



# Mind

## Конференц-центр

---

Краткое описание продукта

Версия системы 2.14



## Содержание

<b>1. О ПРОДУКТЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ.....</b>	<b>4</b>
2.1. УПРАВЛЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯМИ (КОМНАТАМИ).....	4
2.2. ИНСТРУМЕНТЫ ДЛЯ СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ В МЕРОПРИЯТИИ (КОМНАТЕ).....	6
2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ .....	9
<b>3. ВАРИАНТЫ ПОСТАВКИ СЕРВИСА .....</b>	<b>11</b>
3.1. SAAS.....	11
3.2. IN-HOUSE УСТАНОВКА .....	11
<b>4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ И АППАРАТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ.....</b>	<b>12</b>
<b>5. ОГРАНИЧЕНИЯ.....</b>	<b>14</b>



## 1. О ПРОДУКТЕ

**Конференц-центр** группы компаний Mind – сервис, ориентированный на создание и проведение видеоконференций и вебинаров онлайн. Система позволяет организовывать собрания и переговоры, совместно работать над документами и просматривать презентации, обучать сотрудников и устраивать массовые онлайн-мероприятия.



## 2. ВОЗМОЖНОСТИ СИСТЕМЫ

### 2.1. Управление мероприятиями (комнатами)

#### Быстрое создание мероприятия

Создать мероприятие с настройками по умолчанию можно в одно действие, нажав кнопку «Начать сейчас». При этом осуществляется вход в мероприятие, в котором пользователь может пригласить участников и начать видео и/или аудио-общение. Пользователь может выбрать шаблон настроек, который будет установлен в системе по умолчанию для кнопки «Начать сейчас».

#### Планирование мероприятия. Создание комнаты

Система позволяет заранее запланировать мероприятие (кнопка «Запланировать»). Мероприятие может быть однократным или периодическим. В системе предусмотрены широкие возможности по настройке периодичности. Создать комнату можно нажав на кнопку «Создать комнату».

При планировании мероприятия (создании комнаты) пользователь может:

- указать название и описание мероприятия (комнаты);
- указать дату и время начала, длительность мероприятия и периодичность (только для мероприятия);
- выбрать один из стандартных шаблонов настроек или создать свой;
- сформировать список приглашенных участников, указать их роли и права;
- указать, требуется ли резервировать аудиоконату (доступно в инсталляциях, использующих аудиобридж);
- создать анкету, заполнение которой выполняется участником при входе в мероприятие (комнату);
- создать билеты - уникальные ссылки, которые дают право осуществлять вход по ним только ограниченное число раз, то есть если необходимо пригласить только определенный круг лиц в мероприятие (комнату) и запретить дополнительные подключения.

#### Шаблоны настроек

Система имеет набор стандартных шаблонов настроек. Используя шаблоны, пользователь может быстро создавать мероприятия с необходимыми ему настройками. Пользова-



тель может создавать свои собственные шаблоны. Благодаря достаточному количеству настроек пользователь может сформировать шаблон, подходящий для организации мероприятия (комнаты) любого типа, будь то вебинар, селекторное совещание или видеозвонок.

## Управление мероприятиями (комнатами)

Пользователь может:

- удалить мероприятие (комнату) или какой-либо сеанс мероприятия;
- создать мероприятие на основе существующего;
- просмотреть, кто из приглашенных участников согласился участвовать в мероприятии, а кто - нет;
- просмотреть настройки мероприятия (комнаты);
- изменить настройки мероприятия (комнаты) или конкретного сеанса;
- просмотреть ответы на анкету;
- остановить/возобновить прием заявок.

## Приглашение участников

Пригласить участников можно несколькими способами:

- выбрать из своей адресной книги;
- указать e-mail участника;
- указать номер телефона участника.

В этом случае приглашение на мероприятие (в комнату) отсылается на e-mail и/или по смс.

