



## Lokale Aufzeichnung in Zoom

## Was ist eine lokale Aufzeichnung?

Der Host oder die Co-Hosts können die lokale Aufzeichnung des Meetings selbstständig **im Desktop-Client** starten.

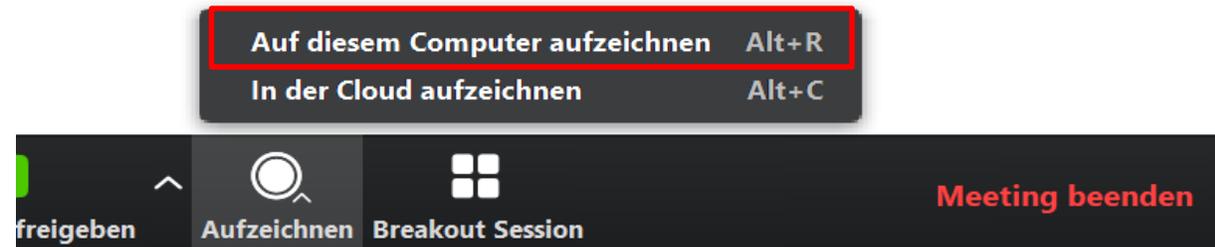


Die Aufzeichnung für Teilnehmenden ist als Standardeinstellung deaktiviert, so dass die Teilnehmenden keine Aufzeichnungsrechte haben. Falls gewünscht, kann Teilnehmer\*innen Aufzeichnungsrechte durch die Autorisierung des Hosts oder der Co-Hosts gewährt werden.

**Lokale Aufzeichnung ist im Webbrowser, in der Android & IOS-App nicht möglich!**



Bitte stellen Sie sicher, dass Sie nicht in der Cloud aufnehmen. Beide Optionen werden Ihnen durch Zoom angeboten. Aus Datenschutzgründen ist die Speicherung von Aufnahmen in der Cloud nicht erlaubt.



Eine lokale Aufzeichnung (oder in systemeigener Sprache „Auf diesem Computer aufzeichnen“) in Zoom ermöglicht es Ihnen, Ihre Besprechung per Video und Audio auf Ihrem eigenen Computer aufzuzeichnen.

Die aufgezeichneten Dateien finden Sie unter "Dokumente" auf Ihrer lokalen Festplatte. Die aufgezeichneten Dateien liegen im .mp4-Dateiformat vor und können über den Medienserver in Ihrer Stud.IP-Veranstaltung direkt nach erfolgreich konvertierter Aufzeichnung hochgeladen werden.

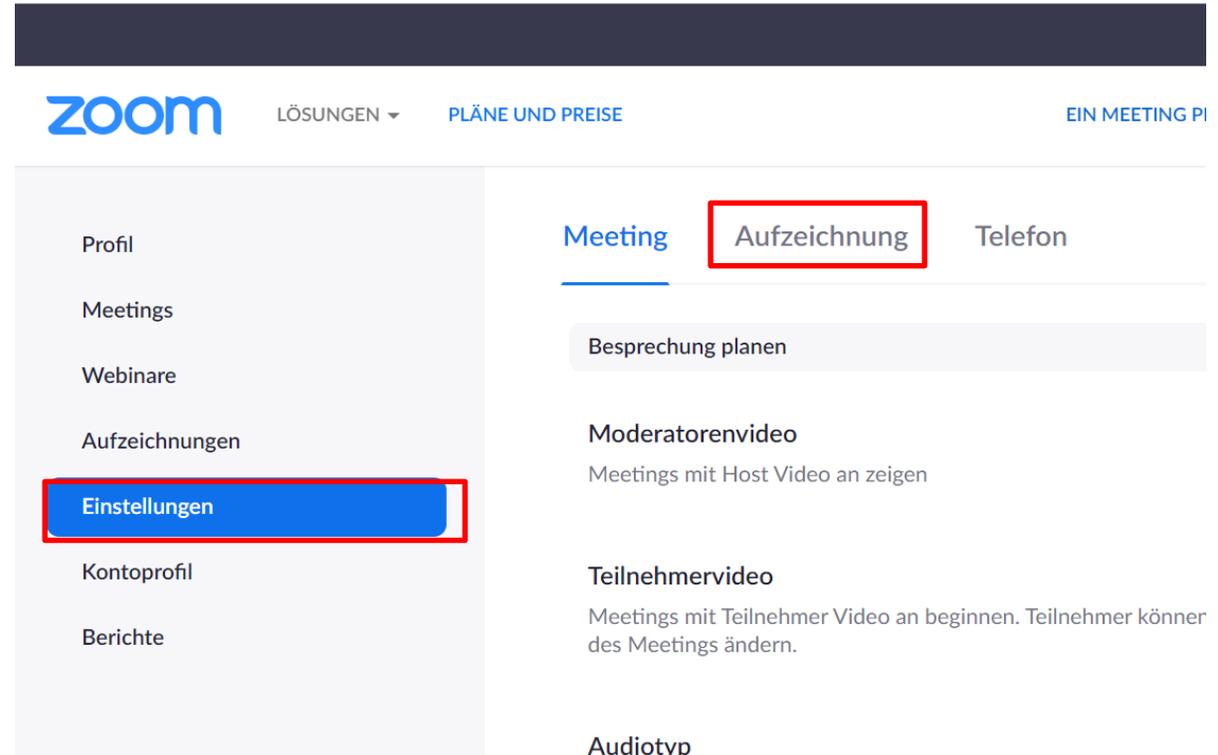
## Wie kann ich die Zustimmung der Teilnehmer\*innen zu einer Aufzeichnung abfragen?

Wenn eine Person in Bild- und/oder Tonaufnahmen identifiziert werden kann, darf diese Aufnahme nur mit Zustimmung der betroffenen Person(en) verwendet werden. Bitte lesen Sie unsere [Handreichung zu den Persönlichkeitsrechten an Bild- und Tonaufnahmen](#), bevor Sie eine Aufnahme vornehmen.



