

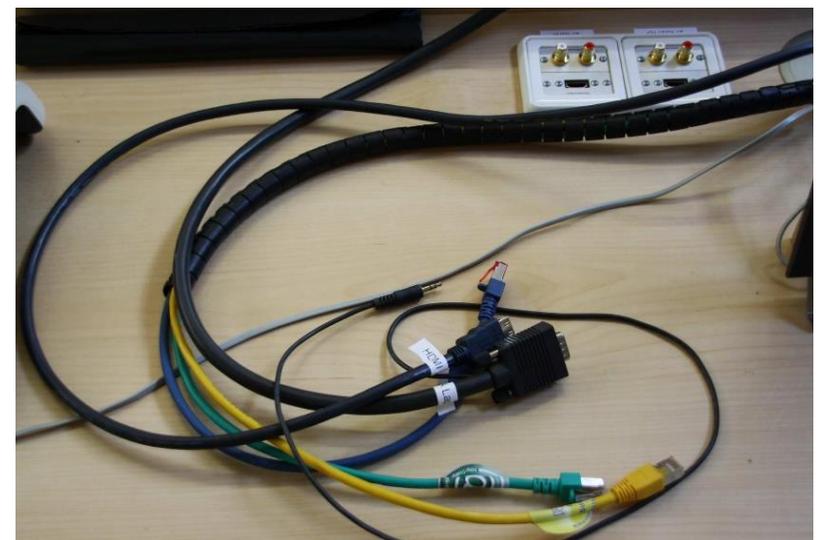
Hörsaal B6 A 0.01



Pultansicht



Vorhandene Anschlüsse



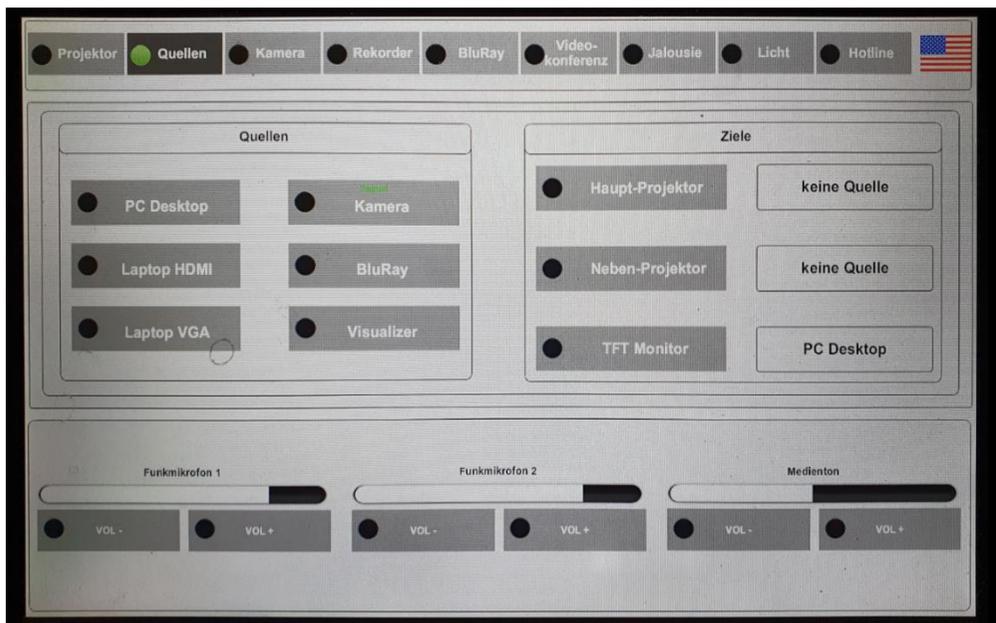
Anschluss Audio input/output, USB für Recording und Videoleuchte



