

Руководство пользователя WebSoft Виртуальный класс.

Руководство пользователя WebSoft Виртуальный класс.	1
Начало работы с программой.	2
Создание конференции.	3
Создание списка участников конференции.	5
Оповещение пользователей.	5
Активация конференции.	6
Интерфейс Виртуального класса.	6
Окно трансляции.	7
Окно списка пользователей.	7
Панель опросов и чатов.	8
Окно презентации (показа экрана).	8
Создание опросов.	10
Настройки пользователя.	11
Трансляция экрана.	12
Запись конференции.	13

Начало работы с программой.

Для начала работы с программой зайдите по ссылке:

<http://v-class.ru:8080/conference/ControlPanel.html>.

Введите логин и пароль и нажмите кнопку «Вход».

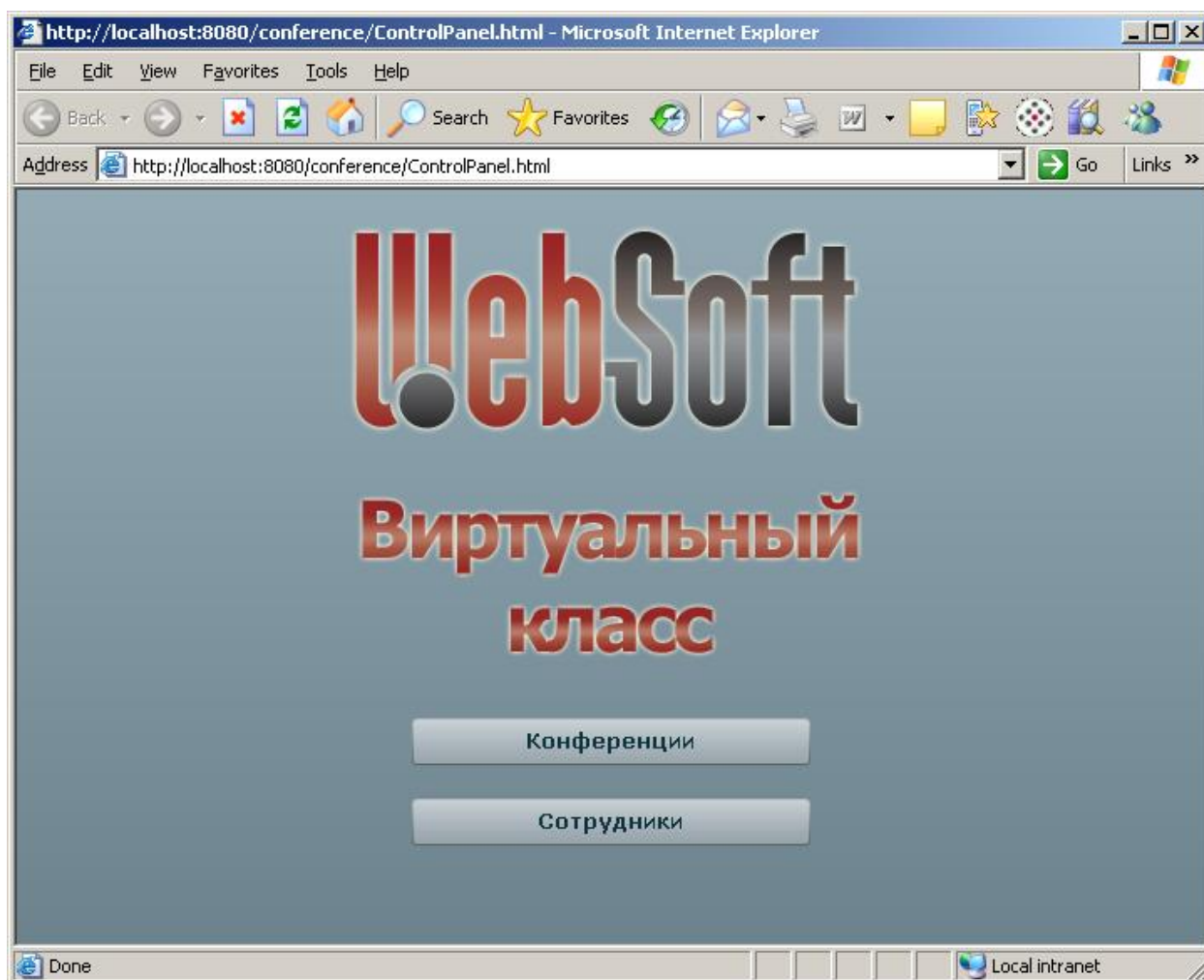


Рис. 1

В разделе «Конференции» происходит управление вебинарами, раздел «Сотрудники», предназначен для добавления\удаления\редактирования данных о пользователях.

