

# Esityksen nauhoittaminen ja jakaminen Panopto-palvelulla

## How to record and share presentation using Panopto

Tässä ohjeessa neuvotaan miten nauhoitat esityksen käyttäen PC/Mac-tietokonetta, webkameraa ja mikrofonia. Jos käytät mobiililaitetta, [tutustu näihin ohjeisiin](#). Järjestelmänvaatimukset löydät tarvittaessa [täältä](#).

*This tutorial will show you how to record your presentation with a PC/MAC, webcam and microphone. If you are using a mobile device, see [these instructions](#). See this page for the [technical requirements](#).*

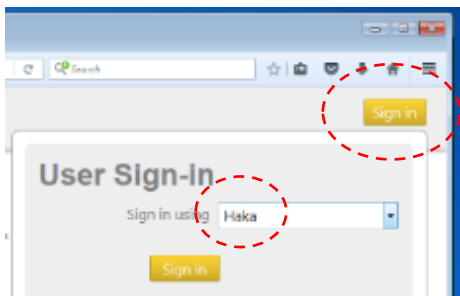
Lisätietoja palvelusta löydät Aallon [Panopto-tukisivulta](#). Ongelmatilanteissa ota yhteyttä IT-tukeen [servicedesk@aalto.fi](mailto:servicedesk@aalto.fi).

*For details about Panopto service, visit [Panopto support page](#). Contact the IT Service Desk for technical support, [servicedesk@aalto.fi](mailto:servicedesk@aalto.fi)*

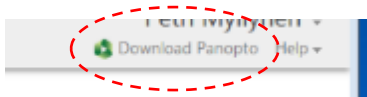
## 1 Panopto Recorder -ohjelmiston asentaminen kotikoneelle

### How to install Panopto Recorder

1. Mene osoitteeseen [panopto.aalto.fi](http://panopto.aalto.fi) ja kirjaudu sisään Aalto-tunnuksellasi  
*Go to [panopto.aalto.fi](http://panopto.aalto.fi) and login using your Aalto ID.*



2. Lataa Panopto Recorder klikkaamalla oikeasta yläreunasta "Download Panopto"-linkkiä  
*Click the "Download Panopto" link*



3. Valitse asennuspaketti ja asenna ohjelmisto tietokoneellesi.  
*Select the installation packet and complete the installation.*

## 2 Esityksen nauhoittaminen

### How to record

Tarkat tallennusohjeet löydät tältä [Panopton tukisivulta](#). Pähkinänkuoressa:

*For detailed recording instructions, [see this page](#). Recording process in a nutshell:*

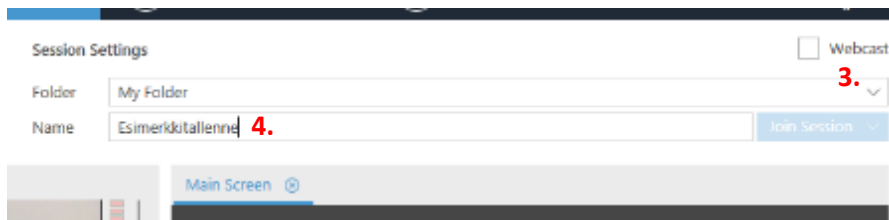
1. Avaa Panopto Recorder  
*Open the Panopto Recorder software*

2. Kirjaudu sisään Aalto-tunnuksellasi klikkaamalla ”Sign in with HAKA”.  
*Log in by clicking the Sign in with HAKA button*



3. Valitse kansio, johon video tallennetaan PanOpton palvelimella. Voit halutessasi luoda uuden klikkaamalla oikeasta alareunasta ”Create New Folder”.  
*Choose the folder where you want to save your recording. You can create a new folder by clicking the Create New Folder icon.*

4. Anna tallenteelle nimi  
*Enter a name for your recording*

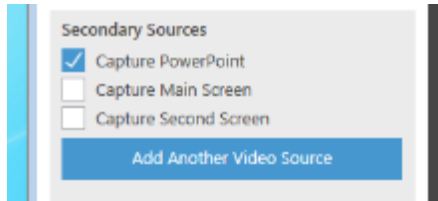


5. Varmista, että ”Video”- ja ”Audio”-lähteet ovat oikein.  
*Make sure that the Video and Audio sources are correct*
6. Voit halutessasi säätää mikrofonin herkkyyttä webkameran kuvan oikealta puolelta.  
*You can adjust the microphone sensitivity from the right side of the webcam window*
7. Määritä laaduksi ”High” tai ”Standard” -asetusta koneen suorituskyvyn mukaan.  
*Set the quality to High or Standard based on your computer performance*
8. Jos esityksesi sisältää ääntä, valitse ”Capture Computer Audio”.  
*If your presentation includes audio (other than your speech), select Capture Computer Audio*



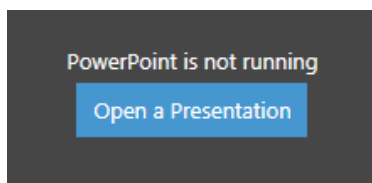
9. Jos käytät esityksessä **vain** PowerPoint-esitystä, valitse **”Capture PowerPoint”**. Jos haluat nauhoittaa kaikki ruudulla näkyvät asiat, jatka kohdasta 10.

*If you only have a PowerPoint presentation, select ”Capture PowerPoint”. If you want to capture everything on your screen, continue to section 10.*



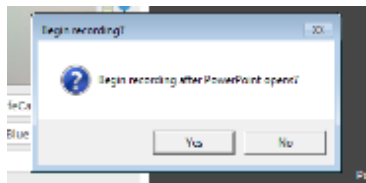
- a. Avaa esitys klikkaamalla **”Open a Presentation”**-painiketta.

