



# Brukerdokumentasjon

Dokumentet tar deg igjennom de ulike stegene i den daglige administrasjon av streamingløsningene fra Aventia. Her vil du få informasjon om gjennomføring, og redigering av sendinger, og hvordan publisere klipp etter sending.



## Innhold

Forord.....	2
Aventia AS.....	2
1. Introduksjon.....	2
2. Pålogging .....	2
3. Velkomstskjerm .....	3
4. Meny .....	4
Direktesending:.....	4
Arkiv: .....	4
Statistikk: .....	4
Support:.....	5
Administrasjon.....	5
Synkroniser .....	5
Profil .....	5
5. Administrasjonsmeny.....	6
Konfigurasjon.....	6
6. Direktesending og kamerakontroll .....	7
Sendingsinformasjon.....	7
Sosiale medier.....	7
Forsideinformasjon .....	8
Avansert.....	8
6.1 Kamerakontroll (KommuneTV) .....	10
6.2 Saksliste (bokmerking).....	11
Legg til sak/Marker hendelse.....	11
6.3 Talerliste (bokmerking).....	11
6.4 Meldinger (pausetekst) .....	1
7. Arkiv .....	1
7.1 Publisert nytt klipp .....	2
7.2 Redigering av publiserte klipp.....	3
7.3 Last opp klipp .....	5
8. Statistikk .....	5
8.1 Direktesendinger.....	6
8.2 Data .....	7
9. Facebook .....	7
10. Feilsøking og ofte stilte spørsmål.....	8

## Forord

### Aventia AS

Firmaet ble opprinnelig startet under navnet eXtreme System Solutions (eXss) høsten 2005 og ble frem til 2011 drevet som et ANS. I 2011 ble selskapet omgjort til et aksjeselskap, og navnet ble endret til Aventia AS.

Aventia leverer streamingløsninger til privat og offentlig marked og har i dag 12 ansatte og partnere rundt i hele Norge og Sverige. Utviklerne våre har mange års fartstid innenfor webutvikling, design og ikke minst multimedia.

Med Aventias produkter, tekniske kompetanse på film og audio kan vi, sammen med våre samarbeidspartnere, levere et komplett produkt

KommuneTV er et produkt som er skreddersydd for å kunne sende kommunestyremøter direkte over internett.

Løsningen er integrert med dokumentstyringssystemet til kunden slik at man enkelt kan koble sending og sak. Dette gjøres sømløst i vårt unike administrasjonsgrensesnitt raskt og enkelt. Dette gjør at du som kunde da frigjør tid som bedre kan brukes på andre formål.

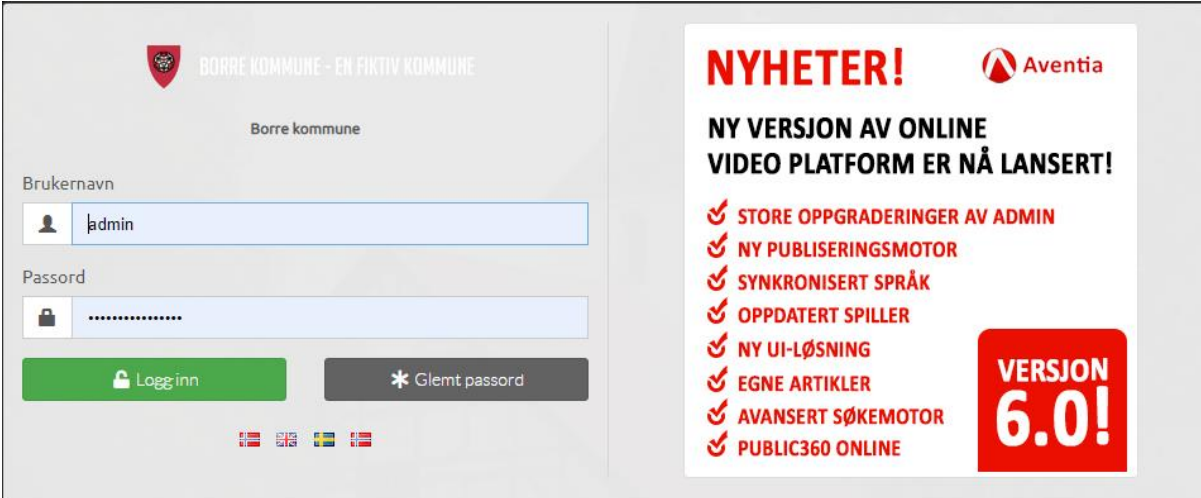
## 1. Introduksjon

I brukermanualen vår vil du få en innføring i hvordan systemene våre fungerer. Du som redaktør vil få en god innføring i hvordan du setter opp en sending som du og din kommune kan være stolte over å ha produsert. Du vil også få en innføring i hvordan du kan publisere klipp i arkiv samt få statistikk over seeren, og bruk av data og lagring.

## 2. Pålogging

Før du kan ta systemet i bruk må du logge inn. Du skal ha fått tilsendt en lenke for pålogging, samt brukernavn og passord som skal benyttes. Internet Explorer anbefales ikke og har ikke full støtte.

Skriv inn brukernavn og passord som man har blitt utgitt, og trykk «logg inn».

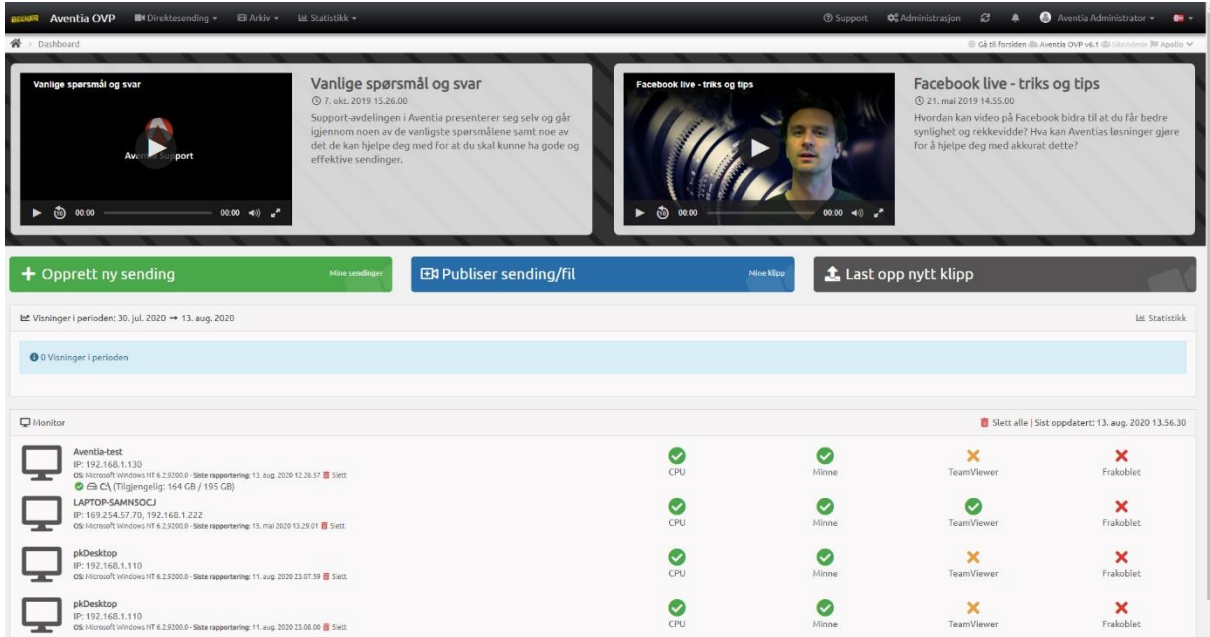


- Eksempler for pålogging for kommunekunder: <https://kommunenavn.kommunetv.no/admin>
- Eksempel for andre kunder: <https://kundenavn.aventia.no/admin>

### 3. Velkomsts skjerm

Etter pålogging vil du møte en velkomsts skjerm (dashboard). Velkomsts skjermen gir deg noen snarveier, oversikt over streamingmaskinene og gir deg muligheter til å:

- opprette en ny sending
- publisere en sending eller videofil
- laste opp et nytt klipp



Device	CPU	Minne	TeamViewer	Frakoblet
Aventia-test IP: 192.168.1.130 OS: Microsoft Windows NT 6.2.9200.0 - Site rapportering: 13. aug. 2020 12.28.57	✓	✓	✗	✗
LAPTOP-SAMNSOCJ IP: 169.254.57.70, 192.168.1.222 OS: Microsoft Windows NT 6.2.9200.0 - Site rapportering: 13. mai 2020 15.29.01	✓	✓	✓	✗
pkDesktop IP: 192.168.1.110 OS: Microsoft Windows NT 6.2.9200.0 - Site rapportering: 11. aug. 2020 23.07.59	✓	✓	✗	✗
pkDesktop IP: 192.168.1.110 OS: Microsoft Windows NT 6.2.9200.0 - Site rapportering: 11. aug. 2020 23.08.09	✓	✓	✗	✗

Menyen finnes øverst i skjermbildet og har følgende valg:

- Direktesending
- Arkiv
- Statistikk
- Support
- Administrasjon
- Synkroniser
- Profil

Ved å trykke på de ulike kategoriene vil flere valgmuligheter komme frem. Mange er like fra tidligere versjon men noe er nytt. Les videre for mer detaljert om seksjonene.

