

Руководство пользователя вебинара



Webinar.tW

Оглавление

Технические требования для ведущего	2
Технические требования для гостя вебинара.....	3
Тестер скорости интернета	4
Введение.....	5
Создание приглашения на вебинары используя функционал Landing Page	7
Вход в вебзал	12
Настройки.....	15
Настройки статуса	17
Выход	18
Функции	19
Чат.....	20
Чат.....	21
Чат. Графические смайлы	22
Приватный чат	23
Приватный чат	24
Настройка фона.....	25
Презентация	26
Видео.....	29
Видео.....	30
Прямой показ видео с YouTube	35
Показ экрана	37
Файлы.....	40
Пользователи	42
Запись конференции	45
Запись конференции	46
Голосование	47
Голосование	48
Мультиязычность.....	49
Рисование	50
Рисование	51
Дополнительные функции.....	52
Дополнительные функции.....	53
Дополнительные функции.....	54
Дополнительные функции.....	55
Дополнительные функции.....	56
Дополнительные функции.....	57
Дополнительные функции.....	58
Модератор	59
Функции модератора	60

Технические требования для ведущего

На время вебинара мы настоятельно рекомендуем отключать VPN сервисы которые многие пользователи используют в браузерах.

Компьютер с возможностью выхода в интернет	Intel Core i3 (а также идентичные по характеристикам)
	Оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС
Интернет	Интернет-соединение можно проверить по тестеру https://netcheck.myownmeeting.net/ : Минимальная скорость от 5 mb/s Оптимальная 10 mb/s
Браузеры	Windows и Android: Google Chrome, Firefox с последними обновлениями. IOS 11+ версии: Safari с последними обновлениями.
Порты и IP для корпоративных и офисных сетей	Диапазон портов: 27001:64000 по протоколу UDP - для работы WebSockets (wss протокол) + 22; 80; 53, 443; Необходим доступ к IP: 199.116.255.71 - 199.116.255.75
Jitter – в результатах скорости интернета	Показатель, представляет собой разброс максимального и минимального времени прохождения пакета от среднего. Проще говоря — это провалы в соединении, когда все вроде бы работает, и собеседника слышно хорошо, но вдруг на какие-то секунды он начинает "заикаться" и связь становится "плохой". Идеальное значение меньше 1, все что больше 10 может приводить к проблемам связи.

Технические требования для гостя вебинара

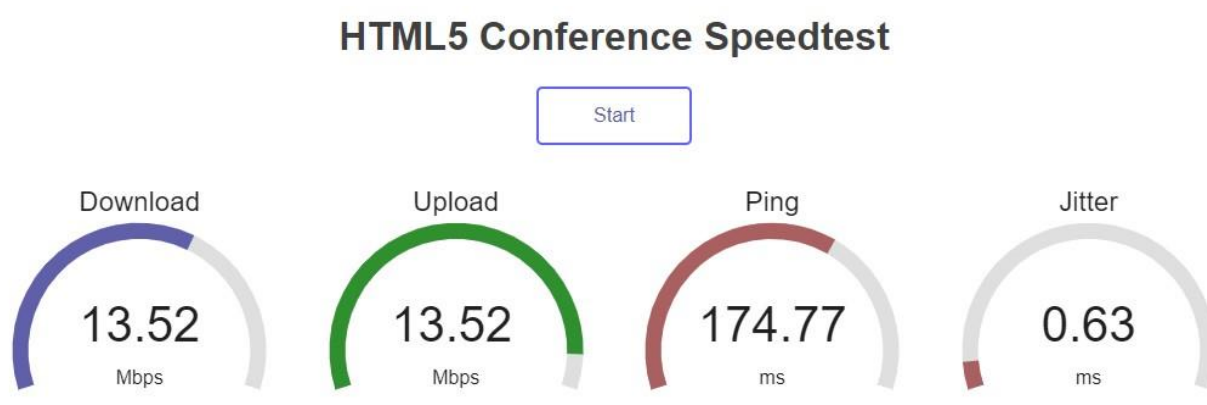
Компьютер либо мобильное устройство с возможностью выхода в интернет	Intel Core 2 Duo 2.13 ГГц(а так же идентичные по характеристикам) Оперативная память: от 2 Гб для всех операционных систем.
Интернет	Интернет-соединение можно проверить по тестеру https://netcheck.myownmeeting.net/ :
Download / Upload	Минимальная скорость от 5 mb/s
Download / Upload	Оптимальная от 10 mb/s
Download / Upload	Отличная от 20 mb/s
Браузеры	Windows и Android: Google Chrome, Firefox с последними обновлениями. IOS 11+ версии: Safari с последними обновлениями.
Порты и IP для корпоративных и офисных сетей	Диапазон портов: 27001:64000 по протоколу UDP - для работы WebSockets (wss протокол) + 22; 80; 53, 443; Необходим доступ к IP: 199.116.255.71 - 199.116.255.75

Тестер скорости интернета

Качество и скорость Интернет-канала очень важны при работе с конференц залом. Для проверки рекомендуем воспользоваться тестером по ссылке ниже

<https://netcheck.myownmeeting.net/>

Оптимальная Download и Upload скорость 10 mb/s и больше. Минимальная 5 mb/s. Пример оптимальной скорости ниже на изображении.



Введение

Для кого будет полезен вебинар:

- Для учебных заведений. Особенно активно использующие в последнее время технологий Вебинар в школах и Вузах;
- Кадровым агентствам, которые практикуют онлайн собеседования;
- Мелким и крупным организациям с широкой сетью филиалов. Огромные экономии ресурсов в связи с обучением без отрыва от производства;
- Частным лицам: тренерам, лидерам сетевых компаний
- Интернет предпринимателям, которые имеют список рассылки и которые периодически проводят онлайн встречи для своих подписчиков.

Вебинар и его возможности.

Проводя онлайн семинары или участвуя в них, Вы, получаете:

- Живое общение в реальном времени;
- Аудиторию от нескольких единиц, до нескольких сотен участников;
- Проводят webinar от одного до десятка лекторов, с различным географическим местонахождением;
- Широкие возможности модерации для тренера.

Сферы использования webinar, технологий и цели внедрения:

- Торговля – возможность расширения рынка сбыта.
Осуществление удаленных продаж;
- Менеджмент – Презентация товаров и услуг удаленным клиентам через Вебинар;
- Подбор персонала – Дистанционные онлайн - собеседования;
- Обучение – онлайн семинары и тренинги. Дополнительное образование, повышение квалификации и краткосрочные курсы;
- Корпоративное общение – возможность проводить онлайн семинары онлайн конференции, тренинги.
- Организация и проведение совета директоров при помощи технологий webinar.


Создание приглашения на вебинары

1. Название вебинара (Например: Мой первый вебинар)
2. Описание вебинара (Детальное описание предстоящего мероприятия)
3. Часовой пояс (Выберите часовой пояс относительно Вашего местоположения)
4. Время и дата проведения (Нажмите кнопку рядом с полем для вызова календаря. Установите дату проведения, а ниже выберите время) Вы можете планировать по несколько вебинаров в один и тот же день. Для добавления нового времени и даты, нажмите кнопку в виде зеленого крестика.
5. В панели управления залом полностью скопируйте ссылку и вставьте ее в поле.
6. Если у Вас установлен пароль на зал введите его в поле Пароль на вебзал.
7. После заполнения полей нажмите Сохранить и вы перейдете к шагу 2

Создание приглашения на вебинары

На втором этапе заполняем следующие поля:

Шаг 1 Шаг 2 Шаг 3

Создание Вебинара, шаг 2		
Ссылка на регистрацию на вебинаре:	<input type="text" value="http://rulya.webinar.tw/Testovyj_vebinar"/>	?
Имя Выступающего:	<input type="text"/>	?
Картинка или Видео:	<input type="text" value="Картинка"/>	?
<input type="button" value="Выберите файл"/> Файл не выбран <input type="button" value="Загрузить"/>		?
		?
<input type="button" value="Сохранить"/>		



1. Система автоматически формирует ссылку на будущую страницу с регистрацией. Она может быть отредактирована.
2. Введите имя выступающего.
3. Далее вы можете загрузить картинку или вставить видеоролик. Для этого из выпадающего списка выберите что именно вам необходимо. Справа от поля находится знак вопроса, нажав на который вы сможете получить подсказку.
4. Последний шаг выбор шаблона страницы из списка. В будущем будут доступны разные шаблоны.
5. После этого нажимаем сохранить.

Третий этап позволит Вам настроить шаблоны писем уведомлений, а также время уведомлений. На выбор за 24 часа, за 3 часа до начала и за полчаса до начала вебинара. Текст в шаблоне Вы можете отредактировать на свой вкус. При необходимости редактируем текст писем и нажимаем сохранить.

Создание приглашения на вебинары

После сохранения, система выдаст вам ссылку на страницу регистрации которую необходимо передать пользователям для регистрации.

Тестовый вебинар



Фамилия и имя:	Руслан
Название вебинара:	Тестовый вебинар
Дата и время вебинара:	11.09.2011 16:00 По Киеву

Описание вебинара:
Тестовый вебинар

01:06:00:48

Регистрация

Ваше имя *:

Ваш e-mail *:

Номер телефона: +

Для sms-оповещения пожалуйста введите ваш номер телефона.
Для активации поля поставьте галочку в квадратике.

Мы гарантируем конфиденциальность введенных вами данных.

Управлять созданным событием можно нажав кнопку Мои вебинары.

Создание приглашения на вебинары

На странице с Моими вебинарами, можно отслеживать созданные события.

Вы имеете возможность: править событие если в этом есть необходимость, видеть количество зарегистрированных участников, управлять зарегистрированными участниками, делать дополнительную рассылку участникам в случае необходимости, проводить публикацию событий (после публикации ваше событие будет размещено на главной странице сайта webinar.tw с возможностью регистрации на него.

ВНИМАНИЕ!! Ручная рассылка станет доступной сразу после регистрации первого пользователя.

Все созданные события будут отображаться на сайте <http://webinar.tw> в общем списке проводимых вебинаров

Вход в вебзал

При переходе по ссылке автовхода ведущего комната загрузится автоматически и ведущему не нужно будет вводить логин/пароль! Ссылку автовхода можно взять в панели управления либо в письме активации заказа.

Вход

Если Вы сделали все верно, перед Вами загрузится комната.

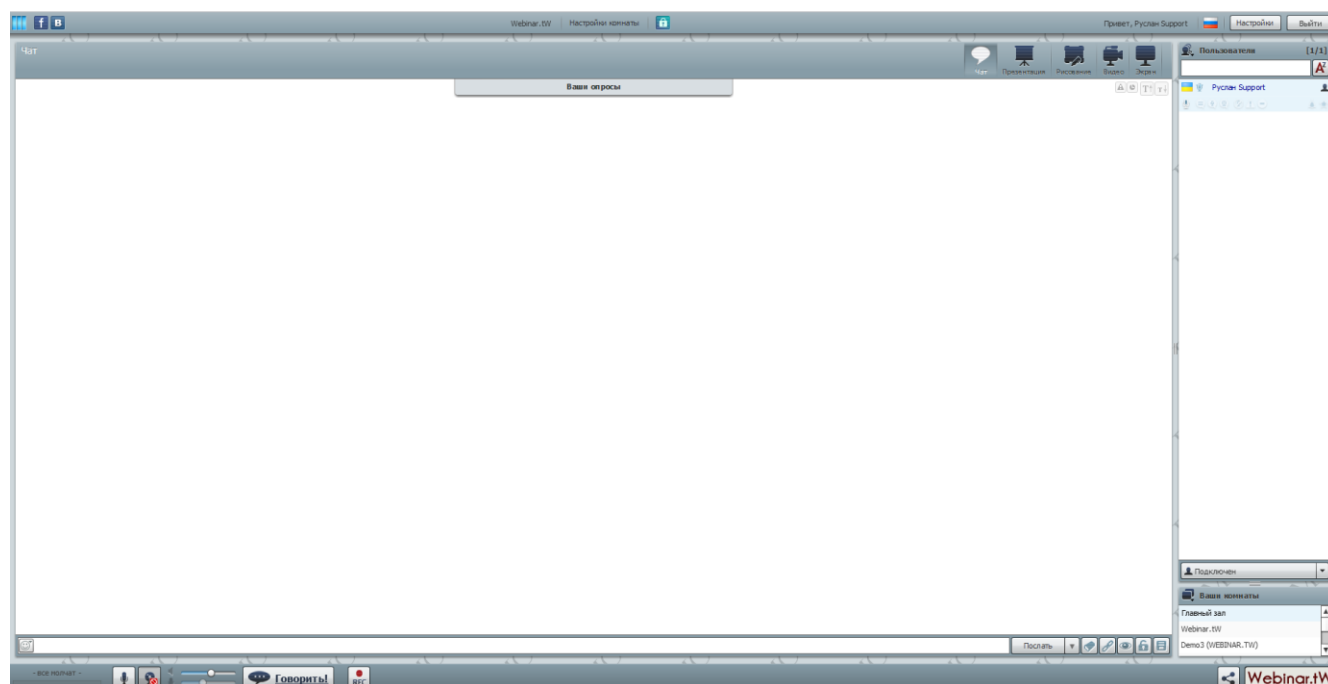


Рис2

Комната поделена на 2 рабочих зоны. Слева расположено окно, в котором можно увидеть выступающего (если он разрешил передачу видео), эта же зона окно общего текстового чата, в котором можно обмениваться текстовыми сообщениями с участниками конференции. Справа - рабочая зона, где отображаются участники конференции. Ниже, под каждым пользтвалем расположены кнопки управления посетителями.

Вход

ВАЖНО!! При подключении к комнате система выдаст окно настроек управления оборудованием.

При этом отобразит картинку с вашей веб - камеры, и звук с микрофона

Вы можете произвести нужные настройки нажав на кнопки в виде пиктограмм оборудования

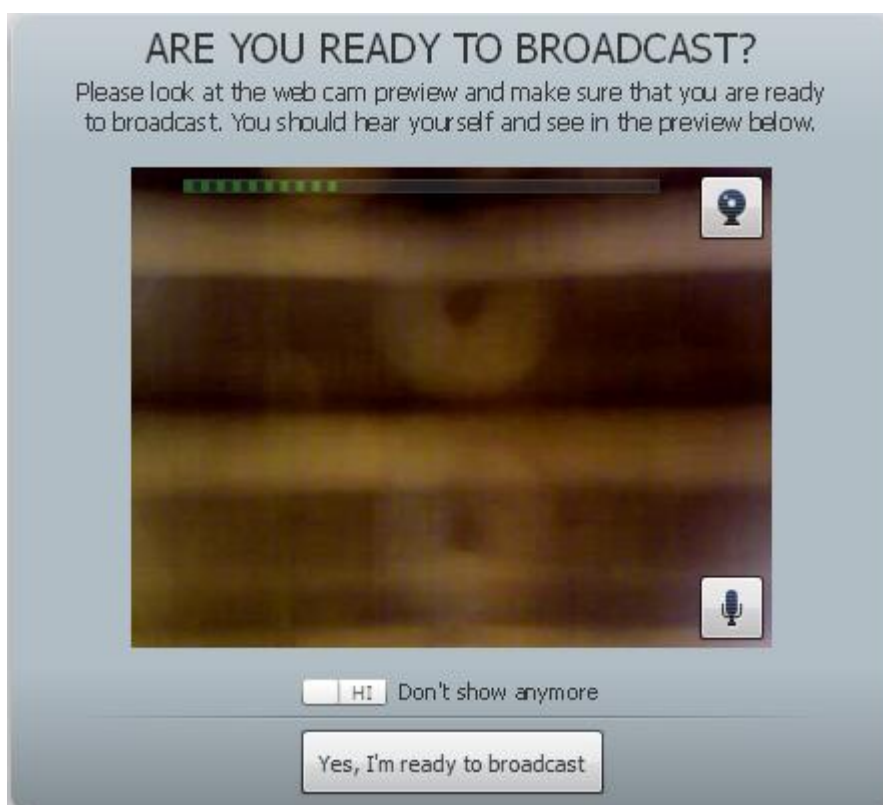


Рис. 3

Если не хотите видеть каждый раз это окно, передвиньте ползунок в положение "Нет"

Настройки

Перед началом работы, Вам будет необходимо настроить комнату. Щелкните на кнопку «Настройка комнаты» вверху посредине панели. Перед Вами появится следующее окно.

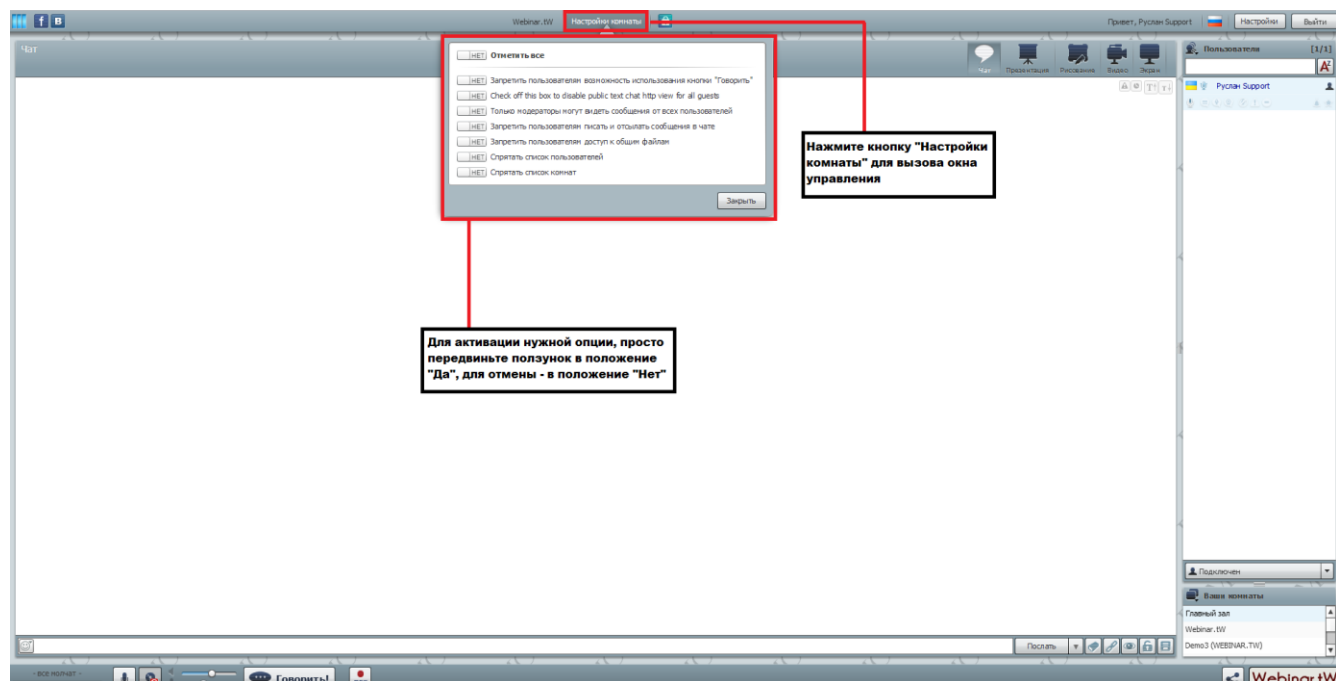


Рис. 4

Опции, которые входят в список настроек комнаты, вносят разнообразные ограничения для пользователей. Вносить изменения в настройки может только модератор. Применяться они будут ко всем, без исключения, посетителям конференц – комнаты.

