

Инструкции для участников видеоконференций и вебинаров

1 Общие сведения

1.1 Назначение сервиса и возможности

Сервис, предназначен для организации видеоконференций и вебинаров (также может быть использован для проведения совещаний и общения).

1.2 Требования к предустановленному ПО и техническому обеспечению (указаны на главной странице сервиса)

1.2.1 На компьютере пользователя должны быть установлены:

- операционная система – любая;
- веб-браузер – любой (рекомендуется Mozilla Firefox версии не ниже 15.0.1);
- плагин Adobe Flash Player (рекомендуется версия не ниже 11.2);
- программное обеспечение Java, необходимое для трансляции рабочего стола в ходе конференции (рекомендуется Version 7 Update 21). Скачать ПО Java, проверить, установлена ли на компьютере необходимая версия ПО Java, можно по адресу: <http://www.java.com/ru/>.

1.2.2 Компьютер должен иметь выход в Интернет.

1.2.3 К компьютеру пользователя должны быть подключены:

- динамики или наушники (чтобы пользователь мог прослушивать аудио, передаваемое в ходе конференции);
- веб-камера (для выступающих на видеоконференции);
- микрофон (или гарнитура для голосового общения).

Примечание



Для общения в конференции рекомендуется применять гарнитуру. Использование отдельно микрофона и акустических колонок может привести к возникновению эха у собеседников.



Операционная система iOS *не поддерживает плагин* Adobe Flash Player. Поэтому возможность подключения к конференциям с мобильных устройств Apple (iPad и iPhone) ограничена



Одновременно к одной конференции могут подключиться *не более 50 пользователей*.

2 Пользователи их возможности

Возможности, доступные пользователю на странице конференции, зависят от того к какой категории относится используемая учетная запись – слушателей или модераторов.

Слушатели – это пользователи, которые на странице конференции могут просматривать и прослушивать презентации, использовать чат для переговоров с другими участниками видеоконференции.

Модератор – администрирует и управляет конференцией и ее участниками. Загружает файлы (презентации, документы) в Сервис

Выступающий – может показывать презентации или другие документы, предварительно загруженные в Сервис.

Статус выступающего может передаваться модератором различным участникам в ходе конференции. В ходе видеоконференции или совещания несколько участников могут по очереди становиться выступающими на время доклада по своей теме.

3 Интерфейс пользователя

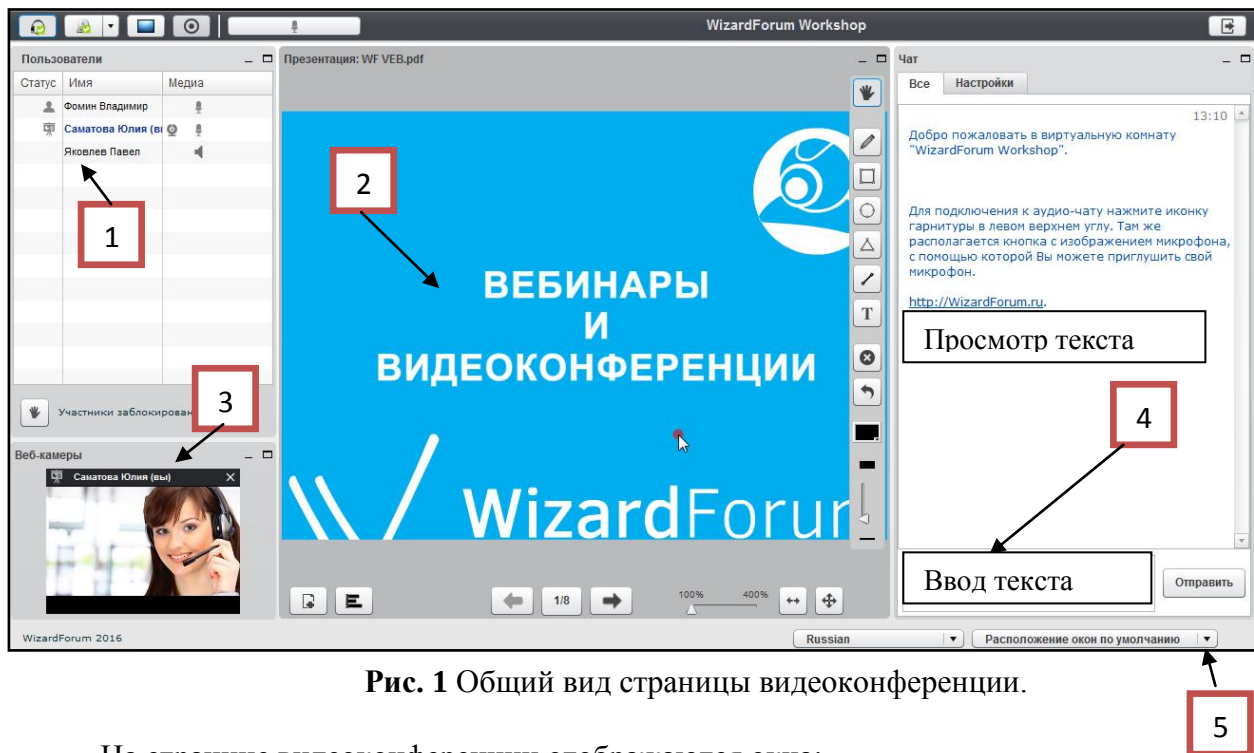


Рис. 1 Общий вид страницы видеоконференции.

