

Benutzerhinweise für ADOBE-CONNECT

Sehr geehrte Teilnehmerinnen und Teilnehmer,

mit den folgenden Hinweisen möchten wir Ihnen den Einstieg in den virtuellen Seminarraum erleichtern.

Wir wünschen Ihnen schon jetzt einen angenehmen Seminarverlauf!

Technische Voraussetzungen

- ✓ PC oder Laptop (dringend empfohlen!)
- ✓ Alternativ: mobiles Endgerät
(Tablet o. Smartphone mit ggf. eingeschränkter Funktionalität)
- ✓ Adobe-Connect-Client bzw. Adobe-Connect-App für Mobilgeräte (empfohlen)
(Sie werden nach dem Aufrufen der Seite zur Installation aufgefordert!)
- ✓ Aktueller Webbrowser (Empfehlung: Google Chrome, Chrome für MAC o. ä.)
- ✓ stabile Internetverbindung
- ✓ Tonausgabe (integrierte o. externe Lautsprecher, Headset)
- ✓ **Wir empfehlen die Nutzung eines Headsets!**

Bitte klären Sie vor der Veranstaltung:

- ✓ Wie sind die Einstellungen Ihrer Firewall?
Lassen Sie den Link ggf. von Ihrem Systemadministrator freischalten.
- ✓ Bitte loggen Sie sich zum Seminar außerhalb einer Remote-/ VPN-Verbindung ein.
- ✓ Hören Sie in anderen Anwendungen Ton?
(Systemtöne, Youtube o. ä.)
- ✓ Stellen Sie eine ausreichende Internetbandbreite sicher!
Bitten Sie Mitnutzer Ihres Internetanschlusses (Kollegen, Familie o. ä.), intensive Anwendungen (Streaming etc.) zu beschränken bzw. darauf zu verzichten.
- ✓ Halten Sie ggf. ein Ersatzgerät (Smartphone o. ä.) bereit,
um bei eventuellen Problemen schnell wieder der Veranstaltung folgen zu können.

Einloggen in die Veranstaltung



The screenshot shows a web browser window with the URL `https://anwaltakademie.adobeconnect.com/_a853756843/s61210-21/`. The page displays the Adobe Connect logo, the meeting ID '61210-21', and the 'Anwaltschaft Online' logo. Below the logo, there is a login form with the following elements:

- A section for 'Registrierter Benutzer' with a note: '(Gäste haben zu diesem Meeting keinen Zugang)'. Below this are input fields for 'Benutzername' (with the placeholder 'Hier eingeben') and 'Kennwort' (with the placeholder 'Hier eingeben'). A link for 'Kennwort vergessen?' is also present.
- A checkbox labeled 'Benutzernamen merken'.
- A blue button labeled 'Betreten Sie den Raum'.

Three callout boxes with arrows point to specific elements on the page:

- The top callout box points to the top of the page and contains the text: 'Durch einen Klick auf den per E-Mail übersandten Link gelangen Sie auf die Startseite.'
- The middle callout box points to the username input field and contains the text: 'Tragen Sie hier den Benutzernamen und das Passwort ein!'
- The bottom callout box points to the 'Betreten Sie den Raum' button and contains the text: 'Mit einem Klick auf **“Betreten Sie den Raum”** gelangen Sie in den Seminarraum!'

Feedback und Teilnahmebescheinigung

- ✓ Bitte nehmen Sie sich nach dem Ende des Vortrags noch einen kleinen Moment Zeit, uns ein paar Fragen zu Ihrer Zufriedenheit zu beantworten. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Wortwahl, dass Ihr Feedback auch an die Referierenden weitergeleitet wird.
Es dauert nicht lange, versprochen!
- ✓ Wenige Tage nach der Veranstaltung senden wir Ihnen Ihre Teilnahmebescheinigung gemäß § 15 FAO per Post zu. Wir bescheinigen die durchgängige Teilnahme und bestätigen die in § 15 Abs. 2 der Fachanwaltsordnung festgelegte Interaktion der Referierenden mit den Teilnehmenden sowie der Teilnehmenden untereinander während der Dauer der Veranstaltung .
- ✓ Live-Online Seminare können Sie übrigens in unbeschränktem Umfang zur Pflichtfortbildung nutzen.

Problembehandlung

Probleme beim Login?

- ✓ Löschen Sie den Cache Ihres Browsers und versuchen es erneut.
- ✓ Probieren Sie den Login über einen anderen Internetbrowser bzw. über ein privates Fenster/den Inkognitomodus Ihres Browsers.
- ✓ Lassen Sie die Installation der Desktop-App bzw. der Android-/IOS-App zu. Diese sichern eine größtmögliche Funktionalität.

Kein Ton? Kein Bild?

- ✓ Bitte schließen Sie die Anwendung und loggen sich noch einmal neu ein.
- ✓ Prüfen Sie, ob in anderen Anwendungen der Ton funktioniert.
- ✓ Haben Sie ein Diktiergerät angeschlossen, kann dies u. U. die Tonwiedergabe verhindern.

Verzerrter Ton?

