Inhalt: Raum erstellen, Einstellungen, Passwortschutz, Teilnehmereinladung

1. Raum erstellen

Link zum Einrichten eines Raums <u>https://meet.b-tu.de</u>

Einen Namen für den Raum auswählen. Der Name darf keine Leerzeichen oder Sonderzeichen (wie z.B. "-" oder "_") enthalten.

Neues Meeting starten				
Es wird nach der Berechtigung für	https://meet. b-tu.de /TestRaum			
den Zugriff auf Mikrofon und Kamera gefragt. Hier bitte den Zugriff erlauben.		Soll meet.b-tu.de a zugreifen dürfen?	auf Ihre Kamera und Ihr Mikrofon	
		Zugriff auf folgende	e <u>K</u> amera erlauben:	
		HD User Facing	~	
		Zugriff auf folgende	es <u>M</u> ikrofon erlauben:	
		Mikrofon (Logitech	n USB Headset) 🗸 🗸 🗸	
		Entscheidung m	erken	
		Erlauben	Nicht erlauben	
-	Wenn Sie der Veranstalter sind, authentifizieren Sie sich. Warten Sie andernfalls, bis der Veranstalter erscheint.			n.
Anschließend werden Benutzername und Passwort abgefragt.	Passwort required			
Hier bitte den BTU-Account				
verwenden.	Benut	zerpasswort		
			Abbrechen OK	

らし		en relier (dt) N o
	IF	
Bildschirm zu Wort Chat freischalten melden öffnen/ schließen	Mikro Teilnahme Kamera ein/aus beenden ein/aus 8 💿 🕥	Einstellungen , 器 + ● :

2. Einstellungen



Für den Raum sollten die Einstellungen angepasst werden. Mikro und Kamera der Teilnehmer sollten standartmäßig aus sein. Bei höheren Teilnehmerzahlen sollte die Qualität der Bildübertragung heruntergenommen und anschließend getestet werden.



Sollte jeder Teilnehmer machen, bevor die Kamera eingeschaltet wird

Videokonferenz mit Jitsi über die BTU einrichten

3. Passwortschutz

Raum mit einem Passwort versehen. Dazu unten auf das Informationssymbol klicken und "Add Passwort" auswählen



4. Teilnehmereinladung

Um die Daten für die Einladung zu generieren, unten rechts auf das Informationssymbol drücken und anschließend auf "Kopieren". Nun die kopierten Daten in eine E-Mail einfügen und versenden.



Ina Felsner is inviting you to a meeting.

Join the meeting:

https://meet.b-tu.de/TestRaum