

Videokonferenzdienst DFNConf – PEXIP

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	1
2. Voraussetzungen	1
3. Zugangswege	2
4. Vorbereitung.....	2
5. Einrichten einer Videokonferenz	3
6. Starten der Videokonferenz	5
7. Bedienung.....	6
8. Testanruf.....	6

1. Einleitung

Die Universität Hamburg hat den neu konzipierten Videokonferenz-Dienst des Deutschen Forschungsnetz e.V. (DFN) lizenziert und stellt damit allen Mitarbeitern/innen die Möglichkeit zur Verfügung, auf einfache Weise kostenfrei und ohne vorherige Registrierung Videokonferenzen (VC) – sowohl universitätsintern als auch mit externen Kommunikationspartnern – durchzuführen zu können.

Im Vergleich zum bisherigen VC-Dienstangebot des DFN ist es nun möglich, unterschiedliche soft- und hardwarebasierte Videokonferenzsysteme zu koppeln, so dass es hinsichtlich der Kompatibilität der Systeme für die Teilnehmer/innen kaum noch Einschränkungen gibt.

2. Voraussetzungen

Um den vollen Funktionsumfang des VC-Dienstes nutzen zu können, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

1. Sie besitzen eine gültige B-Kennung der Universität Hamburg (z. B. bae1234).
Ohne diese B-Kennung bleibt Ihnen nur die Möglichkeit, sich als Gast zu einer Videokonferenz einladen zu lassen. Nur mit der B-Kennung ist es Ihnen möglich, selbst aktiv eine Konferenz anlegen und weitere Teilnehmer einzuladen zu können.

Sollten Sie Ihre B-Kennung nicht mehr kennen oder das Passwort vergessen haben, melden Sie sich bitte bei der RRZ-Serviceline:

Tel.: 040/ 42838-7790 oder per E-Mail an rrz-serviceline@uni-hamburg.de

2. Sie besitzen ein kompatibles Endgerät (siehe auch Punkt 3 „Zugangswege“).
Um in vollem Umfang an Videokonferenzen teilnehmen zu können, muss Ihr Endgerät über eine Kamera, ein Mikrofon und Lautsprecher verfügen. Sollten Sie kein geeignetes Endgerät besitzen, kontaktieren Sie gerne das Medienkompetenzzentrum (MCC) des Regionalen Rechenzentrums.

Wir helfen gerne weiter. Zur Kontaktaufnahme bitte eine entsprechende Anfrage an die RRZ-Serviceline stellen, siehe Punkt 2.1.

3. Zugangswege

Es gibt mehrere Arten von Zugangswegen und -Geräten, die für die Teilnahme an einer Videokonferenz genutzt werden können:

1. Sie nutzen ein Arbeitsplatzsystem (PC, Laptop) mit den Betriebssystemen Windows, OS X oder Linux und wählen sich über einen Internetbrowser – z. B. Firefox, Microsoft Edge/ Internetexplorer oder Safari – in die Videokonferenz ein.
2. Sie nutzen eine Smartphone oder Tablet-System mit den Betriebssystemen Android oder iOS und nutzen eine entsprechende Clientsoftware (App).
3. Sie nutzen ein SIP- oder H.323-kompatibles Videokonferenzgerät.
4. Sie nutzen mit ihrem Arbeitsplatzsystem eine Clientsoftware eines Drittanbieters (Skype/ Skype for Business).
5. Sie wählen sich telefonisch in die Konferenz ein (nur Audio).

