



система дистанционного обучения

РУКОВОДСТВО ПО iWebinar

Руководство для преподавателя

Содержание

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МОДУЛЕ IWEBINAR	3
1.1.1 Представление о модуле iWebinar	3
1.1.2 Условия работы модуля iWebinar	3
2 РАБОТА С МОДУЛЕМ IWEBINAR.....	5
2.1 Создание занятия	5
2.1.1 Добавление материалов к вебинару	5
2.1.2 Создание занятия с вебинаром	6
2.2 Проведение занятия с вебинаром	12
2.2.1 Общий вид	12
2.2.2 Главное меню	13
2.2.3 Поле трансляции	13
2.2.4 Поле «Файлы вебинара»	16
2.2.5 Поле «Доска»	17
2.2.6 Поле «Участники»	18
2.2.7 Поле «Чат»	20
2.2.8 Поле «Голосование»	22
2.3 Запись занятия и его публикация	23
2.4 Просмотр записанного занятия	24

1 Общие сведения о модуле iWebinar

1.1.1 Представление о модуле iWebinar

Модуль iWebinar — инструмент для проведения различных мероприятий в Интернет или корпоративной сети и эффективной организации совместной работы и обучения в режиме реального времени.

Он предназначен для организации online: web-конференций, докладов, лекций, обучающих семинаров и тренингов, проведения встреч и презентаций, переговоров, совещаний, митингов и других мероприятий с минимальными временными и финансовыми затратами.

iWebinar реализует концепцию виртуального класса (группы) и позволяет пользователям принимать участие в мероприятии из любой точки мира.

Эффект присутствия и полноценное взаимодействие между участниками мероприятия обеспечиваются основными возможностями iWebinar: чатами, видео- и аудиотрансляцией, демонстрациями презентаций и других, в том числе анимационных, материалов.

Коммуникации между участниками поддерживаются через web-приложение, настраиваемый дружественный интерфейс которого интуитивно понятен даже начинающему пользователю.

Функция записи iWebinar обеспечивает не только возможность познакомиться с материалами тем участникам, которые не смогут присутствовать на мероприятии, но и позволяет значительно сократить время и расходы на подготовку и проведение регулярных семинаров, тренингов и других учебных мероприятий.

Модуль iWebinar интегрирован с учебным центром, созданным на базе eLearning Server.

1.1.2 Условия работы модуля iWebinar

Для организации полноценной работы модуля iWebinar необходимо обеспечение ряда технических условий.

Для активных участника, осуществляющих трансляцию (в первую очередь это преподаватели и модераторы), условием работы является наличие и подключение следующих устройств на локальном компьютере:

- web-камера;
- микрофон.

Для трансляции экрана необходимым условием является наличие на локальном компьютере преподавателя Java версии не ниже 8. Сервер, через который осуществляется трансляция, должен быть включён в список Exception site list в настройках безопасности Java (обязательно вместе с портом):

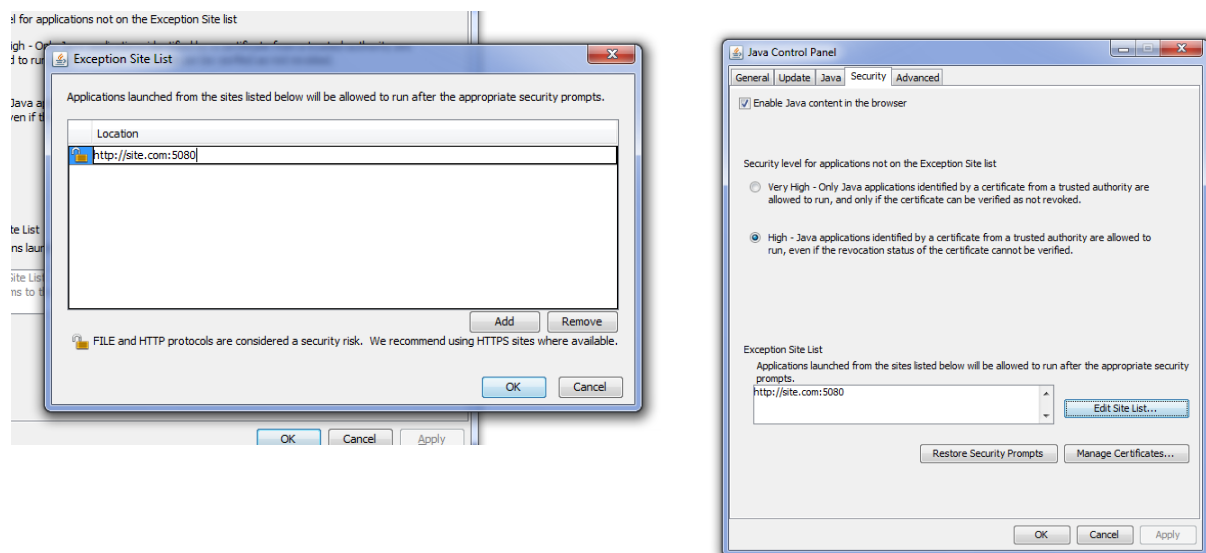


Рис. 1.1. Настройки безопасности Java

Для всех участников вебинара необходимо иметь возможность установления соединения с сервером по следующим TCP-портам:

Для трансляции и просмотра потокового видео	1935
Для трансляции рабочего стола преподавателем	5080

Для комфортной работы с вебинаром необходимо обеспечить достаточную полосу пропускания канала связи (рассчитывается исходя из 500 Кбит/с на одного активного пользователя вебинара).

2 Работа с модулем iWebinar

Использование занятий с модулем iWebinar состоит из нескольких основных этапов, связанных сначала с подготовкой материалов, формированием подгрупп, а затем с созданием занятия в определенное время, с определенным содержанием, с определенным списком участников, и наконец, проведением занятия.

2.1 Создание занятия

Для создания занятия с трансляцией вебинара пользователю в роли «преподаватель» необходимо выполнить следующие действия.

2.1.1 Добавление материалов к вебинару

Для того чтобы начать подготовку, следует открыть список курсов, на которые назначен преподаватель. Такой список отображается на странице **Мои курсы**.



Название	Классификация	Тип	Дата начала	Дата окончания	Количество слушателей	Действия
Демонстрационный курс с открытой регистрацией с согласованием	Направление № 1	Дистанционный	Неограничено	Неограничено	0	
Демонстрационный курс с открытой регистрацией	Направление № 2	Дистанционный	Неограничено	Неограничено	2	
Демонстрационный курс с регистрацией по назначению	Нет	Дистанционный	Неограничено	Неограничено	8	

Для 0 элементов: Выберите действие [выпадающий список] [Выполнить] [Распечатать] [Excel] [Word]

Рис. 2.1. Список курсов, доступных преподавателю

Щелчок на названии требуемого учебного курса выводит на экран карточку с его описанием и контекстное меню, команды которого относятся только к данному курсу.