На странице видеоконференции отображаются окна:

1. окно «Пользователи» – перечислены все участники конференции;
2. окно «Презентация» – используется для отображения документов, сопровождающих видеоконференцию;
3. окно «Веб-камеры» – отображается видео с компьютера выступающего;
4. окно «Чат» – используется для обмена сообщениями между участниками конференции.
5. При желании пользователь может изменять размер и место расположения окон, свернуть/развернуть окно, раскрыть окно на всю страницу видеоконференции.

Окна содержат элементы управления (полосы прокрутки, кнопки), которые можно использовать для просмотра содержимого окон и выполнения необходимых действий.

В верхней части страницы конференции содержатся кнопки, которые можно использовать для подключения и настройки аудио- и видео-устройств, записи конференции, запуска трансляции рабочего стола и выхода из конференции.

Окно «Пользователи» содержит полный перечень участников конференции. В нем имеются следующие кнопки и пиктограммы:

- участник является модератором;
- участник является выступающим (ведущим);
- у участника подключена веб-камера;
- микрофон (включен);
- микрофон (выключен);
- участник конференции вошел с возможностью только слушать;
- блокировка, участник не может по своему усмотрению управлять функциями отключать и включать свой микрофон

4 Участие в видеоконференции

4.1 Вход в конференцию (присоединиться)

Пользователи могут присоединяться к конференции только после времени, указанного в расписании.

4.1.1 Выберите на главной странице сайта <http://ya-i-mir.ru> в меню «Участникам» вкладку «Вебинары и видеоконференции» (рис.2)

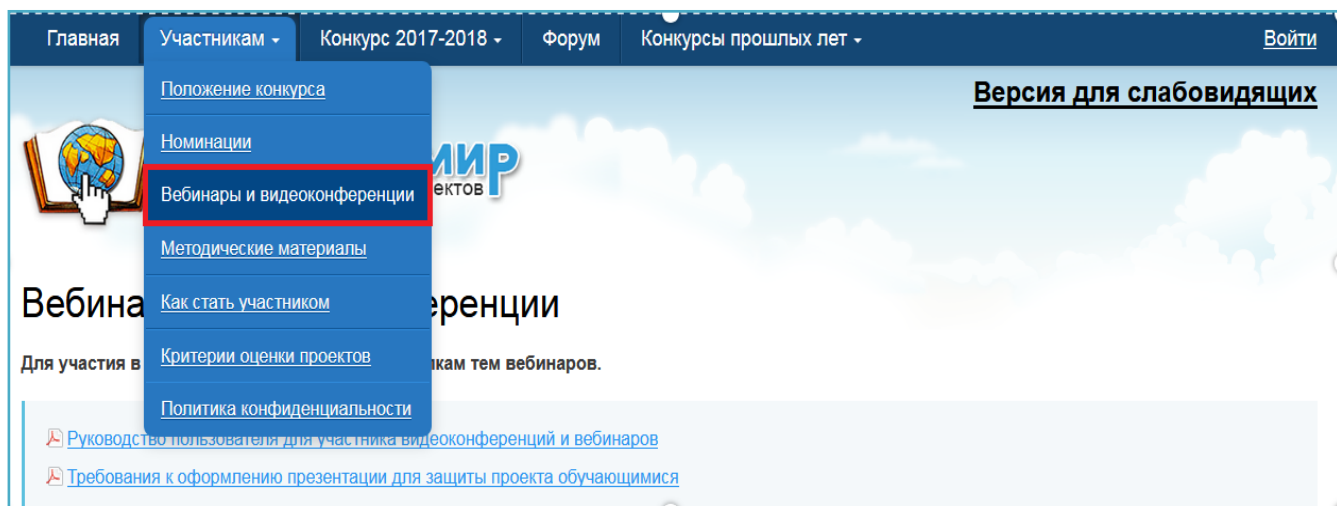


Рис. 2

4.1.2 На странице с расписанием вебинаров и видеоконференций выберите нужное мероприятие по дате и названию, щелкните на активную ссылку.

Вебинары и видеоконференции

Для участия в мероприятиях перейдите по ссылкам тем вебинаров.

