

IT- und Medienzentrum

Stand: 29.04.2020

**AUFZEICHNUNG VON
VERANSTALTUNGEN IN
WEBEX MEETINGS**
Anleitung für Lehrende und Beschäftigte

INHALT

Allgemeine Hinweise	3
Aufnahme und Speicherung von Webex Meetings	3
Aufnahme eines Webex Meetings	3
Aufgezeichnete Meetings herunterladen	5
Kontakt	6
Abbildungsverzeichnis	6

Allgemeine Hinweise

Diese Anleitung beschreibt ausschließlich die technische Möglichkeit, Aufzeichnungen mit Webex Meetings vorzunehmen. Bitte stellen Sie sicher, dass bei Erstellung und Verbreitung einer Aufnahme die einschlägigen Rechtsvorschriften eingehalten werden, insbesondere Urheber- und Datenschutzrecht.

Aufnahme und Speicherung von Webex Meetings

Aufnahme eines Webex Meetings

Starten Sie das Meeting wie gewohnt über die installierte Anwendung oder über die Weboberfläche von Webex. Sobald die Anwendung bei Ihnen gestartet ist und Sie den Meeting-Raum betreten haben, sehen Sie am unteren Rand ein Optionsmenü.

Klicken Sie auf den **Rekorder**-Button in der Mitte, um eine Aufnahme zu starten.

Warten auf den Beitritt anderer Teilnehmer



Abbildung 1: Optionsmenü in Webex Meetings

Im folgenden Fenster wählen bzw. belassen Sie die Option **“In der Cloud aufzeichnen”** (insofern verfügbar). Anschließend klicken Sie auf **Aufzeichnen**, um die Aufnahme zu beginnen.

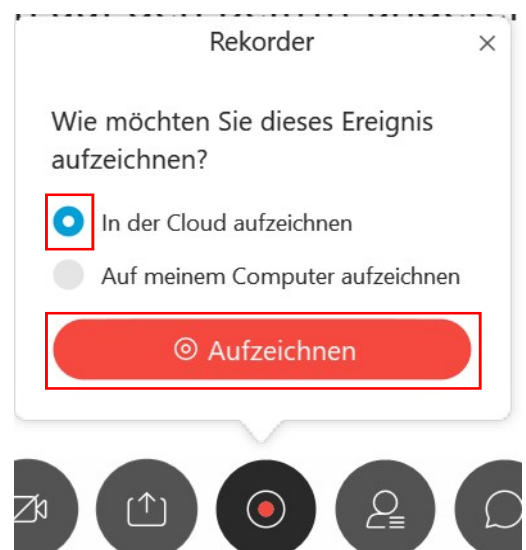


Abbildung 2: Aufnahme starten in Webex Meetings

Sie können die Aufzeichnung jederzeit unterbrechen oder stoppen, wenn Ihre Veranstaltung zu Ende ist.

Warten auf den Beitritt anderer Teilnehmer

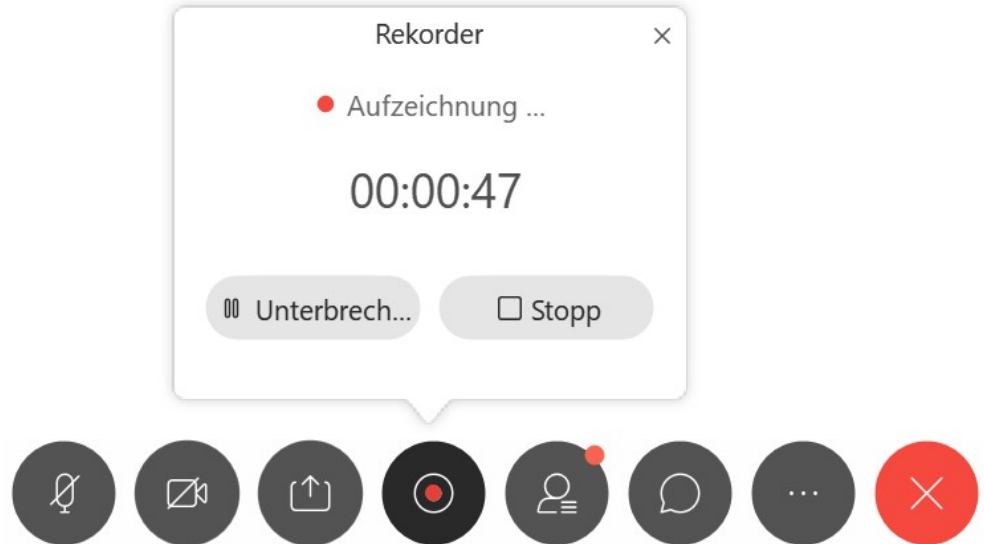


Abbildung 3: Aufnahme unterbrechen und stoppen in Webex Meetings

Nachdem Sie die Aufzeichnung gestoppt haben, sehen Sie folgendes Fenster. Klicken Sie auf **Aufzeichnung beenden**.

