

Empfehlungen für sichere Online-Veranstaltungen mit Cisco Webex Meetings

Mit Cisco Webex stellen wir allen Angehörigen der Hochschule eine Produktfamilie zur Verfügung um distance learning und mobiles Arbeiten bestmöglich zu unterstützen. Mit Cisco Webex können Sie Online-Meetings, Online-Veranstaltungen und Videokonferenzen durchführen.

In der Standardkonfiguration sind Cisco Webex Meetings sehr offen konfiguriert. Das bedeutet: alle Teilnehmer haben die nötigen Informationen um einem Meeting beizutreten, das Mikrofon selber zu steuern, Inhalte zu teilen, etc. Gerade diese offene Konfiguration wird von einigen Personen genutzt um Online-Veranstaltungen massiv zu stören.

Nachfolgend geben wir Empfehlungen wie Sie Ihr Online-Meeting, eine Online-Veranstaltung oder eine Videokonferenz so erstellen und durchführen können, dass Störungen von Beginn an optimal verhindert werden.

Vorlagen

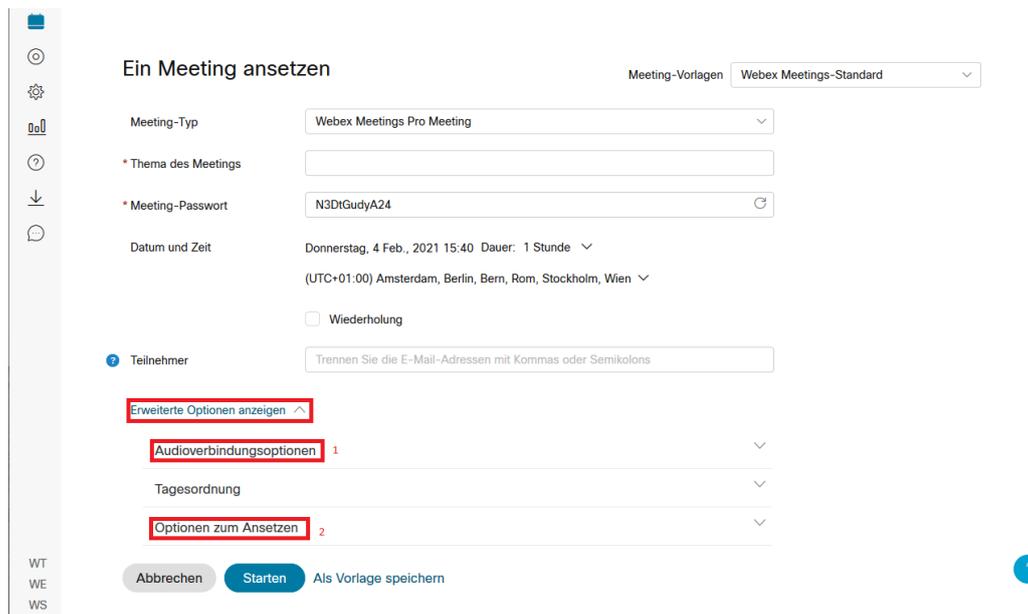
Eine grundlegende Anleitung wie Sie ein Meeting erstellen finden Sie hier:
[TH Wildau Webex Meeting erstellen und starten.pdf](#).

Hinweis: Das Hochschulrechenzentrum stellt Ihnen eine Vorlage mit allen empfohlenen Sicherheitseinstellungen zum schnellen Erstellen einer Online-Veranstaltung zur Verfügung: **Termin ansetzen → Meeting-Vorlage → Empfehlung HRZ**

Sie können sich auch eine eigene Vorlage erstellen, speichern und bearbeiten. Ihre selbsterstellten Vorlagen finden Sie anschließend unter **Meeting-Vorlage**.

Vorgehensweise zur Absicherung der Online-Veranstaltung

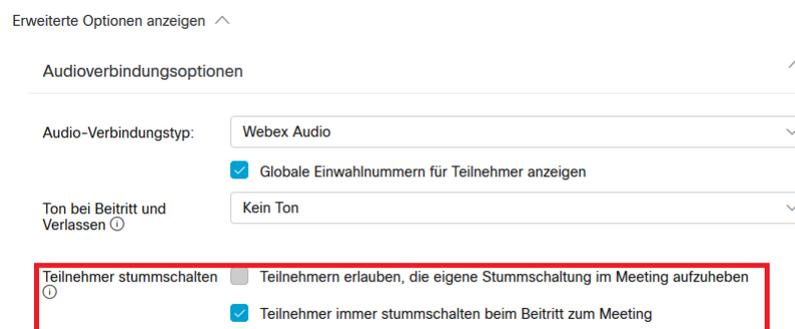
Die folgenden Einstellungen finden Sie unter „**Erweiterte Optionen anzeigen**“ beim Anlegen eines Online-Veranstaltung („**Termin ansetzen**“).



