# WebEx & TeamSpeak

osallistujan tiivistetyt ohjeet

Tekijä: FT Jorma Saarinen

Perusteellisemmat suomenkieliset ohjeet verkkosivulla: http://eosaaja.hamk.fi/oppimisaihiot/tekniset\_kompetenssit/webex/ Tekijä: Essi Ylönen



eLearning Centre



Päivämäärä: 23.2.2006

# SISÄLLYSLUETTELO

Osallistuminen WebEx-istuntoon	1
Liittyminen linkin ayulla istuntoon.	1
WebExin oman Internet-puhelun käyttäminen	3
Puheenvuoron pyytäminen	4
Pikagallupit ja mielialailmaisut	4
Chat- eli lyhytviestit	5
TeamSpeak puhelun käyttö WebExin kanssa	5
TeamSpeakin käynnistys	5
Pienryhmätyöskentely	6
Puheääni pienryhmätyöskentelyssä	7
Istunnon lopettaminen	8
WebExin kysely	8
Hamkin DLL-tutkimuksen kysely	8



Päivämäärä: 23.2.2006

## **Osallistuminen WebEx-istuntoon**

WebExissä järjestettävää kokousta, palaveria, koulutusta tai muuta tilaisuutta kutsutaan istunnoksi. Istuntoon osallistutaan tavallisella Internet-selaimella. Osallistujat voivat olla missä päin maailmaa tahansa, kunhan heillä on käytössään Internet-yhteys. Selaimen lisäksi edellytyksenä on, että koneeseen on asennettu Java-ohjelmisto. Suositeltavaa on käyttää IE:n selainta, koska se toimii kokemuksen mukaan tällä hetkellä varmemmin. Lisäksi tarvitset tietokoneeseesi liitetyn korvakuuloke-mikrofoni –setin tai jonkin muun äänentoisto- ja mikrofonijärjestelmän. Katso tarkemmat ohjeet verkkosivulta, os. http://eosaaja.hamk.fi/oppimisaihiot/tekniset\_kompetenssit/internet-puhelut/index.html. Huomaa kuitenkin, että jos ääni kiertää kaiuttimen kautta mikrofonille, se kaikuu esittäjien korville ikävästi viipeellä takaisin aiheuttaen häiriöitä. Varmin tapa onnistumiselle on korvakuuloke.

Istunnon perustaja/pääkäyttäjä (host) on kutsunut Sinut mukaan istuntoon yleensä lähettämällä sähköpostiisi valmiin linkin, josta voit suoraan siirtyä kyseiseen istuntoon. Pääkäyttäjien koulutuksessa olemme Hamkissa suositelleet sellaista tapaa, että pääkäyttäjä kutsuu osallistujat omalla sähköpostiviestillään, johon hän liittää WebEx-palvelimen muodostaman englanninkielisen tekstin linkkeineen. Kutsu voi olla esimerkiksi seuraavanlainen:

# To: Jorma Saarinen

#### Subject: Tervetuloa WebExiin

Hei, alla on kutsu seuraavan Hamkin WebEx pääkäyttäjäkoulutukseen. Pääset kätevimmin mukaan klikkaamalla alla olevaa linkkiä. Tervetuloa!

Jorma Saarinen

Topic: Hamk WebEx pääkäyttäjäkoulutus Date: Every Wednesday, from 3/1/06 to 4/12/06 Time: 3:00 pm, Northern Europe Standard Time (GMT +02:00, Helsinki) Training session password: This session does not require a password. Teleconference: Session Number: 841 115 847

Please click the following link to see more information about the training session, including its agenda, or to join the training session.

https://dipolitkk.webex.com/dipolitkk/k2/j.php?ED=413267&UID=772812

To contact Jorma Saarinen, call 358-3-6464280 or, send a message to this address: jorma.saarinen@hamk.fi

Viestistä näet seuraavat asiat:

- · Istunnon nimen (tässä: Hamk WebEx pääkäyttäjäkoulutus)
- Istunnon päivämäärän (tässä joka keskiviikko aikavälillä 1.3.-12.4.2006)
- Kellonajan (tässä klo 15.00 Suomen aikaa)
- Istunnon salasana (tässä esimerkissä ei tarvita salasanaa)
- Istunnon numeron (numero tarvitaan yksilöintitietona vain harvoin)
- Linkki, josta istuntoon pääsee suoraan
  - Istunnon perustajan yhteystiedot

#### Liittyminen linkin avulla istuntoon

\_

Voit liittyä istuntoon sen jälkeen kun pääkäyttäjä on käynnistänyt sen. Yleensä tämä tapahtuu 15 minuuttia ennen istunnon aloitusaikaa.

