

Kurzanleitung Vorlesungsaufzeichnung mit Zoom

Hinweis: Diese Anleitung zeigt, wie Zoom bequem als Aufzeichnungswerkzeug verwendet werden kann. So kann auch in Hörsälen ohne Ausstattung mit automatischer Aufzeichnung eine Vorlesungsaufzeichnung bereitgestellt werden. Am KIT ist die Nutzung von Aufzeichnungen in Online-Kommunikationsdiensten über <u>Handlungsempfehlungen</u> geregelt. Diese sind in der <u>Infothek des ISB</u> zu finden. Die vorliegende Anleitung folgt den dort dargestellten Vorgehensweisen.

Die Aufzeichnung von Studierenden ist nicht möglich. Auch wenn Sie eine Einwilligungserklärung der Studierenden vorliegen hätten. Hintergrund ist u. a., dass die Studierenden jederzeit eine Löschung des eigenen Bildmaterials beantragen könnten, die so nicht durchführbar wäre. Sie können Voreinstellungen in Zoom treffen, die es Ihnen erlauben, die Veranstaltung ohne aufgezeichnete Interaktion durchzuführen – Plenumsfragen sollten in diesem Fall vom Lehrenden wiederholt werden. Das Vorgehen in **dieser Anleitung** stellt sicher, dass die Kamerabilder der Studierenden auch dann nicht mit aufgezeichnet werden, wenn diese zwischendurch die eigene Kamera aktiveren.

Checkliste zum Vorgehen

1. Zoom vorbereiten

2. Vorlesung aufzeichnen

3. Aufzeichnung bereitstellen

Schritt 1: Zoom vorbereiten

Voraussetzung ist ein vorhandener KIT-Zoom-Account. Diese Einstellungen müssen nur einmal vorgenommen werden, Zoom merkt sich diese. Gehen Sie auf <u>https://kit-lecture.zoom.us</u> und melden Sie sich dort mit Ihrem **KIT-Account als Dozierende an (1)**. Gehen Sie dort in der linken Spalte auf **Einstellungen (2)** und dann rechts auf **Aufzeichnungen (3)**. Aktivieren Sie die **Cloud-Aufzeichnung (4)** und wählen Sie anschließend bitte folgende Optionen aus:

- Aktiven Sprecher mit freigegebenem Bildschirm aufzeichnen (5)
- Miniaturansicht bei Freigabe aufzeichnen (6)
- Für Videoeditor von Dritten die Aufzeichnung optimieren (7)

| Dozent*innen Anmeldung / Lecturer´s sign in | Meeting Aufzeichnung Audiokonferenzen Geräte zur Zusammenarbeit |
|---|---|
| Webinare | Aufzeichnung |
| Persönliche Kontakte | Cloud-Aufzeichnung Hosts erlauben. Meeting/Webinar aufzuzeichnen und in der Cloud zu speichern |
| Aufzeichnungen | Aktiven Sprecher mit freigegebenem Bildschirm aufzeichnen |
| Einstellungen 2 | Gelefamikht mit friegegebenn Bläckhm skrächten Gelefamikter und treigegebenn Bläckhm eineln aufzeichnen Nor Treisen aufzeichnen |
| Kontoprofil | Cubrachrühten vom Meeting/Welnar speichern Erweiterte Einstellungen für Cloudaufzeichnung |
| Berichte | Figen Sie de Adrectorung einer Zehtsmein Intea ⊙ Neuene der Klaubereit oder Adrectorung zureigen Ø Miniaturansichten bei Freigabe aufzeichnen ⊙ |
| | ✓ Für Videoeditor von Dritten die Aufzeichnung optimieren ⑦ |

Durch diese Einstellungen wird ein Video aufgezeichnet, welches den Bildschirm und das Kamerabild des Vortragenden aufzeichnet. Dieses Video wird Ihnen nach der Aufzeichnung 30 Tage als Download



von Zoom zur Verfügung stehen. Sie eignen sich optimal für Vorlesungen ohne Interaktion und Präsenzveranstaltungen, bei denen der Lehrende die Fragen des Plenums nochmals wiederholt.

