

Hörsaal 1



**FACHHOCHSCHULE
WIENER NEUSTADT**

Austrian Network for Higher Education

Handbuch zur Nutzung der Technik im Hörsaal

Mikrofone

Um Ihre Stimme zu schonen, und die Sprachverständlichkeit zu erhöhen, empfehlen wir die Benutzung der Mikrofone. Entnehmen Sie bitte ein Mikrofon aus der Ladeschale und schalten Sie dieses ein.



Nach Gebrauch bitte die Mikrofone mit Hygienetüchern reinigen !
Stecken Sie die Mikrofone zurück in die Ladeschale, Charging-Lampe muss danach aufleuchten.

Zum **Einschalten** der Projektion bitte **Touchpanel** berühren und **"Start H1"** drücken.

Verdunkelung, Licht und Mikrofone können auch benutzt werden, ohne den Raum in Betrieb zu nehmen. Mit den Tasten ▼ ▲ kann die Saallautstärke angepasst werden.



H1 Einschalten

Durch das Drücken des "START" Buttons wird der rechte Projektor eingeschaltet und das Licht gedimmt.

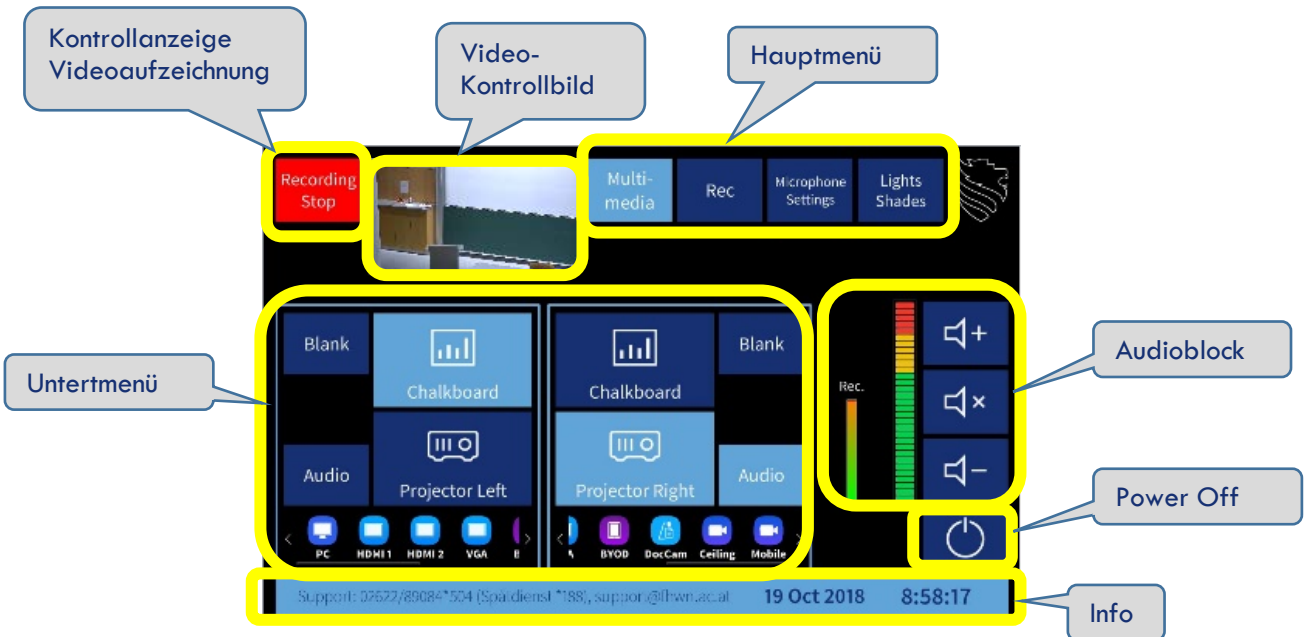
lauter

leiser

Allgemeiner Aufbau der Touchpaneloberfläche

hellblau
dunkelblau

Taste ist aktiv
Taste kann aktiviert werden



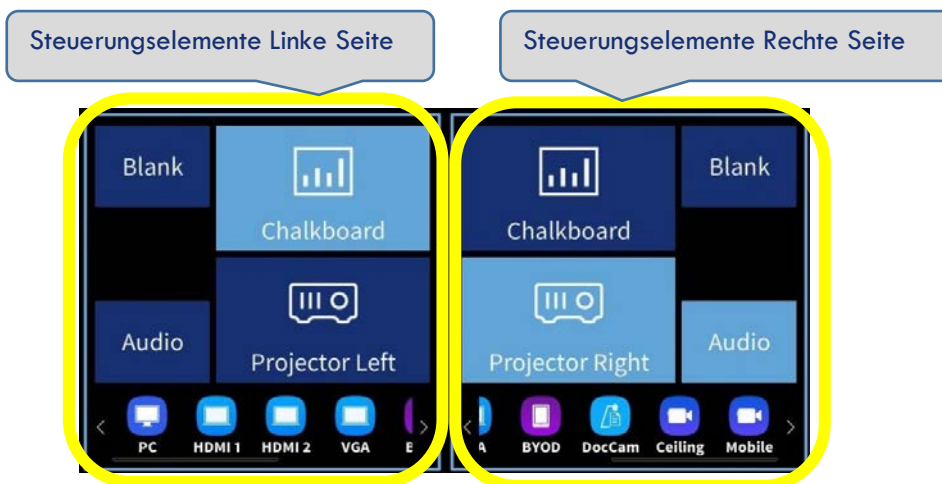
Hauptmenü



Multimedia	Untermenü zur Beamersteuerung und Quellenwahl
Rec	Untermenü zur Steuerung der Adhoc Aufnahme
Microphone Settings	Untermenü Mikrophon-Details
Lights + Shades	Untermenü zur Einzelsteuerung von Licht und Verdunkelung

Untermenü Multimedia

Nach dem Starten des Raumes wird automatisch der rechte Projektor eingeschaltet, der rechte PC-Bidschirm als Quelle aufgeschaltet, und das Licht im Saal und Bühnenbereich optimiert.



