



UNIVERSITÄT
LEIPZIG

SCHRITT FÜR SCHRITT VON DER PRÄSENZLEHRE ZUM DIGITALEN LERNEN

Version: Eine Keynote aufzeichnen für macOS Catalina

Frühjahr 2020 | Prorektor für Bildung und Internationales

EINFÜHRUNG

Die Universität Leipzig steht in der aktuellen Situation vor großen Herausforderungen, sieht sie sich doch den notwendigen Anpassungen im Sinne der Prävention ebenso verpflichtet wie dem berechtigten Interesse ihrer Studierenden an einem reibungslosen Studium ohne Verzögerungen.

Diesen Herausforderungen begegnet die Universität Leipzig als Einheit von Lehrenden und Lernenden, im Dialog von Lehrenden und Lernenden und mit der Lust an und der Neugier auf Innovation.

Entsprechend setzen die Lehrenden der Universität Leipzig flächendeckend auf einen digitalen Semesterstart.

Die verlässlich erprobte und von vielen Lehrenden und Studierenden bereits selbstverständlich genutzte Plattform für den digitalen Austausch in Lehre und Studium ist Moodle.

Die digitale Lehr- und Lernplattform Moodle ermöglicht es Lehrenden, ihren Studierenden einfach, sicher und aus einer Hand Material für das Selbststudium zur Verfügung zu stellen, es für die Studierenden über Leitfragen bzw. Reflexionsaufgaben aufzuschließen und mit Studierenden in Austausch zu treten.

Eine für Studierende sehr gut handhabbare und für Lehrende sehr schnell umsetzbare Form der Digitalisierung von Lehre bieten PowerPoint-Präsentationen – zumal dann, wenn Lehrende ihre Präsentation selbst einsprechen und als vollständigen Vortrag ihren Studierenden für das Selbststudium zur Verfügung stellen.

Kleine Reflexionsaufgaben zu Beginn oder am Ende können hierbei einfach die Verarbeitung der Inhalte unterstützen. Klare und konkrete Arbeitsaufträge helfen den Studierenden, in dieser Phase des weitgehend selbstgesteuerten Arbeitens gut und effizient Lernen zu können.

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung wie Sie sich dieses einfache, aber wirkungsvolle Instrument mit wenigen Klicks selbst schaffen und es über Moodle Ihren Studierenden zur Verfügung

stellen können, finden Sie auf den folgenden Seiten. Weitere Informationen können Sie im Moodlekurs [Lehre.digital Hilfekurs](#) erhalten.

Inhalt

- Ihr Start in Moodle - Kurs erstellen
- **Ihre Keynote aufzeichnen**
- Ihre aufgezeichnete Präsentation hochladen

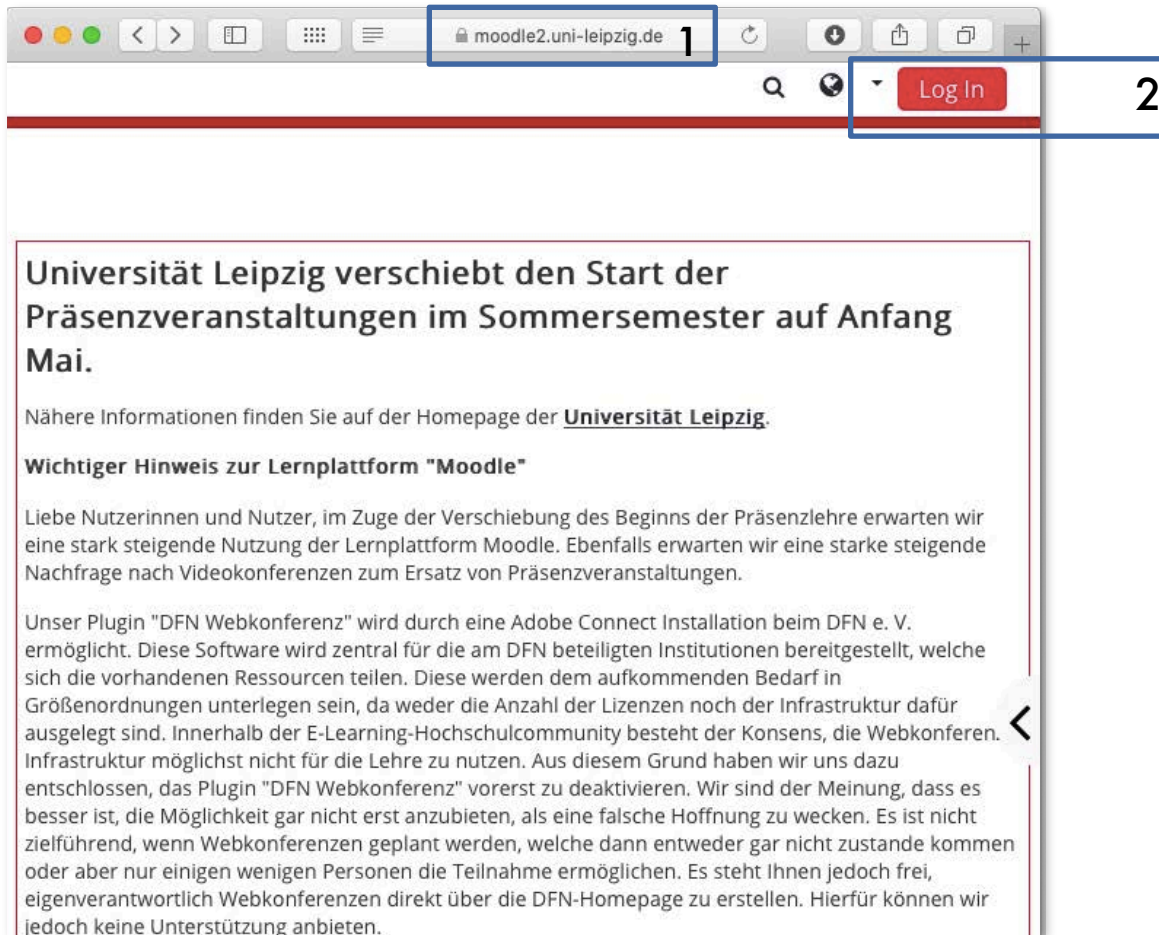
Weiterführende Informationen

Sind Sie einmal bei Moodle angemeldet, finden weiterführende Einsatzmöglichkeiten, Tipps und Handreichungen unter [Lehre.digital Hilfekurs \(Link\)](#)

Eine Möglichkeit zum direkten Austausch mit anderen Lehrenden und dem E-Learning-Service bietet Ihnen das [Forum Lehre Digital \(Link\)](#)

