

Anleitung: Virtueller Meetingraum

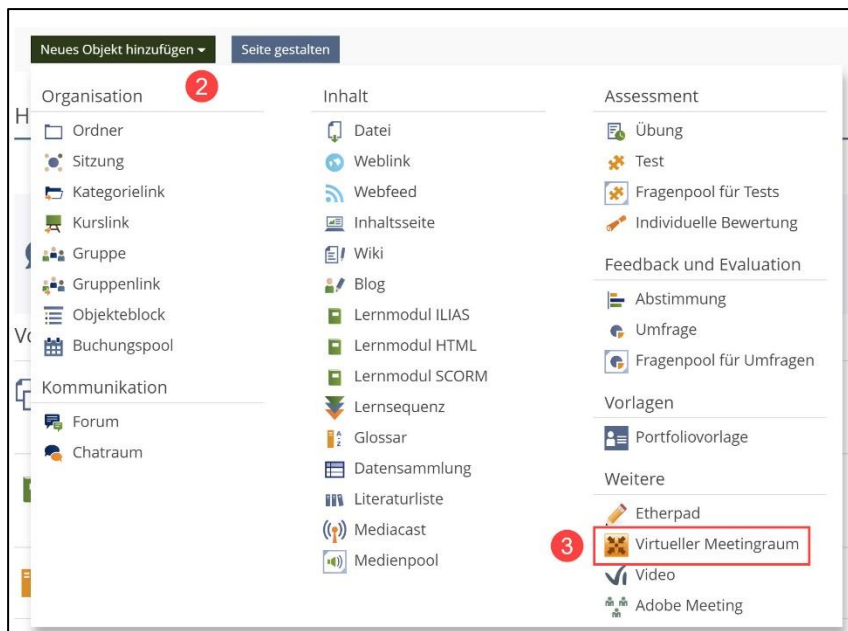
Einleitung

Im Rahmen der Corona-Maßnahmen hat sich die FH Dortmund für die Nutzung von **Webex** als Instrument zur Durchführung von Webkonferenzen entschieden. Als Lehrende haben Sie Zugang zur Erstellung von Webkonferenzen über die Ihnen bekannte Adresse: <https://fh-dortmund.webex.com/>

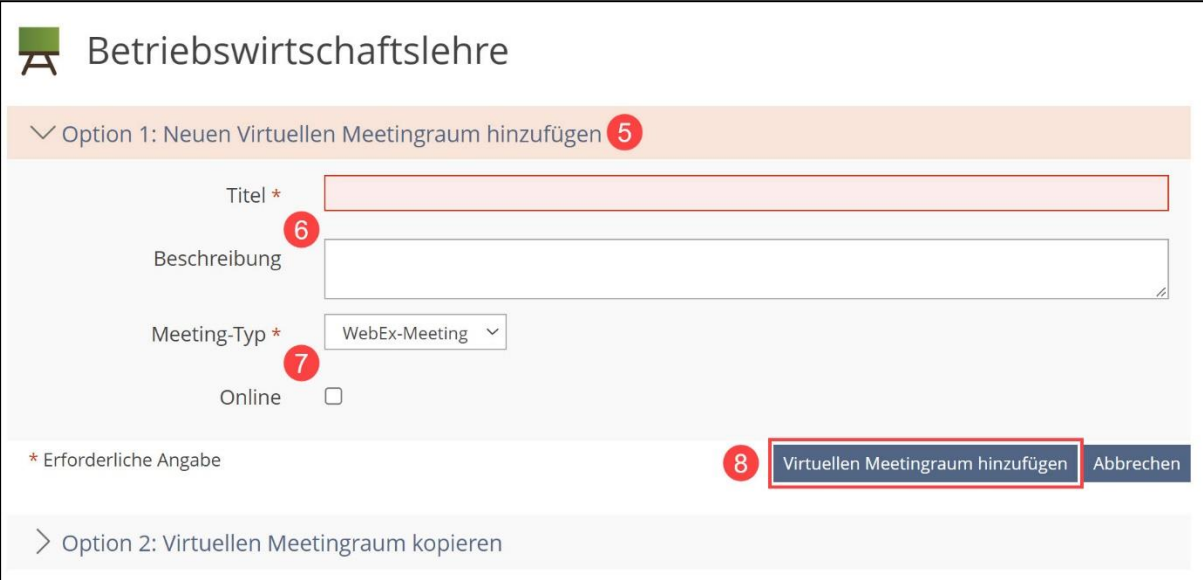
Ab sofort haben Sie auch in ILIAS mit Hilfe der Plugin-Lösung **Multi-VC** die Möglichkeit, Webkonferenzen mit Webex z.B. kurs- oder gruppenspezifisch direkt anzulegen. Wie Sie dies tun können, beschreiben wir in dieser Anleitung.