1. Bitte rufen Sie "[uni-goettingen.zoom.us](https://uni-goettingen.zoom.us)" von einem Webbrowser aus auf und loggen Sie sich mit Ihrem GWDG-Account über die Schaltfläche "**Sign in**" ein, um auf die Einstellungen Ihrer Sitzungen zuzugreifen.

2. Klicken Sie auf "**Einstellungen**" und dann auf "**Aufzeichnungen**", um die Einstellungen für Ihre Aufzeichnungen zu sehen.



The screenshot shows the Zoom web interface. The Zoom logo is in the top left. Navigation links include 'LÖSUNGEN', 'PLÄNE UND PREISE', and 'EIN MEETING PI'. A left sidebar menu contains 'Profil', 'Meetings', 'Webinare', 'Aufzeichnungen', 'Einstellungen' (highlighted in blue), 'Kontoprofil', and 'Berichte'. The main content area has three tabs: 'Meeting', 'Aufzeichnung' (highlighted with a red box), and 'Telefon'. Under the 'Aufzeichnung' tab, there are sections for 'Besprechung planen', 'Moderatorenvideo' (with subtext 'Meetings mit Host Video an zeigen'), 'Teilnehmervideo' (with subtext 'Meetings mit Teilnehmer Video an beginnen. Teilnehmer können des Meetings ändern.'), and 'Audiotyp'.

## Wie kann ich die Zustimmung der Teilnehmer\*innen zu einer Aufzeichnung abfragen?

Meeting Aufzeichnung Telefon

Aufzeichnung

### Lokale Aufzeichnung

Hosts und Teilnehmern erlauben, das Meeting auf einer lokalen Datei aufzuzeichnen

Hosts können Teilnehmern die Genehmigung zur lokalen Aufzeichnung erteilen

3.1

### Cloud-Aufzeichnung

Hosts erlauben, Meeting/Webinar aufzuzeichnen und in der Cloud zu speichern

### Automatische Aufzeichnung

Meetings bei Beginn automatisch aufzeichnen

3. 

4.   


**3.** Aktivieren Sie die lokale Aufzeichnung, indem Sie den Schieberegler anklicken.

**3.1.** Aktivieren Sie dieses Kästchen, wenn Sie den Teilnehmenden während Ihres Meetings in Zoom Aufzeichnungsrechte gewähren möchten. Andernfalls lassen Sie die Option bitte deaktiviert.

**4.** Deaktivieren Sie die Optionen „Cloud-Aufzeichnung“ und „Automatische Aufzeichnung“.



**Hinweis zu 3.1.** Lokale Aufzeichnung ist im Webbrowser, in der Android & IOS-App nicht möglich!

## Wie kann ich die Zustimmung der Teilnehmer\*innen zu einer Aufzeichnung abfragen?

**5.** Aktivieren Sie die Option „**Mehrere Audiobenachrichtigungen**“, um Ihre Teilnehmenden mittels einer automatische Meldung bei jedem Start oder Neustart der Aufzeichnung zu benachrichtigen.

### Mehrere Audiobenachrichtigungen bei der Aufzeichnung des Meetings/dem Beenden der Aufzeichnung

Gibt Benachrichtigungsmeldungen für Meetingteilnehmer wieder. Diese Meldungen werden bei jedem Start oder Neustart der Aufzeichnung abgespielt und informieren die Teilnehmer, dass das Meeting aufgezeichnet wird. Wenn Teilnehmer den Ton am Telefon mitverfolgen, hören sie eine Benachrichtigung pro Meeting selbst dann, wenn diese Funktion deaktiviert ist.



## Wie kann ich die Zustimmung der Teilnehmer\*innen zu einer Aufzeichnung abfragen?

- Die Einwilligung von Teilnehmenden muss vor Beginn der Aufzeichnung eingeholt werden.
- Während des mündlichen Informierens und die Einholung der Einwilligung von Teilnehmenden, darf die Aufnahme noch nicht gestartet werden. Sobald alle Teilnehmenden sich mündlich (ggf. schriftlich) eingewilligt haben, kann die Aufnahme gestartet werden.
- Die Einholung einer mündlichen Einwilligung oder die Willensbekundung in Web-/Videokonferenzen kann durch Zustimmung z.B. durch Veränderung des Status der Teilnehmenden (z.B. Statussetzen in Big Blue Button), Eingabe einer Reaktion (z.B. Thumbs-Up-Emoticon in Zoom) oder durch die Eingabe eines Chat-Beitrags im Web-/Videokonferenzraum erfolgen.
- Die Einwilligung der Betroffenen sollte zu Beweis Zwecken stets dokumentiert werden. Die Betroffenen können ihre Einwilligung jederzeit widerrufen und sich durch Abschalten von Mikrofon und Videobild der Aufnahme entziehen.

## Wie kann ich die Zustimmung der Teilnehmer\*innen zu einer Aufzeichnung abfragen?

- Bereiten Sie Informationshinweise auf eine Präsentationsfolie vor, um Ihre Teilnehmenden am Anfang der Sitzung schriftlich und mündlich mitzuteilen, dass die virtuelle Sitzung aufgenommen wird.
- Wenn die Teilnehmenden mit der Bildaufnahme nicht einwilligen, können sie ihr Kamerabild ausschalten. Dadurch werden Sie in der Aufnahme nicht zu sehen aber zu hören sein.
- In diesem Fall können die Referierenden Ihre Vorträge ohne Zwischenfragen aufzeichnen und die Diskussionsrunden mit Teilnehmenden off-the-record durchführen lassen oder bei Beiträgen von Personen, die ihrer Aufzeichnung nicht zugestimmt haben anhalten.
- Wenn jemand weder mit Bild- noch Tonaufnahmen einverstanden ist, können diese Personen als OptOut auch ohne Bild und / Ton teilnehmen. In diesem Fall sollte ihnen die Gelegenheit gegeben werden, in anderer Weise mit dem Dozierenden zu kommunizieren, bzw. Fragen zu stellen, etwa durch Chat oder E-Mail.

