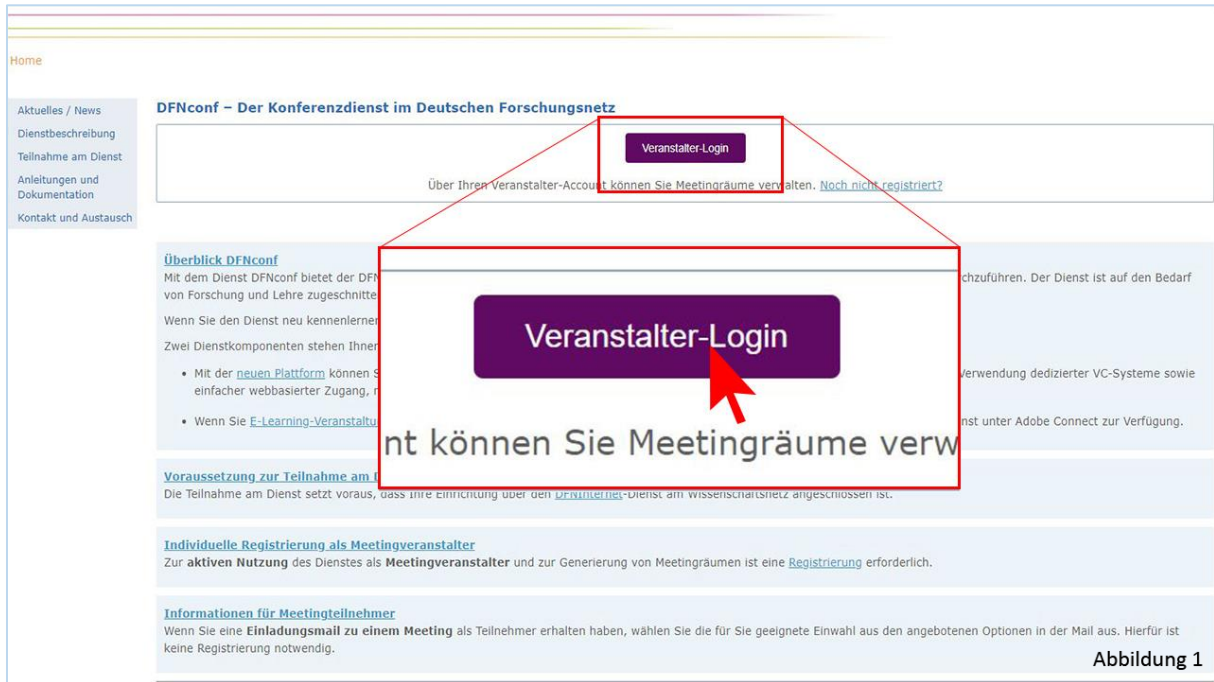


Nutzung des DFNconf Dienstes mit einem Personal-Account der Universität zu Köln (Uzk)

