РУКОВОДСТВО ДЛЯ РЕПЕТИТОРА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОНЛАЙН ЗАНЯТИЯ

НА ПОРТАЛЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ РЕПЕТИТОРСКОЙ СИСТЕМЫ (*PROFIREPETITOR.RU*)

СОДЕРЖАНИЕ

1 СОЗДАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ 3	;
2 ПРОСМОТР МЕРОПРИЯТИЯ И ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ 5	,
2.1 Формирование списка материалов вебинара 6	j
2.1.1 Создание материала с типом «Файл» 6	ī
2.1.2 Создание материала с типом «Ссылка» 7	7
2.2 Редактирование списка материалов 8	,
2.3 Просмотр списка материалов 8	,
3 ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ 10)
3.1 Старт мероприятия 10)
3.2 Интерфейс страницы вебинара 11	
3.3 Просмотр списка участников 12	
3.4 Обмен сообщениями в чате 13	;
3.5 Трансляция видео с камеры ведущего 14	
3.6 Трансляция материалов ведущим 15	i
3.7 Просмотр материалов участником 16)
3.8 Демонстрация экрана ведущим 16)
3.9 Разрешение вещания участнику мероприятия 18	;
3.10 Назначение ведущим участника мероприятия 20)
3.11 Управление записью мероприятия 21	-
3.12 Завершение мероприятия 21	
4 РЕЗУЛЬТАТЫ МЕРОПРИЯТИЯ	

1 СОЗДАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- 1) Откройте страницу плана занятий учебного курса.
- 2) Перейдите по ссылке «Создать занятие».
- 3) Заполните поля формы.

Уче	Учебный курс №5 → План занятий 🛠									
<u>Создат</u>	<u>ы занятие</u> ♥				=					
	Название	Тип	Ограничение по времени	Условие	Действия					
		Bce ¥		Bce ¥	Искать					
	<u>Тест №50</u>	Тест	Без ограничений	Нет	~					
	Занятие - учебный модуль	Учебный модуль	Без ограничений	Нет	~					
Для <mark>0</mark>	элементов: Выберите действие	• Выполнить	Распечат	тать Excel	Word					

В поле «Тип занятие» укажите значение «Вебинар3».

Название *			
Вебинар №1-1			
Тип занятия * Вебинар 3 Занятие на оценк	т У		
Да т Краткое описания	,		

Если в настройках занятия в поле «Занятие на оценку» укажите значение «Да». Только в этом случае данное занятие будет присутствовать в ведомости.

K1	2 > Результ	аты								
Фил	њтр по дате: -	Фильтр по группе/подгруг	пле: Фильтровать	ебинар №3	Вебинар №4	Вебинар №5	Вебинар №7	Вебинар "т ест трансля	Вебинар № 555	Итог
0	ФИО									
	Басильев Ва	силий Васильевич								
	🔳 Петров Петр	Петрович								
0	Семенов Се	мен Семенович								
	Ceprees Cep	гей Сергеевич								

Условный знак занятия с типом «Вебинар» в ведомости и плане занятий у пользователя -

В разделе «Ограничение по времени запуска» при необходимости установите переключатель

«Диапазон дат» или «Диапазон времени» и укажите требуемый временной интервал. Внимание!

В разделе «Ограничение времени запуска» для занятия с типом «Вебинар3» не доступна установка переключателя «Относительный режим».

	Fee omensues
۲	оез отраничении
0	Диапазон дат
	Дата начала
	Дата окончания
\bigcirc	Диапазон времени
	Дата
	Время начала
	Время окончания
	Относительный диапазон
?	День начала
	1
?	День окончания
	1
_	

В разделе «Преподаватель» укажите ФИО преподавателя. Данный пользователь автоматически назначается ведущим и организатором мероприятия. Данное поле является обязательным для заполнения.

Преподаватель	
Морозов Алексей Викт	горович 🔻
Участники	

4) Для завершения создания занятия нажмите на кнопку «Сохранить».

