

## Электронная устойчивость для восстановления после пандемии: межгосударственные консультации в рамках подготовки к заседанию Комитета по Информационно-коммуникационным технологиям и научно-техническим инновациям (CICTSTI)

1

3 июля 2020 года через KUDO

Эта инструкция разработана для того, чтобы дать общее представление о платформе KUDO и ее основных функциях, с которыми участники должны быть знакомы для участия в вебинаре **Электронная устойчивость для восстановления после пандемии: межгосударственные консультации в рамках подготовки к заседанию Комитета по Информационно-коммуникационным технологиям и научно-техническим инновациям (CICTSTI)**

Содержание	Страницы
1. Обзор KUDO	2
2. До присоединения	3
<input type="checkbox"/> Готовность средств информационных технологий (ИТ)	3
<input type="checkbox"/> Подготовиться к встрече	3
3. Присоединиться к встрече в KUDO	4
<input type="checkbox"/> Присоединяйтесь из вашего браузера	4
<input type="checkbox"/> Проверьте настройки Вашей медиа	5
<input type="checkbox"/> Присоединяйтесь с мобильного устройства	6
4. Запрос на выступление	7
5. Чат с другими участниками	8
6. Сообщить о технических проблемах, используя Сообщения для оператора	9
7. Скачать документы встречи	9
8. Поделиться своим экраном	10
9. Лучшие практики и советы	11

# 1. Обзор KUDO

2

KUDO - это платформа для проведения электронных конференций с дистанционным синхронным переводом. Эта платформа будет использоваться для организации совещания **Электронная устойчивость для восстановления после пандемии: межгосударственные консультации в рамках подготовки к заседанию Комитета по Информационно-коммуникационным технологиям и научно-техническим инноваций (CICTSTI)**. Во время встречи будет выполняться синхронный англо-русский перевод.

## Интерфейс KUDO | Участник

Ознакомьтесь с интерфейсом участника KUDO. Он включает в себя все функции и элементы управления, необходимые для полноценного взаимодействия докладчиков и участников.



1

### Название встречи

Указывает название сеанса.

2

### Доступ к Панели Инструментов

Показывает обзор прошлых, текущих и предстоящих событий.

3

### Выпадающий Список Событий

Позволяет быстрый доступ к вашему списку мероприятий

4

### Профиль

Нажмите на свое имя, если вы хотите просмотреть или изменить свой профиль, или если вы хотите выйти из сеанса.

5

### Вкладки Выбора Входа для Видео

Переключение между режимом Живого Видео или режимом Презентации для отображения в окне видео.

6

### Переключатель вида экрана

Переключение между галереей или одним видом (левая кнопка). Разверните окно видео на полный экран (правая кнопка)

7

### Окно Видео

Встроенное видео или окно презентации.

8

### Поделиться Экраном

Поделиться с другими участниками определенным окном или всем вашим экраном.

9

### Вкладка Сообщений

Выберите каналы чата для общения с переводчиками, операторами и участниками.

10

### Вкладка Опросы

Запуск / остановка опросов, публикация и просмотр результатов.

11

### Вкладка «Документы»

Доступ к загрузке и просмотру документов, используемых в сеансе.

12

### Миниатюры окон видео других Выступающих

Визуальные окна других активных докладчиков.

13

### Выбор Языка

Выберите язык для перевода по списку.

14

### Отключить Входящий Звук

Отключить все входящие звуки. Когда активна, кнопка станет красной и перечеркнутой.

15

### Измеритель Входящего Аудио

Визуальный измеритель уровня входящего звука.

16

### Микрофон вкл/выкл

Включите или отключите микрофон, чтобы начать говорить.

17

### Камера вкл/выкл

Включите или отключите камеру, чтобы поделиться своим видео.

18

### Настройки Интерфейса и Медиа

Выберите язык интерфейса и микрофон / динамик / камеру для использования на встрече.

19

### Запрос Говорить

Нажмите, чтобы запросить возможность говорить.

## 2. До присоединения

3

### ❑ Готовность средств информационных технологий (ИТ)



#### Компьютер

- ОС: Windows 7+ или MacOS 10.11+
- Браузер: Google Chrome v68+  
Mozilla Firefox v77+
- Память: 8GB (рекомендуется 16GB)
- ЦПУ: Intel i5+ (рекомендуется i7)
- Звуковая карта (рекомендуется качество HD)
- Вебкамера
- Наушники с микрофоном
- Разрешение: разрешить браузеру доступ к камере и микрофону
- Избегайте использования рекламных блоков



#### Мобильное устройство

- Android 6, 7, 8, 9
- iPhone 6s, 7, 8, X с iOS 12+
- iPad, iPad Pro с iOS 12+
- Установить приложение KUDO
- Разрешить браузеру доступ к камере и микрофону, когда предлагается



### ❑ Подготовиться к встрече



#### Хорошая гарнитура

- В идеале USB- гарнитура *(Профессиональное руководство настоятельно рекомендуется)*
- Избегайте использования наушников, если вы не подключаетесь со своего телефона
- Поднесите микрофон ко рту, но не дышите в него.



#### Вебкамера

- HD Веб-камера предпочтительна для получения высококачественного видео.
- Направьте камеру прямо на себя.
- Когда вы сидите перед компьютером, оставьте достаточное расстояние между вами и камерой, чтобы ваше лицо было полностью видно.



