

DFNconf - Der Webkonferenzdienst im Deutschen Forschungsnetz

How-to
Version: 2022-03-04



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT



1. Inhaltsverzeichnis

Sie können die Verzeichniseinträge anklicken, um direkt auf die Seite zu springen.

1.....Inhaltsverzeichnis	2
2.....Einleitung	4
3.....Einrichten eines Konferenzraums	4
4.....Weitere Optionen bei der Einrichtung eines Konferenzraums	9
5.....Durchführung der Konferenz	12
5.1. Als Veranstalter_in	12
5.1.1. Firefox	13
5.1.2. Microsoft Edge	15
5.2. Als Teilnehmer_in	16
5.2.1. Firefox	17
5.2.2. Microsoft Edge	19
5.2.3. Während der Konferenz	20
5.2.4. Chat während der Konferenz	22
6.....Ändern von Namen, Kamera, Mikrofon oder andere Settings	23
6.1. Name	24
6.2. Settings, wie zum Beispiel Mikrofon und Kamera	24
6.3. Einstieg in bekannte Konferenzen ohne URL oder Einwahldaten	27
7.....Konferenzteilnahme mit anderen Geräten	29
7.1. Einwahl per Telefon	29
7.2. Teilnahme per App auf Smartphone oder Tablet	29
7.3. Einwahl mit einer Video-Konferenz-Anlage	30
7.3.1. Für Nutzer_innen des Cisco Jabber-Clients	30
7.4. Einwahl mit Skype for Business	30
8.....Präsentation von Inhalten und Screensharing	31
8.1. Präsentation	31
8.2. Screensharing	31
9.....Aufzeichnen und Streaming	33
9.1. Aufzeichnen	33
9.2. Vorlesungsstreaming	34
9.2.1. Konfiguration eines Konferenzraums für Streaming	34
9.2.2. Durchführen des Streamings	34
9.2.3. Link für die Zuhörer_innen	35
9.2.4. Rückkanal per Textchat	35
10. ..Best Practices	36
10.1. Browser	36
10.2. Anzahl der Konferenzräume	36
10.3. Einladung	36
10.4. Durchführung	36
10.4.1. Jeder Teilnehmende setzt sich auf „mute“, sofern er/sie nicht spricht	36

10.4.2.	Mehrere Teilnehmende an einer Konferenz in einem physischen Raum	37
10.4.3.	Head-Set	37
10.4.4.	Video-Teilnahme per Browser, Ton per Telefon	37
10.4.5.	Gemeinsames Arbeiten an Dokumenten mit der Hessenbox in einer Konferenz	37
10.4.6.	Nutzung des Chats beim Streaming	37
11.	..Weitere Hilfequellen	37
11.1.	Tutorials und Anleitungen auf Englisch bei pexip.com:	37
11.2.	Anleitungen beim DFN	37
11.3.	Testraum für Audio- und Video-Tests	38

2. Einleitung

DFNconf bietet Ihnen die Möglichkeit, eine Web-Konferenz zu veranstalten, indem Sie Konferenzräume einrichten und Teilnehmende dazu einladen können. Es gibt dabei verschiedene Varianten der Web-Konferenz:

- nur Audio
- Audio und Video
- Durchführung von Präsentationen

Sie können mit den unterschiedlichsten Geräten an einer Web-Konferenz teilnehmen:

- Per Webbrowser
- Per Smartphone oder Tablet mit einer App (Android, iOS)
- Per Telefon (Festnetz, Mobil; nur Audio)
- Mit einem Softphone (Telefon-Software, z.B. Jabber) auf dem Rechner (nur Audio)
- Mit Skype for Business
- Mit einem fest installierten Video-Konferenzsystem

Im Folgenden eine Zusammenfassung der dafür notwendigen Voraussetzungen sowie eine Anleitung zur Organisation und Durchführung solcher Web-Konferenzen. Die farblich markierten Felder kennzeichnen Verweise innerhalb des Dokuments.

3. Einrichten eines Konferenzraums

Um eine Konferenz zu organisieren, muss im ersten Schritt ein Konferenzraum eingerichtet werden. Zu diesem Konferenzraum können Sie dann die Teilnehmenden einladen. Ein solcher Konferenzraum hat keine zeitliche Begrenzung, d.h. wenn Sie diesen angelegt haben, können Sie den Raum immer wieder nutzen – auch mit unterschiedlichen Teilnehmenden.

1. Rufen Sie die DFN-Seite für die Einrichtung des Konferenzraums auf:
<https://www.conf.dfn.de/>

The screenshot shows the DFNconf website. At the top right is the 'dfnconf' logo. Below it is a navigation bar with 'Home' on the left and 'Veranstalter-Login' on the right. The main content area is titled 'DFNconf – Der Konferenzdienst im Deutschen Forschungsnetz'. It features a central graphic with a blue arrow pointing right and a purple 'Veranstalter-Login' button. Below this is a text box: 'Über Ihren Veranstalter-Account können Sie Meetingräume verwalten. [Noch nicht registriert?](#)'. Underneath is a section titled 'Überblick DFNconf' with a description of the service and a link to a PDF flyer. On the right side, there is a sidebar with a search bar, 'Datenschutz', 'Impressum', 'DFN-Verein', and 'Aktuelles'.

2. Von hier werden Sie zu einer zentralen Anmeldeseite weitergeleitet:

DFNconf - Veranstalterportal

Home

DFN
dfnconf

Namen Ihrer Einrichtung (oder Teile davon) angeben:

Weiter

Einrichtung aus einer Liste wählen [Hilfe](#)

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

3. Geben Sie hier „Technische Universität Darmstadt“ ein und klicken auf „Weiter“:

DFNconf - Veranstalterportal

Home

DFN
dfnconf

Namen Ihrer Einrichtung (oder Teile davon) angeben:

Weiter

 Technische Universität Darmstadt [Hilfe](#)

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

4. Alternativ kann es sein (wenn Sie z.B. vor Kurzem auf dieser Seite schon aktiv waren), dass Ihnen das Logo der TU Darmstadt angezeigt wird. Dies ist ein Link, den Sie alternativ nutzen können:

Vorherige Auswahl:

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT



Technische Universität Darmstadt

Oder geben Sie den Namen (oder Teile davon) an:

Weiter

Einrichtung aus einer Liste wählen [Hilfe](#)

5. Sie werden nun zum eigentlichen Log-in weitergeleitet. Dort melden Sie sich bitte mit Ihrer TU-ID und dem dazugehörigem Passwort an.



Identity Provider der Technischen Universität Darmstadt

Anmelden bei DFNconf Dienst

TU-ID

Passwort

Anmeldung nicht speichern

Die zu übermittelnden Informationen anzeigen, damit ich die Weitergabe gegebenenfalls ablehnen kann.

[> Passwort vergessen?](#)

[> Aktivierung der TU-ID](#)

[> Regelwerke](#)

[> Hilfe benötigt?](#)

[> IDM-Portal](#)

[> HRZ-News](#)

Hinweis:

Aus Sicherheitsgründen sollten Sie sich bei Verlassen der geschützten Bereiche explizit ausloggen und Ihren Webbrowser schließen!

Anmelden



DFNconf Veranstalterportal

[Datenschutzinformationen dieses Dienstes](#)

Anmeldung mit Ihrer TU-ID:



Identity Provider der Technischen Universität Darmstadt

Anmelden bei DFNconf Dienst

TU-ID

Passwort

[> Passwort vergessen?](#)

[> Aktivierung der TU-ID](#)

[> Regelwerke](#)

[> Hilfe benötigt?](#)

[> IDM-Portal](#)

[> HRZ-News](#)

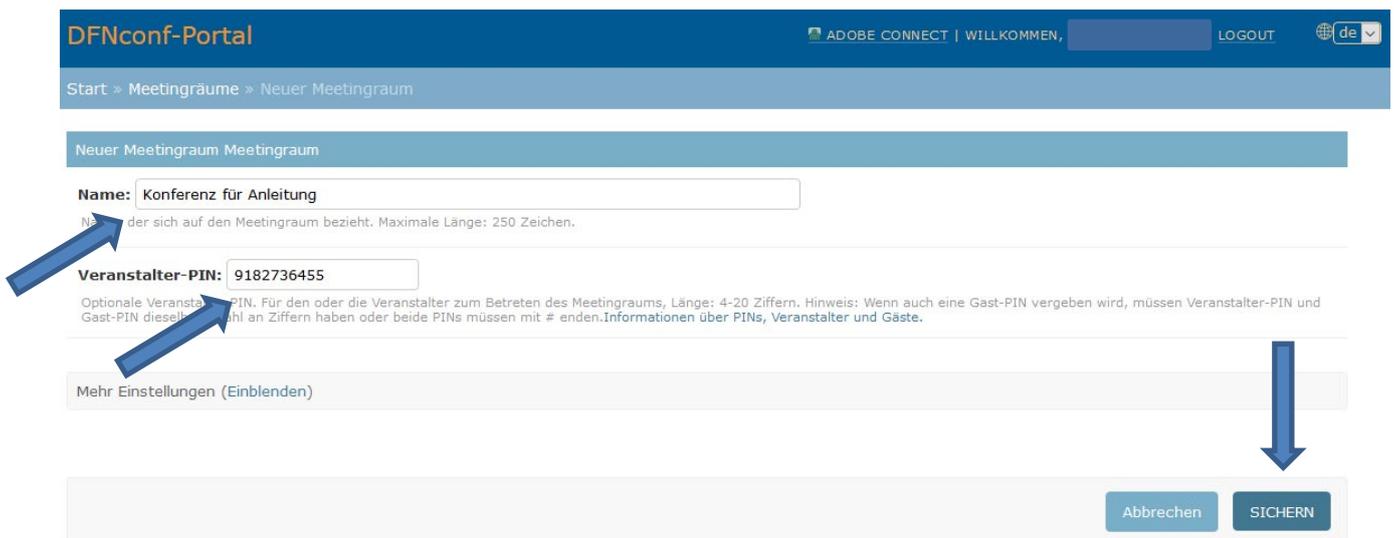
Achtung: Bei der ersten Anmeldung bekommen Sie eine Abfrage, ob Sie damit einverstanden sind, dass die dort aufgelisteten Daten an den DFN übermittelt werden dürfen. Bitte bestätigen Sie dies.

6. Auf der folgenden Seite haben Sie nun die Möglichkeit, einen neuen Konferenzraum anzulegen. Dazu klicken Sie auf den Button „Neuer Meetingraum“:



7. Als Nächstes legen Sie einen Namen für die Konferenz und eine Veranstalter-PIN fest (mit dieser PIN müssen Sie als Veranstalter_in die Telko dann später eröffnen) und bestätigen dies dann über den Button „Sichern“.

Beachten Sie, dass die Benennung von Konferenzräumen über das ganze System eindeutig sein muss. Hat ein_e andere_r Nutzer_in den Namen für einen Raum schon vergeben, bekommen Sie eine entsprechende Meldung. Wählen Sie dann bitte einen anderen Namen.



8. Danach erscheint eine Übersicht der Konferenzräume, die Sie bisher eingerichtet haben:

DFNconf-Portal ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, [Name] | LOGOUT de

Start | Meetingräume | Vorlesungen | Telefonkonferenzen | Aufzeichnungen | Hilfe

Meetingräume NEUER MEETINGRAUM + MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung (de)	Invitation (en)	Streaming-URL
	None	[Icon]	Vorlage	Vorlage	
	None	[Icon]	Vorlage	Vorlage	
	None	[Icon]	Vorlage	Vorlage	
	None	[Icon]	Vorlage	Vorlage	
	None	[Icon]	Vorlage	Vorlage	
Konferenz für Anleitung	None	[Icon] 97968973	Vorlage	Vorlage	
	None	[Icon]	Vorlage	Vorlage	
	None	[Icon]	Vorlage	Vorlage	

9. Wenn Sie nun auf den Link „Vorlage“ klicken, bekommen Sie einen Textvorschlag für die Einladung der Teilnehmenden, mit den für die Teilnehmenden wichtigen Informationen:

DFNconf-Portal ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, [Name] | LOGOUT de

Start > Meetingräume > Konferenz für Anleitung > Einladung

Textvorlage: Konferenz für Anleitung (HTML)

Sie sind zu einem DFNconf Meeting eingeladen:

Name des Meetingraums: Konferenz für Anleitung
Nummer des Meetingraums: 97968973

Um an dem Meeting teilzunehmen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, GNU/Linux:
<https://conf.dfn.de/webapp/conference/97968973>
- Mit einem SIP/H.323-Raumsystem oder SIP/H.323-Client:
H.323: **004910097968973**
SIP: **97968973@conf.dfn.de**
- Mit einem Telefon (nur Audio):
Wählen Sie **0049 30 200 97968973**
- Über Skype for Business:
97968973@vc.dfn.de
- 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:
97968973@conf.dfn.de

Warten Sie, bis Ihr Veranstalter den Meetingraum betreten hat.

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>

Diese Einladungsvorlage gibt es als HTML-Fassung, aber auch als reine Text-Fassung (dazu einfach etwas herunter scrollen).

4. Weitere Optionen bei der Einrichtung eines Konferenzraums

Es gibt zwei Möglichkeiten, weitere Optionen für einen Konferenzraum festzulegen.

