

## ADOBE CONNECT (VERANSTALTER\_INNENANSICHT)

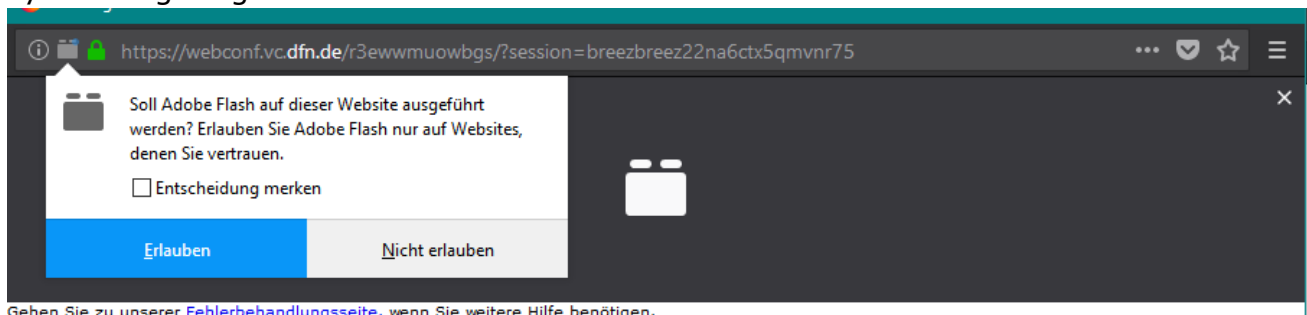
Adobe Connect ist ein Plug-In auf G.R.I.P.S. (Moodle) und funktioniert ähnlich wie Skype. Das Programm zur Video-Konferenz kann als **virtuelles Klassenzimmer**, für **Sprechstunden** und **Meetings** genutzt werden. Wie Sie als Veranstalter\_in im Adobe Connect Raum agieren können, erfahren Sie in diesem Tutorial.

### RAUM ERSTELLEN

Um einen Konferenzraum zu erstellen loggen Sie sich zunächst auf G.R.I.P.S. ein und navigieren zum gewünschten Kurs, in dem die Sitzung erstellt werden soll. Klicken Sie dort auf „Bearbeiten einschalten“. Fügen Sie dann die „Aktivität“ „Adobe Connect“ hinzu. Anschließend drücken Sie auf „Speichern und Anzeigen“.

### RAUM BETRETEN FÜR VOREINSTELLUNGEN

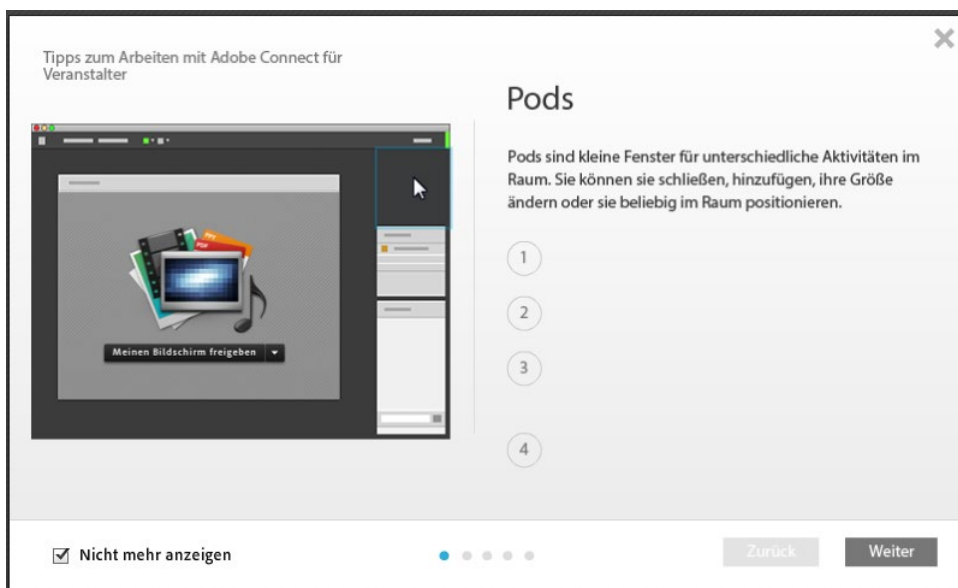
Betreten Sie den Raum mindestens einmal bevor der eigentliche Termin startet. Klicken Sie dazu auf „Meeting besuchen“. Es öffnet sich ein Fenster. Je nach Browser **kann** folgendes Symbol angezeigt werden.



