

Anleitung für: DFN Videokonferenzsystem Pexip | Stand: April 2019

Videokonferenzsystem der HAWK

Das Deutsche Forschungsnetz (DFN) stellt den Hochschulen ein Videokonferenzsystem auf Basis der Software Pexip bereit. In dieser Anleitung wird die grundlegende Funktionsweise erläutert.

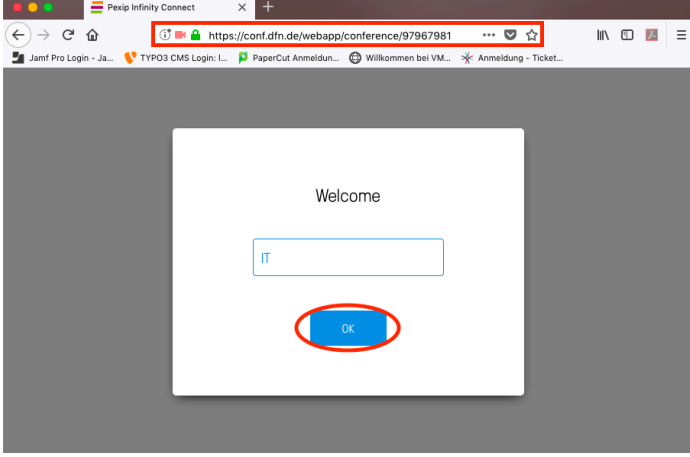
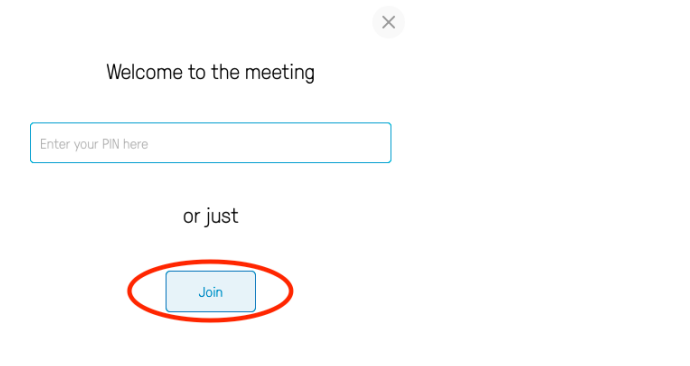
KONFERENZRAUM ERSTELLEN	2
KONFERENZRAUM BEITRETEN	4
KONFERENZRAUM BEDIENUNG	5

Konferenzraum erstellen

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öffnen Sie folgende Internetadresse https://www.conf.dfn.de 2. Klicken Sie dann auf „Veranstalter-Login“.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie die HAWK aus. 2. Klicken Sie dann auf „Continue“.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse als Benutzername (vorname.nachname@hawk.de) und Ihr HAWK-Kennwort ein. 2. Klicken Sie dann auf „Login“.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klicken Sie auf den Link „NEUER MEETINGRAUM“ oben links.