5) В результате в плане занятий будет присутствовать запись о созданном мероприятии.

Внимание!

✓ Организатором вебинара в каждый момент времени может быть только один пользо-ватель. с ролью Преподаватель

✓ Преподаватель, назначенный на мероприятие при создании занятия с типом «Вебинар», автоматически назначается *ведущим*; ведущий может быть также назначен в ходе проведения мероприятия. *Ведущим* вебинара в каждый момент времени может быть только один пользователь.

✓ Участниками мероприятия являются слушатели, назначенные на занятие с типом «Вебинар».

2 ПРОСМОТР МЕРОПРИЯТИЯ И ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ

Откройте страницу плана занятий учебного курса.В плане занятий выполните клик по наименованию занятия с типом «Вебинар3».

дат	ы занятие				i
V	Название	Тип	Ограничение по времени	Условке	Дейст
		Bce ¥	-	Bce V	Искат
3	Вебинар №3	Вебинар 3	27.04.17 0:04 - 27.04.17 23:04	Нет	
	Вебинар №4	Вебинар 3	Без ограничений	Нет	
9	Вебинар №5	Вебинар 3	27.04.17 0:00 - 28.04.17 23:59	Нет	
	Вебинар №7	Вебинар 3	27.04.17 0:29 - 27.04.17 23:28	Нет	
D	Вебинар "тест трансляции"	Вебинар 3	Без ограничений	Нет	
	Вебинар № 555	Вебинар 3	Без ограничений	Нет	

В результате будет открыта страница мероприятия.

= 🝙 🗴 👳		53	۱ ()	Нет сообщений за 2 минуты	~
		Администратор			
	Вебинар №55				
	Ожидание начала мероприятия				
	Начать мероприятие			Вы можете отправить первое сообщение	
				0000	
Администрат		1/1		Введите сообщение	

2.1 Формирование списка материалов вебинара

Примечания:

1) Редактирование списка материалов доступно как до старта мероприятия, так и во время проведения мероприятия.

2) Действия по редактированию материалов доступно только организатору мероприятия.

Список материалов мероприятия формируется непосредственно в окне проведения мероприятия. В панели навигации нажмите на кнопку



Выполните клик по ссылке «Открыть редактор материалов».



В результате будет открыто модальное окно «Редактирование материалов».

Редактирование мате	риалов
	нет чалерналов
C+ P+	Сёросить изменения Сохранить катериалы

2.1.1 Создание материала с типом «Файл»

- 1) В окне редактирования материалов нажмите на кнопку
- 2) Выполните клик в поле «Название материала» и введите название.



3) Посредством кнопки «Выбрать файл» укажите файл, который необходимо загрузить в вебинар.



При загрузке материала происходит автоматическая конвертация файлов в pdf-формат.



Дождитесь завершения конвертации и нажмите на кнопку «Сохранить материалы». После завершения сохранения файла в качестве материала мероприятия кнопка «Сохранить материалы» изменит цвет с зеленого на серый.

Материал №	1	
🖉 Выбрать файл	b73e1f5b7d1136ef2f0be55bd20574f9.ppt	×

Поддерживаются следующие форматы файлов:

- изображения (PNG, JPG)
- PDF;
- форматы MS Office: DOC(x), XLS(x), PPT(x).

Для закрытия модального окна «Редактирование материалов» выполните клик в любом месте страницы мероприятия вне данного окна или на значок 🛛 в правом вернем углу рабочего окна мероприятия.

2.1.2 Создание материала с типом «Ссылка».

- 4) В окне редактирования материалов нажмите на кнопку \acute{e}_+
- 5) Выполните клик в поле «Название материала» и введите название.
- 6) Выполните клик в поле «Ссылка на страницу» и введите значение ссылки.
- 7) Нажмите на кнопку «Сохранить материалы».

Примечание:

Ссылки на YouTube при сохранении материала автоматически трансформируются в embedded-формат.

