



## Руководство участника

## Оглавление

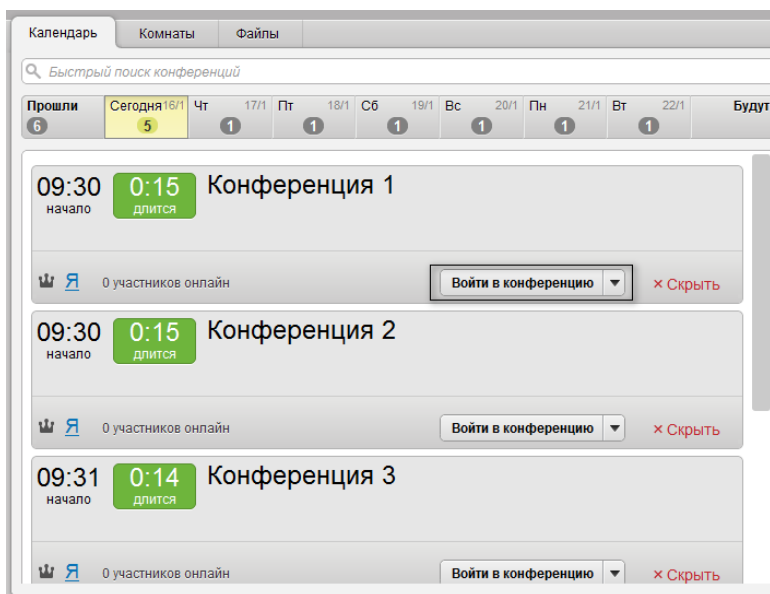
<b>1. ВХОД В МЕРОПРИЯТИЕ (КОМНАТУ)</b> .....	<b>3</b>
1.1. ВХОД ИЗ СПИСКА МЕРОПРИЯТИЙ (КОМНАТ) .....	3
1.2. ВХОД ЧЕРЕЗ ОНЛАЙН ПРИГЛАШЕНИЕ .....	3
1.3. ОТПРАВКА ЗАЯВКИ НА ВХОД В МЕРОПРИЯТИЕ .....	3
1.4. ВХОД ПО ССЫЛКЕ .....	4
<b>2. НАСТРОЙКА И УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСЛЯЦИЕЙ ЗВУКА И ВИДЕО</b> .....	<b>5</b>
2.1. НАСТРОЙКИ ADOBE FLASH PLAYER .....	5
2.2. УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСЛЯЦИЕЙ СОБСТВЕННОГО ИЗОБРАЖЕНИЯ И ЗВУКА .....	5
2.3. НАСТРОЙКА ЗВУКА И ВИДЕО .....	5
2.3.1. Настройки Adobe Flash Player .....	5
2.3.2. Выбор источника видео .....	5
2.3.3. Выбор источника аудио .....	5
2.3.4. Настройка громкости .....	6
<b>3. ТЕСТ СИСТЕМЫ</b> .....	<b>6</b>
3.1 ОБЩИЙ ТЕСТ .....	6
3.2 ТЕСТ СОЕДИНЕНИЯ .....	6
3.3 ТЕСТ УСТРОЙСТВ .....	7
3.4 СООБЩЕНИЕ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ .....	7
3.5 СИСТЕМНЫЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ О СОСТОЯНИИ СЕТИ .....	7
<b>4. МЕРОПРИЯТИЕ (КОМНАТА)</b> .....	<b>8</b>
4.1. ОКНО МЕРОПРИЯТИЯ (КОМНАТЫ) .....	8
4.2. ДОКУМЕНТЫ .....	9
4.2.1. Загрузка файла .....	9
4.2.2. Скачивание файла .....	9
4.3. ВЫХОД ИЗ МЕРОПРИЯТИЯ (КОМНАТЫ) .....	9
4.4. ОБРАЩЕНИЕ В СЛУЖБУ ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ .....	9

# 1. ВХОД В МЕРОПРИЯТИЕ (КОМНАТУ)

! Перед входом в мероприятие (комнату) рекомендуется подключить веб-камеру, микрофон и динамики (наушники). А также провести [тест системы](#).

