

Technische Hinweise

Virtuelle Konferenzplattform und Veranstaltungsräume via Cisco Webex

Online Fachkonferenz am 24.11.2020

Digitalisieren – Sektoren koppeln – Flexibilisieren



Sie haben eine Frage oder benötigen Hilfe?

Hier finden Sie alle Antworten zur Registrierung und Anmeldung.

1. Anmeldung/Check-in an der virtuellen Konferenz-Plattform <i>E-Mail/Passwort, Registrierungsnummer, Zugangscode, Name, Profil als Teilnehmer*in erstellen</i>	2
1.1 Registrierung zur Teilnahme.....	2
1.2 Anmeldung an der virtuellen Konferenzplattform.....	4
1.3 Profil als Teilnehmer*in erstellen.....	6
2. Zutritt zum virtuellen Veranstaltungsraum/Webraum (via CiscoWebex) <i>Sie haben Schwierigkeiten beim Öffnen des Webex Veranstaltungsraums? Der Link öffnet nicht, der Raum ist nicht betretbar, die Sitzung startet nicht</i>	7
3. Technische Hilfen in einem Veranstaltungsraum (via Webex)? <i>Sie haben Schwierigkeiten bei der Präsentation oder der Teilnahme? Kein Bild, kein Ton, kann Präsentation nicht teilen, wie kann ich chatten?</i> 8	
3.1 Sprache der Registrierung ändern.....	8
3.2 Ansicht Einstellungen	8
3.3 Für Teilnehmende	10
3.4 Für Vortragende	13
4. ePoster Galerie – Stöbern, Diskutieren, Bewerten <i>Sie sind Referent*in und möchten eine Frage zu Ihrem Vortrag oder Poster beantworten? „Meine Poster“, Q&A nutzen, Kommentare, privat und öffentliche Antworten, E-Mail-Info, Voting, Bewertung</i>	16
4.1 ePoster Galerie öffnen und zurück zur Konferenzplattform	16
4.2 Funktionen in der Poster-Detailansicht.....	16
4.3 Diskussion – Fragen und Antworten.....	17

1. Anmeldung/Check-in an der virtuellen Konferenz-Plattform

E-Mail/Passwort, Registrierungsnummer, Zugangscodes, Name, Profil als Teilnehmer*in erstellen

1.1 Registrierung zur Teilnahme

Zur Teilnahme an der virtuellen Konferenz ist die Registrierung bei XING-Events erforderlich.

Ab 19.11.2020 ist die virtuelle Konferenzplattform freigeschaltet. Betreten Sie diese am besten **mit Google Chrome**. Hierfür benötigen Sie den [Link zur virtuellen Konferenzplattform](#), der sich in Ihren Browser öffnet.

Check-in

Zum Check-in benötigen Sie die Registrierungsnummer, welche Ihnen bei der Registrierung über XING gesendet wurde.

→ Die **Registrierungsnummer** ist Ihr **persönlicher Zugangscodes**.

Ihre Registrierungsbestätigung	
Registrierungsnummer	Kategorie
6192-8684-4092	Registrierung Fachkonferenz „Digitalisieren – Sektoren koppeln – Flexibilisieren“

Bei der Anmeldung selbst werden folgende, weitere Daten benötigt:

- Passwort, das Sie zusätzlich setzen
- Name bzw. Anzeigename in der App
- Profil: Ihre Schwerpunkte und Institut

Verwenden Sie im besten Fall Ihren Desktop-PC bzw. Notebooks und nur alternativ mobile Endgeräte wie Smartphones oder Tablets.

Fragen und Antworten

Sie möchten teilnehmen, sind aber noch nicht registriert?

Dann melden Sie sich bitte unter folgendem Link an: www.bioenergie-events.de/registrierung

Sie haben keine Bestätigungsemail erhalten?

Suchen Sie bitte in Ihrem Mailsystem nach:

- Von: XING-Events
- Betreff: „Ihre Registrierungsbestätigung für "Fachkonferenz „Digitalisieren – Sektoren koppeln – Flexibilisieren“
Prüfen Sie bitte Ihren Spam- oder Gelöscht-Ordner!

Sie sind von einer anderen Person registriert worden?

Kontaktieren Sie Ihre Kontaktperson zur Weiterleitung der E-Mail-Bestätigung.

Ihre Registrierungsnummer oder E-Mail ist nicht richtig?

Bitte prüfen Sie folgendes:

- Haben Sie sich **2x bei Xing angemeldet?**
Nutzen Sie bitte die andere Registrierungsnummer in der weiteren Registrierungsmail.
- E-Mail und Zugangscode/Registrierungsnummer **passen nicht zusammen?**
 - Prüfen Sie nochmals, ob die genutzte E-Mail mit der Empfänger-E-Mail der XING-Events-Bestätigung übereinstimmt.
 - Nutzen Sie testweise Ihre andere E-Mail des Instituts bzw. die private E-Mail.
- Haben Sie die Registrierungsnummer aus der XING-Events-Bestätigung **kopiert und eingefügt?**
Tippen Sie die Zahlen direkt in das Feld „Zugangscode“ ein.

Sie möchten Ihre E-Mailadresse ändern oder benötigen Hilfe?

Bitte kontaktieren Sie das Smart Abstract Team.

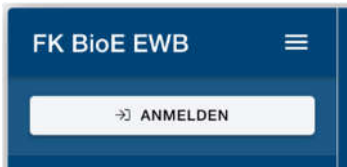
Ansprechpartnerin: Gabriele Köhn
Email: support@smart-abstract.com
Tel: +49 (0)421 2215 86-48

1.2 Anmeldung an der virtuellen Konferenzplattform

Über diesen Link öffnen Sie die virtuelle Konferenzplattform:

<https://app.fk-bioe-ewb.smart-abstract.com>

→ Button: „Anmelden“ im Seitenmenü wählen:



→ E-Mail eingeben

Mit Eingabe der E-Mail wird geprüft, ob Sie an der Konferenz als Teilnehmende registriert sind.

Ja, Sie sind registriert:

→ Anmeldung abschließen

- **Zugangscod** = **Registrierungsnummer** aus der Registrierungsbestätigung von XING eingeben
Den Zugangscod/Registrierungsnummer benötigen Sie nur einmal zur Aktivierung Ihres Accounts
- **Passwort** wählen (Groß- und Kleinbuchstabe, mind. 8 Zeichen)
Das Passwort benötigen Sie zur erneuten Anmeldung an der Plattform
- **Name** für die Anzeige auf der Plattform wählen (Vor- und Nachname)
- **Datenschutzerklärung** akzeptieren



→ Sie werden nun automatisch zur Konferenzplattform weitergeleitet.

Nein, Sie sind registriert?