#### Подключение к интернету

- Используйте Google Chrome в качестве браузера
- Используйте проводное соединение *(Предпочтительно)*
- Если проводное соединение недоступно, используйте вместо этого высокоскоростной Wi-Fi. (в идеале 20 и 5 Мбит / с для скачивания и загрузки соответственно. Настоятельно рекомендуется 5 ГГц / 802.11ac)



#### Профессиональная среда

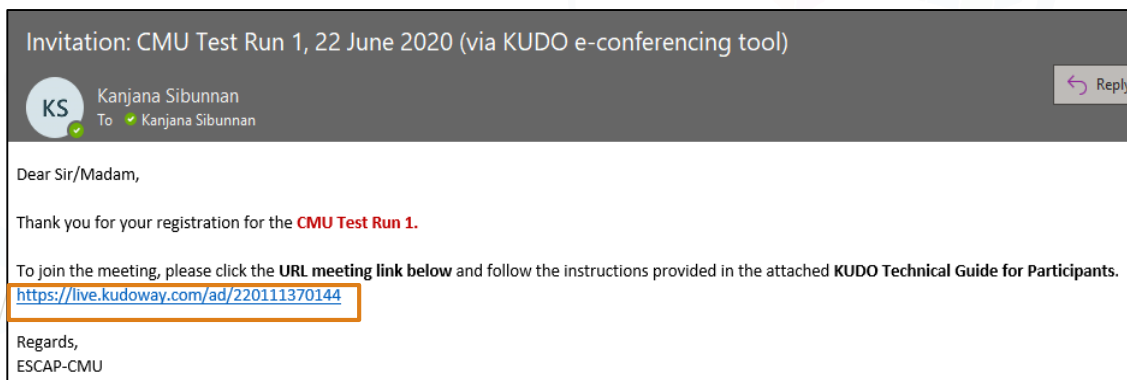
- Выберите тихую комнату для разговора.
- Убедитесь, что освещение в комнате достаточное.
- Разместитесь так, чтобы был пустой или простой фон.

### 3. Присоединиться к встрече в KUDO

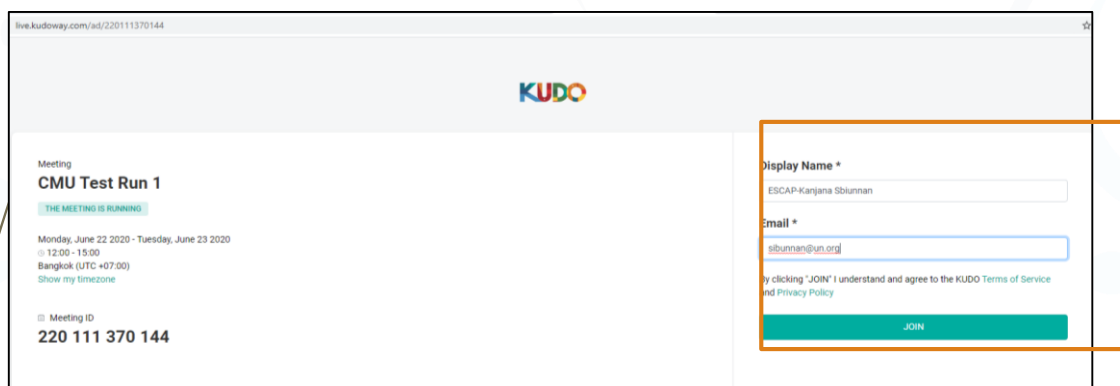
#### ☐ Присоединяйтесь из вашего браузера

4

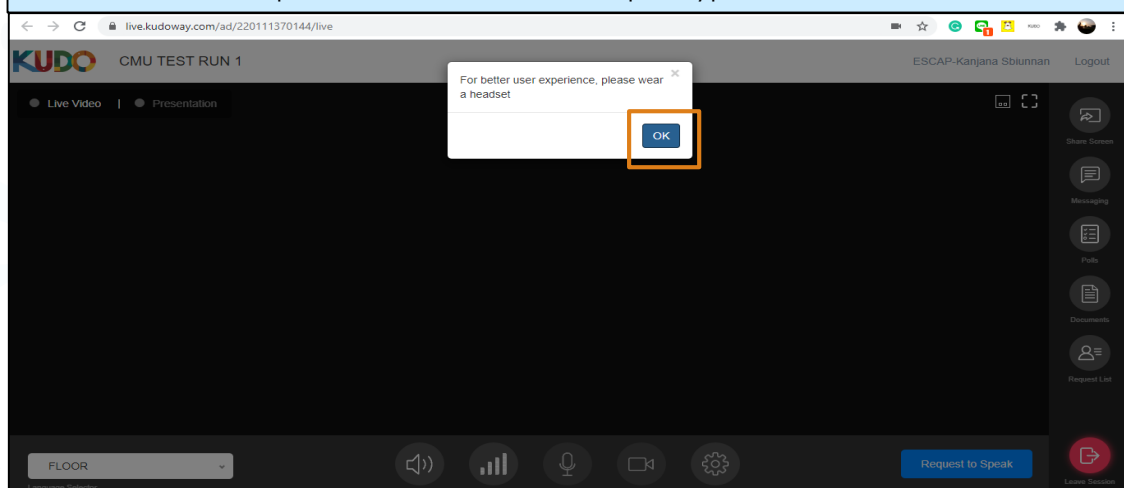
1. Нажмите **гиперссылку URL** в приглашении на встречу.



2. Введите свое **имя** и **адрес электронной почты** для отображения, следуя шаблону : **Страна / Организация-Имя Фамилия** [т.е. ESCAP-Kanjana Sibunnan]. Нажмите кнопку **Join**.



3. Вы будете перенаправлены в виртуальную комнату встречи. Нажмите **ОК**, чтобы подтвердить использование гарнитуры.

