Videokonferenzen

Eine kurze Einleitung

George Gunnesch-Luca und Klaus Moser | Lehrstuhl für Psychologie

Mai, 2018

Inhaltsverzeichnis

1. Technische Voraussetzungen (auf der anderen Seite)	1
2. Räume (an der WiSo)	1
3. Buchung	1
4. Zugang zum Raum	
5. Videokonferenz	
5.1 Hardware vorbereiten	3
5.2 Videokonferenz starten	6
5.3 Einwählen des externen Teilnehmers	

1. Technische Voraussetzungen (auf der anderen Seite)

Der externe Teilnehmer benötigt lediglich einen Internetanschluß, eine Webcam und ein Mikrofon.

2. Räume (an der WiSo)

Es gibt zwei Räume, der Videokonferenzraum in der Langen Gasse ist **3.166**, und ist als sogenannter Selbstfahrer (Selbstbedienung) konzipiert.

3. Buchung

Die Buchung des Raumes wird über das Sachgebiet Personal- und Raumverwaltung¹ vorgenommen. (Auch die Einwahldaten (s.u.) müssen an anderer Stelle rechtzeitig vor der Konferenz erfragt werden.)

¹Web: https://www.fbv.rw.fau.de/sachgebiete/personal-und-raumverwaltung/ E-Mail: wiwi-raumverwaltung@fau.de

4. Zugang zum Raum

Der Zugang zum Raum ist durch die Bediensteten-Karte möglich.



5. Videokonferenz

5.1 Hardware vorbereiten

Die Konferenzhardware wird (im Raum) mit Hilfe eines Fußschalters hochgefahren.



Vor Ort wird das Videokonferenzsystem über ein Touchpanel (selbst) bedient.



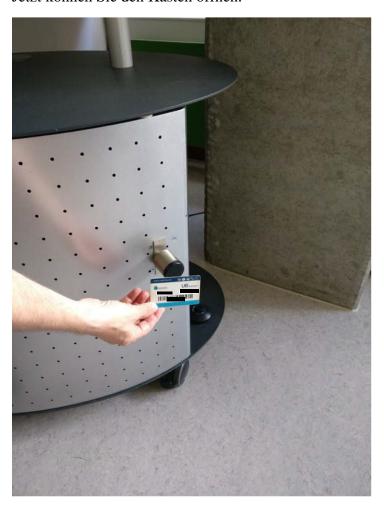
Falls während der Videokonferenz eine Computerpräsentation vorgesehen ist, werden ein DVI Kabel (für die Anlage) und ein Adapter (je nachdem, welcher Port am PC bzw. Laptop ist - HDMI, Displayport, VGA) benötigt.

Um diese Kabel anschließen zu können, brauchen Sie einen zusätzlichen Zugang zu einem "Konferenzhardwareteil", das sich unter dem Bildschirm in einem Kasten befindet.

Um diesen Kasten zu öffnen, müssen Sie Ihre Karte 5 Sekunden lang an das sich vor der Zimmertür befindende Lesegerät halten. Die Erfolgsbestätigung bekommen Sie durch ein Audiosignal angezeigt.



Jetzt können Sie den Kasten öffnen.

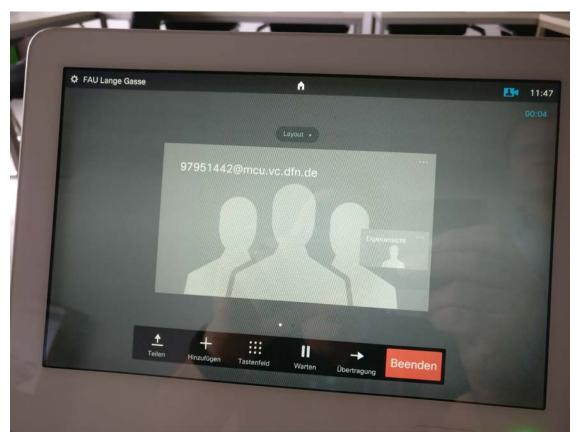


Nun können Sie das bzw. die Kabel anschließen.



5.2 Videokonferenz starten

Um die Videokonferenz zu starten, werden nun von Ihnen die Einwahldaten eingegeben. Diese Daten werden von Herrn Andreas Ruchay² zur Verfügung gestellt. Die Einwahldaten haben das folgende Format: 12345678@mcu.vc.dfn.de und werden am Touchpanel eingegeben.



Zudem erhalten Sie von Herrn Ruchay für den externen Teilnehmer zusätzliche Einwahldaten³, die Sie per Email an den Teilnehmer weiterleiten sollten.

Tel. +49 9131 85-20157 Mail:andreas.ruchay@fau.de

³ Beispiel: Conference Number: 004910097951644 Conference Password: xxxx Displayname: (frei wählbar)

² RRZE

5.3 Einwählen des externen Teilnehmers

Der Zugang des externen Teilnehmers erfolgt über einen normalen Webbrowser unter folgender Adresse: https://www.vc.dfn.de/videokonferenzen/gastzugang/

Dann werden vom externen Teilnehmer die Einwahldaten eingegeben:

Guest access to	video conferences
Conference Number:	004910097951644
Conference Password:	•••••
Displayname:	
	Stort
	Start

The guest access supports sending and receiving of presentations using up-to-date browsers without any plugin.

Guest access is only possible if the conference is already active and only up to **5 guest participants** are allowed to attend.

Please note that the conference administrator must enable WebRTC access in conference control beforehand.

Nun kann die Konferenz beginnen. (Beispielsweise sieht man dann im Videokonferenzraum auf dem Bildschirm drei Fenster: die Präsentation (die beide Seiten sehen können), das Bild des externen Teilnehmers und das Bild, das der externe Teilnehmer vom Raum hat.) Hier sind viele Varianten möglich, die Bedienung des Touchpanels ist aber intuitiv.

Ein Test der Funktionsfähigkeit der Videokonferenz vor dem eigentlichen Beginn ist empfehlenswert und findet ggfs. unter der gleichen Adresse statt.