- ✓ Prüfen Sie Ihre Internetverbindung (oben rechts sehen Sie eine Anzeige zur Verbindungsqualität). Manche Anbieter reduzieren bei fehlender Interaktion die Bandbreite der Verbindung. Bitte öffnen Sie ein neues Fenster und geben z.B. eine Suchanfrage ein.

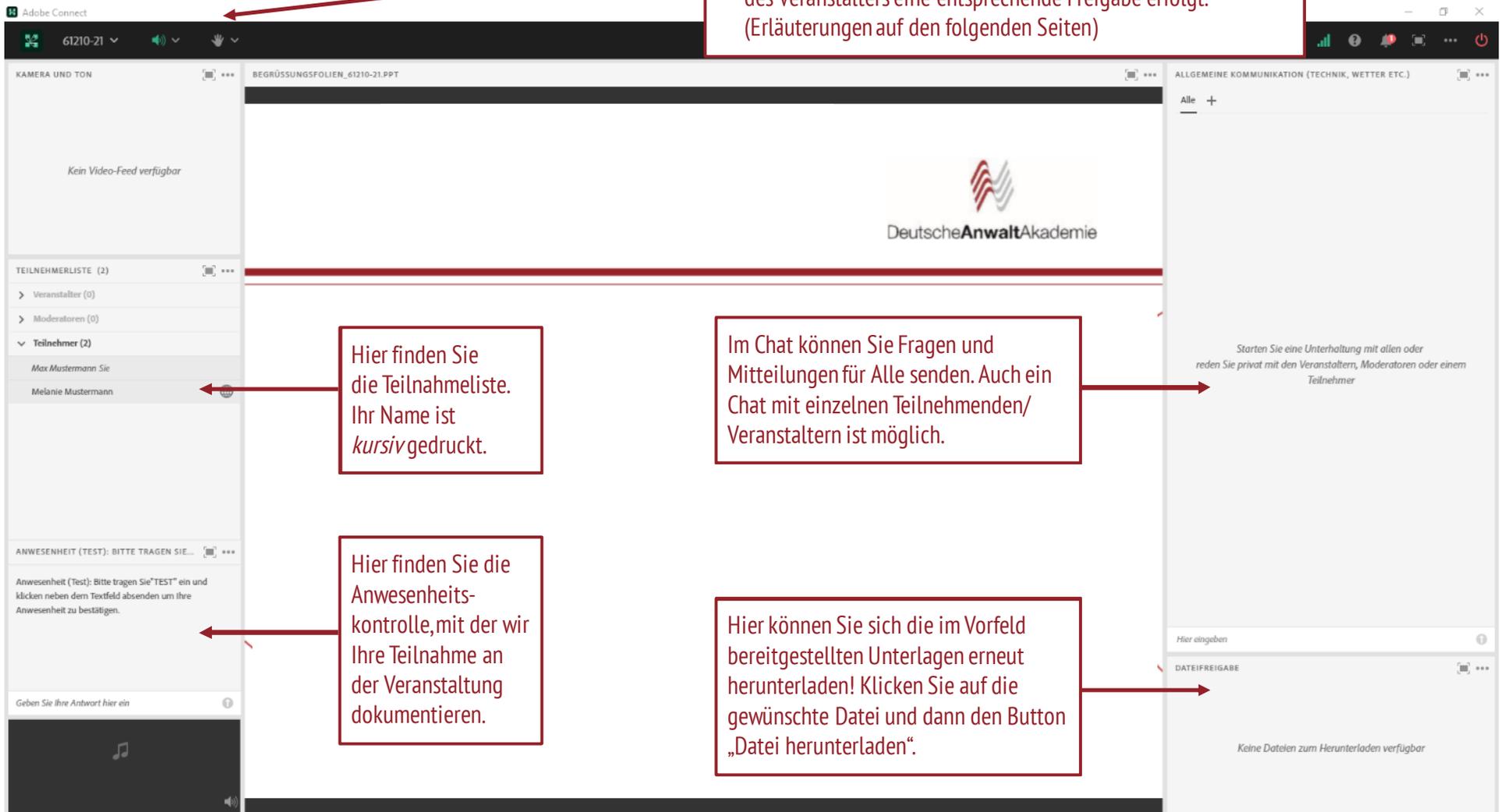
Falls die Probleme andauern, empfehlen wir den Wechsel auf ein Ersatzgerät. So können Sie der Veranstaltung schnell wieder folgen.

Zusätzliche Hinweise

Die wichtigsten Funktionen/Abläufe im Chatraum werden zu Beginn der Veranstaltung auch vom Veranstaltungsmanagement erläutert!