## 4. Meny

### Direktesending:



- RSS: Genererer RSS-lenke
- Mine sendinger: Oversikt over alle sendinger som er blitt opprettet
- Publisering sending: Viser publiseringsoversikten for publisering av sendinger/filer
- Opprett ny sending: Opprette en sending

### Arkiv:



- RSS: Genererer RSS-lenke
- Mine klipp: Oversikt over sendinger som ligger i arkivet
- Publisering sending/fil: Viser publiseringsoversikten for publisering av sendinger/filer
- Last opp nytt klipp: Opplasting av filer for publisering i arkivet

### Statistikk:



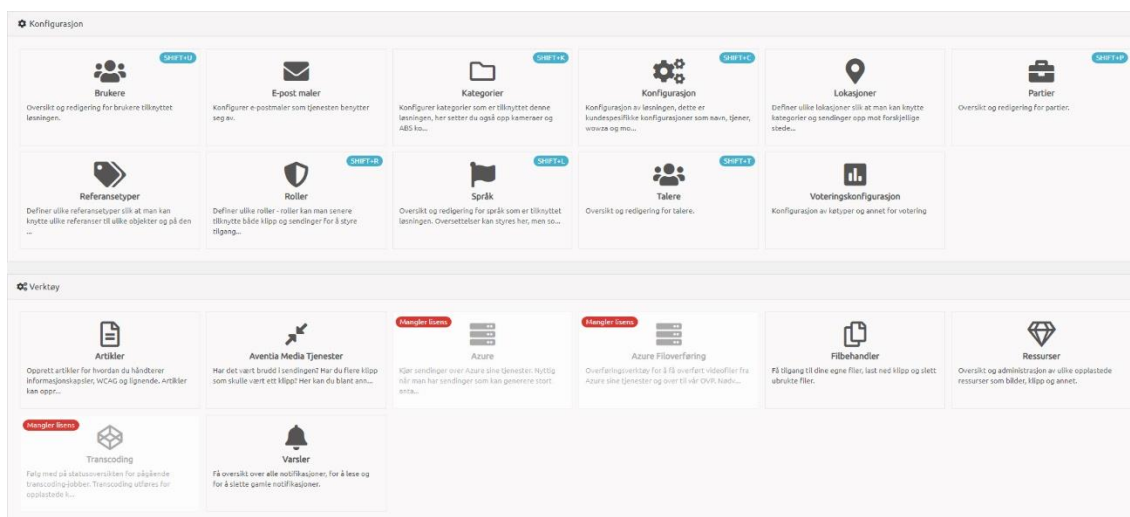
- Statistikk: Oversikt over statistikken
- Data: Oversikt over benyttet lagring og trafikken (båndbredden)

## Support:



Ved å trykke på supportknappen kan du sende en henvendelse til support for bistand.

## Administrasjon



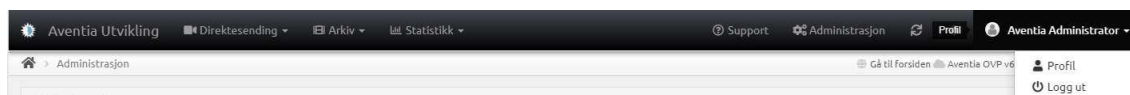
Når du trykker på denne menyen kommer du til administrasjonsmenyen (se punkt 5).

## Synkroniser



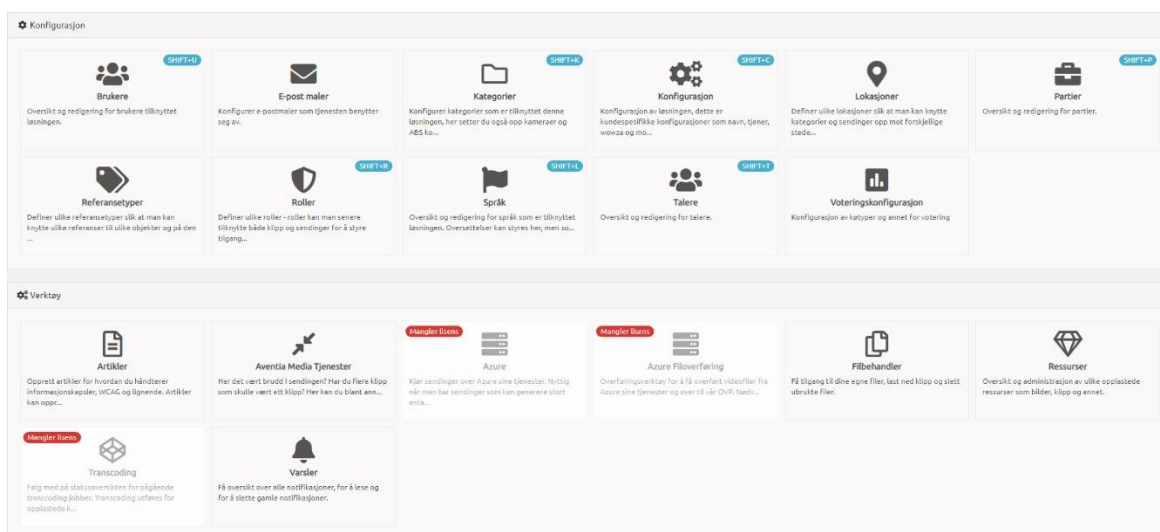
Denne funksjonen lar deg synkronisere intergrasjonen og alt eksternt innhold som språk etc. Dette er kun en funksjon som rollene: «site admin» og «customer admin» har.

## Profil



Her kan du se din profil eller logge ut.

## 5. Administrasjonsmeny



### Konfigurasjon

- Brukere: Redigere og legge til nye brukere
- E-post maler: Endre oppsettet på e-poster kunder kan motta
- Kategorier: Legge til nye arkivkategorier og endre navn på kategorier
- Konfigurasjon: Endre utseende, legge på notis på nettsiden etc.
- Lokasjoner: Mulighet til å knytte kameraoppsett og kategorier (formannskapet f.eks) til en fastsatt posisjon.  
NB: Dette er fortsatt under utvikling, feil kan forekomme
- Partier: Legge til eller endre partier (krever talerlistemodul)
- Referansetyper: Her kan man knytte ulike referanser til ulike objekter og på den måten enkelt gjøre oppslag
- Roller: Lage roller til brukere som opprettes, roller man lager selv får kun rettigheter til å se på skjult innhold på nettsiden
- Språk: Endre standardspråk både på forsiden og i administrasjonspanelet
- Talere: Legge til og endre talere (krever talerlistemodul)
- Voteringskonfigurasjon: Oppsett av eksempelvis forslagstyper, køtyper, og andre alternativer for votering (krever voteringsmodul)
- Artikler: Opprette og endre artikler på forsiden som GDPR, informasjonskapsler etc.
- Aventura media tjenester: Mulighet til slå sammen klipp hvis det f.eks. har vært brudd i en sending
- Filbehandler: Slette, laste ned og få oversikt over alle filene som er knyttet opp mot arkivet/server
- Ressurser: Oversikt over opplastede ressurser som bilder, klipp osv.
- Transcoding: Konverterer filer du har lastet opp for å fungere optimalt i arkivet
- Varsler: Se eventuelle varsler eller feilmeldinger på nettsiden

