



## Vaizdo įrašo rengimas naudojant MS Teams programinę įrangą

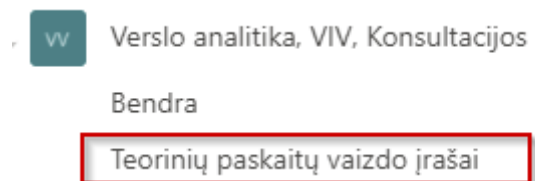
### Įrankio pristatymas

Pradėjus naudoti MS Office365, atsirado galimybė įrašyti savo paskaitas be papildomos įrangos, tereikia turėti kompiuterį, web kamerą ir mikrofoną. Naudojant nešiojamą kompiuterį, visa tai jau yra. Jei dėstytojas nenori, kad matytųsi jo veidas, jis gali išjungti kamerą, palikti tik garsą. Dėstytojui nereikia rūpintis kur dėti nufilmuotą failą – jis po įrašo automatiškai atsiras MS Streams vaizdo serveryje. Prie įrašyto vaizdo failo prieiti turės galimybę tik įrašo autorius. Tik jis galės pasidalinti įrašu su norimo MS Teams kanalo, ar kitais VU bendruomenės nariais.

### Paruošiamieji darbai

Norėdamas įrašyti paskaitą, reikia turėti susidiegus MS Teams programėlę. Rekomenduojama vaizdo įrašams suskurti atskirą uždara (jei norima, kad niekas negalėtų prisijungti prie Jūsų vaizdo medžiagos) komandą, kurioje ir bus įrašinėjamos paskaitos. Tačiau, jei į šią komandą įtrauktumėte savo studentus, MS Teams įrankis taptų ne tik vaizdo įrašų gamybos vieta, bet ir komunikacijos su studentais įrankiu.

Kaip pavyzdys, konkrečiai paskaitai buvo sukurtas atskira grupė, kurioje galima bendrauti su studentais, o įrašams buvo sukurtas atskiras kanalas.

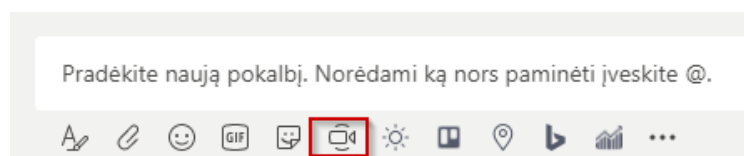


Apie MS Teams naudojimą galima daugiau susipažinti peržiūrėjus parengtą [vaizdo paskaitą](#).

### Pasirengimas vaizdo įrašui

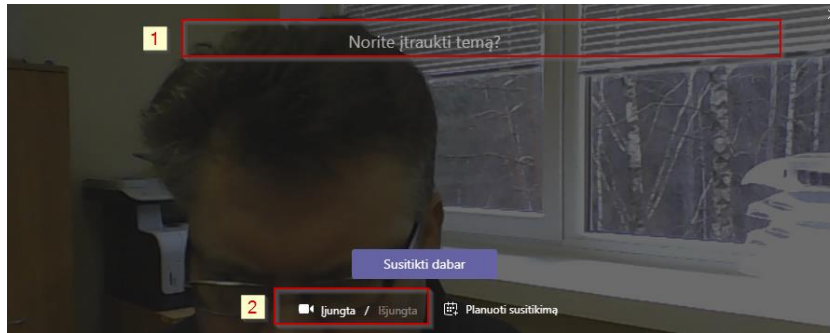
Naudojant MS Teams, Jūs galite įrašyti vaizdą, garsą bei ekrano vaizdą. Todėl jei naudosite vaizdines priemones (PowerPoint skaidres, konkrečią programinę įrangą, dokumentus ir pan.) pasiruoškite jas iš karto, kad būtų po ranka. Paskaitos įrašymui susiraskite vietą, kad nebūtų pašalinio triukšmo, būtų geras apšvietimas. Toliau sekite instrukcijas.

