#### Инструкция по работе с Webinar.ru.

Услуга предоставляется работникам НИУ ВШЭ, включая совместителей и работающих по договорам ГПХ.

Мах кол-во участников – <u>500</u>. Для расширения количества слушателей вебинара до 2000 необходимо подать отдельную заявку на расширение сервиса

Мах одновременное количество спикеров (ведущих) – 2 рабочих места (аккаунта).

Чтобы воспользоваться данным сервисом на постоянной основе, необходимо отправить заявку через <u>Личный кабинет</u> НИУ ВШЭ (Административные сервисы, Сервисы-ИТ, Прочие сервисы). В заявке необходимо указать:

- основание для выполнения функции проведения вебинаров на постоянной основе (Положение о подразделении, Приказ, Протокол, Регламент),

- организатора со стороны подразделения, ответственного за проведение вебинаров,

 ориентировочное максимальное количество слушателей каждого из вебинаров и среднее количество вебинаров в месяц.

Вам будет создана учетная запись для подключения к Сервису проведения вебинаров.

Под этой учетной записью зайти на https://hse.webinar.ru/signin

ход - Webinar 🗙 🛛 🤣 Вход - Webinar 🗙 🛛 🔯 Создание вебинара	Unicopyruemu no gan : x   💩 Zurczewanowiece odyw: X   W Webinaru - noowaau: X   📴 Eanewall kalow: X   🕮 Typelosawara x sarpyre: X 🔗 Brog - Webinar - x 🕂 🧰 Ganewall kalow: X
C 🟠 🔒 hse.webinar.ru/signin	🗴 🖉 R 🖉 🖈
декс 👹 LMS 🖡 СДОУ НИУ ВШЭ 🚯 Вышка для своих 🔝 Вышка-ВРМ 🚯 Ј	🕽 НИУ - ВШЗ (главна 🔯 Почта (web-доступ) 🖄 Почта (карантич) 🔇 Сервис обмена бо 🚯 Сервисная служба 💪 Таблицы соответст 🧟 ОZON.nu V. The Village 🔟 Афица Daily 🍫 iLovePDF
Vebinar	рус +
	Вход
	Введите электронную почту
	Введите пароль
	ВОЙТИ Запомнить меня
	Вход для клиентов <u>mywebinar.ru</u>
Rasvv.git A Mexnecr_no sódepdf A	Показать в

Ознакомьтесь с минимальными техническими требованиями

Общая инструкция по работе платформы размещена тут

### Создание вебинара

Чтобы создать вебинар, нажмите на кнопку "Запланировать" в Личном кабинете.

Webinar быстрый вебинар		🕲 🔍 🏢 🏲 🛞
октябрь		Все сотрудники 👻 🛅
<b>+</b> Запланировать	Пятница, 26, 15:30 х 15 Support Webinar.ru Совещание поддержки	
	\$	
Прошедшие		
октябрь		0
Мария Техническая поддержка Webinar.ru 	Мария Техническая поддержка Webinar.ru	Мария Техническая поддержка Webinar.ru

Шаг 2. Расскажите о вебинаре участникам

В настройках укажите название, дату и продолжительность вебинара. О том, как выбрать название для вебинара, читайте <u>в нашей статье</u>.

Webinar перейтик вебинару о сохранить изменения	29 🔍 🏢 🏲 🚯
Ведущие Ф Добавить ведущего	Ф 💄 🗎 Русский
Вебинар на 100% 01/11/2018 • 1:20 Москва (UTC +3) • 40 минут • • •	Вещание через энкодер Владелец вебичара Мария Техническая поддержка Webin —
Расскажите участникам, о чем будет вебинар	Вход на вебинар Саободный доступ Участнякам не требуется регистрация, достаточно указать имя в чате Регистрация
Добавить файл к описанию	Пароль для входа Установить напоминания Удалить вебинар

**Обратите внимание!** Оптимальная продолжительность вебинара — от 40 минут до 1 часа. За это время слушатели успевают получить важную информацию и задать вопросы спикеру.

#### Шаг 3. Сохраните изменения

Завершите создание вебинара, нажав на кнопку "Сохранить изменения".



# Настройка лендинга вебинара

Шаг 1. Загрузите фоновое изображение

Нажмите на значок "Изменить фон".