Gehen Sie zu unserer [Fehlerbehandlungsseite](#), wenn Sie weitere Hilfe benötigen.

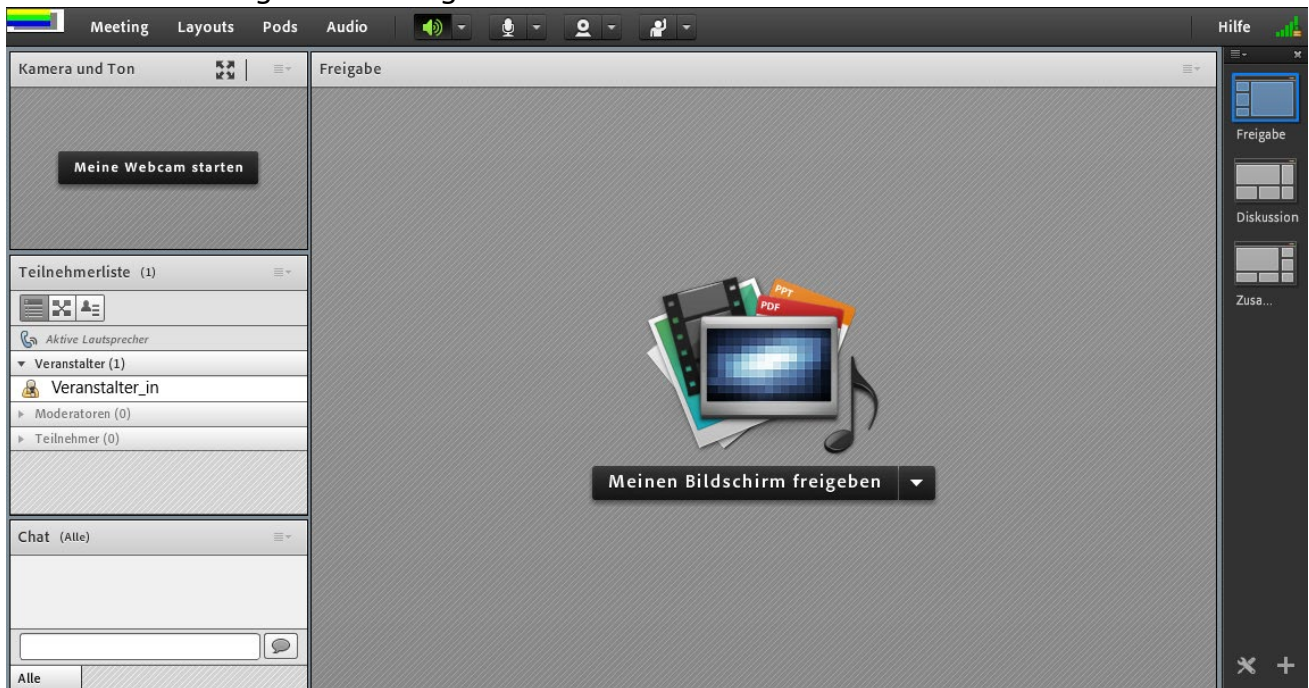
Der Lego-Stein bedeutet, dass Sie **Flash erlauben** müssen. Wenn Sie auf das Symbol klicken, öffnet sich ein weißes Fenster. Klicken Sie dort auf „**Erlauben**“. Nun werden Sie zur Konferenz weitergeleitet. Haben Sie einen Augenblick Geduld. Dies kann (je nach Verbindung zum Internet) etwas dauern.

Im Raum angekommen ist es möglich, dass Sie folgendes Fenster sehen:

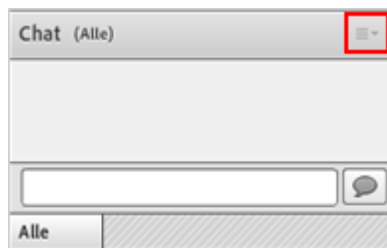


Das sind Hinweise und Tipps, die Sie bei Zeit einmal durchlesen können. Wenn das Meeting losgeht, klicken Sie auf das „X“ im oberen rechten Eck, um die Tipps auszublenden.

