

# Руководство модераторов



[Webinar.tw](http://Webinar.tw)

## Оглавление

1. Техническое обеспечение. Интернет канал.
2. Гостевой вход.
3. Вход в зал модератора
4. Материалы (описание)
5. Материалы/Презентации
6. Материалы/Рисование
7. Материалы/Видео
8. Материалы/Записи вебинаров
9. Материалы/Другие файлы.
10. Материалы/Опрос
11. Экран.
12. Вещание с помощью камеры и микрофона.
13. Чат
14. Управление пользователями
15. Функциональные кнопки
16. Личные настройки

## Техническое обеспечение. Интернет канал

### 1. Установите последнюю версию flash player

<http://get.adobe.com/ru/flashplayer/> Проверьте актуальность Вашего интернет браузера (стабильная работа гарантируется в браузерах: IE, Chrom, Mozilla Firefox, Safari) Скачать браузеры можно по следующим ссылкам:

### 2. <http://www.microsoft.com/rus/windows/internet-explorer/>

<http://www.mozilla.com/ru/firefox/>

<https://www.google.com/chrome?hl=ru>

<http://www.apple.com/ru/safari/>

### Требования к техническому обеспечению

Ведущий	
ПК с возможностью выхода в интернет	Intel Core i3 (а так же идентичные по характеристикам)
	Оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС
Интернет	Скорость доступа в Интернет зависит от разрешения камеры.
	Соответствие разрешения камеры и нагрузки на интернет-соединение:
	Низкое - 100-150 кБит/с
	Среднее - 450-550 кБит/с
	Высокое - 950-1000 кБит/с
Участник	
ПК с возможностью выхода в интернет	Intel Core 2 Duo 2.13 ГГц(а так же идентичные по характеристикам)

	Оперативная память: от 2 Гб для всех операционных систем.
Интернет	<p>Скорость доступа в Интернет зависит от разрешения камеры.</p> <p>Соответствие разрешения камеры и нагрузки на интернет-соединение:</p> <p>Низкое - 100-150 кБит/с</p> <p>Среднее - 450-550 кБит/с</p> <p>Высокое - 950-1000 кБит/с</p>

**ВНИМАНИЕ!!** Если один интернет канал используют несколько пользователей, то минимально требуемая скорость, должна быть умножена на количество соединений.

## Техническое обеспечение. Интернет канал

Если вы планируете работать в зале с офисной, или корпоративной сети, откройте доступ к портам с 1930 до 1940 + 80 + 443. Необходим доступ к IP: ip 5.9.151.106, 5.9.151.125, 5.9.159.133, 5.9.159.134 46.4.212.236, 46.4.172.148, 46.4.172.149, 46.4.172.150 Также вы можете провести тест доступности портов используя наш [ТЕСТЕР ПОРТОВ](#)

После успешной проверки порта система укажет сообщение success

```
WIN 19,0,0,185
```

```
RMTP Default Success 0.8s  
RMTP Port 1935 Success 0.8s  
RMTP Port 80 Success 0.8s  
RMTP Port 443 Success 0.8s  
RMTPT (Tunneling) Default Success 2.1s  
RMTPT (Tunneling) Port 80 Success 2s  
RMTPT (Tunneling) Port 443 Success 2s  
RMTPT (Tunneling) Port 1935 Success 2.1s
```

Если вместо **Success** указано **Failed**,  
обратитесь к системному администратору,  
для открытия указанных в тесте портов.

**Test Completed**

1. Приведенный перечень портов и айпи адресов является обязательным.
2. Тестер доступный по ссылке является лишь предварительным инструментом для базовой проверки доступности основных портов. Для детального тестирования обратитесь к вашему системному администратору
3. Мы не оказываем услуг по настройке прокси-сервера с вашей стороны.
4. Мы не оказываем услуг по проверке портов с нашей стороны.
5. Функции открытия доступа в корпоративных сетях выполняет системный администратор, если доступ у вас закрыт, либо открыт не полностью, обратитесь к вашему специалисту, иначе вы не сможете корректно работать в веб - зале.

## Гостевой вход

Вход в зал осуществляется по уникальной ссылке. Каждая ссылка имеет вид <http://rooms.webinar.tw/ru/login/название>. Используя данную ссылку ваши гости будут попадать в зал.

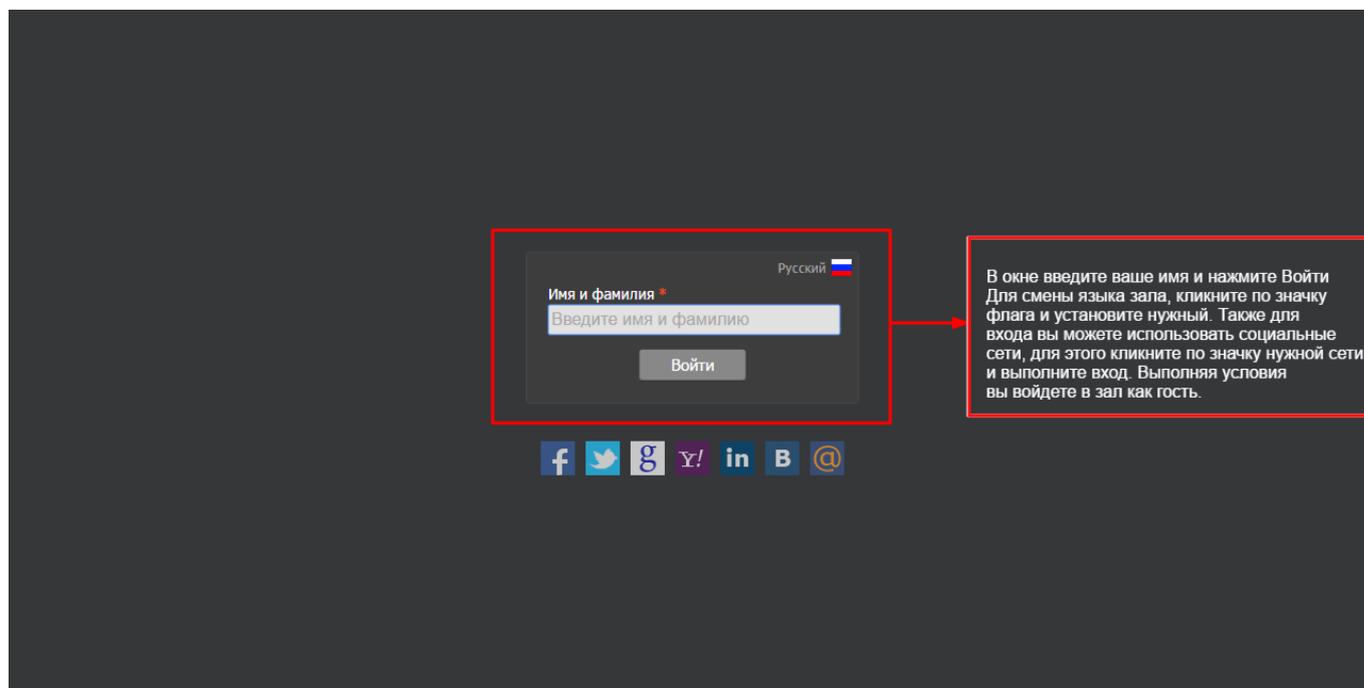


Рис. 1

Для входа достаточно ввести свое имя, а также выбрать язык, для интерфейса зала кликнув по иконке флага. После этого нужно нажать на кнопку Войти. Либо же, воспользоваться иконкой социальной сети и авторизоваться в зале используя уже готовый аккаунт в соц.сетях.

**Внимание!** Вход модераторов зала и ведущих по ссылке для гостей не осуществляется.

## Гостевой вход

Если вход выполнен успешно, вы увидите загруженный зал. Внешний вид загруженного зала может отличаться от текущего в зависимости от примененных настроек оформления и запретов.

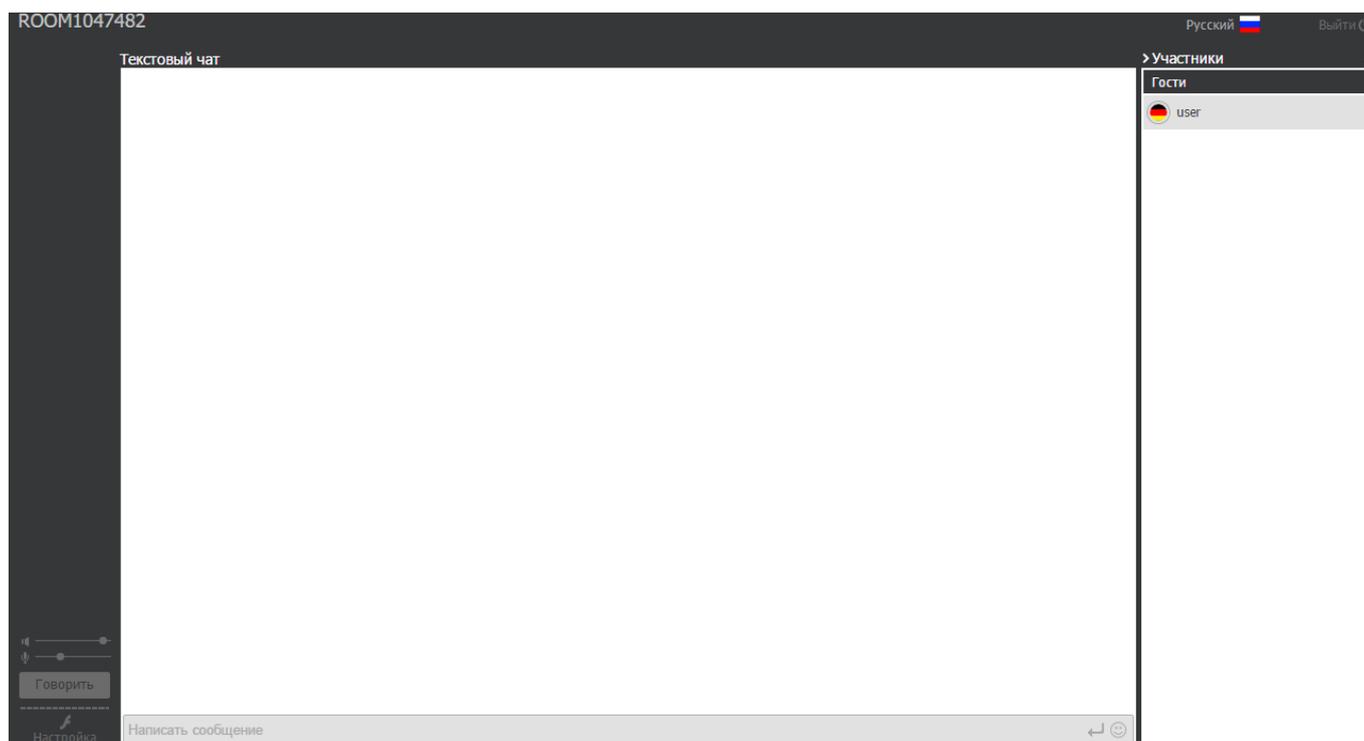
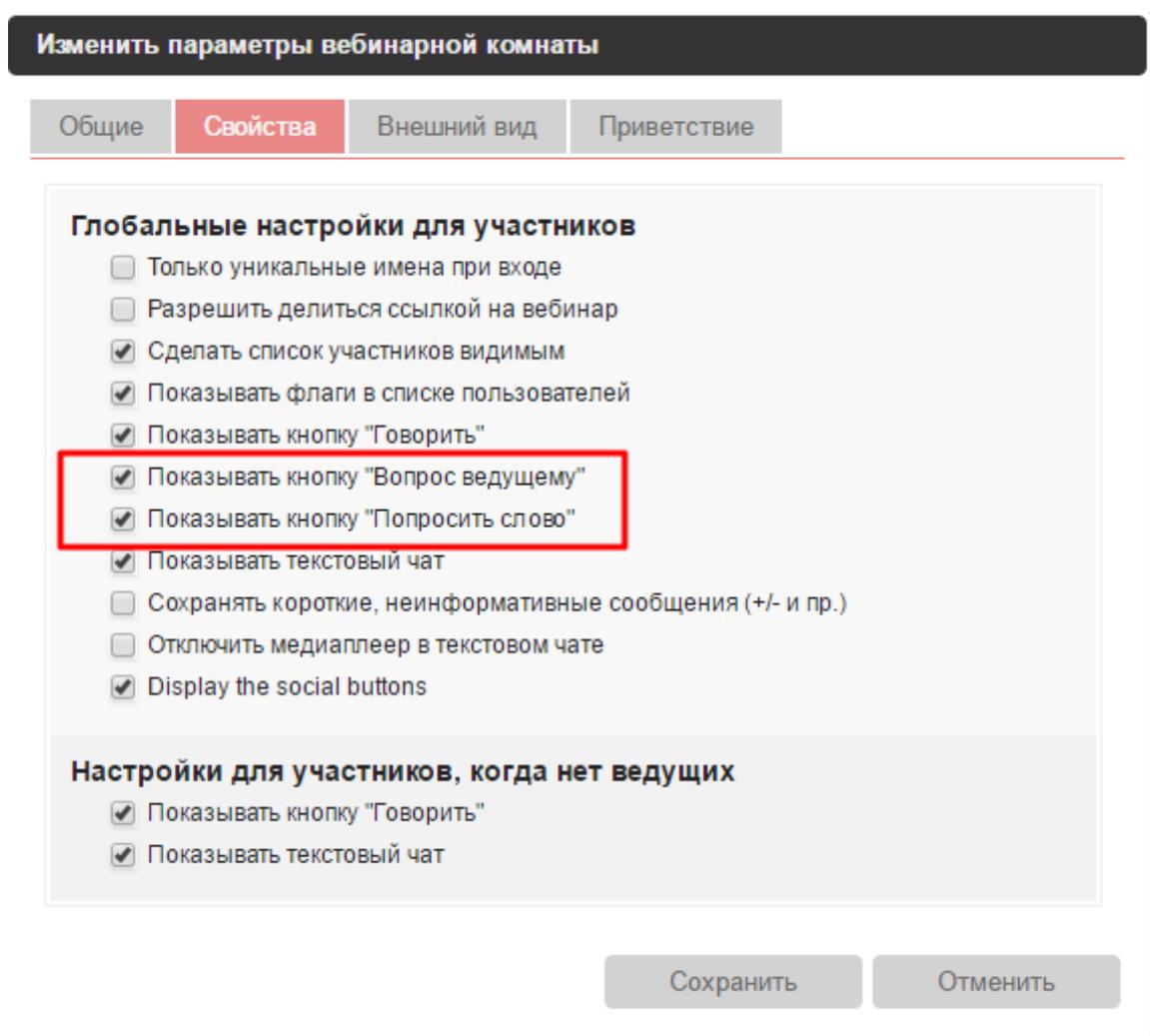


Рис.2

## Гостевой вход

При активации опций Показывать кнопку "Вопрос ведущему", а также Показывать кнопку "Попросить слово" в панели управления залом у гостей появятся две дополнительные кнопки.