1) Audioverbindungsoptionen:

Teilnehmer stummschalten:

- i) Deaktivieren Sie „Teilnehmer erlauben, die eigene Stummschaltung im Meeting aufzuheben“
- ii) Aktivieren Sie „Teilnehmer immer stummschalten beim Beitritt zum Meeting“



2) weitere Optionen:

- a) *Entsperrte Meetings:* Aktivieren Sie „Gäste warten in der Lobby, bis sie vom Gastgeber hereingelassen werden“.

Hinweis: Gäste sind alle Teilnehmer, die nicht TH Wildau-registrierte Webex-Nutzer sind. Gäste gelangen beim Beitritt in eine Veranstaltung zunächst in eine sogenannte *Lobby*. Sie als Veranstalter müssen den Beitritt zur Veranstaltung explizit genehmigen. TH Wildau-registrierte Webex-Nutzer können hingegen jederzeit einem entsperrten Meeting beitreten.

- b) *Automatische Sperre:* Aktivieren Sie „Mein Meeting ... Minuten nach Beginn automatisch sperren.“ (z. B. 5 Minuten).

Diese Vorgehensweise verhindert, dass weitere Teilnehmern das Meeting beitreten können. Alle Teilnehmer (TH Wildau -registrierte Webex-Nutzer und Gäste) die Ihrem Meeting beitreten wollen, gelangen zunächst in die Lobby. Sie als Gastgeber werden darüber informiert und können die wartende, anfragende Person für das Meeting zulassen.

Entsperrte Meetings ⓘ Die Benutzer in Ihrer Organisation können entsperrten Meetings jederzeit beitreten.

Wenn das Meeting entsperrt ist,

Gäste können dem Meeting beitreten

Gäste warten in der Lobby, bis sie vom Gastgeber hereingelassen werden

können Gäste nicht beitreten

Automatische Sperre Mein Meeting 5 Minuten nach Beginn automatisch sperren.

c) Meeting-Optionen:

Meeting-Optionen bearbeiten:

- (1) Deaktivieren Sie „Notizen“
- (2) Deaktivieren Sie „Datei-Transfer“
- (3) Deaktivieren Sie „UCF Rich Media für Teilnehmer aktivieren“

Meeting-Optionen ×

Wählen Sie die gewünschten Optionen für die Teilnehmer zu Meeting-Beginn aus.

Chat

Video

Notizen

alle Anwesenden dürfen ein Meeting-Protokoll anfertigen

ein Teilnehmer ist Protokollführer

Untertitel aktivieren

Datei-Transfer

UCF Rich Media für Teilnehmer aktivieren

Abbrechen

d) Teilnehmer-Privilegien:

Teilnehmer-Privilegien bearbeiten:

- (1) Deaktivieren Sie „Inhalt freigeben“
- (2) Deaktivieren Sie „Teilnehmerliste anzeigen“
- (3) Deaktivieren Sie „Remotesteuerung einer Anwendung, eines Webbrowsers oder Desktops“

Teilnehmer-Privilegien

Wählen Sie die Privilegien aus, die die Teilnehmer zu Beginn des Meetings erhalten sollen:

- Inhalt freigeben
- Speichern
- Drucken
- Kommentieren
- Teilnehmerliste anzeigen
- Miniaturbilder anzeigen
- Remotesteuerung einer Anwendung, eines Webbrowsers oder Desktops
- Beliebige Dokument anzeigen
- Beliebige Seite anzeigen
- Privatkontakt mit Gastgeber

