



Webkonferenzen mit Adobe Connect

Kurzanleitung für Lernende



1. Technische Voraussetzungen

- Headset



Tipp: ggf. funktioniert das Headset ihres Smartphones



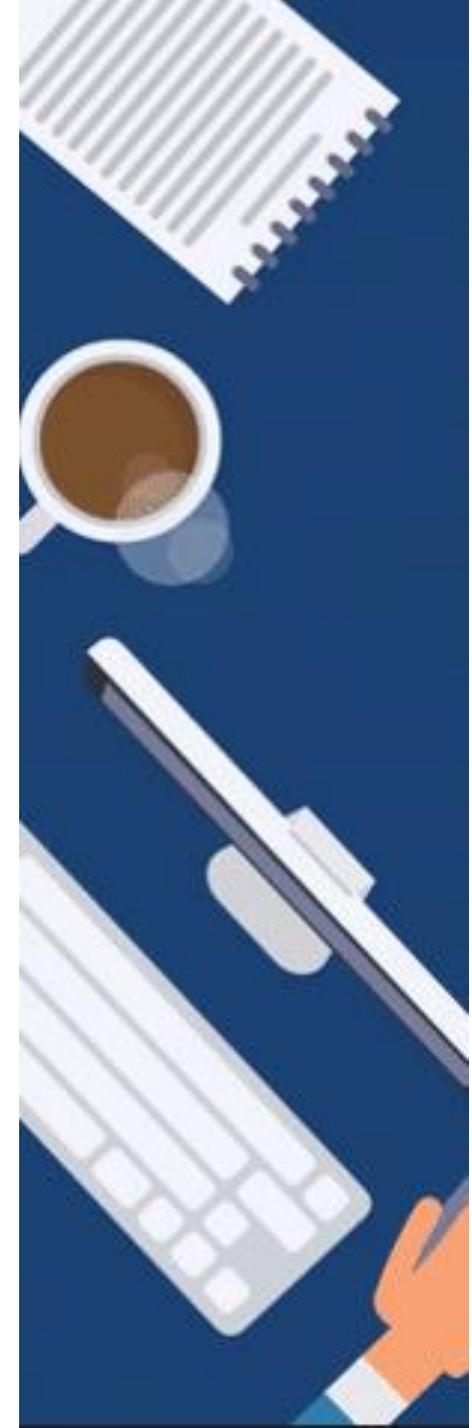
- Webcam



- Gute Internet-
verbindung



- Prüfen Sie alle technischen Voraussetzungen direkt bei Adobe Connect: https://na1cps.adobeconnect.com/common/help/en/support/meeting_test.htm
- Ihre Internetgeschwindigkeit im Download sollte für eine eins-zu-eins Audio- und Video-Übertragung mind. zwei Mbit/s im Download betragen (<http://www.speedtest.net>)

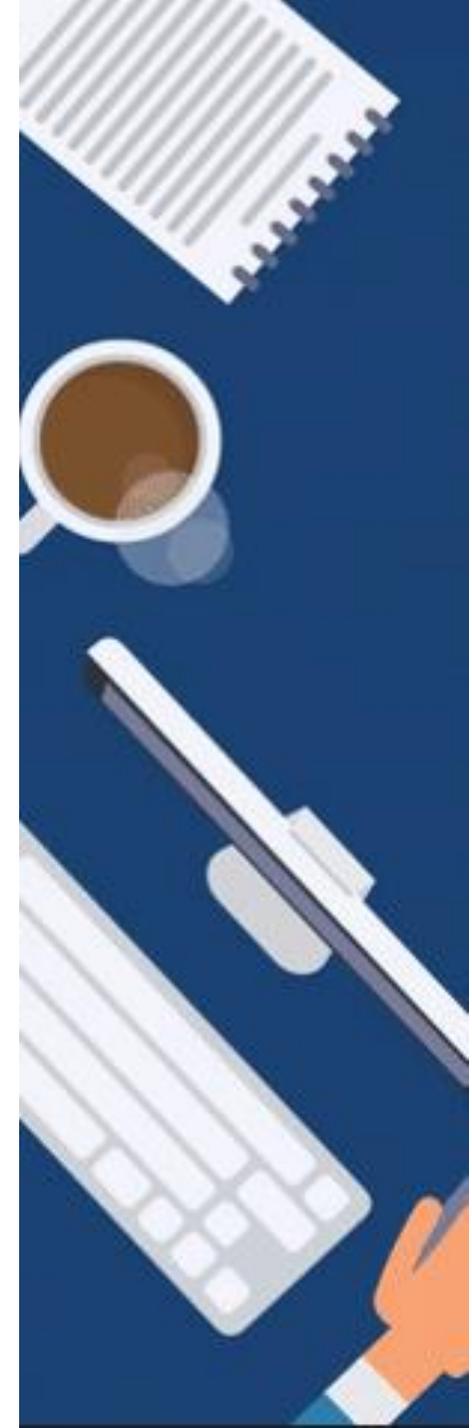


2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.1 Webkonferenzen betreten über iLearn

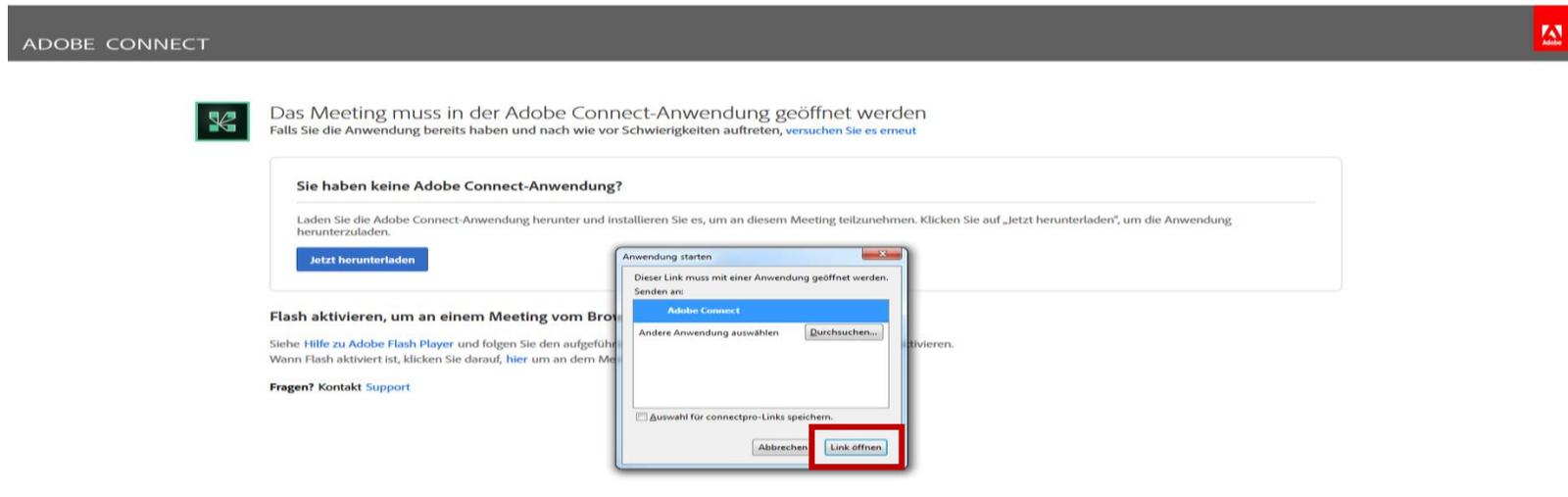
ALLGEMEINER WEBKONFERENZRAUM	
Meeting-Startzeit:	Freitag, 22. April 2016, 20:35
Meeting-Ende:	Montag, 22. April 2019, 21:35
Meeting-URL:	https://webconf.vc.dfn.de/werw34523r4ssrter/
<input type="button" value="Meeting besuchen"/>	

Klicken Sie auf „**Meeting besuchen**“

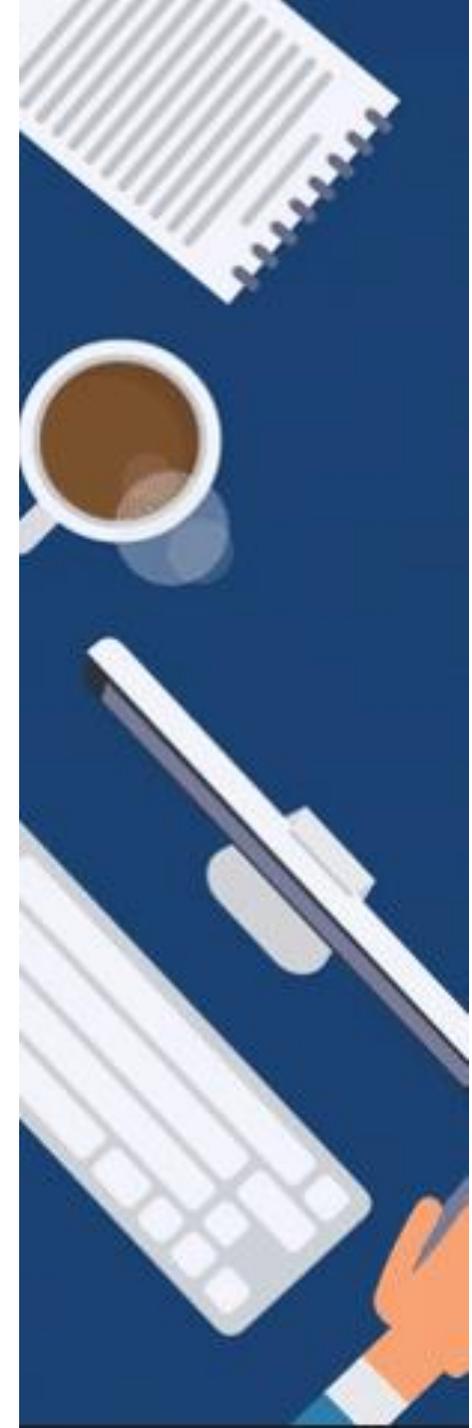


2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.1 Webkonferenzen betreten über iLearn

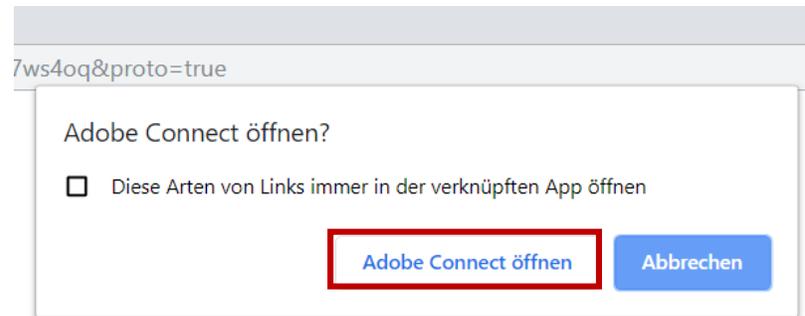


Öffnen Sie den Webkonferenzraum und klicken Sie auf „**Link öffnen**“; ggf. Add-in installieren



