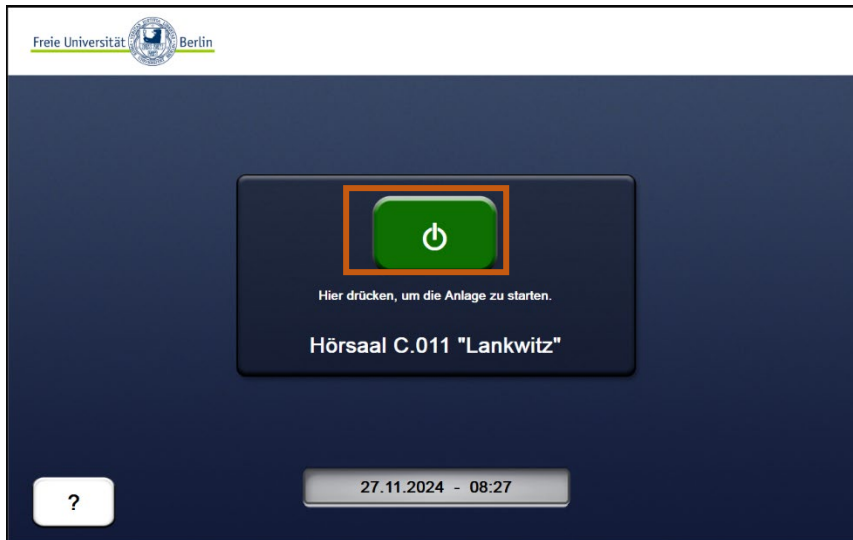


Anleitung Hörsaal C 011

1. Anlage starten



Grünen Button drücken und einen Moment warten

2. Signalquelle auf Projektion schalten (PC Groß, PC klein, HDMI, VGA, USB-C, Visualizer)
3. Evtl. eigenes Notebook mit vorhandenen Kabelbaum verbinden (HDMI, VGA, USB-C)



1. Quelle wählen

2. Durch drücken auf „**Projektor groß**“ bestätigen



Gewählte Quelle kann nach Bedarf so auch auf „**Projektor klein**“ bzw. „**Vorschau**“ und „**Vorschau klein**“ geschaltet werden.

Am Ende Webexmeeting verlassen. Und Hörsaalanlage abschalten Tel: 030 838 50102

Anleitung Hörsaal C 011

Bei Nutzung von Webex (*Nutzung von Mikrofon erforderlich (Mikrofone liegen in der Ablage unten rechts im Rednerpult)*)

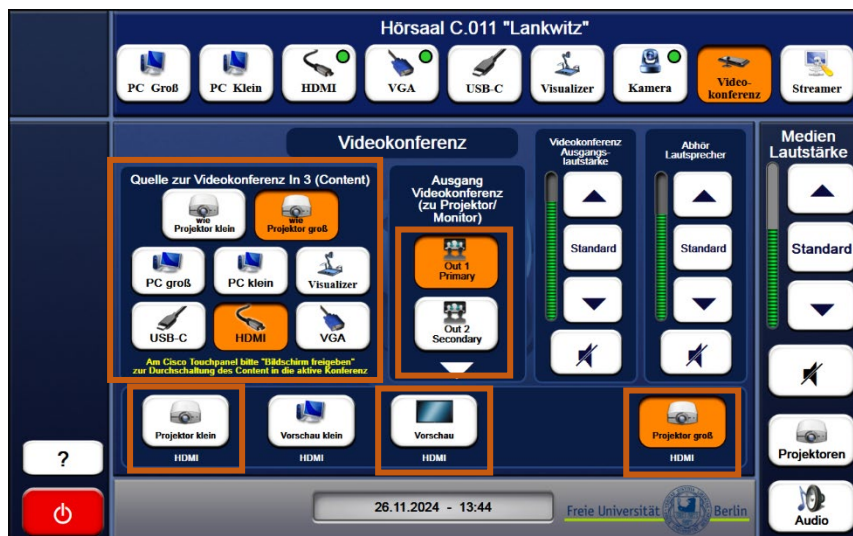
1. Videokonferenz auf Projektor groß und Projektor klein schalten



„Videokonferenz“ drücken

Durch drücken auf „**Projektor klein**“ und „**Projektor groß**“ sowie „**Vorschau**“ bestätigen

2. Contentquelle wählen sowie Videobild und Content auf Projektoren verteilen



Ihre Quelle wählen, welche als Content zusätzlich zum Kamerabild bei Webex übertragen werden soll. (*nicht Projektoren auswählen*)

Ausgang „**Out 1 Primary**“ (Videobild der Gegenseite) drücken und mit Druck auf „**Projektor klein**“ bestätigen.

Ausgang „**Out 2 Secondary**“ (Content) drücken und mit Druck auf „**Projektor groß**“ und „**Vorschau**“ bestätigen.

3. Kameraposition einstellen



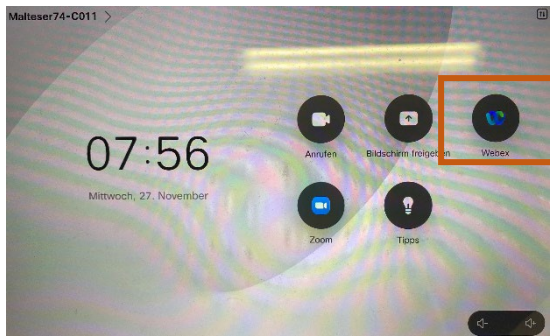
Auf „**Kamera**“ drücken

Kamera mittels Pan / Tilt und Zoom ausrichten. Oder Preset 1 bis 3 wählen

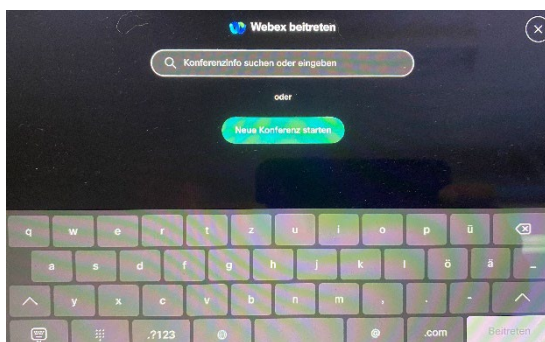
Am Ende Webexmeeting verlassen. Und Hörsaalanlage abschalten Tel: 030 838 50102

Anleitung Hörsaal C 011

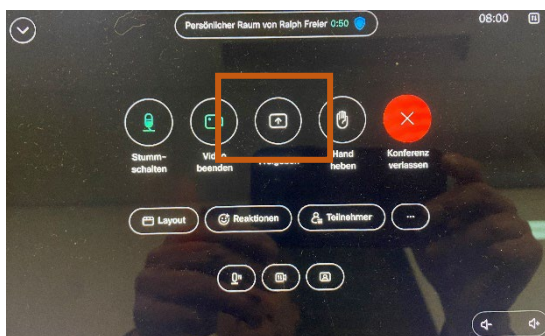
4. Am Webex Touchpanel auf das Webexsymbol drücken



5. Meetingnummer bzw. Ihren Namen eintragen und Meeting beitreten



6. Über „Freigabe“ die Ansicht teilen (Content teilen)



7. Content freigeben



Am Ende Webexmeeting verlassen. Und Hörsaalanlage abschalten

Tel: 030 838 77700
medientechnik@fu-berlin.de