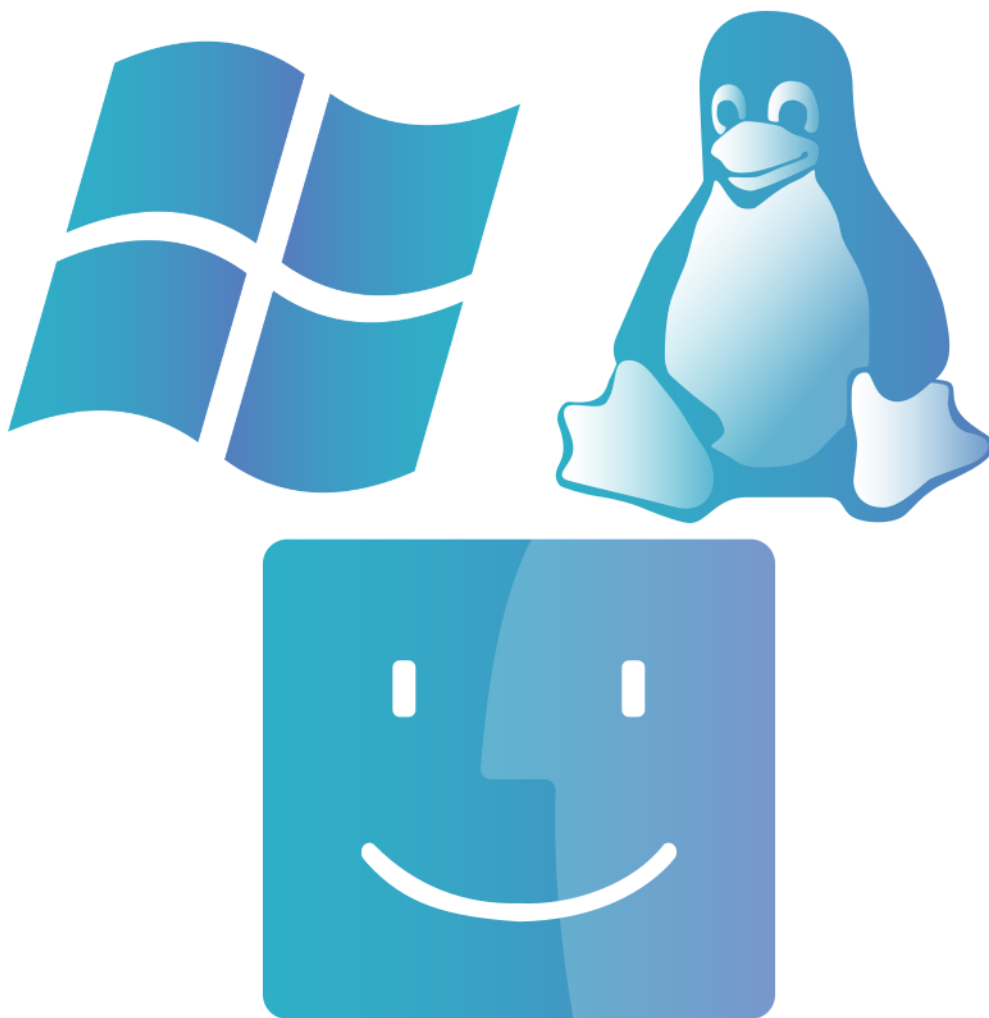


Приложение TrueConf 8

Руководство пользователя



Документация предназначена для пользователей операционных систем Windows, Linux и macOS

Оглавление

1. Установка и начало работы	6
1.1. Возможности клиентских приложений TrueConf для десктопов	6
1.2. Установка приложения	8
1.3. Подключение к серверу	9
1.4. Авторизация	10
1.4.1. Авторизация по логину и паролю	11
1.4.2. SSO-авторизация	12
1.4.3. AD FS авторизация	12
1.5. Offline-режим	14
1.6. Гостевое подключение к конференции	14
1.7. Выход из приложения	16
1.8. Пользовательские роли	16
1.8.1. Пользовательские роли в видеоконференциях	17
2. Настройка оборудования	19
2.1. Видео	19
2.1.1. Размытие фона	19
2.1.2. Виртуальный фон	20
2.2. Звук	23
2.3. Быстрая настройка оборудования	25
3. Настройка приложения	27
3.1. Уведомления	27
3.2. Подключение к серверу	27
3.3. Тонкие настройки скорости подключения	29
3.4. Основные предпочтения	30
3.4.1. Настройки энергосбережения	32
3.4.2. Настройка панели главного меню	32
3.5. Конференции	33
3.6. Оформление	35
3.7. Горячие клавиши	37
4. Настройка профиля	40
4.1. Просмотр и редактирование	40
4.2. Информация о лицензии	41
4.3. Дополнительный статус	42
5. Адресная книга	43
5.1. Статусы пользователей	44
5.1.1. Оповещение о смене статуса пользователя	44
5.2. Добавление контакта	45
5.3. Просмотр и редактирование информации о пользователях	46
5.4. Поиск пользователя	47
5.5. Удаление пользователя	48
5.6. Блокировка пользователей	49

5.7. Просмотр каталога внешних пользователей	50
5.8. Упорядочение адресной книги	51
5.8.1. Настройка отображения адресной книги	51
5.8.2. Добавление групп пользователей	51
5.8.3. Редактирование или удаление групп	51
5.8.4. Групповые операции	52
6. Как позвонить пользователю TrueConf	53
6.1. С помощью поиска	53
6.2. Через контекстное меню	53
6.3. Из чата	53
6.4. Непосредственно из адресной книги	54
7. Как позвонить на телефон	55
7.1. Звонок из профиля абонента	55
7.2. Звонок через строку поиска адресной книги	55
7.3. Звонок через номеронабиратель	56
8. Как позвонить на SIP/H.323 и RTSP	58
8.1. Совершение вызова	58
8.2. Использование тонового набора	58
9. Входящие вызовы	59
9.1. Действия при входящем вызове	59
9.2. Пропущенный вызов	59
10. Конференции	60
10.1. Подключение к конференции	60
10.2. Создание конференции	60
10.2.1. ID конференции	62
10.2.2. Шаблон быстрой конференции	62
10.2.3. Типы запуска конференций	63
10.2.4. Комнаты ожидания	64
10.2.5. Создание конференции из группового чата	65
10.2.6. Создание конференции из звонка	66
11. Планирование конференции	68
11.1. Вкладка "Основное"	69
11.2. Вкладка "Участники"	69
11.3. Вкладка "Перевод"	70
11.4. Вкладка "Раскладка"	71
11.5. Вкладка "Регистрация"	71
11.6. Вкладка "Дополнительно"	72
11.7. Управление виртуальными комнатами	73
12. Главное окно конференции	74
12.1. Раскладка видеоокон	74
12.2. Просмотр информации	75
12.2.1. Рейтинг системы	76
12.2.2. Переключение режима конференции на лету	77

12.3. Центр уведомлений	78
12.4. Управление оборудованием во время конференции	80
12.4.1. Настройка оборудования	80
12.4.2. Шумоподавление	81
12.5. Голосования и реакции	81
13. Управление конференцией	85
13.1. Добавление пользователей в конференцию	85
13.2. Приглашение группы в конференцию	85
13.3. Групповые операции над участниками	86
13.4. Удаление участников	87
13.5. Назначение единственного говорящего участника	88
13.6. Аналитика конференции	89
13.7. Управление аудио и видеоустройствами участников	91
13.8. Управление показом экрана участников конференции	93
13.9. Смена PIN и ID конференции "на лету"	93
13.10. Продление конференции	94
13.11. Запрет входа в конференцию	94
13.12. Полное завершение конференции	95
14. Управление раскладкой конференции	96
14.1. Как настроить раскладку для других участников конференции	97
14.1.1. Можно ли настроить раскладку конференции "под себя"	99
14.1.2. Могут ли участники конференции отклонить раскладку, установленную владельцем	99
14.2. Многооконный режим	100
14.3. Вертикальная ориентация окон в раскладках	101
15. Селекторные совещания	102
15.1. Как работает автоселектор при подключении к серверу 5.4+	102
15.1.1. SIP/H.323 терминалы и RTSP устройства	103
15.1.2. Браузеры (по WebRTC)	103
15.1.3. Клиентские приложения без поддержки автоселектора	104
15.2. Как работает автоселектор при подключении к серверу 5.3 и старше	104
15.2.1. При подключении с поддерживающих автоселектор приложений	104
15.2.2. Клиентские приложения без поддержки автоселектора	104
15.3. Синхроперевод	104
15.4. Возможности в управляемом селекторе	105
15.4.1. Как произнести аудиореплику	105
15.4.2. Как выступить и покинуть трибуну	106
15.4.3. Предоставление трибуны	107
16. Текстовый чат	109
16.1. Форматирование сообщений	110
16.2. Поиск сообщений	111
16.3. Отправка файлов в чате	112
16.3.1. Работа с PDF-файлами	113
16.4. Отключение уведомлений	114

16.5. Групповые чаты	116
16.5.1. Упоминание контакта в чате	118
16.5.2. Список прочитавших сообщение	118
16.6. Горячие клавиши	119
16.6.1. Форматирование выделенного текста	119
16.6.2. Для чатов	119
16.6.3. Для сообщений	119
16.6.4. В списке чатов	119
17. Запись конференций	121
17.1. Сохранение записей на сервере	121
17.2. Как локально записать видеоконференцию	121
17.3. Как настроить разрешения на запись	122
17.4. Где сохраняются записи видеоконференций	122
17.5. Выбор параметров записи	123
17.6. Как просмотреть записанную видеоконференцию	123
17.7. Как поделиться записью конференции	124
17.8. Как владельцу конференции скачать сохранённую на сервере запись	126
18. Показ контента	129
18.1. Демонстрация презентаций	129
18.1.1. Какие форматы поддерживаются	129
18.1.2. Как показывать презентации	129
18.1.3. Как заранее сохранить сценарий презентации	131
18.1.4. Открытие PDF-файла	131
18.2. Показ рабочего стола	132
18.2.1. Трансляция изображения с веб-камеры при показе рабочего стола	134
18.2.2. Рисование на демонстрируемом контенте	135
18.2.3. Одновременная демонстрация контента	137
18.2.4. Как переключаться между демонстрациями контента или презентаций	138
18.2.5. Трансляция видеофайлов	139
18.2.6. Трансляция системного аудио	142
19. Управление удаленным рабочим столом	143
19.1. Как настроить доступ к управлению своим рабочим столом	143
19.2. Могут ли несколько участников конференции одновременно управлять вашим рабочим столом	144
20. Управление PTZ-камерами	146
20.1. Как регулировать доступ к управлению своей камерой	146
20.2. Как управлять камерой	147
20.3. Как управлять собственной PTZ-камерой	147

1. Установка и начало работы

Данное руководство подходит для пользователей операционных систем Windows, macOS и Linux, т.к. клиентские приложения Труконф для этих ОС имеют аналогичный функционал и пользовательский интерфейс.

1.1. Возможности клиентских приложений TrueConf для десктопов

i Обратите внимание, что ниже идёт полный список возможностей при подключении к TrueConf Server или TrueConf Enterprise самых актуальных версий. Если происходит подключение к старым версиям сервера видеосвязи или к облачному решению TrueConf Online, то ряд перечисленных ниже возможностей может отсутствовать.

Подробнее смотрите в [сравнительной таблице для TrueConf Server и TrueConf Online](#).

- Single Sign-On/Active Directory Federation Services (SSO/AD FS) авторизация в приложении.
- Возможность настройки подключения через прокси — доступно использование как системных настроек, так и настройка вручную.
- Автоматический поиск доступных для подключения серверов.
- Видеозвонки и конференции в разрешении до 4K (Ultra HD) и 60 к/с.
- Вызов абонентов IP АТС, стационарных и мобильных номеров, а также передача им DTMF команд.
- Звонки на SIP/H.323 и RTSP устройства.
- Прямое соединение, минуя сервер ВКС, между участниками в звонках точка-точка.
- Конференции с числом участников до 1500 (до 1600 с использованием режима UDP Multicast на сервере).
- Режимы видеосвязи: звонок один-на-один (точка-точка) и конференции разных типов – все на экране, видеоурок, автоселектор, управляемый селектор.
- Возможность организации мероприятий с функцией синхрореведа — для неё доступен выбор звуковой дорожки с транслируемым подходящим для участников конференции языком.
- Проведение как внутренних видеоконференций, так и открытых вебинаров (с возможностью гостевых подключений).
- Планирование конференций и отправка приглашений участникам, создание виртуальных комнат.
- Создание конференции из звонка точка-точка “на лету”.
- Создание конференций, защищённых с помощью PIN-кода от несанкционированных подключений.
- Возможность у владельца конференции смены её PIN-кода и идентификатора прямо во время её проведения.
- Сохранение шаблонов запускаемых “на лету” из приложения конференций.
- Добавление и удаление участников “на лету” в идущей конференции.
- Удалённое управление камерами и микрофонами участников с возможностью смены устройств.
- Возможность отключить микрофоны всем участникам, кроме выбранного.
- Возможность у владельца активной конференции выставления запрета на подключение к ней для новых участников.

- Множественный выбор участников конференции для управления ими.
- Комнаты ожидания для управления доступом участников в конференцию.
- Настройка обязательной регистрации гостей для подключения к вебинару.
- Возможность просмотреть подробную аналитику по конференции будучи её владельцем.
- Выделение в раскладке видеоокон говорящих участников с указанием уровня чувствительности микрофона и возможностью выбора стиля рамки.
- У ведущих конференции – возможность принудительно задать раскладки всем участникам, а также индивидуально для каждого абонента, в том числе для SIP/H.323-терминалов и браузеров.
- Настройка отображаемой в окне своего приложения раскладки видеоокон.
- Задание фона раскладки видеоокон.
- Возможность автоматического увеличения изображения говорящего участника.
- Удаленное управление рабочим столом.
- Управление PTZ-камерами: как своей (по протоколам UDP/RTP/Q.922/H.224/H.281), так и камерой собеседников.
- Участие в конференциях как авторизованным пользователям Труконф, так и гостей в случае подключения к вебинарам.
- Подключение к конференции без авторизации в приложении.
- Для ролевых конференций присутствует возможность запросить выход на трибуну или произнести аудиореплику без необходимости выхода (для участников) и предоставить выход на трибуну или убрать докладчика с трибуны (для ведущих).
- Переключение между автоселектором и управляемым селектором без прерывания конференции.
- Голосования и реакции в конференциях.
- Показ презентаций и изображений отдельным потоком, в том числе на SIP/H.323-терминалы по протоколам H.239/BFCP, и участникам в браузере.
- Показ рабочего стола или его отдельных окон с возможностью передачи изображения докладчика в видео с контентом, чтобы сделать его видимым в записях, трансляциях и на устройствах, не поддерживающих протоколы H.239/BFCP.
- Возможность гибкой настройки сцены показа экрана – вырезание фона для селфвью (передача силуэта докладчика без лишних элементов), выбор положения и размера селфвью.
- Рисование поверх демонстрируемого рабочего стола.
- Трансляция звука при показе контента или презентаций.
- Трансляция видеофайлов в конференцию.
- Настраиваемый виджет с кнопками управления конференцией, который отображается во время сеанса видеосвязи при переключении на другое окно, а также при показе контента или презентаций.
- У владельца конференции — возможность управлять сохранением её записи на сервере прямо во время её проведения, а после окончания мероприятия скачать запись.
- Запись видеозвонков и конференций с возможностью выбора формата и разрешения видео, а также места его сохранения.
- Возможность задать кто из пользователей может вас записывать.
- Встроенный проигрыватель записей.
- Полноценная поддержка адресной книги (добавление и удаление контактов и групп,

редактирование информации о контактах, их поиск и блокировка).

- Текстовые чаты с возможностью передачи файлов: при звонке точка-точка – с возможностью отправки оффлайн-сообщений, в групповой конференции – доступный только во время её проведения.
- Возможность настройки автозагрузки файлов.
- Внутренний инструмент просмотра видео, изображений, а также PDF-файлов в текстовом чате.
- Создание группового чата с возможностью запуска из него в один клик конференции со всеми его участниками.
- История всех чатов, в том числе по уже завершившимся видеоконференциям.
- Назначение модераторов чата.
- Передача прав владельца чата другим его участникам.
- Настройка отображения служебных сообщений чата.
- Настройка видимости истории чата для новых участников.
- Отключение уведомлений из личных и групповых чатов.
- Опциональное сжатие отправляемых в чате изображений.
- Форматирование текста в чате.
- Просмотр участников чата, прочитавших ваше сообщение.
- Возможность поделиться в личном или групповом чате контактом из адресной книги.
- Встроенные алгоритмы эхоподавления, шумоподавления и автоматической регулировки уровня громкости (АРУ).
- Возможность включения оповещения о смене статуса определенных пользователей на онлайн.
- Установка виртуального фона (выбор из предложенных виртуальных фонов либо установка своего).
- Размытие заднего фона.
- Автофокусировка на лице как одного участника так и нескольких одновременно.
- Возможность выбрать шаблон ограничения скорости или задать её вручную.
- Встроенные инструменты тестирования качества подключения к серверу.
- Настройка уведомлений приложения.
- Настройка главного меню: выбор пунктов и логики отображения во время конференций и звонков.
- Управление возможностями приложения с помощью обширного списка горячих клавиш с возможностью их переназначения.
- Наличие режима энергосбережения с возможностью выбор между сбалансированной и максимальной экономией ресурсов.

1.2. Установка приложения

Перед установкой убедитесь, что ваш компьютер и сетевое подключение удовлетворяют [нашим системным требованиям](#) в зависимости от желаемого качества видеосвязи.

Чтобы начать работу с клиентским приложением Труконф, скачайте его с [гостевой страницы](#) вашего [TrueConf Server](#) (её адрес можно уточнить у его администратора) или со страницы нашего официального сайта:

- [TrueConf для Windows](#)
- [TrueConf для macOS](#)

- [TrueConf для Linux](#)

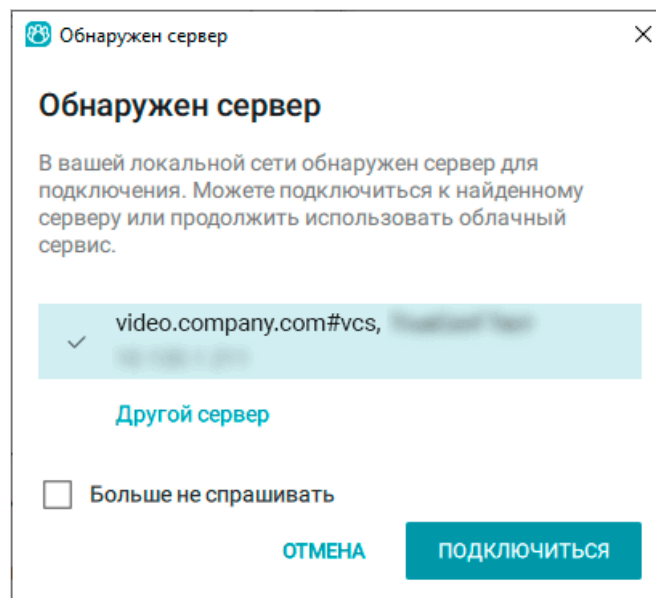
! Перед началом работы с клиентским приложением убедитесь, что в операционной системе установлены все обновления, а видеодрайвер графического адаптера обновлён до последней версии. Драйверы необходимо скачивать только с официального сайта производителя ([Intel](#) , [Nvidia](#) , [AMD](#)).

1.3. Подключение к серверу

i Далее показано, как пользоваться клиентскими приложениями Труконф на примере TrueConf для Windows.

При первом запуске приложение автоматически обнаружит TrueConf Server в локальной сети и отобразит окно для подключения к нему.

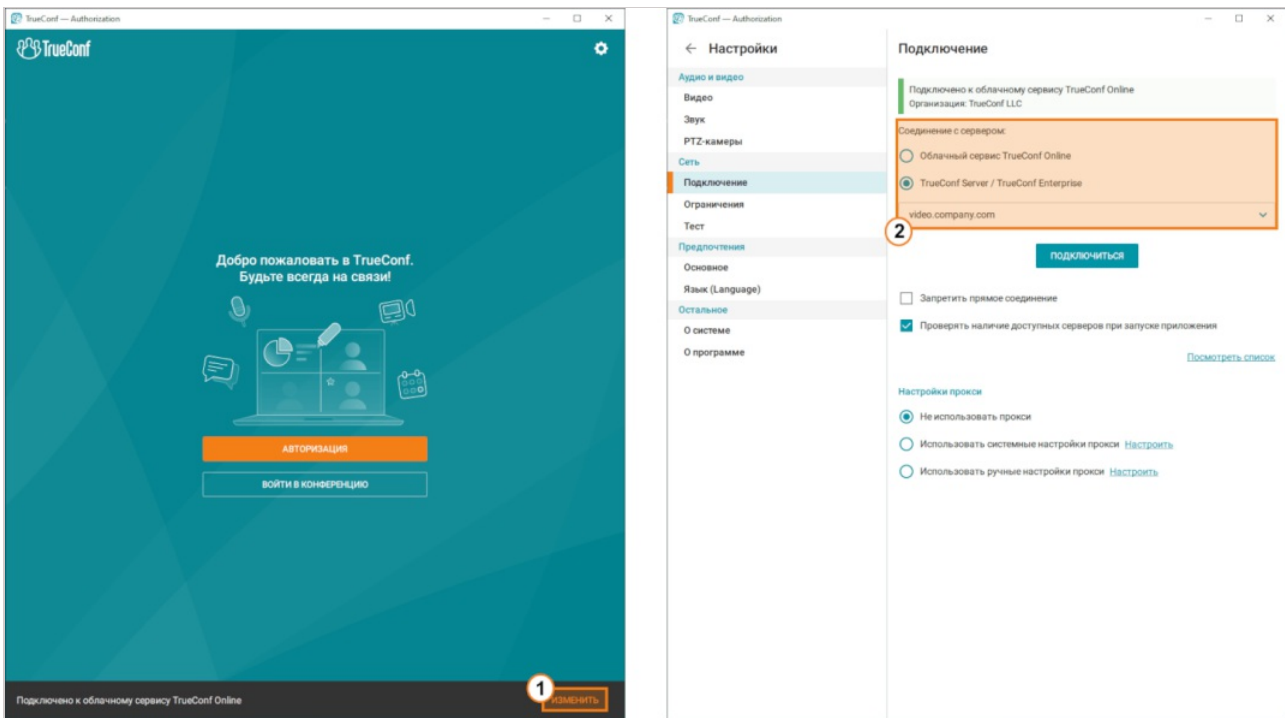
***** Обнаружены могут быть только серверы версии 4.5 и выше.



По умолчанию приложение подключается к облачному сервису [TrueConf Online](#).

Для переключения на корпоративный [TrueConf Server](#) нажмите кнопку **Изменить**.

Далее в открывшемся окне переключитесь на вариант **TrueConf Server / TrueConf Enterprise** в блоке **Соединение с сервером** и введите IP-адрес или FQDN-имя вашего сервера. Нажмите на кнопку **Подключиться**.



Если подключение будет успешным, вверху в строке **Состояние сети** отобразится надпись типа **Подключено к video.company.com**.

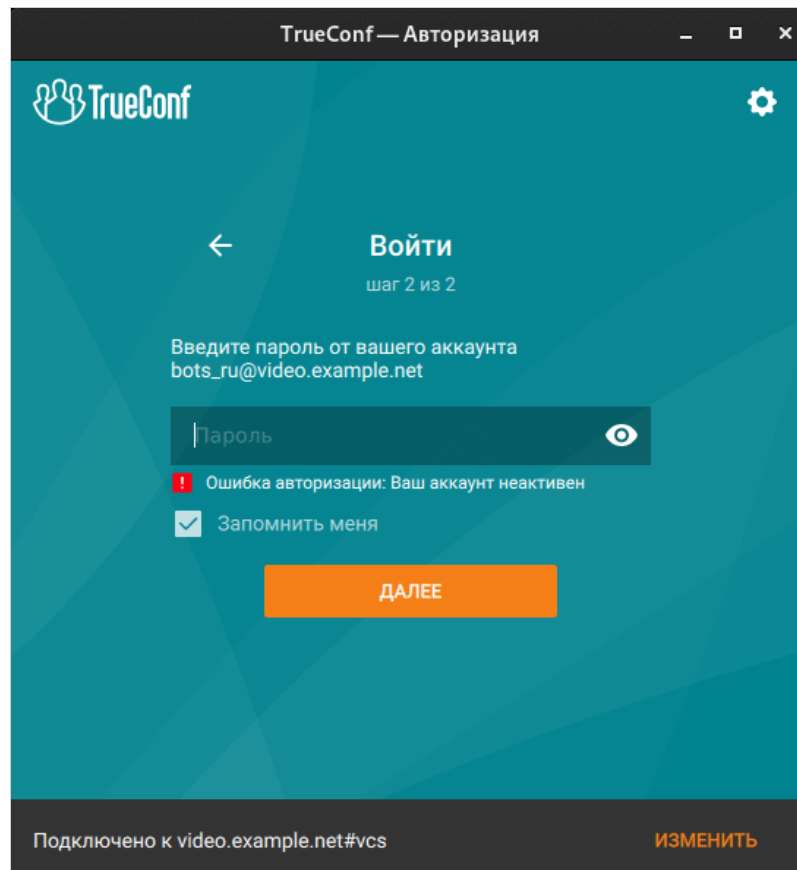
1.4. Авторизация

В зависимости от настроек сервера видеосвязи, к которому вы подключаетесь, и вашего расположения (например, корпоративная сеть или Интернет) вам потребуется авторизоваться одним из следующих способов:

- по логину и паролю;
- с помощью технологии Single Sign-On (SSO);
- с помощью службы федерации Active Directory (AD FS) или другого провайдера, например, Keycloak.

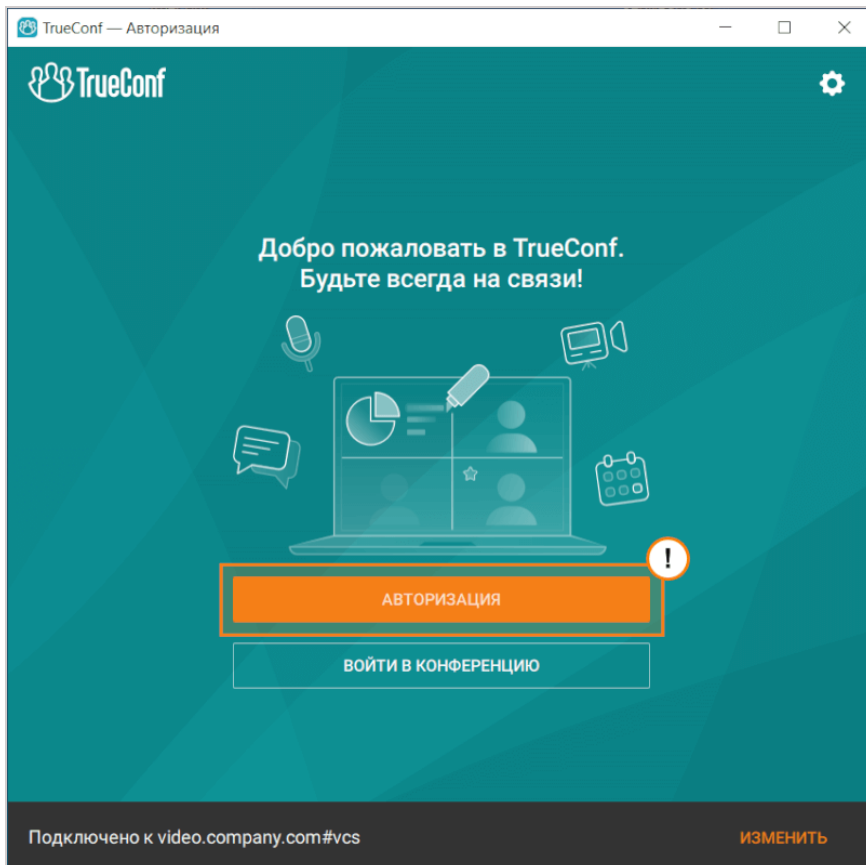


Если аккаунт пользователя отключен на стороне Труконф, то авторизация не пройдет и отобразится соответствующее сообщение. В случае возникновения подобных трудностей необходимо обратиться к администратору вашего сервера.



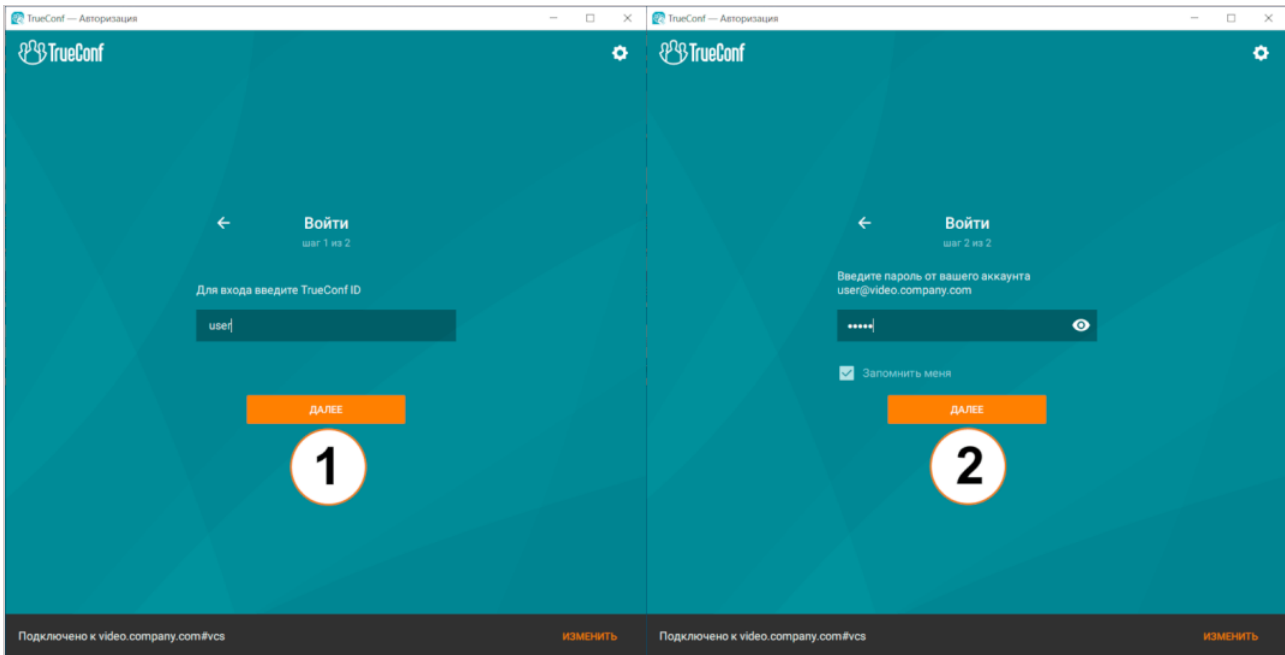
1.4.1. Авторизация по логину и паролю

На домашней странице приложения нажмите кнопку **Авторизация**:



В окне авторизации введите в соответствующие поля **TrueConf ID** (имя пользователя) и **Пароль**,

под которыми вы зарегистрированы. Их можно уточнить у администратора вашего сервера.



1.4.2. SSO-авторизация

SSO (Single Sign-On) — это технология, благодаря которой пользователь авторизуется в нескольких приложениях или веб-сервисах, используя один набор данных.

В данном случае это позволит после авторизации в операционной системе не указывать логин и пароль в клиентском приложении Труконф. Всего должно быть выполнено 2 условия:

1. Вам необходимо авторизоваться в ОС под доменной учётной записью (определённой на LDAP-сервере).
2. На TrueConf Server, к которому вы подключены, должна быть настроена интеграция с LDAP-сервером из п.1.

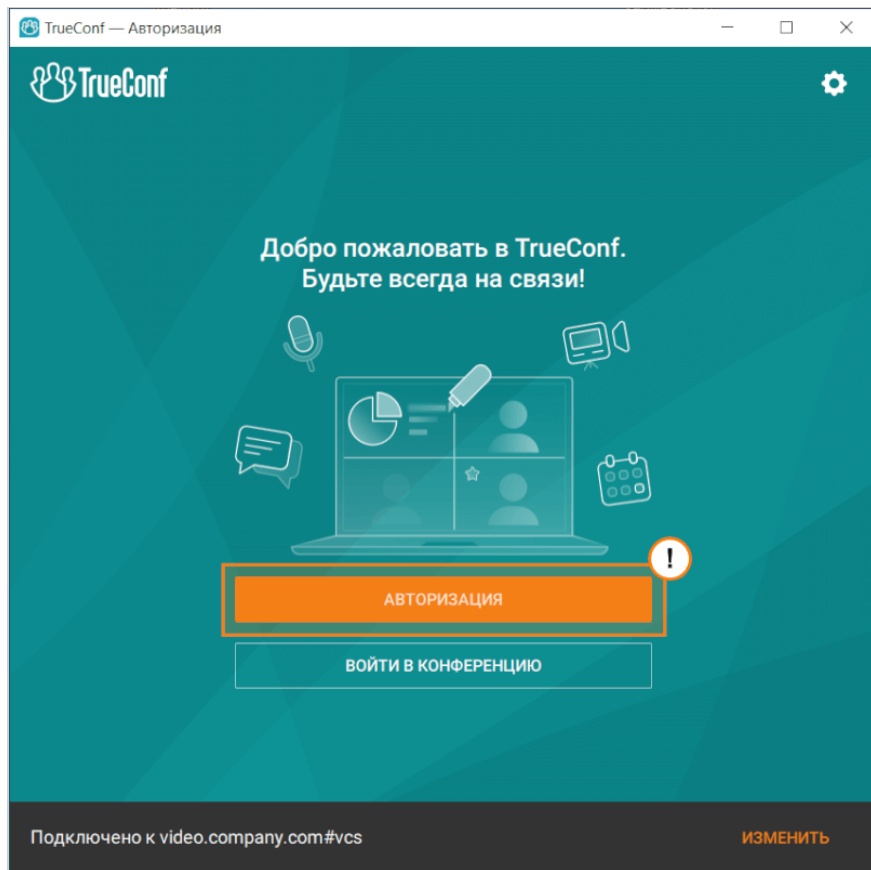


Данный функционал приложения работает не только на Windows (где в качестве службы каталогов используют Active Directory), но и на Linux.

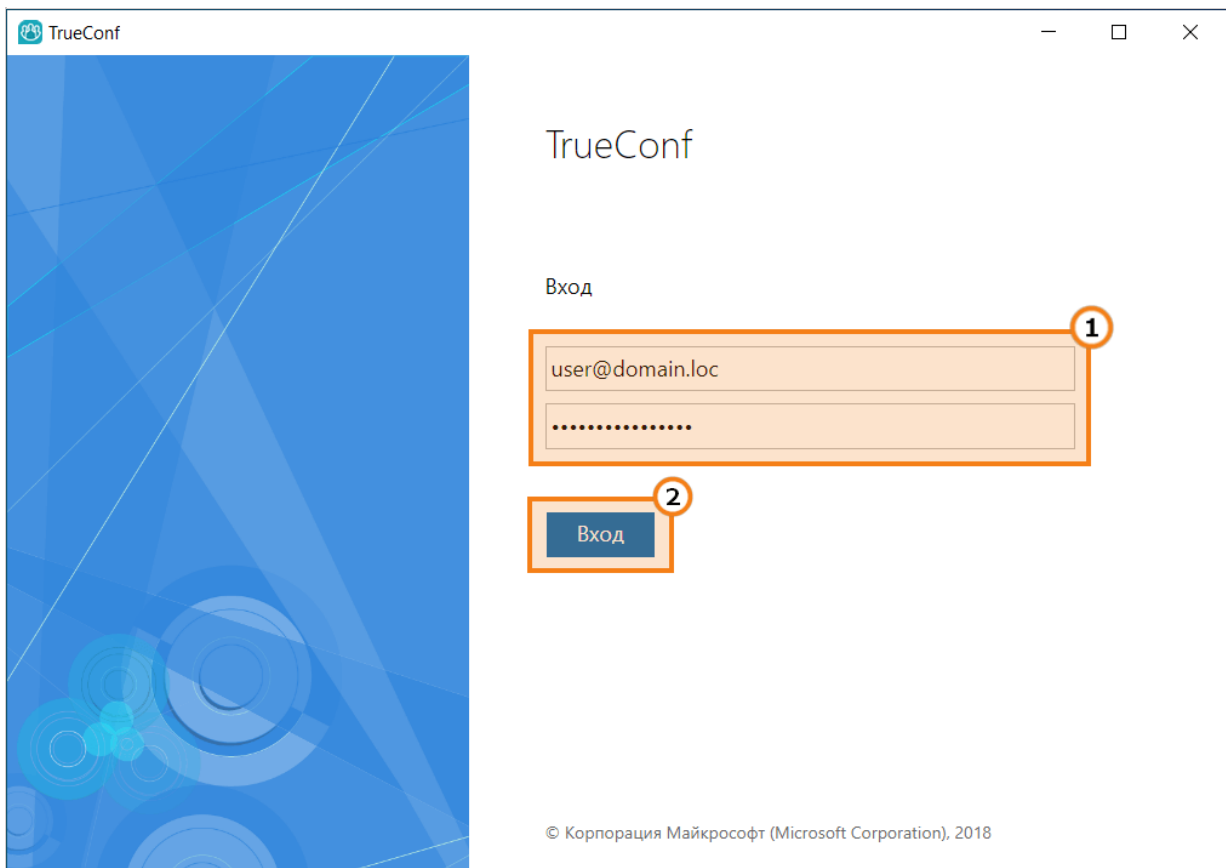
При выполнении этих условий после запуска клиентского приложения Труконф вы автоматически будете авторизовываться в нём.

1.4.3. AD FS авторизация


На домашней странице приложения нажмите кнопку **Авторизация**:

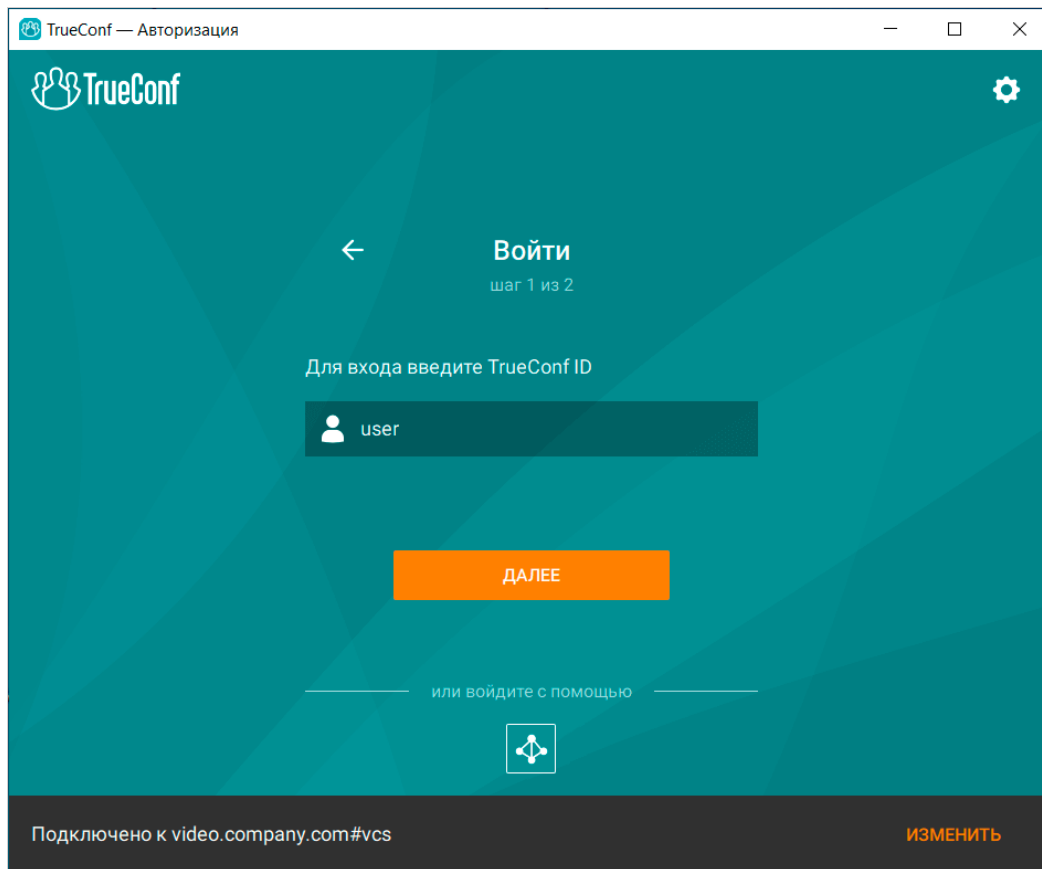


На экране появится окно AD FS авторизации. Введите свои доменные логин и пароль (их можно узнать у вашего системного администратора), а затем нажмите **Вход**.



После успешного входа в окне приложения Труконф откроется ваша учётная запись.

Если на стороне вашего TrueConf Server администратор настроил авторизацию с помощью логина/пароля и AD FS, то после нажатия кнопки **Авторизация** у вас будет выбор способа входа в приложение. Вы увидите окно ввода логина, но при этом внизу в блоке **или войдите с помощью** будет кнопка  для перехода к авторизации через AD FS.



*

Помимо AD FS в вашей компании может использоваться и другой провайдер для реализации двухфакторной аутентификации, например, Keycloak.

Общая схема входа в приложения при использовании иного провайдера останется та же, что была описана для AD FS.

1.5. Offline-режим

Вам доступна авторизация и работа с отдельными функциями приложения в режиме offline.

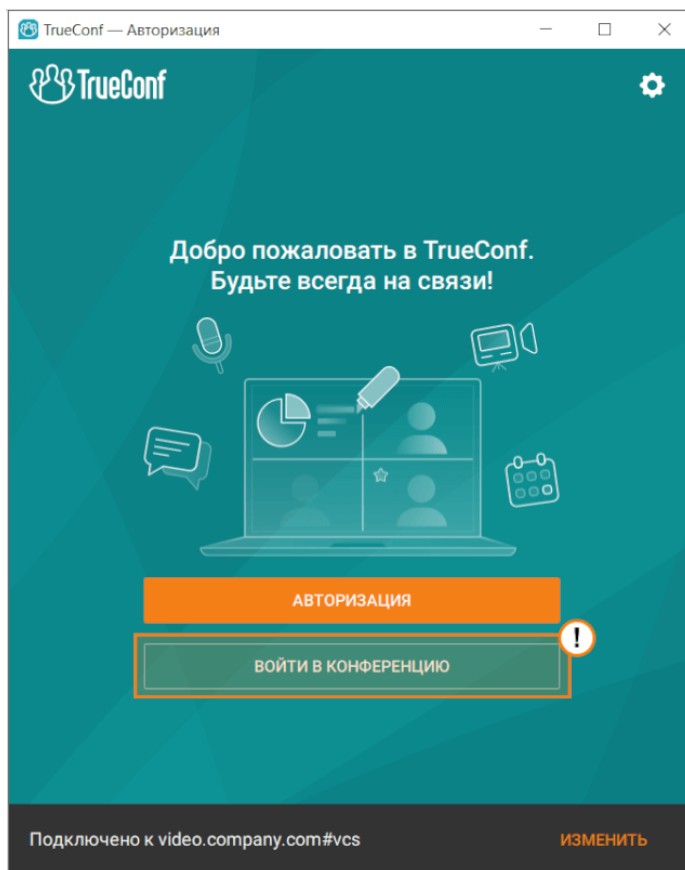
Если у вас оборвалась связь с сервером и вы уже ранее авторизовывались в клиентском приложении, то всё равно сможете пользоваться некоторыми возможностями приложения режиме офлайн. Например, вы можете просмотреть историю полученных сообщений или поставить сообщение в очередь на отправку. При работе в offline-режиме вам будут недоступны звонки, моментальный обмен сообщениями, загрузка и скачивание медиафайлов.

При восстановлении соединения с сервером вы автоматически подключитесь к нему и сможете продолжить работу в режиме онлайн.

1.6. Гостевое подключение к конференции

Вы можете подключиться к конференции без авторизации в приложении. Для этого:

1. На домашней странице приложения нажмите кнопку **Войти в конференцию**.

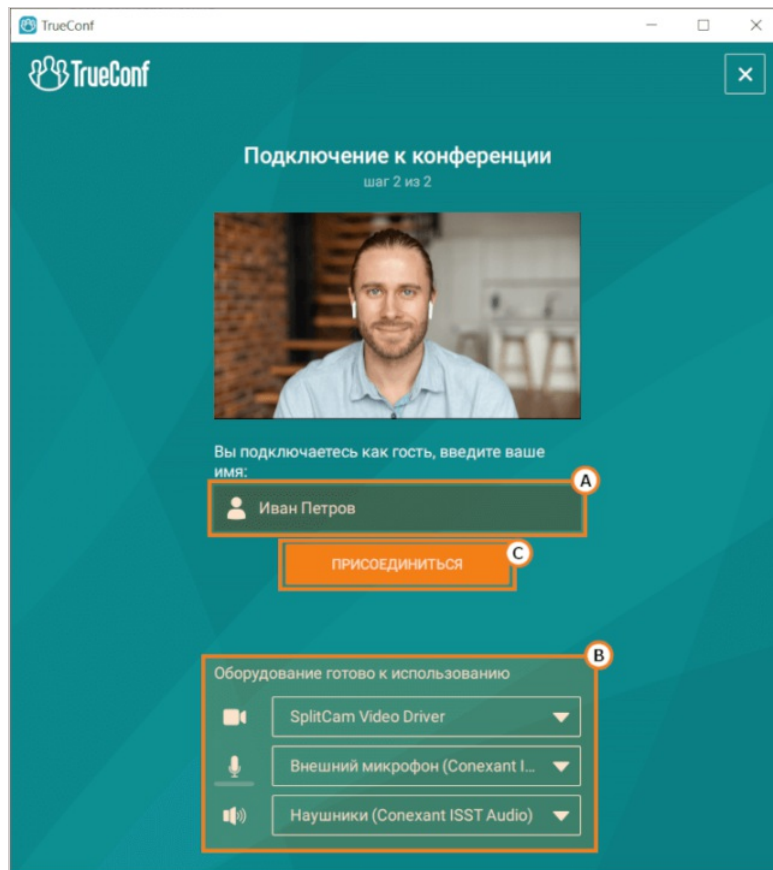


2. На открывшейся форме введите ссылку на конференцию либо её ID.




Вход в конференцию по её ID возможен только если вы уже подключены к серверу, на котором она проходит. Поэтому более универсальным решением является подключение к конференции по ссылке.

3. Далее введите имя, под которым хотите подключиться и настройте оборудование для конференции. После этого нажмите **Присоединиться**.

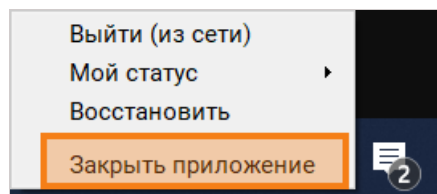


! Гостевое подключение доступно только для публичных конференций.

1.7. Выход из приложения

По умолчанию при нажатии  (кнопка закрытия) приложение сворачивается в трей, при этом вы можете [поменять](#) это поведение в меню **Настройки** → **Предпочтения** → **Основное**. Чтобы полностью закрыть приложение нужно:

1. Нажать правой клавишей мыши по значку приложения в трее (правый нижний угол рабочего стола).
2. Выбрать пункт **Закреть приложение**.



1.8. Пользовательские роли

Все пользователи системы видеоконференцсвязи Труконф делятся на следующие категории:

- **Пользователь** – учётная запись, зарегистрированная на TrueConf Server. Только авторизованные в клиентских приложениях или своих [личных кабинетах](#) пользователи могут организовывать конференции.
- **Гость** – пользователь, участвующий в видеоконференции Труконф без авторизации. Участие в конференции в качестве гостя возможно только в публичной конференции (вебинаре). Для гостя в конференции также доступны роли ведущего и докладчика, подробно о которых [сказано](#)

[далее](#). О том как подключиться к конференции в качестве гостя рассказано в [соответствующем разделе](#).

- **SIP, H.323 и RTSP устройства** – участвующие в конференции SIP/H.323 терминалы (которые при этом не зарегистрированы на сервере), а также **RTSP-потoki** (например, для вывода изображения с IP-камер).

1.8.1. Пользовательские роли в видеоконференциях

Все пользователи и гости (для публичных мероприятий), присутствующие в конференции Труконф, называются её **участниками**. Помимо видеоконференцсвязи, они могут взаимодействовать друг с другом с помощью **чата**, **реакций** и **аудиореplik** (в управляемом селекторе). Каждый из них виден всем остальным в списке участников конференции и не может быть скрыт. Также им дополнительно доступны следующие права:

- **Ведущий** – участник конференции, который управляет ею. Он может:
 - [приглашать пользователей в видеоконференцию](#);
 - [исключать участников из мероприятия](#);
 - [предоставлять трибуну](#) во время управляемого селектора;
 - [закреплять на трибуне докладчиков](#) во время автоселектора;
 - [управлять устройствами](#) любого из её участников;
 - [менять раскладку](#);
 - [выбирать звуковую дорожку для участников конференции с синхропереводом](#);
 - [настраивать PIN-код и ID для уже идущей конференции](#);
 - [запретить вход в активную конференцию для новых участников](#);
 - [завершать конференцию](#).

В отличие от **владельца**, ведущих в конференции Труконф может быть несколько. Назначить их может владелец конференции или любой другой её ведущий.

Ведущим может быть назначен также **гость** или участник с другого TrueConf Server, с которым у вашего настроена **федерация**.

- **Владелец** – пользователь, который создал конференцию или же был указан администратором на эту роль при [организации или редактировании мероприятия](#). При входе в конференцию он автоматически получает:
 - все права ведущего, перечисленные выше;
 - доступ к просмотру [аналитики мероприятия](#);
 - возможность [управлять сохранением записи конференции](#) на стороне сервера;
 - возможность [скачать записи этой конференции](#), сохранённые на сервере.

Ведущий не может удалить владельца из конференции.

- **Оператор** – пользователь, который автоматически получает права, равнозначные правам **ведущего** во всех видеоконференциях, к которым он подключается на своём сервере. Эта роль может быть полезна, если требуется назначить опытного человека для помощи в проведении конференций.

Кроме возможностей ведущего оператор может:

- подключаться к любым конференциям, защищённым PIN-кодом, без его ввода;
- подключаться к конференциям, в которые был [запрещён вход](#).

Права оператора, в отличие от прав ведущего, не передаются через **федерацию**. Это значит, что

если вы являетесь оператором на своём TrueConf Server, то при подключении к конференции на другом сервере (имеющему другой адрес) вы не станете там оператором.

- **Докладчик** – активный участник конференции, наделенный необходимыми правами для проведения выступлений.

В зависимости от режима конференции докладчиком будет:


- в конференции режима "**все на экране**" – каждый участник;
 - в режиме **видеоурока** – всего один участник (учитель), которого слышат и видят другие участники (ученики). Но при этом есть возможность добавить ещё одного докладчика, назначив его ведущим, и тогда он тоже будет отображаться в раскладке;
 - в режиме **управляемого селектора** докладчиком может стать любой участник после отправления **специального запроса** выступить на трибуне. Также ведущий может сам **пригласить участника на трибуну**. Количество мест на трибуне задаётся при создании конференции;
 - в **автоселекторе** – любой пользователь, который начнёт что-то говорить или демонстрировать контент. При этом заменяет он в раскладке того, кто дольше всех молчит или раньше начал показ контента (если отключен микрофон). Количество мест на трибуне ограничено и задаётся при создании конференции. Ведущий может закрепить любого участника на трибуне, чтобы тот не замещался даже если молчит.
- **Переводчик** – активный участник конференции, наделённый необходимыми правами для проведения синхροперевода. Он не виден остальным участникам конференции выбирает себе для перевода язык из назначенной ему языковой пары (например, английский-испанский). Переводчика слышат все слушатели, выбравшие тот язык, на который происходит перевод.

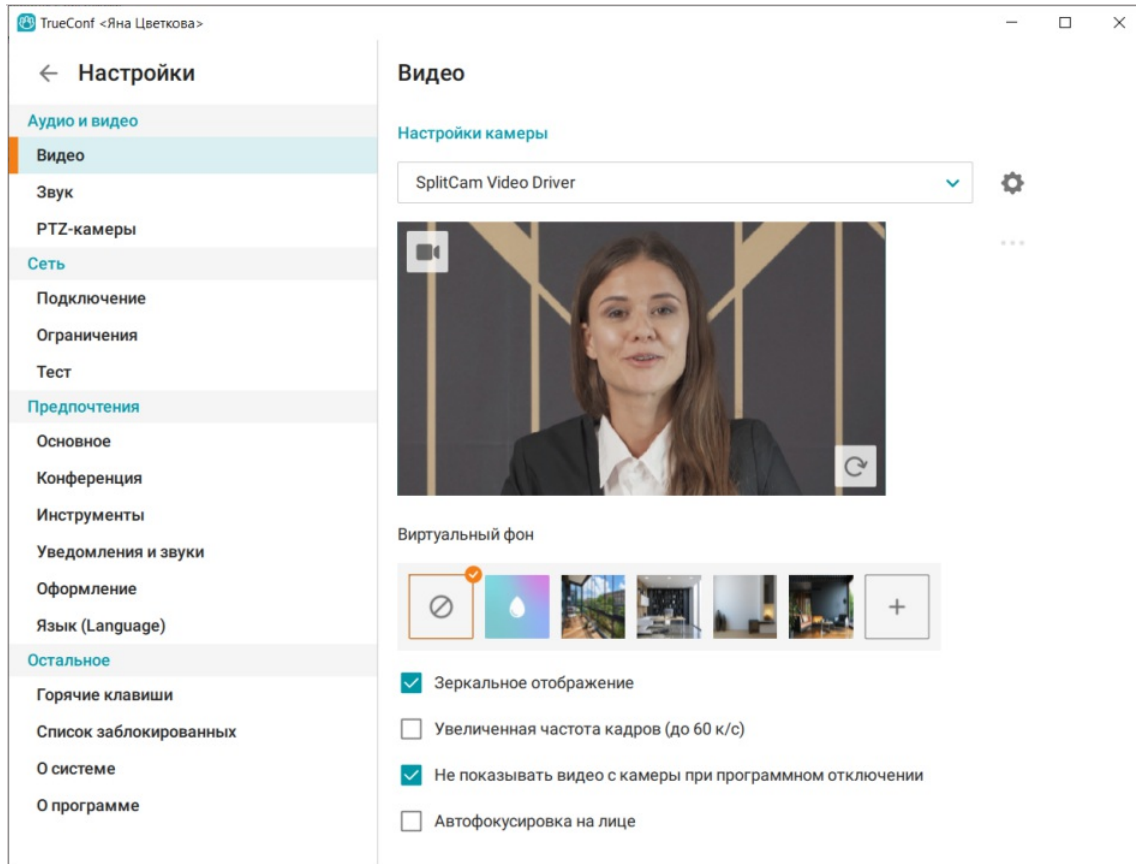


Обратите внимание, что для назначения переводчиков вам необходимо заранее активировать функцию синхροперевода **при создании конференции**.

2. Настройка оборудования

2.1. Видео

Перейдите в окне приложения к меню **Настройки**, нажав на соответствующую кнопку . Далее в разделе **Аудио и видео** в блоке **Видео** выберите камеру.



При активации опции **Автофокусировка на лице** встроенный в приложение модуль ИИ будет обрезать ваше видео так, чтобы в центре кадра находилось ваше лицо с минимумом фона по бокам. Полученный кадр отмасштабируется до размеров видеообласти. Если в кадре расположено более одного человека, то изображение подстраивается так чтобы все они поместились в итоговой картинке. Фокусировка на лице сохранится даже если вы будете перемещаться.



Автофокусировка на лице доступна для камер разрешением 1280x720 (720p) и выше.

2.1.1. Размытие фона


Отдельно обратим внимание на дополнительную функцию размытия заднего фона в получаемом с веб-камеры изображении. Она доступна для любого компьютера, который удовлетворяет общим [системным требованиям](#), и может использоваться как для видеозвонков один-на-один, так и для групповых видеоконференций.

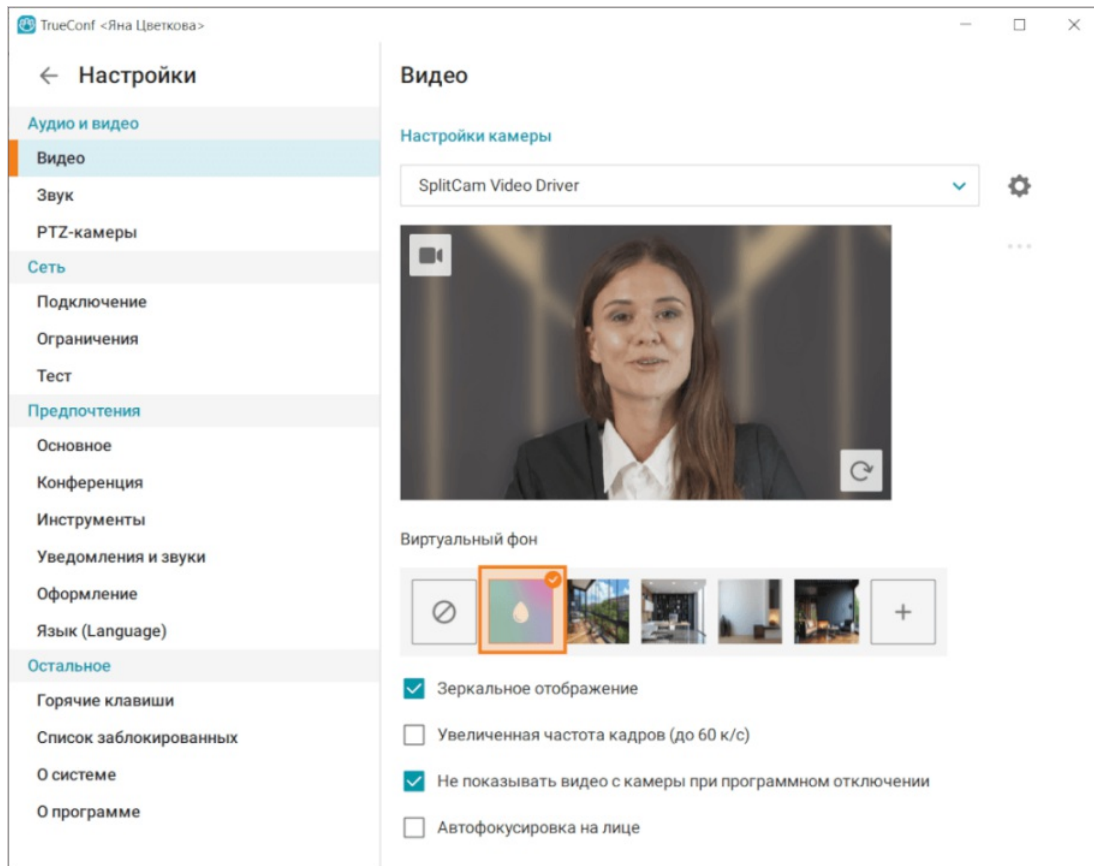
Размытие фона может быть полезно в ряде случаев. Например, если требуется сосредоточиться на имеющейся задаче во время мероприятий и встреч. Даже если вы не работаете из дома, отвлекающие элементы в офисе могут стать проблемой.

Также данная функция будет полезна в случае удалённого обучения, так как у детей комната из-за беспорядка или сильно ярких постеров может иметь неподходящий вид. Размытие фона будет способствовать тому, что они будут комфортнее чувствовать себя на мероприятии.

i Параметр размытия фона может быть недоступен, если производительность используемого ЦП не является достаточной или он сильно нагружен запущенным в данный момент сторонним ресурсоёмким процессом.

Чтобы размыть фон:

1. Перейдите в раздел **Настройки** → **Аудио и видео** → **Видео**.
2. Нажмите на кнопку . Сразу после этого вы увидите результат в окне предпросмотра своего видеоизображения.

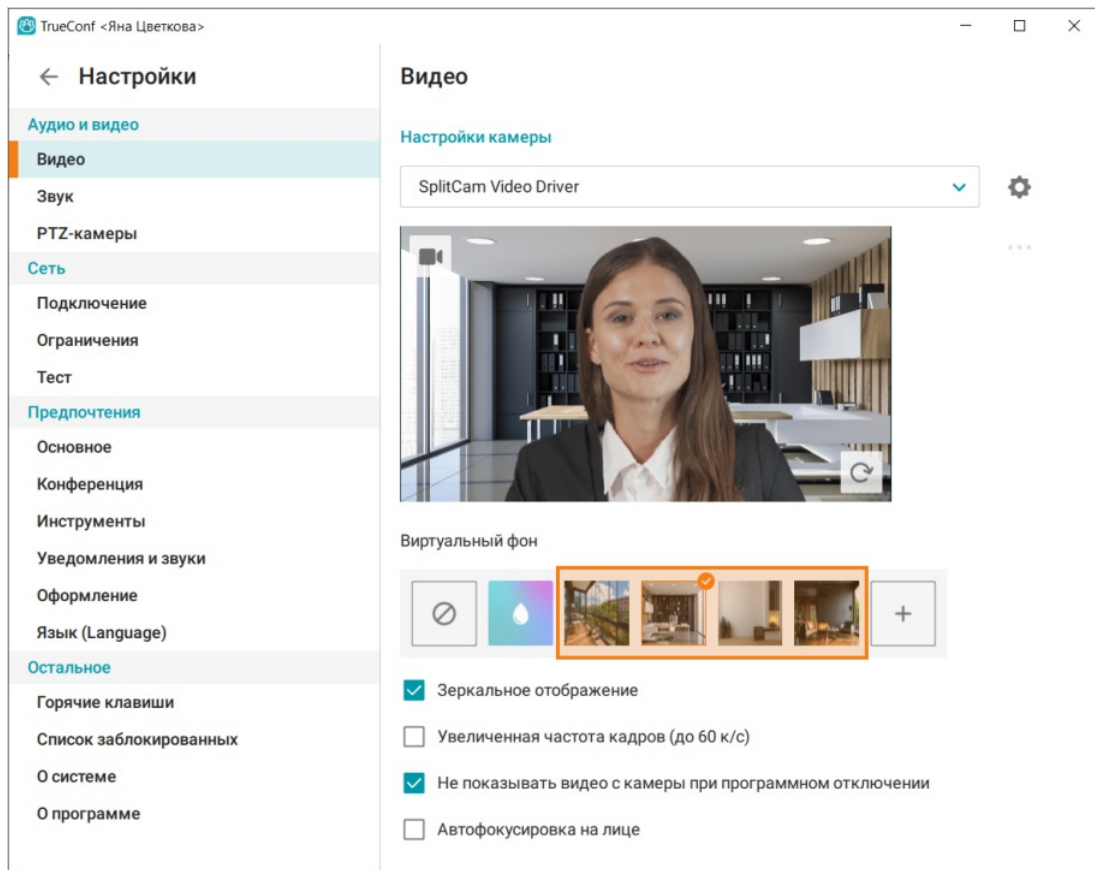


Чтобы отключить размытие фона, нажмите на кнопку .


