



<http://www.act2win.com>

E-Mail: ps@act2win.com	Peter Sereinigg	Mobil: +43(664)35 75 561
MSN: pser2000@hotmail.com	Mag^a.(FH) Kathrin Lind	Fax: +43(664)33 82 485
Skype: pser2000	act2win Consulting Gmbh	Office: +43(3149)2283
ICQ: 589 70 985	Kleinalpe 48 A-8153 Geistthal	Hotline: +43(664)8404710

Office Klagenfurt: Valentin Leitgebstraße 10/5 A-9020 Klagenfurt

Diese Unterlage wurde von Melanie Waltritsch erstellt, die derzeit Ihr Praktikum bei der act2win Consulting GmbH leistet.

Danke für Ihre Anmeldung zum 1. virtuellen Meeting am 27.4.2007 von 16 bis 17/17:30 Uhr. Bitte beachten Sie zumindest Punkt 1, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten:

1 Voraussetzungen und Anmeldung

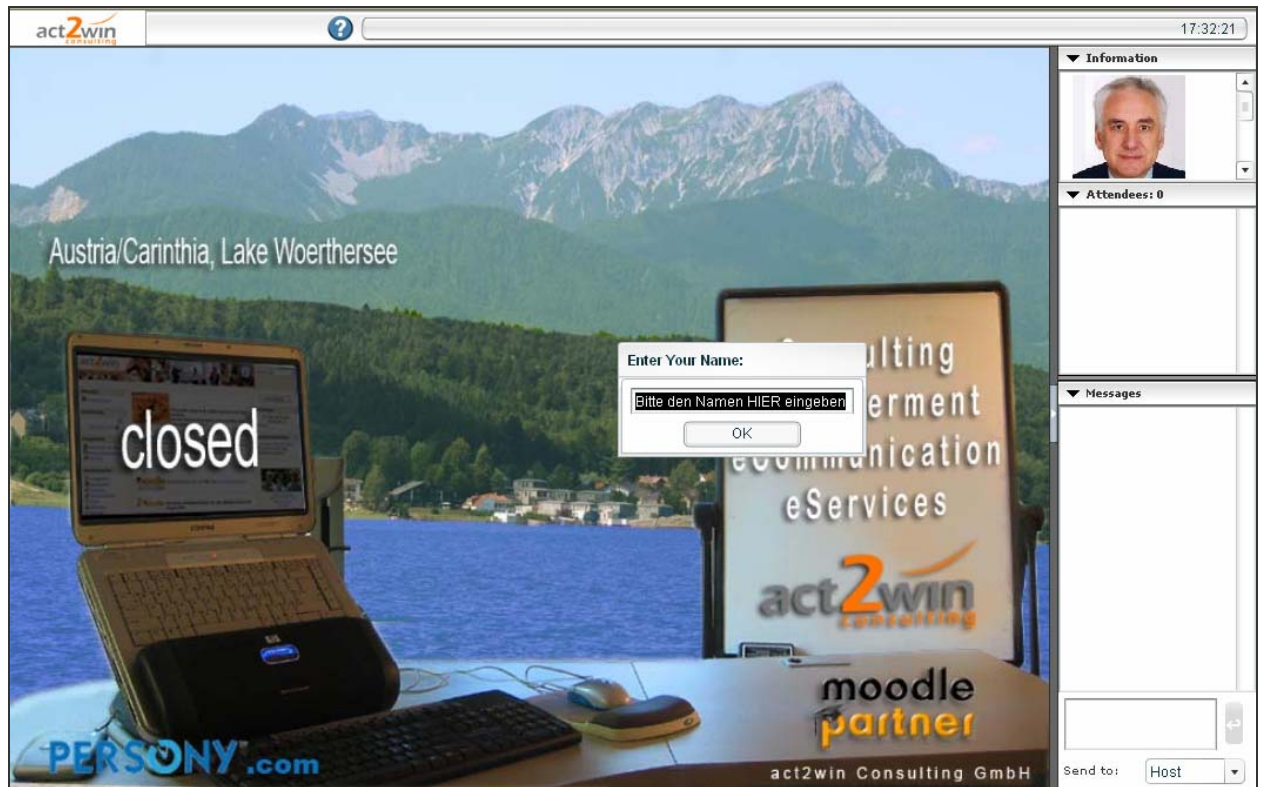
- Ihr Explorer sollte ein aktuelles MACROMEDIA- Flash-Plugin haben
 - Testen können Sie das hier:
<http://www.macromedia.com/software/flash/about/>
 - Kostenlos nachladen hier
http://www.adobe.com/shockwave/download/download.cgi?P1_Prod_Version=ShockwaveFlash
- Wenn Sie nur „zuhören“ und „zuschauen“ wollen, genügt ein Lautsprecher oder Headset. Wenn Sie mitreden wollen, dann benötigen Sie auch ein Mikrofon. Die Kombination Mikrofon und Lautsprecher (z.B, Notebook ohne Headset, hat sich nicht bewährt, da es immer wieder zu Störgeräuschen kommt (Echos), in dem fall bekommen Sie vom Moderator kein Rederecht. Fragen stellen Sie bitte schriftlich.
- Melden Sie sich bitte rechtzeitig im „eLearning show room“ des „Meetingraum Wörthersee“ an. Da wir öfters auch „internationale TeilnehmerInnen haben, ist der Einstieg bei uns immer auf englisch, Sie können aber im raum selbst dann die Sprache Ihrer Wahl aussuchen.
<http://meet.act2win.com/woerthersee/>

