

# Adobe Connect – stručný návod pro správce místností



**Adobe Connect** je videokonferenční nástroj založený na technologii Adobe Flash. Díky své nenáročnosti na technické a softwarové vybavení nalézá uplatnění pro online schůze, virtuální e-learningové školení či pro webové semináře.

Tento text představuje stručný přehled funkcí a ovládacích prvků, které má k dispozici uživatel s oprávněním **Host** (dále jen správce) nad rámec funkcí, jež jsou dostupné všem účastníkům. Patří sem zejména správa účastníků, přizpůsobení rozložení podů v místnosti, pořizování záznamu apod.

## Menu Meeting

**Manage Meeting Information** – úprava parametrů a informací o místnosti.

Odkaz vede na webové administrační rozhraní Adobe Connect serveru, ve kterém se konfiguruje jednotlivé parametry (čas schůze, možnosti zaznamenávání schůze, popis místnosti apod.)

**Manage Access & Entry** – podmenu sloužící pro správu účastníků, můžeme:

- **Invite Participants...** – zobrazí dialogové okno s URL adresou místnosti. Dále lze prostřednictvím tlačítka **Compose e-mail** rozeslat URL adresu místnosti e-mailem.
- **Block Guest Access** – zakáže přístup pro hosty (nemají vytvořen účet pro přístup, pro přihlášení stačí zadat pouze uživatelské jméno, pod kterým budou vystupovat).
- **Block Incoming Attendees...** – zakáže přístup do místnosti i pro účastníky, kteří mají svůj uživatelský účet. Účastníci, kteří v místnosti již jsou tam zůstávají.
- **Place Participants On Hold...** – pro krátké přestávky je možné „pozastavit“ místnost bez nutnosti jejího zrušení a opětovného vytvoření. Díky této volbě všichni účastníci z místnosti zůstávají stále aktivně připojeni. Po opětovném obnovení místnosti jsou také všichni účastníci opětovně automaticky přihlášení do místnosti.
- **Auto-Promote Participants to Presenters** – je-li aktivována, všichni přichozivším účastníkům je automaticky nastavena role **Presenter**


**Change My Role** – změna uživatelské role (**Host**, **Presenter**, **Participant**).

**Perferences...** – volby nastavení místnosti, audia, videa atd.

**Audio Setup Wizzard...** – průvodce nastavením audia

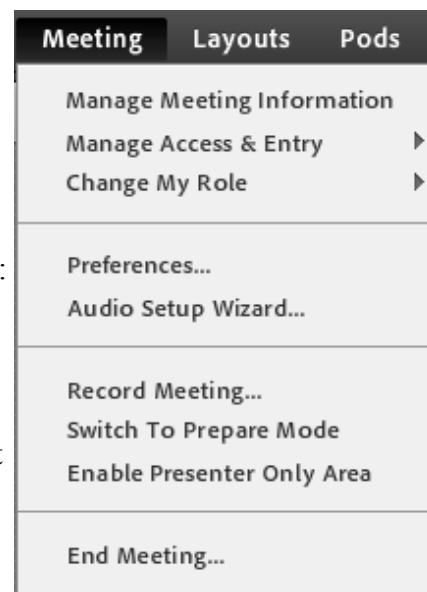
**Record Meeting...** – zaznamenávání schůzky. V dialogovém okně je možné upravit název záznamu a přidat popis.

**Switch To Prepare Mode** – aktivuje mód úprav rozložení jednotlivých podů, případně přidávat další (viz menu **Pods**). Mód úprav lze ukončit volbou **End Prepare Mode**, která se zobrazí v menu **Meeting**.

Alternativně lze **Prepare Mode** aktivovat pomocí tlačítka  v levém dolním rohu panelu **Layout Bar** (viz níže).

**Enable Presenter Only Area** – změni rozložení místnosti, zobrazí se pod **Presenters Notes** sloužící k zaznamenávání poznámek prezentujícího. Toto rozložení se zobrazuje pouze uživatelům s rolí **Presenter** a **Host**. Rozložení ukončíme volbou **Disable Presenter Only Area**.

**End Meeting...** – ukončí schůzku a automaticky odhlásí všechny účastníky.



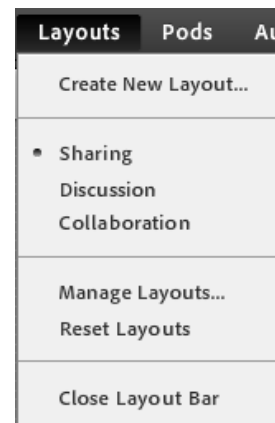
## Konfigurace rozložení podů (Layouts)

Adobe Connect umožňuje vytvářet a konfigurovat rozložení podů a dynamicky je měnit i během probíhající schůzky.

### Menu Layouts

Menu **Layouts** je rozděleno do čtyř sekcí:


- **Create New Layout...** umožňuje vytvořit nový layout. A to jak z některého z již existujících, tak zcela nový. Nové pody se přidávají v menu **Pods** (viz níže).
- Ve druhé sekci je seznam layoutů, mezi nimiž lze přepínat (zde **Sharing**, **Discussion** a **Collaboration**)
- Volba **Manage Layouts...** slouží k uspořádání seznamu layoutů a jejich případnému přejmenování. **Reset Layouts** obnoví původní nastavení layoutů.
- **Open Layout Bar / Close Layout Bar** slouží k zobrazení resp. zavření panelu **Layout Bar**




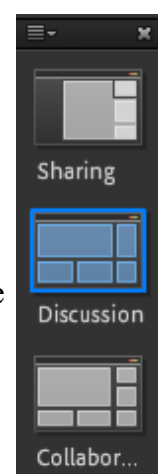
### Layout Bar

Panel se zobrazuje buď na levém nebo pravém okraji okna a slouží k usnadnění práce s jednotlivými layouty. Schematicky zobrazuje rozmístění podů v layoutu, aktivní layout je zvýrazněn modrým podbarvením.

