

ВЕБИНАРЫ ГУО ПО

Инструкция по работе в системе видеоконференций Openmeetings

1. Сервер видеоконференций Openmeeting находится в интернет по адресу <http://85.142.12.13:5080/openmeetings/> (рисунок 1).

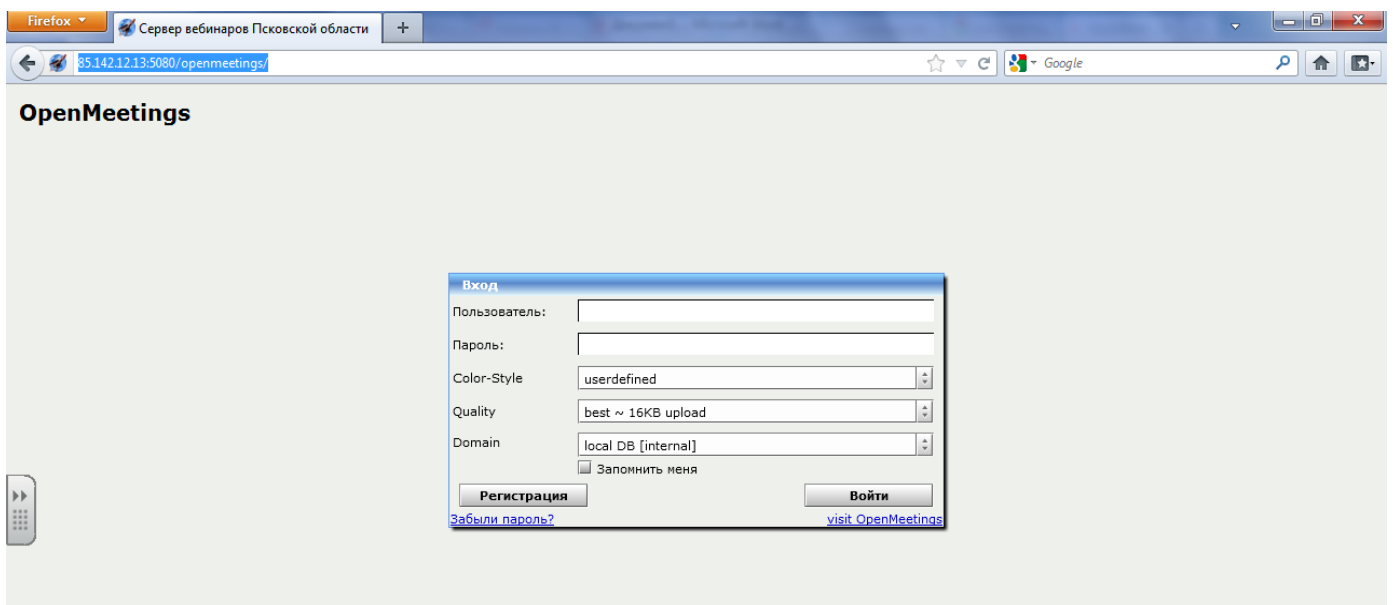


Рисунок 1 – Сервер трансляций Openmeetings

2. Для входа на сервер следует в адресной строке браузера набрать адрес <http://85.142.12.13:5080/openmeetings/>.

Затем в окне авторизации (рисунок 2) набрать:

- **Логин** – указать логин для участия в селекторном совещании (1uo**), где ** - код управления образования.
- **Пароль** – указать пароль для участия в вебинаре.

Логин и пароль можно уточнить по телефону 8112 601-201

Вход

Пользователь:

Пароль:

Color-Style:

Quality:

Domain:

Запомнить меня

[Забыли пароль?](#) [visit OpenMeetings](#)

Рисунок 2 – Окно авторизации

3. Если логин и пароль набраны верно, Вы окажетесь на главной странице.

Рисунок 3 – Главное окно сервера видеоконференций

4. Для участия в конференции необходимо в меню выбрать кнопку «**Комнаты**» (рисунок 4, цифра 1), затем щелкнуть по закладке «**Приватные комнаты**» (рисунок 4, цифра 2).