Chalkboard	Kreidetafel: Beamer wird ausgeschaltet, Tafellicht geht an
Projector xxx	Projektor wird eingeschaltet, Standardquelle ist der PC (PC bitte einschalten)
Blank	Projektionsbild wird abgedunkelt, kein Bild
Audio	Audio zu diesem Bild (nur bei Doppelprojektion)
Quellenwahl	



PC	Input PC, PC bitte separat einschalten
HDMI 1	Input Laptop HDMI Kabel 1
HDMI 2	Input Laptop HDMI Kabel 2
VGA	Input Laptop VGA + Audio
BYOD	mobile Devices via WLAN
DocCam	Input Dokumentenkamera, Kamera bitte separat einschalten
Ceiling	Input Deckenkamera
Mobile	Input mobile Kamera, Anschluss im Rack

Untermenü Recording

Grundsätzlich kann das Lecture Recording auf 2 Arten gestartet werden:

1. Geben Sie den **gewünschten Termin** der Aufzeichnung **im Vorfeld bei IT-Services** support@fhwn.ac.at **oder ihrer Admin bekannt**. Die Aufnahme wird automatisch gestartet. Zur Kontrolle leuchtet die rote "Recording" Anzeige am Touchpanel.
2. Ad hoc Aufnahme: die Aufnahme wird manuell am Touchpanel gestartet. Zur Kontrolle leuchtet die rote "Recording" Anzeige am Touchpanel.

Es werden 3 Video-Spuren (Projektion links / Projektion rechts / Deckenkamera) aufgezeichnet. Die Deckenkamera filmt ausschließlich den Bühnenbereich.

Die Videodaten müssen von einer berechtigten Person bei IT-Services angefordert werden, diese werden auf das gewünschte Laufwerk oder in den Edunet Kurs überspielt.

Bei einer Vorlesungsaufzeichnung ist das Verwenden eines Mikrofones obligatorisch.

Zur Kontrolle muss die "Rec Aussteuerungsanzeige" ausschlagen.