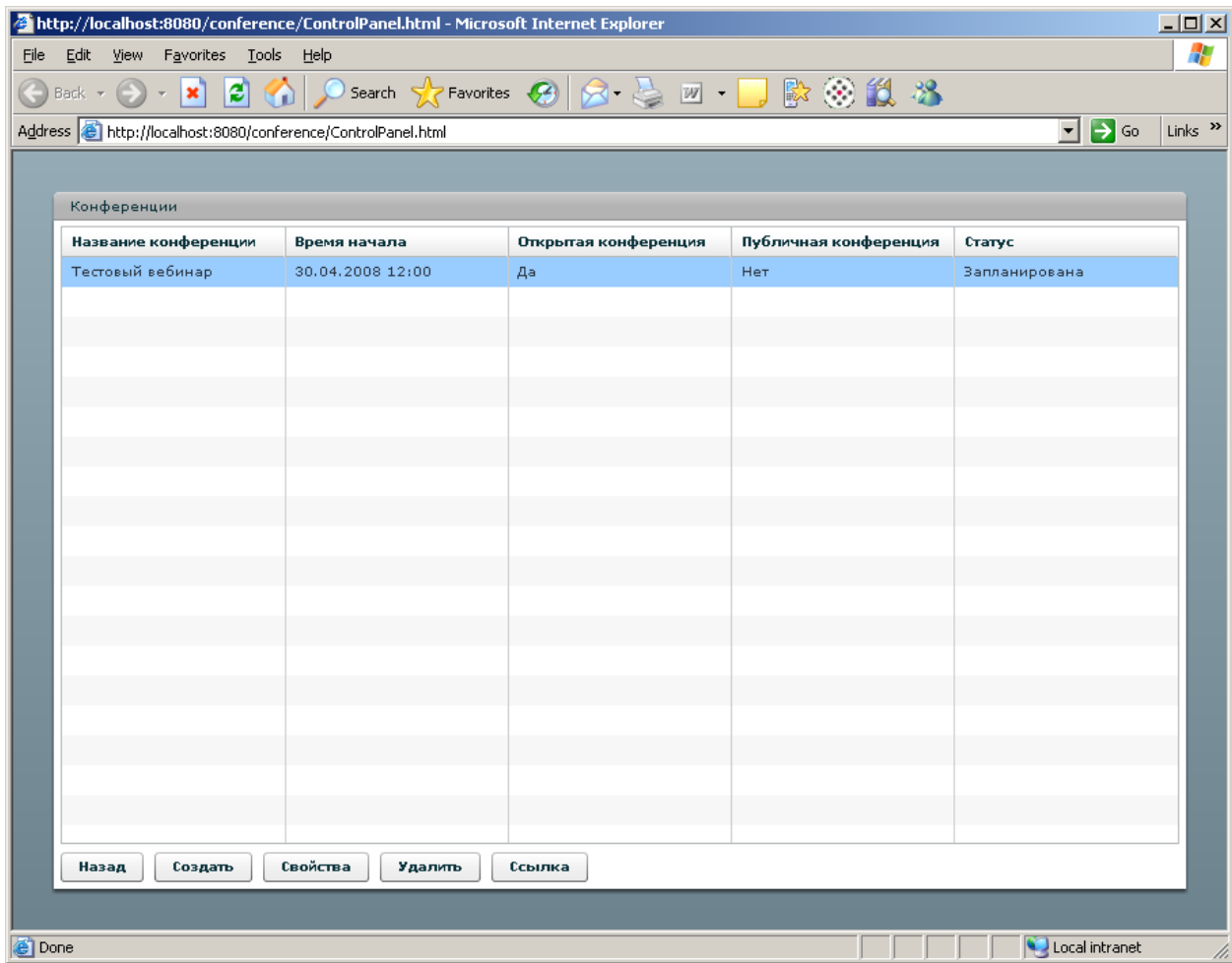


Рис. 2

В разделе «Конференции» представлен список заведенных в системе вебинаров. Здесь можно добавить, удалить, изменить параметры конференции. Кнопка «Ссылка» предназначена для получения ссылки на гостевой доступ в открытую конференцию.

Создание конференции.

Для создания новой конференции, необходимо нажать кнопку «Создать». Появится карточка вебинара (Рис. 3).

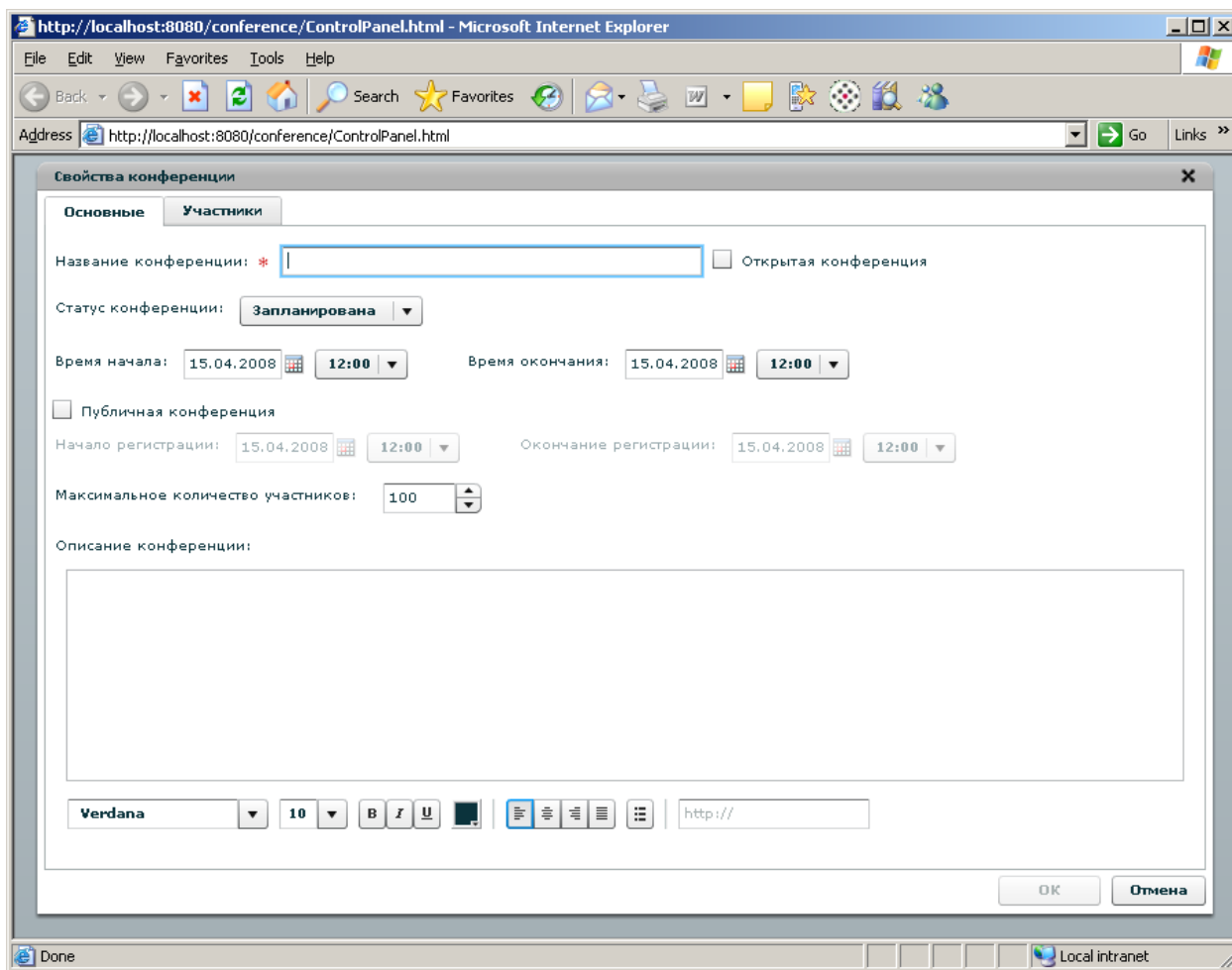


Рис.

