

# Verständnis der verschiedenen WebEx Webinar-Vorlagenebenen

## Inhalt

---

[Einleitung](#)

[Problem](#)

[Lösung](#)

[Zusätzliche Hinweise](#)

---

## Einleitung

In diesem Dokument wird beschrieben, wie Sie Webinar-Vorlagen auf Benutzer- und Websiteebene ändern können.

## Problem

Nach dem Erstellen eines Webinars kann der Benutzer Folgendes ändern: E-Mail-Nachrichten > E-Mail-Vorlage anpassen > Webinar-E-Mail-Vorlagen anpassen > Nachfassen > Einladung für Webinar stornieren/Einladung für Teilnehmer stornieren und Webinar cancelation\_1-E-Mail-Vorlage ändern. Wenn der Benutzer das Webinar absagt, wird die E-Mail-Vorlage Webinar cancel\_1 nicht gesendet.

Profile Settings **Calendar** Webinars Recordings

Q Join a meeting or search for a meeting, recording, or transcript

### Webinar information

#### Join information

Panelist Attendee **Host**

<https://jadjenkitest.webex.com/jadjenkitest/j.php?MTID=m624f945f1291b066c26b819c059d929b>

Webinar number:  
2660 753 9072

Webinar password:  
TKppkm2hx55 (85775624 from phones and video systems)

Panelist password:  
hWUNcMje353 (49862653 from phones and video systems)

Host key:  
150756

Downloads

#### Email messages

4 email invitations has been sent.

[Customize email template](#)

Send emails

webex by CISCO

Profile Settings **Calendar** Webinars Recordings

Q Join a meeting or search for a meeting, recording, or transcript

#### Webinar information calendar

**Update**

Update for all panelists

Update for all attendees

**Reminder**

Reminder to panelists  On

First reminder to attendees  Off

Second reminder to attendees  Off

**Follow up**

Thank you for attending  Off

Absentee follow-up  Off

Remove from panellist list  On

**Webinar cancellation**  On

Downloads

#### Preview

From: (messenger@webex.com)

Reply to: 1

Subject: Webex webinar invitation: Webinar Template

**webex** by CISCO

**.com is inviting you to a scheduled Webex webinar.**

Saturday, October 7, 2023  
12:30 PM | (UTC-04:00) Eastern Time (US & Canada) | 1 hr

Add to calendar [Google](#) · O365

[Join webinar](#)

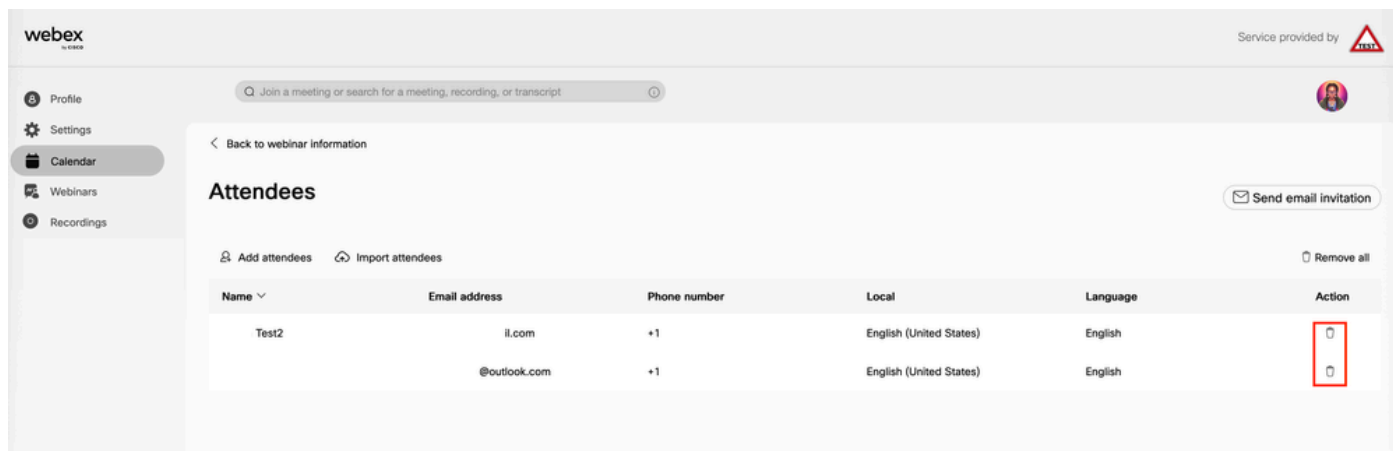
**More ways to join:**

**Join from the webinar link**  
<https://jadjenkitest.webex.com/jadjenkitest/j.php?MTID=m624f945f1291b066c26b819c059d929b>