Meeting Title	Date/Time	Duration	
eLearning show room			Attend Meeting

Enter meeting ID for unlisted meetings:



Hinweis: Da jeder Meetingraum mehrere Unterräume haben kann, könnte auch die meeting ID „9032“ eingegeben werden.

- Bevor Sie den Raum betreten können müssen sie sich anmelden!




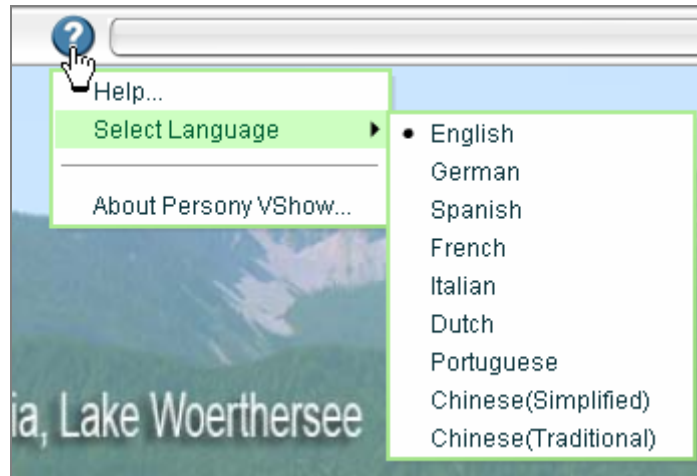
- Bitte tragen Sie Ihren Vor- und Nachnamen ein, damit wir sie auch richtig ansprechen können.

Hinweise: Wir haben hier nur die Anmeldung mit dem Namen gewählt, es gäbe auch andere (geschütztere) Möglichkeiten

	
<p>Solange der Bildschirm auf der linken Seite „grau“ ist und „closed“ auf ihm steht, ist das Meeting noch nicht eröffnet!</p>	<p>Sobald das Meeting eröffnet ist, erscheint der Bildschirm links heller</p>

2 Einstellungen und Optionen

- Wenn Sie die Sprache ändern wollen, klicken Sie bitte auf  im oberen Fensterbereich.




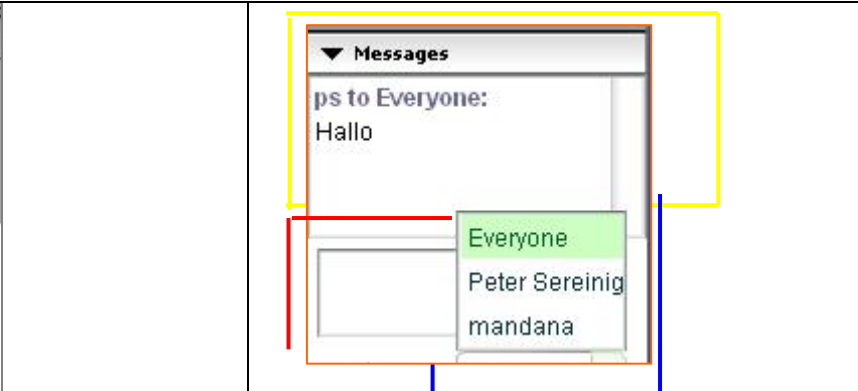
- Auf der rechten Seite ihres Bildschirms sehen Sie das Bild des Moderators



- Unter dem Bild des Moderators sehen Sie die Liste der TeilnehmerInnen.



Die Zeichen bedeuten bei Peter Sereinigg, dass er Präsentationsrechte hat. Mandana hat keine Rechte und PS hat Zeichenrechte. Diese Rechte könne nur vom Moderator weitergegeben werden.

