



**МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»**  
Автономная некоммерческая организация высшего образования

---

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ  
ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

\_\_\_\_\_ **Е.Б.Карпов**

«02» сентября 2024 г.

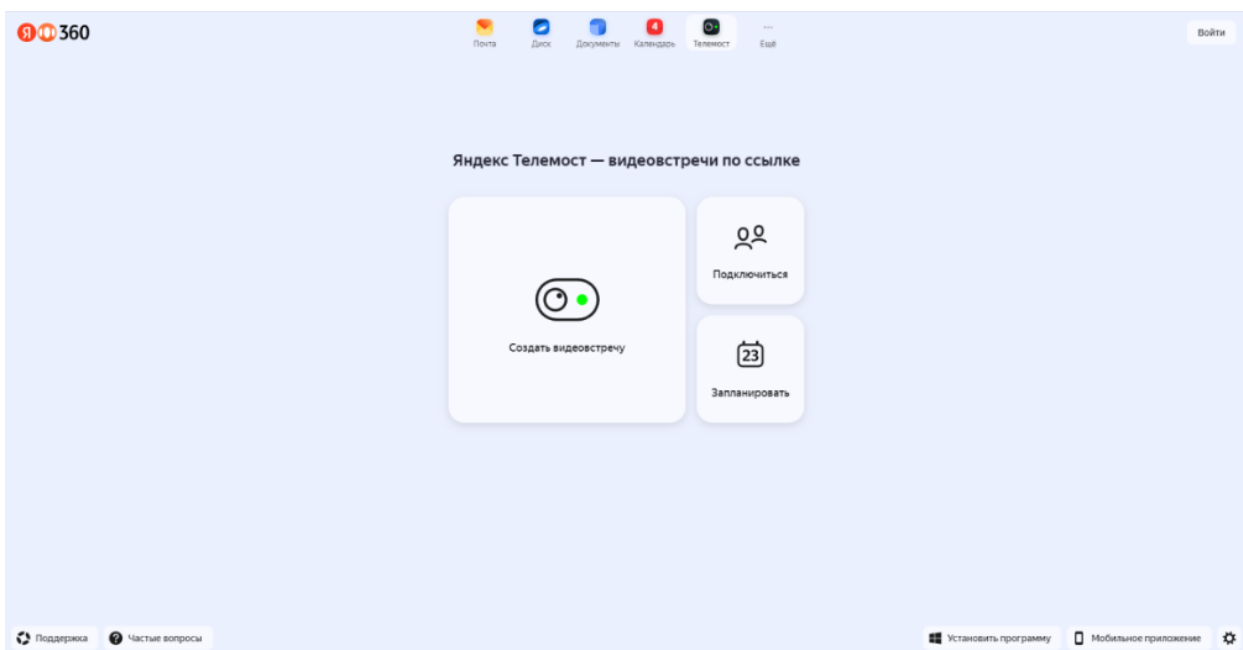


