

Проведение видеоконференций в Яндекс Телемост

Яндекс Телемост – это сервис для проведения онлайн-конференций. Трансляции могут объединять до 40 участников. Телемост в браузере может записать только 30 минут, поэтому необходимо установить приложение, в котором можно записывать встречи любой продолжительности.

Шаг 1. Регистрация аккаунта в системе Яндекс.

Для проведения видеотрансляций в Яндекс Телемосте Вам необходимо зарегистрировать аккаунт Яндекс, если его у Вас нет. Для этого выполните следующие действия:

1. Запустите браузер и введите адрес сайта www.yandex.ru
2. В правом верхнем углу окна нажмите кнопку *Завести почту* (рис. 1).

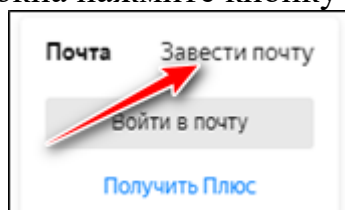


Рис. 1. Завести почту

3. В следующем окне введите данные (рис. 2):

- Укажите имя и фамилию (можно на русском языке).
- Придумайте или выберите из предложенных вариантов уникальный логин, который вы будете использовать для авторизации в Яндексе (на английском языке без пробелов).
- Придумайте и запомните пароль для доступа к аккаунту. Пароль должен быть надежным, чтобы злоумышленники не могли получить доступ к вашим личным данным.
- Укажите номер мобильного телефона. По этому номеру вы сможете восстановить пароль и получать уведомления, а также использовать его как дополнительный логин. После ввода номера телефона, нажмите кнопку *Подтвердить телефон* и введите код.
- Убедитесь, что отмечен пункт о том, что вы принимаете условия *Пользовательского соглашения* и даете согласие на обработку персональных данных.
- Нажмите кнопку *Зарегистрироваться*.

Скриншот экрана регистрации в Яндекс. Вверху заголовок 'Регистрация'. Ниже поля для ввода: 'Имя' (Иван), 'Фамилия' (Иванов), 'Придумайте логин' (ivanivivaniv2020), 'Придумайте пароль' (маска *****), 'Повторите пароль' (маска *****). Каждое поле имеет зеленую галочку. Внизу поле 'Номер мобильного телефона' (+7). Под полем кнопка 'Зарегистрироваться'. В самом низу текст: 'Нажимая кнопку «Зарегистрироваться»:' и чекбокс 'Я принимаю условия Пользовательского соглашения и даю своё согласие Яндексу на обработку моей персональной информации на условиях, определенных Политикой конфиденциальности.'.

Рис. 2. Регистрация

Система предложит вам внести личные данные, нажмите кнопку *Пропустить*. Аккаунт создан.

После создания Яндекс-аккаунта войдите на почту <https://mail.yandex.ru/> под своим аккаунтом. Оттуда у Вас будет быстрый доступ к сервисам Яндекс, таким как Диск, Календарь, Телемост, Документы и т.д. Они расположены вверху страницы (рис. 3). Календарь Вам понадобится при проведении трансляций.

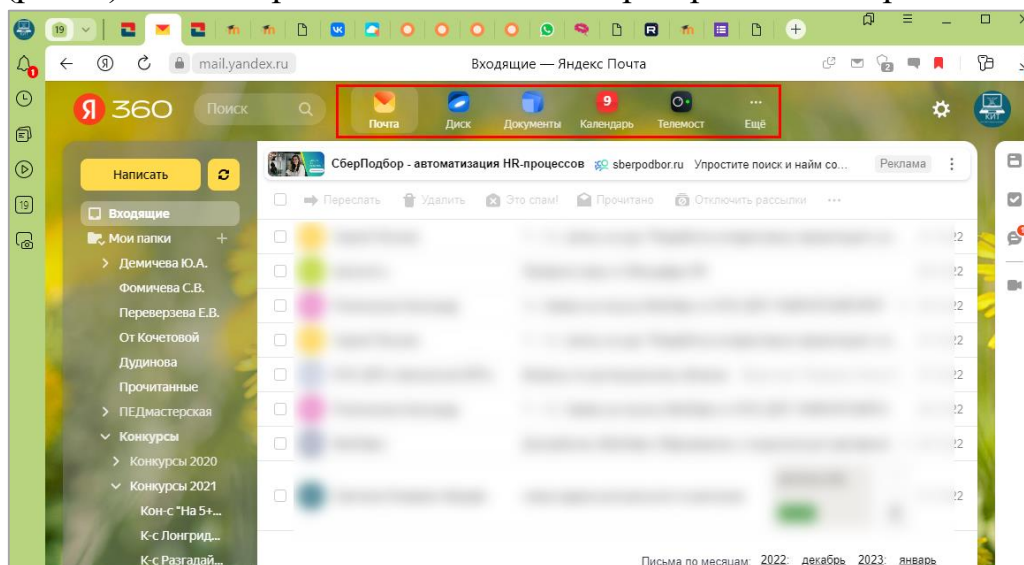


Рис. 3. Доступ к сервисам Яндекс

Шаг 2. Установка приложения Яндекс Телемост.

1. Перейдите на сайт <https://telemost.yandex.ru/> и скачайте приложение, щёлкнув *Установить приложение* в правом нижнем углу окна браузера (1) и сохранив его на компьютер (2) (рис. 4).

