



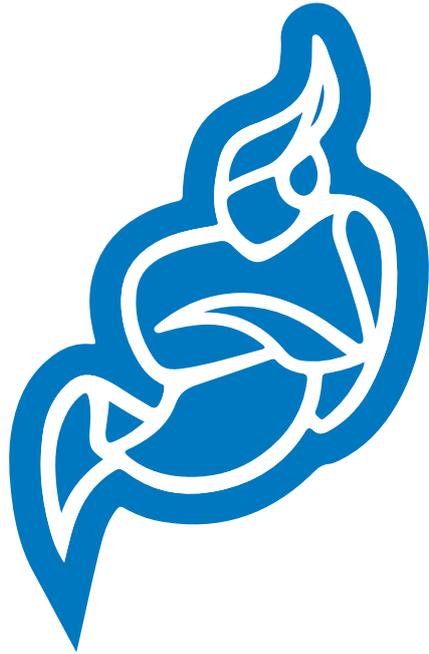
Tema del módulo

Programa de asesoramiento de
Herramientas para la comunicación online
de la empresa y el teletrabajo

Módulo 4

Jitsi





jitsi

Índice de contenidos

1. Introducción **_ página 5**
2. Requisitos y acceso a la herramienta **_ página 6**
 - 2.1. Acceso desde el ordenador **_ página 6**
 - 2.2. Acceso a través de dispositivos móviles o tabletas **_ página 7**
3. Uso de Jitsi Meets **_ página 7**
 - 3.1. Uso de Jitsi Meets desde ordenadores **_ página 8**
 - 3.2. Uso de Jitsi Meets desde dispositivos móviles y tabletas **_ página 17**





1. Introducción

En los módulos anteriores hemos conocido el funcionamiento de herramientas muy populares como Google Meet o Zoom, y de herramientas menos populares pero muy recomendables para el trabajo en equipo como Microsoft Teams. En el módulo 4 del Programa de asesoramiento de Herramientas para la comunicación online de la empresa y el teletrabajo vamos a conocer la herramienta Jitsi Meet.

Jitsi Meets es un cliente de mensajería instantánea, gratuita, de software libre y código abierto.

Jitsi ha recibido apoyo de diversas instituciones como la Fundación NLnet, la Universidad de Estrasburgo y la región de Alsacia y ha participado en varias ocasiones en el verano de Google Code.

El trabajo en Jitsi (entonces SIP Communicator) comenzó en 2003 en el marco de un proyecto estudiantil de Emil Ivov, en la Universidad de Estrasburgo. Fue lanzado originalmente como un videoteléfono de ejemplo y más tarde empezó a dar pasos como un proyecto independiente.

En 2009, su creador fundó la empresa BlueJimp y, en 2011, agregaron soporte para audio/vídeo, renombrado el proyecto como Jitsi.

En 2015, la empresa australiana Atlassian adquirió BlueJimp y desde entonces el nuevo equipo Jitsi centró sus esfuerzos en los proyectos relacionados con el Jitsi Videobridge y el Jitsi Meet. Las contribuciones de la comunidad de código abierto son las que mantienen actualmente el proyecto Jitsi Desktop, aplicación de escritorio. A finales de 2018, fue adquirida por la empresa de software 8x8.

Jitsi Meet lo podemos utilizar como una herramienta para realizar reuniones empresariales o de trabajo utilizando los servidores propios de Jitsi, y también se puede instalar en un servidor propio al ser software libre y de código abierto, para así tener nuestro propio sistema de videoconferencias.

Esta herramienta ha sido y está siendo muy utilizada en educación, pero sus funcionalidades la hacen ideal para reuniones de coordinación con tu equipo de trabajo o tus compañeros, para coordinar el trabajo diario o semanal si están en diferentes lugares físicos, con el ahorro que esto supone de tiempo, dinero y también la reducción del coste medioambiental.

También lo podemos utilizar para tener reuniones con clientes y proveedores, y así poder buscar nuevas oportunidades.

Además se puede utilizar para dar soporte sobre el manejo de herramientas o para la resolución de incidencias a empleados o clientes.



Estos son algunos usos que puedes hacer de Jitsi como empresa o persona trabajadora, pero seguro que se te ocurren más funciones aplicadas a tu sector de actividad o en tu actividad diaria.

Su utilización es muy sencilla como veremos durante el módulo, ya que no necesita ni registro, ni creación de cuenta.

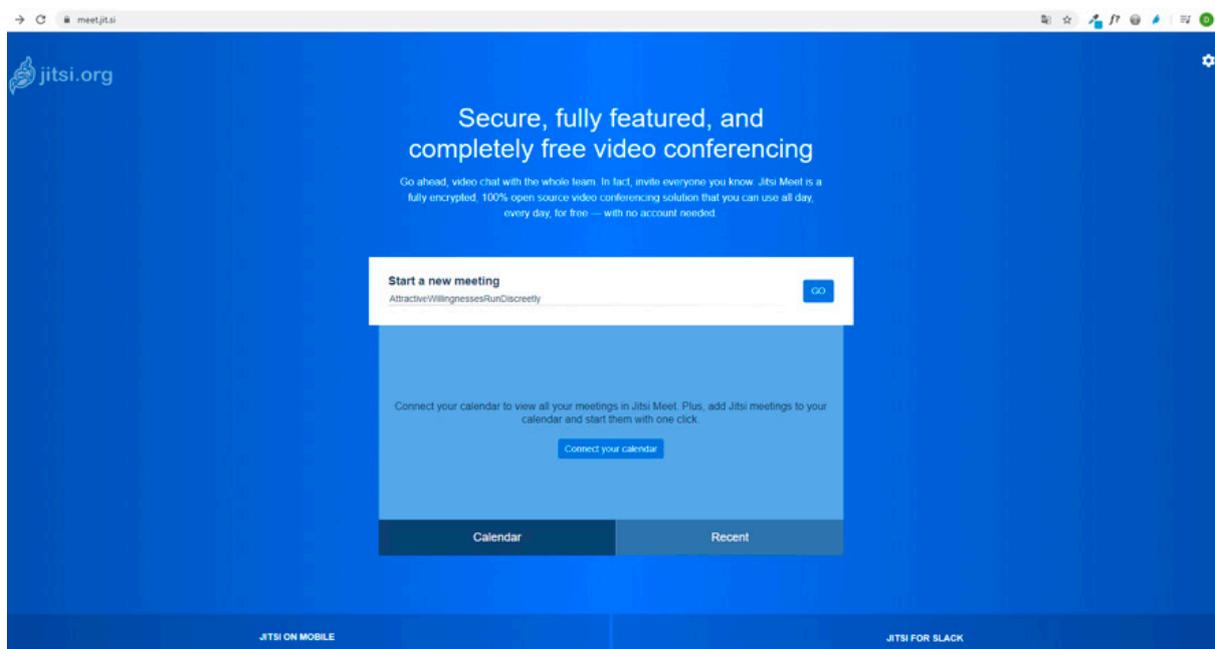
2. Requisitos y acceso a la herramienta

Jitsi Meet es una herramienta multiplataforma, se puede utilizar desde el navegador web de un ordenador tanto en Windows, Mac y Linux, recomendamos el uso de Chrome o Firefox. Además también se puede usar desde dispositivos móviles y tabletas iOS y Android.

