

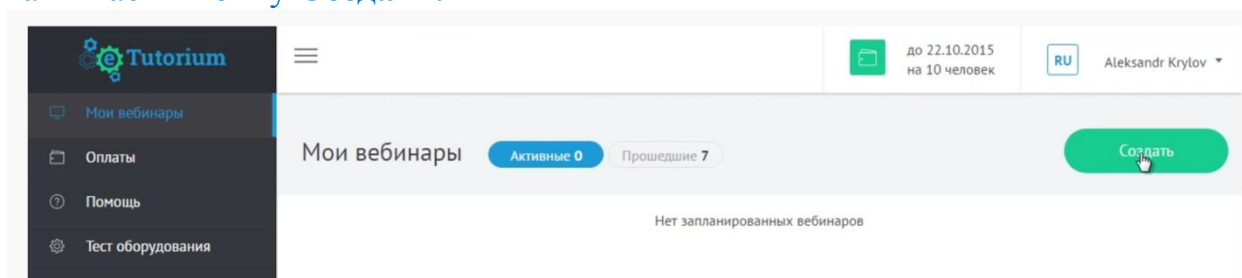
Руководство по использованию платформы eTutorium Webinar

eTutorium — это сервис для **создания вебинаров**. Вебинар – это одна из форм ведения образовательного процесса на основе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, проводимое с привлечением современных мультимедийных технологий: онлайн-семинар, онлайн-тренинг, онлайн-курсы или онлайн-презентация. Это средство онлайн-обучения. Вебинар собирает в одной виртуальной комнате студентов в режиме реального времени. С места ведущего преподавателя транслируется звук и видео, демонстрируется презентация.

Рассмотрим основные этапы использования этой дистанционной образовательной технологии на портале eTutorium.

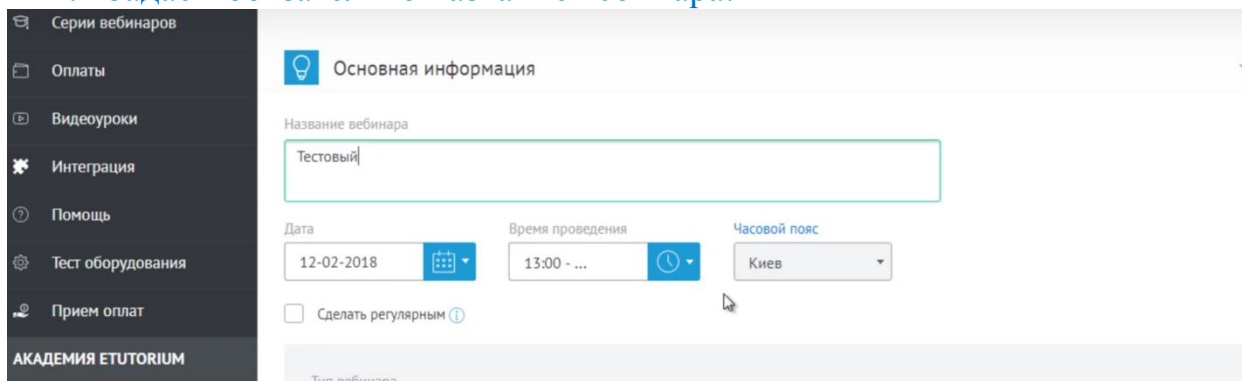
1. Создание вебинара.

Для того, чтобы создать (запланировать) вебинар на портале eTutorium нажимаем кнопку **Создать**:

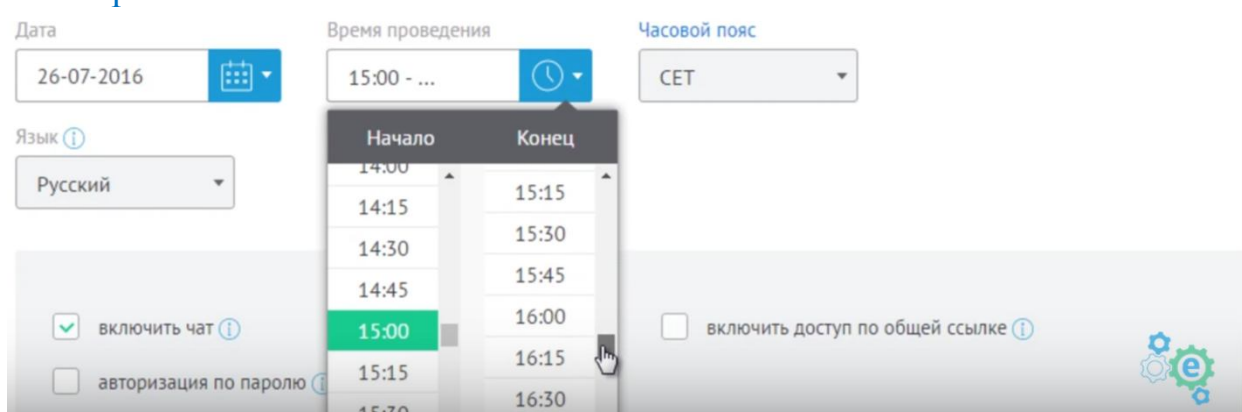


2. В новом окне производим **Настройку вебинара**

2.1 Задаем обязательно название вебинара:



2.2. В этом же окне задаем дату и время проведения (начала и окончания) вебинара:



2.3. В этом же окне задаем дополнительные опции вебинара: **включить чат** для общения со студентами:


Язык ⓘ
Русский ▾

включить чат ⓘ
Вы можете разрешить или запретить отображать чат в вебинарной комнате ⓘ

включить доступ по общей ссылке ⓘ

актные данные ⓘ

Сохранить



2.4. После настроек включаем кнопку **Сохранить**:

Язык ⓘ
Русский ▾


включить чат ⓘ

авторизация по паролю ⓘ

вставить в письмо логотип и контактные данные ⓘ

включить доступ по общей ссылке ⓘ

Сохранить



3. В результате автоматически генерируется ссылка на запланированный семинар. При переходе на эту ссылку будет открываться предстоящий вебинар. Чтобы скопировать ссылку на вебинар необходимо нажать на указанную ниже кнопку:


включить чат ⓘ

авторизация по паролю ⓘ


вставить в письмо логотип и контактные данные ⓘ

включить доступ по общей ссылке ⓘ

Ссылка на регистрацию ⓘ

<https://room-new.etutorium.com/register/9405c9b2514365f1f43d8f90514365f1f43c> 

Сохранить Отмена



4. Появится указатель, что ссылка скопирована в буфер обмена:

Название вебинара: Тестовый вебинар

Дата: 26-07-2016

Время проведения: 15:00 - 16:00

Часовой пояс: Москва

Язык: Русский

включить чат включить доступ по общей ссылке

авторизация по паролю

вставить в письмо логотип и контактные данные

Ссылка на регистрацию: <https://room-new.etutorium.com/register/9405c9b2514365f1f43d8f90514365f1f43d>

Сохранить Отмена

5. После этого нажимаем вкладку **Мои вебинары** и появляется предстоящий вебинар:

Вебинар создан

Русский Aleksandr Krylov

МОИ ВЕБИНАРЫ

ПРЕДСТОЯЩИЕ ВЕБИНАРЫ ПРОШЕДШИЕ ВЕБИНАРЫ

Дата и время	Название	Действия
Wed, Nov 25, 2015 9:00 PM - ... CET Приглашены 1	Учебный вебинар	Начать Копировать Настроить Удалить

НАЧАТЬ НОВЫЙ ВЕБИНАР ЗАПЛАНИРОВАТЬ ВЕБИНАР

6. Приглашаем участником на вебинар.

6.1 По умолчанию вебинары открытые и студенты могут войти по индивидуальным ссылкам, предварительно самостоятельно пройдя регистрацию:

Тест оборудования Прием оплат

АКАДЕМИЯ ETUTORIUM

База знаний Конференции Книги

Дата: 16-02-2018

Время проведения: 14:00 - ...

Часовой пояс: Москва

Сделать регулярным

Тип вебинара

- Открытый вебинар
- Платный вебинар [подробнее](#)
- Закрытый вебинар
- Вход по паролю

Открытый вебинар
Участники могут войти на вебинар по индивидуальным или по общей ссылке

включить доступ по общей ссылке

Поэтому студентам нужно заранее выслать ссылку на вебинар. Они регистрируются сами, в окне **Имя** они должны указать свою Фамилию и имя, чтобы преподаватель знал, кто работал на вебинаре. После регистрации студенты получают прямую ссылку на доступ в вебинарную комнату.