2.1.2. Виртуальный фон

При необходимости скрыть свой задний фон вы можете заменить его на виртуальный. Для этого перейдите в раздел **Настройки** → **Аудио и видео** → **Видео** и в блоке **Виртуальный фон** выберите любое из предложенных изображений.

***** Помимо замены фона на виртуальный его также можно размыть. О том как это сделать рассказано в [соответствующем подразделе](#).

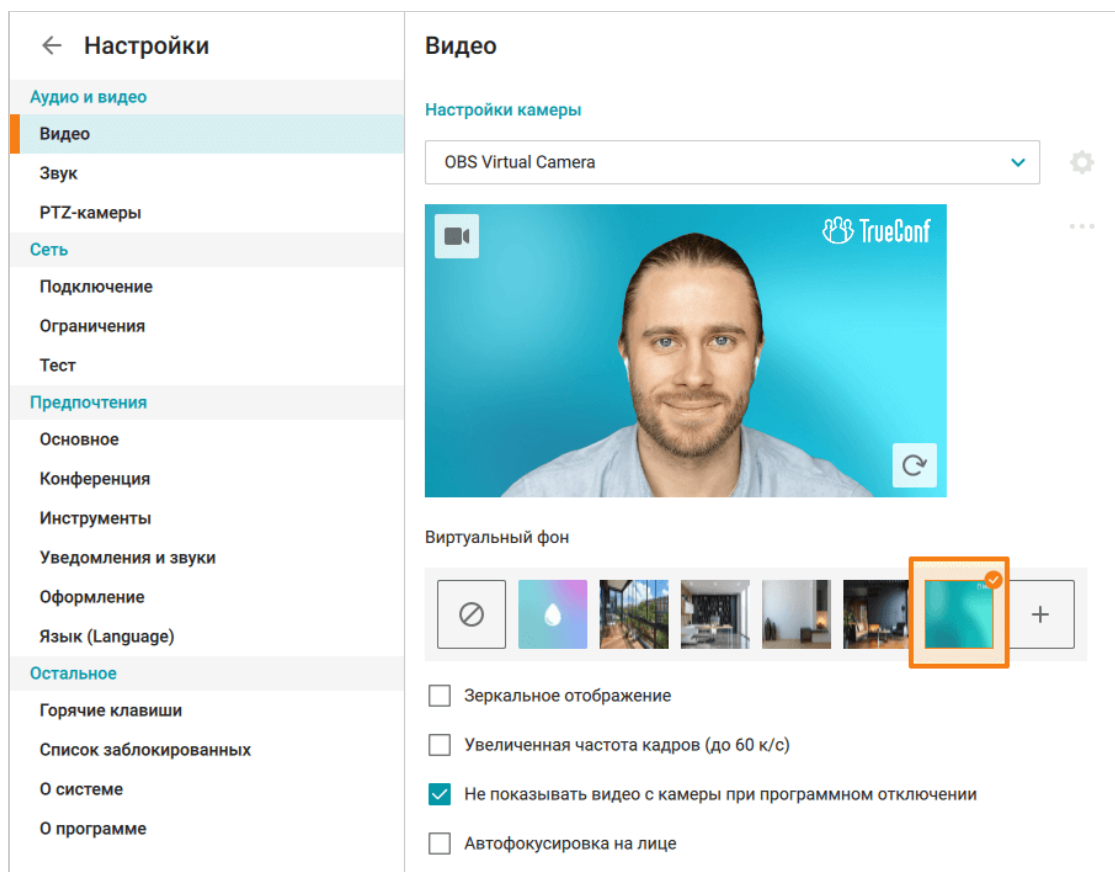


Если вам не подходит ни один из предложенных вариантов, вы можете добавить собственный фон. Для этого:


1. Нажмите кнопку  в блоке **Виртуальный фон**.
2. В файловом менеджере вашей ОС выберите нужную картинку (поддерживаются форматы **.jpg**, **.png**, **.svg**, **.jpeg**, **.png**, **.gif**, **.jpe**, **.jif**, **.jfif**, **.jfi**, **.bmp**, **.png**, **.gif**, **.webp**).

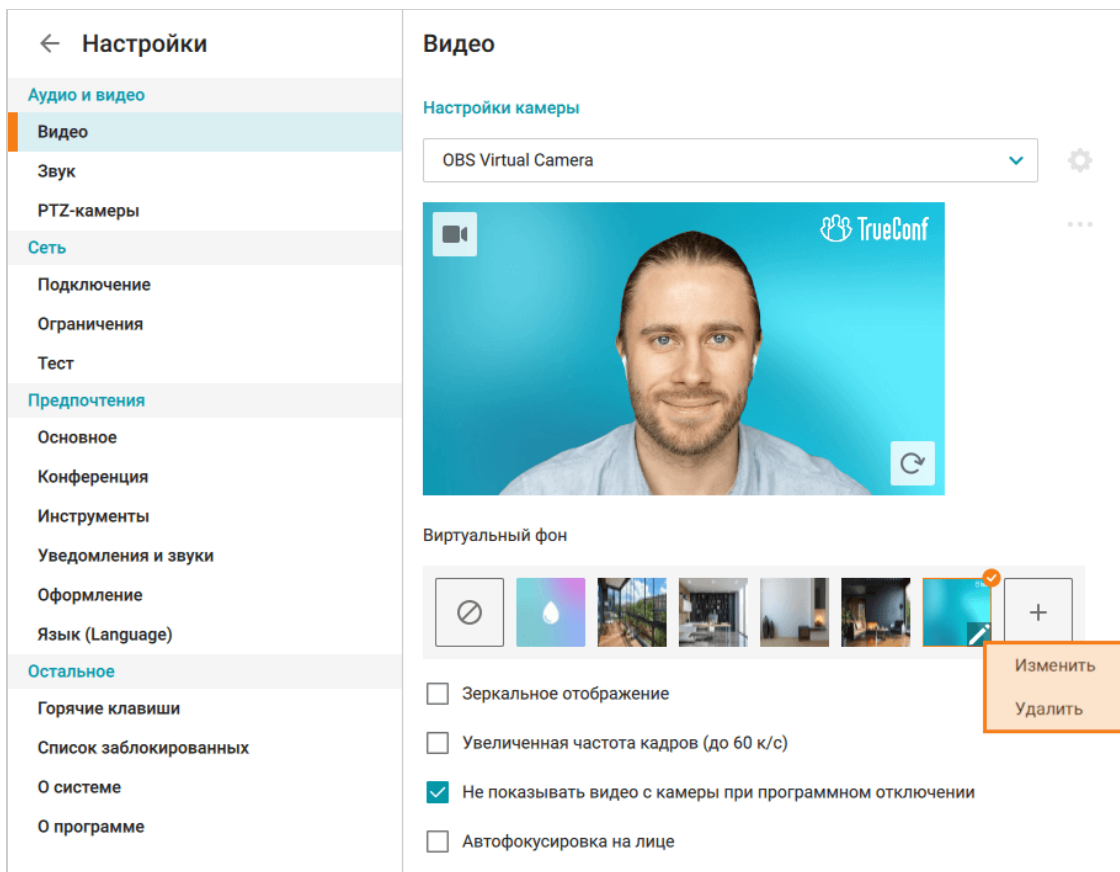
При использовании формата **.gif** в качестве фона будет использован только первый кадр, а не анимация в целом.

1. Добавленный фон появится в списке и его можно будет установить в качестве виртуального.



После добавления виртуального фона его можно будет изменить или удалить из списка. Для этого:

1. Наведите курсор мыши на добавленный фон в списке виртуальных фонов.
2. Нажмите на появившуюся кнопку .
3. Откроется контекстное меню, в котором вам будут доступны команды **Изменить** и **Удалить** для замены фона или его удаления соответственно.



Чтобы отключить виртуальный фон, нажмите на кнопку .

2.2. Звук

Для настройки аудиоустройств перейдите в блок **Звук** раздела **Аудио и видео**. Здесь вы можете выбрать устройства воспроизведения и записи, задать их громкость. Стоит обратить внимание, что вы можете выбрать разные устройства воспроизведения для конференций и звуков уведомлений.

В разделе **Устройство записи** (ниже выбора микрофона) доступны дополнительные настройки:

- **Эхоподавление;**
- **Включить АРУ;**
- **Шумоподавление;**
- **Создавать файлы дампа для диагностики аудио**, что может быть полезно при отправке лог-файлов в случае [возникновения вопросов к нашей технической поддержке](#).



Файлы аудиодампов, как и другие лог файлы приложения, не удаляются автоматически. Поэтому если не деактивировать флажок **Создавать файлы дампа для диагностики аудио**, то со временем папка аудиодампов будет занимать всё больше места.

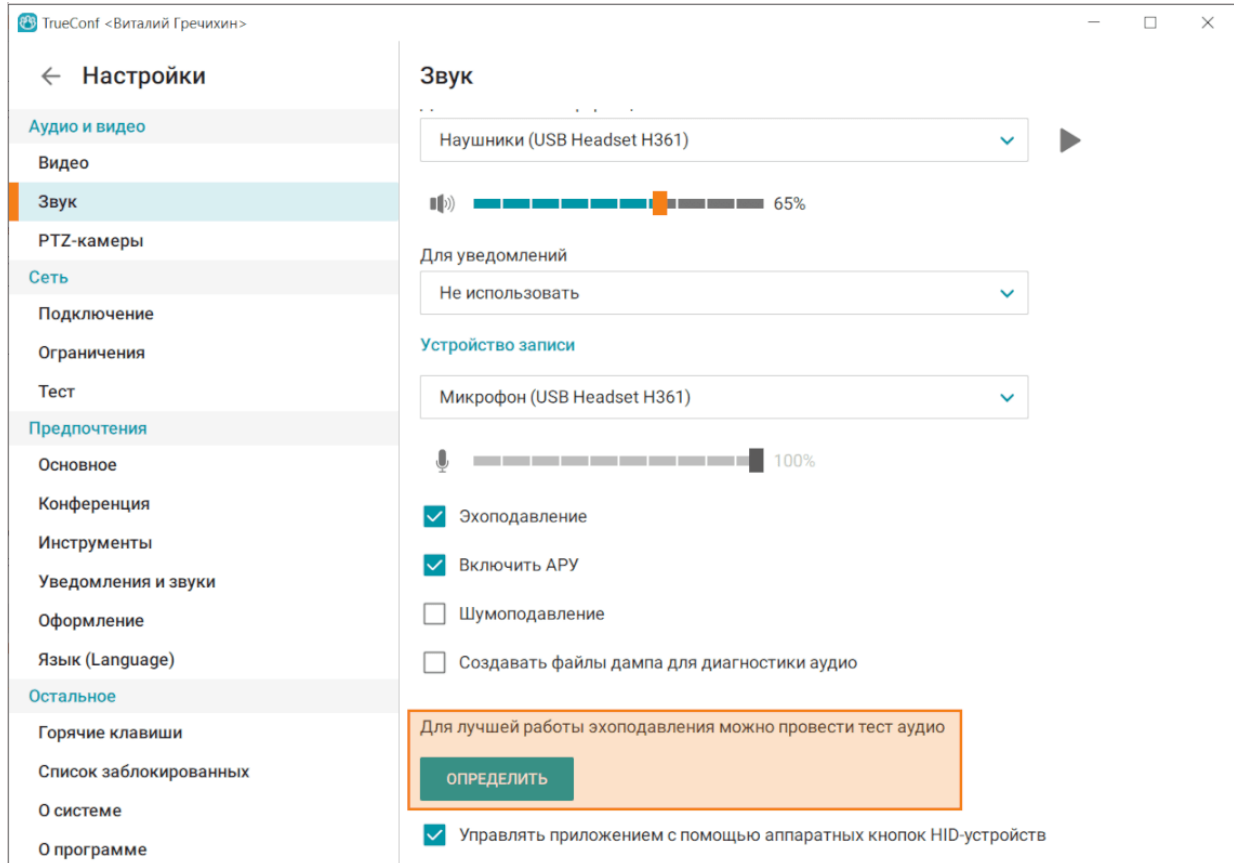
Первые две настройки включены по умолчанию и для большинства типичных случаев это актуально. Если вы используете устройство записи с собственными механизмами эхоподавления/АРУ, то в приложении эти опции рекомендуется отключить во избежание конфликтов между алгоритмами.

Флажок **Шумоподавление** активирует работу основанного на ИИ продвинутого алгоритма отсекация любых посторонних звуков кроме вашего голоса.

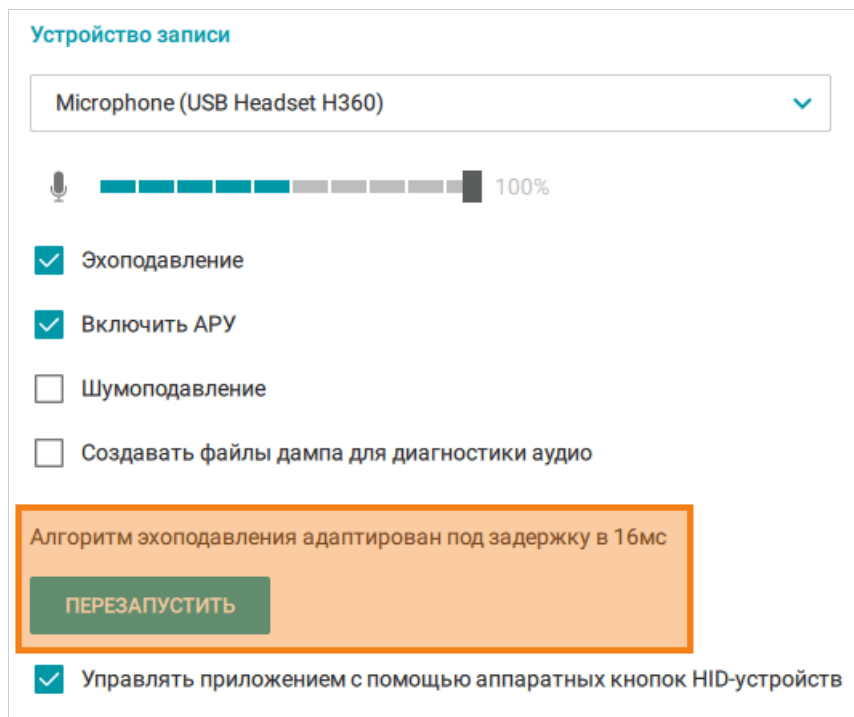
*

Шумоподавление имеет несколько режимов работы, выбор между ними осуществляется автоматически в зависимости от производительности пользовательского компьютера.

Для корректной работы алгоритма эхоподавления вы можете провести аудиотест измерения уровня задержки вашего устройства. Для этого нажмите кнопку **Определить** в нижней части окна.



Во время проверки из указанного вами устройства воспроизведения прозвучит несколько звуковых сигналов. После успешного прохождения теста над кнопкой появится информация о текущем уровне задержки.

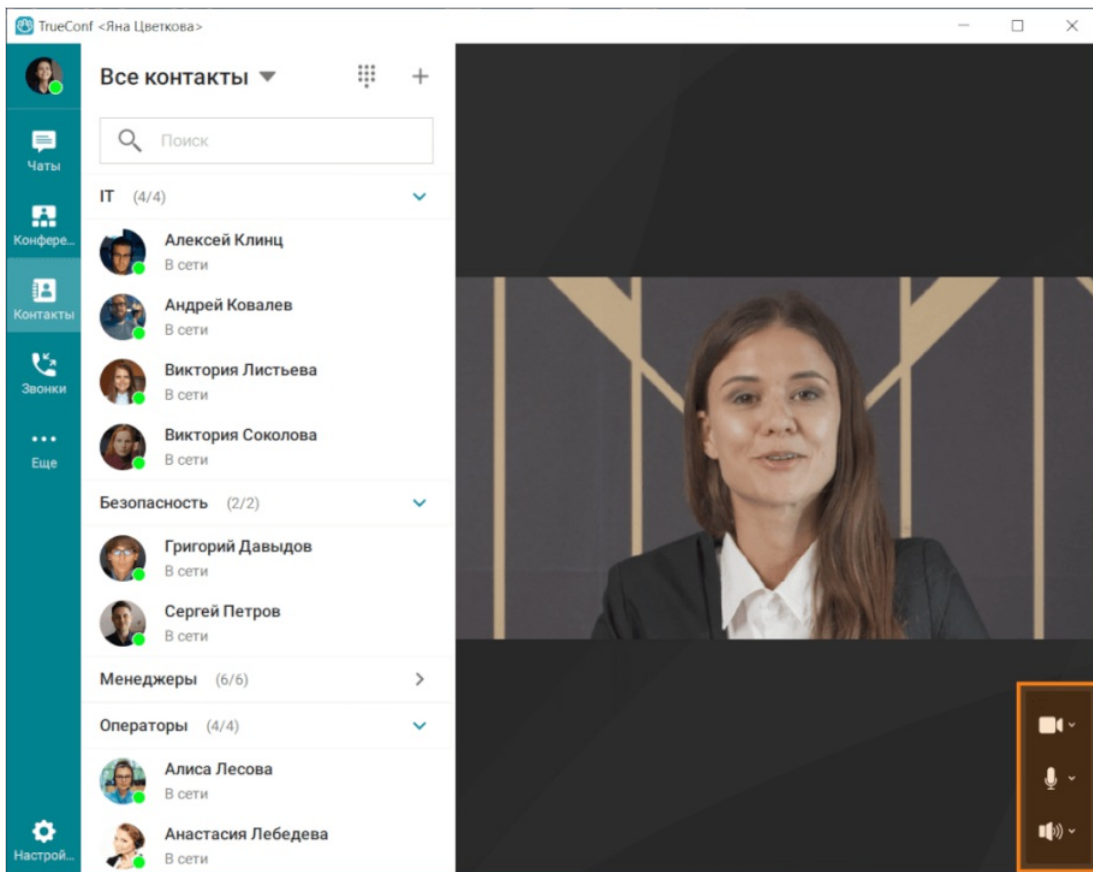


Вы можете пройти аудиотест ещё раз, нажав кнопку **Перезапустить**, которая появится после первого успешного прохождения теста вместо кнопки **Определить**.

Флажок **Управлять приложением с помощью аппаратных кнопок HID-устройств** отвечает за возможность управления приложением с помощью кнопок на спикерфоне либо гарнитуре.

2.3. Быстрая настройка оборудования

Настроить оборудование для видеосвязи можно также в разделе **Контакты** (где отображается картинка с подключенной камеры). Меню настройки расположено в правом нижнем углу вашей видеообласти.

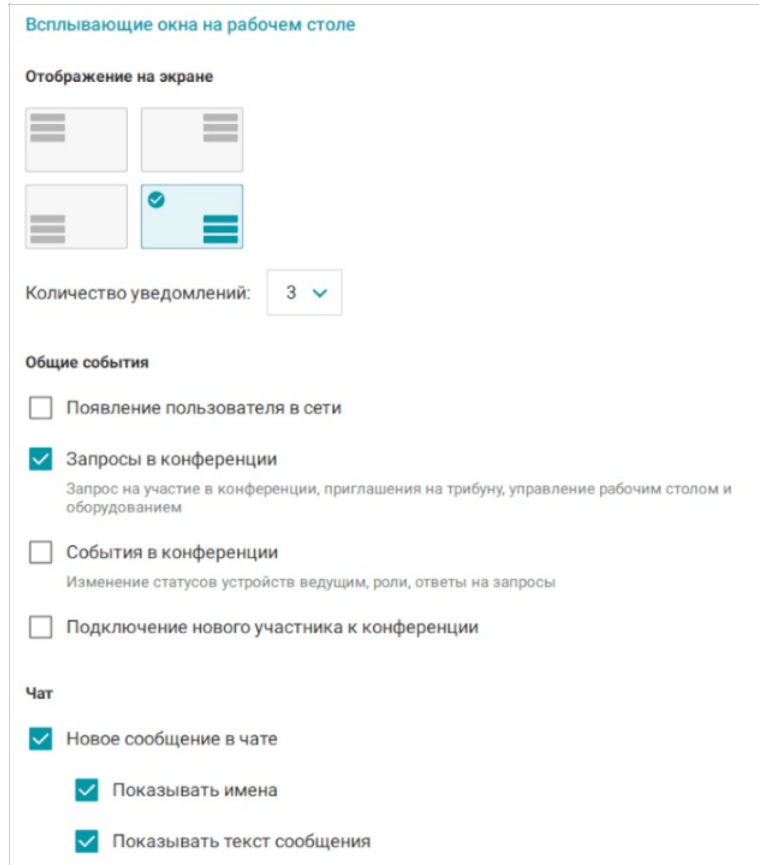


3. Настройка приложения

3.1. Уведомления

Для настройки уведомлений приложения, перейдите в категорию **Предпочтения** на вкладку **Уведомления и звуки**. Здесь вы можете настроить:

1. Для всплывающих окон на рабочем столе: их расположение, количество и отслеживаемые события:



Всплывающие окна на рабочем столе

Отображение на экране

Количество уведомлений: 3

Общие события

- Появление пользователя в сети
- Запросы в конференции
Запрос на участие в конференции, приглашения на трибуну, управление рабочим столом и оборудованием
- События в конференции
Изменение статусов устройств ведущим, роли, ответы на запросы
- Подключение нового участника к конференции

Чат

- Новое сообщение в чате
 - Показывать имена
 - Показывать текст сообщения

2. Появление подсказок о событиях в блоке **Всплывающие окна внутри приложения**.
3. В блоке **Звуковые оповещение** – аудио-уведомления о разных событиях (звонках, событий в конференций и т.п.). При этом в выпадающих списках можно изменить звуки по-умолчанию на другие из предлагаемых приложением.

*

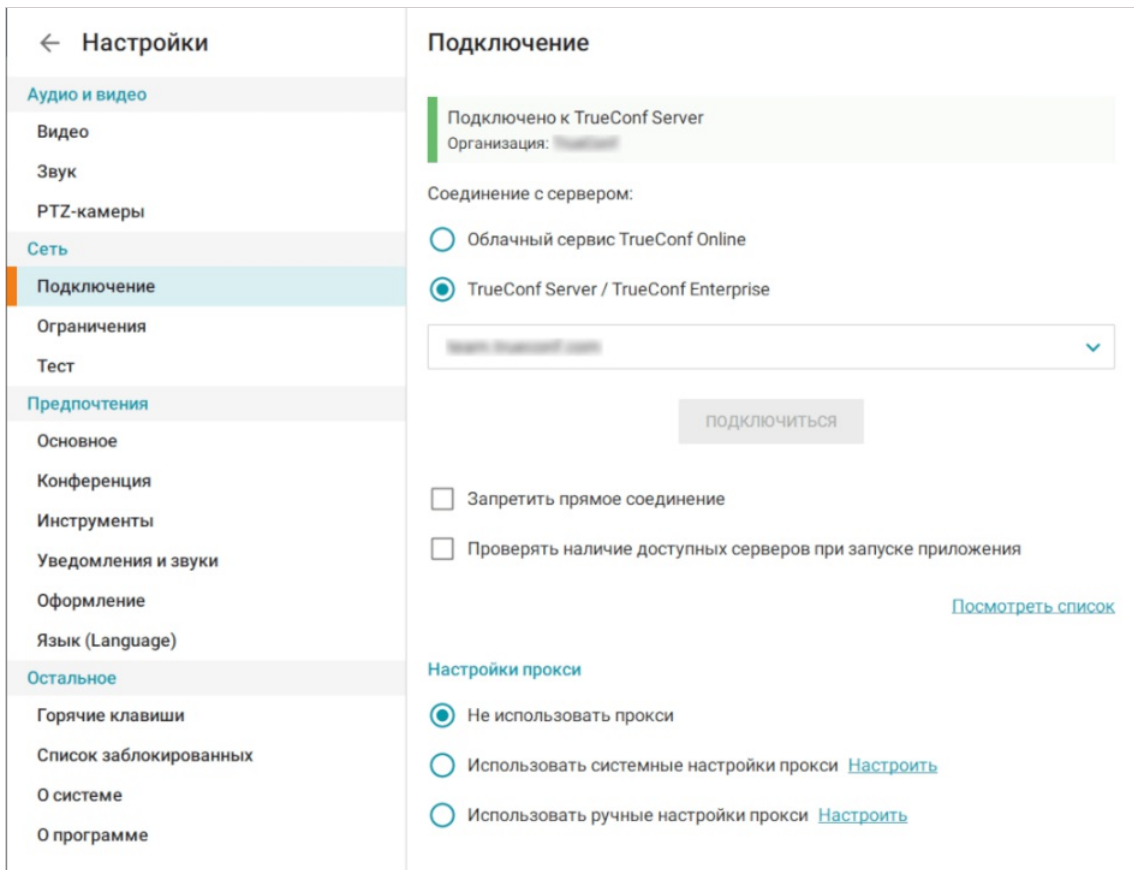
Вне зависимости от выставленных настроек, вы можете не беспокоиться о том, что уведомления, отправленные в текстовом чате помешают вам проводить [трансляцию рабочего стола](#). Все уведомления автоматически скрываются от зрителей трансляции, при этом оставаясь видимыми для вас.

3.2. Подключение к серверу

В разделе **Настройки** → **Сеть** → **Подключение** вы сможете изменить свой сервер Труконф или подключиться к TrueConf Online.

При выставлении флажка в поле **Запретить прямое соединение** (по умолчанию снят) связь во время [видеозвонка один-на-один](#) будет осуществляться через сервер.

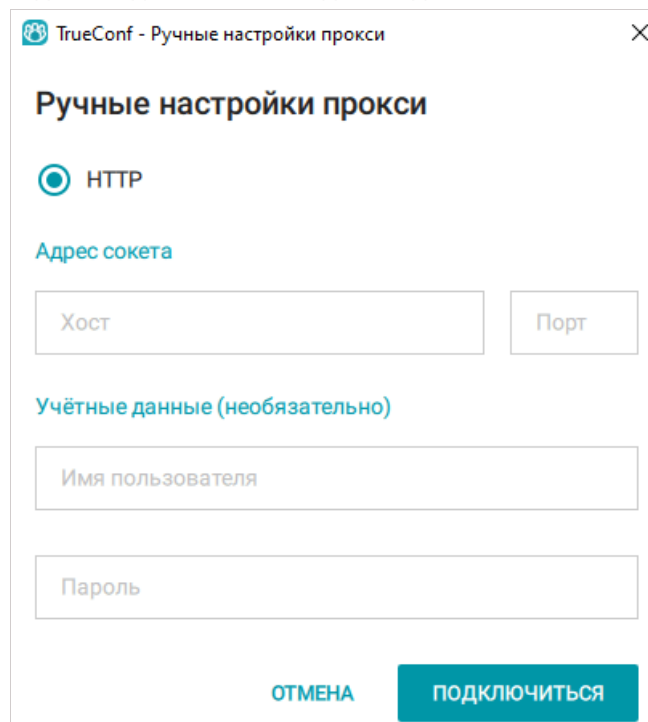
Проверить [список доступных для подключения серверов](#) вы можете при помощи ссылки **Посмотреть список**.



Также в этом меню вы найдёте **Настройки прокси**.

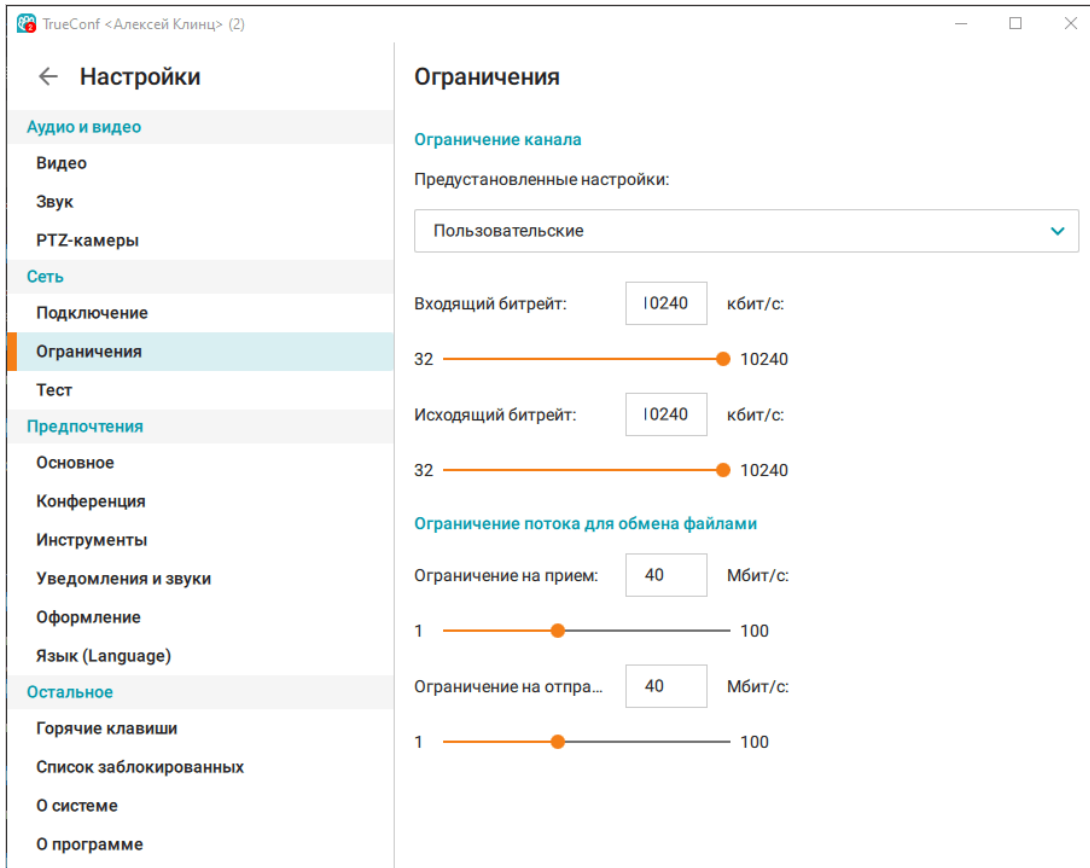
Если вы выберете пункт **Использовать системные настройки прокси** и нажмёте **Настроить**, вас перебросит в настройки прокси вашей операционной системы.

При нажатии ссылки **Настроить** в пункте **Использовать ручные настройки прокси** у вас откроется отдельное окно для ввода всех необходимых данных.

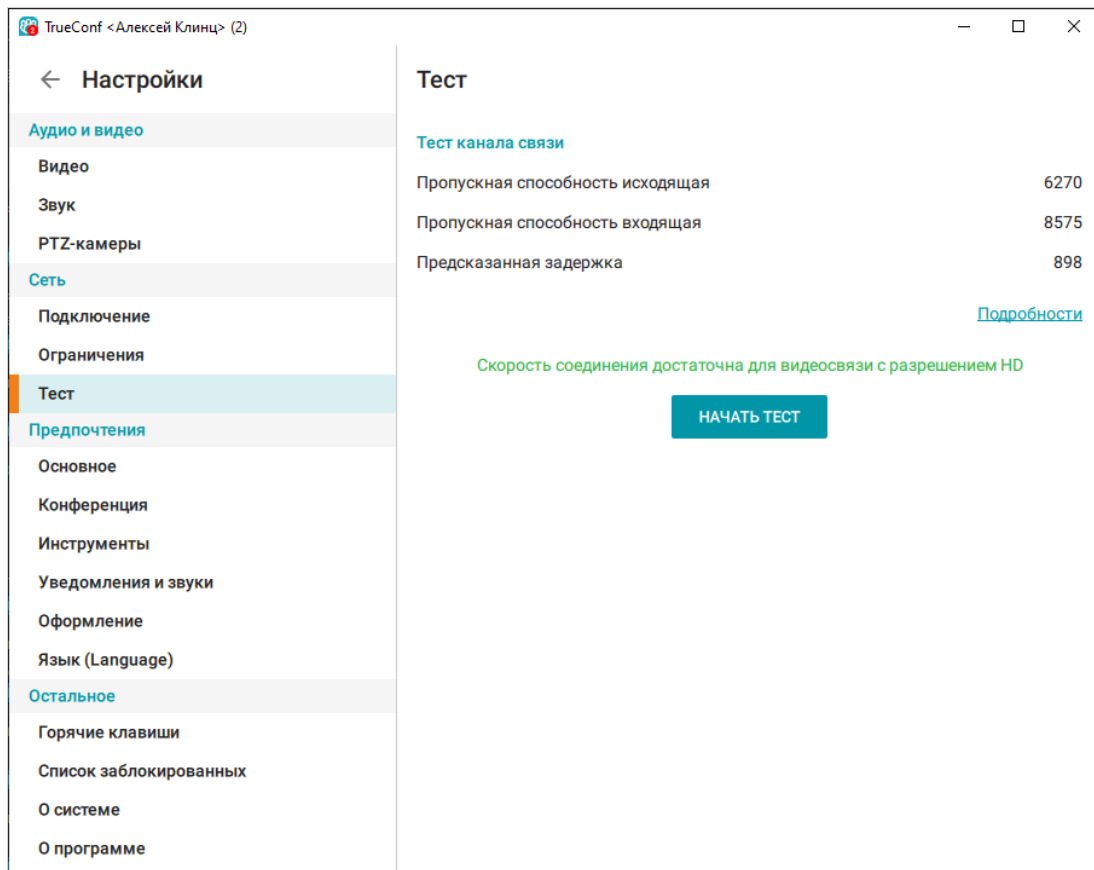


3.3. Тонкие настройки скорости подключения

Если это позволяет канал связи с сервером TrueConf и используемое сетевое оборудование, вы можете вручную поднять входящий и исходящий битрейт в разделе **Настройки** → **Сеть** → **Ограничения** в клиентском приложении. Это может помочь в решении проблем с качеством видео в конференциях. Данные настройки ограничивают каждый входящий/исходящий поток, а не всю ширину канала для конференции.



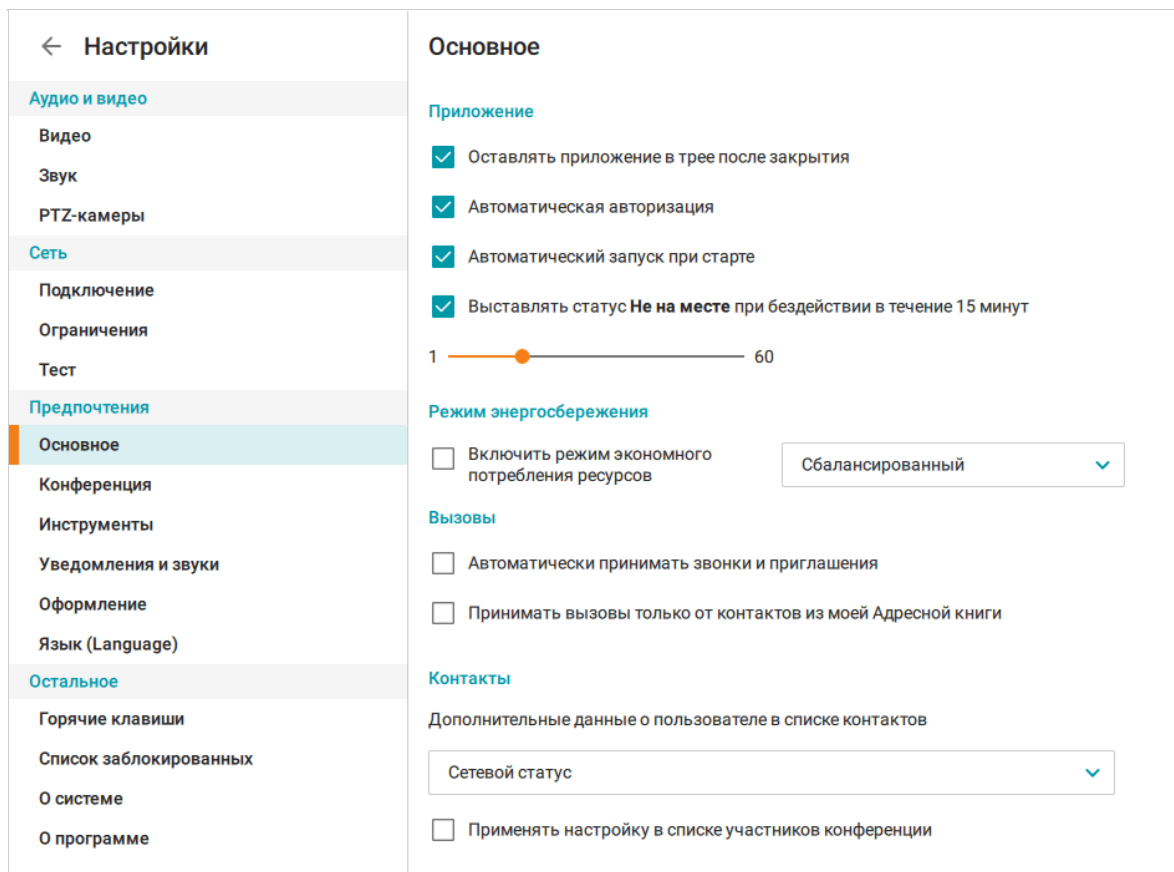
Проверить доступную скорость подключения вы можете на основе результатов теста канала связи в разделе **Настройки** → **Сеть** → **Тест**.



Данный тест симулирует реальную нагрузку на сеть и его результаты могут говорить о реальных скорости и задержке между сервером и клиентским приложением. Эти цифры могут сильно отличаться от тех, что заявляет ваш интернет-провайдер. Рекомендуемая задержка до 1000 мс, если она будет больше, то собеседники её услышат.

3.4. Основные предпочтения

Перейдя в раздел **Настройки** → **Предпочтения** → **Основное** вы сможете настроить автозапуск приложения при старте операционной системы (выключен по умолчанию).



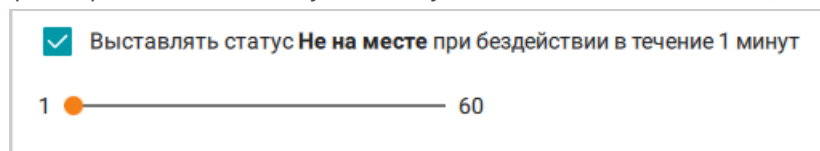
Флажок **Автоматическая авторизация** (отмечен по умолчанию) позволяет вам подключаться к серверу не вводя каждый раз логин и пароль. Приложение будет запоминать настройки входа для разных серверов и автоматически авторизоваться при подключении к одному из них.



Если вы хотите сменить сервер, перейдите в меню **Настройки** → **Сеть** → **Подключение**, в разделе **Соединение с сервером** укажите нужный сервер и нажмите **Подключиться**. Предварительно отключаться от текущего сервера с помощью пункта меню **Мой профиль** → **Выйти (из сети) не требуется**, иначе автоматическая авторизация будет недоступна при следующем подключении к этому серверу.

При бездействии пользователя в течении определенного времени, автоматически выставляется статус **Не на месте** (по умолчанию *в течение 15 минут*).

Для изменения параметра потяните ползунок на нужное вам значение (от 1 до 60 минут).

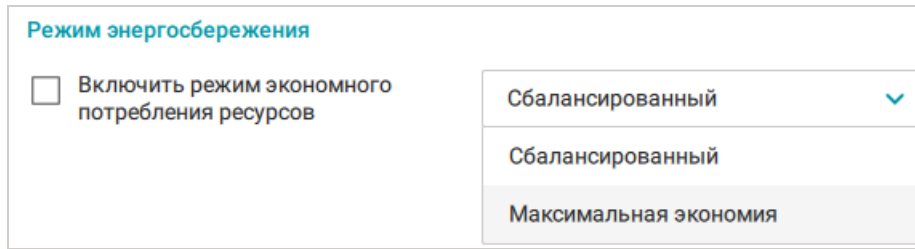


Снимите флажок **Выставлять статус Не на месте...**, если не желаете чтобы приложение фиксировало вашу активность.

В разделе **Контакты** можно выбрать строку, которая будет выводиться под именами пользователей в списке контактов. Возможные варианты для выбора: **TrueConf ID**, **Сетевой статус**, **Дополнительный статус**.

3.4.1. Настройки энергосбережения

В разделе основных предпочтений вы также можете вручную управлять настройками энергосбережения на устройстве. Отметим, что на macOS также поддерживается автоматическое переключение возможностей приложения в зависимости от нагрузки и состояния батареи.



Для активации поставьте галочку в строке **Включить сбалансированный режим**.

Выберите режим работы энергосбережения **Сбалансированный** или **Максимальная экономия**.

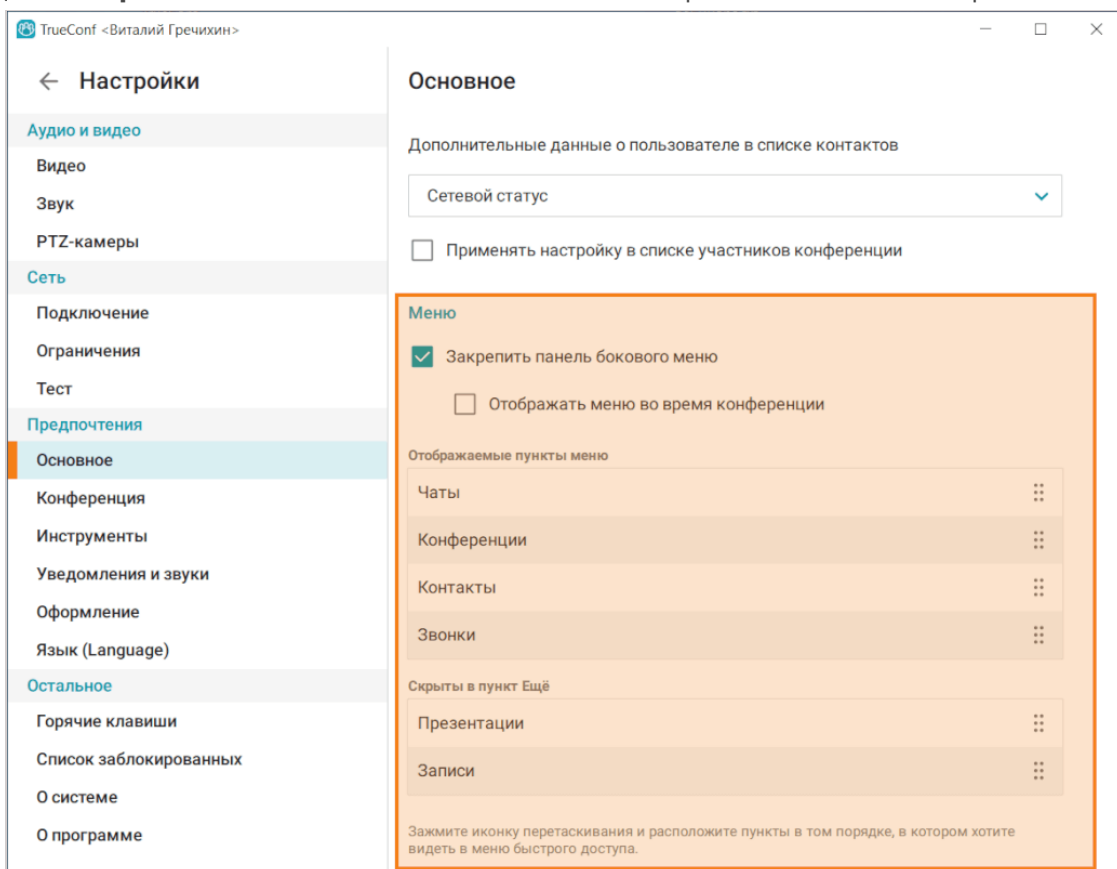
О режимах энергосбережения:

Сбалансированный – отключает использование некоторых функций клиентского приложения Труконф, в частности – связанных с использованием ИИ (например, размытие и замена фона). При их использовании качество передаваемого видео будет снижаться для уменьшения объема потребляемой энергии.

Максимальная экономия – к ограничению режима **Сбалансированный** добавляется отключение веб-камеры устройства.

3.4.2. Настройка панели главного меню


В разделе **Настройки** → **Основное** → **Меню** вы можете настроить главное меню приложения.



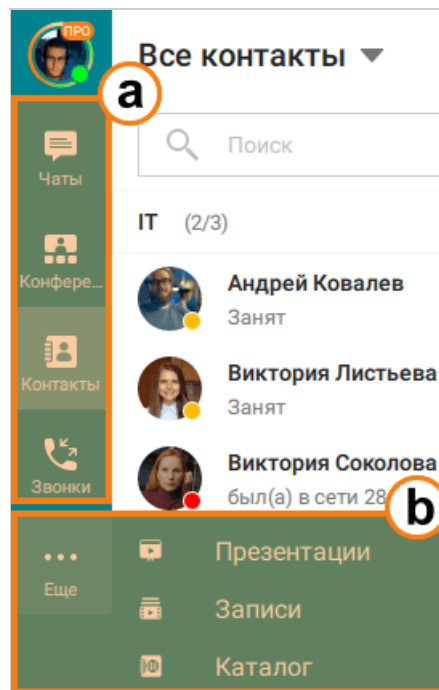
Чтобы главное меню постоянно отображалось в левой части окна приложения (кроме сеансов связи и меню настроек), активируйте флажок **Закрепить панель бокового меню** (настройка по

умолчанию). После снятия флажка меню будет скрыто под кнопкой .

Для вывода меню ещё и во время сеансов видеосвязи отметьте флажок **Отображать меню во время конференции**.

Также в данном разделе вы сможете настроить порядок расположения постоянно доступных пунктов главного меню. Остальные (дополнительные) пункты можно скрыть, переместив их в список **Скрыты в пункт Ещё**. Чтобы переместить какой-либо пункт на нужное место, нажмите левой клавишей мыши кнопку  напротив названия и перетащите на новое место.

После чего элементы из блока **Отображаемые пункты меню** будут постоянно размещены в главном меню, а пункты из блока **Скрыты в пункт Ещё** будут скрыты в раскрывающемся списке, который активируется нажатием кнопки **Ещё**.



Если же флажок **Закрепить панель бокового меню** не отмечен, то в меню будут отображены пункты из обоих блоков, только элементы из блока **Остальные** будут располагаться ниже остальных и под разделительной чертой.

3.5. Конференции

Для настройки поведения приложения во время конференций и видеозвонков перейдите в раздел **Настройки** → **Предпочтения** → **Конференция**:

Основное

Автоматически разрешать участникам выступления на трибуне

Автоматически принимать приглашения от ведущего выступить на трибуне

Отображать виджет приложения в конференции, когда окно приложения не активно

Запоминать последнюю позицию виджета

Видеообласть

Подсветить говорящих рамкой

Скрывать участников без видео в раскладке

Показывать имена участников конференции

Автоматически скрывать при бездействии

Запоминать настройки отображения собственного видео в режиме видеозвонков

Всегда отображать собственное видео поверх общей раскладки

Раскладка по умолчанию

Все окна одинакового размера
✓

Раскладка с приоритетным окном
▼

Раскладка с единственным окном
▼

Автоматические изменения раскладки

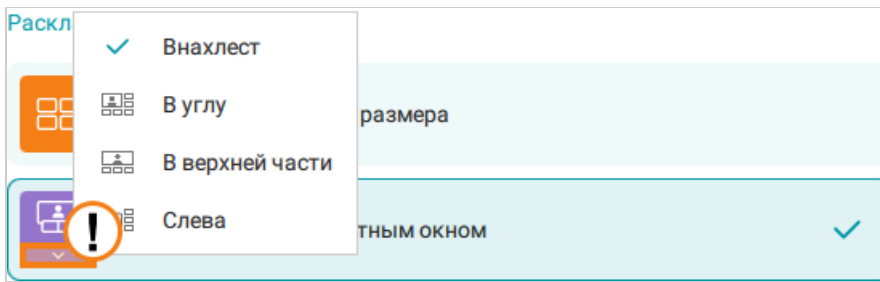
Смена приоритетного по голосу

Автоувеличение окна с контентом

Показывать в единственном окне
▼

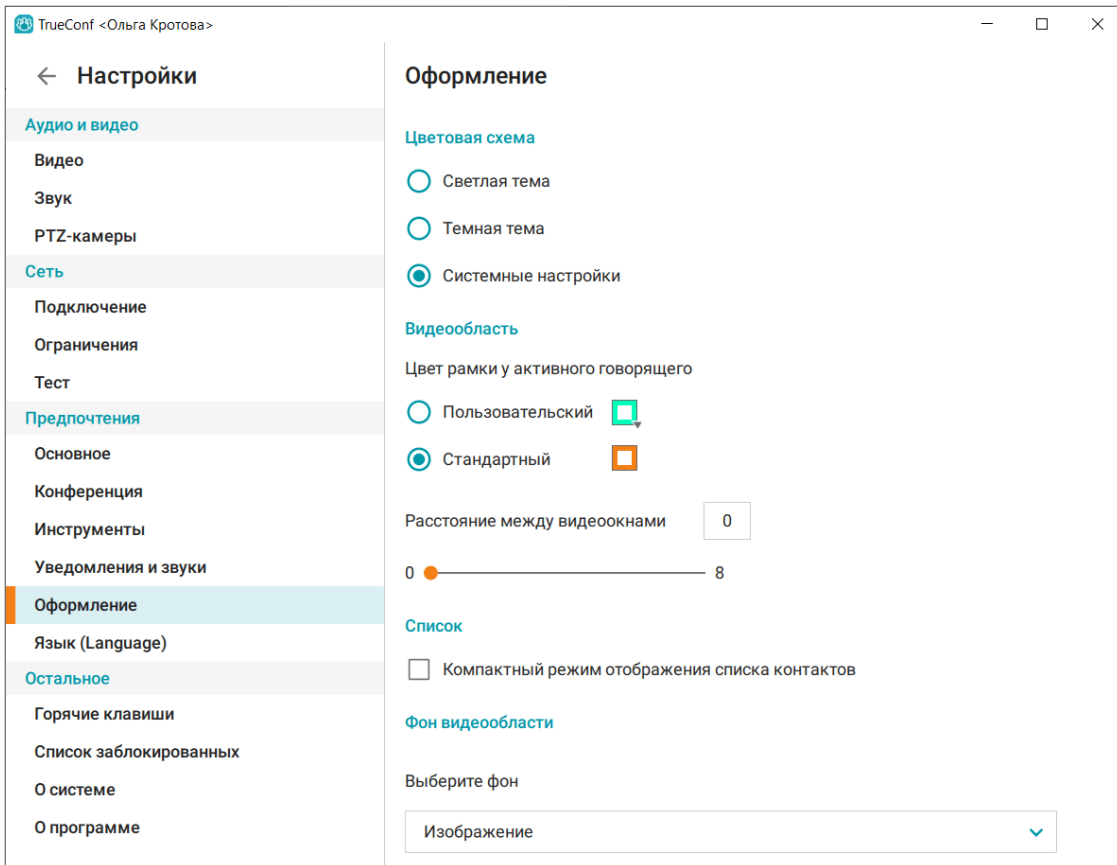
Там вы сможете указать такие параметры:

- автоматический приём запросов выхода на трибуну в любых конференциях, в которых вы являетесь одним из ведущих (в том числе владельцем);
- автоматический приём приглашений выступить на трибуне;
- отображение виджета конференции с возможностью включения запоминания его последней позиции на экране;
- выделение видеоокна говорящего участника рамкой;
- автоматическое скрывание в раскладке видеоокон участников без видео;
- правила отображения имён участников в раскладке с возможностью графического выбора положения имени в окне раскладки;
- сохранение параметров отображения собственного видео – в этом случае при изменении положения и размера вашего селфвью приложение запомнит и будет применять эти значения для всех звонков и конференций. По умолчанию ваше видео отображается в левом нижнем углу;
- отображение собственного видео поверх раскладки – при активации данного флажка ваше селфвью будет отображаться отдельно в локальной раскладке во всех конференциях (не влияет на [раскладку, полученную от ведущего](#));
- выбор локальной раскладки, которая будет использоваться по умолчанию. Для пункта **Раскладка с приоритетным окном** также имеются дополнительные настройки отображения приоритетного окна и остальных видеоокон.

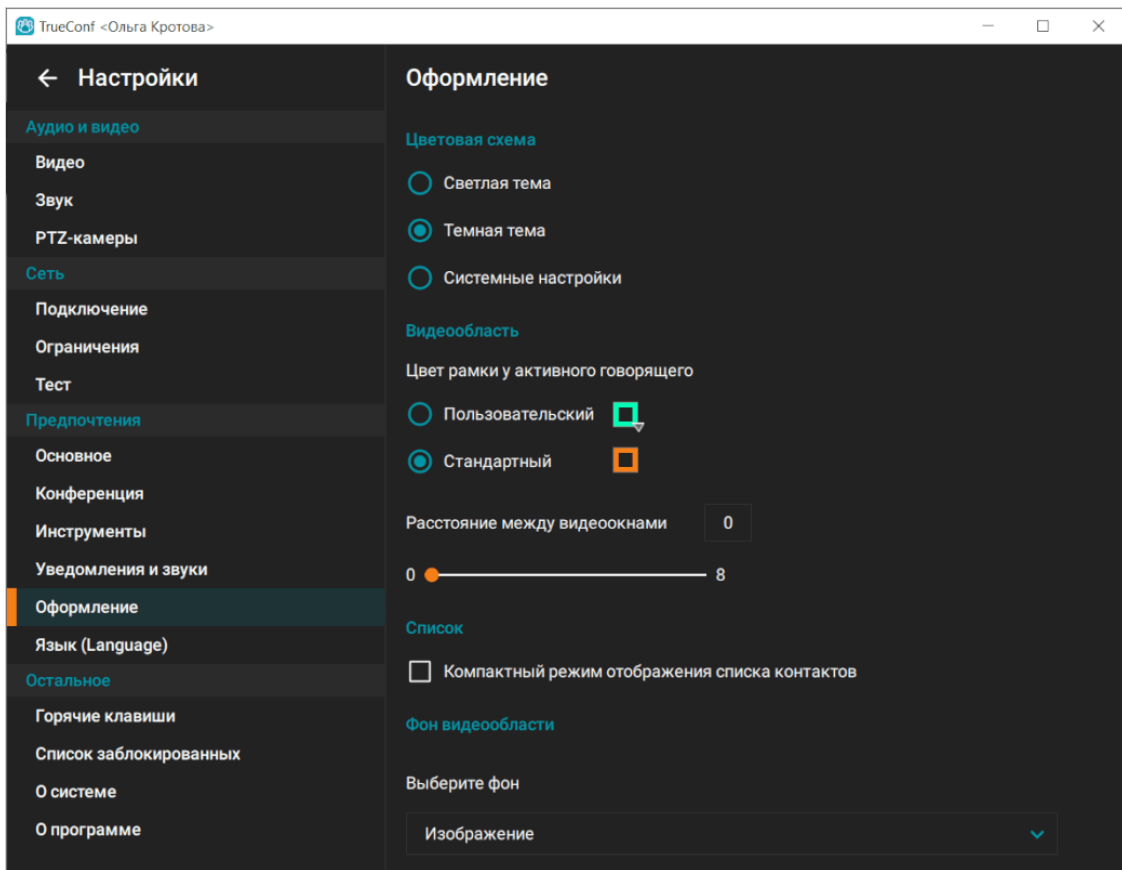


3.6. Оформление

Перейдя в раздел **Настройки** → **Предпочтения** → **Оформление** вы сможете настроить внешний вид приложения.

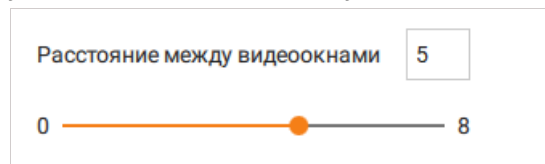


Переключитесь на вариант **Тёмная тема** для перевода приложения в тёмный режим.

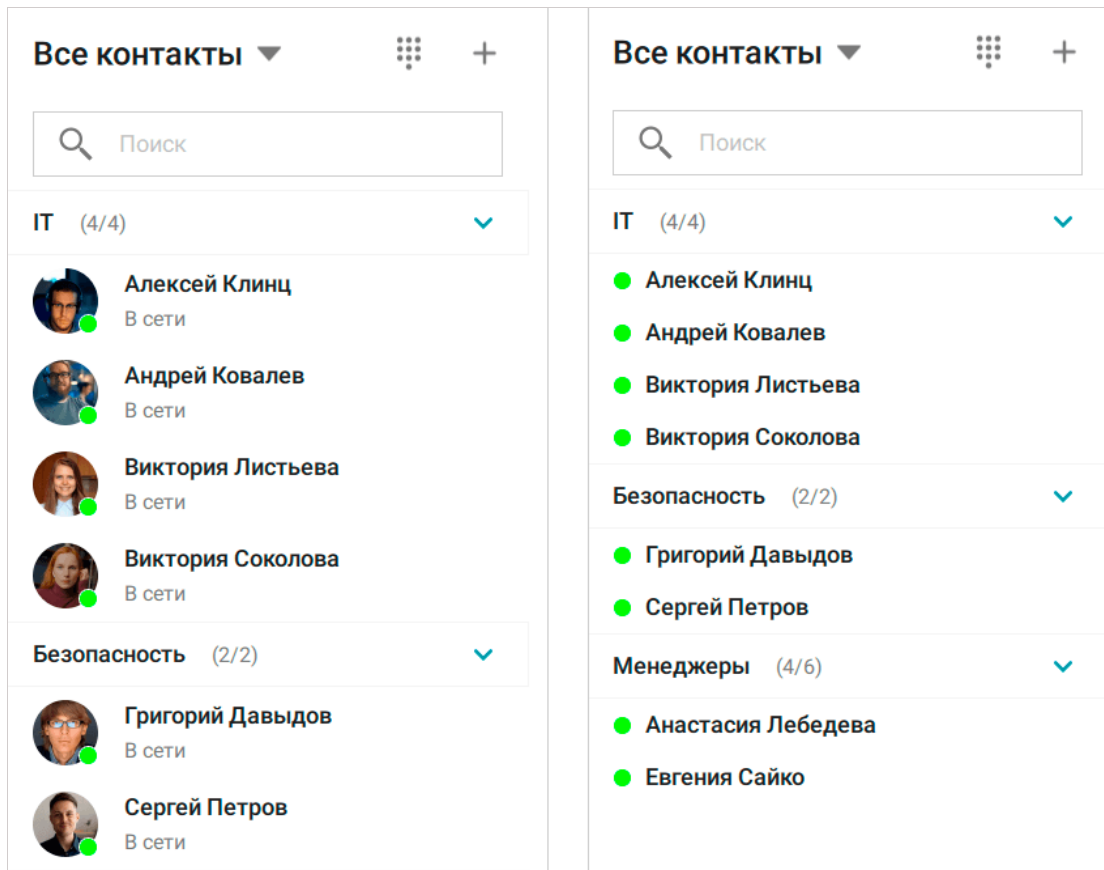



В блоке **Видеообласть** переключитесь на вариант **Пользовательский**, чтобы настроить *цвет рамки у активного говорящего* (по умолчанию **оранжевый**).

Для изменения расстояния между видеоокнами переместите ползунок в блоке **Видеообласть** (по умолчанию 0 пикселей) или укажите в поле соответствующее значение.



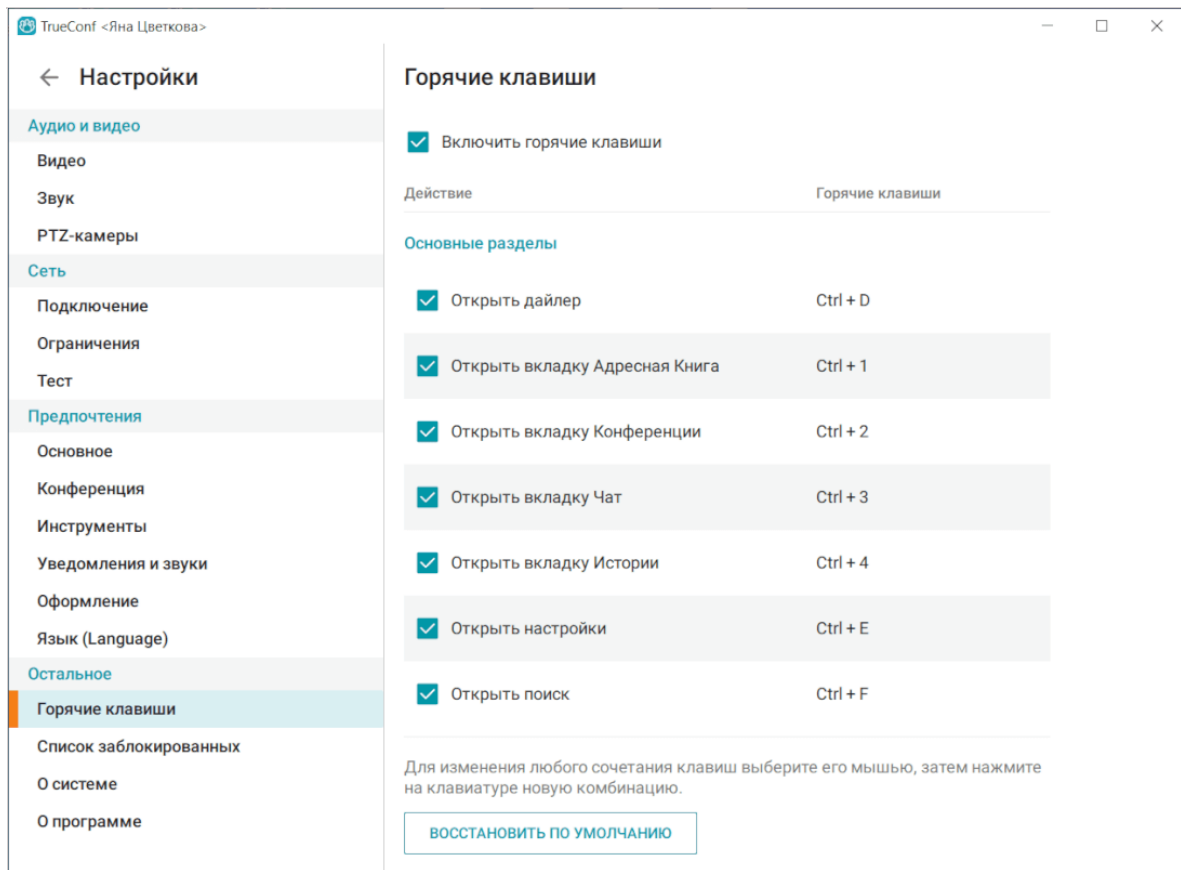
Отметьте флажок **Компактный режим отображения списка контактов** для скрытия аватаров пользователей.



Сменить фон раскладки можно в разделе **Фон видеообласти**. Вы можете выбрать понравившийся стандартный фон, или установить пользовательский, загрузив его с компьютера с помощью кнопки .

3.7. Горячие клавиши

Вы можете управлять приложением с помощью горячих клавиш. Список всех доступных комбинаций находится в **Настройки** → **Остальное** → **Горячие клавиши**.