Überblick der Startseite

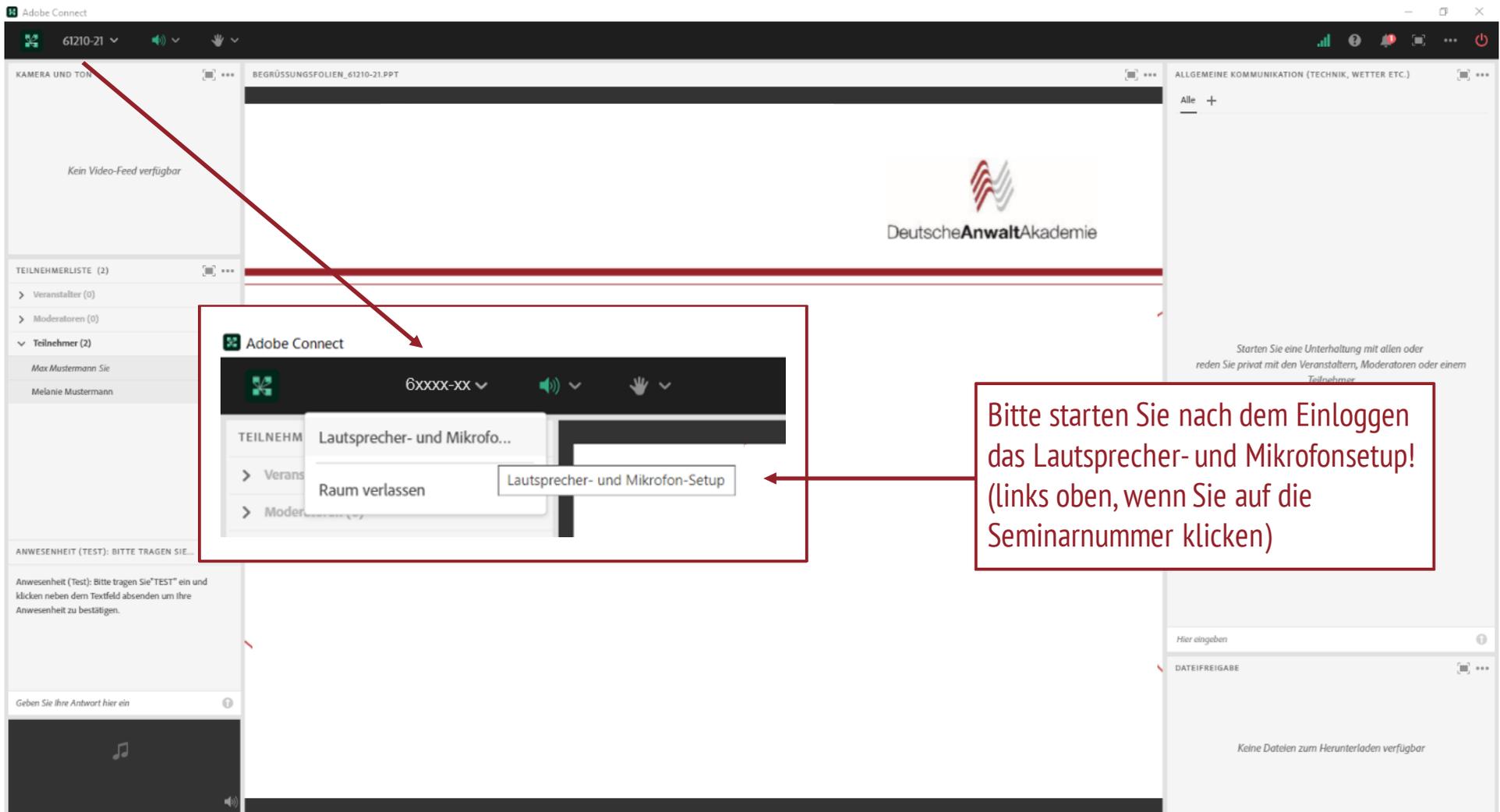
- In der Statusleiste finden Sie alle wichtigen Einstellungen und Interaktionsmöglichkeiten.
- Mikrofon- und Kamerasymbol erscheinen erst, wenn von Seiten des Veranstalters eine entsprechende Freigabe erfolgt. (Erläuterungen auf den folgenden Seiten)



The screenshot shows the Adobe Connect interface with the following callouts:

- Top Status Bar:** A red arrow points to the top status bar, which contains icons for camera, microphone, and hand, along with the meeting ID '61210-21'.
- Participant List:** A callout box points to the 'Teilnehmer (2)' section of the participant list, which lists 'Max Mustermann Sie' and 'Melanie Mustermann'. The text reads: 'Hier finden Sie die Teilnahmeliste. Ihr Name ist *kursiv*gedruckt.'
- Attendance Control:** A callout box points to the 'ANWESENHEIT (TEST): BITTE TRAGEN SIE...' section, which includes instructions on how to mark attendance. The text reads: 'Hier finden Sie die Anwesenheitskontrolle, mit der wir Ihre Teilnahme an der Veranstaltung dokumentieren.'
- Chat:** A callout box points to the chat area on the right, which contains the text: 'Im Chat können Sie Fragen und Mitteilungen für Alle senden. Auch ein Chat mit einzelnen Teilnehmenden/Veranstaltern ist möglich.'
- File Upload:** A callout box points to the 'DATEIFREIGABE' section at the bottom right, which includes a text input field and a 'DATEIFREIGABE' button. The text reads: 'Hier können Sie sich die im Vorfeld bereitgestellten Unterlagen erneut herunterladen! Klicken Sie auf die gewünschte Datei und dann den Button „Datei herunterladen“.'

