

КГБПОУ «Славгородский педагогический колледж»

стажерская практика  
«Наставничество как инструмент развития качества образования»



## **ОРГАНИЗАЦИЯ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЙ С ПОМОЩЬЮ РОССИЙСКИХ ИНТЕРНЕТ-СЕРВИСОВ**

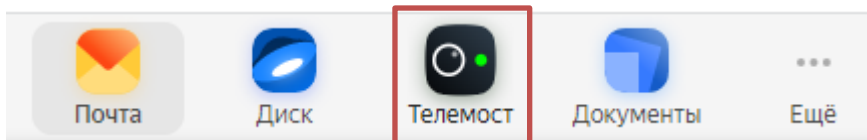
СЛАВГОРОД, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

Инструкция по созданию видеоконференции с помощью Яндекс.Телемост .....	3
Инструкция по созданию видеоконференции с помощью Видеозвонки (Mail.Ru) .....	7
Типичные ошибки при участии в видеоконференции .....	11

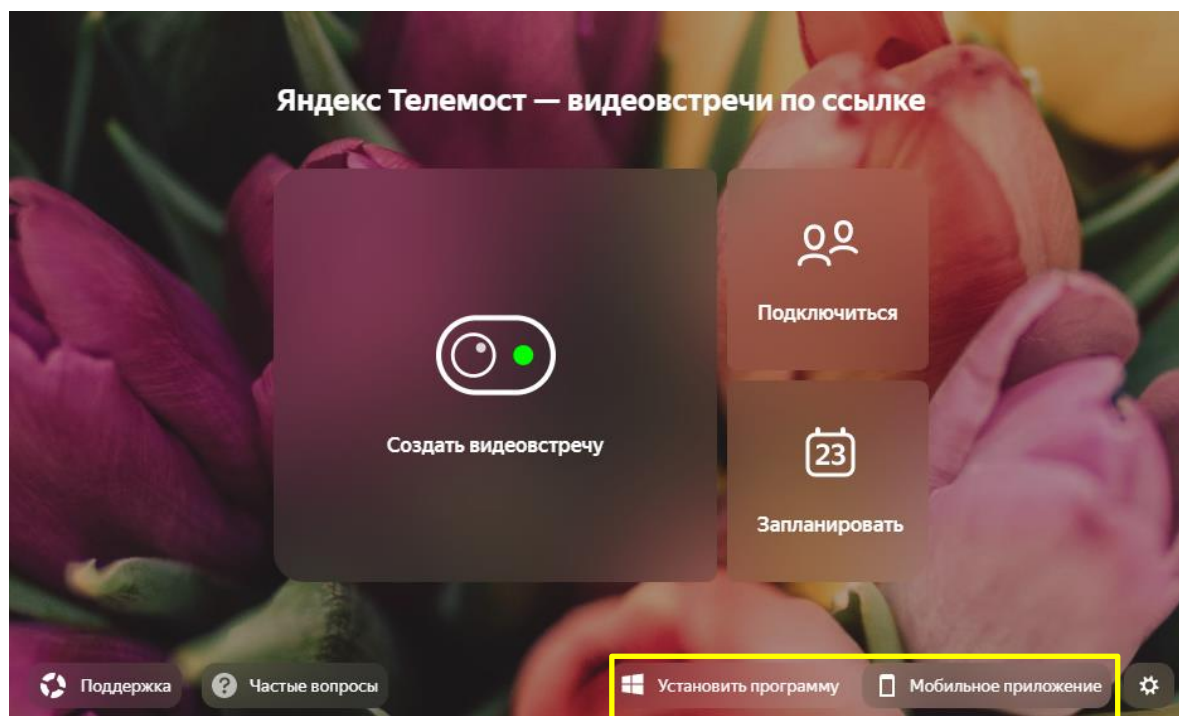
## Инструкция по созданию видеоконференции с помощью Яндекс.Телемост

1. Войдите в свой электронный почтовый ящик на сервисе Яндекс и выберите кнопку **Телемост**. (кнопка так же доступна в разделе **Все сервисы Яндекса**)