Снимите флажок в списке напротив названия действия, чтобы отключить выполнение определенного сочетания клавиш. Чтобы полностью деактивировать использование любых комбинаций в приложении, снимите флажок **Включить горячие клавиши**.

Также вы можете переназначать горячие клавиши.

Для этого:

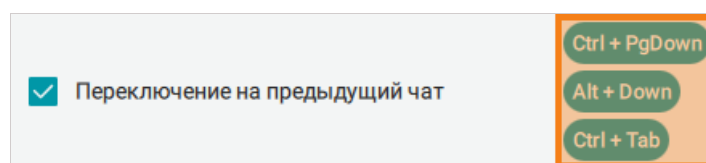
1. Нажмите левой кнопкой мыши на интересующем вас сочетании клавиш.
2. Затем нажмите на клавиатуре новую комбинацию.



При переопределении горячих клавиш постарайтесь избегать системных сочетаний (таких как Ctrl + C, Ctrl + Alt + Delete и т.п.). В случае если вы укажете комбинацию, которая уже используется, приложение предложит вам переназначить её (задать введённую комбинацию для нового действия, и автоматически подобрать другую комбинацию для старого действия) либо отменить изменения.

3. Новые сочетания клавиш не сохраняются автоматически, поэтому после их настройки нажмите кнопку **Сохранить**.

Обратите внимание, что на некоторых из действий заданы группы неизменяемых сочетаний горячих клавиш. В случае необходимости вы можете отключить одно или несколько значений посредством нажатия левой кнопки мыши.



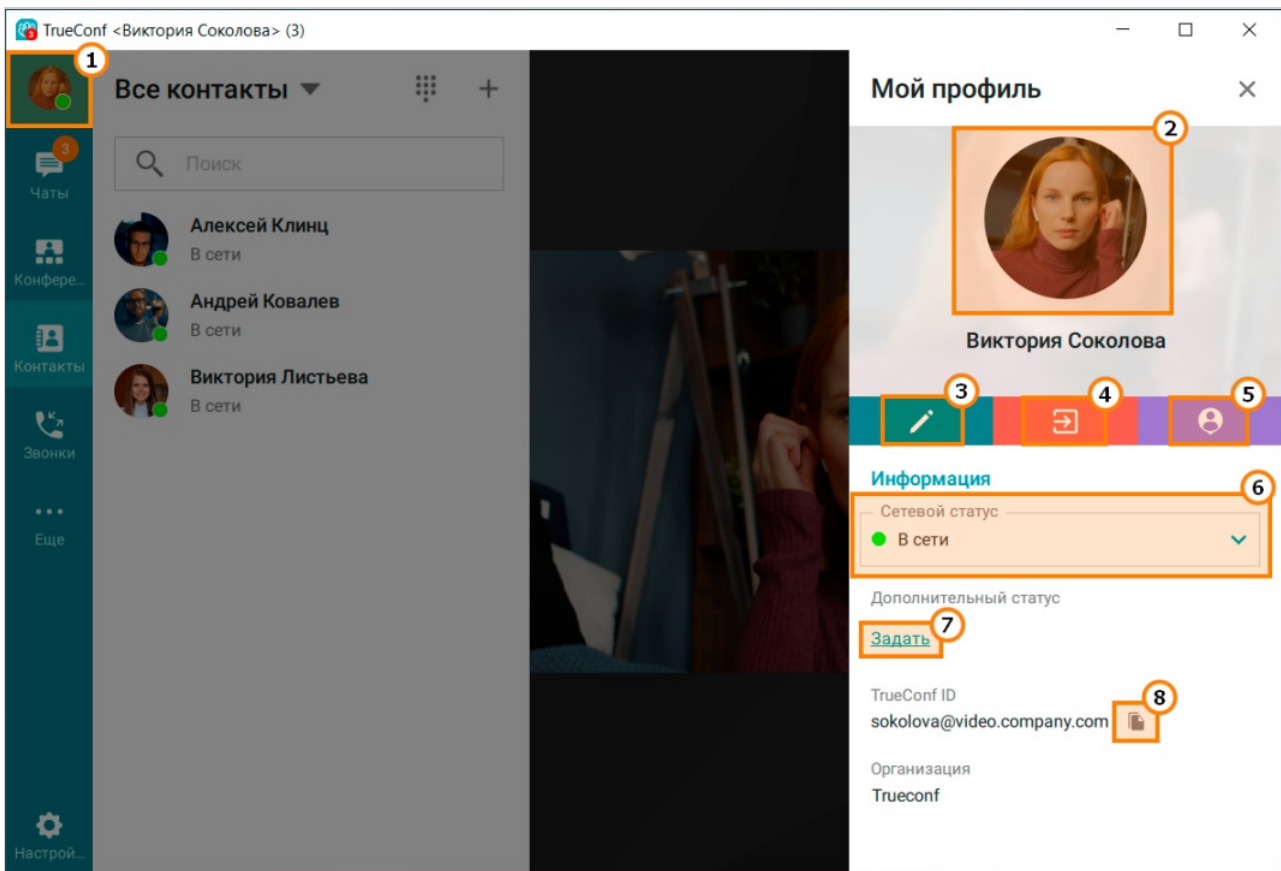
В случае необходимости вы можете отменить внесенные ранее изменения (даже те, которые были

сохранены вами ранее), нажав кнопку **Восстановить по умолчанию**.

4. Настройка профиля

4.1. Просмотр и редактирование

Вы можете перейти к своим личным данным и отредактировать их:



1. Нажмите на изображение аватара в меню приложения, чтобы перейти к профилю.
2. Нажмите на нижнюю часть аватара для его **изменения**.
3. Переход к редактированию своих данных (ФИО, телефона и пр.).

*

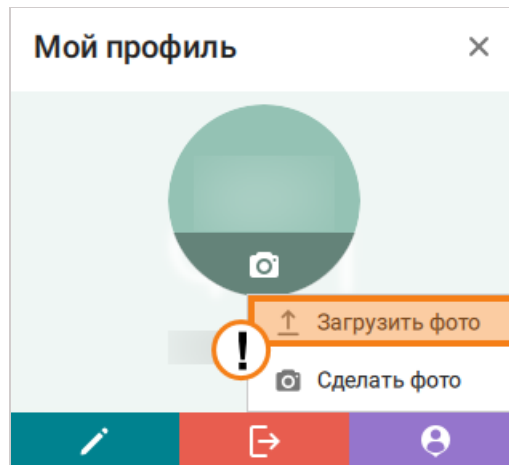
Изменение данных может быть недоступно, если используется интеграция с Active Directory/LDAP. В таком случае для редактирования своего профиля обратитесь к администратору вашего сервера.

4. Выход из сети.
5. Открытие **личного кабинета** в браузере.
6. Выбор статуса (в сети/не беспокоить). При установке статуса **Не беспокоить** вы не будете получать уведомления, даже если они включены **в настройках приложения**.
7. Задание **дополнительного статуса**.
8. Кнопка копирования вашего TrueConf ID (например, для пересылки вашим контактам).

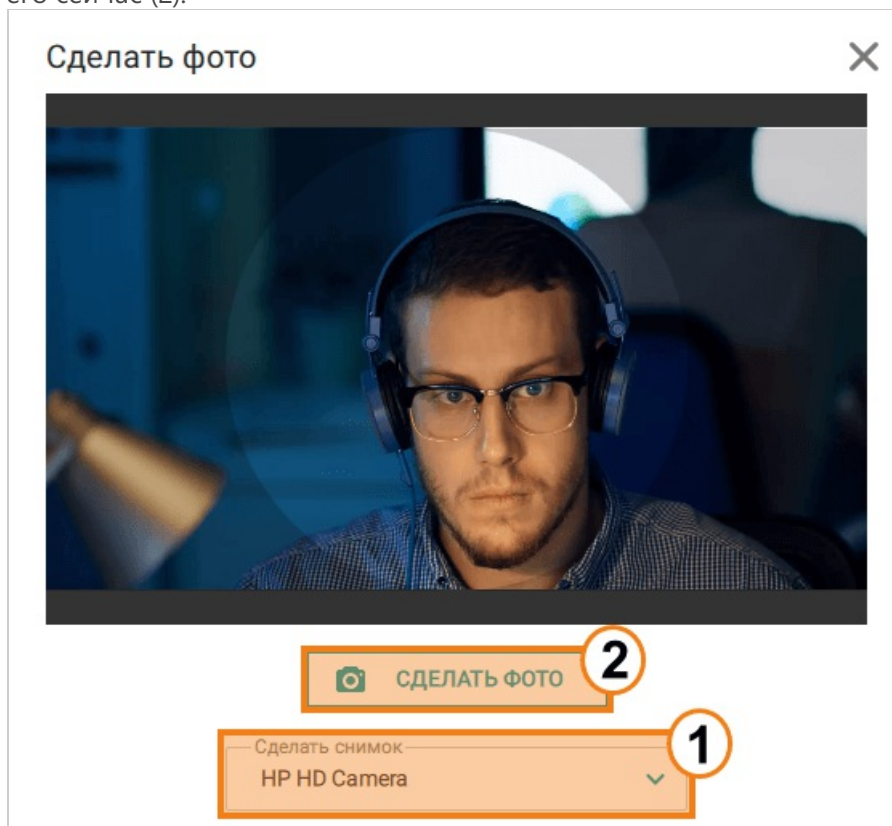
Чтобы отредактировать аватар, нажмите на нижнюю часть изображения (при нажатии верхней части откроется встроенный просмотрщик изображений) и в появившемся меню выберите нужное действие:

- **Загрузить фото**. После нажатия на этот пункт откроется окно поиска файла на вашем устройстве.

i Загрузка изображений поддерживается в следующих форматах: **jpeg, png, gif, .jpe, jif, jfif, jfi, bmp, png, gif, webp.**



- **Сделать фото.** После нажатия у вас откроется меню, в котором вы сможете загрузить фото (1) или сделать его сейчас (2):



- После загрузки фото в возникающем меню у вас появится дополнительный пункт **Удалить**.

4.2. Информация о лицензии

Участие в конференциях, проводимых на вашем сервере, регулируется отдельными **ПРО-лицензиями**. Если у вас её нет, вы не сможете подключиться к мероприятию ни как простой участник, ни в качестве владельца или ведущего.

Информация о наличии ПРО-лицензии отображается на вашем аватаре (цветной кружок с надписью **ПРО**) и в карточке вашего профиля. При этом данные могут отличаться в зависимости от состояния лицензии:

- если вы обладаете **постоянной ПРО-лицензией**, то кроме названия вы увидите только кнопку помощи с дополнительной информацией о ней;
- если вы обладаете **временной ПРО-лицензией**, то будут отображены срок окончания её действия и кнопка помощи с дополнительной информацией.

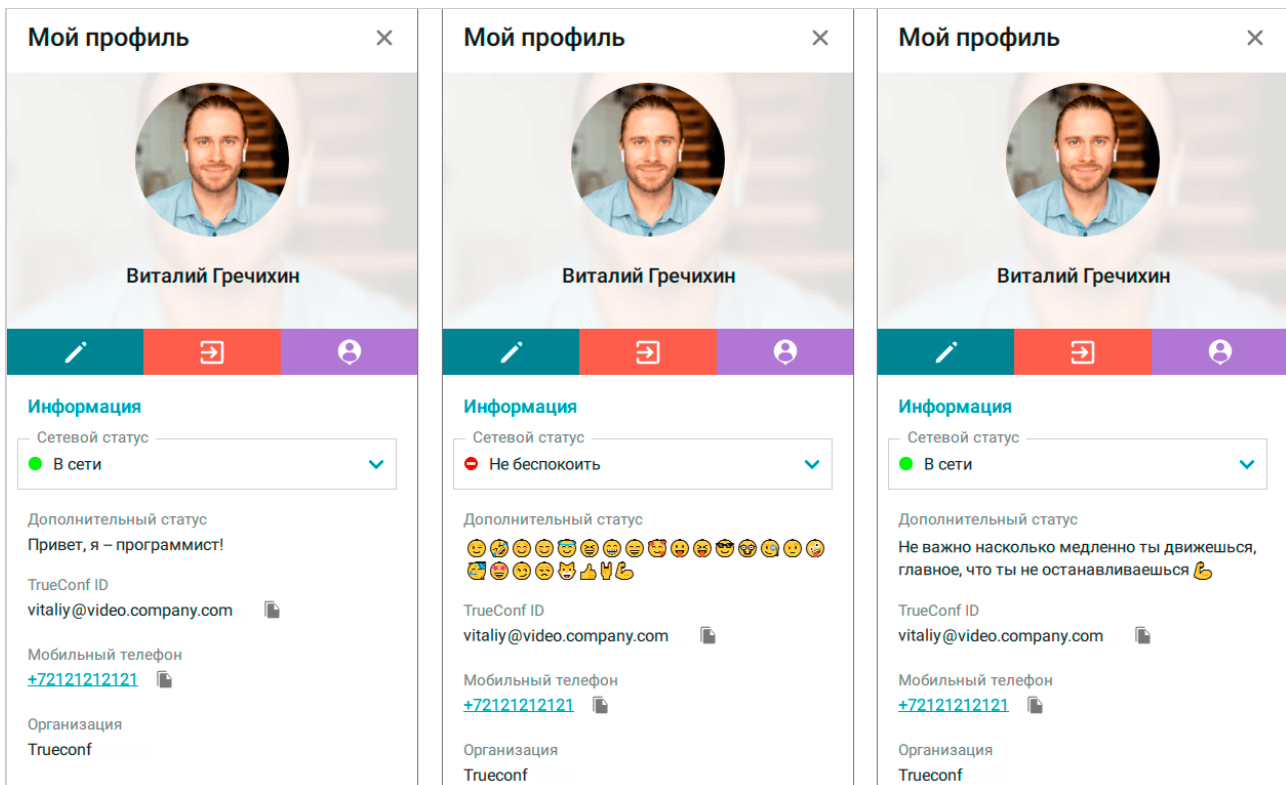
Для временной лицензии может присутствовать возможность вручную продлить её ещё на 24 часа.

Если лицензия не выдана, то это также будет отражено под вашим именем.

***** Отображение данных о ПРО-лицензии и возможность её продления могут быть отключены администратором вашего TrueConf Server. Это значит, что управляет распределением лицензий полностью ваш администратор и при невозможности участвовать в конференции требуется обращаться именно к нему.

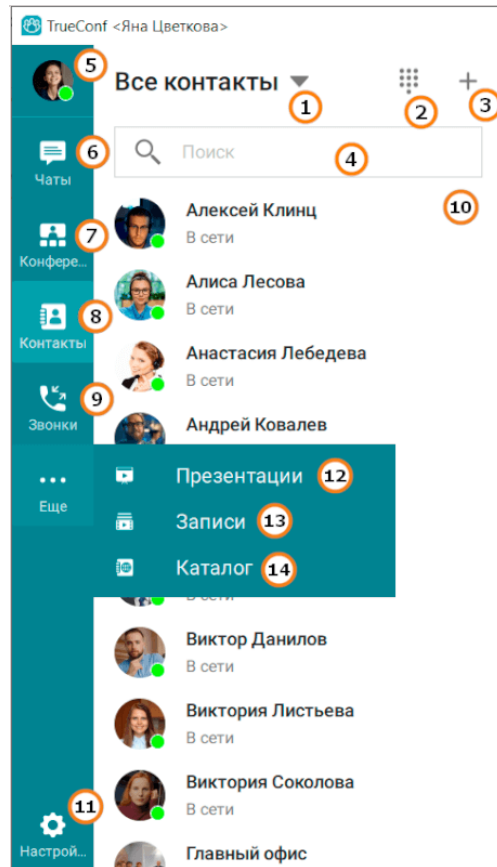
4.3. Дополнительный статус

У вас есть возможность установить дополнительный статус в своём профиле. Для этого откройте профиль и нажмите на кнопку **Задать**. Обратите внимание на то, что поле для ввода статуса ограничено количеством **256 символов**.



5. Адресная книга

После авторизации в приложении отобразится главное меню ([закреплённое](#) в левой части окна) и адресная книга:




1. [Управление видом и группами пользователей адресной книги.](#)
2. [Номеронабиратель.](#)
3. [Добавление групп пользователей.](#)
4. [Поиск и выбор пользователя.](#)
5. [Переход в ваш профиль.](#)
6. [Чаты.](#)
7. [Создание конференций "на лету" и планирование мероприятий.](#)
8. [Адресная книга.](#)
9. [История вызовов.](#)
10. [Список пользователей и их статусы.](#)
11. [Настройки.](#)
12. [Презентации.](#)
13. [Видеозаписи.](#)
14. [Просмотр каталога внешних пользователей.](#)

Вы можете изменить ширину отображаемого списка контактов, захватив левой кнопкой мыши его правую границу и двигая её. Аналогично вы можете менять размеры других разделов и панелей, появляющихся в правой части во время работы с приложением.

5.1. Статусы пользователей

Каждый пользователь в адресной книге отображается с одним из следующих статусов:

- — онлайн;
- — онлайн со смартфона или планшета;
- ☎ — онлайн с аппаратного или программного SIP/H.323 терминала;
- — недавняя активность: сетевой статус для пользователей, которые ранее авторизовались в мобильном приложении, но в данный момент не в сети;
- ★ — участвует в конференции в качестве её владельца.
- — занят в видеозвонке или конференции;
- ⌚ — отошёл (не у компьютера некоторое время, по умолчанию 15 минут);

* При блокировке экрана компьютера для авторизованного в приложении Труконф пользователя сразу же автоматически выставляется статус . В этом случае игнорируются настройки таймаута для данного статуса.

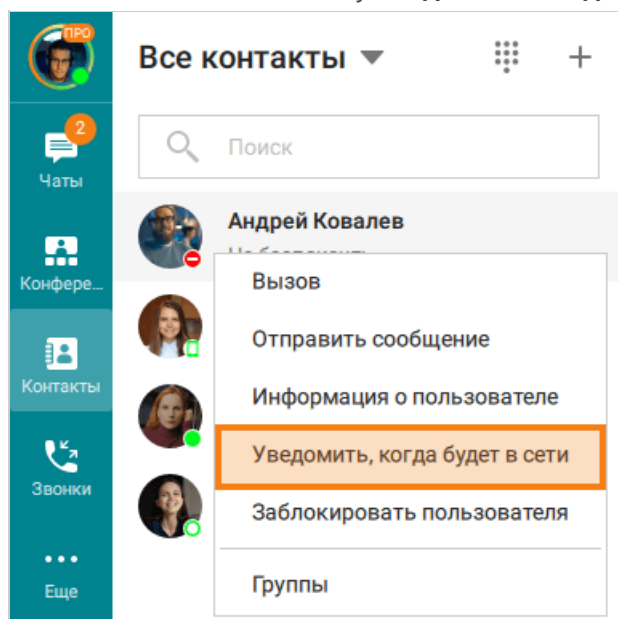
- ⊖ — не беспокоить (выставляется вручную в профиле);
- — не в сети;
- — статус неизвестен (например, учётная запись не существует или же заведена на сервере, с которым не настроена федерация, а также статус может быть у существующего пользователя на этом же сервере, но который не добавлен в адресную книгу).

5.1.1. Оповещение о смене статуса пользователя

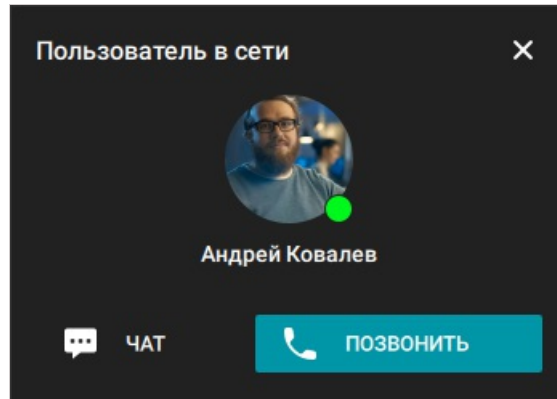
В клиентском приложении Труконф поддержана функция оповещений о смене пользовательского статуса.

Если вам необходимо своевременно узнать о переходе в статус **Онлайн** из любого другого:

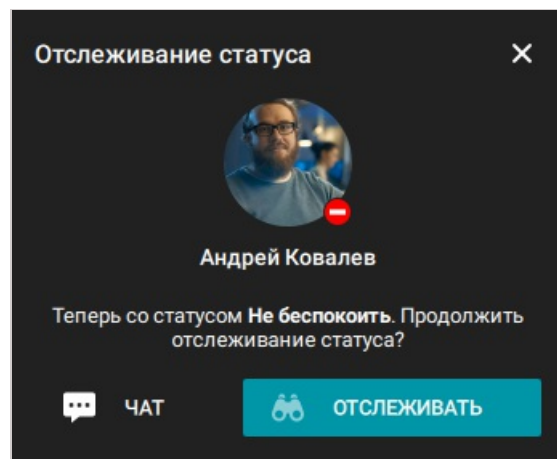
1. В адресной книге найдите необходимого пользователя.
2. Нажмите на необходимом абоненте правой кнопкой мыши.
3. В появившемся контекстном меню нажмите кнопку **Уведомить, когда будет в сети**.



4. Если вы хотите отключить оповещение раньше чем дождались смены статуса нужного абонента, то нажмите на нём правой кнопкой мыши и выберите пункт **Не уведомлять, когда будет в сети**.
5. Как только статус пользователя изменится, вы получите оповещение с возможностью осуществить звонок или отправить сообщение.



6. Если вы пропустите уведомление и статус необходимого абонента вновь изменится, то вы увидите соответствующее оповещение. Вы сможете выбрать продолжать ли отслеживать статус, а также перейти в чат:



Функция оповещения о смене статуса также работает и для [групп пользователей](#).

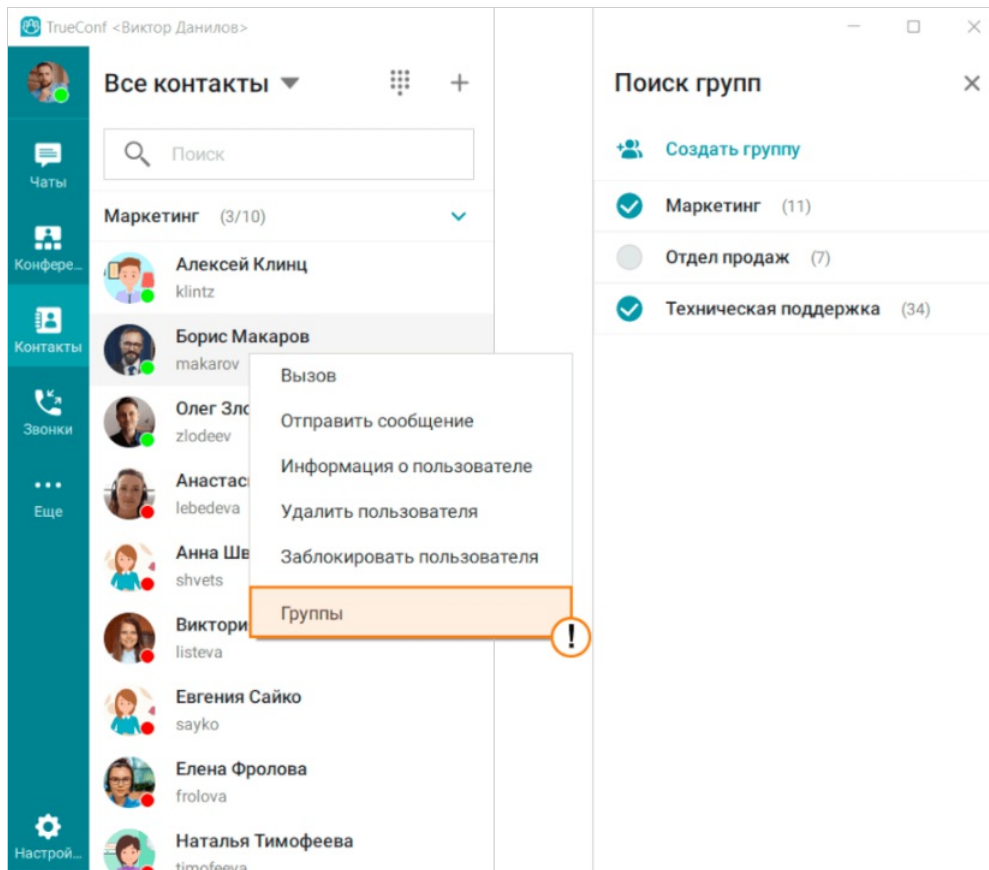
5.2. Добавление контакта

Введите в поле поиска TrueConf ID пользователя и нажмите кнопку  .



Аналогичным образом в адресную книгу вы можете добавить сторонние SIP/H.323 и RTSP устройства, указав вместо ID пользователя [строку вызова](#) в соответствующем формате.

После этого вы можете создать с ним [новую группу](#) или добавить в существующую:



*

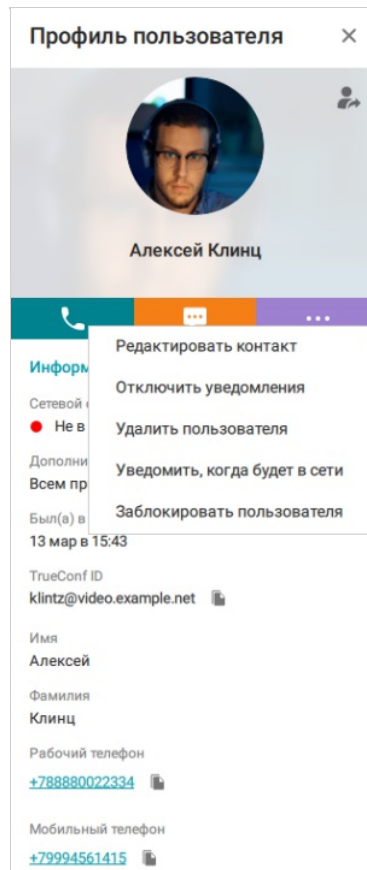
Чтобы вы не добавляли пользователей в “ручном” режиме, администратор вашего сервера Труконф может сформировать адресную книгу и настроить отображение групп в ней автоматически.

5.3. Просмотр и редактирование информации о пользователях



Чтобы посмотреть профиль пользователя, нажмите левой кнопкой мыши по его имени или воспользуйтесь пунктом **Информация о пользователе** в контекстном меню.

При переходе к профилю пользователя вы сможете:

- вызвать абонента или отправить ему сообщение в чат;
- поделиться контактом пользователя;
- быстро скопировать отдельный пункт профиля (номер телефона, Trueconf ID и т.д.) с помощью отдельной кнопки;
- вызвать меню дополнительных настроек, в котором вы найдете:
 - возможность просмотра/отредактирования информации об абоненте;
 - функцию отключения/включения оповещений о приходящих от абонента сообщениях;
 - функции удаления или блокировки абонента;
 - поставить уведомление об изменении статуса пользователя на **Онлайн**.

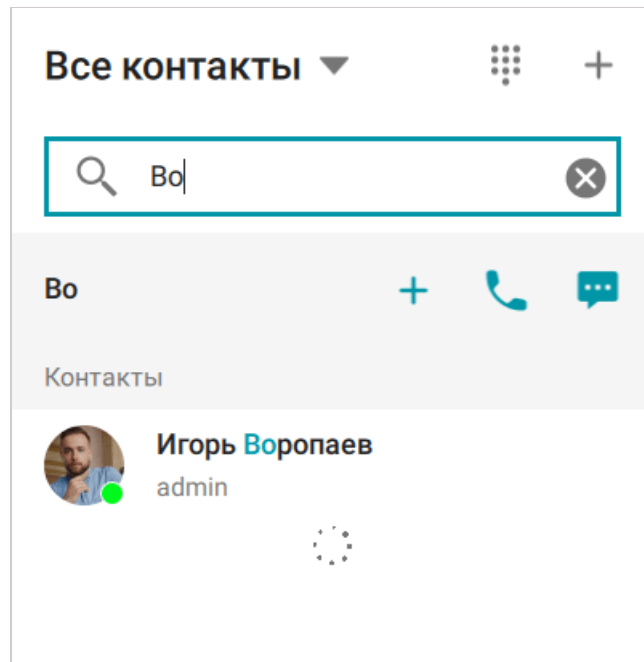


Если пользователь был добавлен администратором вашего сервера Труконф, то удалить абонента или отредактировать его профиль вы не сможете.

Чтобы поделиться контактом, нажмите кнопку , в открывшемся окне выберите адресата и подтвердите отправку с помощью кнопки **Поделиться**. Также вы можете сделать это в [окне группового чата](#) с помощью кнопки  .

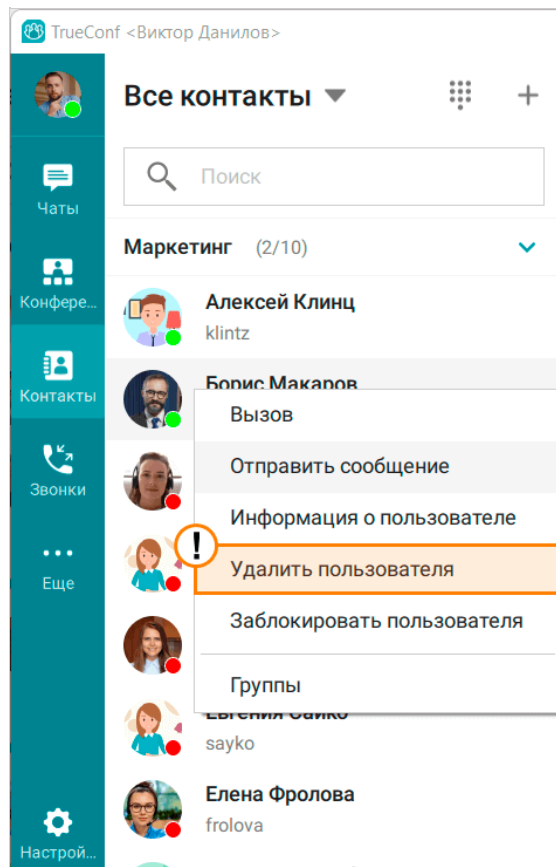
5.4. Поиск пользователя

Введите в поле поиска, расположенное над [адресной книгой](#), TrueConf ID или начало имени нужного вам пользователя. Приложение отфильтрует список в соответствии с введённой строкой и вам будет проще его найти.



5.5. Удаление пользователя

Найдите пользователя / устройство по его отображаемому имени в адресной книге. В его контекстном меню выберите пункт **Удалить пользователя**:

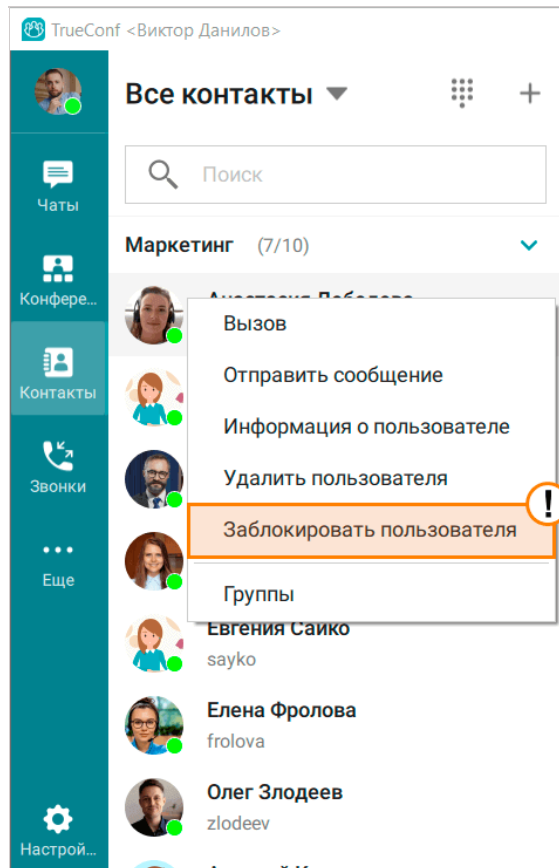


*

Данная кнопка доступна только для добавленных вами "вручную" пользователей и устройств.

5.6. Блокировка пользователей

Заблокировать любого пользователя можно через его контекстное меню.

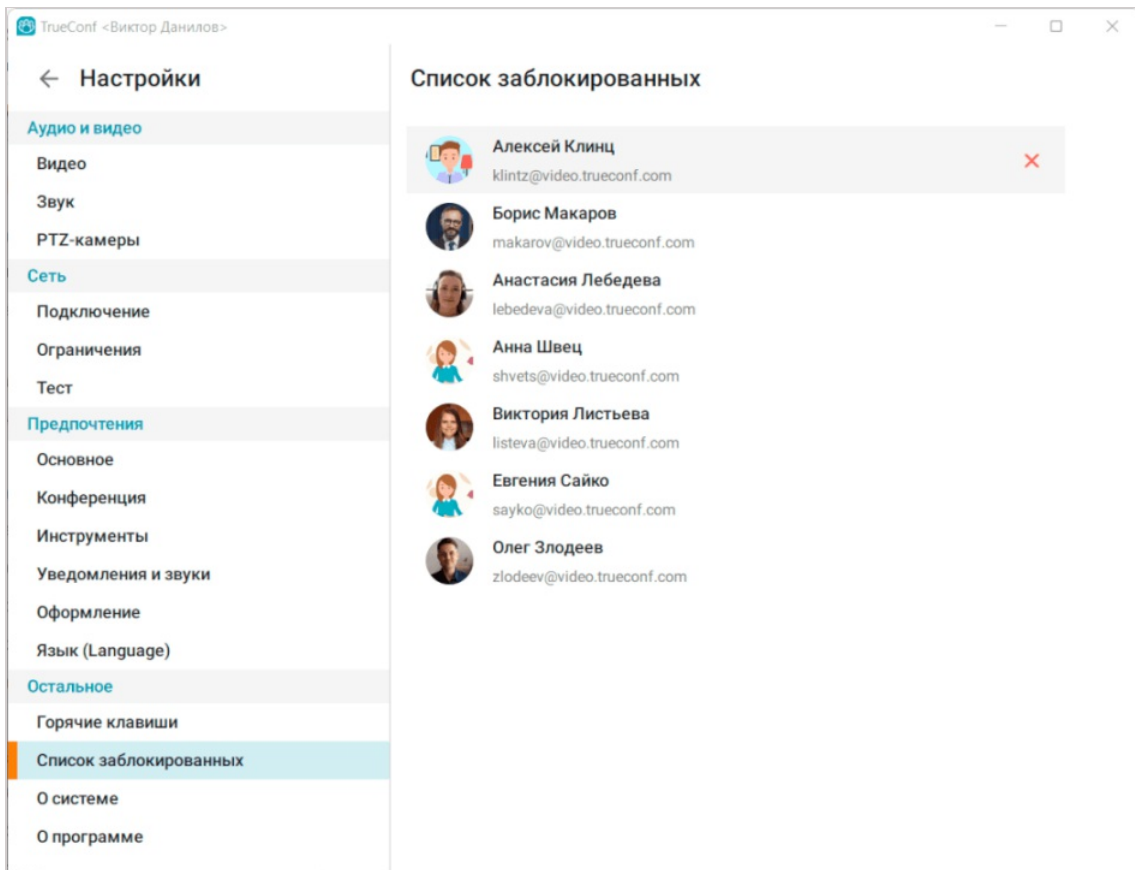


Отменить свои действия вы сможете аналогичным способом.

Когда вы заблокируете пользователя, он не сможет:

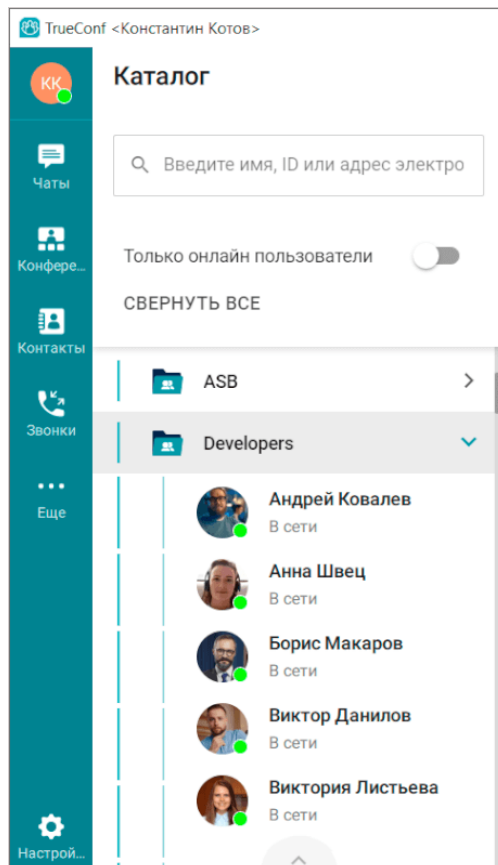
- [звонить вам](#);
- [приглашать вас в конференции](#);

Список заблокированных пользователей отображается в разделе клиентского приложения **Настройки** → **Остальное** → **Список заблокированных**.



5.7. Просмотр каталога внешних пользователей

Нажав на **Поиск внешних пользователей** в развернутом главном меню, вы перейдете к просмотру каталога пользователей серверов TrueConf Server, синхронизированных с вашим.



i Данный пункт меню может отсутствовать, если на сервере не настроена интеграция с TrueConf Directory.

5.8. Упорядочение адресной книги

5.8.1. Настройка отображения адресной книги

Кнопки смены вида адресной книги открываются по нажатию на стрелку  над полем поиска.

Тут вы можете указать, кого из пользователей показывать — всех/онлайн/группу.

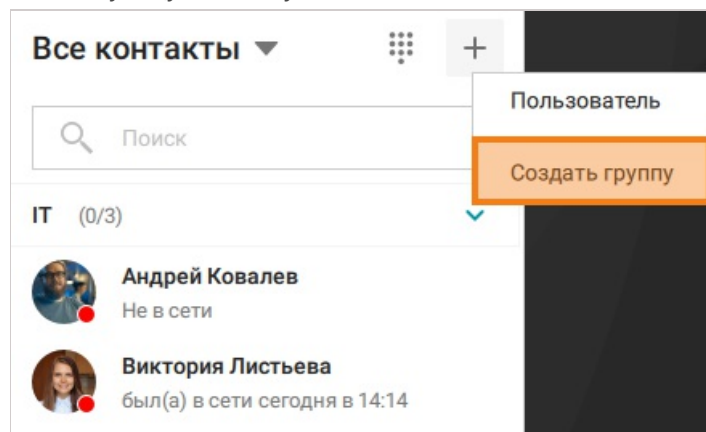
Для того, чтобы в адресной книге отображались только пользователи из определённой группы, нажмите **Показать одну группу** и в выпадающем списке выберите нужную.

Список всех ваших групп отобразится, если вы выберете **Отображать список групп**.

5.8.2. Добавление групп пользователей

В верхней части адресной книги нажмите на кнопку  над полем поиска и в выпадающем меню

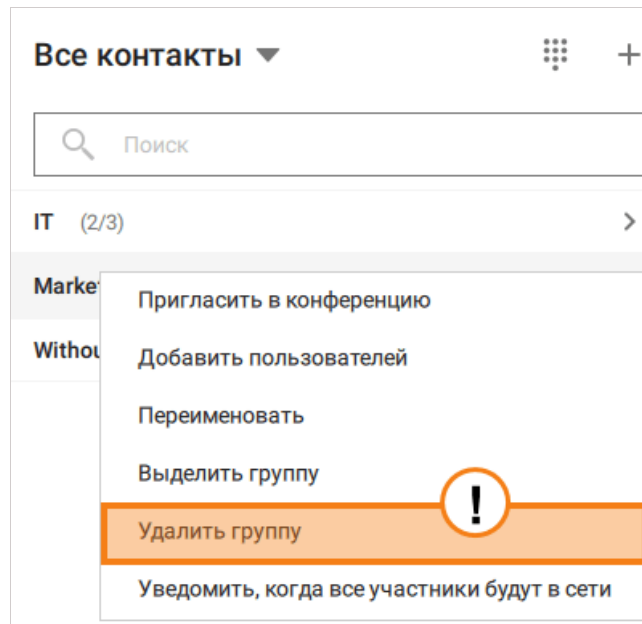
выберите **Создать группу**. Откроется меню создания группы. Введите её название и подтвердите создание нажав на соответствующую кнопку.



5.8.3. Редактирование или удаление групп

Чтобы удалить или отредактировать группу:

1. Перейдите к [списку групп](#) адресной книги.
2. Найдите нужную группу и в её контекстном меню выберите соответственно **Переименовать** или **Удалить группу**:



Также из этого же меню вы можете добавить новых пользователей в группу, воспользовавшись соответствующей кнопкой.

5.8.4. Групповые операции

Вы также можете произвести множественный выбор пользователей для осуществления последующих операций над ними:

- создать конференцию;
- создать групповой чат;
- создать группу;
- перейти в управление группами;
- выставить оповещение о том, что несколько людей\выделенная группа сменили свой статус на **Онлайн**.


После использования кнопки **Уведомить, когда все участники будут в сети** вы будете получать оповещение о каждом меняющем статус пользователе группы отдельно. Данная функция подойдет вам в том случае, если вам необходимо обратиться к людям из, например, определенного отдела и вам не важно кто из них первым станет доступен.

Подробнее о данной функции вы можете прочитать в пункте [Оповещение о смене статуса пользователя](#).

6. Как позвонить пользователю TrueConf

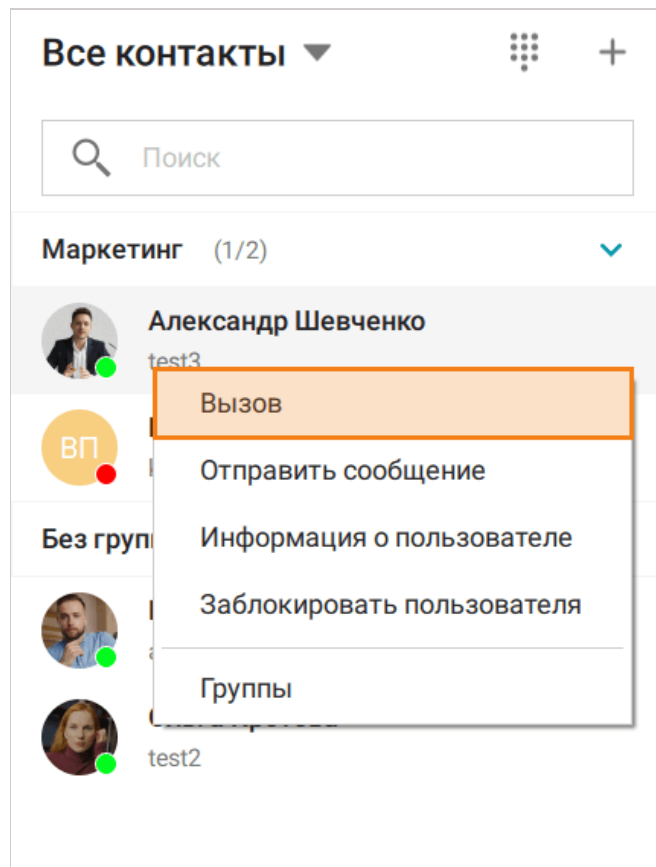
Чтобы совершить звонок воспользуйтесь одним из нижеперечисленных способов.

6.1. С помощью поиска


Используйте **поиск** в приложении Труконф. Достаточно будет ввести в поле поиска данные собеседника и нажать кнопку вызова .

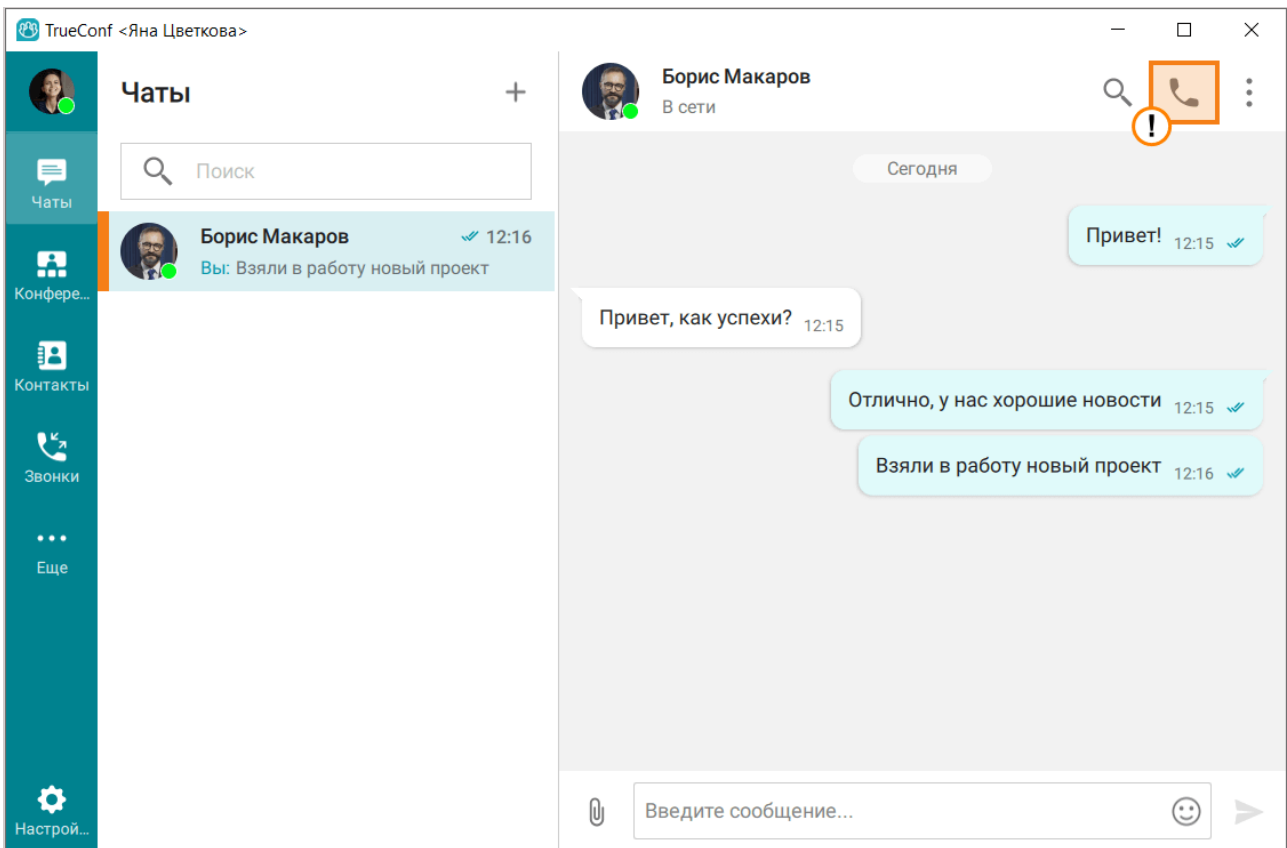
6.2. Через контекстное меню

Также вызов будет установлен, если выбрать пункт **Вызов** в контекстном меню абонента в адресной книге или в списке чатов.




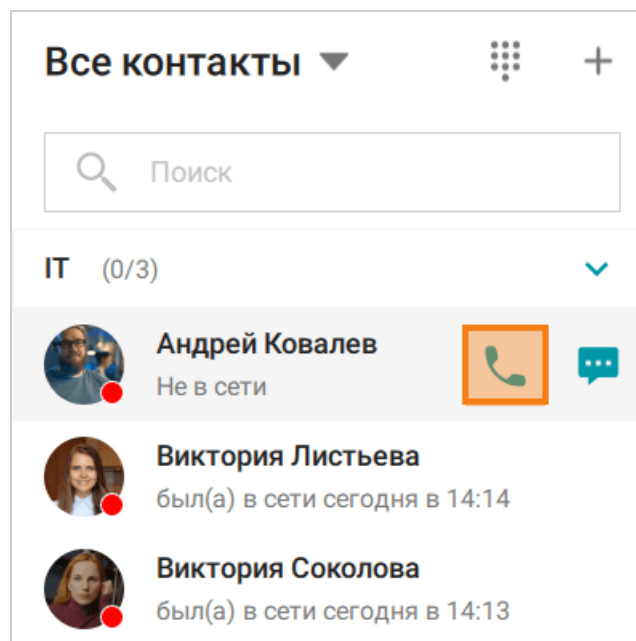
6.3. Из чата

Если возникла необходимость позвонить собеседнику во время переписки с ним, то используйте кнопку вызова  прямо в окне чата:



6.4. Непосредственно из адресной книги

В качестве альтернативного варианта можно воспользоваться всплывающей панелью при наведении указателя мыши на абонента и нажать на кнопку вызова .



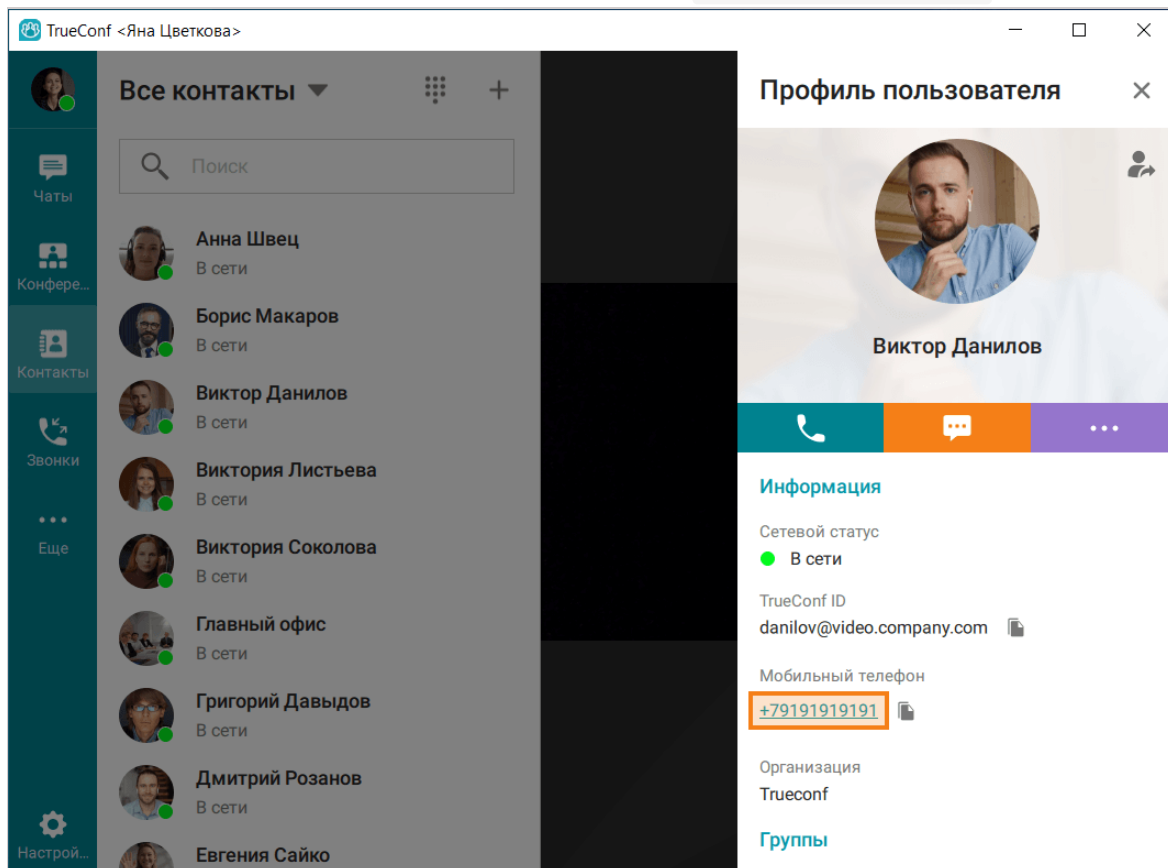
7. Как позвонить на телефон

Позвонить на телефонный номер можно непосредственно из профиля пользователя, через строку поиска, с помощью номеронабирателя адресной книги.

i Звонки на номера телефонов доступны, только если на используемом ВКС-сервере настроена интеграция с АТС или сервисом телефонии.

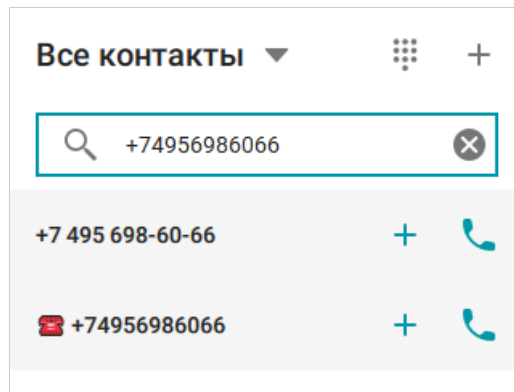
7.1. Звонок из профиля абонента

Если номер телефона указан в профиле абонента, то вы можете нажать на нужное поле левой кнопкой мыши, и пользователю пойдёт вызов в формате `#tel:номер_телефона` :



7.2. Звонок через строку поиска адресной книги

Введите номер телефона в строку поиска в международном формате и нажмите кнопку вызова в появившемся ниже меню. Например, для звонка в наш отдел продаж, наберите **+7 (495) 698-60-66**.



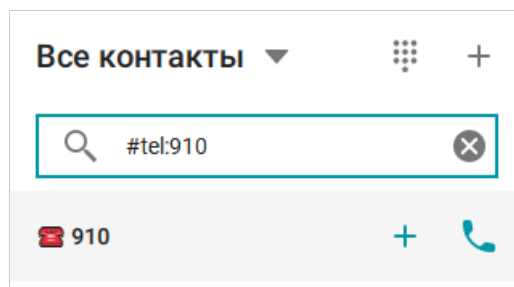
Вы также можете звонить на внутренние номера, которые подключены к вашей АТС.

Например, если у абонента внутренний номер **910**, тогда для вызова его в строке поиска адресной книги клиентского приложения нужно ввести строку в формате `#tel:910`. Для звонка на сторонние устройства или сервер используйте строку вызова в формате, соответствующего типу адресата. Рядом с фильтруемым списком адресной книги, как и при вводе обычного имени пользователя, появится сверху новая, затемнённая, строка. С ней можно взаимодействовать так же, как с остальными.

Типы поддерживаемых устройств и примеры вызова: SIP-устройства (в том числе с использованием тонового набора); H.323-устройства; RTSP-устройства.


Вы можете отправлять DTMF-команды на поддерживающие их устройства.

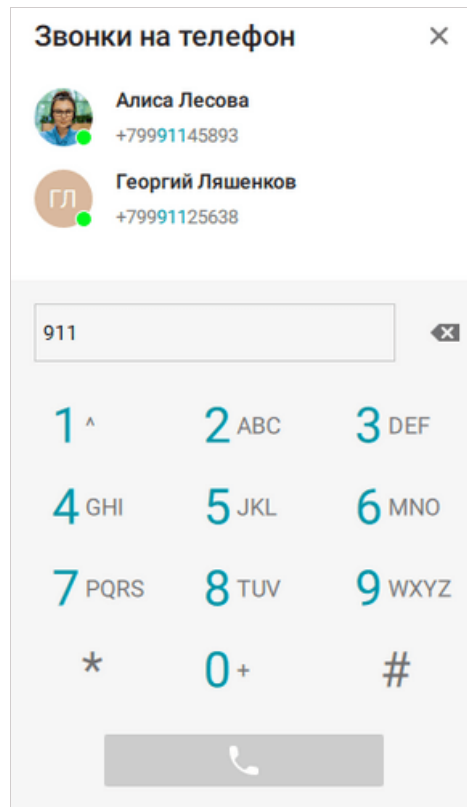
Для проверки функции тонового набора воспользуйтесь тестовым звонком, например, на `#sip:thetestcall@getonsip.com`. При отправке DTMF-команд в ответ возвращаются набранные цифры, озвученные роботом.



7.3. Звонок через номеронабиратель

Позвонить на телефонный номер из приложений Труконф можно с помощью номеронабирателя, в окне которого отображается фильтруемый список пользователей, имеющих телефонные номера на сервере.

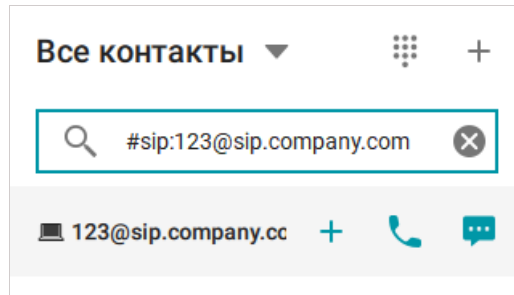
В клиентском приложении Труконф номеронабиратель доступен по нажатию на кнопку, расположенную в панели сверху — .



8. Как позвонить на SIP/H.323 и RTSP

8.1. Совершение вызова

Для звонка на сторонние устройства или сервер используйте [строку вызова](#) в формате, соответствующего типу адресата. Рядом с фильтруемым списком [адресной книги](#), как и при вводе обычного имени пользователя, появится сверху новая, затемнённая, строка. С ней можно взаимодействовать так же, как с остальными.



Типы поддерживаемых устройств и примеры вызова:

- [SIP-устройства](#) (в том числе с использованием тонового набора);
- [H.323-устройства](#);
- [RTSP-устройства](#).



Так как TrueConf Group является аппаратным SIP-терминалом, для звонков на него используйте [строку вызова SIP-устройства](#).

Поддержано автоматическое преобразование ссылок сервисов Zoom, Lifesize Cloud, BlueJeans для звонков в созданные на них конференции, например:

- `https://zoom.us/j/842858705`
- `https://call.lifesizecloud.com/10132060`
- `https://bluejeans.com/7110871129`

8.2. Использование тонового набора

Вы можете отправлять DTMF-команды на поддерживающие их устройства при помощи режимов [RTP EVENT](#) и [SIP INFO](#). Для более детальной информации о передаче этих сигналов читайте документацию, прилагаемую производителем к конкретной модели.

Доступно добавление пауз непосредственно в строку вызова с помощью следующих символов:

- `,` — короткая пауза (несколько секунд);
- `;` — длинная пауза (ожидание ответного гудка от абонента).

Например, для звонка с клиентского приложения Труконф на SIP-сервер с IP `192.168.1.99` в конференцию, защищённую PIN-кодом `123456`, можно использовать URI с донабором, что избавит от ручного ввода PIN при подключении:

```
#sip:@192.168.1.99;123456
```

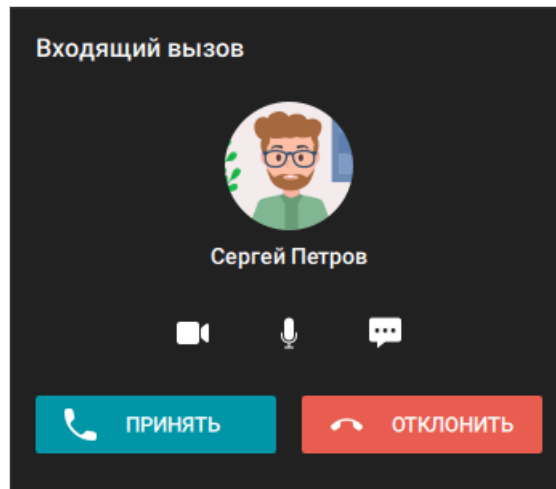
Для звонка по номеру телефона `13478783263` с указанием добавочного номера `222` можно использовать строку вызова вида:




```
#tel:13478783263,222
```

9. Входящие вызовы

9.1. Действия при входящем вызове

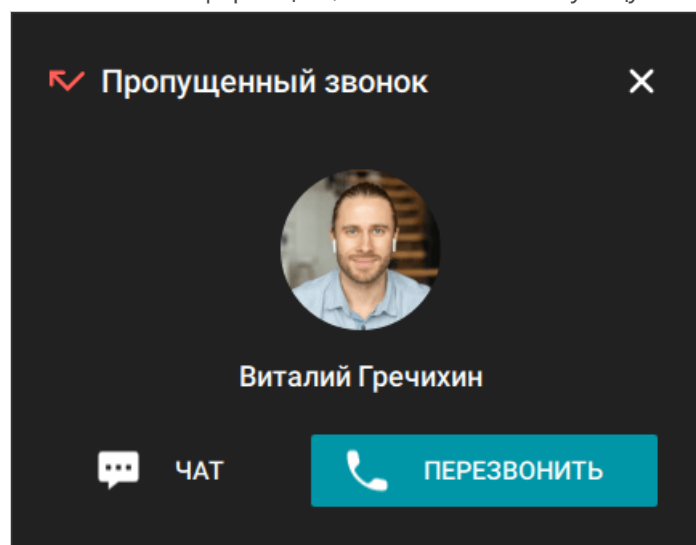
При входящем звонке или приглашении в конференцию вы можете совершить дополнительные действия в окне вызова помимо приёма звонка или его отмены:



- по нажатию на кнопки  и  – соответственно заранее отключить свои камеру и микрофон до приёма вызова (или включить, если они были ранее отключены);
- по нажатию на кнопку  – отправить сообщение вместо приёма вызова. Вы можете выбрать короткий ответ из числа предлагаемых по умолчанию, или же написать своё сообщение. Оно будет отправлено звонящему абоненту, а вызов автоматически сбросится. Данная возможность доступна при входящем видеозвонке точка-точка и приглашении от [одного из ведущих](#) в ранее стартовавшую конференцию.

9.2. Пропущенный вызов

Если вы не ответите на звонок от пользователя или приглашение в конференцию, то у вас на экране появится окно с уведомлением о пропущенном вызове. В случае пропуска видеозвонка в этом окне будет расположена кнопка для перехода в чат со звонившим. Также вы сможете перезвонить пользователю или в конференцию, нажав соответствующую кнопку.



10. Конференции

Во время каждой [видеоконференции](#) её участникам могут быть выданы следующие дополнительные права:

- владелец
- ведущий
- оператор
- докладчик
- переводчик.

Подробнее о возможностях пользователей и гостей конференции читайте в [разделе "Пользовательские роли"](#).



Создание конференций с поддержкой синхроперевода [доступно только в планировщике](#), но не в меню запуска быстрой конференции.

10.1. Подключение к конференции


Вы можете [присоединиться к видеоконференции](#) одним из следующих способов:

- [позвонить ведущему](#);
- [позвонить в конференцию по её ID](#);
- [в планировщике](#) выбрать конференцию и нажать кнопку **Подключиться к конференции**;
- [подключиться к конференции через её веб-страницу](#);
- перейти на страницу конференции [по её ID](#) из [гостевой страницы сервера](#);
- зайти на страницу конференции из [личного кабинета](#) (только если вы являетесь её ведущим);
- [в поле поиска](#) указать [адрес веб-страницы конференции](#).



Возможность присоединиться к конференции [регулируется отдельными ПРО-лицензиями](#) и может отсутствовать из-за лицензионных ограничений сервера видеоконференцсвязи, к которому вы подключены. В таком случае вы увидите соответствующее сообщение.

10.2. Создание конференции


В главном меню приложения перейдите к разделу **Конференции**, или нажмите на кнопку . В

левой части окна в блоке **Конференции** выберите **Быстрая конференция**, и в появившихся настройках для неё укажите название и выберите режим: [Автоселектор](#), [Управляемый селектор](#), [Все на экране](#) или [Видеоурок](#).

