

Методические указания по использованию системы видеоконференцсвязи для организации совместной работы при проведении мероприятий.

1. Обеспечение конфиденциальности и безопасности

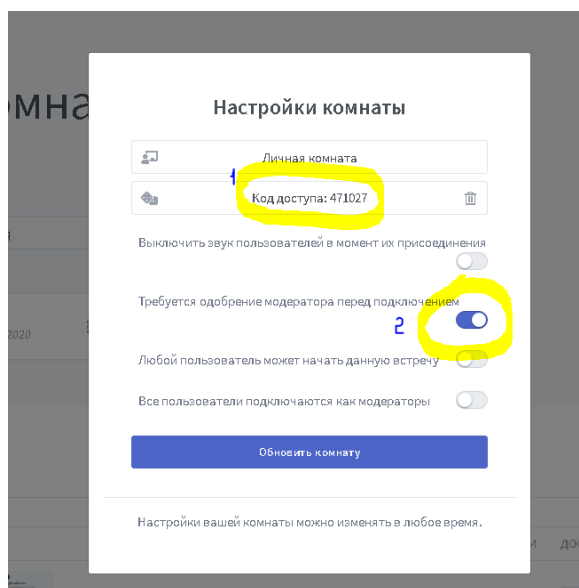
Возможные угрозы со стороны участников

- несанкционированное подключение в комнату;
- анонимное подключение в комнату;
- вмешательство в ведение мероприятия с использованием микрофона, видеокамеры, демонстрации рабочего стола, демонстрации презентации; отсылки сообщений в чат.

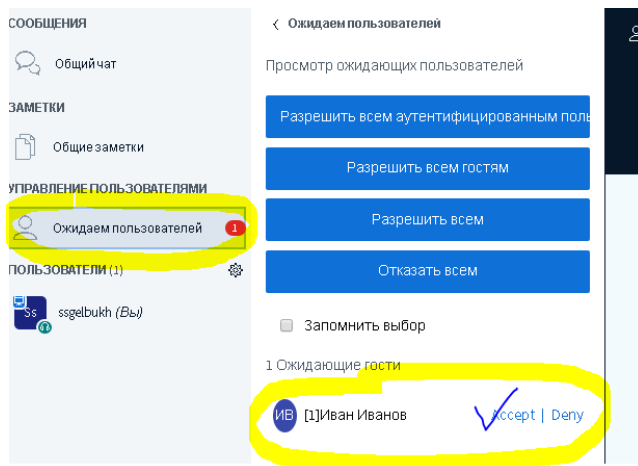
Для устранения указанных угроз организатору аттестации- владельцу (модератору) комнаты необходимо выполнять следующие требования:

а) В настройках комнаты, которая будет использована для проведения мероприятия:

1. Установить код доступа;
2. Установить режим разрешения модератора разрешение на подключение участника;



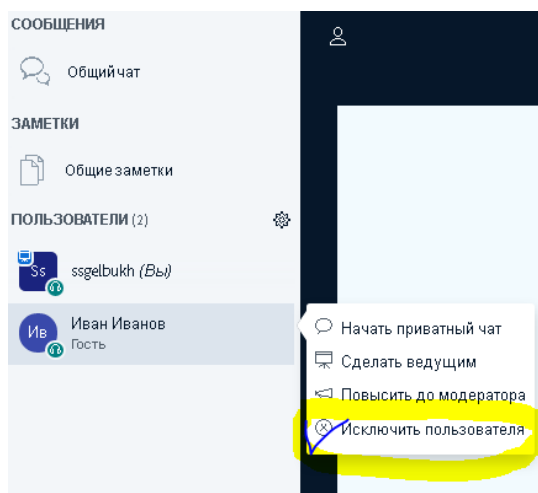
б) Подключать только пользователей, указавших реальные имя и фамилию во время присоединения.



в) Подключать и исключать пользователей в очередности или в случаях, предусмотренных протоколом проведения мероприятия.