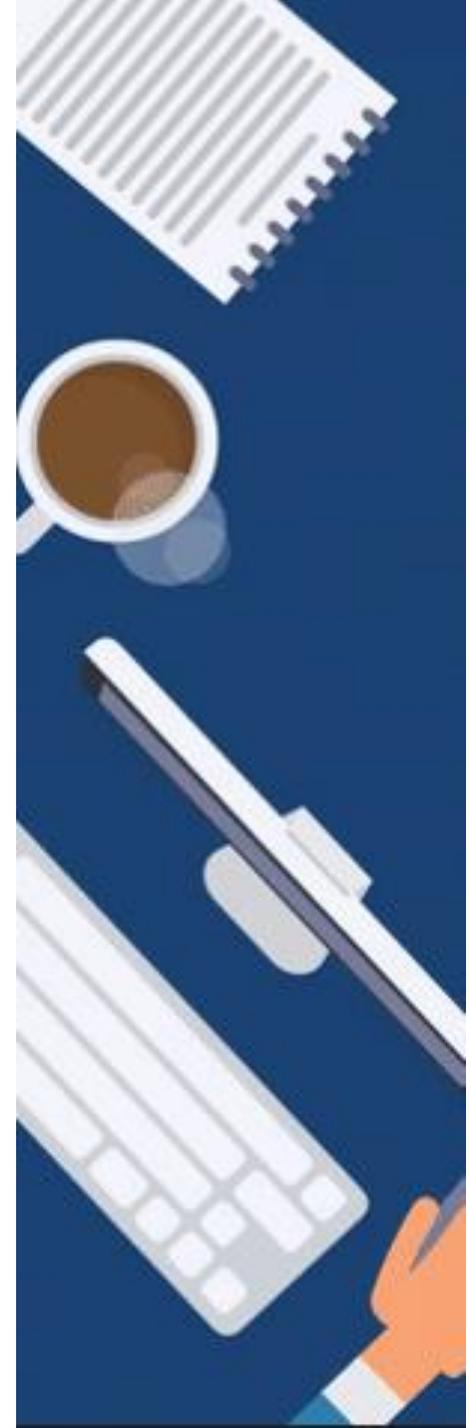
2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.1 Webkonferenzen betreten über iLearn



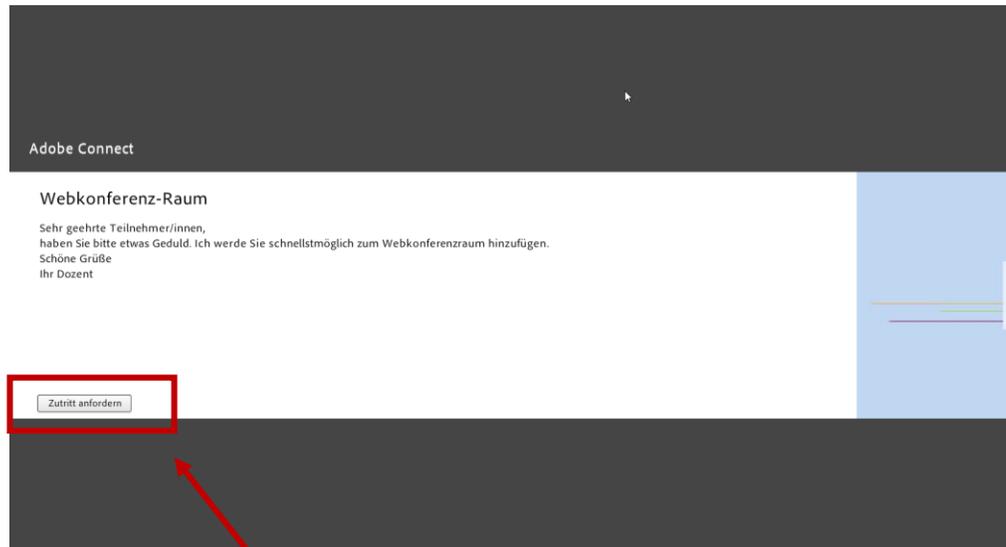
Oder:

Öffnen Sie den Webkonferenzraum und klicken Sie auf „**Adobe Connect öffnen**“; ggf. Add.in installieren

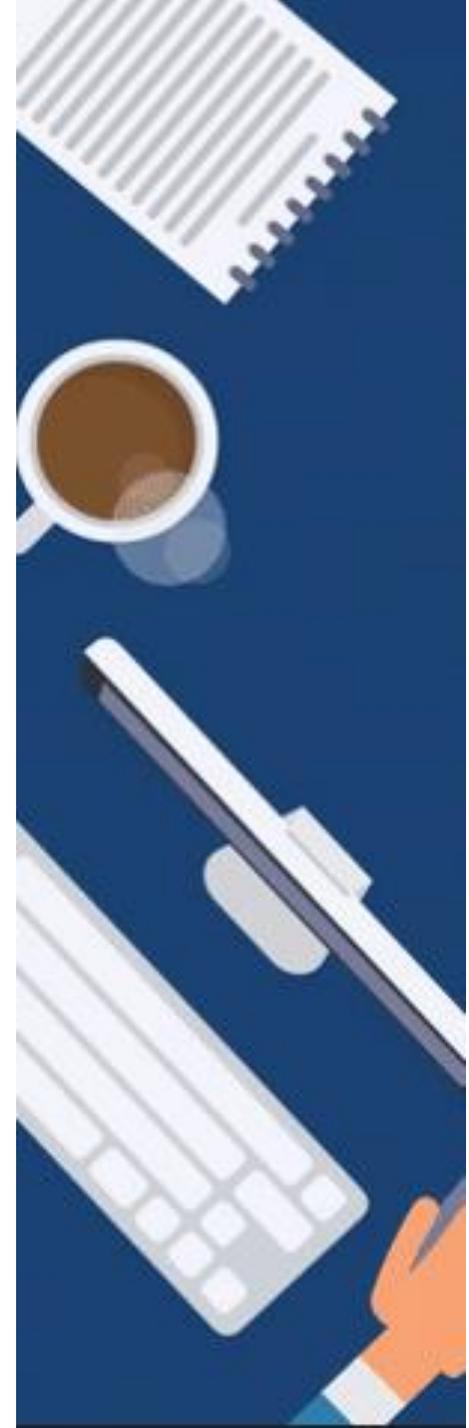


2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.1 Webkonferenzen betreten über iLearn

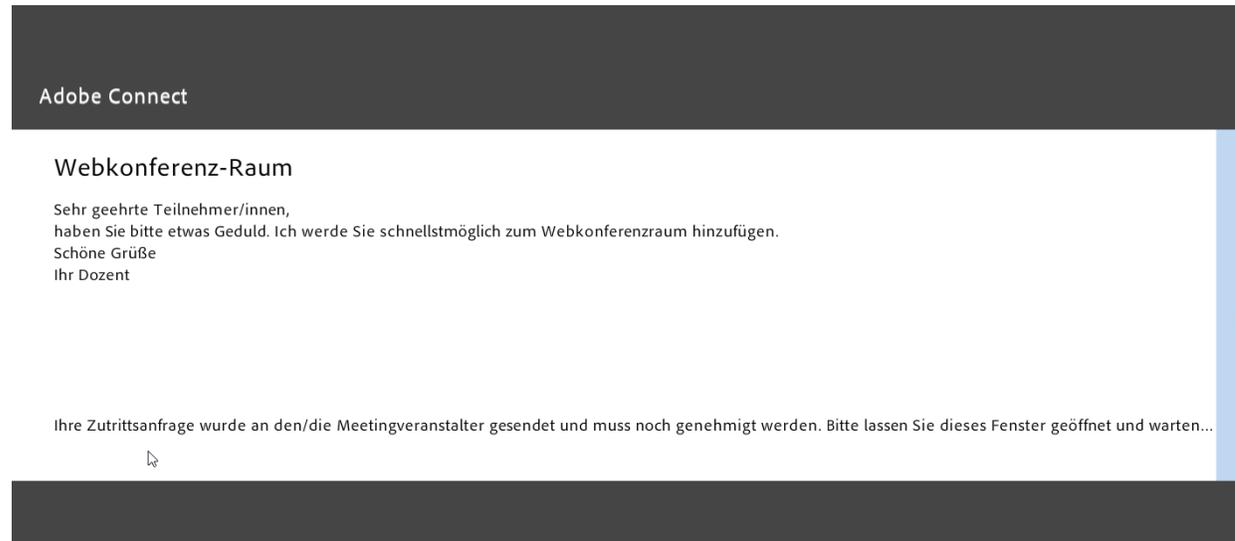


Klicken Sie auf „Zutritt anfordern“

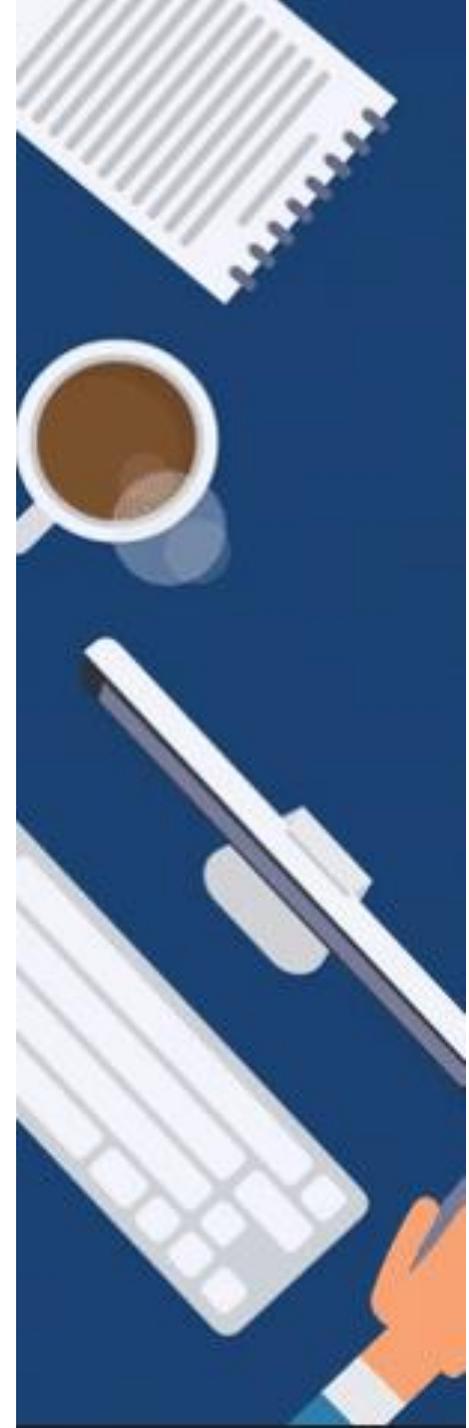


2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.1 Webkonferenzen betreten über iLearn

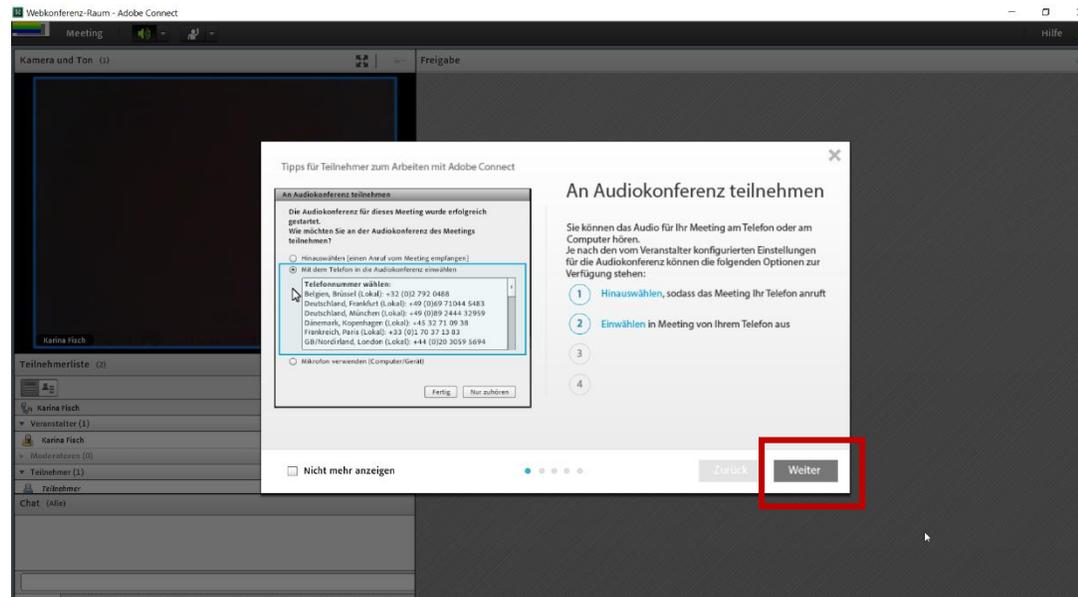


Der/Die Lehrende wird Ihren Zutritt genehmigen, sodass Sie automatisch in den Raum kommen.