Dann melden Sie sich bitte unter folgendem Link an: www.bioenergie-events.de/registrierung

Fragen und Antworten

Sie haben keine Registrierungsnummer?

Bitte prüfen Sie die Hinweise bei Fragen und Antworten hier: „1.1 Registrierung zur Teilnahme“.

Sie haben Ihr Passwort vergessen?

→ Unter dem Passwort-Eingabefeld wählen Sie den Link „Passwort vergessen“.



Mit Ihrem Passwort anmelden

Ihr Passwort

Anmelden

Passwort vergessen? ←

Zurück

→ Im nächsten Dialog Ihre E-Mail überprüfen und mit „Passwort zurücksetzen“ bestätigen.

→ An Ihre E-Mailadresse wird eine Nachricht gesandt.

Wichtig: Überprüfen Sie Ihren **Spam- und Gelöscht-Ordner**

→ Folgen Sie nun der Anleitung in E-Mail und klicken auf den Link, um das Passwort zurückzusetzen.

→ Auf der neuen Seite legen Sie Ihr Passwort fest

- Neues Passwort festlegen
- Neues Passwort zur Bestätigung wiederholen und mit „Speichern“ bestätigen.

→ Nach Aktualisierung kommen Sie mit „Hier geht es App“ zurück auf die Konferenzplattform

Ihre E-Mail ist nicht bekannt?

Fragen und Antworten zur E-Mail finden Sie hier: „1.1 Registrierung zur Teilnahme“.

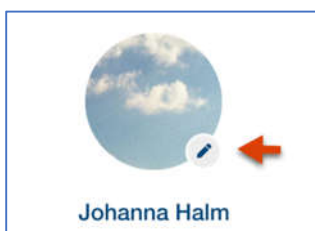
1.3 Profil als Teilnehmer*in erstellen

Der erste Schritt nach der Anmeldung ist die Erstellung Ihres persönlichen Profils als Teilnehmer*in.

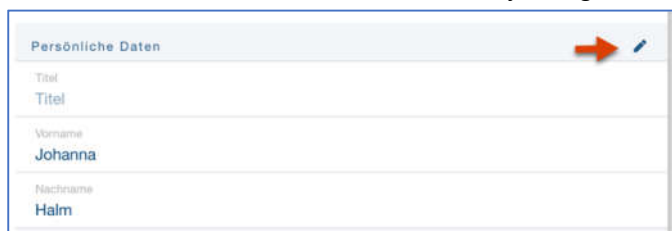
→ Bereich mit Platzhalterfoto und Ihrem Anzeigenamen wählen, um Ihr Profil zu öffnen.



→ Laden Sie ein **Foto** sich hoch, in dem Sie den Stift neben dem Platzhalter-Foto wählen:

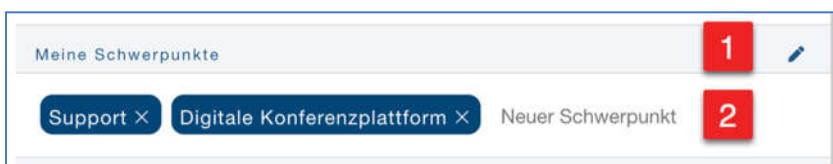


→ Prüfen und vervollständigen Sie die hinterlegten Daten, die ggf. aus der Registrierung übernommen wurden. Ihre Daten ändern Sie mit Klick auf den Stift in jeweiligem Bereich, z.B. **Persönliche Daten**.

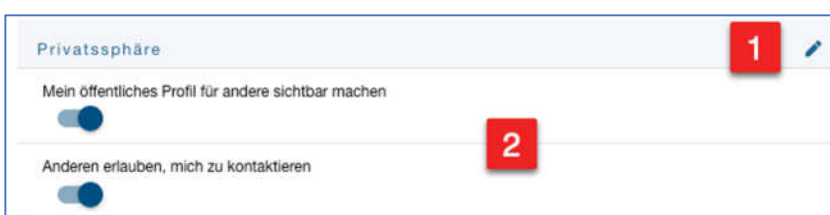


→ Hinterlegen Sie Ihre **Schwerpunkte**, damit andere Teilnehmer*innen Sie hierüber finden können:

1. Stift wählen, um den Bearbeitungsmodus zu öffnen
2. Schwerpunkte einfügen und mit Return bestätigen



→ Unter Privatsphäre können Sie Ihre persönlichen Präferenzen zur Sichtbarkeit Ihres Profils oder für die Kontaktaufnahme durch andere Teilnehmer*innen einstellen.



2. Zutritt zum virtuellen Veranstaltungsraum/Webraum (via CiscoWebex)

Sie haben Schwierigkeiten beim Öffnen des Webex Veranstaltungsraums?

Der Link öffnet nicht, der Raum ist nicht betretbar, die Sitzung startet nicht

Ab 24.11. sind die Webräume der einzelnen Programmpunkte freigeschaltet. Sofern Sie in der virtuellen Konferenzplattform angemeldet sind alle Programmpunkte für Sie zugänglich.

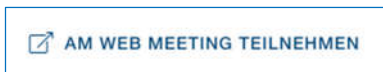
Wichtig! Für eine störfreie Veranstaltung empfehlen wir die Nutzung der Webex-App. Diese öffnet die Veranstaltungsräume über Ihren Desktop. Falls die Cisco Webex-App (Desktop-Anwendung) noch nicht installiert haben, folgen Sie bitte den Installationshinweisen, die automatisch angezeigt werden, wenn Sie das erstmals einen Veranstaltungsraum betreten.

Schritt für Schritt: Veranstaltungsraum betreten

→ Über den Menüpunkt „Live“ oder „Programm“ wählen Sie den aktuellen Programmpunkt aus.



→ In der Programm-Detailansicht wählen Sie:

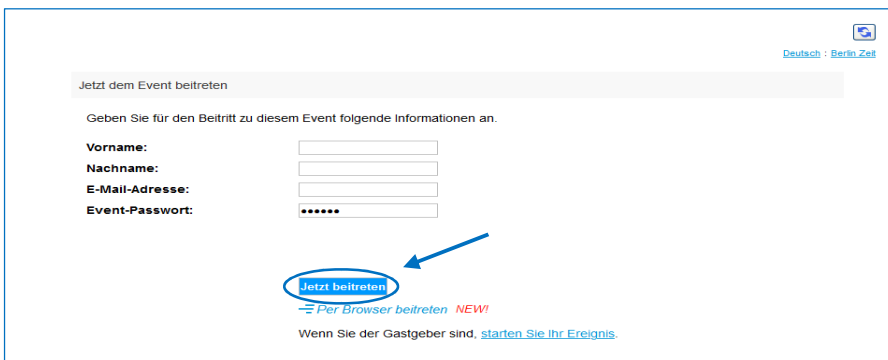


→ Der Veranstaltungsraum öffnet sich in einem neuen Fenster.
Treten Sie nun der Veranstaltung bei und wählen unbedingt:

Jetzt beitreten

NICHT „per Browser beitreten NEW!“

In der Regel ist das **Eventpasswort** in der Anmeldemaske hinterlegt, sollte dies nicht der Fall sein, finden Sie das Eventpasswort direkt im Programmpunkt in der virtuellen Plattform.