2.1. Acceso desde el ordenador

Para acceder desde el ordenador necesitaremos utilizar un navegador web preferiblemente Chrome o Chromium actualizado a la última versión, aunque también podemos utilizar Firefox, y por supuesto si queremos hacer una videoconferencia deberemos tener una cámara web con micrófono, o al menos un micrófono para poder hablar.

Para acceder desde un ordenador lo único que tendremos que hacer es acceder desde el navegador a la siguiente dirección web: <https://meet.jit.si/>



2.2. Acceso a través de dispositivos móviles o tabletas

Para acceder a través de dispositivos móviles o tabletas iOS y Android, deberemos ir a la APP Store de Apple o a Google Play de Android y descargar la Aplicación correspondiente, que podremos localizar poniendo en el buscador "Jitsi Meet", no obstante, os dejamos a continuación los links de descarga en ambas plataformas.

Descargar Jitsi Meet para iOS:

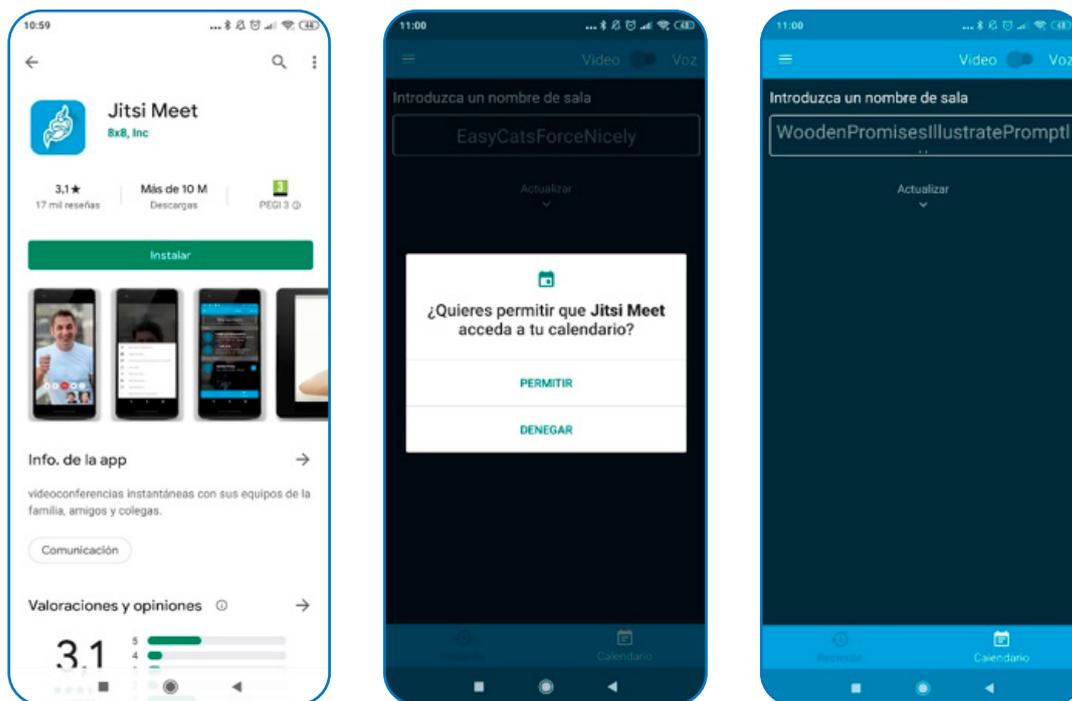
<https://apps.apple.com/us/app/jitsi-meet/id1165103905>

Descargar Jitsi Meet para Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?>

A continuación os mostramos el proceso de instalación en imágenes en un dispositivo móvil Android, la instalación será muy similar en cualquier tipo de dispositivo móvil o tableta.

Descarga de Jitsi desde Google Play



3. Uso de Jitsi Meets

Jitsi es probablemente la herramienta más sencilla de utilizar para la realización de videoconferencias y tiene muchas funcionalidades que nada tienen que envidiarles a herramientas como Zoom o Google Meet.



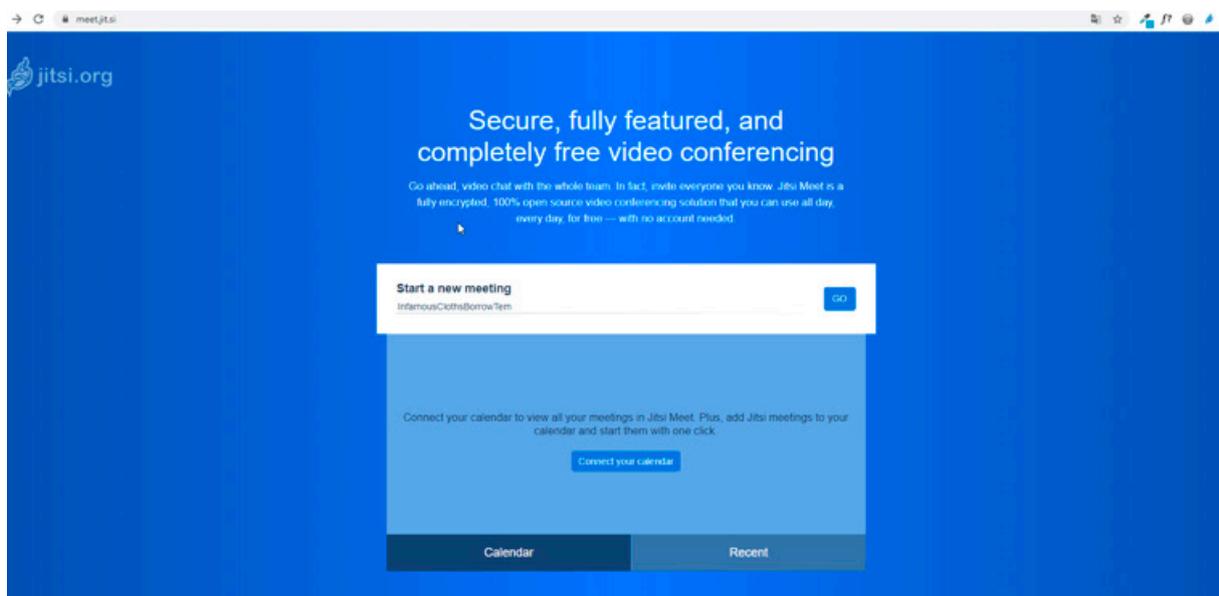
Por otro lado estamos usando un servidor gratuito, que puede fallar según la carga de tráfico que tenga, y que en estos momentos como puedes suponer es bastante grande, no obstante, en las veces que lo hemos utilizado durante el confinamiento no hemos tenido ningún problema.

Vamos a entrar a fondo en el uso y las utilidades que tiene Jitsi Meet tanto desde la computadora, como desde un dispositivo móvil o tableta.