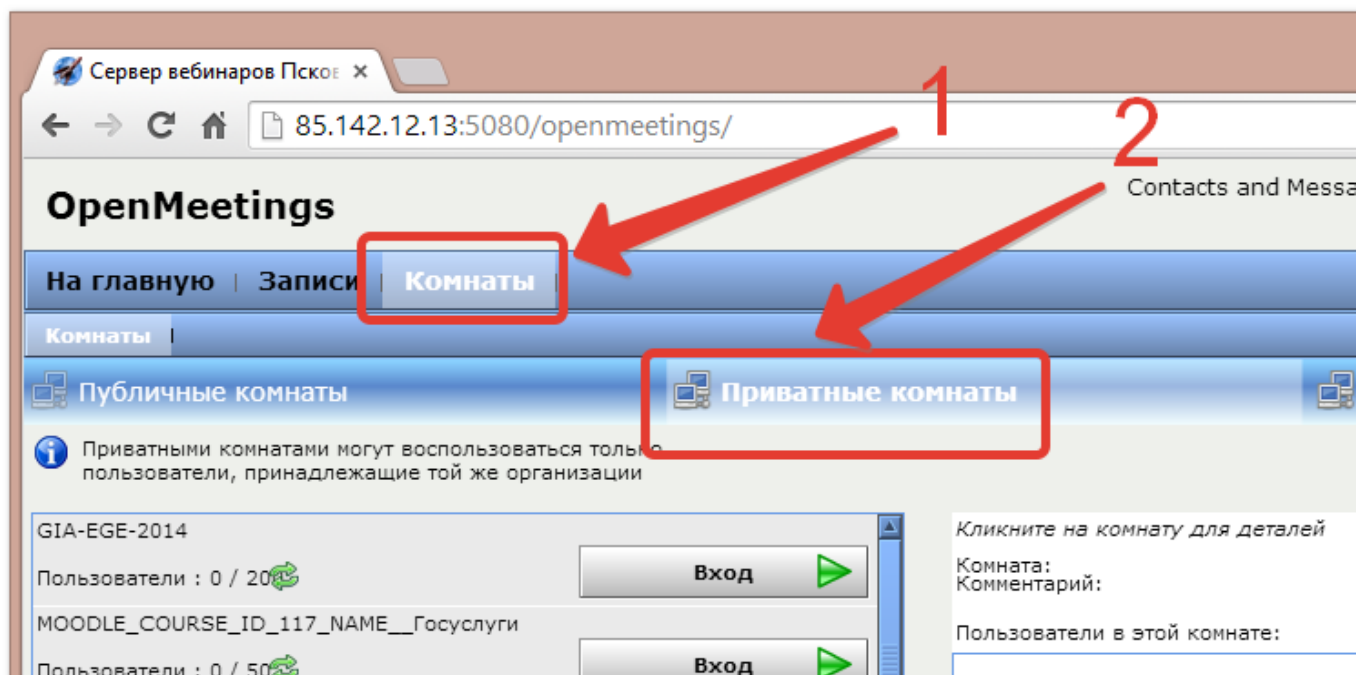


Рисунок 4 – Выбор комнаты видеоконференции

5. Из списка комнат выберите «**Вебинары ГУО ПО**» и нажмите кнопку «**Вход**».
6. После нажатия кнопки «**Вход**» появится окно с параметрами (рисунок 5) для подключения устройств (веб-камера и микрофон)

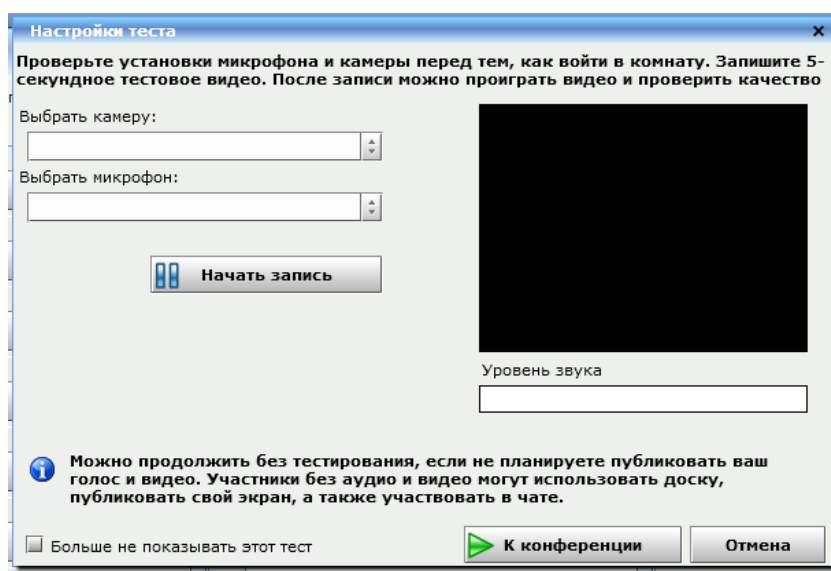


Рисунок 5 – Настройка параметров соединения

После выбора устройств необходимо нажать кнопку «**К конференции**»