Start Startet die Ad hoc Aufzeichnung

Stop Beendet die Aufzeichnung

Recording Stop Aufzeichnung läuft !
Beendet die Aufzeichnung

Drücken Sie auf das Video Kontrollbild, es wird das Untermenü mit den Kameradetails geöffnet:

Camera Position 1	Camera Position 2	Camera Position 3	Camera Position 4	Camera Position 5
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Camera Position 1 Bühne komplett; Grundeinstellung

Camera Position 2 Podium

Camera Position 3 Rednerpult links

Camera Position 4 Tafelbild links

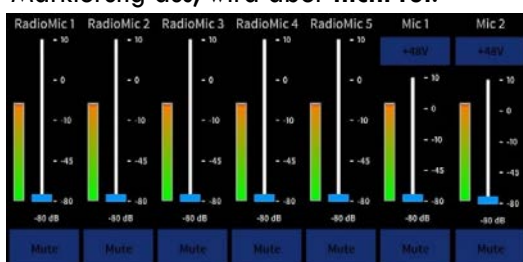
Camera Position 5 Tafelbild rechts

Untermenü Microphone Settings

Hier kann der Pegel jedes Mikrofones an den Sprecher angepasst werden.

Verändern Sie den Pegel mit dem Schieberegler des gewünschten Mikrofones.

Optimale Einstellung: die Aussteuerungsanzeige schlägt bei normalem Sprachverhalten bis zur orangen Markierung aus, wird aber **nicht rot**.



RadioMic 1 Headset mit Taschensender MIC1

RadioMic 2 Headset mit Taschensender MIC2

RadioMic 3 Handsender MIC3

RadioMic 4 Handsender MIC4

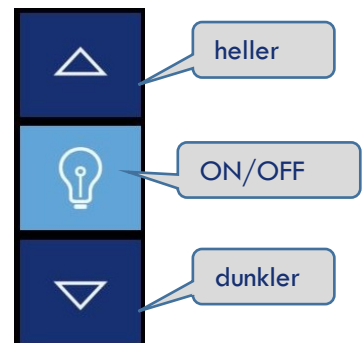
RadioMic 5 Vorbereitet für weiteres Funkmikrofon

Mic 1 Vorbereitet für Schwanenhalsmikrofon

Mic 2 Vorbereitet für Schwanenhalsmikrofon

Untermenü Lights & Shades

Shades	Blinds	Board-light	Stage-light	Light	Down Light	
△	△	△	△	△	△	All On
Stop	Stop	💡	💡	💡	💡	Prese ntation
▽	▽	▽	▽	▽	▽	All Off



- | | |
|--------------|--|
| Shades | Rollos: Verdunkelung auf/stop/ab |
| Blinds | Vertikaljalousie: Verdunkelung auf/stop/zu |
| Boardlight | Tafellicht: heller/ein/aus/dunkler |
| Stagelight | Bühnenlicht: heller/ein/aus/dunkler |
| Light | Saallicht: heller/ein/aus/dunkler |
| Downlights | Rundstrahler: heller/ein/aus/dunkler |
| All On | Lichtpreset: alle Lichter an |
| Presentation | Lichtpreset: ideal für Präsentationen |
| All Off | Lichtpreset: alle Lichter aus |

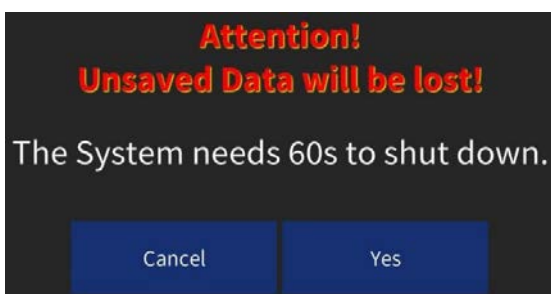
Audioblock

Die Lautstärke ist voreingestellt, kann bei Bedarf nachgeregelt werden.

Power Off



Schaltet die Anlage und den PC aus, bitte zuvor Daten speichern, PC wird heruntergefahren !



Bestätigung zum Herunterfahren der Anlage und des PC.