**Изменить параметры вебинарной комнаты**

Общие **Свойства** Внешний вид Приветствие

**Глобальные настройки для участников**

- Только уникальные имена при входе
- Разрешить делиться ссылкой на вебинар
- Сделать список участников видимым
- Показывать флаги в списке пользователей
- Показывать кнопку "Говорить"
- Показывать кнопку "Вопрос ведущему"
- Показывать кнопку "Попросить слово"
- Показывать текстовый чат
- Сохранять короткие, неинформативные сообщения (+/- и пр.)
- Отключить медиаплеер в текстовом чате
- Display the social buttons

**Настройки для участников, когда нет ведущих**

- Показывать кнопку "Говорить"
- Показывать текстовый чат

Сохранить Отменить

Рис. 3

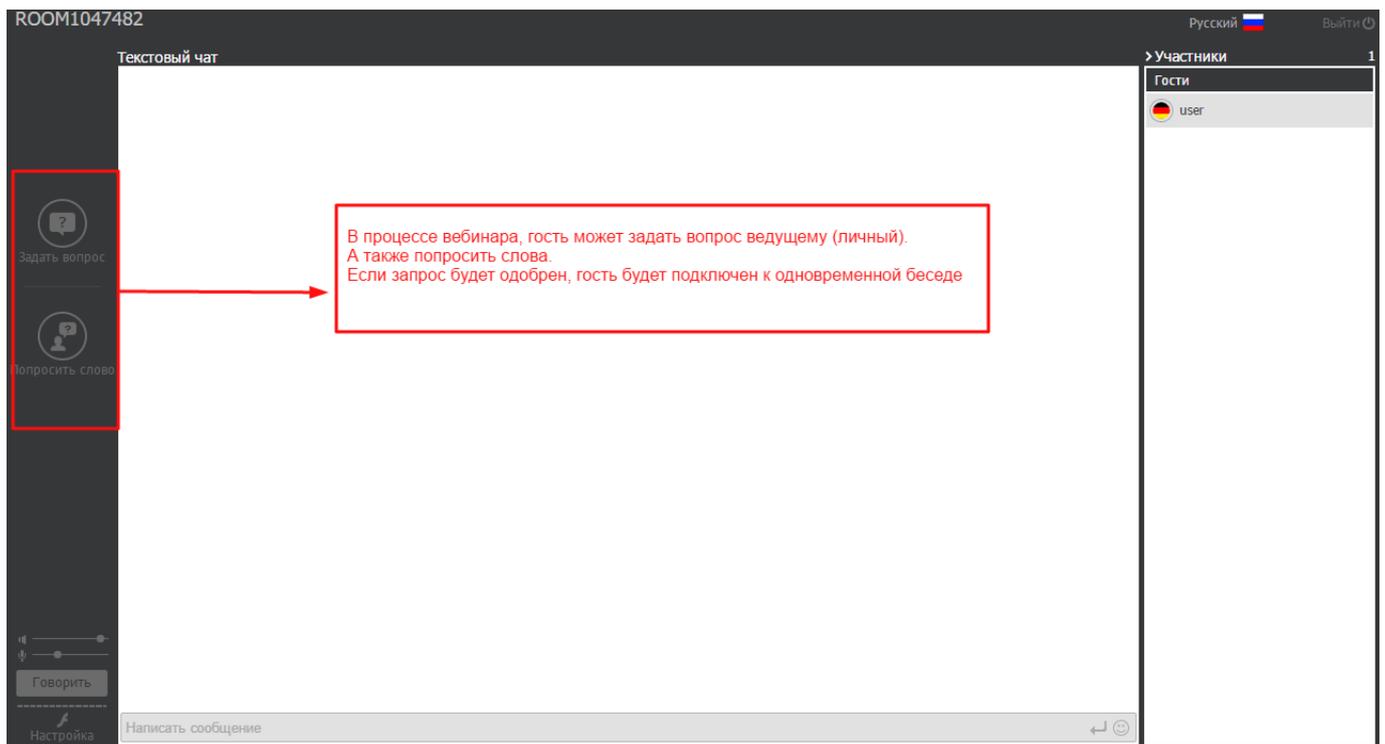


Рис. 4

Гость сможет писать вопросы ведущему (приватные вопросы), а также попросить слова. Если ведущим будет одобрен запрос, гость подключится к трансляции, и сможет вещать, используя свою камеру и микрофон

## Модераторский вход

Каждый модератор зала, он же ведущий, имеет уникальную авто - ссылку для доступа к залу и соответственно доступа к управлению функционалом зала. После добавления ведущего, система генерирует для него уникальную ссылку авто - входа которая на постоянной основе находится в панели управления залом - раздел Мои ведущие.

Ссылка имеет вид <http://rooms.webinar.tw/название зала/moderator/зашифрованные данные модератора>

Также модераторский вход может осуществляться под личным логином и паролем, который был указан при добавлении в панель управления. Вход под этими данными осуществляется по ссылке вида

<http://rooms.webinar.tw/ru/login/название зала/moderator>

После перехода по ссылке, ведущий войдет в зал и получит доступ к функционалу и управлению.

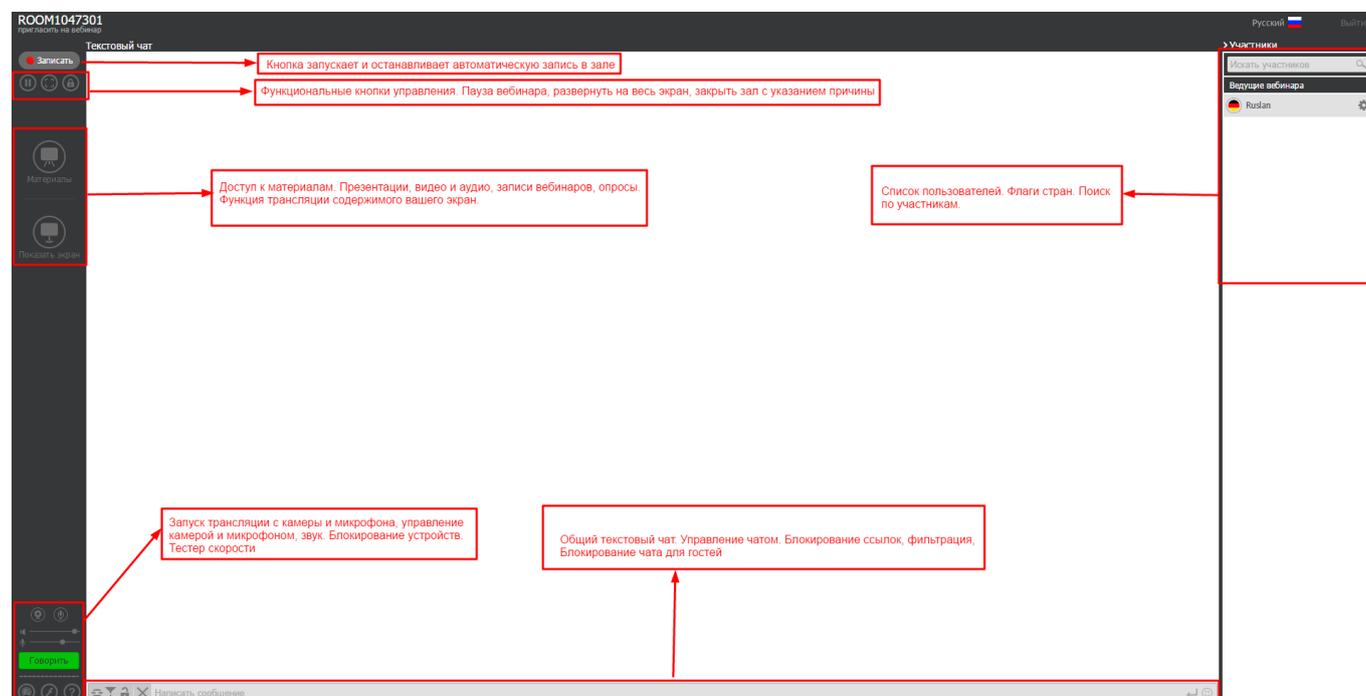


Рис 5

## Материалы

Зал разделен на функциональные блоки. В левой части расположены функциональные блоки Материалы, Показать экран, запуск трансляции, кнопки управления залом и записи. В правой части зала находится список пользователей. В нижней – общий текстовый чат.

Раздел Материалы включает в себя несколько дополнительных разделов: документы, видео и аудио, записи вебинаров, общие файлы и опросы.

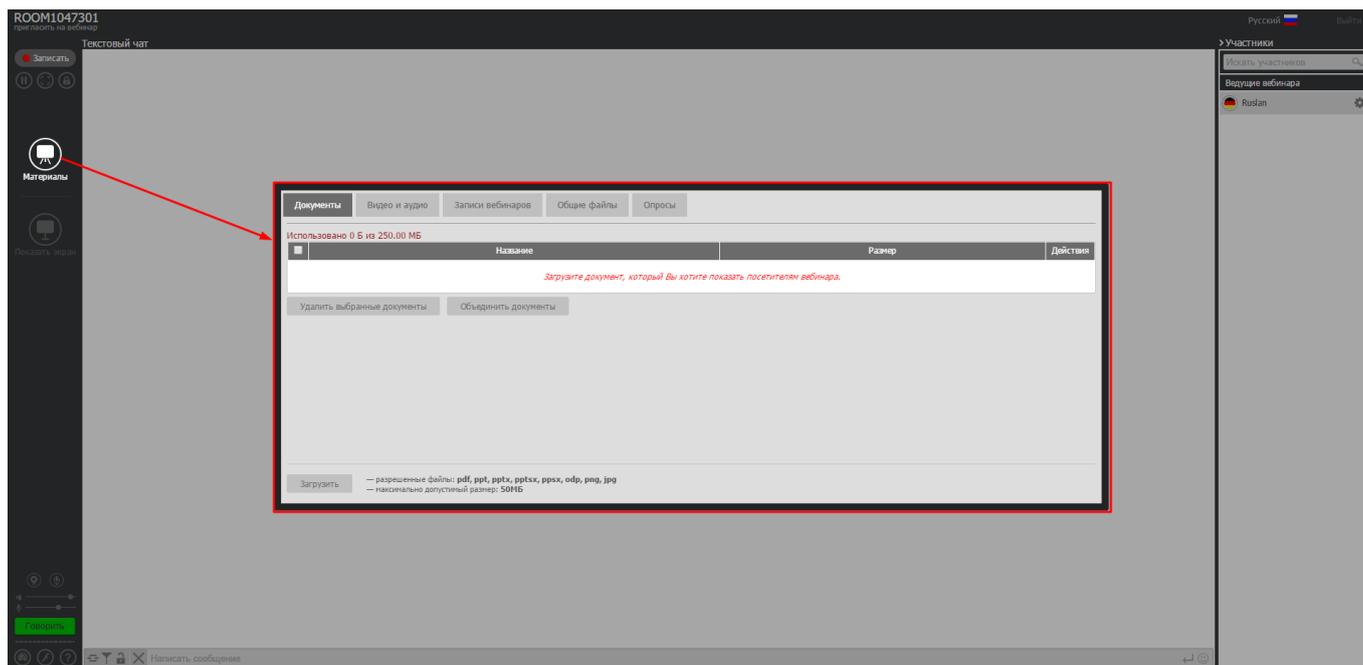


Рис. 6

## Материалы. Документы.

Данный раздел позволяет загружать и демонстрировать в зале файлы презентаций. Поддерживаемые форматы файлов доступные к загрузке в данный раздел: **PDF, PPT, PPTX, PPTSX, PPSX, TXT, ODP, PNG, JPG.** Размер файла не более **50 мб.** Для загрузки файла перейдите в раздел Материалы, кликните по кнопке Документы и внизу Загрузить. Выберите у себя на ПК файл. Начнется процесс загрузки и конвертации файлов системой. Дождитесь окончания процесса обработки файла. После конвертации файл отобразится в общем списке и будет доступен к трансляции и управлению.

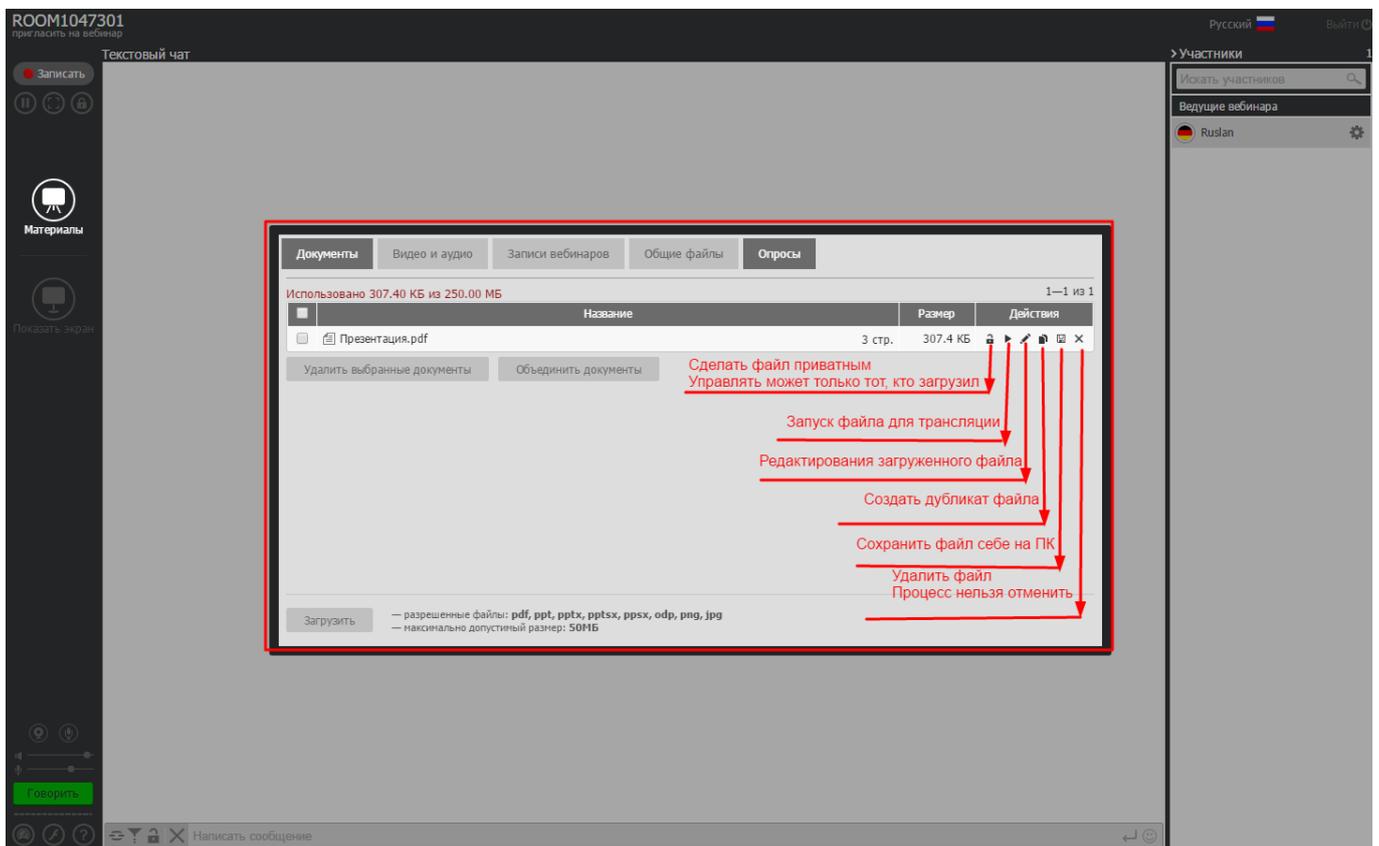


Рис.7

## Материалы. Документы.

К файлу можно применить такие манипуляции:

Сделать файл приватным (значок замка). В таком случае файлом сможет управлять только тот ведущий, который загрузил файл в зал.

