

## **Регламент организации подготовки и технического сопровождения сеансов видеоконференцсвязи**

### **Общее описание документа**

Настоящий Регламент является документом, которым руководствуются: специалисты, методисты Фонда поддержки образования и ответственные лица (специалист по обслуживанию оборудования ВКС и техническому сопровождению сеансов видеоконференцсвязи, координатор Программы «Гимназический союз России» ОО); члены информационно-образовательной сети Фонда по организации, подготовке и техническому сопровождению сеансов ВКС, а равно и участию в них.

В документе прописан спектр действий, выполняемых сторонами в ходе подготовительных мероприятий к сеансу ВКС и в процессе его, а так же услуг, которые могут быть предоставлены Фондом ОО, определены критерии качества услуг, проведена классификация причин отказа предоставления услуг, описаны процедуры подключения, тестирования, разрешения аварийных ситуаций, определен порядок проведения технического обслуживания и приведена другая необходимая в процессе взаимодействия сторон информация.

Настоящий Регламент является обязательным к выполнению и не относится к разряду рекомендательных или поясняющих документов.

### **Принятые сокращения**

ВКС – Видеоконференцсвязь;

ГСР – программа «Гимназический союз России»;

ИБП – источник бесперебойного питания;

ТП – Техническая поддержка;

ОУ – Образовательное учреждение;

ПК – Персональный компьютер;

ДУ – Дистанционное управление;

ФПО – Фонд поддержки образования.

Заявитель - ОУ, которое подало заявку на участие в ВКС;

Участник ВКС – ОУ, которое подало заявку на участие в сеансе ВКС и получило подтверждение;

Организатор ВКС – ОУ, которое организывает ВКС по своей теме;

Бинарный сеанс –

Интегрированный сеанс –

Ведущая студия – Организатор ВКС, который совместно с соведущими организует бинарный или интегрированный сеанс. Работают с сайтом ФПО и выполняют роль ведущего во время конференции.

Соведущая студия - Организатор ВКС, который совместно с ведущей студией организывает сеанс.

## **Содержание**

### **Раздел I. Организационно - Методический Регламент**

- 1.1 Планирование сеансов;
- 1.2 Подача заявки на проведение сеанса ВКС;
- 1.3 Подтверждение или отказ заявок на организацию сеансов ВКС;
- 1.4 Подготовка к сеансу Организатором;
- 1.5 Проведение сеанса ВКС;
- 1.6 Участие в конференции;
- 1.7 Интегрированные/Бинарные сеансы;
- 1.8 Отмена/Перенос сеанса;
- 1.9 Отказ от участия в сеансе;
- 1.10 Запись сеансов.

### **Раздел II. Технический Регламент**

- 2.1 Включение оборудования;
- 2.2. Проверка оборудования к проведению сеанса. Штатная проверка оборудования на наличие ошибок;
- 2.3. Форма заявки на тестирование оборудования (при отсутствии ошибок);
- 2.4. Наличие ошибок. Алгоритм действий. Форма заявки на дистанционное обслуживание оборудования;
- 2.5. Часто задаваемые вопросы.

### **Раздел III. Контактная информация**

## Раздел I. Организационно-Методический Регламент.

### 1.1. Планирование сеансов.

Образовательная организация – член ВНОП «Гимназического союза России» ежегодно в мае – июне, на заседании педагогического совета или иного полномочного органа управления, планирует и утверждает темы, форматы, время (месяц и дату) проведения своих конференций на новый учебный год.

Утвержденные темы размещаются на сайте Фонда поддержки образования ([www.fobr.ru](http://www.fobr.ru)) в модуле «Видеоконференцсвязь» в разделе «Планирование сеансов» не позднее 30 июня текущего учебного года. Запланированные сеансы размещаются на сайте одновременно и в полном объеме. Темы и время проведения могут в последующем корректироваться. 1 июля администратор сайта закрывает возможность подачи заявок на организацию ВКС. Подача заявки на организацию после указанного срока возможна только в крайнем случае. С письменного разрешения Фонда.

### 1.2. Подача заявки на проведение сеанса ВКС.

Данная процедура осуществляется в следующей пошаговой последовательности:

Шаг 1. На сайте Фонда [www.fobr.ru](http://www.fobr.ru) в модуле «Видеоконференцсвязь» для подачи заявки на организацию сеанса ВКС войти в раздел "Планирование сеансов".

Шаг 2. Выбрать предполагаемую дату проведения сеанса и воспользоваться всплывающей при наведении в правый верхний угол кнопкой "Подать заявку".