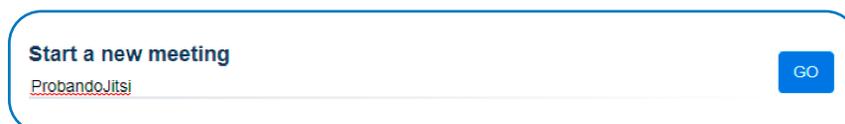
3.1. Uso de Jitsi Meets desde ordenadores

Para utilizar Jitsi Meets desde una computadora, tan sólo tendremos que entrar desde el navegador (preferiblemente Chrome) en la página <https://meet.jit.si/>.

Una vez dentro nos saldrá una pantalla en la que podemos opcionalmente vincular el calendario que solamos utilizar (Google o Outlook), haciendo clic en el botón "Connect your calendar" y registrándonos en el para que nos aparezcan ahí las reuniones que agendemos.

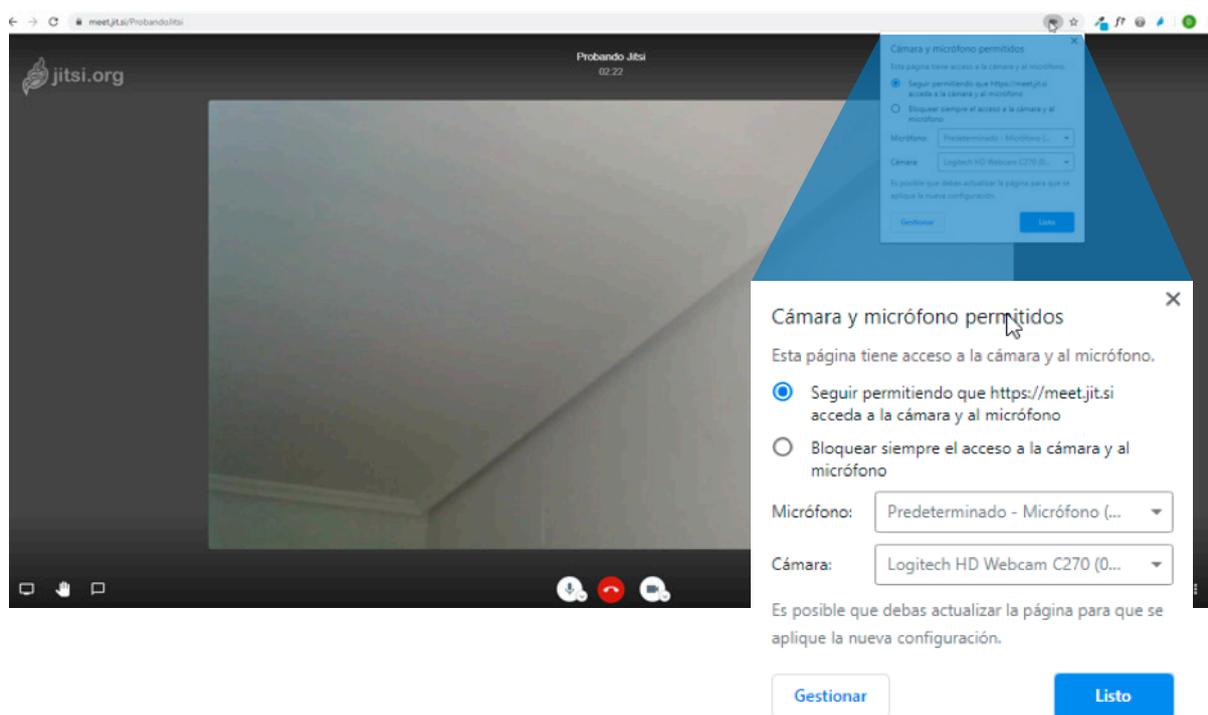


Si no queremos vincular un calendario, tan sólo tendremos que escribir el nombre que queramos para nuestra sala de Jitsi y darle al botón "GO" para crearla.



La primera vez que accedamos desde un ordenador, tendremos que darle los permisos al navegador para usar la cámara y el micrófono.

Si los has cancelado sin querer, podrás hacer clic arriba a la derecha en el navegador, y darle los permisos necesarios para acceder a tu webcam y tu micrófono.



Una vez le hemos dados los permisos necesarios, ya podremos acceder sin problema a la sala de videoconferencia, desde la que podremos administrar la sala como creadores.

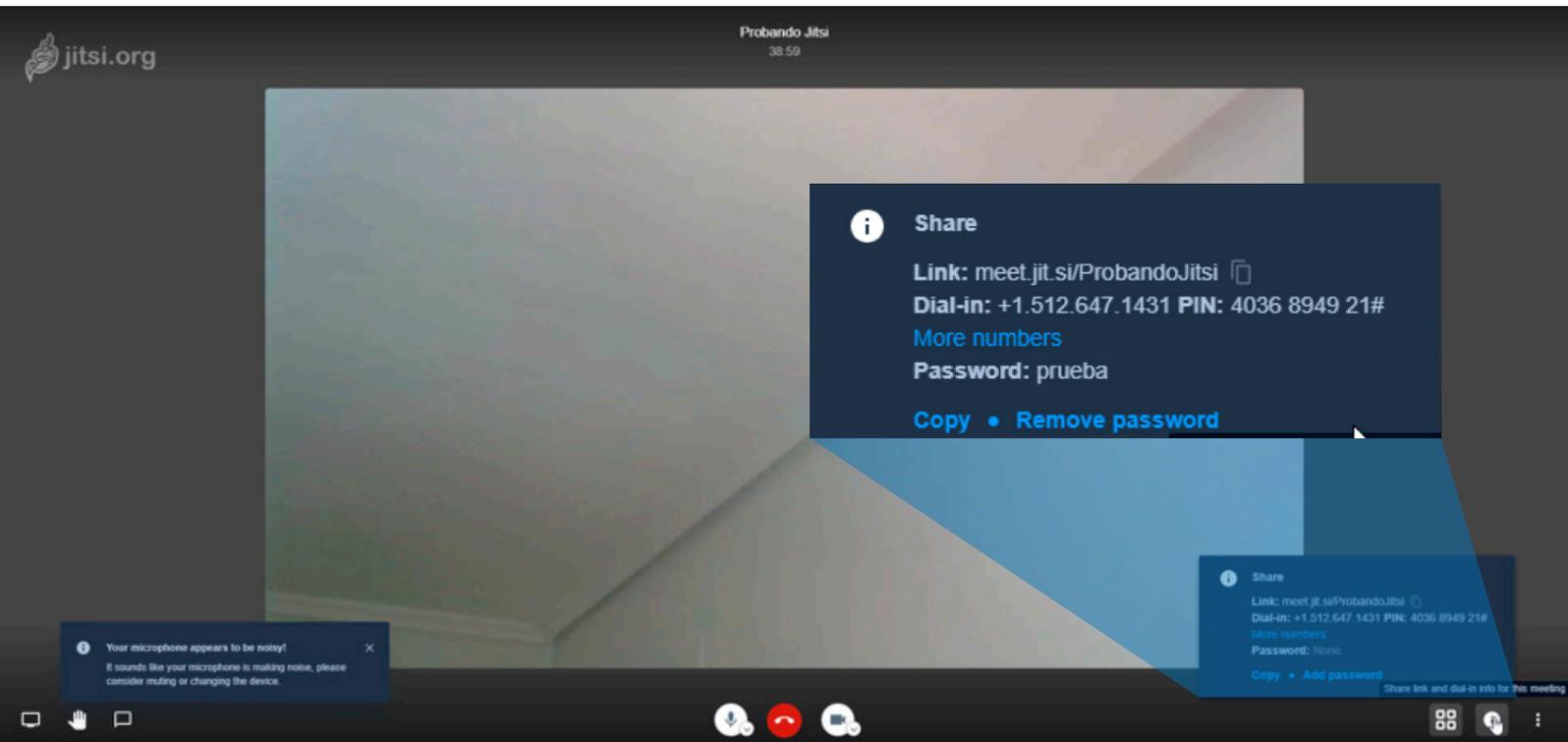
3.1.1. Añadir Contraseña y compartir datos de la reunión