Virtuellen Meetingraum erstellen

1. Navigieren Sie an die Stelle des Magazins, an der der Virtuelle Meetingraum erstellt werden soll.
2. Klicken Sie auf den Button "Neues Objekt hinzufügen". ILIAS öffnet ein Auswahlménü mit allen Objekttypen, die an dieser Stelle angelegt werden können.
3. Klicken Sie auf den Objekttyp "Virtueller Meetingraum".



4. ILIAS öffnet eine neue Seite, die mehrere Optionen anbietet, ein Objekt hinzuzufügen (Hinzufügen oder Kopieren).
5. Wählen Sie die erste Option "Neuen Virtuellen Meetingraum hinzufügen".
6. Tragen Sie einen Titel und **optional** eine Beschreibung für das neue Objekt ein.
7. Wählen Sie den Meeting-Typ aus (aktuell ausschließlich Webex möglich) und ob das Objekt von Beginn an online gestellt werden soll.
8. Klicken Sie auf den Button "Virtuellen Meetingraum hinzufügen".



 Betriebswirtschaftslehre

∨ Option 1: Neuen Virtuellen Meetingraum hinzufügen 5

Titel *

Beschreibung

Meeting-Typ *

Online

* Erforderliche Angabe

8

> Option 2: Virtuellen Meetingraum kopieren

9. ILIAS leitet Sie zur Anmeldung in Webex weiter, damit der Zugriff zu Webex autorisiert werden kann. Die nächsten Schritte können abweichen, sollten Sie (bei Webex) bereits angemeldet sein.
10. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken Sie auf den Button "Anmelden".



Willkommen bei Webex

@fh-dortmund.de

10

Anmelden

11. Sie werden zum Login für Angehörige der FH Dortmund weitergeleitet.
12. Geben Sie Ihre FHKennung und das dazugehörige Passwort ein.
13. Klicken Sie auf den Button "Anmelden".