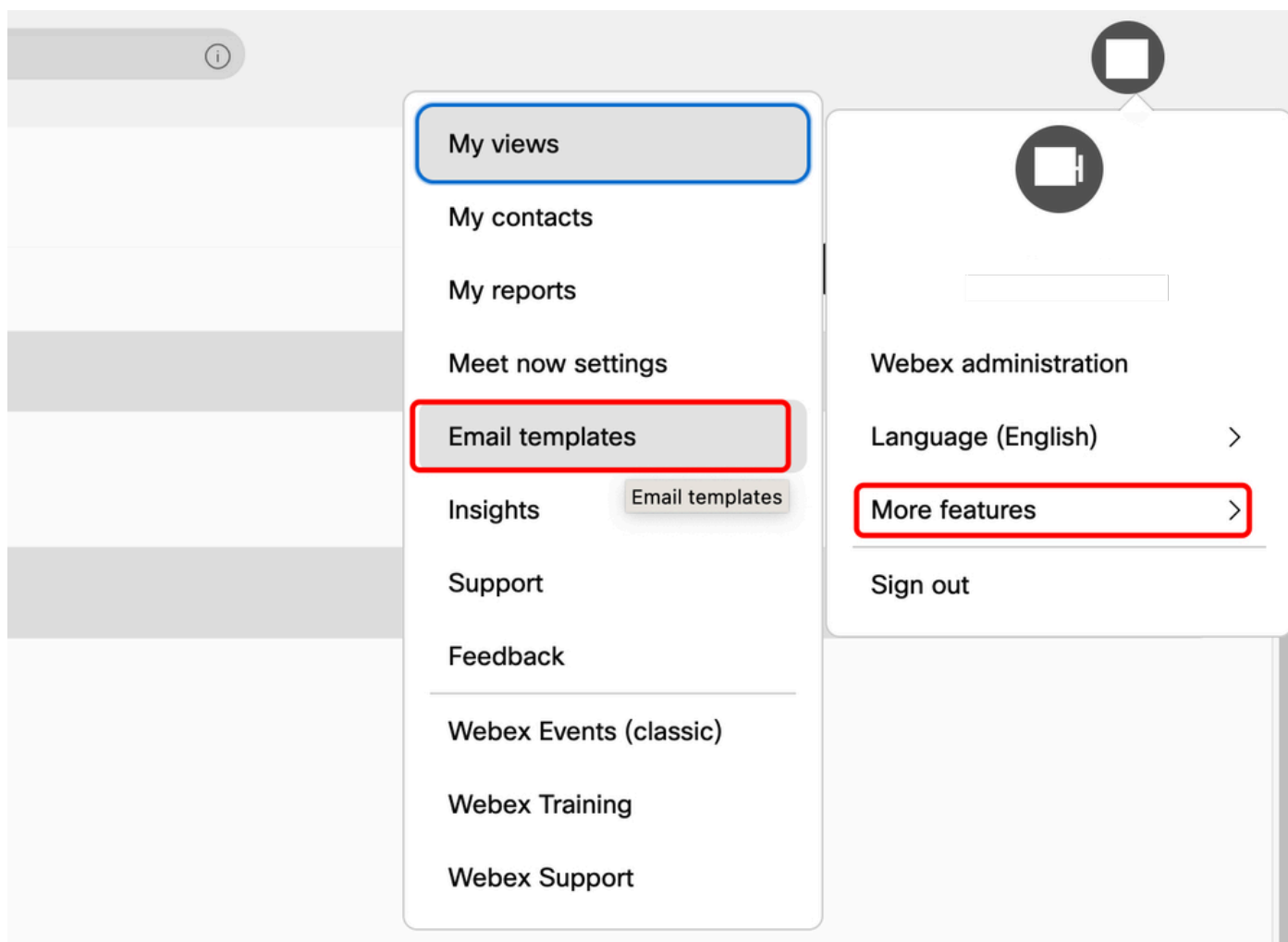
**Join by the webinar number**  
 Webinar number (access code): 2660 753 9072  
 Webinar password: TKppkm2hx55 (85775624 from phones and video systems)