[Руководство пользователя для участника видеоконференций и вебинаров](#)
[Требования к оформлению презентации для защиты проекта обучающимися](#)

Расписание вебинаров 2017-2018

Дата	Время	Тема вебинара	Видеозапись	Презентация
17.11.17	15.30	iSpring Suite – сервис для создания интерактивных презентаций. iSpring Cloud – облачный сервис. Делиться презентациями легко!		
15.11.17	16.00	Сервисы и инструменты для совместной работы в проекте		
10.11.17	12.00	С чего начинается проект	Смотреть	Просмотр
08.11.17	16.00	Правила участия в конкурсе в 2017-2018 году	Смотреть	Просмотр
19.10.17	15.30	Установочный вебинар для районных координаторов		

Рис. 3

4.1.3 На открывшейся вкладке нажмите зеленую кнопку «Присоединиться» (рис.4-1).

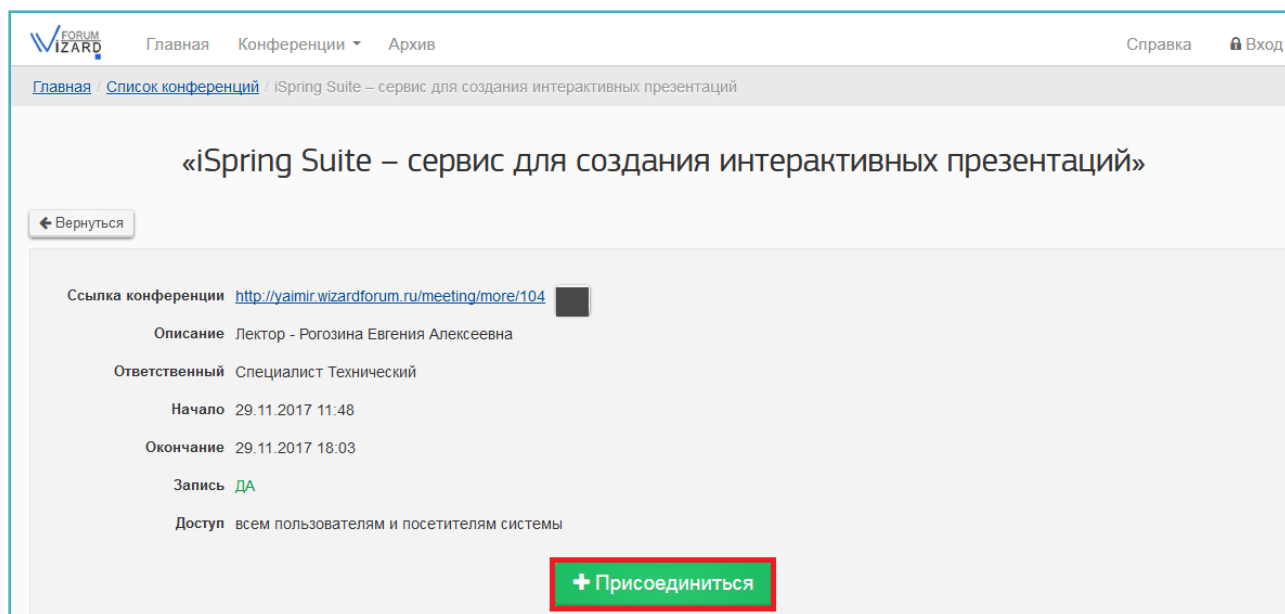


Рис. 4-1

Если конференций несколько, может открыться окно со списком конференций – выберите нужное название и нажмите зеленую кнопку «Присоединиться» (рис.4-2).