**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ В  
ВИРТУАЛЬНОМ КАБИНЕТЕ НА ПЛАТФОРМЕ  
ЯНДЕКС.ТЕЛЕМОСТ**

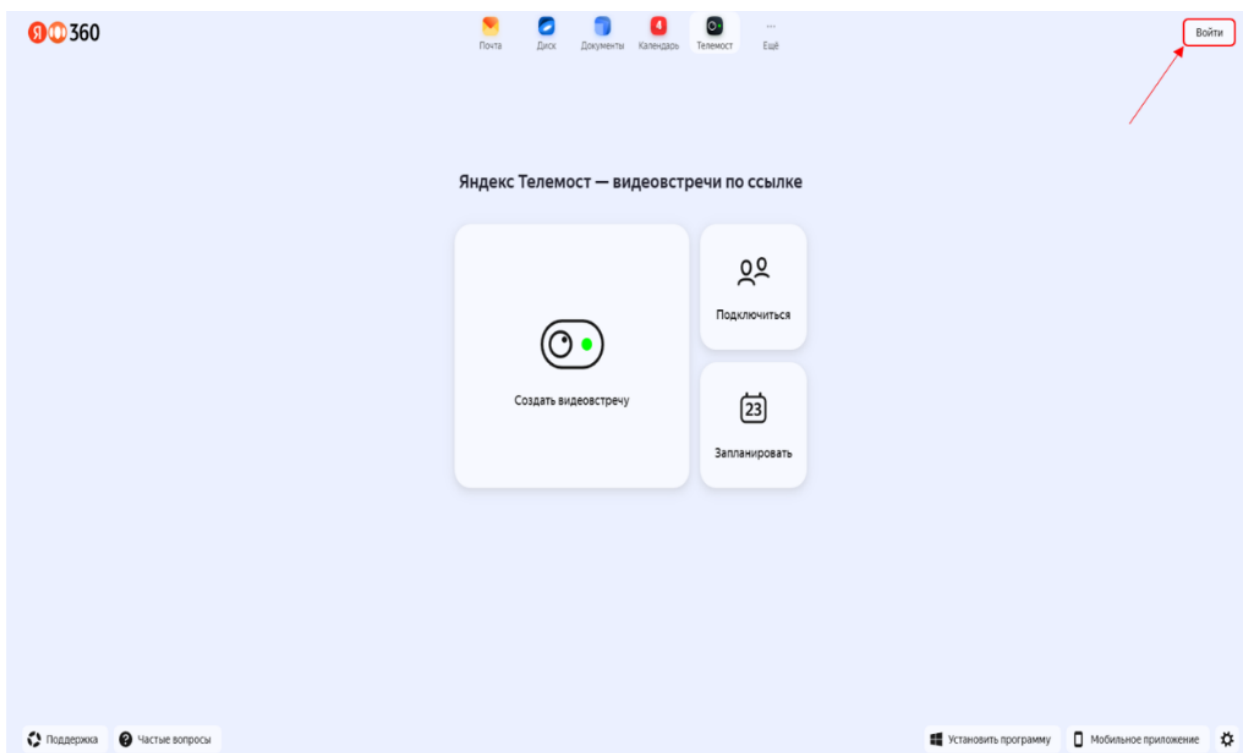
**ТУЛА 2024**

## Создание и работа в личном кабинете Яндекс.Телемост

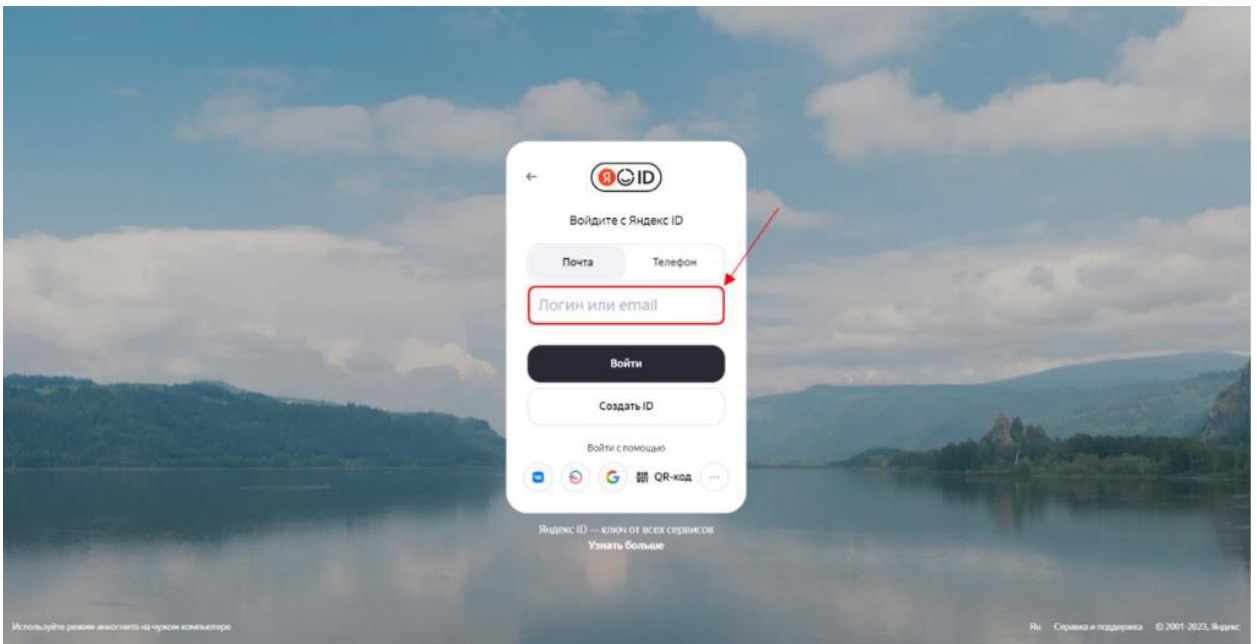
1. Откройте в браузере страницу Яндекс.Телемост или перейдите по ссылке: <https://telemost.yandex.ru/>