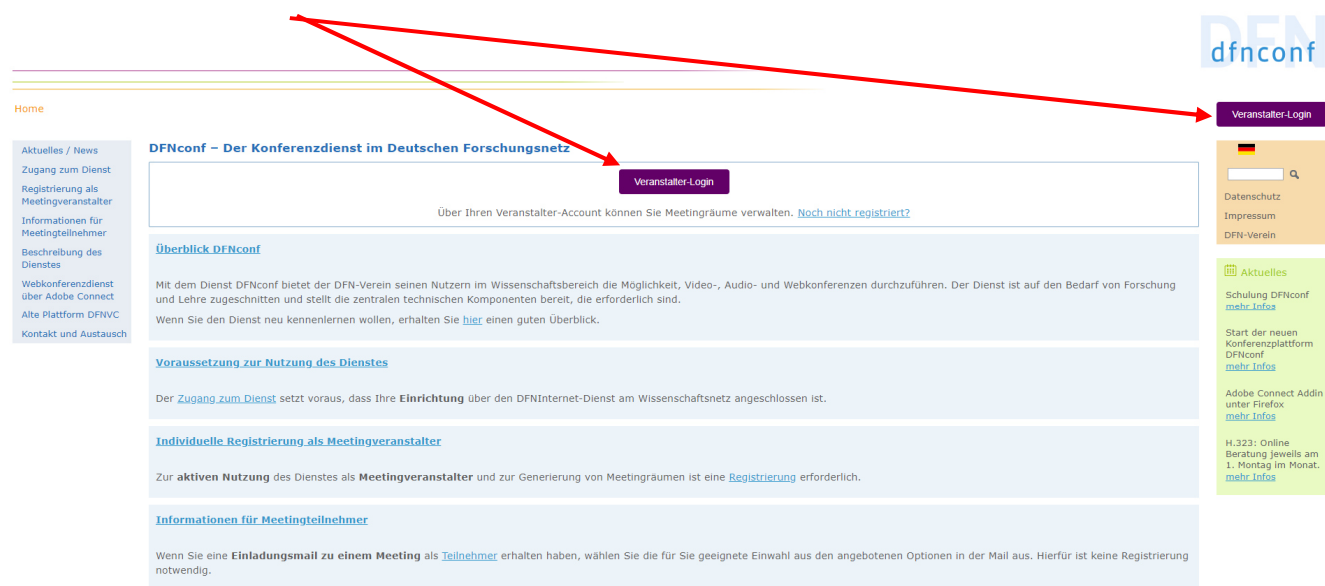
4. Vorbereitung

1. Sofern Sie ein übliches Arbeitsplatzsystem nutzen möchten, überprüfen Sie bitte, ob das System mit dem Internet verbunden ist und ob Kamera, Mikrofon und Lautsprecher korrekt angeschlossen und eingeschaltet sind.
2. Möchten Sie Ihr mobiles Endgerät, z.B. Smartphone, nutzen, laden Sie bitte im Vorfeld die App „Pexip Infinity Connect“ aus dem „Google Play Store“ (Android) oder „App Store“ (IOS) der Firma Apple herunter und installieren Sie diese auf Ihrem Gerät.
3. Nutzen Sie ein SIP- oder H.323-kompatibles Endgerät, schalten Sie dieses und den zugehörigen Bildschirm oder Beamer ein und warten Sie bis der normale Startbildschirm erscheint.
4. Möchten Sie die Software Skype oder Skype for Business zur Einwahl nutzen, starten Sie bitte Ihr Endgerät, überprüfen Sie ob Kamera, Mikrofon und Lautsprecher korrekt angeschlossen und aktiviert sind. Starten Sie die Software Skype/ Skype for Business.

Wenn Sie sichergehen möchten, dass Kamera, Mikrofon und Lautsprecher korrekt funktionieren, können Sie jederzeit einen Testanruf tätigen (siehe Punkt 8).

5. Einrichten einer Videokonferenz

Bitte rufen Sie über einen Internetbrowser die Webseite <https://www.conf.dfn.de> auf. Es öffnet sich eine Webseite mit zusätzlichen Informationen, darunter die Schaltfläche „Veranstalter-Login“.

