

# ELBen helfen!

Studentische **E-Learning-Berater\_innen** unterstützen in der digitalen Lehre  
- Eine Initiative des ServiceZentrums Lernen und Lehren [SeL<sup>2</sup>] -



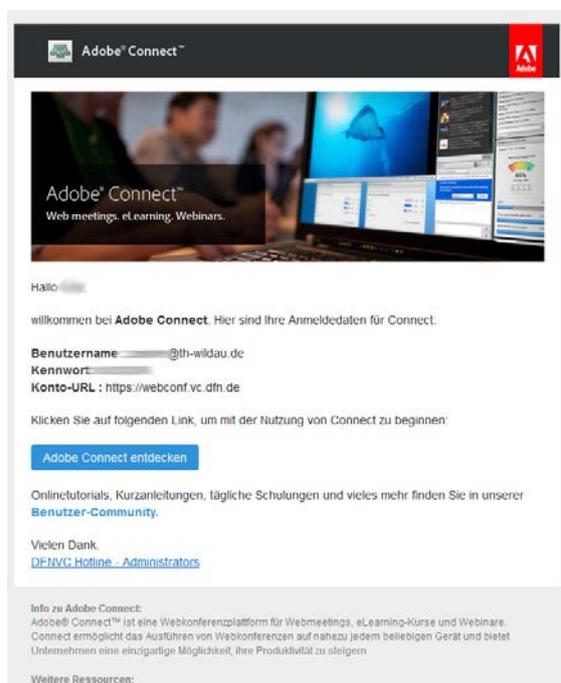
## How To – Adobe Connect

### Registration

Senden Sie eine E-Mail mit Ihrem Namen von ihrer Hochschul-Adresse an [anmeldung@vc.dfn.de](mailto:anmeldung@vc.dfn.de)

Einige Zeit später bekommen Sie Ihre Bestätigung mit den Kontoanmeldedaten.

Benutzen Sie den Button Adobe Connect entdecken, oder navigieren Sie direkt in Ihrem Browser zu <https://webconf.vc.dfn.de>



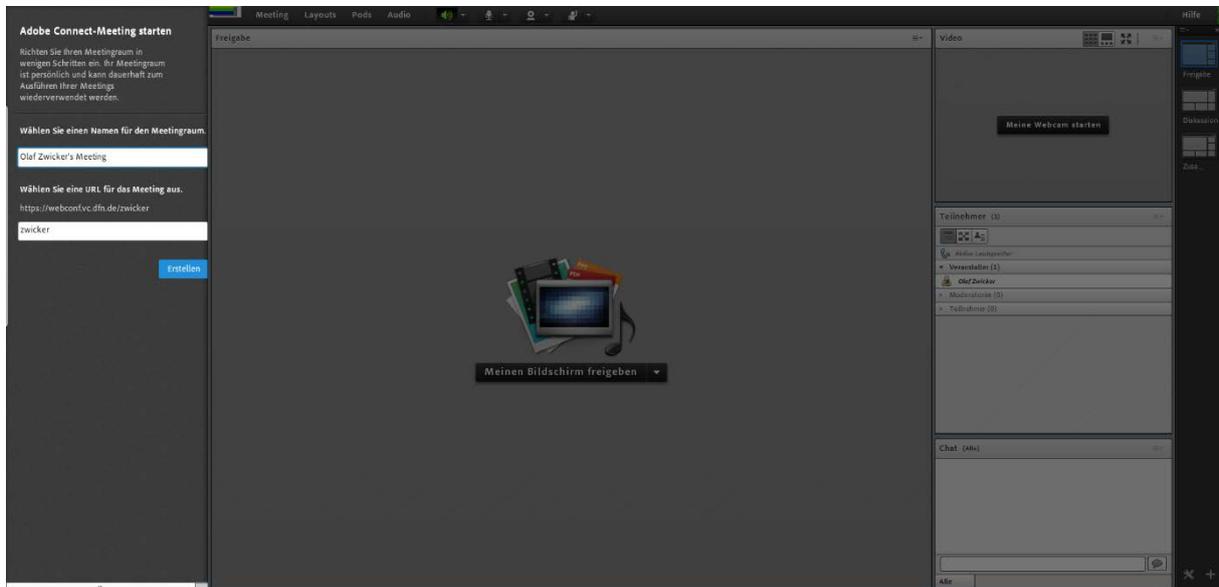
### Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mit den zugeschickten Daten, der Hochschulmail als Nutzernamen und einem zufallsgenerierten Passwort, dass Sie jedoch ändern können.