3. Technische Hilfen in einem Veranstaltungsraum (via Webex)?

Sie haben Schwierigkeiten bei der Präsentation oder der Teilnahme?

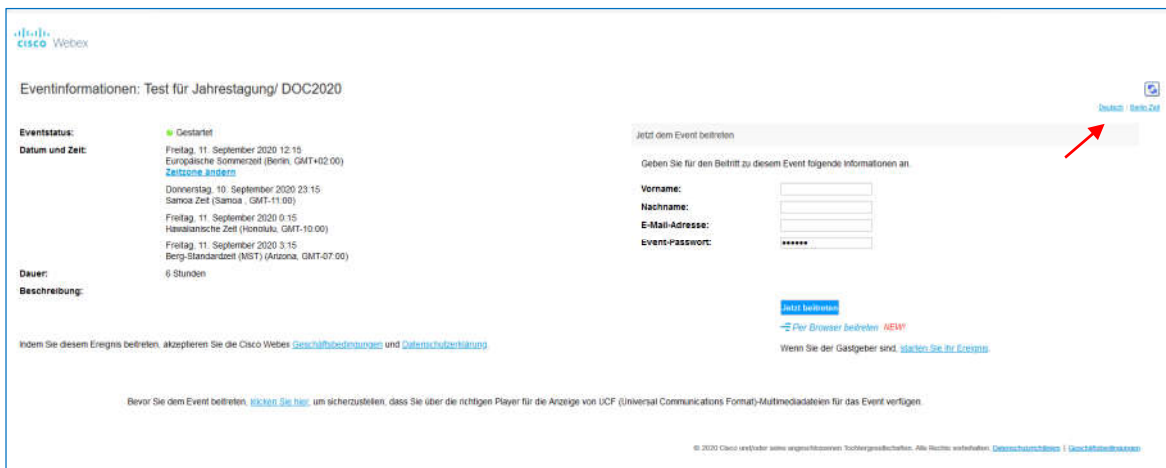
Kein Bild, kein Ton, kann Präsentation nicht teilen, wie kann ich chatten?

3.1 Sprache der Registrierung ändern

Falls Sie die Sprache in Englisch sehen und Sie das ändern möchten:

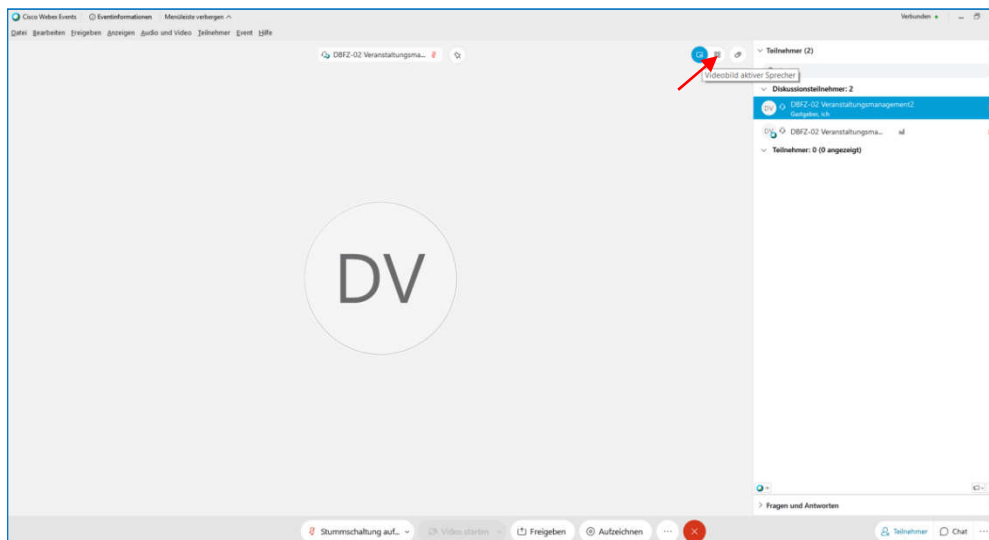
→ Loggen Sie sich nochmal aus und melden Sie sich erneut an

→ wählen Sie hier über der Anmeldemaske der Cisco Webex-Oberfläche oben rechts Deutsch aus.



