

Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin

University of Applied Sciences

Anleitung für Panopto

Gliederung

1. Was benötige ich für die Aufzeichnung mit Panopto?
2. Login Panopto und was finde wo in Panopto?
3. Vorbereitungen für Aufzeichnungen mit Panopto

4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

4.2 Upload der Aufzeichnungen

5. Verwaltung der Aufzeichnungen
6. Bearbeitung der Aufzeichnungen
7. Freigabe der Aufzeichnungen
8. Panopto-Videos in Moodle hinzufügen
9. Kontakte, Fragen und Hilfe

1. Was benötige ich für die Aufzeichnung mit Panopto?

- Ihre HTW Moodle Zugangsdaten, die Sie auch für Panopto verwenden können.
- Mikrofon und Webcam stehen Ihnen im Raum A 217 zur Verfügung.
- Einen Internet-Anschluss
- Der Panopto-Recorder, den Sie herunterladen müssen (siehe 3.)

→ Aufnahmen können im Raum A 217 entweder über Ihren eigenen Laptop oder am Standrechner durchgeführt werden. (Weitere Informationen finden Sie in der Anleitung in Raum A 217.)

1. Was benötige ich für die Aufzeichnung mit Panopto?

Für die Aufzeichnung mit Panopto gibt es zwei „Hauptseiten“:

1. das Video Content Management System, also die Übersichtsseite https://elabs.cloud.panopto.eu (siehe 2.,5.,6.,7.)

2. den Panopto-Recorder, den Sie einmalig herunterladen müssen und anschließend für Ihre Aufzeichnungen verwenden (siehe 3.,4.1 und 4.2)

→ Es wird empfohlen, den Mozilla Firefox als Browser zu verwenden. Mit anderen Browsern können aufgrund der Sicherheitseinstellungen Probleme auftreten.

2. Login Panopto und was finde ich wo in Panopto?

Klicken Sie unter **https://elabs.cloud.panopto.eu** auf Anmelden (rechts oben im Bild) und dann noch einmal auf Anmelden im Fenster. Bitte wählen Sie **HTW Moodle** und NICHT Panopto aus.



Als nächstes werden Sie auf die **Moodle-Seite** weitergeleitet. Bitte geben Sie Ihre HTW-Moodle Zugangsdaten ein, dann auf „*Login*“ klicken.



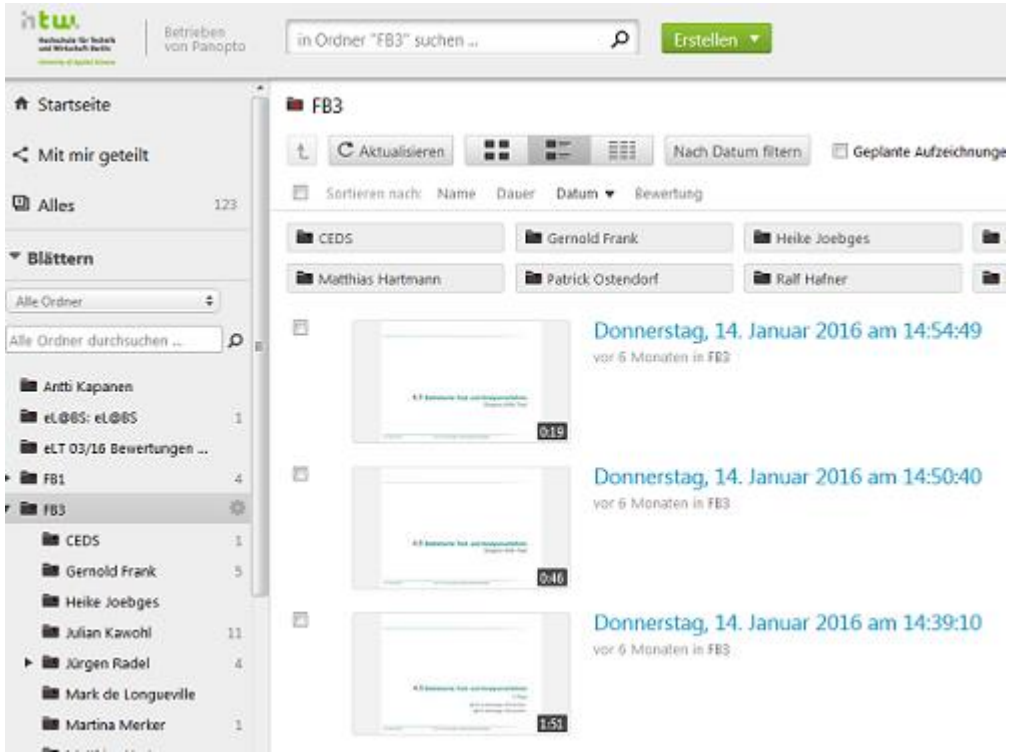
2. Login Panopto und was finde ich wo in Panopto?

Nach der erfolgreichen Anmeldung erscheint die Panopto-Übersichtsseite.

Da Panopto zurzeit auf einem Testsystem läuft, ist eine manuelle Einrichtung Ihres persönlichen Ordners und der Rechte, Aufzeichnungen machen zu können notwendig. Schicken Sie deshalb bitte eine E-Mail an electure@htw-berlin.de . Beides wird so schnell wie möglich eingerichtet.

Nach Einrichtung sehen Sie auf der Panopto-Übersichtsseite auf der linken Seite unter „Blättern“ Ihren persönlichen Ordner im Ordner FB 3.

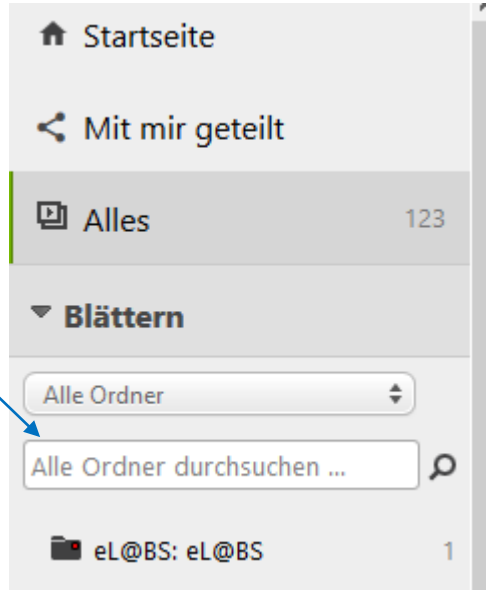
Anmerkung: Wir können Ihren persönlichen Ordner nicht vor Ihrer ersten Anmeldung in Panopto einrichten, da erst durch Ihren Login der Benutzer angelegt wird.



2. Login Panopto und was finde ich wo in Panopto?

Unter *„Alles“* werden alle Aufzeichnungen abgelegt.

