

Webkonferenz durchführen

1. Für Teilnehmer

Teilnehmer einer Webkonferenz werden in der Regel vom Veranstalter per E-Mail eingeladen. Diese E-Mail enthält einen Link, die Anfangszeit, die Endzeit sowie ggf. eine Beschreibung des Meetings. Nachdem öffnen des Links befindet man sich auf dem Anmeldebildschirm.

DFNV Webkonferenzen Verbindungstest | DFNV | Datenschutz | Impressum

Demo IfS Webkonferenz

Als Gast eintreten

Name 1

Betreten Sie den Raum

Anmeldedaten/Kennwort eingeben (Oblig. für Verant./empf. für Benutzer) 2

Anmeldung über DFN-AAI-Föderation [Hinweise zum Dienst](#)

DFN video conference
Deutsches Forschungsnetz

- 1 Anmelden als Gast
- 2 Anmelden als registrierter Benutzer.

Bei der Erstverwendung der Webkonferenzen ist muss eventuell das Adobe-Connect-Addon installiert werden. Die Installation wird mit Klick auf „Jetzt heruntergeladen“ gestartet. Nach der Installation muss der Link aus der E-Mail erneut geöffnet werden, die Frage ob die Webkonferenz in Adobe Connect ausgeführt werden soll muss mit „OK“ bestätigt werden.

ADOBE CONNECT



Sie benötigen die Adobe Connect-Anwendung, um dieses Meeting zu starten. Wie gehen Sie vor, wenn Sie die Adobe Connect-Anwendung haben und dennoch Probleme auftreten? [Erneut versuchen](#)

Über Adobe Connect-Anwendung an Meeting teilnehmen

Laden Sie die Adobe Connect-Anwendung herunter und installieren Sie sie, um an diesem Meeting teilzunehmen.

[Jetzt herunterladen](#)

andernfalls aktivieren Sie Flash, um an einem Meeting vom Browser aus teilzunehmen

Siehe [Hilfe zu Adobe Flash Player](#) und folgen Sie den aufgeführten Schritten, um Flash Player in Ihrem Browser zu aktivieren. Wann Flash aktiviert ist, klicken Sie darauf, [hier](#) um an dem Meeting teilzunehmen.

Fragen? Kontakt [Support](#)

Die Teilnehmer der Webkonferenz sollten als nächsten Schritt ihren Ton und ihre Kamera freigeben.



① Mikrofon Symbol > „Mein Audio verbinden“

② Button „Meine Webcam starten“.

Anschließend wird ein Vorschaufenster angezeigt. Die Video-Übertragung an alle anderen Teilnehmer beginnt aber erst, nachdem der Button „Freigabe starten“ gedrückt wurde.

Wichtig: Wird eines der beiden Symbole nicht angezeigt, fehlt die Freigabe durch den Veranstalter. Kontaktieren Sie den Veranstalter z.B. über das Chat Fenster.

Die Freigabe für Ton und Kamera kann während der Webkonferenz jederzeit über das jeweilige Symbol an- bzw. abgeschaltet werden.

2. Für Veranstalter

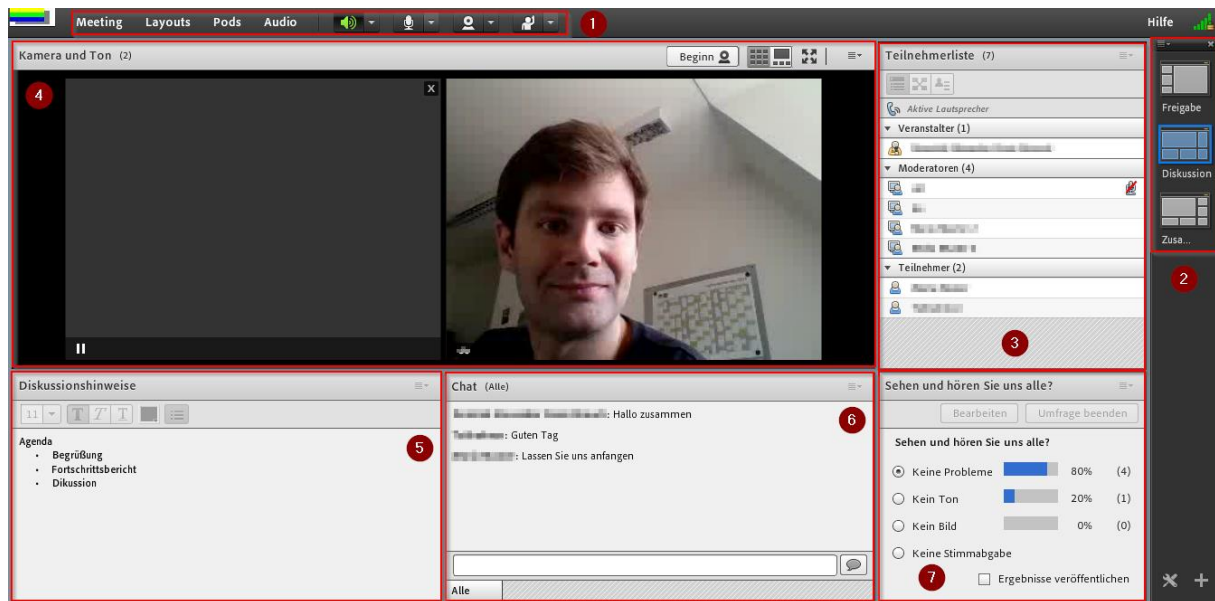
Berechtigungen der Teilnehmer



Damit Teilnehmer die Übertragung von Kamera und Ton aktivieren dürfen, müssen die Teilnehmer die Rolle Moderator bekommen. Dazu wählt der Veranstalter den Teilnehmer aus und weist über das Menü die Rolle Moderator zu. Jetzt können die Teilnehmer Ihre Webcam und ihre Audioübertragung starten. Alternativ können der Rolle Teilnehmer die Rechte Mikrofon aktivieren und Video aktivieren einzeln zugewiesen werden.

Die Oberfläche für Veranstalter

Je nach Ziel der Webkonferenz kann der Veranstalter zwischen verschiedenen Layouts ② für die Anzeige wählen. Für ein normales Meeting empfiehlt sich das Layout Diskussion. Die in Diskussion enthaltenen Elemente werden hier kurz vorgestellt.



- 1 Menü: Der Veranstalter kann hier seine eigene Kamera- und Tonübertragung ein- bzw. ausschalten.
- 2 Alle verfügbaren Layouts werden hier angezeigt. **Achtung:** Ein Wechsel des Layouts wirkt sich auch auf die Ansicht der anderen Nutzer aus.
- 3 Teilnehmerliste: Beim Klick auf einen einzelnen Teilnehmer können dessen Berechtigungen angepasst werden oder ein privater Chat mit diesem Teilnehmer gestartet werden.
- 4 Videoübertragung
- 5 Diskussionshinweise: In diesem Freitextfeld kann der Veranstalter Informationen wie beispielweise die Agenda hinterlegen.
- 6 Chat: Ein textbasierter Chat zwischen allen Teilnehmern. Ein privater Chat zwischen einzelnen Teilnehmern ist ebenfalls möglich.
- 7 Abstimmungen: Der Veranstalter kann einfache Abstimmungen hinterlegen.