CISCO WEBEX® MEETINGS FÜR SCHULEN
LEITFADEN FÜR BESTELLVERANTWORTLICHE

Damit der Einstieg gelingt, möchten wir Ihnen Leitfäden für die ersten Schritte bereitstellen. Der Bestellverantwortliche wird in diesem Leitfaden beim Bestellen der Software unterstützt. In dem Leitfaden für technische Ansprechpartner wird das Administrationsportal (Control Hub) erläutert, für die Ersteinrichtung der Benutzerkonten der Lehrer. Die Leitfäden für Lehrer und Schüler sollen einen ersten Einstieg in die Nutzung der Software bieten.

VORAUSSETZUNGEN FÜR DAS ANGEBOT

1. **Nutzungsberechtigte:** Die Aktion „Webex für Schulen – 90 Tage kostenlos“ ist beschränkt auf Schulen mit schulpflichtigen Kindern.

2. **Einrichtung:** Eingerichtet wird ein kostenloser Zugang zu einer Webex Organisation. Ein Anprechpartner (z.B. IT-Lehrkraft) erhält den Administratorzugang, um die Benutzerkonten für alle teilnehmenden Lehrer anzulegen.

3. **Technische Voraussetzung:** Eine eigene schulische E-Mail-Domain wird vorausgesetzt. Für eine öffentliche E-Mail-Domain wie gmx.net oder t-online.de ist die Einrichtung nicht möglich. Alle angelegten Benutzer/Lehrer müssen über die gleiche E-Mail-Domain verfügen.

4. **Funktionen:** Jedes Benutzerkonto unterstützt eine unbegrenzte Anzahl an Telefon- und Webkonferenzen mit bis zu 200 Schülern je Konferenz. Die Audioverbindung ist über Voice over IP und Telefon möglich. Die Telefongebühren für die telefonische Einwahl trägt der Anrufer/die Anruferin.

5. **Durchführung der Telefon- und Webkonferenzen:** Telefon- und Webkonferenzen mit Webex Meetings werden gebucht über die für Ihre Schule bereitgestellte Webex Microsite (Wunsch-URL im Format Gymnasium-Musterstadt.webex.com). Alternativ gibt es für jedes Benutzerkonto (jeden Lehrer) auch feste Einwahldaten für den jeweiligen „Persönlichen Raum“. Der Persönliche Raum kann durch den Benutzer jederzeit ohne Terminbuchung geöffnet und genutzt werden. Die Einwahldaten zum „Persönlichen Raum“ findet der Benutzer in den Einstellungen seines Accounts auf der Webex Microsite der Schule.

6. **Beschränkung auf Neukunden:** Das Angebot ist beschränkt auf Webex Neukunden und kann nicht bereitgestellt werden, wenn bereits eine Cisco Webex Meetings-Lösung bei der Schule im Einsatz ist (über die Telekom, andere Cisco Reseller oder Cisco direkt).

7. **Laufzeit:** Das Angebot läuft nach 90 Tagen aus, ohne dass eine erneute Benachrichtigung erfolgt.

8. **Haftung:** Aufgrund der Unentgeltlichkeit der Leistungen der Telekom ist die Haftung wie folgt beschränkt:

   a. Im Falle der vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung des Lebens, des Körpers und der Gesundheit haftet die Telekom unbeschränkt.

   b. Für alle sonstigen Schäden haftet die Telekom unbeschränkt nur bei vorsätzlicher Verletzung einer Vertragspflicht. Insbesondere ist eine Haftung bei Unterbrechung oder Ausfall der Leistung (z.B. Plattformüberlastungen) ausgeschlossen, sofern die Telekom die Unterbrechung der Leistung nicht vorsätzlich verursacht hat.

   c. Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

ABLAUF UND HINWEISE ZUR BESTELLUNG

Die Bestellung der Software erfolgt über das Online-Bestellformular.

Für jede Schule bitte nur einen zentralen Ansprechpartner benennen, der die Bestellung der einzelnen Lizenzen vornimmt.

Es benötigen nur Lehrkräfte eine Lizenz, die zu Webex-Konferenz einladen möchten, für die Schüler ist eine solche nicht erforderlich.

ERLÄUTERUNGEN ZU DEN FELDER IM BESTELLFORMULAR

Ansprechpartner (zentraler Besteller für die ganze Schule): Hier ist der zuständige Ansprechpartner zu benennen, der zentral für die Schule (stellvertretend für alle Lehrer) die Software bestellt.

Technischer Ansprechpartner (richtet u. a. die Benutzer ein): Hier bitte einen IT-Koordinator oder auch den Ansprechpartner im Sekretariat angeben, der später die Benutzerkonten für Lehrer im Administrationsportal (Control Hub) einrichtet und administriert.

Anzahl Lizenzen für Webex Meetings: Hier bitte die Anzahl der Lehrer angeben bzw. der Personen, die Benutzerkonten für ein „virtuelles Klassenzimmer“ benötigen (nicht die Anzahl der Schüler!).

Wunsch-URL: Frei wählbar, jedoch immer mit der Domain-Endung „webex.com“, z. B. Gymnasium-Musterstadt.webex.com. Über diese Internetseite werden die Benutzer (Lehrer) ihren persönlichen Raum erreichen.

