

JITSI 使用教學



Start & join meetings for
free

No account needed

ExplicitSourcesMarryNotably

Start meeting

文山社區大學

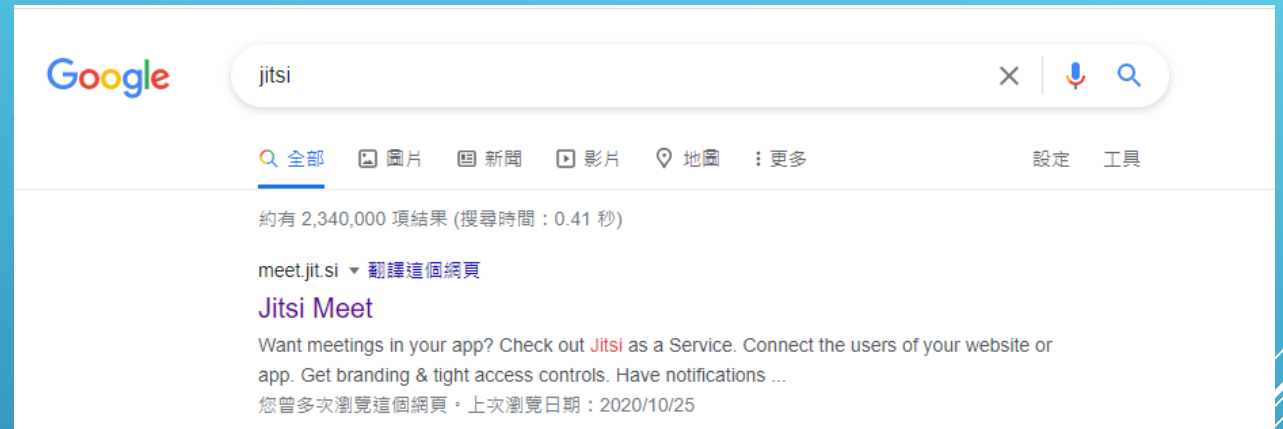
- ▶ 進入 JITSi
- ▶ 加入會議
- ▶ 平鋪檢視
- ▶ 更多設定
- ▶ 螢幕共享
- ▶ 對話與交談
- ▶ Participants (參加者、參加者)
- ▶ Q & D

課程主題

- ▶ Google 搜尋輸入『Jitsi』並點選搜尋結果的第一筆資料，或輸入網址：

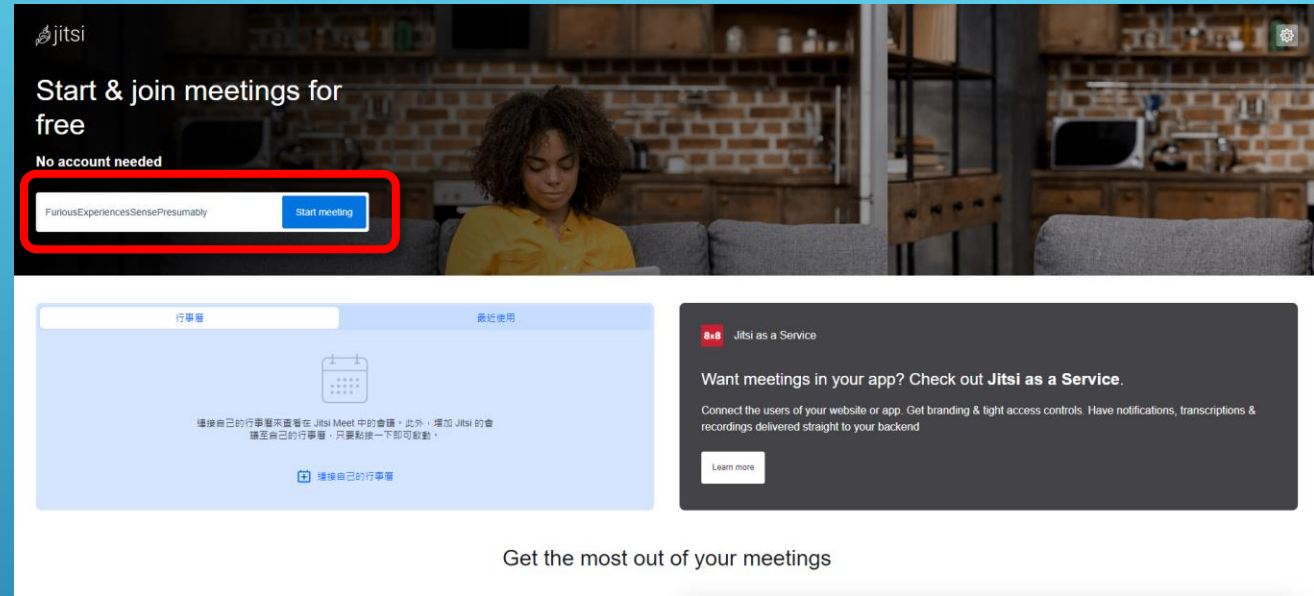
- ▶ <https://meet.jit.si/>

- ▶ 電腦版使用時不需安裝軟體，不須申請帳號，開啟網址即可加入視訊會議。
- ▶ 行動裝置則需要安裝「Jitsi Meet」App，不須申請帳號，開啟網址即可加入視訊會議。



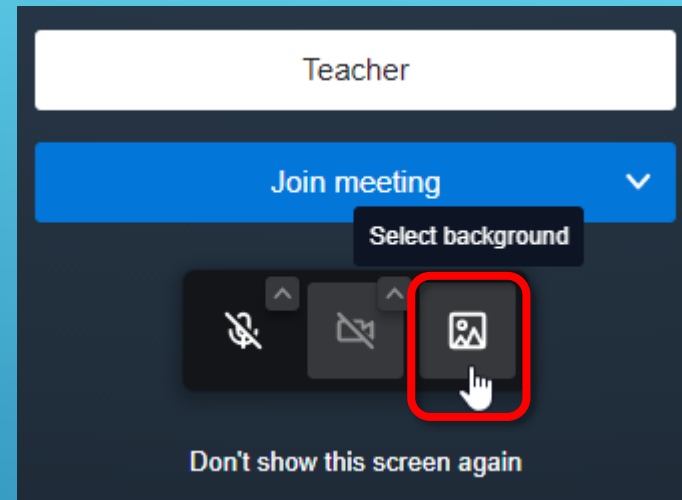
進入 JITSI

- ▶ 進入 Jitsi 官網後，輸入會議(meeting)名稱(名稱自訂，盡量使用英文、數字)
- ▶ 按下『start meeting』按鈕



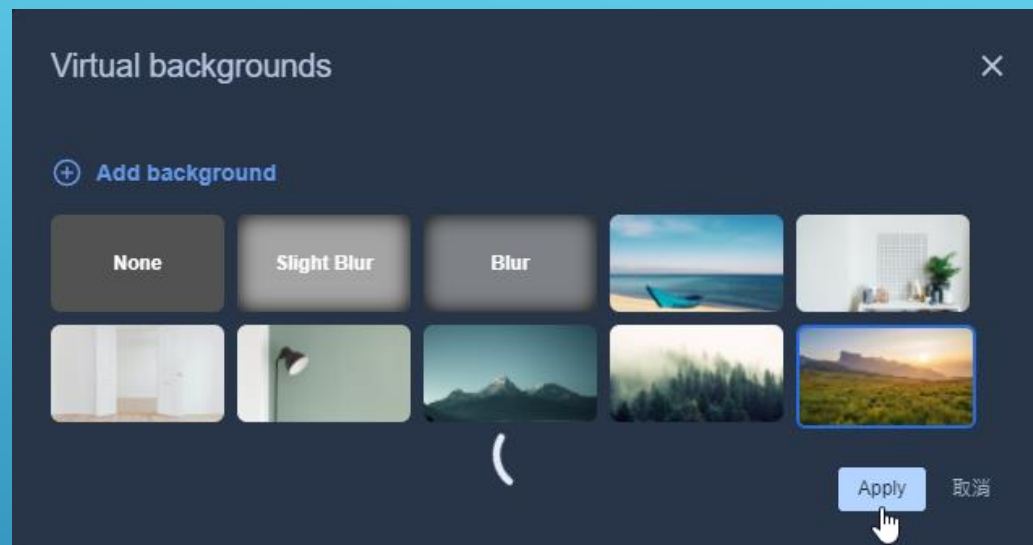
進入 JITSY

- ▶ 按下下方『Select background』鈕，可選擇畫面背景。



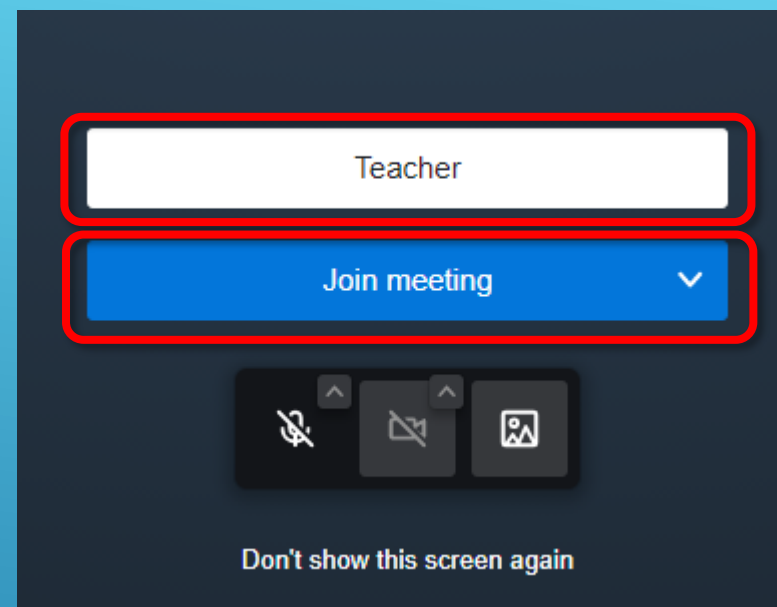
進入 JITSI

- ▶ 點選背景項目，按下『Apply』鈕。



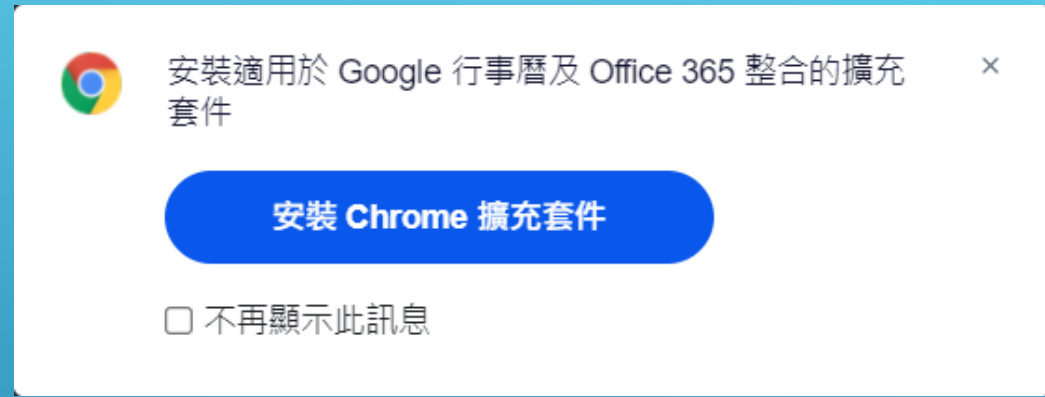
進入 JITSI

- ▶ 輸入姓名
- ▶ 按下『Join meeting』按鈕



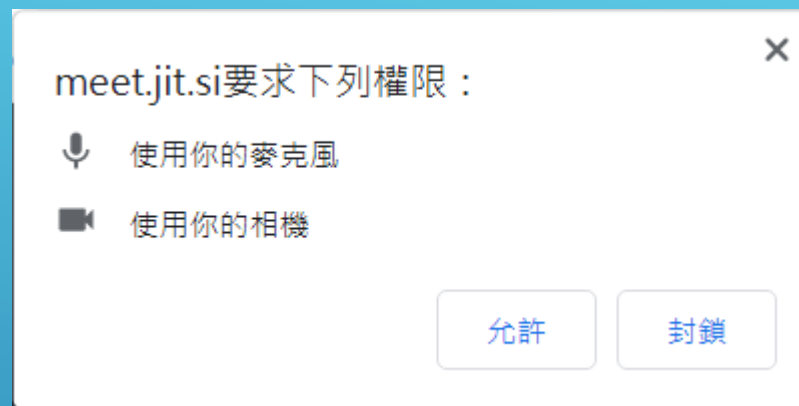
進入 JITSI

- ▶ 建議使用瀏覽器為 Google Chrome。
- ▶ 進入會議時會顯示安裝 Jitsi 之 Chrome 擴充套件，可自行決定是否安裝。



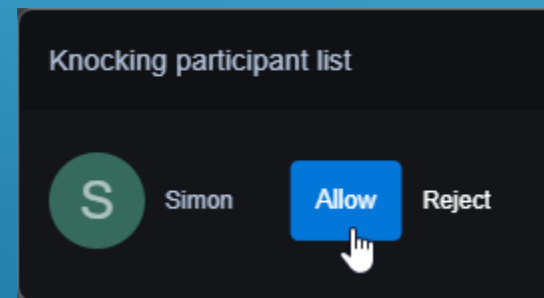
進入 JITSI

- ▶ Google Chrome 瀏覽器會要求鏡頭與麥克風使用權限，按下『允許』。



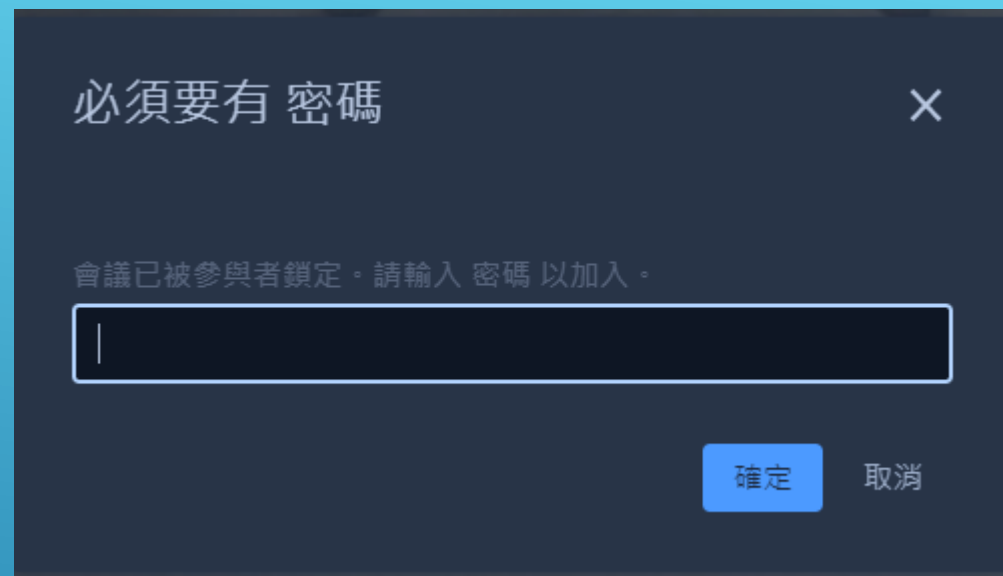
進入 JITSI

- ▶ 會議如未設定允許權限或是會議密碼，輸入會議網址後即可直接進入會議。
- ▶ 如會議主持人設定允許權限，則參加者進入時會顯示『Asking to join meeting』，必須等待主持人允許後 (Allow) 方可進入會議。
- ▶ 主持人按下『Allow』鈕，可允許參加者進入會議。按下『Reject』鈕則可拒絕參加者進入會議。



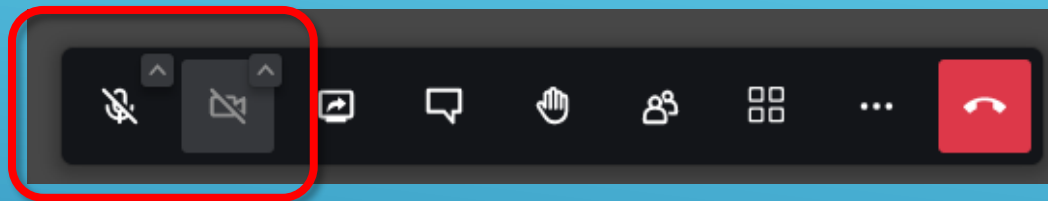
加入會議

- ▶ 如會議主持人設定會議密碼，則進入會議者必須輸入密碼後方可進入會議。



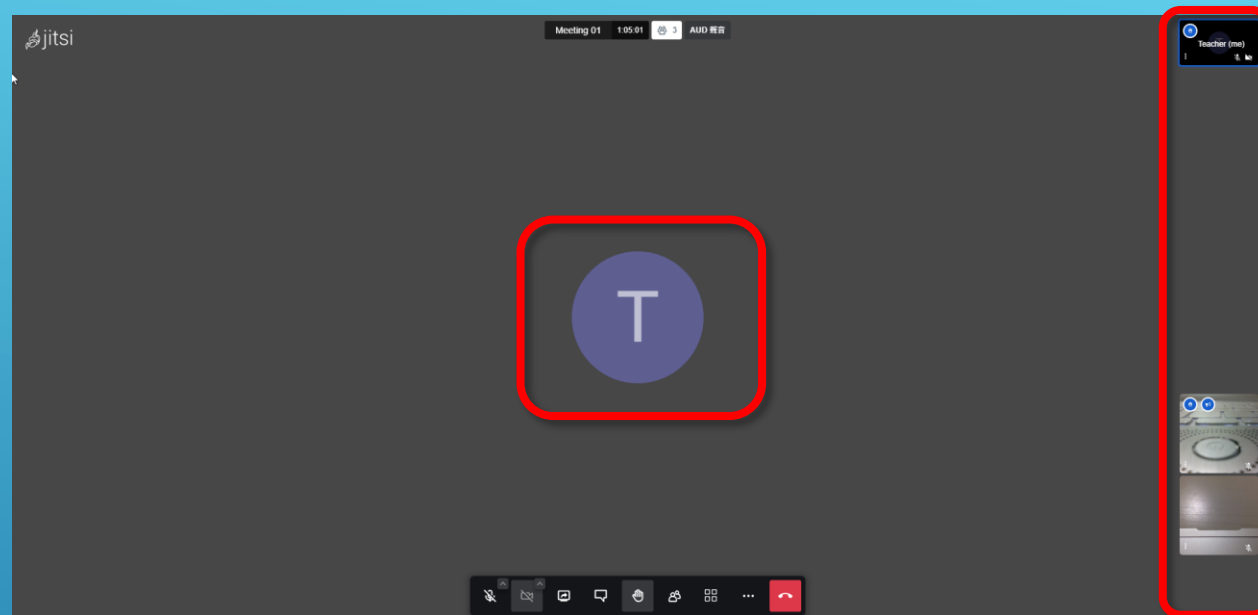
加入會議

- ▶ 開啟新會議後的畫面。
- ▶ 可於下方麥克風、攝影機圖示點擊以開啟或關閉麥克風與鏡頭。
- ▶ 右側會顯示加入會議的使用者。



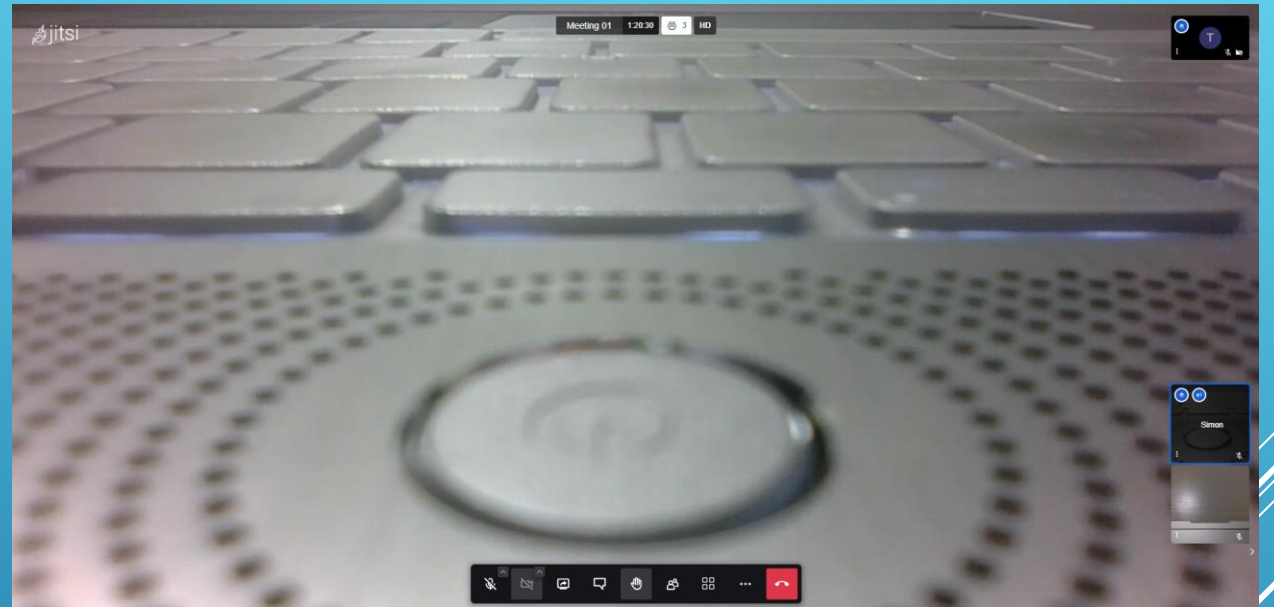
加入會議

- ▶ 加入會議後，中央圓形圖示為自己，右側為所有參加者的方塊排列。(可在右側最上方看到是自己的方塊)
- ▶ 右側方塊排列最上方為自己。
- ▶ 未開鏡頭狀態下則為文字圖示，文字為進入會議所設定的名稱開頭字元。
- ▶ 若開啟鏡頭則為鏡頭影像。



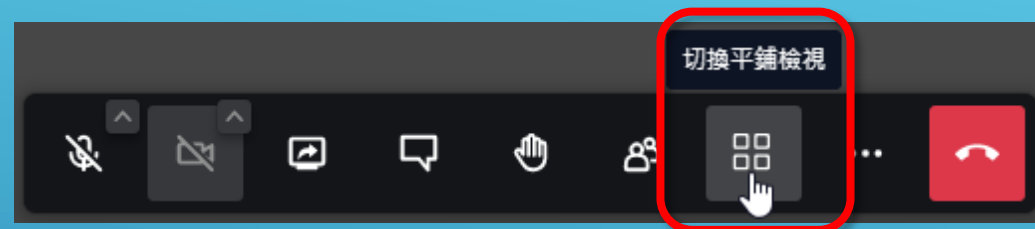
加入會議

- ▶ 點選右側任一個參加者，則主畫面顯示該參加者的鏡頭畫面或是文字圖示。



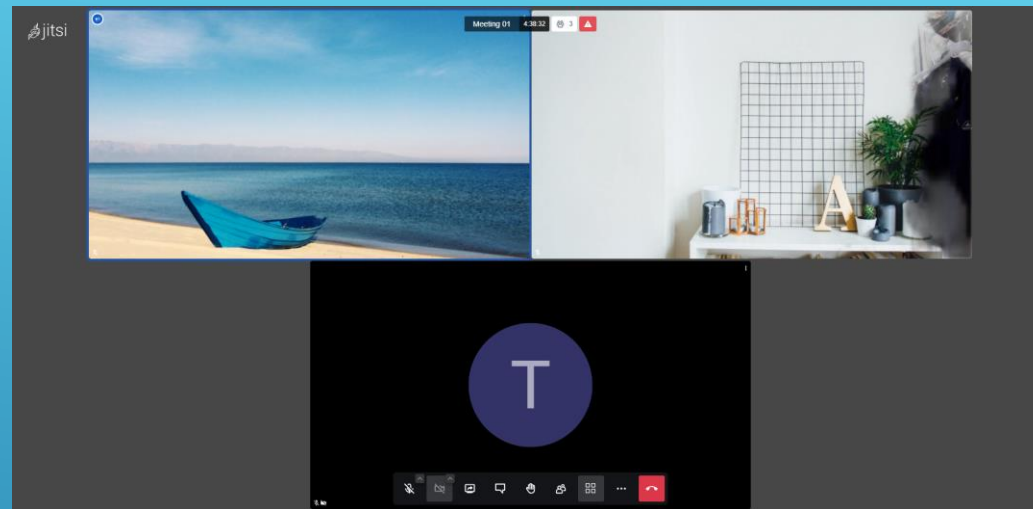
加入會議

- ▶ 點選下方的『平鋪檢視』即可看到所有參加者。



平鋪檢視

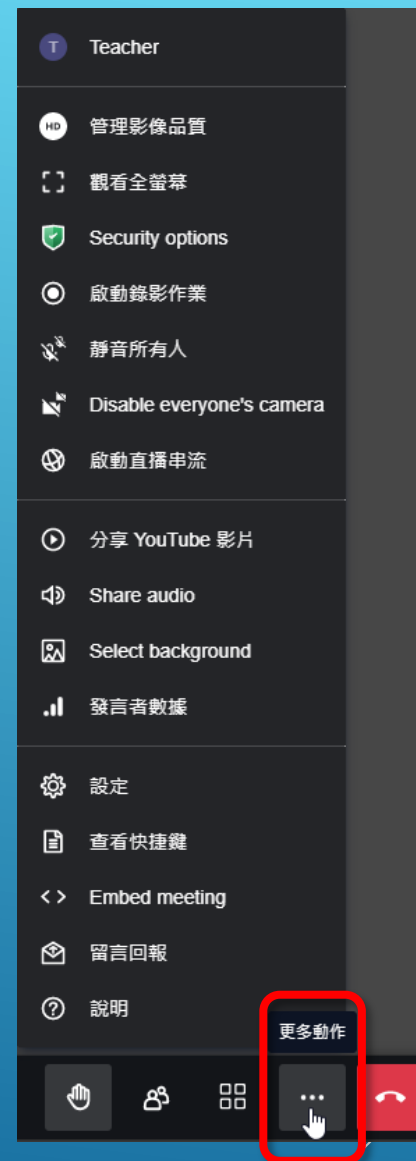
- ▶ 所有參加者以方塊顯示。
- ▶ 點選某一參加者方塊，可顯示該參加者的鏡頭畫面。



平鋪檢視

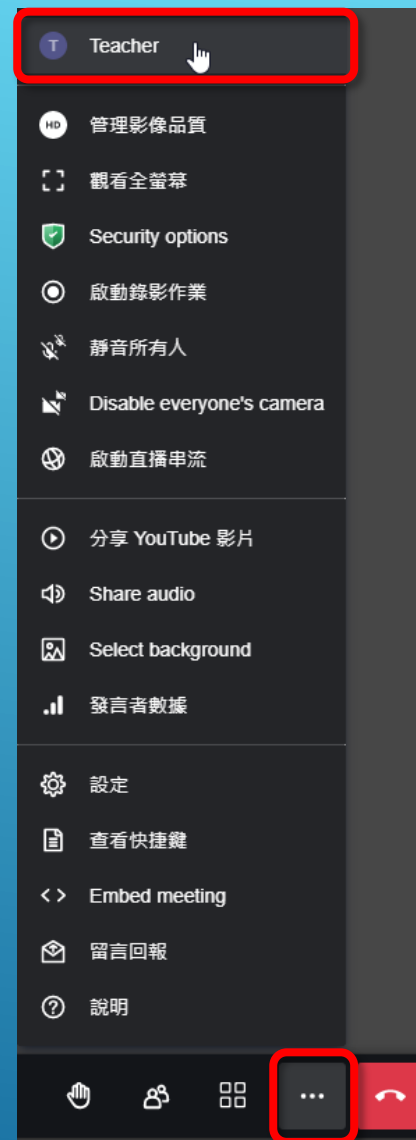
- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 可開啟更多設定選單。

更多設定

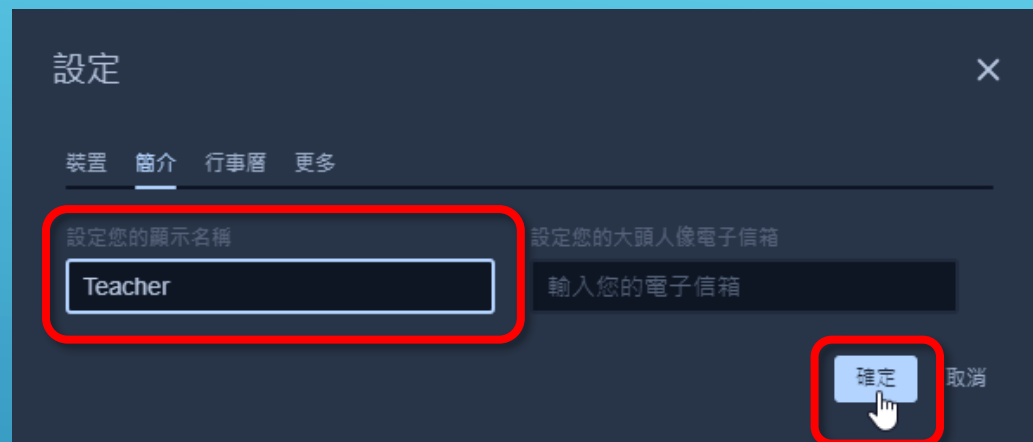


- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選您的顯示名稱。

設定會議者名稱



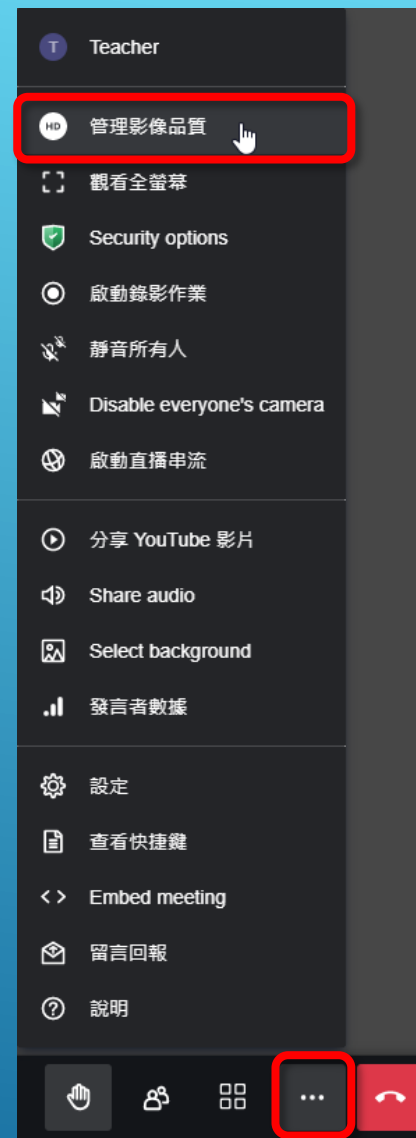
- ▶ 開啟設定視窗，於『設定您的顯示名稱』欄位中輸入要顯示的名稱，按下『確定』鈕。



設定會議者名稱

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『管理影像品質』。

管理影像品質



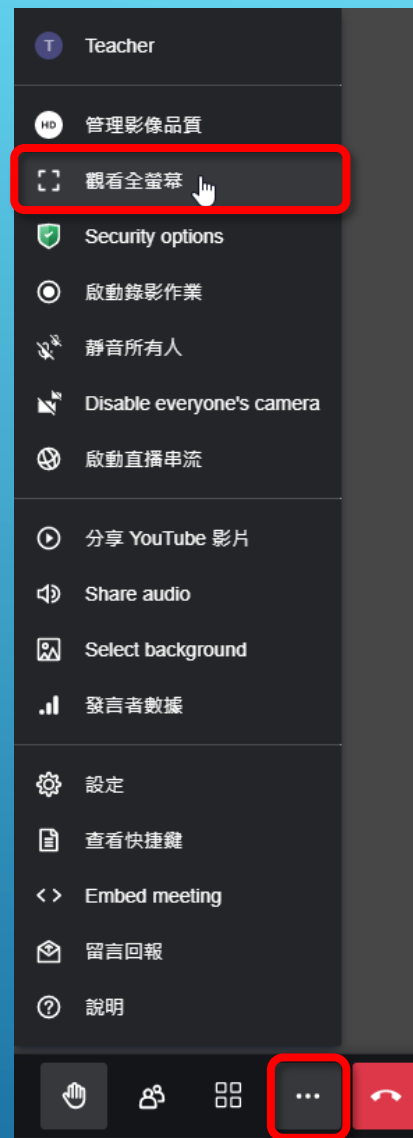
- ▶ 開啟設定視窗，設定後按下『完成』鈕。
- ▶ 系統預設為『高解析度』



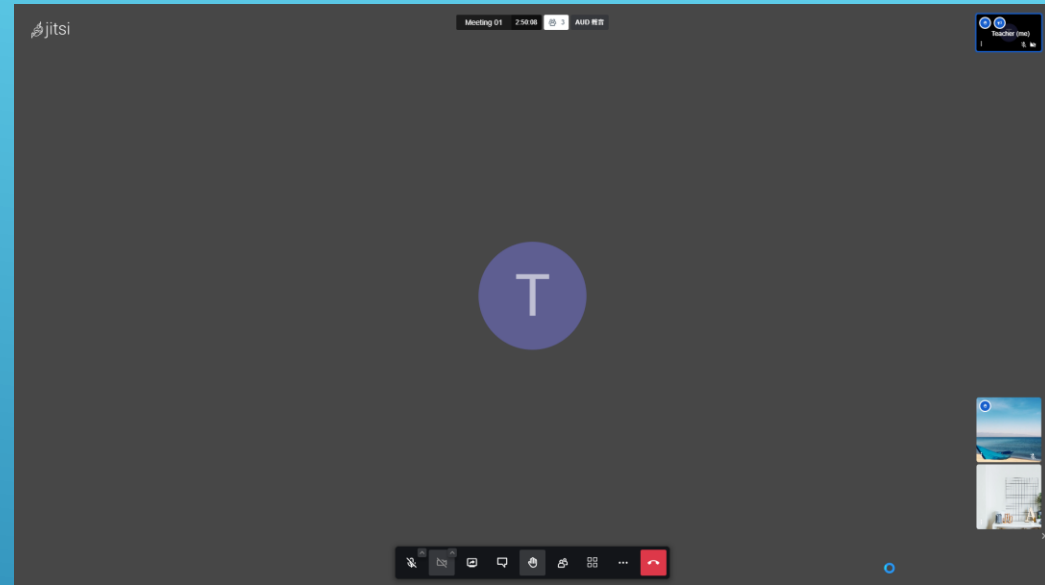
管理影像品質

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『觀看全螢幕』。

觀看全螢幕



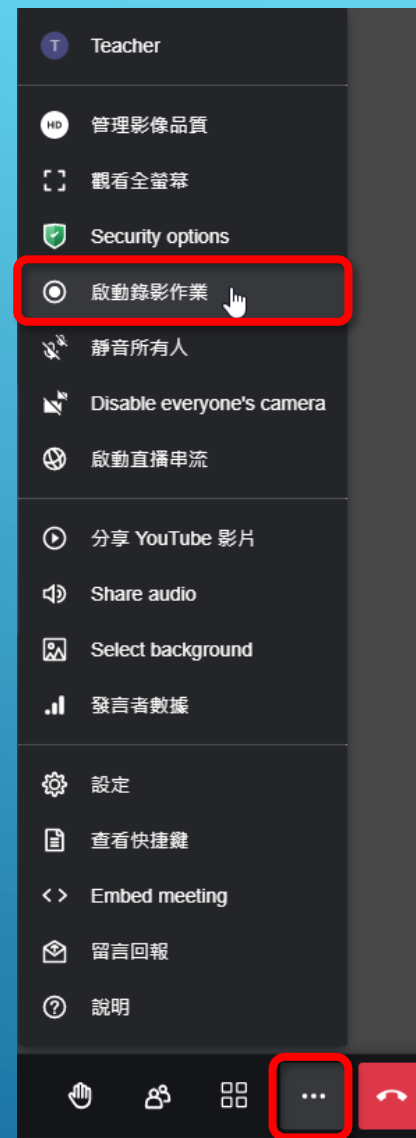
- ▶ 畫面切換到全螢幕。
- ▶ 按下『Esc』鈕可以結束全螢幕。



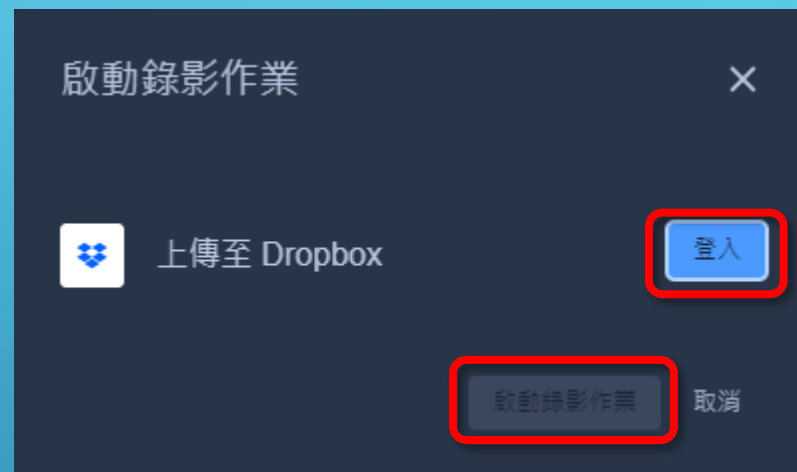
觀看全螢幕

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『啟動錄影作業』。

啟動錄影作業



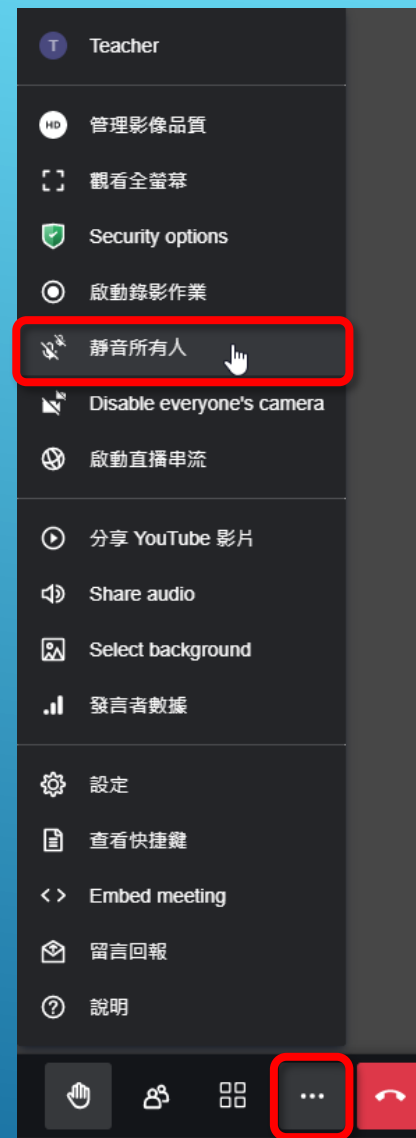
- ▶ 錄影檔案預設採用上傳至 Dropbox。
- ▶ 如果有 Dropbox 帳號可按下『登入』鈕，登入後再按下『啟動錄影作業』鈕。
- ▶ 若沒有註冊 Dropbox，可自行使用螢幕錄製軟體。



啟動錄影作業

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『靜音所有人』。

靜音所有人



- ▶ 開啟設定視窗，按下『靜音』鈕，則可將所有人的麥克風關閉。

是否要讓除了 您自己 以外的人靜音？ ×

靜音後，你就不能再解除對方的靜音，但對方可以隨時解除自己的靜音狀態。

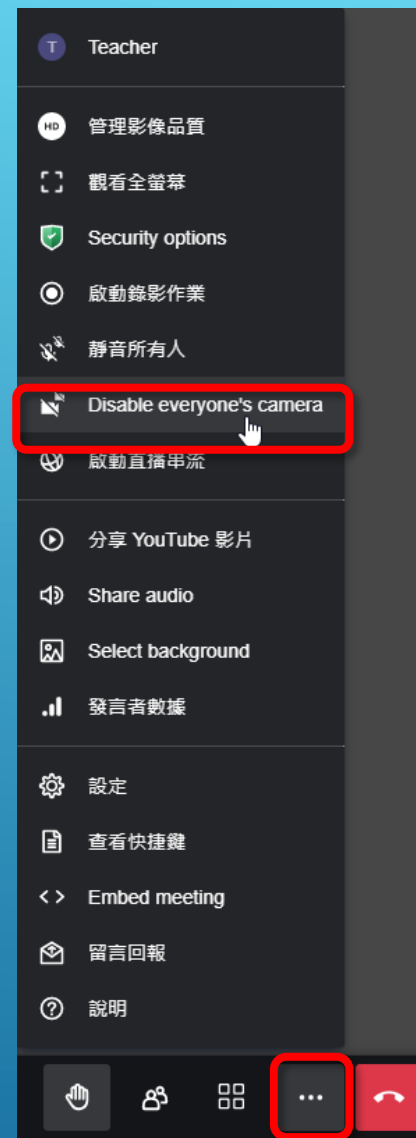


取消

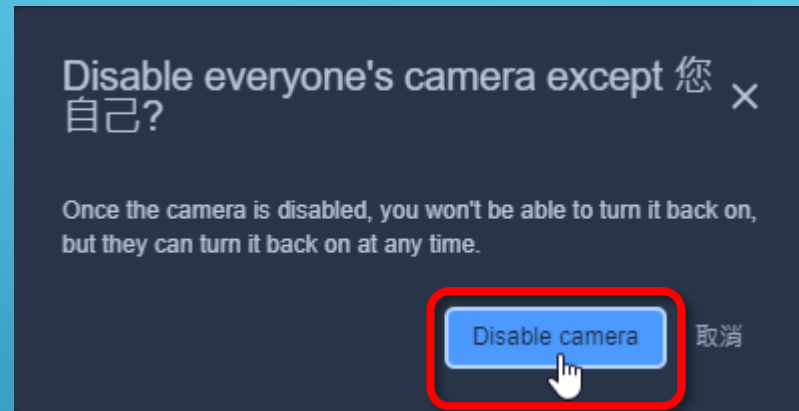
靜音所有人

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『Disable everyone's camera』。

DISABLE EVERYONE'S CAMERA



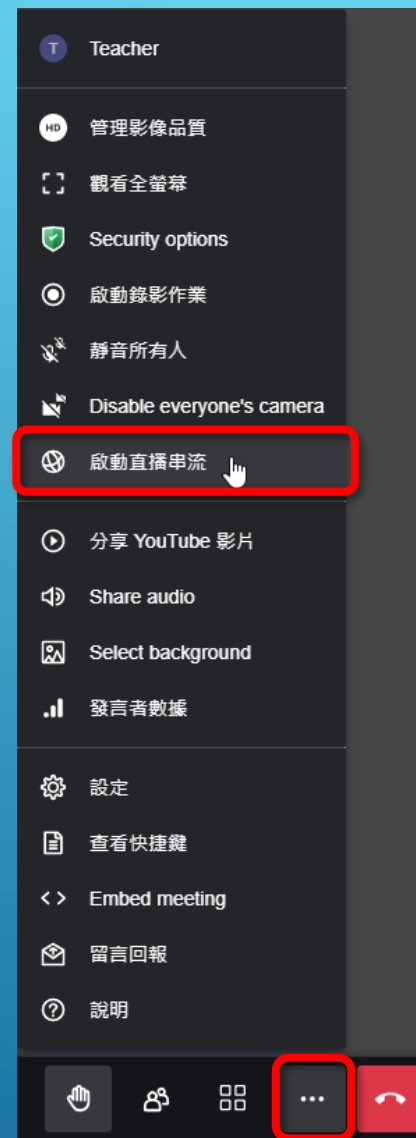
- ▶ 開啟設定視窗，點選『Disable everyone's camera』，可關閉所有參加者的鏡頭。



DISABLE EVERYONE'S CAMERA

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『啟動直播串流』。

啟動直播串流

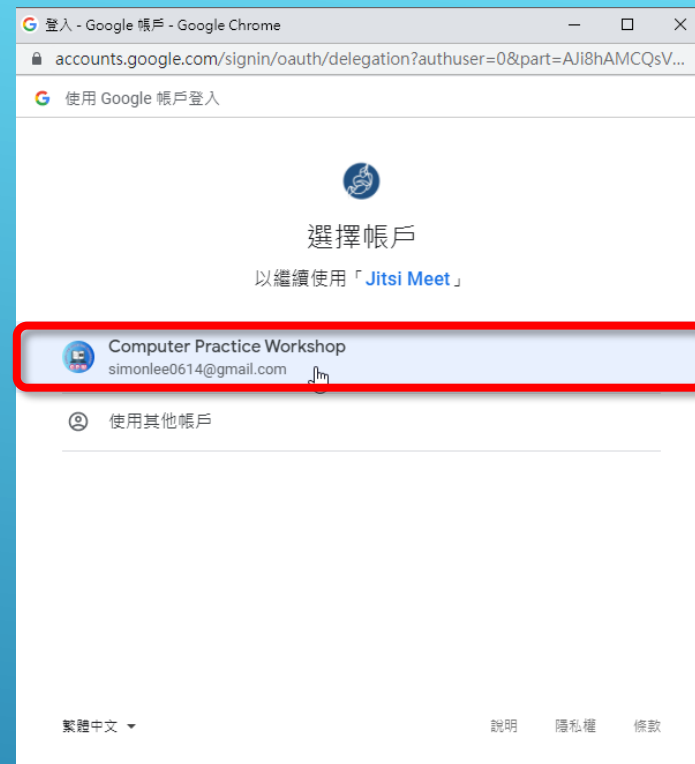


- ▶ 啟動直播串流需登入 Google 或 YouTube 帳號。



啟動直播串流

- ▶ 點選要登入的 Google 帳戶。



啟動直播串流

- ▶ 開啟允許 Jitsi Meet 存取設定視窗，按下下方的『允許』鈕。



啟動直播串流

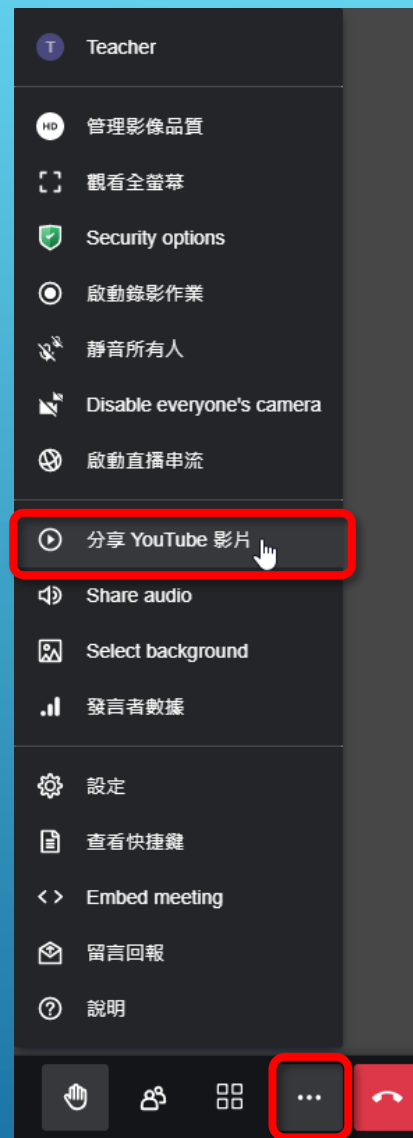
- ▶ 輸入 Google 或 YouTube 直播串流密鑰，按下『啟動直播串流』鈕，即可開啟直播。