Fachhochschule
Dortmund
University of Applied Sciences and Arts

FHKennung

12

Passwort

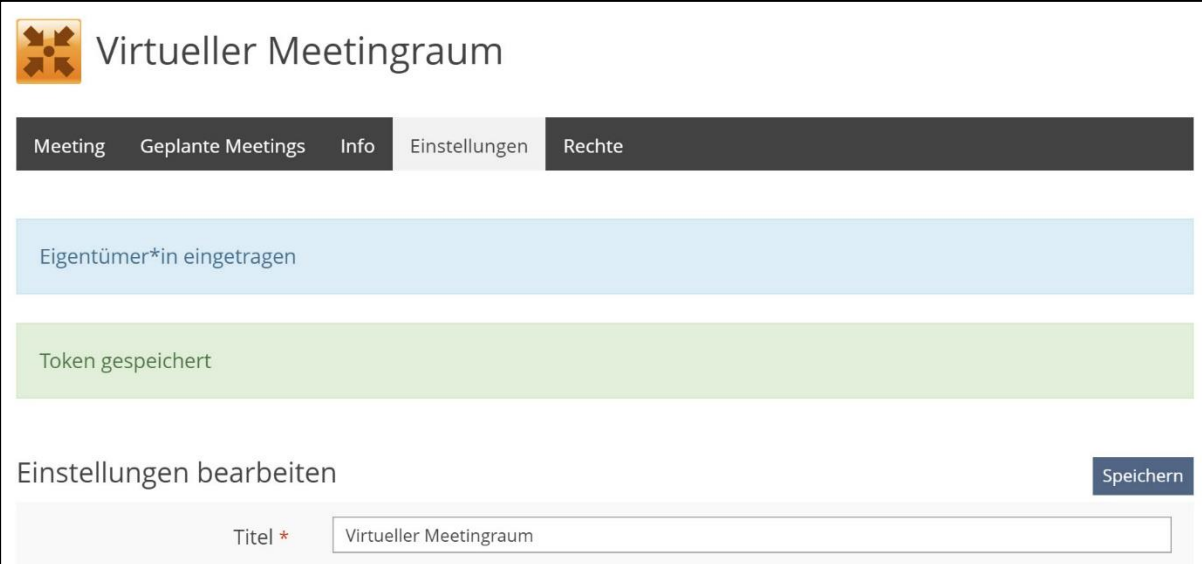
Anmeldung nicht speichern

Die zu übermittelnden Informationen anzeigen, damit ich die Weitergabe gegebenenfalls ablehnen kann.

13

Anmelden

14. ILIAS legt das Objekt an und öffnet die Einstellungen des neuen Objektes. Es werden die Meldungen "Eigentümer*in eingetragen" und "Token gespeichert" angezeigt.



The screenshot shows the 'Virtueller Meetingraum' settings page in ILIAS. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Meeting', 'Geplante Meetings', 'Info', 'Einstellungen' (selected), and 'Rechte'. Below the navigation bar, there are two status messages: 'Eigentümer*in eingetragen' (Owner entered) in a light blue box and 'Token gespeichert' (Token saved) in a light green box. Below these messages, the text 'Einstellungen bearbeiten' (Edit settings) is displayed on the left, and a 'Speichern' (Save) button is on the right. At the bottom, there is a form field for the title, labeled 'Titel *' (Title *), with the value 'Virtueller Meetingraum' entered.

Virtueller Meetingraum - Einstellungen

Im Reiter "Einstellungen" können Sie die folgenden Angaben einsehen bzw. anpassen:

1. Titel und Beschreibung anpassen
2. Kachelbild für das Objekt hochladen (relevant bei Verwendung der Kachelansicht)
3. Meeting-Typ und Objekt-ID einsehen
4. Online: Ist das Objekt online, können Kursmitglieder darauf zugreifen.
5. Gastlink: Zum aktuellen Meeting wird für Sie ein Gastlink angezeigt, den Sie an Personen weitergeben können, die über keinen Zugriff in ILIAS verfügen. Diese können als Gast am Meeting teilnehmen.
6. Integration: Sie haben hier die Möglichkeit, die Autorisierung für Webex aufzuheben oder diese erneut durchzuführen.
7. Webex Host E-Mail-Adresse: E-Mail-Adresse, die bei der Autorisierung angegeben wurde und die als Gastgeber-Account verwendet wird.

