



Vorlesungsaufzeichnungen mit Microsoft® PowerPoint® 2016

Mit Microsoft® PowerPoint® haben Sie die Möglichkeit, anhand Ihrer Vorlesungsfolien einen sogenannten Vodcast aufzunehmen. Dies ist möglich, da Sie Microsoft® PowerPoint® nicht nur als klassisches Präsentationsprogramm in der synchronen Lehre einsetzen können, sondern auch in der asynchronen Lehre für die Erstellung von Vorlesungsaufzeichnungen in Form von Screencasts (Bildschirmaufzeichnungen). Wenn Sie eine Präsentation über Microsoft® PowerPoint® aufzeichnen, werden alle Eigenschaften der Präsentation und alle eingebundenen Medien in Echtzeit automatisch in der Vorlesungsaufzeichnung gespeichert. Hierzu gehören auch Kommentare, Zeigerbewegungen, Markierungen, Zeichnungen, die Anzeigedauer sowie Ihre gesprochenen Kommentare. Aus Ihrer Microsoft® PowerPoint®-Präsentation entsteht eine Vorlesungsaufzeichnung im .mp4-Format, die sich die Studierenden in Microsoft® PowerPoint® ansehen können.

Microsoft® PowerPoint® bietet Ihnen so die Möglichkeit, Vorlesungsaufzeichnungen eigenständig am eigenen Schreibtisch zu erstellen. Wir empfehlen Ihnen, bei der Erstellung der Vorlesungsaufzeichnung ein Headset zu nutzen, da Sie als Dozierende*r vor allem durch Ihre Stimme präsent sind. Es lohnt sich, ein gutes Mikrofon zu verwenden da sich die Qualität des Ergebnisses mit dem fest verbauten Mikrofon Ihres Desktop-PCs oder Laptops in engen Grenzen hält. Des Weiteren sollten Sie einen ruhigen Raum, möglichst ohne Störgeräusche wie Lüftung oder Kühltisch, für die Aufnahme auswählen.

Inhalt

1. Warum sollten Sie Microsoft® PowerPoint® nutzen?	3
2. Anpassung des Präsentationsformates	4
3. Vorlesungsaufzeichnung mit Microsoft® PowerPoint® 2016.....	5
3.1 Aufzeichnung starten	5
3.2 Zeigeroptionen in Aufzeichnungen.....	8
3.3 Aufzeichnung beenden	9
3.4 Aufzeichnung korrigieren	10
3.5 Aufzeichnung abspeichern.....	11
3.5.1 Aufzeichnung abspeichern - .mp4-Format (Video).....	13
3.5.2 Aufzeichnung abspeichern - .ppsx-Format (Slideshow).....	16
4. Screencast mit Microsoft® PowerPoint® 2016	17
4.1 Screencast starten	17
4.2 Screencast beenden	21
4.3 Screencast bearbeiten	22
4.4 Screencast speichern.....	23
4.4.1 Screencast speichern als Videodatei (mp4-Format)	23
4.4.2 Screencast in die Präsentation integrieren.....	24
4.4.2.1 Aufzeichnung abspeichern - .mp4-Format (Video)	25
4.4.2.2 Aufzeichnung abspeichern - .ppsx-Format (Slideshow).....	29
7. Kontakt	30
8. Quellenangabe	30

1. Warum sollten Sie Microsoft® PowerPoint® nutzen?

Microsoft® PowerPoint® ist extrem vielfältig, aber verhältnismäßig aufwändiger in der Einarbeitung als beispielsweise Opencast Studio, welches zwar sehr einfach zu bedienen und intuitiv, aber dafür in seinen Möglichkeiten sehr beschränkt ist.

Des Weiteren haben Vorlesungsaufzeichnungen mit Microsoft® PowerPoint® den Vorteil, dass Sie einzelne Folien neu vertonen können und so das Korrigieren von Fehlern sehr einfach ist - Im Gegensatz zu Opencast Studio bei dem eine Fehlerkorrektur komplexer ist.

Ein Nachteil von Microsoft® PowerPoint® ist, dass der Ton der Aufzeichnung bei jedem Folienwechsel kurz unterbrochen wird, im Gegensatz zu Opencast Studio, bei welchem der Ton kontinuierlich aufgezeichnet wird.

Bei Microsoft® PowerPoint® 2016 ist keine Aufnahme Ihres Kamerabildes möglich. Ganz im Gegensatz zu Opencast Studio, bei welchem Ihr Kamerabild und Ihre Präsentation getrennt aufgezeichnet. Ihr Kamerabild verdeckt so nicht einen Teil der Präsentation und die Studierenden können die Anordnung der zwei Bilder bei der Wiedergabe selbst bestimmen. Wenn Sie Microsoft® PowerPoint® nutzen möchten und ein Kamerabild auszeichnen wollen, müssen Sie Microsoft® PowerPoint® 365 nutzen.

2. Anpassung des Präsentationsformates

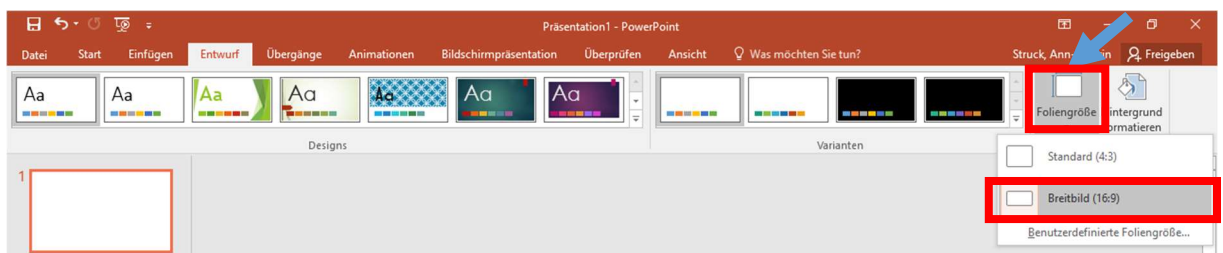
Bitte stellen Sie vor Beginn der Vorlesungsaufzeichnung sicher, dass Ihre Präsentation im 16:9-Format vorliegt, um eine optimale Darstellung auf modernen Breitwandbildschirmen ohne schwarze Balken am Rand zu gewährleisten.

Um zu prüfen, ob Sie das richtige Format ausgewählt haben, gehen Sie bitte wie folgt vor.

1. Klicken Sie auf „**Entwurf**“ in der **Menüleiste** von Microsoft® PowerPoint®.



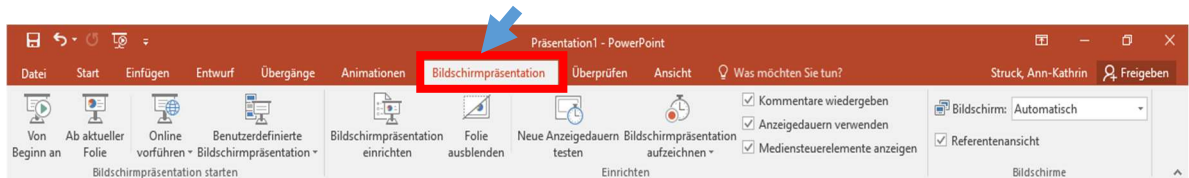
2. Anschließend klicken Sie bitte auf „**Formatgröße**“ und **prüfen** das **Präsentations-Format**.



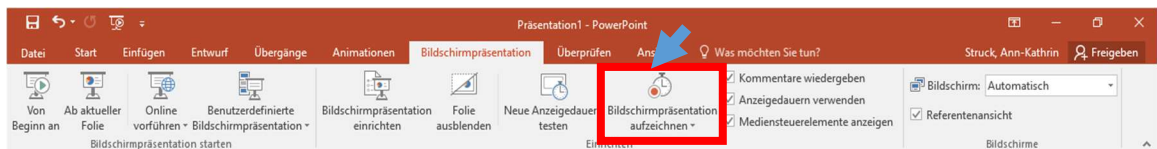
3. Vorlesungsaufzeichnung mit Microsoft® PowerPoint® 2016

3.1 Aufzeichnung starten

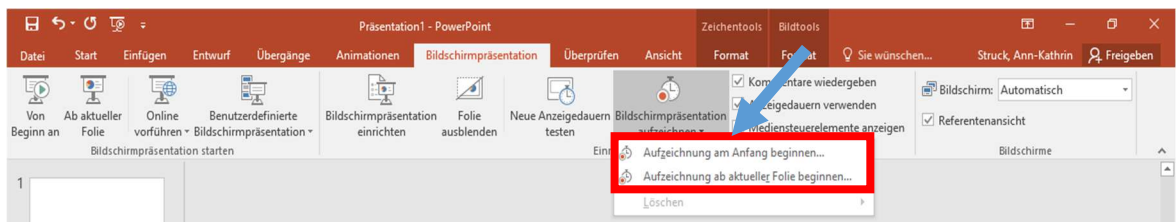
1. **Öffnen** Sie bitte zunächst Ihre **Microsoft® PowerPoint®-Präsentation**, welche Sie in Ihrer Vorlesung zeigen möchten.
2. **Klicken** Sie anschließend auf „**Bildschirmpräsentation**“ in der Menüleiste.



3. Nun **klicken** Sie auf „**Bildschirmpräsentation aufzeichnen**“.

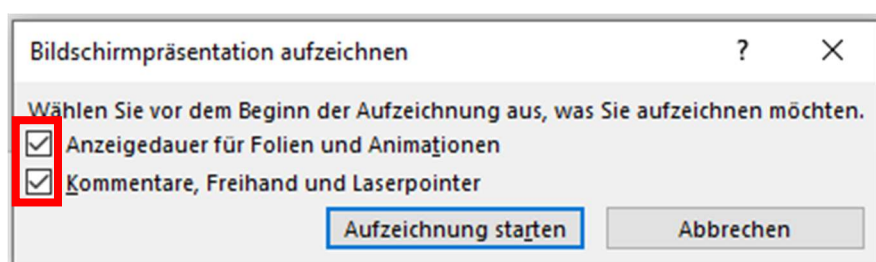


4. Anschließend **öffnet** sich folgendes **Fenster**:

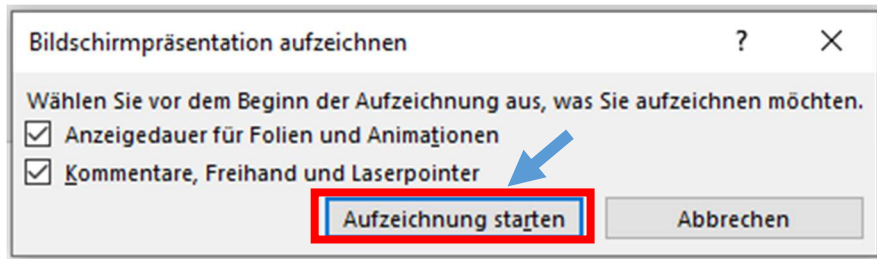


Klicken Sie hier auf:

- **"Aufzeichnung am Anfang beginnen"**, wenn Sie möchten, dass die Aufnahme vom Anfang der Präsentation gestartet wird.
 - **"Aufzeichnung ab aktueller Folie beginnen"**, wenn sie möchten, dass die Aufnahme bei der aktuellen Folie gestartet wird. Wenn Sie sich für diese Möglichkeit entscheiden, bleibt die Aufnahme der vorherigen Folien unberührt. Diese Funktion ist vor allem bei **Korrekturen** von **Aufzeichnungen** relevant.
5. Im nächsten Fenster achten Sie bitte darauf, dass **beide Haken gesetzt** sind, damit die komplette Microsoft® PowerPoint®-Präsentation mit allen Handlungen aufgezeichnet wird.



