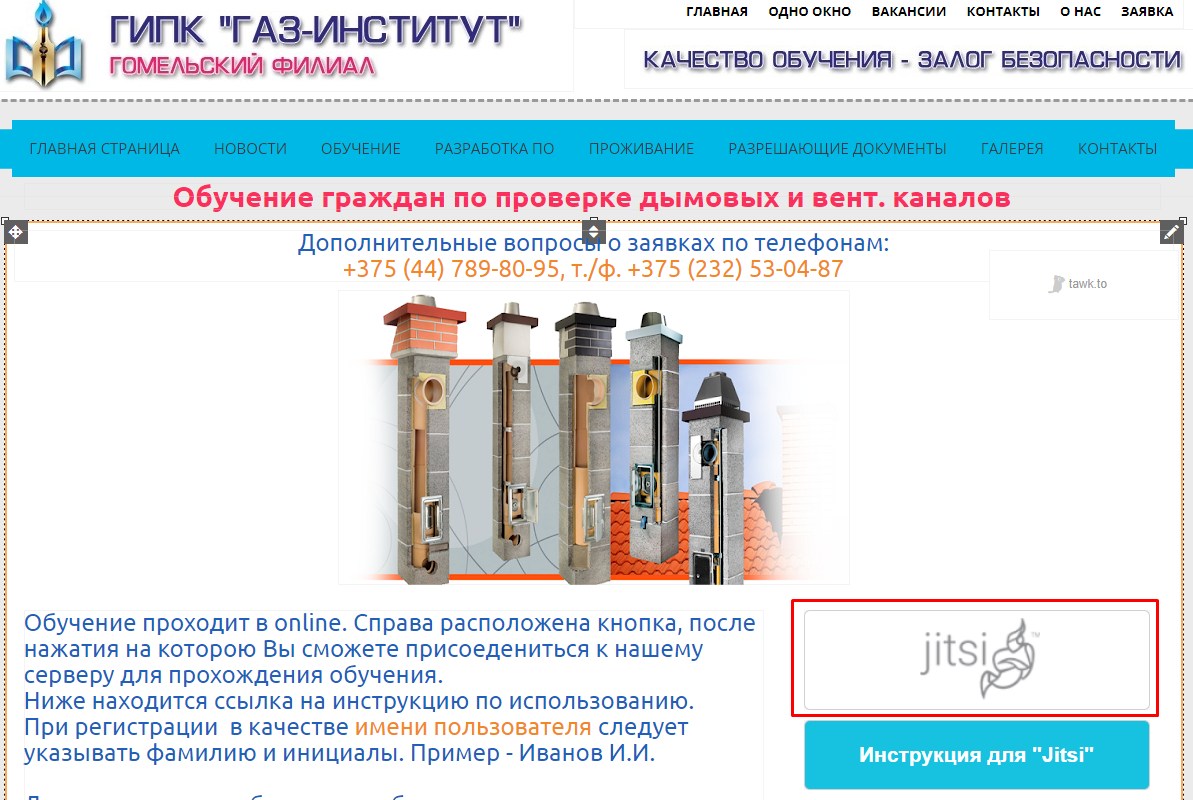
**Инструкция по использованию Jitsi**

1. **Вход**

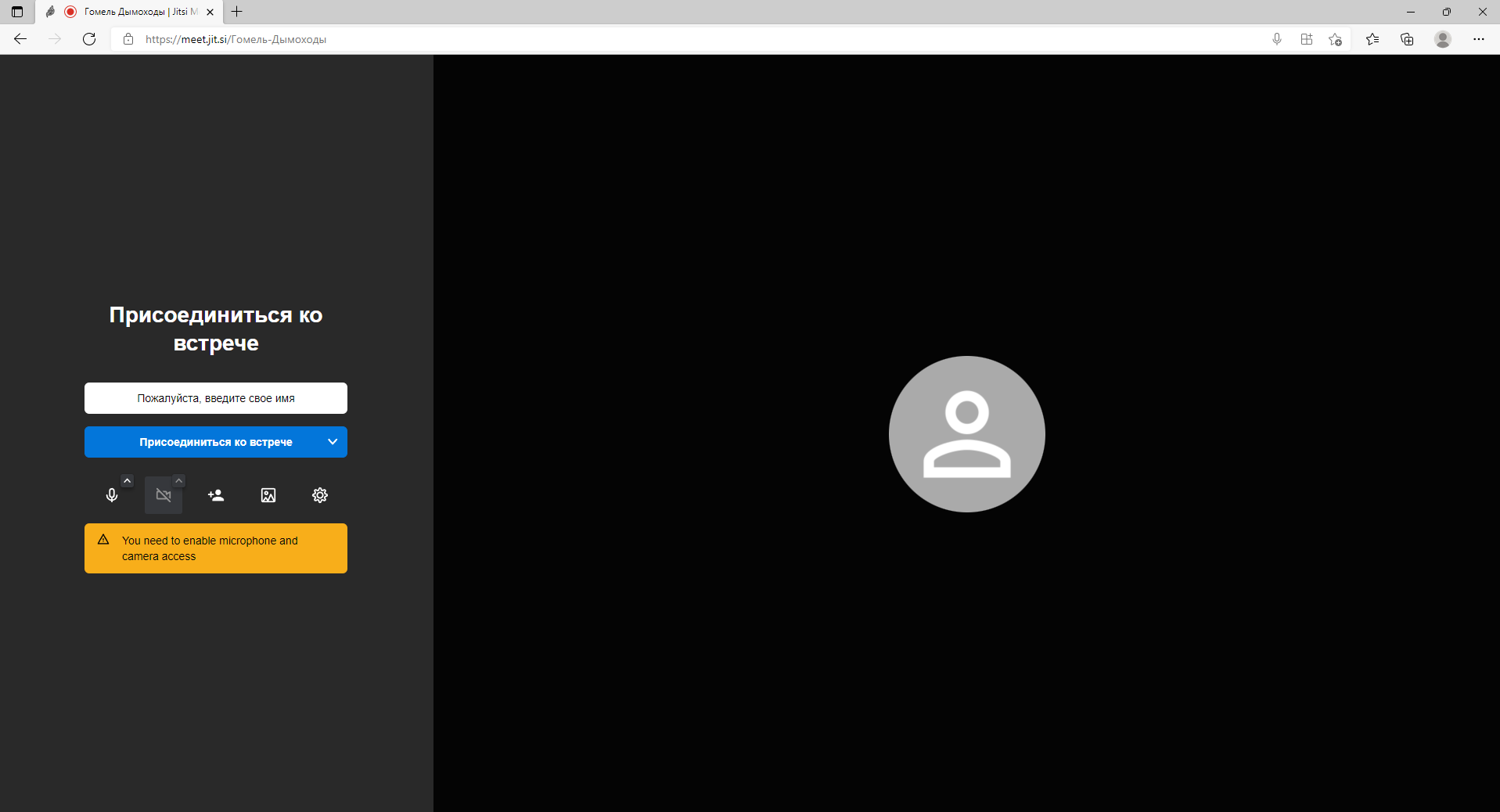
Для входа на сервер следует воспользоваться ссылкой.



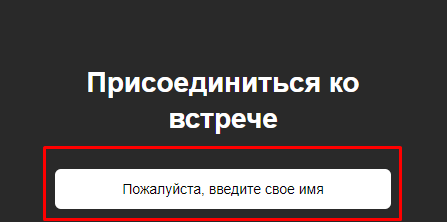
1. **Интерфейс программы**

После нажатия кнопки, откроется следующее окно в браузере

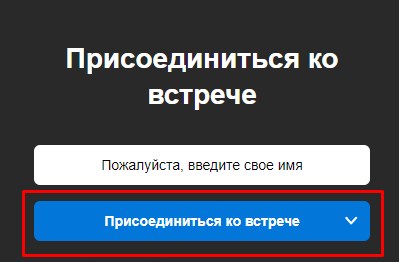
(Хром, Опера, Яндекс и тд.)