## 1.1. Вход из списка мероприятий (комнат)

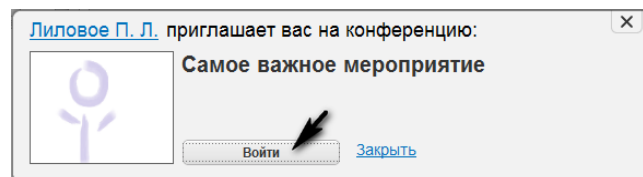
Чтобы войти в активное мероприятие (в комнату) из списка мероприятий (комнат), на вкладке **Календарь (Комнаты)** выберите мероприятие (комнату) и нажмите на кнопку **Войти в конференцию (Войти в комнату)**.



Вход в мероприятие (комнату) будет выполнен, и Вы будете перемещены в окно мероприятия (комнаты).

## 1.2. Вход через онлайн приглашение

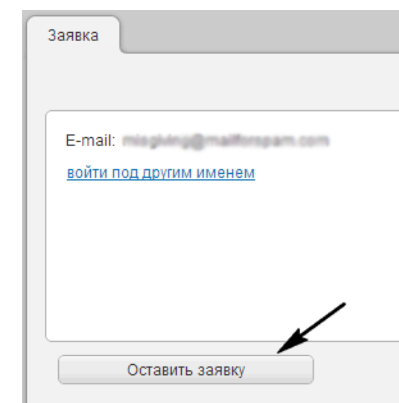
Если Вы находитесь в системе, во время начала мероприятия, в которое Вас пригласили, то появится онлайн приглашение. Для входа нажмите кнопку **Войти**.



## 1.3. Отправка заявки на вход в мероприятие

Чтобы отправить заявку на вход в мероприятие перейдите по ссылке, полученной в письме или каким-либо другим образом, для перехода на страницу с заявкой на участие в мероприятии. При этом если Вы были авторизованы в системе, то откроется страница с формой для авторизованного пользователя. Для получения ссылки для входа в мероприятие нажмите кнопку

Оставить заявку в окне отправки заявки.



Если же Вы хотите войти в мероприятие под другим именем, то нажмите ссылку **войти под другим именем**. После этого откроется страница с формой для неавторизованного пользователя. На данную страницу Вы также попадете при переходе по ссылке для отправки заявки, если Вы ранее не были авторизованы в системе. Здесь Вы сможете выбрать в качестве кого Вы хотите участвовать в мероприятии: как гость, или как зарегистрированный пользователь.

Для участия в мероприятии в качестве гостя,

на вкладке **Я не зарегистрирован в системе** окна отправки заявки для неавторизованного пользователя укажите обязательно свой e-mail, имя и телефон по желанию и нажмите кнопку **Оставить заявку**.

The screenshot shows a web form titled 'Заявка' (Request). At the top, there are two tabs: 'Я не зарегистрирован в системе' (I am not registered in the system) and 'Я зарегистрированный пользователь' (I am a registered user). The 'Я не зарегистрирован в системе' tab is selected. Below the tabs, there are three input fields: 'Имя' (Name) with the placeholder 'Your name', 'E-mail' with the placeholder 'your.email@mail.com', and 'Телефон' (Phone) with the placeholder '1234567890'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Оставить заявку' (Submit request) with an arrow pointing to it.

Для участия в мероприятии в качестве зарегистрированного пользователя, на вкладке **Я зарегистрированный пользователь** окна отправки заявки для неавторизованного пользователя укажите свой e-mail и пароль. Если Вы забыли свой пароль, то воспользуйтесь ссылкой **Забыли пароль?**. Установите флаг **Запомнить данные**, если Вы хотите чтобы система запомнила Ваши данные и нажмите кнопку **Оставить заявку**.