Vamos a comenzar por darle un poco de seguridad poniendo una contraseña para evitar visitas imprevistas, ya que si no ponemos contraseña, cualquier persona que sepa el nombre de la reunión podrá acceder.

Para ello, haremos clic abajo a la derecha de la pantalla en el botón de información de la reunión, y dentro de la ventana que se abre haremos clic en "Add password" (Añadir contraseña en castellano) y donde pone "Password" (Contraseña), escribiremos la contraseña deseada. Puedes verlo en la imagen que encontrarás en la página siguiente.

Si queremos la podemos quitar volviendo a pulsar en el mismo sitio, donde ahora pondrá "Remove Password" (Borrar contraseña).





Además desde esta misma ventana haciendo Clic en "Copy" (Copiar), se nos copiarán todos los datos de la reunión para que los podamos compartir con el resto de asistentes por email, mensajería instantánea, o el medio que solamos utilizar para comunicarnos con ellos.

Lo único que necesitamos compartir para que alguien pueda acceder es el Link (Enlace) y el Password (Contraseña) en caso de tenerla.

3.1.2. Opciones básicas dentro de una reunión

Hay una serie de opciones que hemos visto en otras herramientas para realizar reuniones y que aquí se repiten, vamos a acceder a ellas a través de la barra inferior que nos aparece en la pantalla de la reunión.



- › **Activar o Desactivar el Micrófono:** Sirve como su nombre indica para activar o apagar el micrófono, además si hacemos clic encima de la flechita que está en el símbolo del micrófono, podremos seleccionar de entre los micrófonos que tengamos el que queremos utilizar, y también de entre los dispositivos de reproducción que tengamos (altavoces, cascos, etc.) el que queramos utilizar.



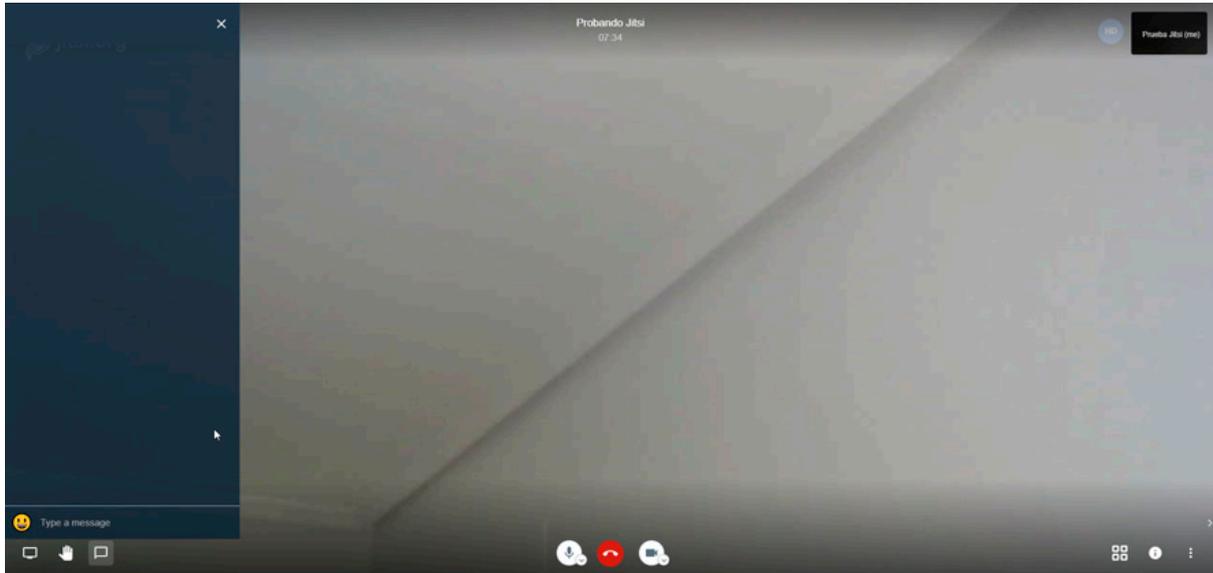
- › **Iniciar/Detener Cámara:** En esta opción que se simboliza con el icono de una cámara, podremos apagar o encender la imagen de la webcam. De igual manera si hacemos clic en la flecha que aparece en el icono, podremos seleccionar que webcam o cámara queremos seleccionar de las que tengamos instaladas.
- › **Salir:** Abandonar la reunión, esta opción se simboliza con un botón rojo con el teléfono colgado como en la mayoría de los móviles.
- › **Compartir su pantalla:** Compartir tu pantalla, esta opción situada la primera abajo a la izquierda y representado con el icono de una pantalla, sirve para compartir la pantalla, y dentro de ella tiene varias opciones:
 - » Compartir toda la pantalla: En este caso se compartirla lo que estemos mostrando en la pantalla.
 - » Venta de la aplicación: En el que podemos seleccionar una aplicación que tengamos abierta (Power Point, Word, Adobe Acrobat Reader, etc.) y mostrar sólo el contenido de esa aplicación.
 - » Pestaña de Chrome: Chrome es el navegador que estamos utilizando y que os recomendamos para utilizar con Jitsi; podemos compartir sólo el contenido de una pestaña del navegador Chrome.
 - » Compartir Audio: Además cuando sea posible podemos señalar si queremos compartir el audio de la computadora o no.

Compartir tu pantalla

meet.jitsi quiere compartir el contenido de tu pantalla. Elige lo que quieres compartir.



- Levantar/Bajar la mano: Esto sirve para cuando estamos en una reunión y queremos pedir el turno de palabra que el administrador de la reunión nos podrá dar.
- Abrir/Cerrar sala de Charla: Si hacemos clic en esta ventana se abrirá o cerrará el chat de Jitsi en la parte izquierda.