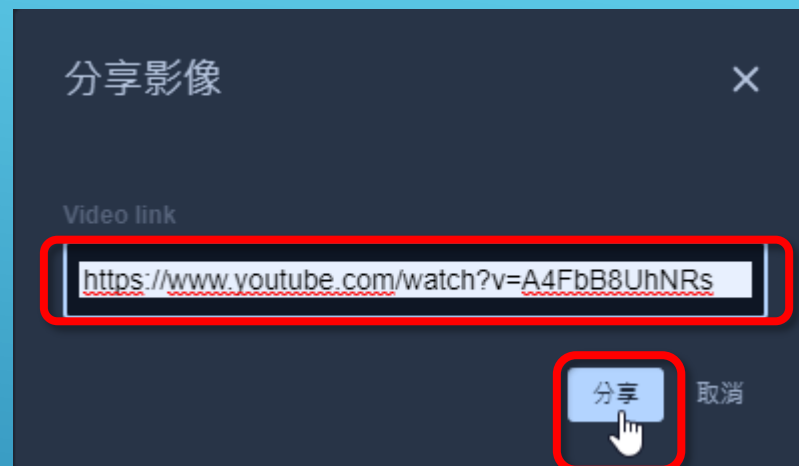
啟動直播串流

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『分享 YouTube 影片』。

分享 YOUTUBE 影片

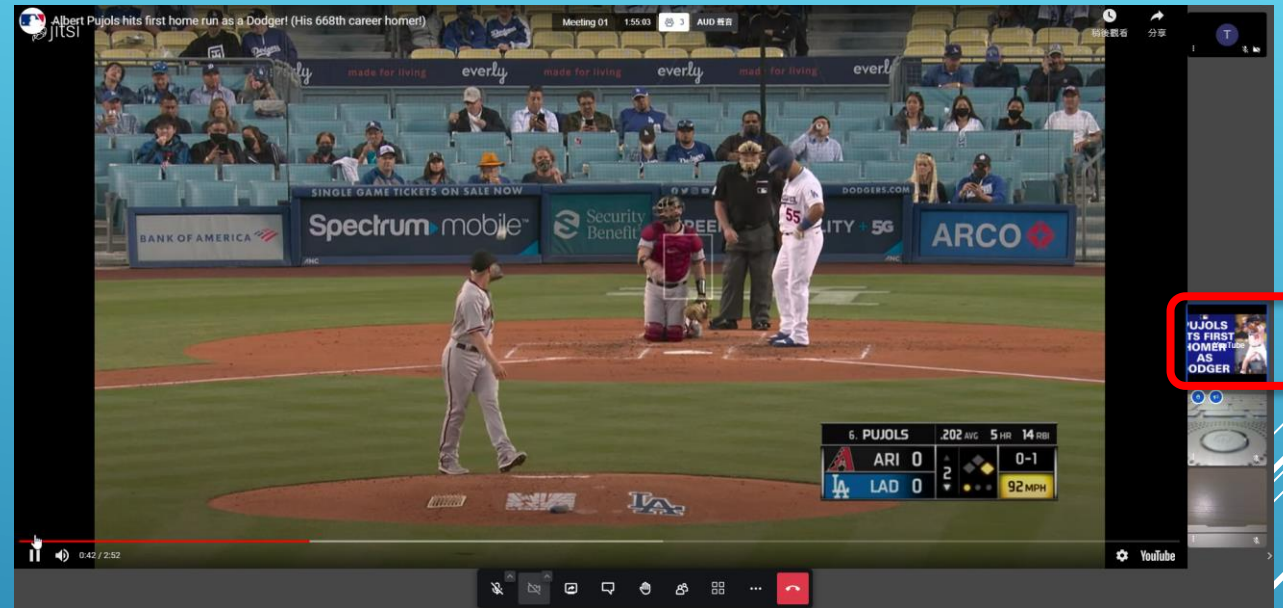


- ▶ 輸入 YouTube 影片網址，按下『分享』鈕。



分享 YOUTUBE 影片

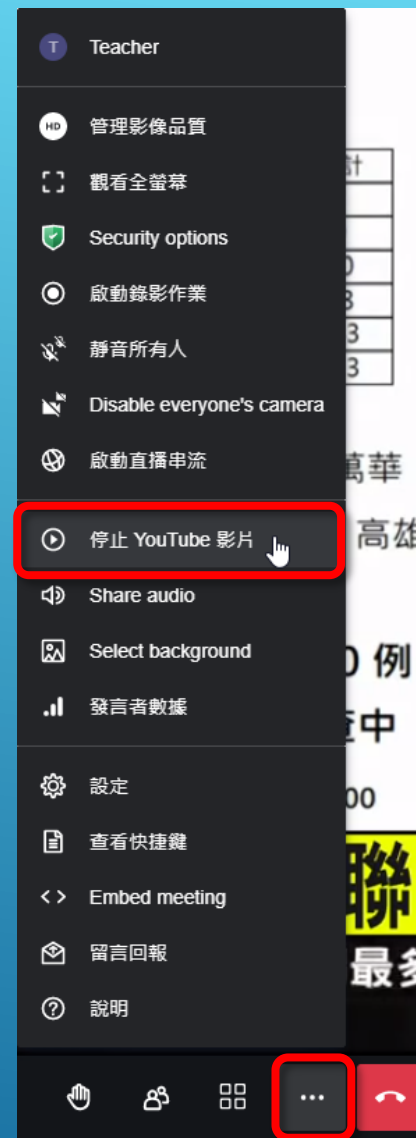
- ▶ 分享 YouTube 影片時，會在畫面右側看到分享的 YouTube 影片方塊，可自行切換至其他畫面。



分享 YOUTUBE 影片

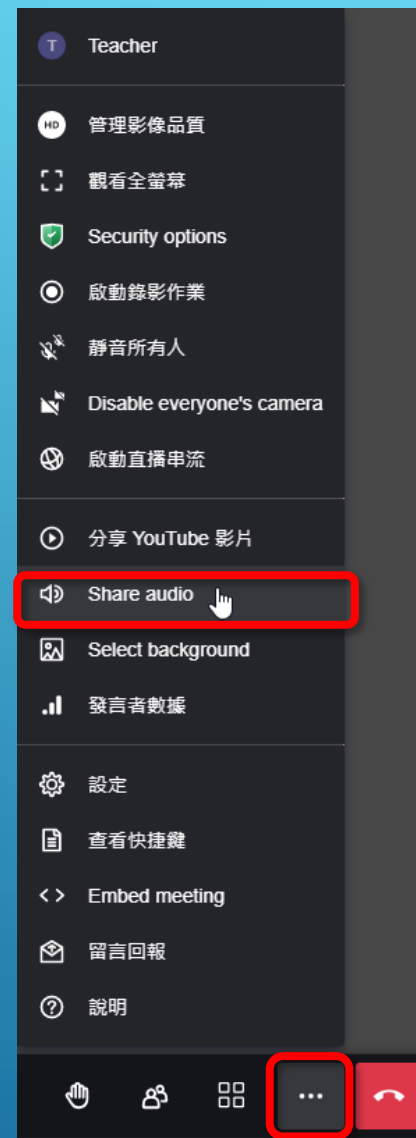
- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『停止 YouTube 影片』，可停止分享 YouTube 影片。

分享 YOUTUBE 影片

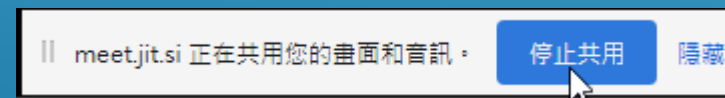


- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『Share audio』。

SHARE AUDIO



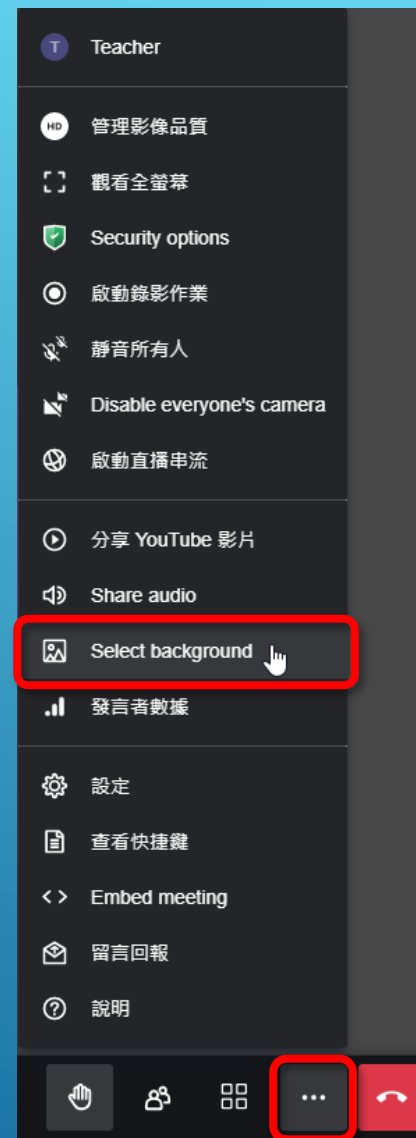
- ▶ 開啟設定分享視窗，點選要分享的畫面，勾選『分享音訊』，按下『分享』鈕，即可將自己的畫面與音訊分享。
- ▶ 於畫面下方按下『停止共用』鈕，即可停止分享。



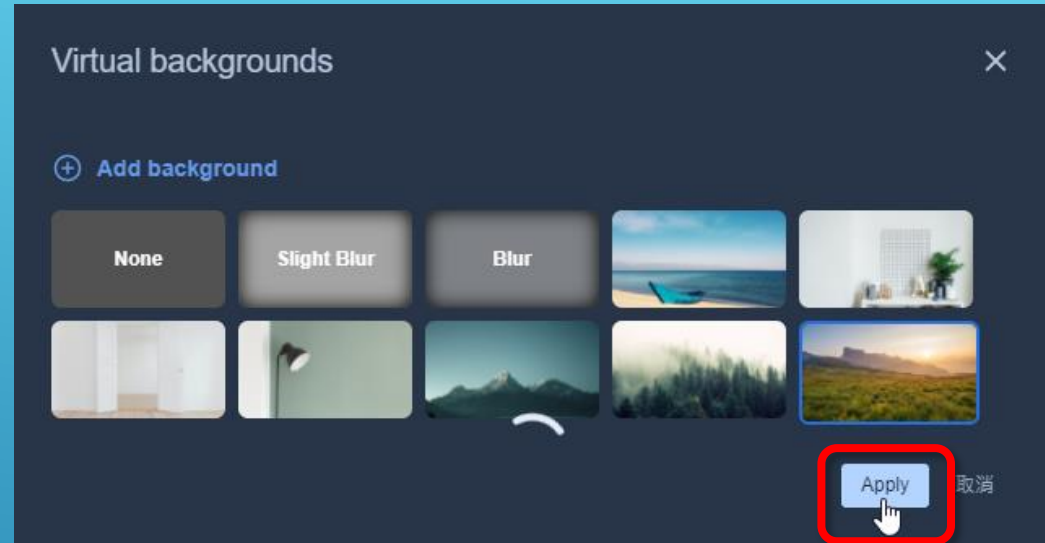
SHARE AUDIO

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『Select background』可設定鏡頭畫面背景。

SELECT BACKGROUND

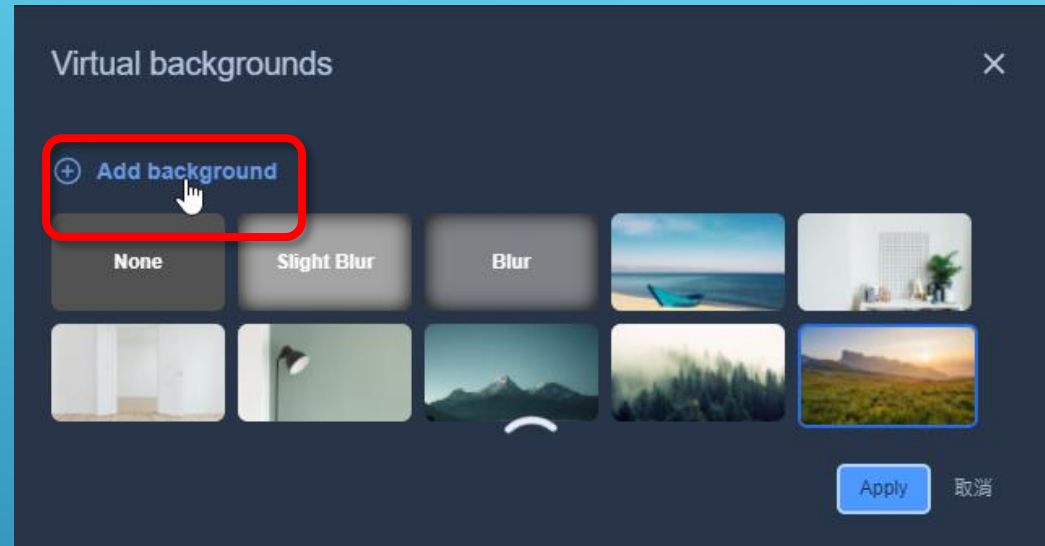


- ▶ 開啟『Virtual backgrounds』設定視窗，點選要設定的畫面背景項目，按下『Apply』即可將畫面的背景設定為所選的圖案或單色背景。
- ▶ 設定後如開啟鏡頭，則會以設定的圖片或單色背景顯示畫面中的背景。