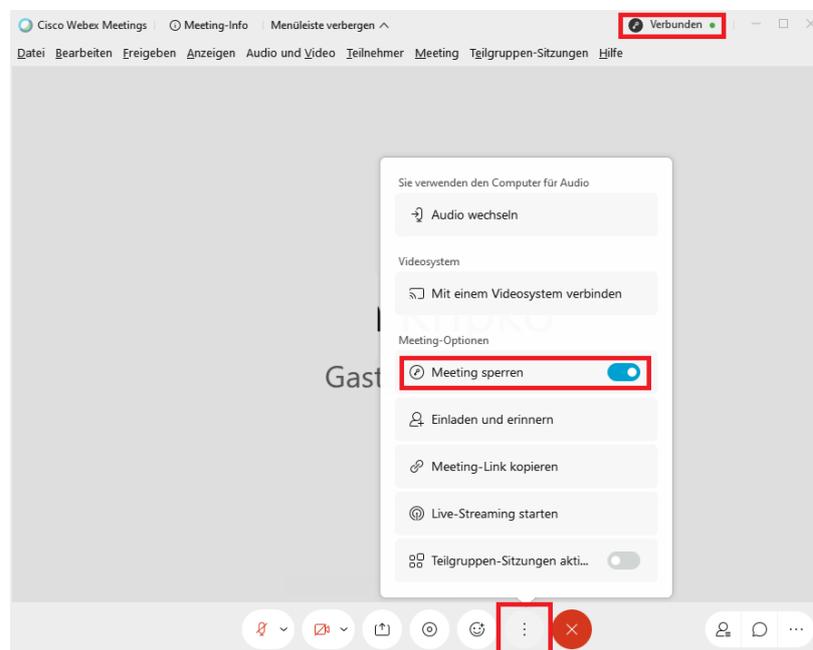
Beteiligung an privatem Chat mit:

- Gastgeber
- Moderator
- Andere Teilnehmer

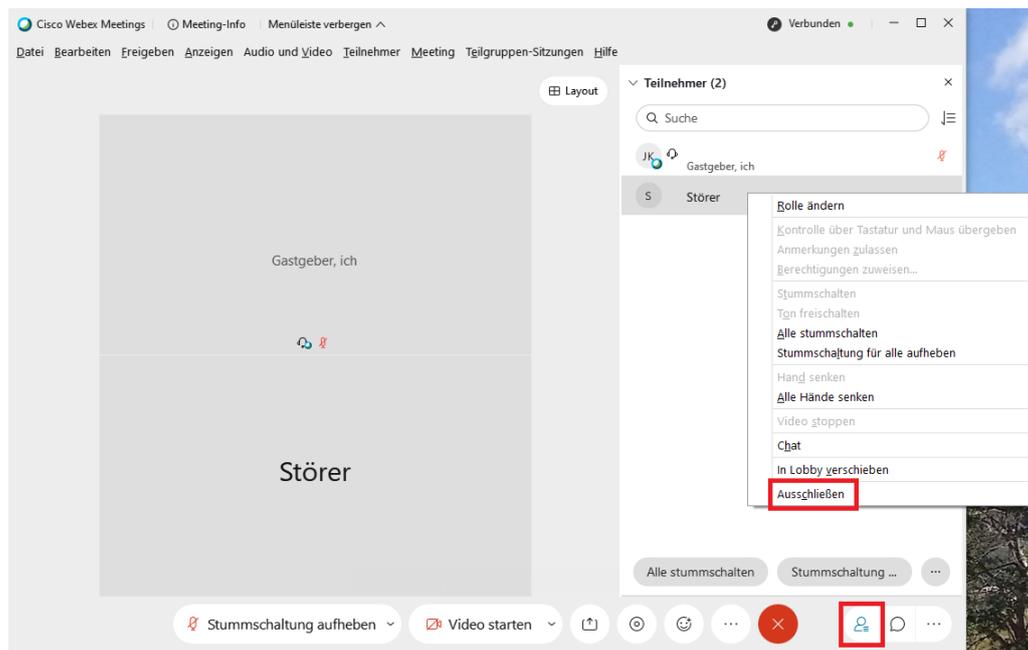
Abbrechen OK

Während der Veranstaltung

- 1) Wenn Sie nicht die *automatische* Sperre nutzen möchten, sperren Sie zu Beginn Ihrer Online-Veranstaltung den Zutritt für unerwünschte Teilnehmer und erzwingen somit den Beitritt zur Lobby.



- 2) **Teilnehmer aus dem Meeting entfernen.** Sie können einen Teilnehmer jederzeit während einer Veranstaltung entfernen. Ist das Meeting gesperrt, gelangt der ausgeschlossene Teilnehmer bei einem erneuten Anmeldeversuch in die Lobby Ihres Meetings.



- 3) Wollen Sie das Meeting beenden, achten Sie darauf, dass Sie das Meeting für alle Teilnehmer beenden.

