

Kurzanleitung DFNConf

Inhalt
<ul style="list-style-type: none">• Allgemeines• Vorbereitung• Anmeldung DFNConf als Veranstalter• Einen Meetingraum einrichten• Informationen für Meetingteilnehmer

Allgemeines

Als Mitglied des DFN-Vereins und Teilnehmer am Deutschen Forschungsnetz haben Angehörige der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften und der Hochschule für Bildende Künste Braunschweig die Möglichkeit den Videokonferenzdienst im Deutschen Forschungsnetz zu nutzen. Es werden verschiedene Dienste im Bereich Videokonferenzen angeboten. Hier ist insbesondere beschrieben, wie man sich am Konferenzdienst anmeldet und seinen ersten Meetingraum einrichtet.

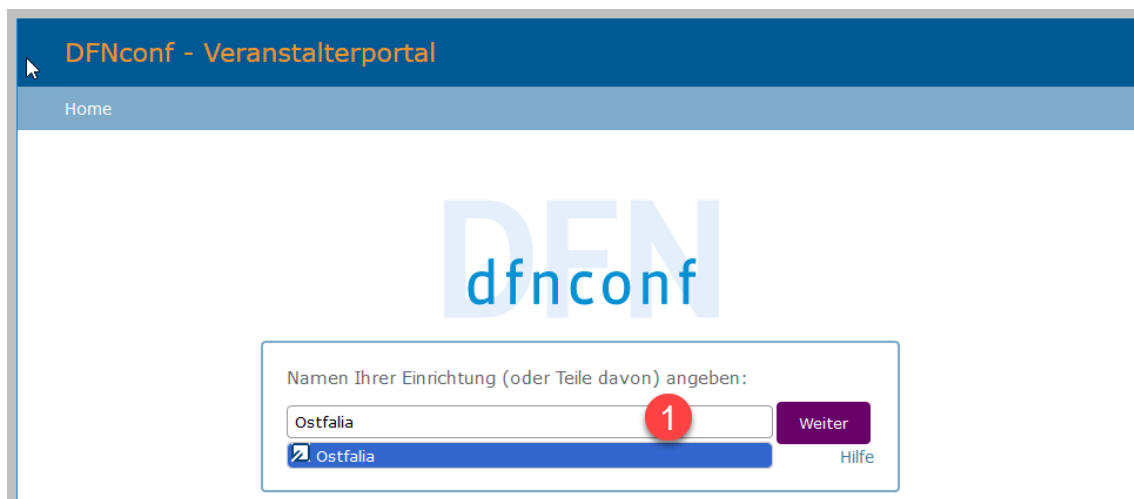
Vorbereitung

Sie sollten sicherstellen, dass alle erforderlichen Komponenten zur Teilnahme an einem Meeting verfügbar sind. Dazu gehören Video/Web-Kamera und Mikrofon.

Empfehlung: Testen Sie es vorher aus.

Anmeldung DFNConf als Veranstalter

Professor*innen, Mitarbeiter*innen und Lehrbeauftragte können als "Veranstalter" eigene Meetingräume einrichten. Rufen Sie den Link <https://www.conf.dfn.de/> auf und klicken Sie auf den Button Veranstalter-Login.



(1) Wählen Sie als Einrichtung Ostfalia aus.

Ostfalia
Hochschule für angewandte
Wissenschaften

Anmelden bei DFNconf Dienst

Besitzername oder E-Mail

Passwort

Anmeldung nicht speichern


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

Anmelden

dfnconf

(1) Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse der Hochschule ein.

(2) Geben Sie das aktuell dazugehörige Passwort ein.

 Wenn Sie sich zum ersten Mal über AAI anmelden, werden Sie darüber in Kenntnis gesetzt, dass personenbezogene Daten (Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse) zur Erbringung des Dienstes erforderlich sind und gespeichert werden. Dem müssen Sie zustimmen.

Beim ersten Login wird ein **Veranstalter-Account** mit Ihrem Vornamen, Nachnamen und Ihrer E-Mail-Adresse zur Nutzung des Dienstes DFNconf angelegt. Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie automatisch zu Ihrem Veranstalter-Account weitergeleitet.

Am Ende einer Sitzung klicken Sie bitte den Logout-Button.

Einen Meetingraum einrichten

Start

Meetingraum-Liste

NEUER MEETINGRAUM +

1

NEUE VORLESUNG +

MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Meetingräume

Keine Meeting-Räume vorhanden.

Vorlesungen

Keine Vorlesungen vorhanden.

