

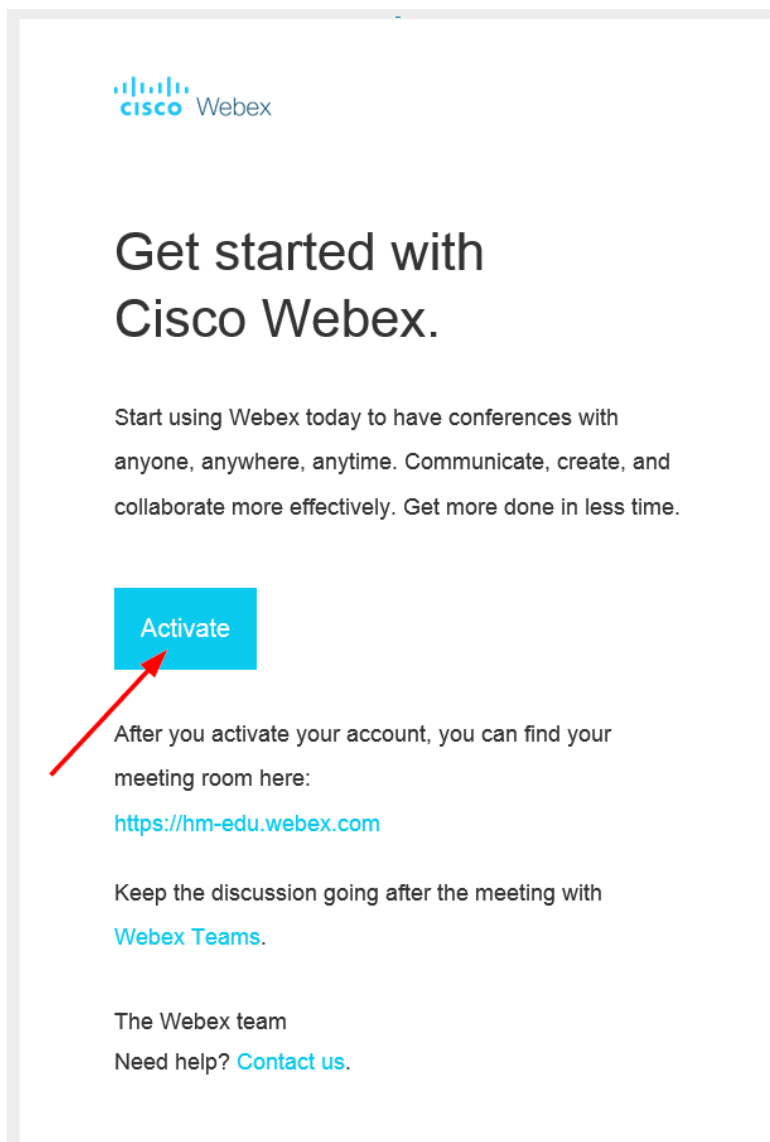
# Anleitung zur Aktivierung des Webex-Zugangs

