

## Hörsaal W117

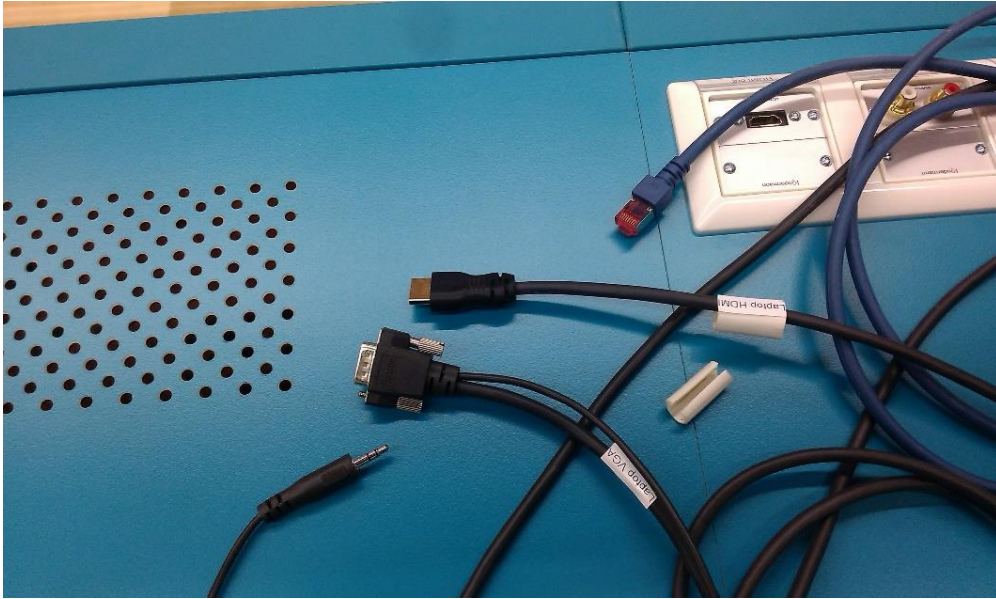


## Pultansicht

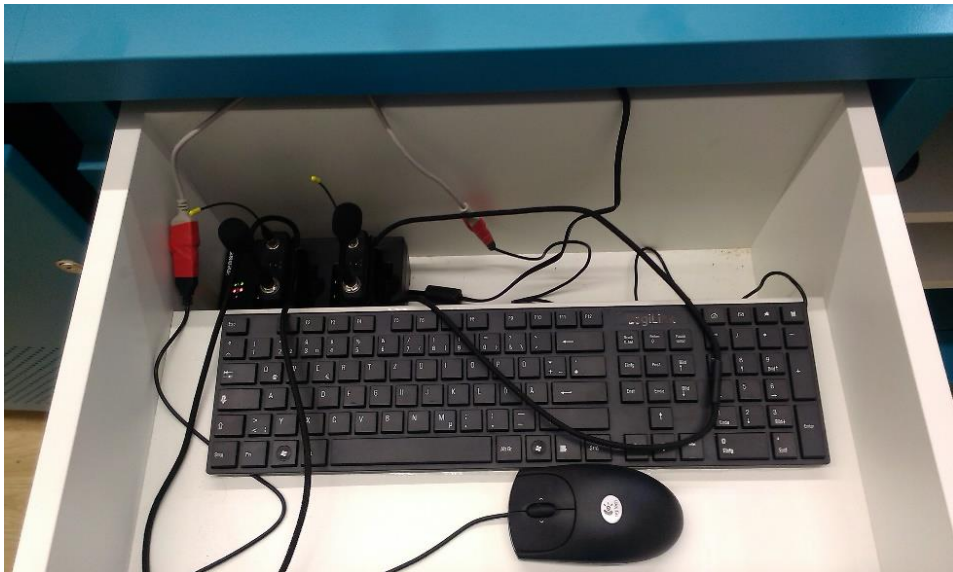




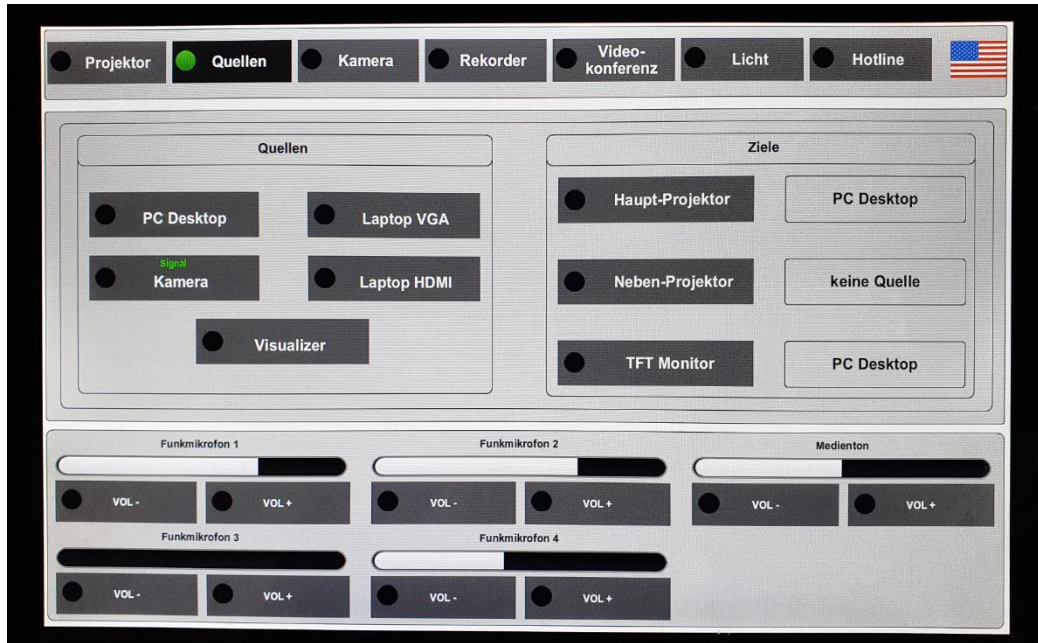
## Vorhandene Anschlüsse



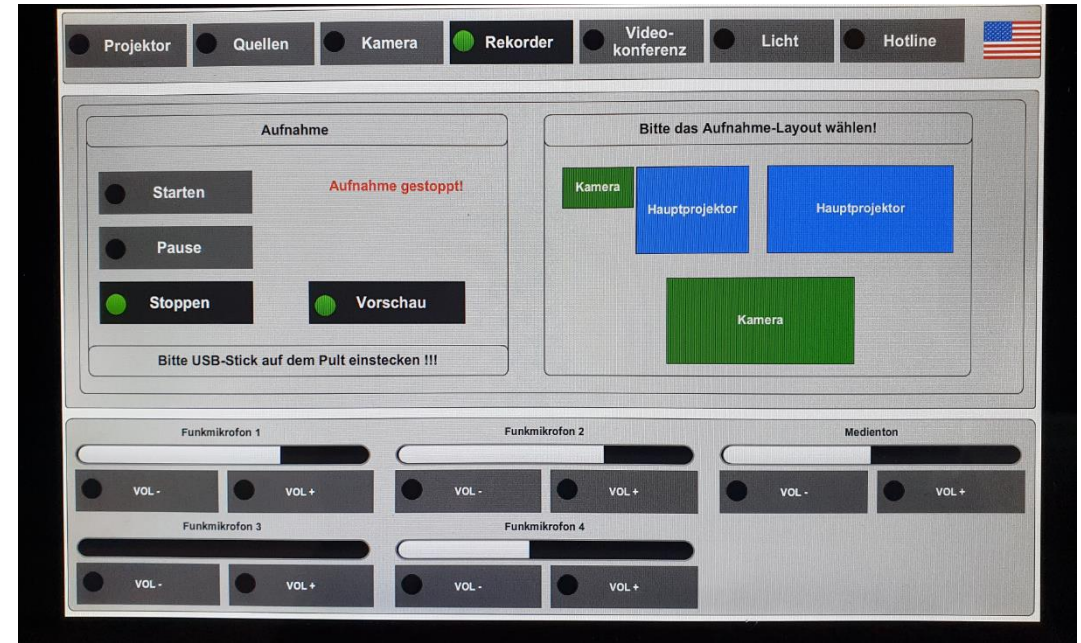
## Mikrofone, Tastatur und Maus in der Schublade



## Touchpanel (Zuweisung der Quellen zu Projektoren und Monitor)



## Touchpanel (Rekorderseite für Vorlesungsaufzeichnung)



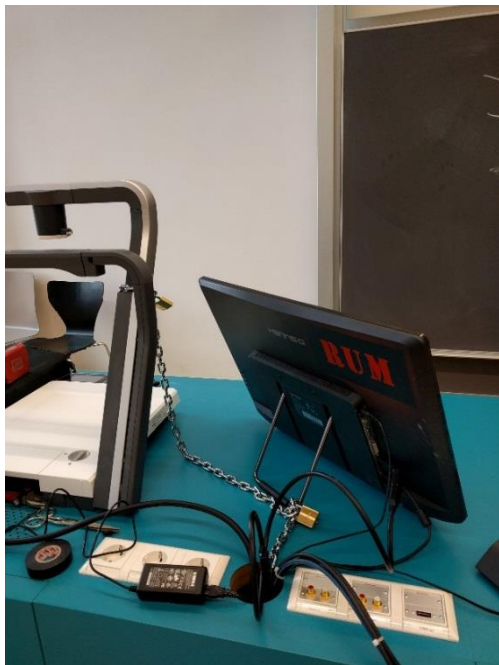
Bitte für **Kameraaufnahme immer!!!** auch den PC starten, sonst wird die Kamera nicht aufgezeichnet)



## Medienschrank



## Monitor mit Sicherung



## Anleitung

### Touchpanelbedienung W117

#### Beamer:

In der **Menüleiste** oben **Projektor** auswählen. Beamer Haupt, -und oder Nebenprojektor einschalten. Nach der Vorlesung bitte wieder **ausschalten**.