CISCO WEBEX® MEETINGS FÜR SCHULEN
LEITFADEN FÜR TECHNISCHE ANSPRECHPARTNER

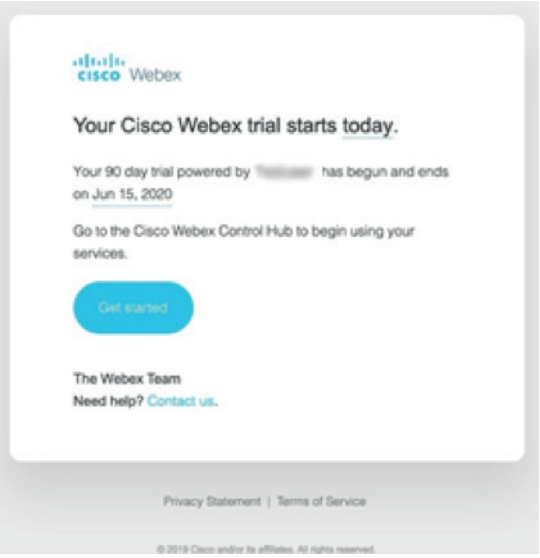
ERSTE ANMELDUNG IM ADMINISTRATIONS-PORTAL „CONTROL HUB“

Als technischer Ansprechpartner erhalten Sie einen Zugang zum „Webex Control Hub“. Dieser wird benötigt, um die Benutzerkonten der Lehrer zu verwalten.

Den Zugangslink erhalten Sie per E-Mail. Klicken Sie bitte auf **GET STARTED** und folgen Sie den Anweisungen.

Der Control Hub ist danach jederzeit über die Internetseite https://admin.webex.com/login zu erreichen. Für die Anmeldung bitte die eigene Email-Adresse und das vergebene Webex Passwort verwenden.

Wir empfehlen, die neueste Webbrowser-Version von Google Chrome oder Mozilla Firefox zu nutzen.



BENUTZER ANLEGEN UND VERWALTEN

Links im Navigationsmenü der Übersichtsseite auf **BENUTZER** klicken, danach ganz rechts auf **BENUTZER VERWALTEN**.

BENUTZER MANUELL HINZUFÜGEN anklicken, um einen Benutzer anzulegen

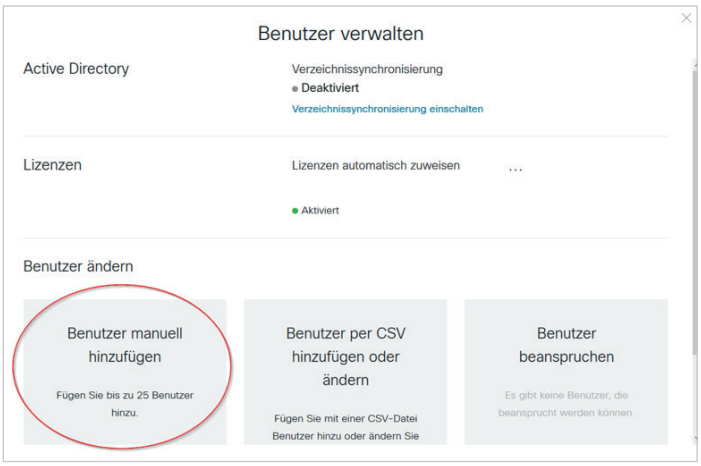
Anschließend die Option **NAMEN UND E-MAIL-ADRESSE** auswählen.

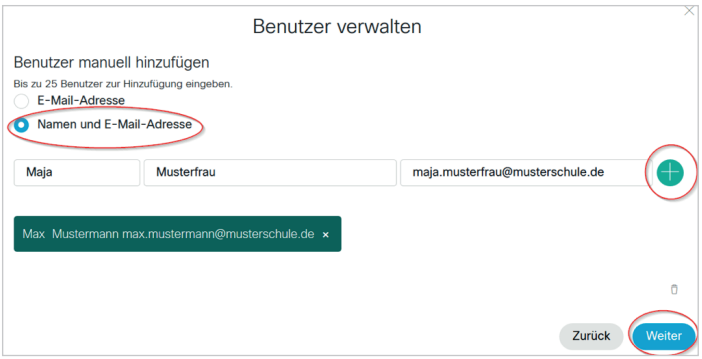
Nachdem Name und E-Mail-Adresse für das Benutzerkonto des ersten Lehrers eingegeben wurden, auf das **PLUS-SYMBOL** (rechts) klicken. Nach diesem Prinzip fortfahren, um für die anderen Lehrer Benutzerkonten anzulegen. Anschließend auf **WEITER** klicken.