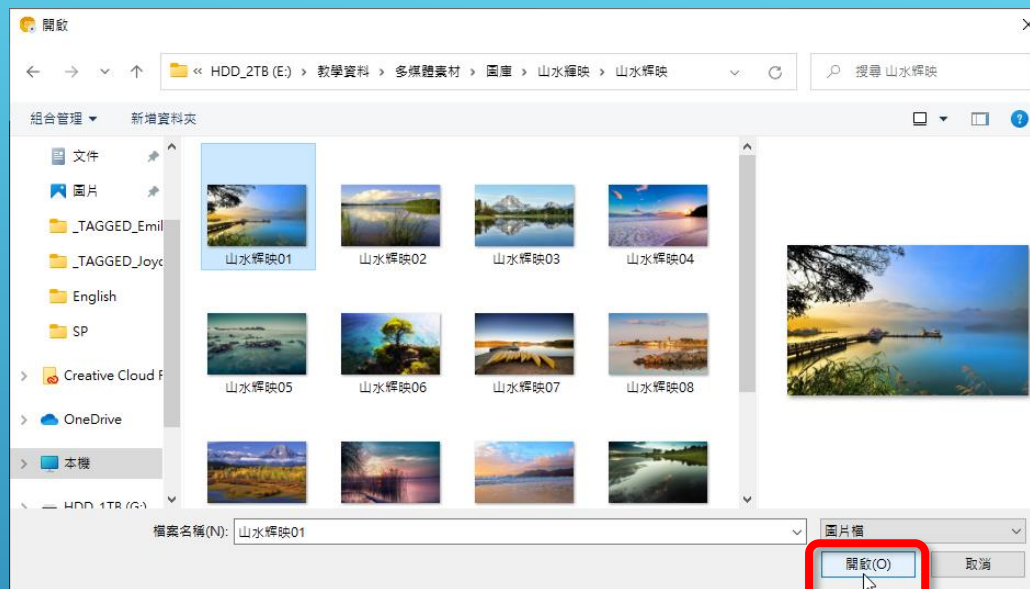
SELECT BACKGROUND

- ▶ 使用自訂的背景圖片，按下『Add background』鈕。



SELECT BACKGROUND

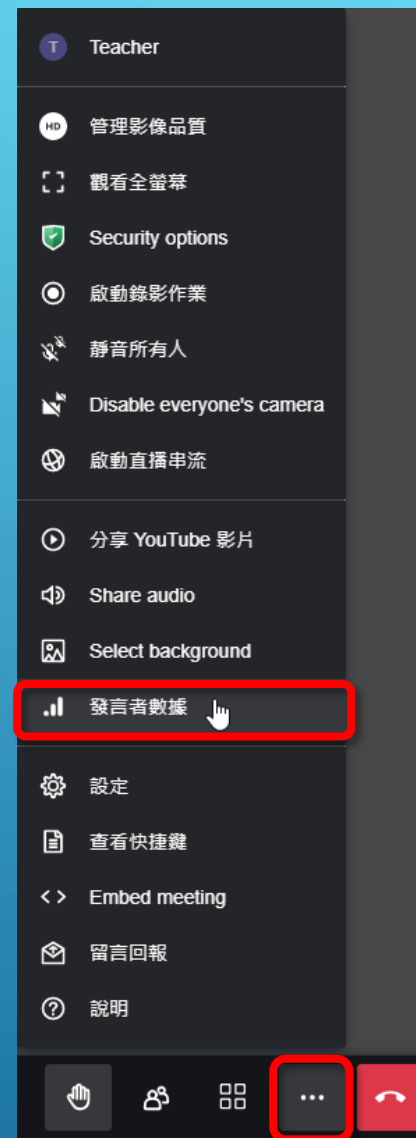
- ▶ 點選自訂圖片，按下『開啟』鈕，即可使用自訂圖片作為畫面背景。



SELECT BACKGROUND

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『發言者數據』。

發言者數據



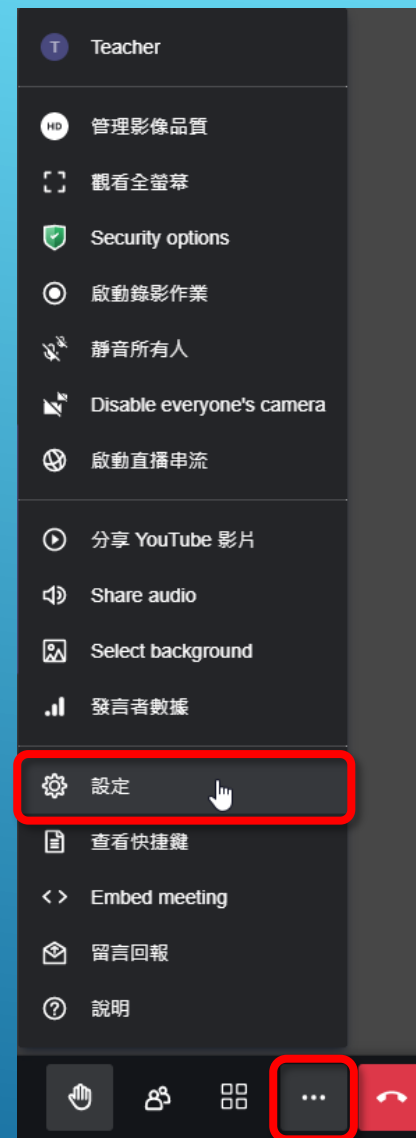
- ▶ 顯示會議中發言者的時間數據。

名稱	發言者時間
Teacher (我)	1時25分23秒
Simon	27分38秒
Lee	0秒
Simon	6秒
Simon	1時18分47秒

發言者數據

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『設定』。

設定

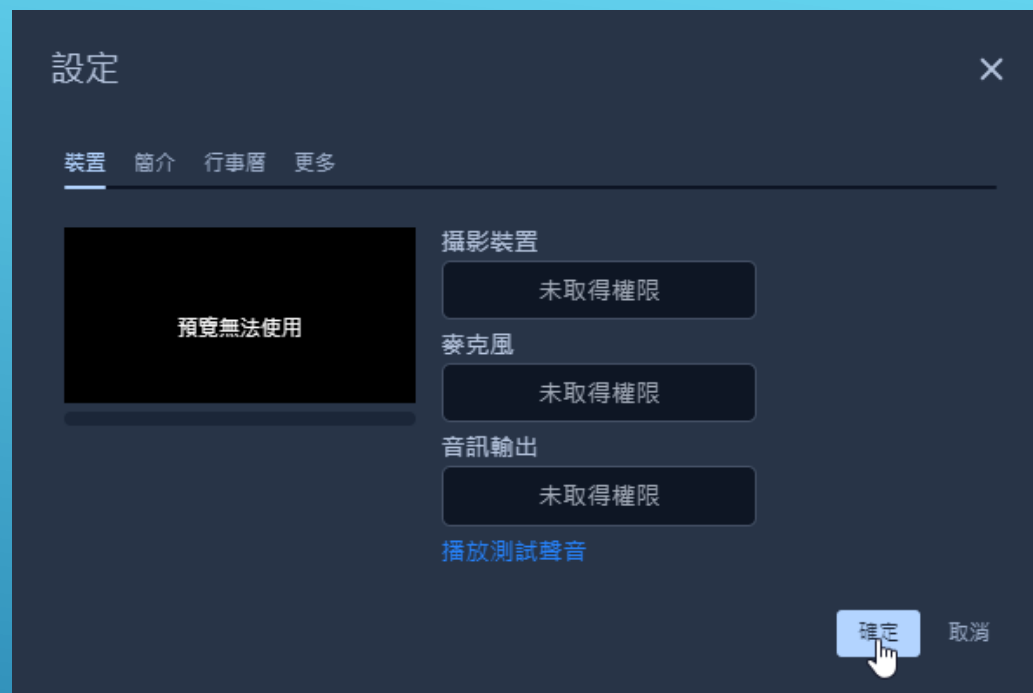


- ▶ 『設定』項目如下：
 - ▶ 裝置
 - ▶ 簡介
 - ▶ 行事曆
 - ▶ 更多



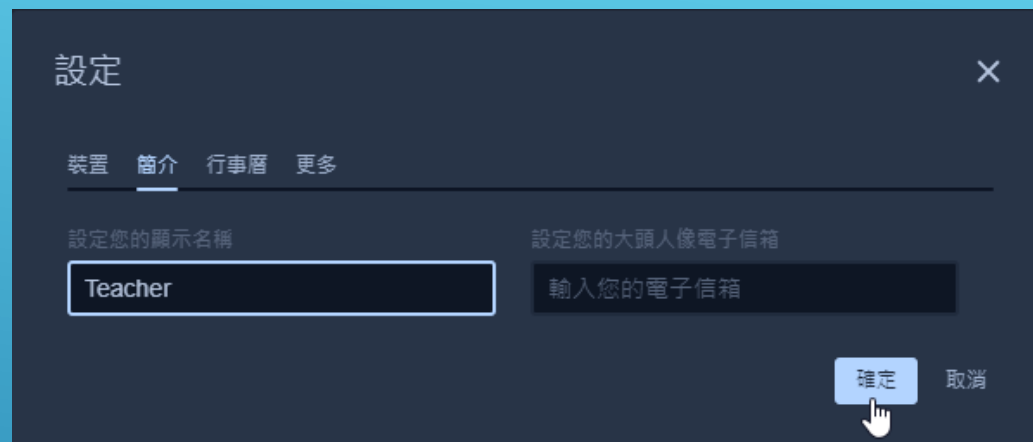
設定

- ▶ 點選『裝置』標籤可設定：
 - ▶ 攝影裝置
 - ▶ 麥克風
 - ▶ 音訊輸出



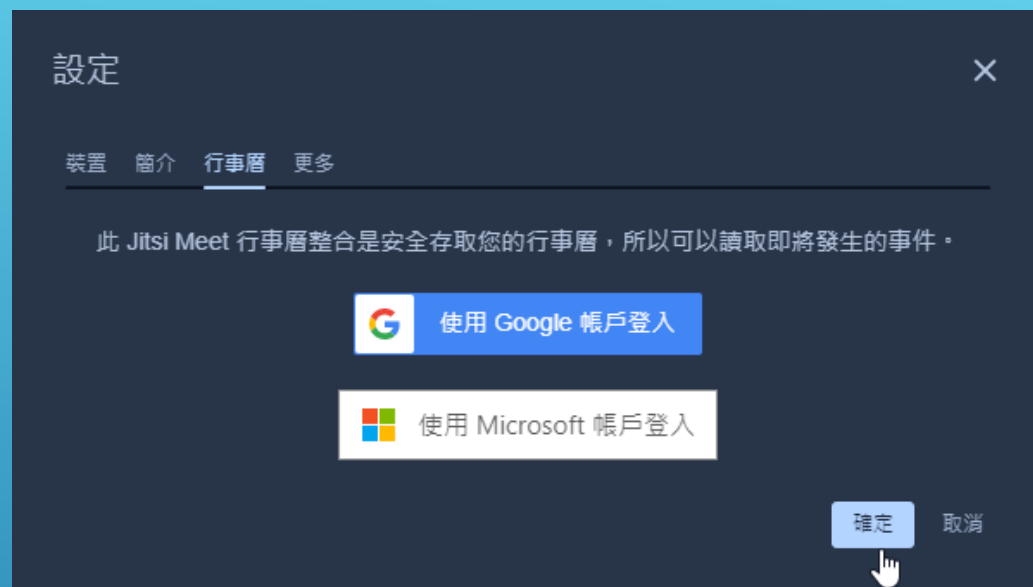
設定

- ▶ 點選『簡介』標籤可設定：
 - ▶ 設定您的顯示名稱
 - ▶ 設定您的大頭人像電子信箱



設定

- ▶ 點選『行事曆』標籤可設定：
 - ▶ 可選擇兩種行事曆：
 - ▶ Google 行事曆
 - ▶ Microsoft 行事曆(Outlook)



設定

▶ 點選『更多』標籤可設定：

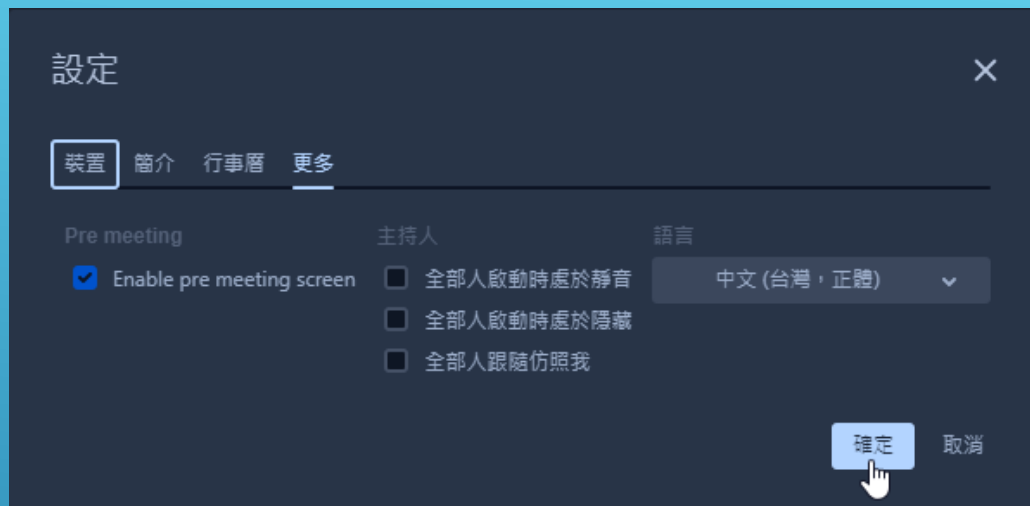
▶ Pre meeting

▶ 會議預先設定處理：

- ▶ 驗證攝像頭的訪問權限並確保它們可顯示
- ▶ 驗證麥克風和揚聲器的音量
- ▶ 設置他們的顯示名稱
- ▶ 複製會議URL

▶ 主持人

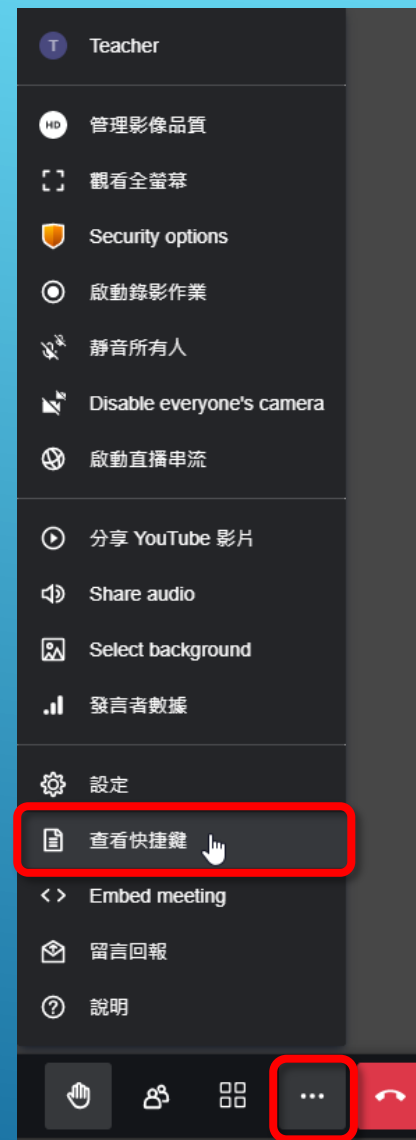
▶ 語言



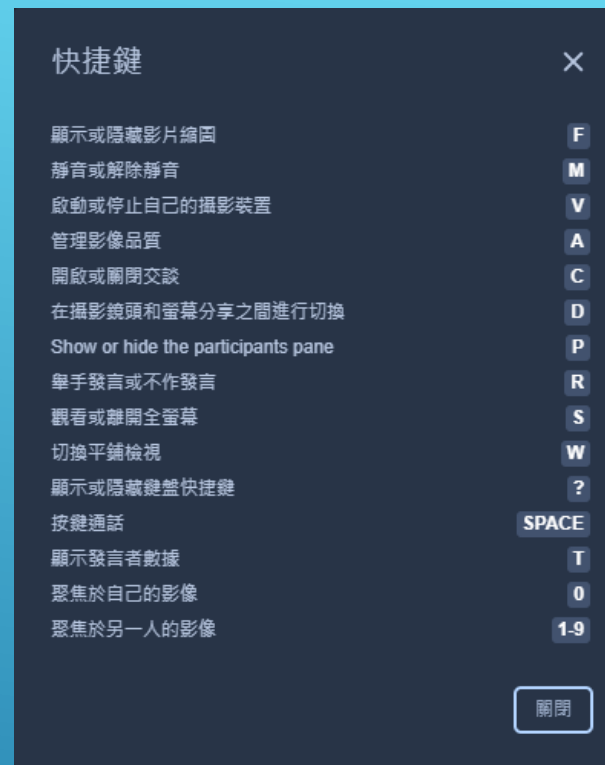
設定

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『查看快速鍵』。

查看快速鍵



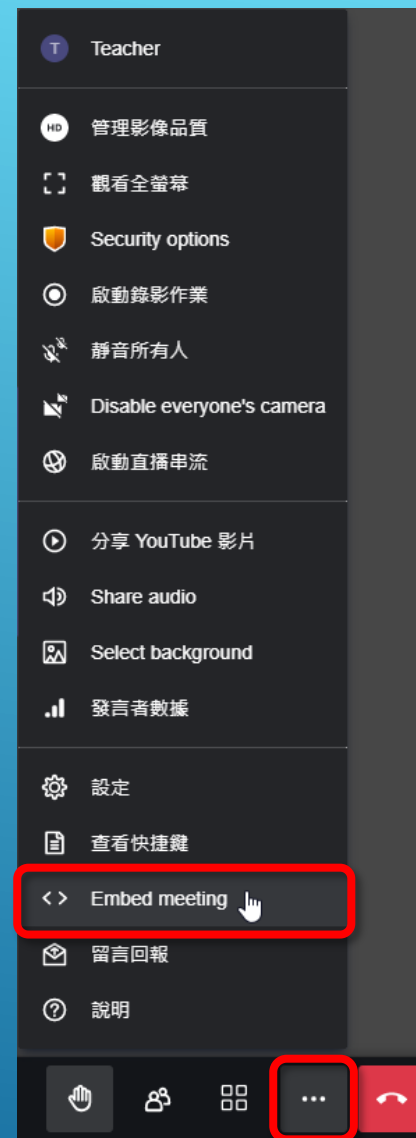
▶ 快速鍵列表顯示。



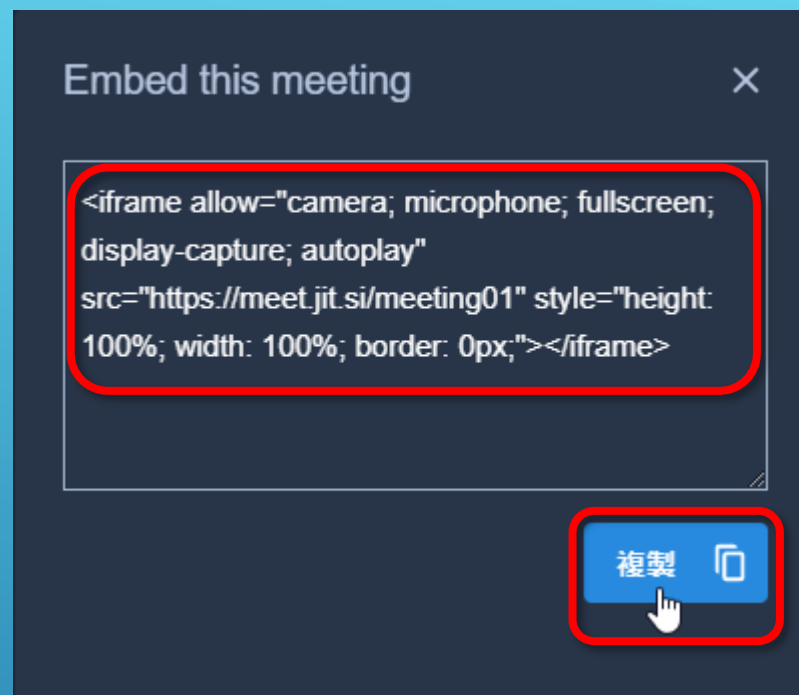
查看快速鍵

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『Embed meeting』(嵌入會議)。

<> EMBED MEETING



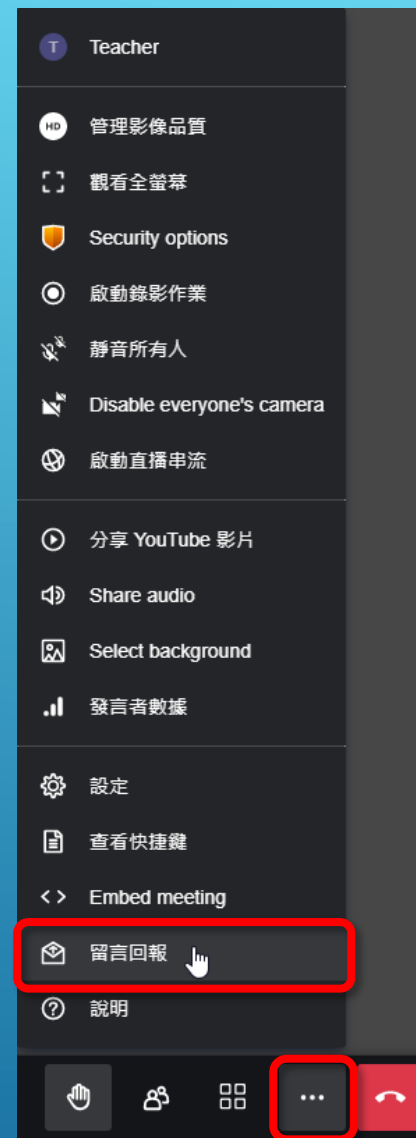
- ▶ 顯示此會議的網頁嵌入程式碼，按下『複製』將程式碼複製後貼入網站檔案的程式碼中，可將會議嵌入於網頁中。



<> EMBED MEETING

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『留言回報』。

留言回報



- ▶ 點選評分，並輸入留言。
- ▶ 按下『提交』鈕。

對本次會議的體驗評分 ✕

極好

☆☆☆☆

告訴我們關於本次會議使用上更多回饋。

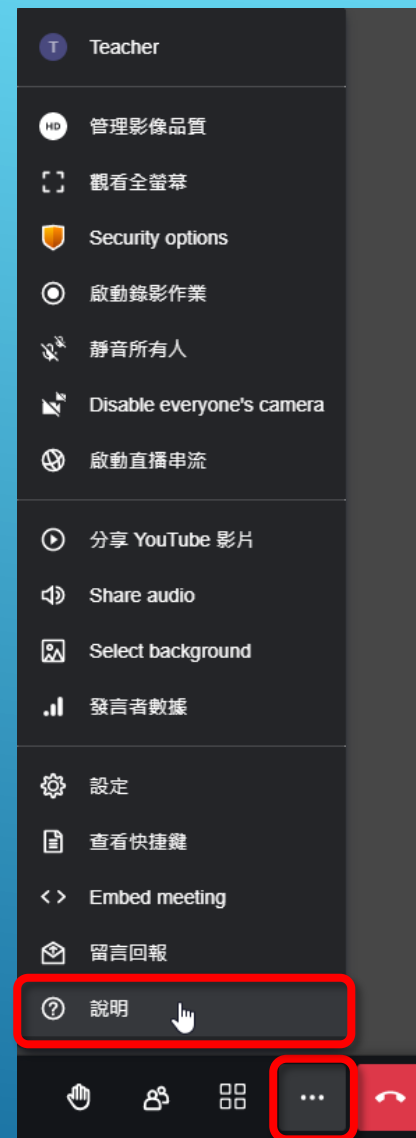
very good

提交 取消

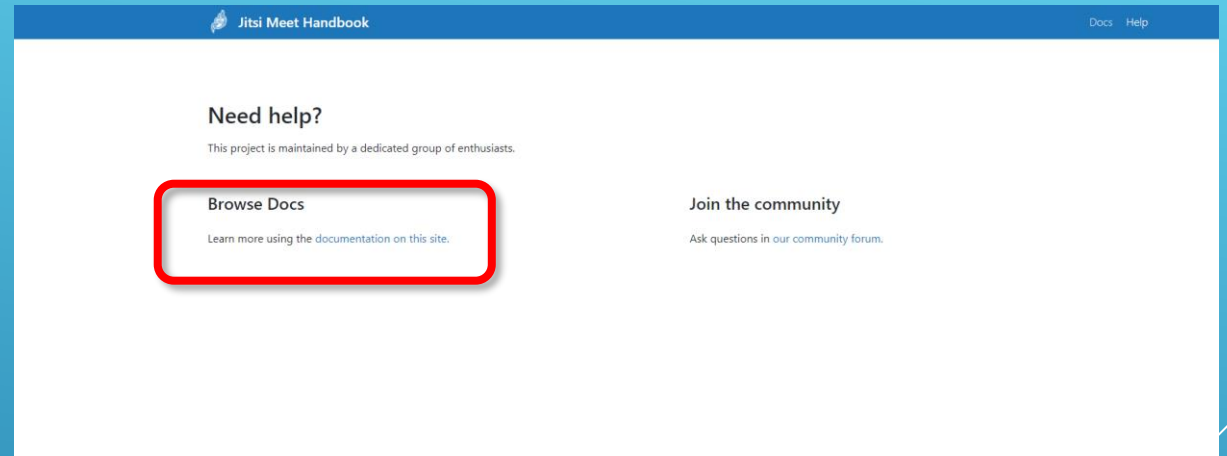
留言回報

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『說明』。

說明

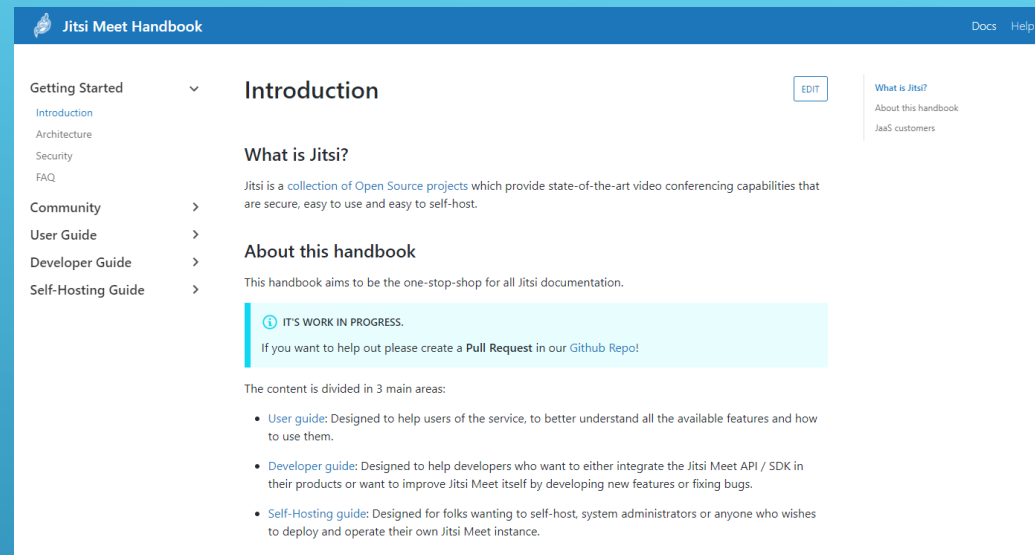


- ▶ 開啟 Jitsi 官網中的說明網頁。
- ▶ 點選『Browse Docs → documentation on this site』。



說明

- ▶ 進入 Jitsi 官網說明文件頁面，可查詢相關的使用文件。

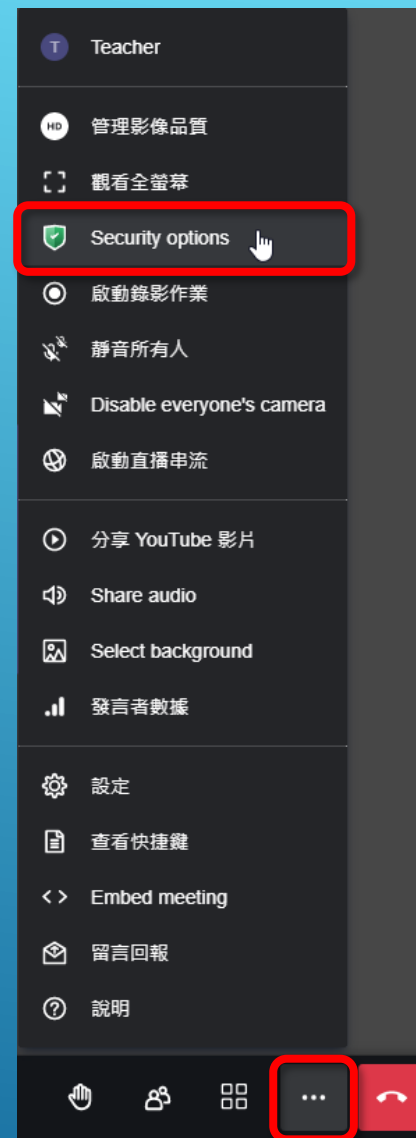


The screenshot shows the 'Jitsi Meet Handbook' website. The page title is 'Introduction'. The left sidebar contains a navigation menu with categories: 'Getting Started' (with a dropdown arrow), 'Community', 'User Guide', 'Developer Guide', and 'Self-Hosting Guide'. The main content area is titled 'Introduction' and includes a sub-section 'What is Jitsi?' with a paragraph: 'Jitsi is a collection of Open Source projects which provide state-of-the-art video conferencing capabilities that are secure, easy to use and easy to self-host.' Below this is another sub-section 'About this handbook' with the text: 'This handbook aims to be the one-stop-shop for all Jitsi documentation.' A light green callout box contains the text: 'IT'S WORK IN PROGRESS. If you want to help out please create a Pull Request in our Github Repo!'. At the bottom, it states 'The content is divided in 3 main areas:' followed by a bulleted list: 'User guide: Designed to help users of the service, to better understand all the available features and how to use them.', 'Developer guide: Designed to help developers who want to either integrate the Jitsi Meet API / SDK in their products or want to improve Jitsi Meet itself by developing new features or fixing bugs.', and 'Self-Hosting guide: Designed for folks wanting to self-host, system administrators or anyone who wishes to deploy and operate their own Jitsi Meet instance.' The top right corner has links for 'Docs' and 'Help', and there is an 'EDIT' button next to the 'Introduction' title.

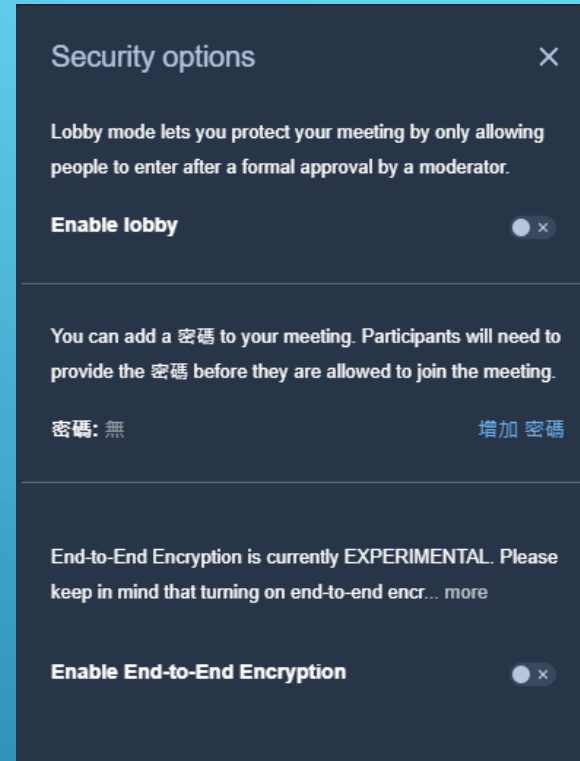
說明

- ▶ 按下下方『更多動作』。
- ▶ 點選『Security options』(安全選項)。

SECURITY OPTIONS

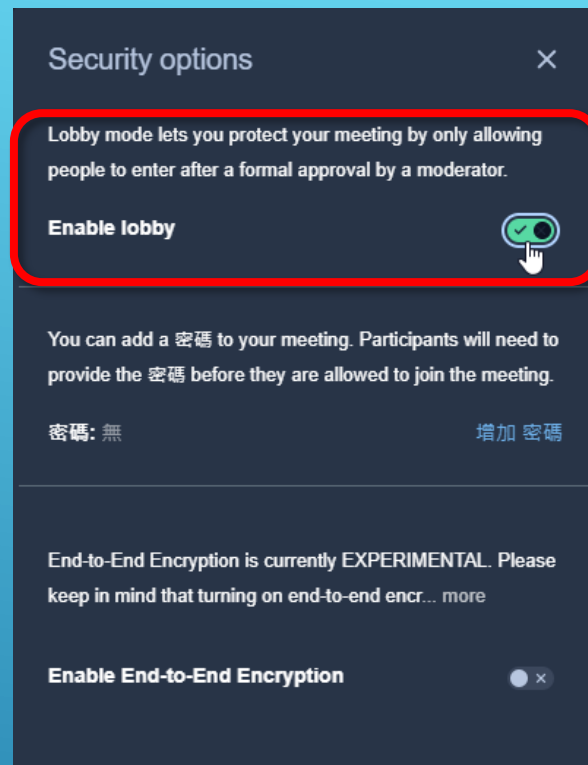


- ▶ 『Security options』 (安全選項) :
 - ▶ Enable lobby (大廳模式)
 - ▶ 增加密碼 (密碼模式)
 - ▶ Enable End-to-End Encryption (端對端加密模式)
 - ▶ 說明原理 :
<https://zh.wikipedia.org/wiki/%E7%A B%AF%E5%88%B0%E7%AB%AF%E5%8 A%A0%E5%AF%86>



SECURITY OPTIONS

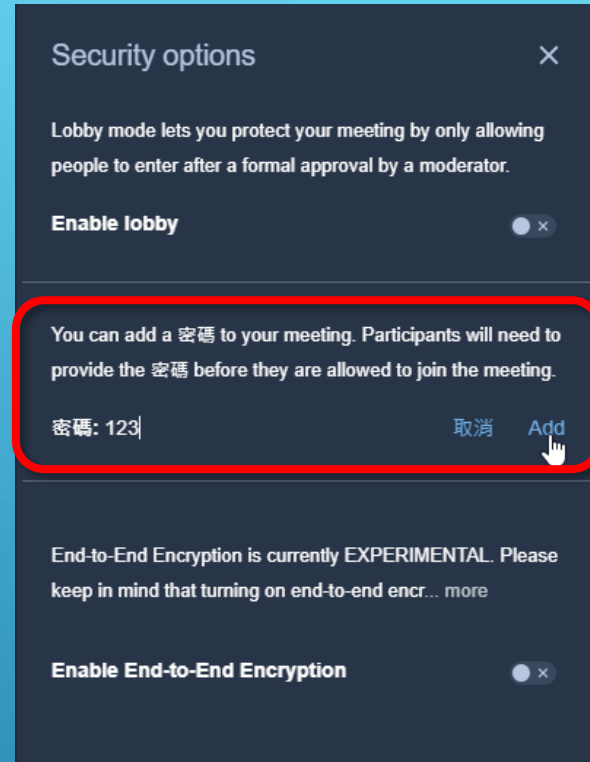
- ▶ Enable lobby (大廳模式)
 - ▶ Lobby mode lets you protect your meeting by only allowing people to enter after a formal approval by a moderator
 - ▶ 大廳模式可讓您僅在主持人正式批准後才允許人員進入，從而保護您的會議



SECURITY OPTIONS

▶ 增加密碼 (密碼模式)

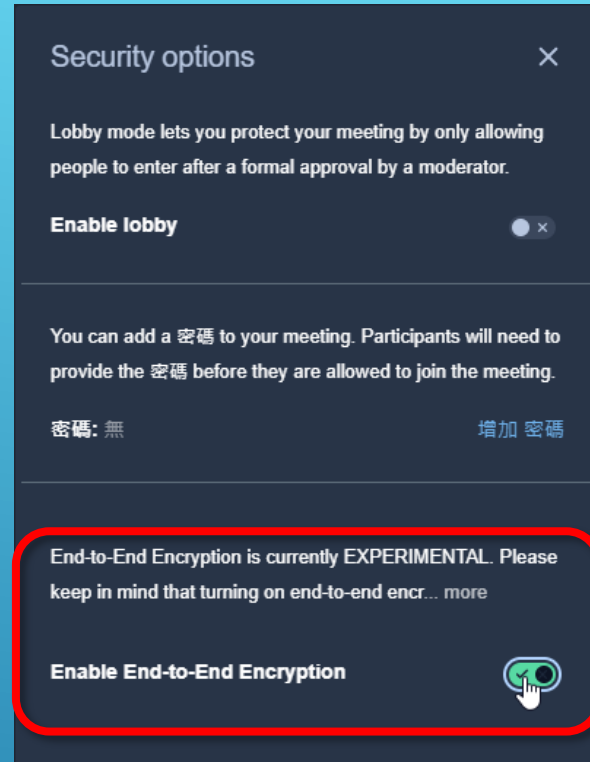
- ▶ You can add a 密碼 to your meeting. Participants will need to provide the 密碼 before they are allowed to join the meeting.
- ▶ 您可以在會議中添加密碼。與會人員必須先提供密碼才能被允許加入會議。
- ▶ 按下『取消』可解除密碼限制。



SECURITY OPTIONS

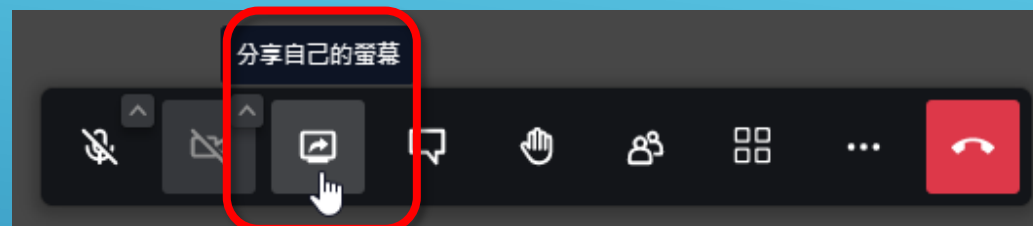
▶ Enable End-to-End Encryption

- ▶ End-to-End Encryption is currently EXPERIMENTAL. please keep in mind that turning on end-to-end encryption will effectively disable server-side provided services such as : recording , live streaming , and phone participation . Also keep in mind that the meeting will only work for people joining from browsers with support for insertable streams .
- ▶ 端到端加密目前是實驗性的。請記住，打開端到端加密將有效地禁用服務器端提供的服務，例如：錄製，即時流和電話參與。僅適用於從瀏覽器加入並支持可插入串流的人員。



SECURITY OPTIONS

- ▶ 按下下方『分享自己的螢幕』。



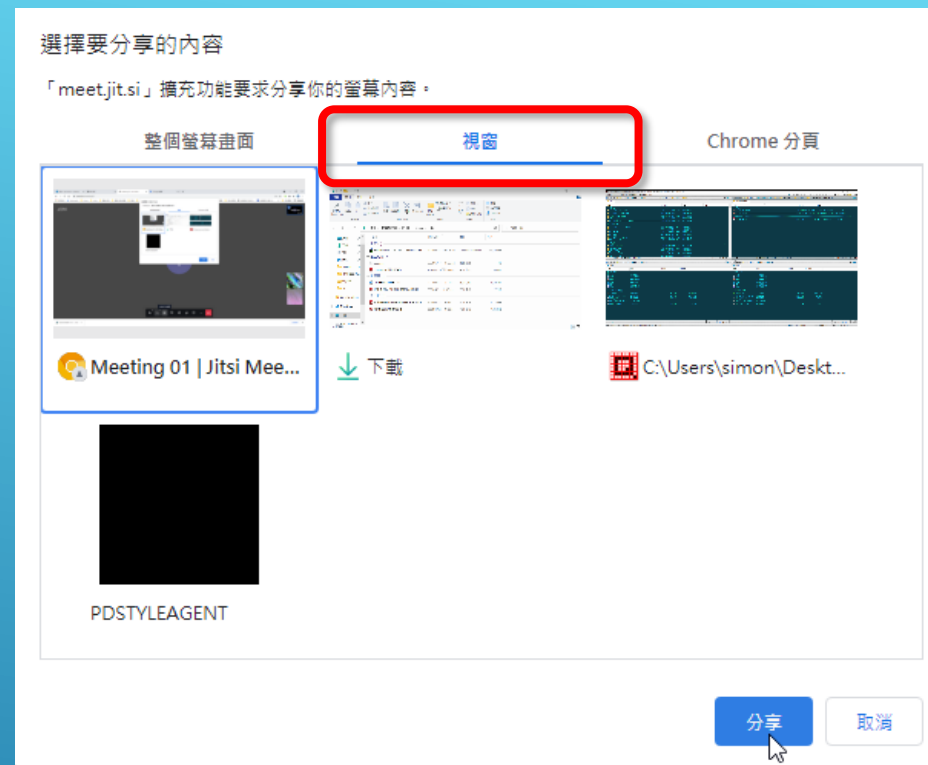
螢幕共享

- ▶ 可分享『整個螢幕畫面』，如要分享音訊，可勾選『分享音訊』，按下『分享』鈕。



螢幕共享

- ▶ 可分享『視窗』，按下『分享』鈕。
- ▶ 視窗必須要是開啟狀態，不可最小化。



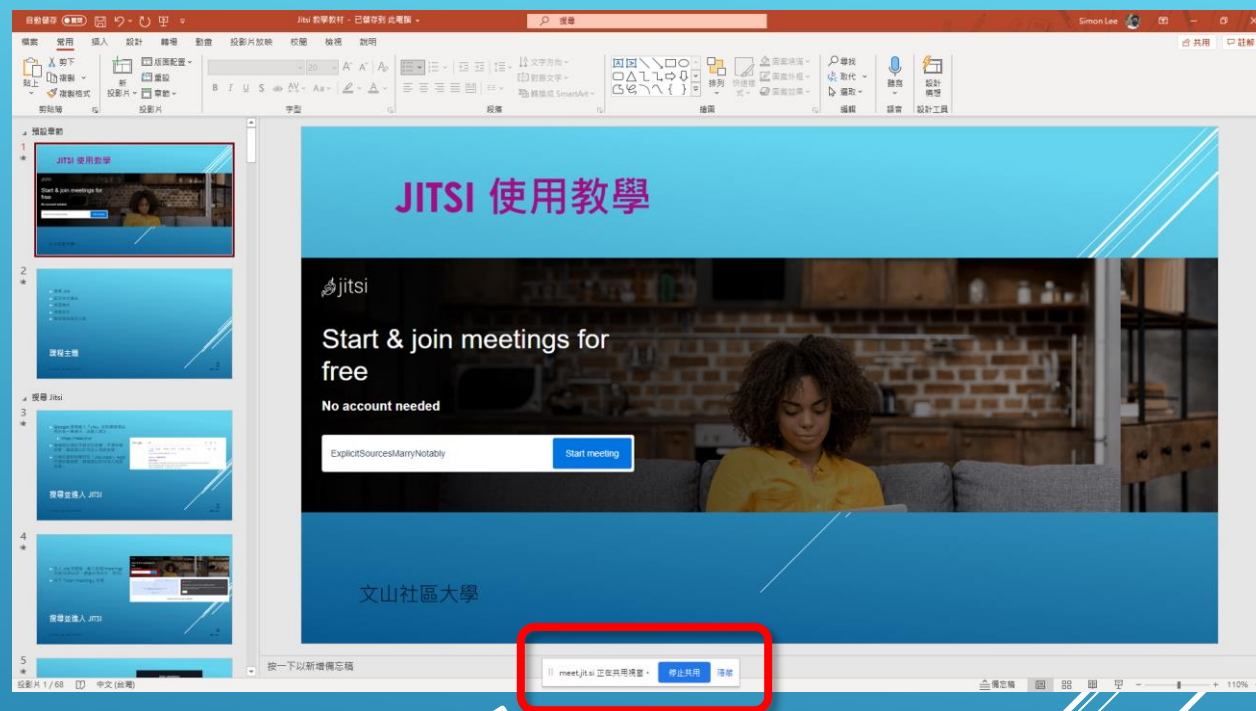
螢幕共享

- ▶ 可分享『Chrome 分頁』，如要分享音訊，可勾選『分享音訊』，按下『分享』鈕。

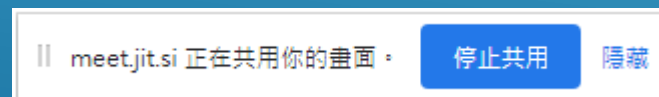


螢幕共享

- ▶ 顯示分享的應用程式視窗。
- ▶ 如要關閉分享，再點一次下方的『停止共用』鈕。



螢幕共享



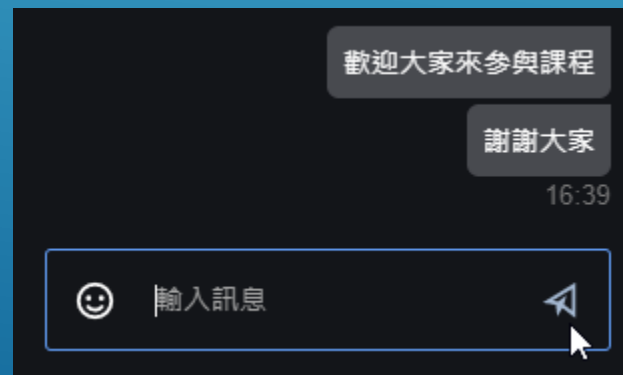
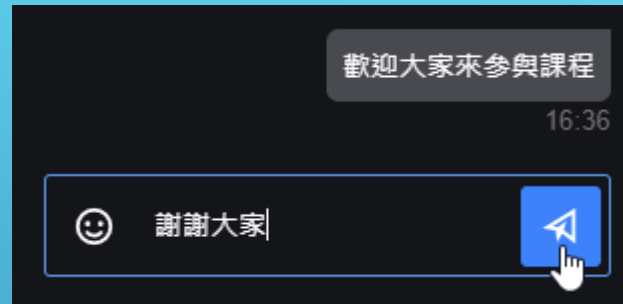
- ▶ 按下下方『開啟/關閉 交談』。



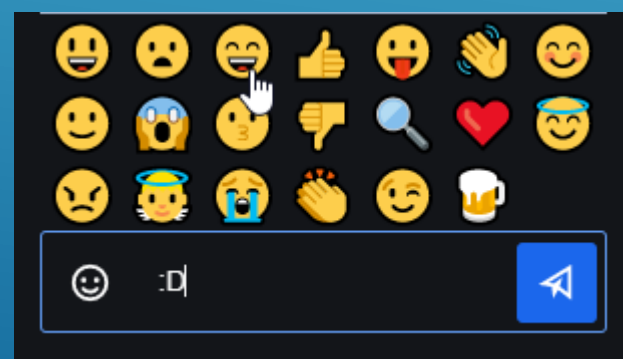
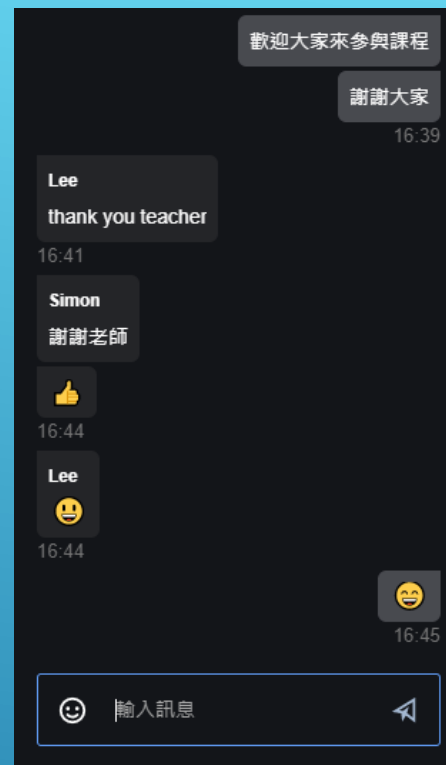
對話與交談

對話與交談

- ▶ 於畫面左側顯示對話窗格。
- ▶ 於下方輸入文字訊息並按下『送出』鈕。

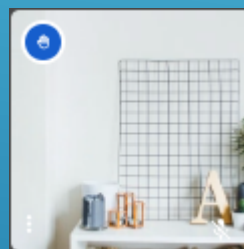


- ▶ 彼此收到交談訊息。
- ▶ 可輸入交談訊息進行彼此互動，並可輸入貼圖。



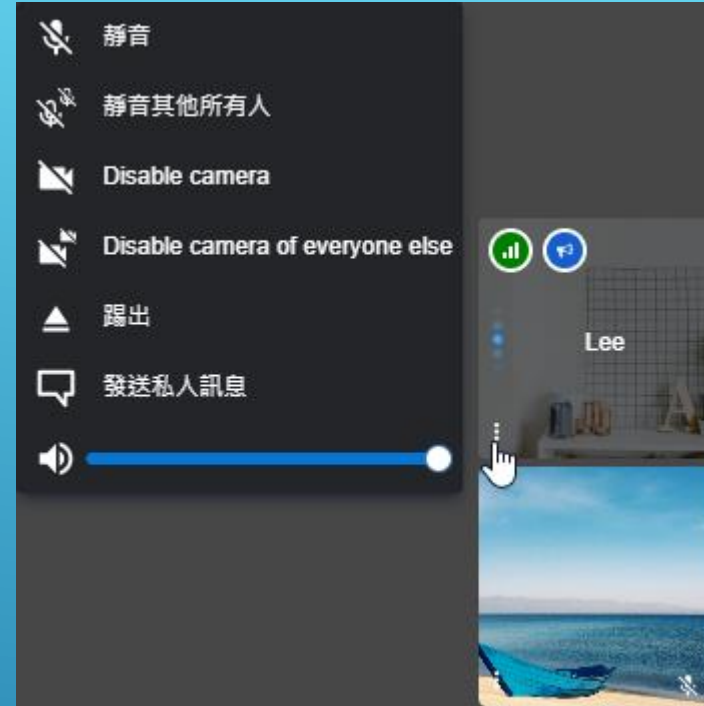
對話與交談

- ▶ 按下下方『舉手發言』。
- ▶ 可在右側參加者方塊上看到手掌圖示，代表該人員要發言。



對話與交談

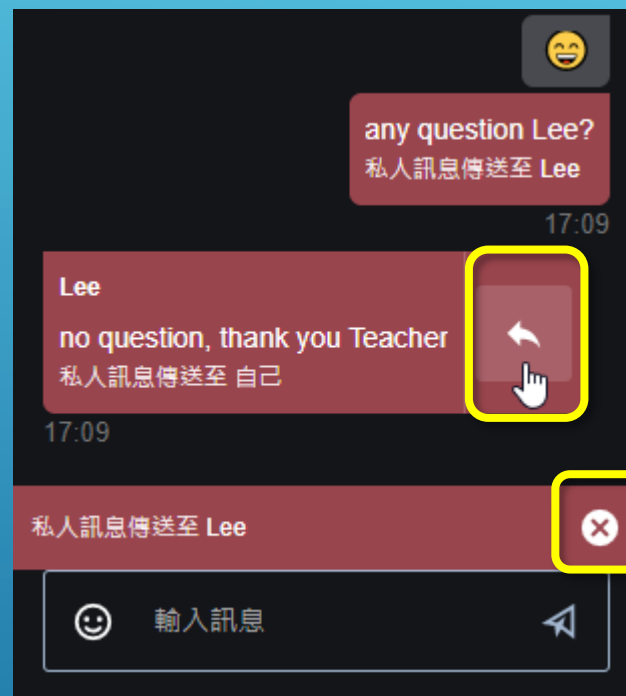
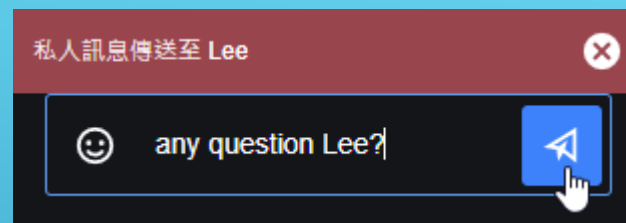
- ▶ 滑鼠滑到參加者方塊左下角三個點圖示，可開啟選單，功能如下：
 - ▶ 靜音(該參加者)
 - ▶ 靜音其他所有人
 - ▶ Disable camera (關閉該參加者的鏡頭)
 - ▶ Disable camera of everyone else (關閉其他所有人的鏡頭)
 - ▶ 踢出
 - ▶ 發送私人訊息



