Die Funktion muss ebenfalls von der IT aktiviert worden sein.

Anruffunktionen

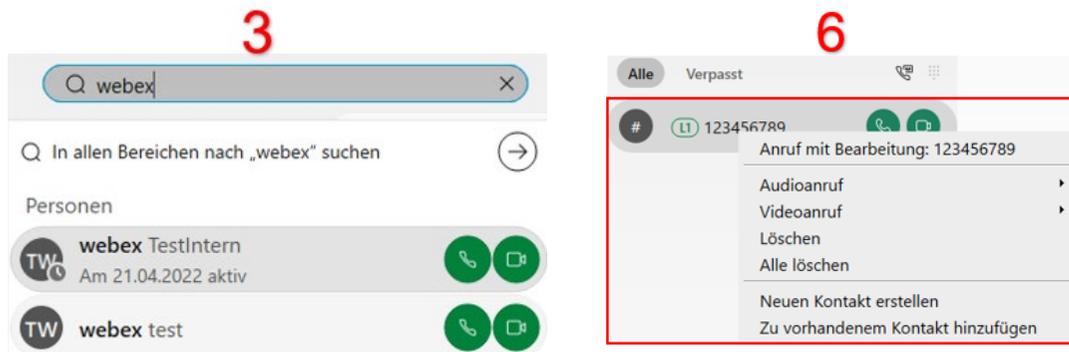


Es gibt mehrere Möglichkeiten einen Anruf durchzuführen. Hier sind 3 verschiedene Varianten aufgezeigt:

- 1 Über den Nummernblock,
- 2 das Telefonsuchfeld,
- 3 oder die allgemeine Suche.

Dazu gibt es 2 verschiedene Anruftypen:

- 4 Anrufe auf die Telefonnummer, hier klingelt es in der Webex App und auch beim Festnetztelefon.
- 5 Anrufe über Webex, bei welchem nur die App klingelt. Diese Variante setzt aber voraus, dass die Anwendung beim Angerufenen auch gestartet ist, sonst läuft der Anruf ins Leere und wird nach 60 Sekunden beendet.
- 6 Wird z.B. eine externe Telefonnummer manuell eingegeben und angerufen, oder man hat einen Anruf erhalten, so kann diese Nummer danach über einen Rechtsklick darauf als Kontakt hinzugefügt werden.



Anrufeinstellungen

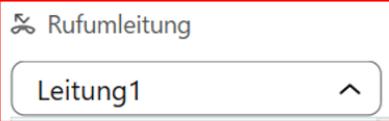
1



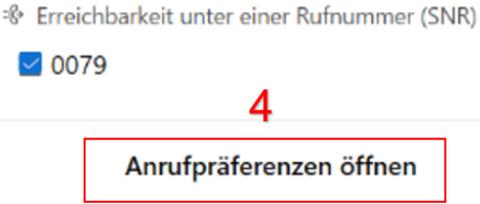
2



3



4



5



1 Über «Anrufeinstellungen» wird das folgende Fenster geöffnet.

2 Hier kann man die Sammelanschlussgruppe ein- und ausschalten. (Wenn man in einer solchen Gruppe auf dem Telefonsystem eingetragen worden ist)

3 Hier kann man auf der gewünschten Leitung (falls mehrere zur Auswahl vorhanden sind) pro Leitung eine eigene Weiterleitung aktivieren. Damit man hier jedoch eine Weiterleitungsnummer auswählen kann, muss diese zuvor in den **4** Anrufpräferenzen eingetragen worden sein. Die Sprachmailbox ist bereits bei allen vorhanden.

5 Hat man eine Weiterleitung auf die Sprachmailbox eingestellt, so können die darauf gespeicherten Nachrichten über diese Funktion und mit der Eingabe seines Pins (dies ist standardmässig die Legic-ID Nummer, welche auf der Zugangskarte steht) abgerufen werden. Wurde diese Mitarbeiterkarte jedoch einmal ersetzt so kann man sich beim Support@fhgr.ch melden, um den Pin anzupassen.

Anrufpräferenzen

Webex-Optionen

Anrufe

Eingehende Anrufe

Anrufe mit eingeschalteter Videokamera annehmen

Diese Option gilt nur für Ihr Video. Sie sehen das Video der anderen Person nur dann, wenn es eingeschaltet ist.