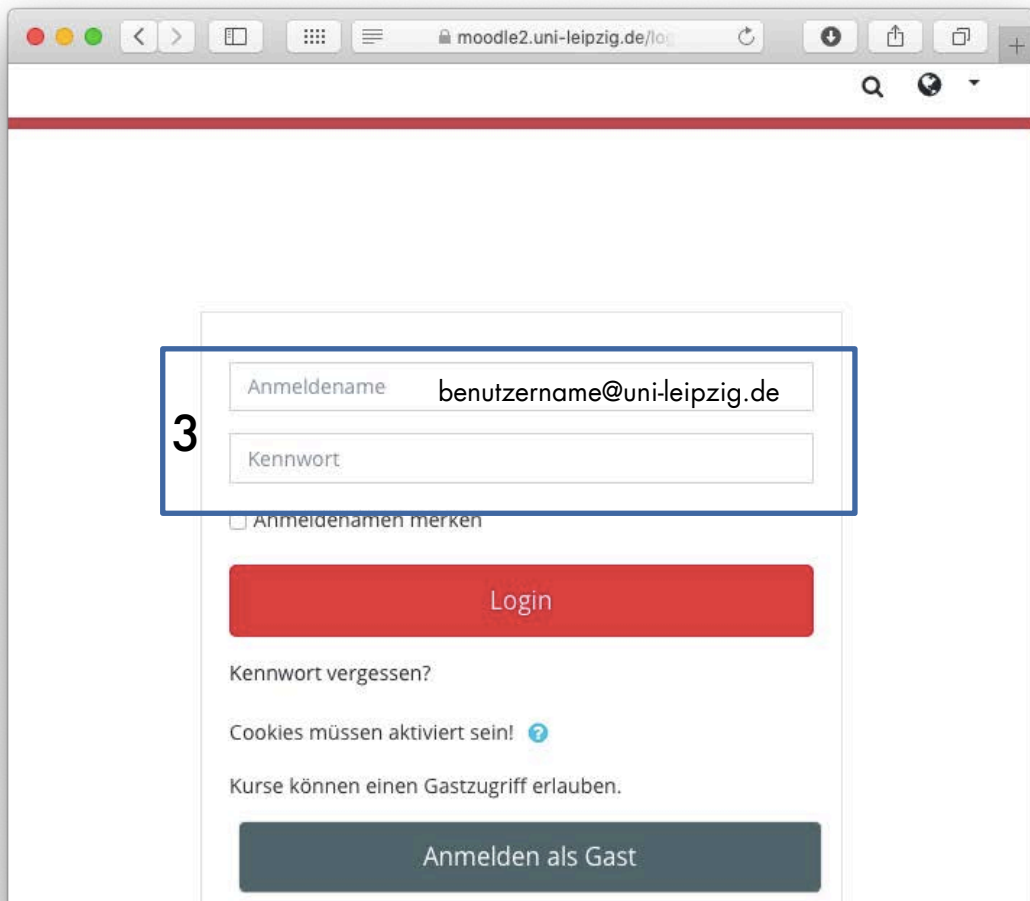
SCHRITT FÜR SCHRITT- KAPITEL 1

1. IHR START IN MOODLE



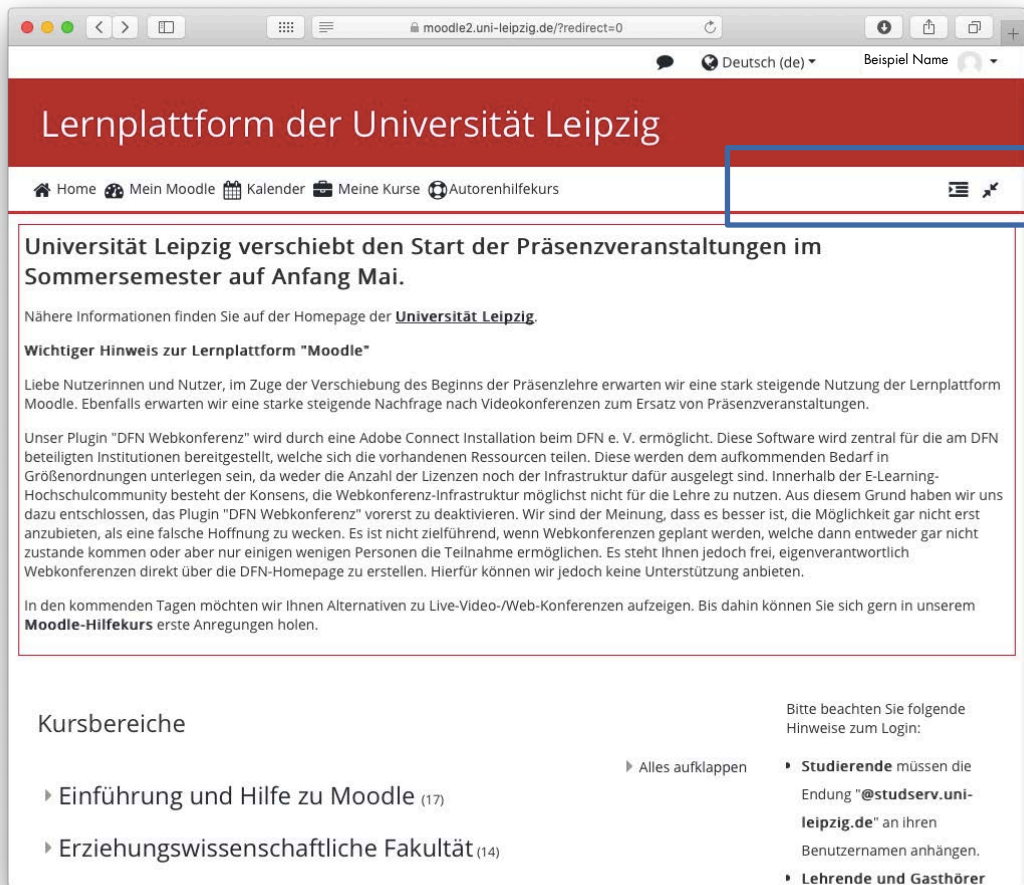
1	Rufen Sie in Ihrem Browser moodle2.uni-leipzig.de auf
2	Klicken Sie auf die Schaltfläche „Log In“

1. MOODLE KURS ERSTELLEN



3	Geben Sie Ihre Anmelde­daten ein.
---	-----------------------------------

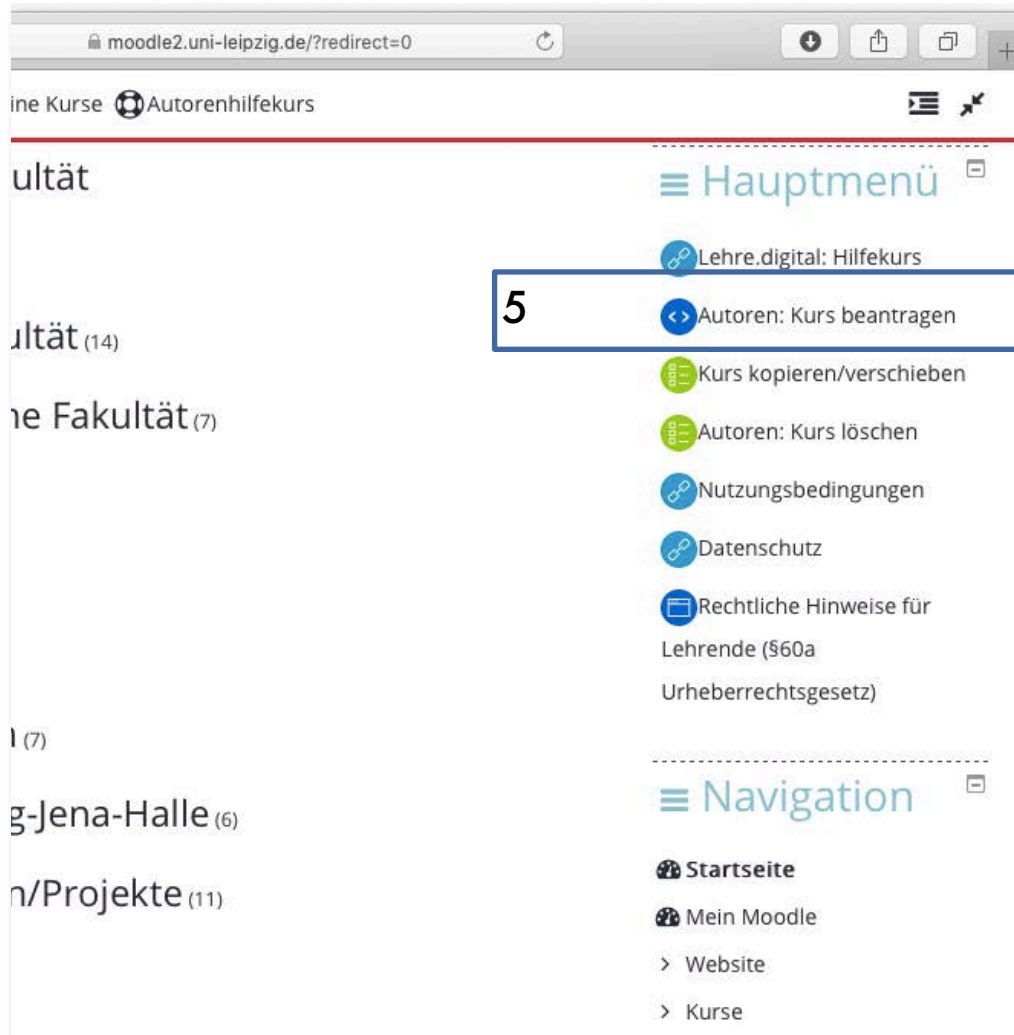
1. MOODLE KURS ERSTELLEN



4

4 Scrollen Sie nach unten bis „Hauptmenü“ (nächste Seite).

1. MOODLE KURS ERSTELLEN



5	Hauptmenü Klicken Sie auf die Schaltfläche „Autoren: Kurs beantragen“ um einen neuen Kurs zu beantragen oder bereits bestehende Kurse zu verschieben/zu kopieren.
---	--