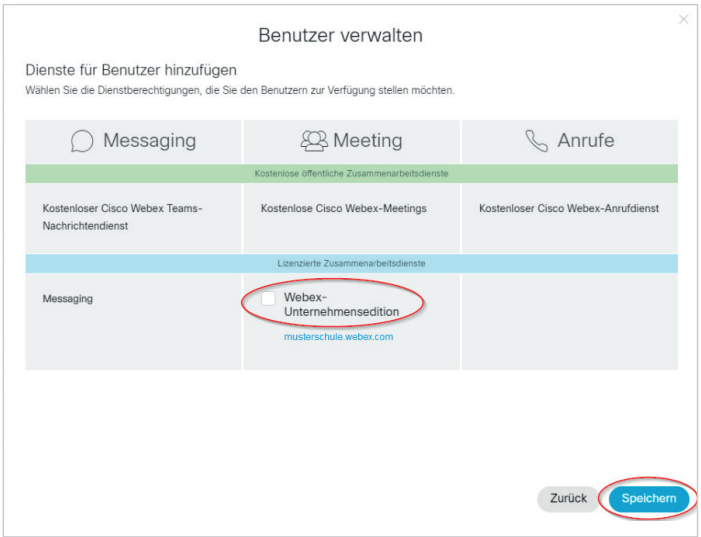
Auf der nächsten Seite setzen Sie nun bitte den Haken bei **WEBEX-UNTERNEHMENSEDITION** und bestätigen Ihre Eingabe mit **SPEICHERN** und abschließend **BEENDEN**.

Die eingerichteten Benutzer werden automatisch benachrichtigt und erhalten eine E-Mail für den Zugriff auf den eigenen Persönlichen Raum.

Weiterführende Informationen finden Sie im Hilfecenter von Cisco.



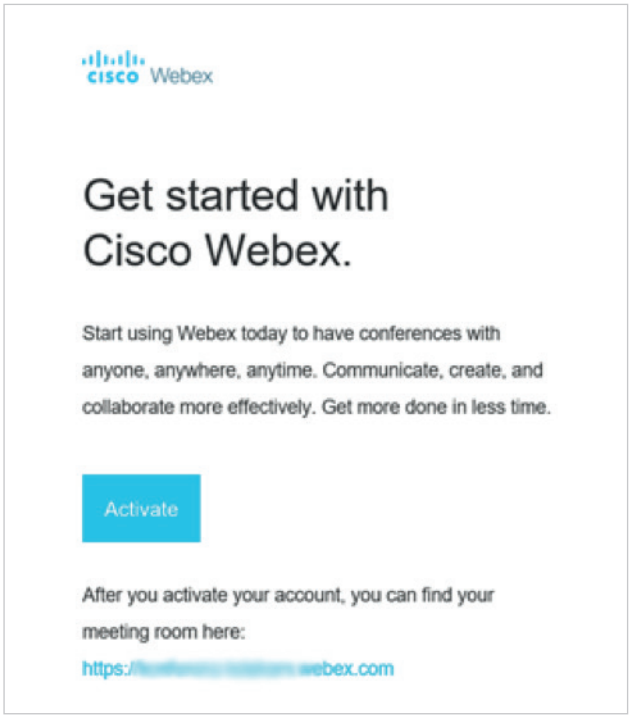




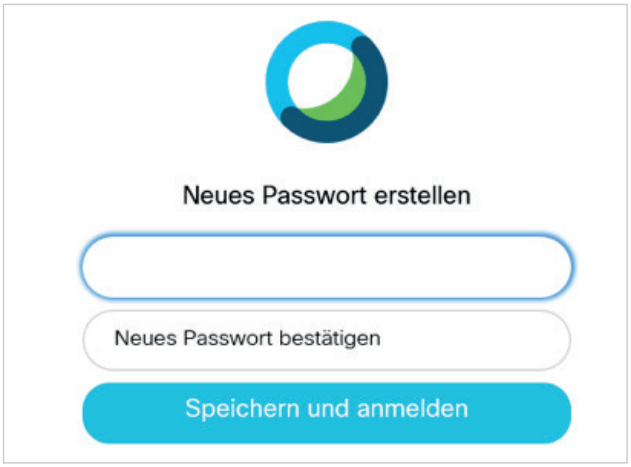
CISCO WEBEX® MEETINGS FÜR SCHULEN
LEITFADEN FÜR LEHRER

ERSTE ANMELDUNG IM PERSÖNLICHEN RAUM

Sobald der technische Ansprechpartner der Schule Ihr Benutzerkonto angelegt hat, werden Sie automatisch per E-Mail informiert. Folgen Sie den Anweisungen in der Willkommens-E-Mail und klicken Sie auf **ACTIVATE**, um sich das erste Mal in Ihrem Persönlichen Raum anzumelden, der für den virtuellen Unterricht mit Webex Meetings benötigt wird.