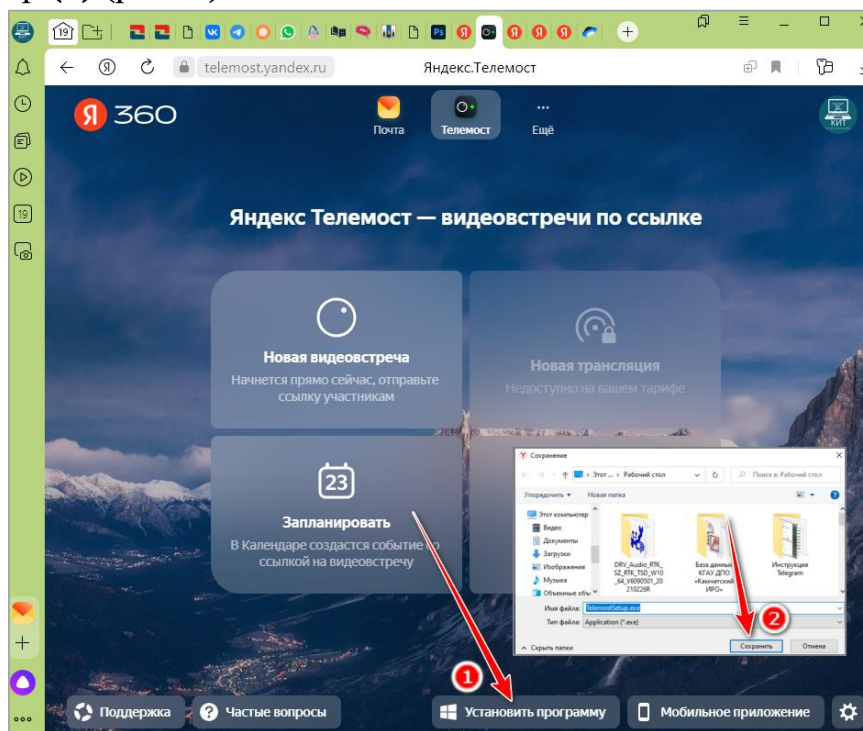


Рис. 4. Загрузка приложения

2. Запустите скачанный установочный файл *TelemostSetup.exe*. Начнётся установка (рис. 5). Когда программа установится, на рабочем столе появится ярлык.

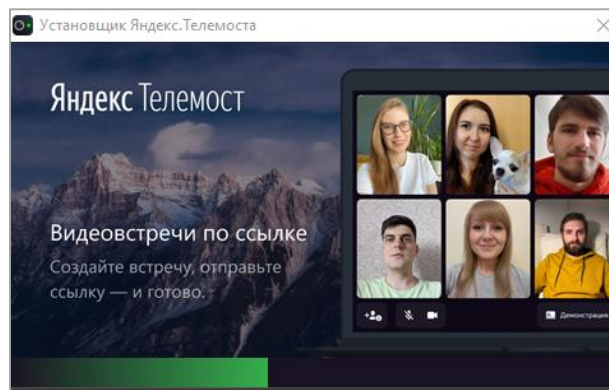


Рис. 5. Установка программы

3. Откройте приложение и войдите в свой аккаунт. Для этого (рис. 6):
 - Щёлкните кнопку *Войти* в правом верхнем углу приложения (1).
 - В открывшемся окне введите в соответствующее поле свою электронную почту (2) и нажмите кнопку *Войти* (3).
 - В следующем окне введите пароль от Вашей электронной почты (4) и нажмите кнопку *Войти* (5).

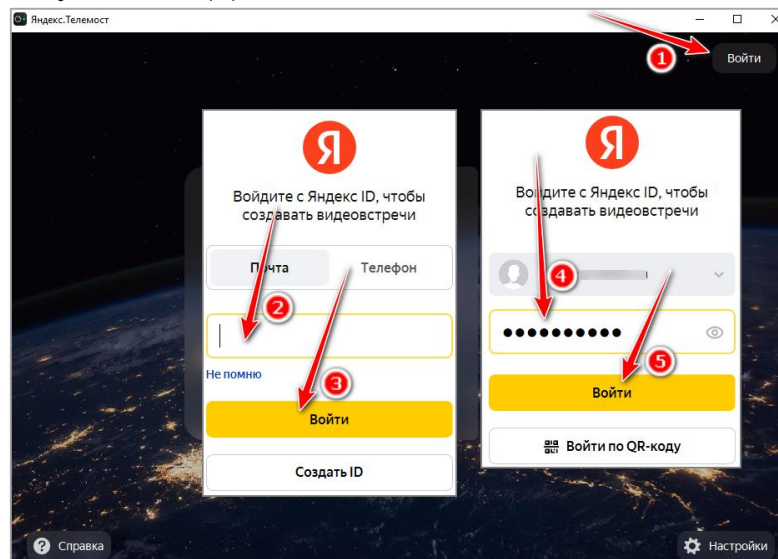


Рис. 6. Вход в Телемост под своим аккаунтом

Шаг 3. Подготовка к видеовстрече.

Для подготовки к конференции необходимо настроить звук, видео и т.д. Чтобы попасть в настройки конференции, нажмите шестерёнку в правом нижнем углу приложения (Рис. 7).

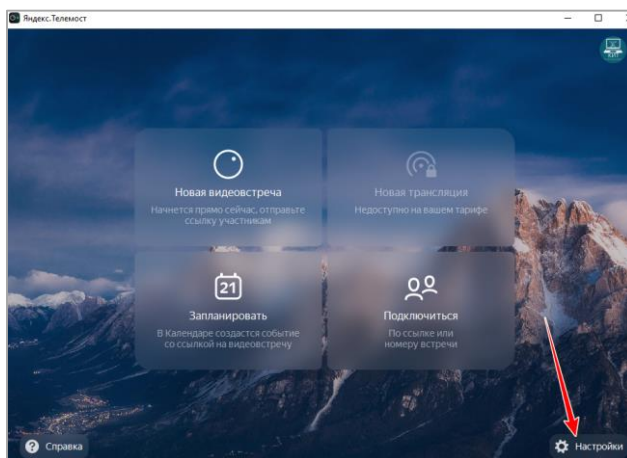


Рис. 7. Настройки конференции

Выбор виртуального фона.