1. MOODLE KURS ERSTELLEN

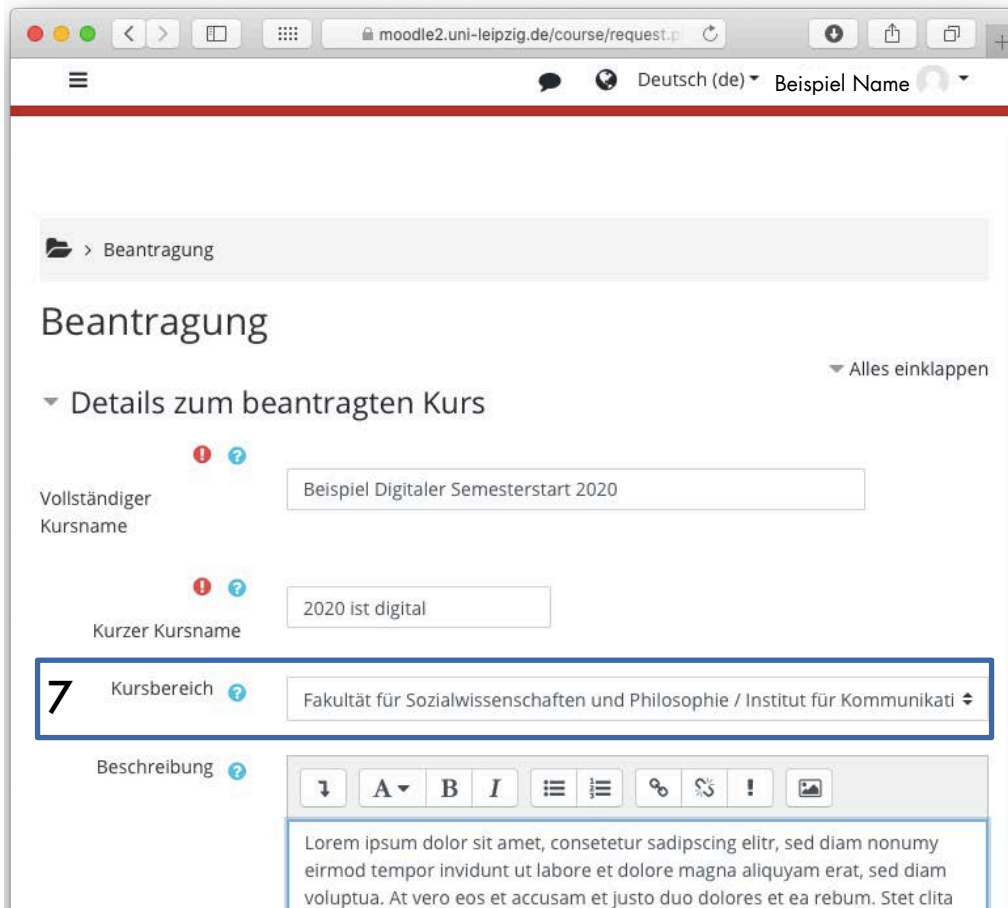
The screenshot shows the Moodle course creation interface. The browser address bar is `moodle2.uni-leipzig.de/course/request.p`. The page title is 'Beantragung'. A blue box highlights the 'Details zum beantragten Kurs' section, which contains a large number '6'. Below this, the form fields are:

- Vollständiger Kursname:**
- Kurzer Kursname:**
- Kursbereich:**
- Beschreibung:**

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. |

6	Füllen Sie nun das Formular aus.
---	----------------------------------

1. MOODLE KURS ERSTELLEN



7 Wählen Sie den korrekten Kursbereich aus:
Institution/Fakultät sowie
Institut/Lehrstuhl/
Studiengang/Semester

1. MOODLE KURS ERSTELLEN

Weitere Informationen zum Kursantrag

semester Sommersemester 2020

Zusätzliche Informationen für die Administratoren (bspw. wo der Kurs eingeordnet werden soll)

8 Kurs beantragen Abbrechen

8 Schicken Sie nun das Formular ab.

Innerhalb weniger Tage bekommen Sie dann die Zugangsdaten zu Ihrem Kurs.

SCHRITT FÜR SCHRITT - KAPITEL 2

2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

Version für macOS Catalina

Im zweiten Kapitel zeigen wir, wie Sie eine Keynote als Film aufnehmen und mit Ihrer Stimme besprechen/kommentieren können.

Öffnen sie dazu zunächst Ihre Präsentation im Programm Keynote.

Wichtig: Ihre Präsentation sollte fertiggestellt sein, bevor Sie mit der Aufzeichnung beginnen. Nachträgliche Änderungen der Präsentation machen die Aufzeichnung obsolet.



2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

- | | |
|---|--|
| 1 | Wählen Sie im Keynote-Menü den Reiter „Vorführen“. |
| 2 | Klicken Sie nun auf „Präsentation aufzeichnen“. |

The screenshot shows the Keynote application window. The menu bar at the top includes 'Keynote', 'Ablage', 'Bearbeiten', 'Einfügen', 'Folie', 'Format', 'Anordnen', 'Darstellung', 'Vorführen', 'Teilen', 'Fenster', and 'Hilfe'. The 'Vorführen' menu is open, displaying options: 'Präsentation vorführen', 'Aufgezeichnete Präsentation wiedergeben' (with keyboard shortcut ⌘P), 'Präsentation aufzeichnen ...' (highlighted with a blue box and a '2' in a white box), 'Aufzeichnung löschen ...', 'Präsentation testen', and 'Moderatormonitor anpassen ...'. A '1' in a white box is positioned above the 'Vorführen' menu. The main slide area shows the University of Leipzig logo and the text 'UNIVERSITÄT LEIPZIG'. At the bottom, the text 'SCHRITT FÜR SCHRITT' is displayed in blue. The left sidebar shows a list of slides, with slide 1 selected.

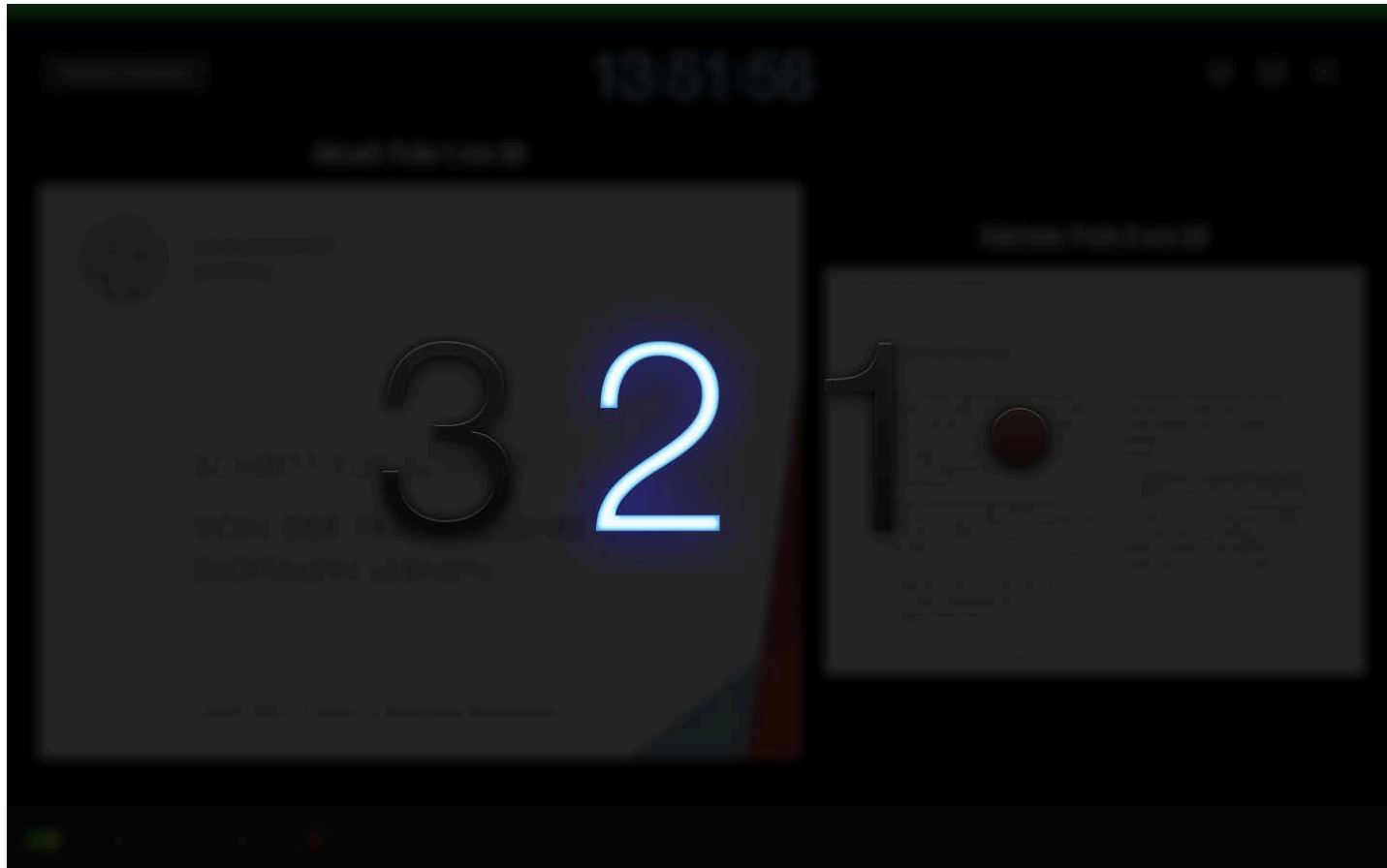
2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

- 3 Sie können die Audio-Aufzeichnung beginnen, indem Sie die rote Schaltfläche betätigen.

The screenshot shows a presentation software interface. At the top, there is a timer displaying '13:51:50' and a button labeled 'Navigator einblenden'. Below the timer, it says 'Aktuell: Folie 1 von 32'. The main slide area displays the University of Leipzig logo and the text 'SCHRIFFT FÜR SCHRIFFT VON DER PRÄSENZLEHRE ZUM DIGITALEN LERNEN' with the date 'Frühjahr 2020 | Prorektor für Bildung und Internationales'. To the right, a preview of the next slide is shown, titled 'Nächste: Folie 2 von 32', with the heading 'EINFÜHRUNG' and several paragraphs of text. At the bottom, a navigation bar contains a red square button with the number '3' inside, which is highlighted by a blue box and a blue arrow pointing to it from the left.

