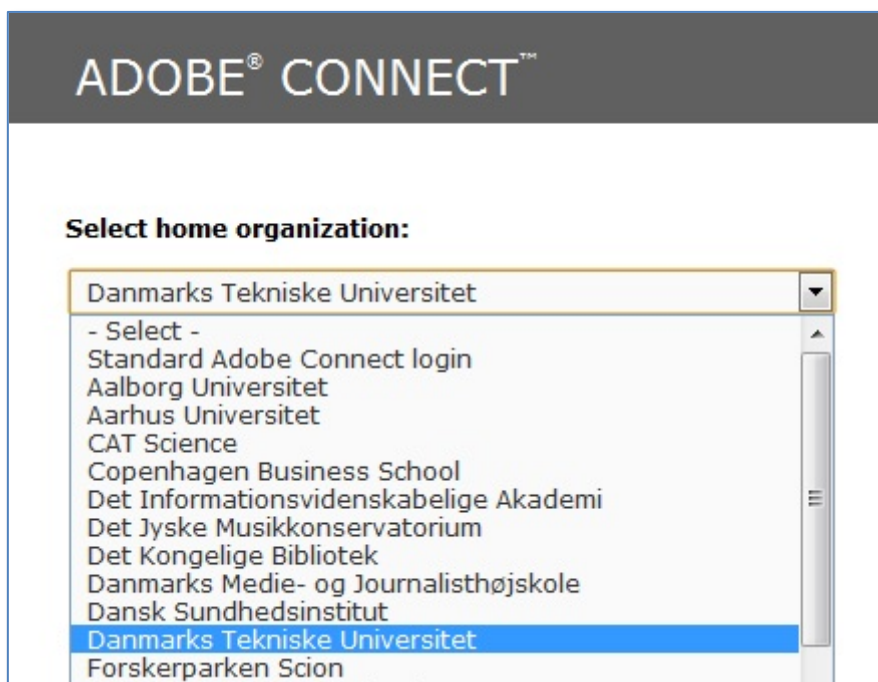


Adobe Connect – Quick guide




<http://c.deic.dk>


Alle på forskningsnettet (via Wayf) og dermed alle på DTU har adgang til Adobe Connect og derfor også mulighed for at oprettet et virtuelt mødelokale.

Deltagerne i dette mødelokale behøver ikke nødvendigvis være fra DTU og Adobe Connect kan derfor sagtens bruges med eksterne samarbejdspartnere.

Adobe Connect kan opsættes på mange måder og bl.a. bruges som video-konference eller give muligheden for at lave fjernundervisning.

Man har også muligheden for at optage hele eller dele af ens møde og efterfølgende sende denne video ud til nogle der måske ikke havde mulighed for at deltage.









WAYF 
Where are you from

English

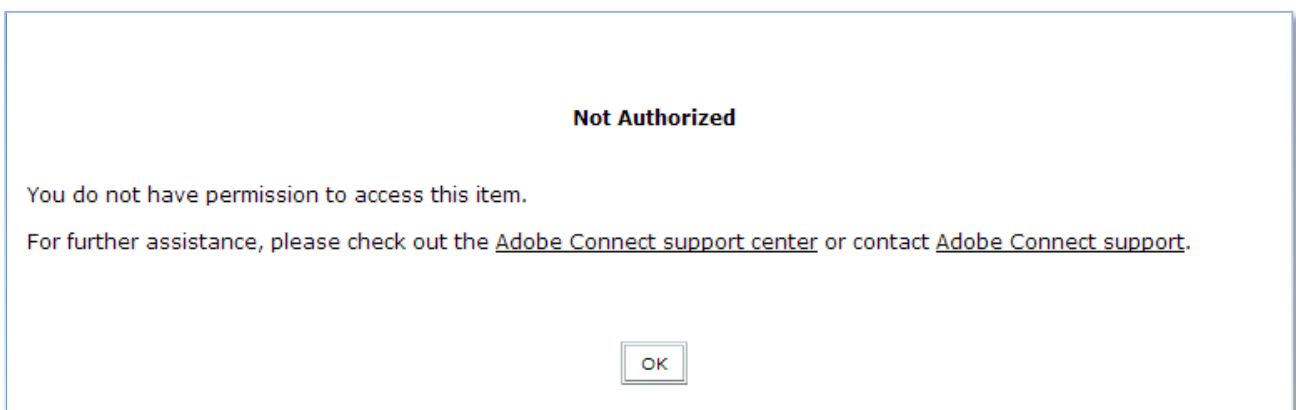
Du er ved at logge ind på Adobe Connect ved Forskningsnettet (NG).

