

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ХГУ им. Н.Ф. Катанова

Т.Г. Краснова

« 28 » августа 2020 г.

ИНСТРУКЦИЯ
по работе в системе видеоконференцсвязи
«Университет-онлайн»

г. Абакан

1. Инструкция по работе с платформой «университет-online» для преподавателей при проведении занятия

1. Для организации работы видеоконференции в системе BigBlueButton зайдите по адресу <http://www.khsu.ru/> и нажмите ссылку «университет online».
2. Кликните кнопку «Войти» в правом верхнем углу и войдите в свой аккаунт, используя имеющийся адрес электронной почты и пароль (рис. 1).

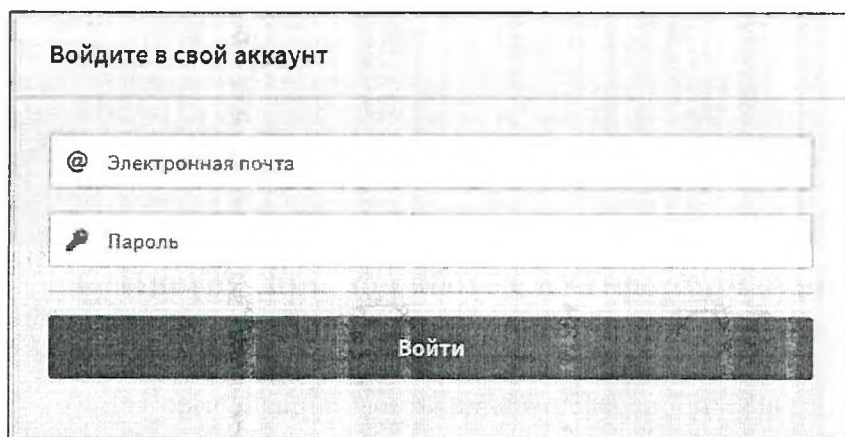


рис.1

Создание видеоконференции

3. "Личная комната" уже создана в личном кабинете по умолчанию. Для создания других комнат необходимо кликнуть по кнопке «Создать комнату» (рис.2).



рис.2

4. Появляется диалоговое окно, в котором необходимо указать название комнаты, а также можно выбрать параметры подключения пользователей (Например, выключить звук пользователей в момент их присоединения) (рис.3).

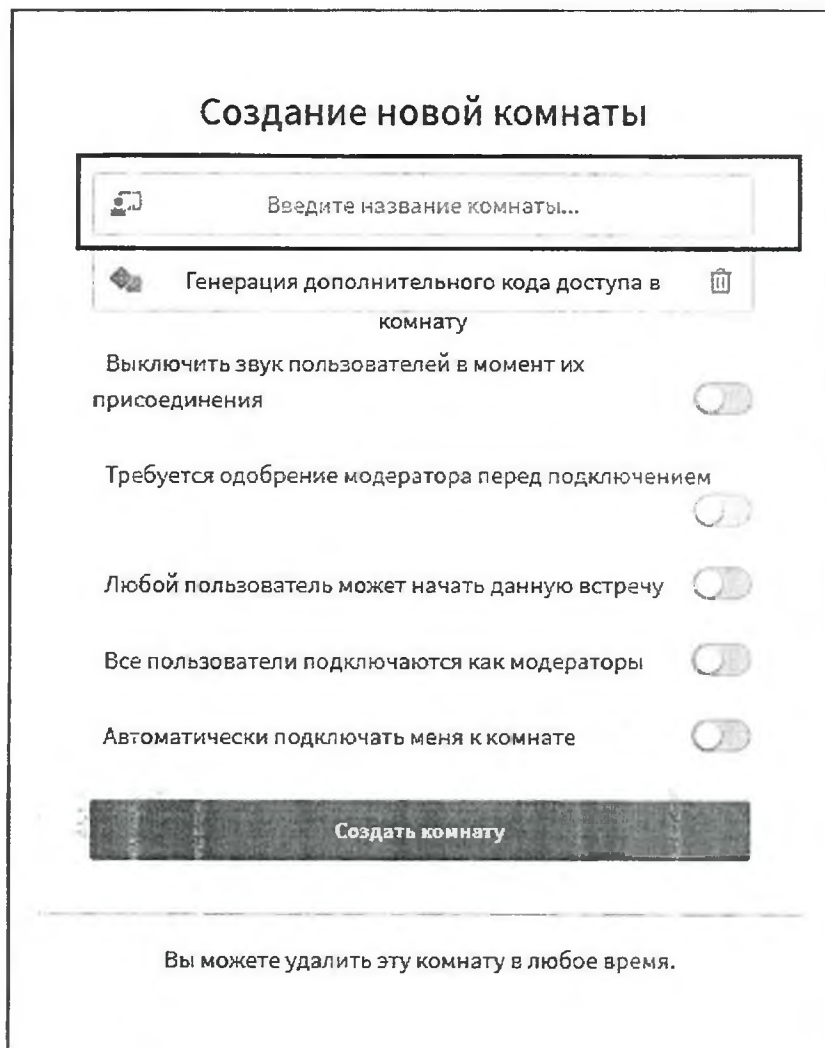


рис.3

5. Нажать кнопку «Создать комнату», комната будет доступна в «Личном кабинете» (рис.4)