2. Авторизуйтесь с помощью кнопки «Войти» в правом верхнем углу страницы.



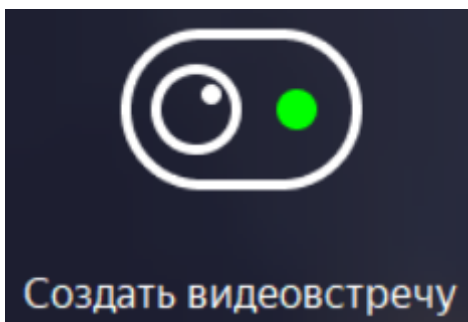
3. В поле «логин» или email» введите свой адрес корпоративной почты, который был ранее получен в регистрационной карточке.



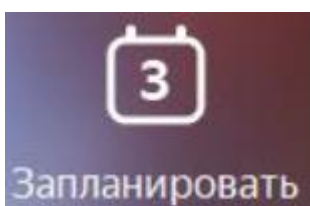
Если регистрация отсутствует, ее необходимо пройти. Для этого надо выбрать «Создать ID» и следовать указаниям.

### 3. Создать видеовстречу

1. Откройте Телемост там, где вам удобно.
2. Если вы подключаетесь впервые, разрешите Телемосту [доступ к микрофону и камере](#).
3. Если вы хотите подключиться ко встрече без видео и микрофона — отключите их.
4. Нажмите Создать видеовстречу.



5. Ссылка на встречу автоматически копируется в буфер обмена — отправьте ее студентам. Создатель встречи становится ее [организатором](#).
6. Так же можно запланировать конференцию на будущее.



Заполните Название, назначьте дату и время и нажмите «Создать». После создания, информацию по запланированным конференциям можно получить через Яндекс.Календарь <https://calendar.yandex.ru>

## Новая видеовстреча

Название

Телемост  Ссылка на встречу будет в описании.