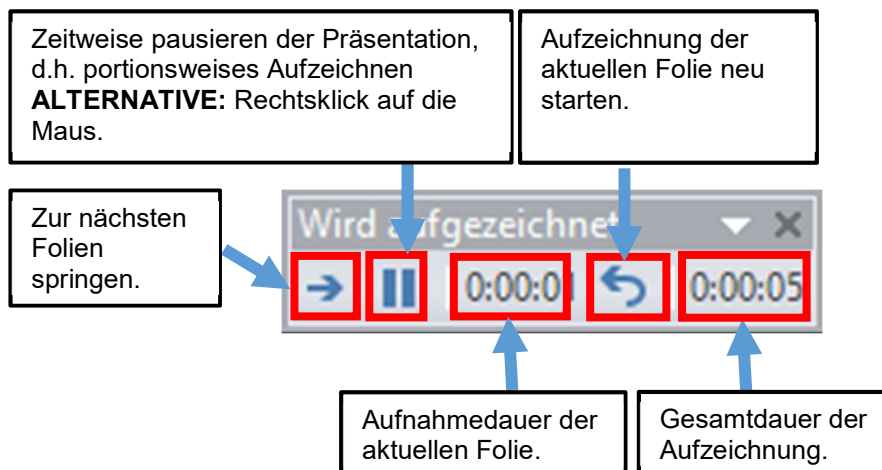
Klicken Sie anschließend auf „**Aufzeichnung starten**“ um mit der **Vorlesungsaufzeichnung** zu **beginnen**.



6. Sobald Ihre **Vorlesungsaufzeichnung gestartet** ist, erscheint in der **linken oberen Ecke** Ihrer Microsoft® PowerPoint®-Präsentation die **Steuerung der Aufnahme**.



Auf der Aufnahmesteuerung sehen Sie drei Buttons und zwei Zeitangaben.

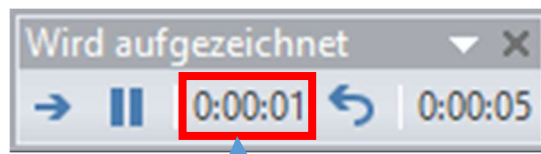


Sprechen Sie nun Ihre Vorlesung ins Mikrofon und klicken Sie dabei durch Ihre Vorlesung, nicht anders als Sie es im Hörsaal machen würden.

ACHTUNG:

Die Aufzeichnungen werden der Präsentation folienweise hinzugefügt. Dies bedeutet, dass:

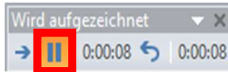
- Sie **während** der **Aufzeichnung** einer Präsentation **problemlos** eine **Pause** einlegen können. Wir empfehlen, die Pausen am besten kurz vor oder nach dem Übergang zur nächsten Folie zu machen.
- Sie **während** des **Einblendens** der **nächsten Folie nicht sprechen** sollten, sondern am Anfang und Ende jeder Folie einen **kurzen Stillepuffer** einlegen sollten, um **sicherzustellen**, dass während eines **Übergangs** von einer **Folie zur nächsten keine Kommentare abgeschnitten werden, die zu hören sein sollen**. Sichtbar sind diese etwa zwei Sekunden Aufnahmepause in der **Anzeige oben links**: Dort sehen Sie, wann die **Aufzeichnung der neuen Folie beginnt**.



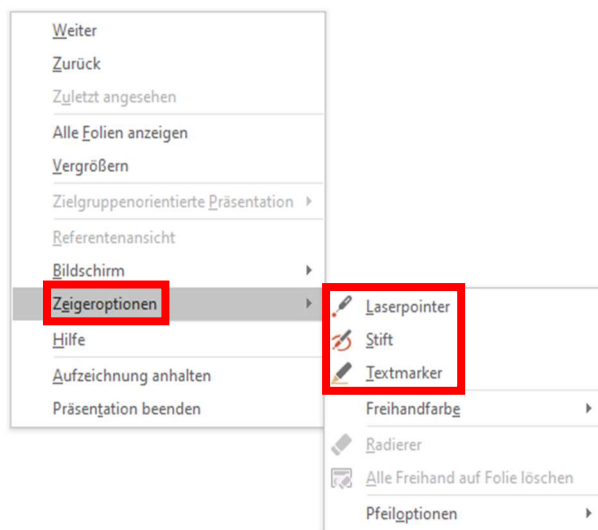
Aufnahmedauer der aktuellen Folie
→ Fangen Sie bitte erst an zu sprechen, wenn die Zeit wieder anfängt zu zählen.

3.2 Zeigeroptionen in Aufzeichnungen

Microsoft® PowerPoint® bietet Ihnen die Möglichkeit **folienbasiert** den **Zeiger der Maus** in **Form** eines **Laserpointers** oder eines **Textmarkers** zu nutzen oder mit dem Zeiger zu **zeichnen**. Hierfür machen Sie während Ihrer Vorlesungsaufzeichnung einen Rechtsklick auf der Maus. Ihre Vorlesungsaufzeichnung wird pausiert



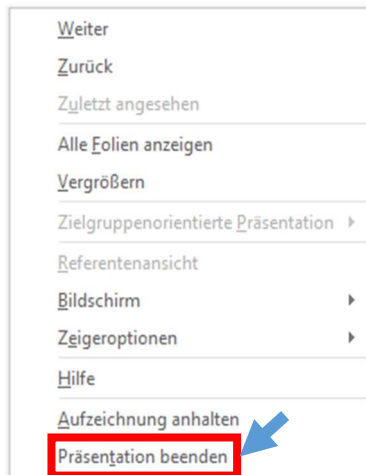
Nachfolgend erscheint folgendes Fenster:



Unter „Zeigeroptionen“ können Sie eines der drei Tools auswählen.
Beim Klicken auf eines der drei Tools wird die Aufnahme fortgesetzt.

3.3 Aufzeichnung beenden

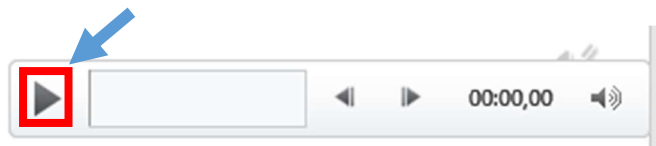
Wenn Sie mit Ihrer **Vorlesungsaufzeichnung fertig** sind, machen Sie einen **Rechtsklick** auf Ihrer Maus und klicken Sie anschließend auf „**Präsentation beenden**“



Im Anschluss erscheint unten rechts auf den Folien Ihrer Präsentation folgendes Symbol:



Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf das Symbol gehen, erscheint folgendes Fenster:

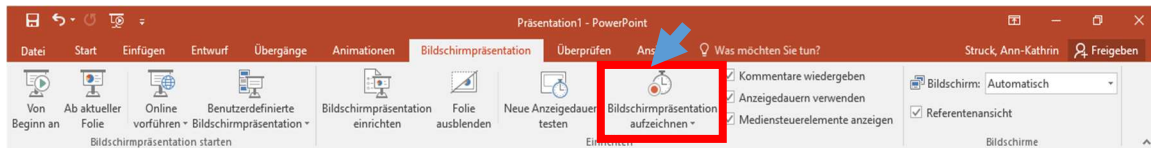


Hier können Sie durch klicken auf „**Play**“ Ihre **Aufzeichnung** Folie für Folie **anhören**.

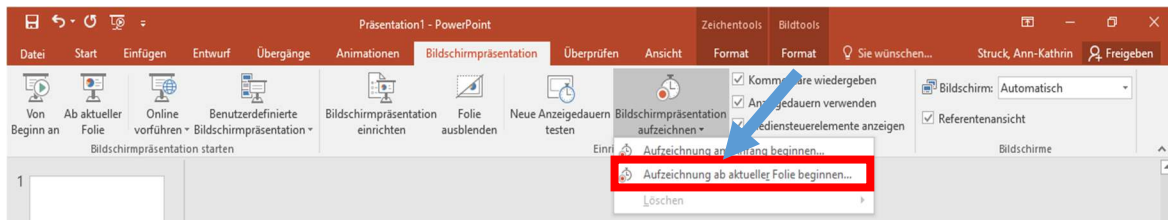
3.4 Aufzeichnung korrigieren

Sind Sie mit der **Aufzeichnung einzelner Folien nicht zufrieden**, können Sie diese **korrigieren**. Es ist leider **nicht** möglich, **nur** einen **einzelnen Satz** zu korrigieren, Sie müssen die **zu korrigierende Folie komplett neu einsprechen**, wenn Sie etwas an der Aufzeichnung stört.

Sie starten die neue Aufzeichnung einzelner Folien, indem Sie auf **„Bildschirmpräsentation aufzeichnen“** klicken.



Anschließend müssen Sie auf **„Aufzeichnung ab aktueller Folie beginnen“** klicken und Ihre Folie neu einsprechen.



3.5 Aufzeichnung abspeichern

Wichtig!

Speichern Sie Ihre vertonte Microsoft® PowerPoint® auf gar keinen Fall im .ppt-Format ab, da ansonsten der „Lautsprecher“-Button auf der Seite zwar erhalten bleibt, sich allerdings nicht mehr anwählen lässt, da in diesem Format keine Tonspur hinterlegt wird.

Wenn Sie mit Ihrer **Vorlesungsaufzeichnung zufrieden** sind, können Sie diese über **TiHoMoodle** den **Studierenden zur Verfügung** stellen.

Wir empfehlen Ihnen, diese **zunächst im .pptx-Format abzuspeichern**. Dieser Schritt ist sehr wichtig, weil eine Datei im **.pptx-Format** im **Nachhinein** immer wieder **veränderbar** ist. Diese **Möglichkeit** haben Sie **nicht**, wenn Sie ihre vertonte **Microsoft® PowerPoint®-Präsentation ausschließlich im .mp4 oder .ppsx-Format abgespeichert** haben.

