

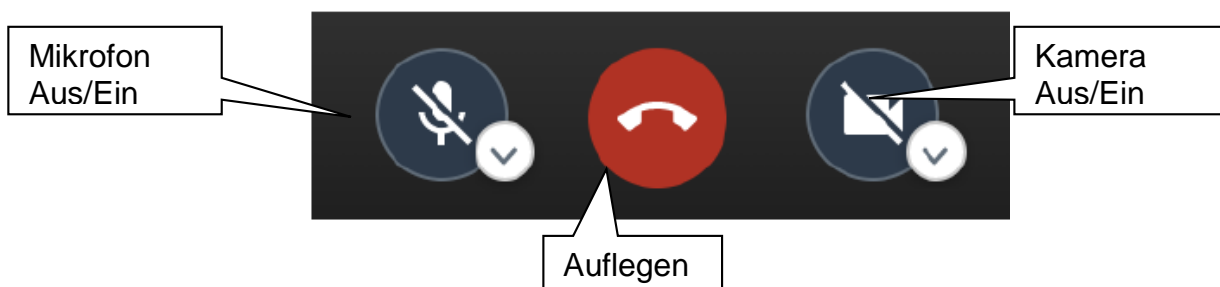
## Das Videokonferenzsystem „Jitsi Meet“

### 1. Grundlagen einer erfolgreichen Videokonferenz

Zunächst müssen neben den technischen Vorgaben auch Grundregeln bekannt sein, welche in einer Konferenz jede/r kennen und einhalten muss.

Der Lehrer/in hat sein Mikrofon und seine Kamera (fast) immer EINGESCHALTET.

Die Schüler/innen haben ihre Kamera und ihr Mikrofon (zunächst) **immer ausgeschaltet**. Diese schalten ihr Mikrofon und/oder die Kamera nur dann ein, wenn sie eine Frage haben oder vom Lehrer/in aufgerufen werden!



### 2. Technische Voraussetzungen

„Jitsi Meet“ ist mit fast jedem Laptop, PC, Handy oder Tablet nutzbar.

Bei PCs und Laptops muss der Internetbrowser Google-Chrome installiert sein. Nur mit diesem Browser kann eine störungsfreie Konferenz abgehalten werden.

<https://www.google.com/chrome/>

„Jitsi Meet“ im Browser Google Chrome aufrufen

Sicherer Server (Webhoster in Deutschland)

z. B.

<https://jitsi.random-redirect.de>



### 3. Videoanleitungen Youtube

Jitsi Meet: So tritt man einem Meeting bei!

<https://www.youtube.com/watch?v=vuGZDZYJy54>

Kostenlose Video Konferenz mit Jitsi Meet als Moderator erstellen

[https://www.youtube.com/watch?v=8TIYeSJ\\_rhc](https://www.youtube.com/watch?v=8TIYeSJ_rhc)