Время и дата   —

Весь день  Повторять

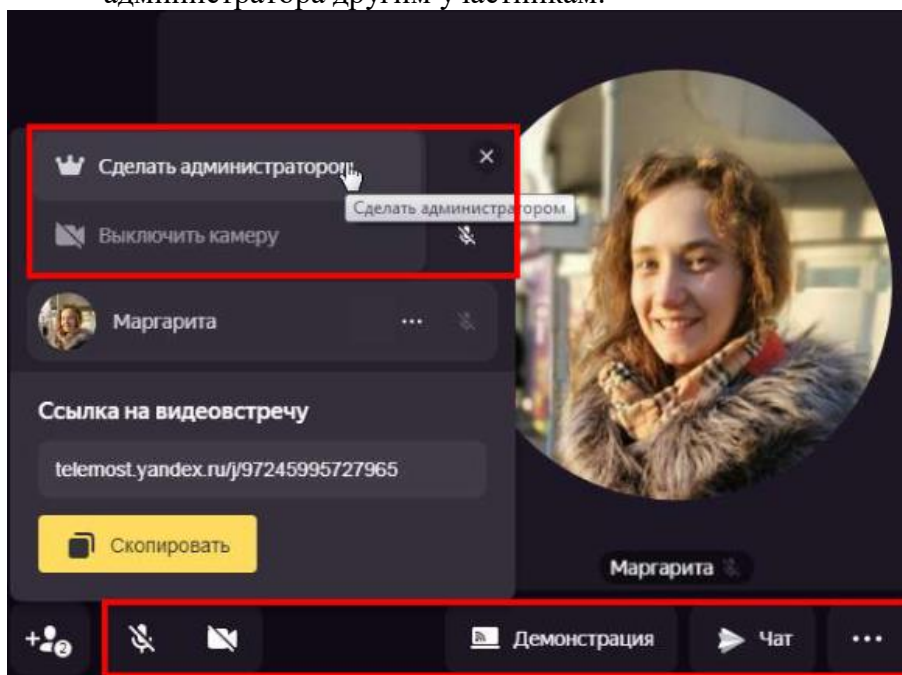
Участники

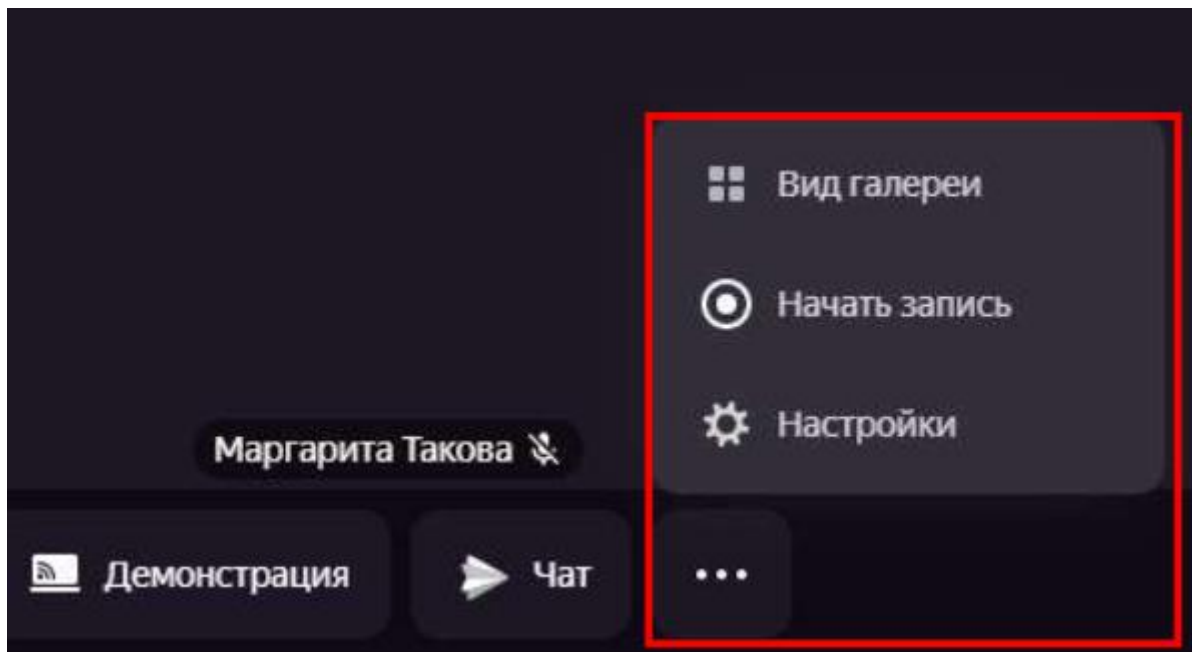
Уведомление за

В запланированной встрече можно указать название и описание, точное время, дни, в которые она будет повторяться и электронные почты участников, а также настроить напоминания.