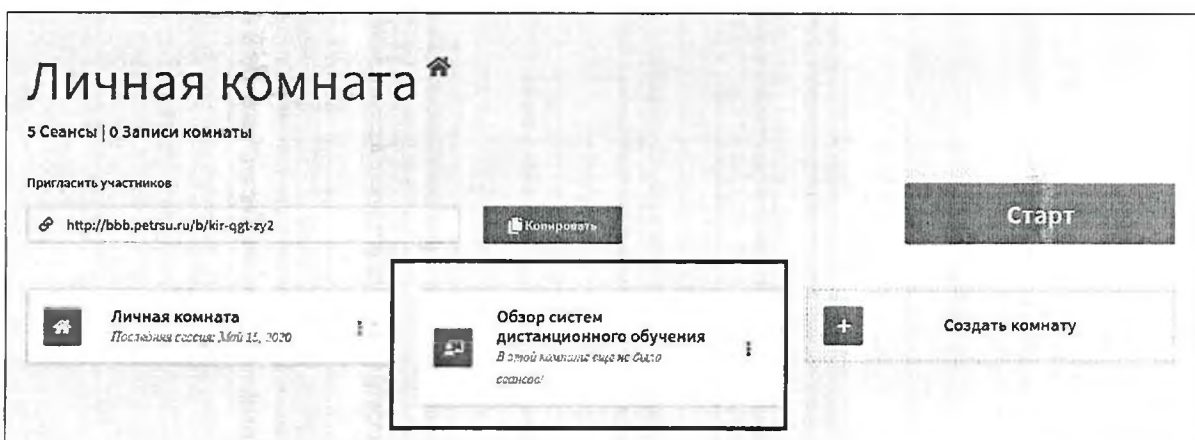


рис.4


Кнопка вызова меню  позволяет изменить настройки комнаты, управление доступом и удалить комнату (рис.5)



рис.5

6. Зайти в созданную комнату.
7. Кликнуть кнопку «Копировать». При этом будет автоматически скопирована ссылка для участия в конференции (рис.6)

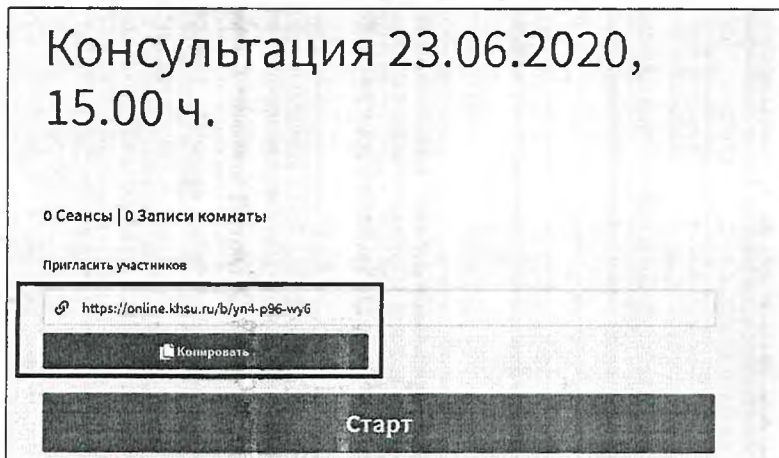


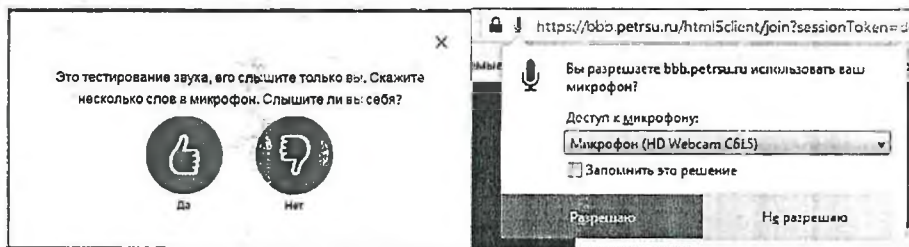
рис.6

8. Используя электронную почту отправить ссылку участникам собрания с указанием даты и времени проведения конференции (подключения).
9. Для начала конференции, зайдите в комнату и нажмите на кнопку
10. При подключении к комнате необходимо выбрать микрофон (возможность вести беседу) (рис.7)



рис.7

11. После выбора пункта Микрофон необходимо проверить работу микрофона и выполнить разрешение на подключение микрофона в



браузере (рис.8).

рис.8

12. Вы попадаете в окно конференции (рис.9)