Начать трансляцию файла. Если это презентация, и она имеет несколько слайдов, то система отобразит их список и предложит выбрать с какого начать.

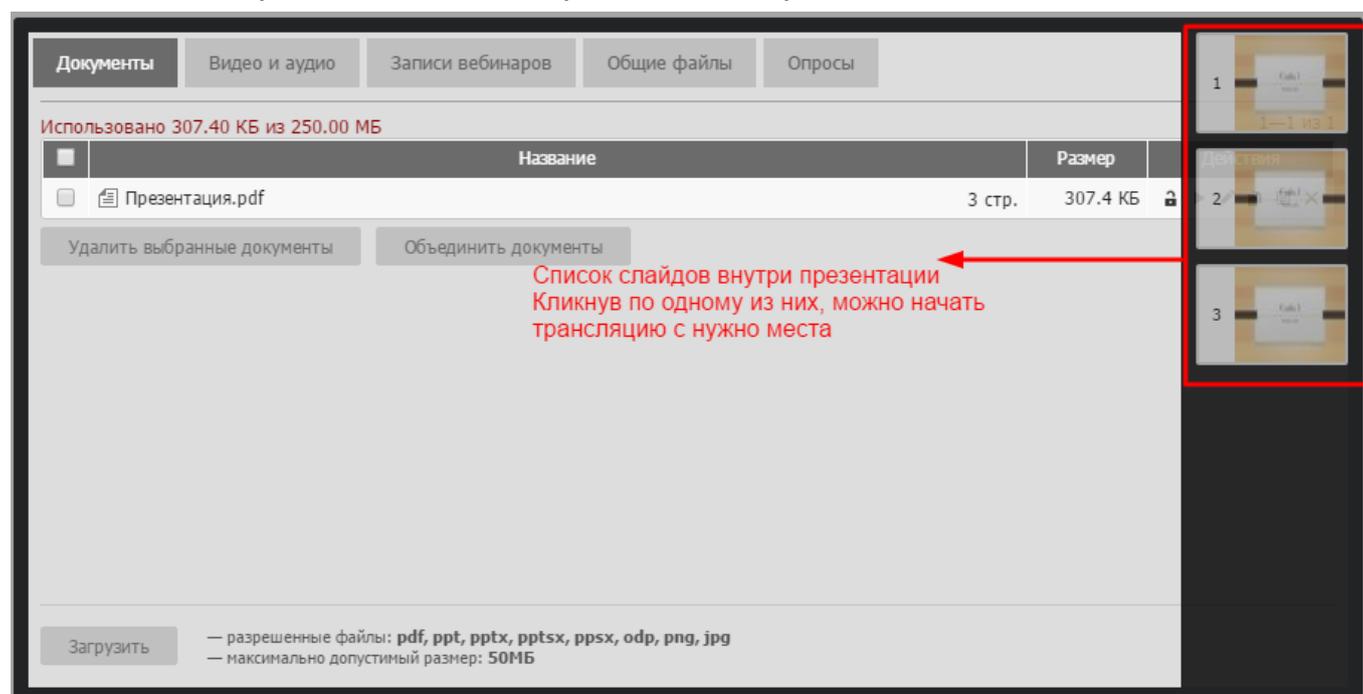


Рис. 8

## Материалы. Документы.

Редактирование слайдов. Позволяет: извлекать слайды по отдельности и их группировать, сохранять слайды, удалять слайды. Нажмите на инструмент редактирования для выполнения нужных манипуляций. Либо нажмите **ОТМЕНИТЬ**

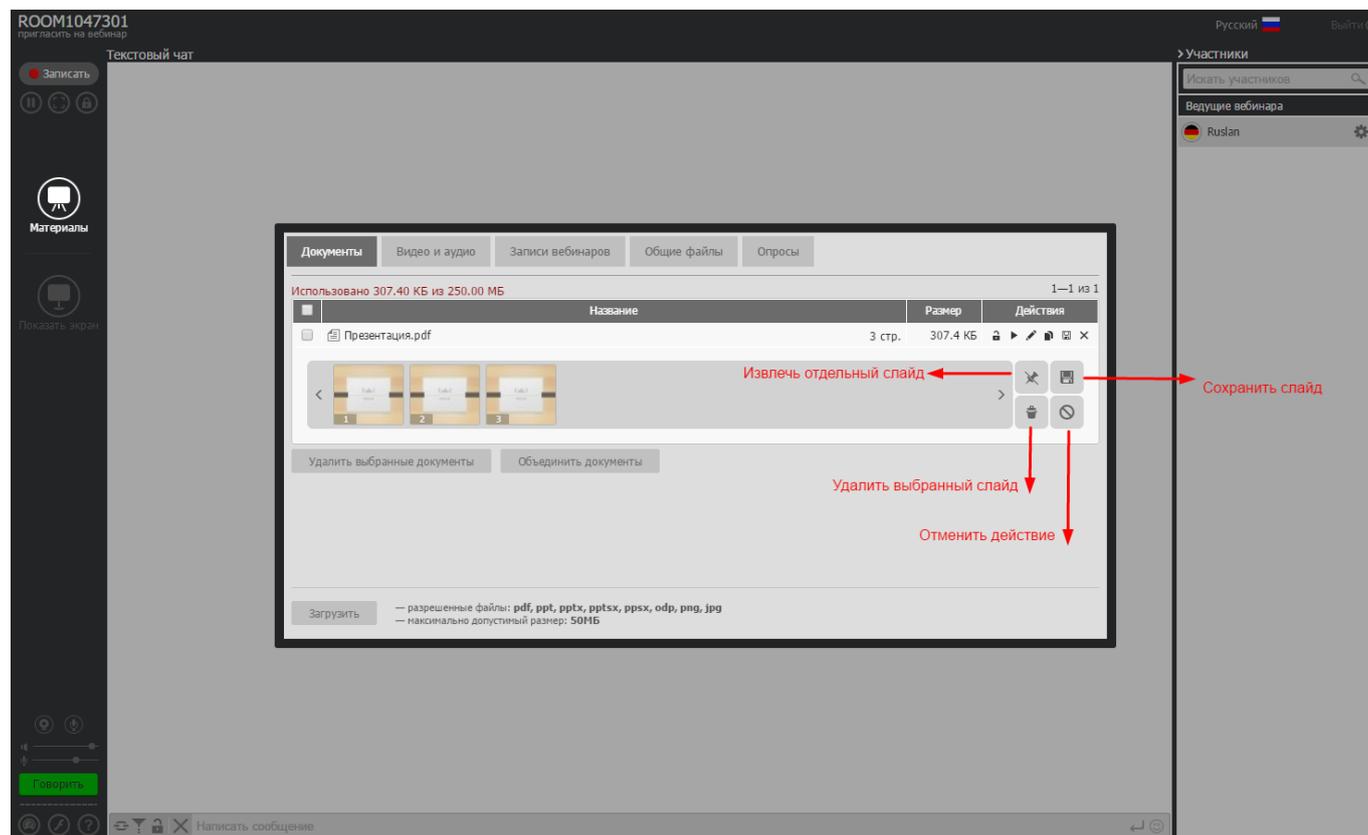


Рис. 9

Дублирование документа. Вы можете создавать копии документов, для этого отметьте их в списке и нажмите Дублировать. Введите название нового документа и завершите процесс.

Сохранить. Документ загруженный в зал, может быть сохранен на ПК. Для этого кликните по значку Дискеты, и сохраните файл.

Удаление файла. Безвозвратно удаляет файл с облачного хранилища.

## Материалы. Документы.

Для начала трансляции загруженного файла, нажмите кнопку. Проиграть. Фал будет запущен и отобразится в окне слайдов у ведущего в правом верхнем углу зала



Рис. 10

Также будут загружены элементы панели управления слайдами.

Кнопка в виде Лупы – позволяет вызвать список слайдов, которые включены в презентацию и быстро перейти к нужному.

Остальные кнопки напоминают плеер, позволяют выполнять навигацию с начала и в конец списка слайдов презентации, переходить вперед и назад на 1 слайд, а также остановить трансляцию

Последняя кнопка (кисточка) вызывает панель рисования по слайдам.

## Материалы. Документы.

В данный момент возможность рисования доступна только по слайдам

Для рисования создайте презентацию с пустым слайдом и загрузите ее в зал, запустите презентацию на проигрывание, на панели управления рисованием кликните по кнопке Кисточка чтобы запустить панель рисования, выберите нужный инструмент и приступите к рисованию.

Также вы можете рисовать по любой другой презентации, подчеркивать и выделять нужные места.

Для включения отображения курсора у участников, на панели рисования кликните по значку курсора.



Рис. 11

## Материалы. Видео.

В зале можно загружать и проигрывать аудио файлы и видео ролики формата f4v,mp4,mp3, а также транслировать ролики непосредственно с сервиса ютуб. Размер добавляемого фала не более 300 мб. Для загрузки, или проигрывания перейдите в раздел Материалы, кликните по вкладке Видео и аудио. Процесс загрузки и управления фалов идентичен презентациям. После загрузки файл отобразится в общем списке и будет доступен для управления и проигрывания.



Рис. 12

Для добавления видео с ютуб, перейдите на сервис и скопируйте ссылку на страницу с роликом. Пример формата

<http://www.youtube.com/watch?v=RA5WAYbrYV8>

Нажмите кнопку Добавить видео с YouTube. В строке, что появится вставьте ссылку и нажмите Добавить. Ролик отобразится в общем списке с пометкой YouTube. Для запуска ролика на проигрывание нажмите Проиграть.

## Материалы. Видео.

После запуска на проигрывание, ролик отобразится в окне, над ним панель управления и кнопки: пуска (пауза), стоп, строка прогресса и прокрутки.

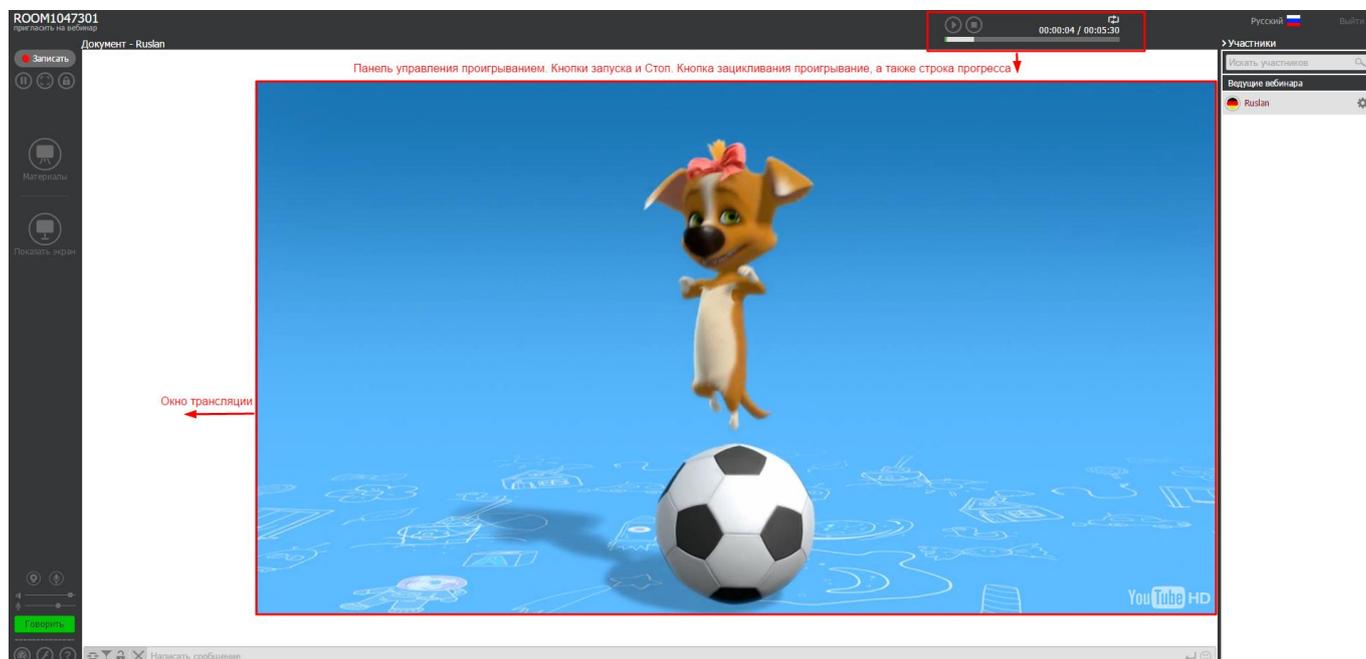


Рис. 13

## Материалы. Записи вебинаров.

Все записанные в зале конференции конвертируются системой, и добавляются в раздел Материалы / Записи вебинаров в виде файлов mp4 и могут быть, как скачаны, так и проиграны в зале. К записанному файлу применяются абсолютно те же манипуляции, что и для файлов презентаций и видео. Ограничение доступа (фал видит только тот ведущий, который совершал запись), проигрывание, скачивание, удаление. Внимание! Записи вебинаров удаляются автоматически по истечению 30 дней после их появления. Поэтому обязательно скачайте файл записи, чтобы его не потерять. Удаленные файлы записей восстановлению не подлежат. Длительность одной записи ограничена 3-мя часами, ссылка на запись активная 12 часов с момента первого обращения к ней.

