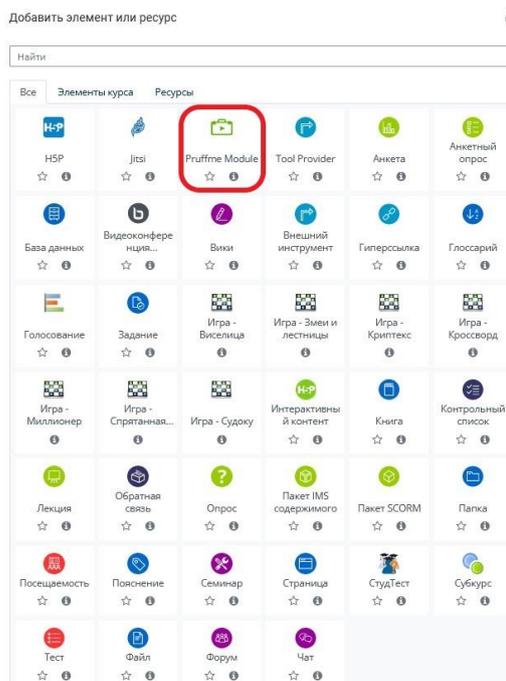


## Создание видеоконференции/вебинара Pruffme в СДО Moodle.

В СДО Moodle у каждого преподавателя имеется возможность создавать самостоятельно видеоконференции или вебинары с использованием сервиса «Pruffme» для проведения занятий со студентами. Для этого необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Войти в курс по дисциплине.
2. Перейти в режим редактирования .
3. В выбранной теме нажать «Добавить элемент или ресурс».
4. Выбрать элемент «Pruffme Moodle» .



5. Настройка элемента. После выбора нужного элемента появляется окно настроек:

## Добавить Pruffme Module в Тема 2

### Общее

Название мероприятия

Указать название вебинара/конференции

Описание

Можно оставить пустым или написать расписание для вебинара/конференции

Настройка определяющая доступ студентов к записи вебинара/конференции (просмотр, скачивание).

Тип комнаты

Вебинар

Выбрать тип:

1. вебинар (возможность подключения видео и микрофона есть только у лектора)
2. конференция (видео и микрофон может включить любой из присутствующих на конференции)

Показывать записи участникам

Автоматическое сохранение

(сохранять записи в хранилище moodle)

Информативное поле, выводится перед подключением к вебинару/конференции и вносится в календарь всех участников курса.

### Время мероприятия

Дата

27

октября

2021

13

53



Длительность

00:15

### Общие настройки модуля

### Ограничение доступа

Ограничения доступа

Пусто

Добавить ограничение...

Настраивается доступ к элементу

В первом поле «Название мероприятия» необходимо указать название конференции (вебинара), например, «Лекционные занятия по дисциплине (название дисциплины)».

По желанию, преподаватель может добавить описание конференции (вебинара), поясняющее его содержание.

Выбрать тип комнаты:

вебинар – это односторонняя коммуникация, которая позволяет докладчику общаться с аудиторией при ограниченном взаимодействии;

видеоконференция – двусторонняя коммуникация, которая позволяет передавать видео и аудио одновременно между участниками и докладчиком).

При активации опции «Показывать записи участникам», студентам будет доступна запись видео-лекции.

Активация опции «Автоматического сохранения» позволяет хранить запись конференции непосредственно в системе Moodle.

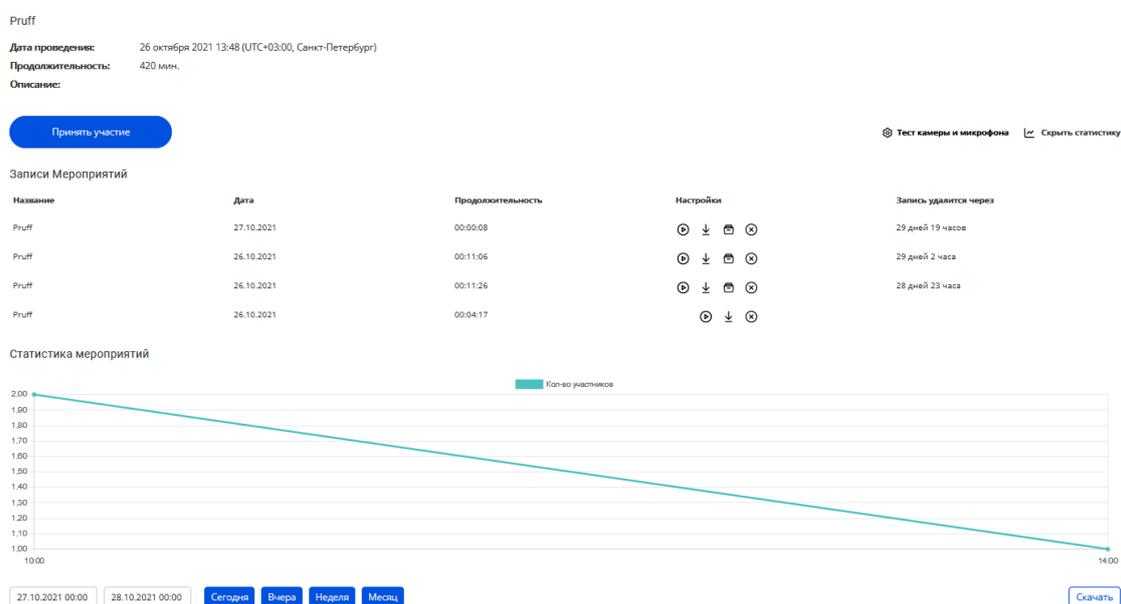
Во вкладке «Время мероприятия» необходимо указать дату, время и длительность видеоконференции (вебинара) (по умолчанию – 15 минут).

