



Methode des Monats, Dezember 2017

Lernvideos erstellen mit PowerPoint

Zielsetzung: Lernvideos bieten den Studierenden die Möglichkeit, sich zeit- und ortsunabhängig mit Inhalten auseinanderzusetzen. Von Seiten der Lehrenden wird sichergestellt, dass die zum Lernen verwendeten Videos einen bestimmten Qualitätsstandard haben und nicht wahllos auf Youtube gesucht werden. Darüber hinaus stellt man bei eigener Produktion sicher, dass man über die Urheber- und Nutzungsrechte der Filme verfügt¹.

Durchführung: Für Lehrende, die Bedenken haben, sich aufwendig in Videotechnik einzuarbeiten, bietet die Aufzeichnung der eigenen PowerPoint-Folien mit Ton eine niedrigschwellige und schnelle Möglichkeit, Lehrfilme zu erstellen. Hierbei sollte folgendermaßen vorgegangen werden:

1. Zunächst sollte geklärt werden, ob der zu vermittelnde Inhalt sich überhaupt für die Darstellung in filmischer Form eignet. Dies ist vor allem bei Inhalten der Fall, die sich nicht oft ändern, also Grundlagenstoff. Weniger geeignet sind tagesaktuelle Ereignisse oder Bereiche, die einem schnellen Wandel unterliegen, da Einzelaspekte in einem Film nicht so leicht ausgetauscht werden können wie in einem Skript oder einer Präsentation.
2. Sind bereits fertige Folien vorhanden, sollte geklärt werden, ob die gesamte Präsentation aufgezeichnet oder diese in mehrere Themenblöcke mit einzelnen Filmen aufgeteilt werden soll.
3. Zeichnen Sie anschließend die Präsentation auf und laden Sie sie auf den Videosever der Hochschule. Eine genaue Anleitung hierzu finden Sie im Anhang zu diesem Newsletter. Es empfiehlt sich, zunächst ein kurzes Testvideo zu erstellen, um sicher zu gehen, dass die Technik funktioniert und man mit der Qualität des Ergebnisses zufrieden ist.

Gruppengröße: unbegrenzt

Zeitaufwand: je nach Ausführung
ca. 30 – 90 Minuten

Material: Computer, Headset,
PowerPoint

Beispiel: Bibliothek der Hochschule Trier

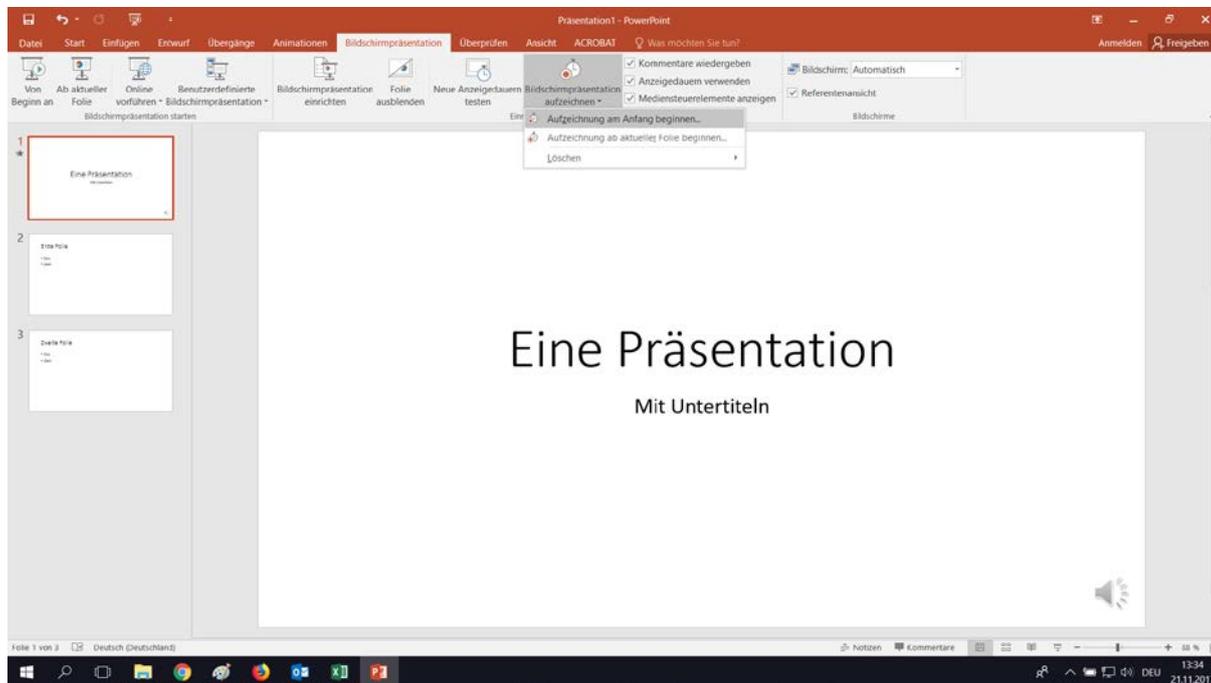
<https://video.hochschule-trier.de/Panopto/Pages/Viewer.aspx?id=25e27efe-757d-4981-b6ef-3c631e2a2e6b>