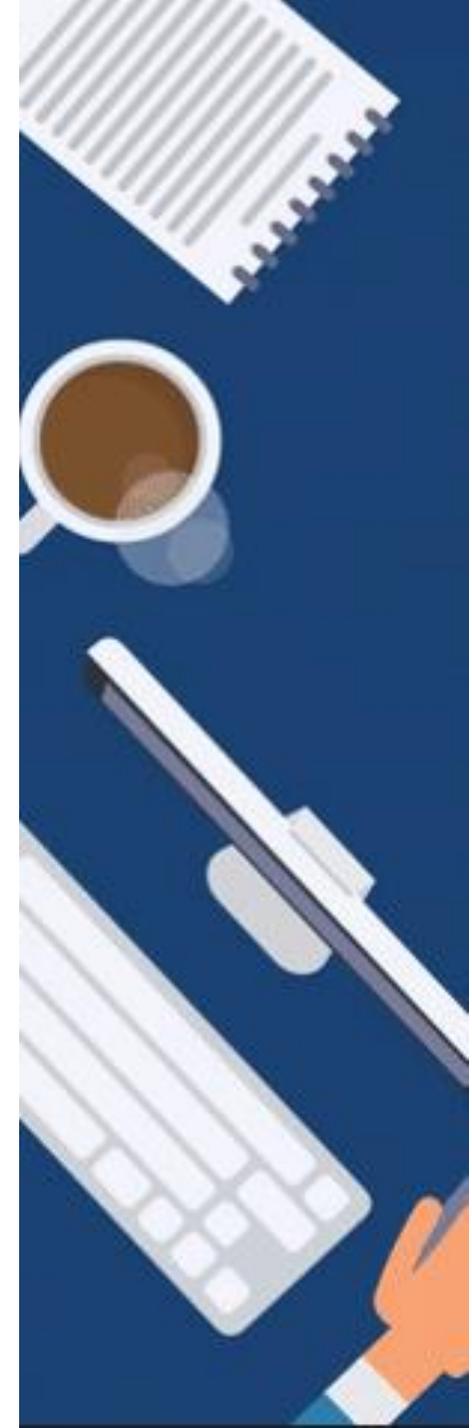


2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.1 Webkonferenzen betreten über iLearn

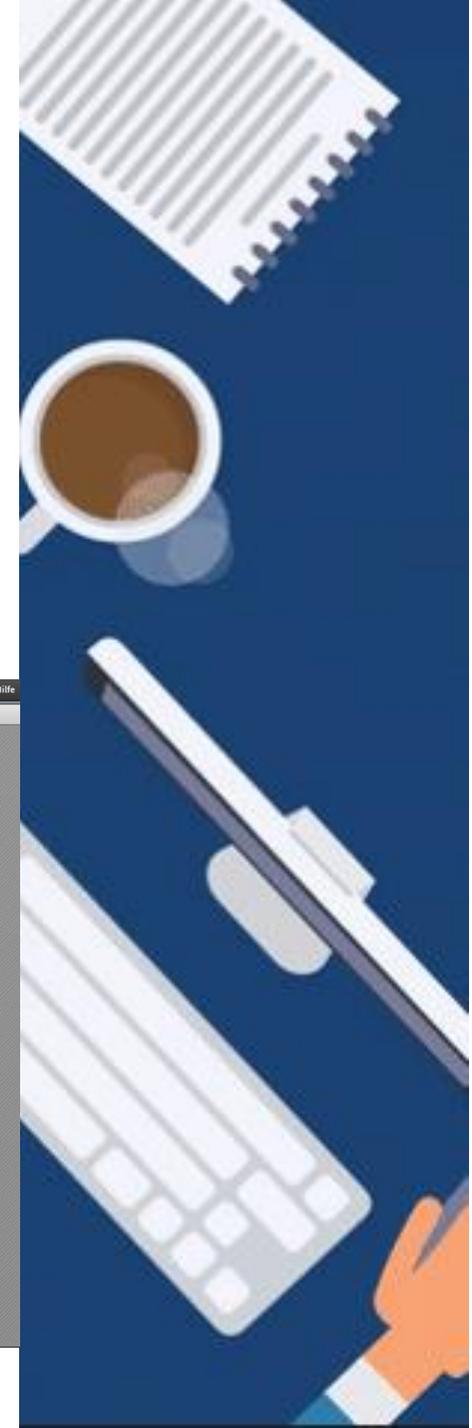
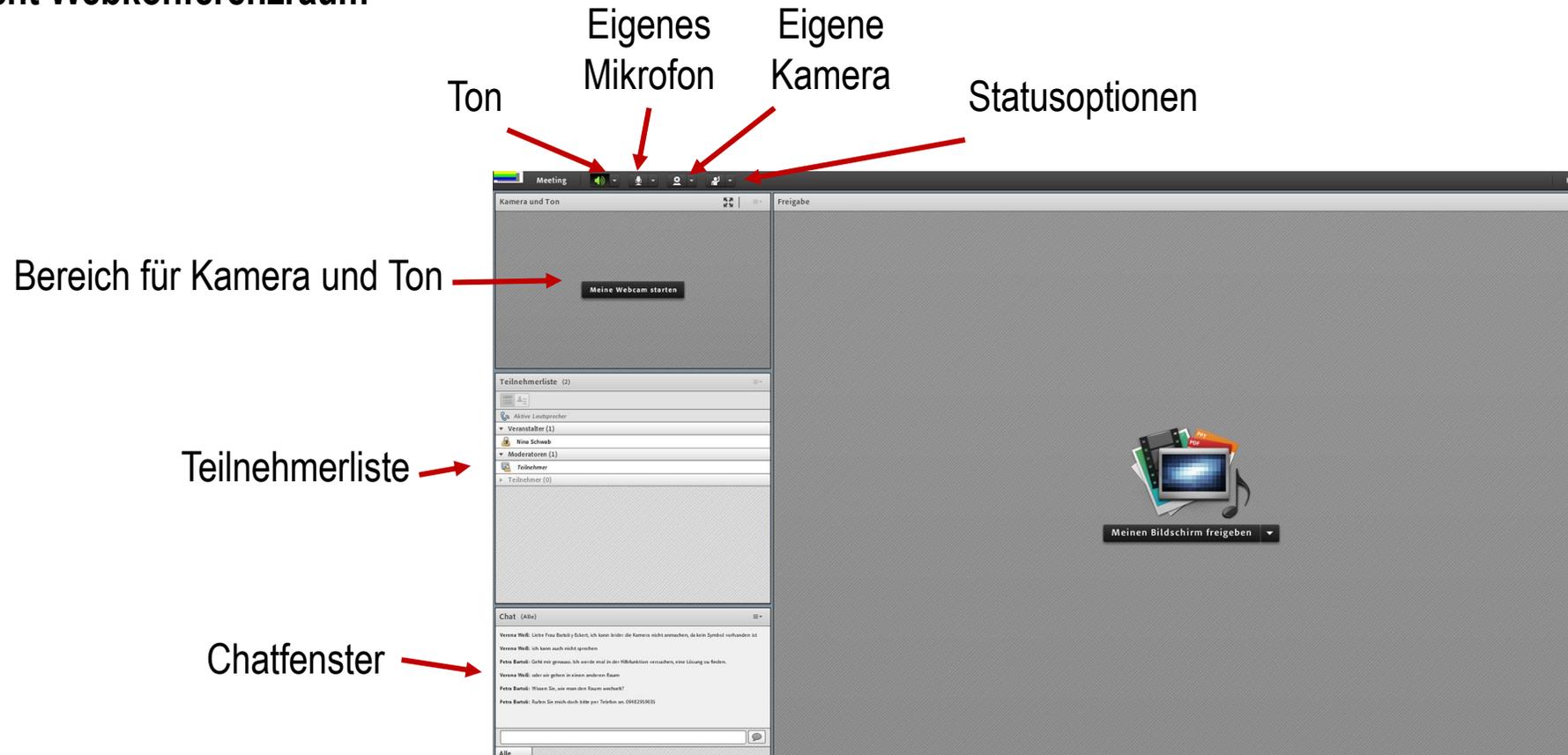


Klicken Sie auf „**Weiter**“ oder schließen Sie das Fenster



2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.2 Übersicht Webkonferenzraum



2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

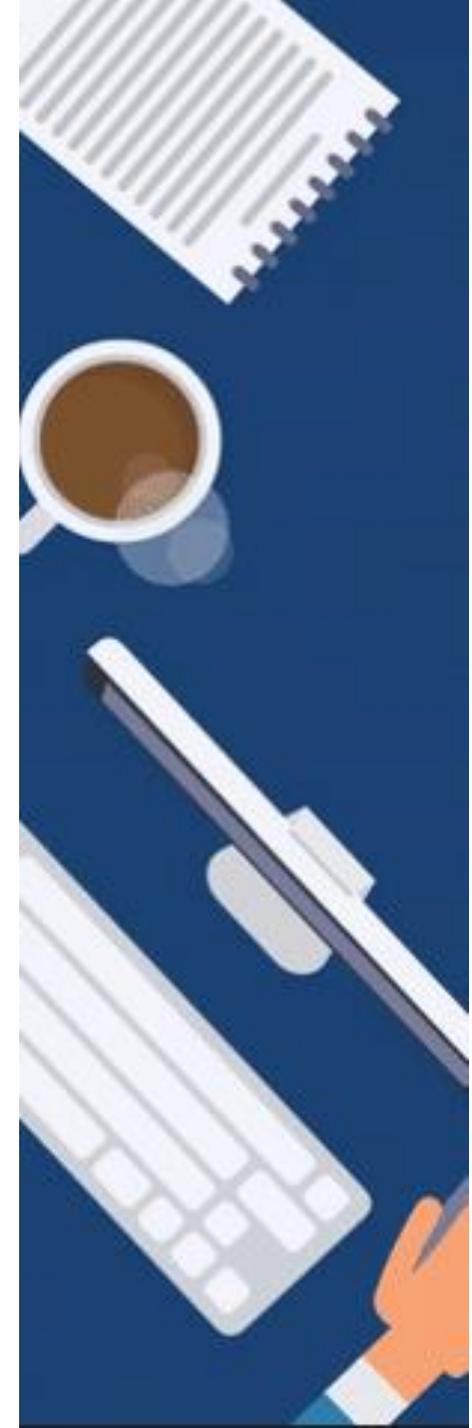
2.3 Audioeinstellungen testen

Klicken Sie auf
„Meeting“

Wählen Sie den
„Assistent für die
Audio-
Einrichtungen“
aus



Ein neues Fenster öffnet sich. Klicken Sie auf
„Weiter“ und führen Sie die Schritte 1 bis 4 aus.
Danach klicken Sie auf „Fertigstellen“.

