

VideoMost

Руководство пользователя

Версия 7.0

Январь 2019

Документ охраняется авторским правом. Никакая часть данного документа не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме без предварительного письменного разрешения SPIRIT CORP.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	5
1.1	Общие требования	5
1.2	Системные требования	5
1.2.1	ПК с Windows OS	5
1.2.2	ПК с MAC OS X.....	6
2	Программное обеспечение для ВКС	8
2.1	Загрузка программного обеспечения ВКС VideoMost	8
2.2	Плагин для Internet Explorer 11.....	8
2.3	Videomost Lite	9
3	Участники конференции	11
3.1	Роли участников	11
4	Регистрация и авторизация пользователей, вход в конференцию	12
4.1	Регистрация пользователей.....	12
4.2	Вход в систему (авторизация пользователя)	13
4.2.1	Трансляция	14
4.2.2	Мои данные	14
4.2.3	Моя адресная книга	15
4.3	Вход в конференцию	16
5	Работа в конференции	19
5.1	Панель режимов.....	20
5.2	Меню инструментов управления рабочей областью	22
5.2.1	Режим управления Видео	22
5.2.2	Режим управления Демонстрация экрана	22
5.2.3	Режим управления Материалы	23
5.2.4	Режим управления Электронная доска	25

5.2.5	Режим управления Опрос	25
5.2.6	Выход из конференции	26
5.3	Служебная панель	26
5.3.1	Моё видео	26
5.3.2	Текстовый чат.....	27
5.3.3	Участники	27
5.3.4	Настройки.....	29
5.4	Работа модератора в конференции	31
5.4.1	Вызов участника.....	36
5.4.2	Немодерируемая конференция.....	37
5.5	Панель модератора	37
5.5.1	Участники	38
5.5.2	События	40
6	Управление конференциями	40
6.1	Назначить конференцию	41
6.1.1	Приглашение участников по электронной почте	45
6.1.2	Завершение назначения конференции	47
6.1.3	Вход в конференцию	48
6.2	Журнал конференций.....	48
6.2.1	Редактирование конференции.....	49
6.2.2	Шаблоны конференций	50
6.2.3	Материалы конференции	50

1 ВВЕДЕНИЕ

Сервис видеоконференцсвязи (ВКС) VideoMost предназначен для проведения многопользовательских видеоконференций через доступные каналы связи с использованием персональных компьютеров (ПК), ноутбуков и мобильных устройств и не требуется специальной подготовки пользователей.

Для участия в видеоконференциях может потребоваться специальное программное обеспечение (ПО). Инсталляция этого ПО происходит при первичном подключении пользователя к видеоконференции.

Если администратором сервиса настроено использование технологии WebRTC, то использование специального ПО не обязательно, а участие в видеоконференции осуществляется с помощью браузера, поставляемого вместе с операционной системой, или Mozilla Firefox, или Google Chrome.

1.1 Общие требования

- ПК с операционной системой Windows или Mac OS X.
- Доступ к серверу ВКС через доступные каналы связи (Internet или LAN).
- Веб-камера и гарнитура (или микрофон и колонки, встроенные или внешние).
- Любой современный браузер.

Чтобы гарантировать высокое качество работы ВКС, рекомендуется использовать достаточно мощный современный компьютер и широкополосный канал связи. Более подробно системные требования рассматриваются в следующем разделе.

1.2 Системные требования

Качественная работа ВКС возможна только при условии, что рабочее место пользователя удовлетворяет определенным аппаратным и программным требованиям. Если эти требования не выполняются, качество видео и голоса может оказаться неудовлетворительным, вплоть до полной невозможности работы сервера.

1.2.1 ПК с Windows OS

- ПК с CPU Intel Core i5 1.8 ГГц или выше;
- Необходимо отключить дополнительные функции звуковой карты и микрофона (шумоподавление, эхоподавление, 3D эффекты и т.п.);
- Гарнитура или микрофон и колонки;

- USB видеокамера с разрешением видео не менее 640x480 и частотой кадров не менее 30 Гц (механизм усиления яркости должен быть отключен);
- Windows 7(SP1) ,Windows 8.1, Windows 10;
- Веб-браузер - любой из ниже перечисленных:
 - Internet Explorer 11 (32- или 64-разрядный)

Важно!

Для браузера Internet Explorer 11 должен быть выключен режим совместимости.

- Firefox 64+ (webrtc)
- Google Chrome 71 + (webrtc)
- VideoMost Lite
- Соединение сервером ВКС со скоростью: входящий трафик - 500 Кбит/с; исходящий - 500...2500 Кбит/с
- Видеоплейер с поддержкой формата .mkv и субтитров в формате .ass для просмотра записей конференций (рекомендуется Light Alloy; для других плейеров дополнительно может потребоваться установка фильтра отображения субтитров DirectVobSub(VSFilter))

1.2.2 ПК с MAC OS X

- Компьютер Apple с CPU Intel Core2Duo 2.0 ГГц или выше;
- Полнодуплексная звуковая карта;
- Гарнитура или микрофон и колонки;
- Встроенная камера iSight или подключаемая к компьютеру USB видеокамера с разрешением видео не менее 640x480 с частотой кадров не менее 30 Гц (механизм усиления яркости отключен);
- OS X 10.11.x - 10.14.x.;
- Веб-браузер - любой из ниже перечисленных:
 - Safari 11+ (webrtc)
 - Firefox 64+ (webrtc)
 - Google Chrome 71+(webrtc)
 - VideoMost Lite
- Соединение сервером ВКС со скоростью: входящий трафик - 500 Кбит/с; исходящий – 500...2500 Кбит/с;
- Видеоплейер с поддержкой формата .mkv и субтитров в формате .ass для просмотра записей конференций

Важно!

Не рекомендуется запускать параллельно сеансу видеоконференцсвязи программное обеспечение, интенсивно потребляющее ресурсы центрального процессора, диска и Интернет-канала. Примерами такого ПО являются: антивирусы, дисковые дефрагментаторы, клиенты автоматического обновления ПО, торрент-клиенты, сторонние голосовые и видео Интернет-телефоны и т.п.

2 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ ВКС

2.1 Загрузка программного обеспечения ВКС VideoMost

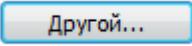
На странице «Загрузка ПО» представлено программное обеспечение, необходимое для использования сервиса VideoMost:

- Инсталлятор плагина для Internet Explorer для Windows
- XPI инсталлятор для Firefox версий 52 и ниже для Windows
- Инсталлятор Videomost Lite для Windows
- Инсталлятор Videomost Lite для Mac OS X
- XPI инсталлятор для Firefox версий 52 и ниже для Linux

2.2 Плагин для Internet Explorer 11

Видеоконференции проходят непосредственно в браузере, на веб-странице сервиса VideoMost. Это возможно благодаря использованию встроенного в браузер специального программного расширения (VideoMost ActiveX плагина).

Необходимое ПО устанавливается при первом входе в конференцию, а также при обновлении программного обеспечения. Система определяет операционную систему и браузер пользователя и автоматически предлагает установить соответствующий плагин. Пользователь лишь должен подтвердить установку и запуск ПО. Для корректной работы ПО VideoMost нужно после завершения инсталляции ПО VideoMost :

- Перейти на закладку **Сервис – Свойства обозревателя – Безопасность**
- Выбрать зону «Интернет» и кликнуть на кнопку 
- Установить опцию **Выполнять скрипты ActiveX, помеченные как безопасные**, как показано на Рис. 1

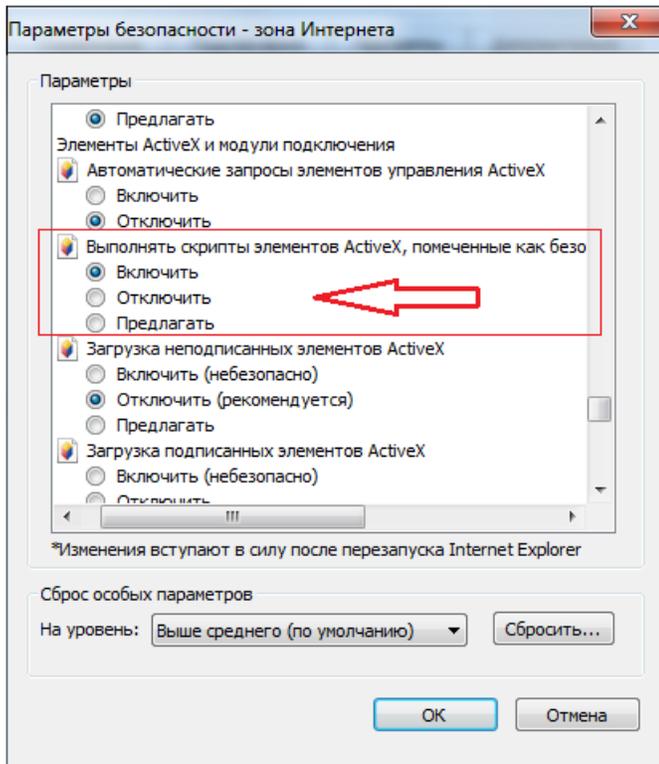


Рис. 1

Кроме того, пользователь сервиса VideoMost может в любое время скачать инсталлятор требующегося ему плагина со страницы **Загрузка ПО** на сайте сервиса.

2.3 Videomost Lite

Videomost Lite – это специальное ПО, созданное на основе FireFox ESR 38.0.1, предназначено для участия в видеоконференциях. Инсталлятор Videomost Lite может быть скачан со страницы **Загрузка ПО** на сайте сервиса или установлен при первом входе в конференцию.

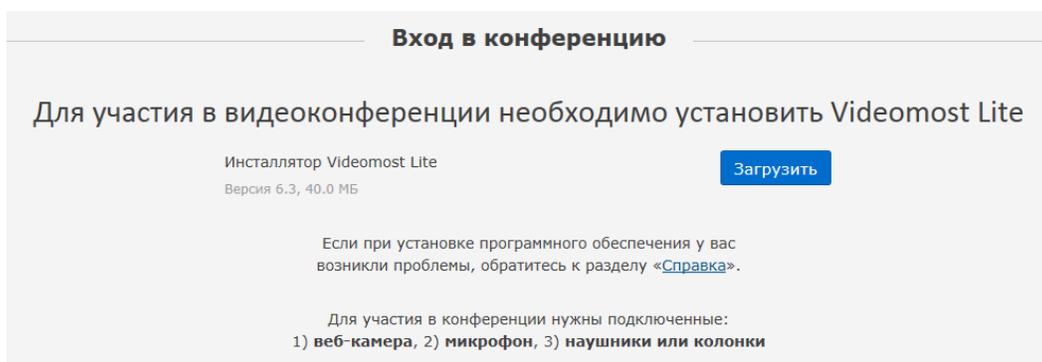


Рис. 2

Для установки Videomost Lite не требуются права администратора. Процесс установки ни чем не отличается от процесса установки любого другого ПО, поэтому подробно здесь не рассматривается.

3 УЧАСТНИКИ КОНФЕРЕНЦИИ

Участниками конференции могут быть авторизованные и не авторизованные пользователи. Авторизованные пользователи – это пользователи, зарегистрированные на сервисе и вошедшие в конференцию после авторизации на сервисе.

3.1 Роли участников

Роль пользователя в конференции определяет его права и возможности управления другими участниками. Участники могут иметь одну из следующих ролей (при выходе и повторном входе в конференцию роли и права сохраняются):

- **Организатор** – это участник, создавший данную конференцию. В начале конференции ее организатор также выполняет функции модератора. Организатором может быть только зарегистрированный пользователь и имеющий тариф, который позволяет создавать конференции.
- **Модератор** - эту роль выполняет либо сам организатор конференции, либо участник конференции, назначенный организатором. Модератор управляет участием в конференции всех остальных участников. Модератором может быть любой пользователь независимо от того, являются ли он зарегистрированным пользователем сервиса или нет.
- **Участник** - все остальные участники конференции независимо от того, являются ли они зарегистрированными пользователями сервиса или нет, не может управлять другими участниками.

4 РЕГИСТРАЦИЯ И АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ, ВХОД В КОНФЕРЕНЦИЮ

Регистрация необходима для создания конференций и управления ими. Участие в конференции не требует регистрации и последующей авторизации пользователя (кроме конференций, в которых запрещен вход незарегистрированных участников).

4.1 Регистрация пользователей

Для регистрации на главной странице сервиса рис. 3 необходимо перейти по ссылке **Регистрация** в верхнем правом углу или выбрать пункт меню **Регистрация**.

