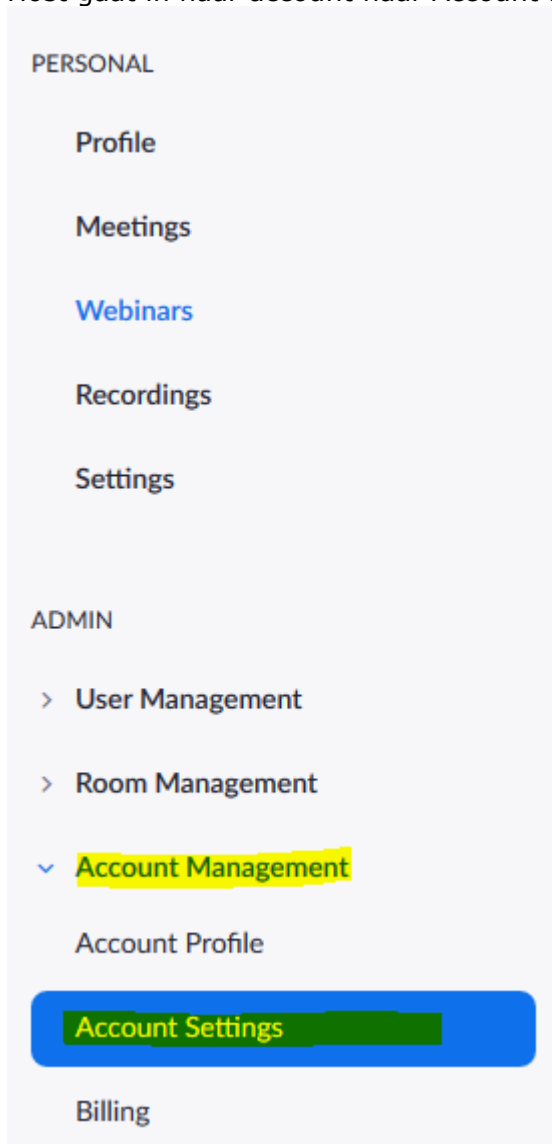


Opname (recording) door deelnemers toestaan

1. Host gaat in haar account naar Account Management > Account Settings



2. Klik dan op de knop Recording

Meeting **Recording** Telephone

3. Zorg dat de volgende items aan staan:

Local recording

Allow hosts and participants to record the meeting to a local file




Hosts can give participants the permission to record locally

Cloud recording

Allow hosts to record and save the meeting / webinar in the cloud



Record active speaker with shared screen


Record gallery view with shared screen 

Record active speaker, gallery view and shared screen separately


Record an audio only file


Save chat messages from the meeting / webinar


Advanced cloud recording settings

Add a timestamp to the recording 

Display participants' names in the recording

Record thumbnails when sharing 

Optimize the recording for 3rd party video editor 

Save panelist chat to the recording 

4. Als je nu een meeting start, open je Participants
5. Klik achter de naam van degene die mag opnemen op More > Allow record om ervoor te zorgen dat diegene toestemming heeft om op te nemen.
6. Deze persoon kan nu met de knop Record onder in het scherm de opname starten (mogelijk moet zij eerst kiezen tussen opname in "the cloud" of "locally". Mijn advies zou zijn om het lokaal op te nemen, zodat het meteen op haar computer komt te staan.
7. Na afloop van de meeting krijgt zij een melding in haar scherm van Zoom dat Zoom bezig is de opname te "processen". Als dat klaar is, krijg je een melding daarvan.
8. Zij kan nu de opname met dubbelklikken openen en afspelen (dat gebeurt over het algemeen met het standaard Windows-videoprogramma.

Veel succes ermee!