

Videokonferens

Användarguide för inspelning och streaming

Valtori

Logga in i tjänsten

Tjänsten aktiveras genom att logga in i tjänsten med VIRTU-inloggning. Alternativt kan du logga in med de uppgifter som du fått.

Skogsavverkning

Logga in från <https://rec.video.valtori.fi/>

Starta en inspelning

1. Tryck på "Start recording" (starta inspelning) längst upp till höger på sidan.

2. Under "Title" (titel) kan du till exempel lägga till ämnet för mötet eller en titel du väljer, vilket gör det enkelt att hitta mötet i inspelningarna.

3. Under "Meeting room" (mötesrum) lägger du till mötets samtalsadress, t.ex. `timo.testi@video.valtori.fi`. Om rummet har en PIN-kod, lägg till den till samtalsadressen enligt följande: `timo.testi*1234@video.valtori.fi`, i vilket fall siffrorna 1234 är rummets PIN-kod.

4. Tryck på "Dial" (ring) för att starta inspelningen.

Kontrollera att inspelningen har startat och att inspelningen är en deltagare i mötet (deltagaren är en svart bild med en röd pulserande boll). Om du inte ser inspelningen som deltagare väljer du "Deltagare" längst ner till vänster och sedan "Tillåt" för inspelningen.

Om du inte ser inspelningen starta omedelbart så uppdaterar du webbläsaren för att ladda om sidan.

Avsluta inspelningen

1. Klicka på användarikonon
2. Välj "Media center" och sedan "Events"
3. Hitta den aktuella inspelningen och välj "Stop Event" (avbryt händelse)
4. Om du inte ser att inspelningen stoppas omedelbart så uppdaterar du webbläsaren för att ladda om sidan

Titta på inspelningen

1. Klicka på användarikonon
2. Välj "Media center" och sedan "Events"
3. Hitta inspelningen och klicka på knappen "Play" (spela upp)

Ladda ned en inspelning

1. Klicka på användarikonon
2. Välj "Media center" och sedan "Media"
3. Hitta inspelningen och välj "Edit (redigera) och "Edit properties" (redigera egenskaper)
4. Välj "Downloadable" (nedladdningsbar)
5. Användare kan sedan ladda ner videon genom att starta den och välja ett av de två nedladdningsalternativen.

Redigering av inspelningen

1. Klicka på användarikonon
2. Välj "Media center" och sedan "Media"
3. Hitta inspelningen och välj "Edit" (redigera) och "Edit media" (redigera media)

Streaming och liveevenemang

1. Tryck på "Live event" längst upp till höger på sidan.

2. Under "Title" (titel) kan du till exempel lägga till ämnet för evenemanget eller mötet eller en titel du väljer, vilket gör det enkelt att identifiera strömmen och senare hitta den i inspelningarna.

3. Under "Meeting room" (mötesrum) lägger du till mötets samtalsadress, t.ex. `timo.testi@video.valtori.fi`. Om rummet har en PIN-kod, lägg till den till samtalsadressen enligt följande: `timo.testi*1234@video.valtori.fi`, i vilket fall siffrorna 1234 är rummets PIN-kod.

4. Välj "Private" (private) eller "Public" (offentlig), om du väljer "Private" bör du ange deltagare eller grupp av deltagare.

5. Välj "Dial" (ring)

6. I nästa fönster ser du en länk som du kan dela med deltagarna eller lägga till i mötesinbjudan

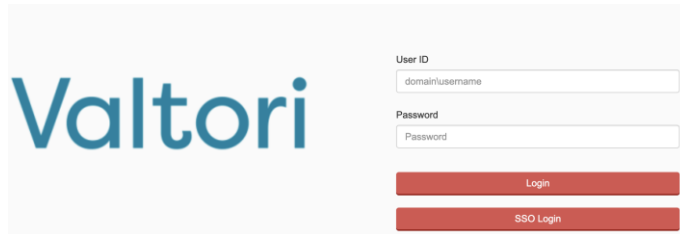
För supporttjänster, vänligen kontakta er lokala lobbytjänst eller er egen verksamhets användarsupport.

Logga in på tjänsten

Du kan logga in på webbtjänsten hos <https://rec.video.valtori.fi/>

Inloggning görs med VIRTU-inloggning.

