



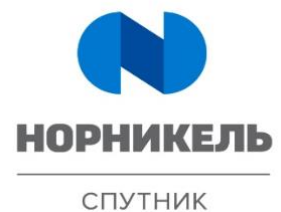
НОРНИКЕЛЬ

УТВЕРЖДАЮ:

« _____ » _____ 2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ С РОЛЮ «ГОСТЬ»

ПРОЕКТ ИТ.Р.21-21
«ЦИФРОВОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО:
КОРПОРАТИВНАЯ ПЛАТФОРМА ВЕБИНАРОВ»



МОСКВА 2023

Утвержден**Согласован**

Согласующий	ФИО, должность	Подпись	Дата
ИТ-менеджер (БИМ), старший менеджер Блока кадровой, социальной политики и связей с общественностью	Корнейчук В.А.		
Руководитель проектов, представитель заказчика от Департамента кадровой политики	Войтенко М.Е.		
Руководитель проектов управления обучения персонала, представитель заказчика от Департамента кадровой политики	Кулакова И.Н.		
Главный менеджер управления обучения персонала, представитель заказчика от Департамента кадровой политики	Сорокина И.А.		
Старший менеджер управления социальных и благотворительных программ, представитель заказчика от департамента социальной политики	Демидова И.Н.		
Первый проректор, представитель от ЧОУ ДПО "Корпоративный университет "Норильский никель"	Рыкова А.С.		
Руководитель проекта от СЛ КСУП	Панферова Н.И.		
Главный консультант (НН-ОЦО)	Гришин В.О.		
Руководитель практики по внедрению бизнес-приложений (НН-ОЦО)	Ладов Н.А.		
Руководитель по направлению Департамента информационных технологий	Кривоносов Д.В.		
Руководитель проекта от Исполнителя	Остапенко Я.И.		

История документа

Дата	Версия	Автор (Роль, ФИО)	Комментарий
24.08.2022	1.0	Данилов Ю. Н.	Документ создан
05.10.2022	2.0	Данилов Ю. Н.	Документ отредактирован
05.10.2022	3.0	Данилов Ю. Н.	Документ отредактирован

Связанные документы (этот документ должен читаться вместе с):

Название документа	Номер версии/ Имя файла	Дата
Программа обучения «ИТ.Р.21-21 Цифровое рабочее место: корпоративная платформа вебинаров»	1.4	26.09.22

Содержание

Термины, определения и сокращения	5
1. Начало работы	7
2. Интерфейс мероприятия	10

Термины, определения и сокращения.

В настоящем документе применены термины с соответствующими определениями согласно таблице ниже.

Термин	Определение
АС «Цифровое рабочее место: вебинары»	Российская унифицированная корпоративная платформа видеоконференцсвязи IVA MCU
Вебинар	Разновидность мероприятия, в ходе которого видео/аудио поток одновременно могут транслировать только несколько назначенных Докладчиков мероприятия, число которых зависит от параметров лицензии или подписки. Остальные участники выступают в роли зрителей, которые видят и слышат Докладчиков мероприятия, но не друг друга. Кроме того, рядовые участники вебинара не могут регулировать качество трансляции. Примером вебинаров могут служить лекции и семинары, селекторные совещания и т. п. Во время вебинара участники могут общаться в чате (при условии, что Организатор мероприятия или Модератор предоставили права доступа на публикацию в чате).
Мероприятие	Любой сеанс видео/аудиосвязи в Платформе. Мероприятия бывают однократными, периодическими или постоянными (комнаты). В зависимости от настроек шаблона мероприятия делятся на два типа: конференции и вебинары и на следующие форматы: конференция, вебинар, лекция, и селектор.
Организатор (владелец) мероприятия	Зарегистрированный пользователь Платформы, создавший мероприятие, который обладает максимальным набором прав, доступных для создания мероприятия. Он выполняет планирование и модерирование, а также некоторые административные функции, такие как удаление

Термин	Определение
	мероприятия. После старта мероприятия его организатору автоматически присваивается роль Модератора.
Платформа	Программное обеспечение сервера видеоконференцсвязи IVA MCU, развёрнутое в соответствии с документацией на аппаратном сервере или виртуальной машине.
Пользователь	Зарегистрирован в Платформе, имеет права на планирование, создание и проведение мероприятий, на создание персональных шаблонов мероприятий. Пользователей можно найти в списке контактов, послать им персональные приглашения на мероприятия.

1. Начало работы.

Данная инструкция предназначена для:

- Гостей мероприятий.

В ней описываются возможности гостей мероприятия, а также какие действия и в каких ситуациях может над гостями совершать Организатор (владелец) мероприятия.