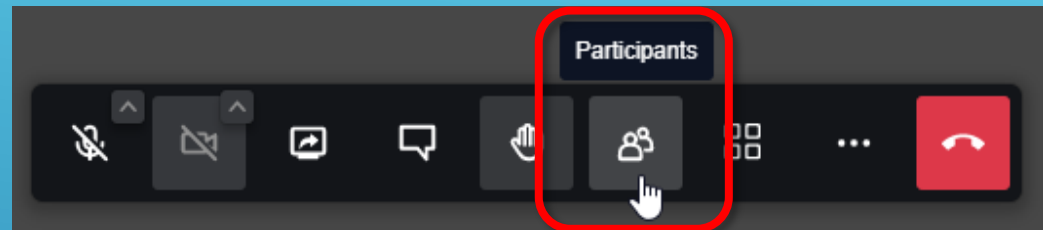
對話與交談

- ▶ 發送私人訊息會以深紅色顯示。
- ▶ 收到私訊後，按下訊息右方的回覆鈕(箭頭)，可回覆訊息。
- ▶ 取消傳送私訊，則按下深紅色私訊右方的叉叉鈕。

對話與交談



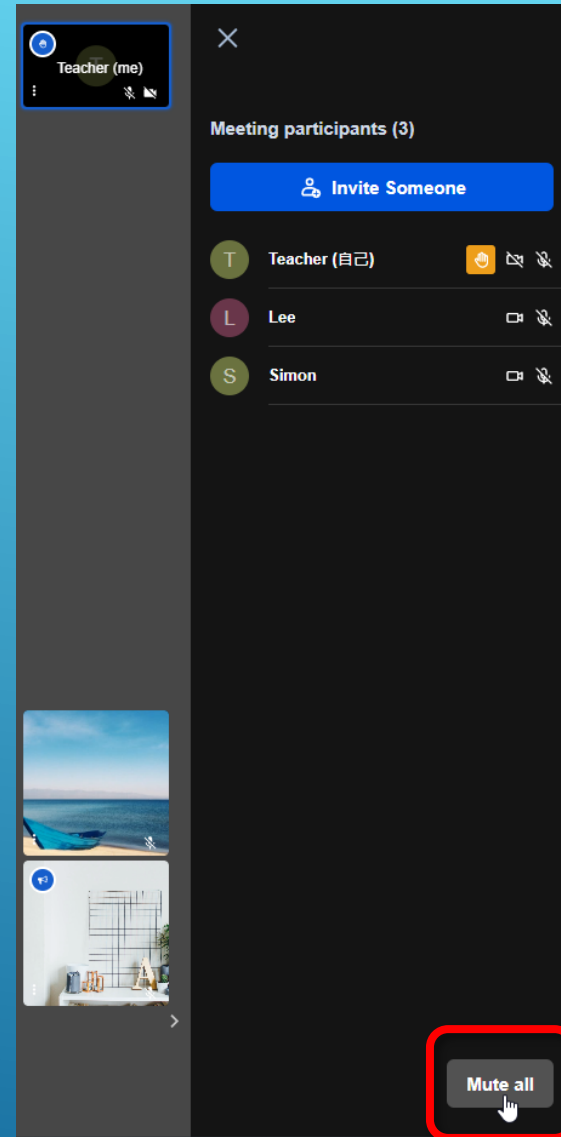
- ▶ 按下下方『Participants』(參加者)。



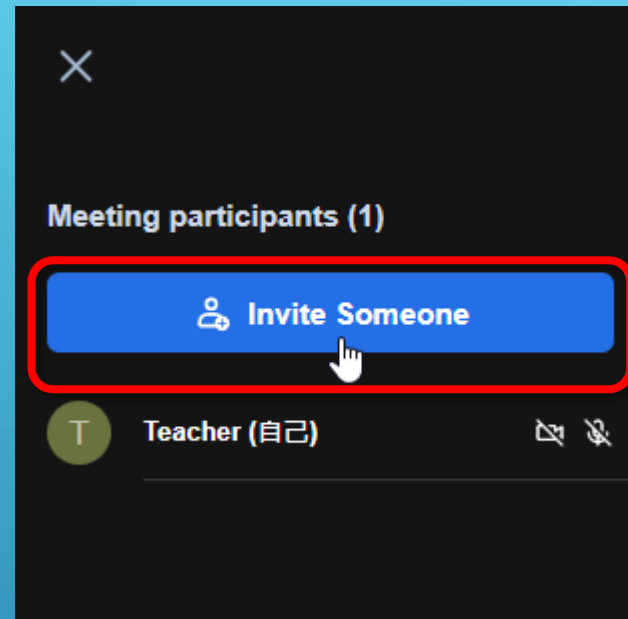
PARTICIPANTS

- ▶ 於畫面右側開啟工作窗格。
- ▶ 以列表方式顯示所有參加者。
- ▶ 按下下方『Mute all』鈕，可以靜音所有人。

PARTICIPANTS

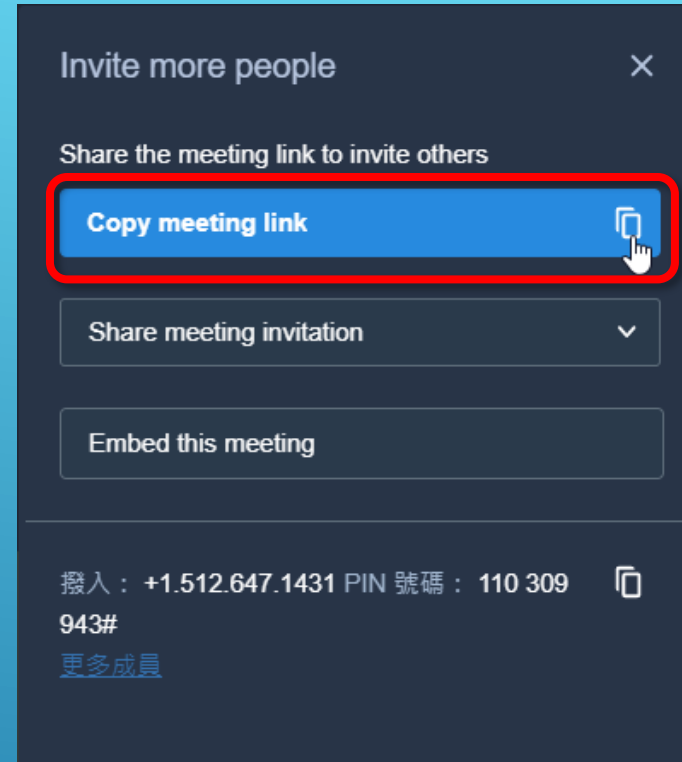


- ▶ 點選右側工作窗格中上方的『Invite Someone』，可邀請參加者。



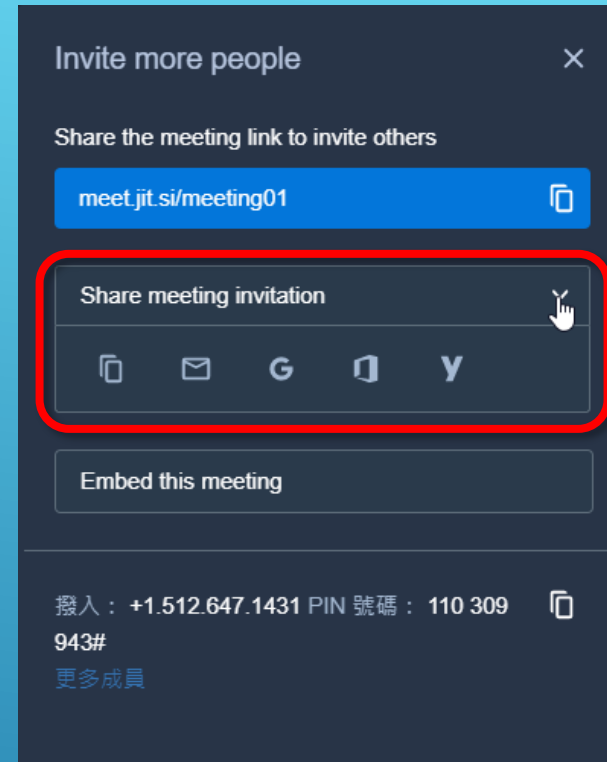
PARTICIPANTS

- ▶ 開啟『Invite more people』設定視窗：
 - ▶ Share the meeting link to invite others：
 - ▶ 分享會議連結給其他人
 - ▶ 按下右側『複製』鈕，複製會議網址，可將會議網址以任何方式通知參加者。



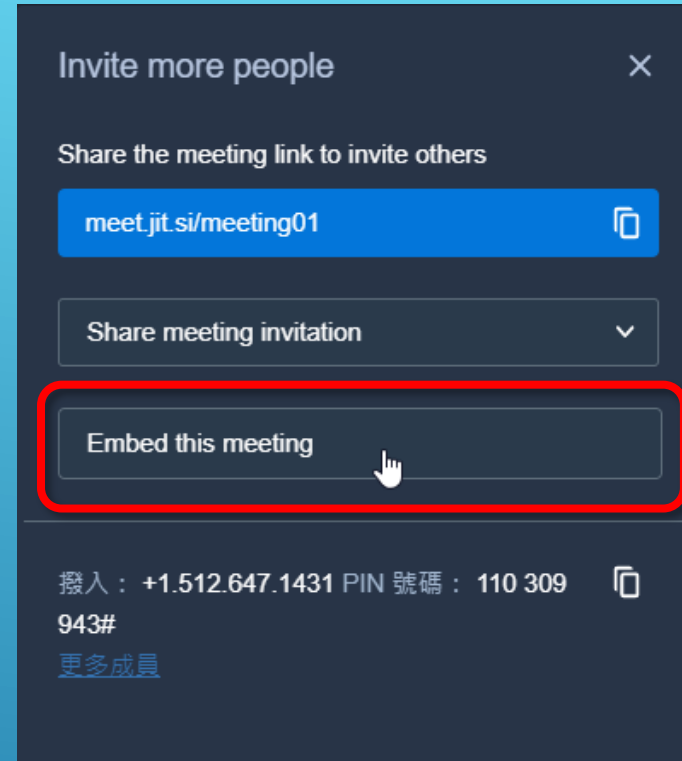
PARTICIPANTS

- ▶ 開啟『Invite more people』設定視窗：
 - ▶ Share meeting invitation：
 - ▶ 分享會議邀請。
 - ▶ 按下下拉選單鈕，可展開會議分享項目：
 - ▶ 複製邀請
 - ▶ 電子郵件
 - ▶ Google Gmail
 - ▶ Microsoft Outlook
 - ▶ Yahoo Email



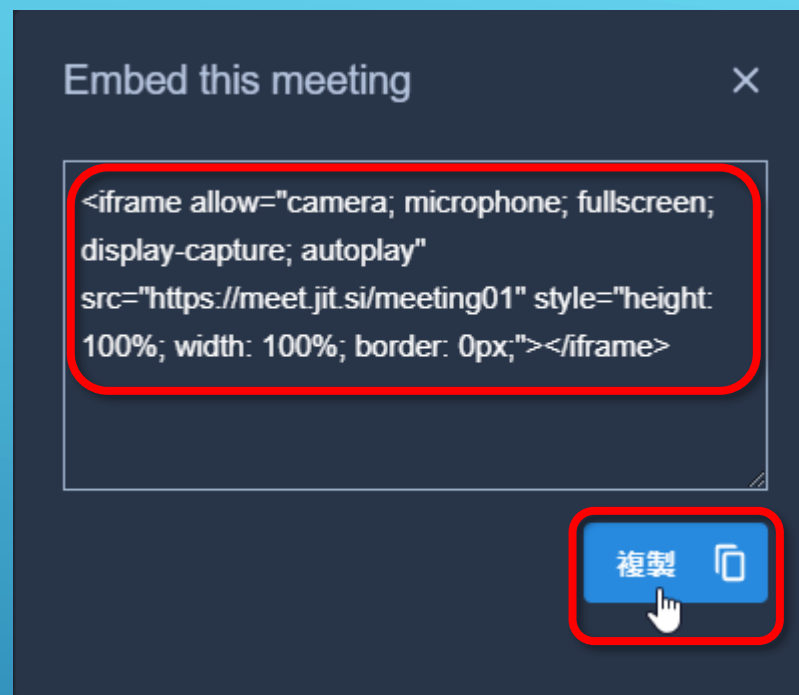
PARTICIPANTS

- ▶ 開啟『Invite more people』設定視窗：
 - ▶ Embed this meeting：
 - ▶ 嵌入這個會議。



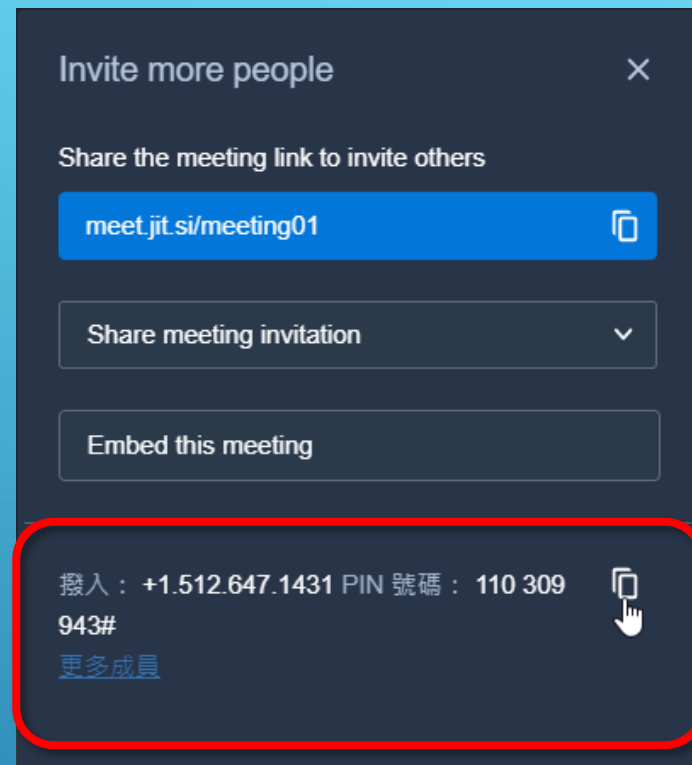
PARTICIPANTS

- ▶ 顯示此會議的網頁嵌入程式碼，按下『複製』將程式碼複製後貼入網站檔案的程式碼中，可將會議嵌入於網頁中。



PARTICIPANTS

- ▶ 下方顯示使用撥號方式加入會議的撥號號碼與 PIN 碼。
- ▶ 按下右側『複製』鈕可複製撥號號碼與 PIN 碼。
- ▶ 按下『更多成員』可顯示更多的國別撥號號碼。



PARTICIPANTS

- ▶ 更多成員：其他國別撥號號碼。

meeting01

要參加您的會議，撥打以下號碼其中之一，然後輸入 PIN 碼。

PIN 號碼：110 309 943

國家	撥入號碼
US	+1.512.647.1431
UK	+44.203.885.2179
France	+33.1.87.21.0005
Netherlands	+31.85.208.1541
Spain	+34.932.205.409
Canada	+1.437.538.3987
Australia	+61.8.7150.1136
Brazil	+55.21.3500.0112
Japan	+81.3.4510.2372
Switzerland	+41.61.588.0496

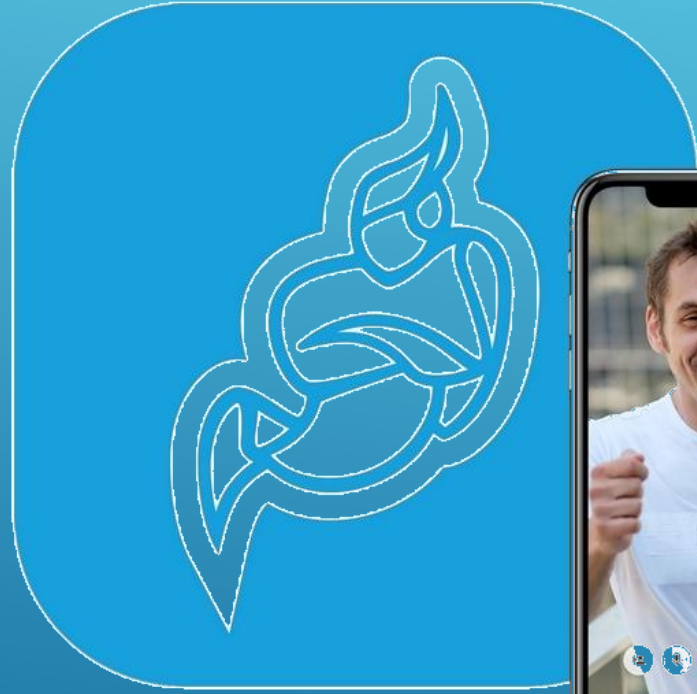
PARTICIPANTS



jitsi.org



Q & D



感謝您！

文山社區大學