Näpäytä nyt saamasi sähköpostin linkkiä liittyäksesi istuntoon. Avautuva sivu voi olla esimerkiksi seuraavan näköinen:



Päivämäärä: 23.2.2006



Valitse painonappi: Join.

Tämän jälkeen saat kuvaruudullesi sisäänkirjautumisruudun, johon kirjoitat nimesi ja sähköpostiosoitteesi. Jos istunnon perustaja on määritellyt istunnolle salasanan, se annetaan kolmantena asiana tässä ikkunassa. Paina OK.

	Welcome Training Ce	nter Meeting Center	Event Center	More Services	🗙 📀 My WebEx
		Join Training	Session:	Hamk Wel	oEx pääkäytt
✓ Attend a Session Live Sessions To join this training session, please provide the following info					
	Recorded Sessions Unlisted Session	Your name:	Ossi Osallistuja	3	
Host a Session	Email address:	ossi.osallistuja	@hamk.fi		
►	Set Up	Use of WebEx Servi	ices is governed	by these <u>Terms of</u>	Service
<b>)</b>	Assistance Custom Links				OK Cancel



WEBEX & TEAMSPEAK **OSALLISTUJAN OHJEET** 

Päivämäärä: 23.2.2006

#### WebEx asetukset

WebExin käyttäminen edellyttää, että koneessasi on Java run-time sovellus asennettuna. Tämän lisäksi koneeseen pitää ensimmäisellä käyttökerralla asentaa WebExin omat lisäasetukset. Niiden asentaminen saattaa edellyttää atk-tukihenkilön valtuuksia. WebExin lisäosien asennus tapahtuu seuraavasta linkistä:

## One moment please...

When a security message appears, click <b>Yes</b> to continue setting up WebEx Training Manager.
If a security message does not appear or you clicked <b>No</b> , because you want to set up Training Manager at a later time, you may choose to download and run the Training Manager Installer before starting or joining a training session. You must have administrator privileges on your computer to use this
Download Training Manager Installer for Internet Explorer
Download Training Manager Installer for Netscape Navigator

Jos tietokoneesi latautuminen ei edisty tästä ruudusta eteenpäin, sinulla ei ole kaikki asetukset kunnossa. Pyydä atk-tuki tarkistamaan asia.

Koneesi saattaa kysyä myös Javan turvavarmistuksia (Security). Vastaa niihin myöntävästi.

#### WebExin oman Internet-puhelun käyttäminen

Tämän jälkeen sinulle avautuu WebEx-työskentelysivu, jossa voit osallistua istuntoon

ja nähdä kaikki esitykset, joita 🏓 Join Internet Phone esittäjät (Presenter) Sinulle haluavat näyttää ja kuulet esittäjän ja puheenjohtajan (host) äänen. Jos istunnossa käytetään WebExin Do you want to participate? omaa Internet-puhelua, saat vielä seuraavan valintaikkunan, jossa kysytään, haluatko liittyä Internetpuheluun. Vastaa myöntävästi.





Päivämäärä: 23.2.2006

Tämän jälkeen Sinulle avautuu lisäikkuna (Volume), jossa voit testata ja säätää kaiuttimesi ja mikrofonisi äänentason sopivaksi. Säädön jälkeen voit sammuttaa Volumeikkunan. Osallistujaluetteloon (Participants) nimesi eteen tulee mikrofonin kuva, joka on tässä vaiheessa vielä keskeltä vaalea.



Mikrofoni muuttuu tummaksi sen jälkeen, kun puheenjohtaja on antanut Sinulle puheenvuoron.

