

## Het Begrijpen van de Licentie Overeenkomst en de Bijbehorende Gebruikers Groepen in Adobe Connect

### Wat u nodig heeft :

- De Adobe Connect URL van uw maatschappij
- Administratie Identificatie codes voor Adobe Connect

Het type licentie die u heeft aangeschaft, legt de gebruikers groep(en) vast tot welke een gebruiker moet worden toegevoegd. Om te zien welke licentie u heeft aangeschaft :

1. Log in, in uw Adobe Connect URL (voorbeeld : maatschappijABC123.adobeconnect.com)
2. Klik op **Beheer**
3. Klik op **Account > Accountoverzicht** (deze pagina gaat automatisch open als u op Beheer klikt)



De functies sectie op deze pagina zullen u de licentie informatie laten zien.

Dit is een voorbeeld.  
 Uw information zal variëren  
 op basis van de licentie(s)  
 die uw bedrijf gekocht heeft

Functies		
Ingeschakeld	Functies	Gebruik en quota's
✓	Systeemfuncties	<b>Bandbreedte per maand (MB): Onbeperkt</b> <b>Schijfgebruik (MB): Onbeperkt</b>
✓	Presentatie	<b>Auteurs: 8 / 10</b>
✓	Training	<b>Prijsmodel gelijktijdige studenten</b> <b>Trainingsmanagers: 36 / Onbeperkt</b> <b>Aantal studenten in verhouding tot toegestane aantal: 88 / Onbeperkt</b> <b>Licentielimiet aantal gelijktijdige deelnemers training: 200</b> <b>Managers van virtuele lesruimte: 12 / 15</b> <b>Capaciteit benoemde virtuele lesruimte: 200</b>
✓	Vergadering	<b>Prijsmodel gelijktijdige deelnemers</b> <b>Gastheren vergadering: 280 / Onbeperkt</b> <b>Piek aantal gelijktijdige deelnemers vergadering: 750 (Softwarematige limiet: 750)</b> <b>Gelijktijdige gebruikers per vergadering: Onbeperkt (Softwarematige limiet: Onbeperkt)</b> <b>Burst Pack-minuten (totaal gebruikt/totaal aangeschaft): 0 / 0 (Saldo:0 - Uitgeschakeld)</b>
✓	Seminars	<b>Seminarbeheerders: 14 / Onbeperkt</b> <b>Webinar 25 managers: 0 / 0</b> <b>Webinar 100 managers: 11 / 15</b> <b>Webinar 500 managers: 0 / 0</b> <b>Webinar 1000 managers: 1 / 1</b>
✓	Gebeurtenisbeheer	<b>Gebeurtenismanagers: 42 / Onbeperkt</b> <b>Gebruikersbeleid voor gebeurtenissen: Alle gebruikers die zijn gemaakt met een gebeurtenisformulier zijn gasten</b>
	MP4-conversie	

## Het Begrijpen van de Licentie Overeenkomst en de Bijbehorende Gebruikers Groepen in Adobe Connect, vervolg

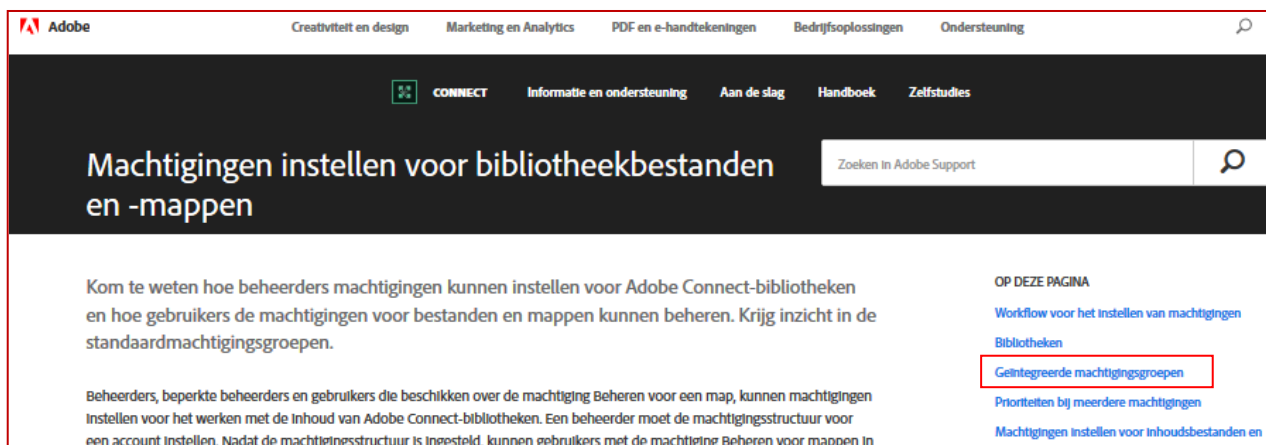
Adobe heeft een on-line hulpbron die de rechten van elke groep beschrijft ; Ga naar de sectie Ingebouwde toestemming 's groepen met behulp van de onderstaande link.

<https://helpx.adobe.com/adobe-connect/using/setting-permissions-library-files-folders.html>

Aangeschafte Licentie(s)	Naam van Gebruikers Groep
<b>Named Virtual Classroom Manager</b> : Genoemde verantwoordelijke(n) van de opleiding (Prijs model van de verantwoordelijke(n) van een genoemde virtuele klas)	Managers van virtuele lesruimte
<b>Concurrent Learner</b> : Gelijktijdige Studenten/Leerlingen (Prijs model voor gelijktijdige studenten)	Trainingsmanagers
<b>Named Host</b> : Genoemde Gastheer/Organisator (Vergaderingen Beheerders – Prijs model voor de genoemde Gastheer)	Gastheren vergadering
<b>Concurrent User</b> : Gelijktijdige Gebruikers (Vergaderingen Beheerders – Prijs model voor de aanwezigen personen)	Gastheren vergadering
<b>Named Webinar Manager</b> : Genoemde Verantwoordelijke(n) voor de Webinars	Webinar Managers
<b>Shared Webinar Manager</b> : Beheerder voor gedeelde Seminars	Seminarbeheerders
<b>Event Management (standalone)</b> : Evenementen manager	Gebeurtenismangers

Gelieve te kijken op de Adobe Connect pagina <https://helpx.adobe.com/nl/adobe-connect/using/getting-started-administering-accounts.html> voor meer informatie over de administratie en het beheer van het Adobe Connect account.

Adobe Connect heeft eveneens een web pagina die onder andere de toestemmingen detailleert tussen iedere groep : <https://helpx.adobe.com/nl/adobe-connect/using/setting-permissions-library-files-folders.html>, ga naar de sectie onderaan **Geïntegreerde machtigingsgroepen** van deze pagina.



Adobe Support page: **Machtigingen instellen voor bibliotheekbestanden en -mappen**

Kom te weten hoe beheerders machtigingen kunnen instellen voor Adobe Connect-bibliotheken en hoe gebruikers de machtigingen voor bestanden en mappen kunnen beheren. Krijg inzicht in de standaardmachtigingsgroepen.

Beheerders, beperkte beheerders en gebruikers die beschikken over de machtiging Beheren voor een map, kunnen machtigingen instellen voor het werken met de Inhoud van Adobe Connect-bibliotheken. Een beheerder moet de machtigingsstructuur voor een account instellen. Nadat de machtigingsstructuur is ingesteld, kunnen gebruikers met de machtiging Beheren voor mappen in

**OP DEZE PAGINA**

- Workflow voor het instellen van machtigingen
- Bibliotheken
- Geïntegreerde machtigingsgroepen**
- Prioriteiten bij meerdere machtigingen
- Machtigingen instellen voor inhoudsbestanden en mappen