I. Подключение к мероприятию.

Для входа в мероприятие незарегистрированному пользователю необходимо выполнить следующие действия (*, **):

- 1) Установить на ПК браузер, обновить его до последней версии;
- 2) Получить гостевую ссылку для входа в мероприятие (например: <https://example.org/id/123456>). Гостевая ссылка направляется организатором мероприятия всем участникам с ролью гость посредством электронной почты, либо другими способами.
- 3) Перейти по гостевой ссылке для входа в мероприятие, отправленной Организатором / Модератором → Ввести имя → Ввести пароль (при необходимости) → Войти;

* Ввод пароля будет необходим в случае, если организатор мероприятия включил данную функцию при планировании.

** При отсутствии гарнитуры, рекомендуется использовать встроенный микрофон и наушники, внешние динамики использовать не рекомендуется.

*** Рекомендуется заранее подключиться к мероприятию, провести проверку подключения и настройки оборудования.

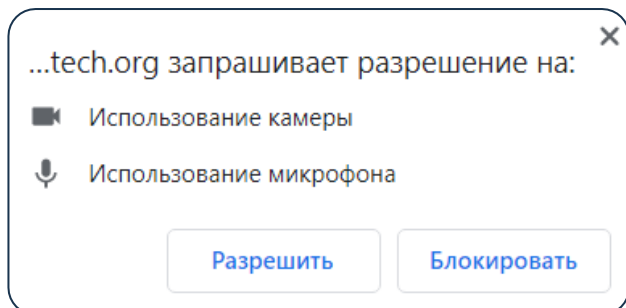
Схематичное изображение «Подключения к мероприятию» представлено на Рисунке 1.

Рисунок 1. "Подключение к мероприятию"




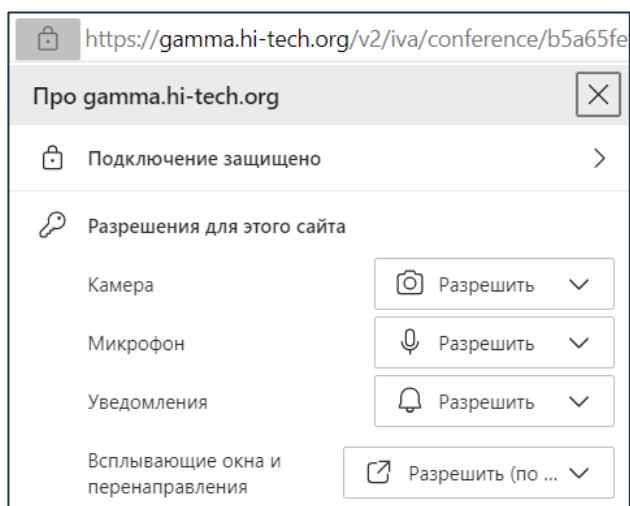
II. Разрешение доступа по запросу сервера.

При первом входе в IVA MCU необходимо разрешить доступ к камере и микрофону.



III. Самостоятельная настройка разрешения.

В случае если сервер не запросил разрешения, необходимо: нажать на кнопку  → Разрешить доступ к камере и микрофону*



* По возможности рекомендуется использовать проводной интернет

IV. Минимальные требования к компьютеру.

- ОС Windows, Mac OS, Linux (последние версии)
- Оперативная память 8 ГБ
- Видеокамера с разрешением VGA (640×480)
- Процессор для настольных / мобильных ПК Intel Core-i5
- Аудио гарнитура / микрофон и колонки
- Наличие звуковой карты
- Разрешение монитора 1024×768

