2019



Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Сервис вебинаров «Adobe connect» http://webclass.vvsu.ru

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1 ВВЕДЕНИЕ	3
Назначение вебинаров	3
Технические требования	3
Построение обучения при проведении Вебинара	4
2 ПОДГОТОВКА ВЕБИНАРА	5
Планирование проведения вебинара	5
Размещение учебного материала для его использования при проведении вебинара	5
Оповещение студентов о проведении вебинара	6
3 РАБОТА С ВЕБИНАРОМ	7
Интерфейс вебинара	7
Макеты	8
Управление макетами окна программы	8
Редактирование отображения модулей макета	9
Модуль «Совместное использования экрана»	10
Совместное использование экрана (Мой экран)	10
Включить общий доступ к документу (Документ)	11
Совместное использование белой доски (Белая доска)	11
Модуль «Посетители». Передача прав докладчика другим участникам	12
Модуль «Чат». Использование чата	13
Модуль «Видео»	13
Управление/включение камерой и микрофоном	14
Режим одного говорящего	14
Использование графических средств (карандаш, маркер, текст и пр.)	15

1 ВВЕДЕНИЕ

Вебинар (webinar) — разновидность web-конференции, онлайн-встреч или презентаций через интернет. Основным отличием вебинара от web-конференции является использование его для проведения обучения.

Во время вебинара каждый участник (и лектор, и слушатели) находятся за своим компьютером. Нет необходимости собирать слушателей в аудитории или заказывать специально оборудованные залы для выступления преподавателя или лектора.

В рамках электронного курса вебинары создаются с помощью программы Adobe® ConnectTM. Подробная инструкция по работе с данной программой (без учета особенностей корпоративной информационной среды ВГУЭС) размещена на сайте: http://help.adobe.com/ru RU/connect/9.0/using/connect 9 help.pdf

Назначение вебинаров

Вебинары могут быть использованы для:

- проведения кратких виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников обучения;
- проведения кратковременных семинаров;
- проведения консультаций;
- проведения опросов;
- выступления студентов с докладами и защиты выполненных работ;
- организации коллективной работы студентов.

Вебинар — это инструмент для проведения учебных занятий (лекций, лабораторных работ) и консультаций вне аудиторных занятий, а также для проведения занятий с привлечением иногородних и иностранных преподавателей и специалистов.

Технические требования

Для проведения и участия в вебинаре необходимы:

- компьютер с подключением в интернет (скорость Интернет-соединения должна быть не ниже 256 Кб/с, желательно 512 Кб/с или выше);
- браузер (Opera версии 11.01 или выше / Mozilla Firefox версии 3.6 или выше / Google Chrome версии 12.0 или выше) с установленным плагином Adobe Flash Player версии 10.2 или выше;
- наушники или колонки;
- микрофон (для преподавателя);

Для преподавателя желательно использование вебкамеры.

Техническую поддержку и сопровождение вебинаров осуществляют специалисты Центра информационнотехнического обеспечения по телефону: (423) 240-40-14 или по электронной почте: support@vvsu.ru.

Построение обучения при проведении Вебинара

Обучение, проводимое с использованием вебинаров, имеет свои характерные особенности, которые обязательно необходимо учитывать при проведении обучения. К таким характерным особенностям следует отнести:

- сложность контроля поведения слушателя дистанционного обучения, вплоть до определения его присутствия на вебинаре (может включить компьютер и уйти);
- отсутствие непосредственного визуального контакта между преподавателем и слушателями;
- недостаточная подготовка слушателей для пользования программным обеспечением с помощью которого проводится вебинар;
- высокие требования к технической инфраструктуре (в первую очередь к пропускной способности каналов передачи данных);
- большее время, требующееся на взаимодействие по сравнению с традиционным очным обучением.

Планирование проведения вебинара

Существуют следующие рекомендации по подготовке к проведению вебинаров:

Учебный материал (презентация и раздаточный материал) необходимо разрабатывать специально для будущего вебинара. Выступление преподавателя не должно быть монотонным, оно должно прерываться обсуждениями материала с участием студентов, опросами по тематике вебинара и т.д.

Сценарий. Необходимо разработать несколько сценариев проведения вебинара с тем, чтобы при возникновении непредвиденных ситуаций оперативно среагировать на них и продолжить обучение.

Оповещение. Студентам время проведения вебинара желательно сообщать минимум за неделю до его начала. Также целесообразно напомнить о проведении вебинара за один день до начала.

Техническое состояние оборудования. Перед началом вебинара необходимо убедится в исправности наушников, микрофона, вебкамеры и т.д. А также желательно проверить состояния рабочего стола компьютера, чтобы студентов ничего не отвлекало во время проведения вебинара.