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

(1) Klicken Sie auf Meetingraum hinzufügen

Start » Meetingräume » Neuer Meetingraum

Neuer Meetingraum

Name: **1**

Name, der sich auf den Meetingraum bezieht. Maximale Länge: 250 Zeichen.

Veranstalter-PIN: **2**

Optionale Veranstalter-PIN. 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. [Informationen über PINs, Veranstalter und Gäste.](#)

Mehr Einstellungen (Hide)

Beschreibung:

Optionale Beschreibung des Meetingraums. Maximale Länge: 250 Zeichen

Gäste erlauben:

Ja: Im Meeting sind Veranstalter und Gäste zugelassen. Optional kann für den Zugang von Gästen eine PIN vergeben werden. Ohne PIN können Gäste den Meetingraum betreten, aber das Meeting startet erst, wenn der Veranstalter den Meetingraum betritt.
Nein: Alle Teilnehmer haben Veranstalterrechte. [Informationen über PINs, Veranstalter und Gäste.](#)

Gäste-PIN:

Optionales Feld zur Vergabe einer Gast-PIN zur sicheren Einwahl von Gästen in den Meetingraum. Länge: 4-20 Ziffern. Hinweis: Wenn auch eine Gast-PIN vergeben wird, müssen Gast-PIN und Veranstalter-PIN dieselbe Anzahl an Ziffern haben oder beide PINs müssen mit # enden.

Gäste dürfen präsentieren:

Wenn aktiviert, dürfen Gäste und Veranstalter während des Meetings präsentieren. Wenn nicht aktiviert, können nur Veranstalter präsentieren.

Chat aktivieren:

Aktiviert die Weitergabe von Chat zwischen Meetingteilnehmern, die Infinity Connect Clients oder Lync / Skype for Business verwenden.

Layout:

Das Layout, das die Teilnehmer sehen.

Teilnehmernamen anzeigen:

Wenn aktiviert, werden die Anzeigenamen oder der Alias-Namen der Teilnehmer unterhalb der Videobilder angezeigt. Siehe: [Controlling media capability](#)

Alle Gäste stummschalten:

Wenn aktiviert, sind alle Gäste standardmäßig stummschaltet. Das Audio kann dann nur über den Webzugang aktiviert werden.

Präsentierer als Hauptsprecher festlegen:

Wenn aktiviert, wird der präsentierende Veranstalter als Hauptsprecher im Layout gezeigt (Lecture Mode) und es findet kein Umschalten zwischen verschiedenen Sprechern statt (voice-switching).

Leistungsmerkmale des Meetingraums:

Festlegung der verwendeten Medien: Audio-only oder Video + Präsentation oder nur Video. Teilnehmern ist es nicht möglich, diese Festlegung zu erweitern. Siehe: [Controlling media capability](#)

Teilnehmerbegrenzung:

Optionales Feld zur Eingabe der maximalen Teilnehmerzahl in dem Meetingraum. Bereich: 1 bis 23, Standardwert ist 23.

(1) Vergeben Sie einen eindeutigen Namen

(2) Vergeben Sie eine Veranstalter-PIN und nehmen Sie die weiteren gewünschten Eingaben vor.

(3) Klicken Sie auf "Speichern".

DFNconf-Portal ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, GÜNTHER MUSTERMANN | LOGOUT

Start

Meetingraum-Liste NEUER MEETINGRAUM + NEUE VORLESUNG + MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Meetingräume				
Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung	Invitation
RZ-Mitarbeiter	None	97987009	Textvorlage	Template

Vorlesungen				
Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung	Template

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

- (1) Mit einem Klick auf den Namen des Meetingraums können Sie den Meetingraum bearbeiten.
- (2) Mit einem Klick auf die Raumnummer können Sie den Meetingraum betreten.
- (3) Unter "Einladung" erhalten Sie eine Textvorlage, mit der Sie Teilnehmer zu dem Meeting einladen können.
- (4) Nach dem Ende der Sitzung klicken Sie auf "Logout" um sich abzumelden.

Informationen für Meetingteilnehmer

Wenn Sie eine Einladung zu einem Meeting erhalten haben und nur daran teilnehmen wollen, müssen sich nicht zum Dienst anmelden. In der Regel erhalten Sie die Einladung in einer E-Mail, die verschiedene Zugangswege zum Meetingraum enthält. Wählen Sie die für Sie geeignete Art der Teilnahme aus.

Weitere Informationen siehe https://info.gwdg.de/docs/doku.php?id=de:services:general_services:videoconferencing:start#zugang_zum_dfncnf