\*Op onderstaande pagina(s) staan de instructies hoe een Gebruiker toe te voegen aan een Groep

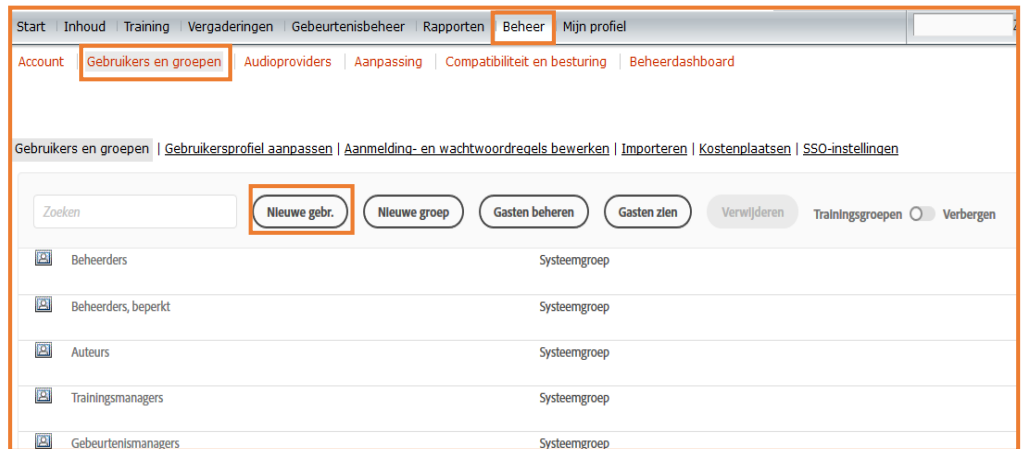
## Toevoegen/Creëren van Adobe Connect Gebruikers

Volg de onderstaande stappen voor het toe te voegen of creëren van een Adobe Connect gebruiker om toegang te krijgen tot uw Adobe Connect account of vergader zalen.

### Creëren van een Nieuwe Gebruiker

*Alleen een Beheerder kan gebruikers en groepen gebruikers beheren, creëren, veranderen en verwijderen.*

- Log-in als Beheerder in uw Adobe Connect account.
- Klik op de **Beheer** tab.
- Klik op de **Gebruikers en Groepen** tab.
- Klik op de **Nieuwe gebr.** knop. (nieuwe gebruiker)
- Vul de verplichte Velden in met de informatie van de nieuwe gebruiker (Velden zonder sterretje zijn facultatief).
- Creëer een wachtwoord voor de gebruiker dat gebruikt wordt wanneer hij inlogt in het Adobe Connect account of vergader zaal.
  - Standaard zal Adobe een e-mail met account informatie sturen naar de nieuwe gebruiker, login en wachtwoord, en de nieuwe gebruiker aanbevelen z'n wachtwoord te veranderen na de eerste login. Als u liever niet wilt dat één van deze opties gedaan worden, verwijder het vinkje van het hokje voor de gekozen optie.
- U kunt klikken op **Beëindigen** als u *niet* wenst een nieuwe gebruiker aan een groep toe te voegen en privileges toe wijzen tot uw Adobe Account.
- Klik op **Volgende** om de optie te krijgen om de gebruiker(s) tot een bepaalde groep(en) te verwijzen.