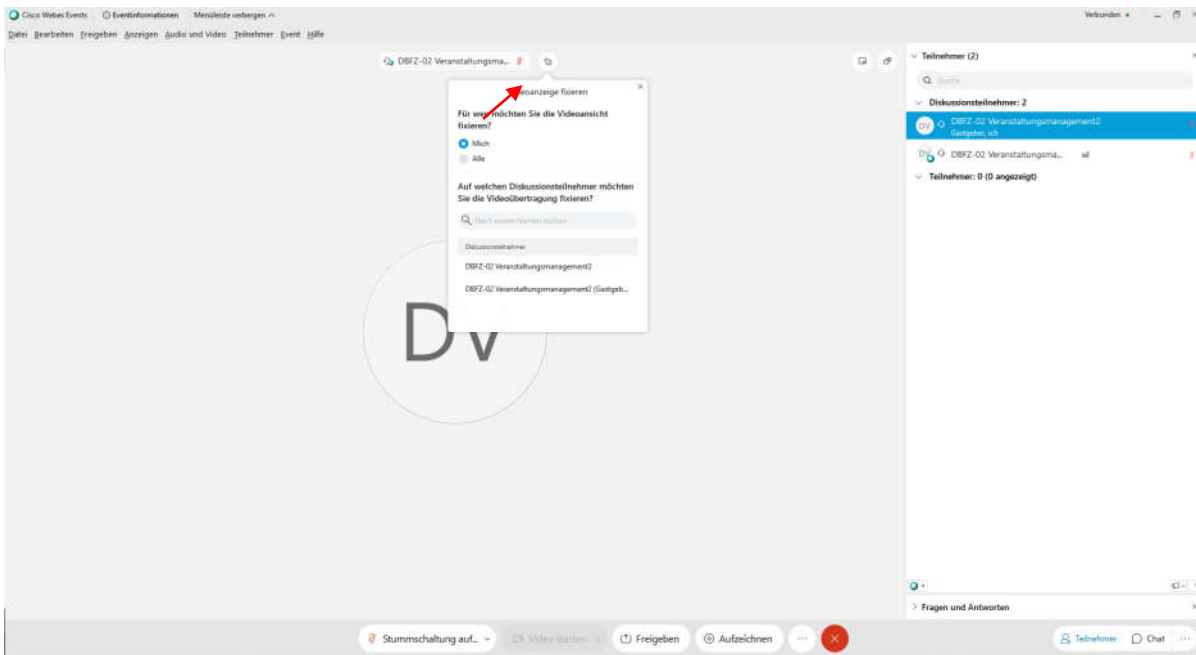
3.2 Ansicht Einstellungen

- ✓ Die Videoansicht lässt sich nach eigenen Vorlieben anpassen. Wir empfehlen die Ansicht „Videobild aktiver Sprecher“ bei einem Frontalvortrag.
- ✓ Die Rasteransicht im Plenum, wenn sich mehrere Personen im Austausch befinden.
- ✓ Die Ansicht „unverankerter Bereich“, wenn Sie zwei Bildschirme haben und selbstständig die Anordnung Ihrer Webex-Elemente und Funktionen wählen wollen.



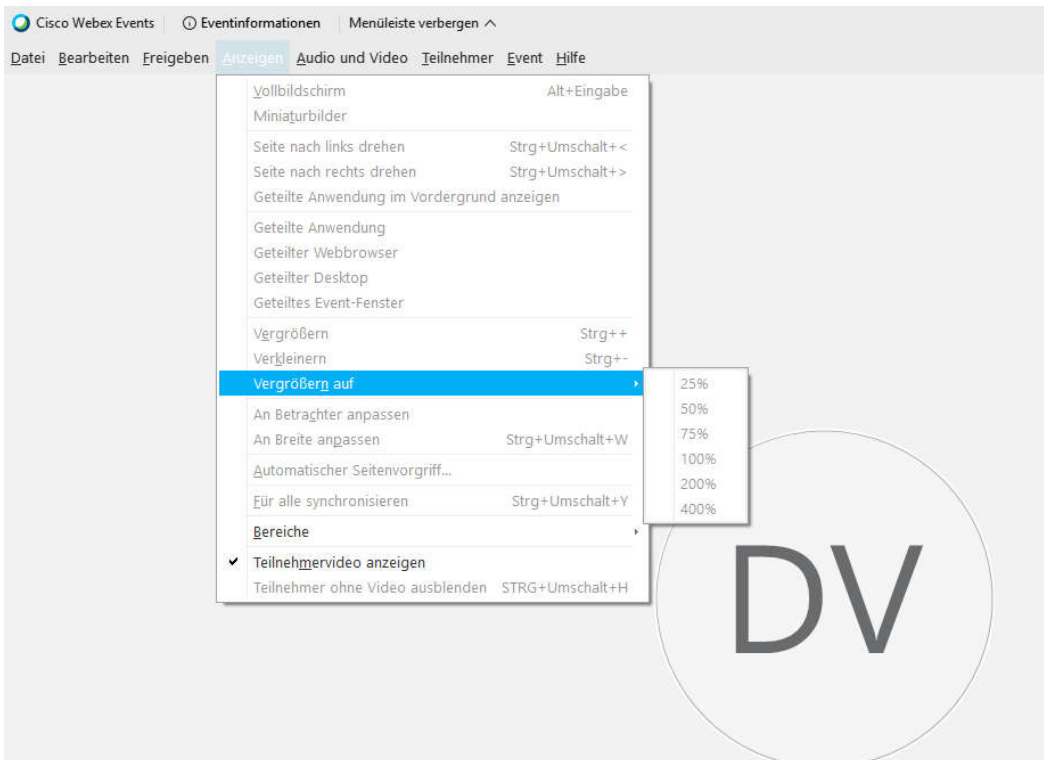
3.2.1 Ich möchte nur einen bestimmten Bildschirm sehen.

- ✓ Unter der kleinen Pinnnadel kann man die Videoanzeige fixieren. Sie können Ihre Anzeige auf einen Diskussionsteilnehmer Ihrer Wahl fixieren.



3.2.1 Ich erkenne die Grafik nicht!

- ✓ Unter „Anzeigen“ > „Vergrößern auf“ kann man beliebig stark in das Bild hineinzoomen.



3.3 Für Teilnehmende

3.3.1 Audioeinstellungen

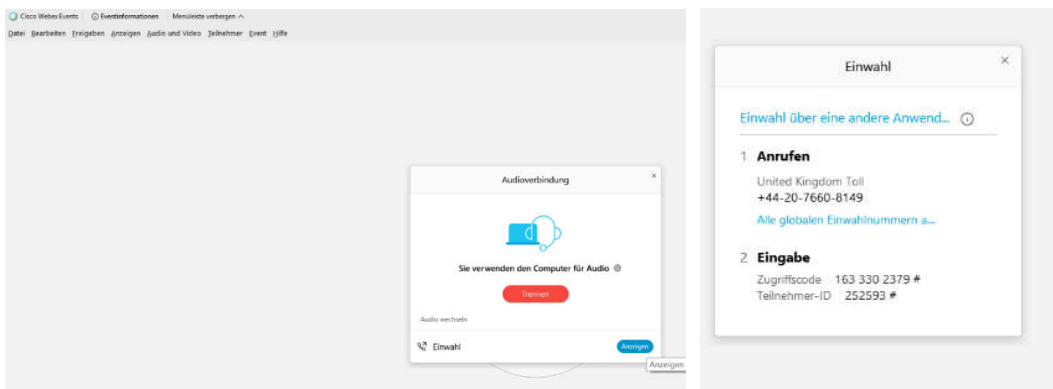
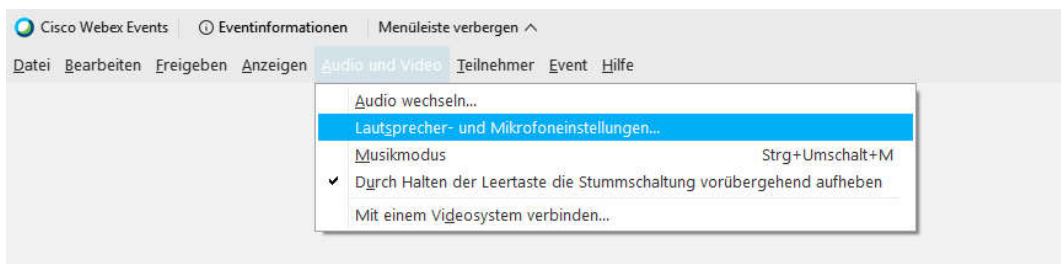
Im Hauptwebraum (Plenum, Foren, Posterpräsentationen) sind die Teilnehmenden per se stummgeschaltet. Über „Audio verbinden“ unten in der Menüleiste können Sie die Audioqualität verbessern.