Возможность участия в вебинаре студентов. Необходимо предусмотреть пять-десять минут в начале времени проведения вебинара для проверки возможности всех участников слышать преподавателя, просматривать учебные материалы и т.д.

Помощники. Желательно наличие у преподавателя помощника для решения технических и организационных вопросов.

Размещение учебного материала для его использования при проведении вебинара

Добавление материалов для доклада и/или совместной работы возможно в окне «Совместное использование экрана» (рисунок 3) или «Файлы» (рисунок 4).

Размещение материалов доступно организатору сессии вебинара за тридцать минут до начала проведения вебинара.



Рисунок 3 – Добавление файла в окне «Совместное использование экрана»

Файлы	
Имя	Скрыть Развернуть
	Отправить файл
	Переименовать выбранное
	Удалить выбранное
	Загрузить все
	Справка
Отправить файл Загрузить файлы	

Рисунок 4 – Добавление файла для совместного использования в окне «Файлы»

Оповещение студентов о проведении вебинара

 Для оповещения студентов о времени проведении вебинара и предоставления доступа к участию в нем необходимо в меню сессии вебинара выбрать пункты «Собрание» > «Управление доступом и входом» > «Пригласить участников». И выполнить одно из следующих действий:
 Создайте новое сообщение в новостном форуме электронного курса, скопировав URLадрес собрания из диалогового окна «Пригласить участников».
 Нажмите на кнопку «Создать электронное сообщение», чтобы запустить используемую по умолчанию программу для работы с эл. почтой и начать рассылку автоматически созданных сообщений с приглашением и URL-адресом собрания.
 Скопируйте URL-адрес собрания из диалогового окна «Пригласить участников» в электронное сообщение или мгновенное сообщение и отправьте его приглашенным. В

Более подробная инструкция по приглашению студентов к участию в вебинаре размещена на сайте: <u>http://help.adobe.com/ru_RU/connect/9.0/using/WSF04C0615-4242-4de5-95D4-</u> A7F31853DA76.html

диалоговом окне нажать «Отмена», чтобы вернуться в комнату собрания.

З РАБОТА С ВЕБИНАРОМ

Интерфейс вебинара

Интерфейс вебинара представлен на рисунке 5. Меню вебинара и панель «Макеты» всегда расположены вверху и справа окна соответственно. Рабочие модули вебинара расположены по центру. Наличие конкретных модулей и их расположение в окне вебинара зависят от выбранного макета.

Кове Собрание Макеты Модули Аудио 👘 🖢 – 👱 – 🦧 –	1 c	правка
Совместное использование	Видео 📰 🖬 💱 💷	
1. Меню вебинара 3. Рабочие модули вебинара	Включить мою веб-к Чат (все)	Совм. исп.
Совместное использование экрана (защита) 💌	Все Посетители (1) =-	2
2. Панель «Макеты»	 № Активные докладчики Организаторы (1) Виктория Олеговна Белгородцева Докладчики (0) Участники (0) 	
		× +

Рисунок 5 – Окно вебинара (макет «Совместное использование»)

Макеты

Макеты определяют наличие и отображение в вебинаре различных модулей (таблица 1), их конфигурацию. По умолчанию в Adobe Connect существует 3 макета: «Совместное использование» (интерфейс макета представлен на рисунке 3), «Обсуждение», «Сотрудничество».

Макеты Модули	Совместное использование	Обсуждение	Сотрудничество
Совместное использование экрана	Основной модуль (включенного режима нет)	-	Основной модуль (включенный режим – белая доска)
Видео	+	Основной модуль	-
Чат	+	+	+
Посетители	+	+	+
Файлы	-	-	+
Опрос	-	+	-
Примечание	-	+	+

Таблица 1 – Модули, использующиеся в установленных по умолчанию макетах

Организатор при необходимости может создавать свои персональные макеты вебинара.

Управление макетами окна программы

Только организатор вебинара может видеть макеты, а также создавать, удалять, переименовывать и изменять их порядок.

По умолчанию активным является макет «Совместное использование». Изменять активный макет организатор может как до, так и во время проведения вебинара. При выборе организатором другого макета новый макет появляется на экранах всех участников.

Выбор макета осуществляется несколькими способами:

- Переход в режим подготовки. Предназначен для предварительного выбора и формирования набора модулей вебинара. Все изменения, создающиеся организатором, не видны остальным участникам до выхода из режима подготовки. Способы перехода:
 - а. Выбрать «Собрание» > «Перейти в режим подготовки».
 - б. Щелкнуть значок 🎽 на панели «Макет».
- 2. Выбор макета в соответствующей строке меню (рисунок 6)

После перехода в режим подготовки интерфейс вебинара будет похож на рисунок 6.