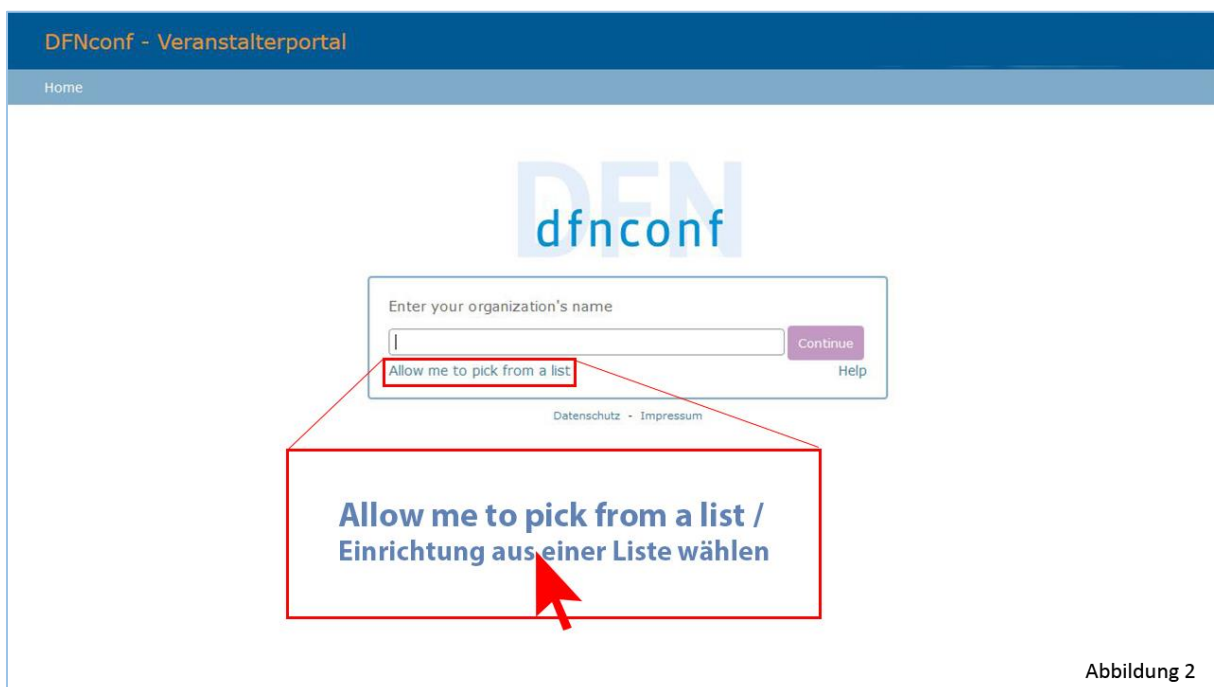
Sie finden unter <https://rrzk.uni-koeln.de/software-multimedia/multimedia/videokonferenzen> neben einer kurzen Beschreibung und weiterführenden Links auch einen Weiterleitung zur Anmeldungs-Seite des Deutschen Forschungsnetzes.

Die Verlinkung führt Sie dann auf die DFN-Seite des Dienstes.



Direkt Link: <https://www.conf.dfn.de/>

Klicken auf die Schaltfläche ‚Veranstalter-Login‘ führt Sie zum konkreten Anmeldungsprozess (Abb.1).



Wählen Sie im nächsten Schritt aus der durch Klicken erscheinenden Liste die ‚Universität zu Köln‘ aus und klicken dann auf ‚weiter‘ (Abb.2).

Dadurch öffnet sich dann die Eingabemaske ‚Shibboleth‘ der UzK (Abb.3).

Universität zu Köln
Shibboleth

Anmelden bei DFNconf Service

Benutzername

Passwort

☐ Anmeldung nicht speichern

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

Anmeldung

• Studierende (einschließlich Gasthörer) loggen sich mit Ihrem Studierenden-Account des Rechenzentrums ein

• Lehrende und Beschäftigte der UzK loggen sich mit Ihrem Personal-Account des Rechenzentrums ein

• In beiden oben genannten Fllen ist keine gesonderte Registrierung notwendig! Bei Account-Problemen hilft das Rechenzentrum.

› Passwort vergessen?

› Hilfe benötigt?

dfnconf

DFNconf Host Portal

In Zusammenarbeit mit uniKIM

Abbildung 3

Geben Sie die Daten ihres Personal-Accounts ein und klicken Sie auf ‚Anmeldung‘.

Sie werden dann zur Übersichtsseite Ihres für Sie erstellten DFNconf-Accounts weitergeleitet.

DFNconf-Portal

ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, | LOGOUT

Start | Meetingräume | Vorlesungen | Telefonkonferenzen | Aufzeichnungen | Hilfe

Übersicht

NEUER MEETINGRAUM + NEUE VORLESUNG + NEUE TELEFONKONFERENZ + RAUM IMPORTIEREN + MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Meetingräume

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung (de)	Invitation (en)	Streaming-URL
------	--------------	------------	----------------	-----------------	---------------

Vorlesungen

Keine Vorlesungen vorhanden

Telefonkonferenzen

Keine Telefonkonferenzen vorhanden

Datenschutz - Impressum

Abbildung 4

Von hier aus verwalten Sie all Ihre Meetings und die Einstellungen aller einzelnen Meeting-Räume und Telefonkonferenzen (Abb.4).

