

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МГТУ»)



**Инструкция для преподавателя
по проведению учебных занятий в формате
видеоконференцсвязи**

Мурманск
2022

Оглавление

1. Поддерживаемые браузеры	3
2. Требования к программному и аппаратному обеспечению	3
3. Регистрация на сервере видеоконференцсвязи	3
4. Создание комнаты для проведения видеоконференции	5
5. Добавление презентационного материала в комнату ВКС	6
6. Работа с доской	8
7. Проведение видеоконференции	9
8. Просмотр записи занятия	11
9. Контроль над проведением занятия	11

1. Поддерживаемые браузеры

Для корректной работы с сервером видеоконференцсвязи (далее – ВКС) МГТУ на платформе BigBlueButton рекомендуется использовать актуальные версии браузеров Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge.

Поддержка мобильных устройств:

Android:

BigBlueButton работает в браузере Chrome по умолчанию на Android 6.0+. Все функции BigBlueButton доступны на Android, за исключением общего доступа к экрану (Chrome не поддерживает общий доступ к экрану на Android).

iOS:

BigBlueButton работает в мобильном браузере Safari по умолчанию на iOS 12.2+. Все функции BigBlueButton доступны на iOS, за исключением общего доступа к экрану (Safari Mobile не поддерживает общий доступ к экрану на iOS).

2. Требования к программному и аппаратному обеспечению

Требования к рабочему месту преподавателя для работы с сервером ВКС:

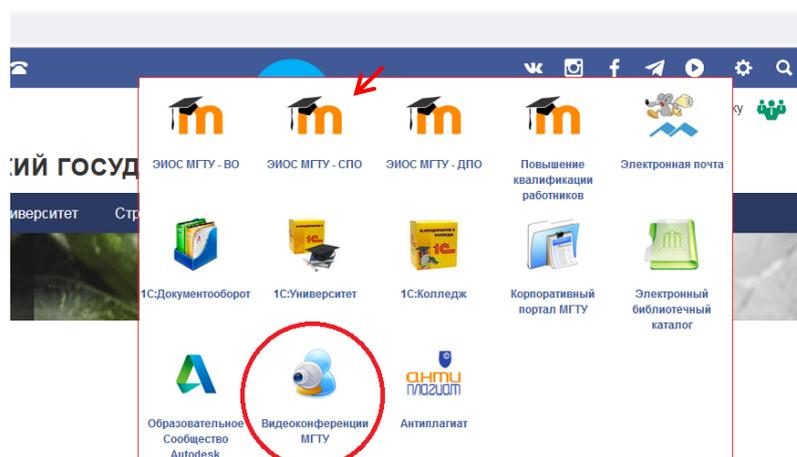
- MS Windows 7/10/11
- 8GB оперативной памяти
- Наличие вебкамеры, микрофона и наушников

Обязательно **заранее проверить работу оборудования** (веб камеры, микрофона), а также установку всех необходимых обновлений ПК, которые могут начать устанавливаться в самый неподходящий момент и помешать процессу проведения видеоконференции.

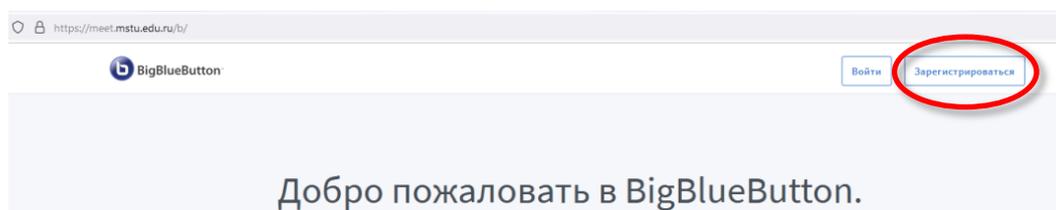
Обратите внимание, что студенты должны подключаться **в режиме слушателя, без включения вебкамеры и микрофона**. Свои вопросы студенты задают в общий чат.

3. Регистрация на сервере видеоконференцсвязи

Для перехода на сервер видеоконференцсвязи (далее – ВКС) необходимо перейти по ссылке из пункта *Сервисы* (шестеренка) на официальном сайте МГТУ как показано на рис. ниже.