¹ Dies setzt in diesem Fall selbstverständlich voraus, dass man die Rechte an den Materialien hat, die man in der Präsentation verwendet.

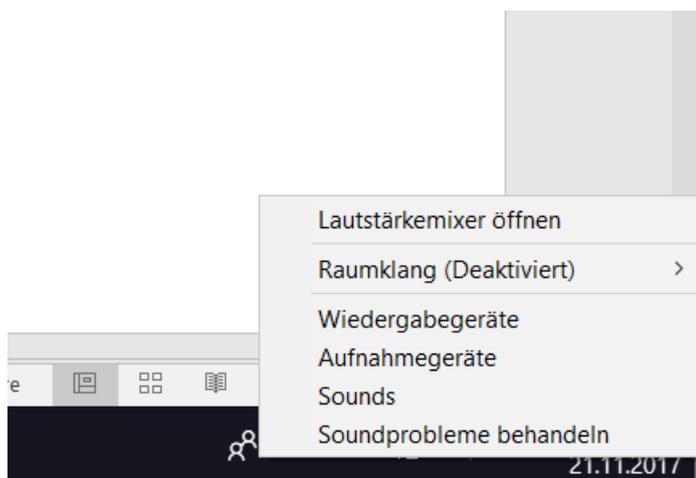
Anleitung Lernvideos erstellen mit PowerPoint

PowerPoint aufzeichnen

Wählen Sie „Bildschirmpräsentation aufzeichnen“ und dann „Von Beginn an“. Achten Sie darauf, dass im nächsten Fenster das Häkchen „Kommentare, Freihand und Laserpointer“ aktiviert ist, wenn Sie Ton aufnehmen möchten. Nach der letzten Folie schließt der Aufzeichnungsmodus automatisch.