Для закрытия модального окна «Редактирование материалов» выполните клик в любом месте страницы мероприятия вне данного окна или на значок 🛛 в правом вернем углу страницы.

2.2 Редактирование списка материалов

Удаление материала

Откройте окно редактирования материалов. В записи материала нажмите на значок «Удалить».

_	M	атериал №1	
	1	Выбрать файл	b73e1f5b7d1136ef2f0be55bd20574f9.ppt

После удаления материала из списка нажмите на кнопку «Сохранить». Вернуть удаленный материал можно посредством кнопки «Сбросить изменения», но до нажатия на кнопку «Сохранить материалы».

Изменение последовательности материалов в списке

Откройте окно редактирования материалов. Изменение последовательности материалов возможно посредством «перетаскивания»

записи. Наведите курсор на значок —, нажмите левую клавишу мыши и перетащите запись в требуемое место списка.

Редактирование материалов	
Материал №1 П Выбрать файл mednyj_vsadnik.pdf	×
Материал №2 П выбрать файл ScreenShot 640.jpg	×
Материал №З	×

2.3 Просмотр списка материалов

Нажмите на значок . В результате в панели навигации появится окошко с наименованием материала и значениями общего количество материалов (число после разделителя) и порядкового номера материала в списке (число до разделителя).

Список материалов мероприятия открывается по клику на значок 📰 в панели навигации.



Чтобы открыть материал в рабочей области мероприятия выполните клик по наименованию материала в списке.

Если материал содержит больше одной страницы, то в рабочей области автоматически появляются инструменты пролистывания вперед/назад.



Клик по значку 🔹 в панели навигации позволяет открыть окно редактора материалов, не обращаясь к главному меню.

Примечание – Значок будет присутствовать в панели навигации у организатора мероприя- тия, если список материалов не пуст.

З ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Вводные замечания:

1) Организатор мероприятия – преподаватель, создавший мероприятие; условный значок рядом с аватаркой - 🔛. Преподаватель, отредактировавший мероприятие впоследствии автоматически становится организатором мероприятия.

2) При проведении мероприятия в каждый момент времени только один организатор мероприятия.

3) Ведущий мероприятия – преподаватель, назначенный на мероприятие при создании занятия с типом «Вебинар»; условный значок рядом с аватаркой - . Ведущий может быть также назначен в ходе проведения мероприятия.

4) При проведении мероприятия в каждый момент времени только один ведущий. Переда- ча прав ведущего доступна только организатору мероприятия.

3.1 Старт мероприятия

Начать мероприятие может преподаватель, назначенный ведущим мероприятия. Откройте страницу мероприятия, выполнив клик по наименованию занятия в плане.

Для того чтобы материалы вебинара были доступны участникам мероприятия и осуществлялась трансляция, ведущий мероприятия должен нажать на кнопку «Начать мероприятие».

Данная кнопка находится на стартовой странице мероприятия.

Для быстрого перехода к ней нажмите на кнопку 🗖 в панели навигации.



После старта мероприятия:

Страница мероприятия у ведущего (организатора) мероприятия

- ✓ Запись «Ожидание начала мероприятия» отсутствует.
- ✓ Изменилось название кнопки «Начать мероприятие» на «Завершить мероприятие».
- ✓ Возможна трансляция материалов всем онлайн участникам мероприятия.

Страница мероприятия у участника:

- ✓ Запись «Ожидание начала мероприятия» отсутствует.
- ✓ Доступен просмотр списка материалов.



3.2 Интерфейс страницы вебинара



1- Панель навигации; в панели навигации представлены элементы управления трансляции материалов и экрана.



- открыть окно меню

- переход к стартовой странице мероприятия



режим трансляции экрана ведущего

режим трансляции материалов

2-Рабочая область мероприятия; в рабочую область транслируются материалы вебинара и экран ведущего.

Панель списка онлайн – участников мероприятия. 3-

4-Область чата.

Окно трансляции камеры. У участника мероприятия окно трансляции будет 5присутствовать толь ко в том случае, если ему даны права вещания или его в ходе мероприятия назначили ведущим.

3.3 Просмотр списка участников

Внизу страницы представлен список участников вебинара, которые в данный момент присутствуют на мероприятии онлайн. Присутствие на мероприятии в данном контексте означает, что слушателем открыта страница занятия с типом «Вебинар».



Просмотр общего списка пользователей, которым назначено занятие-вебинар доступен по кнопке

, которая находится справа в панели списка онлайн-участников.

Пользователи 2/6				
Vasilev Evgeny				
• Петров Петр Петрович				
 Сергеев Сергей Сергеевич 				
🛞 • Семенов Семен Семенович				
 Васильев Василий Васильевич 				
Д • Данакт				

Онлайн -участники отмечены синим значком, остальные пользователи – красным. Значения количества онлайн-участников и общего количества участников мероприятия

пред- ставлено под значком . Первая цифра – количество онлайн-участников в данный момент, вторая – общее количество пользователей, назначенных на мероприятие.



При клике на аватарку открывается окно с информацией об участнике.



Внимание!

В списке участников присутствует преподаватель-организатор мероприятия и преподаватель ведущий (если таковой был назначен при создании занятия с типом «вебинар»).

3.4 Обмен сообщениями в чате

Участники мероприятия могут обмениваться сообщениями в чате. Область чата находится справа от рабочей области.



Для отправки сообщения необходимо ввести текст сообщения и нажать на кнопку



После отправки сообщения окно с текстом сообщения будет представлено в течение нескольких секунд над аватаркой участника, который отправил сообщение. Аватарка участника, отправившего сообщение, некоторое время будет подсвечена цветом.



3.5 Трансляция видео с камеры ведущего

Внимание!

Перед включением трансляции камеры необходимо проверить работоспособность камеры и микрофона.

Трансляция изображения с камеры и вещания через микрофон осуществляется синхронно.

Для того чтобы участники мероприятия слышали ведущего трансляция камеры должна быть включена.

В окне трансляции камеры представлена аватарка ведущего и кнопка «Начать трансляцию».



Для включения трансляции камеры необходимо нажать на кнопку



≡	ሬ 🚊	Q 2	Материал №1	1/3 👻	5 G	
			Практические работы по НТМL			
			Задание N: 1. Costanae простейшего datua IITML			
			 Consider constructions applies on System Construction and System Construction. Busy comercipantication and Activation System (Activation 3) Softwares in come representation promotional dynamic FTER. 			
			CITEL - CHILL-Predent data INTL-/TITL-			Петров — 17:11
			CREATS (\$10)>			0
			CANNO LATTICS			🤨 🕜
			 Сотранен фило или наконе КАЗРАТИЛ фотоглаван участих так файт. И соправление в систем об сами. 	74. spa		
			(proc), Minister Physics and Intervent, Data Series, in Conduct Description: Intervent of Series, in Series Series, Science and Series, and your and Series Annual and Series PAS.	Savenine P ST3A		Conress - 19:27
			and an a state of the state of			
			Bold - C. Marcolland - C.			₩ <u></u>
			Pactor and control to a coper-			O
						10.12
			Per A			vasilev — 19:12
			Ха ларам на умерти результит релити, нестранталай на ресулте 1.			🧏 добрый день!!!
			Задание № 2. Упреклоние респолоссинала почете на экрание Для необхудите оправля заят Тай правля у бистот (1 почет такий).	terreret.		
			visits to bailey 24/59 KTSL, a superiorate reaso inform memory des superior, a subjet appropriety Society Discussion engines quite a article of our of the or bailed and a superior design.	alean c area c		Ceprees - 19:12
			 Зноча начиная с бойс РАЗР ИТМ, устания смя, телисопис, этия ресурстата (спал. судка). 	nnel as		🙀 Добрый
						Vacilary 10:12
			The second public as an an			Vasilev — 19.15
						S. 🕜
			1 1/15			
			1710			
						🙂 🖸 🖓 🙂 🔘
	(Д)				* *	
- N					3/6	🗑 Введите сообщение 😳
Сергеев	Данакт	Vasilev				