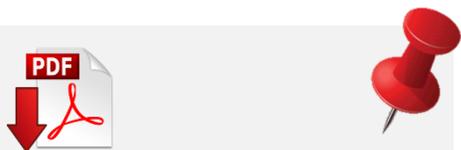
## Wie kann ich die Zustimmung der Teilnehmer\*innen zu einer Aufzeichnung abfragen?



### Achtung!

Bieten Sie alternative Kommunikationskanäle für die Rückfragen der Teilnehmenden, die sich auf Grund der Datenschutzbedenken nicht per Video und Audio in Ihrer Sitzung teilnehmen möchten.

In der Handreichung (links) finden Sie weitere Informationen über das Persönlichkeitsrecht in Bild- und Tonaufnahmen.



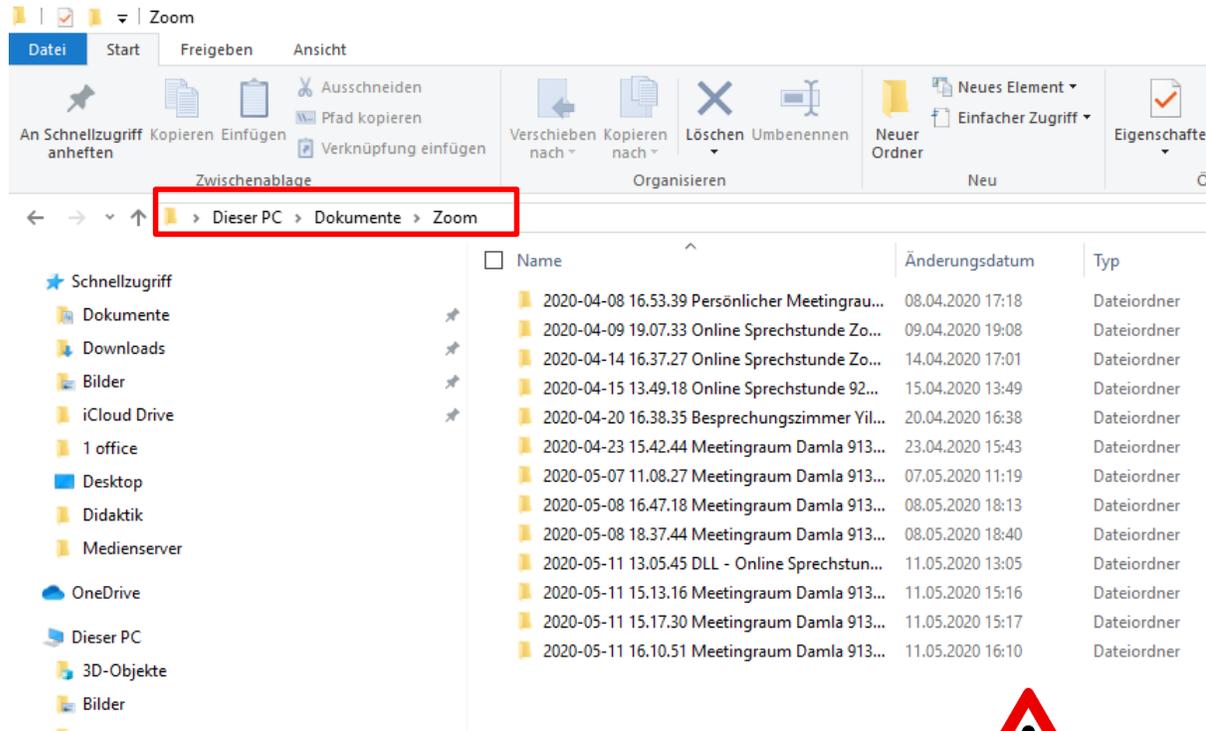
**Handreichung**  
Persönlichkeitsrecht  
bei Bild- und Tonaufnahmen

## Wie kann ich die Aufzeichnung anhalten/beenden?

1. Klicken Sie auf die Taste zum pausieren der Aufzeichnung, wenn Sie oder Ihre Teilnehmenden „off-the-record“ sprechen möchten.
2. Klicken Sie auf die Taste, um die Aufzeichnung der Sitzung zu beenden.



# Wo finde ich die lokale Aufzeichnung?



In der Regel finden Sie Ihre lokale Aufzeichnung unter Ihren Dokumenten im Ordner "Zoom" auf Ihrem Computer.

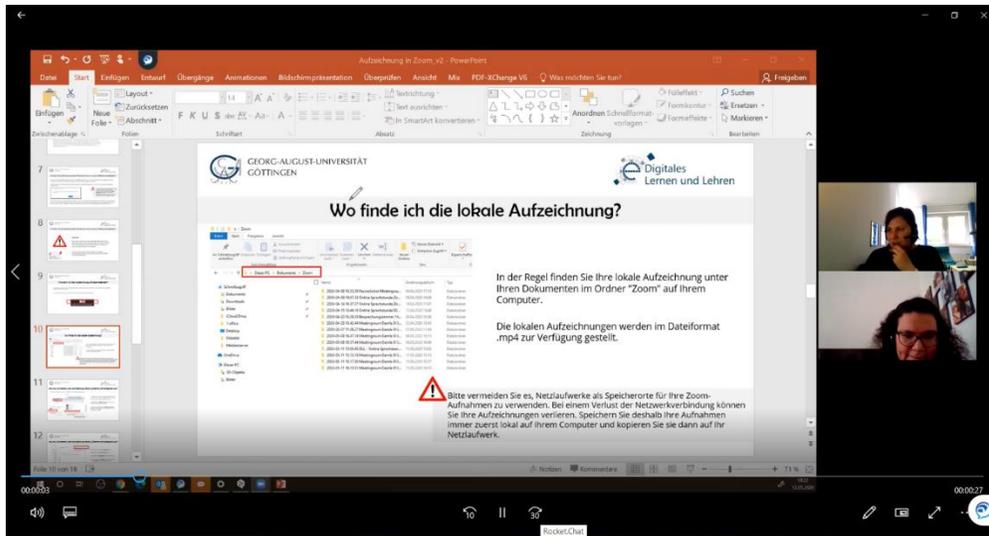
Die lokalen Aufzeichnungen werden im Dateiformat .mp4 zur Verfügung gestellt.