In den Workshopräumen können sich die Teilnehmenden über die Mikrofon-/Stummschalttaste (unten) lautlos bzw. hörbar stellen.

3.3.2 Hören Sie nichts?

Unter „Audio und Video“ > Prüfen Sie Ihre Lautsprecher- und Mikrofoneinstellungen und probieren Sie die Optionen aus.

Bringt dies nichts? Unter „Audio wechseln“ können Sie Ihre Audioeinstellungen wechseln und sich notfalls telefonisch einwählen.

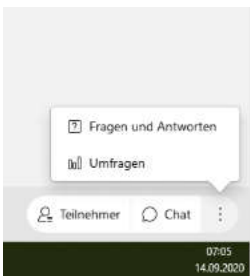


3.3.3 Wo ist Liste der Teilnehmenden?

Im Webkonferenzraum können Sie unter „Teilnehmer“ > „Teilnehmer suchen“ Teilnehmende finden.

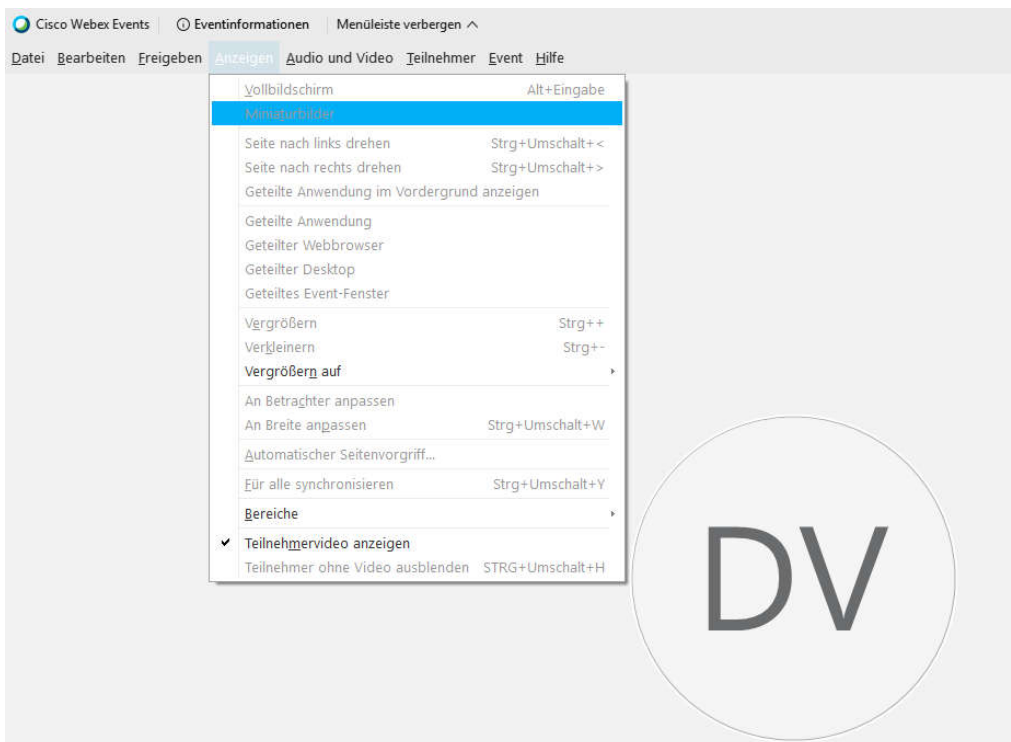
3.3.4 Wo ist die Umfrageoption?

- Unten rechts finden Sie neben den Symbolen „Teilnehmer“ und „Chat“ die Möglichkeit, auf drei Punkte zu klicken. -
- Es öffnet sich eine Menüleiste, unter der die Umfragen zu finden sind. Die Referent*in bestimmt, wann und wie man die Auswertung der Umfrage sehen kann.



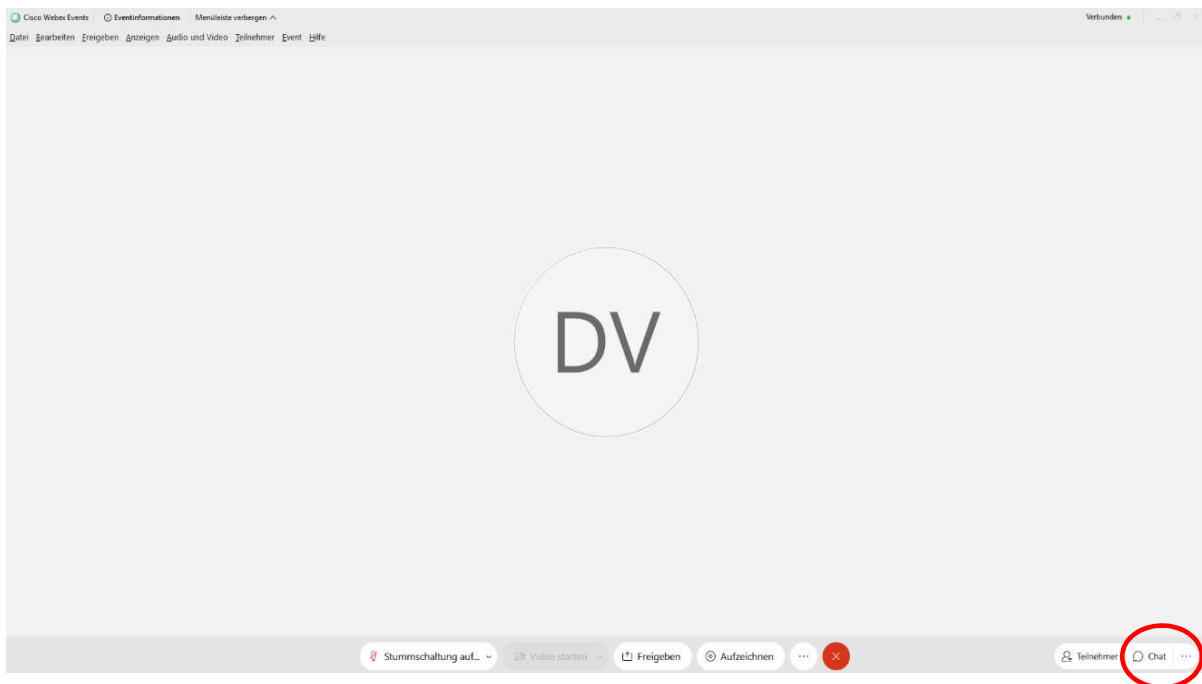
3.3.4 Die Folien sind abgeschnitten?

