

MyMediaSite

Handleiding



Auteur: D.Michels
Datum: 05-11-2014
Versie: 1.1
Media support center
PT-20

Inhoudsopgave

1. inleiding.....	3
2. Het hoodscherm.....	3
3. Presentaties uploaden.....	4
4. Opzoeken presentaties.....	5
5. Presentaties delen.....	6
6. Q&A Forum.....	7
7. Ten slotte.....	10
8. Q&A.....	10

1. INLEIDING

Het is voor alle EUR medewerkers en studenten met een ERNA-account mogelijk om gebruik te maken van MyMediaSite. MyMediaSite is een persoonlijke portal waar je videomateriaal kan uploaden, delen en bewerken. Het is ook mogelijk om de Desktop Recorder te downloaden vanuit MyMediasite. Met de desktop recorder kan je zelf op ééenvoudige wijze instructie video's maken, waarbij webcam en computer tegelijkertijd worden opgenomen. Alle videomateriaal wordt aangeduid met de term Presentatie.

Het is noodzakelijk om eenmalig te registreren bij MyMediasite.

Registratie is mogelijk door naar <http://media.eur.nl/MyMediasite> te gaan, en daar in te loggen met je ERNA account. Wanneer je daar voor de eerste keer inlogt, dan krijg je een registratiescherm waarin je wat gegevens over jezelf moet invullen.

Nota Bene: In het veld e-mail wordt automatisch jouw ERNA-id ingevuld. Dit is geen geldig e-mail adres. Let er op dat je dit veranderd in je echte e-mail adres.

Na registratie wordt je doorgestuurd naar de MyMediasite portal.

2. HET HOODSCHERM

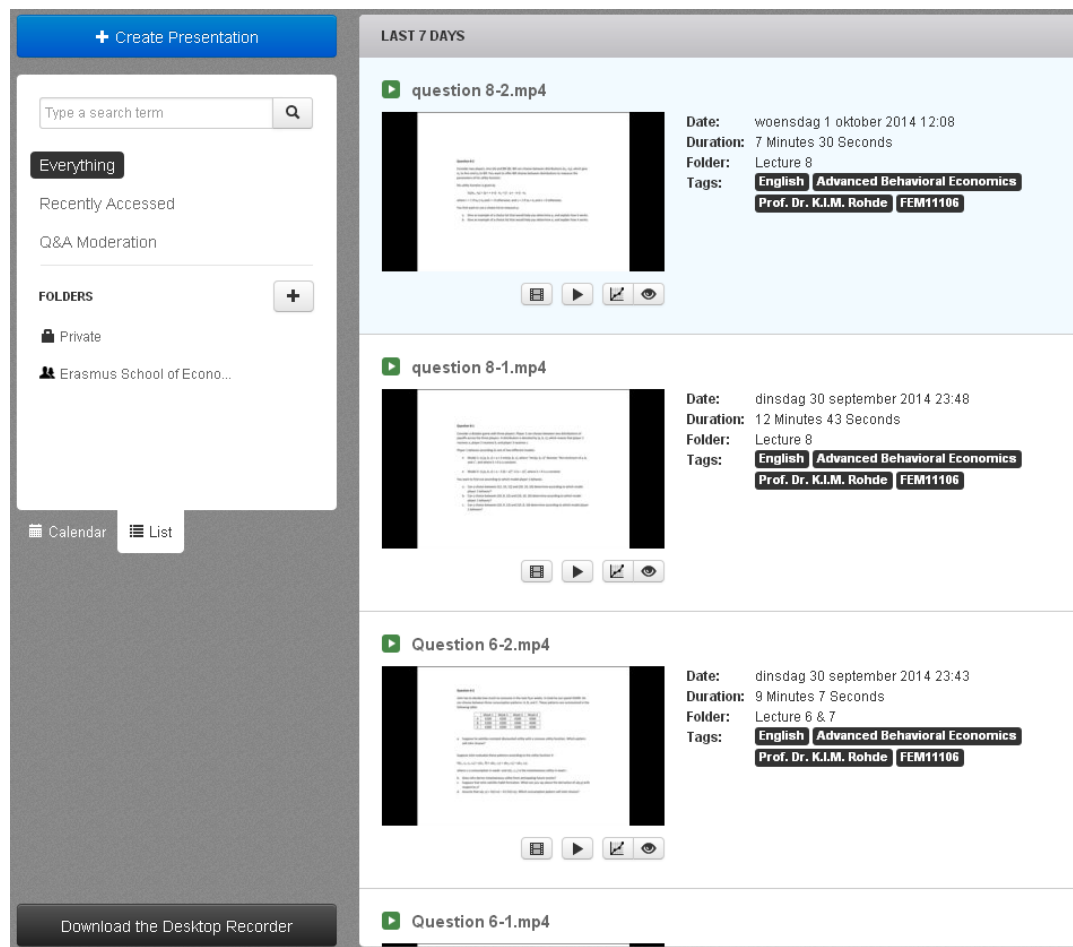
Na inloggen kom je terecht in het hoofdscherm. Het hoofdscherm is opgedeeld in 2 vlakken en 2 grote knoppen.

