



VIDEO-MEETING

Anleitung für den Zugang über Smartphone oder Tablet

EINLEITUNG

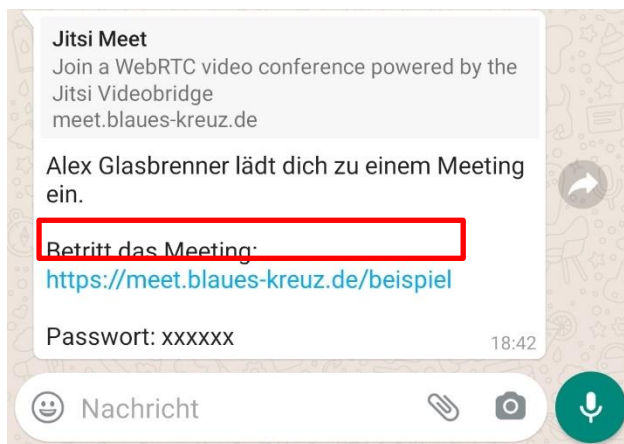
Die Corona-Pandemie fordert uns alle auf unterschiedliche Art und Weise heraus. Wir können diese Pandemie als Krise sehen oder versuchen, ihr positive Aspekte abzugewinnen. Die Frage, wie Suchtselbsthilfe unter Kontaktverbot funktionieren kann, lässt uns neue Wege gehen: Gruppen-Stunden über ein Video-Online-Meeting stattfinden zu lassen ist ein solcher neuer Weg. Diese Anleitung soll euch helfen, einen Zugang zu eurer Online-Meeting-Gruppe herzustellen und so im Kontakt mit euren Gruppenmitgliedern zu bleiben – einander wahrzunehmen, füreinander da zu sein, einander Halt zu geben.

VIDEO-MEETING-DIENST DES BLAUEN KREUZES



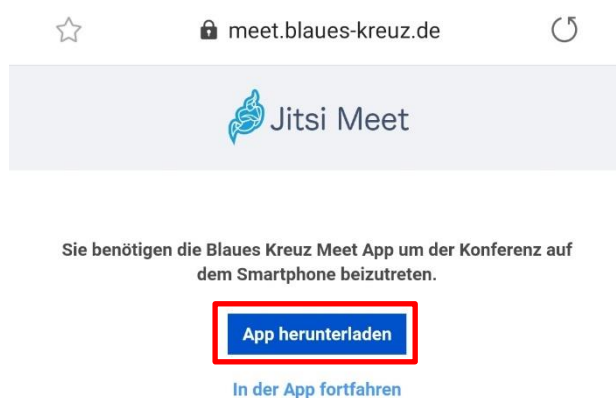
ANLEITUNG ZUM BEITRETEN VON AUDIO- UND VIDEOKONFERENZEN DES BLAUEN KREUZES PER SMARTPHONE ODER TABLET

1. ÖFFNE DEN VON DEINEM ORGANISATOR / DEINER ORGANISATORIN AUF WHATSAPP ZUGESANDTEN MEETING-LINK



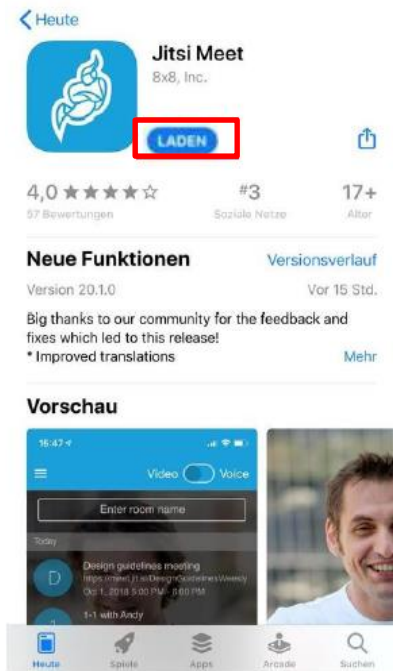
Klicke dazu auf den von mir auf WhatsApp gesendeten Beispiel-Link: <https://meet.blaues-kreuz.de/beispiel>