- Teilnehmereinstellungen | Ansicht
- Unter „Anzeigen“ in den „Vollbildschirm“ wechseln



3.3.5 Wie kann ich chatten?

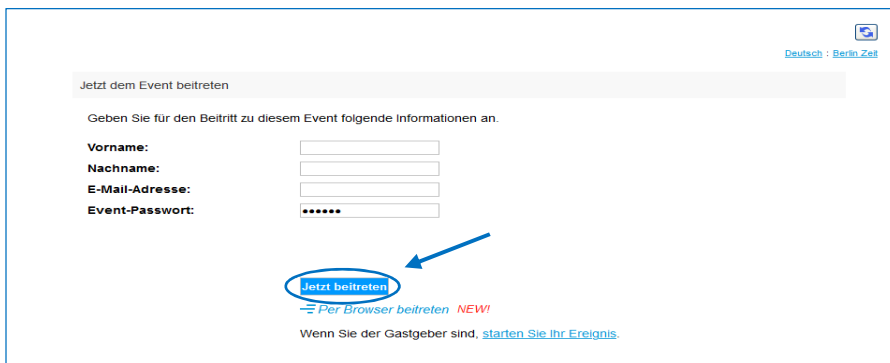
- ✓ Bitte auf das Symbol unten rechts klicken (Sprechblase), um sowohl Chat als auch Teilnehmerfunktionen zu öffnen und wahrzunehmen.
- Bei Fragen an die Vortragende können Sie im Chat direkt an „Chat Fragen Vortragende“ stellen
- Bei technischen Fragen, wenden Sie sich im Chat an den „technischen Support“



3.4 Für Vortragende

3.4.1 Vortragende kann nicht als Diskussionsteilnehmer hinzugefügt werden (Hardware funktioniert nicht)

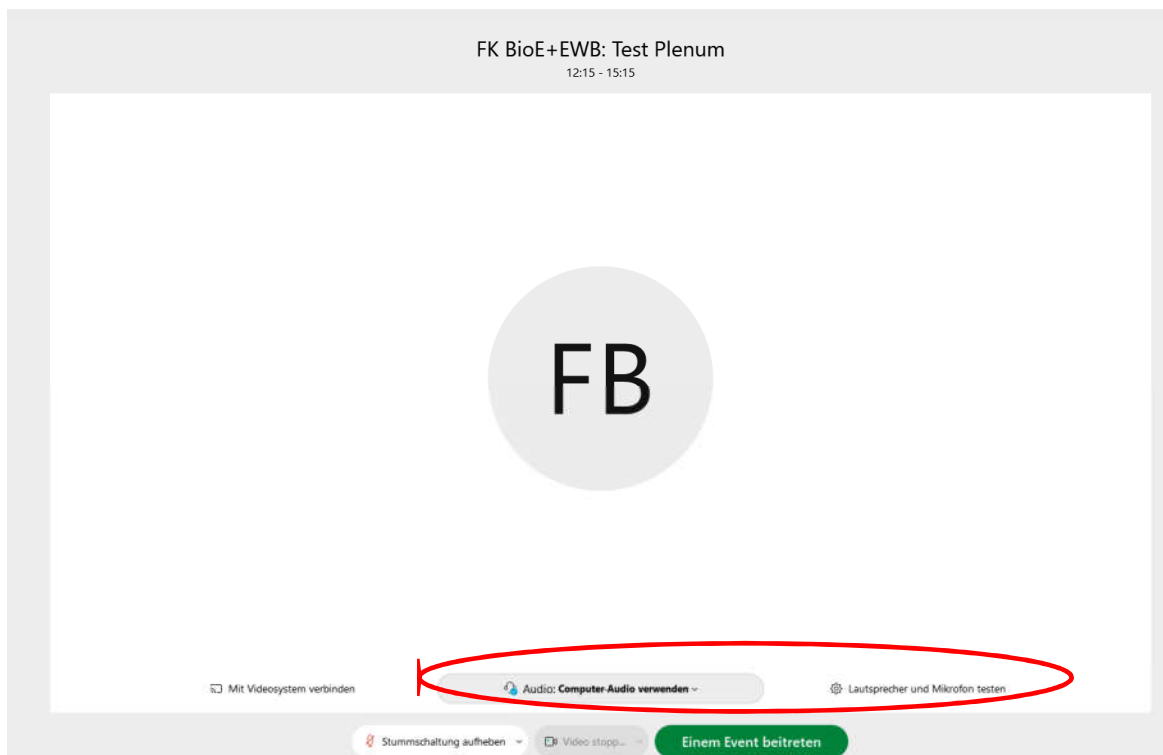
- ✓ Melden Sie sich unbedingt über „**Jetzt beitreten**“ an, **NICHT** „per Browser beitreten NEW!“
- ✓ Laden Sie sich für einen reibungslosen Ablauf die Webex-App (Desktop Anwendung) herunter.
- ✓ Browserempfehlung: Google Chrome