In het linker vlak kun je zoeken en filteren naar bestaande presentaties.

In het rechtervlak vindt je de resultaten van het zoeken/filteren.

Met de blauwe "+ Create Presentation" knop is het mogelijk om video materiaal te uploaden, welke dan automatisch wordt

geconverteerd naar een presentatie.



The screenshot displays the MyMediaSite interface. On the left, there is a search and filter sidebar with a search bar, a filter dropdown set to 'Everything', and a 'FOLDERS' section showing 'Private' and 'Erasmus School of Econo...'. A '+ Create Presentation' button is at the top left. The main area is titled 'LAST 7 DAYS' and lists three presentations: 'question 8-2.mp4', 'question 8-1.mp4', and 'Question 6-2.mp4'. Each entry includes a video player, a date, duration, folder name, and tags. At the bottom, there is a 'Download the Desktop Recorder' button.

Met de grijze "Download the Desktop Recorder" knop kunt u de Desktop Recorder downloaden. Voor installatie en gebruik van de Desktop Recorder is een aparte handleiding beschikbaar.

3. PRESENTATIES UPLOADEN

Klikt u op de blauwe "+ Create Presentation" knop, dan krijgt u o.a. de optie om een bestaande video te uploaden.

Ondersteunde bestandsformaten zijn:

- MP4
- H.264
- SWF
- QuickTime
- M4V
- AVI
- MOV
- TS
- VOB
- MKV

Bij alle 3 de opties komt er eerst een formulier waarin u wat gegevens dient in te vullen, let op: Het invullen van dit formulier is niet verplicht.

Name (optional)

Description (optional)