Также участника можно пригласить, отправив ему ссылку на мероприятие. Доступны ссылки следующего вида:

- общая веб-ссылка на мероприятие (комнату) – по ней может войти неограниченное количество пользователей, как зарегистрированных в системе, так и нет;
- билет – по нему может войти ограниченное количество пользователей. Количество задается при создании билета;
- ссылка на страницу с заявкой – для получения индивидуальной ссылки на мероприятие.

## Анкета



Система позволяет создать анкету, заполнение которой требуется при входе участников в мероприятие (комнату). Модератор может просмотреть ответы на вопросы анкеты в виде таблицы и сводного графика, а также выгрузить результаты в файл.

## Комнаты

Комнаты – это постоянно действующие виртуальные переговорные. Если в системе включен модуль «Аудиобридж», пользователь также может создать постоянно действующую аудиоконнату. Пользователь может создать столько комнат, сколько ему необходимо. Комнаты имеют статус «Свободна» или «Занята», что позволяет избежать входа в комнату, в которой уже проводится какая-либо встреча, а также «Архивирована» (в комнату нельзя войти, можно только просмотреть ее запись). Возможности комнат аналогичны возможностям мероприятия.

## 2.2. Инструменты для совместной работы в мероприятии (комнате)

### Видео и аудио общение в мероприятии или комнате

В комнате, если участникам разрешена трансляция видео и аудио, или в мероприятии участники могут видеть видео собеседников. Возможность транслировать видео со своей веб-камеры определяется настройками мероприятия (комнаты), а также ролью и правами участника. Роль и права могут быть изменены модератором мероприятия (комнаты).

Кроме использования обычной веб-камеры у модератора есть возможность подключать профессиональное оборудование (например, профессиональную веб-камеру), используя функциональность «Внешний публикатор».

Качество вещания задается модератором мероприятия или комнаты. Возможны следующие варианты:

Настройка	Разрешение (px)	Количество кадров в секунду (FPS)	Интервал между ключевыми кадрами	Качество видео (степень сжатия в процентах) (Q)
<b>Для канала докладчика</b>				
очень низкое	320x240	10	20	60
низкое	320x240	15	30	70
среднее	320x240	24	48	80
высокое	480x360	24	48	80
очень высокое	640x480	24	48	80
<b>Для панели «Участники»</b>				
очень низкое	160x120	10	20	70



низкое	160x120	10	20	70
среднее	160x120	15	30	80
высокое	160x120	20	40	90
очень высокое	160x120	20	40	90

Аудио общение возможно двумя способами:

- VoIP. Для общения требуется наличие подключенной к ПК пользователя гарнитуры с микрофоном и наличие соответствующего разрешения в настройках мероприятия (комнаты);
- Телефонная конференция, для этого требуется подключенный модуль «Аудио-бридж» и наличие соответствующего разрешения в настройках мероприятия (комнаты). Для использования данного способа аудиообщения участникам требуется позвонить с мобильного или стационарного телефона на определенный в настройках аудиобриджа номер и указать номер комнаты и пароль.

В текущей версии продукта способы общения – взаимоисключающие.

## Онлайн трансляция на сайте

Система позволяет встроить видеофрейм в любой произвольный сайт. Все, что вещается в канале докладчика в мероприятии (комнате) будет также транслироваться на сайте.

## Текстовый чат

Участники мероприятия (комнаты) могут обмениваться сообщениями в текстовом чате. В зависимости от настроек чат может быть с предмодерацией, т.е. перед публикацией сообщения в чате требуется проверка сообщения модератором или без предварительной модерации. Может быть запрещена публикация сообщений, как всем участникам, так и некоторым. Также в чате может быть разрешена или запрещена публикация ссылок. В зависимости от настроек в шаблоне мероприятия, в чате могут отображаться имена пользователей, отправивших сообщения, или не отображаться.

Участники мероприятия могут отвечать публично или приватно (в зависимости от настроек) на сообщения других участников, а также просматривать сообщения предыдущих сеансов. Модератор мероприятия (комнаты) может очистить историю чата, сохранить текущую историю в файл, удалить свои или сообщения других участников (кроме других модераторов).

