

Kurzanleitung Jitsi

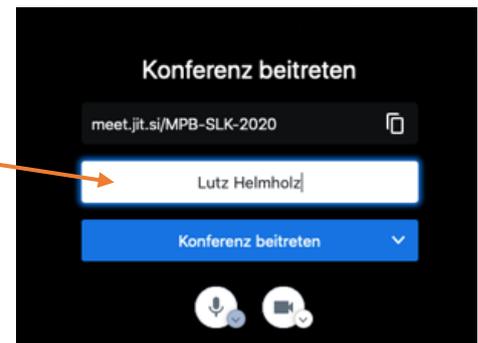
Infos für Konferenzteilnehmer*innen

- Als Videokonferenz-Teilnehmer*in können Sie den Konferenzraum über den Konferenzlink betreten, welche ich Ihnen zugesendet habe.
- Es ist ratsam für die Konferenz ein Headset (Kopfhörer mit Mikrofon) zu verwenden. Dies sollte angeschlossen werden, bevor der Browser oder die App gestartet werden (also bevor Sie auf den Link klicken).
- In der Konferenz sollte jeder Teilnehmer seinen Vornamen und Namen eintragen, damit während der Veranstaltung die Teilnehmer unterschieden werden können. Angezeigt werden nur die Initialen wie beispielsweise bei „Lutz Helmholz“ „LH“
- Alle Daten werden nach der Weiterbildung wieder gelöscht.

Sie können der Konferenz via PC & Browser oder via Smartphone & App beitreten:

Variante 1: per PC & Browser

- Um an der Konferenz am Laptop/ PC teilzunehmen, rufen Sie bitte den Konferenzlink auf. Wir empfehlen die Browser Google Chrome oder Microsoft Edge.
- Geben Sie im Eingabefeld Ihren Namen ein.
- Klicken Sie danach auf „Konferenz beitreten“.
- Alle folgenden Fragen des Programms in sich öffnenden Fenstern müssen Sie mit „ja“ oder "Zugriff erlauben“ oder „Zulassen“ beantworten, da Sie sonst nichts hören beziehungsweise nicht sprechen können.



Variante 2: per Smartphone oder Tablet mit der entsprechenden App

- Rufen Sie den Konferenzlink im Browser Ihres Smartphones auf.
- Auf der Website können Sie dann auswählen „Download the App“ oder „Continue to the App“. Haben Sie die App noch nicht installiert, wählen Sie bitte „Download the App“. Sie werden in den entsprechenden App- Store weitergeleitet, wo Sie die App herunterladen und installieren können. **Diesen Schritt können Sie auch bereits vor dem Konferenztermin durchführen.**
- Sollten Sie die App bereits installiert haben, wählen Sie stattdessen „Continue to the App“. Sie werden dann automatisch in den Konferenzraum geleitet. Bitte wählen Sie sich immer nur, wie hier beschrieben, über den Browser in den Konferenzraum ein. Direkt die App zu starten und dort den Konferenzraumnamen einzugeben, funktioniert nur mit zusätzlichen Einstellungen.

Weitere Hinweise zur Nutzung

- Die Teilnahme an einer Videokonferenz erfordert ständig Vorsicht und gegenseitige Rücksichtnahme.
- Um Störgeräusche für alle Teilnehmer während des Meetings gering zu halten, empfiehlt es sich, das Mikrofon immer stumm zu schalten wenn nicht gesprochen wird.
- Eingebaute Laptop-Mikrofone und Lautsprecher sind oft nur bedingt geeignet für die Nutzung. Sie übertragen Raumgeräusche und Tippgeräusche von Tastaturen, was zu einer schlechten Sprachverständlichkeit und Störgeräuschen führen kann. Am einfachsten nutzen sie eine Hör-Sprech-Kombination wie sie jedem handelsüblichen Smartphone beiliegt.
- Sollten Sie keine schnelle Internetanbindung haben, kann die Kamera zum Einsparen von Bandbreite deaktiviert werden.
- Auf dem Bildschirm unten links finden Sie eine Chatfunktion. Hier könne Sie Nachrichten übermitteln. Das kann auch der Hinweis auf Störungen (kein Ton und ähnliches) sein. Der Moderator kann dann darauf reagieren und Ihnen Hinweise geben.