
Anleitung zur Nutzung von Jitsi(-Meet)

Eine OpenSource-Lösung für Videokonferenzen

Einführung	2
Jitsi am Desktop-Computer	2
Den eigenen Bildschirm teilen	9
Jitsi am Smartphone/Tablet	10



Stand: 31. März 2020

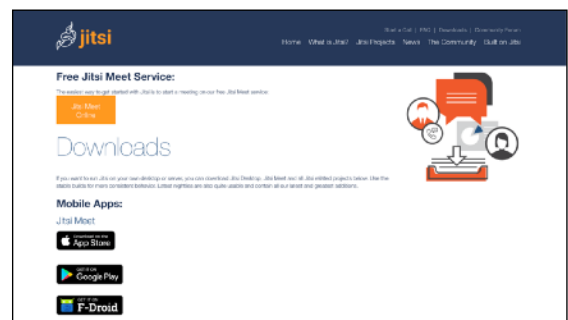
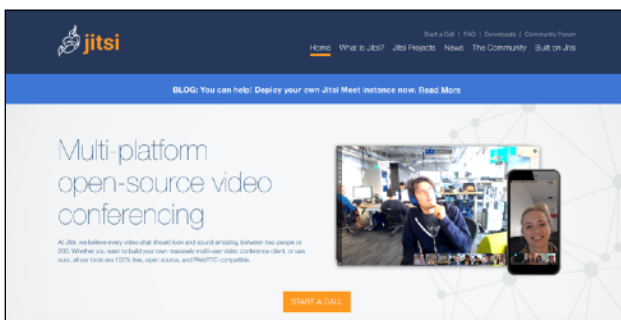
Einführung

Bei Jitsi handelt es sich um ein serverbasiertes OpenSource-Tool u.a. für das Erstellen und Gestalten von Videokonferenzen.

Zu Beginn muss vom Systemadministrator der Schule eine Jitsi-Instanz auf dem Server der Schule, bzw. einem gemieteten Server installieren, bzw. von einem Dienstleister installieren lassen.

Hilfe dazu (für Schulleitungen, Datenschutzbeauftragte und Systemadministratoren) sind auf den folgenden Seiten zu finden:

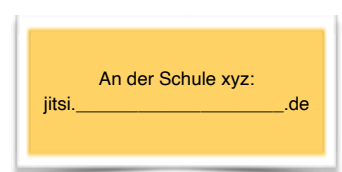
- <https://jitsi.org> (Webseite von Jitsi)
- <https://jitsi.org/downloads/> (Hier können die Apps für Android und i(pad)OS, sowie die Download-Pakete von Jitsi für den jeweiligen Server bezogen werden)



Jitsi am Desktop-Computer

Ist Jitsi auf einem Server installiert und kennt man die entsprechende Domain (z.B. jitsi.meineschule.de), kann man die erste Konferenz einrichten:

1. Man benötigt auf seinem PC/ Mac den Browser Chrome der Firma Google (Wir haben andere Browser ausprobiert; mit Chrome funktioniert es am Besten). Gegebenenfalls können Sie sich [hier Chrome herunterladen](#).
2. Wollen Sie Jitsi am Smartphone oder Tablet nutzen, dann springen Sie bitte zum Kapitel „**Jitsi am Smartphone/Tablet**“
3. Öffnen Sie Chrome und geben Sie in die Adressleiste „jitsi.meineschule.de“ (ohne „“) und anstatt meine Schule die Adresse Ihrer Schule ein und drücken Sie Enter.
4. Es öffnet sich die Seite wie in Abbildung 1 zu sehen.



