



## **Introduktion till Adobe Acrobat Connect Pro**

I denna guide beskrivs hur man använder Adobe Connect Pro samt användning av headset och webbkamera.

Skapad: 2011-02-25

## Innehåll

Hur startar jag ett möte i Adobe Connect Pro?.....	3
Hur är ett mötesrum uppbyggt? .....	5
Om ljudet inte fungerar, vad gör jag då? .....	8
Hur fungerar Chatpodden och Notepodden? .....	9
Hur delar man med sig av dokument, sin skärm och Whiteboarden?.....	11
IKT-pedagogiskt centrum .....	16



## Hur startar jag ett möte i Adobe Connect Pro?



Börja med att gå till sidan <http://samtal.du.se>

Du kommer då till Högskolan Dalarnas Connect-portal.

Utbildning
Student
Forskning
Samverkan
Om Högskolan
Bibliotek
Mina sidor

Start / Student / Studera på Högskolan / Studera på distans / samtal.du.se

**Studera på distans**

Så här går det till

Titta på föreläsningarna direkt

Utbildningar på distans

Lärcentra

Kontakt

[samtal.du.se](http://samtal.du.se)

## samtal.du.se

Välkommen till samtal.du.se

Lättaste sättet att komma till denna sida är att gå till <http://samtal.du.se>

*Klicka på namnet på det rum du vill ansluta till*

Samtalsrum Studentrum Övriga rum

*Dessa rum bokas av lärare - [Se dagens bokningar](#)*

Rumsnamn	Kurs	Bokad av	Delt.
<a href="#">HDa Café</a>			4
<a href="#">Samtalsrum 01</a>	EN1044		3
<a href="#">Samtalsrum 02</a>	AR1005		4
<a href="#">Samtalsrum 03</a>			0
<a href="#">Samtalsrum 04</a>			0
<a href="#">Samtalsrum 05</a>	FR1003		0
<a href="#">Samtalsrum 06</a>	EN1034		7
<a href="#">Samtalsrum 07</a>			0
<a href="#">Samtalsrum 08</a>			10
<a href="#">Samtalsrum 09</a>			0
<a href="#">Samtalsrum 10</a>	MA1012		0
<a href="#">Samtalsrum 11</a>	EN1035		11
<a href="#">Samtalsrum 12</a>			0

Kontrollera om du kan använda Connect med detta test: [Klicka här](#)

Vi förutsätter att du testar ditt ljud i god tid **innan första seminariet**. Det kan du göra i "HDa Café".

I **HDa Café** kan du testa din utrustning och få hjälp från en IKT-pedagog som oftast finns på plats.

**Osäker på Connect?**  
Varje tisdag kl. 11-12 träffas vi i rummet som heter "Utbildningsrum-student", som finns under fliken "Övriga rum" för en genomgång.

**Manualer för Connect**

Manual

Ljudguiden

Checklista för ljud

Anslutningsproblem


Manual för FlashPaper

[Här finner du alla våra andra manualer](#)

För att vara med i ett möte behöver du normalt sett inte installera någon programvara utan allt som behövs på din dator är Adobe Flash Player. Det programmet finns i princip redan i alla datorer.

Skulle du ändå sakna detta program finner du längst ner på sidan en länk där du kan ladda ner den senaste versionen av Adobe Flash Player.

För att sedan vara med i ett möte trycker du bara på det samtalsrum som du vill ansluta till. Det kommer då upp en inloggningsruta. Välj där **”Enter with your login and password”** och skriv sedan in ditt användarnamn och lösenord och klicka **”Enter Room”**.

ADOBE® CONNECT™



Högskolan Dalarna - Samtalsrum 45

Enter as a Guest  
 Enter with your login and password

Login

Password

[Forgot your password?](#)


  
HÖGSKOLAN  
DALARNA

Du kommer då in i mötesrummet.



Ett tips är att installera den Add-in som finns längst ner på sidan. Den gör det möjligt för dig att ladda upp dokument och göra skärmdelningar med mera. Välj vilket operativsystem du har och klicka sedan på **”Installera Adobe Connect...”**.

#### ***Saknar du Adobe flash player?***

Skulle du sakna Adobe flash player eller du kanske skulle behöva en nyare version så hittar senaste versionen.