#### Рекомендованные размеры: 1920х1080 пикселей, не более 2 МБ.

О том, как выбрать фоновое изображение для лендинга, читайте в нашей статье.

Webinar ПЕРЕЙТИ К ВЕБИНАРУ • СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ	② 🤇 🏢 🏲 🖑
Ведущие Ф Добавить ведущего	Русский
Вебинар на 100% 01/11/2018 120 Москва (UTC +3) - 40 минут - /	Вещание через энкодер 🔪 🔊
Расскажите участникам, о чем будет вебинар	Вход на вебинар Вход на вебинар Участникам не требуется регистрация, достаточно указать имя в чате Регистрация
Добавить файл к описанию	Пароль для входа Установить напоминания Э Удалить вебинар



Напишите емкий и содержательный текст — так участники смогут понять пользу от вашего мероприятия. Максимальный размер текста — 2500 знаков.

О том, как написать интересный и эффективный анонс вебинара, читайте в нашей статье.



#### Шаг 3. Загрузите файлы или видео к описанию

Чтобы добавить на лендинг материалы, с которыми участник должен ознакомиться до начала мероприятия, нажмите на кнопку "Добавить файл к описанию".

Выберите опцию "Загрузить файл", чтобы загрузить файл с компьютера, или "YouTube/Vimeo", чтобы добавить на лендинг видео с этих сайтов.

Вещание через энкодер Владлец вебичара Мария Техническая поддержка Webin Видание через энкодер Владлец вебичара Мария Техническая поддержка Webin Вкод на вебичара Мария Техническая поддержка Webin	<ul> <li>Добавить ведущего</li> </ul>	Русский
Описание вебинаря Описание вебинаря После окончания курса вы получите Сертификат онлайн-тренера. Официальный сертификат о прохождении курса Webinar Academy Полезные материалы. Набор методических материалов для самостоятельной работы и дальнейшего развития Весплатный доступ к платформе Webinar. На 1 месяц (на 25 участников), чтобы воплотить полученные знания в жизнь Мароль для входа Установить напоминания	Вебинар на 100% 01/11/2018 120 Москва (UTC +3) - Фолинолськость 40 минут	Вещание через энкодер Владелец вебинара Мария Техническая поддержка Webin
Солисаема вабивара После окончания курса вы получите: Сертификат о прохождении курса Webinar Academy Полезные материалы. Набор методических материалов для самостоятельной работы и дальнейшего развития Бесплатный доступ к платформе Webinar. На 1 месяц (на 25 участников), чтобы воплотить полученные знания в жизнь Установить напоминания		Вход на вебинар
Полезные материалы. Набор методических материалов для самостоятельной О Регистрация работы и дальнейшего развития Бесплатный доступ к платформе Webinar. На 1 месяц (на 25 участников), чтобы воплотить полученные знания в жизнь О Установить напоминания Установить напоминания		
Бесплатный доступ к платформе Webinar. На 1 месяц (на 25 участников), чтобы воплотить полученные знания в жизнь Установить напоминания	Описание вебинара После окончания курса вы получите Сертификат онлайн-тренера. Официальный сертификат о прохождении курса Webinar Academy	Свободный доступ Участникам не требуется регистрация, достаточно указать имя в чате
Установить напоминания	Описание вебинара После окончания курса вы получите Сертификат о прохождении курса Webinar Academy Полезные материалы. Набор методических материалов для самостоятельной работы и дальнейшего развития	<ul> <li>Свободный доступ</li> <li>Участникам не требуется регистрация, достаточно указать имя в чате</li> <li>Регистрация</li> </ul>
	Описание вебинара После окончания курса вы получите Сертификат о прохождении курса Webinar Academy Полезные материалы. Набор методических материалов для самостоятельной работы и дальнейшего развития Бесплатный доступ к платформе Webinar. На 1 месяц (на 25 участников), чтобы воплотить полученные знания в жизнь	<ul> <li>Свободный доступ</li> <li>Участникам не требуется регистрация, достаточно указать имя в чате</li> <li>Регистрация</li> <li>Пароль для входа</li> </ul>

#### Шаг 4. Посмотрите, как выглядит ваш лендинг

Нажмите на значок "Посмотреть как участник" справа от кнопки "Перейти к вебинару", чтобы посмотреть итоговый результат.

Для возврата к настройкам нажмите на крестик в правом верхнем углу экрана.