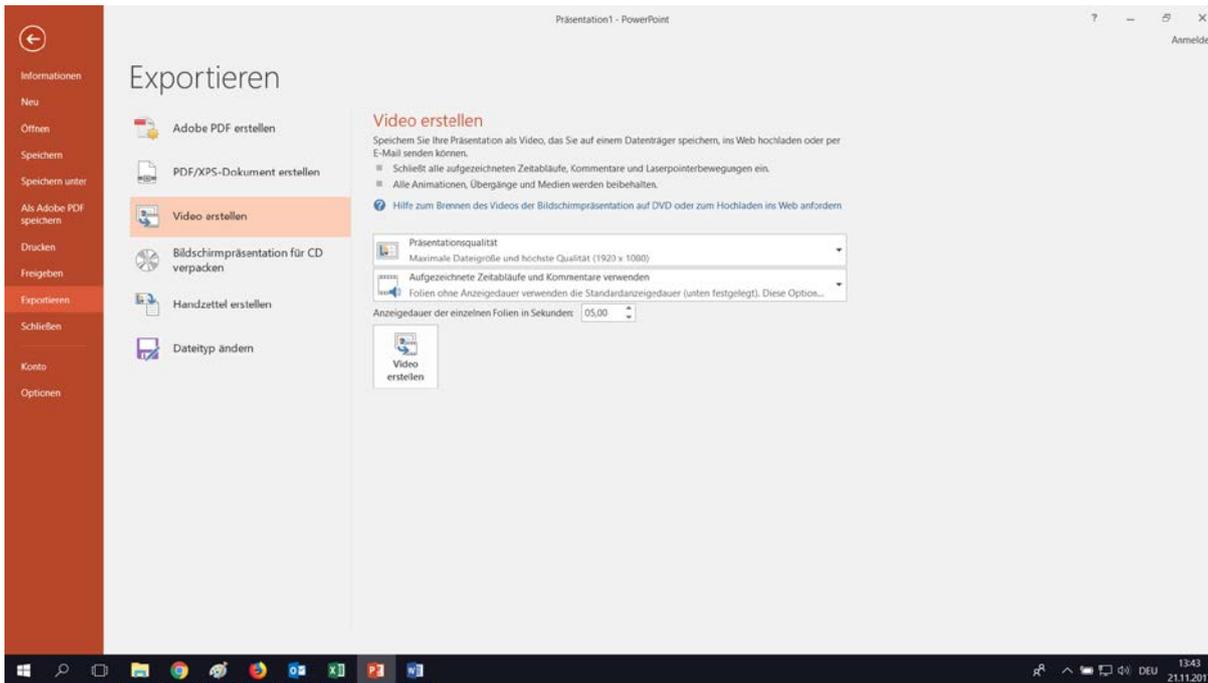


Wenn Sie Ton aufzeichnen möchten, achten Sie bitte vorher darauf, dass Sie ein Headset angeschlossen haben und dass das Headset als Aufnahmegerät ausgewählt ist. Klicken Sie hierzu unten rechts mit der rechten Maustaste auf das Lautsprechersymbol und wählen dann „Aufnahmegerät“.



Datei als Film exportieren

Wählen Sie unter Datei => Exportieren „Video erstellen“ und dann „Internetqualität“. Klicken Sie dann unten noch einmal auf den Button „Video erstellen“. Der Film wird dann als mp4-Datei gespeichert.

