

Инструкция по работе Яндекс. Телемост

Присоединиться к видеовстрече

Открыть ссылку на видеовстречу

1. Перейдите по ссылке, которую вам прислал организатор встречи.
2. Если на вашем компьютере установлена программа Телемост, браузер предложит ее открыть. Нажмите Отмена.
3. Нажмите Продолжить в браузере.
4. Если вы подключаетесь впервые, разрешите Телемосту [доступ к микрофону и камере](#).
5. Нажмите Продолжить.

Ввести номер встречи или ссылку в Телемосте

1. Откройте Телемост.
2. Выберите Подключиться. Введите номер встречи вручную или скопируйте и вставьте ссылку на нее.
3. Если вы подключаетесь впервые, разрешите Телемосту [доступ к микрофону и камере](#).
4. Нажмите Подключиться.


Имя и портрет

Если вы авторизованы в Телемосте с аккаунтом на Яндексе, вы можете настроить имя и портрет. Это поможет вашим собеседникам проще узнавать вас на встрече.


Внимание. Настройки поменяются не только в Телемосте: новое имя будет использоваться в комментариях и отзывах на Яндексе, а портрет — на всех сервисах Яндекса.

Вы можете изменить имя и портрет:

До или после встречи

1. Авторизуйтесь в Телемосте, если вы еще этого не сделали.
2. Откройте настройки — нажмите  в правом нижнем углу.
3. На вкладке Аккаунт нажмите Изменить имя и портрет.


Во время встречи

1. Нажмите внизу значок  → Настройки.
2. На вкладке Аккаунт нажмите Изменить имя и портрет.

Примечание. Пока вы не вошли в свой аккаунт, при каждом присоединении к встрече Телемост будет предлагать вам вручную указать имя, а портрет будет выбирать случайным образом из стандартных.

Выбор устройств для звука и видео

Телемост выбирает микрофон, устройство для вывода звука и камеру автоматически. Но вы можете выбрать устройства вручную:

1. Откройте настройки — нажмите  в правом нижнем углу.
2. На вкладках Звук и Камера выберите нужные устройства.



Ограничение. В браузере Mozilla Firefox настройки камеры и звука недоступны.

Доступ к микрофону и камере

При первой попытке создать встречу или присоединиться к встрече браузер запросит доступ к микрофону и камере. Вы можете разрешить доступ сразу в запросе или позже в настройках вашего браузера.


Поделиться экраном

Вы можете показать свой экран другим участникам встречи:

















1. Присоединитесь к встрече.
2. Нажмите значок .
3. Если вы делитесь экраном впервые, разрешите Телемосту доступ к экрану.
4. Выберите, чем хотите поделиться — одной из открытых программ, вкладок браузера или экраном.
5. Нажмите кнопку Поделиться — участники увидят выбранную вами область экрана.
6. Когда захотите прекратить демонстрацию, нажмите значок .

Со мной делятся экраном

Чтобы развернуть просматриваемую демонстрацию на весь экран, нажмите .

Чтобы вернуться к прежнему виду, нажмите .

Что можно делать на встрече

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

Управление встречей


Создатель видеовстречи автоматически становится ее организатором и может выключать микрофоны участников, их видео и демонстрацию экрана. Например, если на лекции кто-то из слушателей забыл выключить микрофон, организатор сможет отключить микрофоны для всех. А если встреча большая и одному человеку труднее управлять участниками, организатор может назначить еще нескольких соорганизаторов себе в помощь.

Чтобы увидеть, кто является организатором встречи, откройте список участников.



Выключить микрофоны

Выключить микрофон участнику встречи можно несколькими способами:

В галерее


1. Наведите курсор мыши на участника встречи, у которого не выключен микрофон.
2. Нажмите  справа от его имени.

В списке участников

1. Откройте список участников встречи .
2. Найдите в списке участника, которому хотите выключить микрофон.
3. Нажмите  справа от его имени.

Участник увидит сообщение «Организатор выключил(а) ваш микрофон». После этого он в любой момент может включить себе звук, как обычно.

Организатор может выключить микрофоны сразу всем участникам встречи, которые подключились к встрече со звуком:


1. В галерее или в списке участников встречи найдите свое имя.
2. Нажмите  справа от него.
3. Выберите Выключить всем микрофоны.

Выключить видео



Выключить видео участнику встречи можно несколькими способами:

В галерее

1. Наведите курсор мыши на участника встречи, у которого вы хотите выключить видео.


2. Нажмите  справа от его имени.
3. Выберите Выключить камеру.

В списке участников

1. Откройте список участников встречи .
2. Найдите в списке участника, которому хотите выключить видео.
3. Нажмите  справа от его имени.
4. Выберите Выключить камеру.


Участник получит сообщение «Организатор выключил(а) вашу камеру». После этого он в любой момент может включить себе видео, как обычно.

Организатор может выключить камеры сразу всем участникам встречи, у которых включено видео:



1. В галерее или в списке участников встречи найдите свое имя.
2. Нажмите  справа от него.
3. Выберите Выключить всем камеры.

Остановить демонстрацию экрана

В галерее

1. Наведите курсор мыши на участника встречи, который делится своим экраном.
2. Нажмите  справа от его имени.
3. Выберите Остановить демонстрацию.

В списке участников


1. Откройте список участников встречи .
2. Найдите в списке участника, который делится своим экраном.
3. Нажмите  справа от его имени.
4. Выберите Остановить демонстрацию.

Участник увидит сообщение «Организатор остановил(а) демонстрацию вашего экрана». После этого он в любой момент может снова поделиться экраном.



Назначить соорганизатором

Назначить соорганизатором можно только участника встречи, который авторизовался в Телемосте с Яндекс ID.

В галерее

1. Наведите курсор мыши на участника встречи, которого хотите назначить соорганизатором.
2. Нажмите  справа от его имени.
3. Выберите Назначить соорганизатором.

В списке участников


1. Откройте список участников встречи .
2. Найдите в списке участника, которого хотите назначить соорганизатором.
3. Нажмите  справа от его имени.
4. Выберите Назначить соорганизатором.

Участник увидит сообщение «<Имя> сделал(а) вас соорганизатором встречи».

Чат видеовстречи

В Телемосте можно общаться в чате и обмениваться файлами. Администратором чата становится организатор встречи.

Открыть чат

На нижней панели нажмите  Чат. Даже если вы присоединились к встрече позже остальных и позже открыли чат, вам всё равно будут доступны все предыдущие сообщения.

Если вы авторизованы в Телемосте с Яндекс ID, вы сможете читать и писать сообщения в чате, а после встречи чат будет доступен в Яндекс Мессенджере.

Если вы не авторизованы или к вашему Яндекс ID не привязан телефон, вы сможете только читать сообщения других участников встречи.

Закрыть чат

В левом верхнем углу чата нажмите  или повторно нажмите  Чат.