

Aufzeichnungen mit Zoom

Hier erfahren Sie, wie mit der Zoom auf einfachem Weg Screencasts erstellt werden können.



Inhalt

- [Anleitungen des Herstellers](#)
- [Schritt für Schritt Anleitung](#)
 - [Schritt 1 - Software laden und installieren](#)
 - [Schritt 2 - Einstellungen anpassen](#)
 - [Schritt 3 - Meetings anzeigen](#)
 - [Schritt 4 - Meeting starten](#)
 - [Schritt 5 - Bestätigen Sie die Dialoge zur Teilnahme mit Audio bzw. Video](#)
 - [Schritt 6 - Aufzeichnung starten](#)
 - [Schritt 7 - Webcam aufzeichnen](#)
 - [Schritt 8 - Präsentation starten](#)
 - [Schritt 9 - Aufzeichnung beenden und weitere Schritte](#)



Anleitungen des Herstellers

Hier finden Sie detaillierte [Anleitungen](#) zur Aufzeichnung eines Zoom-Meetings inkl. Bildschirm und Webcam.

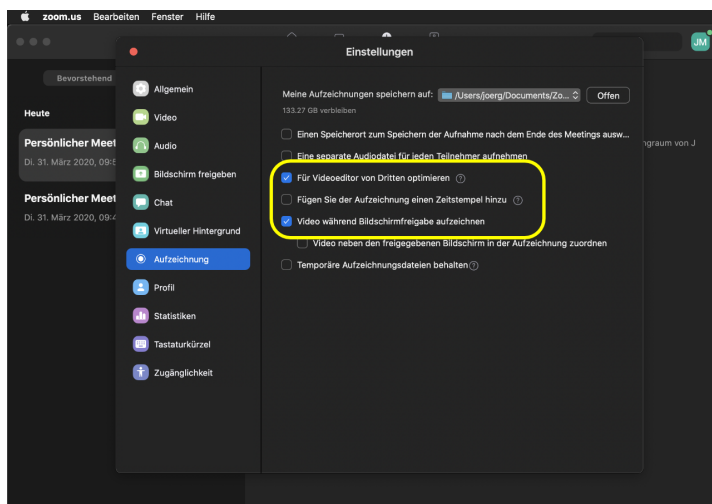
Schritt für Schritt Anleitung

Schritt 1 - Software laden und installieren

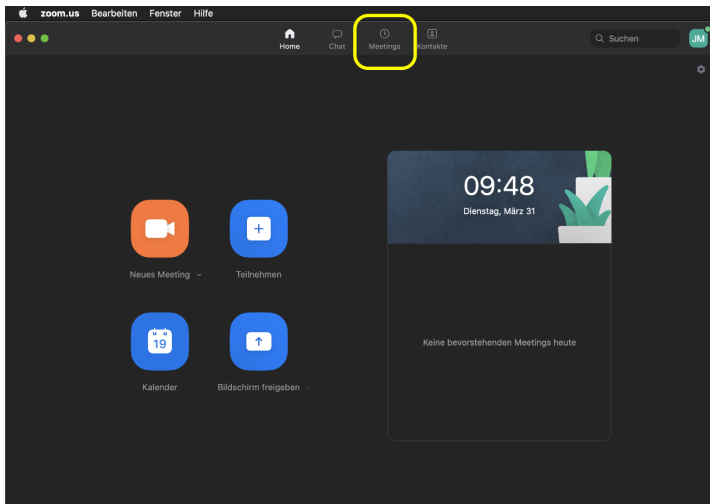
Öffnen Sie die Seite https://htw-berlin.zoom.us/download#client_4meeting und laden Sie die für Betriebssystem passende Version der Software.

