

Инструкция по созданию онлайн-аудитории в рамках дистанционного обучения.

Преподавателям для проведения занятий в рамках дистанционного обучения необходимо:

- 1) Перейти на сайт <https://dialin.mephi.ru/>, в открывшемся окне выбрать “Вход” (рис.1).

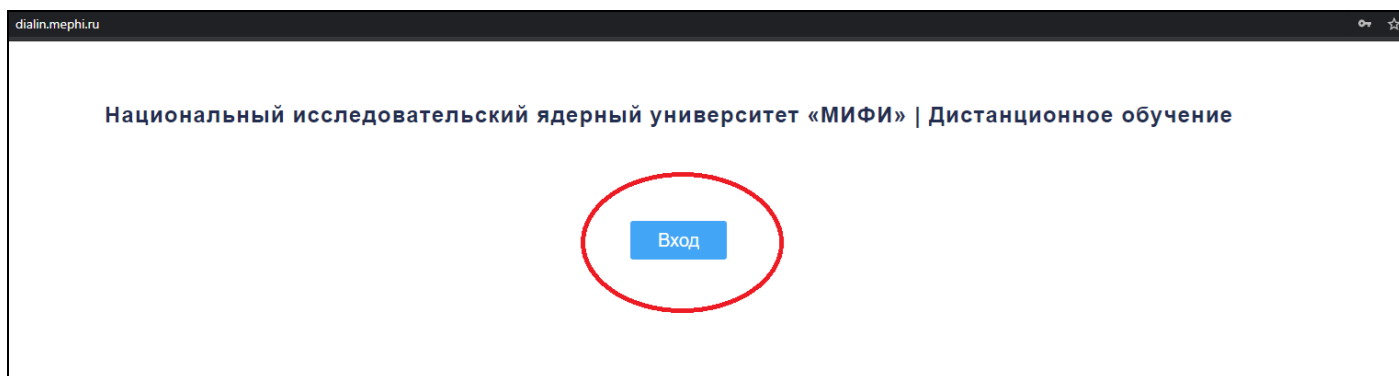


Рис.1

- 2) После выполнения пункта 1, в поле “Имя пользователя:” указать адрес электронной корпоративной почты НИЯУ МИФИ, в поле “Пароль:” ввести пароль от электронной корпоративной почты НИЯУ МИФИ (рис.2). Нажать “Вход”.

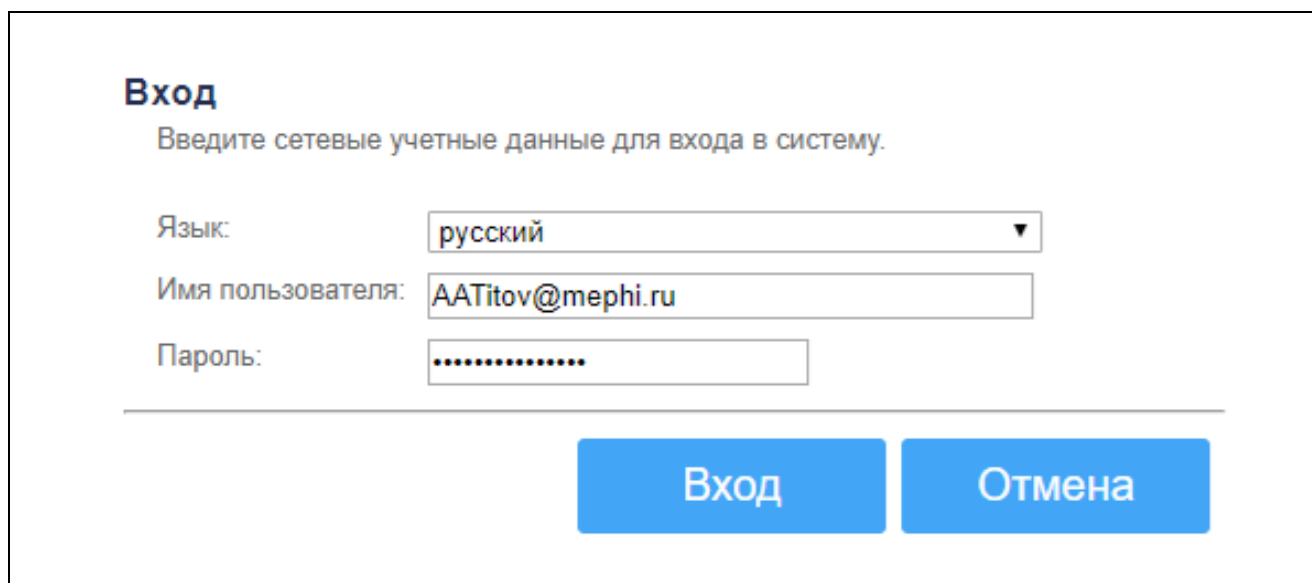
A screenshot of the login form on the dialin.mephi.ru website. The form is titled "Вход" (Login) and includes the instruction "Введите сетевые учетные данные для входа в систему." (Enter network login credentials for system access). The form contains three input fields: "Язык:" (Language) with a dropdown menu set to "русский" (Russian); "Имя пользователя:" (Username) with the text "AATitov@mephi.ru" entered; and "Пароль:" (Password) with a masked field of dots. Below the input fields are two blue buttons: "Вход" (Login) and "Отмена" (Cancel).

