

Adobe Presenter - Anleitung

Mit Adobe Presenter können bestehende PowerPoint Präsentationen und andere digitale Unterlagen oder Inhalte aus dem Internet für das autonome oder begleitete Selbststudium aufbereitet werden. Grundsätzlich bestehen zwei Möglichkeiten:

1. Vertonung von Präsentationen
2. Videoaufzeichnung von Präsentationen und anderen Inhalten auf dem Bildschirm sowie der ModeratorIn

Im Folgenden sind die wichtigsten Arbeitsschritte für die Vertonung und die Videoaufzeichnung von PowerPoint Präsentationen sowie die Veröffentlichung auf Moodle beschrieben. Weitere Informationen zu Adobe Presenter finden sich auf der offiziellen Website von Adobe unter <https://helpx.adobe.com/de/presenter/topics.html>

1 Vorbereitungen und Systemeinstellungen

Übersicht Menü und wichtigste Funktionen











Arbeitsschritt	Beschreibung
Bestehende Materialien anpassen und vorbereiten	<p>Neben den notwendigen Anpassungen des didaktischen Settings, sind folgende Best Practices zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lange inhaltliche Sequenzen in mehrere kürzere Sequenzen (max. 25 Minuten) unterteilen. - Soweit möglich Text reduzieren und stattdessen Bilder, Grafiken, eingebettete Videos etc. verwenden und diese mit Audiokommentaren ergänzen und erläutern. - Inhalte und Referenzen vermeiden, die häufig aktualisiert werden müssen. Z.B. 'Heute', 'am folgenden Kurstag' anstelle eines Datums verwenden und thematische Bezüge herstellen. - Weiterführende digitale Medien wo möglich in die Präsentation

	<p>einbinden (URLs/Links können geändert werden und dann nicht mehr funktionieren).</p> <ul style="list-style-type: none">- Digitale Medien mit Lizenzen der Weiterverwendung gebrauchen (z. B. Creative Commons)
Folien mit Titeln versehen	<p>Die Titel der Folien dienen später der Menüführung, deshalb ist es wichtig, alle Folien mit einem kurzen, prägnanten Titel zu versehen.</p> <ol style="list-style-type: none">1) PowerPoint starten und Demofolienset 'Präsentation Dep S' öffnen.2) Titel der Folien überprüfen und ggf. Anpassen.
Skript vorbereiten	<p>Ein Skript vereinfacht und beschleunigt die Vertonung von Präsentationen, es geht nichts Wichtiges vergessen und man gerät nicht ins Stocken. Das Skript kann direkt in die Notizen der Folien eingefügt werden und wird dann für die Aufnahme zum ablesenAblese angezeigt.</p> <ol style="list-style-type: none">3) Im Demofolienset 'Präsentation Dep S' die Notizen überprüfen und ggf. ergänzen.

2 Vertonung von Präsentationen






Bei der Vertonung wird ein bestehendes Folienset mit Erläuterungen ergänzt. Zudem können weitere Elemente wie Geräusche oder Hintergrundmusik zur Präsentation hinzugefügt werden.

Arbeitsschritt	Beschreibung
Kalibrieren des Mikrofons	<p>Um eine gute Tonqualität sicherzustellen, sollte das Mikrofon vor jeder Aufnahme kalibriert werden.</p> <ol style="list-style-type: none">1) In der Gruppe „Audio“ auf „Aufnehmen“ klicken.2) Den Satz: „Ich stelle jetzt die Aufnahmelautstärke des Mikrofons zur Verwendung mit Adobe Presenter ein“ sprechen. Die richtige Kalibrierung wird automatisch vorgenommen. <p>Tipp: bei der Kalibrierung eher etwas lauter sprechen als normal!</p>
Vertonung aufzeichnen	<p>Bei der Vertonung wird ein bestehendes Folienset besprochen. Falls nötig, können einzelne Folien überarbeitet und neu besprochen werden.</p> <ol style="list-style-type: none">1) (In der Gruppe „Audio“ auf „Aufnehmen“ klicken)2) Auf  klicken, um das Skript anzuzeigen.3) Auf  klicken, um die Aufzeichnung zu starten.4) Auf  klicken, um Audio- zur nächsten Folie zu gelangen.