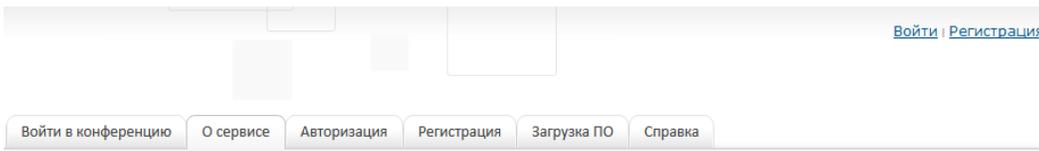
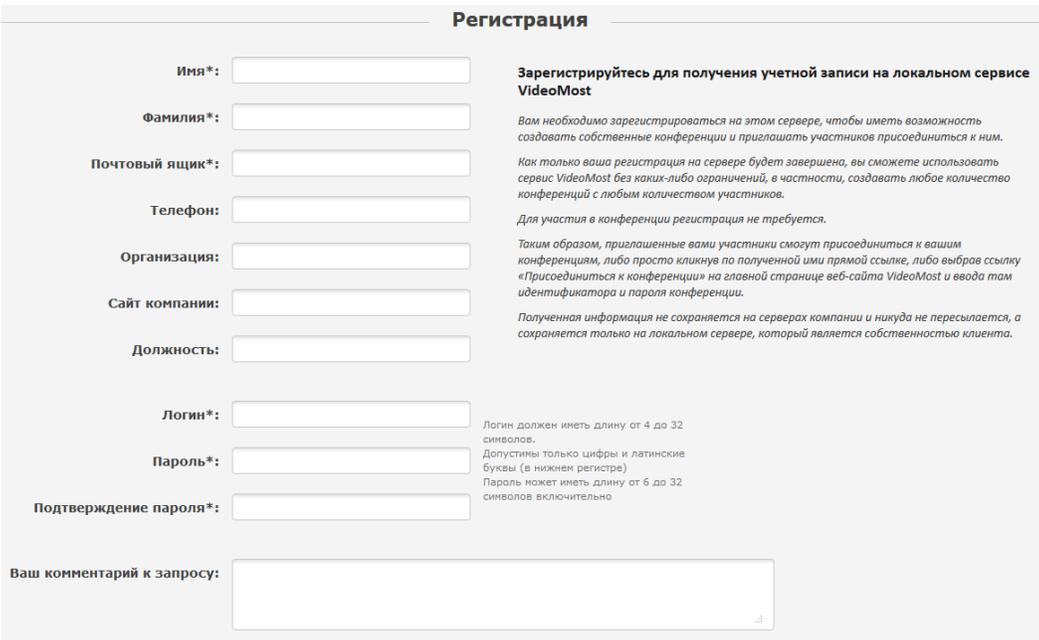


Рис. 3

При этом откроется окно с формой регистрации рис. 4



The screenshot shows the registration form titled "Регистрация". It contains several input fields for user information: "Имя*", "Фамилия*", "Почтовый ящик*", "Телефон:", "Организация:", "Сайт компании:", "Должность:", "Логин*", "Пароль*", and "Подтверждение пароля*". There is also a large text area for "Ваш комментарий к запросу:". To the right of the form, there is explanatory text in Russian: "Зарегистрируйтесь для получения учетной записи на локальном сервисе VideoMost", "Вам необходимо зарегистрироваться на этом сервере, чтобы иметь возможность создавать собственные конференции и приглашать участников присоединиться к ним.", "Как только ваша регистрация на сервере будет завершена, вы сможете использовать сервис VideoMost без каких-либо ограничений, в частности, создавать любое количество конференций с любым количеством участников.", "Для участия в конференции регистрация не требуется.", "Таким образом, приглашенные вами участники смогут присоединиться к вашим конференциям, либо просто кликнув по полученной ими прямой ссылке, либо выбрав ссылку «Присоединиться к конференции» на главной странице веб-сайта VideoMost и введя там идентификатор и пароля конференции.", "Полученная информация не сохраняется на серверах компании и никуда не пересылается, а сохраняется только на локальном сервере, который является собственностью клиента." Below the "Логин*" field, there are additional instructions: "Логин должен иметь длину от 4 до 32 символов.", "Допустимы только цифры и латинские буквы (в нижнем регистре)", "Пароль может иметь длину от 6 до 32 символов включительно".

Рис. 4

Все поля в форме регистрации помеченные «*» обязательны для заполнения. Форма регистрации может быть дополнена специальным тестом (CAPTCHA), призванным отличить действия человека от действий компьютера. После успешного заполнения формы регистрации необходимо нажать на кнопку **Отправить запрос** в нижней части окна (на рисунке не указана). После чего появится сообщение – **Запрос на регистрацию отправлен успешно**. В зависимости от административных настроек сервиса регистрация может происходить:

- Автоматически. Пользователю, на указанный в регистрационной форме e-mail, отправляется уведомление с регистрационными данными.
- Запрос отправляется администратору сервиса по электронной почте. Администратор сервиса подтверждает регистрацию. После чего пользователю, на указанный в регистрационной форме e-mail, отправляется уведомление с регистрационными данными.

После подтверждения регистрации пользователь может авторизоваться в сервисе.

4.2 Вход в систему (авторизация пользователя)

Для входа в систему на главной странице сервиса рис. 3 необходимо перейти по ссылке **Войти** в верхнем правом углу или выбрать пункт меню **Авторизация** рис. 5.

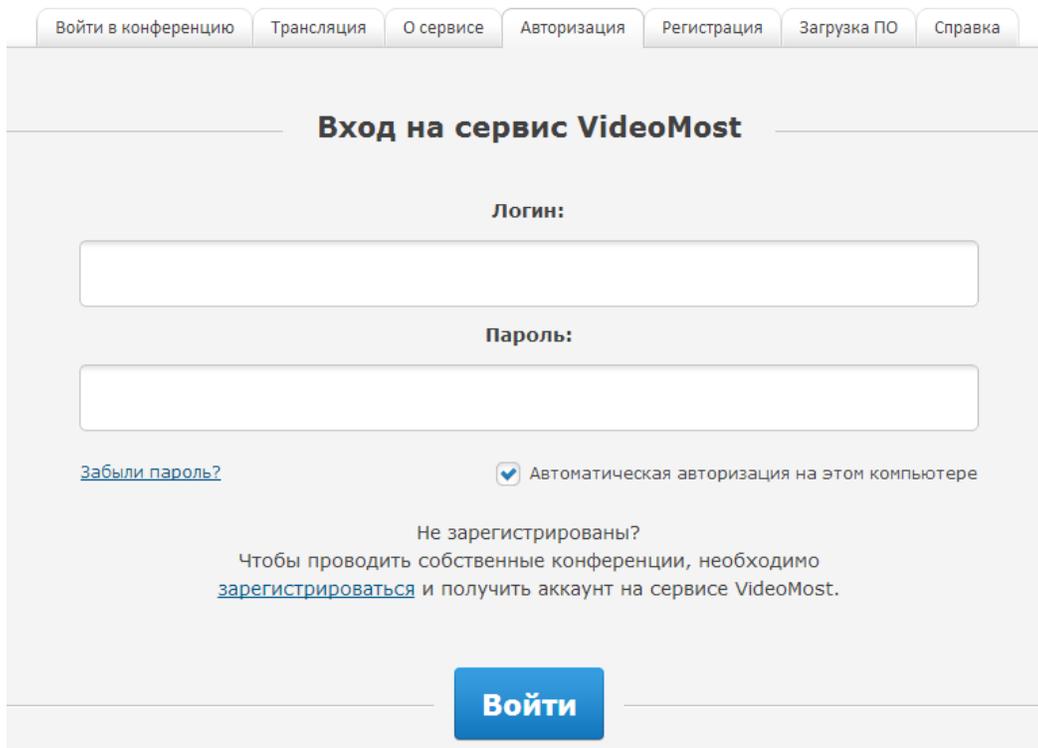


Рис. 5

Ввести в форму входа свои логин и пароль и нажать **Войти**.

В форме ввода предусмотрены:

- Возможность отметить **Автоматическую авторизацию на этом компьютере**
- Ссылка **зарегистрироваться** на регистрацию в сервисе для незарегистрированных пользователей

- Ссылка на запрос **Забыли пароль?**.

После авторизации пользователь попадает на главную страницу профиля Рис. 6.

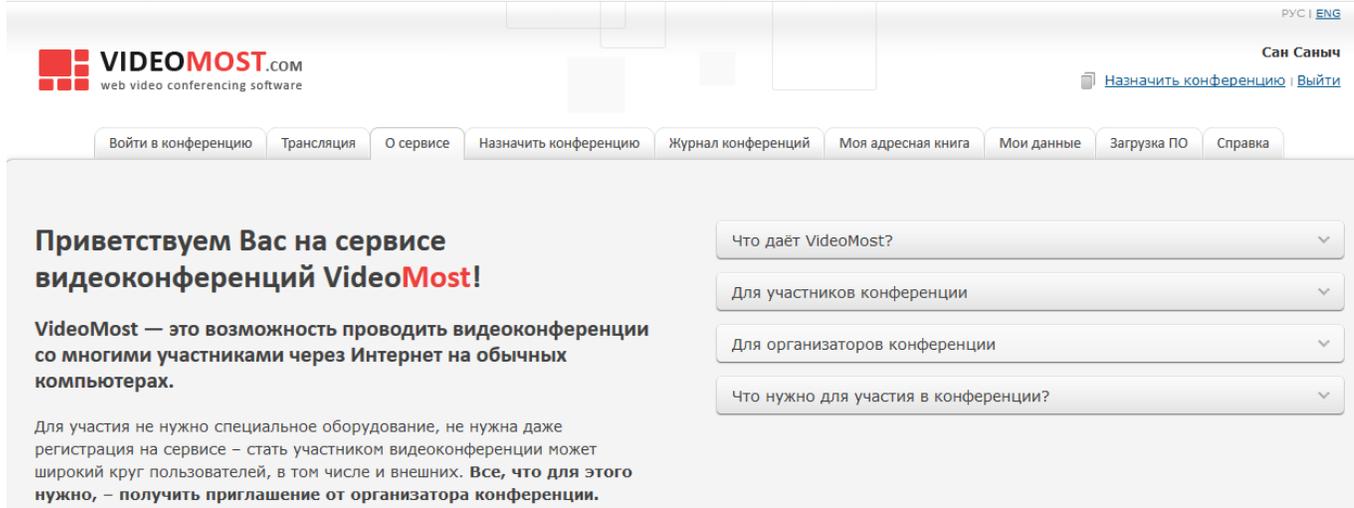


Рис. 6

В зависимости от настроек сервиса и выданного пользователю тарифа может отсутствовать вкладка **Трансляция**.

Вход в конференцию, **Назначить конференцию** и **Журнал конференций** будут подробно рассмотрены в отдельных разделах.

4.2.1 Трансляция

Пользователь может подключиться к транслируемой конференции введя ID конференции и ее пароль. После успешного входа в этом режиме пользователь может только смотреть трансляцию конференции при этом не являться ее участником.

4.2.2 Мои данные

На странице Мои данные показаны:

- В окне **Описание вашего тарифа** указываются возможности по созданию и управлению конференциями. Тариф назначается администратором сервиса.
- В окне **Статус** показывается объем хранимых записей конференций.
- В окне **Регистрационные данные** указываются:
 - Имя
 - Фамилия
 - Организация
 - Должность
 - URL
 - Уровень логирования. По умолчанию логирование отключено. В случае возникновения ошибок в работе сервиса администратор может попросить включить определенный уровень.
 - Видео профиль определяет уровень качества видео. По умолчанию стоит Авто.
 - Часовой пояс определяет в каком часовом поясе находится пользователь.
 - Автоматически принимать приглашения в конференцию

При необходимости данные можно отредактировать после чего нажать кнопку **Сохранить изменения**.

- В окне **Смена почтового ящика** пользователь может изменить адрес своего почтового ящика. Для этого необходимо в поле **Новый почтовый ящик** ввести новый адрес почтового ящика и нажать кнопку **Сменить почтовый ящик**. На новый почтовый ящик придет письмо с подтверждением. После подтверждения почтовый ящик будет изменен.
- В окне **Сменить пароль** необходимо вписать в соответствующие поля старый пароль, новый пароль и подтвердить новый пароль. После чего нажать кнопку **Сменить пароль**.

4.2.3 Моя адресная книга

Моя адресная книга состоит из двух частей Рис. 7:

- Мои контакты – личные контакты пользователя
- Общие контакты – контакты общие для всех зарегистрированных пользователей

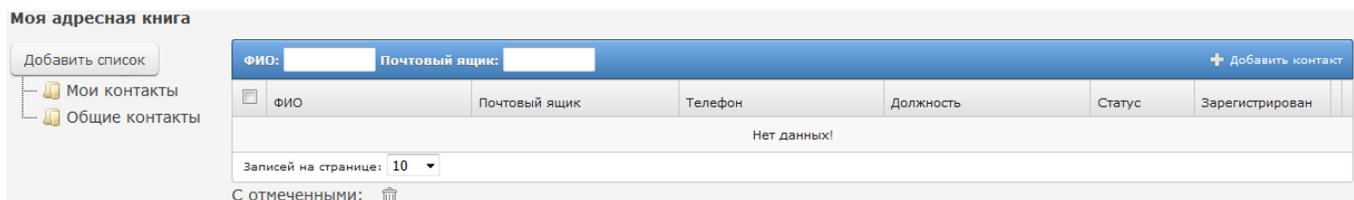


Рис. 7

Для добавления контактов необходимо кликнуть ссылку **+ Добавить контакт** после чего откроется окно **Добавить контакт** Рис. 8.

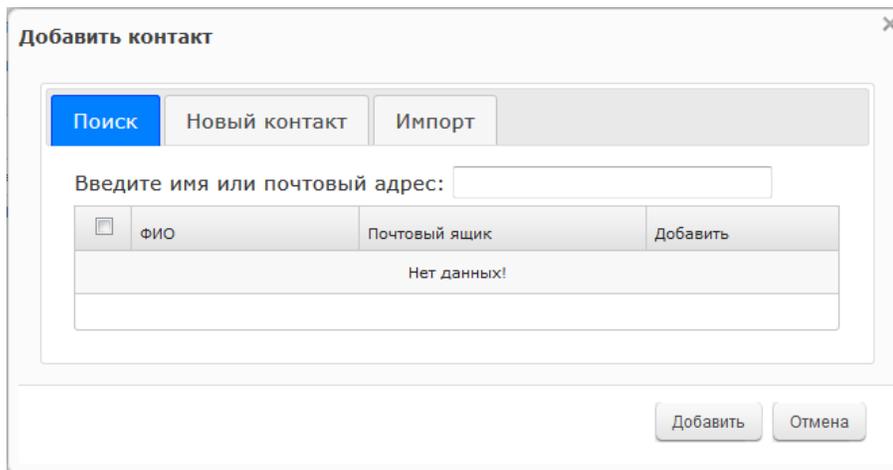


Рис.8

4.2.3.1 Поиск

В окне **Введите имя или почтовый адрес:** необходимо ввести шаблон для поиска контакта в списке зарегистрированных пользователей сервиса. Из предложенного списка найденных контактов необходимо отметить нужные и нажать кнопку **Добавить**.