Настройки

Настройка аппаратных средств (микрофон, камера)

Для того чтобы провести настройки микрофона и камеры средствами комнаты Вам необходимо перейти в раздел настроек. Щелкните на кнопку «Настройки» в правом верхнем углу

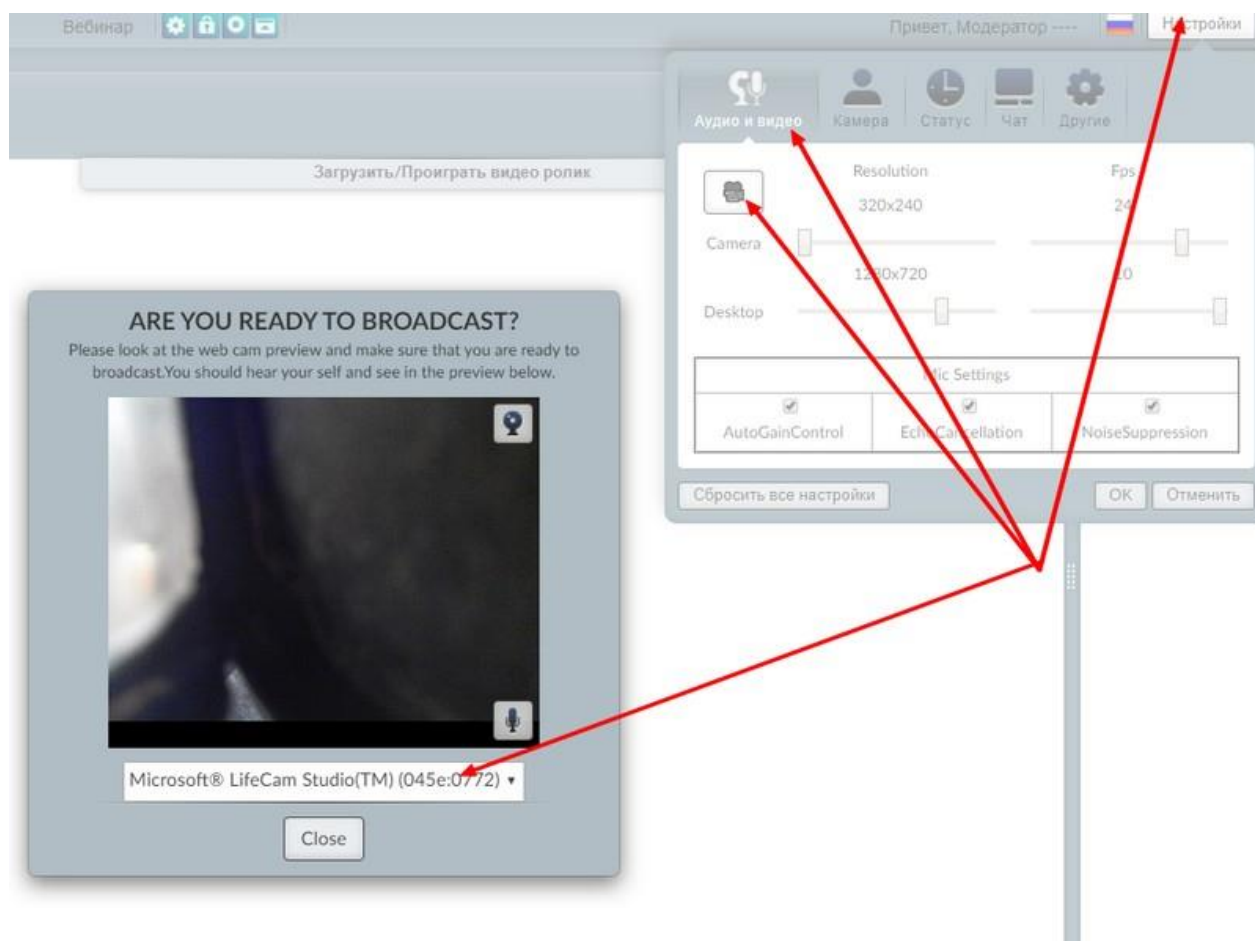


Рис. 5

Здесь Вы можете увидеть свои аппаратные средства. Чтобы внести отдельные настройки по каждому из них нажмите на кнопки, на которые указаны стрелки.

Настройки статуса

Исходя из необходимости, Вы можете настраивать свой статус активности в комнате используя предложенные. Всего их 6.

- **Доступен** – пользователь активен и находится в конференц-комнате;
- **Отошел** – пользователь не активен и находится в конференц-комнате;
- **Недоступен** – пользователь находится в конференц-комнате;
- **Не подключен** – пользователь вышел из конференц-комнаты
- **На телефоне** - пользователь не активен, находится в конференц-комнате, с ним можно связаться по телефону;
- **Есть вопрос** - пользователь находится в конференц-комнате, у него есть вопрос к ведущему .

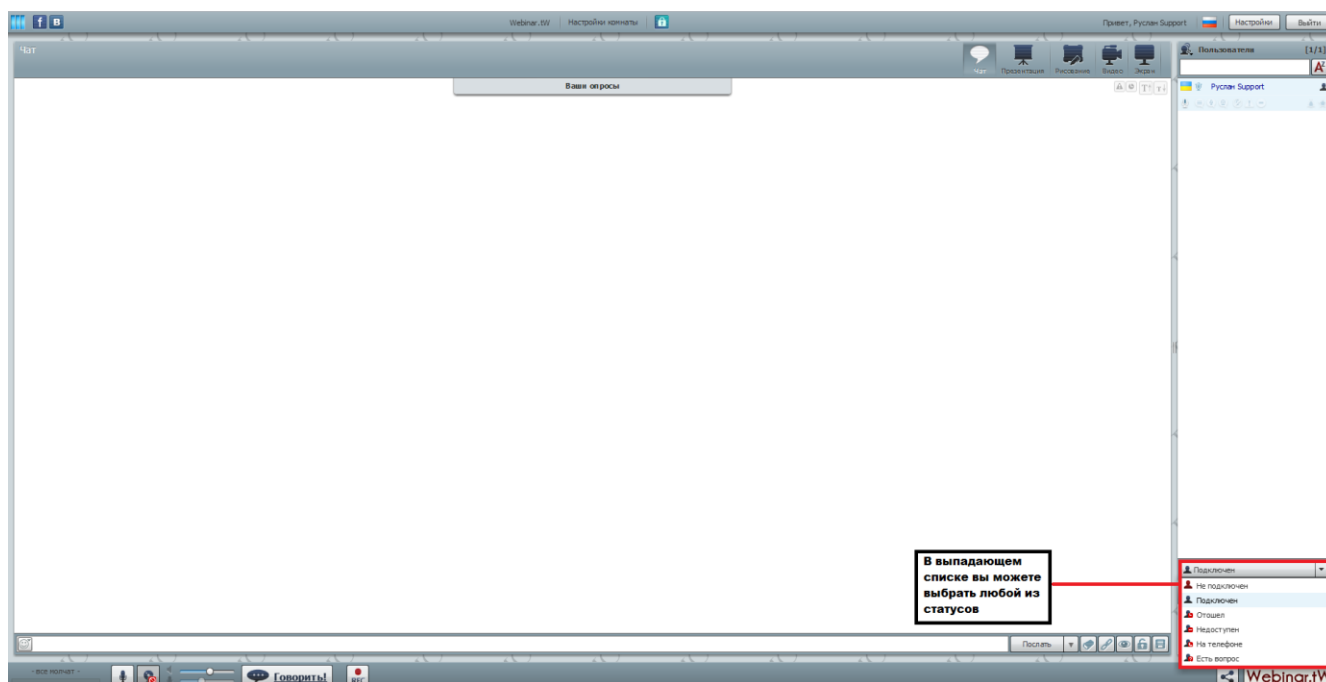


Рис. 8

Выход

Вы можете в любой момент завершить сеанс и покинуть комнату. Для этого Вам необходимо нажать кнопку «Выйти», которая находится в правом верхнем углу.

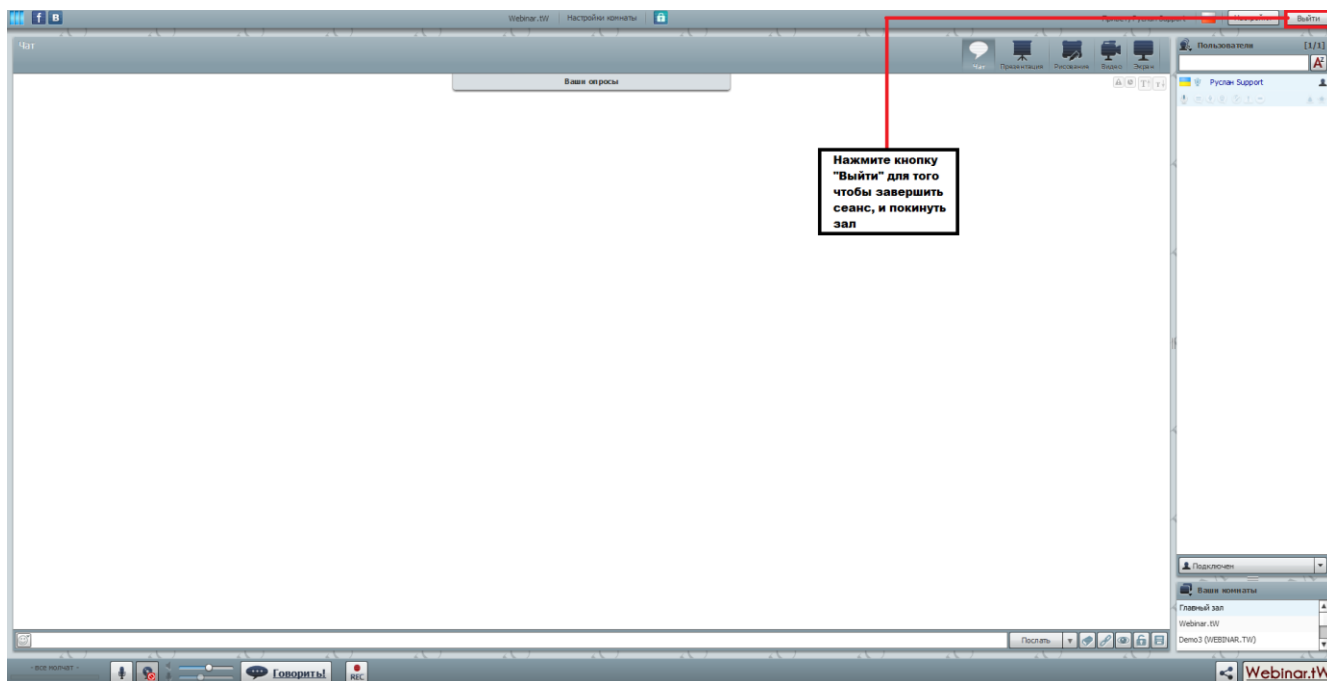


Рис. 9

Функции

Конференц – комната включает в себя следующие функции:

- **Чат** – дает возможность обмениваться мгновенными текстовыми сообщениями с участниками конференции;
- **Презентация** – дает возможность показа презентаций в форматах Power Point, Pdf и других. Рекомендуемый формат Pdf.
- **Рисование** – функция дает возможность в онлайн режиме, с помощью специальных инструментов, рисовать разнообразные фигуры, линии, объекты. Задавать их размеры, цвет, заливку.
- **Видео** – дает возможность показа выбранных и предварительно загруженных видео – роликов на YouTube;
- **Экран** – функция дает возможность показа содержимого Вашего экрана;
- **Файлы** – функция предоставляет возможность обмена файлами между пользователями конференции, или же загрузки файлом предложенных администратором комнаты.

Чат

Если функция «Чат» разрешена Вы можете писать текстовые сообщения.

ВНИМАНИЕ!! Для корректного отображения кириллицы (русского текста) в чате, используйте браузеры: Internet Explorer , Mozilla, Chrome

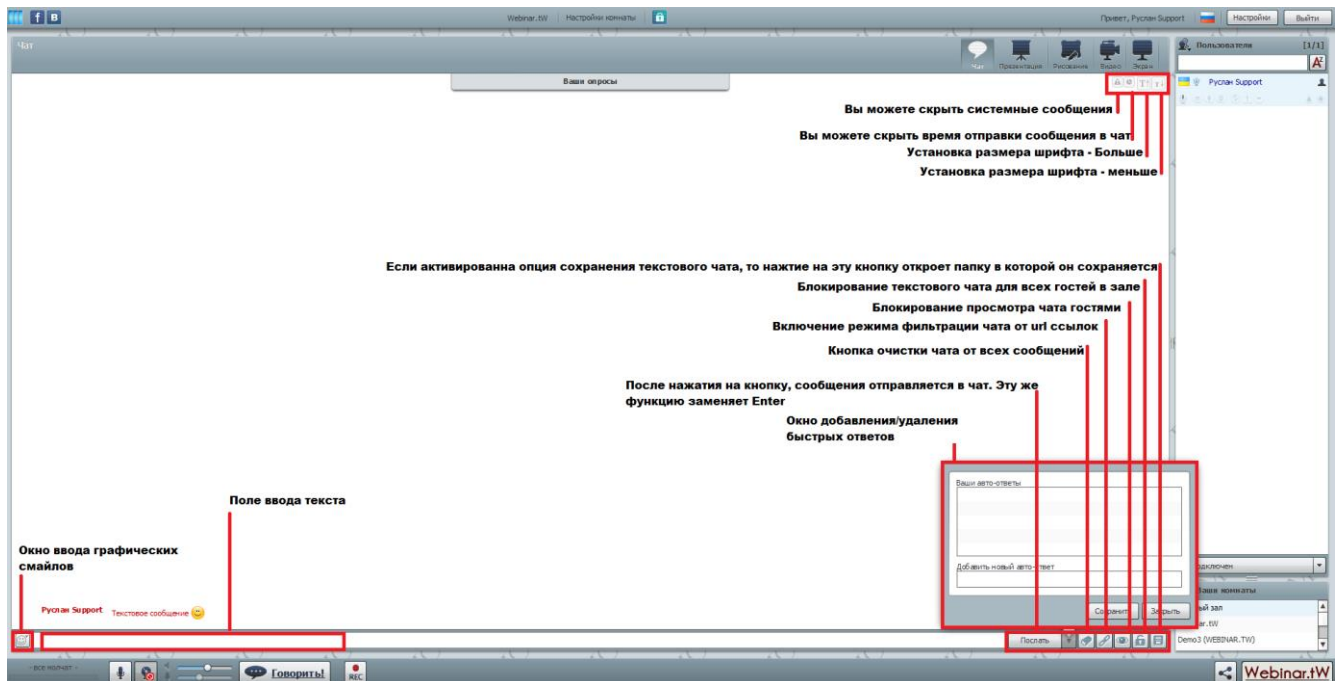


Рис. 10

В нижней части экрана напишите текст для отправки и нажмите кнопку «Послать». Увеличить текст отображаемого текста в чате можно нажав кнопку, «Т⁺» которая находится в верхней части чата, или уменьшить, нажав кнопку «т⁻». Очистить чат от сообщений можно нажав кнопку, которая находится рядом возле кнопки «Послать» следующая кнопка после «Очистить чат» позволит Вам очистить чат от всех сообщений.

Кнопка фильтрации сообщений позволит блокировать отправку url ссылок гостями

Следующая кнопка позволит заблокировать просмотр чата для гостей в зале. Кнопка блокирования чата позволяет заблокировать возможность писать сообщения для гостей но читать чат они смогут. Последняя кнопка позволит Вам просматривать сохраненную историю чата Все эти кнопки находятся внизу экрана чата подряд.

Чат

Вверху чата, в правом углу размещены кнопки дополнительных настроек. Слева направо размещены кнопки: кнопка которая позволяет скрывать системные сообщения которые выводит комната, кнопка скрытия/показа времени получения сообщения, кнопки увеличения/уменьшения шрифта в чате.

Чат. Графические смайлы

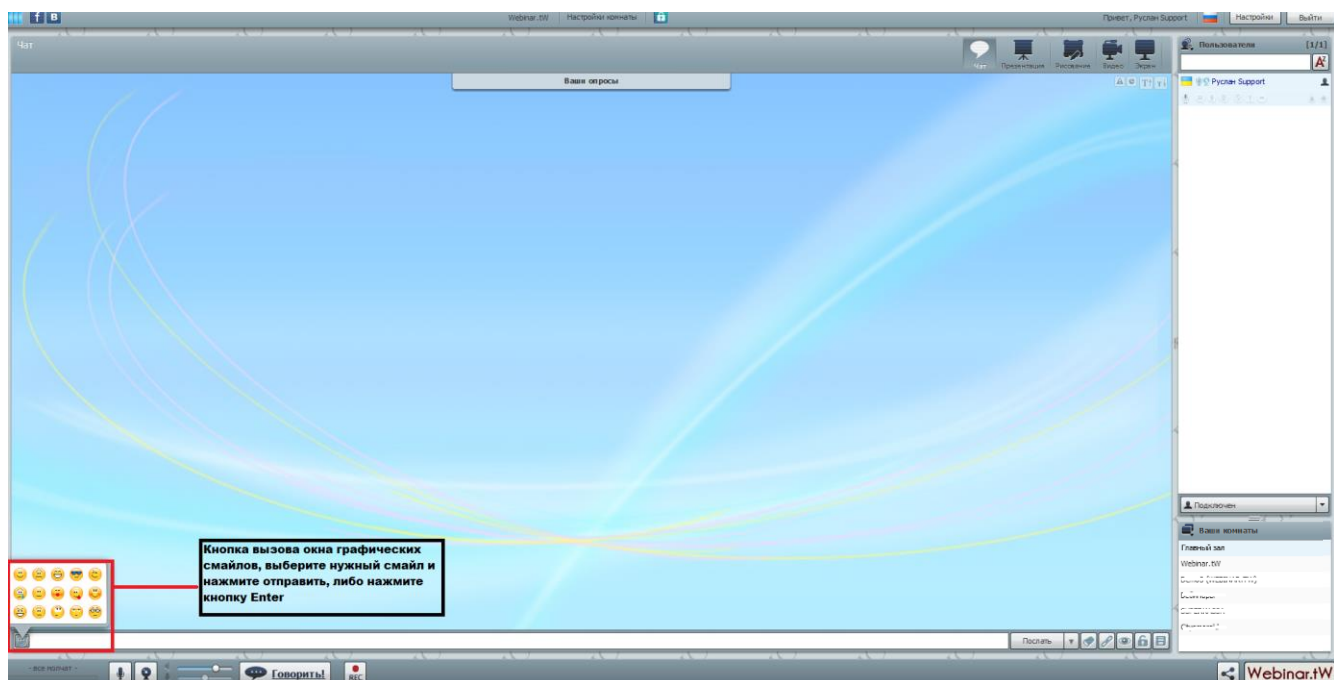


Рис. 11

На данный момент доступно два способа отправки смайлов в чат.

