

Общество с ограниченной ответственностью Компания «Сервис ТВ – Инфо»  
ООО Компания «Сервис ТВ – Инфо»

# АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ГОЛОСОВАНИЕ» ВЕРСИЯ 2

ИНФОРМАЦИЯ НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
«ГОЛОСОВАНИЕ» ВЕРСИИ 2

Листов 40

Иваново, 2024

# Оглавление

1.	Подготовка и создание заседания .....	3
1.1	Схема получения и загрузки данных заседания .....	3
1.2	Получение данных заседания .....	3
1.3	Структура и формат данных загружаемых в систему АИС «Голосование» .....	3
1.4	Загрузка заседания в систему АИС «Голосование» .....	4
2	Создание заседания и настройка системы АИС «Голосование» .....	7
2.1	Создание заседания в системе АИС «Голосование» .....	7
2.2	Настройка системы АИС «Голосование» .....	10
3	Проведение заседания .....	18
3.1	Подготовка к проведению .....	18
3.2	Управление проведением заседания .....	28
4	Завершение заседания .....	33
5	Описание комплекса .....	37
6	Включение и выключение оборудования .....	37
7	Управление выводом изображения .....	37
	Управление звуком .....	38
8	Список IP-адресов .....	39

## 1. Подготовка и создание заседания

### 1.1 Схема получения и загрузки данных заседания



рис №1.1.1

Данные из информационной системы (далее ИС) заказчика программой **Интернет-повестка** выгружаются и конвертируются в файл формата для стандартного загрузчика АИС «Голосование» в папку на локальном месте оператора. Программа **loader** помещает информацию в систему АИС Голосование.

### 1.2 Получение данных заседания

Для создания повестки используйте программу **angenta** созданную повестку не архивируйте. Скопируйте со съемного носителя в папку на ПК АРМ Оператора.

Рис №1.2.1

### 1.3 Структура и формат данных загружаемых в систему АИС «Голосование»

Структура полученных данных и готовых к загрузке в систему АИС «Голосование» представляет из себя директорию с названием заседания, включающего дату проведения.

Состав директории содержит папки с наименованием по номеру вопроса и файл повестки (txt формат) на основании которого производится загрузка данных см. рис №1.3.1.

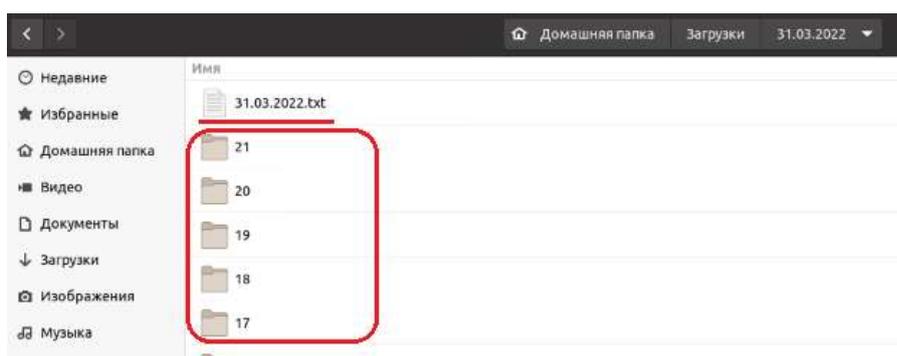


рис №1.3.1

Папка с вопросом содержит документы в формате pdf см. рис №1.3.2

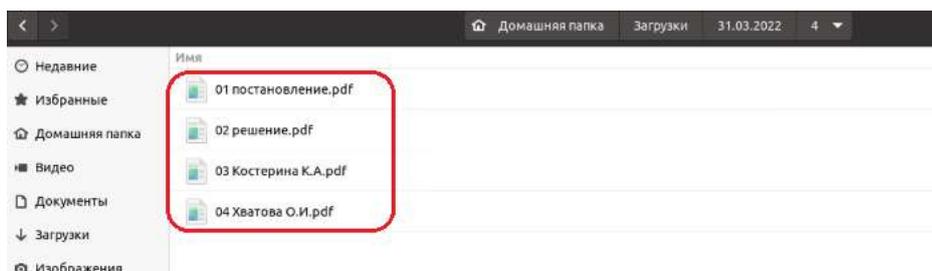


рис №1.3.2

Файл повестки служит для загрузки данных заседания в базу данных системы АИС «Голосование». Формат содержимого см. рис №1.3.3 содержит поля, разделенных точкой с запятой. Первая строка – дата заседания.

Числовой номер вопроса, начало нумерации вопросов с 0 (обязательное)

Содержание вопроса – текстовое поле (обязательное)

Кто вносит – текстовое поле

Докладчики – текстовое поле

Ответственный за подготовку – текстовое поле

Перечень файлов вопроса – текстовое поле

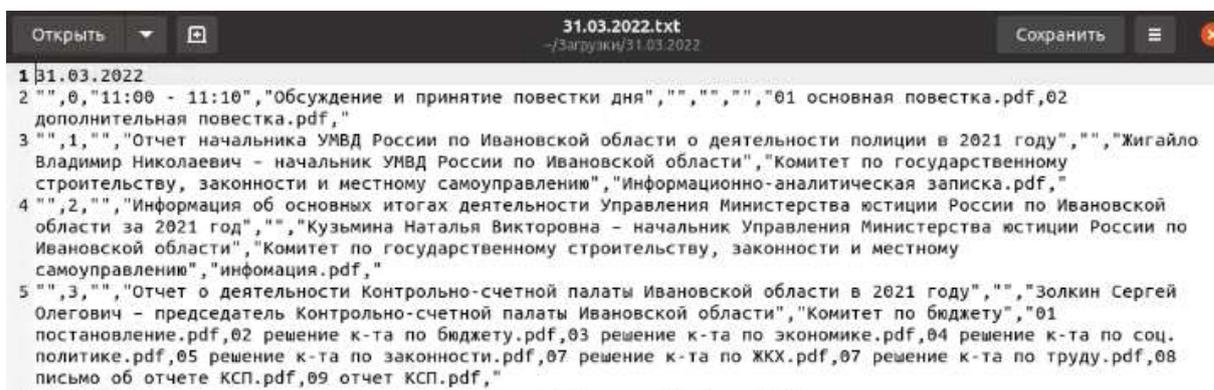


рис №1.3.3

## 1.4 Загрузка заседания в систему АИС «Голосование»

Загрузка заседания в систему АИС «Голосование» выполняется при помощи приложения **loader**. Запускаемый файл имеет одноименное название и лежит в папке **loader** см. рис №1.4.1.

Внешний вид приложения **loader** см. рис №1.4.2.

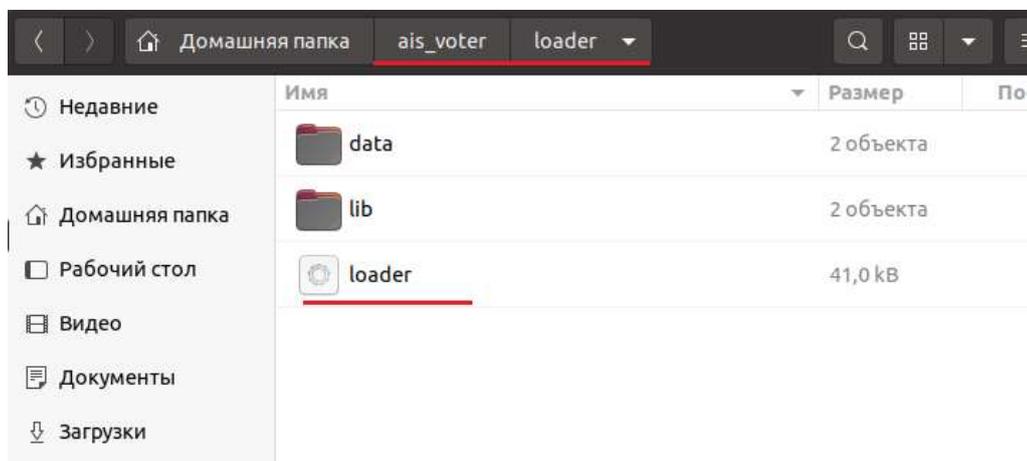


рис №1.4.1

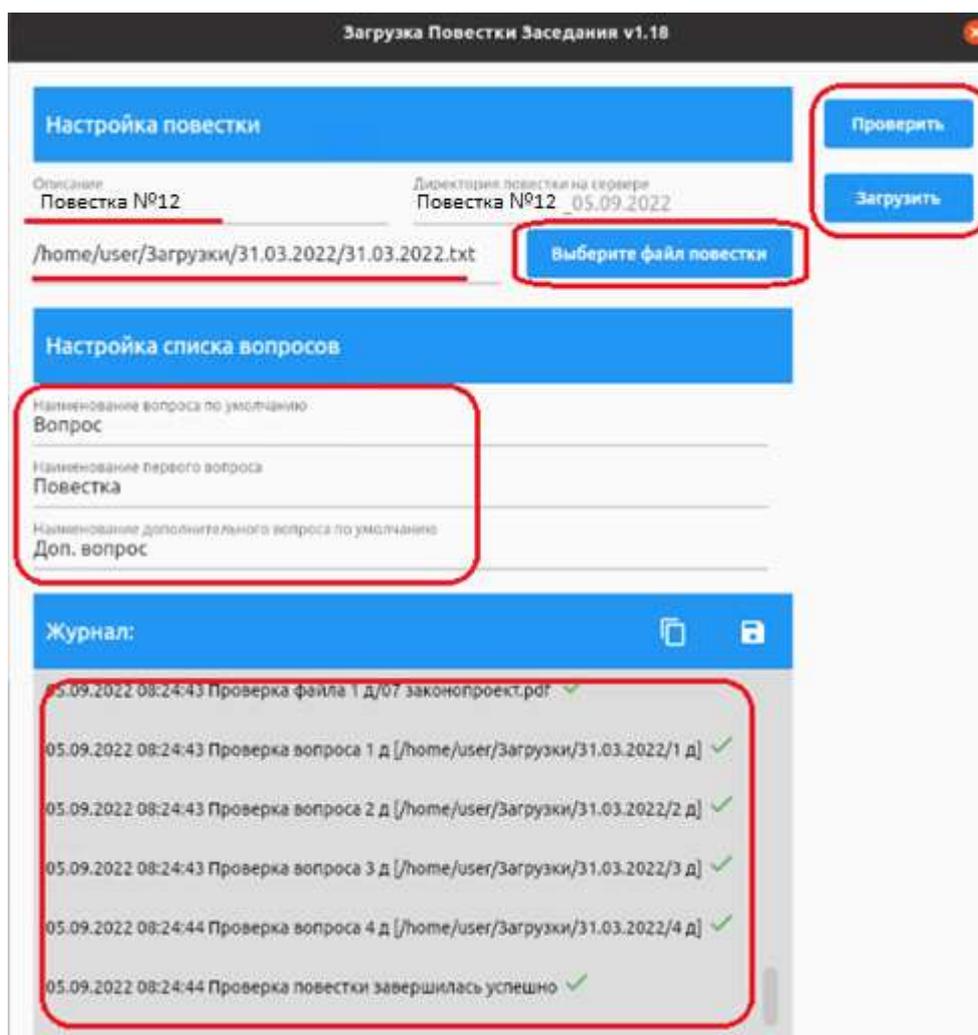


рис №1.4.2

Для выполнения загрузки данных первоначально необходимо найти файл повестки, полученный в ходе выполнения п.1.2, и убедиться, что количество папок совпадает с количеством вопросов.

Далее требуется выбрать файл повестки, в нужной папке см. рис №1.4.3-1.4.4, командой **«Выберите файл повестки»**.

Далее необходимо ввести **уникальное наименование** заседания в поле **«Описание»**, программа сформирует уникальное наименование папки на сервере, в которую перенесет структуру папок и документы.

Дополнительные поля (заполнены по умолчанию):

**Наименование вопроса по умолчанию** – текстовое поле, какие наименования будут иметь вопросы в системе АИС «Голосования» (настройка в системе АИС «Голосования»)

**Наименование первого вопроса** - текстовое поле, какие наименования будет иметь регламентный вопрос (настройка в системе АИС «Голосования»)

**Наименование дополнительного вопроса по умолчанию**- текстовое поле, наименования будут иметь дополнительные вопросы в системе АИС «Голосования» (настройка в системе АИС «Голосования»)

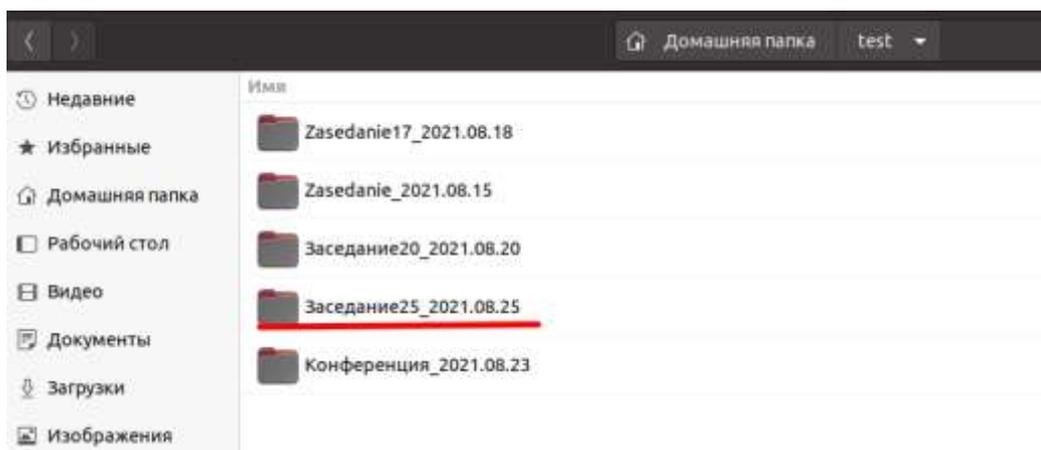


рис №1.4.3



рис №1.4.4

После заполнения полей приложения **loader** последовательно выполняются команды:

**Проверить** – результат выполнения должен сообщать об успешной проверке в журнале см. рис №1.4.5-1.4.6, в случаях ошибок необходимо обратиться к администратору.

**Загрузка** – результат об успешной загрузке так же выводится в журнал см. рис. №1.4.6. В случаях ошибок, вероятно сетевые проблемы, повторите попытку.

После успешной загрузки информация о повестке заседания становится доступной в системе АИС Голосования на рабочем месте оператора в справочнике повестки см. рис.№2.1.2

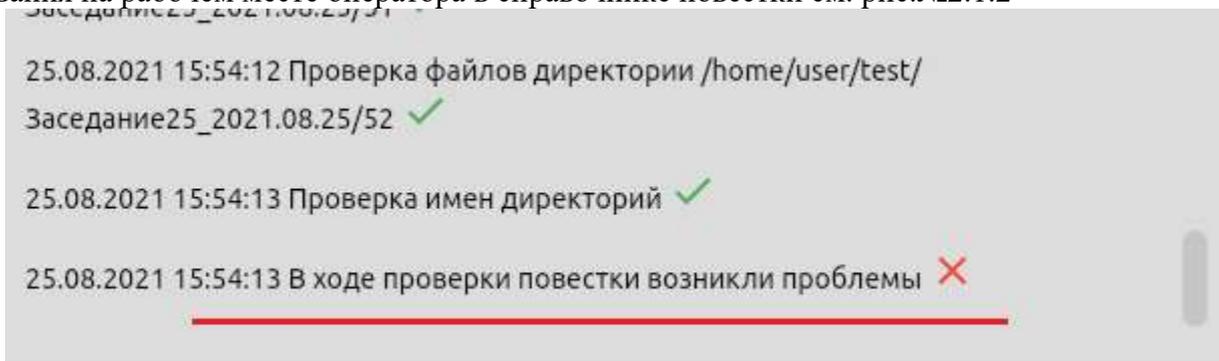


рис №1.4.4

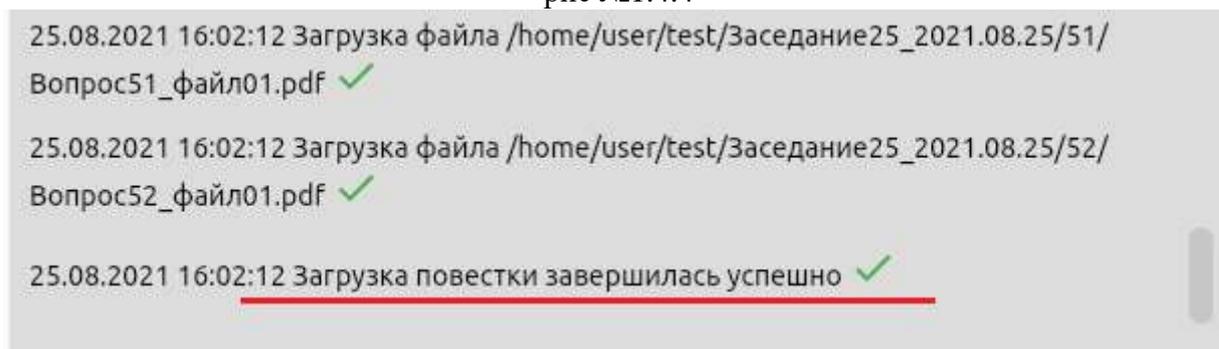


рис №1.4.5

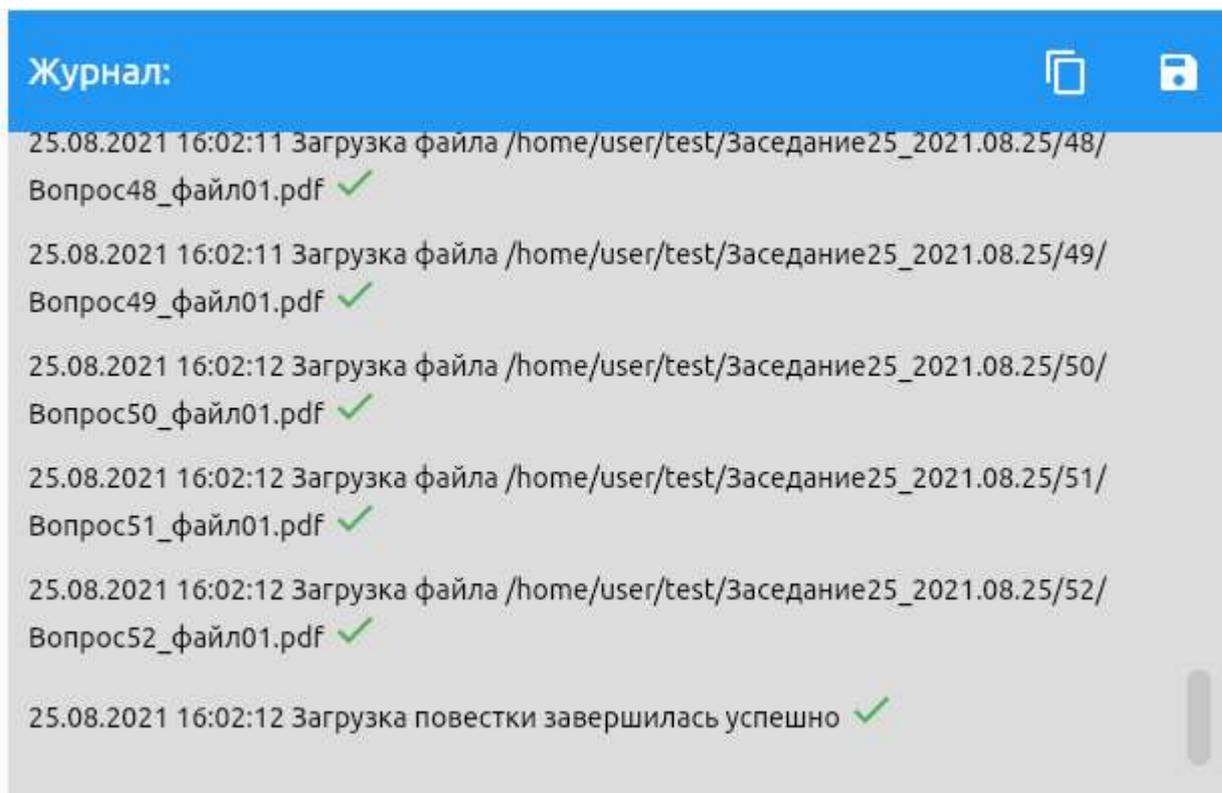


рис №1.4.6

## 2 Создание заседания и настройка системы АИС «Голосование»

### 2.1 Создание заседания в системе АИС «Голосование»

Создание заседания в системе АИС «Голосования» выполняется в приложении **operator\_panel** см. рис №2.1.1