Шаг 5. Сохраните изменения

Сохраните настройки вебинара, нажав на кнопку "Сохранить изменения".



#### Приглашение участников

Способ 1. Отправьте участникам ссылку на вебинар

Скопируйте ссылку на вебинар в боковом меню в настройках вебинара и отправьте ее участникам для регистрации и входа на вебинар.

О том, как составить эффективное приглашение на вебинар, читайте в нашей статье.

Name and All a	
· · · ·	Ссылка на мероприятие
Mod repead activity of	https://events.webinar.ru/Support132/1905775
ALL AND ADDRESS OF A DESCRIPTION OF A DE	The second se
8	

Способ 2. Пригласите участников в настройках вебинара

Шаг 1. Откройте вкладку "Участники". Нажмите на значок "Участники" в боковом меню в настройках вебинара.

Webinar перейти к вебинару о сохранить изменения	② タ 🤇 🏢 🏲 🖉
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Mod repeated and and a set of a	
	Annal Annal Annal

Нажмите на кнопку "Пригласить". Затем введите контакты участников вручную или импортируйте их из файла.

Name (COLOR)	
A second se	Вы ещё не пригласили ни одного участника на этот вебинар пригласить
-	Доскарита участников

Введите контакты участников вручную или импортируйте их из файла.

# Способ 2.1. Приглашение вручную

Шаг 2. Введите электронные адреса участников Введите электронный адрес участника в левом меню и нажмите Enter. Добавьте все адреса и нажмите кнопку "Пригласить".

Webinar перейти к вебинару о сохранить изменения	③ 🖈 오 🏢 🏲 🚯
Вадущие	Вы ещё не пригласили ни одного участника на этот вебинар
Мой первый вебинар           28/01/2019         11:00         Москва (UTC +3) * Продолжительность *	ПРИГЛАСИТЬ
Расскажите участникам, о чем будет вебинар	
6	
🕀 Добавить файл к описанию	Добавить участников

Шаг 3. Отправьте приглашения участникам Сохраните настройки вебинара, чтобы отправить приглашения.



# Способ 2.2. Импорт из файла

Шаг 2. Скачайте шаблон для импорта Нажмите на ссылку "Импортируйте", чтобы скачать шаблон для импорта.

a	Special and precision	 1 1 1 1 1
Moli neper	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	D	
	пригласите людеи из адресной книги, по почте или импортжруйте свои контакты.	

Шаг 3. Загрузите шаблон в платформу Заполните все поля и загрузите готовый шаблон на сайт, нажав на кнопку "Импортировать".

волове					≰ Bi
Мой первый в 28/01/2019 - 1180 м	как	импортировать конт	гакты?		
	Скачайте шаблон для импорта СКАЧАТЬ ШАБЛОН	Заполните шаблон информацией о людях	Импортируйте готовый шаблон на сайт ИМПОРТИРОВАТЬ		
(1) Jeconomic Several references	×			De server en anteres	

Приглашения участникам будут отправлены сразу после того, как вы сохраните внесенные изменения.



# Создание формы регистрации

Шаг 1. Выберите формат входа на вебинар

Если вы хотите узнать имя, профессию или другую информацию об участниках до начала вебинара, выберите опцию "Регистрация" в поле "Вход на вебинар".

Обратите внимание! По умолчанию для любого вебинара установлен свободный вход.

Шаг 2. Измените форму регистрации

10

Вы можете добавить в форму регистрации дополнительные поля, а также установить модерацию для участников, зарегистрировавшихся самостоятельно.

**Модерация самостоятельно зарегистрированных участников** — способ ограничить доступ на вебинар тем слушателям, которых вы не приглашали. Любой участник, который регистрируется не по приглашению, будет попадать на модерацию и не сможет войти на вебинар, пока его не одобрит Организатор или Ведущий.



Нажмите на значок "Изменить поля", чтобы изменить форму регистрации.

Есть возможность настроить напоминания о вебинаре для участников

# Добавление файлов

Рекомендуем ознакомится с требованиями к загружаемым файлам

Обратите внимание! Вы можете добавить файлы к вебинару до, во время и после вебинара. Однако мы настоятельно рекомендуем загрузить все необходимые файлы в файловое хранилище заранее, чтобы чувствовать себя увереннее и не тратить время на вебинаре.