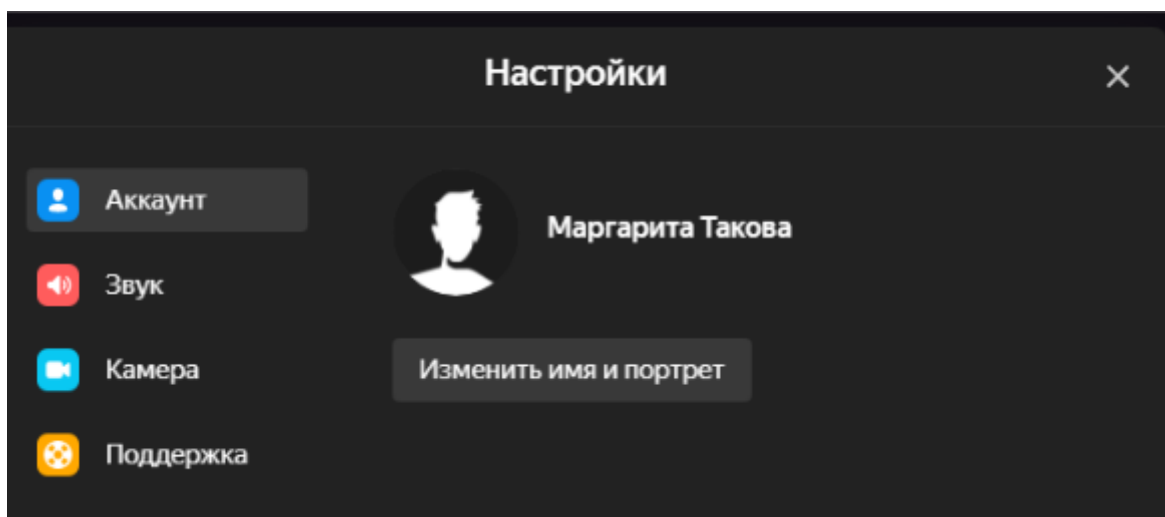
В Яндекс.Телемост также, как и в других ВКС есть все инструменты для удобного проведения конференции:

- ✓ Демонстрация экрана, как организатора, так и других участников;
- ✓ Чат участников конференции;
- ✓ Возможность включать и выключать звук и камеру. Организатор также может выключать звук и камеру для всех участников, если они включены и давать права администратора другим участникам.






















В настройках можно изменить отображаемое имя и фотографию, а также выбрать микрофон, динамики и камеру, если их много.



## Что можно делать на встрече

Значок	Действие
	Микрофон отключен. Нажмите, чтобы включить.
	Микрофон включен. Нажмите, чтобы отключить.
	Видео отключено. Нажмите, чтобы включить.
	Видео включено. Нажмите, чтобы отключить.
	Скопировать ссылку на встречу и просмотреть список участников.
	Включить вид галереи.
	Включить вид докладчика.
	Показать свой экран участникам встречи. На экран можно вывести окно одной из открытых программ, одну из открытых вкладок браузера или показать весь экран. Подробнее см. в разделе <a href="#">Поделиться экраном</a> .
	Вы делитесь экраном. Нажмите, чтобы завершить демонстрацию.
	Развернуть демонстрацию на весь экран.
	Вернуть демонстрацию в прежний вид.
	Вы не ведете запись встречи. Нажмите, чтобы начать запись.
	Вы ведете запись встречи. Нажмите, чтобы остановить запись.
	Открыть чат встречи.
	Закрыть чат встречи.
	Удалить участника со встречи.
	Выйти из встречи.