- 5) Auf  klicken, um die Aufzeichnung zu unterbrechen.
- 6) Auf  klicken, um die Aufzeichnung zu beenden.
- 7) Auf  klicken, um das aufgezeichnete Audio wiederzugeben.
- 8) Fall nötig, einzelne Folien neu vertonen.
- 9) Auf  **Speichern** klicken, um die Aufzeichnung zu speichern.
- 10) Auf  klicken, um den Aufzeichnungsmodus zu schliessen.

Vertonung synchronisieren

Start und Anzeigedauer der PowerPoint-Folien oder einzelner Animationen können nach der erstmaligen Aufnahme mit der Vertonung abgestimmt werden. Werden z. B. bei einer Folie die Einträge einer Liste mit Aufzählungszeichen nacheinander eingeblendet, kann die Anzeigedauer des animierten Textes mit dem Audiomaterial abgeglichen werden.

- 1) In der Gruppe „Audio“ auf „Synchronisieren“ klicken.
- 2) Im Dialogfeld „Audio synchronisieren“ auf  klicken, um ~~das~~ die Vertonung mit Animationen zu synchronisieren.
- 3) Auf  klicken, um die Anzeigedauer der Animation mit dem Audiomaterial zu synchronisieren.
- 4) Auf  klicken, um das aufgezeichnete Audio wiederzugeben.
- 5) Auf  **Speichern** klicken, um die Aufzeichnung zu speichern.
- 6) Auf  klicken, um den Aufzeichnungsmodus zu schliessen.

Vertonung importieren

Bestehende Audiodateien können zusätzlich zu einem Folienset hinzugefügt werden und z.B. als Intro oder Hintergrundgeräusche verwendet werden.

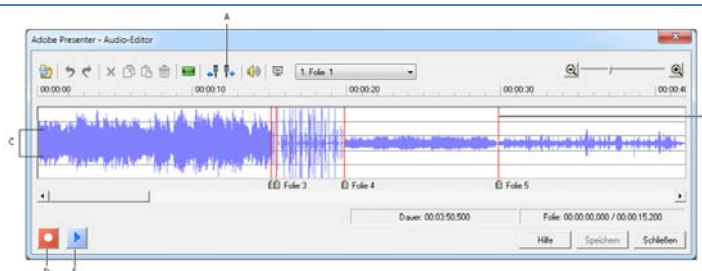
- 1) In der Gruppe „Audio“ auf „Importieren“ klicken.
- 2) Gewünschte Folie auswählen.

Auf „Durchsuchen“ klicken, gewünschte Audiodatei (WAV oder MP3) auswählen und auf „Öffnen“ klicken.

Vertonung bearbeiten

Nach der Aufnahme kann die Vertonung weiter bearbeitet werden. Es ist u.a. möglich, Audioabschnitte auszuschneiden und einzufügen, Stilleperioden einzufügen, die Lautstärke zu regeln oder eine andere Audiodatei zu importieren.

- 1) In der Gruppe „Audio“ auf „Bearbeiten“ klicken, um den Audio-Editor zu öffnen:



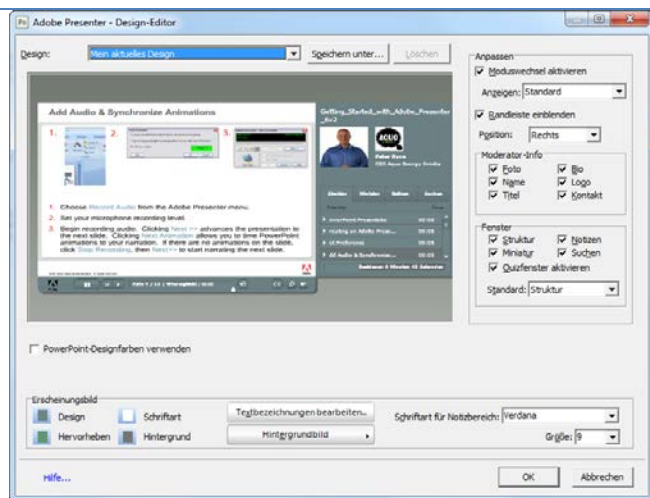
- A. Markierung einfügen; B. Folientrenner und rote Markierungslinie;
C. Wellenform; D. Audio aufzeichnen; E. Audio abspielen/Pause

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung (mit der Maus über den jeweiligen **K**knopf fahren, um die Beschreibung der Funktion anzuzeigen):

- 2) **Ausschneiden**: Schneidet den ausgewählten Abschnitt ~~der~~ der Audiodatei aus.
- 3) **Kopieren**: Kopiert den ausgewählten Abschnitt der Audiodatei.
- 4) **Einfügen**: Fügt Informationen aus der Zwischenablage ein.
- 5) **Löschen**: Löscht den ausgewählten Abschnitt der Audiodatei.
- 6) **Rückgängig**: Macht die vorherige Aktion rückgängig.
- 7) **Wiederholen**: Wiederholt die vorherige Aktion.
- 8) **Vergrößern/Verkleinern**: Vergrößert oder verkleinert die Wellenform.
- 9) **Aufzeichnen/Aufzeichnung einfügen**: Startet die Aufzeichnung.
- 10) **Abspielen**: Startet die Wiedergabe der Audiodatei.
- 11) **Pause**: Hält die Wiedergabe der Folie vorübergehend an.
- 12) **Stopp**: Beendet die Wiedergabe der Audiodatei.
- 13) **Abspielkopf**: Gibt die auf einer einzelnen Folie ausgewählte Position in der Wellenform an (in Sekunden).

Design bearbeiten Das Design von Adobe Presenter definiert vorhandene Funktionen, Aufbau und Aussehen der fertig vertonten Präsentation. Für diesen ‚Behälter‘ können z.B. Farben, Registerkarten, Funktionen, Grafiken, Schrifttypen und andere Designelemente anzupassenangepasst werden.

- 1) In der Gruppe „Design“ auf „Design“ klicken, um den Design-Editor zu öffnen:

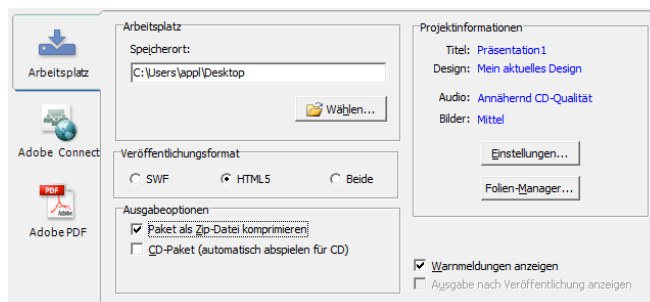


- 2) Entweder ein vordefiniertes Design auswählen oder einzelne Einstellungen anpassen und als persönliches Design auf "Speichern unter ..." speichern.

Präsentation auf Moodle Veröffentlichen


Um eine Vertonte Präsentation auf Moodle zu veröffentlichen, muss man

- 1) In der Gruppe "Präsentation" auf "Veröffentlichen" klicken.
- 2) "Arbeitsplatz" wählen und den Speicherort festlegen.
- 3) Als Veröffentlichungsformat "HTML 5" wählen.
- 4) Ausgabeoption "Paket als Zip-Datei komprimieren" wählen.
- 5) Auf "Veröffentlichen" klicken.