Rufumleitung

Leitung 1: Guido Keller

Anrufe nicht weiterleiten

910

079

+ -

1 Für die Rufumleitung muss hier zuerst die gewünschte Leitung, bei welcher man eine Nummer hinzufügen möchte, ausgewählt werden.

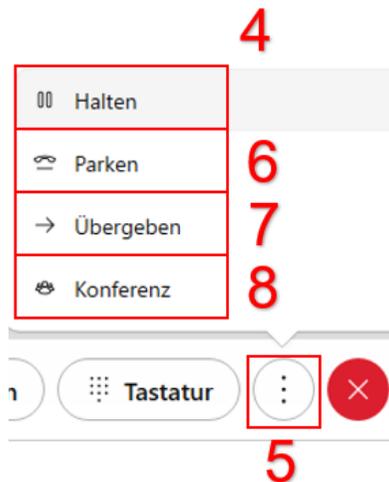
2 Eine neue Nummer kann über das + hinzugefügt werden (speichern bitte nicht vergessen). Wenn die Nummer hier einmal eingetragen worden ist, so kann diese danach über die Anrufoption, Rufumleitung auf der entsprechenden Leitung ausgewählt werden.

Anruf entgegennehmen



Wenn ein Anruf eingeht, wird standardmässig dieses Fenster **1** aufpoppen. Mit **2** «Antworten» wird der Anruf entgegengenommen und ein neues Fenster **4** wird geöffnet.

Wird der Anruf mit der **3** «Nachrichten» Funktion als «Besetzt» nicht angenommen, so wird beim Anrufenden die Sprachmailbox angesagt. Im Webex App wird das Nachrichtenmodul geöffnet und ich kann eine Nachricht schreiben. Im Outlook wird eine «Verpasster Anruf» Mail eingehen mit den Angaben des Anrufenden.

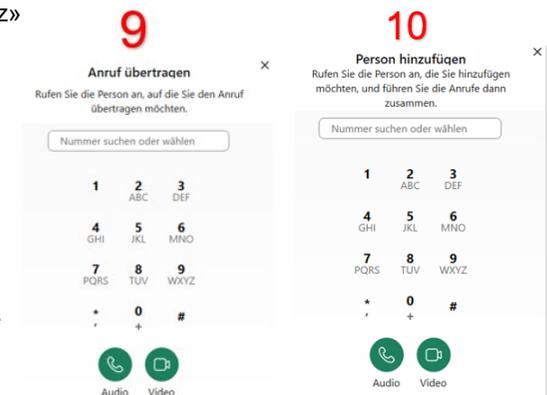


Bei diesem Fenster **4** kann man mit der Punkteschaltfläche **5** die verschiedenen Funktionen auswählen. «Anruf halten», «Anruf Übergeben» oder eine «Anruf Konferenz» herstellen. Die «Anruf Parken» **6** Funktion ist bei uns nicht aktiviert und kann deshalb nicht verwendet werden.

Über die Funktion «Übergeben» **7** wird das Fenster rechts **9** angezeigt und man kann entweder die Nummer eintippen oder über die Suche mit dem Namen die gewünschte Person suchen und den Anruf tätigen. Hier kann man zuerst mit dem Benutzer sprechen und dann mit Anruf übergeben diesen zu ihm weiterleiten.

Bei der Konferenz **8** funktioniert es fast gleich. Hier muss man einfach jeden, der in die Konferenz mit einbezogen werden soll einzeln anrufen. **10**

Diese sieht man dann im Fenster alle Teilnehmenden.



Teams



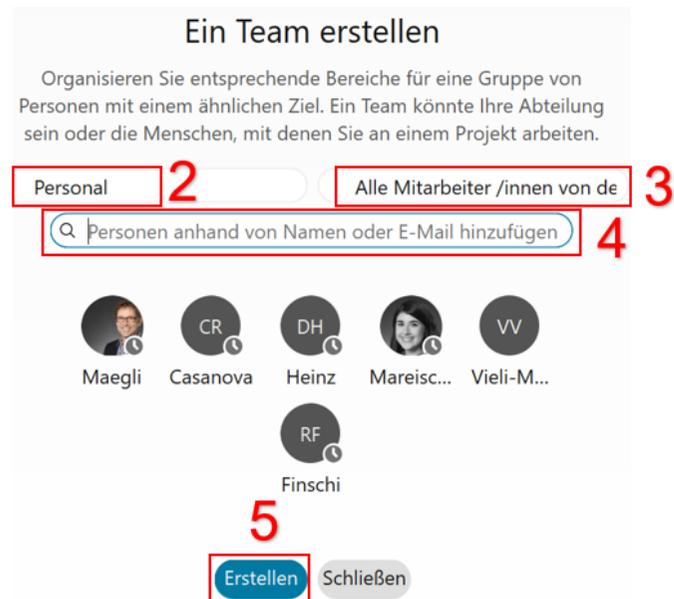
1 Mit der Schaltfläche «+ Team erstellen» kann man ein neues Team erstellen.