V. Комната ожидания.

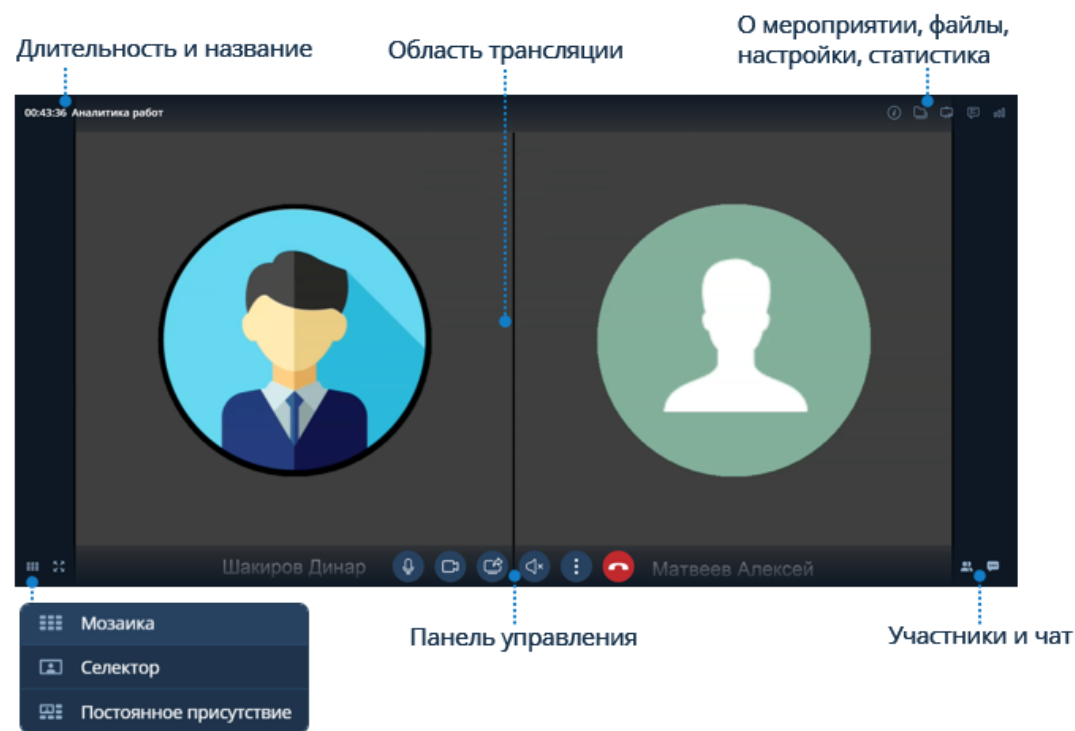
Организатор/ Модератор мероприятия может активировать «Комнату ожидания» для неприглашённых пользователей. Неприглашённый пользователь находится в ней, пока Организатор или Модератор не примет решение об его участии.

2. Интерфейс мероприятия.

1) После подключения к мероприятию отобразится рабочая область мероприятия. Подробное описание представлено на Рисунке 2.

Рисунок 2. Интерфейс мероприятия

Рабочая область мероприятия





Режимы экрана

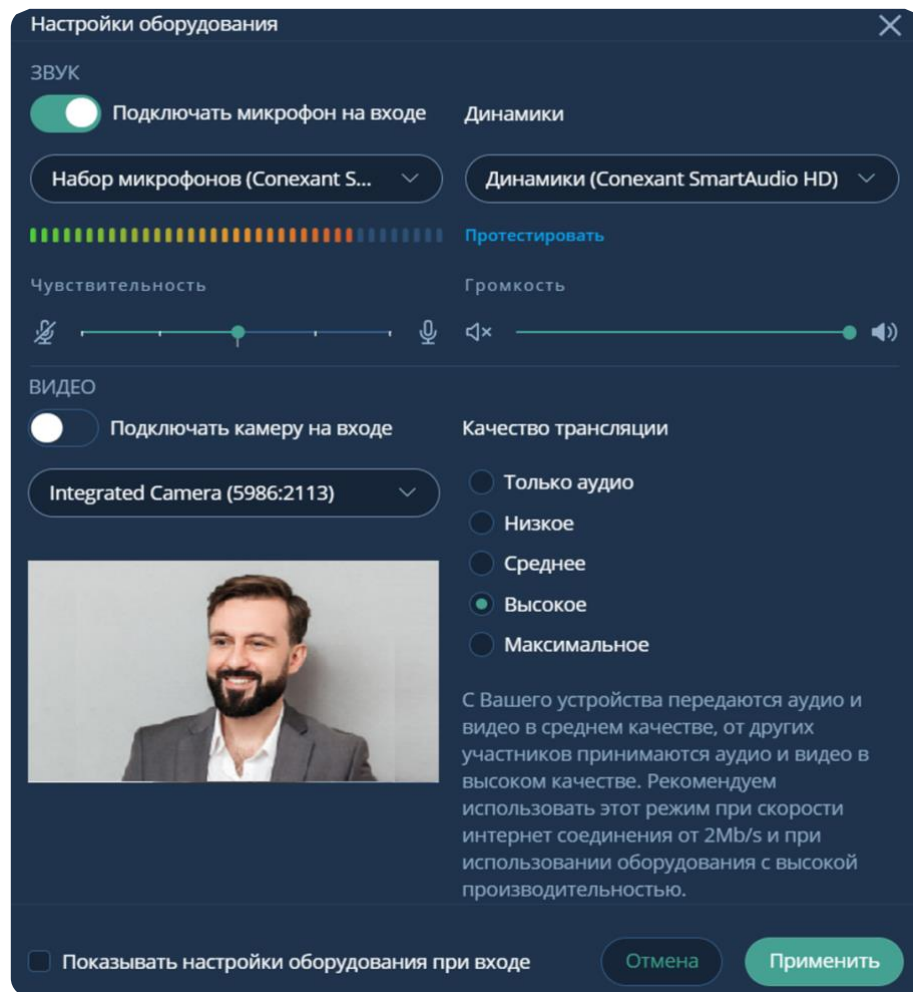
- Полноэкранный режим
- Стандартный режим

Панель управления





- Управление микрофоном
- Управление видео
- Демонстрация дополнительного контента
- Управление звуком мероприятия
- Настройка оборудования, поднять руку, включить запись мероприятия
- Выход из мероприятия / Завершение мероприятия

2) Настройка оборудования.



