

Aufzeichnungen von virtuellen Lehrveranstaltungen

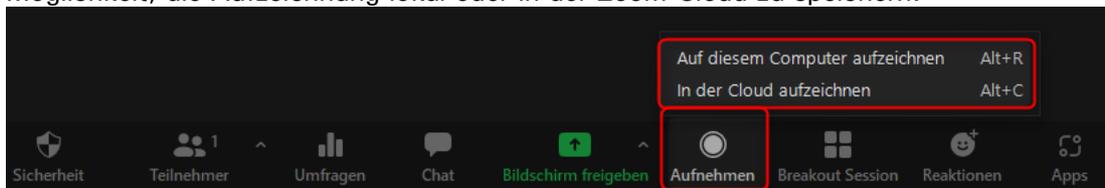
Wann sind Aufnahmen sinnvoll?

Aufnahmen in Zoom sind empfehlenswert, wenn für die Lehre relevante Inhalte präsentiert werden. Beachten Sie, dass es bei mehrstündigen Aufnahmen zu einer großen Datenmenge kommt. Zudem übersteigen mehrstündige Aufnahmen meist die Aufmerksamkeitsschwelle der ZuschauerInnen. Sinnvoller ist es folglich **nur Sequenzen aufzunehmen, die relevant für die Lehre sind.**

Tipp: Schaffen Sie bewusst Möglichkeiten des informellen Austausches, während dessen jedenfalls keine Aufzeichnungen stattfindet!

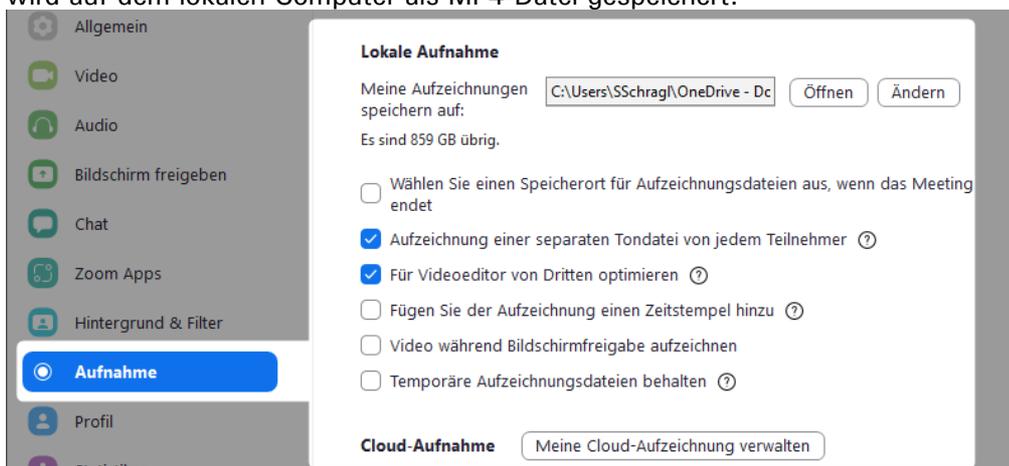
Wie können Aufnahmen durchgeführt werden?

Der Host oder Co-Host eine Aufnahme starten, stoppen, fortsetzen und beenden. Es gibt die Möglichkeit, die Aufzeichnung lokal oder in der Zoom-Cloud zu speichern.



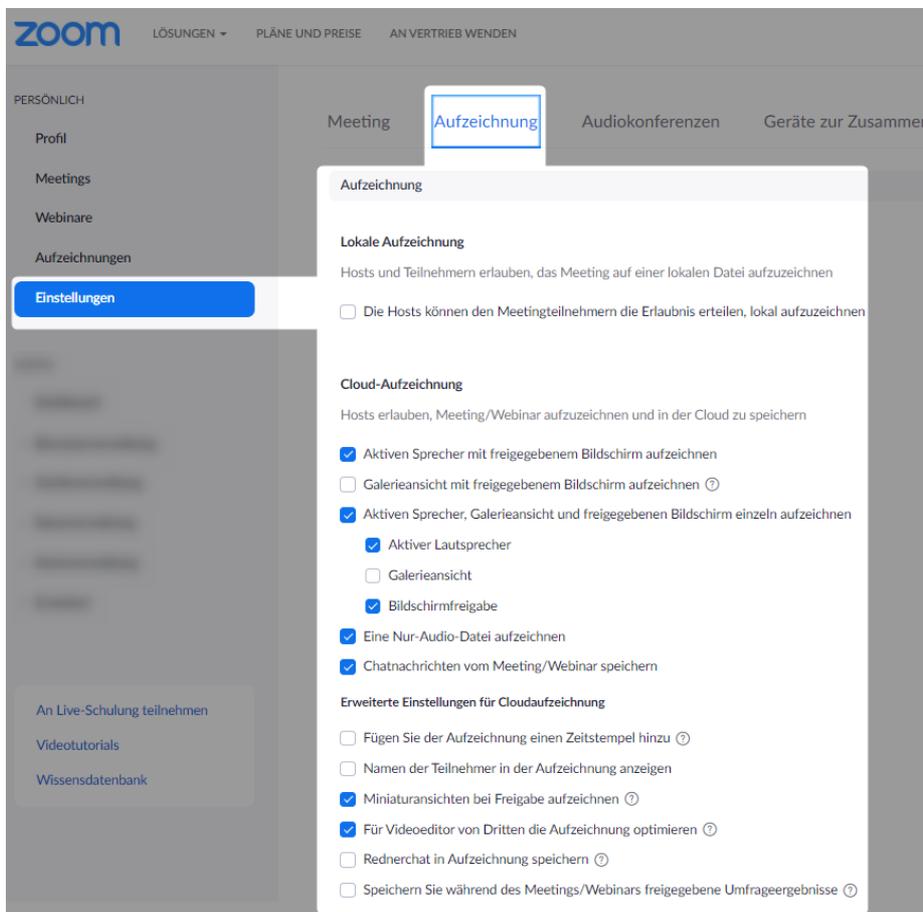
Lokal aufzeichnen:

Nach Meeting-Ende wird am Rechner des Hosts/ Co-Hosts ein Rendering-Prozess gestartet und ein bzw. mehrere Videofiles (bei Aufzeichnungsunterbrechungen mehrerer) werden erstellt. Die Aufnahme wird auf dem lokalen Computer als MP4-Datei gespeichert.



In der Cloud aufzeichnen:

Die Einstellungen für die Cloud-Aufzeichnung wurde zentral für alle UWK-Mitarbeiter_innen voreingestellt und sind in der Webversion einsehbar. Durch diese Einstellungen ist es möglich, im Anschluss an die Veranstaltung gezielt Aufnahmen zu teilen, die nur jene Inhalte zeigen, die notwendig sind und Teilnehmer_innen werden nicht als TN-Videos aufgezeichnet.



The screenshot shows the Zoom web interface with the 'Aufzeichnung' (Recording) settings panel open. The 'Einstellungen' (Settings) button in the left sidebar is highlighted. The recording settings are as follows:

- Lokale Aufzeichnung**
 - Hosts und Teilnehmern erlauben, das Meeting auf einer lokalen Datei aufzuzeichnen
 - Die Hosts können den Meetingteilnehmern die Erlaubnis erteilen, lokal aufzuzeichnen
- Cloud-Aufzeichnung**
 - Hosts erlauben, Meeting/Webinar aufzuzeichnen und in der Cloud zu speichern
 - Aktiven Sprecher mit freigegebenem Bildschirm aufzeichnen
 - Galerieansicht mit freigegebenem Bildschirm aufzeichnen ⓘ
 - Aktiven Sprecher, Galerieansicht und freigegebenen Bildschirm einzeln aufzeichnen
 - Aktiver Lautsprecher
 - Galerieansicht
 - Bildschirmfreigabe
 - Eine Nur-Audio-Datei aufzeichnen
 - Chatnachrichten vom Meeting/Webinar speichern
- Erweiterte Einstellungen für Cloudaufzeichnung**
 - Fügen Sie der Aufzeichnung einen Zeitstempel hinzu ⓘ
 - Namen der Teilnehmer in der Aufzeichnung anzeigen
 - Miniaturansichten bei Freigabe aufzeichnen ⓘ
 - Für Videoeditor von Dritten die Aufzeichnung optimieren ⓘ
 - Rednerchat in Aufzeichnung speichern ⓘ
 - Speichern Sie während des Meetings/Webinars freigegebene Umfrageergebnisse ⓘ

Sobald die Aufnahme zur Verfügung steht, wird ein Link an die E-Mailadresse des Hosts gesendet, über die man direkt zu den Aufnahmen gelangt.

Muss ich die Studierenden über die Aufnahme informieren?

Lehrveranstaltungsaufzeichnungen beinhalten durch Bild- und Tonaufnahmen personenbezogene Daten. Ein bewusster Umgang mit Aufzeichnungen ist daher jedenfalls erforderlich.

- **Informieren Sie bitte Ihre Studierenden jedenfalls rechtzeitig über eine geplante Aufnahme.**
- **Geben Sie den Studierenden die Möglichkeit, sich gegen eine Aufnahme (idealerweise anonym) auszusprechen (z.B. mittels Moodle-Abstimmung im Vorfeld oder direkt bei der Zoom-Veranstaltung durch eine anonyme Umfrage)**
- **Im Fall von studentischen Einwänden ist auf eine Aufnahme jedenfalls zu verzichten.**
- **Aufzeichnungen sind dann unproblematisch, wenn durch die getroffenen Einstellungen (Spotlight auf Vortragende setzen) sowie das didaktische Setting (z.B. reiner Frontalvortrag) eine Aufzeichnung von Audio- und Video der Studierenden verhindert werden kann.**

Wie kann ich Aufnahmen den Studierenden verfügbar machen?

Stellen Sie Lehrveranstaltungsaufzeichnungen nur dem geschlossenen Kreis von Studierenden über den Moodle-Kurs zur Verfügung. Laden Sie bitte die Aufnahme nicht direkt in Ihrem Moodle-Kurs hoch, sondern verwenden Sie stattdessen die Upload-Möglichkeit über den Medienserver der UWK (Presentations2Go) oder betten Sie selbst einen Zoom-Link ein, wenn die Aufzeichnung in der Cloud liegt.

Im [Info-Moodle](#) finden Sie eine detaillierte Anleitung. Gerne unterstützt Sie auch die Lehrgangsadministration bei der Video-Bereitstellung in Moodle.

!!! Wichtig!!!

Aufzeichnungen von Lehrveranstaltungen enthalten sensible, personenbezogene Daten und dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen nur bis „Ende der Zweckerfüllung“ aufbewahrt werden. Sie werden von der Lehrgangsadministration spätestens nach Abschluss eines Moduls nachhaltig gelöscht!