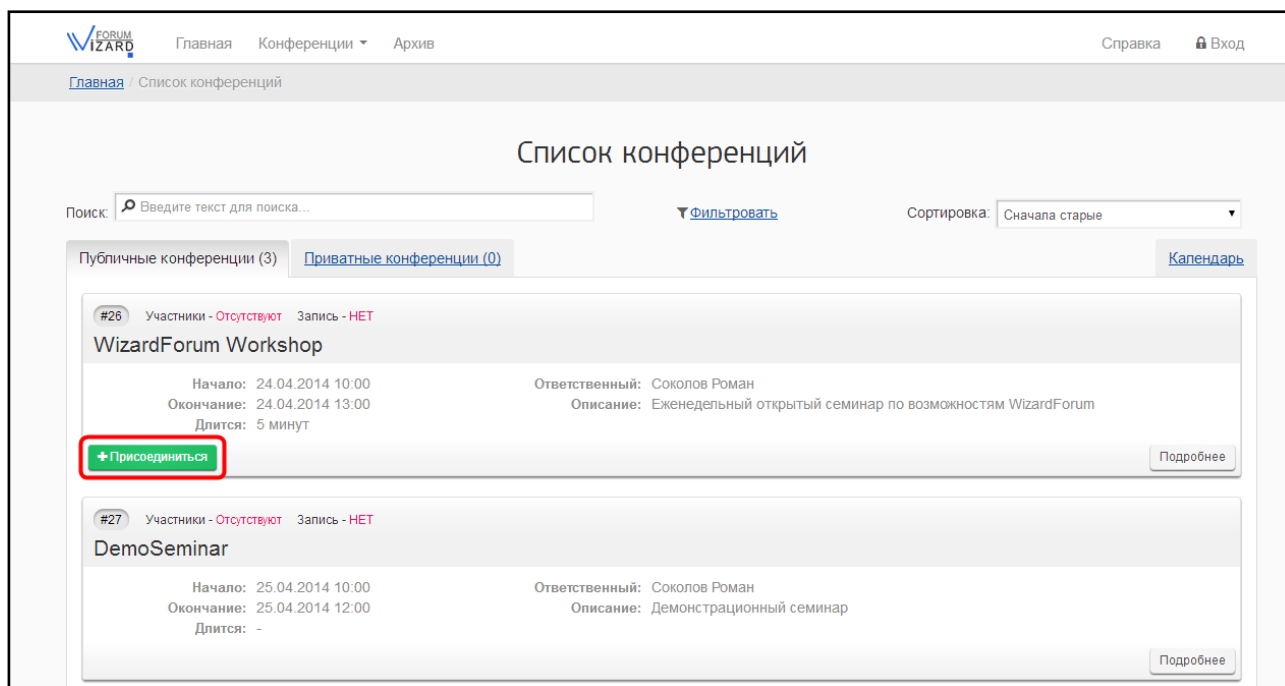


Рис. 4-2

В появившейся форме (рис.5) укажите **номер ОУ, фамилию, имя, отчество** (например: 537-Тарасенко Наталья Владимировна). Эта информация будет отображаться в списке участников конференции, чтобы модератор смог обратиться к Вам.

Нажмите синюю кнопку «Присоединиться».

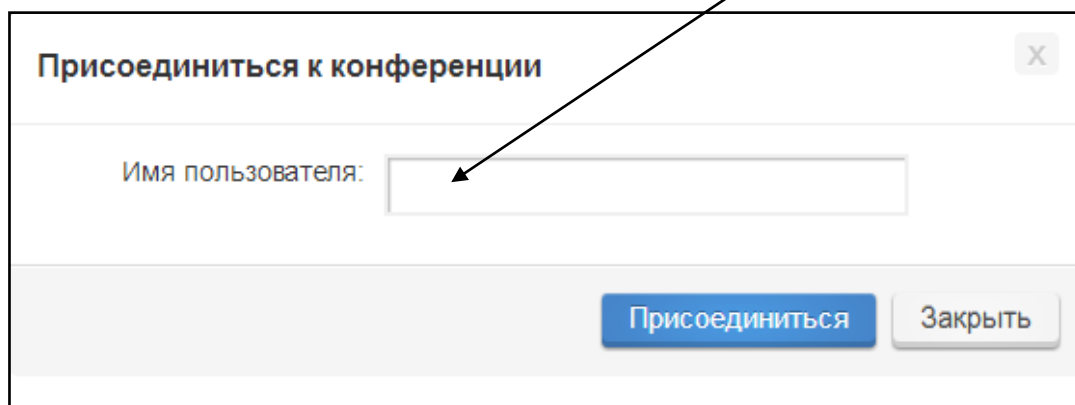


Рис. 5

4.1.4 При первом входе в Сервис может отобразиться сообщение о необходимости установки плагина Adobe Flash Player. Рекомендуется установить это или аналогичное программное обеспечение, поскольку оно необходимо для участия пользователя в конференции.

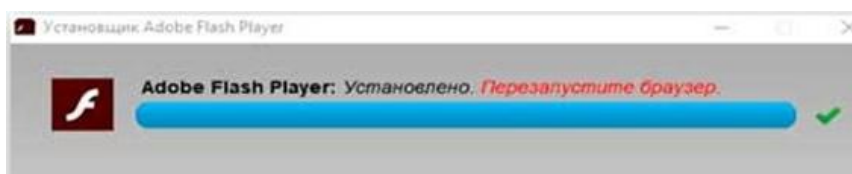


Рис. 6

4.2 Подключение и настройка микрофона

4.2.1 Перед настройкой убедитесь, что Ваши аудиоустройства подключены, правильно определены в операционной системе и нормально функционируют.

