

Инструкция



По самопрезентации через вебинар

1. Регистрация и вход

Ссылки на регистрацию размещены на сайте [momos.ru](#) на главной странице и в разделе «Конкурсы».

В Московской области проводится конкурсный отбор на присуждение премии Губернатора Московской области «Лучший по профессии» в сфере образования в 2019 году

Главные Конкурсы | Актуально | © Техномед 2019



1. Постановление Губернатора от 24.05.2019 № 241-ПГ ([Скачать](#));
2. Постановление Губернатора от 14.06.2018 № 261-ПГ ([Скачать](#));
3. Постановление Губернатора от 31.03.2016 № 114-ПГ ([Скачать](#));
4. Постановление Губернатора от 17.08.2015 № 352-ПГ ([Скачать](#))
5. Памятка для муниципальных конкурсных комиссий ([Скачать](#));
6. Памятка для государственных образовательных организаций ([Скачать](#));
7. Видеозапись информационного вебинара: [вебинар 17.09.2019](#);
8. Согласие на обработку и использование персональных данных ([Скачать](#));
9. Приказ МОМО «График приема документов по конкурсному отбору «Лучший по профессии» в сфере образования в 2019 году ([Скачать](#)).

10. График проведения вебинаров претендентами конкурсного отбора ([Ссылка](#))

2. График проведения вебинаров

Попав в график, Вы находите свою номинацию (названия номинаций внизу документа) и нажимаете на «Ссылку на регистрацию на вебинар»

Лучший руководитель дошкольной образовательной организации в номинации "Дебют"							
Дата проведения онлайн-занятия/вебинара	Начало онлайн-занятия/вебинара	Муниципальное образование	Фамилии претендента	Имя претендента	Отчество претендента	Ссылка на регистрацию на вебинар http://bit.ly/2QHgkPw	Видеозапись вебинара
14.10.2019	10:00 - 10:15	Ступине	Старкова	Наталья	Михайловна		
	10:15 - 10:30	Чехов	Сидорова	Наталья	Валентиновна		
	10:30-10:45	Богородский	Серебрякова	Татьяна	Евгеньевна		
	10:45-11:00	Люберцы	Кокшель	Марина	Сергьевна		
	11:00 - 11:15						
	11:15-11:30						
	11:30-11:45						
	11:45-12:00						
	12:00-12:15						
	12:15-12:30						
	12:30-12:45						
	12:45 -13:00						



Выберете Вашу номинацию, нажмите на ссылку для регистрации.

Ваше выступление будет строго по графику!

3. Этапы заполнения данных регистрации

- 1) Требуется нажать на **ссылку** или скопировать ее в свой браузер, нажать ENTER
- 2) В появившемся окне необходимо заполнить свои данные: Внимание! Укажите Ваш **персональный E-mail**, к которому Вы имеете постоянный доступ.

•Имя, •Отчество, •Фамилия
•Образовательная организация, •Должность
•E-mail, •Регион