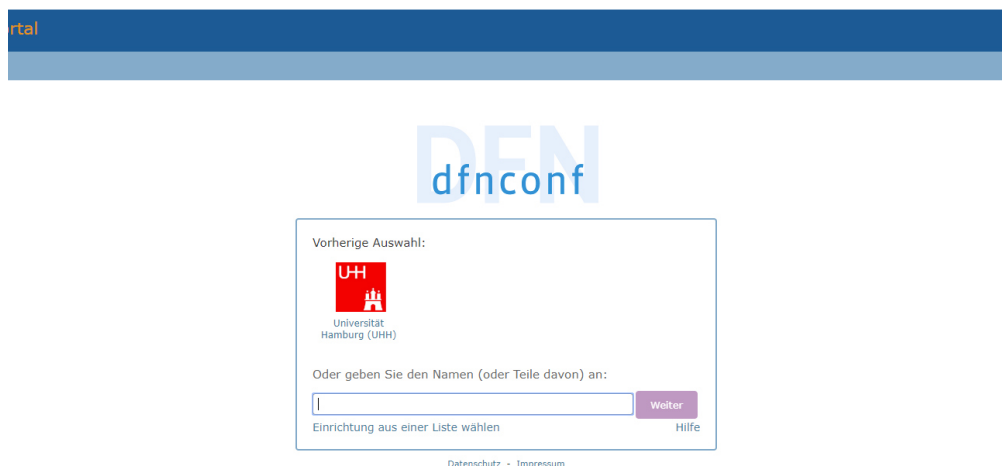


The screenshot shows the DFNconf website interface. At the top right, the 'DFN dfnconf' logo is visible. Below it, there is a navigation bar with a 'Veranstalter-Login' button highlighted in purple. A red arrow points from the text above to this button. The main content area is titled 'DFNconf – Der Konferenzdienst im Deutschen Forschungsnetz'. Below the title, there is a search bar and a 'Veranstalter-Login' button. The text below the search bar reads: 'Über Ihren Veranstalter-Account können Sie Meetingräume verwalten. [Noch nicht registriert?](#)'. The left sidebar contains a menu with items like 'Aktuelles / News', 'Zugang zum Dienst', 'Registrierung als Meetingveranstalter', 'Informationen für Meetingteilnehmer', 'Beschreibung des Dienstes', 'Webkonferenzdienst über Adobe Connect', 'Alte Plattform DFNVC', and 'Kontakt und Austausch'. The right sidebar contains a search bar, 'Datenschutz', 'Impressum', 'DFN-Verein', and 'Aktuelles' with sub-items like 'Schulung DFNconf' and 'Start der neuen Konferenzplattform DFNconf'.

Klicken Sie eine der Schaltflächen <Veranstalter-Login> an.

Sie werden nun gebeten Ihre Institution auszuwählen, entweder per Eingabe oder Auswahl aus der Liste. Wählen Sie an dieser Stelle bitte die Universität Hamburg aus, und bestätigen Sie die Auswahl mit einem Klick auf <OK>.

Ihre Auswahl wird gespeichert und das Logo der Universität Hamburg angezeigt, so dass Sie dieses zukünftig nur noch anklicken müssen.



The screenshot shows the DFNconf website interface. At the top, there is a blue header with the 'DFN dfnconf' logo. Below the header, there is a form titled 'Vorherige Auswahl:' with the University of Hamburg (UHH) logo and name. Below the logo, there is a text input field with the placeholder text 'Oder geben Sie den Namen (oder Teile davon) an:'. To the right of the input field, there are two buttons: 'Weiter' and 'Hilfe'. Below the input field, there is a link 'Einrichtung aus einer Liste wählen'. At the bottom of the form, there is a link 'Datenschutz - Impressum'.

Sie gelangen anschließend und voll automatisch auf eine Webseite der Universität Hamburg, auf der Sie sich mit Ihrer B-Kennung und dem zugehörigen Passwort anmelden müssen. Geben Sie Ihre B-Kennung und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf „Login“.



UHH-LOGIN

Ihre Benutzerkennung, z.B. BAO1234

baeXXXX

Passwort

.....