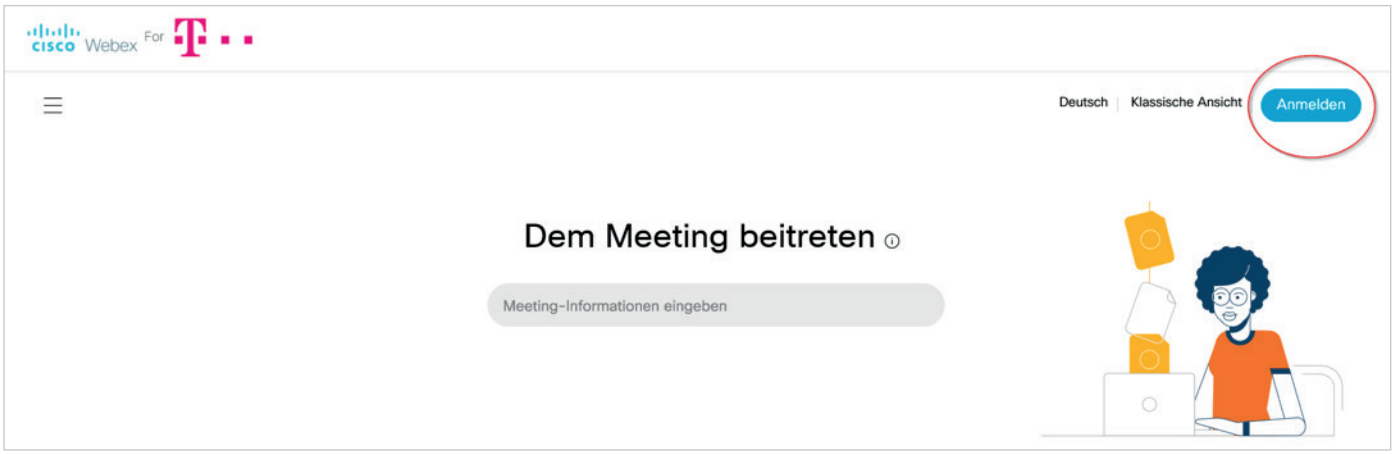


Über den Browser wird aufgefordert, ein neues Passwort zu vergeben.



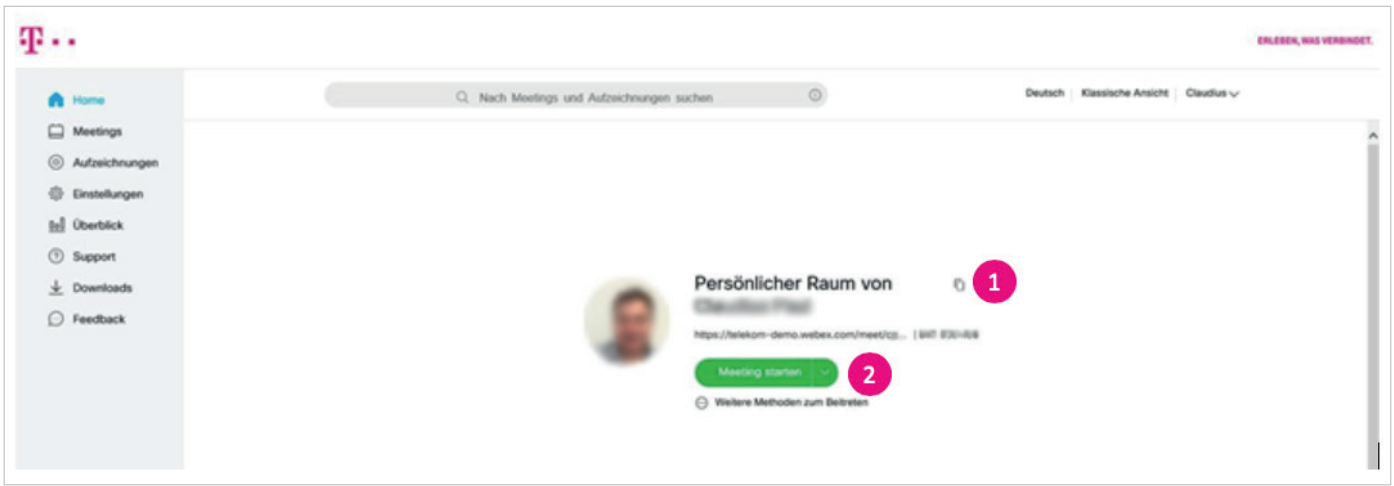
Auf der folgenden Seite oben rechts auf **ANMELDEN** klicken.

Tipp: Speichern Sie diese Seite, um zukünftig schneller darauf zurückgreifen zu können.



PERSÖNLICHER RAUM

Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich der Persönliche Raum. Hier können nun Telefon- und Webkonferenzen gestartet und Zugangsinformationen für das Benutzerkonto eingesehen werden. Dieser Raum kann als virtueller Klassenraum betrachtet werden.



1 Schüler einladen: Auf das **KOPIEREN-SYMBOL** neben dem Benutzernamen klicken. Hiermit sind alle benötigten Zugangsinformationen in der Zwischenablage des PCs hinterlegt.

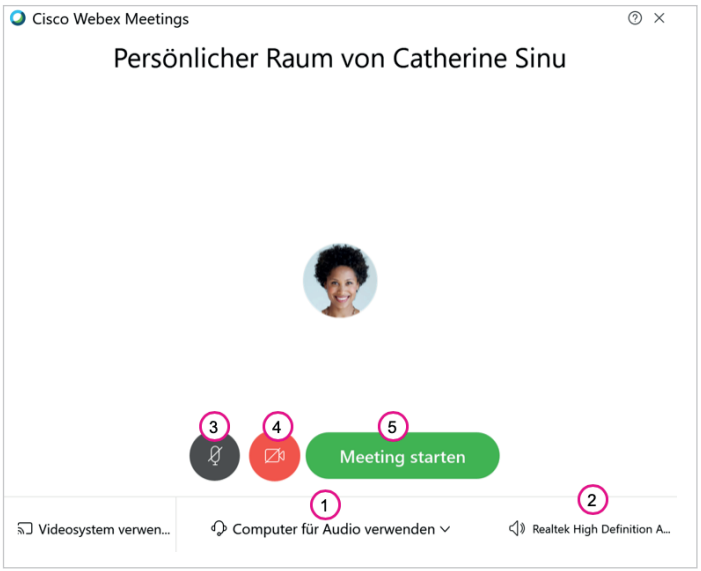
Anschließend gewünschtes Kommunikationsmedium auswählen (z. B. E-Mail), Schüler einladen und die Informationen aus der Zwischenablage einfügen, zusätzlich Datum/Uhrzeit, Betreff/Thema und ggf. weitere Hinweise für die geplante Unterrichtseinheit einfügen.