3

На закладке «**Основные**» представлены параметры конференции.

В поле «**Название конференции**» вводится название вебинара.

Флаг «**Открытая конференция**» определяется, разрешен ли будет гостевой доступ к вебинару.

Пункт «**Статус конференции**» отображает текущее состояние вебинара.

С помощью пунктов «**Время начала**» и «**Время окончания**» задается время проведения вебинара. Эти данные будут отправлены пользователям вместе со ссылками для входа.

Пункт «**Публичная конференция**» и его подразделы определяют, будет ли разрешена саморегистрация пользователей на сайте, а время начала и окончания регистрации.

Пункт «**Максимальное количество участников**», определяет максимальное количество зарегистрированных пользователей, при достижении которого регистрация на сайте будет закрыта.

В поле «**Описание конференции**» вводятся данные о теме мероприятия и краткое его описание.

Создание списка участников конференции.

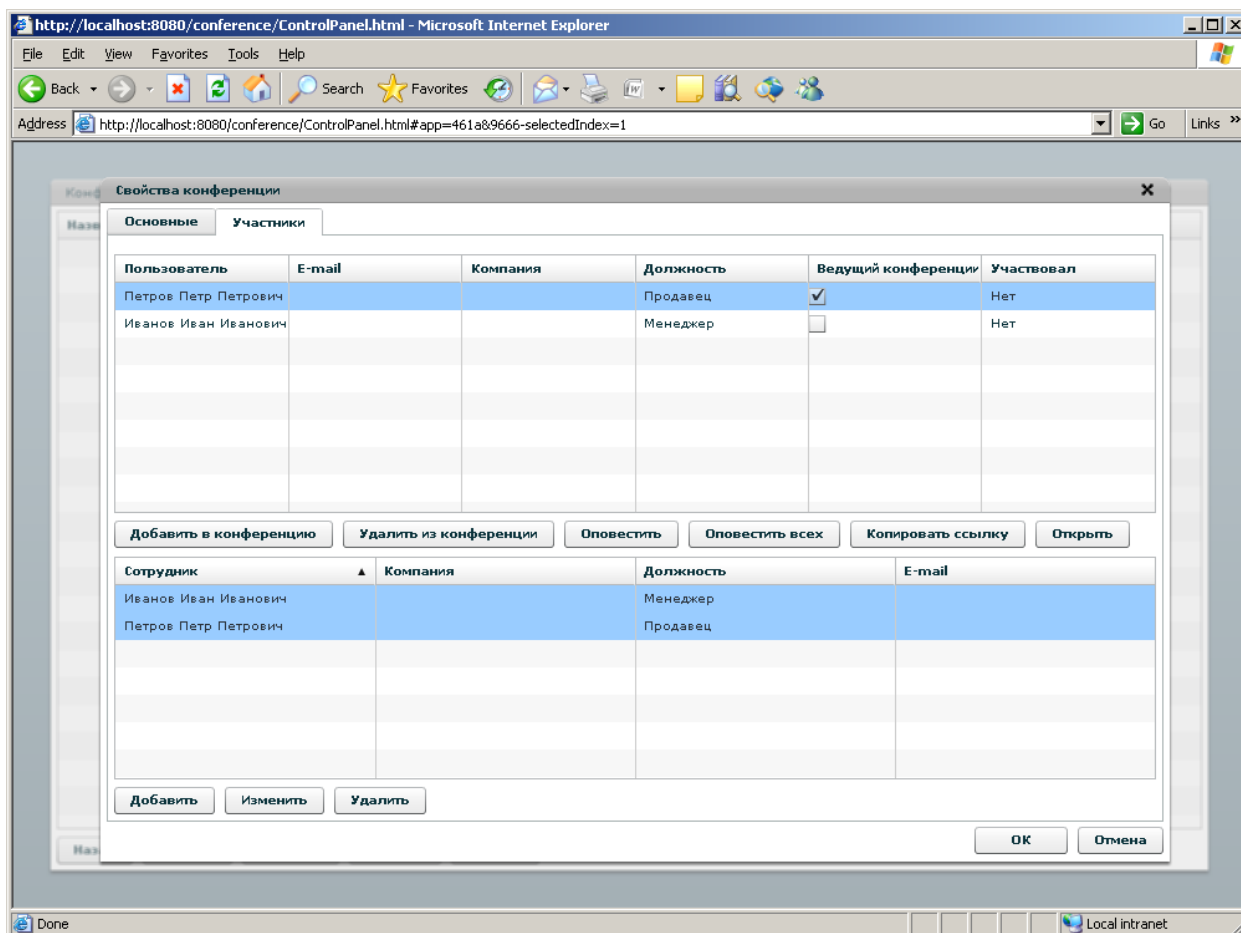


Рис. 4

На закладке «Участники» отображается список участников вебинара (Рис. 4). Отсюда происходит добавление/удаление пользователей в конференцию. Для определения ведущего конференции выставляется соответствующий флаг рядом с его данными.

Форма также содержит инструменты для управления списком сотрудников компании.

Оповещение пользователей.

При оповещении пользователей, каждому сотруднику и списка приходит на указанный адрес электронной почты приходит уведомление об участии в вебинаре. Письмо содержит данные о времени проведения мероприятия, а также ссылку для входа. Вход по ссылке становится доступным после изменения статуса вебинара на «Проводится».

Для оповещения пользователей о вебинаре, в системе предусмотрены кнопки «**Оповестить**» и «**Оповестить всех**».

При нажатии кнопки «Оповестить» отправляются уведомления участникам конференции, выделенным в списке.

При нажатии кнопки «Оповестить всех» отправляются уведомления всем участникам вебинара.

Администратор системы может получить ссылку, по которой выбранному пользователю будет доступен вход в вебинар, нажав кнопку «**Копировать ссылку**». Подключиться к вебинару под выделенным пользователем можно нажав кнопку «**Открыть**».

Активация конференции.

Доступ в конференцию пользователям становится доступным после ее активации. Активация конференции производится руководителем. При подключении к запланированному вебинару, ведущему доступна соответствующая кнопка (Рис. 5).