	
<p>Rechts unten ist das Chatfenster (=Messages“). Dieses Fenster ermöglicht eine schriftliche Kommunikation der Teilnehmer während des Meetings entweder an alle TeilnehmerInnen oder an einen/eine ausgesuchte TeilnehmerIn.</p>	<p>Die Bedienung sieht so aus, dass Sie in das rotmarkierte Fenster Ihre Nachricht schreiben. Es gibt die Möglichkeit, die Nachricht an alle Teilnehmer des Meetings oder nur an einen bestimmten Teilnehmer zu versenden. Dies geschieht durch einen Klick auf das blaumarkierte Fenster und danach auf einen weiteren Klick der gewünschten Person. Der geschriebene Text erscheint im gelbmarkierten Fenster</p>

3 Sie wollen sich zu Wort melden

- Auf der rechten Seite Ihres Bildschirmes sehen Sie unser Firmenlogo und danach ein Lautsprechersymbol. Hier können Sie den Ton ein und ausschalten. Die „Hand“ ist ein symbolisches Zeichen für „Handheben“. Wenn Sie dieses Symbol anklicken, heißt das, dass Sie was sagen wollen. Erst dann schalten wir Ihr Mikrofon frei und/oder Sie bekommen Zeichenrechte. Bitte haben Sie Geduld, es können nicht alle TeilnehmerInnen gleichzeitig reden/zeichnen.



Hinweis: Im Nachrichtenfenster rechts unten können Sie immer schreiben. Dazu müssen Sie nicht „die Hand heben“.

Im TeilnehmerInnenfenster sehen Sie dann, dass Sie Ihre Hand gehoben haben.



Ihre „Hand“ links oben wird „grün“ , nochmaliger Klick senkt die Hand wieder .

4 Zeichnen und Schreiben

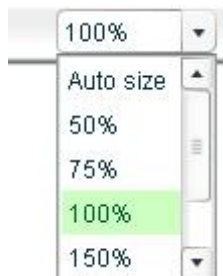
- Bei einer Powerpointpräsentation bzw. im Whiteboardmodus haben Sie auch die Möglichkeit „zu zeichnen und zu schreiben“. Der Moderator, gibt Ihnen bei Bedarf dafür die Rechte. Dadurch öffnet sich die untenstehende Grafik bei Ihnen am linken Bildschirmrand.




- Welcher Modus gerade aktiv ist, sehen Sie im Fensterkopfbereich.



- Es kann dabei notwendig sein, den Bildschirm entweder zu bewegen oder sie nutzen die Möglichkeit der Bildschirmvergrößerung.



5 „Reden“ und „gesehen“ werden

- Um sprechen zu können (Mikrofon) und/oder gesehen zu werden (Video), bekommen Sie dafür das Recht vom Moderator. Dazu heben Sie bitte die Hand. 
- Hierbei werden sich zu Beginn folgende zwei Grafiken öffnen, wobei der ersten Grafik nur zeigt, dass die Verbindung hergestellt wird. Bei der zweiten Grafik klicken Sie bitte die Buttons „Zulassen,“ dann „Speichern und zum Schluss „Schließen“ an. Speichern deshalb, da sonst dieses Fenster jedes Mal erscheint, wenn Sie „gehört“ werden sollen.




Hinweis: Diese Funktion ist nur möglich, wenn Sie eine Webcam und/oder ein Mikrofon besitzen und es richtig angeschlossen ist..Sollte Ihr Mikrofon eine Rückkoppelung verursachen (Echo), wird es vom Moderator ausgeschaltet.

- Sollte sich das zweite Fenster nicht öffnen und/oder Sie wollen etwas ändern, dann klicken Sie bitte mit der rechten Maustaste auf das erste Bild. Danach öffnet sich das untenstehende Bild. Gehen Sie hier auf die unten blaumarkierten *Einstellungen* und danach öffnet sich die obige zweite Grafik.



Möglicherweise müssen Sie WebCam und Mikrofon noch einstellen/aiswählen. Dazu klicken Sie auf den Button „Camera settings“

 klicken (grün markiert)



Danach wähle Sie bitte Ihrer Webcam aus, sofern das notwendig ist



Hinweis: In unserem Fall handelt es sich um eine *Logitech QuickCam for Notebooks Pro Webcam*

Die letzten zwei Schritte wiederholen Sie bitte, jedoch ändern Sie jetzt die Mikrofoneinstellungen. Klicken Sie auf den Button „*Microphone setting*“



(grün markiert)



Ihr Mikrofon   und Ihre Webcam   können Sie zwischendurch per Mausklick aus und einschalten

6 Hintergrund

Wir arbeiten mit persony in der derzeit aktuellsten Version.

- Bildschirminhalt und Webcast (wenn der Moderator nicht die Audistreamingtechnik nutzt) kommen über einen FTP – Server
- Video- und Audiostream über einen RED5 Flashserver.
- TeilnehmerInnen benötigen nur einen Browser mit aktuellen Macromediaflash-Plugin. Damit geht Video, Audio, zeichnen am Whiteboard und Chatfenster.
- PräsentatorInnen eine installierte Version mit ewiner Lizenz, alle anderen brauchen nur die Demoversion. Damit geht auch die Möglichkeit von Powerpoint, Whiteboardmoderation, Flashvideos und Screensharing.
- Der hauptmoderator kann noch Dateien uploaden, Bilder austauschen usw...