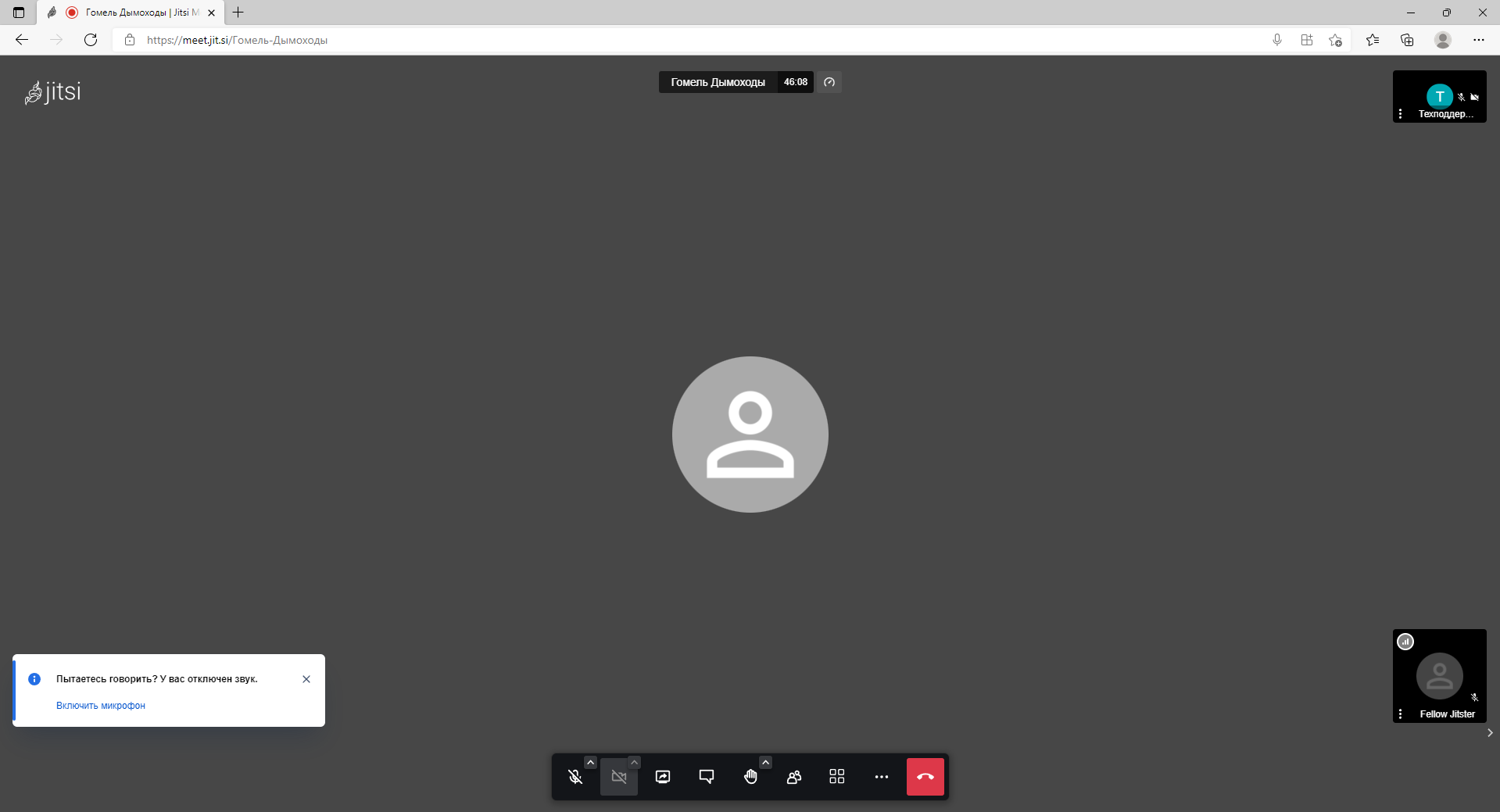
В этом окне, необходимо ввести Фамилию и Имя.



Для подключения нажать ниже кнопку «Присоединиться ко встрече»

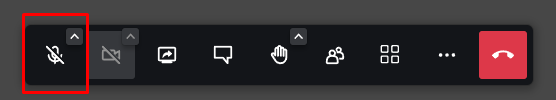


Далее откроется окно видеоконференции.