Примечание:

*Пятница – день, закрытый для заявок ОУ.*

Шаг 3. Заполнить все предлагаемые поля и разделы:

- «Название семинара».  
Кратко прописать тему сеанса. Она должна быть понятной и актуальной;
- «Когда».  
Выбрать время и продолжительность сеанса (не более 1,5 часов);
- Примечание:  
*Конференции проводятся только в 10.00; 12.00; 14.00 и 16.00 по московскому времени (Для Дальневосточного ФО допускается проведение сеансов в 04.00; 06.00 и в 08.00 по московскому времени).*
- «Подробнее».  
Кратко раскрыть тему конференции;
- «Формат видеоконференции».  
Указать один из предложенных: семинар, открытый урок, мастер класс, круглый стол, игра и т.д.;
- «Приглашенные».  
Перечислить приглашенных в студию гостей с указанием ФИО полностью, должностью и названием организации;
- «Цели сеанса».  
Сформулировать и заполнить;
- «Целевая аудитория».  
Указать на кого рассчитана ВКС. (Учителя, обучающиеся и т.д.);
- «Презентация».  
Поставить отметку, если презентация есть;
- «Аудитория».  
Выбрать студию проведения сеанса в Фонде. «Главная аудитория» - основная студия, «аудитория 2» - вторая студия;

- В таблице необходимо указать контактную информацию руководителя ОУ, ответственного лица за ВКС в данном ОУ, технического специалиста. Данные нужно вводить строго в соответствии с графами;

- «Изображение семинара».

Загружать по желанию;

- «Заказ/Регистрация».

Поставить отметку напротив фразы «Включить регистрацию для этого события»;

Примечание:

*Этот пункт разрешает другим участникам подавать заявки на участие в сеансе. Активация данной функции обязательна, в противном случае заявки на участие не могут быть поданы, что ведет к не набору аудитории, а следовательно к отмене сеанса.*

Шаг 4. Нажать кнопку «Подтвердить событие». Этим действием Вы завершаете подачу заявки на организацию сеанса ВКС.

### **1.3. Подтверждение или отказ заявок на организацию сеансов ВКС.**

Размещенная заявка на организацию сеанса находится в разделе «Планирование сеансов» и подлежит утверждению Фондом. Фонд утверждает сеанс, если на него записалось 4 и более образовательных учреждения. В других случаях в проведении сеанса отказывается.

Фонд согласовывает с ОУ (при необходимости) и утверждает сеансы согласно следующему графику:

1. В августе утверждаются сеансы на сентябрь и октябрь;
2. В сентябре на ноябрь и декабрь;
3. В ноябре на январь и февраль;
4. В декабре на март, апрель и май.

После утверждения Фондом конференции, она автоматически переносится в раздел «Календарь ВКС», с сохранением возможности ОУ подавать заявки на участие.

Фонд оставляет за собой право переноса первичной заявки на другую дату и время, предварительно согласовав перенос с Организатором.

Примечание:

*На основании технического Регламента в сеансе могут участвовать не более 7 ОО, которым канал связи предоставляется по спутнику, 5 ОО по каналу «спутник Волгоград» и практически неограниченное число ОО, имеющих наземный канал связи. Подтверждение или отказ заявок на участие в конференции осуществляет Организатор.*

После утверждения сеанса, ответственный за ВКС в образовательном учреждении, обязан обеспечить исполнение технического Регламента.

### **1.4. Подготовка сеанса Организатором.**

После утверждения заявки Организатор:

- Составляет подробный сценарий (оргплан) конференции в соответствии с «Пояснительной запиской по составлению сценария сеанса видеоконференцсвязи»<sup>1</sup>,

---

<sup>1</sup> «Пояснительная записка по составлению сценария сеанса видеоконференцсвязи» опубликована в модуле «Помощь» в разделе «Методические рекомендации» <http://fobr.ru/?p=14274>

вывешивает его и все сопроводительные материалы на сайте Фонда<sup>2</sup> не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения сеанса;

- Осуществляет набор аудитории путем:
  - размещения специальных аннотаций по теме данного сеанса на сайте Фонда в разделе «Новости гимназий»;
  - отправки личных сообщений через сайт Фонда;
  - направления электронных пригласительных писем в адрес учреждений;
  - проведения телефонных переговоров и др.
- Отбирает участников записавшихся на сеанс (в разделе «Управление участниками моих сеансов ВКС» с помощью опции утвердить/отклонить). На практике утверждение или отклонение участников производится по мере поступления заявок.