Lösung

Es gibt zwei Ebenen des Webinars: die Ebene "Benutzer" und die Ebene "Website". Wenn Sie die Vorlage für die Stornierung eines Webinars ändern, gilt dies für das Webinar. Webinar-Benutzervorlagen dienen nur dazu, Teilnehmer aus einem Webinar zu entfernen. Wenn Sie einen Teilnehmer aus dem Bild entfernen, wird die E-Mail-Vorlage Webinar cancel\_1 an den entfernten Teilnehmer gesendet.



Um die E-Mail beim Abbrechen eines Webinars zu ändern, muss der Benutzer die Webinar-Vorlage auf Websiteebene ändern:



**Customize webinar email templates**

You can view and edit email templates set up by the site administrator. The changes you make automatically apply to the existing email template.

Email format: HTML

**Invitation**

- Webinar invitation for attendees
- Webinar invitation for panelists
- Invitation to webinar in progress
- Webinar information calendar

**Registration**

- Registration invitation
- Registration approved
- Registration declined
- Registration pending

**Update**

- Update for all panelists
- Update for all attendees

**Reminder**

- Reminder to panelists
- First reminder to attendees
- Second reminder to attendees

**Follow up**

- Thank you for attending
- Absentee follow-up
- Remove from panelist list
- Webinar cancellation

**Webinar invitation for attendees**

Email Template: Webinar invitation for attendees\_1

**Preview** Edit template

From: (messenger@webex.com)  
 Reply to: | .com  
 Subject: %MeetingInvitationSubject%

webex

%PrivateMeetingBanner% %ForwardDescrHtml%  
**%InviteJoinMeetingLabel%**  
 %AttendeePrivilegeHtml% %AlternateHostDescriptionHtml%

%MeetingDateOrRecurrence%  
 %MeetingTime% | %TimeZone% | %MeetingDuration%  
 %AttendeeInfoHtml%

%CalendarSection%

**%JoinByMeetingNumberLabel%**  
 %MeetingNumberLabelHtml% %MeetingNumber%  
 %MeetingPasswordLabelHtml% %MeetingPasswordHtml%  
 %NumericMeetingPasswordHtml%  
 %PanelistPasswordLabelHtml% %PanelistPasswordHtml%  
 %NumericPanelistPasswordHtml%

**%SecureMeetingNotes%** %JoinByPhoneHtml\_Simple%  
 %TPInformationHtml\_Simple%

Need help? Go to <https://help.webex.com>

## Zusätzliche Hinweise

Abbr.-E-Mails auf Webinar-Benutzerebene werden nur versendet, wenn eine Einladungs-E-Mail zuerst versendet wird. Es ist nicht erforderlich, eine Abbruch-E-Mail zu senden, da die Teilnehmer die Einladungs-E-Mail nie erhalten haben. E-Mail-Vorlagen auf Websiteebene sind für Benutzer standardmäßig nicht aktiviert. Um zu aktivieren, müssen Sie sich an Ihren WebEx Account Manager unter E-[Mail-Vorlagen anpassen](#) wenden.

## Informationen zu dieser Übersetzung

Cisco hat dieses Dokument maschinell übersetzen und von einem menschlichen Übersetzer editieren und korrigieren lassen, um unseren Benutzern auf der ganzen Welt Support-Inhalte in ihrer eigenen Sprache zu bieten. Bitte beachten Sie, dass selbst die beste maschinelle Übersetzung nicht so genau ist wie eine von einem professionellen Übersetzer angefertigte. Cisco Systems, Inc. übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit dieser Übersetzungen und empfiehlt, immer das englische Originaldokument (siehe bereitgestellter Link) heranzuziehen.