Далее, откроется «Рабочий стол» участника совещания который выглядит следующим образом

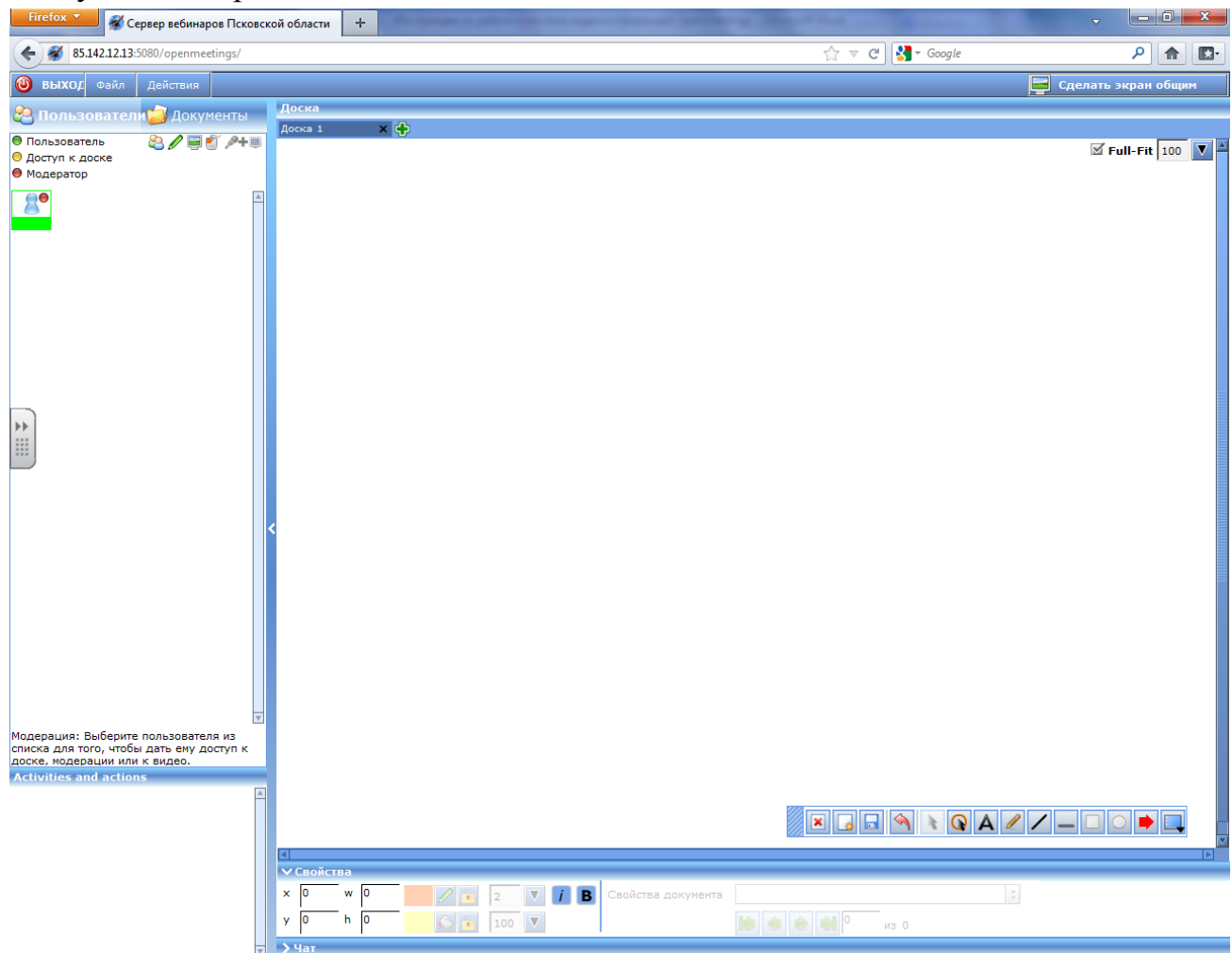


Рисунок 7 – Рабочий стол

Рабочий стол состоит из нескольких частей

Меню

Меню расположено в верхней части экрана. При помощи меню комнаты совещаний можно выходить из комнаты совещаний, посылать приглашения в комнату совещаний, создавать опросы, принимать участие в опросах, подавать заявку на то, чтобы стать модератором комнаты, менять установки доски и своей камеры, помещать на доску изображение своего экрана. Подробнее о меню см. инструкцию «Меню комнаты совещаний».