Рис.2

3) В открывшемся окне скопировать URL-адрес онлайн-аудитории (рис.3).

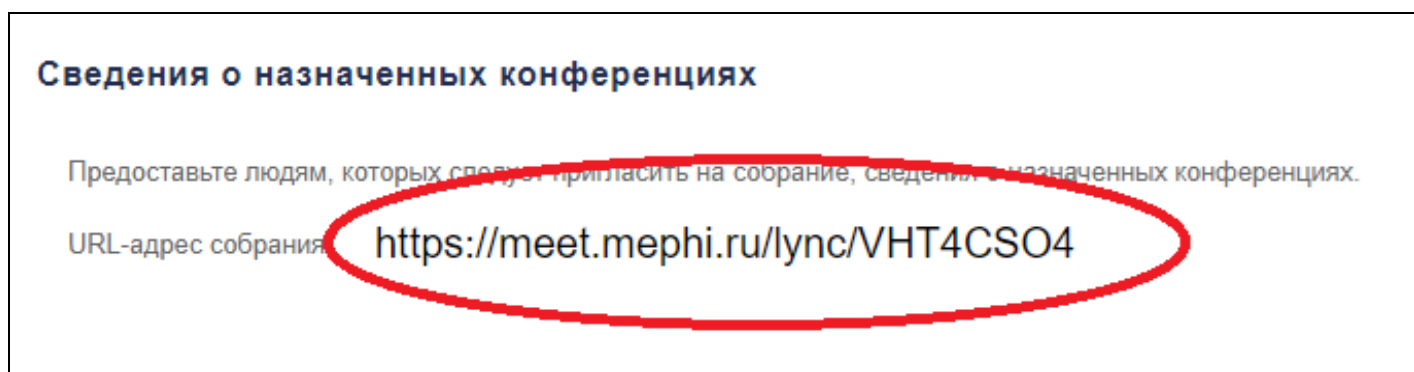


Рис.3

Пункты 4-5 выполняются только сотрудниками московской площадки НИЯУ МИФИ!

4) Скопированный URL-адрес онлайн-аудитории необходимо опубликовать на портале <https://home.mephi.ru/>. Для этого необходимо перейти на портал <https://home.mephi.ru/>, на странице профиля выбрать “Редактировать” (рис 4). В открывшемся окне в поле “Ссылка на Skype-сообщество преподавателя НИЯУ МИФИ” ввести скопированный ранее URL-адрес онлайн-аудитории (рис.5). Нажать “Сохранить”.