Преподаватель > Обучение > Мои курсы > Демо-курс (Открытая регистрация)

Демонстрационный курс с открытой регистрацией.

Ограничение времени обучения: Без ограничений

Тип: Дистанционный

Режим прохождения: Регламентированный

Учебный курс

- Материалы вебинаров
- План занятий
- Ведомость успеваемости
- Слушатели
- Подгруппы

Описание курса

Демонстрационный курс с открытой регистрацией.

Рис. 2.2. Карточка курса и его контекстное меню

Для того чтобы определенная совокупность файлов была доступна на занятии в качестве демонстрируемых материалов, их необходимо с помощью команды «Материалы вебинаров» добавить базу данных.

После выбора команды «Материалы вебинаров» на экран выводится страница со списком материалов для вебинара. Первоначально список может быть пустым.



Рис. 2.3. Список материалов для вебинара

Для добавления материалов необходимо щелкнуть на ссылке «Создать материалы вебинара», расположенной над таблицей. На экран выводится форма, в которой поле «Название» предназначено для ввода названия, под которым фигурирует совокупность файлов. Для загрузки файлов необходимо щелкнуть на кнопке «Обзор», открыть соответствующую папку и выделить один или несколько файлов. При нажатой клавише SHIFT можно выбрать произвольное количество файлов, следующих один за другим. При нажатой клавише CTRL можно выбирать файлы в произвольном порядке.

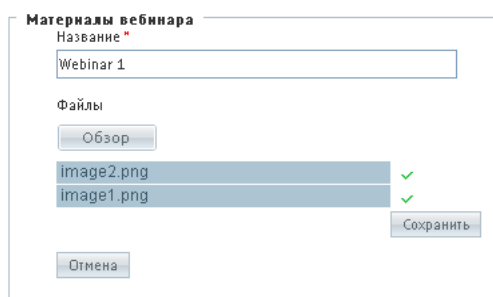


Рис. 2.4. Совокупность материалов с общим названием

После щелчка на кнопке «Сохранить» название материалов появляется в соответствующем списке. При этом указывается список файлов, дата создания.



Рис. 2.5. Добавленные материалы в общем списке материалов к курсу

2.1.2 Создание занятия с вебинаром

Для создания занятия с вебинаром необходимо в контекстном меню требуемого курса выбрать команду «План занятий».

На экран выводится список занятий. В первоначальном варианте список может быть пустым.

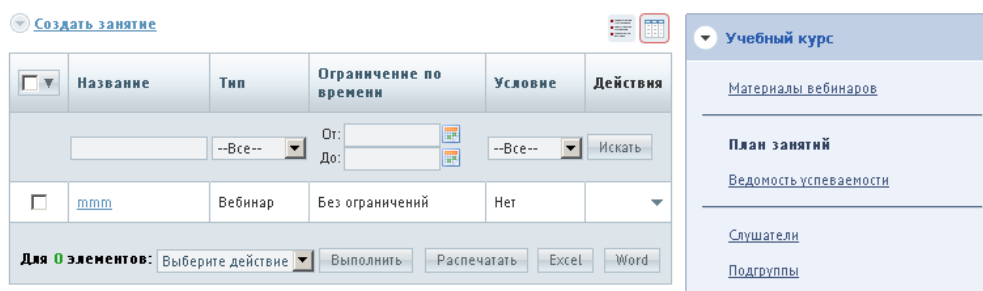


Рис. 2.6. Список занятий на странице «План занятий»

Для добавления занятия необходимо щелкнуть на ссылке «Создать занятие», расположенной над таблицей. Далее следует пройти несколько шагов для определения свойств занятия.

В разделе «Общие свойства» следует ввести название занятия, выбрать в выпадающем списке фамилию преподавателя, а также модератора.

Если для исполнения функций модератора назначен конкретный пользователь, то последний управляет трансляцией вебинара, записью, рисованием на «доске», материалами вебинара и голосованиями и его камера постоянно транслируется как камера преподавателя.

Если модератор не выбран, то указанный функционал полностью возложен на преподавателя.

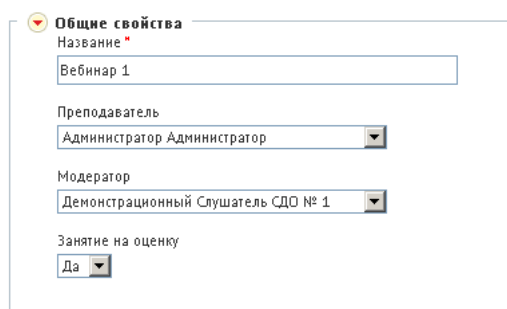


Рис. 2.7. Раздел «Общие свойства» занятия

Если следующий раздел свернут, то щелчок на треугольной стрелке открывает скрытые поля. Раздел «Ограничение времени запуска» служит для определения времени доступа слушателей к создаваемому занятию.

- Вариант «Без ограничений» обеспечивает постоянный доступ к занятию. Однако такой вариант по определению не может считаться оптимальным выбором для занятий с вебинаром.
- Вариант «Диапазон дат» обеспечивает круглосуточный доступ к занятию только в диапазоне от одной даты до другой.
- Вариант «Диапазон времени» обеспечивает возможность ограничить не только по датам, но и по времени.
- Вариант «Относительный диапазон» обеспечивает доступ к занятию без привязки к астрономическим датам. В этом случае определяются дни после зачисления слушателя на учебный курс. Также не может считаться оптимальным выбором для занятий с вебинаром.

Ограничение времени запуска

☐ Без ограничений

☐ Диапазон дат

Дата начала

Дата окончания

☒ Диапазон времени

Дата

22.12.2011

Время начала

10:33

Время окончания

18:34

☐ Относительный диапазон

День начала

1

День окончания

1

☐ Нестрогое ограничение

Рис. 2.8. Раздел «Ограничения времени запуска»

Флажок «Нестрогое ограничение» переводит установки в рекомендательный характер.

Для определения даты достаточно щелкнуть в пределах полосы набора, на экране появляется календарь, с помощью которого легко выбрать и определить нужную дату.

☒ Диапазон времени

Дата

22.12.2011

Декабрь 2011						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Рис. 2.9. Выбор даты занятия с помощью календаря

Для определения времени также достаточно щелкнуть кнопкой мыши в пределах соответствующей полосы, чтобы на экране появилась панель, в которой можно выбрать часы и минуты.

Часы		Минуты	
00	12	0	0
01	13	1	1
02	14	2	2
03	15	3	3
04	16	4	4
05	17	5	5
06	18	6	6
07	19	7	7
08	20	8	8
09	21	9	9
10	22		
11	23		

10:33

Время окончания
18:34

Рис. 2.10. Выбор времени занятия с помощью панели

Следующим шагом является выбор материалов для вебинара из выпадающего списка. Об оперативном добавлении материалов см. далее.

Предмет занятия
Материалы вебинара

Webinar 1 +

Рис. 2.11. Выбор списка материалов для занятия

Следующий шаг — формирование списка участников вебинара (слушателей).