В окне настроек слева зайдите на вкладку *Виртуальный фон* (1), а затем выберите какой-либо фон из представленных, загрузите свой фон или оставьте без фона (2) (Рис. 8).

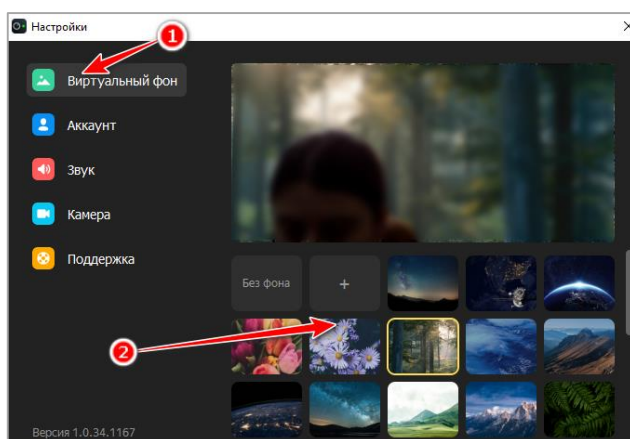


Рис. 8. Виртуальный фон

Звук.

Во вкладке *Звук* выберите микрофон и динамики, если у Вас подключено несколько устройств или оставьте без изменений (Рис. 9).

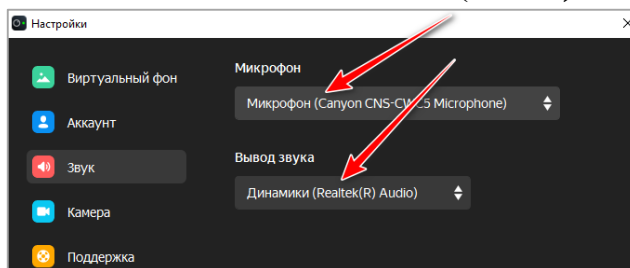


Рис. 9. Выбор звуковых устройств

Камера.

Во вкладке *Камера* выберите камеру, если у Вас несколько устройств, или оставьте без изменений. Щёлкните по ползунку *Показывать для меня моё видео на*

встрече в правом нижнем углу окна, чтобы видеть себя во время трансляции (рис. 10).

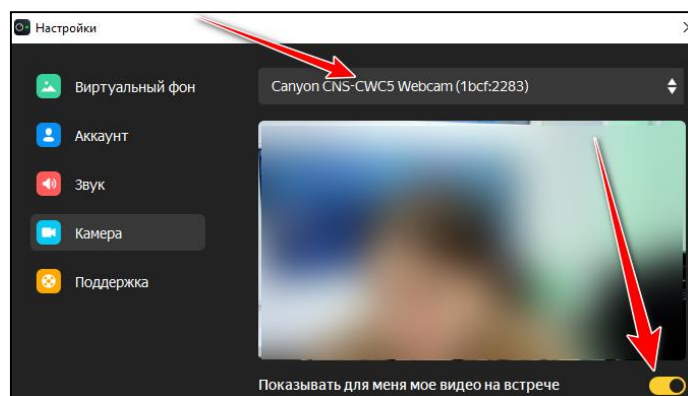


Рис. 10. Выбор камеры

Шаг 4. Создание новой встречи

Запустить новую встречу можно двумя способами:

1. **Запустить видеовстречу прямо сейчас** — нажмите на кнопку *Новая видеовстреча* (Рис. 11). Запустится конференция, ссылка на которую автоматически будет скопирована в буфер обмена. Отправьте эту ссылку участникам видеовстречи с помощью мессенджеров, смс, электронной почты и т.д.

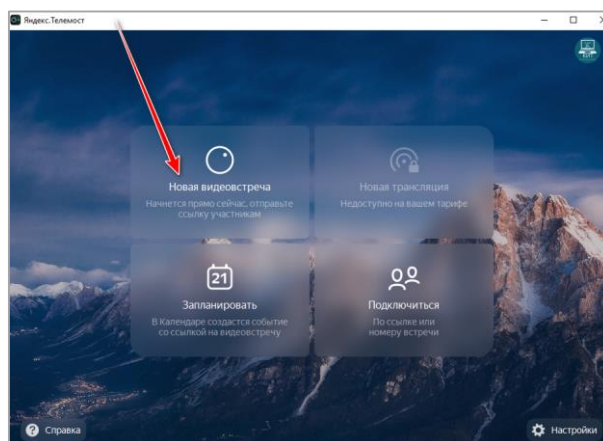


Рис. 11. Запуск видеовстречи сейчас

2. **Запланированная видеовстреча** — нажмите кнопку *Запланировать* (рис. 12).