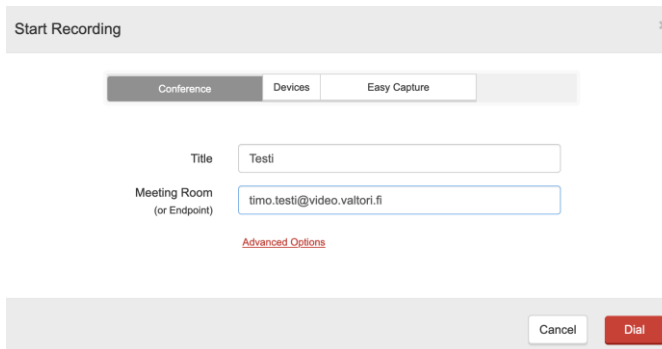
Om du har användarnamn för tjänsten kan du alternativt logga in med dem också.



Starta inspelning

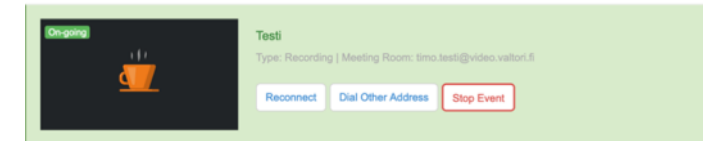
1. Tryck på "Start recording" (starta inspelning) längst upp till höger på sidan.
2. Under "Title" (titel) kan du till exempel lägga till ämnet för mötet eller en titel du väljer, vilket gör det enkelt att hitta mötet i inspelningarna.
3. I avsnittet "Meeting room" (mötesrum) lägger du till mötets samtalsadress, t.ex. timo.testi@video.valtori.fi. Om rummet har en PIN-kod, lägg till den till samtalsadressen enligt följande: timo.testi*1234@video.valtori.fi, i vilket fall siffrorna 1234 är rummets PIN-kod.
4. Tryck på "Dial" (ring) för att starta inspelningen.

Kontrollera att inspelningen har startat och att inspelningen är en deltagare i mötet (deltagaren är en svart bild med en röd pulserande boll). Om du inte ser inspelningen som deltagare väljer du "Deltagare" längst ner till vänster och sedan "Tillåt" för inspelningen.



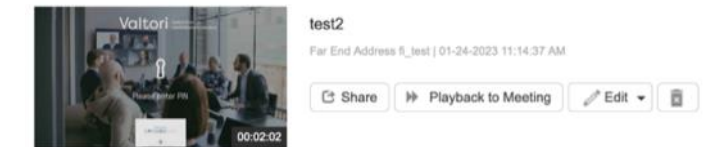
Stoppa inspelning

1. Klicka på användarikonerna
2. Välj "Media center" och sedan "Events"
3. Hitta den aktuella inspelningen och välj "Stop Event" (avbryt händelse)



Visa inspelning

1. Klicka på användarikonerna
2. Välj "Media center" och sedan "Events"
3. Hitta inspelningen och klicka på knappen "Play" (spela upp)



Om du inte ser att inspelningen stoppas omedelbart så uppdaterar du webbläsaren för att ladda om sidan.

Visa inspelning på en videokonferensenhet eller i ett möte

På föregående sida väljer du "Playback to meeting" (uppspelning till möte) och lägger till adressen till mötet eller terminalen dit du vill att inspelningen ska sändas.

Välj om du vill starta uppspelningen omedelbart (immediately) eller med ett separat kommando (manually) och tryck slutligen på "Ok"

Start Playback

Meeting Room (or Endpoint)

Playback Immediately Manually
* The playback starts automatically after 30 seconds if not started manually.

Signaling Type SIP

Conference Layout

Cancel OK

Ladda ner en inspelning

1. Klicka på användarikonerna
2. Välj "Media center" och sedan "Media"
3. Hitta inspelningen och välj "Edit (redigera)" och "Edit properties" (redigera egenskaper)
4. Välj "Downloadable" (nedladdningsbar)

Användare kan sedan ladda ner videon genom att starta den och välja ett av de två nedladdningsalternativen.

