



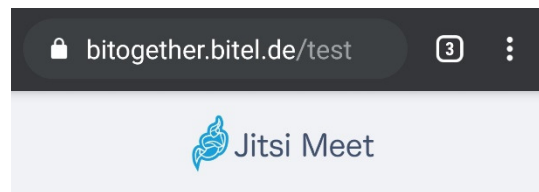
**Anleitung  
Einrichten einer  
BITogether-Video-  
Konferenz für  
Mobilgeräte**



## Anleitung zur Einrichtung Ihrer BITogether-Videokonferenz für Mobilgeräte (Android und IOS)

**1**

Um an einer Videokonferenz auf <https://bitogether.bitel.de> teilzunehmen oder eine Videokonferenz zu erstellen, installieren Sie bitte die App „Jitsi Meet“.

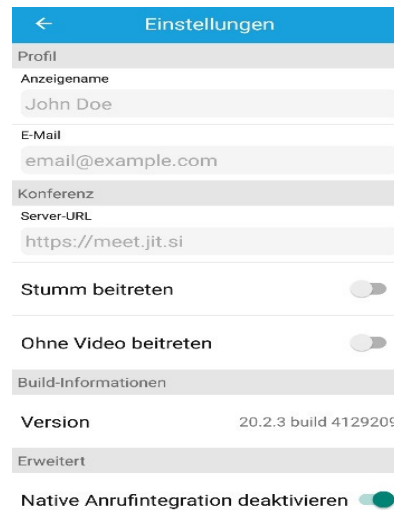


Sie benötigen die „Jitsi Meet“-App, um der Konferenz auf dem Smartphone beizutreten.

[App herunterladen](#)

[In der App fortfahren](#)

**Bei Ersteinrichtung:** Nachdem Sie die App installiert haben, tragen Sie über das Menüsymbol unter Einstellungen die Internetadresse **<https://bitogether.bitel.de>** ein. Hierdurch müssen Sie zum Beitritt an Konferenzen im Feld „Konferenzname“ nur noch den Raumnamen eingeben.



Wenn Sie möchten, dass Ihr Name in einer Besprechung angezeigt wird, tragen Sie Ihren Namen in das Feld „Anzeigename“ ein.

Über den angezeigten Schieberegler in der blauen Leiste können Sie die Audio/Video-Einstellung, die Sie bevorzugen, für das nächste Meeting festlegen.

2

Um einer Konferenz beizutreten tragen Sie im Feld „Konferenzname“ den Raumnamen ein: z.B. VirtuelleChorprobe.

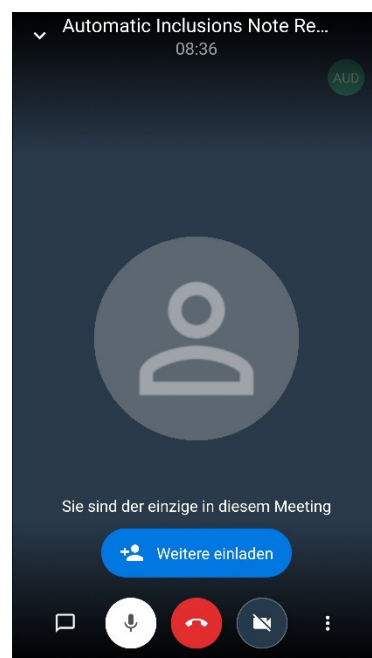


**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass Sie ohne Durchführung der Ersteinrichtung die vollständige der Internetadresse wie bspw. <https://bitogether.bitel.de/virtuelleChorprobe> eingeben müssen. Andernfalls wird eine Konferenz auf den offiziellen Servern von Jitsi Meet erstellen und die Qualität auf Grund der aktuell hohen Auslastung unter Umständen mangelhaft ist.

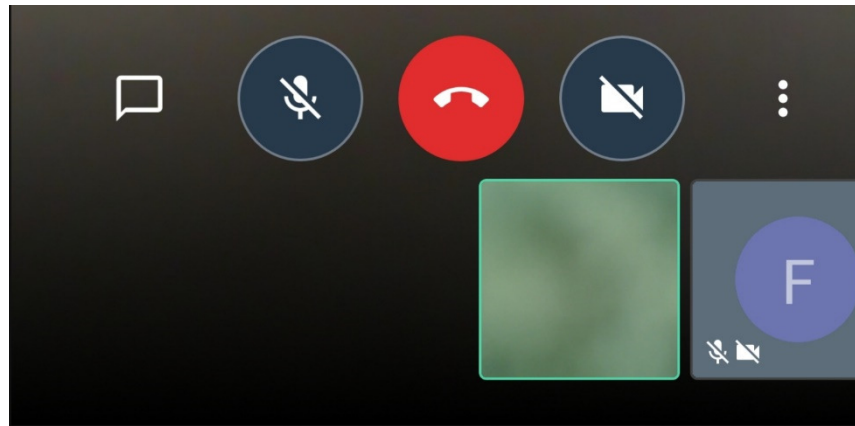
Sobald Sie das erste Mal an einem Meeting teilnehmen, und nicht vorab schon über das Menü einen Namen eingegeben haben, werden Sie aufgefordert dieses dann zu tun.

3

Nun öffnet sich der virtuelle Besprechungsraum, in dem alle Teilnehmer zu sehen sind.