1. Для отправки смайла используйте стандартные спецсимволы :) : (:D ;) :P Они автоматически будут преобразованы в графические смайлы
2. Или же Вы можете вызвать окно с графическими смайлами нажав соответствующую кнопку, и из предложенного списка выбрать необходимый смайл.

Приватный чат

Функция приватный чат, доступна модератору, для общения с пользователями, которые присутствуют в вебинар комнате. Для вызова функции, необходимо выбрать пользователя(нажав на него левой клавишей мыши), с которым необходимо перейти в приватный режим для общения, и нажать одну из кнопок которые предлагают различные варианты приватного чата: текстовый, аудио, видео.

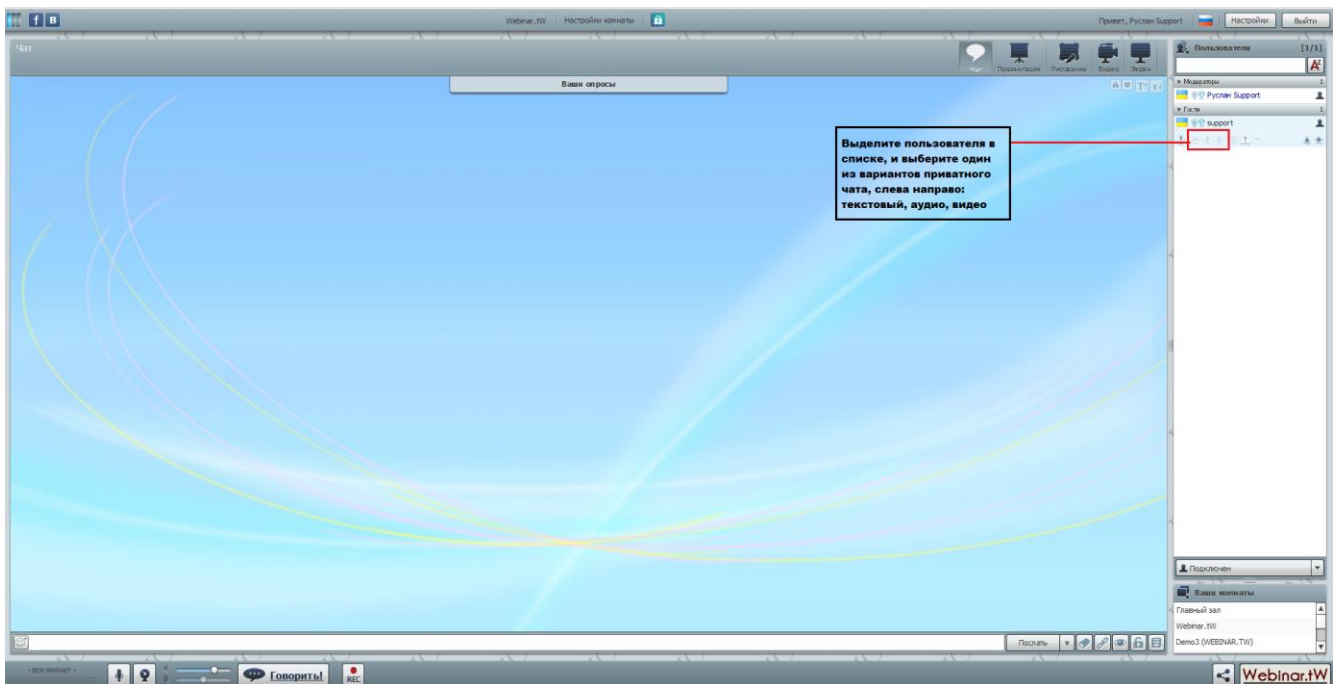


Рис. 12

Приватный чат

У модератора и у пользователя появится окно в центре браузера, для частного общения. По завершению общения, необходимо нажать на крестик, в правом верхнем углу частного чата. В Приватном режиме также можно вести общение голосом (как в скайпе).

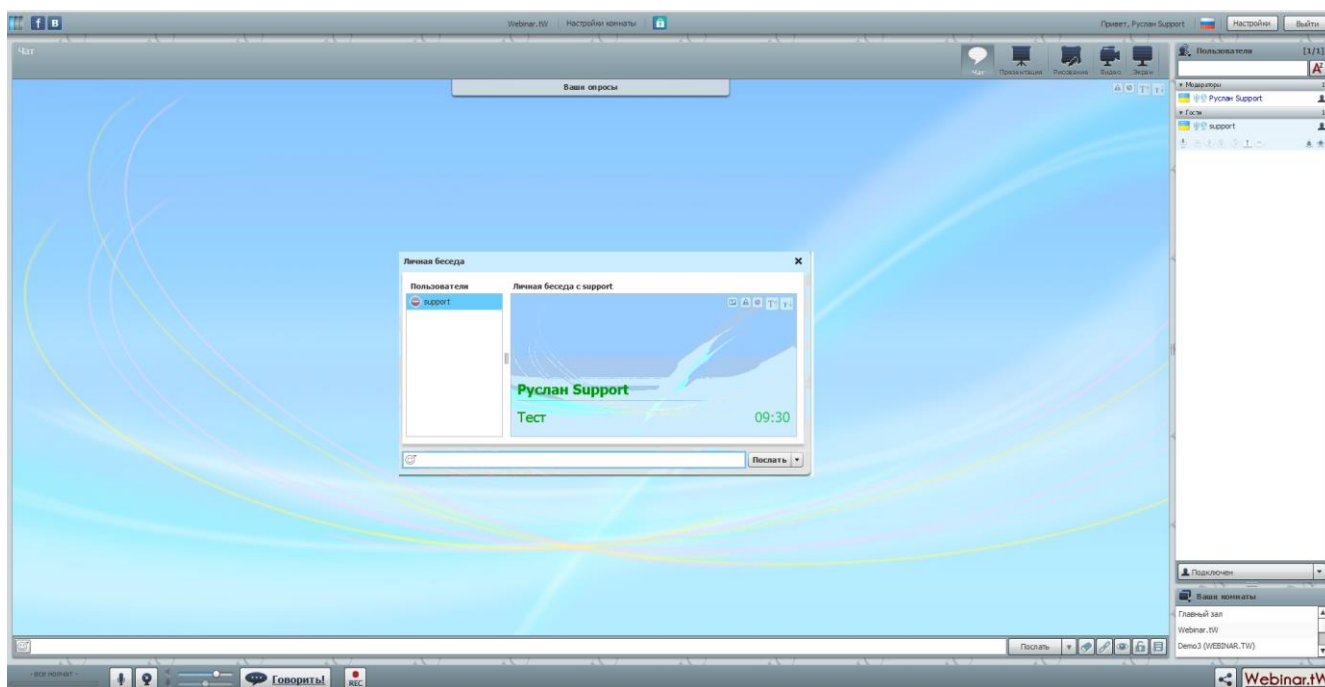


Рис. 13

Настройка фона

Перед началом конференции Вы можете настроить графический фон текстового чата. Для этого вызовите специальное меню настроек нажав кнопку "Настройки" и в окне, что появится переключившись во вкладку "Чат".

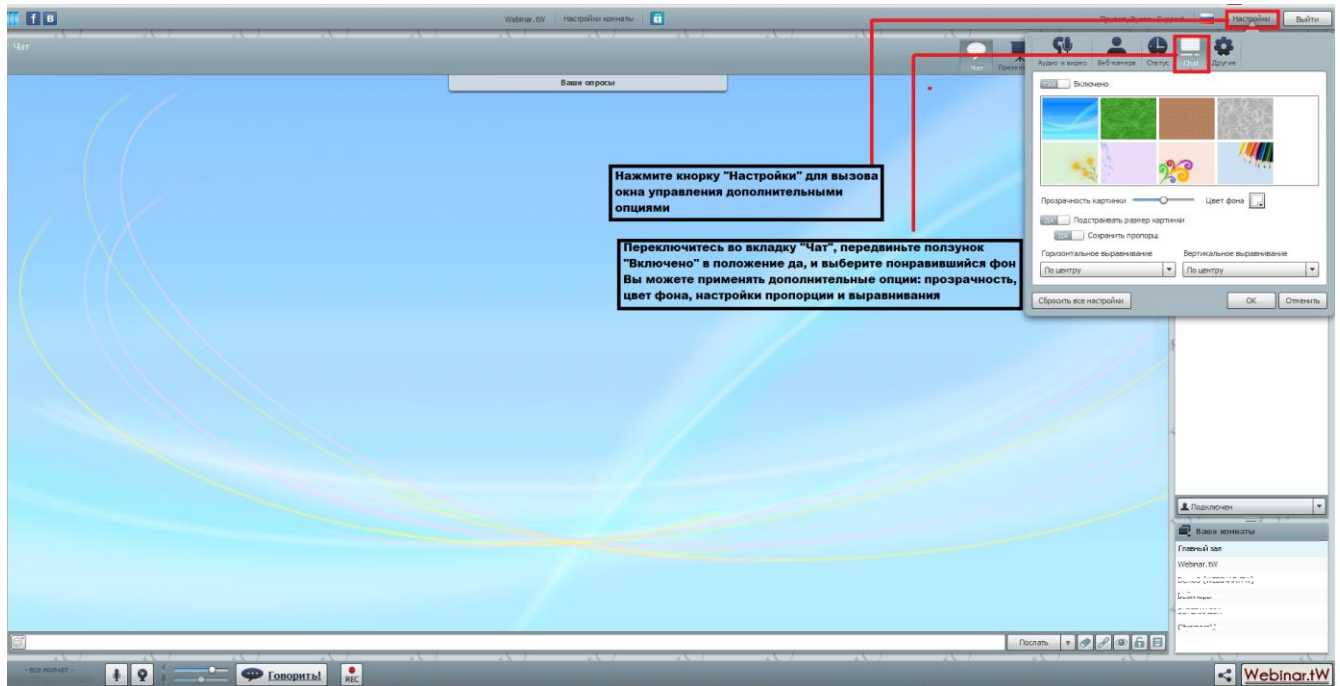


Рис. 14

После вызова меню настроек перед Вами появится окно. Переместите переключатель в положение Да чтобы включить отображение фона. Выберите из списка нужный фон, он применится автоматически. Проведите настройки отображения прозрачности фона, цвета холста за картинкой фона, настройте выравнивание.

Презентация

Функция «Презентация» позволяет демонстрировать слушателям презентации созданные в Microsoft Power Point (или совместимых программных продуктов). Для начала работы перейдите на вкладку «Презентация»

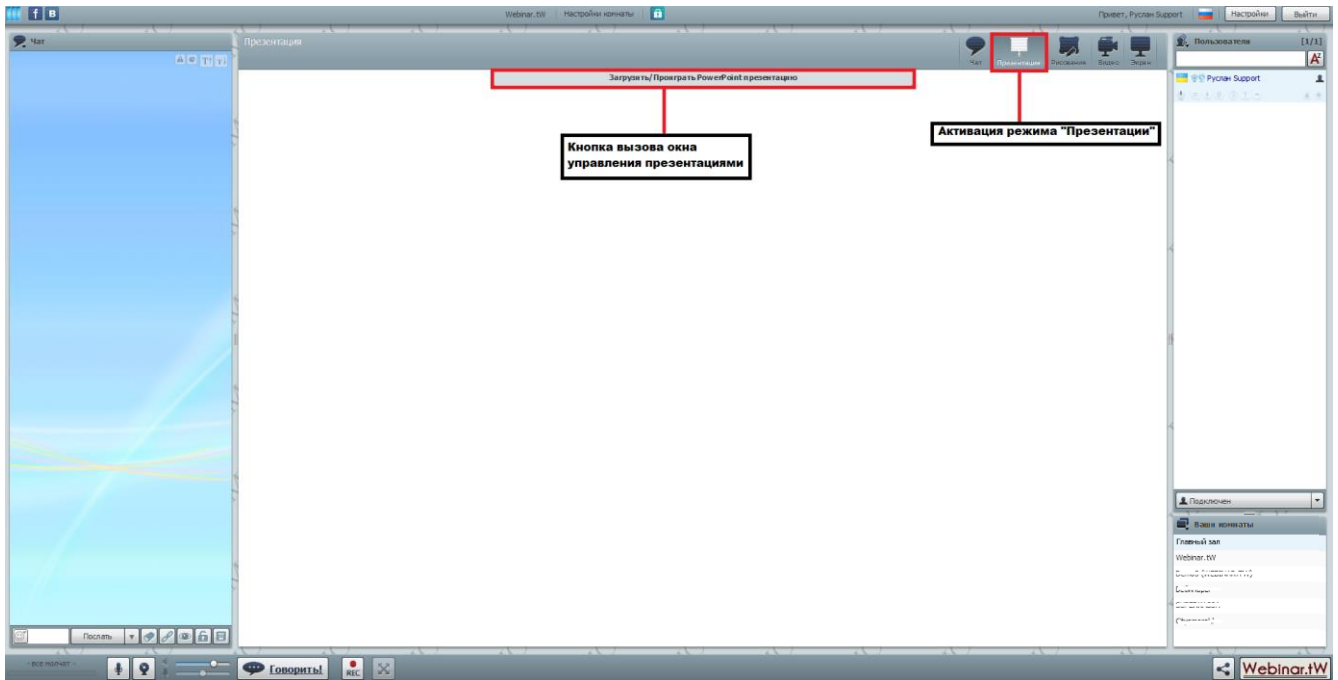


Рис. 15

Презентация

Для выбора готового файла презентации из списка доступных, или же загрузки его с компьютера нажмите кнопку «Загрузить/Проиграть Power Point презентацию» Перед Вами появится окно выбора. Здесь Вы можете загрузить файлы, удалить или проиграть их. Для выбора готового файла у себя на ПК нажмите кнопку «Файлы» совершите выбор. После этого нажмите кнопку «Загрузить» файл появится в списке презентаций. Для начала трансляции нажмите синий треугольник.

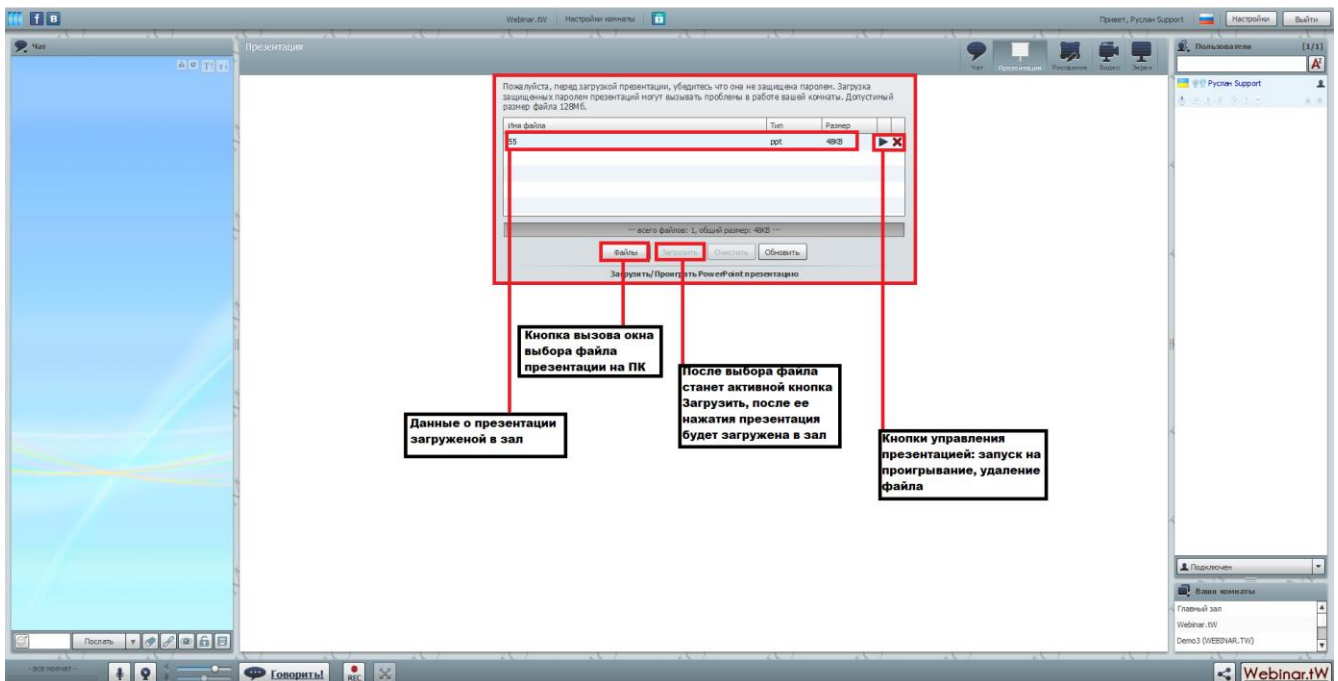


Рис. 16

Презентация

На рисунке показан пример показа готовой презентации в плеере

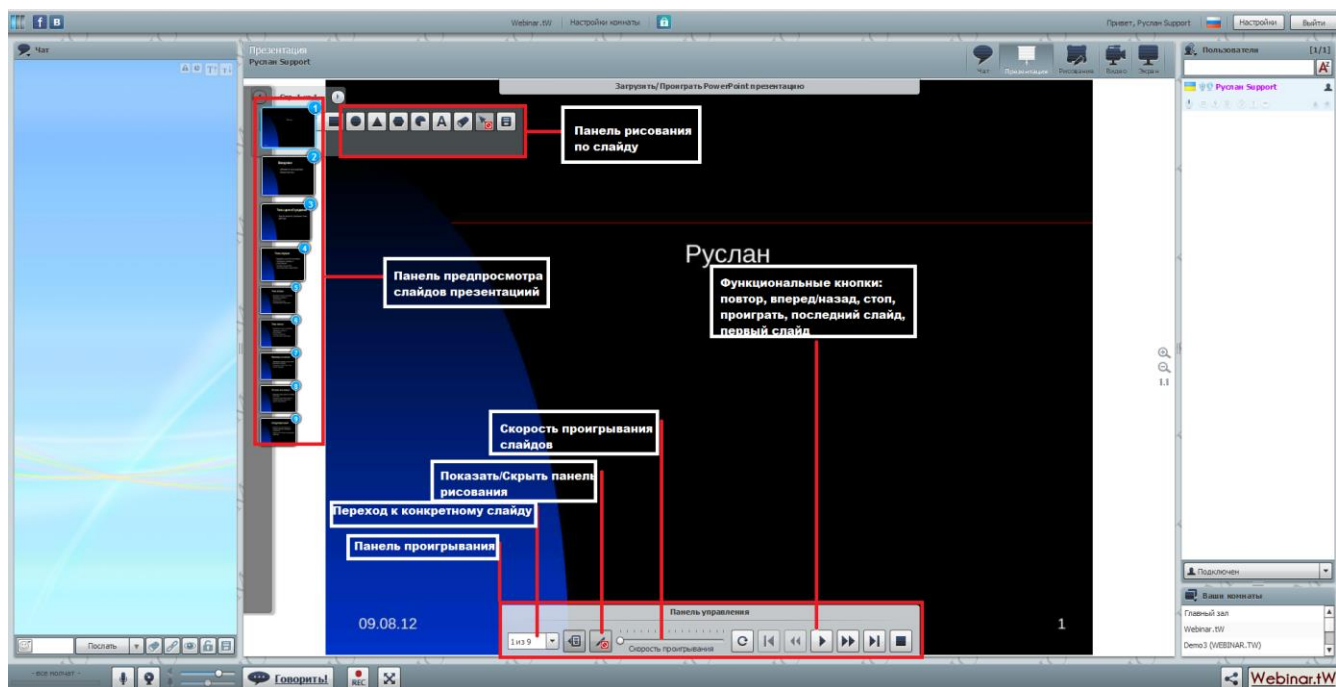


Рис. 17

ВНИМАНИЕ! Существует программное ограничение на загружаемые файлы размер одного файла не более 128 мегабайт, и не более 25 файлов.