Einstellungen bearbeiten

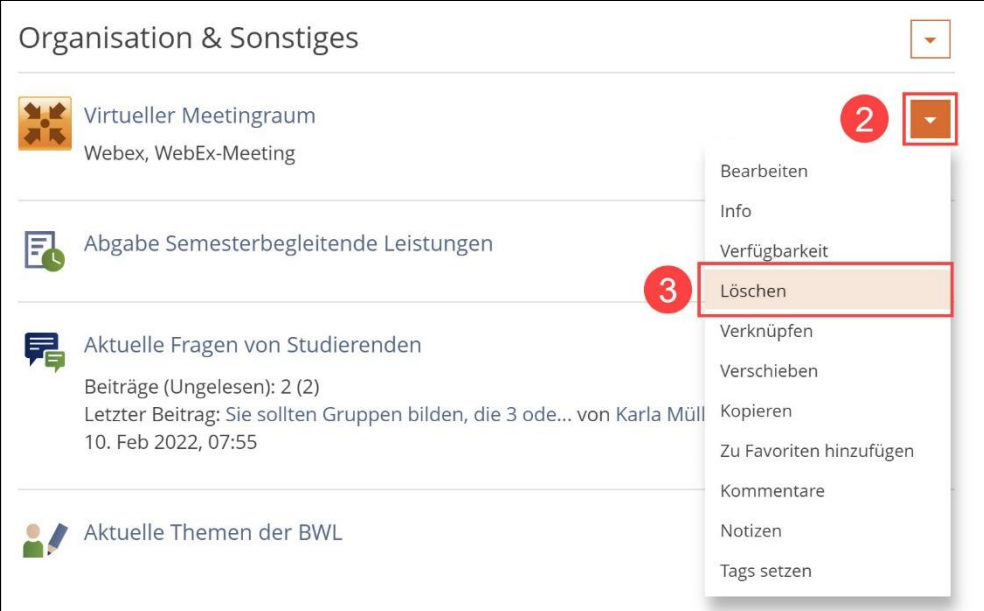
Speichern

1	Titel *	<input type="text" value="Virtueller Meetingraum"/>
	Beschreibung	<input type="text"/>
2	Kachelbild	<input type="button" value="Datei wählen"/> Maximal erlaubte Upload-Größe: 500.0 MB Erlaubte Dateitypen: .png, .jpg, .jpeg Das Kachelbild wird genutzt, wenn im übergeordneten Container die Kachelansicht gewählt wurde. Um Performanzprobleme zu verhindern, laden Sie nur Bilder mit einer Auflösung von 72 dpi und einer Breite von weniger als 1000 px hoch. Ansonsten kommt es möglicherweise zu einem verzögerten Seitenaufbau.
3	Meeting-Typ	WebEx-Meeting
	Objekt-ID	2676
4	Online	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Gastlink	<input type="checkbox"/> Moderatoren können Gäste über einen Link einladen.
6	Integration	<input type="button" value="Autorisierung aufheben"/> Sie können durch Autorisierung den Zugriff auf Ihren WebEx-Account erlauben. Dies ist erforderlich, zum Anlegen, Abrufen und Starten von Webex-Meetings über das MultiVc-Plugin.
7	Webex Host E-Mail-Adresse	<input type="text" value="...@fh-dortmund.de"/> Bei Webex- bzw. bei der Hosted-Site bekannte E-Mail-Adresse





Virtuellen Meetingraum löschen

Achtung: Bei Löschung eines Virtuellen Meetingraums werden die dort angelegten Meetings in Webex nicht storniert!

1. Navigieren Sie an die Stelle des Magazins, an der sich der Virtuelle Meetingraum befindet.
2. Klicken Sie auf den nach unten gerichteten Pfeil in der Zeile des Virtuellen Meetingraums, um das Aktionsmenü zu öffnen.
3. Klicken Sie auf die Option „Löschen“.



Organisation & Sonstiges

-  Virtueller Meetingraum
Webex, WebEx-Meeting
-  Abgabe Semesterbegleitende Leistungen
-  Aktuelle Fragen von Studierenden
Beiträge (Ungelesen): 2 (2)
Letzter Beitrag: Sie sollten Gruppen bilden, die 3 ode... von Karla Müll
10. Feb 2022, 07:55
-  Aktuelle Themen der BWL

Actions menu for 'Virtueller Meetingraum':

- Bearbeiten
- Info
- Verfügbarkeit
- Löschen**
- Verknüpfen
- Verschieben
- Kopieren
- Zu Favoriten hinzufügen
- Kommentare
- Notizen
- Tags setzen

4. Bestätigen Sie die Löschung des Virtuellen Meetingraums, indem Sie auf den Button „Bestätigen“ klicken.



Sind Sie sicher, dass folgende Objekte gelöscht werden sollen?

Typ	Titel
 Virtueller Meetingraum	

Buttons: Bestätigen, Abbrechen

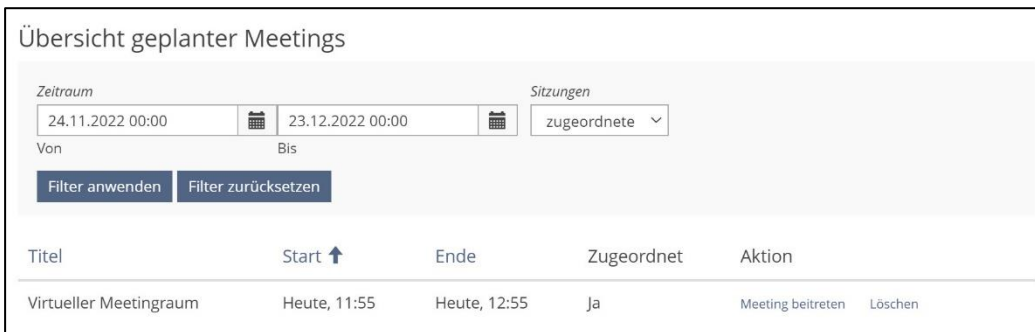
Meeting anlegen

Im Reiter "Geplante Meetings" haben Sie die Möglichkeit, Meetings anzulegen. Führen Sie dazu die folgenden Schritte aus:

1. Öffnen Sie den Reiter "Geplante Meetings".
2. Passen Sie nach Bedarf den Titel an. Dieses Feld ist standardmäßig mit dem Titel des Virtuellen Meetingraums gefüllt.
3. **Optional:** Geben Sie eine Agenda ein.
4. Wählen Sie zuerst den Startzeitpunkt und anschließend den Endzeitpunkt aus.
5. Klicken Sie auf den Button "Meeting anlegen".



6. ILIAS meldet "Geplantes Meeting erstellt" und zeigt das erstellte Meeting unten in der Tabelle an. Sie erhalten per E-Mail eine Bestätigung von Webex.



Titel	Start ↑	Ende	Zugeordnet	Aktion
Virtueller Meetingraum	Heute, 11:55	Heute, 12:55	Ja	Meeting beitreten Löschen

Meeting löschen

Im Reiter "Geplante Meetings" haben Sie die Möglichkeit, die vorhandenen Meetings einzusehen und bei Bedarf zu löschen. Scrollen Sie dazu weiter unten auf die Seite.

Löschen Sie Meetings immer in ILIAS und nicht in Webex, wenn Sie diese über ILIAS angelegt haben.

1. **Optional:** Filtern Sie die geplanten Meetings nach Zeitraum.
2. Klicken Sie hinten in der Zeile des Meetings auf den Button "Löschen".

Übersicht geplanter Meetings

Zeitraum: 24.11.2022 00:00 bis 23.12.2022 00:00 | Sitzungen: zugeordnete

Von: 24.11.2022 00:00 | Bis: 23.12.2022 00:00

Filter anwenden | Filter zurücksetzen

Titel	Start ↑	Ende	Zugeordnet	Aktion
Virtueller Meetingraum	Heute, 11:55	Heute, 12:55	Ja	Meeting beitreten Löschen

3. Ein Popup-Fenster öffnet sich.
4. Klicken Sie auf "Meeting löschen".

Möchten Sie dieses Meeting wirklich löschen?

Virtueller Meetingraum 2022-12-08 11:55:00 - 2022-12-08 12:55:00

Meeting löschen | Abbrechen

5. ILIAS meldet "Meeting gelöscht" und Sie erhalten eine Bestätigung von Webex per E-Mail. Das Meeting wird nicht weiter in der Tabelle angezeigt.

Meeting starten

Es gibt zwei Möglichkeiten, ein Meeting zu starten.

1. Öffnen Sie den Reiter "Meeting".
 - a. Es wird oben der Button "Meeting beitreten" angezeigt. Mit einem Klick auf diesen Button starten Sie das **aktuell angesetzte Meeting**.
 - b. **Optional:** Kopieren und versenden Sie den Gastlink für das aktuelle angesetzte Meeting, wenn Sie diese Funktion aktiviert haben.

Willkommen im Meetingraum!

Sie haben Moderationsrechte und können das Meeting starten. Dazu benötigen Sie einen Account bei Webex oder bei einer Webex-Hostet-Site. Teilnehmende können erst dann beitreten, wenn das Meeting von einem Moderator gestartet wurde.

Meeting beitreten a

Geplante Meetings

Start	Ende	Titel
Heute, 11:55	Heute, 12:55	Virtueller Meetingraum

Gastlink

Mit dem folgenden Link können Sie Gäste zum aktuellen Meeting einladen:

<https://fh-dortmund.webex.com/fh-dortmund-de/j.php?MTID=m1087396eccb18ba340>

b

2. Öffnen Sie den Reiter "Geplante Meetings".
 - a. Scrollen Sie bis nach unten zur Tabelle.
 - b. Klicken Sie hinten in der Zeile des Meetings auf den Button "Meeting beitreten".

Titel	Start ↑	Ende	Zugeordnet	Aktion
Virtueller Meetingraum	Heute, 11:55	Heute, 12:55	Ja	Meeting beitreten Löschen

Haben Sie Rückfragen? Wir stehen Ihnen über ilias@fh-dortmund.de zur Verfügung.

Ihr ILIAS Kompetenzzentrum