В этой статье мы расскажем о том, как добавить файлы до вебинара. О том, как добавить файлы во время вебинара, читайте <u>здесь</u>. О том, как добавить файлы после вебинара, читайте здесь.

#### Шаг 1. Откройте файловый менеджер

Нажмите на значок "Файлы" в боковом меню в настройках вебинара, а затем — на кнопку "Добавить файлы".



Шаг 2. Загрузите файлы в хранилище

Нажмите на кнопку "Добавить файл или тест", чтобы загрузить файл с компьютера или добавить видео с YouTube или Vimeo.

Для удобного поиска создавайте в файловом менеджере папки с названиями вебинаров.

Webinar перейти к вебинару 💿 со	КРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ	@ 🛪 🔍 🏢 🏲 🚯
Водущие Добави		и одного файла в этом
Мой пер	A second second	есинаре вить Файлы
28/01/2019		
Расскажите участника		
		Ада файл с компьютера
😭 Добавить файл или тест		
Добавить файл к описанию		Добавить файл или тест

**Обратите внимание!** Платформа не поддерживает анимацию в презентациях. Презентации с анимацией будут переконвертированы файловым менеджером в pdf-файл. О том, как создать эффективную презентацию для вебинара, читайте <u>в нашей статье</u>.

#### Шаг 3. Добавьте файлы к вебинару

Нажмите кнопку "Добавить" внизу модального окна.

Webinar 🔐	РЕЙТИ К ВЕБИНАРУ 💿 СОХРАН	ИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ	@ 🛪 🔍 🏢 🏲 🚯
Ведущие		Поиск	○ ▲ ■
Мой пег			и одного фейла в этом ебинаре вить файлы
28/01/2019	•		-
Расскажите участника			-
			•
		pzcjwnKSV66aOPvOXXIyCQ[1].png	уда фил с компьютера
		Выбрано: 1 файл	добавить
🕕 Добавить файл к о	писанию		🕀 Добавить файл или тест

Добавленный файл появится в правом меню в настройках вебинара.

Webinar ПЕРЕЙТИ К ВЕБИНАРУ • СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ	A 🔍 🏢 🏲 🕥
Ведуцие	🗘 💄 🗎 2 файла
Первый вебинар 12/06/2017 12:00 Москва (UTC + 3) Подолжительность 1 час Отисание вебинар Отисание вебинар Это мой первый вебинар! Сегодня я научусь работать в личном кабинете администратора, познакомлюсь с интерфейсом вебинара и узнаю основные возможности платформы.	Видеојет 2нди. Видеојет 2нди.
Recoordination of the constraints of the constraint	🖶 Добавить файл или тест

- 1. Как до, так и во время вебинара Вы можете назначить участника ведущим или администратором. Как это сделать описано <u>здесь</u>
- 2. Перед началом вебинара рекомендуем сделать тест системы: <u>проверить настройки внутри</u> <u>вебинарной комнаты</u> и <u>проверить работу камеры и микрофона</u>

Обратите внимание:

- запуск мероприятия необратим
- вебинар будет автоматически завершен, если ведущие не предпринимали никаких действий в течение 1 часа
- максимальная продолжительность вебинара 24 часа

Запуск вебинара

# Шаг 1. Перейдите в вебинарную комнату

Чтобы перейти в вебинарную комнату, нажмите на кнопку "Перейти к вебинару" в настройках.



Шаг 2. Запустите вебинар

Нажмите на любую кнопку, если видите значок "Запуск":



Затем на кнопку "Начать вебинар" в левом верхнем углу.



Если Вам необходимо пригласить кого-то из участников в эфир, то

Шаг 1. Перейдите в раздел "Участники"

Нажмите на значок "Участники" в правом верхнем углу вебинарной комнаты.



Шаг 2. Пригласите участника в эфир

Нажмите на иконку с тремя точками рядом с именем участника и выберите опцию "Пригласить в эфир".



Участник выйдет в эфир сразу после того, как примет приглашение. О том, как использовать вывод в эфир для вовлечения участников в работу на вебинаре, читайте <u>в</u> нашей статье.

Чтобы узнать, как поменять настройки вебинарной комнаты, нажмите здесь

# Общение с участниками вебинара организовано посредством Чата и Вопросов

Чат

### Шаг 1. Откройте чат

Нажмите на значок "Чат" в правом верхнем углу вебинарной комнаты.