1. Entweder nutzen Sie den entsprechenden Link auf der Seite zur Einrichtung des neuen Konferenzraums:

DFNconf-Portal ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, [Name] | LOGOUT | de

Start » Meetingräume » Neuer Meetingraum

Neuer Meetingraum Meetingraum

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

Veranstalter-PIN:
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 (Einblenden)

Abbrechen SICHERN

2. Oder Sie nutzen den Link des Konferenzraums in der Übersicht Ihrer Konferenzräume:

DFNconf-Portal ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, [Name] | LOGOUT | de

Start | Meetingräume | Vorlesungen | Telefonkonferenzen | Aufzeichnungen | Hilfe

Meetingräume NEUER MEETINGRAUM + MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung (de)	Invitation (en)	Streaming-URL
	None		Vorlage	Vorlage	
	None		Vorlage	Vorlage	
	None		Vorlage	Vorlage	
	None		Vorlage	Vorlage	
	None		Vorlage	Vorlage	
Konferenz für Anleitung	None	97968973	Vorlage	Vorlage	
	None		Vorlage	Vorlage	
	None		Vorlage	Vorlage	

Meetingraum ändern - 97968973

Erzeugt: 3. März 2020 16:34

Name:

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

Veranstalter-PIN: 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

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.

Streaming aktivieren: Aktiviert Streaming-Funktion unter <https://www.conf.dfn.de/streaming>Streaming-Chat aktivieren:

Aktiviert Chat zwischen Meeting-Veranstalter und Streaming-Teilnehmer.

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.

Löschen

Abbrechen

SICHERN

Beschreibung

In diesem Feld können Sie eine kurze Beschreibung, maximal 250 Zeichen, verfassen.

Gäste erlauben

Ja – Gäste sind erlaubt, der Veranstalter muss die Konferenz mit der zuvor festgelegten PIN eröffnen.

Jede Person, die den Link oder andere Einwahldaten hat, kann an der Konferenz teilnehmen.

Nein – Alle Teilnehmenden können als Veranstalter_in agieren, dazu werden die Einwahldaten und die PIN benötigt.

Gäste-PIN

Es kann eine zusätzliche Gäste-PIN vergeben werden. Die Gast-PIN und Veranstalter-PIN müssen dieselbe Anzahl an Ziffern haben **oder** beide PINs müssen mit # enden.

Wenn Sie eine Gäste-PIN vergeben haben, wird diese in der Vorlage für die Einladung ebenfalls angezeigt, sodass diese automatisch mit der Einladung verschickt wird, wenn Sie die Textvorlage nutzen.

Textvorlage: Konferenz für Anleitung (HTML)

Sie sind zu einem DFNconf Meeting eingeladen:

Name des Meetingraums: Konferenz für Anleitung

Nummer des Meetingraums: 97968973

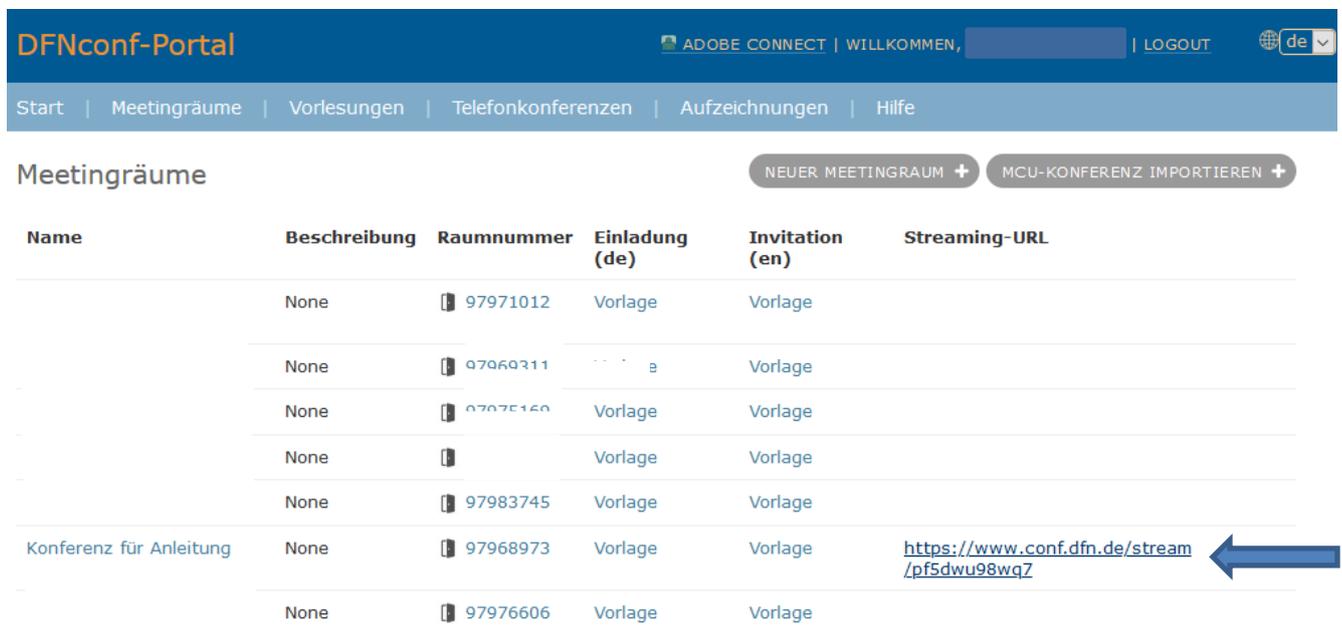
Gast-PIN: 5546372819 

Gäste dürfen präsentieren

Der Default-Wert hier ist „ja“, d.h. Gäste dürfen präsentieren. Wenn gewünscht ist, dass nur der Veranstaltende eine Präsentation halten darf, dann muss hier „nein“ ausgewählt werden.

Streaming aktivieren

Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit, eine Konferenz zu streamen. Dazu muss hier das entsprechende Feld auf „ja“ gesetzt werden. In dem Moment wird eine URL generiert, die den potentiellen Streaming-Zuschauern zur Verfügung gestellt werden kann. Die URL kann der Übersicht der eigenen Konferenzräume entnommen werden.



DFNconf-Portal ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, [Name] | LOGOUT de

Start | Meetingräume | Vorlesungen | Telefonkonferenzen | Aufzeichnungen | Hilfe

Meetingräume NEUER MEETINGRAUM + MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung (de)	Invitation (en)	Streaming-URL
	None	97971012	Vorlage	Vorlage	
	None	97969311	Vorlage	Vorlage	
	None	97975160	Vorlage	Vorlage	
	None		Vorlage	Vorlage	
	None	97983745	Vorlage	Vorlage	
Konferenz für Anleitung	None	97968973	Vorlage	Vorlage	https://www.conf.dfn.de/stream/pf5dwu98wqZ 
	None	97976606	Vorlage	Vorlage	

Bisher besteht noch kaum praktische Erfahrung mit dieser Streaming-Funktion, insofern freuen wir uns über jedes Feedback und/oder ergänzende Informationen.

Streaming-Chat aktivieren

Ermöglicht den Chat zwischen den Streaming-Teilnehmenden und dem Veranstaltenden.

Chat aktivieren

Aktiviert die Weitergabe von Chats zwischen den Konferenz-Teilnehmenden, die Infinity Connect Clients oder Lync/Skype for Business verwenden.

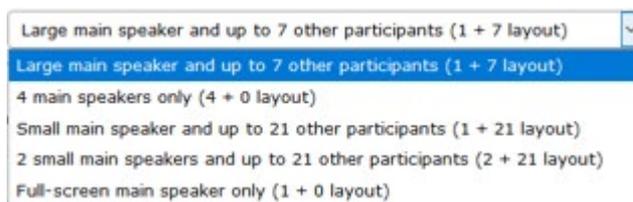
Dies wird vom HRZ aktuell nicht unterstützt. Daher kann leider keine Beratung zu diesem Punkt erfolgen.

Layout

Es gibt die Möglichkeit, zwischen verschiedenen Layouts der Video-Konferenz zu unterscheiden.

Als Default ist hier eingestellt, dass immer der sprechende Teilnehmende als großes Bild erscheint und die anderen Teilnehmenden (maximal 7 + den sprechenden Teilnehmenden) als kleine Bilder dargestellt werden.

Die folgenden weiteren Alternativen können ausgewählt werden:



Namen der Teilnehmenden anzeigen

Die Default-Einstellung hier ist, dass die Namen der Teilnehmenden angezeigt werden sollen. Dabei wird immer der Name angezeigt, den der Nutzer während der Anmeldung angegeben hat.

Alle Gäste stummschalten

Dies ist als Default auf „nein“ gestellt. Stellt man auf „ja“ um, kann nur der Veranstaltende sprechen. Über den Web-Zugang kann dies dann allerdings auch während der Konferenz geändert werden.

Präsentierende Person als Hauptsprecher_in anzeigen

Es wird nur die präsentierende Person im Hauptfenster angezeigt. Ein Wechsel findet nicht statt.

Leistungsmerkmale des Meetingraums

Hier kann zwischen „nur Audio-Konferenz“, „nur Video-Konferenz“ oder „Video+Präsentation“ unterschieden werden. Als Default ist „Video+Präsentation“ eingestellt.

Begrenzung der Teilnehmenden

Es können maximal 23 Personen an einer Konferenz teilnehmen, dies ist auch die Default-Einstellung. Über diese Option können Sie die Anzahl der Teilnehmenden weiter begrenzen.

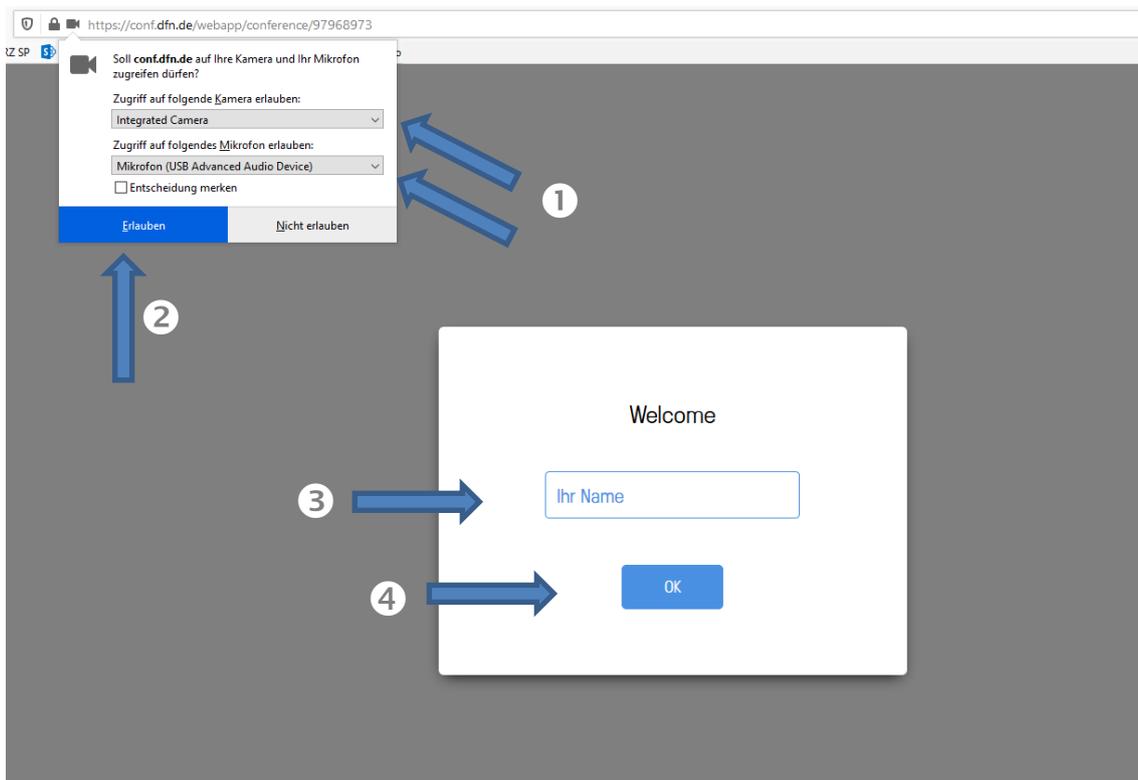
5. Durchführung der Konferenz

5.1. Als Veranstalter_in

Eröffnen Sie die Konferenz, indem Sie ebenfalls die gewünschte Variante der Einwahl aus der Einladung nutzen, zum Beispiel die Teilnahme über die browserbasierte WebApp. Klicken Sie dazu auf den Link aus der Einladung:

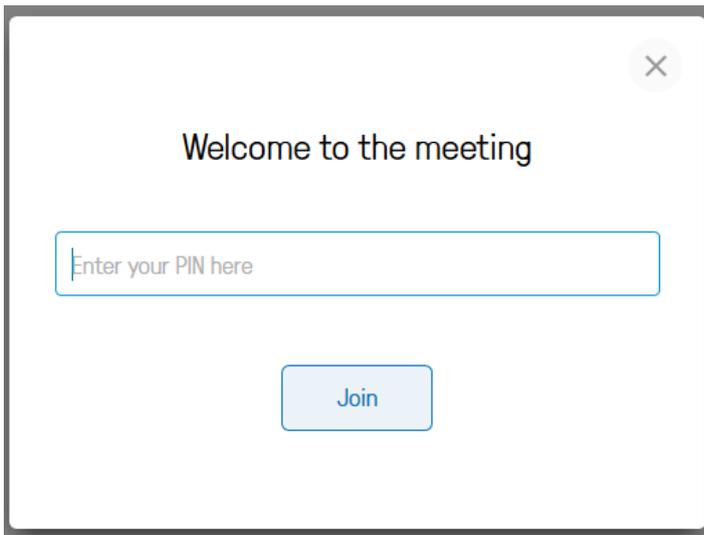
1. Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, GNU/Linux:
<https://conf.dfn.de/webapp/conference/97968973>

5.1.1. Firefox

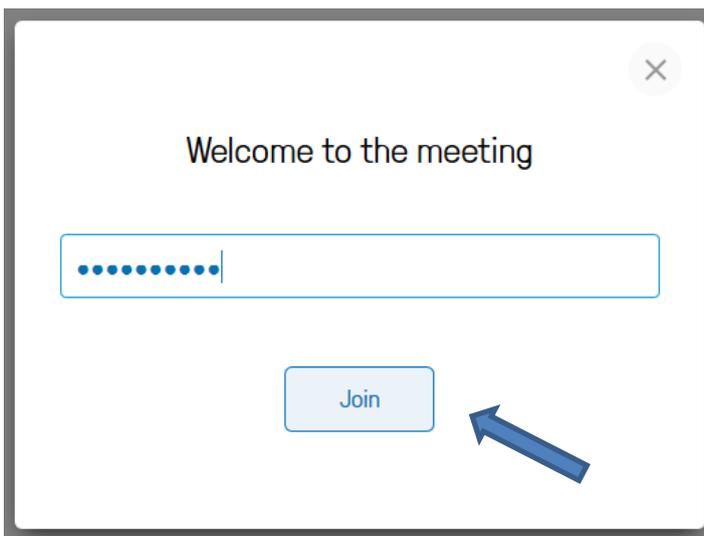


1. Wählen Sie die richtige Kamera und die zu nutzende Mikrofon-/Lautsprecher-Hardware aus.
2. Bestätigen Sie, dass diese genutzt werden dürfen, mit „Erlauben“.
3. Geben Sie im Feld „Ihr Name“ Ihren Namen ein. Dieser Name wird während der Konferenz so auch allen Teilnehmenden angezeigt.
4. Bestätigen Sie mit „OK“.

