

Памятка по работе на платформе Webinar.ru

Требования к оборудованию пользователя

Минимальные**

- Процессор: Intel Core i3 6-го поколения или аналогичный
- Оперативная память: 4 ГБ
- Разрешение экрана: 1024x768

Рекомендуемые

- Процессор: Intel Core i5 6-го поколения или аналогичный
- Оперативная память: 8 ГБ
- Разрешение экрана: 1920×1080

**** Работа сервиса на более слабом клиентском оборудовании не гарантируется и возможна с ограничениями.**

Аудио и видео-устройства

- Наушники или колонки (для прослушивания вебинара)
- Гарнитура или подключаемый спикерфон с функцией шумо/эхоподавления (для голосового общения с участниками вебинара). Подойдет обычный ноутбук или веб-камера с микрофоном
- Веб-камера (для видео диалога с участниками вебинара)

Браузер

Последние на текущий момент версии

- Google Chrome

Операционная система

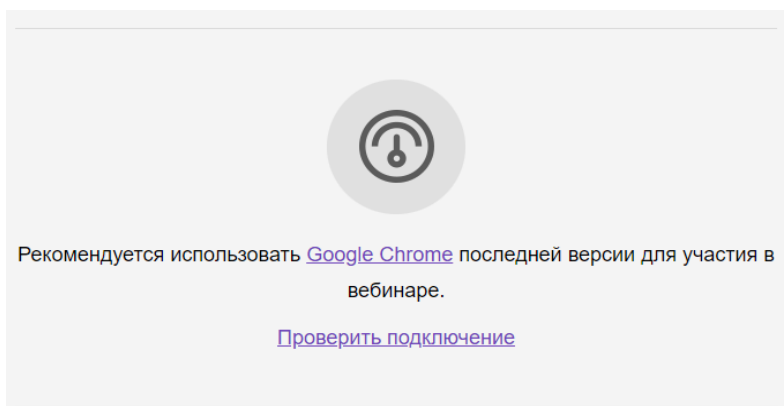
Минимальные поддерживаемые версии

- Windows 7
- macOS 10.10
- iOS 10

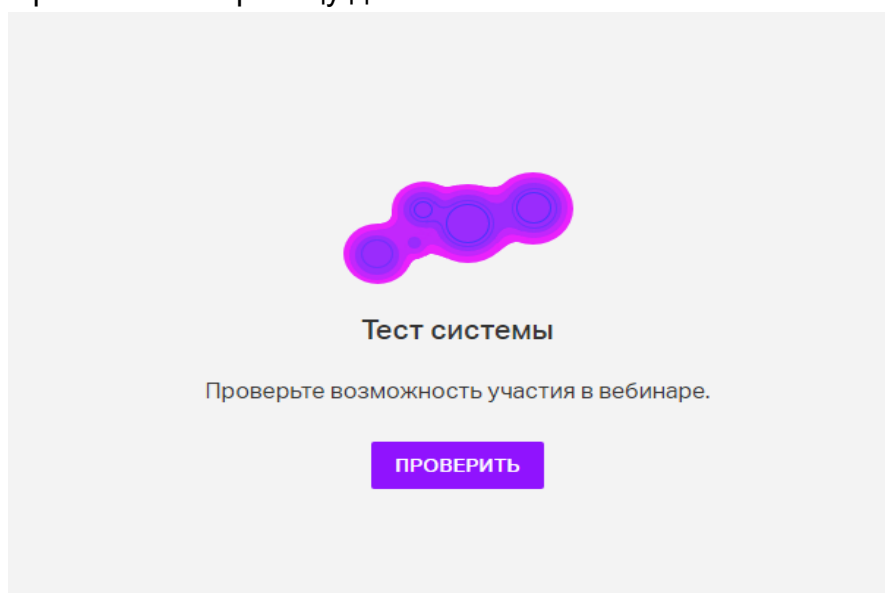
Работа сервиса в ОС семейства Linux не гарантируется и возможна с ограничениями, например, недоступна демонстрация экрана.

Тест системы

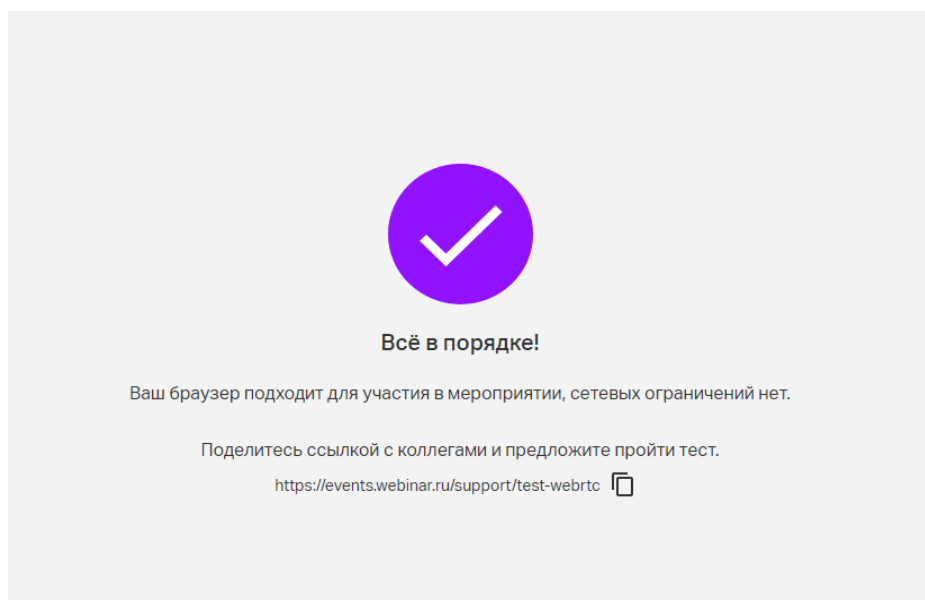
1. В приглашении провести вебинар, отправленном Вам на почту, есть пункт, указанный на картинке.
2. Нажмите «Проверить подключение»



3. Вас перенесет на страницу для теста системы



4. Нажмите «Проверить»
5. Если все в порядке появится сообщение, указанное на картинке



Как зарегистрироваться и войти на вебинар?

Как зарегистрироваться

- **Шаг 1.** Откройте письмо с ссылкой на регистрацию
- **Шаг 2.** Нажмите на кнопку «Принять приглашение»



Приглашение провести вебинар



Новое мероприятие сегодня

16 марта 11:41 (UTC +03)

ВЕДУЩИЕ



Ivan
Fedorov

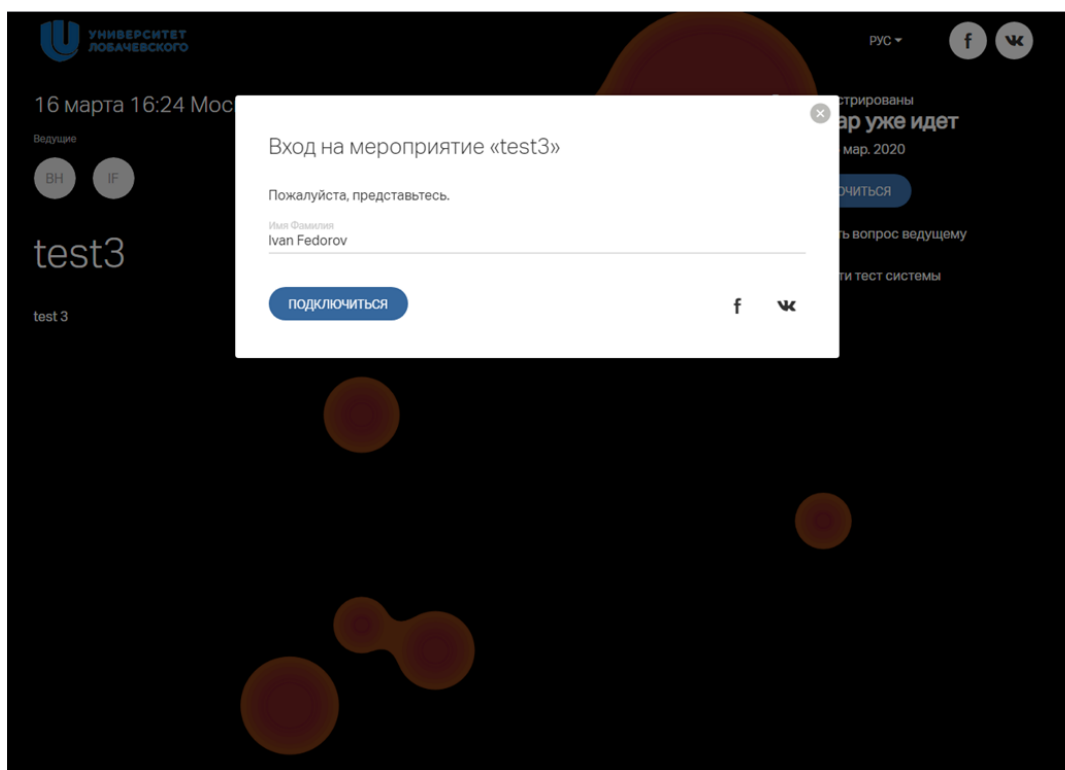
ПРИНЯТЬ ПРИГЛАШЕНИЕ

Не передавайте ссылку и не пересылайте письмо третьим лицам. Это может скомпрометировать ваши персональные данные. Помните, что вход на мероприятие по уникальной ссылке возможен только для одного участника.

Шаг 3. Откроется окно входа на вебинар.

Если вы предоставили свою почту и ФИО для регистрации Вас как лектора заранее, то при переходе по ссылке в письме сразу откроется форма входа с вашими данными.

Требуется только нажать «Подключиться».



Обратите внимание!