- Вариант «Все слушатели курса» обеспечивает автоматическое добавление полного списка слушателей, зачисленных на данный учебный курс.
- Вариант «Список слушателей» позволяет выборочно назначить участников вебинара из списка слушателей, зачисленных на данный учебный курс. Для этого необходимо подвести курсор к строке требуемого слушателя и щелкнуть на появившейся стрелке вправо. Фамилия переносится в правый список. Удаление из списка участников производится подобным же образом: фамилию следует перенести из правого списка в левый.
- Вариант «Подгруппа» служит для быстрого включения совокупности слушателей, входящих в определенную подгруппу.

Флажок «Автоматически назначать всем новым слушателям курса» обеспечивает включение в список участников занятия всех слушателей, которые были назначены на курс после того, как было создано занятие.

Рис. 2.12. Раздел «Список участников»

После щелчка на кнопке «Сохранить» созданное занятие появляется в списке занятий.

<input type="checkbox"/>	Название	Тип	Ограничение по времени	Условие	Действия
	<input type="text"/>	--Все--	От: <input type="text"/> До: <input type="text"/>	--Все--	Искать
<input type="checkbox"/>	mmm	Вебинар	Без ограничений	Нет	▼
<input type="checkbox"/>	Занятие 1	Вебинар	22.12.11 10:34 - 22.12.11 18:34	Нет	▼


Для 0 элементов: Выберите действие

Рис. 2.13. Созданное занятие в списке занятий

Кроме того, информация о занятии отображается на главной странице в блоке «Расписание на сегодня» (при совпадении даты).

Расписание на сегодня

[Демонстрационный курс с открытой регистрацией.](#)



Занятие 1

Время выполнения: 22.12.2011, с 10:34 по 18:34

Рис. 2.14. Отображение созданного занятия в расписании на сегодня

Если в процессе создания занятия возникла необходимость оперативно добавить материалы для вебинара, то следует щелкнуть на иконке в форме зеленого креста.

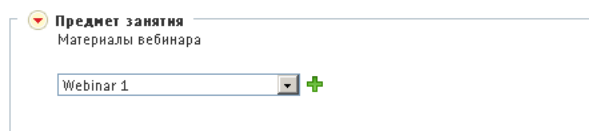


Рис. 2.15. Выбор списка материалов для занятия

На экран выводится окно, в котором можно ввести название нового материала и щелкнуть на кнопке «Сохранить».

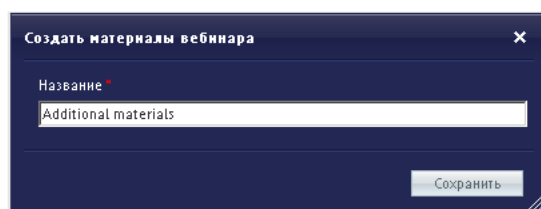


Рис. 2.16. Окно для создания нового материала

После того, как занятие создано, на экран выводится окно-запрос, следует ли переходить к добавлению файлов в материал для вебинара.

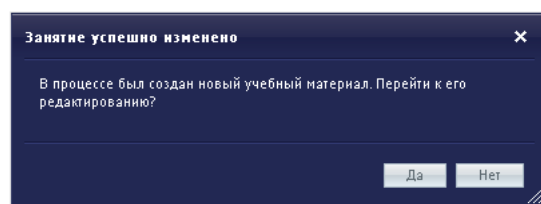


Рис. 2.17. Окно-запрос

При положительном ответе происходит переход на страницу «Материалы для вебинара», описанную выше.

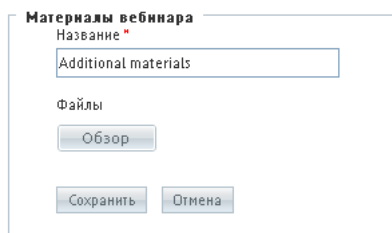


Рис. 2.18. Добавление файлов для занятия

2.2 Проведение занятия с вебинаром

Информация о созданном занятии отображается в расписании преподавателя и слушателей, назначенных на данное занятие.

2.2.1 Общий вид

Интерфейс модуля iWebinar у пользователя в роли «преподаватель» состоит из следующих функциональных полей:

- Главное меню;
- Трансляция;
- Файлы вебинара;
- Участники;
- Доска;
- Чат;
- Голосование.

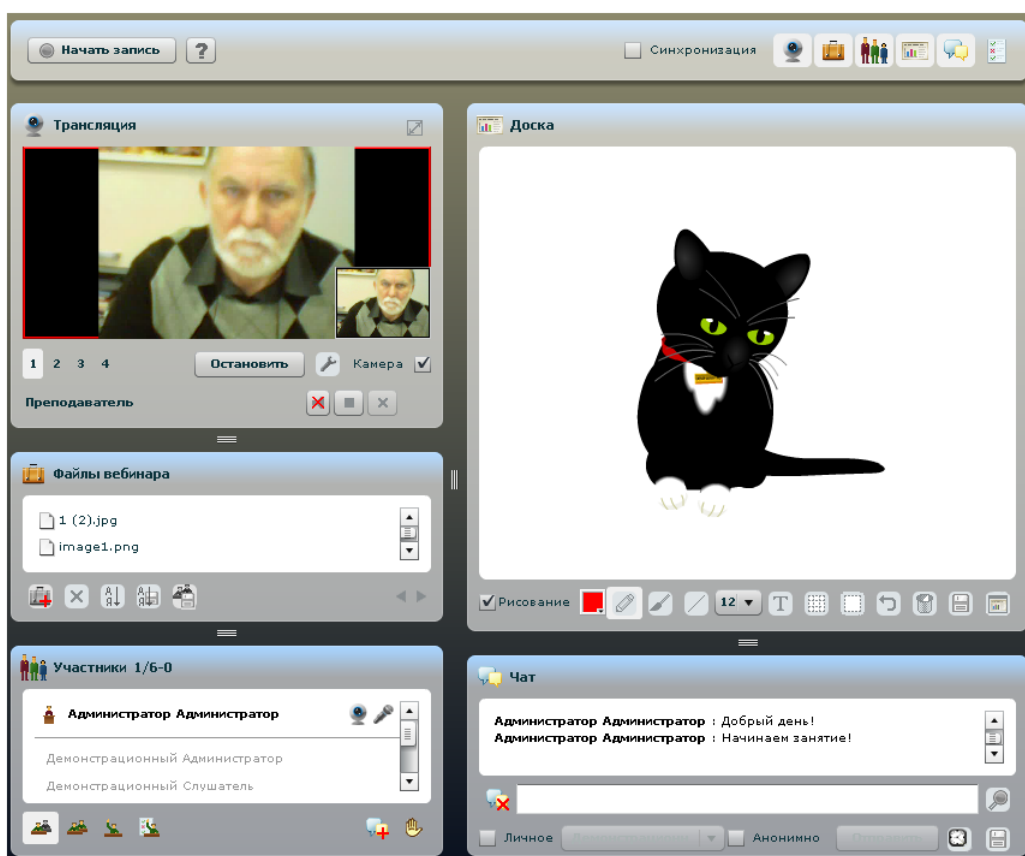


Рис. 2.1. Общий вид интерфейса вебинара

Между полями расположены элементы управления в виде трех полосок, они предназначены для изменения размера полей. Захватив любой из этих элементов можно изменить относительные размеры соседних полей или колонок.

