

Anleitung für Webkonferenzen mit Jitsi Meet

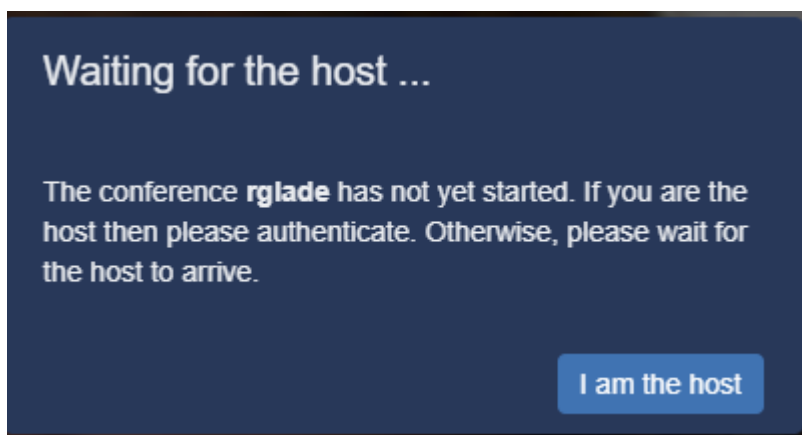
Mit Jitsi Meet können Sie Webkonferenzen sowohl über einen stationären Computer, ein Laptop als auch über Smartphone abhalten.

Teilnahme am Meeting über Computer oder Laptop

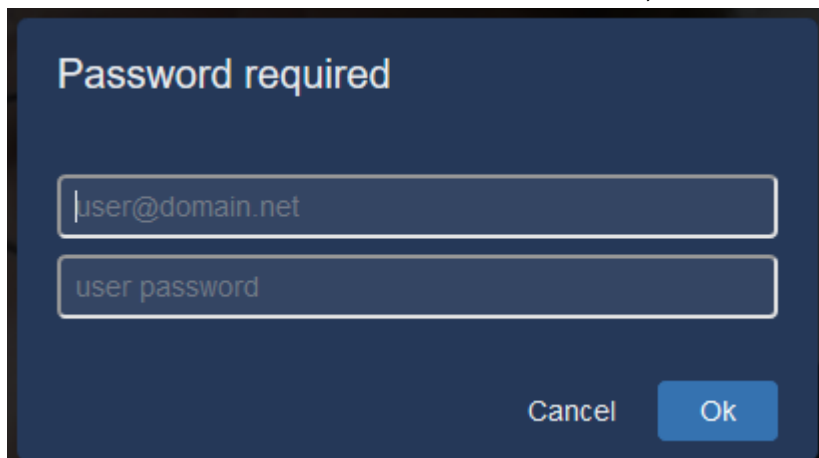
1. Bevor Sie das Meeting starten, schließen Sie alle Browser.
2. Schließen Sie das Headset und ggf. eine Kamera an.
3. Starten Sie den Browser Google Chrome oder Mozilla Firefox.

Anmeldung als Host des Meetings

4. Geben Sie die URL ein: <https://vc.dbfz.de/>
5. Erlauben Sie dem System den Zugriff auf Ihre Kamera und das Mikrofon.
6. Wenn Sie das Meeting leiten wollen, wählen Sie „I am the host“. Für jedes Meeting muss jemand als Host fungieren.



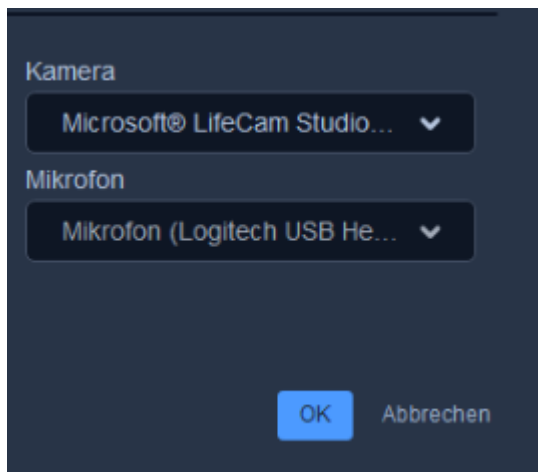
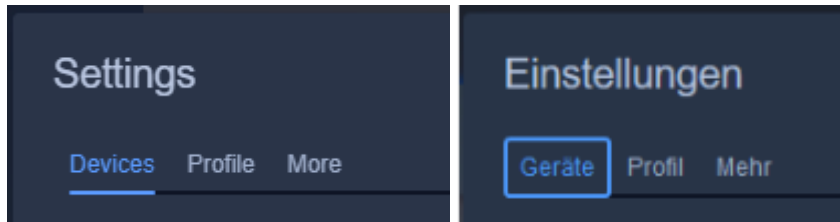
7. Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort ein, dass wir Ihnen mitgeteilt haben.



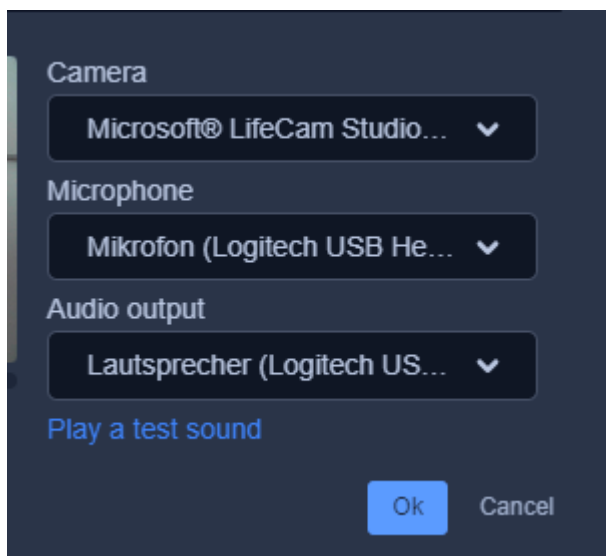
8. Weiter wie bei normaler Teilnehmer ab Punkt 10.

Anmeldung als normaler Teilnehmer in Ihrem Meetingraum

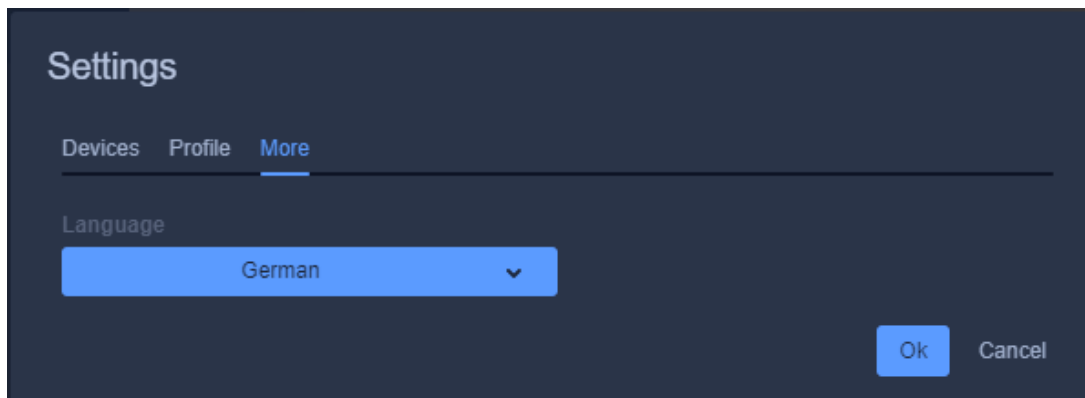
9. Geben Sie den Link mit dem Namen des Meetings ein, den wir Ihnen mitgeteilt haben.
[https://vc.dbfz.de/\[Meetingname\]](https://vc.dbfz.de/[Meetingname]).
10. Erlauben Sie dem System den Zugriff auf Ihre Kamera und das Mikrofon.
11. Wählen Sie unter Einstellungen/Geräte (Settings/Devices) Ihre Kamera und das Mikrofon aus und drücken Sie OK.



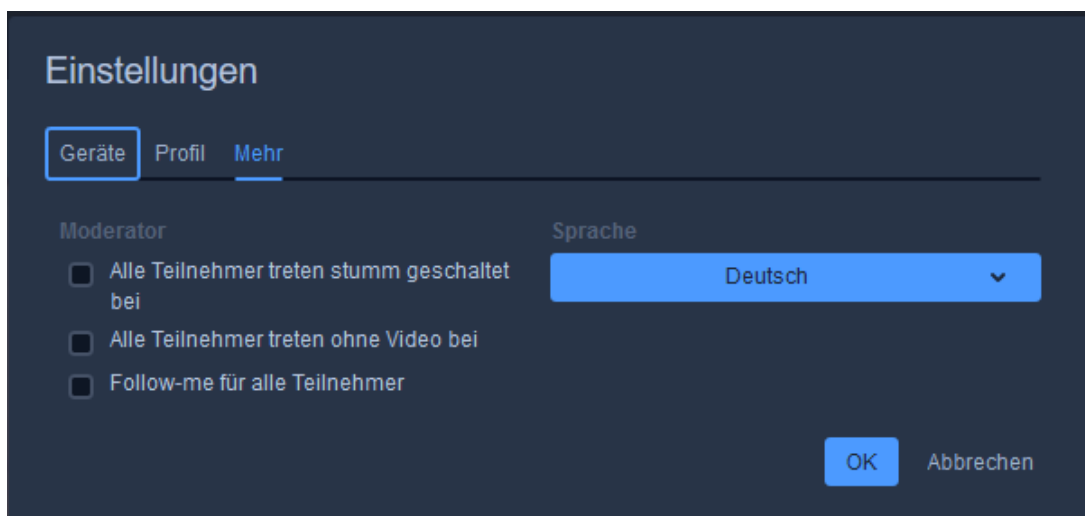
12. Hosts haben eine Wahlmöglichkeit mehr



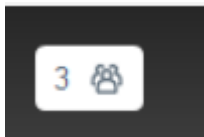
13. Über Settings/More (Einstellungen/Mehr) können Sie auch die Sprache einstellen.



14. Als Host können Sie hier auch die Teilnehmer stumm schalten.



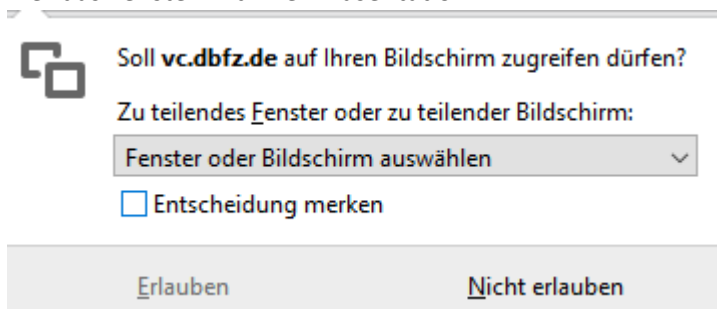
15. Die Anzahl der Teilnehmenden sehen Sie in diesem Icon:

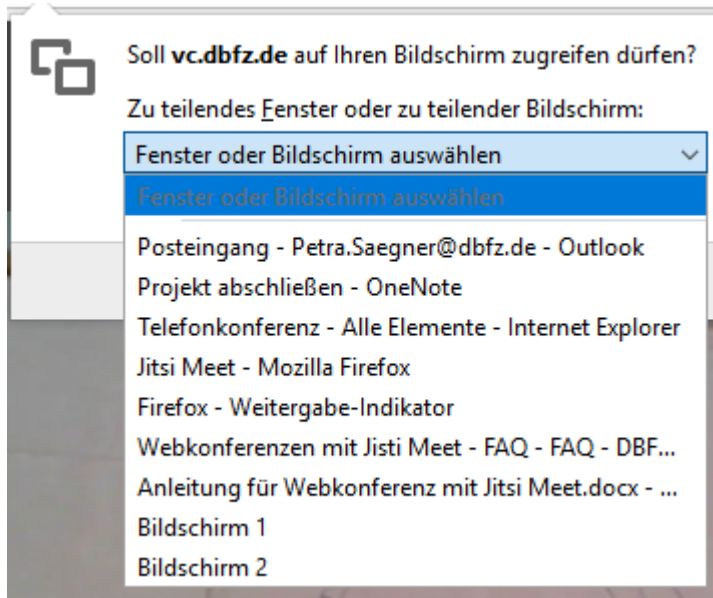


Wie zeige ich eine Präsentation?



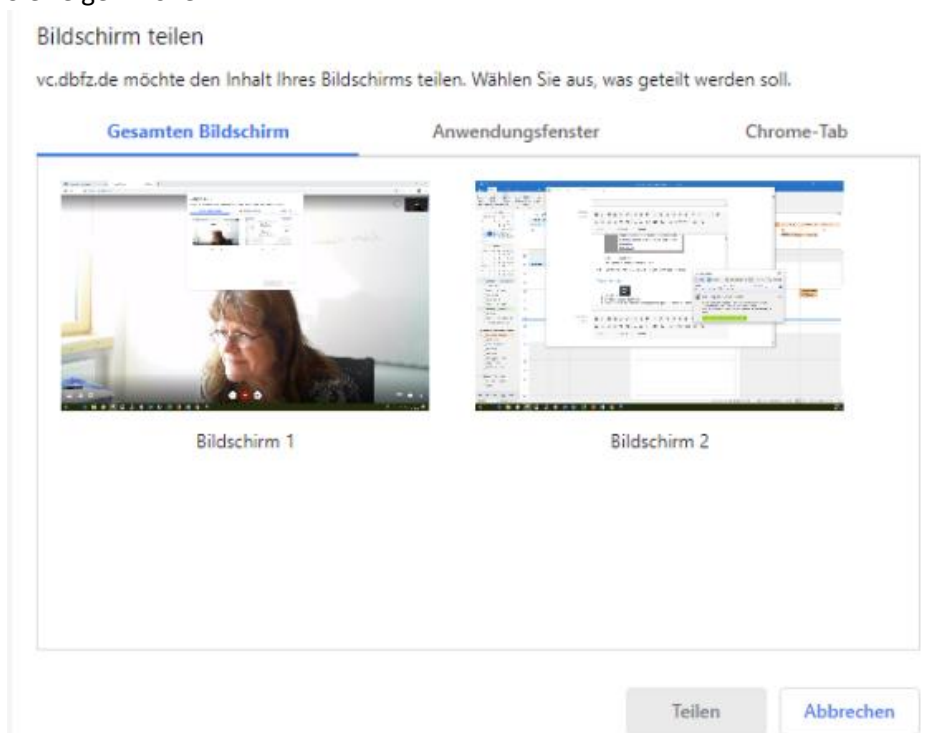
1. Wählen Sie  Bildschirm teilen.
2. Im **Mozilla Firefox**: Wählen Sie aus, welches Fenster angezeigt werden soll, indem Sie mit dem Pfeil neben „Fenster oder Bildschirm auswählen“ die Auswahl aufklappen. Wählen Sie hier das Fenster mit Ihrer Präsentation.





3. Klicken Sie auf Erlauben.
4. Jetzt können Sie Ihre Präsentation zeigen.

2. Im **Google Chrome** – Wählen Sie aus, welchen Bildschirm oder welches Anwendungsfenster Sie zeigen wollen.

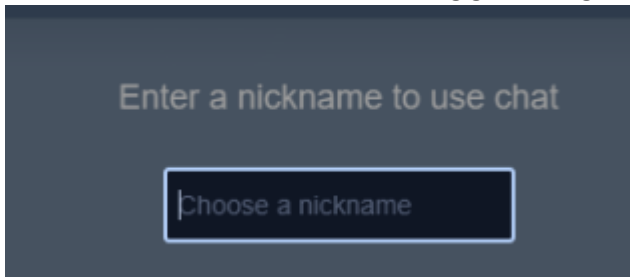


3. Klicken Sie auf Teilen.
4. Jetzt können Sie Ihre Präsentation zeigen.

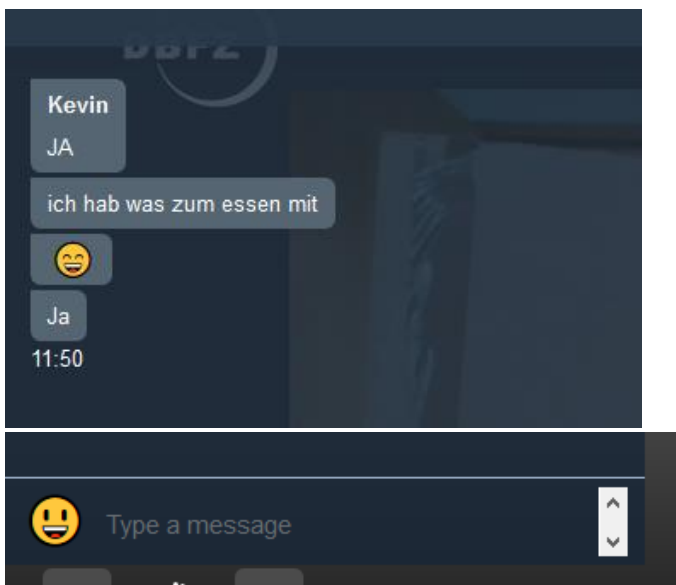
Die Chat Funktion



1. Wählen Sie .
2. Es öffnet sich das Chatfenster.
3. Geben Sie hier ein, wie Sie im Meeting genannt/gesehen werden wollen.

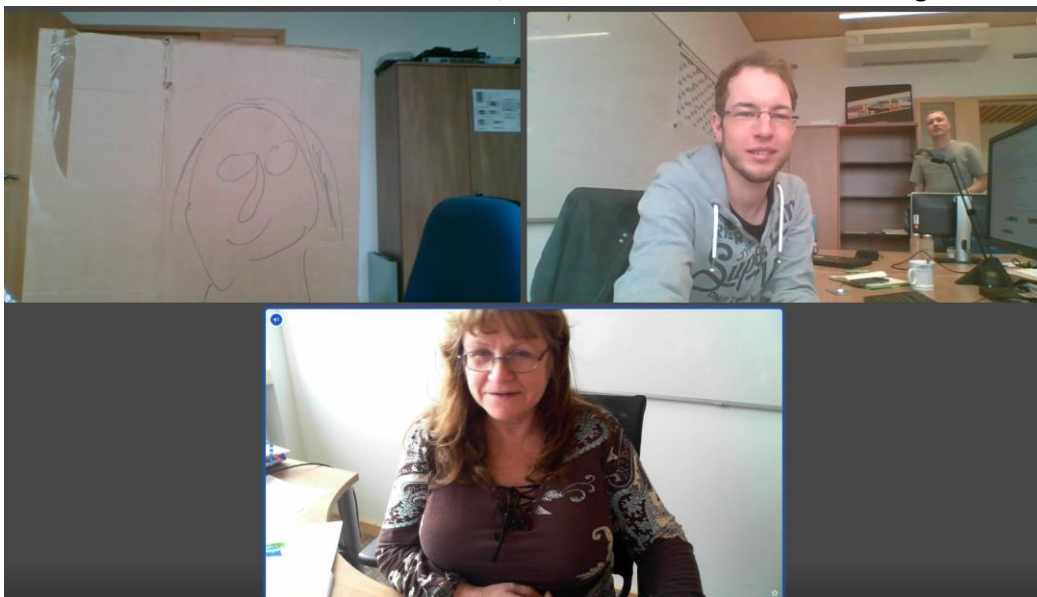


4. Nun können Sie chatten.



Die Kachelansicht

Hier können Sie sowohl Ihre Präsentation, als auch die Teilnehmenden anzeigen lassen.



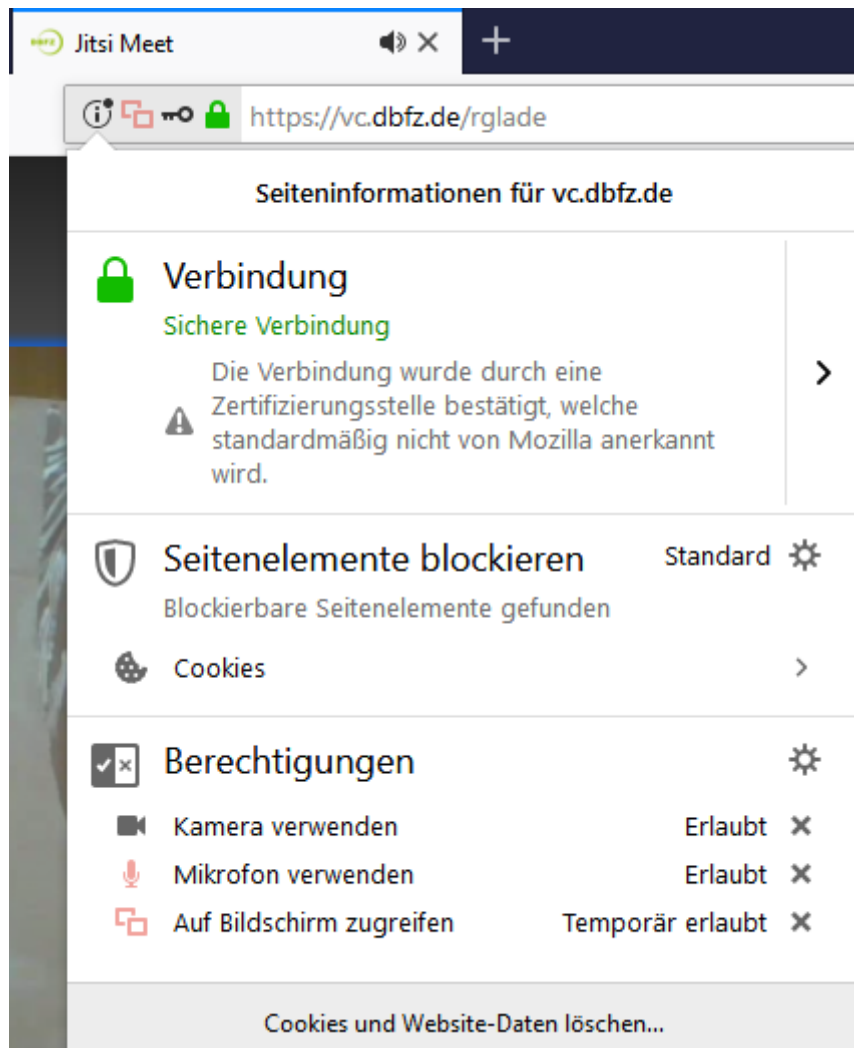
Das aktive Fenster wird Allen angezeigt und ist mit  gekennzeichnet.

Die Anzeige der Berechtigungen

Im **Browser Mozilla Firefox** wird oben der Zugriff auf die Kamera und das Mikrofon angezeigt.



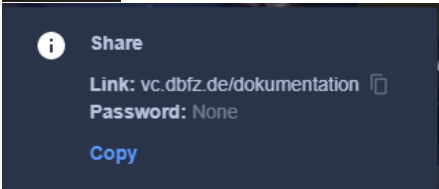
Anzeige des Zugriffs auf den Bildschirm, die Kamera und das Mikrofon.



Im **Google Chrome** sieht die Anzeige so aus:



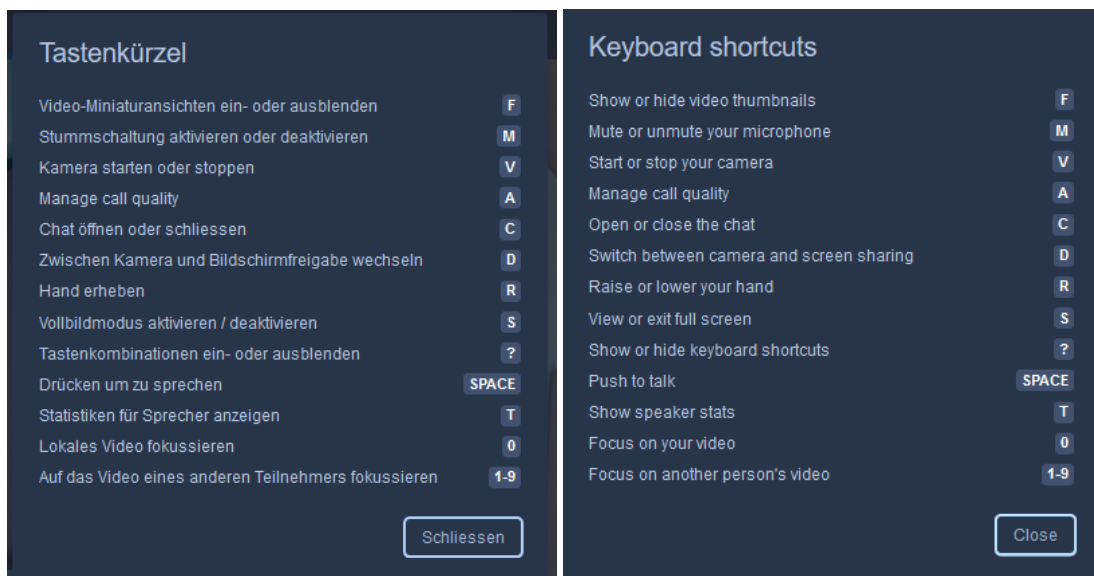
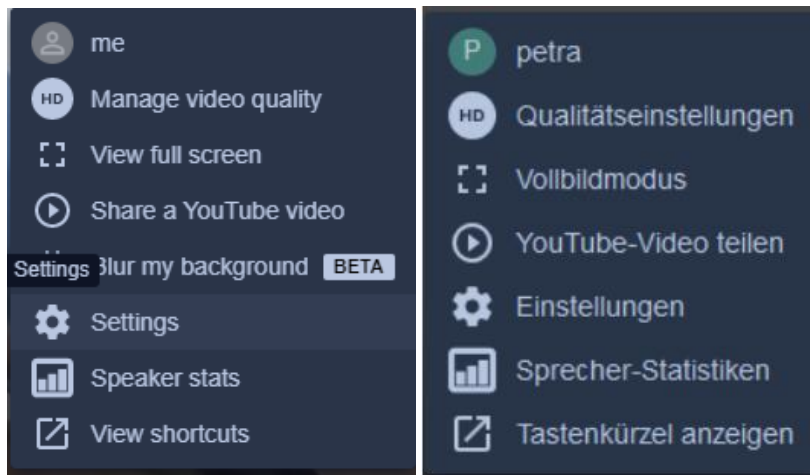
Erklärung des Menüs

		Bildschirm teilen
		Sich zu Wort melden
		Einen Chat bzw. Chatfenster öffnen, schließen
		Stummschaltung aktivieren, deaktivieren
		Meeting verlassen
		Kamera starten, stoppen
		Mehrere Bildschirme der Teilnehmenden einblenden, Kachelansicht
		unter (i) befinden sich der Freigabelink und die Einwahlinformation zum Meeting
		
		Weitere Einstellungen der Webkonferenz

Einstellungen /Settings



Unter den drei Punkten finden Sie die weiteren Einstellungen zur Webkonferenz:



Teilnahme am Meeting über Smartphone

Voraussetzung für die Teilnahme per Smartphone ist die App. Diese ist zu finden unter:

<https://jitsi.org/downloads>

1. Um an einem Meeting teilzunehmen, geben Sie in Ihrem Smartphone Browser den Link ein, den wir Ihnen mitgeteilt haben.
2. Ist die App noch nicht auf Ihrem Smartphone installiert, können Sie sie jetzt downloaden. (Download the app).
3. Ist die App installiert, werden Sie automatisch zur App weitergeleitet. (Continue to the app).
4. Nun müssen Sie nur noch das Meeting öffnen.
5. Das Menü funktioniert so, wie oben beschrieben.

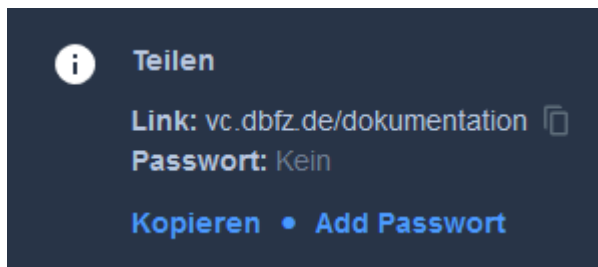
Einladen weiterer Teilnehmer

Das Einladen der Teilnehmenden übernimmt der Host. Das kann so erfolgen:



1. Rechts unten unter  finden Sie den Freigabelink und die Einwahlnfo für die Teilnehmer.

2. Hier können Sie ein Passwort vergeben.
3. Klicken Sie auf kopieren.



(Das Meeting heißt in diesem Fall "dokumentation".)

4. Und fügen Sie die Information in ein Mail als Einladung ein:
"petra is inviting you to a Meeting. Join the meeting:
<https://vc.dbfz.de/dokumentation>"
5. Mit diesem Link können die Eingeladenen am Meeting teilnehmen.

Bei Problemen mit Kamera und Ton versuchen Sie einen anderen USB Anschluss, schließen Sie das Meeting und den Browser und beginnen Sie neu.