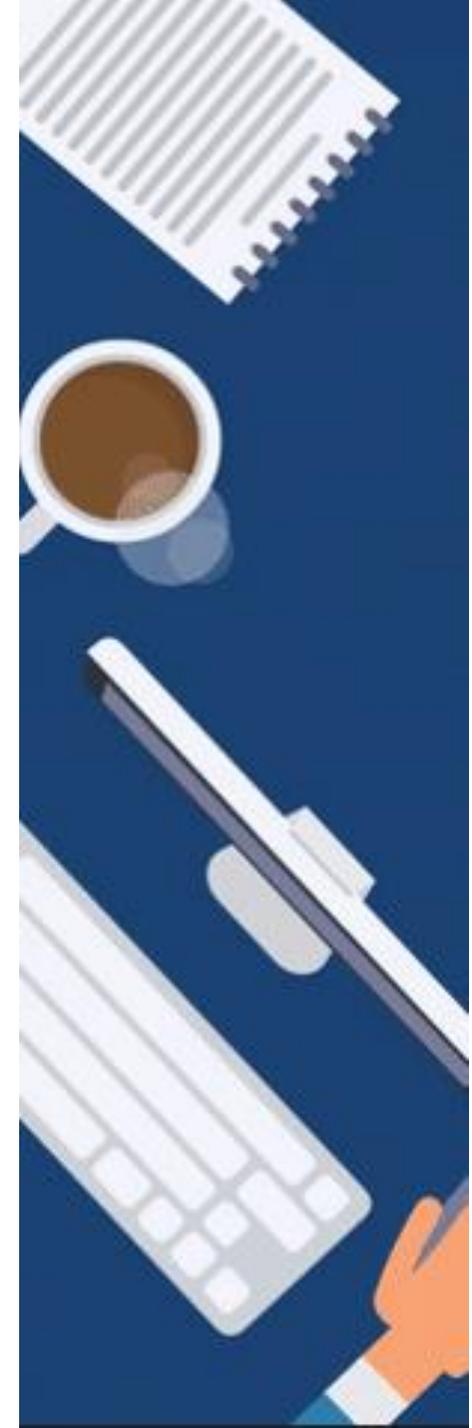


2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.3 Audioeinstellungen testen



Testen Sie die Audio-Ausgabe, wählen Sie das Mikrofon aus und testen Sie die Lautstärke

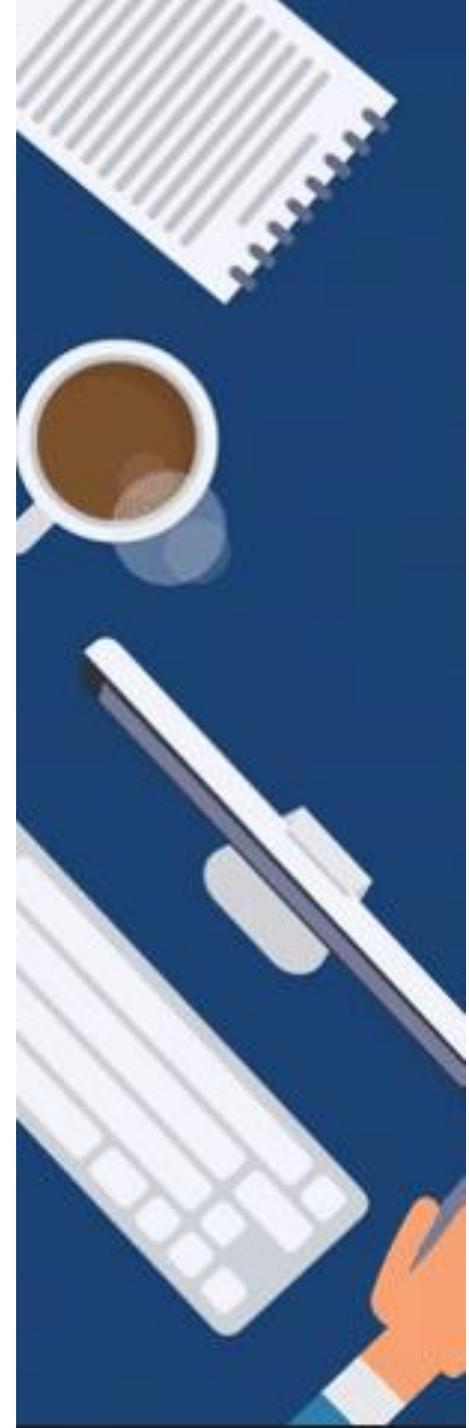


2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.3 Audioeinstellungen testen

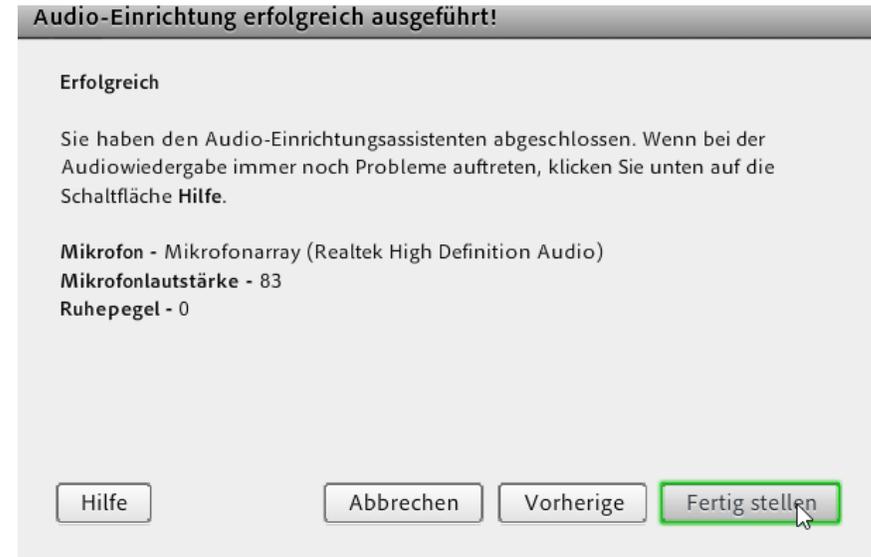


Klicken Sie auf „**Stopp**“, um den Audio-Test zu beenden

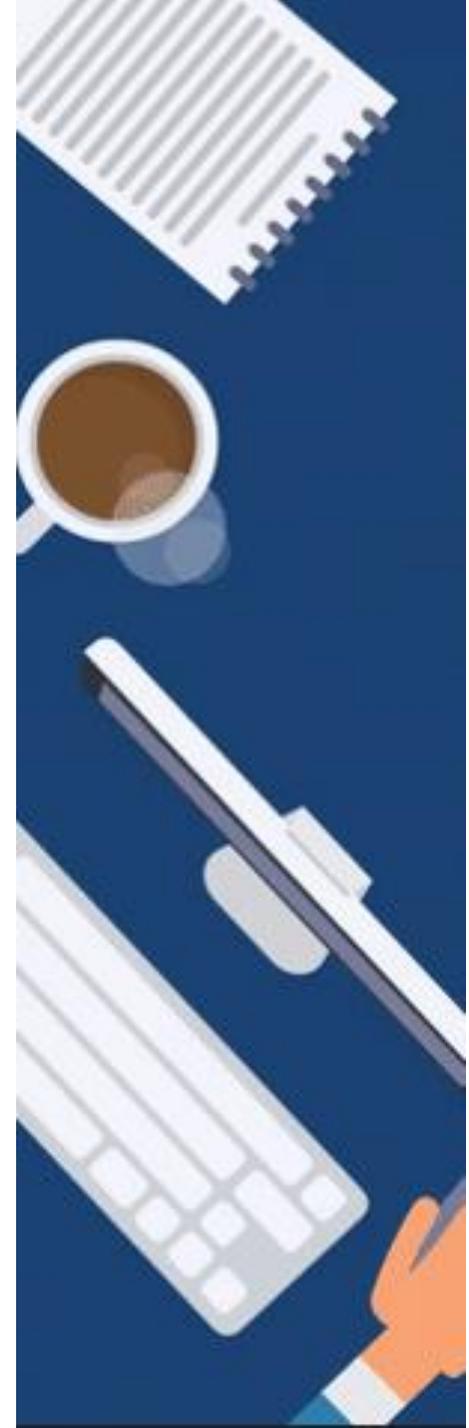


2. Webkonferenzen betreten und Audioassistenten durchführen

2.3 Audioeinstellungen testen



Testen Sie den Ruhepegel und stellen Sie die Audio-Einrichtung fertig.



3. Rollen und Rechte

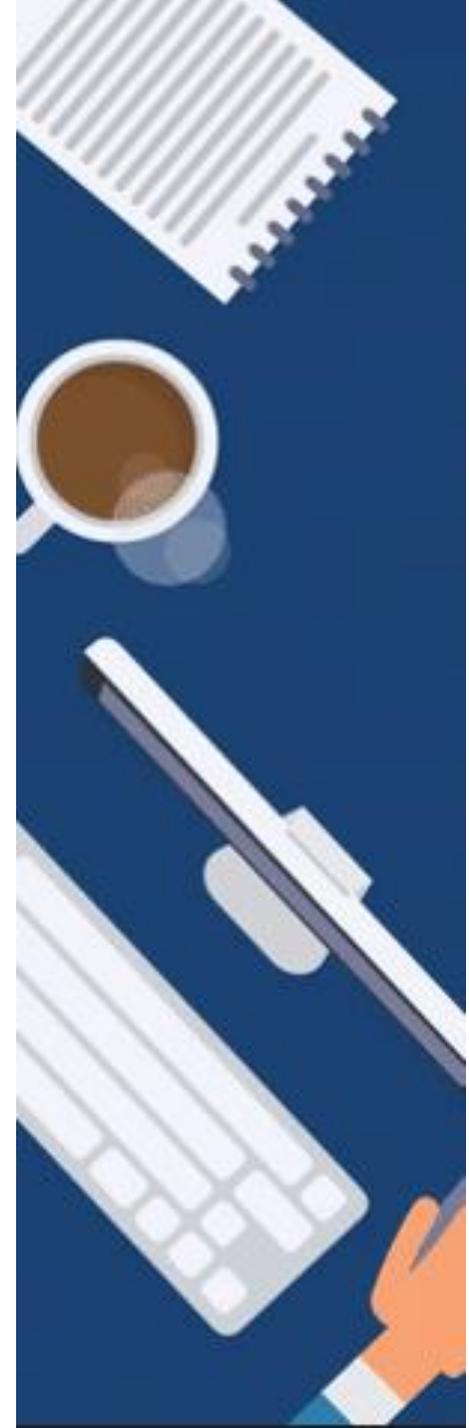
Je nach Raum und Lernszenario können Ihnen **zwei Rollen** zugeteilt werden:

Moderator:

- sprechen und aktiv mitgestalten
- Ton und Kamera werden aktiviert
- Freigabe von Dokumenten ist möglich
- Vorsicht: Sie sind bei dieser Rolle z.B. auch dazu berechtigt, die Präsentation weiter zu klicken; bitte überlassen Sie dies den Dozierenden, da Sie die Ansicht teilen

Teilnehmer:

- zuhören und zuschauen
- Ton und Kamera sind nicht freigegeben
- Sie können via Chat oder Statusoption kommunizieren
- Freigabe von Dokumenten ist nicht möglich



3. Rollen und Rechte

Sie erkennen die entsprechende Rolle durch die Teilnehmerliste oder die Menüzeile



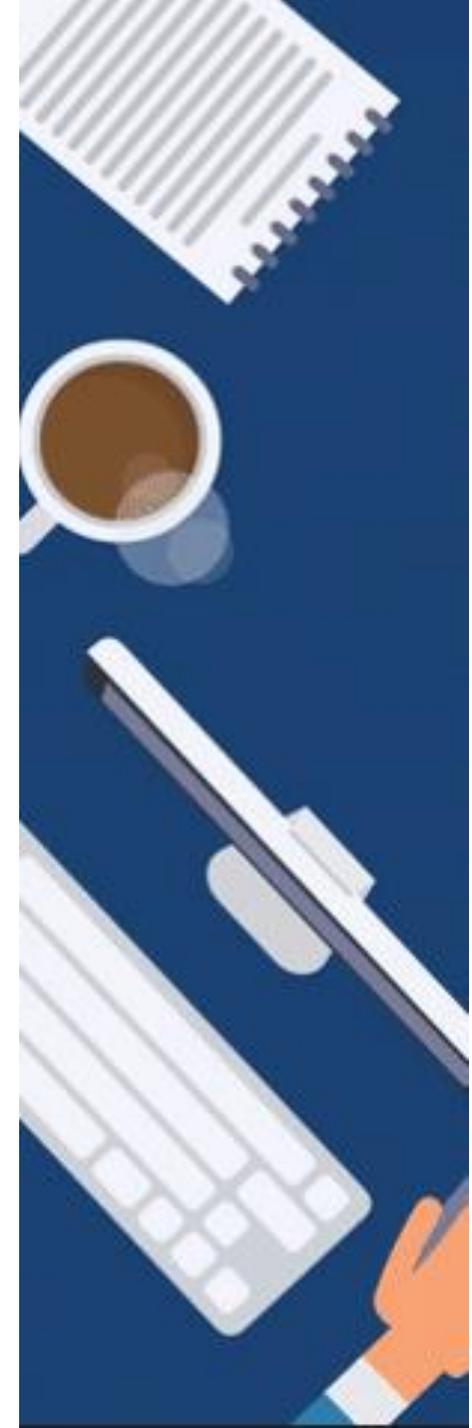
Moderator



Teilnehmer



In den meisten Lernszenarien werden Sie Rechte als Moderator haben und es ist wichtig, die eigene Kamera und den Ton einzuschalten; die Rechte können jederzeit vom Veranstalter während der Webkonferenz angepasst werden.

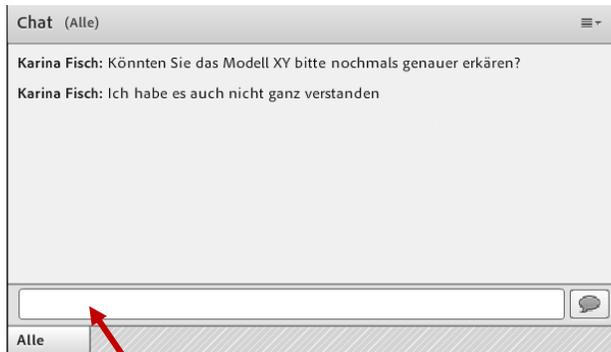


3. Kommunizieren

3.1 Chat und Statusoptionen

Wenn Sie Teilnehmer oder Moderator sind, können Sie über den Chat oder über die Statusoptionen kommunizieren:

Chat:



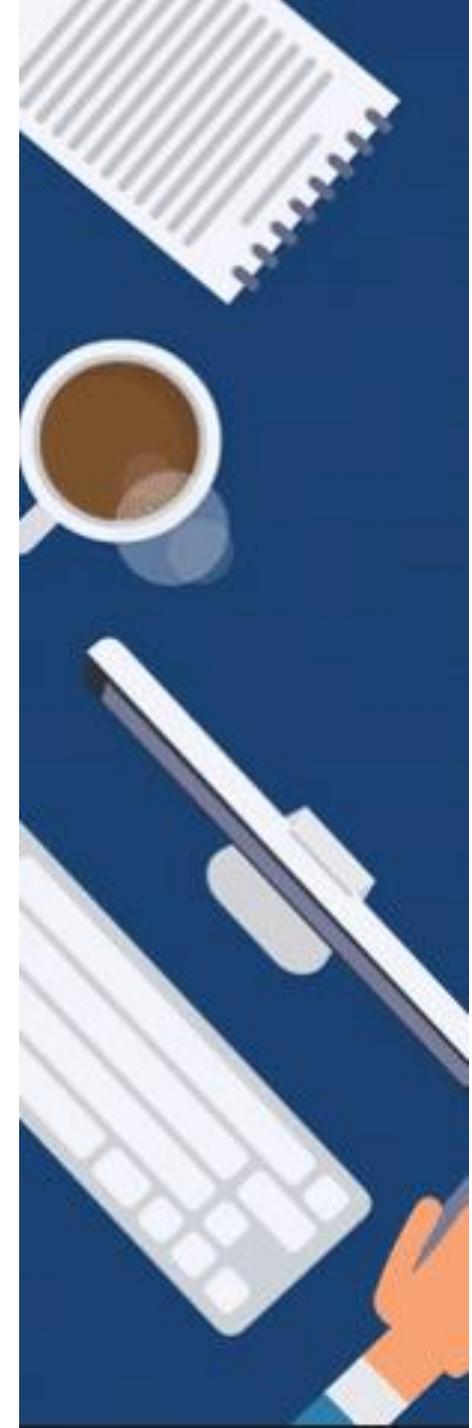
In das weiße Feld klicken, schreiben und auf Enter klicken

Statusoptionen:



In der Menüzeile auf das Dreieck zu Statusoptionen klicken und entsprechende Statusoption durch Anklicken auswählen z.B. „Zu Wort melden“

Status kann durch Anklicken von „Status löschen“ wieder zurückgesetzt werden



3. Kommunizieren

3.2 Mikrofon und Kamera

Wenn Sie Moderator sind, schalten Sie Ihr Mikro und Ihre Kamera ein.

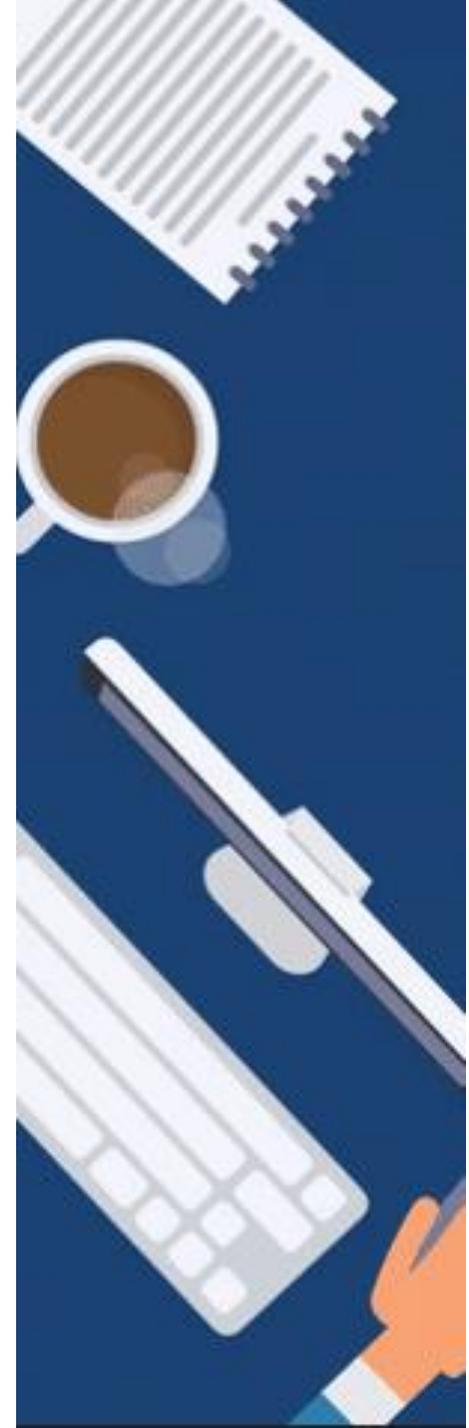
- **Eigenes Mikrofon**

- klicken Sie auf das Symbol  zum Aktivieren
- schalten Sie Ihr Mikrofon stumm, wenn Sie nicht sprechen



- **Eigene Kamera**

- klicken Sie auf das Symbol  zum Aktivieren
- überprüfen Sie das Kamerabild und gehen Sie auf
- „Freigabe starten“ um Ihre Kamera zu übertragen

