

Adobe Connect -osallistujan miniohje

Kuinka kirjaudun kokoukseen?

ALKUTOIMET

1. Kiinnitä mikrofoni ja webkamera tietokoneeseesi
2. Liity langalliseen verkkoon (suositus)
3. Sammuta kaikki muut ylimääräiset ohjelmat

KOKOUSHUONEESEEN KIRJAUTUMINEN

- Kirjoita selaimesi kokoushuoneen url-osoite
- Kirjaudu "vieraana" kirjoittamalla oma nimesi
 - Tarvitset Connect -tunnukset, kun haluat olla kokouksen vetäjä /host
- Osallistujana / Participant = saat katsella, kuunnella ja chattailla

Adobe® Acrobat® Connect™ Pro Meeting

Ilona IT:n Esittely -verkkokokouhuone

Enter as a Guest

Type your name:

Tähän oma nimesi

Enter Room

Enter with your login and password

Äänen ja kameran käyttö?

Kokouksen vetäjä voi muuttaa rooliasi

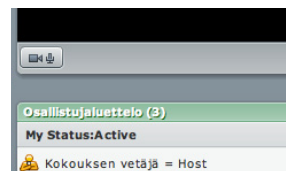
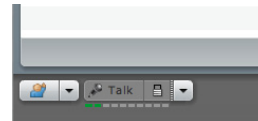
- Esittäjä / Presenter = saat kameran, äänen ja esitystyökalut
- Kokouksen vetäjäksi / Host = voit hallita kaikkea huoneessa

Käynnistä kamerari ja mikrofoni

-> klikkaa kamera&mikki -painiketta "Camera&Voice" -ikkunassa

Puhuessasi vihreä palkki liikkuu

TALK-painikkeen alla = äänesi menee "sisään"



Tarkista mikrofoni

1. Klikkaa hiiren 2-painike -> settings -> mikin kuvake -> alasettovalikko
2. Tee Meeting valikosta Audio Set Up Wizard
 - Valitse huolella oikea mikrofoni s.2 alasettovalikosta



Ongelmatilanteita?

Jos kamera & mikki ei toimi heti, käynnistä kamerasi uudelleen

- kamera pois: klikkaa "ruutu"-painike Camera&Voice -podissa
- joskus tarvitsee käynnistää koko selain uudelleen

Ääni "kiertää", jos joku käyttää webkameran/tietokoneen omaa mikrofonia

- Jos Sinulla ei ole sankaluureja, käytä aina Talk-painiketta (pidä sitä pohjassa) puhuaksesi
- Vaikka sinulla olisi sankaluurit, Connect voi silti valita webkameran mikin (-> Settings)

Lisämateriaalit:

- "Ääniohje" - animaatio mikrofoniin valinnasta: <http://connect.ilonait.fi/pieniaaniohje>
- Pikaoppaat

<http://connect.ilonait.fi/connetc7host>

<http://connect.ilonait.fi/connetc7presenter>

<http://connect.ilonait.fi/connetc7participant>

Jos ongelmia edelleen: risto@ilonait.fi

<http://www.ilonait.fi> -> oppilaitokset/yritykset -> Adobe Connect -> Connect lisälaitet



Esittäjä = presenter

Esittäjä (presenter) voi käyttää kaikkia esittämiseen tarvittavia työkaluja (video/ääni/kalvot/ruudun jako, muistilaput ym).

Kirjautuminen

Avaa url-osoitteesi käyttäjä/vieras-tunnuksella, jolloin kokouksen vetäjä (host) antaa Presenter-käyttöoikeudet.

Asenna Connect add-in -laajennus

Laajennuksella saat Share Podin kaikki ominaisuudet käyttöön.

Asennuksen voit tehdä:

- Klikkaa ruudun yläkulman sinistä pikku nuolta, seuraa ohjeita
- Audio Setup Wizard -> 1. välilehti -> klikkaa Install
- Help-valikko: Check for Updates

Videon ja äänen käyttö

Vinkki: käytä aina USB-liitäntäisiä sankaluuria

Klikkaa kameran ja mikrofonin käynnistyspainiketta tai TALK-näppäintä ruudun alareunassa. Klikkaa "allow" -painiketta.

