

Best Practice Jitsi Meet (Stand 17. April 2020)

Für alle, die Jitsi Meet nutzen, gibt es hier in Ergänzung zur Kurz-Anleitung noch ein paar Hinweise und Empfehlungen. Wer darüber hinaus neue, bisher nicht dokumentierte Funktionen und Erkenntnisse mitteilen möchte, schreibe bitte ein [E-Mail](#), so dass diese Best Practice Hinweise ergänzt/korrigiert werden.

1. Eigene Einstellungen prüfen

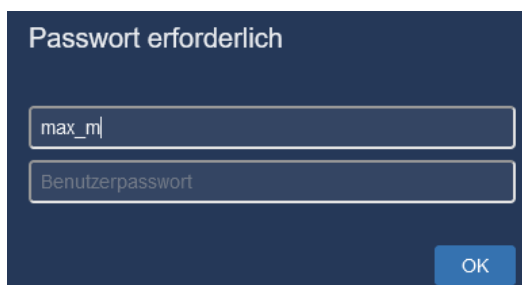
Bevor es überhaupt losgeht, wo noch kein Name eines Meetings vergeben wurde, kann man seine eigenen Einstellungen prüfen. Dafür empfiehlt es sich, einfach nur die Jitsi-Seite des eigenen Standortes aufzurufen (ohne einen angefügten Meeting-Namen). Es gibt zur Verteilung der Netzbelastung verschiedene Server. Wählen Sie bitte zuerst den Jitsi-Server Ihres Standortes!

<https://berndburg-jitsi.hs-anhalt.de/> (mit AD-Anbindung)

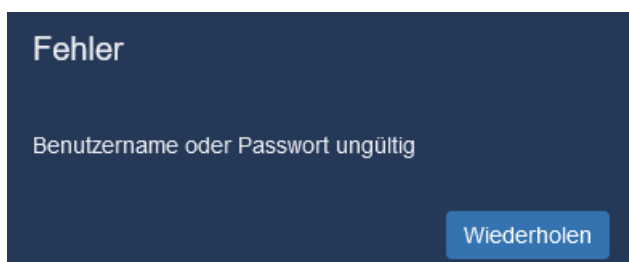
<https://dessau-jitsi.hs-anhalt.de/> (mit AD-Anbindung)

<https://koethen-jitsi.hs-anhalt.de/>

AD-Anbindung bedeutet, dass der Dienst ausschließlich über Ihre Zugangsdaten (Outlook-Web-App, Moodle usw.) nutzbar ist.



