

Adobe Connect opas

-opiskelijan versio

(Päivitetty 31.08.2020)

LUC eOppimispalvelut

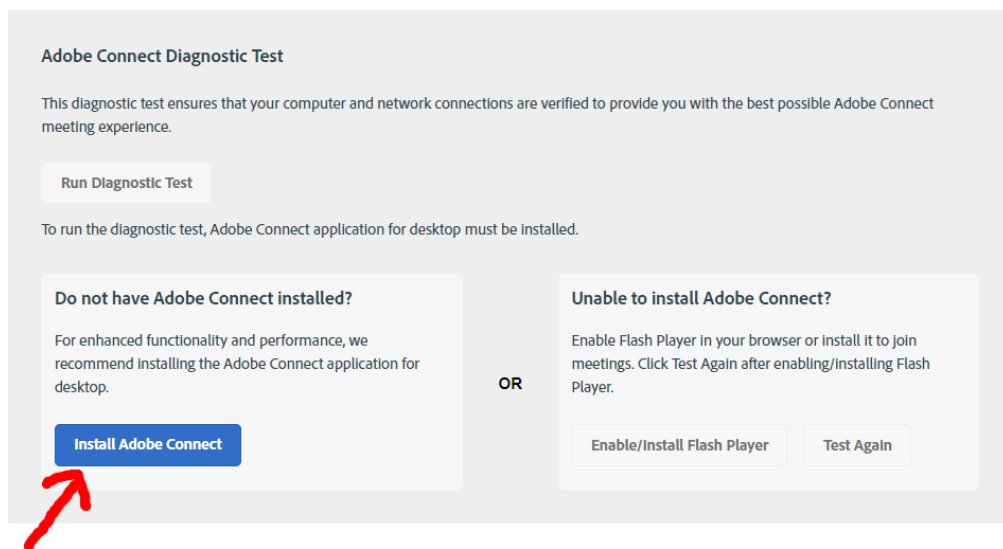
Ennen ensimmäistä käyttökertaa	3
Yleisimmät selainohjelmat toimivat Adobe Connectin kanssa. Voit siis kokeilla toista selainohjelmaa, mikäli havaitset ongelmia käyttämäsi selaimen kanssa.	3
Käytön aloitus	3
Puheenvuorot ja videokuva	4
Esitysvuorot ja roolit	5
Chat	5
Kysely (Poll)	6
Muistio	6
Valkotaulu	6
Tiedostojen jakaminen toisille osallistujille	6
Ryhmätyöskentely	7
Esittäminen sovelluksen/työpöydän jakamisella	8
Nauhoitteiden katsominen	9
Nauhoitteen katsominen mobiililaitteilla	9

1. Ennen ensimmäistä käyttökertaa

Yleisimmät selainohjelmat toimivat Adobe Connectin kanssa. Voit siis kokeilla toista selainohjelmaa, mikäli havaitset ongelmia käyttämäsi selaimen kanssa.

Ensimmäisellä Adobe Connect käyttökerralla sinun tulee asentaa Adobe Connect App lisäosa koneellesi seuraavasta osoitteesta (ei vaadi erikoisoikeuksia):

https://connect.eoppimispalvelut.fi/common/help/en/support/meeting_test.htm



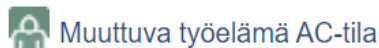
Tietokoneesi on nyt valmis Adobe Connect sessioita varten.

Mikäli käytät mobiililaitetta, tulee sinun asentaa Adobe Connect -app laitteesi sovelluskaupasta.

2. Käytön aloitus

- a. Kytke kuulokemikrofonisi tietokoneeseen. Tarkista ääniasetuksesi tämän ohjeen mukaan:
https://docs.google.com/document/d/1_6aCdQEdb5_0gxTbU-FBA71VhFrCg2fvNNnohDSo_AQ/edit
- b. Kirjaudu Moodleen ja siirry haluamaasi työtilaan.

- c. Etsi Adobe Connect aktiviteetti ja klikkaa sitä.



