

Инструкция системы видеоконференцсвязи

«MIND»

Роль: «Докладчик», «Модератор»

Управление информатизации

19.08.2020 г.

Настоящая инструкция описывает процесс работы с сервисом MIND для докладчика и модератора:

1. Вход в MIND;
2. Описание навигации MIND;
3. Основные действия Докладчика;
4. Дополнительные права Модератора;
5. Настройка рабочего места.

Полное руководство по работе в системе видеоконференцсвязи расположено на портале разработчика:

<https://support.mind.com/hc/ru/articles/115015321907-Руководство-пользователя>

1. Вход в Mind

Для входа систему MIND необходимо иметь ссылку формата <https://vcs.imind.ru/#join:t563af202-ee0a-4391-92cd-0d341a543fd>

Она может быть:

1. Представлена на сайте www.miigaik.ru;
2. Отправлена на адрес электронной почты;
3. Получена иным способом.

Необходимо открыть представленную ссылку и/или вставить её в адресную строку вашего Интернет-браузера. Результат представлен ниже:

The screenshot shows the login interface for a MIND conference. At the top, it says 'Конференция' (Conference). Below that, the date and time are 'Пятница, 15 мая, 19:24 (UTC+03:00) Москва, Волгоград, Санкт-Петербург'. The moderators are listed as 'Модераторы: MIIGAik online'. A block of text provides rules: 'Все видят список участников и могут общаться в чате. Рядовые участники видят и слышат только докладчиков и модераторов. ID мероприятия и общая ссылка будут видны только модераторам. Вход для участников доступен только при наличии модератора или докладчика в конференции. Трансляция для рядовых участников не разрешена. Чат без предварительной модерации'. Below this is a tabbed interface with 'Вход в мероприятие' (Event login) selected. There are two buttons: 'Я не зарегистрирован в системе' (I am not registered in the system) and 'Я зарегистрированный пользователь' (I am a registered user). Under the first button, there is a form with 'Имя:' (Name) and a text input field containing 'Гость' (Guest). Below that is 'О себе:' (About me) with a text input field containing 'Кратко о Вашей роли на встрече' (Briefly about your role in the meeting). At the bottom left is a button 'Войти в мероприятие' (Enter event). At the bottom right is the copyright notice: 'Copyright 2011-2020. InterMind. support@mind.com'.

Рис №1. Вход в систему MIND

1.1. Регистрационная информация

Перед вами регистрационная форма, где необходимо заполнить следующие поля:

1. **Имя:** полное ФИО;
2. **О себе:** дополнительная информация, а также название доклада;

После заполнения необходимых полей, нажмите кнопку **«Войти в мероприятие»**

The image shows a web interface for a conference registration. At the top, a grey header bar contains the word "Конференция". Below this, a light grey box displays event details: "Пятница, 15 мая, 19:24 (UTC+03:00) Москва, Волгоград, Санкт-Петербург" and "Модераторы: MIIGAik online". A text block below provides rules: "Все видят список участников и могут общаться в чате. Рядовые участники видят и слышат только докладчиков и модераторов. ID мероприятия и общая ссылка будут видны только модераторам. Вход для участников доступен только при наличии модератора или докладчика в конференции. Трансляция для рядовых участников не разрешена. Чат без предварительной модерации".

Below the rules is a tabbed interface with a grey header "Вход в мероприятие". Two tabs are visible: "Я не зарегистрирован в системе" (selected) and "Я зарегистрированный пользователь". Under the selected tab, there are two input fields. The first is labeled "Имя:" and contains the text "Иванов Иван Иванович". The second is labeled "О себе:" and contains the text "МИИГАиК, доклад 'Название Вашего Доклада'".

At the bottom of the form is a button labeled "Войти в мероприятие".

Рис №2. Форма регистрации.

2. Главная страница

Вы попали на главную страницу видеоконференцсвязи. Модератор конференции, после проверки ваших данных «о себе», отправит сообщение о подтверждении Участника для выступлений и предоставит информацию о дальнейших действиях. Сообщения будут появляться в нижнем правом углу окна.



Рис №3. Главная страница

2.1. Основные инструменты

Как Участнику мероприятия вам доступно:

1. О мероприятии – вкладка с краткой информацией о мероприятии;
2. Трансляция – вкладка с главным окном трансляции;
3. Документы – загруженные документы, презентации, видео для подробного ознакомления;
4. Доска – окно с возможностью рисования от лица Докладчика;
5. Основное окно трансляции;
6. Список пользователей (Модераторы, докладчики, участники);
7. Чат между Участниками, включая приватный чат с кем-либо;
8. Панель управления трансляцией (Подробнее п.2.2).



Рис №4. Главное окно в режиме участник.

2.2. Панель управления трансляцией

Подробное описание вкладки №8.

1. Веб-камера – возможность активировать веб-камеру (Доступно только для докладчика);
2. Микрофон – возможность активировать микрофон (Доступно только для докладчика);
3. Поднять руку – возможность задать вопрос докладчику после выступления (Доступно всем);
4. Качество – возможность настроить качество трансляции исходя из вашего интернет соединения (Доступно всем);
5. Настройка – проверка вашего микрофона и веб-камеры (Подробнее п.2.3);
6. Выйти из конференции.



Рис №5. Функциональные возможности.

2.3. Настройки микрофона и камеры

Перейдя в раздел настройки, вы можете выбрать необходимый микрофон и веб-камеру, а также нажав на «**Диагностика оборудования и подключения**» провести его полную диагностику.

После проверки или настройки, нажмите «**Сохранить и закрыть**».

Настройка оборудования

Микрофон

Microphone (High Definition Audio) ▼

☒ Включать при входе

Чувствительность

Видеокамера

Включать при входе

Медиа профиль (качества трансляции)

Среднее ▼

Передаются и принимаются аудио и видео в среднем качестве. Рекомендуем использовать этот режим при скорости интернет соединения до 1 Mb/s или при использовании оборудования со средней производительностью.

Проверьте конфигурацию Вашего компьютера и качество подключения к интернету на соответствие минимальным системным требованиям.

[Диагностика оборудования и подключения](#)

Сохранить и закрыть × Отмена

Рис №6. Меню настройки оборудования.

3. Возможности Докладчика

Как только подойдет ваша очередь для выступления, Модератор мероприятия переквалифицирует Вас из Участника в Докладчика, после чего вам будут представлены дополнительные функциональные возможности:

1. Документы – предоставлена возможность загружать собственный материал для демонстрации (картинки, документы, презентации, подробнее п.3.1);
2. Доска – предоставлена возможность использовать доску для рисования не только на белом листе, но и на загруженном материале;
3. Демонстрация рабочего стола – предоставлена возможность включить демонстрацию рабочего стола для зрителей (работает только в браузере Google Chrome и Яндекс-браузер, подробнее п.3.2);
4. Панель управления – предоставлена возможность включить микрофон и веб-камеру для своего выступления;
5. Участники – Вы находитесь в списке докладчиков.

