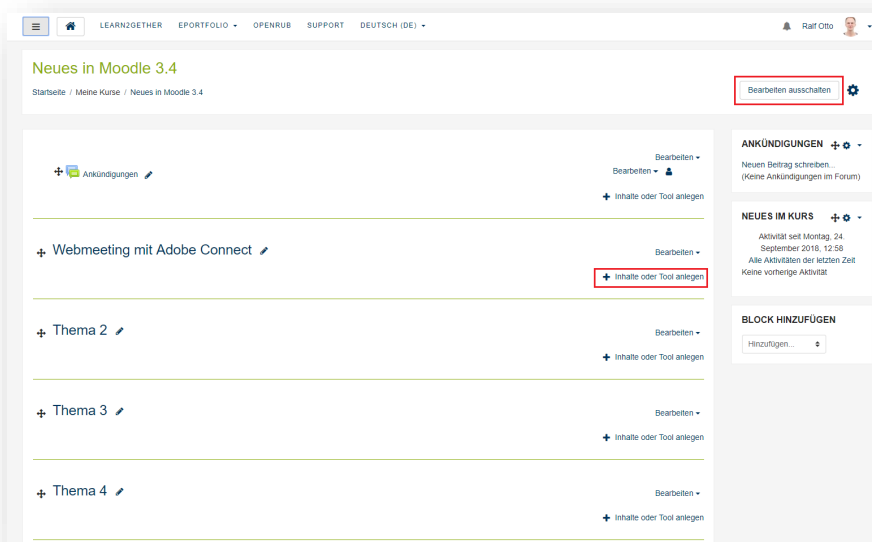


Webmeetings in Moodle einrichten

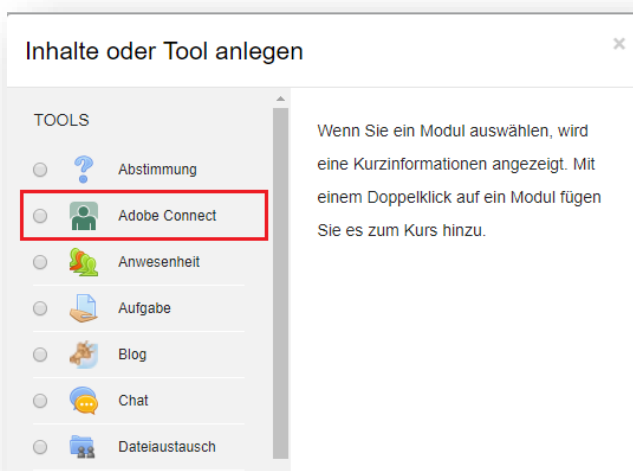
15.06.2018

Sie können in Ihren Moodle-Kursen beliebig viele Webmeetings einrichten. Diese können z.B. für virtuelle Sprechstunden, für Gruppenarbeiten oder für das Zuschalten eines externen Referenten genutzt werden.

Um ein Webmeeting Ihrem Kurs hinzuzufügen, schalten Sie als erstes die Bearbeitung an und klicken in einem beliebigen Abschnitt auf *Inhalte oder Tool anlegen*.



Anschließend wählen Sie das Tool *Adobe Connect* aus.



Webmeetings in Moodle einrichten

Als erstes benötigt das Webmeeting einen Namen unter dem es im Kurs erscheint (1). Das Eingeben einer Meeting-URL (2) ist optional. Wird dieses Feld leer gelassen, wird ein zufälliger Link erstellt. Bei der Auswahl des Meeting-Typs (3) können Sie festlegen, ob das Meeting privat oder öffentlich ist. An einem öffentlichen Meeting können alle Personen teilnehmen, die den Link zum Webmeeting kennen. An einem privaten Meeting können nur die Teilnehmer des Moodle-Kurses teilnehmen. Zuletzt können Sie noch einen Start- und einen Endzeitpunkt (4) aussuchen. Die Angaben haben dabei keine Auswirkungen auf das Meeting, sondern werden in den Kurskalender von Moodle angezeigt, damit die Teilnehmer wissen, wann das Meeting stattfindet.