Nun sehen Sie folgende voreingestellte Oberfläche:



Auf der rechten Seite befinden sich insgesamt drei voreingestellte Oberflächen, die je nach Gebrauch auch während der Konferenz gewechselt werden können.



Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit einzelne Fenster auszublenden indem Sie in die obere rechte Ecke eines sog. Pods und daraufhin auf „Ausblenden“ klicken. Wenn Sie über den Rand eines Pods fahren, können Sie diesen auch größer oder kleiner ziehen. In der Leiste ganz oben im Fenster können Sie bei „Pods“ auch andere Aktivitäten hinzufügen, wie z.B. ein Whiteboard.

Zudem sollten Sie Ihre Kamera testen indem Sie auf „Meine Webcam starten“ klicken und mit „Freigabe starten“ bestätigen. In der oberen Leiste können Sie auch überprüfen, ob die richtige Kamera ausgewählt wurde. Klicken Sie auf die Symbole und sehen Sie sich an, welche Medien aktiviert sind.



*Von links nach rechts: Lautsprecher, Mikrofon, Kamera*

Wenn Sie mit Ihren Voreinstellungen zufrieden sind, können Sie den Raum schließen. Die Einstellungen bleiben bis zum Termin erhalten.

### RAUM BETRETEN ZUM TERMIN

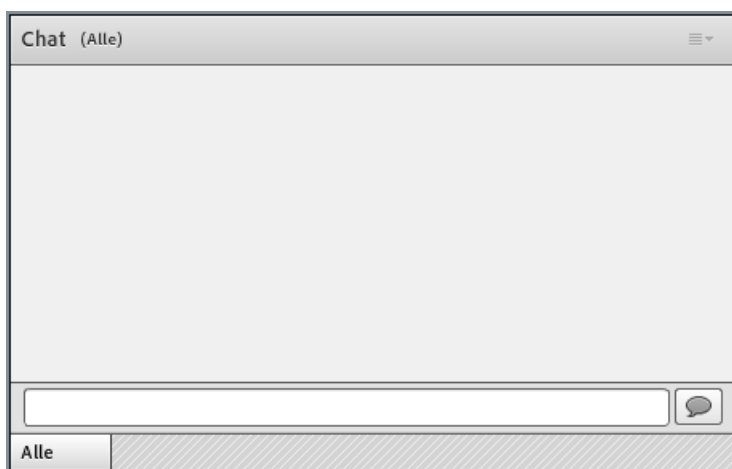
Voraussetzung für eine Konferenz ist, dass Sie ein Endgerät besitzen, an welchem sich eine Kamera und ein Mikrofon befindet oder anschließen lässt. Zudem empfehlen wir über den Browser „Firefox“ das Meeting zu betreten. Die Sitzung ist aber auch über andere Browser erreichbar. (Testen Sie vor dem Termin mit Ihren Gegebenheiten.)

Es öffnet sich (eventuell) wieder ein Fenster, bei dem Sie Flash erlauben müssen. Danach werden Sie mit Adobe Connect verbunden. Achten Sie auf etwas Vorlaufzeit und loggen Sie sich schon 15 Minuten vor dem Start ein.

Aktivieren Sie als erstes Ihre Kamera und Ihr Mikrofon. Sobald alle Teilnehmer\_innen in der Konferenz sind kann es losgehen.



In der Teilnehmer\_innenliste, können Sie sehen, ob und wie viele Teilnehmer\_innen bereits in der Konferenz sind. Teilnehmer\_innen haben in dieser Rolle keine Rechte, ihre eigene Kamera oder ihr Mikrofon zu aktivieren.



Über den Chat können sie sich äußern und mit Ihnen kommunizieren. Auch Sie haben die Möglichkeit in den Chat zu schreiben.

**Tipp:** Achten Sie beim Reden/während der Präsentation darauf in die Kamera (und nicht nur auf den Bildschirm) zu schauen.

### **KONFERENZ BEENDEN**

Zum Beenden der Konferenz schließen Sie einfach das Fenster.