Рисунок 6 – Окно вебинара в режиме подготовки

Для создания нового пустого макета, куда можно добавить модули, либо создание копии существующего макета, которую можно настроить, существует несколько способов:

- 1. Выберать «Макеты» > «Создать новый макет».
- 2. Щелкнуть значок 📕 на панели «Макет».

Когда настройка макета завершена, выберите «Собрание» > «Завершить режим подготовки» или

щелкните значок 🚝 на панели макетов.

Редактирование отображения модулей макета

После перехода в режим подготовки макета или создания нового (<u>см. предыдущий раздел</u>) появляется возможность добавлять, перемещать или удалять из макета модули.

Для добавления новой модуля необходимо нажать на кнопку «Модули» в меню вебинара и выбрать нужный модуль.

Для перемещения модуля необходимо, удерживая нажатой левую кнопку мыши» передвинуть окно модуля в нужное место на экране вебинара.

Для удаления модуля из макета необходимо нажать кнопку **т** в верхней части удаляемого модуля и выбрать пункт «Скрыть».

Модуль «Совместное использования экрана»

Окно «Совместное использование экрана» является одним из основных окон вебинара (в макетах «Совместное использование» и «Сотрудничество») и предназначено для отображения учебных материалов и работе с ним. Переключение с просмотра документов (например, презентации или видео) на использование белой доски осуществляется нажатием на выпадающем списке в середине окна или в «Параметры модуля» в шапке окна. Расположение выпадающих списков и их содержание отражены на рисунке 7.

В одном модуле «Совместное использование экрана» в конкретный момент времени может быть включен только один из режимов. Если необходимо одновременно показывать участникам вебинара несколько режимов, то необходимо добавить в макет еще один или два модуля «Совместное использование экрана». <u>См. раздел «Редактирование отображения модулей макета»</u>



Рисунок 7 – Окно совместного использования экрана

Существует три режима совместного использования экрана:

Совместное использование экрана (Мой экран).

Позволяет показать выбранные элементы на рабочем столе компьютера организатора и/или докладчика, включая одно или несколько открытых окон, одно или более приложение или весь рабочий стол. Если компьютер пользователя оснащен двумя мониторами, то при нажатии кнопки «Совместное использование экрана» пользователь сможет предоставить совместный доступ к любому из двух мониторов. Но предоставить доступ одновременно к двум мониторам нельзя.

При использовании данного режима все действия в пределах доступной для просмотра области видны участникам собрания. Участники могут следить за перемещениями указателя по экрану.

Место наложения окон на рабочем столе в модуле «Совместное использование» отображается в виде голубого решетчатого узора. При совместном использовании экрана приложения, для которого требуется показывать его собственный указатель мыши, можно включить параметр «Показывать курсор приложения» на вкладке «Совместное использование экрана» в диалоговом окне «Параметры».

Включить общий доступ к документу (Документ).

Организатор и докладчик могут делать доступными для совместного использования документы, которые были загружены в библиотеку содержимого или хранящиеся в компьютере, а также ранее созданные в рамках этой сессии вебинара белые доски.

При отключении совместного использования, изменении содержимого в модуле «Совместное использование» или закрытии этого модуля данный документ по-прежнему будет являться частью комнаты собрания (сессии вебинара). Его можно снова вывести на экран. Чтобы изменить общий документ, необходимо изменить исходный документ и повторно загрузить его.

В библиотеке содержимого можно также публиковать стороннее содержимое SCORM. Имя

файла запуска SCORM и ссылки не должны содержать символ «+» или начинаться с цифры.

При выборе режима «Документ» можно также удалять ранее добавленные документы и белые доски.

Совместное использование белой доски (Белая доска).

Организатор и/или докладчики (а также участники с соответствующими правами) могут одновременно использовать белую доску для создания текста, рисунков или других заметок во время проведения собрания.

Совместное использование доски позволяет добавлять новые «листы», сохраняя предыдущие

заметки. Для перехода между «листами» внизу модуля расположены стрелки навигации 🦷

и номер текущего «листа». Пример использования белой доски приведен на рисунке 8. Подробнее об использовании элементов белой доски <u>см. в разделе «Использование</u> <u>графических средств»</u>.

Белая доска 7	Прекратить совместное использование 🗱 ≡-
▶ Ø. Ø T 🗭 🤊 😜	
2. Панель меню «Рисование»	 Меню окна «Белая доска» З. Рабочая область
4. Кнопки навигации и номер страницы	
* * 2	

Рисунок 8 – Интерфейс Белой доски

После перехода к другому режиму можно восстановить ранее использующуюся белую доску.