2 Hier kann der Name des Teams angegeben werden.

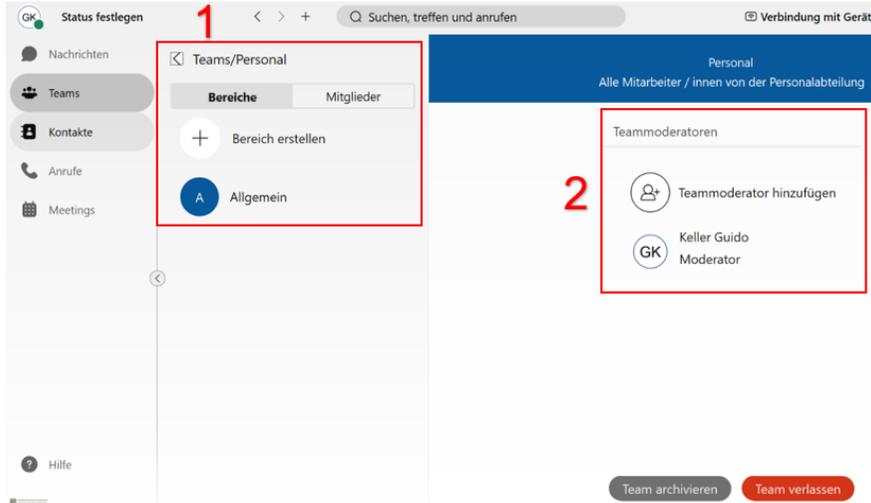
3 Hier kann man das Team beschreiben.

4 Alle Personen, welche in diesem Team sein sollen, kann man hier hinzufügen (Personen können auch später noch dem Team hinzugefügt oder entfernt werden).

5 Sind alle gewünschten Felder ausgefüllt und alle Personen hinzugefügt so kann man mit dieser Schaltfläche das Team erstellen.