## Документы

В комнате или мероприятии пользователи могут обмениваться документами. С документами можно выполнить следующие действия:



- загрузить документ с ПК пользователя или из файлового хранилища;
- скачать документ;
- просмотреть документ без предварительного скачивания;
- удалить документ;
- перенести документ на доску для рисования поверх него;
- начать трансляцию документа в канале докладчика;
- запретить скачивание файла.

Для улучшения качества демонстрации загружаемого документа рекомендуется преобразовать его формат в PDF.

## **Белая доска**

В комнате или во время мероприятия пользователи, имеющие право работы с доской, могут одновременно рисовать на доске, используя различные инструменты: карандаш, выноска, маркер, прямоугольник, овал, текст и т.д. На доске можно создать несколько листов. Модератор, докладчик или участник с соответствующими правами может провести трансляцию какого-либо листа доски.

На доске можно открыть картинку или многостраничный документ и рисовать поверх него. Результат можно сохранить в файл с расширением png.

## **Опросы**

Опросы можно сформировать до начала мероприятия (в комнате) и запускать по мере надобности во время мероприятия (в комнате). Опросы могут быть с различными типами ответов:

- с выбором одного варианта ответа из нескольких заданных;
- с выбором нескольких вариантов из нескольких;
- с вводом произвольного ответа.

Модератор, докладчик или участник с соответствующими правами могут создать анонимный опрос, в котором нельзя будет увидеть, кто именно отвечал на тот или иной вопрос, разрешить показывать результаты только автору опроса, разрешить или не разрешать просмотр промежуточных результатов опроса, разрешить или запретить изменять уже данный ответ.

Результаты отображаются в виде сводных графиков. Результаты опросов можно скачать в виде документа.





## Демонстрация рабочего стола

Модератор, докладчик или участник с соответствующими правами могут продемонстрировать участникам мероприятия (комнаты) свой рабочий стол. Доступно несколько режимов трансляции:

- демонстрация выделенной области рабочего стола;
- демонстрация всего экрана;
- демонстрация выбранного окна.

Если у пользователя несколько подключенных мониторов, есть возможность выбора транслируемого экрана. Кроме того в параметрах демонстрации можно настроить качество трансляции, а также разрешить/запретить показывать курсор во время демонстрации, визуализировать клики мышью. Демонстрация рабочего стола реализована в виде JavaApplet. Это требует предварительной установки на ПК Java.

## Управление удаленным рабочим столом

Пользователь, имеющий соответствующее право, может запросить у любого участника мероприятия (комнаты) доступ к его рабочему столу. Если участник дал свое разрешение, пользователь может выполнять любые действия на рабочем столе собеседника. Данная возможность может быть использована для оказания технической поддержки пользователю.

Данная возможность требует предварительной установки на ПК Java.

## Запись

Модератор мероприятия (комнаты) может записывать все, что транслируется в канале докладчика в файл формата \*.mp4. Запись сохраняется в списке документов мероприятия (комнаты). Модератор может управлять правами на скачивание записи участниками.

## 2.3. Дополнительные возможности

### Адресная книга

Система позволяет сформировать список контактов. В адресной книге могут находиться как корпоративные контакты, создаваемые администратором компании (пользователем – владельцем счета), так и личные. Контакты могут быть двух типов:

- контакты зарегистрированных пользователей;



- заметки с контактными данными пользователя, не привязанные к какой-либо учетной записи.

Контакты могут быть импортированы в систему из адресной книги Outlook.

## **Файловое хранилище**

В системе можно хранить любые документы, не превышающие по размеру 100МБ. Сразу после загрузки файла в систему создается копия этого файла для просмотра. В системе можно просматривать файлы следующих типов:

- текстовые документы: \*.doc, \*.docx, \*.pdf и т.д.;
- электронные таблицы: \*.xls, \*.xlsx и т.д.;
- презентации: \*.ppt, \*.pptx и т.д.
- изображения: \*.jpg, \*.png и т.д.

Документы из файлового хранилища можно использовать в любом мероприятии (комнате).