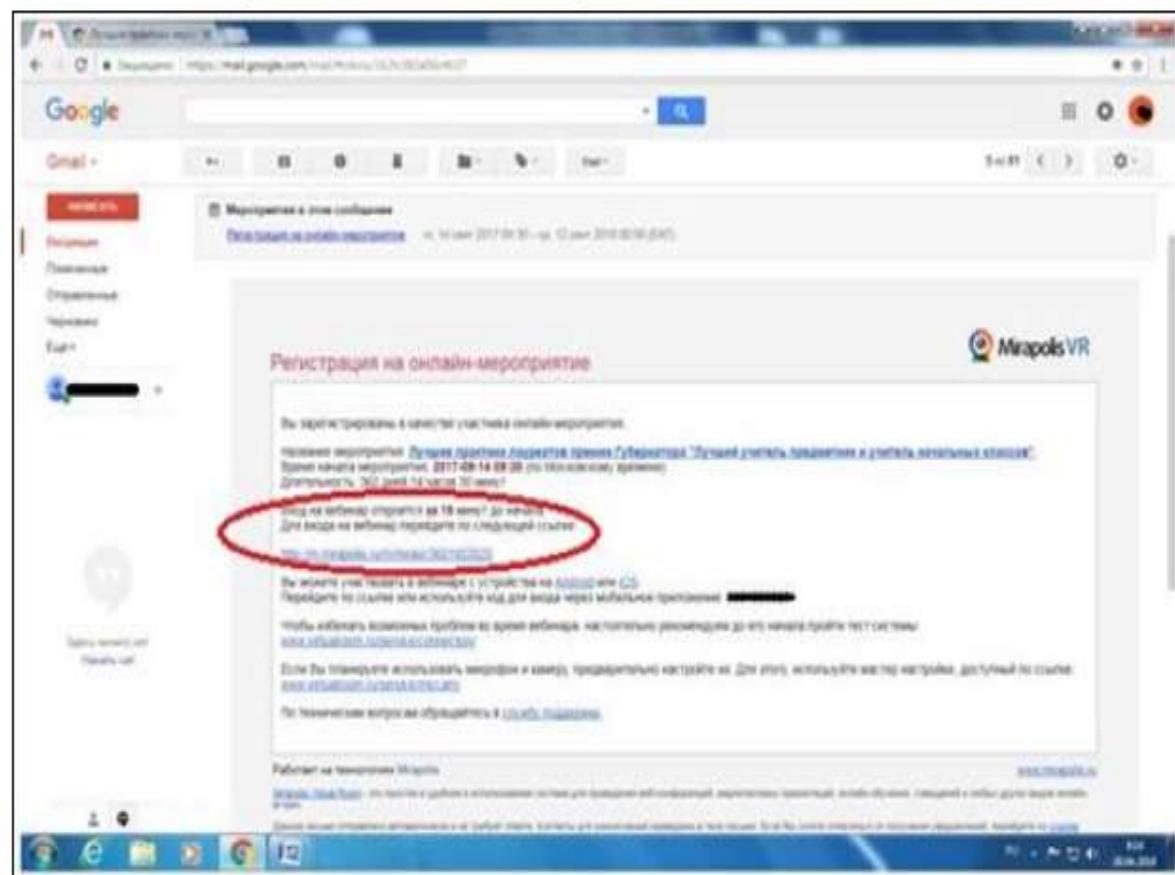
- 3) Нажмите кнопку **ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ**
Если регистрация прошла успешно, Вам на почту придет письмо. Если письмо не пришло, то пройдите регистрацию вновь, проверив еще раз E-mail.

The screenshot shows a registration form for Mirapolis VR. At the top right is a logo with a stylized 'M' and the text 'Mirapolis VR'. Below it, a message says '1. Дебют (заведующие дошкольными образовательными организациями))' and the date 'Понедельник, 14 октября 2019 10:00'. On the right, a button says 'Зарегистрируйтесь сейчас'. The form fields on the left are labeled: Имя (Name), Отчество (Middle name), Фамилия (Surname), Образовательная организация (Educational organization), Должность (Position), E-mail, and Регион/область (Region/oblast). To the right of these labels are input fields. At the bottom right is a large 'Зарегистрироваться' button.

4. Вход в комнату вебинара

Вам необходимо зайти на почту, которую Вы указывали при регистрации и открыть письмо. В письме указана **ссылка** (выделено красным на примере ниже) с помощью которой, нажав на нее, Вы попадете в комнату входа в вебинар.