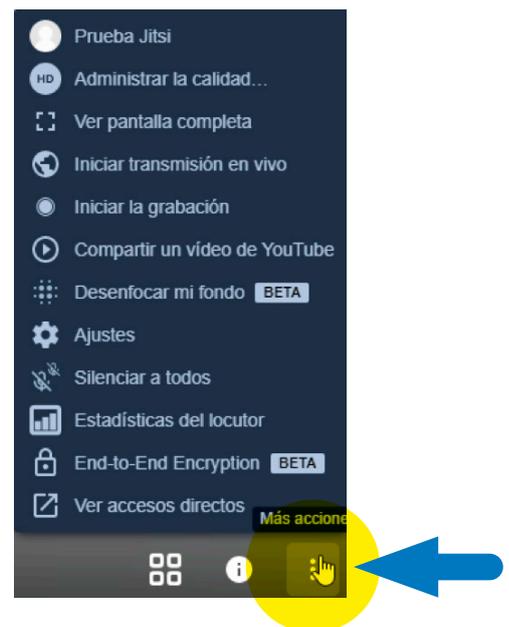


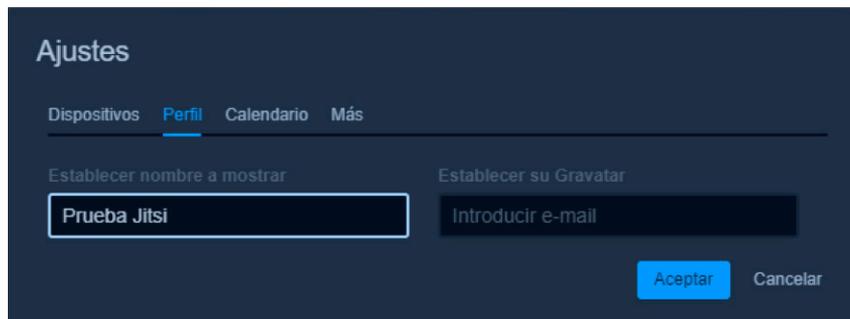
- » Alternar vista de mosaico: que es para cambiar el modo en el que se muestran las personas durante la reunión.
- » Compartir el enlace y acceso telefónico para esta reunión: Nos da la información de la reunión para que la podamos compartir o poner contraseña como hemos visto en el apartado anterior.
- » Más acciones: Y por último los tres puntos nos dan algunas opciones que vamos a ver en el próximo apartado de opciones avanzadas.

3.1.3. Opciones avanzadas dentro de una reunión

En este punto vamos a ver las diferentes características que nos ofrece Jitsi al pulsar en los tres puntos que se ven la barra, en la parte inferior derecha, analizando las opciones que aparecen en el menú desplegable.

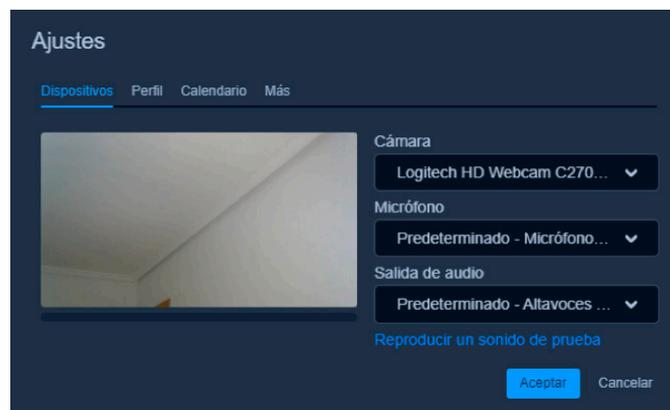
1. Ajustes: En la imagen señalado con "Prueba Jitsi", esta opción ofrece diferentes opciones relacionadas con el perfil, vamos a verlo en detalle.



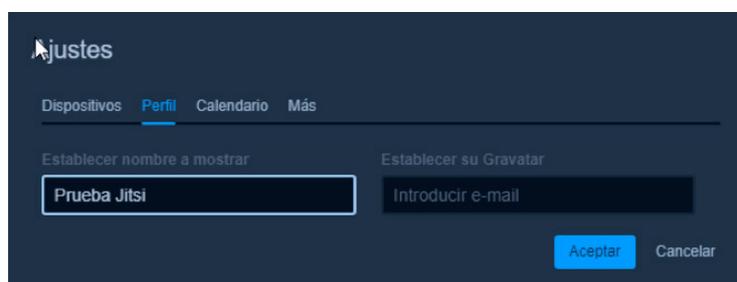


Como vemos tenemos cuatro opciones:

- » Dispositivos: En esta opción podremos seleccionar que dispositivo queremos usar Cámara web, micrófono y de salida de audio, y también podremos reproducir un sonido de prueba en este último.



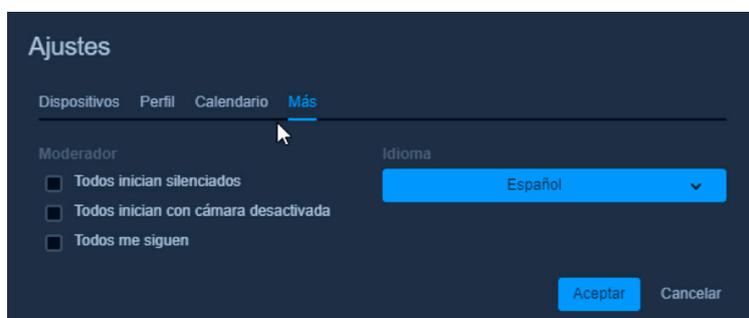
- » Perfil: Aquí pondremos el nombre que queremos que se muestre, y si queremos poner un Gravatar, pondremos el email con el que nos hemos registrado en la web <https://es.gravatar.com/>. Cuando hayamos terminado pulsaremos en "Aceptar" y se grabarán los cambios para esta y las próximas reuniones desde este ordenador.



- » Calendario: Si no lo hemos hecho al principio, podremos iniciar sesión con alguno de los calendarios disponibles (Google Calendar y el Calendario de Outlook) para agendar las reuniones.

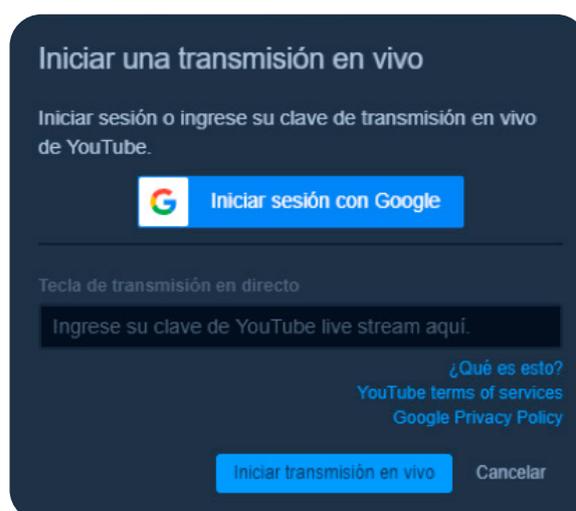


- » Más: Y luego otras opciones muy interesantes, entre las que están como queremos que inicien las personas que se unen a la reunión, y el lenguaje de la aplicación que como veis se puede poner en español.