Если вебинар начат, то не закрывайте и не завершайте его, пока Вам не надо его закончить! Обрато войти и продолжить его Вы уже не сможете.

Вебинар будет автоматически завершен, если ведущие не предпринимали никаких действий в течение 1 часа — например, не запускали видео, не листали презентацию, не оставляли реплики в чате и т.д. Поэтому **Вы должны раз в полчаса оставлять сообщение в чате или листать презентацию, и т.д.** Выступление только через камеру **НЕ** считается активностью.

По окончании вебинара, не забудьте его завершить. В противном случае, другой преподаватель не сможет начать работу!

Чтобы показывать презентации в вебинаре, их необходимо загрузить в вебинар.

ПРОСИМ НЕ ЗАГРУЖАТЬ ОЧЕНЬ БОЛЬШИЕ ФАЙЛЫ

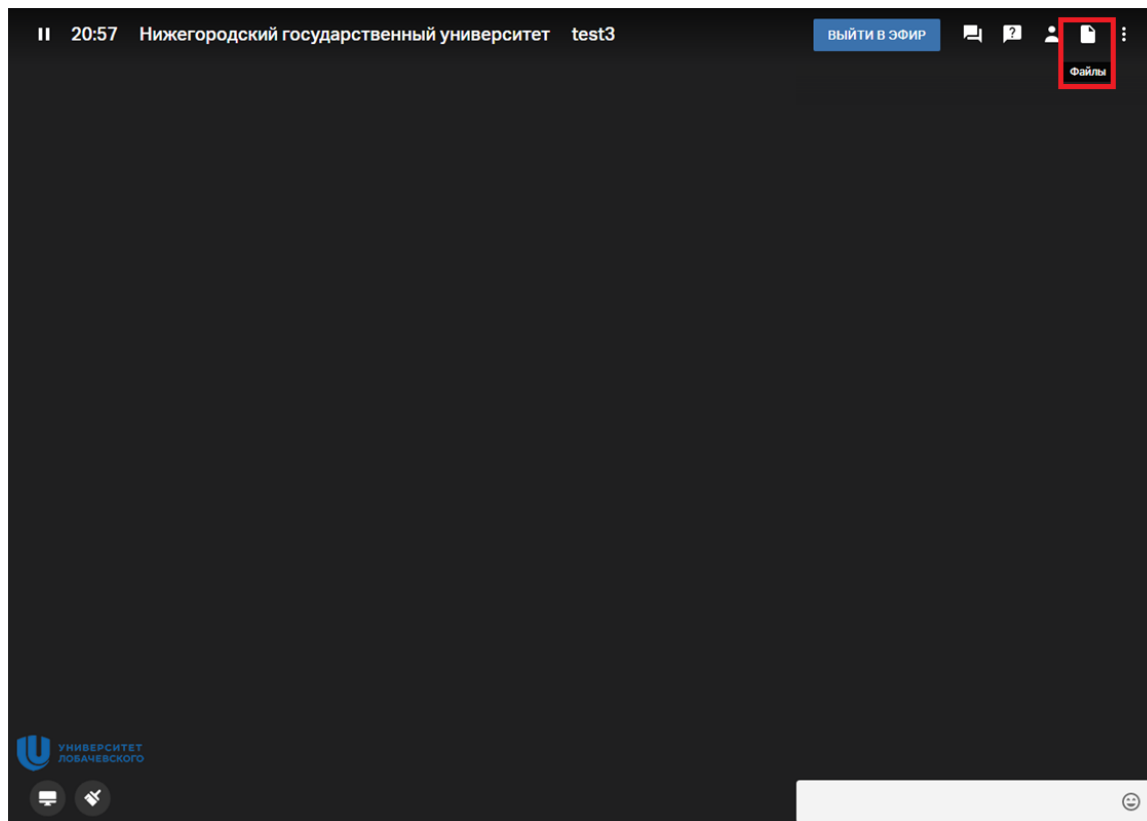
МЕСТО ОБЩЕЕ И ОНО ОГРАНИЧЕНО

Переходите в вебинар только по ссылке актуального вебинара. Переход по ссылкам уже прошедших трансляций вызовет проблемы с Вашим доступом.

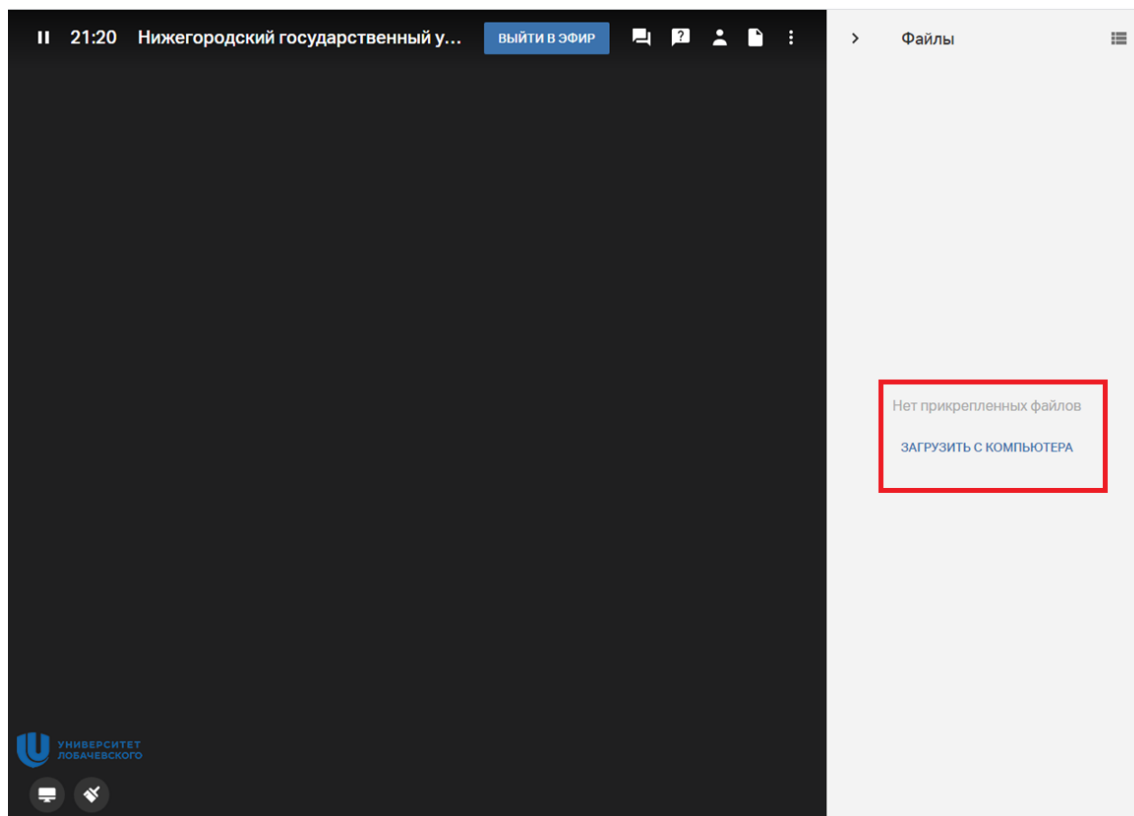
Как добавить презентацию в вебинар?

Если Вам не требуется загружать файлы (презентации), то переходите к пункту «Чтобы начать лекцию ...»

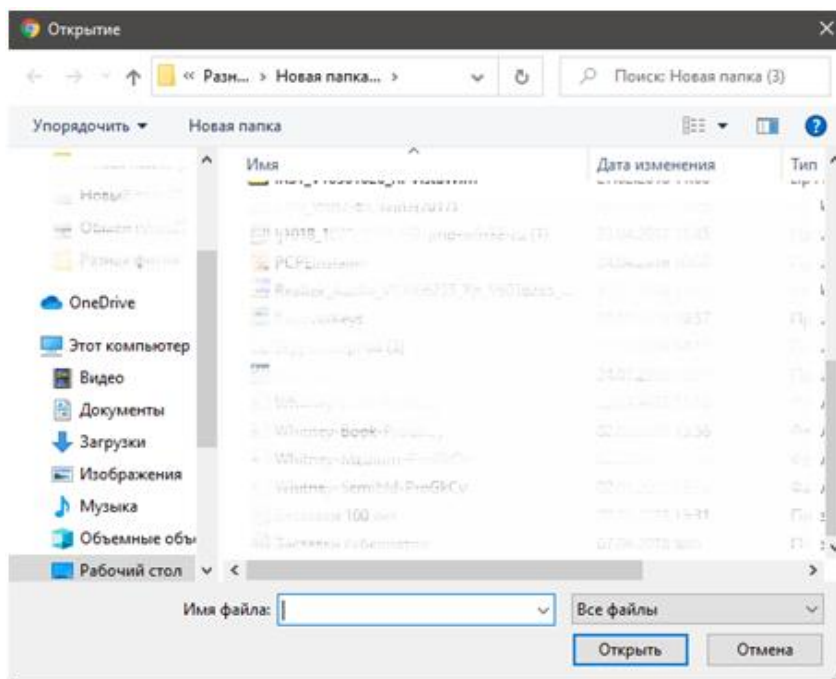
Шаг 1. В правом верхнем углу нажмите «Файлы» - откроется закладка.



