



ADOBE CONNECT ĮRAŠŲ TVARKYMO ĮRANKIS

Adobe Connect 9 versijoje pastebėtas neteisingas veikimas, kuomet tiesioginės transliacijos metu kambaryje pranešėją visi girdi ir mato, tačiau padarytas įrašas tinkamai nepasileidžia ar turi garso ir/ar vaizdo problemų. Tokie įrašai gali būti sutvarkyti naudojantis siūlomu įrankiu.

PASTABA. Įrašų įrankis nesutvarkys, jeigu juos darant apskritai nebuvo jokio garso ar vaizdo iš pranešėjo. Taip gali atsitikti, jeigu:

- netinkamai prijungėte mikrofoną ar internetinę kamerą,
- neįjungėte mikrofono ar internetinės kameros tiek fiziškai, tiek programiškai.

Tokiais atvejais tiesioginės transliacijos metu jūsų negirdės kambario dalyviai ir tai bus bus iškart pastebima, nebent įrašą darote būdami kambaryje vieni.

Veiksmų seka atliekama norint sutvarkyti įrašą (-us):

1. Identifikuokite klaidingą įrašą ir nusikopijuokite jo nuorodą. Įrašo nuoroda pateikiama šiuo formatu:

`https://ac.liedm.net/[įrašo nuoroda], pvz.`

`https://ac.liedm.net/p4pshlthn97.`

2. Prie nukopijuotos įrangos pridėkite šią teksto dalį:

`/output/[įrašo nuoroda].zip?download=zip, pvz.`

`/output/p4pshlthn97.zip?download=zip`

3. Gautas rezultatas:

`https://ac.liedm.net/[įrašo nuoroda]/output/[įrašo nuoroda].zip?download=zip, pvz.`

`https://ac.liedm.net/p4pshlthn97/output/p4pshlthn97.zip?download=zip`

4. Nukopijuokite trečiame žingsnyje gautą nuorodą į naudojamos naršyklės adreso juostą ir palaukite, kol serveris pasiūlys išsaugoti nurodytą įrašą .zip formatu Jūsų kompiuteryje

5. Parsisiųskite įrašų tvarkymo programą -> <https://my.adobeconnect.com/JRRA>

6. Įdiekite programą ir ją atidarykite.

7. *File* -> *Open Recording*; pasirinkite parsisiųstą įrašo .zip failą.

8. Paspauskite nurodytą mygtuką, kad sutvarkytumėte įrašo garso/vaizdo problemas.



9. Pasibaigus tvarkymo operacijai, išsaugokite sutvarkytą įrašą.



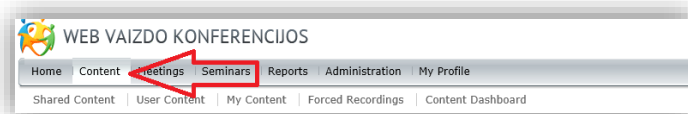
10. Uždarykite programą.

11. Sutvarkytą įrašą reikia įkelti atgal į Adobe Connect serverį.

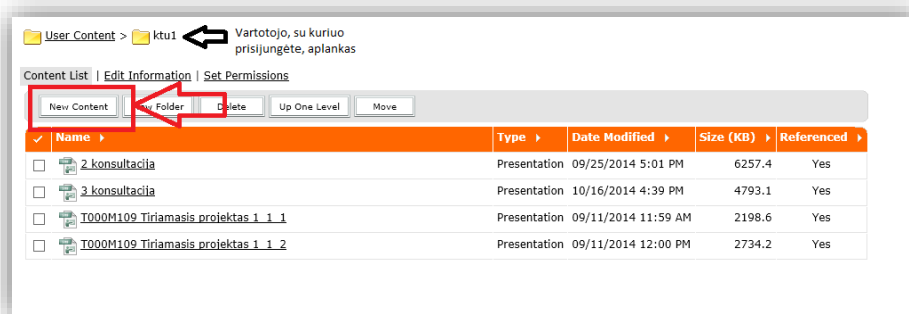
12. Naršyklėje atidarykite <https://ac.ledm.net> ir prisijunkite su vienu iš Jūsų organizacijai skirtų vartotojų. Prisijungę lango viršuje dešinėje matysite, su koku vartotoju prisijungėte. Pavyzdžiui:



13. Pasirinkite *Content* kortelę.



14. Paspauskite *New Content* mygtuką.



15. Naujai atsidariusiame lange būtina nurodyti *File* ir *Title* laukelius. File grafoje parenkate SUTVARKYTĄ įrašą, kurį išsaugojote 9 žingsnyje. Title nurodykite įrašo pavadinimą, kurį buvote suteikę „sugadintam“ įrašui. Kitų laukų galite nekeisti.

User Content > ktu1

Select Content File

File: *

The file should be one of the following formats: *.ppt, *.pptx, *.flv, *.swf, *.pdf, *.gif, *.jpg, *.png, *.mp3, *.html, *.mp4, *.f4v or *.zip. Please refer to the documentation for valid contents for zip files.

Enter Content Information

Title: *

Custom URL:

(Leave this field blank for a system-generated URL, or include a unique URL path. Please use only ascii alphanumeric characters or hyphens. For example: "product-demo" will result in https://ac.liedm.net/product-demo/)

Summary: (max length=4000 characters)

*- indicates required fields

16. Paspaudę mygtuką Save, įkelsite naują, sutvarkytą įrašą į serverį.
17. Nukopijuokite naujai įkelto įrašo NAUJĄ nuorodą ir pateikite įrašo žiūrovams.
18. BŪTINAI ištrinkite senąjį, sugadintą įrašą iš sistemos.