

# Allgemeine Webinar-Informationen & Anleitung zum Webex-Meeting-Beitritt

Sehr geehrte Teilnehmer,

in Kürze steht unsere gemeinsame Veranstaltung an. Hierzu noch folgende Informationen zur Vorbereitung und zum Start der Veranstaltung:

## Allgemeine Webinar-Informationen

### Nach Erhalt der automatisierten separaten E-Mail mit den Zugangsdaten:

- Bitte **bestätigen Sie den Erhalt dieser Mail und / oder der Mail mit den Zugangsdaten zum Webinar an die Adresse [info@ensmann.com](mailto:info@ensmann.com)**, damit wir sicher sein können, dass die Informationen Sie tatsächlich erreicht haben.
- **Speichern Sie die Mail sicher ab**. Sie enthält alle wichtigen Informationen.
- Klicken Sie vorab in der Zugangsdaten-E-Mail unter dem Punkt „*So treten Sie der Schulungssitzung bei*“ auf den Link: „1. Gehen Sie zu <https://ensmann-consulting.webex.com/ensmann-consulting-de/...>“
  - Im unteren Bereich des sich öffnenden Browser-Fensters können Sie nun vorab **Teilnehmerunterlagen herunterladen, der Punkt heißt konkret „Kursmaterial“** (Foliensatz und ausführliche Seminarbeschreibung)
  - Im unteren Bereich des sich öffnenden Browser-Fensters können Sie bei Bedarf die **Veranstaltung zu Ihrem Kalender hinzufügen** ... sicher ist sicher ...

## Nach Erhalt der separaten E-Mail mit der Fachbuch-Datei:

- Gilt nur für das VEFK-Grundlagen-Webinar; hier ist das Fachbuch „Anlagenbetreiber Elektrotechnik und verantwortliche Elektrofachkraft“ Bestandteil der Seminarunterlagen.
- Bitte die **digitale und personalisierte Version des Fachbuchs** „Anlagenbetreiber Elektrotechnik und verantwortliche Elektrofachkraft“ abspeichern.

Hinweis: Ihr Vor- und Nachname sowie der Name Ihrer Firma werden ausschließlich zum Zwecke der Anfertigung der gestempelten digitalen Buchkopie des E-Books an die VDE Verlag GmbH übermittelt. Die Daten werden nicht anderweitig verwendet.

## Vor der Veranstaltung:

- Bitte **machen Sie sich im Vorfeld unbedingt mit den entsprechenden Funktionen Ihres Endgerätes vertraut** (Ein- und Ausschalten sowie Positionierung von Kamera und Mikrofon, Auswahl und Einstellung der richtigen Lautsprecher etc.).
- Sehen Sie bitte vor, dass Sie **am Veranstaltungstag eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn (also ab ca. 08:30 Uhr) Zeit für die technische Einrichtung und einen audio-visuellen Funktionstest einplanen.**
- Die übermittelten Links, Unterlagen und **Informationen sind personengebunden und dürfen nicht weitergegeben werden.**

# Allgemeine Webinar-Informationen & Anleitung zum Webex-Meeting-Beitritt

## Während der Veranstaltung:

- Aktiv mitmachen, aber trotzdem „**Funkdisziplin**“ einhalten
- **Kamera** bitte eingeschaltet lassen, ist für alle Beteiligten persönlicher
- **Mikrofon** kann bei Bedarf während der Veranstaltung stumm geschaltet werden
- Es ist **nicht gestattet Inhalte des Webinars als Video aufzuzeichnen oder von einzelnen Darstellungen Screenshots (Bildschirmfotos) anzufertigen.**

## Nach der Veranstaltung:

- Nach der Veranstaltung erhalten Sie ein Zertifikat bzw. eine **qualifizierte Teilnahmebestätigung in digitaler Form.**

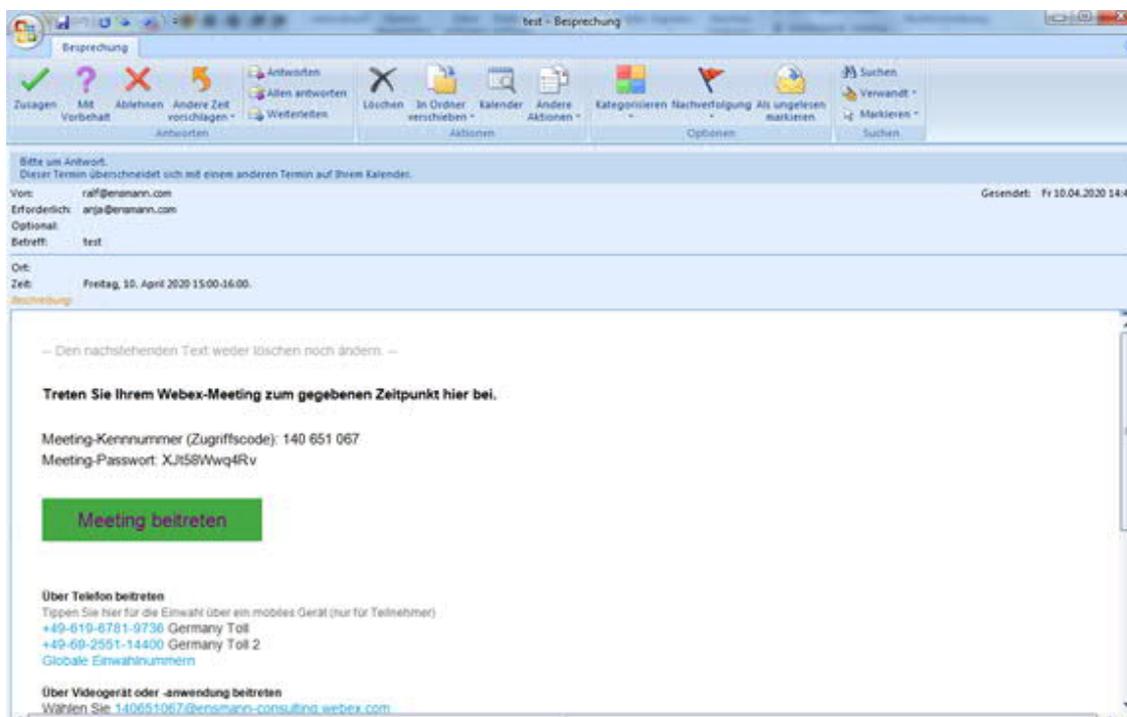
**Ich freue mich auf eine erfolgreiche und lehrreiche Veranstaltung!**