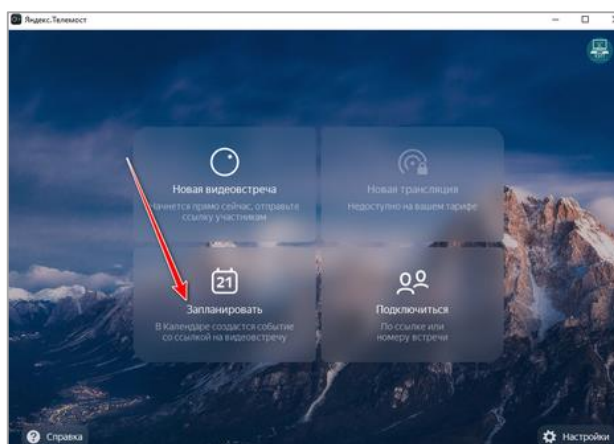


Рис. 12. Запланировать встречу

- В появившемся окне введите название видеовстречи в поле *Название* (1).
- Если необходимо, напишите описание, щёлкнув на кнопку *Описание* (2) и введя текст в текстовое поле.
- Выберите время и дату проведения видеовстречи (3). При указании времени зайти в конференцию Вы и участники сможете не ранее, чем за 5 минут до начала. Поэтому, если у Вас проводятся несколько встреч в день по одной ссылке, например, уроки, поставьте флажок *Весь день* под полем установки времени (4).
- После необходимых настроек нажмите кнопку *Создать* (5) (рис. 13).

Рис. 13. Создание встречи

- Появится окно о том, что встреча запланирована в Календаре. Нажмите кнопку *Показать*, чтобы перейти в эту встречу в календаре (рис. 14а). Также Вы можете попасть в Календарь через свою почту, выбрав *его* вверху страницы браузера (рис. 14б).

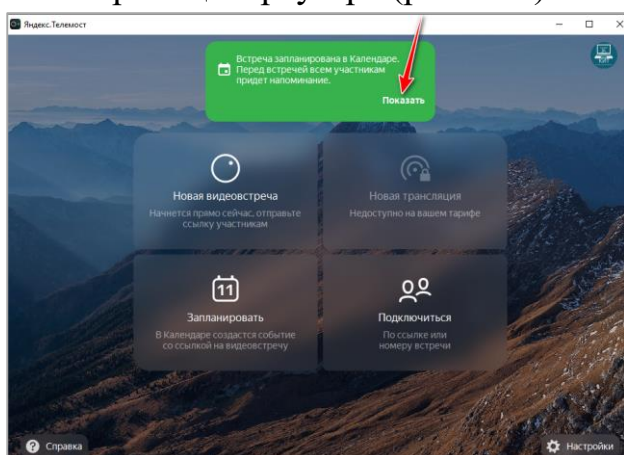


Рис. 14а. Показать событие

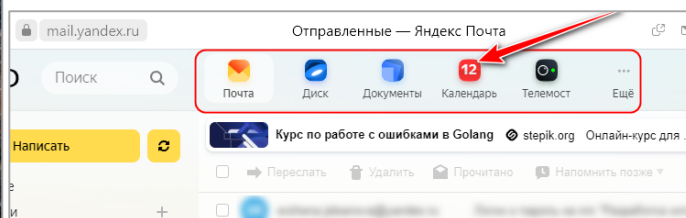


Рис. 14б.

- Это событие откроется на странице в браузере. Скопируйте ссылку на него (рис. 15) и распространите эту ссылку для участников видеовстречи любым удобным способом.

Новое событие

Название: МР

Описание: Ссылка на видеовстречу: <https://telemost.yandex.ru/j/20846941201344>

Прикрепить файл

Телемост: Добавить видеовстречу

Время и дата: 00:00 12.01.2023 — 00:00 31.05.2023
☒ Весь день ☐ Повторять

Участники: Начните вводить имя или эл. почту

Занятость участников

< Четверг, 12 января >

Заккрыть Создать

Рис. 15. Копирование ссылки на видеовстречу

Шаг 5. Проведение конференции.

а) Подключение к встрече

Чтобы открыть нужную конференцию воспользуйтесь одним из трёх способов.

I способ:

1. Откройте приложение Яндекс.Телемост.
2. Нажмите кнопку *Подключиться* (1), вставьте ссылку (2) и нажмите *Подключиться* (3), чтобы зайти в запланированную конференцию (Рис. 16).

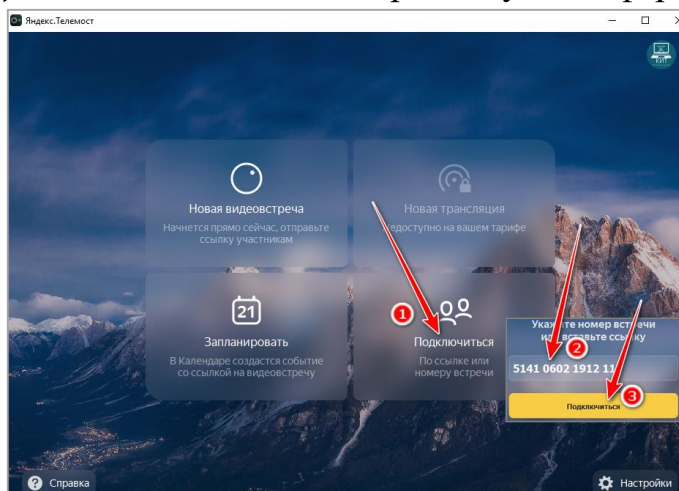


Рис. 16. Запуск запланированной встречи

II способ:

1. Перейдите в Календарь.
2. Выберите нужное событие, щёлкнув по нему.
3. В открывшемся окне щёлкните по ссылке (рис. 17).

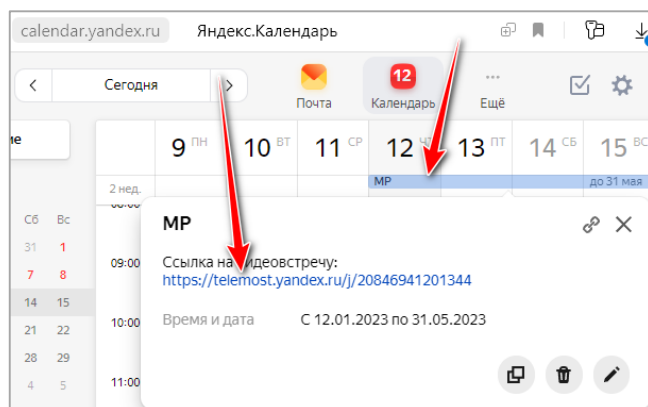


Рис. 17. Ссылка на событие

4. На открывшейся вкладке браузера в окне *Открыть приложение YandexTelemost* нажмите кнопку *Открыть приложение* (рис. 18).