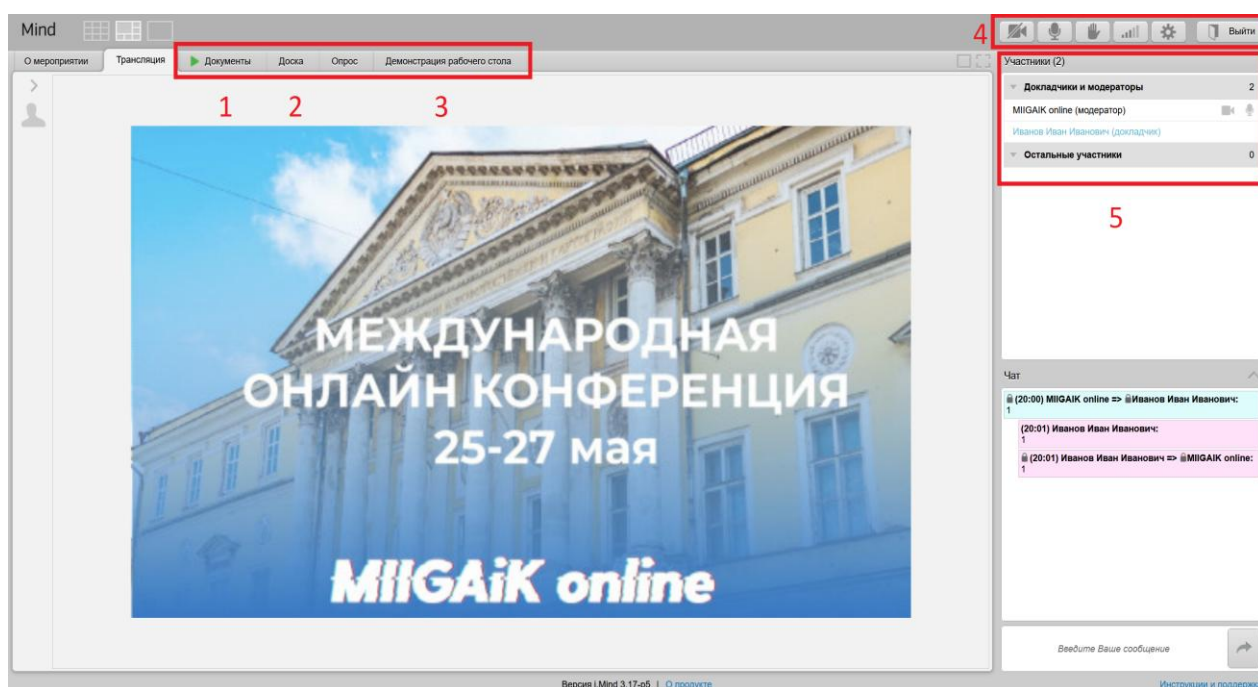


Рис №7. Главное окно в режиме докладчик.

3.1. Загрузка документов

Для загрузки необходимых файлов для своего выступления вам необходимо перейти:

1. В раздел «Документы»;
2. При необходимости нажать на кнопку «Остановить демонстрацию»;
3. Нажать на кнопку «К списку файлов».

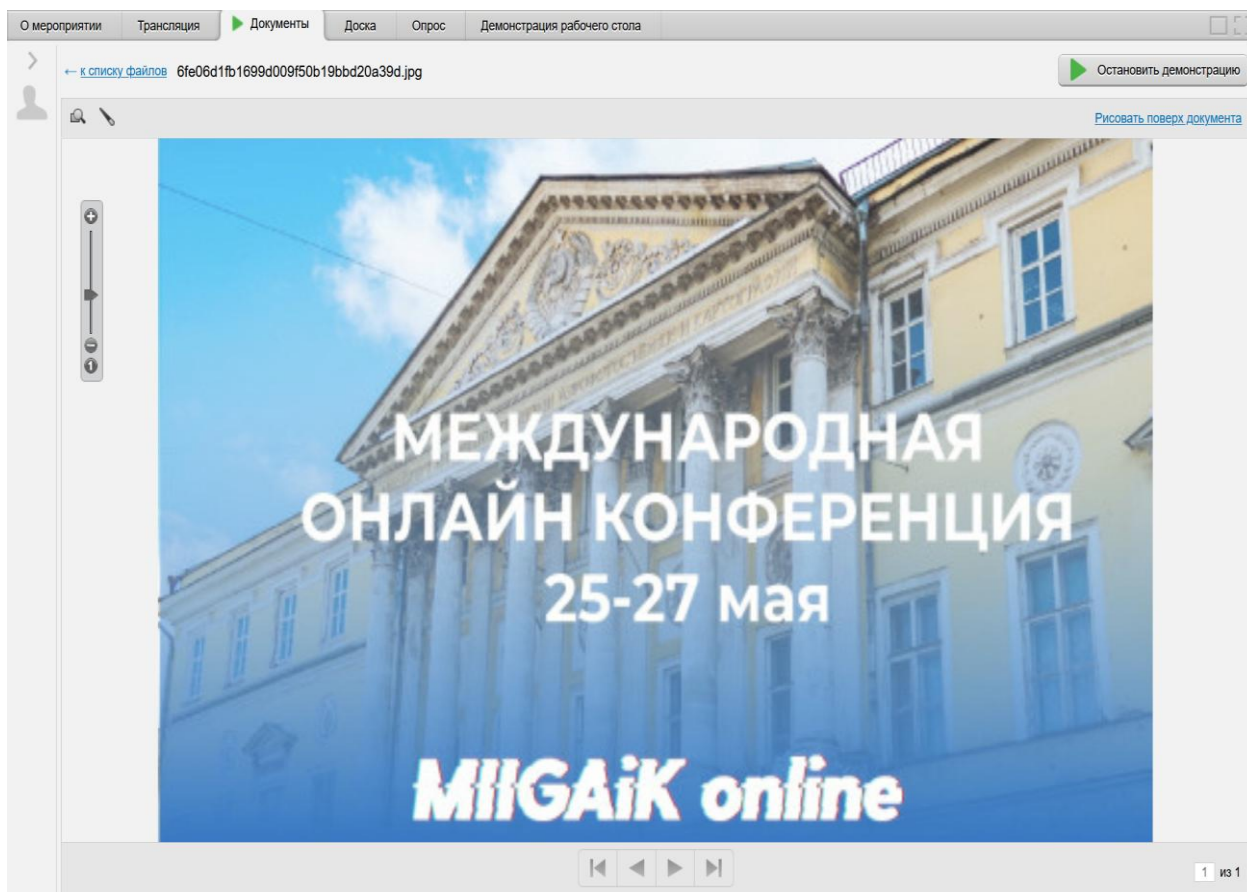


Рис №8. Загрузка документов.