Formålet er muligheden for at lave online-møder og andre samarbejder.

**Oplysningerne herunder vil blive overført.
Accepterer du at sende dem fra Danmarks Tekniske Universitet til Adobe Connect ved Forskningsnettet (NG)?**

Emailadresse	andg@arcanic.dk
Fornavn 	Andreas
Efternavn 	Grønbjerg
Kaldenavn 	Andreas Grønbjerg
Organisationens Kaldenavn 	Danmarks Tekniske Universitet
Primær tilknytning	staff
Dit tjenestespecifikke pseudonym 	WAYF-DK-14c827330cdbccb1818a88171a4bbe183bb802ec
Institutionens domænenavn 	dtu.dk

Når du logger på Adobe Connect skal du først bekræfte din identitet, du har også muligheden for at gemme denne bekræftigelse så du ikke skal gøre dette hver gang du logger ind.



Inden du går igang med selve Adobe Connect, så vær opmærksom på at du ved at klikke på flere af menuerne godt kan møde et "Not Authorized" billede.

Selve Adobe Connect løsningen til til Forskningsnettet er opsat på en måde der gør at ikke alle funktioner er tilgængelige herunder nogle af de administrative funktioner og Training menuerne.

The screenshot shows the Adobe Connect interface. At the top, there are buttons for 'MEETING' and 'CONTENT'. Below that, a navigation bar includes 'My Calendar', 'My Training', 'Training Catalog', 'My Meetings', and 'Resources'. The 'My Meetings' section displays a table of meetings:

Name	St...	Role
Nyt møde	08...	Host
Whisper Meeting	05...	Host
Møde om brug af A...	04...	Pa...
Adobe Connect Intr...	04...	Host

Each row has an 'Open' button. To the right, the 'Nyt møde' overview shows details:

- Name:** Nyt møde
- URL:** <https://connect.forskningsnet.dk>
- Summary:**
- Start Time:** 08/30/2012 1:45 PM
- Duration:** 01:00
- Language:** English

I hovedmenuen har man en oversigt over de møderum man selv har oprettet og dem man er inviteret til. Udover dette er der en knap til hhv. at oprette et møde eller indhold man skal bruge til et møde.

Indhold /Content

The screenshot shows the 'Forskningsnettet' Content Management System interface. The navigation bar includes 'Home', 'Content', 'Training', 'Meetings', 'Reports', and 'Administration'. The current view is 'User Content > andg@arcanic.dk'. The 'Content List' section has links for 'Edit Information' and 'Set Permissions'. The 'Select Content File' section has a 'File:' field with a 'Vælg fil' button and the text 'Der er ikke valgt nogen fil'. Below this, it lists supported file formats: *.ppt, *.pptx, *.flv, *.swf, *.pdf, *.gif, *.jpg, *.png, *.mp3, *.html, *.mp4, *.f4v or *.zip. The 'Enter Content Information' section has a 'Title:' field, a 'Custom URL:' field with the value 'https://connect.forskningsnettet.dk/' and a sub-field, and a 'Summary:' field (max length=4000 characters). A legend indicates that '*' indicates required fields. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

Man har mulighed for uploade indhold man vil bruge til sit møde, det kunne f.eks. være en powerpoint-fil man vil præsentere, billeder eller måske en video.

Udover at man kan bruge de filer man uploader i et møde på Adobe Connect, kan man også få et direkte link til denne fil og yderligere specificere om dette link skal være offentligt eller evt. vælge individuelle personer (på forskningsnettet) der skal have adgang til at se filen.

Forskningsnettet

Enter Meeting Information
Enter Meeting Information > Select Participants > Send Invitations

Meeting Information

Name: *

Custom URL: https://connect.forskningsnettet.dk/
(Leave this field blank for a system-generated URL, or include a unique URL path. Please use only ascii alphanumeric characters or hyphens. For example: "product-demo" will result in https://connect.forskningsnettet.dk/product-demo/)

Summary:
(max length=4000 characters)

Start Time: 27 March 2012 12:00 PM

Duration: 01:00 hours:minutes

Select Template: Shared Templates\Default Meeting Template

Language: * English

Access:

Only registered users may enter the room (guest access is blocked)

Only registered users and accepted guests may enter the room

Anyone who has the URL for the meeting can enter the room

Optional Passcode Protection (in addition to the Access settings above)

Users must enter room passcode

Update information for any items linked to this item.