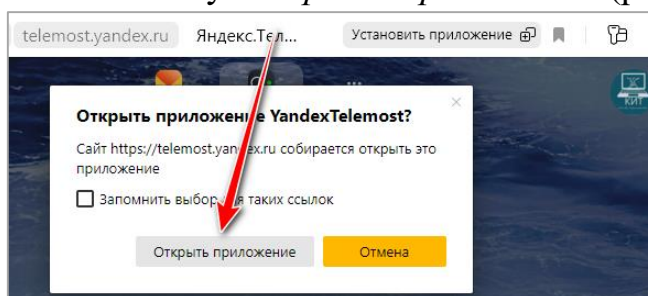


Рис. 18. Открыть приложение Яндекс.Телемост

5. Откроется приложение Яндекс.Телемост. Нажмите кнопку *Подключиться к встрече* (рис. 19). Вы подключились к конференции.

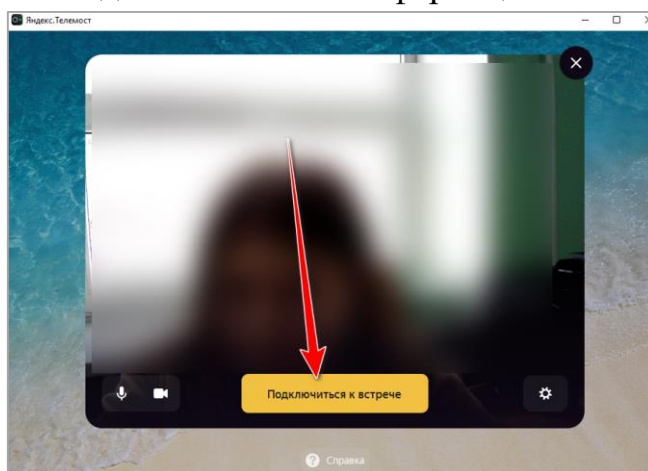


Рис. 19. Подключение к встрече

III способ:

1. Вставьте ссылку в адресную строку браузера, нажмите кнопку Enter на клавиатуре (рис. 20).

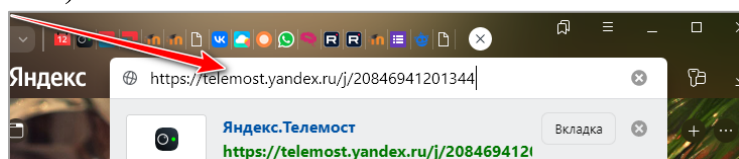


Рис. 20. Вставить ссылку в браузере

2. На открывшейся вкладке браузера в окне *Открыть приложение YandexTelemost* нажмите кнопку *Открыть приложение* (рис. 21).

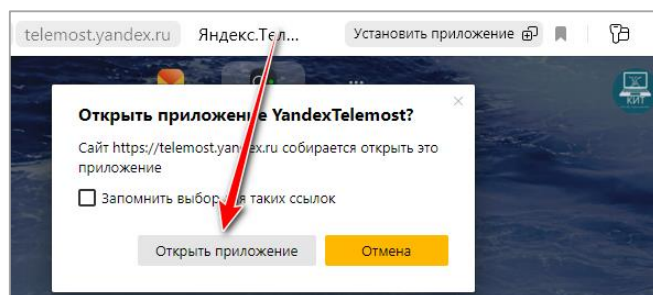


Рис. 21. Открыть приложение Яндекс.Телемост

3. Откроется приложение Яндекс.Телемост. Нажмите кнопку *Подключиться к встрече* (рис. 22). Вы подключились к конференции.

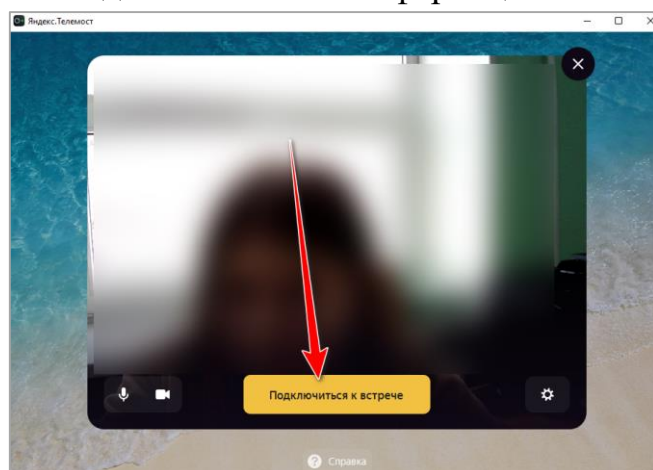


Рис. 22. Подключение к встрече

У Вас откроется окно видеовстречи. Рассмотрим панель инструментов приложения Яндекс.Телемост (Рис. 23).