1. Sie bekommen eine Einladungs-E-Mail mit folgendem Absender und Betreff:

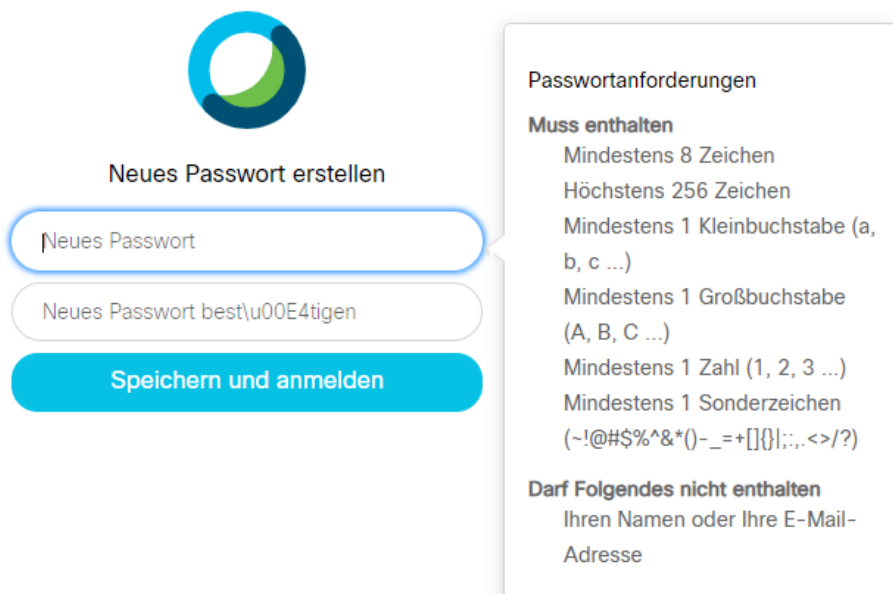
Cisco <webex\_comm@webex.com>

Hochschule für angewandte Wissenschaften München has invited you to Cisco Webex

2. Sie müssen in der E-Mail auf den Activate-Button klicken



3. Anschließend müssen Sie ein Passwort vergeben.  
Bitte verwenden Sie ein Passwort, das nicht bereits an anderer Stelle verwendet wird!



The screenshot shows the 'Neues Passwort erstellen' (Create new password) form. It features a blue circular logo at the top. Below the logo, the title 'Neues Passwort erstellen' is displayed. There are two input fields: the first contains 'Neues Passwort' and the second contains 'Neues Passwort bestätigen'. A blue button labeled 'Speichern und anmelden' is positioned below the fields. A tooltip box on the right side of the form lists password requirements:

**Passwortanforderungen**

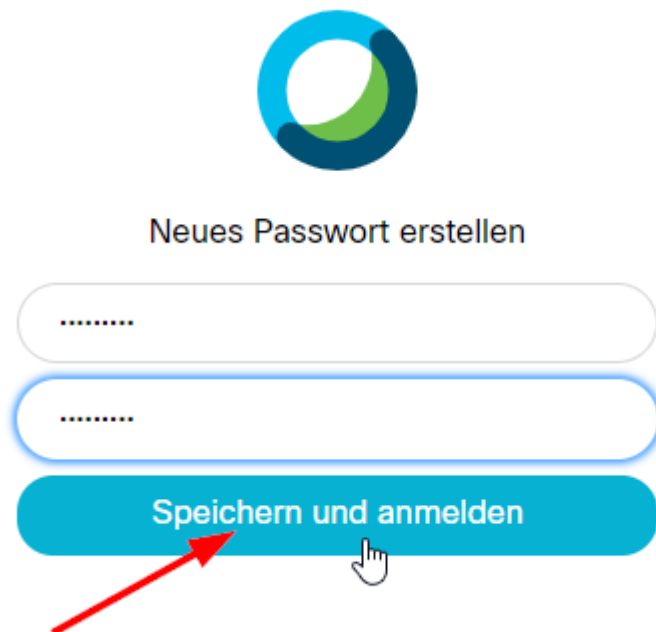
**Muss enthalten**

- Mindestens 8 Zeichen
- Höchstens 256 Zeichen
- Mindestens 1 Kleinbuchstabe (a, b, c ...)
- Mindestens 1 Großbuchstabe (A, B, C ...)
- Mindestens 1 Zahl (1, 2, 3 ...)
- Mindestens 1 Sonderzeichen (~!@#%&\*()-\_+[]{}|;:,.<>/?)

**Darf Folgendes nicht enthalten**

- Ihren Namen oder Ihre E-Mail-Adresse

4. Sie müssen das neue Passwort nun speichern



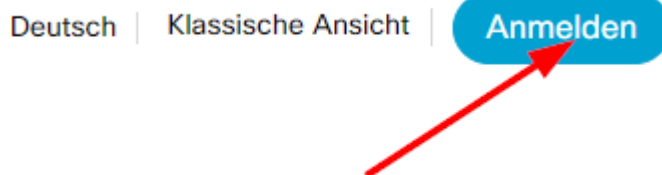
The screenshot shows the 'Neues Passwort erstellen' form with the password fields now filled with dots. A red arrow points to the blue 'Speichern und anmelden' button, which is being clicked by a mouse cursor.