Öffentlicher PC

Ich arbeite an einem öffentlich zugänglichen Computer

Einwilligung widerrufen

Lösche die frühere Einwilligung zur Weitergabe Ihrer Informationen an diesen Dienst.

LOGIN

[Kennung oder Passwort vergessen?](#)

[Benutzerkennung beantragen?](#)

Login-Hinweis

Das UHH-Login ermöglicht Ihnen den Zugang zu unter anderem folgenden Diensten:

- KUS-Portal (Intranet)
Das KUS bietet Beschäftigten der Universität Informationen und Formulare zu allen Leistungen der Universitätsverwaltung. Den öffentlich zugänglichen Bereich der Verwaltung finden Sie [hier](#).
- SharePoint

Sie müssen sich nur einmal am Tag anmelden, um alle Dienste nutzen zu können (Single Sign-on). Zur Authentifizierung wird die Software Shibboleth genutzt.

Bitte beachten Sie, dass bei der Anmeldung von einem öffentlich zugänglichen Computer bestimmte Funktionen nicht zur Verfügung stehen.

Sie befinden sich jetzt auf der Webseite "DFNconf Veranstalterportal". Auf dieser Seite finden Sie (zukünftig) eine Auflistung aller von Ihnen jemals eingerichteten Videokonferenzen.

Kurzer Hinweis zum Verständnis: In diesem Programm werden die einzelnen Videokonferenzen als Meetingräume bezeichnet.

DFNconf - Veranstalterportal

WEBKONFERENZEN MIT ADOBE CONNECT / WILLKOMMEN

| LOGOUT

Start

Meetingraum-Liste

NEUER MEETINGRAUM +

NEUE VORLESUNG +

MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Meetingräume

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung	Invitation
Test-Konferenz-MCC	None	97957XXX ⓘ	Textvorlage	Template
Suse Test 15	None	97959XXX ⓘ	Textvorlage	Template

Vorlesungen

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung	Template
Einweisung RRZ	None	97958XXX ⓘ	Textvorlage	Template

[Datenschutz](#) - [Impressum](#)

Zum Einrichten einer neuen Videokonferenz klicken Sie bitte oben rechts auf die Schaltfläche <Neuer Meetingraum>:

- Geben Sie nun einen frei wählbaren Namen für die Videokonferenz an.

- Geben Sie im darunterliegenden Feld bitte noch einen frei wählbaren Pin-Code an. Dieser Pin-Code schützt Ihren Meetingraum davor, von anderen „Veranstaltern“ genutzt zu werden, da nur Sie diesen Pin-Code kennen und somit auch nur Sie diese Videokonferenz starten können. Es empfiehlt sich eine Zahlenkombination zu wählen, die nicht einfach zu erraten ist. Bitte verwenden Sie daher keine Zahlenfolgen wie beispielsweise „0000“ oder „1234“ etc.
- Unter dem nächsten Punkt <Mehr Einstellungen (Show)> können Sie zusätzliche Details festlegen, um beispielsweise die spätere Bildschirmaufteilung, die maximale Gästeanzahl oder verschiedene Berechtigungen zu definieren.

Wenn Sie Ihre Videokonferenz vor Beitritten unberechtigter Teilnehmer/innen schützen möchten, können Sie an dieser Stelle einen Gäste-Pin-Code festlegen.

Bitte denken Sie aber dann auch daran, diesen Gäste-Pin-Code an Ihre Gäste weiterzuleiten, da sich Ihre Gäste ohne den Gäste-Pin-Code nicht an der Konferenz beteiligen können.

Für eine „einfache“ Videokonferenz zwischen zwei oder mehreren Personen sind aber keine detaillierten Einstellungen notwendig, so dass Sie die Detailsinstellungen unangetastet lassen können.

Klicken Sie anschließend auf <Speichern>, um die getätigten Einstellungen für diesen Meetingraum zu sichern.