4. Нажать на кнопку «Загрузить файл»;
5. В открывшемся окне выбрать свой материал для выступления;
6. После загрузки Ваш материал будет представлен в списке;
7. После непродолжительного времени возле вашего материала будет доступна кнопка «Открыть»;
8. Нажав кнопку «Открыть» на главном экране откроется Ваш материал;
9. Для начала выступления нажмите на кнопку «Начать демонстрацию».
10. Снизу под материалом доступны кнопки для переключения материала.
11. После завершения своего доклада, нажмите на кнопку «Остановить демонстрацию».



Рис №9. Загрузка документов.

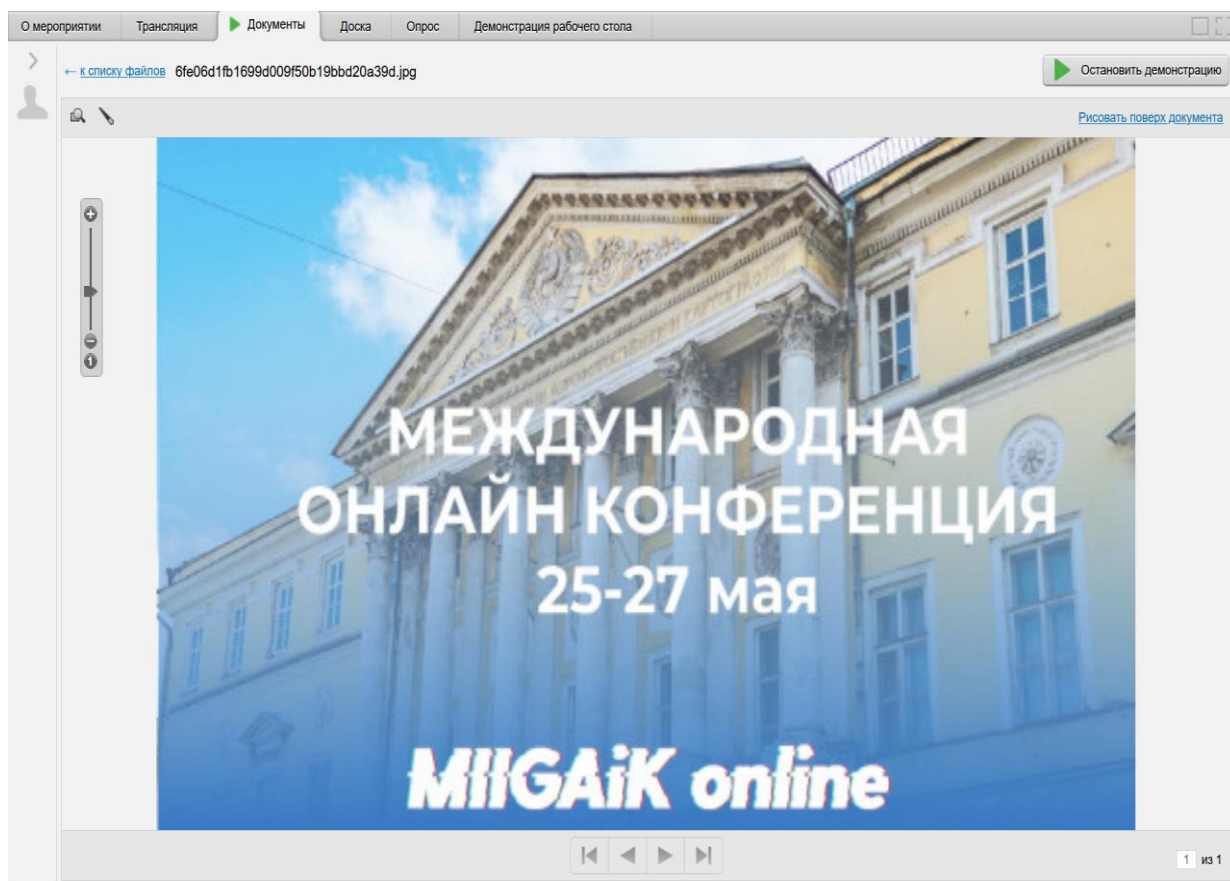


Рис №10. Демонстрация документа.

3.2. Демонстрация рабочего стола

Для демонстрации рабочего экрана или работы программного обеспечения необходимо установить расширение для Вашего браузера. Расширение доступно только следующим браузерам:

1. Google Chrome
2. Яндекс-браузер

[Ссылка для скачивания](#)

Для демонстрации рабочего стола необходимо:

1. Перейти в раздел «Демонстрация рабочего экрана»;
2. Выбрать область демонстрации;
3. Выбрать качество исходя из вашего интернет соединения;
4. Нажать на кнопку «Начать демонстрацию»;
5. Для остановки демонстрации необходимо нажать на кнопку «**Stop sharing**» которая находится снизу.

