

Aufzeichnung der Präsentation in Powerpoint



1. [Informationen zum Copyright](#)
2. [Benötigte Geräte und Vorbereitung](#)
3. [Wichtige Hinweise zur Aufzeichnung der Präsentation](#)
4. [Aufzeichnung der Präsentation im Präsentationsmodus](#)
5. [Wichtige abschließende Hinweise](#)

Informationen zum Copyright I

(Link zum BMJV)

- Zum 1. März 2018 traten die neuen Regelungen des Urheberrechts-Wissensgesellschafts-Gesetz in Kraft, deren wichtigste Änderungen Sie unter den beiden nachfolgenden Links ([Link 1](#), [Link 2](#)). Auszüge aus der Zusammenfassung des Justizariates folgen auf den beiden nächsten Seiten:
- „Bisher konnten nur "kleine Teile eines Werkes" (= ca. 12%, nicht mehr als ca. 100 Seiten) über das Learning Management System einer Hochschule (an der Universität zu Köln: ILIAS) zugänglich gemacht werden. **Nach dem UrhWissG ist dies für „15 % eines Werkes“ möglich.** Diese Regelung ist nicht nur klarer, sondern erlaubt auch die Zugänglichmachung eines etwas größeren Werkteils.“
- „Es ist klargestellt, dass es sich bei "Abbildungen" um Werke "geringen Umfangs" handelt, die zugänglich gemacht werden dürfen.“

Informationen zum Copyright II

- „[...] Das bedeutet, dass Scans aus Tageszeitungen und vergleichbaren Presserzeugnissen künftig nicht mehr in ILIAS zur Verfügung gestellt werden dürfen. [...] Erlaubt ist weiterhin, in Dokumenten, die in ILIAS abgelegt werden, aus Zeitungsartikeln zu zitieren. Die Zitate dürfen allerdings einen Umfang von 15% des gesamten Artikels nicht überschreiten. Auch dürfen Scans aus Zeitungen weiterhin in der Lehre (z. B. über Beamer) gezeigt werden. **Dies darf dann allerdings nicht mitgeschnitten werden.**“
- „Falls Sie **Fragen zum neuen UrhWissG** haben oder für Ihre wissenschaftliche Arbeit Unterstützung mit Blick auf urheberrechtliche Fragen benötigen, steht Ihnen ein einrichtungsübergreifendes Team der Universitäts- und Stadtbibliothek und des Justitiariates unter urheberrecht@uni-koeln.de gerne zur Verfügung.“

Benötigte Geräte und Vorbereitung

- Computer mit Microsoft Powerpoint
- Mikrofon, z.B. ein Headset vom Handy. Alternativ können auch die verbauten Mikrofone bei Laptops genutzt werden, i.d.R. ist die Klangqualität dabei nicht so gut.
- Stecken Sie Ihr Mikrofon in den Mikrofon-, bzw. Headseteingang und wählen ggf. bei der dann erscheinenden Nachfrage durch den Computer das entsprechende Gerät (Mikrofon oder Headset?) aus.
- Vorbereitung Ihrer Powerpointpräsentation:
 - **Beachten Sie die Copyrightvorgaben der Universität.**