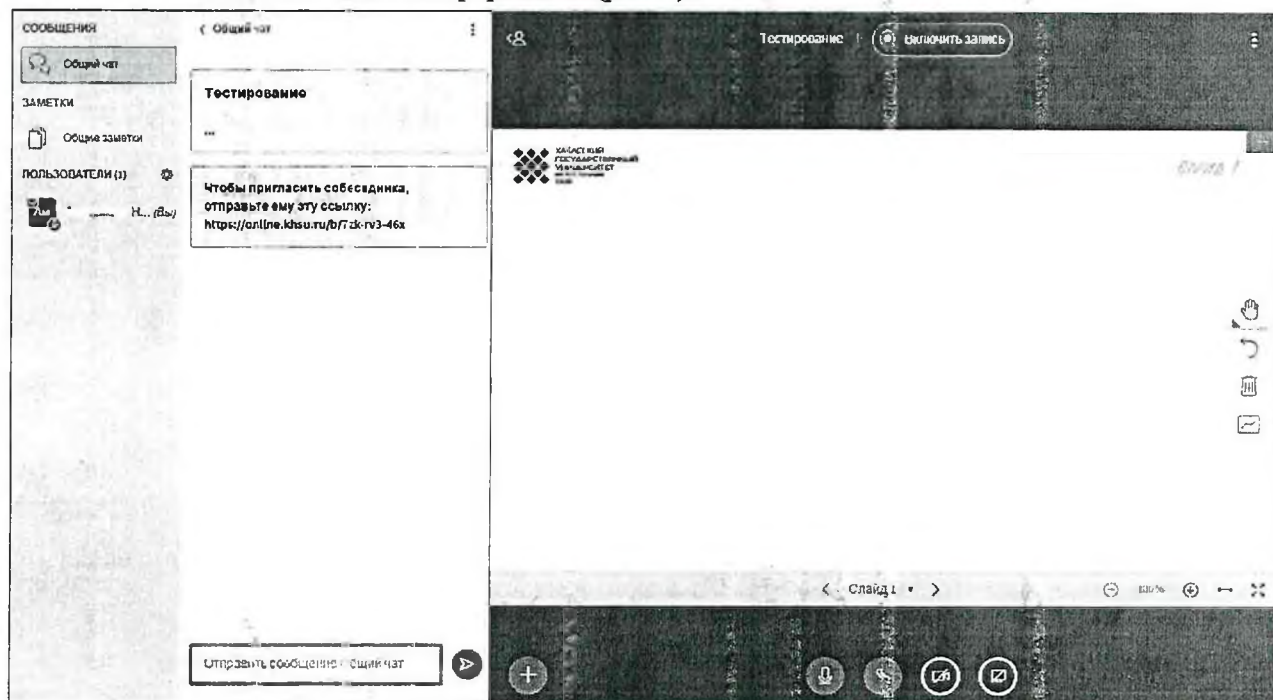







рис.9

Функционал кнопок окна конференции

Название	Внешний вид	Назначение
Общий чат	 Общий чат	позволяет отправлять сообщения
Общие заметки	 Общие заметки	позволяет записать идеи, требующие обсуждения
Пользователи	ПОЛЬЗОВАТЕЛИ (1) 	показывает количество, список участников конференции и меню управления пользователями
Включить запись	 Включить запись	позволяет записать видео конференции
Опции		позволяет перейти в полноэкранный режим, настроить конференцию и выйти из конференции

Действия		позволяет начать голосование, загрузить презентацию или поделиться видео с внешних ресурсов
Микрофон		позволяет отключать/включать микрофон
Покинуть аудио-конференцию		позволяет покинуть/присоединиться к аудиоконференции, при этом вы не сможете участвовать в беседе, не будете слышать других участников, вы останетесь в списке и будет видна ваша картинка с камеры
Транслировать веб-камеру		позволяет отключать/включать видео
Демонстрировать ваш экран		позволяет демонстрировать рабочий стол или выбранное окно программы

13. Проверить и при необходимости подключить камеру на нижней панели.
14. Проверить подключение всех запланированных участников конференции, используя область «Пользователи».
15. Проверить подключение веб-камер участников (при необходимости). Пользователи с включенными камерами видны в верхней части рабочей области окна
16. Отключить у всех участников собрания звук микрофона (при необходимости) (рис.10)

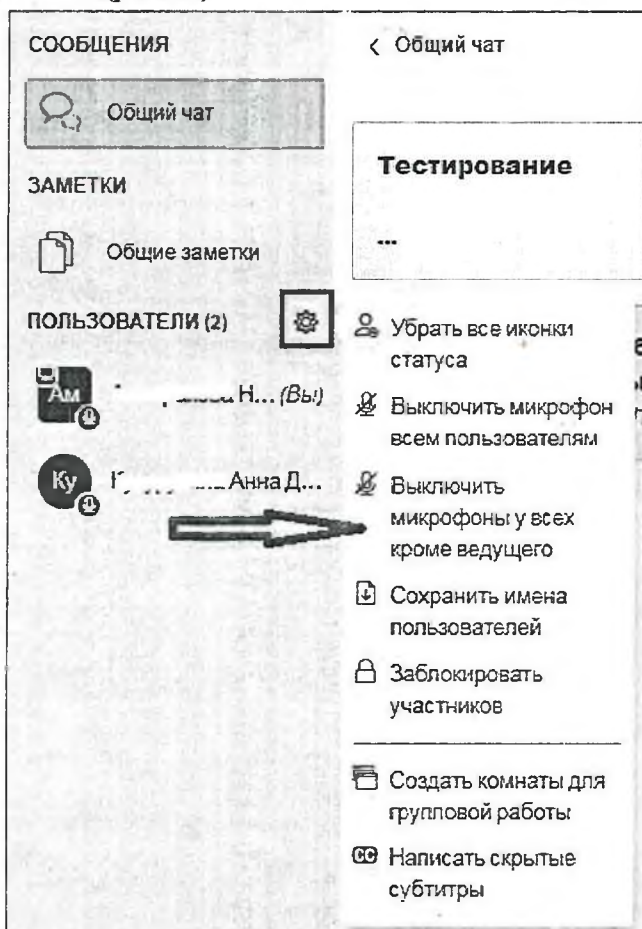




рис.10

17. Нажать на кнопку «Включить запись» (при необходимости). Подтвердить включение записи. Появится сообщение (рис.11):



рис.11

18. Для остановки\приостановки записи нажать на  и подтвердить приостановку записи.

19. Для выхода из конференции кликнуть по кнопке опции  и выбрать пункт «Закончить конференцию» (рис.12) а затем нажать на кнопку «Да».

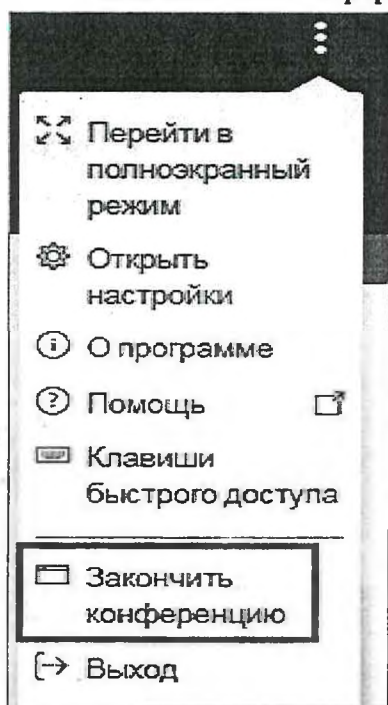


рис.12

20. Запись конференции появится в комнате конференции автоматически через несколько минут, требующихся для обработки видео (рис.13)