## Puheenvuoron pyytäminen

Puheenvuoroa voit pyytää kahdella tavalla:

- nostamalla käden ylös (paina kuvaketta)
- painikkeesta "Ask for ...", joka on mikrofonin pyytämisen painike.

Näiden kahden pääasiallinen ero on siinä, että kädennostolla puheenjohtaja näkee puheenvuoron pyytäjät. Mikrofonin pyyntö –painikkeella pyydettäessä puheenjohtaja näkee myös pyytäjien järjestyksen ja voi jakaa puheenvuorot pyytämisjärjestyksessä.

## Pikagallupit ja mielialailmaisut

Puheenjohtaja voi tehdä myös pikagalluppeja kysymällä, onko esim. "Onko asia ymmärretty?". Painamalla vihreää rastia ilmoitat, että olet ymmärtänyt, painamalla punaista ruksia ilmoitat, että asiaa ei ole ymmärretty ja sen käsittelyä pitää vielä jatkaa. Myös kuvakkeet "nopeammin" ja "hitaammin" ovat esittäjälle viestejä esityksen aikana. Hymiöiden käyttö on myös suotavaa tietyissä tilanteissa, esim. kahvikupin kuva näytölle, kun haluat pitää tauon.





WEBEX & TEAMSPEAK OSALLISTUJAN OHJEET

Päivämäärä: 23.2.2006

#### Chat- eli lyhytviestit

Voit aina kommunikoida muiden istuntoon osallistuvien kanssa Chatviesteillä. Voit valita vastaanottajaksi kenet tahansa yksityisesti tai ryhmänä. Kirjoita viesti laatikkoon "Type chat message here" ja paina nappia "Send". Vastaanottaja(t) näkevät viestisi ja voivat reagoida siihen. Tällä tavalla voi esim. puheenjohtajalta tai esityksen pitäjältä pyytää täsmennystä johonkin kohtaan.



## TeamSpeak puhelun käyttö WebExin kanssa

Tässä ohjeessa käytämme Hamkin omalle palvelimelle asennetun TeamSpeak -sovelluksen Internet-puhelua. Tämän vuoksi vastaat Internet-puhelua koskevaan ikkunaan kieltävästi, mikäli ikkuna WebExiin kirjauduttaessa aukeaa. WebExin Internet-

puheluissa on esiintynyt toisinaan, tietoverkon ruuhkaisuudesta johtuvia pitkiäkin viipeitä, jotka selvästi haittaavat vuorovaikutteista kommunikointia ja myös ajantasaisia esityksiä. Hamkin palvelimelle asennetussa äänisovelluksessa näitä viipeitä ei ole. Katso tarkemmin TeamSpeakin



asennus- ja käyttöohjeet verkkosivulta, os. <u>http://eosaaja.hamk.fi/oppimisaihiot/tekniset\_kompetenssit/teamspeak/index.html</u>.

WebExin osallistujaluetteloon ei nyt ilmesty nyt mikrofonin kuvaa lainkaan.

## TeamSpeakin käynnistys

Istunnon perustaja on kutsussaan kertonut Sinulle, mitä TeamSpeakin huonetta käytetään tämän istunnon aikana.

Käynnistä nyt TeamSpeak ja siirry sovittuun huoneeseen. Oletetaan sen olevan kokoushuone 5.

TeamSpeak käynnistyy omasta sovellusikonistaan. Valitse Connection Valitse Quick Connect Anna palvelinnimeksi (Server Address) speak.hamk.fi Anna oma nimesi (Nickname) siinä muodossa kuin haluat muiden sen istunnossa näkevän Jätä muut kentät tyhjiksi ja paina Connect Tuplanäpäytyksellä siirryt kokoushuoneeseen 5.





Myös TeamSpeakissa voi lähettää lyhytviestejä muille valinnalla Channels, Send Text Message to Channel. Kirjoita viesti ja paina OK. Kaikki osallistujat näkevät viestin TeamSpeakin alaikkunassa.

