

## **Auszug aus der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (Gemeindeordnung - GO -)**

### **§ 35 a**

#### **Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

(1) Durch Hauptsatzung kann bestimmt werden, dass bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und -vertreter an Sitzungen der Gemeindevertretung erschwert oder verhindert, die notwendigen Sitzungen der Gemeindevertretung ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden können. Dabei sind geeignete technische Hilfsmittel einzusetzen, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden.

## **Auszug aus der Hauptsatzung der Hansestadt Lübeck:**

### **§ 2a**

#### **Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

- (1) Im Falle von Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Bürgerschaftsmitglieder an Sitzungen der Bürgerschaft erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen der Bürgerschaft ohne persönliche Anwesenheit der Bürgerschaftsmitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei sind geeignete technische Hilfsmittel einzusetzen, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Stadtpräsidentin/der Stadtpräsident in Abstimmung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister.

## **Auszug aus der Geschäftsordnung der Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck.**

### **§ 6**

#### **(9) Sitzungen in Fällen höherer Gewalt**

Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren Notsituationen können Sitzungen der Gemeindevertretung, des Ältestenrats, der Ausschüsse oder der Beiräte als Videokonferenz durchgeführt werden. Alles Nähere wird in einer noch zu erstellenden Anlage zu dieser Geschäftsordnung geregelt.

## **Anlage zur Geschäftsordnung für die Bürgerschaft der Hansestadt Lübeck**

Für die Durchführung einer rechtssicheren Sitzung der Gemeindevertretung als Videokonferenz sind rechtliche Anforderungen zu beachten und technische Voraussetzungen zu schaffen, die in diesem Handlungsleitfaden näher beschrieben sind und als verbindliche Regelung der Geschäftsordnung als Anlage beigefügt werden. Für die Sitzung der Bürgerschaft oder ggf. auch der Ausschüsse/Beiräte, die in Fällen höherer Gewalt ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden muss, wird künftig das Konferenzsystem Cisco WebEx eingesetzt.

Die grundlegenden Funktionen von WebEx sind in den Schulungsunterlagen erklärt, die allen Mitgliedern der Bürgerschaft zugegangen sind.

### **Einladung zur Sitzung und Beitritt zur digitalen Sitzung:**

Die Einladung zur jeweiligen Sitzung inklusive Tagesordnung und aller Vorlagen erfolgt wie auch zu einer Präsenzsitzung über Allris jedoch mit dem Hinweis, dass die Sitzung digital stattfindet. Die Teilnehmenden erhalten die Einwahldaten über eine weitere Einladung aus WebEx heraus.

Zur Unterstützung der Sitzungsleitung wird für jede Sitzung verwaltungsseitig eine Person benannt (Host), welche die digitale Sitzung administriert.

### **Angabe eines Klarnamens:**

Bei erstmaliger Anmeldung werden Sie aufgefordert, Ihren Namen anzugeben. Hier geben Sie ihren vollständigen Namen ein und setzen zusätzlich den Namen Ihrer Fraktion davor.

Bsp.: Fraktionsname-Mustermann, Max

Fraktionslos-Musterfrau, Maria

Mit diesem System können die Zuschauer:innen die Teilnehmenden einfacher einer Fraktion zuordnen. Weiterhin wird bei Abstimmungen das Ergebnis nach Fraktionen sortiert dargestellt und die Auszählung wird erleichtert.

Der Host wird die Teilnehmenden nach Verifizierung der Teilnahmeberechtigung aus dem sog. Warteraum in die Sitzung eintreten lassen.

### **Übertragung eines Videosignals**

Um die Teilnehmenden eindeutig identifizieren zu können, wird eine dauerhafte Videoübertragung gefordert. Eine fehlende Videoübertragung führt zum Ausschluss aus der Sitzung bis zur Herstellung oder Wiederherstellung der Videoübertragung.

### **Technische Anforderungen an System und Geräte:**

Betriebssystem: Windows (32-Bit/64Bit)

Internet Explorer 11 oder höher  
Edge 25/Edge HTML 13  
Chrome 65 oder höher  
Firefox 48 oder höher

Betriebssystem: macOS

Safari 11.0 oder höher  
Chrome 65 oder höher  
Firefox 48 oder höher

### **Schnelligkeit der Internetverbindung:**

High Definition Video: 2,5 Mbit/s (download) und 3,0 Mbit/s (upload)

Video in hoher Qualität: 1,0 Mbit/s (download) und 1,5 Mbit/s (upload)

Video in standardmäßiger Qualität: 0,5 Mbit/s (download) und 0,5 Mbit/s (upload)

Für eine optimale Übertragung ist eine stabile Internetverbindung von min. 1,5 Mbit/s Voraussetzung.

### **Anmeldung von Wortbeiträgen oder Anträgen zur Geschäftsordnung:**

Der Host führt über den Chat einen Verlauf zu den Tagesordnungspunkten. Wortbeiträge und Anträge zur Geschäftsordnung werden von den Teilnehmenden über den Chat angemeldet. Hierbei sind je nach Art des Beitrages folgende Kürzel zu verwenden:

W = Wortbeitrag (hierüber können auch Änderungs-, Ergänzungs- oder Austauschangebote gestellt werden - § 21 Abs. 4 GeschO Bü)

GA = Geschäftsordnungsantrag (§ 22 Abs. 3 GeschO Bü)

GR = Gegenrede zu einem gestellten Geschäftsordnungsantrag

PE = Persönliche Erklärung

Der/ die Vorsitzende erteilt den Redner:innen das Wort in der Reihenfolge der Anmeldung. Die Mikrofone sind während der Sitzung auf „stumm“ geschaltet. Wenn Ihnen nach Wortmeldung das Wort erteilt wird, schaltet der Host das jeweilige Mikro frei und es kann gesprochen werden.

### **Nutzung des Chats:**

Der Chat darf lediglich für die Anmeldung von Wortbeiträgen genutzt werden. Er darf nicht für inhaltlichen Austausch genutzt werden, sondern dient lediglich der organisatorischen Unterstützung der Sitzungsleitung.

### **Abstimmungen:**

Für Abstimmungen wird das Umfragetool von WebEx genutzt. Der Host schaltet die Umfrage frei, auf den Bildschirmen der Teilnehmenden erscheint die Frage mit den entsprechenden Antwortmöglichkeiten.

Bsp.: Stimmen Sie der Vorlage XY in der Fassung des ..... zu?

Es kann dann aus den Antwortmöglichkeiten „Ja, Nein oder Enthaltung“ ausgewählt werden. Über den Button „Senden“ wird die Antwort an den/die Vorsitzende übermittelt. Sobald die Abstimmung abgeschlossen ist, kann der/die Vorsitzende das Ergebnis teilen und für alle Teilnehmenden sowie die Öffentlichkeit sichtbar machen und das Ergebnis mündlich feststellen.

### **Unterbrechung der Sitzung:**

Gemäß § 19 Abs. 1 GeschO Bü kann der/die Vorsitzende oder eine Fraktion die Unterbrechung der Sitzung verlangen.

Hierfür werden im Vorwege der Sitzung verschiedene Gruppenräume für die Durchführung sog. Teilgruppensitzungen angelegt. Jede Fraktion erhält einen virtuellen Gruppenraum, durch den Host werden die Mitglieder der jeweiligen Fraktion ihrem Gruppenraum zugeordnet. Nach Initiierung der Gruppenräume erhalten die Mitglieder des Gremiums eine Aufforderung, dem ihnen zugewiesenen Gruppenraum beizutreten.

Für den Ältestenrat wird im Vorwege der Sitzung ebenfalls ein Gruppenraum angelegt, dem die Mitglieder des Ältestenrats zugeordnet werden. Im Falle der Einberufung des Ältestenrats erhalten die Mitglieder die Aufforderung, diesem Gruppenraum beizutreten und die Sitzung des Ältestenrats kann durchgeführt werden.

Der Host kann nach Entscheidung der Bürgerschaft über die Dauer der Unterbrechung die sog. Teilgruppen-Sitzungen zeitlich befristen, so dass nach Ablauf der Frist automatisch alle Mitglieder zurück in den digitalen Konferenzraum (Hauptraum) zurückkehren.

### **Durchführung von Wahlen:**

Die Durchführung von Wahlen ist gem. § 35a Abs. 3 GO SH in digitalen Sitzungen zulässig. Sofern kein Mitglied von seinem/ihrer Widerspruchsrecht gem. § 40 Abs. 2 GO SH Gebrauch macht, wird über die Wahlvorschläge offen abgestimmt.

Im Fall eines Widerspruchs findet geheime briefliche Wahl statt. Das Büro der Bürgerschaft stellt den Mitgliedern hierfür Stimmzettelumschläge zur Verfügung. Für den Fall, dass bei Bekanntgabe der Tagesordnung ein Mitglied bereits beabsichtigt, zu einem TOP geheime Wahl zu beantragen, sollte dies im Vorwege mit der Geschäftsführung des Gremiums kommuniziert werden. Den stimmberechtigten Mitgliedern des Gremiums wird dann in einer personalisierten Email ein Stimmzettel und ein persönlicher Wahlschein übersandt. Der Wahlschein und der verschlossene Stimmzettelumschlag mit dem ausgefüllten Stimmzettel darin müssen per Post oder persönlicher Übergabe dem Bereich Büro der Bürgerschaft zugehen. Das Büro der Bürgerschaft bestimmt eine angemessene Frist, bis zu der der Stimmzettel bei ihm eingegangen sein muss. Diese Frist wird zusammen mit der elektronischen Übersendung des Stimmzettels mitgeteilt. Das Büro der Bürgerschaft sammelt die verschlossenen Stimmzettelumschläge, öffnet diese nach Ablauf der Frist für die Stimmabgabe und stellt das Abstimmungsergebnis fest. Das Abstimmungsergebnis wird dann in der folgenden Sitzung öffentlich bekanntgegeben.

Sofern ein Mitglied während der laufenden Sitzung spontan entscheidet, zu einem Wahlvorschlag geheime Wahl zu beantragen, wird der TOP vertagt, die Mitglieder erhalten im Nachgang zur Sitzung in einer personalisierten Email einen persönlichen Wahlschein und einen Stimmzettel, die dann wiederum nach Ausdruck mit dem ausgefüllten Stimmzettel in einem verschlossenem Stimmzettelumschlag dem Büro der Bürgerschaft übersandt/übergeben werden müssen. Bezüglich

der Festsetzung und Mitteilung der Frist für die Stimmabgabe, des Sammelns und Öffnens der Stimmzettelumschläge und der Feststellung des Abstimmungsergebnisses wird genauso verfahren wie im Falle eines im Vorwege mitgeteilten Verlangens nach geheimer brieflicher Wahl. Der TOP wird in der folgenden Sitzung erneut aufgerufen und das Abstimmungsergebnis bekanntgegeben.

#### **Befangenheit:**

Sofern bei einer/einem der Teilnehmenden zu einem TOP Befangenheit vorliegt, muss die/der betroffene Teilnehmende diese Befangenheit entweder in der Sitzung über die Chatfunktion oder im Vorwege der Sitzung gegenüber dem/der Vorsitzenden anzeigen und zu Beginn der Beratung zu dem TOP den virtuellen Sitzungsraum verlassen.

Die/der betroffene Teilnehmende wird dazu vom Host in einen virtuellen Warteraum (Lobby) geschoben und nach Ende der Beratung und Beschlussfassung wieder in den digitalen Konferenzraum zurückgeholt.

#### **Teilnahme von Personen, die nicht Mitglied der Bürgerschaft/eines Fachausschusses sind:**

Mitarbeitende der Verwaltung und Vertreter:innen der Beiräte erhalten im Vorwege der Sitzung die Einwahldaten zur digitalen Sitzung und können durch den Host über den Warteraum nach Verifizierung in den digitalen Konferenzraum zum öffentlichen Teil der Sitzung eingelassen werden.

Nach Ende des öffentlichen Teils verlassen die nicht-berechtigten Personen eigenständig die Sitzung (Meeting verlassen).

#### **Sicherstellung der Öffentlichkeit:**

Die Öffentlichkeit von digitalen Sitzungen wird durch einen Stream ins Internet sichergestellt. Dieser Stream muss gem. § 35a GO SH zudem in einen öffentlich zugänglichen Raum übertragen werden (z.B. Große Börse des Rathauses). Die Übertragung ins Internet wird durch den Bereich IT in Zusammenarbeit mit der Abt. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vollzogen.

#### **Herstellung der Nicht-Öffentlichkeit:**

Nach Ende des öffentlichen Teils der Sitzung ist die Öffentlichkeit auszuschließen und Nicht-Öffentlichkeit herzustellen. Alle Teilnehmenden, die nicht zur Teilnahme am nicht-öffentlichen Teil der Sitzung berechtigt sind, haben den virtuellen Sitzungsraum zu verlassen (Meeting verlassen). Der Stream ins Internet und die Übertragung in einen öffentlich zugänglichen Raum wird durch die für die Übertragung zuständigen Mitarbeiter:innen beendet.

Die Bekanntgabe der im nicht-öffentlichen Teil der Sitzung gefassten Beschlüsse erfolgt in der nächsten Sitzung im öffentlichen Teil.

An aerial photograph of Lübeck, Germany, taken at sunset. The city's architecture, including several prominent church spires, is visible. A network of glowing white and blue lines with circular nodes is overlaid on the image, suggesting a digital or communication network. The sky is a mix of orange, yellow, and blue.

TRAVEKOM

# TraveKom – Einführung Webex

Sandra Durán Muñoz, 22.06.2021



Ein Unternehmen der  
Stadtwerke Lübeck



## TRAVEKOM

### Agenda

- ✓ Übersicht und grundsätzlicher Aufbau
- ✓ Hardwareanforderung und Bandbreite
- ✓ Audio- und Videoeinstellungen
- ✓ Chatfunktion als Wortmeldung nutzen
- ✓ Symbole
- ✓ Abstimmung
- ✓ Gruppenraum
- ✓ Lobby

## Was ist Webex?

- ✓ Web-Konferenz-Tool
- ✓ Telefonie und Video
- ✓ Besprechung in großen und kleinen Gruppen möglich
- ✓ Teamarbeit
- ✓ Gruppenarbeit
- ✓ Schneller Austausch
- ✓ Inhalte teilen



Ein Unternehmen der  
Stadtwerke Lübeck

TRAVEKOM



Treffen Sie sich von Angesicht zu Angesicht.  
Egal, wo Sie sich aufhalten.

 **CISCO** Webex

# Audio- und Videoeinstellungen

The screenshot displays a video conference interface with three participants: Martina Mustermann (Gastgeber, ich), Tatjana Test, and Benno Beispiel. A yellow callout box points to the 'Stummschaltung aufheben' and 'Video starten' buttons in the bottom control bar, with a green arrow pointing to them. The right sidebar shows a list of participants with their names and roles, and a search bar. The bottom control bar includes buttons for 'Stummschaltung aufheben', 'Video starten', 'Freigeben', 'Aufzeichnen', and a red 'X' button.

Hier können Sie Ihr Mikrofon und Ihre Kamera aktivieren oder deaktivieren.

Layout

Teilnehmer (3)

Suche

MM Martina Mustermann  
Gastgeber, ich

BB Benno Beispiel

TT Tatjana Test

Alle stum... Stummschaltung für ...

Stummschaltung aufheben Video starten Freigeben Aufzeichnen

# Audio- und Videoeinstellungen

The screenshot shows a video conference interface with two participants: Martina Mustermann (Gastgeber, ich) and Tatjana Test. The interface includes a 'Layout' button, a 'Teilnehmer (3)' list, and a bottom control bar with buttons for 'Stummschaltung aufheben', 'Video starten', 'Freigeben', and 'Aufzeichnen'. Two yellow callout boxes highlight the audio and video selection menus. The audio menu lists options like 'Lautsprecher', 'Interne Lautsprecher', and 'EpocCam Microphone'. The video menu lists options like 'Kamera', 'FaceTime HD-Kamera', and 'EpocCam'. A 'Beisp' label is also visible in the center.

Hier können Sie Ihre Audioverbindung auswählen.

Hier können Sie Ihre Kamera auswählen.

## Welche Anforderungen müssen System und Geräte erfüllen?

- ✓ Betriebssystem: Windows (32-Bit/64-Bit)

Internet Explorer 11 oder höher

Edge 25/EdgeHTML 13

Chrome 65 oder höher

Firefox 48 oder höher

- ✓ Betriebssystem: macOS
- Safari 11.0 oder höher
- Chrome 65 oder höher
- Firefox 48 oder höher



Ein Unternehmen der  
Stadtwerke Lübeck



## Wie schnell muss Ihre Internetverbindung sein?

- ✓ High-Definition-Video: 2,5 MBit/s (download) und 3,0 MBit/s (upload)
- ✓ Video in hoher Qualität: 1,0 MBit/s (download) und 1,5 MBit/s (upload)
- ✓ Video in standardmäßiger Qualität: 0,5 MBit/s (download) und 0,5 MBit/s (upload)
- ✓ Für eine optimale Übertragung empfehlen wir eine stabile Internetverbindung von min. 1,5 Mbit/s. Sie möchten wissen, wie schnell Ihr Internet ist? Machen Sie einen



# Integritätsprüfung

Unter dem Menüpunkt „Hilfe“ des Programms finden Sie die „Integritätsprüfung“. Hier können Sie Ihr System testen.

**Integritätsprüfung**

**Meeting-Qualität**

- Netzwerkverbindung ●
- Meeting-Service ●
- Audio ●
- Video -
- Inhalt freigeben -

Test

**Systeminformationen**

- Gesamte CPU-Nutzung 34%
- Speicherauslastung Gesamt 78%
- Webex Meetings 2%

Aktualisieren

**Integritätsstatus**

Gut  
Keine Probleme gefunden

Problembereich senden

Weitere Informationen finden Sie in den [Audio- und Videostatistiken](#)

# Ansicht

**Stapel**

Martina Mustermann  
ich

Benno Beispiel

Layout

Tatjana Test  
Gastgeber

Tatjana Test (Gastgeber)

Audio verbinden Video starten Freigeben Teilnehmer Chat

**Raster**

Martina Mustermann  
ich

Tatjana Test  
Gastgeber

Benno Beispiel

Layout

Audio verbinden Video starten Freigeben Teilnehmer Chat

**Nebeneinander**

Tatjana Test  
Gastgeber

Layout

Martina Mustermann  
ich

Benno Beispiel

Layout

Audio verbinden Video starten Freigeben Teilnehmer Chat

Klicken Sie auf das Layout, können Sie Ihre individuelle Ansicht verändern. Es gibt „Raster“, „Nebeneinander“ oder „Stapel.“ Während einer Präsentation ist es nicht möglich, die Rasteransicht zu wählen.

# Chat

The screenshot shows a video conference interface with three participants: Martina Mustermann (Gastgeber, ich), Tatjana Test, and Benno Beispiel. A chat window is open on the right, titled "Teilnehmer (3)", listing the participants. A yellow callout box with the text "Hier finden Sie den Chat." and a green arrow points to the chat icon in the bottom toolbar.

Layout

Martina Mustermann  
Gastgeber, ich

Tatjana Test

Benno Beispiel

Teilnehmer (3)

Suche

MM Martina Mustermann  
Gastgeber, ich

BB Benno Beispiel

TT Tatjana Test

Hier finden Sie den Chat.

Alle stum... Stummschaltung fu...

Stummschaltung aufheben Video starten Freigeben Aufzeichnen

# Chat

The screenshot shows a chat interface with three participants: Benno Beispiel (ich), Martina Mustermann (Gastgeber), and Tatjana Te. A chat window is open on the right, showing a conversation. A yellow box with a green arrow points to the 'Senden an:' dropdown menu, which is set to 'Alle'. Another yellow box with a green arrow points to the text input field below it, which contains the placeholder text 'Geben Sie hier Ihre Nachricht ein.'.

Benno Beispiel  
ich

Martina Mustermann  
Gastgeber

Tatjana Te

Hier geben Sie Ihre Nachricht ein. Zum Absenden drücken Sie einfach auf Enter.

Chat

von Martina Mustermann an Alle:  
Herzlich Willkommen! 12:05

von Benno Beispiel an Alle:  
Vielen Dank, ich freue mich sehr auf die Veranstaltung. 12:05

Senden an: Alle

Geben Sie hier Ihre Nachricht ein.

Stummschaltung aufheben Video starten Freigeben Teilnehmer Chat

# Hand heben und Reaktionen

The screenshot displays a virtual meeting interface with three participants: Benno Beispiel (labeled 'ich'), Martina Mustermann (labeled 'Gastgeber'), and Tatjana Test. A 'Hand heben' button is highlighted with a red border. A reaction menu is open, showing various emojis and a 'Handgesten erkennen' toggle. A yellow callout box points to the reaction menu with the text 'Hier können Sie ein Handzeichen geben.' The chat window on the right shows messages from Martina Mustermann and Benno Beispiel. The bottom control bar includes buttons for 'Stummschaltung aufheben', 'Video starten', 'Freigeben', a highlighted smiley face icon, and a red 'X' button. Other icons for 'Teilnehmer', 'Chat', and a menu are also visible.

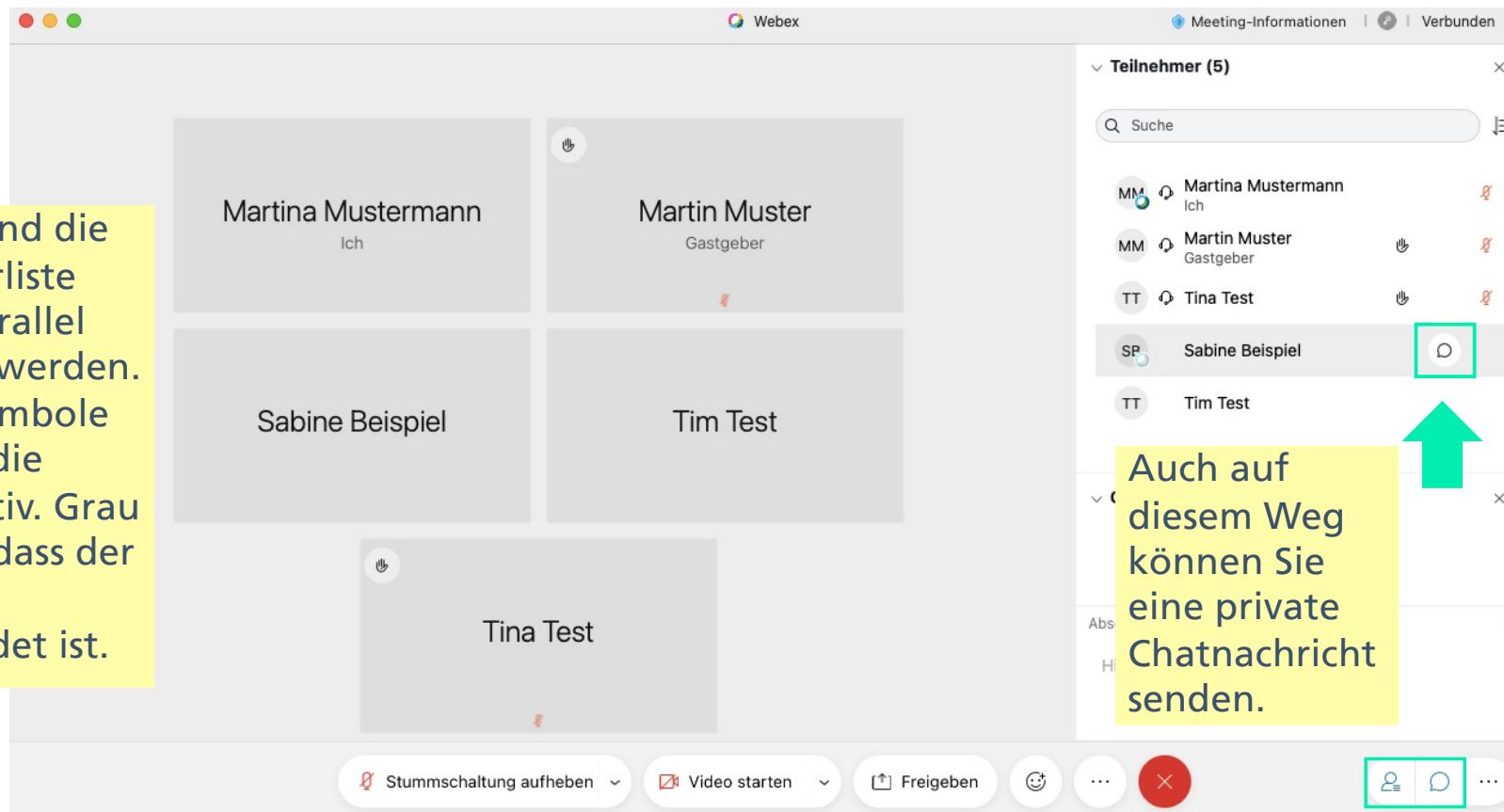
# Teilnehmerliste

Sie selbst befinden sich immer oben in der Liste, dann folgen Gastgeber, Mitgastgeber und Teilnehmer.

The screenshot shows a video conference interface. The main area is a 2x3 grid of participant tiles. The top-left tile is for 'Martin Muster' (labeled 'ich') and has a microphone icon. The top-right tile is for 'Martina Mustermann' (labeled 'Gastgeber'). The middle-left tile is for 'Benno Beispiel'. The middle-right tile is for 'Sabine Beispiel'. The bottom-left tile is for 'Tim Test'. The bottom-right tile is for 'Tina Test' and has a microphone icon. On the right side, there is a 'Teilnehmer (6)' panel with a search bar and a list of participants: 'Martin Muster' (ich), 'Martina Mustermann' (Gastgeber), 'Tina Test', 'Benno Beispiel', 'Sabine Beispiel', and 'Tim Test'. The 'Teilnehmer' button in the bottom toolbar is highlighted with a red box. The bottom toolbar also contains buttons for 'Stummschaltung aufheben', 'Video starten', 'Freigeben', and 'Chat'.

# Teilnehmerliste

Der Chat und die Teilnehmerliste können parallel angezeigt werden. Sind die Symbole blau, sind die Bereiche aktiv. Grau bedeutet, dass der Bereich ausgeblendet ist.



Auch auf diesem Weg können Sie eine private Chatnachricht senden.



## TRAVEKOM

### Welche Rollen gibt es?

- ✓ **Gastgeber:** eine Person, erstellt und startet das Meeting, Rollenzuteilung, Rechte einschränken
- ✓ **Mitgastgeber:** kann (wenn vorher festgelegt) Meeting starten, Rechte einschränken, Anzahl unbegrenzt
- ✓ **Moderator:** eine Person, präsentiert
- ✓ **Teilnehmer:** kommunizieren, Inhalte teilen

Sie müssen warten bis Sie ins Meeting gelassen werden.



## Testmeeting

Sie können dem Meeting beitreten, nachdem der Gastgeber Sie zugelassen hat.

Stummschaltung aufheben Video starten

Sie müssen warten bis Sie wieder ins Meeting gelassen werden.



Testmeeting

Der Gastgeber oder ein Mitgastgeber hat Sie in die Lobby verschoben. Sie können dem Meeting beitreten, nachdem der Gastgeber Sie zugelassen hat.

 Stummschaltung aufheben

 Video starten ▾



# An Umfragen teilnehmen

Webex Meeting-Informationen | Verbunden

Teilnehmer (4)

Umfragen

Fragen für Umfrage:

1. Stimmen Sie Antrag XX zu?

- A. Ja
- B. Nein
- C. Enthaltung

Ihre Antworten können

Abgelaufene Zeit: 01:29

Zeitlimit: 05:00

Absende...

Audio verbinden Video starten Freigeben Teilnehmer Chat



# An einer Umfrage teilnehmen

The screenshot shows a Webex meeting interface. At the top, it says 'Webex' and 'Meeting-Informationen | Verbunden'. Below this, there are four participant tiles: 'Benno Beispiel' (Ich), 'Martin Muster', 'Martina Mustermann' (Gastgeber), and 'Sabine Beispiel'. On the right side, there is a sidebar with 'Teilnehmer (4)' and 'Umfragen'. Under 'Umfragen', there is a question: '1. Stimmen Sie Antrag XX zu?' with three radio button options: 'A. Ja' (selected), 'B. Nein', and 'C. Enthaltung'. At the bottom right, there is a green arrow pointing to a button labeled 'Absende...'. Below the arrow, there is a small box containing the text: 'Ihre Antworten können', 'Abgelaufene Zeit: 01:47', and 'Zeitlimit: 05:00'. At the bottom of the screen, there are several control buttons: 'Audio verbinden', 'Video starten', 'Freigeben', and a red 'X' button. On the far right, there are buttons for 'Teilnehmer', 'Chat', and a three-dot menu.

# Umfrageergebnisse

Werden die Ergebnisse geteilt, sind Sie auf der rechten Seite zu sehen.

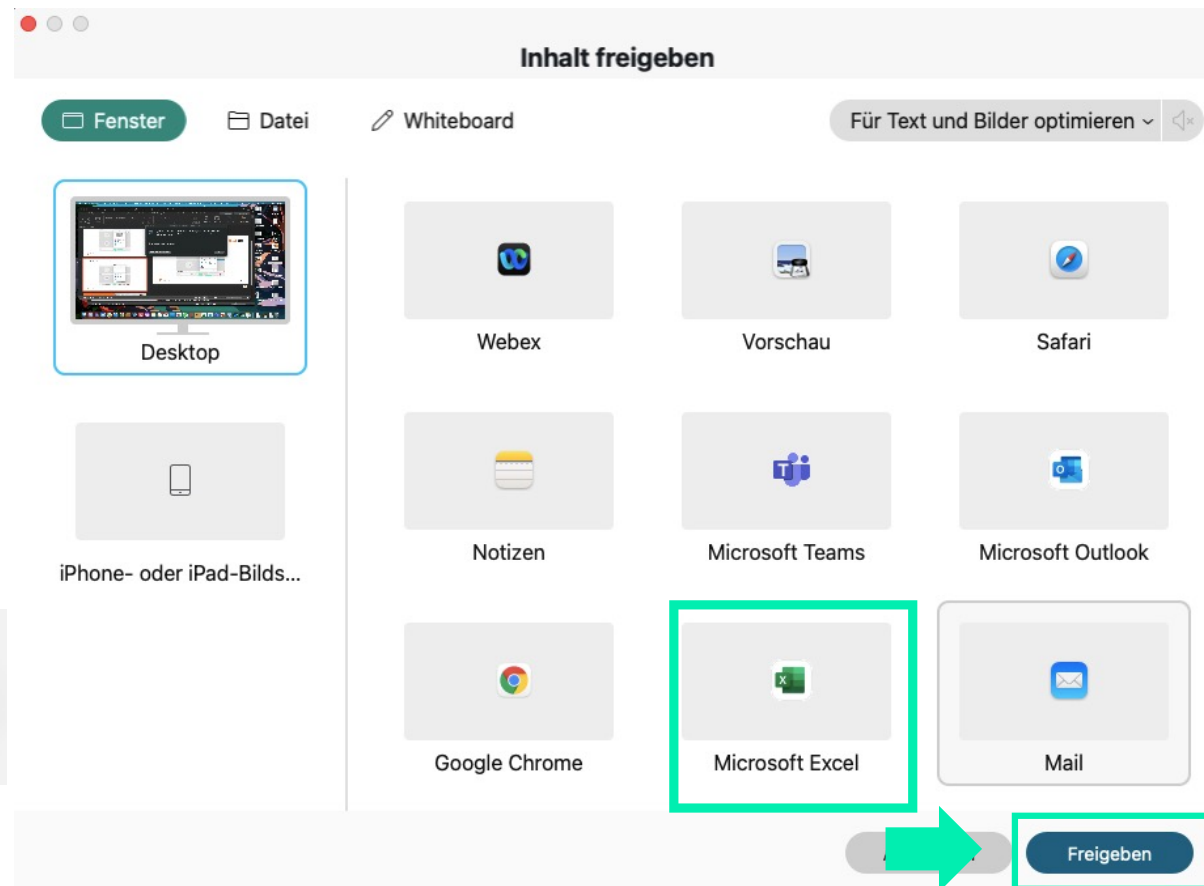
Fragen	Ergebnisse	Balkendiagramm
1. Stimmen Sie...		
<input checked="" type="radio"/> A. Ja	2/3	67%
<input type="radio"/> B. Nein	0/3	0%
<input type="radio"/> C. Enth...	1/3	33%
<input type="radio"/> Kein...	0/3	0%

Die Umfrage ist beendet.  
Verbleibende Zeit: 02:39  
Zeitlimit: 05:00

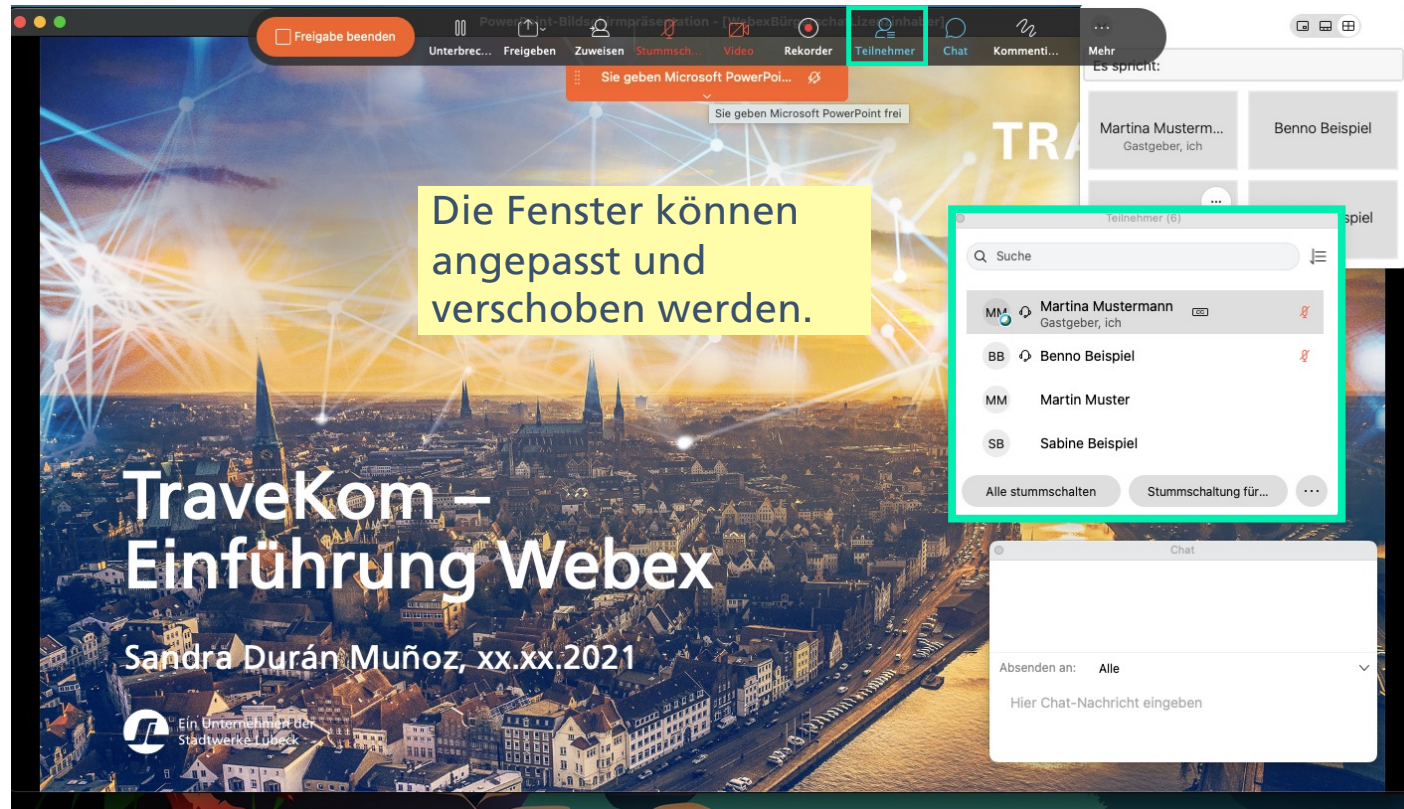
Absende...

Audio verbinden Video starten Freigeben Teilnehmer Chat

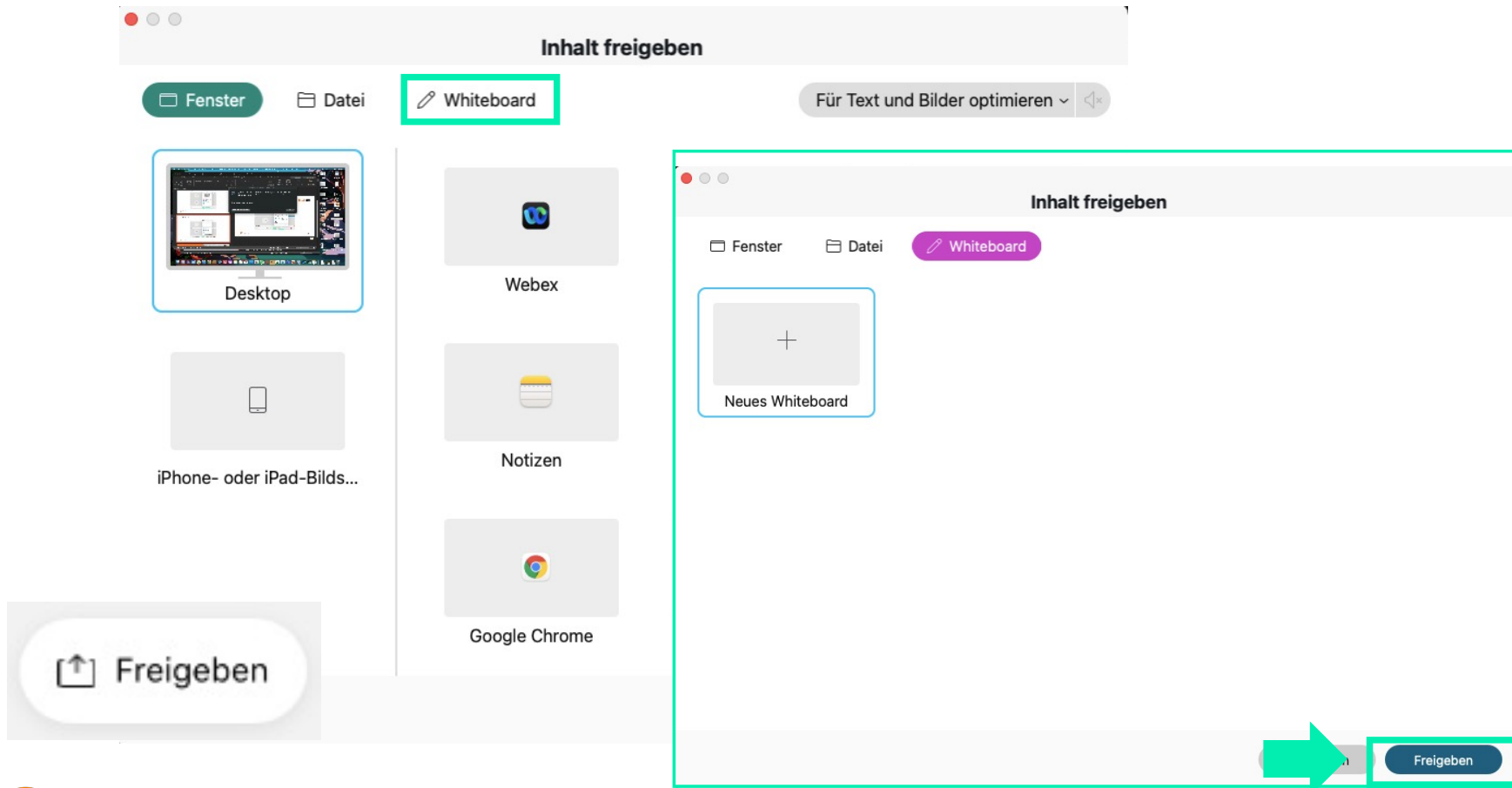
# Inhalte teilen



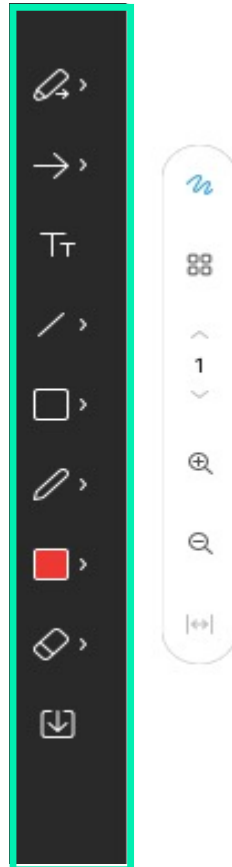
# Inhalte teilen



# Whiteboard



# Whiteboard



- Zeiger
- Textfelder
- Linien, Rechtecke
- Freihandzeichnung
- Radiergummi
- Farbauswahl
- Export

## Was sind die Besonderheiten des Gruppenraums?

- ✓ Rolle bleibt erhalten
- ✓ keine Handhebefunktion
- ✓ kein privater Chat möglich
- ✓ Gastgeber kann um Hilfe gebeten werden
- ✓ Raum ist über die „Tür“ zu verlassen (dann Hauptraum)
- ✓ einige Funktionen sind eingeschränkt

# Gruppenraum

The screenshot shows a Webex meeting window. A notification dialog box is open in the center, titled "Teilgruppen-Sitzungen wurden gestartet". The text inside the dialog says: "Sie wurden der Gruppe 1-Sitzung zugewiesen. Sie können jetzt beitreten, oder Sie können später über die Teilnehmerliste beitreten." There are two buttons: "Jetzt beitreten" (highlighted with a green arrow) and "Später beitreten".

On the right side of the meeting window, there is a "Teilnehmer (5)" panel. It shows a search bar and a list of participants:

- MM Martina Mustermann (Ich)
- BB Benno Beispiel (Gastgeber)
- SB Sabine Beispiel
- MM Martin Muster
- TT Tim Test

In the background, there are video thumbnails for participants, including one for "Sabine Beispiel" and "Tim Test".

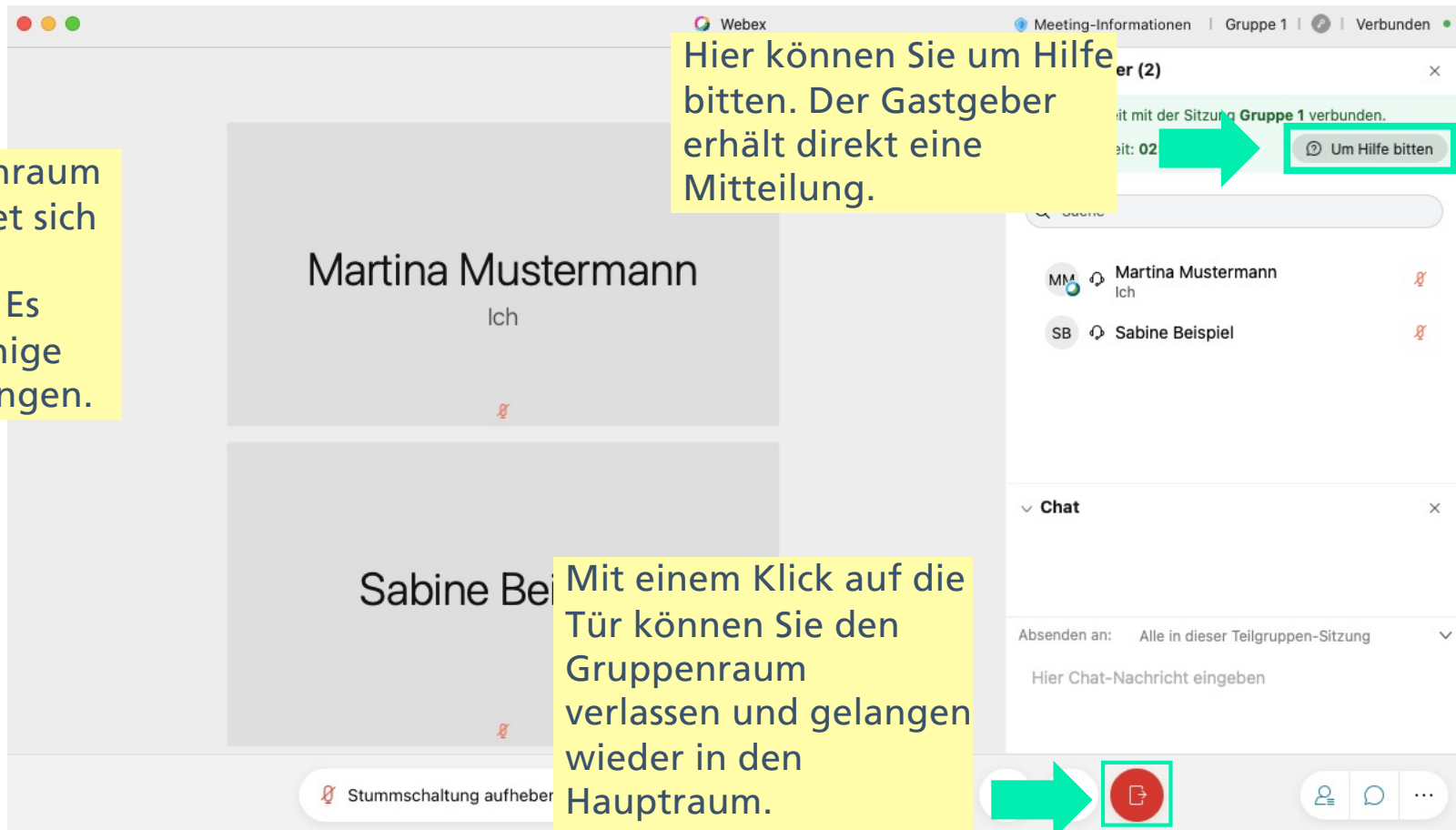
Werden die Gruppenräume initiiert, erhalten Sie automatisch eine Aufforderung. Sollten Sie versehentlich auf Abbrechen klicken, verbleiben Sie im Hauptraum und können erneut einer Gruppe zugewiesen werden.

# Gruppenraum

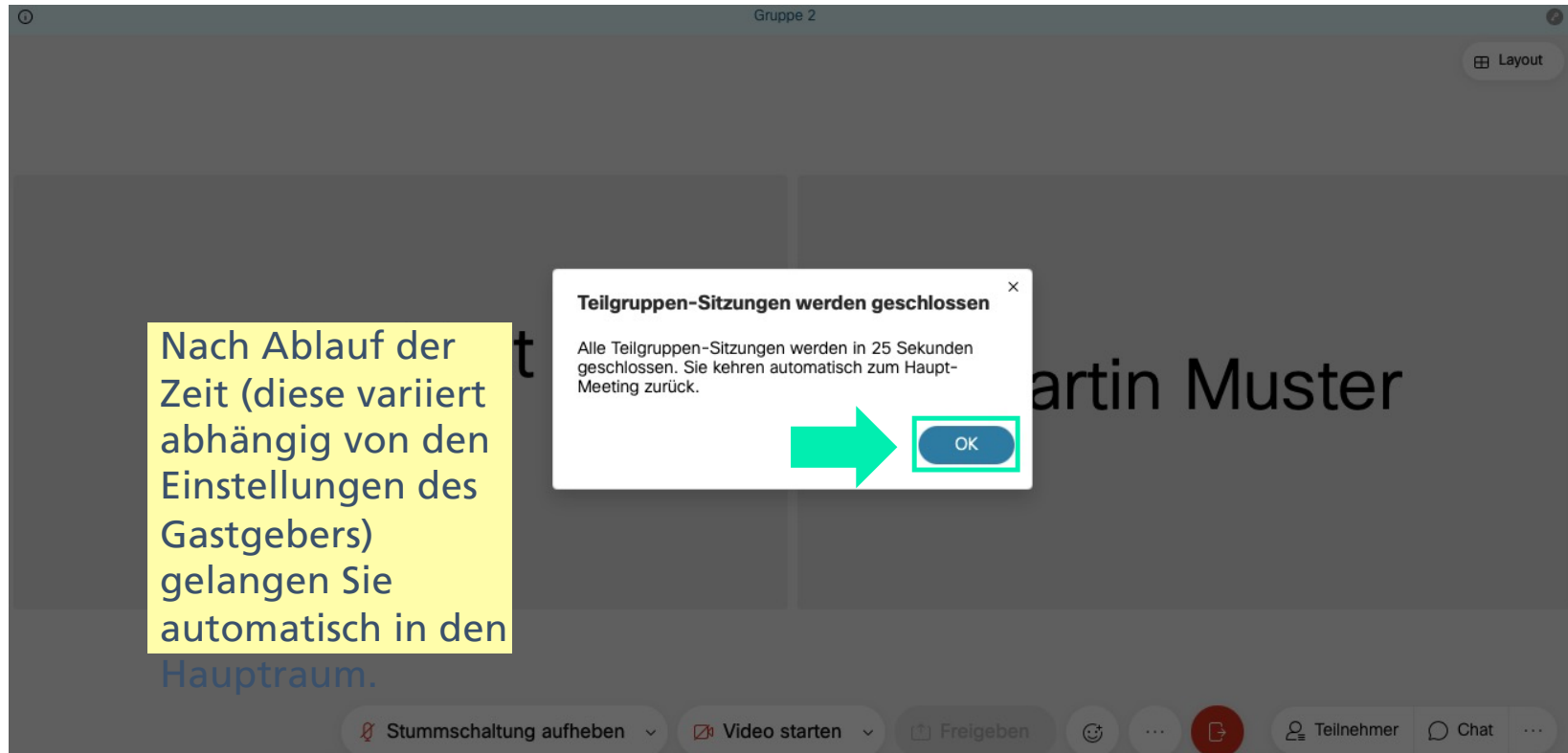
Der Gruppenraum unterscheidet sich kaum vom Hauptraum. Es aber gibt einige Einschränkungen.

Hier können Sie um Hilfe bitten. Der Gastgeber erhält direkt eine Mitteilung.

Mit einem Klick auf die Tür können Sie den Gruppenraum verlassen und gelangen wieder in den Hauptraum.



# Gruppenraum



Nach Ablauf der Zeit (diese variiert abhängig von den Einstellungen des Gastgebers) gelangen Sie automatisch in den Hauptraum.

## Die Konferenz ist instabil. Wie kann ich mir schnell helfen?

- ✓ Kontrollieren Sie Ihre Ihre Internetverbindung, indem Sie eine beliebige Seite öffnen.
- ✓ Kontrollieren Sie Ihre Ton- und Audioverbindung.
- ✓ Verlassen Sie die Konferenz und treten Sie erneut wieder ein. Am besten informieren Sie vorher die Gastgeber.
- ✓ Wechseln Sie, falls Sie die Möglichkeit haben, das Gerät.
- ✓ Bitten Sie im privaten Chat bei den Gastgebenden um Hilfe.



Was werden Sie aus dieser kurzen Einführung mitnehmen?





TRAVEKOM

Vielen Dank!