Start | Inhoud | Training | Vergaderingen | Gebeurtenisbeheer | Rapporten | **Beheer** | Mijn profiel

Account | **Gebruikers en groepen** | Audioproviders | Aanpassing | Compatibiliteit en besturing | Beheerdashboard

Gebruikers en groepen | Gebruikersprofiel aanpassen | Aanmelding- en wachtwoordregels bewerken | Importeren | Kostenplaatsen | SSO-instellingen

Zoeken | **Nieuwe gebr.** | Nieuwe groep | Gasten beheren | Gasten zien | Verwijderen | Trainingsgroepen  Verbergen

Beheerders	Systeemgroep
Beheerders, beperkt	Systeemgroep
Auteurs	Systeemgroep
Trainingsmanagers	Systeemgroep
Gebeurtenismanagers	Systeemgroep

### Informatie over nieuwe gebruiker

Informatie over nieuwe gebruiker > Lidmaatschap groep bewerken

**Informatie over nieuwe gebruiker**

**Voornaam:** \*

**Achternaam:** \*

**E-mail:** \*

**Telefoonnummer:**

**userID:**

**Job Title:**

**Division:**

**department:** mballester@meetingone.com

**Aanmelding en wachtwoord**

Aanmelden: **In uw huidige aanmeldingsbeleid is ingesteld dat een e-mailadres wordt gebruikt als aanmelding.**

**Nieuw wachtwoord:** \*

**Wachtwoord weer invoeren:** \*

Wachtwoorden moeten voldoen aan de volgende regels:

- Wachtwoorden moeten uit minimaal 4 en maximaal 32 tekens bestaan.

Stuur de nieuwe gebruiker een e-mail met accountgegevens, aanmeldingsgegevens en een wachtwoord

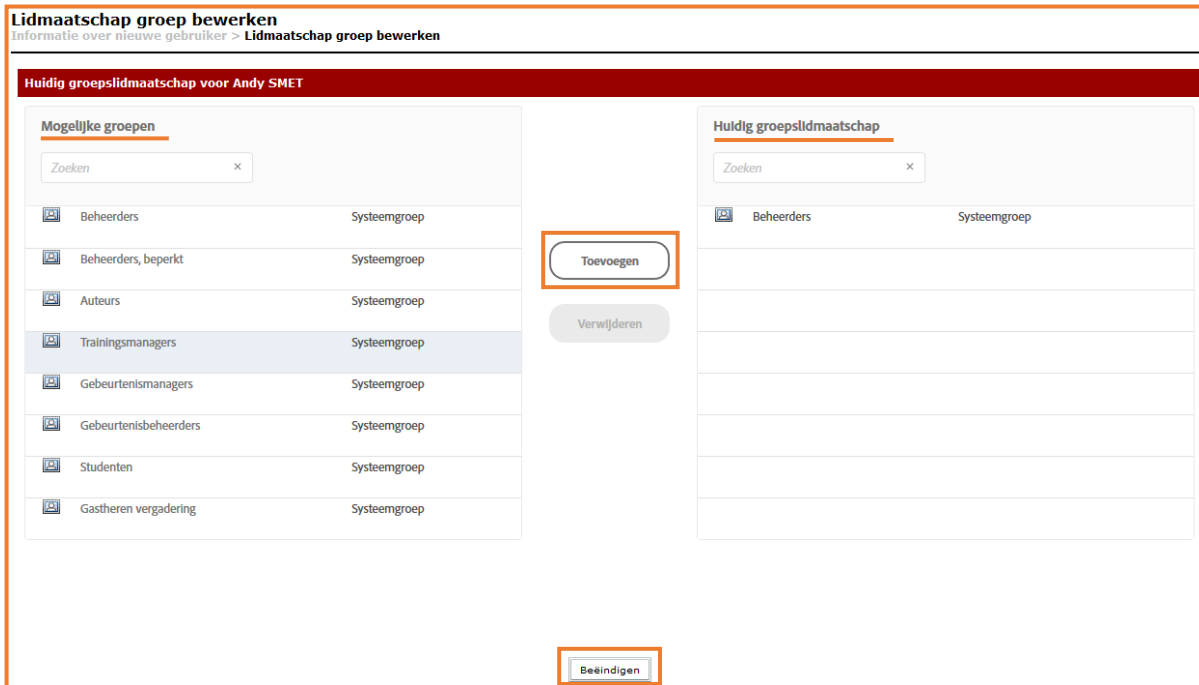
Vraag de gebruiker om het wachtwoord te wijzigen na de volgende aanmelding