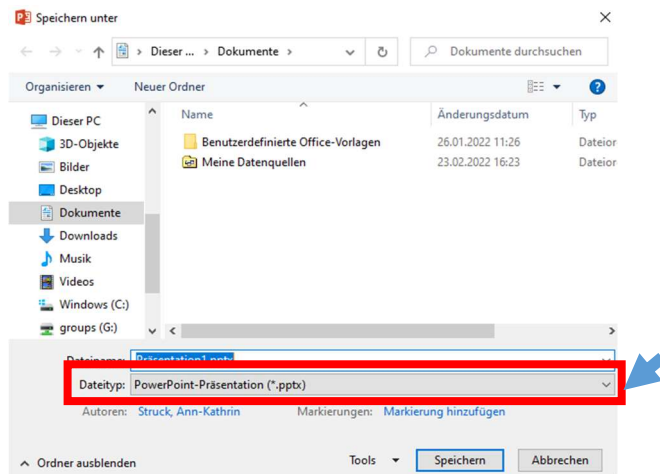
Dazu **öffnet** Sie zunächst in der Menüleiste **„Datei“**.



Anschließend wählen Sie **„Speichern unter“** aus.



Bitte **geben** Sie nun einen **Titel** für Ihre Vorlesungsaufzeichnung ein und **speichern** Sie diese im **gewünschten Ordner** im **.pptx-Format** ab.



Als kleine Entscheidungshilfe, wie Sie anschließend Ihre Vorlesungsaufzeichnung abspeichern, haben wir Ihnen die Vor- und Nachteile des .mp4- und .ppsx-Formates tabellarisch dargestellt:

	Vorteil	Nachteil
.mp4-Format (Video)	Die Studierenden haben die Möglichkeit innerhalb des Videos vor und zurück zu spulen.	Die Studierenden können keine einzelnen Folien anklicken bzw. anwählen.
		Das fertige Video wird eine sehr große Datenmenge in Anspruch nehmen.
.ppsx-Format (Slideshow)	Die Studierenden haben die Möglichkeit, einzelne Folien anzuklicken bzw. anzuwählen.	Wenn die Studierenden zur nächsten Folie weiterklicken wird die Tonspur direkt abgespielt , sie haben keine Möglichkeit , innerhalb der Tonspur vor und zurück zu spulen.

3.5.1 Aufzeichnung abspeichern - .mp4-Format (Video)

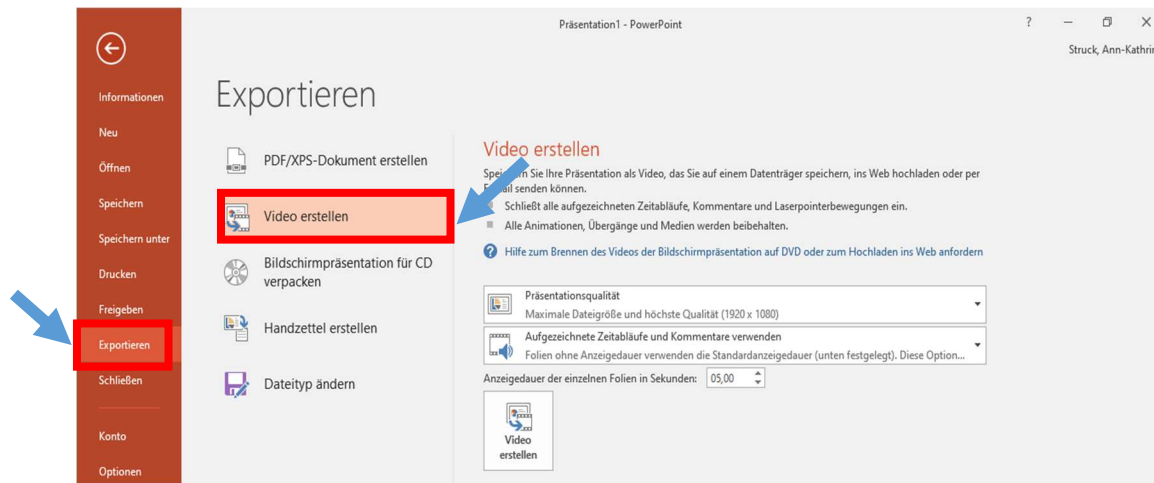
Wir **empfehlen** Ihnen, Ihre Vorlesungsaufzeichnung **nicht** über „**Speichern unter**“ im .mp4-Format abzuspeichern, da diese dann in Full HD abgespeichert wird und somit **immer** eine **extrem große Datei** entsteht.

Stattdessen empfehlen wir folgenden Weg:

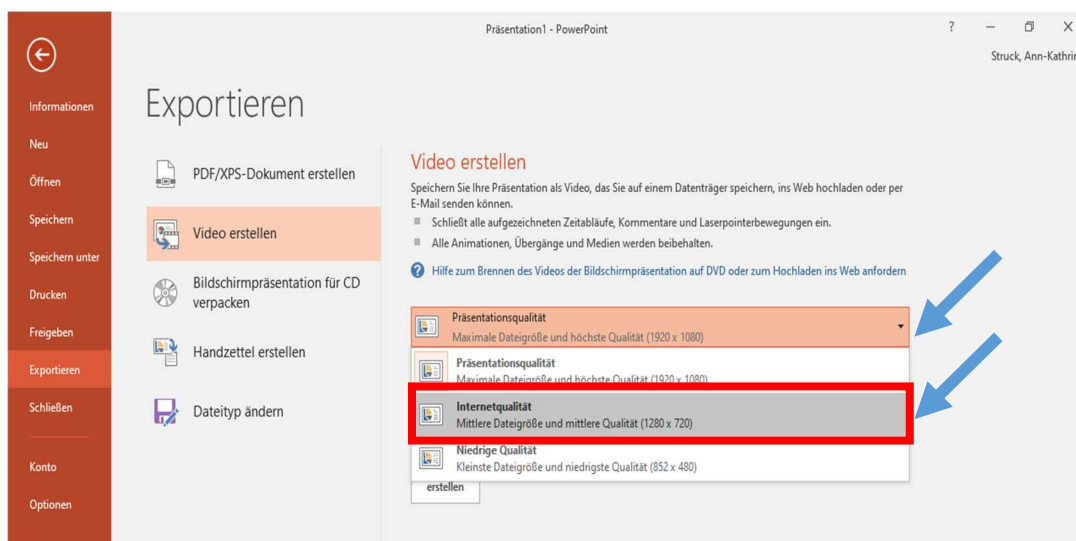
1. **Klicken** Sie in der **Menüleiste** auf „**Datei**“.



2. **Klicken** Sie bitte auf „**Exportieren**“ und **anschließend** auf „**Video erstellen**“.

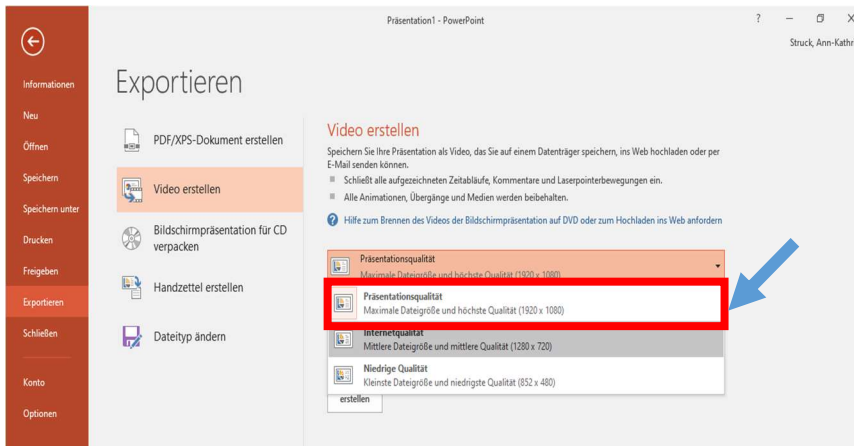


3. Wir **empfehlen** Ihnen „**Internetqualität – Mittlere Dateigröße und mittlere Qualität (1280x720)**“ für eine **gute Präsentationsqualität** und bei **großen Präsentationen** auszuwählen.

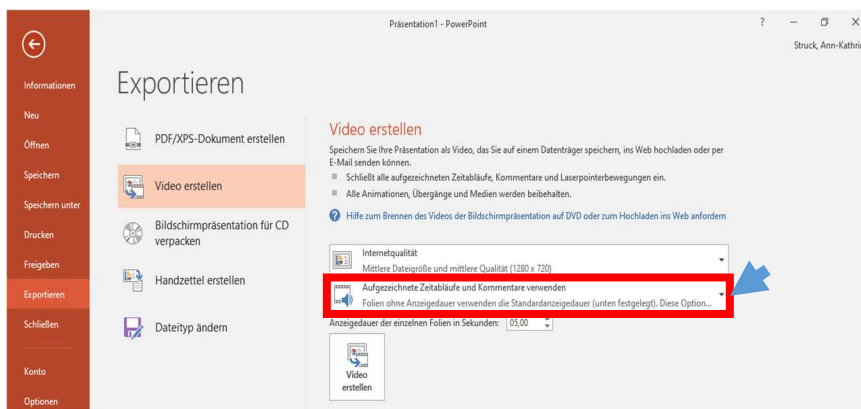


Ausnahme:

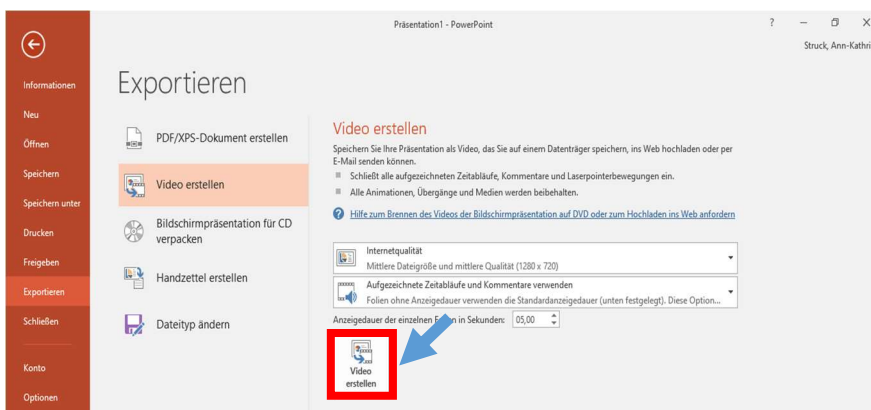
Wenn Sie in Ihrer Vorlesungsaufzeichnung **Detailaufnahmen** zeigen, wie z.B. **histologische oder zytologische Bilder** empfehlen wir Ihnen „**Präsentationsqualität – Maximale Dateigröße und höherer Qualität (1920x1080)**“ auszuwählen.