2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

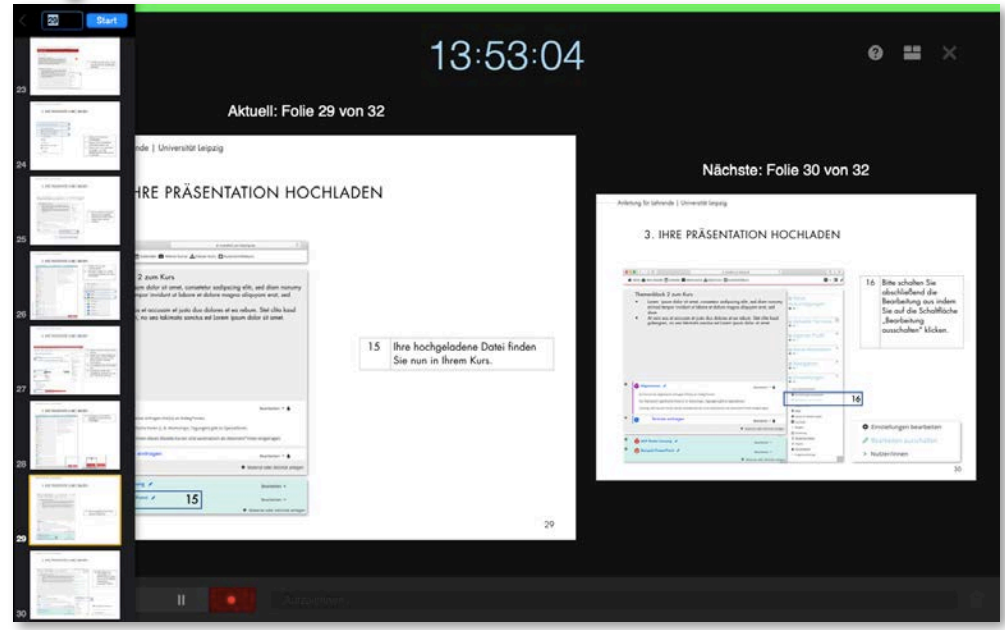
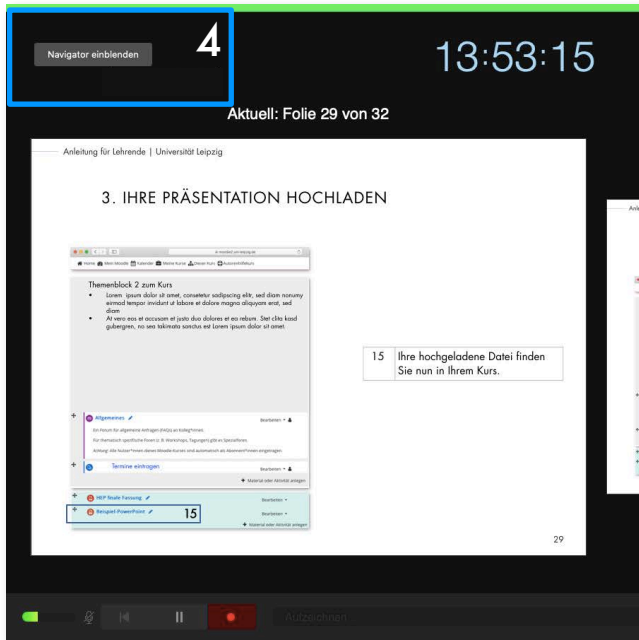
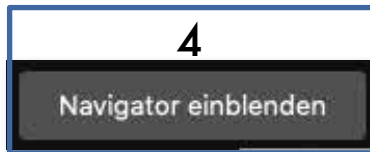
Nach einem kurzen Countdown beginnt die Aufzeichnung.



2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

Mit den Pfeiltasten auf Ihrer Tastatur gelangen Sie von Folie zu Folie.

- 4 Bei Bedarf können Sie sich in der Seitenleiste die Folien anzeigen lassen. Dafür betätigen Sie die Schaltfläche „Navigator einblenden“.



2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

5	Sie können zwischendurch pausieren.
6	Wenn Sie auf die rote Schaltfläche klicken, können Sie die Aufnahme stoppen (siehe nächste Seite). Ist der rote Aufnahmeknopf zusätzlich rot hinterlegt, läuft die Aufnahme.

Aktuell: Folie 2 von 32

Anleitung für Lehrende | Universität Leipzig

EINFÜHRUNG

Die Universität Leipzig steht in der aktuellen Situation vor großen Herausforderungen, sieht sie sich doch den notwendigen Anpassungen im Sinne der Prävention ebenso verpflichtet wie dem berechtigten Interesse ihrer Studierenden an einem reibungslosen Studium ohne Verzögerungen.

Diesen Herausforderungen begegnet die Universität Leipzig als Einheit von Lehrenden und Lernenden, im Dialog von Lehrenden und Lernenden und mit der Lust an und der Neugier auf Innovation.

Entsprechend setzen die Lehrenden der Universität Leipzig flächendeckend auf einen digitalen Semesterstart.

Die verlässlich erprobte und von vielen Lehrenden und Studierenden bereits selbstverständlich genutzte Plattform für den digitalen Austausch in Lehre und Studium ist Moodle.

Die digitale Lehr- und Lernplattform Moodle ermöglicht es Lehrenden, ihren Studierenden einfach, sicher und aus einer Hand Material für das Selbststudium zur Verfügung zu stellen, es für die Studierenden über Leitfragen bzw. Reflexionsaufgaben aufzuschließen und mit Studierenden in Austausch zu treten.

Nächste: Folie 3 von 32

Anleitung für Lehrende | Universität Leipzig

Eine für Studierende sehr gut handhabbare und für Lehrende sehr schnell umsetzbare Form der Digitalisierung von Lehre bieten PowerPoint-Präsentationen – zumal dann, wenn Lehrende ihre Präsentation selbst einsprechen und als vollständigen Vortrag ihren Studierenden für das Selbststudium zur Verfügung stellen.

Kleine Reflexionsaufgaben zu Beginn oder am Ende können hierbei einfach die Verarbeitung der Inhalte unterstützen. Klare und konkrete Arbeitsaufträge helfen den Studierenden, in dieser Phase des weitgehend selbstgesteuerten Arbeitens gut und effizient Lernen zu können.

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung wie Sie sich dieses einfache, aber wirkungsvolle Instrument mit wenigen Klicks selbst schaffen und es über Moodle Ihren Studierenden zur Verfügung stellen können, finden Sie auf den folgenden Seiten. Weitere Informationen können Sie im Moodlekurs [Lehre.digital.Hilfeskurs](#) erhalten.

Inhalt

- Ihr Start in Moodle - Kurs erstellen
- Ihre Präsentation selbst aufzeichnen
- Ihre aufgezeichnete Präsentation hochladen

Weiterführende Informationen

Sind Sie einmal bei Moodle angemeldet, finden weiterführende Einsatzmöglichkeiten, Tipps und Handreichungen unter [Lehre.digital.Hilfeskurs](#) [\[Link\]](#)

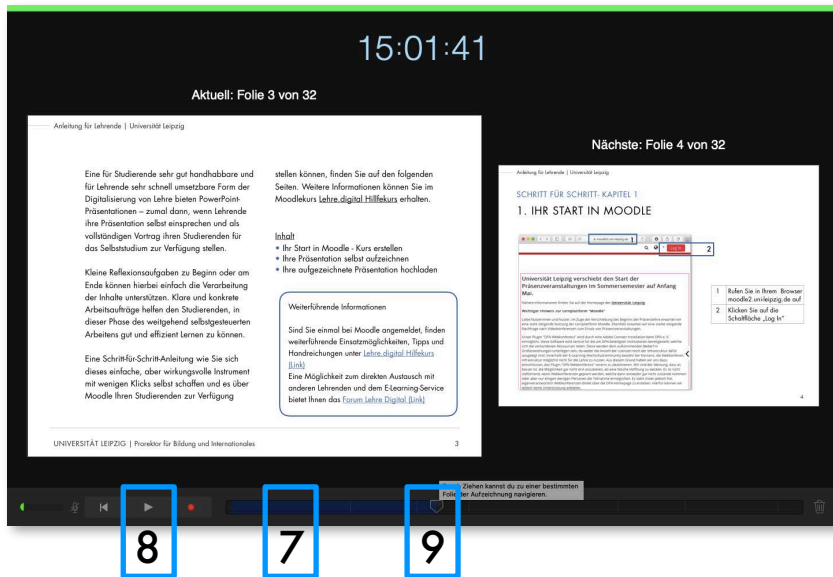
Eine Möglichkeit zum direkten Austausch mit anderen Lehrenden und dem E-Learning-Service bietet Ihnen das [Forum:Lehre.Digital](#) [\[Link\]](#)

UNIVERSITÄT LEIPZIG | Prorektor für Bildung und Internationales 3

UNIVERSITÄT LEIPZIG | Prorektor für Bildung und Internationales 2

5 6 aufzeichnen

2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

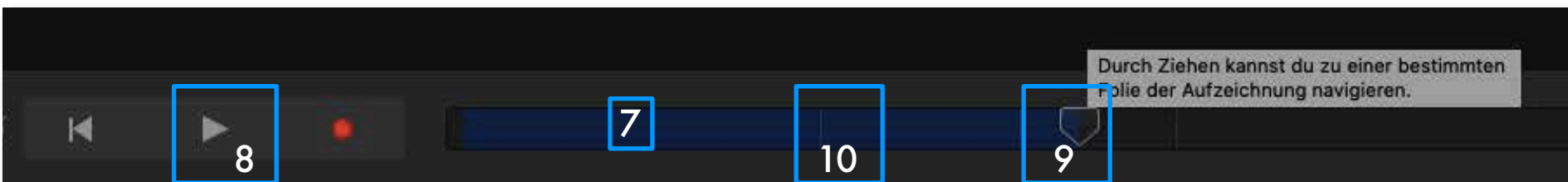


7 Wenn Sie die Aufnahme gestoppt haben (Klick auf Aufnahmeknopf), erscheint ein blauer Balken, der die Länge der Aufnahme darstellt.

