



# NUTZUNGSHINWEISE VIDEOKONFERENZTECHNIK RAUM EDISON

Im großen Tagungsraum Edison befinden sich vorne und hinten im Raum zwei fest installierte Kameras, die das Bild des Raumes in die Konferenz übertragen. Außerdem sorgt ein Handmikrofon für die Übertragung des Tons in die Konferenz.

## ✓ TECHNKEINWEISUNG

Sie erhalten im Vorfeld Ihrer Veranstaltung eine Technik-Einweisung von uns. Planen Sie dafür bitte ausreichend Zeit vor Ihrer Veranstaltung ein oder vereinbaren Sie einen separaten Termin mit uns. Legen Sie bitte zum Testen bereits ein Zoom-Meeting an und bringen Sie Ihr Notebook und die Präsentationen mit.

**WICHTIG: Bei der Technikeinweisung sollte die Person beteiligt sein, die während Ihrer Veranstaltung auch vor Ort ist.**

## ✓ TECHNKSUPPORT

Bitte beachten Sie, dass wir – neben der Einweisung im Vorfeld – während der Veranstaltung keinen technischen Support leisten. Sollten Sie sich laufenden technischen Support wünschen, empfehlen wir Ihnen frühzeitig die Beauftragung des Dienstleisters:

### **köhne veranstaltungen & technik**

Anschrift: Pferdestr. 15, 49084 Osnabrück

Telefonnummer: 0541 21151

Mail: koehne@veranstaltungen-technik.de

## ✓ ANWENDUNGSKENNTNISSE

Für Videokonferenzen empfehlen wir die vorinstallierte App Zoom. Wir setzen entsprechende Kenntnisse (Erstellen eines Meeting-Links, Einladen von Teilnehmern, Freigabe des Bildschirms usw.) mit der von Ihnen genutzten Software zwingend voraus.

## ✓ WIR STELLEN ZUR VERFÜGUNG

- Beamer und Lautsprecher inkl. HDMI-Kabel
- Kameras inkl. Fernbedienung
- 1 Notebook zur Integration von Kamera und Lautsprecher inkl. der notwendigen Kabel
- 1 Mikrofon, über das der Ton vor Ort in die Videokonferenz übertragen wird

## ✓ SIE BENÖTIGEN

- 1 zusätzliches Notebook zum Zeigen der Präsentationen am Rednerpult
- Einen professionellen Zoom-Account, über den Sie einen Meeting-Link erstellen („Host“)
- Einen weiteren Zoom-Account, um das Präsentationsnotebook als „Teilnehmer“ einladen zu können.

Erstellen Sie bitte vor Ihrer Veranstaltung Ihr finales Meeting und nehmen Sie dabei folgende Einstellungen vor: „Teilnehmer über Kenncode eintreten lassen“. Häkchen bei Warteraum deaktivieren.

## ✓ ALLGEMEINE HINWEISE

Speichern Sie bitte keine eigenen Passwörter oder vertrauliche Dateien auf dem von uns zur Verfügung gestellten Notebook. Wir übernehmen keine Haftung bei der versehentlichen Weitergabe von persönlichen Daten. Bitte schalten Sie am Ende Ihrer Veranstaltung alle Geräte ordnungsgemäß aus und schließen Sie den Raum ab.

## ✓ PREISE

**ICO-Member:** 50,00€

**Externe Unternehmen:** 100,00€