Настройки конференции

Название конференции


Режим конференции



Автоселектор

Все видят и слышат участников, когда они начинают говорить


6x30 ▾



Управляемый селектор

Участники видят и слышат только докладчиков, которых назначает ведущий


4x30 ▾



Все на экране

Все участники видят и слышат друг друга

30x30





Видеоурок

Учитель видит и слышит всех учеников, а они видят и слышат только учителя


1x30

Дополнительные настройки

- Автоматически принимать заявки пользователей на участие
- Отключать участникам микрофон при подключении к конференции
- Отключать участникам камеру при подключении к конференции
- Направлять участников в комнату ожидания при входе

 ДОБАВИТЬ В ШАБЛОНЫ
 ОЧИСТИТЬ


Для режимов **Автоселектор** и **Управляемый селектор** вы можете задать максимальное количество участников конференции и докладчиков на трибуне. Это делается с помощью выпадающего меню, расположенного в правой части блока с режимом конференции:



Автоселектор

Все видят и слышат участников, когда они начинают говорить

16x110 ▾




Управляемый селектор

Участники видят и слышат только докладчиков, которых назначает веду...

4x300 ▾

По умолчанию при подключении к конференции путём звонка её владельцу он получает соответствующий запрос. Вы можете изменить это поведение, отметив флажок **Автоматически принимать заявки пользователей на участие**. В этом случае пользователь, желающий принять участие в конференции, при звонке её владельцу автоматически подключится к ней.

*

Вы можете отметить этот флажок и после создания конференции. Для этого во время её проведения перейдите в **Параметры конференции** панели управления конференцией, нажав на соответствующую кнопку .

Для того, чтобы участники входили в конференцию с выключенными устройствами (камерой или микрофоном), отметьте соответствующие флажки в блоке **Дополнительные настройки**:

Дополнительные настройки


Автоматически принимать заявки пользователей на участие

Отключать участникам микрофон при подключении к конференции

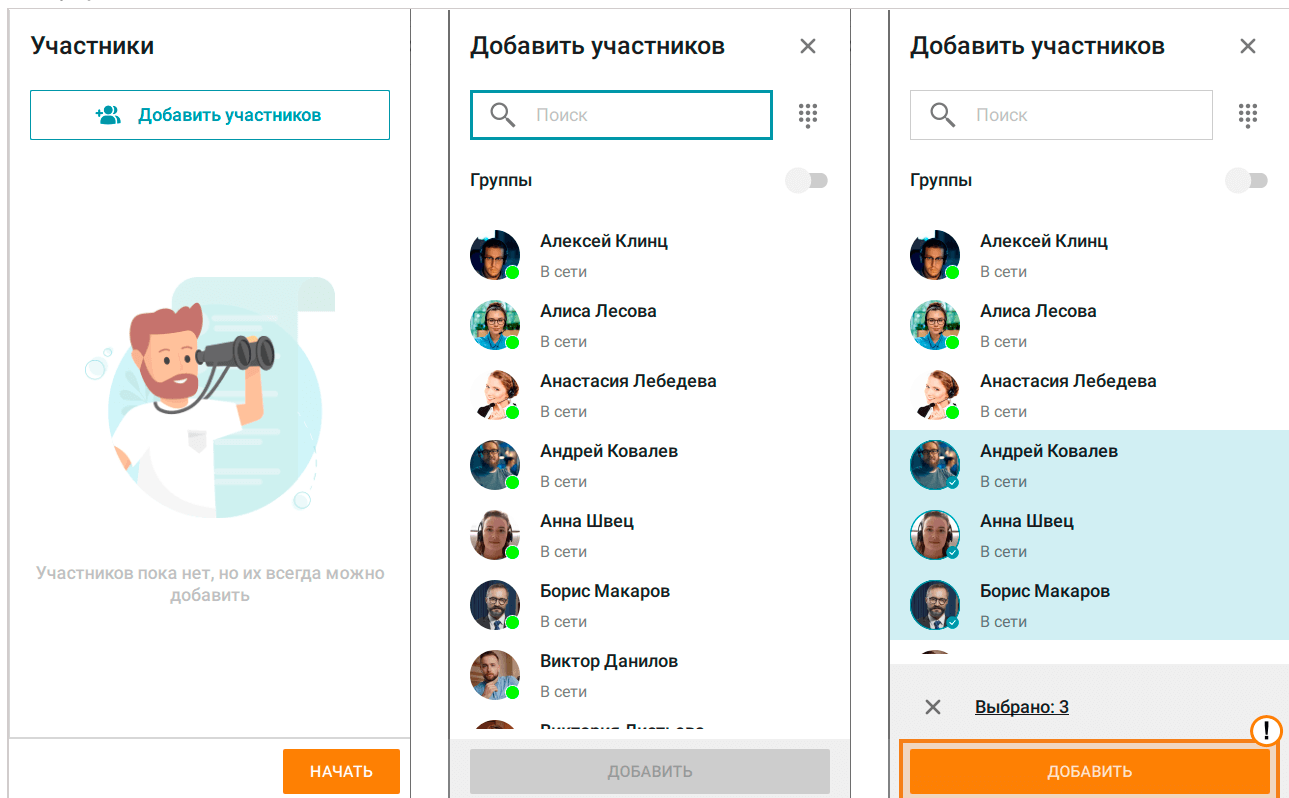
Отключать участникам камеру при подключении к конференции

Направлять участников в комнату ожидания при входе

* При выборе режима **Автоселектор** флажок **Отключать участникам микрофон при подключении к конференции** будет отмечен по умолчанию. Подробнее о логике заполнения трибун в автоселекторе читайте в [соответствующем разделе](#).

Также ниже располагается кнопка  — нажмите на неё, если требуется очистить окно настройки мероприятия и начать его создание заново.

После этого в правом блоке **Участники** нажмите на кнопку **Добавить участников**, чтобы открыть список всех абонентов вашей адресной книги. Выберите тех, кого хотите пригласить в конференцию, и нажмите **Добавить**.



The screenshot displays three panels of the TrueConf interface:

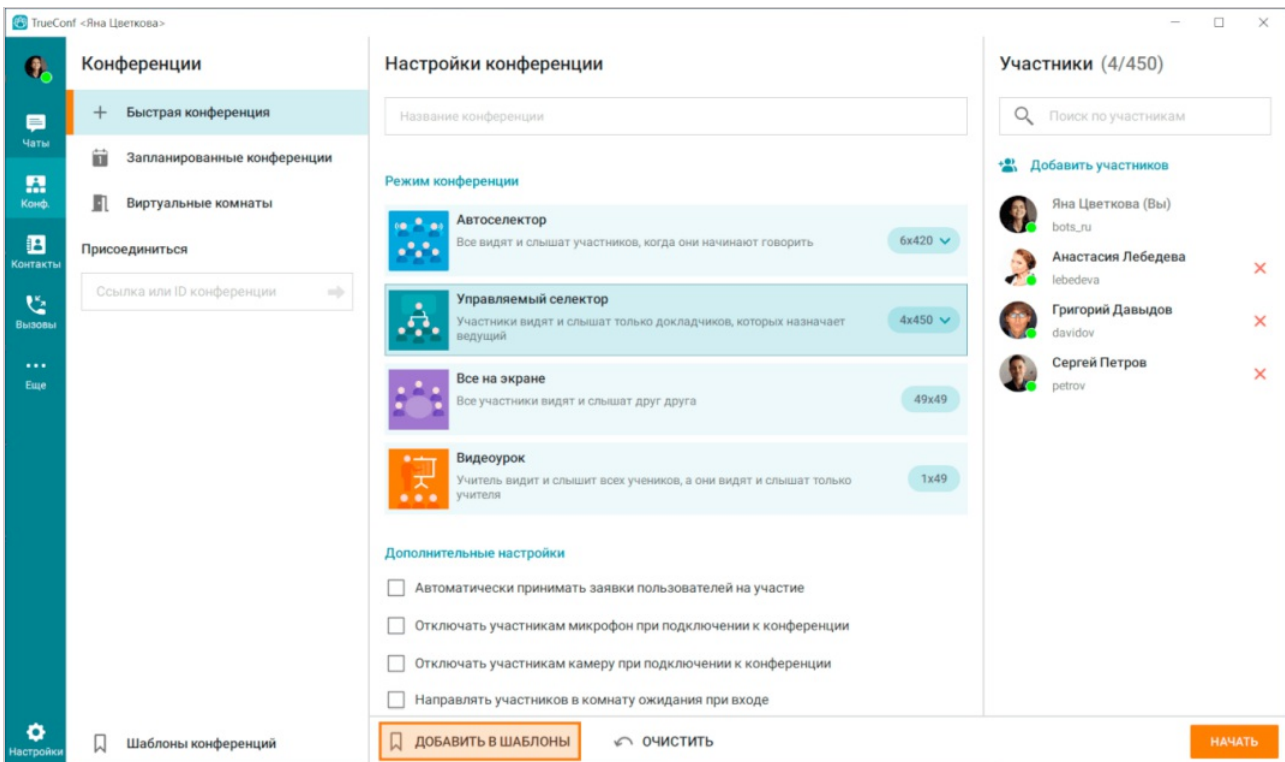
- Left Panel (Participants):** Shows a 'Участники' (Participants) section with a '+ Добавить участников' (Add participants) button and a 'НАЧАТЬ' (START) button at the bottom.
- Middle Panel (Add participants dialog):** Features a search bar, a 'Группы' (Groups) toggle, and a list of contacts including Алексей Клинец, Алиса Лесова, Анастасия Лебедева, Андрей Ковалев, Анна Швец, Борис Макаров, and Виктор Данилов. A 'ДОБАВИТЬ' (ADD) button is at the bottom.
- Right Panel (Add participants dialog):** Shows the same contact list with three contacts (Андрей Ковалев, Анна Швец, Борис Макаров) selected. A 'Выбрано: 3' (Selected: 3) indicator is shown, and the 'ДОБАВИТЬ' (ADD) button is highlighted in orange.

10.2.1. ID конференции

У каждой создаваемой конференции есть свой уникальный идентификатор (ID конференции, Conference ID, CID). Он автоматически генерируется при её создании, однако есть возможность задать его вручную. Зная CID конференции вы легко сможете к ней присоединиться.

10.2.2. Шаблон быстрой конференции

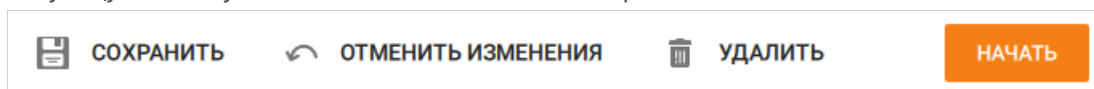
Вы можете использовать шаблон, чтобы не настраивать конференцию с нуля.



! Все шаблоны быстрых конференций сохраняются локально на компьютере пользователя и не синхронизируются с другими устройствами.

Нажмите кнопку **Добавить в шаблоны**, чтобы в блоке **Конференции** → **Шаблоны конференций** появился шаблон с названием конференции и в дальнейшем вы сразу могли перейти к нему.

При выборе шаблона можно начать конференцию, удалить его, изменить название, тип мероприятия, количество участников. Все несохранённые правки можно отменить по нажатию на соответствующую кнопку. После изменений можно сохранить шаблон.



! Отменить удаление шаблона невозможно.

10.2.3. Типы запуска конференций

Помимо быстрого запуска конференции, существует 2 типа конференций, различаемых по способу запуска: запланированная конференция и виртуальная комната.

Запланированная конференция — это конференция, которая запустится в указанное время. При её создании можно также задать расписание, по которому она будет периодически запускаться и настроить напоминание о ней.

Виртуальная комната — конференция, для которой не предусмотрены настройки времени и расписания автоматического запуска. В эту конференцию участники могут произвольно заходить и выходить в любое время, используя её ID, пока она не удалена с сервера.

Зачем нужна виртуальная комната:

- Возможность оперативного проведения планёрок и совещаний: не тратьте время на организацию конференций, создайте виртуальную комнату один раз и используйте её тогда,

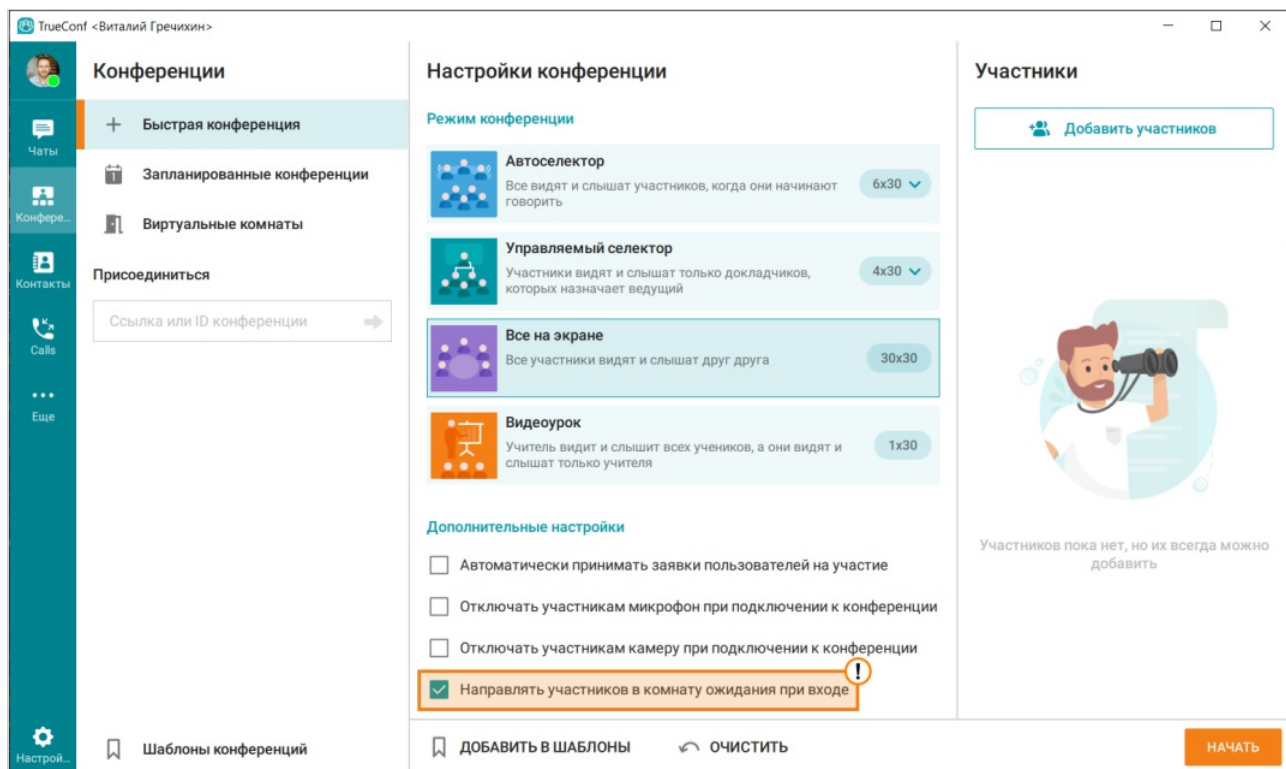
когда вам это нужно.

- Круглосуточный доступ к виртуальной комнате: ваши партнеры и клиенты смогут подключиться к ней вне зависимости от местонахождения и времени суток.
- Экономия времени и денег на оборудовании реальной переговорной комнаты в офисе.


10.2.4. Комнаты ожидания

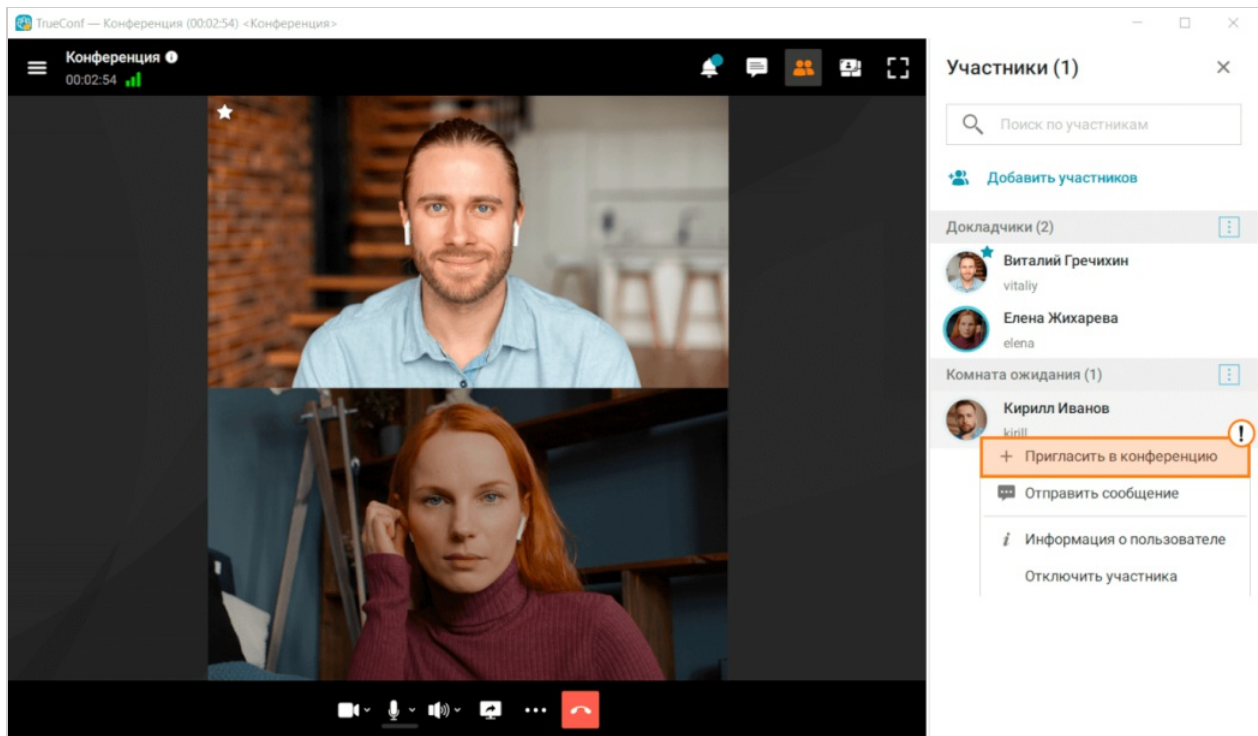
При создании конференции (любого типа) вы можете отметить флажок **Направлять участников в комнату ожидания при входе**, благодаря чему все её участники, кроме ведущих, при подключении к ней сразу будут попадать в комнату ожидания. Находясь в ней пользователь не будет видеть и слышать участников мероприятия (как и они его), а также не получит доступ к чату и прочим инструментам совместной работы. Перемещать участников в комнату ожидания и обратно в конференцию могут только ведущие (в том числе владелец).

! Функционал комнат ожидания доступен только если вы отметите флажок **Направлять участников в комнату ожидания при входе** во время её создания.



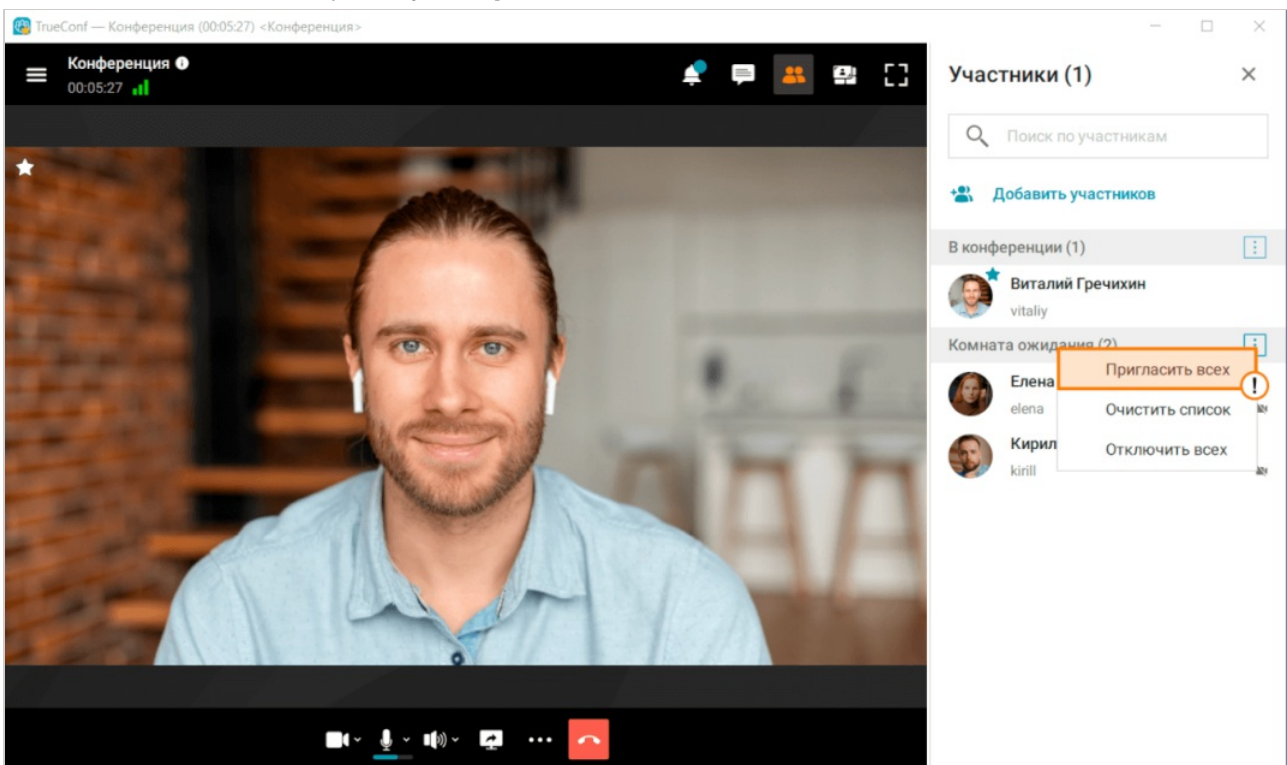
С помощью комнат ожидания вы сможете более гибко управлять подключением участников к мероприятию. Чтобы переместить участника из комнаты ожидания в конференцию:

1. Нажмите на кнопку  в правом верхнем углу окна конференции.
2. В открывшемся списке участников вы увидите раздел **Комната ожидания**. Нажмите на нужном пользователе правой кнопкой мыши и выберите пункт **Пригласить в конференцию**.




Аналогичным способом вы можете отправить участника в комнату ожидания прямо по ходу конференции: нажмите правой кнопкой мыши на нужном пользователе в списке участников и выберите пункт **Отправить в комнату ожидания**.

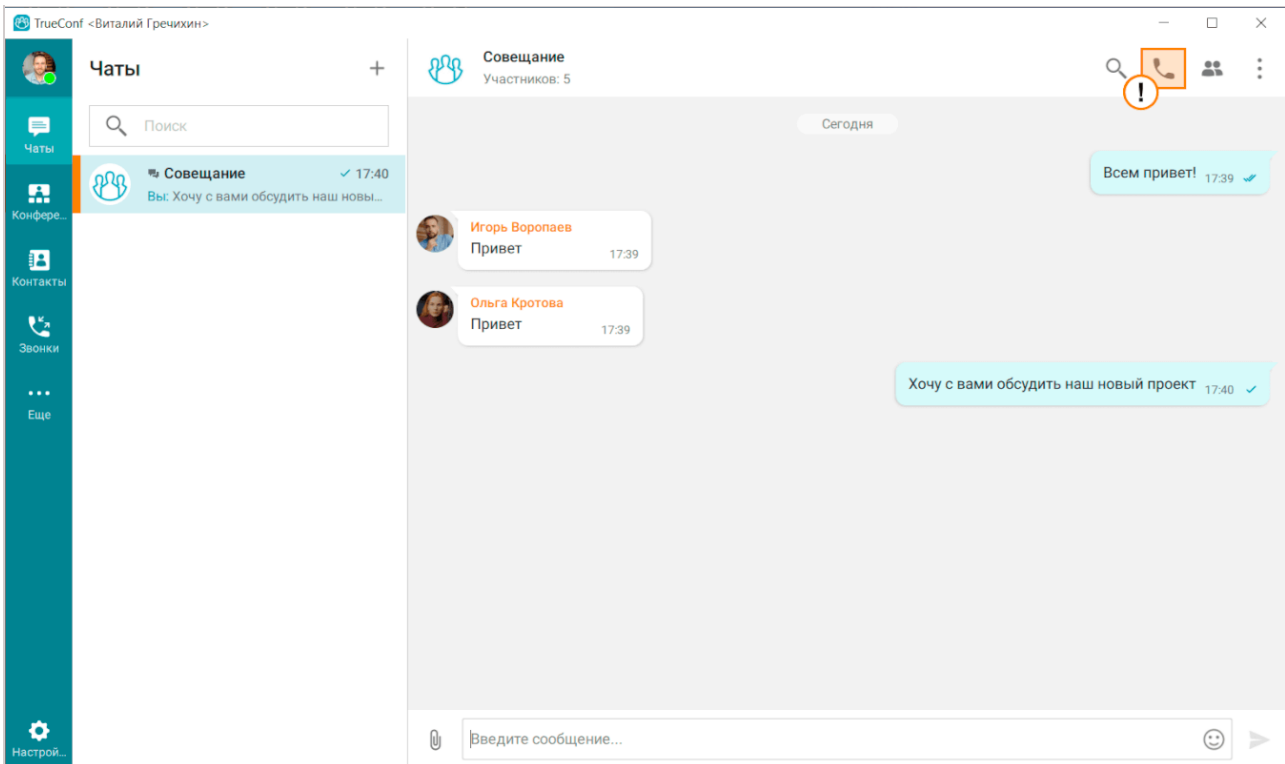
Также вы можете пригласить в конференцию сразу всех участников, находящихся в комнате ожидания. Для этого нажмите кнопку, расположенную в заголовке списка с этими участниками и в появившемся меню выберите пункт **Пригласить всех**:




10.2.5. Создание конференции из группового чата

Если требуется созвониться сразу со всеми участниками группового чата, то вы можете легко это

сделать, нажав кнопку  (аналогично звонку собеседнику в личном чате). Вы перейдёте в меню создания "быстрой конференции", в которую сразу после запуска будут приглашены все участники группового чата:



Групповой чат, на основе которого создаётся конференция, по умолчанию привязывается к ней. То есть новый чат для мероприятия не создаётся, и общение не разрывается на разные беседы. Эту привязку можно разорвать с помощью кнопки , расположенной вверху раздела

Настройки конференции.

В появившемся окне подтверждения нажмите кнопку **Разорвать связь**. Теперь для данной конференции будет создан новый чат.

10.2.6. Создание конференции из звонка

Иногда в процесс общения необходимо привлечь других собеседников. Клиентское приложение TrueConf для Windows позволяет быстро перевести звонок в видеоконференцию режима "все на экране", подключив к беседе новых участников. При этом не нужно прерывать разговор и начинать новую конференцию.

Для добавления в беседу нового участника:

1. В главном меню, расположенном в левой части приложения, перейдите к разделу **Контакты**.
2. Выберите пользователя, которого хотите подключить к звонку, и позвоните ему [описанным в соответствующем разделе способом](#).



Таким же образом вы можете подключить к звонку IP-камеру или другое устройство, используя [формат строки вызова](#).

Пригласить абонентов в активный звонок можно и другим способом:

1. Нажмите кнопку  в правом верхнем углу окна видеозвонка.

2. Добавьте необходимых абонентов из появившегося списка контактов или найдя их с помощью поля поиска (в нём же доступно и подключение устройств по [строке вызова](#)).

При переводе видеозвонка в конференцию для неё автоматически создастся новый групповой чат, доступный всем её участникам. В нём не будут доступны сообщения из личного чата с абонентом из первоначального видеозвонка.

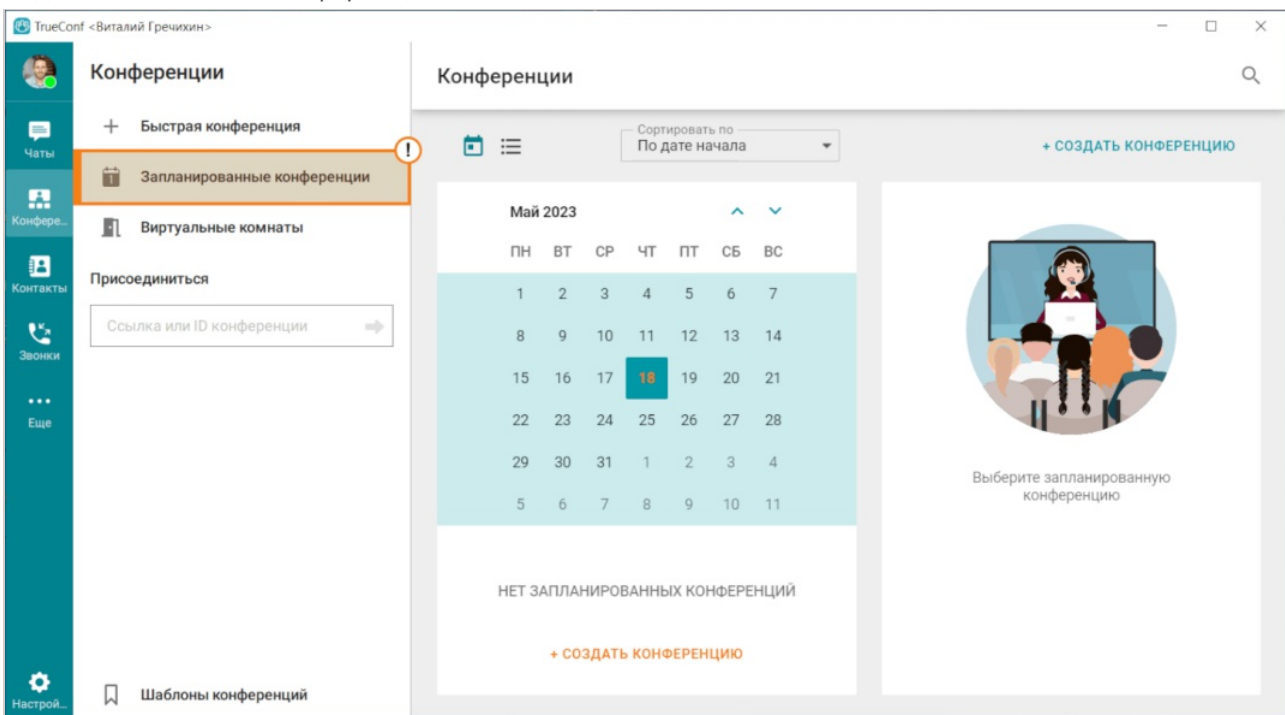
11. Планирование конференции

Для планирования конференций на определённую дату, а также создания виртуальных комнат используется планировщик.

Планировщик конференций — инструмент планирования и редактирования видеоконференций на TrueConf Server, доступный пользователям сервера в десктопных и мобильных клиентских приложениях Труконф. С его помощью вы можете создавать конференции на сервере без помощи его администратора. Доступно добавление мероприятий, запускающихся автоматически в заданное время единоразово, либо по расписанию (без участия администратора). Там же можно создавать и доступные постоянно виртуальные комнаты.


Нажав на кнопку **Запланированные конференции** в блоке **Конференции**, вы перейдёте в **планировщик конференций**, в котором можно:

- запланировать конференцию на определённую дату и задать её настройки заранее;
- при необходимости изменить тип запуска на **виртуальную комнату** (конференцию без расписания) во время её создания или редактирования;
- добавить шаблон конференции.



Создание конференций в планировщике может быть доступно не всегда. Его может ограничить администратор сервера на уровне групп пользователей.

Для создания конференции в планировщике:

1. Нажмите кнопку  (**Создать конференцию**).
2. Укажите тип запуска: **внутренняя** (по умолчанию) – без возможности гостевых подключений, или **публичная (вебинар)** – к ней смогут подключиться незарегистрированные на сервере пользователи.

* Выбор типа **Публичная конференция (вебинар)** может быть недоступен, если администратором сервера не подключена возможность создания веб-конференций.

3. При желании активируйте флажок в строке **Синхроперевод**. Тогда вы получите доступ к настройке дополнительного функционала, необходимого для организации особых конференций с несколькими языковыми аудиодорожками.

* **Синхроперевод** – особый тип видеоконференции, отличающийся наличием нескольких независимых аудиодорожек. Во время проведения данного типа конференции слушатели не видят переводчика, но имеют возможность слышать от него перевод если выберут нужный язык в приложении.

4. Нажмите **Продолжить** для перехода к основным настройкам.

11.1. Вкладка "Основное"

Укажите:

- название конференции;
- режим (по умолчанию выбран **Автоселектор**);
- количество **докладчиков**, если выбраны управляемый селектор или автоселектор;
- **тип запуска** конференции: с расписанием (запланированная) или без расписания (виртуальная комната);
- для запланированной конференции настройте дату и время начала, продолжительность, и при необходимости – периодичность проведения с возможностью выбора в какие именно дни недели будет повторяться конференция;
- при желании вы можете активировать оповещение о том, что мероприятие скоро завершится. При этом вы можете выбрать время до окончания конференции для показа уведомления;
- на тот случай если вы не уверены в том, что выделенного вами времени хватит на конференцию, вы можете выставить возможность продлить её, выставив флажок **Включить расширение времени конференции**
- также для запланированной конференции вы можете добавить отправку email-напоминаний её участникам. Для этого предварительно в настройках вашего сервера видеосвязи администратор должен активировать соответствующую возможность. Можно добавить до 4 напоминаний для одной конференции, используя кнопку **Настроить**. Чтобы привести настройки уведомлений в соответствие с указанными для сервера видеоконференцсвязи, нажмите кнопку **Использовать настройки администратора**.


i Если вы редактируете созданную ранее конференцию и видите здесь напоминания, которые вы не добавляли, то причиной может быть активация глобальных настроек уведомлений администратором TrueConf Server после создания этого мероприятия.

Чтобы в дальнейшем создавать конференции с такими же настройками в один клик, отметьте флажок **Сохранить как шаблон**.

11.2. Вкладка "Участники"

Перейдите на вкладку **Участники** и добавьте в конференцию пользователей одним из способов:

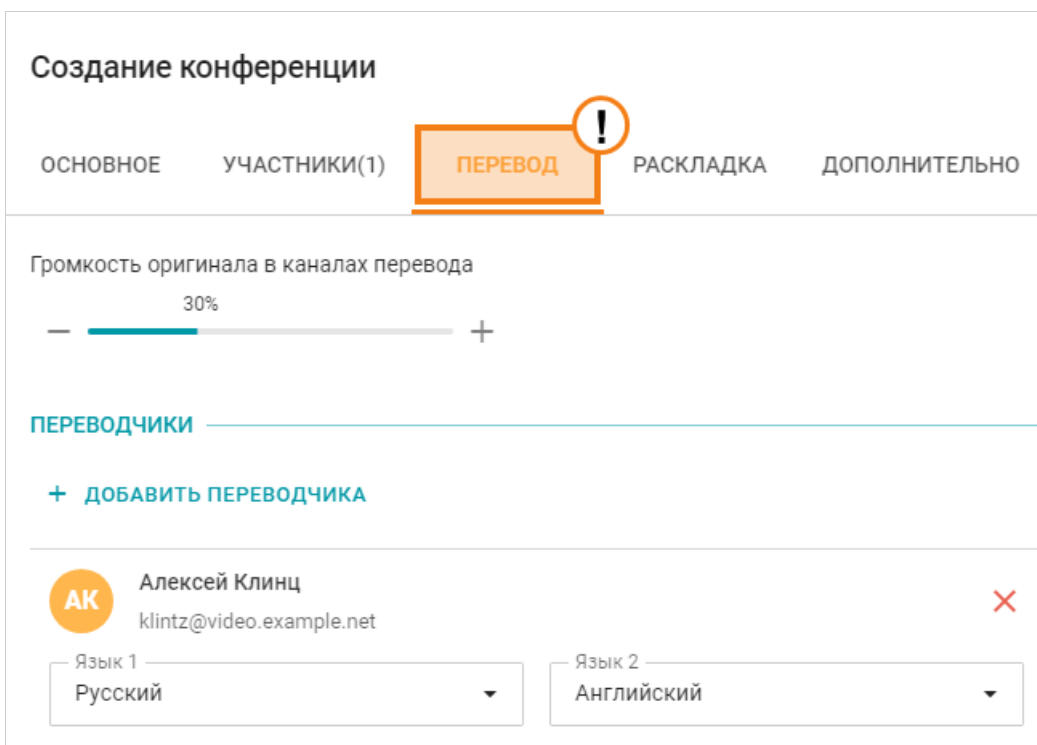
- из [адресной книги](#);
- по его TrueConf ID;
- указав [строку вызова для SIP/H.323 или RTSP устройства](#);
- по e-mail (только для публичной конференции).

Помимо добавления, вы также можете назначить кого-либо из добавленных участников ведущими в данной конференции. Для этого вам необходимо нажать кнопку  рядом с именем участника и в появляющемся контекстном меню выбрать пункт **Назначить ведущим**.

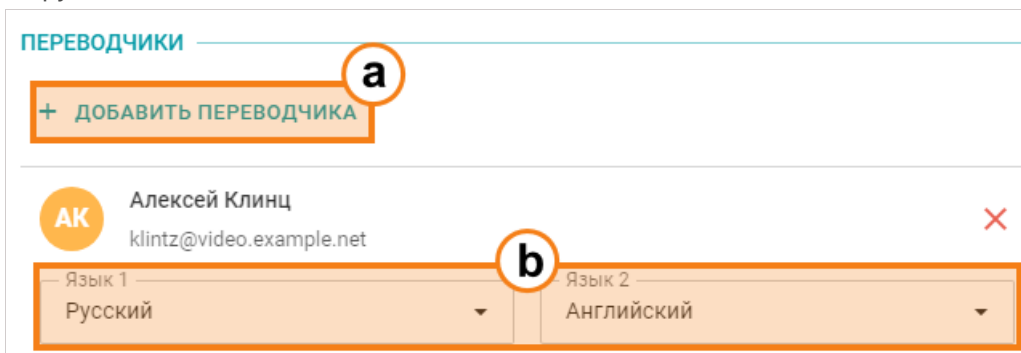
11.3. Вкладка "Перевод"

*

Данная вкладка будет доступна только в том случае, если при создании конференции вы активируете **Режим синхроперевода**.



На данной вкладке вы можете назначить переводчика конференции (a) и закрепить за ним языковую пару (b).



Также здесь следует обратить внимание на настройки громкости оригинальной аудиодорожки (по умолчанию планка будет установлена на уровне 30%).

11.4. Вкладка "Раскладка"

На данной вкладке вы можете выбрать раскладку по умолчанию для всех участников конференции или для каждого по отдельности, а также для SIP/H.323/WebRTC подключений.



Редактирование раскладки недоступно для режима [видеоурока](#).

Подробнее о типах видеоокон в раскладках и особенностях их использования читайте в руководстве пользователя TrueConf Server.

Настройте раскладку:

1. Укажите к кому будет применяться раскладка. В любой момент вы можете изменить и/или добавить типы подключенных устройств, к которым будет применяться раскладка.
2. Укажите тип раскладки. При желании вы можете создать несколько раскладок разных типов для быстрого переключения между ними.
3. Выберите количество [видеоокон](#) участников;
4. Если необходимо, закрепите отдельное видеоокно для демонстрации контента.
5. Укажите участника для каждого видеоокна или нажмите **Заполнить раскладку автоматически** (при этом вы можете менять мышью порядок видеоокон). Вы можете использовать полноэкранный режим для удобной настройки раскладки. Также вы можете в любой момент очистить раскладку.
6. При необходимости настройте чередование пользователей в раскладке.
7. Выберите расположение имени пользователя (вверху или внизу видеоокна).
8. При необходимости отметьте флажок **Запретить пользователям менять раскладку**.

Расположение видеоокон для всех участников, которые должны попасть в раскладку (все для режима "все на экране" и докладчики для управляемого селектора) по умолчанию определяется случайным образом. В автоселекторе видеоокно предоставляется активномуговорящему участнику.

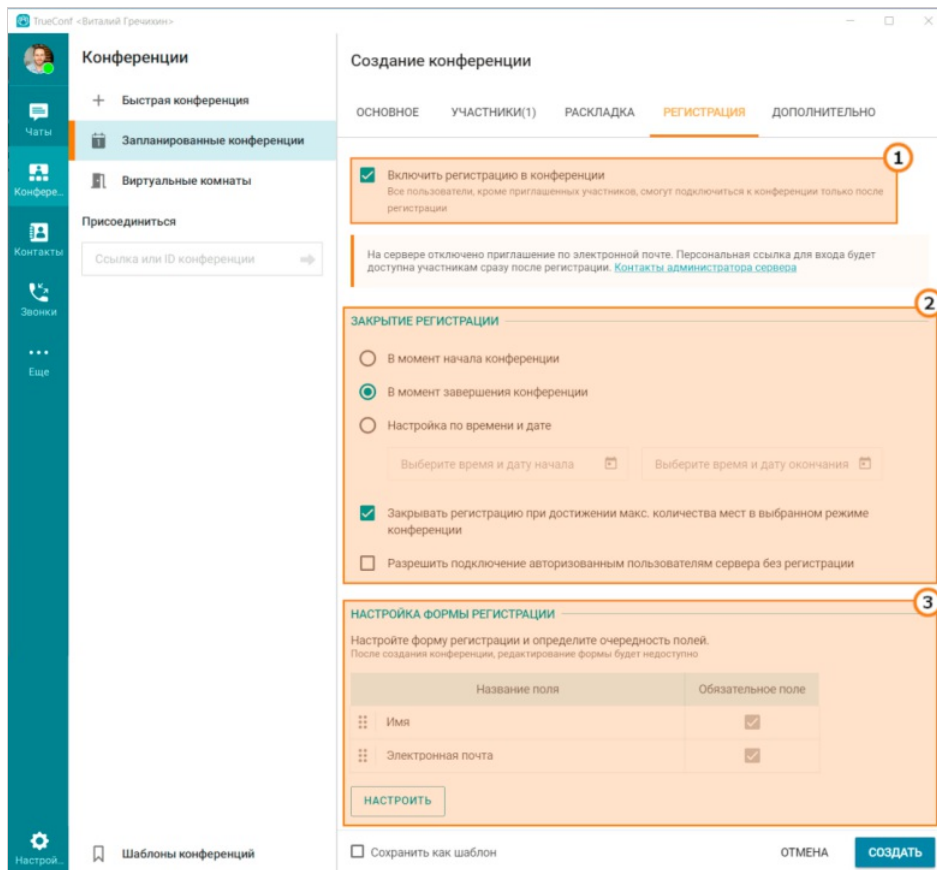
11.5. Вкладка "Регистрация"



Эта вкладка доступна только при выборе публичного типа запланированной конференции.

На вкладке **Регистрация** можно настроить обязательную регистрацию гостей для участия в вашей конференции. Для этого:

1. Отметьте флажок **Включить регистрацию в конференции**.
2. Укажите параметры регистрации: период доступа к ней, автоматическое завершение после достижения максимально возможного числа участников, возможность подключения авторизованным на сервере пользователям.
3. Задайте поля формы регистрации. Для этого нажмите на кнопку **Настроить** в самом низу раздела **Настройка формы регистрации**. В появившемся окне вы можете выбрать поля формы из предложенных, либо же добавить свои.



Настроить поля формы регистрации можно только при создании конференции. Во время редактирования этот функционал не будет доступен.

11.6. Вкладка "Дополнительно"

На вкладке **Дополнительно** настройте такие параметры:

- ID конференции;
- PIN-код для входа в конференцию, если это требуется для дополнительной безопасности (особенно полезно при проведении вебинаров);
- возможность **подключения к конференции** без приглашения (только для внутренней конференции);
- **комнату ожидания** для мероприятия;
- ограничить количество гостей конференции (только для вебинаров);
- автоматическое отключение микрофона и камеры для всех участников при подключении к конференции;



Данная настройка применяется только при подключении к этому мероприятию и не влияет на статус устройств пользователей в других конференциях и видеозвонках.

- отключение возможности произнесения участниками аудиореplik (только для управляемого селектора);
- разрешения для **участников-гостей** (только для публичной конференции);

* Подробнее советы по организации публичных конференций смотрите в статье о [безопасности вебинаров](#).

- запись конференции (изменение параметра будет доступно только если на сервере настроена запись конференций по выбору владельца);
- отправка приглашений её участникам по e-mail;

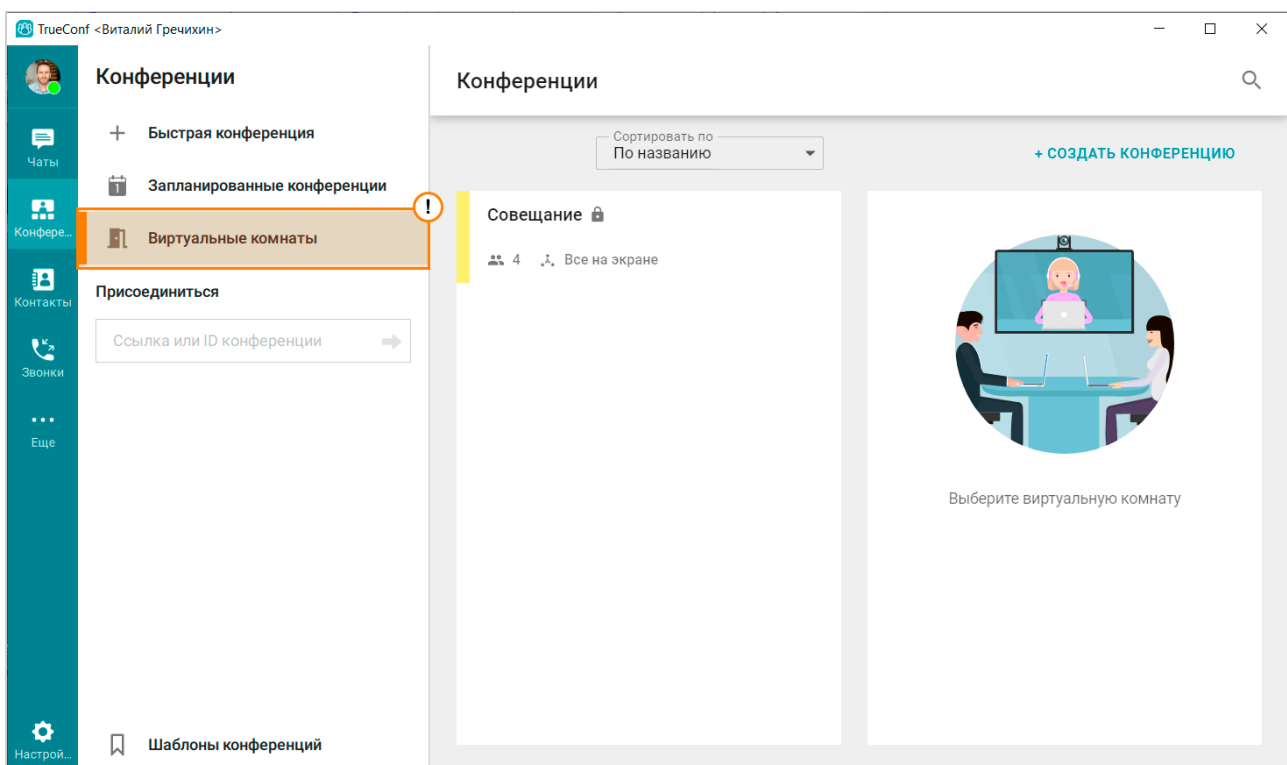
i Возможности включить запись конференции и рассылку приглашений могут отсутствовать, если администратор вашего TrueConf Server не настроил их.

- место проведения и описание.

11.7. Управление виртуальными комнатами

В разделе **Виртуальные комнаты** будет отображаться список незапланированных конференций (виртуальных комнат), в которых вы являетесь владельцем или участником. Здесь вы сможете управлять созданными вами мероприятиями, а также добавлять новые. При необходимости остаётся возможность изменить тип запуска конференции при создании и редактировании: запланированная или виртуальная комната. Для добавления конференции, нажмите на кнопку

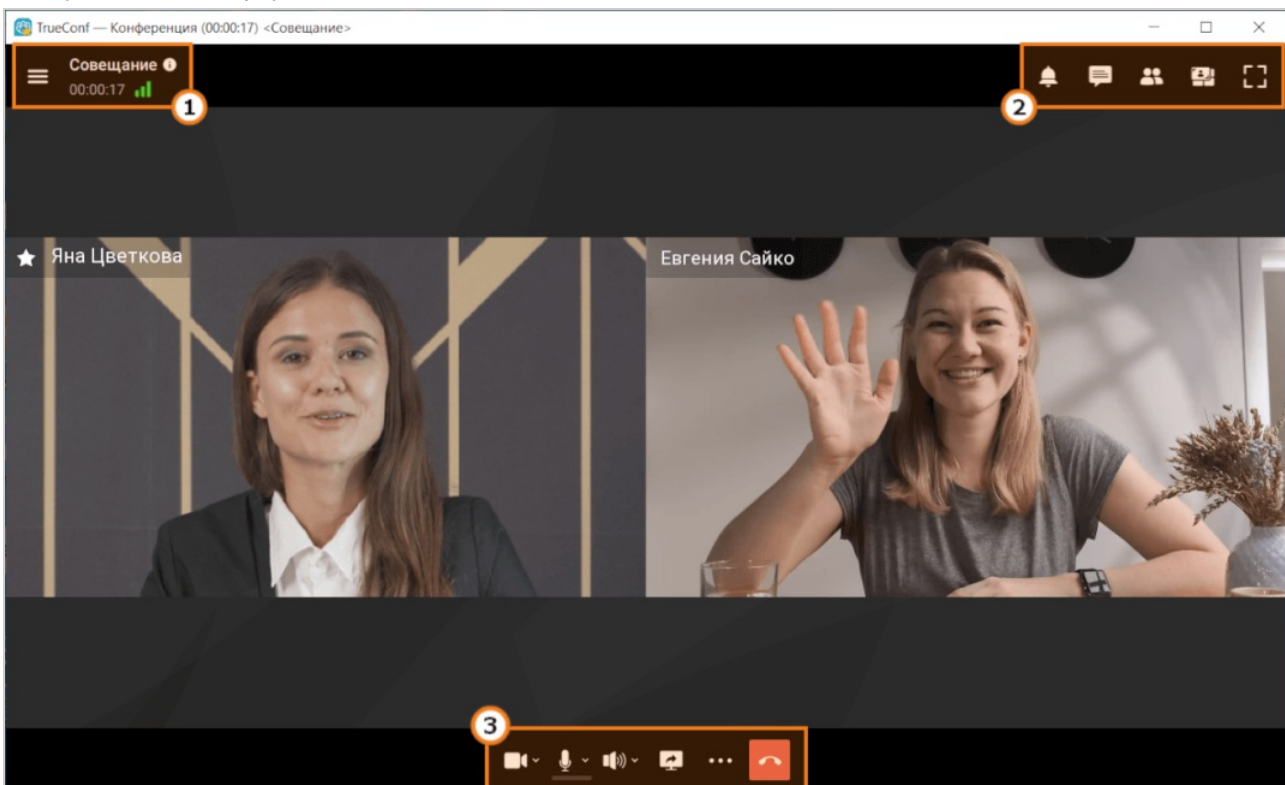
 **(Создать конференцию)**.



12. Главное окно конференции

Окно рабочей конференции состоит из трех основных панелей:

1. [Информационная панель](#).
2. Переход в:
 - [центр уведомлений](#);
 - [чат конференции](#);
 - список участников;
 - настройки раскладки;
 - полноэкранный режим.
3. Управление конференцией.



В центральной же части окна отображается [раскладка конференции](#).

В [параметрах приложения](#) по умолчанию отмечена настройка **Отображать виджет приложения в конференции, когда окно приложения не активно**. В этом случае он отобразится в правом верхнем углу во время проведения мероприятия, если:

- перейти в раздел меню приложения, где не будет отображаться раскладка конференции (например, в настройки);
- свернуть главное окно приложения;
- перейти в окно другой программы (если этим окном перекрыто более 50% окна конференции).

Виджет содержит кнопки для управления мероприятием и скрываемую область предпросмотра выбранного видеопотока (говорящий участник или изображение с вашей камеры).

Обо всех функциях и возможностях, доступных во время конференции, написано ниже.

12.1. Раскладка видеоокон

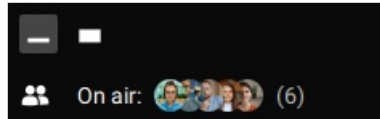
Раскладка в видеоконференции – относительное расположение на экране видеоокон участников

во время групповой видеоконференции.


Видеоокно – область экрана, в которой отображается изображение или транслируемый контент одного из собеседников во время **видеозвонка** или **конференции** (также в этой области может отображаться имя собеседника и информирующие значки).

В клиентских приложениях Труконф во время видеоконференции пользователи **регулируют раскладку сами**. Также ведущие мероприятия могут сменить расположение участников (индивидуально для каждого, для SIP/H.323 устройств, или для подключенных через браузер) в раскладке с помощью **инструмента расширенного управления конференцией**.

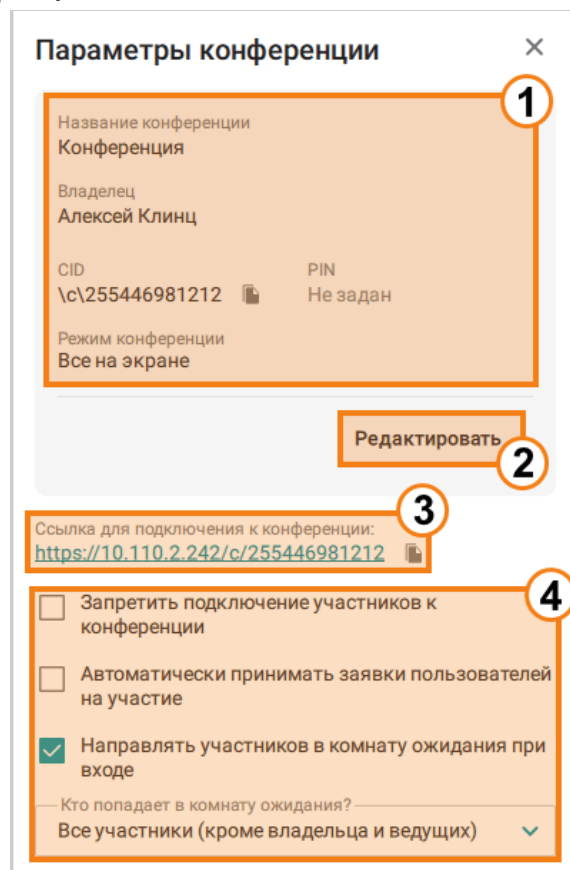
Список пользователей, что добавлены в видеоконференцию, но не имеют своего отдельного видеоокна, будет отображаться в виджете **В эфире**.



12.2. Просмотр информации

Нажмите на кнопку  на информационной панели, для того чтобы посмотреть параметры конференции.


В окне **Параметры конференции** вы сможете найти:



1. Основную информацию о проводимой конференции: **Название конференции**, **Владелец**, ID конференции (**CID**), PIN-код конференции (с возможностью быстрого копирования) и **Режим конференции**.
2. Переход к редактированию описанных выше пунктов прямо во время конференции.
3. Строка **Ссылка для подключения к конференции** из которой вы можете быстро скопировать ссылку на свою конференцию чтобы поделиться ею. Чтобы скопировать в буфер обмена ссылку

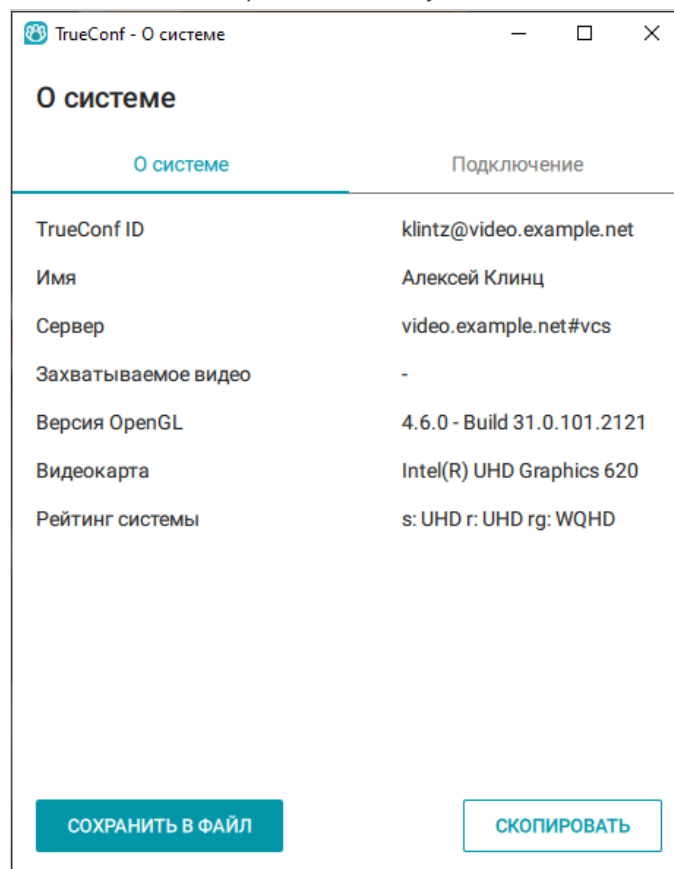
для подключения к конференции, например, для отправки по email, используйте кнопку .

4. Флажки, выставив которые вы сможете закрыть доступ к конференции, выставить автоприем заявок в конференцию, либо же направлять вступающих в конференцию в комнату ожидания. Последний пункт при активации также предлагает выбрать какую именно категорию пользователей вы хотите направлять в комнату ожидания.

Нажмите на кнопку . Появится контекстное меню с двумя вкладками. На первой, **О системе**, находится подробная информация о вашем оборудовании. На второй, **Подключение**, будут данные об исходящем и входящем соединении.

В случае необходимости вы можете сохранить отчет о качестве соединения одной из двух кнопок:

1. **Сохранить в файл** для выгрузки в формате .txt.
2. **Скопировать** для самостоятельной отправки любым удобным способом.



*

Также информация о ПО и оборудовании доступна в **Настройки** → **Остальное** → **О системе**.

12.2.1. Рейтинг системы

В рейтинге системы указано максимальное поддерживаемое вашим компьютером разрешение: отправляемого видео (**s**; в данном примере FullHD), принимаемого видео (**r**), а также максимальное общее разрешение раскладки, которое вы можете получить в ходе конференции (**rg**; в данном примере WQHD, то есть 2560×1440).



12.2.2. Переключение режима конференции на лету

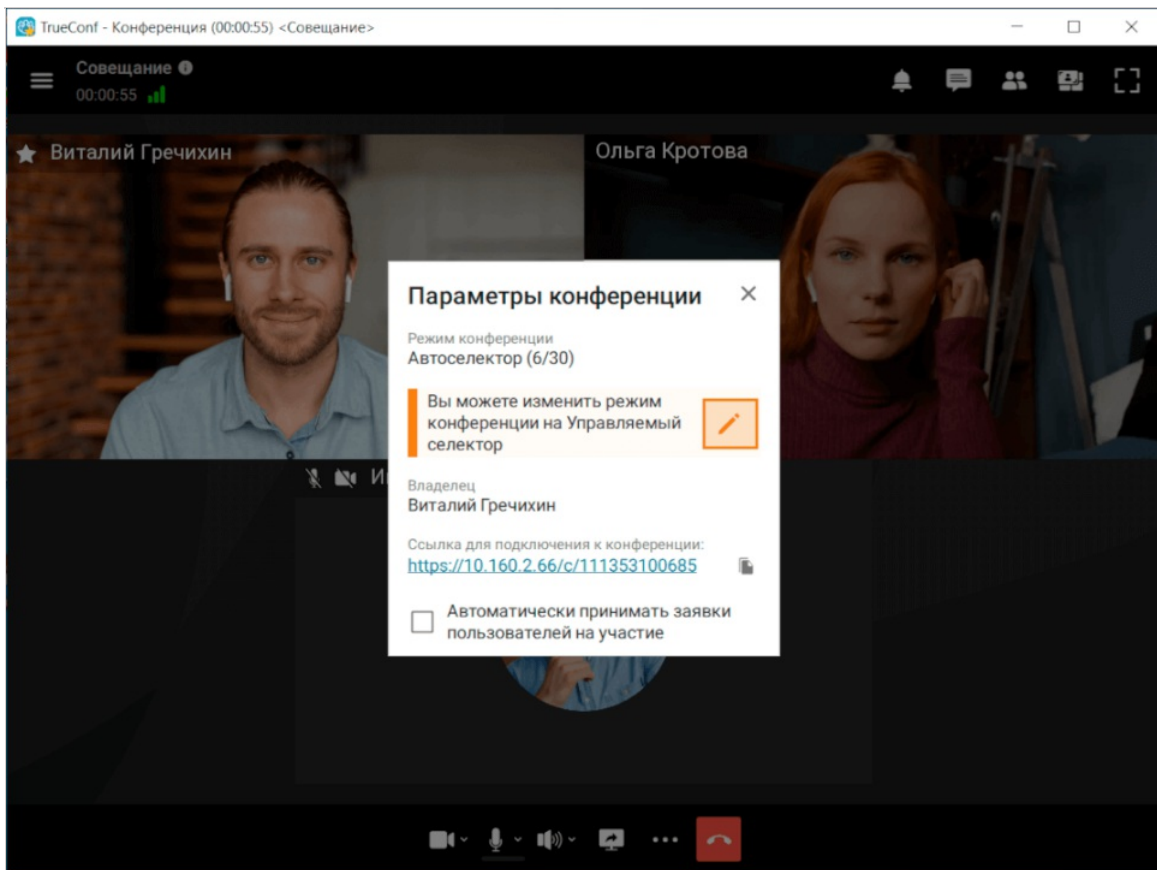
Конференцию в режиме **Автоселектор** можно на лету переключить в **Управляемый селектор**. И наоборот: управляемый селектор также можно изменить на автоселектор прямо во время проведения конференции.



