ON webinar.ru

Руководство пользователя

версия 1.0, октябрь 2010

Мультимедийный сервис для on-line общения, обучения и совместной работы www.onwebinar.ru

ООО «Онвебинар», г. Екатеринбург
2010 год

info@onwebinar.ru

1. Что такое OnWebinar, и как с ним работать

Прежде чем приступить к описанию порядка работы с сервисом OnWebinar, определимся, что же такое Webinar (вебинар). Вебинар — это семинар (круглый стол, конференция), проводимый в сети интернет в режиме реального времени. Аудитория вебинара делится на две категории:

- ведущий (преподаватель) — человек (или группа людей), излагающий материал вебинара;
- слушатель (ученик) — человек, подключившийся к вебинару с целью получения новой информации.

Данное руководство предназначено для обучения работе с интернет-сервисом OnWebinar и описывает порядок работы с ним ведущих и слушателей.

Основные возможности сервиса OnWebinar бесплатные, к ним относятся:

- трансляция видео и аудио;
- общий и персональный чат;
- совместные ресурсы (доска рисования, презентации, показ рабочего стола, файлы и ссылки);
- проведение опросов и видеоконференций.

Если вы решили провести свой вебинар на OnWebinar, вам необходимо:

1. Зайти на сайт сервиса www.onwebinar.ru.
2. Установить на свой персональный компьютер программу Speaker. Соединяясь с OnWebinar, она передает информацию от ведущего к слушателям.
3. Запустить программу Speaker и зарегистрироваться в качестве преподавателя.
4. Авторизоваться на сервисе (через программу Speaker), создать вебинар.
5. Пригласить учеников (слушателей) на страницу для учеников.
6. Провести вебинар (и не один).

Если вы собираетесь ознакомиться с вебинарами и поучаствовать в них в качестве слушателя, вам необходимо:

1. Зайти на сайт сервиса www.onwebinar.ru.
2. Перейти на страницу с расписанием вебинаров.
3. Выбрать вебинар и «посетить» его в соответствии с расписанием.

Далее в тексте руководства приведено подробное описание порядка работы с сервисом, но сначала приведем рекомендации к техническому обеспечению пользователей:

ведущий:

- операционная система: Windows XP, Server 2003, Vista, Windows 7, Mac OS X v10.4, v10.5, v10.6, Linux Fedora Core 12, Ubuntu 9.10, openSUSE 11.2;
- скорость доступа в интернет — минимум 512Кб, рекомендуется 2Мбит;
- гарнитура (для подавления эха и контроля уровня громкости);
- веб-камера.

Рис. 1. Гарнитура (наушники и микрофон).

слушатель:

- любая операционная система и браузер с установленным Adobe Flash Player 10.1;
- скорость доступа в интернет — минимум 512Кб; если предполагается участие в видеоконференции, рекомендуется 2Мбит, наличие гарнитуры и веб-камеры.

2.2. Регистрация в качестве ведущего (преподавателя)

Форма регистрации в системе (см. рисунок 5) содержит только минимально необходимые поля (все они обязательные):

Рис. 5. Форма регистрации в Speaker

1. Логин — должен быть набран латиницей (допустимы цифры), так как является частью url-адреса вашего вебинара (всё просто!). Например, если логин: mikhail_bodrov, то адрес вебинара: www.mikhail_bodrov.onwebinar.ru.
   Учтите, что после регистрации сменить логин нельзя.
2. E-mail — используется для отправки вам информационных сообщений сервиса и при восстановлении пароля (укажите e-mail корректно).
3. Пароль — указывайте такой пароль, который непросто подобрать. Не используйте в качестве логина и пароля одно и то же значение, не указывайте пароль короче 6 символов.
4. Имя, фамилия, отчество, пол, дата рождения — единственное требование: данные должно быть реальными.
5. Защитный код — если вам не виден код, обновите его, нажав на кнопку рядом с кодом.

Прежде чем нажать кнопку «Регистрация», проверьте корректность введенных данных.

! [illegible]
[illegible] e-mail [illegible]
[illegible] e-mail [illegible]
[illegible]) [illegible] .