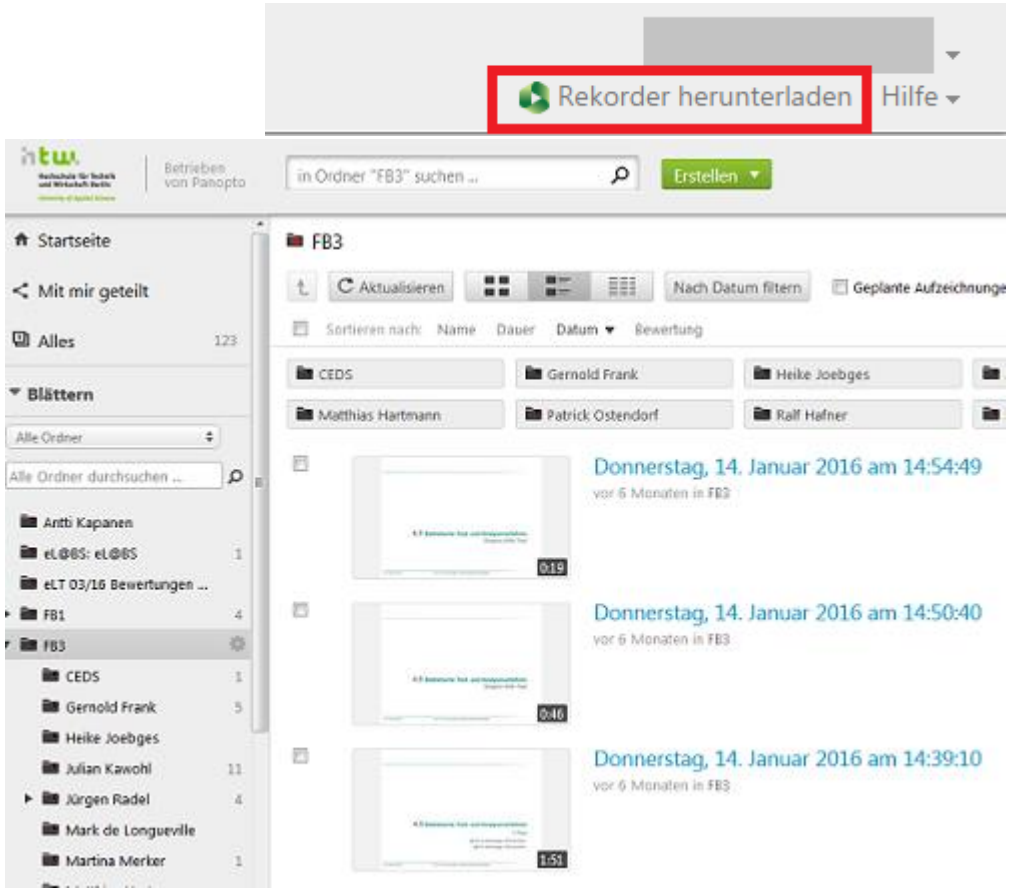
Wenn Sie in *„Alle Ordner durchsuchen“* Ihren Namen eingeben, erscheint Ihr persönlicher Ordner. Falls Sie keinen eigenen Ordner haben, kontaktieren Sie bitte die Administratoren unter electure@htw-berlin.de, die Ihnen einen persönlichen Ordner anlegen können.



Alle NutzerInnen vom FB3 sind dem FB 3 Ordner zugeordnet.

3. Vorbereitungen für Aufzeichnungen mit Panopto

1. Klicken Sie bitte auf der Panopto-Übersichtsseite oben rechts auf *„Rekorder herunterladen“*
2. Es öffnet sich eine Seite, von der Sie sich den Panopto-Recorder herunterladen können (siehe nächste Folie).



3. Vorbereitungen für Aufzeichnungen mit Panopto

3. Folgen Sie nun den Installationsschritten für Windows oder für Mac (OSX) und geben Sie der Software ggf. nötige Rechte.
4. Anschließend wird auf Ihrem Rechner der Panopto-Recorder installiert. Er steht nun lokal zur Verfügung. Diese Installation müssen Sie einmalig vornehmen



4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

1. Wenn Sie aufzeichnen wollen, starten Sie Ihren Panopto-Recorder immer lokal auf dem Rechner.
2. Das Icon für den Panopto-Recorder sollte auf dem Desktop abgelegt werden, damit Sie es schneller finden können.
3. Sollte der Rekorder nach einem Benutzer-Login fragen, verwenden Sie bitte wieder Ihre HTW-Zugangsdaten um sich anzumelden. Dies ist nur beim ersten Start der Software nötig.



4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

- Um mit dem Panopto-Recorder aufzeichnen können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

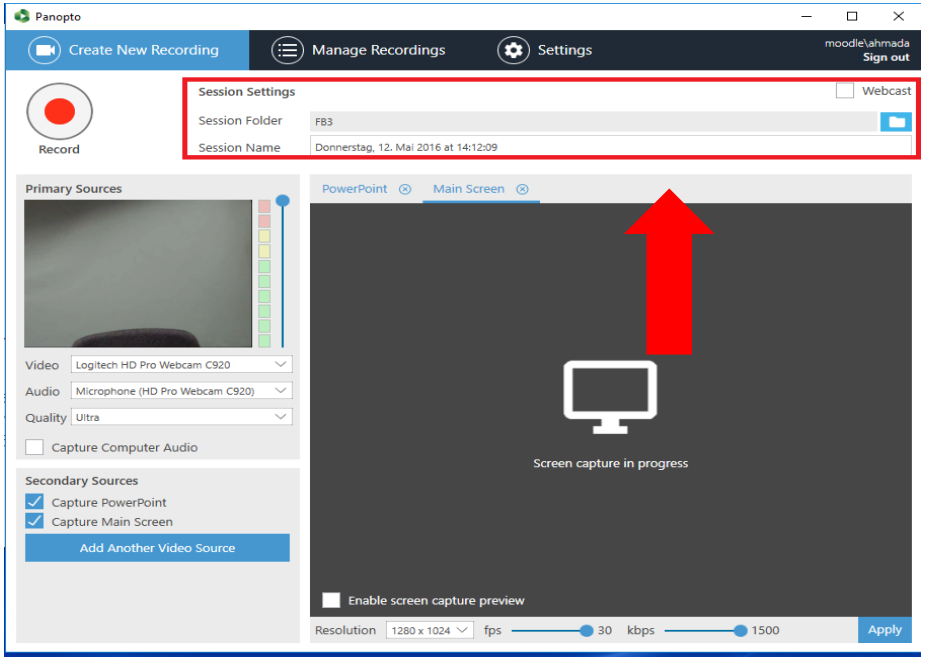
    1. Panopto-Recorder herunterladen und installieren
    2. eine Webcam und ein Mikrofon muss am Rechner angeschlossen und installiert sein

- Sie können eine Auswahl der aufzuzeichnenden Streams treffen:

    - Ihren Hauptbildschirm aufnehmen,
    - eine PowerPoint-Präsentationen mit aufnehmen,
    - zusätzlich können Sie bei Bedarf sekundäre Quellen, wie ein zweite Webcam oder ein Mikrofon mit einbinden.

4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

4. Achten Sie bitte darauf, dass Sie Ihren persönlichen *„Sitzungsordner“ (Session Folder)* in der Kategorie *„Sitzungseinstellungen“ (Session Settings)* auswählen.
5. Falls Ihr persönlicher Sitzungsordner nicht angezeigt wird, klicken Sie auf das folgende Symbol  und wählen Ihren Ordner aus.