Окно «Пользователи»

Окно «Пользователи» расположено в левом верхнем углу экрана. В окне расположена таблица, в котором перечислены все пользователи, находящиеся в данной

комнате. О каждом пользователе представлена информация о том, является ли он модератором в данной комнате и разрешено ли ему рисовать на доске. Последний столбец в таблице позволяет пользователю сделать перезапуск своего аудио/видео или изменить установки своих аудио/видео устройств.

Окна с изображением собеседников

Окна с изображением собеседников, передаваемых с их камер, расположены изначально в левом верхнем углу экрана, поверх окна «Пользователи». Каждое из этих окон можно передвинуть в любое место экрана, или изменить его размер (растянуть/сжать).

Кроме того, при помощи каждого окна можно синхронизовать аудио или видео участника, включить/выключить звук от микрофона. Зелёный огонёк в левом нижнем углу окна означает, что этот пользователь в данный момент говорит.

Окно «Документы»

Окно «Документы» расположено в левом нижнем углу. Оно предназначено для организации совместной работы с документами, начала демонстрации и т.д.

Окно «Чат»

В правом нижнем углу находится окно «Чат». Оно позволяет обмениваться сообщениями между участниками. Если вы хотите написать сообщение, введите текст и нажмите кнопку «Отправить» (или нажмите «Enter» на клавиатуре). Сообщение отразится в общем окне «Чат». Можно использовать смайлики («Иконки эмоций»).

Окно «Доска»

В центральной части расположено окно «Доска». Доска предназначена для просмотра презентаций, совместного редактирования и внесения пометок в документы и т.д. Подробнее см. инструкцию «Работа с документами».

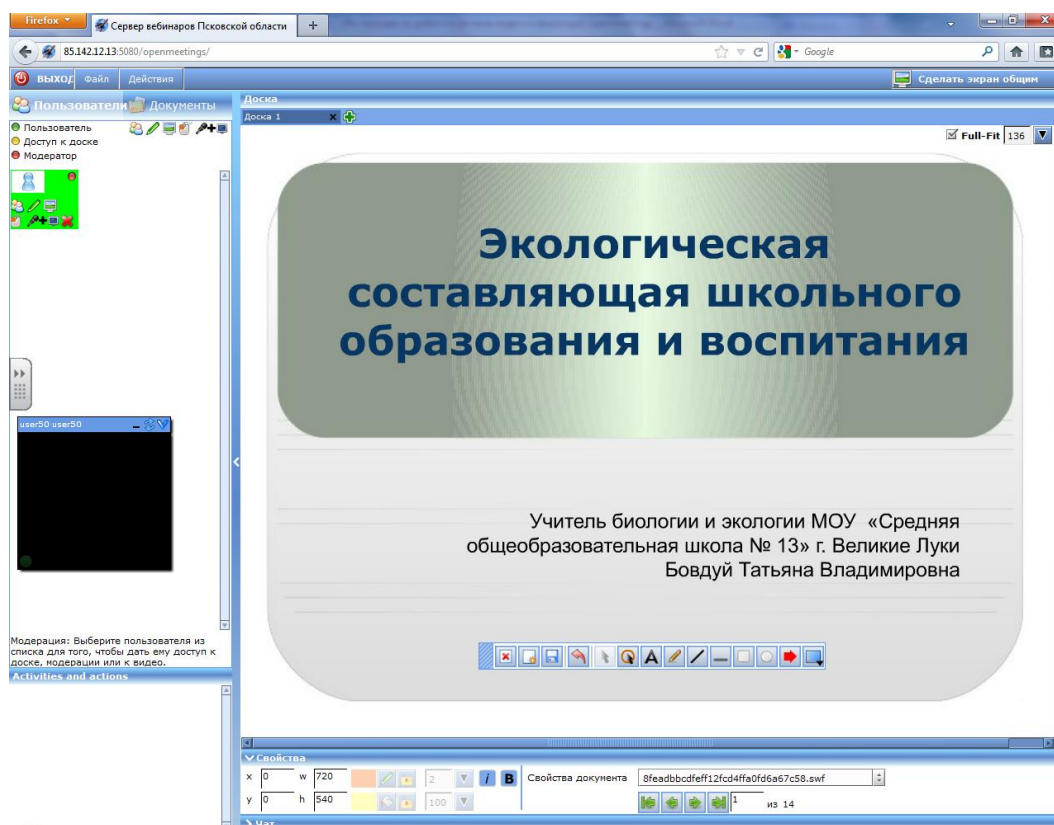


Рисунок 8 – Доска участника совещания