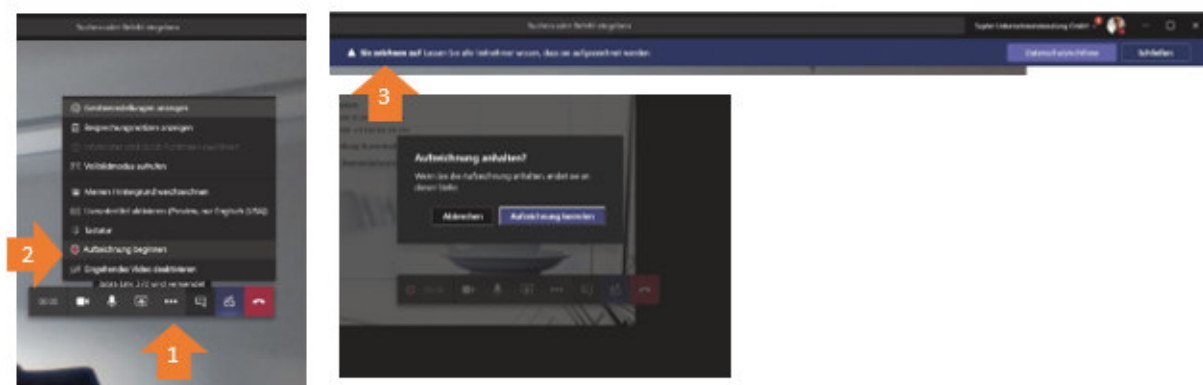


Besprechungsaufzeichnungen anfertigen und zur Verfügung stellen

Für den Fall, dass nicht alle Teammitglieder an einem Online-Meeting teilnehmen können, weil es z.B. zu spontanen Terminüberschneidungen kommt, dann kann auch eine Aufzeichnung des Online-Meetings angefertigt werden.

ACHTUNG: Bitten Sie vor Aufzeichnung eines Meetings um die Genehmigung bzw. Zustimmung aller Teilnehmer, bei externen Personen lassen Sie sich vorab die Zustimmung schriftlich erklären.

Starten Sie das Online-Meeting und gehen Sie über **Weitere Optionen (...)** (1) und starten Sie die **Aufzeichnung** (2). Sie erhalten den **Hinweis** (3), dass die Besprechung aufgezeichnet wird. Halten Sie Ihr Online-Meeting ab und beenden Sie über denselben Weg die Aufzeichnung, wie Sie sie begonnen haben.



Anschließend werden darüber benachrichtigt, dass Sie das Video zum einen in der Kanalunterhaltung finden und zum anderen in MS Stream abrufen können.

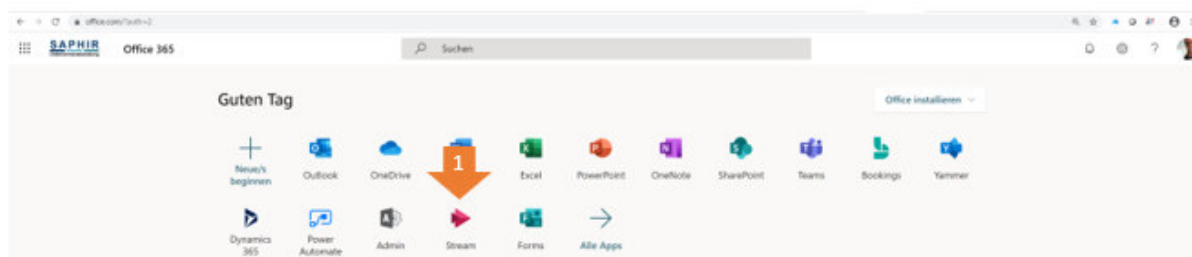


Greifen Sie auf das Video direkt über den Kanal-Chat zu, indem Sie darauf klicken.

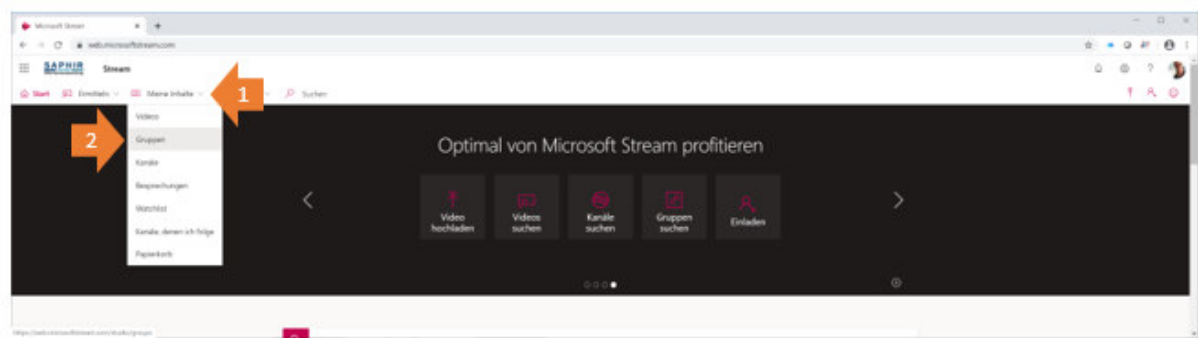
Die Besprechungsaufzeichnung im Team zur Verfügung stellen