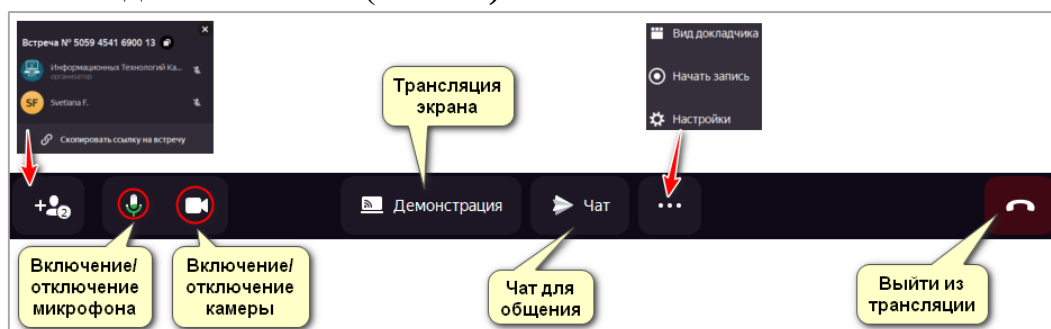


Рис. 23. Окно видеовстречи

 – позволяет скопировать ссылку на видеовстречу и посмотреть участников, которые присоединились.

 – включить/выключить микрофон.

 – включить/выключить камеру.

 Демонстрация – позволяет транслировать ваш экран компьютера.

 Чат – позволяет участникам общаться во время видеоконференции и задавать вопросы

 – открывает меню, в котором Вы можете поменять вид отображения участников на экране (вид докладчика – отображение одного из участников на

полный экран, вид галереи – все участники отображаются в окнах одного размера), начать запись, зайти в настройки.

 – выход из трансляции.

б) Подготовка к встрече

1. Включите свой микрофон, если он у Вас выключен.
2. Попросите всех участников отключить микрофон. Если некоторые пользователи не могут этого сделать, то отключите его самостоятельно: в левом нижнем углу на панели управления щёлкните по значку  (1), в списке участников найдите своё имя, наведите курсор мыши на него, нажмите на три горизонтальные точки (2) и в появившемся окне нажмите на пункт *Выключить всем микрофоны* (3) (рис. 24).

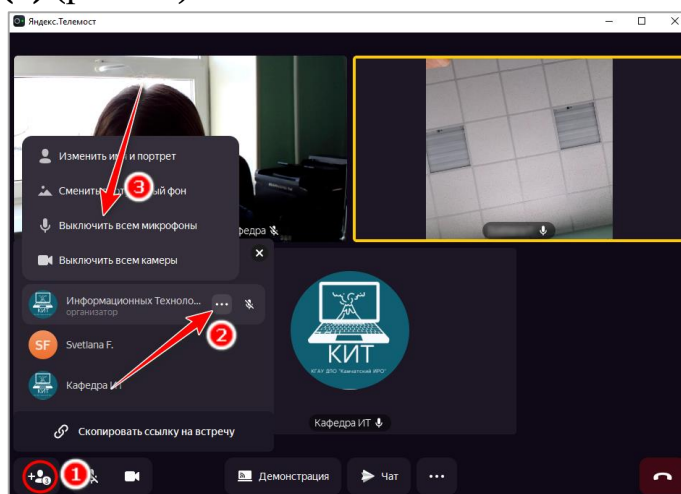


Рис. 24. Выключить всем микрофоны

3. Также попросите участников открыть чат для общения во время конференции и объясните, как это сделать.

с) Проведение встречи

1. Разверните окно трансляции в полноэкранный вид, нажав на кнопку  в правом верхнем углу. Внизу окна Вы увидите панель инструментов (рис. 25).

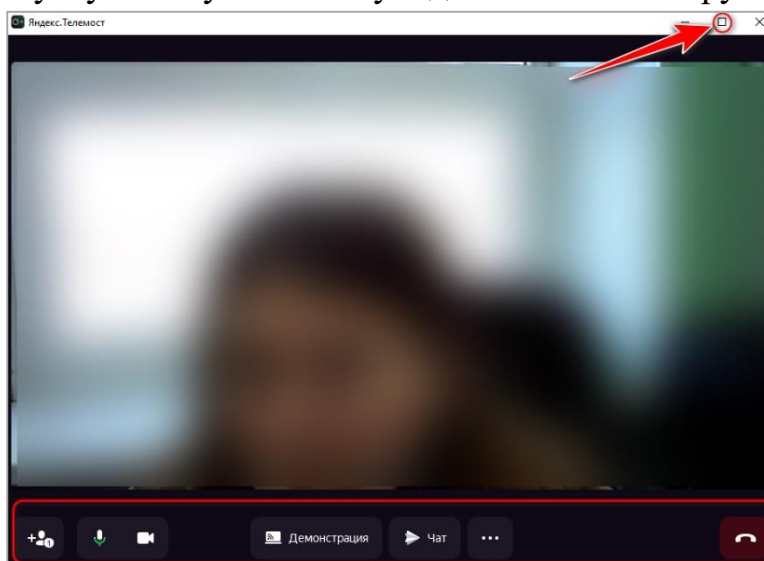


Рис. 25. Развернуть в полноэкранный режим

2. При необходимости включите запись, нажав на три горизонтальные точки на панели инструментов (рис. 26).

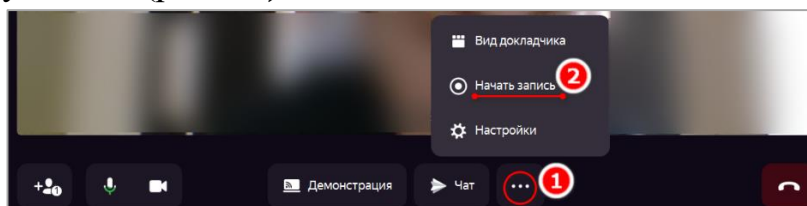


Рис. 26. Начать запись

3. Начните диалог с участниками встречи.

4. Если у участника не выключен микрофон, выключите его, щёлкнув по значку  в левом нижнем углу экрана (1), наведите на участника и напротив его логина нажмете  (2) (рис. 27).