The screenshot shows a web form titled 'Заявка' (Request). At the top, there are two tabs: 'Я не зарегистрирован в системе' (I am not registered in the system) and 'Я зарегистрированный пользователь' (I am a registered user). The 'Я зарегистрированный пользователь' tab is selected. Below the tabs, there are two input fields: 'E-Mail' with the placeholder 'your.email@mail.com' and 'Пароль' (Password) with a masked password '.....'. There is a checkbox labeled 'Запомнить данные' (Remember me) which is checked, and a blue link labeled 'Забыли пароль?' (Forgot password?). At the bottom of the form, there is a button labeled 'Оставить заявку' (Submit request) with an arrow pointing to it.

После нажатия на кнопку **Оставить заявку**, как для гостя, так и для зарегистрированного пользователя на указанный при заполнении формы отправки заявки e-mail, придет письмо со ссылкой для входа в мероприятие.

#### 1.4. Вход по ссылке

Для входа в мероприятие (комнату) перейдите по ссылке, полученной в письме с приглашением или каким-либо другим образом. Откроется окно входа в мероприятие (комнату).

Для входа в качестве гостя на вкладке **Я не зарегистрирован в системе** окна входа в мероприятие (комнату) укажите гостевое имя и нажмите кнопку **Войти в конференцию**.

The screenshot shows a web form titled 'Вход в конференцию' (Enter conference). At the top, there are two tabs: 'Я не зарегистрирован в системе' (I am not registered in the system) and 'Я зарегистрированный пользователь' (I am a registered user). The 'Я не зарегистрирован в системе' tab is selected. Below the tabs, there is an input field for 'Имя:' (Name) with the placeholder 'Гость' (Guest). Below that is a text area for 'О себе:' (About you) with the placeholder 'Кратко о Вашей роли на встрече' (Briefly about your role in the meeting). At the bottom of the form, there is a button labeled 'Войти в конференцию' (Enter conference) with an arrow pointing to it.

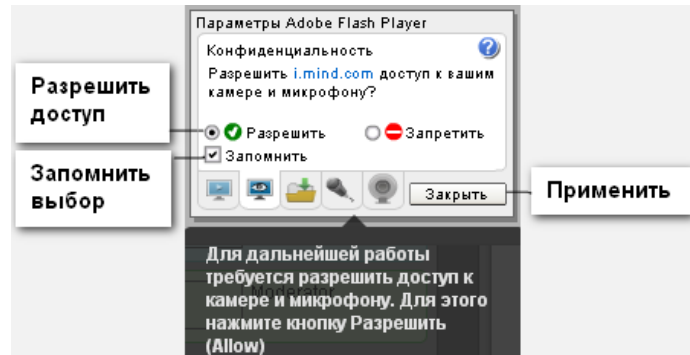
Для входа в качестве **зарегистрированного пользователя** перейдите на вкладку **Я зарегистрированный пользователь**. Затем введите свои учетные данные в соответствующих полях. Если Вы забыли свой пароль, то воспользуйтесь ссылкой **Забыли пароль?**. Установите флаг **Запомнить данные**, чтобы каждый раз при входе по ссылке вход выполнялся автоматически и нажмите кнопку **Войти в конференцию**.

The screenshot shows a web form titled 'Вход в конференцию' (Enter conference). At the top, there are two tabs: 'Я не зарегистрирован в системе' (I am not registered in the system) and 'Я зарегистрированный пользователь' (I am a registered user). The 'Я зарегистрированный пользователь' tab is selected. Below the tabs, there are two input fields: 'E-Mail' with the placeholder 'your.email@mail.com' and 'Пароль' (Password) with a masked password '.....'. There is a checkbox labeled 'Запомнить данные' (Remember me) which is checked, and a blue link labeled 'Забыли пароль?' (Forgot password?). At the bottom of the form, there is a button labeled 'Войти в конференцию' (Enter conference) with an arrow pointing to it.