5. Danach erscheint folgendes Fenster:

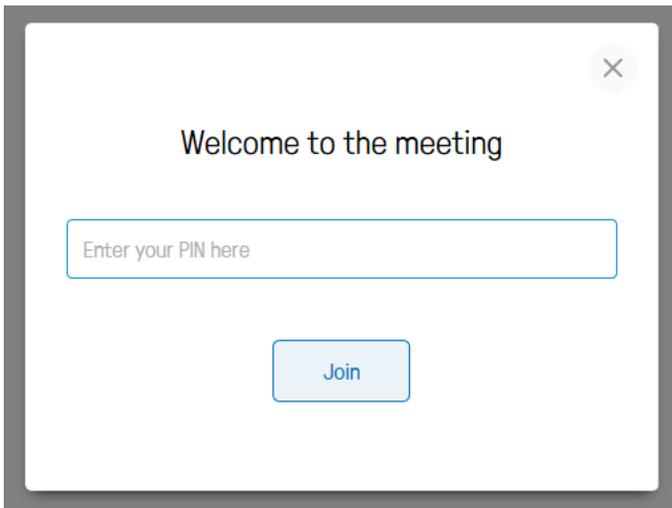


6. Hier geben Sie nun bitte Ihre Veranstalter-PIN ein, die Sie bei der Einrichtung des Konferenzraums festgelegt haben und klicken dann auf „Join“. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Einrichten eines Konferenzraums“.

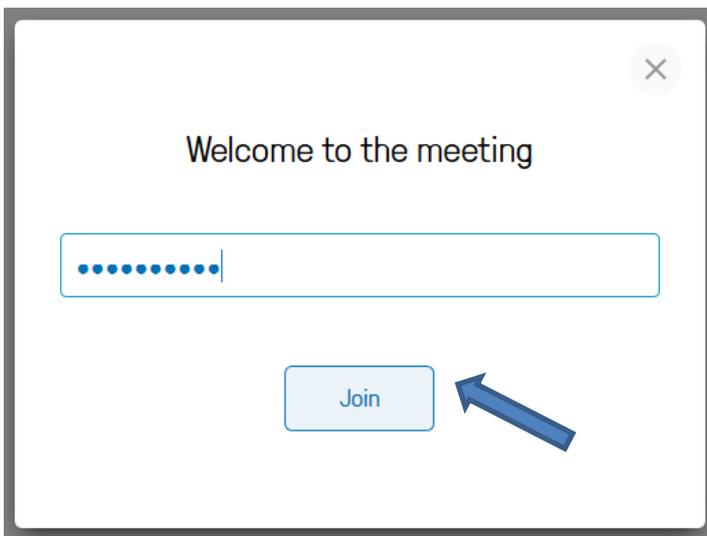


5.1.2. Microsoft Edge

Im Gegensatz zum Firefox, startet eine Web-Konferenz beim Microsoft Edge Browser direkt mit der Abfrage der PIN, bzw. der Möglichkeit, der Web-Konferenz beizutreten. Einstellungen, wie zum Beispiel ein anderes Mikrofon oder eine andere Kamera, müssen Sie **vor** der Web-Konferenz richtig eingestellt haben. Sollten Sie die Konferenz schon eröffnet haben und es sind noch Änderungen erforderlich, verlassen Sie die Konferenz noch einmal, ändern die Einstellungen (siehe Kapitel: „Ändern von Namen, Kamera, Mikrofon oder andere Settings“) und starten die Konferenz dann erneut.



Hier geben Sie nun bitte Ihre Veranstalter-PIN ein, die Sie bei der Einrichtung des Konferenzraums festgelegt haben und klicken dann auf „Join“. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Einrichten eines Konferenzraums“.



5.2. Als Teilnehmer_in

Sie haben als Teilnehmer_in eine Einladung erhalten, die die folgenden Einwahldaten anbietet:

Sie sind zu einem DFNconf Meeting eingeladen:

Name des Meetingraums: Konferenz für Anleitung

Nummer des Meetingraums: 97968973

Gast-PIN: 5546372819

Um an dem Meeting teilzunehmen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, GNU/Linux:
<https://conf.dfn.de/webapp/conference/97968973>
2. Mit einem SIP/H.323-Raumsystem oder SIP/H.323-Client:
H.323: **004910097968973**
SIP: **97968973@conf.dfn.de**
3. Mit einem Telefon (nur Audio):
Wählen Sie **0049 30 200 97968973**
4. Über Skype for Business:
97968973@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:

97968973@conf.dfn.de

Warten Sie, bis Ihr Veranstalter den Meetingraum betreten hat.

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

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

Sie können die oben aufgeführten Einwahldaten alternativ nutzen, d.h. auch bei einer Video-Konferenz können Sie sich nur mit dem Telefon einwählen, sofern der Veranstaltende dies zugelassen hat.

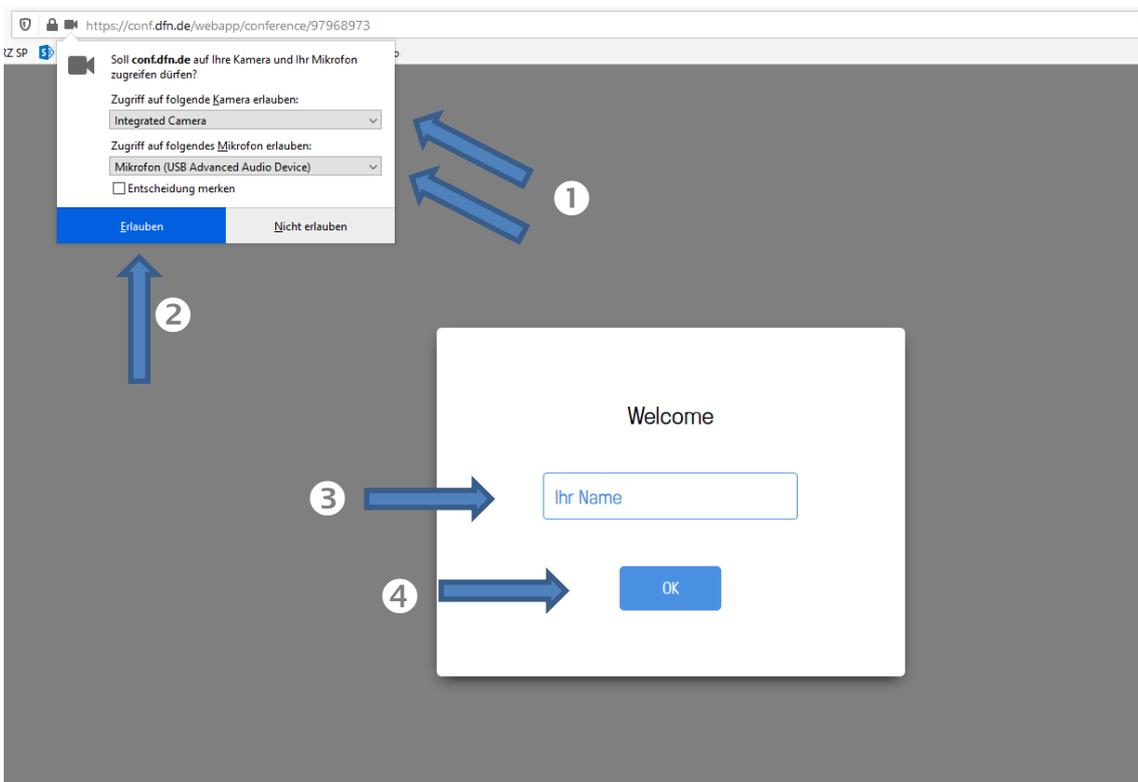
Sofern der Veranstaltende eine Gäste-PIN vorgesehen hat, erhalten Sie diese mit der Einladung (s.o.) und müssen diese im Rahmen der Anmeldung eingeben.

Im Folgenden finden Sie beispielhaft die Beschreibung für die Anmeldung über den Web-Link aus der Einladung für den Firefox, bzw. den Microsoft Edge Browser:

1. Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, GNU/Linux:
<https://conf.dfn.de/webapp/conference/97968973>

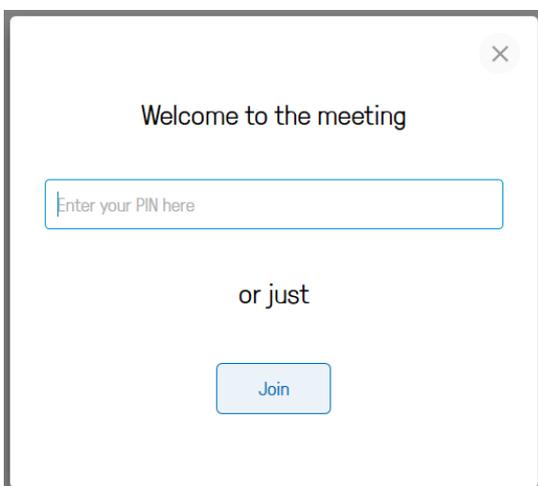
5.2.1. Firefox

Sie klicken auf den Link aus der Einladung oder kopieren den Link in die URL-Zeile des Browsers. Beim Firefox startet dann die Anwendung wie folgt:



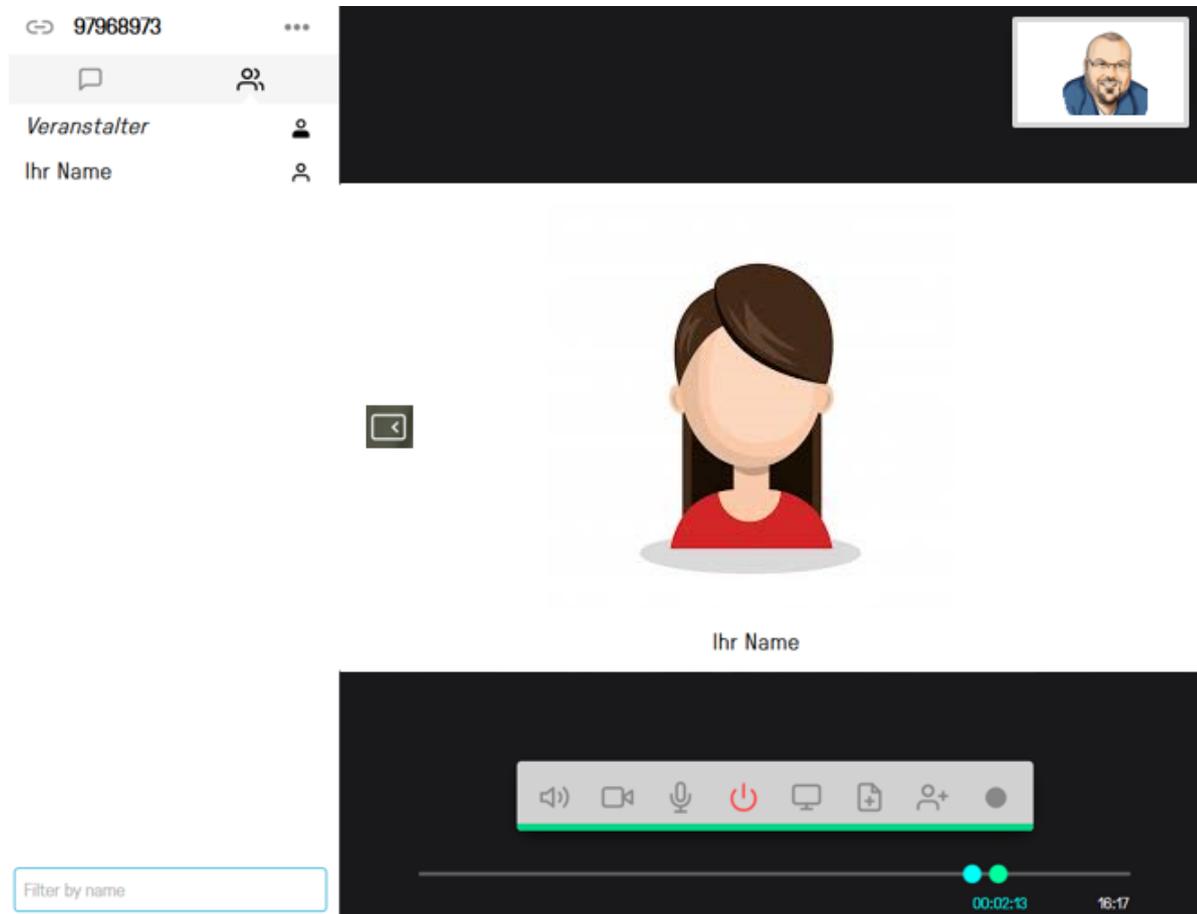
1. Wählen Sie die richtige Kamera und die zu nutzende Mikrofon-/Lautsprecher-Hardware aus.
2. Bestätigen Sie, dass diese genutzt werden dürfen mit „Erlauben“.
3. Geben Sie im Feld „Ihr Name“ Ihren Namen ein. Dieser Name wird während der Konferenz so auch allen Teilnehmenden angezeigt.
4. Bestätigen Sie mit „OK“.