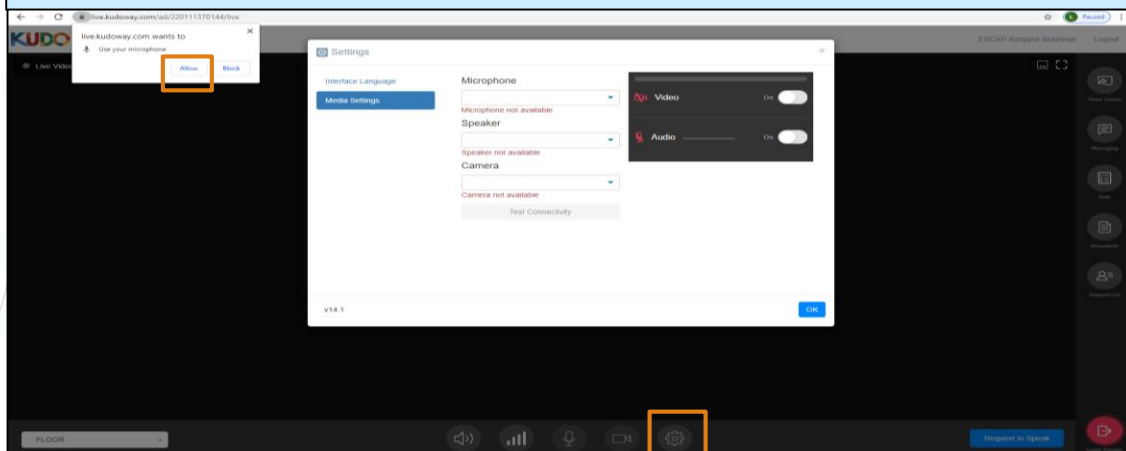


### 3. Присоединиться к встрече в KUDO (продолжение)

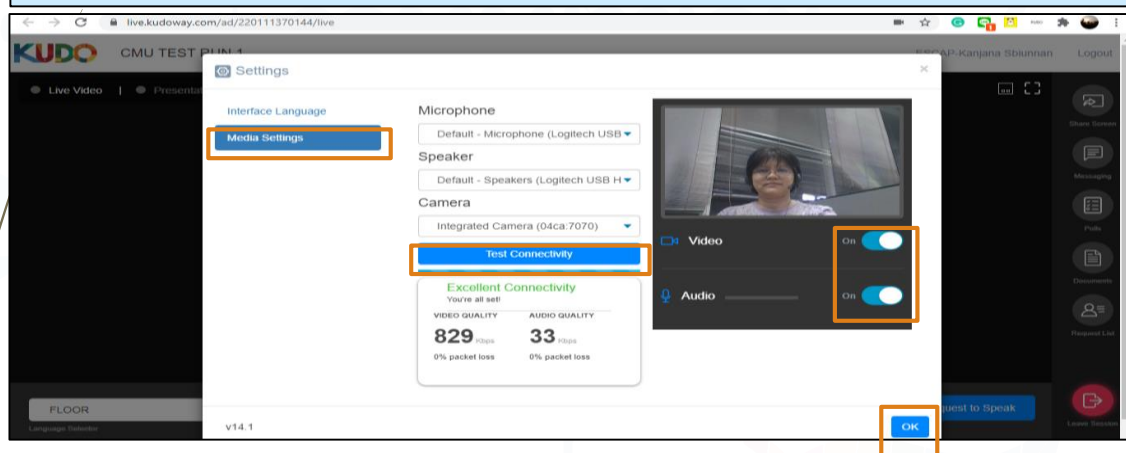
✓ Проверьте настройки Вашей медиа

5

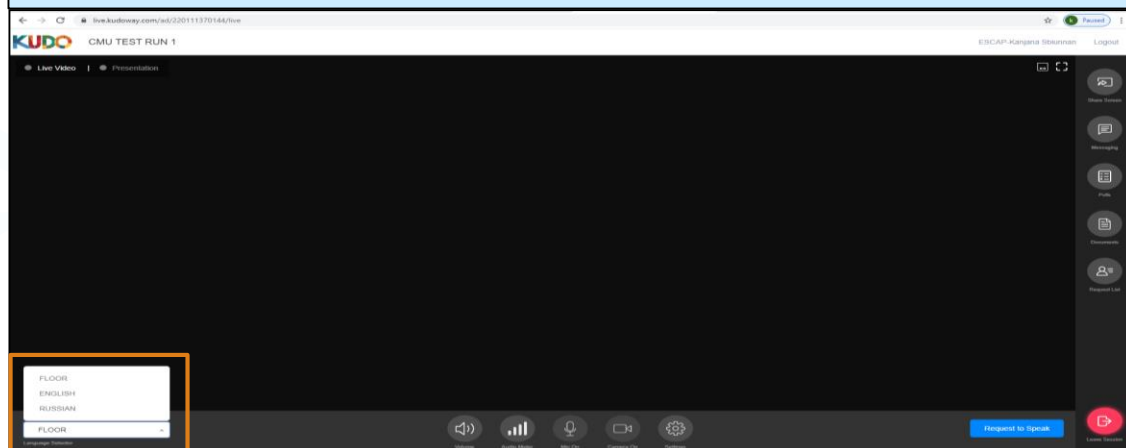
4. Нажмите значок **Settings** на нижней панели инструментов и выберите **Allow** чтобы KUDO мог использовать ваш микрофон.



5. Включите кнопки **Video/Audio On** и нажмите **Test Connectivity**. Проверьте свое видео изображение, проверьте аудио и подключение. Если все работает, нажмите **OK**.