- Cancel Abbruch, Touchpanel kehrt ins Untermenü Multimedia zurück
- Yes Anlage wird heruntergefahren, Saallicht geht an.

Auto Power Off

Der Hörsaal ist mit Präsenzmelder ausgestattet. Wird über die Dauer von 30 Minuten keine Person detektiert, wird die Anlage inkl. Licht ausgeschaltet. Um einem Fehlverhalten vorzubeugen erscheint 5 Minuten vor Ablauf der Zeit eine Warnmeldung am Touchpanel, mit der Möglichkeit das Ausschalten zu verhindern.

PC



POWER

Der PC muss separat eingeschaltet werden !
Dieser befindet sich am Referententisch, rechts unterhalb der Arbeitsfläche.

Arbeiten mit dem Dualscreen:



Der **PRIVATE SCREEN** ist der Hauptbildschirm. Hier kann, für das Auditorium nicht sichtbar, gearbeitet und vorbereitet werden. Gilt nicht bei Doppelprojektion!

Der 2te Monitor dient als Mitschau für die **PROJEKTION**. Für den PC ist dies der erweiterte Bildschirm, **Präsentationsinhalte müssen ggf. auf diesen Monitor geschoben werden.**

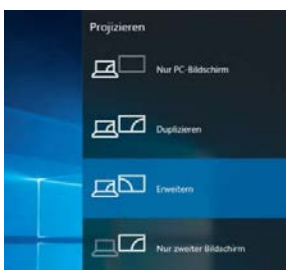
Optimale Qualität: 1920x1080 Pixel, Skalierung 100%

Empfehlung: Vorlagen im 16:9 Format verwenden.

Bildschirmeinstellungen anpassen (Windows):



Doppelt: Beamer zeigt gleiches Bild wie PC mit identer Auflösung.
Bei unterschiedlichen Formaten kann die Bildqualität beeinträchtigt werden.



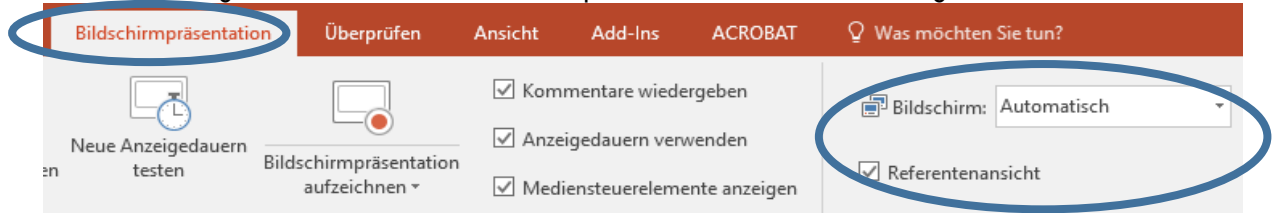
Erweitert: Desktop wird um die Projektion erweitert.
Optimale Qualität: 1920x1080 Pixel, Skalierung 100%
PPT startet mit Referentenansicht.

Standard Einstellung = "Erweiterter Bildschirm"



Arbeiten mit Powerpoint bei erweitertem Desktop

Standardmäßig startet PPT bei der Bildschirmpräsentation mit der Einstellung "Automatisch"



Ändern Sie bitte unter Bildschirmpräsentation die Bildschirm Einstellung auf "Automatisch", und aktivieren sie die "Referentenansicht".

Distance Collaboration mit Web-Meeting Tools

Im Hörsaal 1 können Web-Meeting Tools live genutzt werden. Bei einer Web-Konferenz ist das Verwenden eines Mikrofones obligatorisch.



1. Legen Sie bitte das Web-Meeting im Vorfeld an.
2. Überprüfung der Audio und Videoeinstellungen vor der Übertragung
3. Auswahl des gewünschten Aufnahmebereiches, drücken Sie auf das Video Kontrollbild, es wird das Untermenü mit den Kameradetails geöffnet. Details siehe Lecture Recording.
4. Schieben sie die Applikation auf den rechten Bildschirm (Projektion)
5. Starten Sie Ihr Web-Meeting

Dokumentenkamera



Bitte Kamera einschalten, bei Bedarf Licht aufdrehen.



