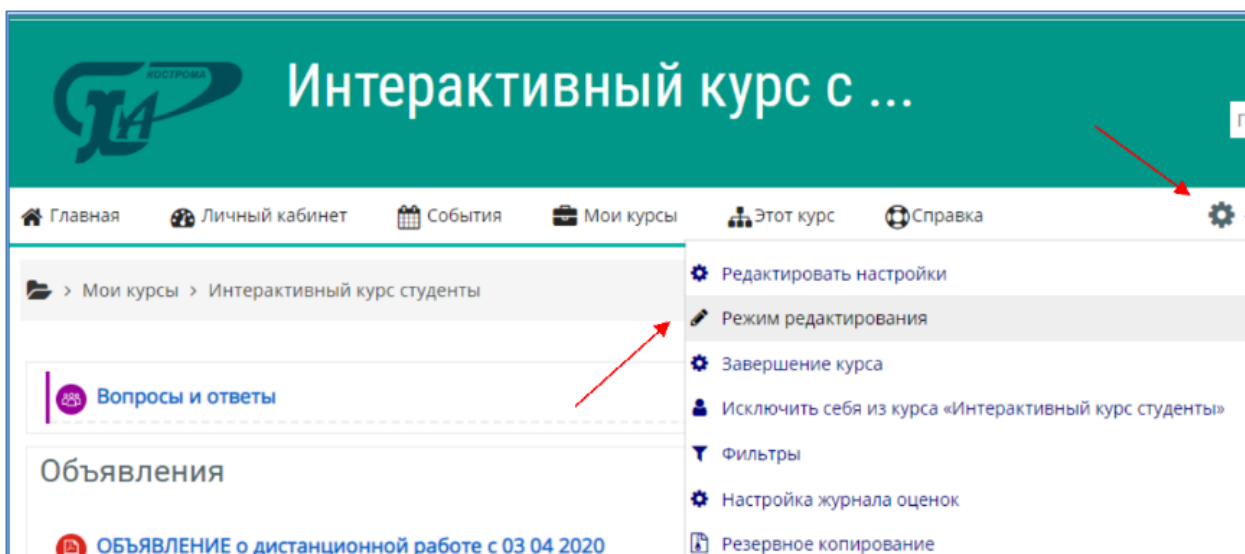
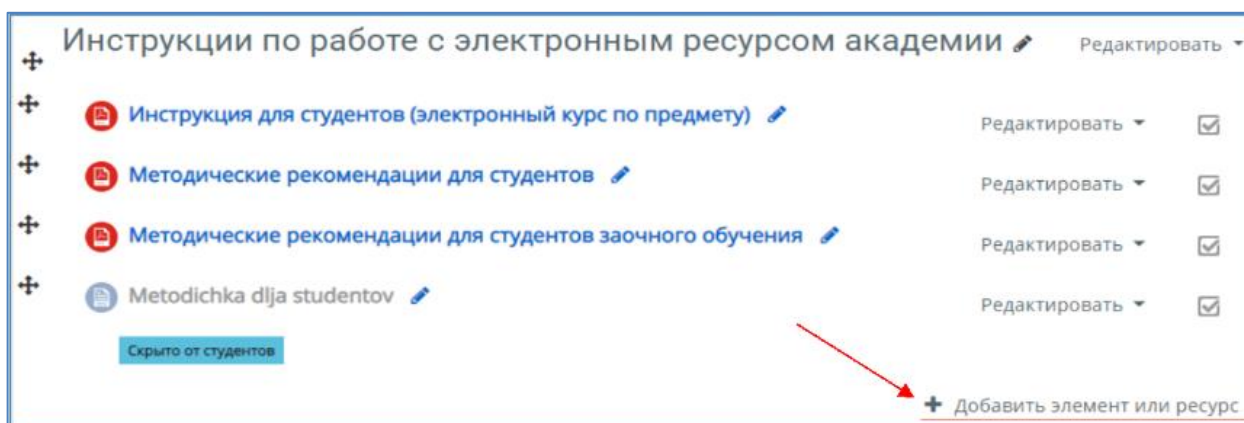