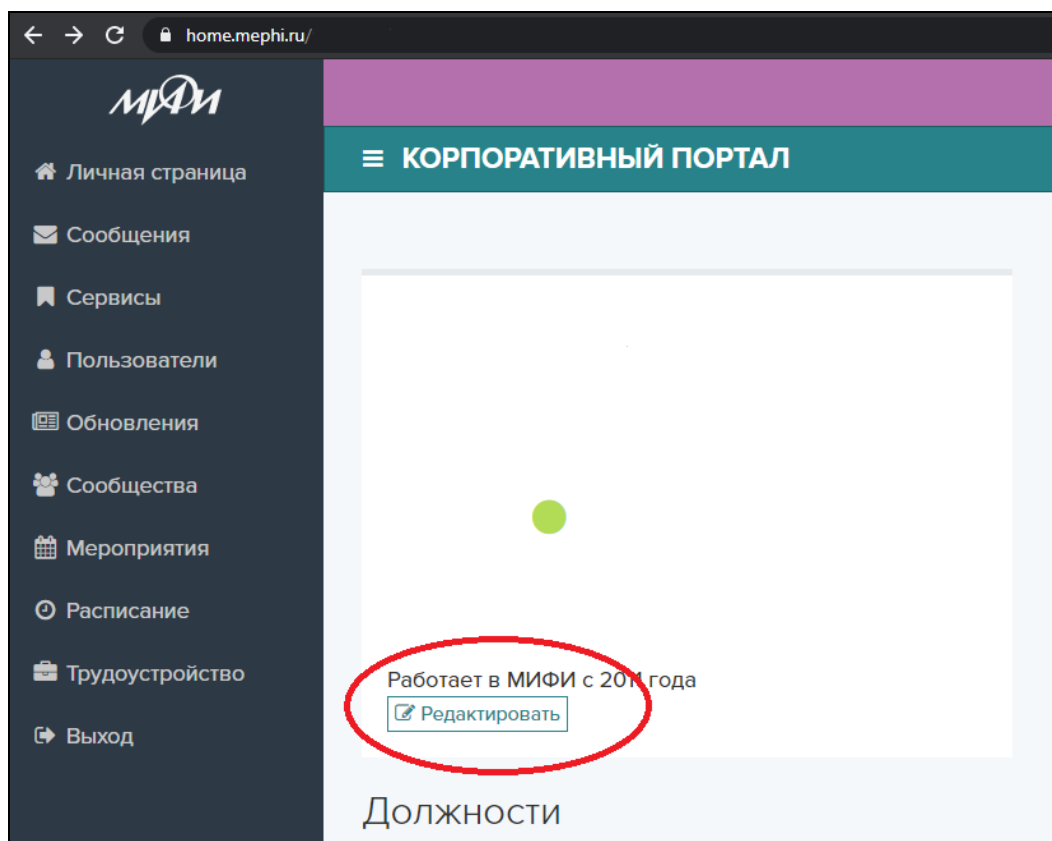


Рис.4

Профиль пользователя

[✎ Редактировать публикации](#) [✎ Редактировать конференции](#)

Ссылка на Skype-сообщество преподавателя НИЯУ МИФИ

Например, <https://meet.mephi.ru/aipetrov/YE68I4XC>

[Сохранить](#)

Рис.5

- 5) После выполнения пункта 4, URL-адрес онлайн-аудитории сохранится и будет отображаться в профиле на портале <https://home.mephi.ru/> (рис.6).

The screenshot shows the corporate portal interface. On the left is a dark sidebar with the MIPI logo and navigation menu items: Личная страница, Сообщения, Сервисы, Пользователи, Обновления, Сообщества, Мероприятия, Расписание, Трудоустройство, and Выход. The main content area has a purple header with 'НЕДЕЛЯ' and a teal sub-header with 'КОРПОРАТИВНЫЙ ПОРТАЛ'. Below this is a profile card for a user who has worked at MIPI since 2011. A red oval highlights the meeting URL <https://meet.mephi.ru/lync/VHT4CSO4> displayed in a blue box, with a '✎ Редактировать' button above it. Below the URL, the section 'ДОЛЖНОСТИ' is partially visible.

Рис.6

- 6) Скачать необходимый дистрибутив ПО с сайта <https://it.mephi.ru/service/723>. Установить ПО. В аудиториях НИЯУ МИФИ предназначенных для проведения дистанционного обучения всё необходимое ПО установлено.

- 7) Открыть в браузере URL-адрес онлайн-аудитории (можно использовать портал <https://home.mephi.ru/> (рис.6)). ПО “Skype для бизнеса” или “Lync Basic 2013” запустится автоматически или в окне браузера появится запрос подтверждения открытия ПО как представлено на рис.4. На запрос “Открыть приложение “Skype для бизнеса”?” или “Открыть приложение “Microsoft Lync”?” выбрать “Открыть приложение ...”.