Wichtige Hinweise zur Aufzeichnung der Präsentation

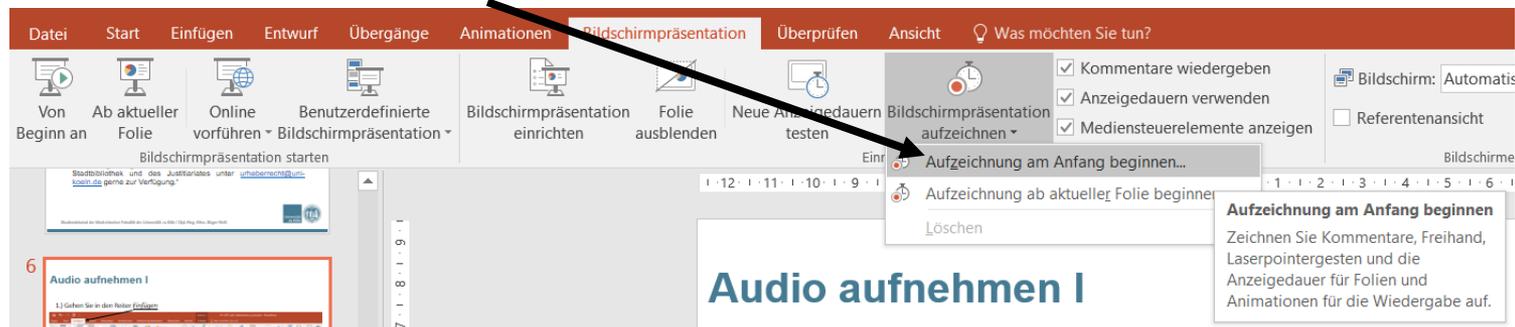
- Diese Anleitung wurde für Powerpoint 2016 geschrieben, gilt aber im Prinzip genauso auch für PP 2019. Ggf. sehen die Schaltflächen und Fenster etwas anders aus, das Vorgehen bleibt aber gleich.
- Die Aufzeichnung produziert kein Video, sondern einen wiedergabefähigen Präsentationsmodus.
- Beachten Sie bitte, dass Ihr Audiokommentar beim Folienwechsel nicht aufgezeichnet wird. Wenn Sie beim Vortragen in die nächste Folie wechseln, pausieren Sie also kurz und sprechen dann weiter.
- Die Audioaufzeichnung wird je nach PP-Version nicht immer graphisch auf der Folie symbolisiert. Informieren Sie die Studierenden daher bspw. auf der ersten Folie über die hinterlegten Audiokommentare (Präsentation am besten im Präsentationsmodus rezipieren).
- Die Kompatibilität mit anderen Officelösungen, bspw. OpenOffice oder LibreOffice ist i.d.R. nicht gegeben.
- Animationen, integrierter Laserpointer, etc. werden an sich mit aufgezeichnet, testen Sie allerdings bitte, ob dies bei Ihnen auch korrekt geschieht. Im Zweifel verzichten Sie besser darauf und halten die Folien schlichter.

Aufzeichnung der Präsentation im Präsentationsmodus I

1. Gehen Sie in den Reiter Bildschirmpräsentation.

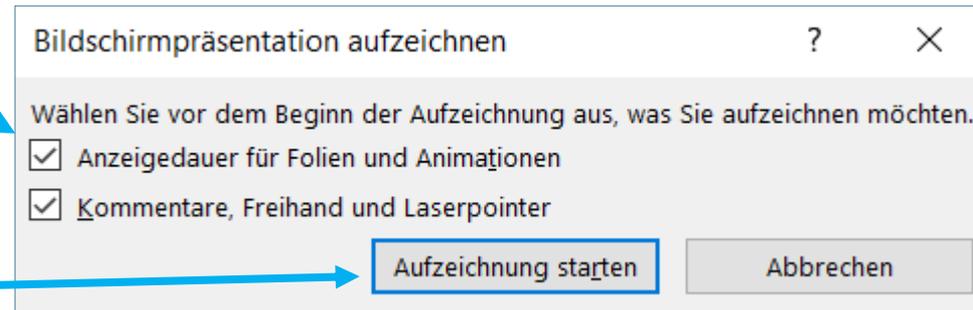


2. Klicken Sie auf die Schrift „Bildschirmpräsentation aufzeichnen“.
3. Wählen Sie „Aufzeichnung am Anfang beginnen“ aus.

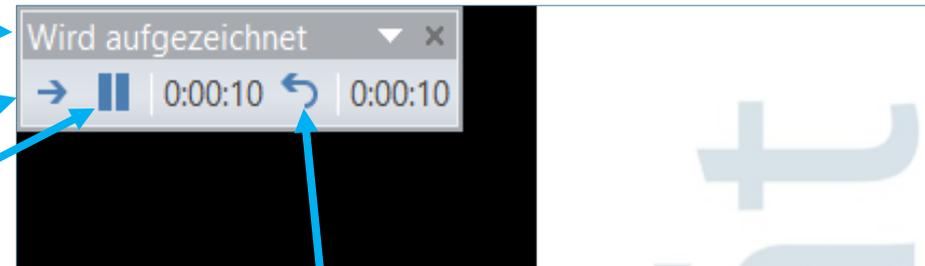


Aufzeichnung der Präsentation im Präsentationsmodus II

4. Es erscheint ein kleines Fenster in dem Sie die gewünschten Einstellungen vornehmen.



5. Wenn Sie auf „Aufzeichnung starten“ klicken, startet der Präsentationsmodus. Links oben in der Ecke wird Ihnen angezeigt, dass die Präsentation aufgezeichnet wird.



Mit einem Klick auf den Pfeil gelangen Sie in die nächste Folie.

Wenn Sie eine Folie erneut aufzeichnen möchten, klicken Sie auf den Rückwärtspfeil. Die Aufzeichnung pausiert, Sie können sich sammeln und sie dann fortsetzen, in dem Sie ab der ‚fehlerhafte‘ Folie wiederholen.

