

Kurzanleitung zu Alcatel Rainbow

(geänderte Fassung vom 13.07.2020)

Was ist Rainbow?

Rainbow ist eine Kommunikationsanwendung, die die Zusammenarbeit erleichtern soll. Durch Rainbow können Telefon-/Videokonferenzen geführt werden.

Zusätzlich ist es möglich die Telefonanlage der zentralen Dienstgebäude anzusteuern und dadurch mit Rainbow unter anderem Anrufe über die eigene Dienstrufnummer zu führen.



Wo und wie nutze ich Rainbow?

Die Nutzung von Rainbow ist über nahezu jedes Gerät möglich (PC, Mac, iPhone, iPad, Android, ...). Entweder kann die Anwendung installiert oder im Browser genutzt werden.

Von Seiten des Informationssicherheitsbeauftragten und des betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist Rainbow für die Nutzung im Dienstverhältnis und im Ehrenamt sowohl von dienstlichen, wie auch von privaten Endgeräten freigegeben.



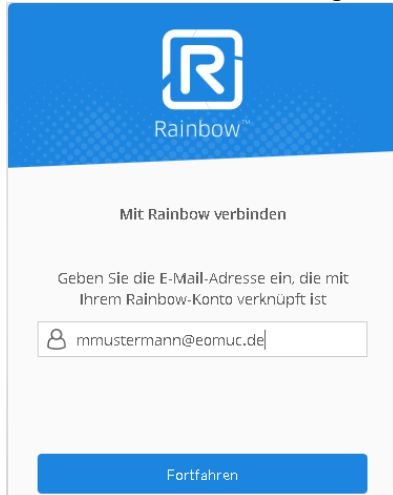
Es ist **nicht** möglich Rainbow-Sitzungen über Remote-Desktops/Citrix-Sitzungen zu führen. Auf Privatgeräten muss Rainbow daher in einem zusätzlichen Browserfenster (parallel zu Orbis) genutzt werden.

Anmeldung

Rufen Sie <http://web.openrainbow.com> auf oder installieren Sie die Anwendung auf ihrem PC oder Smartphone. (Die Installationsdateien für Privatgeräte finden Sie unter <http://www.openrainbow.com/Support/DownloadApp> bzw. im AppleStore/PlayStore).

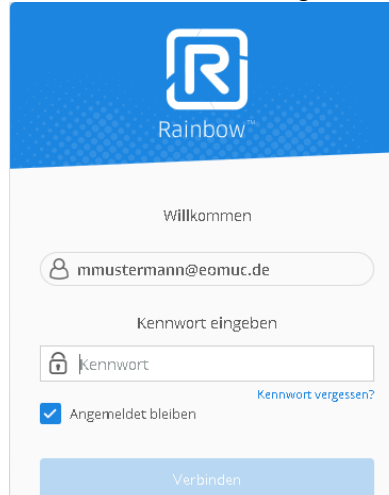
Für die Anmeldung benötigen Sie die EOM-Benutzerkennung (Benutzername & Passwort) sowie den „Tokencode“ (analog zur Anmeldung bei Orbis; Hardwaretoken oder MobilePASS+ App).

Schritt 1 / Benutzernamen eingeben



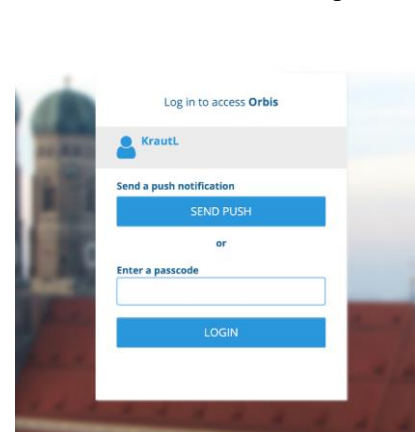
The screenshot shows the Rainbow login interface. At the top is the Rainbow logo. Below it, the text reads "Mit Rainbow verbinden". The instruction says "Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die mit Ihrem Rainbow-Konto verknüpft ist". A text input field contains the email address "mmustermann@eomuc.de". At the bottom is a blue button labeled "Fortfahren".

Schritt 2 / Passwort eingeben



The screenshot shows the Rainbow login interface. At the top is the Rainbow logo. Below it, the text reads "Willkommen". There is a text input field for the email address "mmustermann@eomuc.de". Below that is a password input field labeled "Kennwort eingeben" with a lock icon and a "Kennwort vergessen?" link. A checkbox labeled "Angemeldet bleiben" is checked. At the bottom is a blue button labeled "Verbinden".