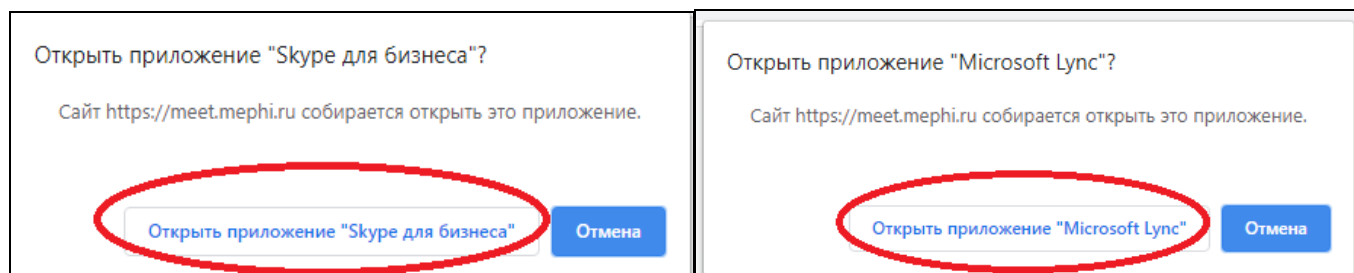


Рис.7

- 8) В открывшемся окне, в поле “Адрес входа” указать адрес электронной корпоративной почты НИЯУ МИФИ (рис.8). Нажать кнопку “Войти”.