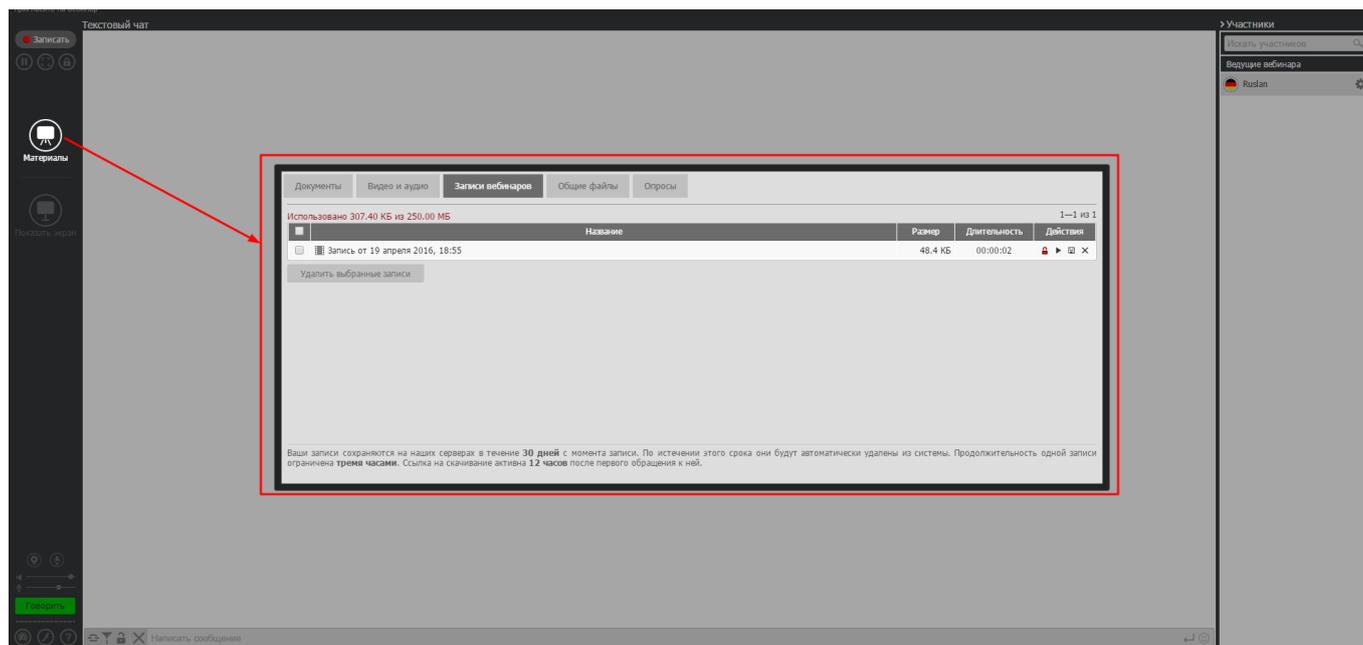


Рис. 14

## Материалы. Общие файлы

В процессе работы конференции, вы можете предлагать к скачиванию пользователям файлы заранее добавленный в специальный раздел. Перейдите в раздел Материалы - Другие файлы, и загрузите в данное хранилище необходимые файлы. Допустимые типы файлов: **JPG, GIF, PNG, BMP, ZIP, RAR, 7Z, 7ZIP, RTF, TXT, PDF, XLS**. Максимально допустимый размер загружаемого файла **50 МБ**.

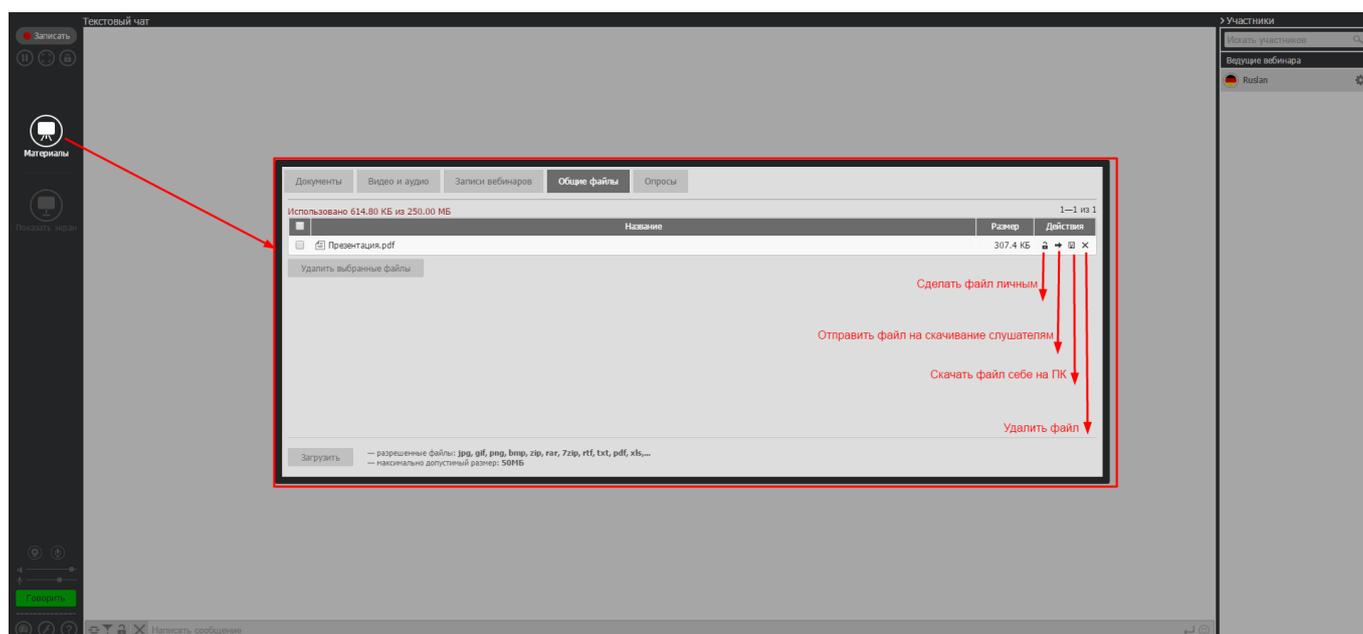


Рис. 15

## Материалы. Общие файлы

Опции, применяемые к загруженному файлу, те же: сделать приватным, скачать, удалить. Единственное исключение - кнопка инициализации скачивания файлов у всех участников зала. После ее нажатия все пользователи увидят сообщение:

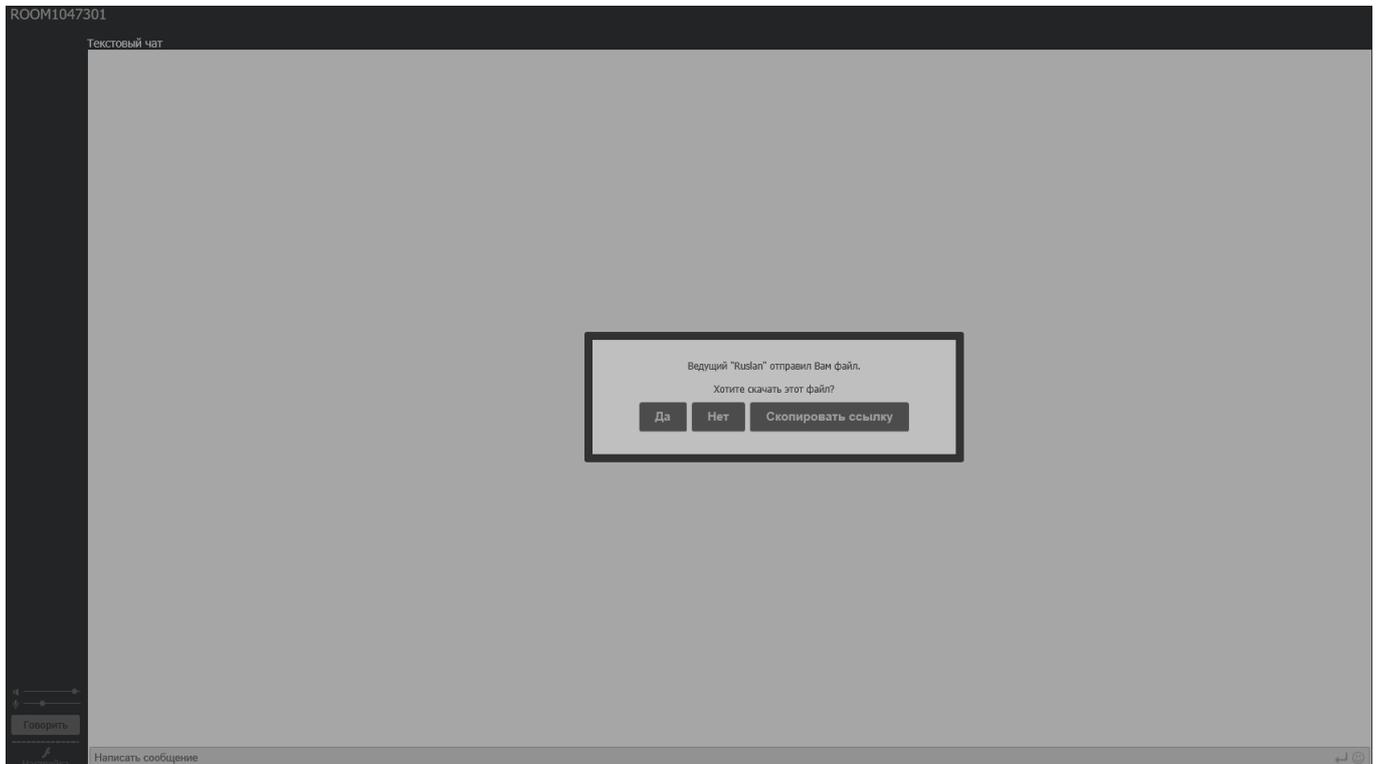
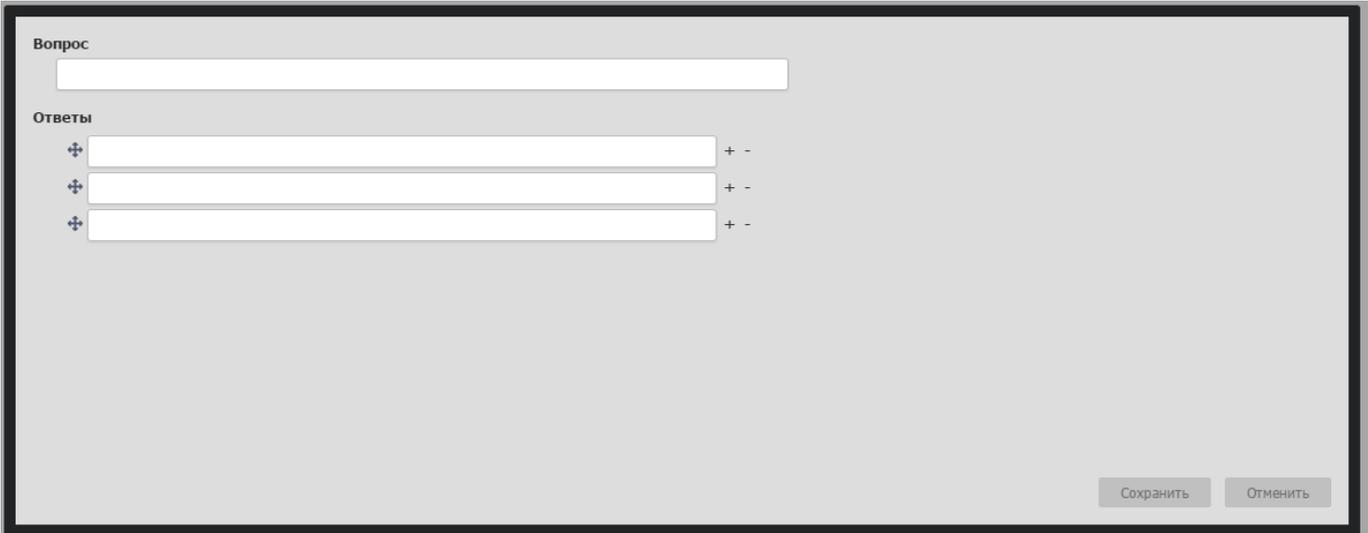


Рис. 16

Участник может нажать Да и скачивание начнется сразу, Нет – скачивание будет отменено, скопировать ссылку, будет скопирована прямая ссылка на файл, участник сможет скачать файл потом, либо использовать программы для автоматизации загрузок.

## Материалы. Опросы

В процессе конференции вам доступна возможность создания, редактирования, запуска опросов, а также просмотра их результатов. Для начала создания/запуска опроса, кликните по разделу Материалы и выберите пункт Опросы. И нажмите кнопку Добавить опрос



The screenshot displays a form for creating a survey. At the top, there is a label 'Вопрос' followed by a single-line text input field. Below this, the label 'Ответы' is followed by three stacked text input fields. To the left of each answer field is a small cross icon, and to the right is a '+ -' icon. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Сохранить' and 'Отменить'.

Рис. 17

Введите вопрос и варианты ответов. Вы можете добавлять варианты ответов нажимая крестик с права, и удалять поля нажимая минус.