### **1.5. Проведение сеанса ВКС.**

Проведение сеанса ВКС Организатором осуществляется в строгом соответствии со сценарием конференции. Каждый выступающий перед началом своего доклада (выступления, сообщения, реплики) должен в обязательном порядке четко и внятно представиться (ФИО полностью и должность).

Во вступительной части сеанса ВКС студия-Организатор кратко излагает актуальность темы, цели и задачи сеанса, далее знакомит участников с теоретическими основами (исследованиями) по заявленной проблеме. Раскрывает все направления решения обозначенной проблемы. Акцентирует внимание участников на проблемных полях (дискуссионных вопросах) сценарного плана. Организует и ведет педагогическую дискуссию. Подводит итоги сеанса с позиции заявленных целей.

*Педагогическая дискуссия – необходимая и обязательная часть сеанса ВКС, обмен мнениями по вопросам в соответствии с темой сеанса ВКС. Целью дискуссии является выяснение и сопоставление разных точек зрения, поиск и как результат нахождение верного мнения, правильного решения спорного вопроса. Здесь не выделяют особых докладчиков, и все присутствующие активно вовлекаются в дискуссию.*

#### Примечание:

*Каждую пятницу Фонд проводит анализ утвержденных сеансов ВКС на всю последующую неделю.*

*Анализ проводится по следующим параметрам:*

1. *Количество записавшихся на конференцию (должно быть не менее 3-х учреждений);*
2. *Наличие на странице конференции прикрепленного сценарного плана (в читаемом для всех формате doc или pdf).*

*При несовпадении одного из пунктов Фонд вынужден отменять конференцию.*

*Фонд готов пойти на встречу организаторам и при наборе аудитории, (контрольная проверка в пятницу) возвращать сеанс ВКС. Но не позднее, чем за 3 дня до проведения ВКС.*

### **1.6. Участие в конференции.**

---

<sup>2</sup> Инструкция по прикреплению сценарного плана к конференции и других необходимых документов опубликована на главной странице сайта Фонда <http://fobr.ru/?p=14254>

Участники ВКС, до начала сеанса знакомятся с материалами по теме сеанса (проблемные поля, вопросы, литература, презентация и ссылки на интернет ресурсы), размещенными Организатором на сайте Фонда. Распечатывают (необходимое количество экземпляров) сценария сеанса видеоконференцсвязи и руководствуются им в работе.

Участники ВКС в рамках согласованного времени:

1. высказывают свои суждения по теме (проблемам) и прослушанной информации представленной Организаторами;
2. участвуют в предлагаемых Организатором действиях (решение задач, игровые ситуации, ответы на вопросы);
3. на примере собственного опыта работы раскрывают подходы к решению обозначенной Организатором проблемы (педагогические технологии, управленческие решения и пр.);
4. знакомят с достигнутыми результатами в ходе решения проблемы (вопроса);
5. знакомят с возникшими трудностями в ходе работы по проблеме;
6. раскрывают возможные риски;
7. активно задают вопросы и т.д.

### 1.7. Интегрированные/Бинарные сеансы.

Решение о проведении интегрированных и бинарных сеансов может быть принято как Фондом по согласованию с ОУ, так и образовательными учреждениями самостоятельно, на основании аналогичных тем или просто желания провести совместную конференцию.

Необходимо договориться, кто будет исполнять роль Ведущей студии, кто будет Сведущим и обсудить план подготовки.

По итогам принятой договоренности Ведущая студия до сеанса ВКС:

- пишет согласованный сценарий (Форма В<sup>3</sup>);
- определяет проблемное поле;
- совместно с Сведущими набирает аудиторию (См. п. 1.3.);
- занимается информационным наполнением конференции на сайте Фонда;

В вводной части сеанса ВКС Ведущая студия:

- кратко излагает актуальность темы, цели и задачи сеанса;
- знакомит участников с теоретическими основами (исследованиями) по заявленной проблеме;
- раскрывает **одно, два** направления решения обозначенной проблемы;
- акцентирует внимание участников на проблемных полях (дискуссионных вопросах) сценарного плана.

Сведущие студии:

- на примере собственного опыта учреждения раскрывают подходы к решению данной проблемы (этапы, педагогические технологии, управленческие решения и пр.);
- знакомят с достигнутыми результатами в ходе её решения и т.д.;
- знакомят с возникшими трудностями в ходе работы по проблеме;
- раскрывают ожидаемые риски.

---

<sup>3</sup> <http://fobr.ru/?p=14274>

**Главное** – в ходе основной части сеанса совместными усилиями, дополняя друг друга (категорически избегая повторов) представить обобщенный педагогический опыт по теме ВКС и организовать заинтересованный диалог студий – участников.