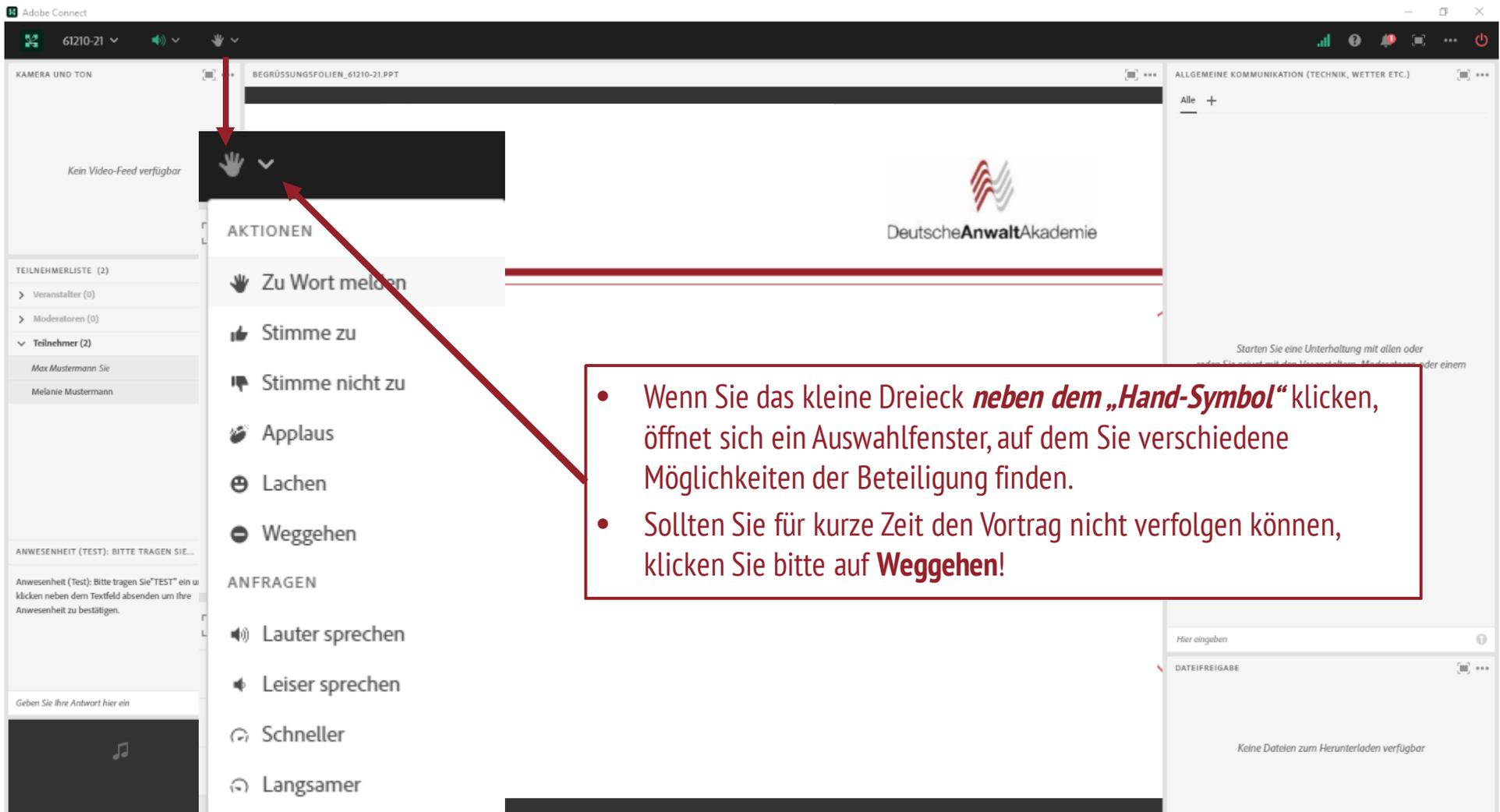
Die Menüleiste



The screenshot displays the Adobe Connect interface. At the top, a dark menu bar contains the Adobe Connect logo, a room ID '61210-21', and icons for camera, audio, and hand. Below this, the main content area shows a presentation slide with the 'DeutscheAnwaltAkademie' logo. On the left, there is a sidebar with 'KAMERA UND TON' (no video feed), a 'TEILNEHMERLISTE (2)' (participants list), and an 'ANWESENHEIT (TEST): BITTE TRAGEN SIE...' section. On the right, there is a chat window titled 'ALLGEMEINE KOMMUNIKATION (TECHNIK, WETTER ETC.)' and a 'DATEIFREIGABE' section. A red arrow points from the top-left corner of the menu bar to a callout box. The callout box shows a zoomed-in view of the menu bar with a dropdown menu open, listing 'Lautsprecher- und Mikrofon-Setup' and 'Raum verlassen'. A second red arrow points from the callout box to a text box on the right.