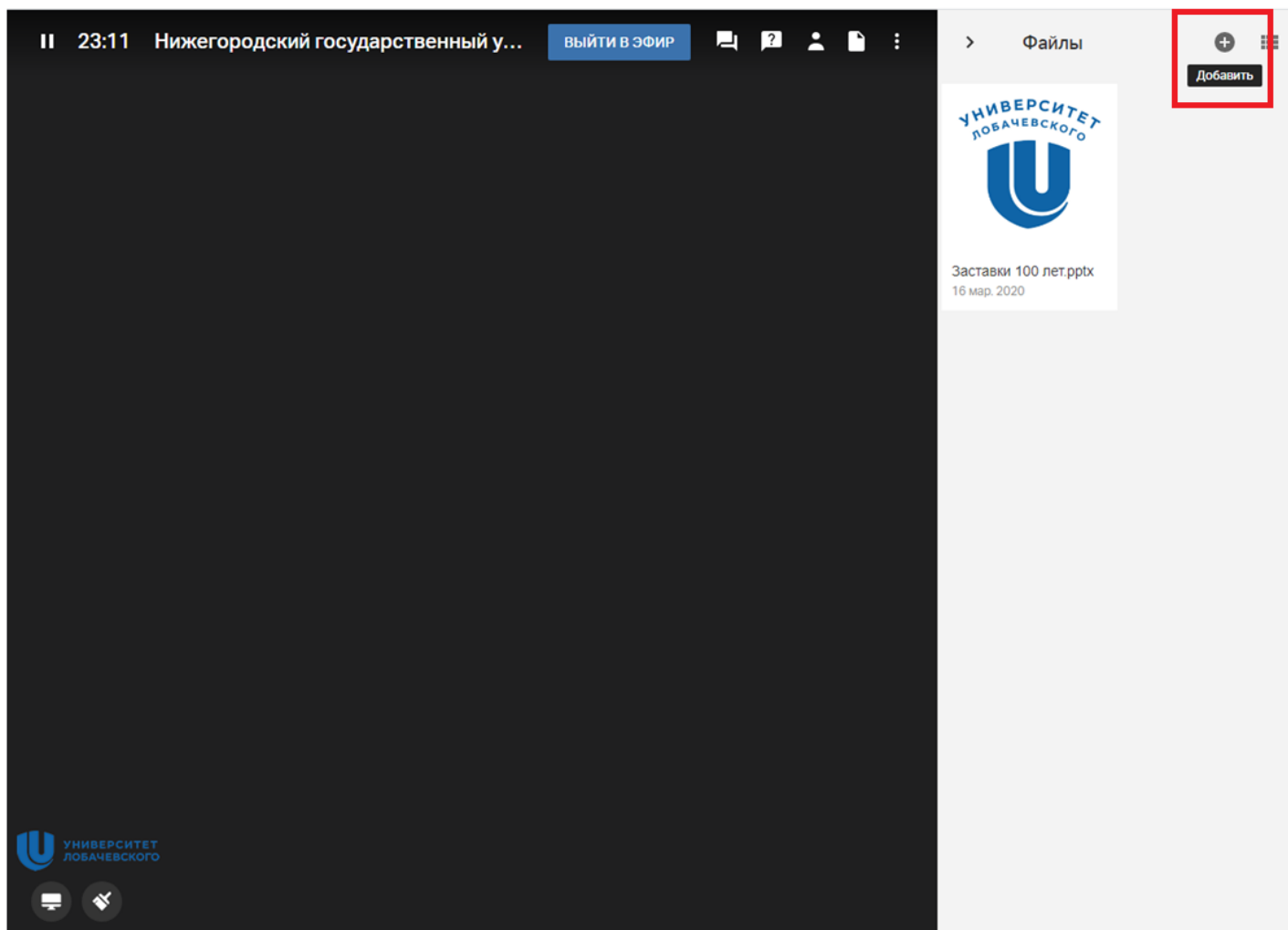
Шаг 2. В открывшейся закладке нажмите «Загрузить с компьютера»



Шаг 3. В открывшемся окне можно переключаться между папками на вашем компьютере. Выберите в нем нужный файл.



Шаг 4. Чтобы еще добавить файлы, в закладке «Файлы» нажмите значок в виде кружка со знаком + и выберите «Загрузить с компьютера»



Поддерживаемые форматы файлов для загрузки

!!! ПРОСИМ НЕ ЗАГРУЖАТЬ ОЧЕНЬ БОЛЬШИЕ ФАЙЛЫ !!!

!!! МЕСТО ОБЩЕЕ И ОНО ОГРАНИЧЕНО !!!

Для демонстрации на вебинаре можно загрузить файлы следующих форматов:

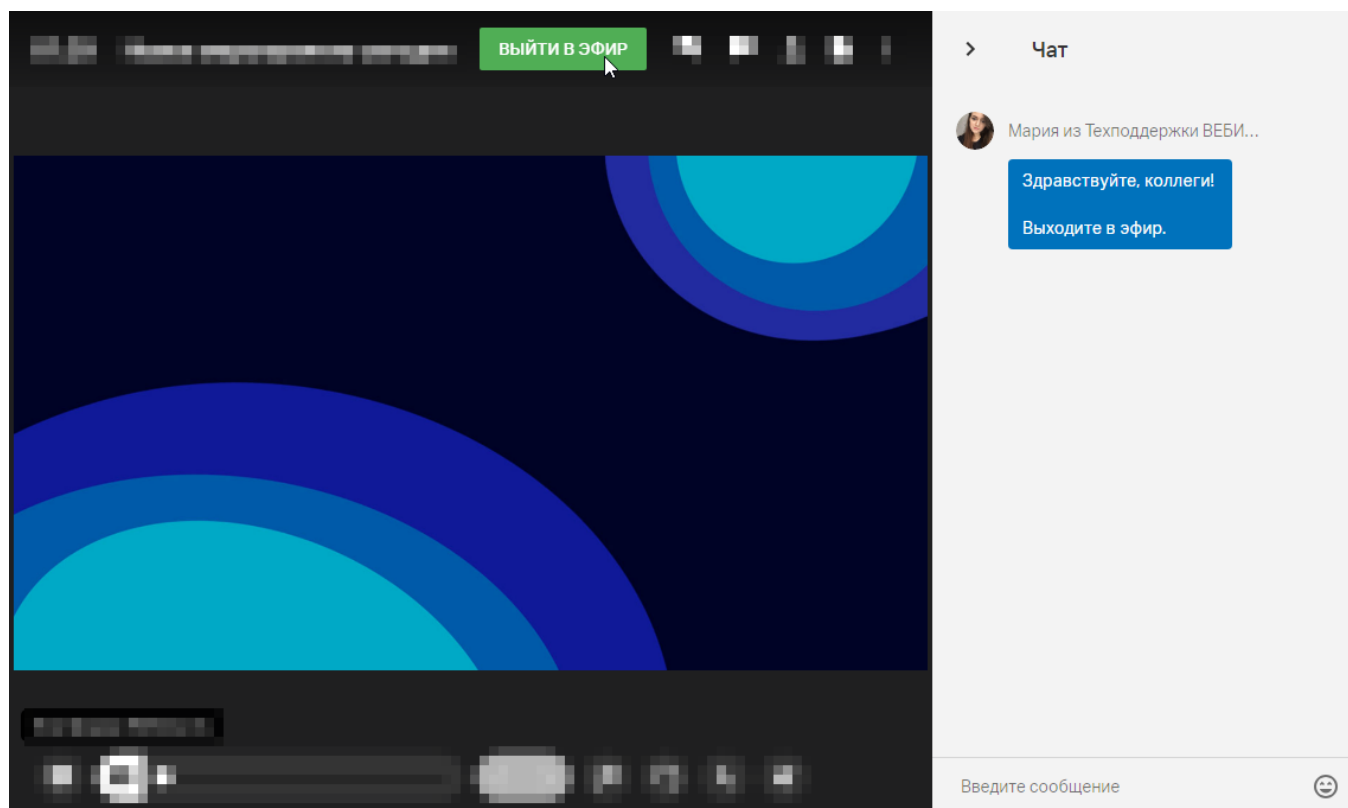
- **Изображения:** PNG, JPG, JPEG, BMP, не более 10 мегапикселей
- **Документы:** DOC, DOCX, XLS, XLSX (для документов excel отобразиться первый лист книги).
Максимальное количество страниц — 500 для документов DOC, DOCX и 300 для таблиц XLS, XLSX
- **Презентации:** PPT, PPTX, PDF. Максимальное количество страниц — 500

Ограничения на импорт файлов

- Размер файлов не должен превышать 100 Мб

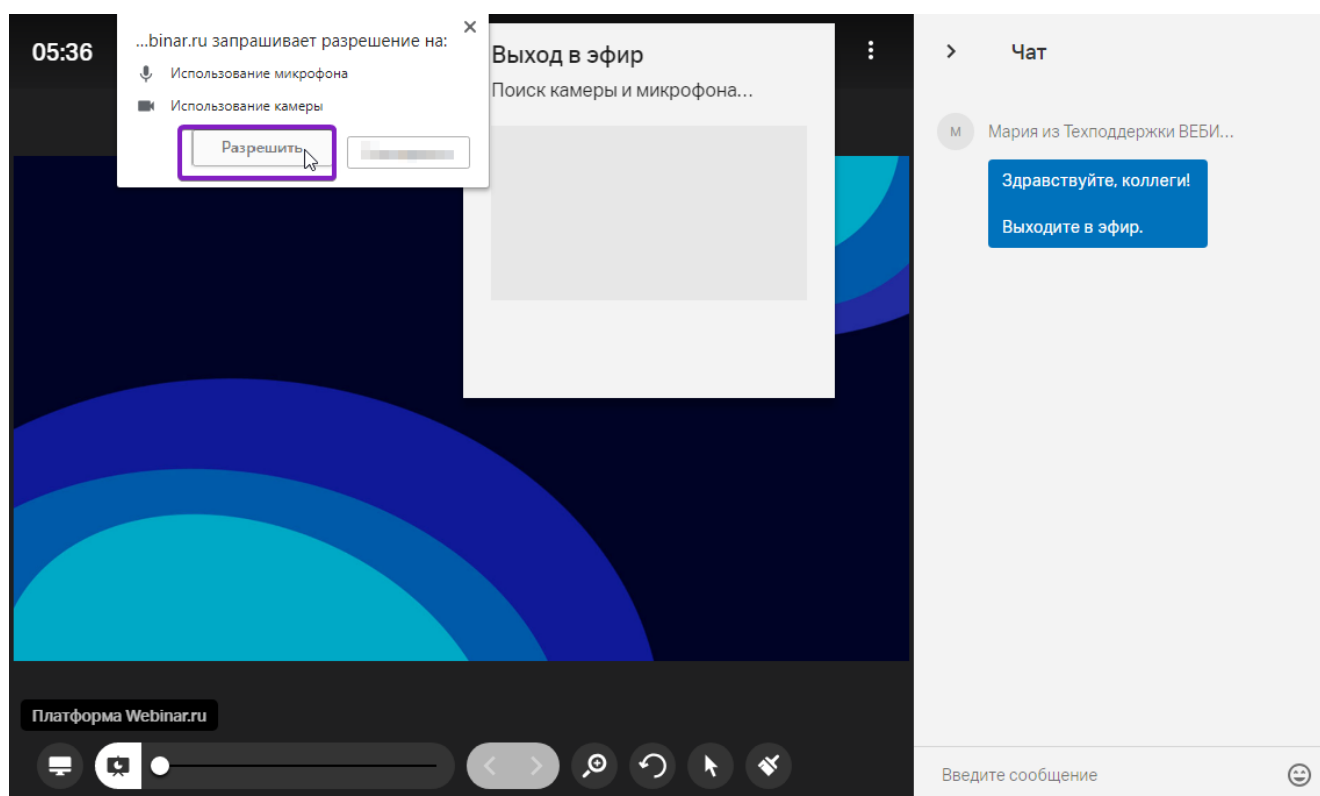
Чтобы начать лекцию, нажмите «Выйти в эфир»