Для студентов можно установить ограничения во вкладке «Ограничение доступа».

Все остальные вкладки: «Общие настройки модуля», «Ограничение доступа», «Выполнение элемента курса», «Теги» настраиваются как и стандартные элементы СДО Moodle.

После нажатия кнопки «Сохранить и показать» Вы можете принять участие в конференции. При соответствующих настройках, в этом же элементе будут храниться записи, которые доступны для обработки: просмотр, сохранение (в moodle/ на устройство) и удаление.

Также Вам доступен просмотр статистики по выбранным промежуткам времени.

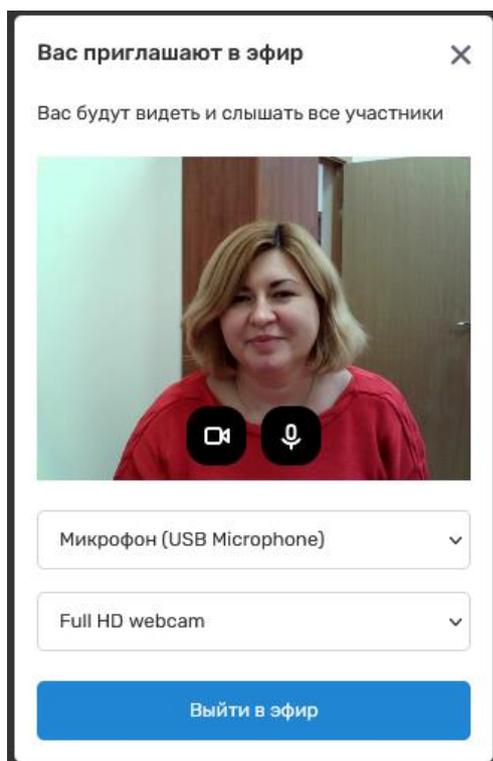


Следует отметить, что используя один и тот же элемент для разных занятий, вся история из предыдущего занятия остается.

## Работа с Видеоконференцией

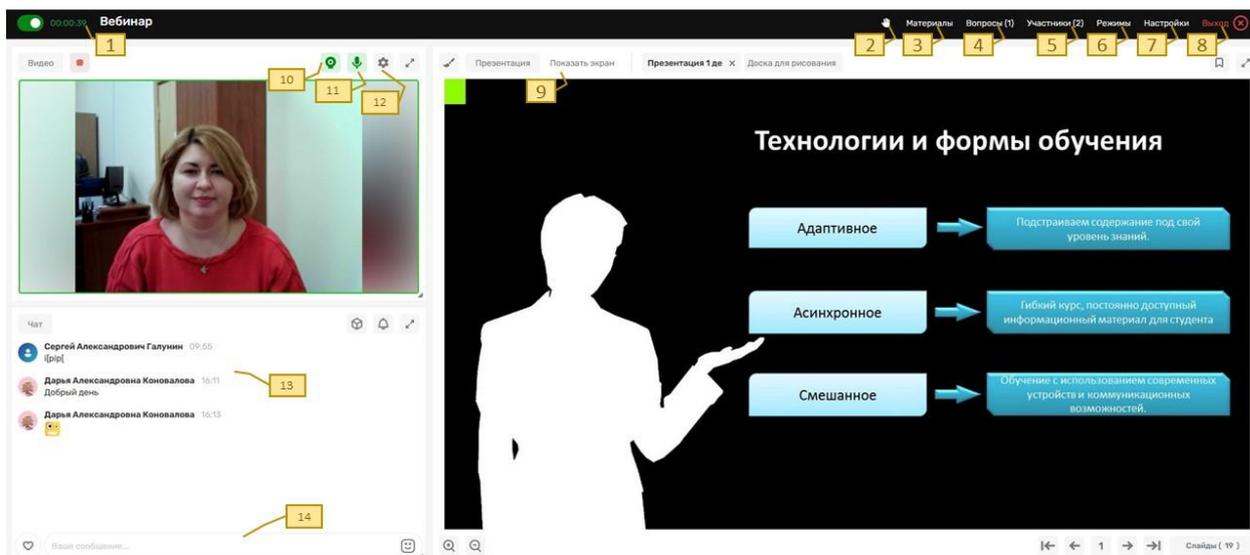
Разница между конференцией и вебинаром, состоит в том, что при использовании вебинара преподаватель не может дать возможность включать камеру или микрофон студенту.