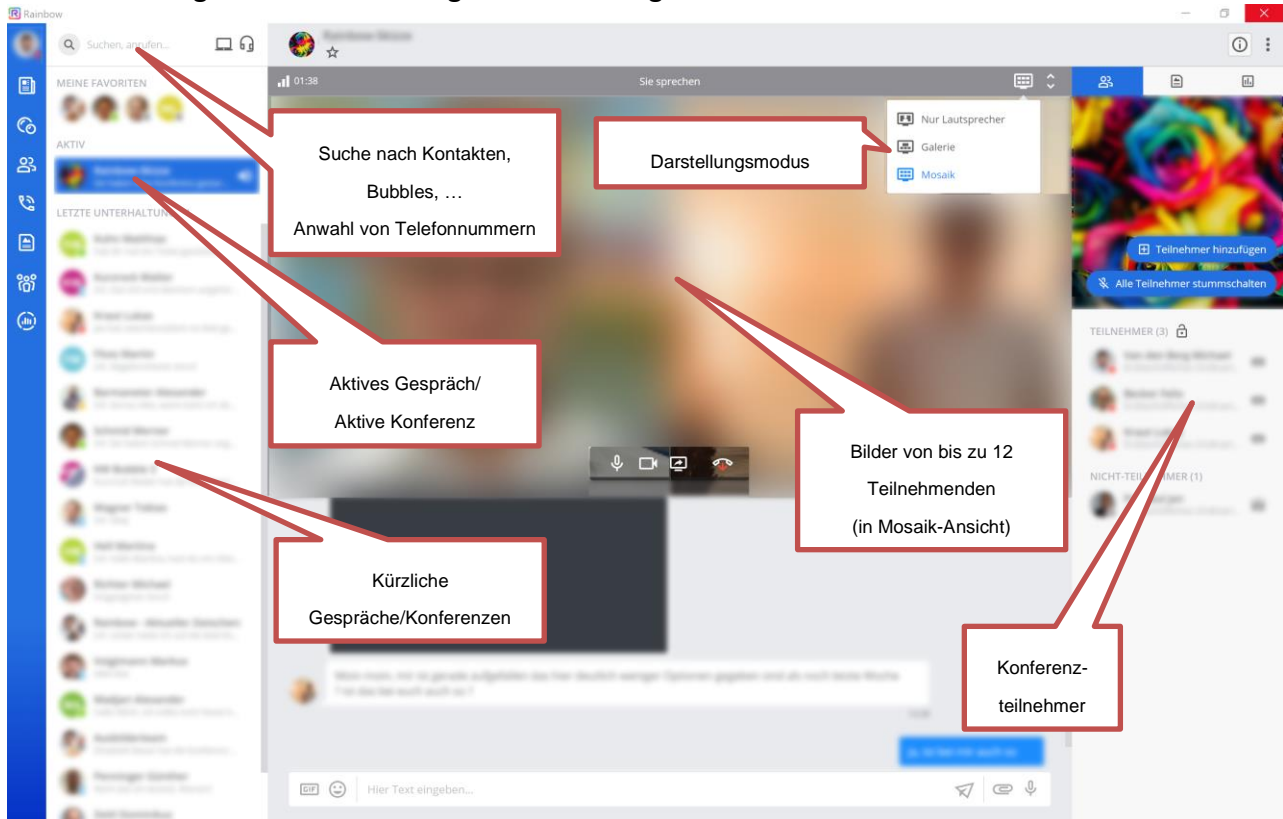
Schritt 3 / Tokencode eingeben



The screenshot shows the Orbis login interface. At the top, it says "Log in to access Orbis". Below that is a "KrautL" user icon. There is a "Send a push notification" section with a "SEND PUSH" button. Below that is an "or" separator and an "Enter a passcode" input field. At the bottom is a blue button labeled "LOGIN".

Anwendungsfenster

Nach der erfolgreichen Anmeldung öffnet sich folgendes Fenster.



Die wichtigsten Änderungen gegenüber der bisherigen Version:

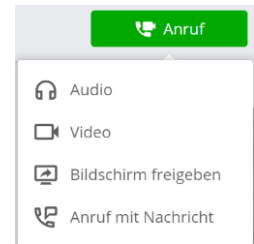
- Darstellungsmodus mit drei Varianten
 - Nur Lautsprecher: Zeigt nur das Bild der aktuell sprechenden Person
 - Galerie: Zeigt die sprechende Person in groß und Miniaturen der anderen Teilnehmer
 - Mosaik: Zeigt bis zu 12 Teilnehmer gleichzeitig und umrandet die derzeit sprechende Person
- Anpassung der Symbole für

o Stummschaltung		<i>Mikrofon aktiv</i>		<i>Mikrofon stumm</i>
o Kamera und		<i>Kamera inaktiv</i>		<i>Kamera aktiv</i>
o Bildschirm teilen		<i>Teilen inaktiv</i>		<i>Teilen aktiv</i>
- Telefongespräche und Bubbles werden identisch angezeigt
- Oberfläche in heller und dunkler Darstellung (dark mode für Arbeiten in dunkler Umgebung)

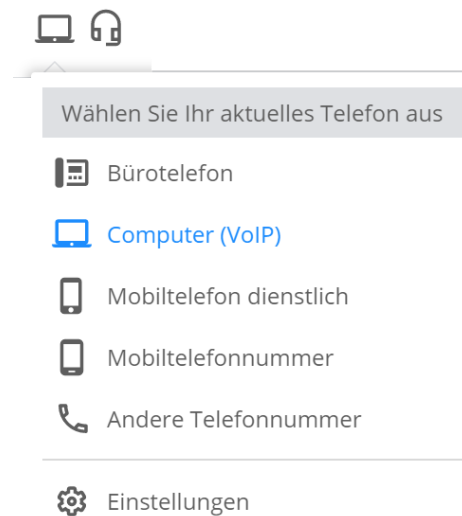
(eine vollständige Liste der Änderungen finden Sie unter <https://support.openrainbow.com/hc/en-us/articles/360015007780>)

Gespräche führen

Nach Auswahl einer Person aus der Kontaktliste bzw. über den Suchdialog, kann über das Telefon-/Kamerasymbol in der Titelleiste ein Anruf aufgebaut werden. Sollte das Gegenüber schon einen Rainbow-Anruf führen sind die beiden oberen Optionen nicht verfügbar.



PC als Ersatz für Bürotelefon / Rufumleitung



Die Einträge „Telefon dienstlich“ und „interne Nummer“ werden von der IT zentral gepflegt. In den anderen Feldern können weitere Nummern (z.B. für Rufumleitungen) hinterlegt und per Haken auch für Kollegen sichtbar gemacht werden.

Über diesen Dialog kann ausgewählt werden, mit welchem Gerät die Anrufe auf die eigene Dienstrufnummer (089-2137-xxxx) geführt werden sollen. Die Auswahl von Computer oder Bürotelefon ist hier unkritisch. Eine Weiterleitung auf andere Geräte darf weiterhin nur im begründeten Ausnahmefall erfolgen.

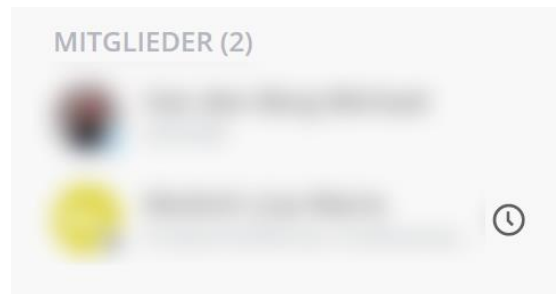
Bubbles/Konferenzen

Hinter dem Begriff Bubbles steht die Möglichkeit mehrere Personen in eine gemeinsame Konferenz (Chat, Telefon-/Videokonferenz) einzuladen. Die Anlage einer solchen Bubble wird über den Bereich *Bubbles* und den Button *Erstellen* eingeleitet.

1. Festlegen des Namens
(*sinnvollerweise sprechende Namen*)

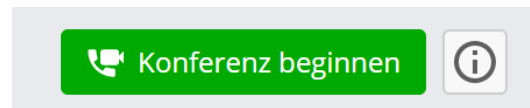
2. Hinzufügen der initialen Teilnehmer
(*spätere Einladungen sind ebenfalls möglich*)

3. Es kann ein Bild zur Bubble ausgewählt werden, welches in der Übersicht zur leichteren Identifikation dient (*optional*)



Teilnehmer müssen Einladung annehmen
graues Uhrensymbol: Einladung ausstehend
Kein Symbol: Einladung wurde angenommen

Nachdem die Teilnehmer die Einladung angenommen haben, wird die Konferenz über einen Klick auf „Konferenz beginnen“ gestartet. Die Teilnehmer werden dann entsprechend benachrichtigt und können der Konferenz beitreten.



**Für das Beginnen einer Konferenz ist eine sogenannte Enterprise-Lizenz nötig.
Für Privatnutzer/Gäste ist die Teilnahme an einer Konferenz dennoch möglich.**

Die Person, welche die Bubble erstellt hat, kann über die Funktion „Einladungslink freigeben“ auch einen Link für Gäste erzeugen und versenden.

Besonderheiten im Umgang mit Rainbow

Rainbow Hotline

Während der Einführungsphase von Rainbow steht unter der Rufnummer **089 / 2137-2442** eine gesonderte Hotline mit zur Verfügung.

Hier können Sie uns Montag bis Donnerstag von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr, und Freitag von 8:00 Uhr bis 13:00 Uhr erreichen.

Support für private Geräte

Für Privatgeräte selbst kann durch die IT-Anwenderbetreuung aus Haftungsgründen kein Support geleistet werden. Dadurch ist es auch nicht möglich, die Benutzer bei Kauf/Einrichtung von Mikrofonen oder Webcams zu unterstützen.

Umgang mit Dateien

Rainbow ist nicht für die Archivierung von Dateien geplant/freigegeben, da insbesondere eine langfristige Speicherung nicht sichergestellt werden kann. Für diesen Zweck stehen Netzlaufwerke oder die Austauschplattform (<https://austausch.eomuc.de>) zur Verfügung.

Benutzer haben für die dauerhafte Archivierung/Speicherung von geteilten Dateien und Nachrichten in den Fachprogrammen des Ordinariats (Domea/VIS/etc.) zu sorgen.

Es können keine Nachrichten oder Dokumente durch die IT-Anwenderbetreuung wiederhergestellt werden.

Aufnahmefunktion

Eine Aufzeichnung von Gesprächen ist ausschließlich nach Zustimmung sämtlicher Teilnehmer gestattet. Sämtliche Gesprächspartner werden über Start/Ende eine Aufnahme per Signalton und Nachricht im Textbereich informiert. Zusätzlich leuchtet während einer laufenden Aufnahme ein rotes Signal in der aktiven Konferenz.

Videokonferenzen

Derzeit ist die gleichzeitige Anzeige von bis zu 12 Kamerasignalen und/oder einem geteilten Bildschirm möglich. (vgl. „Darstellungsmodus mit drei Varianten“ auf Seite 3)

Einwahl per LTE

Aufgrund des begrenzten Datenvolumens von LTE-Verbindungen sollte berücksichtigt werden, dass Videokonferenzen ein hohes Datenvolumen erzeugen (~1GB pro 45min).

Kommunikation mit der IT

Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit können IT-Probleme/-Anfragen nicht per Rainbow an die IT kommuniziert werden.

Wir bitten Sie den bekannten Weg über die IT Hotline 1700 oder das ISI-Portal zu gehen.

Empfehlungen zum Umgang mit Konferenzen

Umgang mit Benutzerstatus

Benutzer die auf *Bitte nicht stören/Do not Disturb* stehen sollen nicht angeschrieben werden.

Während Besprechungen/Präsentationen/... auf *Bitte nicht stören/Do not Disturb* stellen.

Zum Ende des Arbeitstags (bei Urlaub/...) soll Rainbow beendet/abgemeldet werden.

Hinweis: Im Client sollte unter „Einstellungen → Allgemein“ der Haken entfernt werden, damit „Bitte nicht stören“ im Vollbildmodus (z.B. Citrix-Sitzung) nicht automatisch gesetzt wird.

Präsenz

- Anwesenheitsstatus auf „Bitte nicht stören“ setzen, wenn der Vollbildmodus verwendet wird

Konferenzen mit vielen Teilnehmern

Bei mehr als 8 Teilnehmern wird empfohlen, das Mikrofon stummzuschalten und nur zu aktivieren, wenn zur Unterhaltung beigetragen werden soll.

Empfehlungen zum Umgang mit Chatnachrichten

Schnell antworten

Bei Messenger-Nachrichten gilt es als unhöflich, wenn Nachrichten stundenlang unbeantwortet bleiben.

Privatsphäre der Gesprächspartner achten

Geschäftliche Nachrichten an Lieferanten oder Mitarbeiter außerhalb der üblichen Geschäftszeiten sollten vermieden werden.

Zeitintensive Aufgaben

Wenn klar ist, dass eine Antwort auf die Frage eine Recherche erfordert und somit Zeit brauchen wird, ist eine E-Mail angebrachter.

Weiterführende Dokumentation des Herstellers

Hilfeseite des Herstellers / <https://support.openrainbow.com/hc/de>