

Регламент хранения видеозаписей в сервисе МТС Линк для сотрудников
Казанского (Приволжского) федерального университета

Работа с видеозаписями встреч и вебинаров в сервисе МТС Линк включает в себя следующие процедуры.

1. Осуществление видеозаписи во время мероприятия с сохранением в облачное хранилище КФУ в МТС Линк
2. Сохранение (выгрузка) видеозаписи из облачного хранилища на компьютер организатора мероприятия
3. Удаление видеозаписей из облачного хранилища

Этап 1. Осуществление видеозаписи во время мероприятия с сохранением в облачное хранилище КФУ в МТС Линк

Сотрудник университета – организатор встречи или вебинара на платформе МТС Линк (далее – Организатор), имеет возможность включить запись в любой момент мероприятия, нажав на кнопку «Начать запись» в интерфейсе. Также, можно включить автоматическую запись в настройках при планировании мероприятия. Инструкция по записи доступна по ссылке: <https://help.mts-link.ru/article/19783>

После остановки видеозаписи она сохраняется в папку Организатора в облачном хранилище КФУ в сервисе МТС Линк. Запись доступна по ссылке на карточке мероприятия, либо можно ее увидеть в разделе «Файлы» главного меню МТС Линк. Откроется «Моя папка», в которой, помимо подпапки с записями, доступны подпапки «Заметки», «Тесты и голосования», «Домашние задания» и другие. Файлы в них сохраняются при работе с различными инструментами платформы. Информацию о работе с ними можно найти в инструкциях по соответствующим инструментам.

После перехода в подпапку «Записи» Организатору доступен список сохраненных записей, по которым возможны действия «Открыть», «Поделиться записью», «Переименовать», «Переместить в общие» и «Удалить».

Этап 2. Сохранение (выгрузка) видеозаписи из облачного хранилища на компьютер Организатора мероприятия.

Размер облачного хранилища КФУ в сервисе МТС Линк ограничен, в связи с чем возможности хранить все записи без ограничения времени нет. При необходимости дальнейшего использования записи или ее хранения необходимо скачать ее из облачного хранилища и сохранить локально.

Для этого при просмотре записи необходимо нажать значок «Конвертировать», определить параметры конвертации. На этом этапе можно прислать запись на выбранную почту. Дождаться окончания процесса, кликнуть по уведомлению "Скачать". Конвертация обычно идет значительно дольше, чем сама запись. Со страницы можно уйти, по готовности файла поступит уведомление во "флажок" в личном кабинете. Итогом конвертации будет готовый к скачиванию видео-файл формата MP4.

В видео не предусмотрено возможности интерактивного управления, поэтому перед запуском процесса можно выбрать параметры отображения контента:

- показать/скрыть боковую панель;
- выбрать какую из вкладок отображать (чат или вопросы);
- включить или выключить на записи видео ведущих;
- отключить все, кроме презентации и звука ведущих;
- настроить качество конечного файла;
- отредактировать продолжительность записи и вырезать технические заминки из середины мероприятия.

Сконвертированный файл можно скачать из раздела «Сконвертированные записи». Также в нем доступны опции «Открыть», «Переименовать», «Переместить в общие» и «Удалить».

Групповая конвертация записей недоступна.

Инструкция по скачиванию записи доступна по ссылке: <https://help.mts-link.ru/article/19832>

Этап 3. Удаление видеозаписей из облачного хранилища.

Сотрудники с правами администраторов платформы ежедневно запускают процедуру удаления по записям со сроком хранения свыше 3 месяцев. Удаление затронет папки «Записи» и «Сконвертированные записи».

Организатор должен своевременно сконвертировать записи и сохранить после конвертации.