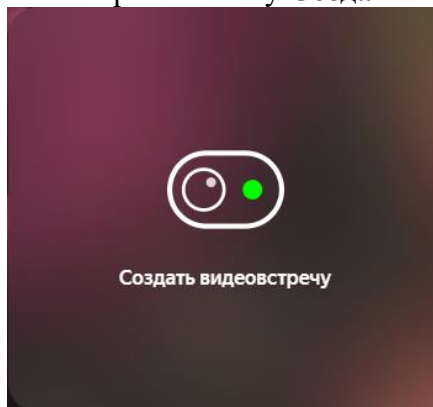


Или пройдите по ссылке <https://telemost.yandex.ru/> (вход в почтовый ящик должен быть выполнен).

2. Конференция может проводиться непосредственно из браузера, но Вы можете установить приложение на компьютер или мобильное устройство. (интерфейс и принципы работы одинаковы)

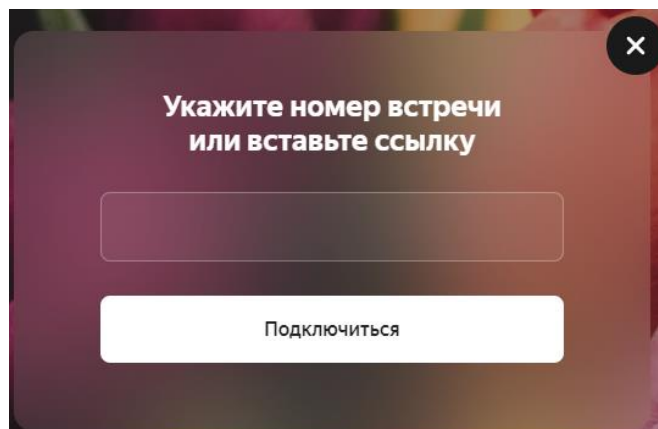


3. Чтобы начать видеоконференцию выберите кнопку **Создать видеовстречу**



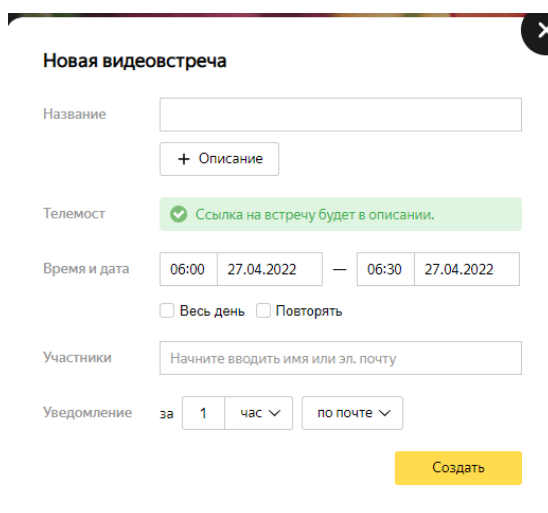
4. Вы моментально перейдете в режим трансляции. При первом подключении в браузере может возникнуть запрос на разрешение доступа к видеокамере и микрофону устройства, согласитесь, нажав кнопку **Разрешить**.

5. Если у Вас имеется код доступа или ссылка на конференцию, выберите кнопку **Подключиться**.

A modal window with a dark background and a close button (X) in the top right corner. The text inside reads "Укажите номер встречи или вставьте ссылку" (Specify the meeting number or paste the link). Below the text is a large, empty rectangular input field. At the bottom of the modal is a white button with the text "Подключиться" (Join).

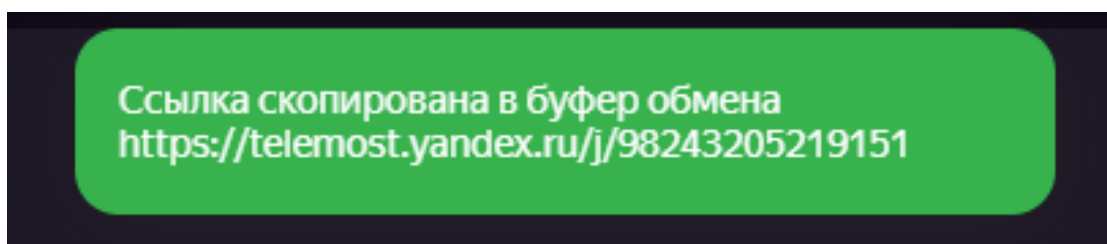
В появившемся окне введите ссылку или номер встречи, затем нажмите на кнопку **Подключиться**.