Заседание создается в меню управления в группе **Объекты** в окне «Заседания» командой «Добавить» см. рис. №2.1.2-2.1.3.

Откроется окно «Изменить заседание» см. рис. №2.1.3

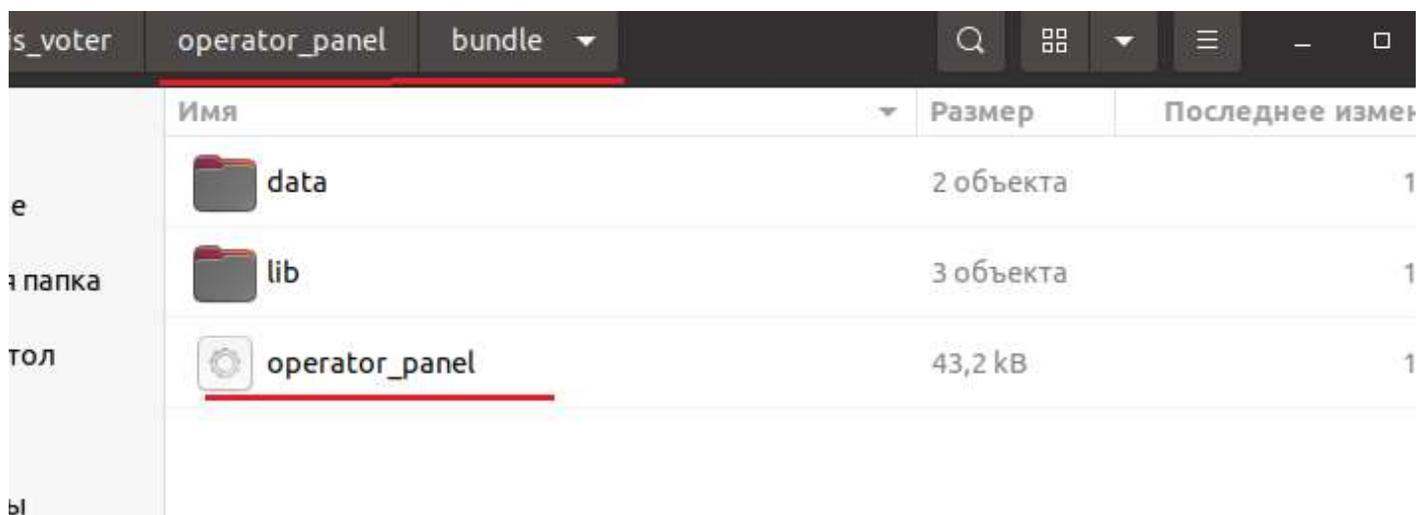


рис №2.1.1

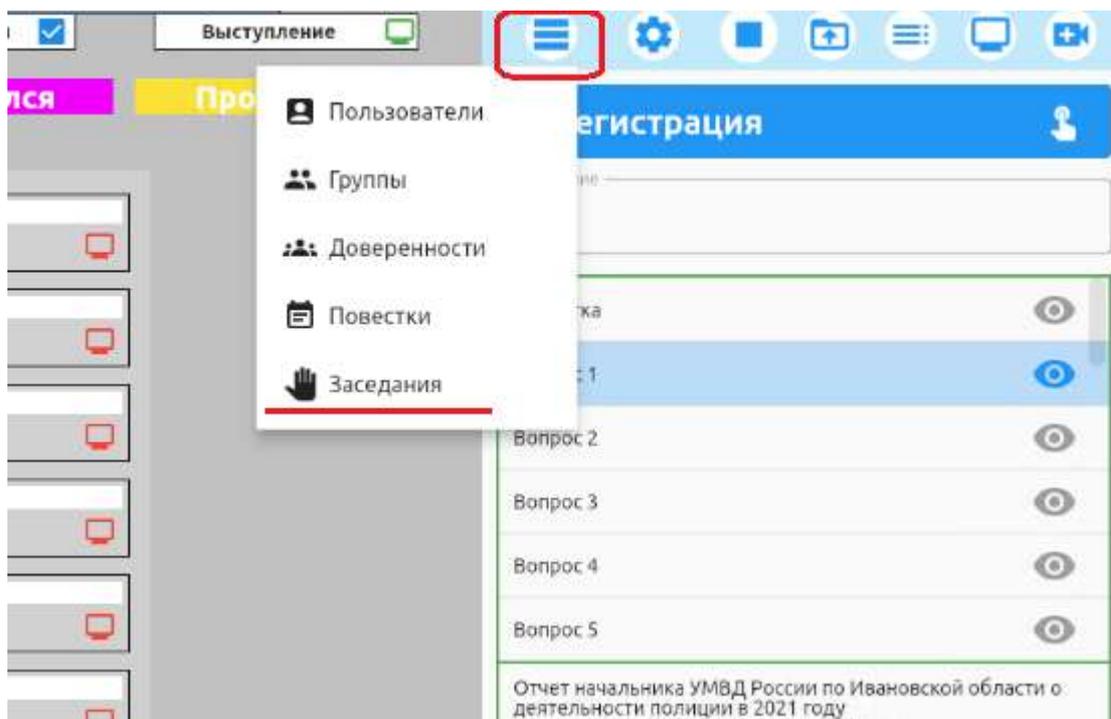


рис №2.1.2

Название	Повестка	Группа	Дата начала	Дата окончания	Последнее изменение	Статус
1	1	Ивановская область днч	18.08.2022	02.09.2022	02.09.2022 17:23:45	Завершено
Заседание №12	1	Ивановская область днч	02.09.2022		02.09.2022 17:31:47	Принято Вопрос 1

рис №2.1.3

рис №2.1.4

В окне «Изменить заседание» необходимо заполнить поля см. рис №2.1.4:

**Название** – текстовое поле, название заседания

**Описание** – текстовое поле

**Повестка** – выбираем созданную в п. 1.4 повестку используя поиск см. рис №2.1.5

**Группа** – выбираем необходимую группу см. рис №2.1.6

Нажимаем **Сохранить** (кнопка с дискетой) – заседание создано и доступно в системе АИС «Голосование»

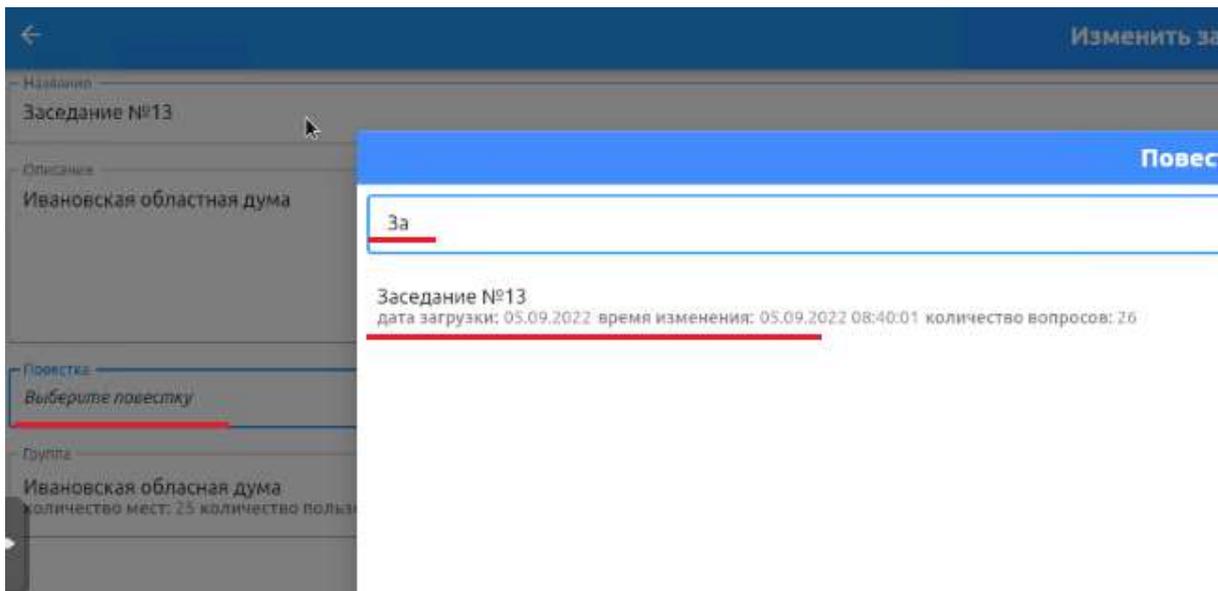


рис №2.1.5

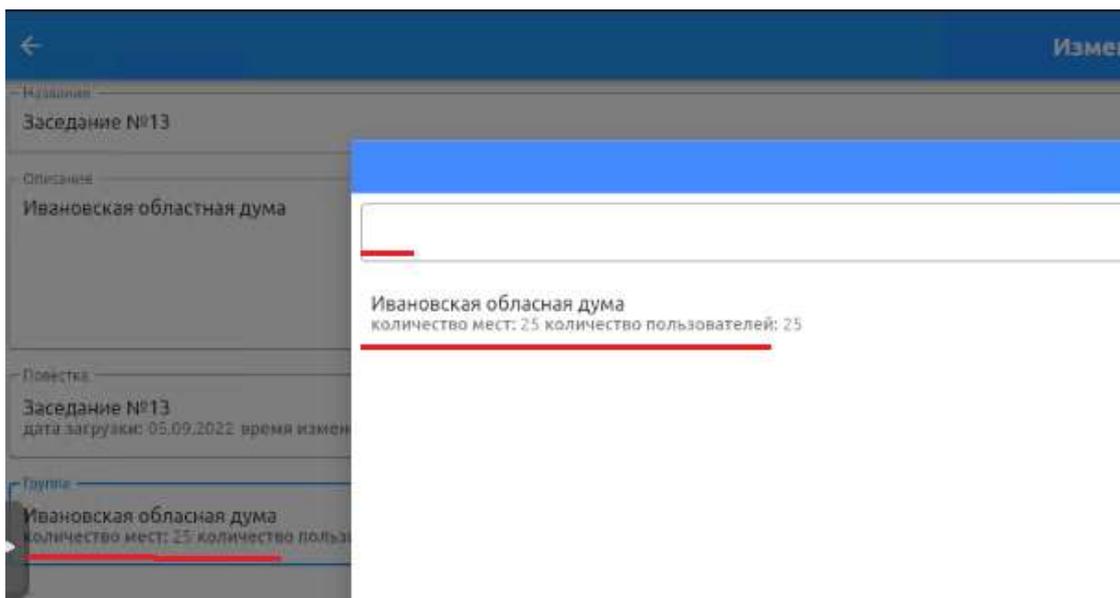


рис №2.1.6

Заседание доступно в справочнике «Заседания» см. рис №2.1.7. Следует отметить что вновь созданное заседание получает статус «Ожидание» и до момента начала заседания еще доступно к редактированию.

Статусы заседаний:

**Ожидается** – заседание доступно к редактированию, удалению и к началу подготовки проведения

**Подготавливается** – начата подготовка к проведению, редактирование недоступно

**Текущее состояние** – заседание начато, удаление и редактирование недоступно

**Завершено** – заседание проведено, доступно удаление и возобновление (Ожидание)

Название	Повестка	Группа	Дата начала	Дата окончания	Последнее обновление	Статус
1	1	Инициация областного дня	16.09.2022	02.09.2022	02.09.2022 17:23:45	Закончено
Заседание №112	1	Инициация областного дня	02.09.2022		02.09.2022 17:31:37	Протокол Ветеринария 1
Заседание №113	Заседание №113	Инициация областного дня			05.09.2022 08:58:04	Скандирование

рис №2.1.7

## 2.2 Настройка системы АИС «Голосование»

В меню оператора присутствует команда «**Настройка**», вызывающая окно настроек см. рис №2.2.1

Окно настроек имеет шесть вкладок с сгруппированными по логическому признаку настройками, а также две команды в правом верхнем углу окна см. рис №2.2.2:

- Сохранить
- Восстановить настройки по умолчанию для текущей вкладки
- Восстановить значения по умолчанию для всех вкладок

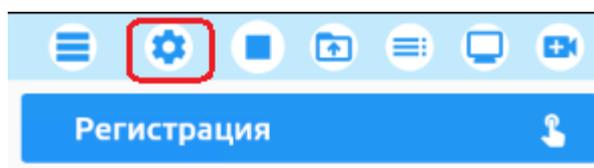


рис №2.2.1

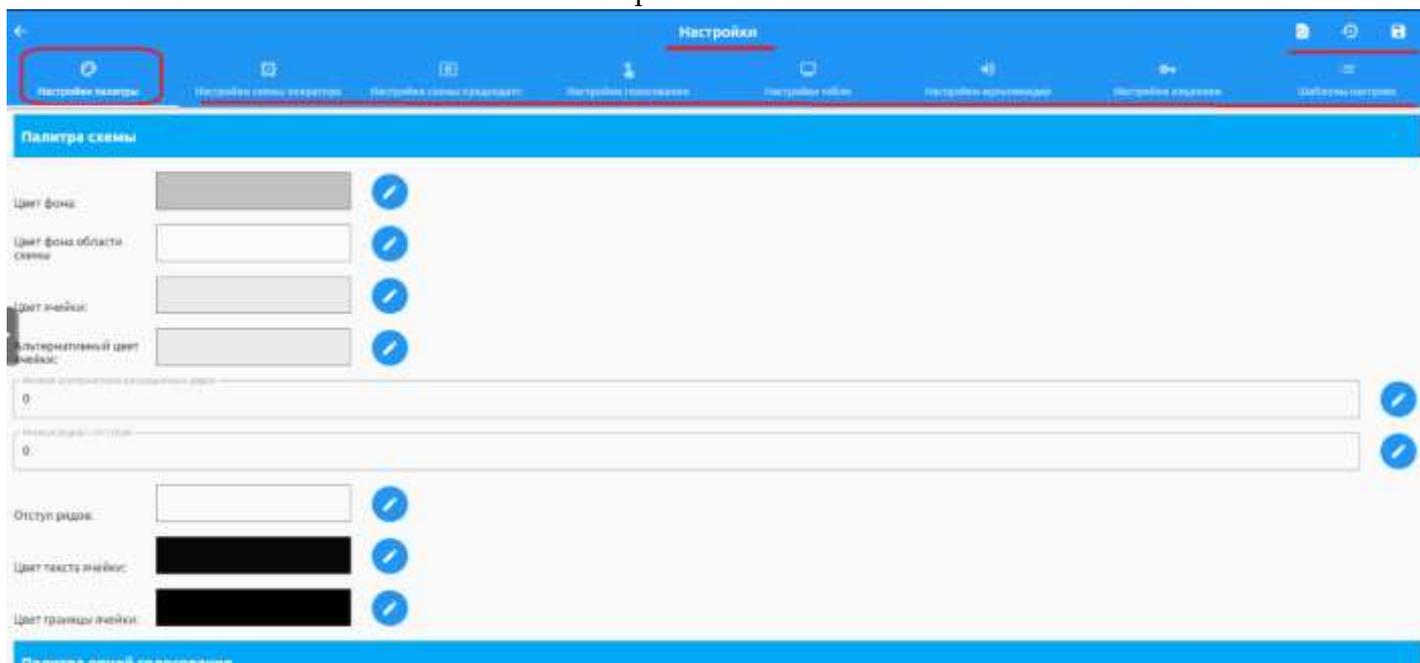


рис №2.2.2

**1.Настройка палитры** – на данной вкладке окна настроек собраны настройки цветового оформления системы АИС «Голосования» см. рис №2.2.2. Как правило данные настройки настраиваются один раз перед началом эксплуатации системы и изменяются только при необходимости. Данные настройки разделены на группы:

**Палитра схемы** – цвета схемы зала

**Палитра опций голосования** – цвета кнопок и отметок при голосовании

**Палитра депутата** – цвета кнопок и отметок рабочего места депутата

**Палитра иконок** – цветовая схема иконок рабочего места депутата, отображающегося на схеме зала

Название настроек интуитивно понятно и в дополнительных комментариях не нуждается.