#### PC:

Der PC befindet sich im **Unterschrank links neben der Schublade**, in welcher Sie **Tastatur und Maus** finden. In der **Menüleiste** wählen Sie bitte **Quellen** aus. Wählen Sie **PC** in der **linken** Spalte unter **Quellen** an und in der **rechten** Spalte unter **Ziele** **Haupt, - bzw. Nebenprojektor** sowie **TFT-Monitor** an.

#### Laptop (VGA oder HDMI), Visualizer:



Ihr **Laptop** schließen Sie bitte am **analog VGA** oder **digital HDMI** -Kabel auf dem Pult an.

Eine Anleitung für den Visualizer finden Sie neben diesem auf dem Pult. In der **Menüleiste** wählen Sie bitte **Quellen** aus. Wählen Sie in der **linken** Spalte die entsprechend gewünschte **Quelle** und in der **rechten** Spalte **Haupt, - bzw. Nebenprojektor**, sowie **Monitor** als Ziel aus.

#### Funkmikrofon:

Die Mikrofone befinden sich in der **Schublade hinter der Tastatur**. Der Ein- und Ausschalter befindet sich auf deren Oberseite. Nach Gebrauch den Taschensender bitte **wieder in die Ladeschale** stellen, bis dieser **einrastet und die rote Lade-LED aufleuchtet**.

#### Lautstärke:

Die Lautstärke der Funkmikrofone und die des Medienton kann im Menü **Quellen** geregelt werden.

#### Hotline:

Bei Problemen oder Fragen zur multimedialen Ausstattung bitte die **Hotline-Nummer: -2001** anrufen oder eine e-mail an: [mmproblem@rz.uni-mannheim.de](mailto:mmproblem@rz.uni-mannheim.de) senden.

#### Schlüssel:

so wie Schlüsselantrag erhalten Sie an der Pforte im **Ostflügel** oder bei Ihrer **Fakultätssekretärin**

## Anleitung für Hybridvorlesung

### Hybridvorlesung mit Raumkamera und Saalmikrofon

Hierzu **starten Sie** die entsprechende **Videosession** (Zoom, BigBlueButton, etc.) **auf dem Hörsaal PC**.

Für Zoom gibt es ein Icon  auf dem Desktop.

Mit Doppelklick wählen Sie auf dem oberen Reiter **den Ihnen zugewiesenen Zoomraum**, um direkt mit Audio und Video beizutreten.



Möchten Sie per Meeting ID oder persönlichem Link starten, nutzen Sie **enter your own meeting**.

Wählen Sie bitte im Menu am Touchpanel **Videokonferenz** und schalten dann auf **Videokonferenz ein**. Dadurch startet die Hauptprojektion, auf welche automatisch der Hörsaal PC geschaltet wird. Die Kamera dreht sich zum Pult und die Mikrofonlautstärke wird gesetzt. Bitte nach Vorlesungsende auf **Videokonferenz aus**.

Damit Ton und Bild für alle Teilnehmer verfügbar sind, muss der Hörsaal PC auf die Hauptprojektion geschaltet sein. Hierzu wählen Sie unter Quellen **Desktop PC** und unter Zielen **Hauptprojektion und TFT Monitor** aus, sofern dies nicht automatisch gestartet wurde.

Für die Sprachwiedergabe nutzen Sie bitte das übliche Dozentenmikrofon. Das zweite (sofern im Raum vorhanden) steht für einen zusätzlichen Sprecher zur Verfügung.

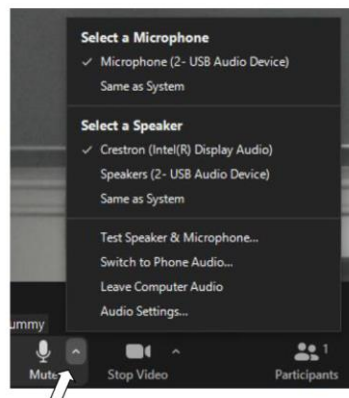
In der Zoomsession selbst gibt es einen Pfeil rechts neben dem Mikrofon



Es öffnet sich folgendes Fenster:

Unter **Select a Microphone** wählen Sie mit der Standardeinstellung **Same as System** oder **Microphone (USB Audio Device)** die Dozentenmikrofone (Vorlesung / Aufzeichnung) aus.

Unter **Select a Speaker** wählen Sie mit der Standardeinstellung **Same as System** oder **Crestron (Intel...)** die Saallautsprecher aus.



Wenn Sie oder weitere Teilnehmer im Raum sich **zusätzlich über Laptop/Tablet/Handy** in die Session zuschalten möchten, dann ist es zwingend notwendig, **dass alle Mikrofone und Lautsprecher dieser Geräte stumm geschaltet** sind, um unangenehme Rückkopplungen zu vermeiden.

Ggf. wäre die **Chatfunktion** eine zusätzliche Unterstützung, bzw. sinnvoll, dass relevante Beiträge von Teilnehmern aus dem Raum vom Dozenten für die Online Teilnehmer wiederholt werden.