Verbindung wird hergestellt

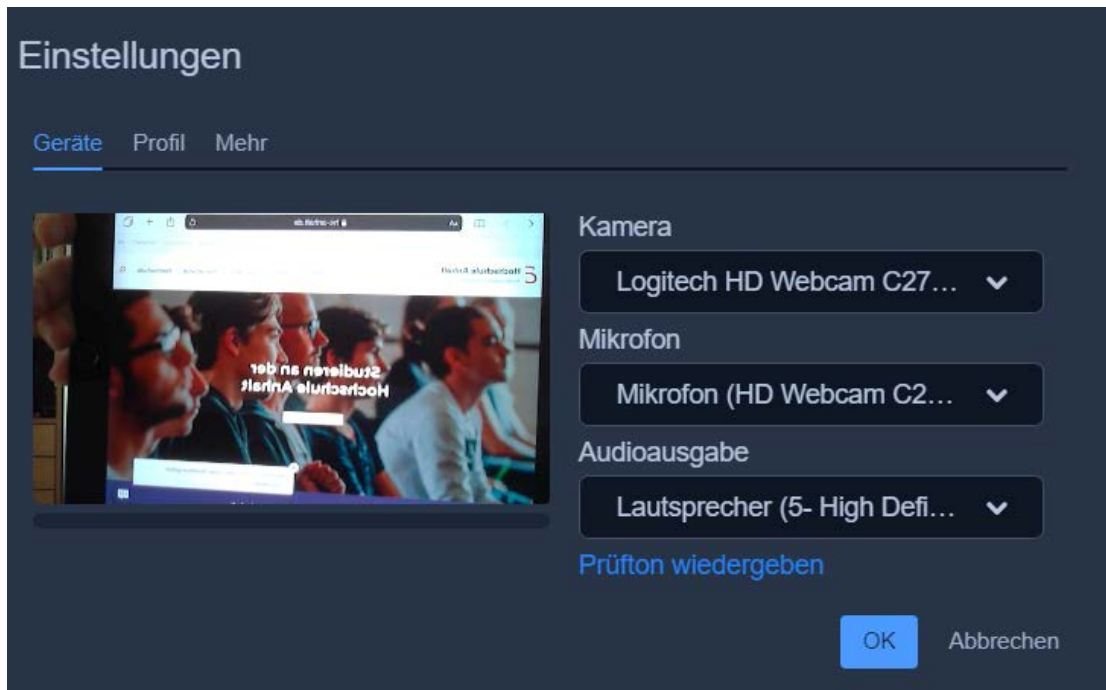


Wenn die Daten nicht korrekt sind

Sie müssen sich bei jeder Sitzung wieder neu anmelden. Die AD-Anbindung dient dem Schutz, dass nur Nutzer mit einem Hochschul-Account diesen Dienst nutzen.

Best Practice Jitsi Meet (Stand 17. April 2020)

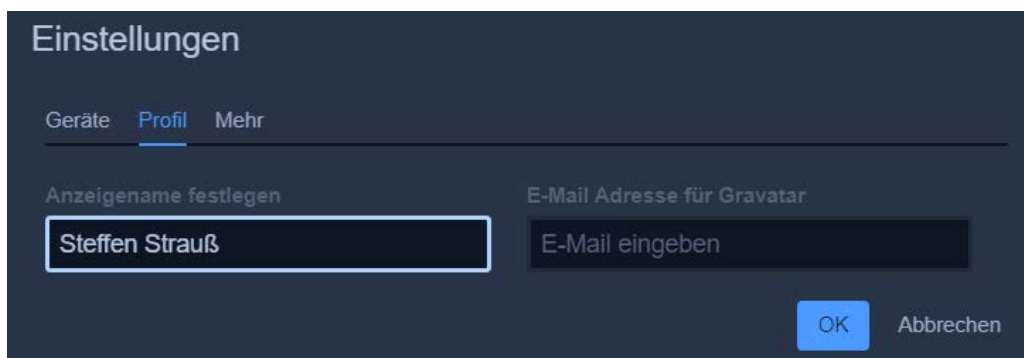
Auf der Startseite finden Sie dazu oben rechts ein Zahnradsymbol.



Geräte: Hier können Sie Ihre vorhandenen Geräte, die während der Videokonferenz verwendet werden sollen, auswählen und testen.

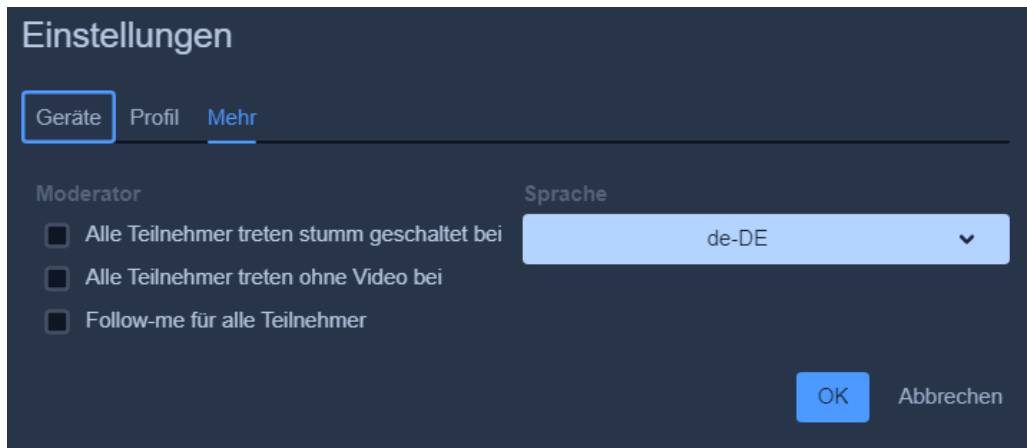
Sie können z. B. eine andere Kamera auswählen, wenn Sie nicht mit der Kamera des Laptops arbeiten wollen, Sie können ein anderes Mikrofon auswählen (z. B. ein Headset) usw. Dafür den Pfeil für Auswahlmöglichkeiten verwenden.

