

# Handreichung zur erfolgreichen Teilnahme an einer Online-Fortbildung auf Adobe Connect Pro

Sehr geehrte Teilnehmer(innen),

Sie haben sich für eine unserer Online-Fortbildungen angemeldet.

Nachstehend finden Sie einige Informationen, die Ihnen eine reibungslose Teilnahme ermöglichen sollen.

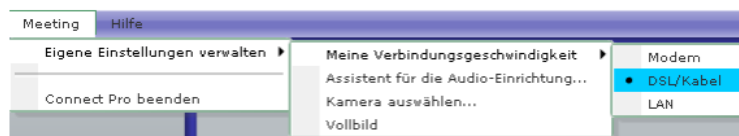
Bitte führen Sie **möglichst vor der Veranstaltung** einen **Soundcheck** durch. Hierzu finden Sie unter

[http://www.lpm.uni-sb.de/typo3/index.php?id=903&no\\_cache=1&sword\\_list\[\]=soundcheck](http://www.lpm.uni-sb.de/typo3/index.php?id=903&no_cache=1&sword_list[]=soundcheck)

ein **deutschsprachiges Videotutorial**, das Ihnen Schritt für Schritt das Vorgehen erklärt.

Im **Meetingraum** sind diese **Schritte noch einmal anhand einer PowerPoint-Folie** illustriert.

## 1: Verbindungsgeschwindigkeit auf DSL setzen



## 2: Soundcheck durchlaufen



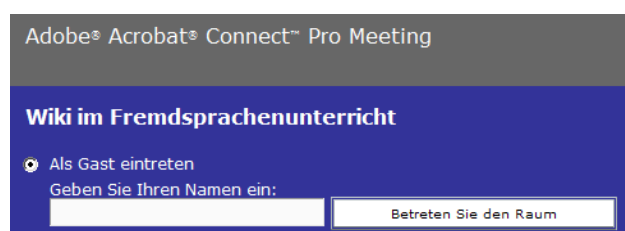
**Nach dem pünktlichen Beginn der Veranstaltung kann auf technische Probleme einzelner Teilnehmer nicht mehr eingegangen werden.**

Sollten Sie dann nicht reden können, bitten wir Sie, Ihre **Beiträge einfach per Textchat** in die Veranstaltung mit **einzubringen**.

**Wir erhoffen Ihr Verständnis** dafür, dass wir unsere Teilnehmer bitten, **auf die Nutzung ihrer Webcam zu verzichten**, da **zu viel Bandbreite** verloren ginge, wenn das jeder täte.

**Als angemeldeter Teilnehmer bekommen Sie von uns den Zugangslink** zugeschickt.

Wenn Sie auf diesen klicken, gelangen Sie zu einer **Eingabemaske**:

The screenshot shows the Adobe Connect Pro Meeting registration form. The title is 'Wiki im Fremdsprachenunterricht'. There is a radio button for 'Als Gast eintreten'. Below it is a text input field labeled 'Geben Sie Ihren Namen ein:'. To the right of this field is a button labeled 'Betreten Sie den Raum'.

Tragen Sie dort bitte Ihren **vollständigen Namen** ein und klicken auf **Betreten Sie den Raum**.

**Vermeiden Sie bitte UNBEDINGT den Einsatz von Lautsprechern**, da dies zu **Rückkoppelungen** führt. Benutzen Sie statt dessen ein **einfaches Headset** (Kombination aus Kopfhörer und Mikrofon).

**Bei einer online-Fortbildung gelten bestimmte, leicht nachvollziehbare Regeln.** So können nur der **Moderator und der vortragende Referent jederzeit reden**. Die **Teilnehmer werden gebeten, sich zu Wort zu melden** und bekommen dann **temporär das Rederecht** erteilt. (Sonst gäbe es ein riesiges Chaos).

**Links unten** finden Sie ein **Aufklappmenu** .  Dort befinden sich alle **Möglichkeiten, wie Sie als Teilnehmer intervenieren können**.