Alternativ binden Sie eine Registerkarte in den Kanal ein, über welchen Sie dieses Video und ggf. weitere Besprechungsaufzeichnungen zur Verfügung stellen.

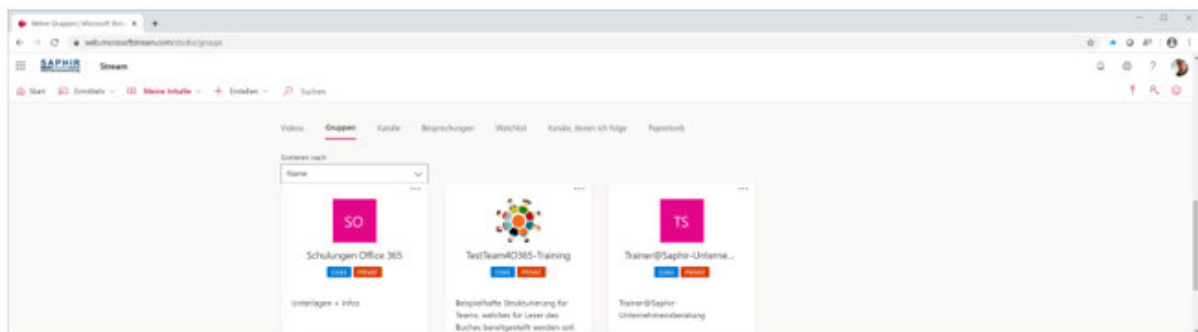
Greifen Sie dafür zunächst über Ihr Portal, www.office.com, auf die App **Stream** (1) zu.



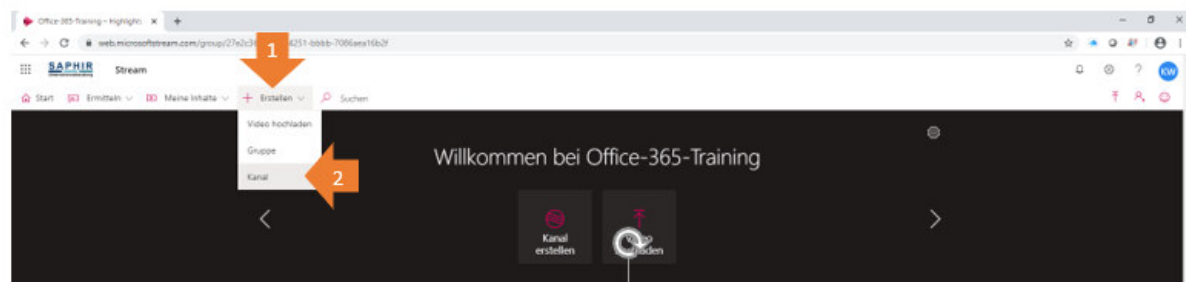
In Stream navigieren Sie zur passenden Office365-Gruppe (also das gewünschte Team in MS Teams) über **Meine Inhalte** (1) und klicken dann auf **Gruppen** (2).



Wählen Sie nun die passende Gruppe (also das gewünschte Team in MS Teams) aus.



Und erstellen Sie einen neuen Kanal in der Gruppe über **Erstellen** (1) und **Kanal** (2).



Vergeben Sie im folgenden Formular einen Namen und eine Beschreibung zum Kanal. Wählen Sie die **passende Gruppe** (1) aus und legen Sie den Kanal mit einem Klick auf **Erstellen** (2) an. Kopieren Sie sich anschließend die URL mit Strg + C in die Zwischenablage, diese benötigen Sie später, wenn Sie die Registerkarte in MS Teams anlegen.

Kanal erstellen

Kanal zum Organisieren Ihrer Videos einrichten

Kanalname

Webinare

Beschreibung

Kanalbeschreibung: #Hashtag

Kanaltyp

☒ Gruppenkanal
 ☐ Unternehmensweiter Kanal

Gruppe auswählen

Office 365-Training

OfficeSaphir

Office-365-Training

Abbrechen...