8 Mit der Pfeiltaste „Play“ können Sie Ihre bisherige Aufzeichnung anhören.

9 Mit dem Schieberegler können Sie zu einer bestimmten Folie der Aufzeichnung navigieren.

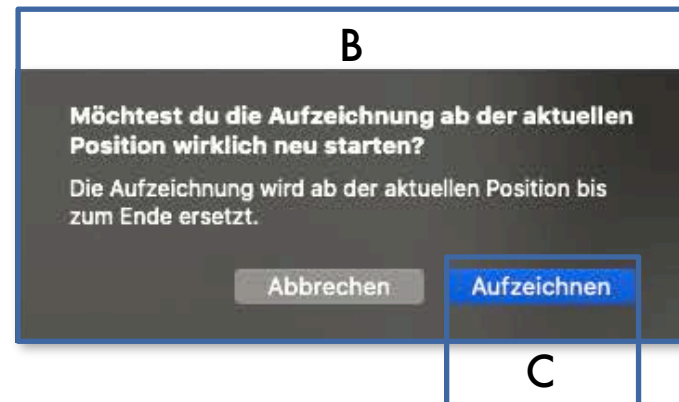
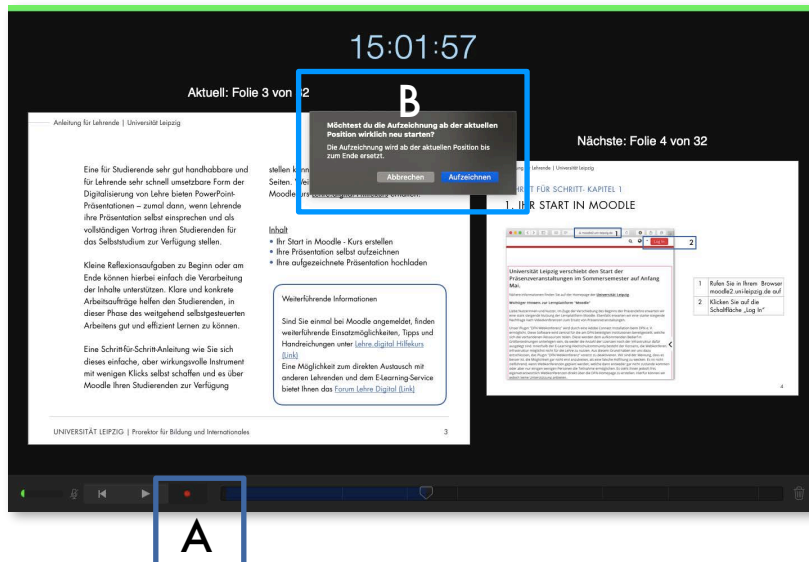
10 Die Folienübergänge werden durch graue senkrechte Linien im blauen Balken markiert.



2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

Wenn Sie Ihre Aufzeichnung **korrigieren** möchten, gehen Sie mit dem Schieberegler an die betreffend Stelle und beginnen dort die Aufzeichnung erneut:

- | | |
|---|--|
| A | Sie betätigen den roten Aufnahmeknopf, um die neue Aufzeichnung an der aktuellen Position zu starten.
Sie überschreiben damit die nachfolgenden Folien. |
| B | Nun erscheint ein Dialogfenster, das diese Aktion noch einmal erklärt. |
| C | Klicken Sie auf die Schaltfläche „Aufzeichnen“, um die Aufzeichnung an der aktuellen Position zu starten <u>und den Rest zu ersetzen</u> .
(Klicken Sie auf „Abbrechen“, um zu ihrer bisherigen Version zurückzukehren) |

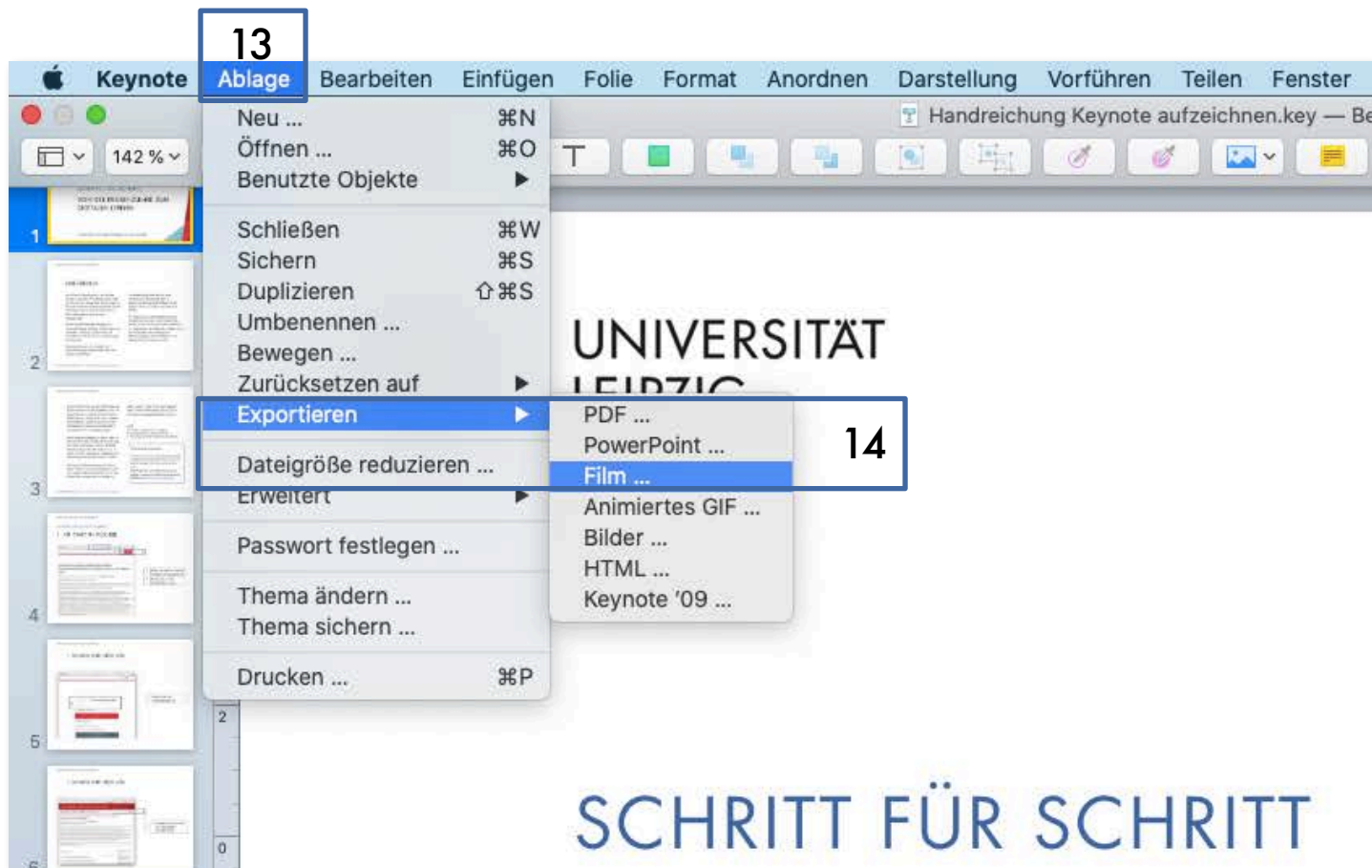


2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

- 11 Um die Aufzeichnung zu beenden, klicken Sie zunächst auf den roten Aufnahmeknopf und anschließend auf...
- 12 ...die Schaltfläche „X“ Präsentation beenden.