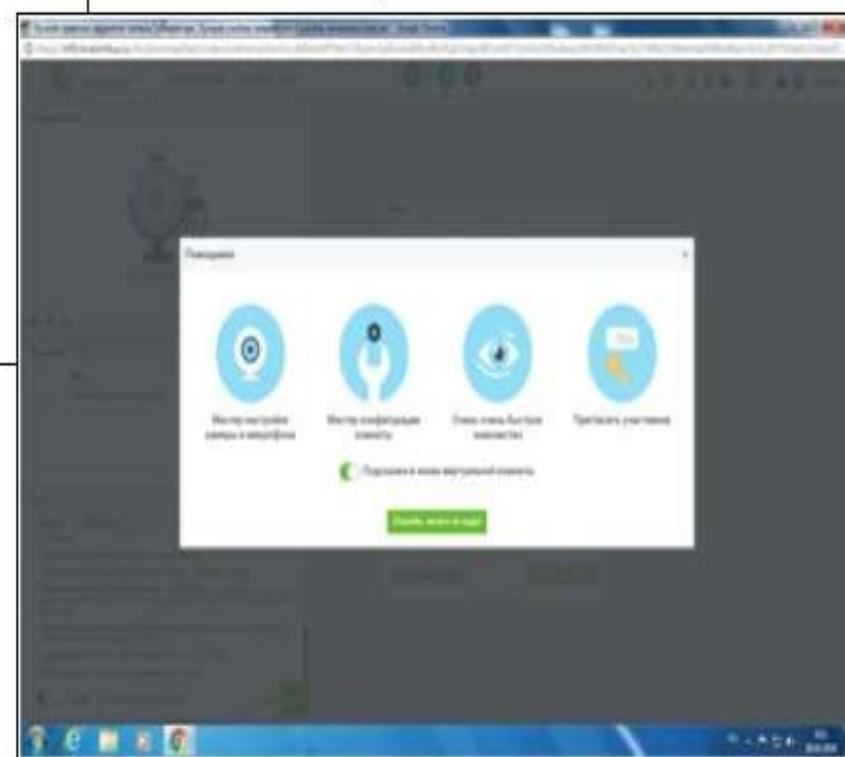
После перехода по ссылке Вы попадаете на страницу входа, вводите данные, если они не вы wyświetлились автоматически и нажимаете **ВХОД**.



5. Комната вебинара



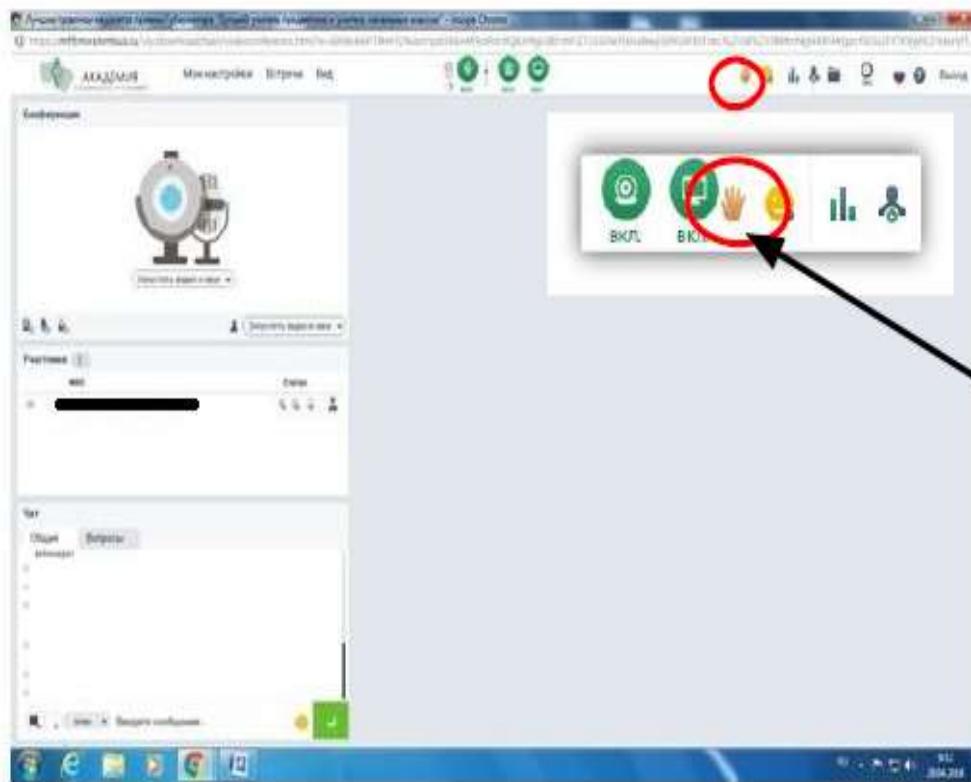
Нажмите **войти**, если
данные уже есть, но если
Ваших данных нет,
наберите их снова в
соответствующих полях



Вы попадаете в постоянно действующую
комнату вебинаров! В этой комнате **по графику**
будут проходить самопрезентации претендентов.

6. Включение прав спикера

По графику Вашего времени Вам включат права **СПИКЕРА**. Необходимо быть в комнате вебинара с включенной гарнитурой с микрофоном за 10 минут до начала Вашего времени и нажать в панели вверху символ «поднять руку»



Для того чтобы ведущий смог предоставить Вам права спикера, Вам необходимо строго в ваше время нажать знак «поднять руку»
Находится справа сверху.
Ведущий увидит Ваш сигнал и в отведенное время включит режим голосовой связи.