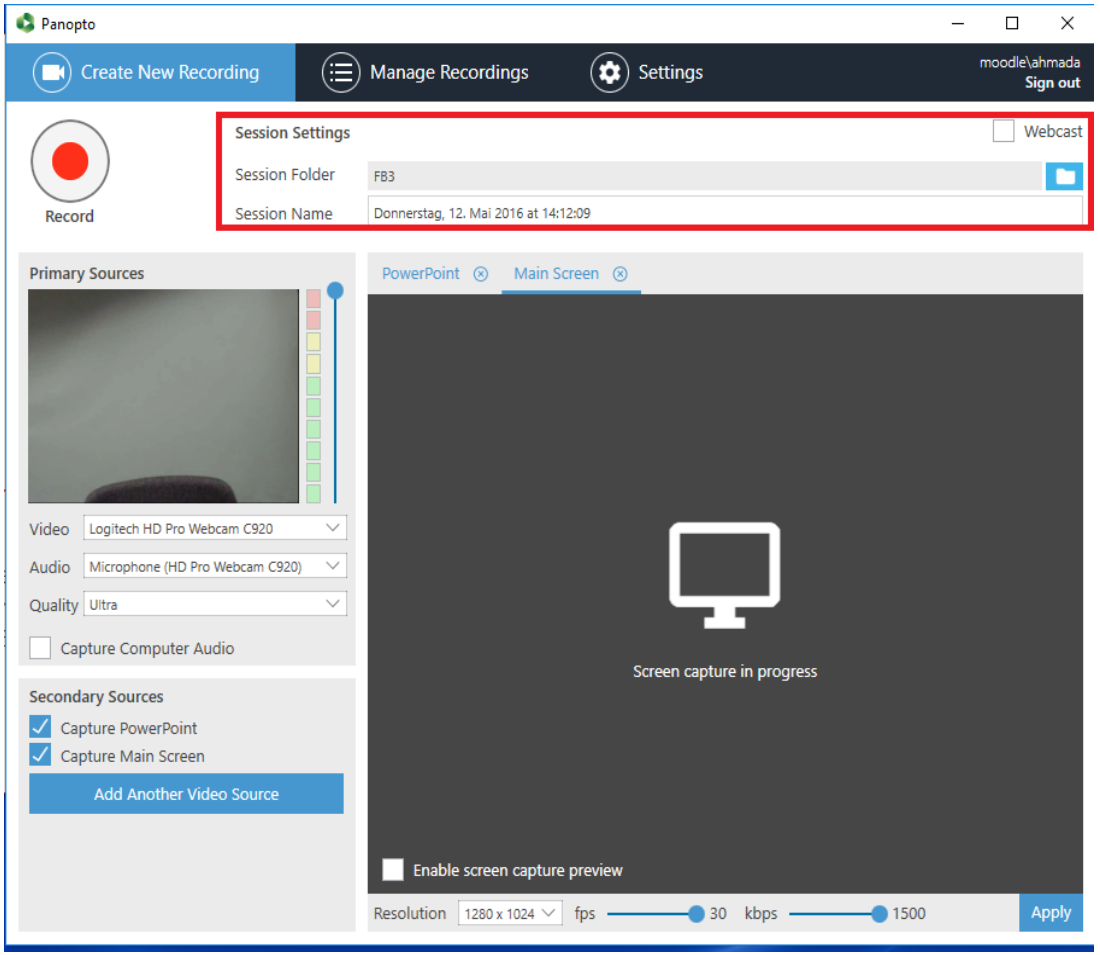


4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

6. Bitte geben Sie einen Namen für

Ihre Aufzeichnung unter *„Name der Sitzung“ (Session Name)* ein, damit Sie diese schneller finden können.

zum Beispiel: Thema Ihrer Aufzeichnung oder Datum der erstellten Aufzeichnung

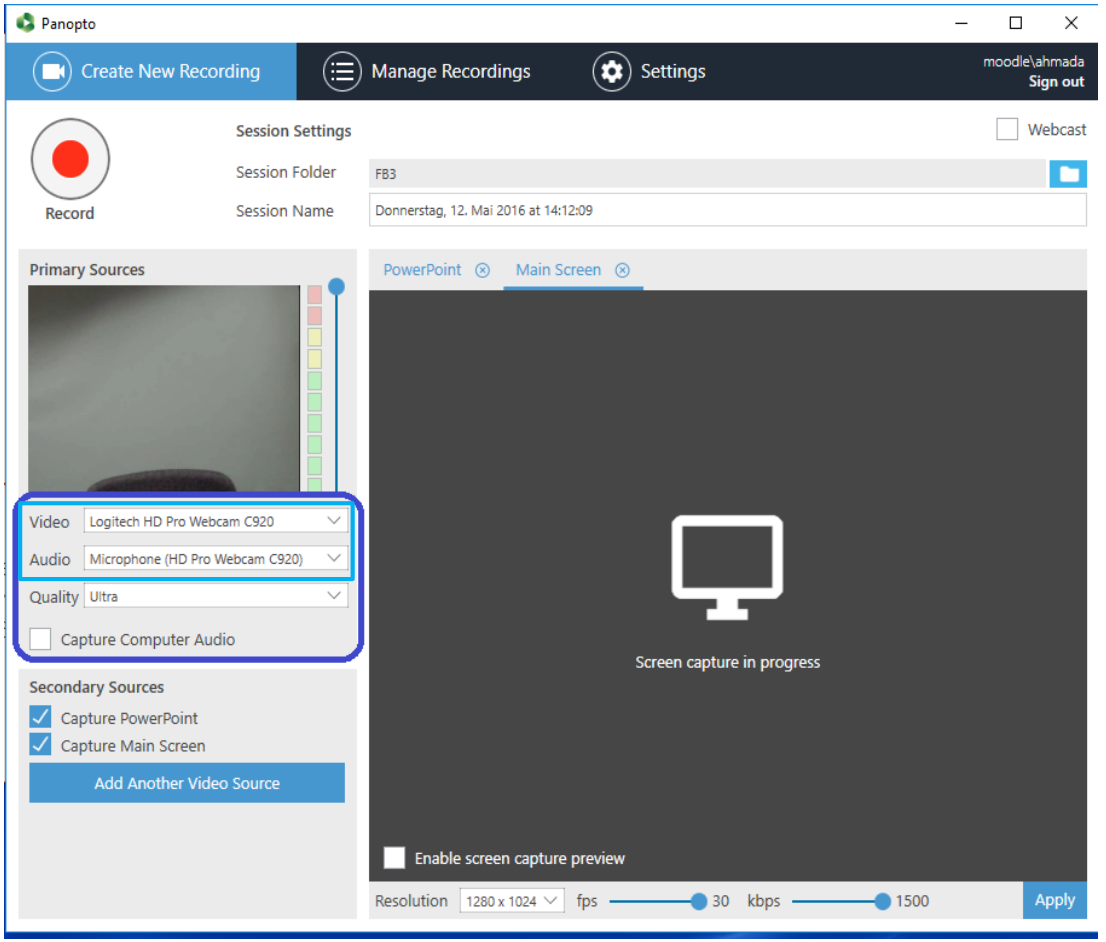


4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

7. Unter der Kategorie *„Primäre Quellen (Primary Sources)“* müssen die bereits installierten Webcam und Mikrofon angeklickt werden.

hier zum Beispiel:

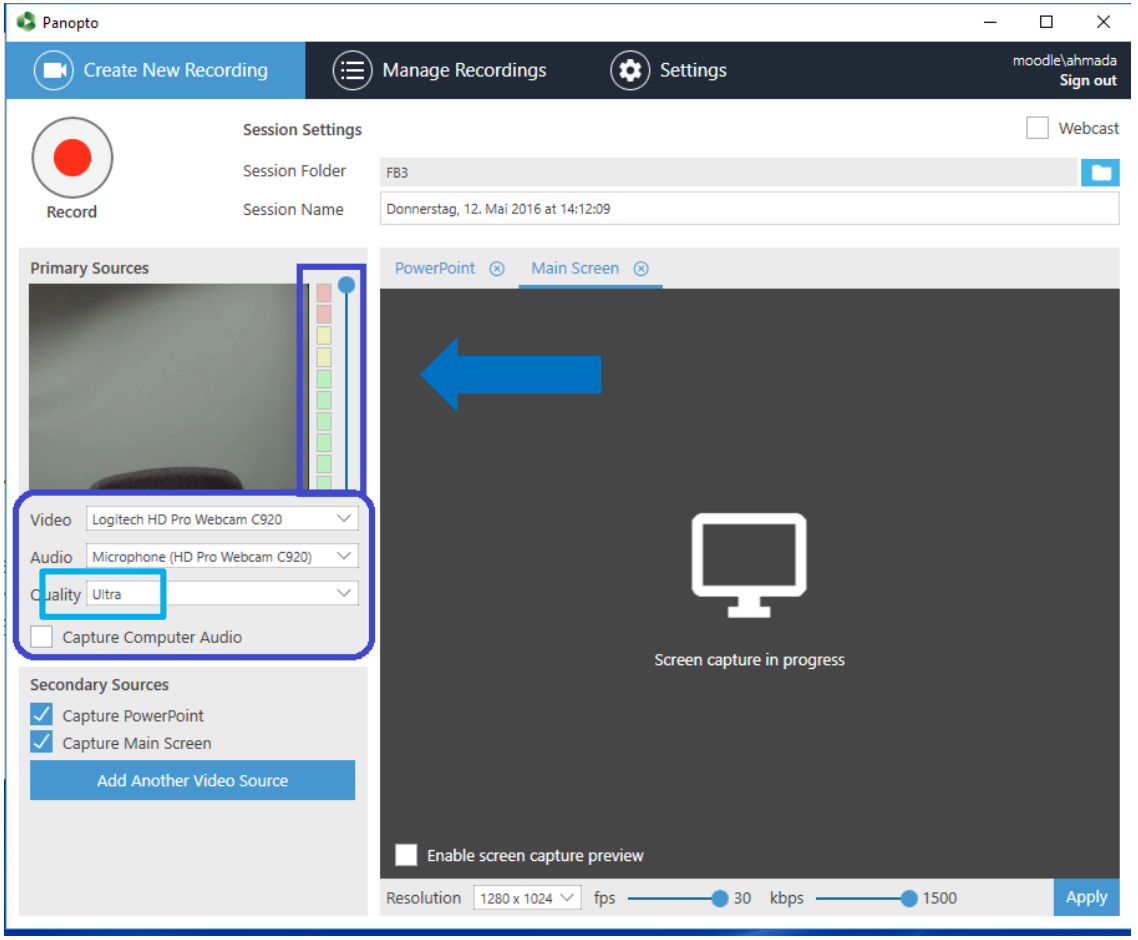
Logitech HD Pro C920 Webcam und Microphone (HD Pro Webcam C920)