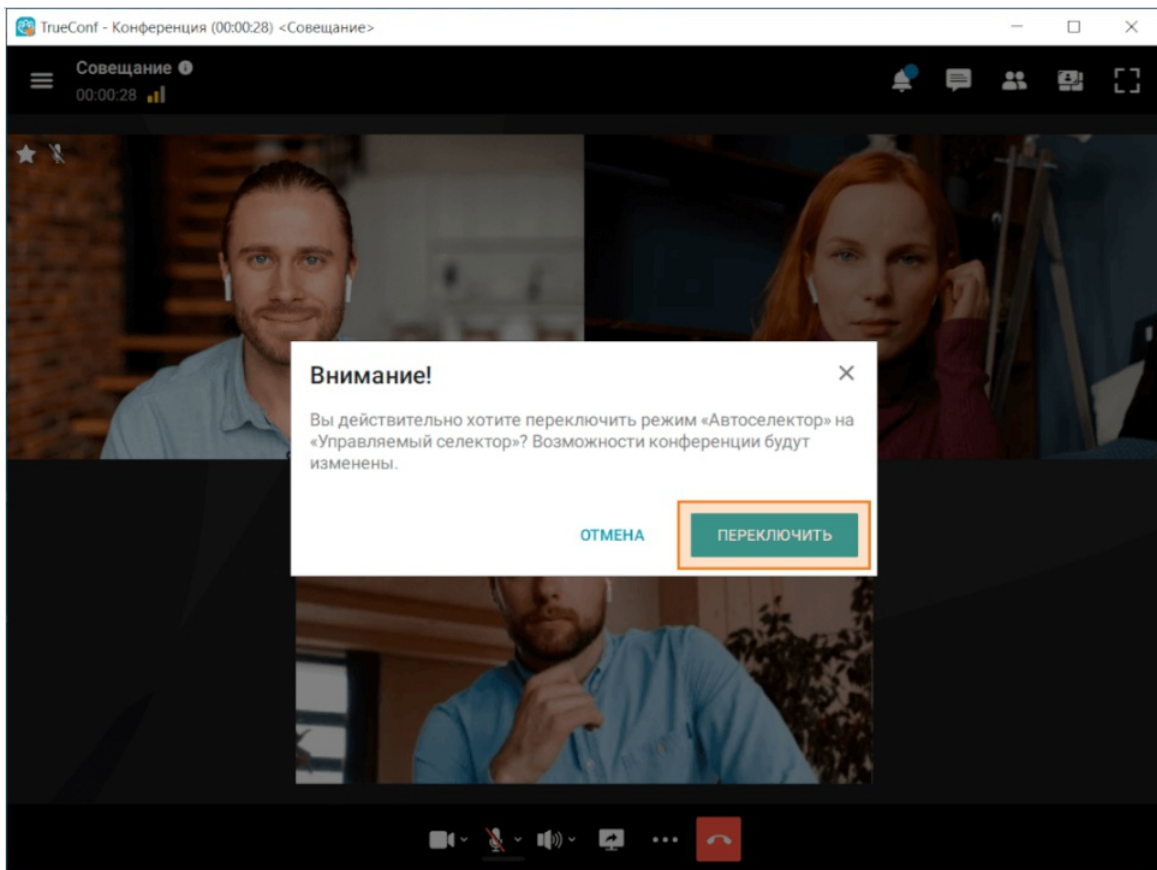
Управляемый селектор с числом трибун менее 4 нельзя переключить на автоселектор.

Для этого:


1. Нажмите кнопку , расположенную в левом верхнем углу окна конференции.
2. В появившемся окне нажмите на .

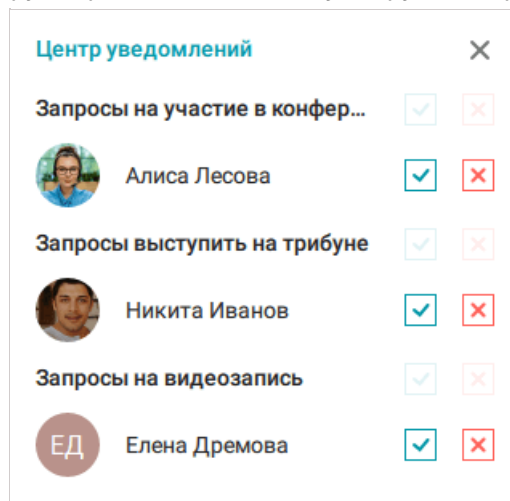


3. Затем нажмите **Переключить**. После этого ваша конференция переключится в другой селекторный режим (с автоселектора в управляемый селектор или наоборот).



12.3. Центр уведомлений

В центре уведомлений отображаются некоторые типы запросов и оповещений, при этом на кнопке показывается общее количество ожидающих вашего внимания уведомлений . Запросы и оповещения отображаются сгруппированными по типу, а группы сортируются по важности.



Отображение запросов в порядке важности для ведущего:

1. **Запросы на участие в конференции;**
2. **Запросы выступить на трибуне;**
3. **Запросы на управление камерой;**
4. **Запросы на управление рабочим столом;**
5. **Запросы на видеозапись;**

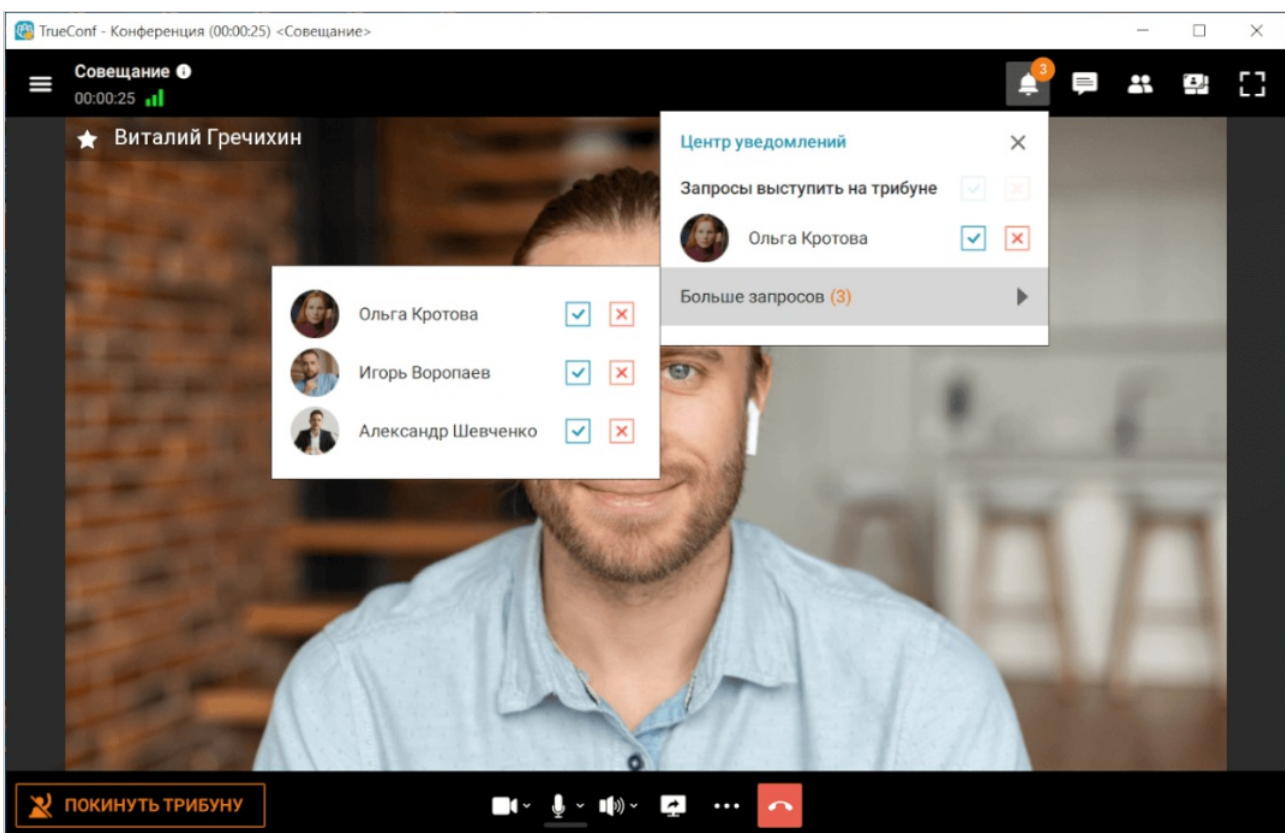
6. **Уведомления** (недоступность пользователя, отклонение приглашения на трибуну и т.п.).

Отображение запросов в порядке важности для простого участника:

1. **Приглашение на трибуну;**
2. **Запросы на управление камерой;**
3. **Запросы на управление рабочим столом;**
4. **Запросы на видеозапись;**
5. **Уведомления** (отклонение звонка, запроса выступить на трибуне и т.п.).

Внутри групп оповещения сортируются по времени поступления.

Для запросов — сверху те, что пришли раньше. Для уведомлений — сверху те, что пришли позднее. В каждой группе выводится до двух событий. Если же их больше, то под первым оповещением отображается раскрывающийся список **Больше запросов** или **Больше уведомлений**, после нажатия по которому будут показаны остальные события соответствующего типа.



Запрос скрывается из центра уведомлений по некоторым правилам.

Автоматически:

- по истечению 100 секунд ожидания ответа на запрос;
- если на запрос ответил другой ведущий, или произошел автоматический прием из-за встречного запроса – запрос скрывается.

Ручная обработка:

- реакция на запрос по кнопкам **Принять** или **Отклонить**.
- реакция на группу запросов по кнопкам **Принять все** или **Отклонить все**.



Уведомления скрыть можно только вручную.

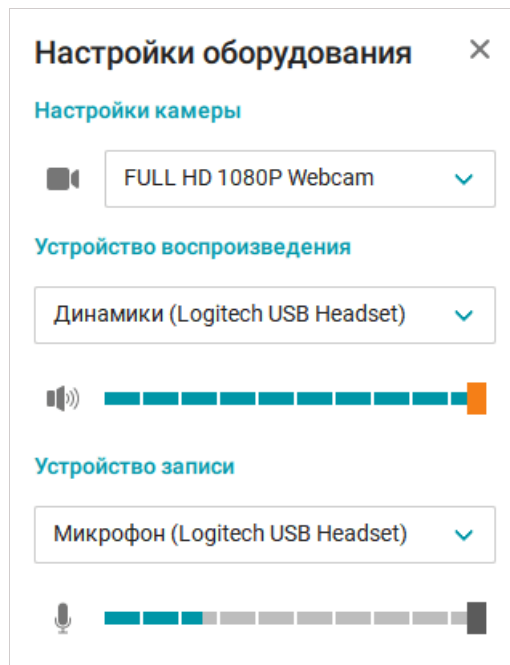
12.4. Управление оборудованием во время конференции



12.4.1. Настройка оборудования

Во время конференции можно не только включить и выключить камеру или микрофон, но также выбрать подходящие из списка доступных на устройстве.

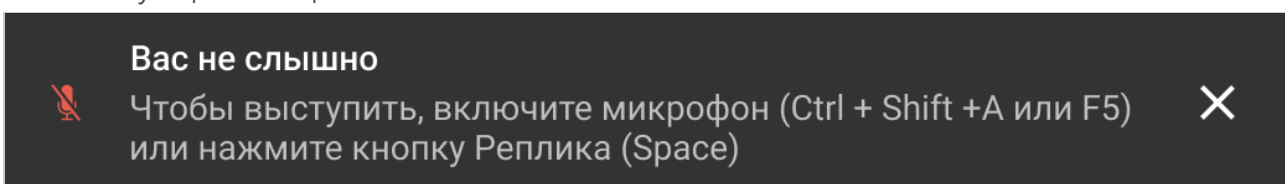
* При отключении своего микрофона вы всё равно сможете в любой момент конференции (но не во время видеозвонка или автоселектора) отправить аудиокomentarий с помощью кнопки **Реплика** в панели управления конференцией (а также горячих клавиши **CTRL + T** или **Space**), как показано для [управляемого селектора](#).



Для того, чтобы сменить камеру, динамики, микрофон во время мероприятия вам необходимо нажать кнопку  рядом с иконкой каждого устройства и выбрать необходимое, либо нажать кнопку  в панели управления конференцией и перейти к пункту **Настройки оборудования**.



Также переключить камеру можно по кнопке , которая доступна в вашем видеоокне в раскладке конференции. Там же вы увидите кнопку  для быстрой активации размытия фона.


Если во время конференции вас не видно или не слышно, проверьте, включены ли камера или микрофон. При выключенном микрофоне внизу окна конференции будет отображаться соответствующее сообщение.

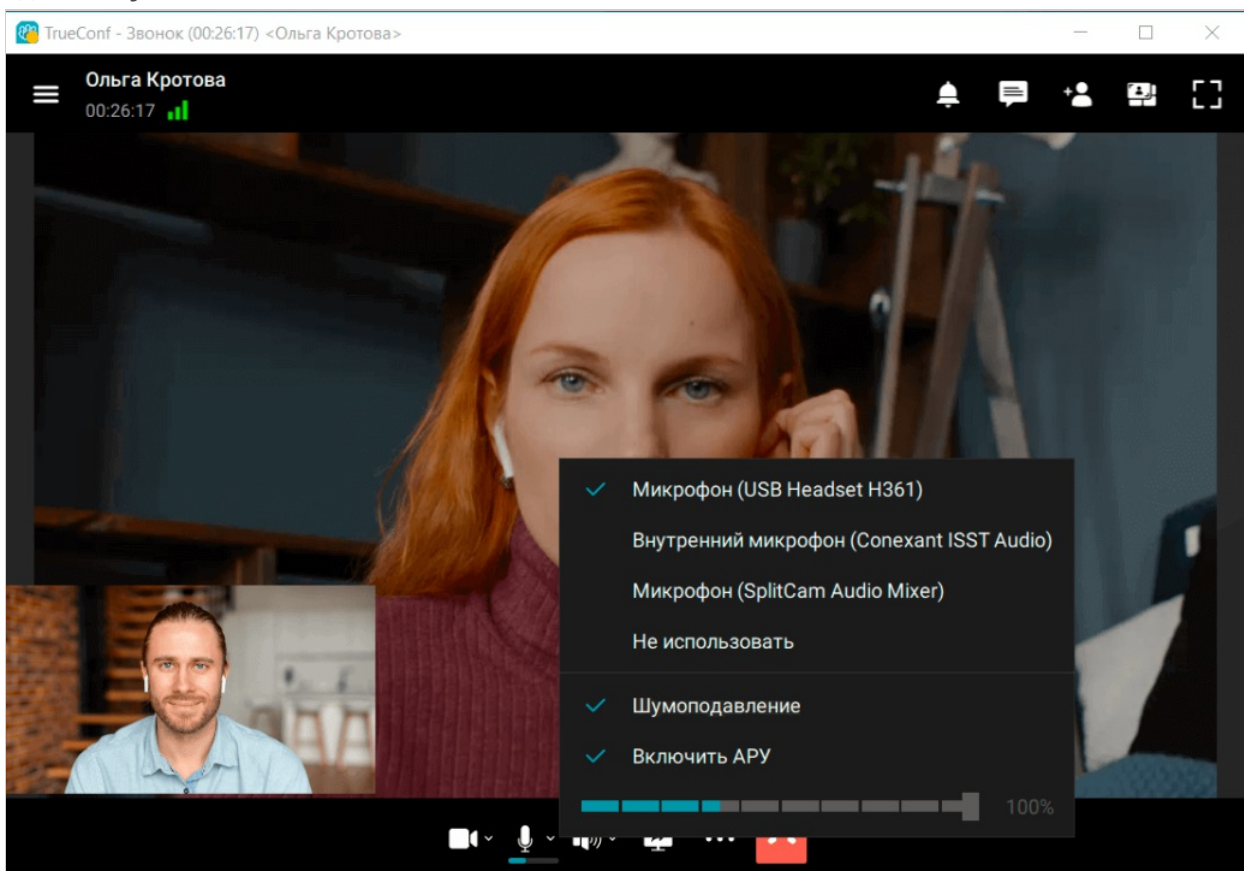


Чтобы включить камеру или микрофон нажмите на соответствующие кнопки  и  в нижнем меню конференции.

- * Управление некоторыми параметрами камеры доступно и по нажатию правой кнопкой мыши на селфвью или своём видеокне в раскладке во время конференции. Вы сможете настроить: размытие или замену фона, автофокусировку на лице, используемую камеру.

12.4.2. Шумоподавление

Клиентское приложение Труконф содержит встроенные алгоритмы шумоподавления на базе ИИ, благодаря которым собеседники будут меньше отвлекаться на посторонний шум вокруг вас. Отсекаются все посторонние звуки любого уровня громкости, даже работа строительными инструментами или гул от вентиляторов. Для активации этой опции нажмите на кнопку  возле значка микрофона в панели управления конференцией и в появившемся меню отметьте пункт **Шумоподавление**. Также вы можете включить данный параметр в меню **Настройки** → **Аудио и видео** → **Звук**.




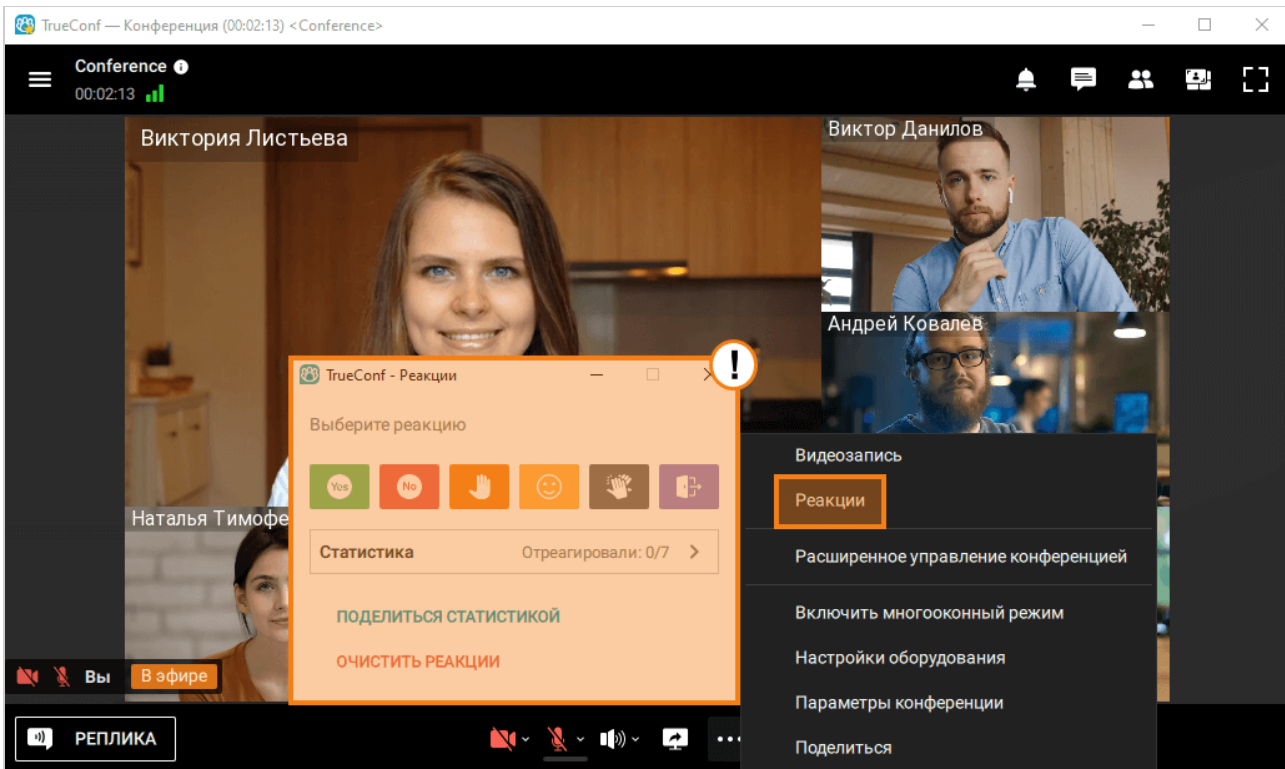
12.5. Голосования и реакции

Во время конференций можно проводить голосование среди пользователей. Для этого используются небольшие иконки, обозначающие различные реакции и состояния:



- * Реакции напрямую не влияют на ход конференции, а служат лишь дополнительным средством передачи информации между участниками. Кроме голосования этот механизм можно использовать для выражения реакции на слова выступающего участника без использования аудиореплики.

Реакции устанавливаются в панели управления конференцией. Нажмите на кнопку , и перейдите в пункт **Реакции**, там вы сможете выбрать нужный статус. При желании реакцию можно будет изменить (просто выбрав другую) или сбросить (по кнопке ниже).

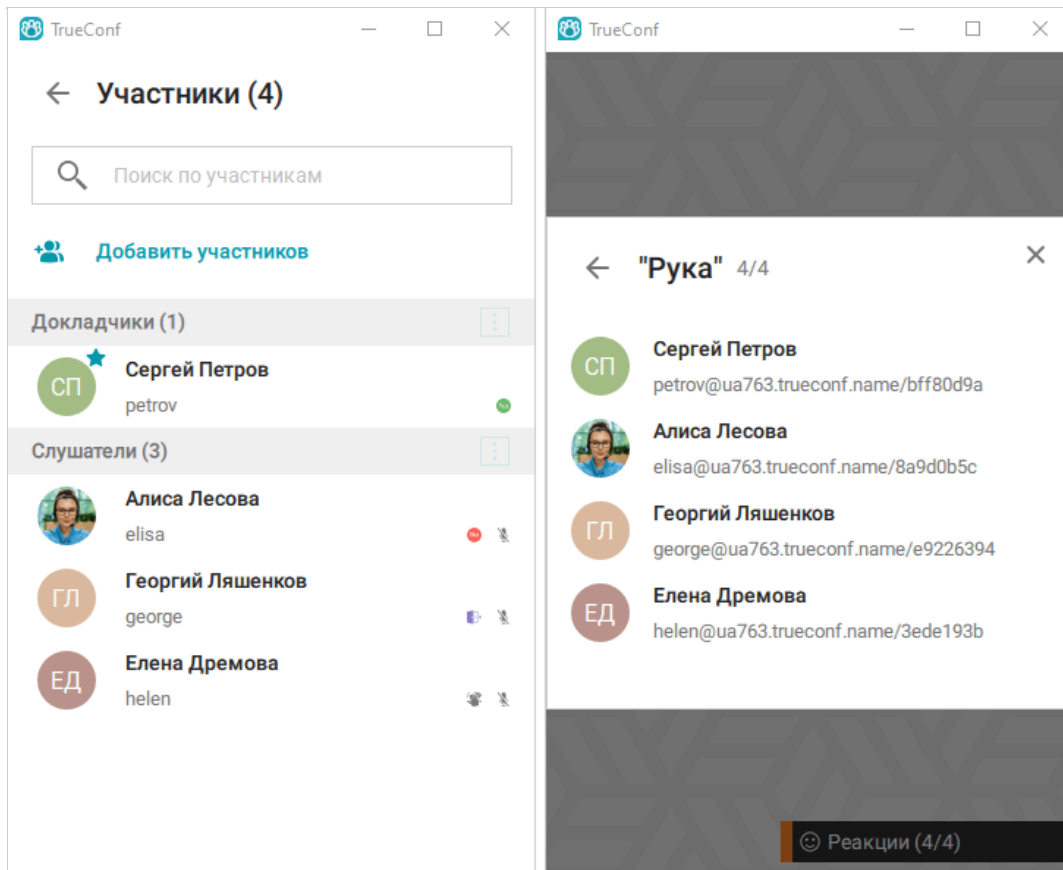


Рядом со списком возможных реакций есть счётчик **Отреагировали**, где отображается количество участников, которые участвовали в голосовании.



Процент возле вариантов «Yes» и «No» при выборе реакции подсчитывается как процент проголосовавших за этот вариант среди всех участников конференции, а не только среди проголосовавших. Например, если в конференции из 5 участников один выставит отметку «Yes», а остальные не выставят ничего, то у отметки «Yes» всё равно будет лишь 20%.

Вы можете посмотреть какой статус установил каждый из участников конференции. Их реакции отображены в списке участников, а также непосредственно в меню реакций.

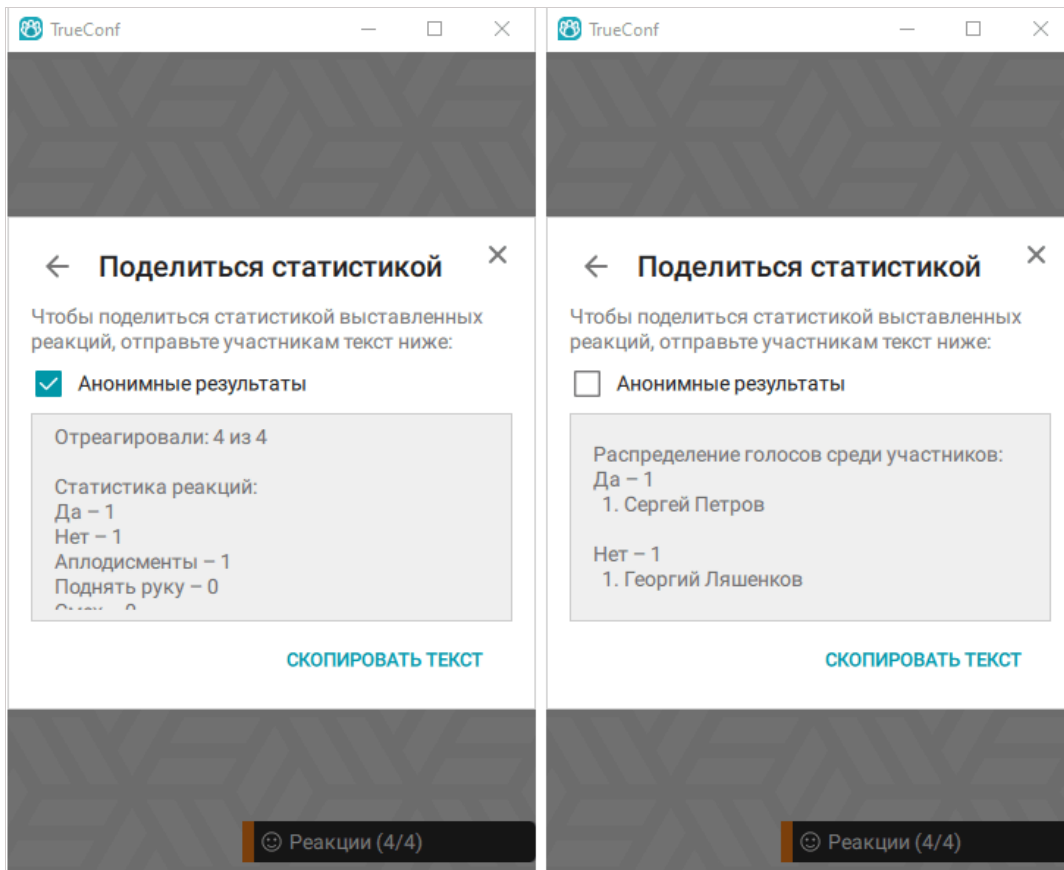


Ведущий конференции может аннулировать все реакции, поставленные другими участниками. Для этого достаточно нажать кнопку **Очистить реакции**, которая отображается внизу меню реакций.

Также в этом меню у ведущего есть возможность сохранить статистику реакций. Для этого нажмите **Поделиться статистикой** → **Скопировать текст**.



Снимите флажок **Анонимные результаты**, чтобы выгрузить подробную статистику с распределением голосов по участникам.





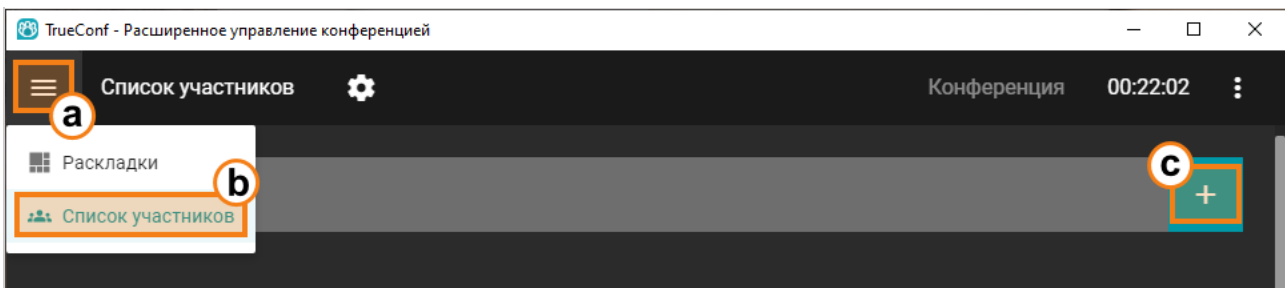
13. Управление конференцией

13.1. Добавление пользователей в конференцию

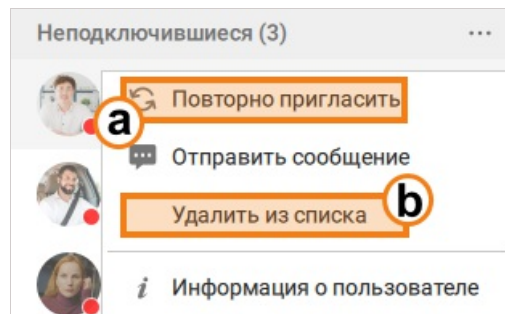
Вы можете добавить участников из своей [адресной книги](#) сразу же при создании конференции, как показано в [соответствующем разделе](#).


Кроме того, если вы – ведущий уже запущенной конференции, то можете приглашать участников в неё. Для этого есть три способа.

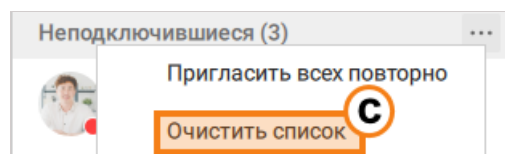
1. Перейдите в список участников с помощью кнопки  и нажмите **Добавить участников**.
2. Если вы во время конференции позвоните любому пользователю, то это будет означать приглашение его в конференцию (после принятия вызова он сразу начнёт участие в ней).
3. Если вы являетесь владельцем конференции или обладаете правами оператора, то можете перейти в [расширенное управление конференцией](#), вызвать контекстное меню (a), перейти в **Список участников(b)** и пригласить пользователей с помощью имеющейся там кнопки  справа от строки поиска (c).



Участники, которые не подключились к конференции, будут располагаться в отдельной группе **Неподключившиеся**. Вы сможете пригласить заново (a) или удалить (b) любого из них с помощью контекстного меню, вызываемого нажатием ПКМ:

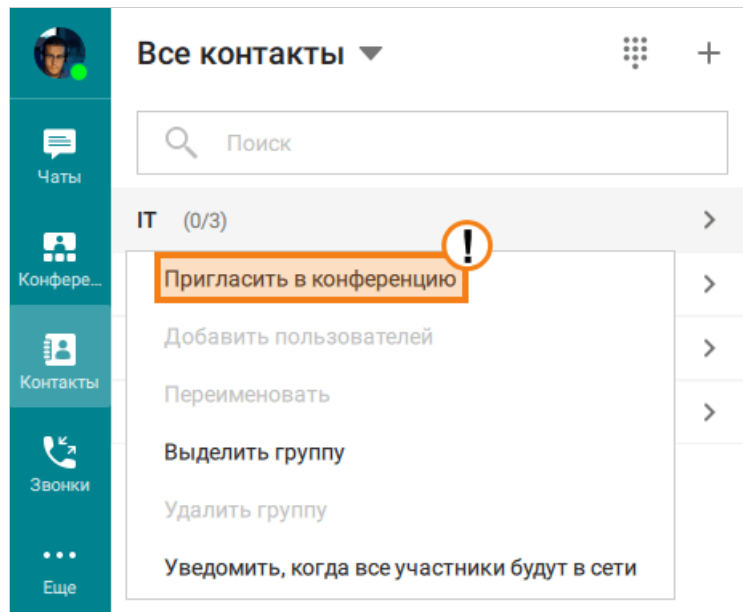


Также вы можете очистить весь список сразу (c) с помощью соответствующего пункта в меню, вызываемого по нажатию кнопки  :



13.2. Приглашение группы в конференцию

Чтобы создать видеоконференцию с группой пользователей, перейдите в [режим отображения списка групп](#) и в контекстном меню группы нажмите **Пригласить в конференцию**. Вы попадёте в меню [создания конференции](#).

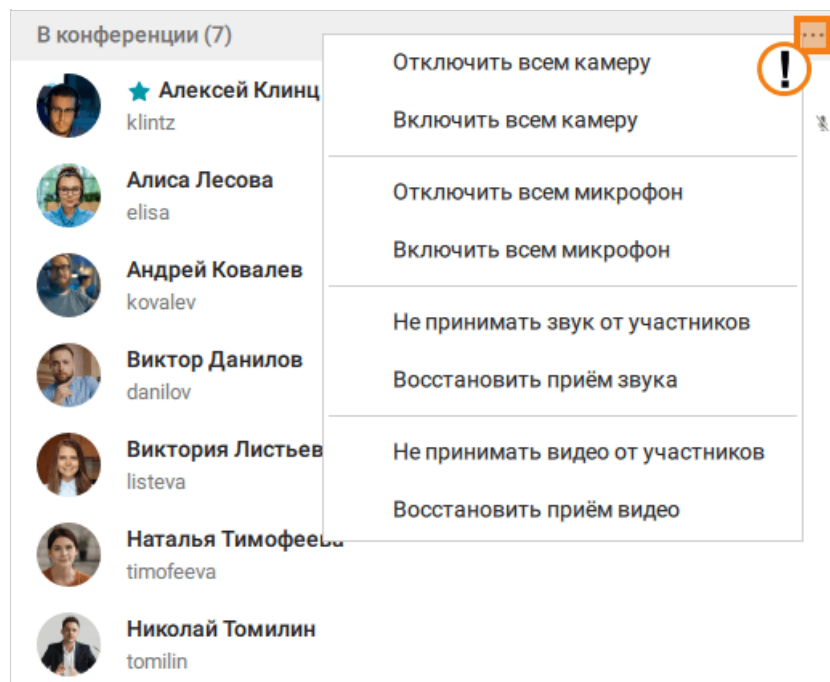


Таким же образом вы можете пригласить группу и в активную видеоконференцию, если вы являетесь её [ведущим](#).

i Чтобы добавить нового участника или группу, не покидая окно конференции, надо перейти в [список участников конференции](#), и нажать **Добавить участников**.

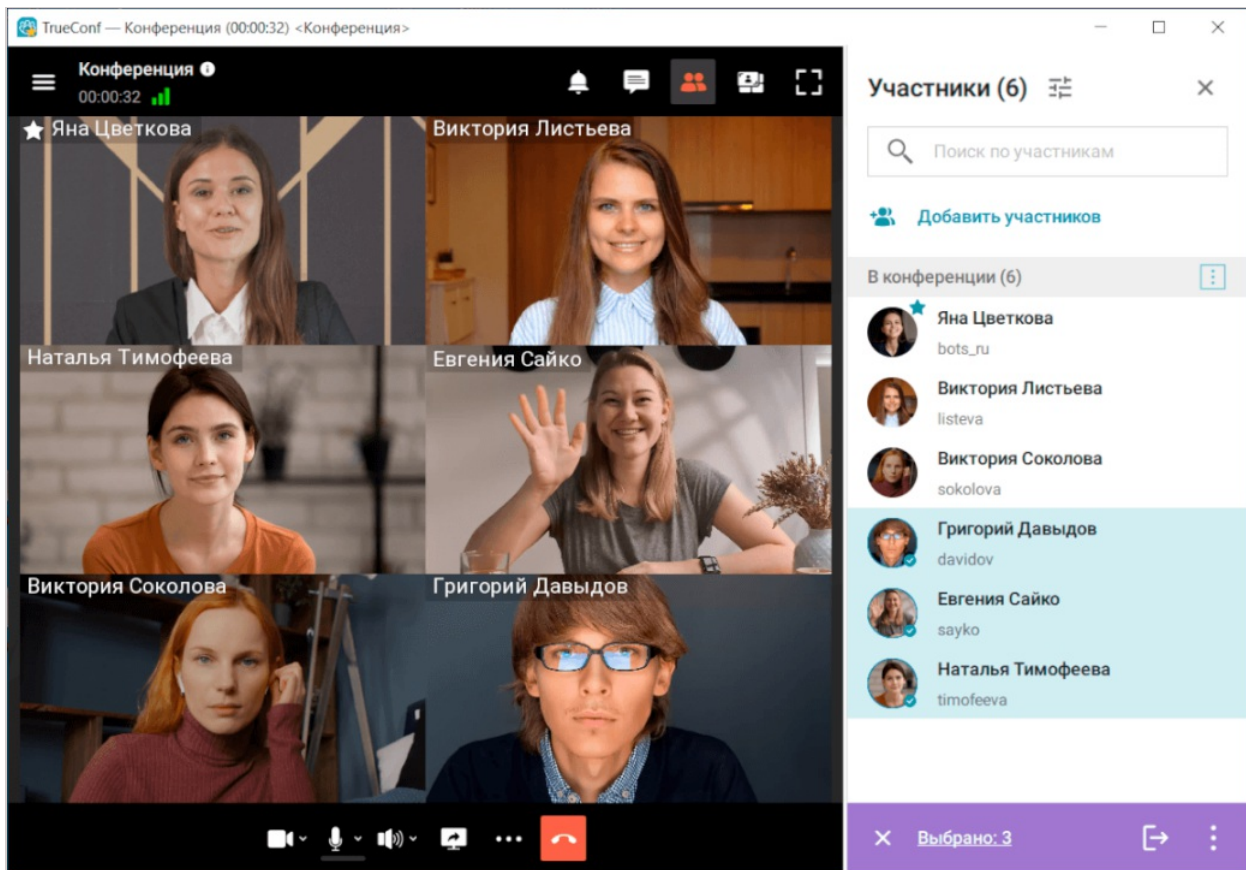
13.3. Групповые операции над участниками

Нажмите на кнопку **...**, чтобы выбрать действие, которое будет произведено над участниками конференции.



Аналогичная кнопка доступна и для списка неподключившихся участников: с её помощью вы можете попробовать пригласить их всех повторно.

Также вы можете выбрать только конкретных участников, к которым хотите применить какое-то действие. Для выбора участника нажмите левой кнопкой мыши на его аватаре в списке.



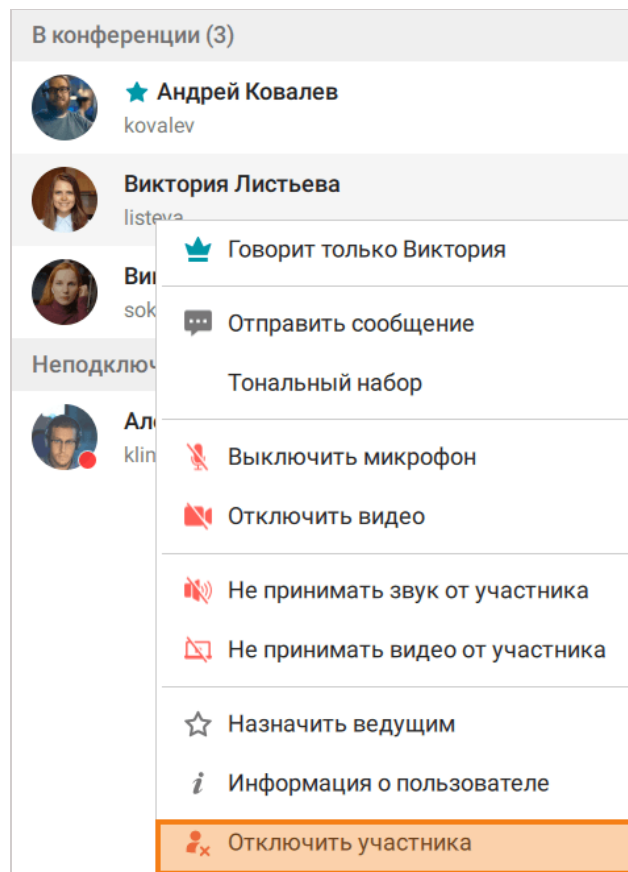
Вы можете сортировать участников конференции с помощью кнопки  по:

1. Алфавиту. Имеются две опции - по возрастанию (А-Я) и по убыванию (Я-А).
2. Роли. Сначала отображается владелец конференции, за ним - назначенные ведущие, далее - пользователи без роли, слушатели.
3. Положению в раскладке. В таком случае список будет привязан к тому, где расположено окно пользователя. При изменении положения в раскладке, участник конференции также переместится и в списке.
4. По включенному микрофону. Тогда все, у кого микрофон включен, будут находиться выше остальных. Каждая подгруппа будет сортироваться по алфавиту.

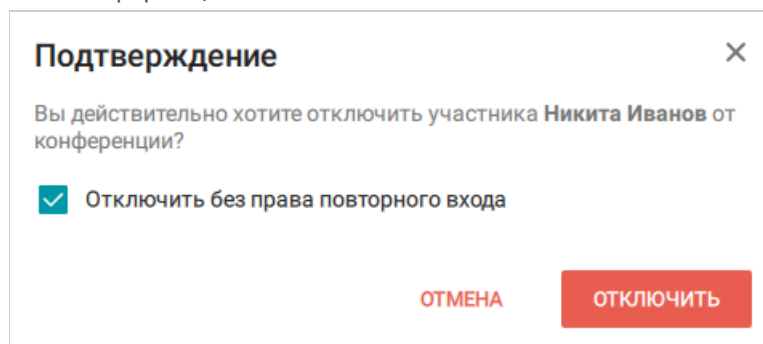
Дополнительно вы можете поставить флажок **Учитывать активность участников**. В таком случае участники будут дополнительно досортировываться с учетом того, кто осуществляет определённые действия во время конференции, например, говорит или транслирует контент.

13.4. Удаление участников

Ведущий может исключить участника во время мероприятия, в том числе и другого ведущего (но не владельца конференции). Для этого в списке участников конференции (не забудьте перейти именно к списку участников, а не к адресной книге), в контекстном меню, вызываемом по нажатию правой кнопки мыши на имени удаляемого абонента, выберите пункт **Отключить участника**.

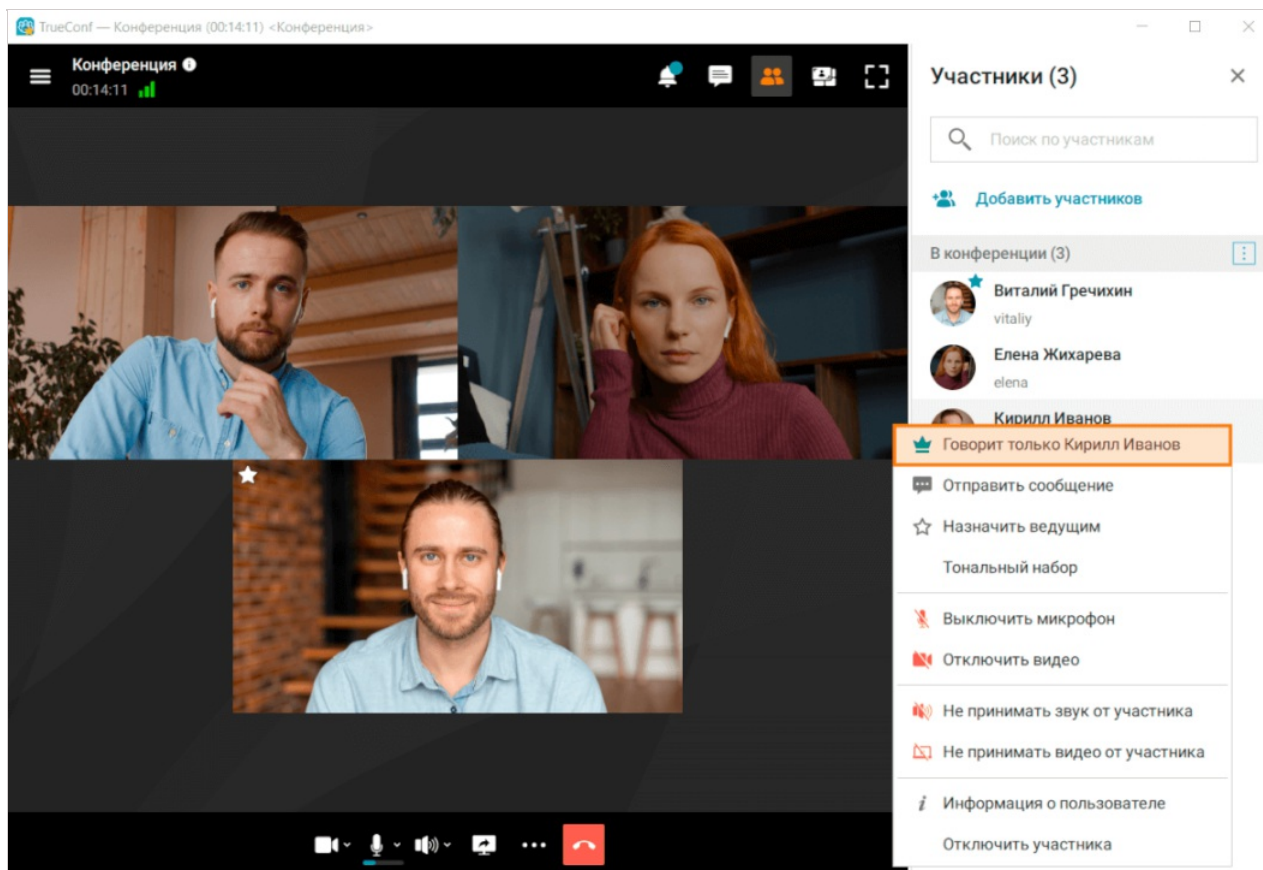


После этого подтвердите отключение участника, нажав на соответствующую клавишу. Обратите внимание, если вы поставите флажок **Отключить без права повторного входа**, пользователь не сможет больше войти в конференцию.



13.5. Назначение единственного говорящего участника


Во время конференции вы можете сделать участника единственным говорящим. Для этого нажмите правой кнопкой мыши на нём в списке участников конференции и в появившемся меню выберите пункт **Говорит только [имя]**, где **[имя]** – выбранный участник.

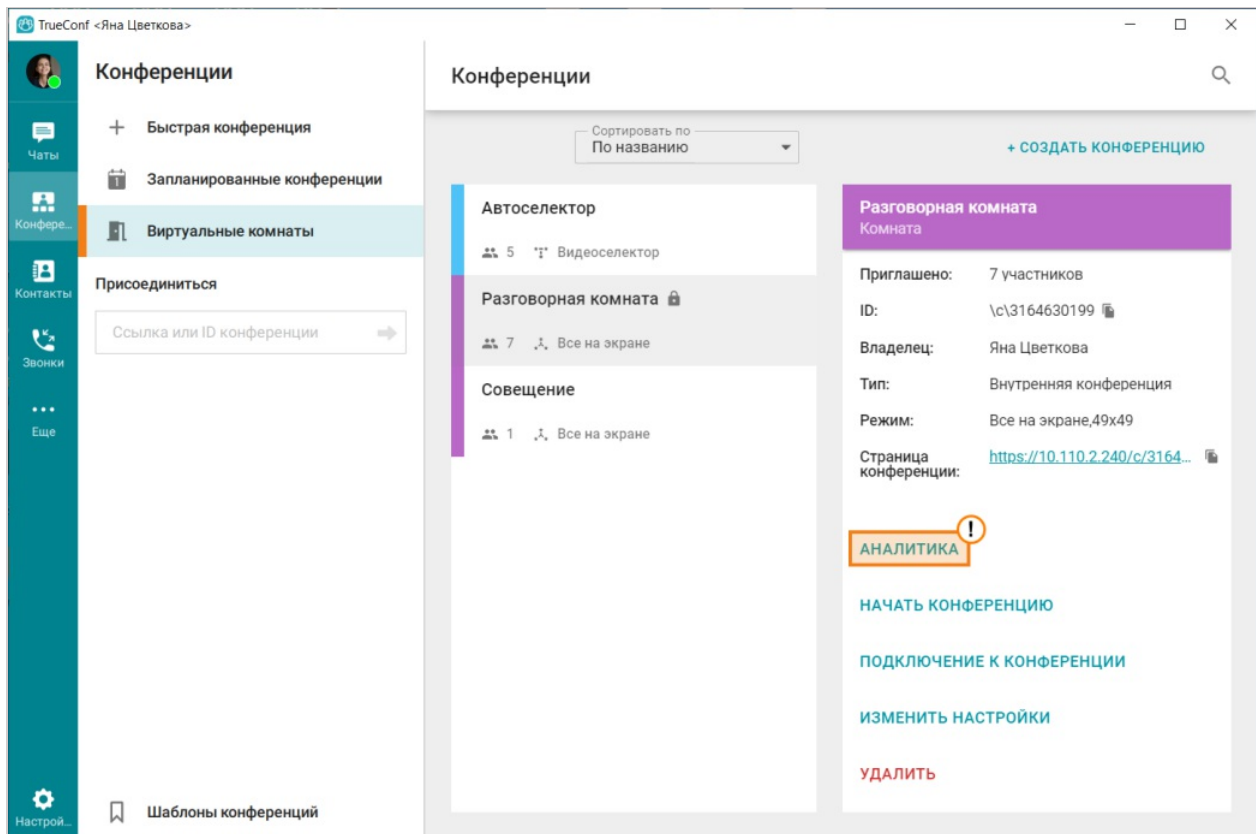


Данная команда включит микрофон выбранного участника, а микрофоны остальных — отключит.

13.6. Аналитика конференции


Владелец конференции может посмотреть подробную информацию об участниках и их активности во время мероприятия. Для этого:

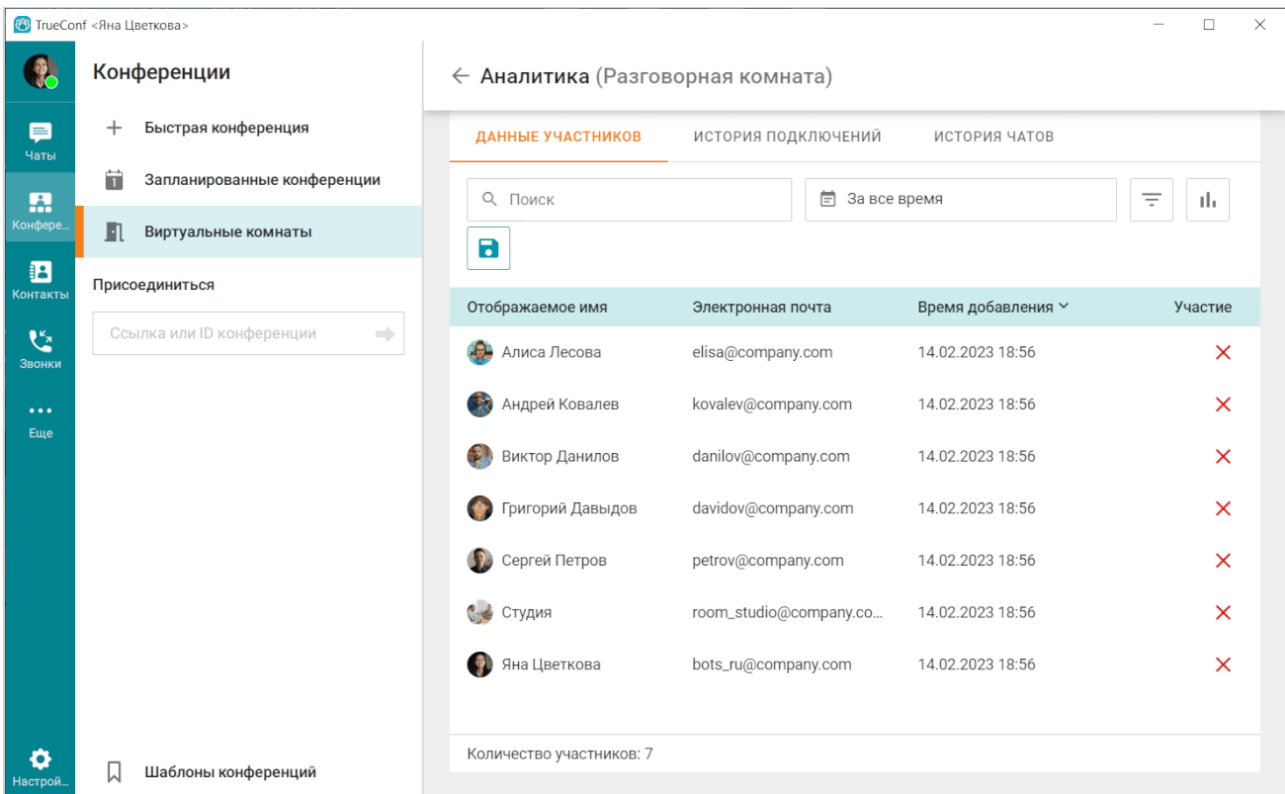
1. Нажмите кнопку  в меню приложения для перехода в раздел **Конференции**.
2. Выберите нужный список по типу запуска: **Запланированные конференции** или **Виртуальные комнаты**.
3. Щёлкните левой кнопкой мыши по конференции, аналитику которой вы хотите посмотреть.
4. На открывшейся карточке конференции нажмите кнопку **Аналитика**.



5. В открывшемся блоке с аналитикой вам будут доступны следующие данные:

- сведения об участниках;
- история подключений;
- сообщения, отправленные в общий чат.

Также доступен поиск по этим данным и различные способы их фильтрации. При желании любой список можно сохранить в csv-файл, нажав на кнопку .



TrueConf <Яна Цветкова>

Конференции

- Быстрая конференция
- Заланированные конференции
- Виртуальные комнаты

Присоединиться

Ссылка или ID конференции →

Шаблоны конференций

← Аналитика (Разговорная комната)

ДААННЫЕ УЧАСТНИКОВ ИСТОРИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЙ ИСТОРИЯ ЧАТОВ


Поиск За все время

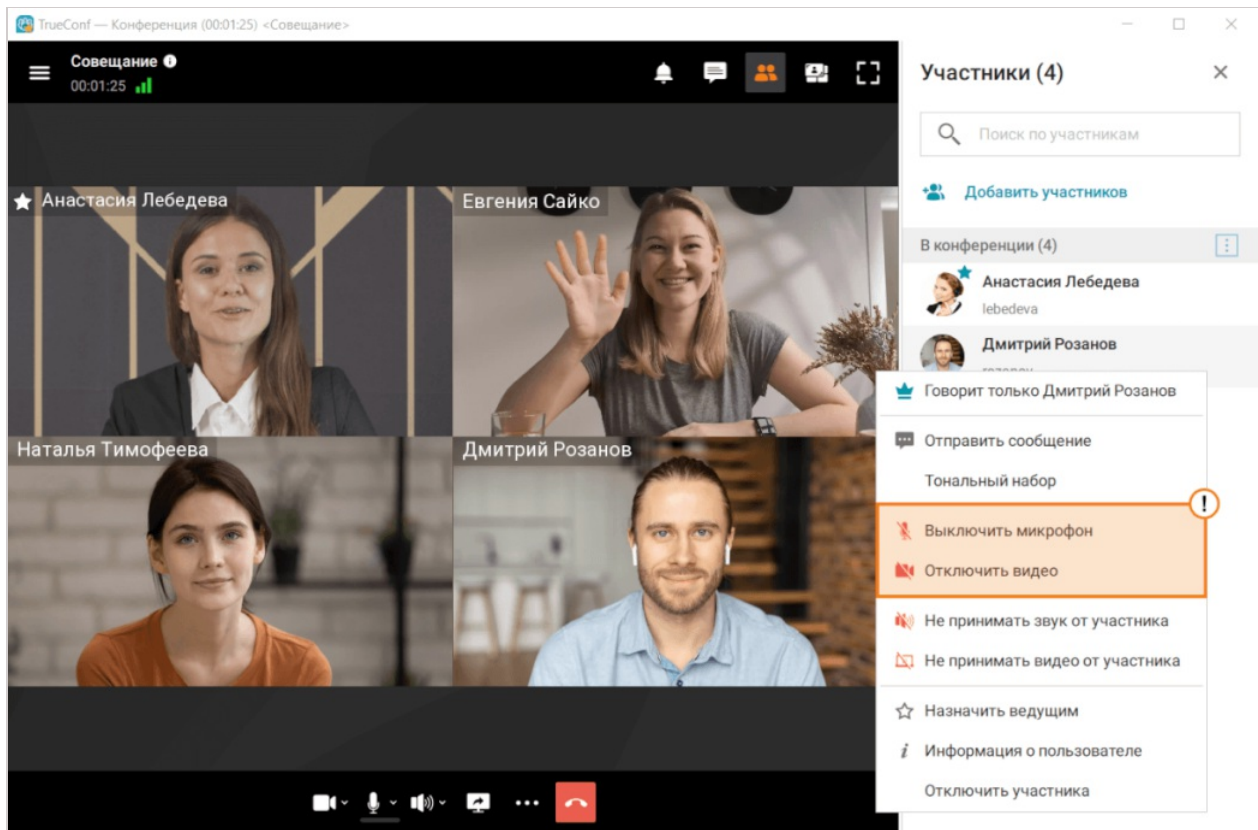
Отображаемое имя	Электронная почта	Время добавления	Участие
Алиса Лесова	elisa@company.com	14.02.2023 18:56	✗
Андрей Ковалев	kovalev@company.com	14.02.2023 18:56	✗
Виктор Данилов	danilov@company.com	14.02.2023 18:56	✗
Григорий Давыдов	davidov@company.com	14.02.2023 18:56	✗
Сергей Петров	petrov@company.com	14.02.2023 18:56	✗
Студия	room_studio@company.co...	14.02.2023 18:56	✗
Яна Цветкова	bots_ru@company.com	14.02.2023 18:56	✗

Количество участников: 7

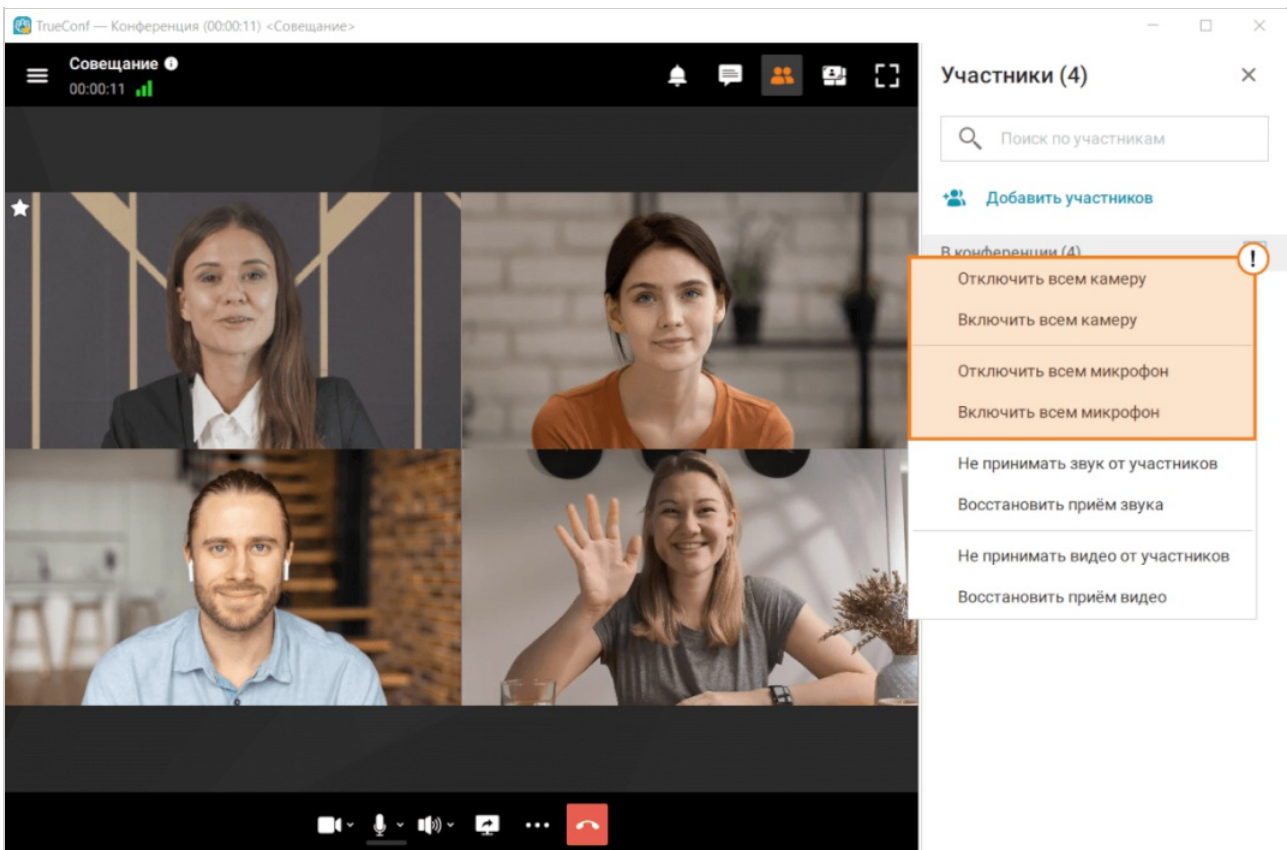
13.7. Управление аудио и видеоустройствами участников

Во время конференции ведущий может управлять аудио и видеооборудованием её участников. Для этого:

1. Нажмите кнопку  в правом верхнем углу окна конференции.
2. Откроется список участников. Выберите нужного, нажав на нём правой кнопкой мыши.
3. В открывшемся контекстном меню вам будут доступны команды для управления его оборудованием.



Аналогичные действия по управлению оборудованием можно применить сразу ко всем участникам, для этого нажмите кнопку **...** в правом верхнем углу их списка и в открывшемся меню выберите интересующий вас пункт.

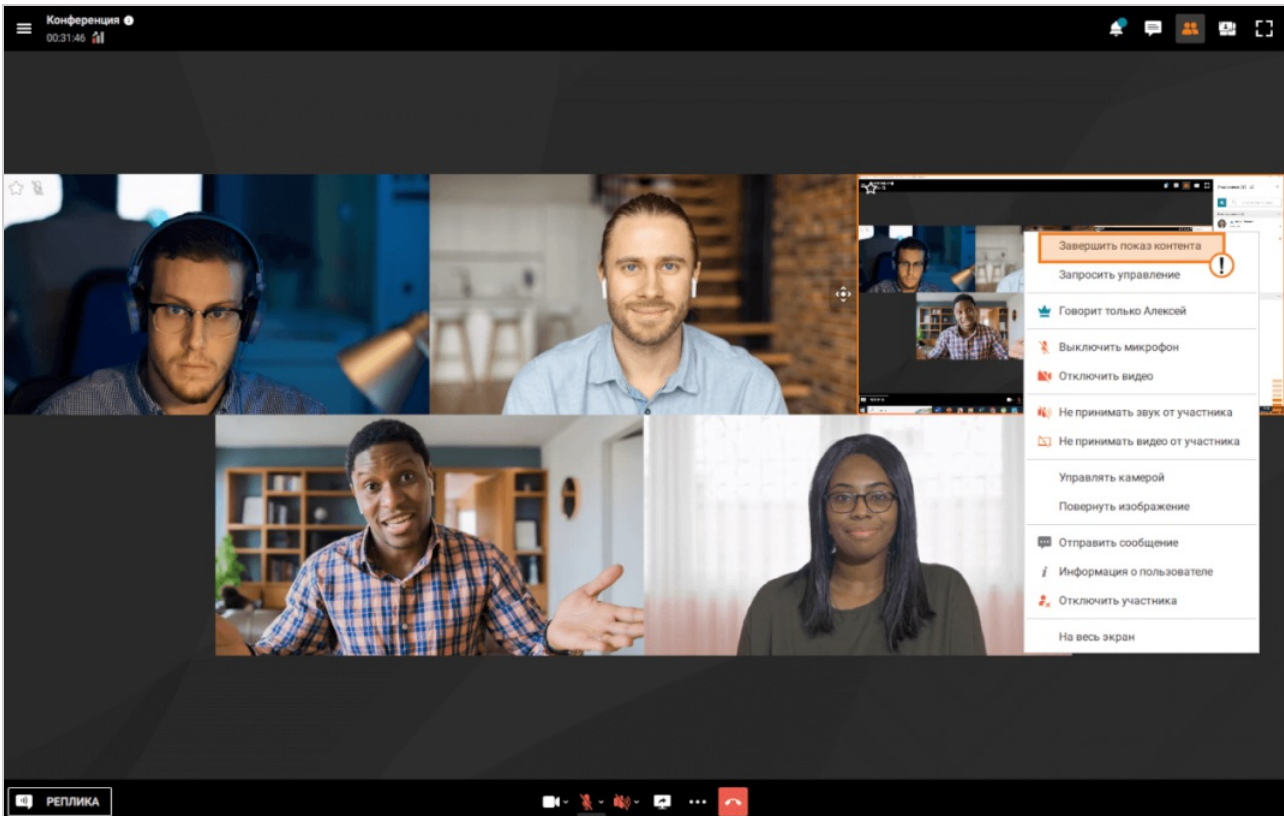


Можно произвести и более тонкую настройку оборудования участников (выбрать подходящие

камеру и микрофон из списка доступных на их устройствах, отрегулировать чувствительность микрофона). Для этого перейдите в [расширенное управление конференцией](#) и следуйте шагам, описанным в [руководстве пользователя TrueConf Server](#).