**2.Настройка схемы оператора** – на данной вкладке см. рис №2.2.3 собраны настройки, относящиеся к визуальному отображению схемы зала см. рис №2.2.4 на рабочем месте оператора. Наименование настроек большей частью интуитивно понятно, отдельные, заслуживающие внимания будут описаны ниже. Следует обратить внимания, что большая часть настроек на этой вкладке указана в px (пикселях)

Настройки сгруппированы:

**Управление звуком** – содержит только одну настройку «**Управление звуком**», которая вкл/выключает управления звуком у оператора см. рис №2.2.4

**Пространственное расположение** – содержит только одну настройку «**Инвертировать схему**», которая при включенном состоянии переворачивает схему зала в горизонтальной плоскости, использование ее обусловлено фактическим местом расположения рабочего места оператора по отношению к залу заседаний и служит для удобства сопоставления зала заседаний со схемой

**Размеры ячейки** – настройки данной группы, отвечают за размеры одного рабочего места на схеме зала.

**Размеры ячейки президиума**– настройки данной группы, отвечают за размеры одного рабочего места президиума на схеме зала.

**Текст ячейки** – настройки данной группы, отвечают за формат и поведение текста в одном рабочем месте на схеме зала.

**Иконки ячейки** - настройки данной группы, отвечают за размеры иконок состояния в одном рабочем месте на схеме зала.

**3.Настройка схемы председателя** – дублируют настройки рабочего места оператора по отношению к рабочему месту председателя. Наличие данных настроек позволяет в системе настроить разное отображение схемы зала для операторского и председательского места.

Единственное отличие заключается в наличии группы «**Настройки текста депутата**» см. рис №2.2.5. Настройки данного раздела отвечают за отображение зоны «**Списка вопросов**» на рабочих местах депутатов см. рис №2.2.6.

Настройки палитры   **Настройки схемы опе**   Настройки схемы пре   Настро

### Пространственное положение

Инvertировать схему

### Размеры ячейки

Ширина ячейки

Толщина границы ячейки

Отступ внутри ячейки

Отступ между ячейками по вертикали

Отступ между ячейками по горизонтали

### Текст ячейки

рис №2.2.3

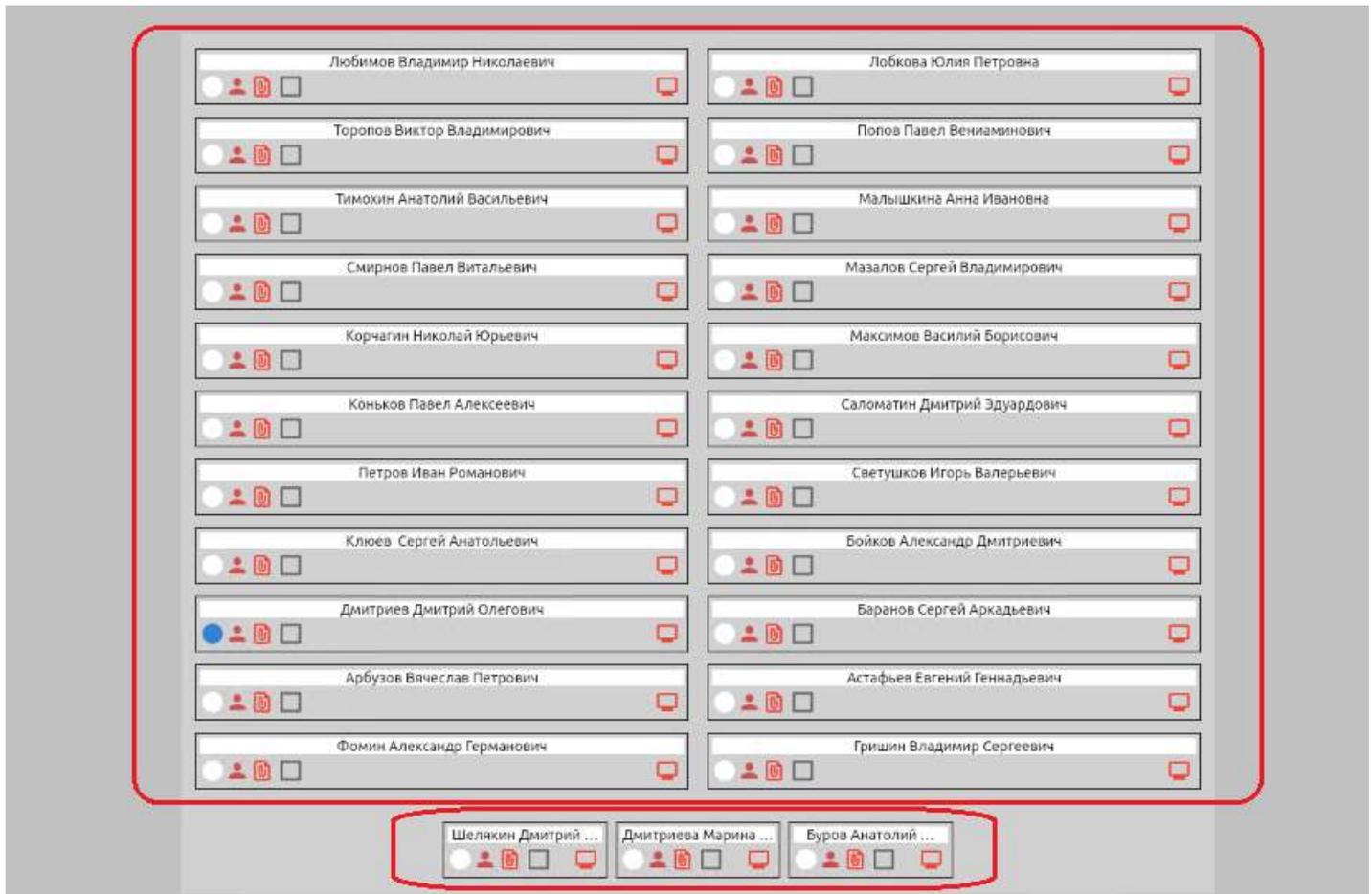


рис №2.2.4

показывать ... при переполнении

### Иконки ячейки

Размер иконок  
32

### Настройки текста депутата

Размер шрифта номера вопроса списка вопросов  
26

Размер шрифта списка вопросов  
21

Размер заголовков описания вопроса  
26

Высота списка вопросов  
350

рис №2.2.5

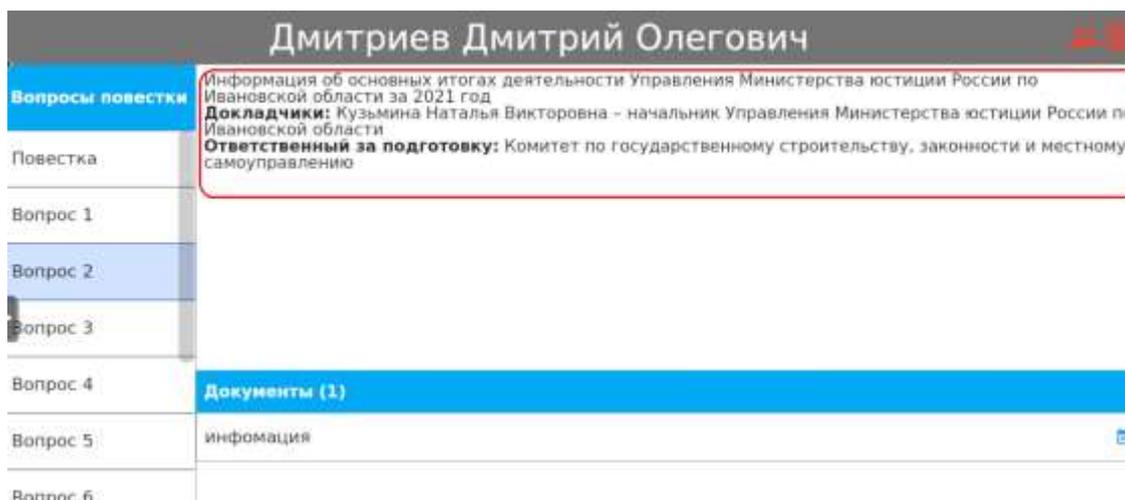


рис №2.2.6

**4.Настройки голосования** – настройки, отвечающие за поведение системы при проведении голосования. Настройки разделены по группам, на наиболее важных остановимся подробнее

**Настройки режима голосования** – группа содержит только одну настройку, позволяющую включить режим **Фиксированного голосования** см. рис №2.2.7. Включение режима фиксированного голосования блокирует вывод на информационное табло информации о вопросах и необходимо при ведении заседания голосом, голосование происходит всегда по регламентному вопросу, что позволяет сократить время проведения заседания.

**Настройка списка вопросов** – группа настроек, позволяющая контролировать текстовые обозначения вопросов в системе АИС «Голосования», а также в протоколах. Наименование настроек группы в дополнительных пояснениях не нуждаются.

**Интервалы по умолчанию** – интервалы проведения операций в системе АИС «Голосования» в секундах см. рис№2.2.8

**Режимы голосования** – представляют собой список режимов голосования с инструментами настройки см. рис№2.2.9. Присутствует возможность указания режима по умолчанию, в окне запуска голосования на рабочем месте оператора

**Принятие решения** – список доступных вариантов принятия решений по голосованию см. рис№2.2.10, также с возможностью указания решения по умолчанию в окне запуска голосования. Ограничить список в окне запуска голосования доступно вкл/откл элемента списка

**Настройки отчетов голосования** – путь выгрузки файлов отчетов по заседанию см. рис №2.2.11

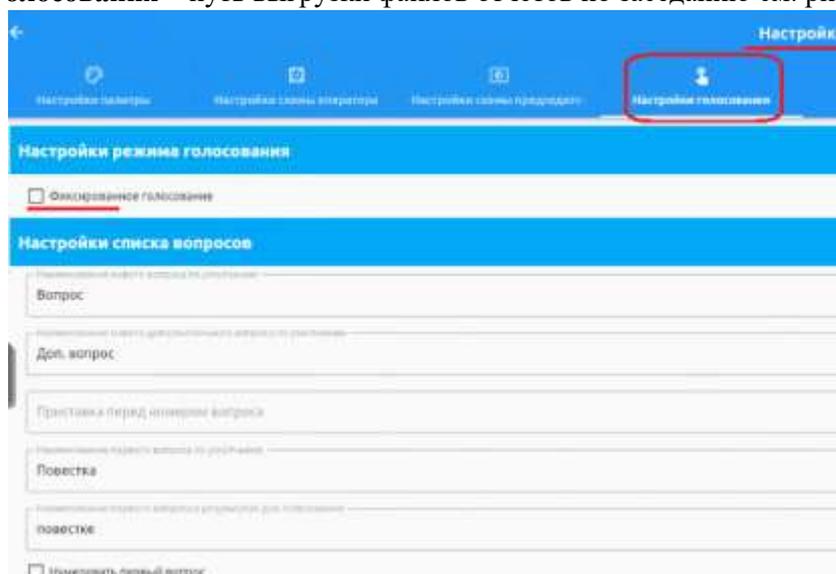


рис №2.2.7

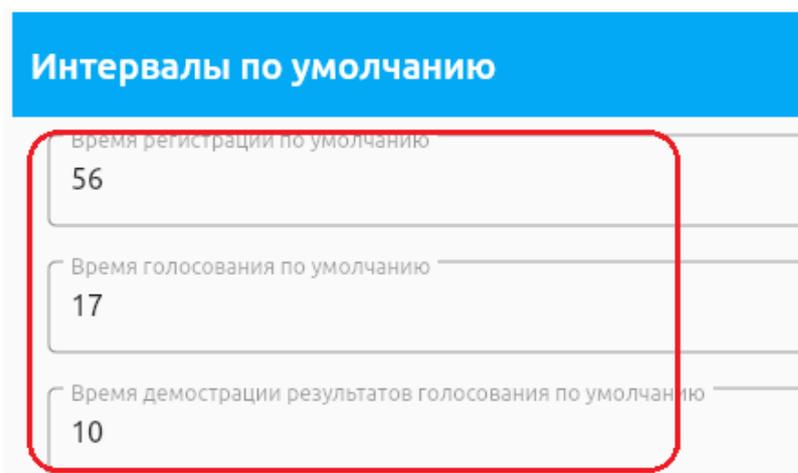


рис №2.2.8



рис №2.2.9

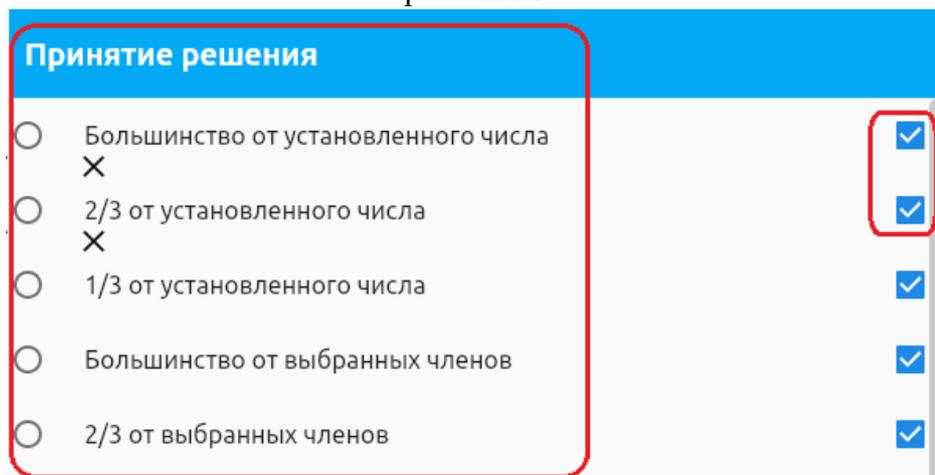


рис №2.2.10

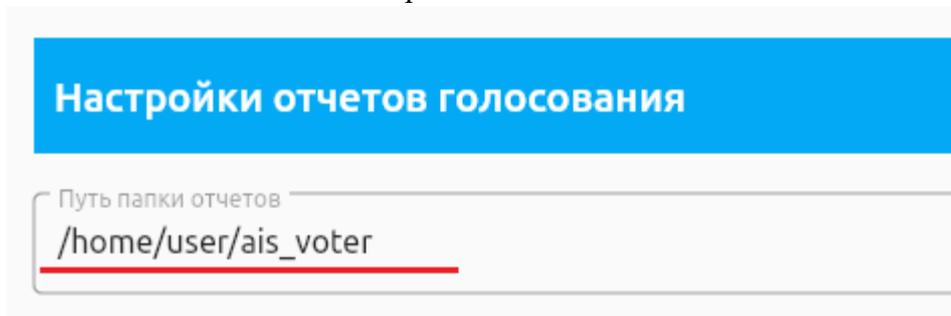


рис №2.2.11

**5.Настройки табло** – настройки, визуальное отображение и воспроизведения информации на информационном табло см. рис №2.2.12. Настройки разделены на группы:

**Палитра табло** – цветовая схема табло

**Размеры табло** – размеры табло в пикселях (px)

**Настройки по умолчанию** – вспомогательные настройки

**Настройки текста** – размеры шрифтов различных режимов отображения информации

**Настройки детализация** – настройки поведения информации

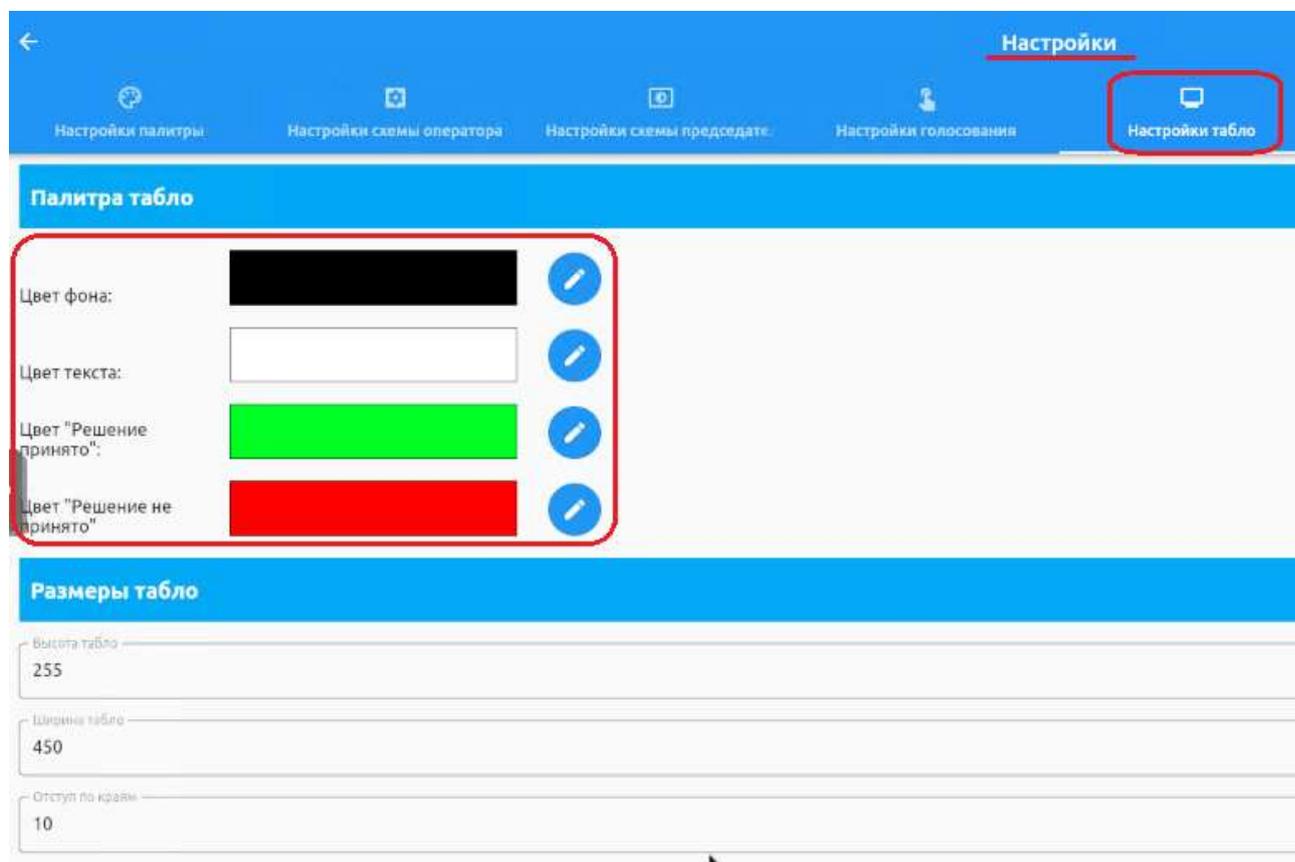


рис №2.2.12

**6. Настройки мультимедиа** – настройки доступа к мультимедийным файлам, который могут использоваться системой АИС «Голосование» в процессе проведения заседания см. рис №2.2.13. При пустых настройках система проигнорирует звуковое оформление. Файлы должны быть в формате \*.mp3