Hinweis: Die Zugangsinformationen enthalten alle Daten, die die Schüler benötigen, um am gemeinsamen virtuellen Unterricht teilzunehmen. Diese Informationen können auch lokal auf dem PC abgespeichert werden, um schneller darauf zurückzugreifen. Bitte beachten Sie bei der Planung der virtuellen Unterrichtseinheiten unbedingt die Hinweise und Regelungen zur Netiquette!

VIRTUELLE UNTERRICHTSEINHEIT STARTEN

2 Um den Persönlichen Raum zum vereinbarten Zeitpunkt für Schüler zu eröffnen und die Telefon- und Webkonferenz zu starten, bitte auf **MEETING STARTEN** klicken.

AUSWAHL AN AUDIOOPTIONEN BEIM START DER VIRTUELLEN UNTERRICHTSEINHEIT



1 Audioverbindung
- Computer für Audio verwenden:
  Einwahl über Internetverbindung per Voice over IP
  - Empfehlung: Audioverbindung über ein Headset (z. B. Smartphone-Kopfhörer), das mit dem PC verbunden ist
- Einwahl: Per Anruf (Telefon oder Smartphone)
  - Zugangsinformationen (Telefonnummer etc.) werden nach Klick auf **MEETING STARTEN** angezeigt
- Keine Audioverbindung herstellen:
  Beitreten ohne Audioverbindung (nicht empfohlen)

2 Audioeinstellungen (z. B. Lautstärke des Lautsprechers oder Mikrofons ändern)

3 Stummschalten beim Starten der virtuellen Unterrichtseinheit

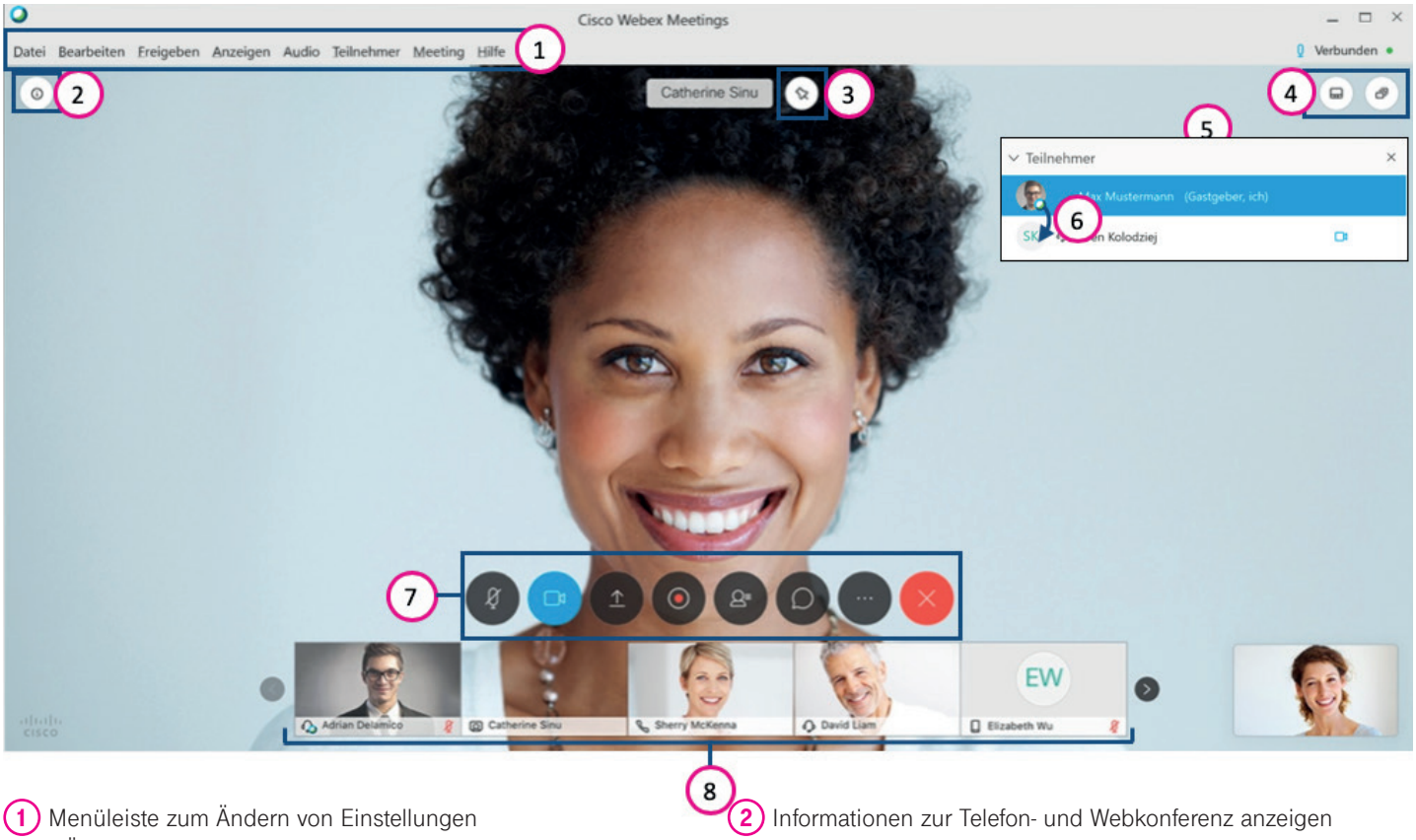
4 Video starten und integrierte oder verbundene Webcam verwenden (aktuell nicht empfohlen, damit die Systeme im Sinne aller nicht überlastet werden!)

