



Das Startup- und Innovationszentrum der Region Ulm/Neu-Ulm

Meet ist ein datenschutzfreundlicher Webkonferenzdienst des TechnologieFörderungsUnternehmens, der allen PartnerUnternehmen zur Verfügung steht.

Der Service wird unter <https://meet.tfu.de> betrieben und ist weitgehend selbsterklärend.

meet.tfu.de eignet sich am besten für "normale" Meetings/Besprechungen mit jeweils max. 10-15 Teilnehmern.

Derzeit kommt es leider mit Firefox zu Problemen. Bis die Entwickler der Software die Probleme behoben haben, empfehlen wir für das bestmögliche Benutzererlebnis ausschließlich Chrome zu benutzen.

## Inhaltsverzeichnis

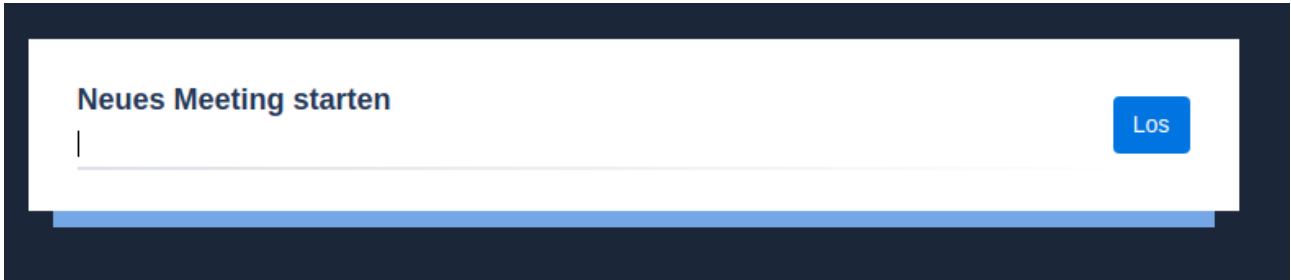
Erstellen einer Webkonferenz in vier Schritten.....	2
Schritt 1: URL-Vergabe zum Erstellen eines Webkonferenzraumes .....	2
Schritt 2: Berechtigung für die Video- und Audioübertragung erteilen.....	2
Schritt 3: Als Organisator im Webkonferenzraum anmelden.....	3
Schritt 4: Weitere Teilnehmer per Link zur Webkonferenz einladen .....	4
Referenz der Menüpunkte .....	5
Menüleiste unten.....	5
Menü "weitere Aktionen" .....	6
Tipps zur Benutzung .....	8
FAQ.....	9
Wie kann ich meine Mikrofon- und Videoeinstellungen überprüfen oder ändern?.....	9
Warum sollte ich den Webkonferenzdienst meet.tfu.de anstelle von Skype verwenden?..	9
Ich kann mich als Organisator nicht anmelden? .....	9
Mit welchem Browser kann ich den Webkonferenzdienst meet.tfu.de nutzen?.....	9
Warum werden nur maximal 10 Videovorschau-bilder angezeigt? .....	9
Kann ich einen Konferenzraum reservieren? .....	9
Ich sehe keine Videos.....	10
Welche Ports werden benutzt? .....	10
App "jitsi meet" auf Android und iOS.....	11

# Erstellen einer Webkonferenz in vier Schritten

## Schritt 1: URL-Vergabe zum Erstellen eines Webkonferenzraumes

Gehen Sie auf die Startseite des Webkonferenzdienstes, indem Sie die URL <https://meet.tfu.de> im Browser eingeben.