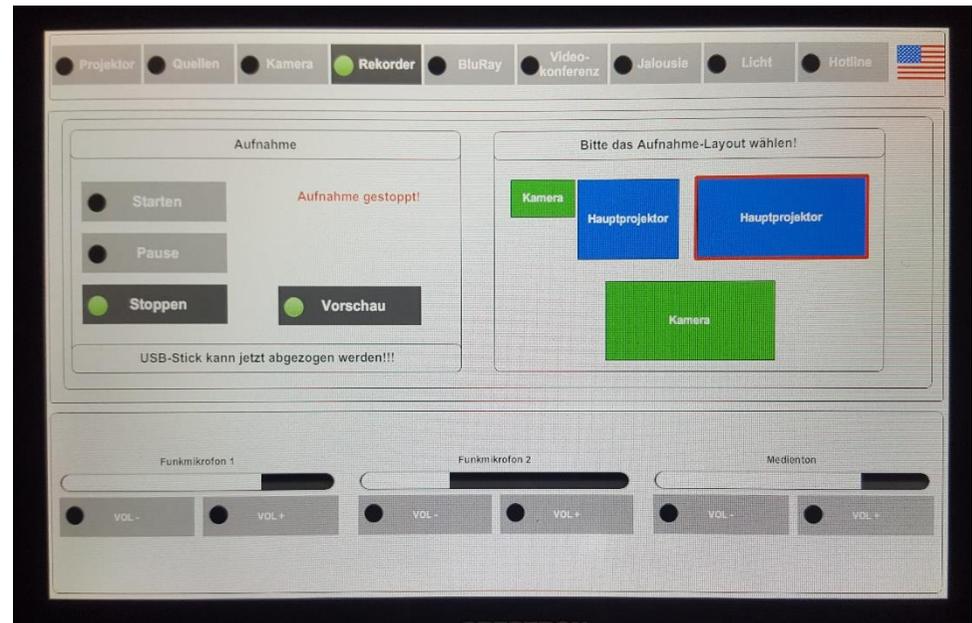
Schublade mit Mikrofonen



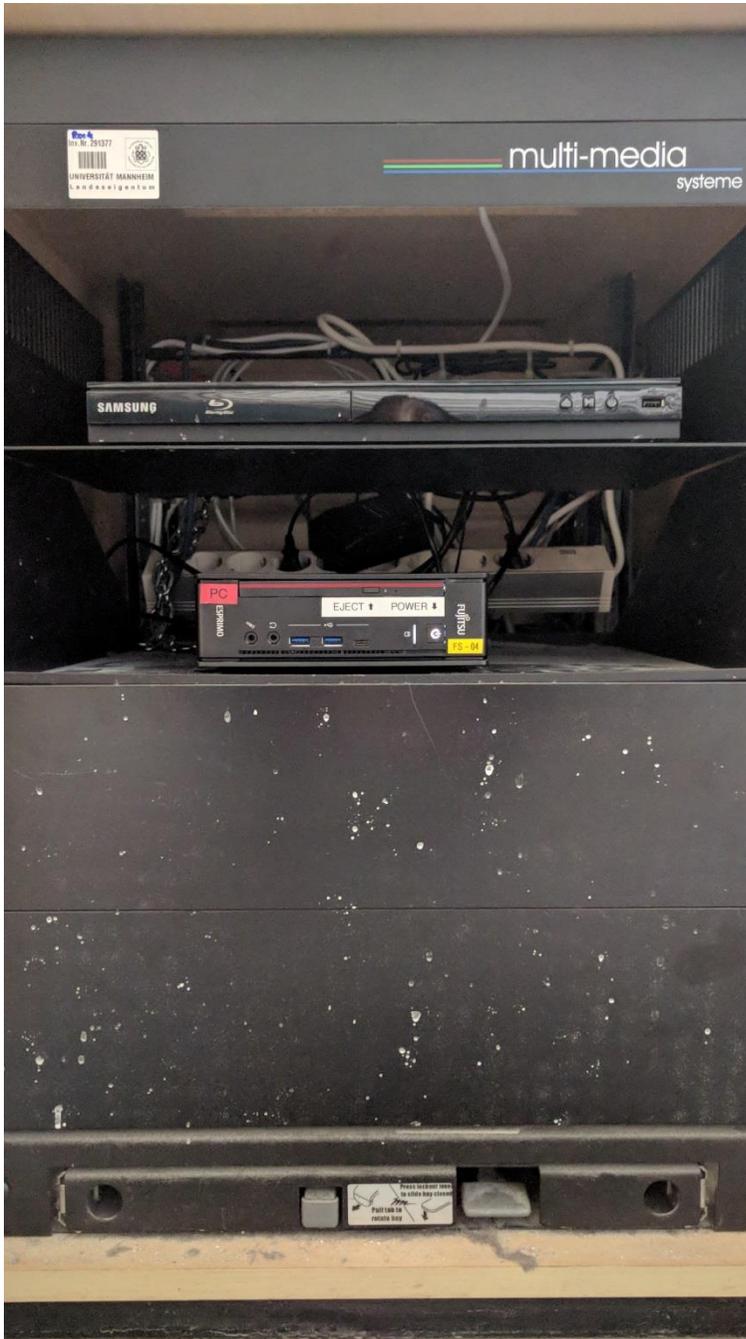
Touchpanel (Zuweisung der Quellen zu Projektoren und Monitor)