Folder

Create Presentation



Record Desktop



Upload Media

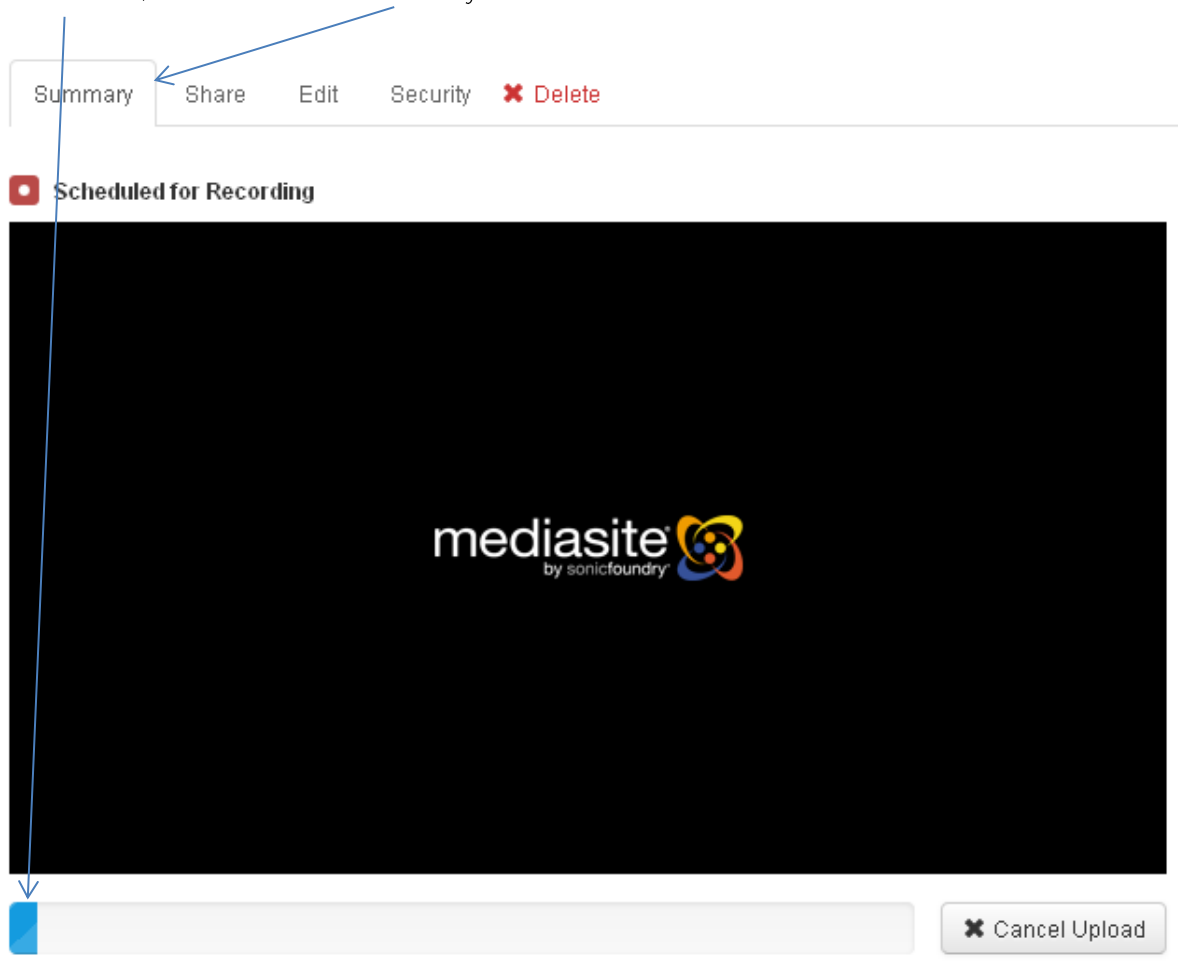


Save for Later

Afhankelijk van de optie die u geselecteerd heeft wordt de MediaSite Desktop Recorder nu geopend of kunt u een upload van een bestaande video starten dmv de blauwe knop

Select files from your computer

U kunt de voortgang van de upload volgend dmv de blauwe balk, in het tabblad "Summary"



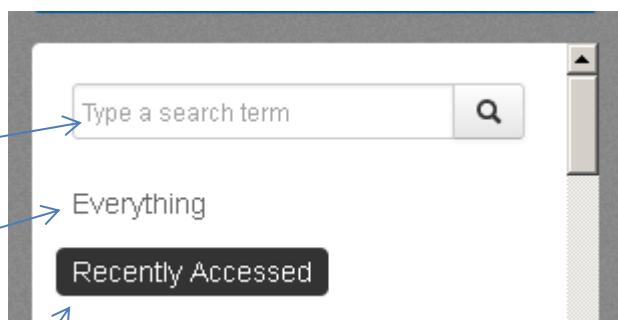
Met het tabblad "Edit" kan je omschrijving en andere meta-data verder bewerken. Dit kan gewoon tijdens de upload.

4. OPZOEKEN PRESENTATIES

Wanneer je veel presentatie tot je beschikking hebt, dan zijn er drie mogelijkheden om ze te doorzoeken.

Wanneer metadata voldoende is ingevuld in alle presentaties, is het mogelijk om zoektermen te gebruiken om de juiste presentaties te vinden.