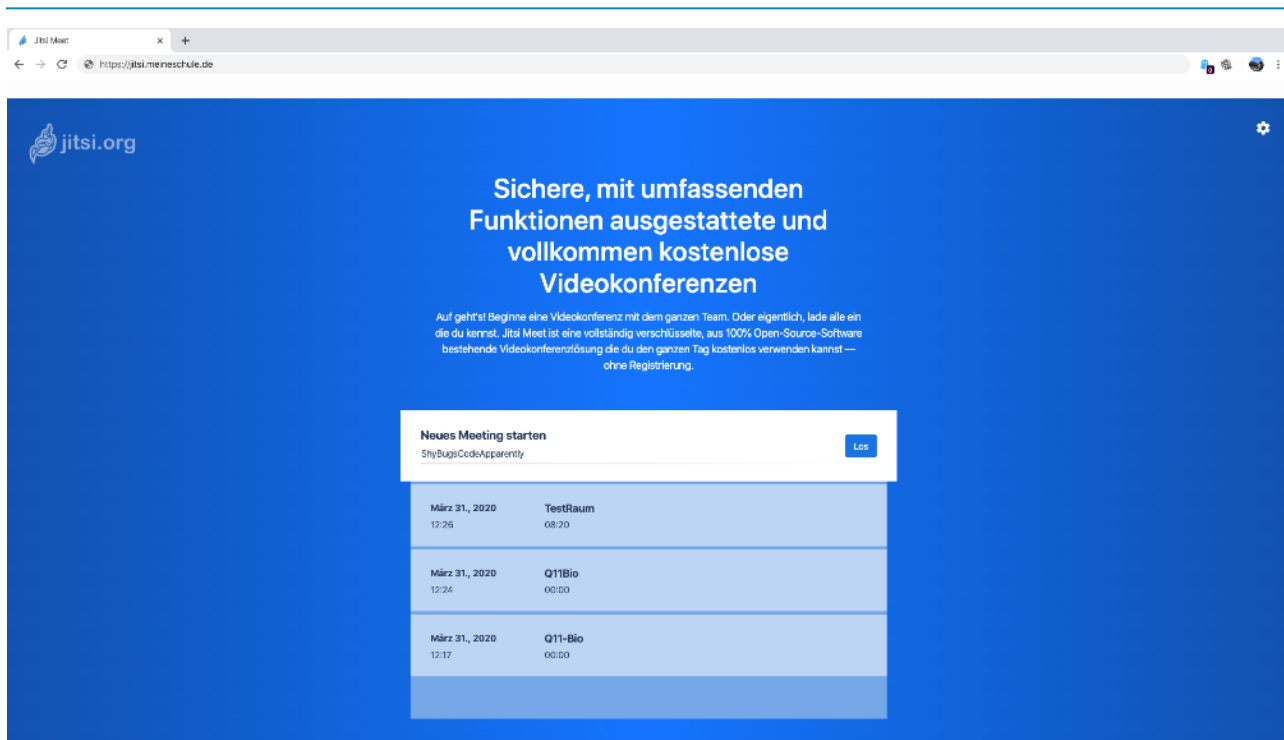


Abbildung 1: Die Startseite der Jitsi-Instanz

5. Nun geben Sie in das Feld „Neues Meeting starten“ einen Namen für Ihre Konferenz ein (z.B. MeinKursQ11Bio). Verwenden Sie bitte keine Sonderzeichen, Leerzeichen und Umlaute, da dies zu Problemen führen kann.
6. Klicken Sie auf den blauen Knopf „Los“.
7. Es öffnet sich das folgende Fenster (Abbildung 2):

