Aufzeichnung von Teams-Besprechungen am KIT

1. Starten und Beenden einer Aufzeichnung

Eine generelle Anleitung zu Aufzeichnungen in Teams ist bei Microsoft auf der Seite Aufzeichnen einer Besprechung in Microsoft Teams zu finden.

2. Laufende Aufzeichnung erkennen

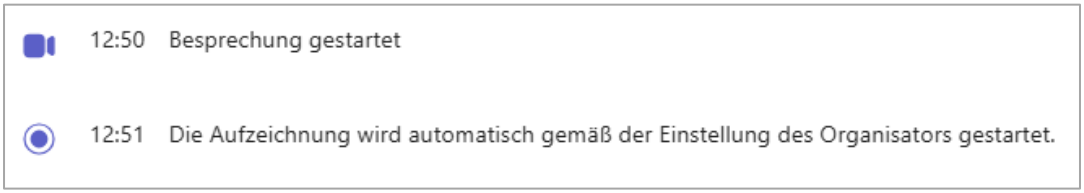
Besprechungen mit aktiver Aufzeichnung erkennen Nutzende an dem roten Punkt der Besprechungsanzeige im Chat-Verlauf oder auch in einer laufenden Besprechung, bevor man dieser Besprechung beitritt.

Möchte man in einem Team einer laufenden Besprechung mit Aufzeichnung beitreten, so sehen Team-Mitglieder noch vor dem Teilnehmen zur Besprechung im Chat-Verlauf, dass eine Aufzeichnung gestartet wurde.

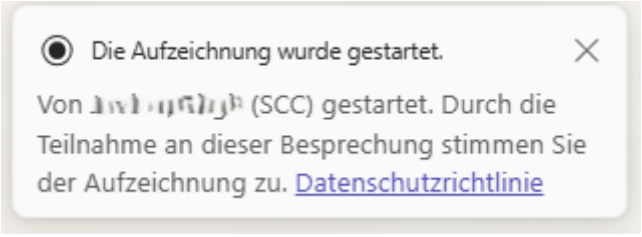
- Entweder über den roten Punkt der Besprechungsanzeige

- Oder auch über die Chatnachricht, dass eine Aufzeichnung explizit gestartet wurde

- Oder automatisch durch die Besprechungsoptionen aufgezeichnet wird

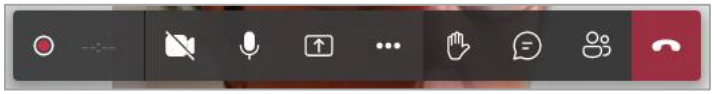


Nach dem Beitritt zur Besprechung bzw. beim Starten einer Aufzeichnung in einer laufenden Besprechung wird folgender Hinweis den Teilnehmenden angezeigt:

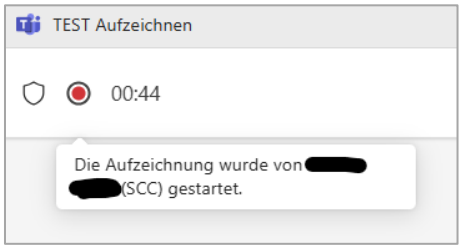


(Je nach Berechtigung der aufzeichnenden Person wird bei Aufzeichnungsbeginn auch die Transkription der Wortbeiträge gestartet, auf die die Teilnehmenden ebenso hingewiesen werden.)

Des Weiteren weist in der Funktionsleiste oben links ein roter Punkt auf die laufende Aufzeichnung hin:

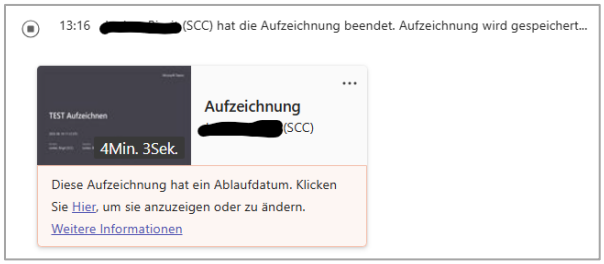


Fährt man mit der Maus über den roten Punkt, wird ersichtlich, **wer die Aufzeichnung gestartet** hat.



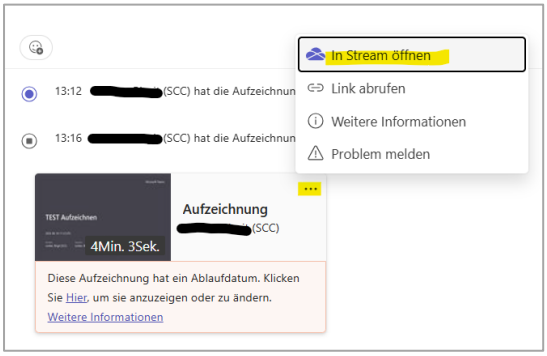
3. Herunterladen / Speichern der Aufzeichnung

Nach Beendigung der Aufzeichnung und/oder Besprechung wird die Aufzeichnung im Besprechungschat angezeigt.