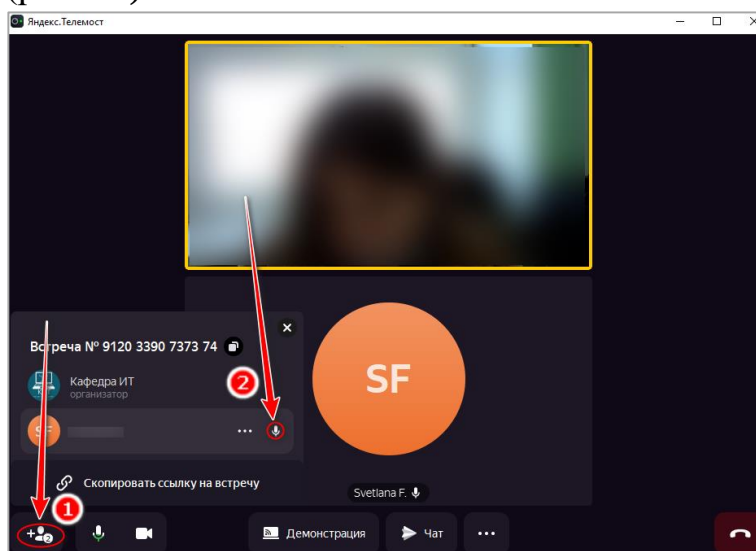


Рис. 27. Отключение звука у участника встречи

5. Нажав на три горизонтальные точки на панели инструментов, Вы можете переключить режим отображения участников встречи: *вид галереи* – все участники отображаются на экране, *вид докладчика* – один из участников отображается крупным планом.

6. Если во время конференции Вам необходимо показать любой документ, например, презентацию, нажмите кнопку *Демонстрация* на панели инструментов (1), в появившемся окне выберите *Весь экран* (2) и нажмите кнопку *Начать демонстрацию экрана* (3). (Рис. 28). Окно трансляции свернётся и станет меньше размером.

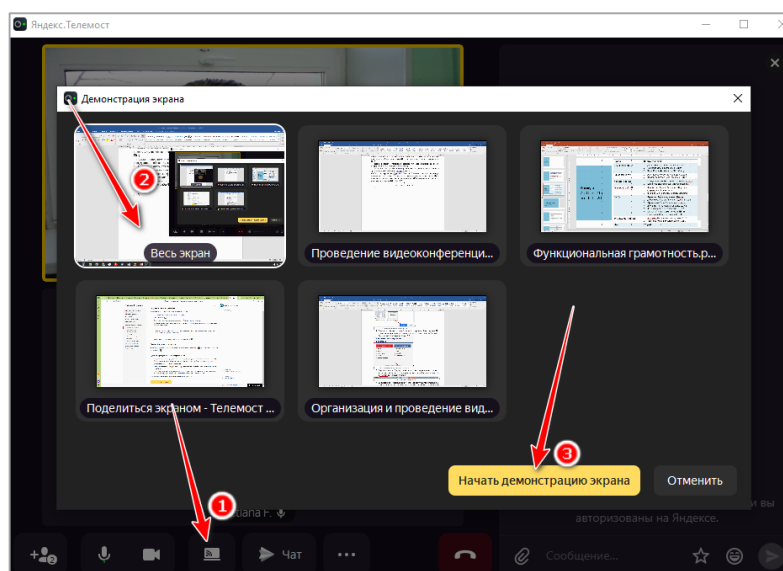


Рис. 28. Демонстрация экрана

7. Ваш экран будет транслироваться зрителям. Откройте, например, презентацию или текстовый документ. По завершении работы с документом нажмите на кнопку *Закончить демонстрацию экрана*  в окне трансляции (рис. 29). Вы вернётесь в полноэкранный режим для дальнейшего диалога с участниками.



Рис. 29. Закончить демонстрацию экрана

Примечание: Вы можете демонстрировать экран неограниченное количество раз. Также можете попросить участника продемонстрировать свой экран аналогичным образом.

8. Чтобы отобразить чат, нажмите на кнопку *Чат* внизу окна приложения Яндекс Телемост (Рис. 30).

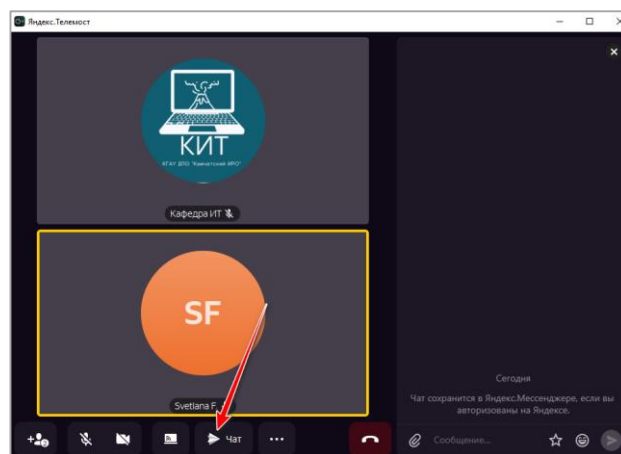


Рис. 30. Написать сообщение в чат

Важно: в чате могут писать только участники встречи, авторизовавшиеся под своим Яндекс-аккаунтом. Не авторизованные в Яндекс участники могут только читать сообщения. В этом случае они могут включить свои микрофоны и задать свой вопрос.

Отправка текстового сообщения

Если Вы хотите отправить текстовое сообщение, то (рис. 31):

- При необходимости отметьте сообщение как важное, нажав на звёздочку справа от текстового поля (1), и введите текст в текстовое поле (2).
- Отправьте сообщение, нажав на  (3).