## Материалы. Опросы

С созданным опросом вы можете проводить такие манипуляции:

1. Сделать приватным. Видит только создавший.
2. Просмотр результатов.
3. Запуск опроса
4. Удаление опроса

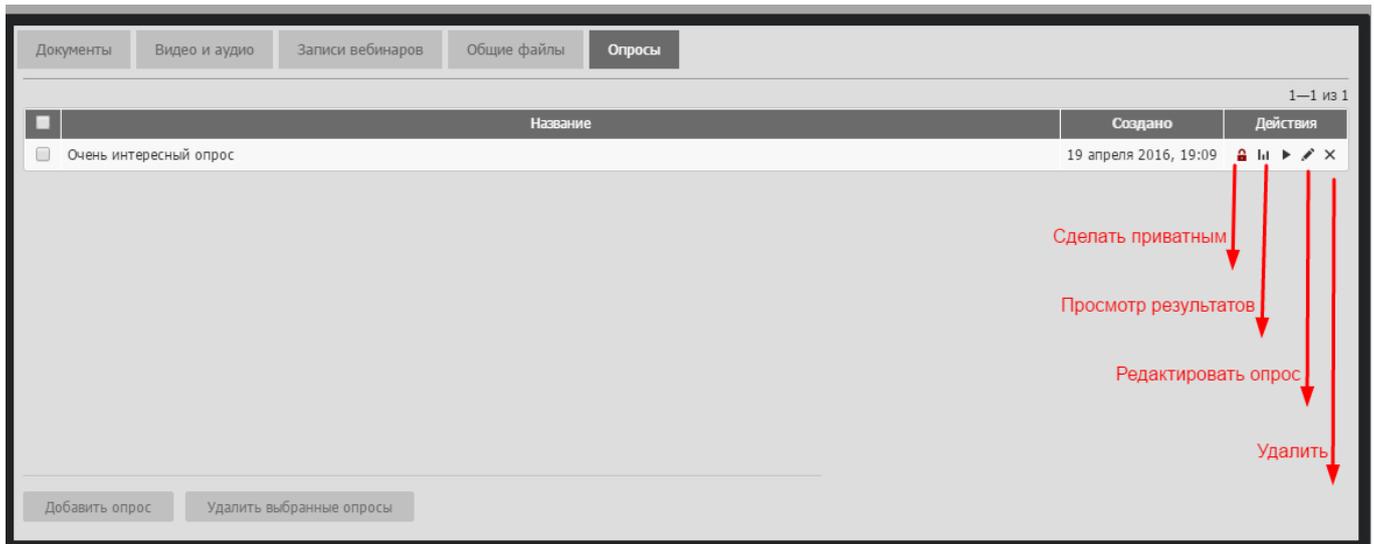


Рис. 18

После запуска опроса он отобразится у ведущего в следующем виде.

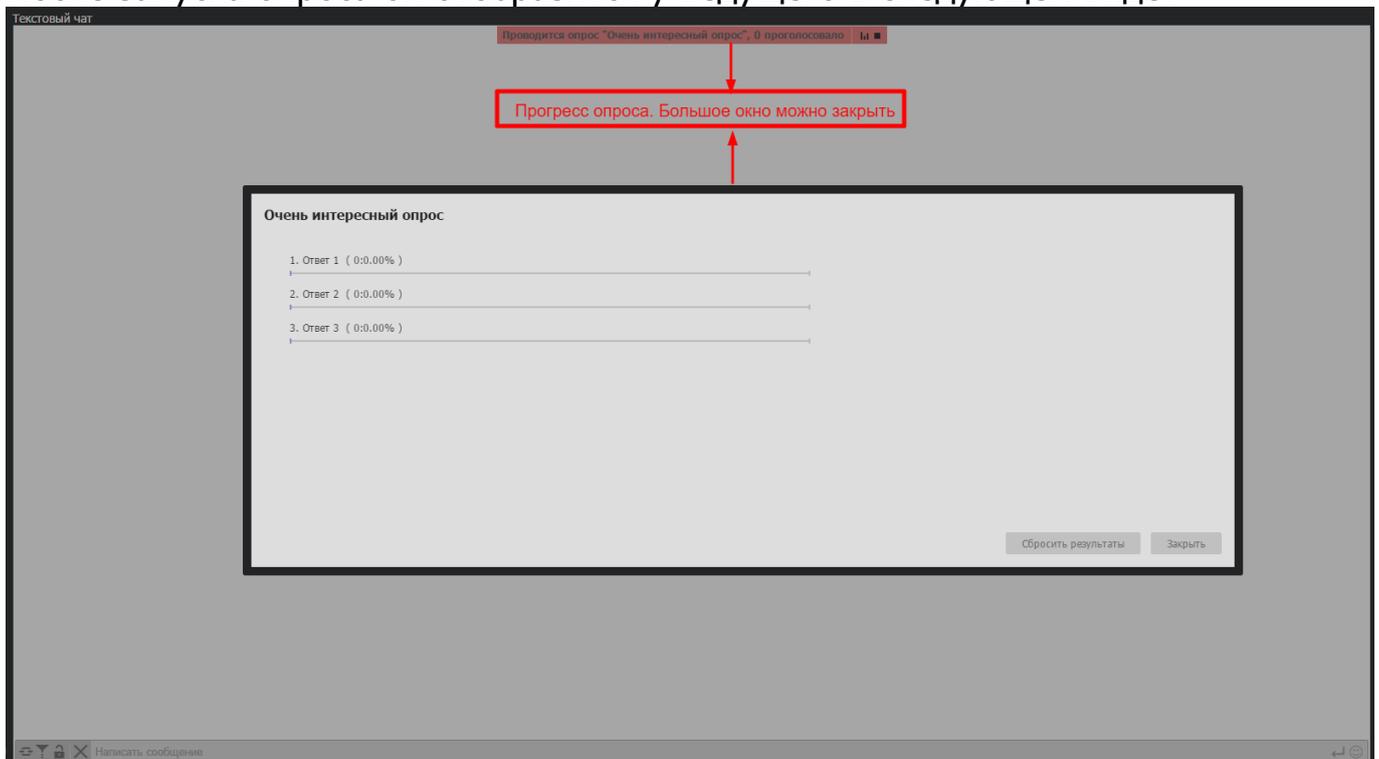


Рис. 19

## Материалы. Опросы

Окно можно закрыть, прогресс будет виден в верхней части зала красным.

Остановить опрос можно нажав стоп в этом поле

У пользователя опрос будет в таком виде:

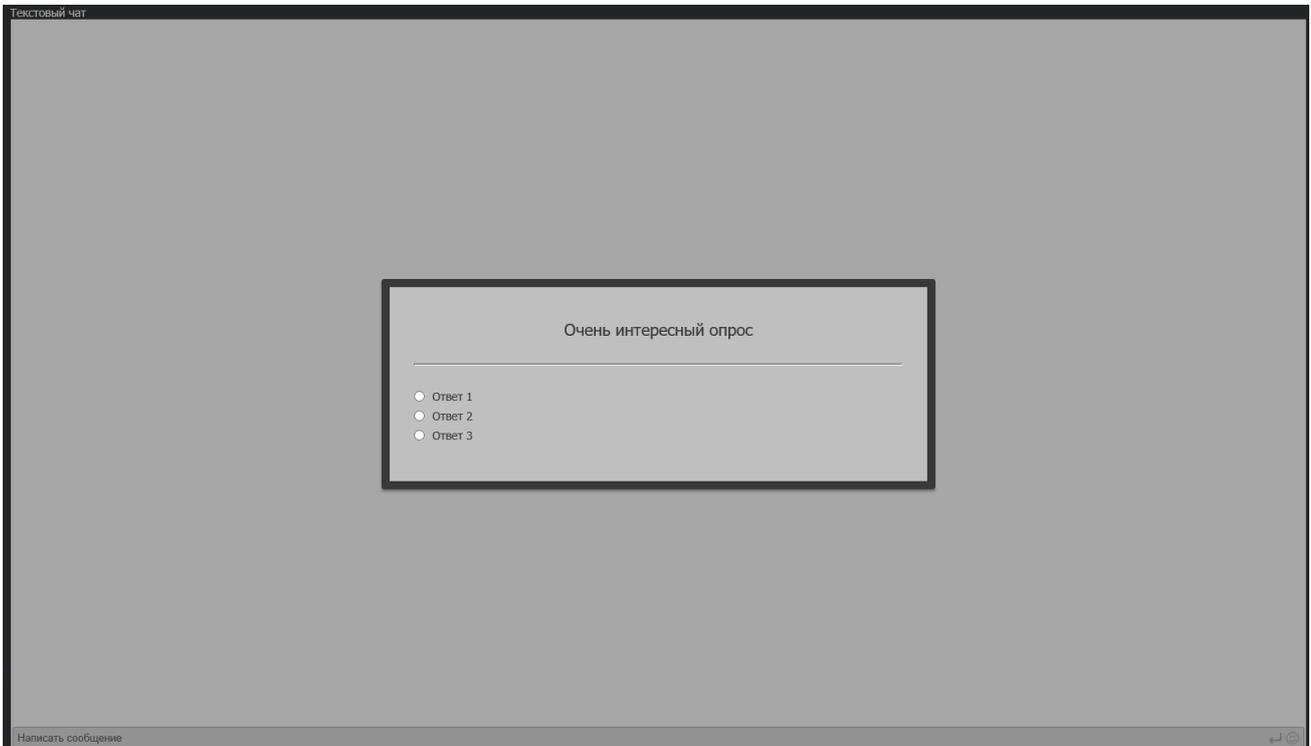


Рис. 20

Ведущий будет видеть прогресс:

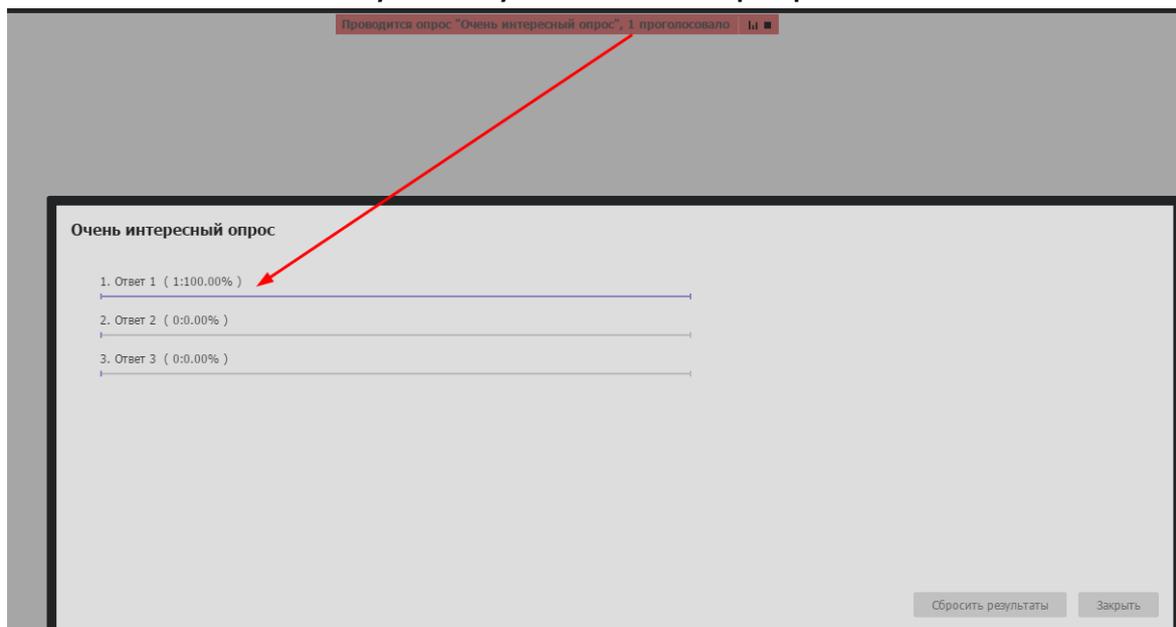


Рис. 21

## Экран

Для демонстрации содержимого вашего экрана (рабочего стола) служит режим Экран. Он позволяет демонстрировать участникам все манипуляции, которые вы будете совершать у себя на ПК, будь то работа с ПО, документами, папками, браузером и тп. Пользователи все смогут увидеть у себя на экране. Перед тем, как использовать данный режим, вам нужно скачать и установить специальное приложение. Для [Windows](#), или для [MACOS](#) После запуска модуля, кликните по кнопке. Показать экран. Подтвердите действие нажатием кнопки - Да, после запроса зала.

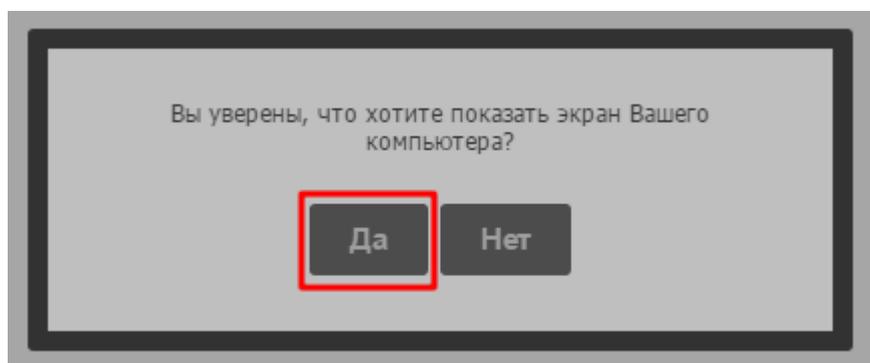


Рис. 22

Начнется показ содержимого вашего экрана

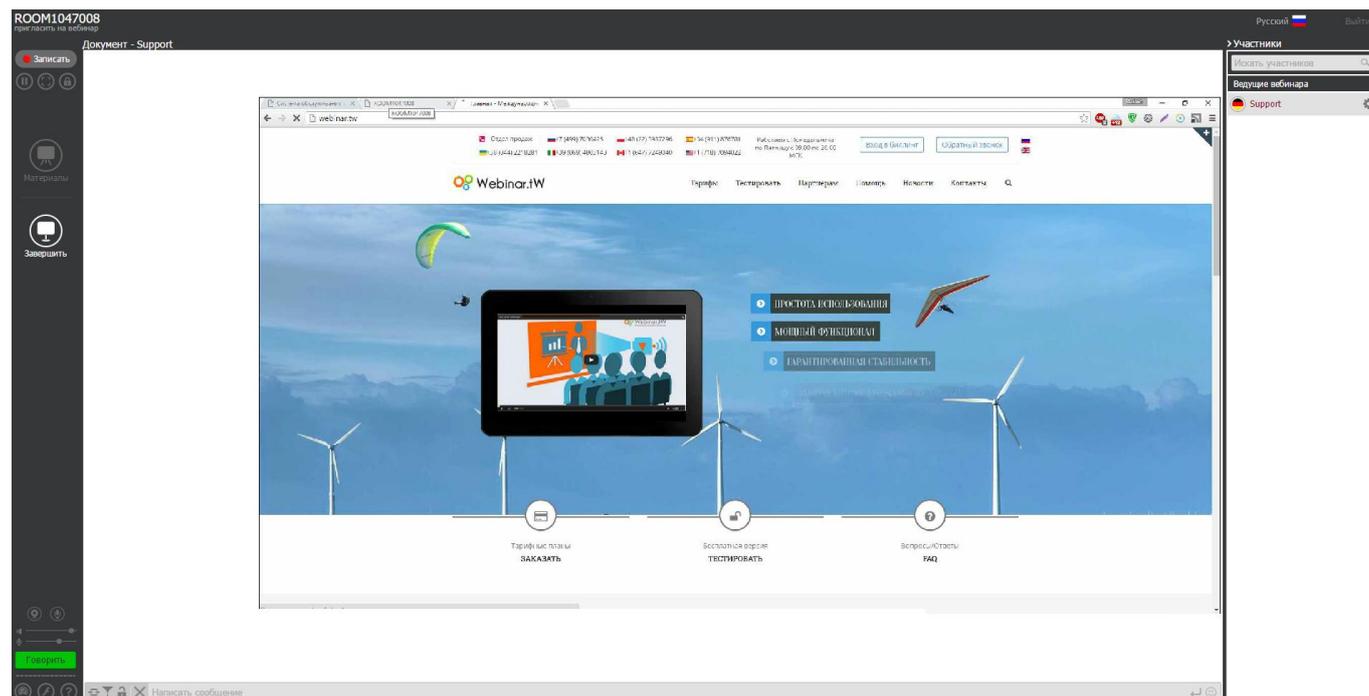


Рис. 23

## Вещание с помощью камеры и микрофона

Основным видом работы в конференц-зале, является вещание с помощью вебкамеры и микрофона.