1. Patekite į MS Teams pasirinktą komandą ir vaizdo paskaitoms skirtą kanalą, ir paspauskite mygtuką su kameros vaizdu

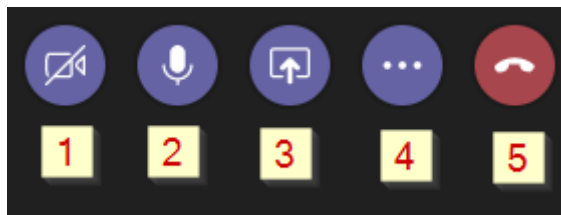




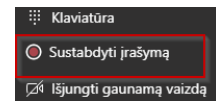
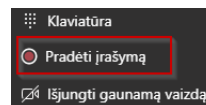
2. Atsidariusiame lange, galite nurodyti paskaitos pavadinimą (1), įjungti arba išjungti kamerą (2).



3. Paspauskite mygtuką **Susitikti dabar**.
4. Matysite keletą mygtukų, kurių pagalba galite valdyti vaizdo įrašymą.



5. Naudojant šiuos mygtukus, galite
  - a. Įjungti/išjungti kamerą (1)
  - b. Įjungti/išjungti mikrofoną (2)
  - c. Pasidalinti (share)ekranu/konkrečiu langu ar programa (3)
  - d. Pradėti/baigti paskaitos įrašymą (4)
  - e. Pabaigti vaizdo įrašymo procesą. (5)



---

*Norint pabaigti įrašymą, pirmiausiai įrašas baigiamas paspaudus, mygtuką (4), o tik po to baigiamas visas procesas, paspaudus mygtuką (5)*

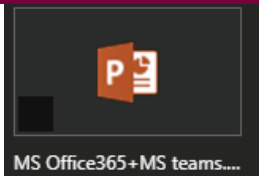
---

## Paskaitos įrašymas

1. Paspauskite mygtuką ir pasirinkite .
2. Jei planuojate demonstruoti ekrano vaizdą, paspauskite mygtuką ir pasirinkite:
  - a. Jei norėsite demonstruoti daugiau nei vieną langą, programą – rinkitės demonstruoti visą Ekraną

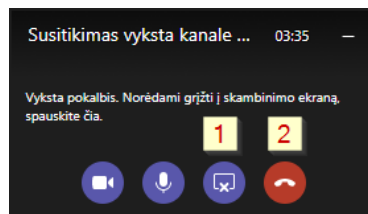


- b. Jei norėsite demonstruoti tik vieną langą (naršyklę, PowerPoint skaidres) – pasirinkite iš langų sąrašo būtent tą langą:



c. MS Office365+MS teams....

3. Įrašinėkite paskaitą. Ekrane matysite demonstruojamą ekraną(langą), kompiutyje save (jei naudosite kamerą), o taip pat valdymo skydelį. Jei skydelis trukdys – jį galite patraukti į šoną arba paslėpti kuriame nors ekrano kampe. ekrano

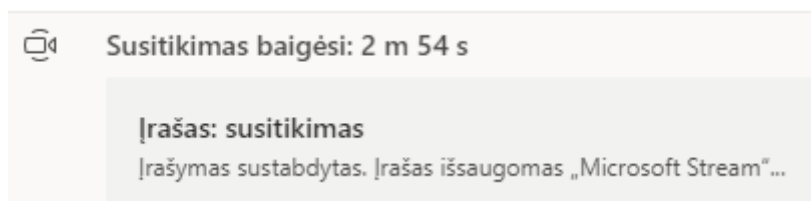


Jei norėsite neberodyti ekrano (lango) arba pasirinkti kitą langą, spauskite mygtuką (1) ir atlikite veiksmus, nurodytus 2-rame punkte iš naujo. Norėdami pabaigti darba galutinai – spauskite mygtuką (2).

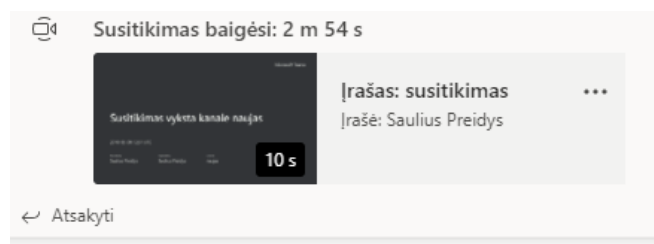
## Paskaitos įrašymo pabaiga

1. Norėdami pabaigti paskaitos įrašymą, jei demonstruojate ekraną, paspauskite mygtuką ir tada pasirinkite mygtuką ir pasirinkite .
2. Paskaitos įrašas bus sustabdytas. Dabar galite išeiti iš šios programos. Tam reikia paspausti mygtuką .

Pabaigus įrašymą, paskaitos įrašas automatiškai bus patalpintas į MS Streams „debesį“. Priklausomai nuo įrašo dydžio, gali tekti palaukti bus atliktas perkėlimas. Apie tai bus informuojama MS Teams kanale. Pvz.



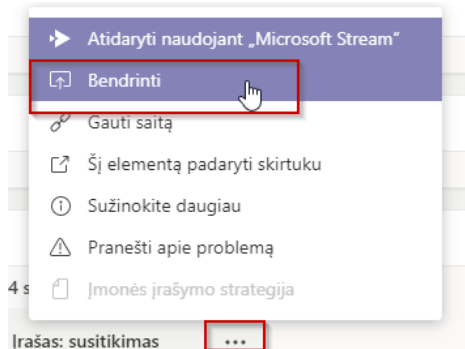
Kai tik įrašas bus išsaugotas MS Streams, Jūs galėsite iš karto jį pamatyti, bei peržiūrėti.





Visi studentai, kurie bus įtraukti į šią komandą, galės pamatyti šį įrašą iš karto. Tačiau, jei norite demonstruoti šį vaizdo įrašą studentams, kurie nėra įtraukti į šią komandą, Jums reikės, šiuo įrašu pasidalinti. Norint tai atlikti, reikia:

1. Prie įrašo, paspauskite tris taškelius ir pasirinkite Bendrinti.



2. Atsiradusiame lange paspauskite mygtuką Bendrinimas

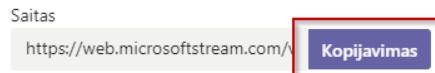
Bendrinti ...

Norėdami, kad įrašą galėtų pasiekti visi įmonės vartotojai, spustelėkite Bendrinti

Atšaukti

Bendrinimas

3. Šiam videoįrašui bus sukurta nuoroda, kurią galėsite išsaugoti, paspaudę mygtuką **Kopijavimas**.



4. Sėkmingai nukopijavus, pamatysite mygtuką **Nukopijuota į mainų sritį**.
5. Atsidarykite VMA Moodle kursą, pereikite į redagavimo režimą ir įkelkite išteklių **Nuoroda**



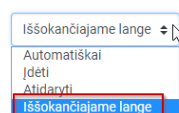
6. Suteikite nuorodai pavadinimą ir įkelkite (CTRL+V) išsaugotą nuorodą į vaizdo failą, esantį MS Streams .serveryje.

Išorinis URL



<https://web.microsoftstream.com/video/3c763879-d425-4795-aea1-48c4481b8880>

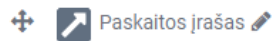
*Jeigu norite, kad video įrašas atsidarytų atskirame lange, Išvaizdos skyriuje pasirinkite **Iššokančiame lange***





7. Paspauskite mygtuką  .

8. Sugrįžę į kursą pamatysite nuorodą



, o ją paspaudę, galėsite

peržiūrėti video įrašą.

Apie video failų valdymą MS Streams serveryje bus parengtas atskiras aprašymas.

Jei kiltų klausimų – rašykite adresu: [emokymai@vu.lt](mailto:emokymai@vu.lt)