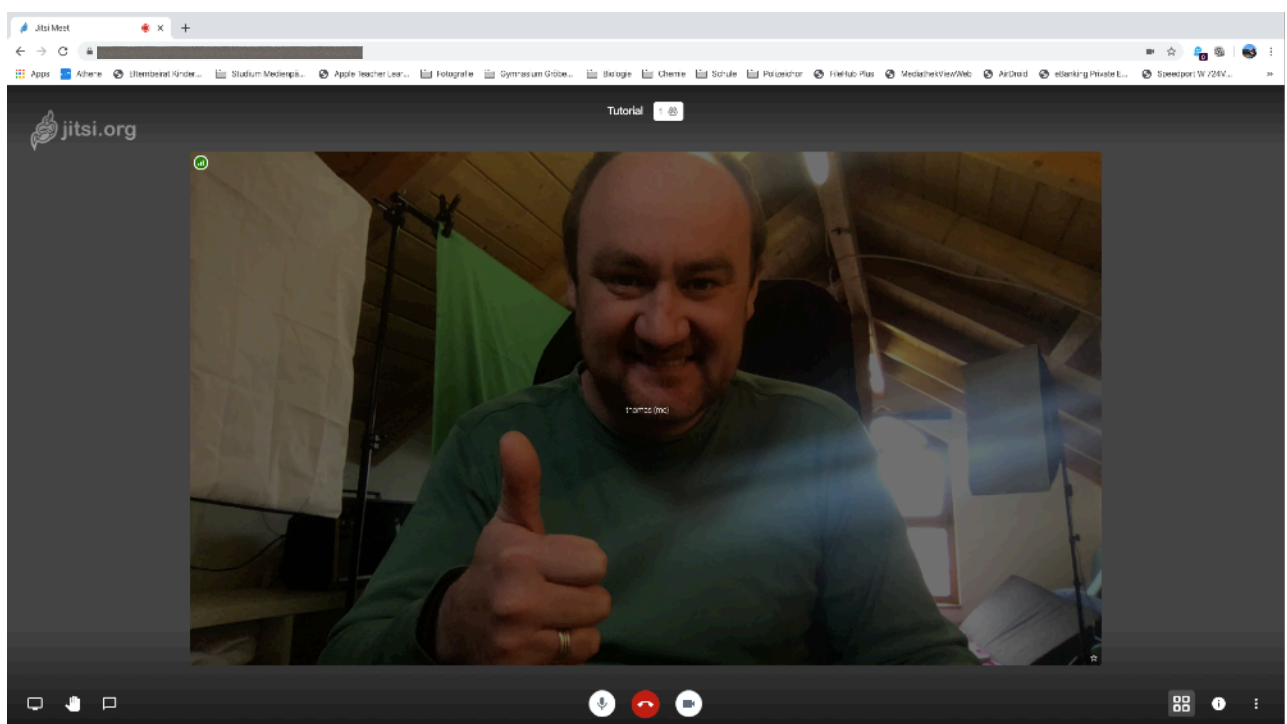


Abbildung 2: Jitsi mit nur einem Teilnehmer

8. Gegebenenfalls erscheint zuerst kein Bild von Ihnen. Dafür werden Sie vom Browser gefragt, ob Sie den Kamera-Zugriff erlauben wollen. Bitte bestätigen Sie das mit Klick auf „Zulassen“, bzw. „Erlauben“. Manchmal müssen Sie auch zuerst auf den Kamera-Button (s. Abb rechts) am unteren Bildschirmrand klicken um den Dialog zum Erlauben des Kamerazugriffs zu aktivieren. Verfahren Sie bei der ersten Nutzung von Jitsi mit dem Mikrofon genauso.



1. Sollten Sie kein Videobild von sich sehen, überprüfen Sie folgende Punkte:

- **Die Kamera an Ihrem Gerät ist**

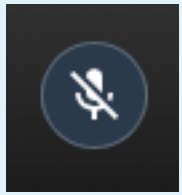
- **vorhanden** (kleine Linse am oberen Bildschirmrand / eine externe Webcam auf dem Monitor),
- **aktiviert** (Man kann an manchen Laptops die Webcam aktiv ein / ausschalten. Wie das geht, finden Sie in der Gebrauchsanweisung Ihres Laptos. Tipp: oft ist das eine der „F-Tasten“ in der obersten Tastatur-Zeile)
- **eingesteckt** (nur bei externen Webcams notwendig!)
- **installiert** (bei manchen Geräten muss die Kamera zuerst installiert werden. Schauen Sie dazu in die Bedienungsanleitung Ihres Geräts)






