

Appassimo Anleitung für Lehrende

Inhalt

Zugang zu Appassimo.....	2
1. Geräte testen	2
2. Personen zu Kontaktliste hinzufügen und Nachrichten schreiben.....	3
3. Session einrichten und starten.....	3
3.1. Raum erstellen.....	3
3.2. Kontakt anrufen.....	3
3.3. Geplante Session	4
4. In der Session.....	6
Technischer Support	8

Zugang zu Appassimo

Um Zugang zur Appassimo-Umgebung der HfMDK zu bekommen, müssen Sie zunächst die Appassimo-App herunterladen. Unter folgendem Link erreichen Sie die Download-Seite: <https://hfmdk-frankfurt.appassimo.com/>

Sobald Sie die App heruntergeladen, installiert und gestartet haben, geben Sie die Adresse Ihres Hochschul-Accounts in das Anmeldefeld ein (z.B. abc12@staff.hfmdk-frankfurt.de bzw. def34@verw.hfmdkfrankfurt.de). Es erfolgt eine Umleitung auf die Anmeldeseite der HfMDK. Hier den HfMDK-Benutzernamen erneut sowie das entsprechende Passwort eingeben.

Anschließend befinden Sie sich im Appassimo-Startbereich.

1. Geräte testen

Im Bereich „Teste deine Geräte“ können Sie Ihre Audiogeräte sowie Kamera im Vorfeld einer Session testen. Zu Beginn werden die von Ihrem Rechner/mobilen Endgerät standardmäßig verwendeten Audiogeräte sowie Kamera ausgewählt („Default“). Sobald Sie auf „Test Start“ (s. Abbildung 1; schwarzer Kreis) klicken, können Sie zwischen verschiedenen Kameras, Audiogeräten und Lautsprechern wählen (insofern Sie mehrere dieser Geräte verwenden).

Betätigen Sie den Button „Aufnahme“ (s. Abbildung 4; roter Kreis) wird eine Testaufnahme mit denen von Ihnen ausgewählten Geräten gestartet. Über „Abspielen“ (s. Abbildung 4; grüner Kreis) können Sie die Testaufnahme anhören und ansehen.

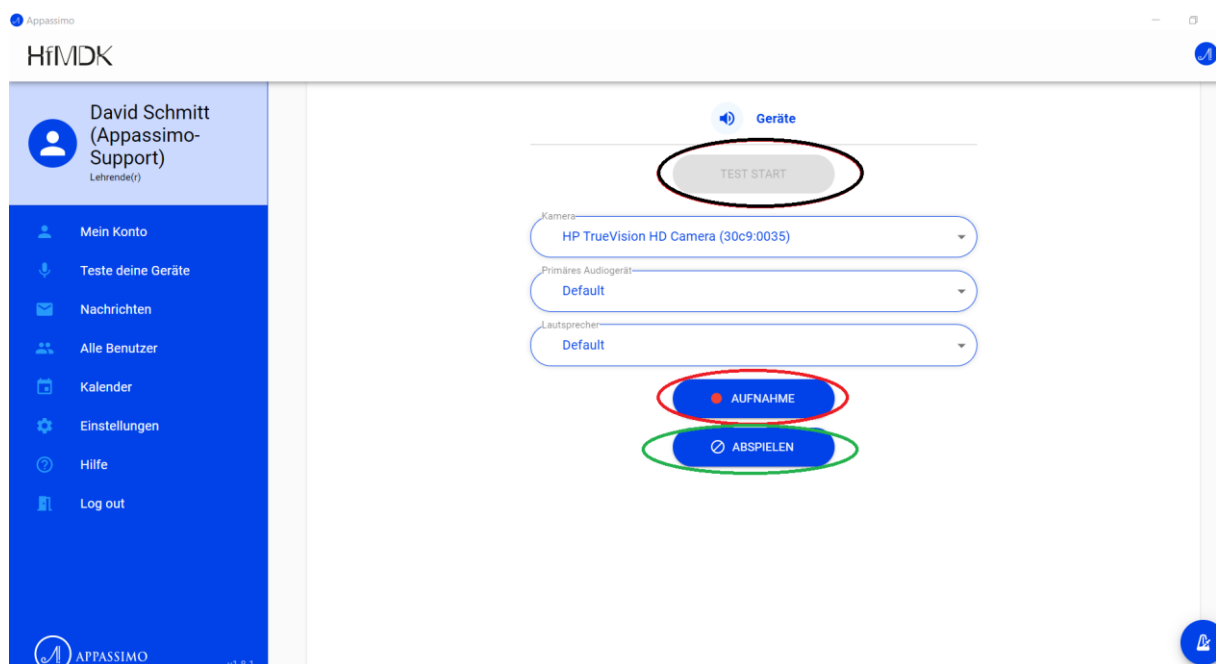


Abbildung 1 Geräte testen

2. Personen zu Kontaktliste hinzufügen und Nachrichten schreiben

Um eine Person zu Ihrer Kontaktliste hinzuzufügen, klicken Sie in der linken Menüleiste auf „Alle Benutzer“. Anschließend können Sie Nutzer*innen über die Suchmaske suchen. Haben