[Klicka här för att installera Adobe flash player.](#)

#### ***Installera Adobe Connect add-in***

Vill du dela med dig av din skärm och ladda upp filer behöver man en add-in för att det ska fungera. Detta kan man installera inne i mötesrummet eller så kan du installera den nu. Detta går på några sekunder och du behöver bara göra det en gång:

[Installera Adobe Connect add-in för Windows](#)

[Installera Adobe Connect add-in för Macintosh](#)



## Hur är ett mötesrum uppbyggt?



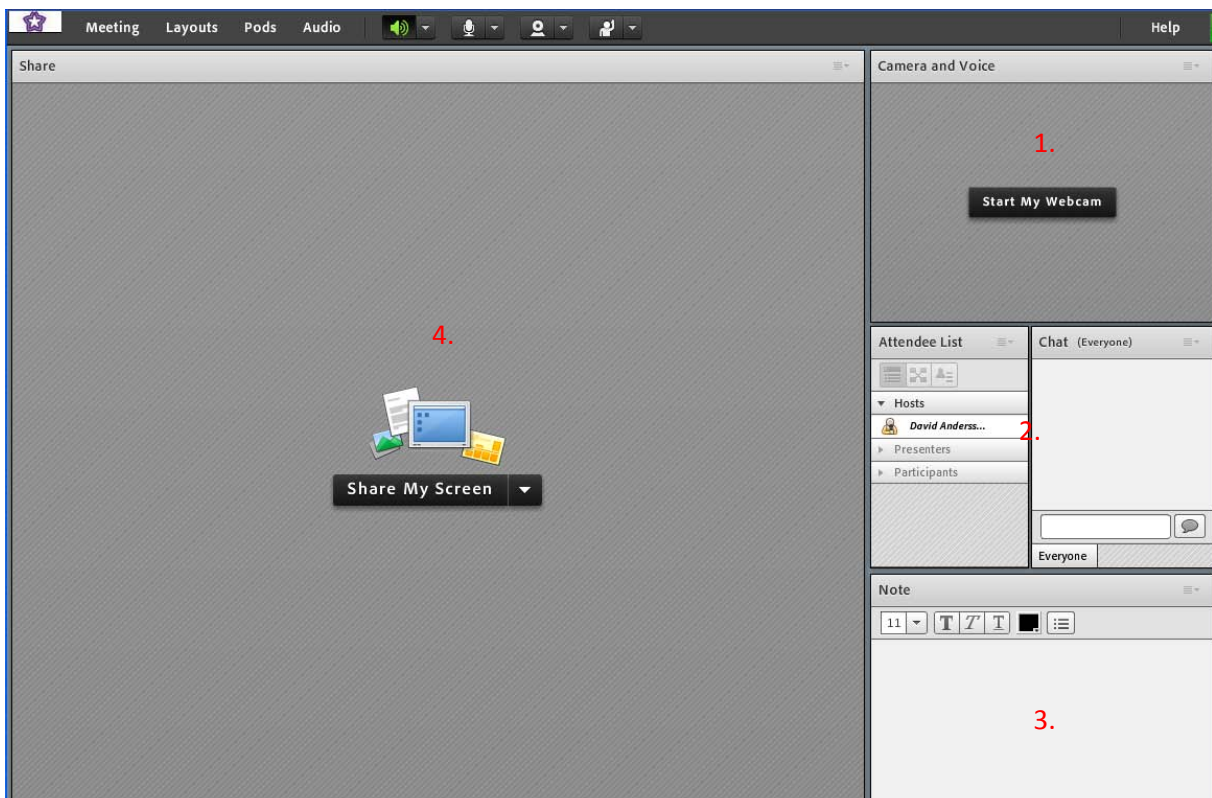
Ett mötesrum är som standard uppbyggt av fem rutor eller som programmet själv kallar det, **"pods"**.

Längst upp till höger har vi kamera och videorutan. Här kommer de deltagare som har sin webbkamera påslagen att visas (1).