Vergessen Sie bitte nicht, **nach Ihrem Beitrag die Hand des blauen Männchens wieder zurückzusetzen**.

Der **Moderator erkennt am blauen Männchen neben Ihrem Namen** in der Teilnehmerliste, dass Sie **eine Wortmedlung erbitten und nimmt Sie dran**. Am ebenfalls dort auftauchenden **Mikrofonsymbol** erkennen Sie, dass Sie **jetzt sprechen** dürfen.

Klicken Sie hierzu auf die **Schaltfläche „Reden“** und **halten Sie diese mit der linken Maustaste gedrückt** so lange Sie reden – oder klicken Sie statt dessen auf das daneben lokalisierte **Vorhängeschloss-Symbol, um „freihändig“ zu reden**.



**Sie sollten wissen, dass wir – mit Einverständnis der Referenten - alle unsere Meetings aufzeichnen und unter einer Creative Commons Lizenz auf dem Server des Landesinstituts für Pädagogik und Medien veröffentlichen** – damit auch andere Nutzer davon profitieren können und Sie selbst die Veranstaltung nachbereiten können.

Sollten noch Fragen bleiben, zögern Sie nicht, mich jederzeit zu kontaktieren.

**JWagner@lpm.uni-sb.de**

# Verlaufsschema eines Online-Fachvortrags

Der **Verlauf unserer Online-Fachvorträge** folgt in der Regel einem bestimmten **Schema**:

- Begrüßung der Teilnehmer
- Kurze Einführung in die Funktionalität der Oberfläche
- Vorstellungsrunde: TN stellen sich kurz vor und erklären, warum sie sich zu dieser Thematik angemeldet haben.
- Vorstellung des Referenten (durch Moderator oder sich selbst).

Der **eigentliche Fachvortrag** erfolgt in der Regel **PowerPoint-gestützt** in mehreren **Blöcken von ca. 7 Minuten**, die **unterbrochen** werden, um den **TN Gelegenheit zu geben, Fragen zu stellen**. Diese können aber **auch schon während des Vortrags im Chat-Bereich** gestellt werden.

Nach dem eigentlichen Vortrag stellt der **Moderator** das **weitere anstehende Programm** an Online-Fortbildungen vor und blendet einen **Link** ein, der auf ein **externes Formular** verweist, mit **Hilfe dessen Teilnehmer eine Bescheinigung beantragen können**.

**Wie Sie zu Ihrer Teilnahmebescheinigung kommen**

Saarland  
Landesinstitut für Pädagogik  
und Medien (LPM)

**Fortbildung  
Online**

Institut für  
Qualitätsentwicklung  
an Schulen  
Schleswig-Holstein

Klicken Sie **HIER** um das unten angezeigte Formular  
in einem eigenen Browserfenster zu öffnen.

Vorname/Name

Email

Name der Schule

Schulort

Online-Fortbildung  
27.09.2010, 18.30-20.00 Uhr: Leistungsbeurteilung in der Schule

Füllen Sie das  
Formular aus.

Wählen Sie den  
Namen Ihrer  
Veranstaltung im  
Aufklappmenü

**Beantragen Sie Ihre Bescheinigung**

**Bitte nur ausfüllen, wenn Sie wirklich eine brauchen**

Dieses Formular ist **selbst erklärend**. Im unteren **Aufklappmenü** müssen Sie die **besuchte Veranstaltung einstellen**, bevor Sie das Formular **abschicken**.

Wir wünschen Ihnen eine interessante Veranstaltung und **freuen uns ebenso über Ihr Feedback**, sowie über **Anregungen in Bezug auf Themen**, die Sie gerne durch diese Veranstaltungsform abgedeckt sehen.

Falls es Ihnen bei uns gefällt, würden wir Sie freuen, wenn Sie in **Ihrem Kollegium für den Besuch unserer Meetings werben** würden.

Der einfacheren Lesbarkeit wegen wurde durchgehend die männliche Form verwendet.