Sie gelangen nun automatisch wieder auf die vorherige Webseite (DFNConf Veranstalterportal) zurück und sollten den soeben angelegten Meetingraum mit der automatisch generierten Referenznummer (ID) aufgelistet bekommen.

Übrigens: Sie können einen Meetingraum so oft nutzen wie Sie möchten. Sie müssen nicht für jede Veranstaltung mit demselben Adressatenkreis einen neuen Meetingraum anlegen. Auf diese Weise können Sie es Ihren Gästen und sich selbst ersparen, jedes Mal mit anderen Verbindungsdaten umgehen zu müssen.

Für Veranstaltungen mit anderen Gästen empfiehlt es sich jedoch auch getrennte Meetingräume anzulegen, um keinen versehentlichen Besuch eines Gastes einer früheren Veranstaltung zu bekommen.

6. Starten der Videokonferenz

Falls Sie Ihr Browser nicht mehr die Webseite „DFNconf – Veranstalterportal“ anzeigt, wählen Sie bitte über die Adressleiste oder über ein gespeichertes Bookmark diese Webseite aus (siehe Punkt 5).

Neben dem Namen und der Beschreibung finden Sie die Referenznummer (ID) des Meetingraums, die gegenwärtig (2019) immer mit der Ziffernfolge „979“ beginnt.

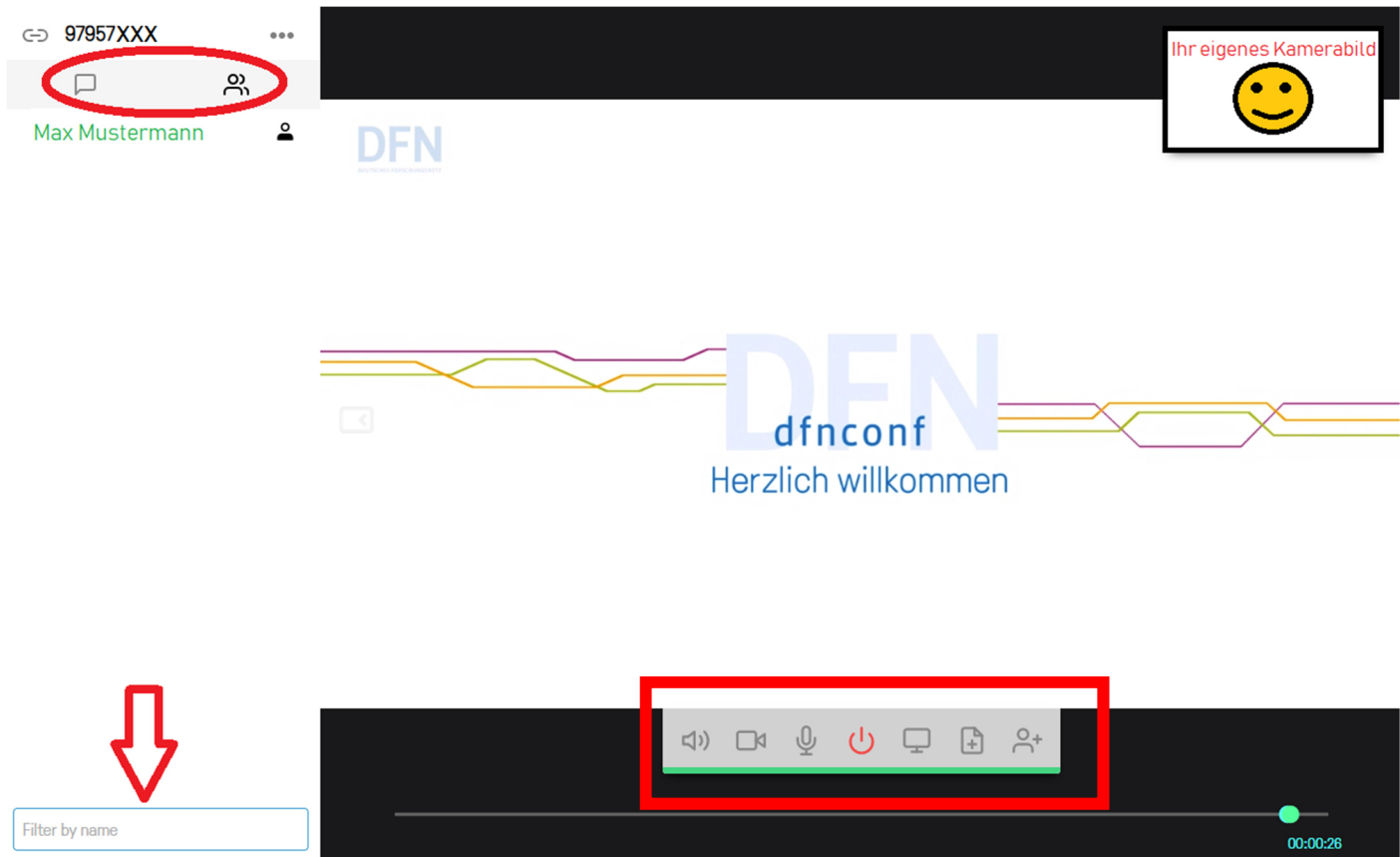
Neben der ID des Meetingraums finden Sie noch speziell für diesen Meetingraum angepasste Textvorlagen (Einladung/Invitation), die Sie zur Übermittlung der Zugangsdaten an alle gewünschten Teilnehmer per E-Mail oder sonstiger digitaler Kommunikationsdienste nutzen können.