Am Kamerakopf mit dem Stellrad Zoom anpassen.

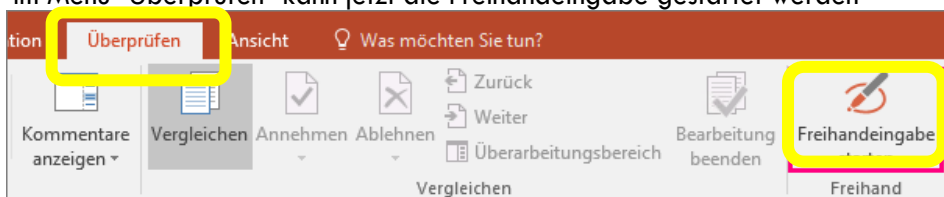
Pen Display Smart Podium

Das Smartboard ermöglicht Ihnen, Ihre Präsentation mit handschriftlichen Notizen zu ergänzen. Benutzen Sie "Smart Ink" um in PDF's und Microsoft Office Dokumenten zu arbeiten, oder "Smart Notebook" um Ihr eigenes Dokument zu erstellen.

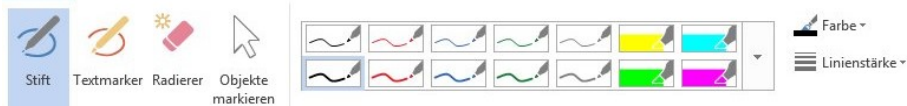


Freihandeingabe in **Microsoft Office** Dokumenten

1. Schieben Sie die geöffnete Applikation auf den rechten Bildschirm (Projektion)
2. Im Menü "Überprüfen" kann jetzt die Freihandeingabe gestartet werden



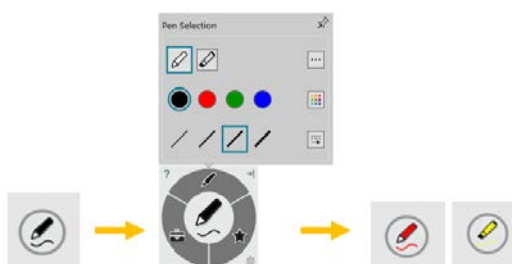
3. Wählen Sie Art, Form und Farbe für den gewünschten Stift im Menü



4. Speichern Sie Ihre Notizen im Dokument

Freihandeingabe in **PDF's**

1. Schieben Sie die geöffnete Applikation auf den rechten Bildschirm (Projektion)
2. Öffnen Sie das "Smart Ink" Tool mit der Taste rechts am Gerät
3. Wählen Sie Art, Form und Farbe für den gewünschten Stift im Menü



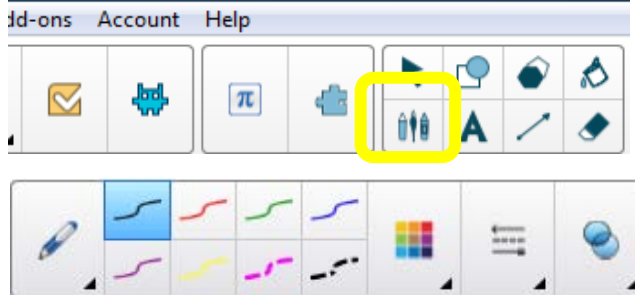
4. Speichern Sie Ihre Notizen im Dokument

Freihandeingabe in **Smart Notebook**

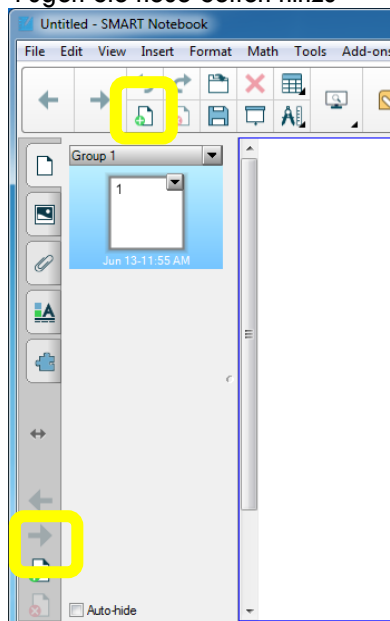
1. Öffnen sie die Applikation



2. Schieben sie die Applikation auf den rechten Bildschirm (Projektion)
3. Wählen Sie Art, Form und Farbe für den gewünschten Stift im Menü