(Esimerkkikuva Adobe Connect aktiviteetista)

Sinulle avautuu näkymä, mistä voit liittyä AC-tilaan "Liity Kokoukseen" -painikkeesta tai katsella tilan aiempia nauhoituksia (Listautuvat näkymän alareunaan).

Katsaus työtiloistani > Muut > e-local testaus > Aihe 2 > Yhteinen seminaaritila

Kokouksen nimi
Yhteinen seminaaritila
Kokouksen URL-osoite
<https://connect.eoppimispalvelut.fi:443/r2alaq3e585/>
Lisätietoja kokouksesta
[Katso palvelimen kokouksen tiedot](#)
Kokouksen alkamisaika
tiistai, 1. elokuuta 2017, 15:10
Kokouksen päättymisaika
tiistai, 1. elokuuta 2017, 17:10
Kokouksen yhteenveto

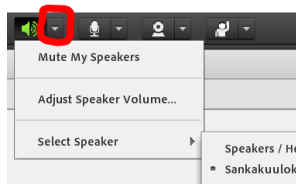
[Liity kokoukseen](#) [Määritä roolit](#)

- d. Nyt sinulle aukeaa uusi ikkuna ja ikkunaan käynnistyy haluamasi AC-tila

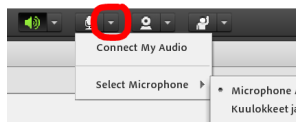
3. Puheenvuorot ja videokuva

Varmista äänien toimivuus:

- Valitse oikea kaiutinlaite



- Valitse oikea mikrofoni:



- Aktivoi mikrofoni klikkaamalla se vihreäksi. Klikkaa mikrofonia uudelleen, niin sen kuvakkeen päälle tulee poikkiviiva ja mikrofoni on mykistetty.



Klikkailemalla mikrofoni-kuvaketta voit avata ja mykistää mikrofoni-tarpeen mukaan.

- Mikäli kohtaat ongelmia äänten toimivuudessa voit testata äänten toimivuuden (Meeting-ylävalikko -> Audio Setup Wizard)

Ohjevideo toiminnon suorittamiseen: <https://youtu.be/2tvxDuF8s8>

Puheenvuoroja ei tarvitse pyytää. Voit itsenäisesti avata ja sulkea mikrofonisi.

Voit siis avata mikrofonisi ja alkaa puhua. Alkuun olisi hyvä sanoa oma nimi, esimerkiksi "Matti tässä, miten sen tehtävän...." jotta opettaja tietää helpommin kuka puhuu.

Toki voit myös "viitata" puheenvuoropyynnin merkiksi. Se tapahtuu Set Status-painikkeella. Muista laskea viittaus alas samasta painikkeesta kun sinulla ei ole enää mitään puheenvuorotarvetta.



Videokuvan saat käyttöösi tämän videon mukaisesti:

<https://youtu.be/0sA6-TICzqY>

4. Esitysvuorot ja roolit

Mikäli haluat esittää esimerkiksi omaa kirjoitustasi AC-tilassa, sinun tulee saada PRESENTER-rooli. Tämän roolin antaa sinulle opettaja ja sen jälkeen sinulle aktivoituvat esimerkiksi Share My Screen -podit.

5. Chat

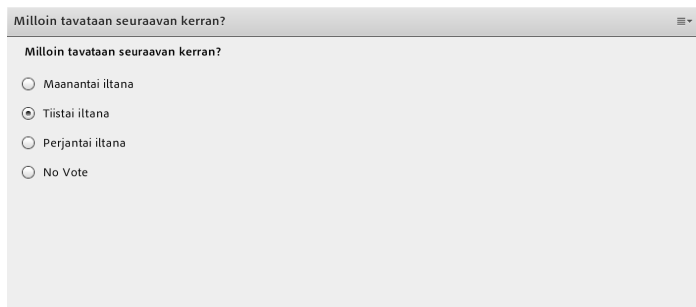
Chat on joko julkista tai kahdenvälistä kommunikointia varten. Julkinen kommunikointi näkyy kaikille. Privaatisti voit kommunikoida jonkun kanssa klikkaamalla hänen nimeään osallistujalistalta ja valitsemalla Start Private Chat -komento. Jokainen aloitettu Chat avaa uuden välilehden-Chat podin alareunaan.