Сразу после регистрации можно авторизоваться в системе — никаких дополнительных подтверждений не требуется.

Для добавления своего первого вебинара достаточно информации, которую вы указали при регистрации, но мы рекомендуем предварительно разместить дополнительные сведения о себе — в частности, добавить свой аватар (фото), чтобы слушатели могли видеть ведущего вебинара при просмотре расписания.

Для добавления дополнительной информации перейдите в раздел «Профиль» в интерфейсе Speaker (см. рисунок 6) и, переключаясь между вкладками «Основные», «Персональные», «Адрес», «О себе», укажите свои данные.

2.3. Знакомство со Speaker

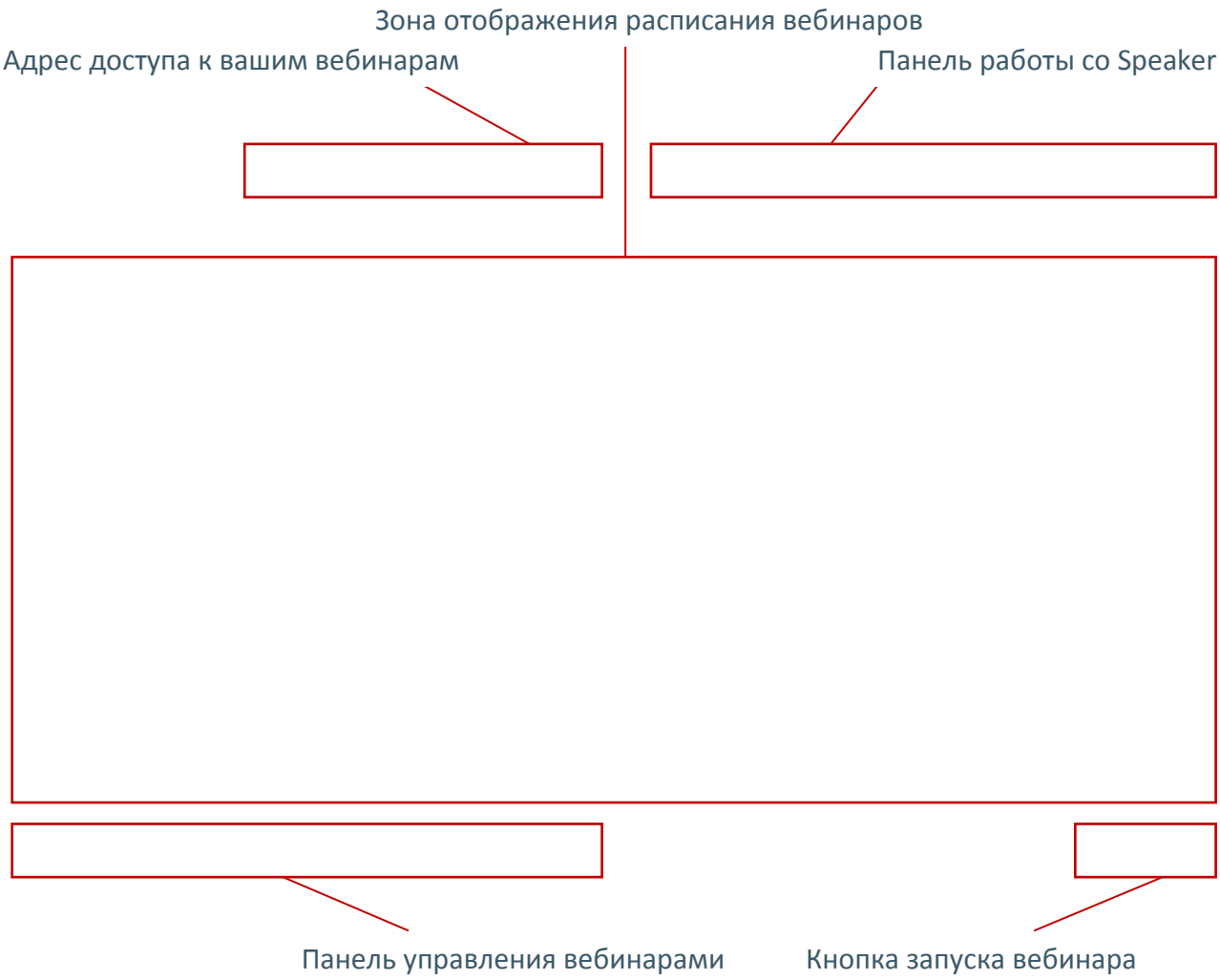

Рис. 6. Основное окно работы в Speaker.

Панель работы со Speaker содержит следующие кнопки:

- «Профиль» — открывает форму управления вашим профилем. На этой форме, помимо дополнительных данных о себе, можно задать новый пароль доступа к сервису;
- «Виджеты» — открывает форму, на которой представлен код виджета с расписанием ваших вебинаров и html-код для встраивания на страницы вашего интернет-ресурса расписания ваших вебинаров.
  Как работают виджеты и зачем они нужны:
  если у вас есть свой интернет-ресурс, то можно встроить в его структуру расписания ваших вебинаров; другими словами, слушатели будут попадать к вам на вебинары через ваш сайт. Виджеты добавляются как часть html-кода вашего ресурса;
- «Поддержка» — открывает форму отправки сообщения в службу поддержки OnWebinar;
- «Выход» — закрытие Speaker.

Панель работы со Speaker содержит следующие кнопки:

- «Добавить» — открывается форма добавления вебинара;
- «Изменить», «Удалить» — управление добавленными вебинарами;
- «Обновить» — обновляется список вебинаров.

организует ведущий. Можно использовать стандартные экраны, можно модифицировать стандартные экраны, можно добавить новые экраны.

Элемент — составляющая экрана, выполняющая определенные функции. В программе Speaker предусмотрены следующие элементы:

- камера и микрофон — предназначен для передачи слушателям звука и видео от ведущего;
- конференция — используется для возможности подключения к режиму «Конференция» содокладчиков (данный режим будет рассмотрен подробно далее);
- участники — отображает список участников вебинара;
- чат — используется для общения со слушателями в текстовой форме;
- совместные ресурсы — предназначены для показа слушателям доски рисования/ картинок /презентации происходящего на экране вашего компьютера. Вы можете сопроводить вебинар показом слайдов в форматах PDF, JPG, многостраничных TIFF, PNG, PSD, GIF, SWF, WMF, SVG. Если ваша презентация проходит в формате PowerPoint, то перед показом сохраните ее в формате PDF (такая возможность появилась в PowerPoint, начиная с версии 2007);
- файлы — позволяет добавить файлы, которые слушатели могут скачивать в качестве дополнительных материалов к вебинару;
- ссылки — элемент предназначен для отображения web-ссылок, которые ведущий указал для слушателей;
- заметки — представляют собой текстовое поле, в котором можно разместить полезную заметку для слушателей;
- опрос — предназначен для проведения опросов слушателей. При выходе из системы тексты опросов сохраняются.

Разберемся с назначением стандартных экранов вебинара (состав стандартных экранов может меняться в зависимости от версии Speaker):

1. Обучение — по умолчанию это основной экран системы, в котором присутствуют основные элементы: видео ведущего, текстовый чат, окно для демонстрации презентации, доска для рисования и список пользователей.
2. Анализ — по умолчанию этот экран используется для подготовки и проведения интерактивных опросов. Рекомендуем вам заранее подготовить опросы.
3. Ссылки/Файлы — экраны будут необходимы, если вы предполагаете сделать доступными для слушателей какие-либо ссылки или файлы.
4. Конференция — экран используется, если вы желаете провести аудио-, видеоконференцию или во встрече участвуют несколько содокладчиков. Еще одна возможность использования данного раздела — режим «Вопрос-ответ»: слушатели могут задавать вам вопросы, используя голосовую и видеосвязь.
5. Чат — по умолчанию это текстовый чат. Экран можно использовать в качестве стартового.

Теперь более подробно рассмотрим, как модифицировать и создавать экраны. За создание новых экранов отвечает ряд кнопок :

— добавление нового экрана (слоя). При добавлении можно указать название экрана (выводится слушателям), а также указать, дублирует ли он какой-то из стандартных экранов (при дублировании переносятся все элементы, расположенные на выбранном слое);

— удаление экрана;

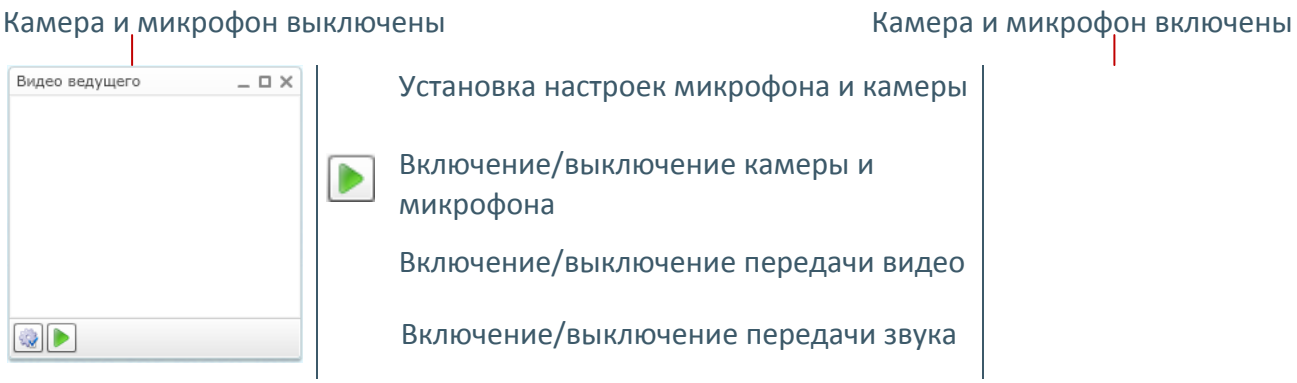

Рис. 11. Элемент «Видео ведущего».

Элемент «Совместные ресурсы»

Управление отображением презентаций и иллюстраций происходит через панель элемента (см. рисунок 12).

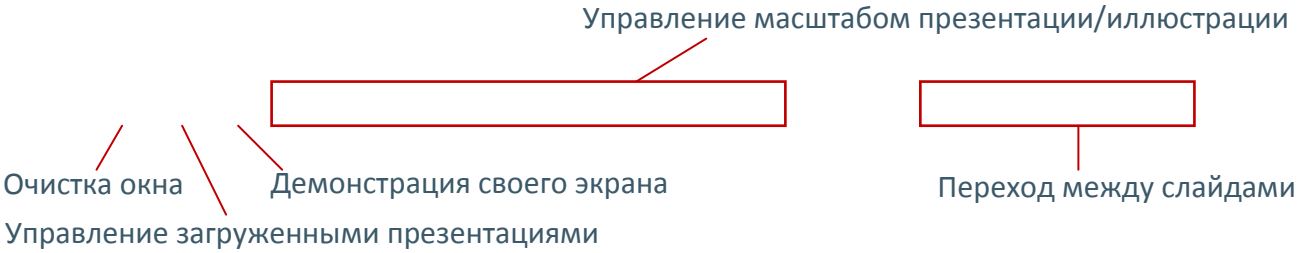

Рис. 12. Панель управления презентациями и рисунками.

Элемент «Опрос»

Для добавления опроса в поле «Вопрос» укажите текст вопроса, например «Понравился ли вам вебинар?», а в поле «Ответы» — варианты ответов (одна строка — один ответ). Если опрос подразумевает сразу несколько вариантов ответа, то в списке, который находится выше поля «Вопрос», выберите вариант «Множественный выбор».

Для запуска опроса нажмите на кнопку «Открыть», которая находится в нижней части элемента «Опрос». Пока не нажата кнопка «Открыть», слушатели видят сообщение «Опрос ещё не начался». По мере голосования вы будете видеть диаграмму ответов. Закрытие опроса происходит при нажатии на кнопку «Закрыть».