

## *Leitfaden zur Vertonung der Vorlesungsfolien*

### **Am Beispiel von PowerPoint**

Dieser Leitfaden soll Ihnen dabei helfen, Ihre Vorlesungsfolien schnell zu vertonen, um diese den Student\*innen digital bereitstellen zu können. Machen Sie sich vor der Digitalisierung Gedanken, welchen Zweck die Vertonung haben soll. Wollen Sie ein *Inverted Classroom*\*-Konzept realisieren? Wollen Sie die Aufnahme kurzfristig oder eher langfristig nutzen? Wollen Sie vielleicht nur einen Fokus auf besonders komplexe Stellen oder herausfordernde Problemstellungen in Ihrem Skript legen, damit die Studierenden diese wiederholt anhören/ansetzen können?

Zusätzlich sollten Sie darüber nachdenken, welche weiteren Maßnahmen für den Austausch (Forum, Chat, Videokonferenz, E-Mail) Sie angedenken können, um die Studierenden beim Aufbau von Kompetenzen zu unterstützen.

### **Schritt für Schritt zur Vertonung der PowerPoint-Präsentation**

#### **Schritt 1:**

- Nehmen Sie Ihre Präsentationen für das Semester zu Hand und überlegen Sie, auf welche Inhalte auf keinen Fall verzichtet werden kann. Den Rest kürzen Sie oder machen daraus separate Zusatzeinheiten. Aufgrund der besonderen Umstände der Onlinelehre werden Sie etwas weniger Inhalte vermitteln können, als gewohnt. Sie werden zunächst mehr Zeit für Kommunikation, Erläuterungen und Abstimmungen mit Ihren Studierenden benötigen.
- Wichtig: Kürzen Sie nicht die Beispiele und die Bezüge zur Praxis, denn diese machen Ihren Beitrag lebendig.
- Entfernen Sie inhaltlich in sich geschlossene Einheiten, die nicht unbedingt für den Kompetenzaufbau notwendig sind.
- Gleichen Sie am Schluss dieses ersten Schrittes die Inhalte mit dem Modulhandbuch und der Studiengangsbeschreibung ab, um noch mal die Kompetenzziele und die Funktion Ihres Moduls im Blick zu haben.

#### **Schritt 2:**

- Beginnen Sie nun mit dem Foliensatz für die erste Einheit und teilen Sie diesen in Einheiten von ein bis zwei Stunden.
- Fügen Sie in jeder Einheit eine neue Start- und eine Endfolie ein.
- In der Startfolie halten Sie die Ziele der Einheit fest.
- In der Endfolie verweisen Sie auf die folgenden Einheiten und aktivieren die Studierenden. Hierzu initiieren Sie beispielsweise eine Diskussion im Forum Ihres Kursraums im Moodle.

---

\* Unterrichtsmethode, bei der „die üblichen Aktivitäten innerhalb und außerhalb des Hörsaals oder Klassenzimmers ‚umgedreht‘ werden [...]. Die Lernenden eignen sich die von den Lehrenden digital zur Verfügung gestellten Inhalte eigenständig an, meist zuhause. Die Präsenzveranstaltung wird zur gemeinsamen Vertiefung des Gelernten genutzt.“

Quelle: [https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/inverted\\_classroom](https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/vorlesung/inverted_classroom)

### Schritt 3:

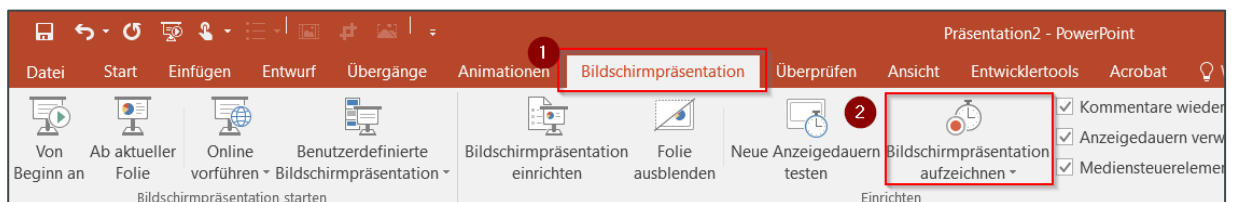
- Prüfen Sie die inhaltliche Konsistenz und ergänzen Sie ggf. noch ein oder zwei Aspekte, damit die Einheit in sich verstanden werden kann.