5 Telefon- und Webkonferenz mit den gewählten Audiooptionen starten.

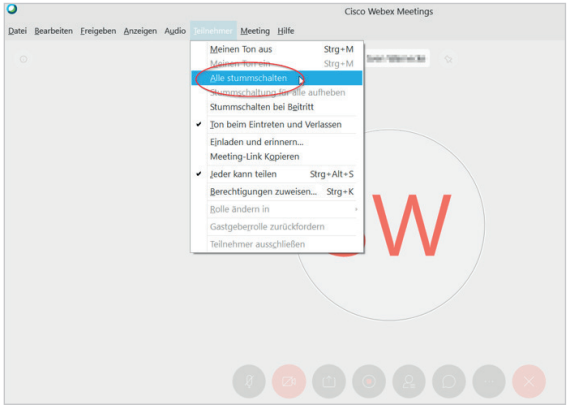
Der Unterricht kann nun beginnen. Die Schüler können, über die zur Verfügung gestellten Zugangsinformationen, ebenfalls den Persönlichen Raum betreten.

WÄHREND DES UNTERRICHTS

Während einer laufenden Unterrichtseinheit stehen Ihnen folgende Funktionen zur Verfügung.



1. Menüleiste zum Ändern von Einstellungen
   - Über **ALLE STUMMSCHALTEN** unter **TEILNEHMER**, schalten Sie die Audioverbindung Ihrer Schüler stumm, um z. B. störende Geräusche zu vermeiden, während Sie etwas erklären oder vorstellen
   - Stummschaltung kann hier auch wieder aufgehoben werden, wenn Sie die Audioverbindung Ihrer Schüler für Fragen wieder öffnen möchten



2. Informationen zur Telefon- und Webkonferenz anzeigen

3. Teilnehmer für eine dauerhafte Anzeige fixieren
   - Angezeigt wird immer derjenige Teilnehmer, der spricht
   - Sie können diese Funktion nutzen, um dauerhaft Ihr Bild anzeigen zu lassen, während Sie etwas erklären