При выборе пункта



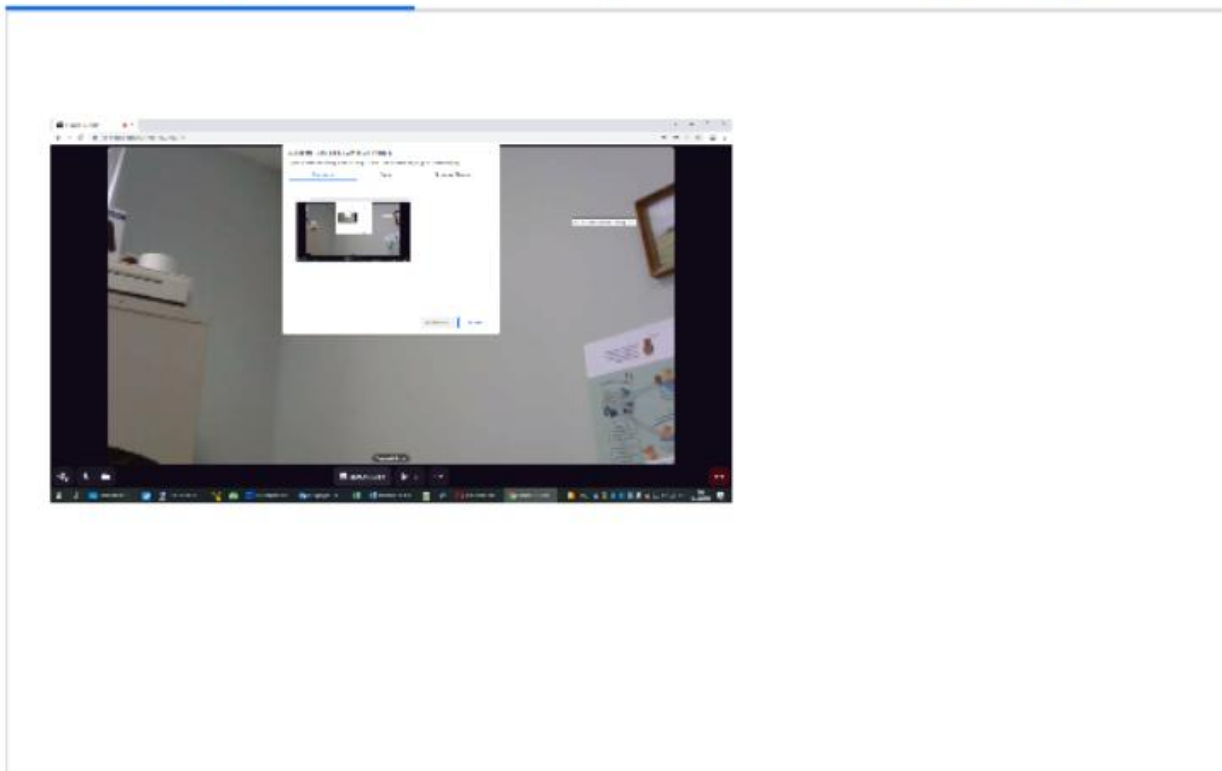
**Демонстрация**

, необходимо выбрать часть экрана и дать на это разрешение.

Весь экран

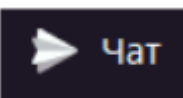
Окно

Вкладка Chrome

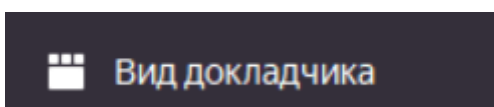
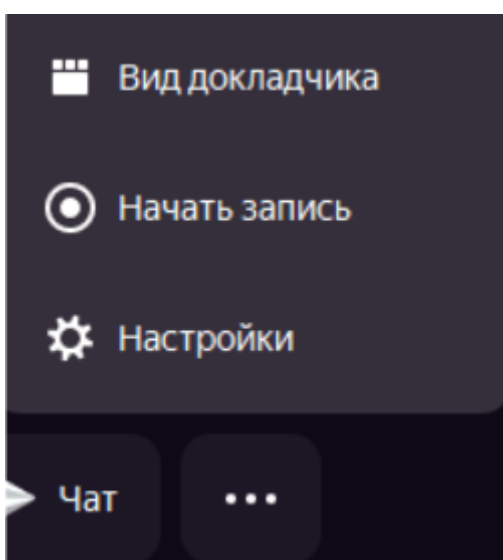


Поделиться

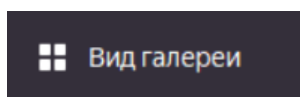
Отмена

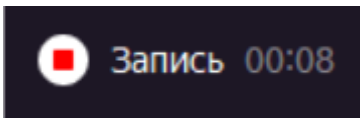


Чат используется для переписки с участниками.



Вид докладчика – позволяет менять отображение окон участников. При активной кнопке «Виде докладчика» эта кнопка меняет своё название на «Вид галереи»





Кнопка «Начать запись» используется для записи видеоконференции, Этот файл сохраняется в папке «Мои документы» в подпапке Телемост. После начала записи внизу появляется дополнительная кнопка «Запись», которую можно использовать для остановки процесса записи, так же отображается время.

После остановки появится сообщение с указанием места сохранения и ссылкой «Открыть папку», которая позволяет быстро перейти к файлам записи.