13.8. Управление показом экрана участников конференции


Ведущий также имеет возможность в любой момент завершать трансляцию экрана, передаваемую другими участниками. Для этого ему необходимо правой кнопкой мыши нажать на окне с транслируемым материалом и выбрать пункт **Завершить показ контента**.



При этом участник, чья трансляция была отключена, получит оповещение **"Ведущий завершил трансляцию вашего контента"**.

13.9. Смена PIN и ID конференции "на лету"


Во время проведения конференции ведущий может менять её PIN и ID ([уникальный идентификатор](#)). Это может быть полезно, чтобы после подключения приглашённых участников дополнительно защитить конференцию от посторонних. Сделать это можно двумя способами. Первый:

1. Перейдите в [расширенное управление конференцией](#).
2. Нажмите на кнопку .
3. Выберите нужный пункт и укажите новое значение PIN-кода или ID. Доступна автоматическая генерация PIN-кода, задание нового если он не был настроен до этого, и его удаление.

*

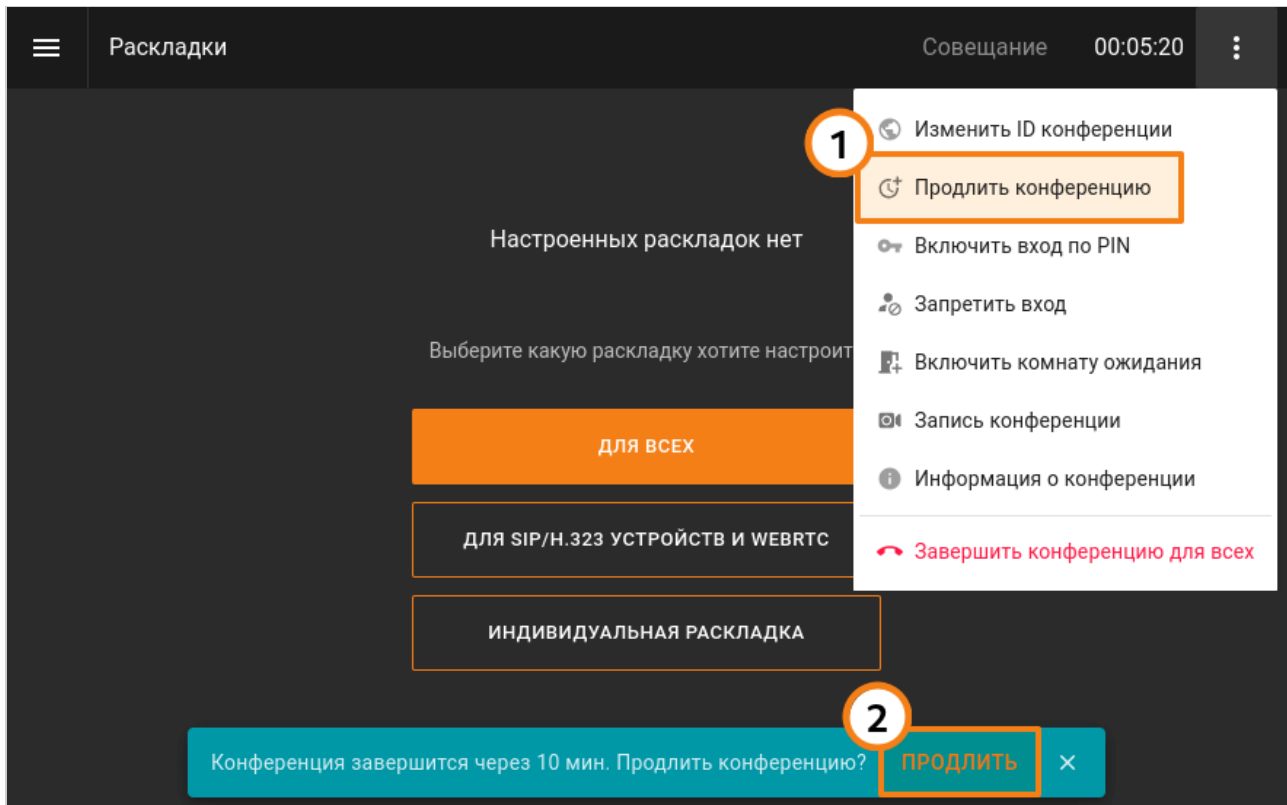
Владелец может управлять PIN-кодом конференции даже не подключившись к ней (не находясь в списке участников). Соответствующий пункт есть в карточке мероприятия при выборе его в списке конференций в [планировщике клиентского приложения](#) или в [личном кабинете](#).


Второй:

1. Во время конференции нажмите **Настройки конференции** .
2. В открывшемся окне нажмите кнопку **Редактировать**.
3. Замените имеющиеся данные на необходимые и нажмите **Сохранить**.

13.10. Продление конференции

Если при [создании запланированной конференции](#) была активирована возможность её продления, то все ведущие смогут увеличить длительность мероприятия. Это можно будет сделать в расширенном управлении конференцией двумя способами:




1. В правом верхнем углу нажать кнопку  и выбрать пункт **Продлить конференцию**.
2. Если был активирован ещё флажок для уведомления о скором окончании мероприятия, то в нижней части окна управления будет отображено оповещение с кнопкой **Продлить**.

13.11. Запрет входа в конференцию

Ведущий конференции может запретить вход в неё новым участникам в любой момент её проведения. Такой запрет будет действовать временно до разрешения входа, или до окончания мероприятия.

Чтобы запретить подключение к конференции, используйте один из способов:

- выберите идущую конференцию в списке в [планировщике](#) и нажмите в её карточке **Запретить вход**;
- перейдите в [расширенное управление конференцией](#), нажмите на кнопку  и выберите **Запретить вход**.

После активации запрета на вход в конференцию к ней


- **смогут** подключиться:
 - ведущие (в том числе владелец);
 - операторы;
 - пользователи, которых явно добавит в мероприятие ведущий (в том числе из списка ранее приглашённых, но не подключившихся).
- **не смогут** подключиться:
 - авторизованные пользователи сервера, которых явно не пригласил ведущий после запрета входа;
 - пользователи, которые были добавлены в список приглашённых до начала конференции, но не успели подключиться до запрета входа;
 - гости (в случае публичной конференции).

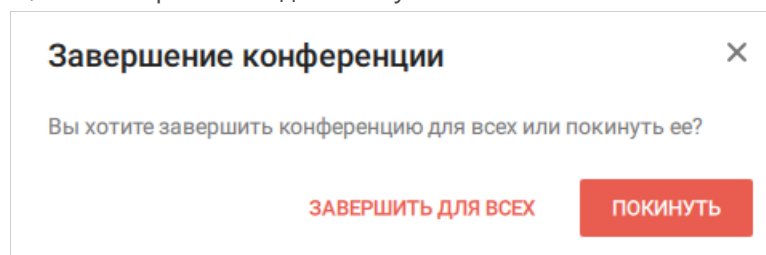


После каждого завершения конференции запрет на подключение сбрасывается на значение по умолчанию **доступ разрешён**.

Возврат возможности подключения осуществляется там же, где и запрет: с помощью пункта **Разрешить вход** в карточке конференции или в расширенном управлении ею.

13.12. Полное завершение конференции

Если вы являетесь ведущим конференции, то при выходе из неё (по нажатию кнопки ) вам будет предложено выбрать, хотите вы просто покинуть конференцию, оставив остальных продолжать общение, или завершить её для всех участников.



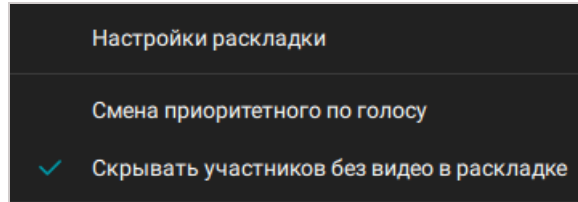
В случае выбора варианта **Покинуть** (без завершения для всех) вы можете вернуться в неё одним из двух способов:

- [позвонить по её ID или адресу страницы](#);
- если вы являетесь её владельцем – то достаточно начать [создание нового мероприятия](#). Приложение само перенаправит вас в конференцию, где вы – владелец (если в ней остался хотя бы один участник).

14. Управление раскладкой конференции

Во время видеоконференции вы можете менять расположение видеоокон участников на экране — [раскладку конференции](#).

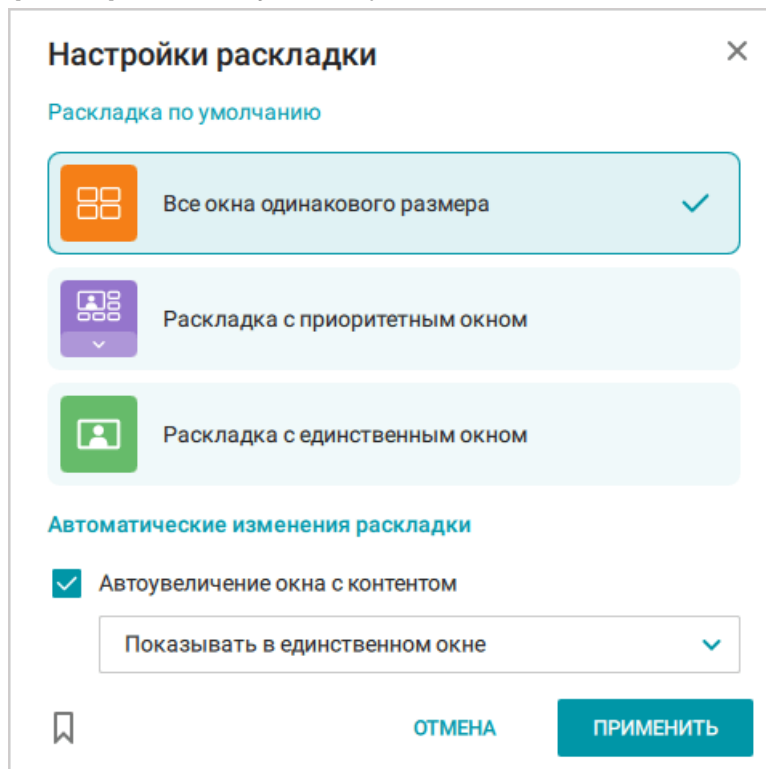
Для этого в верхней панели управления конференцией нажмите кнопку .



Здесь вы можете:

1. Перейти в детальные **Настройки раскладки**.
2. Активировать флажок **Смена приоритетного по голосу**, тогда в раскладке приоритетным будет становиться окно того участника, который в данный момент говорит.
3. Активировать флажок **Скрывать участников без видео в раскладке**, чтобы скрыть участников, которые не транслируют своё видео.


После нажатия **Настройки раскладки** у вас откроется меню:

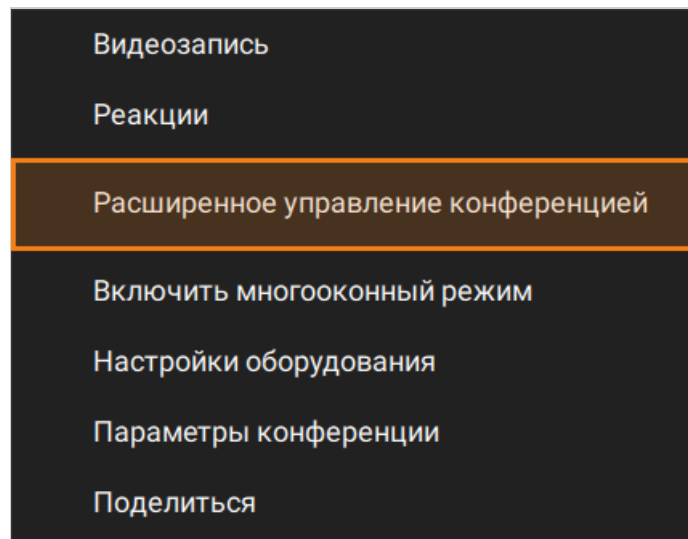


В данном меню вы сможете выбрать одну из трёх раскладок, а также настроить **Автоматическое изменение раскладки**, а именно как будет вести себя окно с контентом при активации его автоувеличения:

1. отображаться одним окном раскладки скрывая остальных участников;
2. вынесено в отдельное окно приложения;
3. показываться в приоритетном окне раскладки.

14.1. Как настроить раскладку для других участников конференции


Если вы являетесь [ведущим конференции](#), перейдите в **Расширенное управление конференцией** нажав на кнопку  в панели управления конференцией.



Откроется окно расширенного управления конференцией. В первую очередь вам предложат выбрать для кого из пользователей вы хотите настроить раскладку:

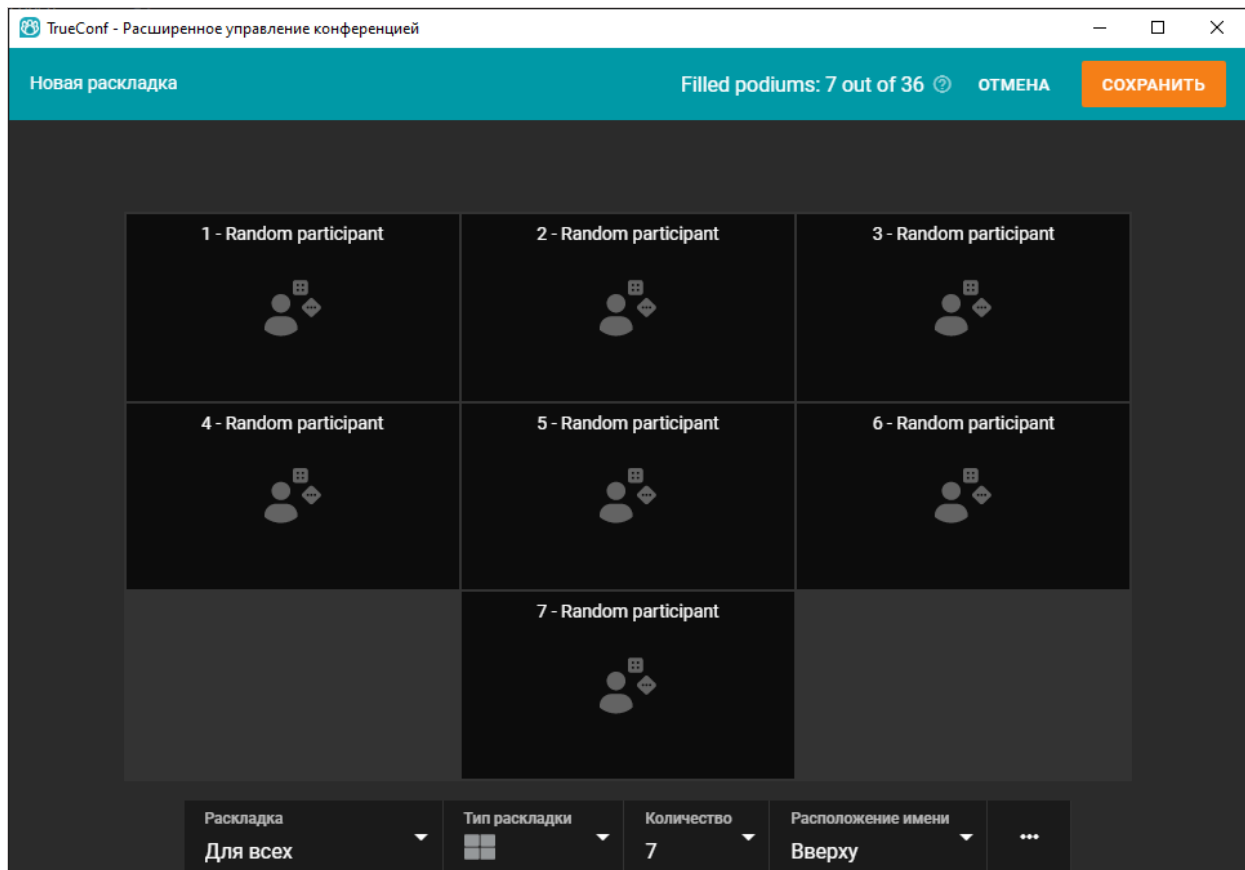
1. Для всех. Созданная вами рассылка будет отправлена всем пользователям в конференции без исключения.
2. Для SIP/H.323 устройств и WebRTC. Данная опция отправляет рассылку только выделенным типам устройств, что может быть полезно при, например, трансляции конференции, которую необходимо продемонстрировать внешней аудитории.
3. Индивидуальная раскладка. Вы самостоятельно выбираете отдельного пользователя в конференции, для кого вы составляете раскладку.

*


В этом же окне вы можете просмотреть подробные [сведения о мероприятии](#), нажав кнопку  в верхней панели рядом с названием конференции и выбрав пункт

Информация о конференции.

Вне зависимости от выбранного вами варианта, откроется окно настройки раскладки.



Здесь вы увидите:

- Пункт **Раскладка** — здесь вы можете добавить ещё одну опцию раскладок для того, чтобы отправить одновременно разные раскладки для нескольких отдельных пользователей или типов устройств. Например, вы можете составить две раскладки — для отдельного пользователя и для всех остальных.
- Пункт **Тип раскладки** — здесь вы можете выбрать по какой логике будут распределяться окна в раскладке. Если вы наведёте на каждую из кнопок типа раскладки вы получите её текстовое описание.
- Пункт **Количество** — позволяет выбрать какое число пользовательских окон будет в вашей раскладке.
- Пункт **Расположение имени** — будет ли отображаться имя и, если да, то где (сверху или снизу пользовательского окна).
- Кнопка **Дополнительно**  — открывает ряд дополнительных опций: **Разрешить пользователям изменять раскладку**, **Заполнить раскладку автоматически**, **Очистить раскладку** и **Удалить раскладку**.
- Окна пользователей — при нажатии на каждое из них вы сможете выбрать тип слота (видеоокна): закрепить за участником, включить случайное заполнение, включить вывод активноразговаривающего, закрепить за контентом, активировать автоматическую смену участника с определённой частотой.

Если вы не участвуете в данный момент в активной конференции, то ссылка для перехода в расширенное управление ею всё равно может быть доступна вам при её выборе в [планировщике приложения](#) (или в [личном кабинете](#)), но только при выполнении одного из условий:

- вы обладаете правами оператора и состоите в списке приглашённых в конференцию участников;

- вы являетесь владельцем конференции.

14.1.1. Можно ли настроить раскладку конференции “под себя”


Да, можно.

* Раскладка в клиентском приложении Труконф, которую вы настраиваете сами, никак не повлияет на отображение конференции у других пользователей, участвующих через наши клиентские приложения и через браузеры.

Для того, чтобы поменять окна участников в раскладке местами:

1. Нажмите кнопку мыши на окне, которое вы хотите переместить в другое место.
2. Перетащите его на место окна, которое вы хотите заменить.
3. Отпустите мышку, чтобы окна участников поменялись местами.

Для того, чтобы назначить кого-то из участников главным (его изображение будет отображаться крупнее):

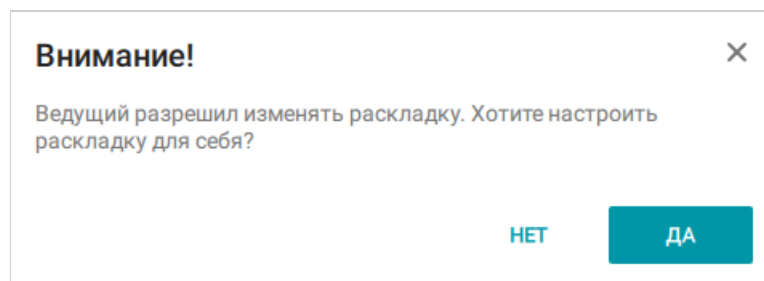
1. Щёлкните два раза левой кнопкой мыши на том изображении, которое вы хотите вынести в центр раскладки и сделать большим. Также вы можете нажать на кнопку , которая появится при наведении курсора мыши на нужное видеоокно.
2. Остальные окна выстроятся миниатюрами вокруг него. Если снова щёлкнуть два раза на большом окне, то раскладка вернётся в начальное положение.

* Менять окна, отображаемые в большом размере, так же легко. Щёлкнув дважды на каком-нибудь другом окне, вы можете поставить его на главное место. Прямое перетаскивание в режиме с главной картинкой также доступно.

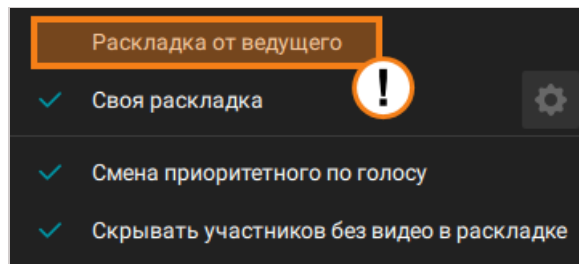
14.1.2. Могут ли участники конференции отклонить раскладку, установленную владельцем

Да, могут, если при установке раскладки с помощью инструмента расширенного управления в дополнительных настройках вы выберете **Разрешить пользователям изменять раскладку**.

В этом случае участники конференции получат уведомления о новой раскладке от ведущего и по желанию смогут включить или отклонить её:




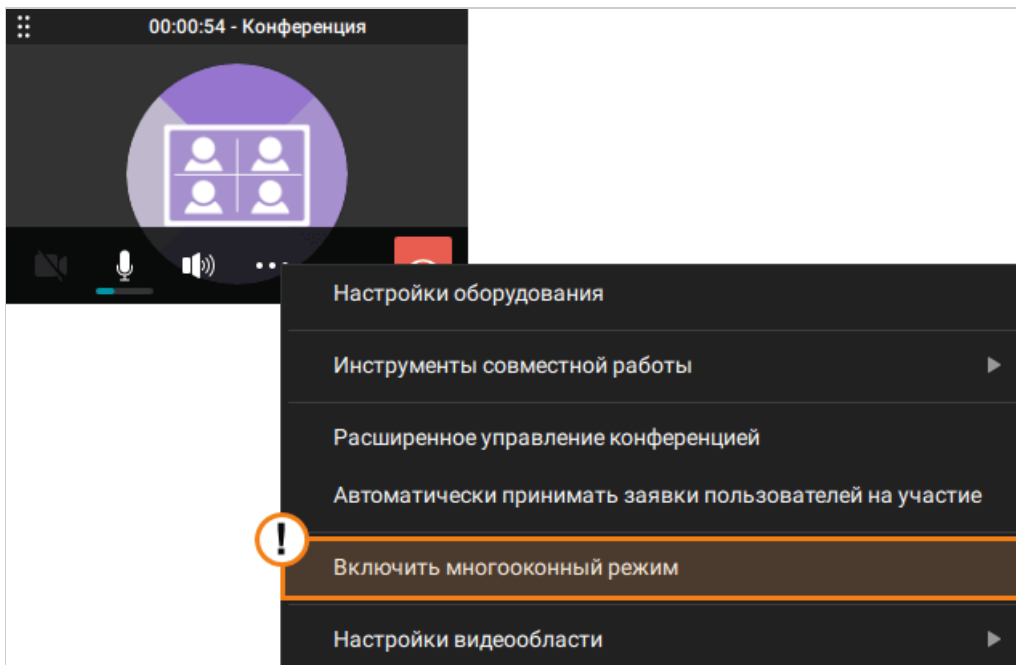
Даже если раскладка от ведущего была отклонена, пользователь всё равно сможет её включить. Соответствующая кнопка будет доступна в разделе **Настройки раскладки** в панели управления конференцией.



14.2. Многооконный режим

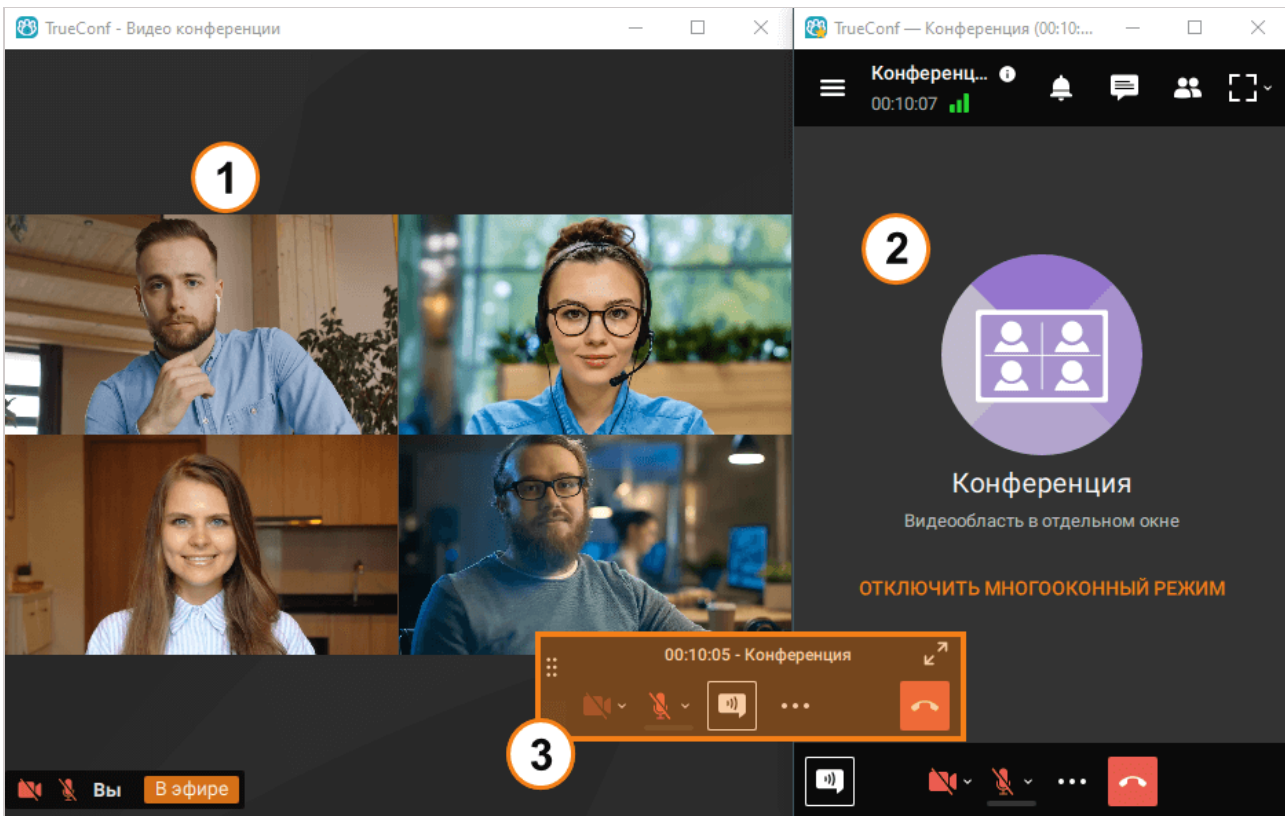
Во время конференции вы можете включить многооконный режим. Он будет полезен для работы на нескольких мониторах, когда управление конференцией должно осуществляться в основном окне, а видеообласть выноситься в дополнительное. Включить многооконный режим можно двумя способами:

1. В панели управления конференцией нажмите кнопку  и выберите пункт **Включить многооконный режим**.
2. С помощью описанного выше способа можно включить его и в виджете конференции:



После выполнения вышеописанных действий приложение разделится на несколько окон:

1. Окно с видеораскладкой конференции.
2. Основное окно приложения.
3. Виджет меню управления конференцией.

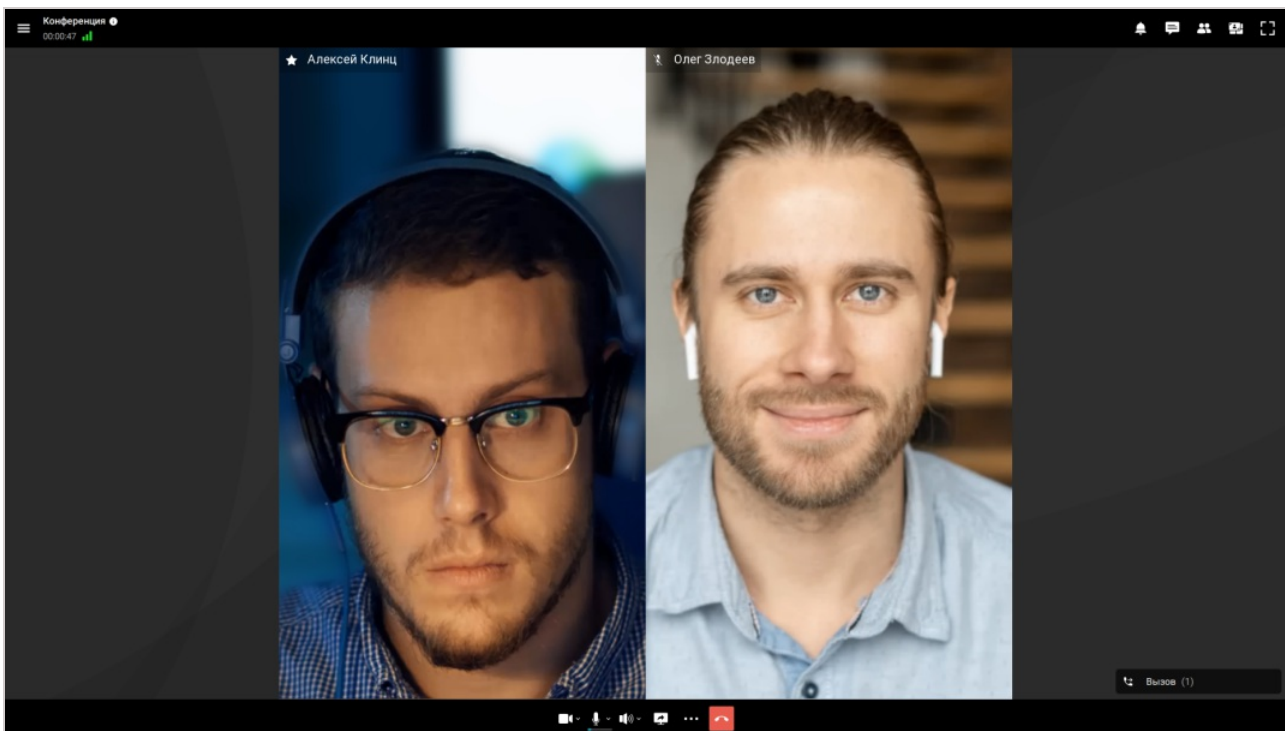


Выключить многооконный режим вы можете нажав **Отключить многооконный режим** в основном окне приложения (пункт 2 на изображении выше).

14.3. Вертикальная ориентация окон в раскладках

Для звонков точка-точка и конференций с раскладками со всеми одинаковыми окнами и с приоритетным окном поддерживается вертикальная ориентация для окон участников.

Если в конференции с раскладкой с одинаковыми окнами присутствует более 50% участников, передающих изображение с камеры в вертикальной ориентации, то она будет применена для всех (вместе с теми, кто передаёт горизонтальное видео).



15. Селекторные совещания

Алгоритм работы автоселектора при отборе участников на трибуну учитывает тип подключения к конференции: браузеры (по WebRTC), SIP/H.323/RTSP устройства или клиентские приложения Труконф. Это влияет на приоритетность конкретного участника. Также, в зависимости от типа подключения, могут наблюдаться различия в работе данного режима.

Полностью автоселектор поддерживают клиентские приложения Труконф таких версий: для десктопов (Windows, macOS, Linux) 8.2.1+, для iOS/iPadOS 3.3.0+, для Android/Android TV 2.1+.

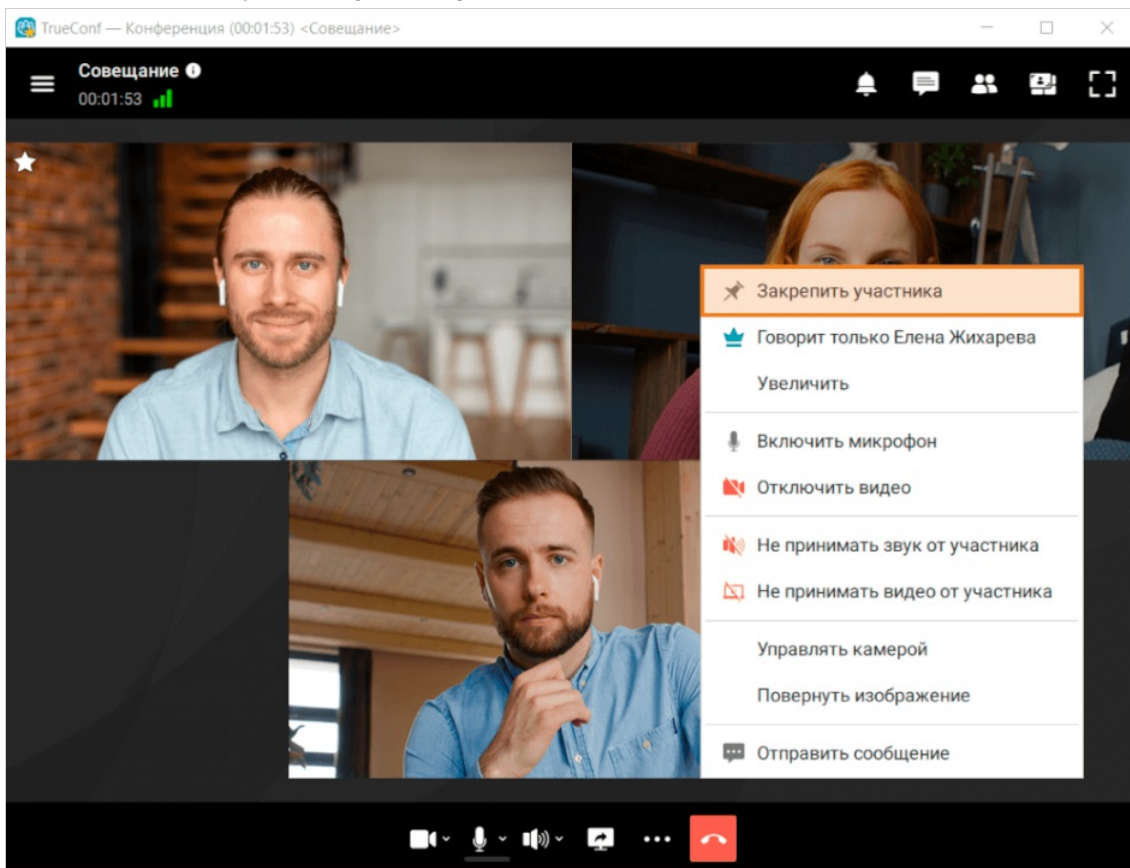
15.1. Как работает автоселектор при подключении к серверу 5.4+



При создании автоселектора автоматически всем трибунам (окнам докладчиков в раскладке) назначается тип **Активноговорящий**. В таком видеоокне выводится участник который говорит или демонстрирует контент. Если говорят одновременно несколько участников, то преимущество будет у того кто говорит громче.

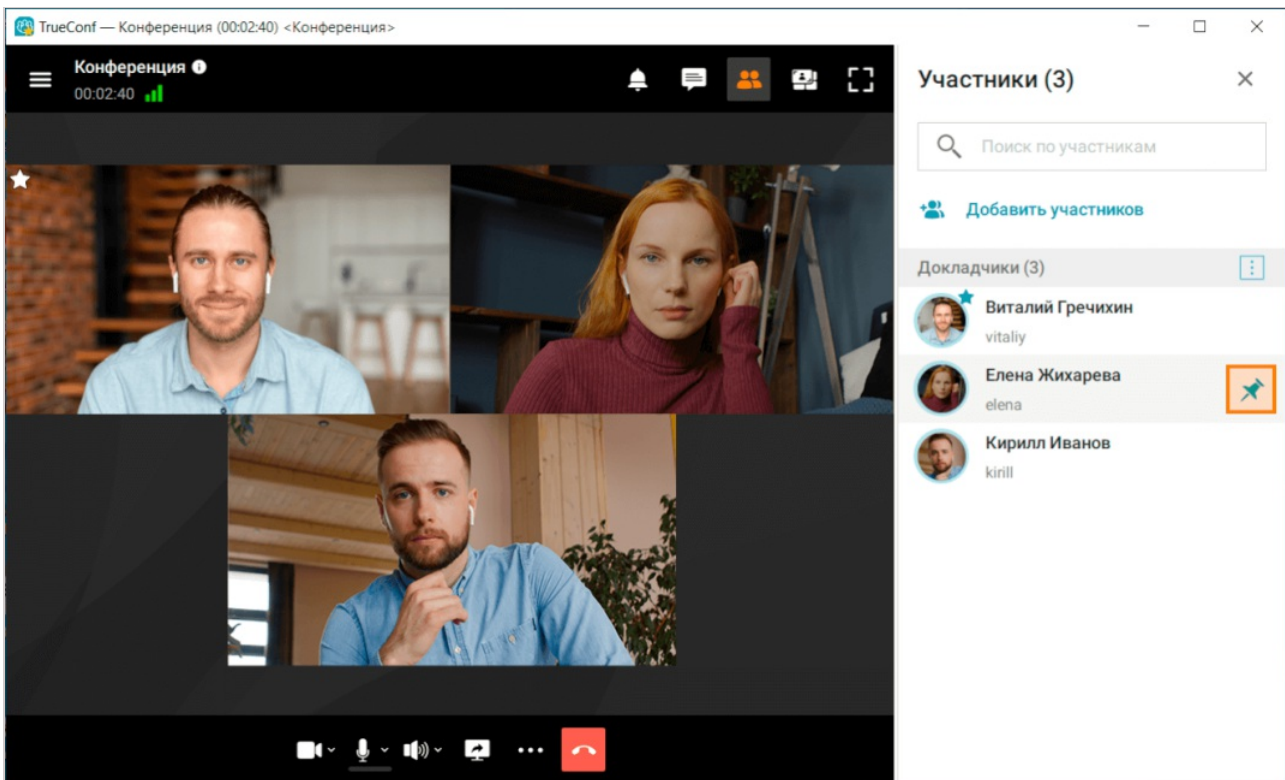
В режиме автоселектора минимум может быть 4 трибуны для докладчиков.

При ручной настройке раскладок для каждой из них вы сможете выбрать другие типы для видеоокон, но как минимум 2 слота должны быть типа **Активноговорящий**.

Количество мест на трибуне ограничено и задаётся при создании конференции. Ведущий может закрепить любого участника на трибуне, чтобы тот не замещался даже если молчит. Для этого во время конференции нажмите правой кнопкой мыши на его видеоокне. В появившемся контекстном меню выберите **Закрепить участника**.



Также можно нажать кнопку , которая появляется по наведению на докладчика в списке участников конференции. Аналогично с помощью кнопки  или через контекстное меню можно открепить участника.



i Закрепление участника сопровождается вызовом его на трибуну. Автоматического включения микрофона при этом не последует.

Закреплёнными докладчиками можно заполнить не всю трибуну, чтобы была возможность автоматической ротации выступающих. Максимальное число закреплённых выступающих зависит от количества мест на трибуне и высчитывается по формуле:

количество мест на трибуне - 3

i При создании автоселектора по умолчанию отмечен флажок **Отключать участникам микрофон при подключении к конференции**. Это сделано для того, чтобы пользователь случайно не попал на трибуну по активности микрофона до тех пор, пока целенаправленно его не включит. Данная настройка не отключает микрофоны на стороне SIP/H.323 терминалов.




15.1.1. SIP/H.323 терминалы и RTSP устройства

Участники, подключенные к автоселектору с помощью SIP/H.323 терминалов, а также RTSP-подключения (например, IP-камеры), попадают на трибуну по голосовой активности или при закреплении ведущим в раскладке, как и в случае клиентских приложений. При этом если терминал даже с выключенным микрофоном начнёт отправлять вторым потоком контент, то также попадёт в раскладку.

15.1.2. Браузеры (по WebRTC)

Участники, подключенные к автоселектору через браузер (по WebRTC), попадают на трибуну по голосовой активности или при закреплении на ней ведущим. После начала показа контента даже с выключенным микрофоном такой участник также станет докладчиком.

15.1.3. Клиентские приложения без поддержки автоселектора

Если участник подключился к автоселектору с приложения без его поддержки (см. [список поддерживаемых приложений](#)), то для него это будет обычным управляемым селектором. То есть для выхода на трибуну ему понадобится нажать кнопку  **Выступить** и ведущий увидит соответствующий запрос. После выхода на трибуну такой участник автоматически будет закреплён. Также ведущий может сам закрепить его на трибуне с помощью кнопки  тем самым сделав докладчиком. Уйти с трибуны такой докладчик сможет сам по кнопке **Покинуть трибуну** или же если ведущий его открепит кнопкой .

15.2. Как работает автоселектор при подключении к серверу 5.3 и старше

15.2.1. При подключении с поддерживающих автоселектор приложений

Общие правила такие же как при подключении к TrueConf Server 5.4+, но с учётом того что все видеокна являются слотами для активноговорящий. Также имеется ряд отличий, которые описаны ниже.

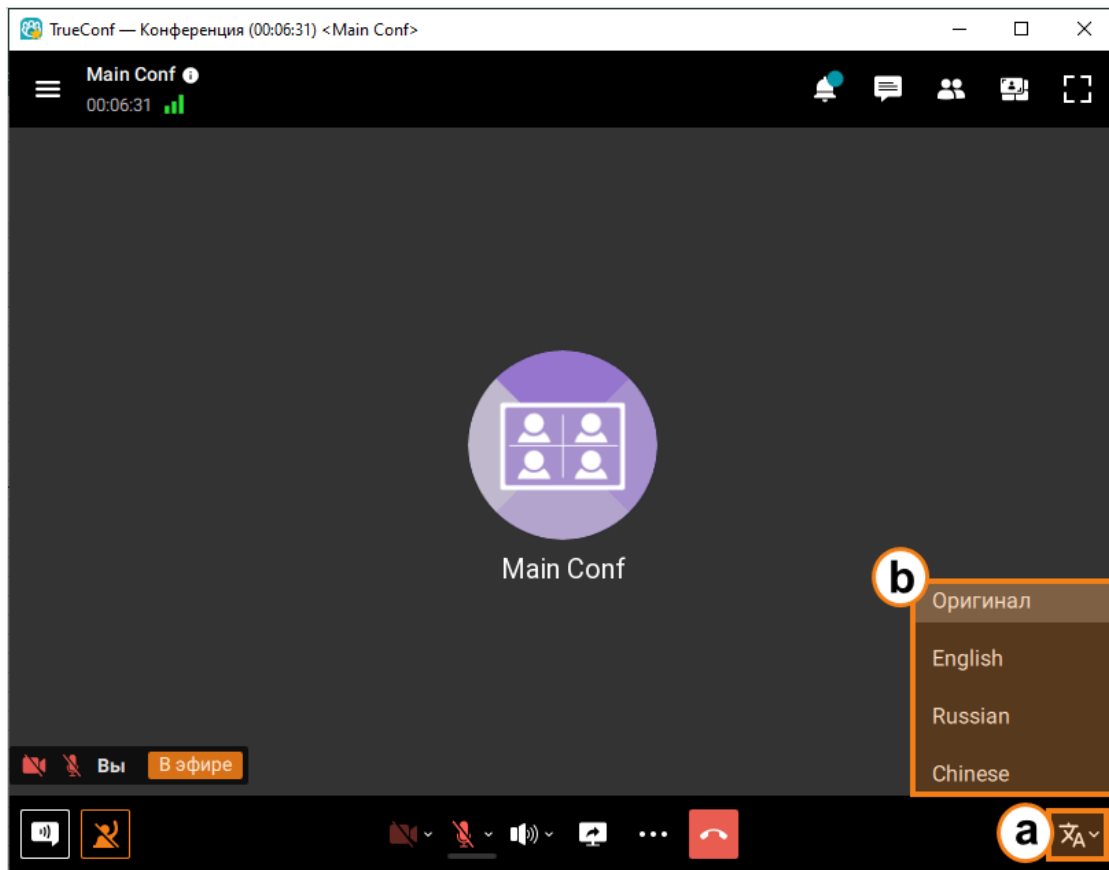
Все видеокна (слоты) имеют один тип "активноговорящий". Вывод на трибуну происходит автоматически, по определённом алгоритму: тот, кто говорит или транслирует контент (даже без голосовой активности), попадает на неё вместо другого замолчавшего докладчика. Первым в раскладке заменяется тот докладчик, который дольше всех молчит или раньше начал показ контента (если отключен микрофон).

15.2.2. Клиентские приложения без поддержки автоселектора

Если участник подключился к автоселектору с приложения без его поддержки (см. [список поддерживаемых приложений](#)), то для него это будет обычным управляемым селектором. Применяются такие же правила, как было [рассмотрено выше](#) для TrueConf Server 5.4+.

15.3. Синхроперевод

При проведении селекторного совещания в формате синхроперевода вам во время конференции откроется дополнительная возможность для выбора языковой аудиодорожки. Для её использования во время конференции нажмите кнопку выбора языка (**a**), после чего в появившемся контекстном меню (**b**) выберите необходимую дорожку.



15.4. Возможности в управляемом селекторе

15.4.1. Как произнести аудиореплику

Во время конференции в режиме [управляемого селектора](#) вы можете произнести короткую аудиореплику, не запрашивая специального разрешения. Для этого зажмите кнопку **Реплика** в панели управления конференцией, говорите пока кнопка нажата (также можно использовать горячие клавиши **CTRL + T** или **Space**). При нажатии через графический интерфейс или после краткого однократного нажатия кнопки на клавиатуре, звук от вас будет транслироваться в конференцию ещё три секунды (на кнопке будет отображаться обратный отсчёт). В то же время, если ваша реплика займет больше 3-х секунд, вы можете задержать клавиши нажатыми до тех пор, пока не закончите фразу. В том случае если она окажется дольше 3-х секунд, то после того, как вы отпустите кнопку/сочетание клавиш, ваша реплика завершится без дополнительного обратного отсчета.

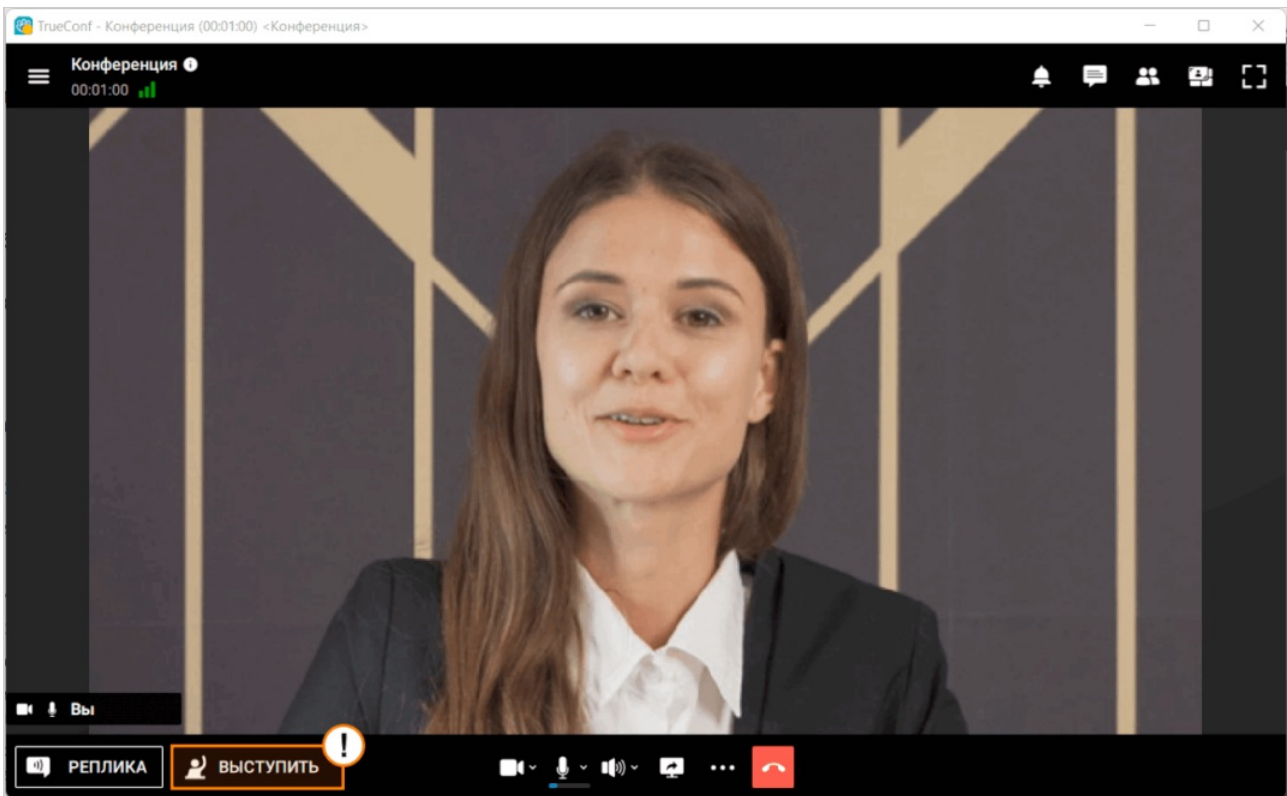


*

При произнесении реплики пользователь не будет передавать видеопоток.

15.4.2. Как выступить и покинуть трибуну

В панели управления конференцией находится кнопка **Выступить**. После её нажатия (или сочетания клавиш **Ctrl + U**) **ведущему** будет отправлен соответствующий **запрос** и, в случае его подтверждения, вы будете добавлены на трибуну в качестве **докладчика**. Это действие доступно любому участнику конференции.



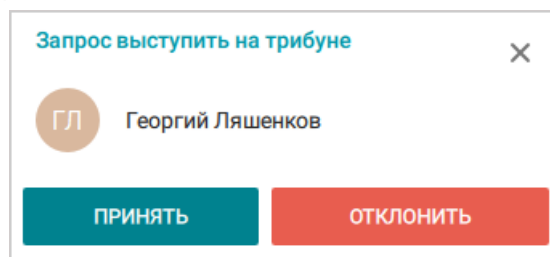
Закончить выступление можно, нажав кнопку **Покинуть трибуну**, которая появится на месте кнопки **Выступить** во время выступления.



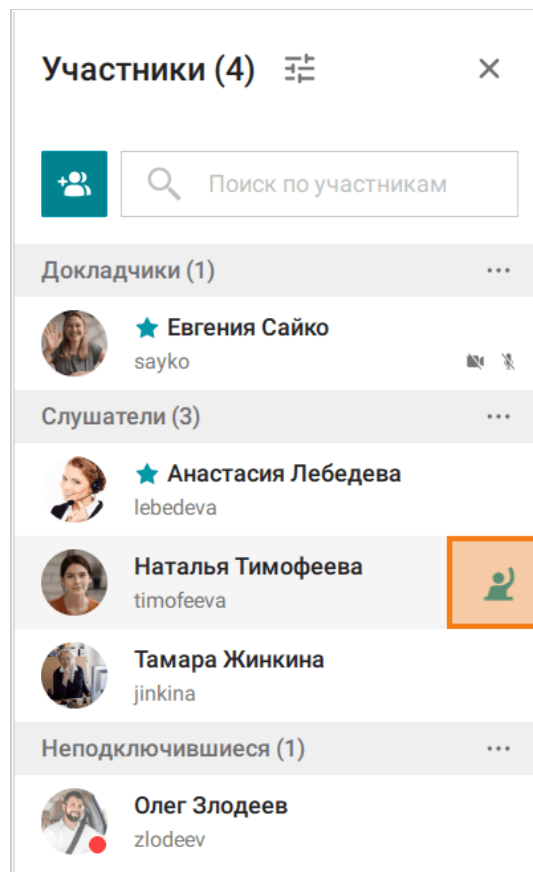
Также пользователи терминалов имеют возможность отправки DTMF-команд со своего устройства прямо во время конференции. **1** - запрос выхода на трибуну; **2** - покинуть трибуну.

15.4.3. Предоставление трибуны

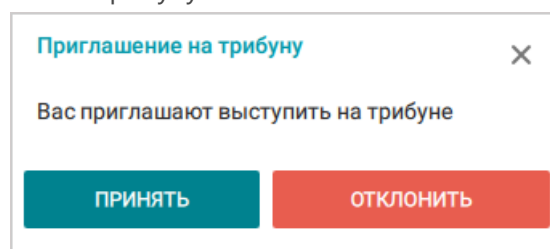
После отправки запроса на доступ к трибуне со стороны зрителя, **ведущий** конференции получит сообщение следующего вида:




В управляемом селекторе ведущий может добавить участника на трибуну, выбрав его в списке участников и нажав на иконку с изображением говорящего человека.



Участник получит приглашение на трибуну:



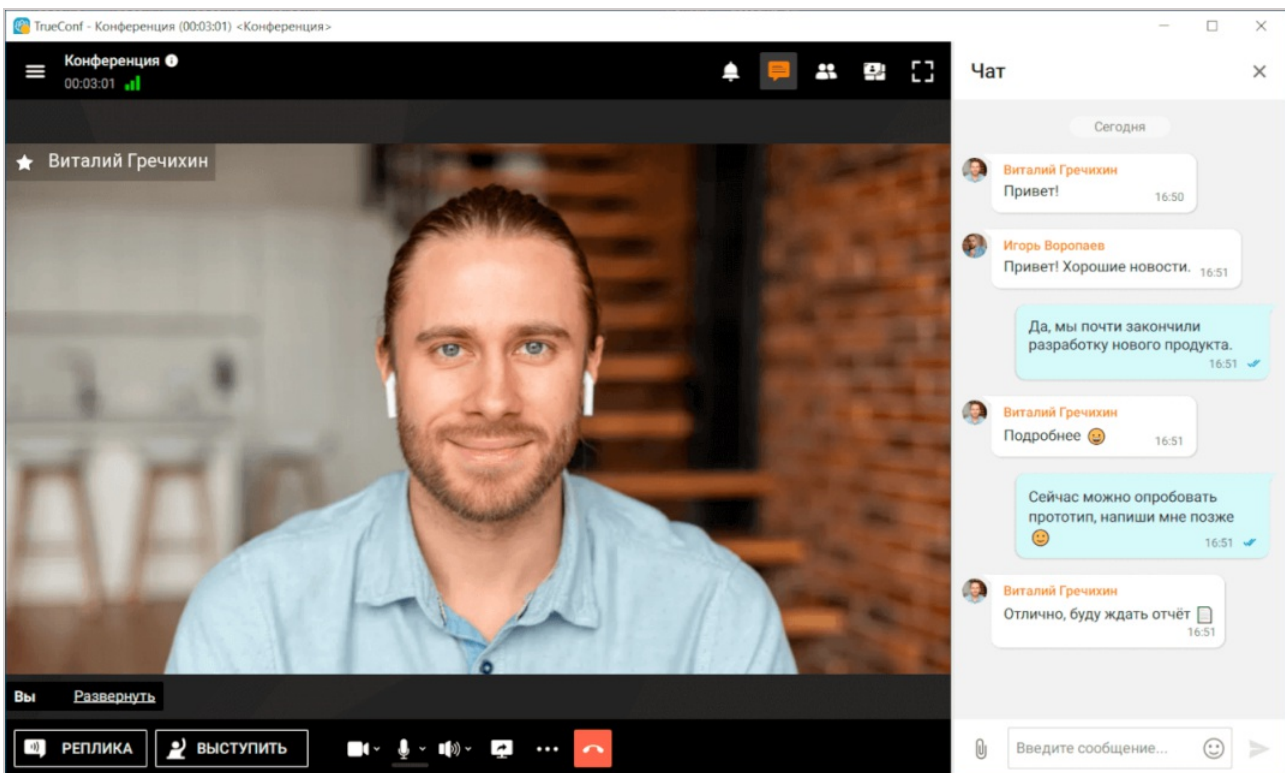
Аналогично можно удалить участника с трибуны с помощью кнопки . Также вы можете управлять выступлением любого участника с помощью пунктов контекстного меню **Пригласить на трибуну** и **Убрать с трибуны**, которые появляются по нажатию правой кнопкой мыши на пользователе в списке участников.

16. Текстовый чат

Во время [видеозвонков](#) и [групповых конференций](#) (также и вне их) вы можете обмениваться текстовыми сообщениями с другими пользователями.

* При авторизации пользователем на другом устройстве история переписки, сохранённая на первоначальном устройстве, будет синхронизирована на новом.

i При подключении к TrueConf Server версии ниже 5.0 переписка между устройствами не синхронизируется.



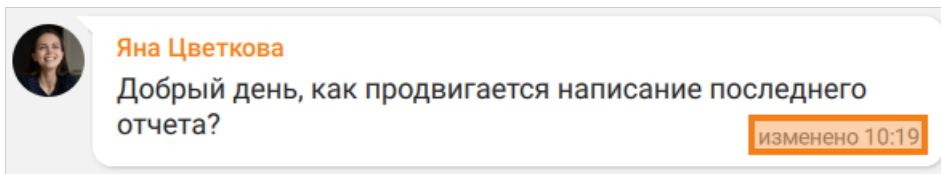
В текстовых чатах вы можете:

- отправлять текстовые сообщения;
- редактировать, пересылать и удалять текстовые сообщения;

! Обратите внимание — редактировать вы можете только те сообщения, после отправки которых еще не прошло **48 часов**.

- использовать [поиск сообщений](#);
- [делиться файлами](#);
- создавать быструю конференцию.


Все отправленные сообщения можно изменять. Для этого нажмите правой кнопкой мыши на сообщении, которое хотите изменить, и выберите пункт **Редактировать**. После этого в сообщении добавится надпись **изменено** с указанием времени редактирования.



Нажмите правой кнопкой мыши на сообщение, чтобы:

- ответить на него;
- отредактировать;
- переслать его другому пользователю;
- копировать;
- удалить;
- выделить – например, выбрать несколько сообщений и удалить, скопировать или переслать их все сразу.

* Быстро выделить несколько сообщений можно аналогично выделению текста. Для этого наведите указатель мыши напротив сообщения, нажмите ЛКМ и протяните указатель вниз или вверх.


Нажмите на  в правом верхнем углу приложения, чтобы перейти к дополнительным функциям:

- просмотреть информацию о собеседнике или [групповом чате](#);
- отобразить список всех отправленных вложений;
- очистить историю чата;
- удалить чат (при этом вы сможете удалить его и у собеседника, отметив соответствующий флажок);
- заблокировать пользователя.

! Будьте внимательны при очистке истории чата и его удалении. Не выполняйте эти действия без надобности, т.к. их отменить невозможно. Даже если вас снова добавят в чат, вы не сможете увидеть предыдущие сообщения — вся история будет очищена.

* Для виртуальной комнаты или запланированной конференции с периодическим графиком будет использоваться один и тот же групповой чат, синхронизированный со своей конференцией.

16.1. Форматирование сообщений

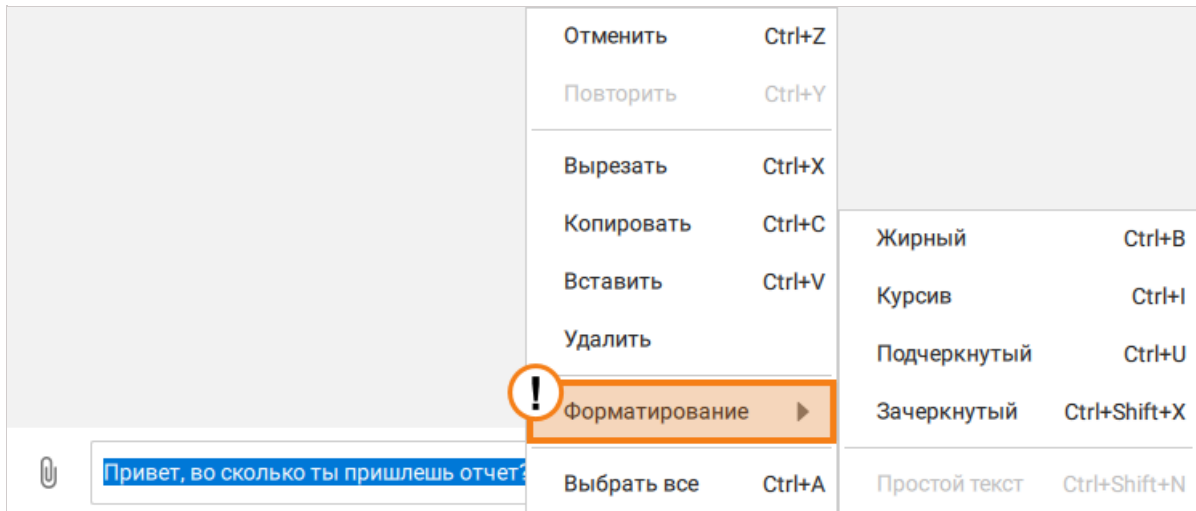
Чтобы отформатировать текст в поле ввода выделите этот фрагмент, нажмите ПКМ и в пункте **Форматирование** выберите необходимый формат: **жирный**, *курсив*, подчеркнутый, ~~зачеркнутый~~ или используйте язык разметки [Markdown](#) . Поддержаны следующие специальные символы:

****текст**** — выделить жирным;

__текст__ — курсив;


~~текст~~ — зачёркнутый.