Bitte starten Sie nach dem Einloggen das Lautsprecher- und Mikrofonsetup! (links oben, wenn Sie auf die Seminarnummer klicken)

Die Menüleiste

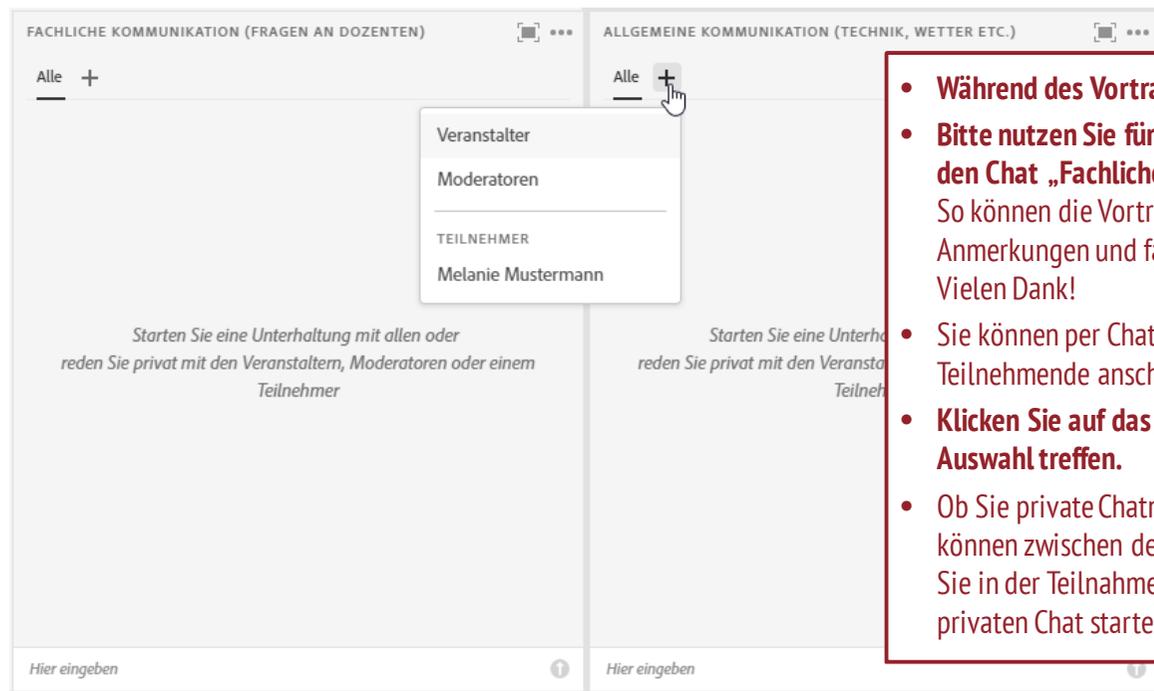


The screenshot shows the Adobe Connect interface. At the top, there's a navigation bar with '61210-21' and a hand icon. Below it, a menu is open, listing various actions. A red arrow points from the hand icon in the top bar to the menu. Another red arrow points from the 'Weggehen' option in the menu to a red-bordered callout box.

- Wenn Sie das kleine Dreieck *neben dem „Hand-Symbol“* klicken, öffnet sich ein Auswahlfenster, auf dem Sie verschiedene Möglichkeiten der Beteiligung finden.
- Sollten Sie für kurze Zeit den Vortrag nicht verfolgen können, klicken Sie bitte auf **Weggehen!**

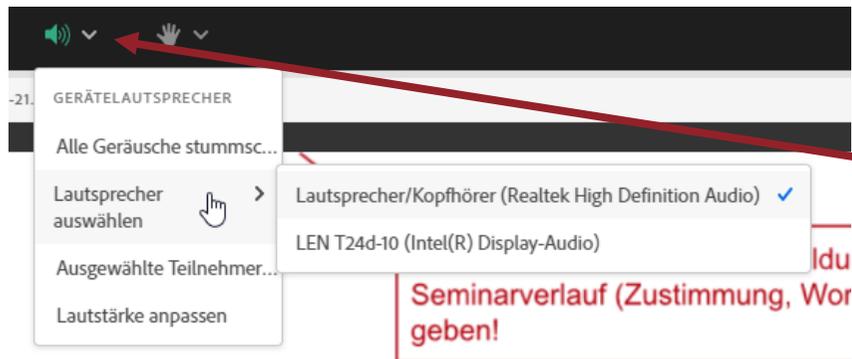
Der Chat

Gemäß Fachanwaltsordnung müssen in Onlineveranstaltungen die Kommunikation zwischen Referierenden und Teilnehmenden sowie zwischen den Teilnehmenden untereinander gewährleistet sein.