## ИНСТРУКЦИЯ. СОЗДАНИЕ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИИ

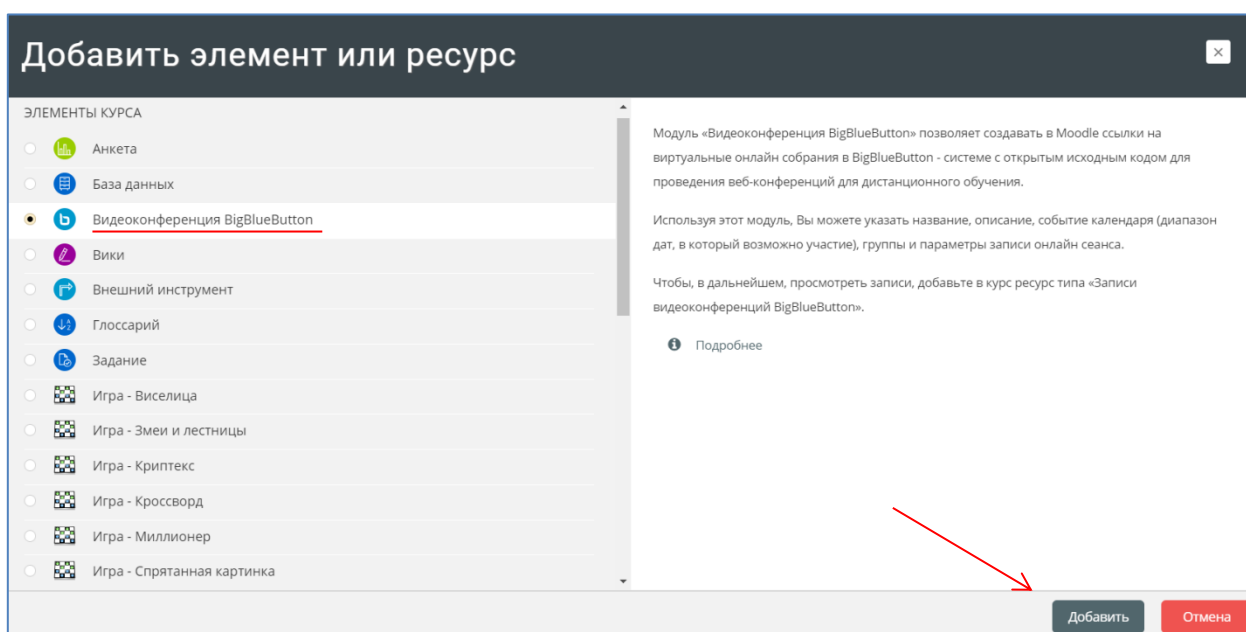
**Шаг 1.** Войти на свой курс и включить режим редактирования: значок «шестеренка», далее РЕЖИМ РЕДАКТИРОВАНИЯ



**Шаг 2.** Кликнуть на ДОБАВИТЬ ЭЛЕМЕНТ ИЛИ РЕСУРС (располагается в конце каждого раздела)



В появившемся меню выбрать ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ и кликнуть ДОБАВИТЬ



**Шаг 3.** В поле НАЗВАНИЕ ВИРТУАЛЬНОГО СОБРАНИЯ дать четкое наименование конференции

➤ Добавить Видеоконференция BigBlueButton в Объявления ?

Instance type ? Room/Activity with recordings ▾

▼ Основные настройки

Название виртуального собрания

Отправить уведомления ?

В разделе УЧАСТНИКИ настроить так, как на фото

▼ Участники

Добавить участника

Список участников

Все записанные на курс пользователи	в качестве	Наблюдатель ▾	<input type="button" value="🗑"/>
Пользователь: Татьяна Кравченко	в качестве	Руководитель ▾	<input type="button" value="🗑"/>

В разделе РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ поставить галочки на ВКЛЮЧИТЬ и указать дату начала подключения видеоконференции и завершения видеоконференции.

▼ Расписание сеансов

Подключение открывается       Включить

Подключение закрывается       Включить

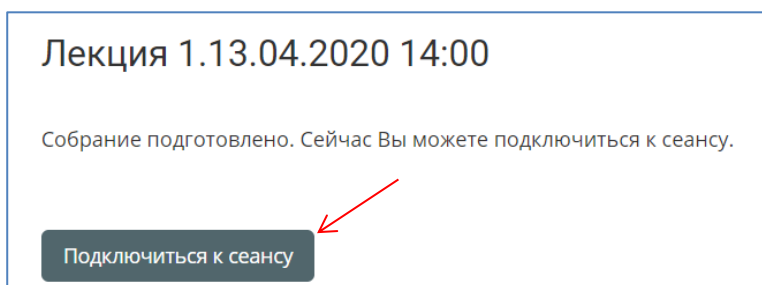
В назначенное время открываем сеанс

Подробнее об эпидобстановке - в сюжете «Вестей».