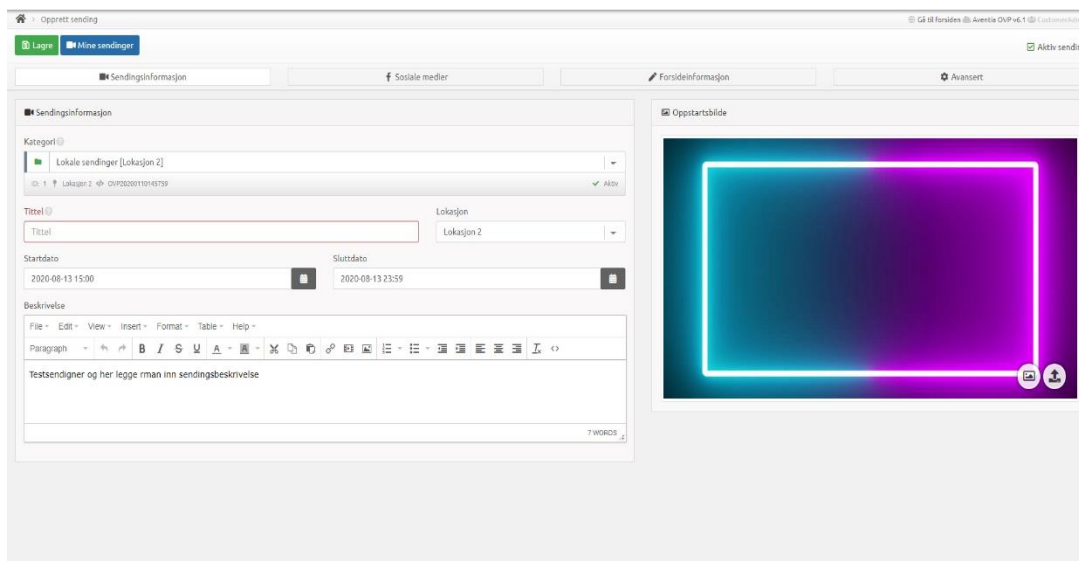
## 6. Direktesending og kamerakontroll

For å gjennomføre en direktesending må sendingen først opprettes. Dette skjer automatisk for kunder med integrasjonsløsninger da denne dataen allerede ligger inne i saksarkivsystemet. Skal sendinger gjøres utenfor planlagte møter må dette legges inn manuelt.

Trykk *opprett sending* og fyll inn påkrevd data. Vær nøye med tidspunkt for sendestart. Testsending kan benyttes for å gjøre tester og vil ikke dukke opp på forsiden.

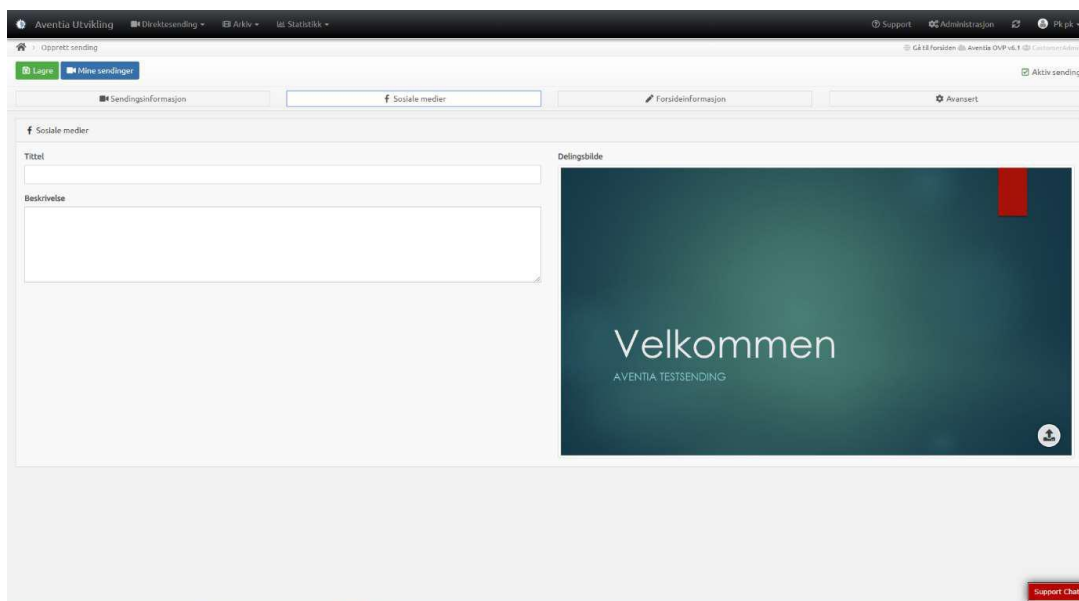
### Sendingsinformasjon

Her velges kategorien man skal sende i, tittelen på sending, lokasjon, dato og tidspunkt sendingen skal ha, en beskrivelse av sendingen og ønsket oppstartsbilde.



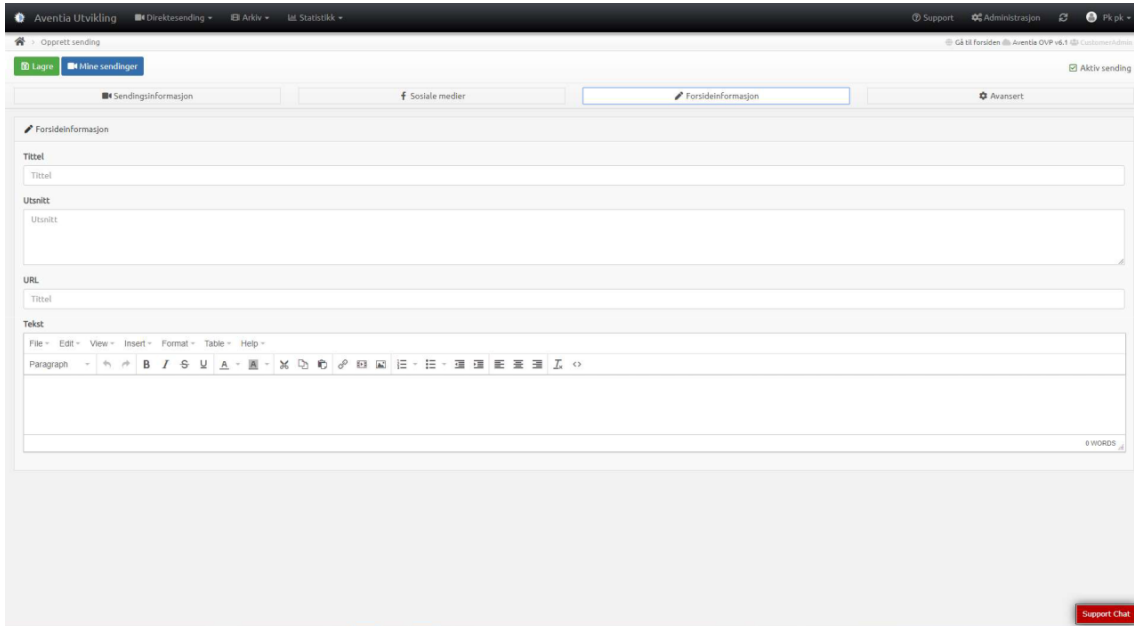
### Sosiale medier

Her velges bilde, tittel og beskrivelse for sending på facebook (krever facebookmodul).