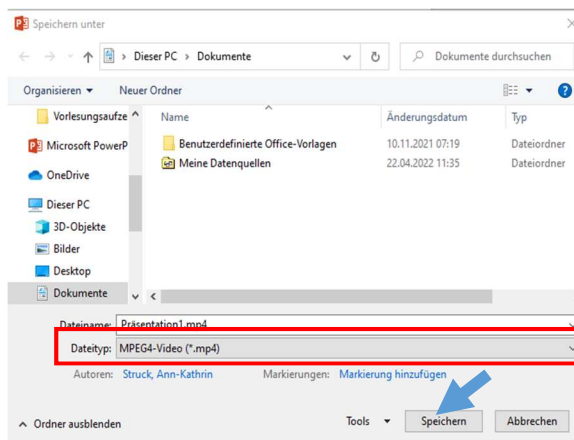
4. Darüber hinaus müssen Sie darauf achten, dass der Punkt „**Aufgezeichnete Zeitabläufe und Kommentare verwenden**“ ausgewählt ist.



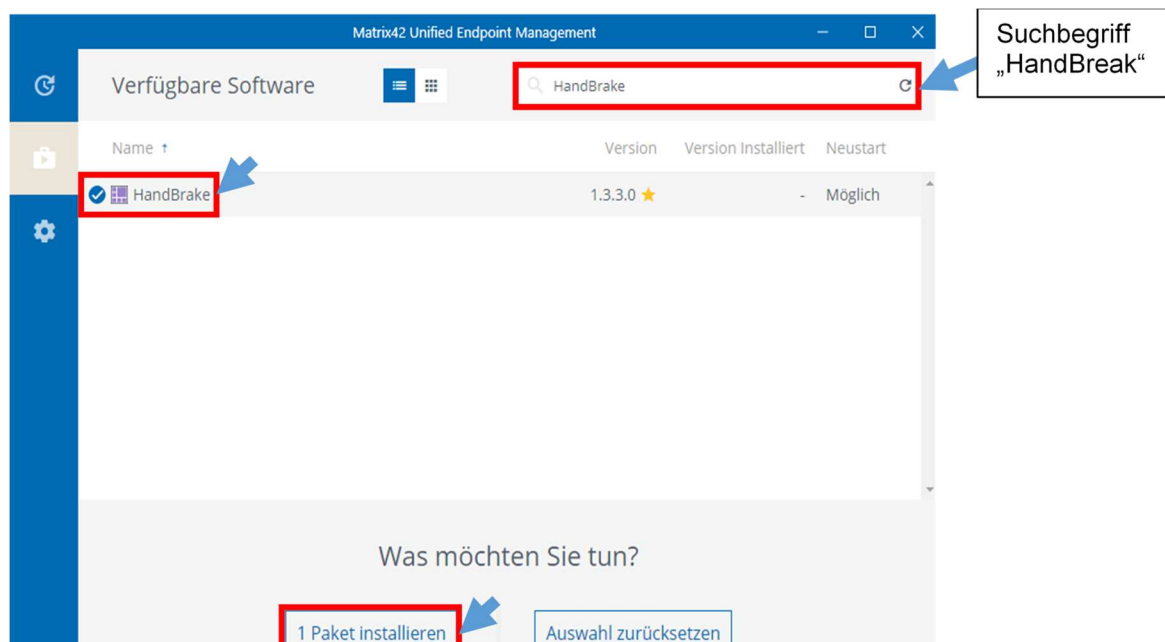
5. Anschließend **klicken** Sie bitte auf „**Video erstellen**“.



6. Nun **öffnet** sich „Speichern unter“. Bitte **geben** Sie einen **Titel** für Ihre Vorlesungsaufzeichnung ein und **speichern** Sie dieses im **gewünschten Ordner** im **.mp4-Format** ab.



Die **Videodatei** ist **recht groß**, bei einer 45-minütigen Vorlesungsaufzeichnung zwischen 300 und 400 MB. Es empfiehlt sich deshalb, die **Videodatei** z.B. mit dem Programm „**HandBrake**“ mit **nur wenig Aufwand zu komprimieren**. Es entstehen so aus 300 bis 400 MB etwa 80 MB große Videodateien für 45 Min. Vorlesungsaufzeichnungen. Ihr Video lässt sich **leichter** in **TiHoMoodle hochladen** und von dort von den Studierenden streamen und **verbraucht keine unnötigen Kapazitäten** bei **ausreichend guter Bildqualität**. Das Programm „**HandBrake**“ finden Sie in dem **Matrix Software Depot** auf Ihrem Rechner der TiHo.



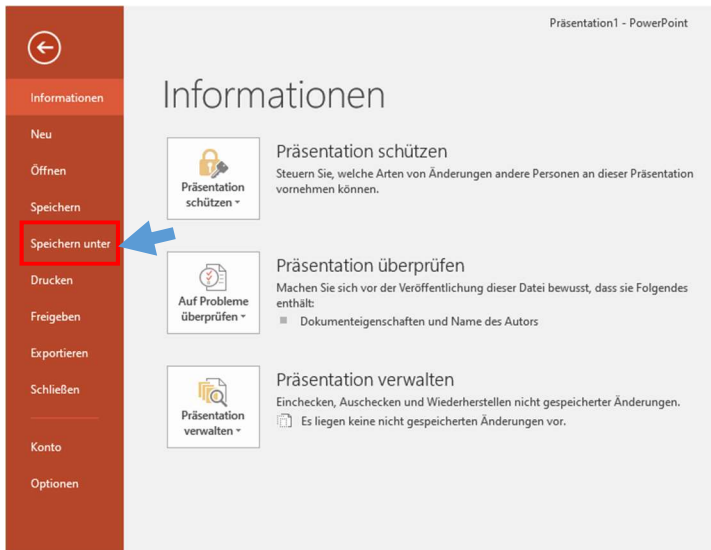
3.5.2 Aufzeichnung abspeichern - .ppsx-Format (Slideshow)

Sollten Sie sich für dieses Format entscheiden, gehen Sie bitte wie folgt vor.

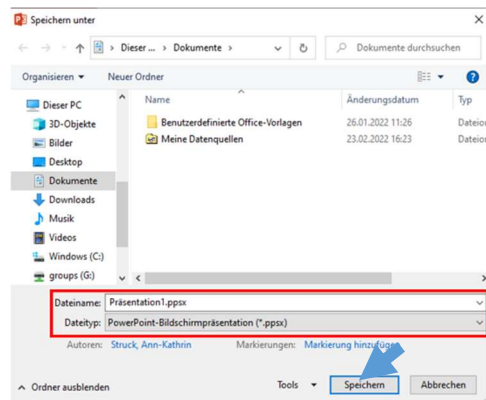
1. **Öffnen** Sie zunächst in der Menüleiste „**Datei**“.



2. **Anschließend** wählen Sie bitte „**Speichern unter**“ aus.



3. **Geben** Sie nun einen **Titel** für Ihre Vorlesungsaufzeichnung ein und **speichern** Sie diese im **gewünschten Ordner** im **.ppsx-Format** ab.



4. Screencast mit Microsoft® PowerPoint® 2016

Bei einem sogenannten Screencast handelt es sich um die Aufnahme eines bestimmten Bildschirmabschnittes. Auch mit **Microsoft® PowerPoint®** haben Sie die Möglichkeit, **Teile Ihres Bildschirmes inklusive** des dazugehörigen **Audiosignals aufzuzeichnen** und diese Aufzeichnung **später** in Ihre **Microsoft® PowerPoint®-Präsentation einzubinden** oder als **Videodatei unabhängig von einer Microsoft® PowerPoint®-Präsentation abzuspeichern**. So haben Sie z.B. die Möglichkeit, Softwares wie Lernprogramme problemlos während Ihrer Veranstaltung zu zeigen, ohne währenddessen live ins System zu gehen.

4.1 Screencast starten

1. **Öffnen** Sie bitte zunächst **Microsoft® PowerPoint®** bzw. gehen Sie in Ihrer **Microsoft® PowerPoint®-Präsentation** auf die **Folie**, auf welcher Sie den **Screencast einbinden** möchten.
2. Als nächstes **öffnen** Sie bitte das **Software-Programm** bzw. das **Lernprogramm**, von welchem Sie in Ihrer Veranstaltung eine **aufzeichnen** möchten.
3. **Klicken** Sie anschließend auf „**Einfügen**“ in der Menüleiste der Microsoft® PowerPoint®-Präsentation.