Для этого: в меню модуля нажать на кнопку > Совместное использование> Недавно добавленное в общий доступ > Название белой доски

Модуль «Посетители». Передача прав докладчика другим участникам

Все участники, зашедшие в вебинар отображаются в модуле «Посетители» (рисунок 9). Конкретное расположение модуля в окне вебинара зависит от выбранного макета.

	4 <u>-</u>	
Ga Annos	амые доклодчики	
• Органи	заторы (1)	
a Burn	ория Олеговна Белг	ородцева
▶ Доклад	чанка (0)	
 Waternas 	exes (0)	

Рисунок 9 - Модуль «Посетители»

Сообщения о состоянии и действиях участников отображается справа от имени участника в виде схематических изображений. Перечень схематических изображений можно посмотреть, нажав

на кнопку

, расположенную в меню вебинара.

При необходимости можно предоставить участникам права докладчика. Для этого необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши на имени участника в списке посетителей и выбрать пункт

📮 Сделать докладчиком

в раздел докладчиков списка посетителей вебинара.

Модуль «Чат». Использование чата

В чате отображаются все сообщения участников, докладчиков и организаторов. Для отправки

сообщения необходимо ввести сообщение в поле для ввода текста и нажать на кнопку [—] (рисунок 10).



Модуль «Видео».

Данный модуль позволяет организатору и/или докладчику показывать изображения с вебкамеры своего компьютера.

Для показа видео с веб-камеры необходимо:

 Нажать кнопку «Включить мою веб-камеру» в строке главного меню или в модуле «Видео». В модуле «Видео» появится предварительный просмотр изображения, позволяющий настроить положение камеры. При необходимости использовать другую

подключенную камеру выберите ее в меню модуля «Видео» 💻

Чтобы отключить совместный доступ к видео, щелкните за пределами изображения модуля «Видео».

- 2. Настроить изображение камеры
- 3. Нажать кнопку «Начать совместное использование» (для начала трансляции участникам).

Для приостановки или прекращения трансляции видео наведите указатель на модуль «Видео» и нажмите кнопку «Пауза» или «Остановить».

Когда трансляция виде приостановлена, в модуле «Видео» отображается последний переданный кадр до тех пор, пока не будет нажата кнопка «Воспроизведение» для возобновления трансляции. Когда трансляция видео остановлена, изображение не показывается.

Элементы интерфейса модуля «Видео» представлены на рисунке 11.



Рисунок 11 - Видео с веб-камеры в модуле «Видео» и доступные элементы управления 1. Остановить трансляцию видео веб-камеры 2. Переключение на макет «Сетка» или «Кинолента» при использовании нескольких веб-камер 3. Перевод модуля «Видео» в полноэкранный режим. 4. Значок меню модуля «Видео». 5. Закрыть видео (появляется, когда организатор или докладчик наводит указатель на видео) 6. Приостановка видео (появляется, когда любой пользователь наводит указатель на видео)

Управление/включение камерой и микрофоном

При запуске вебинара звук по умолчанию выключен.

Для включения трансляции голоса преподавателя:

- 1. Нажать кнопку в меню вебинара. При звучании голоса на значке кнопки отображаются звуковые волны, показывающие уровень звука.
- 2. (Необязательно) Если громкость слишком велика или слишком мала, нажмите кнопку

меню , расположенную справа от кнопки микрофона, и выберите «Настроить громкость микрофона». Либо выберите «Приглушить мой микрофон» для временной приостановки трансляции (при кашле или других помехах).

Можно выбрать, какой именно микрофон следует использовать, если к системе подключено несколько микрофонов. Нажмите «Аудио», «Выбрать микрофон» и выберите микрофон в списке.

Режим одного говорящего

Данный режим запрещает подключать микрофоны нескольким участникам.



Использование графических средств (карандаш, маркер, текст и пр.)

Доступные в окне вебинара графические средства отображены в таблице 2.

Таблица 2

Название	Изображение	Дополнительные свойства	Примечание
Указатель			выбор ранее добавленных
			графических элементов на доске
Карандаш	der.	15 🔻	Одна кнопка. По умолчанию
Маркер	d_	Выбирается цвет и размер	выоран «карандаш».
		линии	
Ластик			Удаляет один из элементов.
			Активен только при выборе
			конкретного(ых) элемента(ов)
Текст	Т	Times New Roman 🔻 🚺	
		Выбирается шрифт, размер и	
		цвет текста	
Фигуры	.	🖏 🔜 100% 🔻	добавление графических фигур:
		Выбирается цвет заливки и	прямоугольник, круг, стрелка и
		степень прозрачности	т.д.
Отмена	5		Отмена предыдущего действия
Peappar			
розврат	\$		возврат ранее отмененного
			деиствия

Пример использования графических средств представлен на рисунке 12.



Рисунок 12 - Примеры разных свойств графических средств «белой доски»