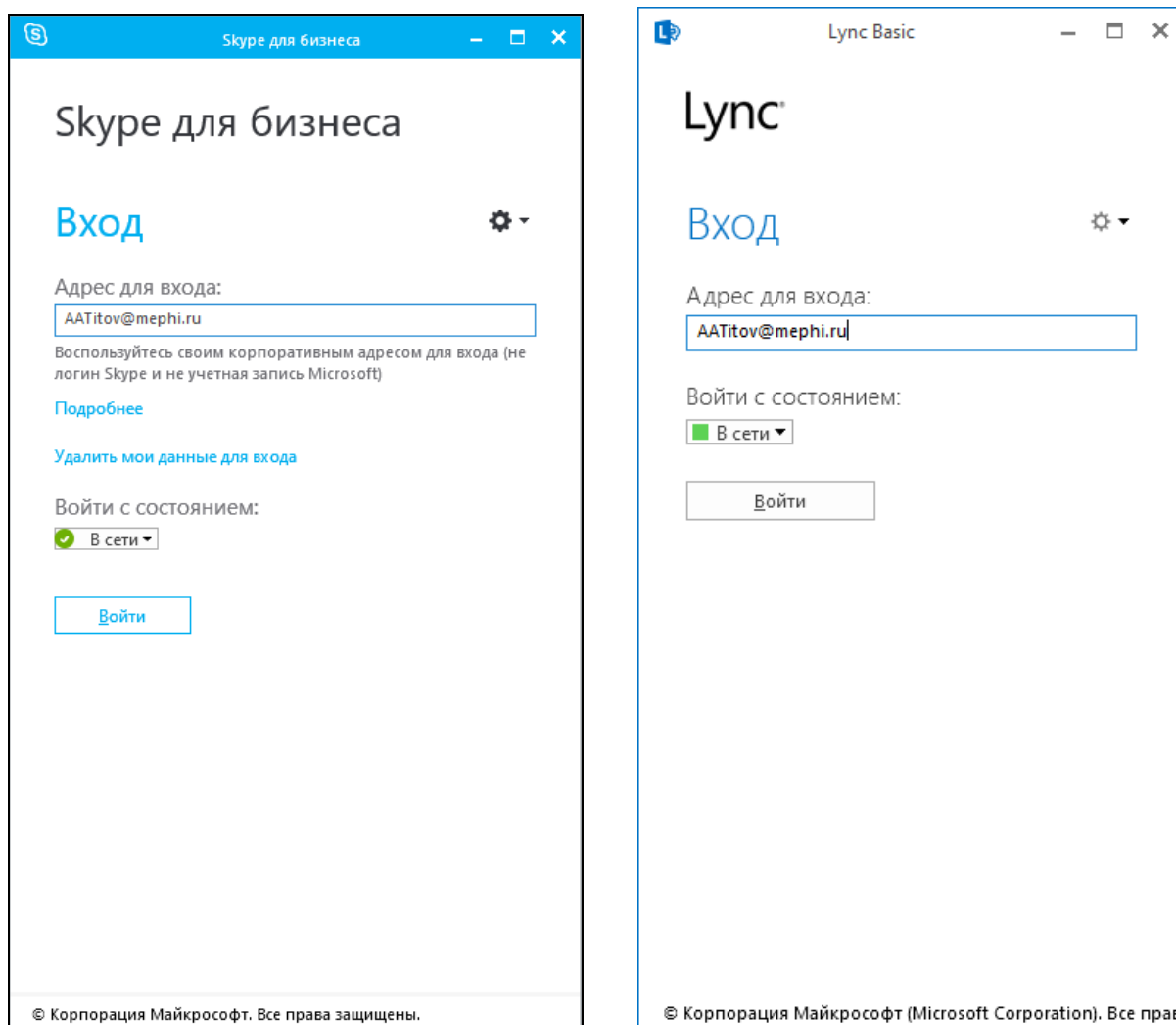


Рис.8

9) После выполнения пункта 8, в поле “Пароль” ввести пароль от корпоративной почты НИЯУ МИФИ (рис.9). По желанию выбрать “Сохранить пароль” для автоматической авторизации на данном ПК.

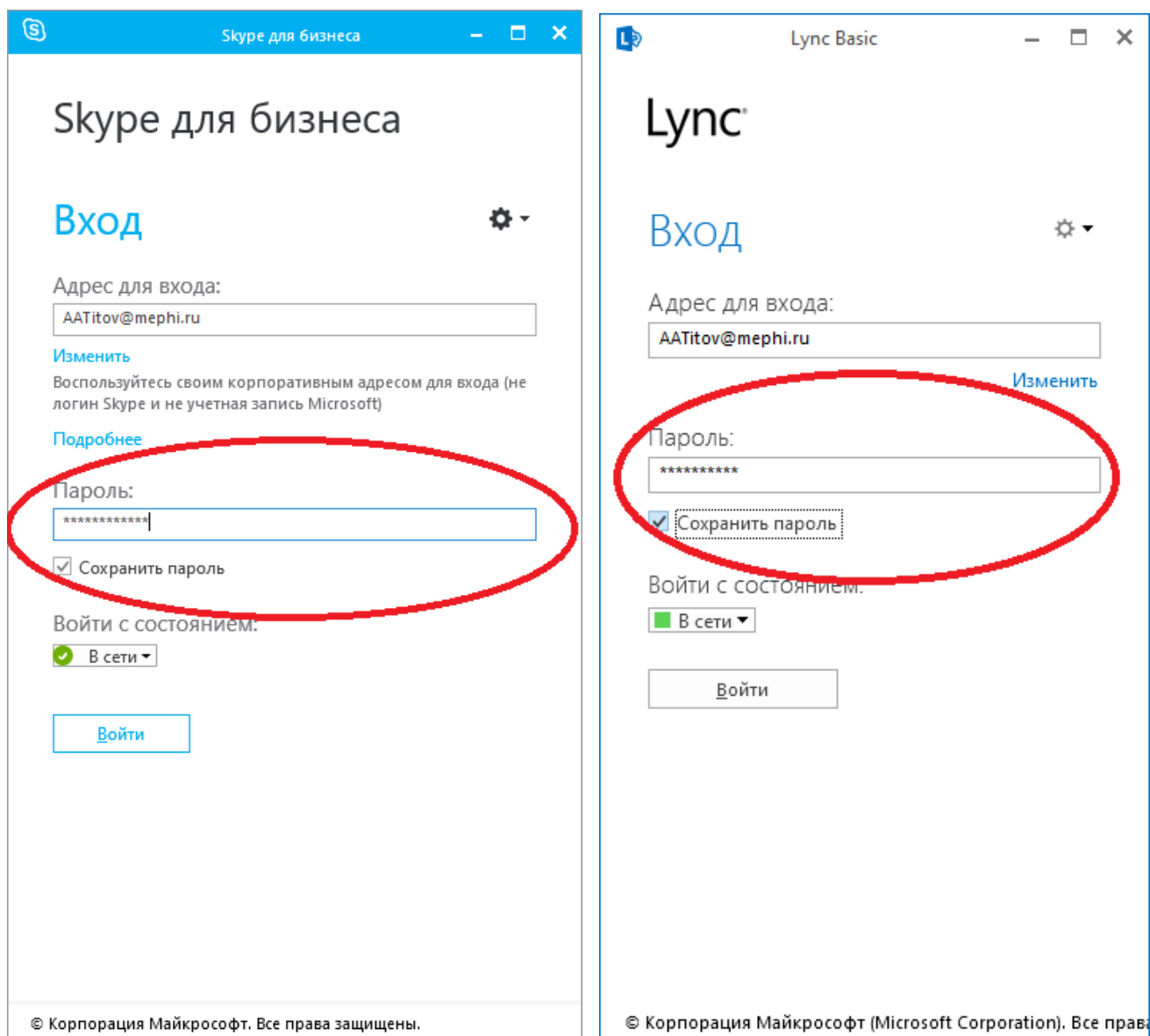


Рис.9

*При открытии окна "Присоединение к звуковому каналу собрания" выбрать "Больше не показывать" и нажать кнопку “ОК”.