## Forsideinformasjon

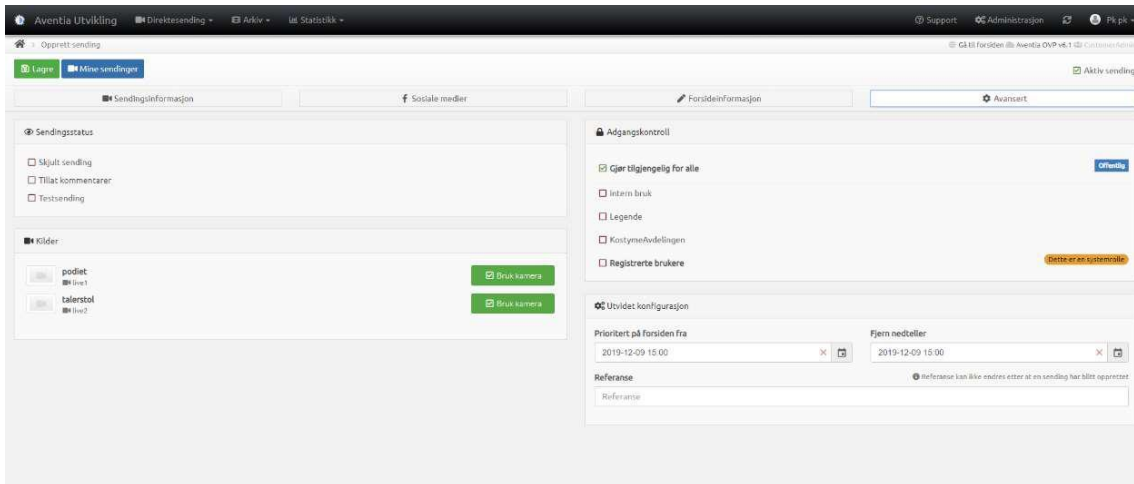
Her kan du legge inn en tittel, utsnitt, url og tekst om sending du lager som vises på forsiden. Så lenge sendingen er aktiv overstyres dette teksten som evt. er laget i konfigurasjon.



The screenshot shows the 'Forsideinformasjon' (Frontpage Information) form. It includes fields for 'Tittel' (Title), 'Utsnitt' (Snippet), and 'URL'. Below these is a rich text editor for 'Tekst' (Text) with a menu bar (File, Edit, View, Insert, Format, Table, Help) and a toolbar with various formatting options. A 'Support Chat' button is visible in the bottom right corner.

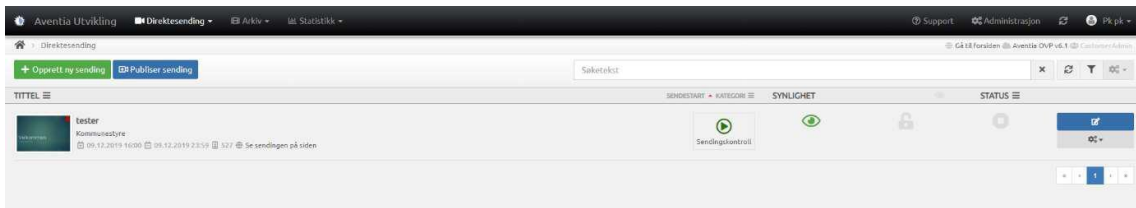
## Avansert

Her kan du velge hvilke kameraer som skal benyttes i sendingen, evt. adgangskontroll, når sendingen skal prioriteres på forsiden, om sending skal være skjult, osv.

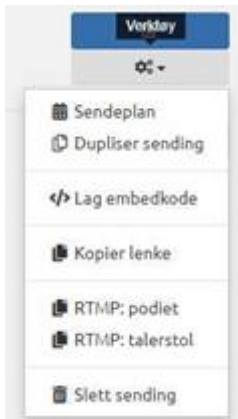


The screenshot shows the 'Avansert' (Advanced) configuration form. It includes sections for 'Sendingsstatus' (Sending Status) with checkboxes for 'Skjult sending', 'Tillat kommentarer', and 'Testsending'. There is a 'Kilder' (Sources) section with two camera options: 'podiet' (live1) and 'talerstol' (live2), each with a 'Bruk kamera' (Use camera) button. The 'Adgangskontroll' (Access Control) section has checkboxes for 'Gjør tilgjengelig for alle', 'Intern bruk', 'Legende', 'Kostymehvedelingen', and 'Registrerte brukere'. The 'Utviklet konfigurasjon' (Advanced Configuration) section includes 'Priorisert på forsiden fra' (Priority on frontpage from) and 'Fjern nedteller' (Remove countdown) fields, both set to '2019-12-09 15:00'. There is also a 'Referanse' (Reference) field.

Når man har valgt dine preferanser inne på avansert, så trykker man på *lagre* øverst til venstre. Med dette så er sendingen lagret, og du kan nå finne sendingen din under *mine sendinger* som er lokalisert til høyre av *lagre*.



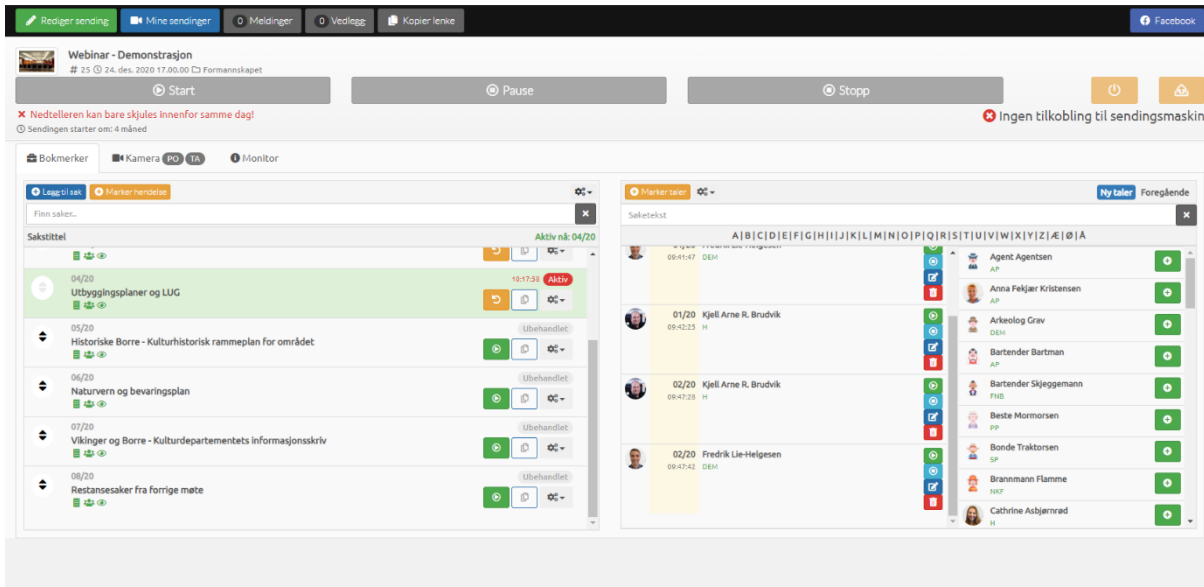
Når sending er opprettet kan den finnes under *mine sendinger*. Her kan sendingen redigeres, og du kan få oversikt over synlighet og generell info om sendingen.



Du har også mulighet til å trykke på verktøyknappen for å gjøre ytterligere endringer, for eksempel duplisere eller slette sending, lage embedkode etc.