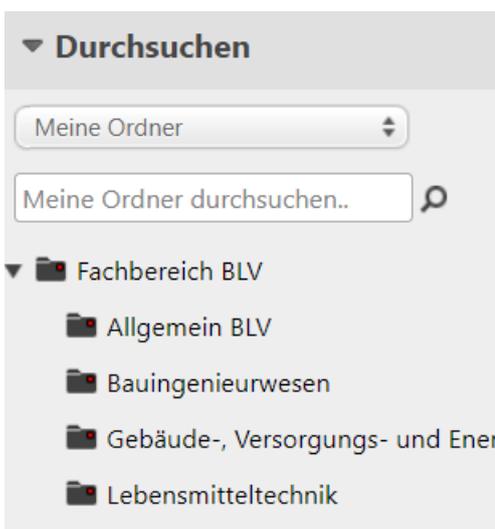


Video auf Panopto hochladen/freigeben

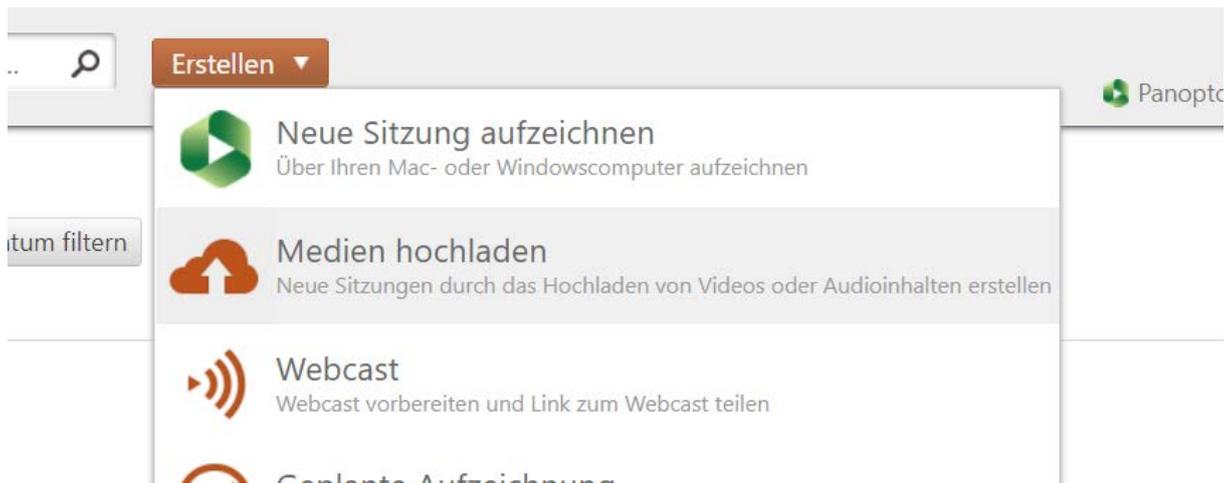
Surfen Sie zu der Adresse: <http://video.hochschule-trier.de>.

Unter „Anmelden über“ wählen Sie „Hochschule Trier“ aus und melden sich mit Ihrer Hochschulkennung an.

Wählen Sie dann links unter „Durchsuchen“ den Ordner Ihres Fachbereiches oder Ihrer Einrichtung (z. B. Bibliothek)



Gehen Sie dann oben auf „Erstellen“ => „Medien hochladen“ und laden Sie Ihren Film hoch. Der Film erscheint anschließend in Ihrem Ordner.



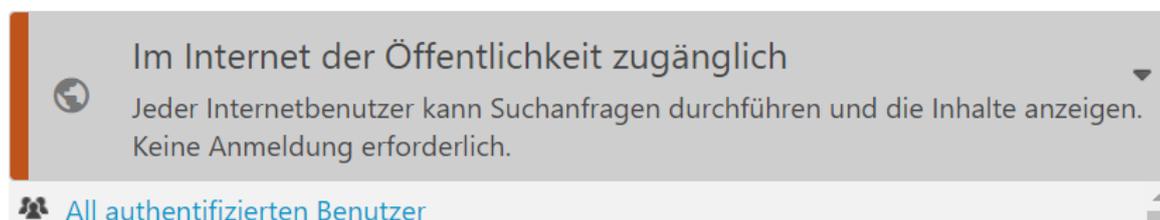
Zuletzt müssen Sie den Film noch freigeben, je nachdem, wer ihn später sehen soll. Gehen Sie hierzu in der Übersicht auf Ihren Film und dann auf „Freigeben“.



Möchten Sie den Film später auf einer Internetseite einbinden, so wählen Sie „Im Internet öffentlich zugänglich“.

Zugriffsberechtigte:

In dieser Sitzung werden Berechtigungen vom dazugehörigen Ordner geerbt: [Zentrale Einrichtungen](#)



Möchten Sie den Film nur für Hochschulmitglieder zugänglich machen, so wählen Sie „Jeder innerhalb Ihres Unternehmens“. Wollen Sie nur **einen Fachbereich** zulassen, so tippen Sie unter „Personen einladen“ den Namen des Fachbereichs, z. B. „Gestaltung“. Sie können dann die unterschiedlichen Statusgruppen auswählen.

Personen einladen:

Gestal|

 **Gestaltung** - Dozent

 **Gestaltung** - Mitarbeiter

 **Gestaltung** - Student