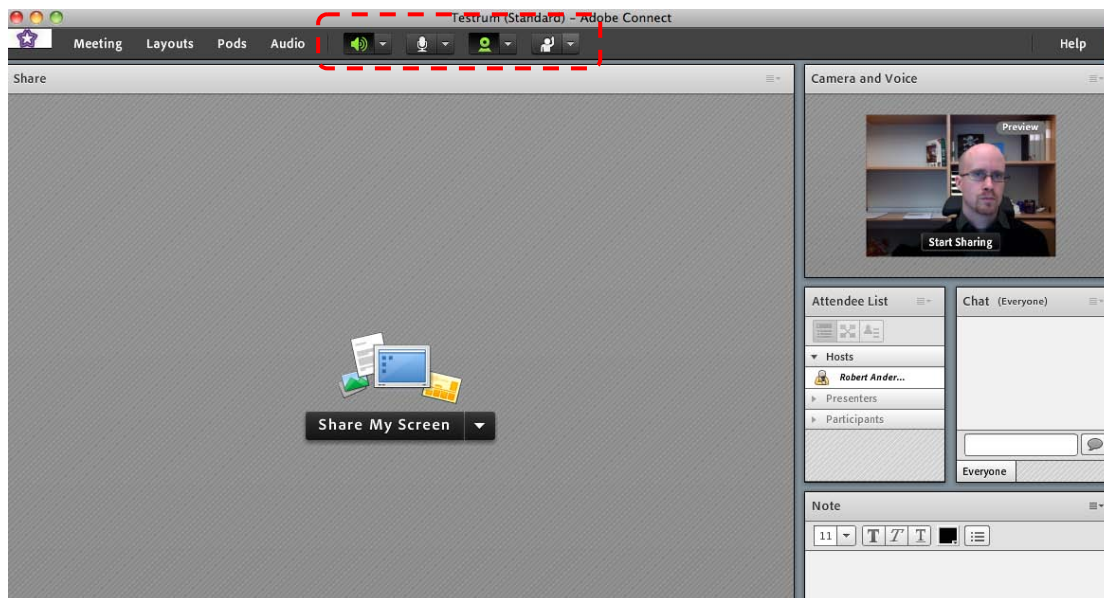
Under den hittar vi deltagarlistan och chatrutan, man chattar med alla deltagare som för tillfället befinner sig i rummet (2).


Längst ner till höger finns podden **"Note"** där man kan skriva text, anteckningar och så vidare (3).


I den stora podden, **"Share"**, kan man dela med sig av sin egen skärm, olika dokument samt en interaktiv whiteboard (4).




Kamera och ljud är uppdelat och finns på en central plats längst upp i mitten.



Klicka på högtalarikonen  för att slå på/stänga av högtalarna. Använd högtalarikonens meny (pilen precis till höger om högtalaren) för att stänga av samtalsljudet och justera ljudvolymen.

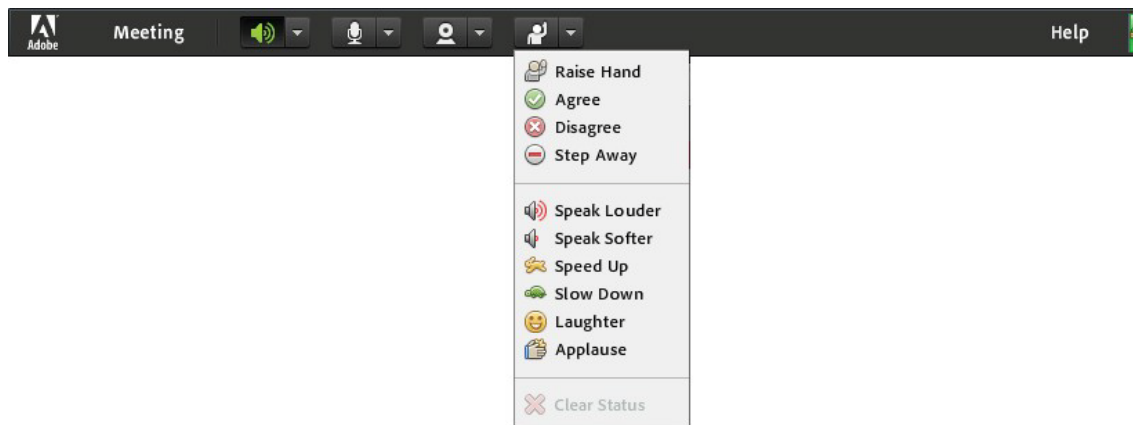
Klicka på mikrofonikonen  för att starta din mikrofon.