## 6.1 Kamerakontroll (KommuneTV)

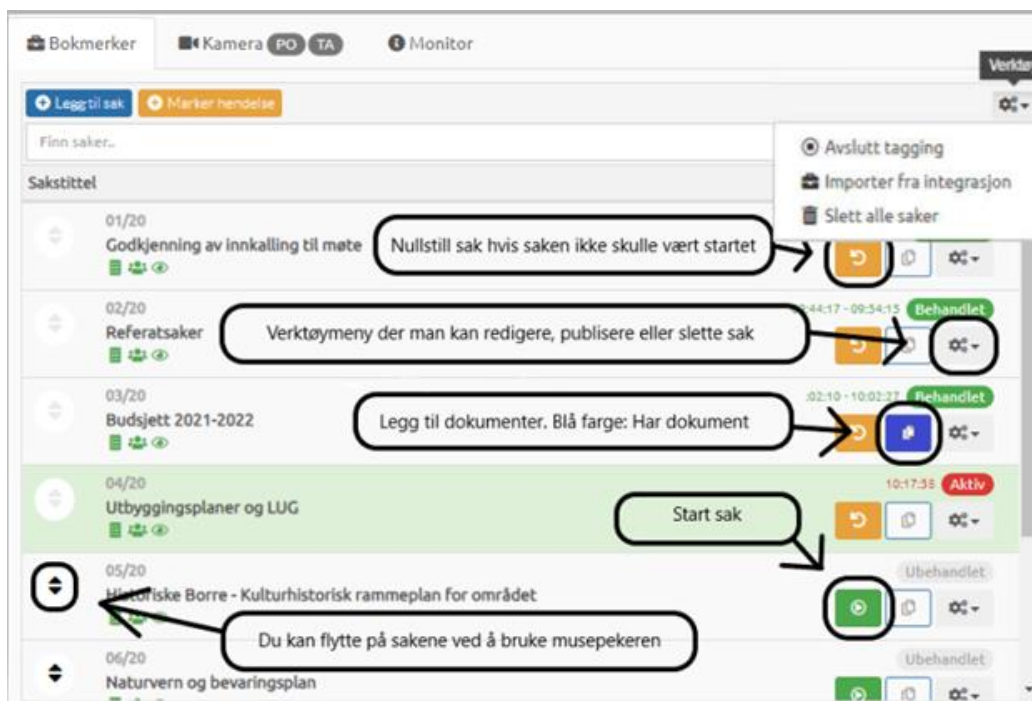
Kamerakontrollen er selve «kontrollrommet» for alle direktesendinger. Her kontrolleres alt fra bokmerking av saker og talere, kamerastatus, klientmaskinmonitor og utsendelse av meldinger til seerne. Hovedkontrollen er tre knapper merket med: **START**, **PAUSE** og **STOPP**.



- Rediger sending: Redigere sendingen
- Mine sendinger: Oversikt over alle sendingene dine
- Meldinger: Skrive meldinger for å informere publikum
- Vedlegg: Legge vedlegg til sendingen som dokumenter etc.
- Kopier lenke: Kopierer lenken til sendingen slik at du kan dele den
- Facebook: Sende sendingen på Facebook, se kapittel 9 (krever en egen modul)
- Start: Starter sendingen din
- Pause: Pauser sendingen din
- Stopp: Stopper sendingen din
- Omstart: Gjør omstart av kamerakontrolleren som kjører på streamingpc'en hvis nødvendig
- Oppdater: Oppdaterer kamerakontrolleren til nyeste versjon tilgjengelig
- Bokmerker: Oversikt over bokmerkene(saker) dine
- Kamera: Forhåndsvisning av kameraene, for testing av lyd og bilde
- Monitor: Status på streamingpc'en, for eksempel minnebruk, prosessorbruk etc

## 6.2 Saksliste (bokmerking)

Saker og bokmerker er en av funksjonene i KommuneTV som gjør det enkelt og raskt for brukere å se møter. Man har tilgang til bokmerking uavhengig om man har integrasjonsmodul mot saksarkivsystemet, men de med integrasjon vil få opp alle sakene knyttet til møtedag opp slik som vist under.



### Legg til sak/Marker hendelse

<input type="text" value="Saksnum"/>	<input type="text" value="Sakstittel"/>	<input type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="✕"/>
<input type="text" value="HH:mm:ss"/>	<input type="text" value="Start/Slutt"/>	<input type="text" value="HH:mm:ss"/>	

Legg til sak åpner opp en ny linje i saksliste som må fylles inn.

Merk at saker utenom sakslisten settes til saksnummer 0 og det er ingen begrensning på antall 0-saker.



Marker hendelse, merk en sak direkte i sendingen. For eksempel ved uforutsette hendelser kan det være nyttig og kunne raskt markere en sak. Tittel kan redigeres etter at saken er markert aktiv.

## 6.3 Talerliste (bokmerking)

Talerlistemodulen åpner for bokmerking av hver enkelt taler som går på talerstolen. Kunder med integrasjonsmodul mot saks og arkivsystem vil få en ferdigutfylt medlemsliste i høyre kolonne.

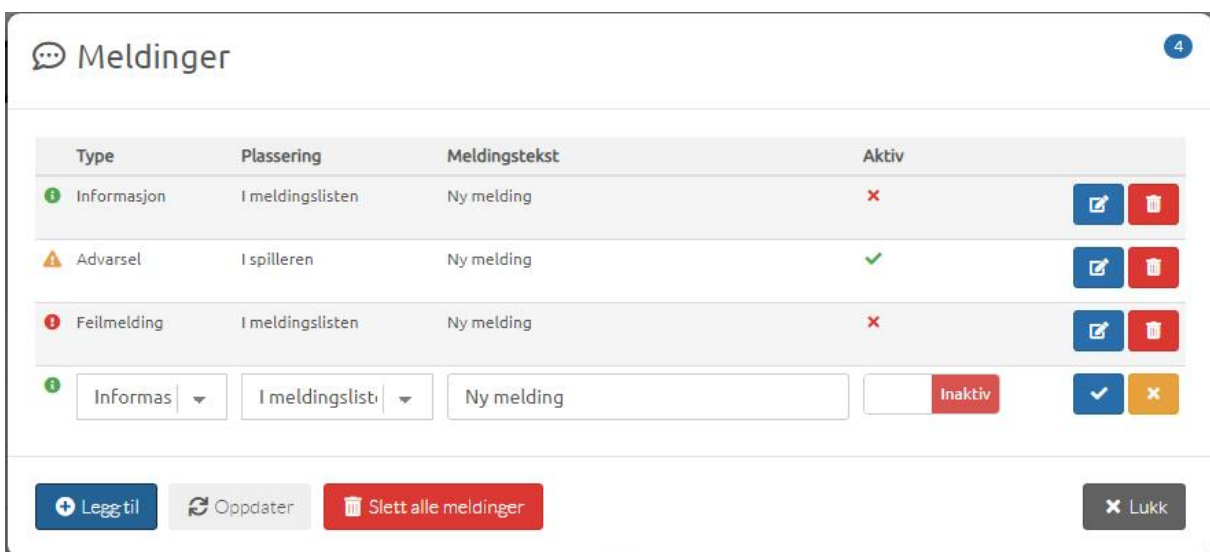
I venstre kolonnen vises talere som har blitt bokmerket. Du kan til enhver tid slette bokmerkene. NB! Du kan ikke merke en taler før første sak er aktiv.

I høyre kolonne listes alle registrerte talere i en liste med tilhørende grønn bokmerkeknapp. Søk enkelt frem taleren du ønsker å merke, marker enkelt taleren ved å trykke på grønn knapp.



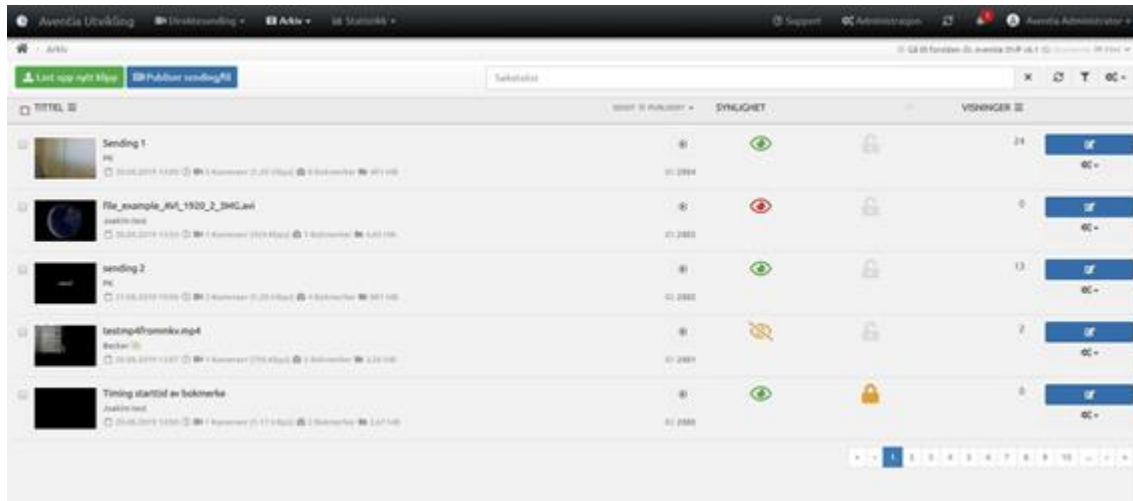
## 6.4 Meldinger (pausetekst)

Gi direkteinformasjon til seeren om hva som skjer i møte. Meldingene dukker opp rett i avspilleren eller under i sendeinfofeltet (meldingslisten). Meldingene kan settes inaktive eller slettes når det ikke er behov for disse lenger. Pausemeldinger dukker opp her når man velger å skrive en pausetekst ved pause i sendingen.