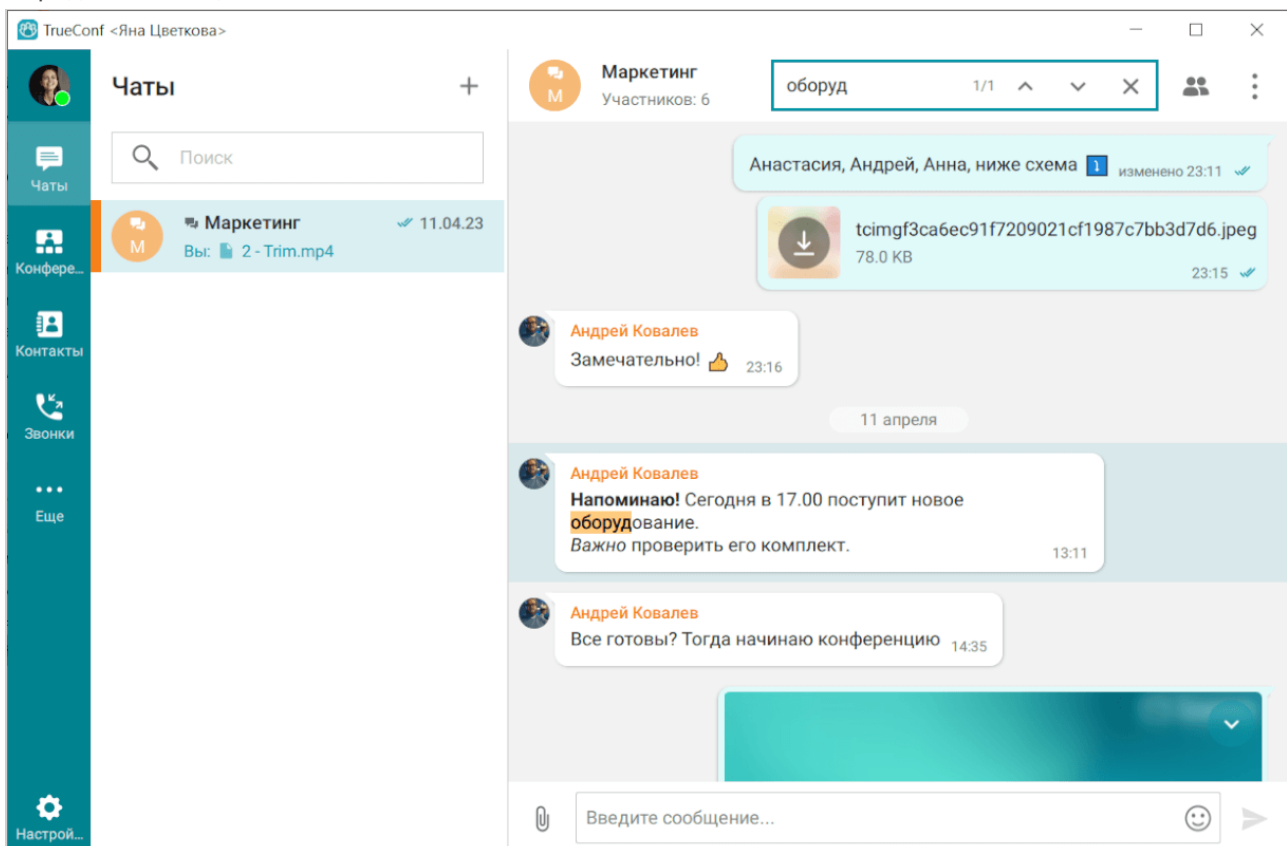
Вы можете форматировать необходимый вам текст также обратившись к контекстному меню, вызываемому нажатием **ПКМ** по строке чата:





Также для быстрого форматирования поддерживаются [горячие клавиши](#) в чате.

16.2. Поиск сообщений

Чтобы найти сообщение в истории чата, нажмите кнопку  и в открывшемся поле введите нужный текст. По мере ввода будет производиться поиск, а сообщения будут подсвечиваться определенным цветом.

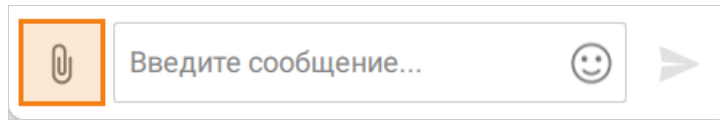


При этом, если найдено несколько сообщений, вы можете переключаться между ними с помощью кнопок  и , а слева от них будет указано количество найденных совпадений.

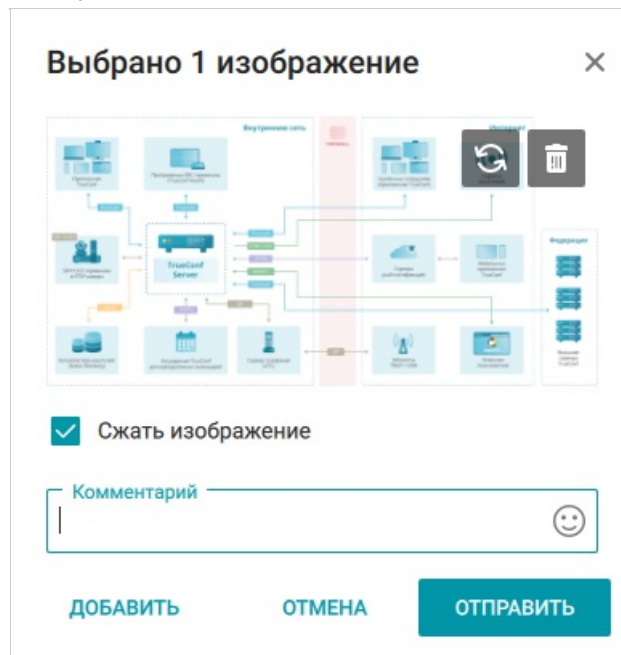
Если вы дважды кликните левой кнопкой мыши по чату в списке, то он пролистнётся до самого конца.

16.3. Отправка файлов в чате

Чтобы передать файлы (в том числе и каталог с файлами, поддерживаются вложенные подкаталоги), просто перетащите их в окно чата, или воспользуйтесь кнопкой в виде скрепки слева от поля ввода сообщения.



Вы можете отметить несколько файлов, используя зажатую клавишу CTRL, или нажав кнопку **Добавить** в окне предпросмотра.




При отправке изображения оно по умолчанию будет сжиматься. Чтобы отправить его в оригинальном качестве, отключите флажок **Сжать изображение**.

Также вы можете написать дополнительное сообщение в поле **Комментарий**, которое будет отправлено вместе с файлами.

i Даже если пользователь на данный момент не в сети, вы можете отправить ему «оффлайн» сообщение – при входе в систему адресат сразу же получит его.

По умолчанию загруженные файлы сохраняются в:

- `%USERPROFILE%/Downloads` для Windows
- `/home/$USER/Downloads` для Linux
- `~/Downloads/` для macOS

Для того, чтобы изменить папку для загрузки, перейдите в окне приложения в **Настройки** → **Предпочтения** → **Инструменты**. Далее в разделе **Передача файлов** нажмите на кнопку  и укажите нужную папку.



В указанной папке для загрузки файлов автоматически будет создана подпапка `TrueConf`, в которую и будут сохраняться файлы чатов.

← Настройки

Инструменты

Видеозапись

Кто может меня записывать:

Все пользователи

Папка для записанных файлов:

C:\Users\... TrueConf

Настройки видео: 1920x1080

Формат файла: mp4

Отображать имена участников на записи

Передача файлов

Папка для загрузки:

C:\Users\... TrueConf

Автозагрузка медиа

Личные чаты: Фото [Изменить](#)

Групповые чаты: Фото [Изменить](#)

Чтобы открыть все отправленные файлы в чате, нажмите на и выберите пункт **Файлы**.

В случае необходимости вы можете настроить автозагрузку файлов в чате, либо же отключить ее. Для этого в пункте **Инструменты** перейдите к блоке **Автозагрузки медиа**. Здесь вы можете настроить автозагрузку файлов в рамках личных и групповых чатов, нажав кнопку **Изменить** и в контекстном меню выберите необходимые параметры.

Личные чаты × **Групповые чаты** ×

Автозагрузка медиа **Автозагрузка медиа**

Фото Фото

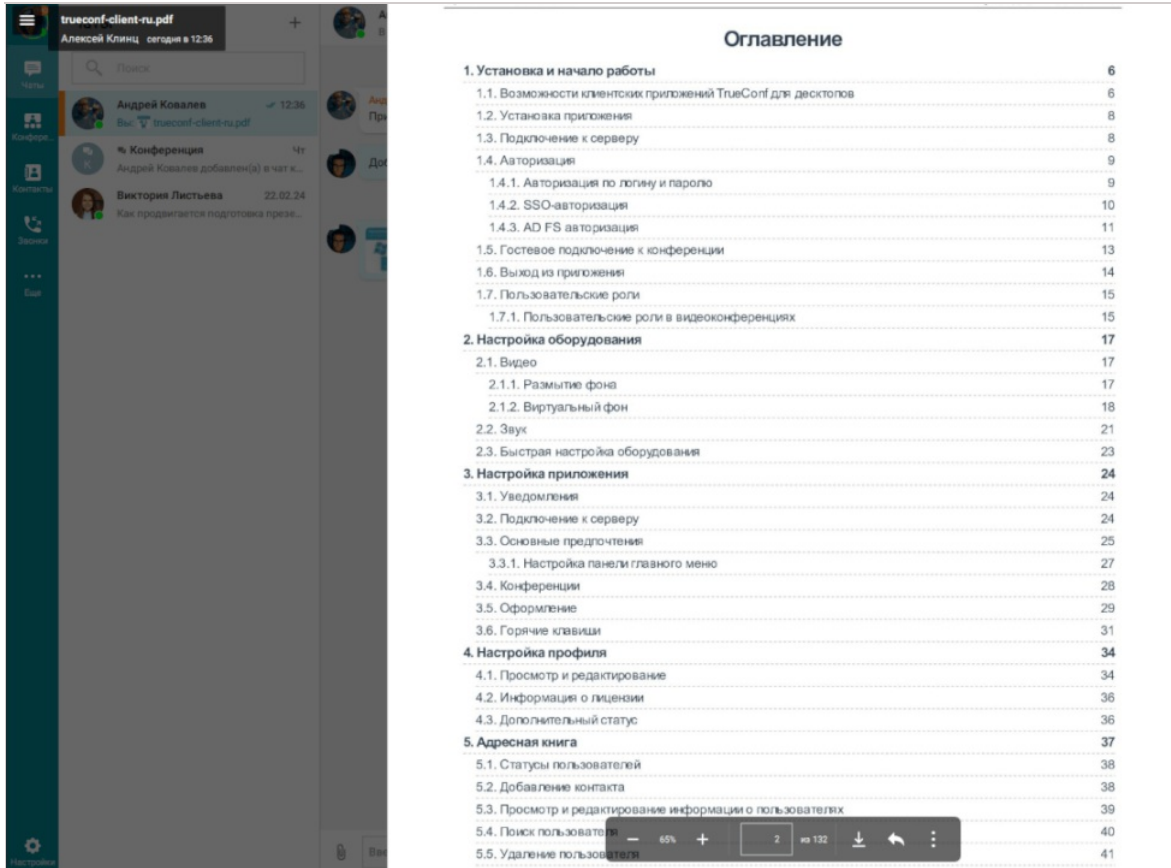
Файлы Файлы

ОТМЕНА **ПОДТВЕРДИТЬ** ОТМЕНА **ПОДТВЕРДИТЬ**

16.3.1. Работа с PDF-файлами

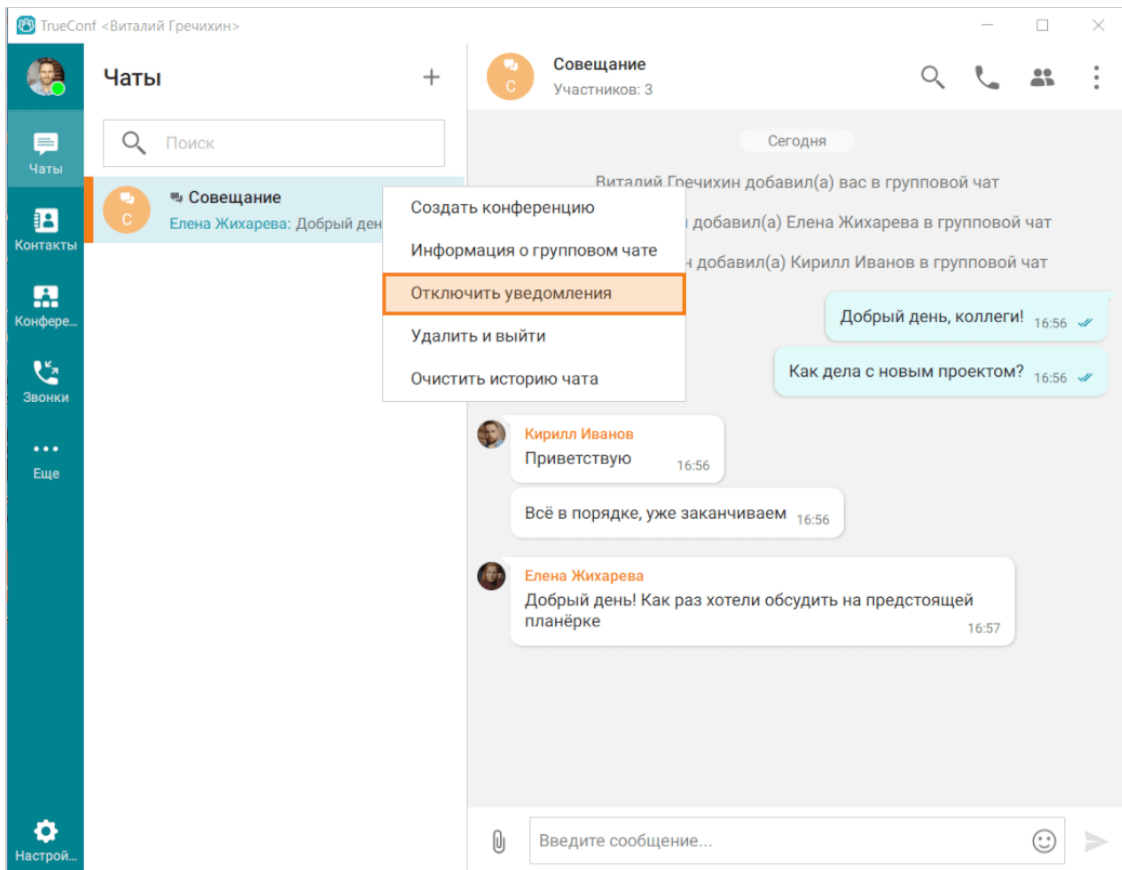
Вы можете открывать отправленные вам PDF-файлы с помощью инструмента нативного просмотра документов, однако для этого вам необходимо иметь плагин Ghostscript на вашем компьютере.


Подробнее о настройке вы можете прочитать в разделе ["Показ контента"](#).

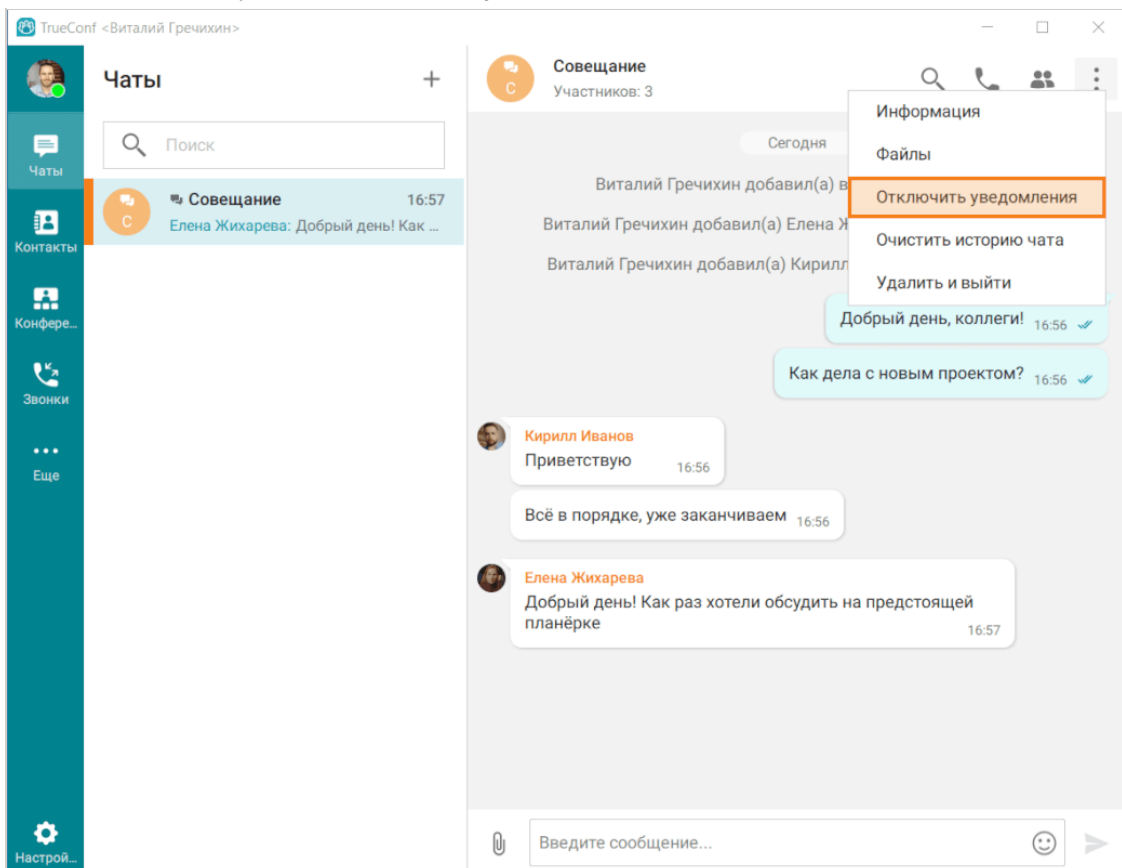


16.4. Отключение уведомлений

Вы можете отключить уведомления о сообщениях в чатах (как в групповых так и в личных). Для этого кликните правой кнопкой мыши на интересующем чате в списке и в появившемся контекстном меню выберите пункт **Отключить уведомления**.



Также данную опцию можно активировать нажав кнопку  в правом верхнем углу окна чата и в появившемся меню выбрав аналогичный пункт:





После этого уведомления из выбранных чатов приходить не будут. Аналогичным образом вы

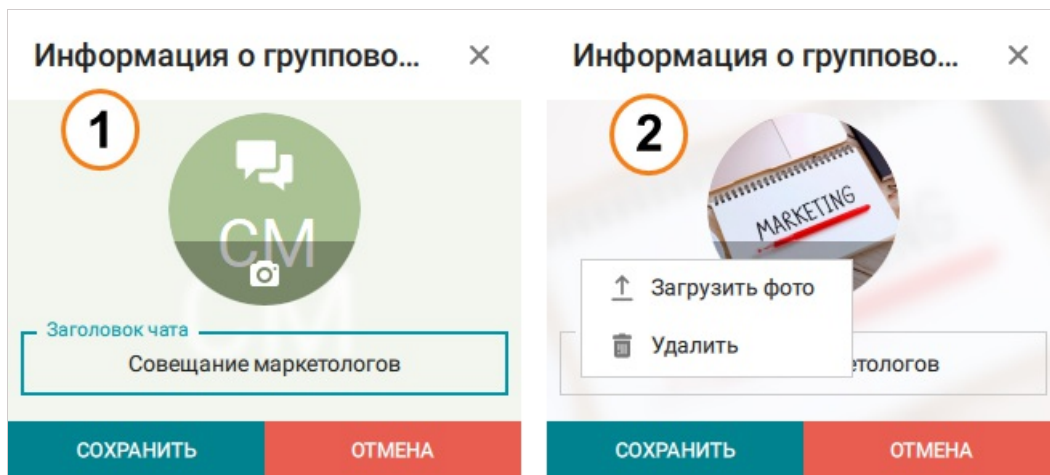
сможете снова их включить.

i Данная настройка является локальной, то есть применяется только к одному конкретному экземпляру приложения, не привязываясь к учётной записи. Например если вы отключите уведомления в каком-то чате из настольного приложения, то они всё равно будут приходить вам в мобильной версии или в таком же настольном приложении, но установленном на другой машине.

16.5. Групповые чаты

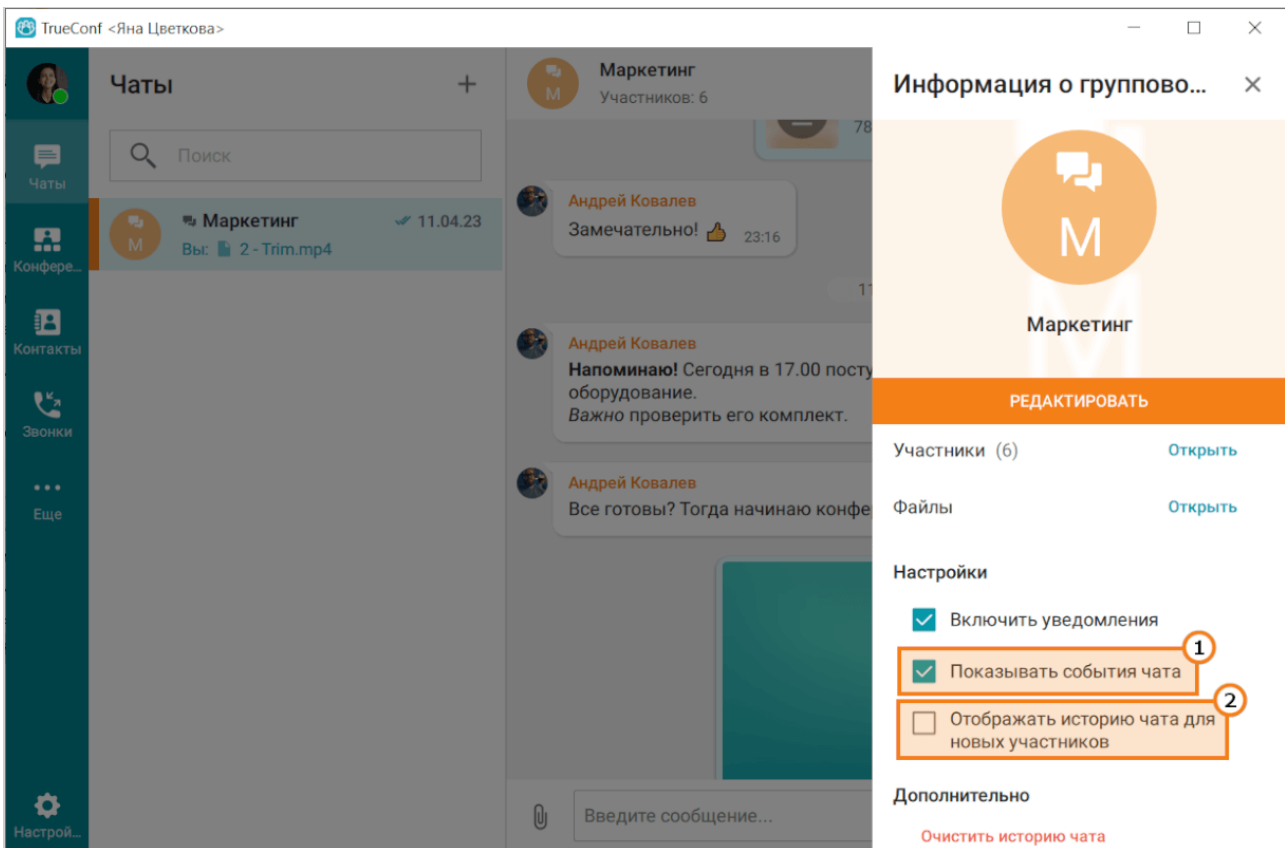
Чтобы создать групповой чат, в меню приложения выберите пункт **Чаты**. Далее нажмите кнопку , укажите название чата и по желанию — его изображение, нажмите кнопку **Создать**. После откроется окно, в котором вы сможете выбрать и добавить участников из адресной книги в созданный чат.




Владелец группового чата может изменить его заголовок (1) и изображение (2). Для этого нужно нажать кнопку  и перейти в меню **Информация**.



Также, в меню **Информация** можно произвести дополнительные настройки чата:

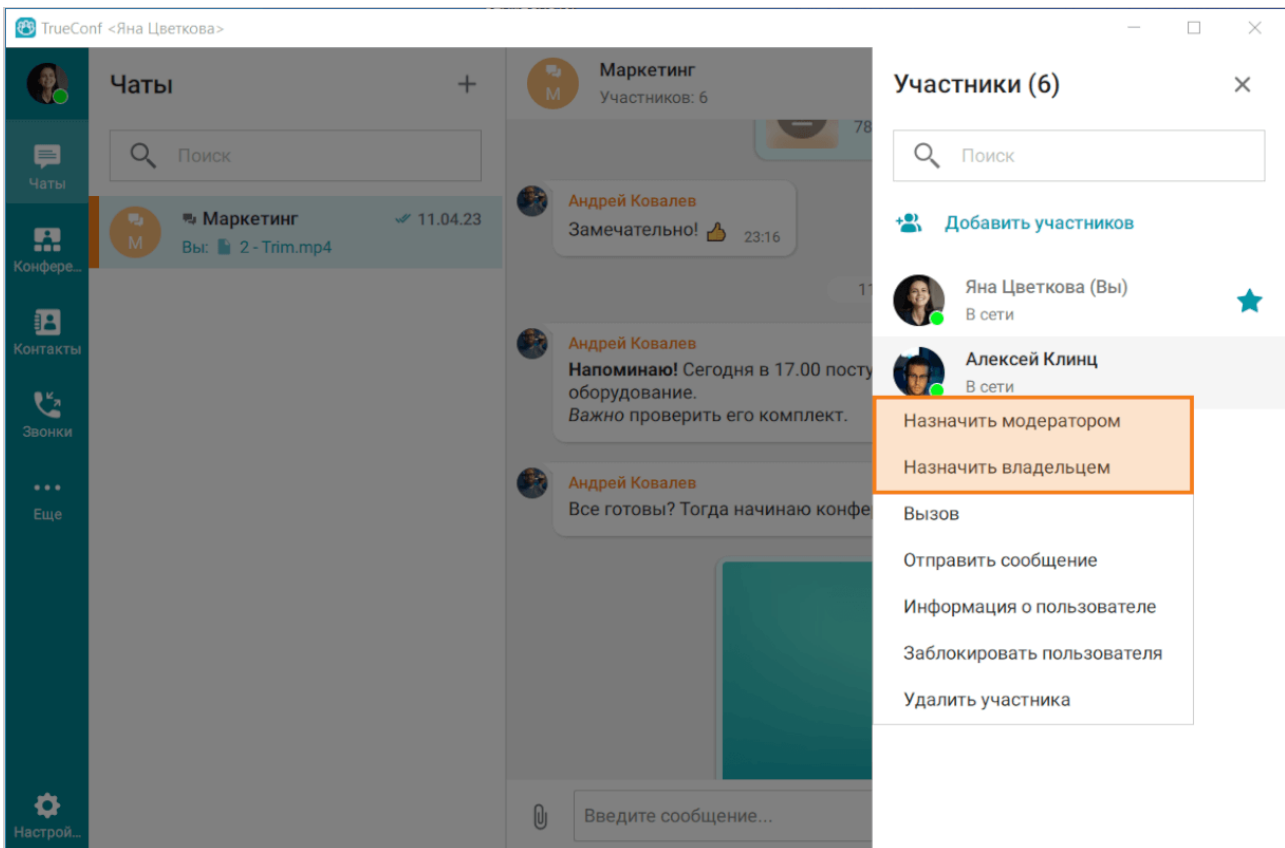
1. отображение служебных сообщений;
2. видимость истории сообщений для новых участников.



У владельца группового чата есть возможность наделять других участников правами модератора либо полностью передать права владельца. Для этого нажмите кнопку  и в открывшемся списке участников чата щёлкните по нужному правой кнопкой мыши. В появившемся меню выберите пункт **Назначить модератором** либо **Назначить владельцем** в зависимости от ваших нужд. Модератор сможет добавлять/удалять участников, назначать других модераторов, удалять сообщения, изменять название и аватар чата. При этом владелец чата в списке участников отмечается , а модераторы при их наличии – значком .

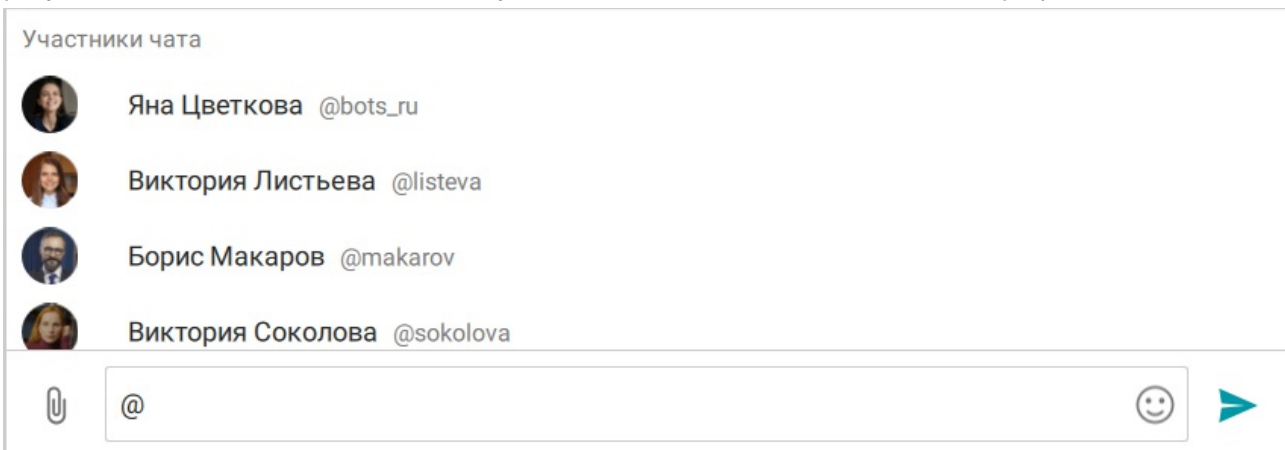


Только владелец сможет удалить групповой чат для всех его участников.



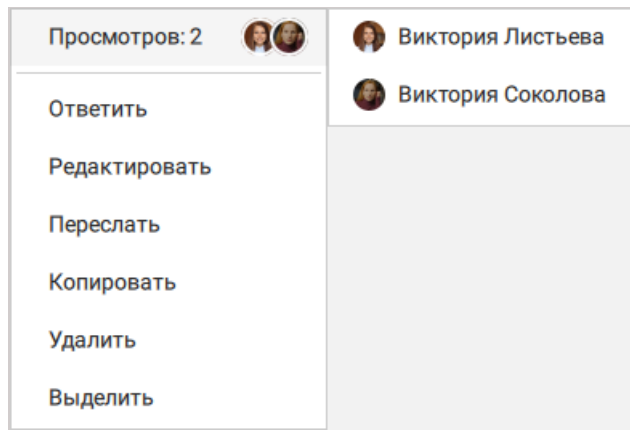
16.5.1. Упоминание контакта в чате

Вы можете упомянуть пользователя в сообщении, указав его TrueConf ID после символа @. В результате этого в тексте сообщения будет выведено его имя со ссылкой на профиль.



16.5.2. Список прочитавших сообщение

Отправитель сообщений в групповой чат может видеть кто из участников на данный момент прочитал каждое сообщение.



У данной функции есть ряд определённых ограничений:

1. Данная функция актуальна для чатов до 20-ти участников.
2. Сообщение не должно быть старше 7-ми дней.

16.6. Горячие клавиши



Данные горячие клавиши работают только в окне **Чаты**. С другими горячими клавишами, которые работают в приложении, можно ознакомиться в [настройках](#).

Далее в описании мы будем использовать обозначения: (стрелка вниз) и (стрелка вверх).

На MacOS вместо `Ctrl` применяется `⌘` (Command).

16.6.1. Форматирование выделенного текста

- `Ctrl + B` — выделить жирным;
- `Ctrl + I` — выделить курсивом;
- `Ctrl + U` — подчеркнуть;
- `Ctrl + Shift + X` — зачеркнуть;
- `Ctrl + Shift + N` — отменить форматирование.

16.6.2. Для чатов

- `Alt + ↓`, `Ctrl + Tab`, `Ctrl + PageDown` — переключение на предыдущий чат;
- `Alt + ↑`, `Ctrl + Shift + Tab`, `Ctrl + PageUp` — переключение на следующий чат;
- `Esc` — выход из чата или отменить текущие действие.

16.6.3. Для сообщений

- `Ctrl + ↑` и `Ctrl + ↓` — выбор сообщения для быстрого ответа;
- `Ctrl + ↓` — отменить ответ;
- `↑` — редактировать последнее сообщение;
- `Del` — удалить выбранные в режиме выделения сообщения.

16.6.4. В списке чатов


Эти горячие клавиши работают тогда, когда у вас нет открытого чата.

- `↑` и `↓` — навигация;

- **Enter** - открыть выбранный чат.



17. Запись конференций

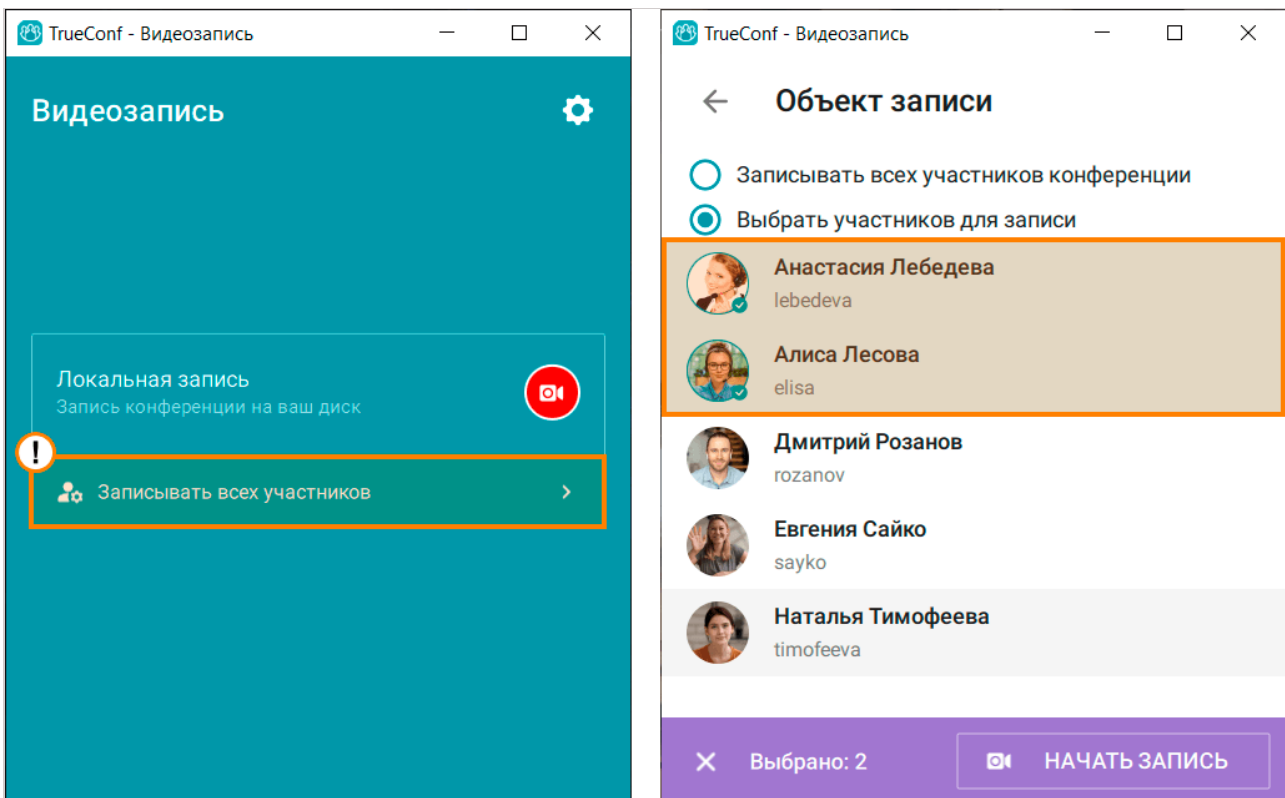
17.1. Сохранение записей на сервере


Если вы являетесь владельцем конференции, то сможете управлять сохранением её [записи](#) на стороне вашего TrueConf Server. Для этого перейдите в расширенное управление конференцией, в открывшемся окне нажмите на  в правом верхнем углу и выберите пункт **Запись конференции**. В такую запись попадает полностью раскладка конференции (типа **Для всех** если задана, иначе [созданная автоматически для данного режима](#)). Для получения записи созданной "на лету" [быстрой конференции](#) вам понадобится обратиться к администратору сервера видеосвязи, на котором она производилась.


Локально записать конференцию может любой участник как показано далее. При этом в запись попадут видеокна только тех участников, которые выдали на это разрешение.

17.2. Как локально записать видеоконференцию

Во время звонка или конференции нажмите на кнопку  и выберите пункт **Видеозапись**. В появившемся окне нажмите кнопку  для выбора объектов записи, а далее укажите, кого из участников конференции хотите записать (всех, только себя или кого-то одного) и нажмите **Начать запись**.



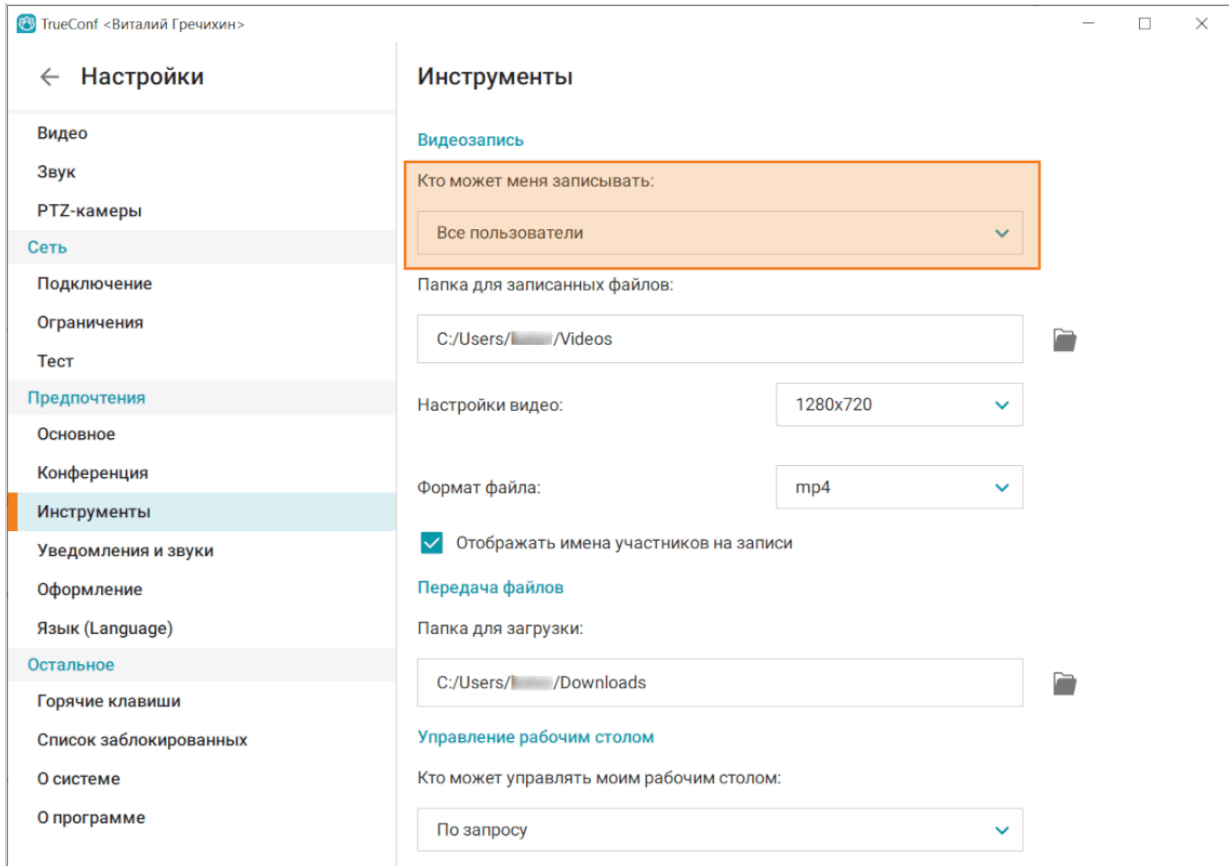
Каждый записываемый участник видеоконференции будет видеть в левом верхнем углу своего [видеоокна](#) значок .

При этом у записывающего в панели управления конференцией появится кнопка , нажатие по которой откроет окно управления записью.

При демонстрации контента или презентации в отдельном окне они тоже попадают в запись.

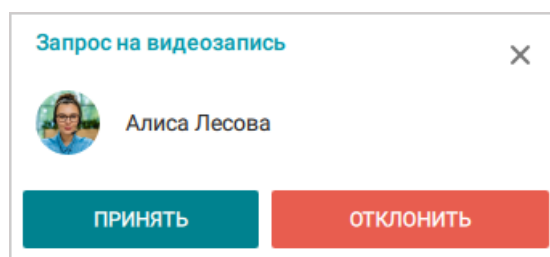
17.3. Как настроить разрешения на запись

Разрешение на запись настраивает каждый участник конференции для себя отдельно в клиентском приложении в **Настройки** → **Предпочтения** → **Инструменты** → **Видеозапись** в поле **Кто может меня записывать**.



Возможные варианты настроек:

- **Никто**. Заблокировать возможность записи своего видеоокна.
- **По запросу**. Получить в момент старта записи своего видеоокна кем-то из участников запрос вида:



Разрешение на запись, выданное участником видеоконференции, будет действовать до его выхода из нее.

- **Пользователи из моей Адресной книги**. Разрешить автоматическую запись своего видеоокна участникам из моего списка контактов, а всем остальным по запросу.
- **Все пользователи**. Разрешить автоматическую запись своего видеоокна всем желающим.

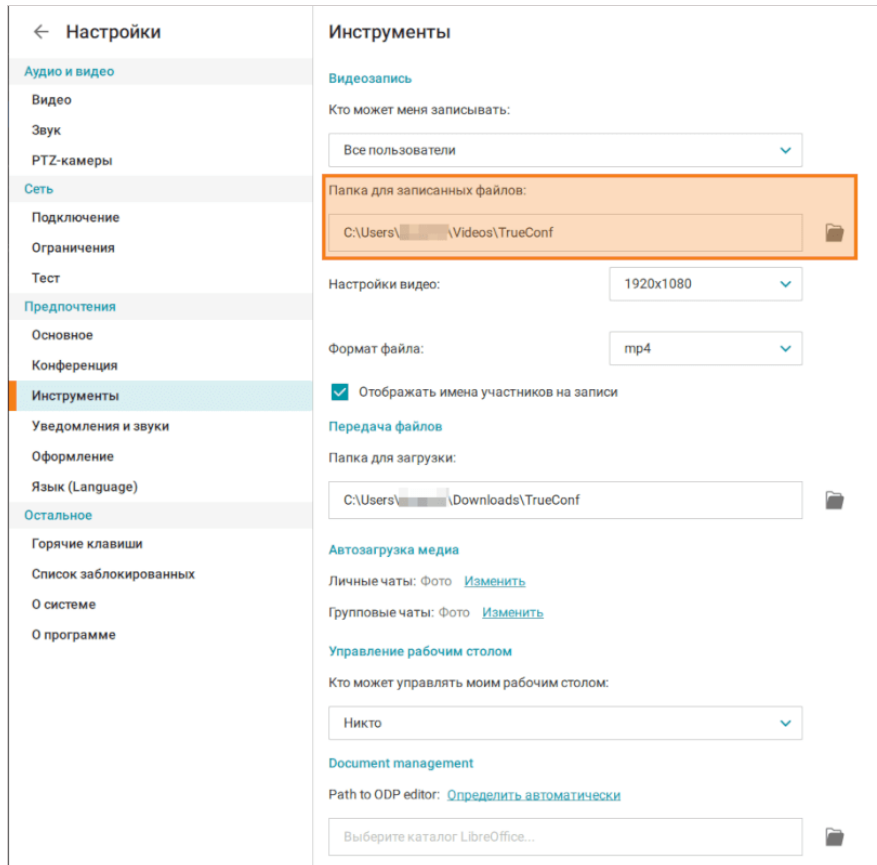
17.4. Где сохраняются записи видеоконференций

Записи видеоконференций по умолчанию сохраняются на компьютере в папке **Видео**, которая

находится в вашей папке профиля, по пути указанному в разделе **Видеозапись** в меню **Настройки** → **Предпочтения** → **Инструменты**.



В указанной папке для сохранения записей автоматически будет создаваться подпапка **TrueConf**, в которую и будут сохраняться записи конференций.



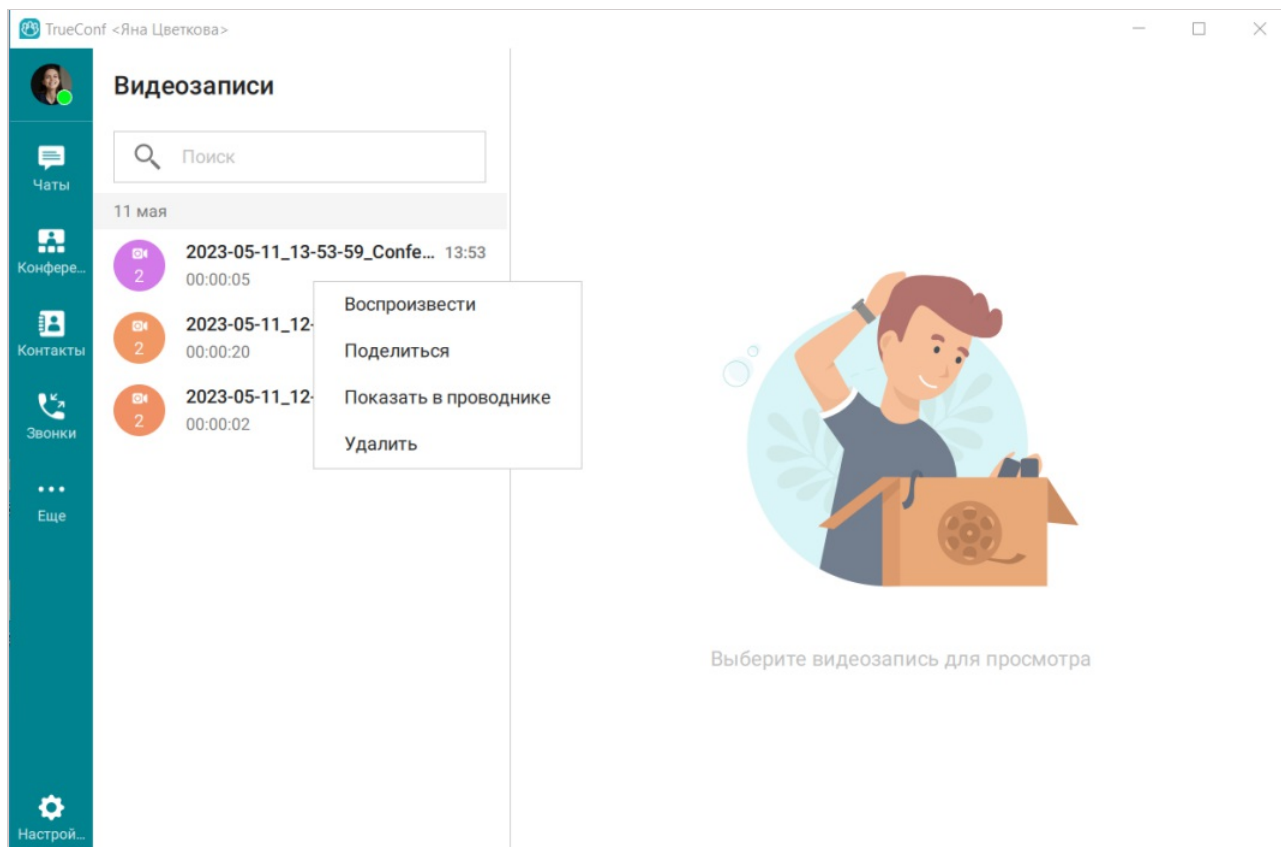
17.5. Выбор параметров записи

Запись видеоконференции возможно произвести в разных форматах, с различными параметрами. По умолчанию запись сохраняется в формате **.mp4**, но вы можете выбрать другой из доступных форматов: **.avi**, **.mkv**, **.webm**. Также вы можете изменить разрешение видеозаписи, но стоит учесть, что максимальное доступное разрешение зависит от производительности вашего компьютера, и может различаться на разных устройствах.

При отключении флажка **Отображать имена участников на записи** запись будет произведена без подписи имен пользователей.

17.6. Как просмотреть записанную видеоконференцию

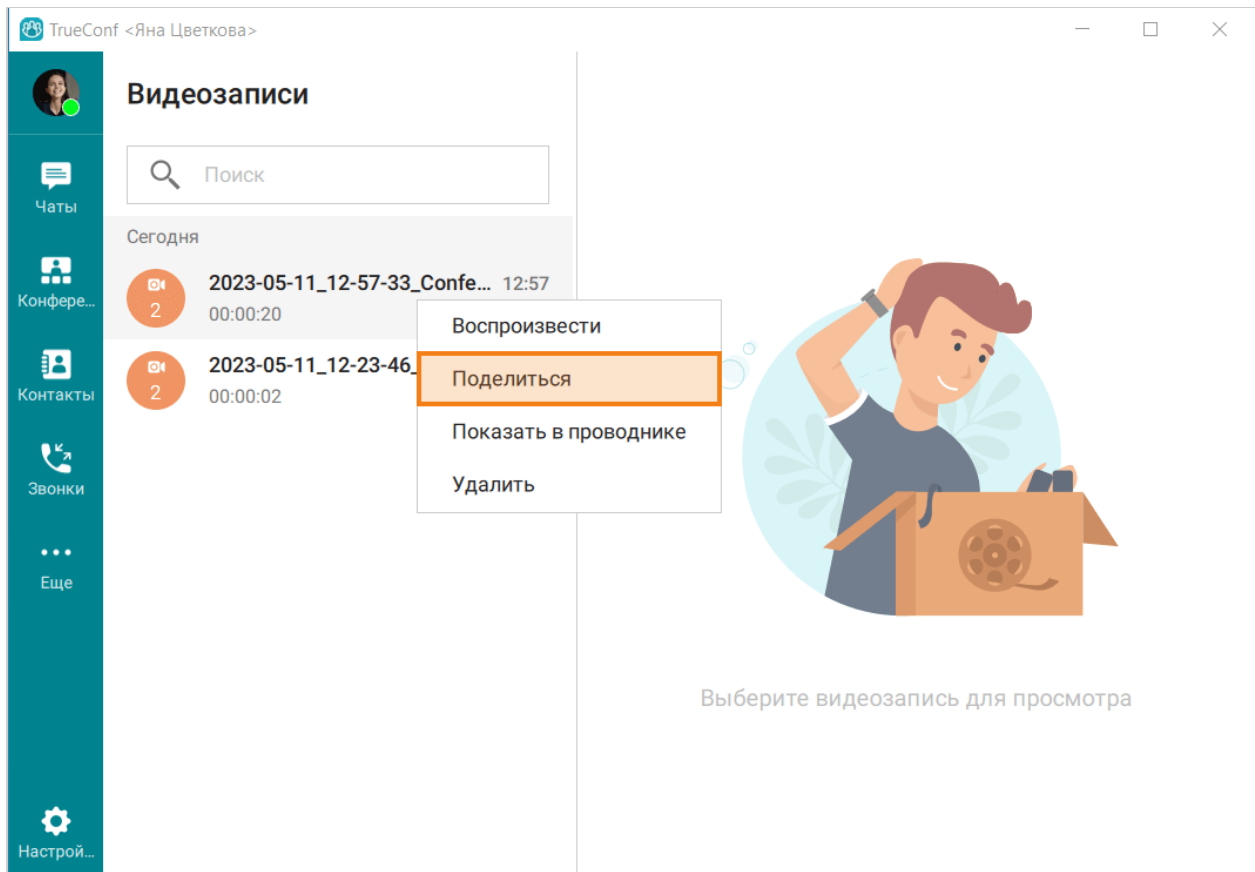
Для просмотра записанной видеоконференции перейдите в пункт главного меню **Записи** и нажмите на её название. Также в контекстном меню выбранной видеозаписи вы можете открыть её в проводнике и удалить.



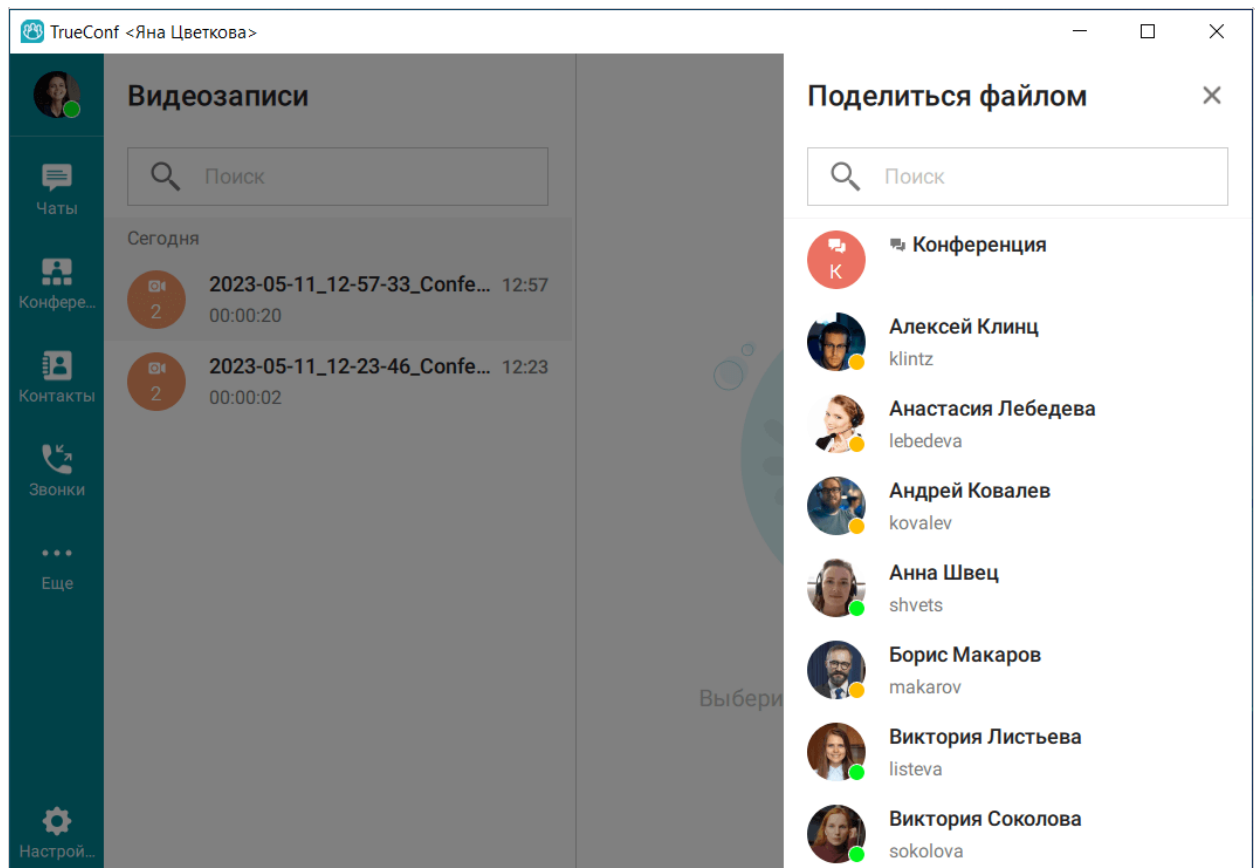
17.7. Как поделиться записью конференции

Вы можете поделиться записью конференции с другим пользователем. Для этого:

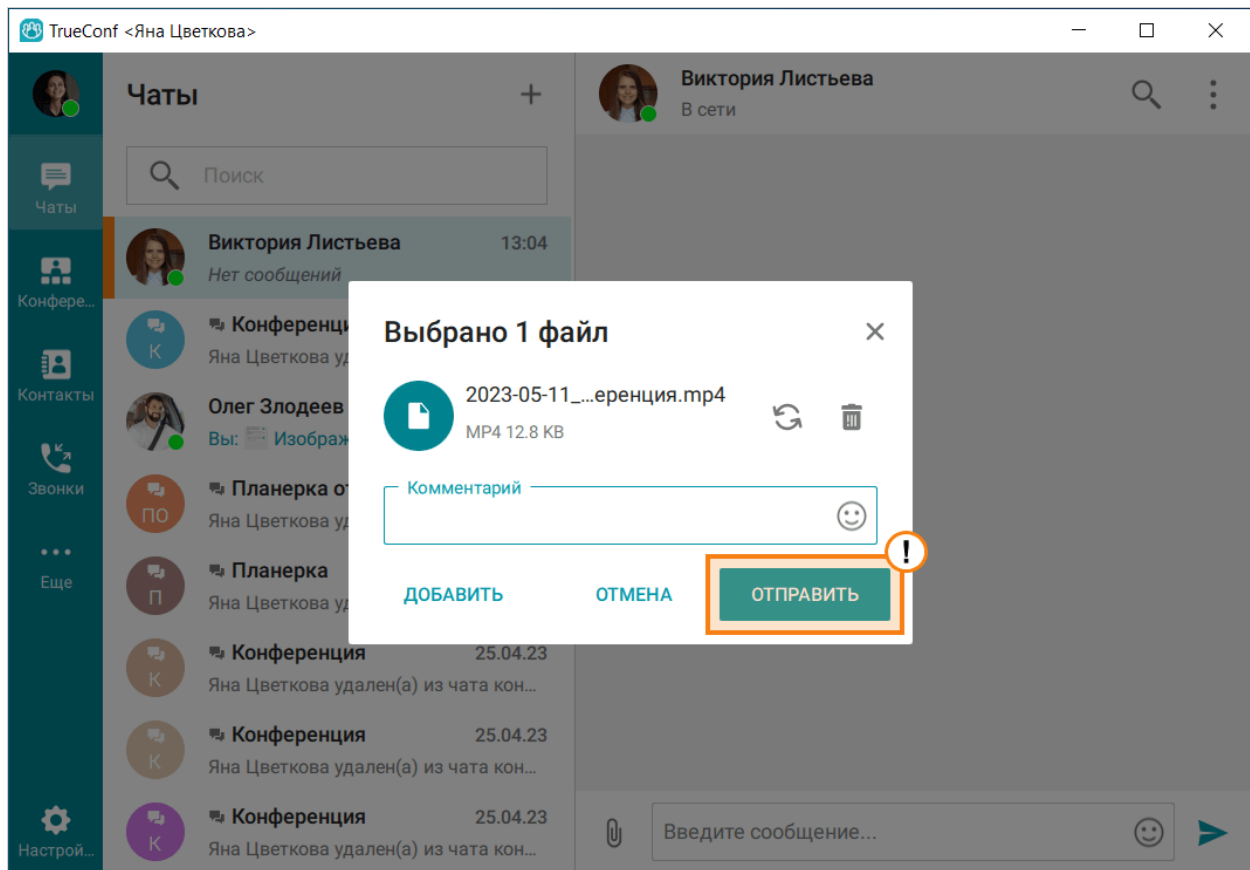
1. Перейдите в раздел **Записи**.
2. Нажмите правой кнопкой мыши на интересующей видеозаписи и в появившемся меню выберите пункт **Поделиться**:



3. На появившейся панели выберите групповой или личный чат, в который хотите отправить запись.



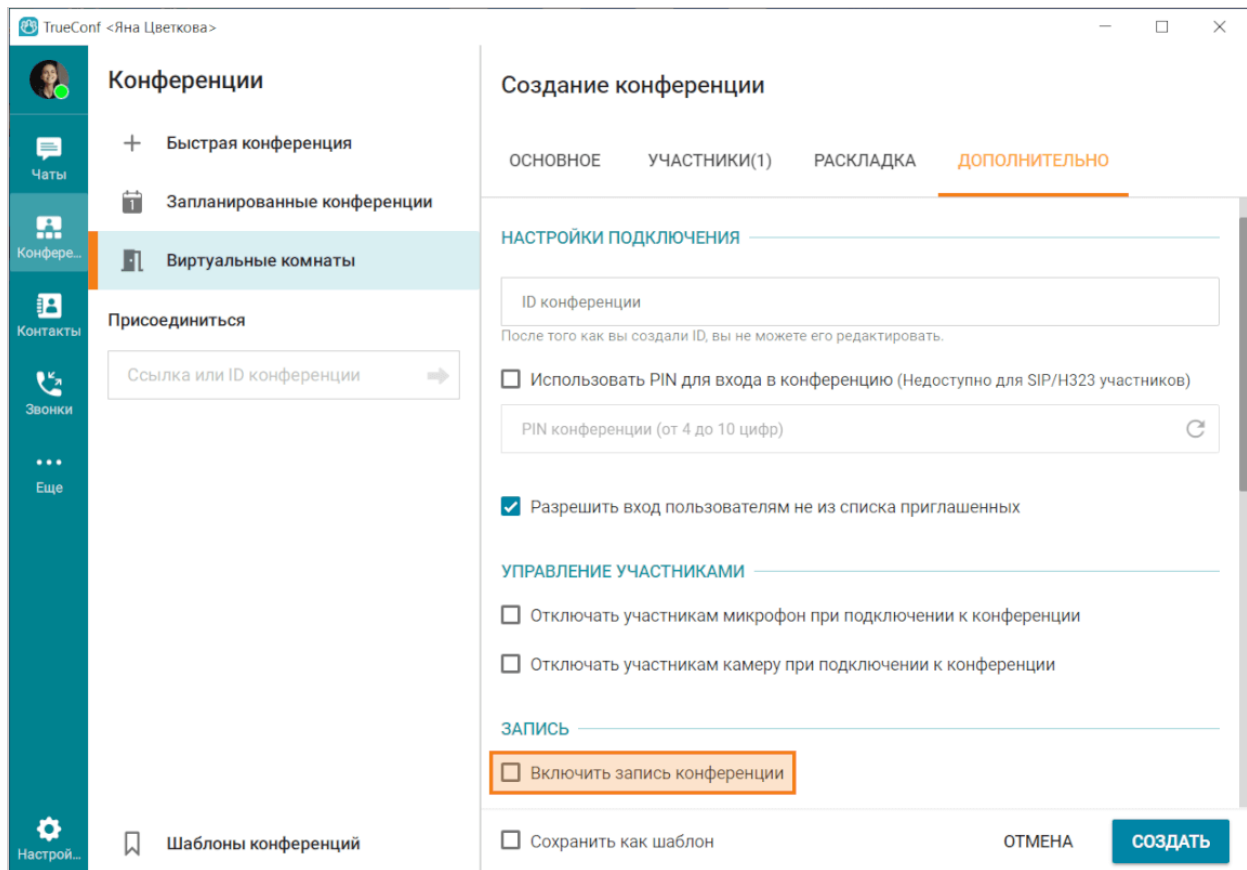
4. Вы перейдёте в выбранный чат. При желании добавьте к сообщению комментарий или другие файлы, и нажмите кнопку **Отправить**.




