

Webex für Studierende

[CC BY-NC 4.0](#) Uni Graz
Anleitung für Studierende
Stand: Oktober 2020

Webex für Studierende

1. Um an einem Cisco Webex-Meeting teilzunehmen, klicken Sie in der E-Mail auf „Meeting beitreten“.

Cristina Buch lädt Sie zur Teilnahme an diesem Webex-Meeting ein.

Meeting-Kennnummer (Zugriffscod): 121 773 2368
Meeting Passwort: 2JEyBwjqY25

Freitag, 9. Oktober 2020
11:15 | (UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien | 1 Stunde

Meeting beitreten

2. Ein neues Fenster öffnet sich. Klicken Sie nun auf „Treten Sie über Ihren Browser bei“. Alternative können Sie auch die Desktop-App downloaden. Bitte beachten Sie, dass Sie dem Meeting erst beitreten können, wenn der Gastgeber das Meeting eröffnet hat.

Starten Ihres Meetings.

Klicken Sie auf **Cisco Webex Meetings öffnen**, wenn Ihr Browser eine Meldung anzeigt.

Oder

Treten Sie über Ihren Browser bei.

Wenn Ihr Browser keine Meldung anzeigt, [öffnen Sie die Desktop-App](#). Sie haben keine Desktop-App? [Jetzt herunterladen](#).

3. Geben Sie Ihre Daten (Vor- und Nachname) ein und Ihre Uni Graz E-Mail-Adresse und klicken Sie auf „Weiter“.

Test für Studierende

11:15 - 12:15

Geben Sie Ihre Daten ein

Mater Alma

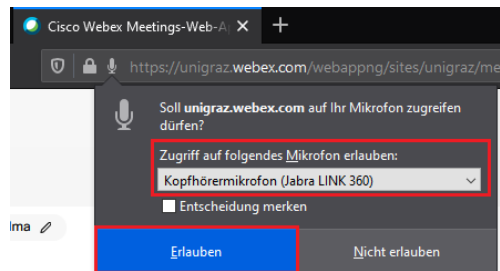
test@edu.uni-graz.at

Weiter

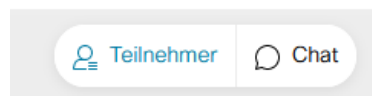
Sie haben bereits ein Konto? [Anmelden](#)


4. Je nachdem welchen Browser Sie verwenden, werden Sie nach dem Mikrofonzugriff gefragt. Wählen Sie das entsprechende Mikrofon aus und klicken Sie auf Erlauben. (Screenshot kann

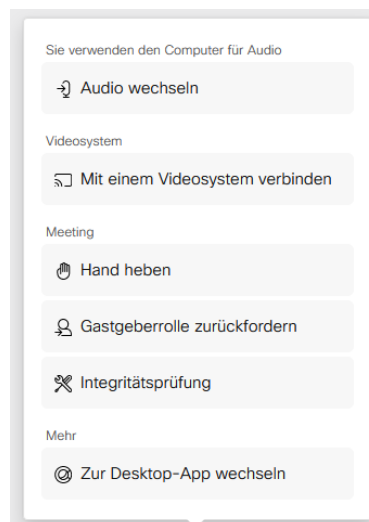
abweichen, Browserabhängig). Danach klicken Sie auf „Meeting beitreten“ und aktivieren Sie ggf. Mikrofon (Stummschaltung aufgeben) und Video (Video starten).



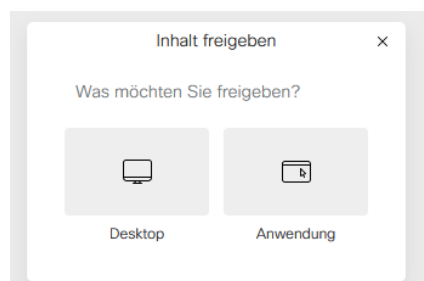
5. Nun befinden Sie sich im Meeting. Sie können in der rechten, unteren Ecke die Teilnehmerliste oder den Chat öffnen.




6. Wenn Sie in der Funktionsleiste auf die drei Punkte  klicken, erhalten Sie weitere Optionen:



7. Unter der Funktion „Freigeben“ können Sie Ihren Desktop oder eine Anwendung für die anderen TeilnehmerInnen freigeben.



8. Um das Meeting zu verlassen, klicken Sie auf das rote X  bzw. auf „Meeting beenden/verlassen“. Die Beschriftung der Funktionsleiste hängt davon ab, ob Sie das Meeting im Vollbild-Modus verwenden oder im minimierten Fenster.



Kontakt für Rückfragen oder nähere Informationen

servicedesk@uni-graz.at,

DW: 2240