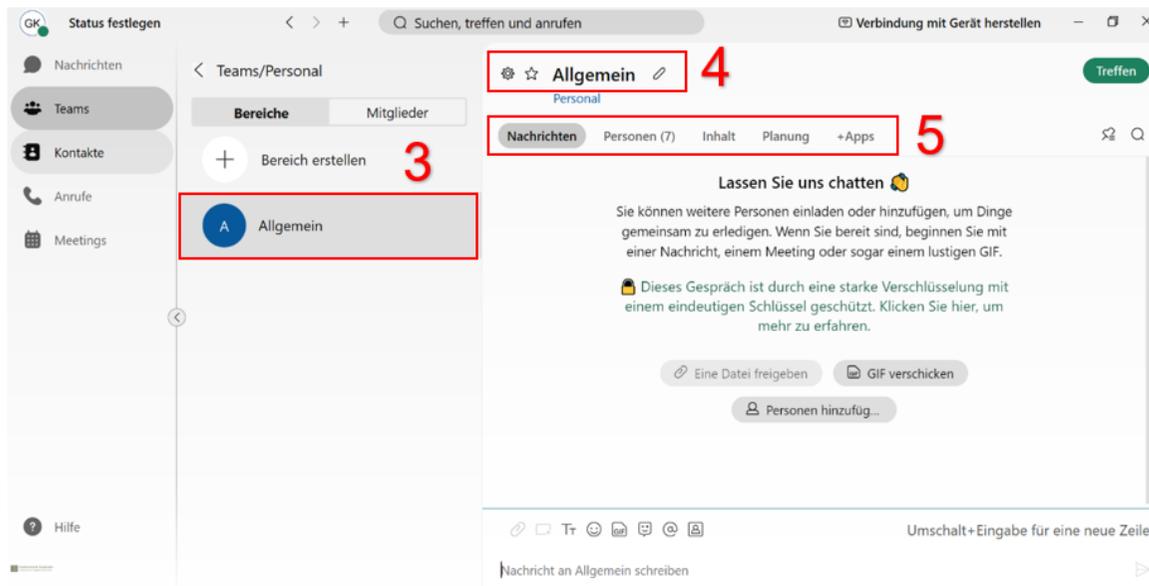


Bereiche



1 Bei jedem neuen Team, welches man erstellt, wird automatisch ein allgemeiner Bereich erstellt. Dieser Bereich kann angepasst werden oder es können neue Bereiche hinzugefügt werden.

2 Der Ersteller des Teams ist auch gleich der Moderator. Es können auch mehrere Personen die Moderatorenfunktion innehaben. Diese Funktion kann jedoch nur durch einen Moderator durchgeführt werden, welcher ihn dann auch wieder aufheben kann.



3 Wenn man auf «Allgemein» im Bereich klickt, so erscheinen auf der rechten Seite die verschiedenen Möglichkeiten, welche man in einem Bereich nutzen kann.

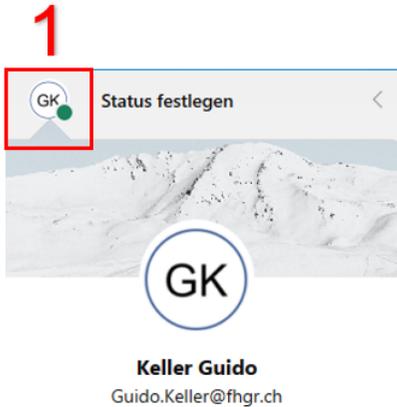
4 Über diese Schaltflächen können verschiedene Bereichsmöglichkeiten angepasst werden oder man kann z.B. auch einen Bereich zu seinen Favoriten bestimmen welche dann in den Nachrichten als solchen gekennzeichnet ist.

5 In diesen Kategorien können verschiedene Funktionen eines Bereichs genutzt werden. Die Dateifunktion wurde aus Datenschutzbestimmungen deaktiviert.

Weitere Einstellungen

Einstellungsmenu

Damit man zu den Einstellungen gelangt kann man über das Logo (Bild) oben Links klicken.



1 Über das Symbol oben Links in der Anwendung kann das Menu geöffnet werden.

2 Unter den Einstellungen können, die auf den folgenden Seiten beschriebenen Anpassungen umgesetzt werden.

3 Mit dieser Funktion wird man vom Webex Server abgemeldet und es erscheint nach ein paar Sekunden wieder die Anmeldemaske.

Allgemein

1 Anmelden
 Webex zusammen mit meinem Computer starten

2 Verbindung von Webex mit Microsoft Outlook herstellen
Wenn Sie eine Verbindung von Webex zu Microsoft Outlook herstellen, können Sie aus Outlook heraus Webex-Benutzer anrufen oder ihnen Nachrichten schicken. Sie können auch ihre Verfügbarkeit in Outlook sehen.
Es wird empfohlen, nur jeweils eine App mit Outlook zu verbinden.
 Verbindung von Webex mit Microsoft Outlook herstellen
Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um diese Option zu aktivieren

3 Startbildschirm
Wählen Sie aus, was Sie bei jedem Öffnen von Webex zuerst sehen möchten.
Nachrichten (Standard)

Letzte Sitzungen
Zeigen Sie Geräte an, die aktuell angemeldet sind oder kürzlich aktiv waren.
[Details anzeigen](#)

4 Multitasking
 Unverankertes Fenster für Anrufe und Meetings
Automatisch meinen Webex-Anruf oder mein Meeting in einem unverankerten Minifenster anzeigen, wenn es nicht von anderen Apps verdeckt wird.