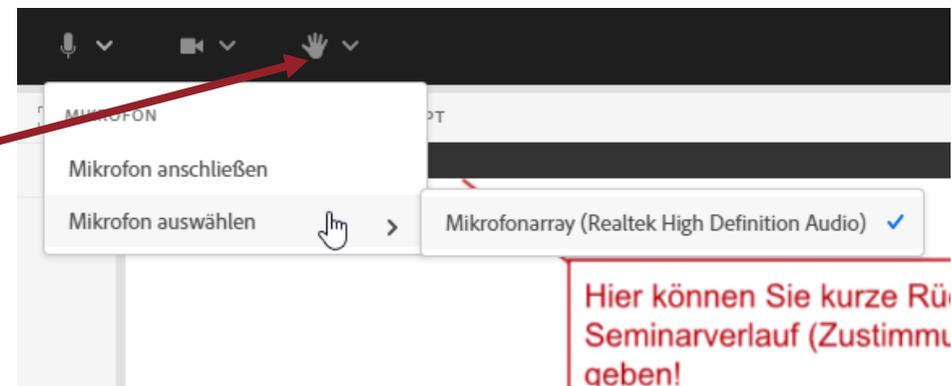
- **Während des Vortrags sind zwei Chatfenster geöffnet.**
- **Bitte nutzen Sie für fachliche Fragen und Anmerkungen den Chat „Fachliche Kommunikation“.**
So können die Vortragenden einfacher zwischen allgemeinen Anmerkungen und fachlichen Fragen etc. unterscheiden!
Vielen Dank!
- Sie können per Chat sowohl den Referierenden als auch andere Teilnehmende anschreiben.
- **Klicken Sie auf das „+“ Feld neben Alle. Dort können Sie eine Auswahl treffen.**
- Ob Sie private Chatnachrichten erhalten haben, sehen Sie dort und können zwischen den Chats hin und her wechseln. Alternativ können Sie in der Teilnahmeliste einen Namen klicken und so einen privaten Chat starten.

Die Menüleiste (Ton, Mikrofon und Webcam)



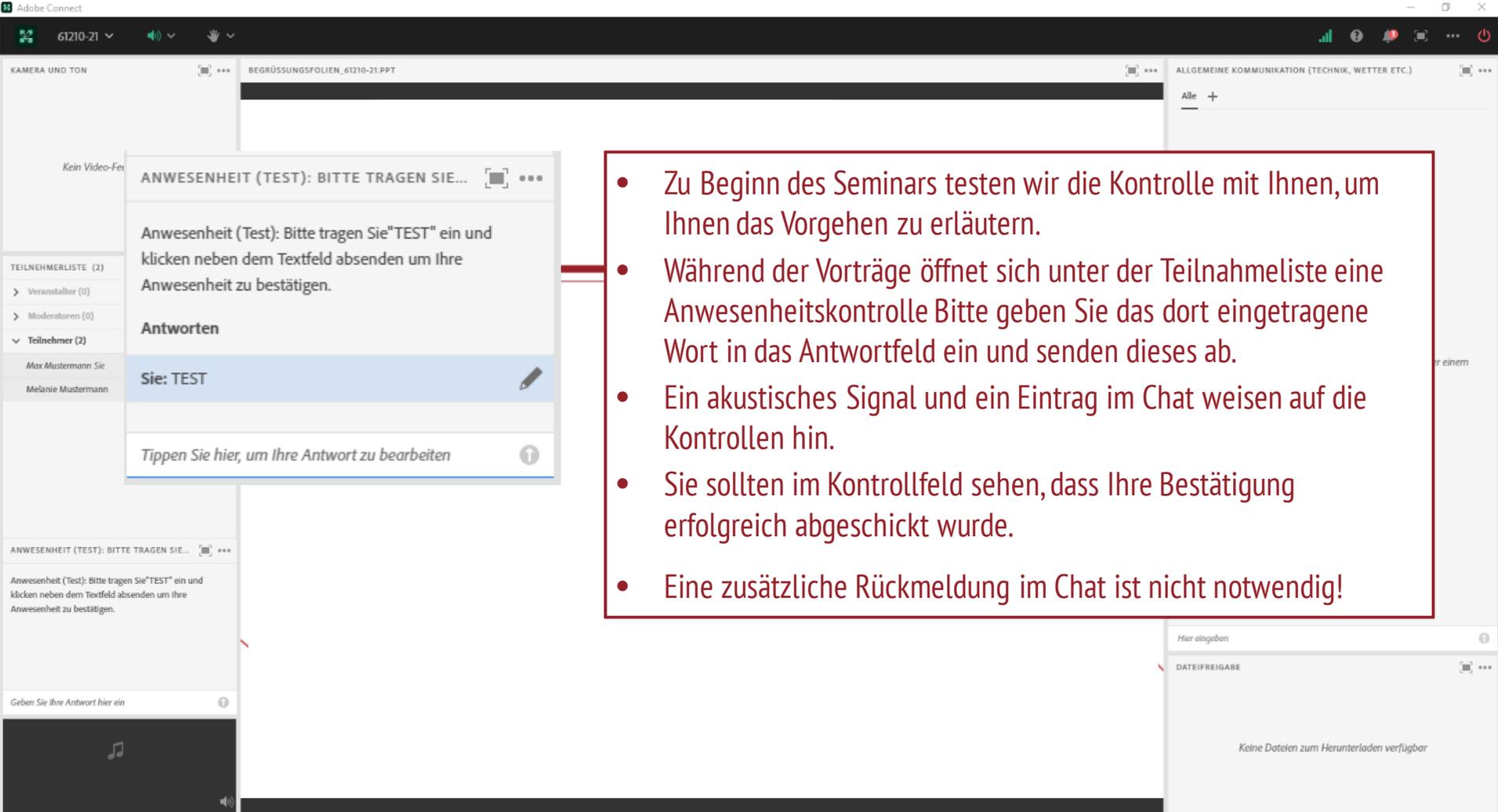
- Das **Lautsprechersymbol** muss grün leuchten!
- Mit einem Klick auf **das kleine Dreieck neben dem Lautsprecher** öffnet sich ein kleines Menü, in dem Sie u. a. die Lautsprecher auswählen und die Lautstärke anpassen können (hier fälschlich Mikrofonlautstärke genannt).
- Ist der Ton zu leise, kann dies auch an Ihrem Rechner liegen. Bitte prüfen Sie die Lautstärke in der Menüleiste (unten rechts) und regeln diese ggf. ganz nach oben, bevor Sie sich im Chat melden.