Klicka på webbkameraikonen  för att starta din webbkamera. Nu får man först se en förhandsvisning av sin bild och vill man visa sin bild för alla i mötet startar man sedan sin bild i kamerapodden genom att klicka på **"Start Sharing"**.

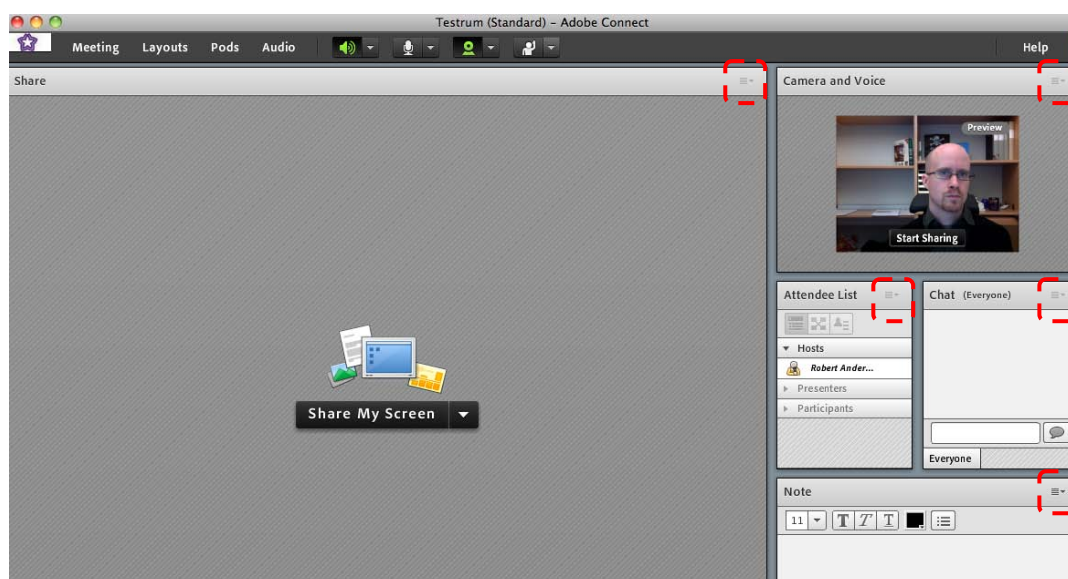
Första gången i ett möte när du antingen klicka på mikrofonikonen eller på webbkameraikonen kommer följande ruta att komma upp, klicka **"Allow"**, annars kommer din utrustning inte att fungera i mötet.



Klicka på meny ikonen för **”Raise Hand”**  för att komma åt de olika statusalternativen.



**”Pod options”** finns längst upp till höger i varje pod. Här kan du göra inställningar för just den aktuella podden. Hur mycket inställningar som man ser här beror på vilken behörighet man har i rummet. I tidigare versioner av Connect fanns det mer att välja under **”Pod options”**. De har nu flyttat och samlat mycket av alternativen under **”Preferences”** som finns under menyn **”Meeting”** uppe till vänster.



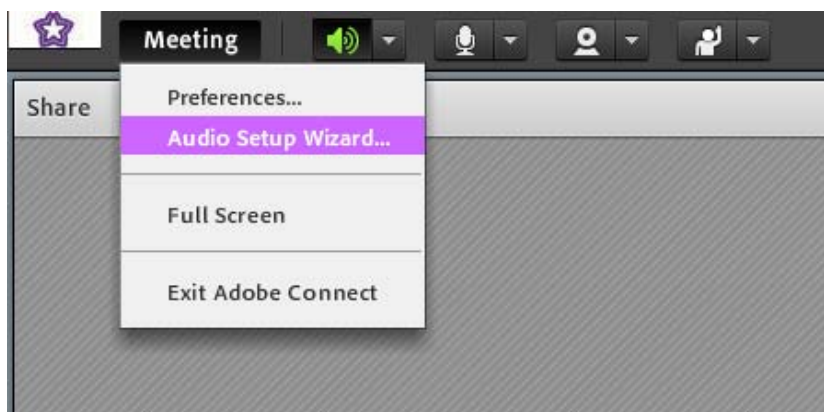


### ***Om ljudet inte fungerar, vad gör jag då?***



Om ljudet inte fungerar eller om de andra mötesdeltagarna tycker att det exempelvis hörs dåligt från dig, då ska du gå igenom ljudguiden. Det är alltid bra att gå igenom ljudguiden för att få bästa möjliga ljud. Du hittar den under:

***“Meeting -> Audio Setup Wizard”***. För information om hur du går igenom den, se separat manual om ljudguiden.

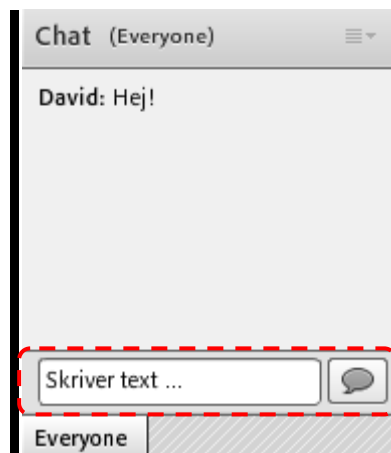




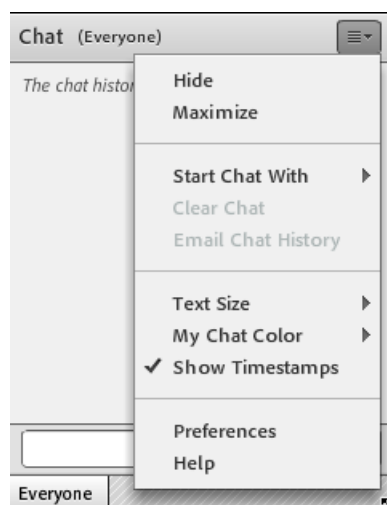
## ***Hur fungerar podden Chat och podden Note?***



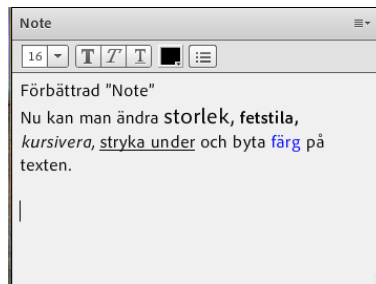
Till höger hittar du en podden ***”Chat”***. Du skriver enkelt till de andra deltagarna genom att klicka i textfältet för att skriva och sedan trycka på ***”Enterknappen”***.



Chatten är också förändrad så nu när du ändrar textstorlek så påverkar det bara dig själv och inte de andra i rummet. Man kan också välja färg på sin text, alltså olika användare kan ha olika färger.



I podden **"Note"** kan man nu ändra storlek, fetstiltla, kursivera, stryka under och byta färg på texten. Precis som tidigare så kan man maila sig själv det som står i **"Note"** och nu kan man också spara ner det som står som .rtf dokument. Denna filtyp kan öppnas av alla textredigerare såsom Word med mera. Då kommer formateringarna att följa med.