*- indicates required fields

Cancel < Previous Next > Finish

Når man opretter et nyt møderum skal man angive et navn for dette møde.

Systemet vil automatisk generere en unik adresse (URL) til det pågældende møde, med mindre man selv specificere en adresse i "Custom URL" feltet.

Template funktionen vil jeg anbefale at man ikke ændre på da de andre predefinerede templates, ikke er direkte DTU relevante.

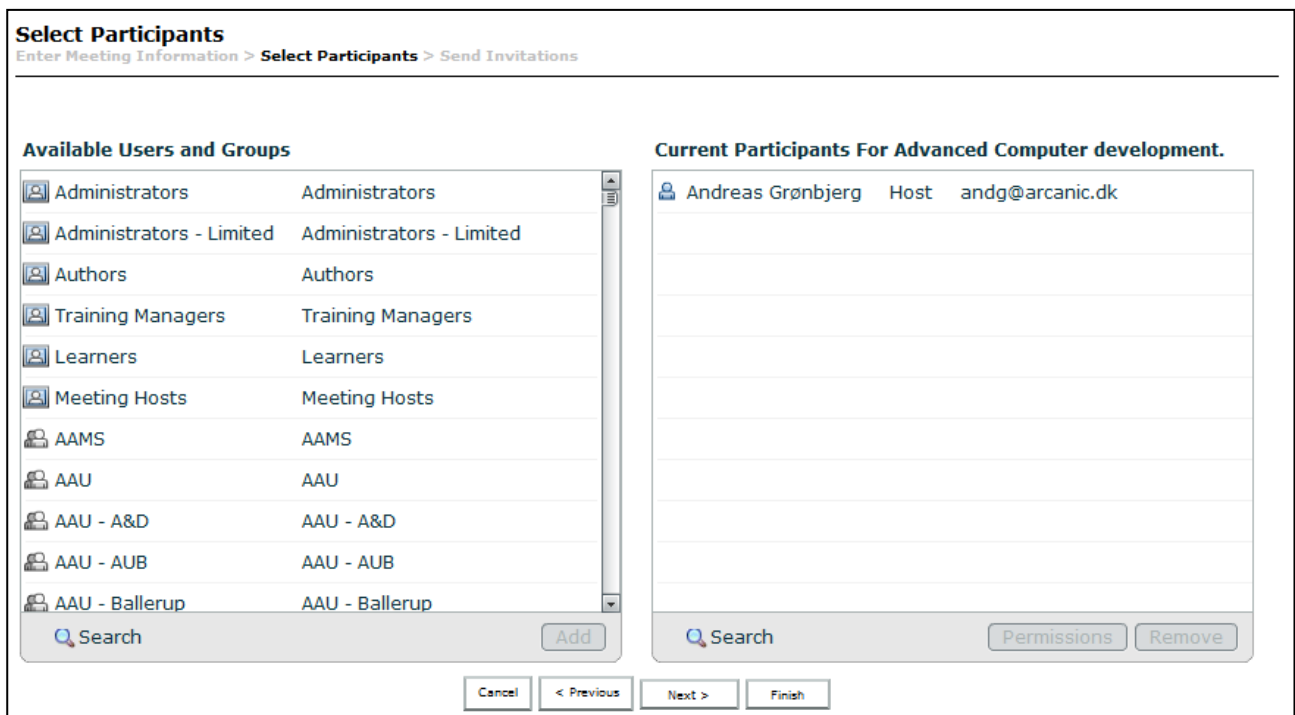
Med hensyn til "Language" er det vigtigt at man er opmærksom på at en ændring af sproget ændre teksten og knapperne på alle funktionerne i Adobe Connect, og handler altså ikke om på hvilket sprog mødet bliver afholdt!

Access bruges til at bestemme hvem der skal have adgang til det pågældende møde.

"Only registered users may enter..." vil sige at du som opretter af dette møde skal specificere hvem der skal deltage (på næste side af oprettelsen) og det vil derfor ikke være muligt at invitere folk der ikke er på forskningsnettet.

“Only registered users and accepted...” vil sige at du kan tilføje deltagere fra forskningsnettet, men alle der har adressen til dette møde, kan anmode om at få lov til at deltage (også folk der ikke er på forskningsnettet).

