



Cisco WebEx® Training Center

**SCHULUNGEN UND SEMINARE ONLINE**  
JEDERZEIT UND ÜBERALL

KURZANLEITUNG



ERLEBEN, WAS VERBINDET.

# TRAINING CENTER – KURZANLEITUNG

## ANLEGEN UND STARTEN EINES CISCO WEBEX® TRAINING CENTER

Laden Sie Kollegen ein, um WebEx® Training Center gemeinsam auszuprobieren. Sie werden sehen: Schulen sowie teilen von Dokumenten, Audiodateien und Videos ist ganz einfach!

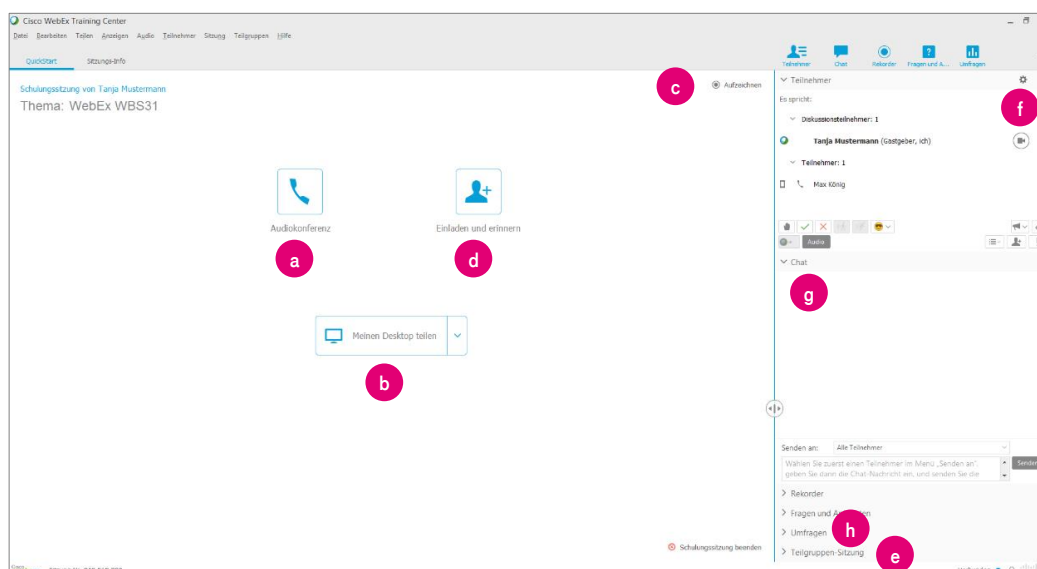
1. Öffnen Sie einen beliebigen Webbrowser und rufen Sie die Internetadresse „Ihrer Firma.webex.com“ auf
2. Melden Sie sich mit Ihrer Kombination aus E-Mail-Adresse und Passwort unter „Login als Gastgeber“ an, die Sie bei der Registrierung Ihres WebEx® Training Center Accounts angegeben haben
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Training Center“ und nachfolgend auf „Schulung ansetzen“
4. Geben Sie das Thema Ihrer Schulungssitzung ein
5. Legen Sie ein Passwort fest
6. Die Option „Telekom Teleconferencing Service Account“ ist für Ihre Telefonkonferenz voreingestellt und bietet die Einwahl über den Telekom Service

7. Definieren Sie das Datum und die Uhrzeit Ihrer Schulung
8. Im Anschluss können Sie die Praktikumsfunktion (Hands-on-Lab), falls gewünscht, hinzufügen
9. Sie können festlegen, ob sich Teilnehmer vor Beitritt zur Schulung registrieren müssen. Das Registrierungsformular können Sie nach Ihren Wünschen anpassen
10. Nun können Sie Schulungsteilnehmer und Moderatoren anhand einer Einladungsliste einladen
11. Anschließend können Sie Features wie z.B. Chat, Umfrage, Video usw. festlegen, die während der Schulung freigeschaltet sein sollen
12. Legen Sie unterschiedliche E-Mail Typen wie Einladungs- oder Registrierungs-mails fest. Zudem können Sie Kursmaterialien hinterlegen sowie Tests hinzufügen
13. Beenden Sie den Vorgang mit „Termin ansetzen“ oder „Sitzung starten“

## DIE WICHTIGSTEN FUNKTIONEN

- (a) Audioverbindung:** Nehmen Sie mit der hochwertigen Telefonkonferenz der Telekom an ihrer Schulung teil. Am einfachsten geht dies über die „Mich anrufen“ Funktion. Alternativ ist eine Teilnahme über das Audiosystem Ihres Computers möglich (wenn VoIP verfügbar)
- (b) Inhalte teilen:** Teilen Sie Dateien, Anwendungen, Videos oder Präsentationen über den Desktop Ihres Computers
- (c) Aufzeichnung:** Als Gastgeber können Sie die Schulung inkl. Audiobeiträge, Videos und Präsentationen aufnehmen
- (d) Einladen und erinnern:** Laden Sie weitere Teilnehmer ein oder erinnern Sie eingeladene Teilnehmer per Mail

- (e) Teilgruppensitzungen:** Für Gruppenprojekte stehen virtuelle Arbeitsräume zur Verfügung
- (f) Videomodus:** Durch Klick auf das Kamerasymbol können Sie sich den Teilnehmern per Videobild zeigen. Es wird stets der Sprecher im Hauptbereich angezeigt.
- (g) Chat:** Starten Sie während der Schulung eine begleitende Unterhaltung mit einzelnen oder allen Teilnehmern
- (h) Umfrage und Feedbackbarometer:** Schulungen und Trainings lassen sich mit Umfragen interaktiv gestalten



# TRAINING CENTER – KURZANLEITUNG

## ZUGANG ZUM TRAINING CENTER

1. Nach Ansetzen der Schulung erhalten Sie entweder eine Bestätigungsmail oder einen Eintrag in Ihrem Outlook Terminkalender. In der E-Mail ist der Einwahllink, über den Sie sich direkt in Ihre Schulung einwählen können, enthalten.

