

Theaterausschuss der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Jakob-Welder-Weg 18, 55099 Mainz, Raum U1-493

## **P1 Technik Ablauf für Hochschulgruppen**

Dieses ist eine schriftliche Unterstützung für den Ablauf und ersetzt nicht die technische Einweisung! Bitte lest es euch aufmerksam durch, um Fehler zu vermeiden. Bei Fragen wendet euch bitte immer an den Theaterausschuss. Danke!

**KEINE NOTBELEUCHTUNG ABKLEBEN; KEINE FLUCHTWEGE ZUBAUEN; KEINE KABEL ÜBER/IN FLUCHTWEGE LEGEN!**

### *1. Technik für die Probe*

- 1.1. Hinter dem Vorhang rechts befindet sich ein graues Schalterpult, vergewissert euch, dass der Hauptschalter gedrückt ist (roter Knopf)
- 1.2. Um das Arbeitslicht auf der Bühne anzuschalten auf Taste AL drücken und anschließend die EIN Taste drücken.
- 1.3. Um die Leinwand hoch oder herunter zu fahren LEINWAND Taste drücken und mit gedrückter Taste AUF oder AB die Leinwand hoch oder herunter lassen.
- 1.4. Den Vorhang nach Nutzung der Bühne wieder schließen und die Leinwand herunter fahren.
- 1.5. Bei Bedarf: Den Medienwagen aus der Vertiefung im Boden abtrennen. Es gibt einen grauen langen Stecker und einen schwarzen Stromstecker. Das schwarze Kabel vom Rednerpult aus dem Medienwagen ziehen. Nach der Probe wieder einstecken. Beim Einstecken nach der Probe auf die richtige Polung achten. Wichtig: Kein Dreck in die Vertiefung kommen lassen, da sonst die Kontakte gestört werden.

**Bitte keine Getränke oder/und Essen auf der Bühne! Ihr habt genügend Platz im Zuschauerraum!**

**Nach der Probe (nach 20.00 Uhr) die Pforte anrufen, wenn der Hausmeister nicht mehr zu finden ist, mit dem Bühnentelefon rechts (Nummer ist vermerkt). Keine Privatgespräche, da sonst Sperrung!**

### *2. Licht*

- 2.1. Programmierung der Lichtstimmung → Einweisung erfolgt ausschließlich durch den Theaterausschuss!
- 2.2. Vor Verlassen des Saals die Lichtanlage ausschalten.
- 2.3. Kabel sicher verlegen: An den Wänden entlang oder auf dem Boden sicher festtappen.
- 2.4. Immer ein Sicherheitsseil für die Scheinwerfer und die Traversen/Züge verwenden.

- 2.5. Scheinwerfer richtig aufhängen ( Lüftungsschlitze nach oben)
- 2.6. Vorsicht mit Filtern: Dunkelblau und Dunkelgrün können bei längerer Hitzeeinwirkung (ab 3 min) schmoren oder schmelzen.
- 2.7. Achtet auf brennbare Materialien/Folien.
- 2.8. **Keine Scheinwerfer zum Test in die schwarzen/roten/weißen Steckdosen in oder auf der Bühne/Bühnenrand einstecken. Ebenfalls keine Scheinwerfer im Fundus zum Test einstecken. Die Sicherungen könnten möglicherweise rausfliegen.**
- 2.9. **Falls die Sicherungen herausfliegen sollten: Hausmeister informieren oder, wenn nicht mehr erreichbar den technischen Notdienst.**
- 2.10. **Immer nur die blauen Dimmer-Steckdosen verwenden oder die Steckerleiste am Bühnenrand.**
- 2.11. **Andere Geräte, die Strom benötigen, könnt ihr in die roten/schwarzen/weißen Steckdosen stecken.**
- 2.12. Nicht mehr als **1000 Watt** an eine Steckdose hängen und bei Kanal nicht mehr als 2000 Watt.
- 2.13. Die Stromkabel immer an den Zügen längs entlang hängen. Keine Knoten, nicht verkleben.
- 2.14. Niemals die Kabel quer über zwei oder mehrere Züge hängen, das beim einzelnen hoch und herunter fahren der Züge die Kabel gespannt, gerissen werden oder die Züge aus den Rollen springen können.
- 2.15. Falls die Anlage aus ist, muss man den Schlüssel am grauen Lichtpult hinter dem Vorhang rechts um 90 Grad drehen. Man erkennt, ob die Anlage an ist daran, wenn der Medienschrank im rechten Gitterverschluss leuchtet.
- 2.16. Arbeitslicht einschalten (siehe 1.2.)
- 2.17. Auf die rechte Galerie hochgehen und unter dem Patchfeld die drei Dimmerpacks einschalten. Es sind drei kleine Schalter, die von OFF auf ON gestellt werden müssen, sonst gibt es kein Licht.
- 2.18. Bitte nach der Probe/Aufführung die Dimmerpacks wieder auf OFF schalten.
- 2.19. Bitte vor dem Patchen den Theaterausschuss fragen (Verbindung der Kabel im Patchfeld über die Dimmerpacks).
- 2.20. Regiekabine aufschließen. **Kein Essen und keine Getränke in der Regiekabine!**
- 2.21. **Schonbezug vom Lichtpult abnehmen.**
- 2.22. **Vor Beginn sicherstellen, dass alle Regler am Pult ausgeschaltet sind.**
- 2.23. Die schwarzen Eisenstangen abnehmen und an die Wand der Regiekabine legen.
- 2.24. Das Rollgatter aufrollen. Achtung: Nicht bis ganz oben aufrollen, da es sonst stecken bleibt.
- 2.25. An der schwarzen Steckleiste den roten Schalter drücken.
- 2.26. Das Lichtpult wird jetzt hochgefahren.

