

# hu-faq-vcorg

## Hogyan kell megszervezni egy videokonferenciát? Hogyan veszem fel a kapcsolatot egy távoli végpont üzemeltet?jével?

Egy videokonferencia megszervezéséhez a következő lépéseket javasolt végrehajtani:

1. Fel kell venni a kapcsolatot a tervezett résztvevőkkel és megegyezni velük egy mindeki számára megfelelő időpontban.
2. Minden résztvevő kapcsolatba lép a saját intézményében lévő videokonferencia felelőssel és lefoglalja a videokonferencia tárgyalótermet.
3. Amennyiben kettőnél több résztvevő szeretne videokonferenciázni, akkor a [többpontos szerver szolgáltatást](#) (MCU) kell igénybe venni. Ehhez rendelkezni kell egy hozzáféréssel a [kollaborációs weboldalhoz](#), amelyet a kérjen a video-admin@niif.hu címen.
4. Az előzetesen egyeztetett időpontban tárcsázni kell a megfelelő végberendezést. MCU foglalás esetén minden résztvevőnek a foglalási rendszer által megadott hívószámot kell felhívnia (ezt a foglaló személynek kell szétküldenie).

A felsőoktatási ill. akadémiai körben megtalálható berendezések listája [itt](#) olvasható. Az egyes végpontokra vonatkozó információk között megtalálja a végpont hívószámát (0036.....), a videokonferenciával felszerelt tárgyalóterem címét, telefonszámát, az üzemeltetésért felelős személy ill. az eszköz hozzáférését lehetővé tevő személy elérhetőségét. A videokonferencia felépítéséhez ezen információk felhasználásával lépjen kapcsolatba a megfelelő személyekkel.

---

Változat #1

document-uploader hozta létre 2025-08-07 12:00:57 CEST

document-uploader frissítette 2025-08-07 12:00:57 CEST