На открывшейся странице необходимо нажать кнопку *Зарегистрироваться* (см. рис. ниже).



В открывшейся форме создания аккаунта (см. рис. ниже) указываем *Полное имя (реальное ФИО преподавателя)* в формате «Фамилия Имя Отчество», например Иванов Иван Иванович.

В поле *Электронная почта* указываем адрес электронной почты МГТУ.

В полях *Пароль* и *Подтверждение пароля* вводим пароль (данный пароль необходимо запомнить). Сообщать его кому-либо, включая администратора сервера ВКС, не нужно.

Пароль должен содержать по крайней мере 8 символов, включая хотя бы 1 символ в верхнем регистре, 1 символ в нижнем регистре, 1 числовой символ и один служебный символ (например, «#», «%», «?»).

После заполнения полей формы нажимаем кнопку *Зарегистрироваться*.

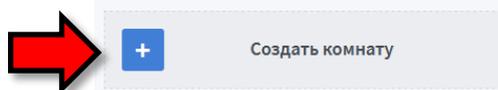
Заявка на регистрацию отправляется на одобрение администратору ВКС. Для одобрения необходимо отправить письмо на адрес efimenkoia@mstu.edu.ru. В теме письма указать текст «Заявка на ВКС», в тексте сообщения написать полное ФИО преподавателя, его должность и кафедру.

После одобрения заявки на регистрацию преподавателю придет ответное письмо. После этого преподаватель сможет войти в систему и создать комнаты для проведения лекционных заданий.

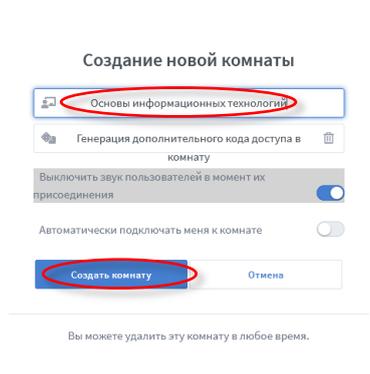
4. Создание комнаты для проведения видеоконференции

После одобрения заявки на регистрацию необходимо войти в свою учетную запись с логином и паролем указанным при регистрации, нажав на кнопку *Войти* в верхней части окна и указав логин и пароль в соответствующих полях формы (см. рис. ниже). После заполнения полей необходимо нажать на кнопку *Войти*.

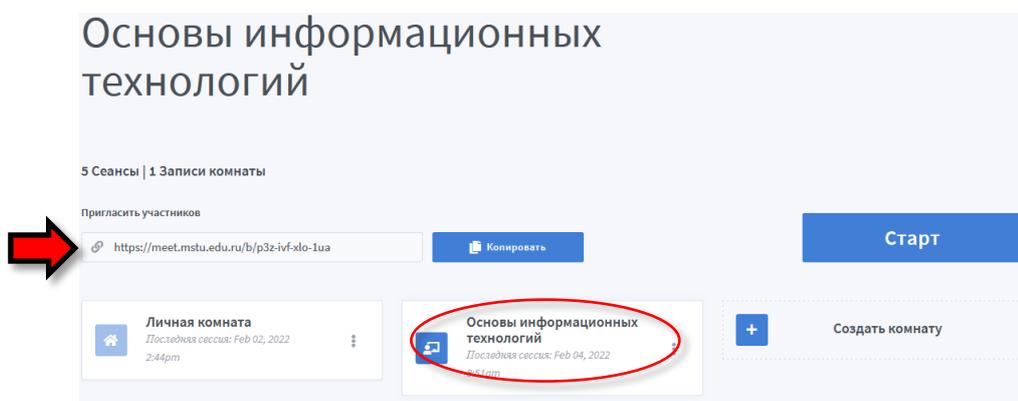
После входа в личный кабинет, для каждого из курсов преподавателя необходимо создавать отдельную комнату, нажав на кнопку *Создать комнату*.



В окне создания комнаты необходимо ввести название комнаты, соответствующее полному названию дисциплины и нажать на кнопку *Создать комнату*.