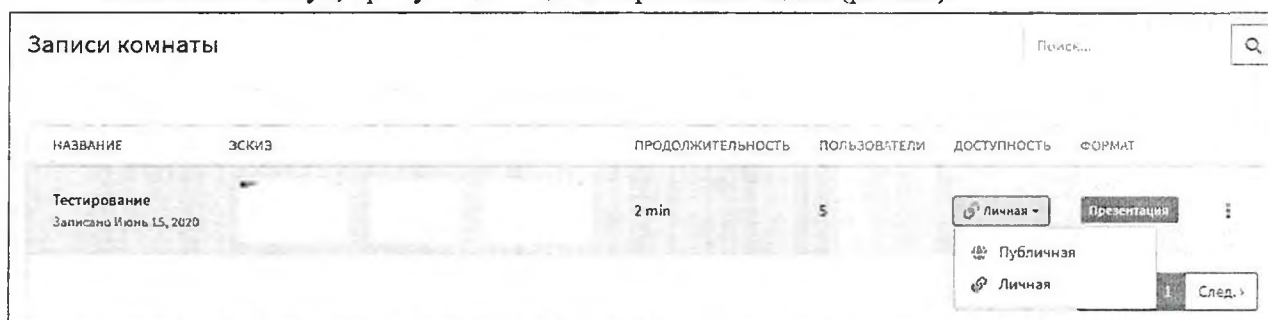


рис.13

21. Просмотреть запись конференции можно, кликнув по кнопке «Презентация».

22. Для сохранения записи конференции на компьютер необходимо выбрать необходимую запись, нажать кнопку «Презентация» (в новой вкладке откроется показ записи, в правом нижнем углу появятся кнопки управления окном), развернуть запись на весь экран, поменять местами элементы окна и увеличить громкость.



. После выбора кнопки развернуть запись на весь экран, появиться

кнопка для скачивания видеозаписи



2. Инструкция по работе с платформой «университе-online» для преподавателей при проведении тестирования/экзамена

1. Для организации работы видеоконференции в системе BigBlueButton зайдите по адресу <http://www.khsu.ru/> и нажмите ссылку «университет online».
2. Кликните кнопку «Войти» в правом верхнем углу и войдите в свой аккаунт, используя имеющийся адрес электронной почты и пароль (рис.1).

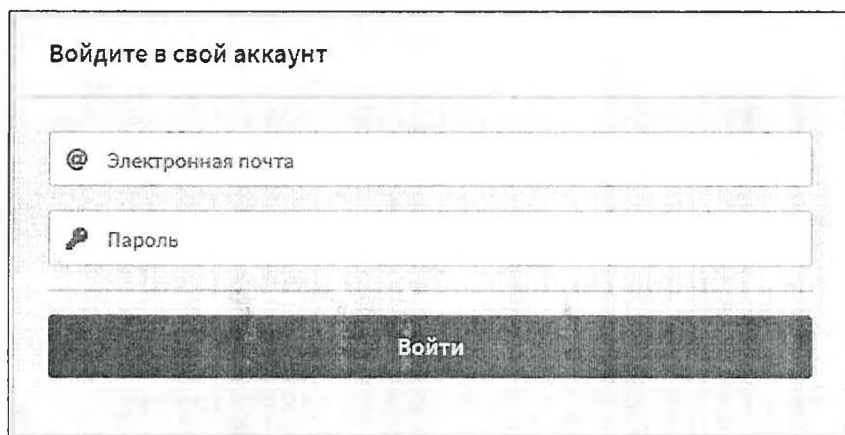


рис.1

Создание видеоконференции

3. "Личная комната" уже создана в личном кабинете по умолчанию. Для создания других комнат необходимо кликнуть по кнопке «Создать комнату» (рис.2).



рис.2

4. Появляется диалоговое окно, в котором необходимо указать название комнаты, а также можно выбрать параметры подключения пользователей (Например, выключить звук пользователей в момент их присоединения) (рис.3).