Hallo Tanja Mustermann,

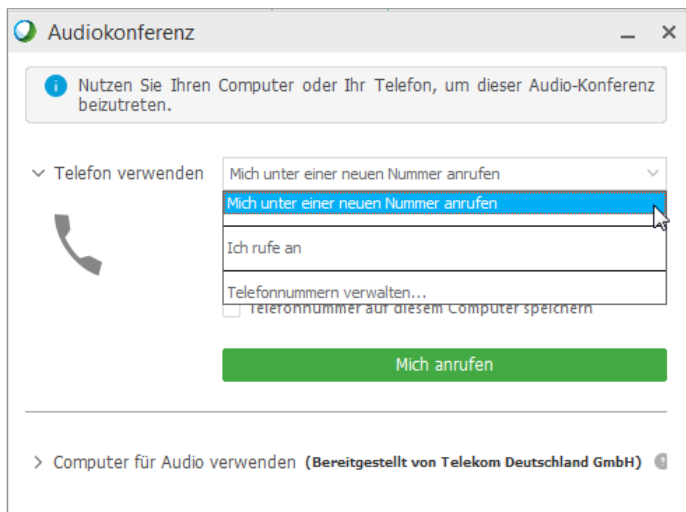
Sie haben die folgende Schulungssitzung angesetzt:

Thema: WebEx - Version WBS32  
Gastgeber: Tanja Mustermann  
Datum: Montag, 28. August 2017  
Zeit: 9:30, Europäische Sommerzeit (Berlin, GMT+02:00)  
Sitzungs-Kennnummer: 849 600 963  
Sitzungspasswort: 112233!  
Gastgeber-Kennnummer: 789643

So beginnen Sie die Sitzung

1. Gehen Sie zu <https://telekom-demo.webex.com/telekom-demo-de/k2/j.php?MTID=t6435eff95ba1d8759c013ab1d3a77d68>
2. Melden Sie sich in Ihrem Account an.
3. Klicken Sie auf „Jetzt starten“.
4. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

2. Nach dem Login in die Schulung öffnet sich das Fenster mit den zur Verfügung stehenden Audiooptionen
  - Für die „Mich anrufen“ Funktion geben Sie Ihre vollständige Telefonnummer (inkl. beginnende „0“) ein
  - Bei eigener Einwahl nutzen Sie eine der aufgeführten Einwahlnummern
  - Wenn VoIP verfügbar, wählen Sie die Option „Computer für Audio verwenden“



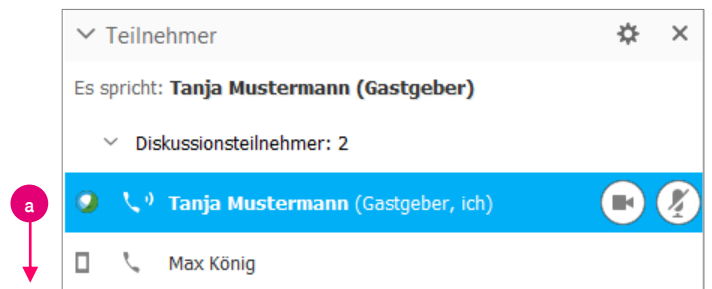
## PRÄSENTIEREN UND DESKTOP TEILEN

Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten, um mit Cisco WebEx® Training Center Inhalte zu teilen und zu präsentieren.

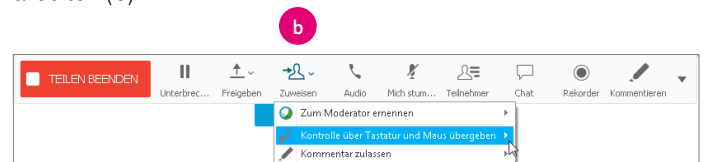
- (a) **Meinen Desktop teilen:** Ermöglicht das einfache und schnelle Teilen von verschiedenen Applikationen und bei Kontrollübergabe einen vollständigen Zugriff auf einen Computer (benötigt die meiste Bandbreite)
- (b) **Datei teilen:** Dies ist der schnellste und bandbreiten-effektivste Weg, Inhalte zu teilen und ideal für Dokumente, die nicht während der Schulung verändert werden soll
- (c) **Applikationen teilen:** Präsentieren und teilen Sie einzelne Anwendungen und bearbeiten Sie diese durch die Kontrollübergabe gemeinsam mit den Schulungsteilnehmern

## RECHTE UND KONTROLLE ÜBERGEBEN

Zum Teilen von Inhalten, stellen Sie die Teilnehmer-Privilegien entsprechend ein und vergeben Sie die Moderatorenrechte, indem Sie den Ball vom vorherigen Moderator zum gewünschten Moderator ziehen (a).



Zudem haben Sie die Möglichkeit, über „Zuweisen“ die Kontrolle über Tastatur und Maus einem Teilnehmer zu übergeben, um produktiv und einfach gemeinsam an einem Dokument zu arbeiten (b).



## FRAGEN, WÜNSCHE, INFORMATIONEN?

Telekom Deutschland GmbH  
Raimundstraße 48-54,  
60431 Frankfurt am Main  
Tel.: +49 69 40354738 oder 0800 0161330  
E-Mail: [konferenzen@telekom.de](mailto:konferenzen@telekom.de)