

Anleitung zur Veranstaltungsaufzeichnung

Bei allen Fragen und Problemen bezüglich der Veranstaltungsaufzeichnung wenden Sie sich bitte an aufzeichnungen-support@tik.uni-stuttgart.de!
Stand dieses Dokuments: 09.03.2020

Kurzanleitung

1. Hörsaaltechnik hochfahren und Notebook etc. anschließen.
2. Mikrofon aus der Schublade entnehmen, umhängen und anschalten – sowohl am Mikrofon selbst als auch ggf. auf der „Mikrofon“-Seite des Touchpads.
3. Auf dem Touchpad auf „Übertragung“ drücken. Passwort: 0815
4. Die aufzuzeichnenden Quelle(n) auswählen – meist „Kabeltankstelle“ und/oder „Kamera“.
5. Im Falle einer Kameraaufzeichnung den Bildausschnitt wählen (Tafel/Totale).
6. Rechts auf dem Touchpad auf „Start“ drücken.
7. Nach Ende der Veranstaltung auf „Stop“ drücken und die Hörsaaltechnik herunterfahren.

Vor der Aufzeichnung

Bevor wir Ihre Veranstaltung aufzeichnen können, müssen Sie uns einen Auftrag dazu über unsere Webseite erteilen. Wenn Sie dieses Dokument lesen, haben Sie dies aber wahrscheinlich bereits getan.

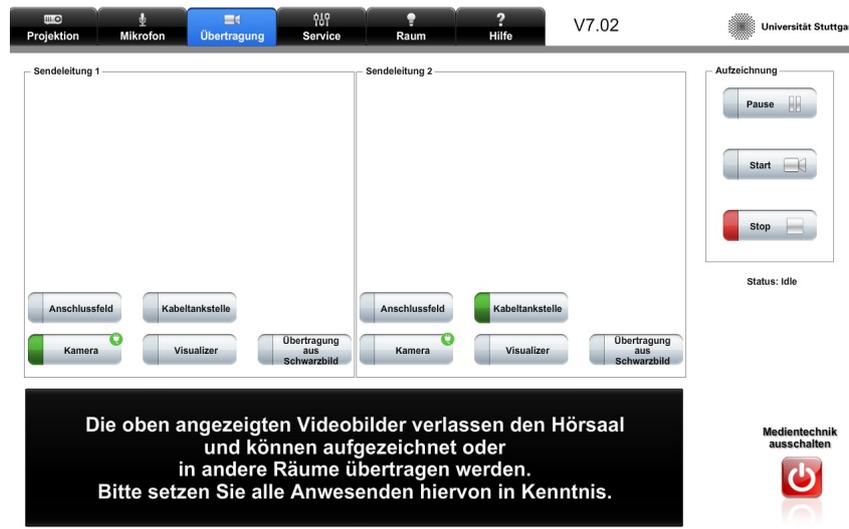
Im Hörsaal

Starten Sie, falls noch nicht geschehen, die Multimediaanlage des Raumes über das Touchpad des Hörsaals. Verbinden Sie Notebooks, Kameras usw. wie gewohnt mit der Anlage und wählen Sie die entsprechenden Quellen und Projektoren an der Multimediaanlage nach Wunsch aus.

Legen Sie das Mikrofon an und stellen Sie es sowohl am Mikrofonsender als auch auf dem Touchpad unter „Mikrofon“ an. In größeren Hörsälen müssten Sie es auch über die Soundanlage hören können, in kleineren Hörsälen sehen Sie auf der entsprechenden Anzeige einen Ausschlag.

Bei Fragen bis zu diesem Schritt unterstützt Sie das Team der Multimediatechnik des jeweiligen Campus. Sie erreichen es unter:
multimedia-vaihingen@verwaltung.uni-stuttgart.de bzw.
multimedia-stadtmitte@verwaltung.uni-stuttgart.de

Wählen Sie nun auf dem Hörsaal-Touchpad den Reiter „Übertragung“ (fast überall ist dies der dritte von links). Das Passwort ist **0815**.



Sie befinden sich nun in der Zuweisung der zwei **Sendeleitungen** (= Aufzeichnungsleitungen) zu Ihren Bildquellen. Sie können auf die Sendeleitungen beliebige Kombinationen von Bildquellen aufschalten und auch während der Veranstaltung verändern.

Erläuterung der Quellen:

- Die **Kabeltankstelle** befindet sich zum Hochklappen am Rednerpult und beinhaltet Kabel für VGA, HDMI, analoges Audio (Klinke) und LAN, die sich bei Nichtbenutzung automatisch zurückziehen.
- Das **Anschlussfeld** ist meist in Hüfthöhe am Tisch angebracht oder am hinteren Ende des Tisches versenkt. Dort befinden sich separate Anschlüsse für die o. g. Quellen. Bringen Sie bitte ggf. ein VGA- oder HDMI-Kabel mit!
- Wichtig: Sie können nur je eine Bildquelle am Anschlussfeld und eine Bildquelle an der Kabeltankstelle anschließen - nicht z. B. beide Bildquellen an die Kabeltankstelle!
- Der **Visualizer** ist ein (fest im Hörsaal untergebrachtes) Gerät, das die bisherigen Overhead-Projektoren ablöst. Es kann zur Präsentation und Aufzeichnung von Folien und handgeschriebenen Notizen genutzt werden. Nutzen Sie diese Quelle gerne als Alternative zu einem Tafelanschrieb, der im Hörsaal und im Video tendenziell schlechter gelesen werden kann! Klappen Sie den Visualizer auf und stellen Sie mit den Zoom-Buttons den gewünschten Ausschnitt ein. Bei Fragen hierzu hilft Ihnen das Multimedia-Team (s. o.).
- Wenn Sie die **Kamera** als Quelle wählen, **müssen** Sie zusätzlich noch bestimmen, ob eine *Totale* oder nur die *Tafel* aufgenommen werden soll. 2020 wird es ferner eine automatisch dem Dozierenden nachlaufende Kamera geben; sie ist schon mit „Tracking“ beschriftet, hat aber noch keine Funktion.