10) В окне “Беседа” в правом нижнем углу выбрать пиктограмму “три точки” (рис.10).

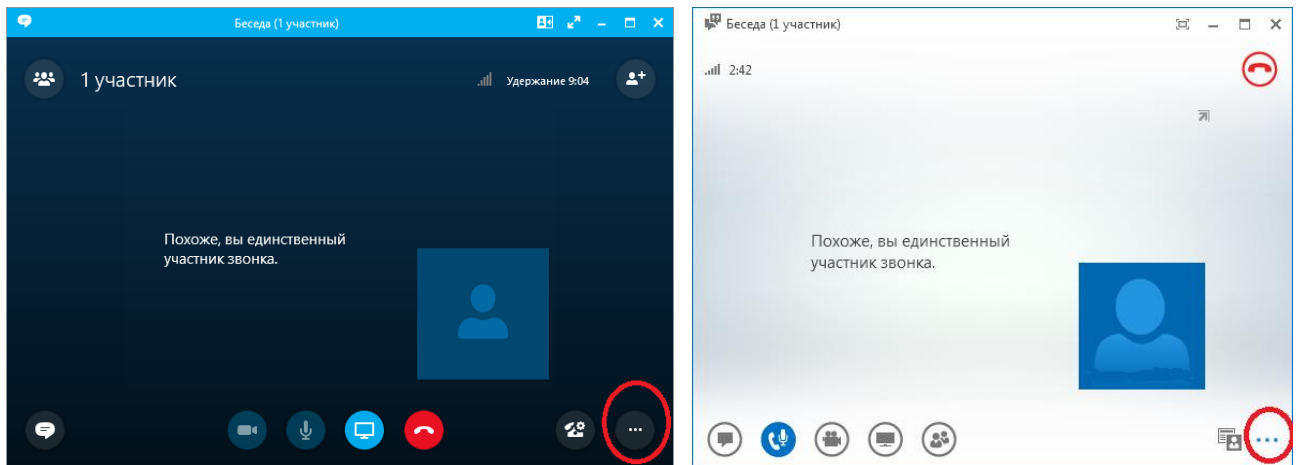


Рис.10

11) В выпадающем меню выбрать “Параметры собрания Skype” или “Параметры собрания Lync” в соответствии с используемой программой (рис.11).