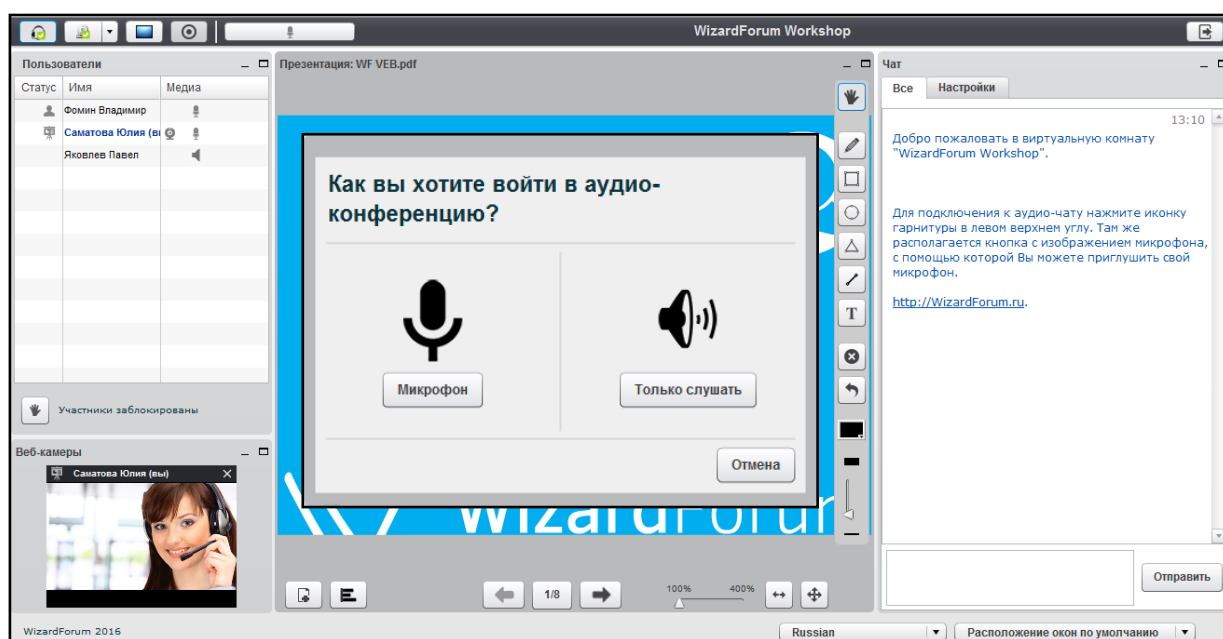
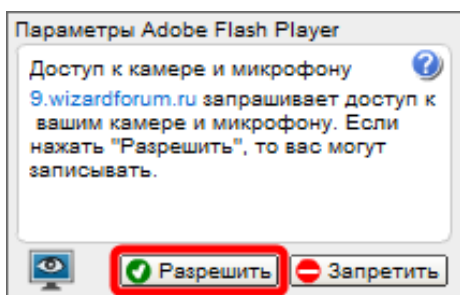


Рис. 7

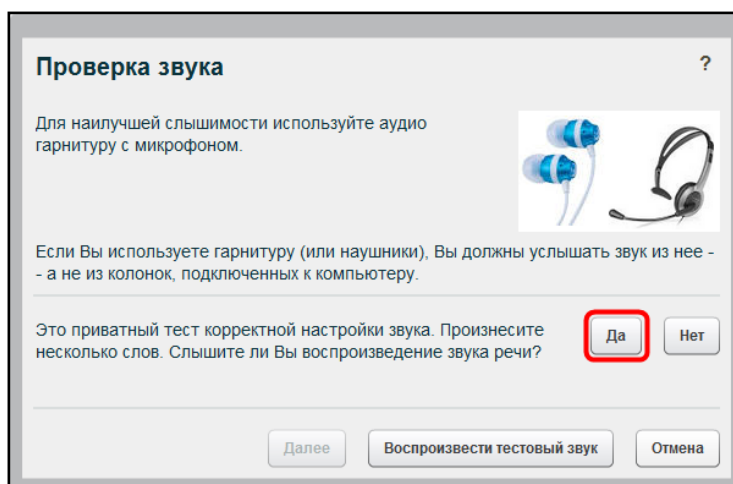
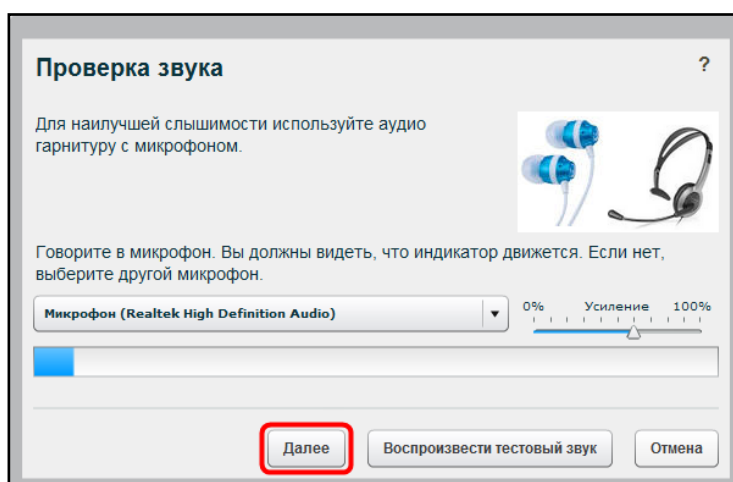
Необходимо выбрать один из вариантов: «**Микрофон**» (если планируете выступать) или «**Только слушать**» (если участвуете без голосового выступления).

