

Anleitung zum Video-Hochladen

1. Videos aufbereiten

Normalerweise befinden sich die Videos in folgendem Ordner: MP_ROOT -> 100ANV01.

Das Datum der Dateien hilft bei der Zuordnung. Dateien umbenennen, z. B. Typ – Name – Titel (Rede2 – Max – Titel).

2. Anmeldung im Mediacenter

Webseite www.t-online.de aufrufen und oben im Menü auf ‚MagentaCLOUD‘ klicken.

Erfrage den Benutzernamen und das Passwort bei: president@rheinredner.de oder education@rheinredner.de!

3. Neuen Ordner anlegen und mit Datum des Meetings benennen

Ordnername z. B. „2018-06-22“

4. Neuen Ordner öffnen und Videos hochladen

Auf „Dateien hochladen“ klicken und die umbenannten Videos hochladen. Das kann eine Weile dauern.

5. Videos an die Rheinredner schicken

Nachdem alle Videos hochgeladen wurden, oben im Menü auf „Dateien“ klicken um zur Ordnersicht zu gelangen. Ordner auswählen (Häkchen oben rechts setzen) und im Menü auf „Freigeben“ klicken. „Link per E-Mail senden“ anklicken. In Textfeld rheinredner@yahogroups.de eingeben. Passwortschutz auswählen und in Textfeld kurze Nachricht schreiben (Achtung – Passwort nennen!). Auf Senden klicken – fertig!

6. Videos auf Karte löschen

Die Speicherkarte ist schnell voll. Nach dem Upload der Videos sollten die Videos von der Speicherkarte gelöscht werden, damit wieder Platz für neue Videos ist.

ACHTUNG! Bitte lösche an zwei Orten folgende Dateien:

1. Ordner und Dateien in MP_ROOT und
2. Die Sicherungsdateien in Private > AVCHD > BDMV > STREAM (MTS- Dateien).

Danke!