



multi
video
conferenza
per la ricerca



Sommario

Informazioni - Tutorial: come fare una prenotazione	2
Informazioni - Tutorial: come monitorare una stanza virtuale	4
Informazioni - Tutorial: GDS Directory	5
Informazioni - Tutorial: gestione utenti	6



Consortium GARR - Via dei Tizii, 6 - 00185 Roma
Tel. 0649622000 - Fax 0649622044 | CF 97284570583 - PI 07577141000

Informazioni - Tutorial: come fare una prenotazione

Una volta autenticati tramite il Login, il sistema mostra da subito la lista delle videoconferenze prenotate. Se non vi sono conferenze attualmente prenotate permette di inserire una nuova prenotazione cliccando sull'apposito collegamento (fig. 1).

È possibile inserire una nuova prenotazione anche cliccando direttamente sulla voce “Nuova Prenotazione” del menu ad albero.

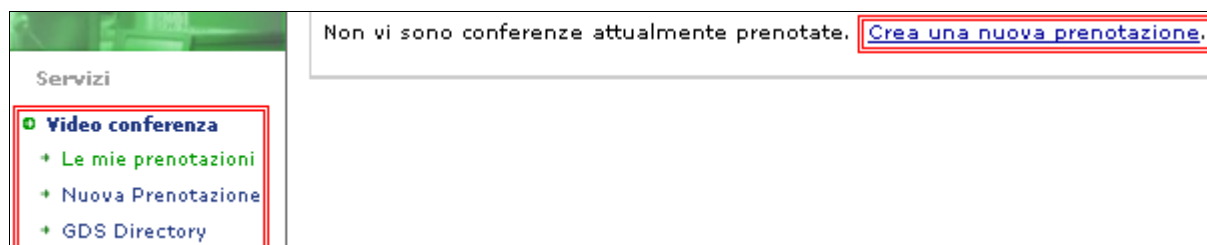


Figura 1 – Servizi > Videoconferenza

Cliccando su “Nuova Prenotazione” il sistema mostra una vera e propria pagina di agenda virtuale (fig. 2) nella quale potrete indicare:

- titolo dell'incontro;
- giorno della prenotazione (calendario);
- ora d'inizio della videoconferenza;
- durata della videoconferenza.



Figura 2 – Servizi > Videoconferenza > Nuova prenotazione > Data/Durata

Cliccando su un qualsiasi giorno del calendario vedrete da subito se in tale data sono già state programmate delle videoconferenze. Nel caso siano presenti una o più prenotazioni verrà visualizzato anche l'orario di ciascuna di esse.

Inserite quindi il **titolo** della vostra videoconferenza, selezionate il **giorno** desiderato, l' **ora di inizio** (potete anche farla iniziare immediatamente) e la **durata**. È possibile anche prenotare la videoconferenza a caduta giornaliera o settimanale.

Ricontrollate i dati inseriti e cliccate su AVANTI.

Il passo successivo è indicare il numero e la tipologia di partecipanti previsti per la videoconferenza

(fig. 3). I partecipanti possono essere di tre tipi:

- **AUDIO+VIDEO** à parteciperanno attivamente alla videoconferenza utilizzando sia il canale audio (ascolto + voce), sia il canale video (visualizzazione dei partecipanti).
- **Solo AUDIO** à parteciperanno attivamente alla videoconferenza utilizzando il solo canale audio (ascolto + voce)
- **Spettatori** (streaming unicast)à potranno partecipare alla videoconferenza senza possibilità di intervento.

È possibile inoltre rendere privata la videoconferenza assegnandole un codice PIN da fornire ai soli partecipanti desiderati. Chi conosce il PIN potrà partecipare, chi ne è sprovvisto non potrà accedere al servizio.

Numero di partecipanti AUDIO+VIDEO	<input type="text" value="02"/>	(Massimo disponibile: 6)
Numero di partecipanti solo AUDIO	<input type="text" value="00"/>	(Massimo disponibile: 20)
codice PIN	<input type="text"/>	(opzionale) Digita 4 numeri da 0-9
Streaming unicast	<input type="checkbox"/>	
H.239	<input type="checkbox"/>	

Figura 3 – Servizi > Videoconferenza > Nuova prenotazione > Partecipanti

Inserite quindi il numero di ciascun tipo di partecipanti, eventualmente il codice PIN, e cliccate sul bottone AVANTI.

Occorre ora selezionare il **tipo di visualizzazione su video** che si desidera dare alla videoconferenza (fig. 4). L'organizzatore della videoconferenza può modificare in qualsiasi momento (anche durante la videoconferenza) il layout scelto. Se è selezionata l'opzione "1 partecipante" sarà visualizzato sempre e solo colui che interviene.

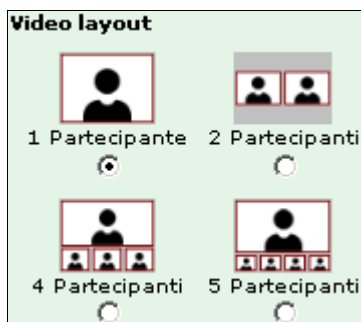


Figura 4 – Servizi > Videoconferenza > Nuova prenotazione > Video layout

Selezionate quindi il layout preferito e cliccate sul bottone AVANTI.