Katso Chatin käytön video:

<https://youtu.be/d60kbOnchqE>

6. Kysely (Poll)

Poll- podilla opettaja voi suorittaa erilaisia kyselyjä. Klikkaa mielestäsi vaihtoehtoa, kun näet Poll-podin ruudullasi



Milloin tavataan seuraavan kerran?

Milloin tavataan seuraavan kerran?

☐ Maanantai iltana

☒ Tiistai iltana

☐ Perjantai iltana

☐ No Vote

7. Muistio

Muistio (Notes) podilla voit kirjoittaa muistiinpanoja kaikkien näkyville. Jotta kirjoittamaan pääsee, sinun tulee olla PRESENTER roolissa tai pienryhmyöskentelytilassa

8. Valkotaulu

Valkotaulu on perinteinen piirto/kirjoitustaulu. Jotta valkotaulua pääsee käyttämään, sinun tulee olla PRESENTER roolissa tai pienryhmyöskentelytilassa.

9. Tiedostojen jakaminen toisille osallistujille

Files podilla voidaan jakaa tiedostoja tilassa olevien kesken.

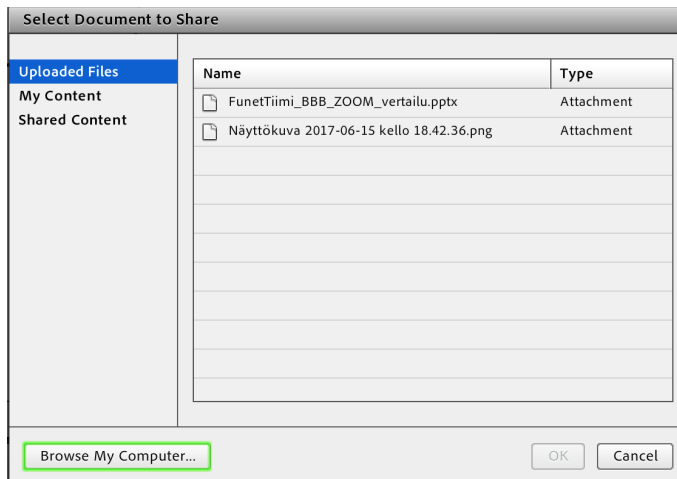


Name	Size
Näyttökuvaa 2017-06-15 kello 18.42.36.png	235 KB
FunetTiimi_BBB_ZOOM_vertailu.pptx	48 KB

Upload File... Download File(s)

Jotta tiedostoja pääsee lataamaan toisten ladattaviksi, sinun tulee olla PRESENTER roolissa. Muussa tapauksessa käyttäjä voit vain ladata toisten jakamia tiedostoja.

Kun haluat jakaa tiedostojasi, Valitse Upload File -painike ja avautuneesta ikkunasta Browse My Computer.



10. Ryhmätyöskentely

Opettaja voi opetuskerran aikana jakaa sinut ja opiskelijakaverisi ryhmätyöskentelyyn. Opettaja ohjeistaa ensin työskentelyyn, jonka jälkeen hän jakaa luokan ryhmiin.

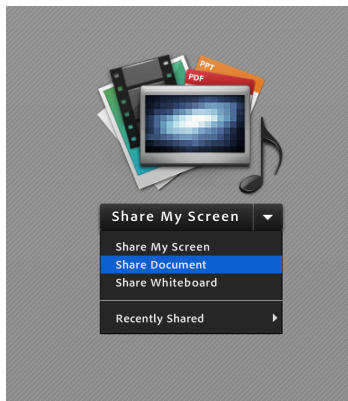
Ryhmätyöskentelyssä opiskelijat siirtyvät omiin ryhmätiloihin, jonne opettaja voi tulla vierailemaan. Tilassa opiskelijat voivat keskustella ja jakaa sisältöjä vapaasti. Tarkoituksena on yhteisöllisyyden ja vertaisoppimisen lisääminen.

Opiskelijoiden oma-aikaiseen kokoontumiseen ja ryhmissä työskentelyyn löytyy hyviä ohjelmia, esim meet.jit.si/omanhuoneennimi tai vaikka Teams kokous.