Schritt 2 - Einstellungen anpassen

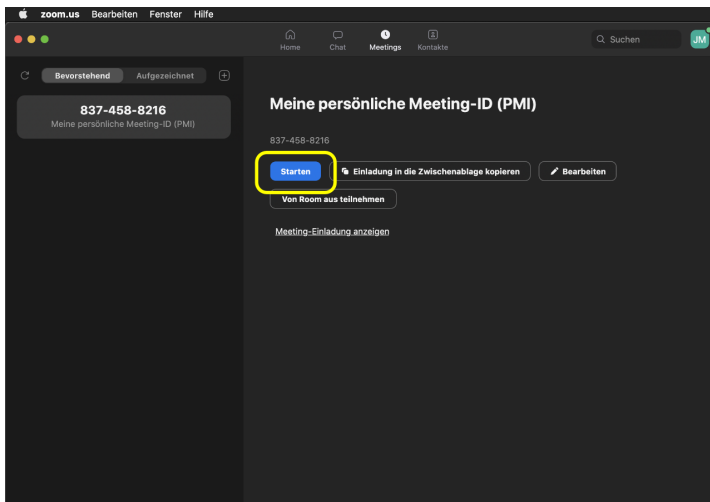
Nachdem Sie Zoom installiert und geöffnet haben, öffnen Sie die Einstellungen und passen diese entsprechend an. Sie können hier auch das Verzeichnis festlegen, in dem die Aufzeichnungen gesichert werden.



Schritt 3 - Meetings anzeigen

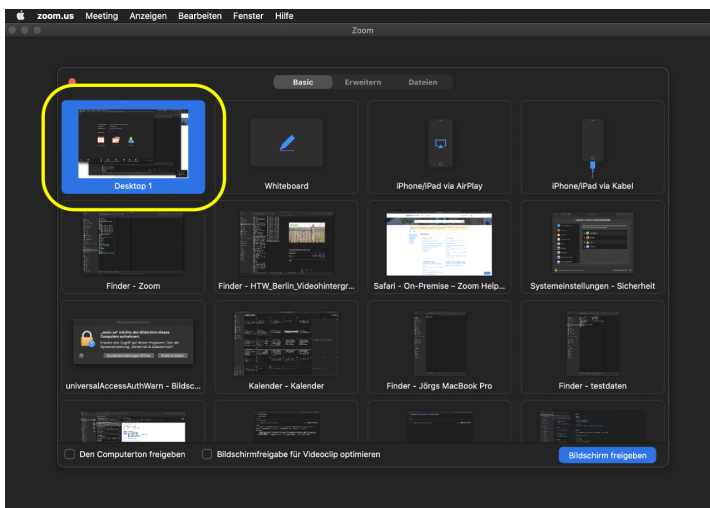
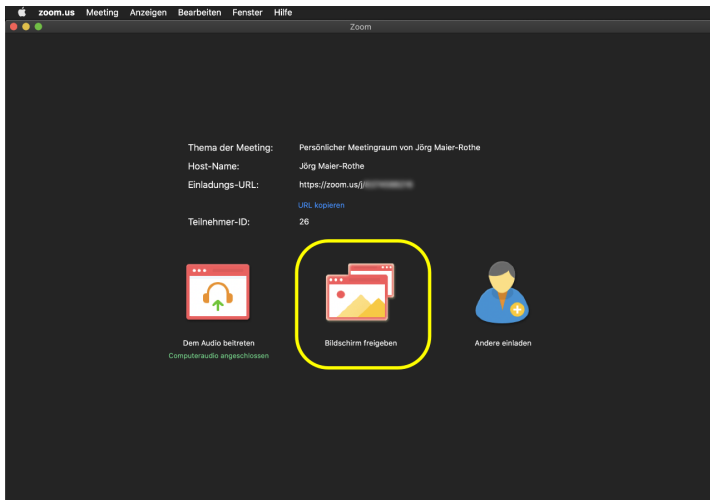


Schritt 4 - Meeting starten



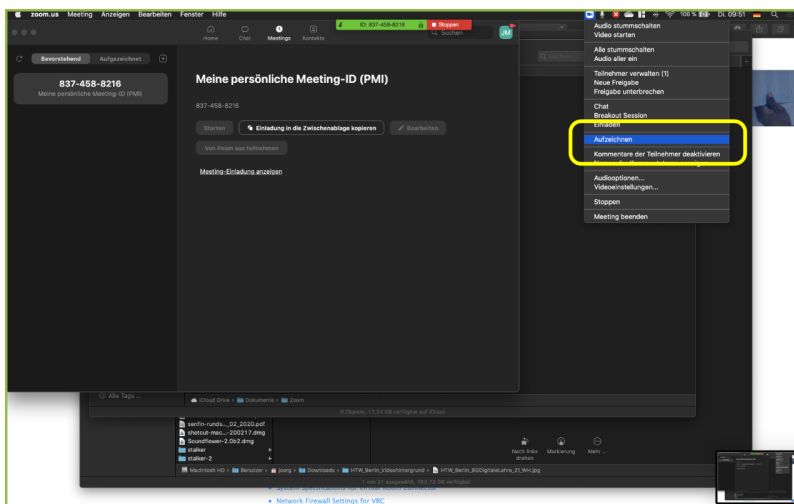
Schritt 5 - Bestätigen Sie die Dialoge zur Teilnahme mit Audio bzw. Video

Passen Sie ggf. die Systemeinstellungen an, damit Zoom Zugriff auf Mikrofon, Webcam und Bildschirm hat. Geben Sie anschliessend den Bildschirm oder auch nur eine Anwendung oder ein Fenster frei.



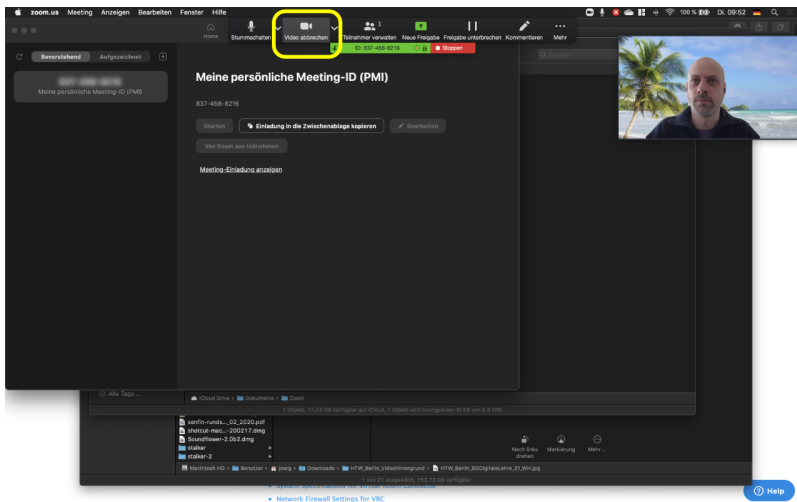
Schritt 6 - Aufzeichnung starten

(unter Mac OS über die Systemleiste oben).



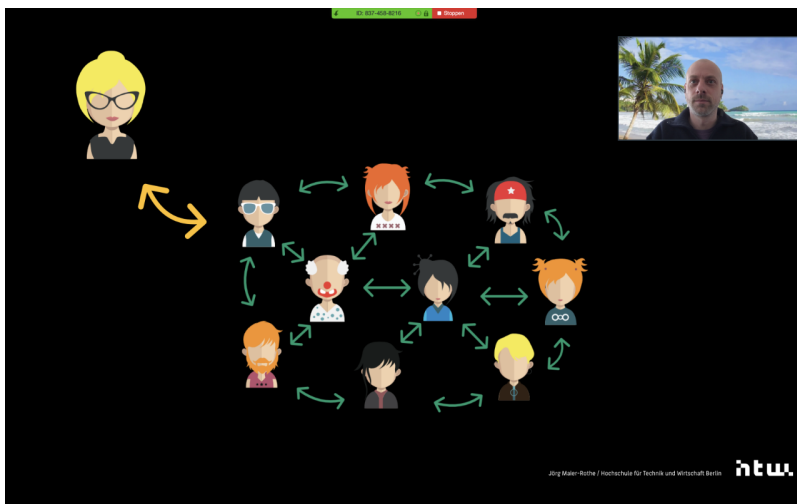
Schritt 7 - Webcam aufzeichnen

Sie können zusätzlich zum Bildschirm auch über eine Webcam aufzeichnen. Die Aufnahme erscheint in einem separaten Fenster.



Schritt 8 - Präsentation starten

Starten Sie nun wie gewohnt Ihre Präsentation.



Schritt 9 - Aufzeichnung beenden und weitere Schritte

Wenn Sie fertig mit Ihrer Präsentation sind, beenden Sie die Aufnahme und verlassen anschließend das Meeting. Ihre Aufnahme wird nun konvertiert und steht in dem in den Einstellungen angegebenen lokalen Verzeichnis zur Verfügung. Nutzen Sie bspw. eine [Schnittsoftware](#), um Ihre Aufnahme ggf. zu editieren.