\*- verplichte velden

Annuleren | Volgende > | Beëindigen

## Toevoegen/Creëren van Adobe Connect Gebruikers, vervolg

- Van het linker blok, genoemd **Mogelijke groepen**, kies een groep (door te klikken voor of achter de naam van de groep 's, want de naam is een klikbare link) en klik op de **Voeg toe** knop, u ziet dan de groep verschijnen in het **Huidige groepslidmaatschap** blok - rechts.
- Als éénmaal alle gewenste groepen zijn toe gevoegd, klik op **Beëindigen** om op te slaan.



**Lidmaatschap groep bewerken**  
Informatie over nieuwe gebruiker > Lidmaatschap groep bewerken

Huidig groepslidmaatschap voor Andy SMET

**Mogelijke groepen**

Zoeken x

Beheerders	Systeemgroep
Beheerders, beperkt	Systeemgroep
Auteurs	Systeemgroep
Trainingsmanagers	Systeemgroep
Gebeurtenismanagers	Systeemgroep
Gebeurtenisbeheerders	Systeemgroep
Studenten	Systeemgroep
Gastheren vergadering	Systeemgroep

Toevoegen

Verwijderen

**Huidig groepslidmaatschap**

Zoeken x

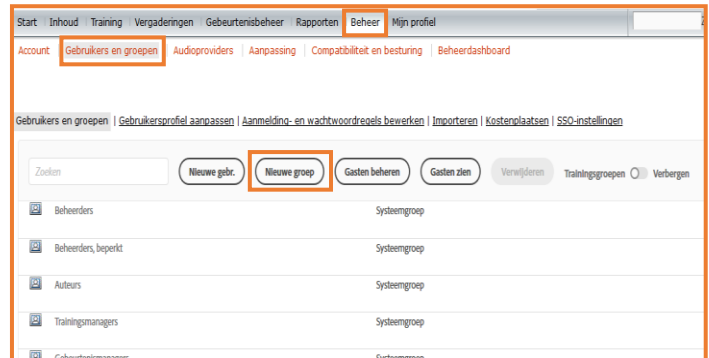
Beheerders	Systeemgroep

Beëindigen

## Creëer een gepersonaliseerde groep

*Alleen een beheerder kan gebruikers groepen beheren, creëren, veranderen en verwijderen.*

- Vanaf de tab **Beheer > Gebruikers en Groepen**, klik op de **Nieuwe groep** knop (voor een nieuwe groep).
- Geef een **Naam** aan deze groep (u kunt eventueel een beschrijving noteren)
- Klik op de knop **Beëindigen** om de groep te creëren, of op de knop **Volgende** om hem gebruikers of groepen gebruikers toe te wijzen (op dezelfde manier als hierboven beschreven).




Start Inhoud Training Vergaderingen Gebeurtenisbeheer Rapporten **Beheer** Mijn profiel

Account Gebruikers en groepen Audioproviders Aanpassing Compatibiliteit en besturing Beheerdashboard

Gebruikers en groepen Gebruikersprofiel aanpassen Aanmelding- en wachtwoordregels bewerken Importeren Kostenplaatsen SSO-instellingen

Zoeken Nieuwe gbr. **Nieuwe groep** Gasten beheren Gasten zien Verwijderen Trainingsgroepen Verbergen

Beheerders	Systeemgroep
Beheerders, beperkt	Systeemgroep
Auteurs	Systeemgroep
Trainingsmanagers	Systeemgroep
Gebeurtenismanagers	Systeemgroep



**Informatie over nieuwe groep**  
Informatie over nieuwe groep > Lidmaatschap groep bewerken

Informatie over nieuwe groep

**Naam:** \*

**Beschrijving:**  
(max. lengte=750 tekens)

\* - verplichte velden

Annuleren < Vorige **Volgende >** Beëindigen