Видео

Используя эту функцию, Вы можете показывать присутствующим в конференц - комнате слушателям, видеоролики.

Форматы поддерживаемых файлов: FLV, F4V, MP3, MP4, MOV.

ВНИМАНИЕ! Если у слушателя не отображается видео, значит на его ПК не установлены необходимые видео кодеки. Файлы MP4 начнут проигрываться только после полной загрузки на компьютер слушателя.

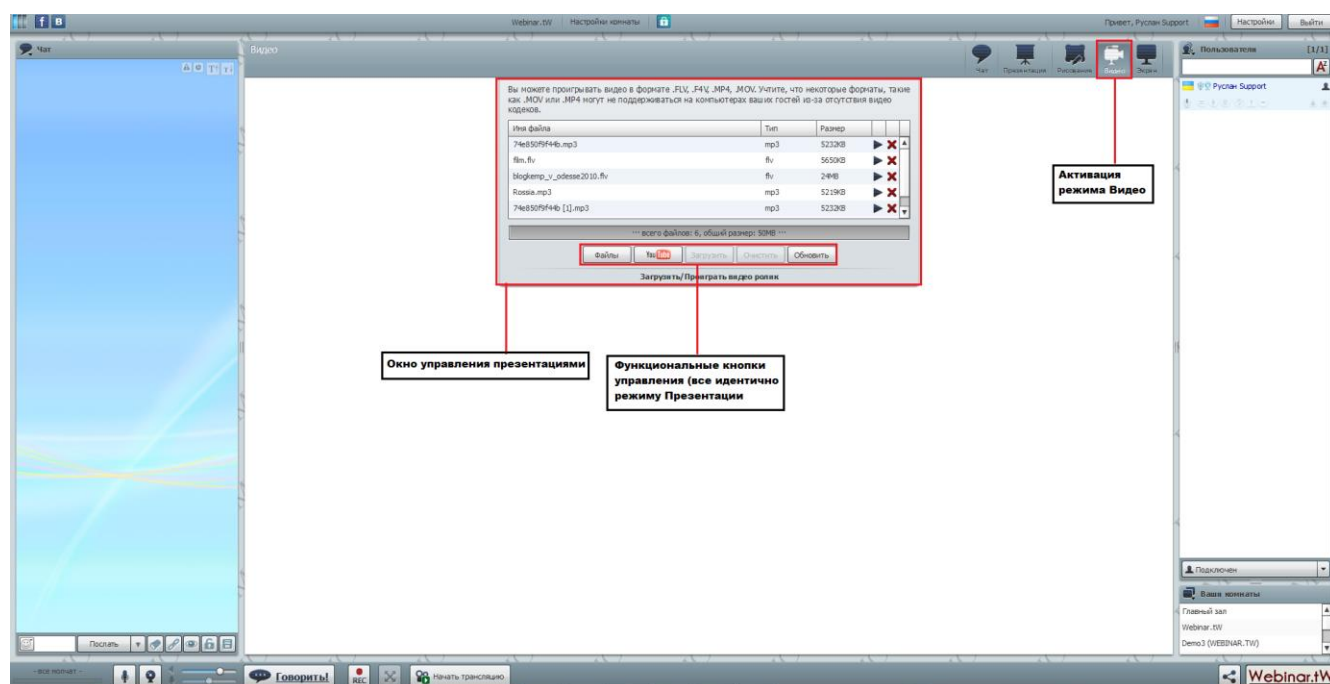


Рис. 18

Видео


При нажатии кнопки начала трансляции  , запустится показ видеоролика



Рис. 19

Видео

Вы можете сделать так, что видео-трансляция будет отображаться у Ваших слушателей на весь экран, для этого служит кнопка «Активизировать режим во весь экран» которая расположена в нижней части экрана.



Рис. 20

После активации этого режима Ваши пользователи увидят полноэкранное видео.

Видео

Режим полноэкранного видео у пользователей

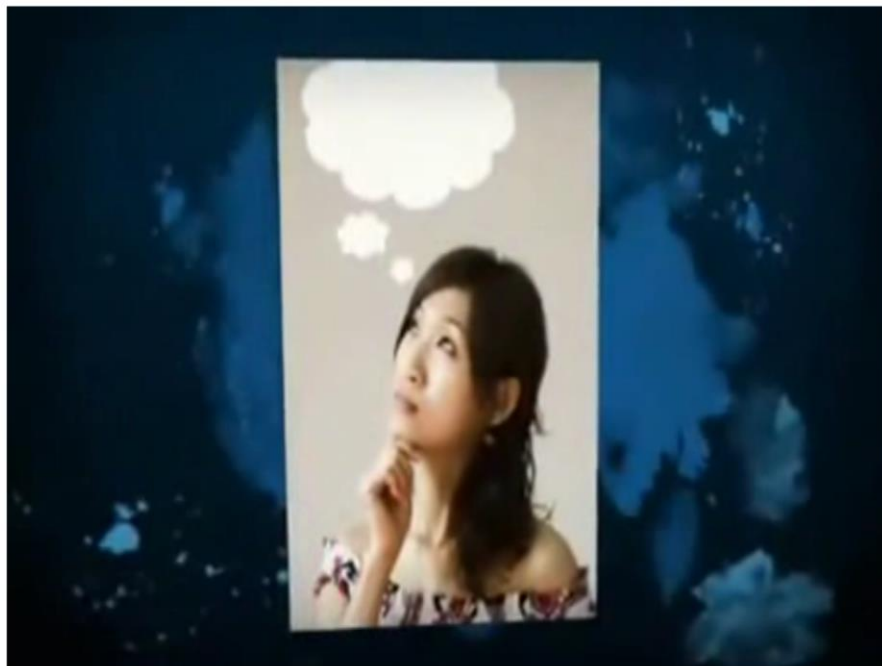


Рис. 21

Видео

Ведущий может транслировать качественный видео поток со своей веб-камеры в режиме полного экрана. Нажмите кнопку «Начать трансляцию» и активируйте режим «Полный экран»

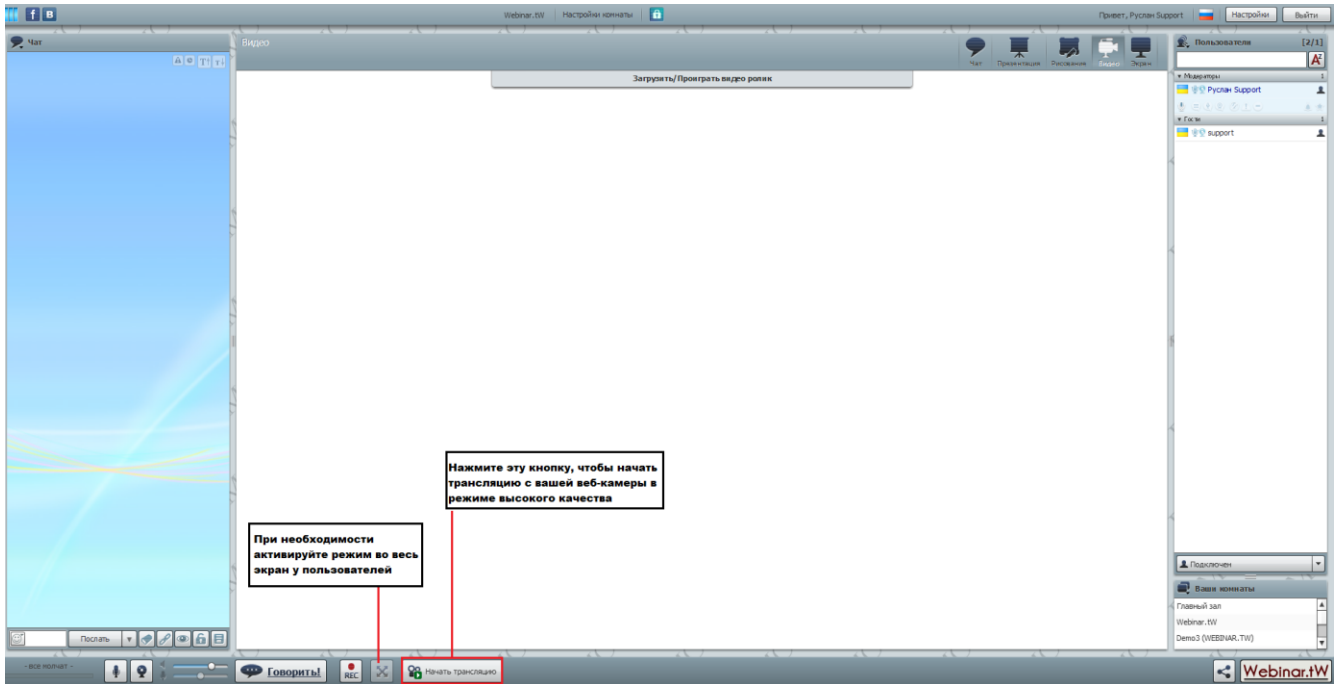


Рис. 22

Видео

В результате активации полноэкранного режима модератором комнаты, и начала потоковой видеотрансляции с камеры, слушатели которые находятся в конференц комнате смогут увидеть трансляцию (при активации режима Во весь экран картинка будет растянута)

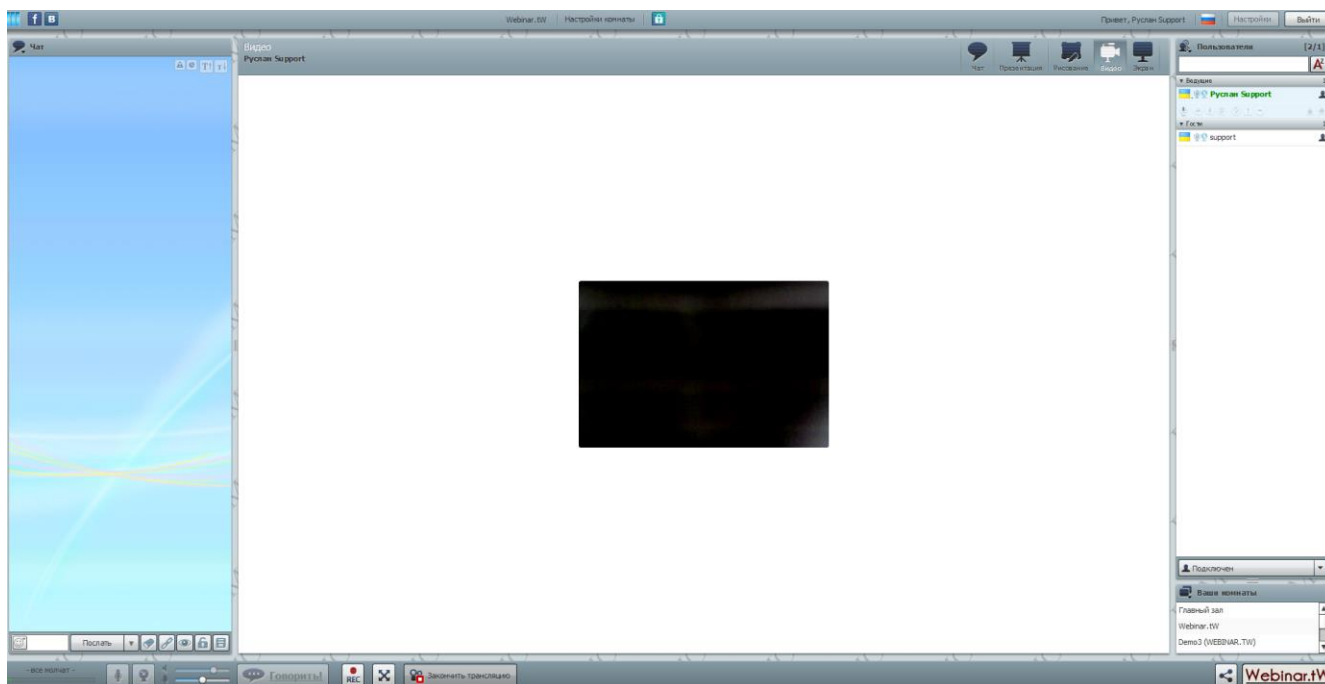


Рис. 23

Не забывайте, что трансляция потокового видео в полноэкранном режиме требует наличия хорошего Интернет – канала, как у Вас так и у Ваших слушателей, иначе возможны большие задержки или обрывы в трансляции.

Прямой показ видео с YouTube

У ведущего есть возможность прямого показа видеороликов с Youtube. Для этого необходимо просто добавить ссылку на ролик. Для добавления ссылки необходимо перейти в раздел «Видео»

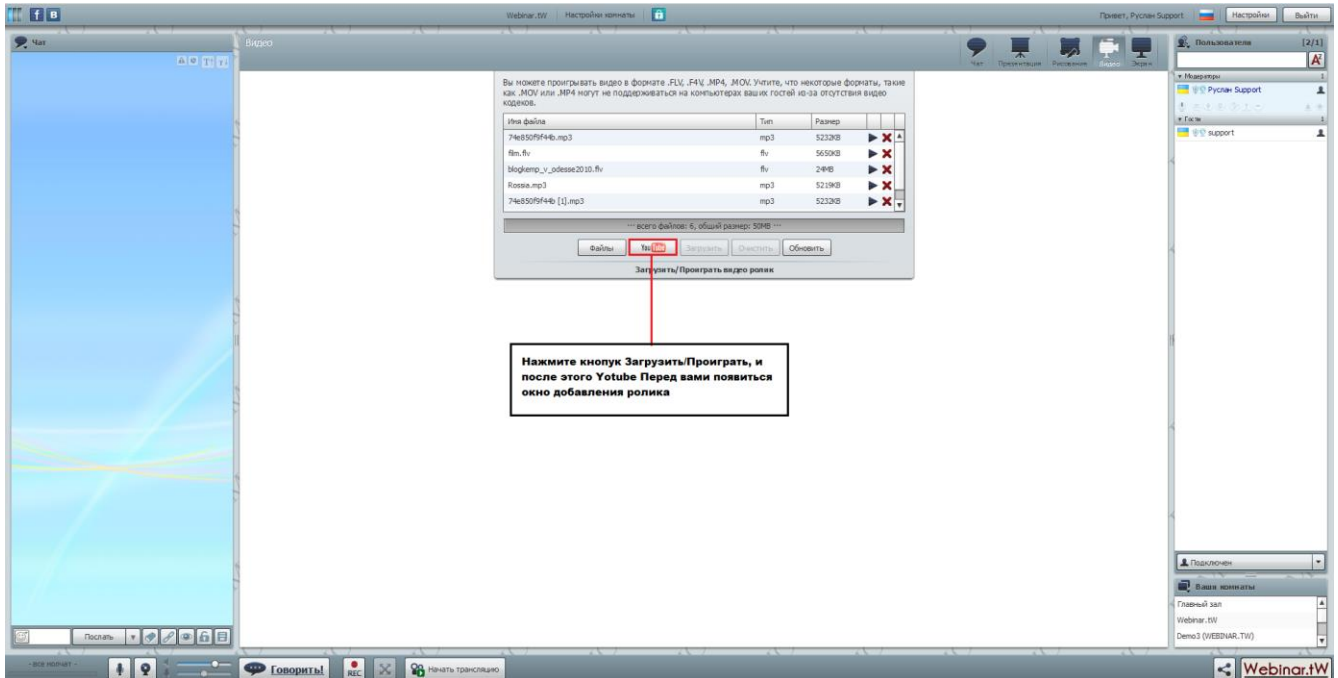


Рис. 24

Нажатие кнопки вызовет следующее меню.

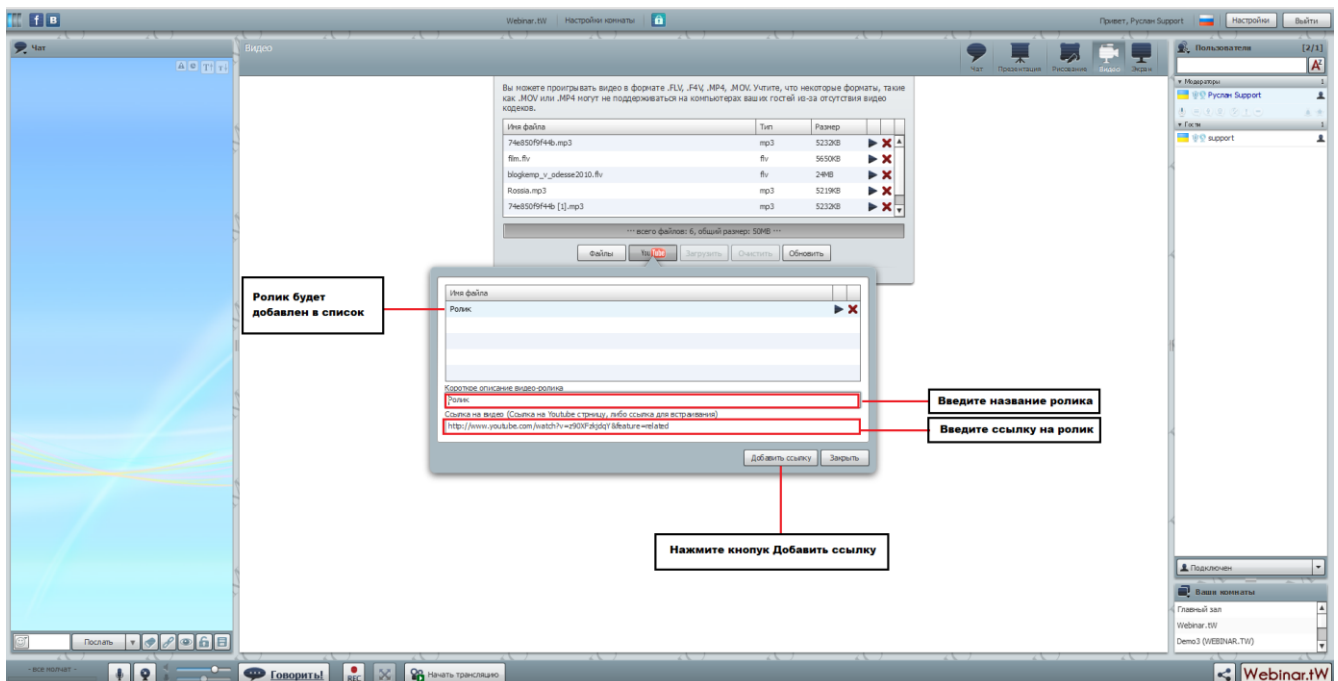


Рис. 25

Прямой показ видео с YouTube

В поля вставляем описание ролика и ссылку на ролик. Нажимаем применить. Ссылка сохранится в плейлисте!