Чтобы настроить аудио- и видеооборудование необходимо выполнить следующие действия: Панель управления → Нажать кнопку  → Настройки оборудования 





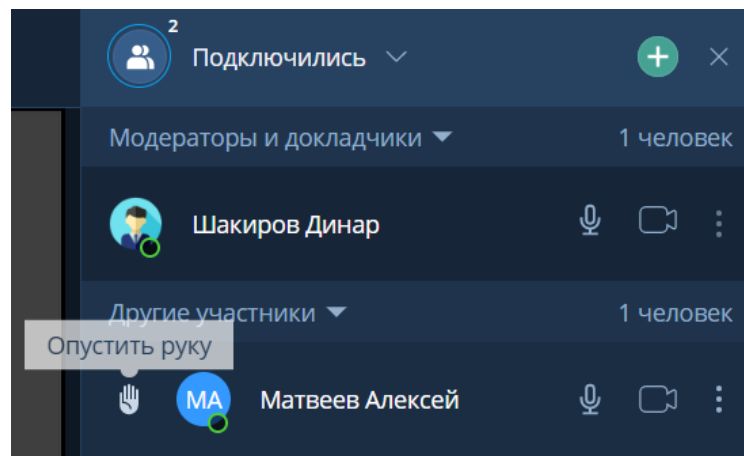
Элементы управления микрофоном:

-  микрофон включён, звук транслируется
-  микрофон включён, звук не транслируется (доступ ограничен Организатором или Модератором мероприятия)
-  микрофон выключен, звук не транслируется
-  микрофон выключен, звук не транслируется (доступ ограничен Организатором или Модератором мероприятия)

3) Поднять руку.



Участник мероприятия имеет возможность высказаться и оповестить об этом Организатора/ Модератора: Панель управления → Нажать кнопку  → Поднять руку 

Отменить действие: Панель управления → Нажать кнопку  → Опустить руку 




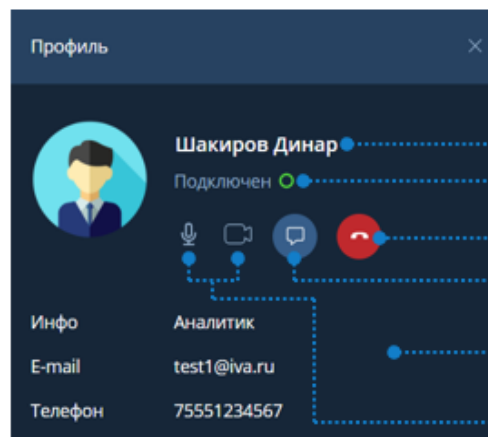
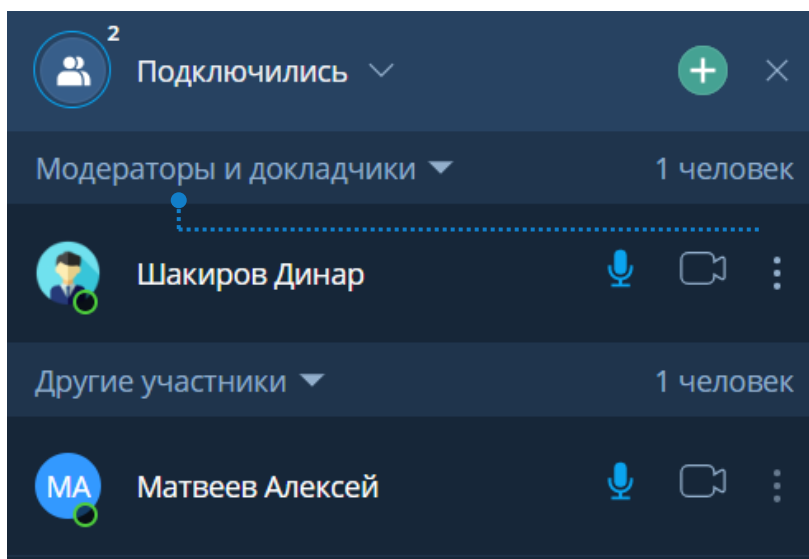
4) Чат для общения.

- Для обмена сообщениями существует чат мероприятия: Панель управления → Чат  → Общий чат 

Для перехода в общий чат из личного чата необходимо нажать , для возврата в личный чат – нажать на аватар пользователя 


5) Профиль пользователя.