## **Брендинг**

Интерфейс системы может быть адаптирован в соответствии с брендом клиента. Брендинг включает:

- замену логотипа и названия системы;
- замену электронных адресов и телефонов техподдержки;
- брендинг мобильного клиента ВКС под iPad;
- настройка системы: подключение биллинговой системы, включение/отключение возможности пользователям регистрироваться самостоятельно, подключение модуля sms информирования и т.д.

Дополнительные изменения возможны по заказу клиента.

## **Администрирование**

Администратор компании может формировать корпоративную адресную книгу, редактировать публичный профиль пользователей, заводить в рамках компании новых пользователей.



## 3. ВАРИАНТЫ ПОСТАВКИ СЕРВИСА

Конференц-центр может поставляться в двух вариантах:

- в качестве облачного решения SaaS (Software-as-a-Service) решения на серверах группы компаний Mind;
- в качестве In-House установки системы на серверах клиента, в том числе в закрытых корпоративных сетях.

Вне зависимости от способа поставки возможны доработки системы по заказу клиента.

### 3.1. SaaS

В данном варианте поставки брендированная под клиента версия системы разворачивается на серверах группы компаний Mind.

Преимущества данного варианта:

- отсутствие затрат на приобретение и поддержку инфраструктуры, требующейся для развертывания и поддержания работоспособности системы;
- наличие возможности быстро расширить аппаратные мощности под важное мероприятие, предполагающее участие большого количества зрителей;
- своевременное обновление сервиса;
- использование системы возможно где угодно, при наличии интернета;
- техподдержка.

### 3.2. In-House установка

В данном варианте система устанавливается на серверах заказчика, и при необходимости интегрируется с существующим ПО или аппаратными решениями.

Преимущества данного варианта:

- уровень информационной безопасности заказчик выбирает и поддерживает сам;
- возможности работы в закрытых сетях.



## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ И АППАРАТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Требования к *программному обеспечению* ПК пользователя:

- Windows XP/Vista/7 или Mac OS X 10.5-10.7;
- Adobe Flash Player версии не ниже 11.3;
- Java Runtime Environment (JRE) версии 1.6 (для трансляции рабочего стола).

Рекомендуемые браузеры:

- Google Chrome(последняя версия);
- Firefox(последняя версия);
- Internet Explorer 9;
- Safari (для MacOSX) (последняя версия).

Требования к *аппаратной конфигурации* ПК пользователя (рекомендуемые):

- двухъядерный процессор с тактовой частотой 2 ГГц или выше;
- 2 ГБ оперативной памяти (ОЗУ);
- рекомендуемые видеокарты:
  - Intel
    - Intel 4-Series chipset family (like the GMA 4500MHD)
    - Core i3/i5/i7 processor family with Intel HD Graphics
  - AMD
    - Radeon HD 4000 or higher
    - Mobility Radeon HD 4000 or higher
    - Radeon HD 3000 (integrated) or higher
    - FirePro V3750, V7750, V8700, V8750 or later
  - Nvidia
    - [http://www.nvidia.com/object/gpus\\_supporting\\_adobeflash.html](http://www.nvidia.com/object/gpus_supporting_adobeflash.html)
  - Apple
    - Hardware that Supports Mac OS X Video Decode Acceleration Framework(such as GeForce 9400M, 320M, GT 330M)
- полнодуплексная звуковая карта;
- гарнитура/микрофон и колонки;



- камера с разрешением видео не менее 640x480 и частотой кадров не менее 25 кадров/сек.

*Требования к сети:*

- рекомендованная скорость соединения - от 512кбит/с для проведения небольших (не более 3х одновременно транслируемых видео в среднем качестве) встреч и вебинаров;
- джиттер не более 150мс
- доступ к медиасерверам по протоколу RTMP / RTMPS;



## 5. ОГРАНИЧЕНИЯ

На мероприятие (комнату) накладываются ограничения по количеству участников, установленные выбранным пользователем тарифным планом.

Дополнительные ограничения:

- максимальный размер файла, загружаемого в файловое хранилище не должен превышать 100МБ;
- суммарный объем текста в текстовом чате не должен превышать 10МБ;
- не рекомендуется одновременная трансляция видео более 16 участников.