По завершению манипуляций мы сможем увидеть видеоролик



Рис. 26

Показ экрана

Очень полезная функция «Экран». Она дает возможность прямой трансляции содержимого монитора пользователя. Вы можете показывать разнообразные чертежи, графики, рисовать и тп.

ВНИМАНИЕ!! Для отличной трансляции необходимо наличие качественного Интернет- канала, как у Вас, так и у Ваших пользователей. Минимальное значение 10 mb/s. Иначе возможны задержки, дергания, потери.

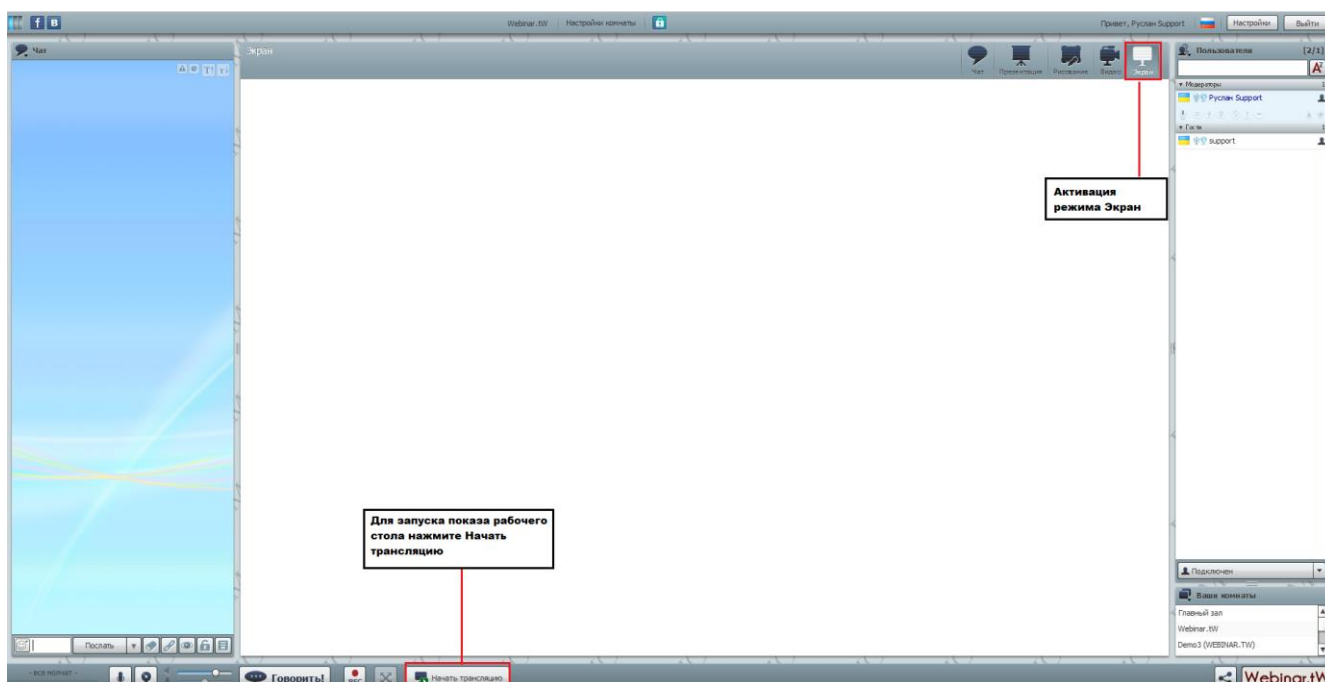


Рис. 27

Для начала трансляции нажмите кнопку «Начать трансляцию»
Ваши слушатели смогут увидеть содержимое Вашего экрана.

Экран

В результате Ваши слушатели смогут увидеть содержимое Вашего экрана. Пример приведен на рисунке

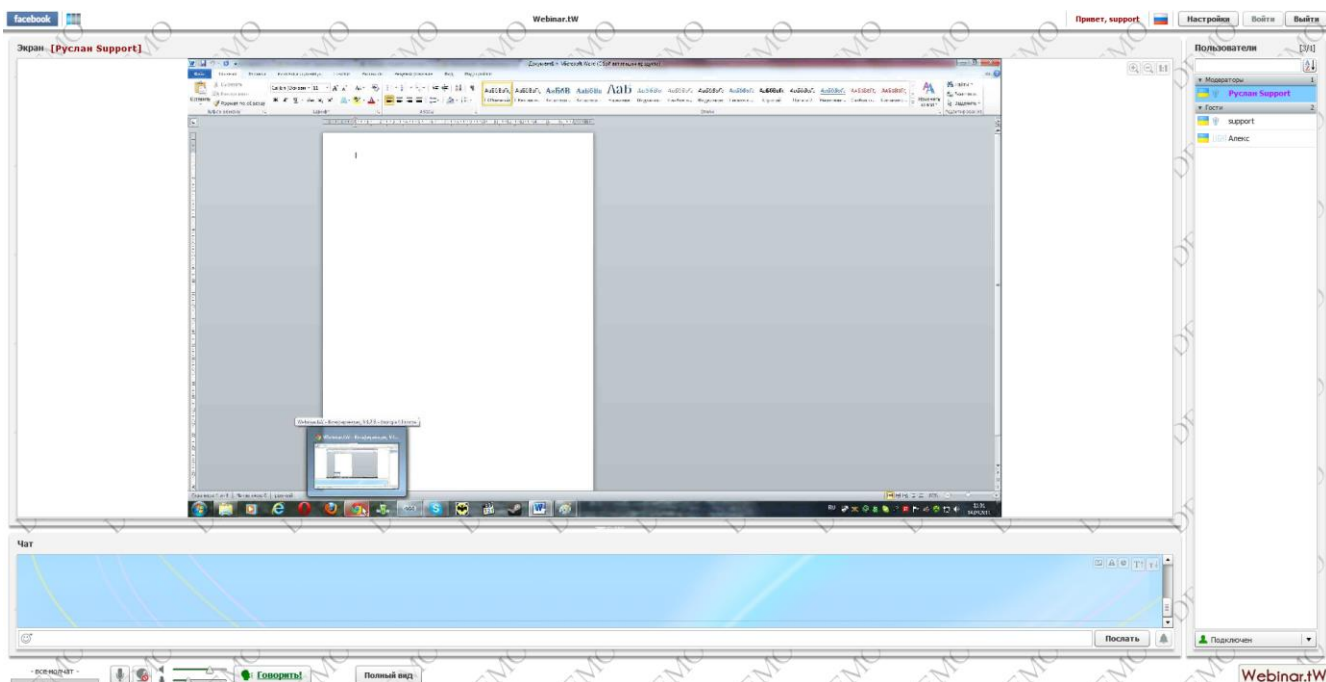


Рис. 28

Экран

В режиме трансляции ведущий может видеть у себя уменьшенное изображение картинка, которая отображается у пользователей.

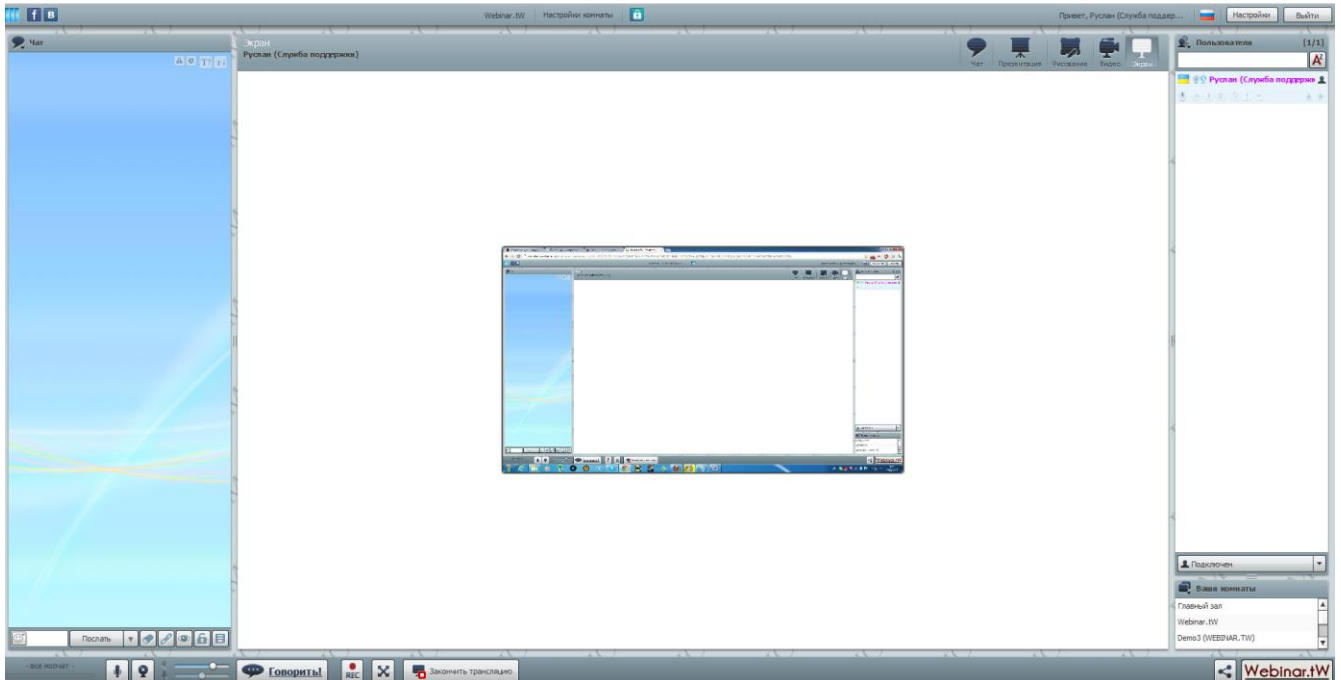


Рис. 29

Файлы

Это режим дает возможность участникам конференции в процессе работы скачивать себе на компьютер файлы загруженные администратором комнаты. Слушателям доступен только режим скачивания.

ВНИМАНИЕ!! Для того чтобы все файлы корректно запускались, их имена должны быть написаны на латинице (например: video.avi)

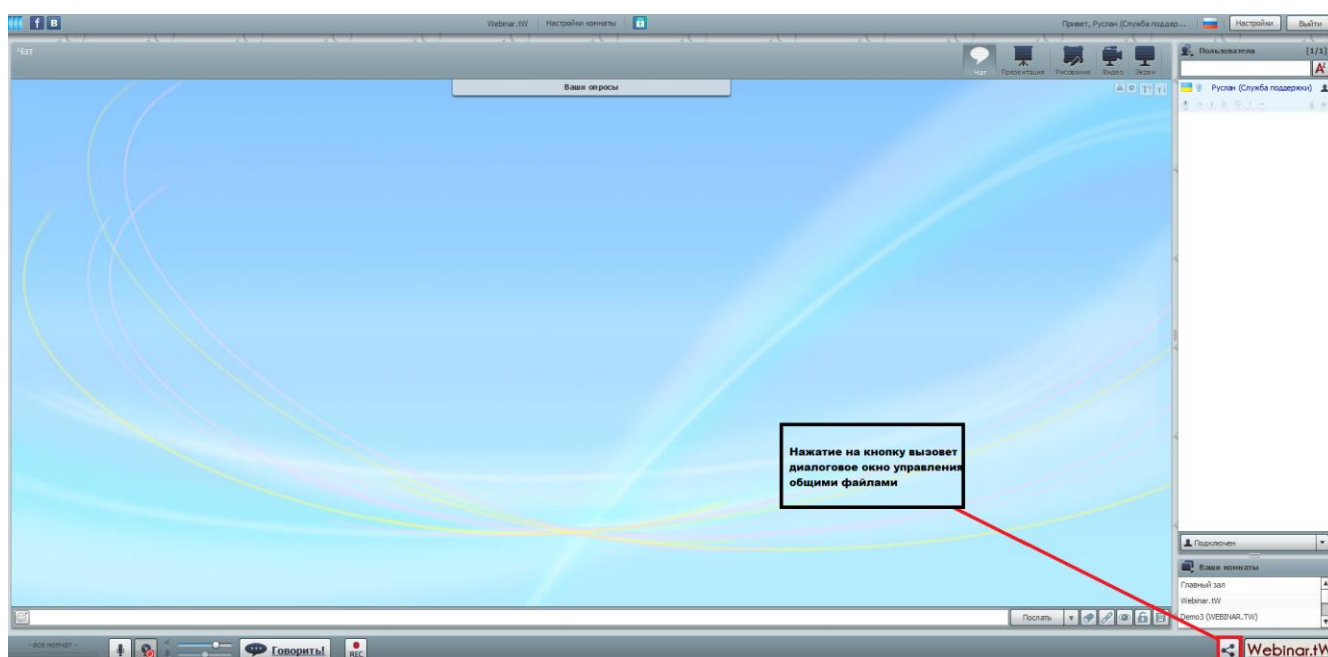


Рис. 30

Файлы

В результате активации перед Вами будет окно как показано на рисунке.

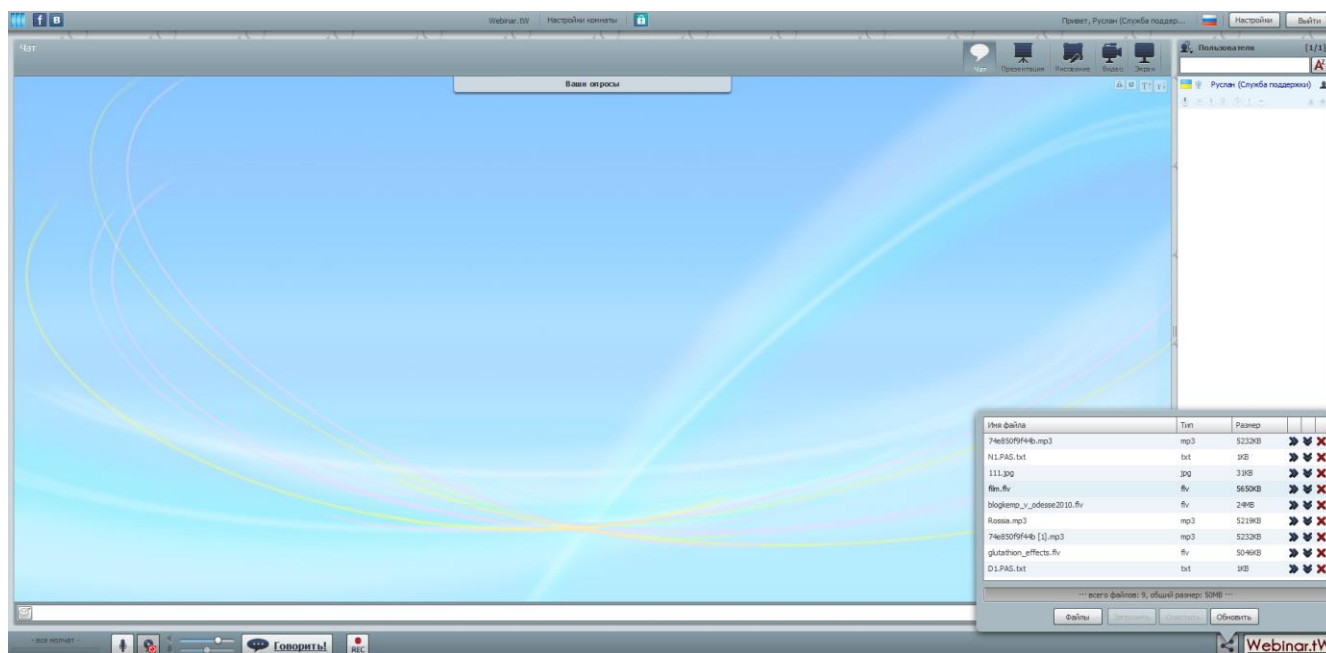


Рис. 31

В активном диалоговом окне виден список файлов, их параметры и доступны следующие функции в строке файла:

- послать файл- загрузить файл
- удалить файл.

А также доступны следующие функции:

- Файлы** - открыть файлы на компьютере пользователя,
- Загрузить** - загрузить файлы из компьютера пользователя,
- Очистить** - очистить список загруженных файлов,
- Обновить** - обновить список загруженных файлов,
- Заккрыть** - закрыть диалоговое окно загрузки файлов.

Пользователи

Пользователь это неотъемлемая часть любой конференции. Они могут находиться как в качестве слушателя, так и принимать непосредственное участие в работе конференции. Диалоговое окно «Пользователи» расположено справа. В нем отображается список пользователей, которые на данный момент находятся в комнате.

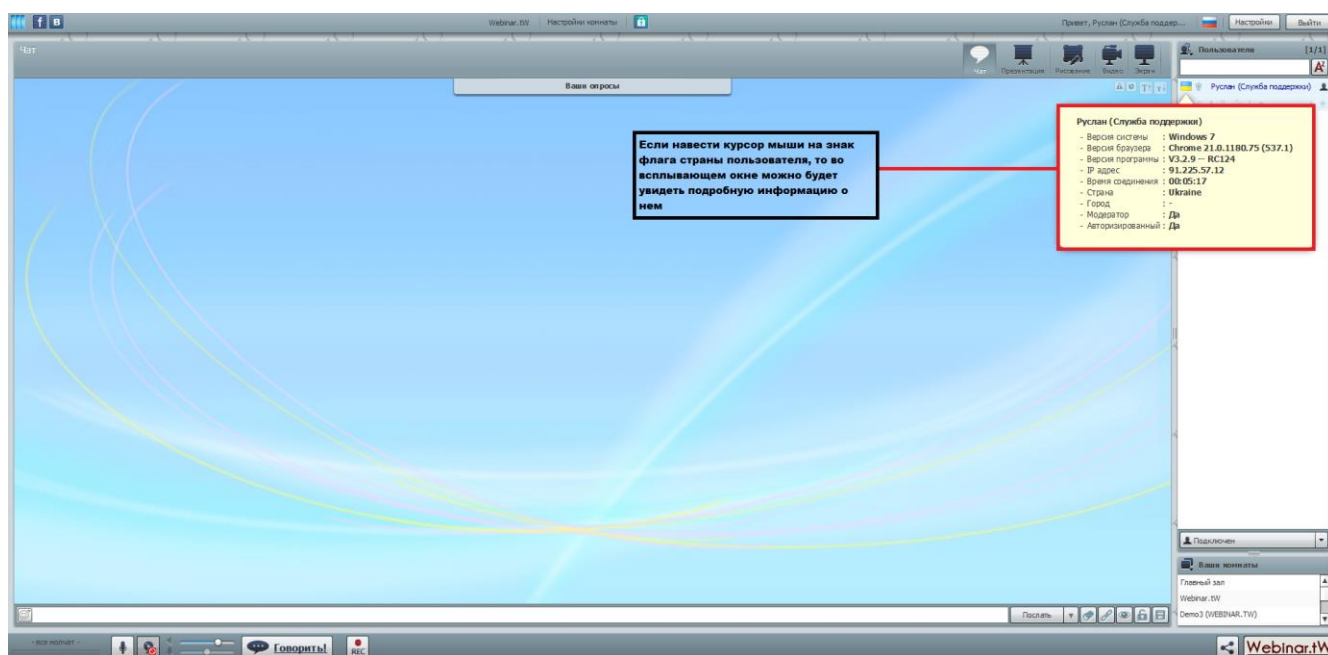


Рис. 32

следующие свойства пользователя:

- Имя пользователя;
- Версия используемого приложения;
- IP адрес пользователя;
- Местонахождения пользователя, страна;
- Полномочия пользователя (модератор);
- Авторизация пользователя (авторизованный или анонимный вход);

Пользователи

Пользователи разделяются за функциональными возможностями, которые задаются администратором комнаты, модератором.