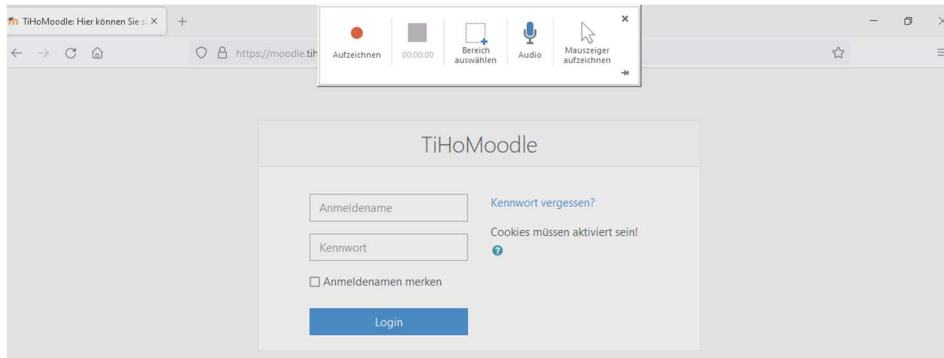


4. Anschließend **klicken** Sie bitte auf „**Bildschirmaufzeichnung**“.

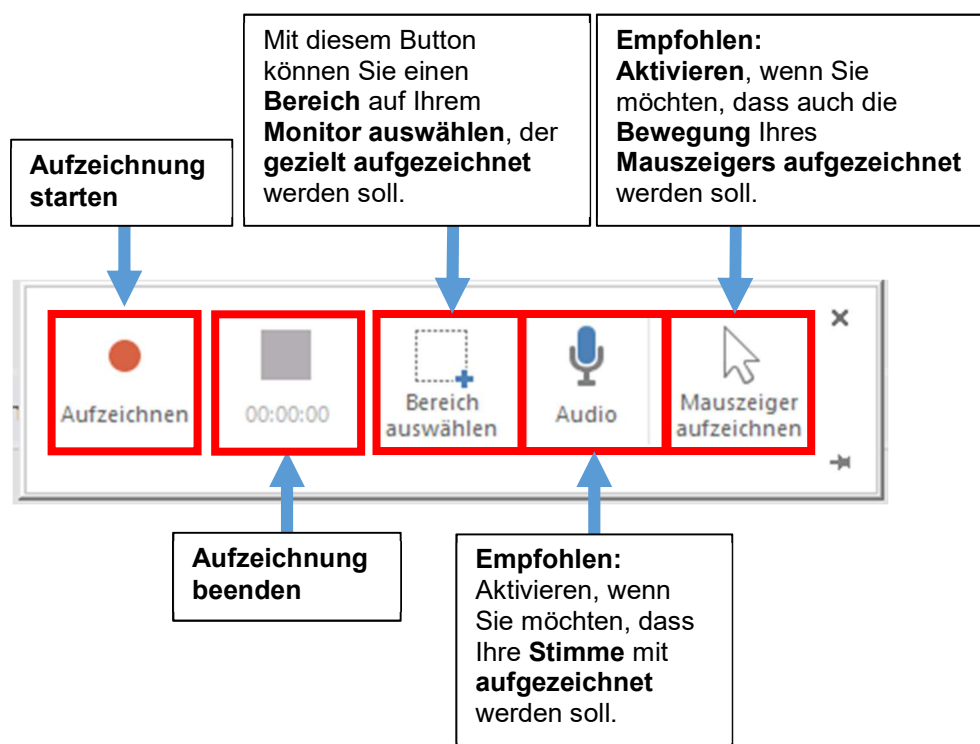


5. **Sobald** Sie auf „Bildschirmaufzeichnung“ **geklickt** haben, verschwindet **Microsoft® PowerPoint®** von Ihrem Bildschirm und Ihr ausgewähltes Programm, welches aufgezeichnet werden soll, z.B. TiHoMoodle, wird auf Ihrem Bildschirm **gräulich** dargestellt. Da Sie für die Aufnahme nicht ein bestimmtes Programm sondern einen Bildschirmbereich auswählen, haben

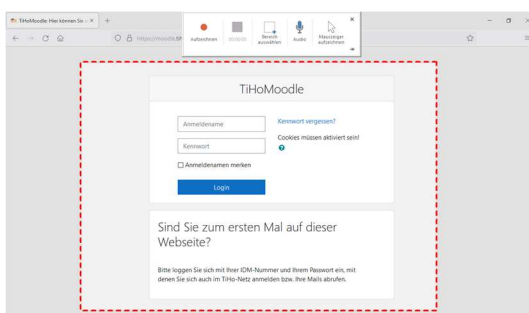
Sie auch die Möglichkeit, das Programm während der Aufzeichnung zu wechseln.



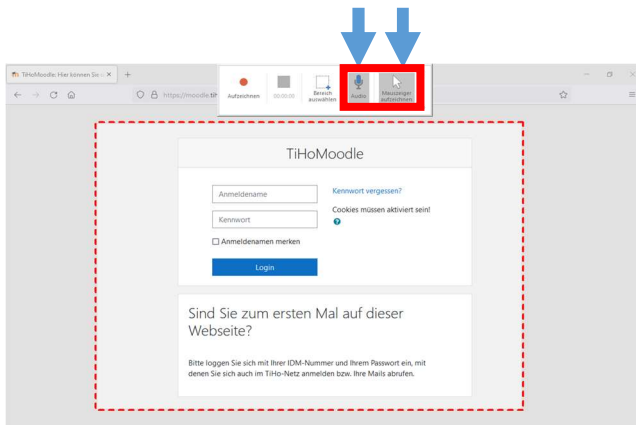
6. **Oben in der Mitte des Bildschirms** erscheint folgendes **Bedienfeld**.



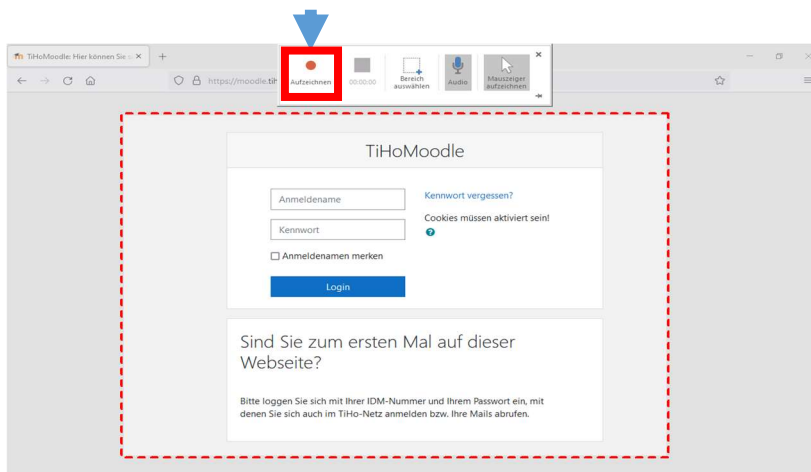
Bitte wählen Sie einen **bestimmten Bereich** auf Ihrem **Monitor** zur **Aufzeichnung aus**, indem Sie auf den „**Bereich auswählen**“-Button im Bedienfeld **klicken**. Anschließend stellt sich dieser **ausgewählte Bereich** in einem **roten gestrichelten Kasten** dar.



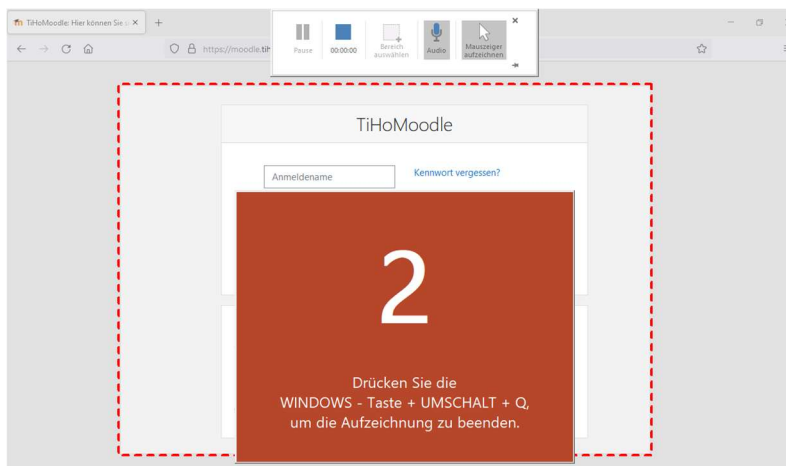
Wenn Sie möchten, dass Ihre **Stimme** und auch der **Zeiger Ihrer Maus aufgezeichnet** wird, sollten Sie auf dem Bedienfeld den „Audio“ bzw. „Mauszeiger aufzeichnen“-Button aktivieren. Ihr **Bildschirm sollte in diesem Fall wie folgt aussehen, bevor Sie die Aufnahme starten**.



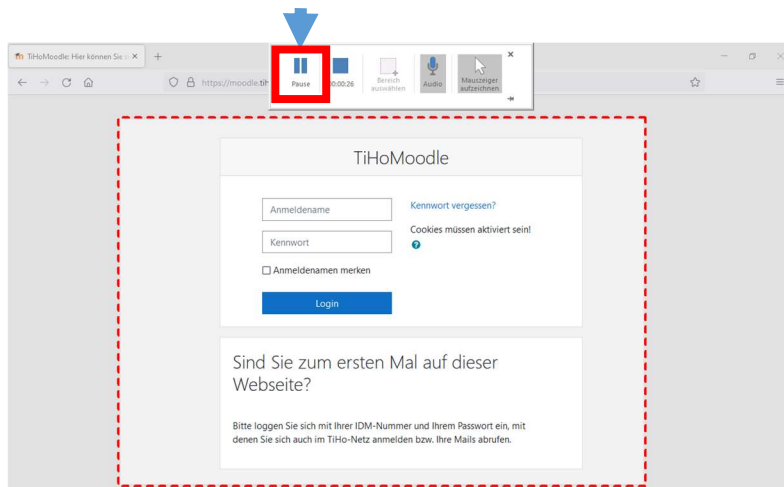
7. Zum **Starten der Aufnahme** klicken Sie bitte auf den „**Aufnehmen**“-Button.



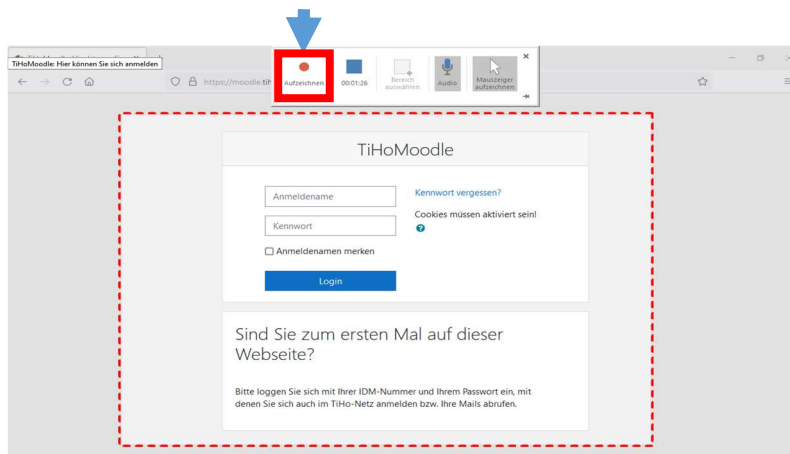
Anschließend zählt ein **Countdown** von **3 Sekunden** runter, bevor die **Bildschirmaufnahme startet**.



Durch klicken auf den „Pause“-Button können Sie Ihre **Bildschirmaufzeichnung** jederzeit pausieren.

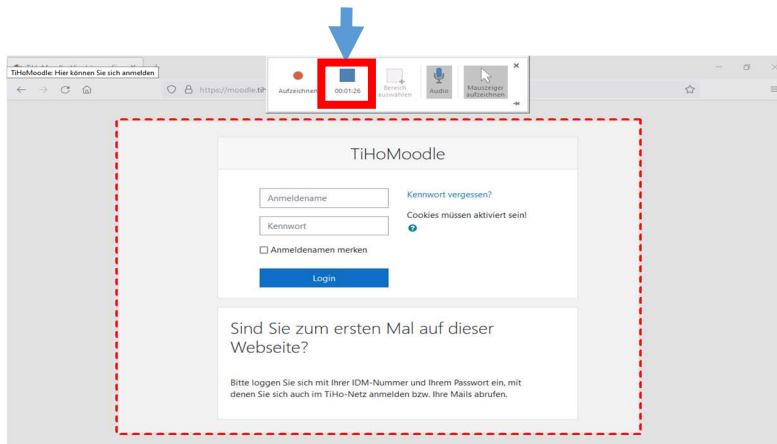


Sie können mit der Aufnahme durch **Klicken** auf den „Aufzeichnen“-Button jederzeit fortfahren.