Цвет кнопки «Выйти в эфир» может отличаться.



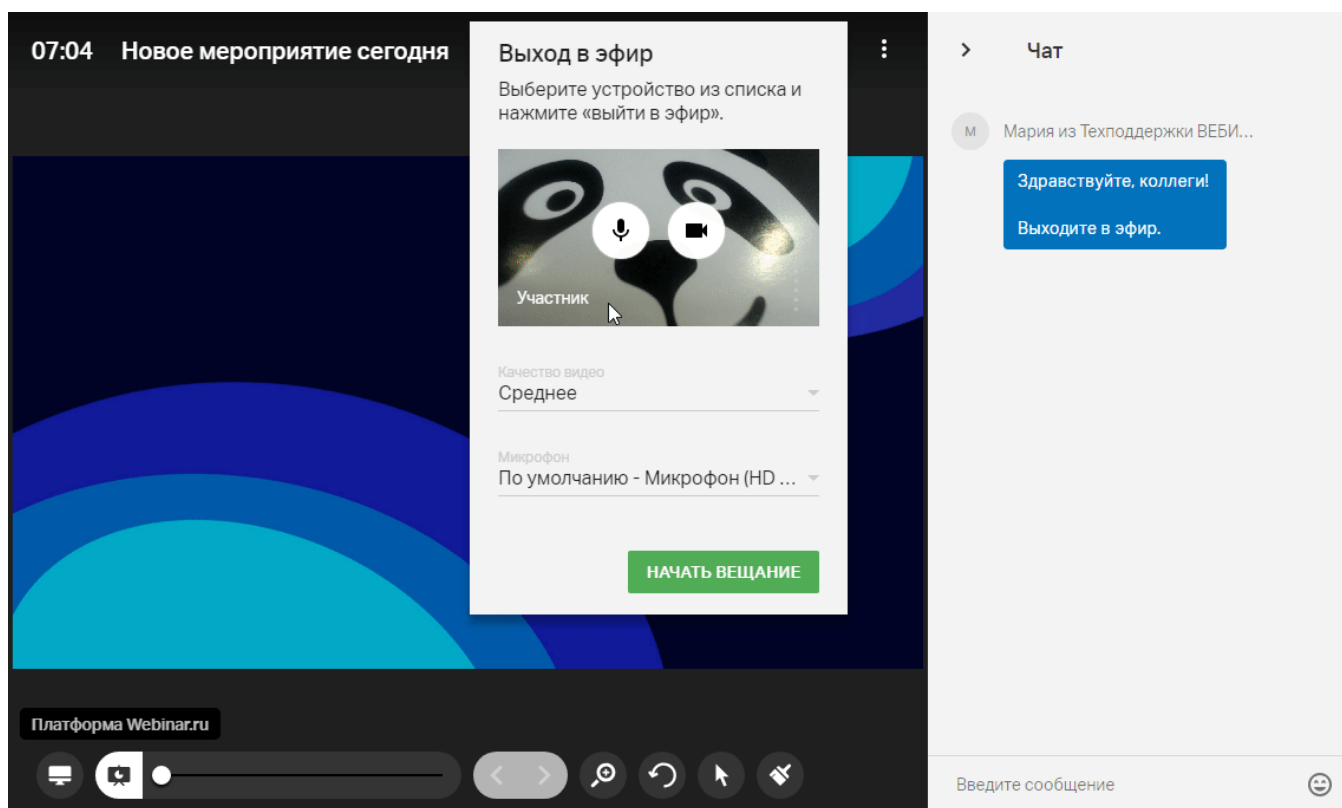
2. Разрешите использование камеры и микрофона

Нажмите «Разрешить»



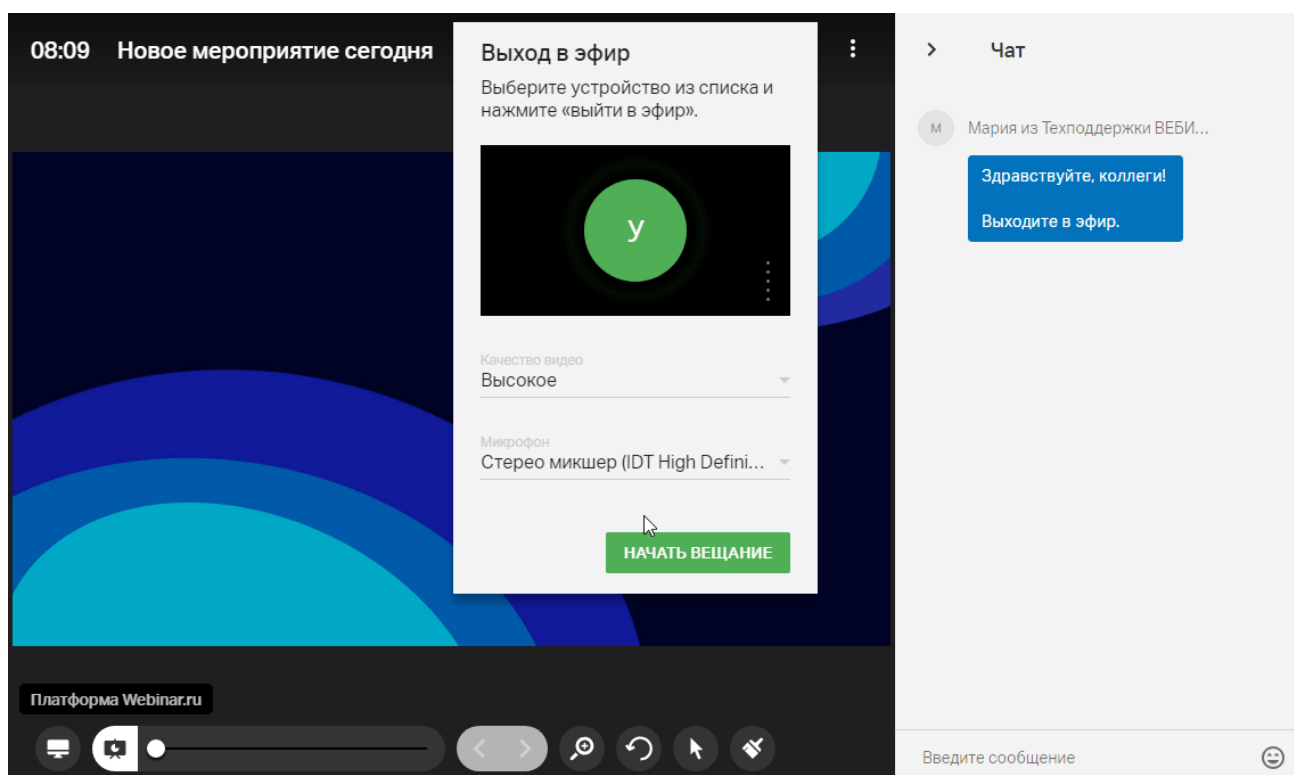
3. Настройте параметры камеры

Выберите качество видео или отключите его при необходимости:

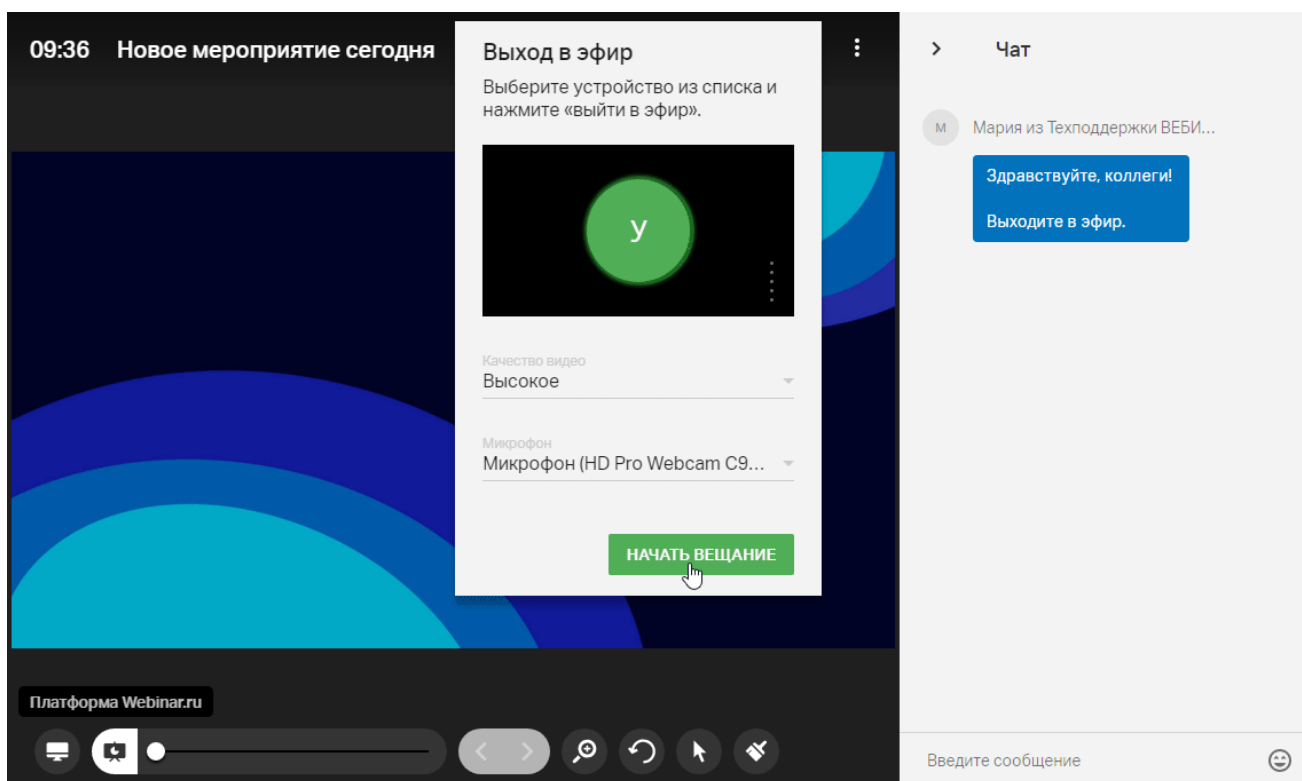


4. Настройте параметры звука

Выберите нужный микрофон из списка. Индикатор звука начнет заполняться:

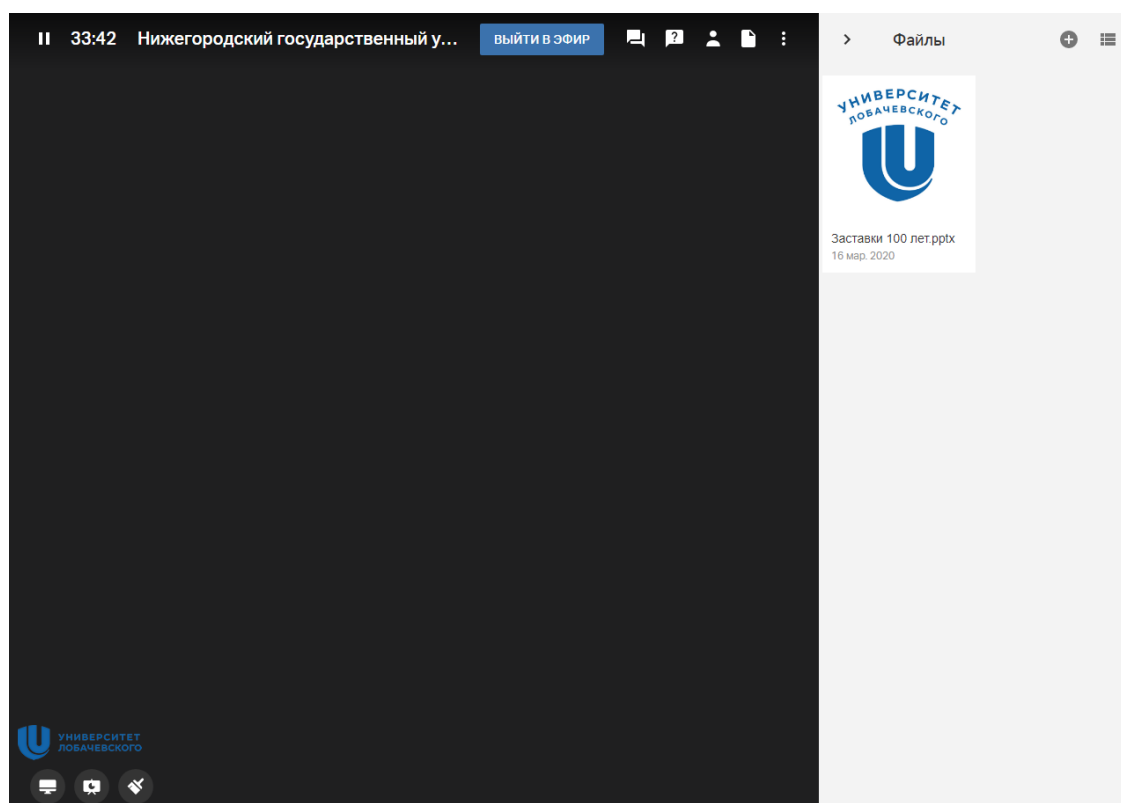


5. Нажмите кнопку «Начать вещание»:

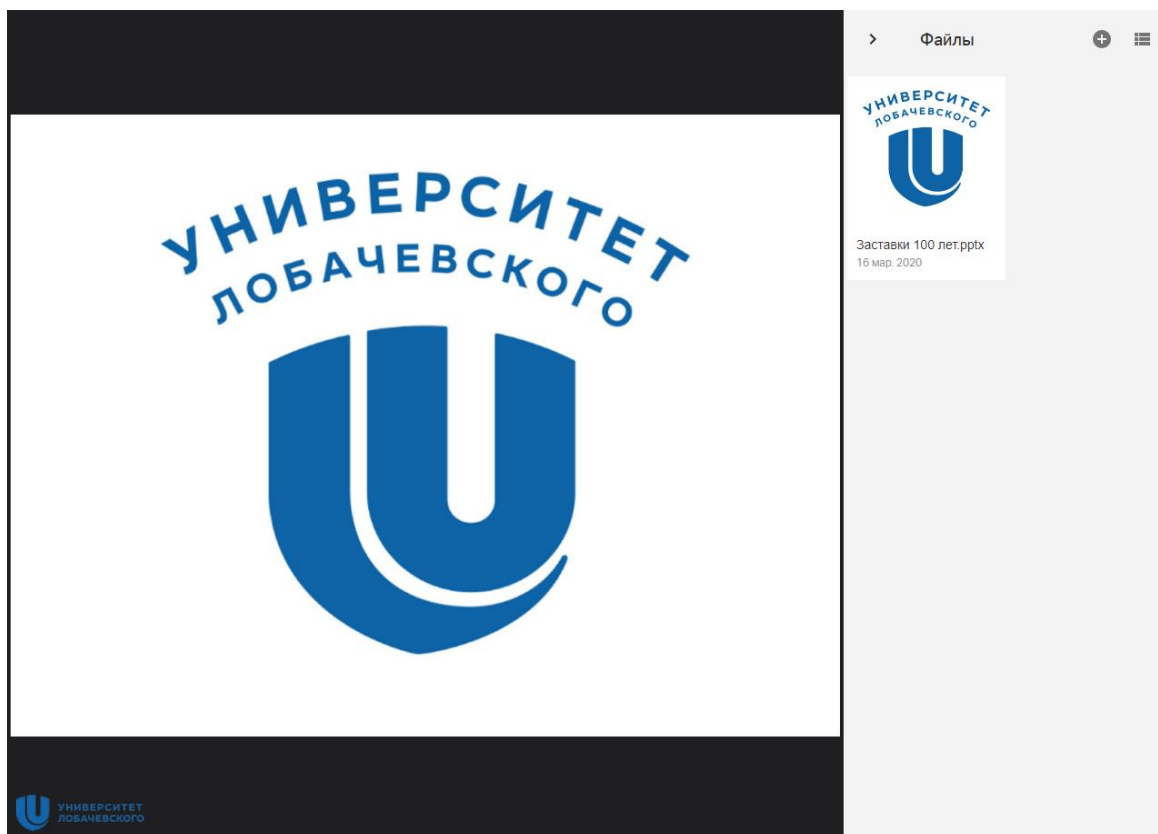


Как запустить презентацию и управлять ею в вебинаре?

Шаг 1. В правом верхнем углу нажмите «Файлы» - откроется закладка.



