

Aufzeichnen

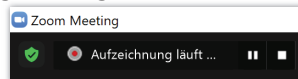
Zoom-Meetings richtig aufzeichnen

+Exkurs

Video-Upload via LECTURE

Aufzeichnung

- Lokale Aufzeichnung ermöglicht Teilnehmern die Aufzeichnung von Meeting-Video und -Audio lokal auf Ihrem Computer. (Die Cloudaufzeichnung ist über Accounts der Universität aufgrund von Datenschutz **nicht möglich!**)
- Der Host muss das Meeting aufzeichnen **oder** einem Teilnehmer gestatten, es aufzuzeichnen.
 - Teilnehmer gestatten: *Teilnehmer > Mehr > Die Aufzeichnung gestatten*
- Folgenden Aufzeichnungsanzeiger wird während einer Aufzeichnung in der **linken oberen Ecke** angezeigt:



Wiederholung: Aufzeichnung

- Vor der Aufzeichnung kommt ein akustischer Hinweis
- Der Teilnehmer muss zustimmen oder das Meeting verlassen

Möchten Sie diese Veranstaltung aufzeichnen?

Eine Aufzeichnung sollte grundsätzlich nur bei virtuellen Vorlesungen und Veranstaltungen erfolgen, nicht aber bei internen Besprechungen oder Gremiensitzungen. Ferner räumen Sie Ihrer Dienststelle die Möglichkeit der Veröffentlichung dieser Aufzeichnung ein, einschließlich eines Bearbeitungsrechtes zwecks digitaler Barrierefreiheit.

Regelungen zur Aufzeichnung

Meldung beim Host/Aufzeichner

Diese Veranstaltung wird in Bild und Ton aufgezeichnet und veranstaltungsbezogen veröffentlicht.

Ihre Einwilligung können Sie jederzeit durch Mitteilung an die Veranstalter widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Sie können die Aufzeichnung Ihres Bildes und Tones zudem jederzeit unterbrechen, indem Sie Ihre Kamera bzw. Ihr Mikrofon deaktivieren oder das Meeting verlassen.

Rechtliches, Widerruf u...

Meldung beim Teilnehmer

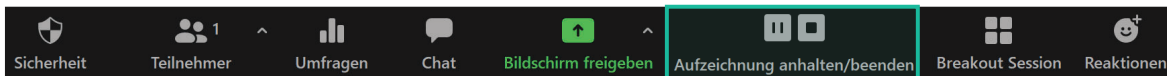
Anmerkung: Die Aufzeichnung wird im Layout der aufzeichnenden Person aufgezeichnet. Ist die aufzeichnende Person in der Galerieansicht, so wird in der Aufzeichnung auch die Galerieansicht zu sehen sein, das Gleiche gilt für die Aktivlautsprecheransicht.



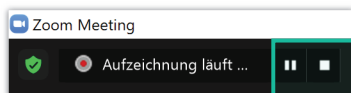
Lokale Aufzeichnungen stoppen oder anhalten



- Nach dem Start einer Aufzeichnung **Aufzeichnung anhalten** oder **stoppen** unten anklicken.



- Die Aufzeichnung kann auch durch Anklicken des Anzeigers in der linken oberen Ecke gestoppt oder angehalten werden.

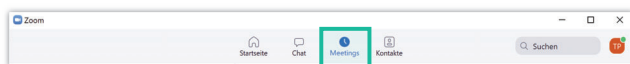


- Das Zoom Meeting wird im aktuellen Layout aufgezeichnet, das die aufnehmende Person eingestellt hat.

Auf lokale Aufzeichnungen zugreifen

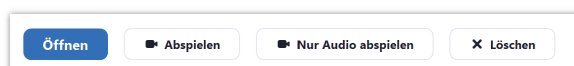


- Alle Aufzeichnungen werden automatisch in einem Zoom Ordner abgelegt, der sich im folgenden Dateipfad auf diesen Geräten befindet:
 - **PC:** C:\Users**User Name**\Documents\Zoom
 - **Mac:** /Benutzer/**Benutzername**/Dokumente/Zoom
- Zum Zugriff auf ein aufgezeichnetes „Meeting“ den Zoom Client öffnen und **Meetings** auswählen.



- Die Registerkarte **Aufgezeichnet** oben antippen und zum Meeting navigieren.

Auf lokale Aufzeichnungen zugreifen



- **Öffnen:** Mit "Öffnen" wird der Ordner geöffnet, der die Aufzeichnungsdateien enthält.
- **Video abspielen:** Mit "Abspielen" vom Zoom Client wird das aufgezeichnete Meeting mit dem Standard-Mediaplayer abgespielt.
- **Audio abspielen:** Mit "Audio abspielen" vom Zoom Client wird das aufgezeichnete Meeting mit dem Standard-Mediaplayer abgespielt.
- **Löschen:** Mit "Löschen" wird das Meeting von der Aufzeichnungsliste nur auf dem Zoom Client entfernt.