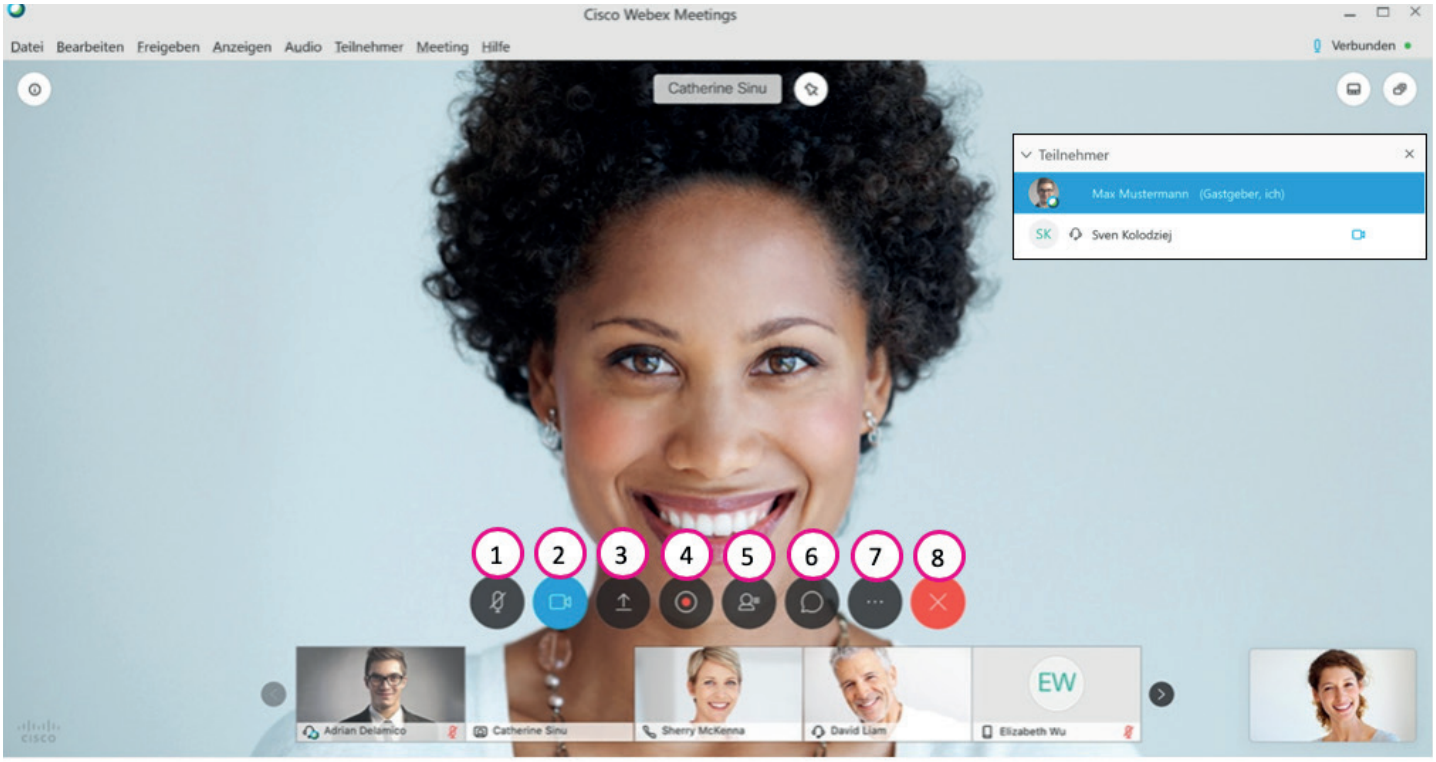
4. Darstellung ändern

5. Teilnehmerliste (zeigt alle Schüler, die Ihren persönlichen Raum zur Teilnahme an Ihrer Unterrichtseinheit betreten haben)

6. Moderatorenball halten und verschieben, wenn sie z. B. einen Schüler dazu berechtigen möchten, Dokumente mit allen Teilnehmern Ihrer virtuellen Unterrichtseinheit zu teilen

7. Funktionen zur Steuerung Ihrer Telefon- und Webkonferenz, die automatisch ausgeblendet und durch Bewegen der Computermaus wieder angezeigt werden (Details siehe nächste Seite).

8. Miniaturvideos/Initialen der Teilnehmer



1. Eigene Audioverbindung stummschalten
   - sollten Sie vor allem Ihren Schülern empfehlen, damit Störgeräusche vermieden werden können, wenn Sie sprechen
2. Eigene Videoverbindung aktivieren
   - bei der derzeit erhöhten Nutzung von Webex Meetings durch Schulen und Unternehmen bitte nicht nutzen, damit eine Überlastung der Systeme vermieden werden kann
3. Zeigen von Inhalten (Ihren Bildschirm mit z.B. einem geöffneten Dokument/Arbeitsanweisung allen Schülern anzeigen
4. Aufzeichnung des Unterrichts
   - Auch hier bitten wir, die Funktion derzeit aus Gründen der Vermeidung von Überlast der Systeme nicht zu nutzen
   - Darüber hinaus sind die Datenschutzrichtlinien der DSGVO zu beachten
5. Teilnehmerliste ein/ausblenden
6. Chatfenster ein-/ausblenden (Chatten Sie mit allen oder einzelnen Schülern)
7. Weitere Optionen wie das Sperren Ihres persönlichen Raums, um weiteren Schülern den Zutritt zur virtuellen Unterrichtseinheit zu verweigern
8. Telefon- und Webkonferenz/virtuelle Unterrichtseinheit beenden

Weiterführende Informationen finden Sie im Hilfecenter von Cisco.

CISCO WEBEX® MEETINGS FÜR SCHULEN
LEITFADEN FÜR SCHÜLER

BEITRITT ÜBER SMARTPHONE UND TABLET IST AUF DER LETZTEN SEITE BESCHRIEBEN

DIE VIRTUELLE UNTERRICHTSEINHEIT BETRETEN (ÜBER PC UND INTERNETBROWSER)

1. PC oder Laptop starten
2. Headset (z. B. vom Gaming, TeamSpeak, Discord etc.) oder Smartphone-Kopfhörer mit dem PC verbinden
3. Internetbrowser öffnen (Google Chrome, Mozilla Firefox oder Microsoft Internet Explorer)
4. Webadresse aus den Zugangsinformationen eingeben (E-Mail vom Lehrer)
5. Es öffnet sich nun ein Fenster:

6. **NAMEN** und **E-MAIL-ADRESSE** eingeben
7. **DEM MEETING BEITRETEN** anklicken

Sollte der Unterricht noch nicht begonnen haben, erscheint folgendes Fenster:

8. **GASTGEBER BENACHRICHTIGEN** anklicken, um den Lehrer zu informieren
9. Sobald der Lehrer die virtuelle Unterrichtsstunde beginnt, wird der Persönliche Raum automatisch betreten.

AUSWAHL DER AUDIOOPTIONEN FÜR DIE VIRTUELLE UNTERRICHTSEINHEIT

1. Audioverbindung
   - Computer für Audio verwenden:
     - Empfehlung: Audioverbindung über Headset (z. B. Smartphone-Kopfhörer), das mit dem PC verbunden ist
   - Einwahl: Per Anruf (Telefon oder Smartphone)
     - Zugangsinformationen (Telefonnummer etc.) werden nach dem Klick auf **MEETING BEITRETEN** angezeigt
   - Keine Audioverbindung herstellen: Beitreten ohne Audioverbindung (nicht empfohlen)