Шаг 2. Отправьте сообщение в чат

Наберите текст сообщения в поле "Введите сообщение" и нажмите Enter. Ваше сообщение увидят все участники вебинара.



#### Шаг 3. Отключите чат

Если необходимо, отключите чат в настройках вебинарной комнаты.



Обратите внимание! Опция "Показывать чат" отключит чат для всех участников.

Личные сообщения участникам

#### Шаг 1. Откройте приватный чат

Для отправки личного сообщения нажмите на иконку с тремя точками рядом с именем участника и выберите опцию "Написать личное сообщение".



Шаг 2. Отправьте личное сообщение

Наберите текст сообщения в поле "Введите сообщение" и нажмите Enter. Участник получит оповещение о полученном сообщении сразу же.



Вкладка "Вопросы"

#### Шаг 1. Откройте вкладку "Вопросы"

Чтобы увидеть вопросы от участников, нажмите на значок "Вопросы" в правом верхнем углу вебинарной комнаты.



Шаг 2. Ответьте на вопросы от участников



Напишите ответ в специальном поле под вопросом и нажмите Enter.

Вы также можете ответить устно и пометить вопрос галочкой, чтобы не запутаться.

#### Шаг 3. Отключите вкладку "Вопросы"

Если необходимо, отключите вкладку "Вопросы" в настройках вебинарной комнаты.

# Добавление файлов во время вебинара

**Обратите внимание!** Используя платформу Webinar, вы можете добавить файлы к вебинару до, во время и после вебинара.

Однако мы настоятельно рекомендуем загрузить все необходимые файлы заранее, чтобы чувствовать себя увереннее и не тратить время на вебинаре.

В этой статье мы расскажем о том, как добавить файлы во время вебинара. О том, как добавить файлы до вебинара, читайте<u>здесь</u>. О том, как добавить файлы после вебинара, читайте<u>здесь</u>.

Шаг 1. Перейдите на вкладку "Файлы" вебинарной комнаты



Шаг 2. Добавьте файлы

Способ 1. Загрузите файлы с компьютера

Используйте опцию "Загрузить с компьютера" или просто перетащите файл на вкладку.





Способ 2. Добавьте к вебинару файл из файлового хранилища

Нажмите на значок плюса, выберите файл в файловом хранилище и нажмите на кнопку "Добавить".



Способ 3. Загрузите видео с YouTube или Vimeo

Нажмите на значок плюса, выберите опцию "Добавить видео YouTube/Vimeo" и введите ссылку на видео.



# Инструменты рисования

Инструменты позволяют рисовать на специальной доске, а также на слайдах и документах — исходные изображения при этом не заменяются. Подробнее о том, как можно загрузить файлы в вебинар можно прочесть <u>по ссылке</u>.

Чтобы открыть инструменты для рисования, нажмите значок "Кисть" на нижней панели вебинарной комнаты.



Доступные инструменты:

• с помощью инструмента "Кисть" можно рисовать произвольные фигуры и выделять самое важное на слайде;



• инструмент "Текст" позволяет оставлять текстовые пометки поверх слайдов;



• инструмент "Ластик" позволяет удалить рисунки и текст. Вы также можете:

• изменить размер кисти и текста с помощью инструмента "Точка";



 увеличить масштаб слайда с помощью инструмента "Масштаб" и перемещаться по масштабированному слайду с помощью инструмента "Рука";



• открыть доску для рисования с помощью инструмента "Новый слайд".



Доступ к рисункам и слайдам с пометками

Рисунки с доски для рисования и слайды с пометками сохранятся в файловом хранилище в разделе "Измененные слайды".



Чтобы открыть участникам доступ к рисункам, нажмите на иконку "три точки" под рисунком и выберите опцию "Разрешить скачивание". Подробнее о скачивании файлов во время вебинара — <u>в обучающем видео</u>.



Кроме того, слайд с пометками будет отображаться в презентации над основным слайдом.



# Тесты и голосования

Тесты и голосования — одна из наиболее востребованных функций платформы Webinar. Тесты и голосования позволяют повысить интерактивность и, как следствие, интересность вебинара, увеличивая вовлеченность участников в работу.

О том, зачем нужны тесты и голосования, читайте в нашей статье.

Тесты

Если ваш тариф включает дополнительные возможности, вы можете добавить к материалам вебинара тест для проверки знаний участников.