6. Чтобы запланировать встречу (создать ссылку на предстоящую конференцию) нажмите кнопку **Запланировать**.

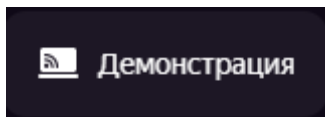
A form titled "Новая видеовстреча" (New video meeting) with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields: "Название" (Name) with a text input and a "+ Описание" (Description) button; "Телемост" (Telepresence) with a green checkmark and the text "Ссылка на встречу будет в описании." (Link to the meeting will be in the description.); "Время и дата" (Time and date) with two date-time pickers set to 06:00 on 27.04.2022, separated by a minus sign, and checkboxes for "Весь день" (All day) and "Повторять" (Repeat); "Участники" (Participants) with a text input and the placeholder "Начните вводить имя или эл. почту" (Start typing name or email); and "Уведомление" (Notification) with a dropdown set to "за 1 час" (1 hour) and another dropdown set to "по почте" (by email). A yellow "Создать" (Create) button is at the bottom right.

В появившемся окне заполните все поля. Обратите внимание на поле **Участники** здесь можно выбрать или вписать адреса электронной почты собеседников. Что это дает? В указанный период **Уведомление** участники получают дополнительное напоминание о предстоящей конференции на электронную почту, которое так же будет содержать ссылку на подключение. Событие будет отражаться в Яндекс.Календаре, и вы в любое время сможете получить доступ к ссылке и отправить ее участникам конференции любым другим способом.

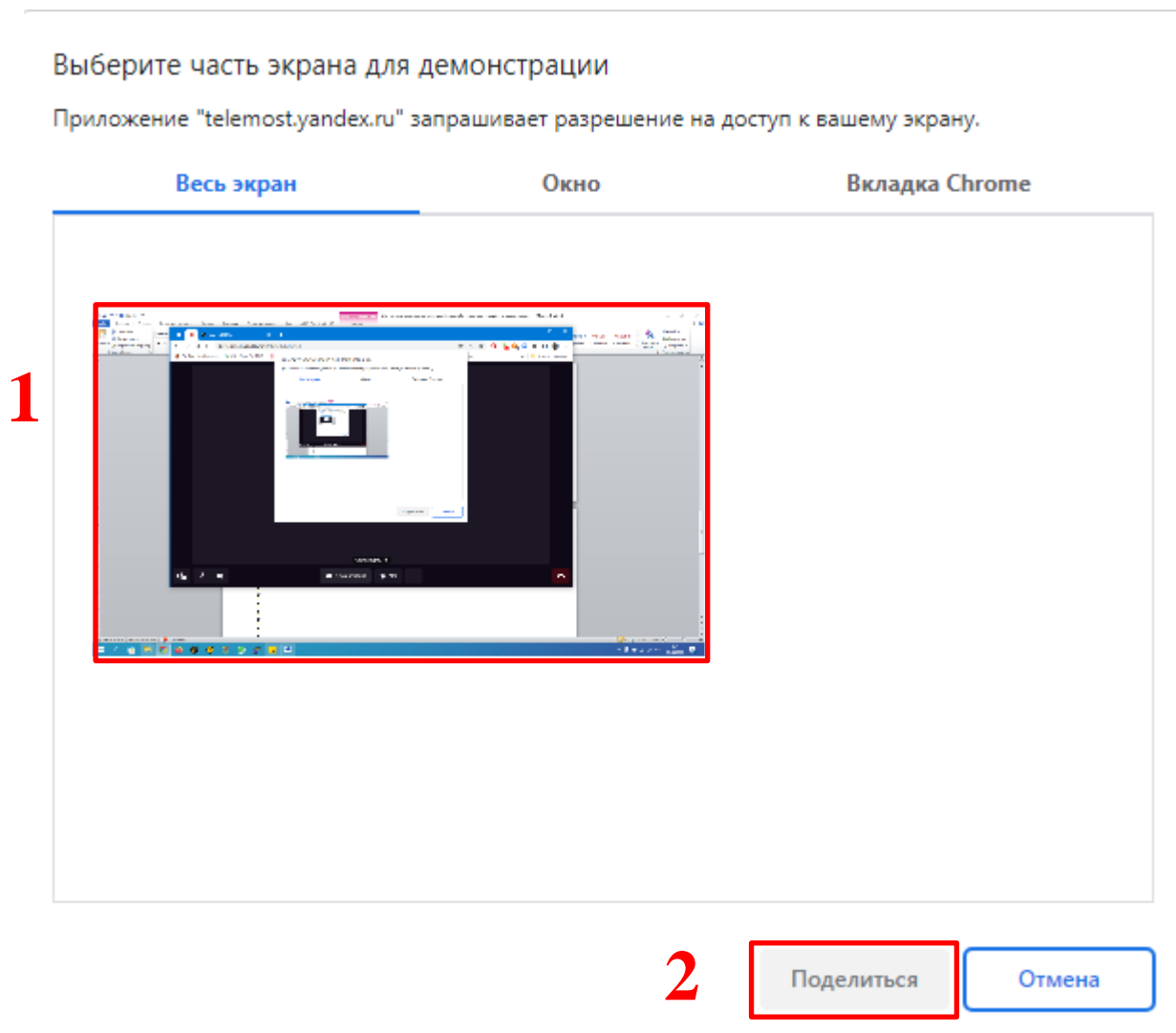
7. После перехода в режим трансляции Вам ссылка автоматически будет скопирована, Вам достаточно отправить ее собеседникам при необходимости.