Пользователь, участник конференции может:

- Войти в конференц-комнату;
- Выбрать из списка включенных языков удобный ему язык интерфейса;
- Принимать участие в текстовом чате, читать и отправлять сообщения;
- Принимать участие в голосовом чате, слушать ведущего и принимать участие в обсуждении при нажатом значке «Говорить».
- Выполнять регулировку принимаемого и отправляемого аудио потока (громкости микрофона и динамиков, наушников);
- Отключить и включить прием видео и аудио потока;
- Выполнять регулировку принимаемого видео потока (в окне видео);
- Осуществлять настройку установленных на компьютере Вэб-камеры и микрофона;
- Привлечь внимание модератора нажатием значка, в нижнем правом углу диалогового окна;
- Загружать файлы из перечня общедоступных файлов конференции, размещенных на сервере;

Пользователи

Функциональные возможности обычного пользователя приведены на рисунке

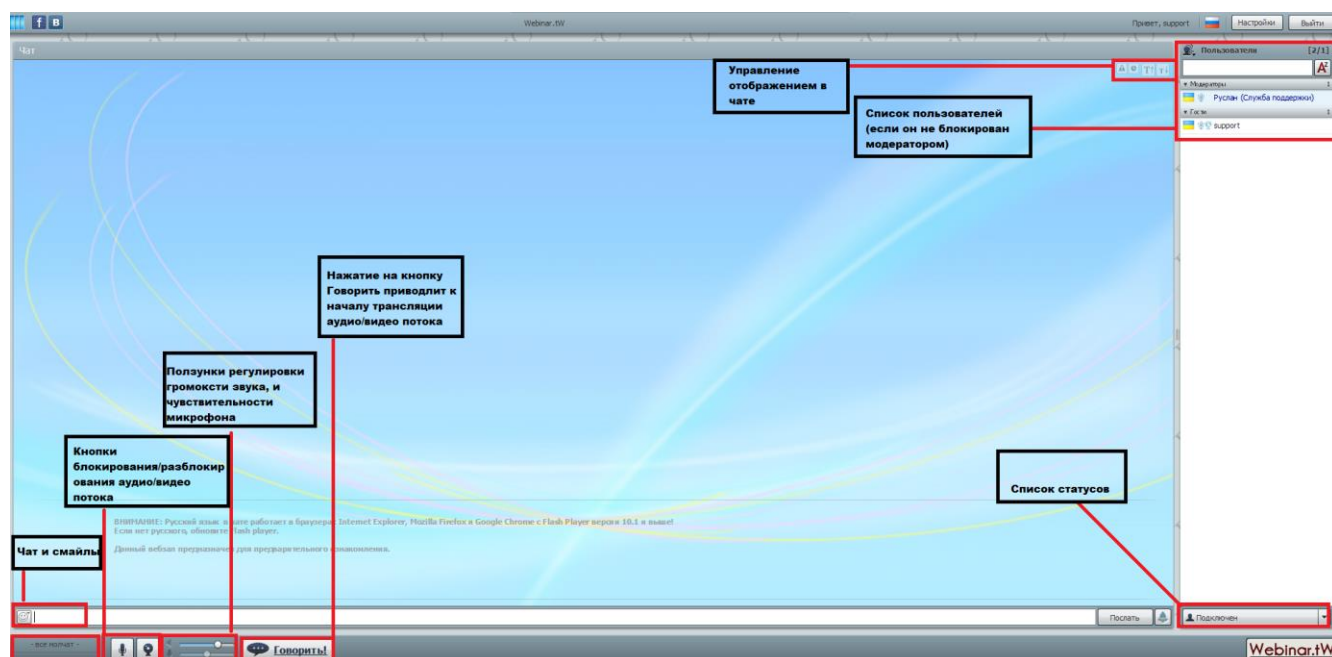


Рис. 33

Запись конференции

В процессе ведения конференции Вы можете делать ее запись для дальнейшего просмотра. В запись попадают данные:

- Вашего микрофона
- Вашей камеры
- Запись содержимого презентации

Для начала и остановки Записи необходимо нажать кнопку Запись справа от кнопки Говорить, после входа в вебзал ведущим.



Рис. 34

Запись конференции

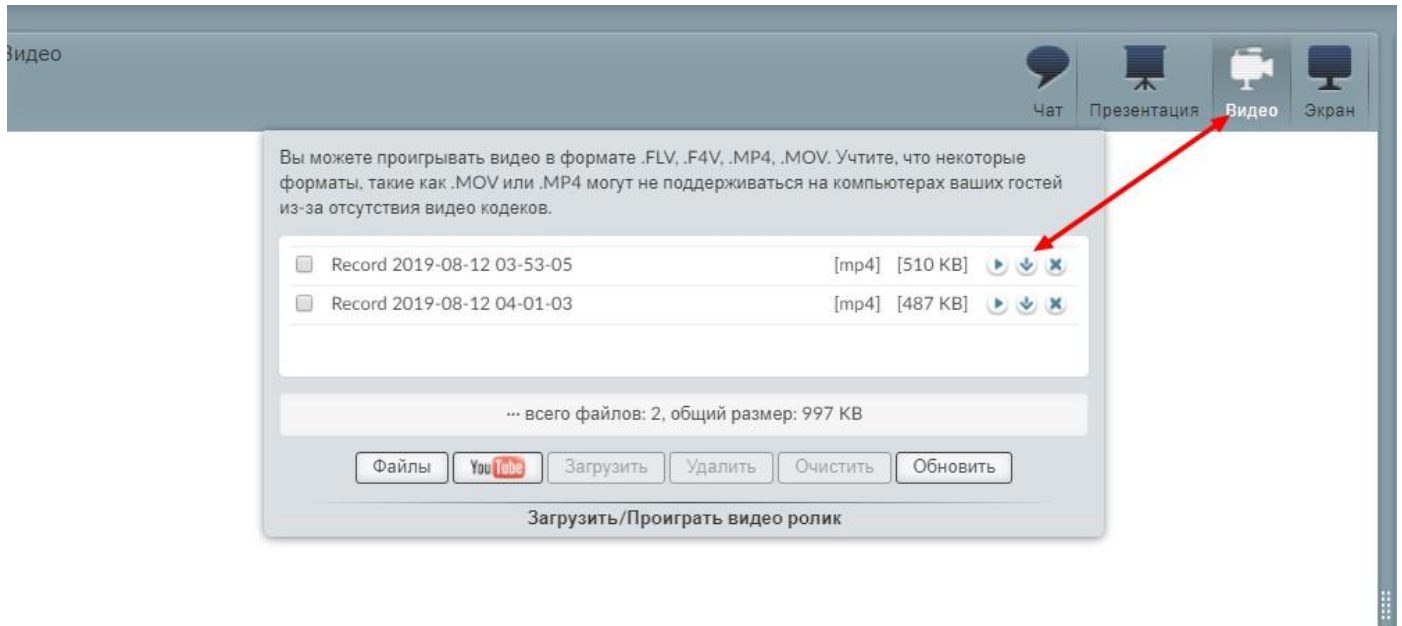


Рис. 35

Чтобы скачать запись, необходимо зайти в раздел Видео и скачать нужную запись к себе на ПК в формате Mp4.

Голосование

Во время ведение конференции, ведущий может выставлять той или иной вопрос на голосование. Для этого нужно перейти на вкладку «Чат» и нажать кнопку посередине экрана «Начать голосование» Появится окно редактирования опроса. В верхней строке необходимо ввести вопрос, а в нижней вопросы. Каждый следующий вопрос необходимо начинать, нажав клавишу Enter. После этого нажать кнопку начать голосование.

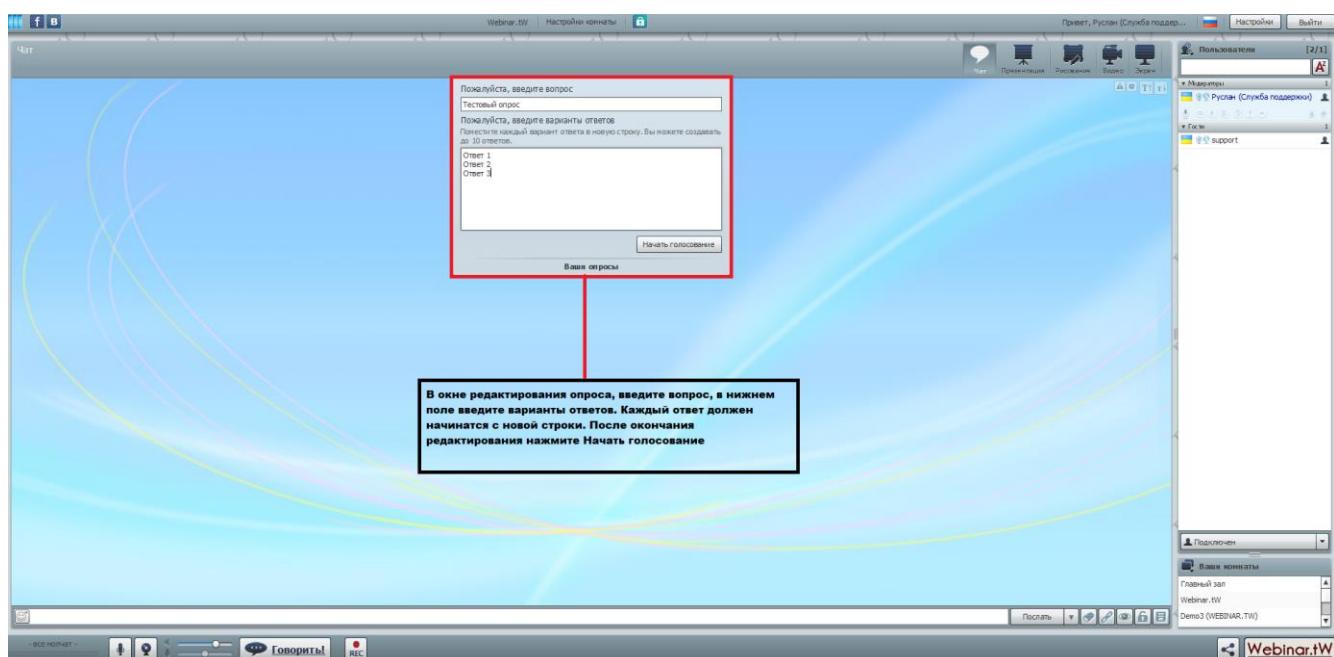


Рис. 36

Голосование

У слушателей будет следующий результат

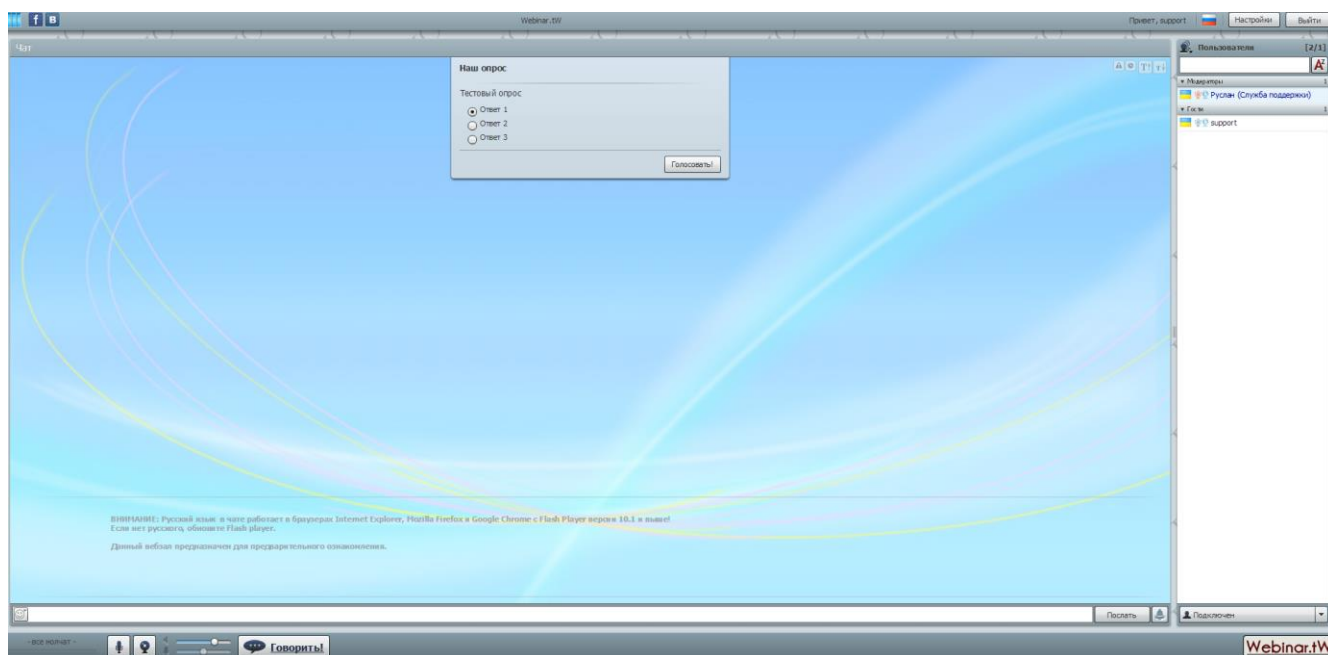


Рис. 37

Весь ход голосования ведущий будет видеть в виде графического отображения. Ведущий может в любой момент остановить голосование

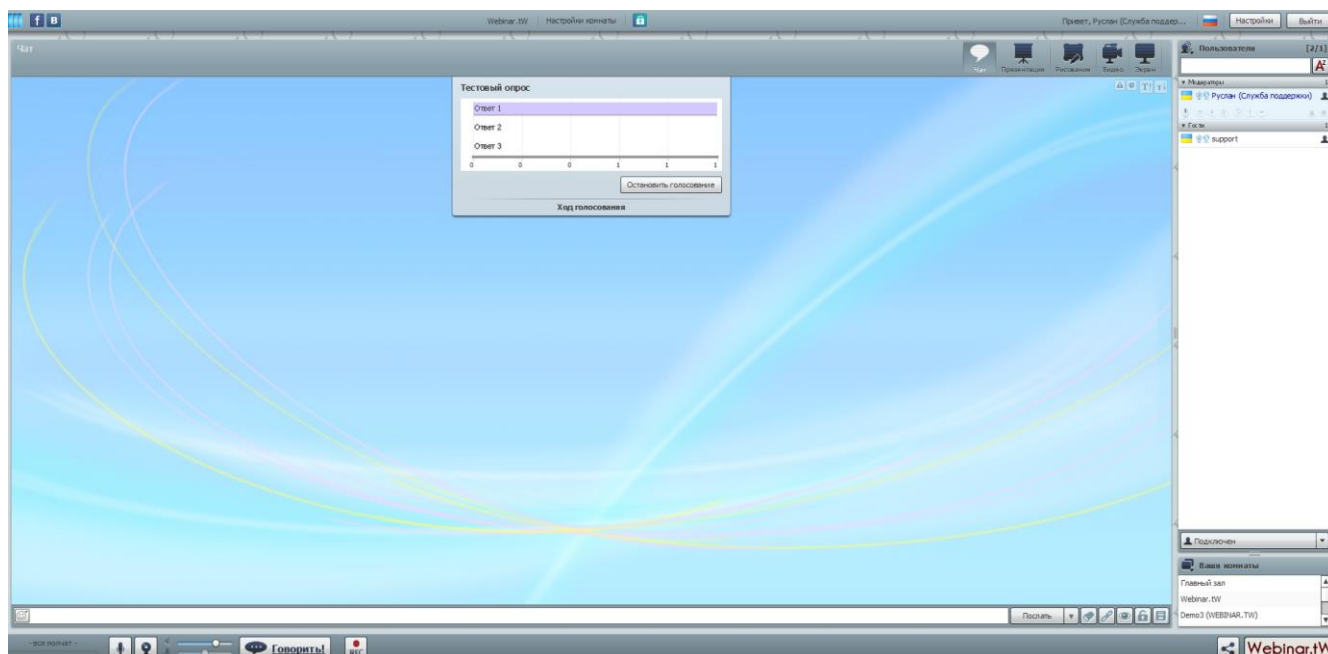


Рис. 38

Мультиязычность

На данный момент комната поддерживает 21 язык

- Грецкий
- Польский
- Французский
- Немецкий
- Болгарский
- Шведский
- Португальский
- Русский
- Украинский
- Английский
- Чешский
- Итальянский
- Белорусский
- Испанский
- Иврит
- Словенский
- Латвийский

Рисование

Эта функция позволяет во время конференции в онлайн режиме рисовать произвольные фигуры и создавать с их помощью разные объекты. Для рисования доступны такие фигуры линия, прямоугольник, круг, треугольник, многоугольник, полукруг, карандаш, возможность вставки текста и штамп. В свойствах объектов есть возможность изменения цветов линий и заливки, а также возможность делать фон или линии прозрачными. Также есть возможность создавать отдельные иллюстрации на разных страницах.