2. Sollten Sie keinen Ton übertragen können, überprüfen Sie folgende Punkte:



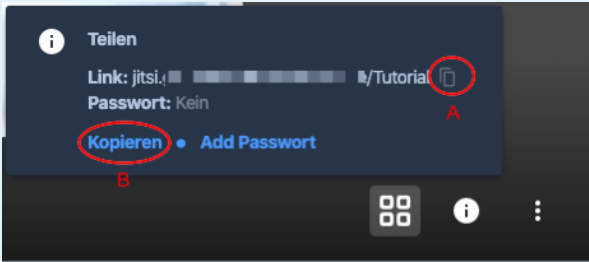
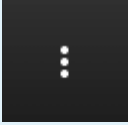
- **Das Mikrofon an Ihrem Gerät ist**


- **vorhanden** (besonders bei Desktopgeräten ist eigentlich nie ein Mikrofon integriert. Hier benötigen Sie ein externes Mikrofon, bzw. Headset, das Sie an die entsprechenden Anschlüsse Ihres PCs anschließen)
- **aktiviert** (Bei manchen Laptops mit integriertem Mikrofon, bzw. Headsets gibt es einen Schalter zur Aktivierung / Deaktivierung des Mikrofons. Tipp: Bei Laptops ist das häufig eine der „F-Tasten“ in der obersten Tastaturzeile.)
- **eingesteckt** (nur bei externen Mikrofonen notwendig. Headsets besitzen entweder zwei Stecker für jeweils Kopfhörer und Mikrofon, oder einen, der beide Kanäle bedient)
- **installiert** (bei manchen (alten) Rechnern muss das Mikrofon installiert werden)

9. Im Folgenden werden die einzelnen Buttons und deren Funktion kurz erklärt:

Symbol	Ort am Bildschirm (im Vollbild-Modus)	Erklärung der Funktion
 Mikrofon aktiv	unten mitte	Mit diesem Knopf schaltet man die Tonübermittlung an die Teilnehmer*innen der Videokonferenz an und aus.
 Mikrofon inaktiv		
 Kamera aktiv	unten mitte	Mit diesem Knopf schaltet man die Videoübermittlung an die Teilnehmer*innen der Videokonferenz an und aus.
 Kamera inaktiv		
 Auflegen	unten mitte	Mit diesem Knopf beendet man die Teilnahme an der Videokonferenz. Sie entspricht dem Auflegen bei einem Telefonat.

Symbol	Ort am Bildschirm (im Vollbild-Modus)	Erklärung der Funktion
 <p>Name der Konferenz und Teilnehmerzahl</p>	oben mitte	Hier wird der Name der aktuellen Videokonferenz angezeigt. Daneben befindet sich ein Button mit der Teilnehmeranzahl (gesamt) des aktuellen Videochats. Mit einem Klick drauf lassen sich die Sprecher-Statistiken mit Name und Sprecher-Zeit anzeigen.
 <p>Chat</p>	unten links	Hier kann ein getippter Chat mit allen Teilnehmer*innen der Konferenz stattfinden. Es können auch private Chats unter den Teilnehmer*innen stattfinden. Dazu klickt man auf die drei Punkte in der rechten oberen Ecke des Videofensters des TN und klickt dann auf „send private message“.
 <p>Melden</p>	unten links	Diese Funktion entspricht der klassischen Handmeldung im Unterricht (Garantiert ohne schnippen!). Ein erneutes Klicken beendet die Handmeldung. Bei denjenigen Teilnehmer*innen, die sich melden, erscheint im Videofenster in der linken oberen Ecke ein blaues „Hand-Symbol“: 
 <p>Bildschirm freigeben</p>	unten links	Bei dieser Funktion kann der Moderator (In der Regel die Person, die die Videokonferenz erstellt hat, bzw. der/die „Erstbetreter*in“) den eigenen Bildschirm an die Teilnehmer spiegeln. Eine detailliertere Anleitung finden Sie im Kapitel „Den eigenen Bildschirm teilen“ im Anschluss an diese Tabelle.