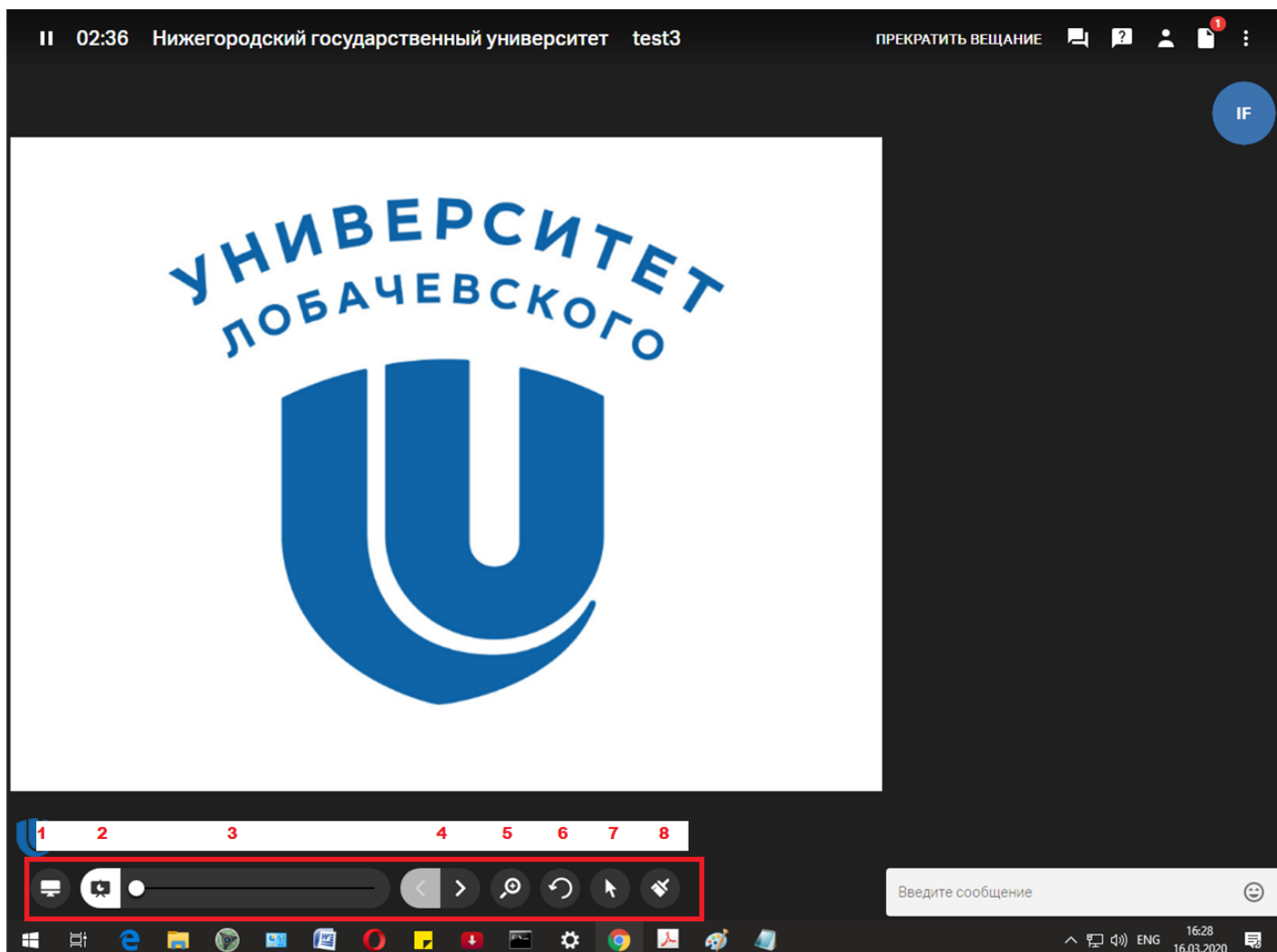
Шаг 2. Дважды кликните на нужную презентацию для ее запуска



Шаг 3. Вы можете свернуть закладку «Файлы», нажав на значок «>»

Как управлять презентацией

Управление презентацией осуществляется с помощью кнопок под ней



Управление презентацией:

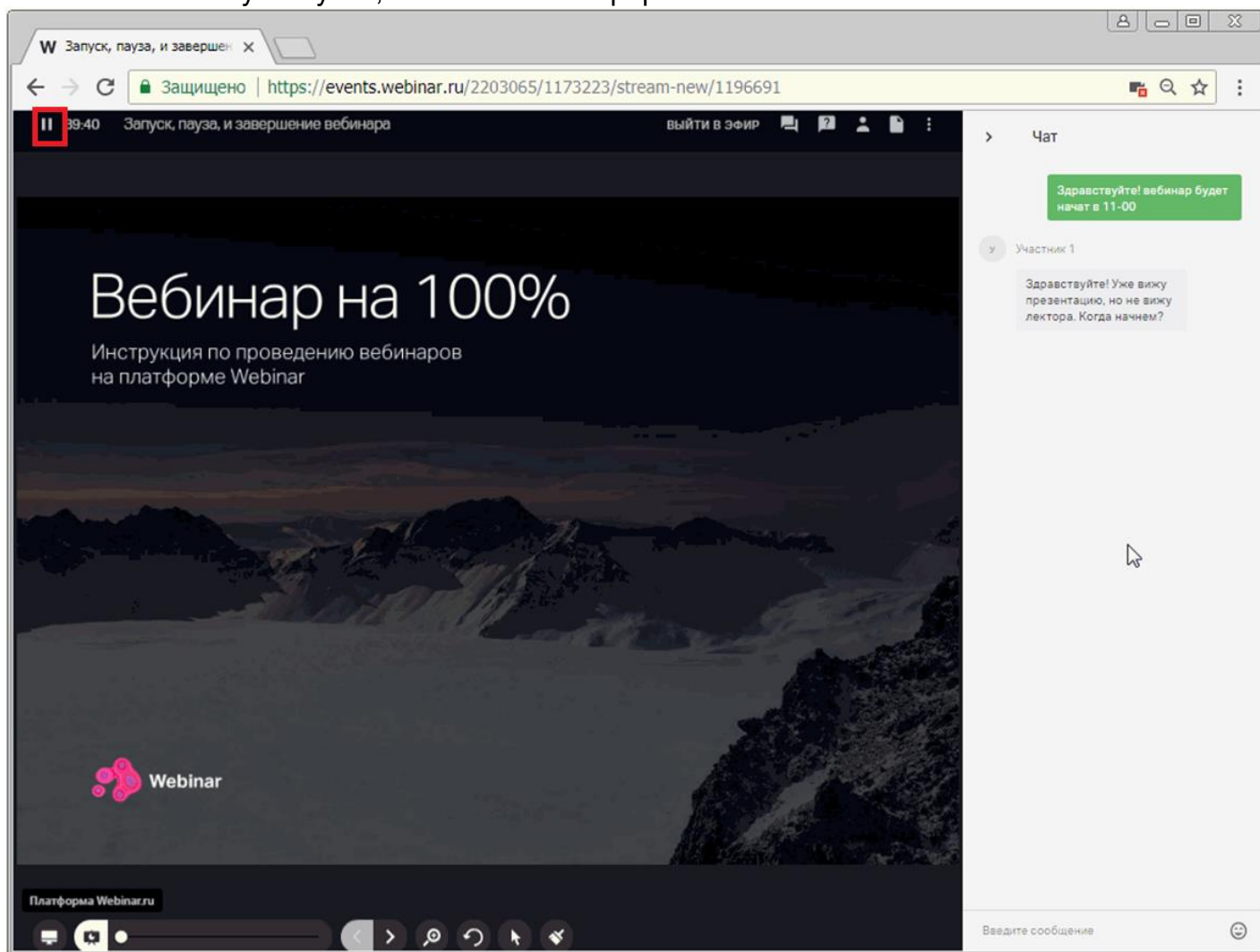
1. Кнопка с изображением монитора - включает демонстрацию рабочего стола. (требуется отдельный плагин)
2. Кнопка с изображением экрана - включает и отключает показ и управление презентацией.
3. Ползунок - быстрое переключение слайдов
4. Стрелка влево - возврат к предыдущему слайду.
Стрелка вправо - переход к следующему слайду.
5. Лупа - меняет масштаб изображения.
6. Закругленная стрелка - поворачивает слайд против часовой стрелки.
7. Кнопка с картинкой курсора - включает курсор, который виден слушателям вебинара.
8. Кнопка с кистью - включает элементы рисования

Пауза во время вебинара

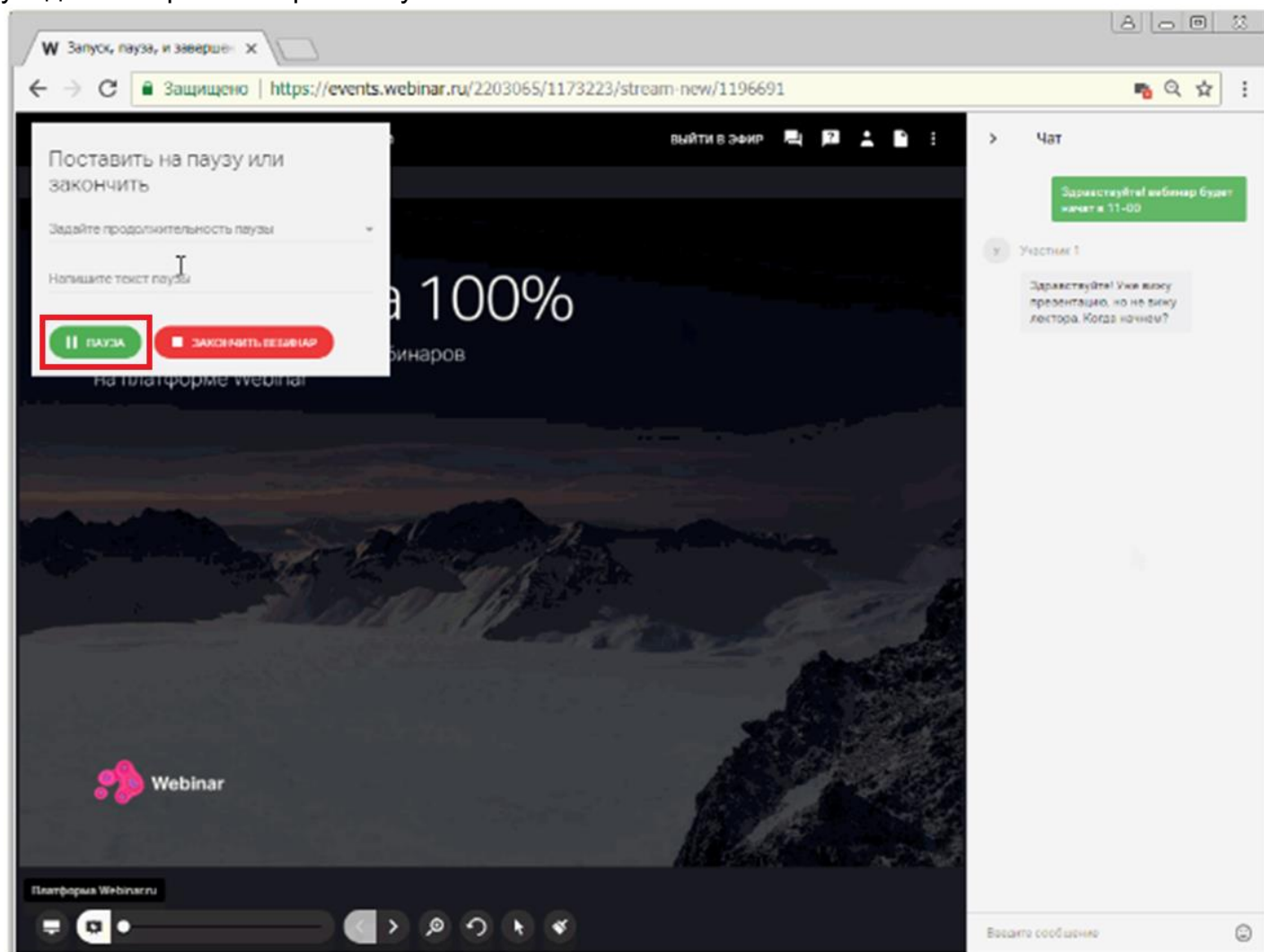
Если вы проводите долгий вебинар, вам может потребоваться пауза, для этого необходимо выполнить следующие действия.

