

# Aufnahmen in Adobe Connect bearbeiten

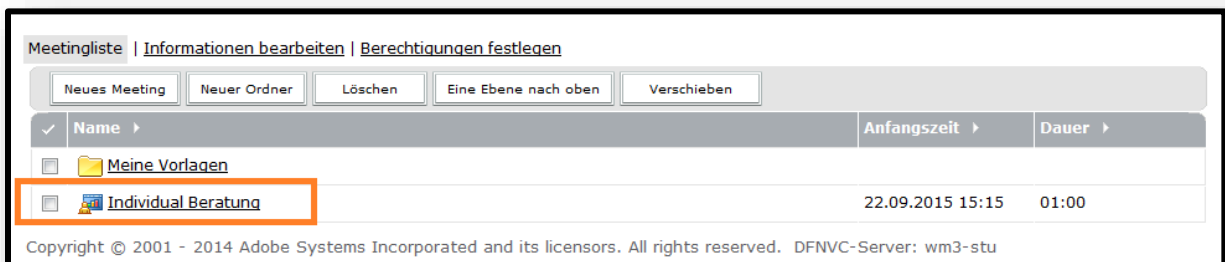
Nach Beenden einer Meeting-Aufnahme kann das Meeting geschlossen werden. Die Aufzeichnung kann anschließend bearbeitet werden. Es können die Namen der TN sowie einzelne Pods ausgeblendet werden. Anschließend kann die Aufzeichnung für die TN bereitgestellt werden.

Sie können die Aufzeichnung als Link versenden oder eine FLV-Datei erstellen.

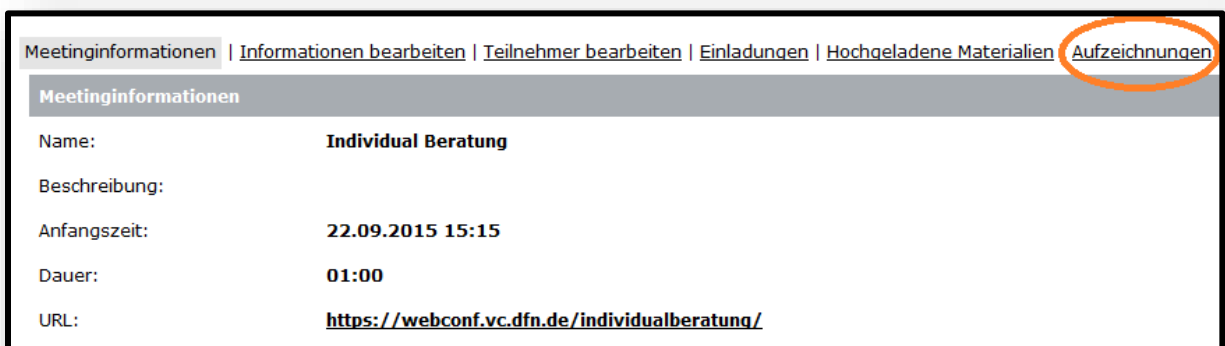
## 1. Im DFN Modus unter *Meetings* das entsprechende Meeting auswählen



## 2. Unter *Aufzeichnungen* die jeweilige Aufzeichnung auswählen



## 3. *Aufzeichnungen* auswählen



# Aufnahmen in Adobe Connect bearbeiten

## 4. Die entsprechende Aufzeichnung auswählen

Meetinginformationen | Informationen bearbeiten | Teilnehmer bearbeiten | Einladungen | Hochgeladene Materialien | Aufzeichnungen

Löschen In Ordner verschieben Zugriffstyp

Name	Aktionen	Zugriff	Aufgezeichnet am	Aktuelle Da
Individual Beratung_2	Aktionen	Privat	08.10.2015 13:58	-
cvcv	Aktionen	Privat	08.10.2015 13:54	-
Individual Beratung_0	Aktionen	Privat	08.10.2015 12:37	-

## 5. Button *Aktionen* und *Aufzeichnung bearbeiten* auswählen

Meetinginformationen | Informationen bearbeiten | Teilnehmer bearbeiten | Einladungen | Hochgeladene Materialien | Aufzeichnungen

Aufzeichnungsinformationen **Aktionen**

Titel: Individual Beratung\_0

Typ: Aufzeichnung

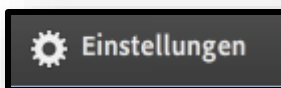
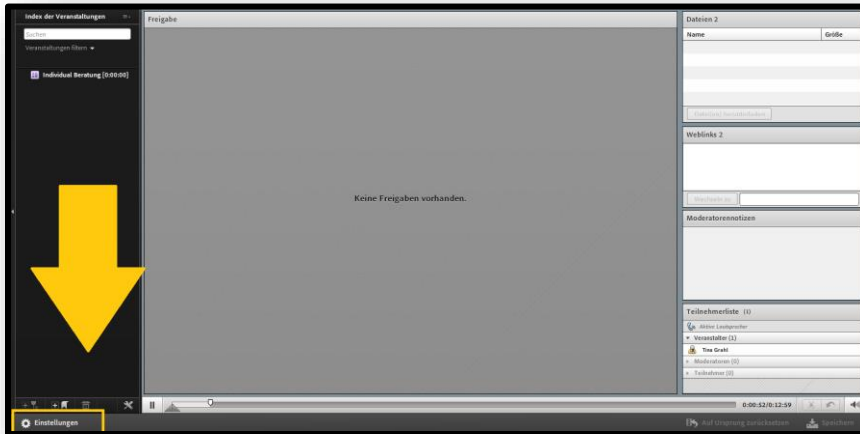
Dauer: 00:13:00

Aktionen

- Informationen bearbeiten
- Aufzeichnung bearbeiten
- FLV erstellen

## Aufnahmen in Adobe Connect bearbeiten

6. Im Meeting unter *Einstellungen* die Aufzeichnung bearbeiten z.B. *Pods ausblenden* oder *Namen der Teilnehmer während der Wiedergabe ausblenden*.



7. Speichern



# Aufnahmen in Adobe Connect bearbeiten

## 8. Aufnahme an TN versenden: Unter *Aktionen* auswählen *FLV erstellen*

Meetinginformationen | Informationen bearbeiten | Teilnehmer bearbeiten | Einladungen | Hochgeladene Materialien | Aufzeichnungen

Aufzeichnungsinformationen **Aktionen**

Titel: **Individual Beratung\_0**

Typ: **Aufzeichnung**

Dauer: **00:13:00**

**Aktionen**

- Informationen bearbeiten
- Aufzeichnung bearbeiten
- Original anzeigen
- FLV erstellen**

## 9. Link an TN versenden

Meetinginformationen | Informationen bearbeiten | Teilnehmer bearbeiten | Einladungen | Hochgeladene Materialien | **Aufzeichnungen** | Berichte

Aufzeichnungsinformationen **Aktionen**

Titel: **Individual Beratung\_0**

Typ: **Aufzeichnung**

Dauer: **00:13:00**

Festplattennutzung: **873,4 KB**

Berechtigungen: **Wie übergeordneter Ordner**

URL für Ansicht: **<https://webconf.vc.dfn.de/p1cx1f6p516/>**

Beschreibung:

Aufgezeichnet am: **08.10.2015 12:37**