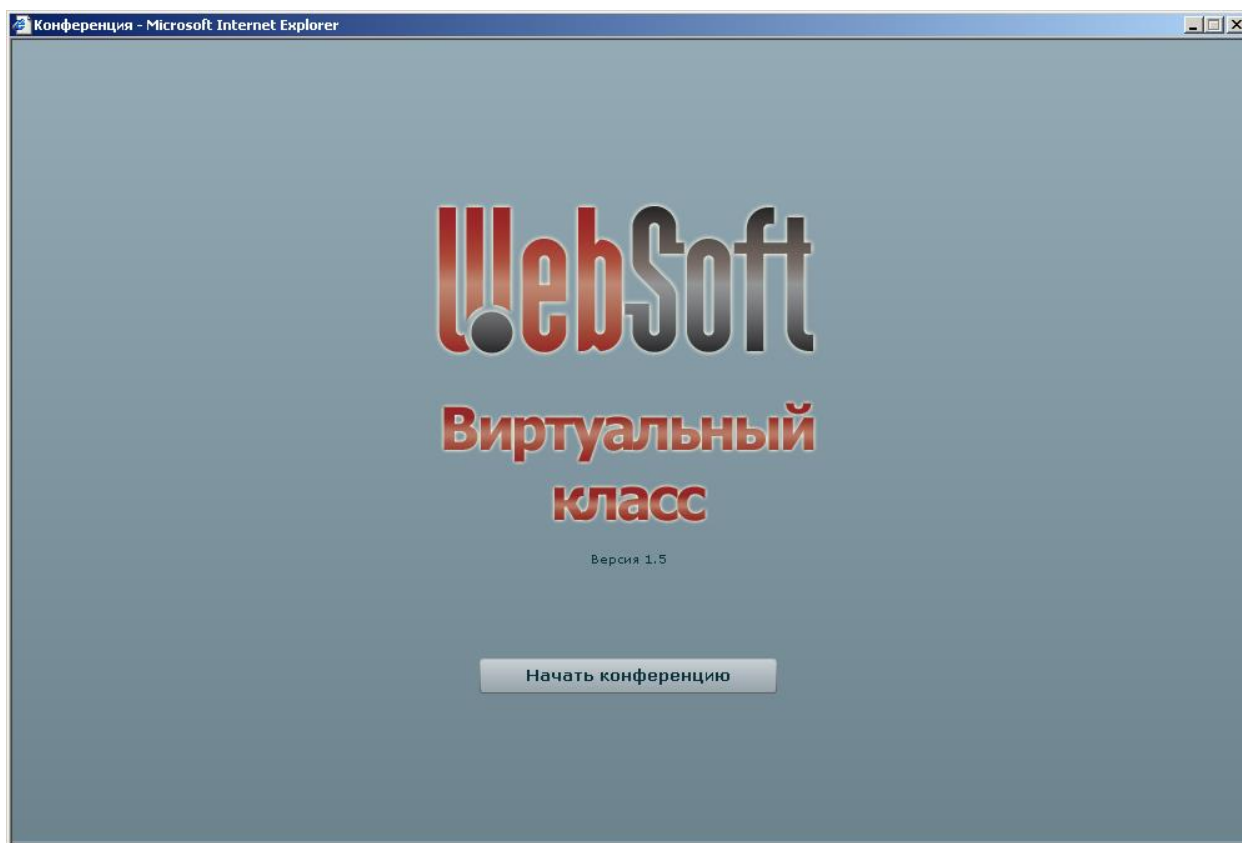


Рис. 5

После нажатия кнопки «Начать конференцию» вебинар активируется и становится доступным для входа пользователей.

Интерфейс Виртуального класса.

Интерфейс виртуального класса состоит из четырех панелей (рис. 6.):

- Окно трансляции,
- Окно списка пользователей,
- Панель чатов и опросов,
- Окно презентации (показа экрана).

Общение в виртуальном классе возможно в четырех режимах:

- Режим презентации – в основном окне показывается презентация,
- Режим трансляции – в основном окне показывается видео ведущего или пользователя,
- Режим чата – в основном окне показывается окно чата и опросов,
- Режим трансляции экрана – все окно конференции занято окном показа экрана ведущего.