## 7. Arkiv

I arkivet får du en oversikt over klipp som er publisert. Her kan du legge til nye klipp, eller redigere klippene som allerede er publisert. Den blå knappen til høyre av en sending gir deg mulighet til å redigere sendingen. I søkefeltet kan man søke frem en tidligere sending ved å søke på enten tittel, dato eller begge.



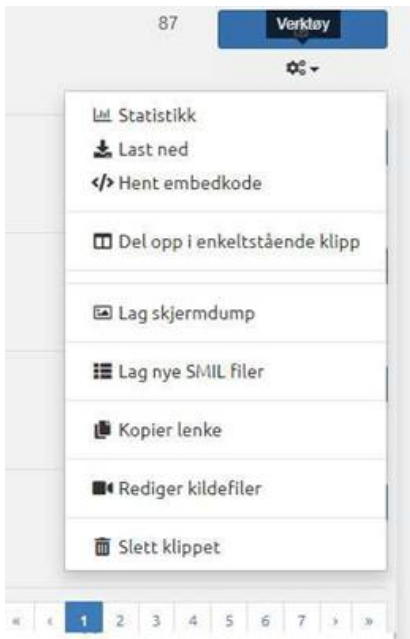
TITTEL	STATUS	SYNLIGHET	VISNINGER
Sending 1 PK	Publisert	Grønt øye	24
file_example_64k_1920_2_3M4.avi publiser	Upublisert	Rødt øye	0
sending 2 PK	Publisert	Grønt øye	13
testing4framkvi.mp4 Becker (S)	Publisert	Gult øye	7
Timing startid av bekkerke publiser	Publisert	Hengelås	0

Hovedoversikten over arkivklippene inneholder flere funksjoner. Du kan se statusen på sendingen:

- Grønt øye = Publisert
- Rødt øye = Upublisert
- Gult øye = Publisert, men i en skjult kategori
- Hengelås = Sendingen krever innlogging for å sees



Trykker du på filterknappen kan du sortere sendingen etter kategori, dato og om du skal kunne se skjulte kategorier. Er du usikker på navn, dato eller kategori, kan du også bla manuelt ved å bruke tallrekken lokalisert på høyre under de tidligere sendingene for å gå igjennom eldre klipp.

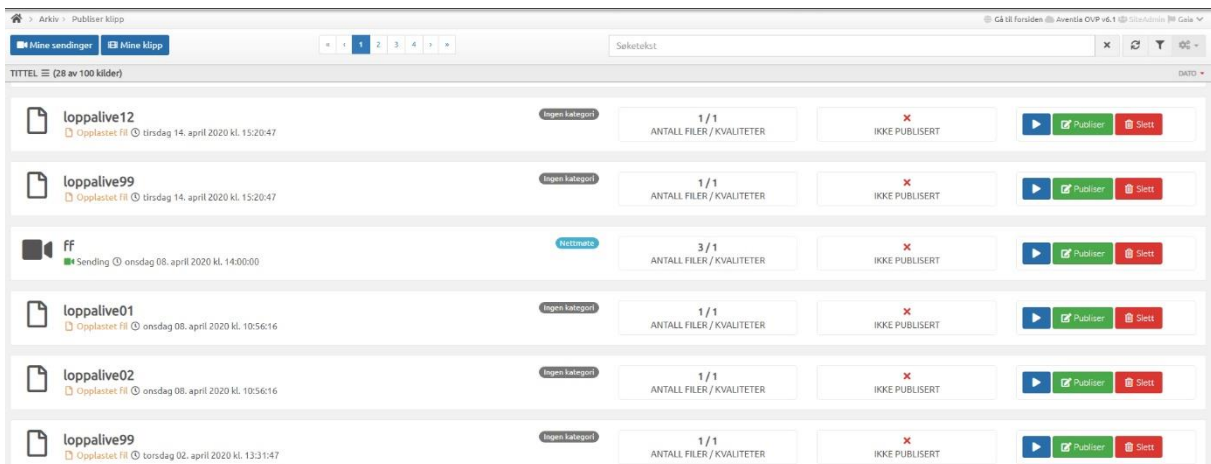


I verktøymenyen kan du gjøre følgende:

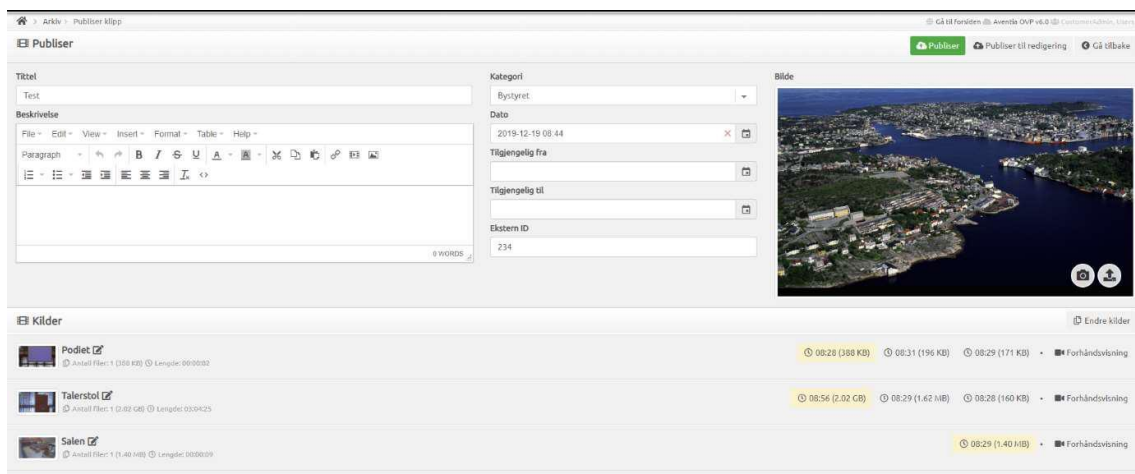
- Statistikk: Vis statistikken til sendingen
- Last ned: Last ned sendingen
- Hent embedkode: Viser embedkoden til sendingen
- Del opp i enkeltstående klipp: Oppdeling av sendingen i enkeltstående klipp slik at du kan laste ned hver enkelt sak individuelt
- Lag skjermdump: Lager ny skjermdump (visingsbilde) til sendingen
- Lag nye SMIL filer: Oppretter ny smilfil til videoen, der er informasjon som oppløsning, kvalitet etc.
- Kopier lenke: Kopierer lenken til sendingen
- Rediger kildefiler: Bytte ut klipp dersom gal fil ble valgt ved publisering av sendingen
- Slett klippet: Sletter sending

## 7.1 Publisert nytt klipp

I hovedmenyen har du under arkiv mulighet til å publisere en sending du har hatt eller en fil du har lastet opp.



Sendinger som ikke er publisert, har kamerasymbolet. Filer har filsymbolet. For å publisere trykker du på den grønne knappen *publisert*. For forhåndsvisning trykker du på den blå play knappen.