Sinnvolle Kombinationen sind z. B.:

Sendeleitung 1 - „Kamera“ und Sendeleitung 2 - „Kabeltankstelle“ (wenn Sie ein Beamerbild und sich selbst bzw. die Tafel aufzeichnen wollen) - dies ist das oben angezeigte Setting.

oder

Sendeleitung 1 - „Kabeltankstelle“ und Sendeleitung 2 - „Anschlussfeld“ (wenn Sie z. B. ein Tablet und ein Notebook angeschlossen haben).

Wenn Sie nur eine einzige Bildquelle benötigen, lassen Sie die andere Sendeleitung einfach auf „Übertragung aus/Schwarzbild“.

Sie können auch mitten in der laufenden Aufzeichnung andere Quellen auswählen.

Nach der Auswahl der Quellen sehen Sie mit leichter zeitlicher Verzögerung ein Vorschaubild.

(Leider versagt das Vorschaubild derzeit in unregelmäßigen Abständen und zeigt eine entsprechende Aufschrift. Die Aufnahme ist hiervon jedoch nicht betroffen; lassen Sie sich bitte nicht irritieren. Sollten Sie aber z. B. farbige Streifen oder ein unpassendes Kamerabild angezeigt werden, setzen Sie uns davon bitte in Kenntnis.)

WICHTIG: Die Steuerung der Sendeleitungen ist in den größeren Hörsälen unabhängig von der Steuerung der Signale für die Projektoren. Wenn Sie also **das Bild im Hörsaal verändern** (z. B. auf einen der Projektoren den Visualizer statt eines Tablets schalten oder ihr Notebook ausschalten), **verändert sich nicht zwingend das aufgezeichnete Bild!** Sie müssen dies von Hand im „Übertragung“-Menü tun. Dies mag mühsam erscheinen, ist jedoch wichtig, da Sie sonst begrenzt in der Wahl der im Hörsaal angezeigten Medien wären.

Drücken Sie nun auf den START-Knopf auf dem Touchpad. Es dauert bis zu drei Sekunden, bis die Aufnahme losläuft. Dass die Aufnahme läuft, können Sie vor allem an der entsprechenden Leuchtanzeige im Hörsaal erkennen.

Mit dem PAUSE-Knopf können Sie die Aufzeichnung kurzzeitig (bis 30 Min.) unterbrechen und durch erneutes Drücken von START wieder aufnehmen.

Mit dem STOP-Knopf beenden Sie die Aufnahme.

Halten Sie nun einfach wie gewohnt Ihre Veranstaltung ab.

Drücken Sie am Ende der Veranstaltung auf STOP. Schalten Sie ggf. die Multimediasteuerung aus.

Tipps für eine optimale Aufzeichnung

- Wiederholen Sie Fragen, die aus der Hörerschaft gestellt wurden, stets noch einmal kurz ins Mikrofon. Ansonsten hört man in der Aufzeichnung nur die Antwort, nicht die Frage. Dies gilt ja ohnehin für große Hörsäle auch ohne Aufzeichnung – nicht alle anwesenden Studierenden im Hörsaal verstehen eine leise gestellte Frage.
- Falls Sie eine Kamera als eine Ihrer Quellen gewählt haben: Teilen Sie nun unbedingt allen Anwesenden mit, dass diese Veranstaltung aufgezeichnet wird, und klären Sie ggf., in welchem Bereich Anwesende auf dem Kamerabild zu sehen sind.
- Klären Sie die Anwesenden regelmäßig zu Anfang der Veranstaltung wieder über diesen Umstand auf. Nebenbei machen Sie damit publik, dass die Aufzeichnung genutzt werden kann.

Nach der Aufzeichnung

1. Etwa eine Stunde nach Ende der Aufzeichnung können Sie eine Vorversion im ILIAS-Objekt betrachten. Suchen Sie dafür Ihr Opencast-Objekt auf und klicken Sie auf „Aufzeichnungen verwalten“, „Aufzeichnungen bearbeiten“. Sie können Anfang und Ende der Veranstaltung nun noch schneiden.
2. Erst nach diesem Schritt wird die Aufzeichnung gerendert, also für die Präsentation aufbereitet.
3. Sie können nach ca. drei Stunden die fertige Aufzeichnung für die Studierenden veröffentlichen. Hierzu besuchen Sie wieder ihr Opencast-Objekt und klicken auf „Aufzeichnungen verwalten“, „Fertige Aufzeichnungen“.

WICHTIG: Wenn Sie die Aufzeichnung nicht wie beschrieben zum Rendern weiterreichen und danach veröffentlichen, können diese von den Studierenden nicht angeschaut werden! Tun Sie dies bitte frühzeitig, nicht erst zum Semesterende, da sich die Bearbeitung dann lange hinzieht.

Sie können jederzeit eine einzelne Aufzeichnung oder alle Aufzeichnungen gemeinsam für die ILIAS-Gruppenmitglieder zum Betrachten freischalten oder zurückziehen, z. B. aus didaktischen Gründen.

Für die Betrachtung bereitgestellter Medieninhalte im ILIAS ist ein aktueller Browser erforderlich. Wir unterstützen hier Google Chrome, Mozilla Firefox und Safari. Die Nutzung von mobilen Endgeräten funktioniert in der Regel auch (abhängig von Android/iOS-Version und Browser).