- A. Valitse oikea mikki = Settings
- B. Audio Setup Wizard (Meeting -valikko->Manage my settings)

Kalvon/kuvan/työpöydän näyttäminen (Share pod)

-> Share Pod = asioiden näyttämiseksi omalta koneeltasi muille

Desktop - Jaa koko työpöytäsi - desktop = kaikki mitä ruudullasi on
 - Valitsemasi ohjelmaikkuna - window = vain se näkyy
 - Sovellusohjelma - ruksaa jaettava ohjelma.

huom. jaettava ohjelma pitää olla ruudulla päällimmäisenä

Documents Voit näyttää eri dokumentteja ppt/pptx, jpeg, flash,mp3 ja PDF

- klikkaa kerran piirtotyökalua PDF:ssä = näkynä sivuttain

Whiteboard "fläppitaulu", kaikki presenterit voivat piirtää yhtäaikaan

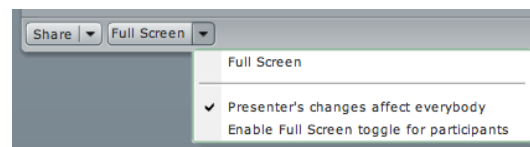
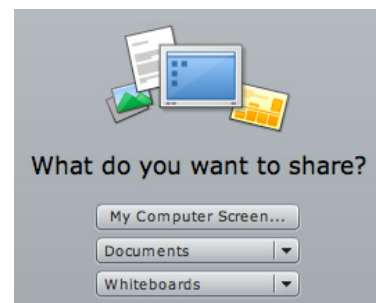
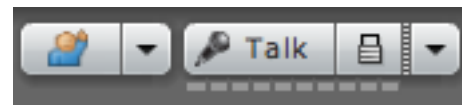
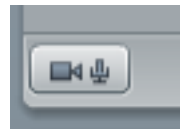
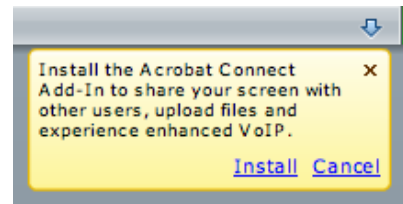
HUOM. Full Screen -painikkeen vieressä alavetovalikko:

- Presenter's changes affect everybody = tämä päälle!
- Enable Full Screen toggle for participants = suosittelin

Muita esittäjän työkaluja (Pods)

Työkaluja (Pods) valitaan ja hallitaan Pods-valikosta.

- Poll = äänestykset
- File Share = tiedostojen jako
- Weblinks



Esivalmistelut ennen istunnon alkua

1. Uudelleenkäynnistä tietokoneesi
= virkistää muistit, sammuttaa ylimääräiset ohjelmat
2. Liity langalliseen verkkoon
= vakaampi, nopeampi nettiyhteys
3. Kokoushuoneessa tarkista mikrofonisi
= käy Audio Setup Wizard läpi huolella
Meeting -valikko -> Manage My Settings
Advanced settings -ruksia ei päälle, silence level max 10

Linkit

Yleistietoa:

- <http://www.ilonait.fi> -> oppilaitokset tai yritykset -sivuille
- <http://www.ristonline.com>

Testaa yhteydet etukäteen:

- http://connect.ilonait.fi/common/help/en/support/meeting_test.htm

Adoben vikkisivut:

- <http://www.adobe.com/resources/acrobatconnect/>

FAQ

Ääneni ei toimi ollenkaan?

Käynnistä mikrofoni. Klikkaa TALK-painiketta tai sen vieressä olevaa pikkulukkoa (Hands free), jos sinulla on sankaluurit.

Ääni kiertää?

Connect valinnut webbikameran tai sisäänrakennetun mikin käyttöön, silloin ääni kiertää.

-> Ota käyttöön sankaluurit ja valitse se mikrofoniksi

-> Tarkista oikeat mikrofoni-asetukset (Settings)

Ääni pätkii sinulla?

Sammuta ylimääräiset ohjelmat koneeltasi, mahdollisesti käynnistä koneeseesi uudelleen. Liity langalliseen internet-yhteyteen.

Kalvot eivät vaihdu?

Klikkaa Presenter changes affect everybody (Full Screenin vierestä alavetovalikosta).

My Computer Screen -painike ei näy ollenkaan?

Asenna Connect Add-in koneellesi.



Osallistuja = participant

Verkkokokouksessa osallistuja (participant) on tilaisuuden seuraaja, voit vain katsella, kuunnella ja lähettää Chat-viestejä.

Kirjautuminen

Avaa selaimesi samaasi url-osoitteeseen, esim

<http://connect.ilonait.fi/esittely>

Kirjoita oma nimesi, klikkaa enter.

Mikäli sinulle on annettu käyttäjätunnus ja salasana, käytä niitä kirjautuessasi.

Kommunikointi istunnon aikana (työkalut)

Istunnon aikana osallistuja voi lähettää Chat-viestejä ja käyttää osallistujaluettelon huomiomerkkejä (My Status -painikkeen alta).