Formatiert: Keine Aufzählungen oder Nummerierungen

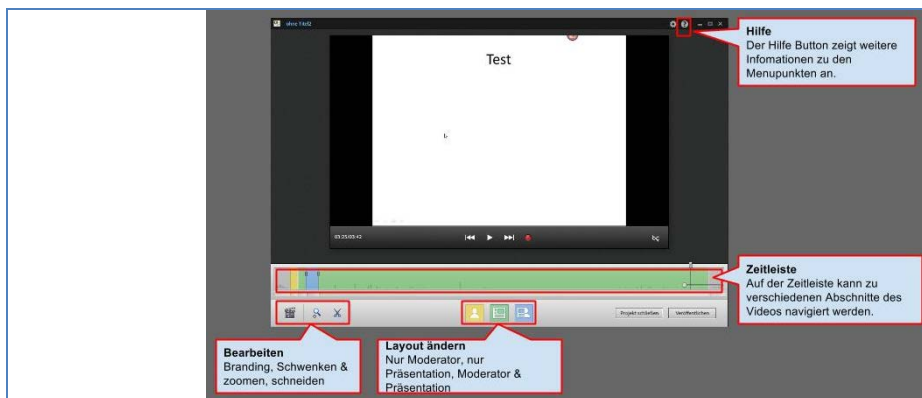
Im Moodle Kurs:

- 7)6) Auf Moodle oben rechts "Bearbeiten ~~einschlafen~~ einschalten" klicken.
- 8)7) Die ZIP-Datei per Drag-and-Drop an die gewünschte Stelle im Moodle-Kurs hochladen.
- 9)8) "Datei einbinden" wählen.
- 10)9) _____ Neben der hochgeladenen Datei auf  klicken.
- 11)10) _____ Unter „Dateien auswählen“ auf die ZIP-Datei klicken und „Entpacken“ wählen.
- 12)11) _____ Auf die Datei "Index.htm" klicken und als "Hauptdatei setzen" wählen.
- 13)12) _____ Auf "Speichern und zum Kurs" klicken.

3 Videoaufzeichnung von Präsentationen und ModeratorIn





Bei der Aufzeichnung mit Video wird zeitgleich der Bildschirm (z.B. mit einer Präsentation) und über die integrierte Webcam oder eine externe Videokamera eine Moderatorin gefilmt.

Arbeitsschritt	Beschreibung
Video aufzeichnen	<p>Um die Aufzeichnung zu starten, geht man wie folgt vor:</p> <ol style="list-style-type: none">1) In der Gruppe "Video" auf "Aufzeichnen" klicken.2) Auf  klicken, um eine neue Videoaufzeichnung zu starten.3) Untertitel nicht aktivieren (konvertiert Vertonung mittels Spracherkennung automatisch in Untertitel).4) Auf  klicken. Der Bildschirm und über die Webcam die Sprechende werden aufgezeichnet.5) Die Aufzeichnung kann mit 'Pause' unterbrochen und mit 'Um' + 'Ende' beendet werden. <div data-bbox="422 1102 598 1370"><p>Aufzeichnung BEENDEN:</p><p>Um + Ende</p><p>Aufzeichnung ANHALTEN:</p><p>Pause</p></div> <ol style="list-style-type: none">6) Auf  klicken, um eine Vorschau abzuspielen.
Video bearbeiten	




Layout ändern

Bei der Videoaufnahme wird zugleich mit der Webcam ein Video der Moderatorin und der Bildschirm/die Präsentation aufgezeichnet. Diese Aufnahmen können bei der Bearbeitung verwendet werden, um entweder nur die Moderatorin, nur die Präsentation, oder beides gleichzeitig ~~gezeigt werden sollen~~ anzuzeigen.

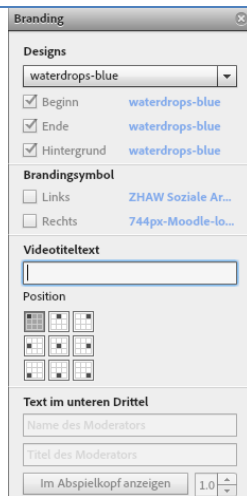
- 1) Auf  klicken, um das Video abzuspielen.
- 2) Auf der Zeitleiste wählen, wo das Layout geändert werden soll:
 -  Zeigt nur den Moderator an.
 -  Zeigt nur die Präsentation an.
 -  Zeigt den Moderator und die Präsentation nebeneinander an.