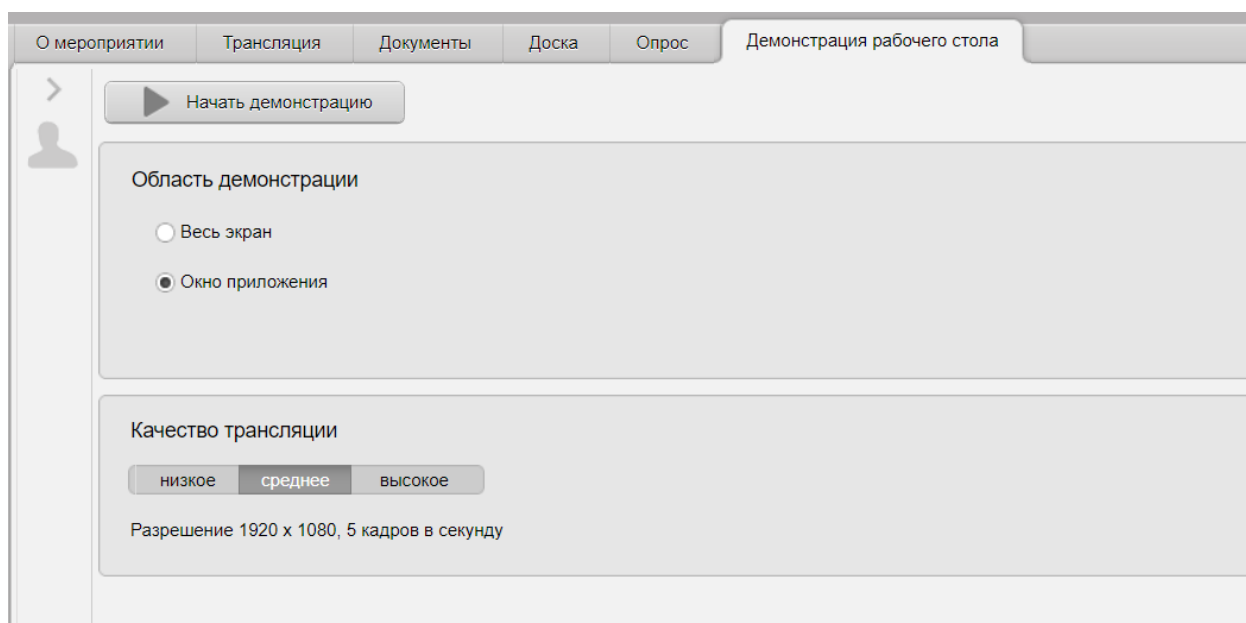


Рис №11. Демонстрация экрана.

3. Настройка прав для Модератора конференции

Для настройки прав Докладчика необходимо нажать мышкой на интересующего Вас субъекта из списка участников в правом окне конференции:

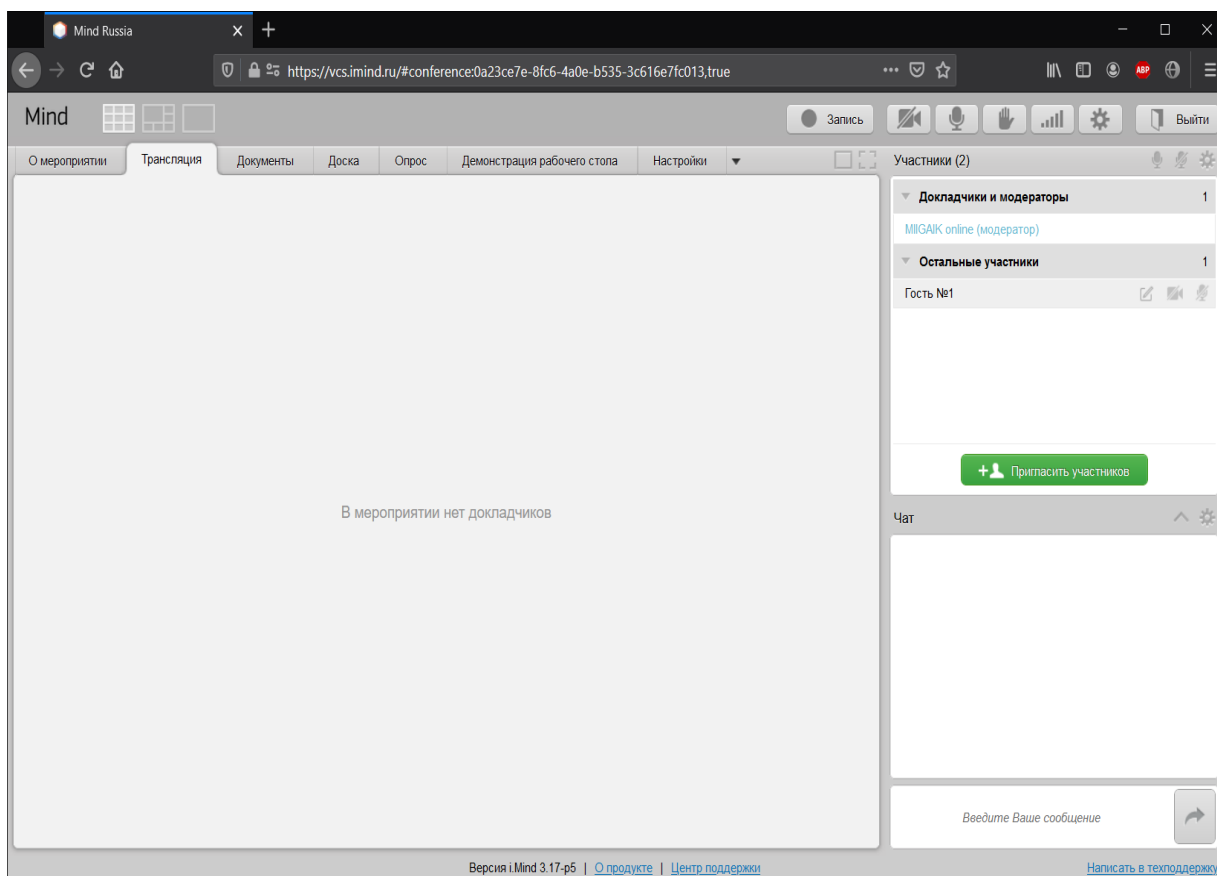


Рис №12. Список участников.

В открывшемся меню Вам будет представлена возможность настройки прав, а именно:

1. Предоставить возможность участнику включить трансляцию веб-камеры;
2. Предоставить возможность участнику использовать микрофон;
3. Отправить личное сообщение участнику;
4. Выгнать участника с конференции;
5. Назначить участника модератором **(ТОЛЬКО ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРОВ ИЛИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ)**;
6. Назначить участника докладчиком (трансляция экрана, загрузка документов, показ материала, доступ к веб-камере и микрофону);
7. Включение/отключение трансляции для этого участника;
8. Возможность приглашать участников;
9. Возможность загрузки документов;
10. Возможность скачать все материалы конференции;
11. Возможность скачать запись мероприятия;
12. Возможность использовать доску для рисования;
13. Возможность создания опросов для участников

Гость №1

1 2 3 4

Роли участника

☐ Назначить модератором 5

☐ Назначить докладчиком 6

Права участника

☒ Прием аудио/видео трансляции 7

☐ Приглашение участников 8

☐ Загрузка документов в мероприятие 9

☐ Скачивание документов 10

☐ Скачивание записи мероприятия 11

☐ Рисование на доске 12

☐ Создание опросов 13

Сохранить изменения Отмена

Рис №13. Настройка прав участника.

В продолжении меню Вам будет представлена возможность настройки прав участника, а именно:

- 14. Возможность трансляции разделов документы, доска, рабочий стол;
- 15. Возможность публикации сообщений от лица участника;
- 16. Возможность публикации сообщений без проверки организатором (постмодерация);
- 17. Возможность заблокировать отправлять ссылки от лица участника.

При выборе пунктов 5 или 6, система сама выставляет набор прав исходя из выбранной роли, дополнительные изменения на Ваше усмотрение. После выставленных необходимых прав нажмите на **«Сохранить изменения»**.