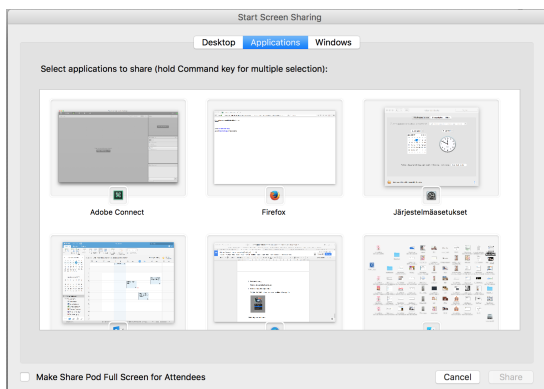
Jitsin voit todellakin luoda niin helposti, että kirjoitat selaimesi osoitekenttään <https://meet.jit.si/keksiomahuonenimi> jossa korvaat keksiomahuonennenimi osa sillä nimellä, minkä nimisen tilan haluat luoda. Jaa tuo osoite opiskelukavereillesi ja hekin pääsevät mukaan.

11. Esittäminen sovelluksen/työpöydän jakamisella

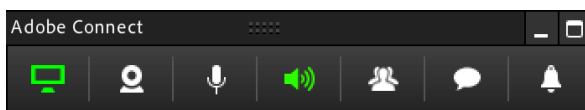
Voit jakaa työpöytäsi tai avoinna olevan sovelluksen Share podilla. Jaon voi suorittaa kaikki, joilla on PRESENTER oikeudet.



Valitse Share My Screen ja avautuneesta ikkunasta joko työpöytä tai jokin yksittäinen / useampi sovellusikkuna jonka haluat jakaa.



Kun käynnistät jaon, pienenee sinun AC näkymä pieneksi, kelluvaksi työkalupalkiksi, jota voit siirrellä ja josta voit valita erilaisia pienoismäkymiä omaan videokuvaasi, chattiin jne. Voit myös lopettaa jakosi kyseisen pienoismäkymän kautta.



Ohjevideo esittämisestä/työpöydän jakamisesta:

https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=BQTCTsqNPFI

12. Nauhoitteiden katsominen

Voit avata nauhoitteet alla olevan ohjeen mukaisesti. Mikäli saat “Not Authorized” -virheilmoituksen nauhoitetta avatessa ratkeaa ongelma seuraavasti:

1. Siirry siihen AC-tilaan sisälle, mistä nauhoitteet ovat luotu.

2. Poistu kyseisestä AC-tilasta. Kokeile avata nauhoite uudelleen.

Kun et esimerkiksi päässyt jollekin opetuskerralle mukaan, tai haluat kerrata asioita, voit katsella kyseisen tapahtuman nauhoitteelta. Nauhoitteet löydät, kun Kirjaudut Moodleen ja siirryt haluamaasi työtilaan. Etsi työtilastasi Adobe Connect -aktiviteetti ja klikkaa sitä. Sinulle avatuun näkymään, jonka alaosassa on linkit kaikkiin nauhoitteisiin (Tallenteet).

Katsaus työtiloistani > Muut > e-local testaus > Aii

Kokouksen nimi
Yhteinen seminaaritila
Kokouksen URL-osoite
<https://connect.eoppiimispaiv>
Lisätietoja kokouksesta
[Katso palvelimen kokouksen tie](#)
Kokouksen alkamisaika
tiistai, 1. elokuuta 2017, 15:10
Kokouksen päättymisaika
tiistai, 1. elokuuta 2017, 17:10
Kokouksen yhteenvedo

[Liity kokoukseen](#)

Tallenteet

[3.8.2017 Connect ohjeistuksen käsittelyä](#)

Nauhoitteen katsominen mobiililaitteilla

Voit katsella Adobe Connect nauhoitteita selaimella, joka tukee Flash muotoista sisältöä. Mikäli mobiililaitteesi oletusselain ei avaa tallenteita, voit asentaa sovelluskaupasta esimerkiksi Puffin-merkkisen selaimen. Käytä sitä nauhoitteiden katseluun.