Zum Pausieren der Aufzeichnung klicken Sie hier.

Wichtige abschließende Hinweise

Nachdem Sie die Präsentation beendet haben, speichern Sie das Dokument bitte nach folgendem Namensschema ab:

Jahr-Monat-Tag_10-11Uhr_Thema_Name

Dabei bezieht sich

- **Jahr-Monat-Tag** auf das Datum, für das Ihre Vorlesung geplant war,
- **10-11Uhr** auf die geplante Uhrzeit,
- **Thema** auf das Thema der Sitzung und
- **Name** auf die/den Vortragende/n.

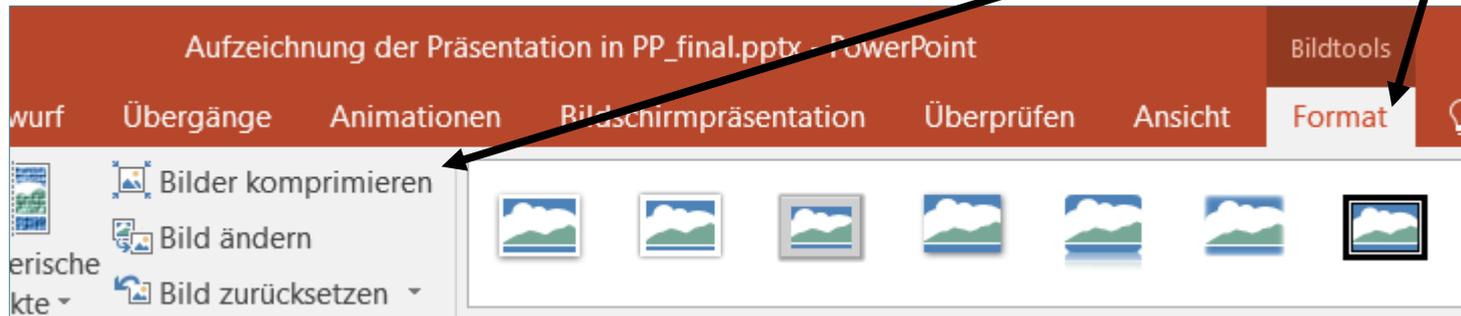
Ein Beispiel: 2020-04-07_08-12Uhr_E-Learning_Reiß.pptx

Es wäre wünschenswert, dass möglichst alle Dateien einheitlich benannt werden, da Sie dann in ILIAS automatisch in der richtigen Reihenfolge angeordnet werden und außerdem einfach ersichtlich ist, ob noch eine Datei fehlt.

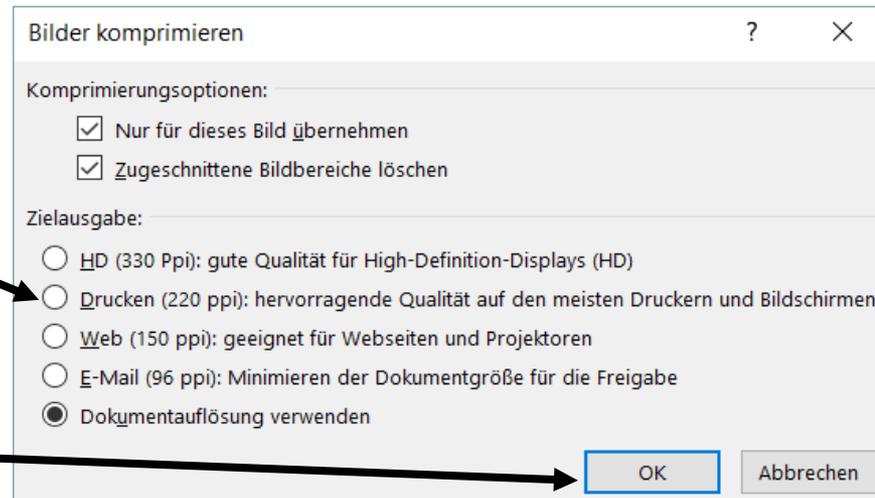
Laden Sie das Dokument in ILIAS hoch.

Exkurs: Bilder komprimieren

1. Klicken Sie das zu verkleinernde Bild an.
2. Gehen Sie in den Reiter *Format* und wählen dort „Bilder komprimieren“ aus.



3. Je nach Ausgangsauflösung haben Sie nun verschiedene Möglichkeiten.



4. Klicken Sie auf „OK“