5. Sie werden auf die Übersichtsseite umgeleitet. **Ihr Account wurde nun aktiviert.**


<https://hm-edu.webex.com/webappng/sites/hm-edu/dashboard?siteurl=hm-edu>

- Um ein Meeting zu starten, rechts oben „Anmelden“ anklicken

<https://hm-edu.webex.com/>




- Aktiviere E-Mail-Adresse eingeben und mit „Weiter“ bestätigen:




Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein

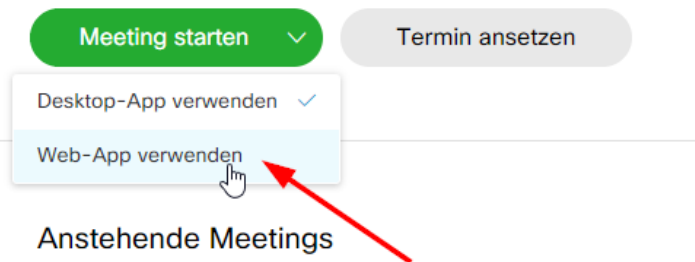
- Passwort eingeben und mit „Anmelden“ bestätigen:



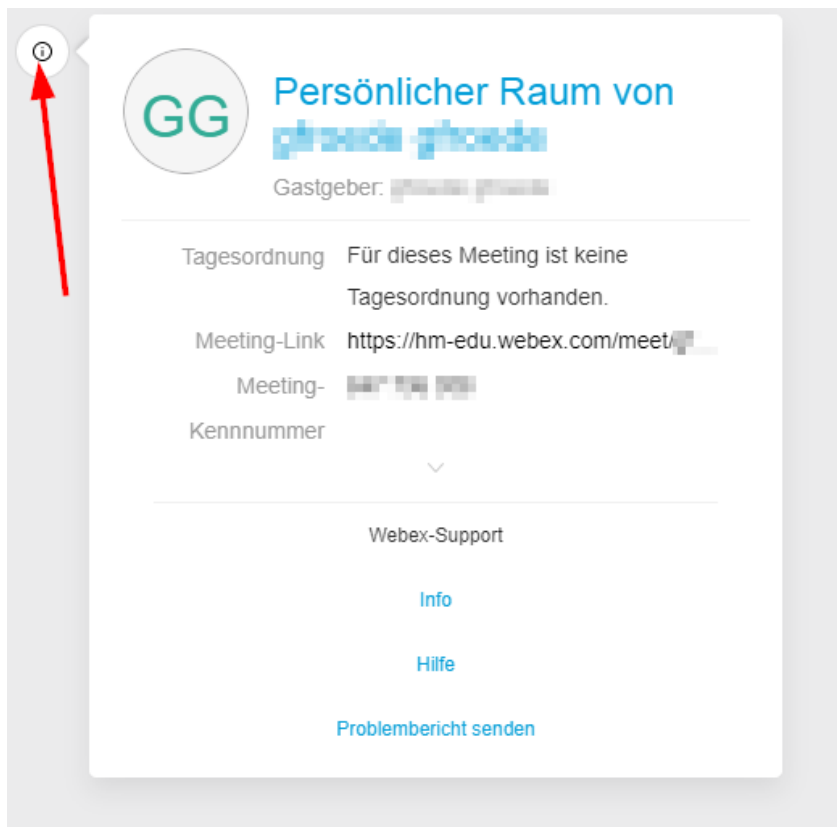
Hallo 

  
  
[Passwort vergessen?](#)

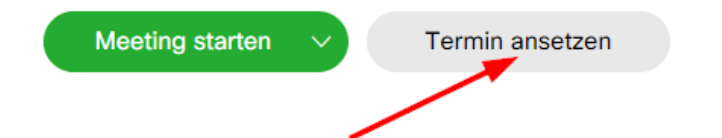
9. Sie sind nun eingeloggt und können ein Meeting starten.  
Dazu zuerst Web-App verwenden auswählen und anschließend auf den grünen Button „Meeting starten“ klicken.



10. Wenn ihr Meeting gestartet wurde, finden Sie links oben einen kleinen Info-Button.  
Wenn Sie darauf klicken finden Sie den Meeting Link und die Meeting-Kennnummer, die Sie an andere Teilnehmer verteilen können.



11. Wenn Sie Meetings vorab planen wollen und Einladungen verschicken wollen, wählen Sie bitte „Termin ansetzen“ und füllen die entsprechenden Felder aus:



12. Es kann alternativ zum Browser auch die App installiert werden.  
Dazu wenden Sie sich bitte an den Verwaltungs-Support.