Bitte vermeiden Sie es, Netzlaufwerke als Speicherorte für Ihre Zoom-Aufnahmen zu verwenden. Bei einem Verlust der Netzwerkverbindung können Sie Ihre Aufzeichnungen verlieren. Speichern Sie deshalb Ihre Aufnahmen immer zuerst lokal auf Ihrem Computer und kopieren Sie sie dann auf Ihr Netzlaufwerk.

# Wie sieht die lokale Aufzeichnung aus?

## Beispiel Aufzeichnung mit Video, Audio und Bildschirmfreigabe



Folgende Aktivitäten, die in einem Zoom-Meeting durchgeführt sind, werden aufgezeichnet:

- Video und Audio (nur dann, wenn sie aktiviert sind)
- Bildschirmfreigabe
- Handschriftliche Kommentare und Annotationen
- auf den Bildschirmfreigaben und Whiteboardbeiträge.

Folgende Aktivitäten, die in einem Zoom-Meeting durchgeführt sind, werden **nicht** aufgezeichnet:

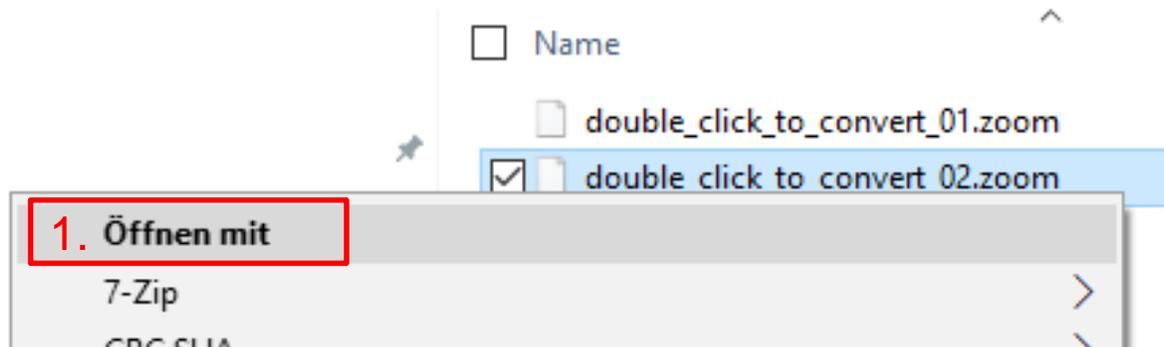
- Breakout Sessions
- Umfragen
- Chatbeiträge



Die Chatbeiträge werden in einem .txt-Dokument an dem Speicherort bereitgestellt, an dem Sie Ihre Zoom-Aufnahmen lokal gespeichert haben.

# Was muss ich machen, wenn die Kodierung meiner Aufnahme nicht erfolgreich war?

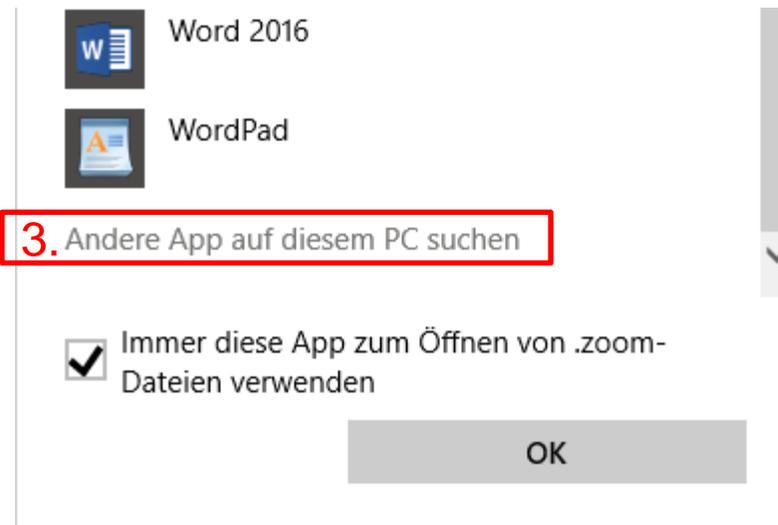
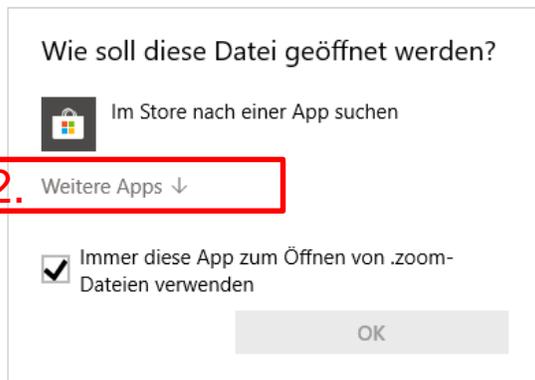
Dieser PC > Dokumente > Zoom > 2020-05-11 16.10.51 Meetingraum Damla 91353