Videon ja äänen käyttö

Vinkki: käytä aina USB-liitäntäisiä sankaluuuria

Kokouksen vetäjä (host) voi antaa osallistujalle mikrofonin/kameran käyttöoikeudet.

Klikkaa kameran ja mikrofonin käynnistyspainiketta tai TALK-näppäintä ruudun alareunassa. Klikkaa "allow" -painiketta.

A. Valitse oikea mikki = Settings

Klikkaa hiiren 2-näppäintä -> Settings -> klikkaa pikkumikkiä, saat säädöt:

- alavetovalikosta oikea mikki
- äänesi voimakkuus = Record Volume

Vihreä pystypalkki heiluu puhuessasi, äänesi menee sisään.

B. Audio Setup Wizard - äänien testaus ja asetukset

Meeting -valikko-> Manage my settings. Käy tämä läpi aina ennen kokouksen alkua huolella. Voit klita 1/5 lehdeltä Install asentaaksesi Connect Add-in -laajennuksen tietokoneellesi.

Huom. Jos sankaluureja ei ole käytössäsi,

käytä silloin vain TALK-painiketta: pidä sitä pohjassa, kun puhut.

Katkoviivalla vihreä palkki heiluu, kun äänesi menee sisään.

Adobe® Acrobat® Connect™ Pro Meeting

Ilona IT:n Esittely -verkkokokoushuone

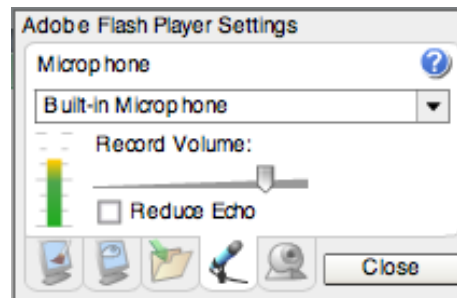
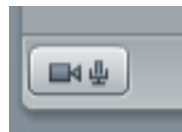
Enter as a Guest

Type your name:

Risto

Enter Room

Enter with your login and password



Esivalmistelut ennen istunnon alkua

1. Uudelleenkäynnistä tietokoneesi
= virkistää muistit, sammuttaa ylimääräiset ohjelmat
2. Liity langalliseen verkkoon
= vakaampi, nopeampi nettiyhteys
3. Kokoushuoneessa tarkista mikrofonisi
= käy Audio Setup Wizard läpi huolella
Meeting -valikko -> Manage My Settings
Advanced settings -ruksia ei päälle, silence level max 10

Linkit

Yleistietoa:

<http://www.ilonait.fi> -> oppilaitokset tai yritykset -sivuille
<http://www.ristonline.com>

Adoben ConnectPro -sivusto:

<http://www.adobe.com/products/acrobatconnectpro/>

Testaa yhteydet etukäteen:

http://connect.ilonait.fi/common/help/en/support/meeting_test.htm

Adoben vikkisivut:

<http://www.adobe.com/resources/acrobatconnect/>

FAQ

Ääneni ei toimi ollenkaan?

Käynnistä mikrofoni. Klikkaa TALK-painiketta tai sen vieressä olevaa pikkulukkoa (Hands free), jos sinulla on sankaluurit.

Ääni kiertää?

Connect valinnut webbikameran tai sisäänrakennetun mikin käyttöön, silloin ääni kiertää.

-> Ota käyttöön sankaluurit ja valitse se mikrofoniksi

-> Tarkista oikeat mikrofoni-asetukset (Settings)

Ääni pätkii sinulla?

Sammuta ylimääräiset ohjelmat koneeltasi, mahdollisesti käynnistä koneeseesi uudelleen. Liity langalliseen internet-yhteyteen.



Kokouksen vetäjä = host

Kokouksen vetäjä (host) hallitsee koko kokoushuoneen kaikkia toimintoja. Näet kaikki ylävalikot ja alhaalla eri näkymät (layout).

Kirjautuminen

Kun sinut on nimetty kokouksen vetäjäksi, voit käyttäjätunnuksellasi ja salasasanallasi avata kokoushuoneen ja hallita sitä.

Kun sinulla on kokousorganisaattorin lisenssi, voit itse luoda lisää huoneita ja viedä Connectin webhallintaan materiaalejasi.

Käyttäjäroolien muuttaminen

Voit istunnon aikana antaa osallistujille eri työkalujen käyttöoikeuksia ja muuttaa muiden osallistujien rooleja. Muutokset ovat voimassa vain istunnon ajan.

Videon ja äänen käyttö

Vinkki: käytä aina USB-liitäntäisiä sankaluuuria

Klikkaa kameran ja mikrofonin käynnistyspainiketta tai TALK-näppäintä ruudun alareunassa. Klikkaa "allow" -painiketta.