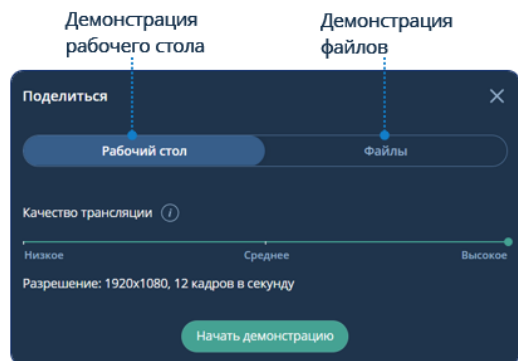
В рабочей области мероприятия можно просмотреть профиль пользователя: Панель управления → Участники  → Нажать на имя пользователя → Профиль






Имя пользователя
 Статус участника
 Завершить вызов
 Личный чат
 Контактная / справочная информация
 Статус аудио- / видеотрансляции

6) Демонстрация дополнительного контента.

Чтобы начать демонстрацию дополнительного контента: нажать кнопку  → Выбрать Качество трансляции → Выбрать тип демонстрации Рабочий стол / Файлы




- Файл не загружен в мероприятие: нажать кнопку  → Файлы → Загрузить / Перетащить файл из папки → Начать демонстрацию
- Файл загружен в мероприятие: нажать кнопку  → Файлы → Выбрать файл → Начать демонстрацию
- Чтобы остановить демонстрацию дополнительного контента: Панель управления → Нажать кнопку  → Остановить демонстрацию



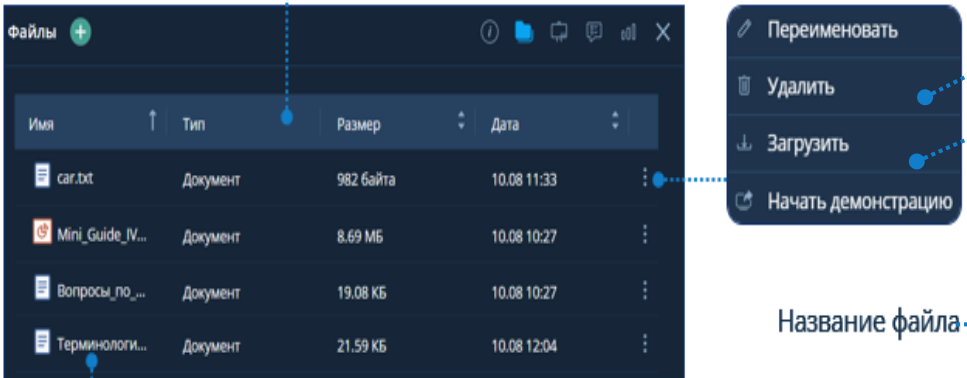
Область демонстрации

Участники мероприятия имеют возможность загружать и демонстрировать файлы, при условии, что Организатор или Модератор мероприятия предоставили права на выполнение этих действий.

7) Файлы мероприятия.

Чтобы перейти в раздел Файлы: Рабочая область мероприятия → Нажать кнопку 

Сортировка по имени, типу, размеру, дате загрузки



Выбор действия

- Переименовать
- Удалить
- Загрузить
- Начать демонстрацию

Выбор файла

Название файла

Чтобы остановить демонстрацию дополнительного контента:
Нажать кнопку **Остановить демонстрацию**

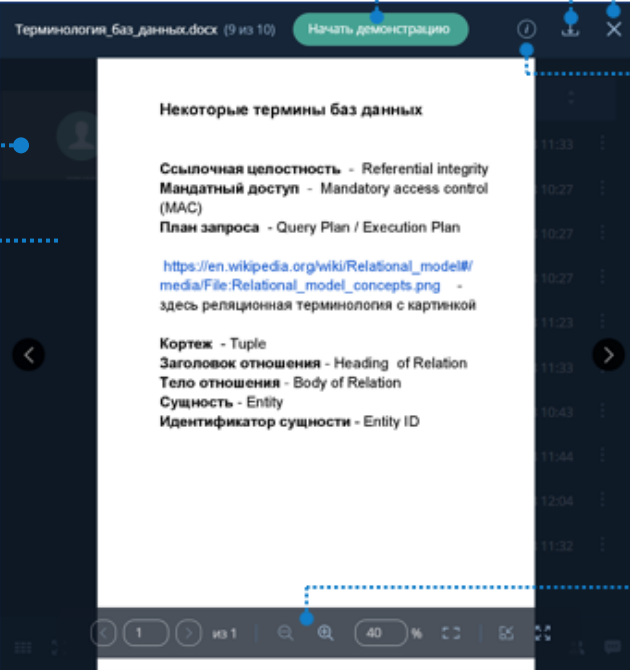
Скачать файл на свой ПК

Начать демонстрацию выбранного файла

Закреть файл


Информация о файле



Панель управления просмотром файла



- Добавление файла:

а) Файлы  → Нажать кнопку  → Загрузить файл → Выбрать файл → Открыть

б) Файлы  → ПК пользователя → Выбрать файл → Drag-and-drop

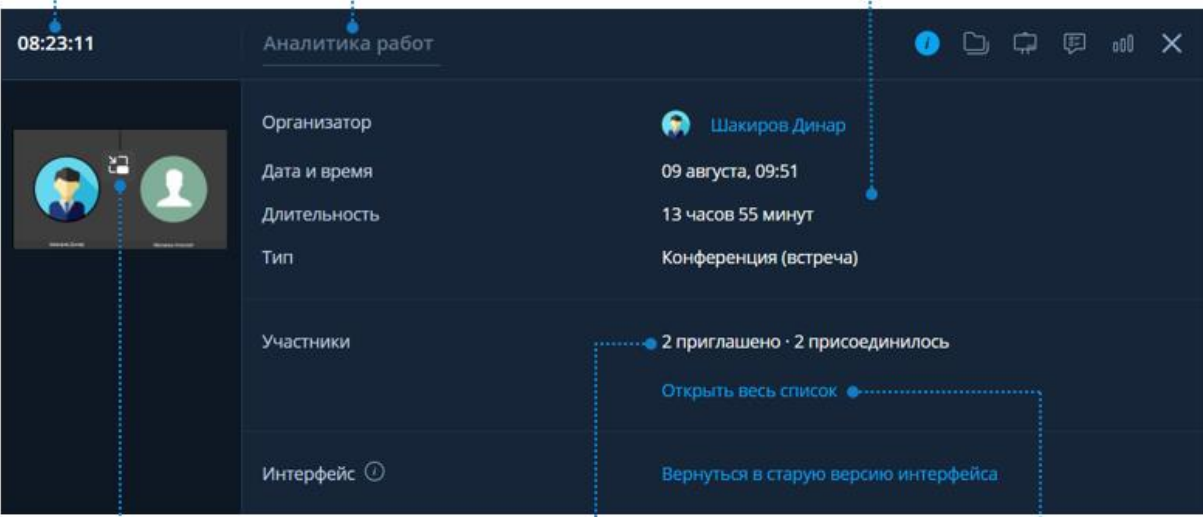
- Создание папки: В папку можно загружать файлы для обмена или для демонстрации во время мероприятия: Файлы  → Нажать кнопку  → Создать папку → Ввести имя папки → Создать

Другие возможности с файлами:

- Переход в раздел Файлы ; Выход из раздела Файлы  или 

8) Информация о мероприятии.

Чтобы перейти в раздел «О мероприятии» необходимо выбрать: Рабочая область мероприятия → Нажать кнопку 



Длительность мероприятия Название мероприятия Информация о мероприятии

08:23:11 Аналитика работ

Организатор Шакиров Динар

Дата и время 09 августа, 09:51

Длительность 13 часов 55 минут









Тип Конференция (встреча)

Участники 2 приглашено · 2 присоединилось

Интерфейс ⓘ

Открыть весь список

Вернуться в старую версию интерфейса

-  Выход из раздела О мероприятии
-  Файлы
-  О мероприятии
-  Закрыть
-  Статистика
-  Режим Картинка в картинке
-  Белая доска
-  Опросы

Режим Картинка в картинке Количество приглашённых и присоединившихся участников Открыть список всех Участников, приглашённых в мероприятие

9) Реакции участников.

Организатор и Модератор при создании мероприятия или во время его проведения могут предоставить участникам право использовать эмодзи. Участники мероприятия могут использовать эмодзи для визуализации эмоций и привлечения внимания докладчиков.


Чтобы активировать Реакции участников, необходимо: Настройки мероприятия - Активировать Реакции участников.



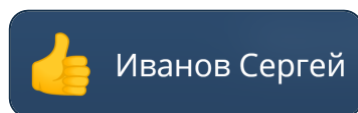
После активации реакций на панели управления добавится кнопка с возможностью оставить реакцию.