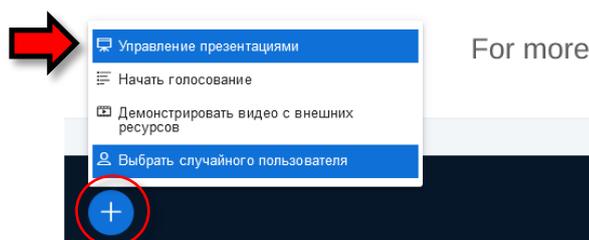


После этого созданная комната появится в списке комнат. После выбора комнаты в списке в поле *Пригласить участников* появится ссылка, которую будет необходимо скопировать и разместить в Вашем курсе в ЭИОС МГТУ (обратите внимание, что **выбрана необходимая комната!**).



5. Добавление презентационного материала в комнату ВКС

Материалы, которые будут демонстрироваться в ходе лекционного занятия, следует добавить в комнату выбранной видеоконференции. Для этого после начала сеанса видеоконференции необходимо нажать кнопку *Действия* в нижней части окна и выбрать пункт меню *Управление презентациями*.



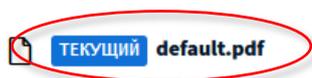
В открывшемся окне со списком презентаций необходимо удалить документ default.pdf (нажимаем на кнопку с корзиной справа от этой презентации).

Презентация

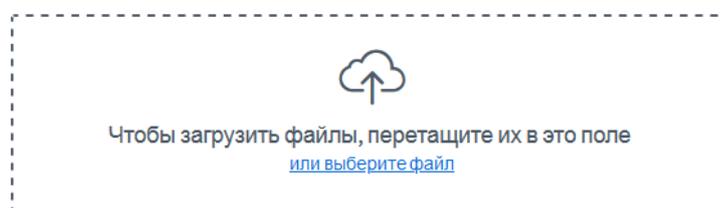
Отменить

Подтвердить

Как ведущий, вы можете загрузить любой офисный документ или файл PDF. Для лучшего результата, мы рекомендуем загружать PDF. Пожалуйста убедитесь, что презентация выбрана с помощью круглого флажка с правой стороны.



Далее демонстрационные материалы, которые необходимо добавить, можно перетащить в поле для загрузки или перейти по ссылке *или выберите файл* и выбрать необходимый файл.



Обратите внимание, что таким образом можно демонстрировать файлы в одном из форматов MS Office или .pdf.

Максимальный допустимый размер презентации в формате pdf – 60 Мб.

После добавления файла в список, необходимо его загрузить. Для этого следует нажать кнопку *Загрузить* в верхней части окна.

Презентация

Отменить

Загрузить

Как ведущий, вы можете загрузить любой офисный документ или файл PDF. Для лучшего результата, мы рекомендуем загружать PDF. Пожалуйста убедитесь, что презентация выбрана с помощью круглого флажка с правой стороны.

Презентация1.pptx

чтобы ее загрузить



После этого система переходит в основное окно сеанса. Далее начинается процесс загрузки и конвертации файла. Это можно занять некоторое время в зависимости от размера файла и загрузки сервера ВКС. После конвертации содержимое файла отображается в окне сеанса.

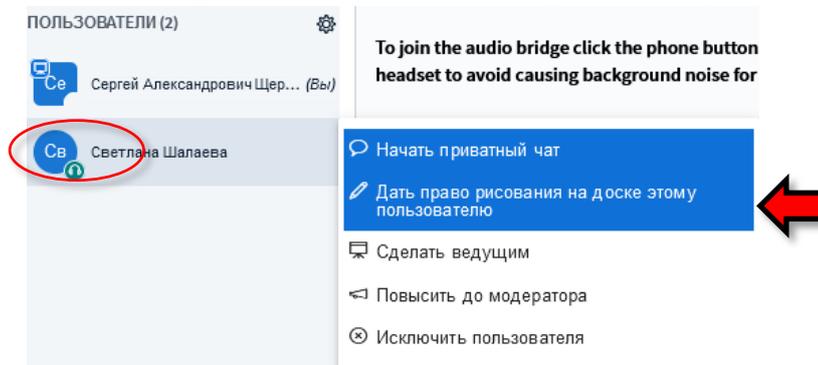
6. Работа с доской

После входа в видеоконференцию у преподавателя и тех, кому он даст такое право, появляется возможность рисовать линии, различные фигуры или текст прямо на доске на которой открыта презентация. Если необходимо рисовать на «чистой доске», то в качестве презентации можно загрузить пустой файл в формате XLSX, PPTX, DOCX, PDF.