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.

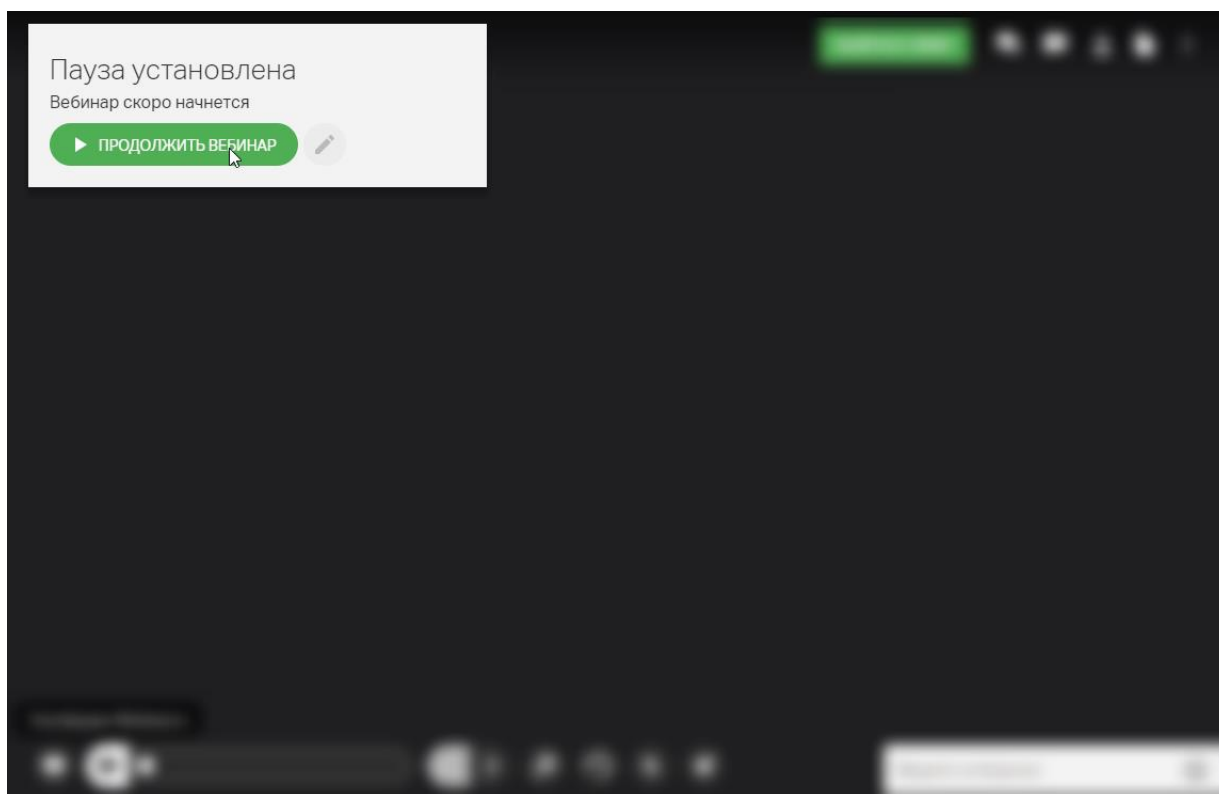


Обратите внимание! В режиме паузы:

- 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».

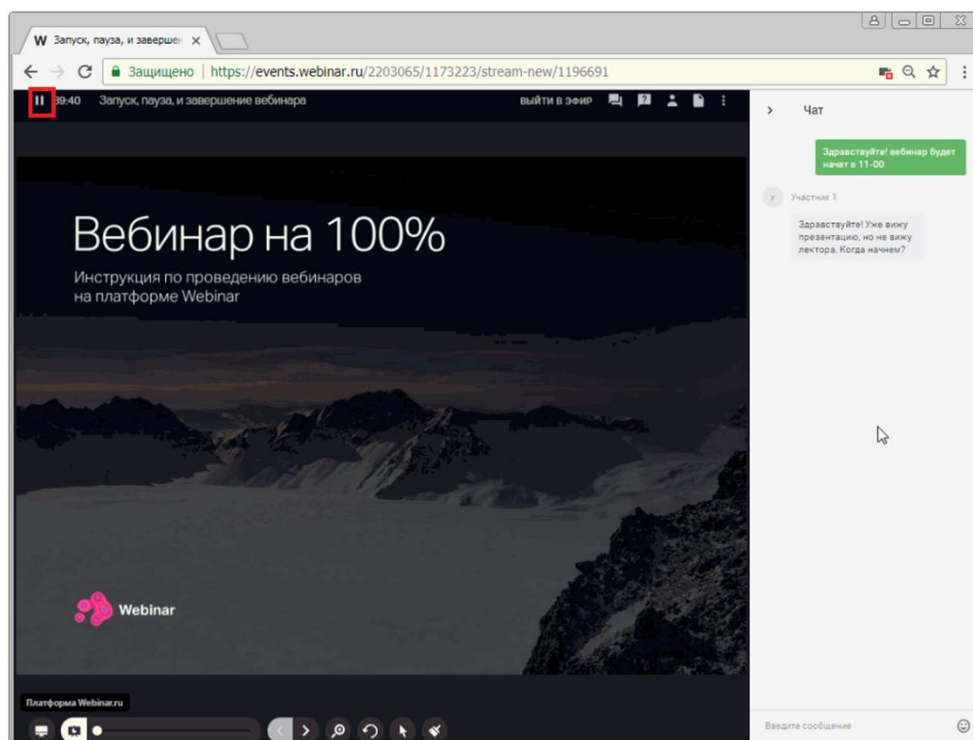


Завершение вебинара

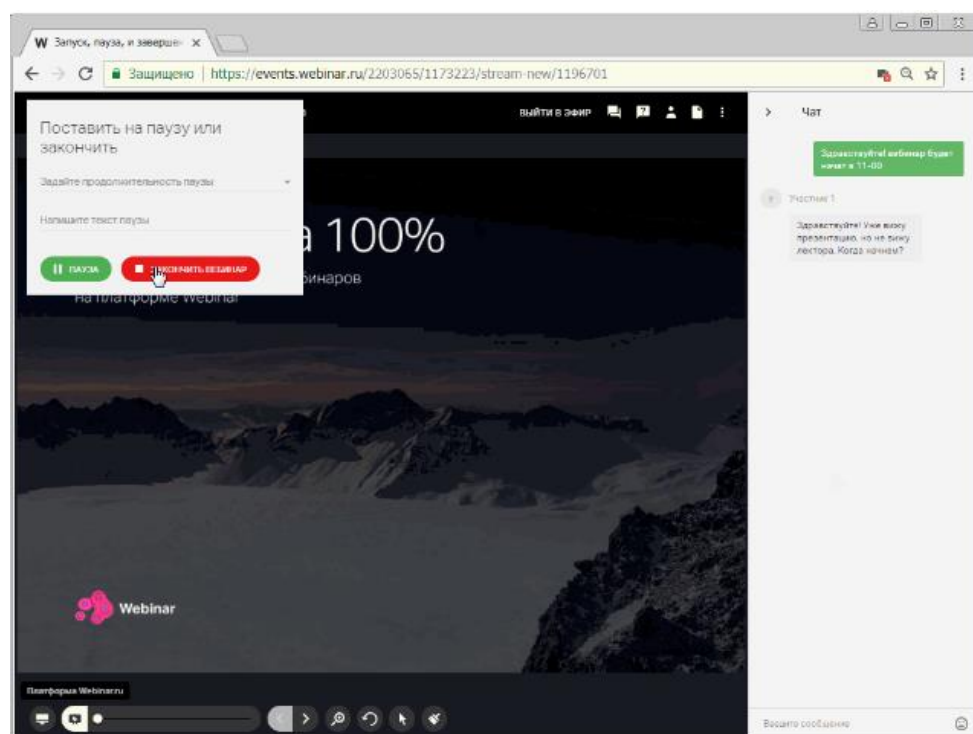
Обратите внимание! Завершение вебинара необратимо. После того, как вы завершите вебинар, все участники автоматически покинут вебинарную комнату.

Если вы закроете браузер или выключите компьютер, не нажав кнопку «Закончить вебинар», то вебинар не завершится, и другой преподаватель не сможет начать работу.

Чтобы завершить вебинар - нажмите на значок паузы в левом верхнем углу



затем — на кнопку «Закончить вебинар».