] Материал №1	1/3 -	C 3	
	<text><text><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></text></text>			Петров — 17:11 Сергеев — 18:32 Сергеев — 18:32 Обрый деныШ Сергеев — 19:12 Добрый
	Nerversel 4 a PK		8	
	< 1/16 >			•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
Сергеев Петров Vasilev			3/6	Введите сообщение

Для отключения трансляции камеры ведущий должен нажать на кнопку 🙆 в окне трансляции.

3.6 Трансляция материалов ведущим

Трансляция материалов доступна только ведущему мероприятия (условный значок рядом с аватаркой - 📢).

В панели навигации выберите режим трансляции материалов (клик по значку 🖳).

Откройте список материалов (клик по значку

6 👮 🖵	_ Материал №1	1/3 🗸 🌣
	Материал №1	
	💽 Материал №2	

Выполните клик по наименованию материала в общем списке материалов. Трансляция



В рабочей области ведущего и всех online-участников открыта страница материала, выбранная ведущим.

3.7 Просмотр материалов участником

Участник вебинара может самостоятельно просматривать весь список материалов мероприятия.

Последовательность действий для начала самостоятельного просмотра аналогична описанной в п. 3.6.

При переходе к самостоятельному просмотру в панели навигации появляется значок «К

трансляции»



Для возврата к трансляции, которая осуществляется в данный момент в рабочей области

ведущего, осуществляется по кнопке «К трансляции» . После возврата к трансляции значок будет отсутствовать.

3.8 Демонстрация экрана ведущим

Внимание!

Условия для корректной демонстрации экрана:

- ✓ Необходимо использовать браузер Google Chrome;
- ✓ В браузере должно быть установлено специальное расширение.

			×
Chrome Расширения Настоойки	Расширения подроонее ID: pgjjikdiikihdfpoppgaidccahalehjh	Webinar Extension Orcputs & Unterpriet-warasure	
О программе	Webinar Extension 0.0.2 Подробнее 0.1 ID: hajhmelhogpbcooljkogbbrijifahpbol 0 Отладка страниц: фоновая страница Разрешить использование в режиме инкогно Разрешить открывать файлы по ссылкам	Созор / Размер: < 1 МБ Версия: 0.0.2 Разрешения • Просмотр и изменение ваших данных на посещаемых сайтах • Снимок содержания экрана	
	Документы Google 0.9 Создание и редактирование документов Подробнее ID: aohghmighlieiainnegkcijnfilokake		
	Стартовая — Яндекс 1.2.9.0 Быстрый доступ к приску и другим серенсам	Удалить	

Демонстрация экрана доступна ведущему мероприятия. Выбор источника демонстрации

Выполните клик по значку «Демонстрация экрана» 🖵



Нажмите на кнопку «Начать демонстрацию экрана».

		[]
	А Администратор	
Начать демонстрацию экрана		
нажмите на кнопку для выоора источника демонстрации.		

Укажите источник демонстрации (экран / окно программы).



Нажмите на кнопку «Поделиться».

В результате в рабочей области мероприятия ведущего и участников мероприятия отображается выбранный на предыдущем шаге источник трансляции.



Завершение демонстрации экрана

Для завершения трансляции в панели навигации кликните по значку «Материалы» или «Начальный экран».



В результате:

1) Если выполнили клик по значку «Материалы», в рабочей области мероприятия транс- лируется страница материала, выбранная ведущим перед началом демонстрации экра- на.

2) Если выполнили клик по значку «Начальный экран», в рабочей области мероприятия присутствует наименование текущего мероприятия (вебинара).