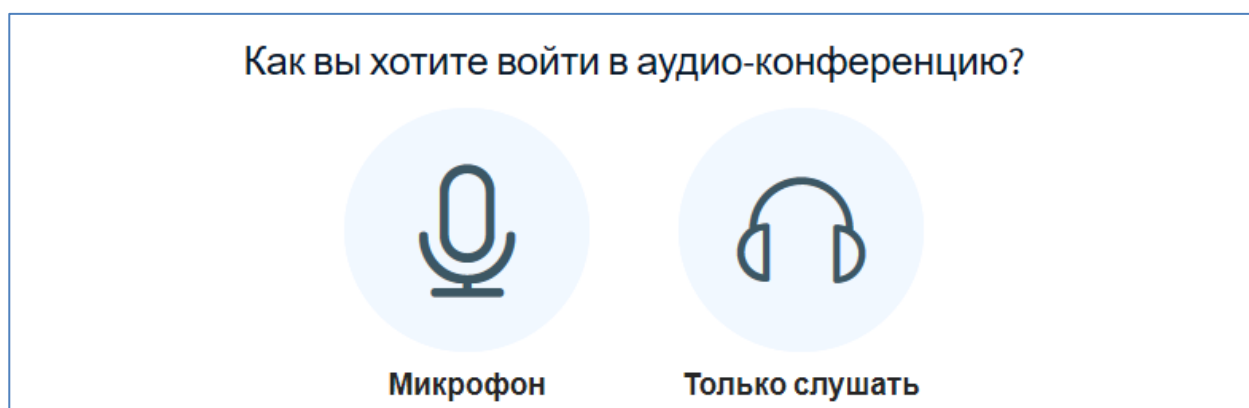
- МЧС памятки.pdf  Редактировать ▾
- Приказ №1-34 25 03 20  Редактировать ▾
- Лекция 1.13.04.2020 14:00  Редактировать ▾

+ Добавить элемент или ресурс

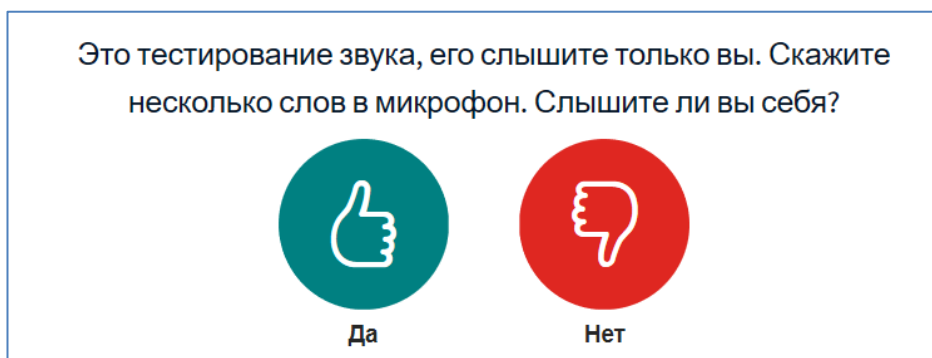
Нажимаем ПОДКЛЮЧИТЬСЯ К СЕАНСУ. **Все Студенты, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ В КУРСЕ, могут присоединиться к сеансу вебинара!!!**



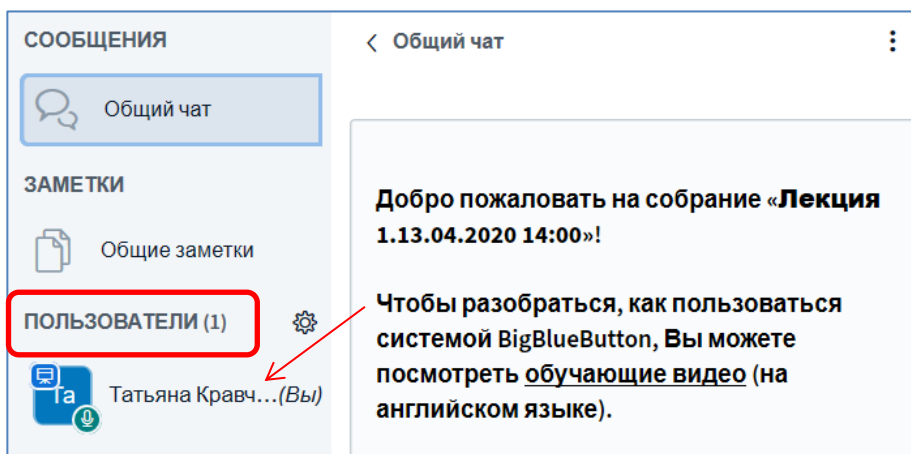
**Шаг 4.** Выберите, каким образом вы хотите войти в видео-конференцию