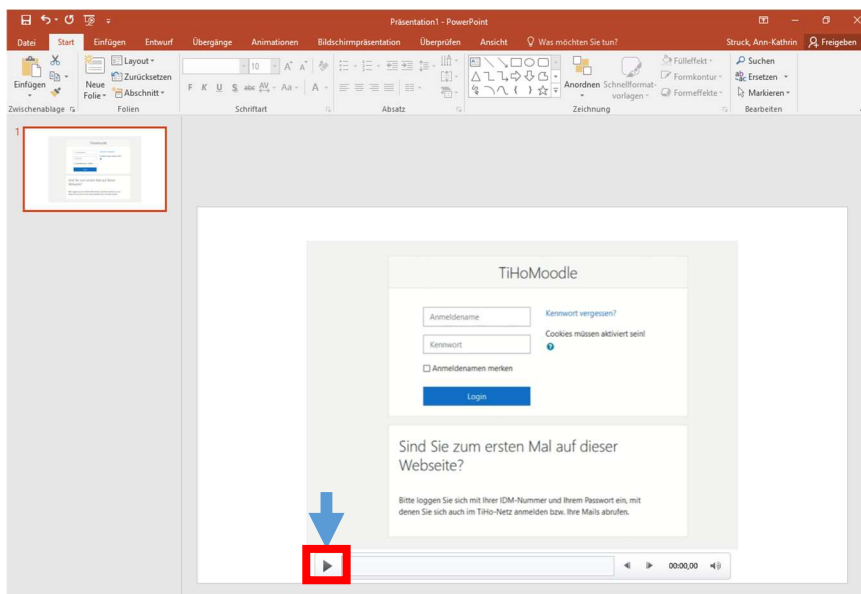


4.2 Screencast beenden

Durch **Klicken** auf den „**Beenden**“-Button im Bedienfeld **beenden** Sie Ihre **Aufzeichnung**.

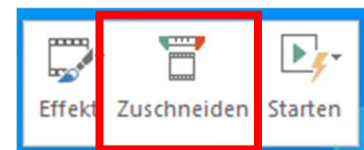
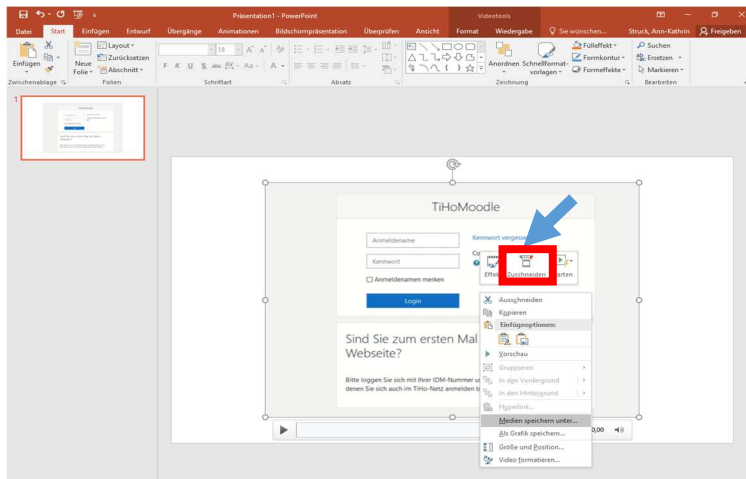


Die **Aufzeichnung erscheint** auf Ihrer **Microsoft® PowerPoint® Folie**, welche Sie geöffnet hatten, bevor Sie die Aufzeichnung des Bildschirmabschnittes gestartet haben. Durch Klicken auf „**Play**“ können Sie sich Ihre **Bildschirmaufzeichnung anschauen**.

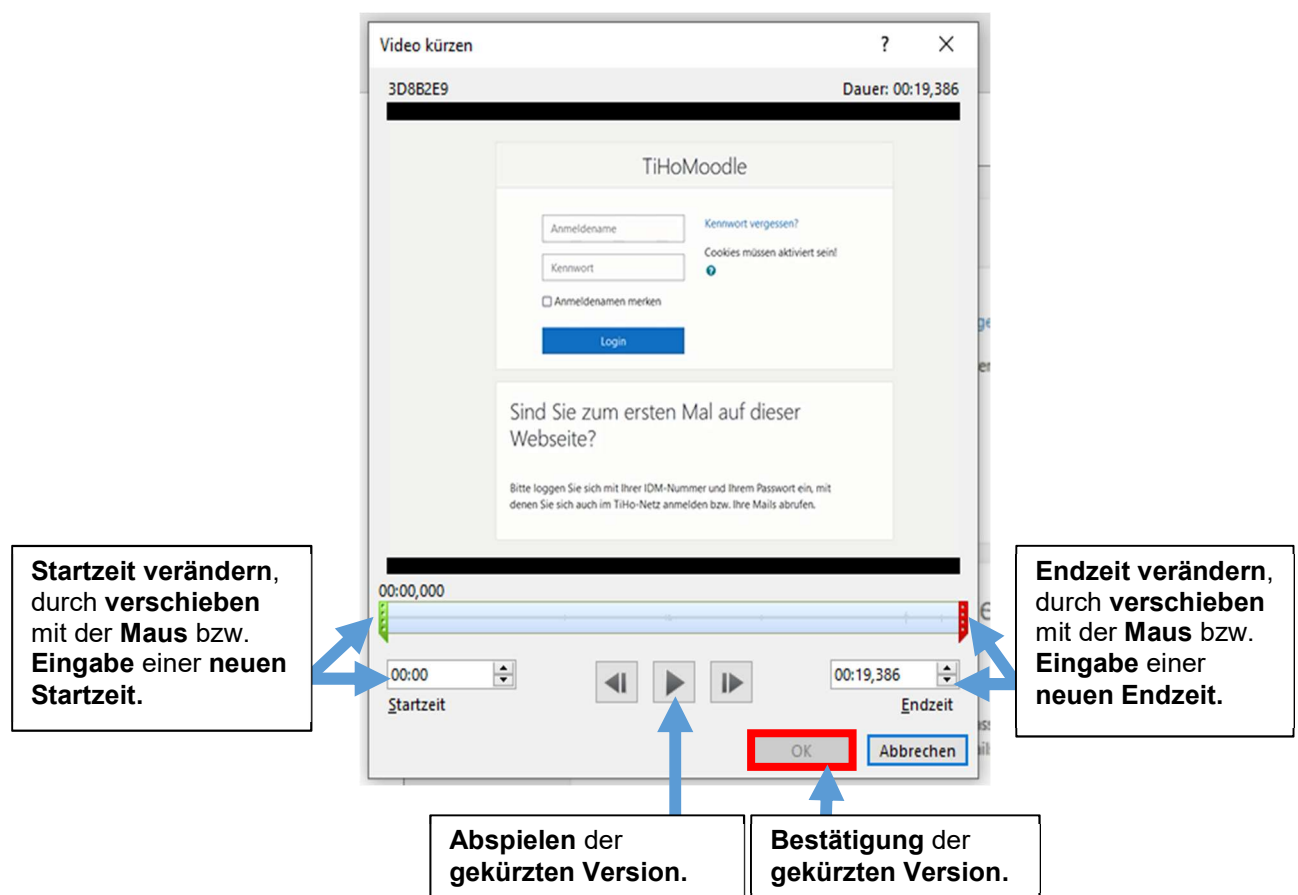


4.3 Screencast bearbeiten

Wenn Sie den **Anfang** und das **Ende** Ihres **Videos kürzen** möchten, machen Sie bitte einen **Rechtsklick** mit der Maus **auf die Aufzeichnung** und klicken Sie anschließend auf „**Zuschneiden**“.



Durch **Verschieben** des **grünen (Startzeit)** oder **roten (Endzeit) Zeigers**, bzw. durch **Eingeben** einer **neuen Start- oder Endzeit**, können Sie Ihr Video ganz einfach **einkürzen**. Indem Sie „**Play**“ drücken, können Sie sich die **gekürzte Version** Ihres Screencasts **abspielen**.



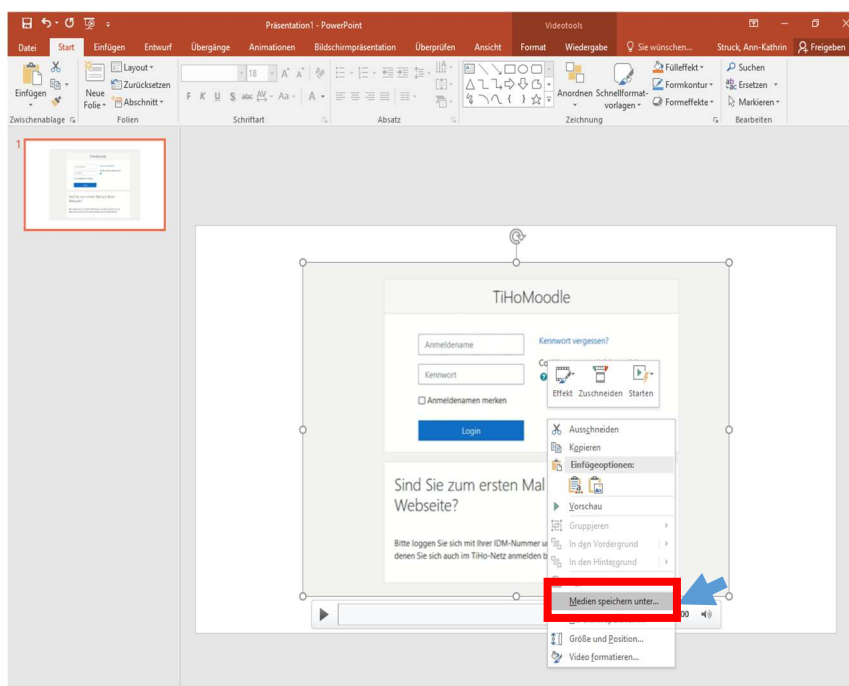
4.4 Screencast speichern

Sie haben nun zwei Möglichkeiten für das weitere Vorgehen. Sie können Ihren Screencast als eine eigenständige Videodatei (.mp4-Format) abspeichern oder diese **direkt** in Ihrer **Microsoft® PowerPoint®-Präsentation** belassen bzw. einbinden.

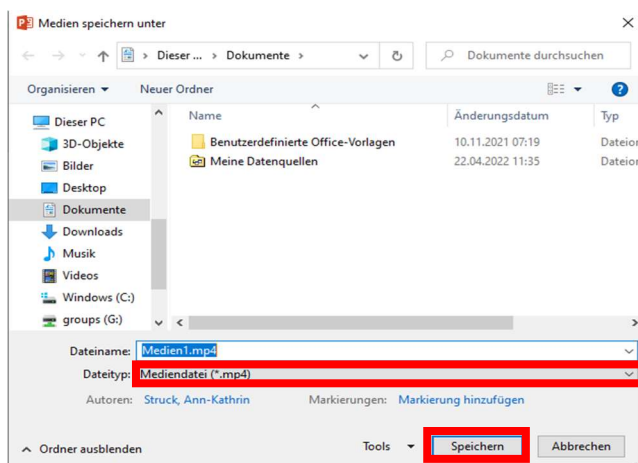
4.4.1 Screencast speichern als Videodatei (mp4-Format)

Hierfür müssen Sie Ihre **Videodatei exportieren**.