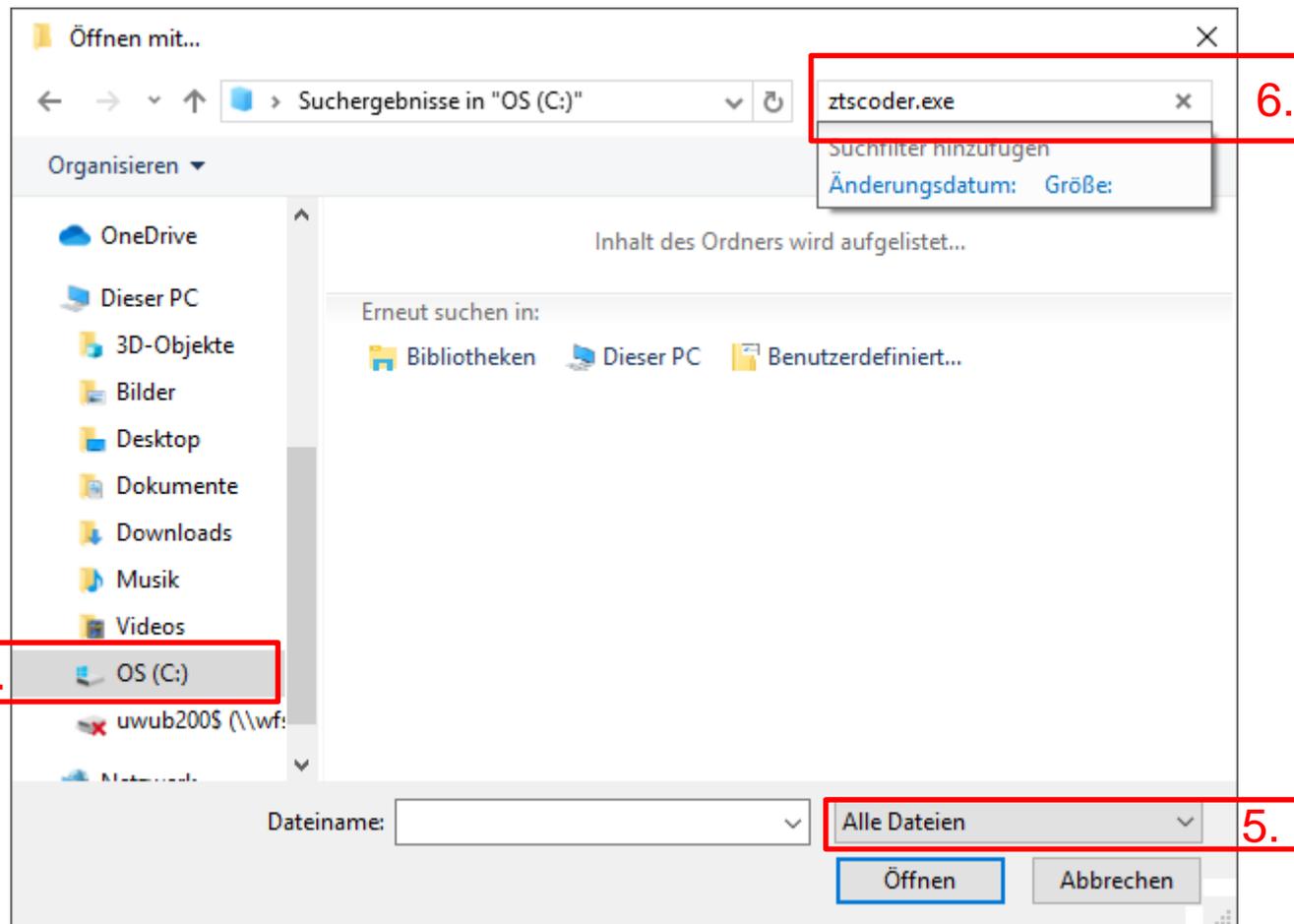
**1.** Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei, die nicht erfolgreich kodiert wurde und die eine .zoom-Dateiendung hat.

**2.** Wählen Sie „**Öffnen mit**“ aus und dann klicken Sie auf „Weitere Apps“.

**3.** Klicken Sie dann auf „**Andere App auf diesem PC suchen**“ und bestätigen Sie den Vorgang mit „**OK**“.



# Was muss ich machen, wenn die Kodierung meiner Aufnahme nicht erfolgreich war?



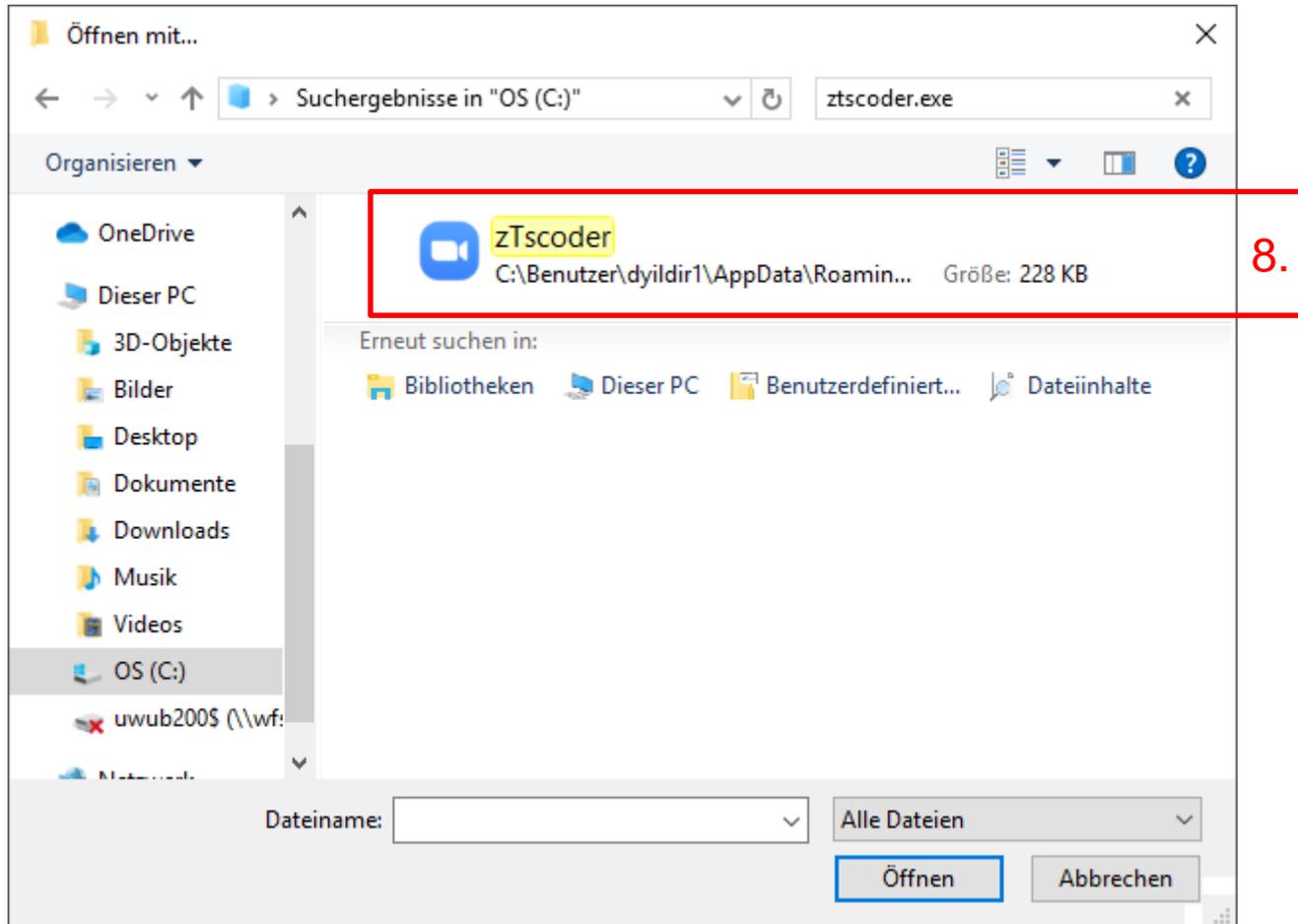
4. Rufen Sie Ihre **(C:) Festplatte** auf.