6. Теперь вы готовы принять участие в **Виртуальном конференц-зале**. Выберите **предпочитаемый язык**.

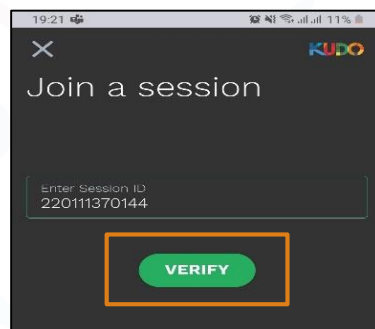
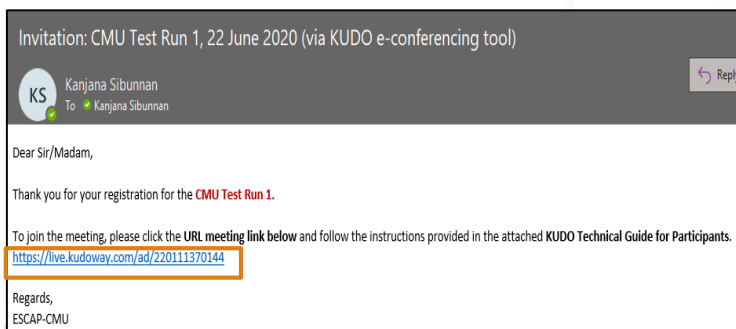


### 3. Присоединиться к встрече в KUDO (продолжение)

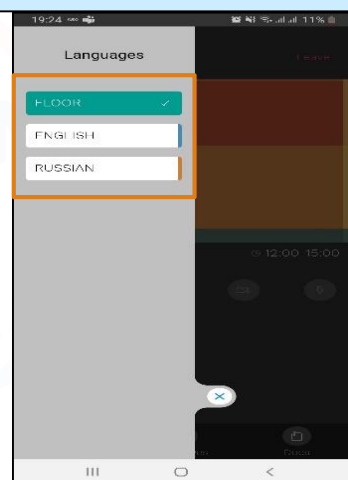
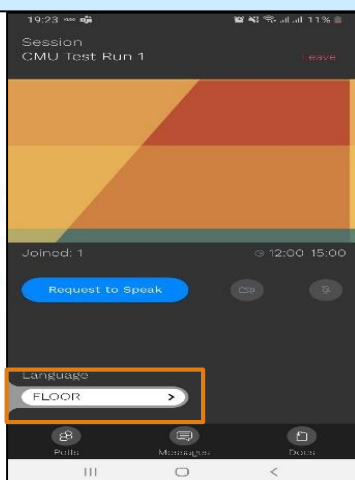
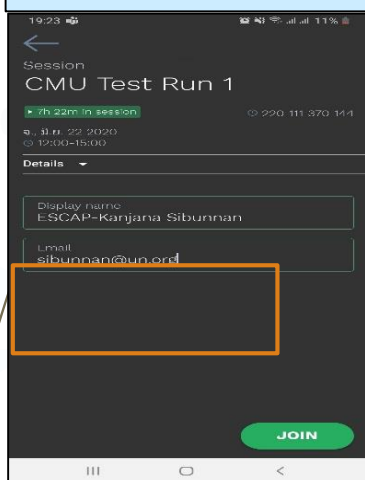
6

#### ❑ Присоединяйтесь с мобильного устройства

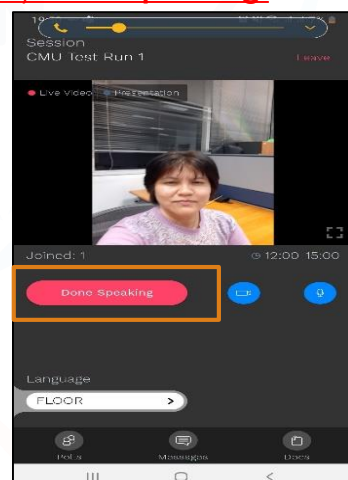
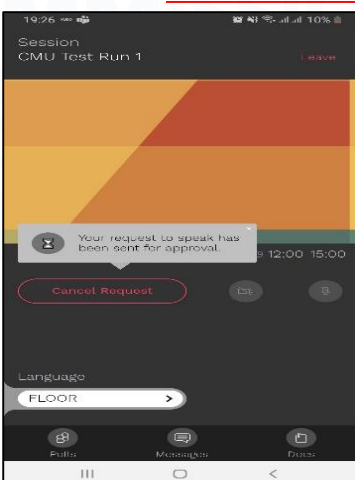
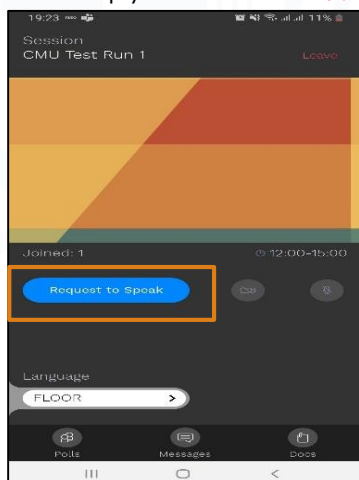
1. Нажмите **гиперссылку URL** в приглашении на встречи. Нажмите **Verify**.



2. Введите свое **имя и адрес электронной почты** для отображения, следуя шаблону: **Страна / Организация-Имя Фамилия** [т.е. ESCAP-Kanjana Sibunnan]. Нажмите кнопку **Join**. Вы будете перенаправлены в виртуальный конференц-зал. Выберите **предпочитаемый язык**.



3. Нажмите кнопку **Request to Speak**. Когда вам предоставят слово, нажмите значок **Mic On** и **Camera On**, чтобы включить микрофон и камеру. \* Только когда вы закончите нажмите кнопку Done Speaking.