Tangenttinäppäimeksi asetetaan jokin sopiva käyttönäppäin, esim. oikea Ctrl. Vain esittäjällä voi olla automaattinen äänitunnistus mikrofonin aktivointiin (Voice Activation). Muut valitsevat "Push to Talk"-vaihtoehdon. Määritys tehdään valikosta Settings, Sound Input/Output Settings.

TeamSpeak voi nyt jäädä toimimaan taustalla, kun siirrymme takaisin WebExiin.

## Pienryhmätyöskentely

Pienryhmätyöskentely WebExissä on nimeltään Breakout Session. Ajan säästämiseksi on järkevää sopia etukäteen, ketkä toimivat pienryhmien puheenjohtajina. Ensimmäiseksi istunnon puheenjohtajan (Host) tulee sallia pienryhmätyöskentely (Breakout, Allow Breakout Sessions).

Seuraavaksi pienryhmien puheenjohtajat perustavat (Breakout, Create Breakout Session) omat pienryhmänsä ja kutsuvat sinne osanottajat. Pienryhmän puheenjohtaja voi myös määritellä niin, että osallistuminen ryhmiin tapahtuu vapaasti, mutta rajoittaa ryhmän maksimikoon. Nämä perustamistoimet voidaan ajan säästämiseksi tehdä jo etukäteen.



Päivämäärä: 23.2.2006

🕒 Create Bi	eakout Session		×				
To create click Crea	a breakout session,provide the following information, ate.You can also invite participants to join the session.	then					
Topic:	Breakout Session						
	✓ Include myself into this session						
Particip	ants		7				
In∨ite	Participants(Optional)						
	ssi Osallistuja						
Pres	enter: Myself 🗸						
V L	Let others join the breakout session without invitation						
V L	imit number of participants who can join this session:	5					
	Create	Cancel					

#### Puheääni pienryhmätyöskentelyssä

WebExin pääistunnon puheääni ei siirry automaattisesti pienryhmäistuntoon.

Kun käytetään WebExin omaa Internet-puhelua, pienryhmän puheenjohtajan pitää käynnistää Internet-puhelu valikosta Communicate, Internet Phone, Start Conference.

Kun käytetään TeamSpeak –puhelua, siirrytään TeamSpeak –sovellukseen ja siirrytään kaksoisnäpäytyksellä siihen huoneeseen, joka pienryhmän työskentelyyn on varattu.

Pienryhmätyön päätyttyä, palataan takaisin pääistuntoon ja siirrytään käyttämään myös pääistunnon Internet-puhelua. TeamSpeakissa kaksoisnäpäytetään pääistunnossa käytettävää huoneen nimeä.



Start Conference.

WebExin Internet-puhelu tulee käynnistää uudelleen valikosta Communicate, Internet Phone, Päivämäärä: 23.2.2006

<u>C</u> ommunicate	<u>P</u> articipant	Sessio <u>n</u>	<u>B</u> reakout	<u>H</u> elp
Join Telecor	ference			
<u>A</u> udio Setup	Wizard			
Internet Pho	Start Conference			
Hamk Wel Jorma Saa	<b>DEx pääkäytt</b> rinen	<u>V</u> olu <u>O</u> pti	me Ctrl+S ons	ihift+V

#### **Istunnon lopettaminen**

Poistuminen istunnosta tapahtuu hallitusti File-valikon kautta: File, End Training Session. Puheenjohtaja (Host) poistuu viimeisenä ja lopettaa samalla koko istunnon. Muussa tapauksessa puheenjohtajan oikeudet siirtyvät jollekin osanottajalle.

#### WebExin kysely

Istunnosta poistumisen jälkeen tulee WebExin automaattinen lyhyt englanninkielinen kysely, johon voi vastata, jos haluaa viestittää ohjelman kehittäjille ajatuksia.

#### Hamkin DLL-tutkimuksen kysely

Pyydämme Sinua vastaamaan vuoden 2006 aikana jokaisen istunnon jälkeen, johon olet osallistunut, DLL-opetusteknologiatutkimuksen verkkokyselyyn. Linkki kyselyyn löytyy osoitteesta: <u>http://dll.hamk.fi/tutkimus/ajankohtaista.html</u>. Kiitokset etukäteen avustasi!