5. Wählen Sie **„Alle Dateien“** aus.

6. Geben Sie **ztscoder.exe** im Suchfeld ein.

7. Klicken Sie auf **„Öffnen“** und warten Sie bis **„zTscoder“** Ihnen angezeigt wird.

# Was muss ich machen, wenn die Kodierung meiner Aufnahme nicht erfolgreich war?



**8.** Öffnen Sie den **"zTscoder"** mit der Taste "Öffnen" oder durch Doppelklicken.

Die Datei wird direkt konvertiert, wenn Sie keine anderen Dateien in der Konvertierungswarteschlange haben.

Wenn Sie andere Dateien in der Warteschlange haben, können Sie die Datei später konvertieren, indem Sie darauf doppelklicken.

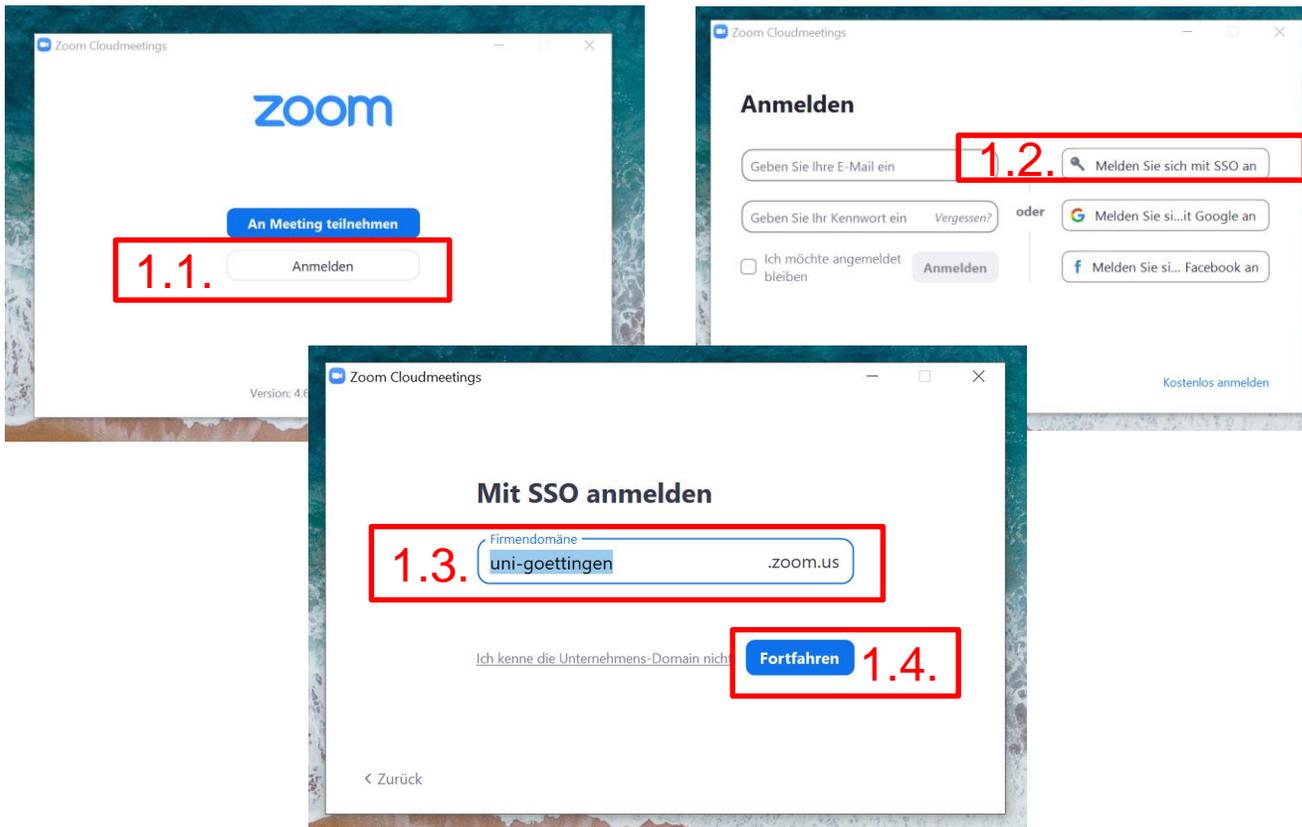


 double\_click\_to\_convert\_01 11.05.2020 16:10

 double\_click\_to\_convert\_02 11.05.2020 16:10

# Wie ändere ich den Speicherort für meine lokalen Aufzeichnungen?

1. Melden Sie sich in den Zoom-Client an.



The image shows three screenshots of the Zoom login interface. The first screenshot shows the main Zoom login screen with the 'Anmelden' button highlighted by a red box and labeled '1.1.'. The second screenshot shows the 'Anmelden' screen with the 'Melden Sie sich mit SSO an' button highlighted by a red box and labeled '1.2.'. The third screenshot shows the 'Mit SSO anmelden' screen with the 'Firmendomäne' input field containing 'uni-goettingen' highlighted by a red box and labeled '1.3.', and the 'Fortfahren' button highlighted by a red box and labeled '1.4.'.