### Schritt 4:

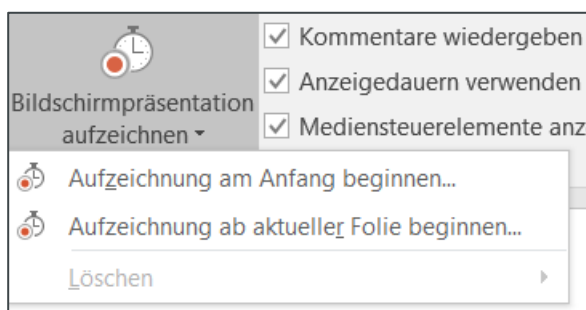
- Schauen Sie sich die Einheit an und entwickeln Sie an mindestens zwei Stellen Arbeitsaufgaben für die Studierenden. Diese sollten sich direkt auf das Verständnis der Inhalte beziehen und sehr konkret formuliert sein. Mit diesen kleinen Aktivierungen unterstützen Sie das Verständnis der Studierenden für die Inhalte analog zur Frage: „Haben Sie noch Fragen?“. Die Lösungen der Aufgaben können Sie beispielsweise in Moodle hinterlegen. Auch die Einbindung von Reflexionsaufgaben bietet eine gute Möglichkeit zur Aktivierung der Student\*innen.
- Fügen Sie entsprechende Folien für die Aufgaben ein.
- Seien Sie konkret und machen Sie klare inhaltliche Ansagen: „Was waren für Sie die wichtigsten Punkte in den letzten Minuten? Schreiben Sie Ihre Notizen zum ‚Skript‘ in geeigneter Form auf.“ „Erstellen Sie eine Visualisierung zum Thema der letzten Folien.“ Oder „Rechnen Sie“.
- Geben Sie einen Hinweis, dass die Studierenden die Aufzeichnung zur Bearbeitung der Aufgaben stoppen sollen.

### Schritt 5:

- Sprechen Sie die Inhalte ein.
  - Hierzu wählen Sie in PowerPoint im Reiter „Bildschirmpräsentation“ „Bildschirmpräsentation aufzeichnen“:

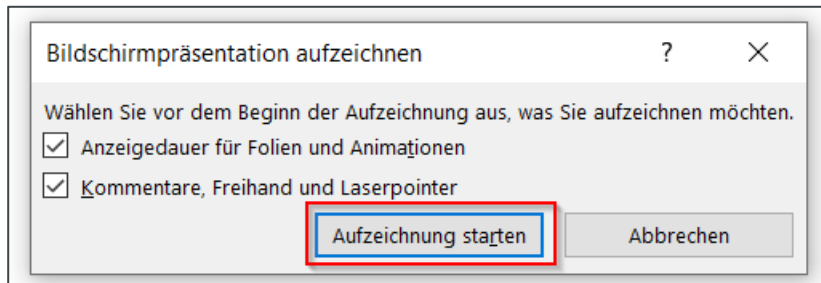


- Klicken Sie auf „Aufzeichnung am Anfang beginnen“, wenn Sie die gesamte Präsentation vertonen möchten oder auf „Aufzeichnung ab aktueller Folie beginnen“, wenn Sie Einzelfolien (neu) vertonen möchten:



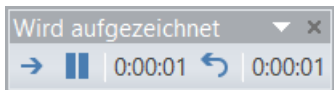
- Tipp: Fangen Sie am Anfang mit der Vertonung einer einzelnen Folie an. Wenn Sie etwas Übung erworben haben, wählen Sie die Option „Aufzeichnung am Anfang beginnen“. Bei dieser Variante entsteht ein natürlicher Fluss und die Studierenden können der Aufnahme leichter folgen.

- Wählen Sie vor dem Beginn der Aufzeichnung aus, was Sie aufzeichnen möchten und klicken Sie auf „Aufzeichnung starten“:



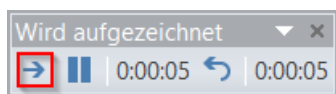
Nun beginnt die Aufzeichnung und Sie können Ihre Folien besprechen.

- In der linken oberen Ecke erscheint das folgende Bedienfeld:

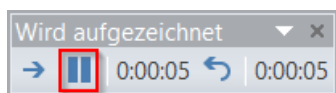


- Mit dem Bedienfeld können Sie:

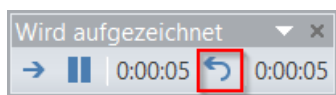
- zur nächsten Folie wechseln. Dies geht alternativ auch mit den Pfeiltasten Ihrer Tastatur:



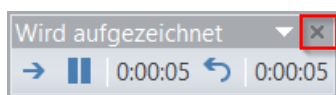
- die Aufnahme pausieren:



- die Aufnahme wiederholen:



- die Aufnahme beenden:

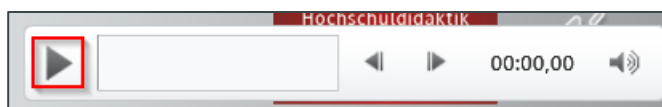


**Schritt 6:**

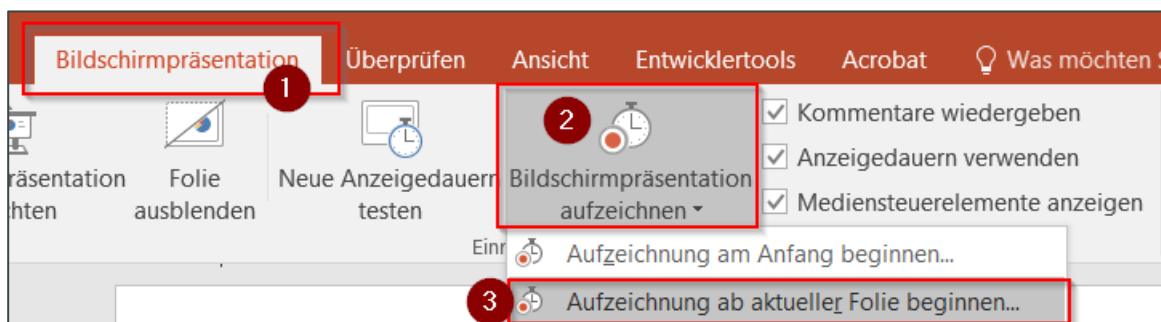
- Hören Sie sich die Einheit an und prüfen Sie die inhaltliche Korrektheit.
  - Nach dem Beenden der Aufzeichnung sehen Sie in der rechten unteren Ecke aller besprochenen Folien ein Lautsprechersymbol:



Wenn Sie mit dem Mauszeiger über den Lautsprecher fahren, so öffnet sich eine Wiedergabeleiste. Beim Klick auf den Play-Button können Sie sich die Aufnahme anhören.



- Sind Sie mit Ihrer Aufzeichnung unzufrieden, so wiederholen Sie die Aufzeichnung für die jeweilige Folie. Wählen Sie dazu die Folie aus, die Sie neu besprechen wollen und klicken Sie auf „Aufzeichnung ab aktueller Folie beginnen“:



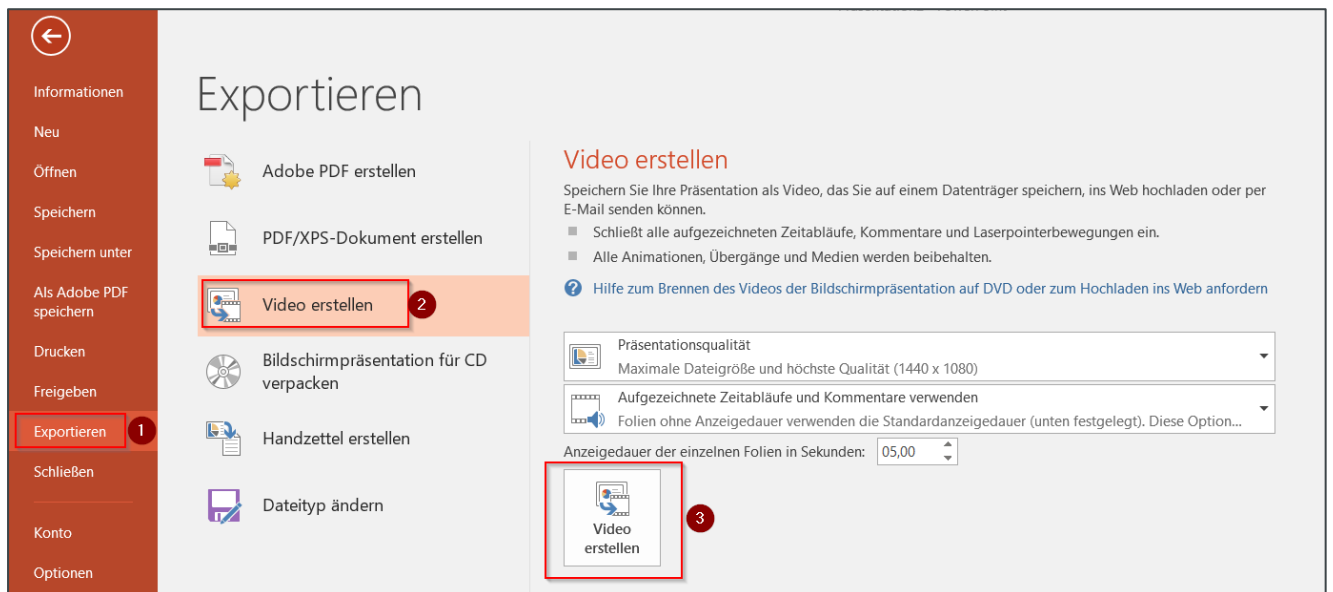
Wenn Sie nur eine Folie neu besprechen wollen, ist es wichtig, die Aufzeichnung nach dem Besprechen der einzelnen Folie zu beenden. Klicken Sie vor dem Beenden zur nächsten Folie, so überschreiben Sie auch dort das bisher Aufgezeichnete.