Jitsi Meet: Videokonferenz mit Smartphone (Android) teilnehmen

<https://www.youtube.com/watch?v=MMLSIAHZIXU>

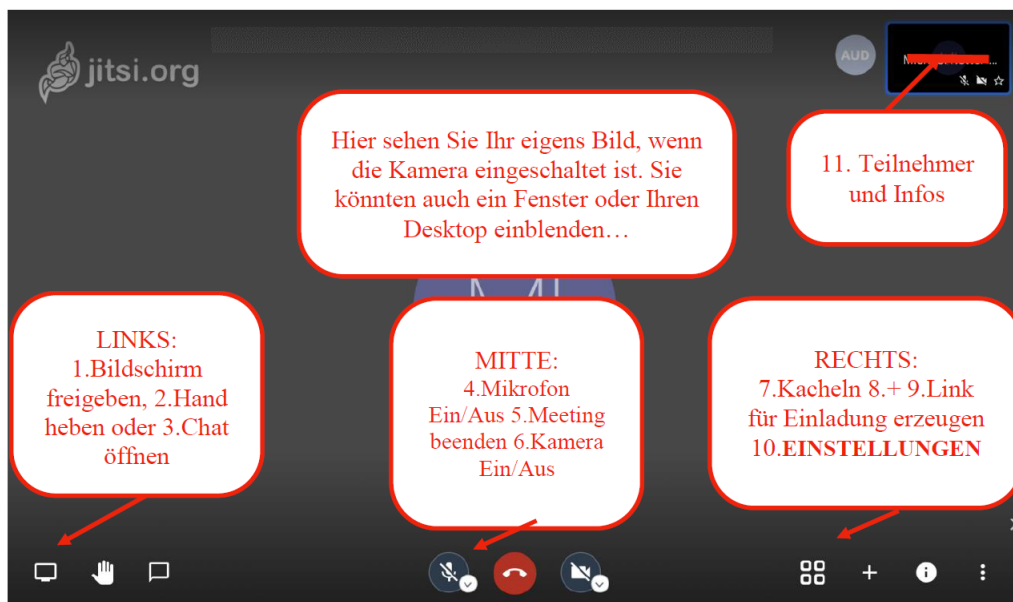
## 4. Einwählen

An einer Konferenz teilnehmen können Sie, indem Sie die von der Lehrkraft erhaltene URL (Internetadresse) im Browser eingeben. Dann werden Sie aufgefordert, den Vor- und Nachnamen des Kindes und das Passwort einzugeben.

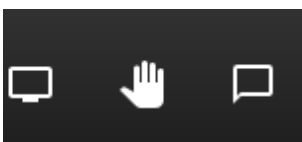
Eine weitere Möglichkeit ist, auf der Startseite von Jitsi Meet den Konferenzraumnamen (bitte auf korrekte Schreibung achten!) einzugeben, den Sie vorher erhalten haben. Die weiteren Schritte sind die bereits erläuterten.

Da es sich um eine Webanwendung handelt, die Zugriff auf Ihre Mikrofon und Kamera erhalten möchte, werden Sie gebeten diese Berechtigung zu erteilen. Diese müssen bestätigt werden.

## 5. Der Konferenzraum



### Die Knöpfe unten links:

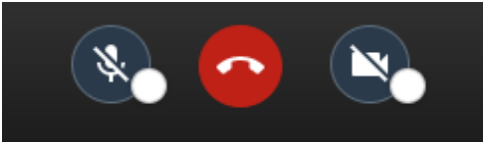


**1. Bildschirm freigeben:** Hiermit starten Sie die Bildschirmpräsentation. Dazu werden Sie gefragt, welchen Bildschirm Sie wählen möchten oder nur ein bestimmtes Anwendungsfenster (nur vom Moderator durchführbar).

**2. Hand erheben:** Hand heben um anzudeuten, dass man sprechen möchte. Dies macht vor allen Dingen bei größeren Konferenzen Sinn, wo dann ein Moderator dem Sprecher das Wort erteilt.

**3. Chat Funktion:** hier öffnet sich ein Chat Fenster, wo alle Teilnehmer der Konferenz chatten können.

### Die Knöpfe unten mittig:

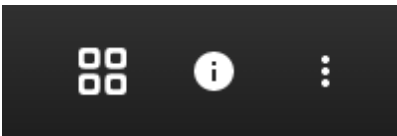


**4. Mikrofon Ein/Aus:** Hier kann das Mikrofon während der Videokonferenz stummgeschaltet werden. Dies macht insbesondere bei Konferenzen mit mehreren Teilnehmern Sinn, nur dann das Mikrofon freizuschalten wenn man sprechen möchte, bzw. dazu aufgefordert wird.

**5. Anruf beenden:** Der letzte Teilnehmer in der Konferenz beendet dann die Session und setzt damit auch das Passwort zurück. Sollte der Moderator der Konferenz vor anderen die Konferenz beenden, so wird die Moderatorenfunktion an den nächsten Teilnehmer weitergegeben.

**6. Kamera Ein/Aus:** Hier kann das eigene Kamerabild ein und ausgeschaltet werden.

### Die Knöpfe unten rechts:



**7. Kachelansicht:** Wechsel der Bildschirmansicht im Videokonferenzmodus (Einzelansicht vs. Rasteransicht)

**8. Freigabe Link:** Passwort für die laufende Konferenz setzen. (Add Password) Meeting Link in die Zwischenablage kopieren

**9. Weitere Einstellungen:** Ein Klick auf die 3 Punkte in der unteren rechten Ecke öffnet ein weiteres Menü (Qualitätseinstellungen auf Standard stellen)

**Los geht's!!**