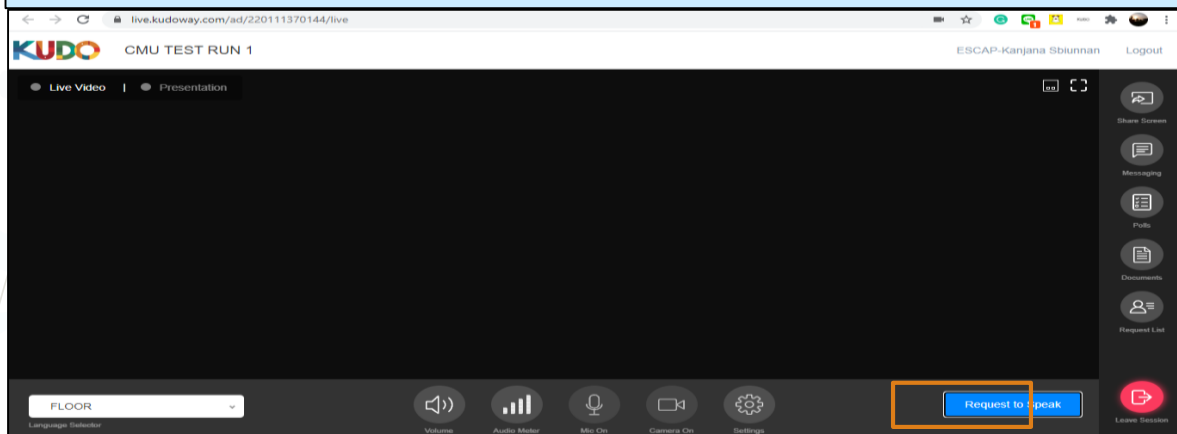


## 4. Запрос на выступление

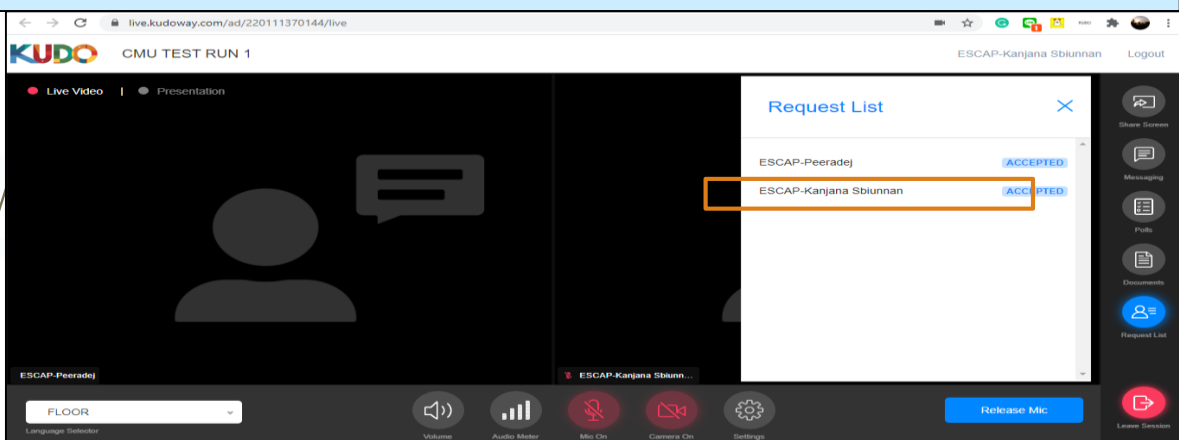
7

### ❑ Кнопка Запрос на выступление -Request to speak

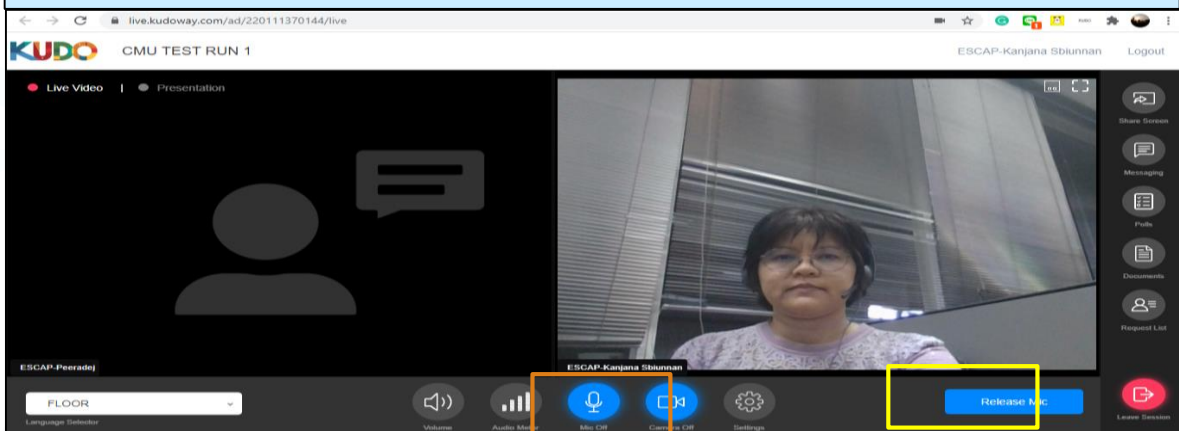
1. Перед выделенным для вас временем для выступления нажмите кнопку **Request to Speak**, чтобы уведомить организатора.