Na spodním okraji panelu jsou dvě tlačítka:

 **Prepare Layouts** – slouží k aktivaci, resp. deaktivaci režimu úprav **Prepare Mode**. Jedná se o alternativu k volbě **Meeting** → **Switch To Prepare Mode**.

 **Add Layouts** – umožňuje vytvořit nový layout. Jde o alternativu k volbě **Layouts** → **Create New Layout** (viz výše).

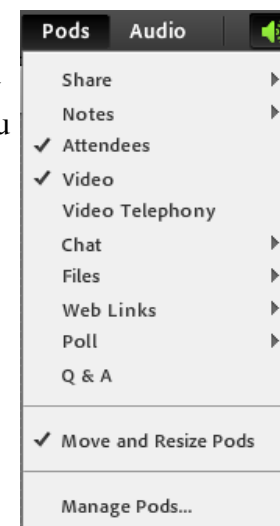


### Menu Pods

V menu **Pods** nalezneme přehled podů, které můžeme přidat do layoutu místnosti. U podů, které již v layoutu jsou je zobrazeno malé zatržítko. V závislosti na typu podu nový přidáme buď pouhým kliknutím (např. **Attendees** a **Video**), nebo z podmenu daného podu volbou **Add New ...**

**Seznam podů:**

- **Share** – sdílení dokumentů, obrazovky počítače, resp. whiteboardu
- **Chat, Notes** a **Attendees** – chat, poznámky a seznam účastníků
- **Video** a **Video Telephony** – video stream z webkamery, resp. videokonferenčního kodeku
- **Files** – seznam souborů určených ke sdílení, které jsou nahrány na server
- **Web Links** – seznam URL odkazů
- **Poll** – hlasování, lze vytvořit otázku, na kterou ostatní účastníci odpovídají, následně zveřejnit vytvoření otázky, na kterou mohou ostatní účastníci odpovídat, je možné volit mezi pouze jednou správnou odpovědí (**Multiple Choice**) a více správnými odpověďmi (**Multiple Answers**).
- **Q & A** – otázky a odpovědi (účastníci mohou klást otázky, odpovědi mohou být veřejné nebo soukromé, správce určuje, kdo bude na otázku odpovídat)



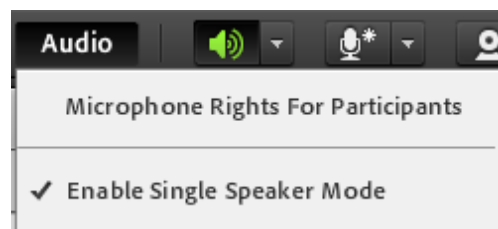
**Move and Resize Pods** – tato volba umožňuje správci volně manipulovat s jednotlivými pody

**Manage Pods** – seznam podů použitých v některém z layoutů, pody lze přejmenovat a mazat

## Menu **Audio**

Pod volbou **Audio** se nachází dvě položky:

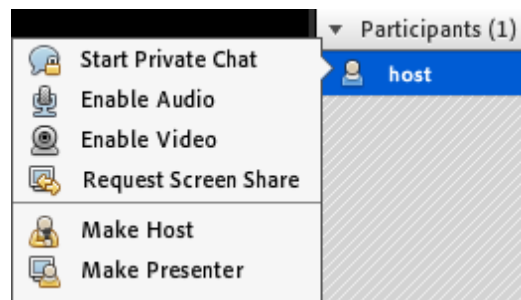
- **Microphone Rights For Participants** umožní uživatelům s oprávněním **Participants** používat pro komunikaci jejich mikrofon. Pokud správce tuto funkci nepovolí, uživatelé s oprávněním **Participant** mohou pouze poslouchat ostatní a komunikovat prostřednictvím podu **Chat**.
- **Enable Single Speaker Mode** zajistí, že v danou chvíli je aktivní nejvýše jeden mikrofon. Zároveň se v ikoně mikrofonního vstupu zobrazí vedle mikrofonu hvězdička.



## Správa účastníků

V pop-up menu, které se objeví při najetí kurzoru myši na jméno některého z účastníků může správce místnosti:

- **změnit roli účastníka** (volba **Make Host/Participant/Presenter**)
- požádat účastníka o sdílení plochy jeho počítače (**Request Screen Share**)
- stejně jako všichni ostatní, zahájit soukromý chat (**Start Private Chat**)



Navíc, má-li účastník roli **Participant**, může správce explicitně povolit, resp. zakázat účastníkovi použití mikrofonu a webkamery (**Enable/Disable Audio, Enable/Disable Video**), aby se mohl zapojit aktivně do diskuse.

## Další zdroje

- Getting started with Adobe Connect Meetings, <http://seminars.adobe.acrobat.com/vqs-hosts/>
- Using Adobe Connect 8, [http://help.adobe.com/en\\_US/connect/8.0/using/index.html](http://help.adobe.com/en_US/connect/8.0/using/index.html)

Službu Adobe Connect provozuje sdružení CESNET. Tento návod byl vytvořen na ÚVT MU v rámci projektu Standardizace IT gramotnosti na Masarykově univerzitě.



Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