Workflow: Panopto

Wie erstelle ich mit Panopto einen Screencast?

Steven Schuhmacher, M. A.

3. Juni 2019

Version 1.00
INHALTSVERZEICHNIS

1 VORBEREITUNG IM VORFELD ............................................................................................................. 1
1.1 Notwendige Technologien .............................................................................................................. 1
1.2 Didaktische Überlegungen ............................................................................................................ 1
1.3 Moodle-Kurs anlegen .................................................................................................................... 2

2 AUFNAHME MIT PANOPTO ............................................................................................................... 3
2.1 Anmeldung ...................................................................................................................................... 3
2.2 Panopto-Rekorder herunterladen .................................................................................................... 4
2.3 Panopto-Rekorder öffnen ............................................................................................................... 5
2.4 Speicherort & Name festlegen ....................................................................................................... 7
2.5 Primäre Quellen überprüfen/festlegen ............................................................................................. 8
   2.5.1 Video ....................................................................................................................................... 8
   2.5.2 Audio ....................................................................................................................................... 9
   2.5.3 Qualität ...................................................................................................................................... 9
2.6 Sekundäre Quellen überprüfen/festlegen ......................................................................................... 10
   2.6.1 PowerPoint-Aufnahme ............................................................................................................ 10
   2.6.2 Hauptbildschirm und zweiten Bildschirm aufnehmen .............................................................. 11
2.7 Aufnahme starten (F8), pausieren (F9) & beenden (F10) ................................................................. 11

3 AUFZEICHNUNGEN VERWALTEN – INTEGRATION IN MOODLE ...................................................... 15
3.1 Einbetten via Panopto-Block .......................................................................................................... 16
3.2 Einbetten via (Arbeits-)Material .................................................................................................... 17
   3.2.1 Mittels Verlinkung .................................................................................................................... 17
   3.2.2 Einbetten in ein Textfeld ......................................................................................................... 20

ABBILDUNGSVERZEICHNIS ................................................................................................................. 23

TABELLENVERZEICHNIS ......................................................................................................................... 24
1 VORBEREITUNG IM VORFELD

1.1 Notwendige Technologien

Ein Gerät (z.B. Laptop) auf dem der **Panopto-Rekorder** installiert ist (falls nicht, kann dieser im Vorfeld der Screencast Erstellung heruntergeladen werden: siehe Panopto-Rekorder herunterladen. Außerdem ist ein **Moodle-Kurs** notwendig, da die Anmeldung sowie die Bereitstellung der Videos über Moodle funktioniert. Zudem sollte ein **Mikrofon** für die Sprachaufnahme vorhanden sein und falls neben dem Bildschirm die Lehrperson aufgenommen werden soll (Endprodukt ist dann ein kombiniertes Video) ist eine **Kamera** notwendig (Laptop-Kamera reicht in den meisten Fällen aus). Letztlich ist jetzt noch die **Software- oder Webanwendung** – der Inhalt des Screencast – erforderlich.

### Zusammenfassung

**Hardware:** Laptop, Mikrofon, optional Kamera

**Software:** Panopto-Rekorder, Moodle-Kurs, Software-/App-/Webanwendung

Panopto ist verfügbar unter: [https://video.hs-worms.de/](https://video.hs-worms.de/)

1.2 Didaktische Überlegungen


**Ablauf der Inhaltsbeschreibung:**

1. **Zielsetzung** – Mit welchem Ziel machen Sie einen Screencast? **Wozu/Warum** machen Sie einen Screencast?

2. **Inhaltlicher Rahmen** – Welchen Inhalt möchten Sie zeigen? **Was** soll in dem Screencast zu sehen sein? **Was** sagen/erklären Sie in dem Screencast?

⇒ Mit der Beantwortung der obigen Punkte, sollte sich eine Idee bzw. ein Konzept ergeben, welches Sie in ein kleines Storyboard überführen sollten. Das bedeutet, sie skizzieren den Verlauf (Hauptpunkte) und dazu einige Stichworte für die Erklärungen.

Das Visuelle muss nicht auch noch sprachlich wiederholt/beschrieben werden. Besser ist es, wenn erklärt wird, warum die Handlung ausgeführt wird bzw. was damit bezweckt wird.

Sie sollten einen Probedurchgang machen, um den Ablauf zu verinnerlichen und sich dabei Notizen machen, worauf zu achten ist bzw. der Schwerpunkt liegen soll.
1.3 Moodle-Kurs anlegen

Einen Moodle-Kurs benötigen Sie, um die Screencasts den Studierenden zur Verfügung zu stellen und um einen Moodle-Kurs anzulegen, sind entsprechende Rechte notwendig. Falls Sie diese nicht besitzen wenden Sie sich an die/den Moodlebeauftragte(n) in ihrem Fachbereich.