Schritt 2: Vorlesung aufzeichnen

Starten Sie auf Ihrem Endgerät den Zoom-Client. Im Client sollten Sie mit Ihrem **KIT-Account als** angemeldet sein. Starten Sie ein Zoom-Meeting und geben Sie Ihren Bildschirm mit den Folien frei. Starten Sie die Aufzeichnung über die untere **Menüleiste (2)** und wählen Sie **Cloud-Aufzeichnung (3)** aus.



Im oberen linken Bildschirmbereich erhalten Sie während der Aufzeichnung ein zusätzliches Menü, über welches Sie die Aufzeichnung (neben den oben beschriebenen Tastaturkombinationen) ebenfalls **unterbrechen (4)** und **wiederaufnehmen (5)** können.

| •• | •• | |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 📀 💽 Aufzeichnung läuft 💵 🗖 | Aufzeichnung angehalten | |
| Aufzeichnung anhalten | | Aufzeichnung fortsetzen |

Nachdem die Veranstaltung beendet wurde, können Sie auch die Zoom Aufzeichnung über die untere Menüleiste mit der Option **Beenden (6)** und der Auswahl **Das Meeting für alle Beenden (7)** verlassen. Die Aufzeichnung wird dann auf dem Zoom-Server bearbeitet und Sie erhalten in Kürze eine E-Mail mit weiteren Details.



Für mehr Interaktion in der Veranstaltung:

Unterbrechen Sie die Aufzeichnung für Diskussionsphasen

Damit Sie trotz Aufzeichnung interaktiv mit Studierenden diskutieren können, besteht die Möglichkeit die Aufzeichnung kurzzeitig zu pausieren und so zu unterbrechen. Nach der Diskussion kann die Aufzeichnung wieder aufgenommen werden. Als Ergebnis erhalten Sie eine Aufzeichnungsdatei, in der diese Pausen einfach übersprungen werden.

Für ein flüssiges Arbeiten können Sie die Aufzeichnung einfach per Tastaturbefehl pausieren und wieder aufnehmen:



Pausieren starten und stoppen mit ALT+P (Windows/Linux) bzw. Command(ℋ)+Shift+P (Mac).

Hinweis: Bitte vergessen Sie nicht die Studierenden nach der Pause wieder stummzuschalten.

Schritt 3: Aufzeichnung bereitstellen

Nachdem Sie die das Zoom-Meeting beendet haben, erhalten Sie nach kurzer Bearbeitungszeit eine **E-Mail von Zoom (1)**. Über die Auswahl **Details anzeigen (2)** gelangen Sie auf die Übersicht Ihrer **Zoom-Aufzeichnungen (3)**. Über dieses Portal können Sie Ihre Aufzeichnung **herunterladen (4)**. Alternativ können Sie auch den **Link (5)** in der Benachrichtigungsmail nutzen.



Hinweis: Die Aufzeichnungsdatei steht für 30 Tage bereit und wird danach automatisch gelöscht!

Die heruntergeladene Aufzeichnung stellen Sie dann per <u>Upload in der Open-Cast Serie</u> des zugehörigen ILIAS-Kurses bereit. In der Nutzung durch die Studierenden gibt es somit keinen Unterschied zu einer automatisiert durchgeführten Aufzeichnung.

Infos & Kontakt

Letzte Aktualisierung 15.08.2023

Lizenzhinweis



Diese Anleitung für die Erstellung von digitalem Lehrmaterial des Zentrum für Mediales Lernen (ZML) am Karlsruher Instituts für Technologie (KIT) ist lizenziert unter einer <u>Creative Commons Namensnennung 4.0</u> International Lizenz.

Impressum

Herausgeber Karlsruher Institut für Technologie (KIT) Kaiserstraße 12 76131 Karlsruhe Kontakt Karl-Friedrich-Str. 17 76133 Karlsruhe Deutschland Tel.: +49 721 608-48200 Fax: +49 721 608-48210 E-Mail: info@zml.kit.edu