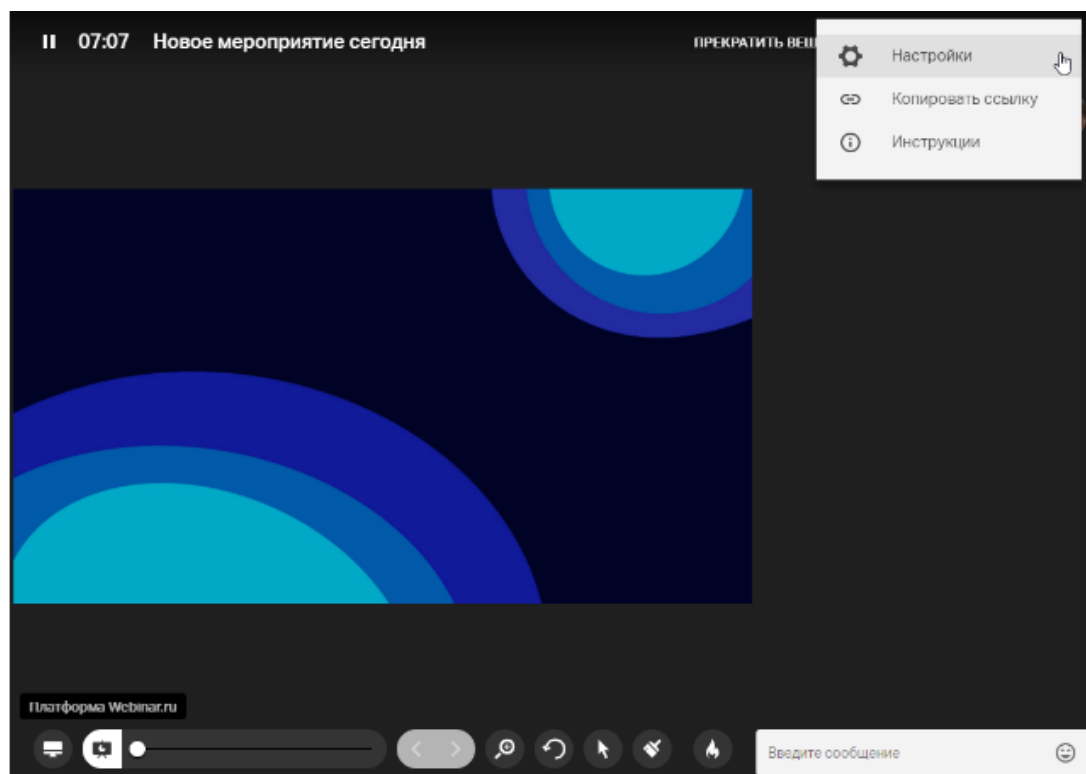
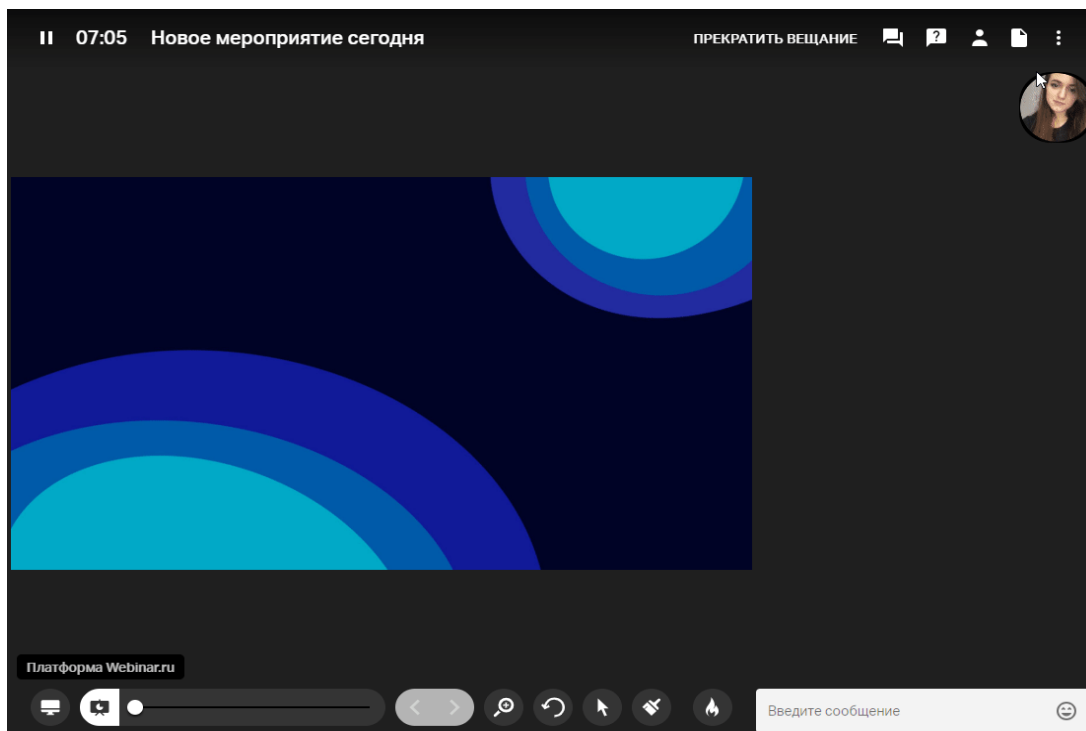


Настройки вебинарной комнаты

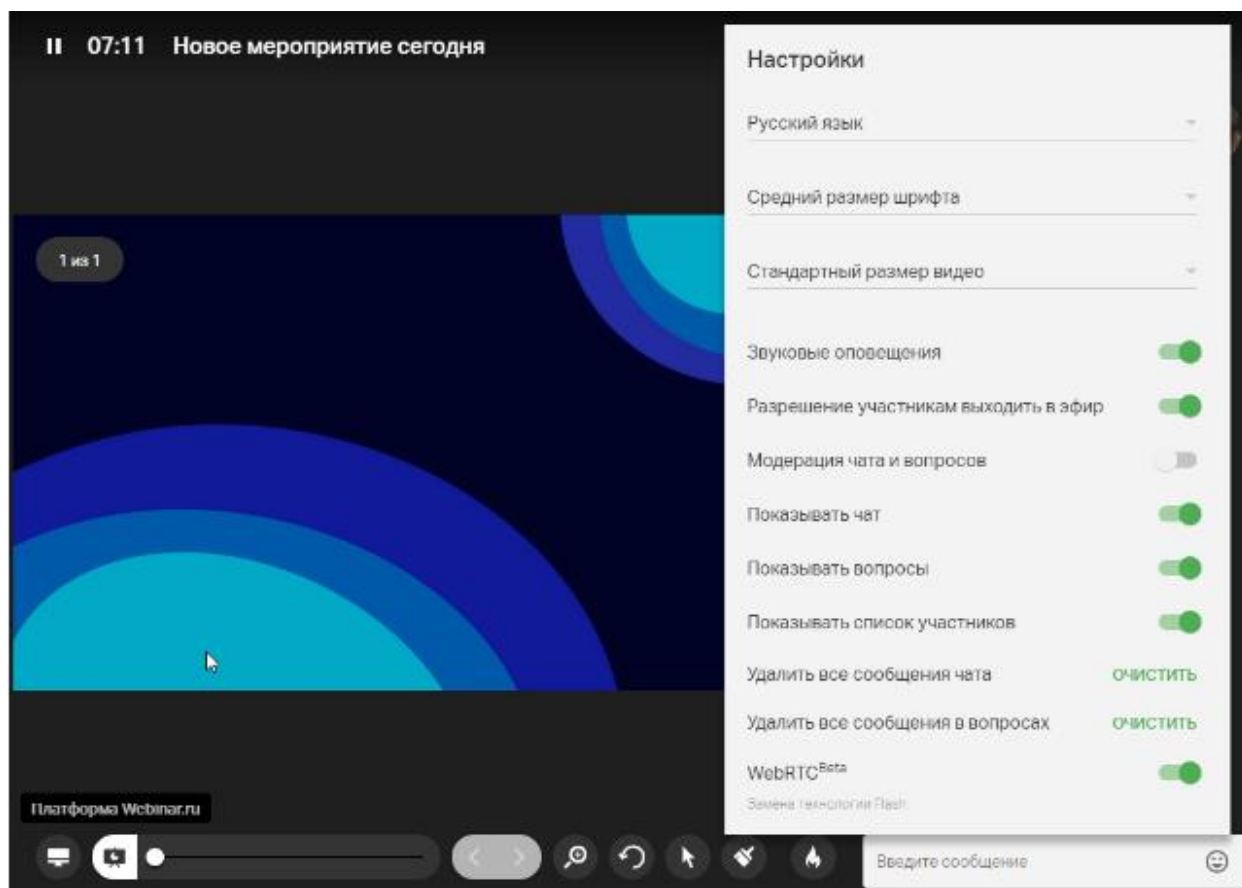
Как изменить настройки вебинарной комнаты

Шаг 1. Перейдите к настройкам вебинарной комнаты

Нажмите на иконку с тремя точками в правом верхнем углу вебинарной комнаты и выберите опцию "Настройки".



Шаг 2. Настройте вебинарную комнату



В настройках вебинарной комнаты вы можете:

- включить/отключить чат, вкладку «Вопросы», отображение количества участников на вкладке «Участники»;
- включить/отключить звуковые оповещения о новых сообщениях чата и вопросах;
- включить/отключить кнопку «Выйти в эфир» для участников;
- удалить все сообщения чата или вопросы;
- переключиться на вещание на технологии WebRTC;
- включить модерацию сообщений чата и вопросов;
- изменить язык интерфейса (настройка, применяемая только для вас);
- увеличить/уменьшить размер шрифта (настройка, применяемая только для вас).