### Шаг 1. Откройте менеджер файлов

Откройте запланированный вебинар, нажмите на значок "Файл" в правом меню, а затем — на кнопку "Добавить файлы".

Webinar перейти к вебинару • Сохранить изменения	② 🤇 🏢 🏲 🧳
Ведчире Ф Добавить ведущего	Council le supportperme https://events.webinar.ru/Support132/1937:
Вебинар на 100%	Не повторять
24/01/2019 • 12:54 Москва (UTC +3) • Продолжительность •	Стоимость, Р
	Задайте теги
Расскажите участникам, о чем будет вебинар	Русский
	Вещание через энкодер 🧪
	Владелец вебичара Мария Техническая поддержка Webin 👻
	Вход на вебинар
	Свободный доступ Участникам не требуется регистрация, достаточно
🕒 Добавить файл к описанию	Удалить вебинар

#### Шаг 2. Создайте новый тест

Нажмите на кнопку "Добавить файл или тест", а затем — на кнопку "Создать тест". Введите название теста.

Webinar	ПЕРЕЙТИ К ВЕБИНАРУ 💿	СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ	🎱 🔍 🏢 🏲 🚯 Î
Ведущие	Добавить файлы	Поиск	
Веби	Общая папка	По названию 👻 А-Я	=
24/01/2019	📕 Моя папка	Результаты тестирования курсов	
	Организация	Тесты для курсов	_
Расскажите у	тт Сотрудник Иван	Сконвертированные записи	
	тт Сотрудник Петр	Тесты и голосования	
	Сотрудник Дарья	Выгрузки из журнала	
	пи Сотрудник Михаил		Встреча поддержки
			🕒 Добавить файл или тест

Шаг 3. Настройте тест

Выберите шаблон вопросов и ответов: *текст* или *текст+изображение*. Перетащите выбранные шаблоны в рабочее поле теста и заполните их.

Для того чтобы участник мог заполнить ответ в свободной форме, передвиньте рычажок на панели справа. Рычажок станет зеленым, а рядом появится надпись "Со свободным ответом".

	Γοτ	ОВО
	Правильных ответов 0	
Оценивать результаты по количеству верных ответов	Минимальное кол-во ответ	ЮВ
Оценивать результаты по балламм	Продолжительность	
	Шаблоны	
Что такое Вебинар?	Без свободного ответа	
Выберите и перенесите сюда шаблон вашего вопроса	:=	

Обратите внимание! Вы можете сочетать различные шаблоны вопросов и ответов в одном тесте.

#### Шаг 4. Настройте оценку

Установите оценку результатов теста: по количеству правильных ответов или по количеству баллов.

Оценивать результаты по балламм.	
	ALC: 127
	1.0

Для оценки по количеству правильных ответов отметьте все правильные ответы галочками. Укажите также минимальное количество правильных ответов для успешного прохождения теста.

1) Что т	акое вебинар	Î	Правильных ответс	B 0
1) 110 1			Минимальное кол-во	ответов
онла техно	йн-семинар, организованный при помощи web- ологий		Продолжительность	
Parat	I гарианское общество, основанное с целью		Шаблоны	
подд	арживать, представлять и увеличивать число гарианцам в мире		Со свободным ответ	ом
форм	иа проведения мероприятия в детских садах и школах			
🕑 фант Крис	астическая мелодрама режиссера Мортена Тильдума с ом Прэттом в главной роли		:=	
Доба	вить вариант ответа			
Поле для с	зободного ответа			

Для оценки по количеству баллов в каждом вопросе отметьте галочками все правильные ответы и для каждого ответа укажите количество баллов. Укажите также минимальное количество набранных баллов для успешного прохождения теста.

	₩.		
		Набранных баллов 4 Минимальное кол-во баллов 4	
4	Количество ответов которое можно дать на вопрос		
1	трансляция аудио и видео		
1	демонстрация рабочего стола		
1	показ презентационных материалов		
0	бесплатный салат-бар и авторские коктейли		_
1	чат и личные сообщение		

#### Шаг 5. Сохраните настройки

Нажмите на кнопку "Готово" в правом верхнем углу, чтобы сохранить настройки.

	готово

# Шаг 6. Добавьте тест к вебинару

Добавьте тест к вебинару, нажав на кнопку "Добавить".

Webinar	ПЕРЕЙТИ К ВЕБИНАРУ 💿	СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ	② 🤉 🏢 🏲 🚯
Ведущие	Добавить файлы	О, Моя папка > Тесты и голосования	∞ ≏ ≗ ≌
Веби	Общая папка	По названию 👻 (А-Я)	:=
24/01/2019	🦰 Моя папка	Что такое Веби	
Расскажите у	организация Аврия Финогеева		
	ПИ Петр Иванов		
			_
	🕒 Добавить файл или тест	Выбрано: 1 файл	добагить
🕀 Добавить с	файл к описанию		Добавить файл или тест

Созданный тест появится на вкладке "Файлы" на странице вебинара.

#### Шаг 7. Запустите тест

Чтобы запустить тест, во время вебинара откройте менеджер файлов. Откройте тест двойным кликом и нажмите на кнопку "Начать тест".



После этого участники смогут начать выполнение теста. Вам будет показано время, прошедшее с начала теста, и количество участников, выполнивших тест.



Шаг 8. Завершите тест

Вы сможете завершить тест в любой момент, нажав на кнопку "Завершить тест".

#### Шаг 9. Поделитесь результатами

После завершения теста вы попадете на страницу с его результатами. Здесь вы можете увидеть количество баллов, набранное каждым участником, а также поделиться результатами с участниками.

Чтобы сохранить результаты теста на свой компьютер, нажмите на кнопку "Скачать" в правом нижнем углу экрана.



Чтобы закрыть страницу результатов и вернуться в вебинарную комнату, нажмите на крестик в правом верхнем углу.

Что такое Веби	нар?				8
					Время проведения 24 января 2019, 13 Сумма баллов 4
	Участники	Результат	Набрано	Время	Минимальное <b>4</b> количество баллов
	М Мария	не пройден	3 балла	3 сек.	Открыть доступ
	У Участник	не пройден	3 балла	4 сек.	к общим результатам
					к индивидуальным результатам 🔲
					СКАЧАТЬ

#### Голосования (опросы)

Принцип создания и работы с ними схож с Тестами. Однако есть два отличия:

#### • в голосовании не может быть несколько вариантов ответов;

• в голосовании не предусмотрено открытие доступа к общим результатам.

#### Блокировка нежелательных участников

Как заблокировать участника, если он мешает ведущему

Шаг 1. Откройте список участников

Нажмите на значок "Участники" в правом верхнем углу вебинарной комнаты.



Шаг 2. Заблокируйте участника

Нажмите на иконку с тремя точками рядом с именем участника и выберите опцию "Заблокировать".



#### Пауза во время вебинара

Если вы проводите многочасовой вебинар, обязательно запланируйте несколько перерывов. Так вашим участникам будет легче усвоить материал.

Шаг 1. Поставьте вебинар на паузу

Нажмите на значок паузы в левом верхнем углу. Нажмите на кнопку "Пауза", чтобы начать перерыв.



Если необходимо, укажите продолжительность паузы и введите текст, который участники увидят на экране во время паузы.



Обратите внимание! В режиме паузы:

- участники видят специальную заглушку материалы вебинара и видео ведущего недоступны до завершения перерыва;
- ведущие могут общаться между собой обсудить план вебинара, помочь друг другу с настройкой оборудования и т.д.;

• запись вебинара не ведется, а тарифный лимит времени — не уменьшается.

Шаг 2. Завершите перерыв

Чтобы завершить перерыв, нажмите на кнопку "Продолжить вебинар".



# Завершение вебинара

Чтобы завершить вебинар, нажмите на значок паузы в левом верхнем углу, а затем — на кнопку "Закончить вебинар".



**Обратите внимание! Завершение вебинара необратимо.** После того, как вы завершите вебинар, все участники автоматически покинут вебинарную комнату.

При этом вебинар не завершится, если вы закроете браузер или выключите компьютер. Подробнее об автоматическом завершении вебинара читайте <u>здесь</u>.

#### Вещания через энкодер

**Энкодер** — это программа, которая захватывает изображение, передаваемое с камеры, преобразует его в видеопоток, а затем направляет в интерфейс вебинарной комнаты.

Подробнее об этом можно узнать здесь

# После мероприятия есть возможность:

- записи вебинара
- просмотра записи на любом устройстве
- отправка записи, материалов и мотивирующего сообщения участникам после мероприятия
- добавление записи на свой сайт
- просмотра статистики

Подробные инструкции можно посмотреть здесь