Met de knop Everything krijg je een alfabetische lijst van alle tot je beschikking zijnde presentaties, inclusief



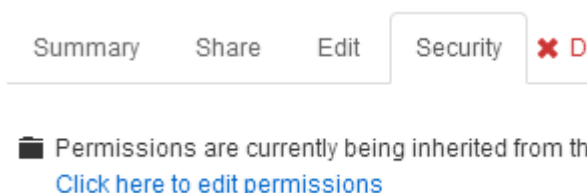
in de toekomst geplande.

Met de knop Recently Accessed krijg je een lijst van alle presentaties, gesorteerd op laatst bekeken/bewerkt, inclusief in de toekomst geplande.

5. PRESENTATIES DELEN

Wanneer je net een nieuwe presentatie hebt gemaakt staat deze standaard in de map "Private", dit betekent dat alleen u de presentatie kan inzien. Hij is volledig afgeschermd voor de buitenwereld.

Om een presentatie te delen zal je daarvoor eerst de juiste security settings moeten instellen. Dit doe je als volgt. Klik de presentatie aan die je wilt delen. In het nieuwe venster klik je op het tabblad "Security" op de link "Click here toe dit permissions"



In het invoerveld wat verschijnt kun je 2 dingen invoeren

- ERNA id van personen waarmee u de presentatie wilt delen
- Indien u de presentatie publiek toegankelijk wilt maken kunt u de rol EVERYONE toevoegen

Add people or groups

De presentatie staat nu beschikbaar voor de personen waarmee u hem wilt delen, echter heeft die gene nog niet de link van de presentatie ontvangen. De juiste link vindt u door op het tabblad "Share" te klikken.

Vanuit dit tabblad kan de presentatie op 3 manieren worden gedeeld. Je kan direct vanuit MyMediasite een mail sturen, door een mail adres in te voeren op de onderste regel.


Of, de link code kan gekopieerd en geplakt worden naar uw eigen mail programma, forum, sociale media, etc.

Link

 <http://media.eur.nl/Mediasite/Play/25229eda3e43478eadecef115c12081541d>

Copy and paste this link into an email, IM, or social network.

Embed

 `<iframe width="320" height="240" frameborder="0" scrolling="auto" marginheight="0">`

Copy and paste this code into a website.

Email



Separate addresses with a semi-colon.