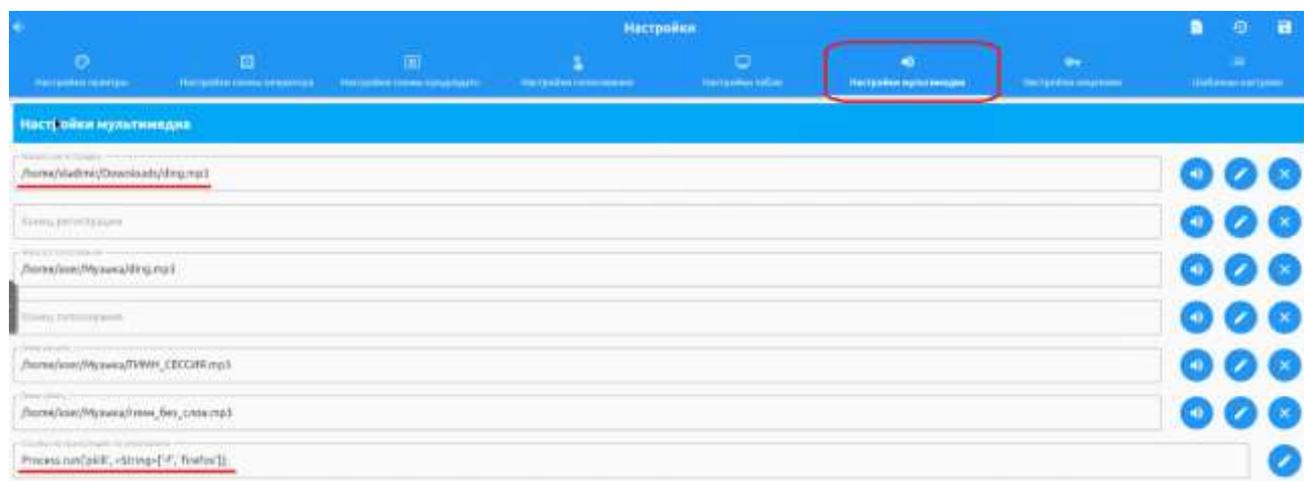


рис №2.2.13

**7. Настройки лицензии** – предназначена для ввода лицензионного ключа и отображения информации по лицензии см. рис №2.2.14

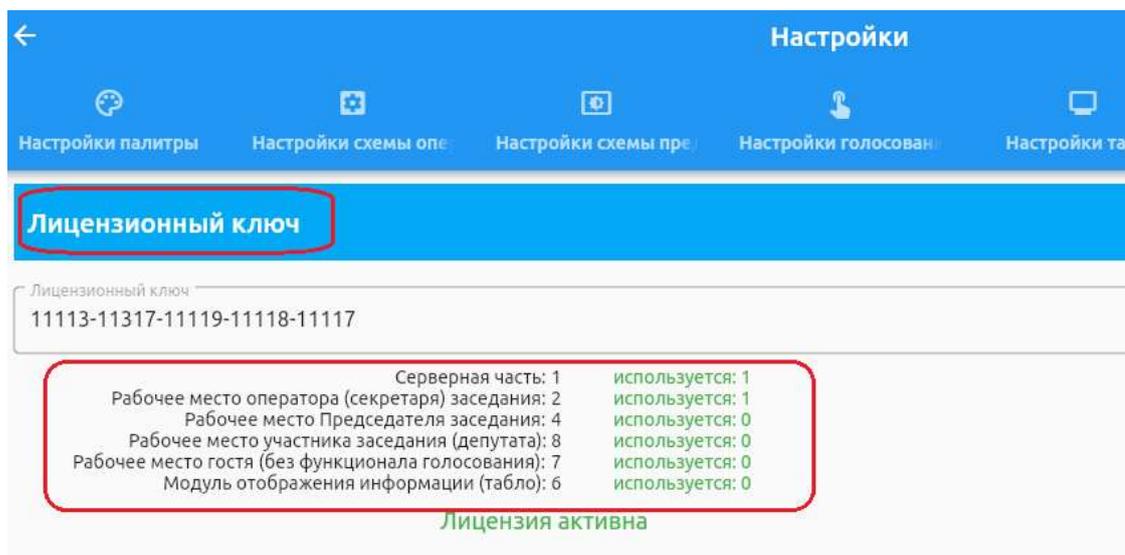


рис №2.2.14

**8. Шаблоны настроек** – предназначена для хранения шаблонов настроек, с возможностью удаления шаблонов см. рис №2.2.15

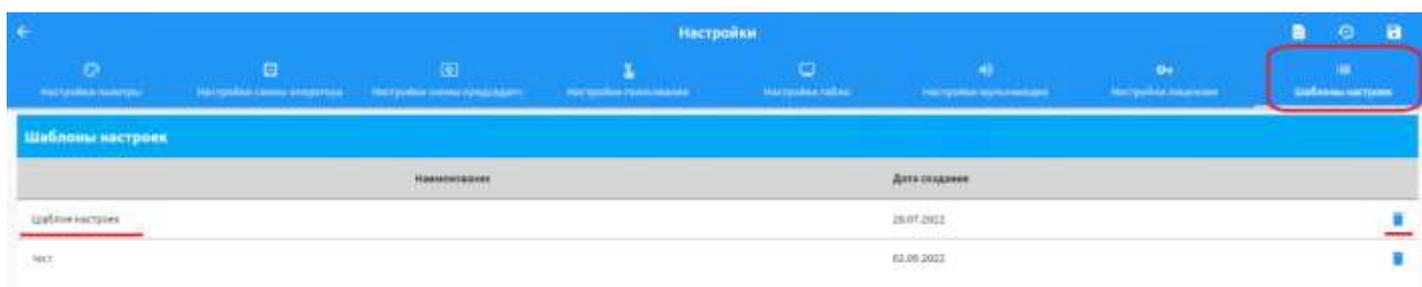


рис №2.2.15

Сохранение шаблона осуществляется нажатием кнопки сохранить в правом верхнем углу экрана, с вводом уникального имени шаблона. При этом сохраняются настройки всех вкладок окна см. рис. № 2.2.16

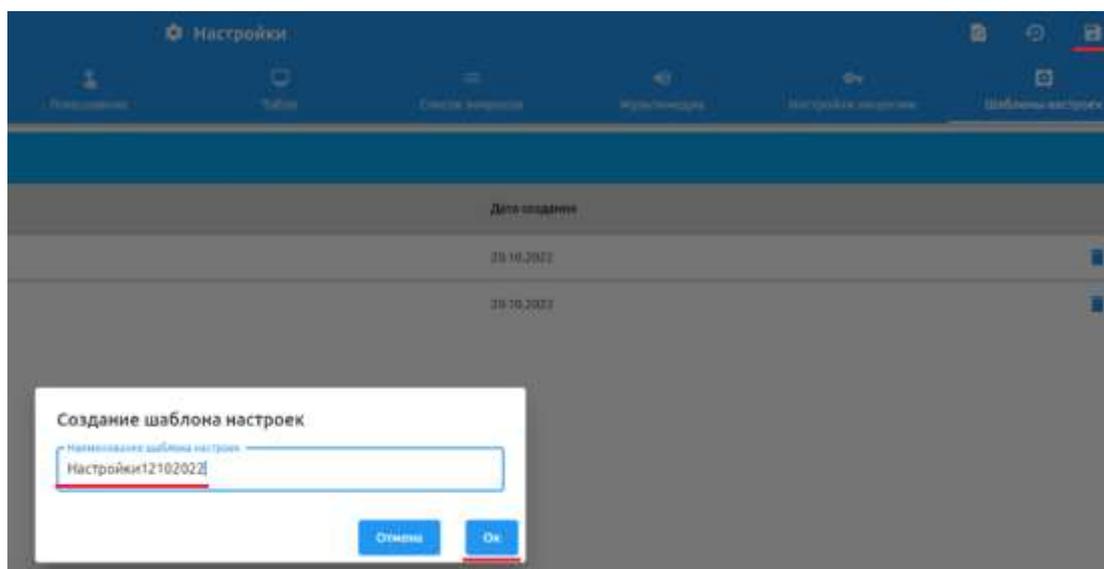


рис №2.2.16

Восстановление настроек из шаблона, осуществляется соответствующими командами «**Восстановить настройки по умолчанию для текущей вкладки**», «**Восстановить настройки по умолчанию для всех вкладок**» в правом верхнем углу экрана. При этом система предложит указать необходимый шаблон из списка существующих см. рис. №2.2.17

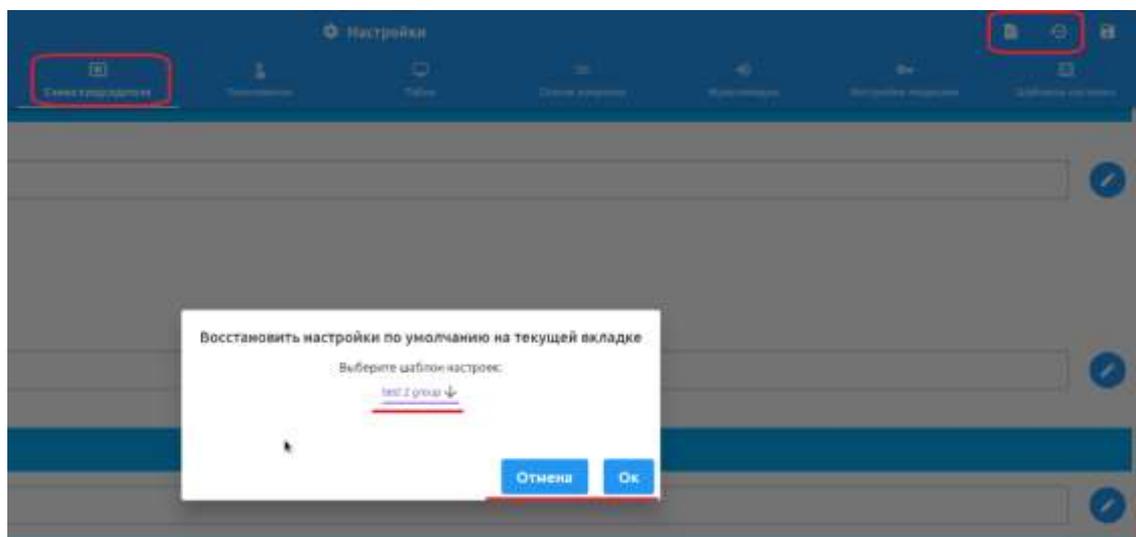


рис №2.2.17

### 3 Проведение заседания

#### 3.1 Подготовка к проведению

Предварительно перед выбором созданного в п.2 заседания при необходимости можно поменять рассадку депутатов на схеме зала. Это можно выполнить несколькими способами:

а) в настройках на рабочем месте оператора приложения **operator\_panel** см. рис. №3.1.1-3.1.2 для чего необходимо во всплывающем меню рабочего места выполнить:

- выход (снять с регистрации и освободить рабочее место)
- назначить пользователя на освобожденном месте

При этом первоначальная рассадка рабочей групп остается без изменений. Данный способ подходит для пересадки депутатов в ходе проведения заселения.

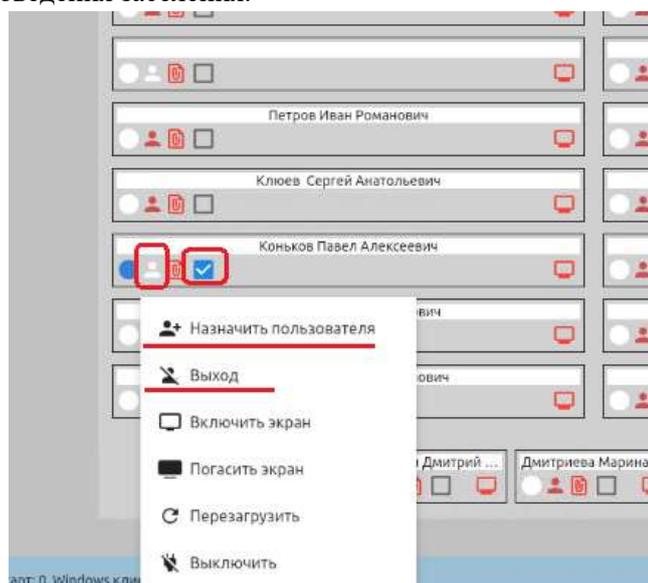


рис №3.1.1

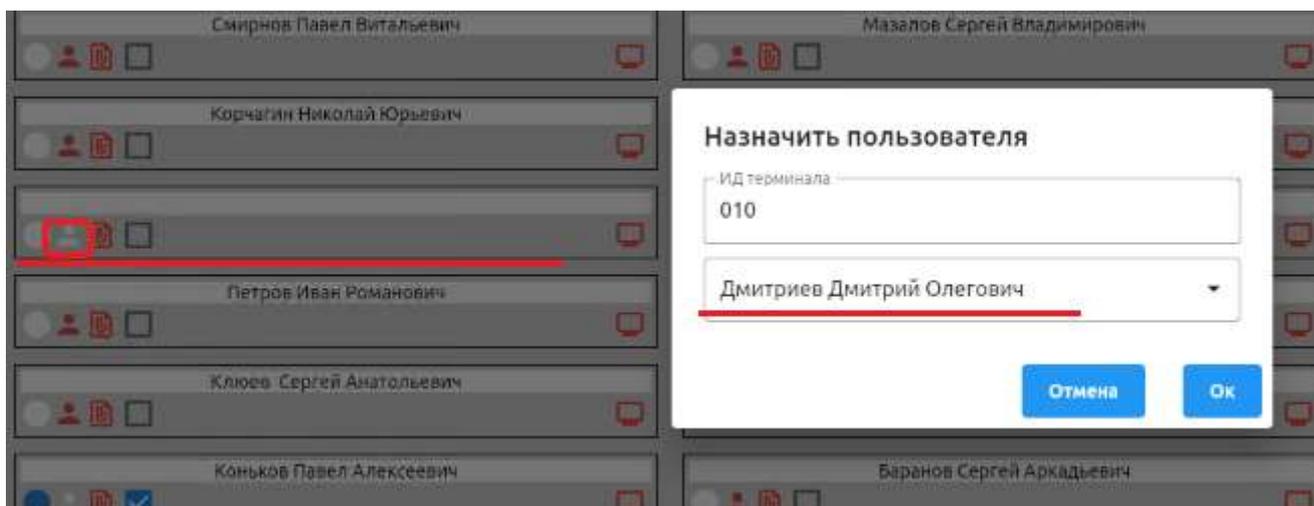


рис №3.1.2

б) у пересаживаемых депутатов в справочнике пользователи поменять местами значение полей: идентификатор, код карты и пароль (преимущество данного метода заключается в отсутствии необходимости вносить дополнительные изменения на рабочих местах депутатов) см. рис №3.1.3

в) в настройках соответствующей группы приложения **operator\_panel** необходимо поменять местами депутатов (недостатком данного метода является необходимость поменять идентификатор рабочего места на компьютере в конфигурационном файле) см. рис №3.1.4

Гришин Владимир Сергеевич	007	007	007
Дмитриев Дмитрий Олегович	008	008	008
Клюев Сергей Анатольевич	009	009	009

рис №3.1.3

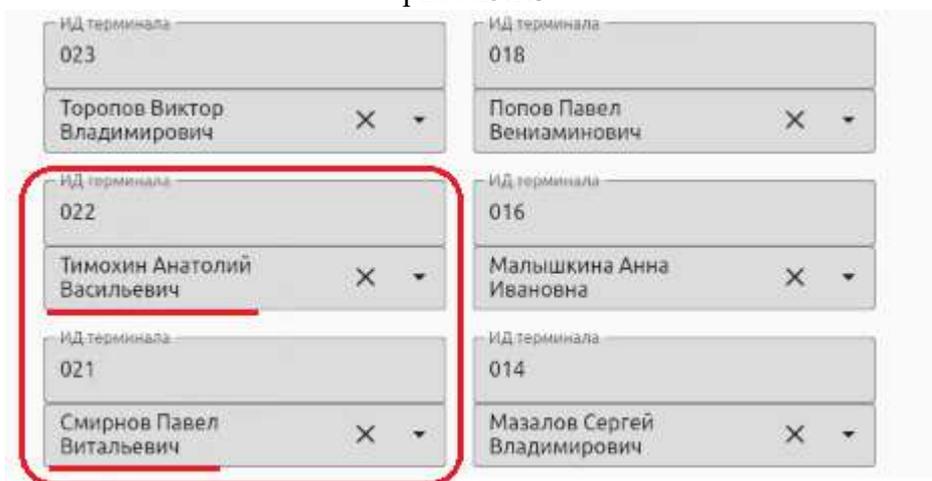


рис №3.1.4

После рассадки депутатов, при необходимости, в меню по команде «Доверенности» см. рис. № 3.1.5-3.1.7 требуется настроить список доверенностей.