4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

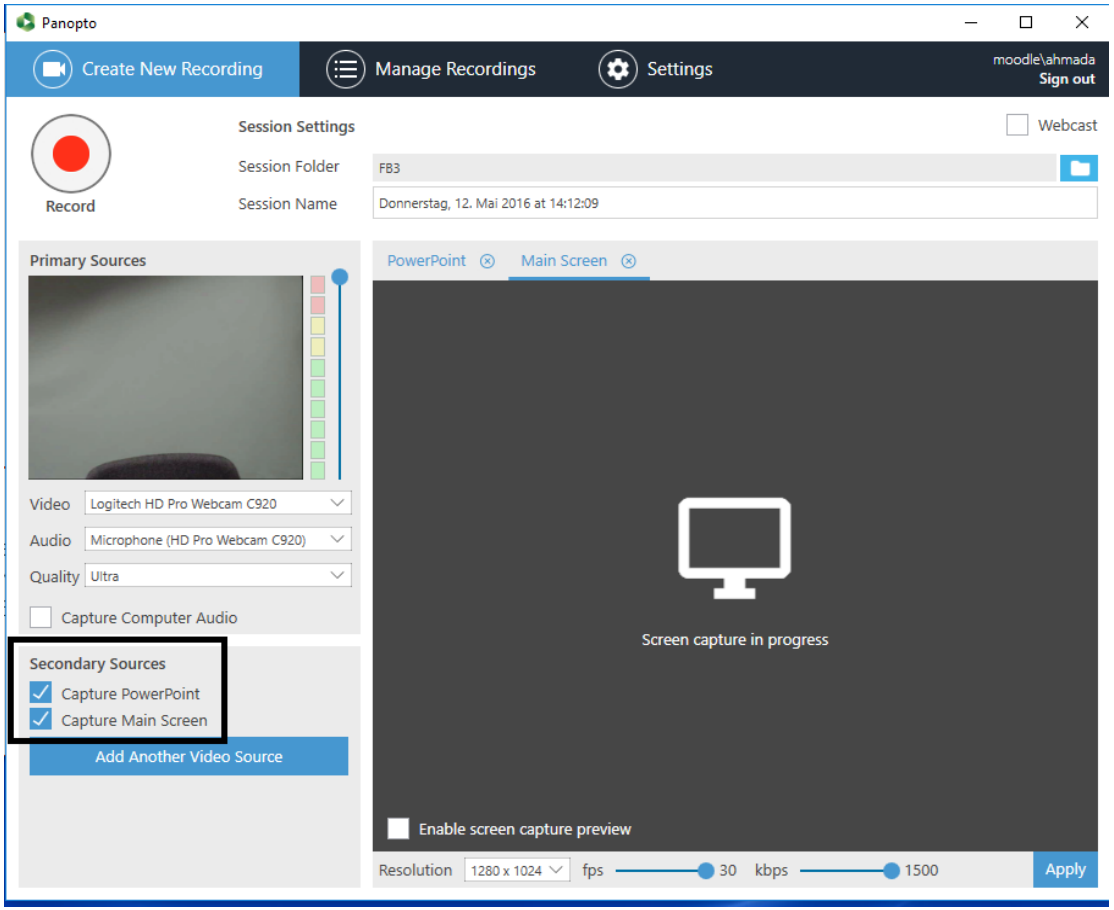
8. Bitte rechts neben dem Webcam-Bildschirm den Lautstärkenpegel auf *„hoch“* einstellen und unter *„Qualität (Quality)“* auf *„Ultra“* stellen.

(siehe rechts auf dem Bild)



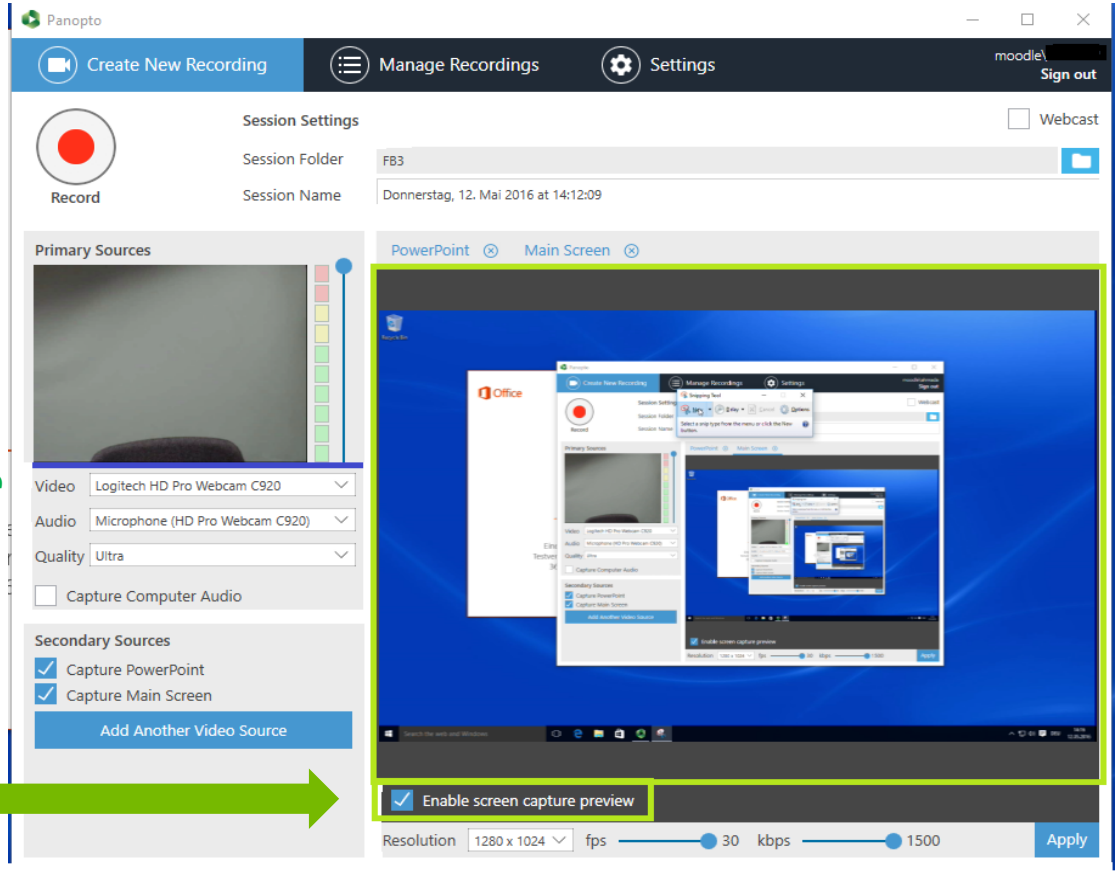
4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