## 2. НАСТРОЙКА И УПРАВЛЕНИЕ ТРАНСЛЯЦИЕЙ ЗВУКА И ВИДЕО

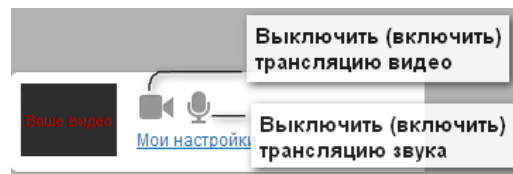
### 2.1. Настройки Adobe Flash Player

При необходимости после входа в мероприятие (комнату) разрешите доступ к Вашим микрофону и веб-камере в настройках Adobe Flash Player.



### 2.2. Управление трансляцией собственного изображения и звука

В мероприятии (комнате) Вы можете управлять трансляцией собственного видео и аудио. Кнопки включения и выключения звука находятся в верхнем левом углу.

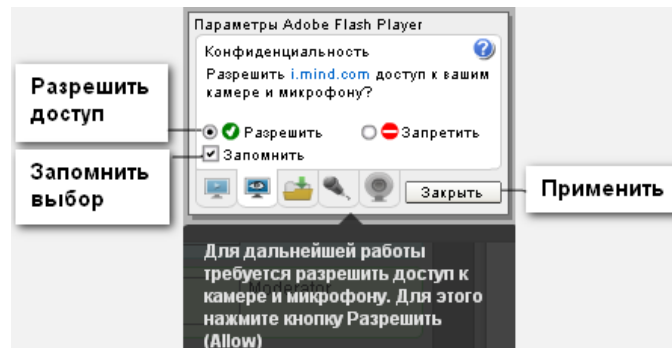


### 2.3. Настройка звука и видео

Вы можете выбрать источники трансляции видео и аудио, отрегулировать чувствительность микрофона, выбрать подходящий уровень громкости. Для того чтобы открыть настройки в мероприятии (комнате) щелкните по ссылке **Мои настройки** в верхнем левом углу экрана.

#### 2.3.1. Настройки Adobe Flash Player

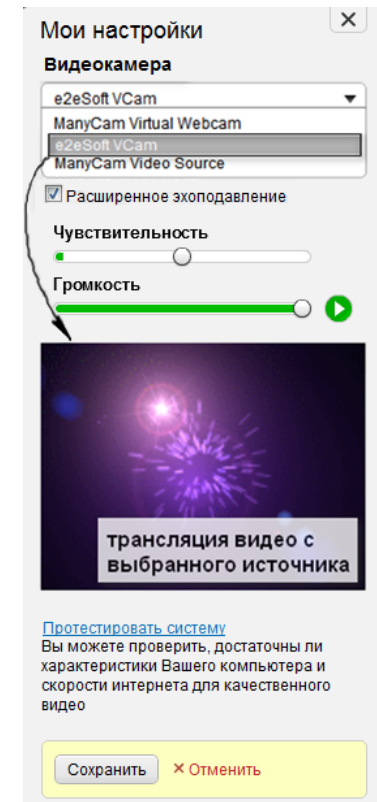
При появлении окна **Настройки Adobe Flash Player** разрешите системе использовать Ваш микрофон и веб-камеру.



#### 2.3.2. Выбор источника видео

В нижней части окна настроек транслируется

видео с выбранной в выпадающем списке **Видеокамера** веб-камеры.

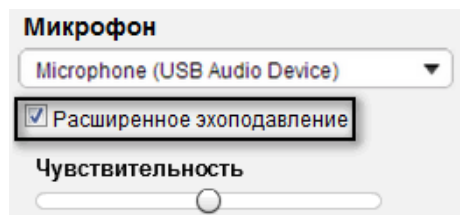


Измените источник видео, если выбранный по умолчанию системой вариант не является подходящим.