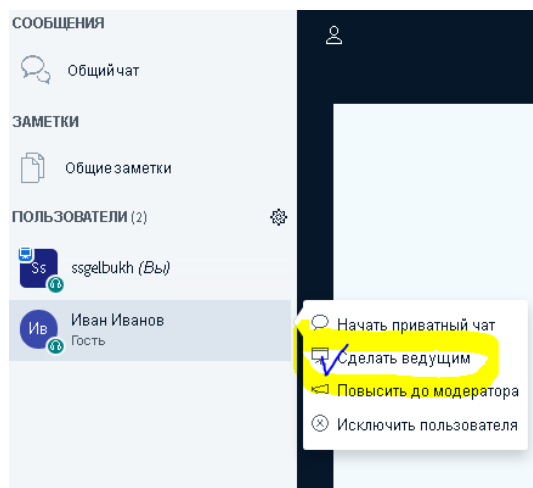
г) Желательна визуальная идентификация подключенного пользователя. Он должен хотя бы временно включить свою камеру.

д) Исключать пользователей, нарушающих протокол мероприятия и не подключать их повторно.

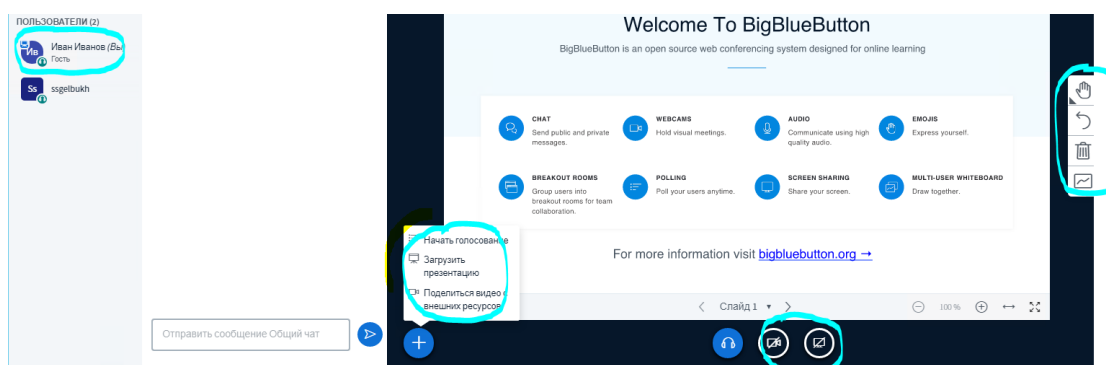


2. Обеспечение взаимодействия в процессе мероприятия

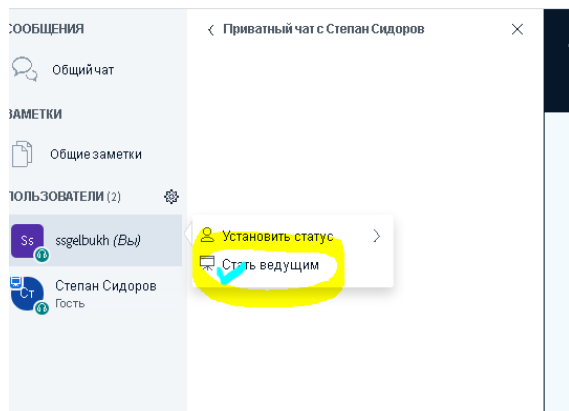
а) Если протоколом мероприятия предусмотрено участие пользователя в форме показа своей презентации или своего рабочего стола, модератор мероприятия предоставляет пользователю функцию ведущего.



После этого у пользователя появляются инструменты показа презентации и своего рабочего стола.



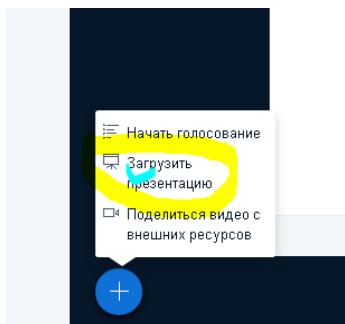
Если пользователь закончил свое выступление с использованием функций ведущего, модератор должен вернуть себе функцию ведущего.



Если пользователи по каким-то причинам не могут выполнять функции ведущего, модератор может заранее загрузить презентации пользователей на сервер и показывать их в соответствии с протоколом проведения мероприятия.

б) Обмен файлами может осуществляться через функцию Загрузка презентации.