Необходимо иметь гарнитуру

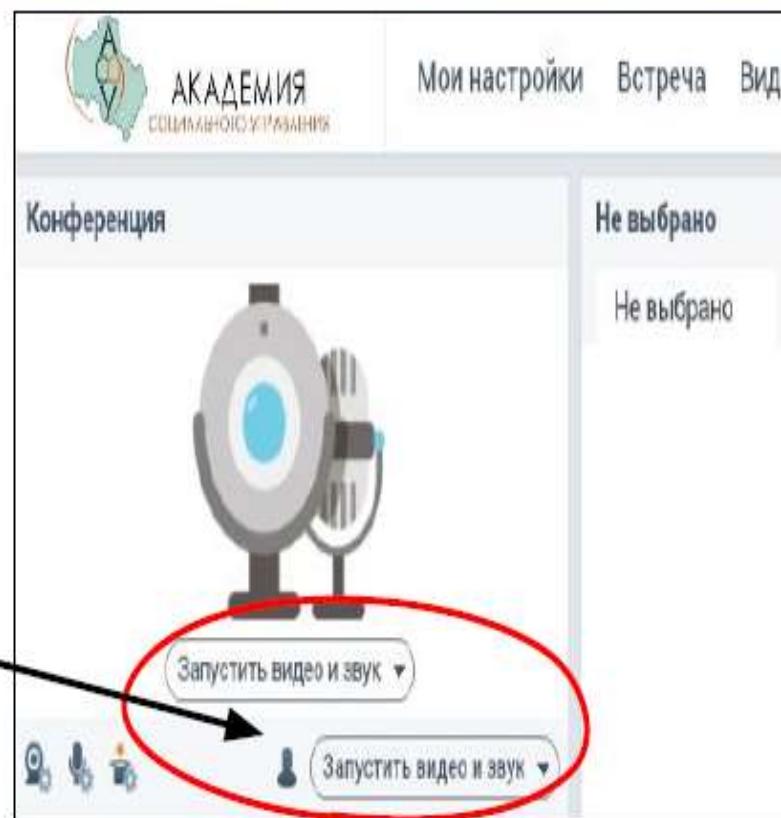
7. Настройка камеры и микрофона!

Вам необходимо иметь гарнитуру.

- Микрофон
- Веб-камера

Как только подошла Ваша очередь выступать по графику, и Вы уже подали сигнал «поднять руку», Вам включены права спикера, Вам необходимо нажать на кнопку **«запустить видео и звук»**

Если Вы видите себя в окошке и ведущий сообщает что Вас видно и слышно Вы можете начинать!



Если с видео и звуком возникли проблемы, то ознакомьтесь с информацией следующим слайде.

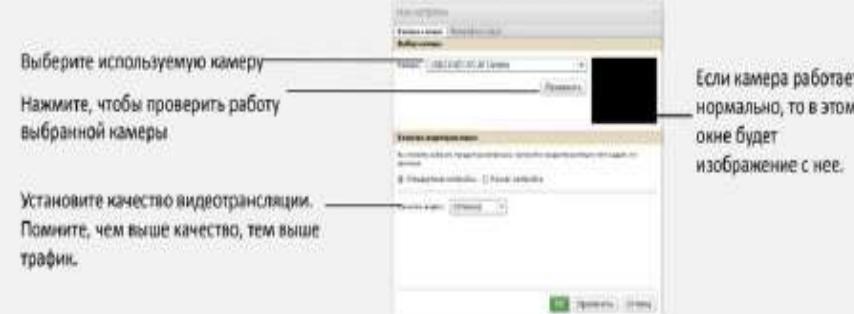
Настройка камеры и качества видео

Каждый участник мероприятия может самостоятельно настраивать качество исходящей видеотрансляции.

- Выберите пункт меню **Мои настройки**, затем подпункт **Камера и видео**.



- В открывшемся окне **Мои настройки** на вкладке **Камера и видео** настройте параметры видеотрансляции. Для подтверждения изменений нажмите **Ок**. До изменения настроек кнопки **Ок** и **Применить** не активны.