“Anyone who has the URL...” siger næsten sig selv, her kan alle selv deltage i dette møde bare de har adressen til møderummet. Som en lille ekstra funktion kan man dog beskytte møderummet med et password hvis man ønsker dette.



Hvis man har valgt et møderum hvor man skal tilføje personer har man mulighed for at fremsøge disse.

Man søger imellem alle de personer der er registreret som tilknyttet forskningsnettet, men man skal være opmærksom på at personen skal have været logget på systemet mindst en gang før vedkommene findes, og hvis personen har mellemnavn skal dette inkluderes hvis man bruger søgefunktionen.

Man har her under "Permissions" også mulighed for at specificere hvilke rettigheder deltagerene skal have (Dette kan dog også gøres under selve mødet). Man kan være "Participant", "Presenter" "Host" eller "Denied"

Participant, vil sige at man deltager og kan modtage information fra mødet men har altså ikke "Skriverettigheder"

Presenter, kan det sammen som Participant, men har også skriverettigheder.

"Host" har endvidere mulighed for at administrere mødet og opsætte / efterbehandle det.

Denied, er simpelthen en mulighed for at nægte en person adgang til mødet.



Send Invitations

Enter Meeting Information > Select Participants > **Send Invitations**

This feature allows you to send invitations to your meeting invitees. These invitations include the URL, start time, end time and description of the meeting.

Send E-Mail Invitations:

- Send Invitations
- Do not send invitations

To:

All Hosts, Presenters and Participants ▼

Subject:

Adobe Connect - Meeting Invitation to

Attach Microsoft® Outlook™ calendar event (iCal) to e-mail message:

- Yes

Message Body:

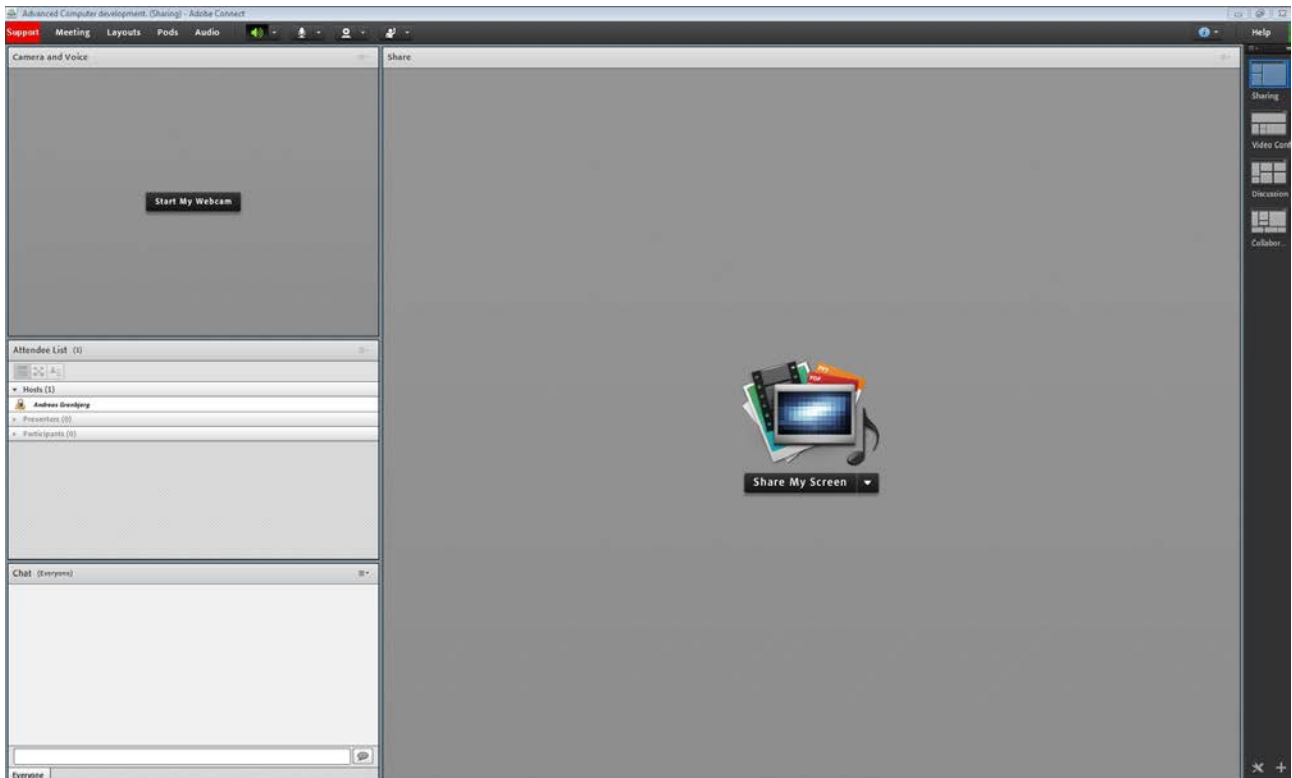
Please join me in an Adobe Connect Meeting.