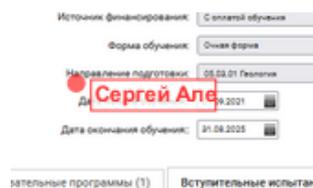
Для предоставления доступа для рисования всем пользователям, уже вошедшим в видеоконференцию необходимо выбрать пункт *Дать право рисования на доске всем пользователям* на панели инструментов рисования (см. рис.). Последующий выбор этого пункта убирает это право у всех пользователей, кроме преподавателя.



Для предоставления конкретному обучающемуся права рисовать на доске, необходимо в списке пользователей нажать на выбранном студенте и выбрать из меню пункт *Дать право рисования на доске этому пользователю* (как показано на рис. ниже). Последующий выбор этого же пункта убирает это право.



В ходе рисования пользователем отображается маркер с ФИО рисующего пользователя.



Инструменты на панели инструментов имеют следующий функционал, показанный на рисунке ниже.



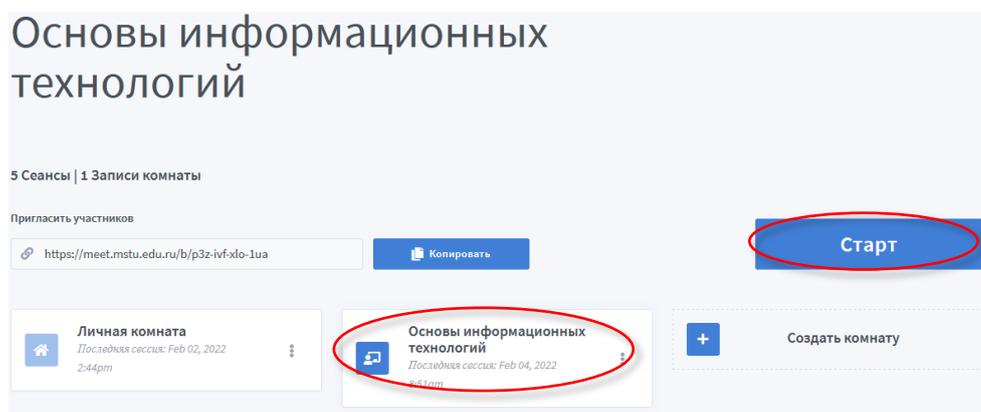
Кнопка *Отменить пометку* служит для удаления последней нарисованной фигуры (текста) текущего пользователя.

Кнопка *Очистить все пометки* убирает все нарисованное на экране.

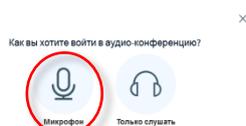
Важно, что в случае с многостраничной презентацией, все нарисованное сохраняется на том слайде, где было нарисовано.

7. Проведение видеоконференции

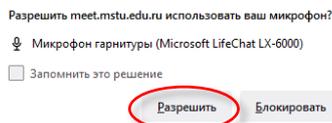
В назначенное для проведения видеоконференции время войдите на сервер ВКС с учетными данными указанными при регистрации. Выберите нужную комнату и нажмите *Старт* (как показано на рис. ниже).



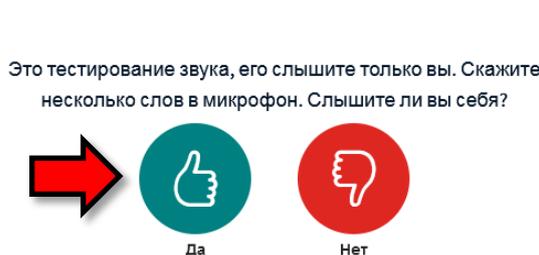
На следующем экране выбираете вариант с использованием микрофона.