2.2.2 Главное меню

На полосе сверху расположены кнопки управления (слева направо):

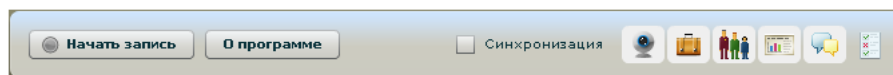


Рис. 2.2. Главное меню

- Кнопка «Начать запись» служит для записи текущего занятия, конференции и т. д. Щелчок на этой кнопке запускает запись, а кнопка заменяется на «Остановить запись». Повторный щелчок на этой кнопке прекращает запись. Записанная информация появляется в списке вебинаров с названием занятия, в течение которого запись была осуществлена.
- Кнопка «О программе» выводит информационное окно с указанием версии программы и других регистрационных данных.
- Флажок «Синхронизация» обеспечивает включение и выключение функции автоматической синхронизации состава и размеров полей вебинара между Ведущим (Преподавателем) и остальными участниками вебинара.

Далее расположены кнопки управления вебинаром. С помощью этих кнопок можно открыть или закрыть отображение соответствующего поля или нескольких полей одновременно.

- «Трансляция» — обеспечивает управление передачей изображения с камеры и звуком;
- «Файлы вебинара» — обеспечивает загрузку и отображение иллюстраций вебинара на основной доске;
- «Участники» — обеспечивает отображение и управление списком участников вебинара;
- «Доска» — обеспечивает отображение иллюстративного материала вебинара, рисование;
- «Чат» — обеспечивает взаимодействие участников вебинара через систему текстовых сообщений;
- «Голосование» — обеспечивает проведение опросов и голосований при проведении вебинара.

2.2.3 Поле трансляции

В поле «Трансляция» обеспечивается передача изображения с web-камеры. Для того чтобы это изображение передавалось на экраны пользователей, необходимо щелкнуть на кнопке «Транслировать» (после чего название кнопки меняется на «Остановить»). Щелчок на кнопке «Остановить» прекращает трансляцию.

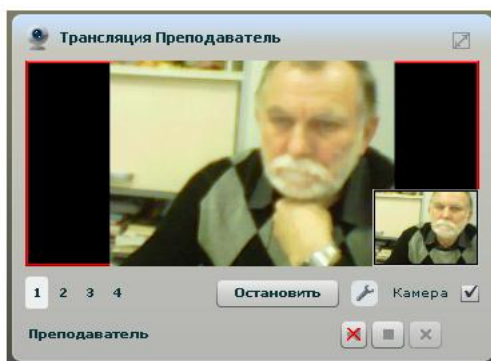


Рис. 2.3. Процесс трансляции с web-камеры преподавателя

Флажок «Камера» предназначен для того, чтобы до начала трансляции получить изображение с камеры и проверить настройки, расположение камеры и т. д. В этом случае в правом нижнем углу на фрагменте экрана выводится уменьшенное изображение.

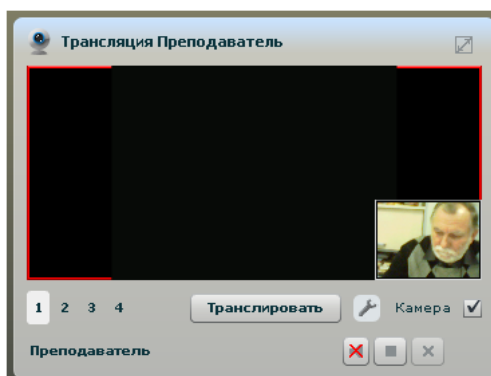


Рис. 2.4. Уменьшенное изображение с web-камеры

Кнопки «1», «2», «3» и «4» позволяют настроить поле «Трансляция» для одновременной трансляции от одного до четырех видео-поток с камер участников вебинара.

Для начала трансляции с камеры участника вебинара требуется «перетащить» участника из окна участников в поле трансляции. На экран выводится запрос.

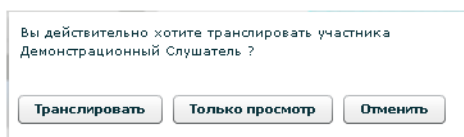


Рис. 2.5. Запрос на трансляцию с web-камеры

При выборе варианта «Транслировать» видео-поток с web-камеры участника появится в соответствующем окне у преподавателя и станет доступным для всех пользователей.

При выборе варианта «Только просмотр» изображение с камеры участника появится только в соответствующем окне у преподавателя. Для начала трансляции следует щелкнуть на кнопке «Транслировать».

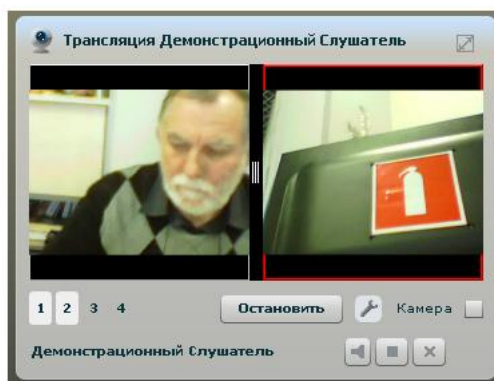


Рис. 2.6. Процесс трансляции с web-камеры участника

Для изменения настроек web-камеры и микрофона необходимо щелкнуть на кнопке с изображением ключа. На экран выводится соответствующее диалоговое окно.

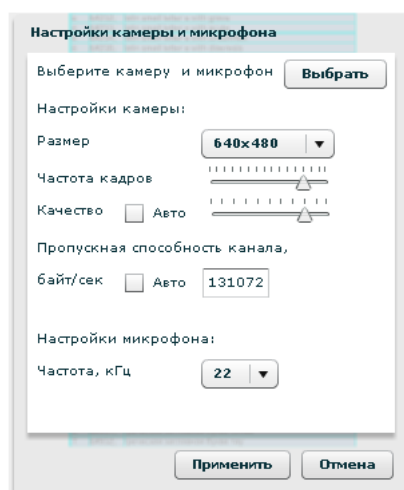


Рис. 2.7. Настройки web-камеры и микрофона

В этом окне можно выбрать камеру, если их несколько, установить разрешение в пикселах, определить другие параметры камеры и микрофона.

Для прекращения трансляции предназначена кнопка «Остановить». Кроме того, для управления соответствующим видео-потокom следует использовать кнопки [пауза] (приостановки) и [X] (прерывания видеопотока).

