



Kurzanleitung

Nutzung eines Virtual Classroom

Ersteller dieser Dokumentation:
eLearning-Team des Medienzentrums

Stand: 11/2012

1 Allgemeine Informationen

Der Virtual Classroom (Adobe Connect) ist ein virtueller Klassen- oder Konferenzraum, in dem in Echtzeit Unterricht, Beratung oder Videokonferenzen durchgeführt werden können. Dazu werden z.B. Audio- und Videodateien übertragen. Für Präsentationen oder Zusammenarbeit kann zusätzlich der eigene Desktop für andere Teilnehmer angezeigt und es können eigene Dateien für das Meeting hochgeladen werden.

Adobe Connect ist in die moodle Plattform eingebunden und kann direkt aus einem Kursraum heraus aufgerufen werden.

Für die Videoübertragung benötigt man eine Webcam und - falls die Webcam keine Audiounterstützung hat - noch ein Headset.

2 Einen Virtual Classroom (Adobe Connect) hinzufügen

Um Adobe Connect hinzuzufügen, muss „Bearbeiten einschalten“ aktiviert werden, danach kann man unter „Material und Aktivitäten anlegen“ den Punkt „Adobe Connect“ auswählen.

In den Einstellungsmöglichkeiten von Adobe Connect gibt es nur ein Pflichtfeld, der Name muss ausgefüllt werden alle anderen Einstellungen sind optional. Hier lässt sich unter anderem die Dauer der Sitzung sowie eine URL für externe Teilnehmer festlegen außerdem kann man private oder öffentliche Sitzung wählen.

3 Welche Rollen und Rechte kann ich vergeben?

Standardmäßig haben alle Studenten das Recht des Teilnehmers in Adobe Connect. Jedoch gibt es noch zwei weitere Rechte:

- Der Ersteller des Meetings wird automatisiert als **Host** eingetragen. Dies bedeutet, dass dieser die Rechte aller Teilnehmer ändern kann und Audio und Videodateien versenden kann.
- Neben dem Initiator des Virtual Classroom (Host) gibt es noch den **Presenter**. Dieser kann in Meetings per Audio und Video senden sowie dem Host während der Präsentation zur Hand gehen.

Teilnehmer hingegen haben nur das Recht zum Zuhören und -schauen.

4 Wie schalte ich Audio und Webcam frei?

Als Host kann man eine Webcam und den Audiochat nutzen, daher sollte unbedingt vor Beginn des Meetings eine Überprüfung der Einstellungen stattfinden.

Unter „Meeting“ -> „Assistent für die Audioeinrichtung“ kann das Headset oder der Audioeingang konfiguriert werden.

Weitere Einstellungen zum Audioeingang und zur Webcam bekommt man in den Einstellungen. Diese öffnen sich durch Rechtsklick auf Freigabeseite, dort können die Adobe Flash Player Einstellungen getätigt werden.

5 Aufbau eines Meetings

5.1 Auswahl des Basis-Layouts

Zu Beginn des Meetings sollten die wichtigsten Einstellungen getroffen werden. Hierbei geht es insbesondere um das Layout des Kurses.

Es gibt insgesamt drei verschiedene Möglichkeiten:

- Freigabe,
- Diskussion und
- Zusammenarbeit.

Das Layout kann auch nachträglich geändert werden und erfolgt über die Auswahl einer der angezeigten Darstellungen auf dem Layoutbalken an der rechten Seite (Screenshot).

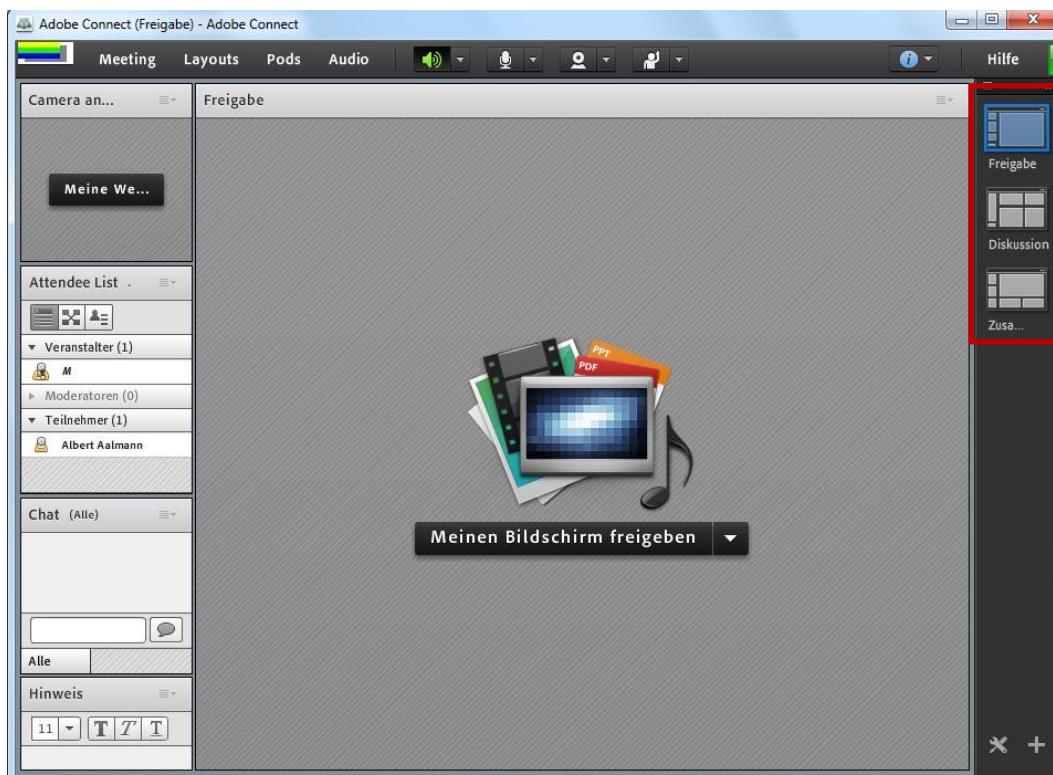


Abbildung 1: Das virtuelle Klassenzimmer mit der Auswahl des Basis-Layouts (rot umrandet).

Das Layout **Freigabe** lässt sich besonders gut für die Präsentation von Folien nutzen oder um Daten vom eigenen Rechner in Adobe Connect laden.

Die Dateien sollten in einem der folgenden Formate vorliegen:

*.ppt, *.pptx, *.flv, *.swf, *.pdf, *.gif, *.jpg, *.png, *.mp3, *.html, *.mp4, *.f4v oder *.zip.

Alternativ zum Dateupload lässt sich auch ein Whiteboard einbinden auf dem der Host und der Presenter schreiben und zeichnen können. Darüber hinaus ist es in Adobe Connect möglich, den eigenen Bildschirm für andere Teilnehmer freizugeben.

5.2 Panels (Pods)

Als nächster Schritt sollte man sich für die eingeblendeten **Panels** entscheiden, diese werden in Adobe Connect „Pods“ genannt.

Jedes Layout Template hat seine voreingestellten Pods. So hat beispielsweise Freigabe die Einstellung „Kamera und Ton“, „Teilnehmerliste“, „Chat“ und „Hinweis“. Wird ein Pod nicht benötigt oder soll stattdessen ein Anderer hinzugefügt werden, kann man diese Einstellung unter „Pods“ treffen.

Als weitere Pods stehen „Weblinks“, „Abstimmung“, „File Share“ und „Diskussionshinweise zur Verfügung.

6 Verschiedene Anwendungsmöglichkeiten

Unter der Vielzahl an Einsatzbereichen werden nachfolgend die wichtigsten herausgegriffen und kurz erläutert.

6.1 Videochat unter Teilnehmern

Der Ersteller (Host) kann unter der „Mikrofonberechtigungen für Teilnehmer“ jedem Teilnehmer die Rechte des Audiochats einräumen. Ebenfalls ist möglich, dass *alle* Teilnehmer den Videochat nutzen. Dazu muss der Host alle Teilnehmer im Kurs automatisch auf Moderatoren umstellen. Die Einstellung findet sich unter:

„Meeting“ -> „Zugang und Eintritt verwalten“ -> „Teilnehmer automatisch zu Moderatoren ernennen“ (Screenshot)

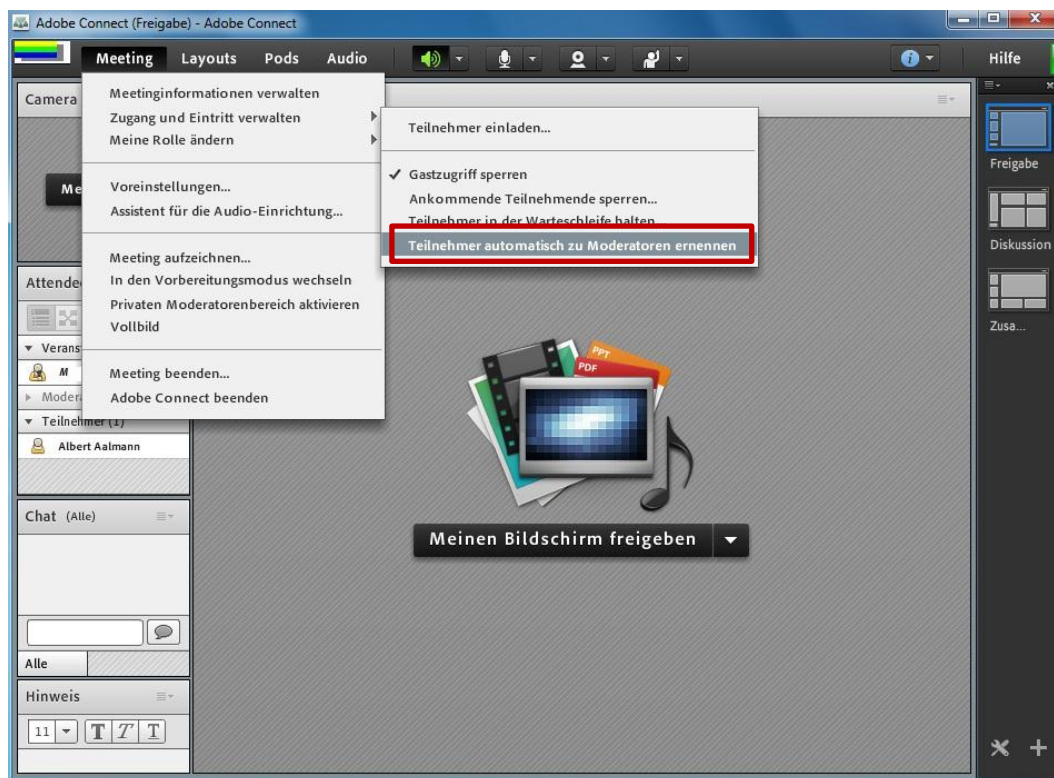


Abbildung 2: Alle Teilnehmer eines Meetings können gleichzeitig zu Moderatoren ernannt werden



Auf diese Weise wird ein Video-Chat unter allen Teilnehmern möglich und alle können bei Bedarf die Bildschirme der Anderen einsehen.

6.2 Vorlesung des Hosts, die Teilnehmer erhalten nur Chatrechte

In dieser Variante verändert der Host keine Einstellungen, hier hat dieser als einziger Audio und Webcamrechte. Durch die Freigabe können Präsentationen oder ähnliches für alle sichtbar geschaltet werden so dass die Teilnehmer durch die Option Chat ihre Fragen äußern können.