



## E-möten

Snabbguide till Adobe Connect

Rekommenderade användningsområden:

- E-möten
- Handledning
- Grupparbete
- Seminarier

# Adobe Connect

---

Högskolan i Skövde använder Adobe Connect för e-möten. Adobe Connect erbjuder möjligheten att kommunicera med ljud och / eller video samt chat. Det är också möjligt att dela dokument och gemensamma arbetsytor med varandra. Denna guide tillhandahåller grundläggande information om hur du kommer igång med Adobe Connect. För en fullständig beskrivning om Adobe Connect, vänligen besök (på engelska):

<http://www.adobe.com/products/adobeconnect/faq.html>

För att kunna delta i ett e-möte behöver du en länk till ett e-mötesrum. Denna länk får du av mötesvärderna eller annan person som ordnat mötet.

## Grundläggande förutsättningar

---

För att ditt e-möte ska fungera som det är tänkt är det mycket viktigt att du bekantar dig med de förutsättningar som gäller. Nedan listas några viktiga sådana:

### 1 Adobe Connect Connection Test

Innan du deltar i ett e-möte för första gången behöver du testa din dators utrustning och prestanda. En automatisk test görs genom att besöka denna webbsida:

[https://connect.sunet.se/common/help/en/support/meeting\\_test.htm](https://connect.sunet.se/common/help/en/support/meeting_test.htm)

En någorlunda modern dator med en snabb och stabil Internetuppkoppling bör inte ha några problem med att klara denna test. Om du mot förmodan skulle få problem vid testet måste felet åtgärdas innan du kan delta vid ett e-möte. Om du inte kan fixa eventuella problem på egen hand kan du kontakta vår support för att få hjälp med detta.

### 2 Inloggning och behörigheter

Studenter (och deltagare som inte är knutna till Högskolan i Skövde) loggar in som gäst genom att skriva sitt namn vid "Enter as a Guest" och sedan klicka på "Enter Room". Detta gör att du tilldelas en behörighet som heter Presenter, vilket räcker gott och väl till att kunna genomföra ett e-möte.

Personal vid Högskolan i Skövde ska logga in via "Enter with your login and password" och sedan klicka på "SWAMID". Detta leder till en webbsida där du får identifiera dig som anställd vid Högskolan i Skövde. Som anställd tilldelas du rollen som Host, vilket ger utökade möjligheter att leda och genomföra ett e-möte.

### 3 Internetanslutning och datorprestanda

Internetanslutning och datorprestanda påverkar ditt deltagande i ett e-möte. Om du har en någorlunda modern dator borde inte detta vara ett problem.

Vi rekommenderar att du inte kör andra program samtidigt som du är i ett e-möte då detta kan ta resurser från datorns prestanda och skapa konflikt med e-mötet.

Se till att ansluta din dator till Internet via LAN eller Wifi. Att använda sig av ett modem ger för dålig kapacitet. Användningen av en webbkamera tar mycket resurser från både nätverk och datorprestanda så upplever du problem med en långsam anslutning till e-mötet rekommenderar vi att inte starta din webbkamera.

### 4 Att kommunicera i ett e-möte

Kommunikation i ett e-möte skiljer sig från ett vanligt möte. Gester och ansiktsuttryck är inte lika tydliga vilket kan leda till missförstånd bland mötesdeltagarna.

Det är viktigt att vara väl förberedd kring det som ska avhandlas i ett e-möte. En hjälp för att skapa ordning är att göra en dagordning kring det som ska behandlas.

En annan sak som skiljer ett e-möte från ett vanligt möte är att det kan uppstå en viss fördröjning i samtalet. Det här gör att du får ha tålamod med att vänta på de andra deltagarnas svar samt att det p.g.a. fördröjningen kan hända att ni pratar i mun på varandra då det kan ta lite tid för ljudet att överföras mellan er.

Ett effektivt sätt att sköta kommunikationen i ett e-möte är att utse en ordförande som delar ut ordet till de som vill prata. Det finns en funktion för att räcka upp handen och begära ordet i e-mötesrummet. Denna finner du i menyraden.

Det går att kommunicera med varandra via ljud och/eller video, men det går även att chatta med varandra.

Här kommer några tips kring hur du får bra kvalitet på ljud och video:

- För att lyssna till vad andra säger rekommenderar vi att du använder hörlurar av något slag. Använd INTE högtalare då detta kan skapa eko och s.k. rundgång vilket påverkar alla i e-mötesrummet.
- För att själv prata i ett e-mötesrum rekommenderar vi att du använder dig av ett headset i första hand. I nödfall kan du använda datorns inbyggda mikrofon.
- Det spelar ingen större roll om du använder den inbyggda webbkameran eller en extern webbkamera. Kvaliteten kan skilja något men det kommer ändå inte bli samma kvalitet som när du tittar på HD TV.

Kvaliteten på både ljud och bild beror på den utrustning du använder. Via denna länk får du tips på utrustning som vi varmt rekommenderar för e-möten:

<http://www.wezupport.se/support/utrustning/>

## Starta video och ljud

---

Om du startar video eller ljud först spelar ingen roll, men när du gör det så dyker den här popup-rutan upp. Då ska du klicka på "Allow" för att få video och ljud att fungera. Du behöver bara göra detta en gång i ett e-möte.



### 5 Starta din webbkamera

För att starta din webbkamera ska du klicka på "Start my webcam". Du får nu möjlighet att förhandsgranska den video du vill dela med dig av. För att sända din video klickar du på "Start Sharing".

Om du vill stoppa videosändningen klickar du på "Stop my webcam".

Du kan både starta och stoppa webbkameran från menyraden.

### 6 Starta ditt ljud

Om du vill använda dig av ljud i ett e-möte ska du gå igenom guiden **Audio Setup Wizard** som i några få steg tar dig igenom en guide så att du både hör andra och andra hör dig med bra kvalitet. Denna guide tar bara någon minut att gå igenom och du finner den via **Meeting** i menyraden.

Det är av yttersta vikt att du går igenom den här guiden för att säkerställa ljudets kvalitet i mötesrummet. Annars finns det risk för att du inte kan delta i ett e-möte på ett bra sätt.

# Poddar

---

Adobe Connect har ett antal Poddar med olika funktionalitet. Om du är osäker på hur en Pod fungerar kan du få hjälp av Pod Options, som du finner i det övre högra hörnet på varje Pod. I denna guide går vi igenom hur Share Pod fungerar, men utforska gärna de andra Poddarnas funktion också.

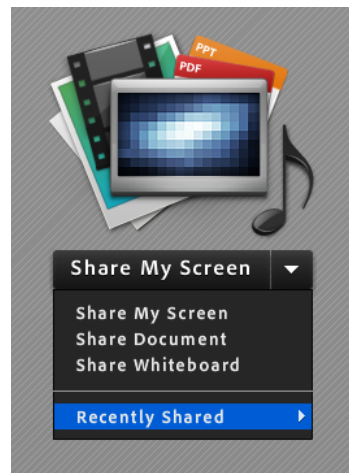
## Share Pod

---

Share Pod används för att synliggöra filer och applikationer för de övriga deltagarna i e-mötesrummet.

Share Pod kan användas till tre saker:

- Share My Screen gör det möjligt att visa upp valda delar av din dator, t ex applikationer eller fönster.
- Share Document gör det möjligt att visa upp olika typer av dokument och filer. Fungerande format är: PDF, Power Point, ljud, video och bilder. Du kan därför inte visa upp t ex ett Word- eller Exceldokument. För att visa upp detta i e-mötesrummet måste de göras om till PDF först. Ett annat alternativ är att använda Share My Screen och dela ut applikationen istället och därigenom visa upp dokumentet. Detta är dock mer resurskrävande.
- Share Whiteboard gör det möjligt att skapa en rit- och skrivvyta.



## Ha ett trevligt och lyckat e-möte!

---

Lycka till med användningen av ditt e-mötesrum. Om du får problem kan du konsultera den hjälp och support som finns att tillgå inne i e-mötesrummet. Annars går det bra att kontakta Nätbaserad Utbildning.