



Das neue Angebot des KMZ Tuttlingen: Der Videokonferenzdienst jitsi.kmz-tuttlingen.de

Die Lehrkräfte an Schulen im Landkreis Tuttlingen können unsere verschlüsselte und datenschutzsichere **Videokonferenzlösung** kostenlos nutzen – für ihren Online-Unterricht oder für die Kommunikation untereinander in Ton, Bild und Schrift.

Das Kreismedienzentrum hat eigene virtuelle Server für eine Jitsi-Instanz aufbauen lassen, die bei der Firma Hetzner gehostet werden. Die **Jitsi-Instanz** erreichen Sie über die URL <https://jitsi.kmz-tuttlingen.de>.

Voraussetzungen zur komfortablen Nutzung des Programms

Wenn Sie **an Ihrem Desktop-PC** arbeiten, dann verwenden Sie bitte ausschließlich den Browser **Google Chrome oder Chromium**. Sie erzielen damit die beste Performance. Gegebenenfalls benötigen Sie noch ein Mikrofon und eine Webcam.

Nutzer von mobilen Endgeräten (Handy/Tablet) können über die App „**Medienzentrum Klassenraum**“ das Konferenztoll nutzen. Tragen Sie nach der Installation der App einmalig den Standort Tuttlingen ein.

(**Hinweis:** In der originären Jitsi-Meet-App ist Google Analytics implementiert. Diese empfehlen wir aus Datenschutzgründen nicht!)

Zur Nutzung unserer Jitsi-Instanz benötigen Sie zunächst **Zugangsdaten**, die Sie per E-Mail an jitsi@kmz-tuttlingen.de unter **Angabe Ihres Namens, Ihrer Funktion und Ihrer Schule** anfordern können.

Sie erhalten in nicht-personalisierter Form einen Anmeldenamen und ein nicht abänderbares Passwort von uns. Jeder User hat damit einen passwortgeschützten Account für die Jitsi-Software.

Anmeldename: _____

Passwort: _____

Diese Zugangsdaten ermöglichen Ihnen die Organisation eines Meetings. Sie agieren daher in der **Rolle eines Organisators/einer Organisatorin**.

Organisation eines Meetings

Auf der Jitsi-Instanz <https://jitsi.kmz-tuttlingen.de> legen Sie zunächst einen **Meetingnamen** fest unter Beachtung von Schreibregeln: Sie dürfen **keine Sonderzeichen, Umlaute oder ß** verwenden. Legen Sie den Namen so fest, dass Sie den Raum immer wieder schnell finden, ohne ins Gehege mit anderen zu kommen: Klasse 5a wird sicherlich häufiger auftauchen, Klasse 5aRegenbogen ist individueller und damit für Sie beim nächsten Meeting schnell identifizierbar.

Sie treten in den Meeting-Raum ein und bestätigen durch Eingabe Ihrer Zugangsdaten, dass Sie **der Organisator/die Organisatorin** sind.



Wichtig: Da Sie den Raum exklusiv mit Ihren Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmern nutzen wollen, müssen Sie ihn verschlüsseln.

Es gibt zwei Wege:

1. Vergeben Sie ein **Passwort für den Raum** über „Passwort hinzufügen“ und bestätigen es mit der **Entertaste**. Das trägt zum Datenschutz bei. Fremde Personen können den Raum nicht betreten.
2. Aktivieren Sie den **Lobbymodus** und nehmen Sie die SuS einzeln an, so dass sie den Raum betreten können. Anschließend müssen Sie für sich ein Passwort setzen, das Sie bei Bedarf nutzen können, um wieder in den Raum zu kommen.

Wichtig: Bitte achten Sie darauf, dass zu Beginn jeder Sitzung entweder ein Passwort eingefügt ist oder der Lobbymodus aktiviert ist.

Alle Besucher des Meetingraums- ob Schüler/innen, Kolleginnen/Kollegen oder Eltern - benötigen lediglich den verschickten **Einladungslink** mit dem **Raumnamen** in der Syntax www.jitsi.kmz-tuttlingen.de/raumname bzw. den Raumnamen für die Nutzung der App „Medienzentrum Klassenraum“ und gegebenenfalls das **Meetingpasswort**. Sie müssen sich nicht registrieren!