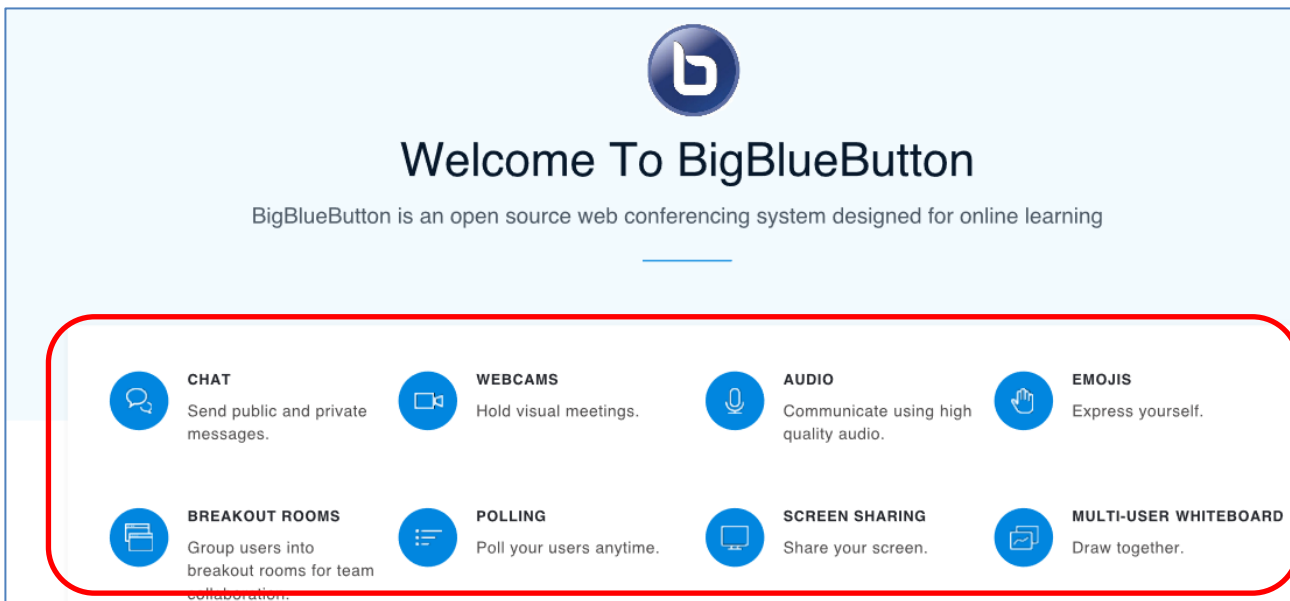
Убедитесь, что вы слышите себя. Если все хорошо, нажмите ДА



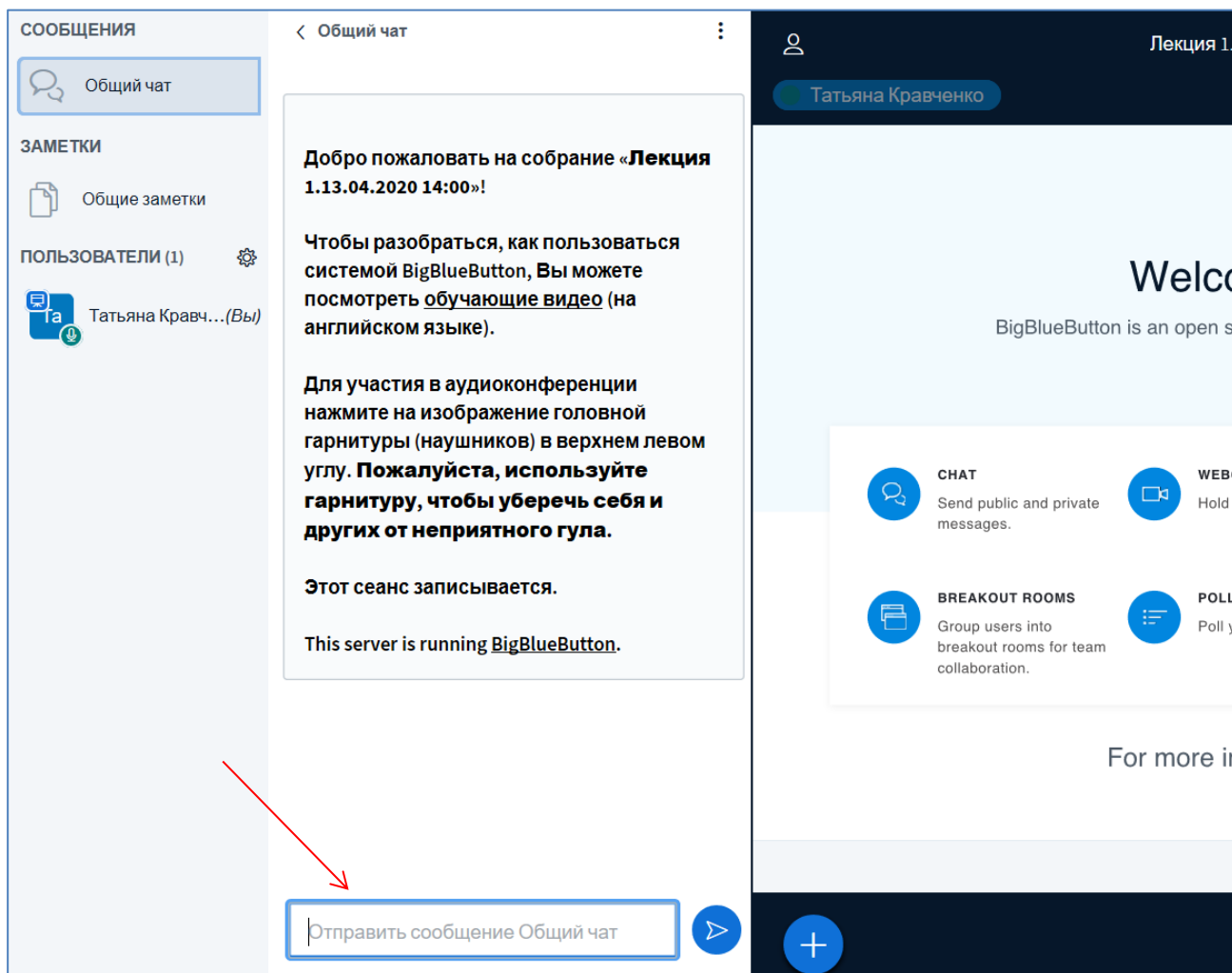
Студентов, подключившихся к вебинару, будет видно в меню ПОЛЬЗОВАТЕЛИ



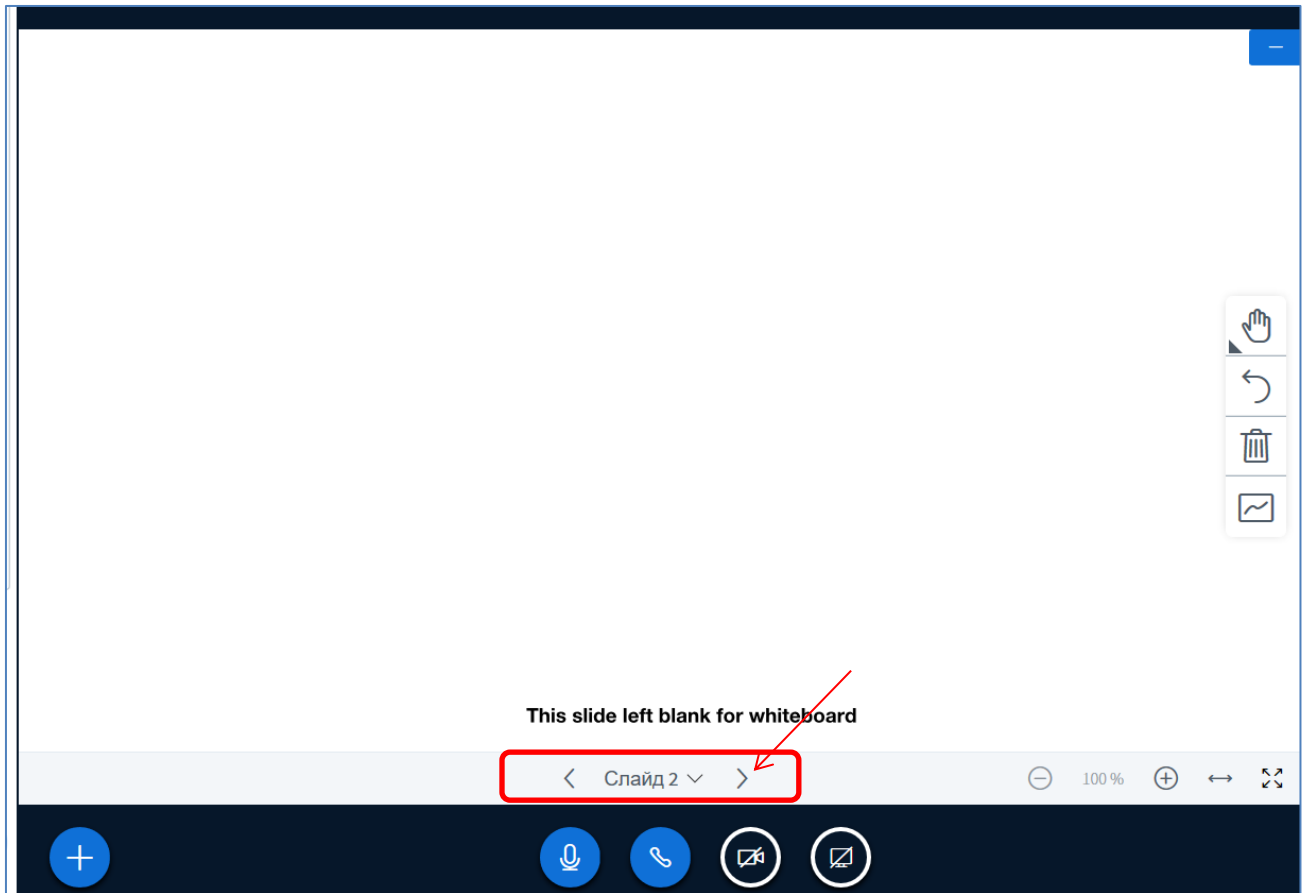
Настройки вебинара находятся здесь



Можно использовать ОБЩИЙ ЧАТ, который расположен внизу



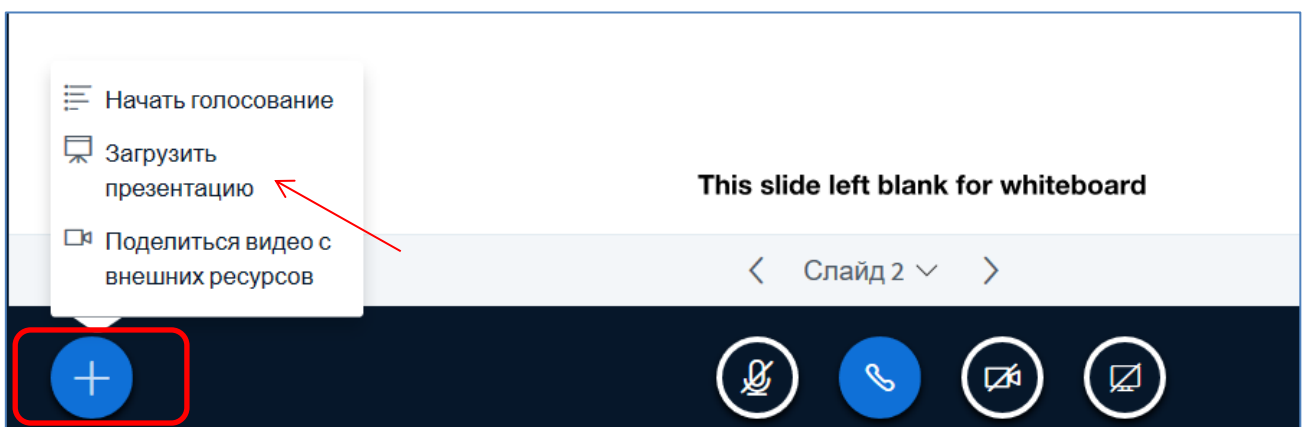
ДОСКА-ПРЕЗЕНТАЦИЯ находится в центре. Перелистывать слайды можно, нажимая на кнопку >



На ДОСКЕ-ПРЕЗЕНТАЦИИ можно писать текст, рисовать фигуры, линии, менять их цвет, используя строку инструментов



Также сюда можно загрузить нужные файлы с компьютера, щелкнув на +






Выберите или перетащите нужный вам файл в поле загрузки файлов

## Презентация

Закреть **Подтвердить**

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

 **ТЕКУЩИЙ default.pdf** 





Перетащите сюда файлы, чтобы загрузить их  
[или выберите файл](#)




Добавив нужный файл, нажмите кнопку ЗАГРУЗИТЬ и дождитесь, пока файл загрузится

## Презентация

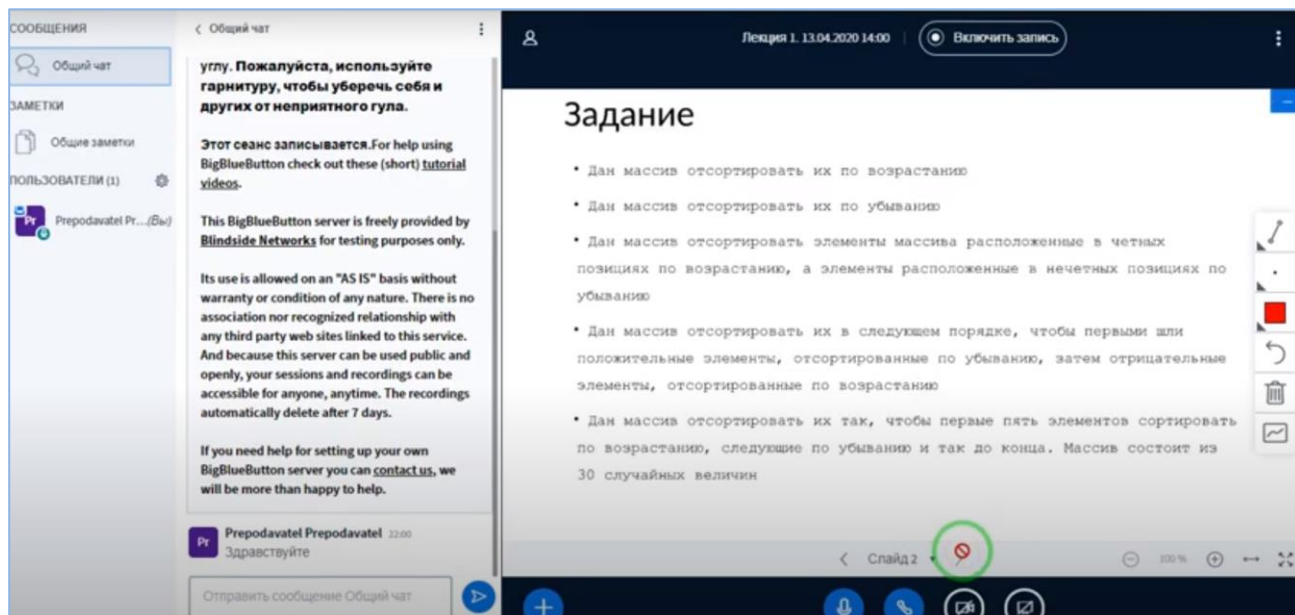
Закреть **Загрузить**

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

 **ТЕКУЩИЙ default.pdf** 

 **Задание.pdf** чтобы ее загрузить  

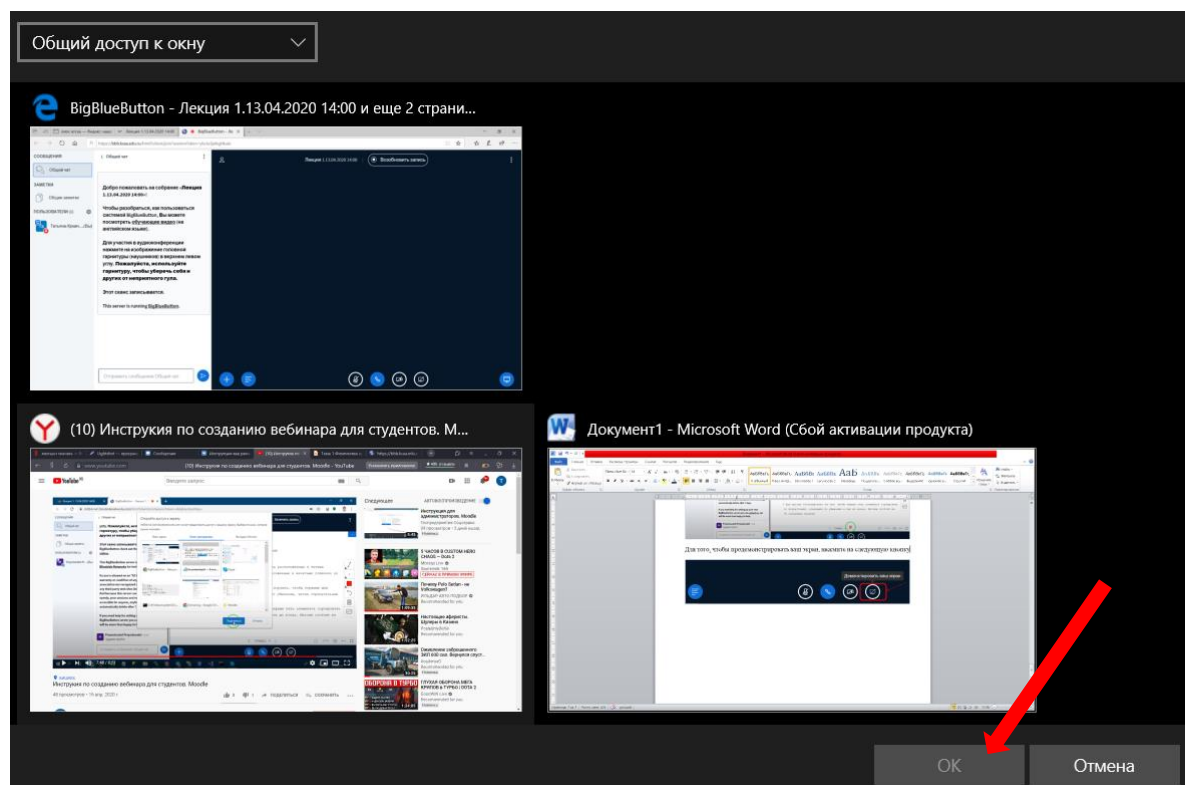
Загруженный файл появится на ДОСКЕ-ПРЕЗЕНТАЦИИ.



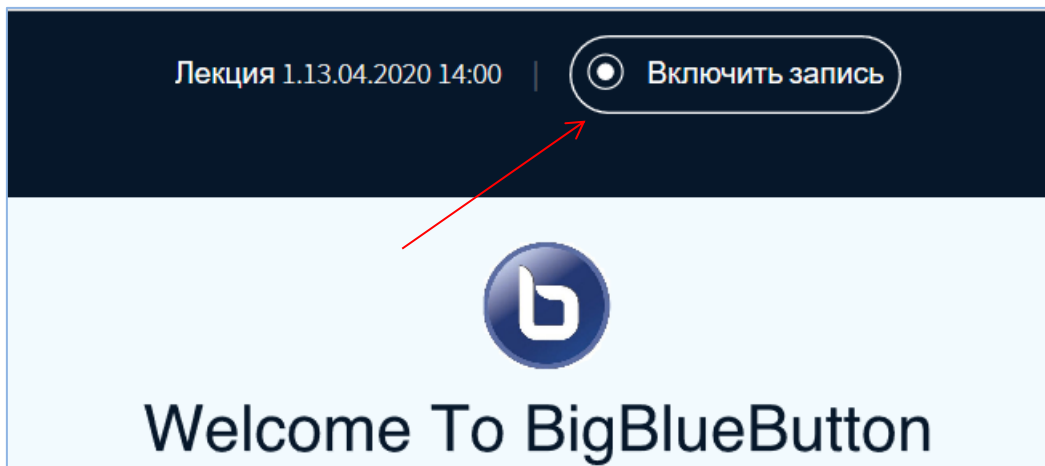
Для того, чтобы продемонстрировать ваш экран, нажмите на следующую кнопку



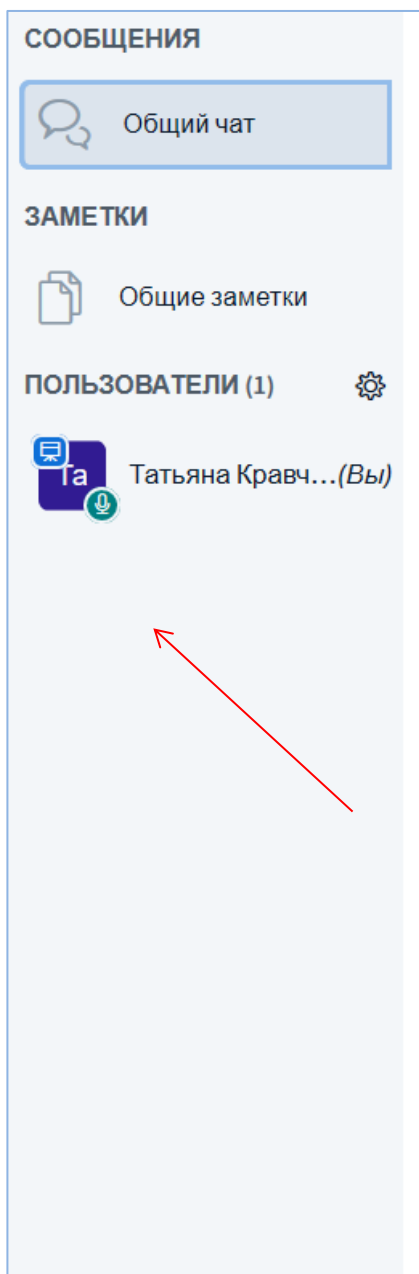
Выберите нужный экран, который вы хотите показать студентам и нажмите ОК



Для того, чтобы записать урок, нажмите кнопку **ВКЛЮЧИТЬ ЗАПИСЬ**

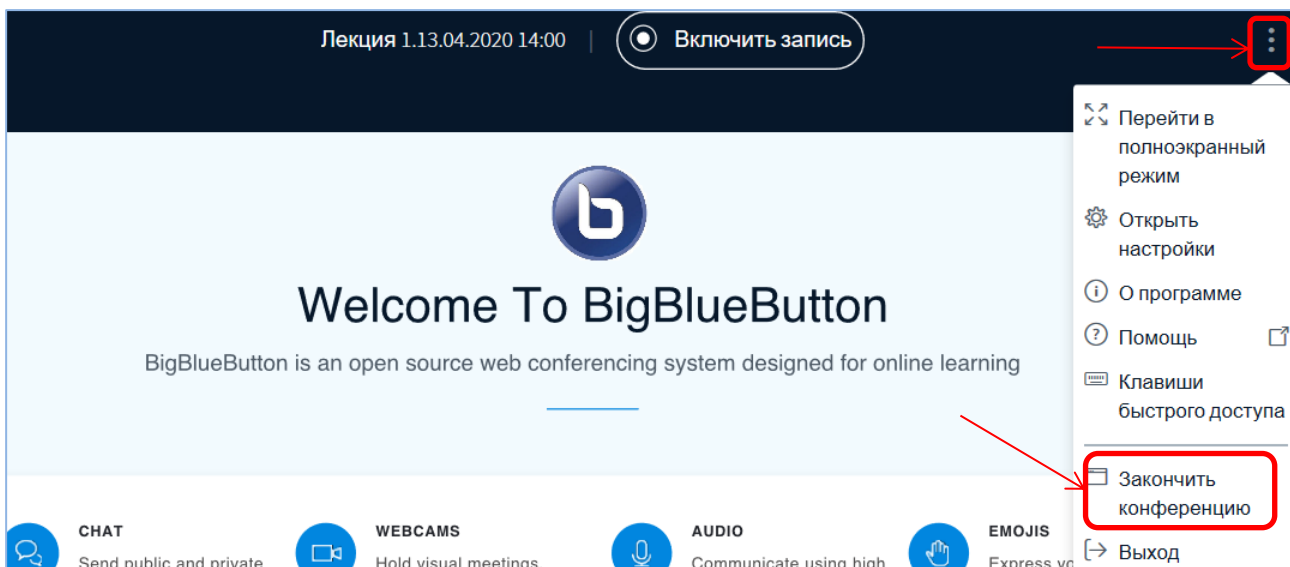


Учет посещаемости можно произвести в меню **ПОЛЬЗОВАТЕЛИ**. (там будут отображаться студенты, подключившиеся к вебинару).





Чтобы закончить конференцию, нажмите на три вертикальные точки в правом верхнем углу, затем **ЗАКОНЧИТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ**



**КОНФЕРЕНЦИЯ ЗАВЕРШЕНА!**