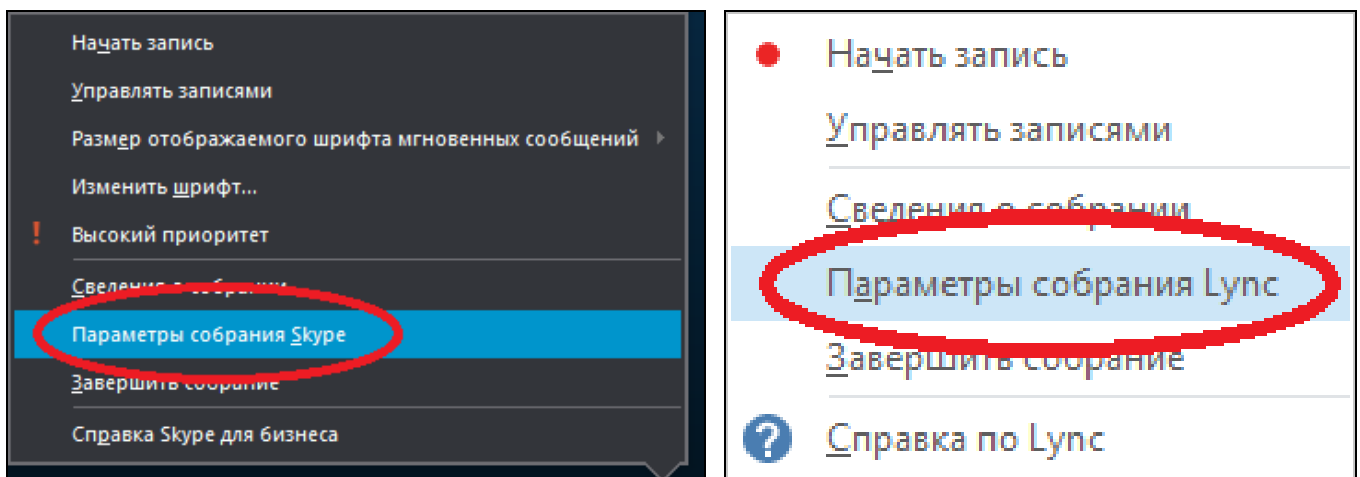


Рис.11

12) После выполнения пункта 11 в окно “Параметры собрания Skype” или “Параметры собрания Lync”, в поле “Эти люди не должны ждать в “зале ожидания:” выбрать “Любой пользователь (без ограничения)”. В поле “Кто выступает?” выбрать “Люди, назначенные выступающими” (рис.12). Нажать “ОК”.

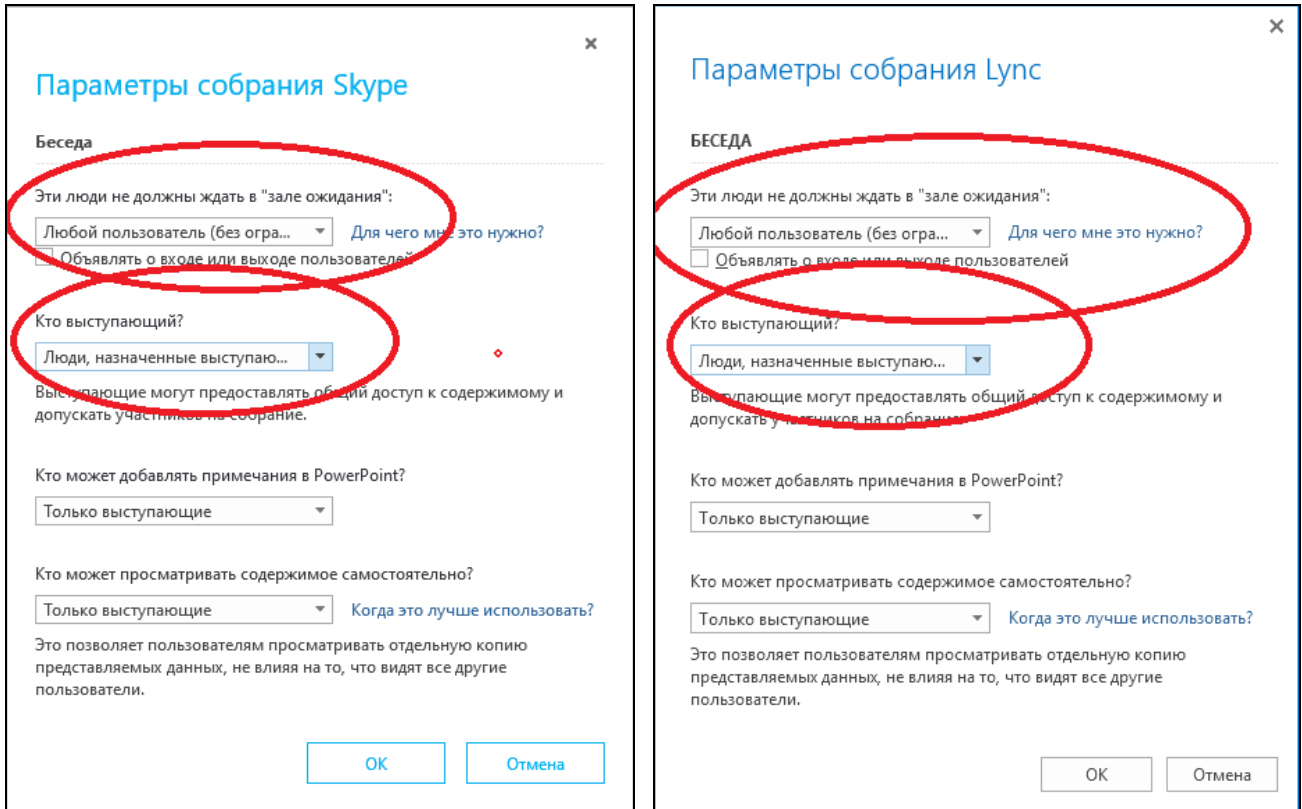


Рис.12

Настройка “Skype для бизнеса” или “Lync Basic 2013” окончена.