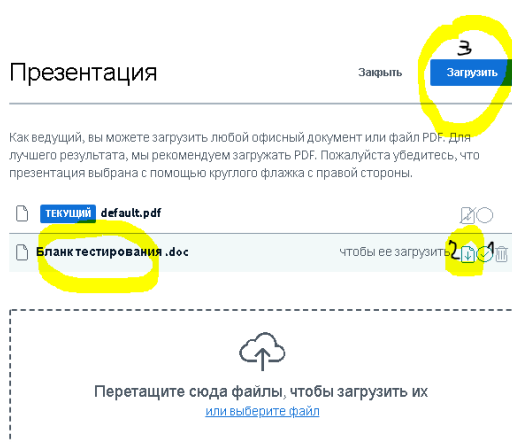
Модератор или **ведущий** имеют возможность загружать файл презентации со своего компьютера на сервер.



Файл презентации нужно выбрать для загрузки на своем компьютере.

После появления файла в списке нужно:

1. Выбрать файл для загрузки из списка.
2. Установить разрешение на его скачивание.
3. Нажать кнопку «Загрузить».

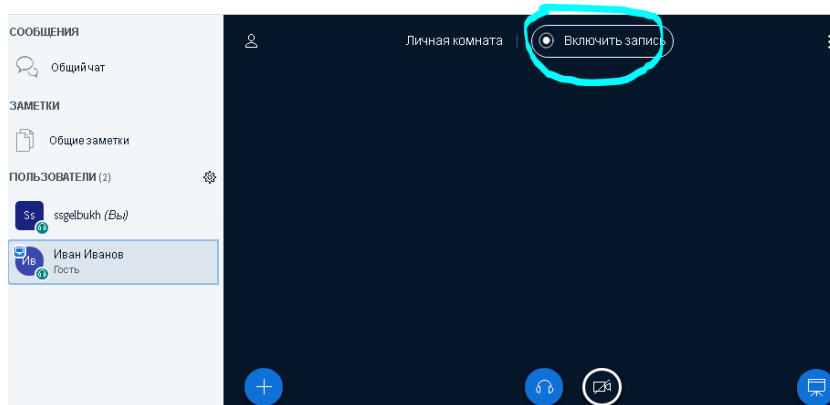


Установленное разрешение на скачивание дает возможность всем участникам мероприятия скачать файл презентации с сервера на свой компьютер.

3. Регистрация событий

Регистрация мероприятия возможна в следующих формах:

а) Видеозапись мероприятия



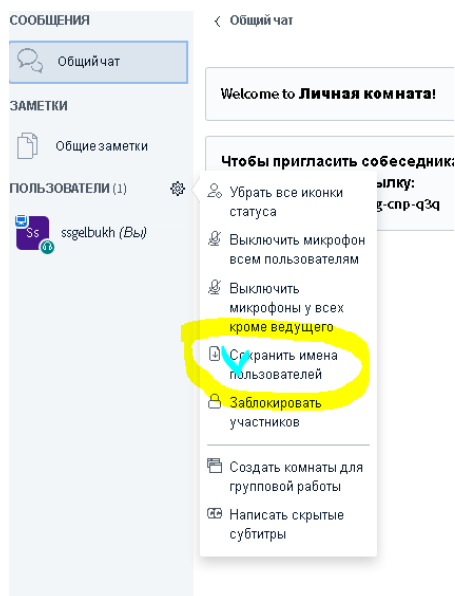
Сервер выкладывает видеозаписи в личном кабинете владельца спустя некоторое время, необходимое для преобразования и сохранения записи. При высоких нагрузках на сервер это может занимать продолжительное время (до суток).

Владелец может сохранять видеозапись со звуком в файл на своем компьютере в процессе воспроизведения этой записи. Для этого нужно кликнуть правой кнопкой мыши по окну видео и выбрать в выпадающем меню пункт «Сохранить видео как».

Записи занимают место на сервере. Поэтому настоятельно рекомендуется:

1. записывать только необходимые фрагменты мероприятия
2. сохранять необходимые записи на свой компьютер. С сервера они будут удаляться по мере накопления.

б) Сохранение списка участников



При этом выполняется сохранение имен пользователей в текстовый файл, который сохраняется в папке загрузок используемого интернет-проводника.

в) Обмен файлами по процедуре, описанной в п. 2.б).

Начальник УИТ

С.С. Гельбух