


CHECKLISTE MUST HAVE

Liebe Teilnehmende,
damit Sie Adobe® Connect™ nutzen können, die Teilnahme gelingt und allen Freude macht, nehmen Sie bitte ein paar Einstellungen vor und bereiten sich anhand dieser Checkliste rechtzeitig auf unser Meeting vor.

Nr	Checkliste rund um die Technik	✓	Support anfragen
1	PC oder Laptop (Anwendung für Android, iOS oder BlackBerry sowie Tablet-PC ist für eine Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Werkzeugen im VC nicht ausreichend)		
2	DSL-Internetzugang für Ton- und Bildübertragung (Adobe® empfiehlt eine LAN-Verbindung; einem Internetstick fehlt Leistung)		
3	Aktuelle Version von Adobe® Flash® Player (kostenlos zum Download) Testen, ob der Browser Flash Player unterstützt (Einstellungen > Add-ons > Plugins)		
4	Durchführung eines Diagnose- bzw. Verbindungstests https://webconf.vc.dfn.de/common/help/de/support/meeting_test.htm		
5	Ein Headset (Kopfhörer und Mikrofon) anschließen! Auch bei Nutzung eines Laptops/Notebooks: <u>unbedingt</u> Headset nutzen. Headset als Standardgerät für Lautsprecher und Mikrofon einstellen, um Rückkopplung und Störgeräusche zu vermeiden (unter Systemeinstellungen).		
6	Im VC einloggen (URL präsent?)		
7	 <p>Abfrage für den Kamera- und Mikrofonzugriff von Seiten des Programmes mit „Zulassen“ bestätigen. Wenn die Abfrage nicht sichtbar ist, versteckt sie sich hinter einer anderen Anwendung.</p>		
8	Einrichten der Audioübertragung im VC [in der obersten Zeile: Meeting > Assistent für die Audio-Einrichtung]		
	Rund um Arbeitsplatz und Person	erledigt	
9	Die Position der Webcam stimmt.		
10	Die Beleuchtung ist gut.		
11	Die Telefone sind stumm geschaltet.		
12	Ein Getränk steht bereit.		
13	Eine kleine Stimmübung hat meine Stimme eingestimmt.		



Die Checkliste *must have* von Katja Königstein-Lüdersdorff / Team Medien 4.0 ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) (CC BY) (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).