Zum Prüfen der Tonwiedergabe wählen Sie **Prüf ton wiedergeben**. Damit testen Sie Tonwiedergabe und Lautstärke.



Profil: Hier sollten Sie Ihren Klarnamen eintragen, damit Sie vom Moderator auch korrekt angesprochen werden können.

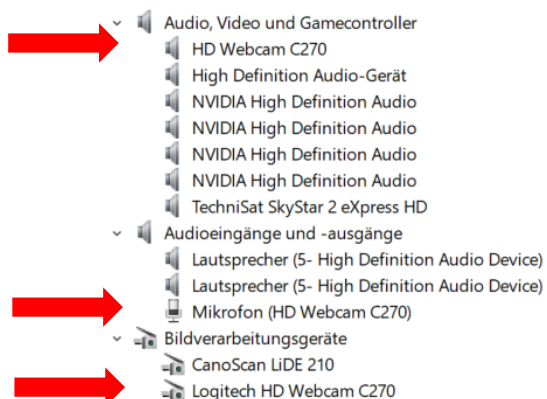
Best Practice Jitsi Meet (Stand 17. April 2020)



Mehr: Hier können Sie aus 30 verschiedenen Sprachen wählen. Standardmäßig ist Englisch voreingestellt.

Die Einstellungen werden durch Bestätigung auf **OK** für die kommenden Sitzungen an dem gerade verwendeten Gerät gespeichert.

Falls das alles zu keinem Ergebnis führt, kontrollieren Sie bei Windows-PCs im Geräte-Manager den Status für Audio- und Videogeräte. Das könnte z. B. so aussehen. Die Geräte können an mehreren Stellen angezeigt werden.



Wenn nichts auf Ton- oder Bildgeräte hinweisen sollte, dann prüfen Sie die Unterlagen des Gerätes, ob solche Geräte überhaupt vorhanden sind.

Versuchen Sie, externe Geräte (Head Set, Kopfhörer mit Mikro → z. B. vom Smartphone an den Kopfhörerausgang des Laptops anzuschließen).

Prüfen Sie die Einstellungen bei Jitsi und im Geräte-Manager wiederholt.

Erst wenn dies alles funktioniert, können Sie Video-Meetings durchführen.

Die Funktion alle Teilnehmer treten ohne Video bei, kann z. B. bei temporären Netzbelastungen oder schlechter Netzanbindung sinnvoll sein. Es wird empfohlen, bei mehr als 20 Teilnehmern, oder wenn Teilnehmer teilweise über ein Standbild berichten, obwohl andere das Live-Video sehen können, die Videos für alle durch den Moderator abzuschalten.

An folgenden Empfehlungen für Bandbreite und Endgeräte sollten Sie sich bitte orientieren: Laptops und PC-Systeme sollten min. über einen Zwei-Kern-Prozessor einer neueren Generation verfügen. Das Betriebssystem Windows scheint auf Grund der besseren Grafikerunterstützung weniger Probleme zu bereiten. MacOS kann nicht unter allen Browsern eine Kamera ansprechen. RAM-Speicher sollte min. 4 GB betragen, Plattengröße spielt eigentlich gar keine Rolle. Die minimale Anbindung ans Internet sollte > 4 MBit/s sein. Besser sind natürlich 16 Mbit/s oder mehr. Bzgl. der

Best Practice Jitsi Meet (Stand 17. April 2020)

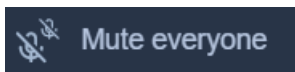
Auswirkung einer schlechten Anbindung von Users auf andere Meeting-Teilnehmer können aktuell noch keine Aussagen getroffen werden. Bei Problemen nutzen Sie zur eigenen Verbindungskontrolle verschiedene Websites, die Ihren Verbindungsstatus prüfen können. Geteilte W-LANs, wo Sie nicht einschätzen können, welche Bandbreite von Mitnutzern gerade belegt wird, können auch zu schlechter Videoqualität führen.

2. Empfehlung für größere Gruppen

Für größere Gruppen wird empfohlen, dass alle außer dem Moderator, Ihre Mikrofone stumm schalten (die Gefahr von akustischen Rückkopplungen ist somit gebannt). Auf den Bildschirmen der Teilnehmer sieht man dann unten rechts ein kleines durchgestrichenes Mikrofon-Symbol.



