

Zur Lastverteilung des Netzverkehrs, hat die Hochschule für jeden Standort einen eigenen Jitsi-Server installiert. Sie erreichen „Ihren“ Jitsi-Meet-Server über folgende Adressen:

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

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

<https://koethen-jitsi.hs-anhalt.de/>. Bitte wählen Sie den Ihnen zugeordneten Server zuerst!

Jitsi Meet für Lehrende (Moderatorenfunktion) → für Teilnehmer [hier](#):

Aufruf z.B. der Köthener-Website <https://koethen-jitsi.hs-anhalt.de> → Sie sehen dieses Bild.

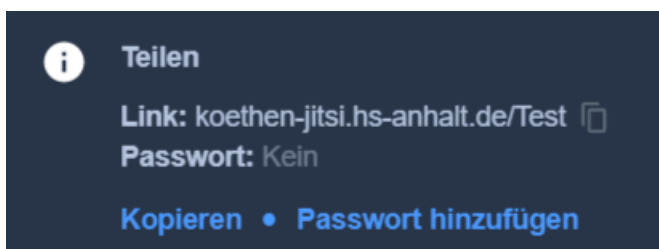


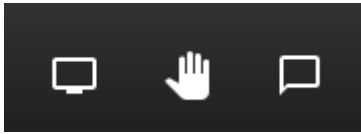
Einen beliebigen Meeting-Namen vergeben. Dieser Name wird dann den Teilnehmern als Web-Link übermittelt. Den Moderator erkennt man an einem Stern-Symbol am unteren Bildrand.

Bei Fragen, den Zugriff auf Kamera und Mikrofon zulassen bestätigen. Wenn Sie ein Meeting eröffnen, sind Sie automatisch Moderator. Sie können diese Funktion nicht übertragen. Der Moderator hat mehr Rechte bei einem Meeting. Er kann die Teilnehmer ohne Bild oder Ton hinzufügen und ungebetene Teilnehmer auch aus dem Meeting entfernen.

Den Link, der unten rechts zu sehen ist, an die Teilnehmer versenden. Bei Bedarf kann ein Passwort vergeben werden.

Anm. Das Passwort ist nur für die aktuelle Sitzung gültig und kann erst nach Eröffnung eines Meetings vergeben werden. Wenn Sie Einladungen mit Web-Link und Passwort versenden, sollten Sie bereits angemeldet sein und das Passwort vergeben haben.



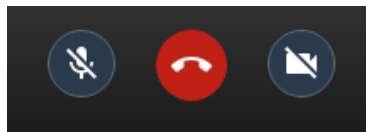
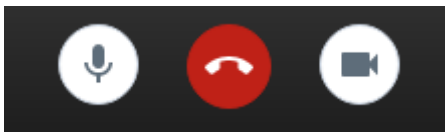


Symbole unten links von links nach rechts erklärt.

Share my screen → Sie können z. B. eine PPTX-Datei oder vergleichbares – im Sinne der Online-Lehre vorbereitet und geöffnet haben. Bei Wahl dieses Buttons können Sie das den Teilnehmern zur Ansicht geben.

Raise / Lower your hand → kann für Abfragen und Abstimmungen genutzt werden.

Open / Close chat → Teilnehmer können Fragen stellen, Sie sehen das als Moderator an einem kleinen Symbol im Bild des/der Teilnehmer. Anm. Mehr Hinweise zur Chat-Funktion bei Best-Practice.



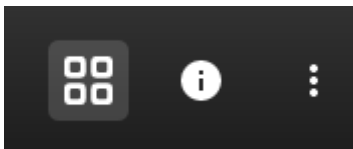
Symbole unten in Bildmitte von links nach rechts erklärt.

Mute / Unmute → Schaltet das Mikrofon ein bzw. aus. Ausgeschaltet ist das Symbol durchgestrichen.

Leave → Die Sitzung wird beendet (Auflegen).

Start / Stop Camera → Schaltet die Kamera ein bzw. aus. Ausgeschaltet ist das Symbol durchgestrichen.

Anm. Es wird dringend empfohlen, dass die Meeting-Teilnehmer*innen ihre Mikrofone stumm schalten, damit akustische Rückkopplungen vermieden werden.