<p>Neuer Meetingraum</p> <p>Name: <input type="text" value="HAWK"/></p> <p><small>Name, der sich auf den Meetingraum bezieht. Maximale Länge: 250 Zeichen.</small></p> <p>Veranstalter-PIN: <input type="text" value="12345"/></p> <p><small>Pflichtfeld zur Eingabe einer Veranstalter-PIN, erforderlich für den oder die Veranstalter zum Betreten des Meetingraums. Länge: 4-20 Ziffern. Hinweis: Wenn auch eine Gast-PIN vergeben wird, müssen Veranstalter-PIN und Gast-PIN dieselbe Anzahl an Ziffern haben oder beide PINs müssen mit # enden.</small></p> <p>Mehr Einstellungen (Show)</p> <p><input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="SPEICHERN"/></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vergeben Sie einen Namen für den Meetingraum. 2. Vergeben Sie eine PIN für den Administrator. 3. Klicken Sie unten links auf „Speichern“. 																																													
<p>Meetingraum-Liste</p> <p>NEUER MEETINGRAUM + NEUE VORLESUNG + KCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Beschreibung</th> <th>Raumnummer</th> <th>Einladung</th> <th>Invitation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HAWK_TEST</td> <td>None</td> <td>97960567</td> <td>Textvorlage</td> <td>Template</td> </tr> <tr> <td>GTEST</td> <td>None</td> <td>97960666</td> <td>Textvorlage</td> <td>Template</td> </tr> <tr> <td>IT_SERVICE</td> <td>None</td> <td>97960769</td> <td>Textvorlage</td> <td>Template</td> </tr> <tr> <td>BIB</td> <td>None</td> <td>97960870</td> <td>Textvorlage</td> <td>Template</td> </tr> <tr> <td>GB</td> <td>None</td> <td>97961059</td> <td>Textvorlage</td> <td>Template</td> </tr> <tr> <td>Gesundheitscampus</td> <td>None</td> <td>97961060</td> <td>Textvorlage</td> <td>Template</td> </tr> <tr> <td>LANIT</td> <td>None</td> <td>97964106</td> <td>Textvorlage</td> <td>Template</td> </tr> <tr> <td>HAWK</td> <td>None</td> <td>97967981</td> <td>Textvorlage</td> <td>Template</td> </tr> </tbody> </table>	Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung	Invitation	HAWK_TEST	None	97960567	Textvorlage	Template	GTEST	None	97960666	Textvorlage	Template	IT_SERVICE	None	97960769	Textvorlage	Template	BIB	None	97960870	Textvorlage	Template	GB	None	97961059	Textvorlage	Template	Gesundheitscampus	None	97961060	Textvorlage	Template	LANIT	None	97964106	Textvorlage	Template	HAWK	None	97967981	Textvorlage	Template	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sie gelangen nun wieder auf die Übersichtsseite für die Meetingräume, wo der von Ihnen angelegte Meetingraum erscheint. 2. Klicken Sie dann auf den Link „Textvorlage“ unten rechts, um eine Vorlage mit den Zugangsdaten zu erhalten, die Sie dann per E-Mail an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer senden können.
Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung	Invitation																																										
HAWK_TEST	None	97960567	Textvorlage	Template																																										
GTEST	None	97960666	Textvorlage	Template																																										
IT_SERVICE	None	97960769	Textvorlage	Template																																										
BIB	None	97960870	Textvorlage	Template																																										
GB	None	97961059	Textvorlage	Template																																										
Gesundheitscampus	None	97961060	Textvorlage	Template																																										
LANIT	None	97964106	Textvorlage	Template																																										
HAWK	None	97967981	Textvorlage	Template																																										

Konferenzraum beitreten

<p>Textvorlage: HAWK (Text)</p> <p>Sie sind zu einem DFNconf Meeting eingeladen:</p> <p>-----</p> <p>Name des Meetingraums: HAWK Nummer des Meetingraums: 97967981</p> <p>Um an dem Meeting teilzunehmen, haben Sie folgende Möglichkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, Linux: https://conf.dfn.de/webapp/conference/97967981 2. Mit einem SIP/H.323-Raumsystem oder SIP/H.323-Client: H.323: 004910097967981 SIP: 97967981@conf.dfn.de 3. Mit einem Telefon (nur Audio): Wählen Sie 0049 30 200 97967981 4. Über Skype for Business: 97967981@vc.dfn.de 5. Mobil mit Smartphone: Voraussetzung ist die vorinstallierte Pexip App unter Android: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.pexip.infinityconnect iOS: https://itunes.apple.com/us/app/pexip-infinity-connect/id1195088102 <p>Geben Sie ein: 97967981@conf.dfn.de</p> <p>Warten Sie, bis Ihr Veranstalter den Meeting-Raum betreten hat.</p> <p>Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Datenschutz unter https://www.conf.dfn.de/datenschutz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • In der Regel erhalten Sie eine Einladung zu einer Videokonferenz. Dieser können Sie die Möglichkeiten zur Teilnahme entnehmen. • Gegebenenfalls, müssen Sie in Ihrem Webbrowser bestätigen, dass die Kamera und das Mikrophon genutzt werden darf.
	<ul style="list-style-type: none"> • Die einfachste Möglichkeit ist der Zugang per Webbrowser auf einem Computer mit Mikrophon und Kamera. <ol style="list-style-type: none"> 1. Geben Sie hierzu einfach den Link aus der Einladung in die Adresszeile Ihres Webbrowsers ein. 2. Geben Sie dann Ihren Namen ein und klicken Sie auf „OK“.
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Wenn Sie Administrator des Meetingraums sind, geben Sie nun Ihre PIN ein. 4. Ansonsten klicken Sie einfach direkt auf „Join“.

Konferenzraum Bedienung

	Wie Sie sich in einem Konferenzraum zurechtfinden, erfahren Sie in den folgenden Anleitungen. Leider stehen diese aktuell nur auf Englisch zur Verfügung.
https://docs.pexip.com/end_user/infinity_connect_quickguides/using_webapp.htm	Der Link zur Anleitung für die browserbasierte Version.
https://docs.pexip.com/end_user/infinity_connect_quickguides/using_connect_desktop.htm	Der Link zur Anleitung für die Windows- und OSX-Software.
https://docs.pexip.com/end_user/infinity_connect_quickguides/using_mobile_app.htm	Der Link zur Anleitung für die iOS- und Android-Software.