Mit den Grau hinterlegten Schaltflächen verwalten Sie Ihre Meetings (Abb.4).

Beim Anlegen eines Meetings gelangen Sie auf eine Einstellungsseite (Abb.5) die eine Vielzahl von Möglichkeiten bietet und auch die weiteren Features von DFNconf steuert (wie Aufzeichnung und Livestreaming des Meetings).

DFNconf-Portal

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 Guest-PIN vergeben wird, müssen Veranstalter-PIN und Guest-PIN dieselbe Anzahl an Ziffern haben oder beide PINs müssen mit # enden. Informationen über PINs, Veranstalter und Gäste.

Hier Einstellungen (Ausblenden)

Beschreibung:

Optionale Beschreibung des Meetingraums. Maximale Länge: 250 Zeichen.

Gäste erlauben: **Ja**

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. Hinweis: Alle Teilnehmer haben Veranstalterrechte. Informationen über PINs, Veranstalter und Gäste.

Gäste-PIN:

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

Gäste dürfen präsentieren: **Ja**

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

Streaming aktivieren: **Nein**

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

Streaming-Chat aktivieren: **Nein**

Aktiviert Chat zwischen Meeting-Veranstalter und Streaming-Teilnehmer.

Chat aktivieren: **Ja**

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

Layout: **Large main speaker and up to 7 other participants (1 + 7 layout)**

Das Layout, das die Teilnehmer sehen.

Teilnehmernamen anzeigen: **Ja**

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

Alle Gäste stummschalten: **Nein**

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

Präsentierer als Hauptsprecher festlegen: **Nein**

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

Leistungselemente des Meetingraums: **Main video + presentation**

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

Teilnehmerbegrenzung:

Optionales Feld zur Eingabe der maximalen Teilnehmerzahl in dem Meetingraum. Bereich: 1 bis 25, Standardwert ist 25.

Abbildung 5

Nachdem ein Meeting / Konferenz angelegt wurde wird diese in der Übersicht angezeigt (Abb.6). Von der Übersicht-Seite aus können Sie mit einem Klick auf die entsprechenden Links (z.B.: ,Template') Änderungen der Einstellung vorgenommen, die Textvorlagen eingesehen und das Meeting / die Konferenz gestartet werden.

DFNconf-Portal

ADOBE CONNECT | WILLKOMMEN, | LOGOUT | de

Start | Meetingräume | Vorlesungen | Telefonkonferenzen | Aufzeichnungen | Hilfe

Übersicht

NEUER MEETINGRAUM + NEUE VORLESUNG + NEUE TELEFONKONFERENZ + RAUM IMPORTIEREN + MCU-KONFERENZ IMPORTIEREN +

Meetingräume

Name	Beschreibung	Raumnummer	Einladung (de)	Invitation (en)	Streaming-URL
My Meeting		00000000	Textvorlage	Template	

Vorlesungen

Keine Vorlesungen vorhanden

Telefonkonferenzen

Keine Telefonkonferenzen vorhanden

[Datenschutz](#) • [Impressum](#)

Abbildung 6

Um eine Einladung vornehmen zu können klicken Sie auf ‚Textvorlage‘ (oder auf ‚Template‘ für eine Englisch sprachliche Textvorlage)(Abb.7).