Branding

Mit "Branding" können Intros, Logos, Titel und Untertitel zum Video hinzugefügt werden.

- 1) Im Bereich 'Bearbeiten' auf  klicken.


Formatiert: Einzug: Links: 0.63 cm, Hängend: 0.42 cm

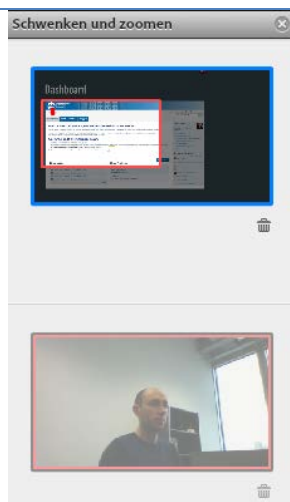


- 2) Ein Design auswählen.
- 3) Brandingsymbole hinzufügen.
- 4) Videotiteltext hinzufügen und positionieren.
- 5) Namen der Moderatorin und ggf. Title im unteren Drittel hinzufügen.

Schwenken und zoomen

Mit der Funktion "Schwenken und Zoomen" können Ausschnitte auf einer oder mehreren Folien hervorgehoben werden.





- 1) Im Bereich 'Bearbeiten' auf  klicken.



- 2) Auf den markierten roten Bereich klicken und Ausschnitte auswählen.
- 3) Das Video wird mit dem angegebenen Schwenk- und Zoomfaktor bis zum nächsten Schwenk- und Zoom-Punkt abgespielt. Durch Doppelklicken auf eine beliebige Stelle im Bereich „Schwenken und zoomen“ wird das Video wieder in der Originalgröße angezeigt.

Video schneiden

Mit der Funktion "Schneiden" können überflüssige Sequenzen aus dem Video entfernt werden.

- 1) Im Bereich 'Bearbeiten' auf  klicken.
- 2) Auf  klicken, um Startmarkierung festzulegen. Das Video wird von diesem Punkt abgespielt.
- 3) Auf  klicken, um Video anzuhalten und den Endpunkt des Zuschneidebereichs festzulegen.
- 4) Auf  klicken, um den Zuschneidebereich zu bestätigen.



Momentaufnahme, die den Beginn und das Ende des Zuschneidebereichs angibt.

Video auf Moodle veröffentlichen

Um ein Video auf Moodle zu veröffentlichen, muss es zuerst lokal auf dem eigenen Computer abgespeichert und danach im Moodle Kurs mit der Aktivität 'SWITCH-cast-Kanal' hochgeladen werden.

- 1) Im Adobe Presenter Video Express auf „Veröffentlichen“ klicken und dann **auf** „Auf Arbeitsplatz veröffentlichen“ wählen.
- 2) Adobe Presenter Video Express konvertiert das Projekt in eine MP4-Datei. Nach Abschluss der Konvertierung wird der Ausgabeordner mit der MP4-Datei angezeigt.
- 3) Auf Moodle im Kurs die SWITCHcast Aktivität anlegen und die MP4-Datei hochladen. Eine detaillierte Beschreibung zum Anlegen der SWITCHcast Aktivität ist auf der Moodle Startseite zu finden unter 'Anleitungen und Merkblätter' → Anleitung "Videos via SWITCHcast in Moodle einbinden"

HINWEIS:

Wenn das Video mit der SWITCHcast Aktivität auf Moodle veröffentlicht wird, untersteht es automatisch den urheberrechtlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen der ZHAW. Nur Studierende oder Weiterbildungsteilnehmende, die in den Kurs eingeschrieben sind, haben Zugriff auf das Video.