**Ralf Ensmann**

## Anleitung zum Webex-Meeting-Beitritt

### Erster Schritt

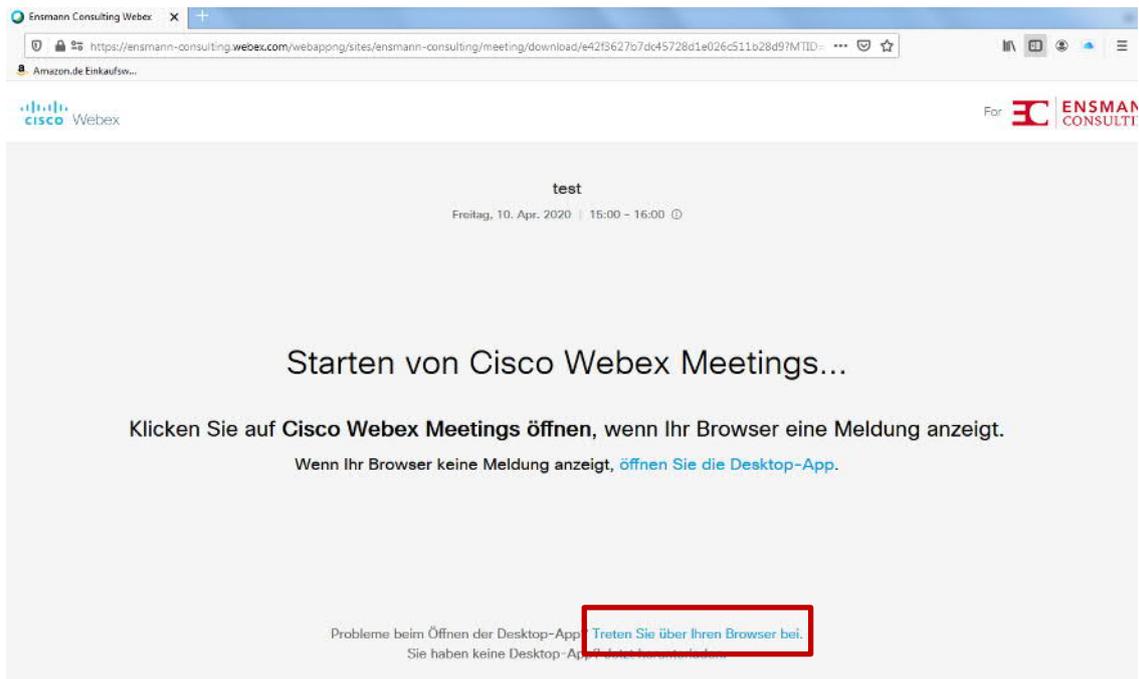
- E-Mail mit der **Termin- bzw. Besprechungsanfrage öffnen** oder
- Kalendereintrag des Termins öffnen und auf die **grüne Schaltfläche „Meeting beitreten“** klicken.



# Allgemeine Webinar-Informationen & Anleitung zum Webex-Meeting-Beitritt

## Zweiter Schritt

Der **Internet-Browser** öffnet sich mit folgendem Fenster:



- **Wenn Sie bereits eine Cisco-Webex-Software installiert haben, können Sie diese nun öffnen und dem Meeting beitreten.**
- Anderenfalls können Sie die Software in kurzer Zeit herunterladen und öffnen.
- Ist dies nicht gewünscht, klicken Sie unten rechts auf der Seite auf den **Link „Treten Sie über Ihren Browser bei.“**

## Dritter Schritt

- Persönliche Daten (Vor- und Nachname sowie E-Mailadresse) und Schaltfläche „Weiter“ drücken
- Ton- und Videosignal zuschalten und **grüne Schaltfläche** „Meeting beitreten“ drücken

## Vorgehen bei Einwahlproblemen

Bei nicht zu lösenden **Einwahlproblemen** wählen Sie bitte eine der folgenden Rufnummern:

**0221 - 170 79 18** oder

**0163 - 871 51 73**