6.2. Если **включить доступ по общей ссылке**, то студенты могут подключаться без регистрации, что **не рекомендуется**, ввиду отсутствия возможности контроля посещаемости студентов:

Книги

Платный вебинар **подробнее**

Закрытый вебинар

Вход по паролю

включить доступ по общей ссылке ⓘ

Общая ссылка ⓘ

Ссылка, по которой участники могут подключиться к вебинару без регистрации ⓘ

Ссылка на регистрацию ⓘ

<https://room.etutorium.com/register/d205aadb552715c7c268b393552715c7c26871>

6.3. Если студенческая группа небольшая, то участники приглашаются на вебинар. Для этого нажимаем на кнопку **Настроить**:

Дата и время	Название	Действия		
Fri, Nov 27, 2015 4:00 PM - 5:00 PM CET Приглашены 1	Учебный вебинар	Начать	Копировать	Настроить

Переходим на вкладку **Приглашены**:

я УВЕДОМЛЕНИЯ **ПРИГЛАШЕННЫ** ДОПОЛНИТЕЛЬНО ТЕСТИРОВАНИЕ ОПРОСЫ МАТЕРИАЛЫ

Список приглашенных

Пожалуйста, внесите список электронных адресов, каждый адрес с новой строки. Или загрузите список участников из другого вебинара.

Список адресов Статус

[ДОБАВИТЬ АДРЕСА](#) [ИМПОРТ ИЗ CSV](#)

Добавить приглашенных можно двумя способами

1. Вручную - Нажимаем **Добавить адреса**:

Список приглашенных

Пожалуйста, внесите список электронных адресов, каждый адрес с новой строки. Или загрузите список участников из другого вебинара.

Список адресов Статус

[ДОБАВИТЬ АДРЕСА](#) [ИМПОРТ ИЗ CSV](#)

Вписываем адреса вручную, каждый адрес с новой строки:

Список приглашенных

Пожалуйста, внесите список электронных адресов, каждый адрес с новой строки. Или загрузите список участников из другого вебинара.

Список адресов	Статус
user1@mail.com user2@mail.com user3@mail.com user4@mail.com user5@mail.com user6@mail.com user7@mail.com user8@mail.com user9@mail.com	

[ДОБАВИТЬ АДРЕСА](#) [ИМПОРТ ИЗ CSV](#)

После этого нажимают кнопку **Добавить адреса:**

Список приглашенных

Пожалуйста, внесите список электронных адресов, каждый адрес с новой строки. Или загрузите список участников из другого вебинара.

Список адресов	Статус
user1@mail.com user2@mail.com user3@mail.com user4@mail.com user5@mail.com user6@mail.com user7@mail.com user8@mail.com user9@mail.com	

[ДОБАВИТЬ АДРЕСА](#) [ИМПОРТ ИЗ CSV](#)

После этого добавленные адреса приглашаются на вебинар нажатием кнопки **Пригласить** или **Зарегистрировать:**

user7@mail.com	new
user8@mail.com	new
user9@mail.com	new

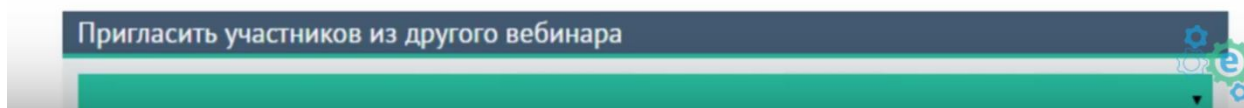
[ДОБАВИТЬ АДРЕСА](#) [ИМПОРТ ИЗ CSV](#)

Запланировать отправку приглашений на

[ПРИГЛАСИТЬ](#) [ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ](#)

Чтобы пригласить на определенную дату нажимаем на окно **now**:

Запланировать отправку приглашений на



и выбираем дату в календаре:

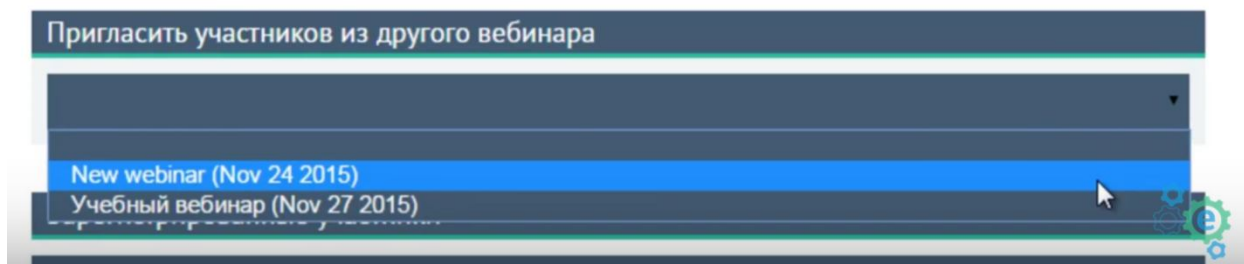
Запланировать отправку приглашений на



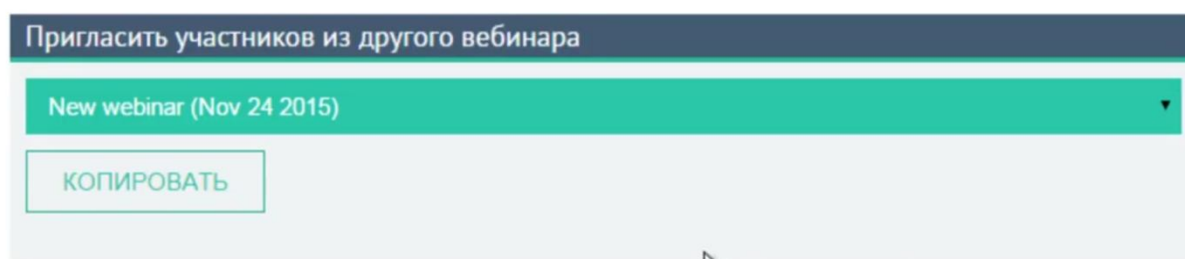
После выбора даты нажимаем на кнопку **Пригласить**:

09:0009:0509:1009:1509:2009:2509:3009:3509:4009:4509:5009:55

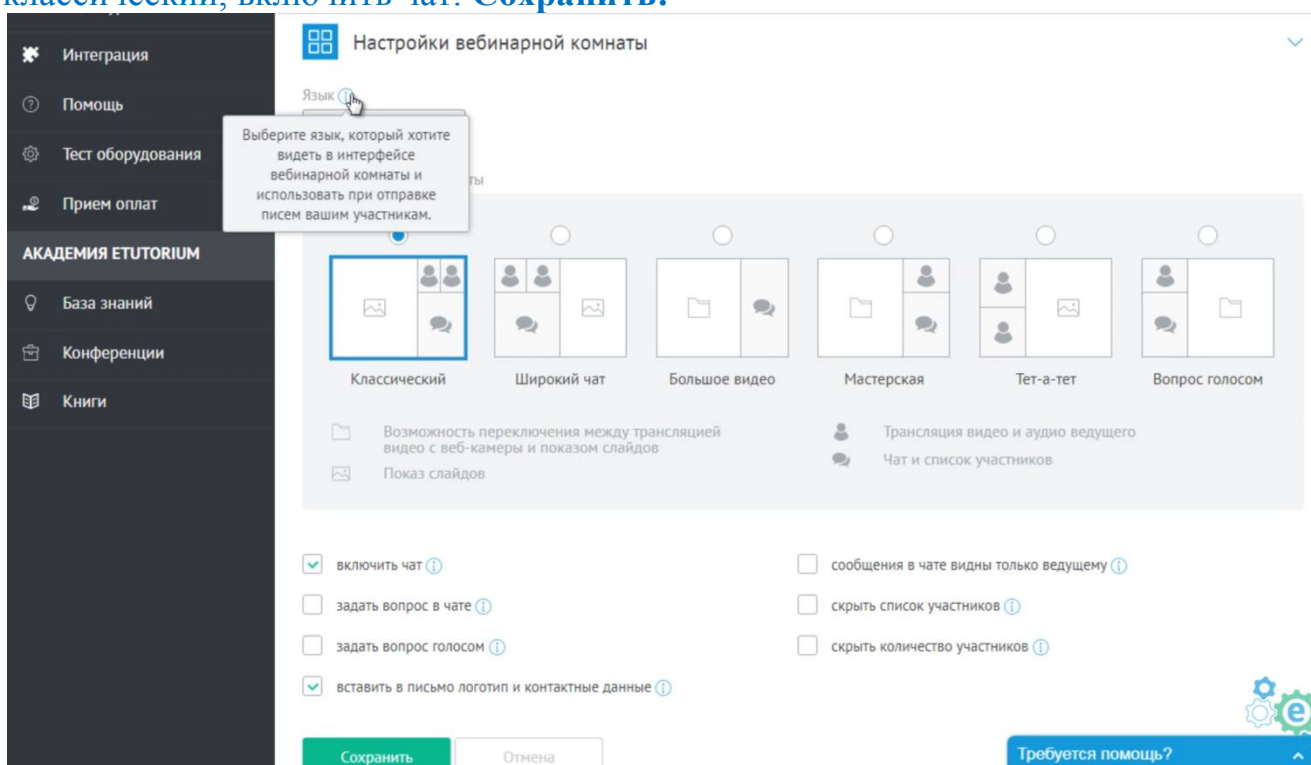
2 Способ приглашения участников на вебинар - из предыдущих вебинаров.
Выбираем вебинар:



Нажимаем кнопку **Копировать**, и все участники другого семинара будут в зарегистрированных участниках:



7. Настройка вебинарной комнаты - язык русский, тип комнаты - классический, включить чат. **Сохранить**:



8. Загрузка презентации лекции в формате PPTX.