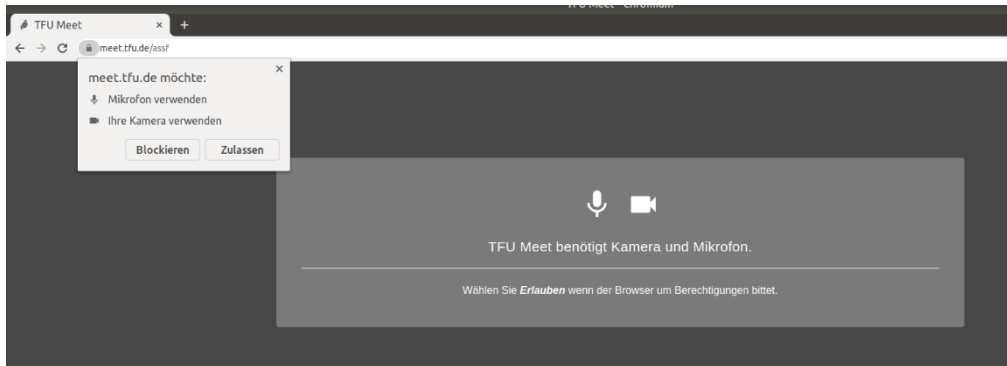
Anschließend vergeben Sie durch Klick in das Feld Ihren selbstgewählten Webkonferenznamen (der Name darf nur aus Buchstaben und Ziffern bestehen):



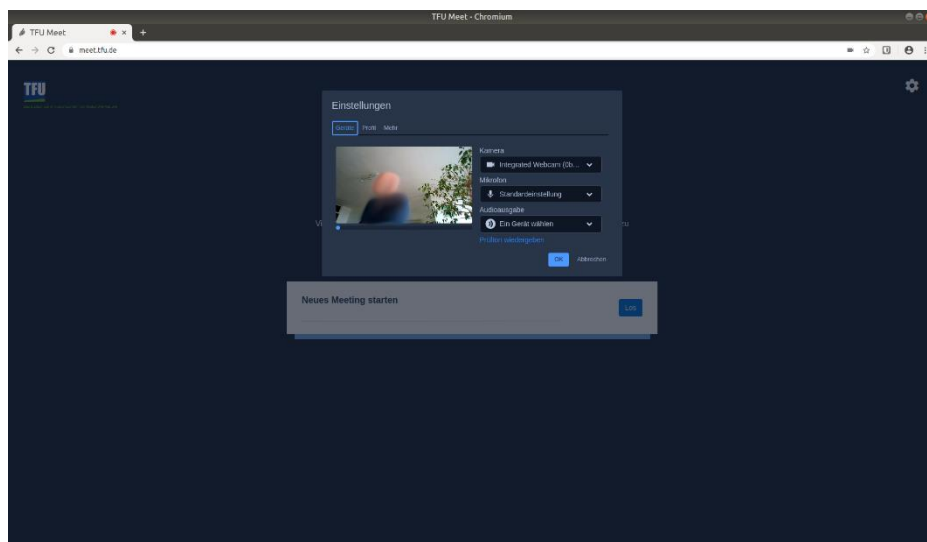
Durch Klick auf den blauen Button "Los" wird Ihr Webkonferenzraum erstellt und Sie betreten automatisch Ihren Webkonferenzraum.

## Schritt 2: Berechtigung für die Video- und Audioübertragung erteilen

Beim Betreten des Webkonferenzraumes erscheint diese Meldung und eventuell oben neben der Adresszeile im Browserfenster weitere folgende Pop-Up Fenster:



Unter dem Zahnradsymbol in der rechten oberen Ecke können die Geräte explizit gewählt werden, sollten Sie mehrere Kameras und Mikros an Ihrem Gerät angeschlossen haben:

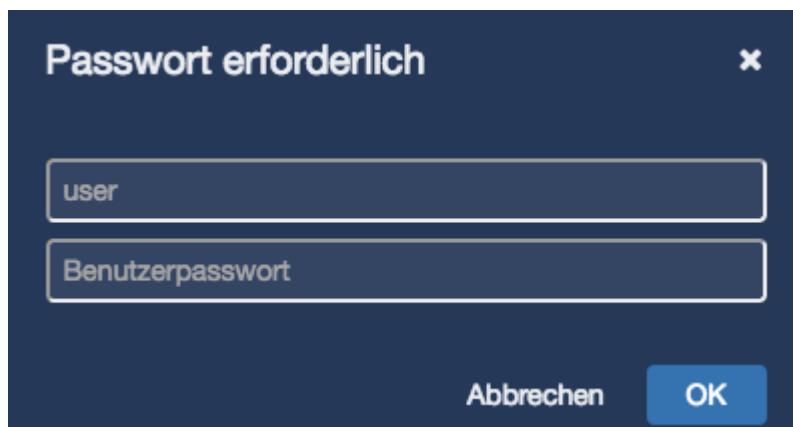


### Schritt 3: Als Organisator im Webkonferenzraum anmelden

Wenn Sie einen Webkonferenzraum erstellen, dann erscheint nach dem Betreten folgendes Pop-Up Fenster:




In diesem Pop-Up Fenster auf "Ich bin der Organisator" klicken, so dass ein Fenster zur Anmeldung als Organisator des Webkonferenzraumes erscheint:

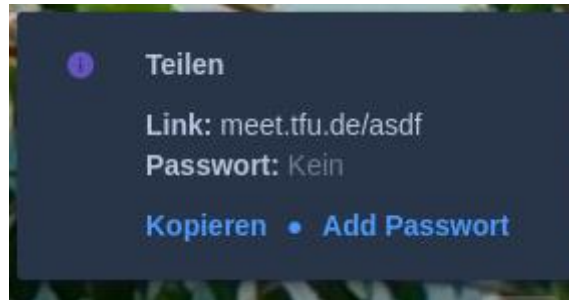


Loggen Sie sich hier bitte mit Ihrer TFU-Meet Kennung ein.

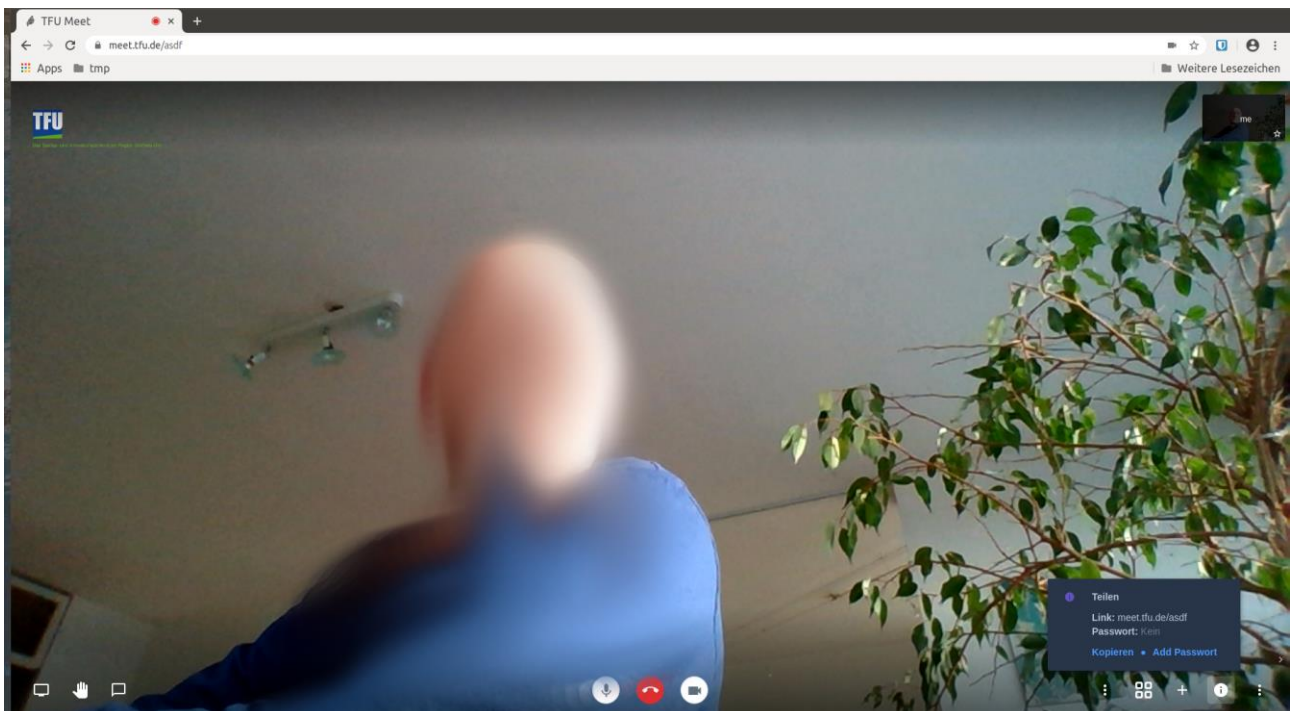
## Schritt 4: Weitere Teilnehmer per Link zur Webkonferenz einladen