Danach erscheint folgendes Fenster:



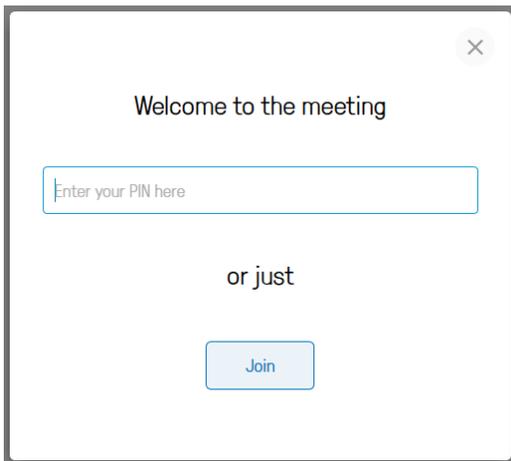
Bitte geben Sie hier die PIN ein, wenn Sie eine Gäste-PIN erhalten haben. Haben Sie keine PIN erhalten, dann lassen Sie das PIN-Feld leer und klicken einfach auf „Join“.

Im Anschluss werden Sie automatisch zur Web-Konferenz weitergeleitet:



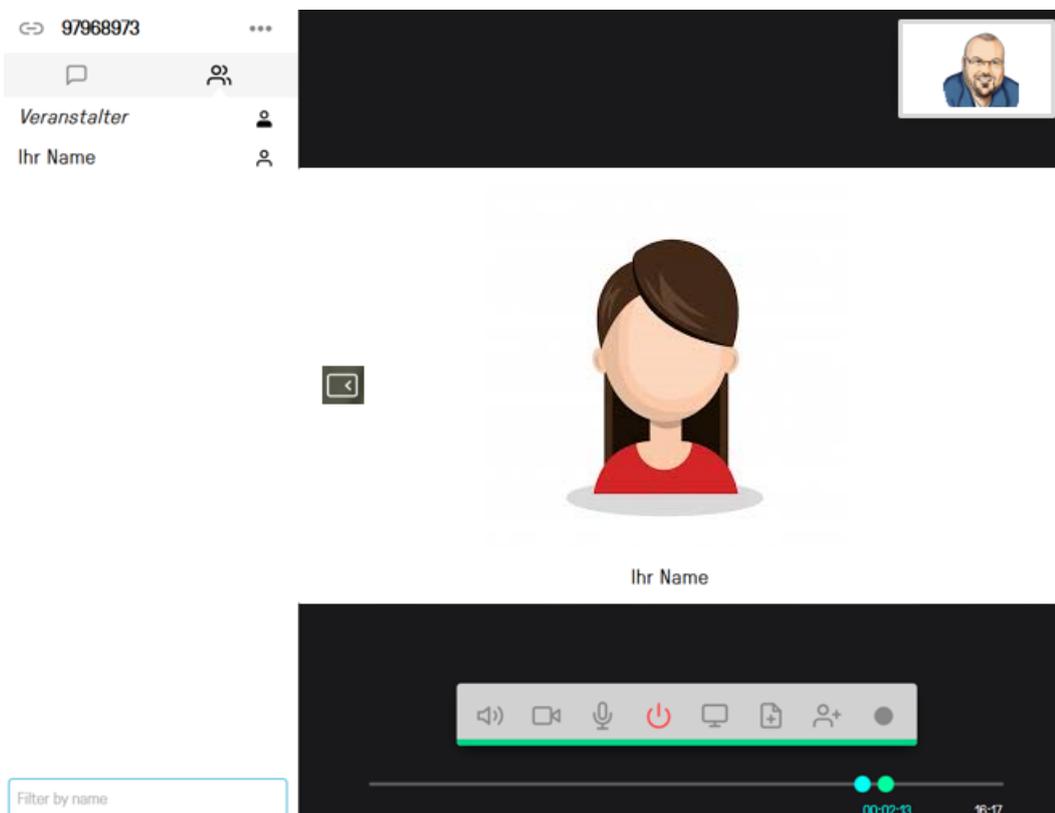
5.2.2. Microsoft Edge

Im Gegensatz zum Firefox, startet eine Web-Konferenz beim Microsoft Edge Browser direkt mit der Abfrage der PIN, bzw. der Möglichkeit, der Web-Konferenz beizutreten. Einstellungen, wie zum Beispiel ein anderes Mikrofon oder eine andere Kamera müssen Sie **vor** der Web-Konferenz richtig eingestellt haben. Sollten, nachdem Sie der Konferenz beigetreten sind, noch Änderungen erforderlich sein, verlassen Sie die Konferenz noch einmal, ändern die Einstellungen (siehe Kapitel: „Ändern von Namen, Kamera, Mikrofon oder andere Settings“) und gehen dann erneut in die Konferenz.



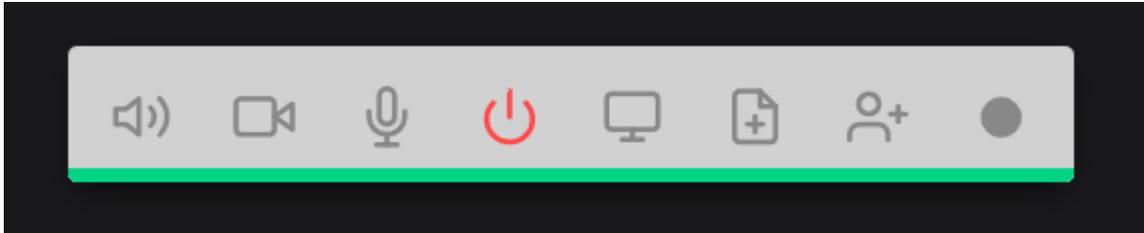
Bitte geben Sie hier die PIN ein, wenn Sie eine Gäste-PIN erhalten haben. Haben Sie keine PIN erhalten, dann lassen Sie das PIN-Feld leer und klicken einfach auf „Join“.

Im Anschluss werden Sie dann automatisch zur Web-Konferenz weitergeleitet.



5.2.3. Während der Konferenz

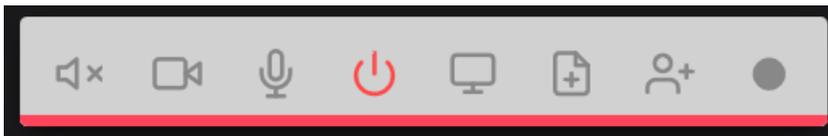
Im unteren Bereich finden Sie eine Menüleiste mit den folgenden Optionen (diese sind teilweise abhängig von den Einstellungen der Konferenz, siehe auch Kapitel: „Weitere Optionen bei der Einrichtung eines Konferenzraums“).



Mit dem „Start-/Ausschalt-Button“ können Sie die Web-Konferenz verlassen. Um danach wieder daran teilnehmen zu können, müssen Sie den zuvor beschriebenen Anmeldeprozess neu durchlaufen.



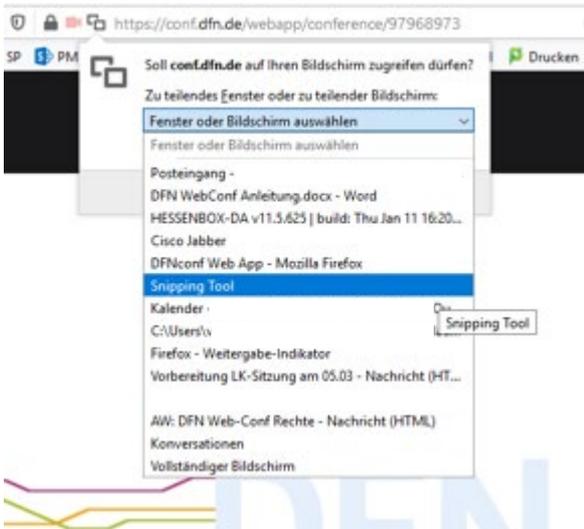
Wenn der Ton deaktiviert ist, erkennen Sie dies, außer an dem Symbol, auch an dem roten Balken unter der Menü-Leiste:



Dieser Balken dient außerdem zur Regelung der Lautstärke. Wenn Sie mit der Mouse auf den farbigen Balken klicken, erscheint ein „Regler“, mit dem Sie die Lautstärke steuern können.



Wenn Sie dieses Icon nutzen, werden Sie im nächsten Schritt gefragt, welche Anwendung Sie sharen möchten.



8.1 Präsentation

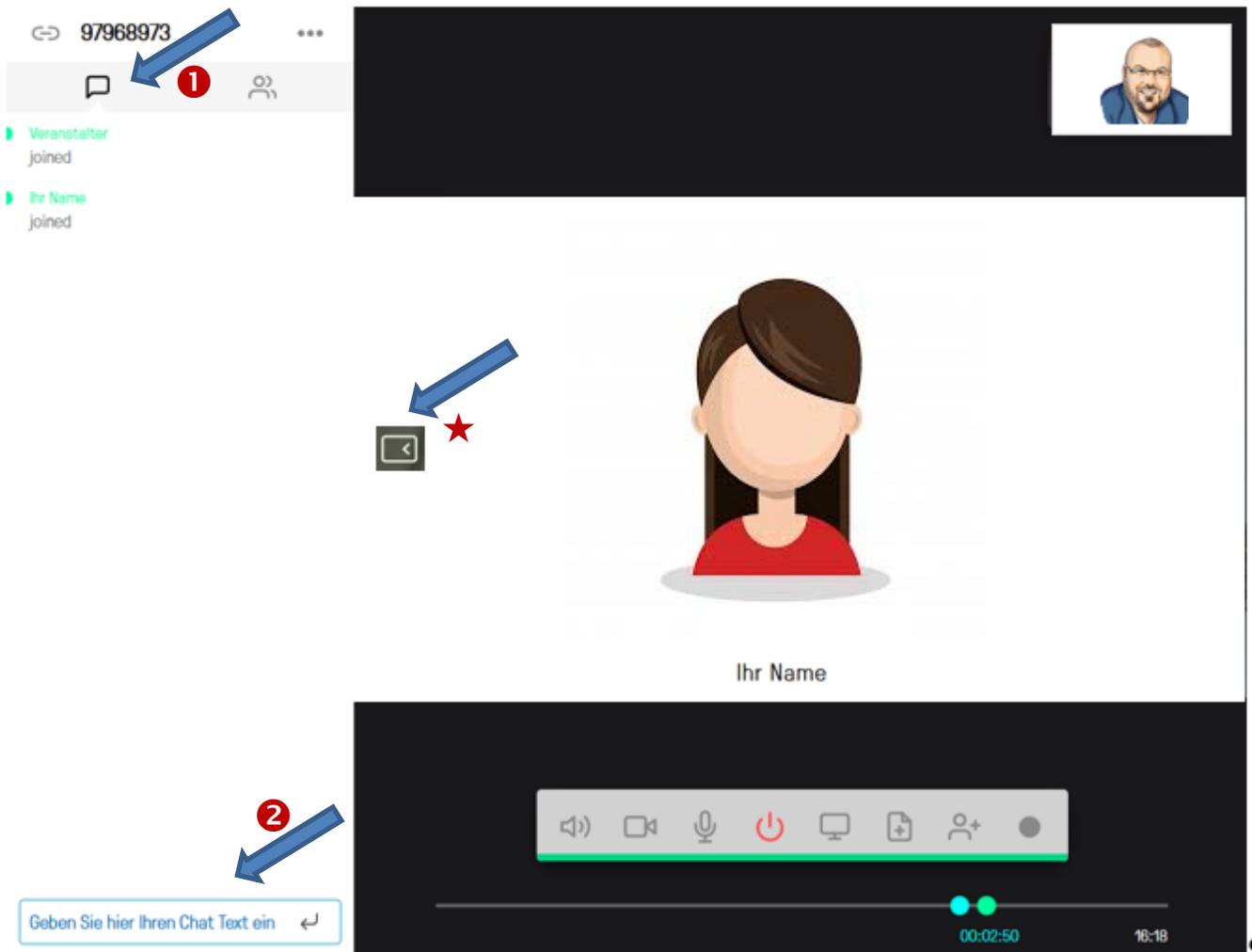


9.1 Aufzeichnen

5.2.4. Chat während der Konferenz

Sie haben während der Konferenz die Möglichkeit, mit allen Teilnehmenden zu chatten. Dies ist hilfreich, um beispielsweise kurzfristig einen Link an alle Teilnehmenden weiterzugeben oder wenn es zu Störungen beim Audio-Kanal kommt.