В списке доверенностей доступен поиск, добавление изменение, удаление доверенностей, в окне редактирования доверенности можно изменить список доверителей и активность доверенности.

Доверенности предназначена для выполнения действий в системе АИС «Голосования» доверенным лицом от лиц доверителей.

**Внимание!** После внесения изменений в список доверенностей необходимо перезапустить сервер АИС «голосования».

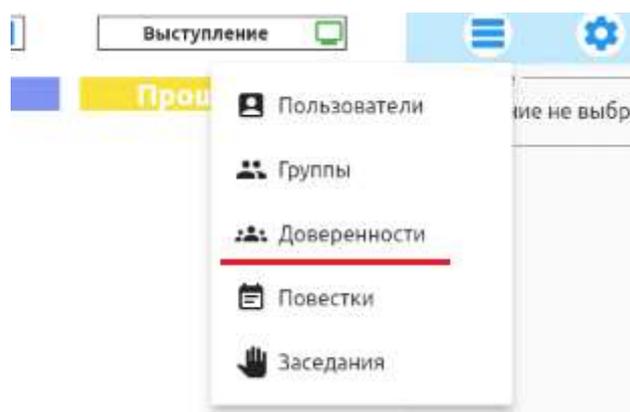


рис №3.1.5

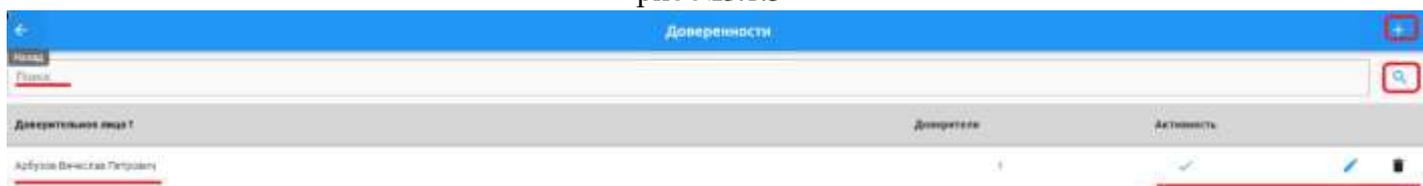


рис №3.1.6

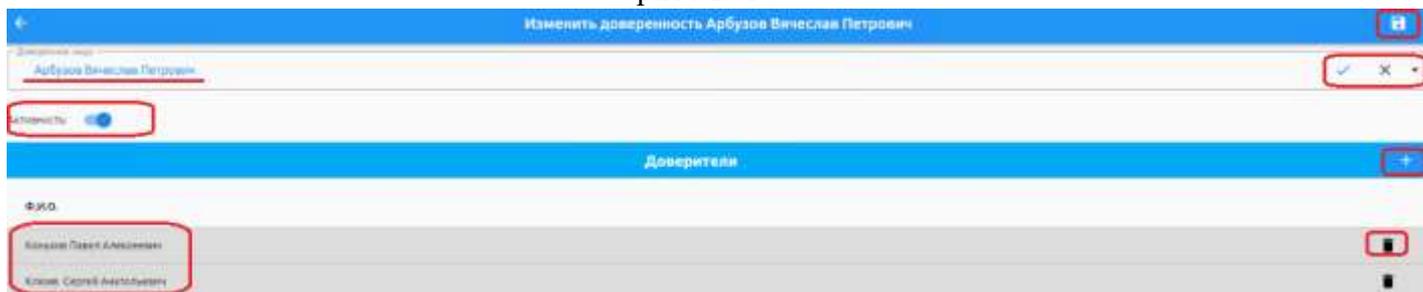


рис №3.1.7

Затем в правой панели управления приложения **operator\_panel** необходимо выбрать созданное в п.2 заседание см. рис №3.1.8, после чего панель управления примет вид см. рис №3.1.9 и разделена на разделы:

**Панель управления**

**Поле Заседание** – содержит ссылку на текущее заседание

**Вопросы** – содержит список вопросов заседания

**Информационное табло** – дублирует информацию, выводимую на Информационные табло зала заседания

Левая часть окна, после выбора заседания показывает схему зала согласно настройке группы, указанной в заседании см. рис №3.1.10. Значения условных обозначений, присутствующих на каждом рабочем месте на схеме зала, расшифровываются в верхней части схемы зала см. рис №3.1.10

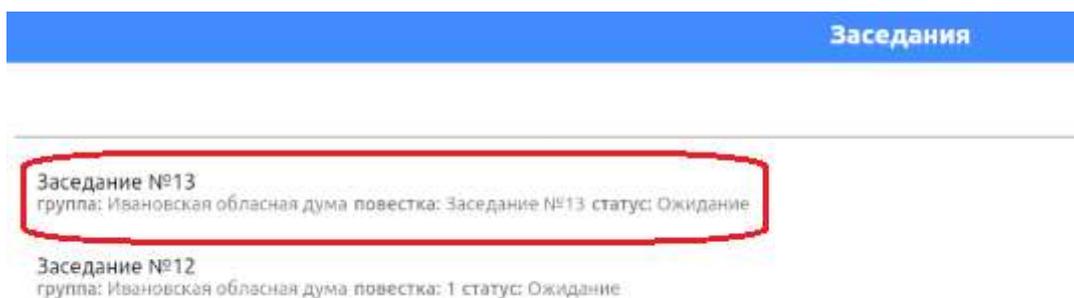


рис №3.1.8

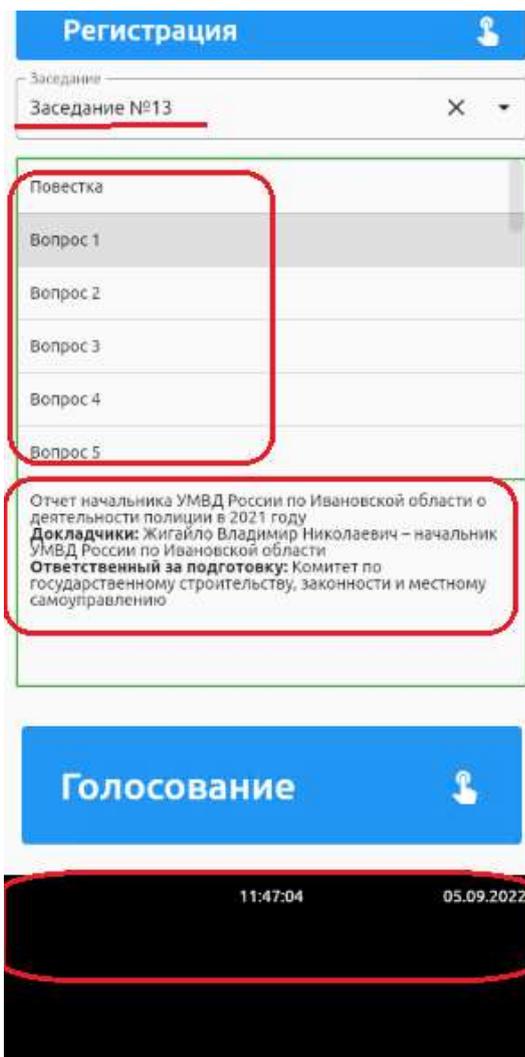


рис №3.1.9



рис. №3.1.10

После выбора заседания необходимо выполнить команду **«Начать подготовку»** в меню управления см. рис №3.1.11

### Начать подготовку

Вы уверены, что хотите начать подготовку?



рис. №3.1.11

Перед началом заседания при необходимости в меню управления можно дополнительно настроить список загруженных вопросов, добавить вопрос, поменять очередность либо удалить лишние см. рис №3.1.12

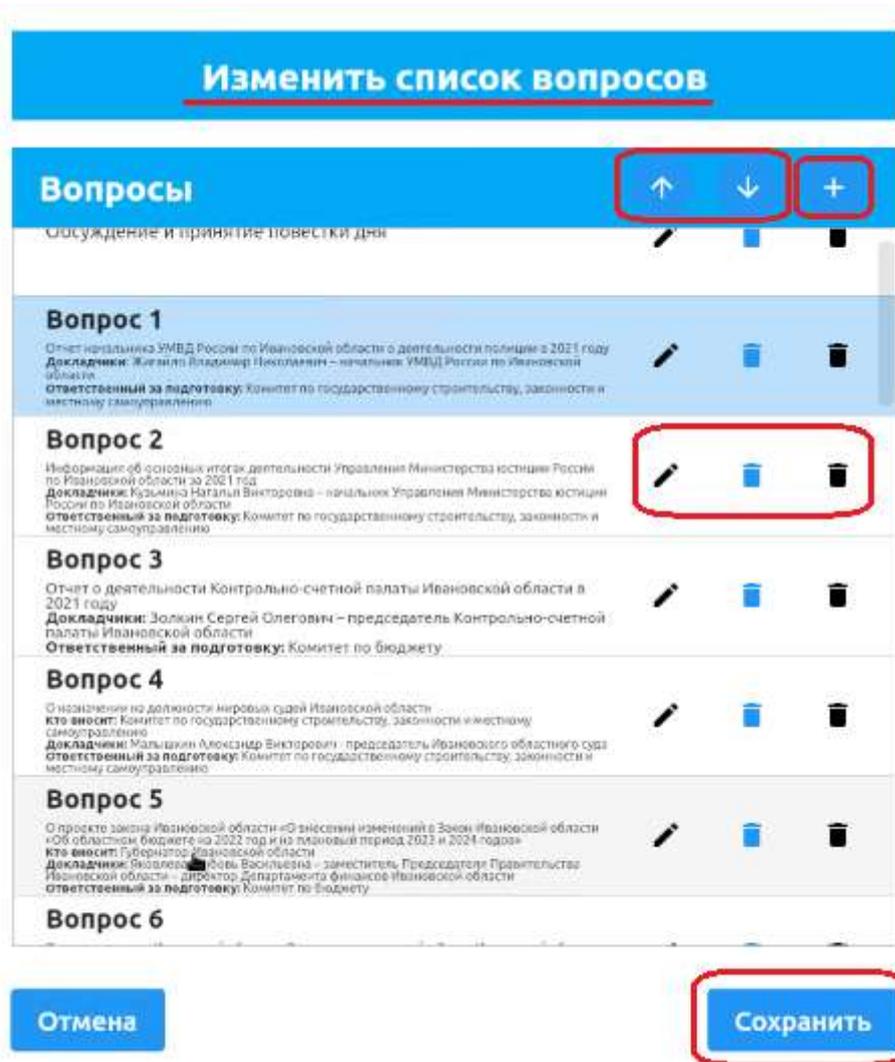


рис. №3.1.12

В меню по команде **«Настройка текста табло»** можно настроить тексты информационного табло см. рис №3.1.13

**Внимание!** Подробности управления состоянием информационного табло см. в инструкции **«Руководство оператора по выводу информации на информационные табло.docx»**.

а) Вкладка **«Произвольный текст»** – заполняются поля **«Заголовок»** и **«Текст»**, при выполнении команды **«Установить»** выводится на информационные табло зала заседаний и на рабочие места пользователей.

Команда **«Заставка»** выводит на информационные табло наименование заседания.

Команда **«Стереть»** очищает поля **«Заголовок»** и **«Текст»**.

Команда **«Завершить»** выводит на информационные табло заставку завершения заседания

б) Вкладка **«Выступление»** - позволяет вывести на информационные табло зала заседаний информацию о выступлении докладчика, управлять микрофоном см. рис. №3.1.14. (данное окно можно вывести, нажав значок монитора на рабочем месте депутата на схеме зала, при этом ФИО выступающего заполнится автоматически)

Вводится ФИО выступающего, выбирается префикс, указывается время выступления (если время выступления не равно 0, то на табло ведется отсчет времени выступления) и выбирается микрофон для включения из списка доступных.

При выполнении команды «**Установить**» информация о ходе выступления выводится на информационные табло зала заседаний и на рабочие места пользователей.

в) Вкладка «**Перерыв**» позволяет вывести на информационные табло зала заседаний информацию о перерыве до указанного на вкладке времени см. рис. №3.1.15, Команда «**Повестка**» - отключает на рабочих местах депутатов информацию о перерыве и возвращает доступ к информации о вопросах заседания.

г) Вкладка «**Шаблоны**» позволяет вывести на информационные табло зала заседаний информацию в отформатированном по шаблону виде см. рис. №3.1.16.

Вывод информации производится по команде «**Установить**» в строке списка доступных шаблонов см. рис. №3.1.16, при этом в окне предварительного просмотра см. рис. №3.1.17 доступно оперативно изменить содержимое предустановленных блоков шаблона и вывести на табло без сохранения изменений шаблона. На мини табло воспроизводится предварительное расположения блоков шаблона.

По команде «**Изменить шаблон**» в списке шаблонов, вызывается окно редактирования текущего шаблона см. рис. №3.1.17 - №3.1.19. Окно редактирования шаблона содержит следующий функционал:

- наименование шаблона
- добавление блоков
- настройка свойств блоков: текст, размер шрифта, выравнивание (по центру, по правому краю, по левому краю), стиль (нормальный, жирный)
- сохранение шаблона

По команде «**Удалить шаблон**» - происходит удаление шаблона см. рис. №3.1.16.

