



# WEBKONFERENZEN AN DER HWR BERLIN

Lehrveranstaltung bereitstellen

<https://my.conf.dfn.de>

- Verwaltung von:
- Lehrveranstaltungen
  - Aufzeichnungen
  - Materialien
  - Berichten
  - Eigenes Profil

MENU FILE EDIT BOOKMARKS HISTORY VIEW OPTIONS HELP

**DFN** dfnconf

Aktuelle Informationen zu DFNconf und COVID-19 Hilfe Abmelden:

Home Materialien Meetings Berichte Mein Profil

Uhrzeiten werden angezeigt in : (GMT+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien

Alte Version anzeigen **+ Erstellen**

Meine Meetings Meine Aufzeichnungen Meine Schulung Schulungskatalog

1 Nach der Anmeldung auf dem DFNconf Portal und dem Wechsel zu Adobe Connect können Sie nun eigene Meetingräume erstellen.

2 Meetinginformationen eingeben

Meetinginformationen eingeben > Teilnehmer auswählen > Einladungen senden

Meetinginformationen

Name: \*

Benutzerdefinierte URL:

Beschreibung: (max. Länge=4000 Zeichen)

Anfangszeit: 31 März 2020 10:30

Dauer: 01:00 Stunden:Minuten

Vorlage auswählen: Gemeinsame Vorlagen | Standardmeetingvorlage

Sprache: \* Deutsch

Zugriff:
 

- Nur registrierte Benutzer haben Zugang zum Raum (Gastzugriff gesperrt).
- Nur registrierte Benutzer und Kontomitglieder dürfen den Raum betreten.
- Nur registrierte Benutzer und genehmigte Gäste dürfen den Raum betreten.
- Alle Personen, die die URL für das Meeting haben, dürfen den Raum betreten.

Optionaler Passcode-Schutz (zusätzlich zu den Zugriffseinstellungen oben)

Benutzer müssen den Raum-Passcode eingeben.

HTML-Client:  HTML-Client für Teilnehmer aktivieren

3 Passen Sie nun alle wichtigen Einstellungen Ihres Meetings an, z.B. Name und URL des Raumes, Anfangszeit des Meetings sowie die Zugriffsberechtigung.

Fügen Sie ggf. Teilnehmende hinzu. Unsere Empfehlung ist, dass Sie hier nur weitere Veranstalter hinzufügen und den Zugriff aufs Meeting so einstellen, dass die Studierenden durch die Nutzung des URL-Links in den Raum gelangen.

3 Teilnehmer auswählen

Meetinginformationen eingeben > Teilnehmer auswäh

Verfügbare Benutzer und Gruppen

4 Meetinginformationen | Informationen bearbeiten | Teilnehmer bea

Meetinginformationen

Name: Te

Beschreibung: 31

Anfangszeit: 01

Dauer: ht

URL: De

Anzahl der Benutzer im Raum: 0

Sprache: Ne

Zugriff: Ne

Passcode-Schutz: Ne

Zulassen, dass Teilnehmer die Teilnahmemitverfolgung abwählen: Ne

HTML-Client aktiviert: Ja

Sie können nun eine Einladung versenden und drücken dann auf 'Fertig stellen'. Dort sehen Sie nochmal eine Übersicht Ihrer Meetinginformationen und können nun den Raum betreten.

**Meetingraum betreten**