Speichern Abbrechen

1 Hier kann man einstellen, ob Webex mit dem Computer gestartet wird. Wegen der Telefonie wird das Aktivieren empfohlen.

2 Outlook Verbindung kann nicht genutzt werden.

3 Welches Modul als Startbild angezeigt werden soll.

4 Ist die Funktion Multitasking aktiviert so wird das Fenster in einem Minifenster angezeigt und kann verschoben werden.

Audio

Klingeltöne und Warnungen
Alle Geräte Test

Ausgangspegel

Lautstärke

Lautsprecher
Systemeinstellung verwende... Test

Ausgangspegel

Lautstärke

Mikrofon
Systemeinstellung verwende... Test

Eingangspiegel

Lautstärke

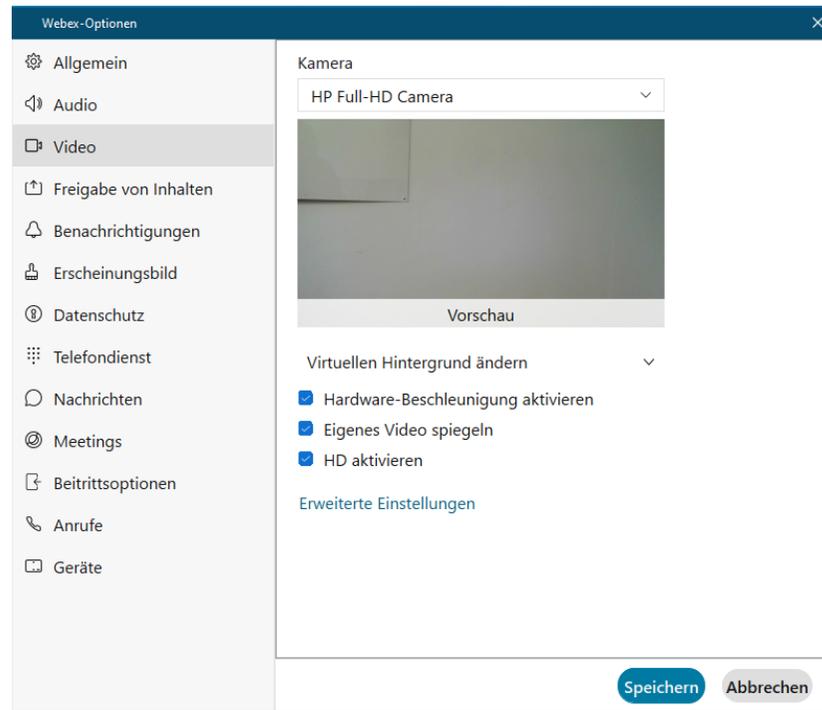
Lautstärke automatisch anpassen
 Durch Halten der Leertaste die Mikrofon-Stummschaltung vorübergehend ausschalten

Webex Smart Audio
 Geräuschentfernung
Entfernt alle Hintergrundgeräusche.
 Für die eigene Stimme optimieren
Entfernt alle Geräusche und Gesprochenes im Hintergrund.
 Musikmodus
Andere hören den Originalton, wenn Sie ein Instrument spielen oder singen.

Speichern Abbrechen

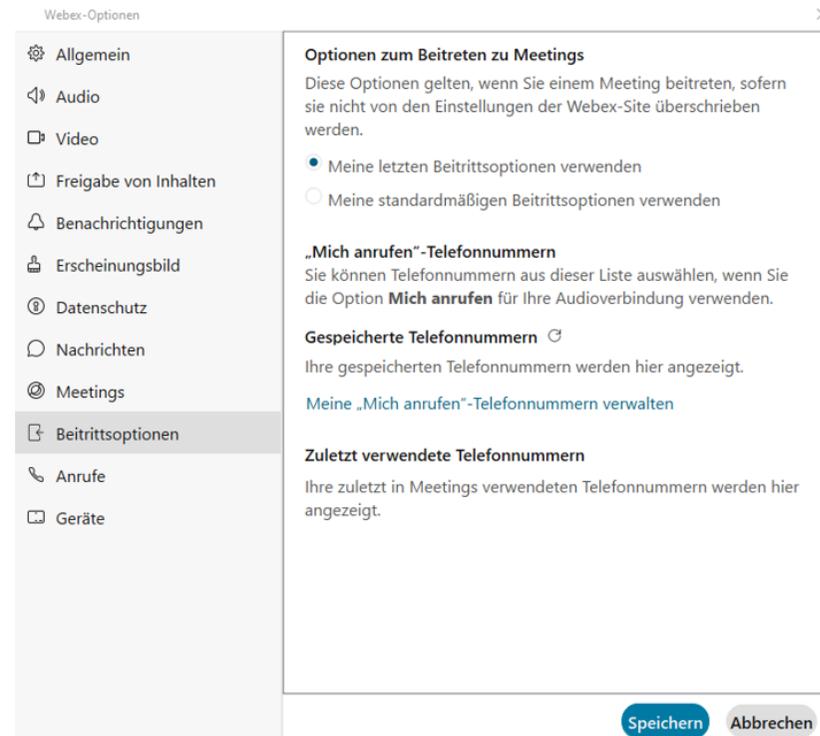
Die Audioeinstellungen für Meetings und Anrufe können hier bestimmt und getestet werden. Wenn hier Systemeinstellung verwendet werden ausgewählt wurde, so sollte beim Anschliessen eines Headsets dieses automatisch für die Anrufe und Meetings verwendet werden. Damit dies sicher funktioniert, sollte der Bildschirm und die Dockingstation bei den Audio-Einstellungen deaktiviert werden!