Klicken Sie dazu auf das Chat-Symbol (1.) und geben Sie dann im unteren Textfeld Ihre Nachricht ein (2.). Sollten Sie diese Felder gar nicht sehen, dann klicken Sie zuvor auf das mit einem ★ gekennzeichnete Symbol, damit sich die Sidebar mit der Liste aller Teilnehmenden, bzw. der Chat-Funktion öffnet.

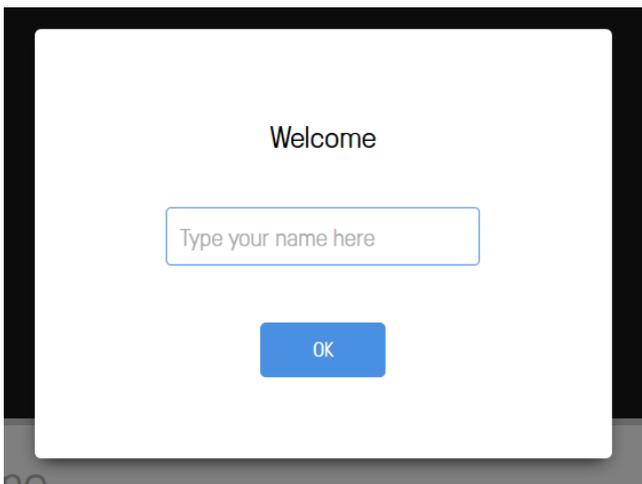


6. Ändern von Namen, Kamera, Mikrofon oder andere Settings

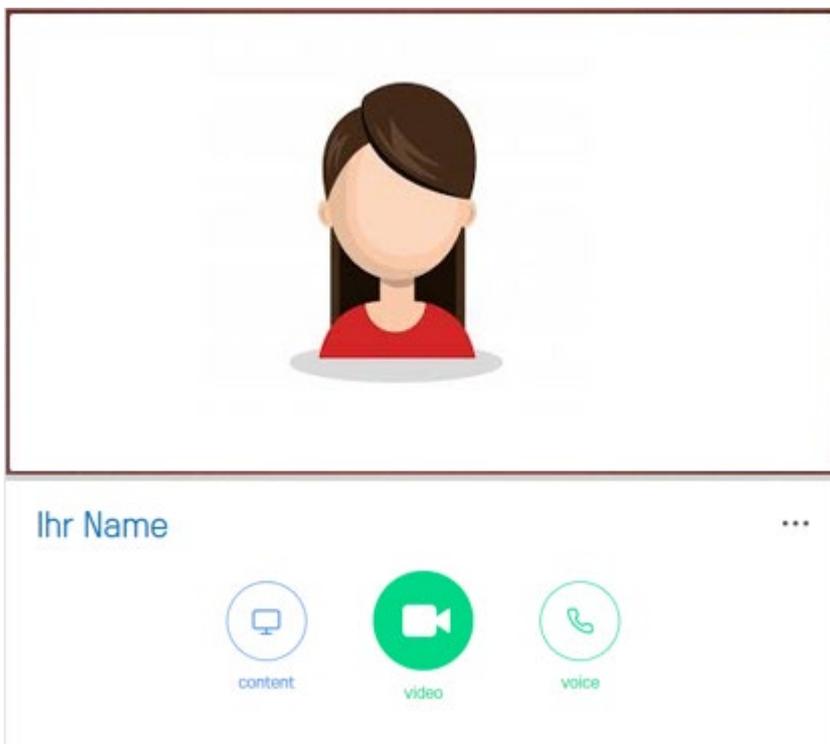
Es gibt, je nach Browser, unterschiedliche Möglichkeiten, die grundsätzlichen Einstellungen zu ändern. Diese werden im Folgenden nicht alle beschrieben, sondern nur ein zentraler Weg, der bei allen Browsern funktioniert. Wichtig zu wissen: Die Änderungen nehmen Sie für den aktuell genutzten Browser vor. Wenn Sie mehrere Browser nutzen, dann müssen Sie die Einstellungen u.U. in den anderen Browsern ebenfalls vornehmen.

Nutzen Sie die folgende URL: <https://conf.dfn.de/webapp/home>

Hier werden Sie erst nach Ihrem Namen gefragt, diesen bitte eingeben und mit „OK“ bestätigen.

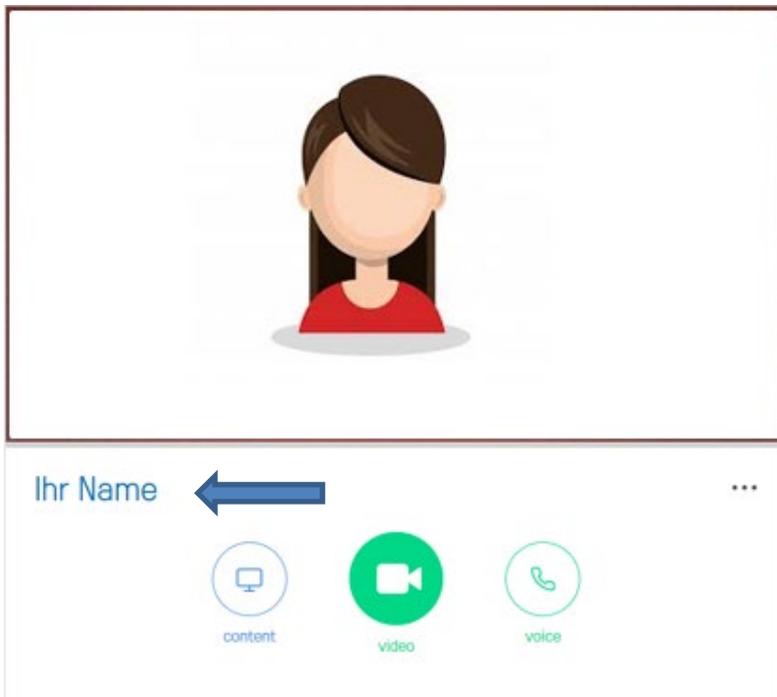


Danach erscheint folgendes Bild (sofern Ihre Kamera schon aktiv ist, ansonsten bekommen Sie angezeigt, dass Ihre Kamera noch nicht aktiviert ist).



6.1. Name

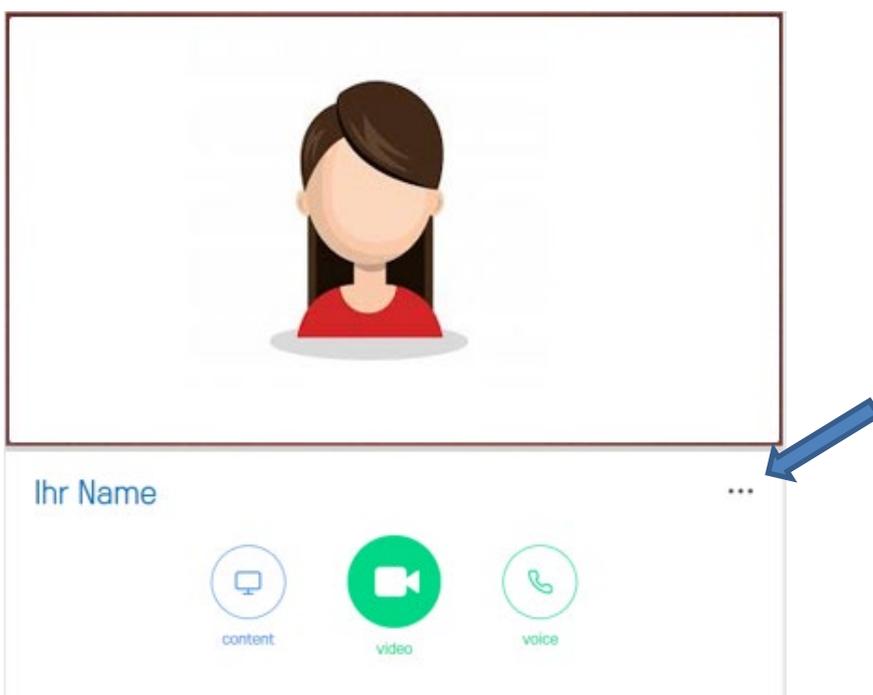
Ihren Anzeigenamen können Sie ändern, indem Sie auf den aktuell genutzten angezeigten Namen klicken:

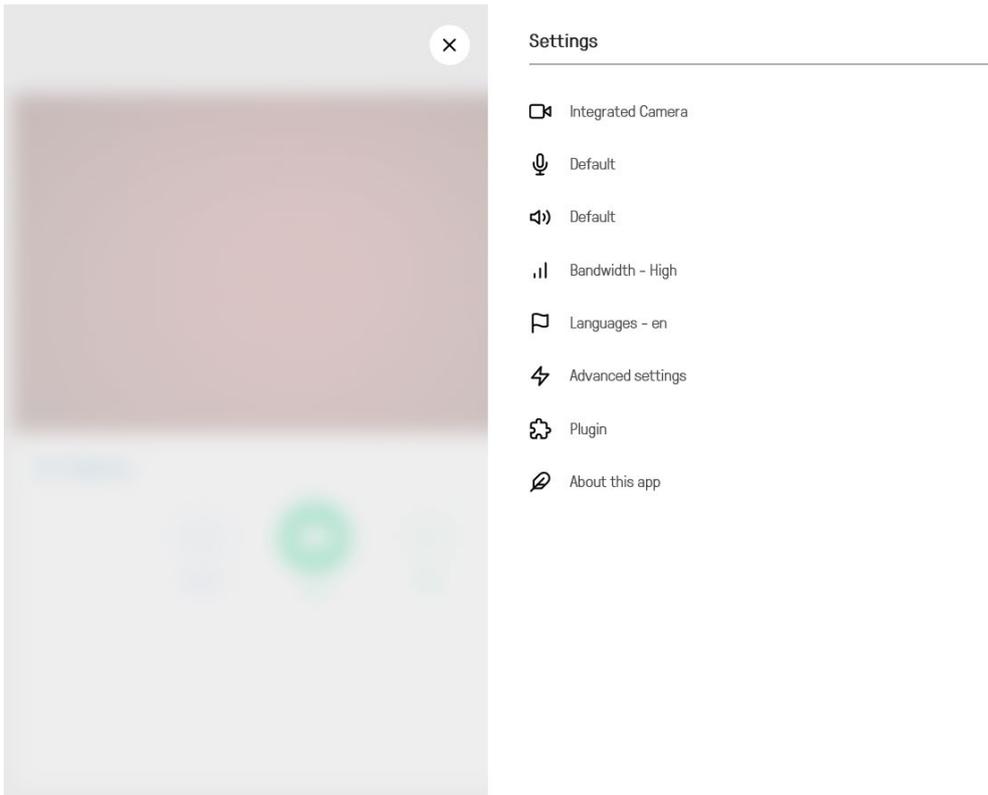


Dieser lässt sich dann ganz einfach editieren. Das kann sinnvoll sein, wenn Sie in unterschiedlichen Teilnehmendenkreisen Konferenzen abhalten und jeweils einen anderen Anzeigenamen wünschen, da das System sich die letzte Einstellung merkt.

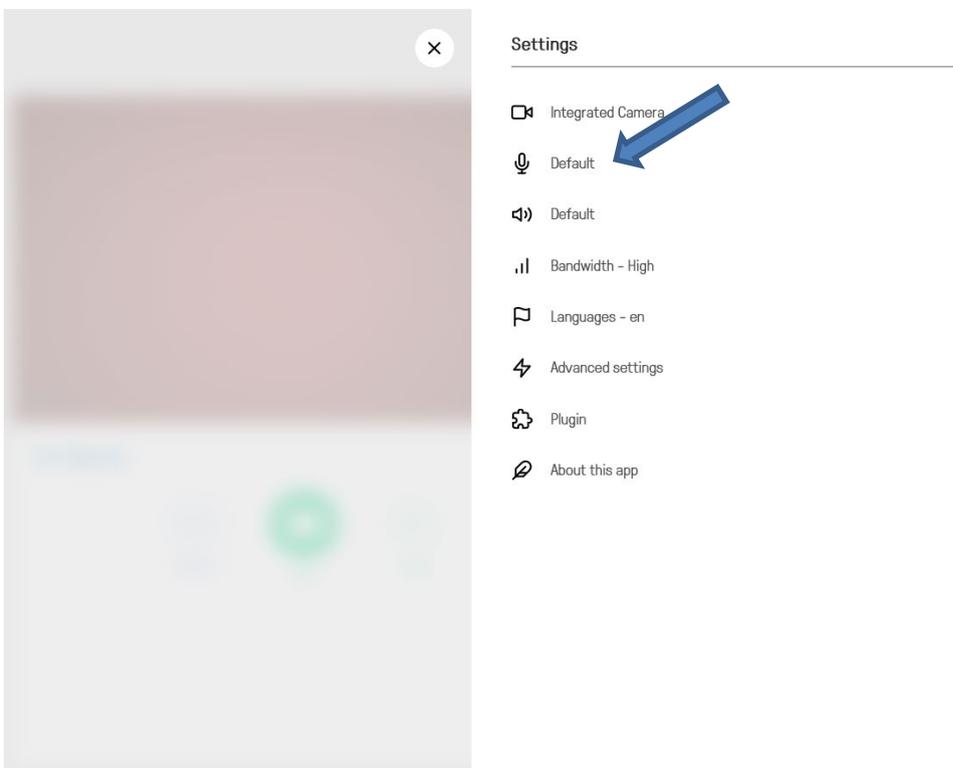
6.2. Settings, wie zum Beispiel Mikrofon und Kamera

Sie können Ihre Einstellungen nun ändern, indem sie auf die 3 Punkte klicken:

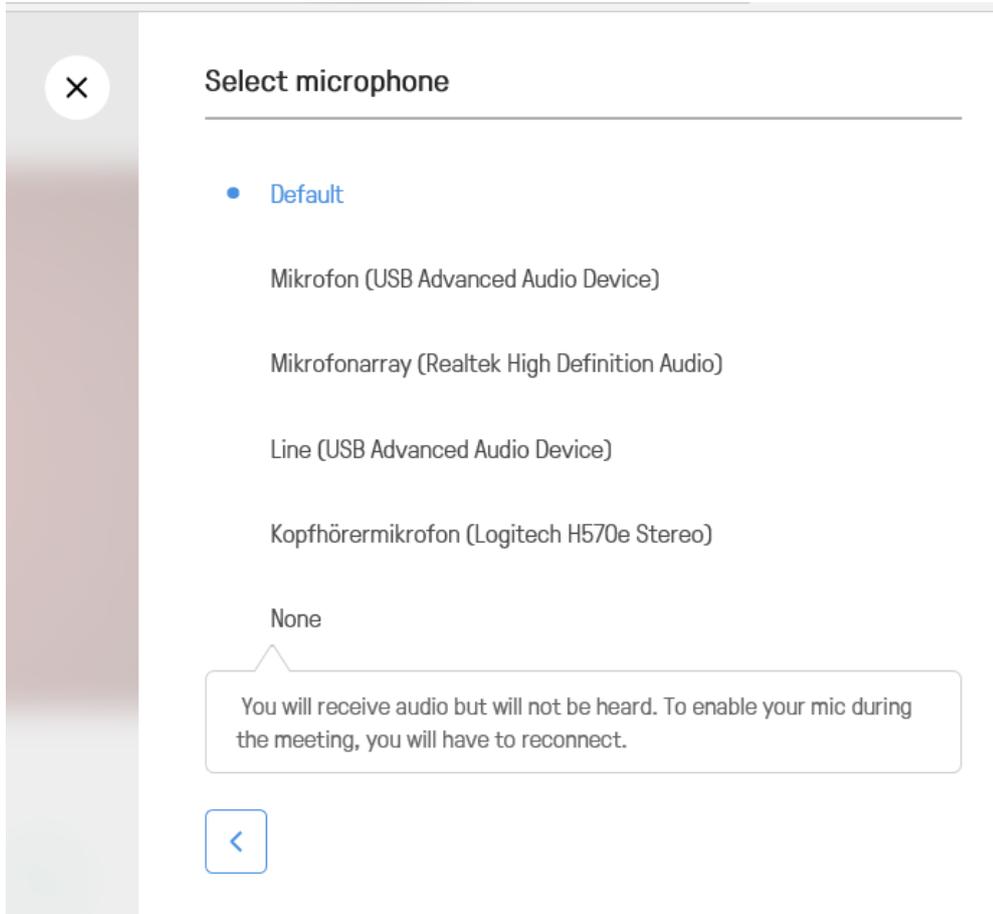




Durch einen Klick auf die verschiedenen Punkte, können Sie die jeweiligen Konfigurationen vornehmen, zum Beispiel die des Mikrofons.



Im nächsten Fenster können Sie dann das von Ihnen genutzte Mikrofon auswählen. Für den Fall, dass Sie ein Logitech Head-Set nutzen und das Mikrofon dieses Head-Sets nutzen möchten, wählen Sie in

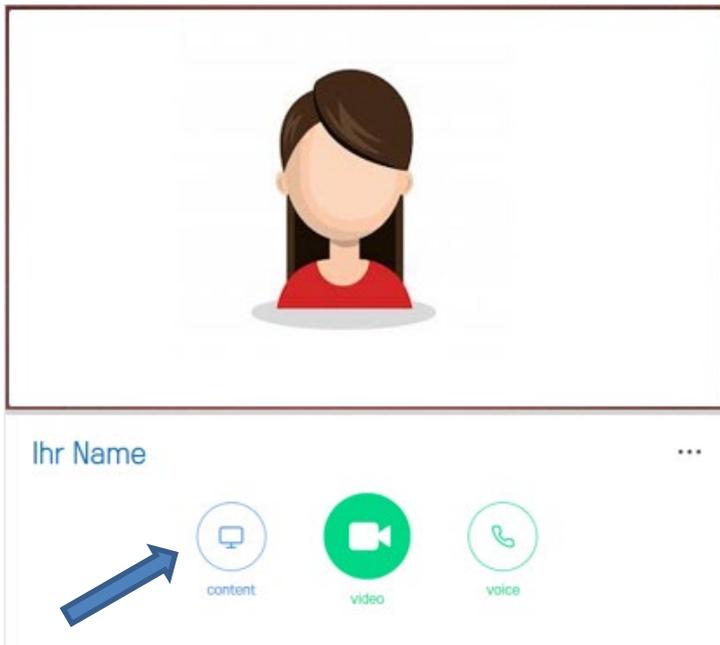


Analog können Sie auch die anderen angebotenen Einstellungen ändern.

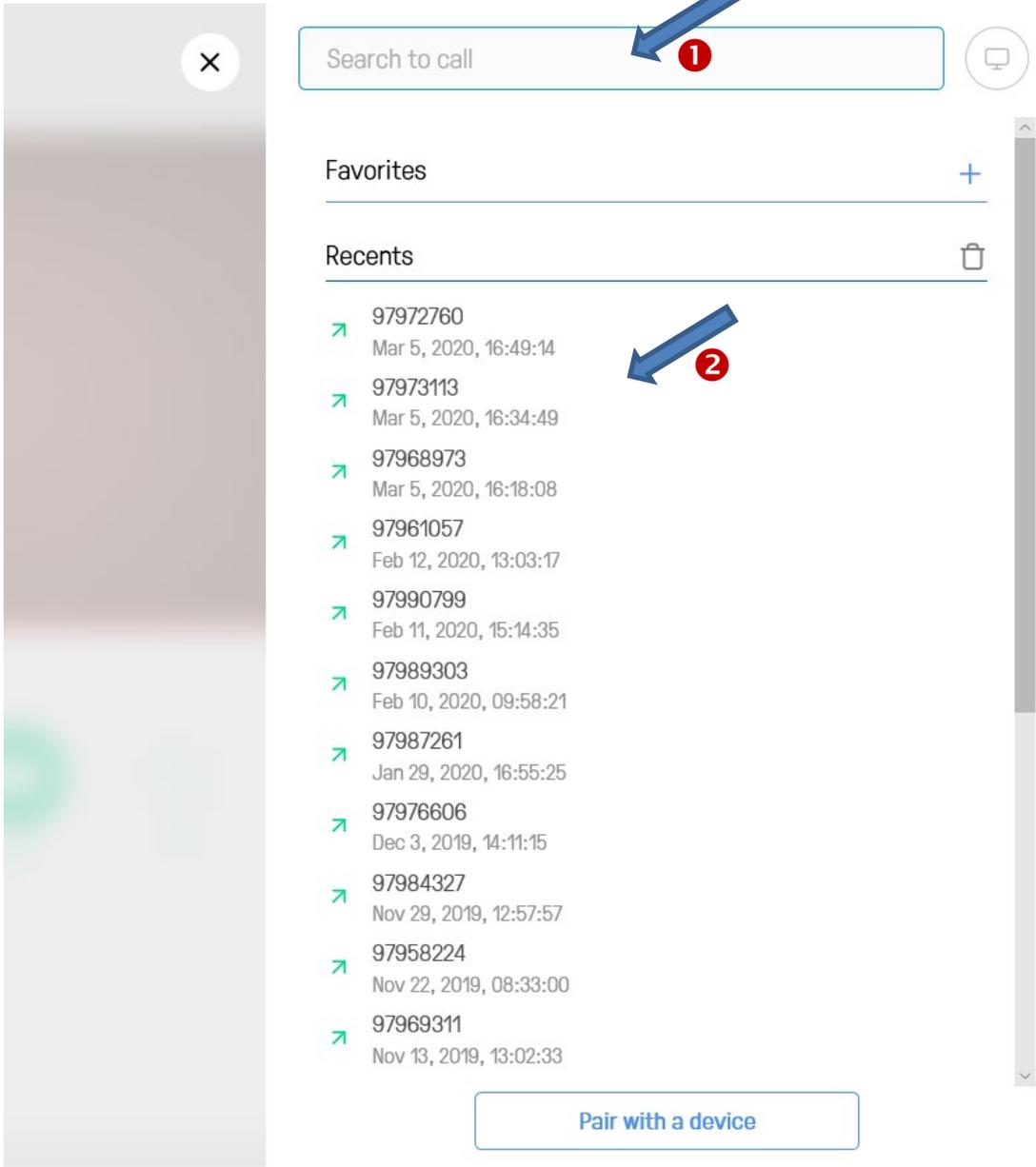
6.3. Einstieg in bekannte Konferenzen ohne URL oder Einwahldaten

Es besteht über die Einstiegsseite die Möglichkeit, sich direkt in Konferenzen einzuwählen. Dies ist für Konferenzen möglich, an denen Sie schon einmal teilgenommen haben und/oder die Sie als Favorit gespeichert haben. Alternativ können Sie die Raumnummer eingeben und so an der Konferenz teilnehmen.

Klicken Sie dazu auf das Icon „Content“:

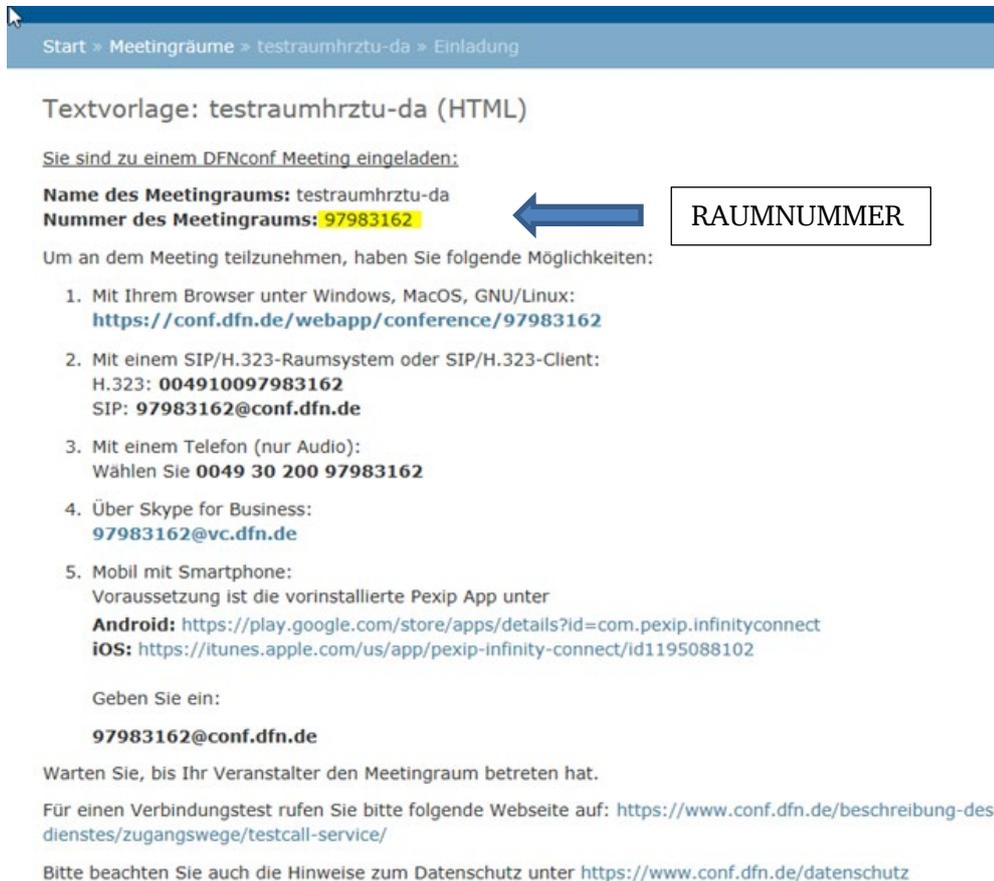


Nun können Sie entweder (1.) direkt eine Raumnummer eingeben oder (2.) einen der aufgeführten Räume auswählen.



7. Konferenzteilnahme mit anderen Geräten

Eine Teilnahme an Konferenzen ist auch mit anderen Geräten als dem Browser möglich. Alle benötigten Daten stehen in der Einladungsvorlage, die der/die Veranstalter_in im Veranstalterportal findet. Hier noch einmal ein Muster (Die Vorlage ist auch in englischer Sprache verfügbar):



Start > Meetingräume > testraumhrztu-da > Einladung

Textvorlage: testraumhrztu-da (HTML)

Sie sind zu einem DFNconf Meeting eingeladen:

Name des Meetingraums: testraumhrztu-da
Nummer des Meetingraums: 97983162

Um an dem Meeting teilzunehmen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

1. Mit Ihrem Browser unter Windows, MacOS, GNU/Linux:
<https://conf.dfn.de/webapp/conference/97983162>
2. Mit einem SIP/H.323-Raumsystem oder SIP/H.323-Client:
H.323: 004910097983162
SIP: 97983162@conf.dfn.de
3. Mit einem Telefon (nur Audio):
Wählen Sie 0049 30 200 97983162
4. Über Skype for Business:
97983162@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:
97983162@conf.dfn.de

Warten Sie, bis Ihr Veranstalter den Meetingraum betreten hat.

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>

Bitte Sie ggf. den/die Veranstalter_in um erneute Zusendung dieser Vorlage.

Ersetzen Sie für die folgenden Möglichkeiten jeweils „RAUMNUMMER“ durch die entsprechende Raumnummer der Konferenz.

7.1. Einwahl per Telefon

Sie können sich mit einem Festnetz- oder Mobiltelefon unter der Nummer

0049 30 200 RAUMNUMMER

in eine Konferenz einwählen. In diesem Fall haben Sie nur einen Audio-Zugang.

7.2. Teilnahme per App auf Smartphone oder Tablet

Mit geeigneten mobilen Endgeräten benötigen Sie eine entsprechende App:

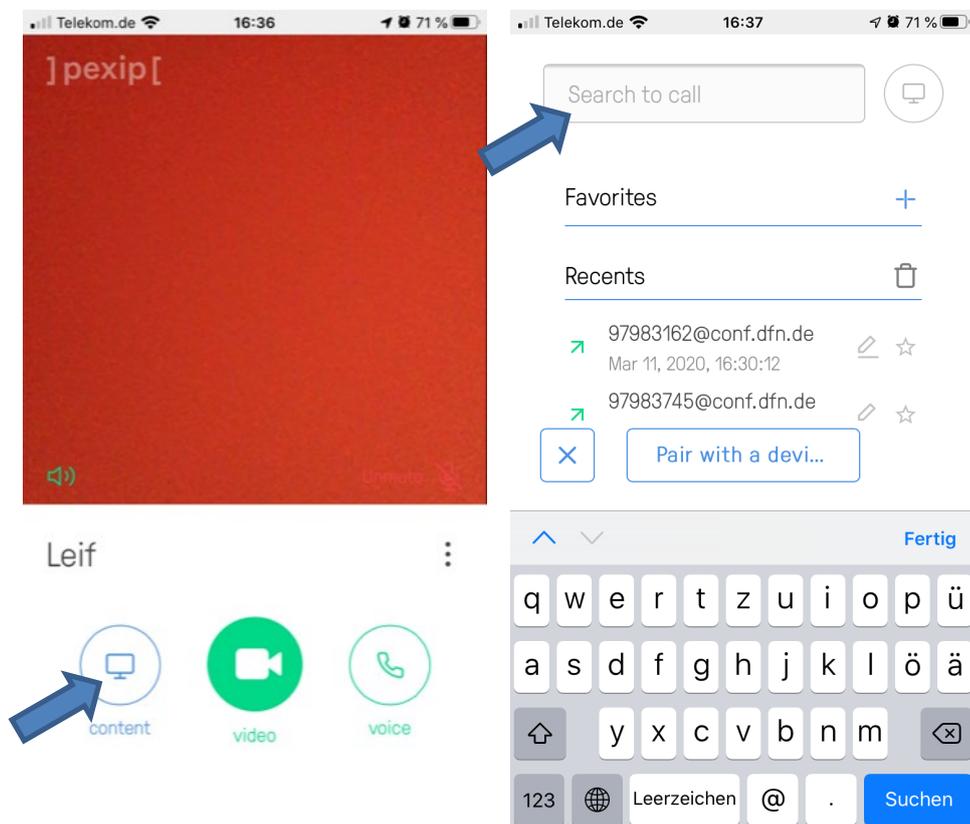
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.pexip.infinityconnect>
iOS: <https://itunes.apple.com/us/app/pexip-infinity-connect/id1195088102>

Für die Einwahl in die Konferenz geben Sie wie im Einladungstext beschrieben ein:

RAUMNUMMER@conf.dfn.de

Die Einwahl erfolgt – hier am Beispiel der iOS-App – analog zur Browser-App wie in 6.3 beschrieben:

Klicken Sie auf Content und geben Sie dann im Feld „Search to call“ entweder die Nummer ein oder wählen Sie eine zuletzt gewählte Nummer aus der Liste oder den Favoriten aus.



7.3. Einwahl mit einer Video-Konferenz-Anlage

Mit einem Videokonferenzsystem, das auf den Protokollen SIP oder H.323 basiert, wählen Sie sich folgendermaßen ein:

H.323: 0049 100 RAUMNUMMER
SIP: RAUMNUMMER@conf.dfn.de

7.3.1. Für Nutzer_innen des Cisco Jabber-Clients

RAUMNUMMER@conf.dfn.de

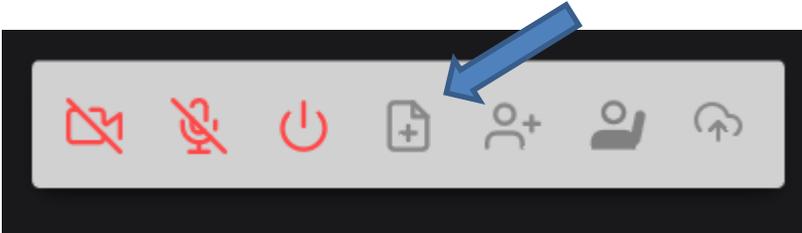
Hier erhalten Sie nur Audio-Zugang.

7.4. Einwahl mit Skype for Business

RAUMNUMMER@vc.dfn.de

8. Präsentation von Inhalten und Screensharing

8.1. Präsentation



Verwenden Sie dazu das Dokumentensymbol und wählen Sie im nächsten Fenster eine oder mehrere Dateien aus, die Sie präsentieren wollen.

Nach ein paar Sekunden bekommen Sie eine Miniaturvorschau der Seiten angezeigt und können markieren, welche der Seiten für die Präsentation genutzt werden sollen.

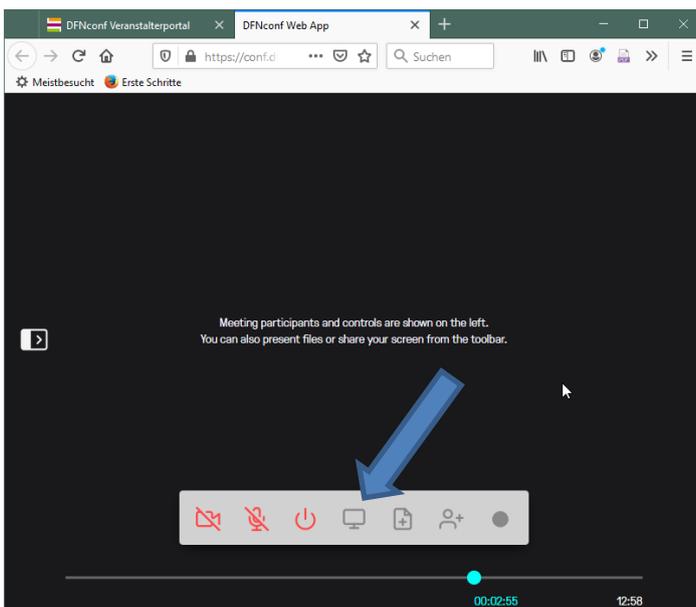
Wir empfehlen für ein einfacheres Handling das nachfolgend beschriebene Screensharing. Damit können Sie auch Powerpoint-Präsentationen und andere Dokumente verwenden.

8.2. Screensharing

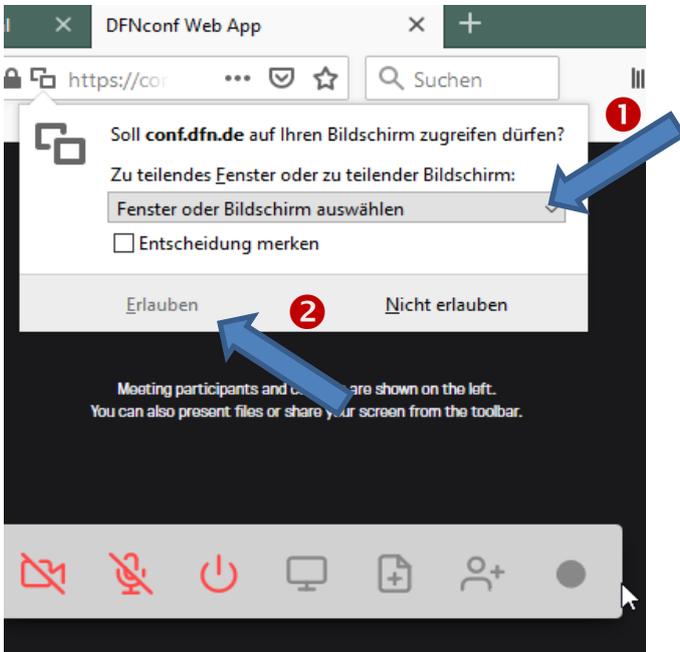
Bitte beachten Sie: Screensharing funktioniert nicht mit Microsoft Edge

Beim Screensharing können Sie den anderen Teilnehmer_innen Inhalte Ihres Bildschirms oder eines offenen Programmfensters zeigen. Wenn Sie nur ein Programmfenster zeigen wollen (und nicht den ganzen Bildschirm), muss das Fenster bereits geöffnet sein.

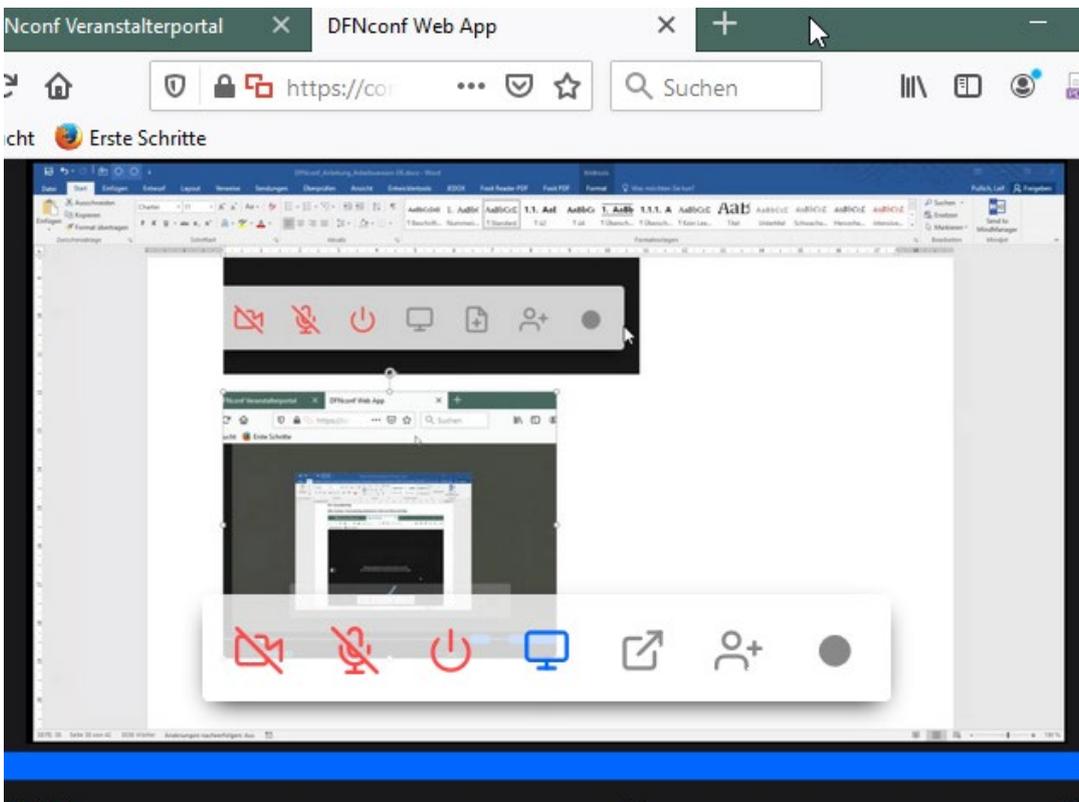
Klicken Sie auf das Bildschirm-Symbol in der Menüleiste:



In der Adresszeile des Browsers erscheint ein Pop-Up-Menü, in dem Sie den Bildschirm oder das Programmfenster auswählen, das Sie mit den anderen Nutzern teilen wollen. Klappen Sie die Liste auf und wählen Sie ein Fenster oder einen ganzen Bildschirm aus der Liste aus (1.). Anschließend klicken Sie auf erlauben (2). Es wird etwa 10 Sekunden dauern, bis das entsprechende Fenster im Meetingraum angezeigt wird, sodass die anderen Teilnehmenden den Inhalt sehen können.



Im folgenden Screenshot wird ein Worddokument im Meetingraum angezeigt. In der Menüleiste färbt sich das Bildschirmsymbol während des Screensharing blau.



Um das Screensharing zu beenden, drücken Sie das blaue Bildschirmsymbol.

12.3.4. Video-Teilnahme per Browser, Ton per Telefon

Wenn Sie an ihrem Laptop z.B. unterwegs nur über die eingebauten Lautsprecher und Mikrofon verfügen, können Sie sich parallel mit Browser einloggen und für den Ton per Telefon in die Konferenz mit der Rufnummer des Raumes einwählen. Verwenden sie hierzu die in der Einladung angegebene Rufnummer. Dieses Vorgehen kann auch die Tonqualität verbessern. **In diesem Fall schalten Sie unbedingt Lautsprecher und Mikrofon an Ihrem Rechner stumm**, da sie sonst Rückkopplungen erhalten.

Stop presenting

12.3.5. Gemeinsames Arbeiten an Dokumenten

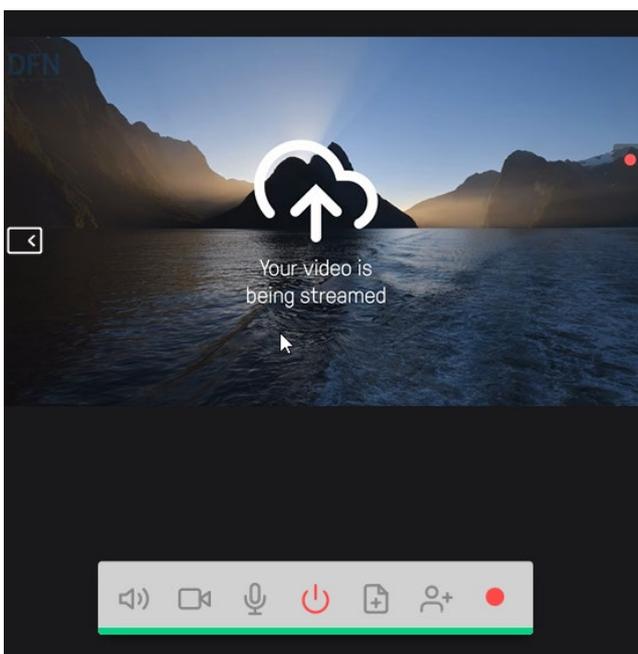
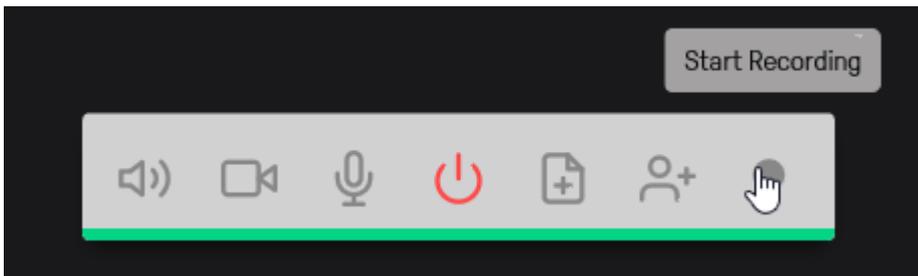
Wenn Sie gemeinsam an Dokumenten arbeiten müssen, klicken Sie die Hessesbox



Best Practice-Hinweis: Achten Sie beim Screensharing wie in einer Beamer-Präsentation darauf, dass Sie nicht versehentlich datenschutzrelevante Inhalte (z.B. Mail-Programm im Hintergrund geöffnet) übertragen, insbesondere dann, wenn Sie das Meeting streamen oder aufzeichnen.

9. Aufzeichnen und Streaming

9.1. Aufzeichnen



Mit diesem Bildschirm wird Ihnen angezeigt, dass die Aufnahme aktiv ist. Um sie zu beenden, drücken Sie erneut den roten Aufnahmeknopf. Während der Aufzeichnung wird in der Teilnehmerliste der Teilnehmenden „DFNconf Recorder“ angezeigt.

Aufzeichnungen

Name	Raumnummer	Datei	Dateigröße	Zeit	Aktion
testraumhrztu-da	97983162	97983162_2020-03-12-16.05.22.688-CET.mp4	12,8 MB	12. März 2020 16:05:22	Löschen

9.2. Vorlesungsstreaming

Sie können, um etwa eine Vorlesung für mehr als 23 Teilnehmer_innen zu halten, das Geschehen in einem Meetingraum streamen. Die Zuschauenden benötigen in diesem Fall keinen Zutritt zum Konferenzraum, sondern erhalten eine Adresse, unter der sie mit einem Webbrowser beispielsweise einer Präsentation folgen können. Dementsprechend haben Sie keinen Video-/Audio-Rückkanal.

9.2.1. Konfiguration eines Konferenzraums für Streaming

Um die Aktivitäten in einem Konferenzraum zu streamen, muss der Raum vorher entsprechend konfiguriert werden. Dies nehmen Sie im Veranstalterportal bei den Raumeinstellungen vor. Siehe oben Abschnitt „Streaming aktivieren“.

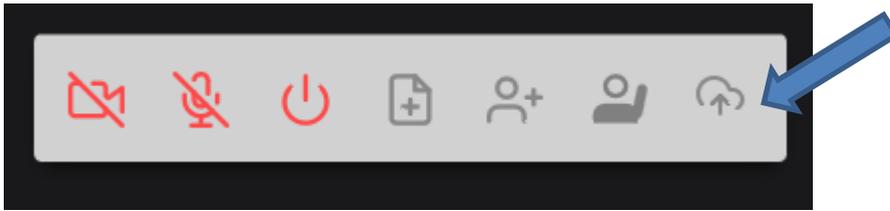
Vorlesungen

NEUE VORLESUNG +

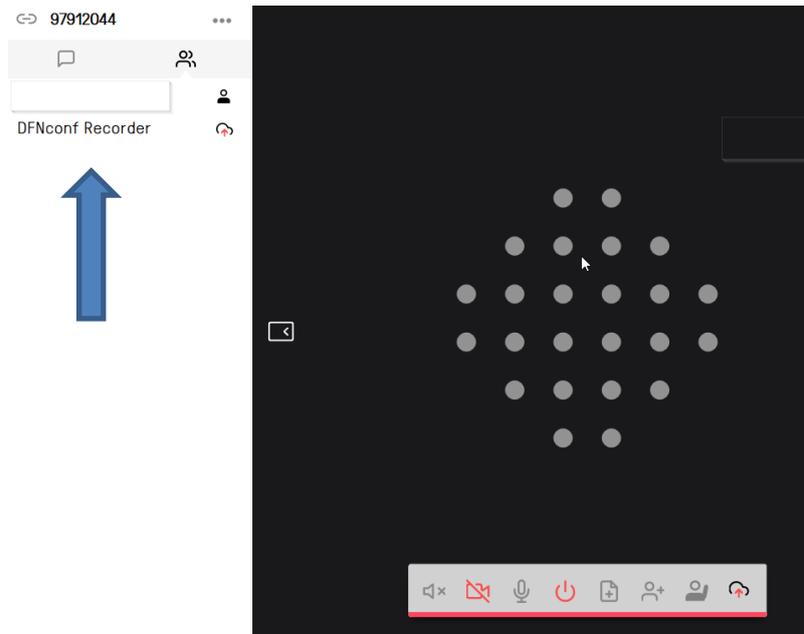
Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung (de)	Einladung (en)	Streaming-URL
vorlesung-hrztu-da-test	Vorlesung 1 Sprecher zum Streamen	 97912044	Textvorlage	Template	https://www.conf.dfn.de/stream/pfbmqb73qqq

9.2.2. Durchführen des Streamings

Um das Streaming zu starten, drücken Sie das Symbol ganz rechts und bestätigen Sie im nächsten Fenster.



Zum Beenden drücken Sie das während des Streamings farblich hervorgehobene Symbol.



Während des Streamings ist wie bei einer Aufzeichnung der Nutzer DFNconf Recorder aktiv, da die Veranstaltung gleichzeitig automatisch aufgezeichnet wird. Die fertige Aufzeichnung finden Sie im Veranstalterportal (siehe S. 33).

9.2.3. Link für die Zuhörer_innen

Teilen Sie den Personen, die an Ihrer Vorlesung teilnehmen sollen, den Streaming-Link mit, der im Veranstalterportal angezeigt wird.

9.2.4. Rückkanal per Textchat

Bitte beachten Sie die Einschränkung: Der Textchat des Streamings funktioniert nicht mit dem Microsoft Edge Browser.

Wenn Sie in den Raumeinstellungen einen Rückkanal per Chat konfiguriert haben, können die Teilnehmer_innen hier Rückmeldungen geben.

Wichtig: Der Chat für die Streaming-Teilnehmenden ist komplett unabhängig vom Chat im Meetingraum. Daher müssen Sie sich als Veranstalter_in diesen Chat ebenfalls in einem separaten Browserfenster öffnen. Den entsprechenden Link finden Sie auf der Streaming-Seite.

10. Best Practices

In diesem Kapitel erhalten Sie noch einige (hoffentlich) hilfreiche Tipps und Tricks für die Nutzung der Anwendung und die Durchführung von Web-Konferenzen.

10.1. Browser

Grundsätzlich werden lt. DFN die folgenden Browser unterstützt.

- Google Chrome >61 (nur 64bit-Version)
- Mozilla Firefox >60 ESR
- Microsoft Edge >41
- Opera >53
- Apple Safari >11.1 (macOS)
- Apple Safari >11.2 (iOS)

Microsoft Explorer wird lt. DFN ausdrücklich nicht unterstützt.

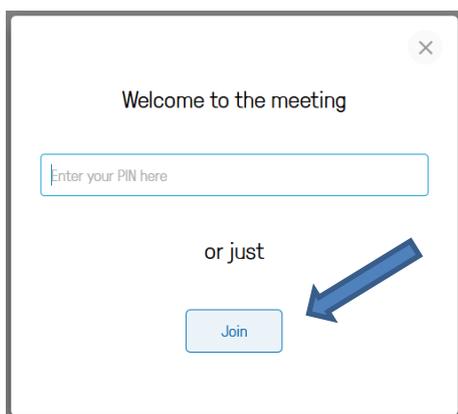
10.2. Anzahl der Konferenzräume

Legen Sie sich zur Ressourcenschonung nur einen Konferenzraum an, den Sie dauerhaft nutzen.

Sollten Sie vorübergehend zusätzliche Räume benötigen, löschen Sie diese nach Verwendung wieder.

10.3. Einladung

Wenn Sie eine Konferenz mit einem neuen Teilnehmendenkreis organisieren und Sie keine Gäste-PIN vergeben haben, empfiehlt es sich, die eingeladenen Personen mit der Einladung noch einmal ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass sie keine PIN eingeben müssen und es ausreicht, wenn sie in dem Fenster, mit dem nach einer PIN gefragt wird, einfach auf „Join“ klicken. Das „or just“ wird leider oft übersehen.



10.4. Durchführung

10.4.1. Jeder Teilnehmende setzt sich auf „mute“, sofern er/sie nicht spricht

Es ist zu empfehlen, dass alle gerade nicht aktiv sprechenden Teilnehmenden einer Konferenz ihr Mikrofon auf mute stellen. Nebengeräusche in den Räumen der verschiedenen Teilnehmenden stören die Konferenz in der Regel sehr.

10.4.2. Mehrere Teilnehmende an einer Konferenz in einem physischen Raum

In diesem Fall empfiehlt es sich, eine externe Kamera und eine externe Mikrofon-/Lautsprecher-Hardware zu nutzen. Das erleichtert, ein Bild mit allen Teilnehmenden aus dem Raum zu erzeugen und die Ton-Qualität in beiden Richtungen zu verbessern.

10.4.3. Head-Set

Die Ton-Qualität ist wesentlich besser, wenn man als Veranstalter_in/Teilnehmer_in mit einem Head-Set an der Konferenz teilnimmt. In diesem Fall ist es aber wichtig, die richtige Hardware in den persönlichen Einstellungen auszuwählen.

10.4.4. Video-Teilnahme per Browser, Ton per Telefon

Wenn Sie an Ihrem Laptop z.B. unterwegs nur über die eingebauten Lautsprecher und das Mikrofon verfügen, können Sie sich parallel über den Browser einloggen und für den Ton per Telefon in die Konferenz mit der Rufnummer des Raumes einwählen. Verwenden Sie hierzu die in der Einladung angegebene Rufnummer. Dieses Vorgehen kann auch die Tonqualität verbessern. **In diesem Fall schalten Sie unbedingt Lautsprecher und Mikrofon an Ihrem Rechner stumm**, da Sie sonst Rückkopplungen erhalten.

10.4.5. Gemeinsames Arbeiten an Dokumenten mit der Hessenbox in einer Konferenz

Wenn Sie gemeinsam an Dokumenten arbeiten müssen, verwenden Sie parallel zur Konferenz die Hessenbox und bearbeiten Office-Dokumente mit OnlyOffice im Web. Damit ist es möglich, mit mehreren Personen gleichzeitig ein Dokument zu öffnen und zu bearbeiten. Alle Meeting-Teilnehmer_innen sehen das Dokument und die Änderungen in ihrem Browser und gleichzeitig kann über den DFNconf-Meetingraum kommuniziert werden. Wenn Sie keinen Videokanal benötigen, geht das auch per Telefonkonferenz.

[Informationen zur Hessenbox und Anleitungen](#)

10.4.6. Nutzung des Chats beim Streaming

Wenn der Chat beim Streaming mit einem größeren Auditorium genutzt werden soll, empfiehlt es sich, dass zusätzlich zu der Person, die die Vorlesung hält, eine Person die Moderation des Chats übernimmt.

11. Weitere Hilfequellen

- [Infinity Connect Web App User Guide](#) 
- [Infinity Connect Mobile App User Guide](#) 
- [Using Skype for Business / Lync with Pexip Infinity Quick Guide](#) 

11.2. Anleitungen beim DFN

- [DFNConf-Portal](#)
- [Webzugang per Browser](#)

-
- [Aufzeichnung und Streaming](#)

11.3. Testraum für Audio- und Video-Tests

- [Testcall Service](#)