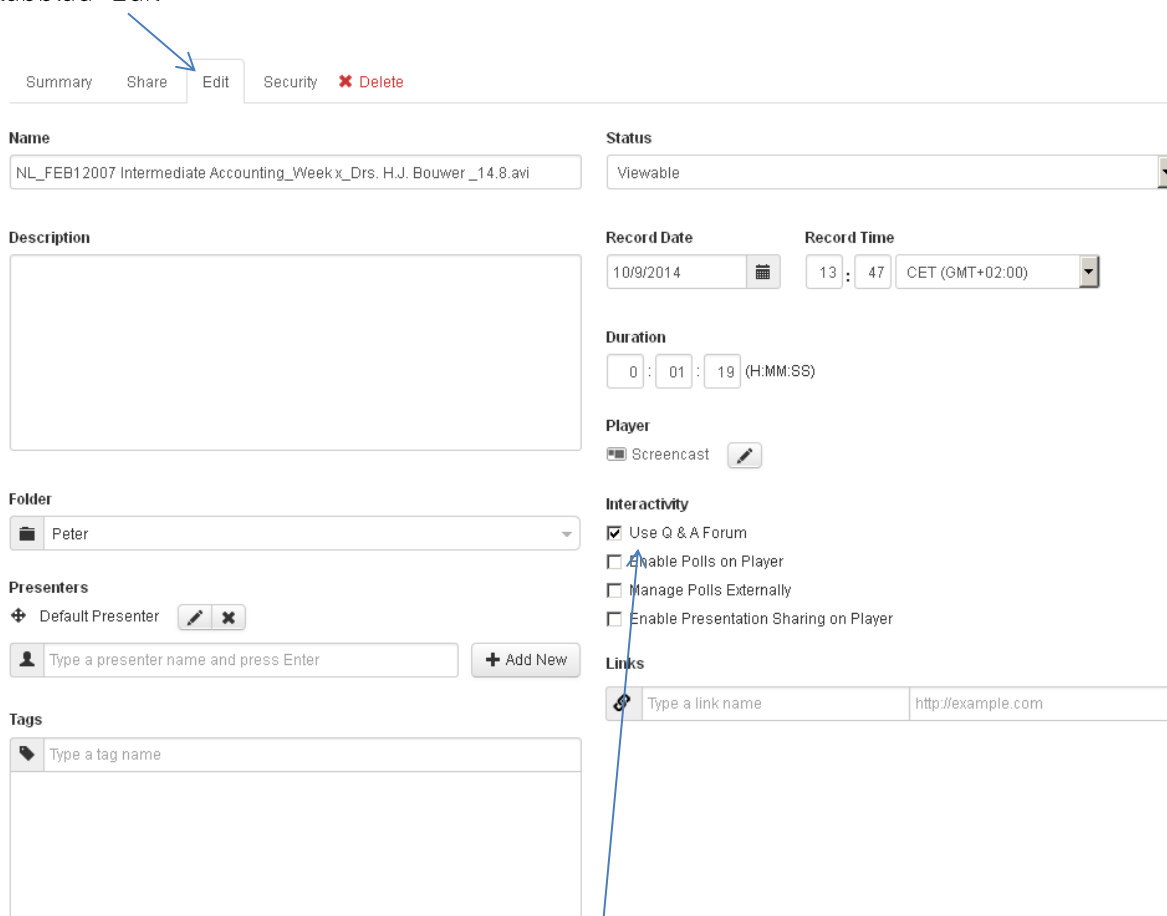
De embed code kan gebruikt worden om de presentatie te delen via een website. Met deze code zal de presentatie direct vanuit uw eigen website afspeelbaar zijn.

6. Q&A FORUM

Het is mogelijk om bij een presentatie de Q&A forum aan te schakelen. Studenten kunnen daarmee op eenvoudige wijze vragen stellen over de presentatie.

6.1. Inschakelen Q&A

Klik op presentatie waarbij u Q&A wilt inschakelen. In het nieuwe scherm klikt u op het tabblad "Edit"



Summary Share **Edit** Security **Delete**

Name
NL_FEB12007 Intermediate Accounting_Week x_Drs. H.J. Bouwer_14.8.avi

Status
Viewable

Description

Record Date 10/9/2014 **Record Time** 13 : 47 CET (GMT+02:00)

Duration
0 : 01 : 19 (H:MM:SS)

Player
Screencast

Folder
Peter

Presenters
Default Presenter

Tags
Type a tag name

Interactivity
 Use Q & A Forum
 Enable Polls on Player
 Manage Polls Externally
 Enable Presentation Sharing on Player

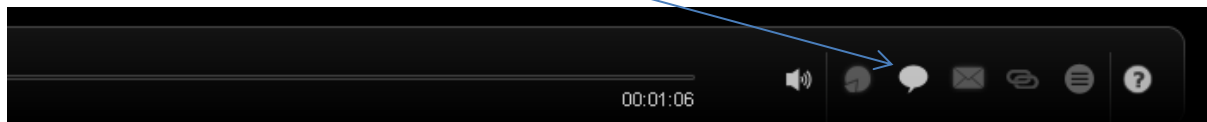
Links
Type a link name http://example.com

In de rechter kolom vinkt u het vakje "Use Q&A Forum" aan. Klik vervolgens op de blauwe "Save" knop, rechts bovenin.

6.2. Het stellen van een vraag

Als Q&A is ingeschakeld, is het mogelijk voor een student om vragen te stellen. Hij doet dit als volgt.

Tijdens het kijken van de presentatie zit er onderin een knoppenbalk. Door in deze knoppenbalk op het tekstballonnetje te klikken verschijnt een tekstvak waarin een vraag kan worden ingevuld.