9. Wenn Sie möchten, dass der Hauptbildschirm aufgenommen werden soll, muss dies unter der Kategorie *„Sekundäre Quellen (Secondary Sources)“*, dann *„Hauptbildschirm (Capture Main Screen)“ anklicken, erfolgen.*



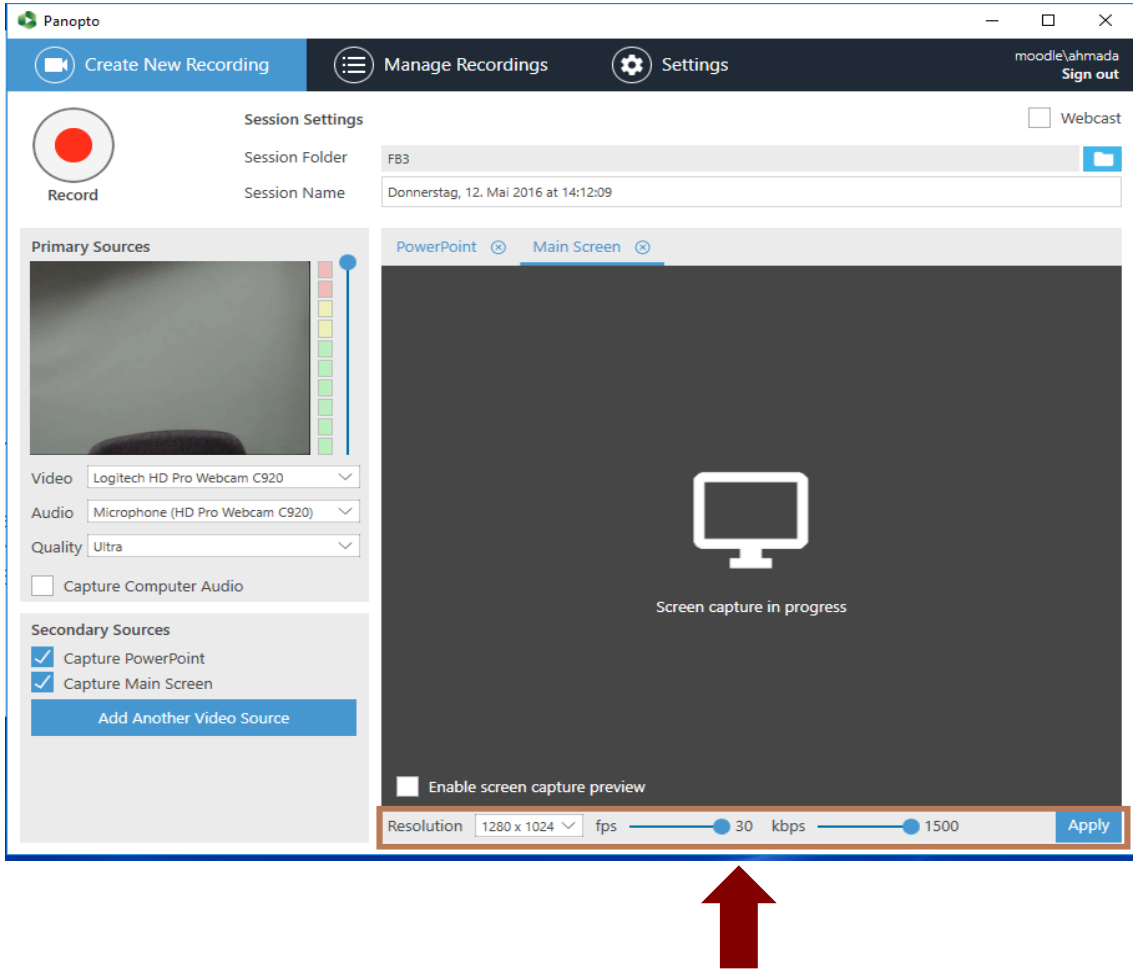
4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

10. Auch der Bildschirm kann bei Bedarf im Panopto-Recorder angezeigt werden. Dafür müssen Sie *„Bildschirmaufnahmevorschau aktivieren (Enable sreen capture preview)“* *anklicken.*



4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

11. Unter *„Auflösung (Resolution)“* sollte 1280 x 1024, ein *„Bildrate (fps)“* von 30 und *„Bitrate (kbps)“* von 1500 durch *„Anwenden (Apply)“* betätigen.



4.1 Aufnahme mit dem Panopto-Recorder

- Wenn Sie alle Einstellungen vorgenommen haben, starten Sie Ihre Aufnahme durch den Symbol 

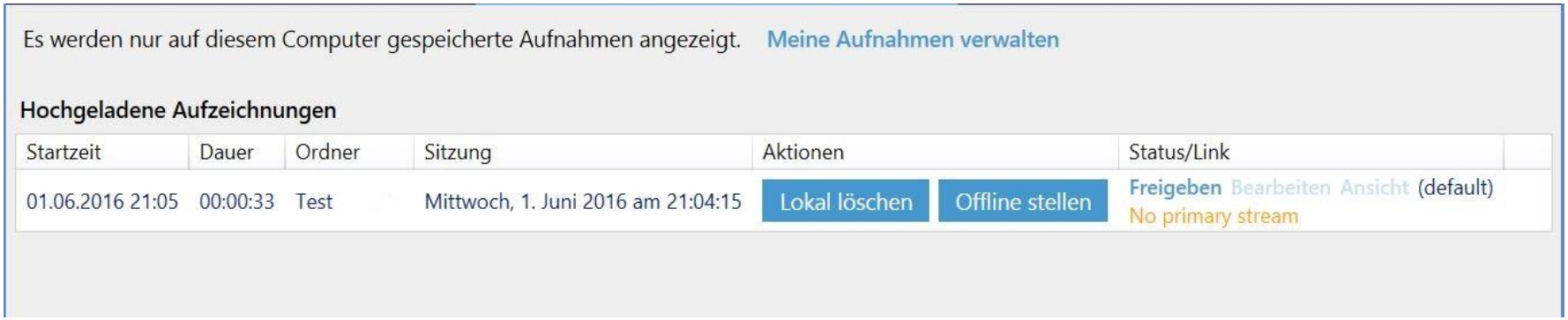
„ Aufnahme (Record)“.
- Über das Symbol 

„Beenden“ wird Ihre Aufnahme beendet. Anschließend öffnet sich automatisch ein neues Fenster. Dort müssen Sie auf 

„Upload“ klicken, damit Sie Ihre Aufnahme in das Content Management System hochgeladen wird.

4.2 Upload der Aufzeichnungen

1. Dieses Bild öffnet sich automatisch, nachdem Sie auf *„Upload“* geklickt haben.
2. Dort können Sie das Uploaden Ihrer Aufnahmen verfolgen. Wenn die Statusanzeige Ihrer Aufnahme identisch mit der Anzeige im unteren Bild ist, dann wurde Ihre Aufnahme erfolgreich hochgeladen.



4.2 Upload der Aufzeichnungen

3. Nun gehen Sie in das Video Content Management System, also auf die Übersichtsseite **https://elabs.cloud.panopto.eu** zurück.