2. . Нажмите значок **Request List**. Ваше имя будет отображаться в списке запросов. Когда ваш запрос на выступление будет принят, вы увидите **Accepted** рядом с вашим именем. Пожалуйста, подождите, пока вас вызовут.



3. Когда вам предоставят слово, нажмите значок **Mic On** и **Camera On**, чтобы включить микрофон и камеру. \*Только когда вы закончите, нажмите Release Mic.



## 5. Чат с другими участниками

8

### Отправка сообщения

1. Нажмите значок **Messaging** на боковой панели.

2. Нажмите вкладку **Private** и выберите **имя человека**, которому вы хотите отправить сообщение.

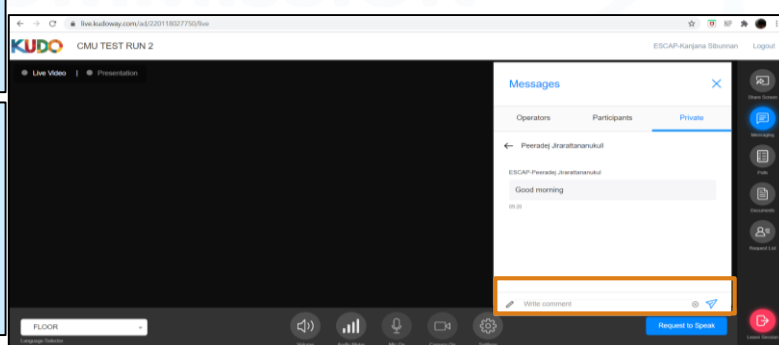
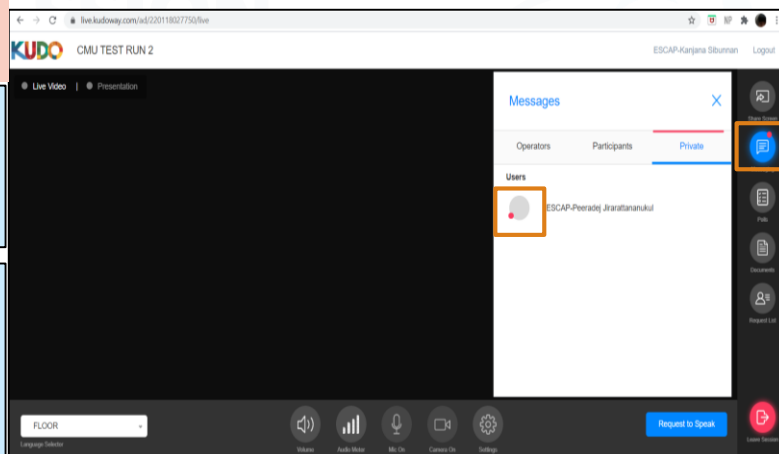
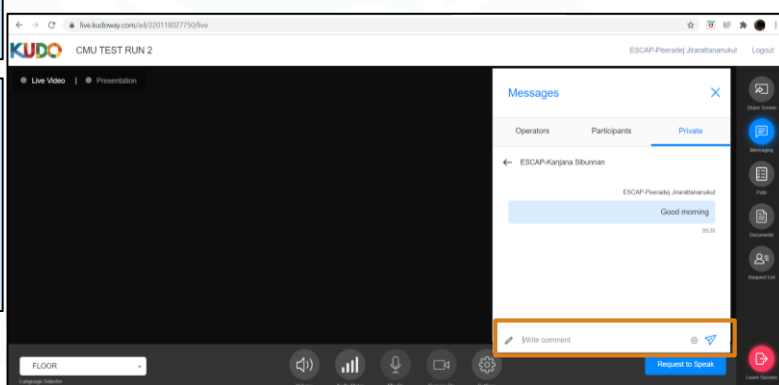
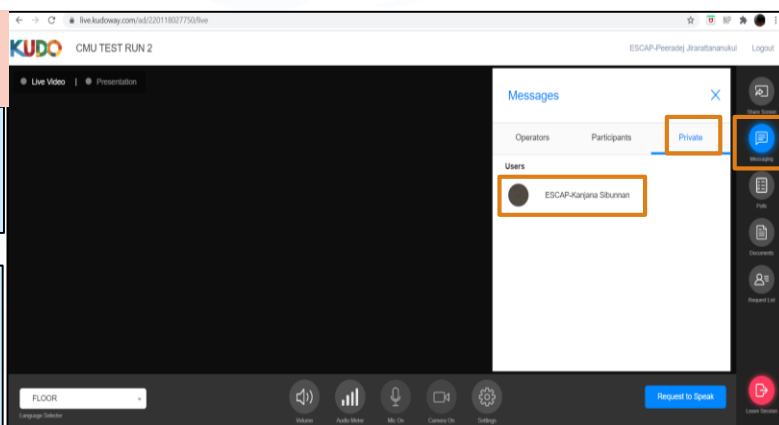
3. Напишите **сообщение** в поле ниже и щелкните **значок стрелки**, чтобы отправить сообщение.

### Получение сообщений

1. Нажмите значок **Messaging** и нажмите вкладку **Private**.

2. Вы увидите **красную точку** на имени человека, отправляющего вам сообщение. Нажмите на **имя**, чтобы увидеть сообщение.

3. Напишите **сообщение** в поле ниже и щелкните **значок стрелки**, чтобы ответить на сообщение.