- **Wortbeiträge** unserer Teilnehmenden sind eine willkommene Abwechslung.
- Wenn Sie sich zu Wort melden möchten, können Sie **auf die Hand** in der Statusleiste klicken.
- Zusätzlich hat sich bewährt, in den FACHCHAT „**WORTMELDUNG**“ zu schreiben. So wissen wir, dass Sie den Button nicht versehentlich geklickt haben. Wir erteilen Ihnen dann die Mikrofonberechtigung und in der Statusleiste erscheint ein Mikrofonsymbol neben dem aktiven Lautsprecher.
- Klicken Sie auf das Symbol, wenn das Mikrofon grün leuchtet, sind Sie für alle Teilnehmenden zu hören. Bitte vergessen Sie nicht, Ihr Mikrofon wieder stummzuschalten.



Webcam: Eine Webcam ist nicht zwingend erforderlich. Während des Seminars erstellen wir ggf. ein Gruppenbild, das in die Aufzeichnung der Veranstaltung einfließt. Eine Aufnahme erfolgt nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung!

Anwesenheitskontrolle (gem. FAO)



The screenshot shows the Adobe Connect interface during a seminar. A pop-up window titled "ANWESENHEIT (TEST): BITTE TRAGEN SIE..." is displayed over the participant list. The pop-up contains the following text:

Anwesenheit (Test): Bitte tragen Sie "TEST" ein und klicken neben dem Textfeld absenden um Ihre Anwesenheit zu bestätigen.