Falls es zu laut wird oder zu viele akustische Rückkopplungen stören, haben Sie als Moderator die Möglichkeit, alle auf stumm zu schalten. Sie finden diese Funktion bei „Weitere Einstellungen“ (unten rechts bei den drei übereinanderliegenden Punkten).



Die Teilnehmer können bei Bedarf Mikrofon und Kamera immer wieder eigenständig aktivieren.

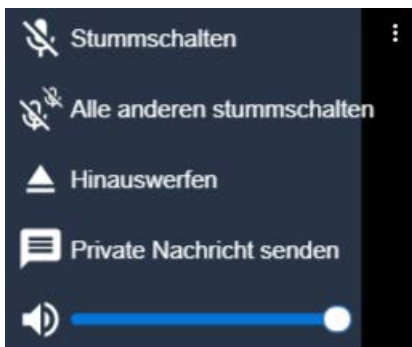
Nach derzeitigem Wissensstand läuft Jitsi bis zu einer Teilnehmerzahl von ca. 20 relativ stabil, sofern keine Probleme der Endgeräte und der Netzanbindung vorliegen.

3. Wie erkenne ich, wer Moderator ist?

Die Moderatorenfunktion wird durch ein kleines Stern-Symbol angezeigt.



Der Moderator verfügt über mehr Möglichkeiten, als ein Meeting-Teilnehmer. Sie finden diese unter den drei Punkten.



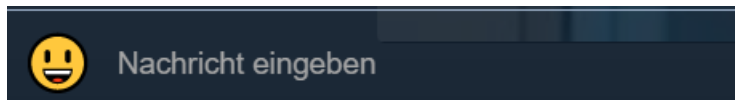
Best Practice Jitsi Meet (Stand 17. April 2020)

4. Chat-Funktion

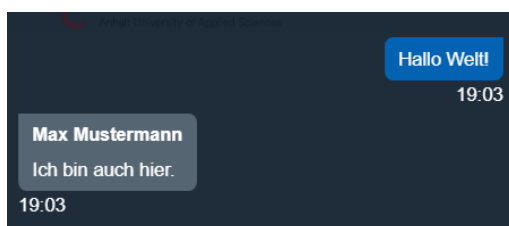
Sie können während einer Sitzung mit allen, oder auch nur mit einzelnen Personen einen Chat beginnen.

Chat für alle bedeutet, alle sehen die Frage und alle sehen die Antwort.

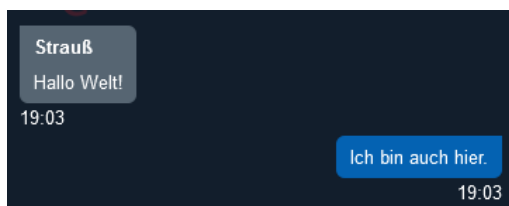
Chat für einzelne bedeutet, nur der Chat-Partner sieht die Frage und auch nur der Chat-Partner kann auf die Frage antworten, die nur Sie dann sehen.



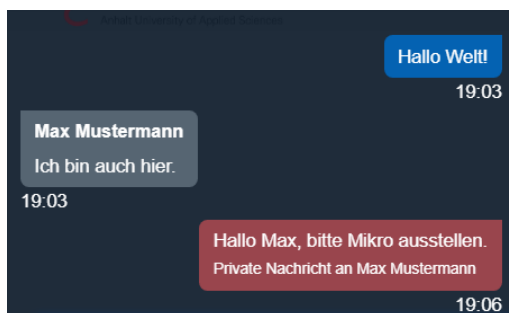
Chats für alle werden in Weiß dargestellt, Private Chats in einem Roten Fenster zur eindeutigen Unterscheidung.



Sicht der Moderator



Sicht des Meeting-Teilnehmers



Private Nachrichten sind Rot dargestellt

5. Tastenkürzel

Oft benutzte Funktionen sind schneller durch Tastenkürzel erreichbar.

Was alles implementiert ist, sehen Sie hier. Die Funktion erreichen Sie über die drei kleinen übereinanderliegenden Punkte am unteren rechten Bildrand.