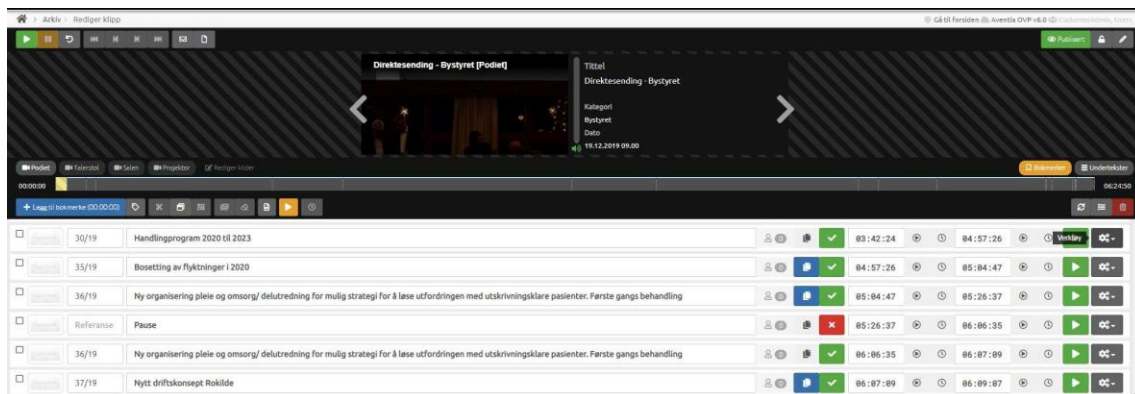


Fyll inn tittel på sendingen i startbilde som vises på forsiden og hvilken kategori du vil publisere i. Du kan også legge inn beskrivelse av sendingen. I kilder velger du hvilken fil som skal knyttes til sendingen. Er du usikker på hvilken du skal velge kan du se en forhåndsvisning eller se på klokkeslett og størrelse for å finne riktig fil.

Når du har valgt filene til de forskjellige kildene (kameraene) kan du enten trykke publisert, som publiserer direkte, eller publisert til redigering slik at du kan justere bokmerker etc.

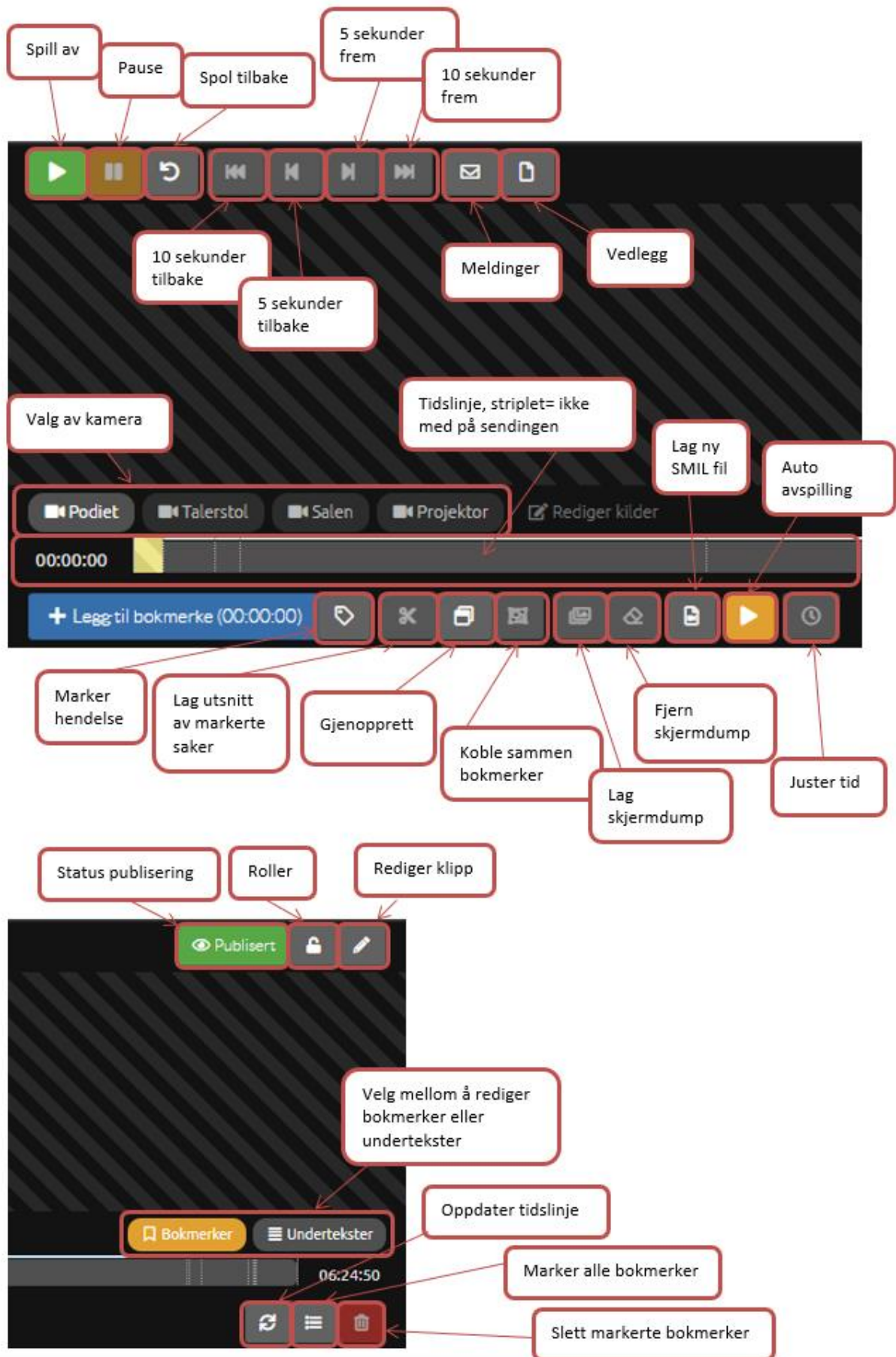
## 7.2 Redigering av publiserte klipp

Trykk først på *Arkiv* i menyen. Deretter finner du sendingen du ønsker å redigere i listen. Til høyre for sendingen finner du et blått ikon med penn og papir, trykk på denne.

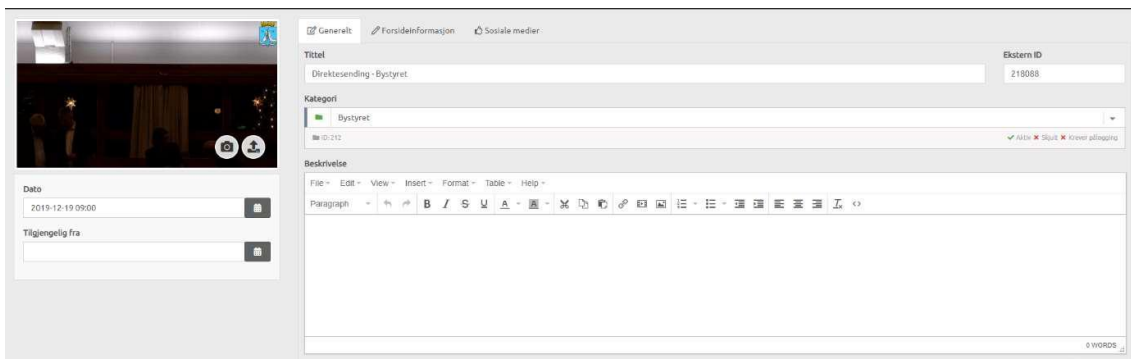
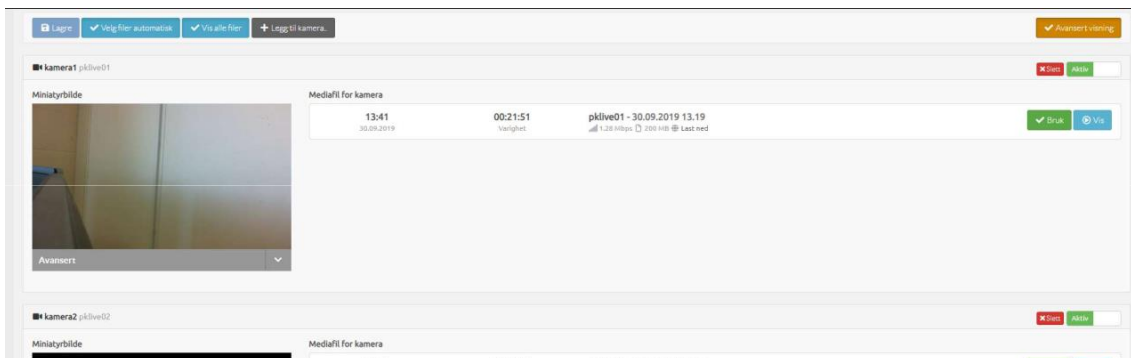


Her ser du bokmerkene dine. Hvert bokmerke har et saksnummer, tittel, status(av/på), og en start og slutt-tid.





*Rediger klipp* gir mulighet til å redigere tittel, bytte kategori, legge til beskrivelse, m.m.

*Rediger kilder* gir mulighet til å skru av og på kameraer, eller bytte kilde hvis man har valgt feil. Denne funksjonen finner du under hvert kamera på avansert.

### 7.3 Last opp klipp

Aventia OVP støtter også opplastning av egenprodusert videomateriell. Under arkivmenyen finner du *Last opp klipp*. Første steg i prosessen begynner med å velge hvilken kategori du skal laste opp i.

Prosessten videre er den samme som i punkt 7.1 *Publiser nytt klipp*.

## 8. Statistikk

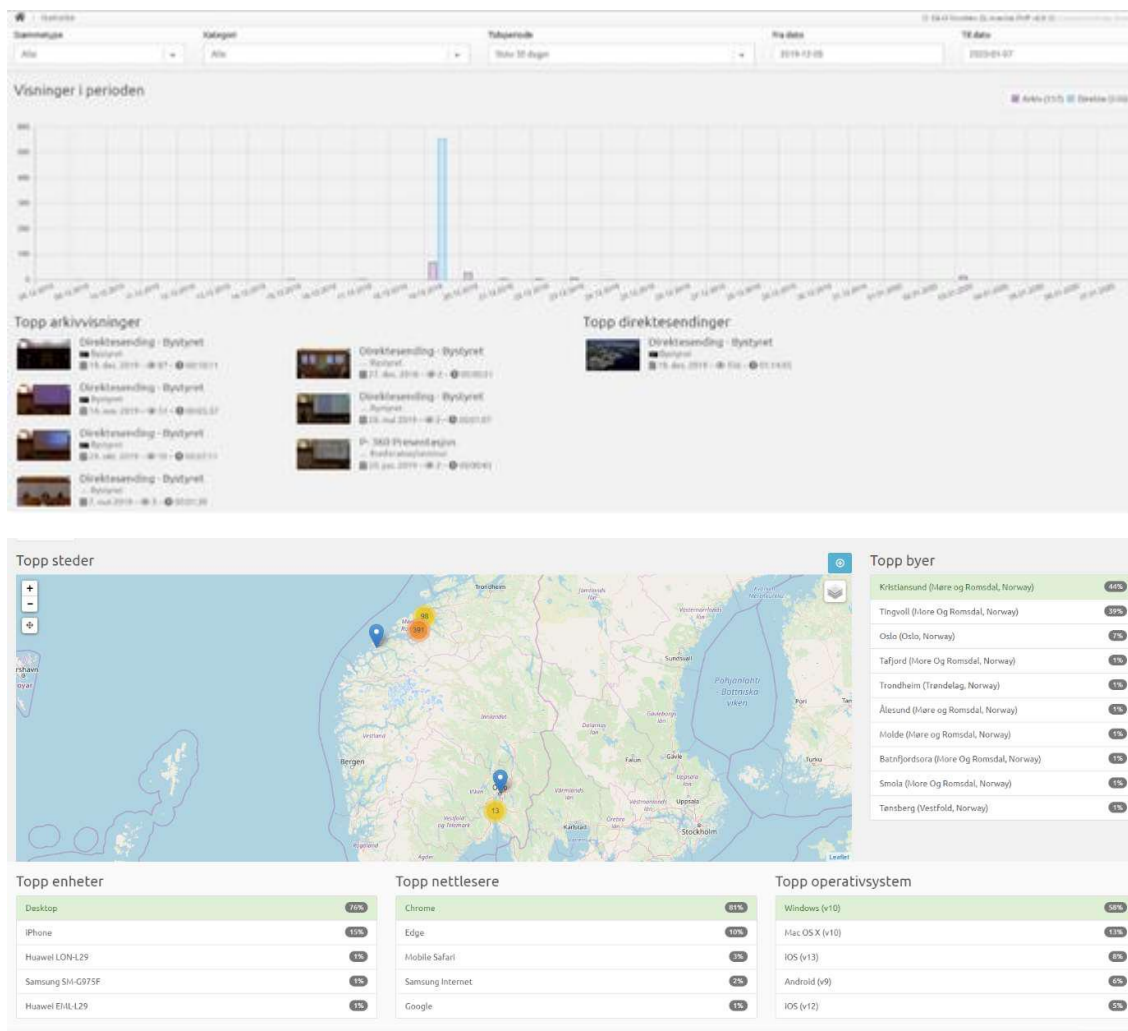
I denne menyen vil du kunne se antall seere både for livesendingene og for arkivet.

Ved å trykke inn på *statistikk* vil du kunne se mer fyldig statistikk for denne og tidligere perioder, samt annen nyttig informasjon. Trykk inn på *data* for å få oversikt over data (båndbredde og harddisk bruk på server) du har tilgjengelig på serveren.



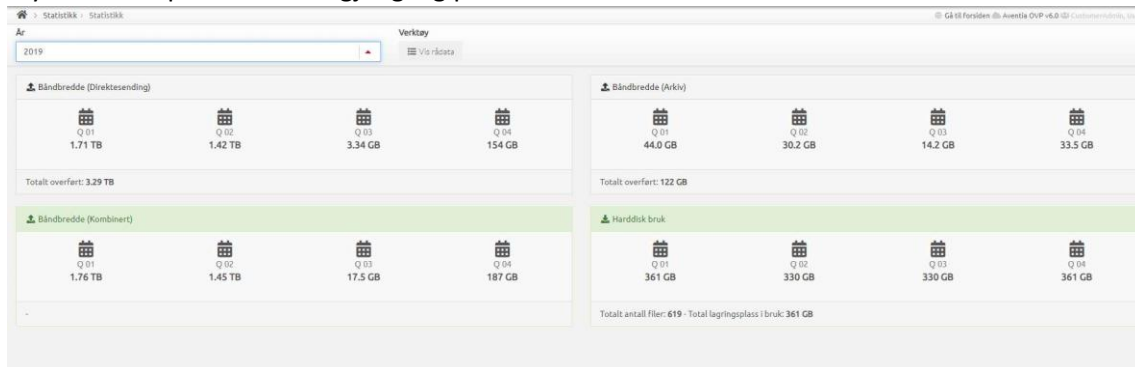
## 8.1 Direktesendinger

Her ser du visninger i angitt perioden. Perioden kan endres og du kan også velge kategori og strømmetype (arkiv eller direkteendinger). Lenger ned på siden har du kart og mer statistikk fra seerne. Du kan se hvor i verden seerne så sendingen fra samt operativsystem, enhet og nettleser de bruker.



## 8.2 Data

Oversikt over båndbredden som er brukt separert på arkivet og direkteendinger. Du ser også hvor mye harddiskplass du har tilgjengelig på serveren.



## 9. Facebook


For å sende direkte til Facebook trenger man en Facebookmodul. Trykk på *Facebook* øverst til høyre i sendingskontrollen for å få opp dette vinduet:





Når man trykker logg inn, blir man sendt til Facebook. Der må man godkjenne at Aventia kan sende på Facebook, og hvilke Facebook sider man vil at man skal sende på. (NB: krever man har rettigheter nok til å sende på disse sidene)


**Tips: Det lønner seg å logge inn rett før man skal ha en sending. Strømmenøkkelen man får av Facebook har en utløpstid. Logger du deg inn dagen før sending må du gjenta prosessen på nytt neste dag.**

Når den prosessen er fullført, kommer man tilbake til sendingskontrollen. Trykk på *Facebook* oppe til høyre igjen for å få dette vinduet opp:


 Facebook

 Velg Facebook side


 Velg kamera


 Tittel


Lokale sendinger


 Beskrivelse

Her legger man inn sendingsbeskrivelse

 Opprett direktesending til Facebook

 Vis aktive

 Logg ut

 Lukk

Her velger man hvilken Facebook side man vil streame til, hvilket kamera man ønsker å bruke, tittelen på sending og en sendingsbeskrivelse.

Når dette er fylt ut, trykker man på den blå opprett direktesending til Facebook. Sendingen vil da komme på Facebook når man trykker start eller begynner sendingen.

**OBS! Facebook bryr seg ikke om nedtelleren. Starter sendingen 10 min før sendestart kommer den ut på Facebook med en gang.**

## 10. Feilsøking og ofte stilte spørsmål