Sie die entsprechende Person gefunden, klicken Sie auf das grüne Plus-Symbol  neben dem Namen. Sie haben der Person nun eine Kontaktanfrage geschickt. Solange die Person

diese Anfrage nicht bestätigt hat, erscheint das Fragezeichen-Symbol . Sobald die

Person Ihre Anfrage bestätigt hat, erscheint das Minus-Symbol , mit welchem Sie die Person wieder aus Ihrer Kontaktliste entfernen können.

Wenn Sie auf das Brief-Symbol hinter dem Namen klicken, können Sie mit der jeweiligen Person in Nachrichtenkontakt treten. Die angeschriebene Person erhält folglich auch eine Nachricht auf eine entsprechend hinterlegte E-Mail-Adresse (Achtung: Studierende melden sich nicht mit einer E-Mail-Adresse, sondern ihrem Hochschul-Account an. Eine E-Mail-Adresse ist dementsprechend nicht zwingend hinterlegt.)

3. Session einrichten und starten

Es gibt verschiedene Wege, eine Session zu starten.

3.1. Raum erstellen

Auf dem Start Bildschirm auf „Raum erstellen“ klicken (s. Abbildung 2; schwarzer Kreis). Sie können Kontakte aus der Kontaktliste über die Teilnehmerliste Ihrer Session hinzufügen (vgl. 4. In der Session).

3.2. Kontakt anrufen

Suchen Sie eine Person in Ihrer Kontaktliste. Erscheint neben dem Profilbild der Person ein grünes Licht, ist diese Person online. Sie können die Person nun direkt kontaktieren indem

Sie auf das Kamerasymbol hinter dem Namen der Person klicken (s. Abbildung 2; roter Kreis). Es baut sich danach automatisch eine Session mit der angerufenen Person auf.