4.2.2 После выбора варианта «Микрофон» надо выполнить следующие настройки:



В отобразившемся окне «Параметры Adobe Flash Player» нажать на кнопку «Разрешить»

Затем, в окне «Проверка звука» выбрать нужный микрофон и настроить его чувствительность. После настройки микрофона необходимо нажать на кнопку «Далее»

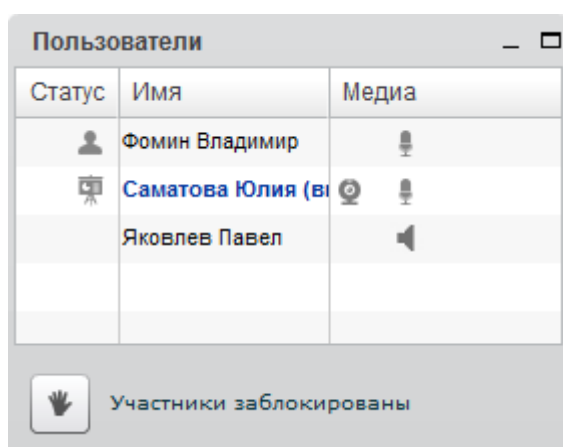


После, пройти тест корректной настройки звука. Если звук речи воспроизводится, нажать «Да»



Рис. 11

В верхней части экрана расположены важные кнопки: наушники и веб-камера



Успешное подключение наушников и микрофона показывает кнопка



, и значок в списке окна «Пользователи» напротив вашего имени в столбце «Медиа»

В столбце «Статус» имеются значки:



– модератор;



– выступающий (или ведущий), в этом статусе выступающий может управлять своей презентацией и включить веб-камеру;

4.2.3 Чтобы подключиться к конференции с возможностью только слушать, надо выбрать кнопку «Только слушать» (рис. 8).

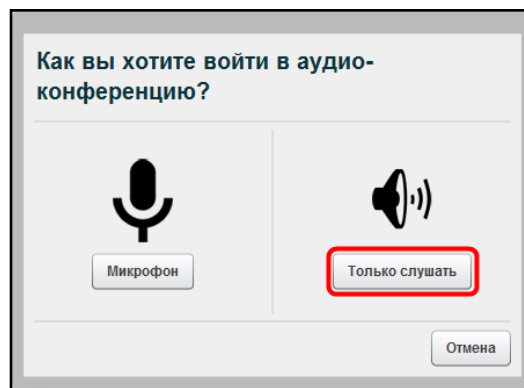


Рис. 8

4.2.4 Если Вы не слышите голос выступающего, проверьте, есть ли зеленая галочка у кнопки с изображением наушника в левой верхней части страницы конференции (рис. 9).



Рис. 9

4.2.5 Эта кнопка используется для включения и отключения наушников и микрофона (рис. 10) – так выглядит кнопка *при выключенных* аудио устройствах.



Рис. 10

Примечания

Для общения в конференции рекомендуется применять гарнитуру.



Использование микрофона и акустических колонок может привести к возникновению эха у собеседника.

Вы можете использовать колонки для группы слушателей, но во время доклада участника из этого помещения их следует отключить.

При одновременной работе нескольких включенных микрофонов у участников может наблюдаться искажение звука. Во время конференции включайте только микрофон выступающего, все микрофоны других участников следует выключить.

4.3 Подключение и настройка веб-камеры

4.3.1 Во время выступления участник конференции сам управляет презентацией и включает веб-камеру. Для этого модератор передает ему право докладчика. В верхней левой части страницы конференции у докладчика появляются новые кнопки (рис. 11).



Рис. 11

Для того, чтобы Вас могли видеть другие участники конференции, нажмите кнопку с изображением веб-камеры  в левом верхнем углу страницы конференции.

4.3.2 В открывшемся окне «Настройки веб-камеры» (рис.12) задайте качество изображения (чем качество выше, тем лучше картинка).

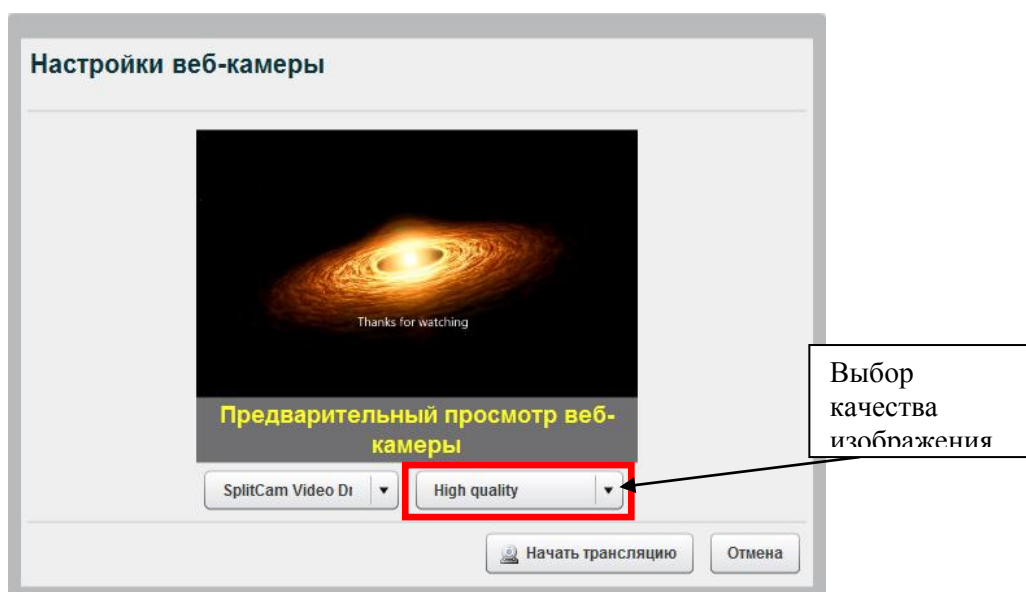
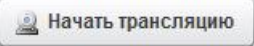