Video



Hier kann man sehen, ob die Videokamera richtig funktioniert, einen Virtuellen Hintergrund einstellen oder sein eigenes Video spiegeln. Alle anderen Einstellungen sollte man so belassen wie sie standardmässig eingestellt sind.

Beitrittsoptionen



Bei diesen Einstellungen kann definiert werden welche Beitrittsoptionen man verwenden möchte. Diese können jedoch vom Organisator überschrieben werden, wenn beim Ansetzen eines Meetings diese so angepasst wurden.

Geräte

Webex-Optionen

- Allgemein
- Audio
- Video
- Freigabe von Inhalten
- Benachrichtigungen
- Erscheinungsbild
- Datenschutz
- Nachrichten
- Meetings
- Beitrittsoptionen
- Anrufe
- Geräte**

Geräte

- Ultraschall verwenden**
Empfangen Sie Ultraschallsignale von Webex-Geräten, um diese zu erkennen und zu prüfen, ob sich diese im gleichen Raum befinden. Hierfür wird das Mikrofon Ihres Computers verwendet. Audio wird nicht gespeichert oder an Cisco gesendet.
- Automatisch mit dem nächstgelegenen Gerät verbinden.**
Stellen Sie automatisch eine Verbindung zum nächsten Gerät im Raum her. Hierfür werden Ultraschallsignale benötigt.
- WLAN verwenden**
Verwenden Sie Informationen über WLAN-Netzwerke in Ihrer Nähe, um Geräte in Ihrer Nähe zu finden.

Meine Geräte [↗](#)
Wenn Sie Cisco-Geräte aktivieren, werden diese hier aufgeführt.
[Aktivierungscode erzeugen](#)

Speichern **Abbrechen**

Benachrichtigungen allgemein

Webex-Optionen

- Allgemein
- Audio
- Video
- Freigabe von Inhalten
- Benachrichtigungen**
- Erscheinungsbild
- Datenschutz
- Nachrichten
- Meetings
- Beitrittsoptionen
- Anrufe
- Geräte

Benachrichtigungen in der Taskleiste

- Nicht anzeigen, wenn Webex geschlossen ist

Nachrichten

Bereiche
Wählen Sie hier die Benachrichtigungseinstellungen für Ihre Bereiche. Benachrichtigungen für Direktnachrichten und Anrufe sind standardmäßig aktiviert. Sie können sie über das Menü „Bereichsinformationen“ stummschalten.

- Alle Nachrichten
- Nur @Erwähnungen
- Aus

Benachrichtigungston für Bereich
Beep

Benachrichtigungston für Direktnachrichten
Beep

Benachrichtigungston für Favoriten
Beep

Meetings

Speichern **Abbrechen**

Mit diesen Einstellungen welche Standardmässig aktiviert sind, hat man die Möglichkeit, wenn man in einen Raum mit einem integrierten Cisco Webex Audiosystem kommt, dieser automatisch mit deinem Notebook verbindet. Oder es zumindest im Webex App unter Verbindung mit Gerät herstellen angezeigt wird.