17.8. Как владельцу конференции скачать сохранённую на сервере запись

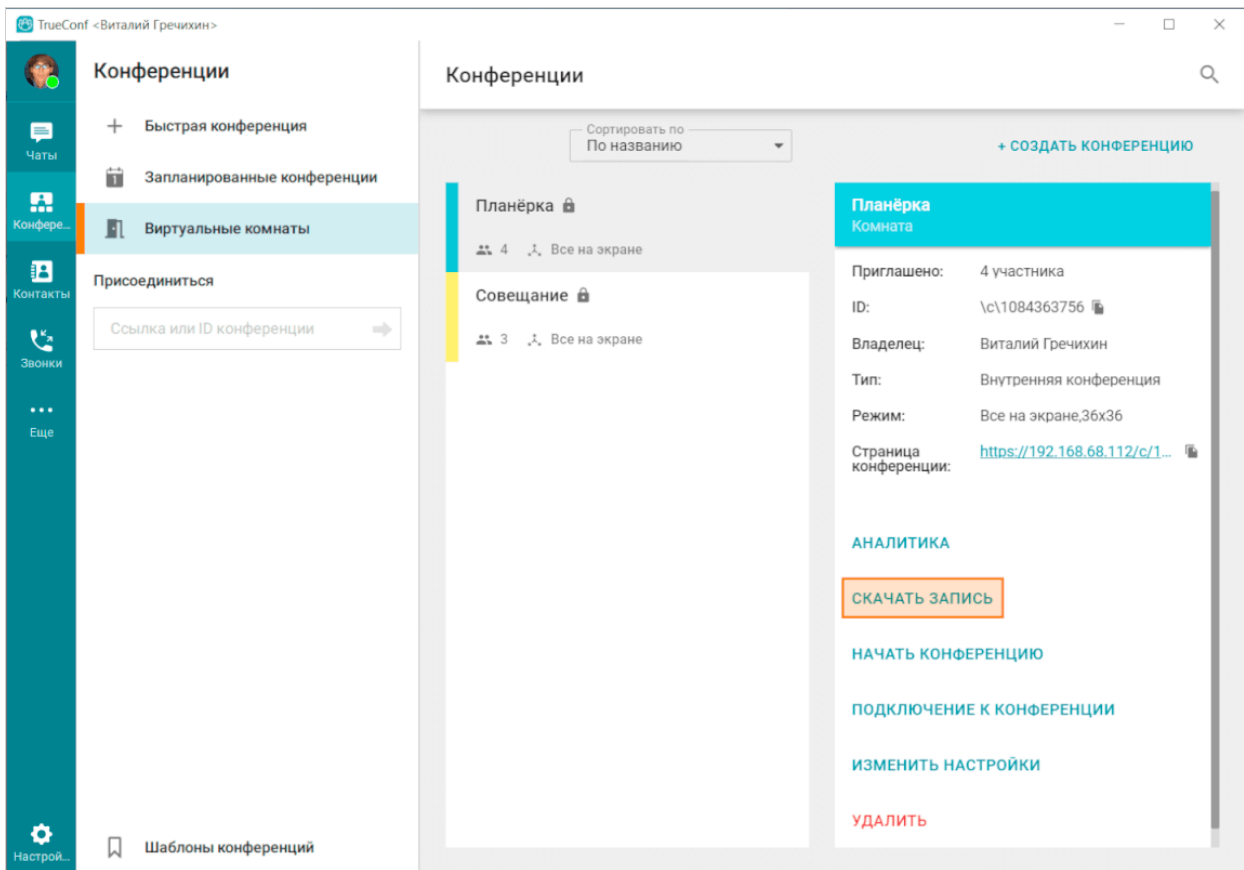
i Скачивание из клиентского приложения или личного кабинета сохранённой на сервере записи доступно только для конференций, созданных заранее [из планировщика](#). Иначе вам следует обратиться к администратору вашего TrueConf Server.


Администратор вашего TrueConf Server может настроить запись всех проводимых на сервере конференций. В отличие от записи на стороне клиентского приложения Труконф, на сервере будет сохранена вся раскладка с докладчиками, независимо от разрешений в настройках приложений на их стороне. Эта запись может быть автоматической, либо по запросу владельца конференции. Во втором случае, если вам будет необходимо сохранить на стороне сервера запись конференции, то при её создании на вкладке **Дополнительно** в разделе **Запись** отметьте флажок **Включить запись конференции**.

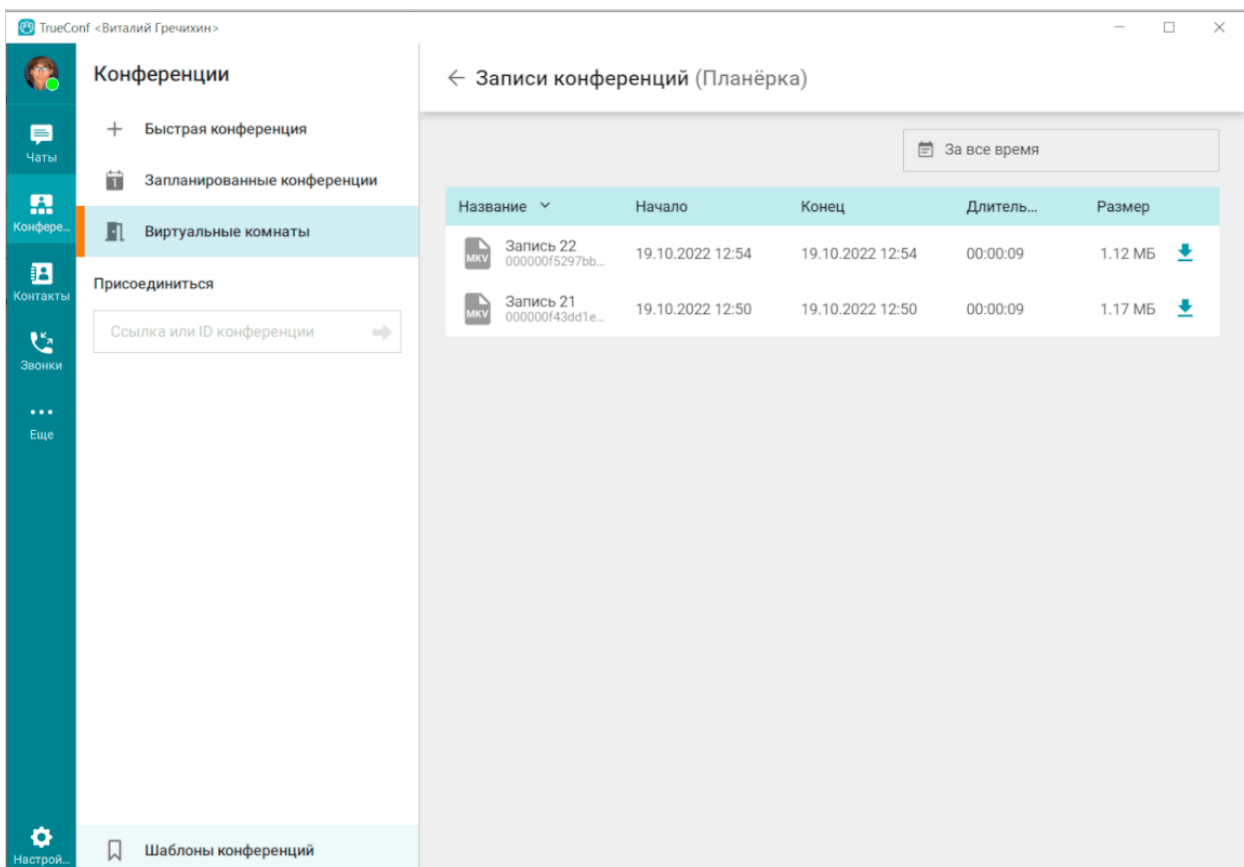


Чтобы скачать запись конференции, владельцем которой вы являетесь, перейдите в раздел **Конференции**, нажав кнопку  в главном меню приложения. Затем нажмите левой кнопкой мыши на интересующей вас запланированной конференции или виртуальной комнате. В открывшейся карточке конференции нажмите **Скачать запись**.

i Обратите внимание, что данная функция доступна только если администратором активирован соответствующий параметр на стороне TrueConf Server.



Если существует несколько записей выбранной конференции, то на месте кнопки **Скачать запись** будет кнопка **Записи конференции**. Нажав на неё вы перейдёте к списку имеющихся записей. Чтобы скачать интересующую, нажмите на кнопку  в строке с этой записью.



18. Показ контента

18.1. Демонстрация презентаций

Во время [сеансов видеосвязи](#) собеседники могут не только видеть и слышать друг друга, но и показывать друг другу различный контент — в частности, презентации.

Если участник дал разрешение на запись в настройках, то демонстрируемая им презентация также будет записана.

Импорт презентаций из файлов **ppt** и **pptx** доступен только в TrueConf для Windows и требует обязательного наличия установленного на компьютере Microsoft PowerPoint.

Пользователям мобильных приложений TrueConf для Android и iOS доступна [функция показа контента](#).

18.1.1. Какие форматы поддерживаются

Мы поддерживаем импорт популярных форматов презентаций **ppt**, **pptx**, **odp**, специального формата **slides**, а также [страниц из файлов pdf](#).


Импорт презентаций в формате **.odp** требует наличия установленного на компьютере LibreOffice или МойОфис. Проверить наличие установленного необходимого ПО вы можете перейдя в **Настройки**, пункт **Инструменты** и найдя там строку **Управление документами**. Если путь к редактору будет пуст или ниже вы увидите сообщение об ошибке, то нажмите кнопку **Определить автоматически** в строке **Путь к редактору ODP-файлов**. Если путь не определяется автоматически, вы можете указать его вручную.

Также вы можете собрать презентацию и из отдельных картинок прямо в меню нашей программы или даже добавить какие-то картинки к списку слайдов, импортированному из презентации или PDF-файла. Для изображений поддерживаются форматы **jpeg**, **png**, **gif**, **.jpe**, **jif**, **jfif**, **jfi**, **bmp**, **png**, **gif**, **webp**.




Обратите внимание на то, что при использовании изображений с расширениями **gif** будет использоваться только первый кадр.

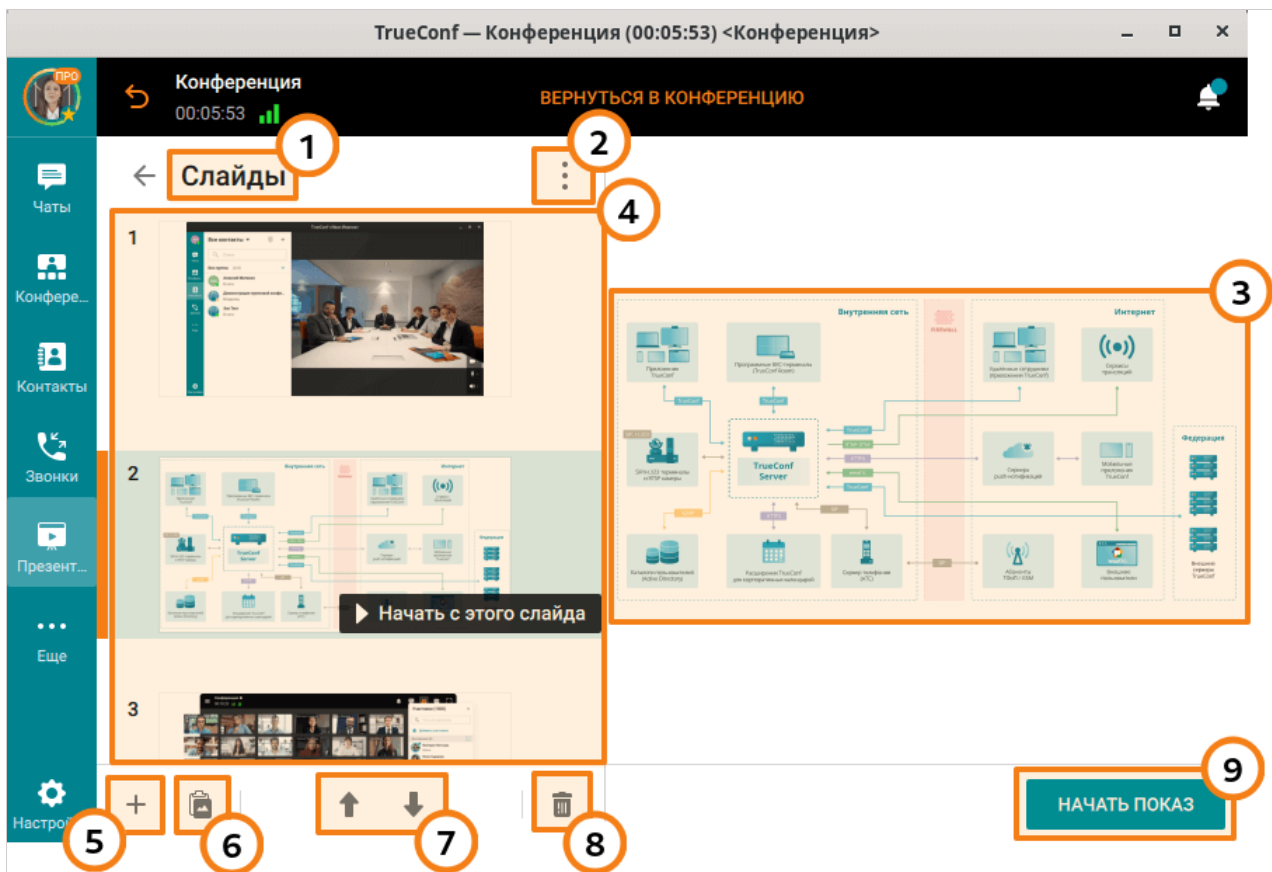
18.1.2. Как показывать презентации

Во время звонка в меню управления конференцией нажмите кнопку  и в открывшемся окне перейдите на вкладку **Презентация**. На этой вкладке вы можете отметить флажок **Транслировать звук**, благодаря чему вместе с презентацией будет параллельно передаваться аудио из вашей ОС.



Обратите внимание, что звук будет транслироваться именно из ОС, а не из самой презентации. Благодаря этому вы сможете сопровождать её фоновым звуком из любого другого приложения. Трансляцию звука можно будет активировать и после начала показа презентации. Для этого нажмите на кнопку  и в появившемся меню отметьте пункт **Транслировать звук**. Трансляция звука доступна также при показе контента и настраивается аналогичным образом.

Для добавления новой презентации, нажмите на кнопку **Создать презентацию**, введите её название и нажмите кнопку **Создать**. Далее перед вами откроется презентация в режиме редактирования:




1. Название презентации.
2. Меню, в котором можно:
 - переименовать презентацию;
 - сохранить её локально на компьютере с расширением **.slides**;
 - удалить презентацию.
3. Предпросмотр выбранного слайда.
4. Список слайдов.
5. Добавление новых файлов.
6. Вставка файла из буфера обмена.
7. Перемещение слайда **вверх** или **вниз** (порядок в списке можно менять и просто перетаскивая слайды мышкой).
8. Удаление слайда.
9. Начало показа презентации (доступно только при активной конференции).

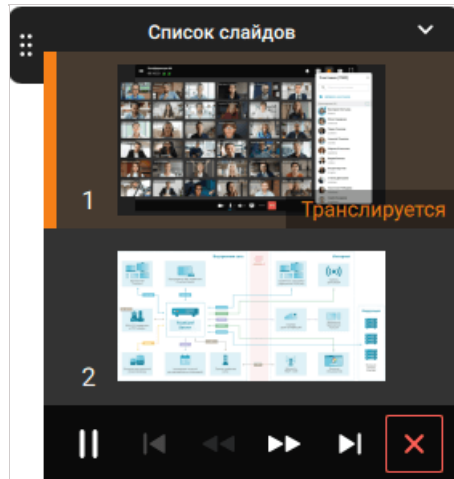
После добавления изображений в презентацию нажмите **Начать показ** для запуска её трансляции с первого слайда. Для старта демонстрации с любого другого слайда выберите его в списке и нажмите на нём кнопку **Начать с этого слайда**.




Чтобы презентацию могли наблюдать пользователи SIP/H.323-устройств, на сервере должна быть включена поддержка протоколов BFCP и H.239. О том, как это сделать, мы уже рассказывали в [отдельной статье](#).

Во время показа презентации вы можете поставить её на паузу. Чтобы это сделать, нажмите

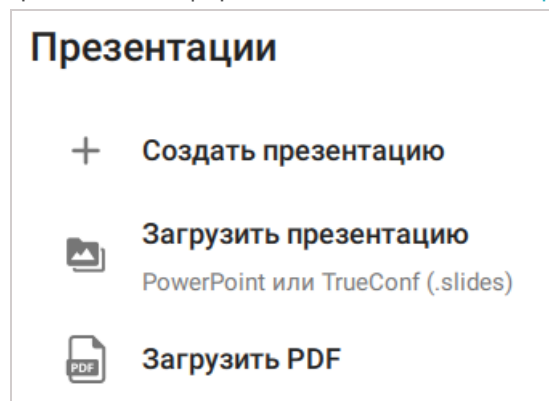
кнопку , расположенную на виджете управления показом.




Возобновление показа осуществляется аналогично: путём нажатия кнопки .

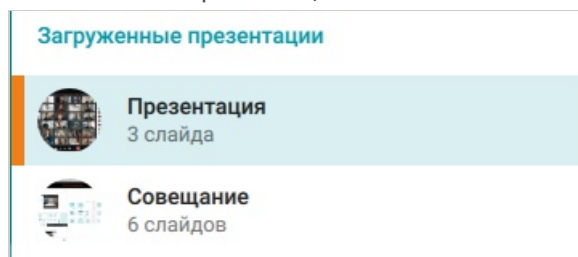
18.1.3. Как заранее сохранить сценарий презентации

В меню приложения выберите пункт **Презентации**, где вам будет доступно создание новой, импорт слайдов из ранее сохранённой (в формате .slides), а также [открытие PDF-файла](#).



Нажмите **Создать презентацию**, впишите её название, добавьте в список слайды. Теперь презентацию можно использовать в конференции.

Выйдите из режима редактирования, для этого нажмите  вверху приложения. Теперь вам доступен список всех загруженных вами презентаций:



Их можно редактировать, сохранить локально на устройстве, а также транслировать во время конференции.

18.1.4. Открытие PDF-файла

18.1.4.1. Предварительная настройка




Данная настройка актуальна только для TrueConf для Windows.

В клиентских приложениях Труконф для macOS функционал по импорту PDF-файлов доступен по умолчанию благодаря системной библиотеке PDFKit. Однако стоит иметь в виду, что библиотека PDFKit доступна с версии macOS 10.4+. Если вы используете более раннюю версию macOS, то у вас не будет возможности импортировать PDF-файлы в приложение.

В клиентских приложениях Труконф для Linux данный функционал также доступен по умолчанию, так как все необходимые библиотеки будут установлены вместе с самим приложением.

При возникновении проблем или дополнительных вопросов по этой возможности обращайтесь в [нашу техническую поддержку](#).


Для работы с PDF-файлами необходимо наличие в системе плагина Ghostscript.

Если у вас есть кнопка  в разделе **Презентации** главного меню, то администратор вашего TrueConf Server уже произвёл необходимые настройки.

Если у вас нет кнопки для импорта PDF-файлов, вы можете сами настроить его. Для этого:

1. Обратитесь в [техническую поддержку Труконф](#) с просьбой предоставить архив с готовыми скомпилированными библиотеками Ghostscript.
2. Распакуйте полученный архив.
3. Скопируйте из него файл для вашей ОС (`GSDLL64.dll` для 64-разрядной и `GSDLL32.dll` для 32-разрядной) по пути `%localappdata%\TrueConf\Client`.
4. Переименуйте скопированный файл в `gs.dll`.

18.1.4.2. Импорт файла PDF

Для того, чтобы импортировать в презентацию страницы PDF-файла, [при её создании](#) нажмите кнопку .

Если плагин ещё отсутствует и администратор произвёл необходимые настройки на стороне TrueConf Server, то при первой попытке импорта файла у вас откроется окно **Настройка среды**. Нажмите кнопку **Установить**, чтобы автоматически скачать требуемый плагин.


Установка плагина происходит с используемого ВКС-сервера, поэтому при возникновении проблем со скачиванием обратитесь к администратору.

18.2. Показ рабочего стола


Во время конференций и видеозвонков через клиентское приложение вы можете демонстрировать своим собеседникам в реальном времени содержимое своего [рабочего стола и его отдельных окон](#) (в том числе и окон браузеров).

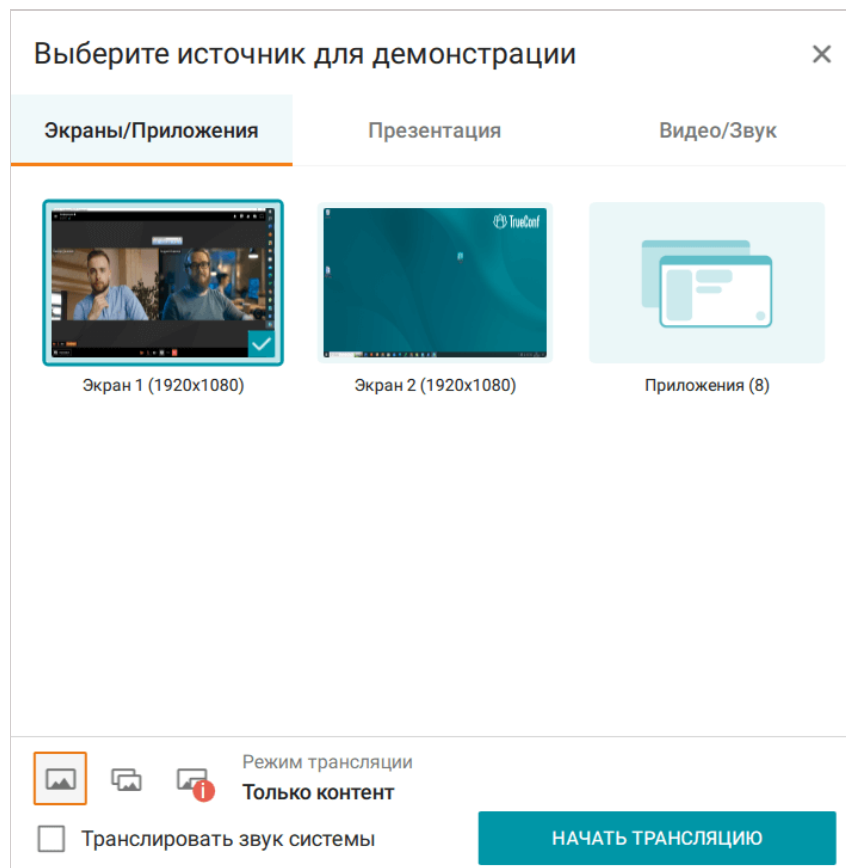
Его увидят все участники видеоконференции, подключенные к ней через клиентские приложения Труконф и браузеры (по технологии WebRTC). Кроме того, демонстрируемый во время конференции контент можно будет [записать](#) (только если показывающий его участник дал соответствующее разрешение в разделе **Инструменты** из настроек приложения).

* Корректно отображаться в видеоконференции могут только развернутые окна. Показ свернутых окон невозможен.

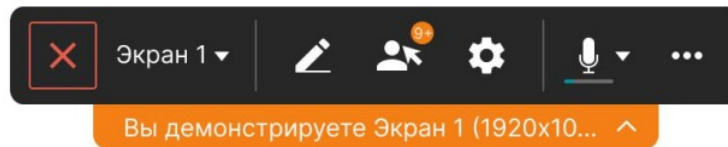
Для перехода к показу контента во время видеозвонка или групповой конференции нажмите на кнопку  в панели управления.

В появившемся меню выберите экран или приложение, которое хотите транслировать. При необходимости передавать звук, отметьте флажок **Транслировать звук**. Для начала демонстрации нажмите кнопку **Начать демонстрацию**.



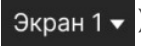



* Во время показа контента звук будет транслироваться из ОС, а не из выбранного окна. Это позволит сопровождать показ фоновым звуком из других приложений. Трансляцию можно будет активировать и после начала показа контента, для этого нажмите на кнопку  и в появившемся меню отметьте пункт **Транслировать звук**. Данная возможность доступна также при показе презентаций и настраивается аналогичным образом.



После этого окно приложения будет свернуто, а вверху экрана появится окно управления трансляцией. Оно будет отображаться поверх всех окон на протяжении всего показа. Ваши собеседники вместо него будут видеть изображение с вашей камеры.







Окно управления трансляцией содержит следующие элементы:

- в нижней части окна располагается название транслируемого экрана/приложения;
- кнопка  для сворачивания/разворачивания виджета;
- кнопка выключения показа контента  — по клику свернутое окно приложения Труконф разворачивается;
- кнопка, содержащая название источника трансляции (на скриншоте это ): выбор источника трансляции, активация/деактивация трансляции звука.
- кнопка  для рисования на транслируемом контенте, подробнее о ней в [соответствующем разделе](#);
- кнопка  для просмотра списка участников, которые в течение конференции получили [доступ к управлению вашим рабочим столом](#) (здесь же вы можете отключить им такую возможность);
- кнопка  для настройки показа контента (в своём видеоокне или отдельным потоком) и отображения видеообласти;

*

Видеообласть виджета можно также скрыть, просто наведя на неё мышью и нажав ссылку **Скрыть** по центру.




- кнопка  выбора и настройки микрофона;
- кнопка  для произнесения реплики (доступна только при выключенном микрофоне в любой конференции кроме автоселектора);
- кнопка  перехода в дополнительное меню управления конференцией.

Нажав на кнопку  и выбрав в её меню **Показывать моё видео и контент в отдельных окнах**, вы сможете перейти к демонстрации участникам конференции контента отдельным потоком. Демонстрируемый таким образом контент можно будет посмотреть на ВКС-терминалах сторонних производителей (по [протоколам ВФСР/Н.239](#)).

18.2.1. Трансляция изображения с веб-камеры при показе рабочего стола

Во время показа рабочего стола вам доступно несколько вариантов передачи изображения с веб-камеры. Строку выбора режима показа вы найдете в нижней части окна **Выберите источник для демонстрации**.


Там вы найдете три кнопки, отвечающих за выбор режима:

- кнопка  **Только контент**;
- кнопка  **Видео с камеры и контент в разных окнах**;
- кнопка  **Видео с камеры накладывается на контент** — при выборе этого пункта появится дополнительная ссылка **Настроить**, которая позволяет вам в отдельном окне выбрать размер и положение накладываемой картинки с веб-камеры (селфвью). Помимо прочего, здесь имеется флажок **Скрыть мой фон**, с помощью которого можно удалить фон с вашего селфью.

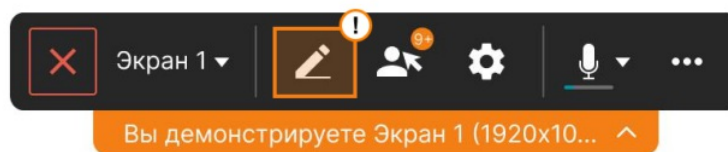
После выбора необходимого режима трансляции нажмите кнопку **Начать трансляцию**.

18.2.2. Рисование на демонстрируемом контенте

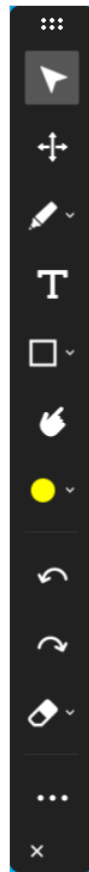
Во время показа контента вы можете рисовать на транслируемой области. Это позволит сделать ваш доклад более наглядным и интересным. Для того чтобы начать рисовать, нажмите кнопку

 в окне управления трансляцией.




* Рисование поверх контента доступно только при трансляции экрана (но не окна приложения) в своём видеок окне. При передаче контента отдельным потоком переход в меню рисования недоступен.

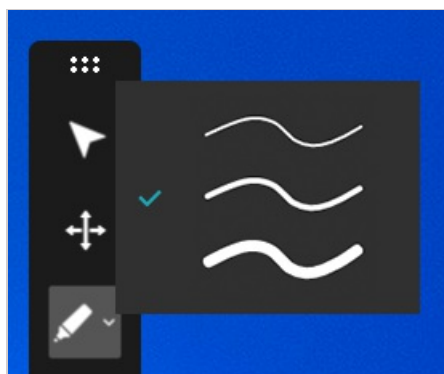




После этого в левой части вашего экрана появится панель с инструментами рисования.







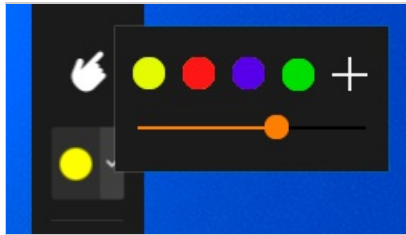
Данный виджет состоит из следующих кнопок:






- Кнопка  для переключения на курсор мыши ОС (нужна для того чтобы переключиться с управления инструментами рисования в обычный режим управления ОС).
- Кнопка  для перетаскивания нарисованных объектов. Для этого нажмите данную кнопку, потом захватите нужный объект мышью и переместите на новое место.
- Кнопка  для рисования. Нажав на стрелочку возле иконки маркера вы откроете меню выбора толщины кисти.




- Кнопка  для создания текстовых блоков. Чтобы изменить размер текстового блока и вместе с ним шрифта, после нажатия кнопки  выделите мышью желаемую область на демонстрируемом экране и наберите текст.

- Кнопка  для добавления к рисунку стандартных фигур: прямоугольника, круга, звезды.
- Кнопка  для активации указателя, с помощью которого легче акцентировать внимание слушателей во время выступления.
- Кнопка  для выбора цвета создаваемых фигур и текста. По умолчанию доступно 4 цвета: жёлтый, синий, красный и зелёный. Также можно добавить свой цвет, нажав кнопку . После её нажатия откроется окно, в котором вы сможете детально настроить нужный цвет. С помощью оранжевого ползунка, расположенного под цветовыми кругами, настраивается прозрачность цвета.



- Кнопки  и  для отмены последнего действия и возврата отменённого действия соответственно.
- Кнопка  для удаления созданных объектов. Чтобы удалить объект просто кликните на нём левой кнопкой мыши (предварительно выбрав инструмент ). Также у вас есть возможность удалить все созданные объекты сразу. Для этого нажмите на стрелочку возле иконки ластика и в открывшемся меню выберите пункт **Очистить все рисунки**.
- Кнопка  открывает меню дополнительных действий. Здесь доступны команды для изменения ориентации панели рисования (вертикальная/горизонтальная) и сохранения скриншота транслируемого окна.

Для того чтобы закрыть панель рисования, нажмите кнопку , расположенную в нижней её части.


18.2.3. Одновременная демонстрация контента

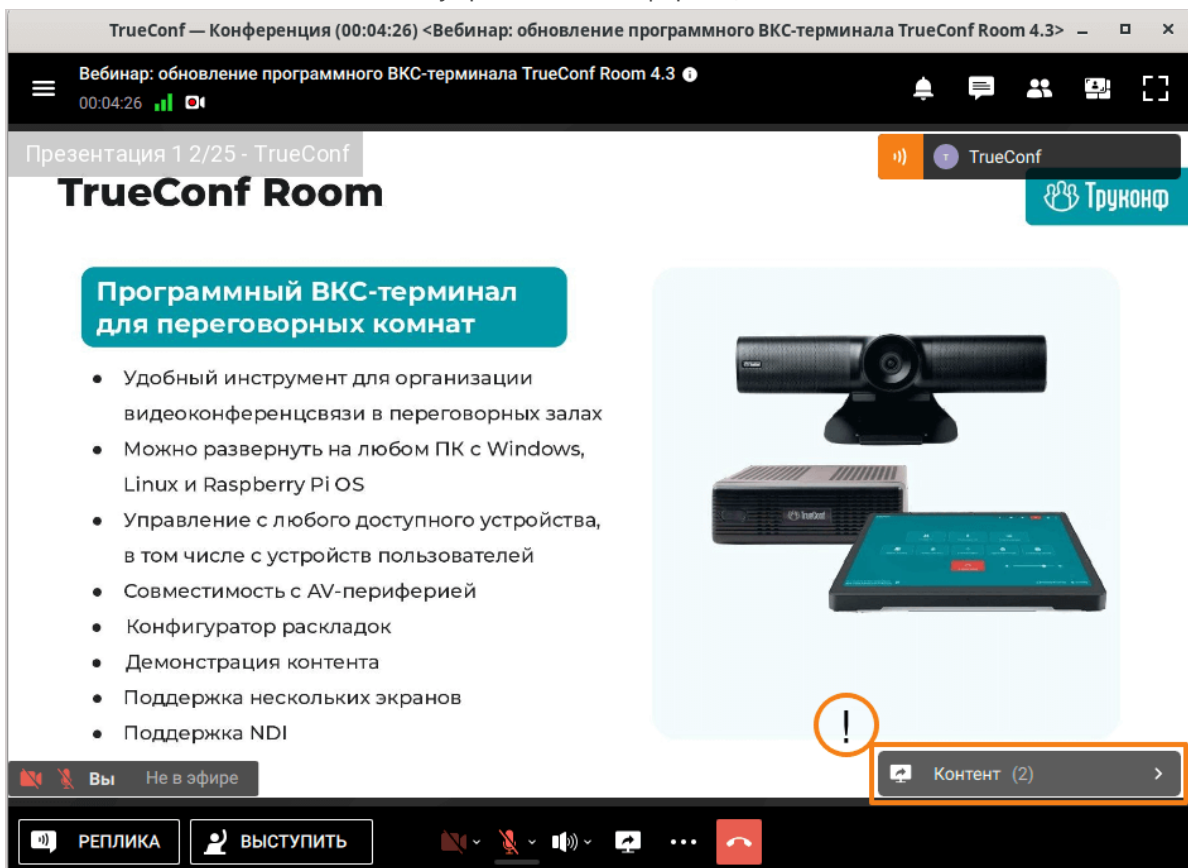
Во время конференции сразу несколько докладчиков могут демонстрировать содержимое своего экрана или окна какого-либо приложения. В этом случае участникам доступна удобная возможность переключаться между экранами или выносить видеокна на дополнительный монитор, чтобы не пропустить ни одной детали.



18.2.4. Как переключаться между демонстрациями контента или презентаций

Если во время конференции несколько её участников будут одновременно транслировать презентации или контент в отдельном окне, то для того чтобы увидеть интересующий вас медиапоток необходимо будет на него переключиться. Для этого:

1. В окне конференции нажмите на появившуюся справа внизу кнопку  **Контент** (не путать с кнопкой показа контента на панели управления конференцией):




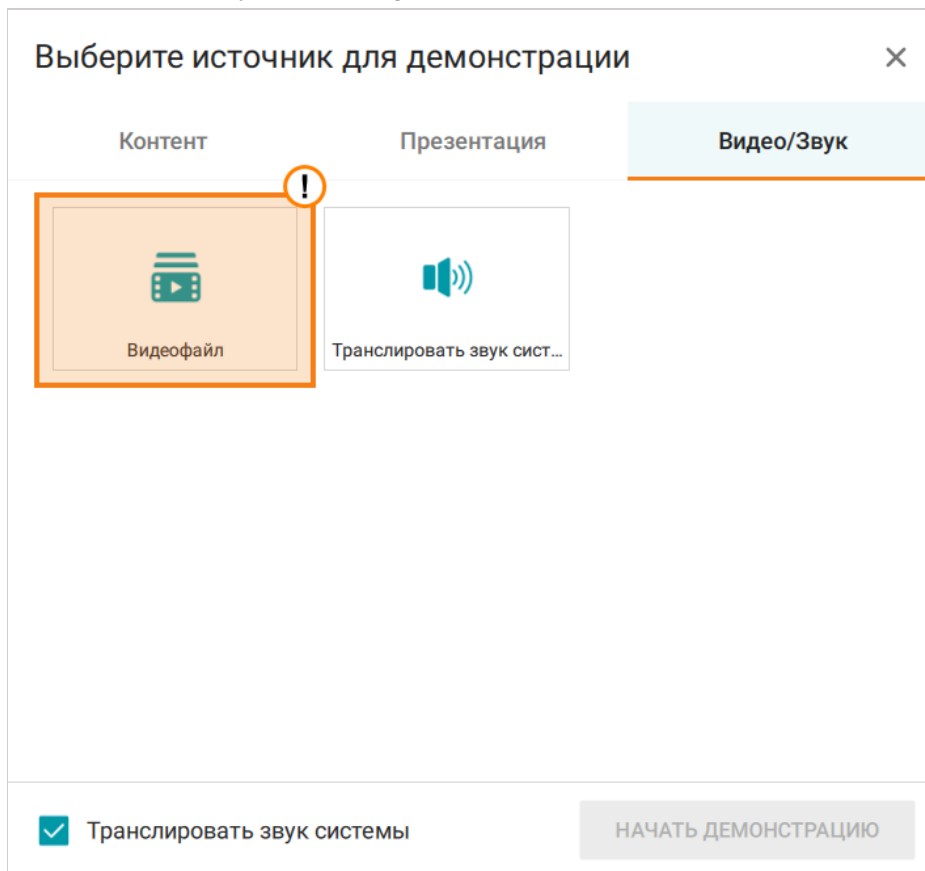
2. В открывшемся контекстном меню выберите имя пользователя, контент которого вы хотите видеть.


18.2.5. Трансляция видеофайлов

Вы можете транслировать видеофайлы во время конференции, для этого:

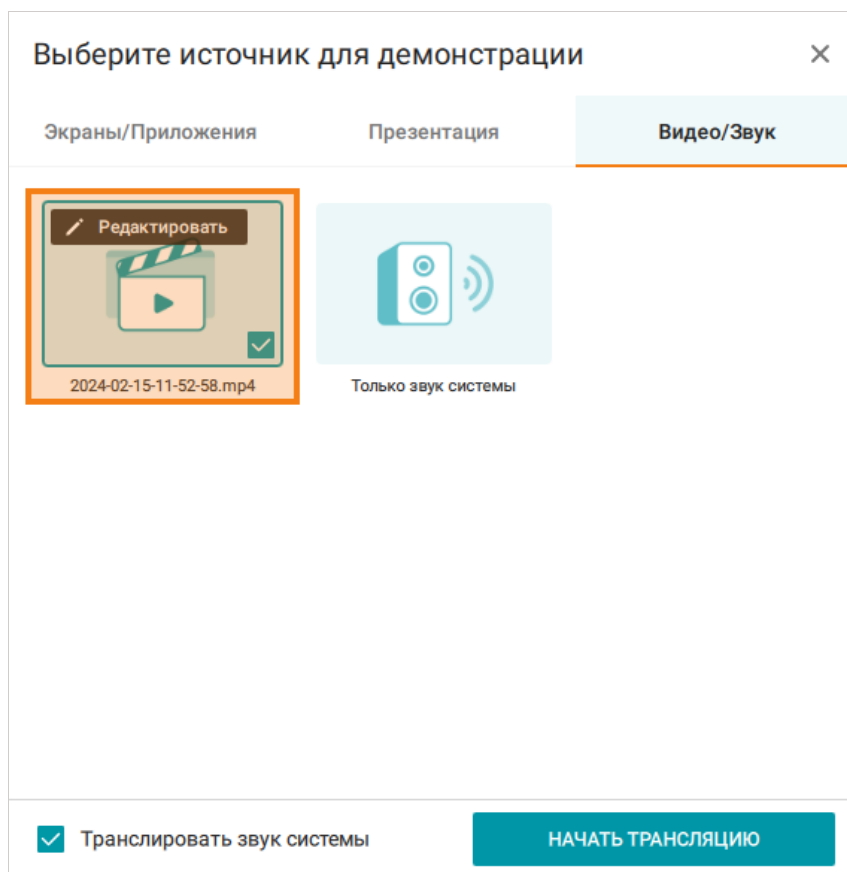
- i** Для трансляции доступны файлы следующих форматов: avi, mkv, mp4 и webp. Видео и аудиопоток в файле должны быть закодированы с помощью поддерживаемых кодеков.
- Поддерживаемые видеокодеки: h264, h265, vp8, h263, h263+, h263++, h261.
- Поддерживаемые аудиокодеки: pcm, opus, aac, mp3.

1. Нажмите кнопку  на панели управления конференцией.
2. В появившемся меню перейдите на вкладку **Видео/Звук**.
3. На открывшейся вкладке выберите **Видеофайл**:

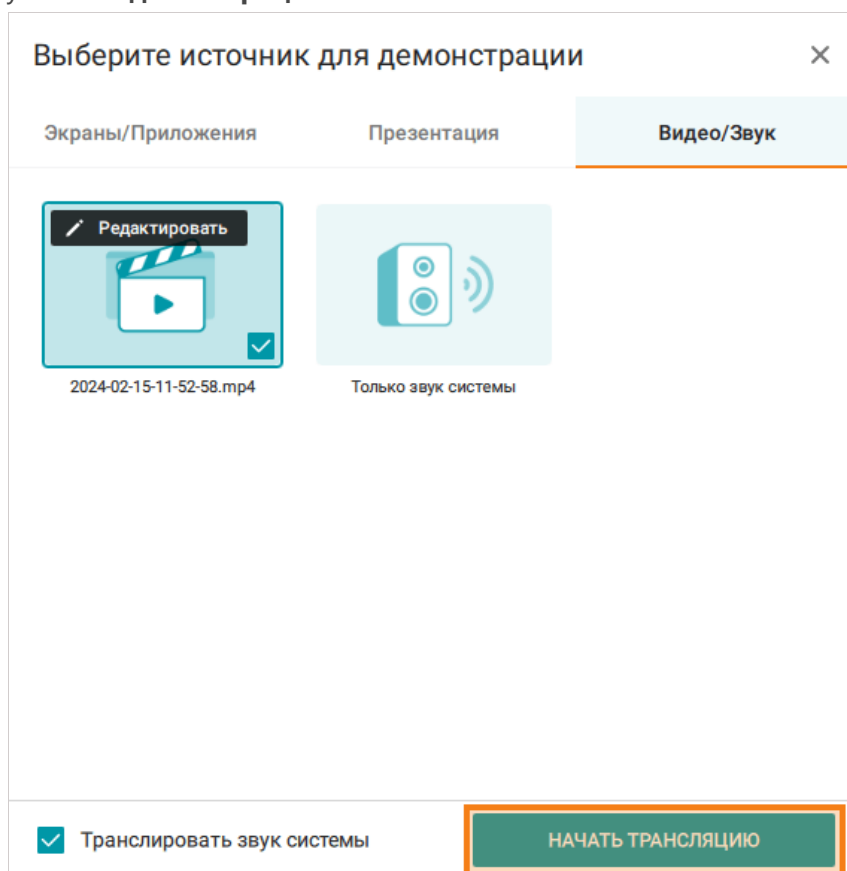


4. Далее откроется файловый менеджер вашей ОС, в нём необходимо выбрать видеофайл, который вы хотите транслировать.
5. Затем в блоке **Видеофайл** отобразится название загруженного файла и появится кнопка , нажав на которую вы сможете выбрать другой файл для трансляции.

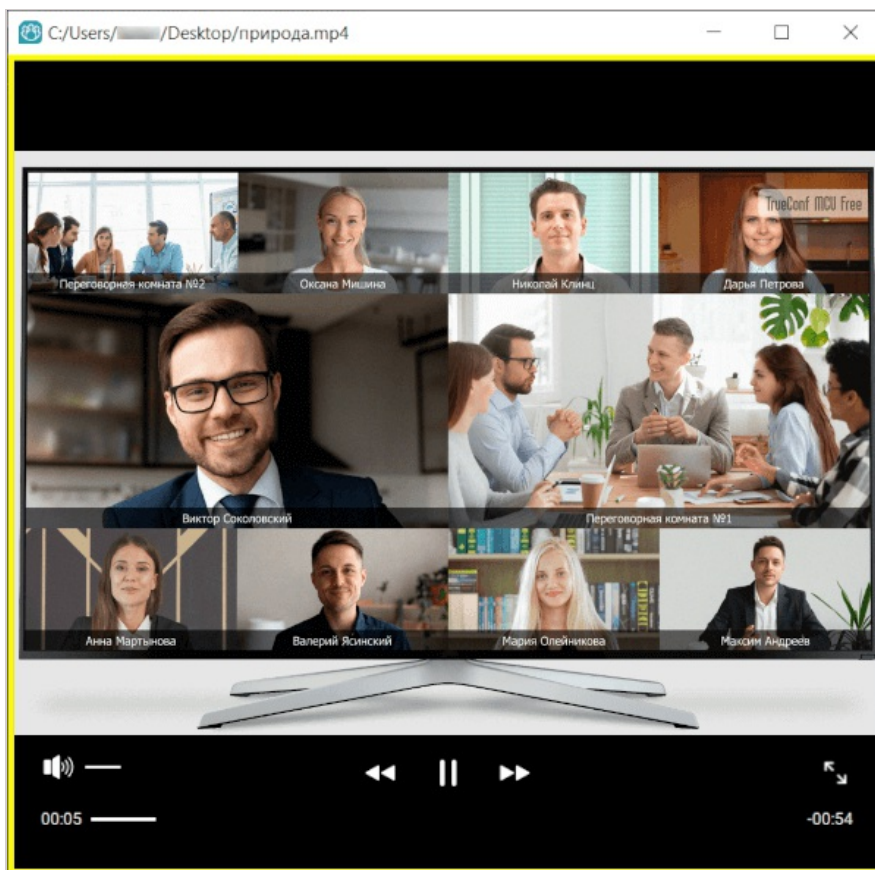
- i** Флажок **Транслировать звук системы** будет отмечен по умолчанию. Если вы его отключите, ваши собеседники не услышат звуковую дорожку транслируемого видеофайла.



6. Нажмите кнопку **Начать демонстрацию**.



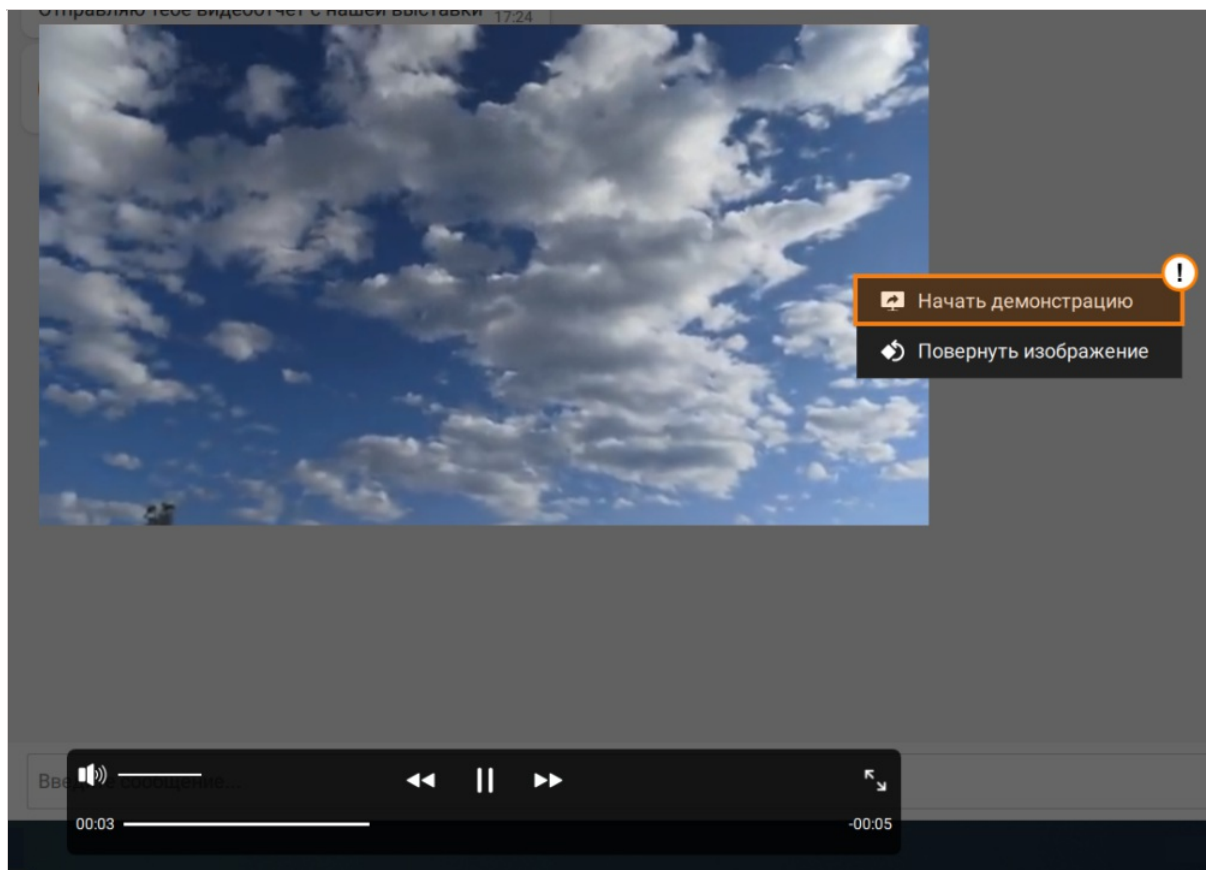
После этого начнётся трансляция видеофайла. На вашем экране появится отдельное окно для управления этой трансляцией. По окончании видео оно начнёт проигрываться заново.



Чтобы прекратить трансляцию, закройте окно управления ею.

Также вы можете начать трансляцию видеофайла прямо из личных сообщений. Для этого:


1. Во время конференции перейдите в чат, видео из которого хотите транслировать.
2. Нажмите левой кнопкой мыши на интересующем файле, после чего видео откроется во встроенном просмотрщике.
3. Правой кнопкой мыши нажмите на области видео и в появившемся меню выберите пункт **Начать демонстрацию**.



Аналогично вы можете запустить трансляцию любой сохранённой ранее записи конференции из раздела **Записи** главного меню приложения.

18.2.6. Трансляция системного аудио

Вы можете транслировать звук из операционной системы отдельно, не запуская вещание видеоконтента. Например, включив какую-то композицию в аудиоплеере для своих коллег. Для этого:

1. Нажмите кнопку  на панели управления конференцией.
2. В появившемся меню перейдите на вкладку **Видео/Звук**.
3. На открывшейся вкладке выберите **Только звук системы**.

После этого все участники конференции услышат все звуки, которые будут воспроизводиться на уровне системы: аудио из плееров, браузера и т.п.

19. Управление удаленным рабочим столом

i Данная возможность не доступна при участии в конференции, созданной на облачном сервисе TrueConf Online.

Во время конференции или видеозвонка вы можете начать управлять рабочим столом собеседника, который **демонстрирует контент**.

Для этого у правого края его видеоокна нажмите на иконку мыши .

После получения доступа в правом верхнем углу видеоокна появится панель управления рабочим столом:



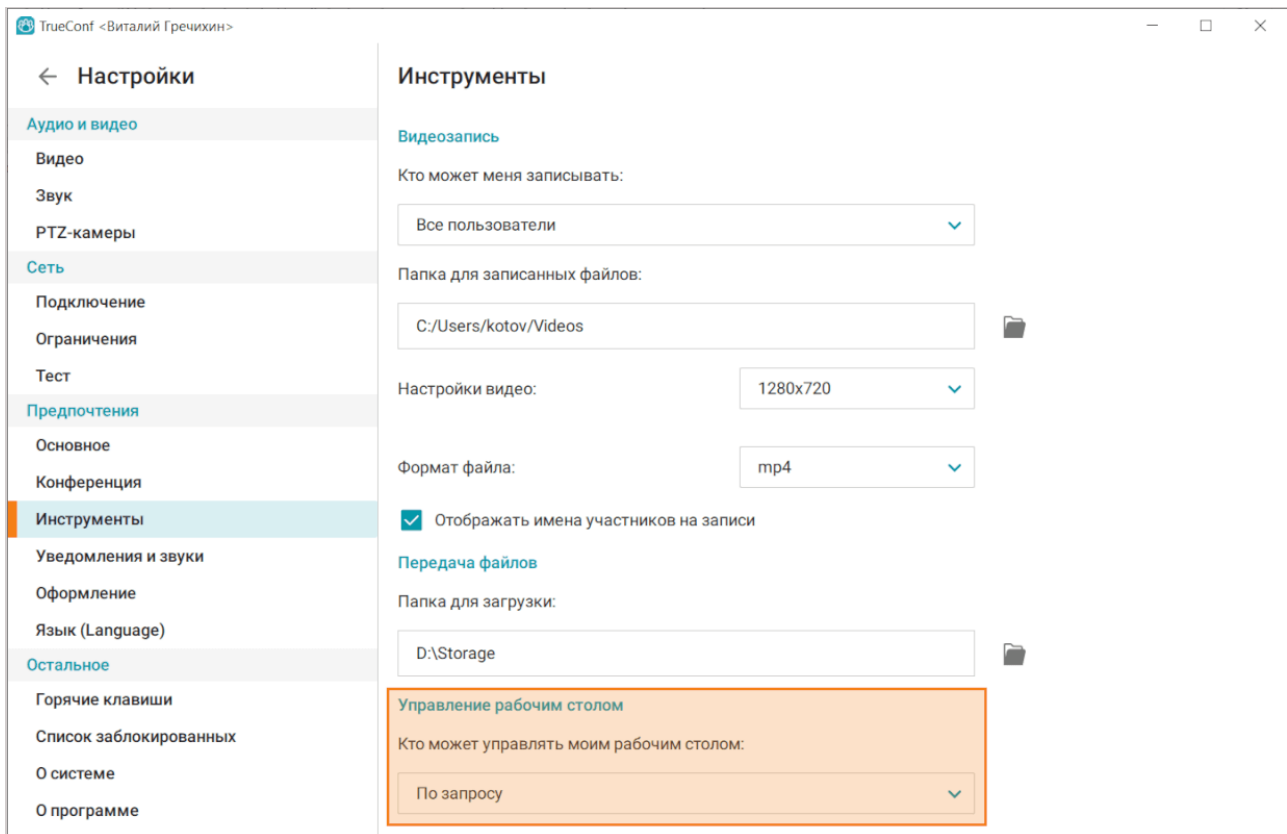
1. Свернуть/развернуть панель.
2. Закончить сеанс управления.
3. Удаленный вызов комбинаций клавиш.
4. Развернуть окно управления на полный экран.

i Управление рабочим столом участника может быть недоступно, если для него отключена такая возможность на стороне TrueConf Server.

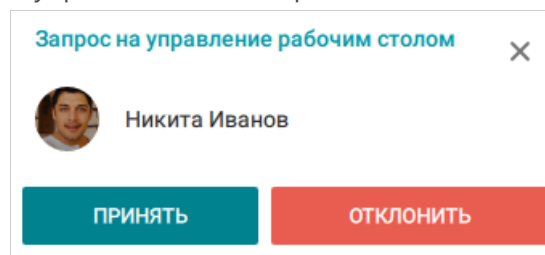
19.1. Как настроить доступ к управлению своим рабочим столом

Запретить посылать запросы, разрешить всем (или добавленным в вашу адресную книгу) пользователям получать доступ к вашему рабочему столу в один клик можно в настройках приложения.

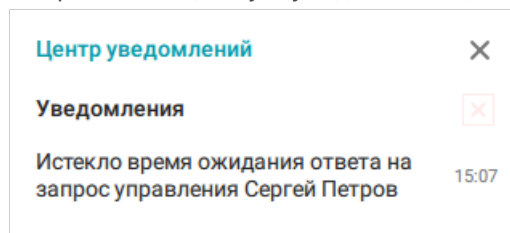
Для этого в меню **Настройки** → **Предпочтения** → **Инструменты** в поле **Кто может управлять моим рабочим столом** выберите подходящий вам вариант.




При выборе **По запросу** (настройка по умолчанию) вы увидите уведомление, если кто-то попытается получить доступ к управлению вашим рабочим столом:



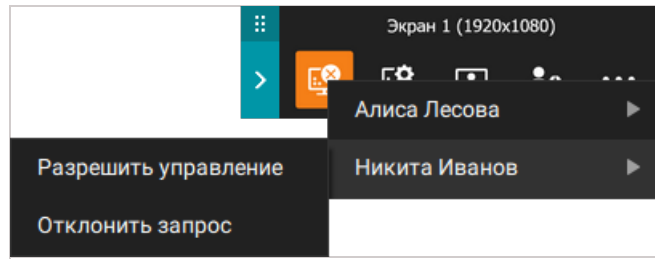
Уведомление о запросе будет отображаться в течение 100 сек. После истечения этого времени оно будет скрыто, а пользователь, запросивший доступ, увидит сообщение в центре уведомлений:



19.2. Могут ли несколько участников конференции одновременно управлять вашим рабочим столом

Запросить доступ на управление вашим рабочим столом могут несколько участников конференции. При этом в окне управления контентом станет активной кнопка .

При нажатии на кнопку вы сможете предоставить доступ одному / нескольким участникам или отклонить запросы:



20. Управление PTZ-камерами

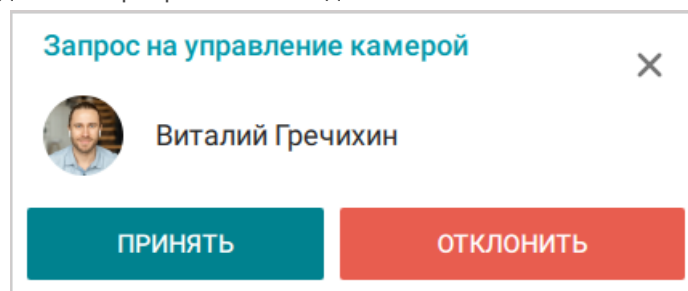
Во время видеоконференций можно поворачивать и масштабировать PTZ-камеру собеседника (в том числе камеру удалённого терминала).

i Управлять PTZ-камерами других участников может только **ведущий конференции**.

Управление PTZ-камерами осуществляется по протоколам UDP/RTP/Q.922/H.224/H.281

20.1. Как регулировать доступ к управлению своей камерой

По умолчанию управление PTZ-камерой абонента доступно **по запросу**. Это означает, что при попытке перехватить управление камерой перед владельцем камеры возникнет окно, где он должен будет подтвердить, что разрешает это сделать.




В настройках приложения можно отключить этот механизм – можно запретить посылать запросы (тем самым сделать камеру в принципе недоступной для внешнего управления) или разрешить всем пользователям получать доступ к камере по одному нажатию мыши, без запроса и подтверждения разрешения.

Для этого войдите в меню **Настройки** → **Аудио и видео** → **Управление PTZ-камерой** и в самом низу под заголовком **Кто может управлять моей PTZ-камерой** выберите один из вариантов: **По запросу**, **Все пользователи** или **Никто**.

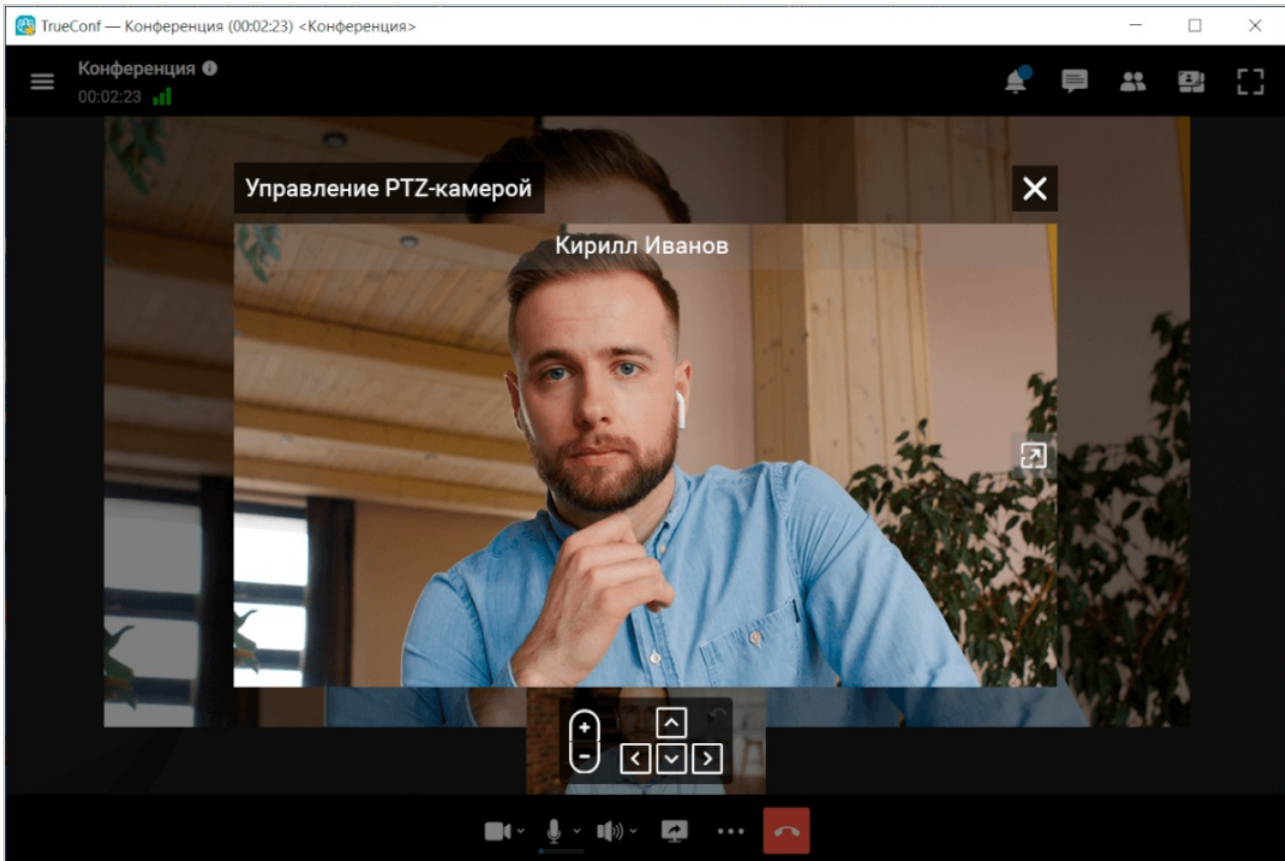
<p>← Настройки</p> <ul style="list-style-type: none"> Аудио и видео Видео Звук PTZ-камеры Сеть Подключение Ограничения Тест Предпочтения Основное Конференция Инструменты Уведомления и звуки Оформление Язык (Language) 	<p>PTZ-камеры</p> <p>Порт:</p> <p>Отсутствует</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Отображать кнопки управления PTZ-камерой в моем видеоокне</p> <p><input type="checkbox"/> Инvertировать управление по оси X</p> <p><input type="checkbox"/> Инvertировать управление по оси Y</p> <p>Кто может управлять моей PTZ-камерой:</p> <p>По запросу</p> <p>Больше настроек</p>
---	---

20.2. Как управлять камерой

Чтобы начать управление камерой, нажмите на кнопку  в видеоокне собеседника, или щёлкните правой кнопкой мыши на видеоокне и в появившемся меню выберите **Управлять камерой**.


Если в настройках разрешения на управление камерой у собеседника выбран вариант **По запросу**, то приложение предложит вам послать такой запрос — в виде текстового сообщения.

После получения доступа в центре видеоокна появится панель управления камерой.



Управлять камерой вы сможете как с помощью кнопок данной панели, так и с помощью аналогичных клавиш на клавиатуре.

20.3. Как управлять собственной PTZ-камерой

Если в клиентском приложении у вас выбрана PTZ-камера, то в углу вашего видеоокна появится кнопка , по нажатию на которую откроется панель управления вашей камерой.