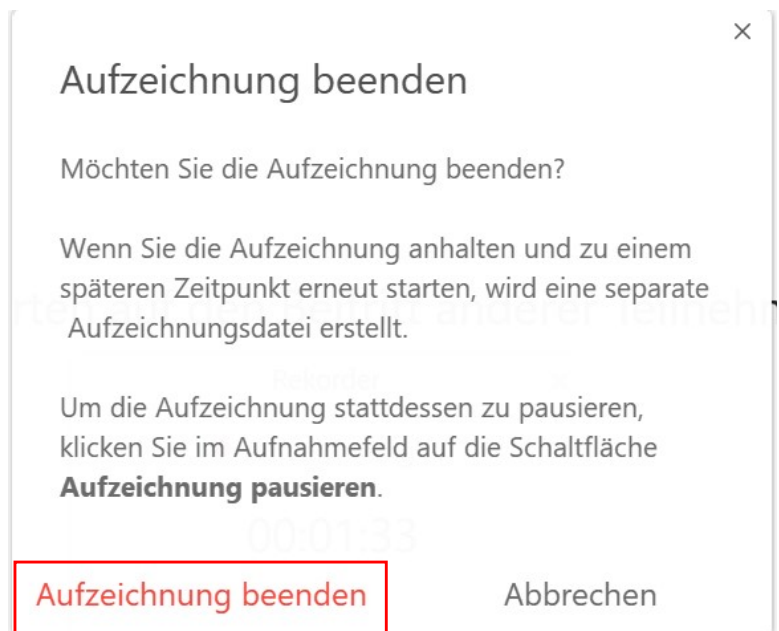
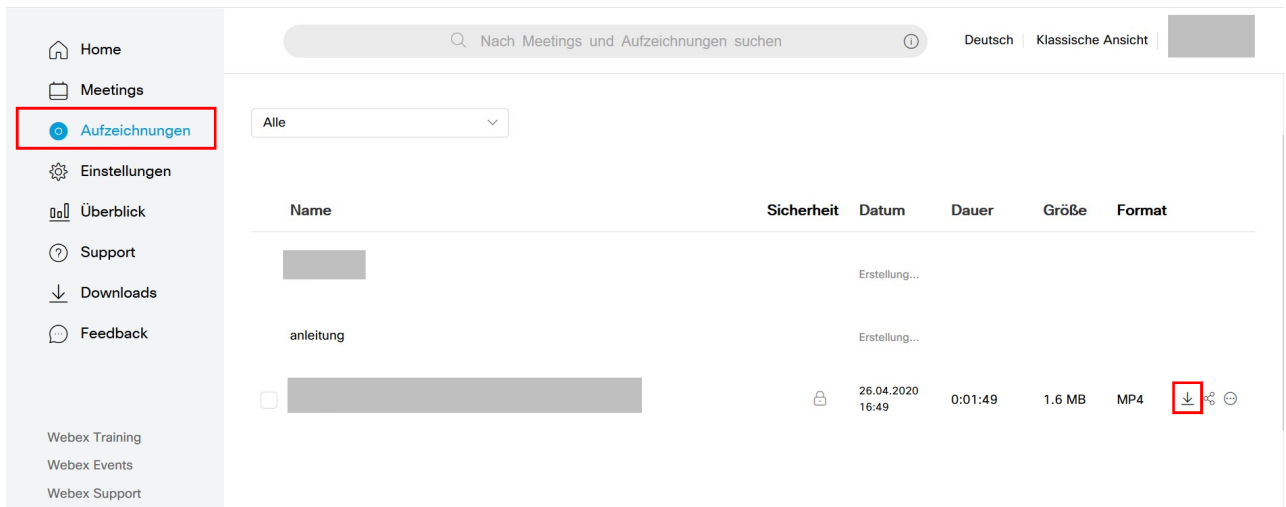


Abbildung 4: Aufzeichnung beenden in Webex Meetings

Aufgezeichnete Meetings herunterladen

Melden Sie sich auf <https://hs-rm.webex.com> mit Ihren persönlichen Daten an.

Klicken Sie auf **Aufzeichnungen** um alle aufgezeichneten Meetings zu sehen. Es kann sein, dass das aufgenommene Video noch nicht in der Liste ist oder aktuell erst bereitgestellt wird. Es kann ein paar Stunden (im Extremfall bis zu 24 Stunden) dauern, bis die Aufnahme verfügbar ist. Falls Sie die Aufnahme in der Liste nicht finden, warten Sie am besten eine gewisse Zeit ab und versuchen Sie es später nochmals.



The screenshot shows the Webex Meetings interface. On the left, a navigation menu includes 'Home', 'Meetings', 'Aufzeichnungen' (highlighted with a red box), 'Einstellungen', 'Überblick', 'Support', 'Downloads', and 'Feedback'. Below the menu are links for 'Webex Training', 'Webex Events', and 'Webex Support'. The main area features a search bar with the text 'Nach Meetings und Aufzeichnungen suchen', language and view settings ('Deutsch', 'Klassische Ansicht'), and a dropdown menu set to 'Alle'. A table lists recordings with columns for 'Name', 'Sicherheit', 'Datum', 'Dauer', 'Größe', and 'Format'. The recording 'anleitung' is listed with a date of '26.04.2020 16:49', a duration of '0:01:49', a size of '1.6 MB', and a format of 'MP4'. A red box highlights the download icon (a downward arrow) in the 'Format' column for this recording.

Abbildung 5: Aufnahme herunterladen für Webex Meetings

Wenn die gewünschte Aufnahme bereits in der Liste angezeigt wird, klicken Sie rechts auf das entsprechende **Downloadsymbol**. Die Aufnahme liegt direkt im MP4-Format vor und kann von Ihnen wie gewünscht weiterverarbeitet werden.

Kontakt

IT- und Medienzentrum
Kurt-Schumacher-Ring 18
Gebäude A Raum 223 B
65197 Wiesbaden

Tel. +49 (0)611 9495-1700
Fax +49 (0)611 9495-1701
service-itmz@hs-rm.de

Sprechzeiten: Mo - Fr
08.00 – 12.00 Uhr und
13.00 – 16.00 Uhr

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Optionsmenü in Webex Meetings	3
Abbildung 2: Aufnahme starten in Webex Meetings	3
Abbildung 3: Aufnahme unterbrechen und stoppen in Webex Meetings	4
Abbildung 4: Aufzeichnung beenden in Webex Meetings	4
Abbildung 5: Aufnahme herunterladen für Webex Meetings	5