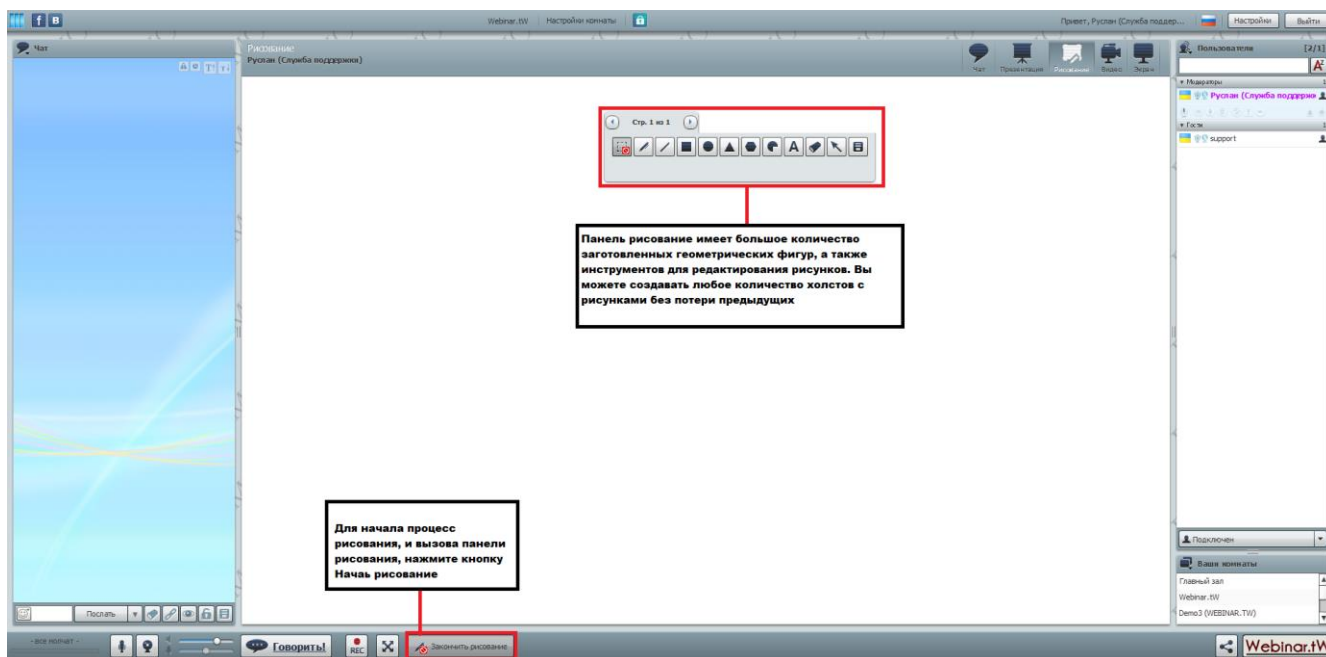


Рис. 39

Для создания объекта Вам необходимо щелкнуть на нужную фигуру в панели инструментов, щелкнуть в рабочем поле и удерживая клавишу мыши сделать рисунок. После создания вы сможете менять его пропорции цвета линии и цвета заливки, а также делать его прозрачным. В режиме текст можно менять тип шрифта, жирность, наклон, размер.

Рисование

Для выделения конкретного объекта необходимо переключиться в режим выбора объектов.

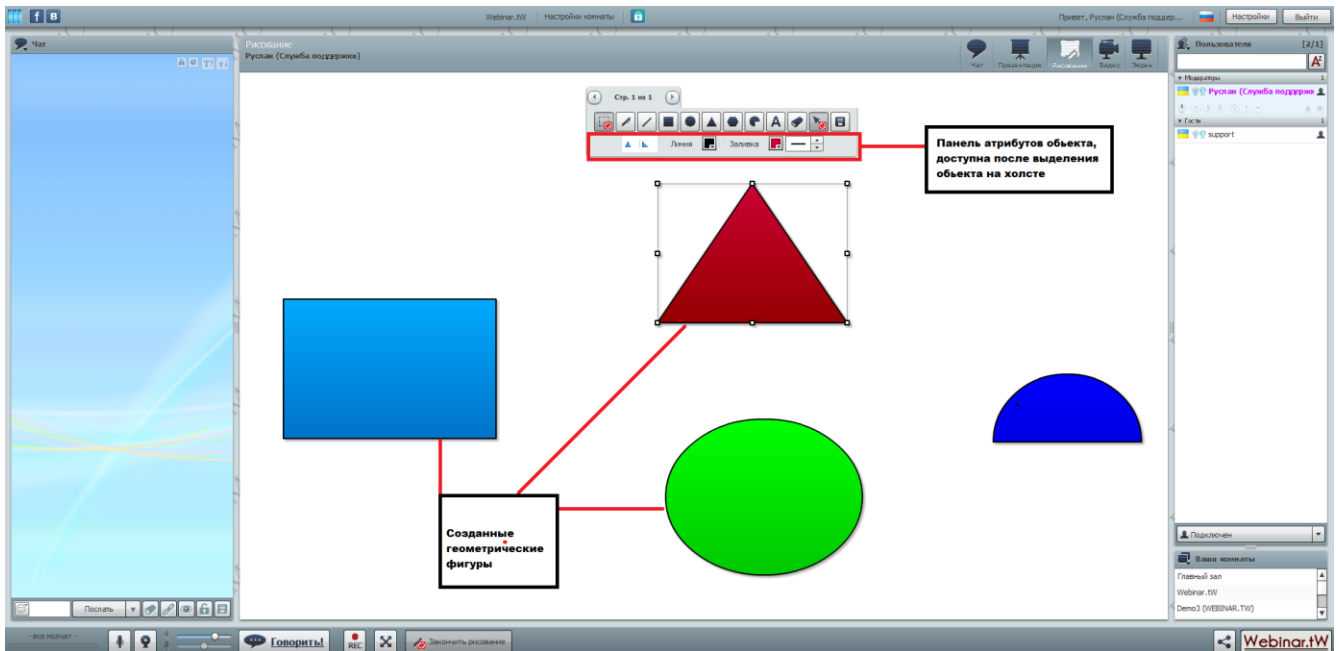


Рис. 40

Выделяя каждый объект, справа Вы сможете увидеть изменяемые атрибуты.

Также доступна возможность сохранить созданный рисунок на локальный ПК, для этого служит кнопка сохранения (в виде дискеты) на панели рисования.

Рисовалка очень похожа по управлению на программу Paint встроенную в Windows

Дополнительные функции

Режим дискуссии.

В данном режиме модератор может привлечь к одновременному аудио/видео общению до 5 пользователей (зависит от тарифа), выбранных в списке. Для активации режима необходимо выбрать в списке пользователя, выделить его и нажать кнопку пригласить к дискуссии. После этого пользователь сможет нажать кнопку Говорить. Всех приглашенных к дискуссии пользователей будет слышно одновременно до тех пор, пока модератор не отключит пользователя от режима.

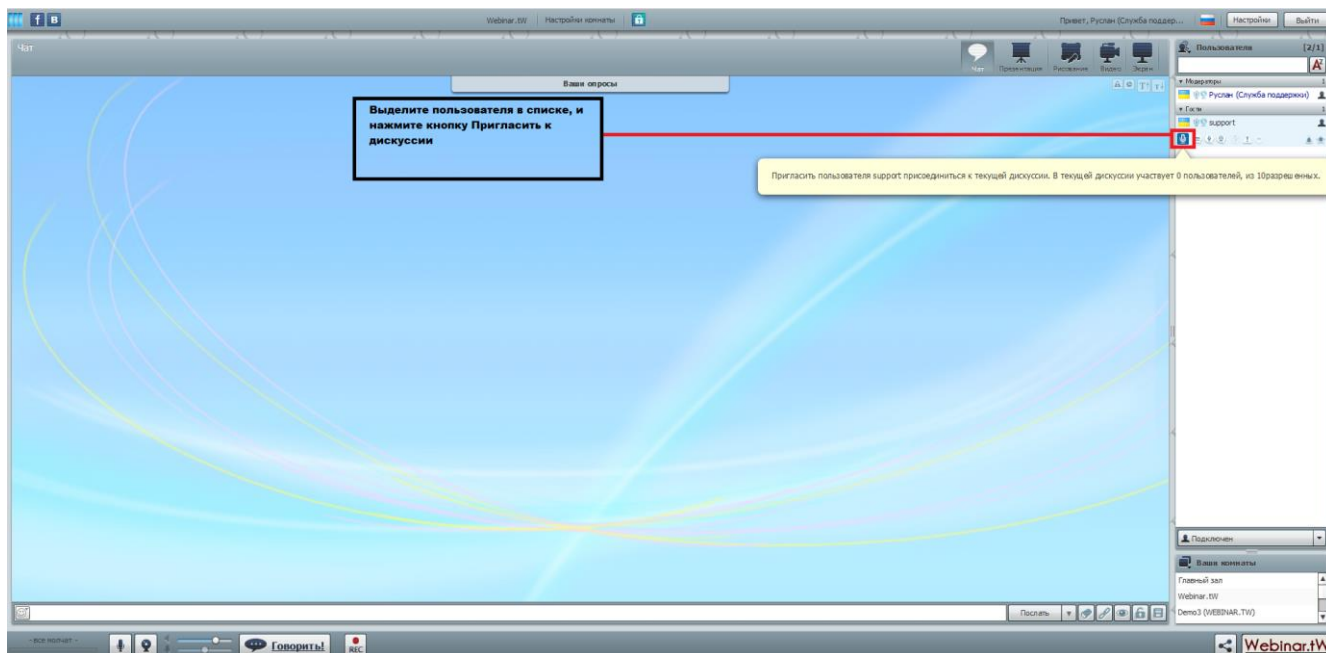


Рис. 41

Дополнительные функции

Пользователю будет отправлено приглашение принять участие в дискуссии. После успешного ответа, пользователь будет добавлен в рабочее поле, и сможет транслировать свой аудио/видео поток

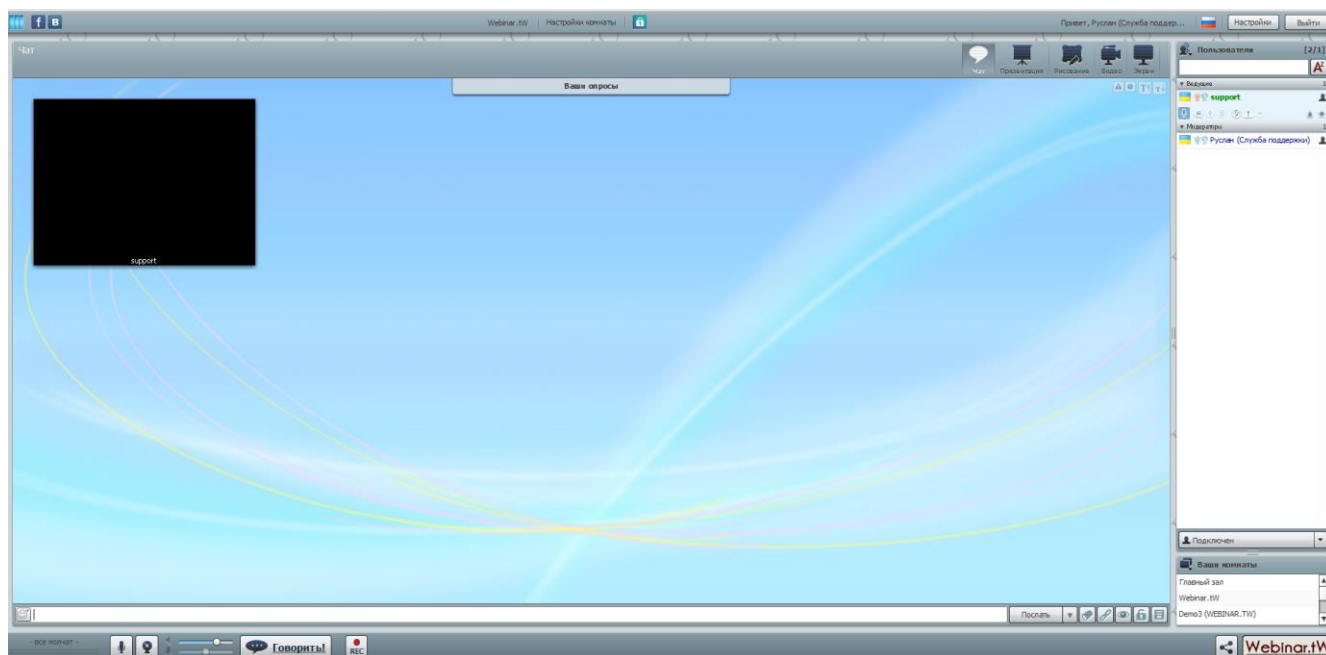


Рис. 42

Повторное нажатие на эту же кнопку отключит пользователя от режима дискуссии

Блокирование зала изнутри!

Теперь во время конференции, или же до ее начала, Вы можете закрыть зал изнутри на определенное время с указанием причины. При этом, пользователи которые в нем находятся, в зале и останутся, все другие пользователи будут видеть таймер оставшегося до открытия времени, и надпись, почему зал закрыт. Для активации режима, нажмите кнопку Временной блокировки в виде замка. Установите время на которое Вы хотите закрыть зал, а также причину (если такова есть).

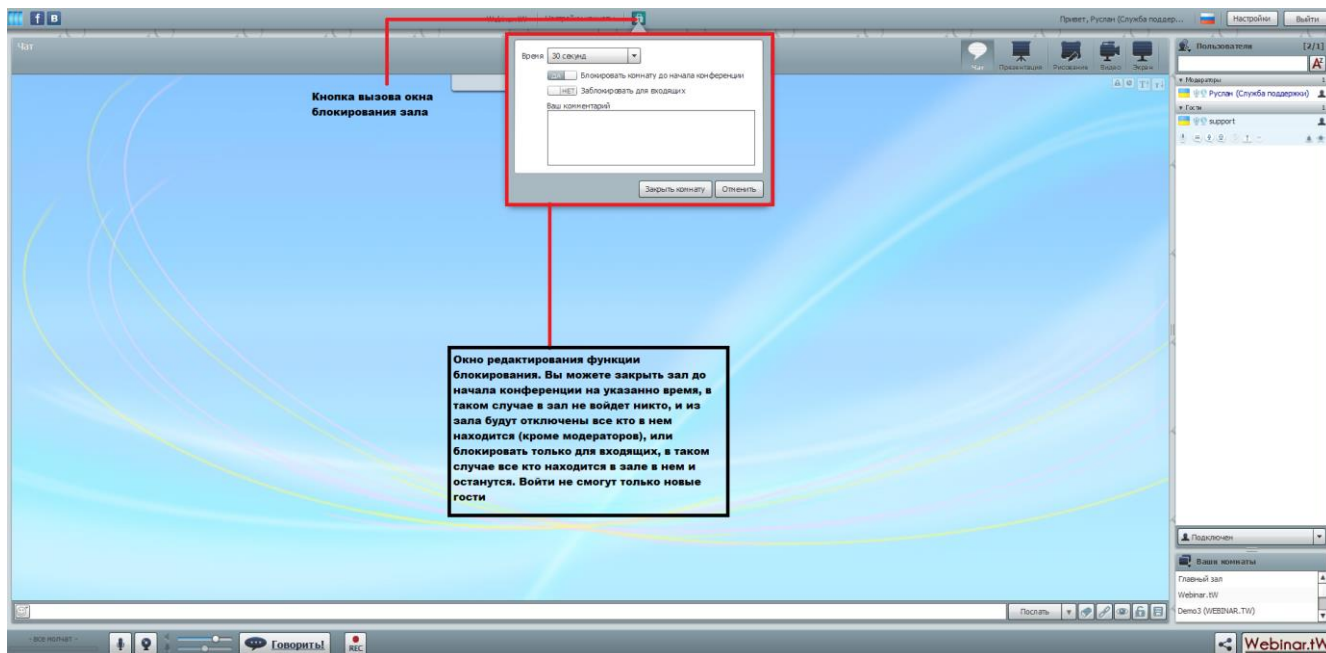


Рис. 43

Если Вы хотите разблокировать зал заранее, то повторно нажмите на кнопку в виде замка и снимите блокировку.

Дополнительные функции

Все пользователи которые будут подключатся во время увидят следующее окно.



Рис. 44

Как только время закончится, пользователь автоматически попадет в зал. Во время блокировки Вы будете видеть всех пользователей, которые будут пытаться войти в зал. Их логины будут тусклыми, а рядом будет светиться значок Заблокирован. Вы можете применять к таким пользователям меры изгнания и бана.

Дополнительные функции

В комнате доступна возможность замены трансляции видео с веб – камеры на фотографию, или любое другое изображение. При нажатии кнопки «Говорить», изображение будет показываться слева в поле вместо видео.

Для того чтобы установить, или загрузить, изображение нажмите кнопку Настройки справа в углу, а в появившемся окне переключится в вкладку веб-камера.

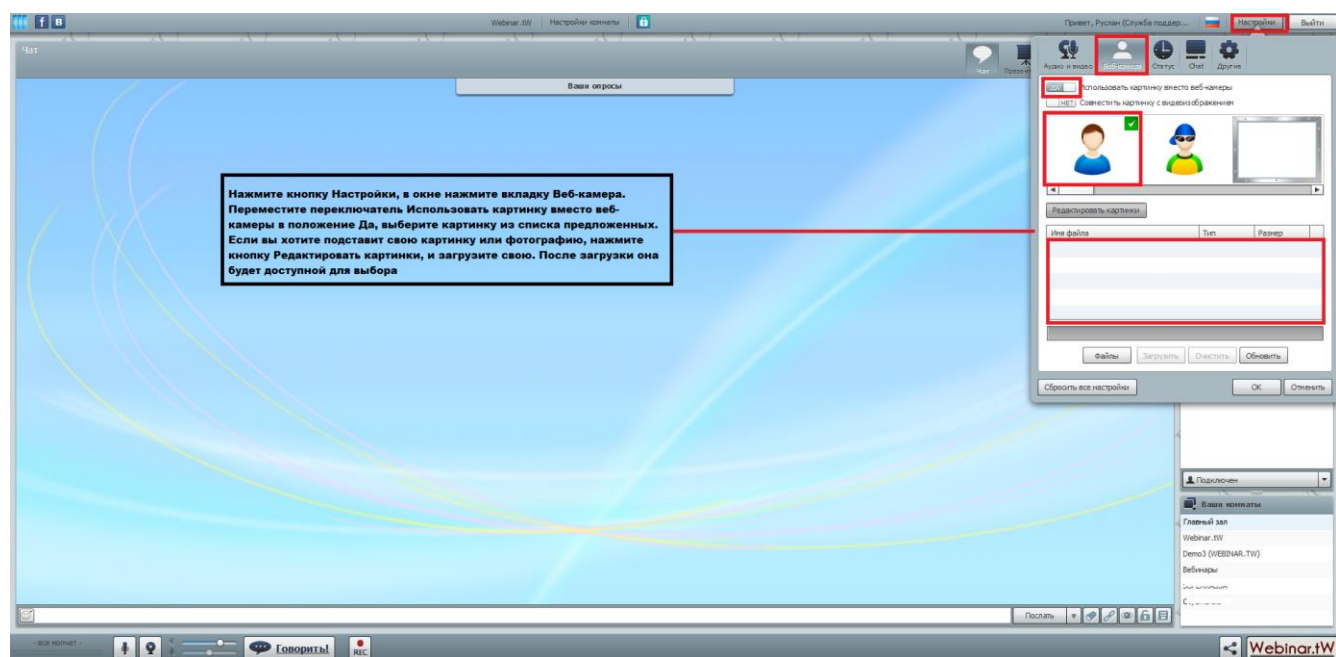


Рис. 46

Дополнительные функции

Результат после установки изображения и нажатия кнопки «Говорить»:

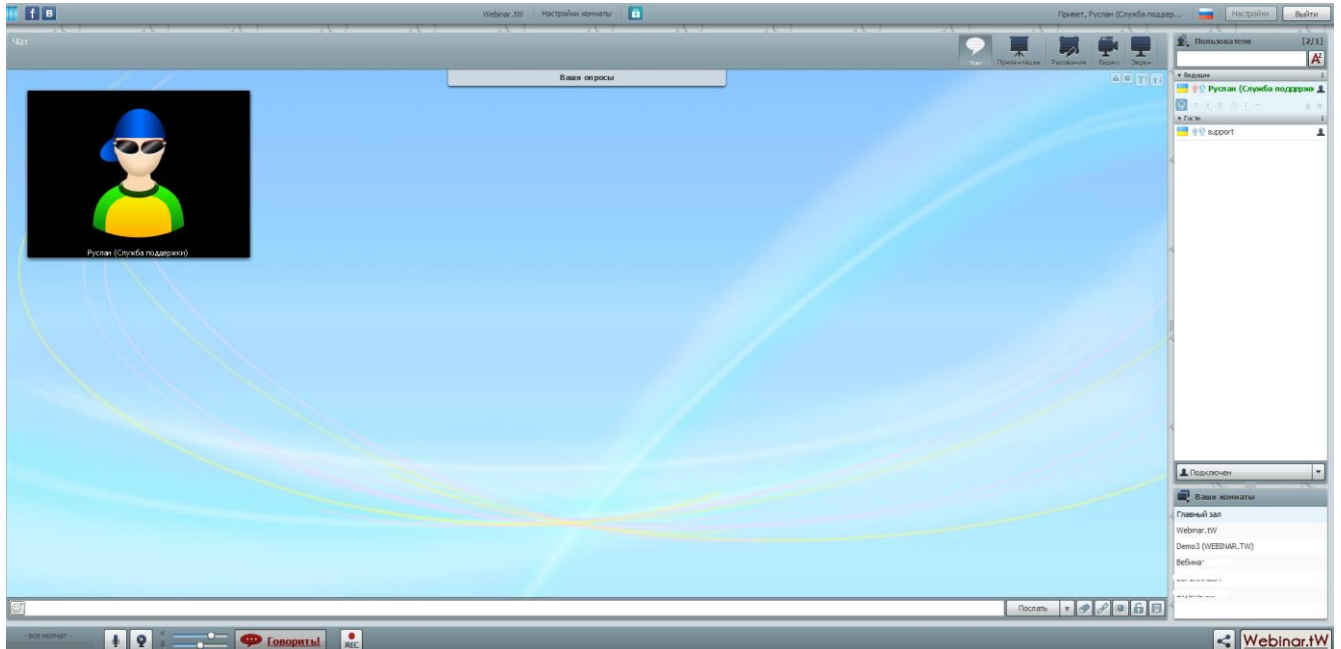


Рис. 47

Дополнительные функции

Одна из полезных функций в зале - сортировка и поиск участника по логину. Сортировку можно проводить в алфавитном порядке начиная от А, и в обратном от Z. Для этого служат две соответствующие кнопки.