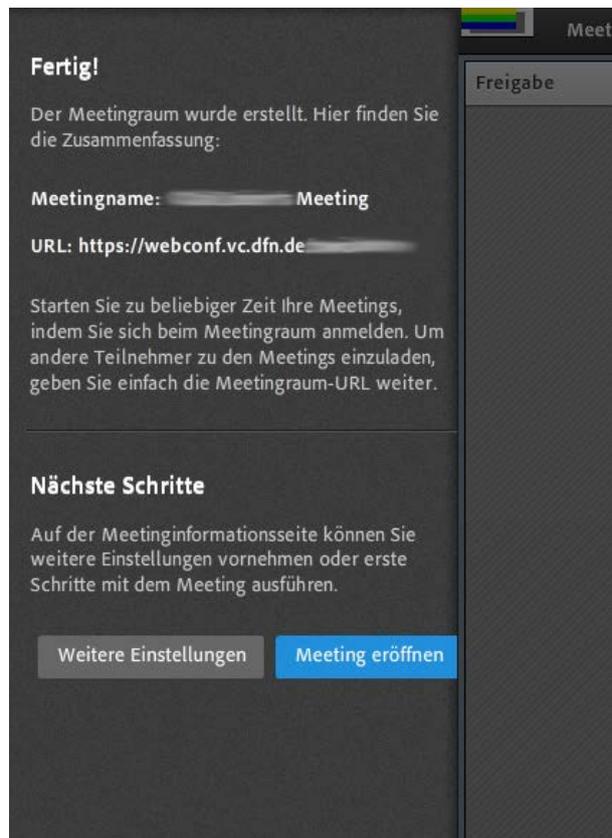


## Erstellen einer Sitzung

Starten Sie Adobe Connect zum ersten Mal werden Sie gebeten dem Meeting einen Namen, sowie eine URL zuzuteilen. Ihr Anmeldebildschirm sollte wie folgt aussehen.

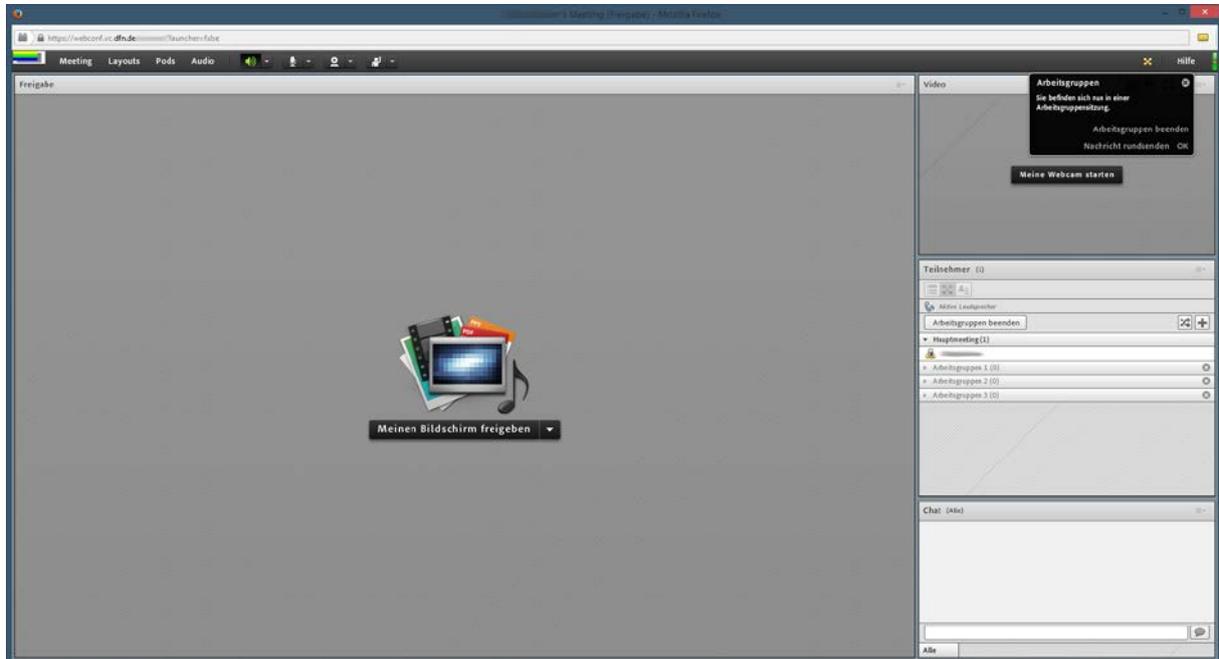


Haben Sie Ihr Meeting eröffnet, können Sie weitere Einstellungen anpassen (Nutzerrechte o.ä.), oder direkt mit dem Meeting beginnen



## Die Sitzung

Der Arbeitsbereich ist in 4 Teile (Freigabe, Video, Teilnehmer, Chat) gegliedert, die sich beliebig



positionieren und skalieren lassen.

Mithilfe des Buttons *Meinen Bildschirm freigeben* können Sie Ihren Bildschirm, ein Dokument auf Ihrem PC, oder auch ein Whiteboard freigeben. Letzteres eignet sich wenn Ihr PC über eine Stifteingabe verfügt.

Sollte das Adobe Connect Add-In für Ihren Browser noch nicht installiert sein, wird Connect Sie auffordern es zu installieren. Klicken Sie dazu im Dialog auf *Ja*