8. Демонстрация экрана (например, для показа презентаций) возможна при нажатии на кнопку **Демонстрация**.

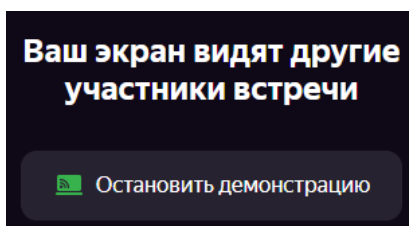


Произойдет запрос на выбор области, которую Вы хотите продемонстрировать собеседникам. Для недопущения ошибок с выбором, нажмите на область предпросмотра в разделе **Весь экран**, и затем на кнопку **Поделиться**.



Всё готово! Вы можете свернуть окно браузера (или приложения) и приступить к демонстрации, например, презентации обычным способом. Ваши собеседники увидят всё, что будет происходить на Вашем экране.

По завершению показа вернитесь в браузер (или приложение) и нажмите кнопку **Остановить демонстрацию**.



9. Для открытия поля Чат, достаточно нажать одноименную кнопку

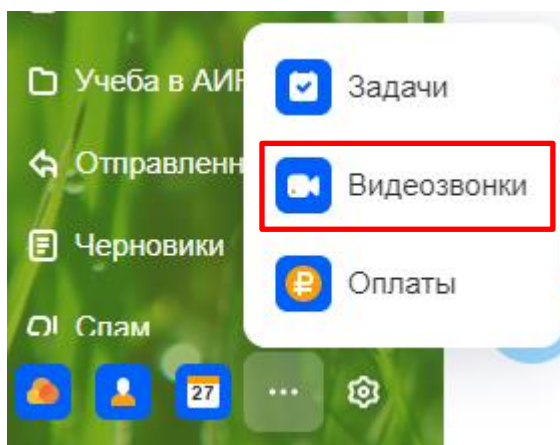


10. Для завершения конференции (или выхода из нее) нажмите кнопку **Выйти из встречи** в правом нижнем углу экрана.



