



# Adobe Connect für Veranstalter/-innen

## Die ersten Schritte im Meetingraum

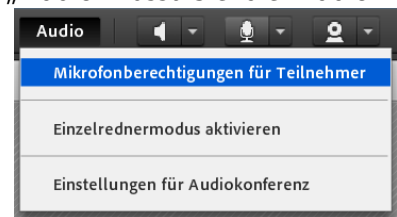
Sie möchten eine Veranstaltung in Adobe Connect durchführen, haben bisher aber keine Erfahrungen mit diesem Programm sammeln können? Dann erhalten Sie hier erste hilfreiche Tipps für Ihre Veranstaltung.

Nach Betreten Ihres Meetingraums über das Connectportal, finden Sie oben die Menüleiste.



Unter dem Menüpunkt „Meeting“ haben Sie die Möglichkeit, alle grundlegenden Einstellungen für Ihre Veranstaltung vorzunehmen. Des Weiteren können Sie den „Assistent für die Audio-Einrichtung“ durchlaufen, um die Funktionalität Ihrer Lautsprecher und Ihres Mikrofons zu überprüfen.

Über den Menüpunkt „Pods“ können Sie Ihrem derzeitigen Layout weitere Fenster (genannt „Pods“) hinzufügen um Ihren Meeting-Raum optimal zu gestalten. Der Menüpunkt „Audio“ lässt Sie die Audio-Einstellungen des Meetings bearbeiten. Dieser Menüpunkt ist besonders wichtig, wenn die Teilnehmenden ein „Rederecht“ erhalten sollen. Dieses können Sie unter „Mikrofonberechtigungen für die Teilnehmer“ aktivieren und deaktivieren. Durch das Aktivieren erhalten alle Teilnehmenden der



Veranstaltung die Möglichkeit ihr Mikrofon zu verwenden. Dies macht sich auch in der Teilnehmerliste bemerkbar: Neben den Teilnehmenden erscheint ein Mikrofonsymbol. Sie können dort auch immer sehen, welche Mikrofone derzeit aktiviert und welche stummgeschaltet (durchgestrichen) sind.



Sowohl Sie, als Veranstalter/-in, als auch die Teilnehmenden können jederzeit an- und stummschalten, in dem Sie das zuerst weiße (s.o.) und grün leuchtende Per Klick kann zwischen Mikro (siehe rechts) und stummgeschaltetem werden. Durch Auswahl dem Mikrofonsymbol Laustärke Ihres Mikrofons anpassen und das gewünschte Mikrofon auswählen.

das eigene Mikrofon nach dem Anschalten Mikrofon anklicken. dem eingeschalteten dem eingeschalteten dem Mikro gewechselt des Pfeils neben können Sie die

