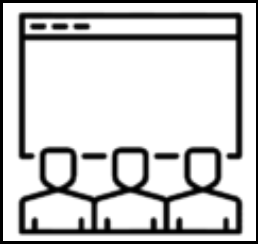


# Videokonferanserom



En av tjenestene for [videokonferanse](#) på UiB er egne rom med utstyr for slike konferanser. Disse rommene har både teknisk utstyr (egen maskin som styrer kommunikasjonen, kamera, skjerm, mikrofoner) og innredning (møbler, lys, lyddemping) som er tilpasset videokonferanse. Videokonferanserom vil som regel være den beste tekniske løsningen hvis du skal ha et videomøte med høy kvalitet, spesielt hvis det er flere møtedeltakere i rommet.

Det finnes for øyeblikket to tekniske standarder i bruk i slike rom på UiB: Cisco videokonferanserom og Vidyo-rom.

## Cisco videokonferanserom driftet av IT-avdelingen

- [Videokonferanserom Stein Rokkans hus](#)
- [Videokonferanserom Sydneplass 12/13](#)
- [Fjernundervisning/videokonferanserom Realfagsbygget](#)

På sidene for hvert disse rommene ligger det nærmere informasjon, bl.a. om beliggenhet og hvordan eksterne kobler seg til for å delta i møte med deg.

### Bestilling av disse rommene

Fra 14. april 2016 må man bruke Outlook/Exchange for å bestille disse rommene (de kan søkes opp med "video"). Husk at du må legge rommet til som **deltaker** i møtet, ikke bare redigere møtested. Møtestedet kommer automatisk inn når rommet legges til. Husk å bruke planleggeren for å sjekke at rommet faktisk er ledig.

Se illustrert [brukerveiledning for booking av videokonferanse](#) for nærmere detaljer.

Ved bestilling må du oppgi navnet på den som skal bruke rommet på UiB og telefonnummer. Dette gjøres i tittelfeltet for møtet under bestillingen. Bruker av rommet bør ta med seg bekreftelsen man får på e-post etter at man har bestilt et rom. Dette er greit å ha med dersom noen andre har tatt i bruk rommet uten å ha bestilt på forhånd.

Vejtjenesten [tms.uib.no/videokonferanse.uib.no](http://tms.uib.no/videokonferanse.uib.no) er ikke lenger i bruk.

### Tilgang til rommene

Ansatte ved UiB har tilgang til rommene med sitt nøkkelkort/kode mellom kl 0700 og 2000 mandag-fredag. Vi anbefaler førstegangsbrukere av rommene å sjekke ut at du har tilgang i god tid før konferansen starter. Dersom du av en eller annen grunn ikke har tilgang må du kontakte [kortsenteret](#).

For konferanser utenom tidene over må man avtale å låne eget nøkkelkort på IT-avdelingen. Vi regner med at bruk av rommene normalt kan foregå ved selvbetjening. Dersom man trenger veiledning på forhånd eller brukerstøtte under konferansen, må IT-assistenten på aktuelt område kontaktes (se kontaktinformasjon på siden for det aktuelle rommet). Brukerens enhet må dekke eventuell overtidskostand ved støtte utenom arbeidstid.