1. Mittels eines **Rechtsklicks auf die aufgezeichnete Präsentation** öffnen Sie eine **Auswahlleiste** - dort wählen Sie **„Medien speichern unter“** aus.



2. Sie können Ihre **Bildschirmaufzeichnung** nun benennen und im **.mp4-Format** auf Ihrem PC **abspeichern**.



4.4.2 Screencast in die Präsentation integrieren

Sie können Ihre **Bildschirmaufzeichnung** auch **direkt** in Ihrer **Microsoft® PowerPoint®-Präsentation** belassen bzw. einbinden. Wenn Sie sich für diese Variante entscheiden, empfehlen wir Ihnen, Ihre **Microsoft® PowerPoint®-Präsentation** zunächst im **.pptx-Format** abzuspeichern.

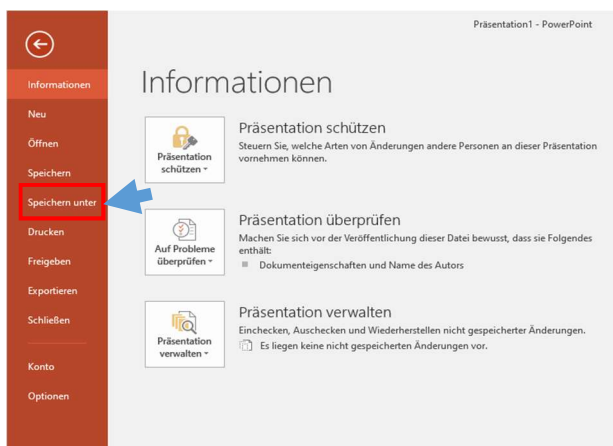
Wichtig!

Speichern Sie Ihre vertonte Microsoft® PowerPoint® auf gar keinen Fall im .ppt-Format ab, da ansonsten der „Lautsprecher“-Button auf der Seite zwar erhalten bleibt, sich allerdings nicht mehr anwählen lässt, da in diesem Format keine Tonspur hinterlegt wird.

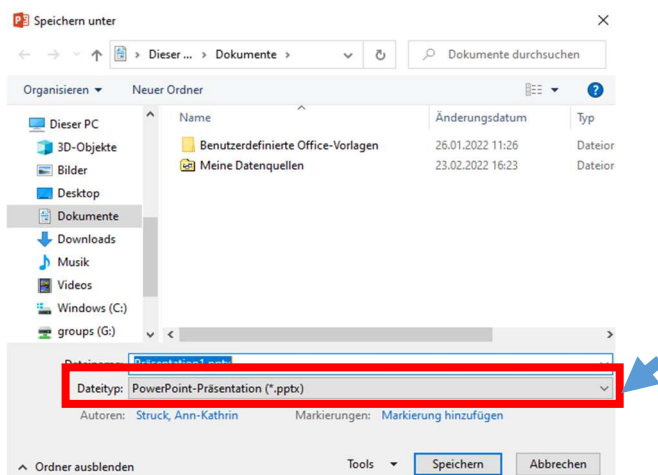
Dazu **öffnet** Sie zunächst in der Menüleiste **„Datei“**.



Anschließend wählen Sie **„Speichern unter“** aus.



Bitte **geben** Sie nun einen **Titel** für Ihre Vorlesungsaufzeichnung ein und **speichern** Sie diese im **gewünschten Ordner** im **.pptx-Format** ab.



Als kleine Entscheidungshilfe, wie Sie anschließend Ihre Vorlesungsaufzeichnung abspeichern, haben wir Ihnen die Vor- und Nachteile des .mp4- und .ppsx-Formates tabellarisch dargestellt:

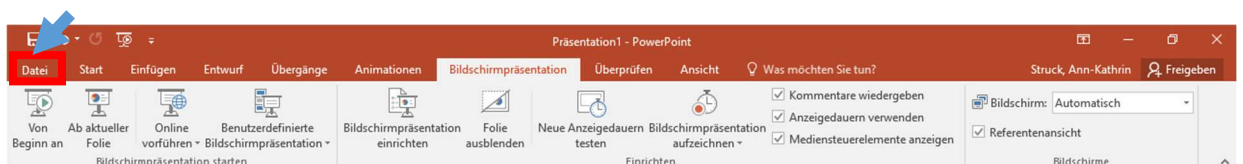
	Vorteil	Nachteil
.mp4-Format (Video)	Die Studierenden haben die Möglichkeit innerhalb des Videos vor und zurück zu spulen .	Die Studierenden können keine einzelnen Folien anklicken bzw. anwählen.
		Das fertige Video wird eine sehr große Datenmenge in Anspruch nehmen.
.ppsx-Format (Slideshow)	Die Studierenden haben die Möglichkeit einzelne Folien anzuklicken bzw. anzuwählen.	Wenn die Studierenden zur nächsten Folie weiterklicken , wird die Tonspur direkt abgespielt , sie haben keine Möglichkeit innerhalb der Tonspur vor und zurück zu spulen .

4.4.2.1 Aufzeichnung abspeichern - .mp4-Format (Video)

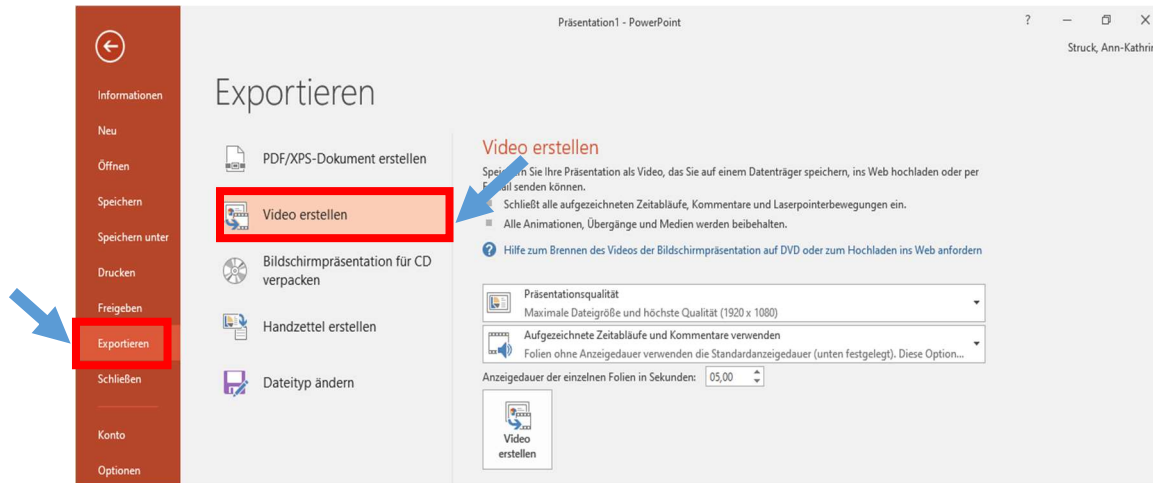
Wir **empfehlen** Ihnen, Ihre Vorlesungsaufzeichnung **nicht** über „**Speichern unter**“ im .mp4-Format abzuspeichern, da diese immer in Full HD abgespeichert wird und somit **immer** eine **extrem große Datei** entsteht.

Stattdessen empfehlen wir folgenden Speicherweg:

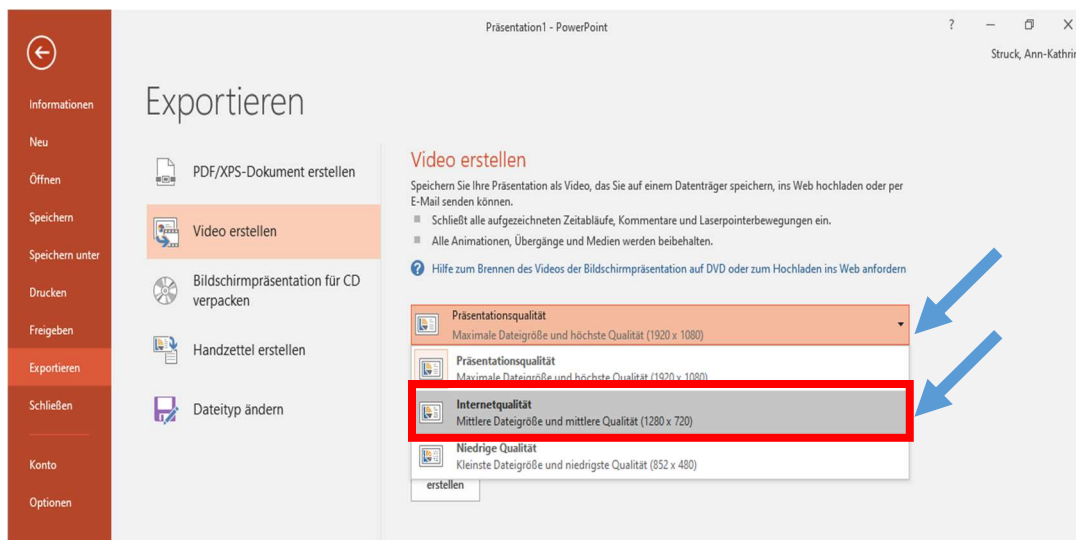
7. **Klicken** Sie in der **Menüleiste** auf „**Datei**“.



8. **Klicken** Sie bitte auf „**Exportieren**“ und **anschließend** auf „**Video erstellen**“.

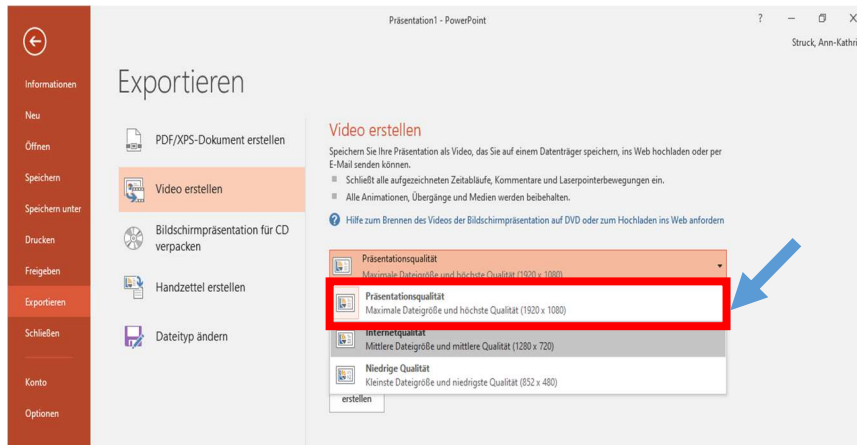


9. Wir **empfehlen** Ihnen „Internetqualität – Mittlere Dateigröße und mittlere Qualität (1280x720)“ für eine **gute Präsentationsqualität** und bei **großen Präsentationen** auszuwählen.