Symbol	Ort am Bildschirm (im Vollbild-Modus)	Erklärung der Funktion
 <p>Wechsel zwischen Kachel- und Sprecher-Ansicht</p>	unten rechts	<p>Hier kann man zwischen den folgenden Ansichten wechseln:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kachel-Ansicht (alle Teilnehmer*innen werden als gleich große Kachel am Bildschirm angezeigt) • Und Sprecher-Ansicht (der/ die aktuell sprechende Teilnehmer*in wird groß, die restlichen Teilnehmer*innen als kleine Kachel am rechten Rand angezeigt)
 <p>Informationen zur Konferenz und zum Teilen des Links</p>	unten rechts	<p>Hier können die Informationen, die zum Betreten der Konferenz notwendig sind, abgerufen und in der Zwischenablage gespeichert werden.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Mit Klick auf A wird die Adresse (URL) der Konferenz in der Zwischenablage gespeichert. • Ein Klick auf B speichert zusätzlich einen kleinen Text in der Zwischenablage (xyz is inviting you to a meeting. Join the meeting: https://xyz.abc/Konferenzraum) <p>Optional kann für den „Konferenzraum“ auch ein Passwort vergeben werden. Sodass nur diejenigen mit dem Passwort den Raumbetreten können.</p> <p>Achtung! Wenn Sie kein Passwort vergeben, kann jeder, der die Bezeichnung des Raumes kennt, bzw. Die URL dazu hat, die Konferenz betreten!</p>
 <p>Menü</p>	unten rechts	<p>In diesem Menü können weitere Einstellungen an der Videokonferenz vorgenommen werden, die in der folgenden Zeile erklärt werden.</p>

Symbol	Ort am Bildschirm (im Vollbild-Modus)	Erklärung der Funktion
 <p>Menü (2)</p>	<p>Erscheint nach einem Klick auf das Dreipunkte-Symbol unten rechts</p>	<p>A. Hier können unter „Geräte“ die Kamera, das Mikrofon und die Audioausgabe festgelegt werden. Unter „Profil“ wird der Name festgelegt, den man bei ausgeschalteter Videoübermittlung angezeigt bekommt. Unter „Mehr“ kann der Moderator Einstellungen für die Teilnehmer festlegen.</p> <p>B. Hier kann die übermittelte Videoqualität festgelegt werden. Bei durchschnittlicher Serverleistung und einer Teilnehmerzahl von 5+ ist eine Einstellung von niedriger, bzw. Standardauflösung empfehlenswert.</p> <p>C. Hier wird Jitsi in den Vollbildmodus versetzt. Dieser kann auf den gleichen Weg wieder verlassen werden.</p> <p>D. Hier können Videos direkt gestreamt werden.</p> <p>E. Der Hintergrund wird verschwommen dargestellt (Praktisch bei nicht aufgeräumtem Büro)</p> <p>F. Siehe A</p> <p>G. Entspricht dem Klick auf den Button oben in der Mitte</p> <p>H. Hier können Tastenkürzel für die Bedienung von Jitsi angezeigt werden. Wenn man diese auswendig lernt, kann man Jitsi komfortabler benutzen.</p>