*Open your presentation by clicking the Open a Presentation button*



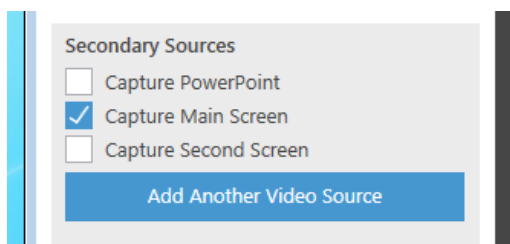
Jos et halua aloittaa nauhoitusta heti, klikkaa **”No”**. PowerPoint avautuu taustalle.

*If you do not want to start recording right away, click No*



10. Jos haluat nauhoittaa kaiken mitä näet ruudulla, valitse **”Capture Main Screen”**.

*If you wish to record everything that you see on your screen, select Capture Main Screen.*



11. Aloitus nauhoitus klikkaamalla ”Record”-painiketta tai näppäimistöä F8.

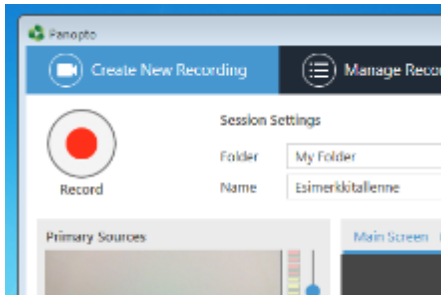
*Start recording by clicking the Record button or F8 from you keyboard*

- a. Jos valitsit tallennuslähteeksi pelkän PowerPoint-esityksen, se avautuu automaattisesti, kun aloitat nauhoituksen.

*If you selected to record PowerPoint only, presentation view will open automatically*

- b. Voit halutessasi keskeyttää nauhoituksen klikkaamalla ”Pause”-painiketta tai näppäimistöä F9.

*You can pause the recording by clicking the Pause button or F9*



12. Lopeta nauhoitus klikkaamalla ”Stop”-painiketta tai näppäimistöä F10.

*Stop the recording by clicking the Stop button or F10.*

- a. Nauhoitusta ei voi esikatsella Recorder-ohjelmassa.

*Note that you cannot preview the video in the Recorder software*

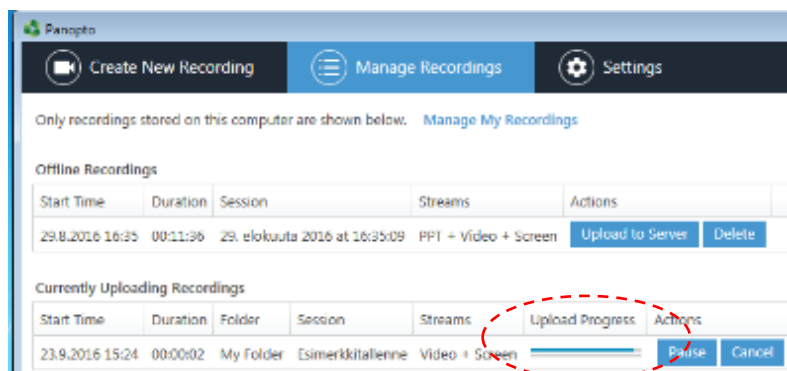
13. Lataa nauhoitus Panopto-palvelimelle klikkaamalla ”Upload”.

*Upload your recording to the Panopto server by clicking the Upload button*



14. ”Manage Recording”-näkyvä avautuu ja näet videon siirtotilanteen.

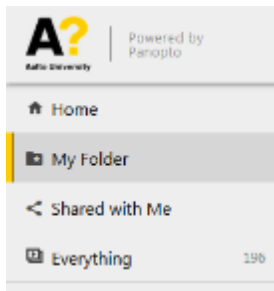
*Manage Recording view opens and you can see the Upload Progress from the bottom part of the window.*



### 3 Nauhoitteen esikatselu ja jakaminen opettajalle

*How to preview and share your recording*

1. Mene osoitteeseen [panopto.aalto.fi](https://panopto.aalto.fi) ja kirjaudu sisään Aalto-tunnuksellasi  
*Go to panopto.aalto.fi and login using your Aalto ID*
2. Avaa kansio, johon tallensit nauhoitteen  
*Open the folder where you saved your recording*



3. Avaa nauhoite klikkaamalla sitä. Voit halutessasi editoida tallennetta [näiden ohjeiden avulla](#).  
*To preview the video, click the heading of the recording. For editing instructions, [see this page](#).*

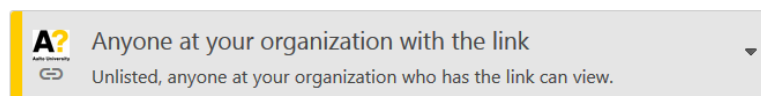
Kun nauhoitus on valmis jaettavaksi, klikkaa oikeasta yläreunasta ”Share”-kuvaketta. Asetusikkuna avautuu. Lisätietoja jakoasetuksista löydät tarvittaessa täältä [Panopton tukisivulta](#).  
*Click the Share icon. Setting window opens. For detailed information about the sharing settings, [see this page](#).*



4. Valitse ”Who has access”-kohtaan ”Anyone at your organization with the link”  
*In Who has access section, select Anyone at your organization with the link*

Who has access:

This session inherits permissions from its folder: [My Folder](#)



5. Kirjoita opettajan sähköpostiosoite ”Invite People”-kenttään.  
*Enter teacher’s email address to the field in Invite People section.*
6. Klikkaa ”Send and save changes”.  
*Click the Send and save changes button*