Рис. 12

4.3.3 Проверьте изображение и нажмите на кнопку . После этого вы увидите изображение выступающего в окне «Веб-камеры» на странице конференции.

4.4 Определение списка участвующих в конференции

Список всех, кто подсоединился к текущей конференции, отображается в окне «Пользователи» (рис. 13).

Участники могут включать или отключать свой микрофон, если модератор не заблокировал это.

Во время выступления у участника должен отображаться значок включенного микрофона и веб-камеры.

После выступления веб-камеру и микрофон следует отключить – это показывает перечеркнутый значок микрофона и отсутствие значка веб-камеры.

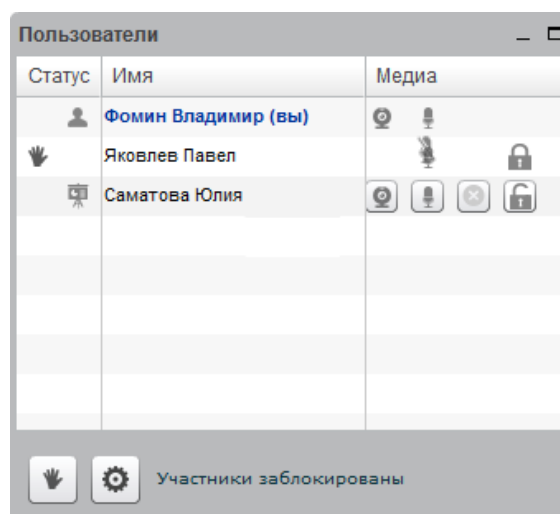


Рис. 13

4.5 Использование общего и личного чата

4.5.1 Окно «Чат» предназначено для обмена сообщениями между участниками конференции.

