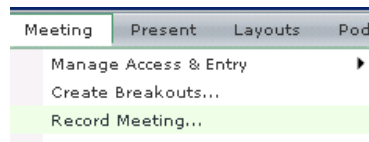


Att spela in möten via Adobe Connect

Adobe Connect är ett utmärkt verktyg för att snabbt spela in en föreläsning för att sedan göra den tillgänglig via Blackboard. Både inspelningen och publiceringen kan ske direkt från ditt arbetsrum.

Hur man spelar in

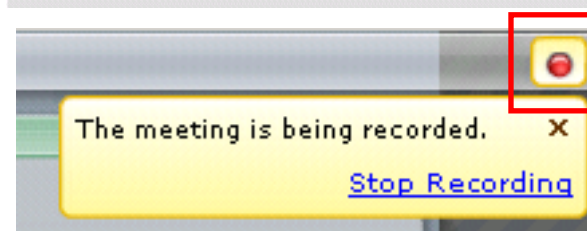
Skapa och starta ett möte precis som vanligt. När du vill sätta igång med en inspelning går du till **Meeting > Record Meeting**.



Du får upp en dialogruta där du ska fylla i ett namn på din inspelning och en kort sammanfattning. Markera **inte** rutan *Record audio from speaker phone*. Starta din inspelning genom att klicka **OK**.



Nu startar inspelningen och allt som sägs och syns under mötet kommer att bli inspelat. Att inspelningen är igång, indikeras av att det lyser en liten röd lampa uppe i mötets högra hörn.



Avsluta inspelningen genom att klicka på den röda lampan och sedan **Stop Recording**. Inspelelingen avslutas också om du stänger mötet.

Att publicera det inspelade

Börja med att logga in i administrationsvyn för Adobe Connect (<http://connect.sunet.se>). Väl inne klickar du på knappen **Meetings** i menyn.






Då kommer du få upp en lista på alla de möten du skapat. Klicka därefter på det möte som du spelat in.

När du kommer till inställningarna för ditt möte har du ett val som heter **Recordings**. Klicka där för att få upp alla inspelningar du gjort för detta möte.



[Meeting Information](#) | [Edit Information](#) | [Edit Participants](#) | [Invitations](#) | [Uploaded Content](#) | [Recordings](#) | [Reports](#)

<input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="Move To Folder"/> <input type="button" value="Make Public"/> <input type="button" value="Make Private"/>						
<input type="checkbox"/>	Name ▶	Edit	View Original	Offline	Access	Recording Date ▶
<input type="checkbox"/>	 Office 2008_inspelning_1	Edit -	-	Make Offline	 Public	09/22/2009 12:36 PM
<input type="checkbox"/>	 test_0	Edit -	-	Make Offline	 Private	09/09/2009 1:54 PM

Här listas nu alla inspelningar som gjorts. För att en inspelning ska kunna publiceras i till exempel Blackboard, måste den först göras publik. Detta gör man genom att markera inspelningen (i rutan längst till vänster) och därefter klicka på knappen **Make Public**. Då kommer hänglås-ikonen att ändas från stängd med gul färg till öppen med grå färg. Klicka sedan på den inspelning som du gjort publik.

[Recording Information](#) [[Edit](#) [Return To Recordings](#)]

Title: **Office 2008_inspelning 1**
 Duration: **00:00:19**
 Disk usage: **109,4 KB**
 Permissions: **Same as parent folder**
 URL for Viewing: **<https://connect.sunet.se/p14666623/>**
 Summary: **Detta är den första inspelningen**
 Language: **English**
 Uploaded on: **09/22/2009 12:36 PM**

Inne i en inspelning kan flera val göras:

- Du kan kopiera länken för inspelningen genom att markera dess URL och välja kopiera.
- Du kan editera din inspelning om du vill klippa bort en viss del, till exempel början och slutet.
- Du kan spara ned inspelningen till din hårddisk till Flash-format (.FLV). Observera att det tar lika lång tid att spara ned en film som att titta på filmen, eftersom den konverteras i realtid!
- Du kan gå in och ändra informationen om inspelningen genom och klicka på länken **Edit** högst upp.

För enkel publicering: Välj att markera URL:n och kopiera den. Öppna ett nytt webbläsarfönster och starta **Blackboard**. Logga in som vanligt och klicka dig fram till den kurs där du vill lägga in din inspelning. Välj sedan den plats där du vill publicera inspelningen i och klicka på **External Link** i menyfältet i Blackboard.



1 External Link Information

* **Name**

* **URL**

For example, <http://www.myschool.edu/>

Som sista steg skriver du in ett namn på föreläsningen och i fältet **URL** klistrar du in den länk du nyss kopierat från Adobe Connect. Avsluta med att välja **Open in new window** under options, så att föreläsningen öppnas i ett eget fönster.

Den länk du kopierat går även bra att skicka ut till deltagare via e-post.