Внимание! Используйте ручную настройку качества видеотрансляции, только если точно знаете значения и эффект от изменения параметров настройки качества видеотрансляции.

Если камера работает
нормально, то в этом
окне будет
изображение с нее.

Чтобы избежать возможных проблем во время вебинара, настоятельно рекомендуем до его начала пройти тест системы: www.virtualroom.ru/service/connection/

Если Вы планируете использовать **микрофон и камеру**, предварительно настройте их. Для этого, используйте **мастер настройки**, доступный по ссылке: www.virtualroom.ru/service/miccam/

По техническим вопросам обращайтесь в **службу поддержки**.

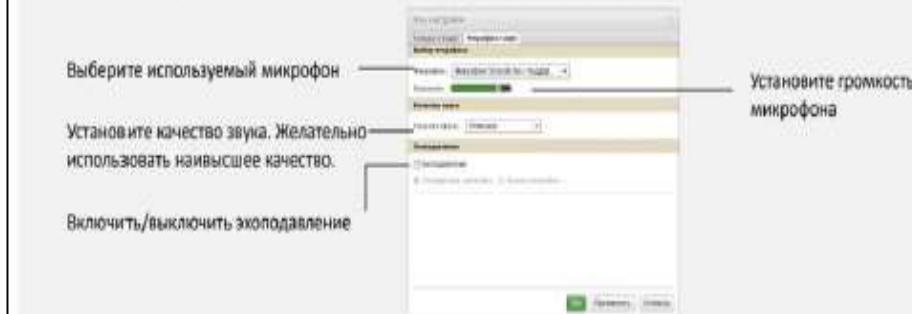
Настройка микрофона и качества аудио

Каждый участник мероприятия может самостоятельно настраивать качество исходящей аудиотрансляции.

- Выберите пункт меню **Мои настройки**, затем подпункт **Микрофон и звук**.

