

ONLINE-VERANSTALTUNGEN MIT ADOBE CONNECT – INFORMATION FÜR TEILNEHMER/INNEN

Betreten des Meetingraums und Selbsttest Ihrer technischen Ausstattung (dauert ca. 5 Minuten)

Bitte führen Sie die nachfolgenden Schritte **bereits mehrere Tage vor dem ersten Termin** und mit jener technischen Ausstattung aus, die Sie bei der Veranstaltung verwenden, um bei Problemen zeitnah reagieren zu können. Um an der Veranstaltung teilzunehmen sind die gleichen Schritte notwendig – testen Sie Ihre Einstellungen bitte auch **direkt vor der Veranstaltung**. Bei Problemen wenden Sie sich bitte an eva.zoeserl@jku.at. Achtung Eva Zöserl ist ggf. nicht direkt vor der Lehrveranstaltung erreichbar, daher bitte um frühzeitiges Testen.

1. Bitte nehmen Sie an der Lehrveranstaltung via PC und nicht via Handy teil.
2. Ihr Headset mit Mikrofon und ggf. Ihre Webcam sollten bereits angeschlossen sein, bevor Sie in den Raum einsteigen (ohne Headset kann Echo entstehen). Beachten Sie bitte, dass diese funktionstüchtig sind und etwaige Treiber entsprechend installiert sind.
3. Geben Sie in Ihrem Browser den vom Zentrum für Fernstudien bzw. von der Lehrveranstaltungsleitung via Mail bekanntgegebenen Link ein, um in den Meetingraum von Adobe Connect einzusteigen.
4. Wählen Sie „Als Gast eintreten“ aus und geben Sie Ihren vollständigen Namen an. Nach dem Klick auf „Betreten Sie den Raum“ werden Sie ev. aufgefordert ein Plugin zu installieren, stimmen Sie dem bitte zu und folgen Sie den weiteren Schritten.
5. Nach dem erfolgreichen Betreten des Meetingraums, testen Sie bitte die eigenen Audioeinstellungen:
 - a. Klicken Sie links oben auf „Meeting“ → „**Assistent für die Audio-Einrichtung**“
 - b. Befolgen Sie alle weiteren Schritte.
 - c. Wenn Sie einen Ton hörten und Ihre eigene Stimme aufzeichnen und anhören konnten, funktionieren die Soundeinstellungen. Wenn nicht, wird Ihr Headset von Ihrem Computer noch nicht ordnungsgemäß erkannt oder es ist stummgeschaltet oder nicht korrekt installiert (überprüfen Sie die Einstellungen in Ihrem Betriebssystem, z.B. in der Systemsteuerung unter Ton/Sound → öffnen Sie dann den Link zum Raum erneut).

Verhaltensregeln zur mündlichen Beteiligung an der Veranstaltung (Ausprobieren nur möglich, wenn der/die LV-LeiterIn im Meetingraum anwesend ist)

Im Meetingraum haben Sie eine Mikrofonberechtigung (Mikrofonsymbol in der obersten Leiste). Nur wenn das Mikrofonsymbol grün und nicht durchgestrichen ist, wird Ihre Stimme übertragen. Bitte achten Sie darauf, dass Sie **nach jeder Wortmeldung Ihr Mikrofon wieder stumm schalten** um ggf. Echo und Störgeräusche zu vermeiden. Die nachfolgenden Grafiken zeigen, welchen Status das Mikrofon im Meetingraum einnehmen kann.

Status des Mikrofonsymbols

Mikrofonsymbol	Bedeutung
	<p>Das Mikrofon ist nicht verbunden, das ist die Ausgangssituation, Ihre Stimme wird nicht übertragen.</p> <p><u>Wenn Sie sprechen möchten:</u> Klicken Sie auf das Mikrofonsymbol und es wird grün (siehe Bild unten).</p>
	<p>Das Mikrofon ist verbunden, Ihre Stimme wird übertragen.</p> <p><u>Wenn Sie Ihre Wortmeldung beendet haben:</u> Klicken Sie erneut auf das Mikrofonsymbol und es wird durchgestrichen (siehe Bild unten).</p>
	<p>Das Mikrofon ist stummgeschaltet, Ihre Stimme wird nicht übertragen. So vermeiden Sie potentiell Echo und Störgeräusche.</p> <p><u>Wenn Sie sprechen möchten:</u> Klicken Sie erneut auf das Mikrofonsymbol und es wird grün (siehe Bild oben).</p>