Nachdem Sie einen Moodle-Kurs angelegt haben, in dem Sie die Screencasts einbetten möchten müssen Sie sich noch entscheiden auf welche Weise dies geschehen soll – siehe 3 Aufzeichnungen verwalten – Integration in Moodle.
2 AUFNAHME MIT PANOPTO

2.1 Anmeldung


Abbildung 1: Startseite/Anmeldung von Panopto

Hier melden Sie sich über „HS Worms Moodle“ an. Im Normalfall kommt nun die Moodle-Anmeldung (vgl. Abbildung 2), bei der Sie sich einfach wie gewohnt anmelden.

Abbildung 2: Anmeldung bei Moodle
Falls Sie schon bei Moodle angemeldet sind, gelangen Sie direkt zur Panopto Übersichtseite (vgl. Abbildung 3), auf die Sie ansonsten nach der Moodle-Anmeldung gelangen.

Abbildung 3: Panopto Übersichtseite

2.2 Panopto-Rekorder herunterladen


Abbildung 4: Fenster um den Panopto-Rekorder herunterzuladen
2.3 Panopto-Rekorder öffnen

Um die Panopto-Rekorder (vgl. Abbildung 5) zu starten bzw. öffnen haben Sie zwei Optionen:

1. Per Desktopanwendung

2. Per Internet
AUFNAHME MIT PANOPTO

Abbildung 7: Neue Sitzung aufzeichnen

Panopto öffnen
Wenn Panopto installiert ist, können Sie es hier öffnen. Wenn Panopto nicht geöffnet wird, prüfen Sie, ob Sie die aktuelle Version von Panopto unten heruntergeladen und installiert haben.

Panopto herunterladen
Zeichnen Sie PowerPoint-, Video- und Audiopräsentationen auf. Lassen Sie Ihre Präsentationen hoch, um sie für Studenten und Kollegen freizugeben.

Abbildung 8: Neue Sitzung aufzeichnen – Panopto-Rekorder öffnen
2.4 Speicherort & Name festlegen


Bei dem Feld „Ordner“ kann auch die „Offline-Aufzeichnung“ ausgewählt werden, d.h. die Datei wird nur lokal auf Ihrem Rechner gespeichert.
Unter „Aufzeichnungen verwalten“ können sie diese Aufzeichnung manuell auf den Server laden.
2.5 Primäre Quellen überprüfen/festlegen

Auf der linken Seite ist ein Bereich in dem Sie die **Primären Quellen**: Video und Audio ändern können (vgl. Abbildung 10). Die Primären Quellen können nach dem Aufnahmestart nicht geändert werden.

![Panopto Rekorder - Primäre Quellen überprüfen/festlegen](image)

Abbildung 10: Panopto-Rekorder – Primäre Quellen überprüfen/festlegen

2.5.1 Video

Standardmäßig ist die Laptop-Kamera als Videoquelle eingestellt. Sie können dies ändern, indem Sie zunächst eine externe Kamera anschließen und dann diese auswählen oder Sie können auch...

auf ein Kamerabild verzichten, dann wählen Sie einfach Keine aus. Bei einem Screencast ist ein Kombiniertes Bild eher selten notwendig.

2.5.2 Audio

Standardmäßig ist das Interne Mikrofon (falls vorhanden) eingestellt. Hier sollten Sie auf jeden Fall ein externes Mikrofon benutzen, da die Qualität von den integrierten Mikrofonen normalerweise nicht so gut ist. Achten Sie das der Pegel auf Max. eingestellt ist.

Zudem müssen Sie sich überlegen, ob Sie das Computeraudio mit aufnehmen möchten oder nicht. Falls ja, einfach auf Computeraudio aufnehmen drücken. Der weiße Haken auf blauem Hintergrund zeigt an, dass es aktiv ist (vgl. Abbildung 10).

2.5.3 Qualität

Bei der Qualität ist Standard eingestellt. Hier sollten Sie Ultra auswählen, um die bestmögliche Qualität zu haben.
2.6 Sekundäre Quellen überprüfen/festlegen

Auf der linken Seite unterhalb des Bereichs Primären Quellen, ist der Bereich **Sekundäre Quellen** (vgl. Abbildung 11). Die Sekundären Quellen, sind die Hauptaufnahmefenster, um eine PowerPoint-Präsentation zu vertonen oder eine Anwendung (bspw. Excel) aufnehmen.

Sie sollten sich für eine Variante entscheiden, denn ein Mix ist schwer zu produzieren und das Ergebnis ist auch meist chaotisch.

Die Sekundären Quellen können nach dem Aufnahmestart noch geändert werden. Allerdings sollten Sie sich im Vorfeld überlegen, was Sie aufnehmen möchten, da eine Änderung während der Aufnahme nicht professionell wirkt.

2.6.1 PowerPoint-Aufnahme

Falls Sie eine PowerPoint-Aufnahme machen möchten, dann sollten Sie nur diese Sekundäre Quelle auswählen und die anderen abwählen!

Bei einer **PowerPoint-Aufnahme** öffnen Sie eine Präsentation und anschließend werden Sie gefragt: Möchten Sie mit der Aufnahme beginnen, nachdem PowerPoint geöffnet wurde?

- Falls Sie dies mit **Ja** beantworten, öffnet sich die Präsentation direkt im Präsentationsmodus und die Aufnahme beginnt.
• Falls Sie dies mit Nein beantworten, haben Sie die Option, dass sich die Präsentation im Präsentationsmodus öffnet, sobald die Aufnahme gestartet wird.

2.6.2 Hauptbildschirm und zweiten Bildschirm aufnehmen

Falls Sie eine Anwendung (bspw. Excel) oder etwas aus dem Internet (bspw. Recherche in Online-Katalog der Bibliothek) aufnehmen möchten, müssen Sie als Sekundäre Quelle den Hauptbildschirm auswählen und in sehr seltenen Fällen den zweiten Bildschirm (Voraussetzung: es müssen zwei Bildschirme vorhanden sein).

Die Sekundäre Quelle PowerPoint-Aufnahme sollten Sie in diesem Fall abwählen.

2.7 Aufnahme starten (F8), pausieren (F9) & beenden (F10)

Nachdem alle Vorbereitungen abgeschlossen sind, starten Sie eine Aufnahme in dem Sie auf die Button Aufnahme drücken (vgl. Abbildung 12).


Abbildung 12: Panopto-Rekorder – Aufnahme starten
Wenn die Aufnahme aktiv ist, kann diese pausiert bzw. angehalten oder beendet werden (vgl. Abbildung 13). Die **Anhalten**-Funktion ist nützlich falls Sie nochmal in ihrem Skript den nächsten Aspekt nachschauen möchten.

Bei der Funktion **Anhalten**, läuft die Zeit weiter. Dies wird beim Hochladen korrigiert, also lassen Sie sich nicht davon verwirren.

Mit **Beenden** wird die Aufnahme beendet.


*Abbildung 13: Panopto-Rekorder – Beenden oder Anhalten*
Nachdem die Aufnahme beendet wurde, haben Sie zwei Möglichkeiten (vgl. Abbildung 14):

1. **Hochladen** – Dies nutzen Sie im Normalfall. D.h. ihre Aufzeichnung wird in Panopto hochgeladen (Nicht veröffentlicht, außer Sie haben es so eingestellt!). In Panopto können Sie anschließend Ihre Aufzeichnung bearbeiten, veröffentlichen oder löschen.

2. **Löschen und neu aufzeichnen** – Dies nutzen Sie, wenn Sie ohne nochmaliges anschauen wissen, dass Sie mit der Aufzeichnung unzufrieden sind. Dann wird diese gelöscht und Sie gelangen wieder zum Panopto-Rekorder.
   Tipp: Nur sinnvoll, wenn Sie mitten in der Aufnahme beenden.

Zusätzlich zu den Dateien auf dem Server, werden die Aufzeichnungen auch immer Lokal auf Ihrem Rechner gespeichert.

Ihre Videos finden Sie in dem zuvor angegebenen Ordner passend zu Ihrem Moodle-Kurs. Die Videos die auf dem Server gespeichert sind, können nun von Ihnen verwaltet werden. Sie können die Videos Freigeben, Bearbeiten, Löschen etc. Die Integration in Moodle ist einer der wichtigsten Aspekte für die Lehre.

Notwendige Voraussetzung: Sie benötigen in dem Moodle-Kurs die Rolle Dozent/in.

Es gibt drei Varianten um Videos in Moodle einzubinden. Diese werden mit Vor- und Nachteilen in der folgenden Tabelle zusammengefasst:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Variante</th>
<th>Vorteil</th>
<th>Nachteil</th>
</tr>
</thead>
</table>
| Einbetten via Panopto-Block | • Schneller Zugriff auf alle Videos  
• Gute Übersicht über alle Videos in einem Moodlekurs | • Panopto-Block muss kommuniziert werden, ansonsten kann dieser von Studierenden übersehen werden  
• Keine direkte Verbindung zu den thematischen und didaktischen Inhalten möglich  
• Keine Unterteilung in möglich  
• Separater Player wird geöffnet |
| Einbetten mittels Verlinkung | • Einbettung an sinnvollen (thematisch oder didaktisch) Stellen möglich | • Separater Player wird geöffnet |
| Einbetten in ein Textfeld | • Einbettung an sinnvollen (thematisch oder didaktisch) Stellen möglich  
• Direkt im Moodlekurs abspielbar | • Bei vielen Videos kann sich die Ladezeit des kompletten Moodlekurs erhöhen |

*Tabelle 1: Übersicht der Varianten zur Einbettung von Videos in einem Moodlekurs*
3.1 Einbetten via Panopto-Block

Damit Sie Videos über einen Panopto-Block in Moodle einbinden können, müssen Sie zunächst den Block hinzufügen (vgl. Abbildung 15). In diesem Panopto-Block sind automatisch alle Videos aufgelistet, die sich in dem Moodle-Kurs auf Panopto befinden. Auch neue Videos werden automatisch nach dem hochladen angezeigt.

Sollten sie Unterordner angelegt haben, werden diese nicht abgebildet und auch nicht die Videos, die sich darin befinden.

Wenn Sie Videos via Panopto-Block einbinden möchten, dann sollten Sie keine Ordnerstruktur in Panopto anlegen!
3.2 Einbetten via (Arbeits-)Material

Über das Arbeitsmaterial in Moodle gibt es zwei Möglichkeiten ein Video einzubinden: (1) per Link und (2) per Einbetten. Für beide Varianten müssen zunächst in den Videoeinstellungen in Panopto (vgl. Abbildung 17 & Abbildung 16) notwendige Informationen kopiert werden.

3.2.1 Mittels Verlinkung


*Abbildung 18: Panopto – Video mittels Verlinkung einbetten*
Abbildung 19: Moodle – Link/URL einfügen (Teil A)

Abbildung 20: Moodle – Link/URL einfügen (Teil B)
3.2.2 Einbetten in ein Textfeld


![Abbildung 21: Panopto – Video in ein Textfeld einbetten](image-url)
Abbukdung 22: Moodle – Textfeld einfügen (Teil B)

Abbukdung 23: Moodle – Textfeld einfügen (Teil A)
ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Startseite/Anmeldung von Panopto ................................................................. 3
Abbildung 2: Anmeldung bei Moodle .................................................................................. 3
Abbildung 3: Panopto Übersichtseite .................................................................................. 4
Abbildung 4: Fenster um den Panopto-Rekorder herunterzuladen ...................................... 4
Abbildung 5: Panopto-Rekorder .......................................................................................... 5
Abbildung 6: Desktop-Icon des Panopto-Rekorders .............................................................. 5
Abbildung 7: Neue Sitzung aufzeichnen .............................................................................. 6
Abbildung 8: Neue Sitzung aufzeichnen – Panopto-Rekorder öffnen .................................. 6
Abbildung 9: Panopto-Rekorder – Speicherort & Namen festlegen ..................................... 7
Abbildung 10: Panopto-Rekorder – Primäre Quellen überprüfen/festlegen ......................... 8
Abbildung 11: Panopto-Rekorder – Sekundäre Quellen überprüfen/festlegen ..................... 10
Abbildung 12: Panopto-Rekorder – Aufnahme starten ....................................................... 11
Abbildung 13: Panopto-Rekorder – Beenden oder Anhalten .............................................. 12
Abbildung 14: Aufzeichnung wurde Beendet ..................................................................... 13
Abbildung 15: Panopto-Block hinzufügen (Moodle) ............................................................. 16
Abbildung 16: Panopto – Überblick in den Videoeinstellungen ......................................... 17
Abbildung 17: Panopto – Videoeinstellungen .................................................................... 17
Abbildung 18: Panopto – Video mittels Verlinkung einbetten ............................................. 18
Abbildung 19: Moodle – Link/URL einfügen (Teil A) ........................................................... 19
Abbildung 20: Moodle – Link/URL einfügen (Teil B) ........................................................... 19
Abbildung 21: Panopto – Video in ein Textfeld einbetten ................................................... 20
Abbildung 22: Moodle – Textfeld einfügen (Teil B) ............................................................ 21
Abbildung 23: Moodle – Textfeld einfügen (Teil A) ............................................................ 21
TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Übersicht der Varianten zur Einbettung von Videos in einem Moodlekurs .................. 15