4. Fügen Sie neue Seiten hinzu



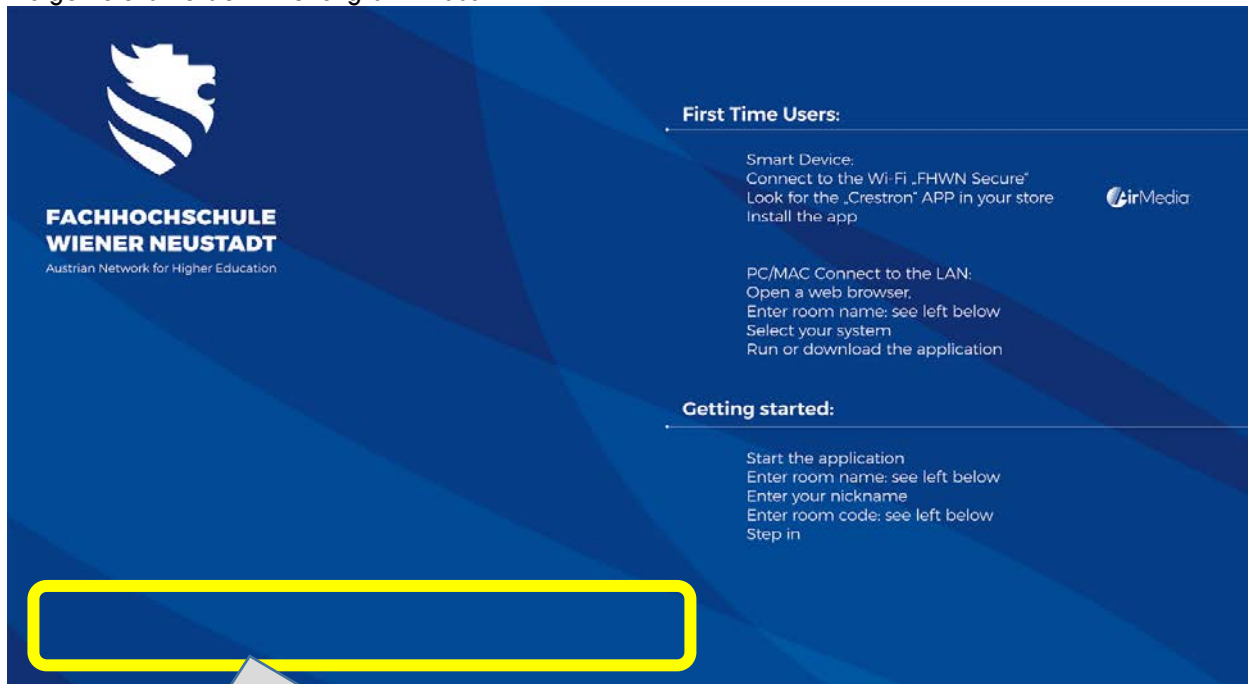
4. Speichern Sie ihre Notizen im Dokument

BYOD (Bring Your Own Device)

Wireless Presentation Gateway zum Übertragen der Bildschirm Inhalte über WLAN oder LAN, geeignet für PC, MAC, MAC-Book, Laptop, Tablet und Smartphone (IOs und Android)

Die zu übertragenden Geräte müssen im **WLAN "fhwnsecure"** eingeloggt sein.

Folgen Sie bitte der Anleitung am Bildschirm.



an dieser Stelle wird
ROOM: HS-01.fhwn.ac.at
CODE: xxxx
angezeigt

Audio- und Videoaufzeichnung

ist nur aktiv, wenn Sie
eine **Web-Konferenz**
oder **Lecture Recording**
gestartet haben !