Изображение, отмеченное красной рамкой, в любой момент может быть выведено на весь экран. Для этого предусмотрена кнопка в правом верхнем углу. После щелчка на этой кнопке изображение активного изображения занимает весь экран, а остальные изображения представлены маленькими экранами, на которые можно переключаться в процессе занятия.

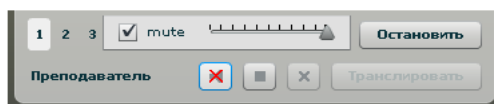


Рис. 2.8. Управление громкостью звука

Для управления уровнем громкости звука видео-потока дополнительно можно использовать кнопку [звук] (звук). На экран выводится дополнительное поле, в котором можно определить уровень звука или отключить его, установив флажок «mute».

Для начала трансляции с дополнительной камеры участника вебинара из списка участников необходимо «перетащить» участника на соответствующее поле окна «Трансляции».

2.2.4 Поле «Файлы вебинара»

В поле «Файлы вебинара» отображается список файлов, которые преподаватель (модератор) вебинара может отобразить в поле «Доска». Для этого необходимо захватить строку с именем требуемого файла и перетащить ее в пределы поля «Доска». Кроме этого, изменять изображения на доске можно с помощью кнопок «Следующий файл» и «Предыдущий файл».

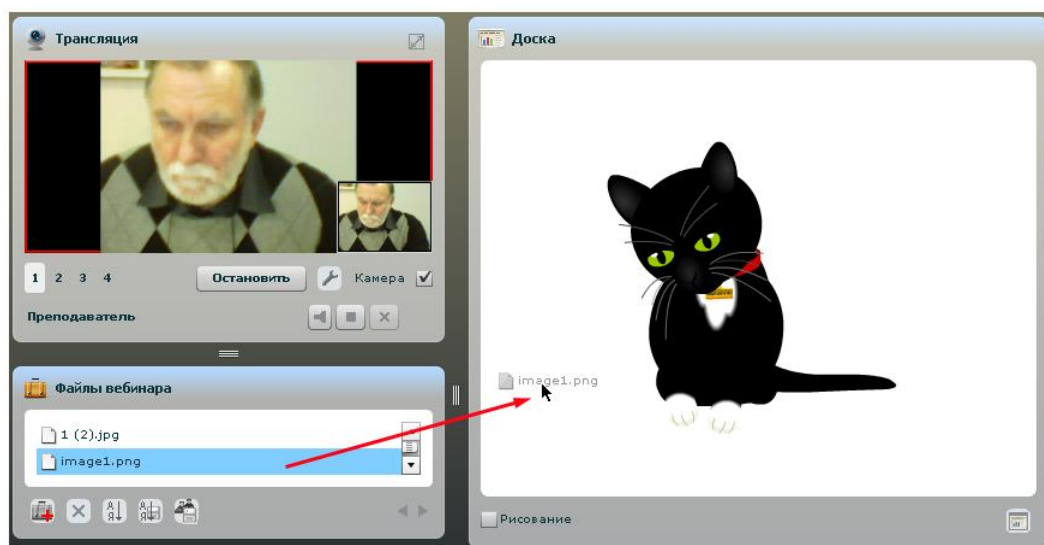


Рис. 2.9. Перемещение названия файла в поле «Доска»

Содержание файла (изображение форматов FLV, PNG, GIF, JPG или flash-анимация) будет отображаться в окне «Доска» как у преподавателя, так и у слушателей. Текущий файл отмечается цветной полосой. При перемещении в поле другого названия файла предыдущее содержание заменяется новым.

На рисунке показаны другие кнопки управления файлами иллюстраций.

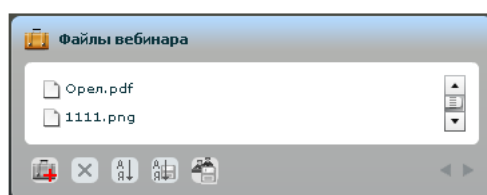


Рис. 2.10. Кнопки управления файлами иллюстраций

- Кнопка «Загрузить» — обеспечивает загрузку дополнительно файлов непосредственно при проведении вебинара.
- Кнопка «Удалить» — обеспечивает удаление выделенного файла из вебинара.
- Кнопка «Упорядочить по алфавиту» упорядочивает список файлов в алфавитном порядке.
- Кнопка «Сохранить порядок файлов» фиксирует последовательность файлов, полученную в результате ручного перетаскивания.

- Кнопка «Разрешить скачивание» обеспечивает возможность всем участникам вебинара сохранить файлы вебинара у себя на компьютере.
- Кнопка «Предыдущий» отображает предыдущий по списку файл.
- Кнопка «Следующий» отображает следующий по списку файл.

2.2.5 Поле «Доска»

В поле «Доска» отображаются различные иллюстративные материалы вебинара. Такими материалами могут быть:

- файлы иллюстраций из списка поля «Файлы вебинара»;
- видео поток из поля «Трансляция»;
- изображение с экрана компьютера ведущего вебинара;
- нарисованные ведущим либо участниками вебинара при его проведении графические комментарии или иллюстрации.

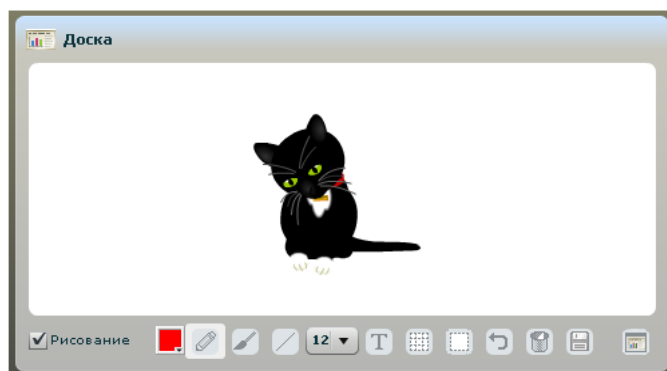


Рис. 2.11. Общий вид поля «Доска»

- Для отображения файла иллюстрации из списка поля «Файлы вебинара» необходимо просто перенести мышкой файл в поле «Доска».
- Для отображения видео потока из поля «Трансляция» необходимо просто перенести соответствующий видео поток в поле «Доска».
- Для отображения изображения с экрана компьютера ведущего вебинара необходимо нажать кнопку «Захват экрана», затем в появившемся окне выбрать область захвата и нажать кнопку «Начать». Для прекращения захвата экрана требуется нажать кнопку «Остановить».

