

DFNconf-Videokonferenzen: Am Meeting teilnehmen

Voraussetzungen:

Sie haben per E-Mail eine Einladung zu einem Meeting bekommen.

Schritt 1: Einladungen öffnen

Über die erhaltene Einladung („Textvorlage“) können Sie an einem Meeting über die angebotenen Optionen teilnehmen.

Über den browserbasierten Web-Zugang (Browserlink), können Sie am einfachsten den Meetingraum beitreten.

Alternativ können Sie auch dem Meetingraum mit Ihrem Mobilfunkgerät beitreten; empfohlen wird hierfür die Installation der Pexip-App. Die Pexip-App wird für Adroid und iOS-Endgeräte in den entsprechenden Plattformstores bereitgestellt.

Wenn Ihr Endgerät das SIP-/ H.323-Protokoll unterstützt oder Sie über über einen Skype for Business Account verfügen, ist die Einwahl in einen Meetingraum auch möglich.

Textvorlage: Jour_fixe (HTML)

Sie sind zu einem DFNconf Meeting eingeladen:

Name des Meetingraums: Jour_fixe

Nummer des Meetingraums:

Konferenz-PIN: None

Um an dem Meeting teilzunehmen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, GNU/Linux:
<https://conf.dfn.de/webapp/conference/>
2. Mit einem SIP/H.323-Raumsystem oder SIP/H.323-Client:
H.323: **0049100979**
SIP: **979** @conf.dfn.de
3. Mit einem Telefon (nur Audio):
Wählen Sie **0049 30 200 979**
4. Über Skype for Business:
979 @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>

Geben Sie ein:

979 @conf.dfn.de

Für einen Verbindungstest rufen Sie bitte folgende Webseite auf: <https://www.conf.dfn.de/beschreibung-des-dienstes/zugangswege/testcall-service/>

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Datenschutz unter <https://www.conf.dfn.de/datenschutz>

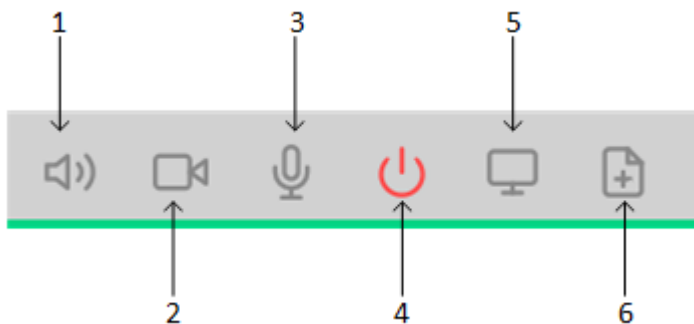
Hinweis:

Erlauben Sie ggf. dem System auf Ihre Kamera und Mikrofon zuzugreifen.

Schritt 2: Funktionen im Meeting als Teilnehmende

Teilnehmende verfügen über eingeschränkte Funktionen um an einem Meeting teilzunehmen. Als Teilnehmende können Sie zunächst von allen anderen gesehen und gehört werden. Erlaubt es der Veranstalter des Meetings können Sie ihren Bildschirm oder einzelne Dateien mit allen Teilnehmenden teilen.

Sie haben die nachfolgenden Möglichkeiten Ihr Meeting zu verwalten.



- 1) Mute incoming audio: Audio stummschalten (alles)
- 2) Turn my camera off: Die eigene Kamera ausschalten
- 3) Turn my microphone off: Ausstellen des Mikrofons
- 4) Disconnect: Abmelden vom Meeting
- 5) Share my screen: Teilen des Bildschirms (auch einzelne Programme sind möglich)
- 6) Present Files: Einzelne Dateien können präsentiert werden (mit Einschränkung)

Schritt 3: Meeting verlassen

Sie können jederzeit als Teilnehmender den Meetingraum verlassen, in dem Sie den Button „Disconnect“ klicken.

Hinweis:

Verlässt der Veranstalter ein laufendes Meeting wird dieses automatisch nach 15 Minuten beendet.