Если систем Вас спросит, то дайте разрешение на использование микрофона



В открывшемся далее окне тестирования звука нажмите *Да*.



Проверьте, что у Вас включен микрофон и камера по значкам в нижней части экрана (если они включены, то значок синий как показано на рис. ниже):



При необходимости включите видеочкамеру, нажав на соответствующий значок, и дайте разрешение на использование видеочкамеры.

При необходимости вести трансляцию экрана, например для отображения презентации включите режим демонстрации экрана, нажав на значке в нижней части.



В окне разрешений выберите, что хотите транслировать – весь экран или окно какого-либо приложения (например, для презентации лекции в формате MS Powerpoint)

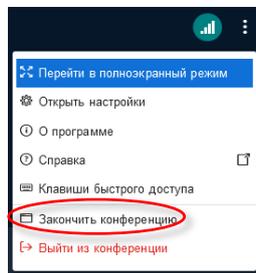
Для прекращения доступа нажмите кнопку *Закреть доступ* в верхней части окна.



Для включения записи необходимо нажать на кнопку *Включить запись* в верхней части окна. Если ее нажать еще раз, то запись прекратиться. При дальнейших попытках включить запись в рамках текущего сеанса кнопка будет называться *Возобновить запись*.

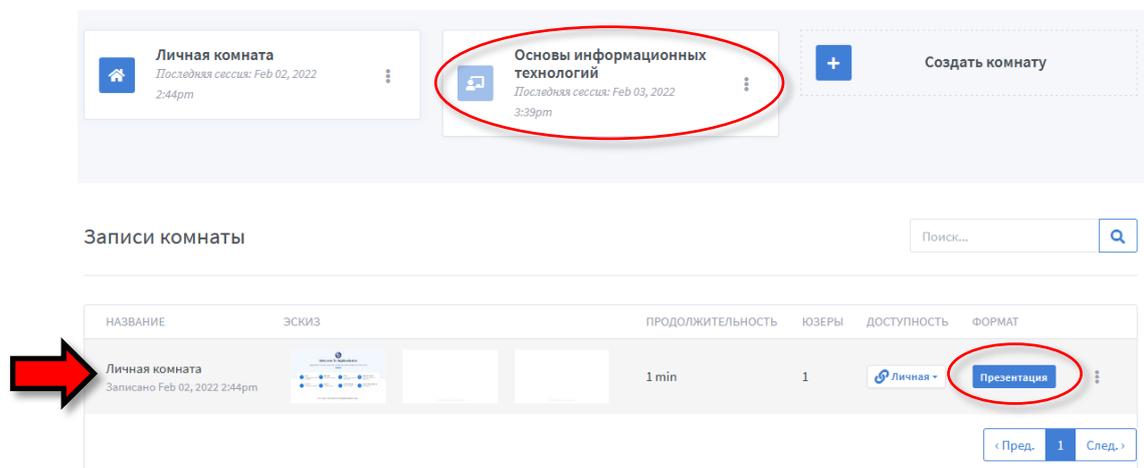


В конце сеанса необходимо обязательно отключить запись, если она проводилась и выбрать пункт *Закончить конференцию* в меню в правой верхней части окна сеанса.



8. Просмотр записи занятия

После окончания занятия, если преподавателем проводилась запись, то она может быть просмотрена через список *Записи комнаты* в личном кабинете преподавателя. В меню комнат должна быть выбрана комната, для которой необходимо просмотреть записи.



Обратите внимание, что запись появляется **не сразу** после проведения занятия, а только после ее обработки сервером ВКС. Это может занять некоторое время в зависимости от загрузки сервера. Для просмотра записи следует нажать на кнопку *Презентация*.

9. Контроль над проведением занятия

В течении занятия проводится контроль над посещаемостью студентов. Эту информация должна быть доведена до студентов в начале занятия. Для контроля над проведением занятия преподаватель в начале и конце лекционного или иного занятия в формате видеоконференции проводит мини-опрос присутствующих

обучающихся, используя чат сеанса видеоконференции. Студенты должны написать некий текст, например «+», подтверждающий их присутствие на лекции.

 **Светлана Шалаева** (не в сети) 15:57
+