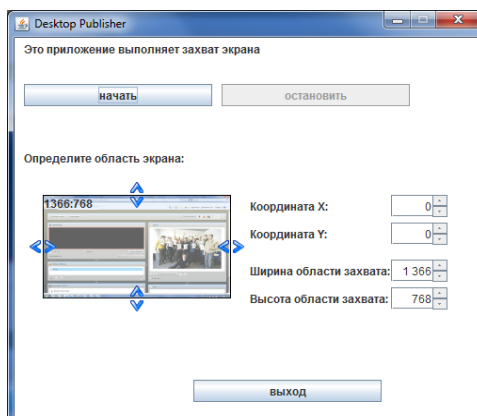


Рис. 2.12. Настройки захвата экрана

Для рисования ведущим либо участниками вебинара при его проведении в окне «Доска» дополнительно можно включить набор инструментов для рисования. Включение набора инструментов осуществляется с помощью установки флажка «Рисование».

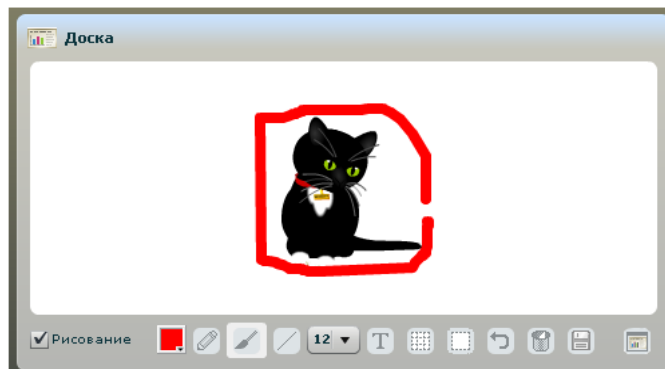


Рис. 2.13. Инструменты рисования в поле «Доска»

Набор инструментов позволяет:

- Выбрать цвет рисования;
- Выбрать для рисования карандаш;
- Выбрать для рисования кисть;
- Выбрать для рисования линию;
- Выбрать для написания текста размер шрифта;
- Набрать с клавиатуры текст;
- Включить и выключить отображение координатной сетки;
- Включить и выключить отображение слоя с файлом вебинара;
- Отменить последнее действие;
- Отчистить поле доски от нарисованного;
- Сохранить изображение с доски в файл.

Рисовать на доске может ведущий вебинара. Для включения функции рисования другими участниками вебинара необходимо «перетащить» участника из списка участников на поле «Доска». Внизу доски появится указание на то, кто в данный момент обладает правами для рисования на доске.

Функция трансляции экрана компьютера участника доступна для участников при установленном дополнительном программном обеспечении.

2.2.6 Поле «Участники»

Поле «Участники» предназначено для отображения списка пользователей (участников), которые в текущий момент подключены к трансляции.

В заголовке поля отображается информация об общем количестве участников вебинара, о количестве участников, находящихся в режиме on-line, и о количестве участников, поднявших руку.

Полужирным шрифтом в списке участников выделяется собственное имя пользователя.

Те участники, которые назначены, но не находятся в on-line режиме, показываются в конце списка и серым шрифтом.

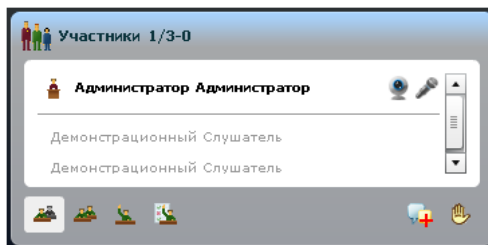


Рис. 2.14. Список участников вебинара

В случае наличия у участника подключенной видеокамеры рядом с изображением участника появляется изображение видеокамеры и микрофона.

Для обеспечения управления участниками и взаимодействия с ведущим в поле «Участники» предусмотрен набор инструментов:

- кнопка отображения всех участников вебинара.
- кнопка отображения только тех участников, который в текущий момент времени находятся в сети (on-line).
- кнопка отображения только тех участников, который в текущий момент времени подняли руку.
- кнопка отображения статистики по тем участникам, которые в текущий момент времени подняли руку;
- кнопка блокировки текущего выделенного пользователя.

Для обеспечения быстрого взаимодействия с ведущим вебинара у участников есть функция «Поднять руку» и «Опустить руку».

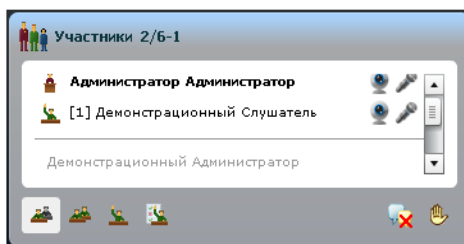


Рис. 2.15. Отображение пользователя, который «поднял руку», в интерфейсе преподавателя

«Поднятие руки» участников может дополнительно сопровождаться указанием причины. Функцию «Поднять руку» преподаватель может использовать для экспресс-опросов или голосования среди участников вебинара. Для отображения результатов такого опроса предназначена соответствующая кнопка.

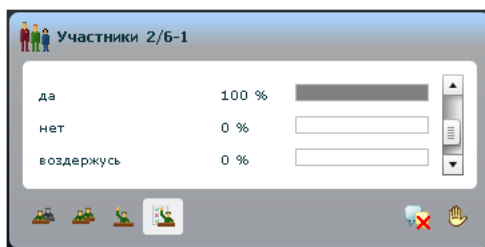


Рис. 2.16. Отображение результата экспресс-опроса

С помощью кнопок в нижней части поля преподаватель может «фильтровать» список участников вебинара: отображать всех пользователей, назначенных на это занятие, всех пользователей on-line, а также пользователей, «поднявших руку». Последняя кнопка предназначена для отображения статистику «поднявших руку», то есть результата экспресс-опросов.

В правом углу расположены кнопки:

- кнопка блокировки участника как пользователя чата. Снятие блокировки производится повторным нажатием.

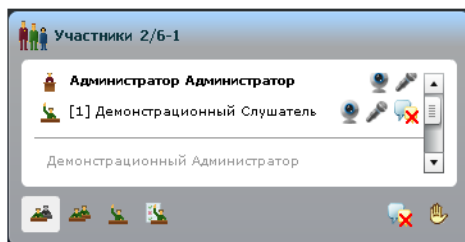


Рис. 2.17. Отображение блокировки чата

- кнопка передачи выделенному участнику функций преподавателя. Для возвращения своих функций преподавателю необходимо выбрать строку со своим именем и щелкнуть на кнопке.

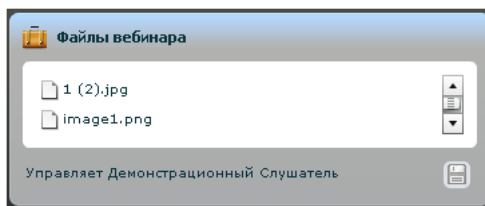


Рис. 2.18. Пример сообщения о передаче функций другому пользователю

2.2.7 Поле «Чат»

Поле «Чат» служит для обмена текстовыми сообщениями во время проведения вебинара. Для этого необходимо ввести текст в текстовом поле и щелкнуть на кнопке «Отправить». Сообщения с датой и временем отправления отображаются в поле «Чат» у всех пользователей, представленных в списке поля «Участники».