Touchpanel (Rekorderseite für Vorlesungsaufzeichnung).



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



Touchpanelbedienung B6 A001

Beamer: In der **Menüleiste** oben **Projektor** anwählen. Haupt- oder Nebenprojektion einschalten. Nach der Vorlesung bitte wieder **Ausschalten**.

PC: Der PC befindet sich im **linken Unterschrank des Pultes**, die Tastatur und Maus finden Sie in der **mittleren** Schublade. In der **Menüleiste** wählen Sie bitte **Quellen** aus. Wählen Sie **PC Desktop** in der **linken** Spalte unter **Quellen** und in der **rechten** Spalte unter **Ziele Haupt- oder Nebenprojektion** sowie **TFT Monitor** an.

Laptop (VGA oder HDMI), BluRay-Player, Visualizer:

Der Blue Ray Player befindet sich im **linken Unterschrank**, Visualizer und Anschlüsse für **VGA** und **HDMI** Laptop **auf dem Pult**.



VGA

In der **Menüleiste** wählen Sie bitte **Quellen** aus. Wählen Sie das Gerät in der **linken** Spalte unter **Quellen** und **Haupt- oder Nebenprojektion** sowie **TFT Monitor** in der **rechten** Spalte unter **Ziele** an.



HDMI

(bestes Ergebnis für Laptop/PC immer mit 1280 x 800)

Funkmikrofon: Die Mikrofone befinden sich in der **mittleren** Schublade hinter Tastatur und Maus. Die Sender haben einen „mute“-Schalter auf der Oberseite zum Stummschalten. Zum **Ein- und Ausschalten** die Taste **On/Off** am mobilen Sender betätigen. Nach Gebrauch den Taschensender **unbedingt** wieder **fest in die Ladeschale** drücken, bis dieser einrastet.

Lautstärke: Die Lautstärke des Medientons und der Mikrofone kann am Touchpanel im Menü **Quellen** geregelt werden.

Hotline: **Hotline-Nummer: -2001**
oder mmproblem@rz.uni-mannheim.de

Schlüssel: bzw. Antrag erhalten Sie an der Pforte Ost 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.

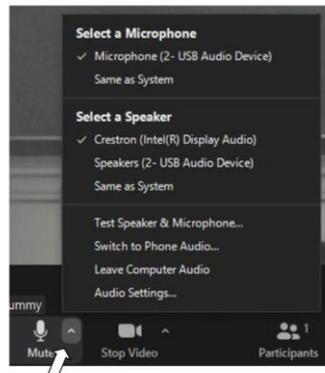
In der **Zoomsession** selbst gibt es einen Pfeil rechts neben dem Mikrofon



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.