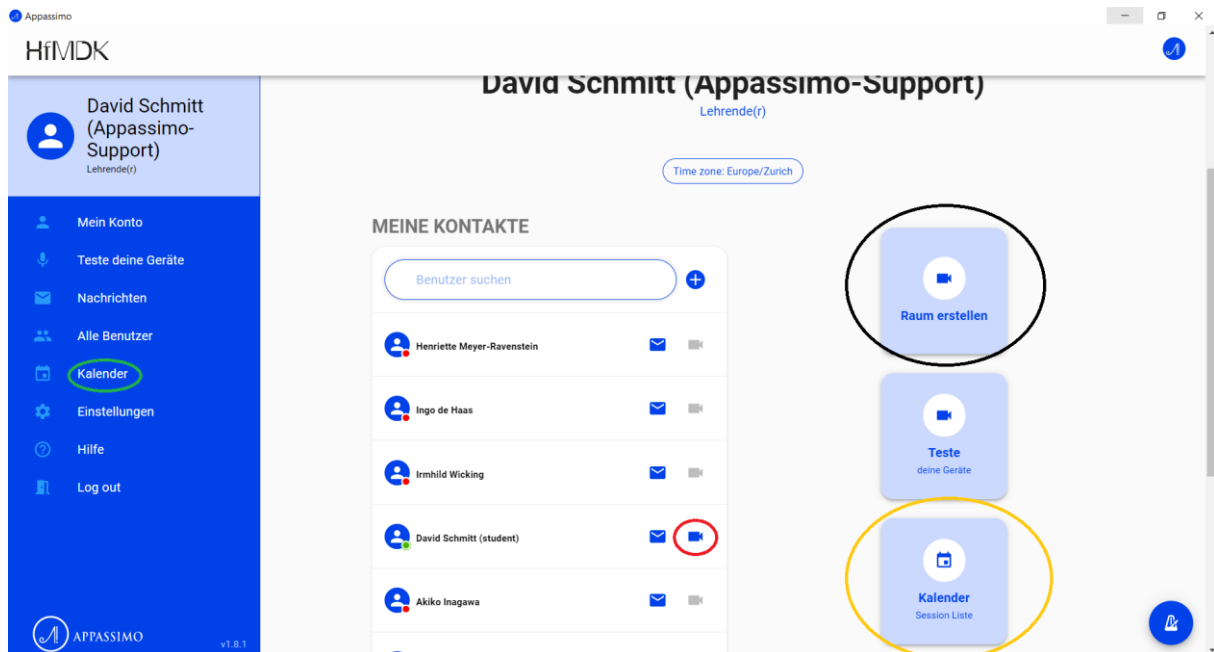


Abbildung 2 Startbildschirm

3.3. Geplante Session

Sie haben die Möglichkeit im Kalender eine Session zu planen. Hierzu klicken Sie im Startbildschirm auf „Kalender“ (s. Abbildung 2; gelber Kreis) (*alternativ*: im Menü auf der linken Seite [s. Abbildung 2; grüner Kreis]). Wählen Sie im Kalender den Tag für Ihre geplante Session aus (s. Abbildung 3; schwarzer Kreis). Anschließend klicken Sie auf „Session planen“ (s. Abbildung 3; roter Kreis). Sie können dann die Startzeit der Session und die angepeilte Dauer festlegen. Weiterhin können Sie die Personen aus Ihrer Kontaktliste, die an der Session teilnehmen sollen, auswählen und einladen. Dazu klicken Sie unter Teilnehmer auf das Plus-Symbol (s. Abbildung 4; schwarzer Kreis) und wählen anschließend die entsprechenden Personen aus. Die Auswahl abschließend bestätigen. Die eingeladenen Personen bekommen eine Anfrage geschickt, die sie bestätigen können, um für die Session zuzusagen. Zusätzlich können Sie via E-Mail eine Gastperson zur geplanten Session einladen.