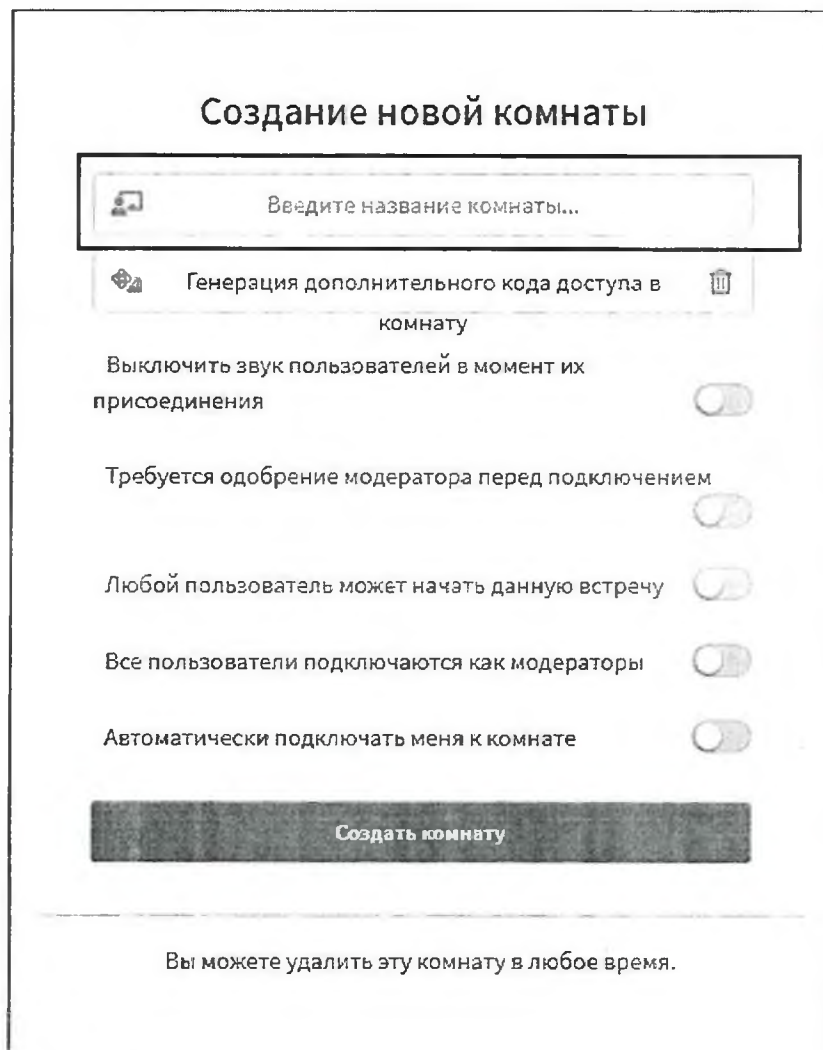


рис.3

5. Нажать кнопку «Создать комнату», комната будет доступна в «Личном кабинете» (рис.4)

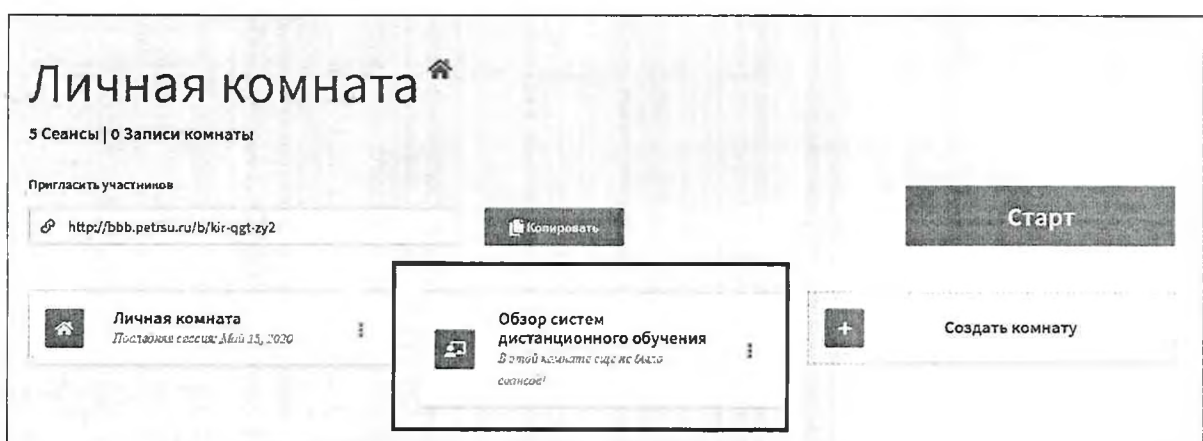



рис.4

Кнопка вызова меню  позволяет изменить настройки комнаты, управление доступом и удалить комнату (рис.5)

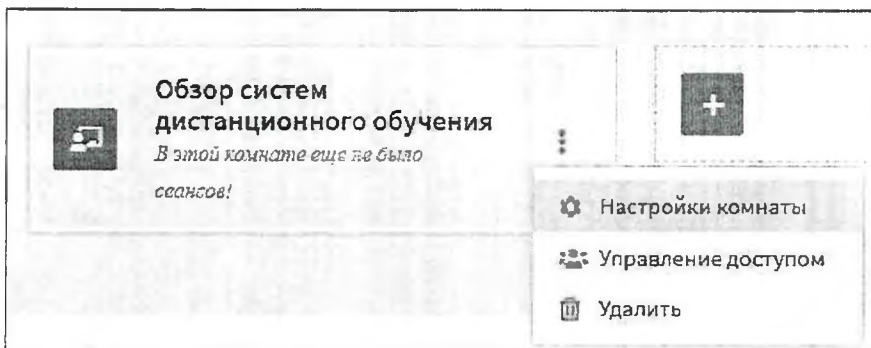


рис.5

6. Зайти в созданную комнату.
7. Кликнуть кнопку «Копировать». При этом будет автоматически скопирована ссылка для участия в конференции (рис.6)

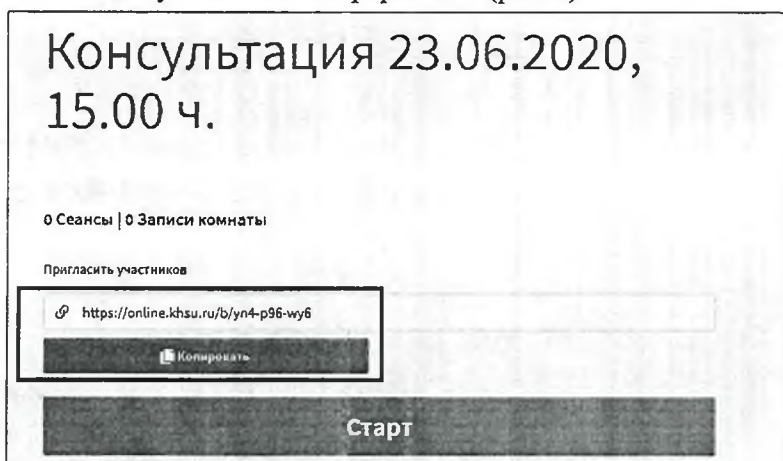


рис.6


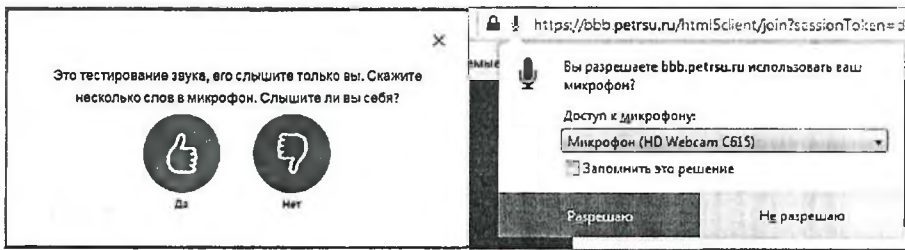
8. Используя электронную почту отправить ссылку участникам собрания с указанием даты и времени проведения конференции (подключения).
9. Для начала конференции, зайдите в комнату и нажмите на кнопку  'Старт'.
10. При подключении к комнате необходимо выбрать микрофон (возможность вести беседу) (рис.7)



рис.7

11. После выбора пункта Микрофон необходимо проверить работу микрофона и выполнить разрешение на подключение микрофона в



браузере (рис.8).

рис.8

12. Вы попадаете в окно конференции (рис.9)

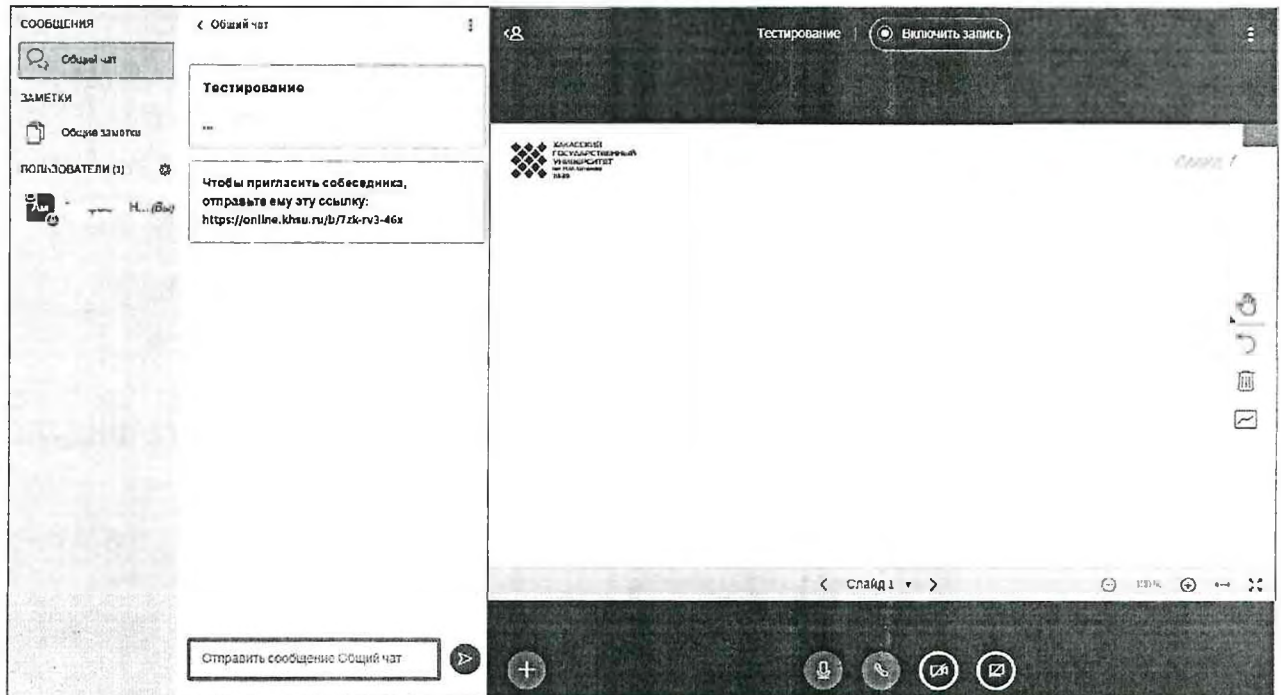


рис.9

Функционал кнопок окна конференции

Название	Внешний вид	Назначение
Общий чат		позволяет отправлять сообщения
Общие заметки		позволяет записать идеи, требующие обсуждения
Пользователи		показывает количество, список участников конференции и меню управления пользователями
Включить запись		позволяет записать видео конференции
Опции		позволяет перейти в полноэкранный режим, настроить конференцию и выйти из конференции

Действия		позволяет начать голосование, загрузить презентацию или поделиться видео с внешних ресурсов
Микрофон		позволяет отключать/включать микрофон
Покинуть аудио-конференцию		позволяет покинуть/присоединиться к аудиоконференции, при этом вы не сможете участвовать в беседе, не будете слышать других участников, вы останетесь в списке и будет видна ваша картинка с камеры
Транслировать веб-камеру		позволяет отключать/включать видео
Демонстрировать ваш экран		позволяет демонстрировать рабочий стол или выбранное окно программы

13. Проверить и при необходимости подключить камеру на нижней панели.
14. Проверить подключение всех запланированных участников конференции, используя область «Пользователи».
15. Проверить подключение веб-камер участников. Пользователи с включенными камерами видны в верхней части рабочей области окна
16. Отключить у всех участников собрания звук микрофона (рис.10)

