

## ERKLÄRUNGEN ZUR AUFNAHME DES VIDEOS MIT TEAMS UND ZOOM

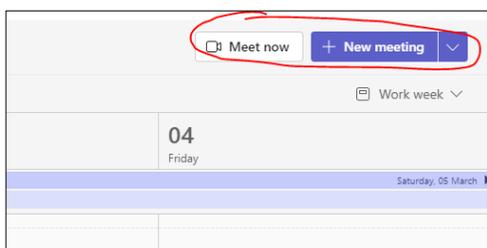
### Ein Video mit TEAMS aufnehmen (nur mit institutionellem TEAMS-account)

1. Eine neue Sitzung starten, indem man durch Anklicken von „meet now“ entweder ein „meeting“ aus einem Teams heraus startet (screenshot 1) oder aus dem Kalender (screenshot 2)

1)



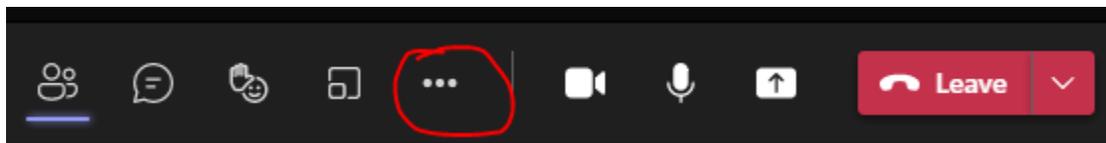
Eine Sitzung aus einem TEAM heraus starten



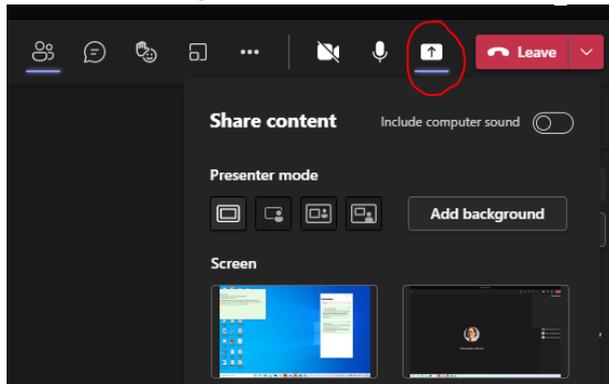
2)

Eine Sitzung aus dem Kalender starten

2. Videokamera und Audio einschalten
3. In der Befehlsleiste auf die 3 Punkte klicken und auf „start recording“ klicken.



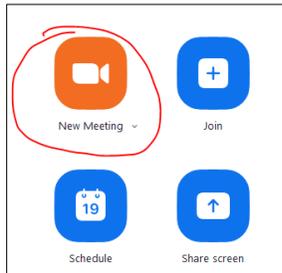
4. Das Video mit aktiver Bildschirmfreigabe aktivieren (Bildschirm teilen) sobald Sie mit der Präsentation beginnen möchten.



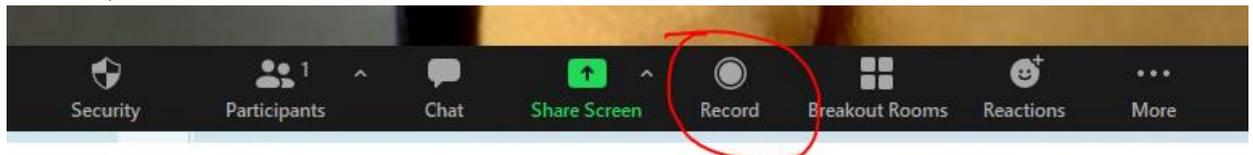
5. Um die Aufnahme zu beenden, wieder auf die 3 Punkte klicken und dort „stop recording“ anklicken.
6. Die Aufnahme wird im Chat des Meetings bereitgestellt und kann von dort auf den eigenen Computer heruntergeladen werden.

## Ein Video mit ZOOM aufnehmen ( nur mit persönlichem ZOOM-account )

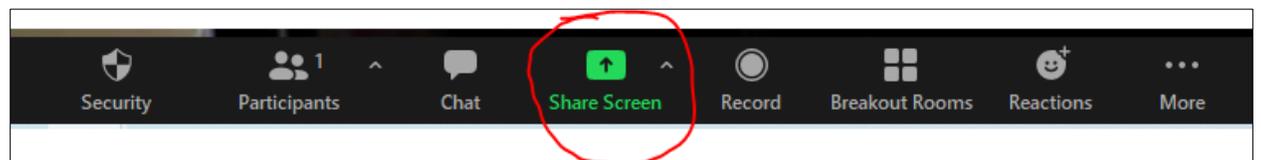
1. Sich mit dem persönlichen Account einloggen und eine neue Sitzung starten



2. Stellen Sie sicher, dass das Mikrophon und die Kamera aktiviert ist
3. In der Befehlsleiste (die sich entweder am unteren oder am oberen Rand des Bildschirms befindet) auf "Record" klicken.



4. Die Bildschirmfreigabe aktivieren sobald Sie mit der Präsentation beginnen möchten



5. Um die Aufnahme zu beenden auf „stop recording“ in der Befehlsleiste klicken.
6. Auf "end meeting" klicken.
7. Ein Link zum aufgenommenen Video wird an die Emailadresse geschickt und/oder erscheint auch im Chatprotokoll von Zoom (welches sich automatisch am Ende der Sitzung öffnet).