Um als Organisator weitere Teilnehmer zur Webkonferenz einzuladen, klicken Sie bitte in der am unteren

Browserfensterrand erscheinenden Menüleiste auf den Button . Im sich nun öffnenden Pop-Up Fenster wird die URL zum Webkonferenzraum angezeigt und es kann optional ein Kennwort vergeben werden, das weitere Teilnehmer zum Betreten der Videokonferenz dann eingeben müssen. Die URL können Sie per Klick auf "kopieren" in die Zwischenablage übernehmen und in Ihre Einladungsemail einfügen:



Die eingeladenen Teilnehmer können durch Eingabe der versendeten URL im Browser den Webkonferenzraum betreten und ebenfalls Ihre Webcam- und Mikrofonberechtigung (wie im Schritt 2) erteilen.



# Referenz der Menüpunkte

## Menüleiste unten

von links nach rechts:



Bildschirmfreigabe starten/stoppen ( D )

Beim Klick auf diesen Button können Sie einzelne Anwendungsfenster oder den ganzen Desktop anstatt Ihres Kamerabildes teilen. Bei der ersten Benutzung werden sie (abhängig von Ihrer Browserversion) zur Installation eines Plugins aufgefordert. Wenn die Bildschirmfreigabe nicht sofort nach der Installation des Plugins funktioniert, hilft meistens ein Reload der Seite. Bei den aktuellen Versionen von Chrome und Firefox ist kein Plugin mehr nötig.



Hand heben ( R )

Hier können Sie virtuell Ihre Hand heben. Bei einem Klick auf den Button erscheint in Ihrem Vorschau bild ein blaues Symbol mit einer Hand. Bei einem weiteren Klick auf den Button verschwindet das Symbol wieder.



Chat öffnen / schliessen ( C )

Durch Betätigen dieses Buttons wird an der linken Browserfensterseite das Chatfenster eingeblendet. Hier können Sie mit den weiteren Webkonferenzteilnehmern kurze Textnachrichten durch Texteingabe in das Eingabefeld austauschen.



Stummschaltung aktivieren/deaktivieren ( M )

Beim Klick auf den Mikrofonbutton können Sie festlegen, ob Ihr Mikrofon aktiv oder stumm geschaltet ist. Wenn der Mikrofonbutton mit einem Strich dargestellt ist, ist Ihr Mikrofon im Augenblick nicht aktiv.



Auflegen

Durch Klick auf den roten Telefonhörer beenden Sie Ihre Teilnahme an der Webkonferenz und verlassen den Webkonferenzraum.



Kamera starten / stoppen ( V )

Beim Klick auf den Kamerabutton können Sie festlegen, ob Ihre Kamera aktiv ist und das Videobild an die anderen Teilnehmer übertragen wird. Wenn der Kamerabutton mit einem Strich dargestellt ist, ist Ihre Kamera im Augenblick nicht aktiv.



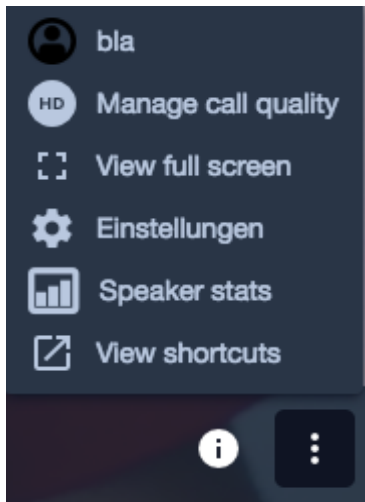
Konferenz-Zugriffsinformationen

Durch Klick auf das Personensymbol erscheint ein Pop-Up-Fenster mit der URL zu Ihrem Webkonferenzraum und es kann optional ein Kennwort vergeben werden, das weitere Teilnehmer zum Betreten der Videokonferenz dann eingeben müssen.