Заходим в **Мои вебинары**, выбираем **Настройки вебинара**:

Дата	Тип	Название вебинара	Действия
7 авг, 09:00 24	Открытый	Владелец вебинара, Второй Ведущий Тестовый вебинар	Настроить
7 авг, 17:00 4	Закрытый	Aleksandr Krylov, Второй Ведущий Тест формы регистрации	▶ ✎ 📄 🗑️
7 авг, 17:00 2	Открытый	Aleksander K. Тестовый вебинар	▶ ✎ 📄 🗑️
7 авг, 19:00 3	Открытый	Aleksander K. Тест с двумя ведущими	▶ ✎ 📄 🗑️

Переходим на вкладку **Материалы**:

Настройки вебинара:
Тестовый вебинар

Основное | Участники | Лендинг | Тесты/Опросы | **Материалы**

Название вебинара
Тестовый вебинар

Дата: 07-08-2017 | Время проведения: 09:00 - 18:00 | Часовой пояс: Москва

Язык: Русский

Тип вебинара:
 Открытый
 Платный (подробнее)
 Закрытый

Нажимаем кнопку **Загрузить файл**:

Загрузить файл

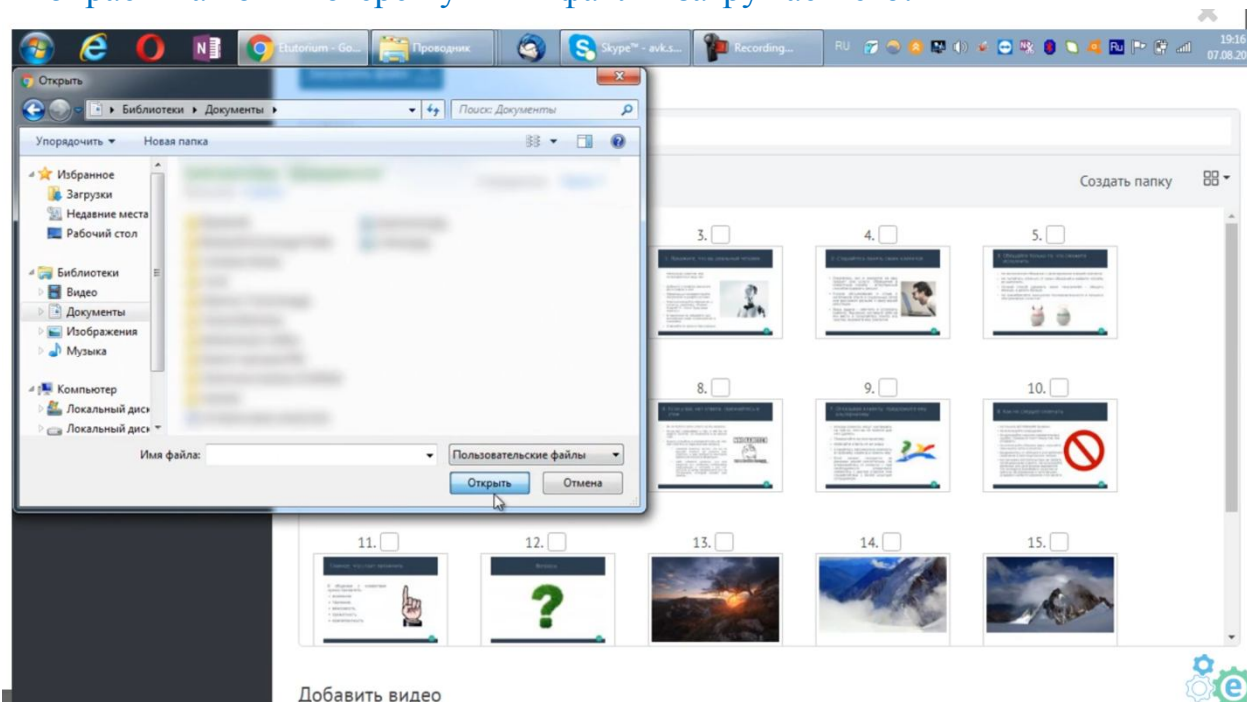
←

☐ для всех ✂️ 🗑️

Создать папку

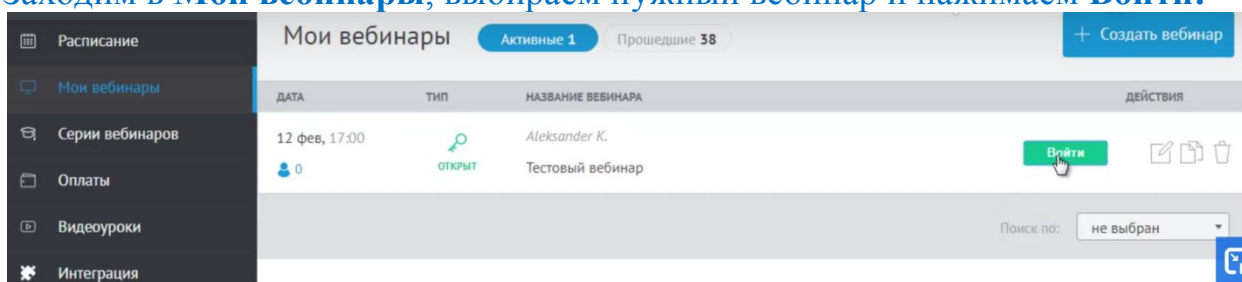
1. [Thumbnail]
2. [Thumbnail]
3. [Thumbnail]
4. [Thumbnail]
5. [Thumbnail]
6. [Thumbnail]
7. [Thumbnail]
8. [Thumbnail]
9. [Thumbnail]
10. [Thumbnail]
11. [Thumbnail]
12. [Thumbnail]
13. [Thumbnail]
14. [Thumbnail]
15. [Thumbnail]

Выбираем на компьютере нужный файл и загружаем его:

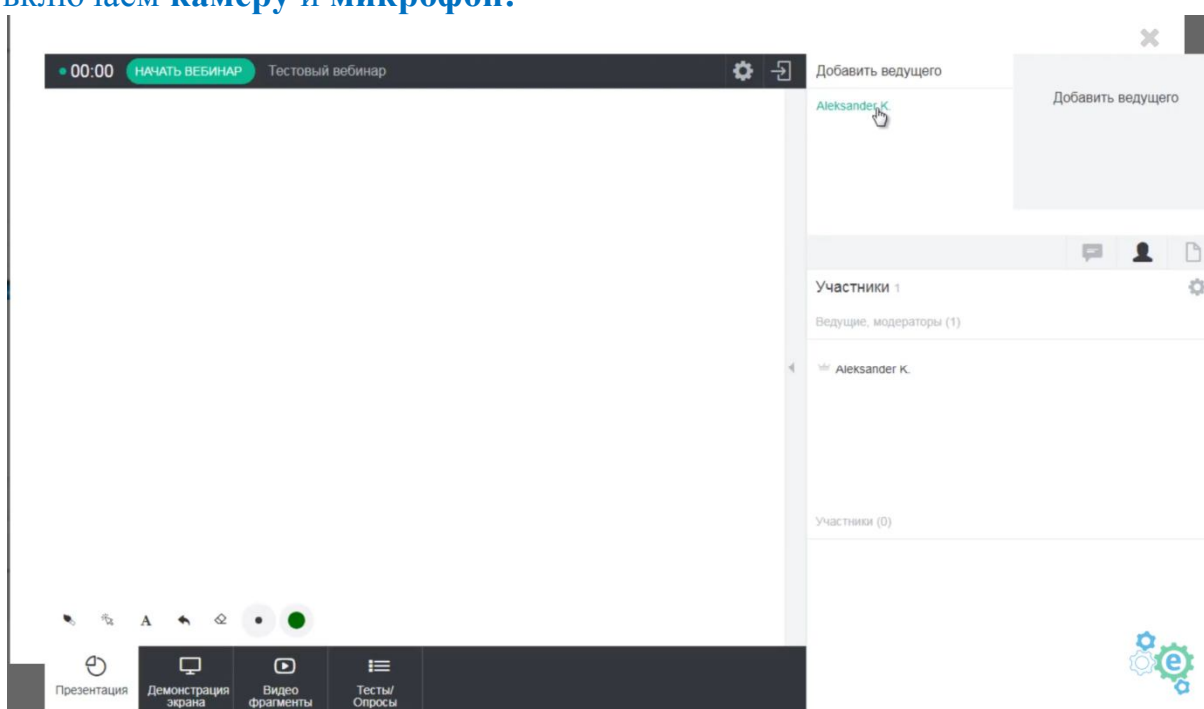


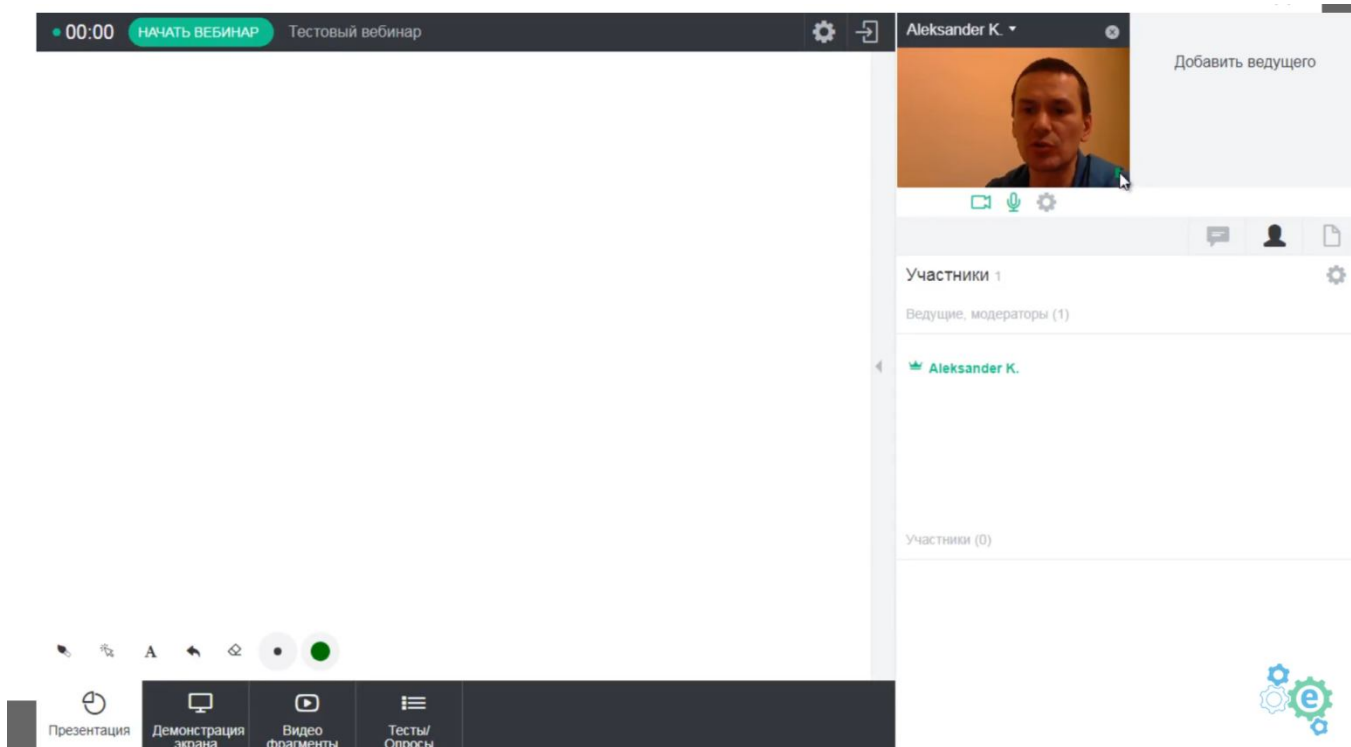
9. Запуск вебинара.

Заходим в **Мои вебинары**, выбираем нужный вебинар и нажимаем **Войти**:

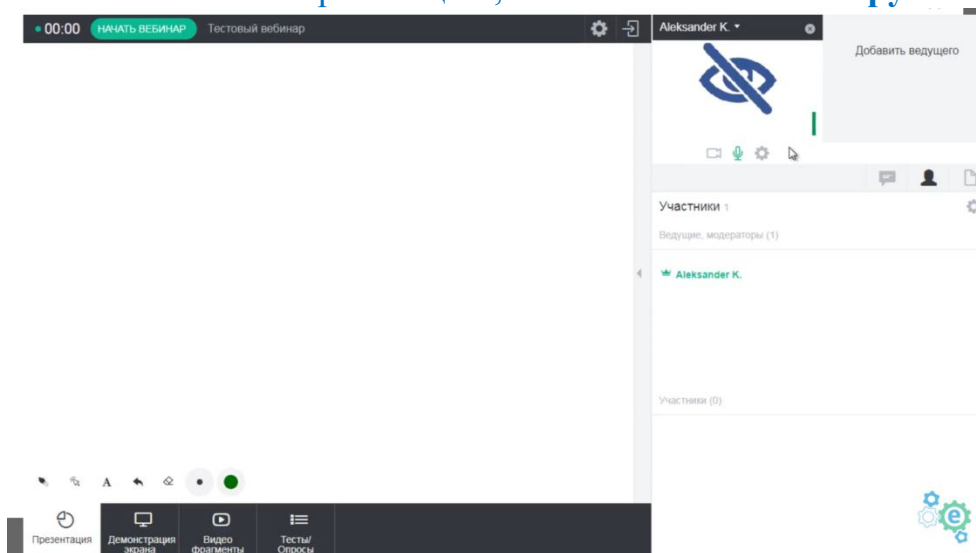


В вебинарной комнате, выбираем ведущего в поле **Добавить ведущего**, включаем **камеру** и **микрофон**:

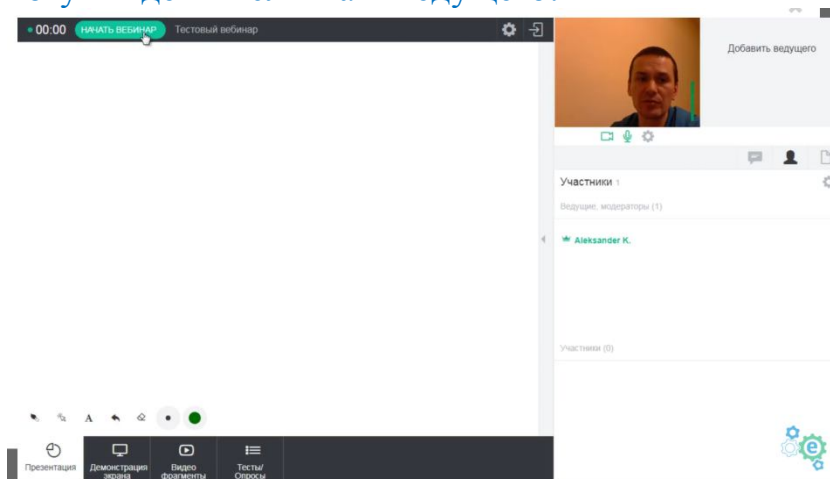




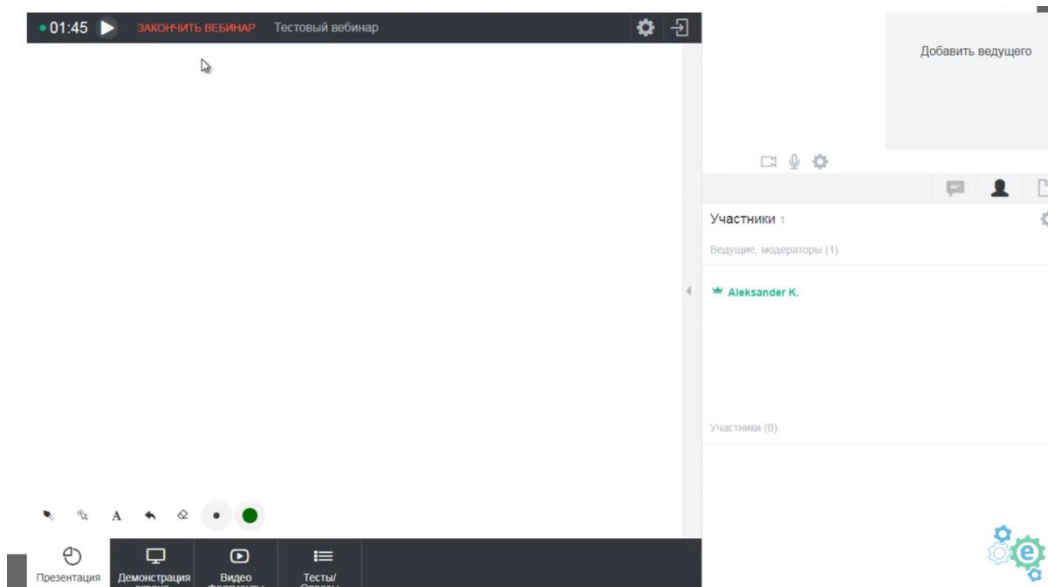
Чтобы остановить трансляцию, вновь нажимаем камеру и микрофон:



Чтобы выйти в эфир, нажимаем кнопку **Начать вебинар**. Студенты теперь могут видеть и слышать ведущего:



Чтобы сделать паузу, необходимо нажать на кнопку ▶



9. Завершение вебинара:

Чтобы завершить вебинар, надо нажать на кнопку **Закончить вебинар**.

При этом система попросит подтверждение:

