

# Erste Schritte mit **Webex Meetings**

Laden Sie die Cisco Webex-Apps für Desktop- und Mobilgeräte herunter:  
<https://www.webex.com/downloads.html>

## Ein Meeting ansetzen

**Empfohlen:** In der Desktop-App

1. Klicken Sie in der Webex Meetings-Desktop-App auf **Ansetzen**.
2. Füllen Sie die angezeigte Kalendereinladung so aus, wie Sie es für gewöhnlich bei Meetings vor Ort tun würden.
3. Fügen Sie die Eingeladenen hinzu.
4. Klicken Sie auf das Logo **Webex Meetings hinzufügen** im Menü **Termin**.
5. Klicken Sie auf **Senden**.

In der mobilen App

1. Tippen Sie rechts oben auf das Symbol **Ansetzen**.
2. Geben Sie Ihrem Meeting einen Namen.
3. Bearbeiten Sie Uhrzeit und Datum des Meetings.
4. Fügen Sie die E-Mail-Adressen der Teilnehmer hinzu.
5. Tippen Sie auf **Ansetzen** oben rechts.

---

## Meetings starten und beitreten

**Empfohlen:** In der Desktop-App

1. Öffnen Sie die **Webex Meetings-Desktop-App**.
2. Um ein Meeting umgehend zu beginnen, klicken Sie auf **Ein Meeting beginnen**.
3. Um einem angesetzten Meeting beizutreten, tippen Sie auf die große grüne Schaltfläche **Beitreten** neben dem Meeting, dem Sie beitreten möchten.

In der mobilen App

1. Klicken Sie für ein angesetztes Meeting auf die Schaltfläche **Beitreten** in der Benachrichtigung oder auf der App-Seite „Meine Meetings“.
2. Tippen Sie auf **Meeting beginnen**, um ein Ad-hoc-Meeting in Ihrem persönlichen Raum zu beginnen.
3. Tippen Sie alternativ auf **Meeting beitreten** und geben Sie die Meeting-Kennnummer, die URL oder den Benutzernamen ein.

Benötigen Sie Hilfe bei den ersten Schritten?  
Besuchen Sie [www.webex.com](https://www.webex.com)

[Laden Sie Webex noch heute herunter.](#)



**Cisco** Webex

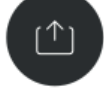
# Erste Schritte mit Webex Meetings

## Meetings starten und beitreten

Über einen Webbrowser

1. Öffnen Sie die Einladung für das Meeting und klicken Sie auf den Link **Über einen Browser beitreten**.
2. Lassen Sie die Verwendung Ihres Mikrofons und Ihrer Webcam zu.
3. Klicken Sie auf **Meeting beginnen**.

## Geben Sie Ihren Bildschirm frei

Klicken Sie aus dem Meeting heraus auf das Symbol  und wählen Sie **Bildschirm freigeben** oder eine andere bestimmte **Anwendung** aus.

## Checkliste für die Arbeit von zu Hause

- ☐ Denken Sie daran, Ladegeräte für Laptops oder sonstige Geräte aus dem Büro mitzunehmen, die Sie brauchen.
- ☐ Vergewissern Sie sich, dass Ihr Computer und die Anwendungen aktuell sind.
- ☐ Überprüfen Sie Ihre Internetverbindung zu Hause und aktualisieren Sie die VPN-Verbindung.
- ☐ Wählen Sie zu Hause einen ergonomischen, angenehmen und produktiven Ort als Arbeitsplatz aus.
- ☐ Beseitigen Sie Unordnung oder persönliche Gegenstände im Hintergrund, die andere ablenken könnten.
- ☐ Setzen Sie sich vor ein Fenster, um natürliches Licht zu nutzen, oder verwenden Sie eine Lampe, damit Ihr Team Sie bei der Videoübertragung deutlich sehen kann.
- ☐ Verwenden Sie Kopfhörer mit Geräuschunterdrückung oder ein Headset für ein bestmögliches Audioerlebnis.
- ☐ Bitten Sie andere Personen im Haushalt, auf Aktivitäten mit hoher Bandbreitennutzung zu verzichten – etwa das Streamen von Videos.

Benötigen Sie Hilfe bei den ersten Schritten?  
Besuchen Sie [www.webex.com](https://www.webex.com)

[Laden Sie Webex noch heute herunter.](#)



**Cisco** Webex