



Learnweb Tutorial

Powerpoint zur Erstellung von Video-/Audiopräsentationen

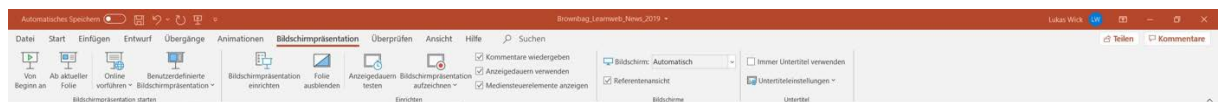
1. Vorbereiten der Aufzeichnung

Öffnen Sie die gewünschte Präsentation und stellen Sie sicher, dass Ihr Mikrofon (und falls gewünscht Kamera) ordnungsgemäß funktionieren.

Klicken Sie in der linken Spalte die Folie an, mit der Sie Ihre Aufzeichnung starten wollen.

2. Öffnen des Aufzeichnungsmenüs

Wählen Sie im oberen Menü den Reiter *Bildschirmpräsentation* aus.



Dort wählen Sie dann *Bildschirmpräsentation aufzeichnen* aus, um das Aufzeichnungsmenü zu öffnen.

3. Einstellen ihrer Aufnahme

Standardmäßig sollten nun ihr Kamerabild und die Präsentation angezeigt werden.



In der unteren rechten Ecke können Sie nun, falls gewünscht die Kamera deaktivieren indem Sie das Kamerasymbol anklicken. Das Kamerabild verschwindet dann aus der Anzeige.



4. Starten der Aufnahme

Sie starten Ihre Aufnahme indem Sie in der linken oberen Ecke den roten Knopf

„Aufzeichnen“ anklicken. Dort können Sie auch die Aufnahme pausieren oder beenden.

Sie können während der Aufnahme wie gewohnt bei einer normalen Präsentation die Folien wechseln, ohne dass sie jedes Mal die Aufnahme manuell starten oder beenden müssen.

Dies ist lediglich an Anfang und Ende ihrer Kommentierung nötig.

Außerdem wird Ihre Aufnahme immer pro Folie gespeichert. Das bedeutet, Sie können auch nach jeder Folie eine Pause machen oder einzelne Folien neu kommentieren.

Öffnen Sie dazu die Folie, die sie erneut besprechen wollen und starten die Aufnahme wieder über den *Aufzeichnen*-Knopf und stoppen am Ende mit dem *Beenden*-Knopf. So haben Sie nur die ausgewählte Folie neu kommentiert und die Kommentare der anderen Folien bleiben erhalten.

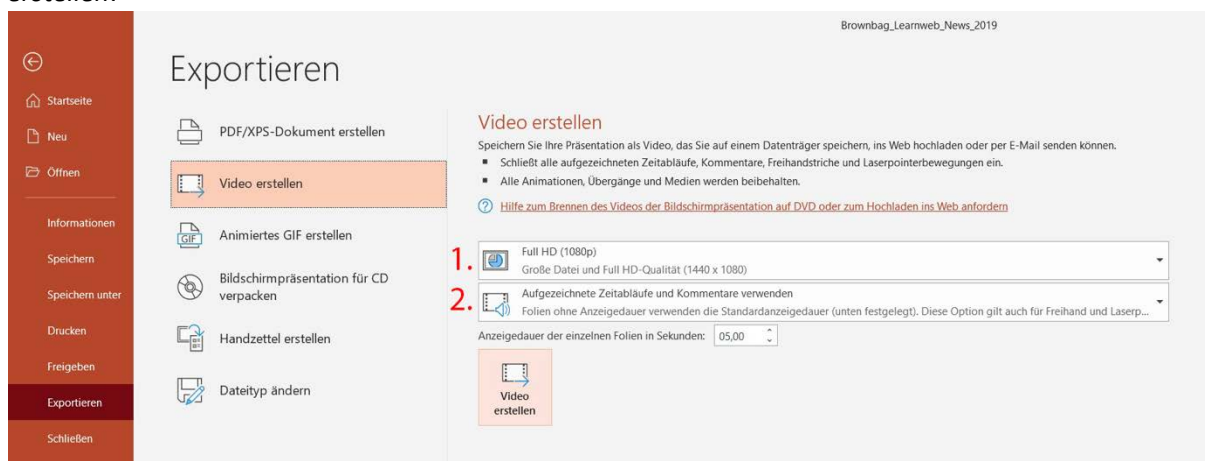
Durch den Wiedergabe-Knopf können Sie ihren aufgenommenen Kommentar noch einmal abspielen, um zu prüfen, ob die Aufnahme Ihren Vorstellungen entspricht.

5. Exportieren Ihrer Aufnahme als Video

Um Ihren aufgenommenen Kommentar nun zusammen mit der Präsentation als Videodatei zu exportieren, wählen sie links oben den Reiter *Datei* aus.



Wählen Sie im sich öffnenden Menü in der linken Spalte *Exportieren* und dann *Video erstellen*.



Sie können bei Option 1 die Auflösung einstellen. Hier ist Full HD der Standard, der für die meisten Einsatzzwecke passt.

Bei Option 2 müssen Sie *Aufgezeichnete Zeitabläufe und Kommentare verwenden* auswählen, damit Ihre Audio-/Videokommentare zusammen mit dem Präsentationsvideo exportiert werden.

Wenn Sie damit fertig sind, wählen Sie unten *Video erstellen* aus und speichern Sie ihr fertiges Video an ihrem gewünschten Ort ab.

Tipps für die Aufzeichnung

- Ihre Aufnahme speichert sich zusammen mit jeder einzelnen Folie. Das heißt, wenn Sie sich mal versprechen, können Sie einzelne Folien neu kommentieren.
- In den Übergängen werden weder Audio, noch Video von Ihnen aufgezeichnet. Sie sollten daher für einen kurzen Moment eine Sprechpause machen, damit keine wichtigen Anmerkungen verloren gehen.
- Vergewissern Sie sich bevor Sie eine lange Aufnahme starten einmal mit einer kürzeren Testaufnahme, das Mikrofon und (falls gewünscht) Kamera wie erwartet funktionieren.