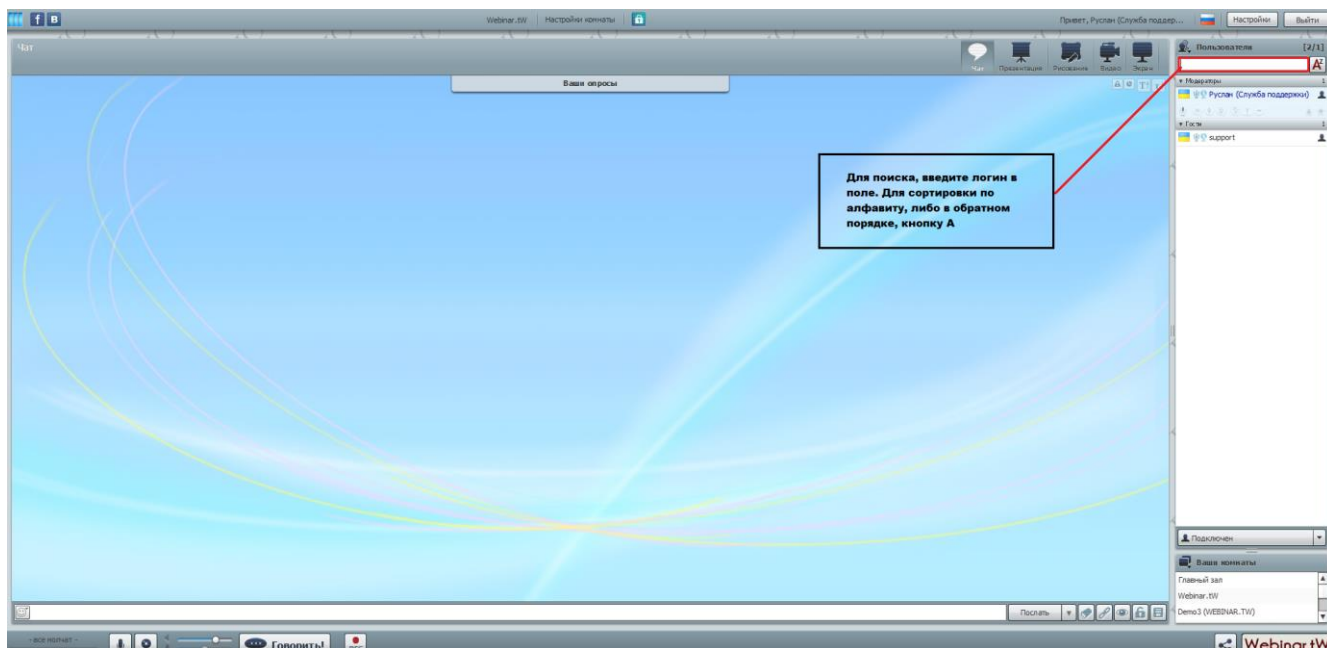


Рис. 48

Модератор

Модератор(он же ведущий) – это пользователь, который владеет правами настройки комнаты, установки правил, регулирования событий которые происходят в комнате, имеет возможность временно наделить такими же полномочиями любого пользователя.

Владелец комнаты (администратор) по умолчанию является главным модератором. Он наделен возможностями создания новых модераторов. Количество модераторов в комнате определяет владелец комнаты.

Функции модератора

- модератор может осуществлять ведение конференции;
- модератор может составить и сохранить автоответы;
- выбрать пользователя и вести с ним персональный текстовый чат;

В режиме чата:

- контролировать текстовый чат, с возможностью сохранения содержимого диалогового окна, а также удаления из него всех текстовых сообщений.

В режиме презентация

- демонстрировать презентации с помощью предварительно загруженных Power Point презентаций (файлов с расширением *.ppt, pdf и др.);
- выполнять загрузку файлов (видео, презентации и т.д.) на сервер.

В режиме видео

- модератор может осуществлять ведение конференции, в т.ч. транслировать видео и аудио потоки;
- вести индивидуальный разговор с выбранным пользователем;
- вести запись проводимой конференции;
- выполнять загрузку файлов (видео, презентации и т.д.) на сервер;

В режиме экран

- осуществлять демонстрацию рабочего стола;

Функции модератора

Перечень основных функций модератора:

Модератор может накладывать следующие ограничения и запреты на пользователей:

- Разрешить (запретить) участие в текстовом чате;
- Разрешить (запретить) участие в голосовом чате;
- Разрешить (запретить) отправку и получение видео потока;
- Разрешить (запретить) доступ к общим файлам, список пользователей, список конференц-комнат;
- Заблокировать пользователю доступ в конференц-комнату;
- Прервать разговор выделенного пользователя;
- Удалить пользователя из конференц-комнаты.

Функции модератора

Модератор может настроить комнату, эти настройки определяют возможности участников комнаты.

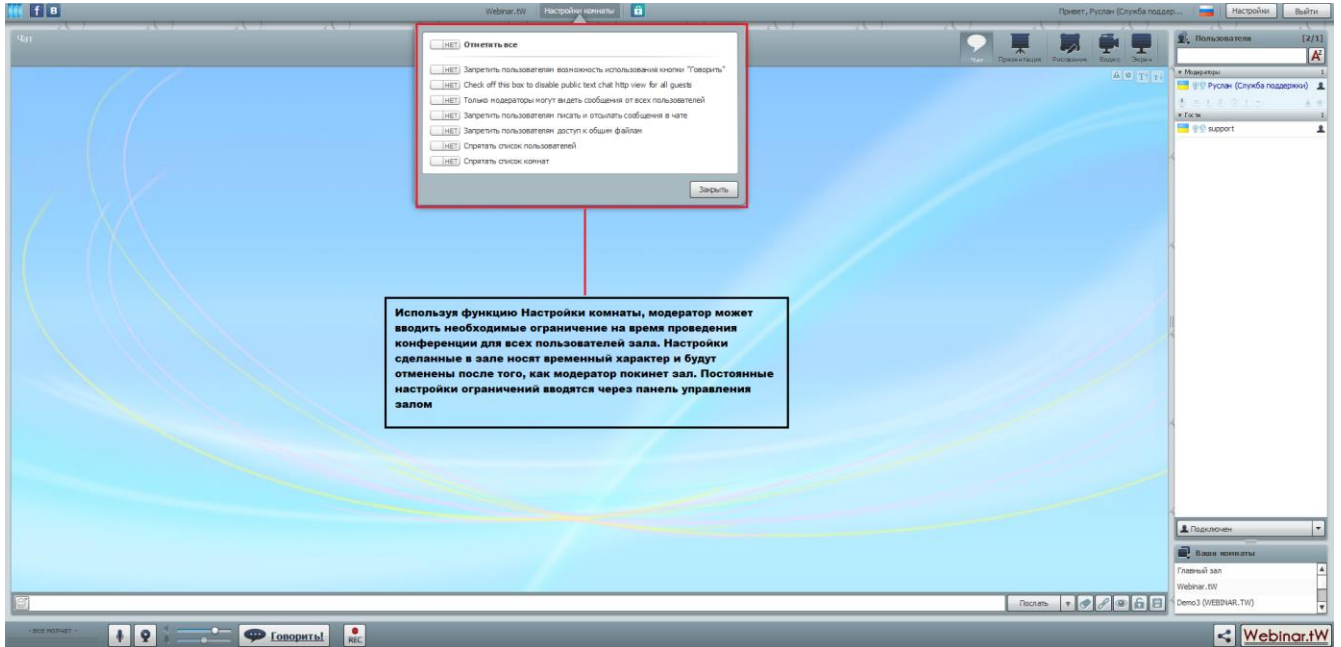


Рис. 49

Функции модератора

Имеет возможность пригласить любого выбранного пользователя к частному общению

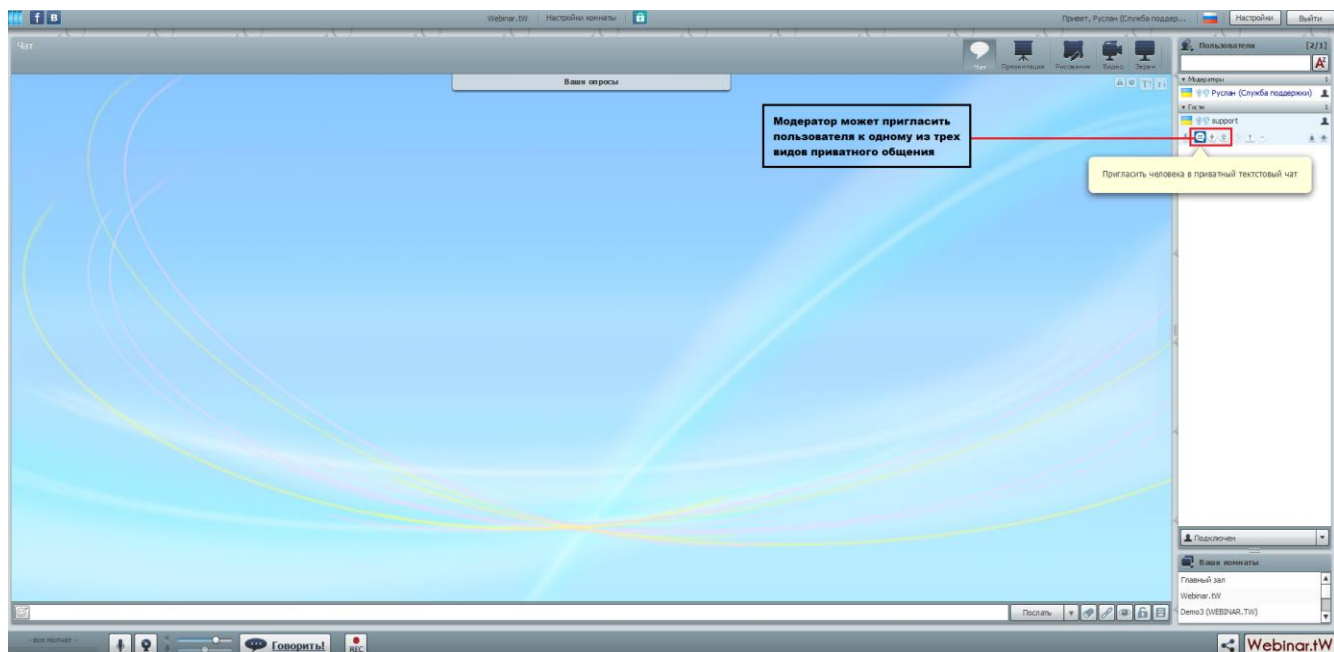


Рис. 50

Функции модератора

Имеет возможность наделить временными правами модератора любого из присутствующих в конференц – комнате. Права разделены на 3 категории. Можно давать только определенную категорию прав или же полностью все. Повторное нажатие на кнопку управления правами, предложит забрать права у пользователя.

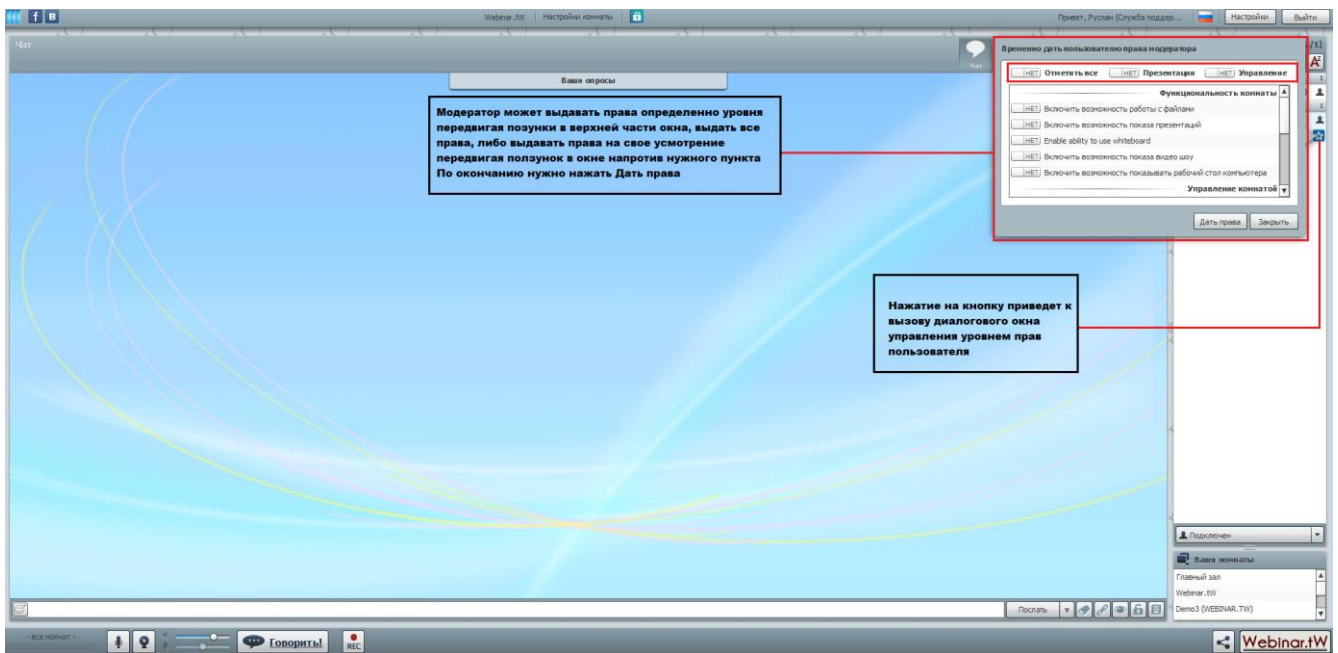


Рис. 51

Функции модератора

Может изгнать из комнаты любого пользователя, а также забанить.

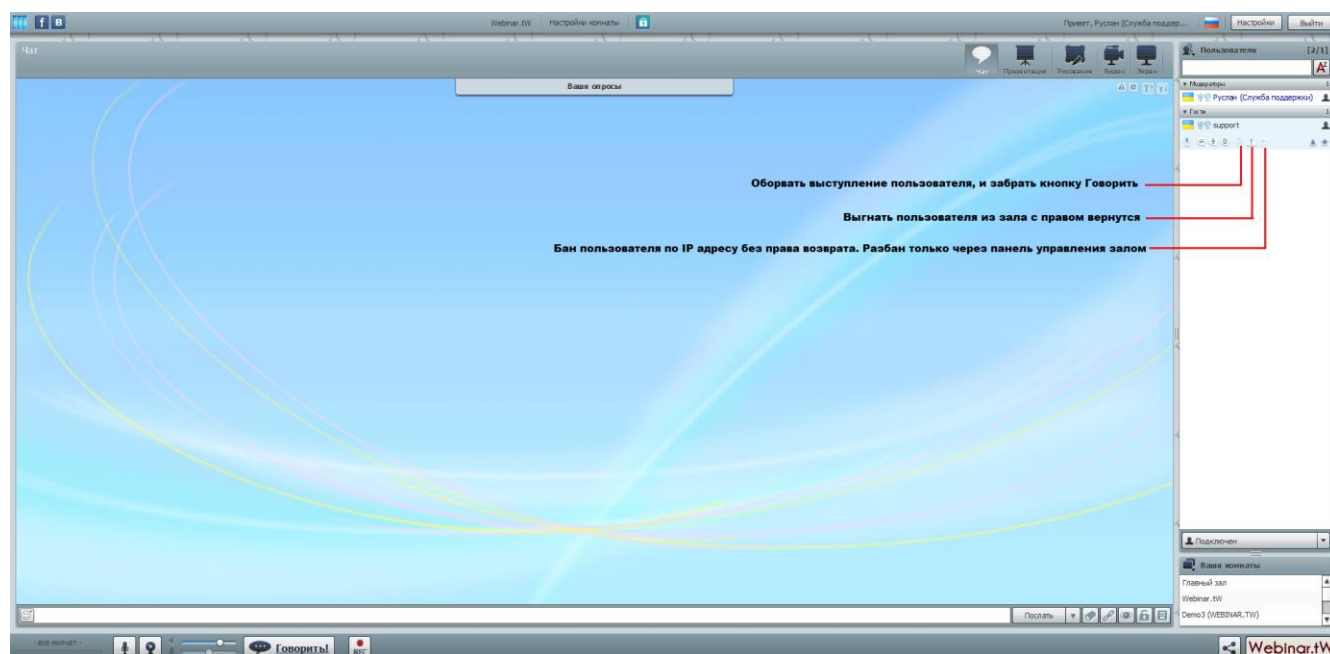


Рис. 52

Изгнание пользователя из комнаты может применяться за некоторые мелкие нарушения. После изгнания, пользователь может вернуться через определенное время. Если же пользователь систематически продолжает нарушать дисциплину, модератором может применяться, более жесткая мера наказания блокировка (бан). IP адрес пользователя заносится в черный список, пользователя выгоняют с комнаты и вход для него блокируется автоматически.