Den eigenen Bildschirm teilen

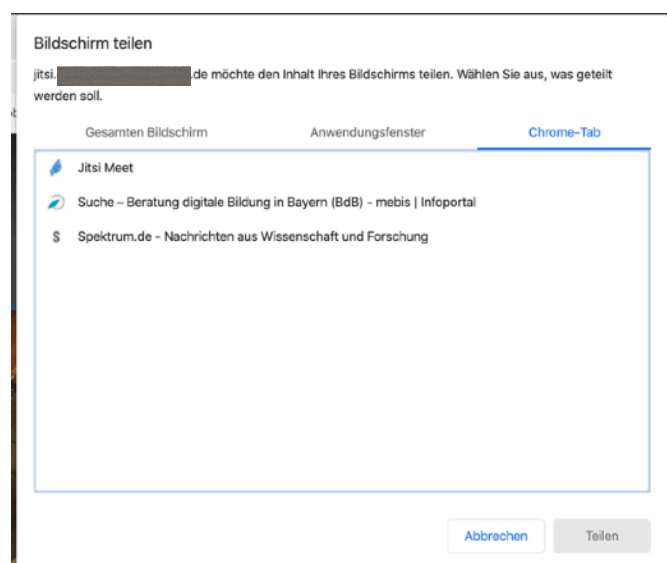
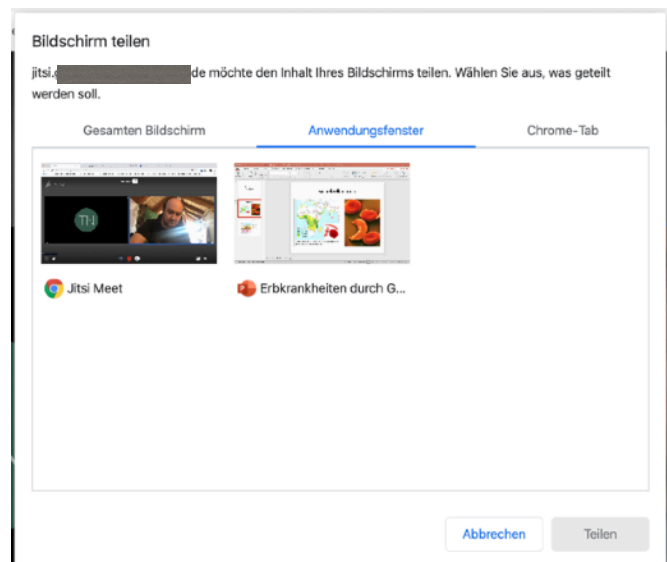
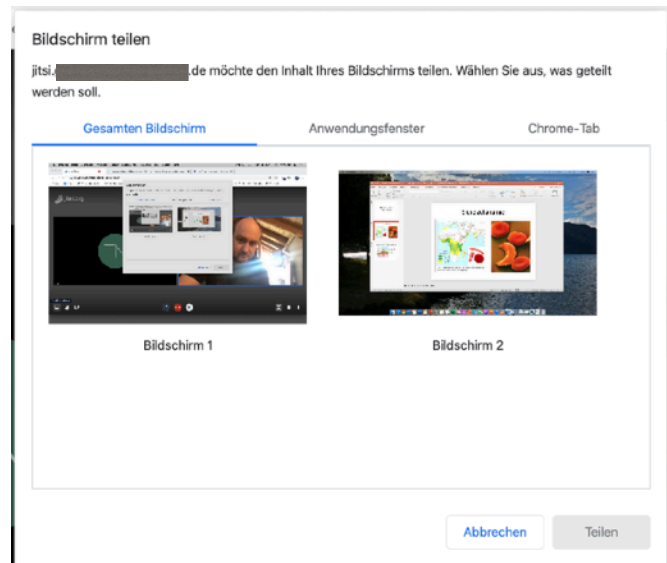
Wenn Sie z.B. eine Präsentation auf Ihrem Bildschirm mit den Teilnehmer*innen teilen wollen, d.h. die Teilnehmer*innen sehen nicht mehr das Video der Webcam, sondern den Inhalt der Präsentation, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den Button für die Bildschirmfreigabe.

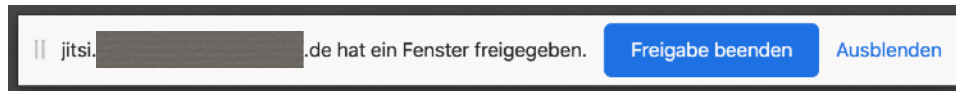
2. Es öffnet sich folgendes Fenster:

Anmerkung: Der Ersteller dieser Anleitung hatte mehrere Bildschirme im Einsatz, weshalb hier auch zwei Bildschirme erscheinen.