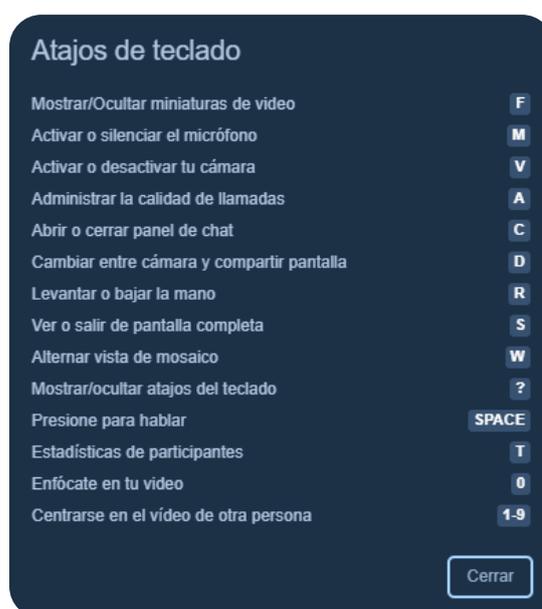
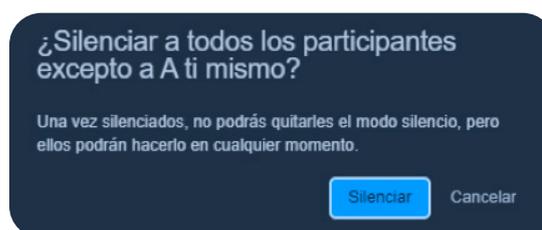
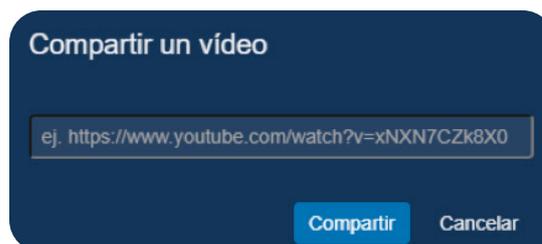
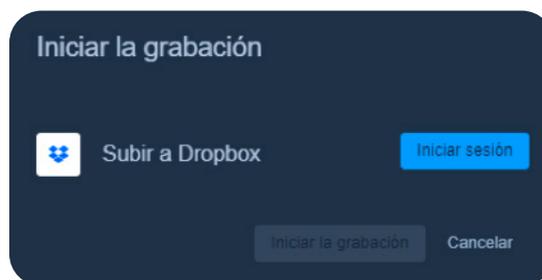


2. Administrar la calidad de vídeo: Aquí para evitar problemas de conexión, podremos reducir la calidad de nuestro vídeo, e incluso si seleccionamos la opción "Bajo consumo de Ancho de Banda" nos quitará el vídeo para que vaya fluida la reunión, esto lo puede cambiar cada persona en su perfil.
3. Ver pantalla completa: Como su propio nombre indica nos pondrá o quitará la opción pantalla completa.
4. Iniciar transmisión en vivo: A través de esta opción podremos retransmitir a través de Youtube en vivo la reunión que tengamos, para ello deberemos tener una cuenta de Youtube con la que tendremos que acceder, o bien tener una claves de transmisión en vivo de Youtube que tendremos que insertar en el espacio correspondiente como podemos ver en la imagen siguiente.

Esto es muy útil ya que después de la retransmisión en directo lo podemos quedar en youtube como recurso.



5. Iniciar la grabación: También tenemos la opción de Grabar la reunión, en este caso lo podremos hacer si tenemos una cuenta de Dropbox (sistema de almacenamiento en la nube), se nos almacenará ahí la retransmisión.
6. Compartir un vídeo de Youtube: A través de esta opción, podremos compartir con el resto de asistentes a la reunión un vídeo de Youtube insertando el enlace del mismo.
7. Desenfocar mi fondo: Esta opción está en pruebas (Beta), y lo que hace es desenfocar el fondo, para que no se reconozca el lugar desde donde hablamos y se centre la atención en el interlocutor.
8. Silenciar a todos: A través de esta opción podremos silenciar a todos los participantes menos al dueño de la sala, una vez silenciados ya no podremos volverles a dar voz, pero ellos si podrán volver a activar su micrófono.
9. Estadísticas del locutor: Nos da la opción de ver cuánto tiempo ha hablado cada participantes, útil para debates por ejemplo.
10. End-to-End Encryption: Es una opción que está en fase Beta para encriptar de extremo a extremo la reunión, habitualmente no lo utilizaremos, entre otras cosas porque nos avisa de que se pueden ver interrumpidas otras funcionalidades de Jitsi.
11. Ver Accesos directos: Nos muestra todas las teclas rápidas que podemos utilizar durante la reunión.



3.1.4. Opciones que podemos realizar con los participantes

Además, si somos los creadores de la reunión, podremos realizar determinadas funciones con las personas que se unan a nuestra reunión. En la imagen que vemos a continuación tenemos el menú de opciones.

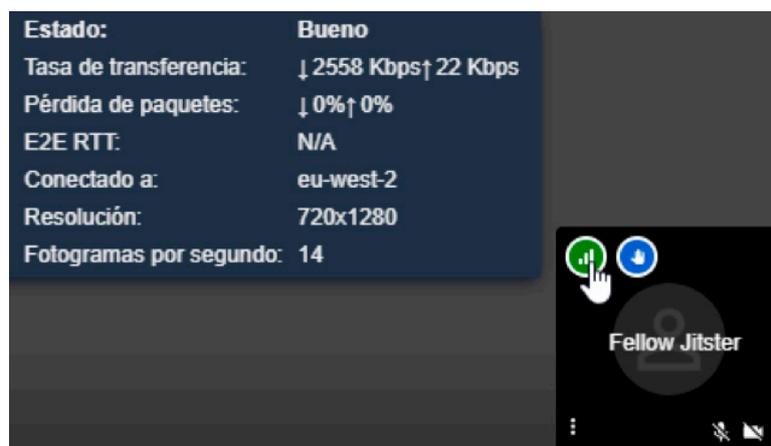
A través del menú podremos:

- Silenciar al participante que tenemos seleccionado.
- Silenciar a todos.
- Expulsar de la reunión a quien tengamos seleccionado.
- Enviar un mensaje privado al participante.
- Y bajarle el volumen en la reunión, ya que hay muchas veces que hay mucha diferencia de volumen entre unos participantes y otros, por el micrófono o la configuración que tenga en su equipo.



Además si nos solicita turno de palabra a través de la opción de "levantar la mano", se nos mostrará el icono de levantar la mano, en la zona de participante.

Y también podemos ver cómo está la conexión del participante, para descartar problemas generales en la reunión, etc.



3.2. Uso de Jitsi Meets desde dispositivos móviles y tabletas.

Señalar que para el uso del móvil habremos tenido que descargar e instalar la APP de Jisti Meet en iOS o Android como hemos visto en el módulo anteriormente.

Las funcionalidad y menús de la aplicación de Jitsi Meet son muy similares a las que hemos visto anteriormente. Vamos a continuación a hacer un repaso por ellas.