Установить текст табло

Произвольный текст Выступление Перерыв Шаблон

Заголовок  
Вопрос №1

Текст  
Текст вопроса на табло

Заставка Стереть Завершить Отмена Установить

рис. №3.1.13

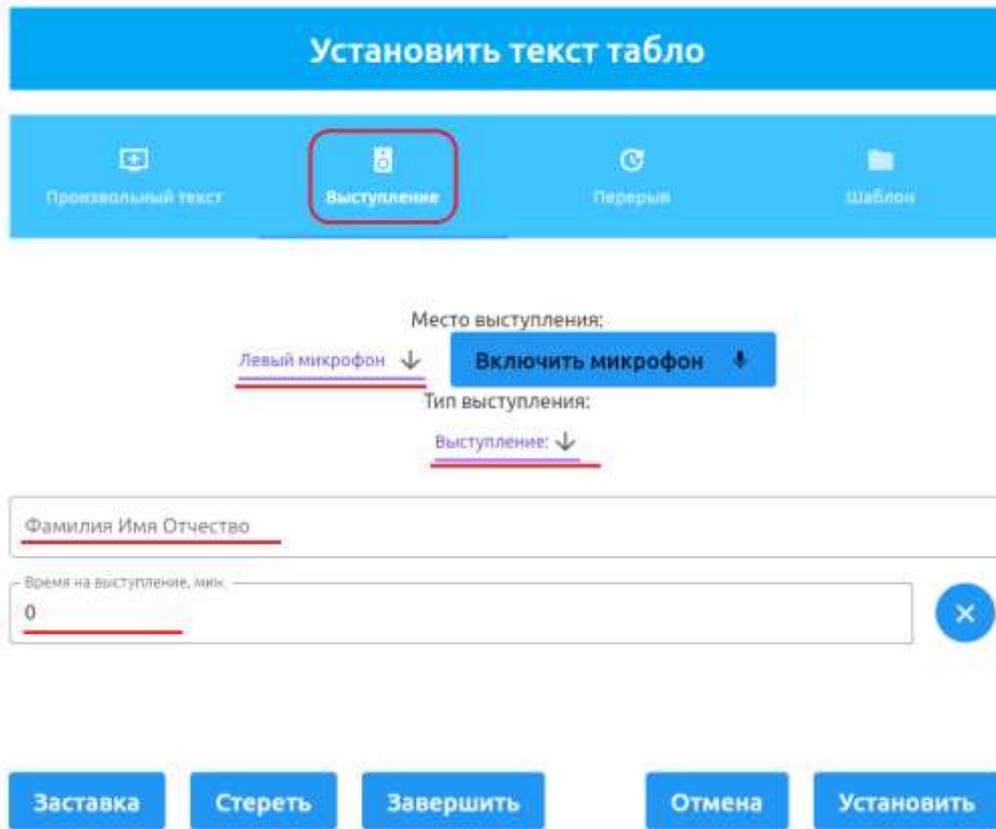


рис. №3.1.14

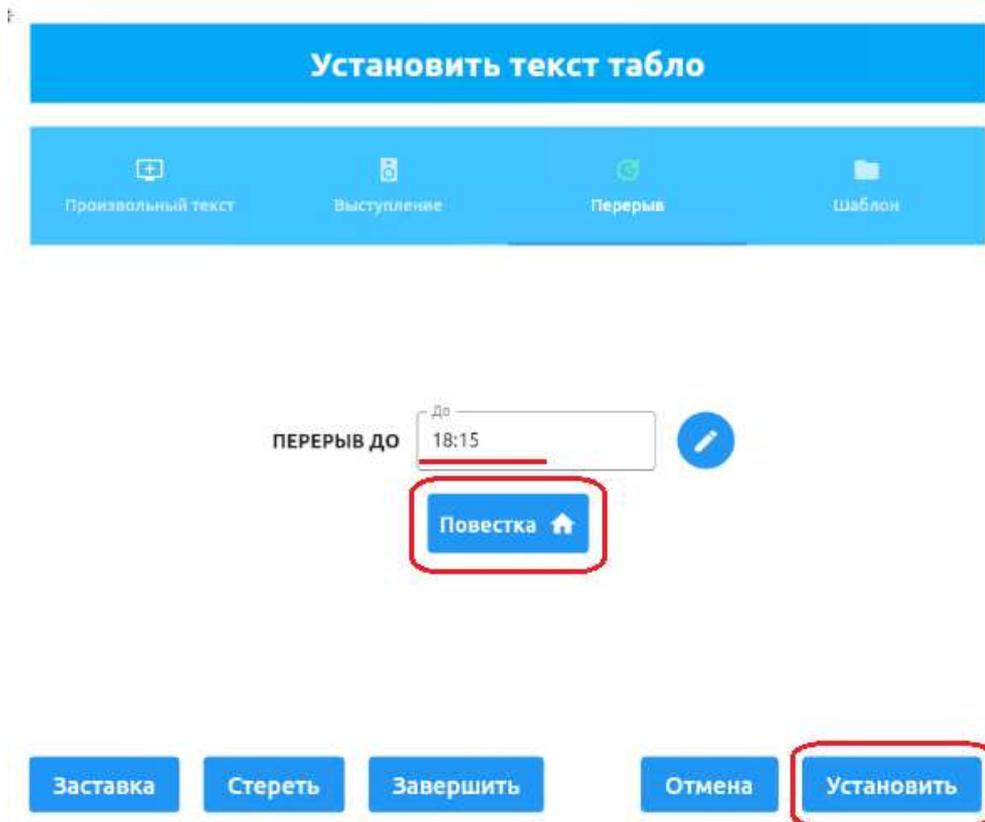


рис. №3.1.15

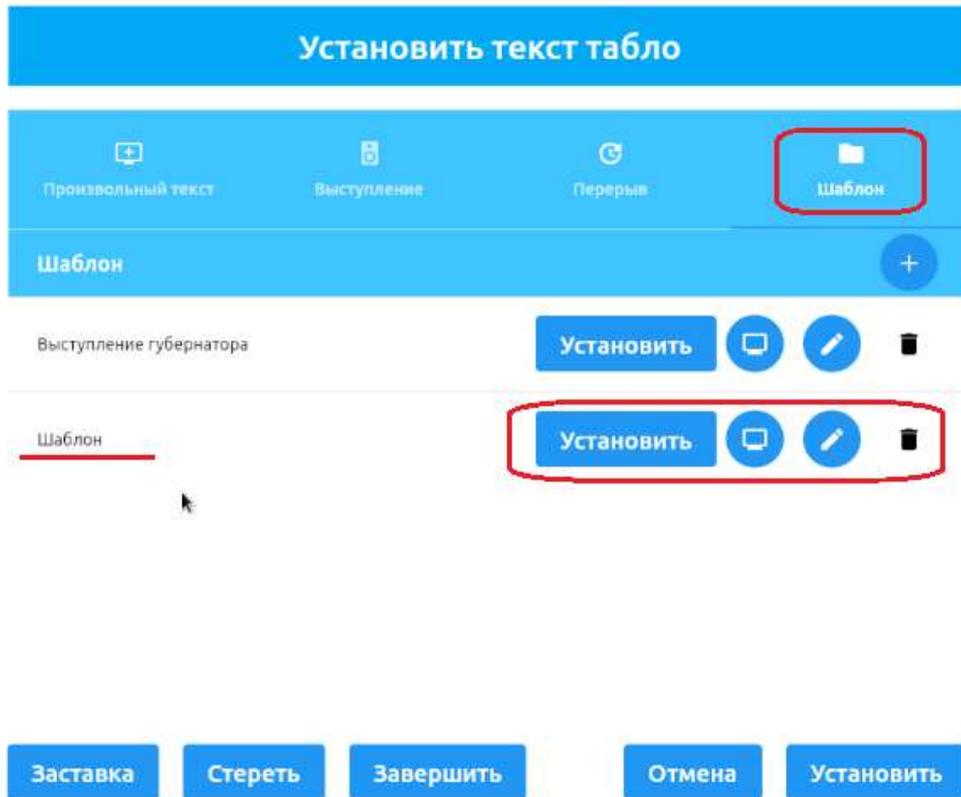


рис. №3.1.16

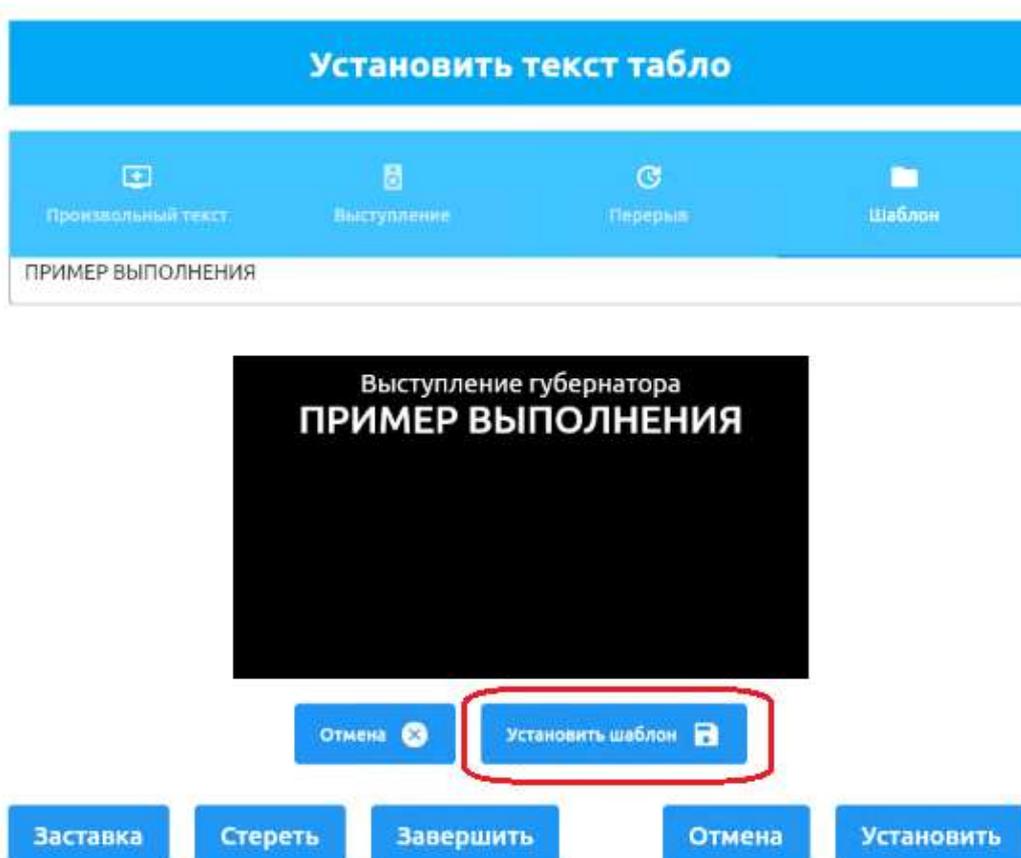


рис. №3.1.17

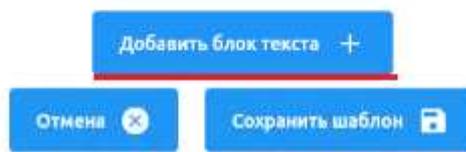
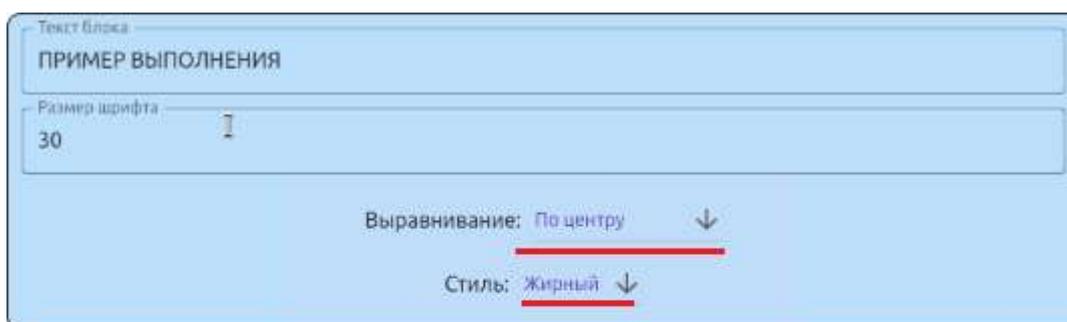


рис. №3.1.18

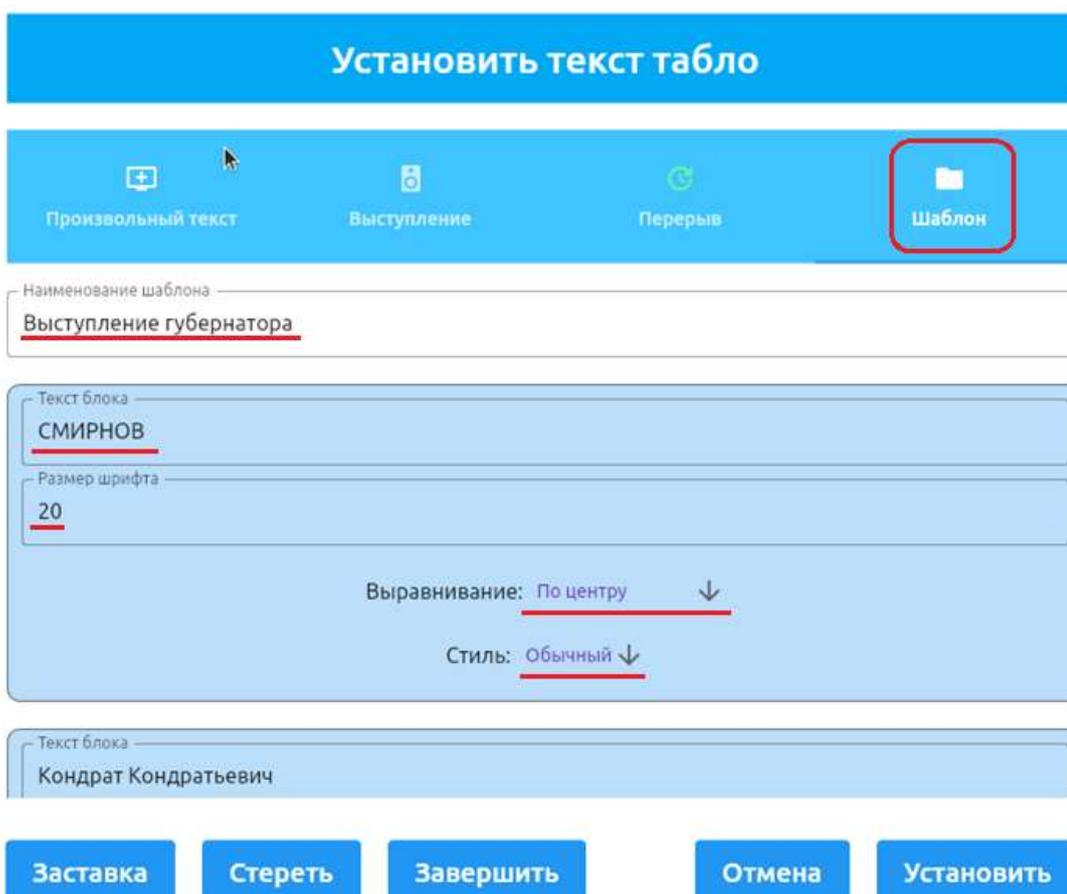


рис. №3.1.19

Далее необходимо выполнить распространение документов на рабочие места депутатов/наблюдателей, для чего в меню управление есть две команды см. рис №3.1.20:

**Выбранные устройства** – загружает документы только на выбранные на схеме зала компьютеры

**Все устройства** – выгружает документы на все доступные компьютеры схемы зала группы

После удачной загрузки документов на рабочие места депутатов/наблюдателей иконка документов на схеме зала примет зеленый вид см. рис №3.1.20. На этом подготовка к заседанию считается завершенной

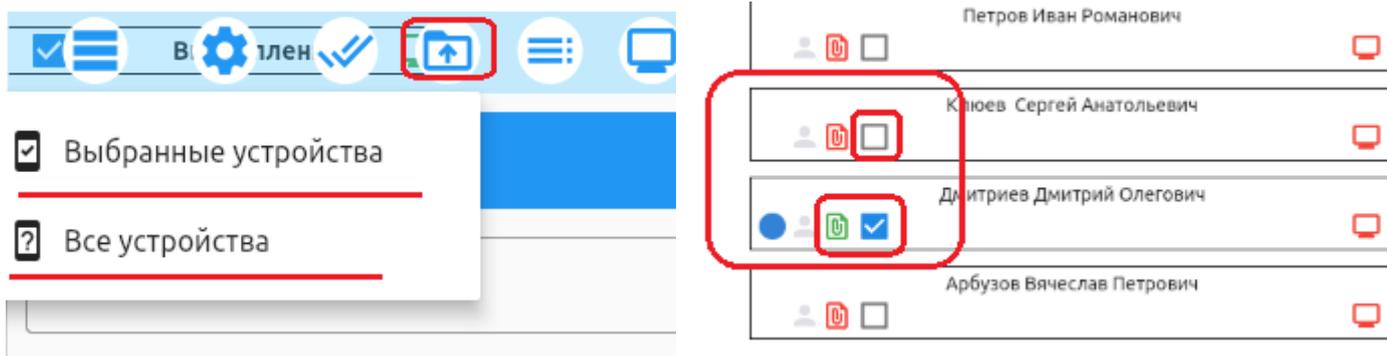


рис. №3.1.20

### 3.2 Управление проведением заседания

Проведение заседания включает в себя функционал проведения заседания, а также контроль за состоянием системы АИС «Голосования», каждого рабочего места на схеме зала. Функционал проведения заседания:

**Начало заседания** – необходимо выполнить одноименную команду в меню управления рабочего места оператора, после чего станут доступными функции, отвечающие за проведение заседания см. рис.№3.2.1

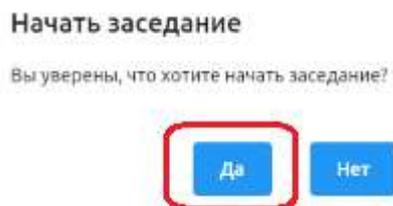


рис. №3.2.1

**Проведение регистрации** – регистрация депутатов и наблюдателей в системе АИС «Голосование» запускается командой «Начать регистрацию» в окне «Регистрация» см. рис. №3.2.2. Завершение регистрации выполняется одноименной командой, с выводом результатов регистрации на информационное табло.

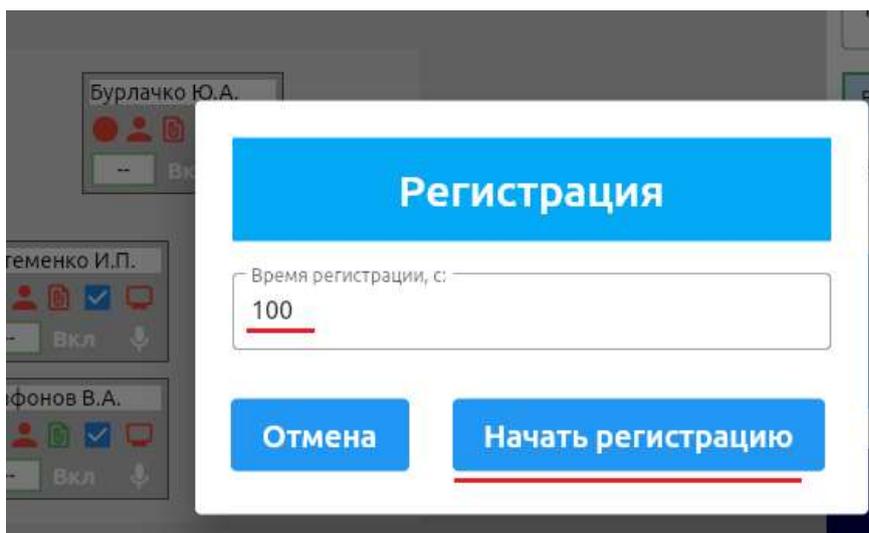


рис. №3.2.2

После проведения регистрации необходимо установить на информационном табло текст «**Заседание ОТКРЫТО**» нажатием на соответствующую кнопку на нижней панели рабочего места оператора см. рис. №3.2.3

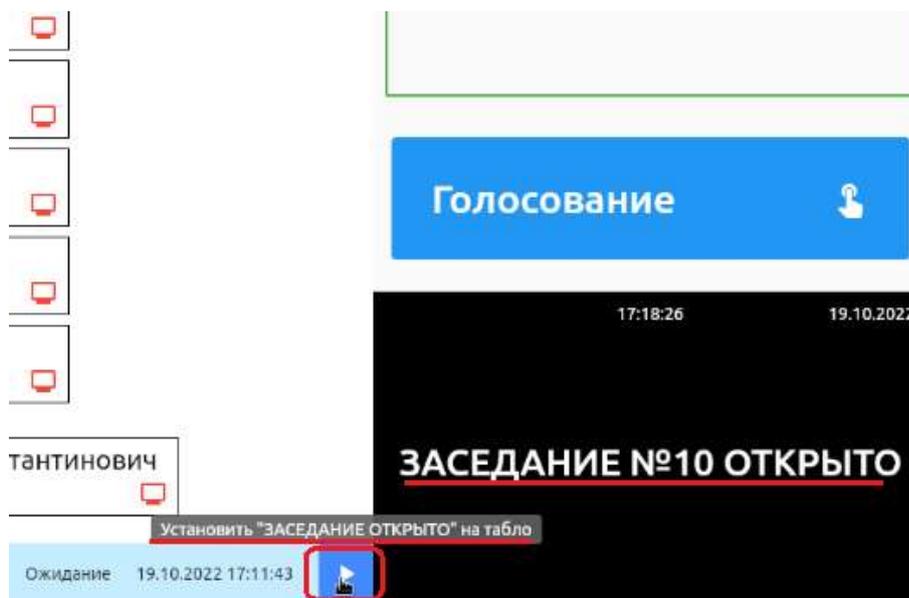


рис. №3.2.3

**Рассмотрение вопросов** – подразумевает вывод информации о вопросе на информационное табло командой «Показать» см. рис №3.2.4