Antworten

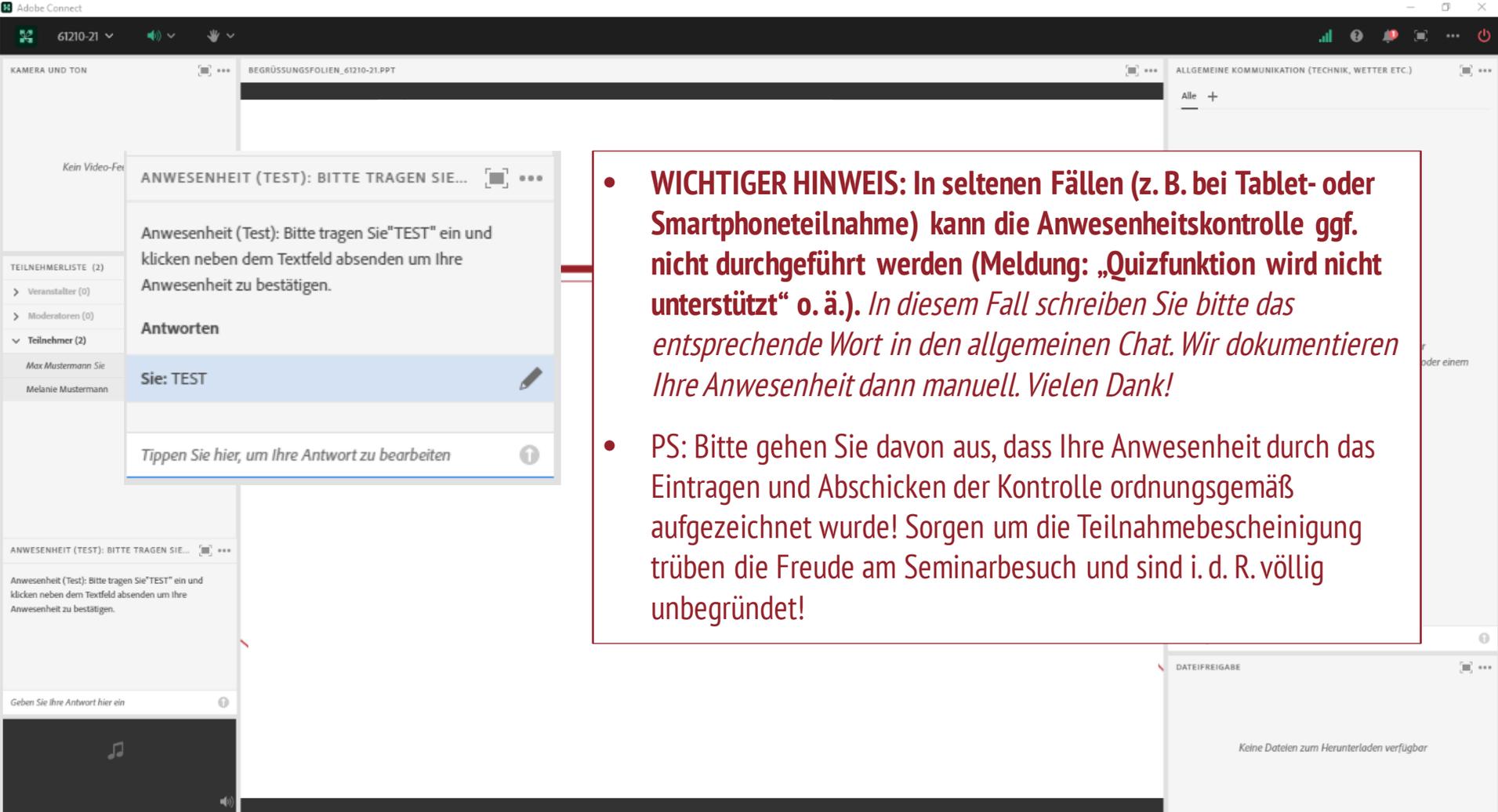
Sie: TEST

Tippen Sie hier, um Ihre Antwort zu bearbeiten

The participant list on the left shows two participants: Max Mustermann Sie and Melanie Mustermann. Below the pop-up, a chat window is visible with the text "Geben Sie Ihre Antwort hier ein".

- Zu Beginn des Seminars testen wir die Kontrolle mit Ihnen, um Ihnen das Vorgehen zu erläutern.
- Während der Vorträge öffnet sich unter der Teilnahmeliste eine Anwesenheitskontrolle Bitte geben Sie das dort eingetragene Wort in das Antwortfeld ein und senden dieses ab.
- Ein akustisches Signal und ein Eintrag im Chat weisen auf die Kontrollen hin.
- Sie sollten im Kontrollfeld sehen, dass Ihre Bestätigung erfolgreich abgeschickt wurde.
- Eine zusätzliche Rückmeldung im Chat ist nicht notwendig!

Anwesenheitskontrolle (gem. FAO)



The screenshot shows the Adobe Connect interface. A pop-up window titled 'ANWESENHEIT (TEST): BITTE TRAGEN SIE...' is open over the chat area. The pop-up contains the following text: 'Anwesenheit (Test): Bitte tragen Sie "TEST" ein und klicken neben dem Textfeld absenden um Ihre Anwesenheit zu bestätigen.' Below this, there is an 'Antworten' section with the text 'Sie: TEST' and a pencil icon. At the bottom of the pop-up, it says 'Tippen Sie hier, um Ihre Antwort zu bearbeiten'. In the background, the chat window shows the same message and a response from 'Melanie Mustermann'.

- **WICHTIGER HINWEIS:** In seltenen Fällen (z. B. bei Tablet- oder Smartphoneteilnahme) kann die Anwesenheitskontrolle ggf. nicht durchgeführt werden (Meldung: „Quizfunktion wird nicht unterstützt“ o. ä.). In diesem Fall schreiben Sie bitte das entsprechende Wort in den allgemeinen Chat. Wir dokumentieren Ihre Anwesenheit dann manuell. Vielen Dank!
- PS: Bitte gehen Sie davon aus, dass Ihre Anwesenheit durch das Eintragen und Abschicken der Kontrolle ordnungsgemäß aufgezeichnet wurde! Sorgen um die Teilnahmebescheinigung trüben die Freude am Seminarbesuch und sind i. d. R. völlig unbegründet!

Zu guter Letzt

Die vorangestellte Anleitung hört sich zunächst etwas kompliziert an – ist es aber nicht!

Probleme entstehen hin und wieder, wenn die Internet-Provider dem Veranstalter wie auch den Teilnehmenden **nicht genügend Bandbreite für die Internetverbindung** bereitstellen. In diesen Fällen kann es zu Verzögerungen der Sprachübermittlung kommen.

Hierauf haben wir leider keinen Einfluss.

Die übergroße Mehrheit ist mit Adobe Connect und unseren Onlineveranstaltungen sehr zufrieden. Unzufriedenheit entsteht oft, wenn technische Dinge (nichts Hören, Mikro geht nicht) nicht funktionierten. **Diese technischen Probleme lassen sich glücklicherweise in den meisten Fällen durch die Beachtung der zuvor aufgeführten Hinweise beheben.**

Bitte melden Sie sich bei uns, falls Sie Fragen haben. Wir helfen Ihnen gern!

Wir wünschen Ihnen einen angenehmen Seminarverlauf!