После начала конференции (нажатия кнопки «Принять участие»), система попросит Вас проверить камеру и микрофон:



После настройки звука следует нажать кнопку «Выйти в эфир».

Функционал основного окна в режиме «Обучение»:



1 – Запись лекции. При переключении останавливает запись.

2 – «Поднять руку». Список поднявших руку студентов.

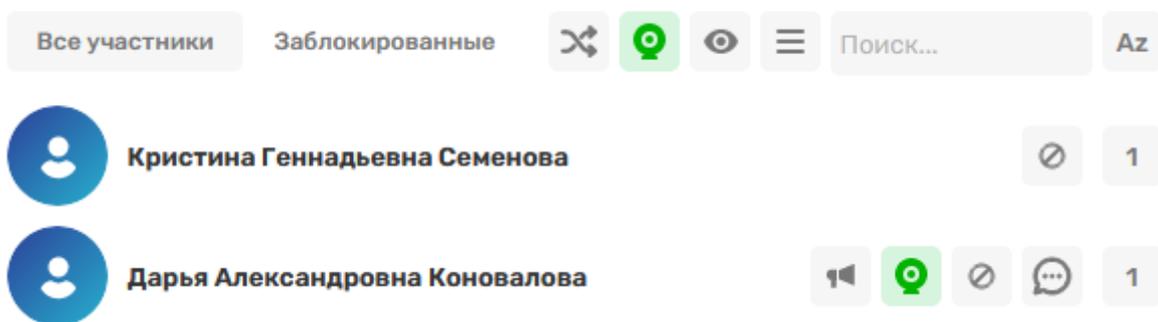
3 – «Материалы». Блок для загрузки презентаций, видео, аудио файлов и пр.

4 – «Вопросы». Вопросы, задаваемые слушателями в течение лекции.

5 – «Участники». Список участников с возможностью:  блокировки, 

написания личного сообщения,  создание отдельных комнат для работы в

группах,  выбор привилегий для докладчиков

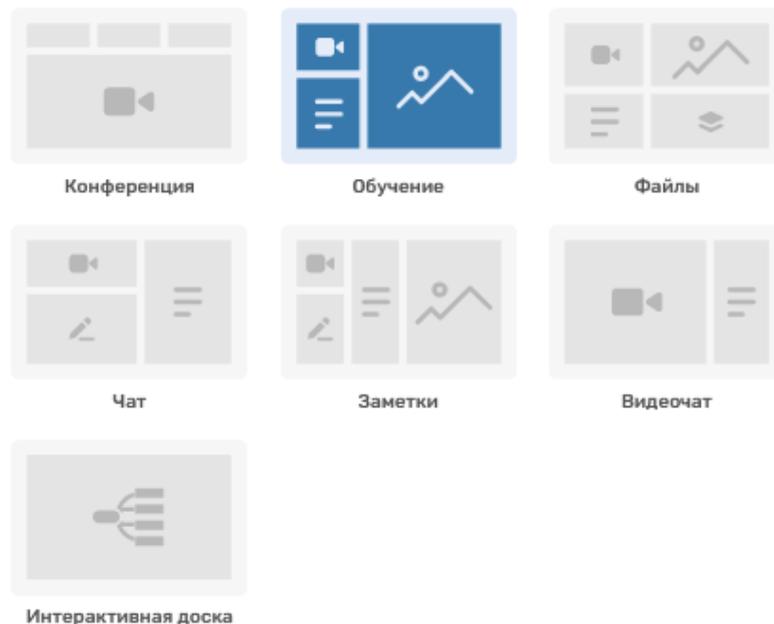


6 – «Режимы». Выбор режима проведения занятий. Отличается количеством и

площадью, занимаемой окном на основном экране (  видео докладчика,

 презентация или прочий материал,  чат,  загруженные файлы, 

заметки).



7 – «Настройки». Настройки видеоконференции, в том числе «Контроль присутствия», позволяющий проводить автоматическую переключку между студентами.

## НАСТРОЙКИ

<ul style="list-style-type: none"> <li> Онлайн-трансляции</li> <li> Камера и микрофон</li> <li> Чат и сообщения</li> <li style="background-color: #e0e0e0;"> <b>Виджеты и приложения</b></li> <li> Выбор языка</li> <li> Вопросы и ответы</li> <li> Написать в техподдержку</li> <li> Личные настройки</li> <li> 0 мероприятии</li> </ul>	<p><b>Виджеты и приложения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Групповые комнаты</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Виртуальная комната</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Поднятие руки</li> <li><input type="checkbox"/> Контроль присутствия</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Реакции и эмоции</li> </ul>
---	--

8 – «Выход». Выход из видеоконференции.

9 – Переключение с презентации на демонстрацию экрана.

- 10 – Включить/выключить видеокамеру.
- 11 – Включить/выключить микрофон.
- 12 – Настройки (см. п.7).
- 13 – Поле сообщений из чата.
- 14 – Поле для написания сообщения в чат.