- Valitse oikea mikki = Settings
- Audio Setup Wizard (Meeting -valikko-> Manage my settings)

Kalvon/kuvan/työpöydän näyttäminen (Share pod)

-> Share Pod = asioiden näyttämiseksi omalta koneeltasi muille

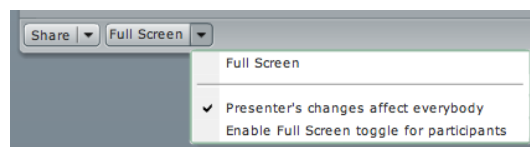
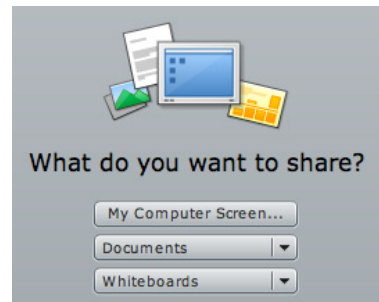
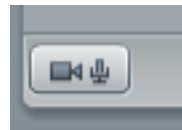
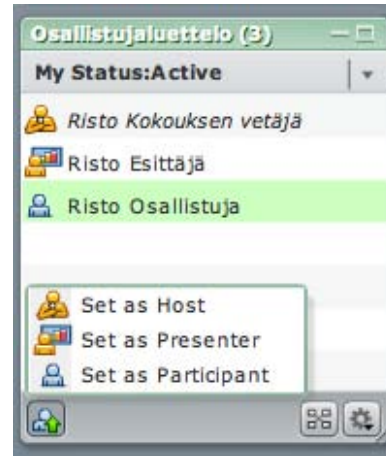
Desktop - Jaa koko työpöytäsi - desktop = kaikki mitä ruudullasi on
- Valitsemasi ohjelmaikkuna - window = vain se näky
- Sovellusohjelma - ruksaa jaettava ohjelma. Huom. jaettava ohjelma pitää olla ruudullasi päällimmäisenä

Documents Voit näyttää eri dokumentteja ppt/pptx, jpeg, flash, mp3 ja PDF
- klikkaa kerran piirtotyökalua PDF:ssä = näkynä sivuttain

Whiteboard "fläppitaulu", kaikki presenterit voivat piirtää yhtäaikaan

Kalvojen otsikot sivupalkissa voivat näkyä kaikille, jos haluat.
Alakulmassa piirtovälineet, joilla voit korostaa kalvoja esityksen aikana.

HUOM. Full Screen -painikkeen vieressä alavetovalikko:
- Presenter's changes affect everybody = tämä päälle!
- Enable Full Screen toggle for participants = suositellen



Näkymät (Layouts)

Kokouksen vetäjä suunnittelee huoneen asettelut ja eri näkymien avulla voi valmistella tapahtumaa etukäteen.

- layout -valikko: New -> uusi layout, kannattaa valita joku vanha näkymä pohjaksi
- voit siirtää drag&drop näkymiä haluamaasi järjestykseen
- sama työkalu, muistilappu tms voi olla eri näkymillä

Työkalut (Pods)

Työkaluja (Pods) valitaan ja hallitaan Pods-valikosta.

Poll = äänestykset, kaksi kysymystyyppiä, vastausjakauma halutessasi julkinen. vain kokouksen vetäjä näkee, mitä vastattiin. Close = tiedot tallentuvat webhallintaan.

File Share = mahdollistaa tiedostojen lataamisen kokoushuoneesta osallistujien omille tietokoneille

Weblinks = työkaluun voi listata verkkolinkkejä, joita kokouksen vetäjä voi klikkaamalla avata osallistujien tietokoneille

Kokouksen vetäjä voi valmistella useita em. työkaluja valmiiksi odottamaan sopivaa käyttöhetkeä eri ruutunäkymillä.
Pods-valikko -> Organize Pods = voit poistaa työkaluja listasta ja muuttaa niiden nimiä.

Kokoushuoneen webhallinta

Webhallinnasta löydät kaikki kokoushuoneen säädöt, käyttäjät, ladatut materiaalit, käyttöraportit ja tallenteet (recordings).
Meeting -valikko -> Manage Meeting Information > webhallinta

Recordings

Webhallinnasta löydät linkit tallenteisiin ja voit laajentaa niiden käyttöoikeuksia tietyistä henkilöistä tai vaikka kokonaan julkisiksi. Tallennetta voi webissä editoida (edit), originaali säilyy aina. Tallenteet voit ladata myös omalle tietokoneelle (offline).

Vinkkipankki

Hyödyllinen Adoben resurssikeskuksen käyttäjän vinkkipankki:
<http://www.adobe.com/resources/acrobatconnect>