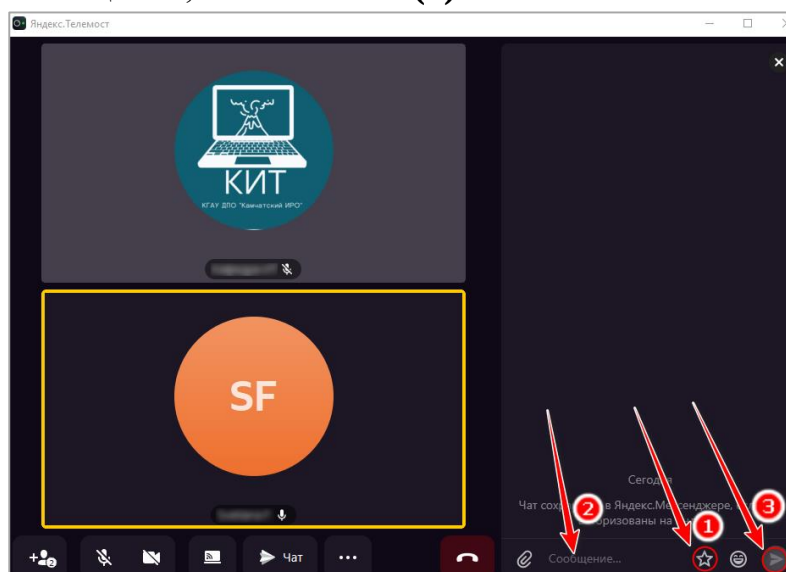


Рис. 31. Отправка текстового сообщения в чат

Отправка файлов

Если необходимо отправить файл в сообщении, выполните следующие действия (рис. 32):

- Нажмите на значок  (1).
- Выберите файл на своём компьютере (2).
- Нажмите кнопку *Открыть* (3).
- Нажмите кнопку  (4).

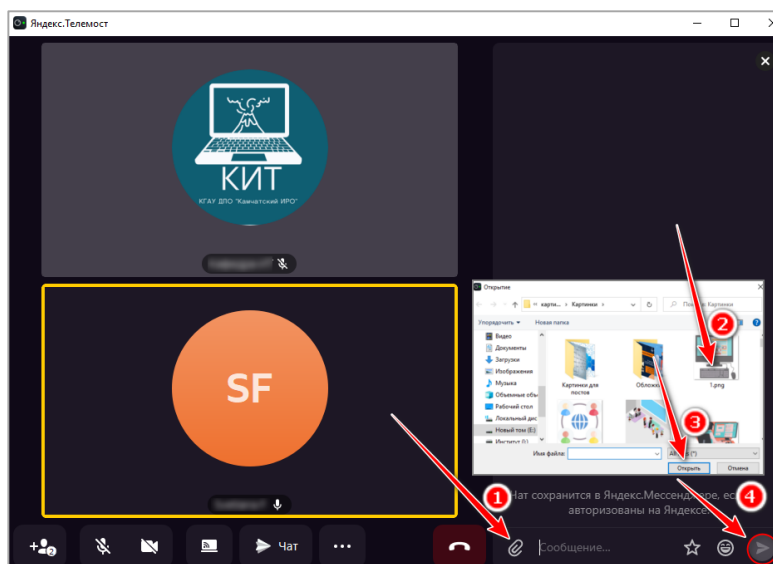


Рис. 32. Отправка файла в чат

Создание опроса во время трансляции (1 вопрос)

- Наведите курсор мыши на значок  (1).
- В появившемся меню выберите пункт *Создать опрос* (2).
- В открывшемся окне введите вопрос в поле *Введите тему* (3).
- Напишите варианты ответов (4).
- Включите необходимые настройки, щёлкнув по ползунку (5).
- Нажмите кнопку *Создать опрос* (6) (рис. 33).

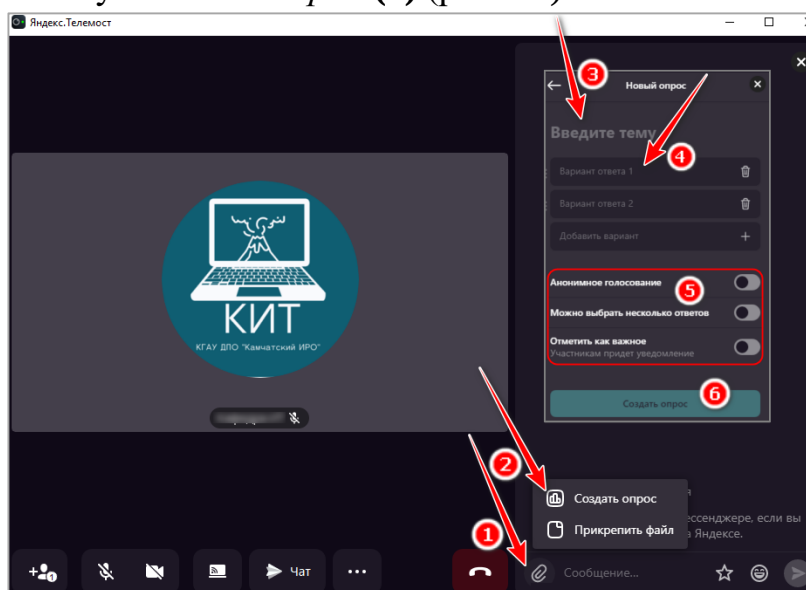


Рис. 33. Создание опросов

9. По завершении встречи выйдите из неё, нажав на кнопку выхода  на панели инструментов. Запись видеоконференции сохранится на Вашем компьютере → Документы → Телемост.