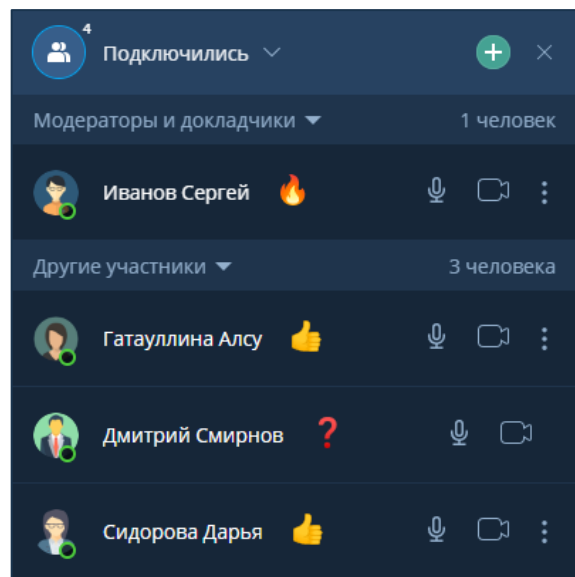
Участникам мероприятия станут доступны различные реакции, например: палец вверх, знак вопроса и другие эмодзи, выражающие реакции для привлечения внимания докладчиков или модераторов.

Чтобы оставить реакцию участнику необходимо: Панель управления - Нажать кнопку  - Нажать кнопку с подходящей реакцией.

Если пользователь оставил реакцию, то все участники мероприятия увидят оповещение с именем пользователя и его реакцией.



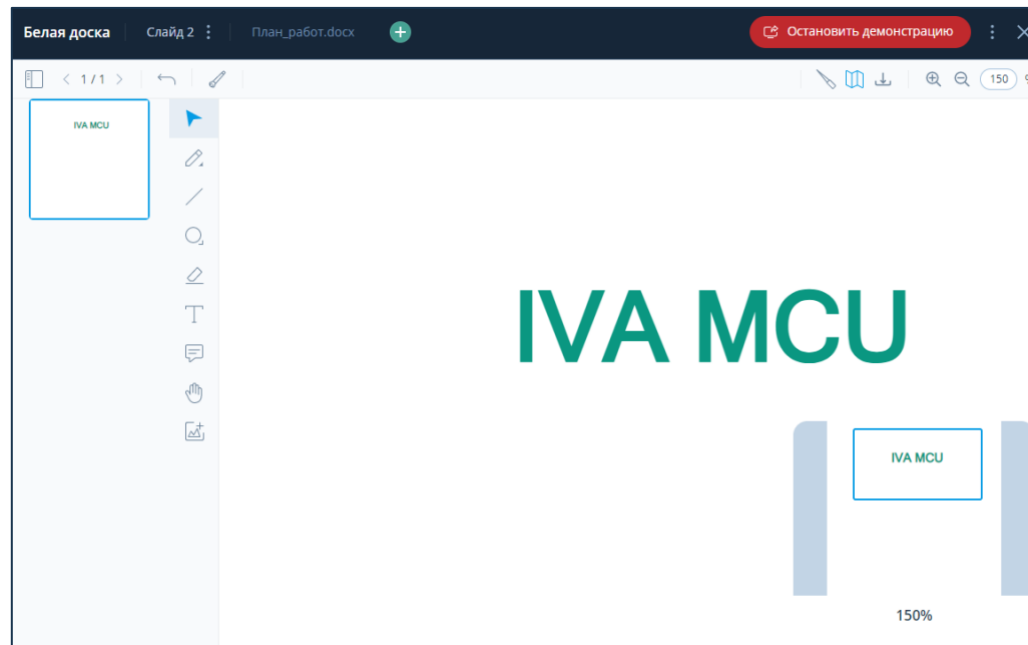
Также все реакции участников мероприятия будут отображаться в разделе Участники.



10) Белая доска

Раздел Белая доска  позволяет участникам мероприятия:

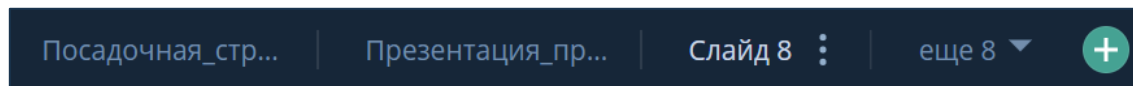
- воспользоваться различными инструментами для создания слайдов с рисунками
- аннотировать слайды с загруженными документами
- выполнять демонстрацию слайдов



Элементы управления, доступные в разделе Белая доска:

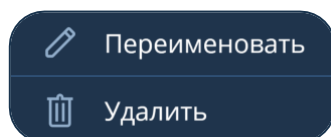
- 1 название текущего раздела
- 2 название добавленных слайдов и аннотируемых документов

Для перемещения между слайдами необходимо: Выбрать нужный слайд.