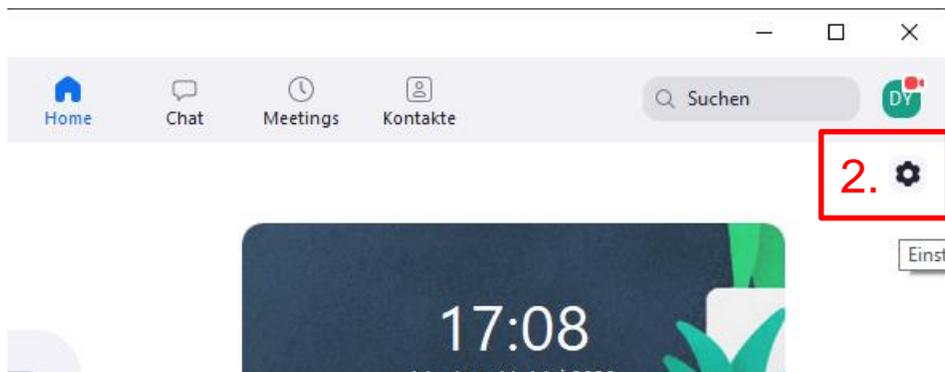
Sie können die lokale Aufzeichnungen nur mit dem Zoom-Client durchführen.



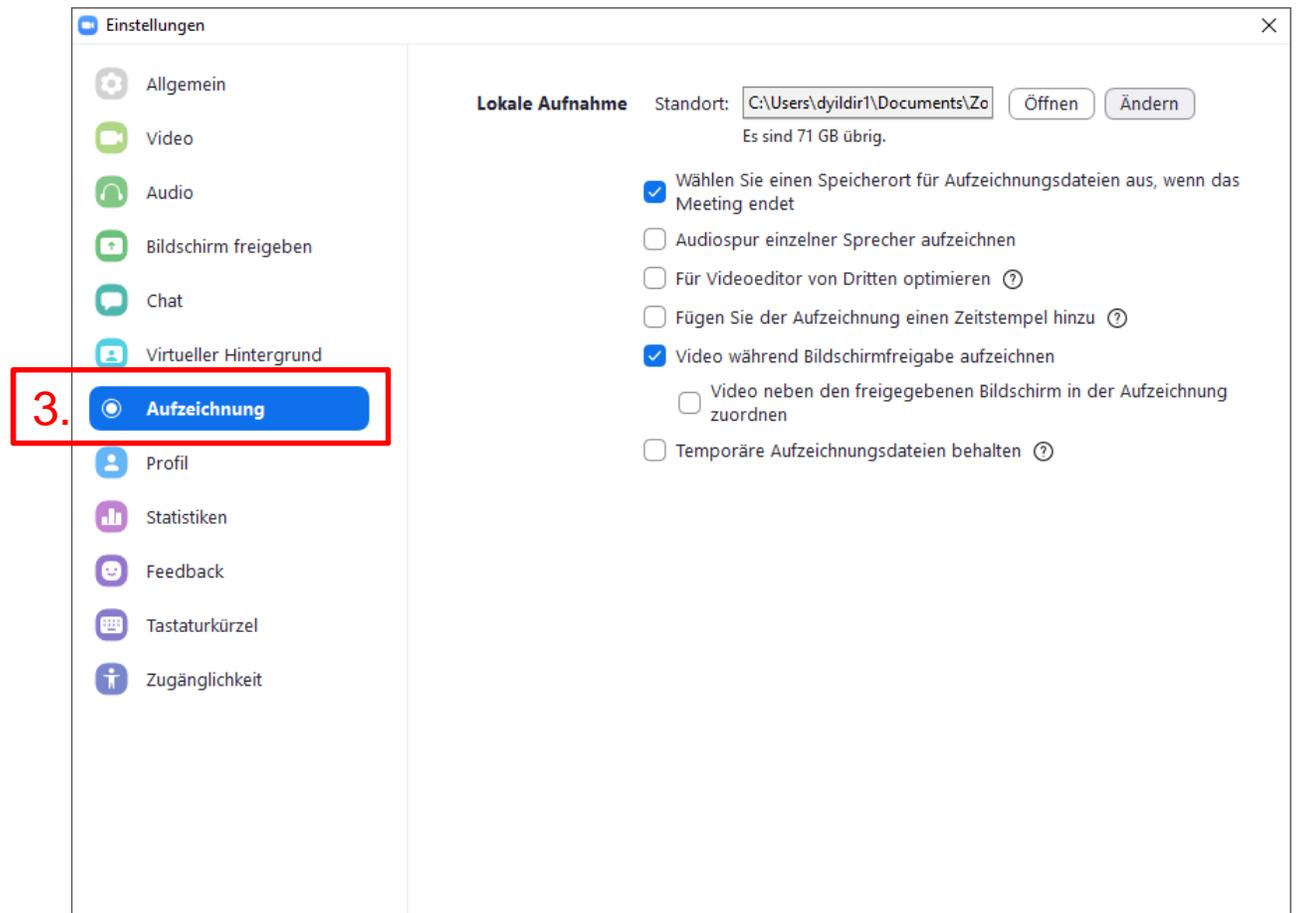
Wenn Sie den Zoom-Client bisher nicht heruntergeladen haben, können Sie dies HIER tun.