3. Wenn Sie ihren gesamten Bildschirm freigeben wollen, klicken Sie nach der Auswahl des Bildschirms auf „Teilen“ (s. Abb. rechts oben).
4. Möchten Sie nur das Fenster einer Anwendung zeigen, klicken Sie auf „Anwendungsfenster“, wählen Sie das geöffnete Fenster auf dem Desktop aus, das Sie mit den Zuschauern teilen wollen und klicken Sie auf „Teilen“ (siehe Abb. rechts mitte).
5. Möchten Sie nur einen bestimmten geöffneten Tab Ihres Browsers teilen (z.B. eine Simulation auf einer Webseite), wählen Sie in der oberen Leiste „Chrome-Tab“ aus, dann den gewünschten Tab und klicken Sie auf „Teilen“ (s. Abb. Rechts unten).



Sobald der Bildschirm mit den Teilnehmer*innen geteilt wurde, erscheint am unteren Bildschirmrand das folgende Fenster:



Mit einem Klick auf „Freigabe beenden“ wird die Bildschirmübertragung abgebrochen. Klicken Sie auf „Ausblenden“ wird dieses kleine Fenster in die Taskbar verschoben und kann von dort bei Bedarf wieder hervorgeholt werden.

Jitsi am Smartphone/Tablet

1. Für die mobilen Plattformen Android und i(pad)OS steht in den entsprechenden Appstores (App Store; Play Store, F-Droid) die App „Jitsi Meet“ zum Download zur Verfügung.

Die Nutzung mit mobilen Geräten ist bei Jitsi in ihren Möglichkeiten etwas eingeschränkt, weshalb hier empfohlen wird, dass der Moderator der Konferenz möglichst an einem Laptop, bzw. PC arbeitet.

2. Nach der Installation von Jitsi-Meet auf dem Mobilgerät, muss die App geöffnet werden. Es erscheint der Startbildschirm (s. Abb. 3):

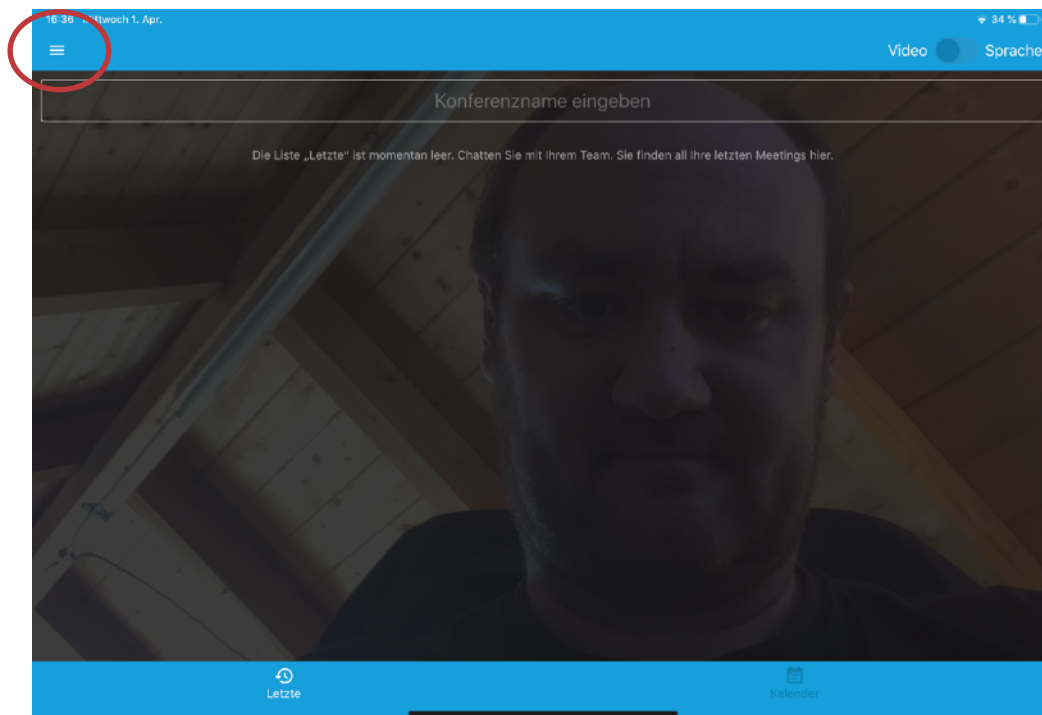


Abbildung 3 Startbildschirm der mobilen App Jitsi-Meet

3. Hier müssen zunächst die Einstellungen im Menü (drei-Strich-Menü, links oben; siehe Abbildung 3) so verändert werden, dass in dem Feld „Server URL“ die vollständige URL des entsprechenden Servers (zu erfragen bei Ihrem Systemadministrator) angegeben ist (s. Abb. 4).

4. Klicken Sie innerhalb der Einstellungen auf den Pfeil („Zurück“) links oben und gelangen Sie wieder in den Startbildschirm.

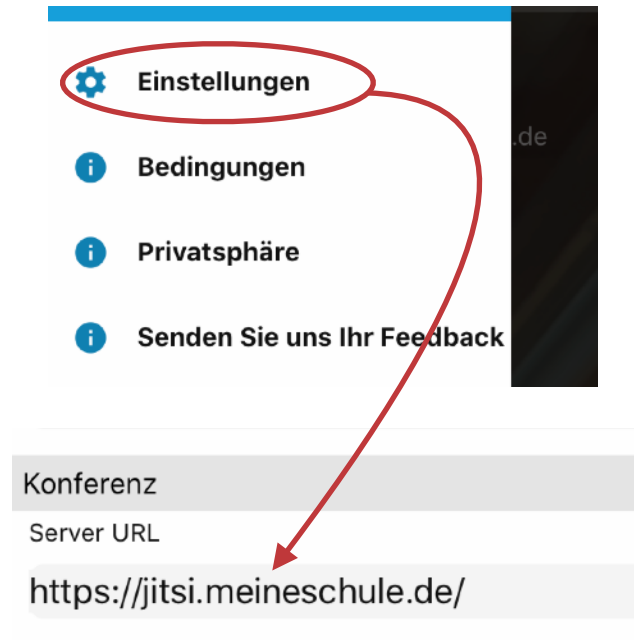
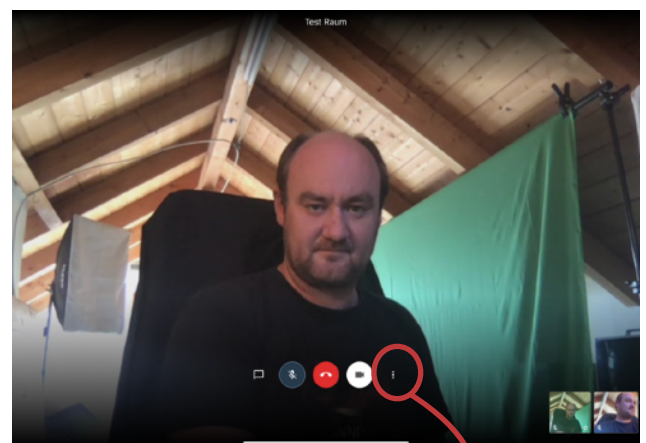


Abbildung 4: Servereinstellungen in der mobilen App

5. Unter „Konferenzname“ muss nun die festgelegte Bezeichnung der Videokonferenz eingegeben und mit „Beitreten“ bestätigt werden. Ggf. Wird hier das vom Moderator festgelegte Passwort abgefragt.

6. Man gelangt nach einer erfolgreichen Verbindung im digitalen „Konferenz-Raum“. Die Symbole entsprechen denen in der Browser-Version (s. Seiten 5 ff)

7. Eine Meldung erfolgt hier über das Drei-Punkte-Menü rechts des Kamera-Symbols (siehe Abb.5).



- Audiogerät auswählen
- Person einladen
- Modus „Nur Audio“ aktivieren
- Melden
- Weitere Optionen

Gerne können Sie diese Anleitung teilen. Sollten sich Fehler eingeschlichen haben, bzw. Aspekte unklar sein, wenden Sie sich bitte an: noerpel@mb-west.de. Geben Sie als Betreff bitte „Jitsi-Tutorial“ an.

Viel Spaß wünscht
Thomas Nörpel

Abbildung 5: Menü in der mobilen App