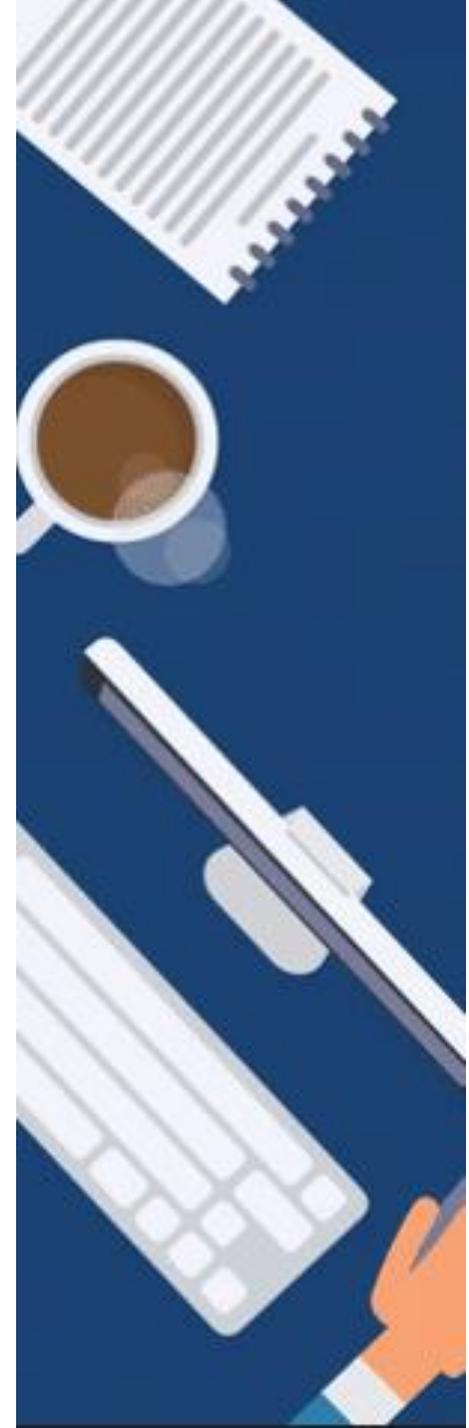


4. Aktivitäten

4.1 Freigabe



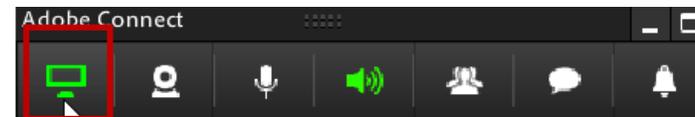
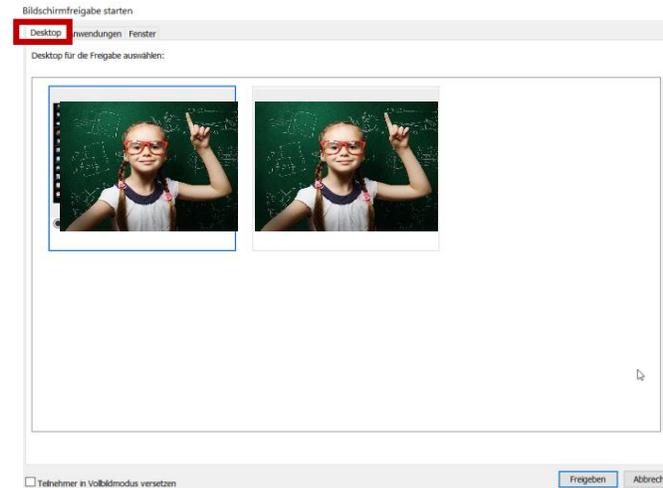
- hier können der Bildschirm, Dokumente wie z.B. PowerPoint-Präsentationen oder das Whiteboard freigegeben werden
- die gewünschte Option durch Anklicken auswählen
-



4. Aktivitäten

4.1 Bildschirm Freigabe

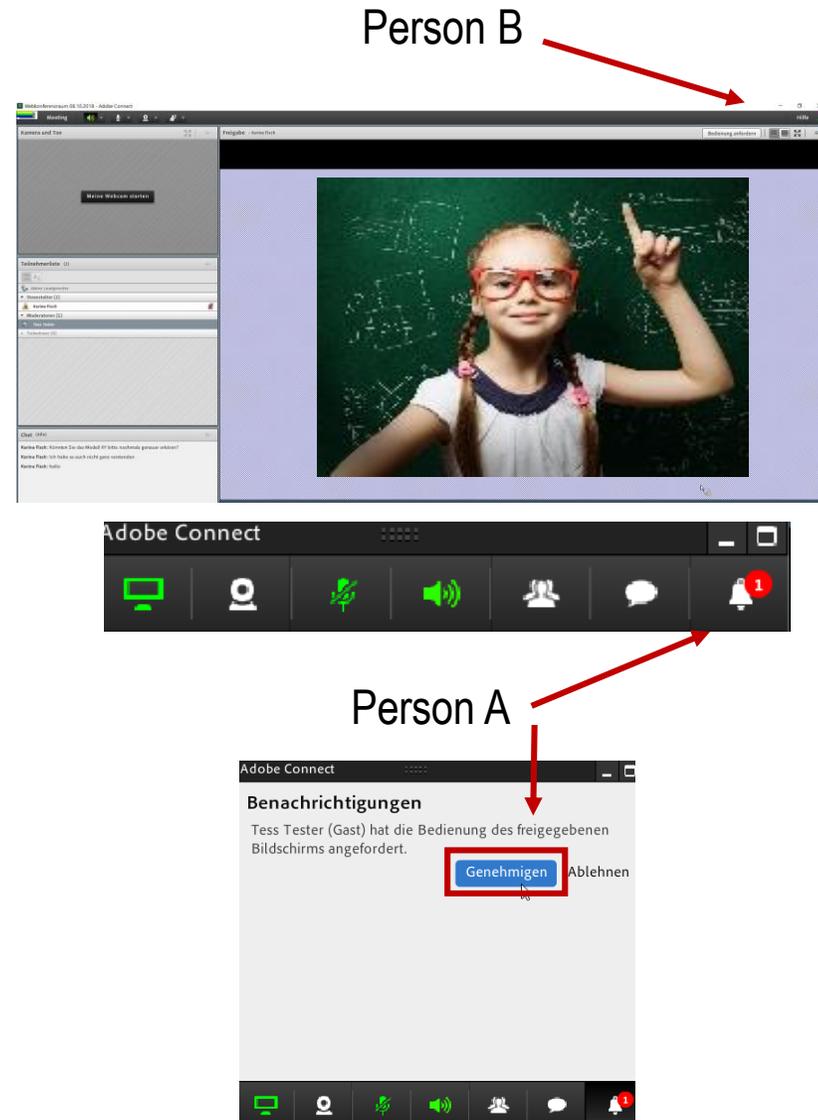
- Hier können Sie zwischen dem kompletten Desktop, Anwendungen und einzelnen Fenstern auswählen
- Anwendungen können nur freigegeben werden, wenn diese geöffnet sind
- Die Ansicht verändert sich und Sie haben Ihre Freigabe in Vollbild mit einem Adobe Connect Fenster rechts unten; damit können Sie verschiedene Elemente einblenden
- Klicken Sie auf das linke Symbol und gehen Sie auf „Freigabe beenden“, um die Dateifreigabe zu unterbrechen



4. Aktivitäten

4.1 Bildschirm Freigabe

- andere Personen mit Moderatorenrechte können die Bedienung anfordern und so nach Genehmigung „fremdsteuern“
- Person B klickt „Bedienung anfordern“
- Person A, die freigibt, bestätigt dies
- Person B steuert nun den Bildschirm/die Anwendung von Person A und kann z.B. Fenster schließen, schreiben, ergänzen, löschen etc.



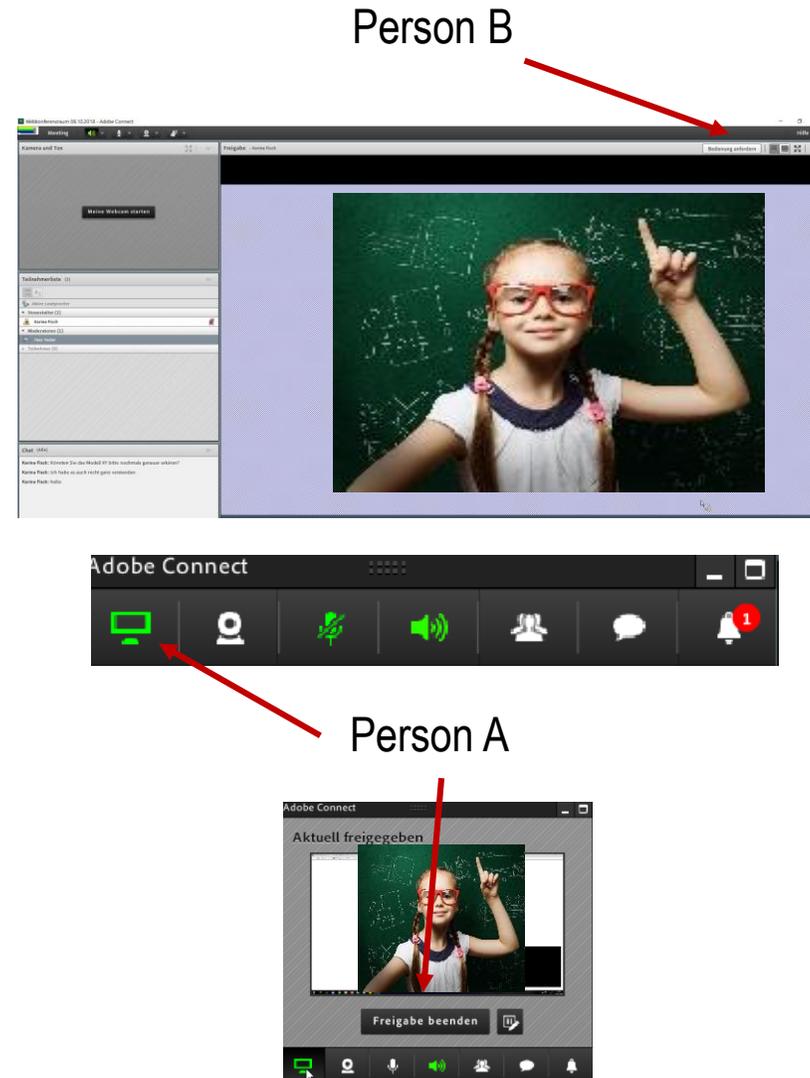
ANLEITUNG

Webkonferenzen mit Adobe Connect

4. Aktivitäten

4.1 Bildschirm Freigabe

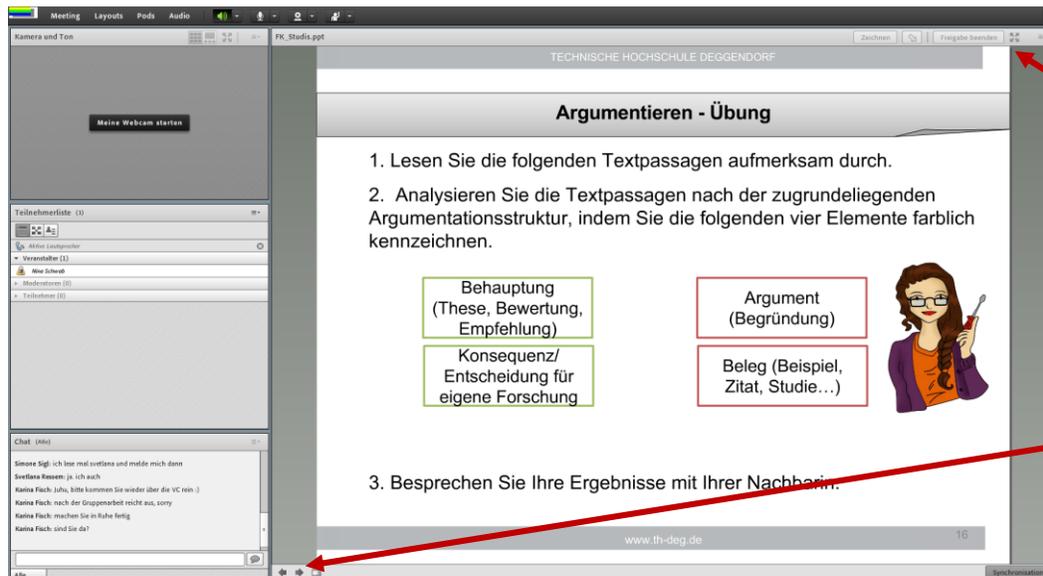
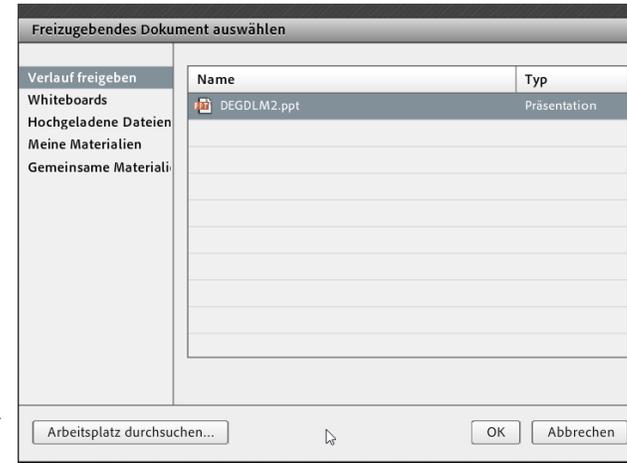
- die „Fremdsteuerung“ kann beendet werden, indem
 - Person B, die die Bedienung angefordert hat, diese wieder abgibt
 - Person A, die freigibt, die Freigabe beendet