Du kan också samtidigt aktivera omröstning (rating) av inspelningen och välja det utgångsdatum fram till vilket nedladdning är möjlig.

Edit Archive

Title

Downloadable

Enable Rating

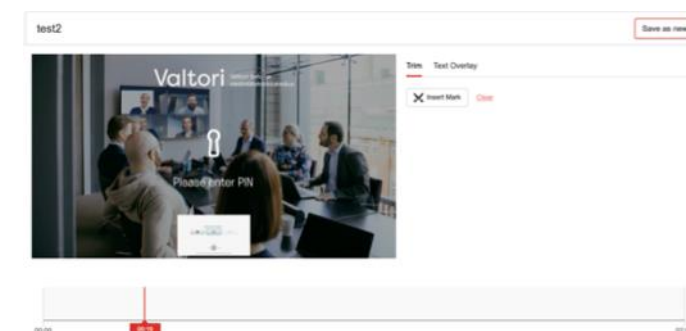
Expiration Date

[More](#)

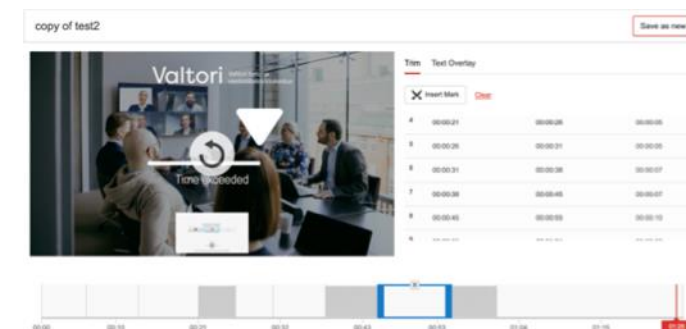
Cancel OK

Redigering

1. Klicka på användarikonerna
2. Välj "Media center" och sedan "Media"
3. Hitta inspelningen och välj "Edit" (redigera) och "Edit media" (redigera media)



Välj "Insert mark" (infoga märke) i början av avsnittet du vill ta bort och välj "Insert mark" igen när avsnittet slutar. Du kan ta bort ett objekt genom att välja det antingen i listan eller på tidslinjen.



Du kan skriva en överlagringstext på inspelningen genom att välja "Text overlay" (textöverlägg) och "Insert mark" (infoga märke) som väljer utseendet på överläggstexten och dess slut / övergång till nästa text.

Streaming och liveevenemang

1. Tryck på "Live event" längst upp till höger på sidan.
2. Under "Title" (titel) kan du till exempel lägga till ämnet för evenemanget eller mötet eller en titel du väljer, vilket gör det enkelt att identifiera strömmen och senare hitta den i inspelningarna.
3. Under "Meeting room" (mötesrum) lägger du till mötets samtalsadressen, t.ex. timo.testi@video.valtori.fi. Om rummet har en PIN-kod, lägg till den till samtalsadressen enligt följande: timo.testi*1234@video.valtori.fi, i vilket fall siffrorna 1234 är rummets PIN-kod.
4. Välj "Private" (privat) eller "Public" (offentlig), om du väljer "Privat", ange deltagare eller grupp av deltagare.
5. Välj "Dial" (ring)
6. I nästa fönster ser du en länk som du kan dela med deltagarna eller lägga till i mötesinbjudan

Live Now

Conference | Devices

Title: Testi

Meeting Room (or Endpoint): timo.testi@video.valtori.fi

Privacy: Private Public

[Advanced Information](#)

Cancel | Dial

Live - Control Room

Testi

Stop Event

Basic Information

Duration: 0:00:19

Planned End Time: 04-17-2023 02:41 PM

Link Embed

Participants(1)

Link Embed

https://m02.preprod.meet.video.userportal/ave?h=0248d9f1ab073c1115db769ee13381a

For internal use only

Skapa undersökning

1. Välj "Survey & test" (undersökning & test)
2. Välj "Create new survey" (ny undersökning)
3. Lägg till undersökningens titel under "Title".
4. Välj synlighet, "Privacy" (sekretess), offentlig (public) eller privat (private). Om du väljer privat måste du lägga till deltagare manuellt längst upp till höger, "Save & Collect Invitee" för att dela