Wichtig: Als Organisator/Organisatorin verlassen Sie das Meeting erst, nachdem alle Besucher den Raum verlassen haben; bei Bedarf nutzen Sie die Funktion „hinauswerfen“, damit Sie die letzte Person im Raum sind. Wenn Sie anschließend über die rote Auflegetaste ebenfalls aus dem Raum gehen, kann niemand mehr den Raum ohne Ihre Anwesenheit betreten.

Hinweise für den reibungslosen Konferenzmodus

Mit der Bereitstellung eines solchen Videokonferenzdienstes betreten wir Neuland – insbesondere haben wir noch keine Erfahrung, ob unsere Serverkapazitäten ausreichend sind und die Online-Verbindungen stabil bleiben. Deshalb ist zu bedenken:

- Brauchen alle SuS während eines Meetings Video- und Audioverbindung? Sie können alle stummschalten und nur nach „Handzeichen“ aufrufen – das allein schon Bandbreite und Nerven.
- Die Verbindung über Lan-Kabel ist deutlich stabiler als die über WLAN.
- Eventuell sollten weitere User der Internetleitung für die Dauer des Meetings offline bleiben.
- Da Mobilfunkverbindungen generell sehr störanfällig sind, sollten Meetings weniger über Handys durchgeführt werden.

Hinweis: In den Anfängen konnte eine Videokonferenz im Schulungsnetz nicht ohne Probleme initialisiert werden. Inzwischen haben wir einen Turnserver installieren lassen, so dass die Nutzung unserer Jitsi-Instanz auch im Schulungsnetz möglich ist.



Support und Beratung:

Wenn Sie Fragen haben, wenn Probleme auftauchen, so können Sie sich telefonisch oder per-E-Mail wenden an:

Karin Machner
Leitung Kreismedienzentrum
E-Mail: k.machner@kmz-tuttlingen.de
Telefon: 07461-926 2220

Helga Geiger
Verwaltung Kreismedienzentrum
E-Mail: h.geiger@kmz-tuttlingen.de
Telefon: 07461-926 2223

Datenschutz und Datensicherheit in Kürze

Bei der Nutzung des Videokonferenztools werden Webserver-Logfiles für 1 Woche gespeichert, um durch Analyse der Daten das Tool zu verbessern und evtl. Angriffe abzuwehren. Die Login-Daten umfassen u.a.

- die IP-Adresse
- Zugriffszeiten
- Browsertyp.

Wichtig zu wissen:

Was passiert mit den anfallenden Daten während der Konferenz, mit den

- personenbezogenen Daten an Bild, Ton und Namen
- personenbezogenen Daten an Schrift im Chatverlauf?

Diese Daten liegen während der Konferenz temporär vor, sie werden nicht gespeichert!

Die Verarbeitung der Daten durch Nutzung unserer Jitsi-Instanz erfolgt ausschließlich auf virtuellen Servern des Kreismedienzentrums Tuttingen, die bei der deutschen Firma Hetzner gehostet werden.

Verantwortung der Schule bzw. der User*innen

Das **Gebot der Datensparsamkeit** sollte immer mitbedacht werden: So kann die Videokamera bereits vorab durch den Organisator/die Organisatorin des Meetings für alle Teilnehmenden ausgeschaltet werden. Auch der Verzicht auf den vollen Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ist sicherlich sinnvoll. Wenn Sie den Lobbymodus aktivieren wollen, ist allerdings sicherzustellen, dass Sie die SuS an deren Namen erkennen.

Der Schule bzw. der Lehrkraft obliegt die Verantwortung, dazu Regeln zum Konferenzverhalten zu erstellen und deren Einhaltung zu kontrollieren. In diesem Zusammenhang ist evtl. auch sinnvoll darauf hinzuweisen, dass ein Meeting grundsätzlich nicht abgefilmt werden darf.

Bitte beachten Sie unsere mitgeschickten Nutzungsbedingungen!