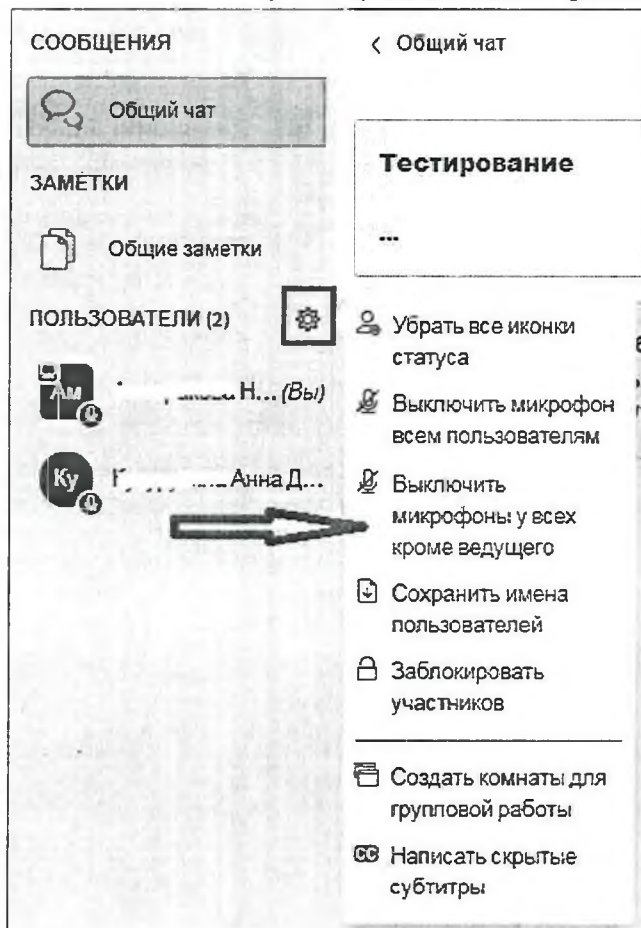




рис.10

17. Провести идентификацию личности каждого участника: попросить включить микрофон, предъявить на камеру документ, удостоверяющий личность и представиться.
18. Попросить открыть тест в личном кабинете и начать тестирование.
19. Нажать на кнопку «**Включить запись**». Подтвердить включение записи. Появится сообщение (рис.11):



рис.11

20. Для остановки\приостановки записи нажать на  и подтвердить приостановку записи.
21. Для выхода из конференции кликнуть по кнопке опции  и выбрать пункт «**Закончить конференцию**» (рис.12) а затем нажать на кнопку «Да».

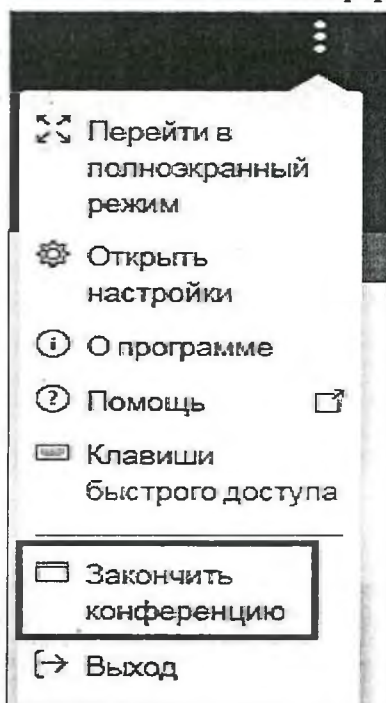


рис.12

22. Запись конференции появится в комнате конференции автоматически через несколько минут, требующихся для обработки видео (рис.13)

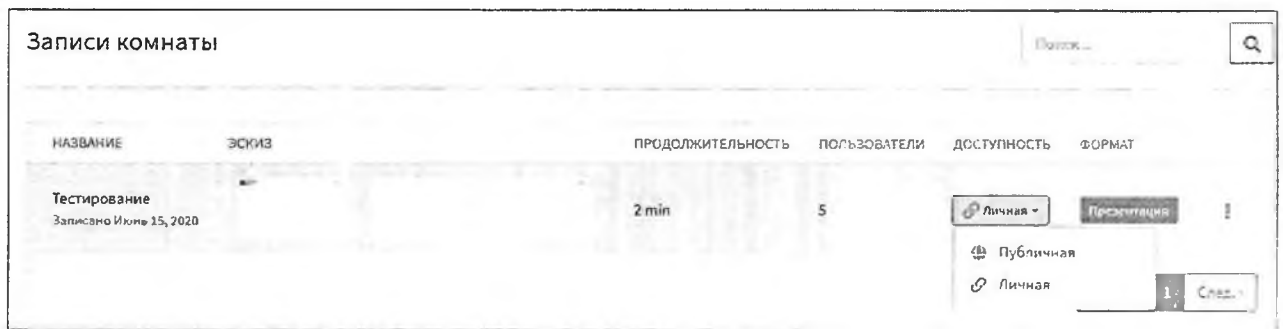



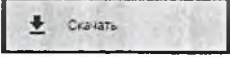
рис.13

23. Просмотреть запись конференции можно, кликнув по кнопке «Презентация».

24. Для сохранения записи конференции на компьютер необходимо выбрать необходимую запись, нажать кнопку «Презентация» (в новой вкладке откроется показ записи, в правом нижнем углу появятся кнопки управления окном), развернуть запись на весь экран, поменять местами элементы окна и увеличить громкость.



. После выбора кнопки развернуть запись на весь экран, появится

кнопка для скачивания видеозаписи  → .

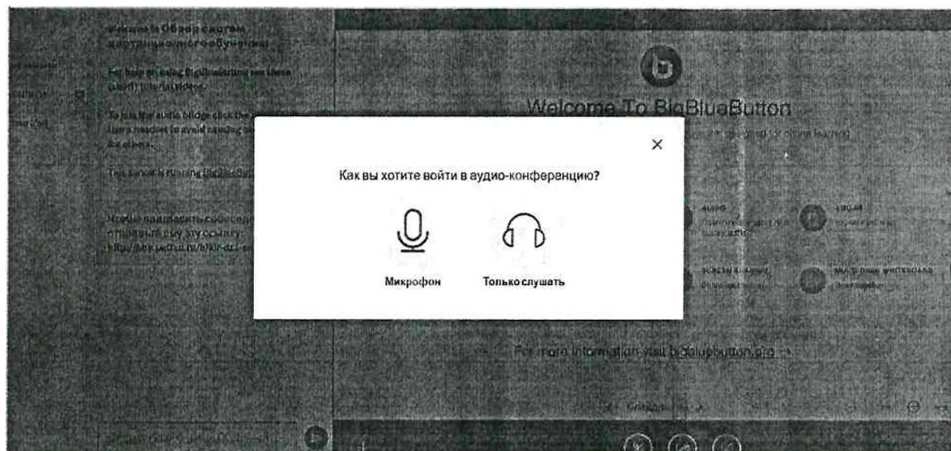
3. Доступ участников в видеоконференцию BigBlueButton

1. Открыть полученную по электронной почте ссылку на конференцию.
2. Ввести ФИО, в соответствии с документом, удостоверяющим личность, и кликнуть кнопку «Присоединиться» (рис.1).



