

# 錄製會議或群組通話

## 錄製會議或群組通話

1. 開始或加入會議。
2. 若要開始錄製，請移至會議控制項，並選取[更多選項] > [開始錄製]。

會議中的每個人都會收到錄製已開始的通知。

會議通知也會張貼到聊天記錄。

**附註：**您無法同時對相同會議進行多個錄製。如果有人開始錄製會議，該錄製會儲存在雲端，並可供所有參與者使用。

3. 若要停止錄製，請移至會議控制項，並選取[更多選項] > [停止錄製]
  1. 系統便會處理錄製(可能需要一段時間)並儲存至 Microsoft Stream，然後即可播放。
  2. 開始錄製的人員會在錄製片段可用時收到來自 Microsoft Stream 的電子郵件。如果在某頻道中進行會議，錄製片段也會顯示在會議聊天或頻道中。

**附註：**除了將錄製片段儲存在 Microsoft Stream 中，我們還會在會議聊天中提供該錄製片段的連結，並保留七天。任何參與會議的人都可以存取此連結並下載錄製片段。

誰可以開始或停止錄製？

符合下列準則的任何人都可以開始或停止錄製，即使會議召集人未出席。

- 具有 Office 365 企業版 E1、E3 或 E5 授權。
- 具有來自 IT 系統管理員的錄製授權。
- 非來賓或來自其他組織。

**附註：**如果系統管理員已針對儲存至 Microsoft Stream [設定公司原則](#)，您必須先接受原則，才能開始錄製。

使用者類型	可以開始錄製嗎？	可以停止錄製嗎？
會議召集人	是	是
來自相同組織的人員	是	是
來自其他組織或公司的人員	否	否
來賓	否	否
匿名	否	否

**附註：**

- 即使開始錄製的人員離開會議，錄製仍會繼續。
- 一旦所有人都離開會議，系統便會自動停止錄製。
- 如果有人忘記離開會議，錄製會在 4 小時後自動結束。

## 隱私權

開始錄製會議時，Teams 會向 Teams 傳統型、Web 和行動應用程式的所有參與者以及透過電話加入的人員顯示通知。

在某些地方，必須先依法取得所有人的權限，才能進行錄製。開始之前，請確認您已知道規定。

如需詳細資訊，請參閱 [Microsoft 隱私權聲明](#)。

## 錄製疑難排解

如果在錄製會議時發生問題，您可能需要 IT 系統管理員的協助才能完成錄製。繼續進行前，請記住下列事項：

- 會議召集人和錄製者都必須有 Office 365 企業版 E1、E3 或 E5 授權。
- IT 系統管理員必須為會議召集人和錄製者提供錄製授權。
- 來賓或同盟使用者無法錄製會議或通話。

🔄 Revision #2

★ Created Fri, Mar 27, 2020 3:54 AM by [hylin](#)

✎ Updated Fri, Mar 27, 2020 3:57 AM by [hylin](#)