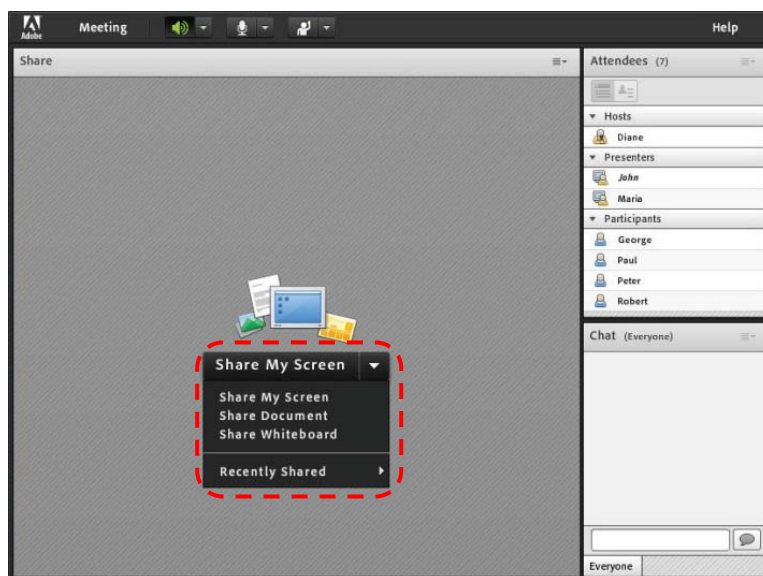




## Hur delar man med sig av dokument, sin skärm och Whiteboarden?

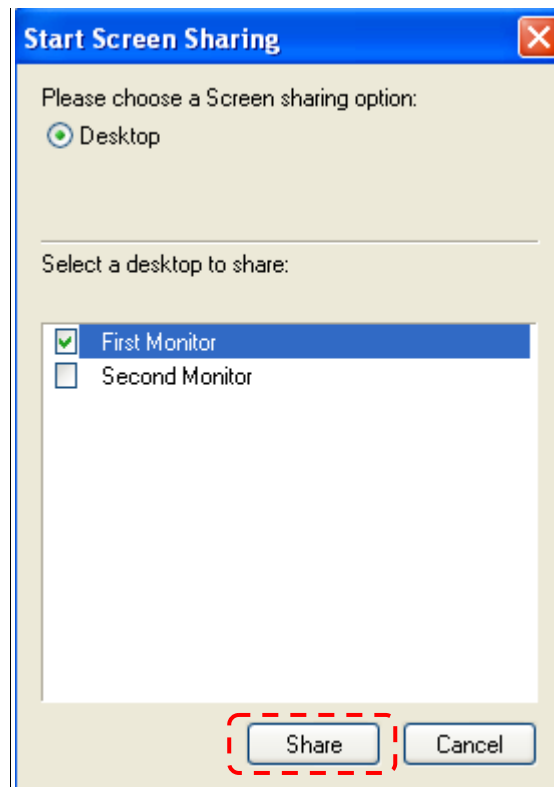


Detta gör man i den stora podden, **"Share"**. Mitt på **"Share"** står det **"Share My Screen"** (dela med sig av sin skärm) och om man vill dela dokument eller en whiteboard måste man klicka på pilen till höger om **"Share My Screen"** och sedan välja vad man vill dela.



För att kunna dela saker måste add-innen vara installerad. Om den inte är det kommer programmet att säga till dig att du behöver installera denna. Följ instruktionerna så installeras den automatiskt. Du kan även installera denna add-in på <http://samtal.du.se>  
Du behöver bara installera denna add-in en gång.

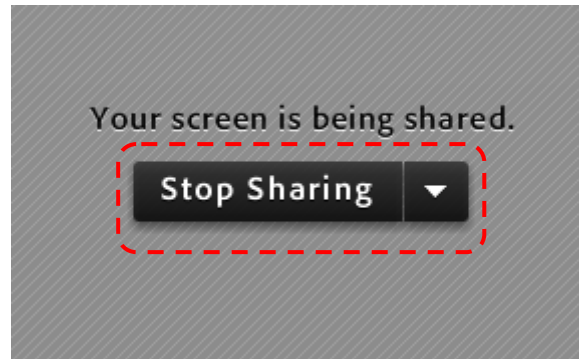
När du trycker på **"Share My Screen"** kommer denna ruta dyka upp. Du kommer att visa hela ditt skrivbord (Desktop), om du har flera dataskärmar kopplade till din dator får du även välja vilken av dem som du vill visa.



Ditt mötesfönster kommer då att minimeras och du kommer att få en ny ikon längst ner till höger som visar att du delar med dig av ditt skrivbord.



Du kan antingen stoppa din skärmdelning genom att högerklicka på den ikonen och välja **"Stop Screen Sharing"** eller gå tillbaka till mötesrummet och klicka på **"Stop Sharing"**.