Для изменения дополнительных прав или отключения прав докладчика, необходимо выбрать интересующего Вас участника из списка и убрать пункт 5 или 6, в зависимости от выбранных исходных прав и нажать на **«Сохранить изменения»**.

☐ Трансляция документов, доски, рабочего стола 14

☒ Публикация сообщений в чате 15

☒ Публикация в чате без предварительной модерации 16

☒ Публикация ссылок в чате 17

Настройки видео

Раскладка видео:

По умолчанию ▼

Макс. Медиа профиль (качества трансляции)

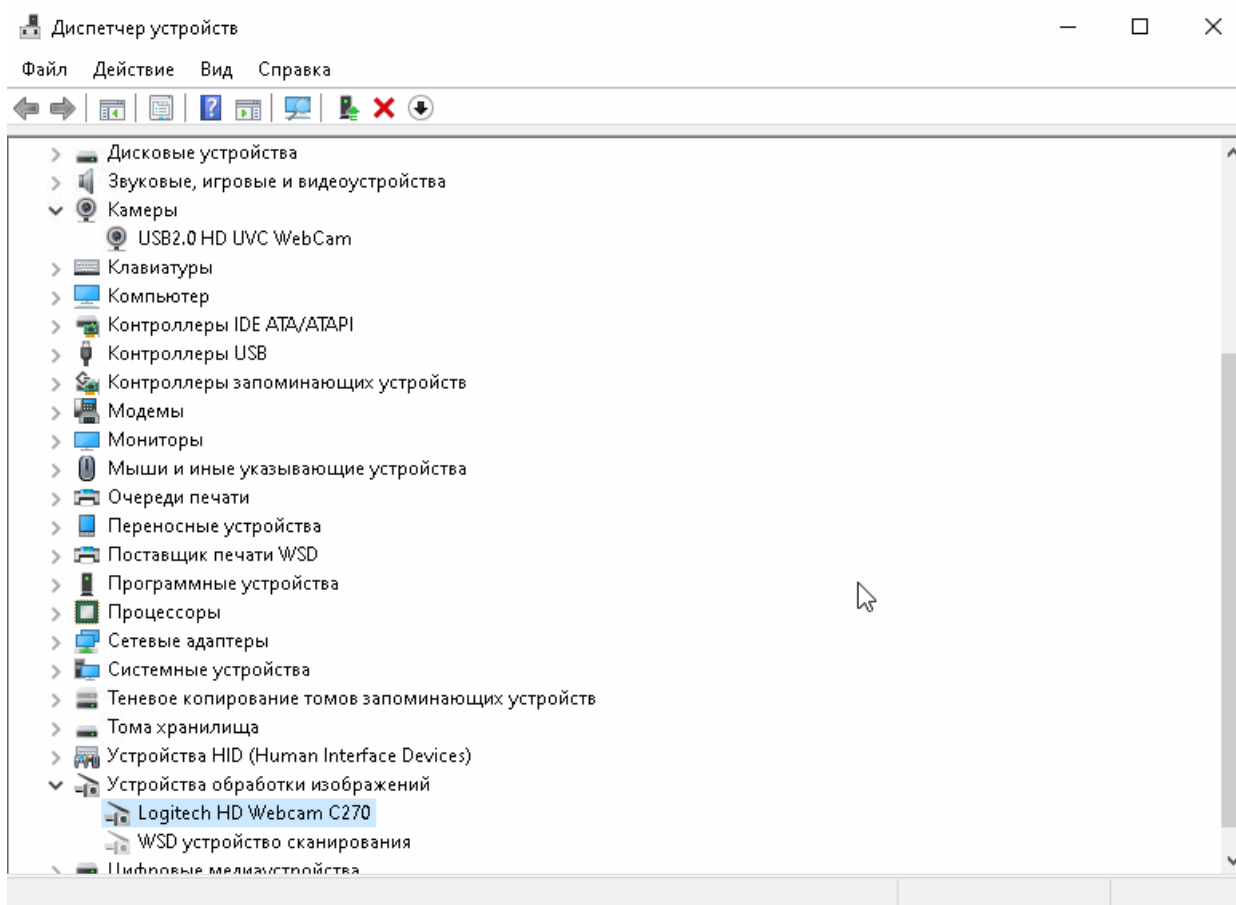
Максимальное ▼

Сохранить изменения Отмена

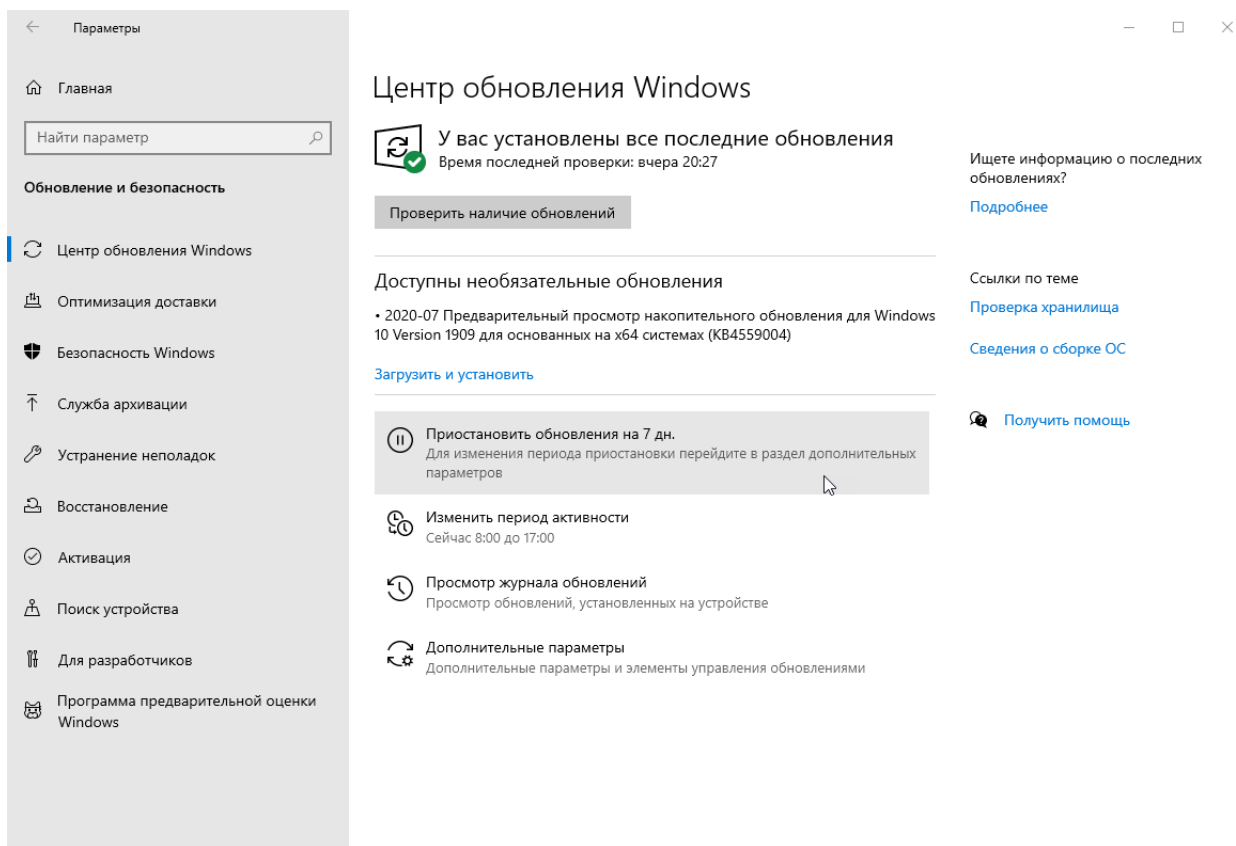
Рис №14. Настройка прав участнику.