#### 2.3.3. Выбор источника аудио

После разрешения доступа к Вашим веб-камере и


микрофону в динамиках/ наушниках будет воспроизводиться звук, транслируемый с выбранного в выпадающем списке **Микрофон** источника. По умолчанию выбран микрофон, установленный по умолчанию в Вашей операционной системе.

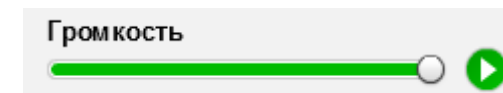



Вы можете выбрать любой другой микрофон из выпадающего списка. Также, Вы можете настроить чувствительность микрофона, используя шкалу **Чувствительность** и установить флаг **Расширенное эхоподавление** для повышения качества передачи звука.

### 2.3.4. Настройка громкости

Регулирование уровня громкости динамиков (наушников) осуществляется при помощи шкалы **Громкость**. Для определения уровня громкости включи-

те проигрывание встроенной мелодии. Мелодия начинает проигрываться после нажатия на кнопку , расположенную рядом со шкалой.



 При неудовлетворительном уровне громкости откройте микшер операционной системы и установите уровень громкости на максимальное значение.

## 3. ТЕСТ СИСТЕМЫ



Для того чтобы протестировать Ваш компьютер на соответствие рекомендуемым требованиям, перейдите по ссылке [i.mind.com/t](http://i.mind.com/t) (либо по ссылке **Протестировать систему** в окне **Мои настройки**). В открывшемся окне Вы можете выполнить общий тест системы, тест соединения и тест устройств. А также, написать сообщение в службу технической поддержки в случае выявления неразрешимых проблем.

### 3.1 Общий тест

В открывшемся окне автоматически выполняется **Об-**

**щий тест**, в котором определяется соответствие рекомендуемым требованиям.


Общий тест	
✓ Версия Flash:	Flash Player 11.5.31
✓ Операционная система:	Windows
✓ Версия браузера:	chrome 24.0.1312.52 Safari/537.17
✓ Разрешение экрана:	1920 x 1080
✓ Java:	Установлено и разрешено
✓ IP адрес:	
✓ Доступность портов и хостов:	Доступно

В случае, если тест не пройден или пройден с предупреждениями, он помечается  или .

Следуйте инструкциям и рекомендациям системы по устранению проблем.

### 3.2 Тест соединения

Тест интернет соединения состоит из неточного и точного тестов. Они различаются по времени выполнения и количеству тестируемых параметров.

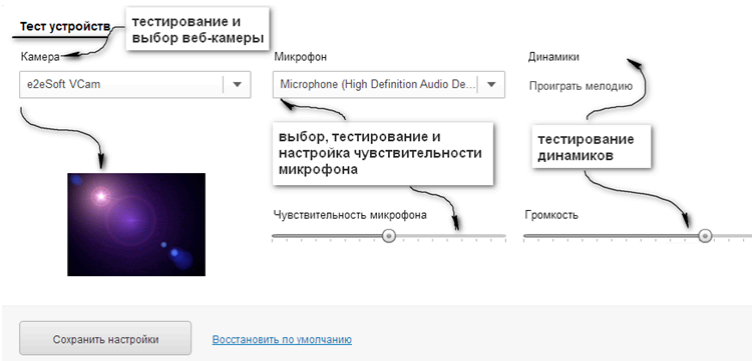
 Для получения более надежных результатов рекомендуется проводить **Точный тест**.

Тест соединения	
Неточный тест	Точный тест
✓ Проверка пинга:	82 мс
✓ Джиттер:	2 мс
⚠ Проверка входящей скорости:	3175 Кбит/с Достаточно для просмотра видео до 5 участников в высоком качестве или до 8 участников в среднем качестве.
✓ Проверка исходящей скорости:	3692 Кбит/с Достаточно для показа вашего видео в самом высоком качестве.