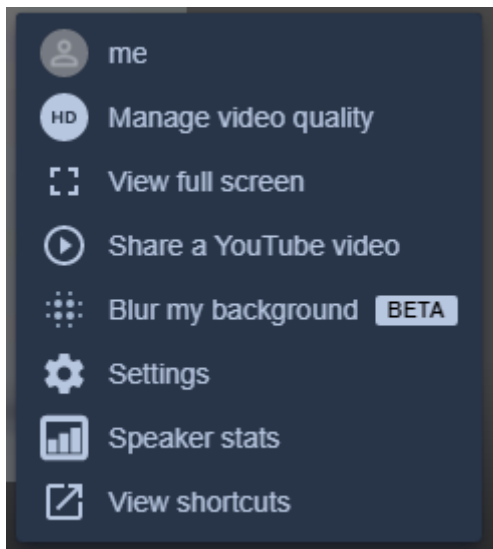
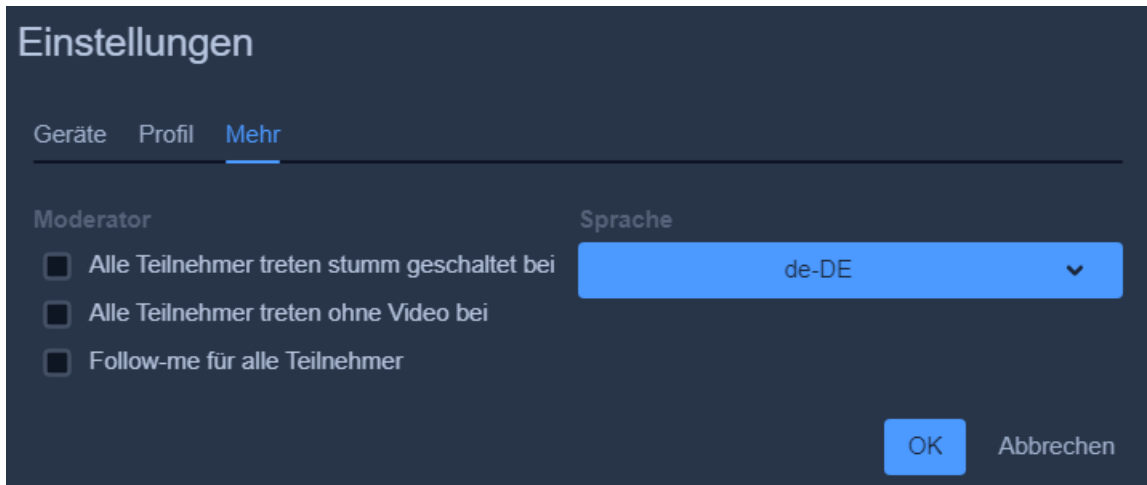
Symbole rechts unten von links nach rechts erklärt.

Toggle tile view → verändert die Größe des Videobildes (Vollbild bzw. Kachelmodus).

Share link and dial info for this meeting → Informationen, die erforderlich sind, andere Teilnehmer zum Meeting einzuladen.

More actions → Mit nachfolgenden Möglichkeiten.

Sie haben unter Einstellungen **Mehr** die Möglichkeit, alle Texte auf Deutsch umzustellen.



Bitte erst den Einladungs-Link verteilen, wenn die eigenen technischen Voraussetzungen überprüft wurden. Sie müssen sich zuerst selbst sehen und hören.

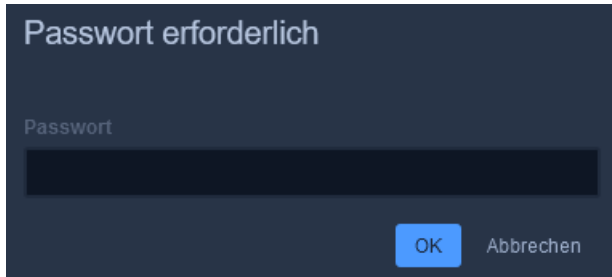
Sehr einfach zu benutzen. Die Empfehlung ist, dieses System zu bevorzugen, da sehr viele Hochschulen DFNconf nutzen werden. Die technischen Voraussetzungen des DFN-Vereins müssen für die „Massenstreams“ jedoch noch angepasst werden, was aktuell natürlich umgesetzt wird.

Alternativ können Sie auch Cisco WebEx nutzen. Die Hochschule hat dieses professionelle System für alle Lehrenden lizenziert.

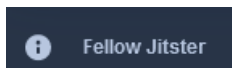
Jitsi Meet für Teilnehmer

Sie haben von Ihrem Moderator (z.B. Professor/Lehrender/Mitarbeiter usw.) per E-Mail einen Einladungslink z.B. in folgender Form erhalten. <https://koethen-jitsi.hs-anhalt.de/Test>

Sie müssen diesen Link öffnen und ggf. ein Passwort, was Sie ebenfalls übermittelt bekommen haben, zur Teilnahme am Meeting in das dafür vorgesehene Feld eintragen.



Es wird empfohlen, dass Sie für sich einen Anzeigenamen festlegen. Wenn Sie das nicht tun, dann sieht der Moderator Sie nur mit folgendem Namen:



Besser wäre, wenn der Moderator Sie, als auch alle anderen Meeting-Teilnehmer, mit Ihrem Klarnamen ansprechen könnte.



Der Moderator wird in der Regel seinen Bildschirm teilen, so dass Sie eine PPT, PDF, Bilder, Skizzen oder Texte gezeigt bekommen.

Sie sollten wegen akustischer Rückkopplungen Ihr Mikrofon auf stumm schalten. Erst wenn Sie reden wollen, sollten Sie Ihr Mikrofon aktivieren.

Sie können während des Meeting dem Moderator über die Handzeichenfunktion mitteilen, dass Sie eine Frage stellen wollen. Der Moderator sieht das an einem kleinen Handzeichen in Ihrem Bild.



Weiter Hinweise entnehmen Sie bitte der ständig aktualisierten Best-Practice.