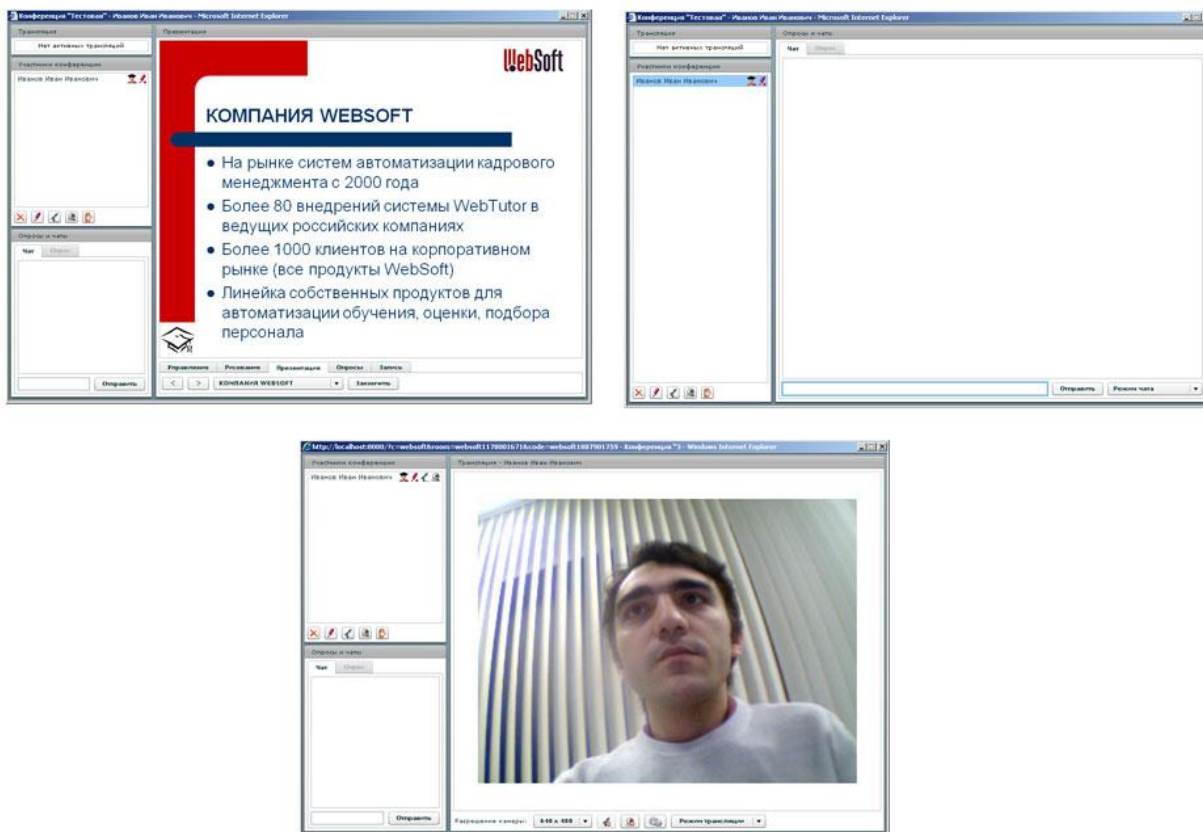


Рис. 6

Окно трансляции.

В окне трансляции отображается видео с камеры пользователя. В режиме трансляции пользователь может управлять размером видео.

Окно списка пользователей.

В данном окне отображается информация о пользователях (Рис. 7). При наведении курсора на имя пользователя во всплывающей подсказке отображается информация о пользователе, наличие камеры, микрофона, скорости соединения. У руководителя в окне трансляции расположены также элементы управления правами пользователей.

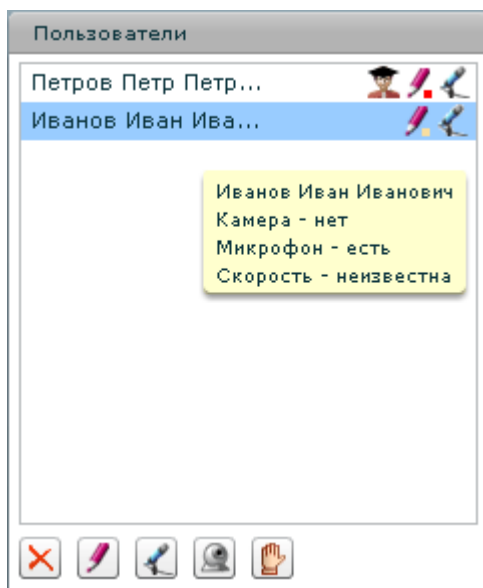







Рис. 7

В окне "Пользователи" рядом с именами участников могут находиться иконки. Их наличие говорит о том, какими средствами коммуникации и инструментами участник может пользоваться в текущий момент. Доступ к этим возможностям пользователям предоставляется ведущие конференции. Расположенные в нижней части панели кнопки позволяют ведущему:

-  - разрешить участнику рисование;
-  - включить аудиотрансляцию пользователя;
-  - включить видеотрансляцию пользователя,
-  - «опустить руку» пользователя.

Если пользователю доступно рисование, то на иконке показывается цвет, которым будут отрисовываться все фигуры данного участника .

Панель опросов и чатов.

В данной панели имеются две закладки (Рис. 8):

- На закладке «**Чат**» находится текстовый чат. Доступ к текстовому чату открыт участникам на протяжении всего вебинара.
- На закладке «**Опрос**» может находиться вопрос с вариантами ответа либо отображаться результаты текущего опроса. При отсутствии активных опросов закладка неактивна.

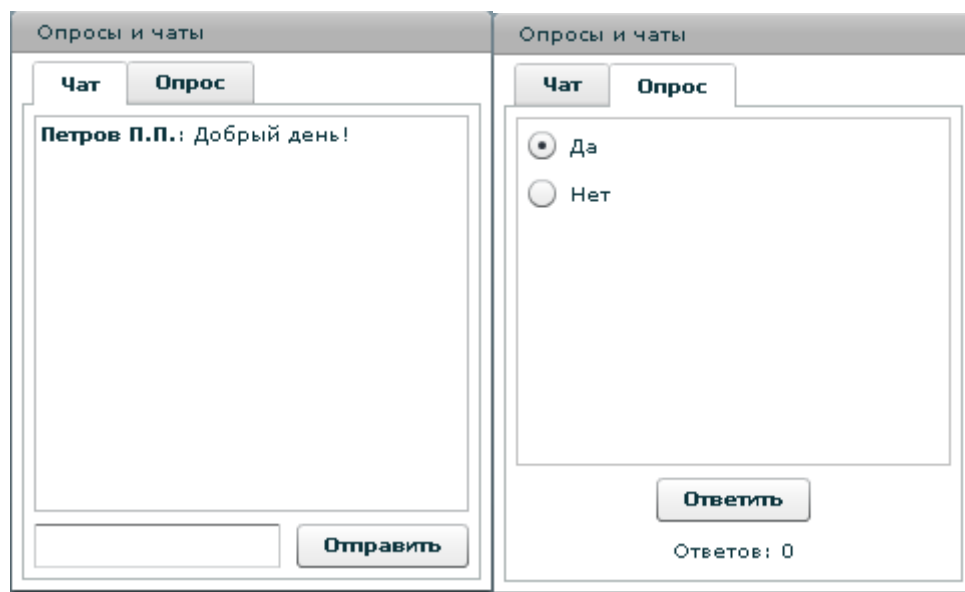


Рис. 8

Окно презентации.

В этой панели располагаются рабочие области для рисования и показа презентаций, а также основные инструменты для ведения вебинара (Рис. 9).