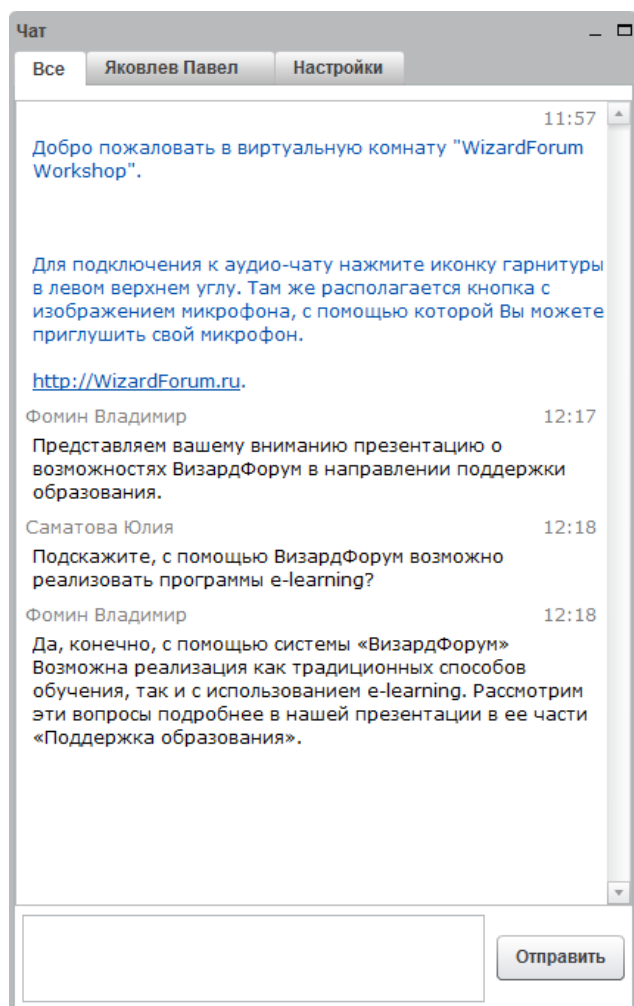


Рис. 14

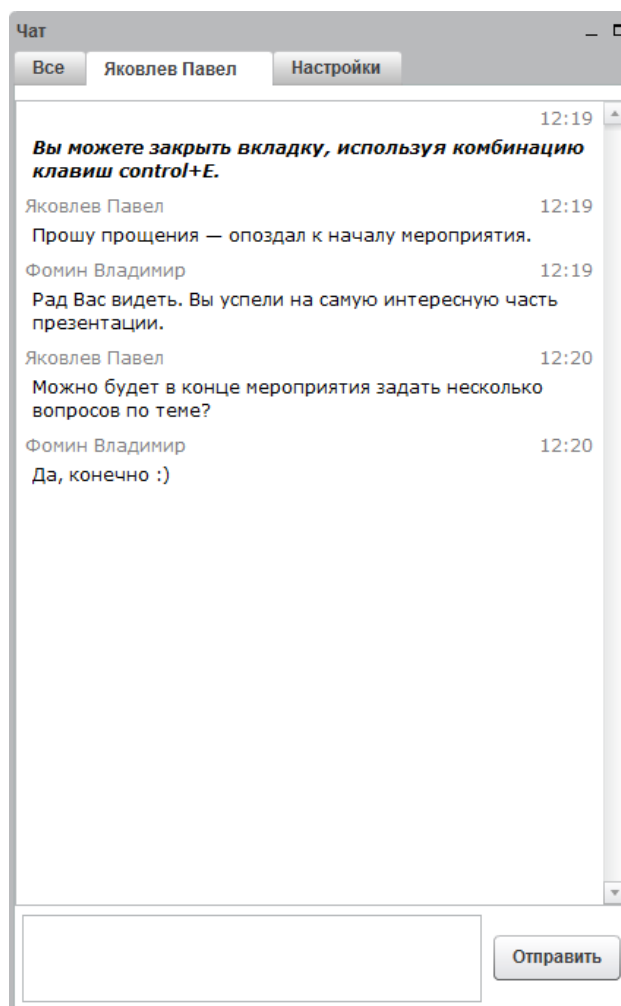


Рис. 15

4.5.2 На вкладке «Все» (рис. 14.) можно задать вопрос выступающему, высказаться по поводу презентации, сообщить интересную и полезную для всех информацию. Сообщения будут видны всем участникам конференции.

4.5.3 На вкладке «Настройки» перечислены участники видеоконференции. Нажмите имя участника, чтобы открылась дополнительная вкладка – вкладка личного чата.

4.5.4 На вкладке личного чата (рис. 15.) можно обменяться частными сообщениями с отдельным участником, выбранным из списка. Сообщения будут видны только выбранному участнику.

4.5.5 Сообщения вводятся в поле для ввода (в нижней части окна) и отправляются с помощью кнопки «Отправить».

4.5.6 На вкладке «Настройки» можно настроить размер шрифта, используемого Вами в чате и включить звуковые уведомления.

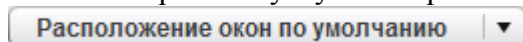
4.6 Просмотр презентации

4.6.1 В окне «Презентация» для всех участников конференции отображается презентация, которую демонстрирует выступающий.

4.7 Выбор расположения окон

4.7.1 Участнику мероприятия предоставляется возможность выбрать подходящее расположение окон видеоконференции из списка представлений.

4.7.2 Чтобы применить одно из представлений, на странице видеоконференции в нижнем правом углу выберите подходящее представление в выпадающем списке



Расположение окон изменится соответственно выбранному из списка варианту (рис. 16).

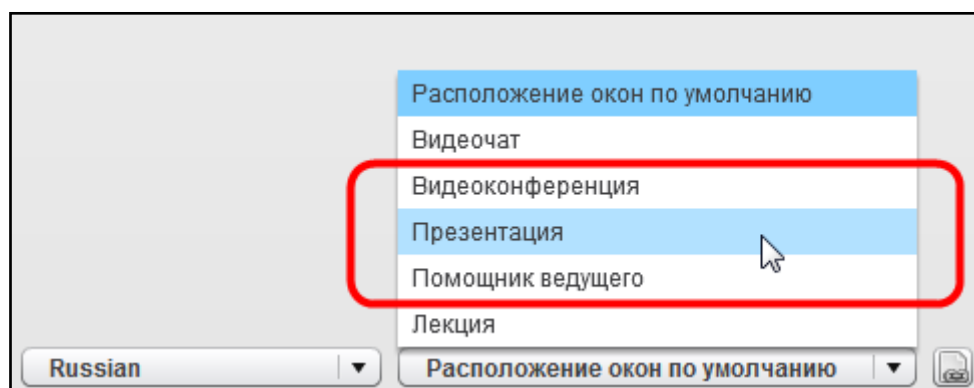


Рис. 16

Примечание



Если поле со списком не разворачивается (поле заблокировано), это значит, что модератор заблокировал возможность изменять расположение окон в видеоконференции.

5 Выход из видеоконференции

Для выхода из конференции нажмите кнопку «Выход», расположенную в правой верхней части страницы конференции.



Рис. 17