Freigabe von Inhalten

Webex-Optionen
✕

- ⚙️ Allgemein
- 🔊 Audio
- 📺 Video
- 📁 Freigabe von Inhalten

Freigeben

Optimierung

Hardware-Beschleunigung zulassen für Freigabe von Inhalten

Datenschutz

Webex-Optionen
✕

- ⚙️ Allgemein
- 🔊 Audio
- 📺 Video
- 📁 Freigabe von Inhalten
- 📧 Benachrichtigungen
- 👤 Erscheinungsbild
- 🔒 Datenschutz
- 💬 Nachrichten
- 👥 Meetings
- 📄 Beitrittsoptionen
- 📞 Anrufe
- 📱 Geräte

Verfügbarkeit und Status

Verfügbarkeit und Status anzeigen

Sie können anderen Personen mitteilen, dass Sie in Webex aktiv sind, und Ihren benutzerdefinierten Status sichtbar machen, wenn Sie einen Status festgelegt haben. Sie können auch die Verfügbarkeit und den Status dieser Personen sehen.

Meine Verfügbarkeit und meinen Status für eine andere Person verbergen

Fügen Sie Personen hinzu, vor denen Sie Ihre Verfügbarkeit und Ihren Status verbergen möchten.

Hinzufügen

Speichern
Abbrechen

Erscheinungsbild

Webex-Optionen
✕

- ⚙️ Allgemein
- 🔊 Audio
- 📺 Video
- 📁 Freigabe von Inhalten
- 📧 Benachrichtigungen
- 👤 Erscheinungsbild
- 🔒 Datenschutz
- 💬 Nachrichten
- 👥 Meetings
- 📄 Beitrittsoptionen
- 📞 Anrufe
- 📱 Geräte

Themen

Wählen Sie ein Thema aus.



Standard



Hell

Meetings

Immer dunkles Thema verwenden

Hautton für Reaktionen

Wählen Sie den Standardhautton aus, der für alle Ihre Reaktionen verwendet werden soll.

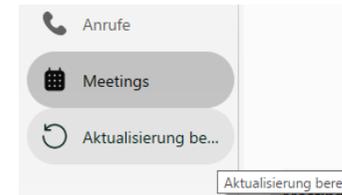
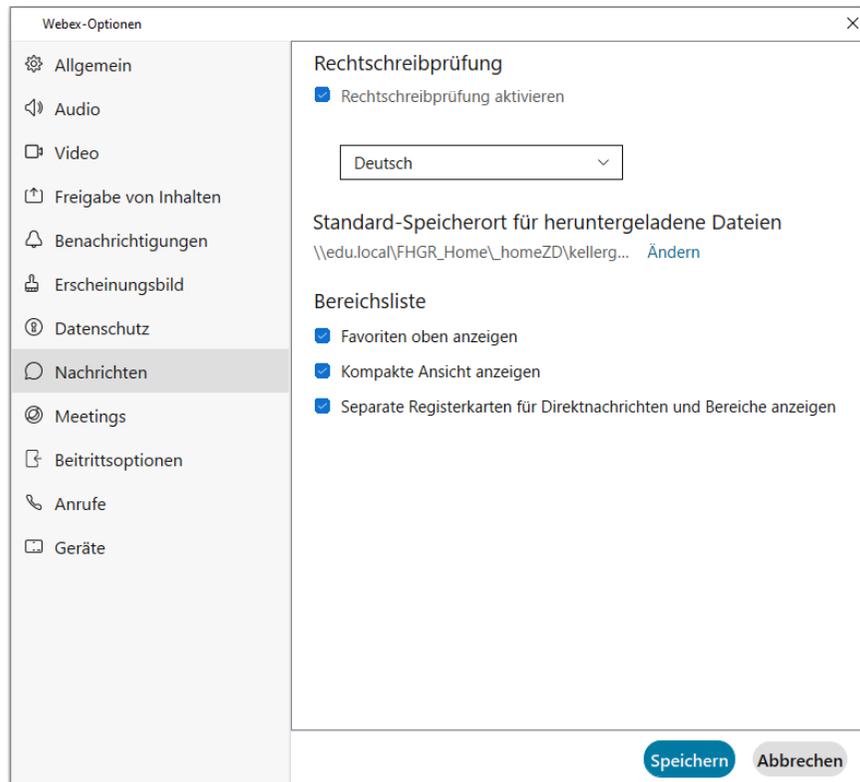







Speichern
Abbrechen

Nachrichten



Sobald ein Update verfügbar ist, wird diese Schaltfläche zusätzlich angezeigt.

Die Aktualisierung kann man hier manuell ausführen, oder sie wird nach einem neu starten der App automatisch durchgeführt.