weitere Aktionen

Hinter diesem Button sind weitere, eher selten genutzte Optionen und Einstellungen versteckt



## Menü "weitere Aktionen"

von oben nach unten:



Profil

Beim Klick auf dieses Icon können Sie Ihren Anzeigenamen festlegen und sich als Organisator abmelden und dabei gleichzeitig die Konferenz verlassen.



Konferenzqualität ( A )

Hier kann die Videoqualität in 3 Abstufungen (Hoch, Standard, Niedrig) eingestellt werden bzw. auf eine reine Audiokonferenz geschaltet werden.



Vollbildmodus aktivieren / deaktivieren ( S )

Mit diesem Button können Sie die Webkonferenz im Vollbildmodus anzeigen lassen. Durch die ESC-Taste kann der Vollbildmodus wieder deaktiviert werden.



Einstellungen

Hier können Sie beim Reiter "Devices" unter dem Punkt „Kamera“, „Mikrofon“ sowie dem Punkt „Audioausgabe“ durch Öffnen der Dropdown-Liste die zur Verfügung stehenden Geräte auswählen.

Beim Reiter "Profil" finden Sie wieder Ihr Profil.

Beim Reiter "More" können Sie als Moderator durch Setzen der Optionen „Alle Teilnehmer treten stumm geschaltet bei“ bzw. „Alle Teilnehmer treten ohne Video bei“ festlegen, ob die Mikrofon- oder Kameraübertragung standardmäßig beim Betreten des Webkonferenzraumes deaktiviert ist. Wenn Sie als Moderator die Option "Follow-me für alle Teilnehmer" aktivieren, bestimmen Sie, wessen Videobild als großes Hauptvideo bei allen Teilnehmern angezeigt wird (das gleiche wie bei Ihnen selbst). Zusätzlich können Sie hier die Sprache der Benutzeroberfläche einstellen.



### Sprecher-Statistiken ( T )

Hier finden Sie eine Statistik über die Länge der Sprechzeiten der einzelnen Teilnehmer der Videokonferenz.

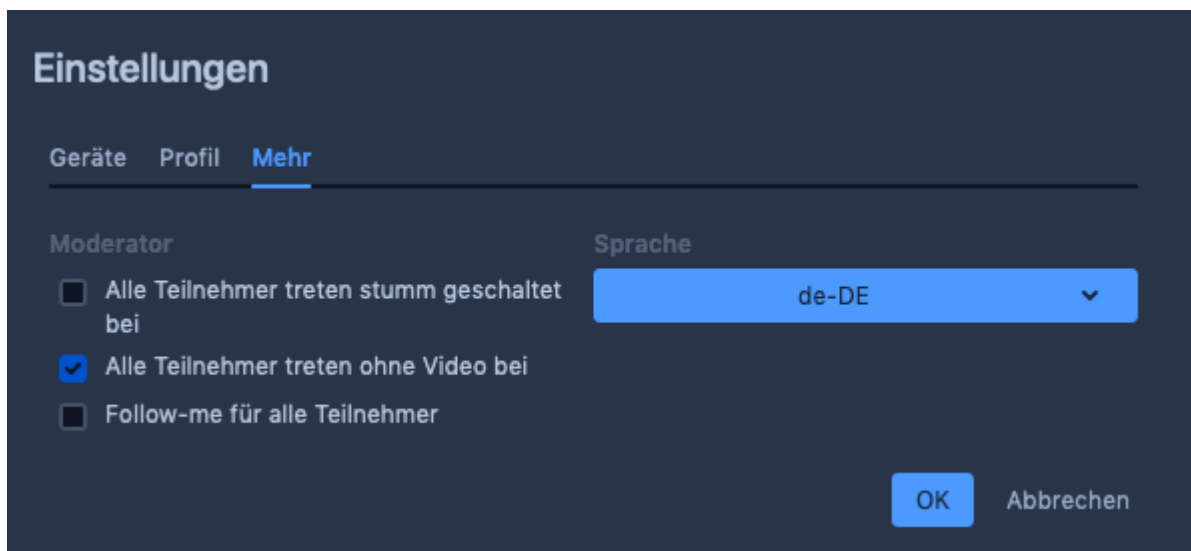


### Tastenkürzel ( ? )

Hier finden Sie die Liste der Tastatur-Kurzbehle

# Tipps zur Benutzung



- Wählen Sie einen eindeutigen, speziellen Namen für Ihre Konferenz. Allgemeine Namen wie "test", "teammeeting", etc. sind oft bereits in Benutzung.
- Schalten Sie sich stumm, wenn Sie nichts zu sagen haben. (Taste M). Wenn Sie stumm geschaltet sind, können Sie trotzdem sprechen während Sie die Leertaste gedrückt halten.
- Verwenden Sie die Chat-Funktion für Wortmeldungen, die nicht unbedingt per Sprache erledigt werden müssen.
- Nicht gleichzeitig sprechen.
- Hinterlegen Sie Ihren Namen oder ein Kürzel: Im Menü "weitere Aktionen" klick auf "me" und dann im Feld "Name" eintragen (E-Mailadresse wird NICHT benötigt). Das erleichtert bei "nur Audio"-Konferenzen die Unterscheidung der einzelnen Teilnehmer.
- meet.tfu.de als Telefonkonferenz nutzen: Der Organisator kann via Menü "weitere Aktionen", dann "Einstellungen", Reiter "Mehr" die Option "Alle Teilnehmer treten ohne Video bei" aktivieren:





## FAQ

### Wie kann ich meine Mikrofon- und Videoeinstellungen überprüfen oder ändern?

Klicken Sie in der Menüleiste unten rechts auf  und dann auf den Button  „Einstellungen“. Es wird anschließend in der Mitte ein Menü eingeblendet. Dort können Sie unter dem Punkt „Kamera auswählen“ sowie dem Punkt „Mikrofon auswählen“ durch Öffnen der Dropdown-Liste die zur Verfügung stehenden Geräte auswählen.

### Warum sollte ich den Webkonferenzdienst meet.tfu.de anstelle von Skype verwenden?

Der Webkonferenzdienst meet.tfu.de basiert auf der Softwarelösung Jitsi Meet, die im eigenen Haus betrieben wird und unterliegt damit dem deutschen Datenschutzrecht. Die Anwendung wird ausschließlich auf unseren Servern betrieben, deren Log-Dateien für maximal 7 Tage vorgehalten werden.

### Ich kann mich als Organisator nicht anmelden?

Bitte wenden Sie sich an uns unter [konz@tfu.de](mailto:konz@tfu.de) zur Prüfung Ihrer Zugangsdaten.

### Mit welchem Browser kann ich den Webkonferenzdienst meet.tfu.de nutzen?

Sie können den Webkonferenzdienst meet.tfu.de mit den Browsern Firefox ab Version 40, Google Chrome ab Version 44 und Opera ab Version 32 nutzen.

### Warum werden nur maximal 10 Videovorschaubilder angezeigt?

Die Software ist von uns so konfiguriert, dass nur das eigene Video und die Videos der zuletzt aktiven Sprecher angezeigt wird. Die übrigen Teilnehmer werden durch eine stilisierte Silhouette auf weißem Kreis dargestellt. Dies reduziert die Menge der gleichzeitig zu übertragenen Daten und die CPU-Last des Browsers.

### Kann ich einen Konferenzraum reservieren?

Nein, das geht leider nicht. Mit Betreten des ersten Teilnehmers wird der Konferenzraum erzeugt und mit Verlassen des letzten Teilnehmers wieder vernichtet.

## Ich sehe keine Videos

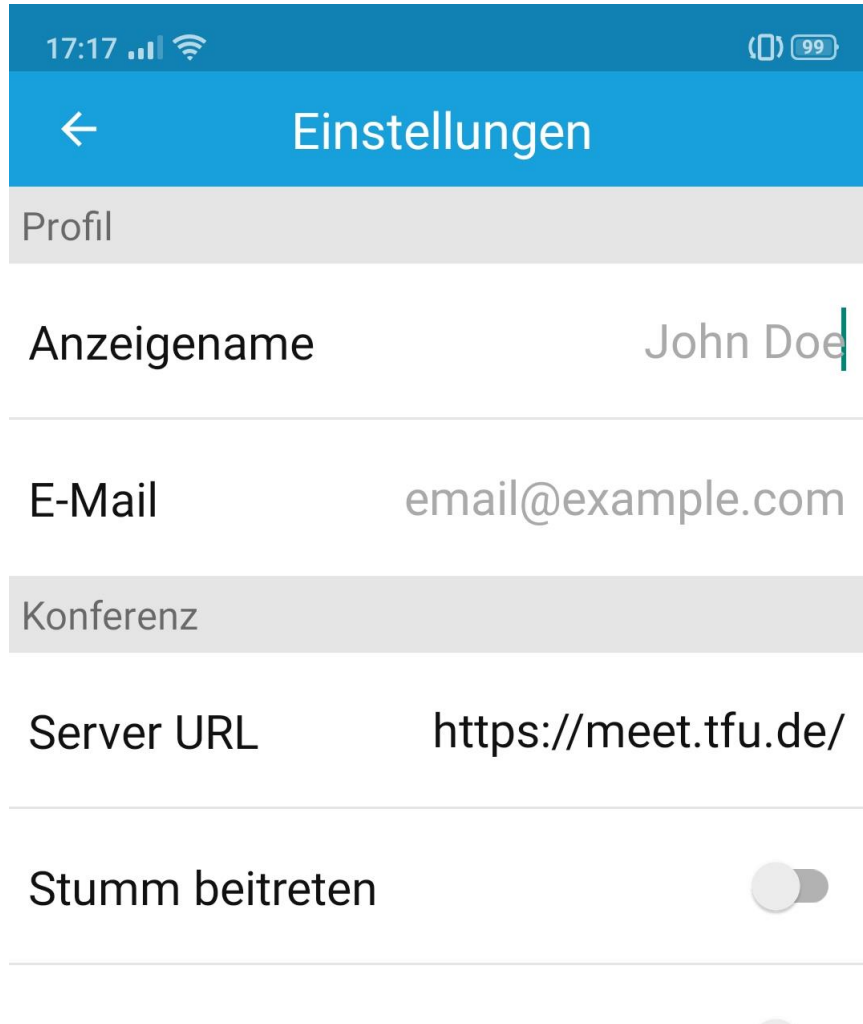
Wenn Sie einen HTTP(S)-Proxy im Browser eingestellt haben, dann funktioniert die Übertragung der Videostreams leider nicht.

## Welche Ports werden benutzt?

Auf Serverseite werden die TCP-Ports 443 und 4443 sowie die UDP-Ports 10.000-20.000 benutzt. Bei den UDP-Ports wird jedoch meist nur der Port 10.000 benutzt. Normalerweise muss in Firewalls nichts extra eingestellt werden, da die Verbindungen vom Browser zu [meet.tfu.de](https://meet.tfu.de) aufgebaut werden.

# App "jitsi meet" auf Android und iOS

Bei der Nutzung von meet.tfu.de auf Mobilgeräten werden sie auf die App "jitsi meet" verwiesen, da diese eine bessere Benutzeroberfläche für Mobilgeräte bietet. Damit Sie auch mit dieser App meet.tfu.de benutzen und nicht den Standard-Server der Entwickler von jitsi-meet, sollten Sie in den Einstellungen bei "Server URL" "https://meet.tfu.de" eintragen:



Wenn Sie auf einem Mobilgerät auf die App verzichten wollen, können Sie bei Android (der Browser von iOS kann leider jitsi-meet bisher nicht nutzen) Ihren Browser auf "Desktop-Mode" schalten, dann wird er nicht mehr als Mobilgerät erkannt und Sie bekommen die normale Webseite wie gewohnt angezeigt.