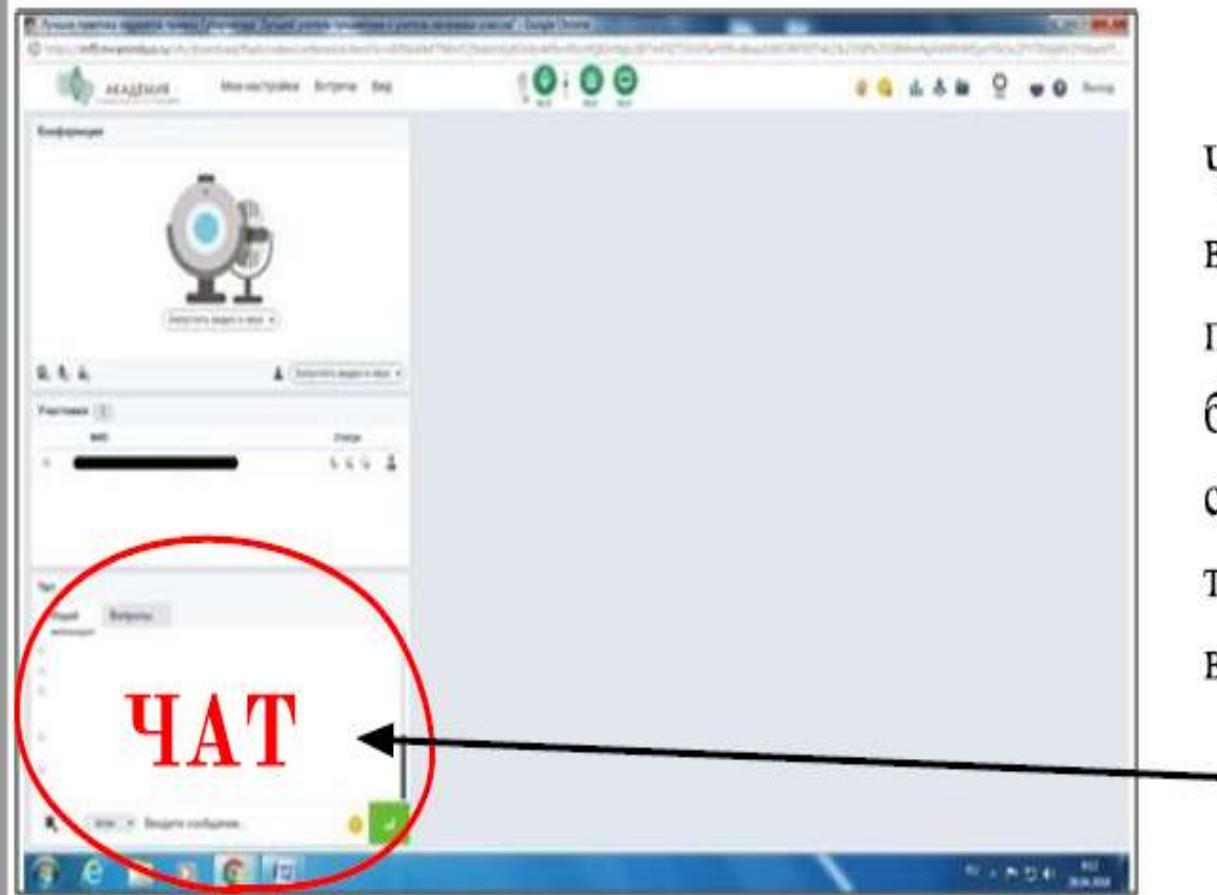


- В открывшемся окне **Мои настройки** на вкладке **Микрофон и звук** настройте параметры аудиотрансляции. Для подтверждения изменений нажмите **Ок**. До изменения настроек кнопки **Ок** и **Применить** не активны.



Внимание! Эхоподавление требует дополнительных вычислительных ресурсов, поэтому
включайте его только в случае действительной необходимости.
Используйте ручную настройку эхоподавления, только если точно знаете значения и эффект от
изменения параметров настройки эхоподавления.

8. Вопросы экспертов в чате



Чтобы видеть все вопросы, возможно Вам необходимо прокручивать чат с помощью бегунка с правой стороны чата и смотреть все записи, которые там появляются после 5 минут вашей самопрезентации.

Запись Вашего вебинара (самопрезентации) будет опубликована на сайте **momas.ru** через пару дней после Вашего выступления.

9. Требования к презентации

**По желанию можно во время выступления показать презентацию,
предварительно загрузив ее в комнате вебинара**

Формат презентации: (.pptx) либо (.pdf)

Размер презентации: не более 10-15 мб

Количество слайдов: не более 15

Презентация должна быть без видеороликов и без эффектов.

10. Как загрузить презентацию

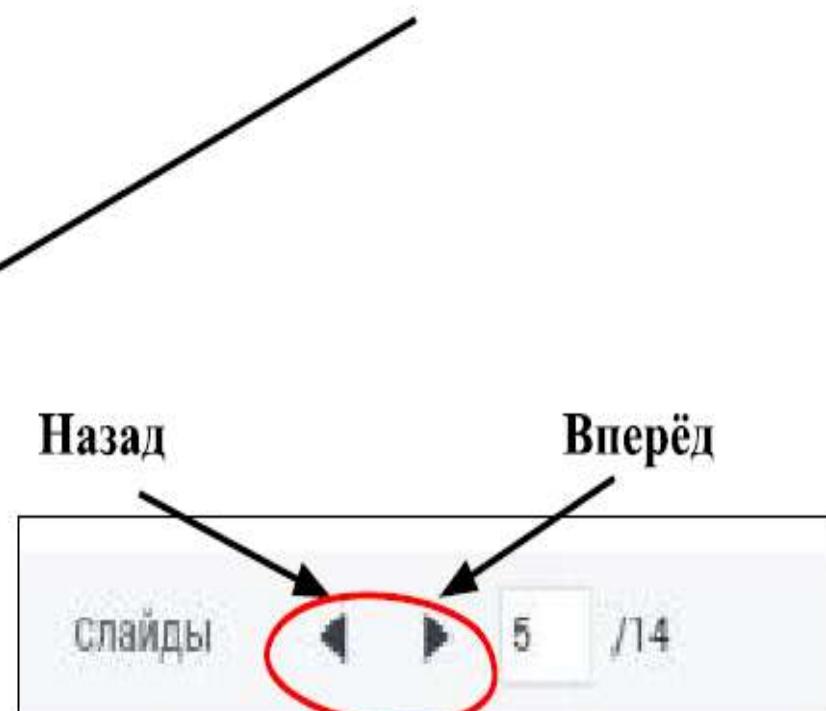
В правом углу окна вебинара нажать на папку «Ресурсы», затем на слово «Добавить»

