

Adobe Connect instrukcija dėstytojui

1. Naudodami interneto naršyklę (rekomenduojame Mozilla Firefox arba Internet Explorer) prisijunkite prie savo vaizdo konferencijų kambario (pažymėkite „Enter with your login and password“, įveskite savo prisijungimo duomenis ir spauskite „Enter Room“).

Enter as a Guest
 Enter with your login and password

Login
 Password
[Forgot your password?](#)

2. Pasirinkite meniu **Meeting->Audio Setup Wizard** ir patikrinkite ar veikia jūsų ausinės bei mikrofonas (jeigu negirdite savo balso įrašo, spauskite Prev ir pabandykite pasirinkti kitą mikrofoną).

Audio Setup Wizard - Step 2(4)

Select Microphone

To broadcast audio using Adobe Connect, choose a recording device below.

Microphone (3- Logitech Microphone (QuickCam))

If you are not sure which device to pick, click **Next** and Adobe Connect will choose for you. If you are not using Adobe Connect for broadcast audio, click **Cancel** to quit the wizard.

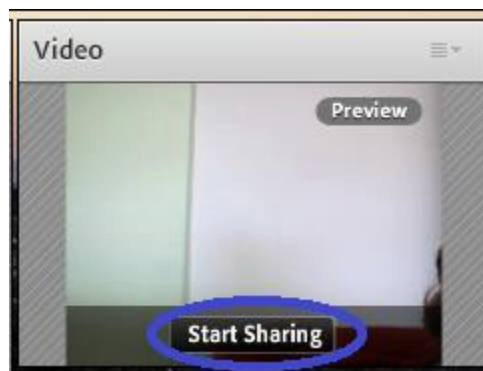
3. Paspauskite **Mikrofono** ikoną (ji turi būti žalia)



4. Paspauskite **Vaizdo kameros** ikoną (ji turi būti žalia)



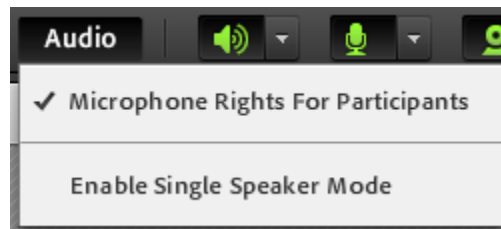
5. Paspauskite „**Start sharing**“ mygtuką Video Preview lange.



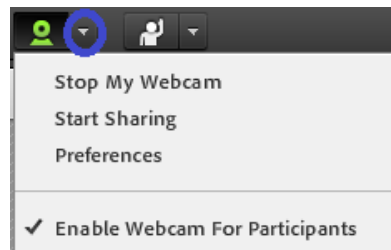
6. Jeigu planuojate ekrane rodyti dokumentą ar programą, spauskite rodyklėlę šalia “Share My Screen” ir išsirinkite reikiamą dokumentą ar programą.



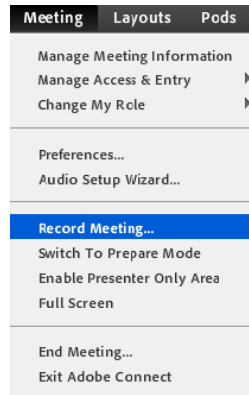
7. Įjunkite mikrofono teisę besimokantiesiems pasirinkę meniu Audio->Microphone Rights For Participants



8. Įjunkite kameros teises besimokantiesiems paspaudę mažą rodyklę šalia kameros ikonos ir pažymėję “Enable Webcam for participants”



9. Pradėkite paskaitos įrašą meniu pasirinkdami Meeting->Record Meeting , spauskite „OK“.

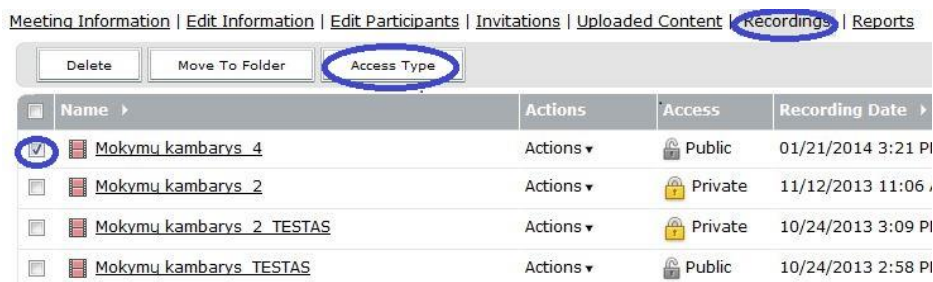


10. Pabaigę paskaitą sustabdykite įrašą, paspausdami raudoną rutuliuką dešiniajame viršutiniame ekrano kampe bei užrašą „Stop Recording“.



11. Pateikite įrašo nuorodą besimokantiejiems:

- Pasirinkite meniu **Meeting->Manage Meeting Information** ir atverskite kortelę „**Recordings**“.
- Pažymėkite norimą įrašą, paspauskite mygtuką „**Access Type**“, pasirinkite „**Public**“ ir spauskite „Save“



- Spauskite ant įrašo pavadinimo ir nusikopijuokite įrašo nuorodą (**URL for Viewing**)

Duration: **00:00:05**
Disk usage: **196,0 KB**
Permissions: **Same as parent folder**
URL for Viewing: **<https://ac.liedm.net/p8t1sr0shv2/>**
Summary:
Language: **English**
Uploaded on: **01/27/2014 5:19 PM**

- d. Pateikite šią nuorodą besimokantiesiems (Moodle nuotolinėje mokymo aplinkoje, el. paštu ar kitu būdu)