4. Aktivitäten

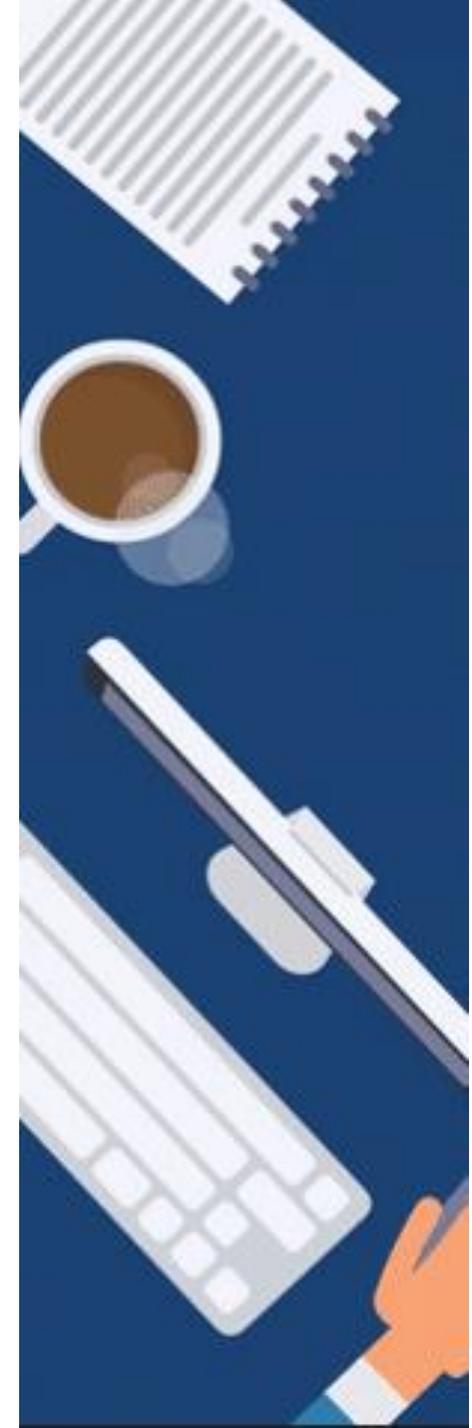
4.2 Dokument Freigabe

- Auswahl der Datei auf „Arbeitsplatz durchsuchen“
- Beispiel: Freigabe einer PowerPoint Datei



„Freigabe beenden“ klicken
um die Dateifreigabe zu
unterbrechen

Weiterschalten der Folien

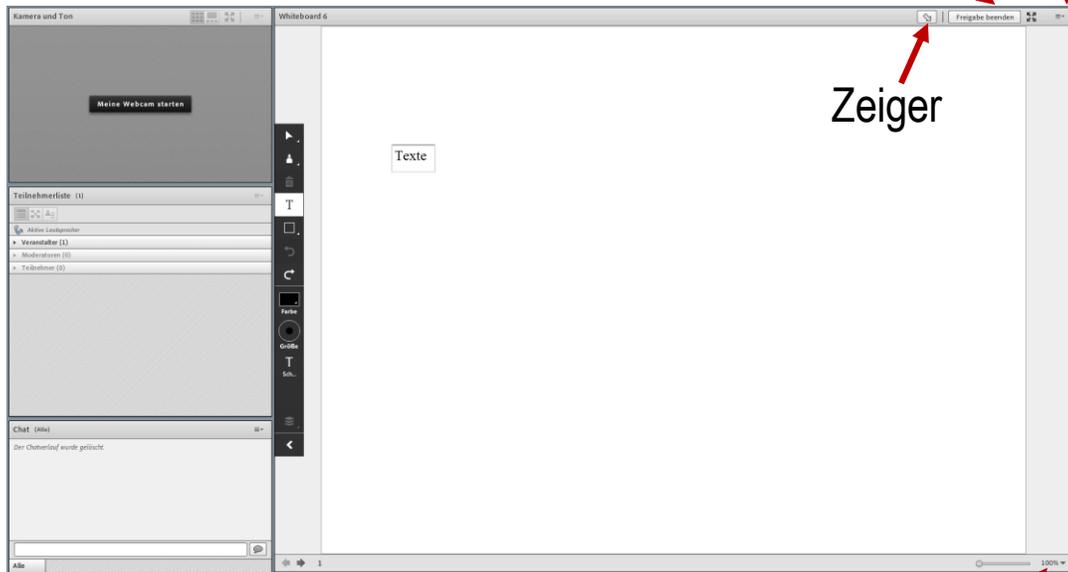


ANLEITUNG

Webkonferenzen mit Adobe Connect

4. Aktivitäten

4.3 Whiteboard Freigabe



Vorherige / nächste Schritte

Zoom

Freigabe beenden

Zeiger

Optionen u.a. mit Druckfunktion (auch als PDF)



Auswahl

Stift

Auswahl löschen

Text zum Schreiben

Rückgängig / Wiederholen

Auswahl für den Text zum Anpassen der Farbe, Größe und Schriftart

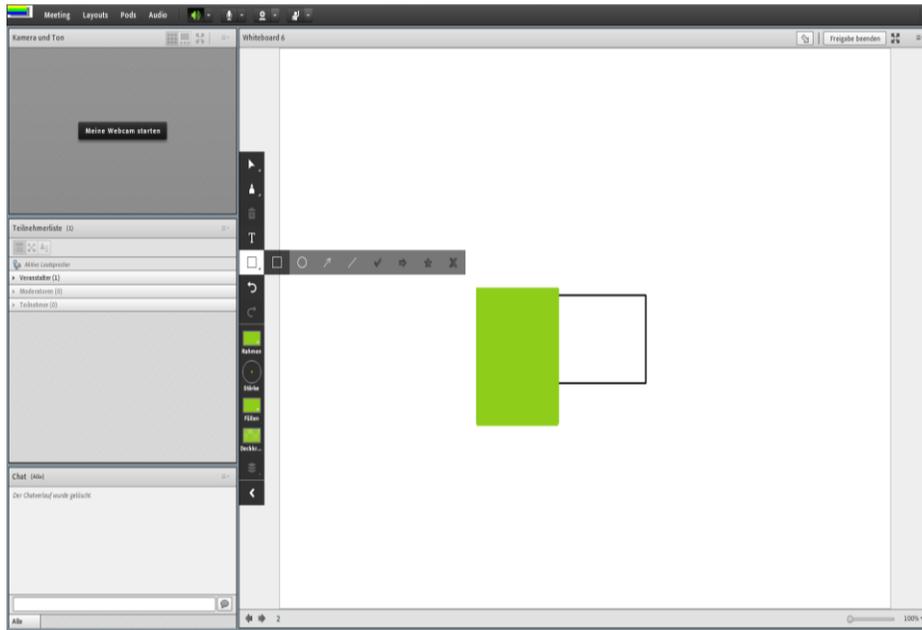
Anzeige minimieren

ANLEITUNG

Webkonferenzen mit Adobe Connect

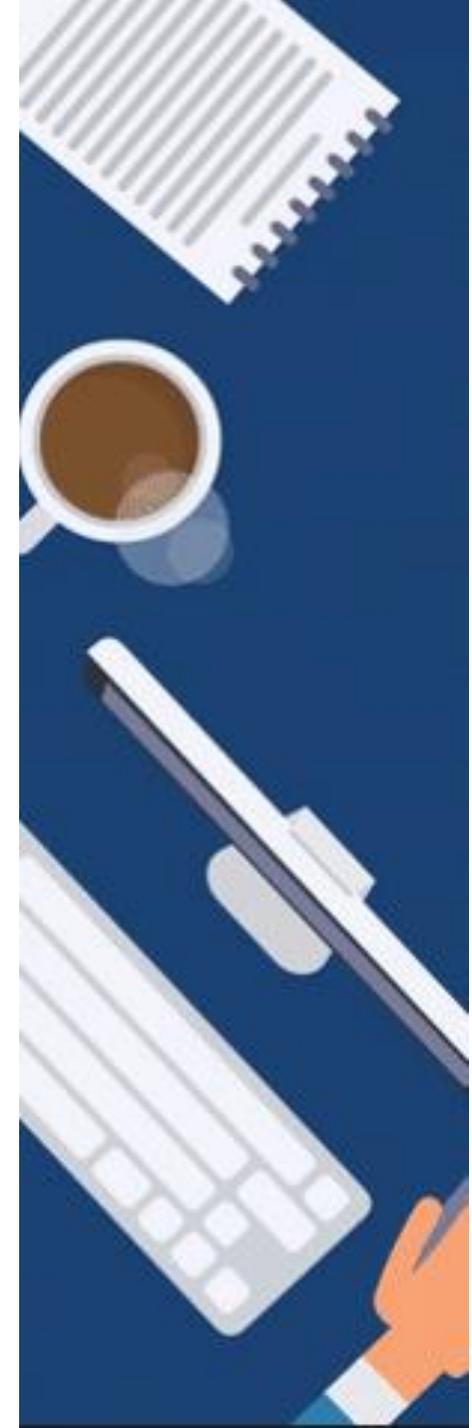
4. Aktivitäten

4.3 Whiteboard Freigabe



Mögliche Formen

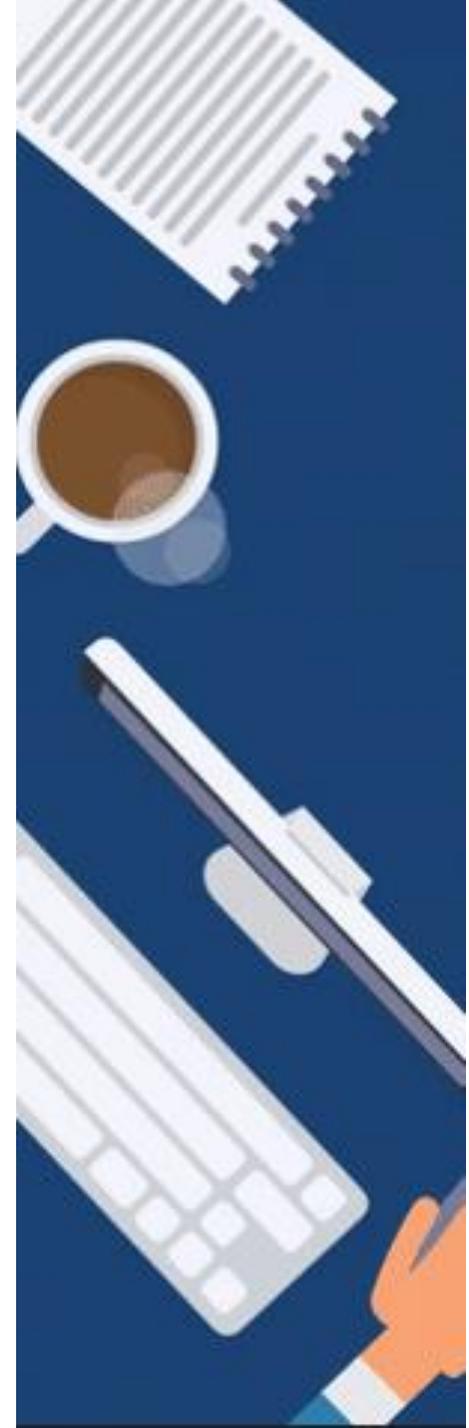
Auswahl für die Formen zum Anpassen des Rahmens, Füllung und Deckkraft