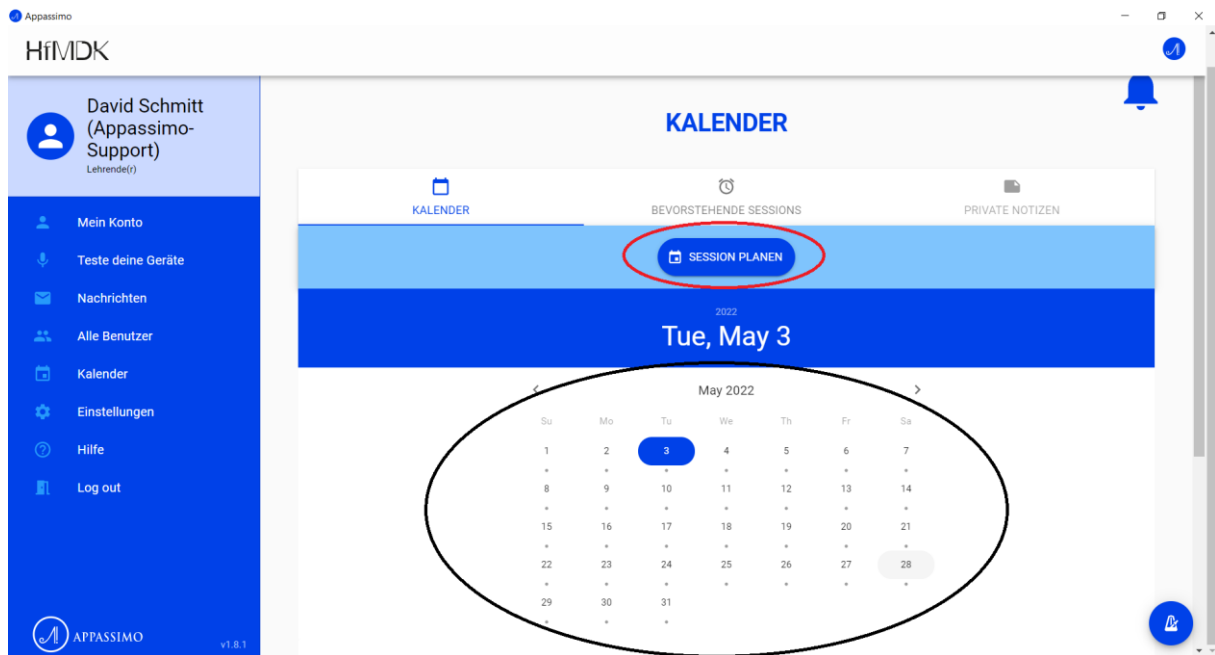


Abbildung 3 Kalender

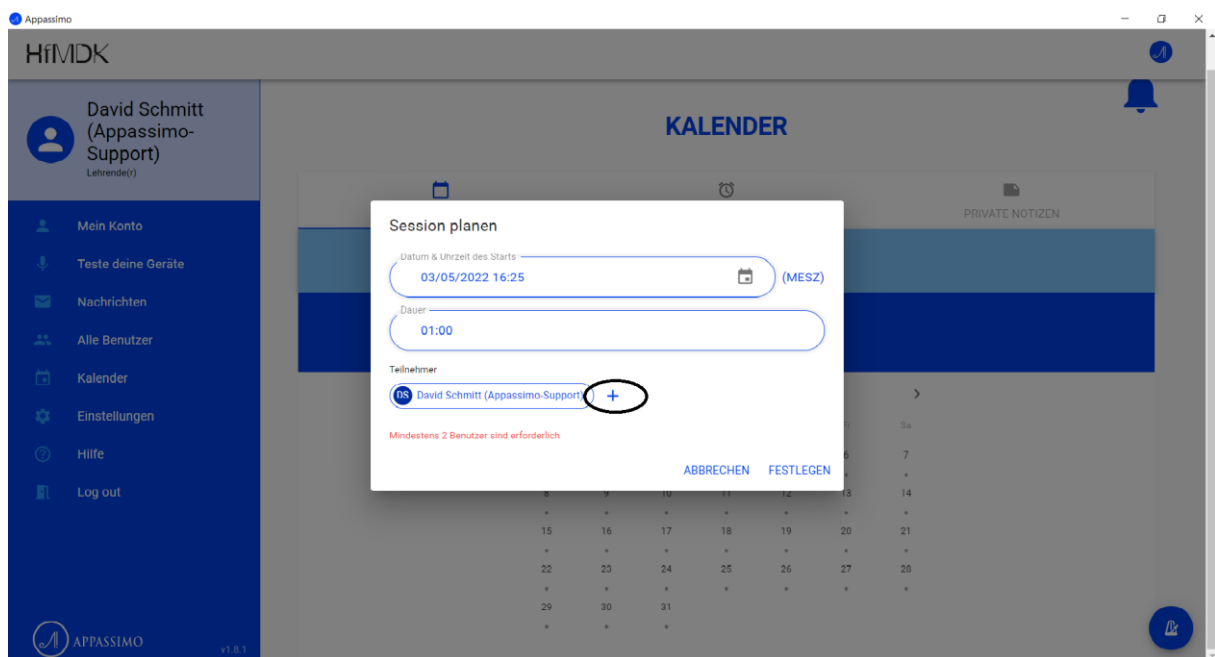
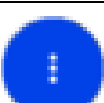


Abbildung 4 Session planen

Unter dem Menüpunkt „Bevorstehende Sessions“ erhalten Sie einen Überblick über alle Ihre geplanten Sessions.

4. In der Session

In der Session haben Sie zunächst im unteren Bildschirmbereich acht verschiedene Menüpunkte. Von rechts nach links:

	Hier öffnet sich die Teilnehmerliste. Über die Teilnehmerliste haben Sie die Möglichkeit Nutzer*innen aus Ihrer Kontaktliste zu Ihrer Session hinzuzufügen. Zusätzlich haben Sie hier die Möglichkeit Gäste einzuladen. Sie können dafür einen Einladungslink erstellen und diesen versenden oder die Einladung direkt via E-Mail an eine externe Person versenden.
	Hier öffnet sich ein Metronom, welches Sie in Ihrer Session einspielen können. Sie können zudem Tempo, Lautstärke sowie Akzent einstellen. Tempo <input type="range" value="205"/> 205 OK Lautstärke <input type="range" value="43"/> 43 OK START Akzent 
	Über das Auflegen-Symbol beenden Sie den Anruf und die Session schließt sich.
	Hier können Sie die Ansicht der Kamerabilder wechseln.
	Hier können Sie zwischen Ihren angeschlossenen Kameras wechseln. Durch Betätigung der linken Maustaste können Sie die Kameras auswählen
	Hier können Sie Ihre Kamera ein- und ausschalten.
	Hier können Sie Ihren Ton ein- und ausschalten.
	Hier können Sie Ihr Mikrofon ein- und ausschalten.
	Über diese drei Punkte öffnet sich ein weiteres Menüfenster (s. Abbildung 5).