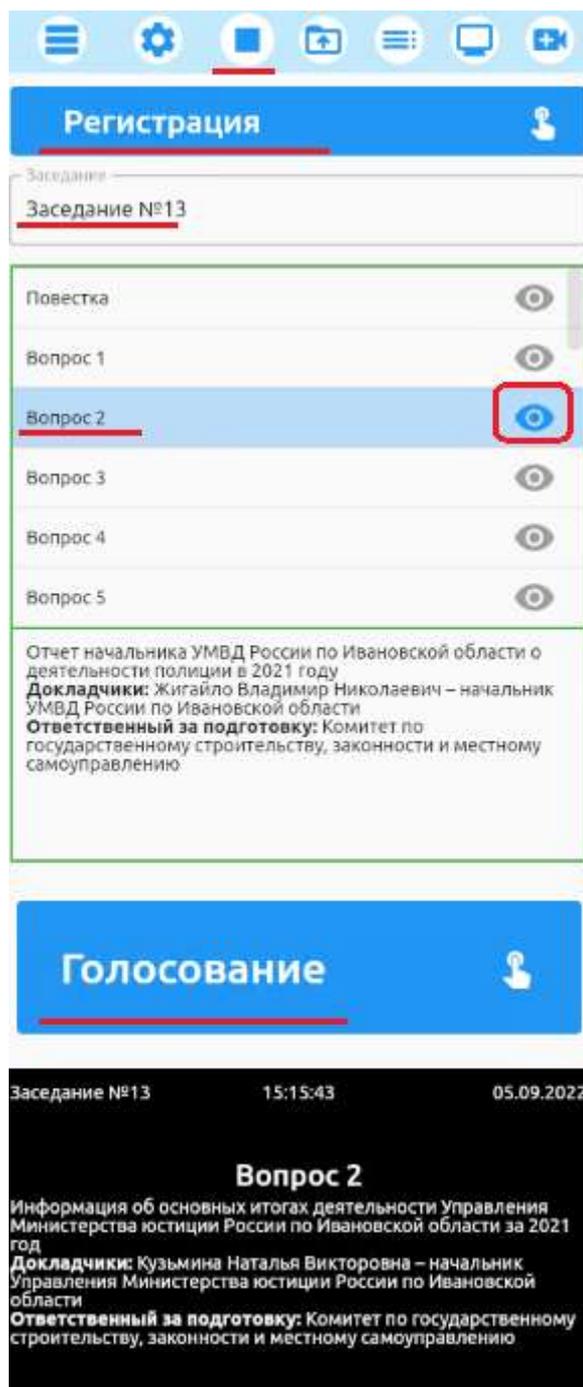


рис. №3.2.4

**Запуск звуковых трансляций** – переход к управлению трансляциями осуществляется в меню оператора командой «Начать трансляцию» см. рис №3.2.5, которая вызывает окно «Начать трансляцию» см. рис №3.2.5-3.2.6

На вкладке «Гимн» см. рис №3.2.6 (не используется):

- по команде «Гимн начало», в соответствии с настройками мультимедиа см. рис. №2.2.13, запускается звуковая трансляция.
- по команде «Гимн конец» трансляция гимна останавливается
- по команде «Отмена» закрывается окно

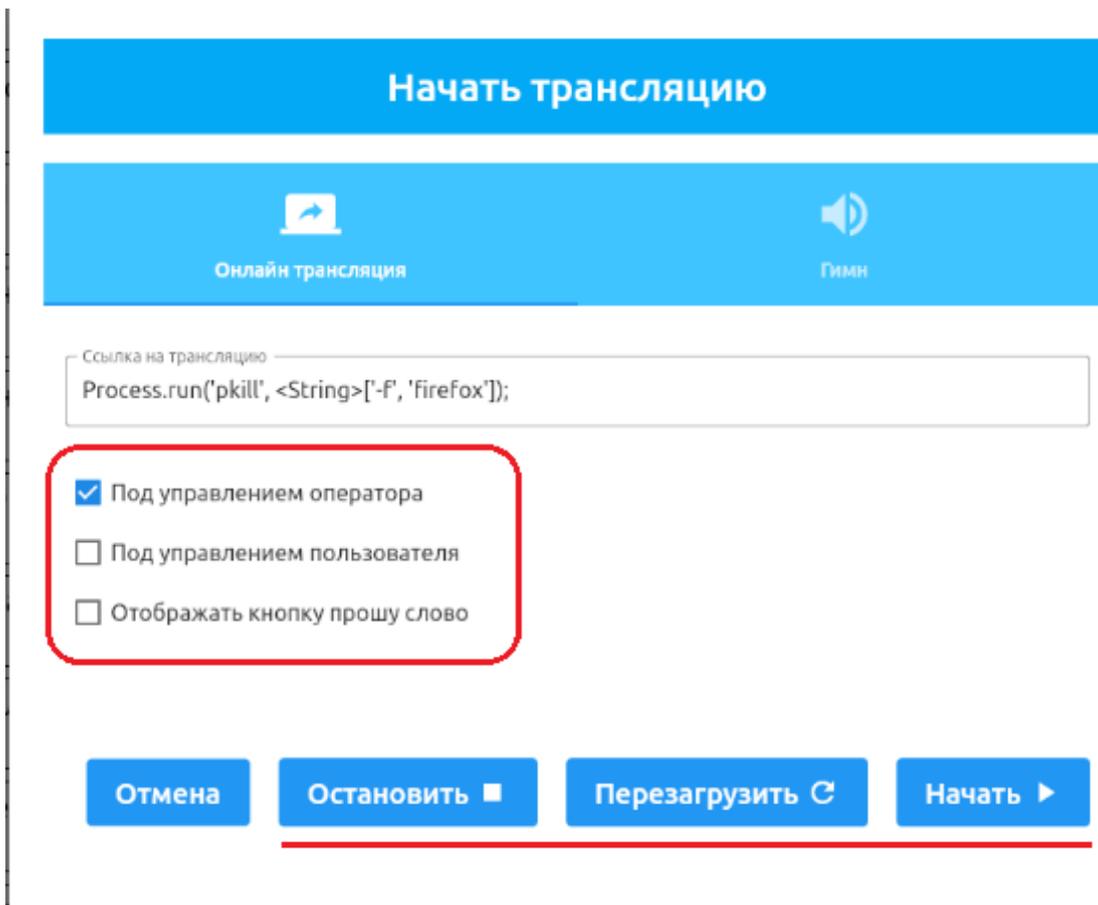


рис №3.2.5

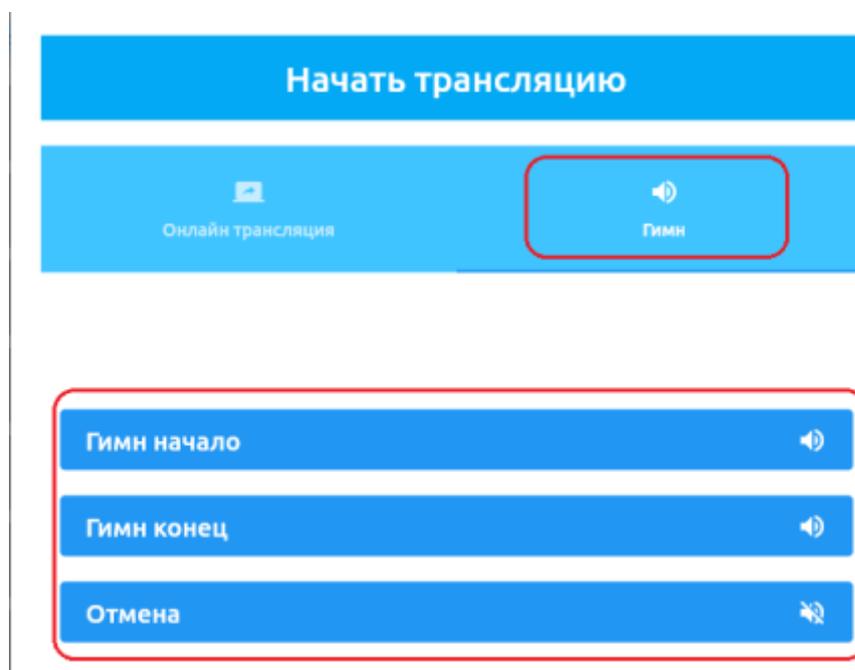


рис №3.2.6

Вкладка «**Онлайн трансляция**» используется для воспроизведения потокового видео на рабочие места депутатов и гостей см. рис №3.2.5:

Запуск трансляции осуществляется командой «**Начать**», при этом рабочие места переводятся в режим показа трансляции

Команда «**Перезапустить**» необходимо при повисании трансляции на рабочих местах

Команда «**Остановить**» останавливает воспроизведение трансляции и переводит приложение в режим просмотра вопросов

В зависимости от установленных атрибутов трансляции, рабочие места отличаются функционалом:

Установлен признак «**Под управлением оператора**» - пользователь не имеет дополнительного функционала выход из режима трансляции осуществляет оператор

Установлен признак «**Под управлением пользователя**» - пользователь имеет возможность самостоятельно вернуться в режим просмотра вопросов повестки по команде «**Назад**»

Установлен признак «**Отображать кнопку прощу слово**» - пользователь имеет возможность во время трансляции записаться на выступление одноименной командой

**Внимание!** Запуск трансляций доступен при отсутствии выбранного заседания, в данном случае на рабочем месте председателя воспроизводится трансляция.

**Голосование по вопросам** – оператор командой «**Голосование**» вызывает окно голосования по вопросу, в котором устанавливает см. рис №3.2.7:

**Время голосования** – в секундах, по умолчанию 100с.

**Режим голосования** – настраиваются при первичной настройке системы и зависят от регламента по текущему вопросу

**Принятие решения** – числовые значения списка настраиваются для каждой группы, и выбираются в соответствии с регламентом по вопросу

Командой «**Начать голосование**» - запускается голосование, информация о процессе и результатах голосования выводится на информационное табло см. рис. №3.2.8.

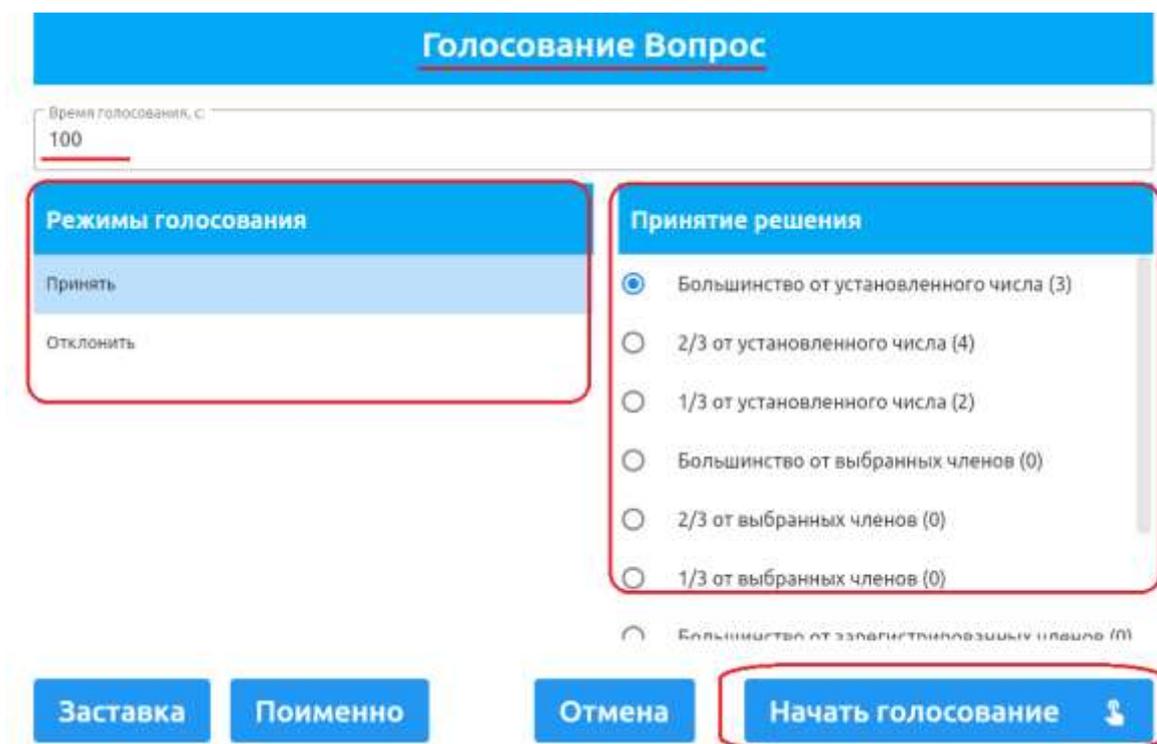


рис. №3.2.7

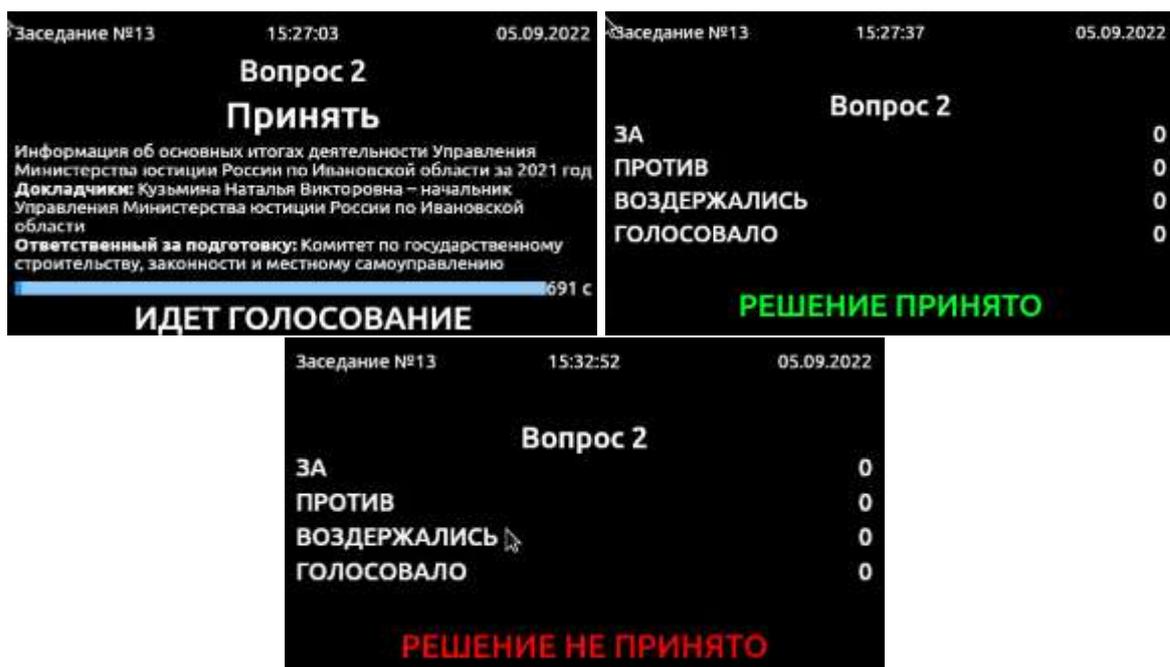


рис. №3.2.8

#### 4 Завершение заседания

Завершение заседания выполняется командой «**Завершить заседание**» в меню рабочего места оператора см. рис №4.1. В результате заседание получает статус «Завершено» и на информационное табло выводится информация о завершении заседания. Статус заседания можно наблюдать в справочнике заседаний. При необходимости заседание в справочнике возможно восстановить и продолжить его см. рис №4.2.

Завершенные заседания присутствуют в списке заседаний и по ним можно получить протоколы о заседании см. рис №4.2.

Протоколы выгружаются по пути указанном в настройках голосования системы АИС «Голосование» и представляет из себя папку с именем заседания, содержащую набор файлов протоколов см. рис №4.3

Содержание файлов протокола и протокола поименно представлено на рис №4.4-4.5 и содержит данные о результатах регистраций и проведенных голосований.