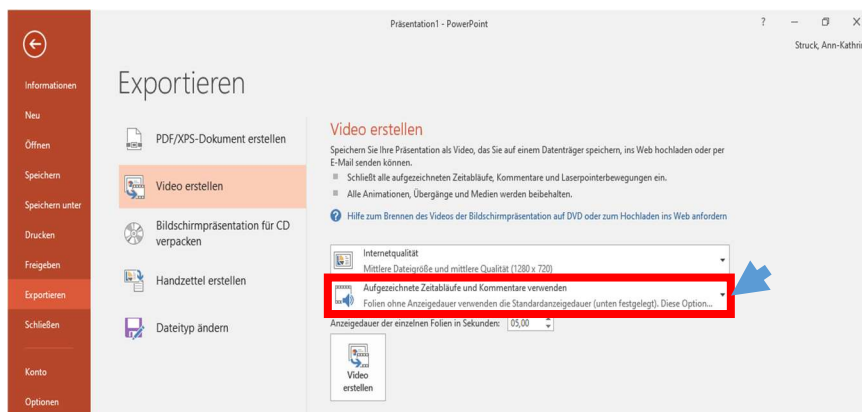


Ausnahme:

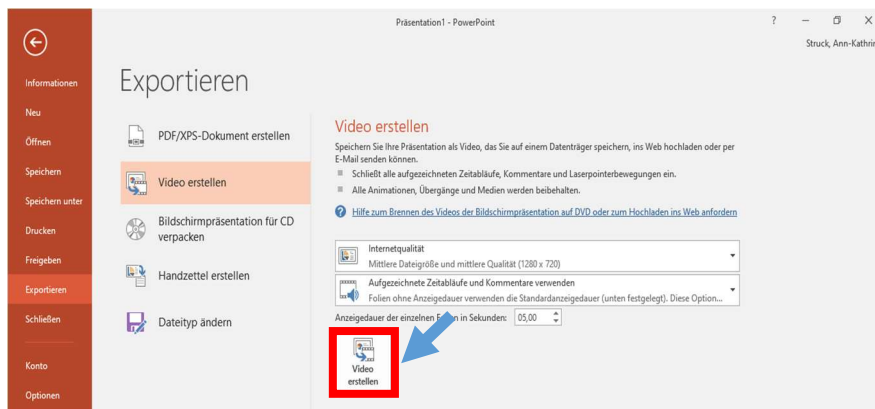
Wenn Sie in Ihrer Vorlesungsaufzeichnung **Detailaufnahmen** zeigen, wie z.B. **histologische oder zytologische Bilder** empfehlen wir Ihnen „**Präsentationsqualität – Maximale Dateigröße und höherer Qualität (1920x1080)**“ auszuwählen.



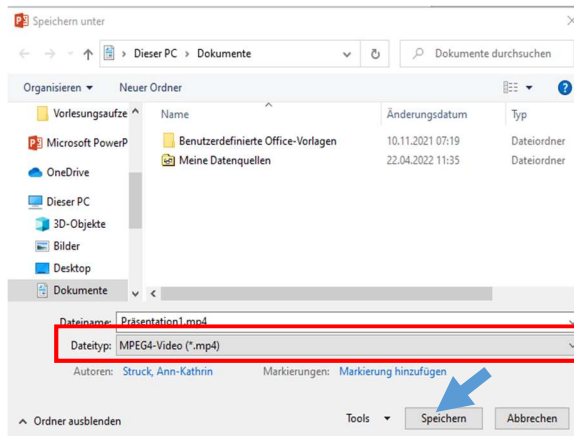
10. Darüber hinaus müssen Sie darauf achten, dass der Punkt **„Aufgezeichnete Zeitabläufe und Kommentare verwenden“** ausgewählt ist.



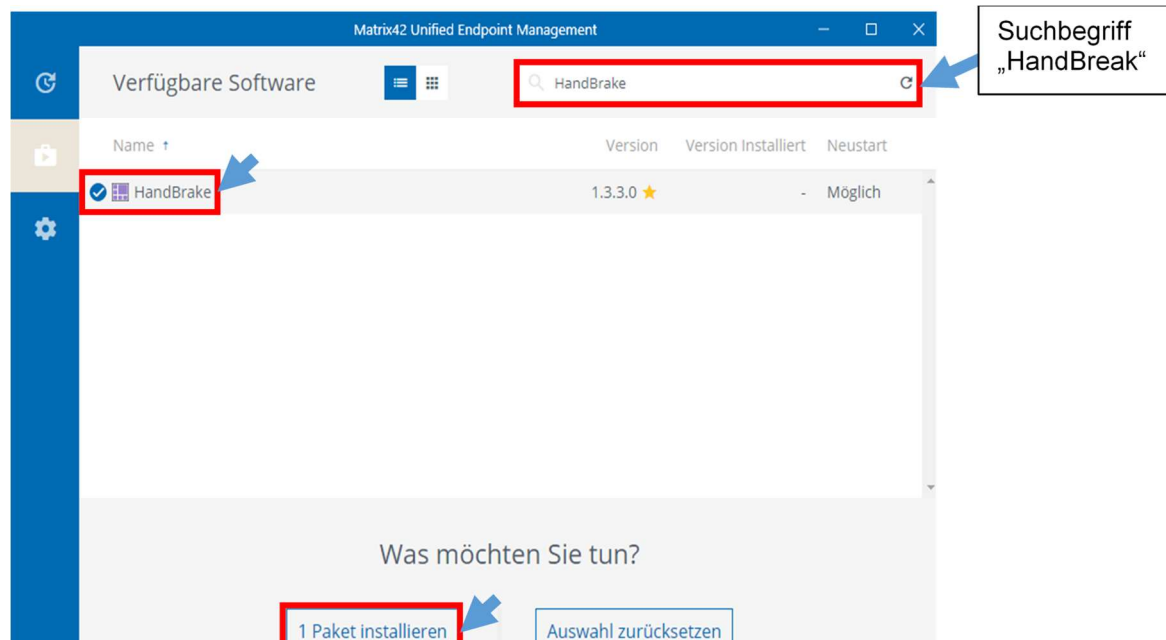
11. Anschließend **klicken** Sie bitte auf **„Video erstellen“**.



12. Nun **öffnet** sich **„Speichern unter“**. Bitte **geben** Sie einen **Titel** für Ihre Vorlesungsaufzeichnung ein und **speichern** Sie dieses im **gewünschten Ordner** im **.mp4-Format** ab.



Die **Videodatei** ist **recht groß**, bei einer 45-minütigen Vorlesungsaufzeichnung zwischen 300 und 400 MB. Es empfiehlt sich deshalb, die **Videodatei** z.B. mit dem Programm „**HandBrake**“ mit **nur wenig Aufwand zu komprimieren**. Es entstehen so aus 300 bis 400 MB etwa 80 MB große Videodateien für 45 Min. Vorlesungsaufzeichnungen. Ihr Video lässt sich **leichter** in **TiHoMoodle hochladen** und dort von den Studierenden streamen und **verbraucht keine unnötigen Kapazitäten** bei **ausreichend guter Bildqualität**. Das Programm „**HandBrake**“ finden Sie in dem **Matrix Software Depot** auf Ihrem Rechner der TiHo.



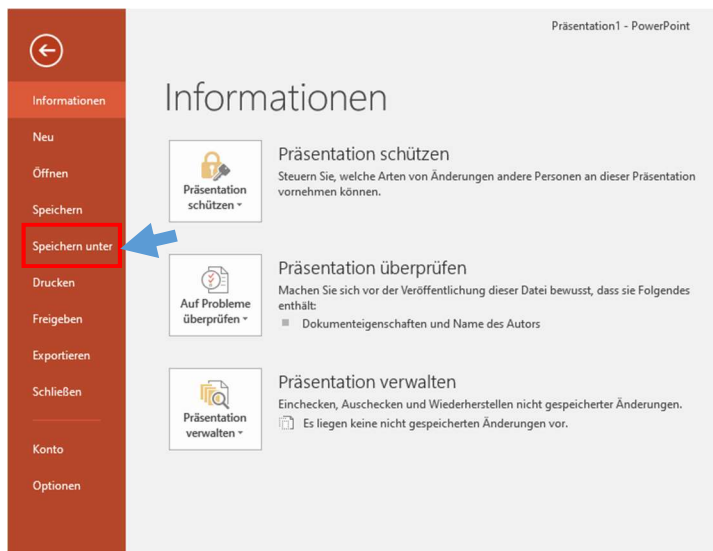
4.4.2.2 Aufzeichnung abspeichern - .ppsx-Format (Slideshow)

Sollten Sie sich für dieses Format entscheiden, gehen Sie bitte wie folgt vor.

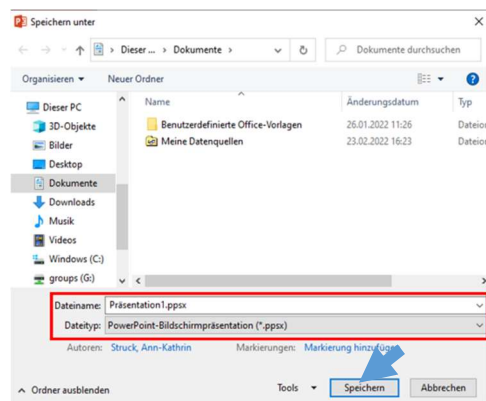
4. **Öffnen** Sie zunächst in der Menüleiste „Datei“.



5. **Anschließend** wählen Sie bitte „Speichern unter“ aus.



6. **Geben** Sie nun einen **Titel** für Ihre Vorlesungsaufzeichnung ein und **speichern** Sie diese im **gewünschten Ordner** im **.ppsx-Format** ab.



7. Kontakt

Bei Fragen zu Vorlesungsaufzeichnung mit Microsoft® PowerPoint® 2016 wenden Sie sich bitte an die auf der Homepage der E-Learning-Beratung angegebenen Ansprechpartner*innen oder schreiben Sie eine Mail an elearning@tiho-hannover.de.

8. Quellenangabe

Für alle in dieser Anleitung enthaltenen Screenshots von Microsoft® PowerPoint® 2016 gelten gem. § 63 UrhG folgende Quellenangaben:

- Urheber*in: Microsoft Corporation
- Vertreiber der Software: Microsoft Corporation,
One Microsoft Way
Redmond, WA 98052-6399, USA
- Copyright: <https://www.microsoft.com/de-de/rechtliche-hinweise/urheberrecht#primaryR10>