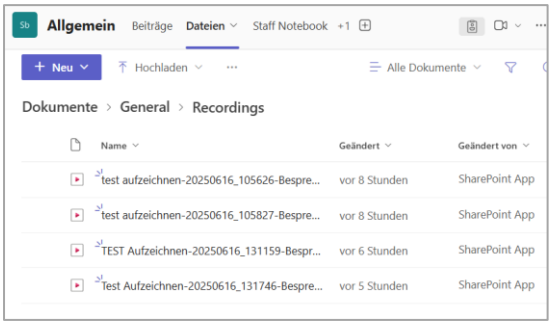


Die Videodatei (MP4-Format) kann von **allen Kanal-Berechtigten abgespielt oder heruntergeladen** werden.

- Entweder im Chatverlauf über **„In Stream öffnen“** unter **[…]**,



- oder im Kanal unter **„Dateien“ –** im Ordner **„Recordings“**:



Das **Herunterladen und die Freigabe an weitere Personen** ist innerhalb der **gültigen Speicherdauer** möglich. Eine Einschränkung, wo die heruntergeladene MP4-Datei gespeichert werden darf, gibt es aktuell nicht.

Weitere Hinweise:

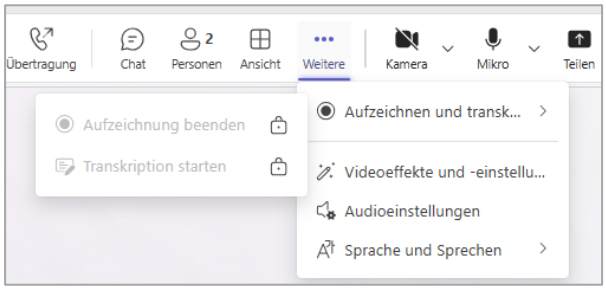
- Gestartete **Transkriptionen** werden theoretisch mit aufgezeichnet, allerdings ist die **Transkription** in Teams am KIT aktuell **nicht freigegeben**.
- Der **Chatverlauf** ist nicht Teil der Aufzeichnung.

4. Speicherdauer der Aufzeichnung

Aktuell bleiben **Aufzeichnungen 60 Tage lang gespeichert** und werden dann gelöscht.

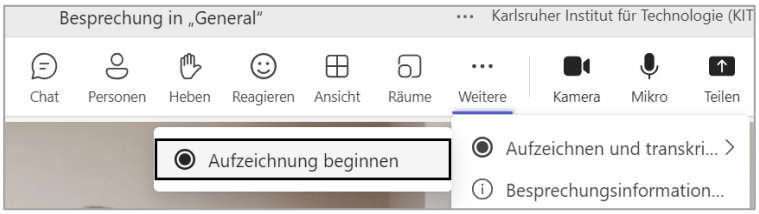
5. Unbeabsichtigtes Aufzeichnen

Grundsätzlich können **nur Team-Mitglieder und -Besitzer**, die das **Aufzeichnungsrecht** haben, eine Aufzeichnung starten bzw. beenden.



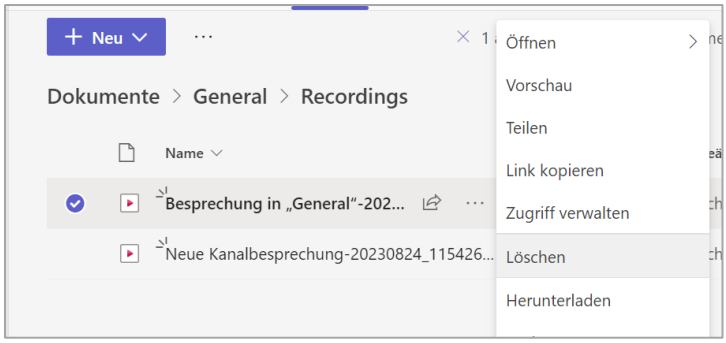
Personen mit **Gastkonto** oder **anonyme Teilnehmer*innen** einer Besprechung können **KEINE Aufnahme** oder **Transkription** starten.

Da sich die Aufzeichnen-Funktion hinter dem Drei-Punkte-Menü der Besprechung verbirgt, scheint eine **versehentliche Aufzeichnung unwahrscheinlich**.



6. Löschen von Aufzeichnungen

Die Aufzeichnungen können über folgenden Weg gelöscht werden:
Registerkarte *Dateien* auswählen und den Ordner *Recordings* öffnen
Das Drei-Punkte-Menü neben der entsprechenden Aufzeichnung anklicken und „löschen“ wählen



7. Nachträgliches Beitreten zu einer bereits laufenden Videokonferenz mit Aufzeichnung

Tritt man nachträglich einer Besprechung bei, so gilt Punkt 2.

Laufende Aufnahmen werden hierdurch nicht unterbrochen. Die nachträglich eintreffenden Personen sehen bereits vor ihrer Teilnahme, dass sie einer Besprechung mit laufender Aufzeichnung beitreten. Möchten Personen nicht aufgezeichnet werden, müssen diese der Besprechung fernbleiben. Auch bei ausgeschalteter Kamera und ohne Mikrofon ist eine Teilnahme ggf. in der Aufzeichnung ersichtlich.