Участники ВКС, на основе опубликованного проблемного поля, тезауруса и литературы готовятся к видеоконференции и выступают в роли внешних экспертов, заинтересованных партнеров в рамках согласованного времени.

### **1.8. Отмена/Перенос сеанса.**

При отмене/переносе сеанса Вам необходимо не позднее недели до даты сеанса выслать на электронный адрес [saf@fobr.ru](mailto:saf@fobr.ru) (копиз [a.fedorov@fobr.ru](mailto:a.fedorov@fobr.ru)) письмо с уведомлением об отмене запланированного сеанса. Уведомление должно содержать: полное название Организатора, ссылку на личную страницу учреждения на сайте Фонда, тему сеанса, время и дату, причины отмены/переноса, ФИО ответственного лица, подпись руководителя.

### **1.9. Отказ от участия в сеансе.**

При отказе от участия в сеансе Участник ВКС должен не позднее недели до даты сеанса уведомить Организатора сеанса и Фонд направив письмо, которое должно содержать: полное наименование учреждения, дату, время и тему сеанса ВКС, полное название Организатора, причину отказа, ФИО ответственного лица, подпись руководителя.

### **1.10. Запись сеансов и онлайн трансляция.**

Фонд принимает решение о планируемых к записи в медиатеку Фонда сеансах ВКС из календарного плана.

Просмотр записанных сеансов:

- Записанный сеанс ВКС, можно посмотреть на сайте Фонда (раздел «Видеоконференции» - «Просмотр онлайн, архив записей») предварительно запросив пин-код к записи;
- Получить ссылку для скачивания записанного сеанса.

В обоих случаях, необходимо отправить заявку по адресу: [saf@fobr.ru](mailto:saf@fobr.ru), которая должна содержать полное наименование учреждения, дату, время и тему сеанса ВКС, полное название Организатора

**«Просмотр Онлайн, архив записей».** С помощью этого раздела все желающие, зарегистрированные на сайте Фонда, имеют возможность онлайн просмотра сеанса ВКС, без подачи предварительной заявки. Если во время просмотра будут появляться какие-либо вопросы или комментарии, их можно оставить на странице просматриваемого сеанса в поле для комментариев.

## Раздел II. Техническая поддержка сеансов ВКС

### 2.1. Включите оборудование (ВНИМАНИЕ!!! ИБП должен быть включен всегда):

1. Маршрутизатор (может не входить в комплект оборудования);
2. Коммутатор (может не входить в комплект оборудования);
3. Плазменная панель;
4. Видеокодек (видеотерминал) Polycom (VSX 7000S; HDX 7000/6000; Real Group 310/510/700);

*При удачной загрузке Вы услышите мелодию заставки, а на плазменной панели появится экран с заказом вызова.*

### 2.2. Проверка оборудования (в т.ч. спутниковое подключение к internet):

- Обратите внимание на спутниковый модем - индикаторы на передней панели модема (модем расположен в коммутационном шкафу, установленного в образовательном учреждении) Power, Tx, Rx – должны гореть постоянно;
- Необходимо проверить сетевой кабель, подключенный от задней части спутникового модема к (синего или серого цветов) маршрутизатору Cisco 2800/2900 Series, который в свою очередь, (обязательно!) подключен к сетевому интерфейсу (гнезду, разъему) FastEthernet0/0 (Fe0/0) находящийся на передней портовой панели маршрутизатора (нижний левый вход!!!). Если сетевой кабель подключен верно, то на маршрутизаторе должен гореть световой индикатор.

**!!!** При использовании наземной части internet (оптоволокно и пр.) необходимо так же удостовериться, что кабель подключен к сетевому интерфейсу (гнезду, разъему) FastEthernet0/0 (Fe0/0) находящийся на передней портовой панели маршрутизатора (нижний левый вход!!!).

*Если сетевой кабель подключен, верно, то на маршрутизаторе должен гореть световой индикатор.*

- В маршрутизатор Cisco 2800/2900 Series подключен сетевой кабель (LAN) от видеокодека VSX 7000S. Данный сетевой шнур должен быть подключен на переднюю портовую панель под интерфейсом FastEthernet0/3/0 (0X) ко второму сетевому модулю расположенному справа в самом конце маршрутизатора и имеет название 0X. Если сетевые кабели для устройств ВКС расположены в других сетевых портах маршрутизатора, то немедленно установите их в надлежащие интерфейсы.
- Аналогично с интерфейсом Fe0/0, необходимо проверить интерфейс 0X (интерфейс для видеокодека) на наличие светового индикатора на маршрутизаторе. Если всё правильно подключено, на плазменной панели, должна появиться страница заказа вызова.
- В правом нижнем углу должна быть надпись: Мой ip 172.18.x.x.. Если ip адрес 0.0.0.0. – свяжитесь с СТП Фонда +7(812) 677-78-81.