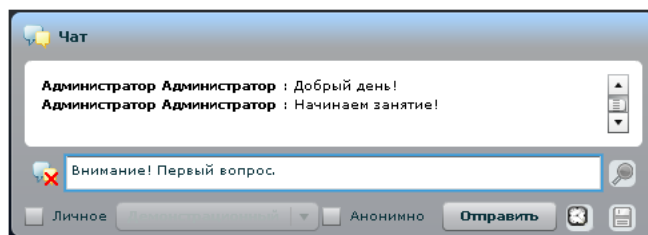


Рис. 2.19. Поле обмена сообщениями

При установке флажка «Личное» можно отправить сообщение одному из участников вебинара. Адресат выбирается из выпадающего списка, расположенного правее. После отправки личного сообщения в окне текст отображается зеленым цветом.

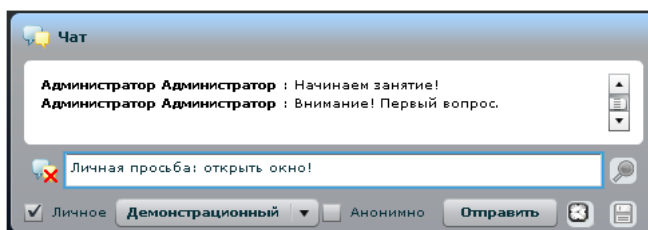


Рис. 2.20. Пример отправки личного сообщения

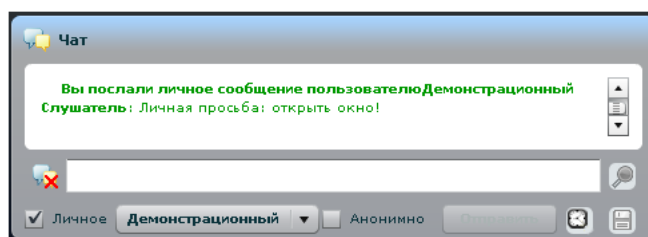


Рис. 2.21. Отображение результата отправки личного сообщения

При установке флажка «Анонимно» отправляемые сообщения не будут включать имени автора сообщения.

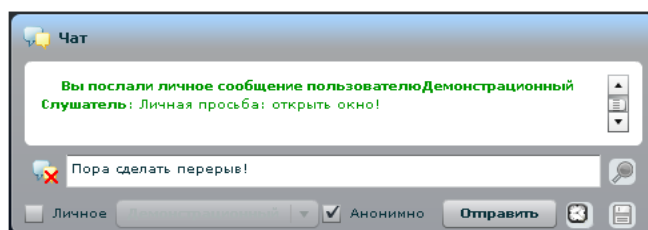


Рис. 2.22. Отправка анонимного сообщения

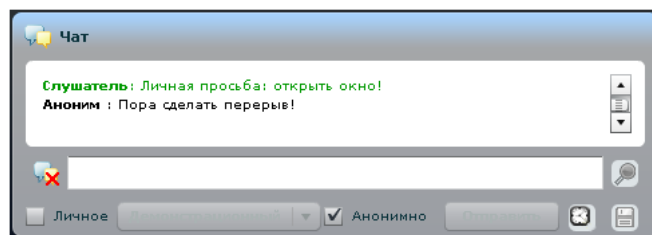


Рис. 2.23. Отображение анонимного сообщения

Так же поле «Чат» содержит ряд кнопок управления:

- Кнопка «Заблокировать пользователя» позволяет заблокировать пользователя написавшего последнее сообщение.
- Кнопка «Скрыть время и дату» позволяет скрыть в сообщениях окна чата отображение времени и даты.
- Кнопка «Сохранить» позволяет сохранить чат в текстовом файле.
- Кнопка «Поиск» позволяет отобразить в списке чата, только те сообщения, которые содержат заданное слово.

2.2.8 Поле «Голосование»

Поле «Голосование» предназначено для проведения опросов в процессе проведения вебинара. Для этого необходимо щелчком на соответствующей кнопке открыть поле «Голосование».

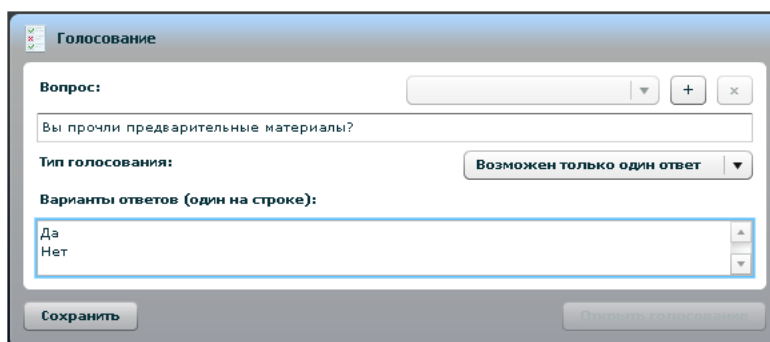


Рис. 2.24. Поле «Голосование»

Для проведения голосования необходимо ввести вопрос в соответствующее поле, а затем в списке «Тип голосования» выбрать вариант «Возможен только один ответ» или «Возможны несколько ответов». Далее в поле «Варианты ответов» необходимо ввести возможные варианты для выбора участниками голосования. После каждого варианта следует нажать клавишу «Enter», каждый вариант должен занимать свою строку.

Для добавления нового вопроса следует щелкнуть на кнопке «+». Для удаления ненужного вопроса его необходимо выбрать из открывающегося списка и щелкнуть на кнопке «x».

После создания вопроса можно щелкнуть на кнопке «Открыть голосование» в нижнем правом углу поля. На экран выводится вопрос и варианты ответов с соответствующими кнопками выбора варианта (одного или нескольких).

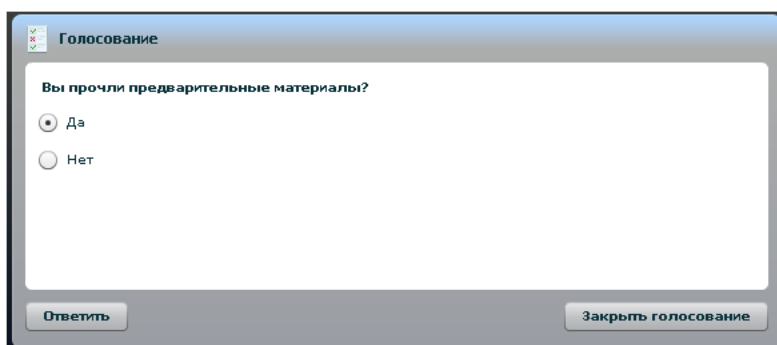


Рис. 2.25. Вид вопроса для голосования (у преподавателя)

После выбора варианта следует щелкнуть на кнопке «Ответить». На экран выводится сообщение о том, что данный вариант голосования принят.