Adobe Connect zu 'Webmeeting mit Adobe Connect' hinzufügen Alles aufklappen

▼ Allgemeines

1 Meeting-Titel !

Einleitung

▼ Adobe Connect-Einstellungen

2 Meeting-URL ?

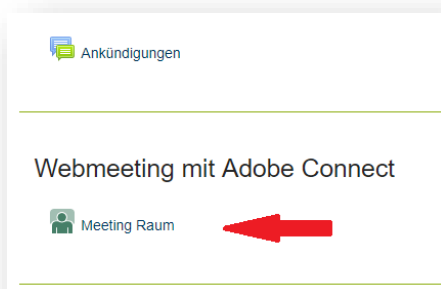
3 Meeting-Typ ? Öffentlich ▼

Meeting-Vorlagen ? Standardmeetingvorlage - Template ▼

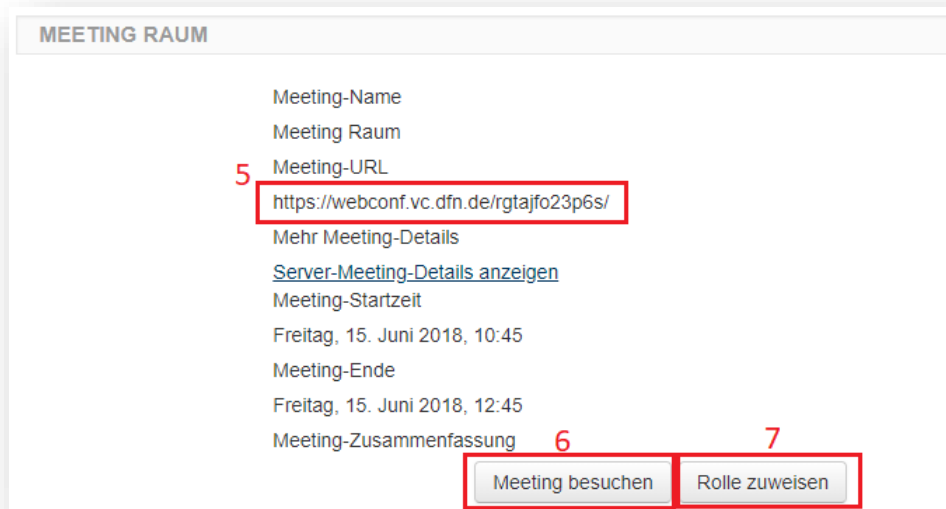
4 Startzeit 26 ▼ September ▼ 2018 ▼ 13 ▼ 15 ▼

Endzeitpunkt 26 ▼ September ▼ 2018 ▼ 15 ▼ 15 ▼

Haben Sie die gewünschten Einstellungen vorgenommen, so können Sie das Meeting erstellen indem Sie unten auf *Änderungen speichern* klicken. Das Meeting ist nun angelegt und erscheint als Link im Kurs:



Klicken Sie auf den Link um die Übersicht des Meetings zu öffnen:



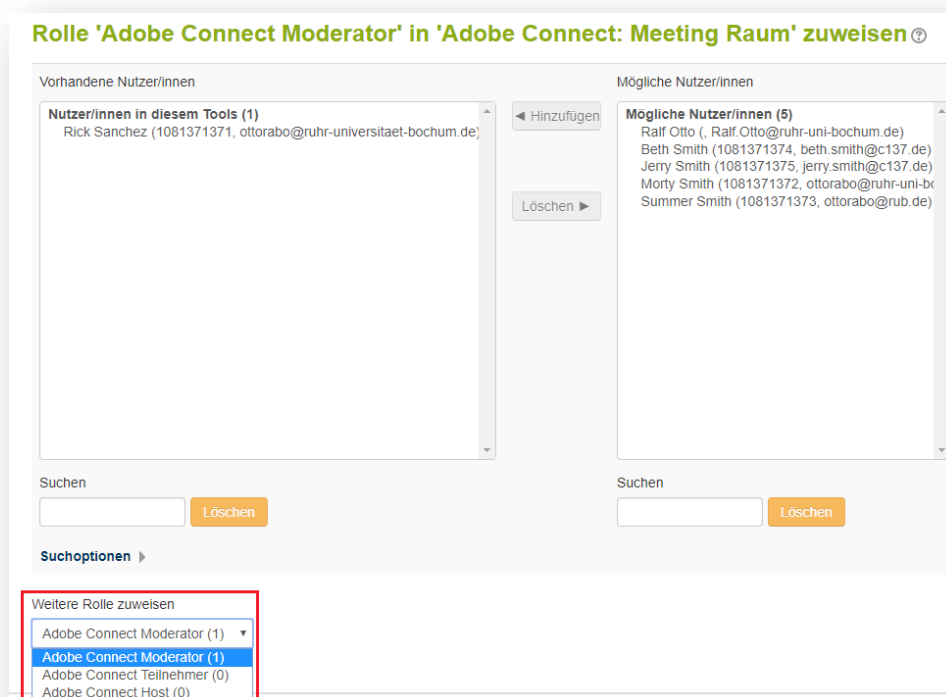
MEETING RAUM

Meeting-Name
Meeting Raum
5 Meeting-URL
<https://webconf.vc.dfn.de/rgtajfo23p6s/>
Mehr Meeting-Details
[Server-Meeting-Details anzeigen](#)
Meeting-Startzeit
Freitag, 15. Juni 2018, 10:45
Meeting-Ende
Freitag, 15. Juni 2018, 12:45
Meeting-Zusammenfassung

6 Meeting besuchen 7 Rolle zuweisen

In der Übersicht sehen Sie die URL (5) welche direkt zum Webmeeting führt. Bei öffentlichen Meetings können Sie diesen Link auch an externe Nutzer schicken, welche keinen Moodle-Zugang besitzen. Über den Button *Meeting besuchen* (6) betreten Sie den Meeting-Raum.

Innerhalb des Webmeetings erhalten Kursleiter automatisch Moderatorenrechte. Alle anderen Nutzer des Kurses betreten das Meeting als Teilnehmer. Möchten Sie bestimmten Teilnehmern des Kurses ebenfalls Moderatorenrechte verleihen, können Sie dies über den Button *Rollen zuweisen* tun.



Rolle 'Adobe Connect Moderator' in 'Adobe Connect: Meeting Raum' zuweisen

Vorhandene Nutzer/innen

Nutzer/innen in diesem Tools (1)
Rick Sanchez (1081371371, ottorabo@ruhr-universitaet-bochum.de)

Mögliche Nutzer/innen

Mögliche Nutzer/innen (5)
Ralf Otto (, Ralf.Otto@ruhr-uni-bochum.de)
Beth Smith (1081371374, beth.smith@c137.de)
Jerry Smith (1081371375, jerry.smith@c137.de)
Morty Smith (1081371372, ottorabo@ruhr-uni-b
Summer Smith (1081371373, ottorabo@rub.de)