La prenotazione è andata a buon fine. Il sistema infatti mostra una schermata riepilogativa dei dati inseriti (fig. 5) e fornisce alcune indicazioni utili per accedere al servizio. Le stesse informazioni

saranno inviate anche via e-mail.

Numero H.323 (IP) da comporre se si utilizza GDS	0039 3401 6 25
Numero H.323 (IP) da comporre se non si utilizza GDS	130.186.8.16 (mcu01.garr.it)
Indirizzo SIP (IP) da comporre	25@codian.cineca.it

Figura 5 – Servizi > Videoconferenza > Nuova prenotazione > Conferma

Cliccando sull'apposita voce potrete ora prenotare una nuova videoconferenza oppure visualizzare le prenotazioni effettuate sino ad ora (fig. 6). Cliccando su “edit/cancella” è possibile modificare alcune caratteristiche della videoconferenza oppure annullare la prenotazione.



Figura 6 – Servizi > Videoconferenza > Le mie prenotazioni

Informazioni - Tutorial: come monitorare una stanza virtuale

Una volta autenticati tramite il Login, il sistema mostra da subito la lista delle videoconferenze prenotate. (fig. 1).

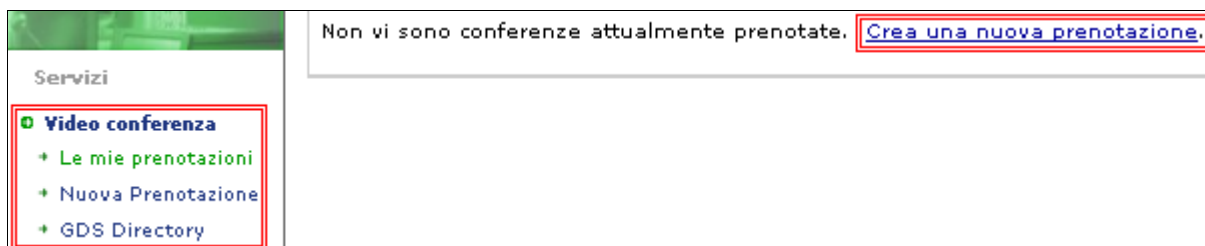


Figura 1 – Servizi > Videoconferenza > Le mie prenotazioni

Se è in corso una videoconferenza al posto di “edit/cancella” troverete “monitor/termina”.

Cliccando su “monitor” viene visualizzato un pannello di controllo della videoconferenza (fig. 2) in corso che vi permetterà di:

- invitare/escludere alcuni partecipanti;
- gestire il layout del video;
- intervenire sull'audio, sul video e sul layout di ciascun partecipante alla multivideoconferenza.

Video layout

Partecipanti: 2 connessi, 2 prenotati

#	Alias	Interfaccia	Status	Volume	Audio	Video	Disconnetti	Layout
1	MarioRossi	IP (H.323)	✓	5 + -				
2	pvendrus	IP (H.323)	✓	5 + -				

[Aggiungi partecipante](#)

Figura 2 – Servizi > Videoconferenza > Le mie prenotazioni > Videoconferenza in corso

Cliccando su “termina” interromperete, dopo aver confermato la vostra scelta, l'attività di multi videoconferenza (fig. 3).

Mar, 2008-11-04 17:33 (UTC+1) 01:40 h [monitor / termina](#)

te

nze attualmente prenotate. [Crea una nuova prenotazione.](#)

Sei sicuro di terminare questa conferenza?

OK Cancel

Figura 3 – Servizi > Videoconferenza > Le mie prenotazioni > Termina Videoconferenza

Informazioni - Tutorial: GDS Directory

L'ultima voce della sezione “Videoconferenza” del menu ad albero è **GDS Directory**.

La directory GDS è una rubrica virtuale contenente i dettagli di tutti gli utenti registrati al portale GARR Vconf (fig. 1).

Questi dati sono utili nel caso in cui vogliate invitare qualcuno a partecipare ad una videoconferenza o qualora vogliate contattarlo telefonicamente.

GDS Directory		
Tutti A-D E-H I-L M-P Q-T U-Z		
Cognome ↕	Nome ↕	Numero GDS
▶ Rossi	Mario	-

Figura 1 – Servizi > Videoconferenza > GDS Directory

I dati presenti in questa rubrica sono aggiornati dagli utenti stessi in maniera volontaria.

Informazioni - Tutorial: gestione utenti

Cliccando sulla voce “Gestione utenti” della sezione SERVIZI del menu ad albero è possibile:

- aggiornare i propri dati personali: nome, cognome, recapiti (fig. 11);
- modificare la password di accesso (partendo dalla vecchia password);
- inserire nuovi utenti in grado di prenotare videoconferenze, se abilitati (fig. 12).

Cognome:	Rossi
Nome:	Mario
E-mail:	m.rossi@cineca.it
Telefono:	<input type="text"/>
Cellulare:	<input type="text"/>
Numero GDS:	<input type="text"/>

Figura 11 – Servizi > Gestione Utenti > Profilo

Username (EMAIL):	<input type="text"/>
Conferma email:	<input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>
Cognome:	<input type="text"/>

Figura 12 – Servizi > Gestione Utenti > Inserisci utenti



Consortium GARR - Via dei Tizii, 6 - 00185 Roma
 Tel. 0649622000 - Fax 0649622044 | CF 97284570583 - PI 07577141000