В случае выявления возможных проблем система выдает рекомендации по их исправлению и дальнейшему поведению.

### 3.3 Тест устройств

В тесте устройств Вы можете протестировать и настроить работу веб-камеры, микрофона и динамиков аналогично выбору и настройке устройств в окне [Мои настройки](#).



⚠ Во время теста устройств Вы можете сохранить настройки или восстановить настройки по умолчанию.

### 3.4 Сообщение в службу технической поддержки

О результатах пройденных тестов и возникших проблемах Вы можете сообщить в службу технической поддержки.

Для этого на странице проверки системы в блоке **Служба поддержки** перейдите по ссылке **Написать техподдержке**.

При необходимости укажите свой email и описание проблемы. Для отправления письма нажмите кнопку **Отправить**. Вместе с сообщением будут отправлены данные, полученные в ходе тестирования.

Служба поддержки: Свернуть форму

Ваш e-mail:

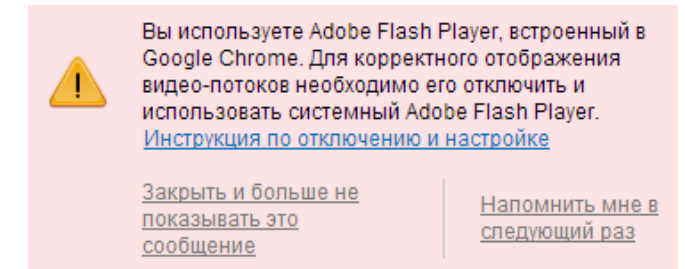
Примечание (1970):

Вместе с сообщением будут отправлены данные, полученные в ходе тестирования

### 3.5 Системные предупреждения и уведомления о состоянии сети

Сервис в фоновом режиме проверяет Ваши настройки и соответствие аппаратной и программной работы. В случае выявления несоответствий

будет показано сообщение с рекомендациями по устранению найденных проблем.



В мероприятии (комнате) система уведомляет участника о плохом качестве сети.



Для решения проблем с сетью Вы можете проверить Ваше интернет-соединение по [ссылке](#) или выполнить следующие рекомендации:

- остановить на время проведения мероприятия (в комнате) скачивание файлов и просмотр видео через Интернет;
- если Вы осуществляете вход в мероприятие (комнату) с корпоративного компьютера, для улучшения качества сигнала рекомендуем Вам обратиться к администратору;
- Вы также можете сворачивать видео докладчика, чтобы снизить нагрузку на сеть.

## 4. МЕРОПРИЯТИЕ (КОМНАТА)

### 4.1. Окно мероприятия (комнаты)

The screenshot shows the i.Mind meeting interface with several annotated elements:

- Top Bar:**
  - ваше видео** (your video) - points to the video icon.
  - выключить/включить веб-камеру, микрофон** (toggle webcam/microphone) - points to the camera and microphone icons.
  - настройки трансляции собственного видео и аудио, тестирование системы** (video/audio settings) - points to the "Мои настройки" (My settings) link.
  - название мероприятия (комнаты)** (meeting name) - points to the "Встреча" (Meeting) title.
  - написать сообщение в службу технической поддержки** (contact support) - points to the "Написать в техподдержку" (Write to support) link.
  - Выйти из мероприятия (комнаты)** (leave meeting) - points to the "Выйти" (Leave) button.
- Left Panel:**
  - поднять руку, чтобы привлечь внимание модератора или докладчика** (raise hand) - points to the "Поднять руку" (Raise hand) button.
  - пригласить участников в мероприятие (комнату)** (invite participants) - points to the "Пригласить" (Invite) button.
  - список участников мероприятия (комнаты)** (participants list) - points to the "Участники (4)" (Participants) list.
  - панель "Участники"** (participants panel) - points to the list of participants: Модератор, Алое Н.Р., and Янтарное О.С.
- Center Panel:**
  - переключайтесь по вкладкам для загрузки и просмотра документов, совместного использования доски, демонстрации рабочего стола и др.** (switch tabs) - points to the "Документы", "Доска", "Опрос", and "Демонстрация рабочего стола" tabs.
  - видео докладчика** (presenter video) - points to the main video area showing "Алое Н.Р." and "видео докладчика".
  - панель "Докладчик" здесь Вы можете просмотреть материал транслируемый докладчиком** (presenter panel) - points to the text overlay on the video.
  - развернуть видео участника** (expand video) - points to the expand icon.
  - выключить/включить звук для трансляции докладчика** (mute/unmute) - points to the mute icon.
  - свернуть видео докладчика** (collapse video) - points to the collapse icon.
- Right Panel:**
  - чат** (chat) - points to the chat area with messages from the Moderator and participants.
  - написать текстовое сообщение и отправить (ENTER)** (send message) - points to the "Введите Ваше сообщение" (Enter your message) input field.