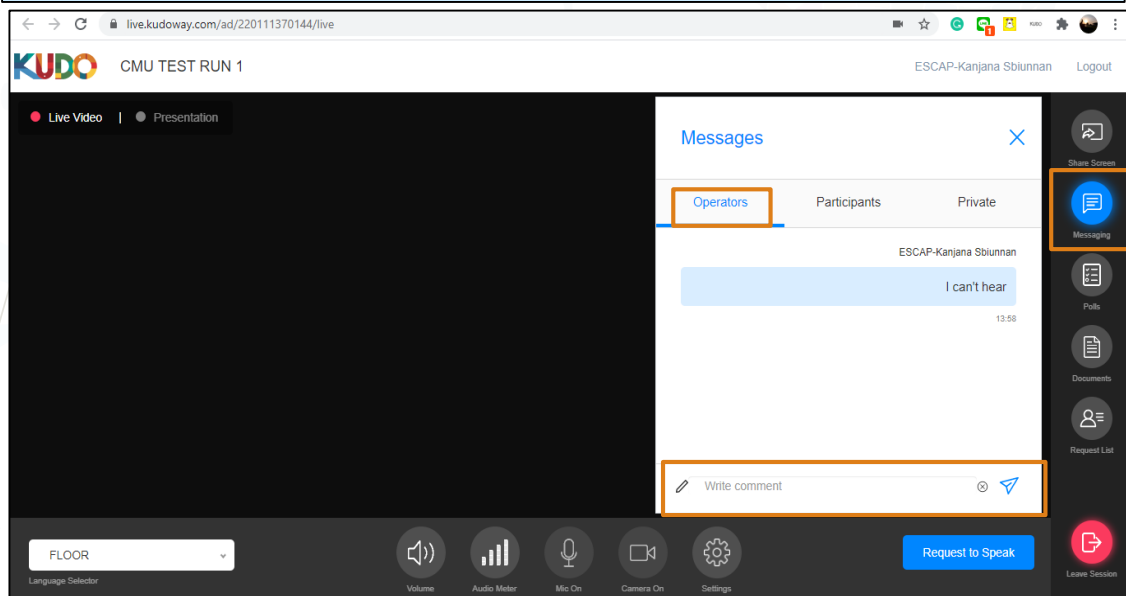


**ПРИМЕЧАНИЕ.** Вы также можете отправлять сообщения всем участникам, щелкнув вкладку **Participants**. Сообщения будут отображаться всем участникам.

## 6. Сообщить о технических проблемах, используя Сообщения для оператора

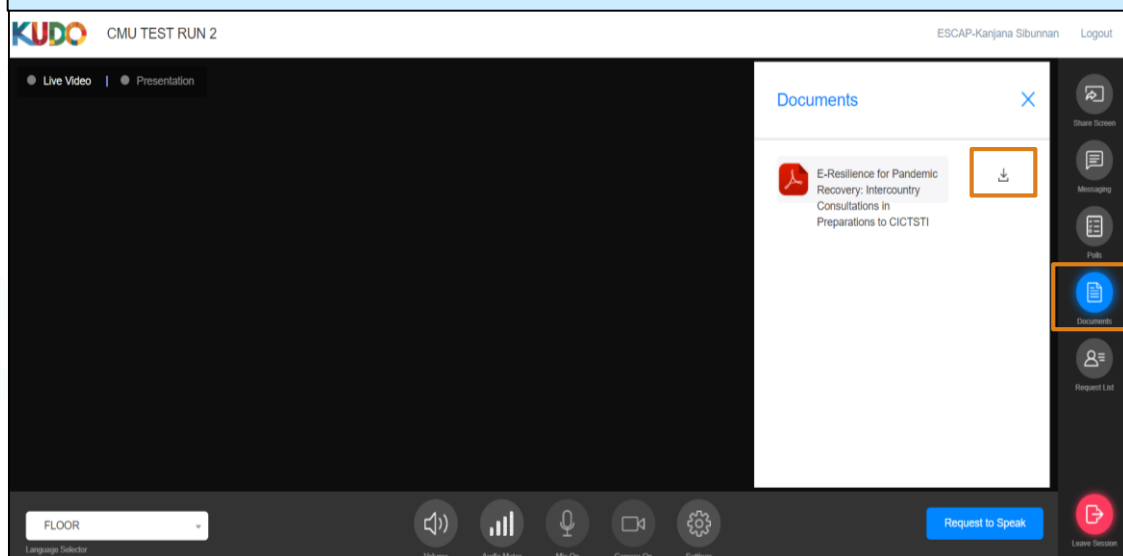
9

Чтобы сообщить о **технической проблеме**, щелкните значок **Messages** и нажмите на вкладку **Operator**. Напечатайте проблему, с которой вы **сталкиваетесь**, в поле, например, **я не слышу**. Наш техник ответит и поможет решить вашу проблему.



## 7. Скачать документы встречи

Щелкните вкладку **Documents** на боковой панели, чтобы просмотреть список документов собрания, опубликованных организатором. Нажмите **значок download**, чтобы загрузить документы.