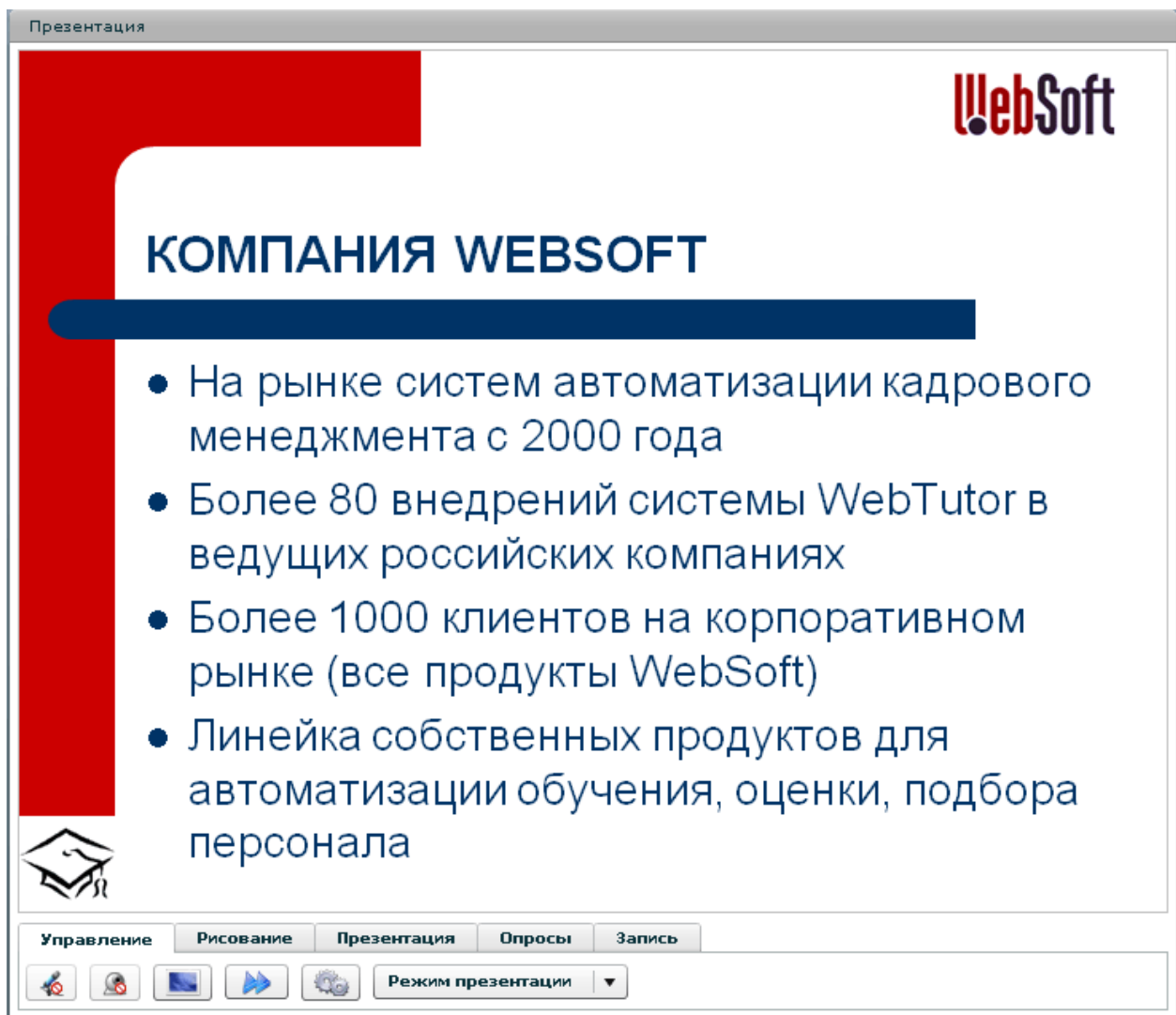








Рис. 9

Закладка «**Управление**» содержит следующие элементы:

-  - поднять или опустить руку (только у простого участника),
-  - отключить микрофон,
-  - отключить web-камеру,
-  - включить/отключить захват экрана на стороне обучаемого (при наличии на компьютере участника вебинара соответствующего программного компонента),
-  - проверить ширину канала пользователей (только у руководителя),
-  - настройки.

Закладка «**Рисование**» (рис. 10) содержит элементы для рисования фигур, а также инструменты «Указка» и «Ластик» (только у ведущего). Цвет границы рисуемых фигур неизменен и уникален для каждого пользователя. При наведении мыши на рисунок на экране, в подсказке указывается его автор.

По умолчанию у участников закладка «Рисование» недоступна, доступ к ней включается ведущим.



Рис. 10

Закладка «Презентация» существует только у ведущего и содержит инструменты для загрузки презентаций и навигации по ним (рис. 11).



Рис. 11

Закладка «Опросы» доступна только ведущему и содержит инструменты по созданию и управлению опросами (рис. 12).

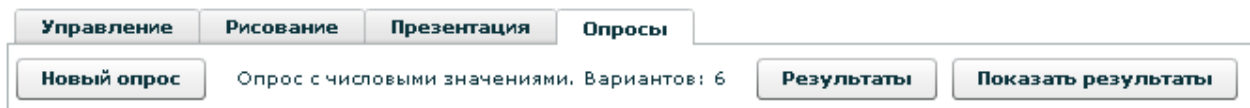


Рис. 12

Создание опросов.

Инструментарий для создания опросов не включает в себя возможность составлять вопросы с произвольным текстом. Предполагается, что сам текст опроса будет представлен на слайде презентации, причем варианты ответов на него будут оформлены в виде последовательности букв, цифр или представлять собой выбор да/нет. В этом случае ведущий нажатием кнопки «Новый опрос» может создать опрос с аналогичными вариантами ответов (Рис. 13).

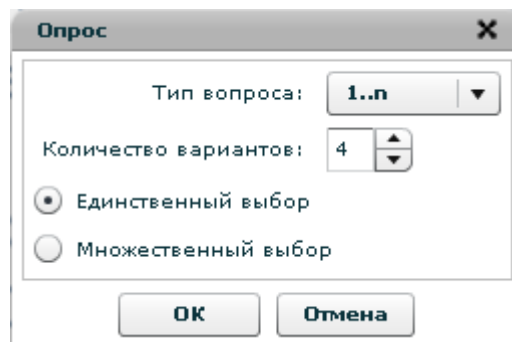


Рис. 13

После создания опроса, он будет представлен пользователям в левой панели (рис. 14).

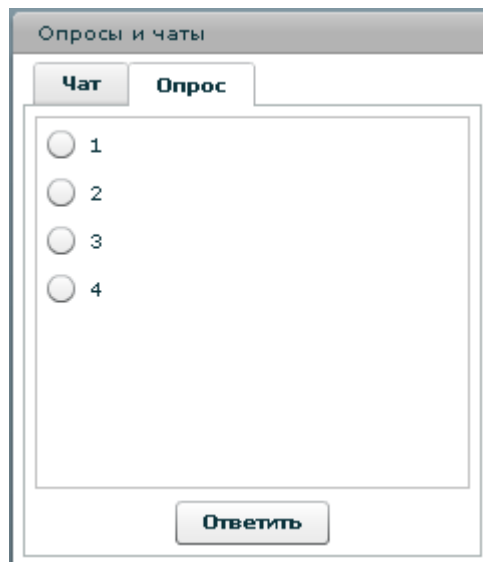


Рис. 14

У ведущего в нижней части окна отображается количество ответивших на вопрос. В нужный момент ведущий может посмотреть результаты, нажав кнопку «Результаты» либо показать их всем пользователям, нажав кнопку «Показать результаты». При этом ведущий может изменять тип отображения результатов «По пользователям» и «По ответам» (Рис. 15).

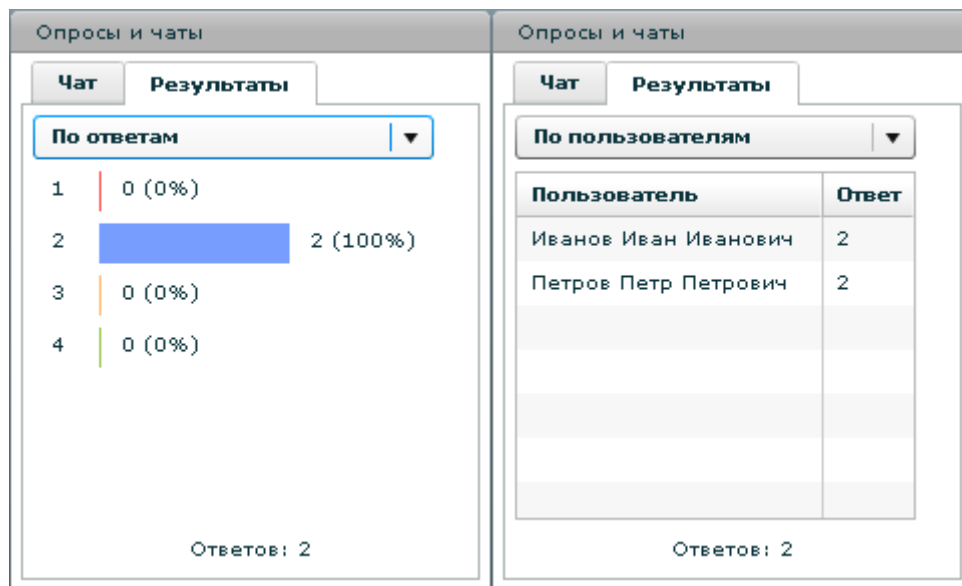



Рис. 15

Настройки пользователя.

Нажав на кнопку  на панели управления, пользователь может вызвать окно настроек (рис. 16).

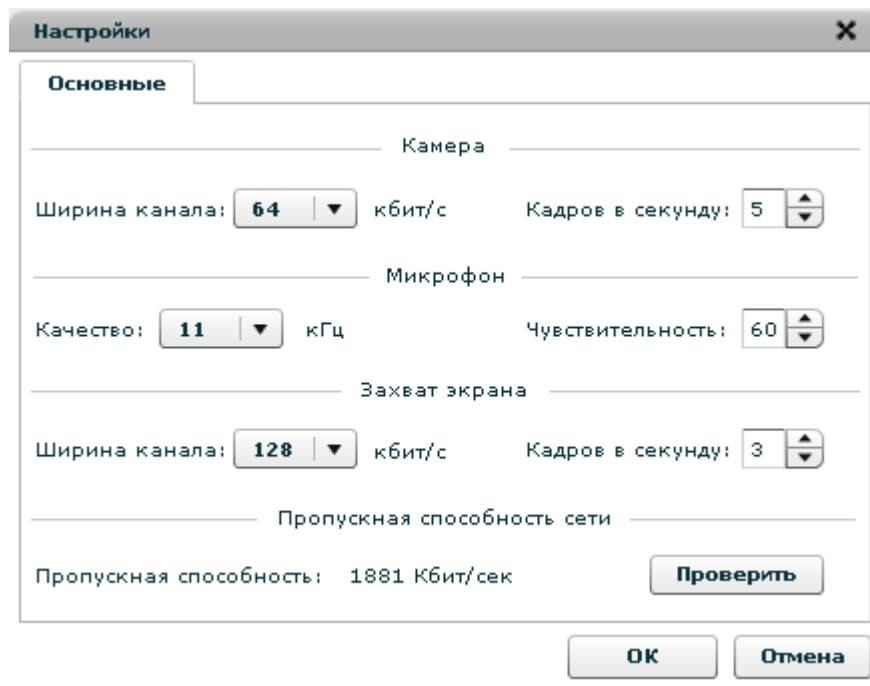



Рис. 16

В этом окне участник имеет возможность установить оптимальные параметры каналов связи для передачи звука и видео, а также демонстрации экрана компьютера. С помощью кнопки «Проверить» участник сессии имеет возможность измерить пропускную способность своей сети.

Трансляция экрана.

Захват и трансляция экрана могут осуществляться только ведущим конференции. Для захвата экрана на компьютере ведущего должен быть установлен и запущен соответствующий программный компонент. Вызов компонента происходит при нажатии ведущим кнопки  на панели управления (рис. 17).

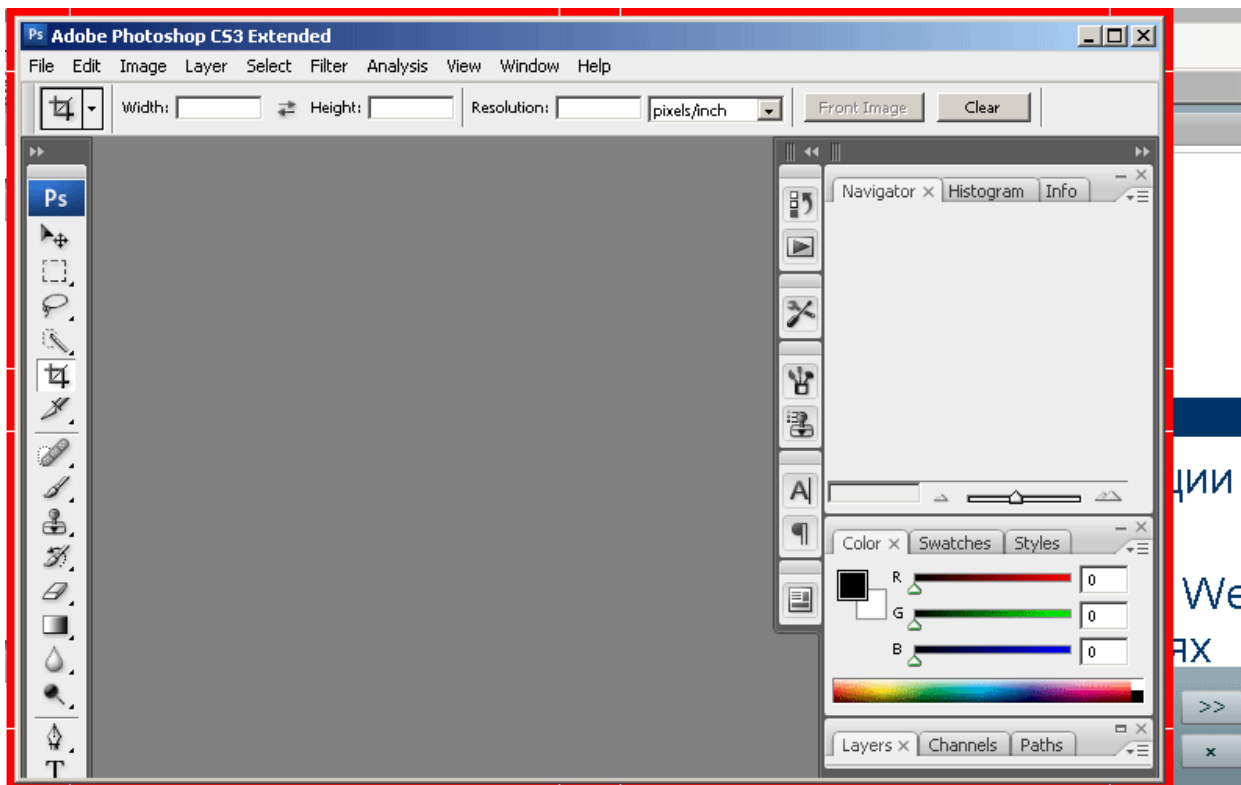




Рис. 17

При помощи компонента WebSoft Трансляция экрана, ведущий может видеть, какая область экрана захватывается, подстраивать приложения под размер рамки и рамку под размер приложений, выбирать нужную область экрана, двигая рамку. Трансляция начинается после нажатия ведущим кнопки , после чего эта кнопка меняется на , при помощи которой можно сделать паузу в трансляции и изменить положение рамки.

Важно! В момент показа экрана и нахождения трансляции в паузе, у других участников конференции недоступны средства связи с ведущим (только если им заранее не включили микрофон). Поэтому, если руководитель забыл, что нажал паузу и ведет вебинар или выбрал качество картинки, недоступное для пользователей, вследствие чего трансляции они не видят, участники вебинара могут не иметь возможности сообщить об этом. Поэтому рекомендуется делать остановки между трансляциями и осведомляться о доступности картинки участникам.

Запись конференции.

Управление записью конференции ведется с помощью кнопки, расположенных на закладке «Запись» (доступна только ведущему) (рис. 18).

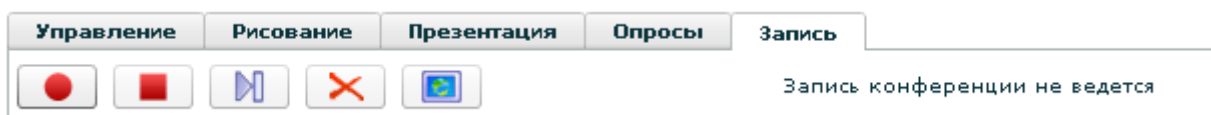


Рис. 18

Одновременно производить запись может только один участник конференции. Если требуется, чтобы право записи было у другого ведущего, необходимо удалить текущую запись.

При ведении записи часть данных сохраняется на компьютере пользователя. После окончания записи необходимо произвести публикацию, нажав соответствующую кнопку, после чего запись будет доступна для просмотра.

Важно! Перед тем, как начать запись, убедитесь что в настройках Flash Player'a разрешено хранение неограниченного количества данных для текущего сайта. Для этого нужно щелкнуть правой кнопкой в окне конференции и выбрать «Параметры» («Settings») и на закладке с нарисованной папкой перевести бегунок в крайнее правое положение (Рис. 19).

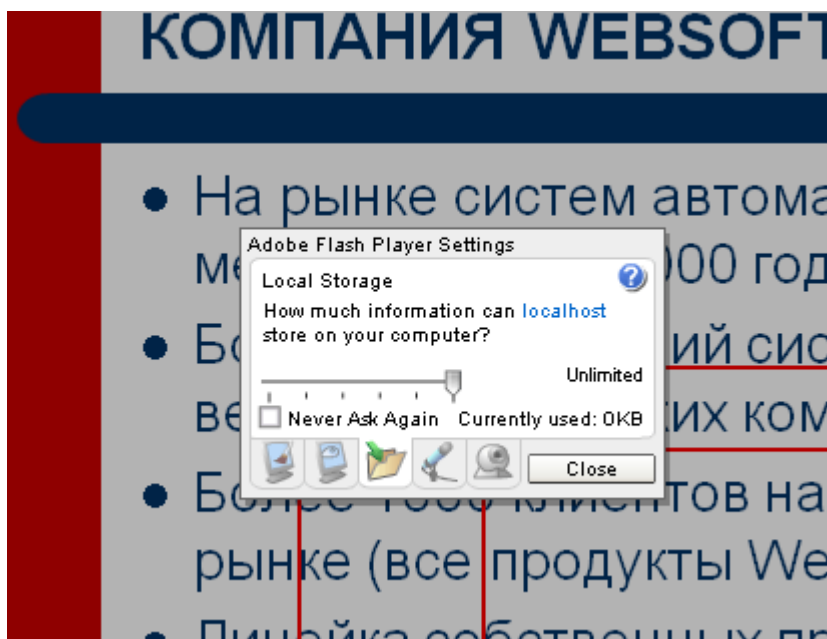


Рис. 19