Best Practice Jitsi Meet (Stand 17. April 2020)

Tastenkürzel	
Video-Miniaturansichten ein- oder ausblenden	F
Stummschaltung aktivieren oder deaktivieren	M
Kamera starten oder stoppen	V
Manage call quality	A
Chat öffnen oder schliessen	C
Zwischen Kamera und Bildschirmfreigabe wechseln	D
Hand erheben	R
Vollbildmodus aktivieren / deaktivieren	S
Tastenkombinationen ein- oder ausblenden	?
Drücken um zu sprechen	SPACE
Statistiken für Sprecher anzeigen	T
Lokales Video fokussieren	0
Auf das Video eines anderen Teilnehmers fokussieren	1-9

6. Video von YouTube einbinden

Auch diese Funktion wird unten rechts aufgerufen. Damit ist es möglich, ein YouTube-Video in das Meeting zu übernehmen (z.B. ein Erklär-Video zu einem bestimmten Thema).

Video teilen

Bsp.:

7. Parallel-Gerät nutzen (nur sinnvoll für Moderatoren)

Moderatoren, die die Möglichkeit haben, für Sessions ein Zweitgerät zu nutzen, sollten das einmal probieren. Sie sehen so direkt das, was alle Teilnehmer auch sehen. Das ist nicht zwingend erforderlich, kann aber helfen, einen besseren Eindruck über die Qualität der Darstellung zu erhalten. Bei Vollbilddarstellung sehen Sie ggf. das Heben einer Hand eines Teilnehmers nicht.

8. Browser-Empfehlungen – Wichtig!!!

Wie für Webseiten, gilt bei Videokonferenzen in gleicher Weise, dass nicht alle Funktionen überall gleich gut oder überhaupt funktionieren bzw. unterstützt werden. Das gilt sowohl für die verschiedenen Browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Edge, Opera, Brave oder Safari usw.) als auch für verschiedene Betriebssysteme

Best Practice Jitsi Meet (Stand 17. April 2020)

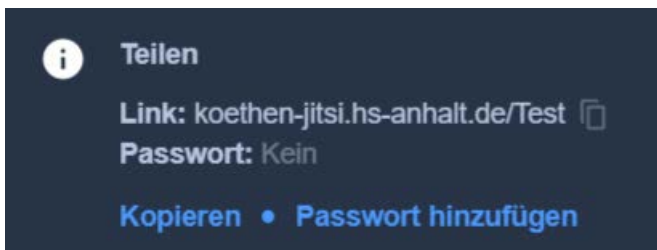
(Windows, MacOS, Linux). Sie sollten das bilateral **vorher** entsprechend prüfen. → Bekannt ist, dass MacOS-Nutzer unter Safari nicht auf Ihre Kamera zugreifen können. Probleme wurden auch bei MacOS und Firefox berichtet.

Unter MacOS und Windows bereitete Chrome bisher die wenigsten Probleme. Bitte nutzen Sie ausschließlich den Chrome-Browser für Ihre Meetings.

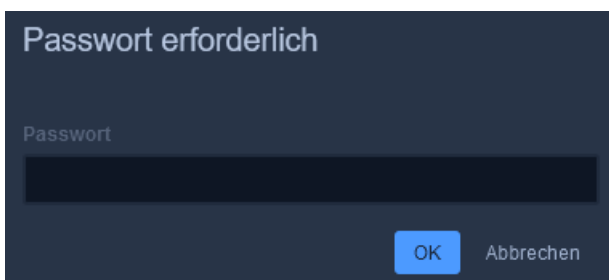
Sobald auch nur ein Nutzer mit Firefox am Meeting teilnimmt, kann er das ganze Meeting durch die schlechte Einbindung von Web-RTC behindern. Sie können als Moderator bisher nicht prüfen, welche Browser Ihre Teilnehmer gerade nutzen.

9. Passwort für Video-Konferenzen

Sie können Passwörter als Moderator erst dann vergeben, wenn Sie ein Meeting eröffnet haben. Die Funktion **Add Passwort** erreichen Sie über das Info-Symbol unten rechts.



Teilnehmer müssen dann in einer Checkbox das Passwort, dass Sie den Meeting-Teilnehmern zuvor übermittelt haben, vor dem Beitritt zum Meeting eintragen. Das Passwort gilt nur für das aktuelle Meeting. Bei Beendigung wird es automatisch entfernt.



10. Neue Funktion

Hier kann es mit Ihren, noch nicht dokumentierten Empfehlungen und Hinweisen, weitergehen. Helfen Sie mit, die Best-Practice-Datei zu ergänzen. Schreiben Sie bitte eine [E-Mail](#), so dass diese Best Practice Hinweise ergänzt/korrigiert werden.