Suchen Löschen

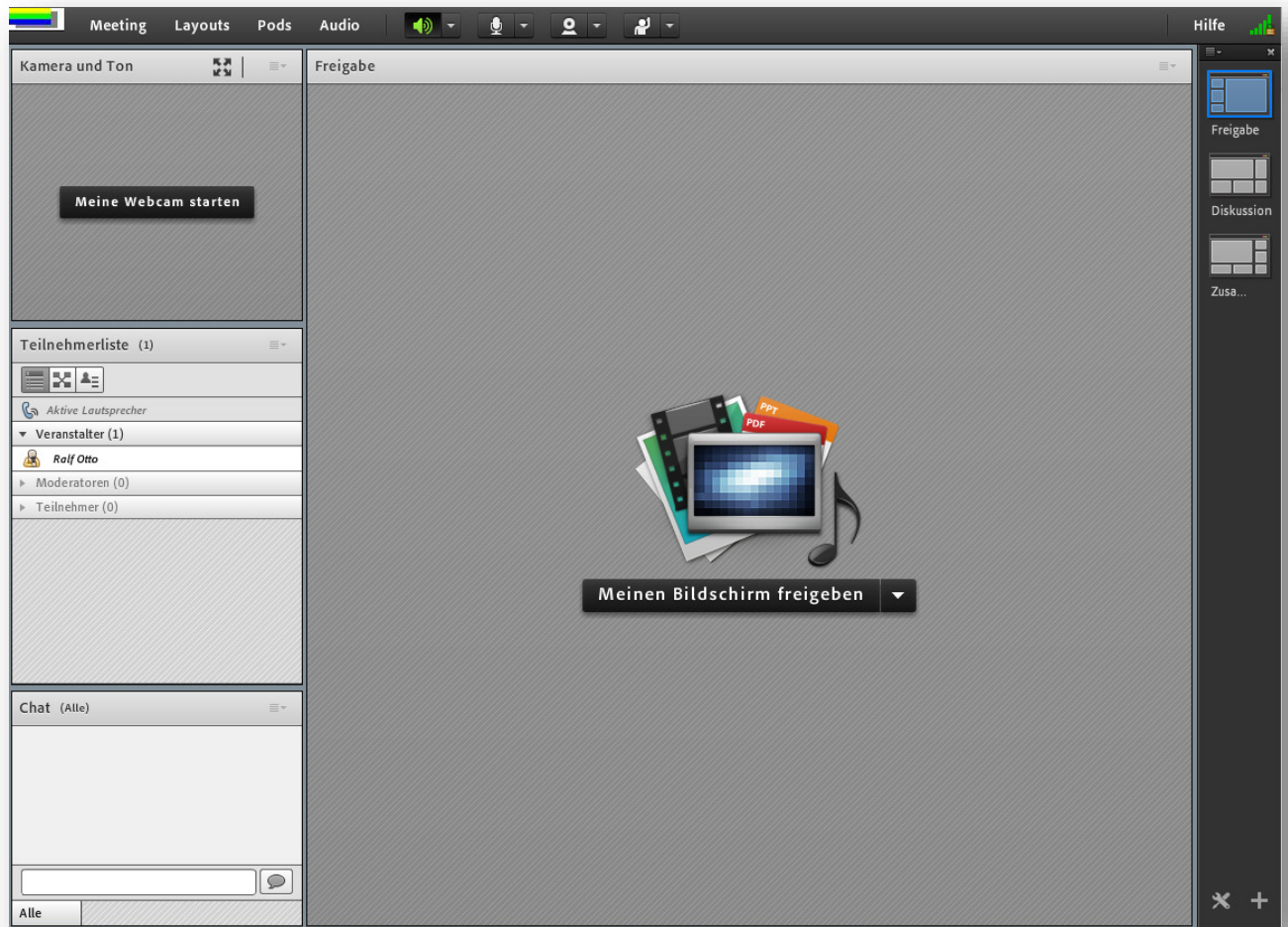
Suchen Löschen

Suchoptionen

Weitere Rolle zuweisen

- Adobe Connect Moderator (1)
- Adobe Connect Moderator (1)
- Adobe Connect Teilnehmer (0)
- Adobe Connect Host (0)

Das neu angelegte Webmeeting sieht beim ersten Aufruf so aus:



Für weitere Informationen zu Webmeetings mit Adobe Connect, besuchen Sie unsere Homepage: <https://www.rubel.rub.de/connect>

Haben Sie Fragen zu Moodle? Wir helfen Ihnen gerne weiter:

Die Kontaktinformationen unserer Ansprechpartner, unser Anleitungportal sowie aktuelle Informationen und Beratungsangebote zu Moodle finden Sie auf der Seite www.rub.de/moodle