

Snabbguide för Adobe Connect Pro (för deltagare)

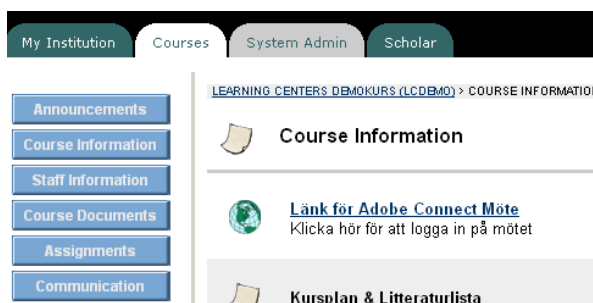
Saker att tänka på innan ett möte/föreläsning via Adobe Connect

1. Kontrollera att du har ett headset som fungerar, både när det gäller att sända och spela in ljud. Prova gärna mikrofonen genom att spela in lite ljud med hjälp av programmet "Ljudinspelaren" som finns under *Alla program > Tillbehör > Underhållning > Ljudinspelaren* i Windows XP.
2. Du kan även testa din mjukvara och ditt bredband, genom att gå in på länken nedan. Den startar ett program som kontrollerar din uppkopplingshastighet och din version av Flash.
https://admin.adobe.com/common/help/en/support/meeting_test.htm
3. Adobe Connect är inget program som måste installeras på datorn, det enda som måste vara installerat är Flash plugin - vilket det nästan alltid är. Kan du t.ex. kolla på filmer på Youtube, har du Flash installerat. Om inte det fungerar, gå in på följande länk och installera Flash: <http://get.adobe.com/flashplayer/>

Att gå med i ett möte/föreläsning

Klicka på länken

Den vanligaste vägen för att gå in i ett möte, är att en länk till mötet har lagts ut i Blackboard eller att du fått den via e-post. Du som ska delta klickar bara på länken, så kommer Adobe Connect-mötet automatiskt öppna sig.



The screenshot shows the Blackboard interface. At the top, there are tabs for 'My Institution', 'Courses', 'System Admin', and 'Scholar'. Below these, there is a sidebar with buttons for 'Announcements', 'Course Information', 'Staff Information', 'Course Documents', 'Assignments', and 'Communication'. The main content area shows 'LEARNING CENTERS DEMOKURS (LCDEMO) > COURSE INFORMATION'. Under 'Course Information', there is a link titled 'Länk för Adobe Connect Möte' with the text 'Klicka här för att logga in på mötet'. Below that, there is a section for 'Kursplan & Litteraturlista'.

Logga in

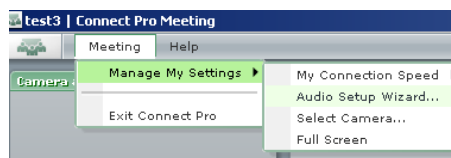
Du kommer då till en inloggningsruta, där du antingen kan logga in som gäst (om läraren tillåter detta) eller med ditt användarnamn och lösenord. Om du väljer användarnamn och lösenord, kommer du att bli skickad till en ny sida. I rullgardensmenyn ska du välja *Högskolan i Gävle* och sedan klicka *OK*. Då kommer du till ytterligare en sida, där du loggar in med samma användarnamn och lösenord som ditt datakonto (som du använder t.ex för att logga in på Blackboard).



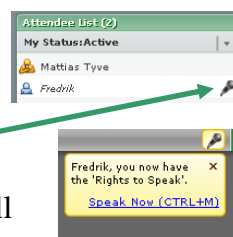
The screenshot shows the Adobe Connect Pro Meeting login screen. At the top, it says 'Adobe® Acrobat® Connect™ Pro Meeting'. Below that, there is a section for 'test3'. There are two options for logging in: 'Enter as a Guest' and 'Enter with your login and password'. The 'Enter as a Guest' option is selected. Under this option, there is a text input field labeled 'Type your name:' and a button labeled 'Enter Room'. There is also a 'Help' link at the bottom left.