Im folgenden Menü, das Sie über dieses Symbol öffnen  haben Sie die Möglichkeit die automatisch eingestellte Geräuschreduzierung sowie die automatische Lautstärkeregelung auszuschalten. Diese Voreinstellungen sollten im Idealfall durch die Software optimal eingestellt sein. Haben Sie dennoch Probleme können Sie die Voreinstellungen ändern und

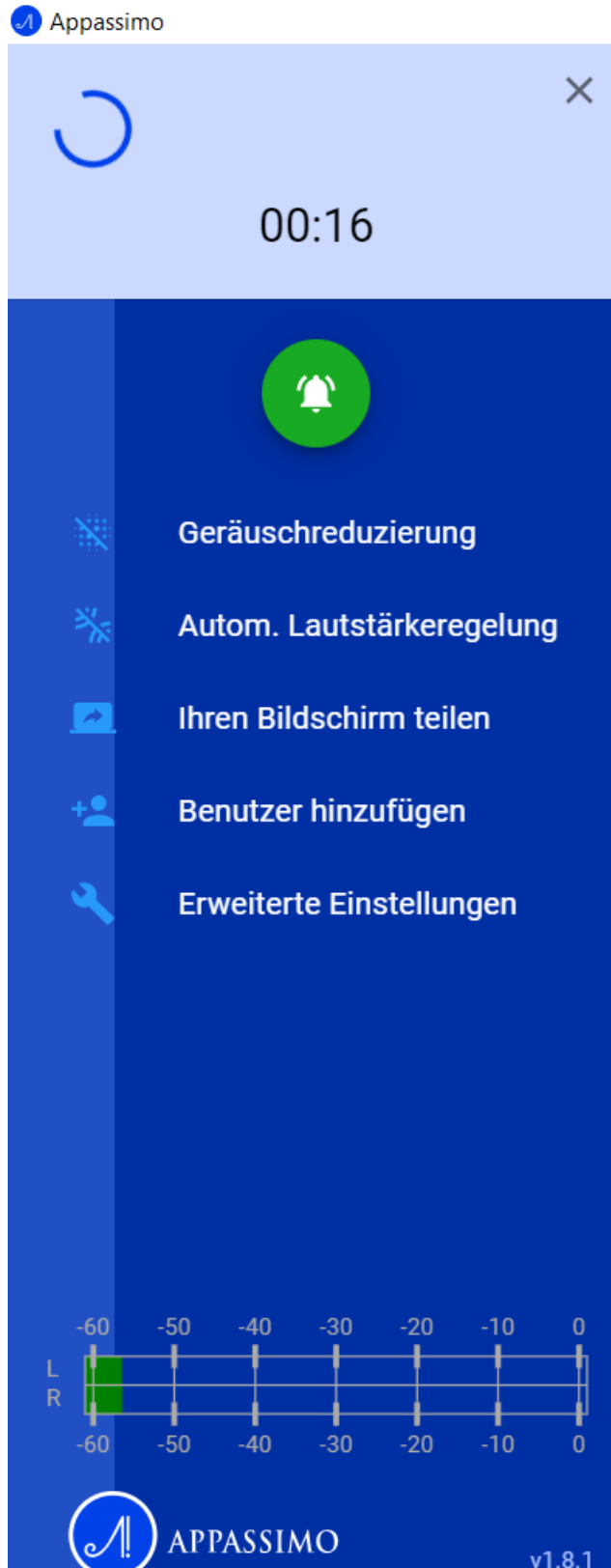


Abbildung 1 Menüleiste

ausprobieren, ob Ihre Soundqualität dadurch verbessert wird (ggfs. kann man das eigene Setup entsprechend anpassen). Sie haben zudem die Möglichkeit Ihren Bildschirm zu teilen, erneut die Möglichkeit eine/n Teilnehmer*in einzuladen (siehe u.a. Teilnehmerliste) sowie die Möglichkeit, ähnlich zum Geräte testen (s. Punkt 1), Ihre Audiogeräte/Kamera auszuwählen und die zusätzliche Option, eine weitere Tonspur hinzufügen zu können.

Den Ausschlag Ihrer Audiospur(en) sehen Sie im unteren Bereich des Menüs. Zudem sehen Sie dort, ob eine Mono- oder Stereospur wiedergegeben wird.

Technischer Support

Bei Fragen, Problemen oder Anregungen setzen Sie sich gerne mit unserem Appassimo-Support in Verbindung. Schreiben Sie eine Mail an: david.schmitt@hfmdk-frankfurt.de