Erstellen

Kanal erstellen

Kanal zum Organisieren Ihrer Videos einrichten

Kanalname

Webinare

Beschreibung

Kanalbeschreibung: #Hashtag

Kanaltyp

☒ Gruppenkanal
 ☐ Unternehmensweiter Kanal

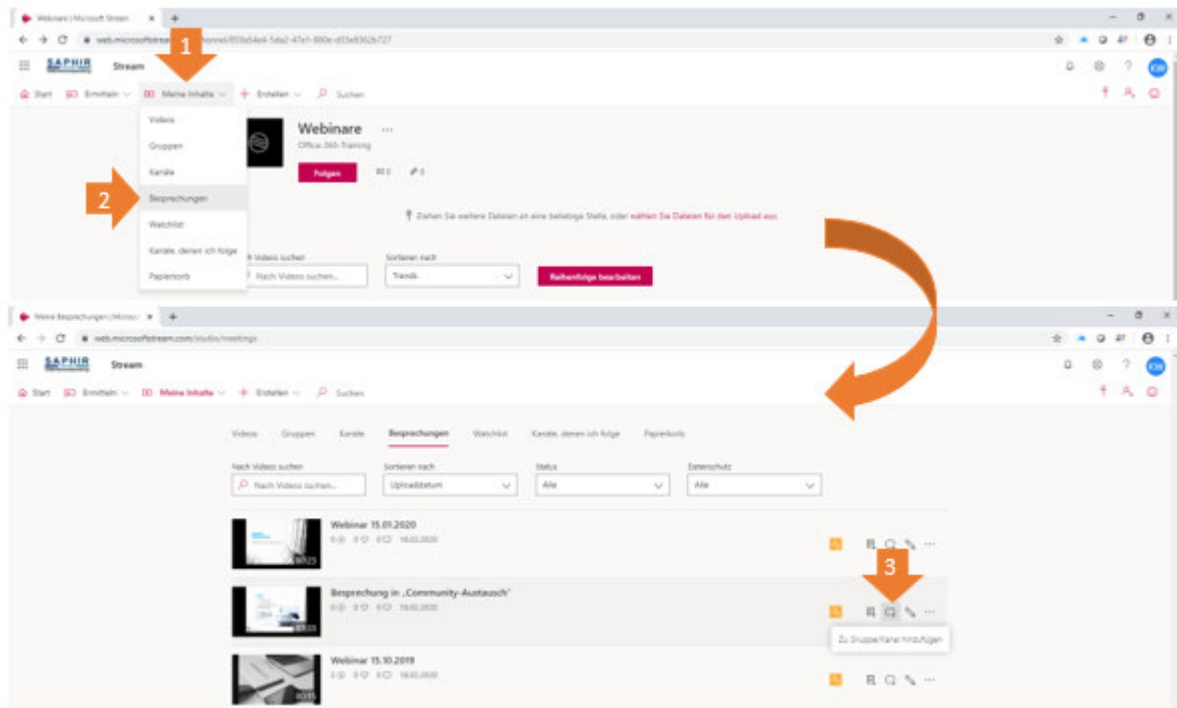
Benutzerdefiniertes Kanalbild

+

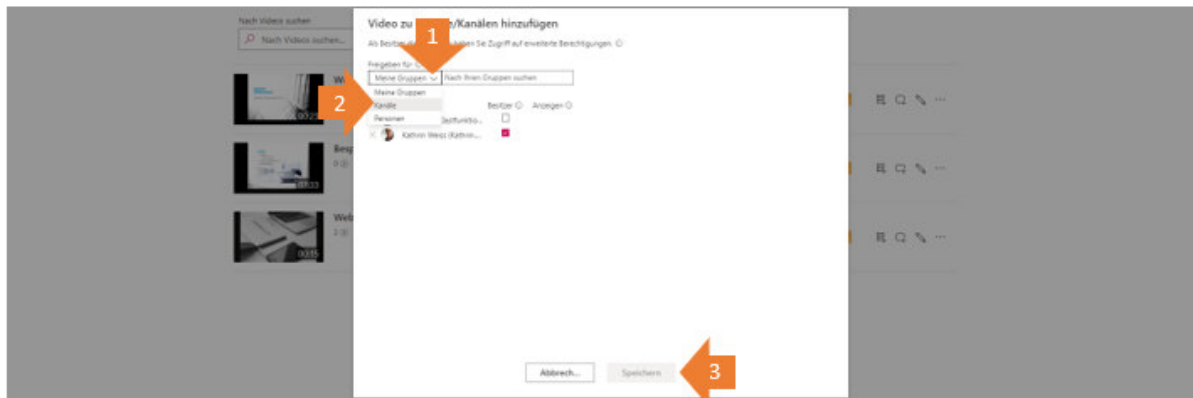
Abbrechen...

Erstellen

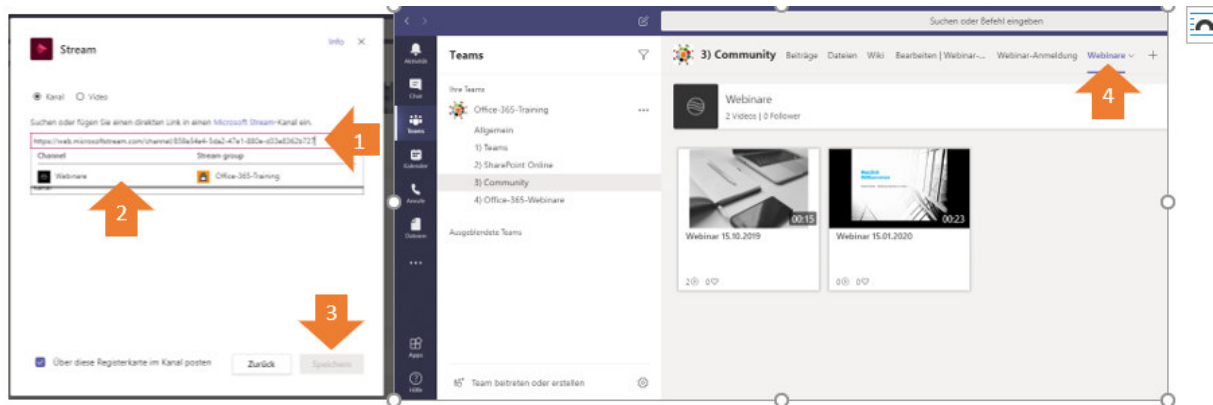
Im nächsten Schritt klicken Sie auf **Meine Inhalte** (1), **Besprechungen** (2) und fügen die gewünschte Aufzeichnung über das **Icon mit dem Monitor** (3) dem soeben erstellten Kanal hinzu.



Wählen Sie über die **Pfeilschaltfläche** (1) **Kanal** (2) und suchen Sie danach indem Sie den Namen eintippen. **Speichern** (3) Sie anschließend. Sie haben nun diese Besprechungsaufzeichnung dem soeben erstellten Kanal in MS Stream zugewiesen. Dies können Sie bei Bedarf mit verschiedenen Aufzeichnungen wiederholen.



Zurück in MS Teams erstellen Sie eine Registerkarte im Kanal und fügen Sie die App Stream hinzu. Fügen Sie im Formular Stream die URL des Kanals aus der Zwischenablage in die **Suchleiste** (1) ein und wählen Sie dann den passenden Kanal aus den **Vorschlägen** (2). **Speichern** (3) Sie anschließend. Nun haben Sie den Stream-Kanal mit der Besprechungsaufzeichnung als **Register** (4) eingebunden.



Binden Sie bei Bedarf über diesen Weg weitere Besprechungsaufzeichnungen in die Registerkarte des Kanals ein, indem Sie es in Stream auswählen und dem Kanal zuordnen.

Besprechungsaufzeichnungen mit externen Personen teilen

Haben Sie eine Besprechung aufgezeichnet, dann sind Sie der Besitzer dieser Aufzeichnung und können daher anderen bzw. externen Personen eine Zugriffsberechtigung erteilen. Alternativ können Sie auch das Video aus Stream herunterladen und auf einem anderen Weg verteilen, z.B. über externe Speichermedien.

Um einer anderen Person Zugriff auf die Besprechungsaufzeichnung zu erteilen, öffnen Sie die Aufzeichnung in MS Stream. Anschließend ändern Sie die Berechtigung für das Video indem Sie im Stream-Portal unter dem Video die Schaltfläche **Weitere Optionen (...)** und dann Bearbeiten auswählen. Im Abschnitt **Berechtigungen** fügen Sie die gewünschten Personen hinzu, die Zugriff auf das Video benötigen.

Im nächsten Schritt verteilen Sie den Link zum Video indem Sie in Teams im Chatverlauf zur Besprechungsaufzeichnung über **Weitere Optionen (...)** **Link abrufen** auswählen. Nachdem Sie sich den Stream-Link kopiert haben, können Sie diesen z.B. per Mail an die gewünschten Personen versenden.