Перед началом вещания подключите необходимые звуковые устройства к ПК, войдите в зал и в левом нижнем углу нажмите кнопку Настройки. В окне, что появится, выберите в выпадающем списке правильные устройства, которые вы будете использовать. Для начала вещания нажмите кнопку - Говорить

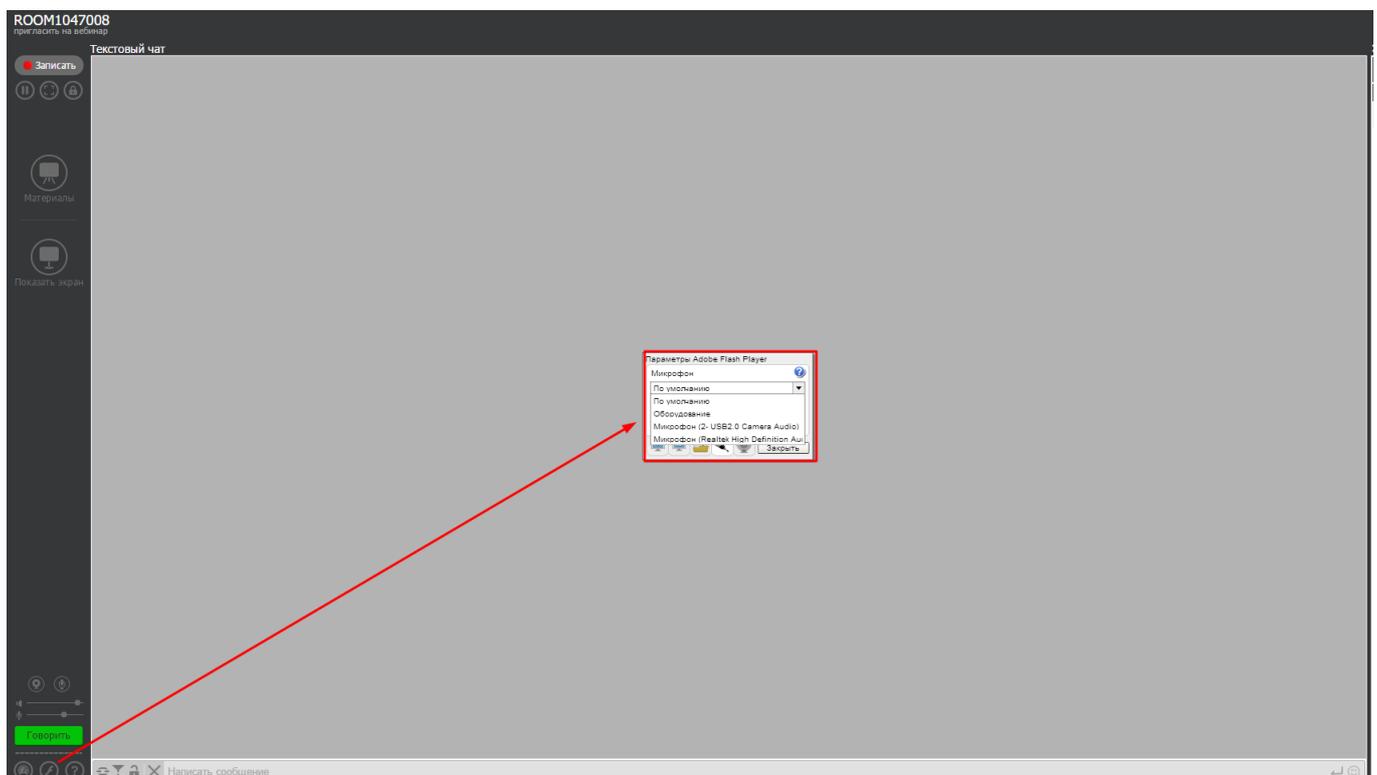


Рис. 24

## Вещание с помощью камеры и микрофона

После нажатия на кнопку - Говорить начнется вещание.

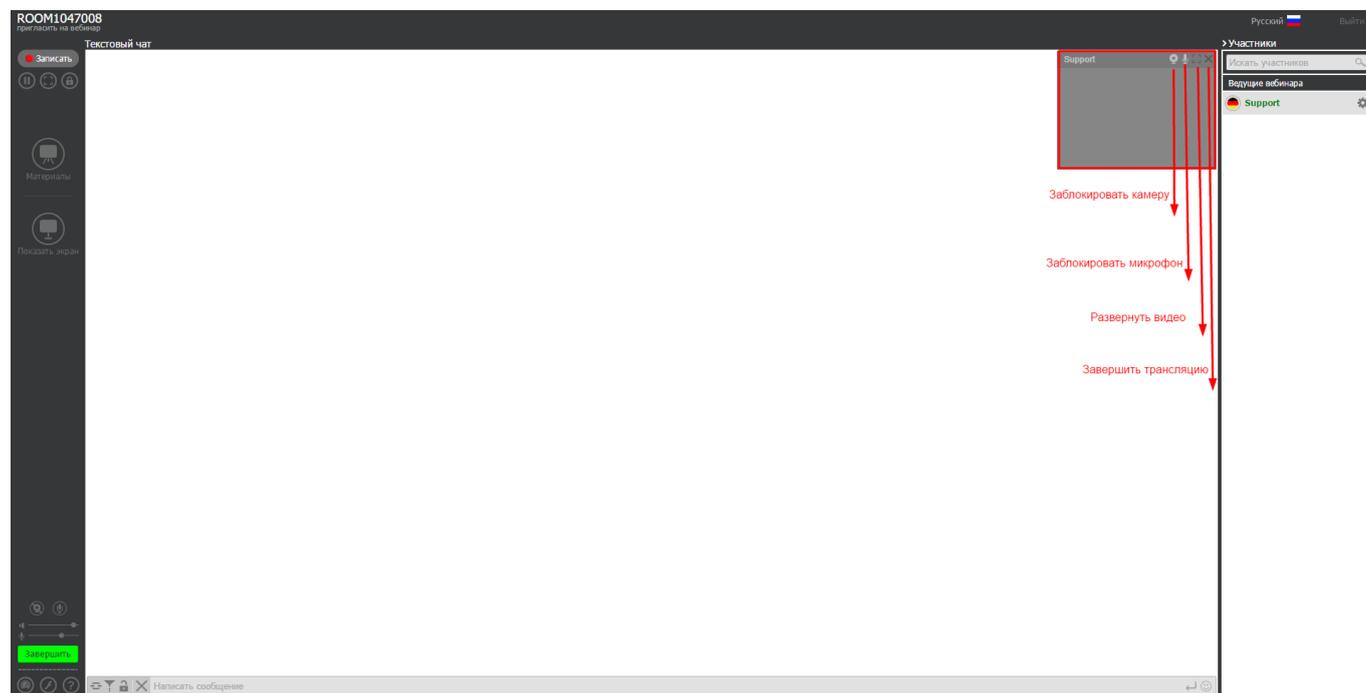


Рис. 25

Пользователи смогут услышать и увидеть выступающего. Ведущий, со своей стороны, сможет остановить трансляцию, заблокировать передачу звука с микрофона, и видео с камеры, завершить трансляцию.

## Чат

Для обмена мгновенными тестовыми сообщениями в зале, служит текстовый чат. Строка чата расположена в нижней части зала.

Для модератора зала существуют дополнительные опции управления текстовым чатом: включение/отключение фильтрации сообщений с удалением ссылок отправленных в чат гостями, включение/отключение видимости текста, отправленного гостями в чат, для других участников, блокирование чата для гостей, очистка чата от сообщений.

**Внимание!** При использовании фильтров ссылок и скрытие сообщений для гостей, модератор зала будет видеть все сообщения.

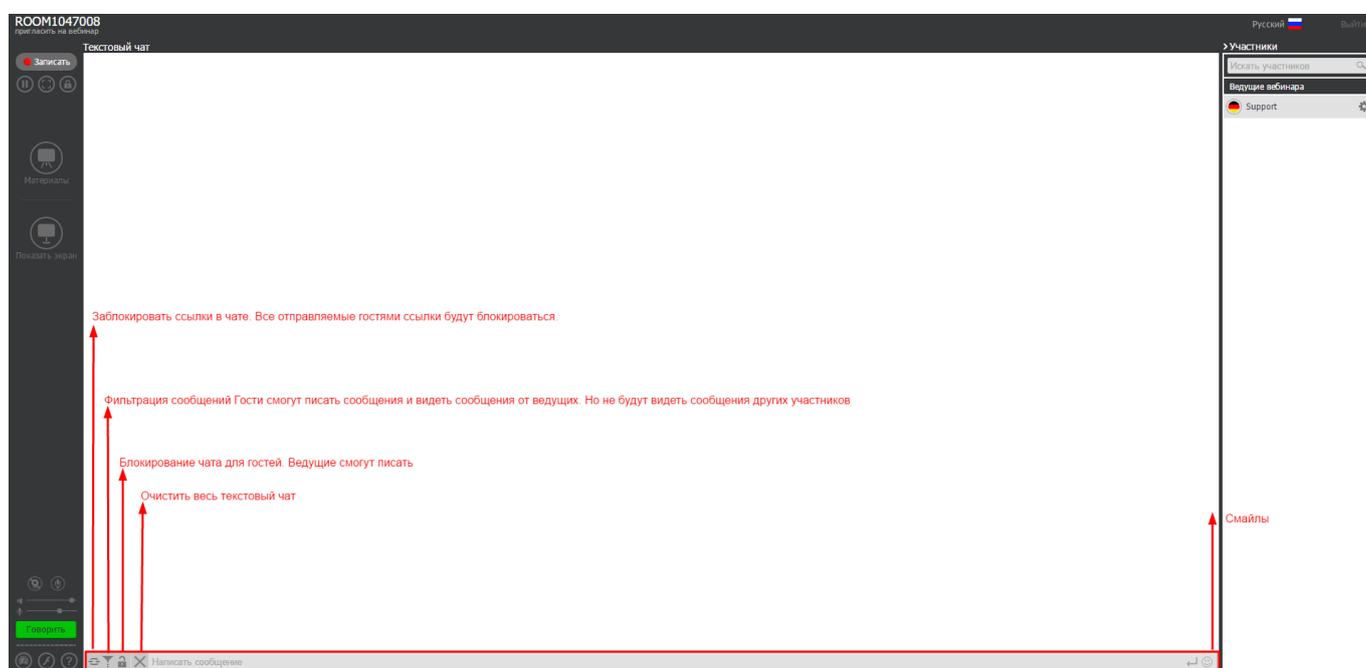


Рис. 26

## Чат

Ведущий имеет возможность управлять каждым сообщением отправляемым участником в чате и применять такие функции:

1. Удаление сообщения.
2. Копирование сообщения.
3. Приглашение пользователя к общению.
4. Привлечь внимание участника (звуковое оповещение).
5. Возможность выгнать пользователя из зала с указанием причины.
6. Бан пользователя с указанием причины.

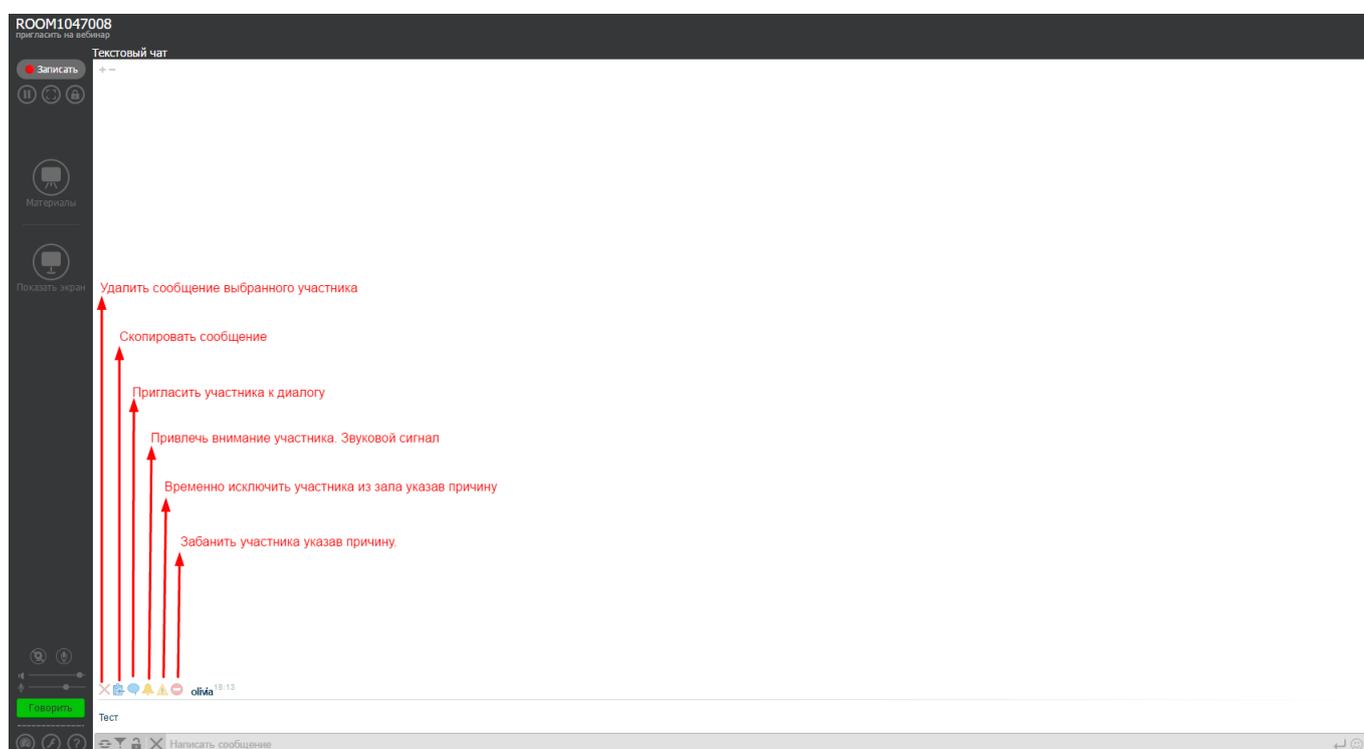


Рис. 27

## Управление пользователями

Все участники, которые подключаются к залу, отображаются в списке пользователей категории Гости. Рядом с участником отображается флаг его страны. Для управления участниками предусмотрены следующие функции: поиск участника в списке, предоставление возможности говорить, возможность временно выгнать участника, указав причину, возможность забанить участника также указав причину.

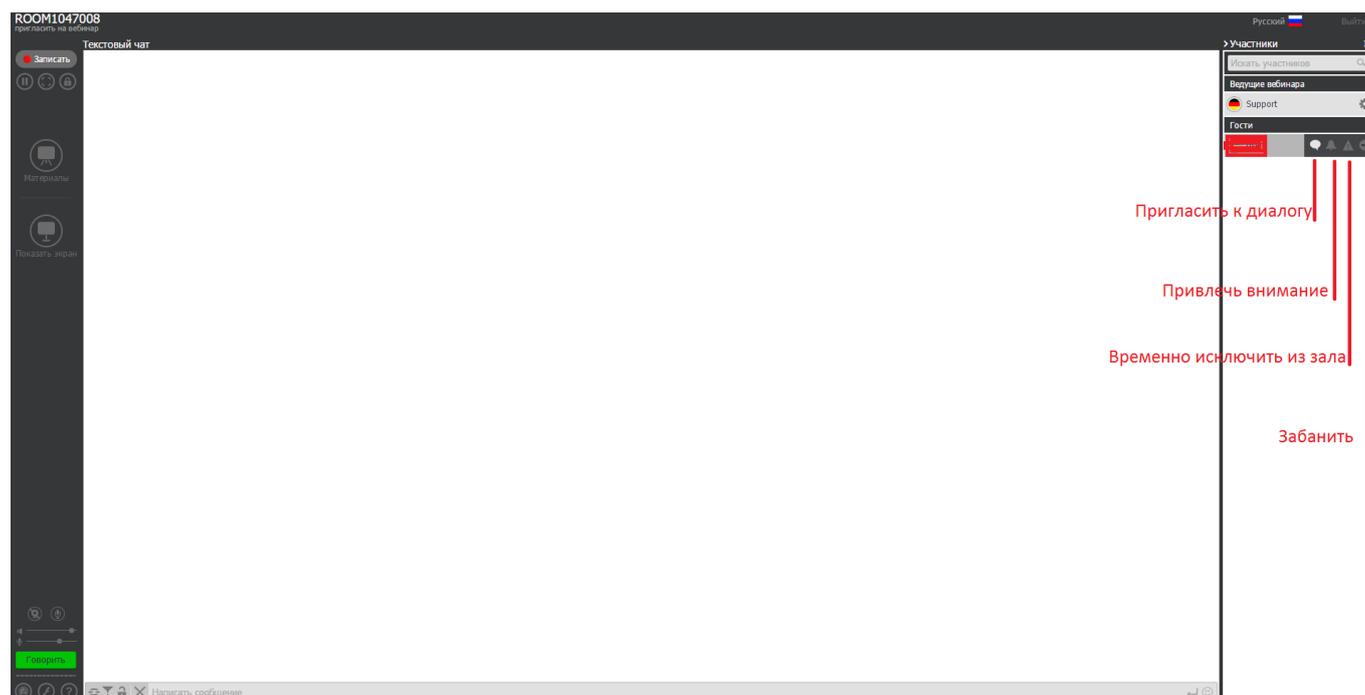


Рис. 28

Если вы даете возможность гостю говорить, то ему отправляется приглашение, когда гость даст согласие, только тогда он будет подключен к вещанию.

При использовании опции временно исключить гостя, участник отключается из зала и видит причину, по которой вы его выгнали (причину можно указать в окне которое появится при использовании опции).

При бане участника он отключается от зала и больше в него вернуться, не может. Информация о бане переносится в панель управления, раздел Заблокированные. Бан снимается удалением записи в панели управления.

## Функциональные кнопки

В зале доступны дополнительные функциональные кнопки: Приостановка конференции, развернуть транслируемый материал на весь экран, установка пароля на зал. Приостановка конференции. Данная опция служит для временной паузы в процессе, либо до конференции. Есть два варианта ее использования: 1. Приостановка с блокирующим режимом. В этом режиме зал закрывается на указанное время и у пользователя, и у ведущего. Запускается обратный таймер до открытия зала и указывается причина, по которой зал закрыт. Модератор может в любой момент возобновить трансляцию.

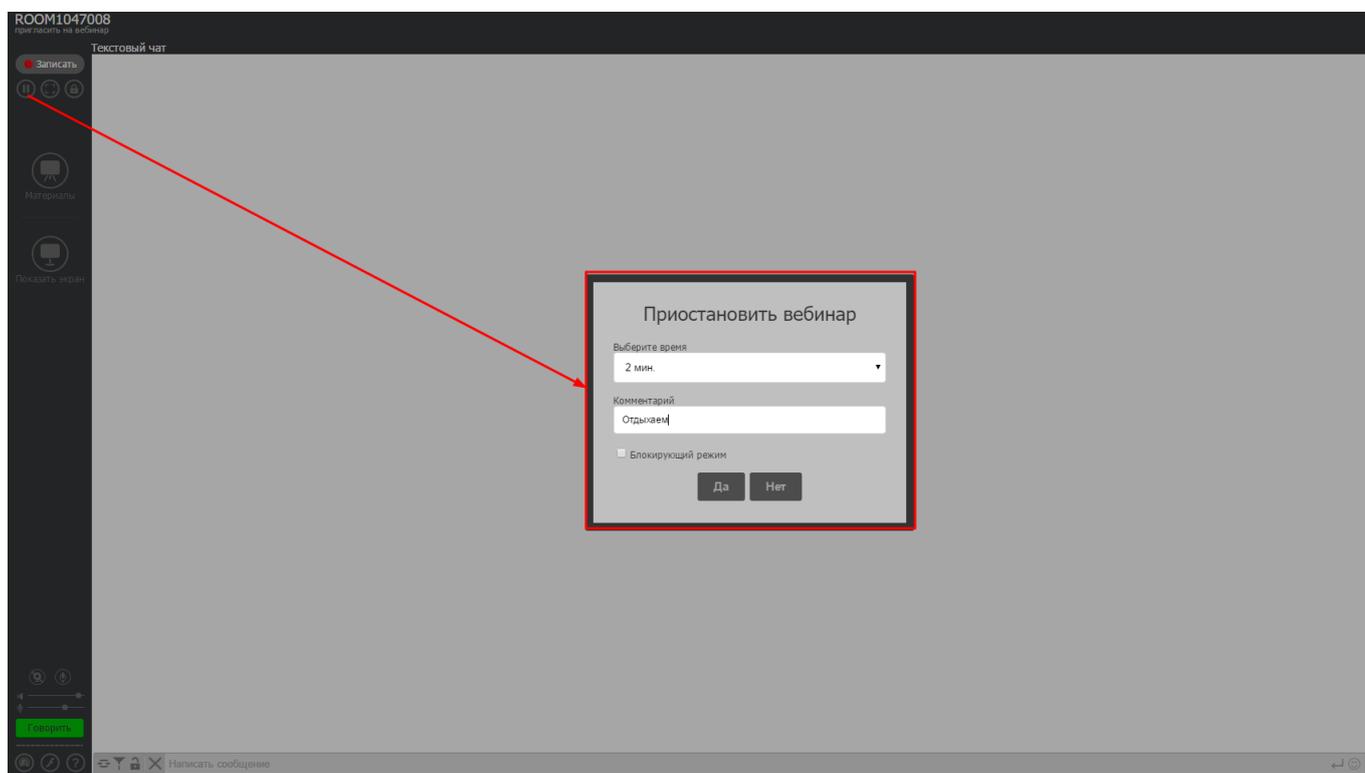


Рис. 30

# Функциональные кнопки

Приостановка вещания с блокировкой.

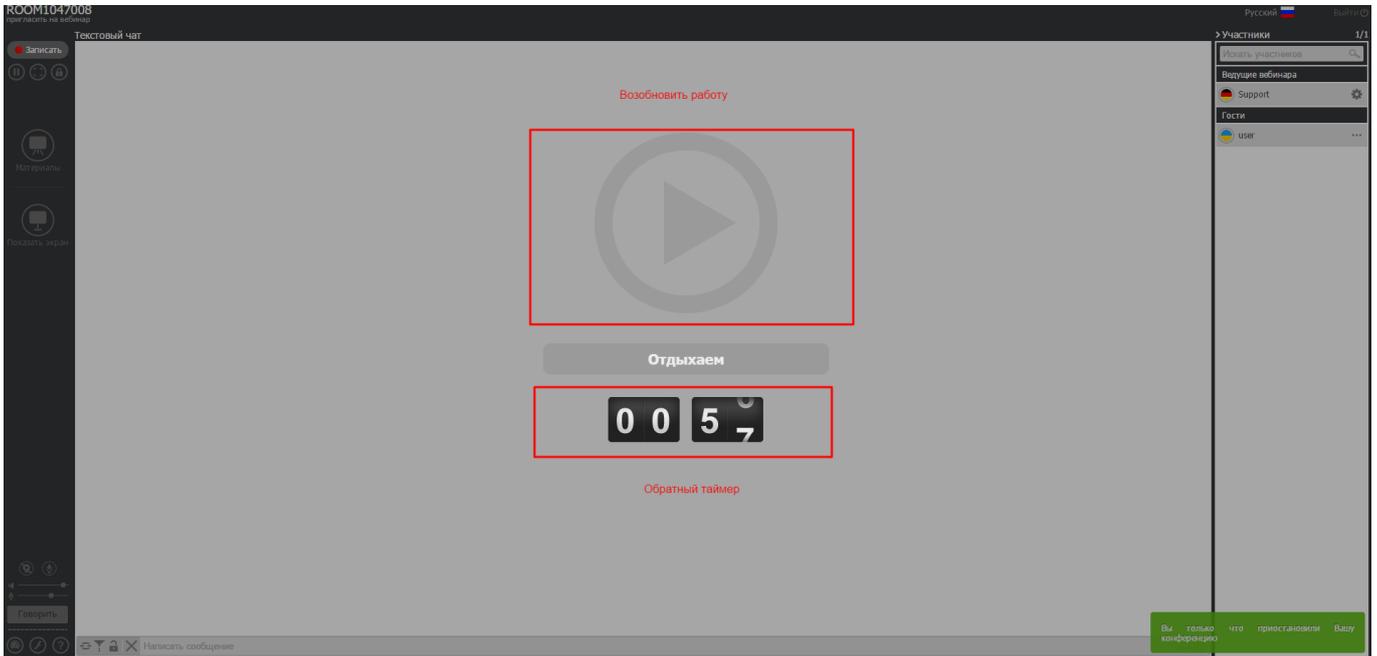


Рис. 31

После нажатия ОК (без включения режима блокировки), ведущий будет видеть обратный таймер, и возможность возобновить работу

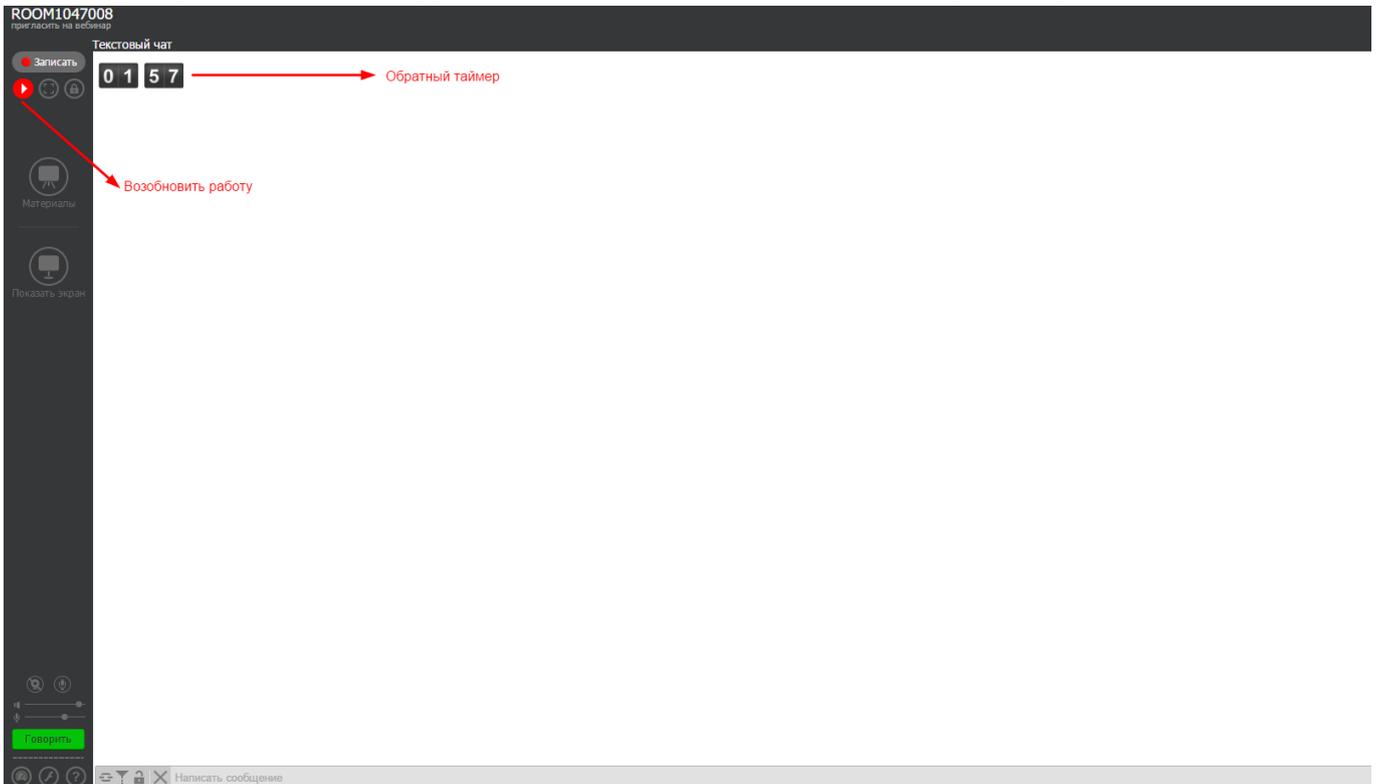


Рис. 32

## Функциональные кнопки

Гость, со своей стороны, будет видеть следующее окно:

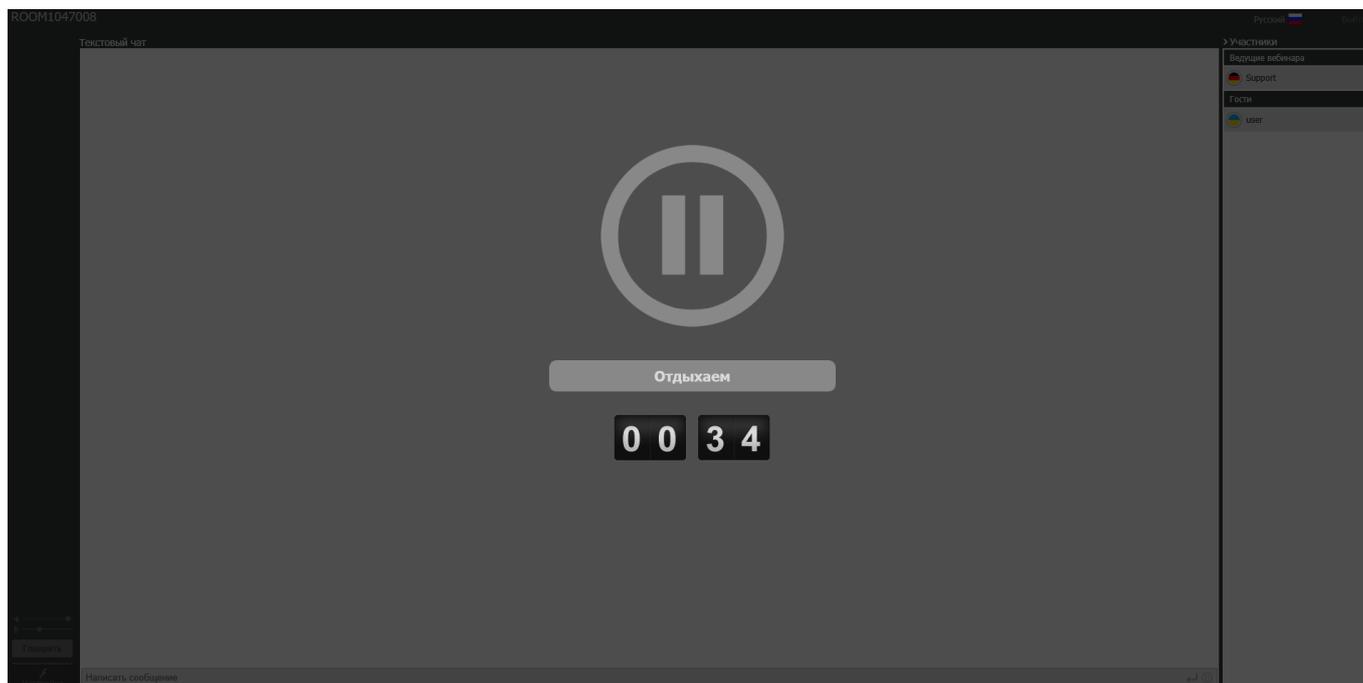


Рис. 33

## Функциональные кнопки

Любой материал, который транслируется в зале, может быть развернут у пользователя на весь экран. Для этого служит кнопка Полноэкранный режим. Важно, в этом режиме у слушателя скрываются все элементы зала, в том числе и чат.

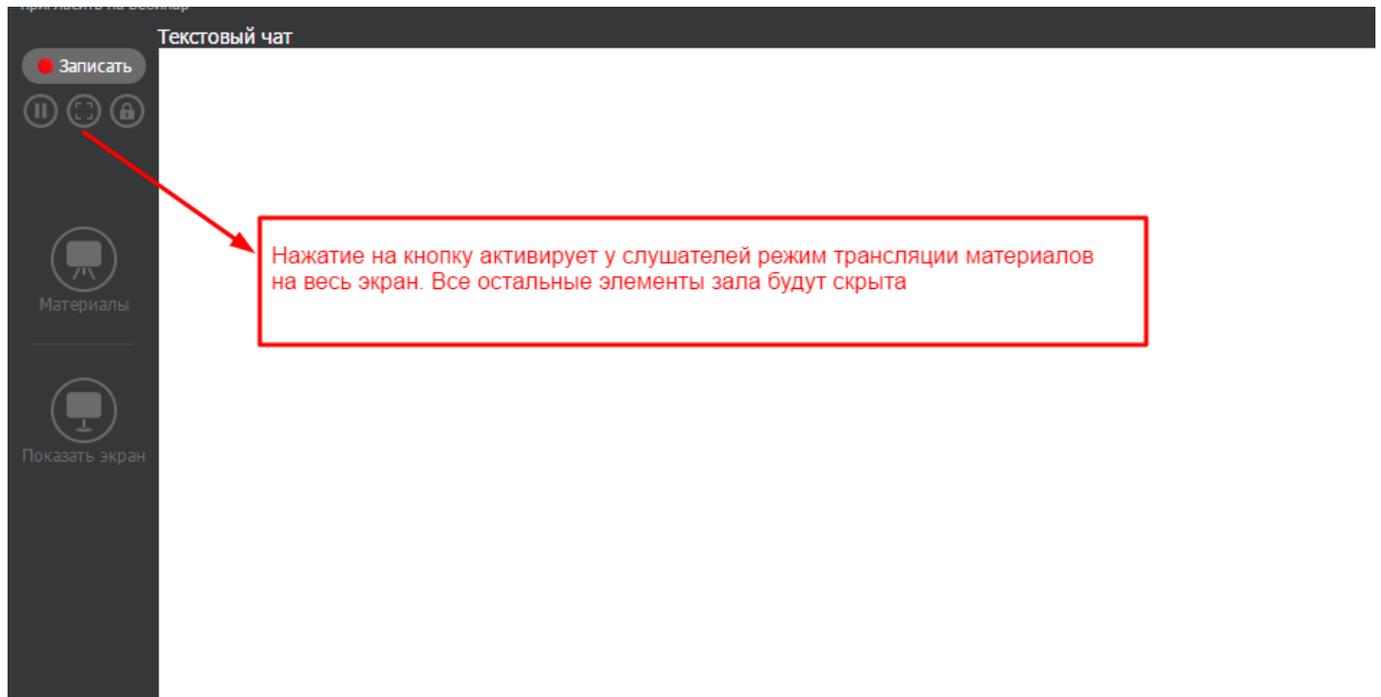


Рис. 34

У пользователей в режиме На весь экран зал будет выглядеть так:

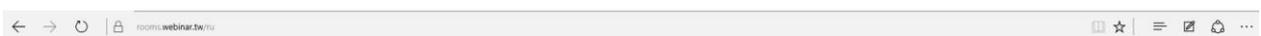


Рис. 35

## Функциональные кнопки

Во время конференции, вы можете установить пароль на зал непосредственно в самом зале. Для этого нажмите кнопку изменить пароль и введите пароль. Пароль будет действовать для входящих участников. Все, кто есть в зале в нем останутся.

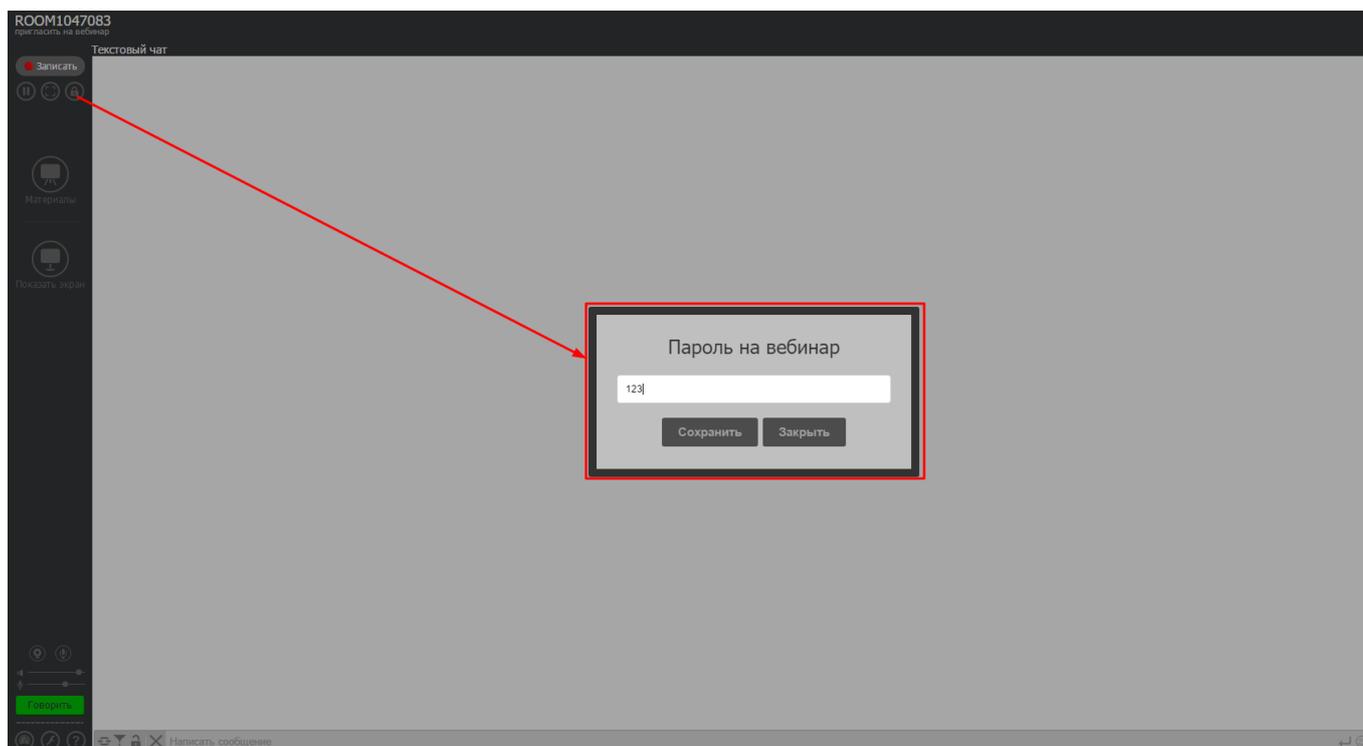


Рис. 36

## Личные настройки

Ведущий имеет возможность устанавливать для себя дополнительные настройки. Для этого нужно выделить свое имя в списке участников и кликнуть по значку шестеренки.

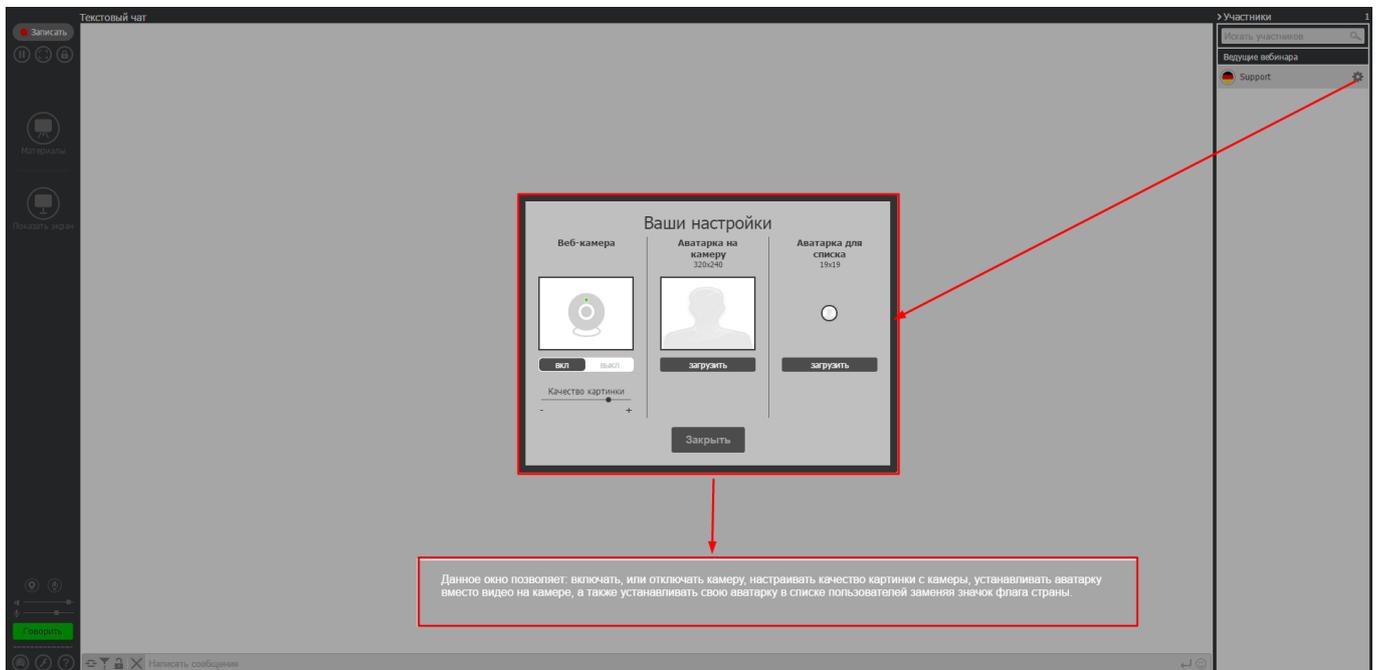


Рис. 37

В окне, что появится будут доступны следующие настройки:

- Установка аватарки вместо видео с камеры
- Установка аватарки которая будет отображаться в списке участников.
- Активирование и деактивирование используемой камеры.
- Возможность включения режима использования нескольких камер. В таком случае, если у вас подключено несколько камер, в процессе вещания будет доступна кнопка переключения между устройствами.
- Настройка качества видео с вебкамеры. Перемещайте ползунок пока не получите нужный результат.