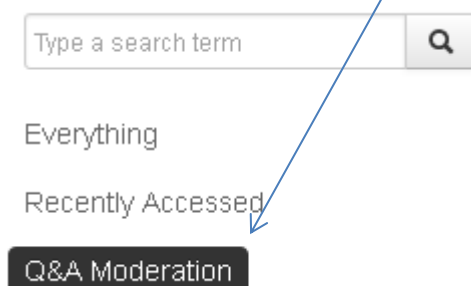


Gestelde vragen zijn altijd privé. Het is voor studenten dus nooit mogelijk om te controleren of een vraag al eens gesteld is.

6.3. Het inzien van vragen

Iedereen die "Edit" rechten heeft voor de presentatie kan het Q&A Forum inzien, en eventueel reageren op vragen.

Door in de linker kolom de knop "Q&A Moderation" te klikken verschijnt in het hoofdscherm een lijst van alle presentaties waarbij het Q&A Forum is ingeschakeld.

A screenshot of the "Ask a Question" form. The form has a title "Ask a Question" and a close button (X) in the top right corner. It contains several input fields: "Name:" with the value "Helpdesk MSC", "Email:" with the value "helpdeskmsc@efb.eur.nl", and "Subject:" with the value "Very important question". Below these is a "Message:" field with the text "I would like to know more about....". At the bottom, there is a "Time:" field with a dropdown menu set to "00:00:00" and the format "HH:MM:SS". A large "Ask Question" button is located at the bottom right.

Je kan van een presentatie het Q&A Forum inzien door op het tekstballonnetje onder de betreffende presentatie te klikken.

MyMediasite Manual Demo Video



Date: Thursday, October 09, 2014 1:36 PM
Duration: 1 Minute 6 Seconds
Folder: Peter



Het Q&A Forum opent zich in een nieuw tabblad. Het is niet mogelijk om antwoorden

Moderate "MyMediasite Manual Demo Video"

[New \(1\)](#) | [Read \(0\)](#) | [Q & A enabled](#) | [Refresh](#) 15 seconds v 13:21 CET

Mark as Read | Delete | Print

From: "Helpdesk MSC" <helpdeskmsc@efb.eur.nl> (12648dmi@eur.nl) @ 130.115.126.189
Subject: Very important question
Submitted: 10/14/2014 13:19 CET
I would like to know more about....

behandeld, of per e-mail door op het email adres bij het "From" veld te klikken

Wanneer een vraag is behandeld kan hij als Read gemarkeerd worden door hem aan te vinken en vervolgens op de link Mark as Read te klikken.

Wanneer je op het email adres bij het "From:" veld klikt krijg je een pop-up waarin je een antwoord kunt formuleren.

binnen dit forum te bewaren, omdat het alleen toegankelijk is voor Admins. Vragen kunnen tijdens een college worden

Reply to Question

From:
helpdeskmsc@efb.eur.nl

To: (separate addresses with a semi-colon)
"Helpdesk MSC" <helpdeskmsc@efb.eur.nl>

Subject:
RE: Very important question

Message:
That is indeed a good question...

From: 12648dmi@eur.nl ["Helpdesk MSC" <helpdeskmsc@efb.eur.nl>]
To: Forum Administrator
Subject: Very important question

I would like to know more about....

Send mail using preferred email client

Send

Close

7. TEN SLOTTE

In deze handleiding zijn enkele van de basisfuncties van MyMediaSite beschreven. De portal bevat nog veel meer mogelijkheden. Voor deze geavanceerde opties verwijzen we u graag naar <http://media.eur.nl/> waar wij regelmatig aanvullende handleidingen en demo video's zullen plaatsen.

Vragen en opmerkingen verzoeken wij u te verzenden via het contact formulier op <http://media.eur.nl/feedback> of telefonisch door te geven via (010-40)81122

8. Q&A

Q: Ik ben vergeten mijn email adres te veranderen op het login scherm.

A: Klik rechts bovenin het scherm op je ERNA-id → Profile. In de pop-up kun je alsnog het correcte e-mail adres invullen.

