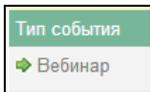
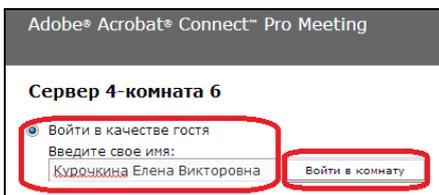


## ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ НА ВЕБИНАРЕ

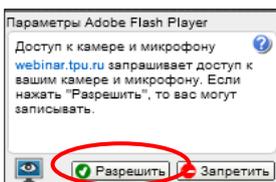
1. **Авторизуйтесь на сайте ИДО** <http://portal.tpu.ru/ido-tpu/> (введите свои порталные логин и пароль ТПУ).
2. После авторизации **перейдите в раздел *Преподавателю >> Расписание занятий***.
3. В фильтре выберите необходимую дисциплину и тип события **Вебинар**. В списке **найдите необходимый вебинар** по дате и времени, перейдите по прямой ссылке в комнату вебинара, нажав на слово *Вебинар*.



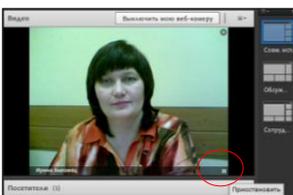
4. **Используйте первый вариант входа:** *Войти в качестве гостя*. Введите свои ФИО и нажмите на кнопку *Войти в комнату*.



5. **Загрузите презентацию.** В центре окна в меню *Совместное использование экрана* выберите строку *Включить общий доступ к документу*. В открывшемся окне нажмите кнопку *Обзор моего компьютера*, выделите нужный файл и откройте его. Если на экране отсутствует модуль *Совместное использование экрана*, его нужно открыть из меню *Модули >> Совместное использование >> Добавить новую папку совместного использования*.
6. **Включите камеру.** В модуле *Видео* нажмите на кнопку *Включить мою веб-камеру*. В открывшемся окне в центре экрана нажмите кнопку *Alloy* или *Разрешить*.



До начала вебинара (и в течение вебинара) камеру можно приостановить, нажав на значок *пауза* ( || ) в правой нижней части окна *Видео*.

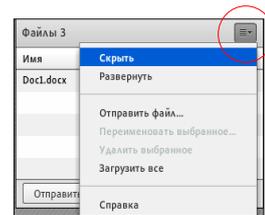


Вновь запустить камеру можно нажатием на стрелочку в центре окна.



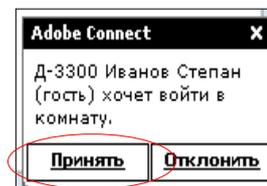
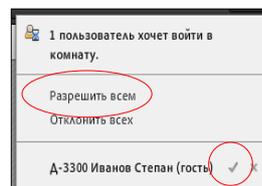
7. **Включите микрофон.** На панели инструментов нажмите кнопку . Чтобы отключить звук при работе микрофона, необходимо повторно нажать на значок *микрофон* . Не забудьте снова включить звук!

8. **Подготовьте модуль *Обмен файлами*** для передачи студентам файлов (если это необходимо). В меню *Модули* откройте подменю *Файлы*, затем *Добавить обмен файлами*. В открывшемся окне нажмите кнопку *Отправить файл*, затем *Обзор моего компьютера*, выберите необходимый файл для передачи и нажмите кнопку *Открыть*. Подготовленный модуль можно скрыть, а затем развернуть в нужное время.



9. **Подготовьте модуль *Опрос***. В меню *Модули* откройте подменю *Опрос*, затем *Добавить новый опрос*. Выберите вид задания: **Выбор варианта ответа** (для единственного верного ответа), **Многочисленные ответы** (для нескольких верных ответов), **Краткий ответ** (для открытой формы вопроса). Введите вопрос и варианты ответов в соответствующие поля модуля. Нажмите *Открыть*. Прделайте эти операции несколько раз в зависимости от количества тестовых заданий. Подготовленный модуль можно скрыть, а затем развернуть в нужное время.

10. **Запустите гостей (студентов)** в комнату вебинара. При регистрации студента в системе в появившемся окне (сверху справа) нажмите галочку напротив фамилии студента или выделите строку *Разрешить всем*. Или в информационном окне (внизу справа) нажмите кнопку *Принять*.



11. **Включите запись вебинара.** После окончания подготовительных мероприятий и до начала занятия (лекции, консультации) необходимо включить запись вебинара. Для этого в меню *Собрание* выберите подменю *Записать собрание*. После включения записи не говорите «лишних» слов в микрофон.

12. **Остановите запись** в конце вебинара. В меню *Собрание* выделите строку *Остановить собрание*.

13. **Завершите вебинар.** В меню *Собрания* выберите подменю *Закончить собрание*.

**Внимание!** Если у Вас назначены два вебинара подряд (в 18:30 и 19:30), после окончания первого вебинара запись необходимо остановить, а перед началом второго занятия вновь включить.