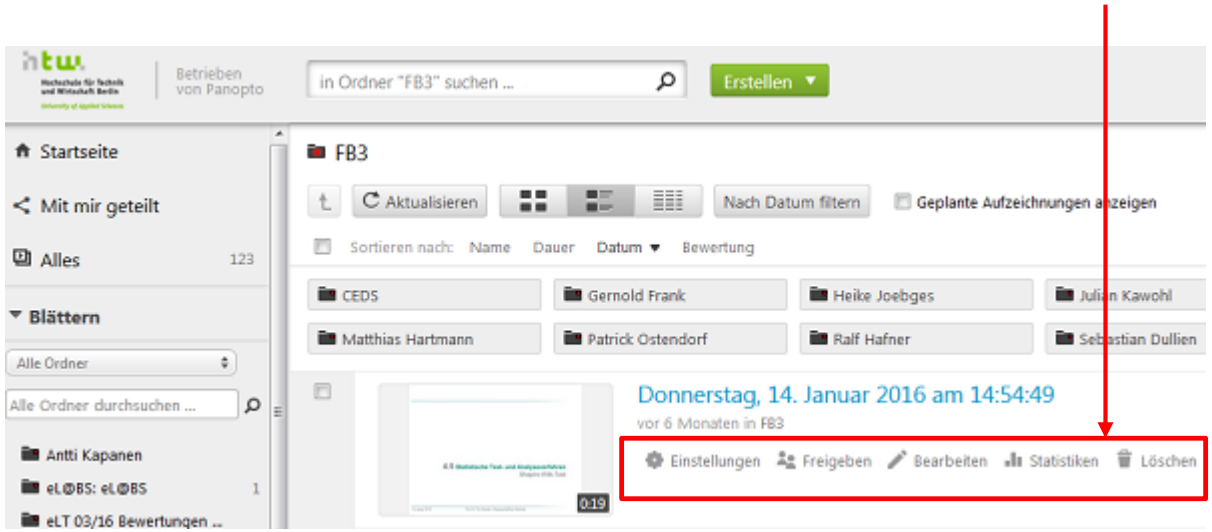
4. Dort können Sie Ihre Aufnahme anschauen, verwalten, bearbeiten, löschen und auch freigeben. Dies wird Ihnen auf den nächsten Folien erklärt.

5. Verwaltung der Aufzeichnungen

1. Ansicht der eigenen Aufnahmen:

   Dafür müssen Sie den eigenen Sitzungsordner auswählen.

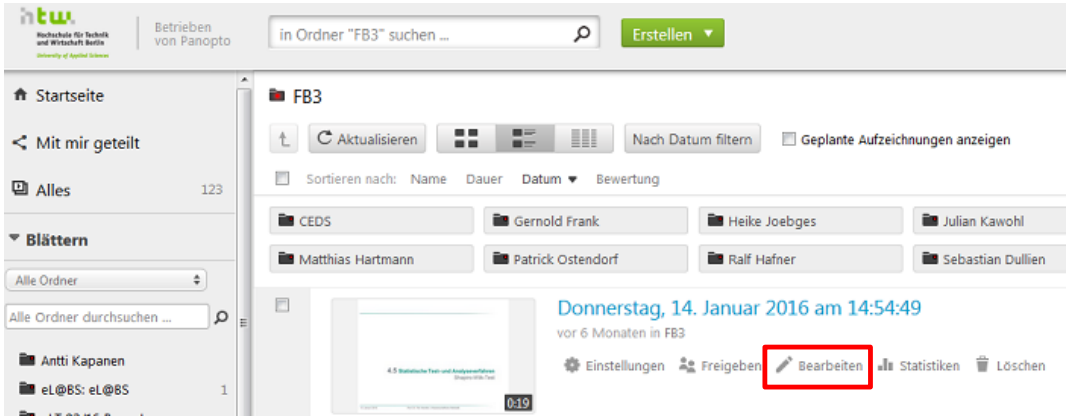
2. Jeder Ihrer Aufnahmen können Sie nun weiter bearbeiten, freigeben und löschen (siehe Bild). Sie können Einstellungen ändern und sich Zugriffsstatistiken anschauen.

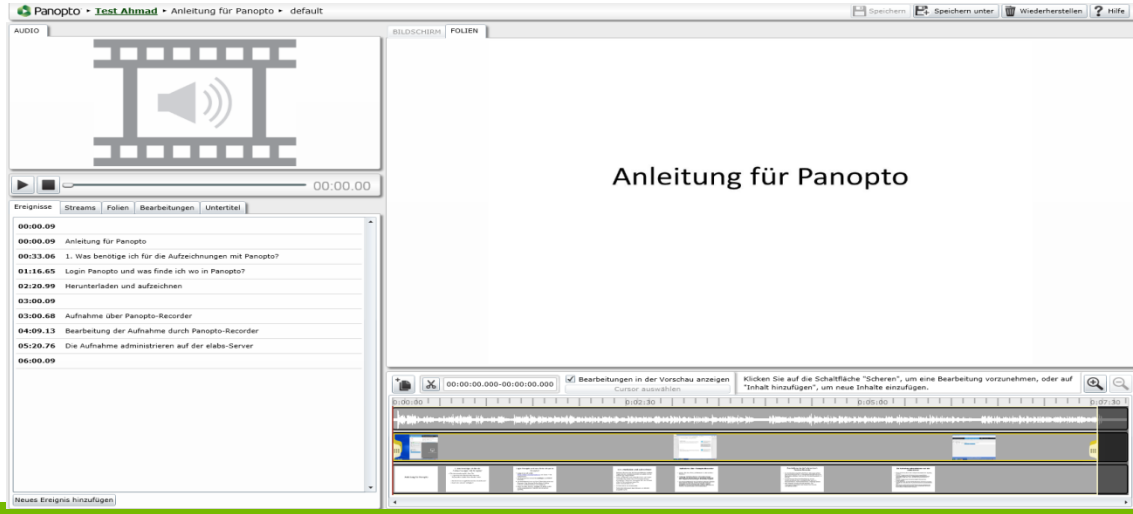


6. Bearbeitung der Aufzeichnungen

1. Nachdem Sie auf *„Bearbeiten“* geklickt haben, öffnet sich ein neues Fenster.
2. Dort können Sie Ihre Aufzeichnung nachbearbeiten (Audio, Bildausschnitte oder auch das Inhaltsverzeichnis)

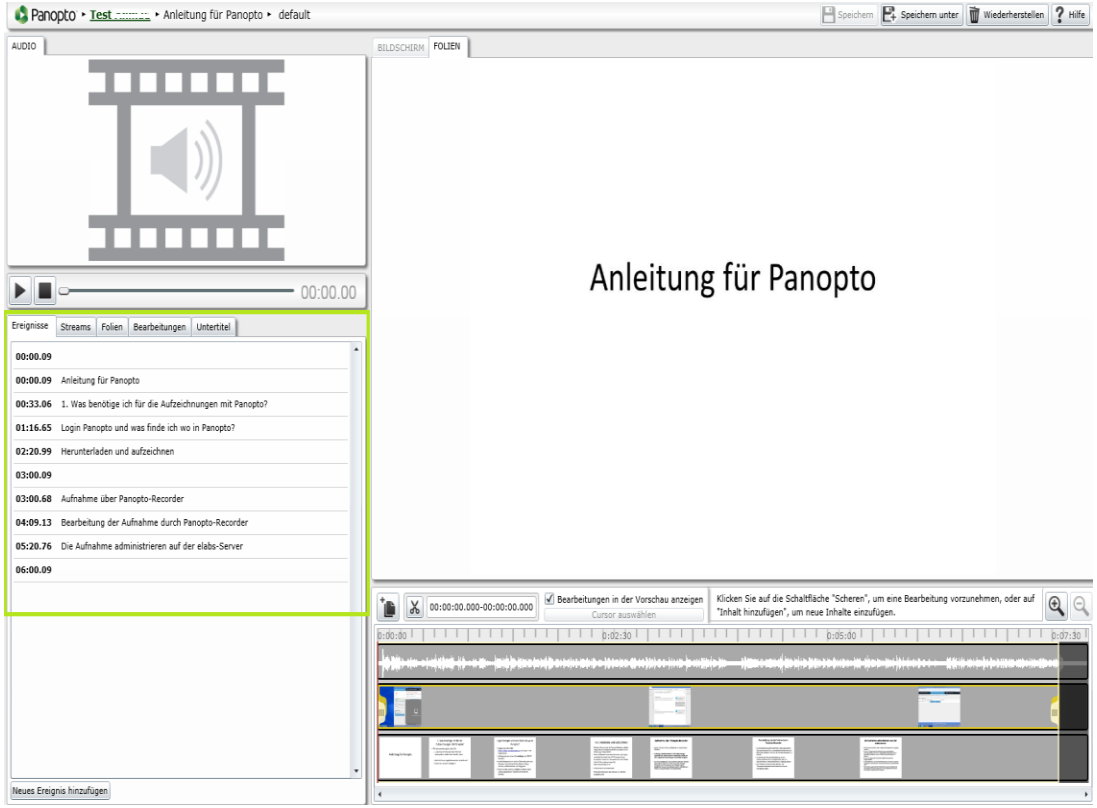
(siehe dazu nächste Folie)