3.2.1. Ajustes antes de crear o unirse una reunión

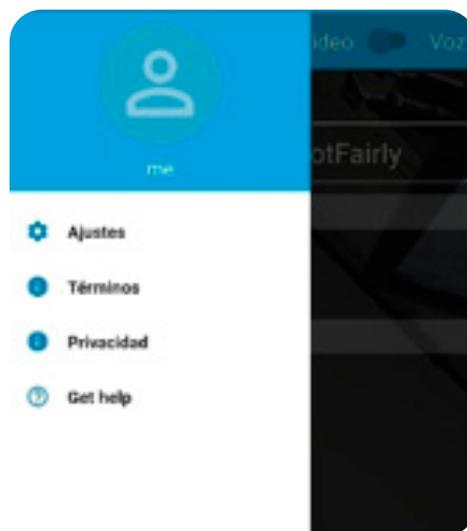
Antes incluso de acceder a las salas de reunión, deberemos establecer algunas opciones en la aplicación, sobre todo la primera vez que la utilicemos, para acceder a estas opciones, pulsaremos arriba a la derecha en un botón con tres líneas horizontales y se nos abrirá un menú con las siguientes opciones:

- Ajustes: En ajustes podremos cambiar el nombre del perfil, poner un email.

Además, también podremos seleccionar el servidor que queremos utilizar para lanzar la conferencia, por defecto estará el servidor del proyecto, pero hay otros muchos servidores que se pueden utilizar, incluido el nuestro propio si queremos.

Igualmente nos da la opción en este menú de iniciar las reuniones con el audio y el vídeo en silencio, o no.

Os dejamos algunos ejemplos de servidores alternativos para utilizar Jitsi, aunque por defecto os recomendamos utilizar el del proyecto.



	Dirección	Velocidad	Respuesta	País	Privacidad STUN	Privacidad HOST	Proveedor
1	jitsi.tetaneutral.net	1,830 kbps	1,400 ms	FR	✓	✓	Tetaneutral.net
2	virtual.chaosdorf.space	1,714 kbps	2,162 ms	DE	✓	✓	Freifunk Duesseldorf e.V.
3	jitsi.hadoly.fr	1,691 kbps	1,560 ms	FR	✓	✓	Grenode
4	jitsi.riot.im	1,609 kbps	1,711 ms	FI	✓	✓	UpCloud Ltd
5	video.beic.it	1,601 kbps	2,825 ms	IT	✓	✓	Consortium GARR
6	vc.autistici.org	970 kbps	1,025 ms	DE	✓	✓	Hetzner Online GmbH
7	meet.guifi.net	?	?	ES	✓	✓	Fundacio Privada per a la Xarxa Lliure, Oberta i Neutral, guifi.net
8	meet.mayfirst.org	?	?	US	✓	✓	HURRICANE
9	calls.disroot.org	?	?	NL	✓	✓	Serverius Holding B.V.
10	meet.greenhost.net	996 kbps	1,033 ms	NL	✗	✓	Greenhost BV

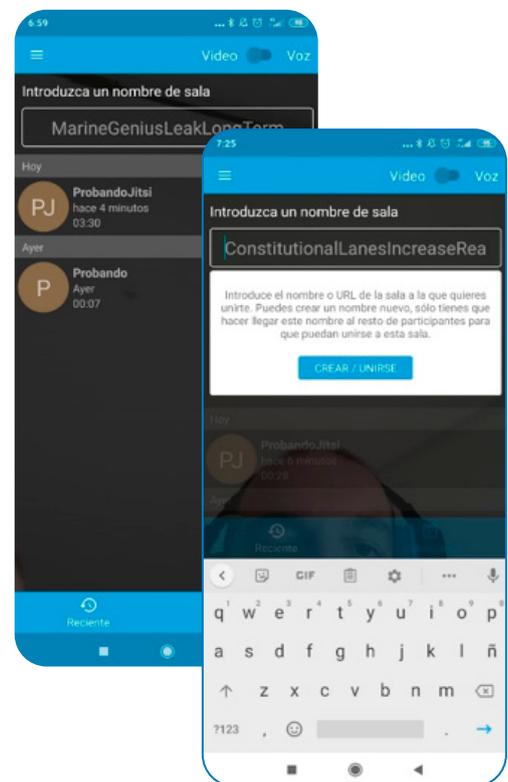
- Términos: Términos de uso del servicio, nos lleva a su página web y nos muestra en inglés los términos de uso de la aplicación
- Privacidad: Este menú nos lleva a la página de Jitsi Meet y nos da información en inglés relativa a la privacidad.
- Get help: Obtener ayuda en español, en el que nos muestra preguntas o problemas frecuentes que tiene la gente y sus soluciones.

3.2.2. Crear o unirse a una reunión Jitsi Meet

Para crear una reunión con Jitsi Meet en móviles o tabletas, es extremadamente sencillo, lo único que tendremos que hacer es abrir la aplicación y nos encontraremos una pantalla inicial en la que pone "Introduzca un nombre de sala", aquí podemos escribir el nombre de la sala que queremos crear.

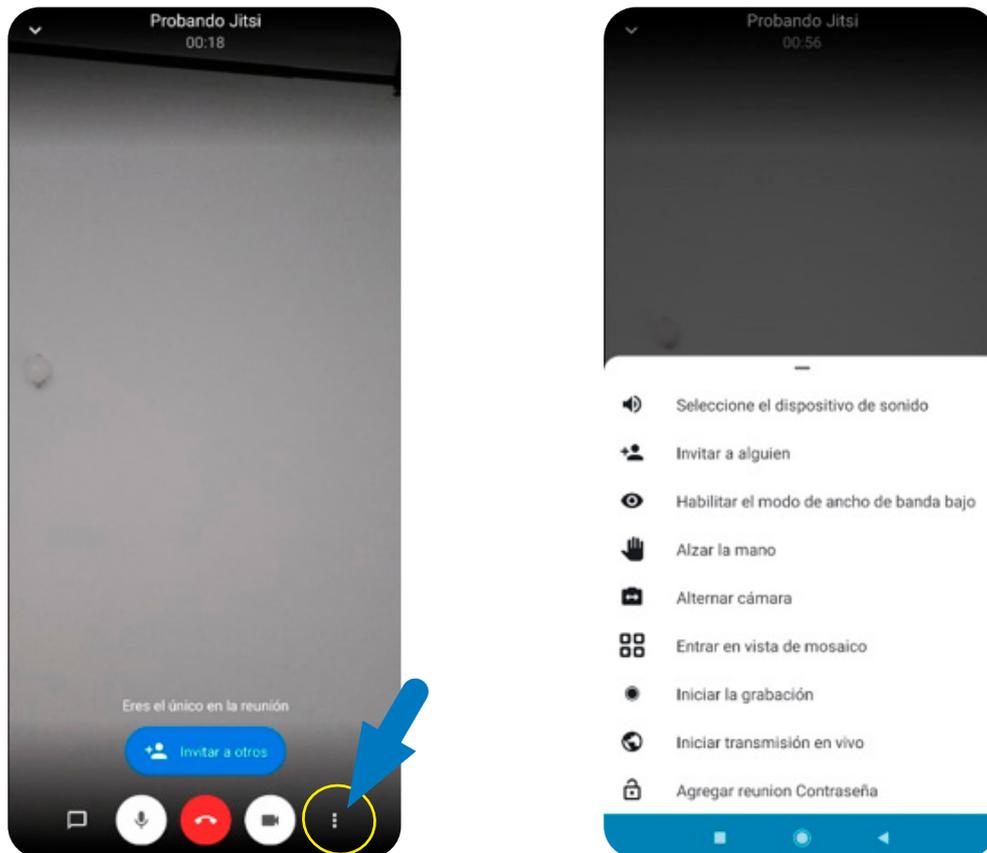
Introduciremos el nombre de la sala y nos sale un botón "Crear/Unirse" en el que dependiendo de si el nombre de la sala ya existe o no, crearemos una sala nueva o nos uniremos a una sala ya creada por otra persona que se llama con el nombre que hemos insertado.