## 8. Поделиться своим экраном

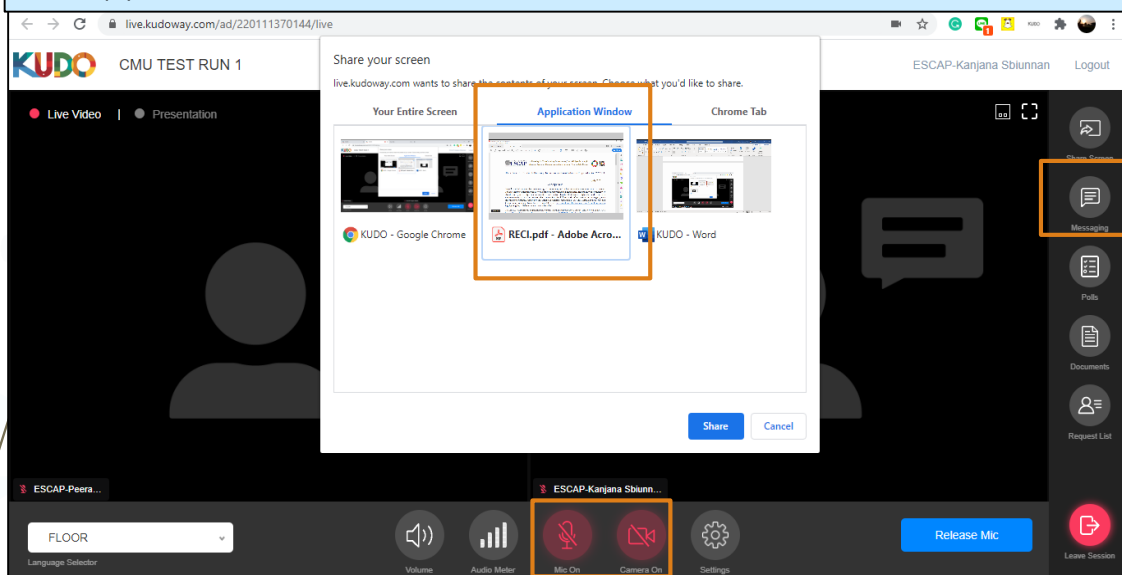
10

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Рекомендуется заблаговременно отправлять все файлы с презентациями и видеофайлами в секретариат ЭСКАТО для тестирования и обмена ими из конференц-зала ЭСКАТО. Это поможет обеспечить бесперебойную работу и оптимальное качество презентации и видео на дисплее.

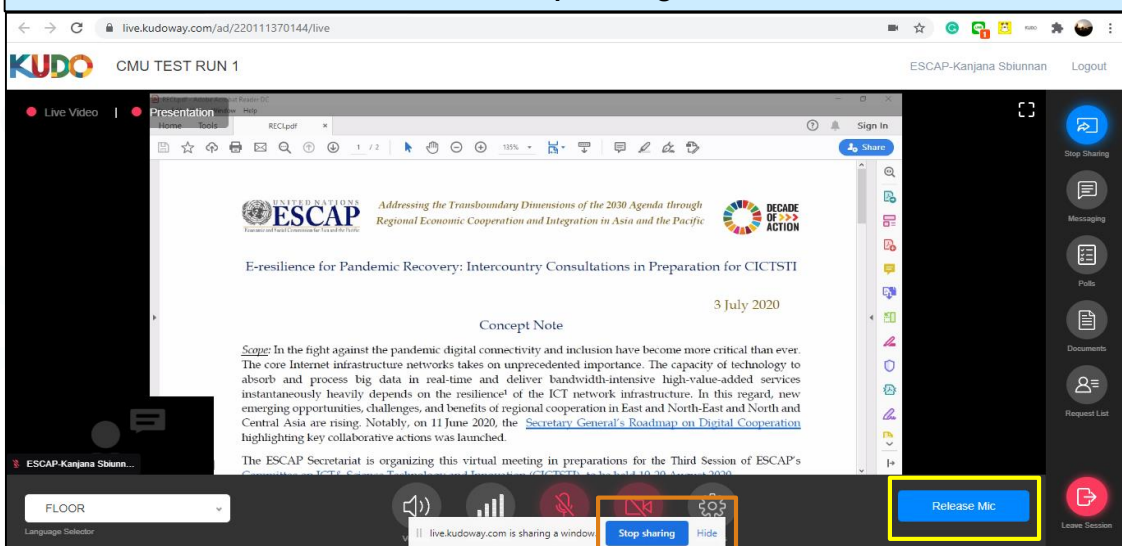
1. Прежде чем поделиться своим экраном, нажмите кнопку Запрос на выступление- **Request to Speak** и подождите, пока ваш запрос на выступление не будет принят - '**Accepted**'.

2. Когда вам предоставят слово, нажмите значок **Share**. Выберите **Весь экран, Окно приложения** или **Chrome Tab**, чтобы поделиться файлом презентации на экране.

3. Нажмите значок **Mic On** и **Camera On**, чтобы включить микрофон и камеру.



4. Как только вы закончите, нажмите **Stop sharing** и **Release Mic**.



## 9. Лучшие практики и советы

11

### ПЕРЕД ВСТРЕЧЕЙ

- ✓ Постарайтесь расположиться где-нибудь в тихом месте с акустикой без эха.
- ✓ Убедитесь, что никакое другое приложение не работает в фоновом режиме или в системном трее на вашем компьютере, и, пожалуйста, отключите любые уведомления, которые могут отвлекать вас или создавать шум во время встречи.
- ✓ Обязательно всегда используйте Google Chrome или Mozilla Firefox в качестве браузера для KUDO. Также убедитесь, что у вас установлена последняя версия и она регулярно обновляется.

### ВО ВРЕМЯ ВСТРЕЧИ

- ✓ При появлении запроса разрешите доступ к вашему микрофону и камере в браузере. Во время встречи вы можете использовать кнопку настроек мультимедиа, чтобы изменить ваши настройки, если это необходимо. Вы также можете напрямую настроить параметры звука вашего компьютера. Держите запасной наушник под рукой, на всякий случай.
- ✓ Говорите медленно, по одному человеку за раз, и делайте короткие паузы время от времени и при передаче слова другому участнику.
- ✓ Пожалуйста, отключите микрофон, когда он не используется.
- ✓ Если возникнут какие-либо технические проблемы, пожалуйста, обратитесь к оператору. При необходимости используйте окно чата оператора. Четко сообщайте о своих проблемах и следуйте их указаниям.