

Zoom und Teams im Raum U7/01.05 nutzen

Im Hörsaal U7/01.05 besteht die Möglichkeit, Konferenzen per Microsoft Teams und Zoom in der Corona-Zeit abzuhalten. Der Raum ist mit einer Kamera und Tischmikrofonen ausgestattet, so dass Sie hybride Konferenzen durchführen können: Konferenzteilnehmerinnen und -teilnehmer vor Ort im Raum U7/01.05 und in der von Ihnen initiierten Konferenz. Um den Raum zu nutzen, melden Sie sich bitte bei den Raumvergabeverantwortlichen: Birgit Herold (E-Mail: birgit.herold@uni-bamberg.de) und Sandra Ther (E-Mail: dekanatssekretariat.guk@uni-bamberg.de).

Verändern Sie keinesfalls die im Raum U7/01.05 zusätzlich zur Verfügung gestellte Technik: Die Kamera muss am festgelegten Ort stehenbleiben. Nutzen Sie den im Pult eingebauten PC, damit das Meeting auf die Leinwand projiziert wird. **Zusätzlich können Sie mit Ihrem mobilen Computer am Meeting teilnehmen.**

1. Technik im Raum U7/01.05 starten

1.1. Medientechnik starten

Starten Sie über das Touch-Display am Pult die Anlage.

Wählen Sie die gewünschte Sprache aus und klicken Sie auf **Quelle** und wählen **PC** aus.

1.2. Pult-PC starten

Öffnen Sie das Pult mit Hilfe eines Transponders.

Starten Sie den eingebauten PC, klappen Sie das Display auf und melden Sie sich am PC an.

1.2.1. Initiator/in eines Meetings in U7/01.05 sein

Diejenige Person, die das Meeting (Microsoft Teams oder Zoom) eingerichtet und den Link zum Meeting weitergegeben hat, muss sich am eingebauten PC anmelden, um dort das Meeting als Host zu starten.

Sollen andere Teilnehmer/innen während des Meetings präsentieren können, dann berücksichtigen Sie dies bitte bei den Einstellungen des Meetings.

1.2.2. Betreuer/in eines von extern initiierten Meetings in U7/01.05 sein

Wenn Sie nicht selbst das Meeting initiiert haben, aber im Raum U7/01.05 die Durchführung des Meetings betreuen und über die Zugangsdaten zum Meeting verfügen, müssen Sie sich am eingebauten PC anmelden, um dort den Link zum Meeting oder das Team aufzurufen.

2. Meeting starten

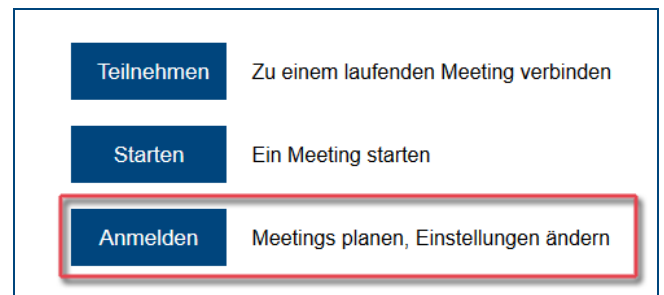
Starten Sie das gewünschte Meeting-Programm: Zoom oder Microsoft Teams.

Achtung: Wenn Sie das Meeting vom Sitzplatz aus steuern wollen, starten Sie das Meeting am mobilen Gerät und melden Sie sich als Teilnehmer am PC an. Wird kein mobiles Gerät zusätzlich eingesetzt, starten Sie das Meeting am Pult-PC.

2.1. Konferenzen mit Zoom abhalten

Starten Sie den Webbrowser und geben Sie <https://uni-bamberg.zoom.us> ein.

Klicken Sie auf **Anmelden**.



Rufen Sie danach im Menü den Link **Meetings** auf und starten Sie das geplante Meeting über die Schaltfläche **Starten**.

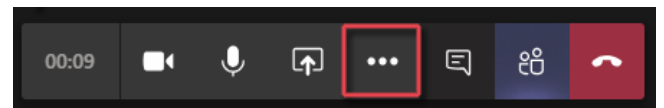
Überprüfen Sie am PC, der im Pult eingebaut ist, die Geräteeinstellungen und ändern Sie diese nach den Angaben unter 3. Geräteeinstellungen. Klicken Sie dazu auf die Pfeile neben dem Mikrofon- und Kamera-Symbol.

2.2. Konferenzen mit Microsoft Teams abhalten

Das Programm Teams startet automatisch.

Loggen Sie sich ein, um Ihre Teams zu sehen und starten Sie ein Meeting direkt in Teams oder über einen Link in einem entsprechenden Termin.

Überprüfen Sie die Geräteeinstellungen und ändern Sie diese nach den Angaben unter 4. Klicken Sie dazu auf die drei Punkte.



3. Geräteeinstellungen

Achten Sie bitte darauf, dass folgende Geräte eingestellt sind, damit die Tischmikrofone verwendet werden können, die Kamera im Raum ins Meeting übertragen wird und das Audio aus dem Meeting in den Raum übertragen wird:

- Mikrofon: **Line(2-Studio24C)**
- Lautsprecher: **Extron HDMI (2-Intel...)**
- Kamera: **Extron Mediaport200**

Sie haben noch Fragen?

IT-Support

Telefon: +49 951 863-1333

E-Mail: it-support@uni-bamberg.de