Además aparecerán las últimas salas que hayamos creadas, y podremos pulsar en ellas para crearlas o unirnos a ellas de nuevo.



Si queremos darle más seguridad a la sala, una vez dentro podremos crear una contraseña. Para ello, pulsaremos en los tres botones que nos salen abajo a la derecha, nos saldrá un menú, dentro de ese menú pulsaremos en "Más opciones" y una vez dentro nos saldrá la opción de "Agregar reunión Contraseña".

En último lugar, pulsaremos en ella y ya podremos introducir la contraseña a nuestra reunión.

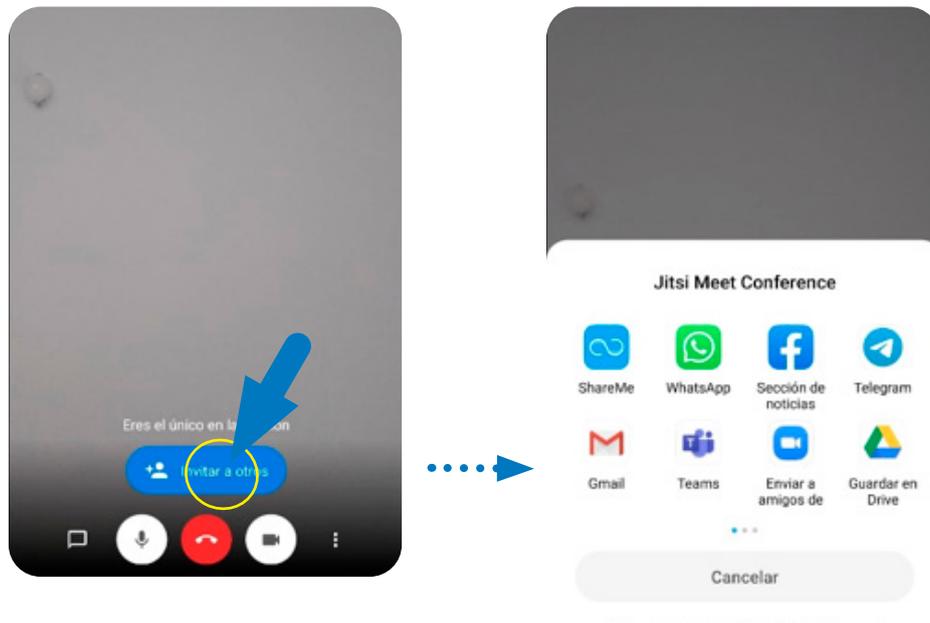


3.2.3. Opciones básicas dentro de una reunión

Una vez dentro de la reunión o videollamada, tenemos una serie de opciones básicas, que vamos a ver a continuación, y que están situado en la parte de debajo de la pantalla.

- Invitar a otros: Una opción básica para reunirnos con otras personas, es pasarles el enlace de la reunión o el nombre de la misma para que se puedan unir, para esto sirve esta opción. Cuando pulsamos encima del botón "Invitar a otros" se abren las aplicaciones a través de las cuales podemos pasarle a nuestros contactos lo datos de la reunión para que se unan.





- Chat: En la parte de debajo de la izquierda tenemos el botón de chat, si hacemos clic encima de él y no tenemos puesto nombre nos dirá que insertemos un nombre, y ya podremos iniciar conversaciones con otras personas.
- Activar/Desactivar Micrófono: Pulsando encima de esta opción podremos activar o desactivar el micrófono de nuestro teléfono o tableta para que nos escuchen o nos dejen de escuchar.
- Activar/Desactivar Cámara: Lo mismo ocurre con la cámara, podremos desactivar o activar la cámara cuando queramos.
- Colgar: En el medio nos encontramos con el botón rojo de colgar la reunión.
- Tres puntos: En el menú de los tres puntos tendremos otra serie de opciones más avanzadas que vamos a ver a continuación.



3.2.3. Opciones Avanzadas dentro de una reunión.

Como es normal vais a reconocer muchas de las funciones que a continuación vamos a ver, ya que son exactamente las mismas que podíamos utilizar desde el ordenador.

Para acceder a estas funciones avanzadas pulsaremos en el menú de los tres puntos de abajo a la derecha y se desplegará un nuevo menú en el que vamos a ver las siguientes opciones:

- Seleccionar el dispositivo de sonido: Aquí vamos a poder seleccionar si queremos escuchar a través del teléfono como si estuviéramos teniendo una conversación telefónica, o por el contrario queremos escucharlo por los altavoces del teléfono o tableta.
- Invitar a alguien: En esta opción podemos volver a invitar a personas a la reunión.
- Habilitar/Deshabilitar el modo de ancho de banda bajo: A través de esta opción se apaga el vídeo y se queda solo el audio activado para poder seguir la reunión en caso de tener una conexión deficiente.
- Alzar la mano: Sirve para pedir turno de palabra dentro de la reunión.



- Más opciones: Amplía el menú dándonos más opciones.
 - » Alternar cámara: A través de esta opción podemos cambiar de la cámara delantera del móvil o tableta a la cámara trasera, y viceversa.
 - » Entrar/Salir en vista mosaico: A través de esta opción podemos cambiar la manera de mostrar a los participantes durante la reunión.
 - » Iniciar la grabación: Igual que ocurría en el ordenador, si tenemos una cuenta de Dropbox, podremos grabar y almacenar allí la grabación de la reunión.
 - » Iniciar transmisión en vivo: Al igual que ocurría desde el ordenador podremos darnos de alta con nuestra clave de Youtube o insertar la clave para realizar la transmisión en vivo en Youtube.
 - » Agregar contraseña a la reunión: Como hemos visto antes, sirve para poner una contraseña a la reunión.



Como has podido comprobar, Jitsi es aplicación es la más sencilla y rápida de utilizar de todas las que hemos analizado en este programa de asesoramiento. No necesita registro, ni crearse una cuenta, ni ingresar con usuario y contraseña, ni nada, sólo acceder a la página de Jitsi Meet (<https://meet.jit.si/>) y crear una reunión a la que podremos invitar a nuestros compañeros/as de trabajo, clientes, proveedores, etc.

Es una aplicación de software libre, que podemos incluso instalar en nuestro servidor.



Hasta aquí el programa de asesoramiento de Herramientas para la comunicación online de la empresa y el teletrabajo. Esperamos que te hayan ayudado las diferentes opciones que te hemos ofrecido para mantener reuniones y teletrabajar, y que ya tengas toda la información para decidir que herramienta te viene mejor para el trabajo en tu empresa.





Programa de asesoramiento de
Herramientas para la comunicación online
de la empresa y el teletrabajo