### 3. Ton

#### **Vor Beginn sicherstellen, dass alle Regler am Pult ausgeschaltet sind**

- 3.1. Reihenfolge aus-und anschalten beachten.
- 3.2. Verantwortlicher der Gruppe/Produktion haftet für die Regiekabine, ebenfalls bei Diebstahl.

- 3.3. In der Regiekabine das Audio-Mischpult und den CD Player anschalten. Achtung: DVD Player defekt.
- 3.4. 3.2. Im Standbetrieb ist der CD Player mit einem der blauen Regler laut und leise zu pegeln.
- 3.5. Mit dem anderen pegelt man ein Kable mit einer 3.5mm Klinke, die an einen Laptop anschließbar ist. Das sollte für die Tonquellen meistens reichen. Bei Fragen bitte an den Theaterausschuss wenden.
- 3.6. **Achtung: Falls kein Ton kommt, bitte nachprüfen, ob die Kabel des Medienwagens aus den Anschlüssen der Vertiefung gezogen wurden. Falls danach noch immer kein Ton kommt, bitte die gesamte Anlage mit dem Schlüssel am grauen Pult runter fahren (dabei immer 30 Sekunden warten) und wieder hoch fahren.**
- 3.7. **Für Mikrofone bitte direkt an den Theaterausschuss wenden.**

#### 4. *Der Fundus*

- 4.1. Keine Requisiten vor dem Fundus oder in den Gängen oder auf der Galerie im P1 lagern
- 4.2. Für Lagerungen während einer Produktion stehen die Garderoben und der Fundus zur Verfügung.
- 4.3. Grundsätzlich gilt: Die rechte Tür des Fundus ist ausschließlich für die Technik und die linke Tür ausschließlich für Material, Kühlschränke, Theke, Requisiten, Getränke (nur! während einer Produktion).
- 4.4. Der Fundus ist sauber und ordentlich zu halten. Bei Mängeln wird die Kauton einbehalten. Getränke, Essen und Stoffe (wenn nicht abgesprochen) sind nach der Produktion zu entfernen. Alles was nach der Produktion im Fundus bleibt gehört dem Theaterausschuss.
- 4.5. Die Kühlschränke im Fundus nach Benutzung säubern und die Türen offen lassen.

**Geht bitte sorgsam mit dem Fundus und seinem Inhalt um. Ebenfalls mit dem restlichen Gebäude. Hinterlasst die Bühne sauber! Staubsauger und Besen sind vorhanden. Nach der Probe/Aufführung Pult, Overhead und Tafel wieder nach vorne, Leinwand runterlassen, Vorhang zu, Medienschränk wieder einstecken und Overhead ebenfalls.**

**Nach Absprache mit dem Theaterausschuss können Requisitenteile auf der Bühne hinterlassen werden, solange es keine weiteren Theatergruppen stören könnte.**

**Dankeschön!  
Euer Theaterausschuss**