Hinweis: Löschen der Aufzeichnung vom Zoom Client löscht sie **nicht** vom lokalen Computer oder Ordner.

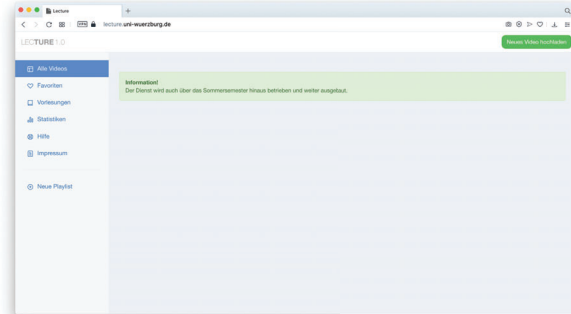
Exkurs: Video-Upload via LECTURE



Die zoom-eigene **Cloud-Aufzeichnung** ist aus datenschutzrechtlichen Gründen für Accounts der Universität Würzburg **nicht verfügbar**.

Alternativ kann auf den Dienst **LECTURE** zurückgegriffen werden, der u.a. eine unkomplizierte Integration in WueCampus-Kurse bietet.

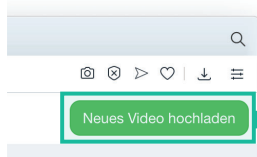
Zum Upload einfach <https://lecture.uni-wuerzburg.de/> aufrufen und mit den bekannten Zugangsdaten anmelden.



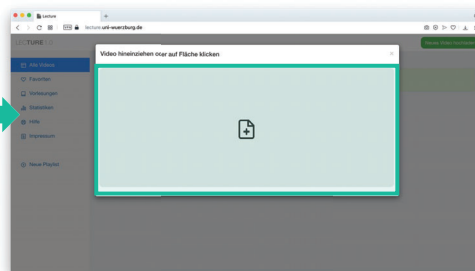
Exkurs: Video-Upload via LECTURE



Video-Upload einfach erklärt:

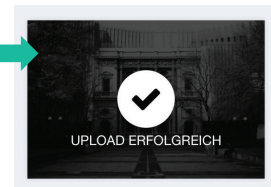


Klicken Sie rechts oben auf „**Neues Video hochladen**“



Ziehen Sie die gewünschte Datei (z.B. aus Ihren Zoom-Aufzeichnungen) per Drag-and-Drop in die graue Fläche oder klicken Sie auf das Dateisymbol und wählen Sie Ihre Datei aus.

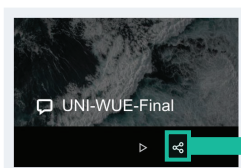
Der erfolgreiche Upload Ihrer Datei wird Ihnen bestätigt.



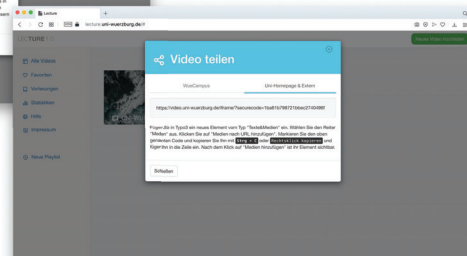
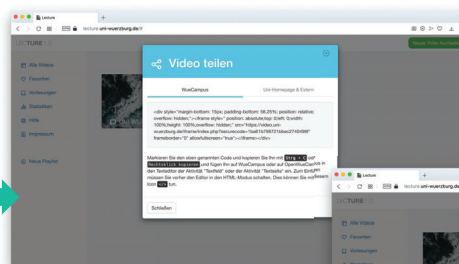
Exkurs: Video-Upload via LECTURE



Video-Einbettung einfach erklärt:



Klicken Sie auf die kleine „**Teilen**“-Schaltfläche des gewünschten Videos und wählen Sie zwischen „**WueCampus**“ und „**Uni-Homepage & Extern**“ – je nach Ihrer Verwendung. Folgen Sie anschließend den Anweisungen auf LECTURE.



Wichtiger Hinweis:

Je nach **Größe Ihrer Datei** und **Auslastung der Server** kann es beim Hinzufügen eines Videos zu längeren Uploadzeiten von **bis zu 24 Stunden** kommen.

Bitte **gedulden Sie sich** einen Augenblick und kontaktieren Sie erst **nach Ablauf dieser Zeit** ggf. den IT-Support des Rechenzentrums.

Vielen Dank!

Noch Fragen?

Der IT-Support der Uni Würzburg hilft gerne weiter!



Hotline: **(0931) 31-8 50 50**

E-Mail: **it-support@uni-wuerzburg.de**

Einige Lösungen finden sich auch im FAQ-Bereich unter

<https://www.rz.uni-wuerzburg.de/dienste/lehre-digital/zoom/>