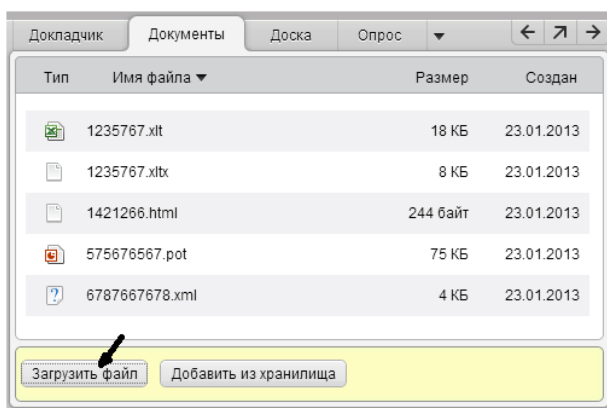


## 4.2. Документы

Для работы с документами (просмотр, загрузка, скачивание) перейдите на вкладку **Документы**.

### 4.2.1. Загрузка файла

Для того, чтобы загрузить файл в мероприятие (комнату), на вкладке **Документы** нажмите на кнопку **Загрузить файл**.

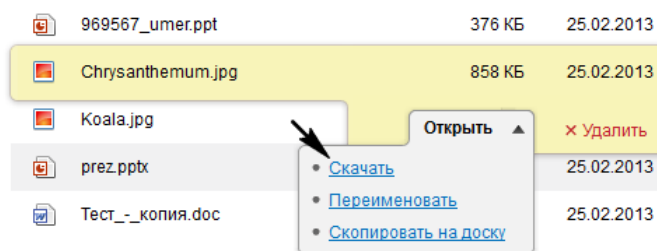


В открывшемся окне обозревателя выберите необходимый файл и нажмите кнопку **Открыть**. После загрузки файл появится в списке файлов на вкладке **Документы**.

### 4.2.2. Скачивание файла

Чтобы скачать файлы мероприятия (комнаты), перейдите на вкладку **Документы** и щелкните по файлу из списка документов, чтобы отобразить элементы управления файлом.

Затем нажмите кнопку **Скачать**, если файл недоступен для просмотра, или нажмите **▼** рядом с кнопкой **Открыть** и щелкните по ссылке **Скачать**, если файл доступен для просмотра. Далее средствами Вашего браузера сохраните файл.



## 4.3. Выход из мероприятия (комнаты)

Для выхода из мероприятия (комнаты) нажмите на кнопку **Выйти**, расположенную в верхнем правом углу окна мероприятия (комнаты).



## 4.4. Обращение в службу технической поддержки

В мероприятии (комнате) Вы можете обратиться в службу технической поддержки. Для этого перейдите по ссылке **Написать в техподдержку**, расположенную под названием мероприятия (комнаты).

В появившемся окне укажите свой email (если поле не заполнено), тему сообщения и описание проблемы. Затем нажмите кнопку **Отправить**.

**!** Рекомендуется отправлять сообщение после [теста системы](#).