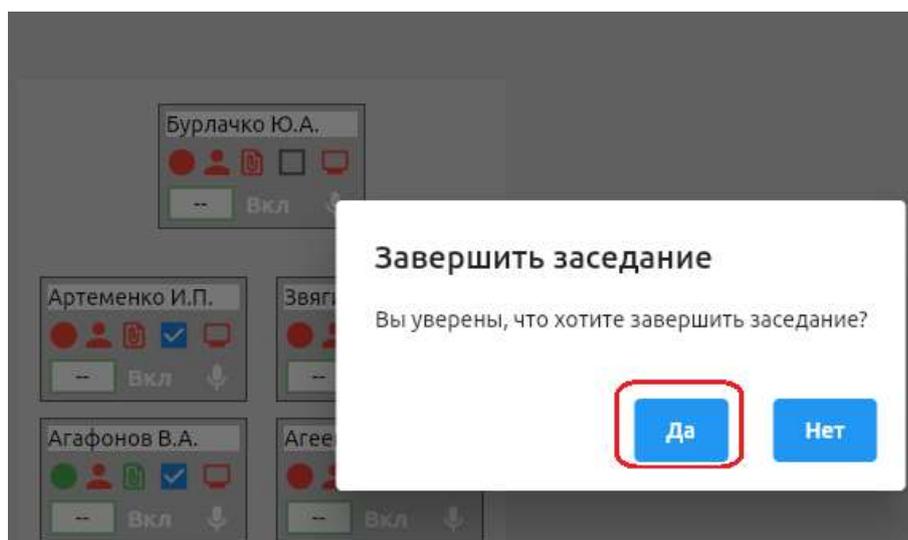


рис.4.1

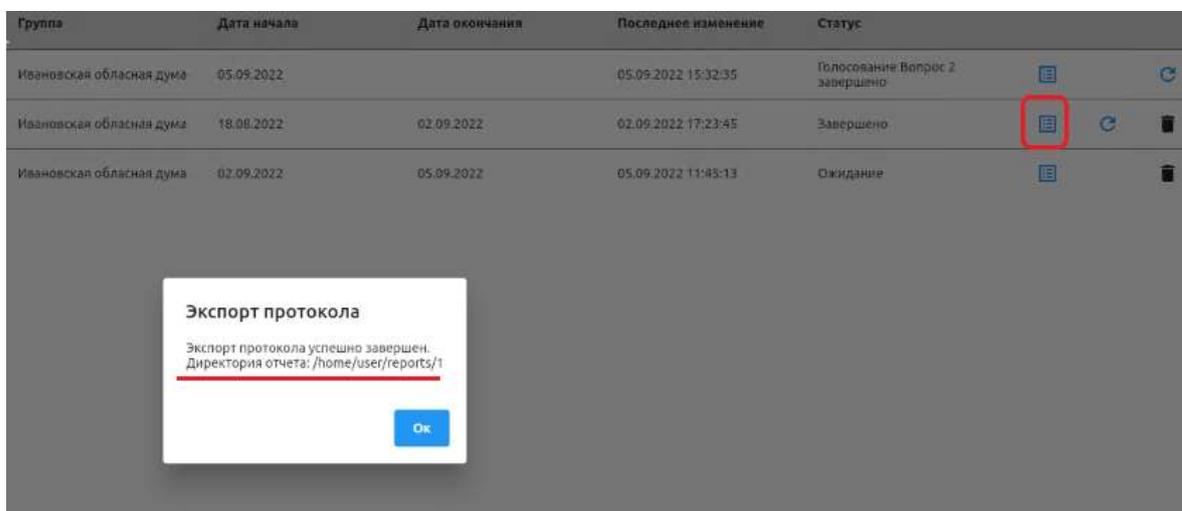


рис.4.2

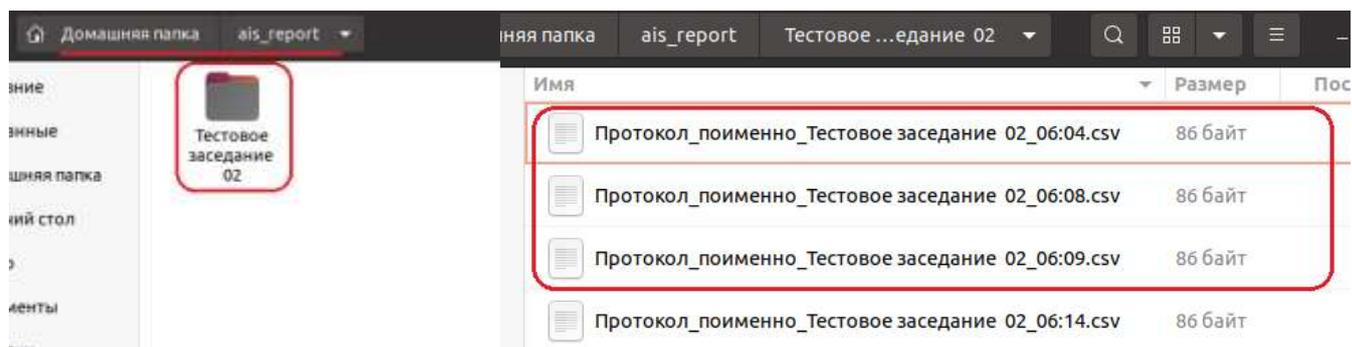


рис.4.3

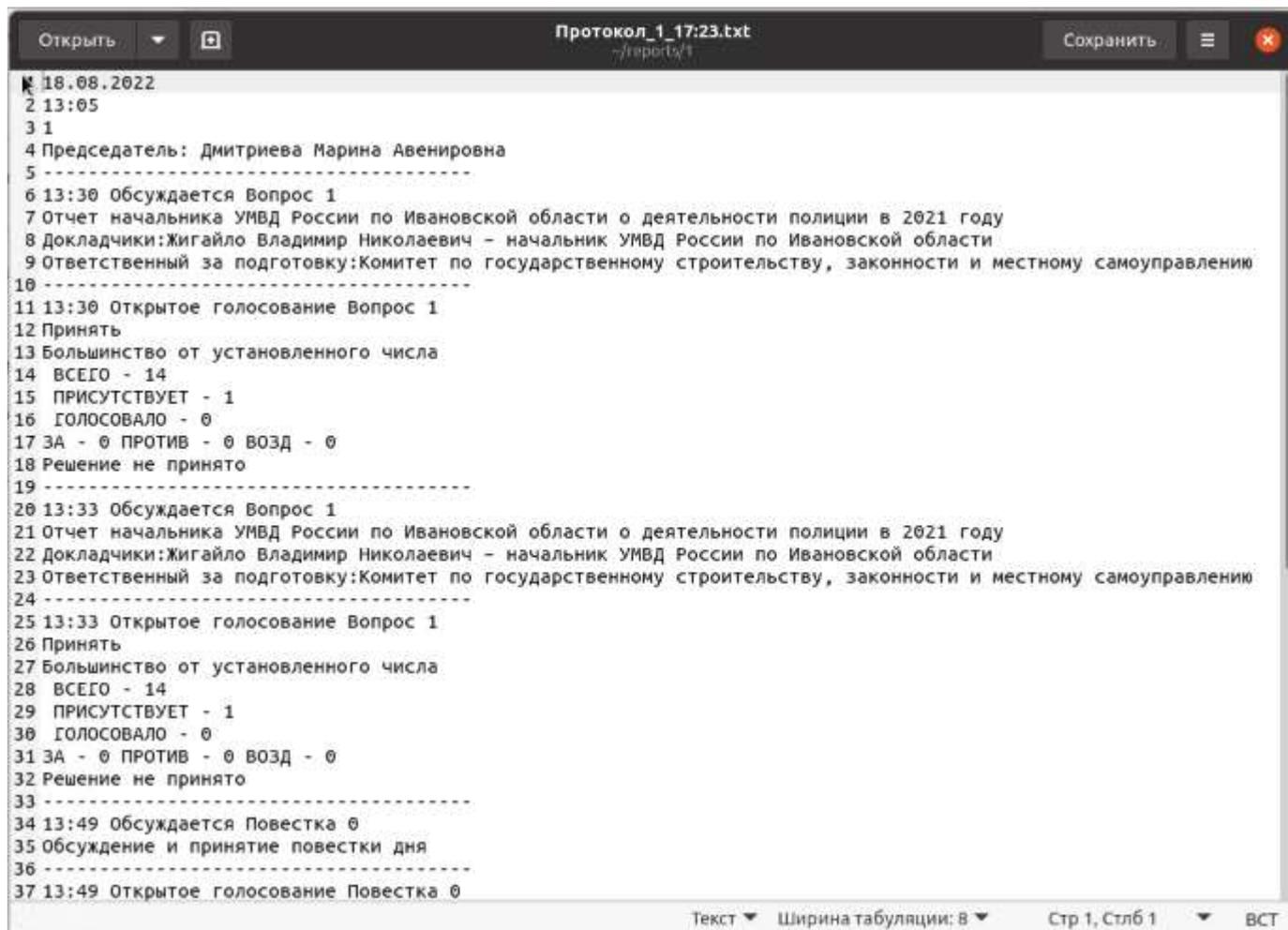


рис.4.4

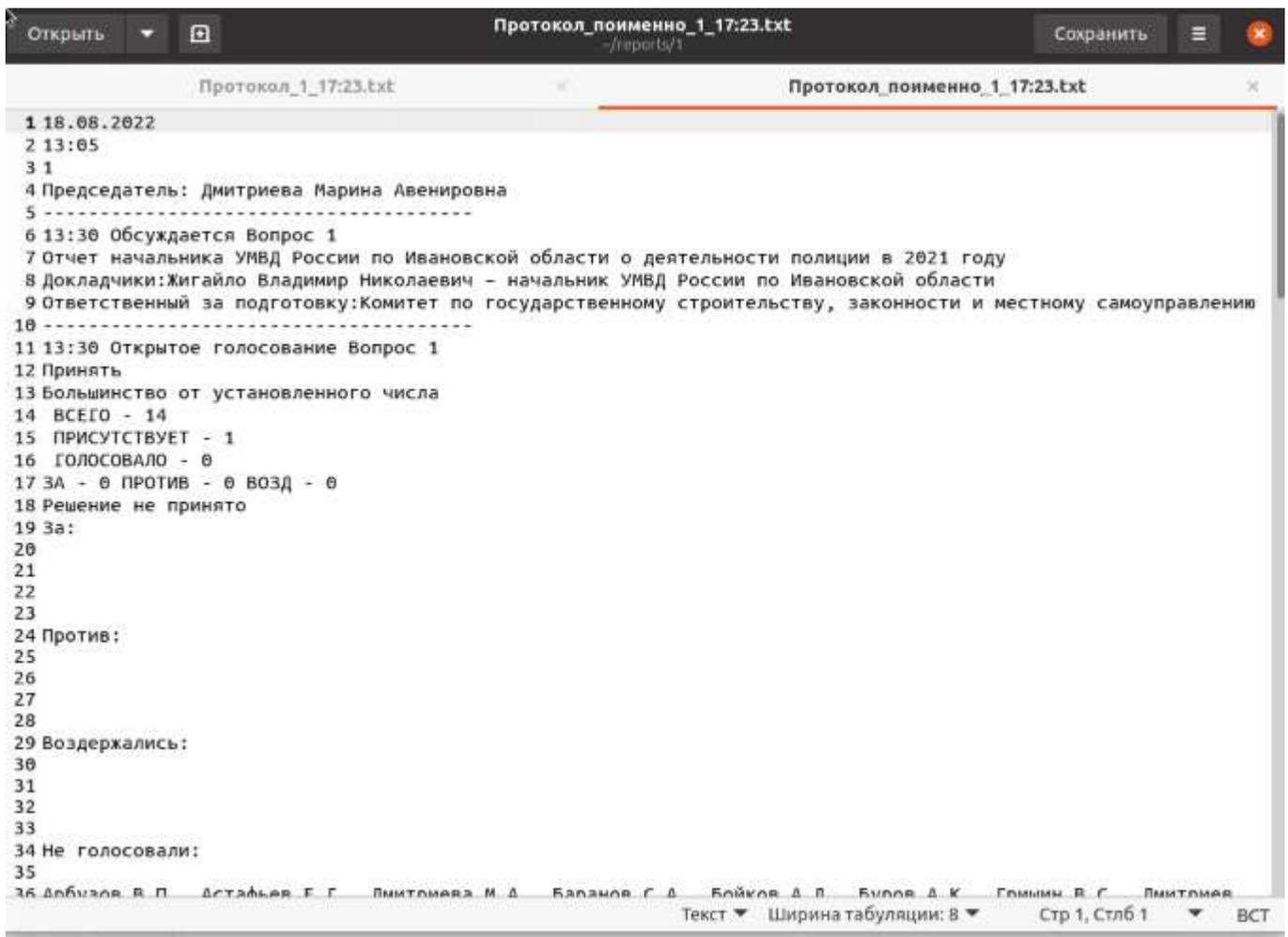


рис.4.5

## 5 Описание комплекса

Комплекс мультимедийного оборудования предназначен для проведения локальных мероприятий, презентаций, удаленных сеансов видеоконференцсвязи (ВКС). Оборудование размещено в Зале Президиума. В зале установлены пульта конференц-системы и моноблоки с возможностью голосования, пять видеокамер, три дублирующих LCD-панели, потолочные акустические системы, рабочее место оператора и телекоммуникационная стойка с оборудованием и источником бесперебойного питания (ИБП).

## 6 Включение и выключение оборудования.

Компьютеры оператора и системы голосования включаются и выключаются штатным образом.

Оборудование, установленное в телекоммуникационной стойке, питается от блоков розеток, подключенным к ИБП.

Включение оборудования в стойке осуществляется в следующем порядке:

- с помощью кнопок включения питания, расположенных на передней панели, подключить центральный блок конференц-системы, коммутатор переключения камер, усилитель, кодек ВКС.

- с помощью кнопок включения питания, расположенных на задней панели, подключить аудиоплатформу, матричный видеокоммутатор

- остальное оборудование не имеет кнопок включения питания и включается автоматически.

Отключение оборудования происходит в обратном порядке.

Все оборудование рассчитано на работу в режиме 24/7, поэтому не требует регулярного обязательного отключения.

## 7 Управление выводом изображения

В зале предусмотрено несколько средств отображения:

- большая LCD-панель на торцевой стене
- средняя LCD-панель на стене с окнами
- малая LCD-панель на правой стене
- моноблоки на центральном столе
- кодек ВКС

На каждое средство отображения можно выводить любую картинку от источника. Для этого используется видеоматричный коммутатор. На две боковые LCD-панели выводится одно и то же изображение.

Источниками сигнала являются:

- ПК оператора
- ПК «Табло» системы голосования
- видеокамеры
- кодек ВКС

Управление видео- и аудиокоммутацией проводится с ПК оператора.

Для управления видеоконтентом в адресной строке интернет-браузера набрать адрес 192.168.100.247 и авторизоваться admin/admin.

На экране отобразится окно управления видеоматрицей:



Для вывода картинки на соответствующее средство отображения, достаточно отметить перекрестие нужных входов и выходов, согласно приведенной таблице (входы размещаются по горизонтали, выходы – по вертикали):

Входы	1	2	3	4	5	6	7	8
		Видео камеры	ПК оператора	ПК «Табло»	Кодек ВКС			
Выходы	1	2	3	4	5	6	7	8
	Боковые LCD-панели	Большая LCD-панель	Сервер системы голосовая #1	ПК оператора (для программных ВКС)	Кодек ВКС			Сервер системы голосовая #2

*Пример 1:*

*Нужно вывести изображение с ПК оператора на большую и боковые LCD-панели, а изображение с камер на моноблоки на столе. Для этого необходимо отметить перекрестия:*

- 2 столбца и 1 строки
- 2 столбца и 2 строки
- 1 столбца и 3 строки

*Пример 2 (режим ВКС):*

*Нужно вывести изображение с видеокамер на кодек ВКС, а с кодека ВКС на все LCD-панели и моноблоки на столе. Для этого необходимо отметить перекрестия:*

- 1 столбец и 5 строка
- 4 столбец и 1 строка
- 4 столбец и 2 строка
- 4 столбец и 3 строка

## Управление звуком

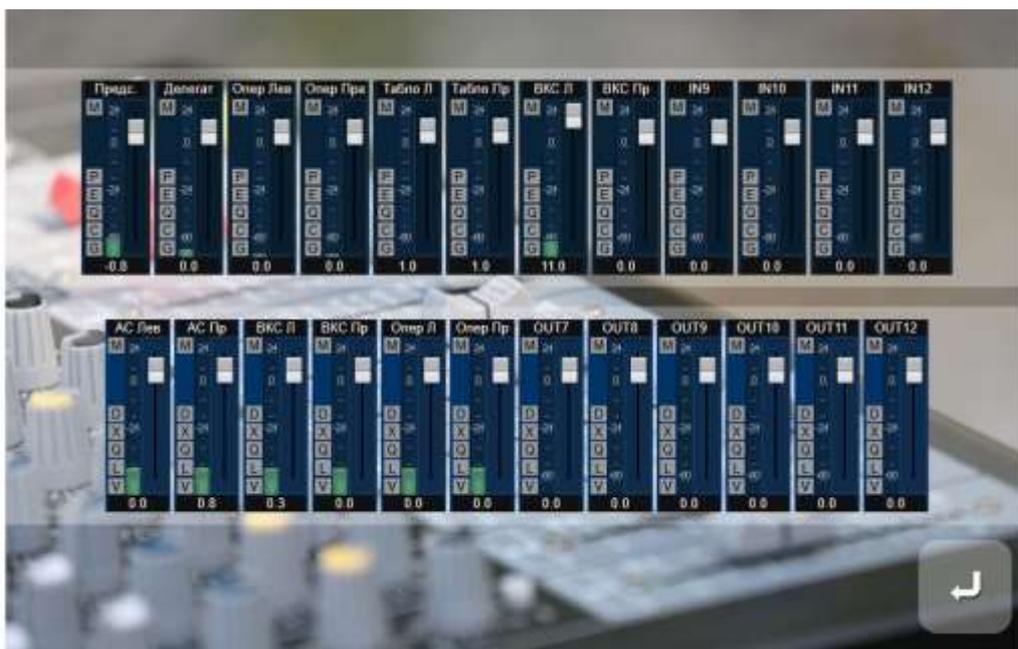
Управление аудиотрактами осуществляется с помощью цифровой аудиоплатформы, находящейся в телекоммуникационной стойке.

Для подключения к аудиоматрице, необходимо в адресной строке интернет-браузера набрать ее IP-адрес

192.168.100.200. В открывшемся окне выбрать пиктограмму с изображением шестеренки и надписью *Control*



В новом окне появится программный аудиомикшер, с помощью которого можно управлять уровнем звука как от каждого источника, так и на акустических системах в зале.



Ниже перечислены входы и выходы аудиомикшера:

- вход «Предс» – микрофонный пульт председателя
- вход «Делегат» – микрофонные пульта делегатов на столе
- входы «Опер Лев» и «Опер Пра» – стереопара ПК оператора (левый и правый каналы)
- входы «Табло Л» и «Табло Пра» – стереопара ПК «Табло» (левый и правый каналы)
- входы «ВКС Л» и «ВКС Пра» – стереопара кодера ВКС (левый и правый каналы)
- входы 9 - 12 – не используются
  
- выходы «АС Лев» и «АС Пра» – на потолочные колонки в зале (левая часть и правая часть зала)
- выходы «ВКС Л» и «ВКС Пра» – стереопара на кодек ВКС (для передачи голоса из конференц-зала удаленному абоненту при сеансе ВКС)
- выходы «Опер Л» и «Опер Пра» – стереопара на ПК оператора (для передачи голоса из конференц-зала удаленному абоненту при программном сеансе ВКС)
- выходы 7 – 12 – не используются

**ВНИМАНИЕ!!!** Настройка звука уже произведена. Все изменения в настройках микшера проводить очень аккуратно, без резких перепадов во избежание появления звуковых артефактов и паразитных наводок. Для регулировки звука в зале достаточно регулировать два фейдера на выходах «АС Лев» и «АС Пра»

## 8 Список IP-адресов

Оборудование	IP-адрес
Камера №1 (ближняя слева)	192.168.100.91
Камера №2 (дальняя слева)	192.168.100.92
Камера №3 (дальняя справа)	192.168.100.93
Камера №4 (ближняя справа)	192.168.100.94
Камера №5 (над входной дверью)	192.168.100.95

ЦБ конференц-системы	192.168.100.100
ПК оператора	192.168.100.193
Аудиоматрица	192.168.100.200
Видеоматрица	192.168.100.247