Sie starten eine Videokonferenz, indem Sie auf die gewünschte Meetingraum-ID klicken.

Daraufhin öffnet sich automatisch ein neues Browserfenster und Sie befinden sich bereits jetzt mitten in der Videokonferenz!

Sie sollten nun einen Willkommensbildschirm sowie Ihr eigenes Kamerabild sehen.

Sind zum Einwahlzeitpunkt bereits Personen in dem Meetingraum eingewählt, wären anstelle des Willkommensbildschirms diese bereits eingewählten Personen zu sehen. Auf der linken Bildschirmseite wird eine Liste aller eingewählten Personen angezeigt, in diesem Falle nur Max Mustermann.



7. Bedienung

Anstelle der Liste von teilnehmenden Personen können Sie auch auf eine **Chat-Funktion** umschalten. Dazu klicken Sie bitte auf das kleine Sprechblasensymbol (rot eingekreist). Um zurück zur Personenübersicht zu gelangen, klicken Sie bitte auf das Symbol mit den zwei Personen (ebenfalls rot mit eingekreist).

Je nachdem was Sie ausgewählt haben, können Sie im Eingabefeld unten (roter Pfeil) entweder nach Namen suchen oder kurze Textmitteilungen an alle Teilnehmer/innen senden.

Über die kleine Arbeitsleiste (rotes Rechteck) im unteren Bildteil können Sie verschiedene Funktionen schalten. Von links nach rechts:

Lautsprecherausgabe de-/aktivieren; eigene Kamera de-/aktivieren; eigenes Mikrofon de-/aktivieren; die Konferenz verlassen/ beenden; den eigenen Bildschirminhalt live übertragen; Dateien präsentieren (PDF, Bilddateien); Personen zur Konferenz einladen.

8. Testanruf

Um zu überprüfen ob Ihre Kamera, Ihr Mikrofon und Ihre Lautsprecherausgabe korrekt funktionieren, können Sie einen Testanruf tätigen. Öffnen Sie dazu den folgenden Link und folgen den Anweisungen:

www.conf.dfn.de/webapp/conference/9791?name=Test

Wenn alles korrekt funktioniert, sollten Sie Ihr eigenes Kamerabild sehen und sich selbst – mit leichter Verzögerung – auch hören können.