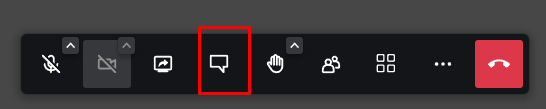
1. **Вкл/Выкл микрофона**

В некоторых ситуация требуется отключать/включить микрофон. Это действие выполняется по нажатию иконки микрофона.

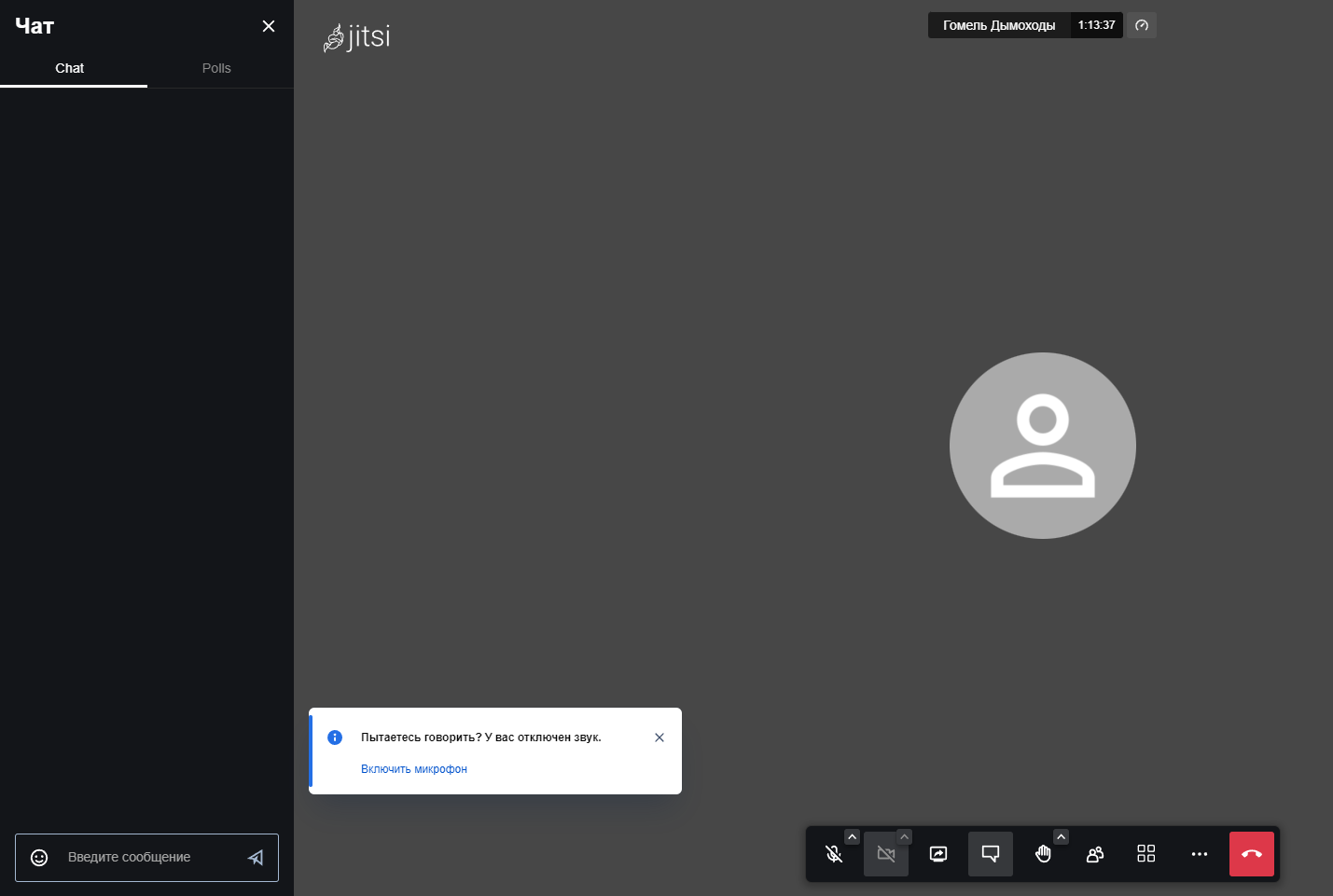


1. **Чат**

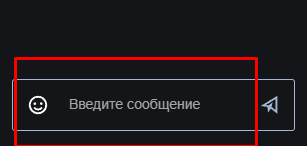
При отсутствии микрофона, можно воспользоваться чатом. Это необходимо, когда методист будет проводить перекличку, ну и входе занятия если возникает необходимость задать вопрос. Для этого на панели управления нажать следующую кнопку.



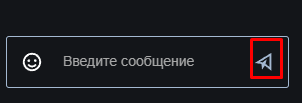
Откроется следующие окно.



Здесь пишем сообщение.