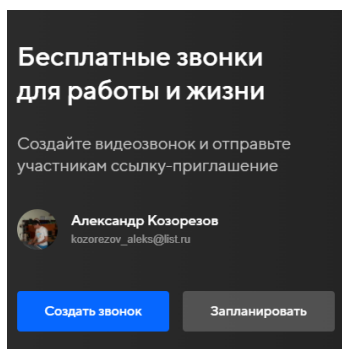
## Инструкция по созданию видеоконференции с помощью Видеозвонки (Mail.Ru)

1. Войдите в свой электронный почтовый ящик на сервисе Mail.Ru и в левом нижнем углу выберите кнопку **Видеозвонки**. (кнопка так же доступна в разделе **Все проекты**)

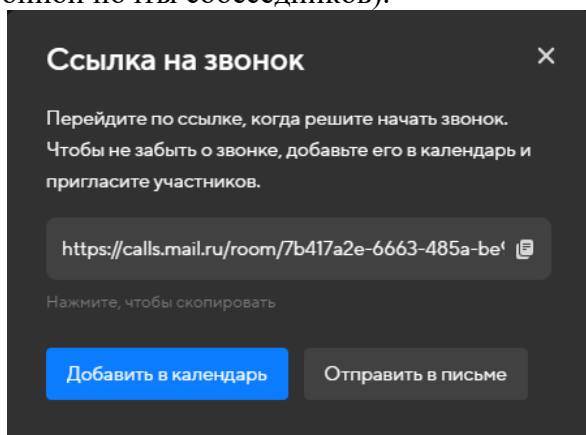


Или перейдите по ссылке <https://calls.mail.ru/> (вход в почтовый ящик должен быть выполнен).

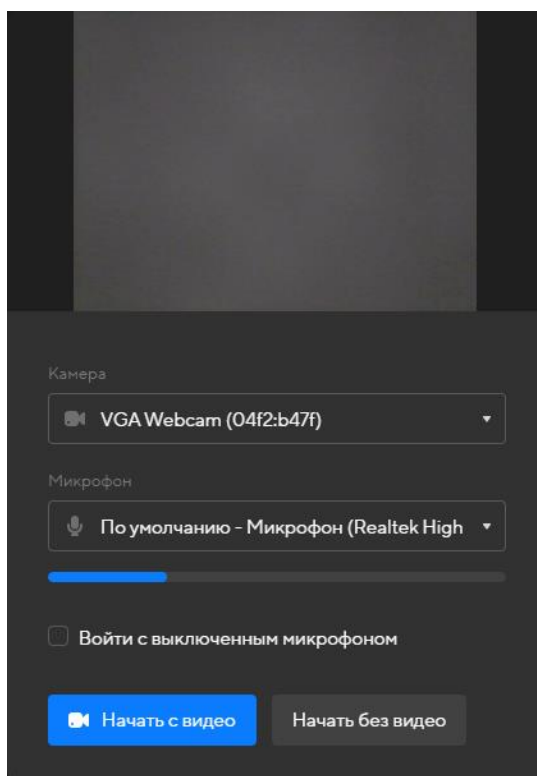
2. Конференция может проводиться непосредственно из браузера. Для моментального входа в конференцию нажмите кнопку **Создать звонок**. При первом подключении в браузере может возникнуть запрос на разрешение доступа к видеокамере и микрофону устройства, согласитесь, нажав кнопку **Разрешить**.



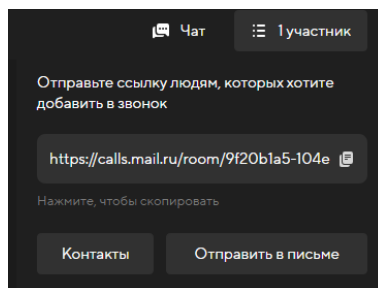
3. Если Вы хотите запланировать конференцию, то воспользуйтесь кнопкой **Запланировать**. В этом случае откроется окно в котором будет предоставлена ссылка на конференцию. Вы можете скопировать ее и отправить любым удобным способом или добавить в календарь (проекта Mail.ru), а так же отправить в письме (откроется обычное окно отправки сообщения, в котором нужно будет указать адреса электронной почты собеседников).



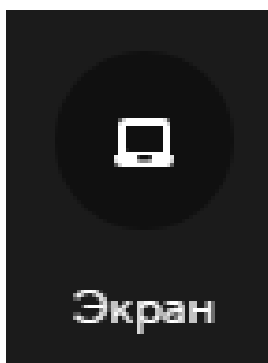
3. Далее пройдя по ссылке, или нажав кнопку **Создать звонок** (см. п. 2) откроется окно настройки камеры и микрофона, которые детально отображаются, включая уровни громкости и изображение, получаемое с камеры устройства. При необходимости выберите другое устройство и выберите кнопку **Начать с видео** или **Начать без видео**, в зависимости от Ваших потребностей.