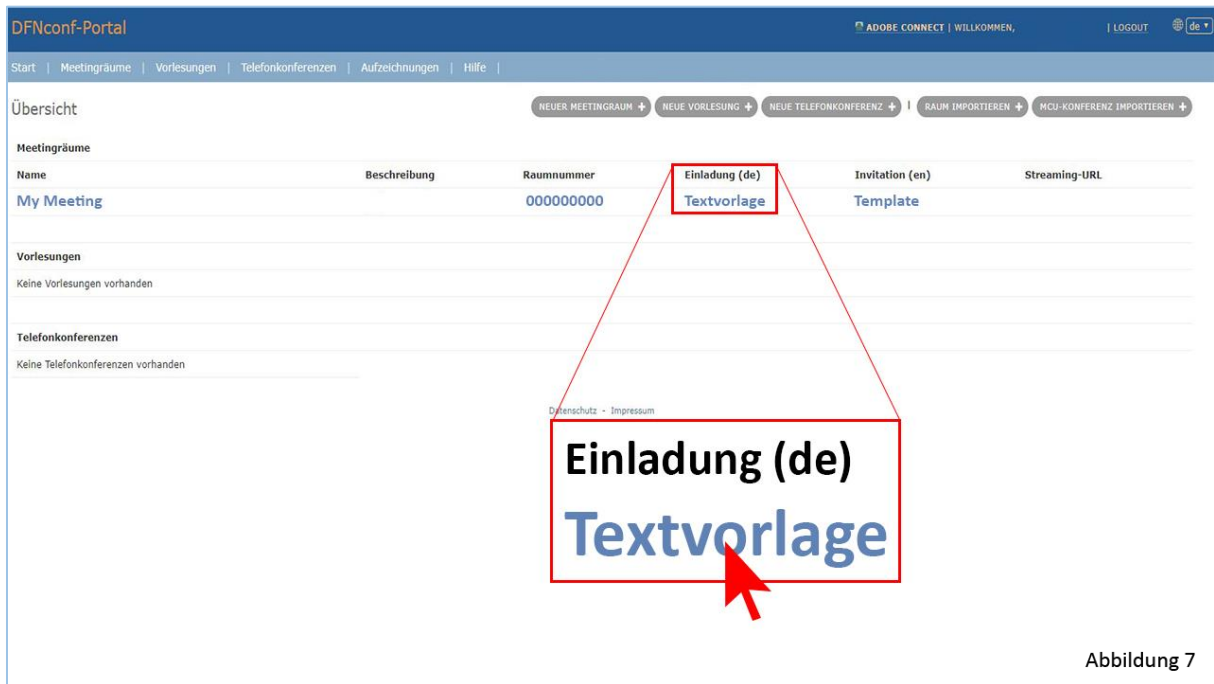


Abbildung 7

In der Vorlage finden sich alle wichtigen Informationen für Sie und Ihre Teilnehmenden (URLs, Telefonnummer usw.). Geben Sie je nach Bedarf die Informationen zu den entsprechenden Zugangsmöglichkeiten an die Teilnehmenden weiter (Abb.8).