Meeting Name: Advanced Computer development.
Summary:
Invited By: Andreas Grønberg (andg@arcanic.dk)
When: {meeting-time}
Time Zone: {time-zone}

Click here to join the meeting:

Copyright © 2001 - 2011 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

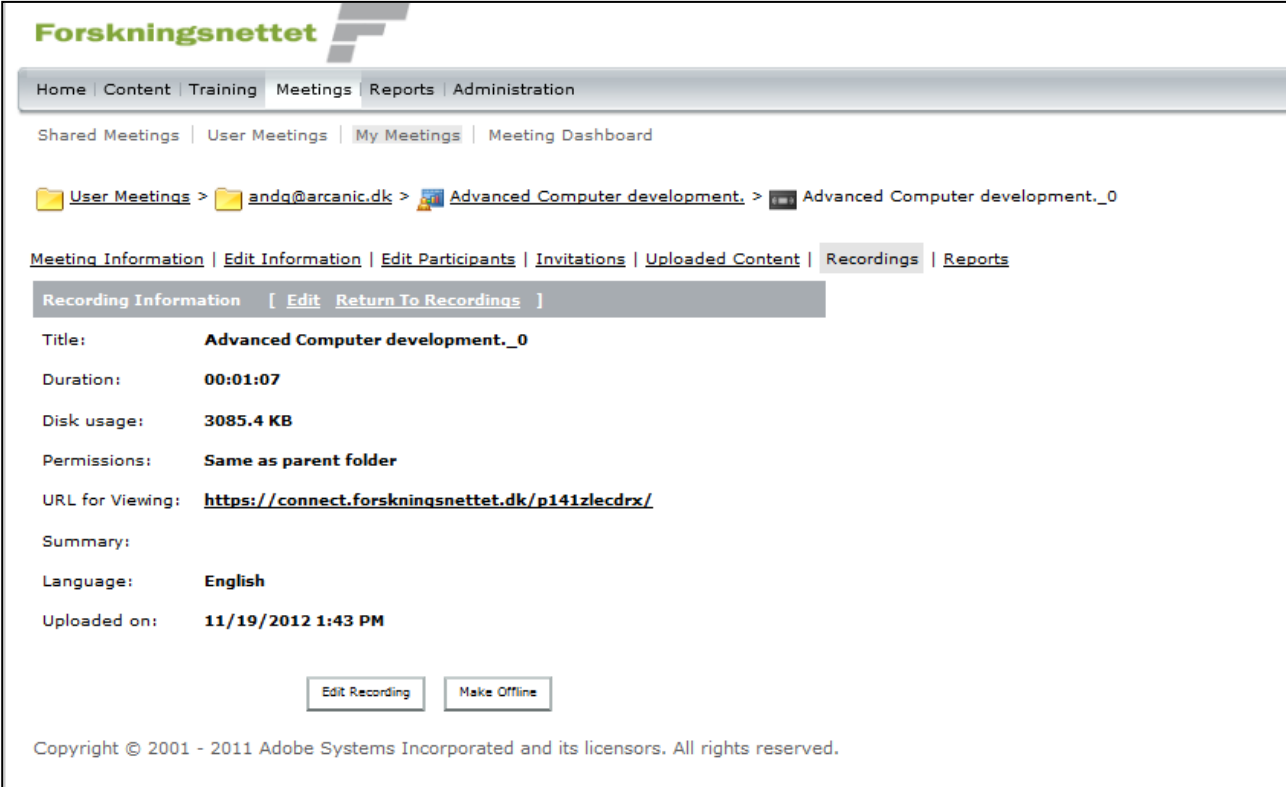
Til sidst har man muligheden for at sende en invitation ud til de deltagere man har tilføjet, hvori der også vil være et link direkte til møderummet.