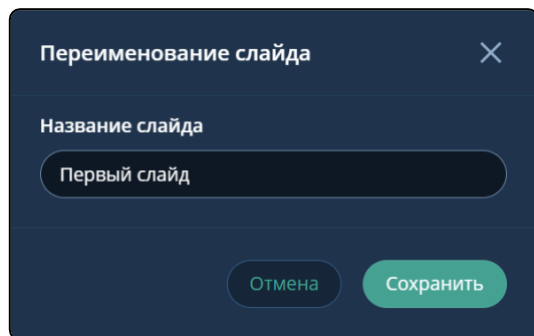
Для выполнения дополнительных действий над слайдом необходимо: Выбрать слайд → Нажать кнопку


Дополнительные действия  → Выбрать действие



Дополнительные действия со слайдом:

- кнопка переименовать – позволяет изменить название слайда: Нажать кнопку  Переименование слайда - Ввести новое Название слайда - Нажать кнопку Сохранить



3 добавление нового слайда: Нажать кнопку 

4 панель навигации по многостраничному документу: Нажать кнопку 

Панель навигации по многостраничному документу позволяет:

- выполнять навигацию по миниатюрам страниц документа
- открыть следующую страницу документа: Нажать кнопку >
- открыть предыдущую страницу документа: Нажать кнопку <
- видеть номер открытой страницы и общее количество страниц в документе

Белая доска | Посадочная_стр... | Презентация_пр... | User_Guide... | еще 8 | + | Начать демонстрацию

2 / 3 | 100 %

IVA MCU – это объединение всех форм коммуникаций на единой платформе с предоставлением возможностей, не уступающих профессиональным аппаратным системам видеоконференцсвязи.

С помощью IVA MCU может быть организован корпоративный видеоконференцсвязи и обеспечена возможность оперативного установления сеанса видео- или аудиосвязи для проведения переговоров с партнерами или совещаний с удалёнными офисами и сотрудниками.

Широкие интеграционные возможности сервера позволяют подключать пользователей аппаратных терминалов ВКС и абонентов корпоративных АТС любых производителей.

2 IVA Connect



Приложение IVA Connect Desktop предназначено для работы на ПК под управлением ОС MS Windows, MAC OS и Astra Linux. Его можно загрузить с сервера IVA MCU. Приложение позволяет обмениваться сообщениями, фотографиями, видео- и аудиофайлами.

Приложение IVA Connect Mobile позволяет обмениваться сообщениями, фотографиями, видео- и аудиофайлами, а также совершать видеозвонки в чатах. Приложение доступно в магазинах мобильных приложений App Store и Google Play, а его корпоративная версия загружается на устройство с сервера IVA MCU.












3 IVA Communication Server

Заметки
Иванов Сергей







5 панель редактирования слайда:

- кнопка Отменить  – отменяет последнее действие
- кнопка Очистить страницу  – стирает со слайда все добавленные элементы

6 панель рисования:

- кнопка Выделить элемент  – выделяет нарисованный элемент и позволяет изменить его расположение и параметры
- кнопка Карандаш  / Маркер  – позволяют рисовать произвольные линии заданного цвета и толщины
- кнопка Прямая линия  – позволяет нарисовать прямую линию заданного типа (сплошная или пунктирная), цвета и толщины
- кнопка Эллипс  / Прямоугольник  – позволяют нарисовать эллипс или прямоугольник произвольного размера с заданными цветами обводки и заливки, толщиной и типом обводки (сплошная или пунктирная)
- кнопка Ластик  – позволяет полностью стереть нарисованный элемент
- кнопка Текст  – позволяет вставить текстовое поле с заданными параметрами цвета, шрифта и его размера, начертания и выравнивания в поле
- кнопка Стикер  – позволяет добавить именной стикер с текстом
- кнопка Навигация по слайду  – позволяет перемещаться по слайду с помощью курсора мыши
- кнопка Загрузить изображение  – позволяет добавить пользовательское изображение произвольного размера (формат файла изображения: jpeg, jpg, png, bmp, максимальный размер: 2048 x 2048 пикселей)



7 панель управления слайдом:

- кнопка Указка  – используется во время трансляции для показа той или иной части демонстрируемого изображения (доступно только в режиме демонстрации)
- кнопка Интерактивная карта  – показывает текущую область просмотра слайда в соответствии с заданным масштабом (интерактивная карта недоступна при просмотре многостраничного документа)
- кнопка Скачать слайд  – позволяет любому участнику мероприятия сохранить на свой компьютер изображение на слайде 
- кнопка Увеличить  / Уменьшить  масштаб слайда – позволяет увеличить или уменьшить масштаб изображения (возможные значения 100, 125, 150, 200, 300, 500, 700, 1000 %) или ввести свое значение масштаба (в диапазоне от 100 до 1000 %)

8 демонстрация текущего слайда белой доски для всех участников мероприятия:

Нажать кнопку Начать демонстрацию  / Остановить демонстрацию 

9 выйти из раздела белая доска:

Нажать кнопку  / Нажать кнопку  и выбрать раздел (о мероприятии, файлы, настройка и т. д.)