Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundeskanzlei BK

Technisches Merkblatt für Benutzerinnen und Benutzer der Konferenzsäle im Medienzentrum Bundeshaus

Grosser Konferenzsaal

1. Projektionen / Präsentationen:

Der Konferenzsaal verfügt über zwei Projektoren und eine durchgehende Projektionsfläche für Projektionen im 16:9 Format.

Die Ansteuerung der Projektoren erfolgt mittels selbst mitgebrachter Laptops über VGA, HDMI oder Displayport- Anschlüsse.

Bei rechtzeitiger Anmeldung können auch bis zu zwei Laptops (z.B. für zweisprachige Inhalte) zur Verfügung gestellt werden. In diesem Fall müssen die Unterlagen für die Projektionen (= statische Inhalte wie z.B. Logos) und Präsentationen (dynamische Inhalte wie z.B. Slides), bis spätestens zwei Stunden vor der Veranstaltung an medienzentrum@bk.admin.ch gesendet oder unmittelbar vor der Veranstaltung selber installiert werden. Bei Benutzung von Macintosh-Geräten muss der Anschlussadapter für die Projektorenanschlüsse selber mitgebracht werden.

2. Konferenzanlage (Ton)

Die Mikrofone werden zu Beginn der jeweiligen Veranstaltungen vom Betrieb des Medienzentrums eingeschaltet. Mit der Einschaltung wird der Ton in sämtliche Büros der Medienschaffenden und über das DAB+ Netz der Bundeshäuser übertragen.

Für eine allfällige Moderation stehen wahlweise drei drahtlose Handmikrofone oder Headsets zur Verfügung.

Für Tonaufnahmen der Veranstaltungen stehen an jedem Sitzplatz XLR- und Cinch-Anschlüsse zur Verfügung. Aufnahmegeräte müssen selber mitgebracht werden.

3. Simultanübersetzung

Für die Simultanübersetzung stehen drei Kabinen mit jeweils zwei Übersetzungskanälen und 100 Infrarotempfänger zur Verfügung. Zusätzlich benötigte Infrarotempfänger müssen kostenpflichtig angemietet werden. Das Aufgebot von Simultanübersetzern/innen und die Kanalinformation an die Teilnehmer der Veranstaltung ist Sache des jeweiligen Veranstalters.

4. Externe Telefoneinwahl in die Medienkonferenzen

Diese kostenpflichtige Dienstleistung ermöglicht es Medienschaffenden, welche nicht vor Ort sein können, sich telefonisch in die Medienkonferenz einzuwählen und Fragen zu stellen. Die Dienstleistung muss 5 Arbeitstage vor der Medienkonferenz vom Veranstalter bei der Firma Choruscall unter customerservice_ch@choruscall.com bestellt und anschliessend direkt mit Choruscall abgerechnet werden.

5. Bild- und Tonaufzeichnung der Veranstaltungen

Es werden lediglich Medienkonferenzen mit Bundesratsbeteiligung automatisch aufgezeichnet. Für alle anderen Veranstaltungen ist eine Aufzeichnung/Produktion kostenpflichtig. Entsprechende Offerten können beim Produktionszentrum Bundeshaus der SRG unter dispo.bdh@srgssr.ch eingeholt werden.

6. Streaming

Das Streamen von Medienkonferenzen setzt die Bild- und Tonaufzeichnung der Veranstaltung gemäss Punkt 5 voraus. Das Streaming ist kostenpflichtig und kann beim Produktionszentrum Bundeshaus der SRG unter dispo.bdh@srgssr.ch oder in einfacher Qualität (eine Kamera mit Sicht auf Podium) bei Keystone-SDA unter assignments@keystone-sda.ch bestellt werden. Entsprechende Bestellungen sind bei beiden Anbietern 5 Tage vor der Medienkonferenz einzureichen.

7. Namensschilder

Bundesverwaltungsexterne Veranstalter:

Der Veranstalter ist um die Beschilderung des Podiums selbst besorgt.

Bundesverwaltungsinterne Veranstalter:

Für die Beschilderung des Podiums kann bis spätestens zwei Stunden vor der Veranstaltung eine Liste mit Namen und Funktionsbezeichnung der Teilnehmenden an medienzentrum@bk.admin.ch gesendet werden.

Kleiner Konferenzsaal

1. Projektionen / Präsentationen:

Der kleine Konferenzsaal verfügt über einen Projektor und eine Projektionsfläche für die Projektion im 16:9 Format.

Die Ansteuerung des Projektors erfolgt mittels selbst mitgebrachter Laptops über VGA, HDMI oder Displayport- Anschlüsse.

Bei rechtzeitiger Anmeldung kann auch ein Laptop zur Verfügung gestellt werden. In diesem Fall müssen die Unterlagen für die Projektion (= statische Inhalte wie z.B. Logos) und Präsentationen (dynamische Inhalte wie z.B. Slides), bis spätestens zwei Stunden vor der Veranstaltung an medienzentrum@bk.admin.ch gesendet, oder unmittelbar vor der Veranstaltung selber installiert werden. Bei Benutzung von Macintosh-Geräten muss der Anschlussadapter für den Projektorenanschluss selber mitgebracht werden.

2. Konferenzanlage (Ton)

Der kleine Konferenzsaal verfügt über keine Konferenzanlage. Auf Wunsch besteht jedoch die Möglichkeit, Tonaufzeichnungen der Veranstaltungen zu erstellen. Entsprechende Bestellungen sind vorgängig an medienzentrum@bk.admin.ch zu richten.

3. Namensschilder

Bundesverwaltungsexterne Veranstalter:

Der Veranstalter ist um die Beschilderung selbst besorgt.

Bundesverwaltungsinterne Veranstalter:

Für die Beschilderung kann bis spätestens zwei Stunden vor der Veranstaltung eine Liste mit Namen und Funktionsbezeichnung der Teilnehmenden an medienzentrum@bk.admin.ch gesendet werden.

Weitere technische Fragen

Bei weiteren technischen Fragen stehen Peter Tuor (058 469 17 38) und Frédéric Baland (058 464 07 26) gerne zur Verfügung.

Bern, 02.12.2025

Schweizerische Bundeskanzlei

Sektion Kommunikation