Selve møderummet har som udgangspunkt nogle forskellige elementer (Layouts), med mulighed for at se deltagere, chat-funktion, webcamera overview og et område til at dele informationer, dette kan ændres efter behov. Der er fire prædefinerede layouts i højre side af skærmen, skulle dette ikke være nok, kan man i top-menuen vælge "Pods" og tilføje funktioner.

Bemærk, Adobe Connect er som udgangspunkt sat til at "auto-promote participants" hvilket vil sige at alle uanset hvilke instillinger man har angivet, samt alle der bliver medlem af mødet undervejs per automatik vil blive "presenters" med mindre man aktivt har fjernet denne funktion! (under Meeting, Manage Access & Entry).

Under Meeting i den vandrette menu kan man bl.a. vælge "Record Meeting..." her får du muligheden for at optage hele eller dele af dit møde som du efterfølgende kan sende ud til folk der evt ikke kunne deltage.



Forskningsnettet

Home | Content | Training | Meetings | Reports | Administration

Shared Meetings | User Meetings | My Meetings | Meeting Dashboard

User Meetings > andq@arcanic.dk > Advanced Computer development. > Advanced Computer development._0

[Meeting Information](#) | [Edit Information](#) | [Edit Participants](#) | [Invitations](#) | [Uploaded Content](#) | **Recordings** | [Reports](#)

Recording Information [[Edit](#) [Return To Recordings](#)]

Title: **Advanced Computer development._0**

Duration: **00:01:07**

Disk usage: **3085.4 KB**

Permissions: **Same as parent folder**

URL for Viewing: <https://connect.forskningsnettet.dk/p141zlecdrx/>

Summary:

Language: **English**

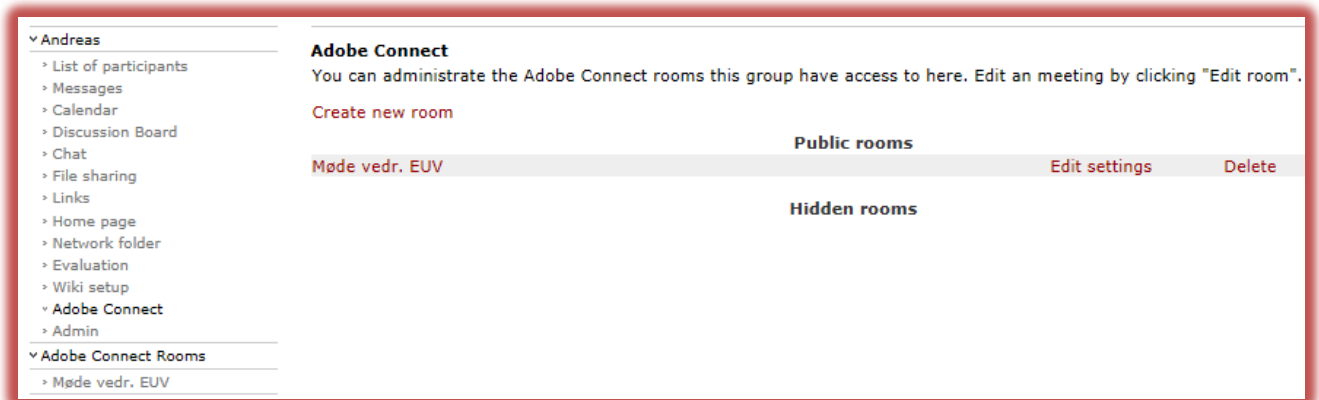
Uploaded on: **11/19/2012 1:43 PM**

Copyright © 2001 - 2011 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

Efter et møde har man forskellige muligheder for at efterbehandle mødet, og her også mulighed for at redigere og sende link ud af eventuelle optagelser fra selve mødet.

CampusNet og Adobe Connect

CampusNet kan være en god indgangsvinkel til at bruge Adobe Connect, da man i alle grupperne har Adobe Connect servicen og dermed allerede har defineret deltagerne på det møde man vil oprette (såfremt man har en gruppe der dækker over deltagerne):



Hjælp til Adobe Connect kan fås ved CampusNet supporten: help@campusnet.dtu.dk / tlf:4525 7443

IT-afdelingen (AIT) AITServiceDesk@adm.dtu.dk / tlf: 4525 5555 kan hjælpe med hardware så som lyd og video udstyr