4. Aktivitäten

4.4 Kleingruppenarbeit

- zur Kleingruppenarbeit können Sie einzelne Lernräume nutzen
- oder der/die Lehrende kann während einer gemeinsamen Webkonferenz Kleingruppenarbeit durchführen
 - die/der Lehrende teilt Sie in Gruppen ein und sendet Sie in „Kleingruppenräume“
 - die/der Lehrende kann sich jederzeit „dazu schalten“
 - sie/er holt Sie nach einer bestimmten Zeit wieder in den gemeinsamen Webkonferenzraum zurück
- In diesen Räumen haben Sie Moderatorenrechte und können
 - Sprechen
 - Kamera einschalten
 - Dateien freigeben



4. Aktivitäten

4.5 Abstimmung

- Abstimmungen werden von der/vom Lehrenden erstellt und können als Umfrage oder als Quiz genutzt werden
- wählen Sie die entsprechende Antwort durch Anklicken aus

Welche Lerntheorie stellt den Lerner in den Mittelpunkt des Lehrens und Lernens? ☰

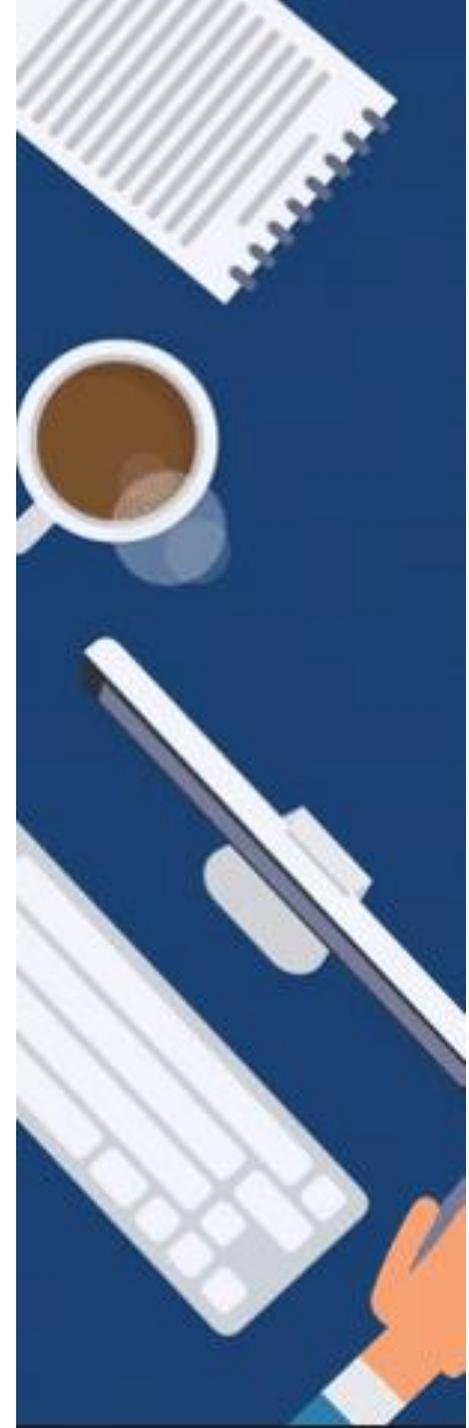
Welche Lerntheorie stellt den Lerner in den Mittelpunkt des Lehrens und Lernens?

Behaviorismus

Konstruktivismus

Emotionalismus

Keine Stimmabgabe



5. Mögliche Störungen

a) Sie hören nichts

- Überprüfen Sie, ob der Ton in Adobe Connect eingeschaltet ist (Menüzeile)



deaktiviert



aktiviert

- Überprüfen Sie die Lautstärkeregelung Ihres Betriebssystems am PC (unten rechts)

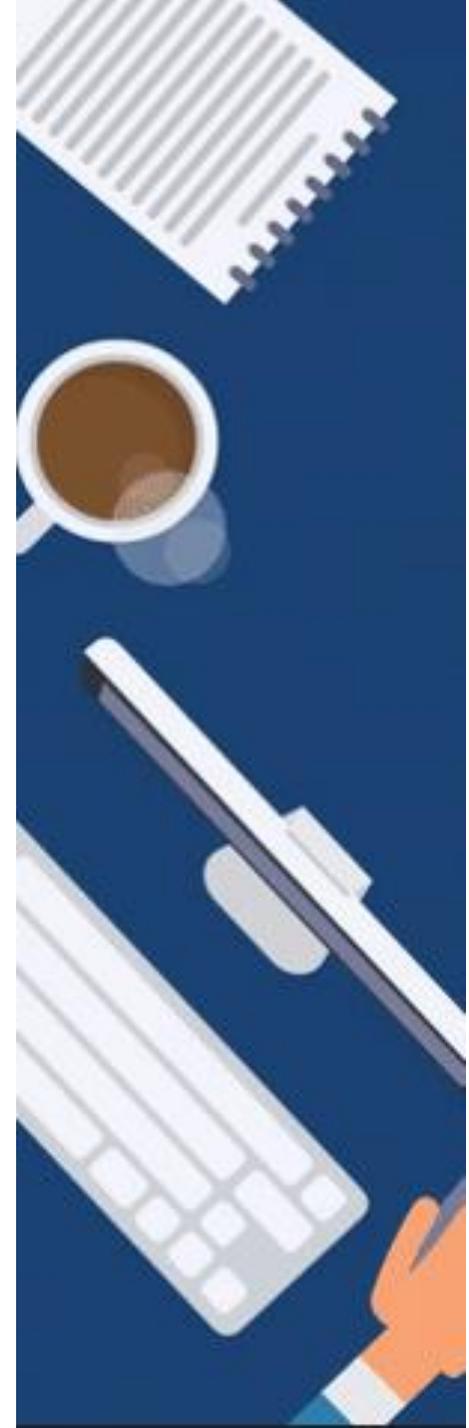


deaktiviert



aktiviert

- Überprüfen Sie, ob das Headset richtig eingesteckt ist



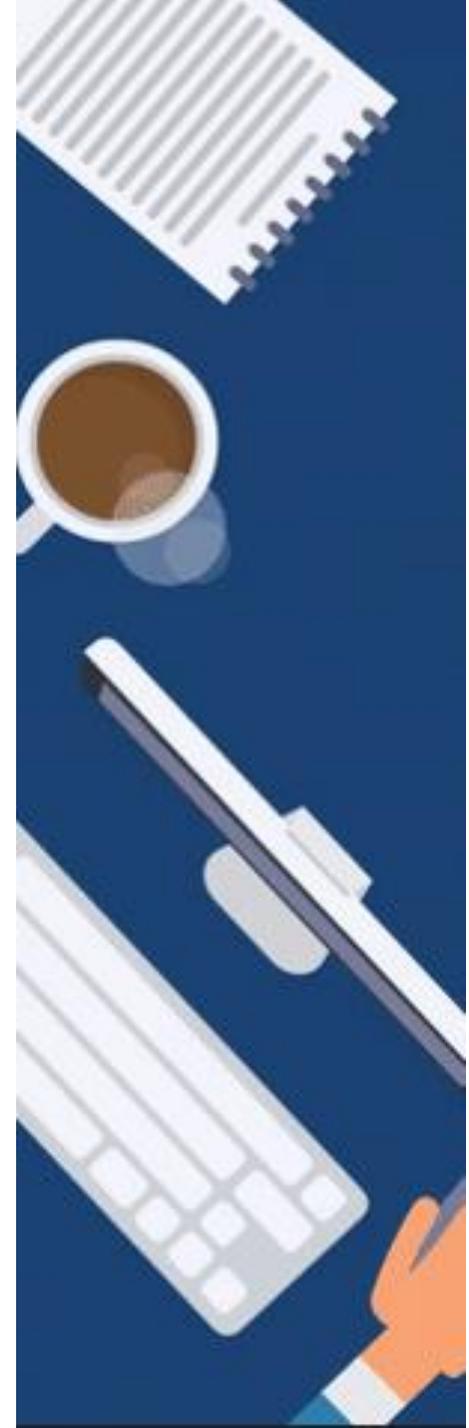
5. Mögliche Störungen

b) Ihr Mikrofon funktioniert nicht

- Überprüfen Sie, ob das Headset richtig eingesteckt ist
- Überprüfen Sie, ob in Adobe Connect das richtige Mikrofon ausgewählt wurde oder die Lautstärke ggf. zu leise eingestellt ist



- Überprüfen Sie die Systemeinstellungen in Ihrem Betriebssystem



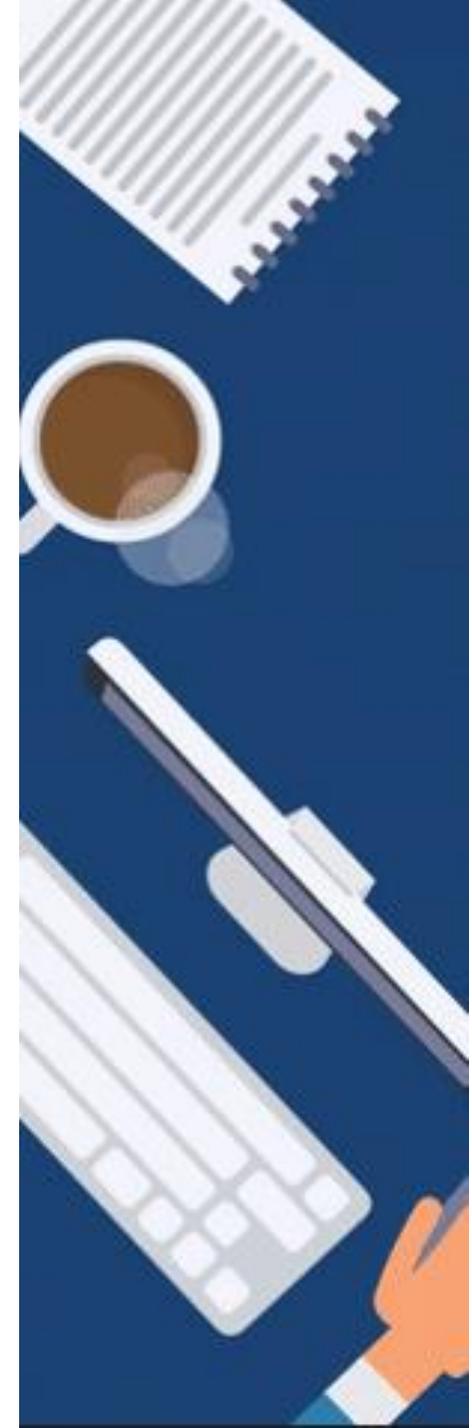
Präsenz mit Videokonferenz



Virtuelle Kurse



Webkonferenz



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



TH Deggendorf – Projekt DEG-DLM2
gefördert durch den Bund-Länder-Wettbewerb "Aufstieg durch Bildung: offene Hochschulen"