Ljud inne i mötet/föreläsningen

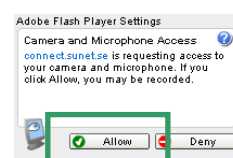
Direkt när du kommer in i mötet, kan det vara bra att börja med att köra igenom ljudguiden som finns inbyggd i Adobe Connect. För att starta den går du till: **Meeting > Manage My Settings > Audio Setup Wizard**



Om du som student ska kunna använda din mikrofon (sända ljud) i ett möte, måste läraren i mötet ge tillgång till det. Om det sker, kommer du få en mikrofonikon till höger om ditt namn i *Attendee List*. Uppe i högra hörnet på din skärm kommer det även att dyka upp ett meddelande om att du har fått rättigheter till att använda mikrofon.



Innan du får igång mikrofonen, måste du ge tillåtelse till detta genom att klicka på **Allow** i den ruta som dyker upp i mitten av din skärm.

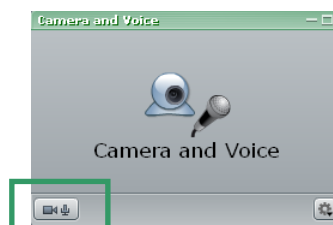


När du fått tillgång till mikrofonen kan du prata genom att **klicka och hålla inne** knappen **Talk** som finns i nedre delen till vänster av din skärm.



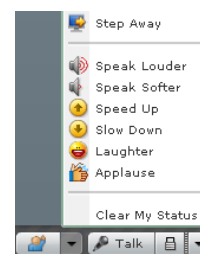
Visa bild

Om du har en kamera kopplad till din dator och får tillåtelse av läraren att använda den, kommer det fönsteret som har Kamerabilden att få en symbol som är en kamera och en mikrofon. Klicka på den knappen för att börja sända med kameran. Även här måste du klicka på **Allow** innan kameran sätts igång.



Ändra din status

I Adobe Connect kan man med hjälp av små ikoner visa läraren och de andra som deltar i mötet olika saker. Detta kan vara bra att använda för att inte störa alla andra i mötet. Längst ner till vänster bredvid **Talk**-knappen finns statusalternativet. Klicka bara på pilen och välj den status du vill visa.



Vissa av ikonerna stannar kvar tills du väljer **Clear My Status** (t.ex. *Step Away*). Andra (t.ex. *Speak Louder* eller *Applause*) försvinner automatiskt efter några sekunder.

Chatt

I Adobe Connect finns det möjlighet att chatta med andra som är med i mötet. Detta sker i chattfönstret. Här kan du välja mellan att skriva till alla i mötet eller till enskilda deltagare. Det reglerar du genom trycka på **To**-knappen. Det kan även finnas en privat chatt för bara de som är deltagare i mötet, där man kan diskutera inom gruppen utan att störa föreläsaren.



Problem som kan uppkomma i mötet

Problem med delad skärm

Den som leder mötet delar/visar sin skärm, men du har svårt att se skärmen för att det är lång fördröjning på bilden eller den är svår att läsa för att detaljerna är för små på din skärm.

Om det är fördröjning på skärmen, gå då in och ändra hastigheten på din uppkoppling. Detta gör du genom att välja *Meeting > Optimize Room Bandwidth > välj DSL eller Modem*.

Om det är svårt att läsa skärmen på grund av för små detaljer, klicka på scroll-knappen. Den finns i nedre hörnet av samma fönster som skärmen delas på.



Problem med ljud

Du har blivit tilldelad mikrofonrättigheter av läraren, men ingen kan höra ditt ljud ändå.

- Kontrollera att du håller in **Talk**-knappen när du pratar, eller att hänglåset är intryckt när du talar.
- Kontrollera att din mikrofon inte är avstängd inne i Windows (i själva datorn).
- Får du det ändå inte att fungera, kör igenom ljudguiden igen. Klicka på *Meeting > Manage My Settings > Audio Setup Wizard* för att starta den.