The screenshot shows a video conferencing interface with several participants in the top bar. Below the bar, there are four circular icons representing different resource types: 'Рабочий стол' (Workstation), 'Документы' (Documents), 'Доска' (Board), and 'Баннер' (Banner). On the right side, a 'Ресурсы' (Resources) window is open. This window has a header with icons for file operations and a red arrow pointing to the 'Добавить' (Add) button. Inside the window, there is a section titled 'Общедоступные Ресурсы' (Public Resources) with its own 'Добавить' button, which is circled in red. A note below it says: 'Здесь отображаются ресурсы, доступные для всех участников. Для управления общим доступом используйте флаги рядом с названиями файлов в блоке Все ресурсы.' (Here resources are displayed that are available to all participants. To manage shared access, use the flags next to the file names in the All resources block.) At the bottom of the window, there is a checkbox for 'Разрешить участникам загрузку своих ресурсов' (Allow participants to upload their own resources).

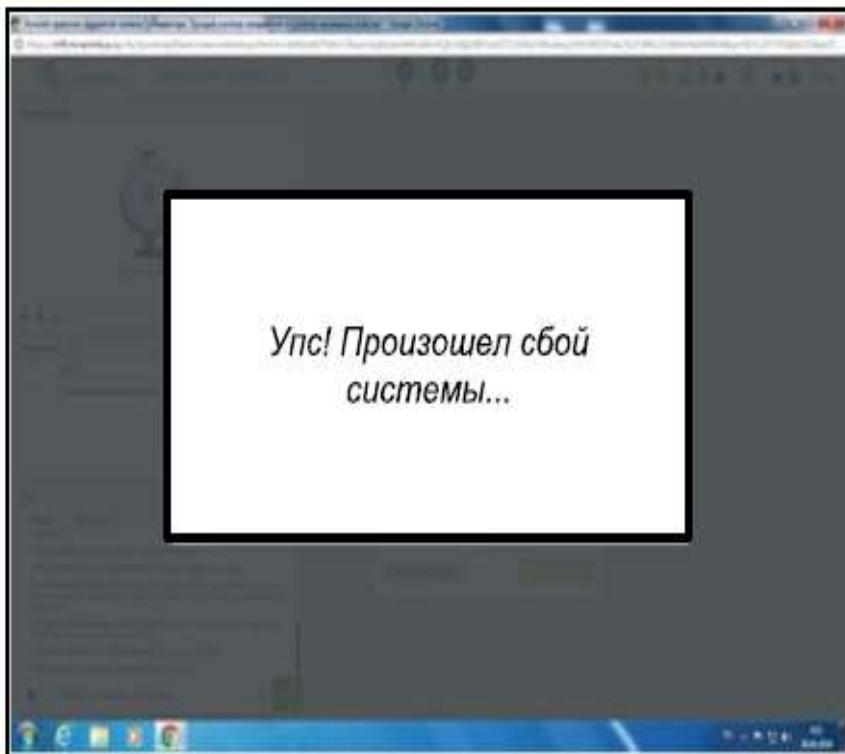
11. Переключение слайдов

The screenshot shows a video conference interface with a presentation slide titled "УВАЖАЕМЫЕ ПРЕТЕНДЕНТЫ!" (Respected Candidates!). The slide contains instructions for speakers and a note about having a microphone. A red circle highlights the left navigation arrow at the bottom of the slide.

Для переключения слайдов Вашей презентации используйте стрелочки, нажимая на них кнопкой левой мышки



12. Если произошел сбой системы, то...



Не переживайте, если вдруг Вас «выбило» из комнаты вебинара, то Вам необходимо заново войти в вебинар



13. Не установлен плагин рабочего стола

В случае, если система **mirapolis** пишет Вам о такой проблеме, как ошибка плагина: “*не установлен плагин рабочего стола*”, то просто [игнорируйте это сообщение](#).

Данная проблема не влияет на Ваше выступление!

Контакты

Время работы: 9.00 -18.00 , пятница: 9.00-16.45

Обед: 13.00 - 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье

По всем вопросам обращайтесь по телефону

8-926-387-72-51