# Wie ändere ich den Speicherort für meine lokalen Aufzeichnungen?

2. Klicken Sie auf "Einstellungen".

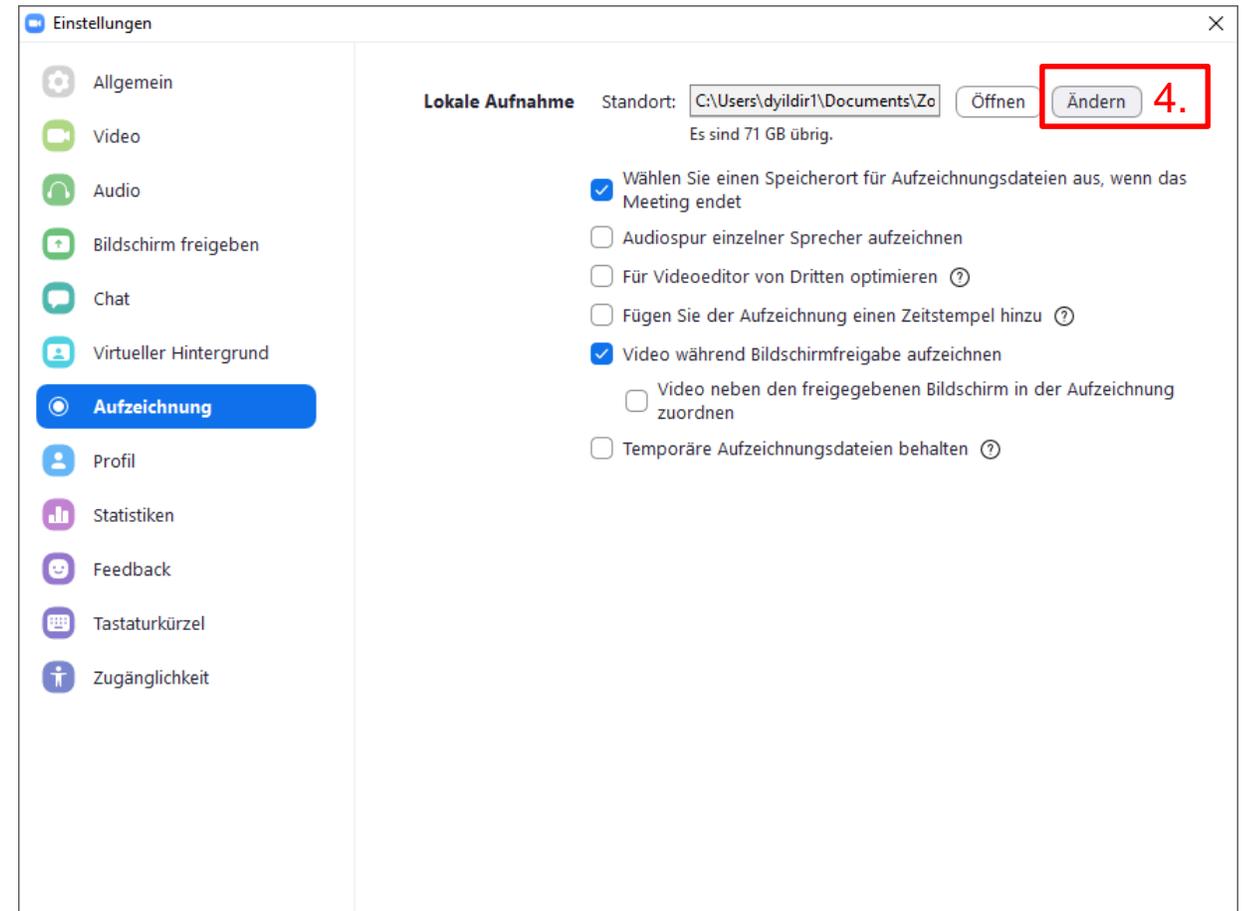


3. Wählen Sie dann „Aufzeichnung“ aus.

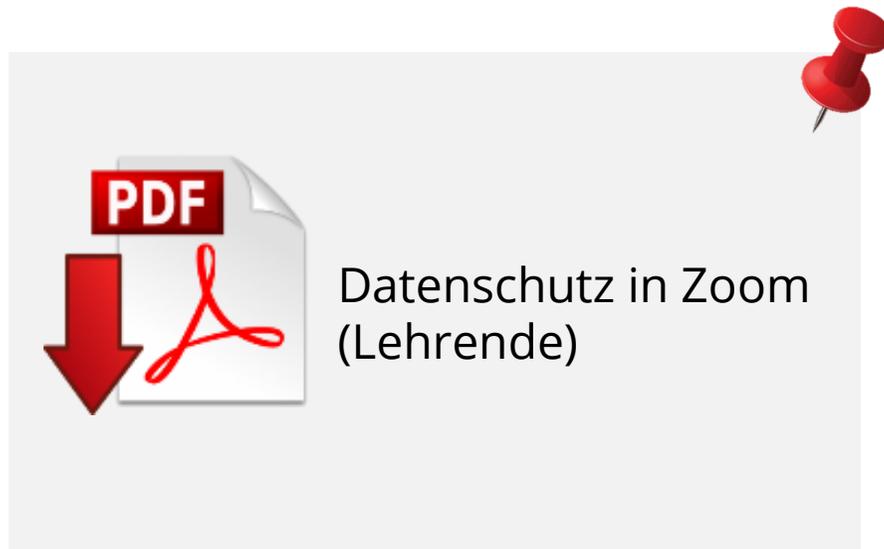


# Wie ändere ich den Speicherort für meine lokalen Aufzeichnungen?

4. Klicken Sie auf “Ändern”, um den Speicherort für Ihre lokalen Aufzeichnungen zu ändern.



# Wo kann ich Informationen zum Datenschutz in Zoom finden?



**...oder auf unserer Webseite unter <https://www.uni-goettingen.de/de/informationen+zu+zoom/624459.html>**



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT  
GÖTTINGEN



## Kontakt, Beratung und Sprechstunden

<https://www.uni-goettingen.de/de/veranstaltungen/125199.html>