2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

13	Sie können die Aufzeichnung nun als Film speichern, indem Sie im Keynote-Menü auf den Reiter „Ablage“ klicken und dann ...
14	... auf „Exportieren“ gehen und „Film“ auswählen



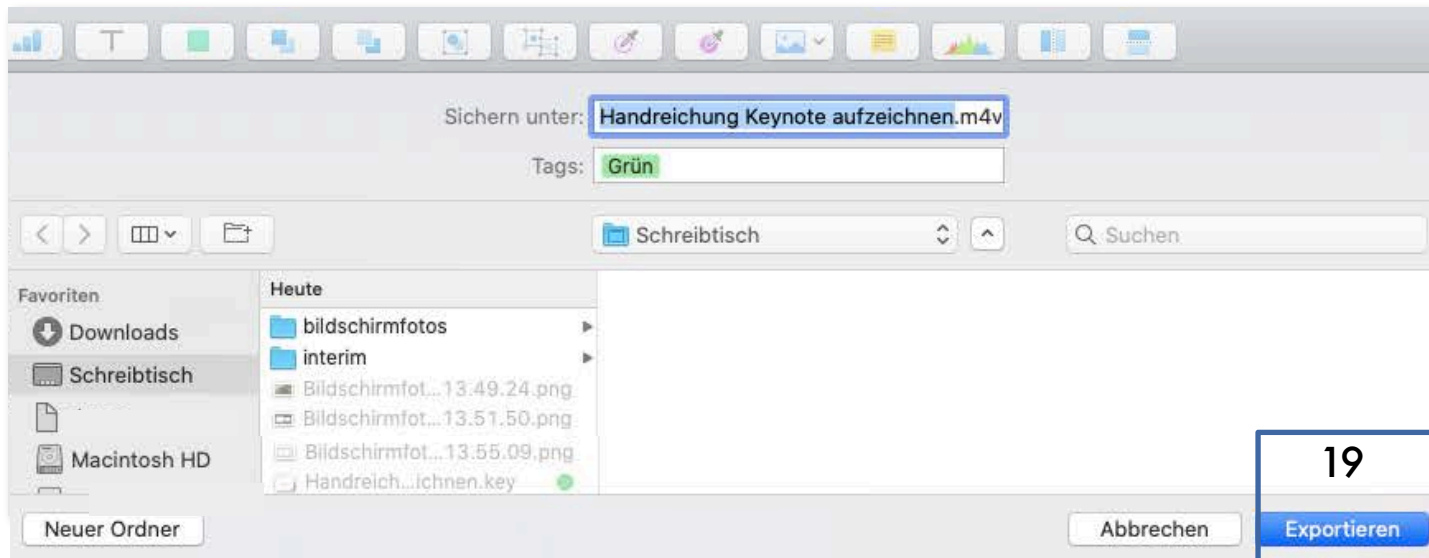
2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

15	Klicken Sie auf exportieren als „Film“ und...
16	...wählen Sie „Präsentationsaufzeichnung“ aus und anschließend...
17	... wählen Sie mit 720p die kleinste Auflösung als Standard aus.
18	Sie setzen den Dialog mit „weiter“ fort.



2. IHRE KEYNOTE AUFZEICHNEN

19 Nun können Sie Ihre Präsentation als Film wie gewohnt an einem Ort Ihrer Wahl abspeichern, indem Sie schließlich auf die Schaltfläche „Exportieren“ klicken.



Unabhängig vom Exportieren **speichert Keynote Ihre Aufzeichnung** mit der Präsentation zusammen **automatisch** bei jedem Sichern und Sie können jederzeit die Aufzeichnung aufrufen und weiter besprechen (> Menü > Vorführen > Präsentation aufzeichnen).

SCHRITT FÜR SCHRITT - KAPITEL 3

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN

Im dritten Kapitel zeigen wir, wie Sie Ihre aufgezeichnete Präsentation als Film online stellen können - auf die Lernplattform Moodle.

Öffnen sie dazu in Ihrem Internet-Browser Moodle: <https://moodle2.uni-leipzig.de> und geben wie im ersten Kapitel unter „Log In“ beschrieben Ihre Anmeldedaten ein.

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN



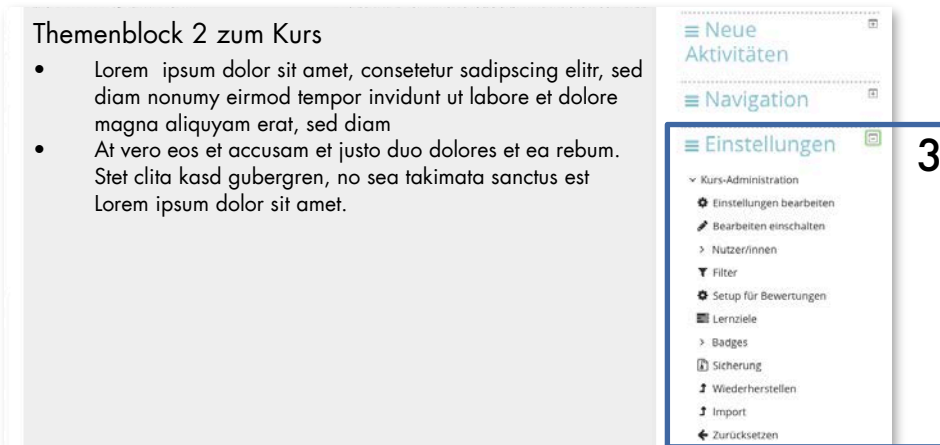
- | | |
|---|---|
| 1 | Fahren Sie mit der Maus im Menüband über „Meine Kurse“ dann öffnet sich ein Ausklapp-Menü (siehe nächste Seite) |
|---|---|

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN



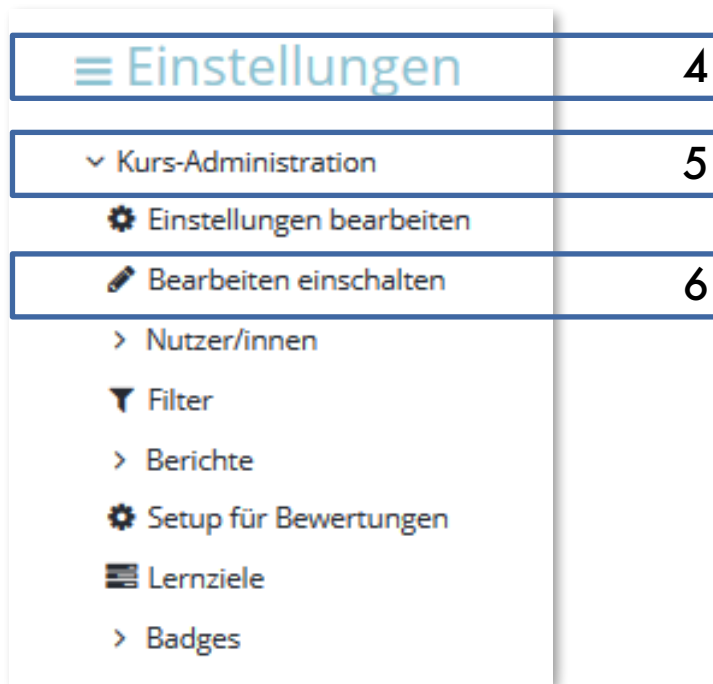
- | | |
|---|---|
| 2 | Wählen Sie mit einem Mausclick den betreffenden Kurs aus dem Ausklapp-Menü aus, in den Sie Ihre Präsentation stellen möchten. |
|---|---|

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN



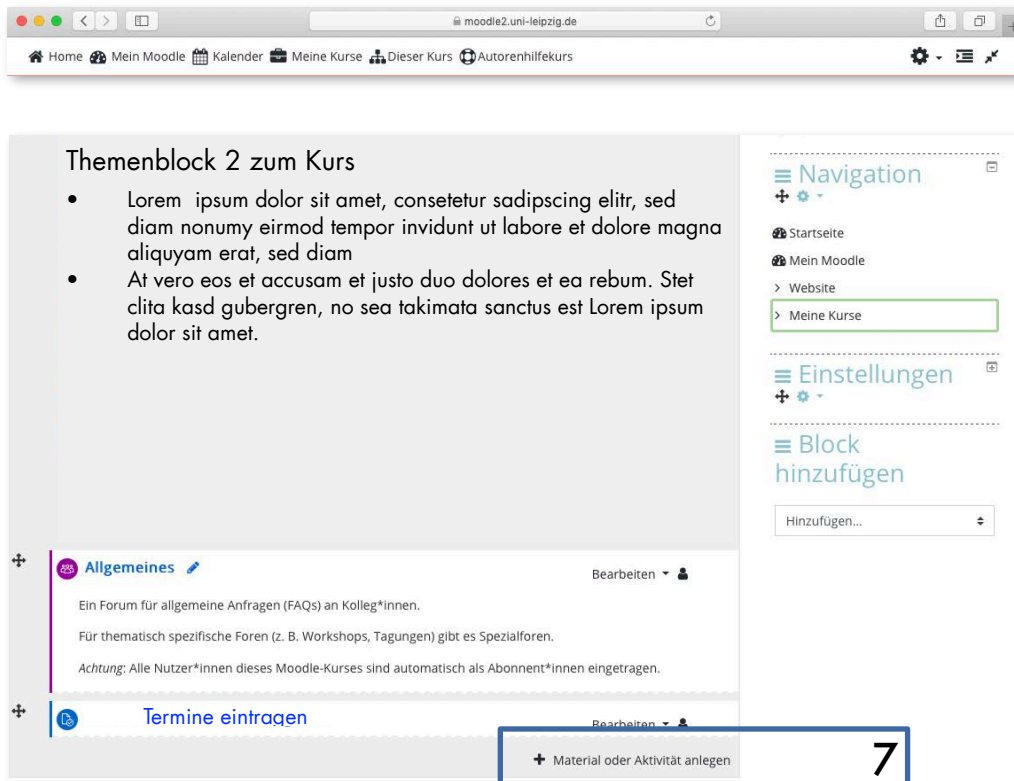
3 Scrollen Sie nach unten, bis Sie zum Menü-Punkt „Einstellungen“ gelangen