3.9 Разрешение вещания участнику мероприятия

Действия по разрешению вещания доступны организатору мероприятия (условный значок рядом с аватаркой - 🔛)

Организатор мероприятия может разрешить вещание нескольким участникам .

Участник, который получил право вещания, может транслировать изображение с камеры в окне трансляции и транслировать звук через микрофон.

Разрешить вещание участнику мероприятия

В списке онлайн - участников выполните клик по аватарке требуемого участника. В окне информации о пользователе нажмите на кнопку «Разрешить вещание».



В результате:

Рядом с аватаркой участника присутствует значок



В рабочей области мероприятия участника, которому передано вещание, присутствует окно трансляции с аватаркой участника, окно закрыто.



Начать вещание

Для начала вещания участник должен нажать на кнопку \square в окне трансляции. В результате в рабочей области мероприятия:

1) присутствует окно трансляции с аватаркой организатора (ведущего), при условии, что он осуществляет вещание.

2) окно трансляции с аватаркой участника присутствует и открыто.



Все участники мероприятия слышат речь вещающего, при условии передачи им звука через микрофон.

Запретить вещание участнику мероприятия

В списке онлайн - участников выполните клик по аватарке требуемого участника. В окне информации о пользователе нажмите на кнопку «Запретить вещание».



В результате:

Рядом с аватаркой участника, которому запрещено вещание, отсутствует значок . Окно трансляции с аватаркой участника отсутствует в рабочей области мероприятия.

3.10 Назначение ведущим участника мероприятия

Действия по назначению ведущего доступны организатору мероприятия (условный значок рядом с аватаркой - 🔛)

Внимание!

В каждый момент времени ведущим может быть только один участник мероприятия.Выдать права ведущего

В списке онлайн – участников мероприятия выполните клик по аватарке требуемого участника. В окне информации о пользователе нажмите на кнопку «Назначить ведущим».



В результате:

Рядом с аватаркой участника, которому даны права ведущего, присутствует значок 🔛.



Данному участнику разрешено:

- ✓ вещание;
- ✓ транслирование материалов всем участникам мероприятия;
- ✓ демонстрация своего экрана другим участникам мероприятия.

Забрать права ведущего

Выполнить клик на аватарке другого участника мероприятия.

В окне информации о пользователе нажмите на кнопку «Назначить ведущим». В результате:

Рядом с аватаркой участника, которому даны права ведущего, присутствует значок Я. Рядом с аватаркой участника, у которого забрали права ведущего, отсутствует значок

3.11 Управление записью мероприятия

Условия для осуществления корректной записи:

- ✓ Необходимо использовать браузер Google Chrome;
- ✓ В браузере должно быть установлено специальное расширение.



Для начала записи кликните на иконке «Начать запись» в панели браузера.

\leftrightarrow \Rightarrow C	■☆ Չ 🔿 🔅
-----------------------------------	----------

В результате в таймере над иконкой начнется отсчет времени записи. Иконка «Начать

запись» изменит вид на «Остановить запись» 2011.

Для завершения записи кликните на иконке «Остановить запись» в панели браузера.

В результате запись будет остановлена и браузер автоматически сохранит файл записи mp4 -формата.

Если в ходе проведения мероприятия будет создано несколько файлов, организатор меропри- ятия должен вручную «собрать» все файлы записи с одного мероприятия в один файл.

3.12 Завершение мероприятия

Завершение мероприятия доступно только ведущему.

Для завершения мероприятия ведущий должен нажать на кнопку «Закончить мероприятие».



После завершения мероприятия просмотр материалов для участников мероприятия недоступен.

4 РЕЗУЛЬТАТЫ МЕРОПРИЯТИЯ

Оценка за занятие с типом «Вебинар» выставляется преподавателем (организатором мероприятия) вручную в ведомости успеваемости в поле занятия с типом «Вебинар». Формат оценки – значение от 0 до 99.

Если преподаватель выставил оценку, то в плане занятия у слушателя (участника мероприятия) в записи занятия будет присутствовать данная оценка.