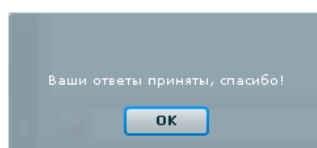


Рис. 2.26. Сообщение о принятии варианта голосования

После щелчка на кнопке ОК на экран выводятся результаты голосования: по каждому варианту ответа указывается процент участников его выбравших.

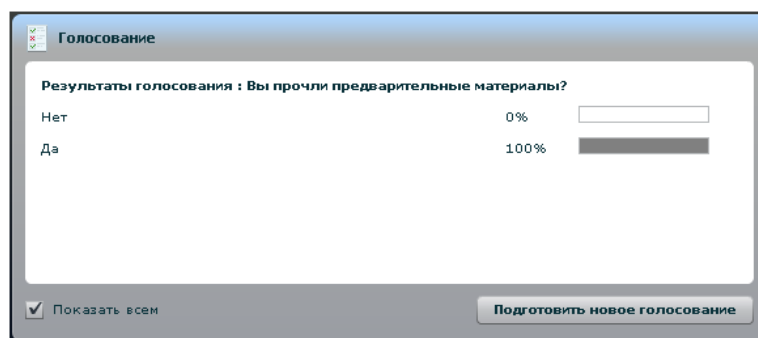


Рис. 2.27. Отображение результата голосования

Если необходимо результат голосования донести до его участников, то следует установить флажок «Показать».

Для проведения последующего голосования следует щелкнуть на кнопке «Подготовить новое голосование», а затем приступить к созданию нового вопроса или выбрать один из уже созданных в выпадающем списке.

2.3 Запись занятия и его публикация

Преподаватель имеет возможность сохранить проводимое занятие. Для этого необходимо в процессе занятия щелкнуть на кнопке «Начать запись». Она заменяется на «Остановить запись».

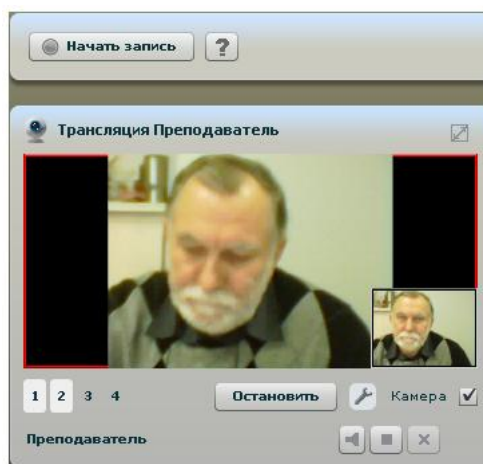


Рис. 2.28. Кнопка «Начать запись»

Для прекращения записи необходимо щелкнуть на кнопке «Остановить запись».

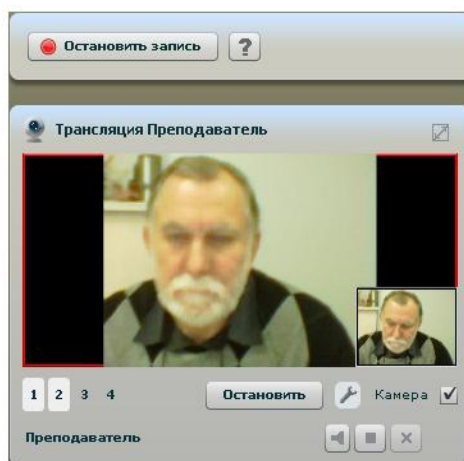


Рис. 2.29. Кнопка «Остановить запись»

После щелчка на кнопку «Остановить» на экран выводится сообщение о том, что созданная запись станет доступной пользователю в роли «Администратор архива».

Использовать кнопки «Начать запись» и «Остановить запись» можно многократно, каждый фрагмент создает отдельный файл (их можно различать по дате и времени).

2.4 Просмотр записанного занятия

После записи занятия типа «вебинар» файл хранится в списке информационных ресурсов текущего учебного курса. В названии файла не сохраняется название занятия, а также дата и время. Появление материала в информационных ресурсах означает, что его можно использовать в занятии.

[Создать ресурс](#)

Выводить в таблице: [используемые в данном учебном курсе](#) [все, включая ресурсы из Базы знаний](#)

<input type="checkbox"/>	Название	Место хранения	Используется в данном курсе? ▲	Тип ресурса	Объем	Дата последнего изменения	Метки	Действия
<input type="checkbox"/>	Webinar 01 (2012-03-02 12:43:14)	Учебный курс	Да	Запись вебинара	0	02.03.2012 12:43:14		
<input type="checkbox"/>	Webinar 01 (2012-03-02 12:14:43)	Учебный курс	Да	Запись вебинара	0	02.03.2012 12:14:43		
<input type="checkbox"/>	Webinar 01 (2012-03-02 12:09:10)	Учебный курс	Нет	Запись вебинара	0	02.03.2012 12:09:10		

Для 0 элементов: Выберите действие

Рис. 2.30. Сохраненные вебинары в списке информационных материалов

Для просмотра вебинара необходимо щелкнуть на его названии в соответствующей строке.

На экран выводится проигрыватель для просмотра записанного занятия.

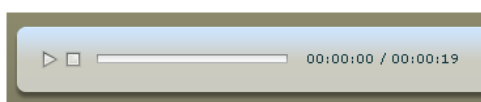


Рис. 2.31. Кнопки управления проигрывателя

Кнопки на верхней полосе служат для запуска занятия, остановки его и перемотки в начало.

Команда «Загрузить» в строке с названием соответствующего вебинара (в столбце «Действия») выводит на экран диалоговое окно, в котором необходимо щелкнуть на кнопке «Сохранить», чтобы записать файлы занятия на локальный компьютер пользователя в архивированном виде (zip-архив).

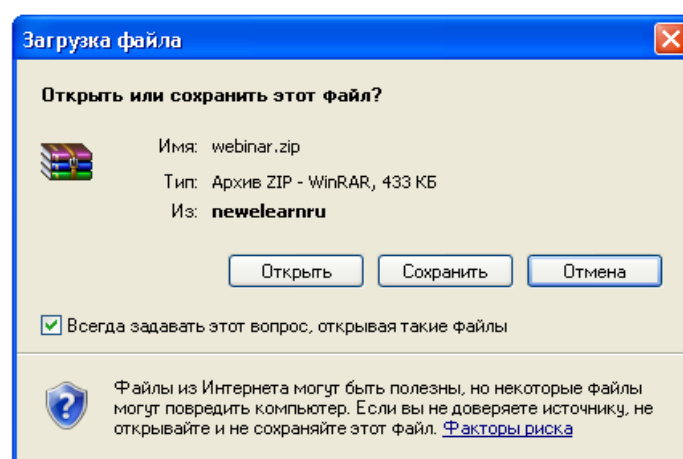


Рис. 2.32. Диалоговое окно «Загрузка файла»

После распаковки архивного файла в какую-либо папку необходимо интернет-браузером открыть файл index.html. На экран выводится описанный выше проигрыватель, с помощью которого можно просмотреть сохраненное занятие.