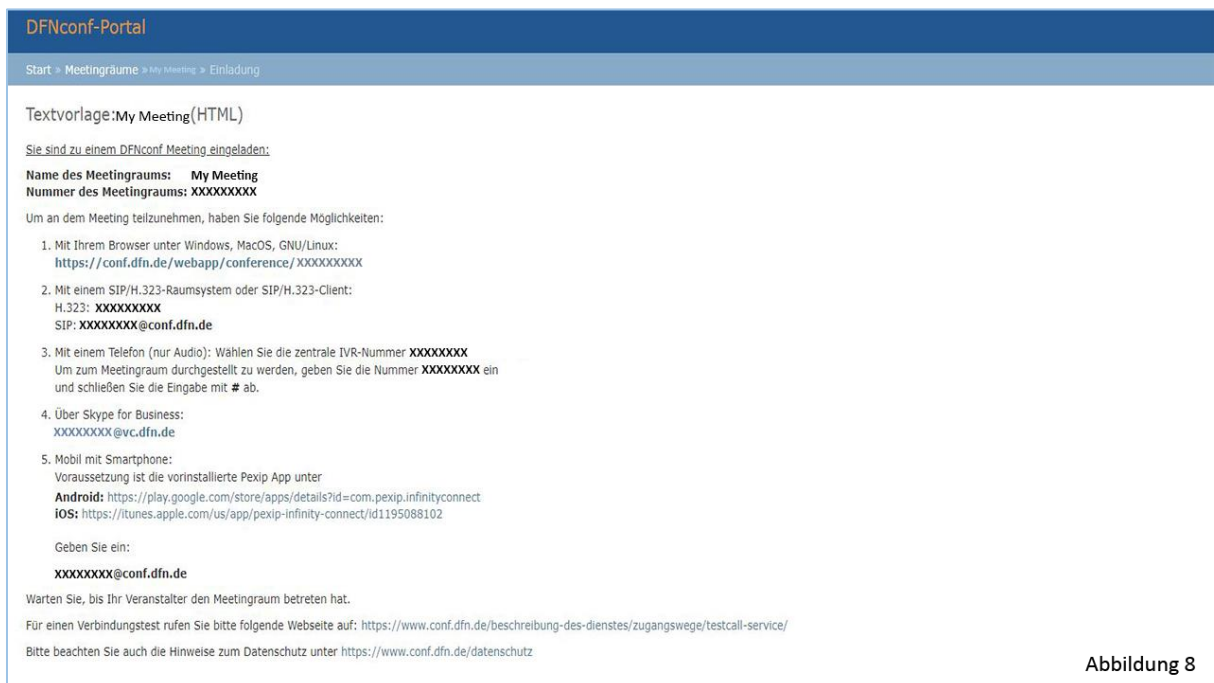
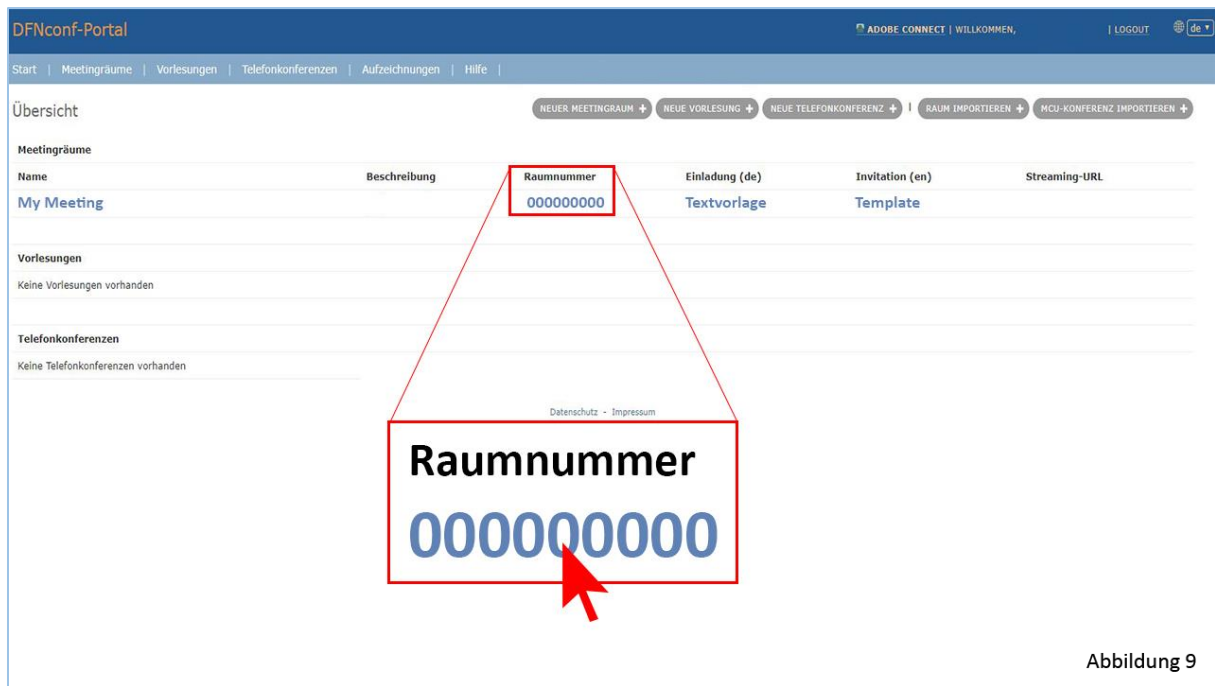
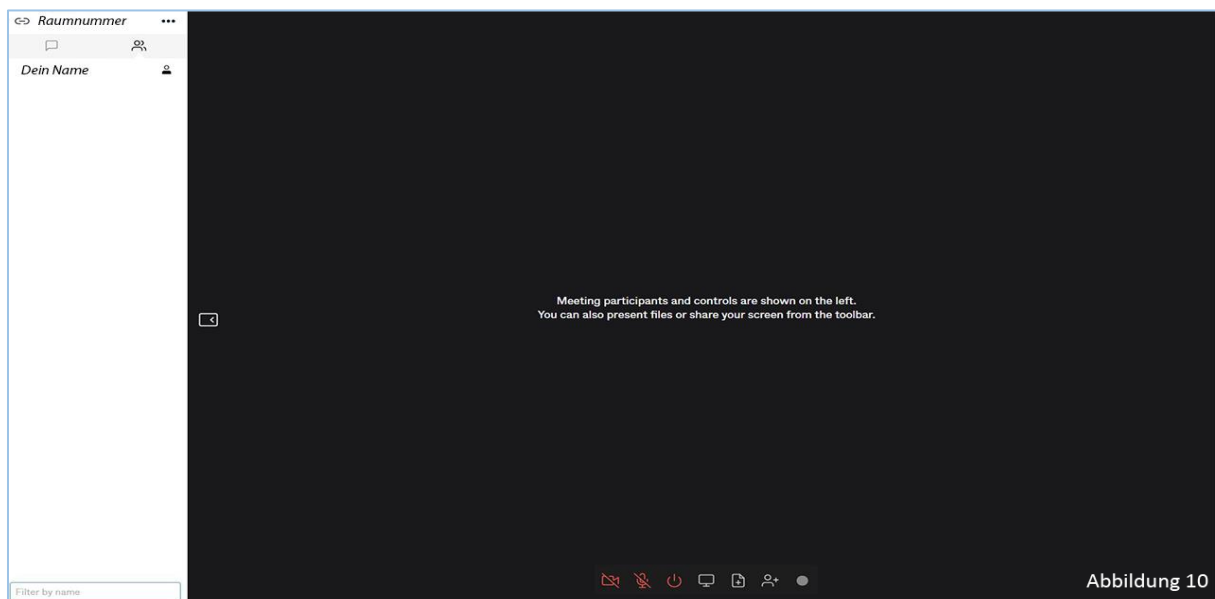