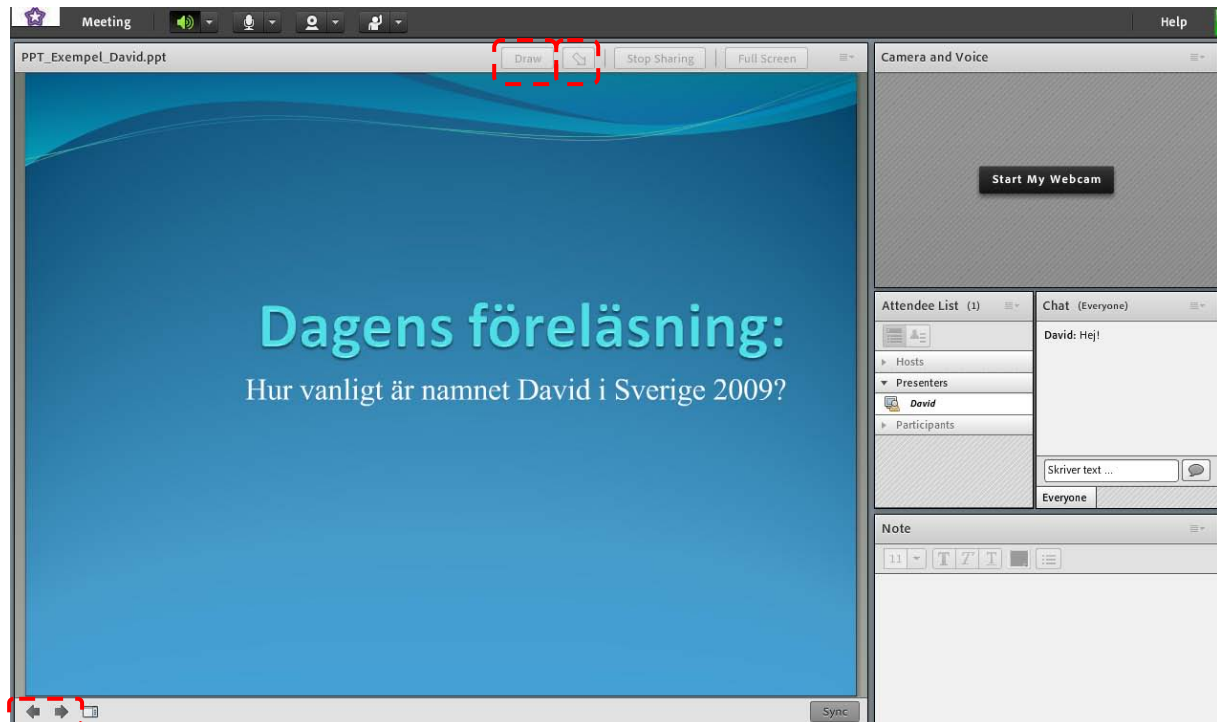


Du kan ladda upp dessa typer av filer i Connect:

- Image Files (JPG, PNG)
- Flash Movie Files (SWF)
- PowerPoint Files (PPT, PPTX)
- PDF Files (PDF)
- Flash Video Files (FLV)
- MP3 Audio Files (MP3)
- Zip Files (ZIP) (Observera att det måste finnas format i zip-filen som programmet stöder)

En nyhet är att om man laddar upp ett ljudklipp eller en film så kan alla själv styra ljudnivån på klippet direkt i podden.

Ska du exempelvis dela med dig av en PowerPoint-presentation så istället för **"Share My Screen"**, klickar du på pilen till höger **"Share My Screen"** och sedan **"Share Documents"**. Där kan du sedan klicka på **"Browse My Computer"** och du får då möjlighet att leta fram och välja de olika filtyper som programmet stöder. Väljer vi en PowerPoint-presentation kommer det att se ut som nedan.