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN



4	Klicken Sie im Menü auf „Einstellungen“
5	Klappen Sie die Schaltfläche „Kurs-Administration“ auf
6	Klicken Sie nun auf „Bearbeiten einschalten“ um in den Bearbeitungsmodus Ihres Kurses zu gelangen

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN

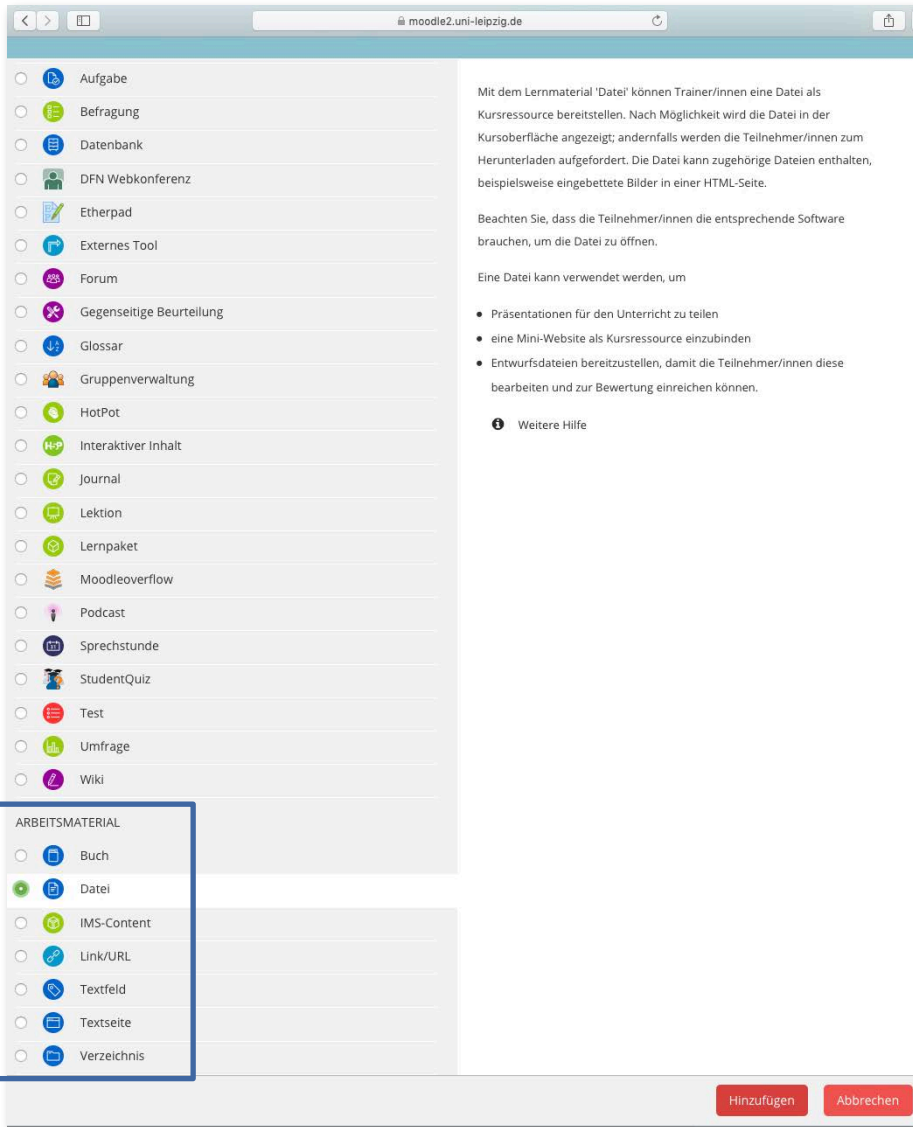


The screenshot shows a Moodle course page. The main content area displays a theme block titled "Themenblock 2 zum Kurs" with two bullet points of placeholder text. Below this, there are two forum blocks: "Allgemeines" and "Termine eintragen". The right sidebar contains a "Navigation" menu with "Startseite", "Mein Moodle", and "Website" (with "Meine Kurse" selected). Below the navigation is an "Einstellungen" section and a "Block hinzufügen" section with a "Hinzufügen..." dropdown. At the bottom of the page, a button labeled "+ Material oder Aktivität anlegen" is highlighted with a blue box and the number 7.

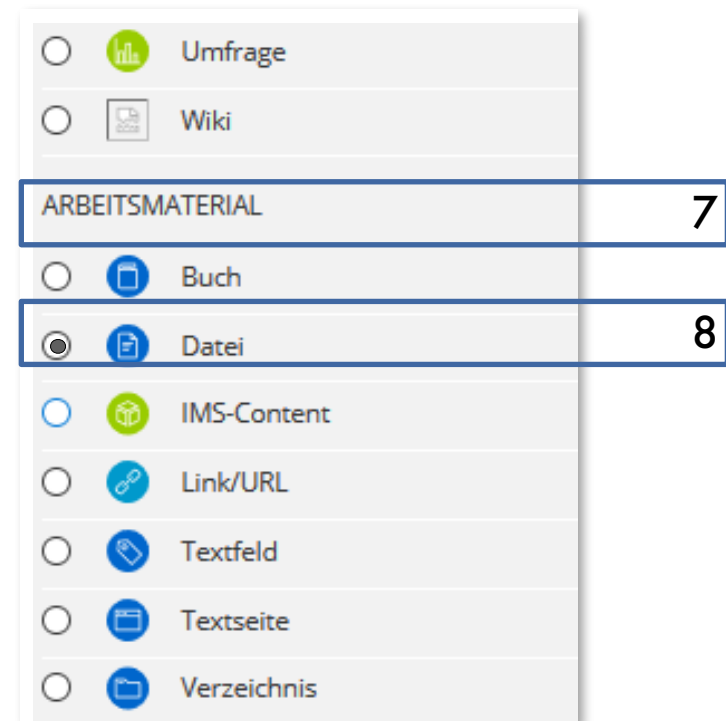
7 Um eine Datei hochzuladen, klicken Sie im passenden Themenblock auf das Feld „+ Material oder Aktivität anlegen“

+ Material oder Aktivität anlegen

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN



8	Wählen Sie nun unter „Arbeitsmaterial“
9	die Option „Datei“ aus, um Ihre PowerPoint-Präsentation mit Audio hochzuladen.



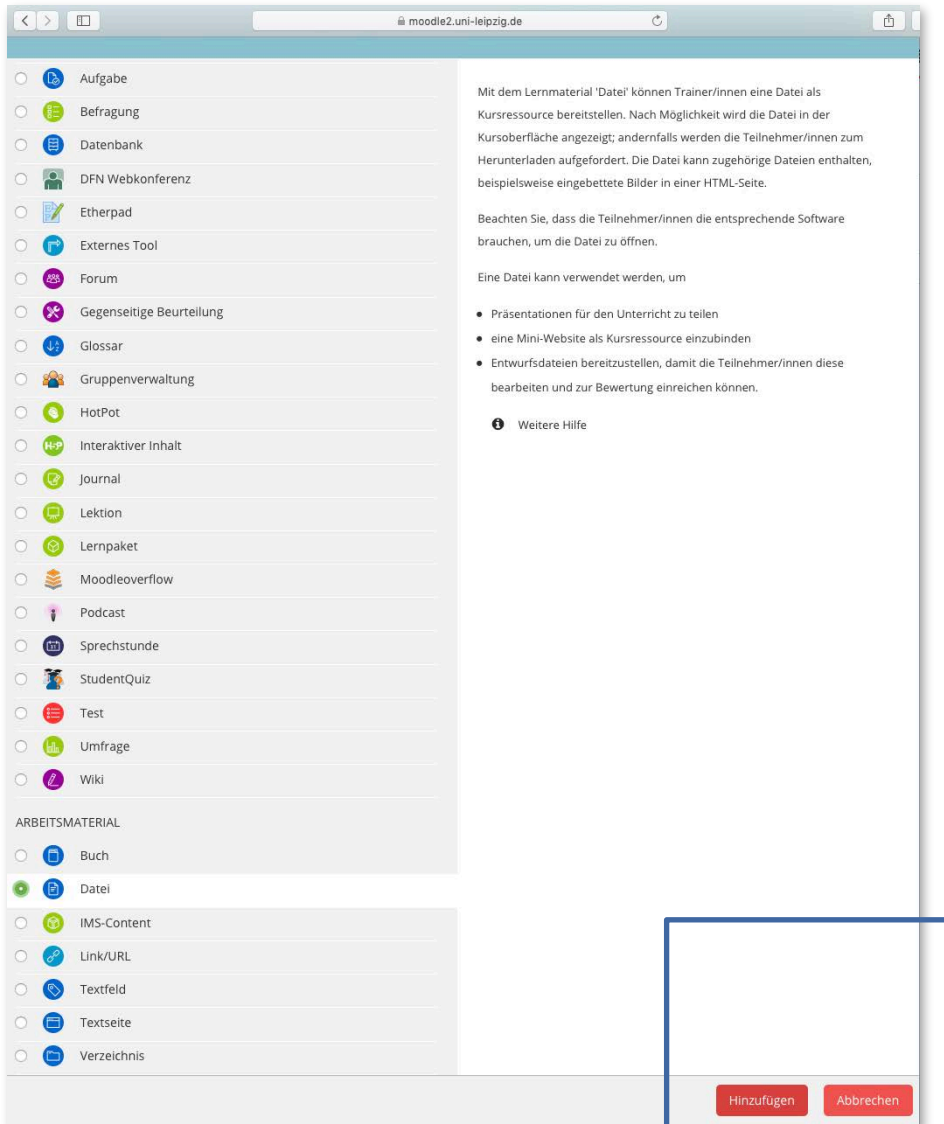
3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN

The screenshot shows the Moodle course administration interface for uploading a presentation. The interface is divided into several sections:

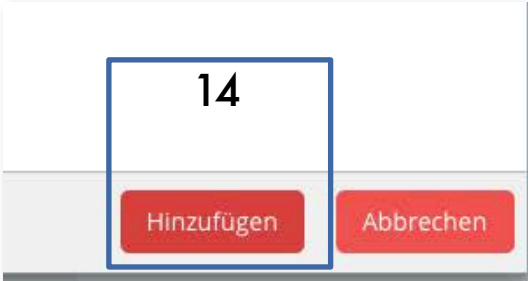
- Navigation and Settings:** On the right side, there are sections for 'Navigation' and 'Einstellungen' (Settings), including options for 'Kurs-Administration' (Course Administration) and 'Block hinzufügen' (Add Block).
- File Upload Dialog:** The main area is titled 'Datei zu Themenblock hinzufügen' (Add file to topic block). It contains:
 - Name (10):** A text input field for naming the file.
 - Beschreibung (Description):** A rich text editor area for adding a description.
 - Dateien auswählen (11):** A file selection interface showing a folder named 'Dateien' containing a PowerPoint file 'Beispiel-Powe...' (12).
- Bottom Buttons (13):** Three buttons are visible at the bottom: 'Speichern und zum Kurs' (Save and add to course), 'Speichern und anzeigen' (Save and display), and 'Abbrechen' (Cancel).

10	Geben Sie Ihrem Dokument einen Namen
11	Klicken Sie in diesem Dialog auf das markierte Symbol um eine Datei von Ihrem Computer hochzuladen.
12	Anschließend sehen Sie Ihre Datei hier
13	Und können auf der roten Schaltfläche „Speichern und zum Kurs“ die Aktion speichern.

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN



14 Sie Beenden das Hochladen schließlich mit einem Klick auf „Hinzufügen“



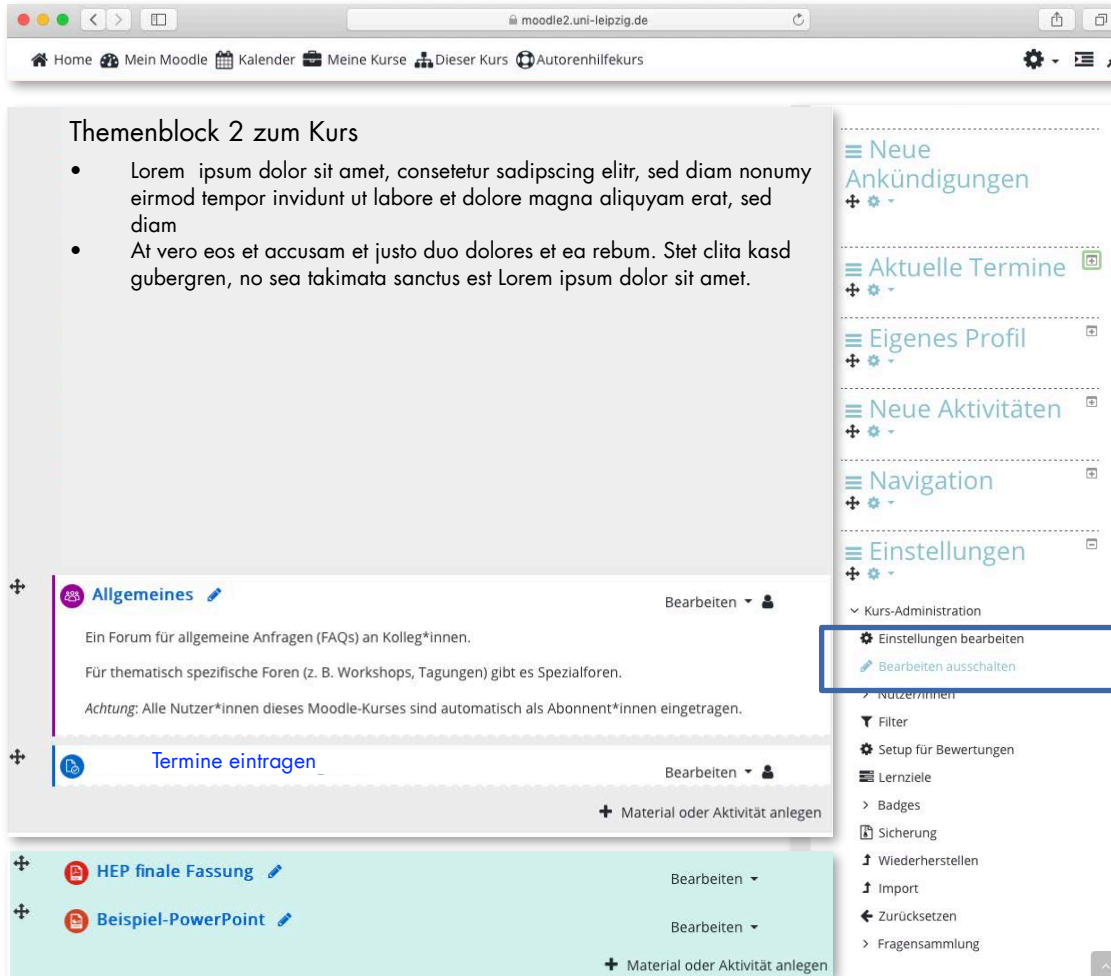
3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN

The screenshot shows a Moodle course page for 'Themenblock 2 zum Kurs'. The page contains a list of activities:

- Allgemeines**: Ein Forum für allgemeine Anfragen (FAQs) an Kolleg*innen. Für thematisch spezifische Foren (z. B. Workshops, Tagungen) gibt es Spezialforen. *Achtung: Alle Nutzer*innen dieses Moodle-Kurses sind automatisch als Abonnent*innen eingetragen.*
- Termine eintragen**
- HEP finale Fassung**
- Beispiel-PowerPoint** (highlighted with a blue box and the number 15)

15 Ihre hochgeladene Datei finden Sie nun in Ihrem Kurs.

3. IHRE PRÄSENTATION HOCHLADEN



16 Bitte schalten Sie abschließend die Bearbeitung aus indem Sie auf die Schaltfläche „Bearbeitung ausschalten“ klicken.

16



KONTAKT

Bei technischen Fragen rund um Ihre Arbeit im Homeoffice können Sie sich jederzeit an den Servicedesk des Universitätsrechenzentrums wenden:

<https://www.urz.uni-leipzig.de/hilfe/servicedesk>

Sie sind bei Moodle angemeldet?

Finden Sie weiterführende Einsatzmöglichkeiten, Tipps und Handreichungen unter Lehre.digital Hilfekurs.

Eine Möglichkeit zum direkten Austausch mit anderen Lehrenden sowie den Mitarbeitenden des E-Learning-Services und der Hochschuldidaktik der Universität Leipzig bietet Ihnen das Forum Lehre.digital.

KONTAKT

Sie haben Fragen bezüglich der hochschul- & mediendidaktischen Konzeption?

[Hochschuldidaktik der Universität Leipzig](#)

hd@uni-leipzig.de
www.uni-leipzig.de/+hd

Sie haben Fragen bezüglich der mediendidaktischen & technischen Umsetzung?

[E-Learning-Service](#)

elearning@uni-leipzig.de
www.uni-leipzig.de/studium/im-studium/e-learning/