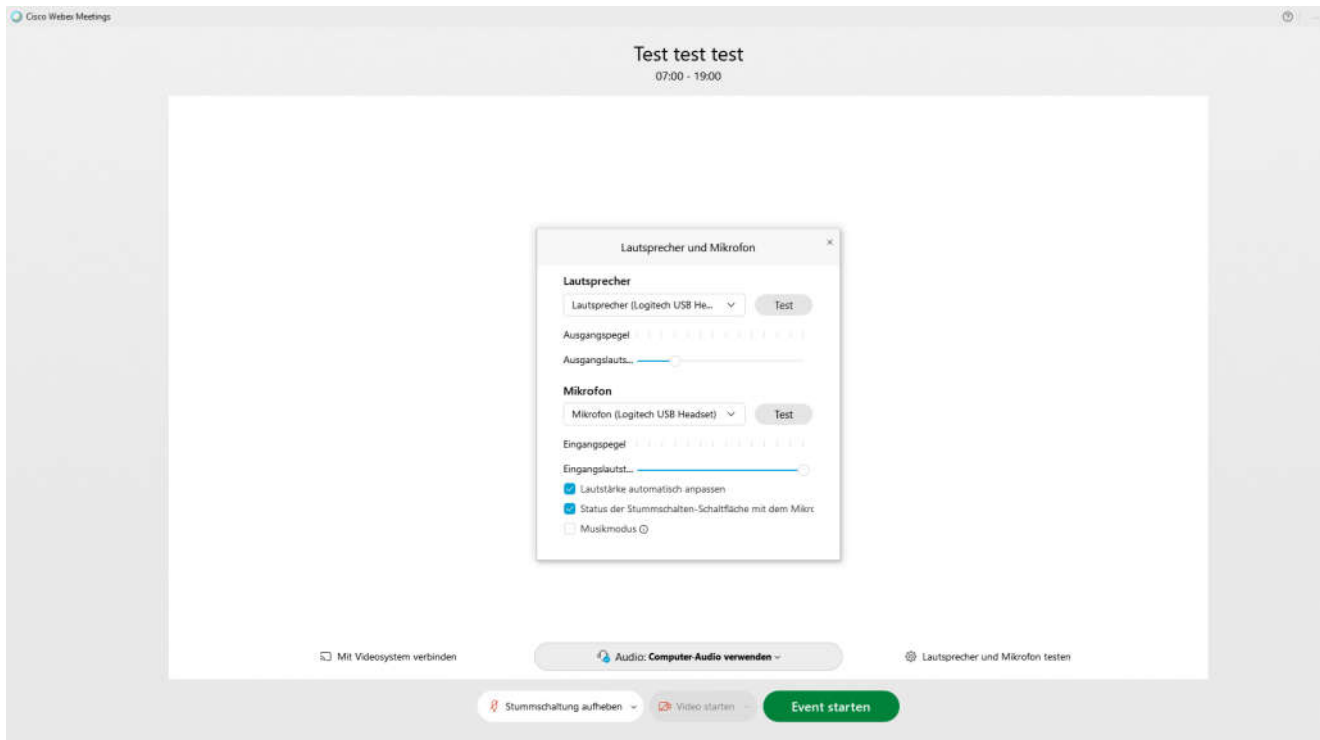


The screenshot shows a registration form titled "Jetzt dem Event beitreten". It includes fields for "Vorname:", "Nachname:", "E-Mail-Adresse:", and "Event-Passwort:". Below the fields is a blue button labeled "Jetzt beitreten", which is circled in blue with a blue arrow pointing to it. Underneath the button, there is a link "Per Browser beitreten NEW!" and a note "Wenn Sie der Gastgeber sind, starten Sie Ihr Ereignis." The top right corner of the page shows "Deutsch · Berlin Zeit".

3.4.2 Audio/Video

- ✓ Testen Sie vorab, bevor der Webraum geöffnet wird, unbedingt Ihre Audio- und Mikrofonverbindung. Sie können das unter „Audio & Video“ (Lautsprecher- und Mikrofoneinstellungen) in der Menüleiste während der Veranstaltung nachholen. Prüfen Sie, ob kein Hardwarefehler vorliegt.
- ✓ Probieren Sie auch ein Wechsel der Anschlüsse (im Fall von USB-Anschluss) zum Test.





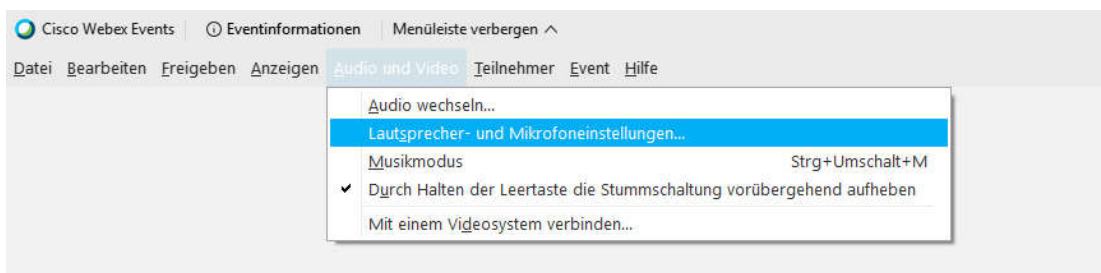
3.4.3 Weder Bildschirm, Kamera noch Ton funktionieren

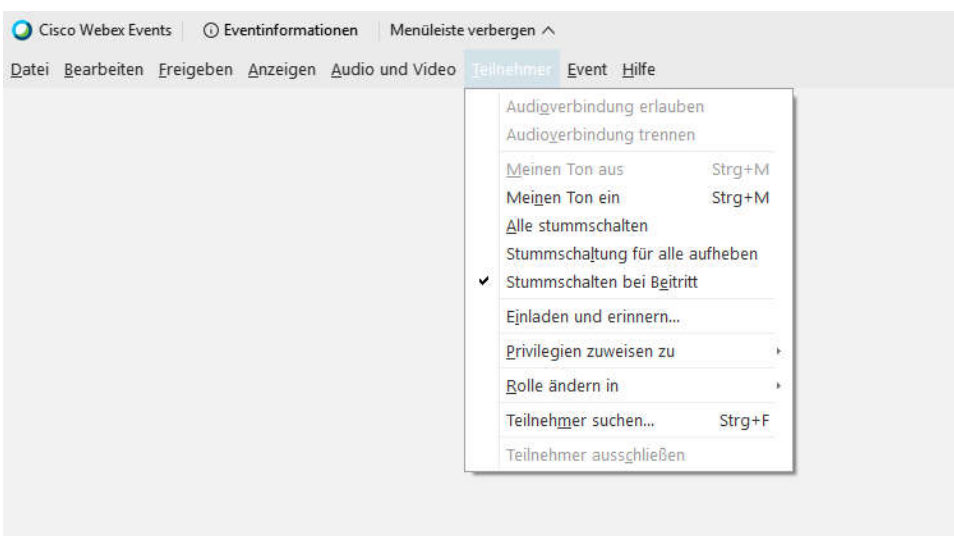
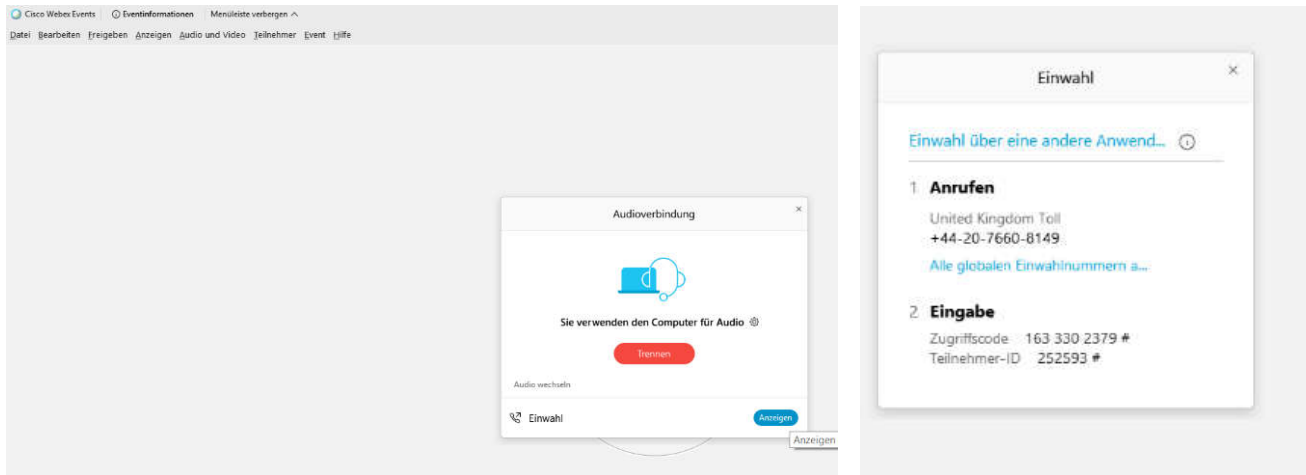
- ✓ Bitte prüfen Sie Ihre Einstellungen unter „Audio und Video“ und testen Sie Ihr Mikrofon (unter „Audio und Video“: Lautsprecher- und Mikrofoneinstellungen).
- ✓ Bitte wechseln Sie Ihren Browser auf Google Chrome (am wenigsten fehleranfällig).
- ✓ Funktioniert alles nichts, wechseln Sie bitte auf eine andere Hardware. Selbst Ihr Mikrofon kann defekt sein. Bitte tauschen Sie es aus und probieren es erneut.

