

# Anleitung für die Videokonferenzplattform Jitsi Meet

Dieses Videokonferenzprogramm eignet sich besonders für die Durchführung von 1-zu-1 (Live-)Video-Sprechzeiten (z.B. in Verbindung mit dem ILIAS-Sprechzeitenmodul). Die empfohlene Nutzerzahl liegt hier bei 2 (Studierender + Lehrender), wobei bis zu 8 Personen in einer solchen abgesicherten Sitzung teilnehmen können.

Bei mehr als 8 Teilnehmern, könnten Internetanbindung oder Browser der Teilnehmenden überfordert werden.

Für die Verwendung von Jitsi Meet benötigen Sie einen gültigen PH-Account.

## 1. Starten einer Videokonferenz

Um einen virtuellen Meetingraum mit Jitsi Meet zu erstellen, verwenden Sie den Link <https://meet-vm.phfr.de> und geben in dem geöffneten Browserfenster den Namen Ihres Meetings ein.

Der Name des Meetings muss eindeutig sein, sonst kann es passieren, dass Sie einer fremden Videokonferenz beitreten sofern diese nicht mit einem Passwort geschützt ist.

Mit einem Klick auf „Los“ startet die Videokonferenz.

Es erfolgt die Abfrage ob der Zugriff auf Kamera und Mikrofon gestattet wird am oberen linken Bildschirmrand. Mit Bestätigen des Zugriffs über den Button „Erlauben“ werden Kamera und Mikrofon gestartet. Die Zugriffsberechtigung lässt sich mit dem Setzen des Häkchens bei „Entscheidung merken“ dauerhaft für das verwendete Gerät speichern.

Anschließend melden Sie sich mit Ihrem PH Account an und die Konferenz wird gestartet.

Um einer Konferenz bei Jitsi, die Sie nicht selbst erstellt haben, beitreten zu können, erhalten Sie eine Link und ggf. ein Passwort der Person, die die Videokonferenz erstellt hat.

## 2. Bedienung

Ist die Videokonferenz gestartet, sehen Sie in der Mitte des oberen Bildschirmrands den Namen Ihres Meetings und darunter die aktuelle Dauer des Meetings.

Rechts oben in der Ecke sehen Sie in welcher Qualität übertragen wird und rechts daneben Ihren Namen, wie sie für die anderen Teilnehmer angezeigt werden. Die Qualität wird automatisch an die vorhandene Bandbreite angepasst und kann nicht direkt verändert werden. Der Name lässt sich nach einem Klick auf den Namen jederzeit ändern.

Die Qualität der Videoübertragung passt sich automatisch an die Qualität der Internetverbindung an.

Sie haben jedoch auch unter den Einstellungen (siehe Punkt 2.7) die Möglichkeit die Qualität manuell einzustellen.

### 2.1 Bildschirmfreigabe



Unten links in der Ecke des Bildschirms haben Sie die Möglichkeit, Ihren Bildschirm oder ein Fenster für die anderen Teilnehmer freizugeben. Eine Bildschirmfreigabe empfiehlt sich nur, wenn zwei Bildschirme zur Verfügung stehen, da es sonst zu einer visuellen Rückkopplung kommt.

Möchten Sie Ihren Bildschirm freigeben, klicken Sie auf das Symbol und wählen Sie in dem nun erschienenen Pop-up Fenster aus, welcher Bildschirm geteilt werden soll.

Haben Sie ein Dokument geöffnet, kann statt des Bildschirms über diese Funktion auch das Fenster mit dem Dokument geteilt werden. Unterstützte Dateien sind z.B. docx, ppt, pdf. Um die Bildschirmübertragung zu beenden, betätigen Sie erneut das Symbol für die Bildschirmfreigabe.

### 2.2 Wortmeldungen



Mit dem Symbol haben Sie die Möglichkeit anzuzeigen, dass Sie gerne etwas sagen möchten. Der Moderator bzw. Veranstalter kann daraufhin Ihr Mikrofon freischalten.

### 2.3 Chat



Hinter dem Symbol direkt neben dem für Wortmeldungen verbirgt sich der Chat, der mit einem Klick darauf geöffnet und geschlossen werden kann. Ist der Chat geschlossen und es gibt eine neue Nachricht, wird das Chatsymbol farbig hinterlegt.

### 2.4 Videokonferenz beenden, Kamera und Mikrofoneinstellungen

Um die Kamera oder das Mikrofon Stumm zu schalten oder ein anderes Gerät umzustellen, können Sie die Schaltfläche in der Mitte des unteren Bildschirmrands verwenden.

Hier kann die Videokonferenz auch verlassen werden.

### 2.5 Kachelansicht



Unten rechts in der Ecke finden Sie dieses Symbol.

Damit lässt sich einstellen, ob alle Teilnehmer gleichgroß zu sehen sind oder ob es immer einen Hauptsprecher gibt der groß dargestellt wird, während die anderen klein dargestellt werden.

### 2.6 Teilnehmer hinzufügen



Über das i-Symbol unten rechts können andere Teilnehmer zur Videokonferenz eingeladen werden. Dazu kopieren Sie den dort stehenden Link und versenden ihn an die Personen, die Sie einladen möchten. Ein Passwort für die Videokonferenz kann hier ebenfalls vergeben werden.

### 2.7 Einstellungen



Hier können Sie noch div. Einstellungen vornehmen, wie z.B. „Alle Teilnehmer Stummschalten“ (geht nur als Veranstalter), Hintergrundunschärfe oder Qualitätseinstellungen.