4.2.3.2 Новый контакт

Для нового контакта необходимо заполнить обязательные поля:

- Имя
- Фамилия
- Почтовый ящик

И необязательные поля:

- Телефон
- Должность

После того как обязательные поля заполнены необходимо нажать кнопку **Добавить**.

4.2.3.3 Импорт

Для импорта контактов из Outlook, необходимо загрузить файл экспорта контактов Outlook (CSV)

4.3 Вход в конференцию

Для участия в конференциях ВКС-сервиса VideoMost необходимо перейти по прямой ссылке, содержащейся в приглашении рис.9

Приглашение в видеоконференцию

Victor Yefimov
Sent: Пт 05.04.2013 12:30
To: Victor Yefimov

Вы приглашены для участия в Интернет видеоконференции:

5 апреля 2013

Видеоконференция будет проходить:

05.04.2013 с 12:25 по 19:55 ([UTC + 4] Москва, Санкт-Петербург, Волгоград, Самара, Баку, Ереван, Тбилиси)

Для участия в указанное время перейдите по ссылке

<http://vmost.com/service/join/?confid=777666&confpass=7776&lng=ru>



Для участия следуйте инструкции http://vmost.com/service/download/VideoMost-system_requirements-ru.pdf

Рис. 9

или на главной странице сервиса рис. 3 выбрать пункт меню **Войти в конференцию**. После чего откроется окно браузера с формой входа в конференцию рис. 10.

Если вход был сделан по прямой ссылке, то поля **ID конференции** и **Пароль** будут автоматически заполнены. В поле **Имя, под которым вы будете участвовать в конференции** необходимо указать имя, которое будут видеть остальные участники конференции.

[Войти в конференцию](#)
[Трансляция](#)
[О сервисе](#)
[Авторизация](#)
[Регистрация](#)
[Загрузка ПО](#)
[Справка](#)

Вход в конференцию

ID конференции 

777666

Пароль

7776

Имя, под которым вы будете участвовать в конференции

Виктор Ефимов

Автоматическая авторизация на этом компьютере

Войти в конференцию

Рис. 10

Для входа в конференцию, после того как поля будут заполнены, нажать **Войти в конференцию**.

Если выбрать опцию **Автоматическая авторизация на этом компьютере**, введенное имя будет сохранено, и в дальнейшем не нужно будет вводить его повторно.

В зависимости от настроек сервера в форме входа в конференцию может быть иконка , кликнув по которому появится окно выбора ПО рис.11.

[Войти в конференцию](#)
[Трансляция](#)
[О сервисе](#)
[Авторизация](#)
[Регистрация](#)
[Загрузка ПО](#)
[Справка](#)

Для участия в конференции в этом браузере вам потребуется

Войти в конференцию с помощью VideoMost Lite

Или продолжить без установки дополнительного программного обеспечения с использованием технологии WebRTC, встроенной в браузер

[Подробнее](#)

Характеристика	WebRTC	VideoMost Lite
Видео кодек	VP8	H.264 SVC, H.264, VP8, VP8 SVC, H.263, H.263+, H.265
Аудио кодек	G.711, iLBC, ISAC, OPUS	IP-MR, G.711, G.721, G.722, G.729, SPEEX, etc
Подстройка битрейта под сетевой канал	Нет	Да
Устойчивость к сетевым ошибкам	FIR, NACK, FEC	FIR, NACK, FEC, custom
Требования к сетевому каналу	большие (2Мбит на участника)	средние (0.5Мбит на участника)
Надежность зависит от обновлений браузера	Да	Нет
Демонстрация экрана	Да	Да
Демонстрация приложения	Нет	Да
Обмен файлами	Да	Да
Модерация	Да	Да
Групповой чат	Да	Да
Приватный чат	Да	Да
Приглашения	Да	Да
Голосования/опросы	Нет	Да

Рис. 11

После успешного входа в конференцию откроется окно конференции рис.12.

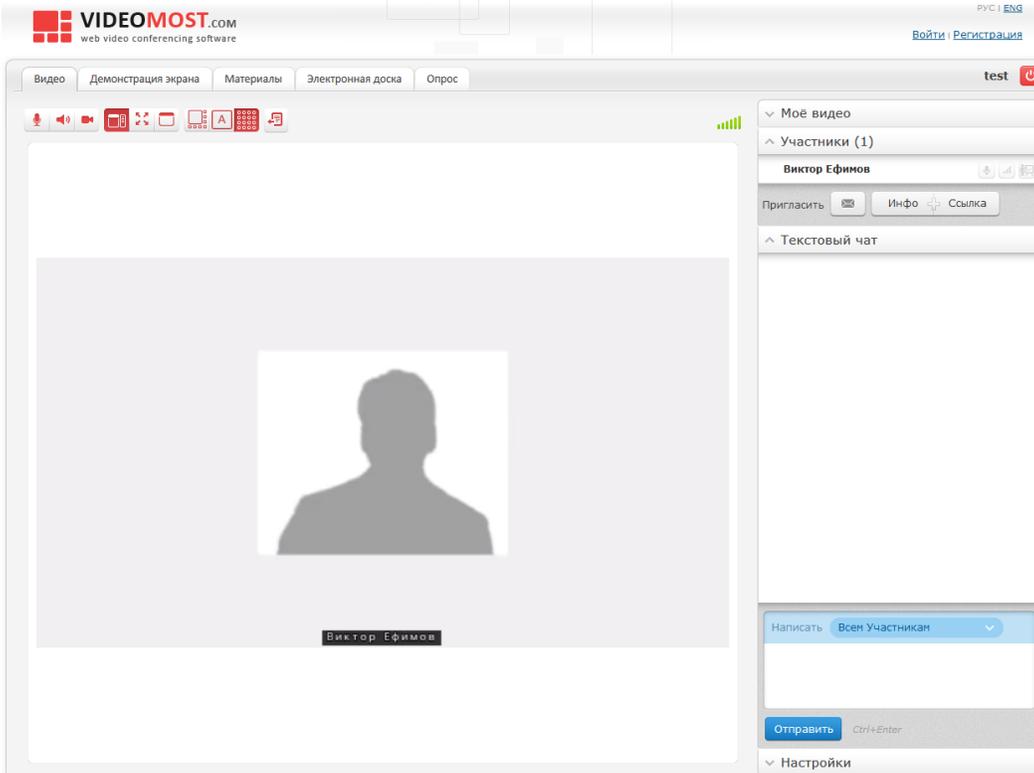


Рис. 12

5 РАБОТА В КОНФЕРЕНЦИИ

Раздел содержит описание интерфейса конференции и его возможностей:

- Типы конференций
- Окно конференции
- Режимы отображения конференции
- Выбор и расположение видео-фреймов участников
- Включение и выключение видео и звука
- Список участников
- Управление участниками (модерация)
- Демонстрация экрана
- Электронная доска
- Опрос
- Текстовый чат
- Вызов участника
- Настройки

Видеоконференция может быть одного из трех типов:

- **Вебинар** - интерактивная ассиметричная групповая видеоконференция размером до 300 участников, в которой все участники видят и слышат только докладчика. При этом докладчик не видит и не слышит всех участников и модератор может передать роль докладчика другому участнику. Любой из зрителей имеет возможность текстового чата и функцию "Прошу слова".
- **Селекторное совещание** : интерактивная асимметричная групповая видеоконференция размером до 100 участников, в которой все участники видят и слышат участников симметричного видео-совещания (до 16 видеоучастников, назначаемых модератором). Любой из зрителей имеет возможность текстового чата, функцию "Прошу слова" и в любое время может быть переведен в режим видео-совещания.
- **Обсуждение**: полностью интерактивная симметричная групповая видеоконференция размером до 100 участников, в которой все участники слышат и видят друг друга.

Основную часть окна конференции (рис.12) занимает рабочая область.

Справа расположена служебная панель, отведенная под остальные компоненты конференции – «свое видео», список участников, текстовый чат, настройки. Верхняя часть содержит меню инструментов управления рабочей областью и панель режимов рис. 13.

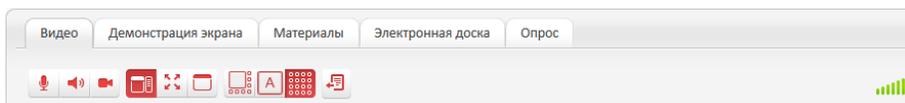


Рис. 13

Индикатор качества видео  расположен в правой части панель режимов. Название «суммарный» связано с тем, что этот индикатор учитывает все основные факторы, приводящие к ухудшению качества видео: перегрузка CPU, задержки в сети и потеря данных при передаче. Этот индикатор показывает в реальном времени, достаточны ли в данный момент сетевые ресурсы и производительность процессора данного рабочего места для обеспечения необходимого качества **выходящего** видео и аудио.

При использовании Videomost Lite каждое **входящее** видео, отображаемое в рабочей области, имеет свой

собственный суммарный индикатор качества , расположенный в правом нижнем углу соответствующего видео-фрейма. Для обоих типов индикаторов зеленый цвет означает, что качество видеоконференцсвязи у данного участника конференции отличное, желтый - удовлетворительное и красный - плохое.

5.1 Панель режимов

Управление передачей и приемом аудио и видео осуществляется с помощью кнопок:

	Передача своего видео <i>включена</i> . Чтобы <i>выключить</i> , необходимо кликнуть по этой кнопке.
	Передача своего видео выключена. Чтобы включить, необходимо кликнуть по этой кнопке.
	Передача своего голоса включена. Чтобы выключить, необходимо кликнуть по этой кнопке.
	Передача своего голоса выключена. Чтобы включить, необходимо кликнуть по этой кнопке.
	Прием звука из конференции включен . Чтобы выключить, необходимо кликнуть по этой кнопке.
	Прием звука из конференции отключен . Чтобы включить, необходимо кликнуть по этой кнопке.

Для переключения между режимами отображения используются кнопки:

	Стандартный режим	Отображаются рабочая область с видео участников (или совместно просматриваемым документом) и служебная панель .
	Полноэкранный режим	Отображается только рабочая область конференции с видео (или совместно просматриваемым документом), развернутое на всю страницу браузера, на черном фоне. Переход в полноэкранный режим возможен по нажатию F11 . Чтобы вернуться в стандартный режим необходимо нажать F11 , или Esc , или  .
	«Компактный» режим	Содержит только рабочую область и меню инструментов управления.

Для переключения между режимами отображения участников используются кнопки:

	Трибуна – выбор по клику	Видео от участников, расположенные в порядке входа в конференцию, отображаются в соответствии с пиктограммой режима: в 1 верхнем большом окне и 8 нижних меньших по размеру окнах. При нажатии левой кнопки мыши на имени участника в списке участников или кликом по видео участника можно выбрать участника, видео от которого будет отображаться в верхнем большом окне.
	Таблица	По умолчанию отображаются 16 видео от участников, расположенные в порядке входа в конференцию. При нажатии левой кнопки мыши на имени участника в списке участников или кликом по видео участника можно выбрать участника, видео от которого будет отображаться в левом верхнем окне.
	Один говорящий	Отображается видео от одного активно говорящего участника (определяется автоматически).
	Трибуна - автовыбор	Видео от участников, расположенные в порядке входа в конференцию, отображаются в соответствии с пиктограммой режима: в 1 верхнем большом окне и 8 нижних меньших по размеру окнах. В верхнем большом окне отображается видео от одного активно говорящего участника (определяется автоматически).
	Диафильм	В центральном большом окне отображается видео от участника, который был выбран в списке участников левым кликом мыши или кликом по видео участника. Слева и справа от него расположены по 7 видео от других участников в порядке входа в конференцию.
	Трибуна	В большом окне отображается видео от участника, который был выбран в списке участников левым кликом мыши или кликом по видео участника. Справа и снизу расположены 15 видео от других участников в порядке входа в конференцию.
	Диафильм (Картинка в картинке)	В центральном большом окне отображается видео от участника, который был выбран в списке участников левым кликом мыши или кликом по видео участника. Слева и справа от него расположены по 7 видео от других участников в порядке входа в конференцию.
	Трибуна (Картинка в картинке)	В большом окне отображается видео от участника, который был выбран в списке участников левым кликом мыши или кликом по видео участника. Справа и снизу расположены 15 видео от других участников в порядке входа в конференцию.

Для MIX режима конференций доступны раскладки: Один говорящий, Таблица и Трибуна.

Первые три режима отображения участников доступны при использовании для входа в конференцию технологии WebRTC и VM Lite. Остальные режимы отображения доступны только при использовании VM Lite. Участник конференции может по своему усмотрению добавлять видео тех или иных участников в главное окно конференции (возможно, ценой удаления из этого окна видео других участников). Для этого достаточно кликнуть на имя выбранного участника в списке участников конференции Рис.23.

5.2 Меню инструментов управления рабочей областью

5.2.1 Режим управления **Видео**

В этом режиме в рабочей области отображается видео, получаемое от участников конференции

5.2.2 Режим управления **Демонстрация экрана**

Участник конференции, которому модератор предоставил право быть презентатором, а также любой участник немодерируемой конференции, может демонстрировать свой рабочий стол или запущенные приложения всем участникам конференции. В каждый момент времени вести такую демонстрацию может только один участник.

Чтобы начать демонстрацию экрана участникам конференции необходимо в меню инструментов управления перейти на страницу **Демонстрация экрана**. Если для участия в конференции используется технология WebRTC, то появится окно Рис. 14.