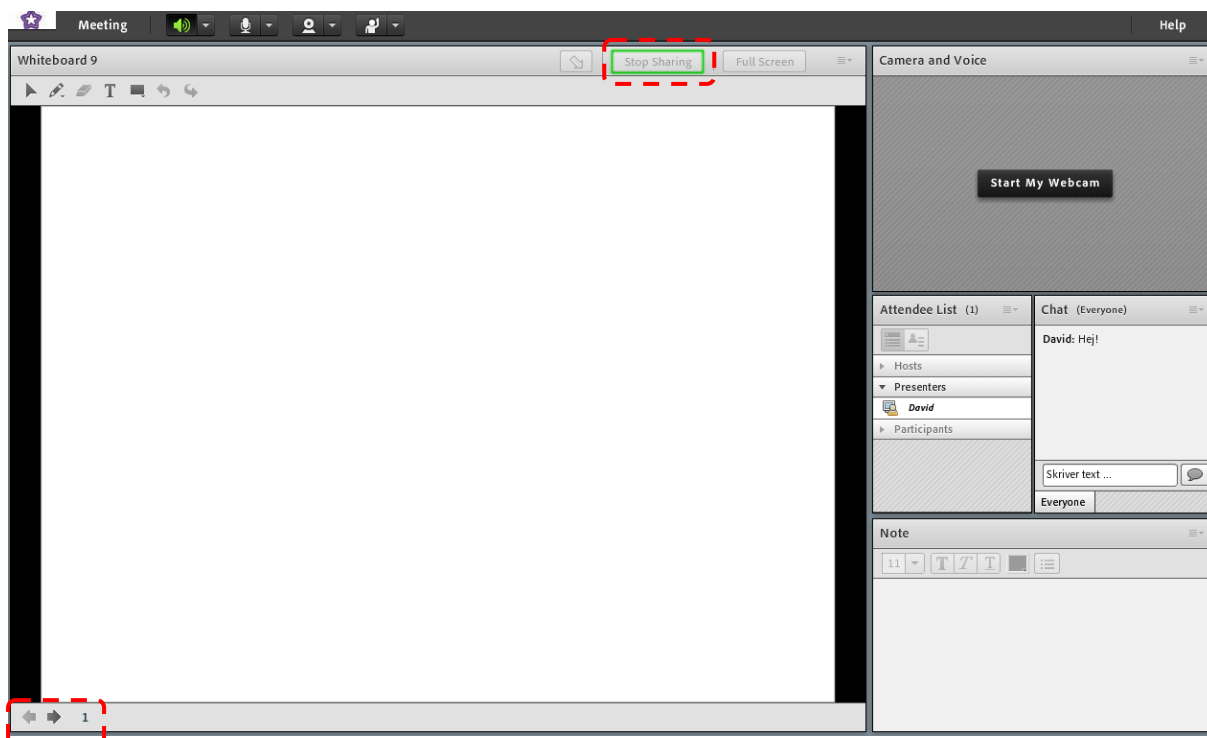


Du bläddrar bland dina sidor och animeringar med piltangenterna nere till vänster (det går att använda tangentbordets pilknappar också) och trycker du på den knappen precis till höger om pilarna får du fram en innehållsförteckning.

Vill du så har du även möjlighet att rita i din Power Point-presentation, klicka på knappen **”Draw”** uppe till höger så kommer du längst uppe till vänster att få fram en verktygs palett. Med knappen som har en pil uppe till höger kan du peka i din presentation.

När du har visat klart så kan du som tidigare trycka på **"Stop Sharing"** uppe till höger och du kommer komma tillbaka till ursprungsläget. Din PowerPoint-presentation kommer nu att ligga kvar under **"Recently Shared"** som finns under pilen precis till höger om **"Share My Screen"** och du kan snabbt få fram dem igen.

Trycker vi istället på **"Share Whiteboard"** som finns under pilen som är precis till höger om **"Share My Screen"** får vi fram en interaktiv whiteboard. Denna kan du rita och skriva på och alla kommer samtidigt se det du skriver eller ritar. I det övre vänstra hörnet finns verktygspaletten. Längst nere till vänster kan du även skapa nya whiteboard-sidor genom att klicka på pilarna. För att återgå till ursprungsläget trycker du på **"Stop Sharing"**.



IKT-pedagogiskt centrum

Högskolan Dalarna



Telefon: 023 – 77 87 87

E-post: [support@du.se](mailto:support@du.se)

### ***IKT-pedagogiskt centrum***

Den här manualen är skapad av IKT-pedagogiskt centrum. Upptäcker du felaktigheter eller andra brister tar vi tacksamt mot synpunkter via mail på adressen [support@du.se](mailto:support@du.se).

Vill du läsa fler manualer vänligen besök:

Lärarmanualer: <http://du.se/lararmanualer>

Studentmanualer: <http://du.se/manualer>

Vill du läsa mer om IKT-pedagogiskt centrum, gå till: <http://www.du.se/ikt>