4. Настройка рабочего места

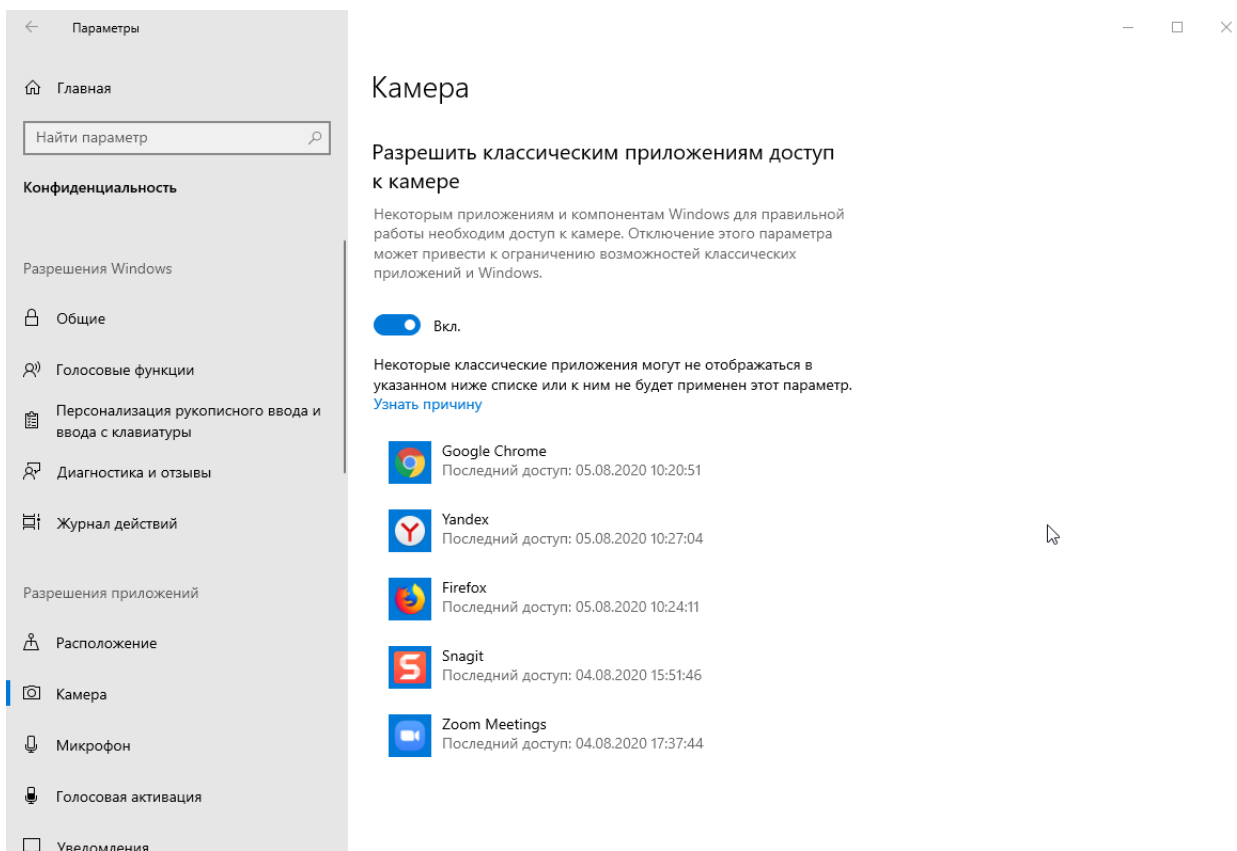
4.1. Проверьте наличие веб-камеры на компьютере или ноутбуке в Диспетчере устройств Microsoft Windows:



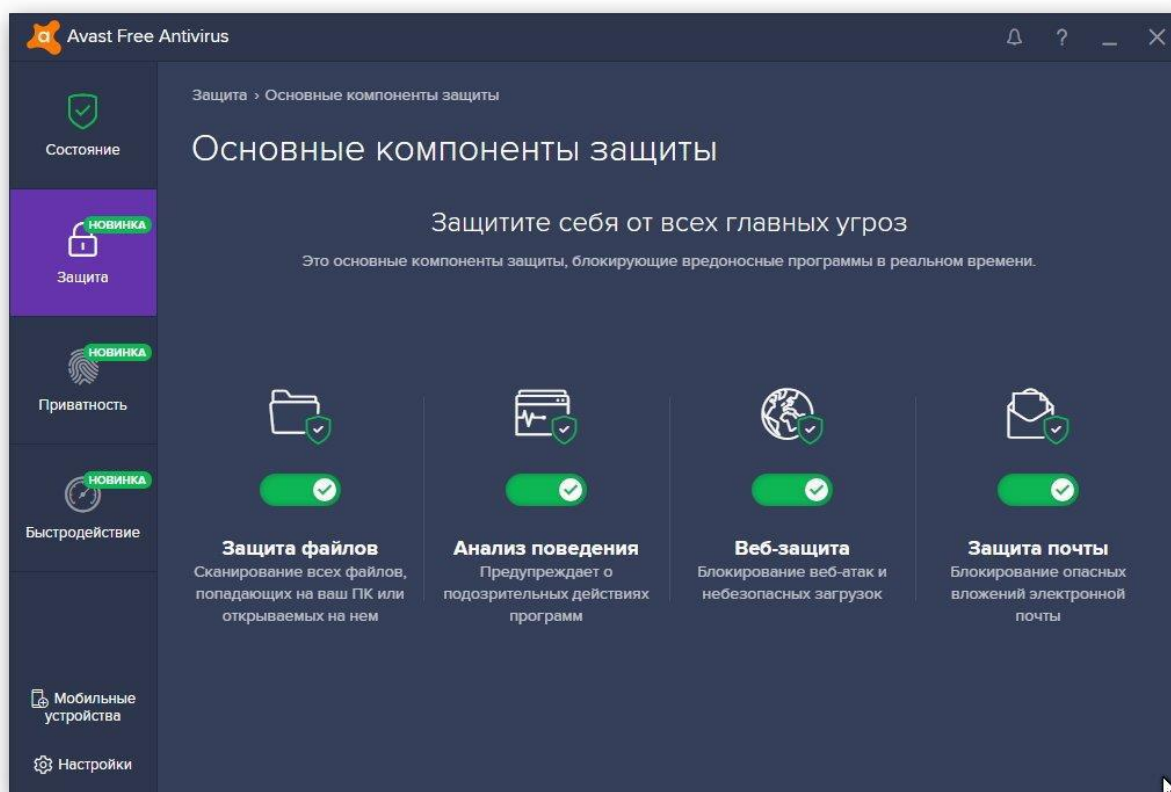
4.2. Приостановите обновления операционной системы Microsoft Windows на время проведения мероприятий посредством видеоконференцсвязи в центре обновления Windows:



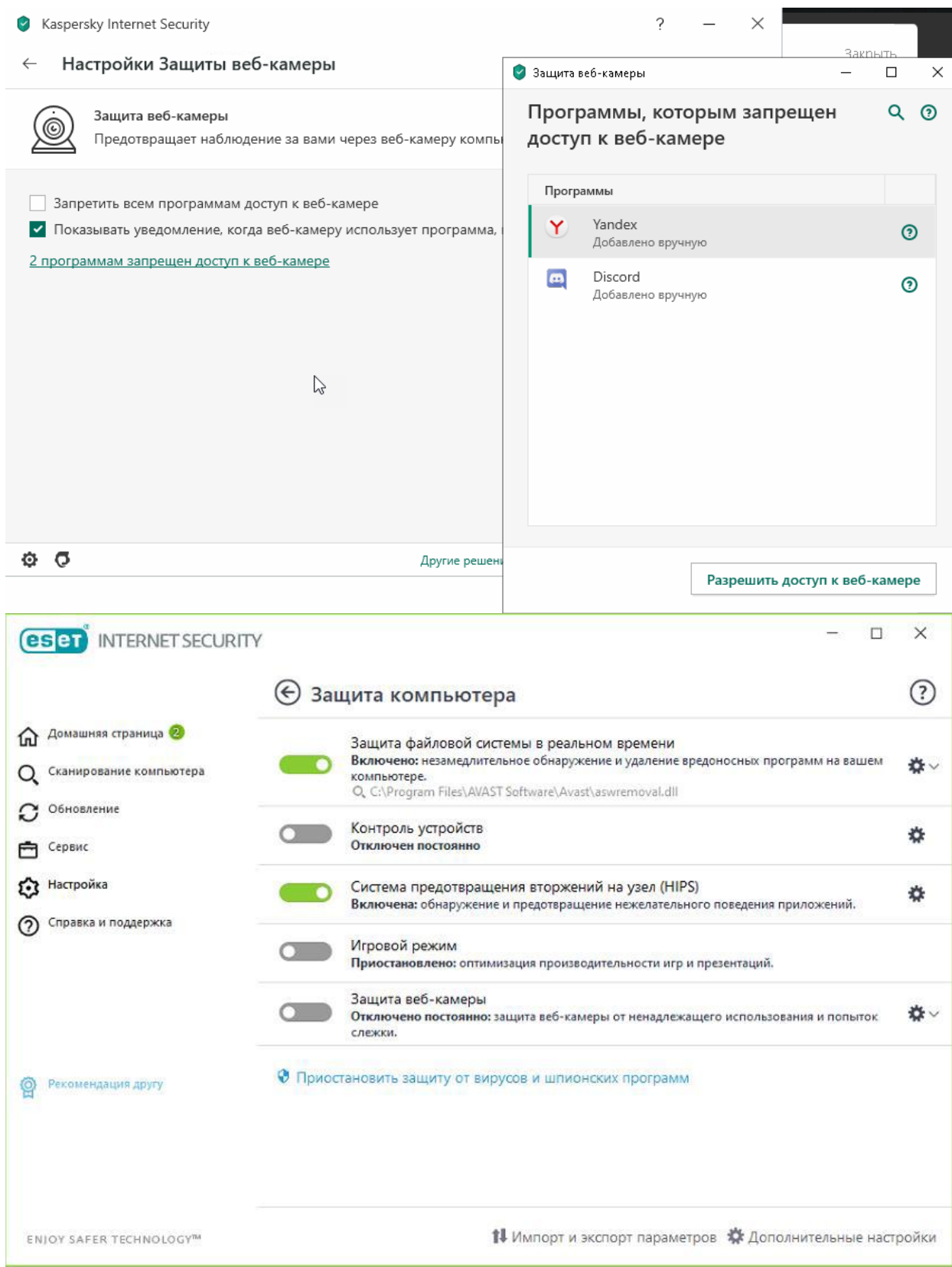
4.3. Разрешите классическим приложениям доступ к камере в параметрах конфиденциальности операционной системы Microsoft Windows:



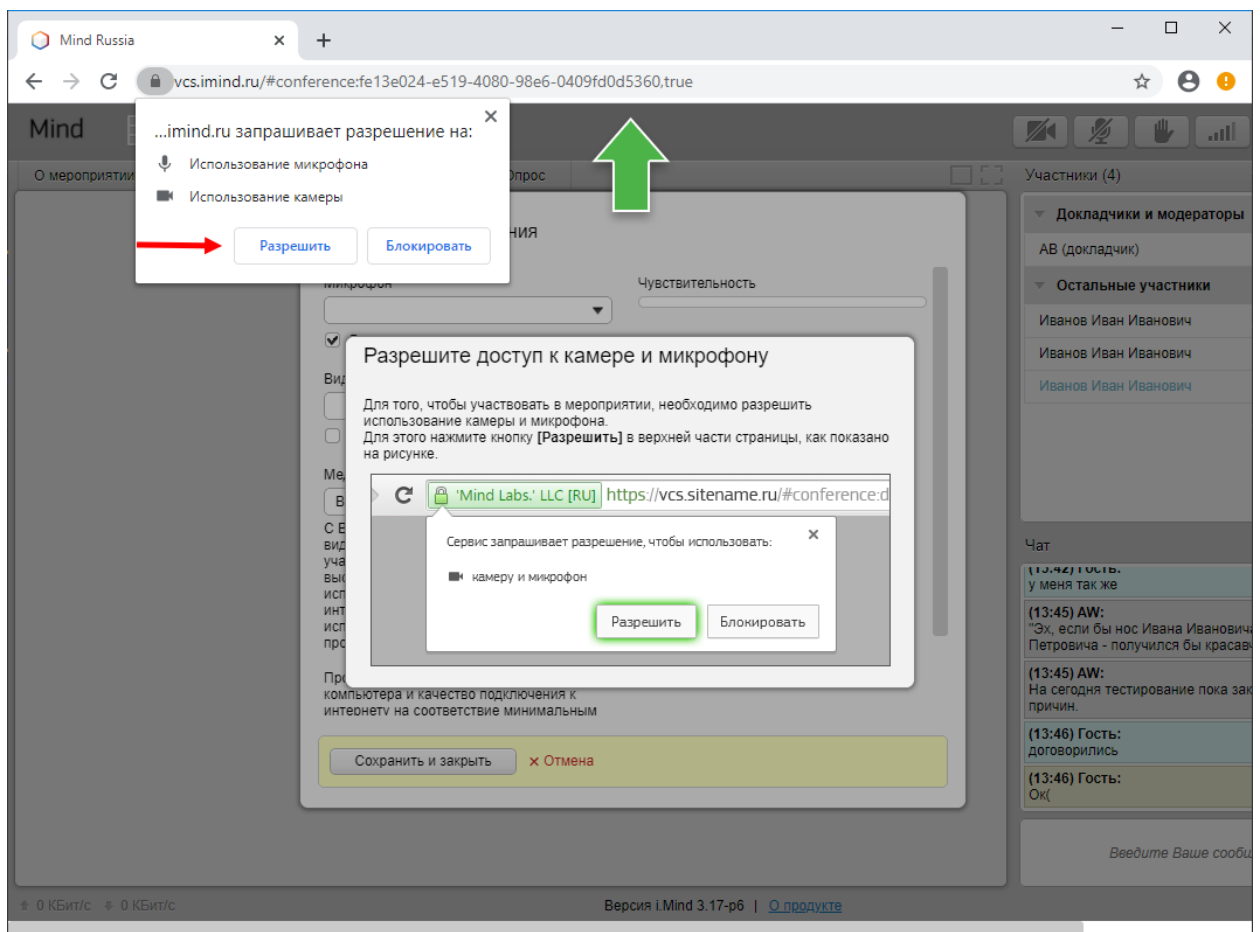
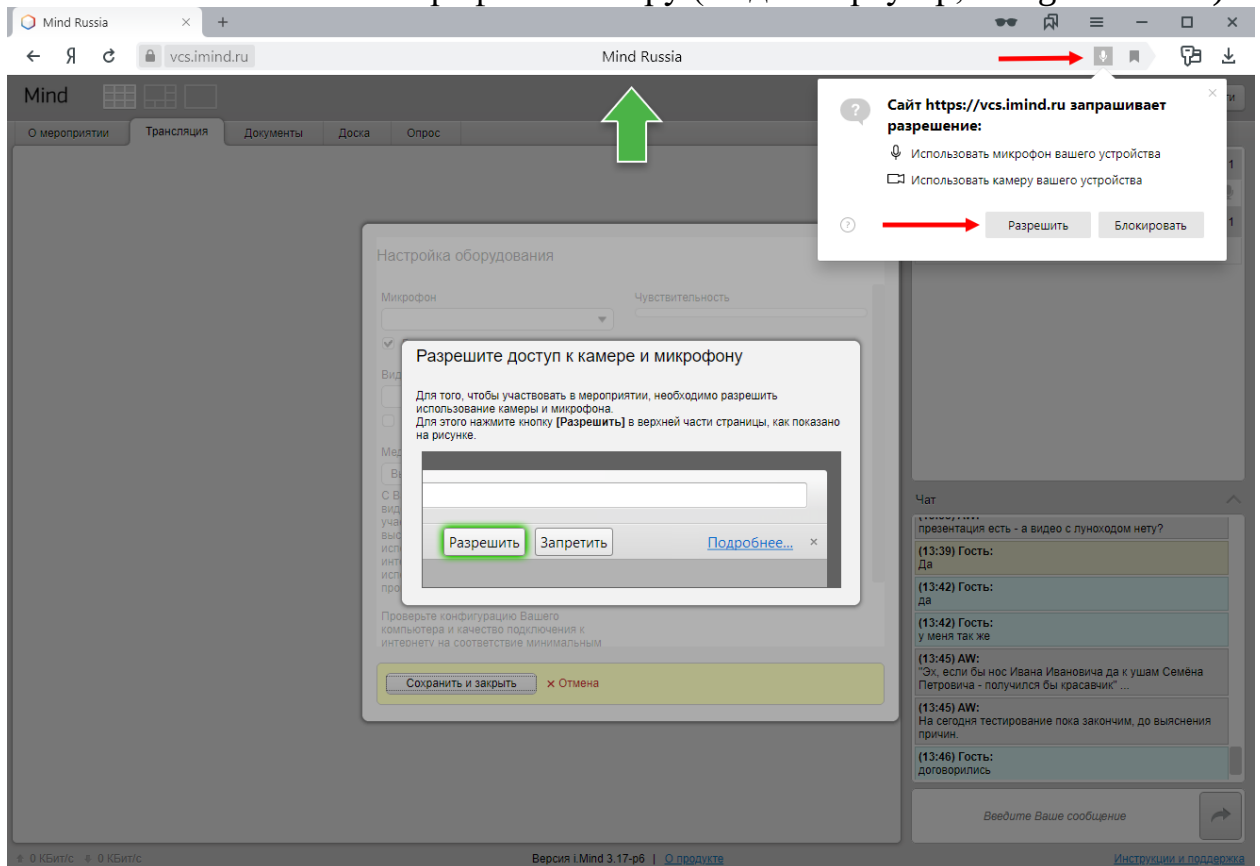
- 4.4. Не рекомендуется использовать антивирусный пакет Avast! Free Antivirus из-за проблем совместимости. Отключите или полностью удалите на время проведения видеоконференцсвязи:



4.5. Отключите защиту веб-камеры в антивирусах Kaspersky Internet Security и ESET NOD32 Internet Security или разрешите доступ к веб-камере для используемого браузера:



4.6. При входе в конференцию необходимо дать разрешение использовать микрофон и камеру (Яндекс-браузер, Google Chrome)



- 4.7. Необходимо удалить программное обеспечение CyberLink YouCam, отключить на время видеоконференцсвязи Discord и OBS-Studio из-за проблем доступа к Вашей веб-камере и микрофону:

