

Инструкция для участия в вебинаре AdobeConnect

Оглавление

1 Необходимое оборудование	1
2 Добавление виртуального класса в курс Moodle	2
3 Запуск вебинара.....	3
4 Работа в вебинаре.....	5
5 Запись вебинара	9
6 Добавление ссылок на записи	10
7 Дополнительные материалы	11

1 Необходимое оборудование

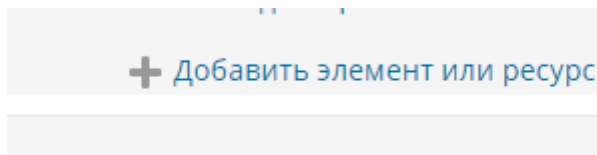
Для подключения к Adobe Connect необходимо:

1. Иметь на вашем компьютере обновленный браузер (Google Chrome), Adobe Flash Player последней версии (<https://get.adobe.com/ru/flashplayer/>), Adobe Connect (<https://helpx.adobe.com/ru/adobe-connect/using/adobe-connect-application-for-desktop.html>)
 2. Аудио устройства: звуковые колонки и микрофон или гарнитура (наушники с микрофоном), веб камера (веб камеры могут быть со встроенным микрофоном).
 3. Интернет соединение: для обеспечения хорошего качества видео связи скорость должна быть не менее 2 Мбит/с входящего и 512 Кбит/с исходящего потока.
 4. Для проверки корректности установки программного обеспечения можно пройти тест http://webinar.tsu.ru/common/help/ru/support/meeting_test.htm
- Требования для посещения виртуальных сеансов на различных устройствах <https://helpx.adobe.com/ru/adobe-connect/tech-specs.html#c95client>

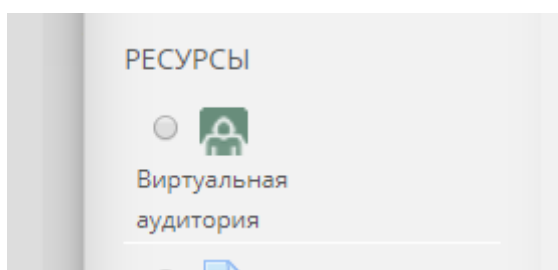
2 Добавление виртуального класса в курс Moodle

Для добавления вебинарной комнаты в курс Moodle необходимо:

В режиме редактирования курса нажать ссылку «Добавить элемент или ресурс»

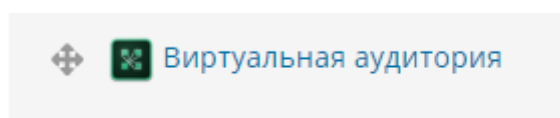


Выбрать в появившемся окне элемент «Виртуальная аудитория» и нажать кнопку «Добавить»



Ввести при необходимости текст пояснения и нажать кнопку «Сохранить и вернуться к курсу»

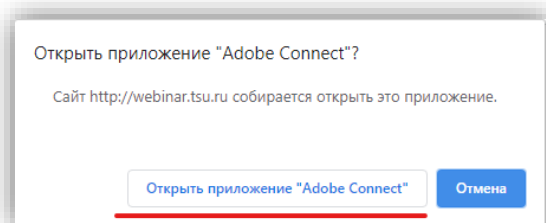
В курсе появится соответствующий элемент «Виртуальная аудитория» при щелчке на котором можно попасть в вебинарную комнату с соответствующими правами в курсе (Преподаватель как организатор, учащиеся как участники)



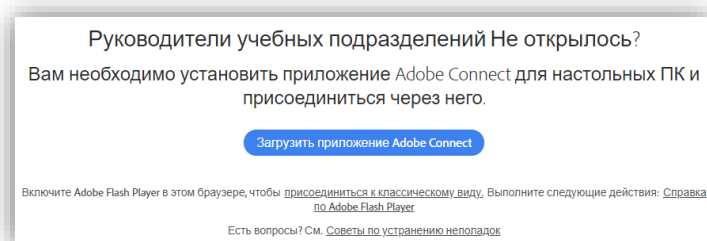
3 Запуск вебинара

При щелчке на элементе «Виртуальная аудитория» происходит запуск вебинарной комнаты.

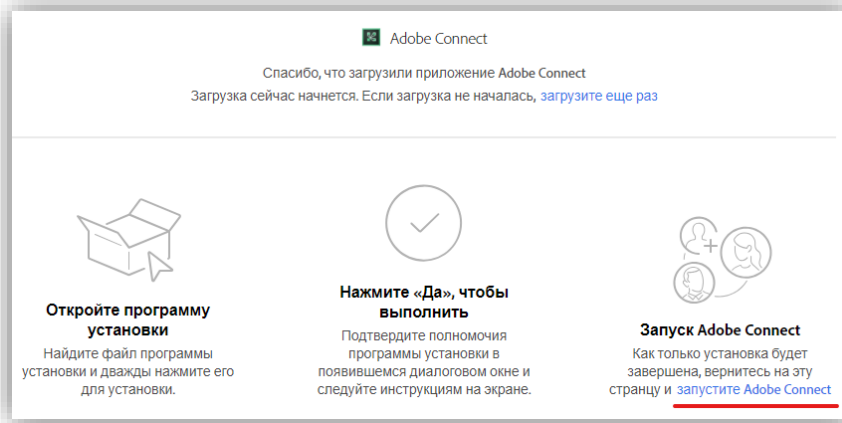
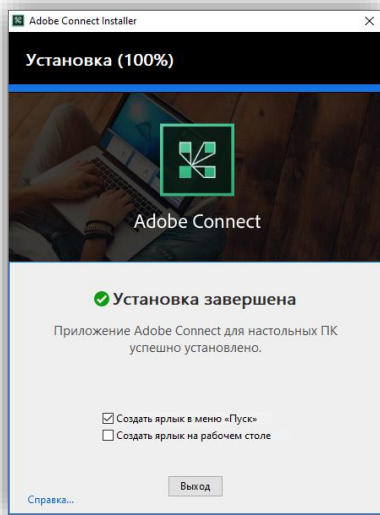
При этом во всплывающем окне необходимо нажать кнопку «Запустить приложение Adobe Connect».



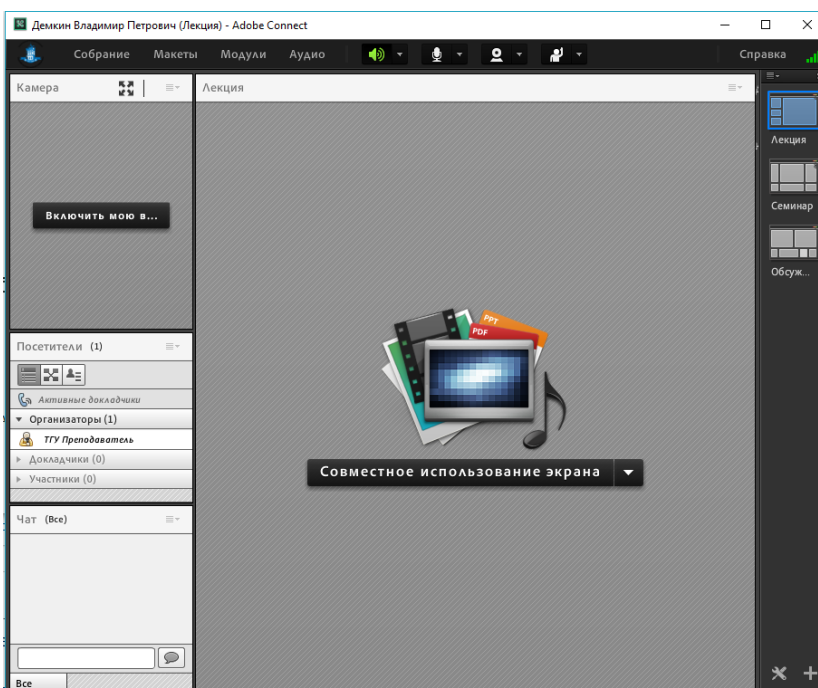
Если на компьютере ранее не было приложения Adobe Connect, то установка необходимого ПО происходит один раз при первом входе в вебинар Adobe Connect. Для этого в появившемся окне необходимо нажать кнопку «Загрузить приложение Adobe Connect»



дождаться установки

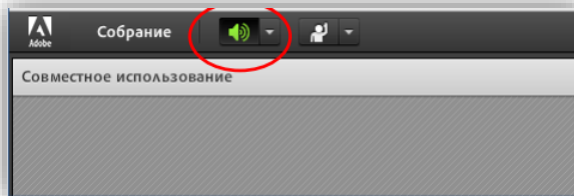


и перезапустить вебинарную комнату (нажать на ссылку в курсе повторно). После этого появится окно вебинарной комнаты.

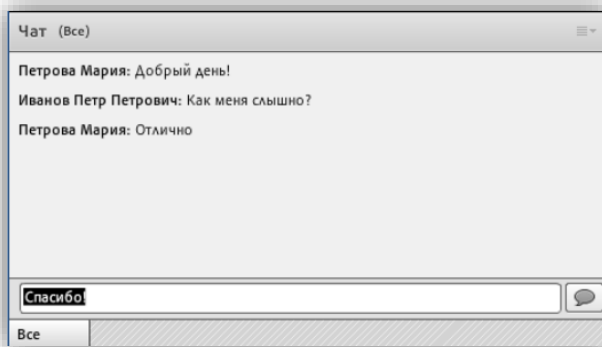


4 Работа в вебинаре

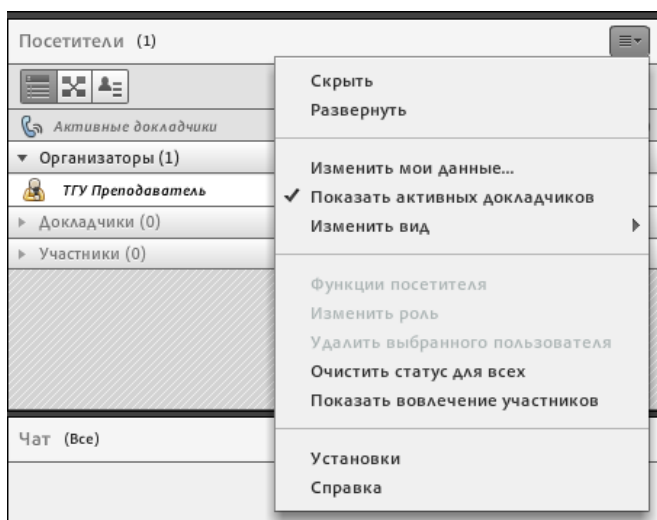
1. Удостоверьтесь, что кнопка динамика в Adobe Connect горит зеленым цветом.



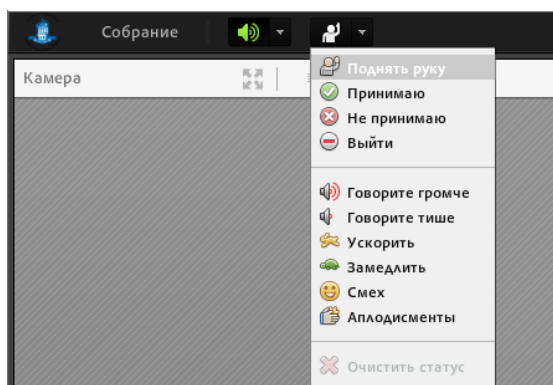
2. Участники вебинара по умолчанию не имеют прав доступа на использование микрофона и видео камеры в конференции, поэтому общение происходит при помощи чата. При этом участники видят и слышат докладчика. Для отправки сообщения в чат Вы можете набрать сообщение в строке и нажать кнопку справа от него:



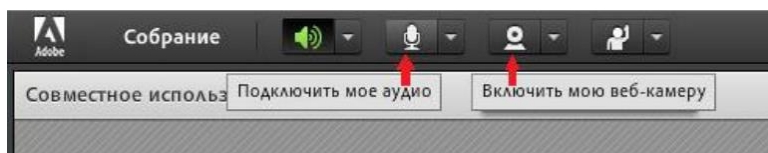
3. Чтобы поменять свое имя в вебинарной комнате нажмите в окне чата на кнопку дополнительных настроек и выберите пункт «Изменить мои данные».



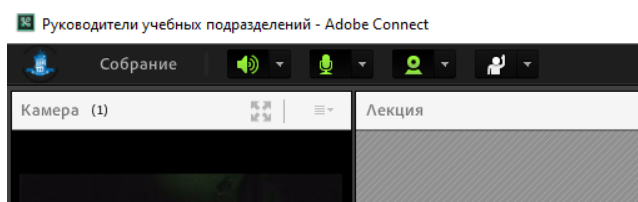
4. Если участник хочет что-то сказать, то он может поднять руку. Организатор вебинара выдаст права этому участнику на использование микрофона или камеры.



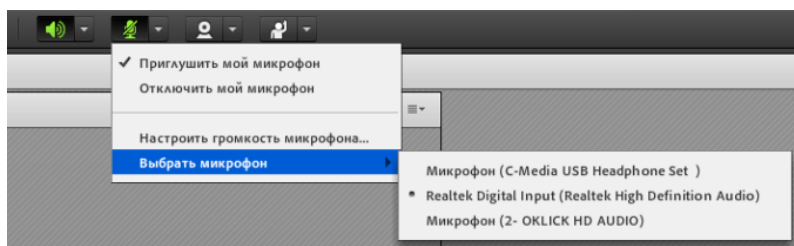
5. Когда организатор выдает участнику права, в верхней части окна появляются дополнительные кнопки микрофона и камеры.



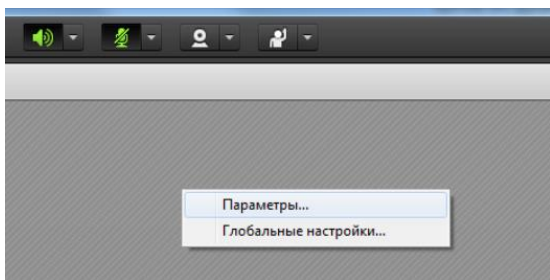
При нажатии на кнопку («Подключить мое аудио» или «Включить мою веб-камеру») она загорается зеленым цветом, и Вы начинаете передавать аудио-видео сигнал.



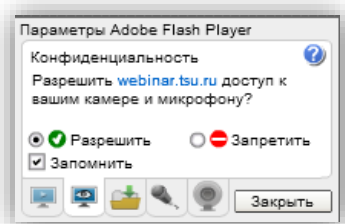
6. Если у вас возникли проблемы с камерой или микрофоном убедитесь, что устройство правильно выбрано во всплывающем меню кнопки микрофона или камеры.



7. Также убедитесь, что в Adobe Flash Player заданы права на использование вашей камеры и микрофона. Это можно проверить, кликнув правой кнопкой мыши на любую область в окне вебинара Adobe Connect и нажать во всплывающем окне «Параметры».



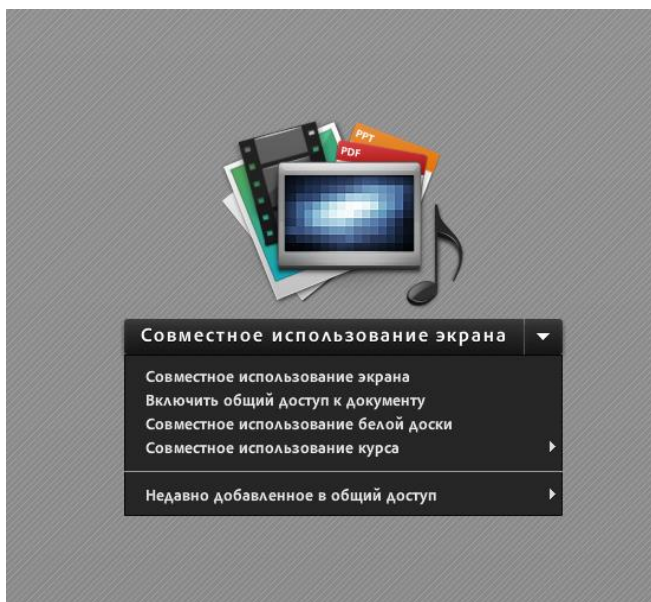
Далее необходимо перейти во вторую вкладку и убедиться, что разрешение установлено.



Высокий уровень громкости на включенных колонках и близко расположенные колонки к включенному микрофону спровоцируют звуковую петлю. Поэтому постарайтесь выбрать оптимальный уровень звука или используйте наушники.

Пожалуйста, выключайте свой микрофон, когда говорит другой докладчик. Это позволит снизить посторонние фоновые шумы, уменьшить эхо и улучшит общее качество звука.

8. Совместное использование экрана



При нажатии на сноску, Вам будет предложено 3 варианта использования главной рабочей области программы:

- совместное использование экрана
- включить общий доступ к документу
- совместное использование белой доски

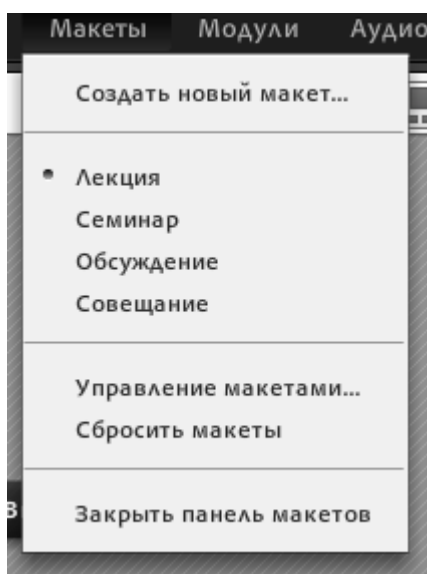
Это меню запоминает в последовательном порядке то, что Вы демонстрировали в последнее время. Оно позволяет вернуться к ранее закрытым вариантам использования рабочей области.

Совместное использование экрана – позволяет докладчику демонстрировать на выбор:

- Свой рабочий стол
- Свои Приложения
- Свои окна

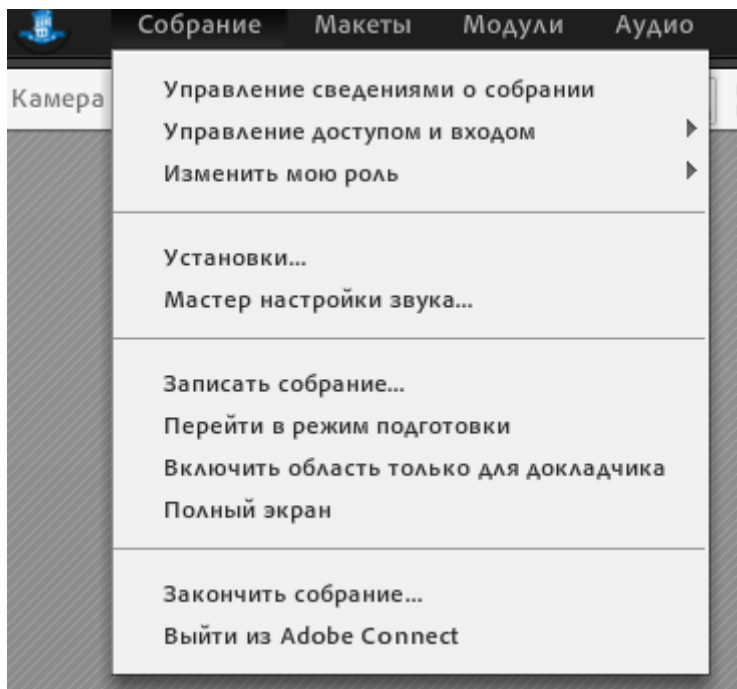
Для прекращения трансляции своего рабочего стола, приложения или окна необходимо нажать на «Прекратить совместное использование».

9. Если необходимо сбросить расположение окон (модулей) в вебинаре к первоначальному виду, в меню «Макеты» выберите «Сбросить макеты».

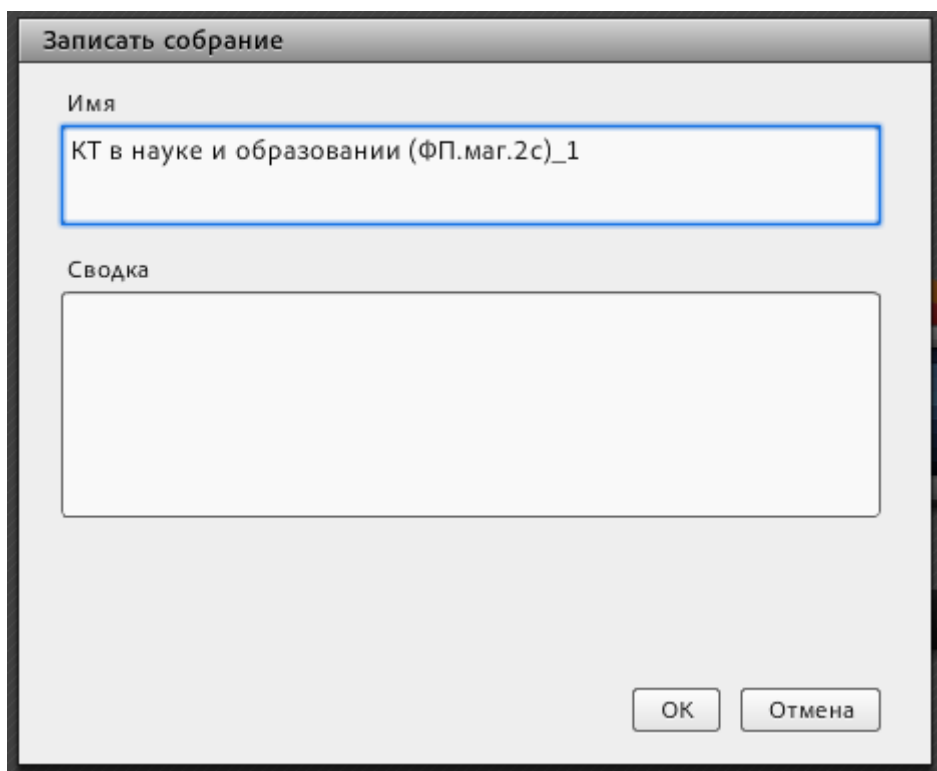


5 Запись вебинара

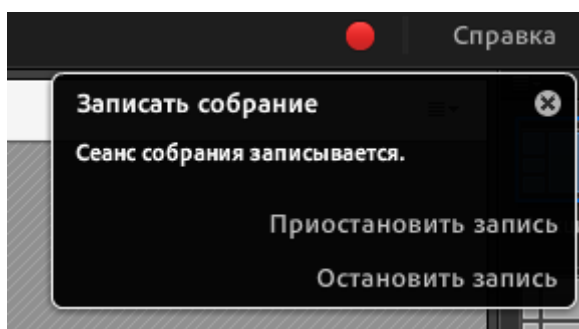
Для записи вебинара в меню «Собрание» необходимо выбрать пункт «Записать собрание»



Далее необходимо ввести название записи и дополнительные комментарии к ней (при необходимости)

A screenshot of the 'Записать собрание' (Record meeting) dialog box. The dialog has a title bar with the text 'Записать собрание'. It contains two input fields: 'Имя' (Name) with the text 'КТ в науке и образовании (ФП.маг.2с)_1' and 'Сводка' (Summary) which is currently empty. At the bottom right, there are two buttons: 'ОК' and 'Отмена' (Cancel).

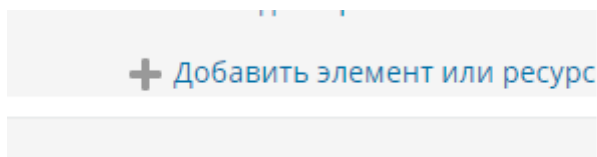
После этого запись включается автоматически, о чем свидетельствует красный кружок на панели меню.



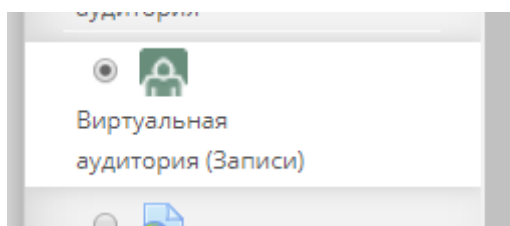
При щелчке на нем можно выбрать следующие действия: приостановить запись (продолжить позже) или закончить запись.

6 Добавление ссылок на записи

Для доступа к записям вебинаров в режиме редактирования курса нажать ссылку «Добавить элемент или ресурс»



Выбрать элемент «Виртуальная аудитория. Записи»



Далее необходимо ввести название элемента и выбрать в выпадающем списке одну из записей, сделанных в вебинарной комнате текущего курса:

▼ ОСНОВНЫЕ

Название

Запись занятия

Текст пояснения

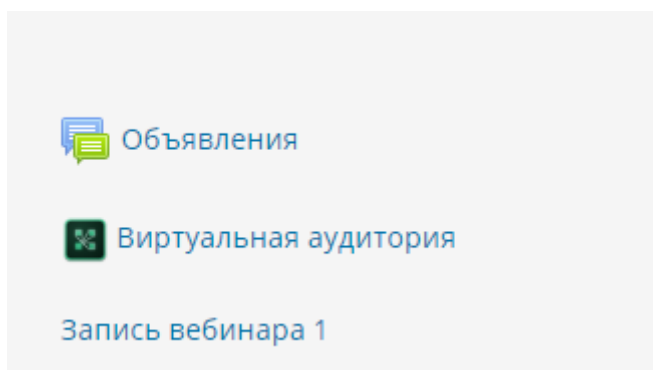
Абзац

Шрифт

Размер

Путь: p

После этого запись станет доступна в качестве элемента курса Moodle.



7 Дополнительные материалы

1. Обучение и поддержка Adobe Connect
<https://helpx.adobe.com/ru/support/connect.html>
2. Общие сведения о комнатах собраний Adobe Connect
<https://helpx.adobe.com/ru/adobe-connect/using/meeting-basics.html>
3. Приложение Adobe Connect для настольных ПК
<https://helpx.adobe.com/ru/adobe-connect/using/adobe-connect-application-for-desktop.html>
4. Установка и проверка микрофона и гарнитуры Adobe Connect
https://helpx.adobe.com/ru/adobe-connect/using/audio-meetings.html#main-pars_heading_27
5. Требования для посещения виртуальных сеансов на различных устройствах
<https://helpx.adobe.com/ru/adobe-connect/tech-specs.html#c95client>
6. Диагностика и проверка перед собранием в Adobe Connect
http://webinar.tsu.ru/common/help/ru/support/meeting_test.htm
Инструкция
<https://helpx.adobe.com/ru/adobe-connect/using/connection-test-connect-meeting.html>