Title: Testi

Privacy: Public

Everyone can see the results

Set deadline

Add Question Page | Add Media Page

5. Välj "Add Question Page" (lägg till frågesida) och lägg till frågorna. Lägg till i frågan inspelningen som frågan gäller under "Add Media Page" (lägg till mediesida)

1. Testikysymys

Vastaus X

Vastaus Y

+ Add

Add Question Page | Add Media Page

Skapa test

1. Välj "Survey & test" (undersökning & test)
2. Välj "Create new test" (skapa nytt test)
3. Lägg till undersökningens titel under "Title".
4. Välj procentandelen poäng som krävs för att klara av testet
5. Välj synlighet, "Privacy" (sekretess), offentlig (public) eller privat (private). Om du väljer privat måste du lägga till deltagare manuellt längst upp till höger, "Save & Collect Invitee" för att dela

Title: Testi

Pass Mark (1-100): 60 %

Privacy: Public

Everyone can see the results

Set deadline

Add Question Page | Add Media Page

5. Välj "Add Question Page" (lägg till frågesida) och lägg till testfrågorna. Välj rätt svarsalternativ med en bock och bestäm poängen för rätt svar. Lägg till i frågan inspelningen som frågan gäller under "Add Media Page" (lägg till mediesida)

1. TestiTesti

Vastaus X

Vastaus Y

+ Add

Checked item means correct answer

Total Score: 10

10 Points

Add Question Page | Add Media Page

Schemalägga inspelning och streaming (administratörer)

1. Klicka på användarikonerna
2. Välj "Media center" och sedan "Media"
3. Välj "Schedule recording or - event" (schemalägg inspelning eller – händelse)
4. Lägg till händelsens titel och uppringningsadress
5. Ställ in inspelningens start- och sluttid och "Save" för att spara

The screenshot shows the 'My Media Center' interface with the 'Events' tab selected. The 'Schedule Recording' form is visible, containing fields for Title, Event Source (Conference or P2P), Meeting Room (or Endpoint), Time Zone, Planned Start Time, and Planned End Time. There are 'Cancel' and 'Save' buttons at the bottom.

När händelsen startar, se till att inspelningen har startat. Du kan se inspelningen som en av deltagarna i mötet.

Ta bort inspelning

1. Klicka på användarikonerna
2. Välj "Media center" och sedan "Media"
3. Välj inspelningen och klicka på papperskorgen
4. Du kan sedan flytta inspelningen till papperskorgen (move to trash) eller radera den permanent (delete permanently).

The screenshot shows a 'Confirm' dialog box with the text: 'Are you sure you want to delete the selected archives? If you delete the selected archives, it will affect users who are currently watching the archives.' There are three buttons: 'No', 'Move to trash', and 'Delete permanently'.

Lägg till inspelning

5. Du kan lägga till MP4-, MOV-, WMV- och RAW-inspelningar till tjänsten för delning
6. Klicka på användarikonerna
7. Välj "Media center" och sedan "Upload media" (ladda upp media)

Dela inspelning

1. Välj en inspelning
2. Ovanför inspelningen finns "Get link" (få länk)

De som får länken kan fritt titta på inspelningen.

Skapa kanal

1. Användarna har sina egna kanal där de kan hitta sina inspelningar. Användaren kan också skapa fritt namngivna kanaler (offentliga eller privata), t.ex. efter ämne eller för ett team.
2. Klicka på användarikonerna
3. Välj "Media center" och sedan "Channel" (kanal)
4. Välj "Create channel" (skapa kanal)
5. Ange kanalnamn (channel name), beskrivning (description) och sekretess (privacy)
6. Välj "Next" för att försätta
7. Välj de videor som ska delas i kanalen
8. I den sista punkten kan du lägga till personer i kanalen som kan lägga till inspelningar.
9. Välj slutligen "Finish" (slutför)

The screenshot shows the 'Create Channel' form with a progress bar at the top. The progress bar has three steps: 'Add Information' (1), 'Add Media' (2), and 'Share with Members' (3). The 'Add Information' step is active. The form contains fields for Channel Name (Timo Testi kanava), Description (Testauskanava), and Privacy (Private, Public, Moderate Content). There are 'Previous' and 'Next' buttons at the bottom.