### Schritt 7:

- Veröffentlichen Sie Ihre Vertonungen, indem Sie den Reiter „Datei“ anklicken:



Nun wählen Sie „Exportieren“ → „Video erstellen“ → erneut „Video erstellen“, um Ihre Vertonung abzuspeichern.



- Tipp: Wählen Sie eine mittlere Qualität. Denken Sie daran, dass Sie die Datei nicht in Moodle bereitstellen sollten, um das System zu entlasten. Stattdessen können Sie sie über ein Dateitransferprogramm wie [Fex\\*Belwü](#) verschicken(s.u.).

### Schritt 8:

- Setzen Sie Ihre Arbeit mit den nächsten Einheiten fort.

Eine Videoanleitung zur Vertonung von Vorlesungsfolien finden Sie z. B. auf der Website der Universität Marburg:  
[Zum Beitrag](#)

### Tipps zur Aufnahme mit dem Notebook

- Wenn Sie über ein hochwertiges Notebook verfügen, können Sie die Aufnahme ggf. direkt darüber durchführen. Ein externes Mikrofon/Headset muss nicht zwangsläufig verwendet werden. Testen Sie auf jeden Fall vor einer längeren Aufnahme die Qualität.
- Der Abstand zwischen Ihrem Mund und dem Mikrofon des Notebooks sollte circa 20 cm betragen. Experimentieren Sie ein wenig mit dem Abstand und der Ausrichtung Ihres Equipments.
- Beginnen Sie immer mit einer kurzen Probeaufnahme und hören Sie diese im Anschluss mit Kopfhörern an. Auf diese Weise können Sie Aufnahmeprobleme schon während des Probedurchlaufs erkennen und diese verbessern.
- Beenden und speichern Sie die Aufnahme. In Anschluss können Sie diese exportieren, ggf. nachbearbeiten und zum Beispiel per E-Mail oder [Fex\\*Belwü](mailto:Fex*Belwu) verschicken.

### Weitere Tipps

- **Fehler und sprachliche Perfektion:** Fachliche Fehler ( $2 + 2 = 5$ ) müssen Sie immer korrigieren, aber sprachliche Ausrutschern („ähm“, „Eigentlich wollte ich was Anderes sagen, ich fange nochmal an“) sind vereinzelt in Ordnung. Die Studierenden sind in einer ähnlichen ungewohnten Situation wie Sie und sicherlich dankbar für einen kleinen Lacher. Zu häufig sollte dies aber nicht vorkommen.
- **„Verbaler Laserpointer“:** Bei allen visuellen Darstellung (Bilder, Grafiken, Prozessdarstellungen, Schemata) müssen Sie die Studierenden stärker führen als bisher und einen verbalen Laserpointer anbieten. Sagen Sie, ob Sie bei der Erläuterung einer Grafik links unten anfangen, von links nach rechts vorgehen oder einem bestimmten Graphen in einem Schaubild folgen.
- **Ort:** Suchen Sie sich einen ruhigen Ort aus, um Ihre Vertonung vorzunehmen. Am besten testen Sie kurz den Ort vor der finalen Aufnahme. Ein Wohnzimmer ist beispielsweise akustisch besser geeignet als eine Küche, da es dort weniger hallt. Ein „Bitte nicht stören“-Schild an der Zimmertür hält Andere davon ab, Sie während der Aufnahme zu unterbrechen.
- **Stimme:** Es ist hilfreich, vor dem Einsprechen Stimmübungen zu machen. Am besten führen Sie Ihre Aufnahme im Stehen durch, da Ihre Stimme dadurch besser klingt.
- **Fortgeschrittene:** Wenn Sie Spaß an dieser Art von Aufnahme gewonnen haben, dann experimentieren Sie mit weiteren Funktionen. Beispielsweise können Sie auch freihändige Kommentare mit einem digitalen Stift erstellen und diese ebenfalls aufnehmen (siehe Schritt 5 Screenshot 3).