Abbildung 8

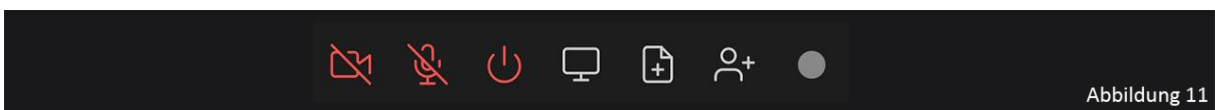
Zum Starten eines Meetings/Konferenz klicken Sie auf die Raumnummer des Eintrags (Abb.9).



Sie starten/betreten dann das Meeting/ die Konferenz als veranstaltende Person.



In einem Browser sollte das Meeting ungefähr wie in Abbildung 10 aussehen.



Mit der Toolbar lassen sich live Einstellungen vornehmen (Abb.11), von links nach rechts: eigene Webcam/Kamera an- und ausschalten; eigenes Mikrofon an- und ausschalten; Beenden des Meetings; eigenen Bildschirm teilen; Datei präsentieren; Teilnehmenden hinzufügen; Aufnahme des Meetings starten.

Für eine detailliertere Anleitung und häufige Fragen besuchen Sie folgenden Link:

<https://www.conf.dfn.de/anleitungen-und-dokumentation/>