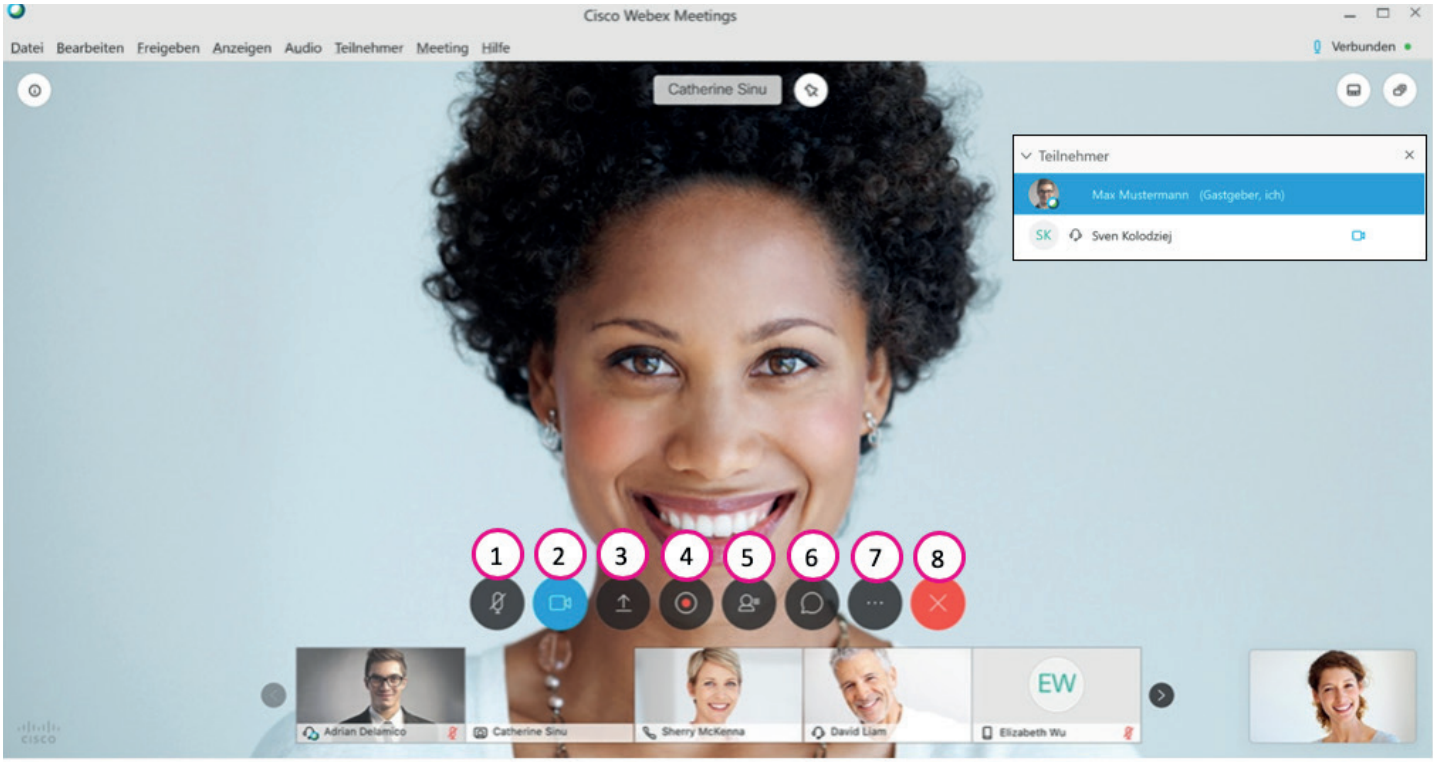
2. Audioeinstellungen (z. B. Lautstärke des Lautsprechers oder Mikrofons ändern)

3. Stummschalten – Es wird empfohlen beim Starten der virtuellen Unterrichtseinheit das Mikrofon stummzuschalten

4. Kamera – Es wird empfohlen, kein Video zu starten oder eine integrierte/verbundene Webcam zu verwenden

5. Telefon- und Webkonferenz mit den gewählten Audio-optionen starten

FUNKTIONEN WÄHREND DES VIRTUELLEN UNTERRICHTS



1. Mikrofon ein- und ausschalten
2. Kamera anschalten: Bitte nicht benutzen!
3. Bildschirm der ganzen Klasse zeigen:
   Bitte nur nutzen, wenn vom Lehrer aufgefordert!
4. Teilnehmerliste ein/ausblenden
5. Chatfenster ein-/ausblenden
6. Weitere Optionen
7. Persönlichen Raum des Lehrers und virtuelle Unterrichtseinheit verlassen

DIE VIRTUELLE UNTERRICHTSEINHEIT BETRETEN (MIT SMARTPHONE ODER TABLET)

1. Installiere die kostenlose App **WEBEX MEET** aus dem App Store (iOS) oder Google Play Store (Android)

2. Headset (z. B. vom Gaming, TeamSpeak, Discord etc.) oder Smartphone-Kopfhörer mit dem Handy/Tablet verbinden

3. Webadresse aus den Zugangsinformationen im Internet-browser aufrufen, die der Lehrer verschickt hat

4. Sobald die virtuelle Unterrichtsstunde vom Lehrer gestartet wird, betrittst du automatisch den Persönlichen Raum

5. Als Audioverbindung **INTERNET FÜR AUDIO VERWENDEN**, um mit dem Lehrer und deinen Mitschülern zu sprechen.

HERAUSGEBER

Deutsche Telekom AG
Public Sector Marketing
bildung@telekom.de
www.telekom.de/zuhause-lernen

Stand: März 2020 I tikitay

ERLEBEN, WAS VERBINDET.