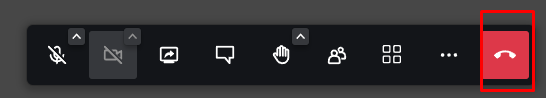


Затем нажимаем на кнопку, чтобы его отправить.



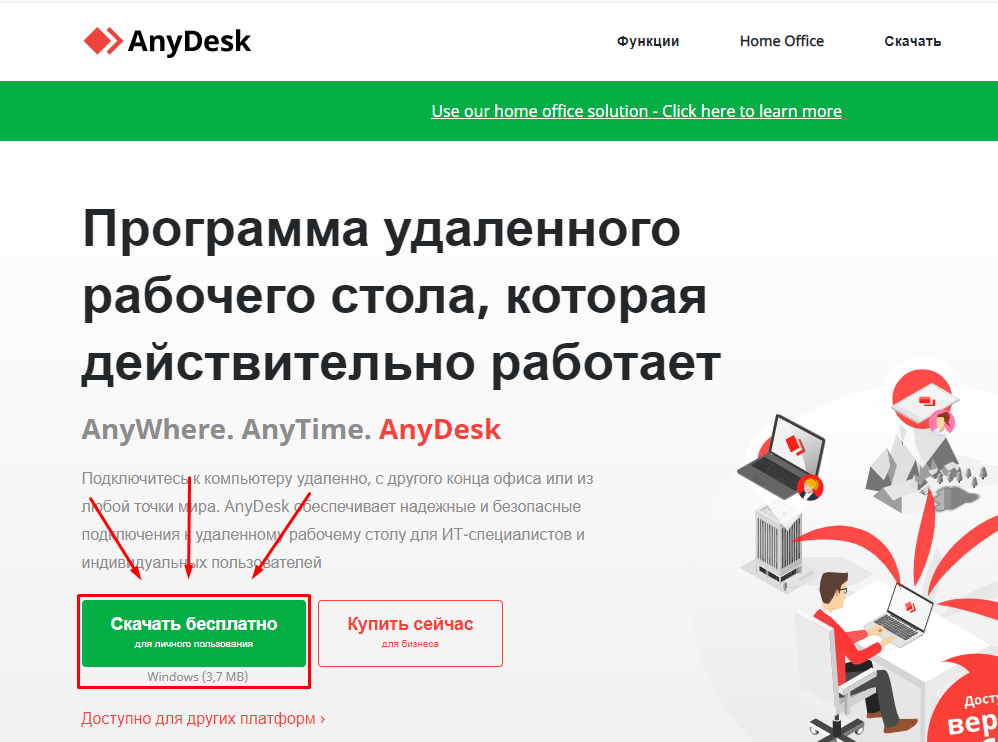
1. **Завершения занятий**

Когда занятия заканчиваются, следует нажать кнопку «Отключиться».



1. **Техническая помощь**

При возникновении проблем, которые не могут быть устранены самостоятельно, следует скачать программу удаленного управления рабочим столом «Anydesk» с этого сайта - <https://anydesk.com/ru>.



После скачивания и запуска программы следует созвониться со специалистом технической поддержки, описать ему проблему и сообщить номер Вашего рабочего места из программы «Anydesk».