3.4.4 Ich höre nichts

Testen Sie vorab, bevor der Webraum geöffnet wird, unbedingt Ihre Audio- und Mikrofonverbindung. Sie können das unter „Audio & Video“ (Lautsprecher- und Mikrofeinstellungen) in der Menüleiste während der Veranstaltung nachholen.

Unter „Audio und Video“ > „Audio wechseln“ können Sie auch Ihre Audioeinstellungen wechseln und sich notfalls telefonisch einwählen.





3.4.5 Es ist ein Echo zu hören

Befinden sich zwei Eingangsmikrofone zwei unterschiedlicher Hardware in einem Raum, so ertönt in der Veranstaltung ein Echo. Bitte schalten Sie ein Mikrofon stumm, um weitere Echos zu vermeiden.

3.4.6 Das Internet unterbricht ständig und die Videoqualität lässt zu wünschen übrig

Bitte nutzen Sie ein LAN-Kabel zur Übertragung des Internets. Durch die Corona-Zeit haben viele Anbieter ihre kontaktlosen Übertragungssysteme gedrosselt und weniger mbit/s werden übertragen.

3.4.7 Die Audioqualität hakt, ich verstehe nur die Hälfte

Mikrofone sind sehr sensibel. Sie nehmen meist alle Hintergrundgeräusche auf, die sich in einem Raum abspielen. Ob Blätterrascheln, Stifte verlegen oder einfach ein Glas Wasser abstellen – all das unterbricht die Übertragung. Sind mehrere Mikrofone (Personen) aktiviert, so überträgt Webex in erster Linie den aktiven Sprecher. Hintergrundgeräusche stören den Übertragungsweg und Webex nimmt fälschlicherweise an, dass ein anderer Sprecher aktiv ist. Schalten Sie Ihr Mikrofon daher in jedem Fall stumm, wenn Sie nicht aktiv reden.

4. ePoster Galerie – Stöbern, Diskutieren, Bewerten

*Sie sind Referent*in und möchten eine Frage zu Ihrem Vortrag oder Poster beantworten?*

„Meine Poster“, Q&A nutzen, Kommentare, privat und öffentliche Antworten, E-Mail-Info, Voting, Bewertung

Die ePoster-Galerie bietet eine Vielzahl an Möglichkeiten, interessante Poster zu finden und sich mit den Autor*innen dazu auszutauschen.

4.1 ePoster Galerie öffnen und zurück zur Konferenzplattform

Sie befinden sich auf der virtuellen Konferenzplattform und möchten zur ePoster Galerie

→ Stellen Sie sicher, dass Sie angemeldet sind

→ Wählen Sie den Menüpunkt > **ePoster**

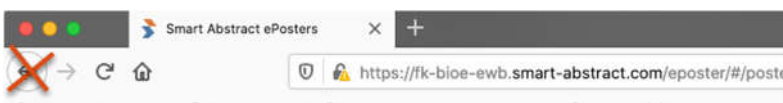


→ Nun befinden Sie sich auf der ePoster-Galerie und können diese nach Thema, Titeln oder Autor*innen durchstöbern.

→ **Zurück zur virtuellen Konferenzplattform** nutzen Sie bitte unbedingt den Menüpunkt > **zur Konferenz**



Nutzen Sie bitte **NICHT** die Zurück-Funktion Ihres Browsers:



4.2 Funktionen in der Poster-Detailansicht

Öffnen Sie die Poster-Detailansicht:

→ Auf den Übersichtsseiten den verlinkten Poster-Titel wählen

In der Poster-Detailansicht finden Sie Informationen zu:

- Präsentierende/r
- Autorenliste
- Kontaktperson
- Thema
- ePoster und ePoster

4.1.1 Präsentation im Vollbildmodus

Um ein ePoster im Vollbildmodus anzusehen wählen Sie den Button:

→ **Präsentation**

Alle Poster zum selben Thema ansehen:

→ Nutzen Sie das Navigationsmenü, um innerhalb eines Themas das nächste oder vorherige ePoster anzusehen



4.1.2 ePoster bewerten

Um ein Poster zu bewerten wählen Sie den Button:

→ **Bewertung**

Die Bewertung der Poster erfolgt nach Sternchen. Je mehr Sterne Sie geben, desto besser ist Ihrer Bewertung. Es sind maximal fünf Sterne möglich.

→ Deadline der Bewertung: **23.11. um 16 Uhr**

4.3 Diskussion – Fragen und Antworten

In der Poster-Detailansicht können über den Bereich „Diskussion“ Fragen gestellt werden.

Für Teilnehmende

→ Detailansicht über den verlinkten Poster-Titel öffnen

→ Button > **Neue Frage stellen** wählen



→ Der/die Präsentierende/r erhält eine E-Mail-Info, dass eine neue Frage eingegangen ist.

→ Wird die Frage beantwortet, erhalten Sie eine E-Mail, dass eine Antwort vorliegt.

→ Button > **Kommentar** wählen, wenn Sie Kommentare zu einer Diskussion schreiben möchten.

→ Der/die Präsentierende/r erhält eine E-Mail-Info, dass ein neuer Kommentar eingegangen ist.

Für Präsentierende

→ Unter dem Menüpunkt > **Meine Poster** finden Sie alle Fragen und Kommentare zu Ihren Beiträgen.

Fragen können **privat** oder **öffentlich** beantwortet werden.

Frage privat beantworten: Ihre Antwort ist nur für die fragende Person sichtbar.

Frage öffentlich beantworten: Ihre Antwort ist für alle Teilnehmenden sichtbar.

→ Der/die Fragende erhält eine E-Mail-Info, dass Sie eine Antwort geschrieben haben.