Unten im Bild sehen Sie die allgemeine **Benutzerkachel**:

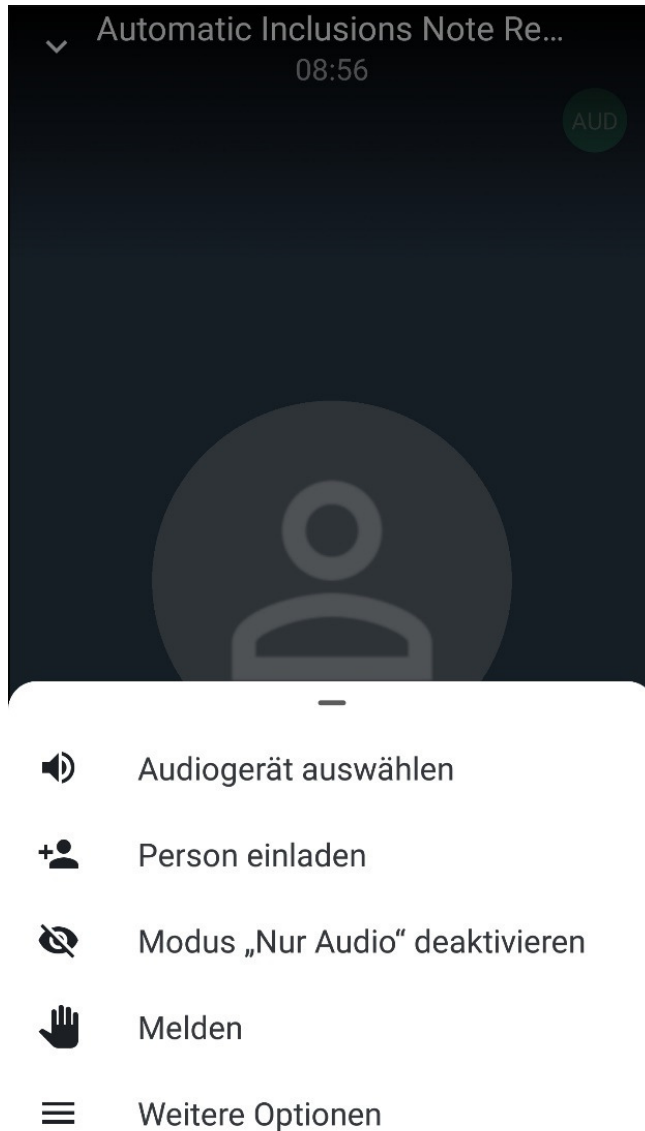


- Das linke Symbol zeigt Ihnen die Chatfunktion auf. Dort haben Sie die Möglichkeit, sowohl private als auch öffentliche Nachrichten innerhalb der Gruppe zu verschicken.
- Das Mikrofon-Symbol können Sie mit einem Klick betätigen – und so den Lautsprecher aktivieren oder stumm schalten.
- Gleiches gilt für das Kamerasymbol.
- Drücken Sie den rot hinterlegten Hörer, legen Sie auf und verlassen die Besprechung.
- Wenn sie das rechte Symbol mit den drei Punkten wählen, so öffnet sich eine weitere Menüleiste (genauere Beschreibung folgt unter Punkt 4).
- Sobald sich mehrere Teilnehmer im Meeting befinden, sehen Sie diese über die Kacheln am unteren Rand. Über das längere Drücken der jeweiligen Kachel eines Teilnehmers besteht als Moderator die Möglichkeit, den Teilnehmer stummschalten zu können, ungewünschte Gäste aus dem Meeting zu werfen oder eine private Nachricht an den Teilnehmer zu senden.



# 4

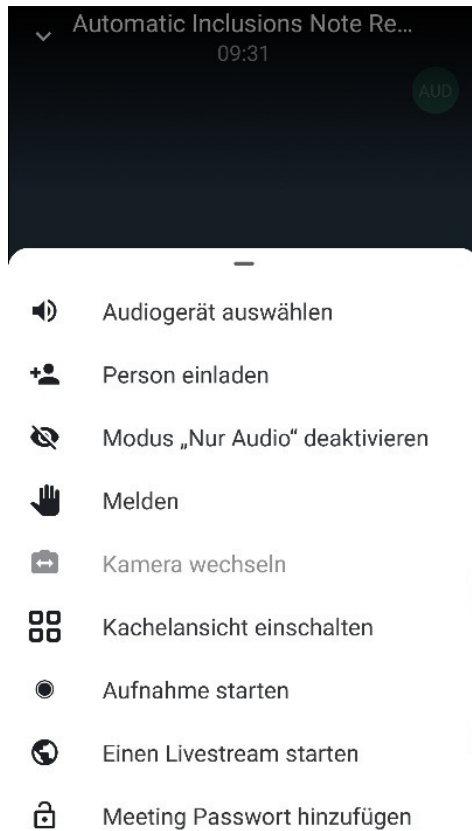
## Die Menüleiste:



Hier bietet Ihnen das Tool unterschiedliche Nutzungsmöglichkeiten. Sie können ein Audiogerät auswählen, weitere Personen einladen oder den Modus „Nur Audio“ deaktivieren.

Der Punkt „weitere Optionen“ erweitert die Menüleiste.

## Die erweiterte Menüleiste:



Wenn Sie das Symbol „Kamera wechseln“ betätigen, wechselt die Kamera von der Innen- zur Außenansicht.

Die Kachelansicht ermöglicht, mehrere Teilnehmer auf dem Bildschirm nebeneinander zu sehen.

Darüber hinaus können Sie eine Aufnahme oder auch einen Livestream starten.

Wenn Sie ein Meeting selbst erstellt haben, sollten Sie ein Passwort vergeben. Unter dem Punkt „Meeting Passwort hinzufügen“ können Sie Ihr Meeting vor ungewünschten Gästen schützen.



## 5 Meeting verlassen



Sobald Sie den Button mit dem roten Hörer betätigt haben, haben Sie das Meeting verlassen. Dann wird Ihnen aufgezeigt, an welche Meetings Sie teilgenommen haben. Mit einem Swipe nach links können Sie diese Auflistung löschen.