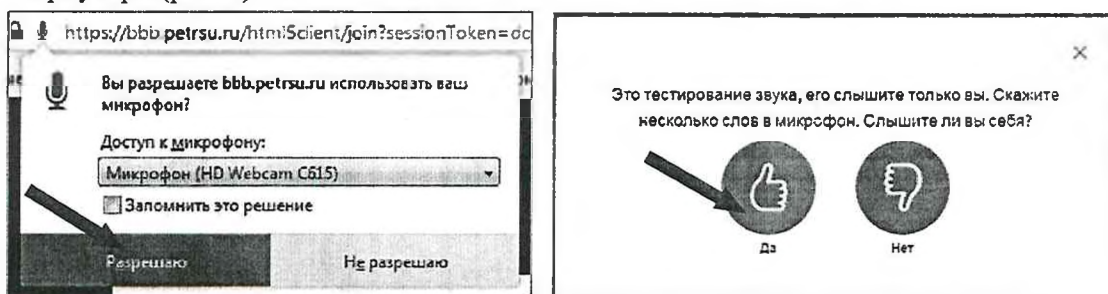
(рис.1)

3. При подключении к комнате необходимо выбрать микрофон (возможность вести беседу) (рис.2).



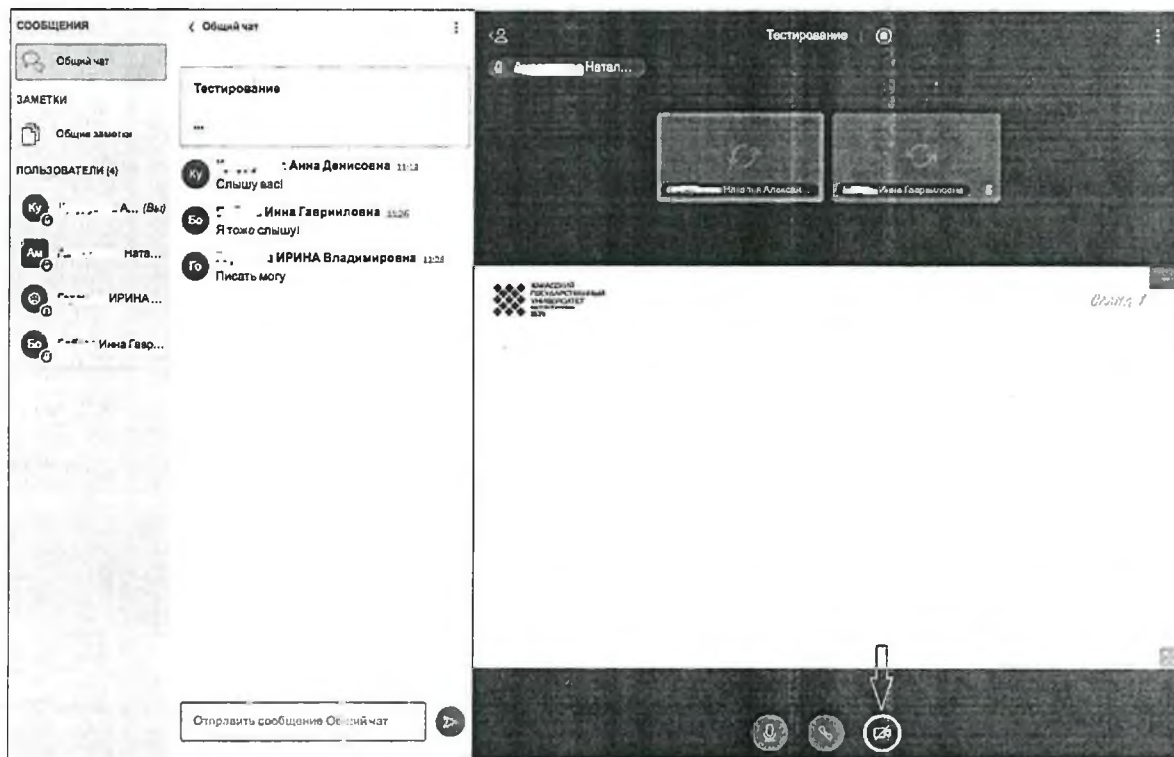
(рис.2)

4. После выбора пункта Микрофон необходимо проверить работу микрофона и выполнить разрешение на подключение микрофона в браузере (рис.3).





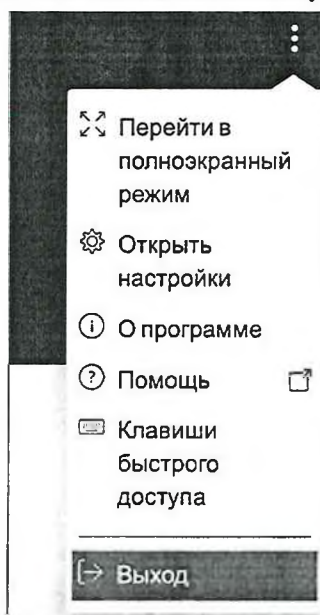
(рис.3)

5. Вы попадаете в окно конференции (рис.4).



(рис.4)

6. Нажать на кнопку «Транслировать веб-камеру» , чтобы включить видео.
7. По просьбе организатора конференции провести идентификацию личности, предъявив на камеру документ, удостоверяющий личность.
8. Открыть тест в личном кабинете и начать тестирование.
9. По завершении тестирования выйти из конференции кликнув по кнопке опции  и выбрать пункт «Выход» а затем нажать на кнопку «Да» (рис.5).



(рис.5)