2. WÄHLE DANN „APP HERUNTERLADEN“

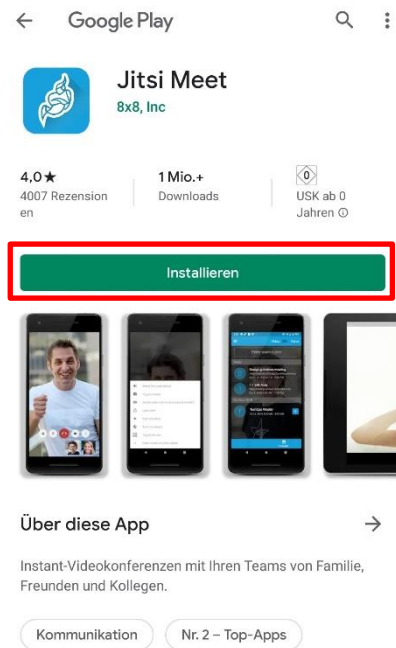


Nachdem du auf den Link geklickt hast, wähle „App herunterladen“ und dann „im App Store öffnen“ (wenn du ein iPhone Apple hast) oder „im Play Store öffnen“ (wenn du kein Apple-Smartphone hast). Vielleicht gelangst du auch automatisch zum Download dieser App.

3. LADE DIE „JITSI MEET“-APP HERUNTER



Apple iPhone: Apple Store

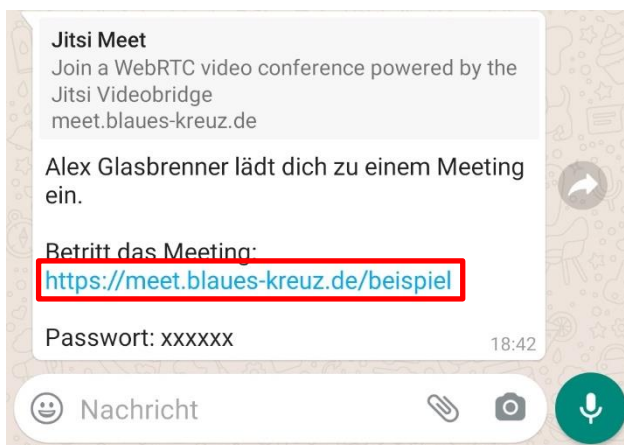


Google Play Store

Je nachdem was für ein Smartphone du hast, müsste der Download-Bereich so oder ähnlich aussehen. Wähle „laden“ oder „installieren“ und du hast die App auf deinem Smartphone. Der Download und die Teilnahme am Meeting sind selbstverständlich kostenlos.

Wenn du diesen Schritt hinter dir hast, **KLICHE ERNEUT AUF DEN LINK, UM DICH IN DAS MEETING EINZUWÄHLEN. RECHTZEITIG VOR DEM GRUPPENABEND SCHICKT DIR DEIN ORGANISATOR / DEINE ORGANISATORIN DEN MEETING-LINK ERNEUT ZU.**

4. VORGEHEN AM GRUPPEN-ABEND: KLICHE IN DER NEUEN WHATSAPP-NACHRICHT AUF DEN NEUEN LINK



Klicke nun auf **den neuen Link** der dir zugesandt wurde, sobald der Organisator / die Organisatorin das Meeting eröffnet hat (empfohlen wird eine halbe Stunde vor Gruppenbeginn, damit man vorab noch technische Fragen klären kann).

5. WÄHLE JETZT „IN DER APP FORTFAHREN“



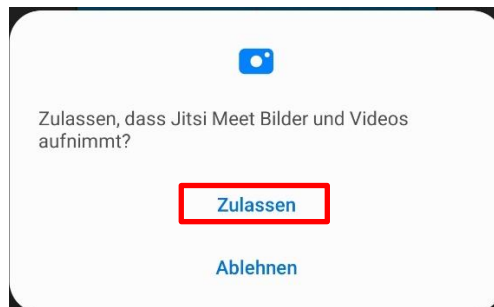
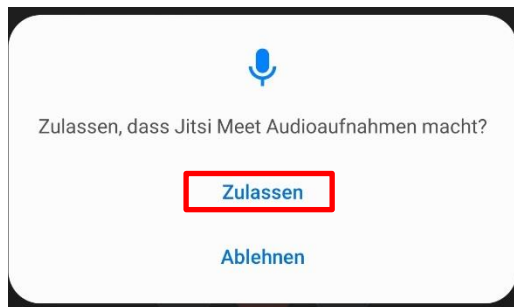
Sie benötigen die Blaues Kreuz Meet App um der Konferenz auf dem Smartphone beizutreten.

App herunterladen

In der App fortfahren

Klicke nun auf „in der App fortfahren“. Entweder du musst das Öffnen in der „Jitsi-Meet-App“ noch bestätigen oder du wirst dann direkt in das Meeting geleitet.

6. BESTÄTIGE DEN ZUGRIFF DER APP AUF DAS MIKROFON UND DIE KAMERA



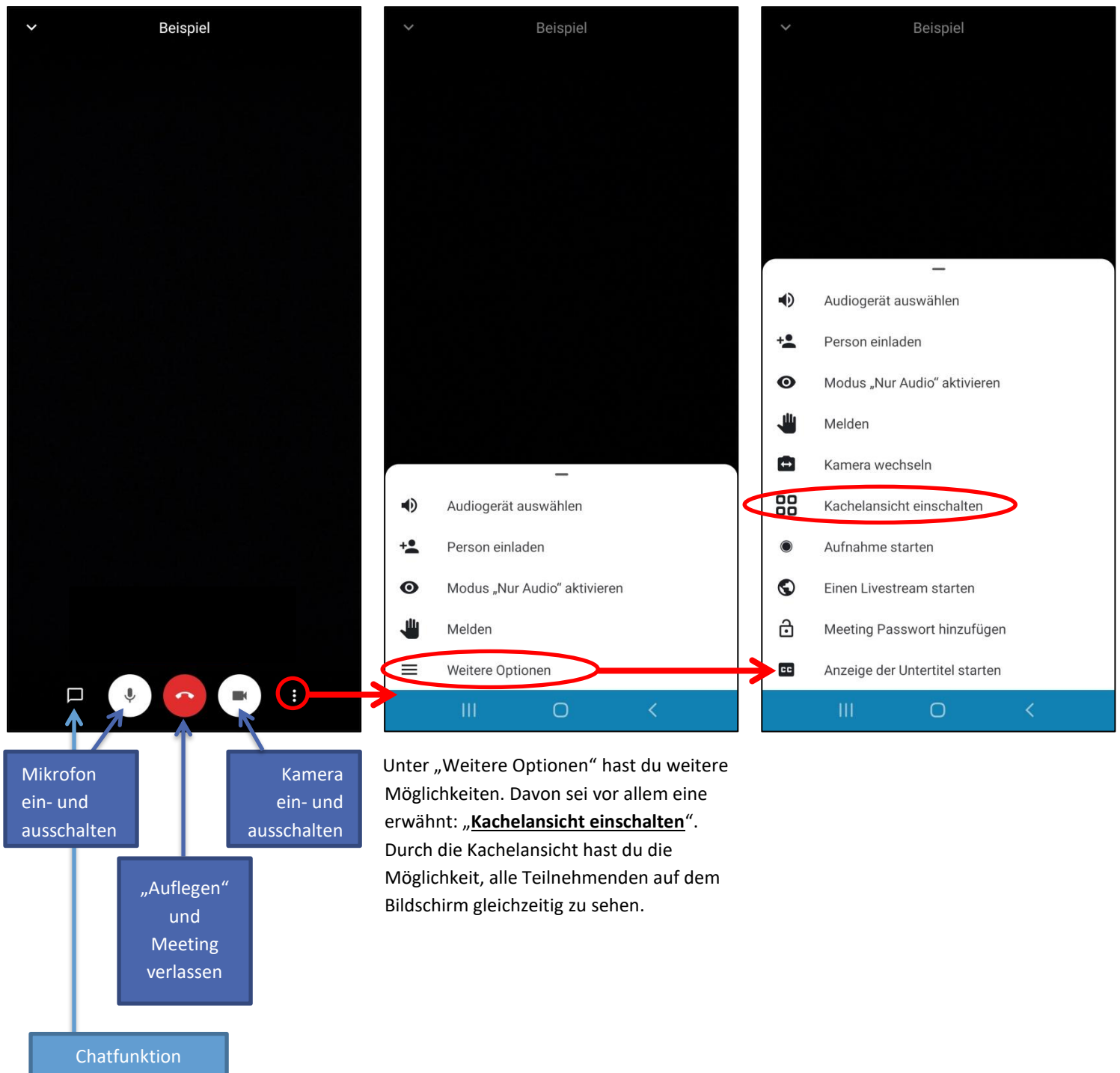
7. GIB DEINEN NAMEN UND DAS PASSWORT EIN UND DAS MEETING KANN BEGINNEN



Gib wie aufgefordert deinen Namen ein. Der Name wird so für die anderen Teilnehmer angezeigt. Im nächsten Fenster gebt ihr das Passwort ein, dass euch zugesandt habe.

Bitte sei rechtzeitig im Meeting, da es immer wieder zu technischen Schwierigkeiten (vor allem am Anfang) kommen kann. Geöffnet ist das Meeting ca. eine halbe Stunde vor offiziellem Beginn. Ich bitte dich, dich rechtzeitig einzuwählen damit wir pünktlich starten und die unterschiedlichen, technischen Schwierigkeiten vorab beheben können.

8. BENUTZEROBERFLÄCHE UND BEDIENUNG



Manchmal wird dir der Organisator / die Organisatorin empfehlen, dein Mikrofon stumm zu schalten und dein Mikrofon nur dann zu aktivieren, wenn du sprechen möchtest. Das verhindert bei mehreren Teilnehmern eine unangenehme Geräuschkulisse. Drücke dazu einfach auf das Mikrofon unten links. Wenn es deaktiviert ist, wird es durchgestrichen dargestellt. Möchtest du sprechen, aktiviere es auf dieselbe Weise wieder.

Wenn du technische Schwierigkeiten hast, niemanden hörst oder nicht gehört wirst (näheres dazu unter dem folgenden Punkt 9), kann es Sinn machen, eine kurze Chatnachricht für den Organisator zu schreiben, damit er

auf das Problem aufmerksam gemacht werden kann. Drücke dazu auf das links dafür vorgesehene Zeichen, gebe deine Nachricht ein und schicke sie ab.

9. WENN PROBLEME AUFTAUCHEN

Wichtig für eine erfolgreiche Sitzung ist, dass du (nach Möglichkeit) mit dem WLAN verbunden bist und eine gute Verbindung hast. Befinde dich deshalb nach Möglichkeit nicht außer Reichweite zu deinem Router. Eine schlechte Verbindung ist eine schlechte Grundlage und leider nicht anders zu beheben, als die Verbindung durch Nähe zum Router zu verbessern.

Grundvoraussetzung ist auch, dass du der App erlaubst, auf Mikrofon und Kamera zugreifen zu können. Solltest du diese Anfragen ablehnen, kann man dich weder hören, noch sehen. Sollte dich die App nicht nach dem Zugriff gefragt haben und / oder du nicht gehört und / oder gesehen werden kannst, gehe wie folgt vor:

Android-Smartphone / -Tablet (kann sich je nach Modell leicht unterscheiden):

1. Öffne die Einstellungen deines Android-Smartphones und navigiere zum Punkt **Datenschutz**.
2. Öffne hier den **Berechtigungsmanager / Berechtigungsverwaltung** und tippe auf **Kamera** beziehungsweise **Mikrofon**.
3. Suche in der Liste die „Jitsi Meet“-App die Probleme macht und tippe sie an.
4. Ändere die Berechtigung nun von **Ablehnen** auf **Zulassen**.

iPhone oder iPad:

1. Öffne die **Einstellungen** deines iPhone oder iPad.
2. Scrolle in der Liste links unten, bis du die „Jitsi Meet“-App gefunden hast, und tippe sie an.
3. Aktiviere nun für die App den Zugriff auf Kamera und Mikrofon, indem du die entsprechenden Schalter umlegst.

Sollten trotz allem technische Probleme auftauchen, beende das Meeting auf dem roten Hörer, schließe die App einfach und betrete das Meeting erneut mit dem dir zugesandten Link.

10. VERHALTENSREGELN

Es gelten dieselben Regeln wie in den Gruppenstunden auch. Alles was im Meeting besprochen wird, bleibt auch da. Die Server sind sicher, bitte behalte alles Besprochene wie gewohnt für dich. Bei Videokonferenzen ist es umso wichtiger, dass immer nur einer spricht. Mach dich deshalb bitte lautlos kenntlich, indem du dich per Handzeichen meldest. Dann kann der Organisator / die Organisatorin gegebenenfalls eine Rednerliste erstellen und jeden einzeln aufrufen.

Je nach Geräuschpegel kann es auch sinnvoll sein, erst einmal alle Mikrofone lautlos zu stellen und jeder, der etwas sagen möchte, zu gegebener Zeit sein Mikrofon ein- und wieder ausschält. Dein Meeting-Organisator / deine Meeting-Organisatorin wird dich über die einzelne Vorgehensweise informieren.