4. После подключения в правой части окна отображается ссылка на конференцию, которую так же можно скопировать или отправить собеседникам в письме.

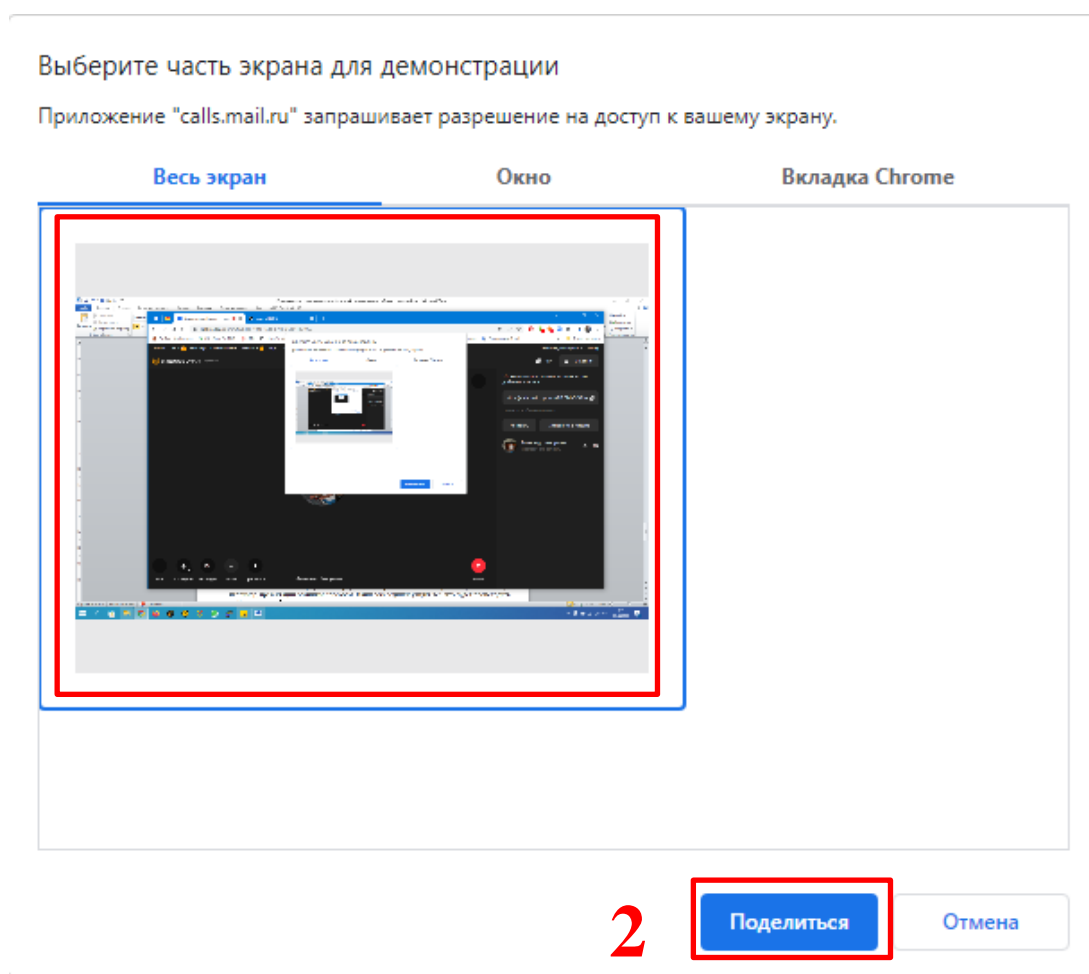


5. Демонстрация экрана (например, для показа презентаций) возможна при нажатии на кнопку **Экран**.



