

Panopto

Ordner mit Bearbeitungsberechtigung freigeben

Version 1.0
Stand 02.11.2020

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|---|
| Ordner mit Bearbeitungsberechtigung freigeben | 2 |
|---|---|

Hinweise zu dieser Anleitung

Diese Anleitung wurde von uns, dem E-Learning-Team der Fakultät für Rechtswissenschaft erstellt. Wir stehen Ihnen als Team gerne bei allen Fragen rund um das E-Prüfungssystem zur Seite. Wenden Sie sich bei Fragen und Anmerkungen gerne per Mail an uns unter:

elearning.rewi@uni-bielefeld.de

Ordner mit Bearbeitungsberechtigung freigeben

Wenn Sie einen Ordner mit Bearbeitungsberechtigung freigeben möchten, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

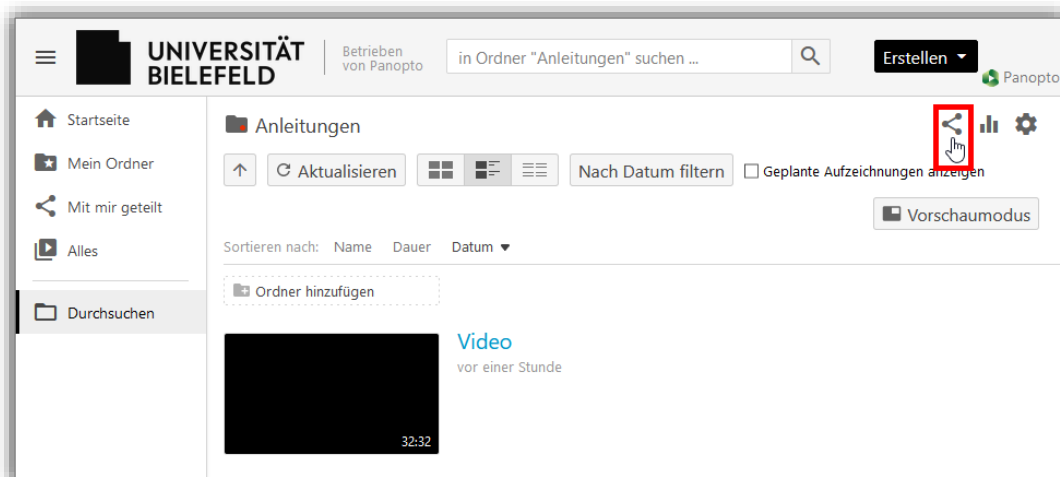
Achtung: Geben Sie Ordner mit Bearbeitungsberechtigungen ausschließlich an Personen frei, denen Sie vertrauen (z.B. Sekretär*innen, Kollegen, Hilfskräfte, etc.)! Die Bearbeitungsberechtigung umfasst auch die Berechtigung zum Löschen!

1. Öffnen Sie Panopto in Ihrem Browser (<https://uni-bielefeld.cloud.panopto.eu>).

2. Navigieren Sie zu dem Ordner, den Sie freigeben möchten.

Hinweis: Der Ordner „Mein Ordner“ kann nicht freigegeben werden, weder mit, noch ohne Bearbeitungsberechtigungen. Sie können ausschließlich andere als diesen Ordner freigeben!

3. Klicken Sie auf die Freigeben-Schaltfläche oben rechts.



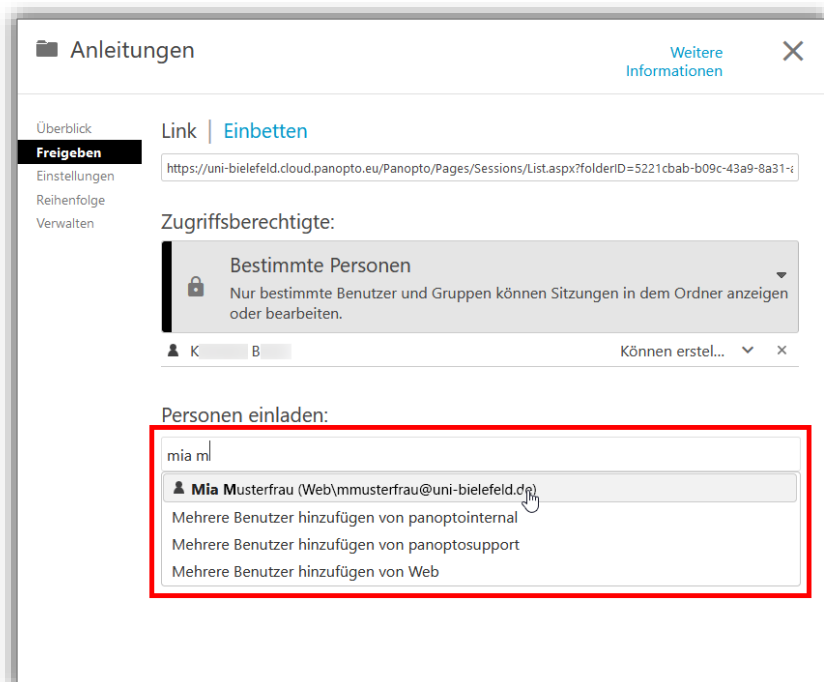
4. Es öffnet sich ein neues Fenster in Ihrem Browser.

Klicken Sie in das Eingabefeld unten und beginnen Sie den Namen der Person einzutippen, welcher Sie den Ordner freigeben möchten.

In der Regel werden Ihnen Angehörige der Universität Bielefeld hier automatisch vorgeschlagen. In diesem Fall, klicken Sie auf den entsprechenden Vorschlag.

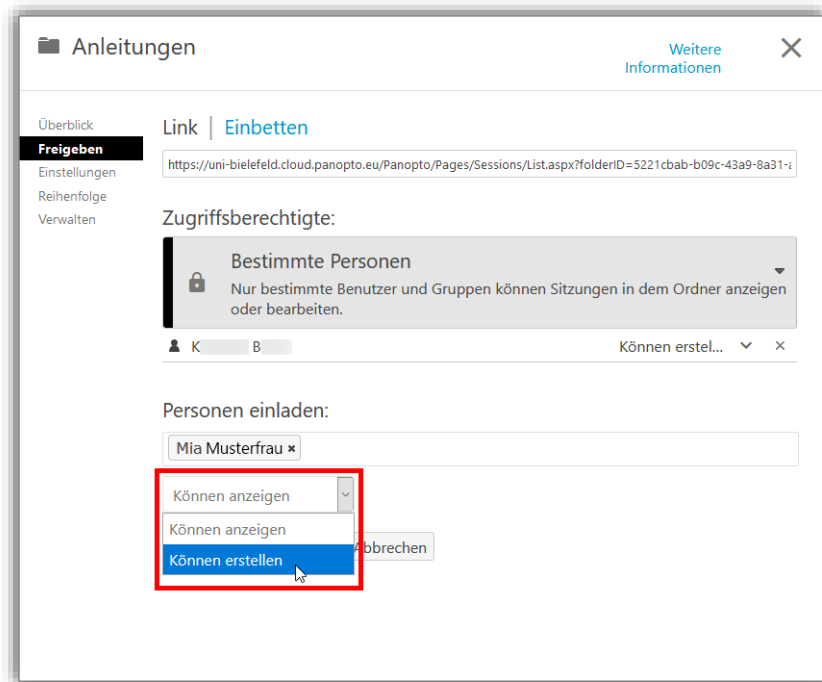
Sollte die gesuchte Person hier nicht aufgeführt werden, kann das an unterschiedlichen Faktoren liegen. Jedenfalls muss sich die Person jedoch einmalig bei Panopto angemeldet haben.

Sie können hier auch direkt mehrere Personen auswählen.

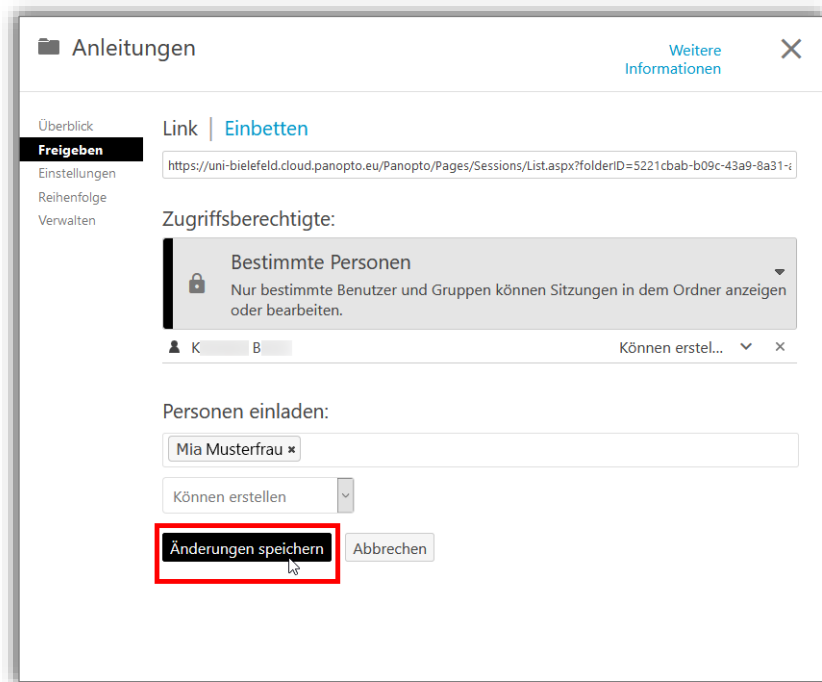


5. Wählen Sie anschließend das Berechtigungslevel, mit dem Sie den Ordner den gewählten Personen freigeben möchten.

Wählen Sie im Drop-Down-Menü den Eintrag „Können erstellen“, um den Ordner mit Bearbeitungsberechtigungen freizugeben.



6. Wenn Sie Person und Berechtigungslevel gewählt haben, klicken Sie auf die schwarze Schaltfläche „Änderungen speichern“.



↓ Fortsetzung auf der nächsten Seite! ↓

7. Fertig! Unter den Einstellungen und dem Reiter „Freigegeben“ auf der linken Seite können Sie die Personen und das entsprechende Berechtigungslevel einsehen, mit dem Sie einen Ordner an diese freigeben haben.

Die entsprechenden Personen können in diesem Ordner nun u.a. Videos hochladen, bearbeiten und löschen.

The screenshot shows the 'Anleitungen' (Instructions) interface in Panopto. The left sidebar has 'Freigegeben' (Released) selected. The main area shows a link to a folder and a list of users with permissions. The user 'Mia Musterfrau' is highlighted with a red box, and a red arrow points to the 'Können erstellen...' (Can create...) button next to her name. Below this, there is a section for 'Personen einladen:' (Invite people:) with a text input field and a 'Können erstellen' dropdown menu.