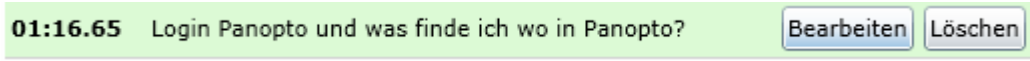




6. Bearbeitung der Aufzeichnungen

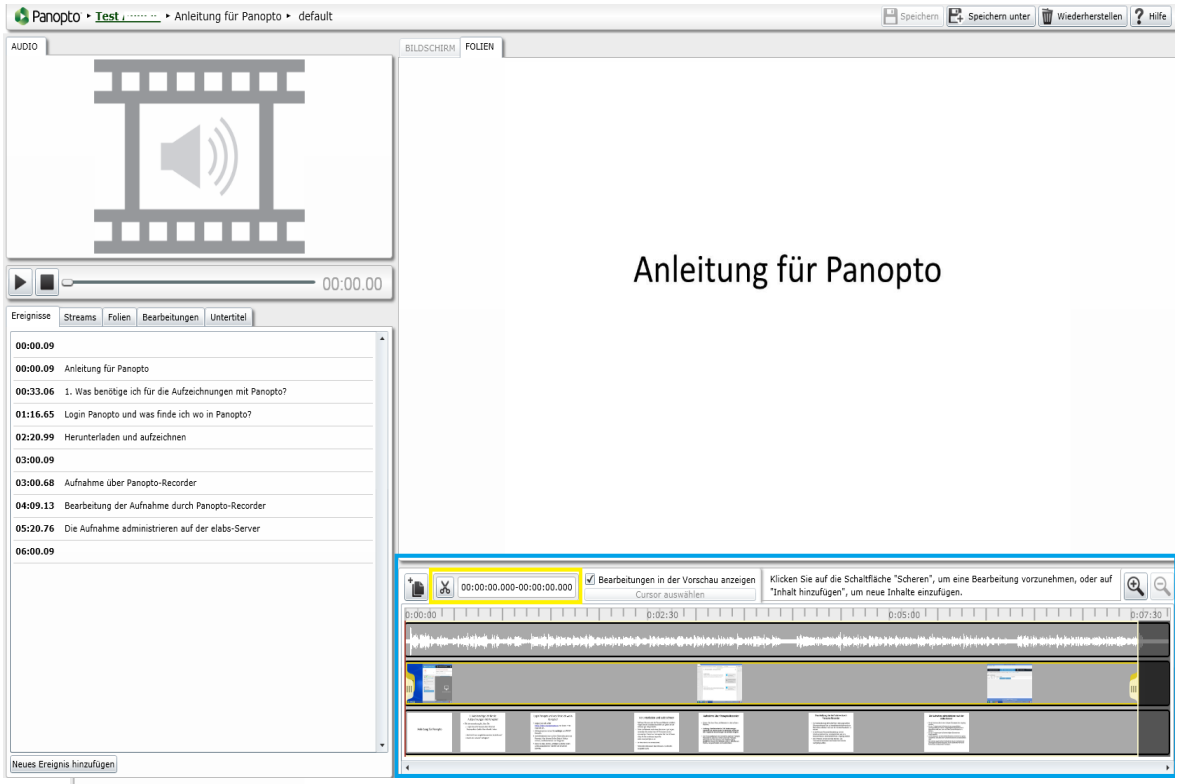
3. Unter *„Ereignisse“*, (siehe im Bild grünen Rahmen) befindet sich das Inhaltsverzeichnis, dass sich aus Ihrer Präsentation (PowerPoint), die Sie bei Ihrer Aufnahme hinzugefügt hatten, ableitet.
4. Je nachdem, wie Ihre Power-Point formatiert ist, sind die Überschriften hier schon erkennbar. Falls nicht, klicken Sie das jeweilige Thema/Überschrift an. Dann gehen Sie auf *„Bearbeiten“,* damit Sie es umbenennen können.

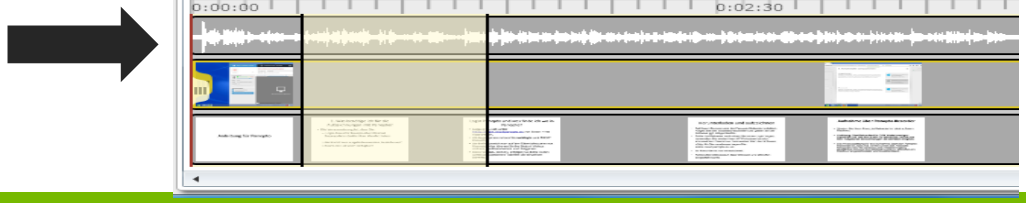




6. Bearbeitung der Aufzeichnungen

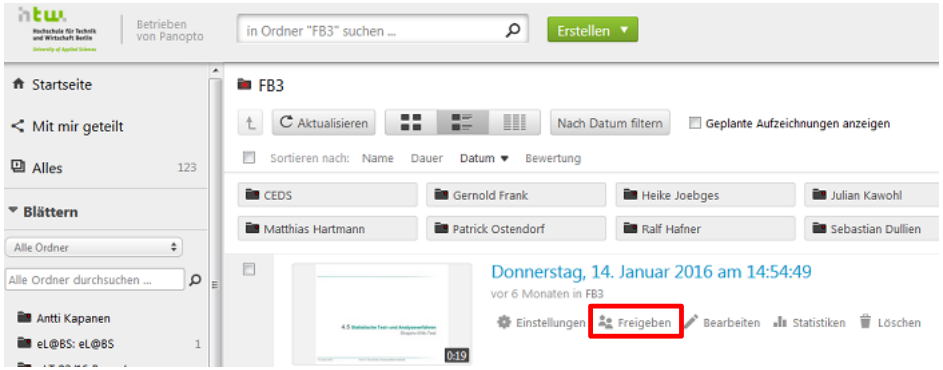
5. Im blauen Bereich unten in der Bearbeitung können Sie die Zeitskala und Ihre Präsentation ansehen.
6. Im gelben Rahmen direkt über der Zeitskala, können Sie Ihre Aufzeichnung nach Ihren Wünschen schneiden, in dem Sie auf das Symbol  klicken.
7. Der gelb markierte Bereich auf dem unteren Bild zeigt an, was Sie genau in einer bestimmten Zeitskala schneiden.

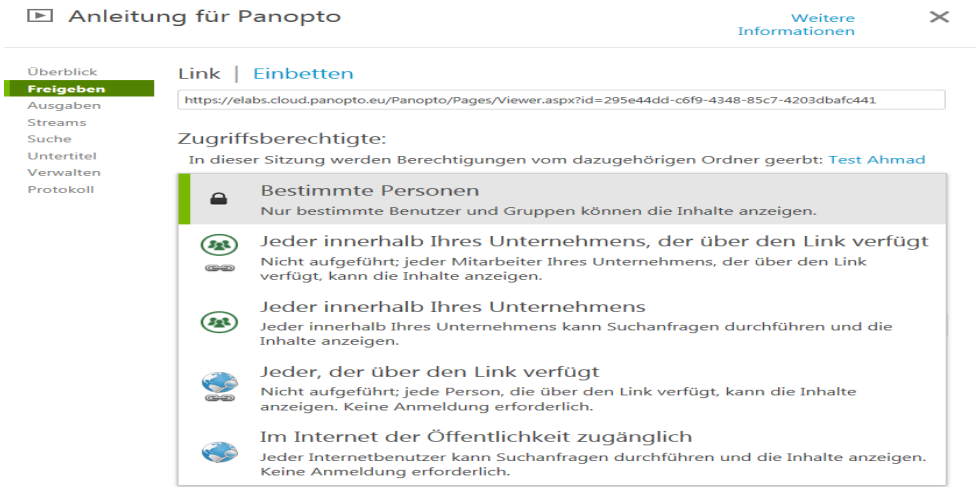




7. Freigabe der Aufzeichnungen

1. Nachdem Sie auf *„Freigeben“* geklickt haben, öffnet sich unteres Bild.
2. Durch Anklicken auf *„Bestimmte Personen“* erscheint eine Liste von Personen (siehe nächste Folie).



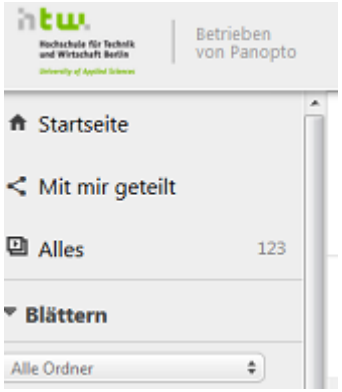


7. Freigabe der Aufzeichnungen

3. Unter *„Bestimmte Personen“* können Sie *„Personen einladen“ bzw. entfernen.* Wer auf der Liste angezeigt ist, darf Ihre Aufnahme anschauen. Bestimmte Personen einfügen erfolgt unter *„Personen einladen“.*

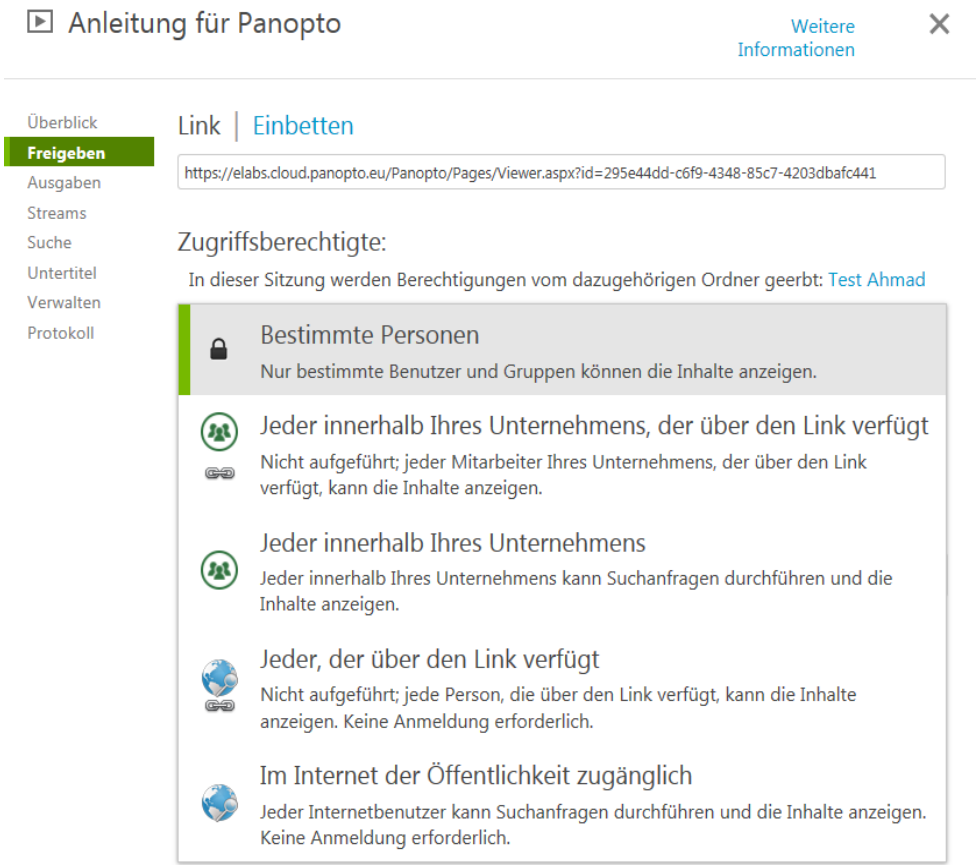


Diejenigen Personen können dann auf der Startseite über den Link „Mit mir geteilt“ sich die Videos anschauen.



7. Freigabe der Aufzeichnungen

4. Über *„Jeder innerhalb Ihres Unternehmens, der über den Link verfügt“* und *„Jeder innerhalb Ihres Unternehmens“* bekommt jeder eine Freigabe, der Mitglied der HTW ist und sich einloggen kann.



7. Freigabe der Aufzeichnungen

5. Wenn Sie eine Aufnahme in Moodle hochladen möchten, müssen Sie *„Jeder, der über den Link verfügt“* anklicken. Alle an der HTW Berlin, die über den Link verfügen, erhalten somit eine Freigabe. „Jeder innerhalb Ihres Unternehmens“ wäre auch möglich.
6. „Im Internet der Öffentlichkeit zugänglich“ darf **nicht** angeklickt werden! Die Anzahl der Zugriffe ist aufgrund der Lizenz eingeschränkt. Deshalb dürfen die Videos nicht öffentlich (im Web) zur Verfügung gestellt werden!



8. Panopto-Videos in Moodle hinzufügen

1. Wenn Sie in Moodle Ihre Aufzeichnung hinzufügen, gehen Sie zuerst auf „Einstellungen“ neben Ihrer Aufzeichnung.



2. Es öffnet sich folgendes Fenster, wenn Sie auf „Freigeben“ gehen:



3. Bitte kopieren Sie unter „Freigeben“, Link | Einbetten den Link.

4. Öffnen Sie nun Moodle, loggen sich ein und gehen in den Kurs, in dem Sie die Aufzeichnung zeigen möchten.

8. Panopto-Videos in Moodle hinzufügen

4. In Ihrem Kurs gehen Sie auf „Bearbeiten einschalten“, dann auf „Material oder Aktivität hinzufügen“.
5. Sie klicken „Link/URL“ an und gehen auf „Hinzufügen“.
6. Es öffnet sich ein Fenster, in das Sie einen Namen eingeben müssen. Unter „Externe URL“ fügen Sie den kopierten Link aus Panopto ein.
7. Nun können Sie auswählen, ob Sie „Speichern und zum Kurs zurück“ oder „Speichern und anzeigen“.

9. Kontakt, Fragen und Hilfe

- Bei Fragen und Unterstützung wenden Sie sich bitte an die Administratoren:
  - Renate Karstädt ▶ renate.karstaedt@htw-berlin.de
    - Tel: 030 5019-3681
  - Paul Hadwiger ▶ paul.hadwiger@htw-berlin.de
    - Tel: 030 5019-3246

  Im Ordner „Videos zur Benutzung von Panopto“ auf elabs.cloud.panopto.eu befinden sich sehr hilfreiche (englischsprachige) Anleitungen per Video