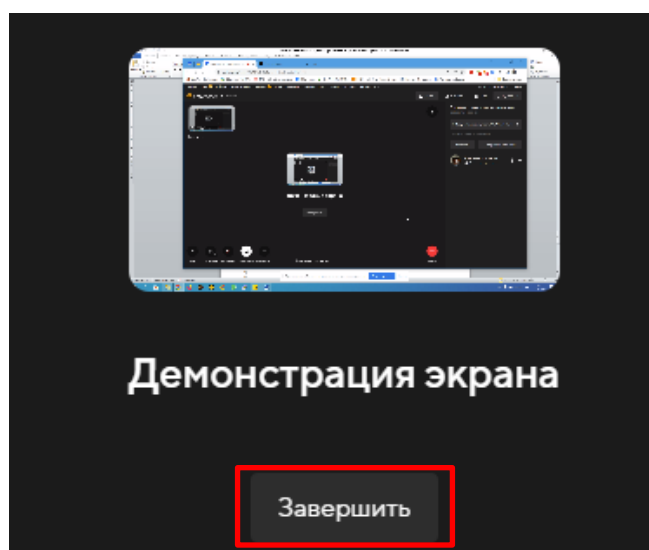
Произойдет запрос на выбор области, которую Вы хотите продемонстрировать собеседникам. Для недопущения ошибок с выбором, нажмите на область предпросмотра в разделе **Весь экран**, и затем на кнопку **Поделиться**.

1

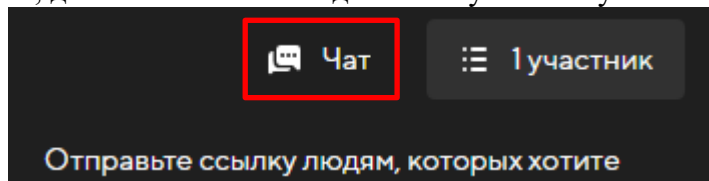


Всё готово! Вы можете свернуть окно браузера и приступить к демонстрации, например, презентации обычным способом. Ваши собеседники увидят всё, что будет происходить на Вашем экране.

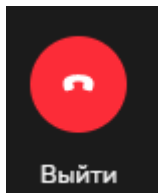
По завершению показа вернитесь в браузер и нажмите кнопку **Завершить**.



6. Для открытия поля Чат, достаточно нажать одноименную кнопку



7. Для завершения конференции (или выхода из нее) нажмите кнопку **Выйти** в правом нижнем углу экрана.



## **Типичные ошибки при участии в видеоконференции**

- Перед проведением конференции убедитесь, что уровень сигнала достаточен (при беспроводном доступе в сеть Интернет). Видеоконференция требовательна к устойчивости сигнала сети.
- Во время подключения убедитесь, что в настройках выбраны действующие камера и микрофон. В этом случае Вы увидите свое изображение. Его отключать не нужно, т.к. организаторы и присутствующие должны Вас идентифицировать.
- Попробуйте поговорить, вы должны увидеть плавающий индикатор громкости. Порепетируйте несколько фраз с такой громкостью, чтобы индикатор громкости показывал больше половины полосы. Если не удастся добиться таких показателей, убедитесь, что микрофон подключен, и Вы говорите в его сторону. Это необходимо для минимизации эффекта эхо для трансляции.
- Не направляйте камеру к окну – это негативно скажется на автоматическом подборе яркости и ваше изображение будет затемнено.
- Во время разговора говорите ближе к микрофону, громкость голоса должна быть достаточна. Не бойтесь говорить громко – компьютер автоматически снизит громкость микрофона, если она будет велика.
- Если вы долгое время ничего не говорите, отключайте микрофон – это улучшит восприятие остальных участников конференции и скроет события, происходящие в Вашем помещении.
- Если во время выступления собеседники говорят, что вас плохо слышно и т.п., перейдите в другое место. Что касается мобильных устройств, то достаточно перейти в комнату на противоположной стороне здания – это позитивно скажется на качестве видео и звука с Вашего устройства.
- Перед демонстрацией экрана выбирайте «Весь экран» - это упростит ситуацию с волнением и Вы качественно и быстро начнете выступление. Привычные действия делать всегда проще.
- Не забывайте останавливать демонстрацию экрана компьютера, когда она не нужна.