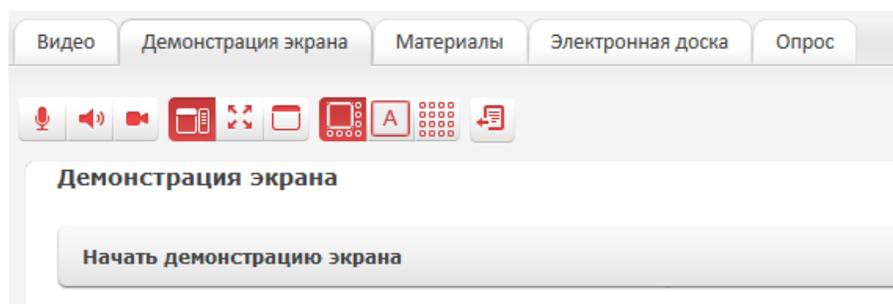


Рис. 14

После нажатия на кнопку **Начать демонстрацию экрана** появится окно, в котором можно выбрать объект демонстрации. Если для участия в конференции используется Videomost Lite, то появится список всех открытых на компьютере окон приложений с дополнительной опцией **Desktop** – рабочий стол (см. красную стрелку на Рис. 15):



Рис. 15

Если нужное приложение отсутствует в списке, это приложение нужно открыть. Список приложений обновится автоматически.

Чтобы начать демонстрацию окна приложения нужно:

- кликнуть на его название в списке открытых приложений, в случае демонстрации рабочего стола рекомендуется предварительно закрыть конфиденциальные документы, чтобы избежать их случайной демонстрации участникам.

- перейти к просмотру выбранного для демонстрации окна приложения. После этого окно конференции остальных участников автоматически перейдет в режим **Демонстрация экрана**, а в рабочей области появится демонстрируемый объект.

С выбранным приложением можно продолжать работу в обычном режиме, при этом:

- все действия, выполняемые в приложении, будут видны остальным участникам конференции;
- если происходит переключение в другое окно (исключение Microsoft PowerPoint в режиме демонстрации слайдов – описано ниже), участники конференции будут видеть серое поле. Для возобновления демонстрации выбранного окна необходимо вернуться в это окно;
- во время демонстрации конференция продолжается. Все участники конференции продолжают слышать друг друга, а участники не участвующие в совместном просмотре демонстрации объекта, могут видеть остальных участников в обычном режиме.

При демонстрации презентаций в Microsoft PowerPoint в открытых приложений будет два приложения от PowerPoint. Например, как на рис. 16 и 17.

SPIRIT_Audio_Customers_v1 [Режим совместимости] - Microsoft PowerPoint

Рис. 16

Демонстрация PowerPoint - [SPIRIT_Audio_Customers_v1 [Режим совместимости]]

Рис. 17

Для демонстрации слайдов необходимо выбрать «Демонстрация PowerPoint.....» рис.17.

Если к компьютеру подключено два монитора и PowerPoint находится в режиме демонстрации слайдов, то на одном экране будет происходить демонстрация слайдов, которую будут видеть остальные участники конференции. На другом экране можно работать в любом открытом приложении, в том числе работать в окне конференции (писать и читать сообщения в **Текстовом чате**).

Демонстрацию экрана можно остановить с помощью кнопки  на панели управления или кнопкой **Остановить демонстрацию экрана** (Рис. 18):

Демонстрация экрана

Остановить демонстрацию экрана

Рис. 18

5.2.3 Режим управления **Материалы**

Этот режим предназначен для:

- загрузки файлов;
- скачивания загруженных файлов и файлов записи конференции, если производилась запись конференции;
- просмотра загруженных файлов форматов svg, csv, xls, xlsx, ppt, pptx, doc, docx, rtf, odt, txt, xml, html, bmp, jpg, jpeg, png, gif;
- трансляции просматриваемых файлов.

Чтобы начать работу с файлами участнику конференции необходимо в меню инструментов управления перейдите на страницу **Материалы** (рис. 19). Кроме элементов управления и ссылок на файлы в окне имеется краткая памятка по работе с файлами.

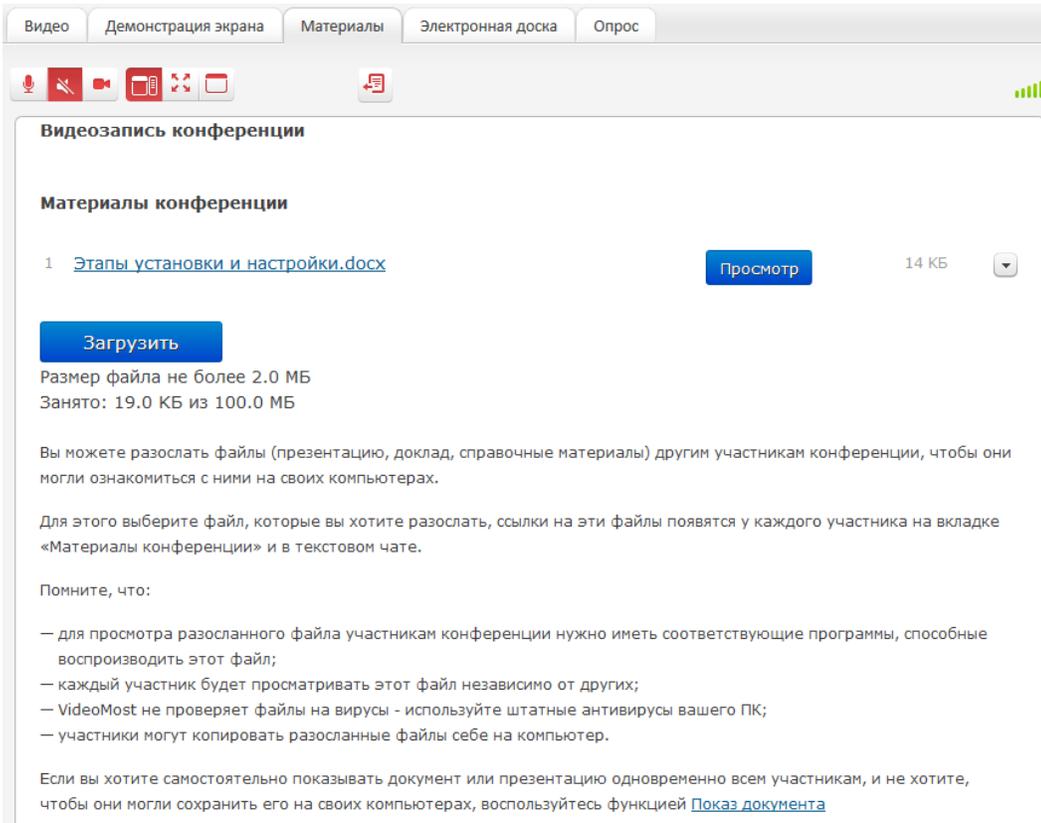


Рис. 19

Все участники конференции могут загружать новые файлы, но только модератор может удалять уже загруженный файлы. Чтобы загрузить файл(ы) необходимо нажать кнопку  и с помощью стандартного диалога выбрать файл(ы), которые необходимо загрузить. Ссылка на этот файл(ы) появится у каждого участника на странице **Материалы** и в текстовом чате.

Просмотр загруженных документов возможен только перечисленных выше форматов. При этом напротив таких файлов появится кнопка , при нажатии на которую собственно и происходит просмотр. Содержимое документа будет отображено в рабочей области окна конференции.

Для начала демонстрации документа необходимо нажать кнопку . Содержимое документа будет отображено во вкладке "Материалы" всех участников конференции, аналогично режиму **Демонстрация экрана**.

Остановка демонстрации документа производится нажатием кнопки . Выход из режима просмотра документа выполняется нажатием кнопки .

5.2.4 Режим управления **Электронная доска**

Электронная доска - удобный способ проиллюстрировать предмет обсуждаемых вопросов. Электронной доской может воспользоваться любой участник конференции. Чтобы воспользоваться электронной доской необходимо в меню инструментов управления перейти на страницу **Электронная доска** (рис. 20).

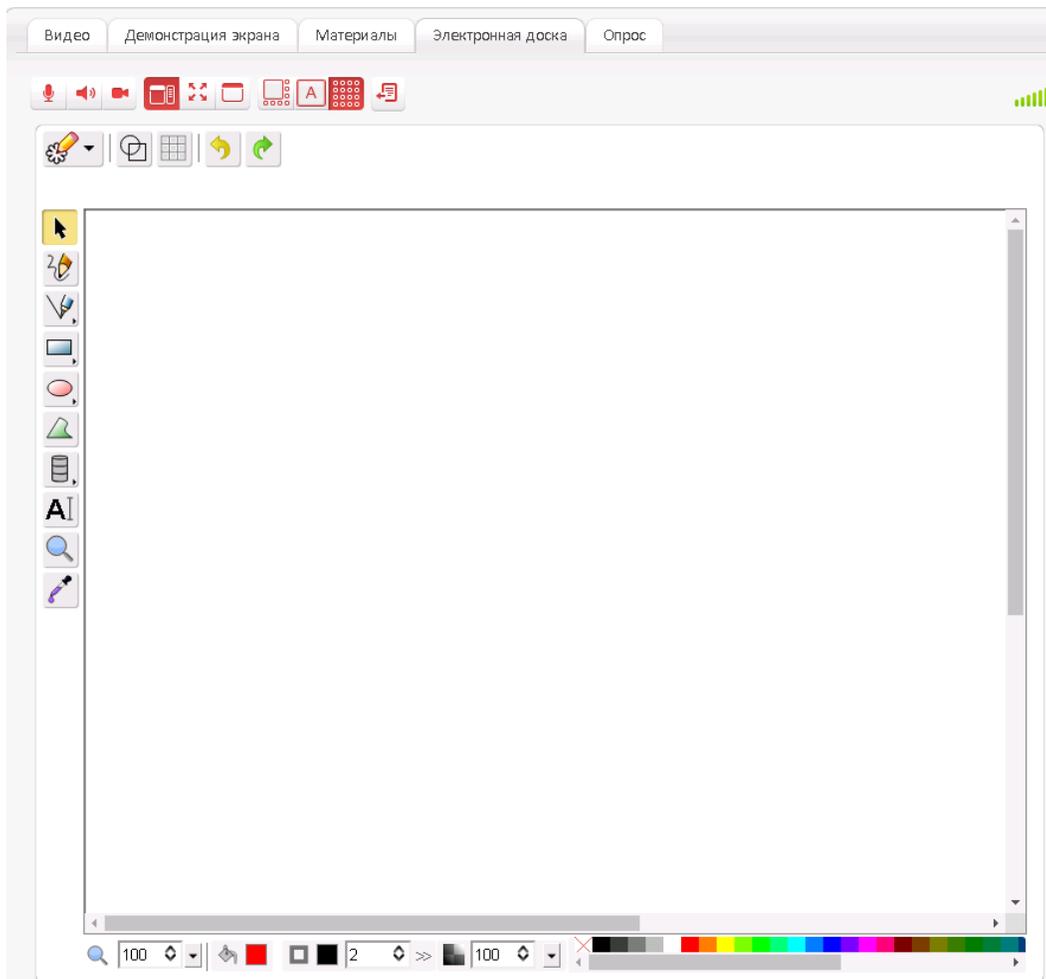


Рис. 20

Электронная доска представляет собой мини графический редактор, управление которым интуитивно понятно. Любой участник конференции может в рабочем поле электронной доски создать свой объект. При этом все остальные участники этот объект увидят и могут его отредактировать, т.о. поле электронной доски является общим для всех участников конференции. Пользователи мобильного клиента Видеомост не могут пользоваться электронной доской или видеть, что происходит в процессе ее использования. Для просмотра происходящего на электронной доске у мобильных клиентов необходимо использовать кнопку демонстрации документов .

5.2.5 Режим управления **Опрос**

Этот режим управления доступен только модератору конференции

Опрос можно создать и отредактировать во вкладке "Опрос".

Введите вопрос, который вы хотели задать, укажите варианты ответа. Далее выберите одну из трех опций:

- Сохранить и начать - опрос начнется и станет доступен всем пользователям на вкладке "Опрос".
- Сохранить - опрос будет сохранен, но не будет виден пользователям.
- Отмена - создание опроса будет отменено.

Чтобы узнать результаты опроса нажмите кнопку "Закончить голосование".

5.2.6 Выход из конференции

Чтобы выйти из конференции, необходимо нажать кнопку . В стандартном режиме эта кнопка находится в правой верхней части окна, а в полноэкранном режиме – в правой нижней части:

5.3 Служебная панель

Все элементы служебной панели можно сворачивать и разворачивать с помощью элементов управления  и , которые располагаются слева от названия элемента рис. 21.

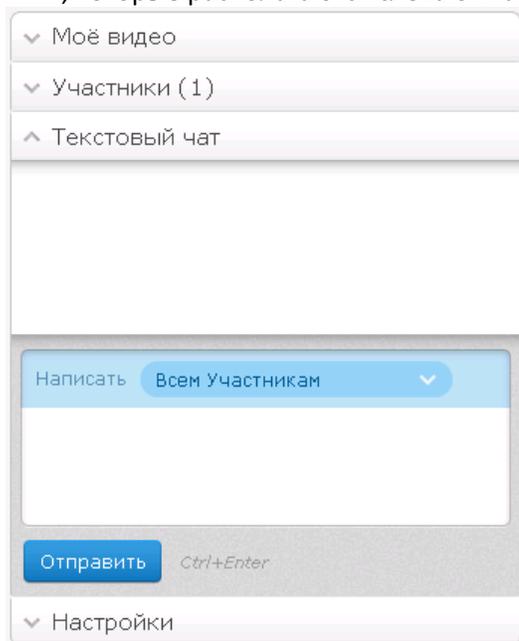


Рис. 21

5.3.1 Моё видео

В окно **Моё видео** выводится изображение со своей web-камеры.

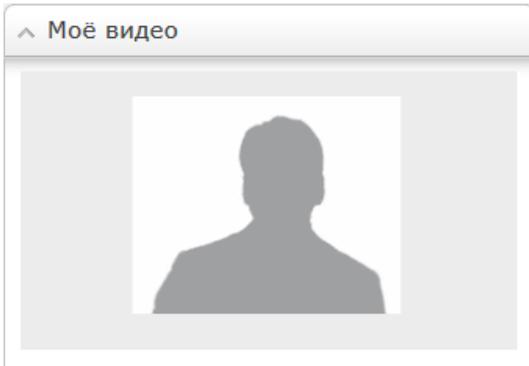


Рис. 22

Если web-камеры нет или она выключена, то вместо изображения будет выводиться серый силуэт рис. 22.

5.3.2 Текстовый чат

Во время конференции участники могут обмениваться текстовыми сообщениями. Для того чтобы отправить сообщение всем участникам, необходимо ввести текст и нажать **Ctrl+Enter** или кнопку **Отправить** (сохранив при этом опцию «Всем участникам», установленную по умолчанию).

Чтобы отправить персональное сообщение, выберите в выпадающем списке чата имя участника, которому нужно отправить персональное сообщение, ввести текст и отправить сообщение нажав **Ctrl+Enter** или кнопку **Отправить**.

5.3.3 Участники

Окно **Участники** имеет несколько частей Рис. 23.

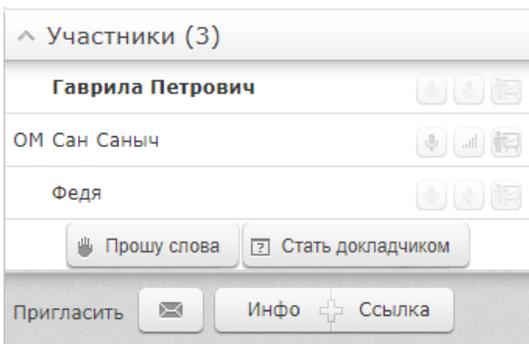


Рис. 23

Рядом с названием элемента в скобках указывается общее число участников конференции на текущий момент Рис.24.



Рис. 24

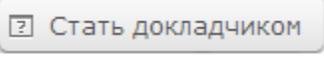
При разворачивании элемента появляется список всех участников конференции, независимо от того, отображается в данный момент их видео в конференции или нет. Справа от имени участника расположены иконки текущего статуса участника. Иконки могут иметь вид перечисленный в Таблице 1.

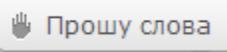
Таблица 1.

	Участник конференции, имеющий право транслировать свой голос и видео в конференцию
	Наблюдатель – участник, который видит и слышит все, что происходит в конференции, но лишен возможности транслировать в нее свои собственные голос и видео
	Наблюдатель – участник, конференции типа Вебинар не имеющий право демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске
	Докладчик - участник конференции типа Вебинар , имеющий право демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске
	Докладчик - участник конференции типа Селекторное Совещание или Обсуждение , не имеющий право демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске
	Докладчик - участник конференции типа Селекторное Совещание или Обсуждение , имеющий право демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске

Слева от имени участника могут быть символы **O**, или **M**, или **OM**, которые обозначают:

- **O** – организатор конференции, может быть только один
- **M** – модератор конференции, может быть несколько
- **OM** – организатор и модератор конференции.

С помощью кнопки  участник конференции может запросить у модератора право на демонстрацию окон приложений (или всего экрана), а также право рисовать на доске. Или с помощью кнопки

 запросить у модератора право на трансляцию в конференцию своего видео и голоса. После того как модератор удовлетворит запрос статус участника поменяется в соответствие с таблицей 1.

Каждый авторизованный участник конференции может пригласить в конференцию других участников. Для этого необходимо

кликнуть на иконку  Рис. 25:

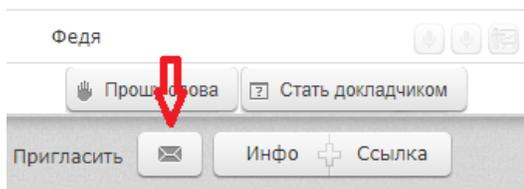


Рис. 25

В результате откроется меню выбора почтового клиента Рис. 26, с помощью которого будет отправлено приглашение

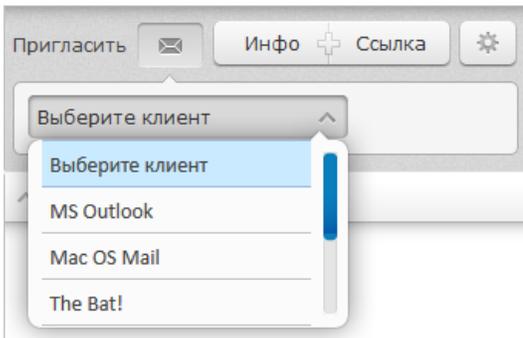


Рис. 26

После выбора почтового клиента откроется форма email-сообщения (на примере Рис. 27) , содержащая данные для входа в конференцию. В форме остается ввести нужные адреса и отправить письмо.

На рис. 27 приведен пример вызова MS Outlook

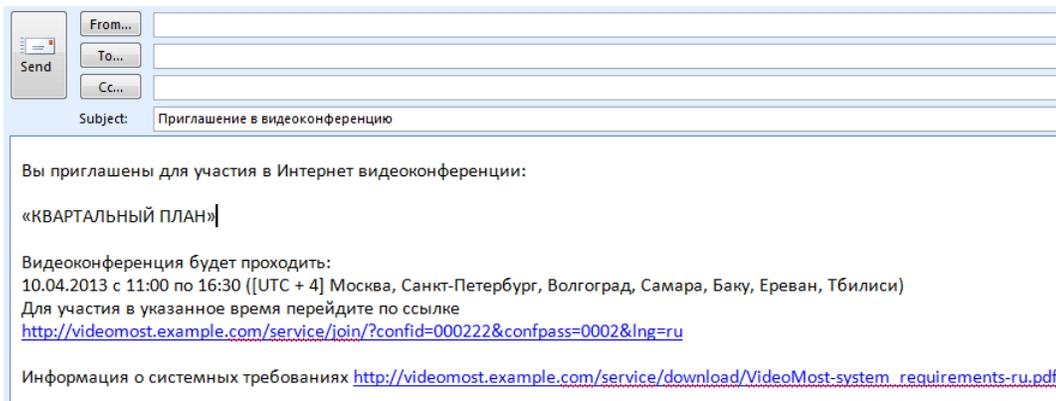


Рис. 27

Кнопка  позволяет просмотреть информацию о конференции:

- Название конференции
- Дата и время проведения конференции
- Текст приглашения
- URL ссылка на конференцию
- QR-код.

Полученную информацию в качестве приглашения участнику можно скопировать и переслать любым доступным способом.

5.3.4 Настройки

В зависимости от режима входа в конференцию окно **Настройки** может иметь немного разный вид и возможности. На Рис. 26 представлен вид окна **Настройки** если в конференцию был осуществлен вход с использованием технологии WebRTC. В окне перечислено периферийное оборудование, используемое в конференции. В выпадающем списке каждого элемента можно увидеть все подключенное к компьютеру оборудование, относящееся к данному элементу. При необходимости можно изменить оборудование на другое из предоставляемого списка.

^ Настройки

Камера	Microsoft® LifeCam HD-... ▾
Микрофон	По умолчанию - Микро... ▾
Звук	По умолчанию - Динам... ▾

Рис. 28

Если вход в конференцию был осуществлен с помощью VM Lite, то появляется возможность управления дополнительными настройками Рис. 29.

^ Настройки

Камера	Microsoft® LifeC... ▾	⚙
Микрофон	Микрофон (2- Устройст... ▾	
Звук	Динамики (2- Устройст... ▾	

[Скрыть](#)

Сортировка участников	Динамическая ▾
Режим показа документов	По размеру окна ▾

- Отображать имена пользователей
- Отображать состояния сетевых условий
- Звук при входе или выходе участника
- Отображать системные предупреждения
- Показывать режимы отображения
- Показывать локальное видео в полноэкранном режиме
- Принимать шаринг автоматически

Ограничение на битрейт канала, Кбит/с

Путь к картинке, используемой, при отключенном видео

Максимум видимых участников в режиме таблицы

- Включить аватар

Рис. 29

Порядок расположения имен участников в списке зависит от выбранного типа сортировки в выпадающем меню **Сортировка участников** Рис. 30:

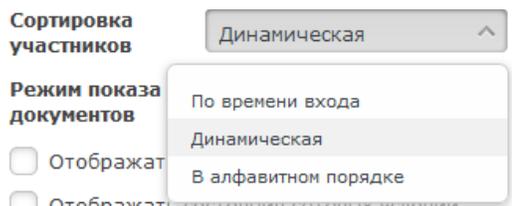


Рис. 30

Типы сортировки:

- **По времени входа** – чем раньше участник вошел в данную конференцию, тем выше в списке его имя.
- **Динамическая** - участники конференции располагаются в списке в зависимости от степени их активности в конференции: чем активнее участник, тем выше в списке его имя.
- **В алфавитном порядке** - обычная сортировка имен в алфавитном порядке.

Для выбора масштаба отображения окна приложения используется выпадающий список **Режим показа документов** Рис. 31:

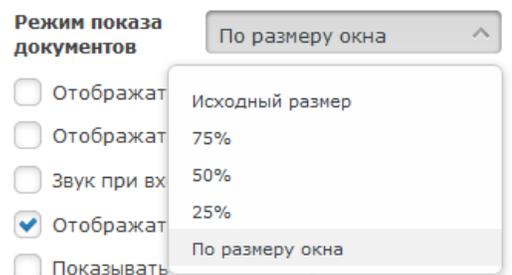


Рис. 31

Пользователь имеет возможность самостоятельно ограничивать полосу видео-трафика в окне **Ограничение на битрейт канала**. Эта опция используется в тех случаях, когда участник конференции испытывает проблемы с качеством звука. Перераспределение полосы канала между звуком и видео (повышение битрейта звука за счет уменьшения битрейта видео) позволяет решить проблемы со звуком ценой незначительного ухудшения качества видео.

Отображать состояния сетевых условий - включение или отключение индикатора качества видео, о котором говорилось в начале раздела.

Показывать режимы отображения - включение или выключение кнопок режимов отображения участников

Остальные элементы настроек очевидны из названий и не требуют дополнительных пояснений.

5.4 Работа модератора в конференции

Организатор конференции изначально является ее модератором и может передать эту роль любому другому участнику. Даже после передачи полномочий модератора другому участнику, организатор сохраняет за собой право переназначать модератора в течение всей конференции. Модератор управляет участием в конференции всех остальных участников через окно **Участники** или **Панель модератора**.

В окно **Участники** у модератора напротив каждого участника появляются дополнительные иконки текущего статуса участника и элемент управления выпадающим меню Рис. 32.

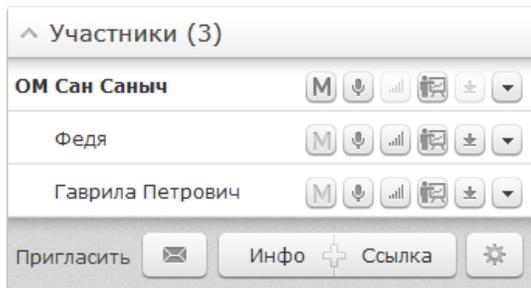


Рис. 32

Чтобы изменить статус участника, необходимо нажать на соответствующую иконку напротив его имени. Иконка меняет свое значение на противоположное, отображая новый текущий статус участника. В **Таблице 2** перечислены действия вызываемые нажатием на иконки.

Таблица 2.

Иконка	Описание	Действие производимое по нажатию иконки
	Участник конференции является модератором конференции	Забирает у участника права модератора
	Участник конференции не является модератором конференции	Дает участнику права модератора
	Участник конференции, имеющий право транслировать свой голос и видео в конференцию	Забирает у участника право транслировать свой голос и видео в конференцию
	Участник конференции, который лишен возможности транслировать свои голос и видео	Дает участнику право транслировать свой голос и видео в конференцию
	Появляется на месте  и указывает модератору, что от данного участника получен запрос на включение видео и звука	Появляется окно с запросом на подтверждение действия
	Участник конференции типа Вебинар не имеющий право транслировать свой голос и видео, демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске	Дает право транслировать свой голос и видео, демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске
	Участник конференции типа Вебинар , имеющий право транслировать свой голос и видео, демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске	Забирает право транслировать свой голос и видео, демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске
	Появляется на месте  и указывает модератору конференции типа Вебинар , что от данного	Появляется окно с запросом на подтверждение действия

	участника получен запрос на получение права транслировать свой голос и видео, демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске	
	Участник конференции типа Селекторное Собрание или Обсуждение , не имеющий право демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске	Дает право демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске
	Участник конференции типа Селекторное Собрание или Обсуждение , имеющий право демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске	Забирает право демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске
	Появляется на месте  и указывает модератору конференции типа Селекторное Собрание или Обсуждение , что от данного участника получен запрос на получение права демонстрировать рабочий стол и документы, рисовать на доске	Появляется окно с запросом на подтверждение действия
	Установка уровня громкости микрофона участника	Если участник вошел в конференцию с помощью VM Lite, то появится регулятор громкости (Рис.33)
	Отключение участника от конференции (с правом повторного захода в конференцию)	Появляется окно с запросом на подтверждение действия
	Выпадающее меню управления участником конференции Рис. 34.	



Рис. 33

Каждый пункт выпадающего меню управления участником конференции (Рис. 34) является кнопкой, которая может менять свое состояние на противоположное.

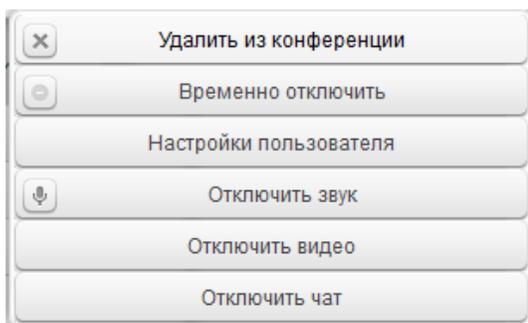


Рис. 34

При нажатии на кнопку **Удалить из конференции** появляется запрос на подтверждение действия Рис.35.

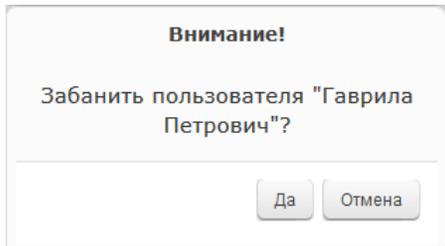


Рис. 35

Если модератор подтверждает свое действие и нажимает **Да**, то данный участник удаляется из списка участников (без права повторного входа в конференцию), а участнику выдается сообщение Рис. 36.

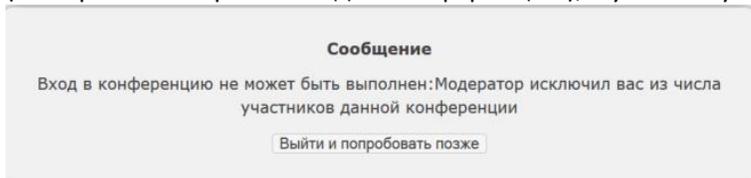


Рис. 36

Если участник, удаленный таким образом из конференции, произведет попытку входа в конференцию – ему будет выдано сообщение Рис. 37.



Рис. 37

При нажатии на кнопку **Временно отключить** появляется запрос на подтверждение действия Рис.38

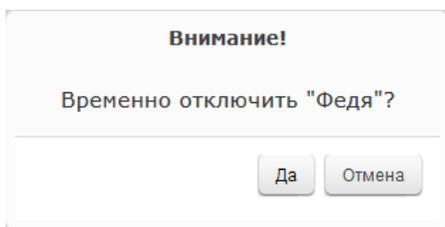


Рис. 38

Если модератор подтверждает свое действие и нажимает **Да**, то данный участник из списка участников не удаляется, а участнику выдается сообщение Рис. 39.

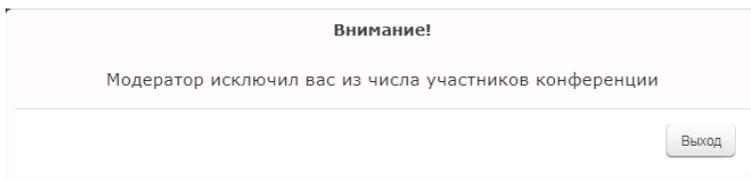


Рис. 39

При этом кнопка поменяет свое название на **Вернуть в конференцию**. Для того чтобы вернуть временно отключенного участника в конференцию достаточно нажать на кнопку **Вернуть в конференцию**.

Кнопка **Настройка пользователя** работает только если участник вошел в конференцию с помощью VM Lite. При нажатии на эту кнопку появляется окно Рис. 40, в котором имеется возможность ограничить битрейт канала для выбранного участника.

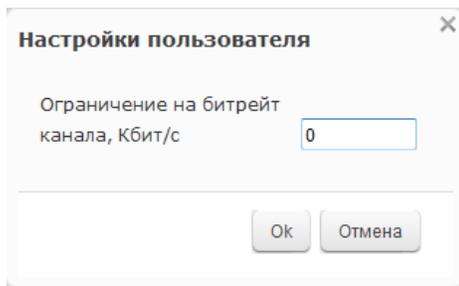


Рис. 40

Кнопка **Отключить звук** отключает микрофон выбранного участника при этом иконка Установка уровня громкости микрофона участника принимает неактивный вид , а сама кнопка меняет свое состояние на **Включить звук**. Нажатие на кнопку **Включить звук** приведет к включению микрофона и переходу иконки Установка уровня громкости микрофона участника в активное состояние, а кнопка поменяет состояние на **Отключить звук**.

Кнопка **Отключить видео** отключает видео от выбранного участника, кнопка меняет свое состояние на **Включить видео**. При нажатии на кнопку **Включить видео** будет включено видео от выбранного участник, а кнопка поменяет состояние на **Отключить видео**.

Кнопка **Отключить чат** работает аналогично кнопке **Отключить видео** с той разницей что управляет чатом от выбранного участника. Если модератор отключил чат участнику, а участник попытается отправить сообщение в чат, то ему будет выдано сообщение Рис. 41.

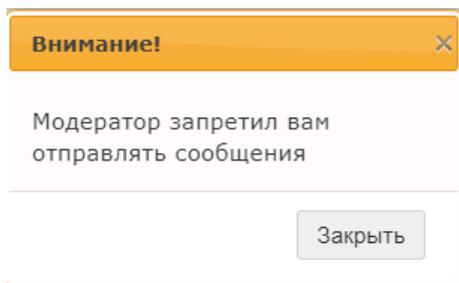


Рис. 41

Сообщение в чат отправлено не будет

Рядом с кнопкой **Инфо + Ссылка** имеется иконка  выпадающего меню управления всеми участниками конференции Рис. 42.

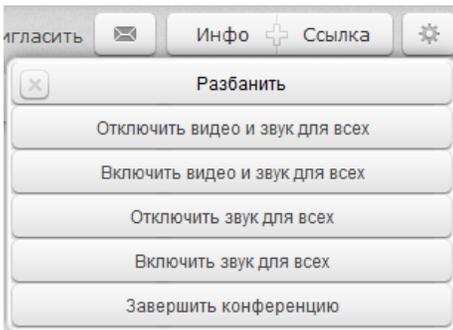


Рис. 42

Каждый пункт выпадающего меню управления всеми участниками конференции (Рис. 42) является кнопкой. При нажатии на кнопку **Разбанить** появляется окно со списком забаненных участников. Для того чтобы разбанить конкретного участника необходимо кликнуть по имени этого участника. Действие остальных кнопок очевидно и не требует дополнительного описания .

5.4.1 Вызов участника

В **Служебной панели** модератора имеется дополнительное окно **Вызов участника** (Рис. 43).

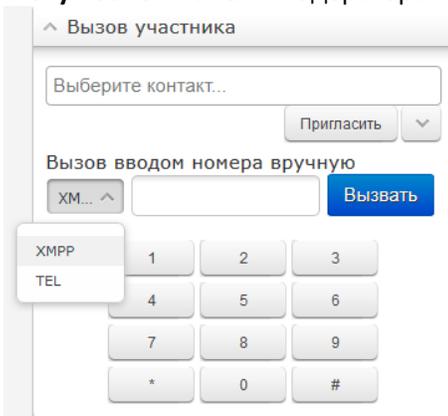


Рис.43

В этом окне имеется возможность совершать телефонные звонки, звонить xmpp-пользователям или объединять конференции.

Для совершения звонка xmpp-пользователю необходимо в выпадающем меню выбрать опцию **XMPP**, ввести имя пользователя в формате JID (Например, user(u.vm)@company.com) и нажать кнопку **Вызвать**.

Чтобы объединить две конференции, необходимо указать JID второй конференции (Например, conference(conf.vm)@company.com) и нажмите кнопку **Вызвать**.

Для совершения телефонного звонка необходимо в выпадающем меню выбрать опцию **TEL** и набрать номер телефона. Формат номера зависит от настроек интеграции сервиса с IP телефонией, выполненных администратором сервиса.

5.4.2 Немодерируемая конференция

Если организатор после входа в конференцию не назначил никого из участников модератором или не вошел в конференцию, то ни один из участников конференции не может быть модератором. Все участники имеют одинаковый статус и равные права. В этом случае никто не может изменить статус другого участника или исключить других участников из конференции.

5.5 Панель модератора

Вкладка **Панель модератора** появляется в Меню инструментов управления рабочей областью (Рис. 44), если при создании конференции в свойствах конференции была выбрана опция **Панель модератора**, и предназначена для управления конференцией с большим количеством участников.

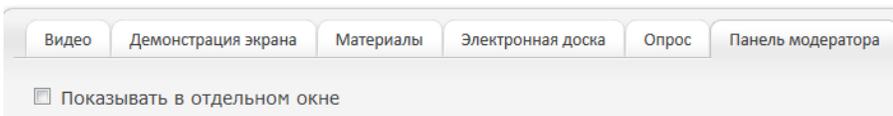


Рис. 44

Панель модератора для удобства использования можно вывести в отдельное окно Рис. 45.

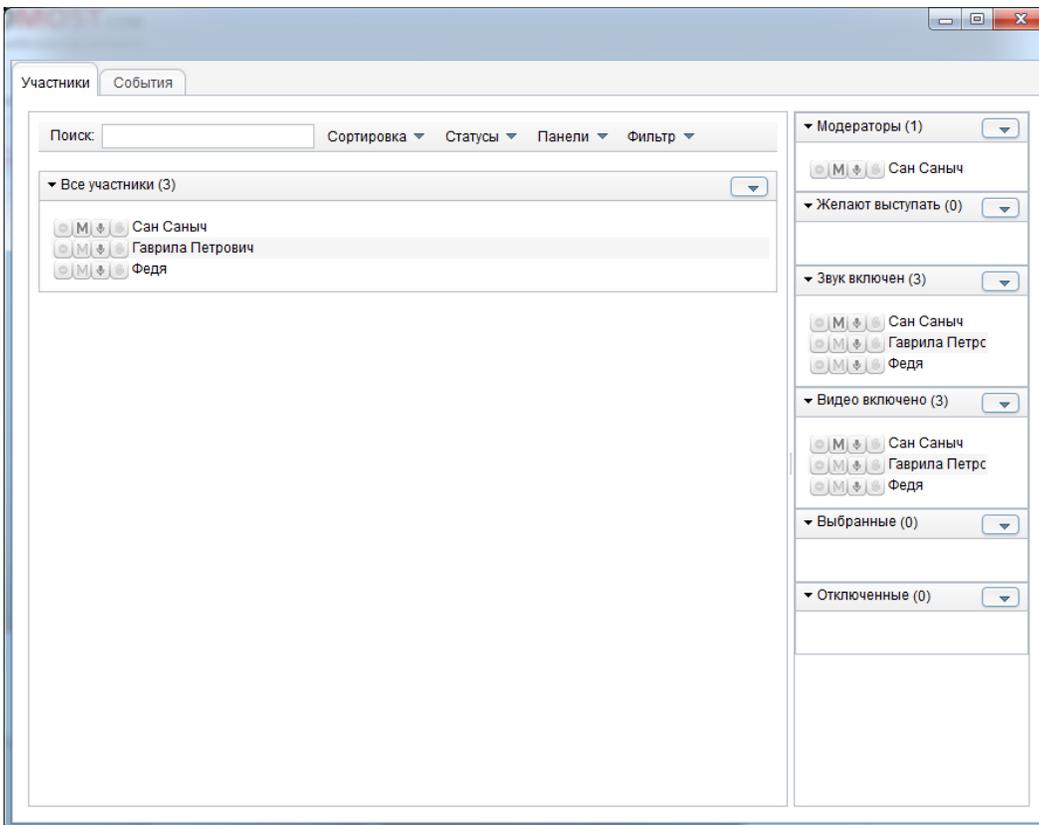


Рис. 45

5.5.1 Участники

Верхняя панель содержит инструменты поиска и фильтрации отображаемых пользователей:

- Окно **Поиск** позволяет осуществлять поиск среди участников конференции по заданному шаблону чувствительному к регистру;
- Кнопка **Сортировка** позволяет упорядочить список участников по алфавиту;
- Кнопка **Статусы** раскрывает меню (Рис. 46) включения/выключения отображения иконок выбранного статуса пользователей

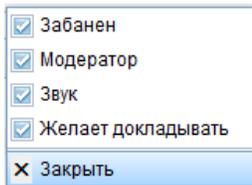


Рис. 46;

- Кнопка **Панели** раскрывает меню (Рис. 47) добавления/удаления фильтров на панель справа

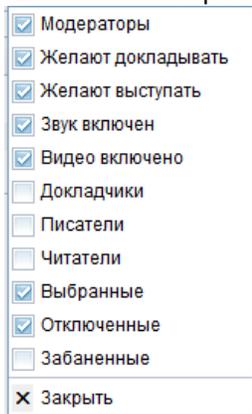


Рис. 47;

- Кнопка **Фильтр** раскрывает меню выбора способа фильтрации списка пользователей.

Ниже отображается список участников. Иконка  здесь и на панели фильтров справа раскрывает меню, которое позволяет:

- выбрать **Опции отображения** Рис. 48

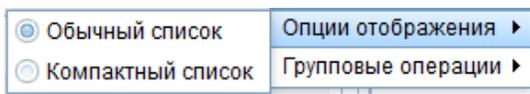


Рис. 48;

- применить **Групповые операции** Рис. 49

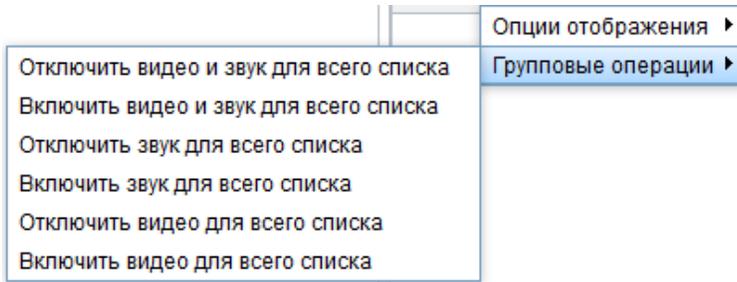


Рис. 49.

Для совершения индивидуальной операции с пользователем, необходимо навести курсор на его имя в списке и выбрать подходящее действие во всплывающем окне Рис. 50.

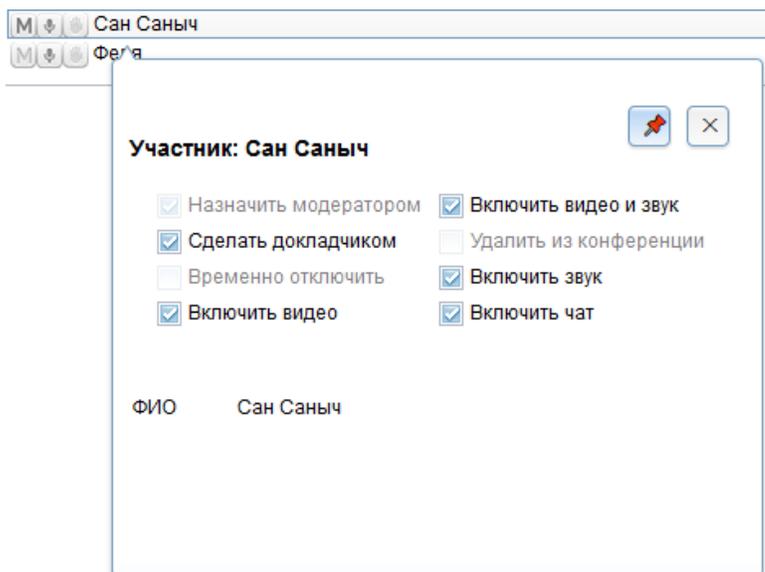


Рис. 50

На панели фильтров (Рис. 51) справа отображаются фильтры и пользователи, которые им удовлетворяют. Добавить или убрать фильтр можно с помощью кнопки **Панели** на верхней панели.

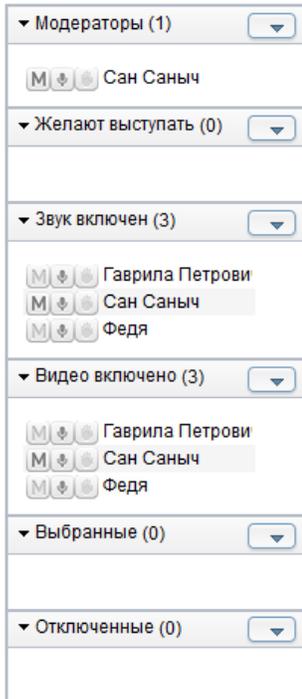


Рис. 51.

5.5.2 События

Здесь выводится журнал событий модерации. При нажатие кнопки  **Очистить** журнал событий модерации удаляется.

6 УПРАВЛЕНИЕ КОНФЕРЕНЦИЯМИ

Управление конференциями осуществляется через веб-консоль на главной странице профиля Рис. 6 закладки **Назначить конференцию** и **Журнал конференций**.

6.1 Назначить конференцию

Чтобы создать конференцию необходимо перейдите на страницу **Назначить конференцию**

Назначить конференцию

Тема конференции

Подчинённая конференция

Уровень качества видео

Среднее (MIX VGA) ▼

Качество исходящего от клиента видео

По умолчанию ▼

Запретить вход без организатора

Возможность записи конференции ²

Запретить вход неавторизованных пользователей

Премодерация чата

Трансляция

Дополнительно

ID конференции

Режим

Обсуждение ²

Селекторное совещание ²

Вебинар

SIP

Периодичность

Панель модератора

Пароль

Начало

|

:

[\[UTC +04:00\] Астрахань, Ульяновск, Волгоград, Саратов, Самара](#)

Окончание Не использовать

|

:

[Сохранить как шаблон](#), [Провести конференцию сейчас](#) или

Назначить конференцию

Рис. 52

В таблице 3 перечислены все параметры конференции и их описание. В зависимости от настроек сервиса и выданного пользователю тарифа некоторые параметры могут быть недоступны.

Таблица 3

Параметр	Описание
Тема конференции	Поле для указания произвольного названия конференции. Это название будет видно всем участникам конференции рядом с кнопкой 
ID конференции	ID конференции. Генерируется автоматически. Можно изменить на произвольный буквенно-цифровой.
Пароль	Пароль доступа к конференции. Генерируется автоматически. Можно изменить на произвольный буквенно-цифровой.
Уровень качества видео	Выпадающее меню позволяет выбрать : <ul style="list-style-type: none"> • Лучшее (HD)

	<ul style="list-style-type: none"> • Высокое (VGA) • Хорошее (MIX HD) • Среднее (MIX VGA) • Низкое (MIX QVGA) • Режим аудио конференции
Качество исходящего от клиента видео	Выпадающее меню позволяет выбрать : <ul style="list-style-type: none"> • По умолчанию • Высокое (HD) • Среднее (VGA) • Низкое (QVGA)
Запретить вход без организатора	Участники конференции не могут входить в конференцию, не дожидаясь ее организатора. По умолчанию опция выключена.
Возможность записи конференции	По умолчанию опция выключена. При включении данного параметра запись конференции начинается при старте конференции и заканчивается когда последний участник покинет конференцию.
Запретить вход неавторизованных пользователей	Запрещает вход в конференцию для неавторизованных пользователей.
Премодерация чата	В премодерируемом чате сообщения сначала показываются модератору.
Трансляция	При выборе этого параметра открываются дополнительные параметры режима трансляции, которые необходимо выбрать: <ul style="list-style-type: none"> • Используется встроенный сервер трансляции продукта VideoMost <ul style="list-style-type: none"> ○ Пароль трансляции • Используется встроенный RTSP сервер трансляции продукта VideoMost <ul style="list-style-type: none"> ○ Пароль трансляции • Используется внешний сервис трансляции (например CDN) <ul style="list-style-type: none"> ○ RTMP URL • Количество транслируемых участников
Дополнительно	При выборе этого параметра открываются дополнительные параметры свойств конференции, которые необходимо выбрать: <ul style="list-style-type: none"> • Ограничение на битрейт канала, Кбит/с • Ограничение типа клиента <ul style="list-style-type: none"> ○ Все клиенты допустимы ○ Только WebRTC ○ WebRTC клиент запрещён
Начало	Поле для указания даты и времени начала конференции Дополнительный параметр поля: временная зона, которую при необходимости можно изменить кликнув по этому параметру – откроется окно со списком

	временных зон.
Окончание	Поле для указания даты и времени окончания конференции. Дополнительный параметр поля: Не использовать - позволяет не указывать дату окончания конференции.
Режим Обсуждение	<p>Все участники, подключающиеся к конференции, могут говорить одновременно. Используется для большинства рабочих обсуждений.</p> <p>В любом режиме все участники видят и слышат, что происходит в конференции, и модератор всегда может включить или отключить любого участника</p>
Режим Селекторное совещание	<p>Все участники, кроме Модератора, подключаются в режиме слушателей. Модератор предоставляет слово участникам по своему выбору. Используется для работы с большой аудиторией – позволяет упорядочить доклады и ответы на вопросы аудитории.</p> <p>В любом режиме все участники видят и слышат, что происходит в конференции, и модератор всегда может включить или отключить любого участника</p>
Режим Вебинар	<p>Все участники, подключающиеся к конференции, видят и слышат только докладчика. Докладчика назначает модератор после подключения к конференции.</p>
SIP	<p>При выборе этого параметра открываются дополнительные параметры SIP соединения, которые необходимо выбрать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Используется встроенный SIP сервер продукта VideoMost • Используется внешний SIP сервер <ul style="list-style-type: none"> ○ SIP ○ SIP-проxy • Выпадающее меню Раскладка видео по умолчанию для SIP участников <ul style="list-style-type: none"> ○ По умолчанию ○ Filmstrip ○ tribune ○ mix_one ○ mix_grid ○ mix_tribune • Выпадающее меню Тип микширования видео <ul style="list-style-type: none"> ○ По умолчанию ○ Индивидуальное ○ Групповое • Выпадающее меню Качество видео <ul style="list-style-type: none"> ○ По умолчанию ○ Лучшее (FHD) ○ Высокое (HD) ○ Хорошее (VGA) ○ Низкое (QVGA) • Выпадающее меню Активный докладчик <ul style="list-style-type: none"> ○ По умолчанию

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Вкл ○ Выкл ● Дополнительное окно Назначить раскладку видео для SIP участников индивидуально. При вводе пользователя необходимо указать его: <ul style="list-style-type: none"> ○ Тип клиента – SIP/TEL ○ SIP ID ○ Раскладка ○ Тип микширования видео ○ Качество видео ○ Активный докладчик ○ Автовызов – Да/Нет
Периодичность	<p>При выборе этого параметра открываются параметры периодичности проведения конференции. Единицей периода могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Дни ● Недели ● Месяцы ● Годы <p>Для каждой единицы указывается интервал повторяемости и время проведения</p>
Подчиненная конференция	<p>Настройка для объединения нескольких конференций, запущенных на разных серверах, в единую видеоконференцию. Включение настройки делает конференцию подчиненной, которая наследует все настройки от главной конференции</p> <p>Для подчиненной конференции необходимо указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ID главной конференции ● Пароль главной конференции ● ID конференции ● Пароль ● Медиа сервер, на котором будет запущена данная конференция ● SIP

После установки параметров конференции ее параметры можно сохранить как шаблон. Для этого необходимо кликнуть ссылку **Сохранить как шаблон**. Заданные параметры конференции будут сохранены как шаблон, к которому можно будет вернуться позднее для назначения или дальнейшего редактирования.

Для того чтобы начать конференцию по заданному расписанию необходимо нажать кнопку

Назначить конференцию

. Для начала конференции сразу после ввода или корректировки параметров конференции необходимо кликнуть по ссылке **Провести конференцию сейчас**. После чего произойдет переход на страницу **Вы назначили конференцию** (Рис. 53).

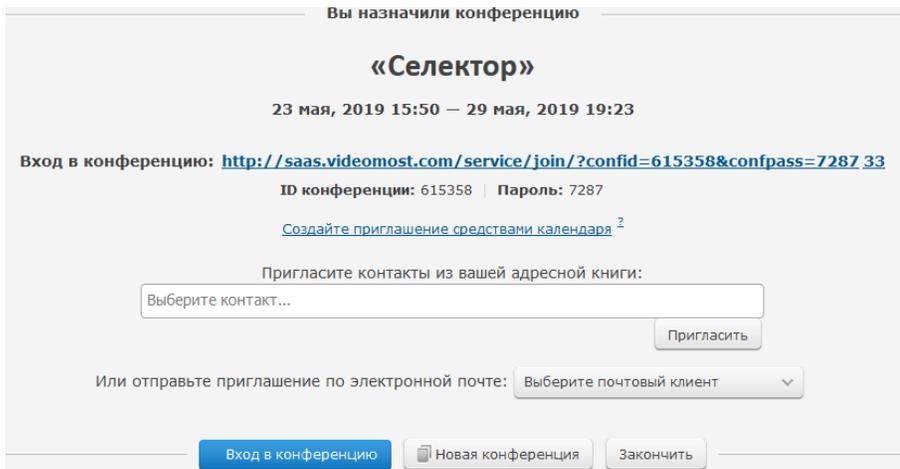


Рис. 53

На этой странице имеется возможность:

- Перейти на страницу входа в конференцию (Рис.7);
- Создать приглашение в конференцию средствами календаря;
- Отправить приглашение в конференцию по электронной почте;
- Перейти на создание новой конференции – кнопка **Новая конференция**;
- Перейти в журнал конференций.

6.1.1 Приглашение участников по электронной почте

Приглашение в конференцию участников возможно следующими способами:

- Создать приглашение в календаре с помощью стандартных средств календаря.
- Послать e-mail сообщение с автоматически заполненными данными конференции на адреса из адресной книги.
- Послать e-mail сообщение с автоматически заполненными данными конференции с помощью почтового клиента.
- Использовать иной способ связи для передачи прямой ссылки на конференцию приглашенным участникам.

6.1.1.1 Приглашение участников средствами календаря

Для создания приглашения средствами календаря необходимо скачать файл в формате ics по ссылке

[Создайте приглашение средствами календаря](#), расположенную в центре страницы **Вы назначили конференцию** (Рис.53). Скаченный файл в формате ics необходимо запустить на исполнение.

ОС Windows. Дальнейшие действия рассматриваются на примере MS Outlook.

После запуска файла откроется стандартная форма назначения встречи с автоматически заполненными данными конференции (Рис. 54), в которой осталось ввести адреса нужных участников и отправьте им приглашение.

Приглашенные участники смогут принять это приглашение обычным образом, при этом событие будет добавлено в календарь.

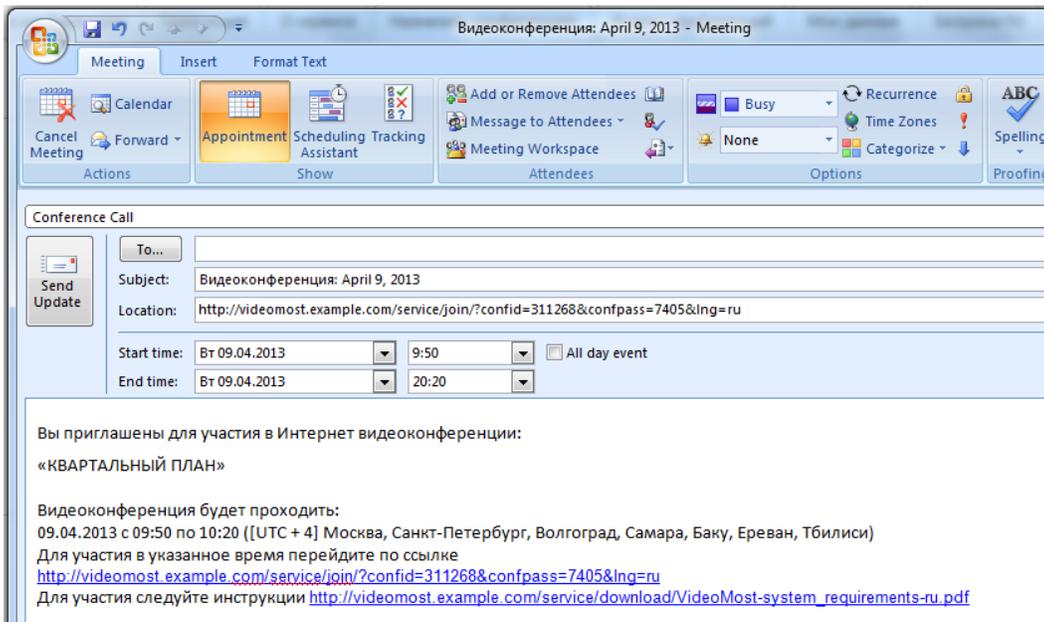


Рис. 54

Mac OS X. После запуска файла откроется приложение iCalendar. В списке запланированных событий появится вновь назначенная конференция с автоматически заполненными данными (Рис. 55).

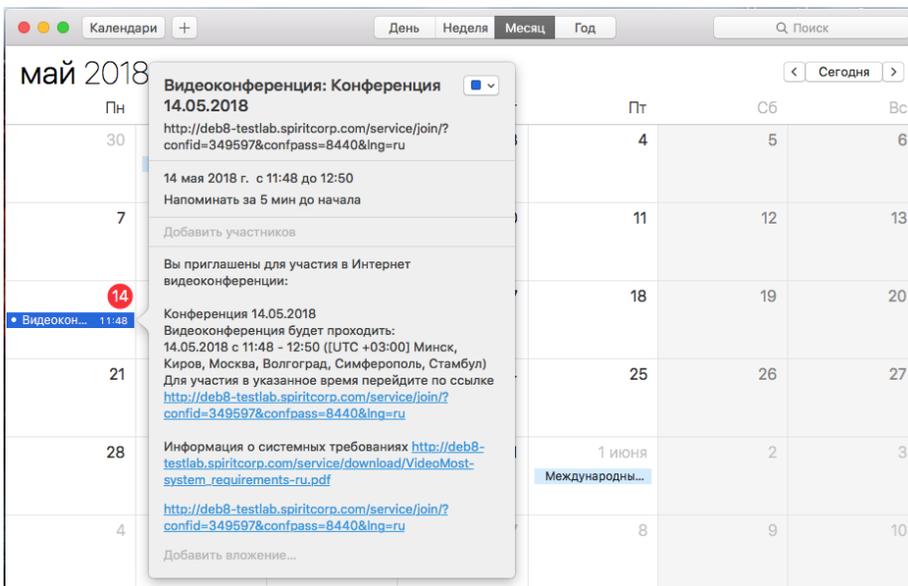


Рис. 55

Далее можно добавить адреса приглашаемых участников и отправить им приглашения, которые участники смогут добавить в свой календарь.

6.1.1.2 Приглашение участников из адресной книги

Если адресная книга пуста, то разослать приглашение пользователям из адресной книги не возможно. Чтобы пригласить участника из адресной книги необходимо установить курсор в поле **Выберите контакт** и ввести хотя бы один символ имени участника Рис. 56.

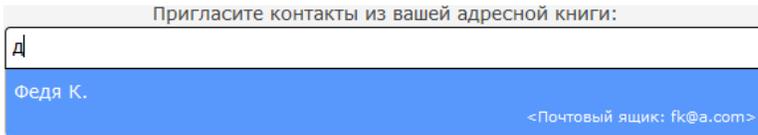


Рис. 56

После того как все участники из адресной книги добавлены необходимо нажать кнопку **Пригласить (Рис. 53)** для отправки приглашений.

6.1.1.3 Приглашение участников с помощью почтового клиента

Чтобы пригласить участников с помощью почтового клиента необходимо в выпадающем меню **Выберите почтовый клиент** выбрать название своего почтового клиента Рис.57.

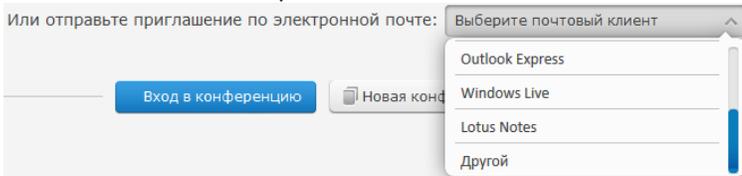


Рис. 57

Выбрав почтового клиента из предложенного списка нажать кнопку **Приглашение участникам** Рис. 58.



Рис. 58

Системой автоматически откроется форма email-сообщения, в которой содержится вся информация о конференции, включая прямую ссылку на нее Рис. 59. В форме остается ввести нужные адреса и отправить письмо.

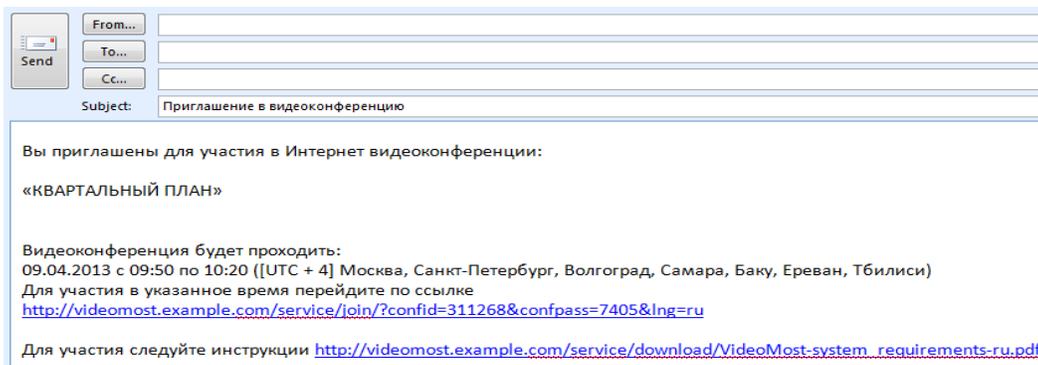


Рис. 59

6.1.2 Завершение назначения конференции

По нажатию на кнопку **Закончить** происходит автоматический переход на страницу **Журнал конференций**.

6.1.3 Вход в конференцию

После того как все действия на странице **Вы назначили конференцию** закончены войти в конференцию можно нажав кнопку **Вход в конференцию** или по прямой ссылке **Вход в конференцию** Рис. 53.

6.2 Журнал конференций

Для работы с журналом конференций необходимо перейдите на страницу **Журнал конференций**.

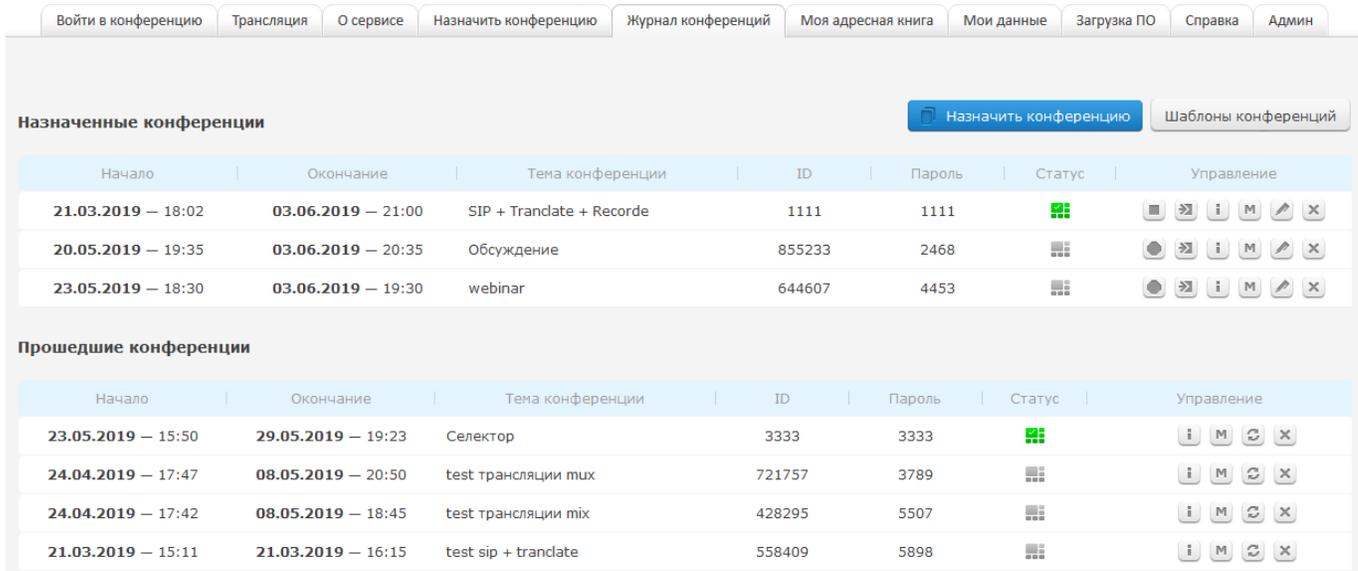


Рис. 60

Журнал содержит информацию как о назначенных, так и о прошедших конференциях, включая:

- **Начало** – дата и время начала конференции
- **Окончание** – дата и время окончания конференции
- **Тема конференции**
- **ID**
- **Пароль**
- **Статус.** Статус конференции показан иконкой **online**  - конференция работает или **offline**  - конференция остановлена или завершена. Иконка  может быть использована как кнопка завершения конференции без уведомления ее участников:

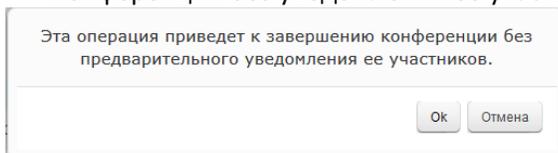


Рис. 61

- **Управление.** Кнопки управления конференцией имеют следующее назначение:
 -  - войти в конференцию (только для назначенной конференции).

-  - просмотр информации о конференции.
-  - Открыть материалы конференции.
-  - Редактировать параметры конференции (только для назначенной конференции). При нажатии этой кнопки открывается окно **Редактировать конференцию** (Рис. 62), в котором можно изменить любой параметр конференции (Таблица 3).
-  - Удалить конференцию. При нажатии этой кнопки появится запрос на подтверждение удаления конференции. После подтверждения удаления конференция будет безвозвратно удалена из журнала.
-  - Повторение конференции (только для прошедших конференций). При нажатии этой кнопки открывается окно **Редактировать конференцию** (Рис. 62), в котором можно изменить любой параметр конференции (Таблица 3).
-  или  - старт или стоп записи конференции (только для назначенной конференции). При нажатии на эти кнопки они меняют свое состояние на противоположное. Для конференций, в параметрах которых установлено **Возможность записи конференции**, по умолчанию выводится кнопка , т.е. идет запись конференции.

В **Журнале конференций** имеется две кнопки **Назначить конференцию** и **Шаблон конференции**

6.2.1 Редактирование конференции

Окне **Редактировать конференцию** отличается от окна **Назначить конференцию** только кнопками управления:

- Материалы конференции.
- **Сохранить изменения и оповестить участников.** При нажатии на эту кнопку будет выполнены сохранение изменений и переход на страницу **Вы назначили конференцию** (Рис. 62)
- **Сохранить изменения без оповещения участников.** После нажатия этой кнопки будут сохранены изменения и совершен возврат в окно **Журнал Конференций**.

Редактировать конференцию

Тема конференции

Подчинённая конференция

Уровень качества видео

Среднее (MIX VGA) ▾

Качество исходящего от клиента видео

По умолчанию ▾

Запретить вход без организатора

Возможность записи конференции ²

Запретить вход неавторизованных пользователей

Премодерация чата

Трансляция

Дополнительно

ID конференции

Режим

Обсуждение ²

Селекторное совещание ²

Вебинар

SIP

Периодичность

Панель модератора

Пароль

Начало

 :

[UTC +04:00] Астрахань, Ульяновск, Волгоград, Саратов, Самара

Окончание Не использовать

 :

Материалы конференции

[Сохранить как шаблон](#), [Сохранить изменения без оповещения участников](#) или

Сохранить изменения и оповестить участников

Рис. 62

6.2.2 Шаблоны конференций

Кнопка **Шаблон конференции** отображает список сохраненных шаблонов конференций Рис. 63

Шаблоны конференций			
Тема	По умолчанию	По умолчанию для всех	
Конференция 03.06.2019	x	x	✎ 🗑

Рис. 63

Ранее сохраненный шаблон конференции можно назначить **По умолчанию** (**По умолчанию для всех** доступно только администратору сервиса). В этом случае при создании новой конференции ей будут присваиваться параметры из выбранного шаблона **По умолчанию**.

Шаблон можно отредактировать нажав кнопку ✎ или удалить кнопкой 🗑.

6.2.3 Материалы конференции

В Журнале конференций можно открыть окно **Материалы конференции** любой конференции Рис. 64. После назначения конференции, организатор может загрузить файлы («материалы конференции»), предназначенные

для участников конференции. Размер каждого такого файла не должен превышать 2 Мбайт. Чтобы загрузить материалы необходимо нажать кнопку **Загрузить** и с помощью стандартного диалога выбрать файл(ы), которые необходимо загрузить.

Обсуждение

Материалы конференции

[К списку конференций](#)

[Загрузить](#)

Информация

Комната: 855233
Тема: **Обсуждение**
Начало: 20.05.2019 19:35
Окончание: 03.06.2019 20:35

Размер файла не более 2.0 МБ
Занято: 4.0 КБ из 100.0 МБ

Рис. 64

Объем загружаемых файлов ограничен и определяется тарифом, который назначен организатору конференции. Общий объем загруженных файлов в выделенном пространстве отображается в строке **Занято**.

Чтобы скачать какой-либо файл достаточно кликнуть по имени выбранного файла. После чего произойдет скачивание файла в соответствии с настройками используемого браузера.

Для удаления ненужного файла необходимо нажать кнопку  (Рис. 65). При нажатии этой кнопки появится запрос на удаление файла. После подтверждения удаления файл будет безвозвратно удален.

Обсуждение

Материалы конференции

[К списку конференций](#)

1 [videomost-user-guide-7-0-ru.docx](#)

1 МБ 

[Загрузить](#)

Информация

Комната: 855233
Тема: **Обсуждение**
Начало: 20.05.2019 19:35
Окончание: 03.06.2019 20:35

Файл хранится до: 2019-07-03

Размер файла не более 2.0 МБ
Занято: 1.4 МБ из 100.0 МБ

Рис. 65

При нажатии на кнопку  будет показан статус файла - срок его хранения.

Если во время проведения конференции была включена запись конференции, то после окончания конференции в окне Материалы конференции появятся файлы записи в формате `tkv` или `avi`.

Все материалы конференции хранятся на сервере ограниченное время. Время хранения определяется тарифом, который назначен организатору конференции.