*Напоминаем, что сетевое оборудование (модем, маршрутизатор, коммутатор) необходимо включать за день до сеанса ВКС, а видеокодек Polycom за 1 час до сеанса. **ВНИМАНИЕ!** Подключение к сеансу ВКС производится службой технической*



поддержки Фонда. Если в течении 5 минут с начала сеанса ваша студия не подключена, позвоните в службу технической поддержки Фонда.

### Форма заявки на тестирование

Заявка на тестирование оборудования оформляется электронным письмом в свободной форме с указанием названия ОО, прямых контактов ответственного лица, удобных для тестирования даты и времени и отправляется на адрес: [saf@fobr.ru](mailto:saf@fobr.ru).

### Вы столкнулись с проблемой:

В случае проведения проверок Вы можете сами удостовериться в работоспособности сети. Если же при проверке оборудования ВКС вы увидели некоторое несоответствие представленному алгоритму, то следует обратиться к таблице описания возможных проблем и способов их устранения.

Проблемы	Действия по ее устранению
Не видите поле «Заказ вызова»	Вероятно, Вы случайно нажали на одну из клавиш ДУ от видеокодека VSX7000S(HDX7000). Для возвращения к странице «Заказ вызова» необходимо нажать кнопку «начальный экран» на пульте.
Видеокодек не отвечает на команды от пульта управления	А) Поменяйте батарейки в ДУ и пробуйте снова; Б) Возможно, случайно нажали на ДУ кнопку «Удаленная», т.е. управление камерой Вашего собеседника. Нажмите на кнопку «Ближняя», чтобы вернуть управление камерой.
После загрузки видеокодека экран остается темным экран / нет изображения / на плазме выводится сообщение «Нет сигнала».	А) Проверьте, не находится ли Polusom в «спящем режиме» (180° от лицевой стороны плазмы). Вывести камеру из «спящего режима» можно нажатием любой клавиши на ДУ управления. Б) С помощью ДУ от плазменной панели необходимо выбрать нужный вход видео. В зависимости от модели нажмите на кнопку AV / SETUP / INPUT.
На панели черно-белое изображение	Актуально только для комплектов VSX7000S оборудования. А) Убедитесь в том, что кабель S-Video, идущий с выхода Polusom (черный с ярко-желтыми разъемами), подключен к входу AV3 плазмы не напрямую, а через переходник с имеющимся на нем маленьким переключателем, находящимся в положении INPUT. Б) Далее на ДУ с помощью крайней верхней правой кнопки AV нужно выбрать вход AV3 и нажать один раз вправо. Если вышеперечисленные действия не помогли устранить проблему, на передней панели плазмы

	откройте панельку с кнопками и нажмите несколько раз на кнопку AV, пока не появится цвет.
На сеансе ВКС слышите других участников, но видите только себя.	В зависимости от модели Polycom необходимо нажать на ДУ кнопку для выбора способа отображений (себя и собеседника относительно друг друга, выбрав для себя наиболее удобный). Если пульт чёрного цвета, то это кнопка «PIP», если же серый и изогнутый по форме, то кнопка «Отобразить».
При попытке совершить вызов, выдает сообщения: «Gatekeeper отклонил попытку регистрации» или «Данный адрес не обслуживается промежуточной сетью».	Необходимо срочно звонить в ТП Фонда поддержки образования» по номерам: +7(812) 677-78-81
На передней панели в правом нижнем углу есть надпись «Мой ip 0.0.0.0».	Необходимо срочно звонить в ТП Фонда поддержки образования» по номерам: +7(812) 677-78-81
Если до начала сеанса оборудование работает, Вы подключились, но на конференции есть проблемы с изображением.	Ждите исправления данной проблемы инженером технической службы.  Если проблема не исправлена в течении 5-и минут после начала сеанса, звоните в ТП Фонда поддержки образования » по номерам: +7(812) 677-78-81
По всем техническим вопросам, а так же проведению диагностике и ремонту оборудования	Заявка от образовательного учреждения (указать контакты ответственного лица) на электронный адрес <a href="mailto:saf@fobr.ru">saf@fobr.ru</a>

***!!! Также напоминаем, что сетевое оборудование (модем, маршрутизатор, коммутатор) необходимо включать за день до сеанса ВКС, а видеокodeк Polycom за 1 час до сеанса.***

Спасибо за внимание!