**Оглавление**

[КАК ВСТУПИТЬ В ОРГАНИЗАЦИЮ ВШЭ И ПОЛУЧИТЬ ОПЛАЧЕННЫЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТАРИФ? 2](#_Toc108183915)

[КАК ВОЙТИ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСЛЕ РЕГИСТРАЦИИ, ЕСЛИ АВТОРИЗАЦИЯ НЕ СОХРАНИЛАСЬ? 3](#_Toc108183916)

[ТЕСТИРОВАНИЕ БРАУЗЕРА И УСТРОЙСТВА. 4](#_Toc108183917)

[ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ. 4](#_Toc108183918)

[СОЗДАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, БАЗОВЫЕ НАСТРОЙКИ. 5](#_Toc108183919)

[КАК ЗАПУСТИТЬ ВСТРЕЧУ ИЛИ ВЕБИНАР. 7](#_Toc108183920)

[РАБОТА В ВЕБИНАРНОЙ КОМНАТЕ 9](#_Toc108183921)

[А) Выход в эфир (включить камеру и микрофон). 9](#_Toc108183922)

[Б) Загрузка файлов, Чат, Вопросы, Участники, Настройки. 11](#_Toc108183923)

[Чат: 11](#_Toc108183924)

[Раздел вопросы: 11](#_Toc108183925)

[Раздел Участники: 11](#_Toc108183926)

[Раздел Файлы: 13](#_Toc108183927)

[Раздел Настройки вебинара. 14](#_Toc108183928)

[Как выключить/отправить запрос на включение микрофона участнику. 15](#_Toc108183929)

[Как включить демонстрацию экрана. 15](#_Toc108183930)

[Как разделить на группы. 16](#_Toc108183931)

[Функционал поднятие руки 18](#_Toc108183932)

[КАК СКАЧАТЬ ЗАПИСЬ ВЕБИНАРА НА КОМПЬЮТЕР 19](#_Toc108183933)

[КАК ОТПРАВИТЬ ЗАПИСЬ ВЕБИНАРА УЧАСТНИКАМ 19](#_Toc108183934)

[РАБОТА С ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКОЙ. 19](#_Toc108183935)

[БАЗА ЗНАНИЙ WEBINAR. 19](#_Toc108183936)

# **КАК ВСТУПИТЬ В ОРГАНИЗАЦИЮ ВШЭ И ПОЛУЧИТЬ ОПЛАЧЕННЫЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТАРИФ?**

Необходимо зайти в Единый Личный Кабинет (ЕЛК), в строке поиска набрать Webinar или Вебинар, далее нажать «Присоединиться».

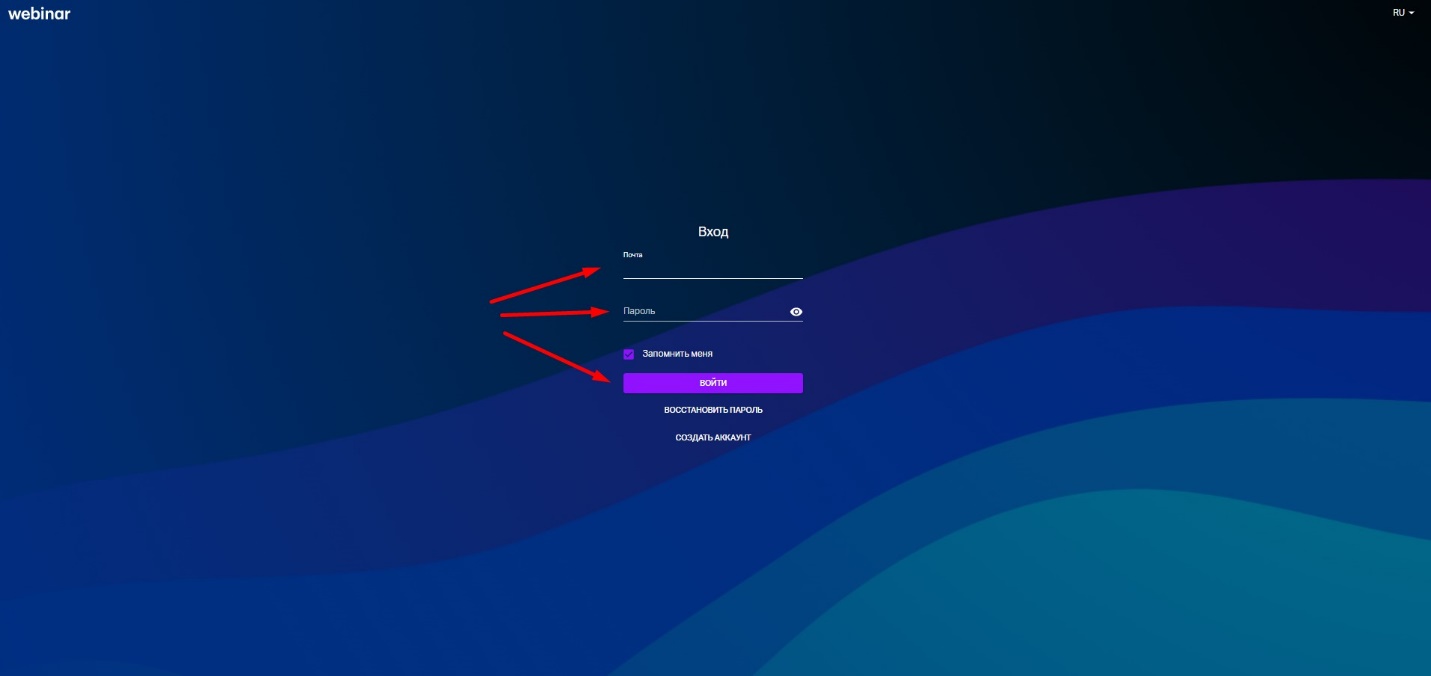
*Если на данном этапе возникли вопросы, позвоните техническому специалисту со стороны Webinar.ru*

*+7926 752 36 03 - Екатерина.*

*Она вам поможет с вступлением в команду ВШЭ на Webinar.ru.*

# **КАК ВОЙТИ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОСЛЕ РЕГИСТРАЦИИ, ЕСЛИ АВТОРИЗАЦИЯ НЕ СОХРАНИЛАСЬ?**

Чтобы войти в личный кабинет на площадке Webinar.ru **необходимо перейти по ссылке** <https://events.webinar.ru/signin> **и ввести логин** (это ваша почта, указанная при регистрации) **и пароль**, указанный при регистрации.



**Забыли пароль?** Перейдите по ссылке [Восстановление пароля - Webinar](https://events.webinar.ru/signin-reset) , далее введите почту, указанную при регистрации. После на почтовый ящик придет письмо со ссылкой на восстановление пароля.

## **ТЕСТИРОВАНИЕ БРАУЗЕРА И УСТРОЙСТВА.**

## **ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.**

Технические требования содержатся к базе знаний Webinar, с ними можно ознакомиться по статье: [Технические требования | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/1518973-%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5-%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F) .

**К основным для ведущего можно отнести следующие:**

1) Требования к устройству:

Процессор: Intel Core i3 6-го поколения или аналогичный;

Оперативная память: 4 ГБ;

Разрешение экрана: 1024x768.

2) Рекомендуемый браузер:

Google chrome;

Microsoft Edge (Chromium);

Яндекс.

3) Операционная система (от и выше):

Windows 7;

macOS 10.10;

iOS 10;

Android 5.

4) Рекомендуемая свободная ширина интернет-канала для вещания с камеры на одного спикера:

Низкое (640x360, 30 кадр./с) – 500 Кбит/с ;

Среднее (960x540, 30 кадр./с) – 900 Кбит/с ;

Высокое (1280x720, 30 кадр./с) – 1700 Кбит/с;

При использовании демонстрации экрана (разрешение зависит от разрешения демонстрируемого контента или экрана, 30 кадр./с) – до 1600 кбит/с.

**Проверить ваш браузер можно с помощью теста** : [Webinar](https://events.webinar.ru/support/test-webrtc) .

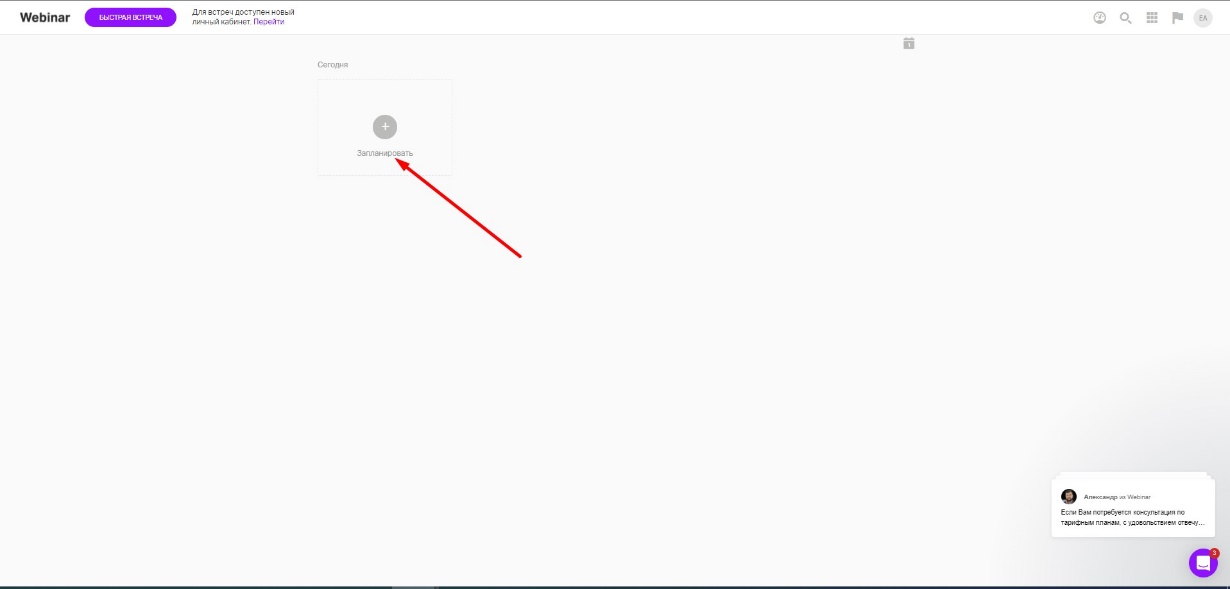
**Чтобы проверить камеру и микрофон пройдите обучающий вебинар**, который создается автоматически после регистрации. Или создайте тестовой мероприятие, запустите его и выйдите в эфир.

*Если на данном этапе возникли вопросы, позвоните техническому специалисту со стороны Webinar.ru*

*+7926 752 36 03 - Екатерина*

# **СОЗДАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, БАЗОВЫЕ НАСТРОЙКИ.**

Чтобы создать встречу или вебинар необходимо нажать на кнопку + Запланировать:

  
И выбрать тип мероприятия, кликнув на него:

Изображение выглядит как текст, устройство

Автоматически созданное описание

ОТЛИЧИЕ ВЕБИНАРА ОТ ВСТРЕЧИ:

**Тип мероприятия вебинар:** это большое число участников, но включить камеру одновременно могут максимум 30 человек (подходит для лекционного формата). А **встреча – это** 100 участников, где все 100 человек могут включить камеру и микрофон одновременно (подходит для практических занятий).  
Далее вы настраиваете время, дату, название, с регистрацией или без, приглашаете участников.

Подробнее можно изучить в статье: [Создание вебинара | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/2454169-%D1%81%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%B2%D0%B5%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%B0) .

*Продолжение на следующей странице*

**ВНИМАНИЕ! После внесения изменений, обязательно нажимайте кнопку Сохранить изменения!**

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

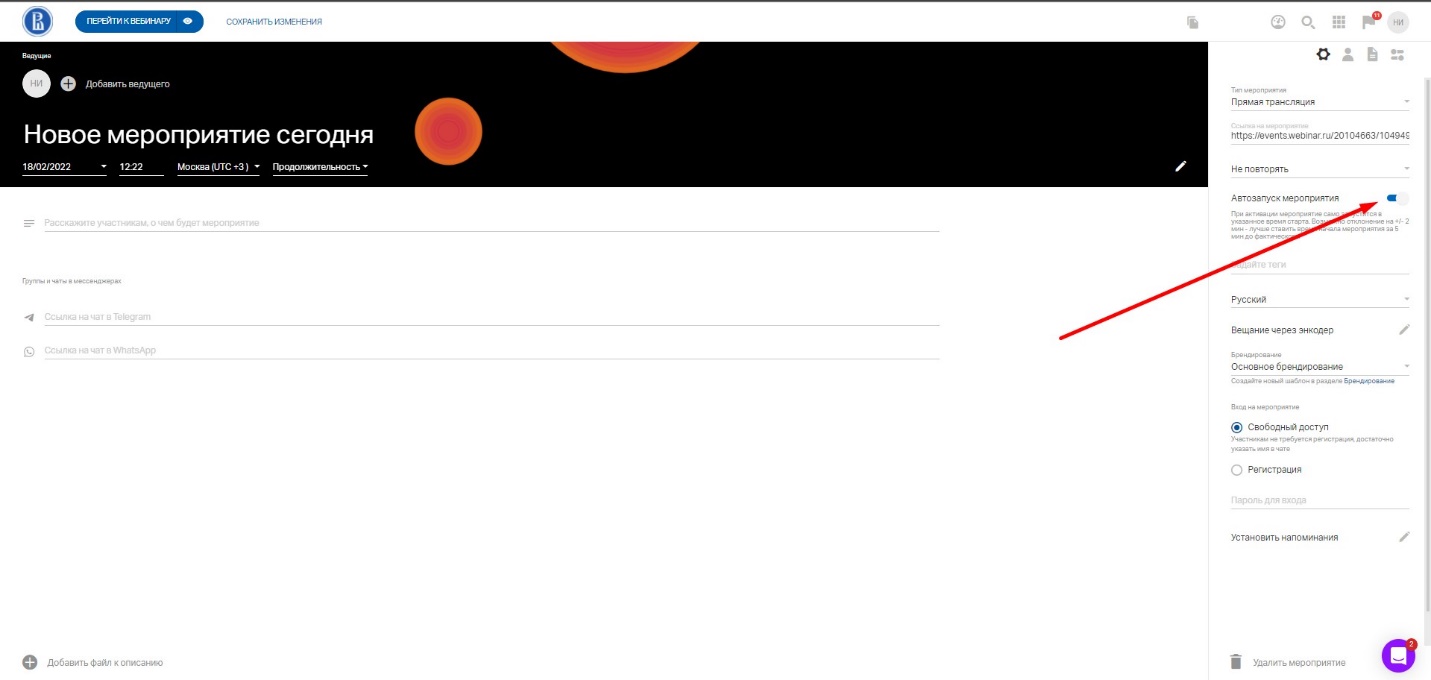
*Возникли вопросы по функционалу Webinar?*

*Позвоните по телефону +7926 752 36 03 - Екатерина*

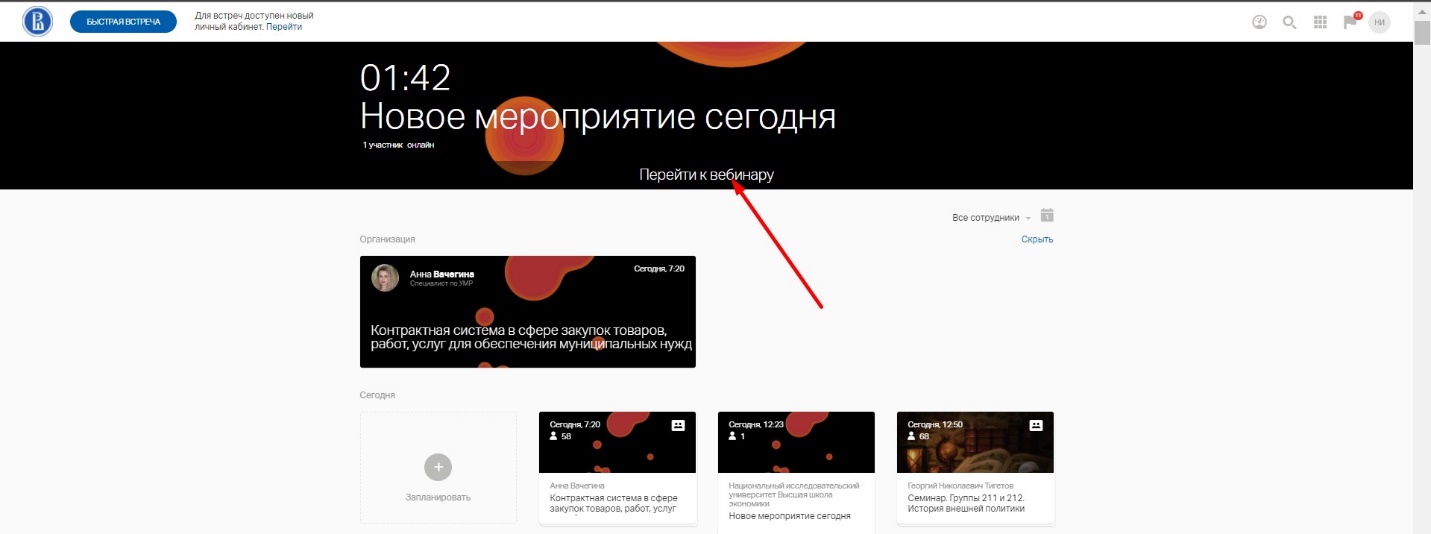
# **КАК ЗАПУСТИТЬ ВСТРЕЧУ ИЛИ ВЕБИНАР.**

**Чтобы запустить встречу вы можете выбрать 2 варианта:**

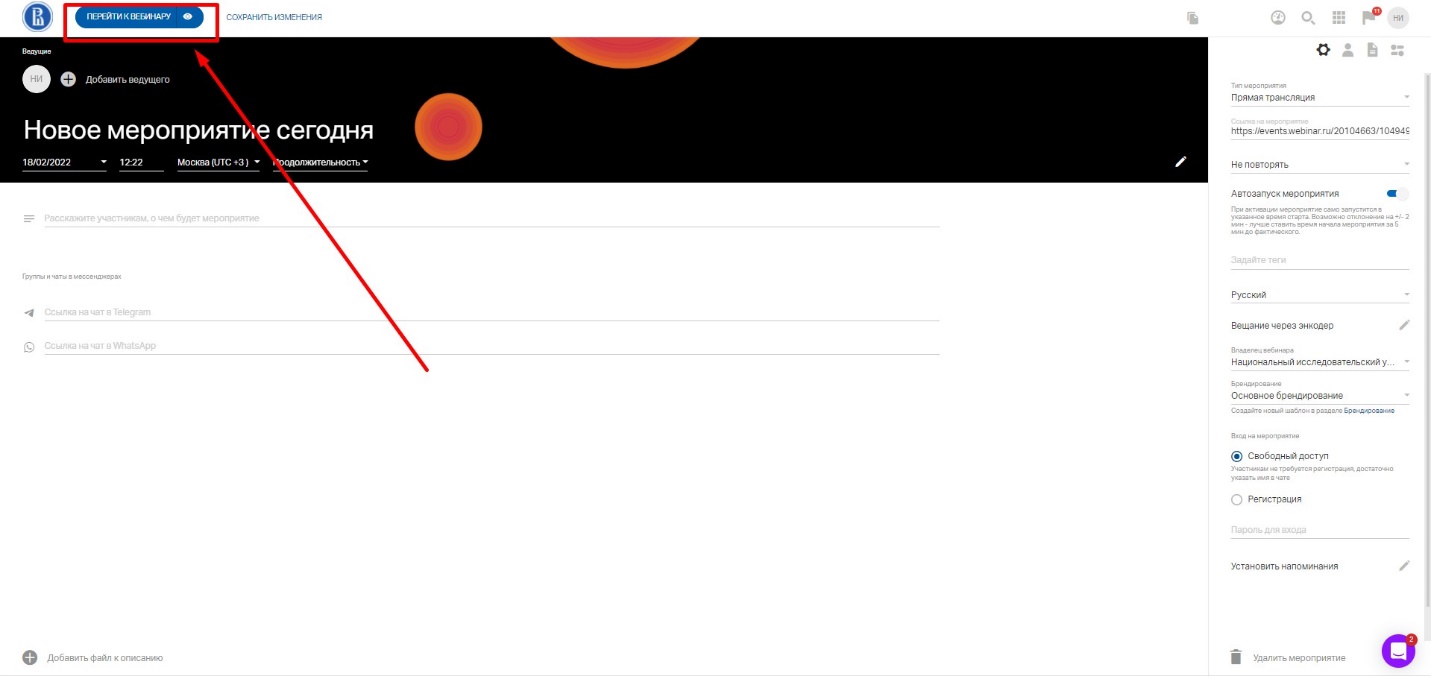
**1) Включить при создании мероприятия Автозапуск.** Вебинар запустится сам +-2 минуты от выставленного времени:



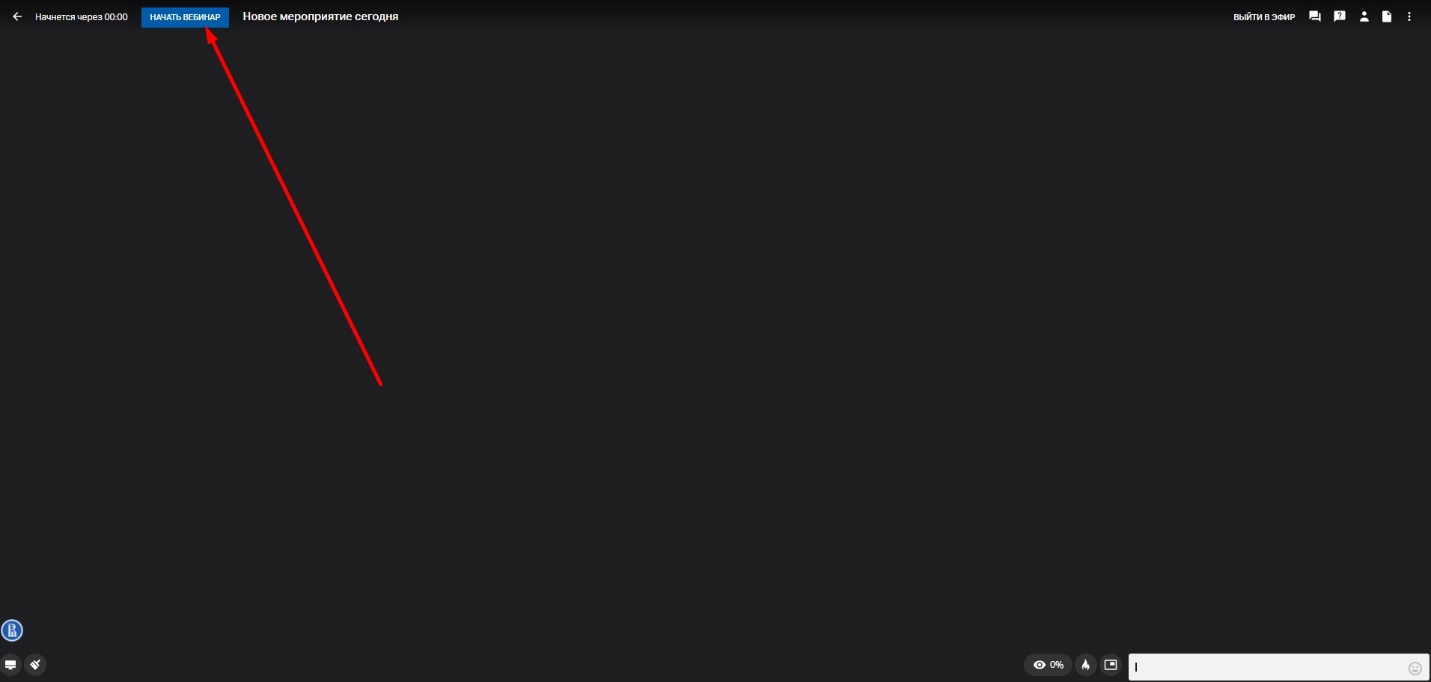
Вам нужно будет только перейти к нему после его начала:



**2) Запустить вебинар самостоятельно.** Для этого кликните в ленте или календаре в личном кабинете по карточке нужного вебинара. Далее нажмите на кнопку «Перейти» в левом верхнем углу:



Далее в вебинарной комнате нажмите «Начать» также в левом верхнем углу:



*Возникли вопросы по функционалу Webinar?*

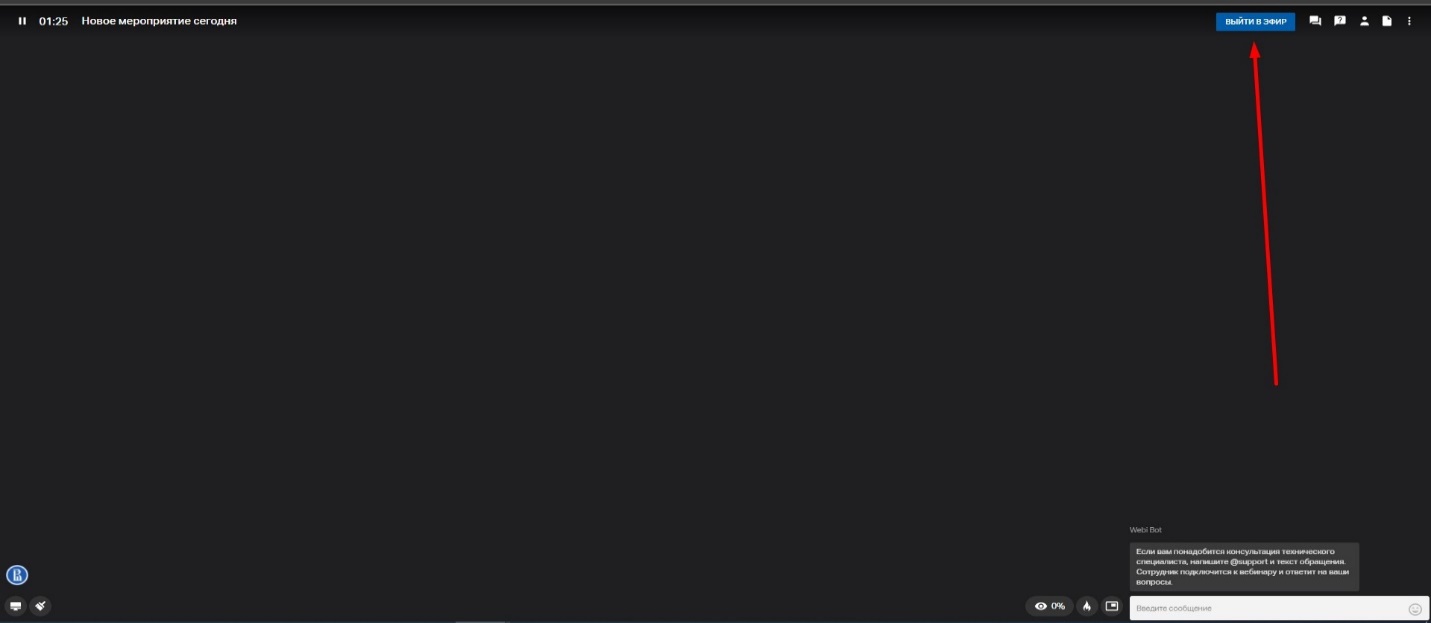
*Позвоните по телефону +7926 752 36 03 - Екатерина!*

# **РАБОТА В ВЕБИНАРНОЙ КОМНАТЕ**

**Обращаем ваше внимание, что в любом вебинаре Вы можете написать @support и текст обращения (2-3 слова), далее нажать Enter на клавиатуре и к вам в течение 3 минут присоединится технический специалист для помощи.**

## **А) Выход в эфир (включить камеру и микрофон).**

Чтобы выйти в эфир надо нажать кнопку выхода в эфир в правом верхнем углу и нажать Разрешить, если браузер запросит доступ к вашей камере и микрофону:

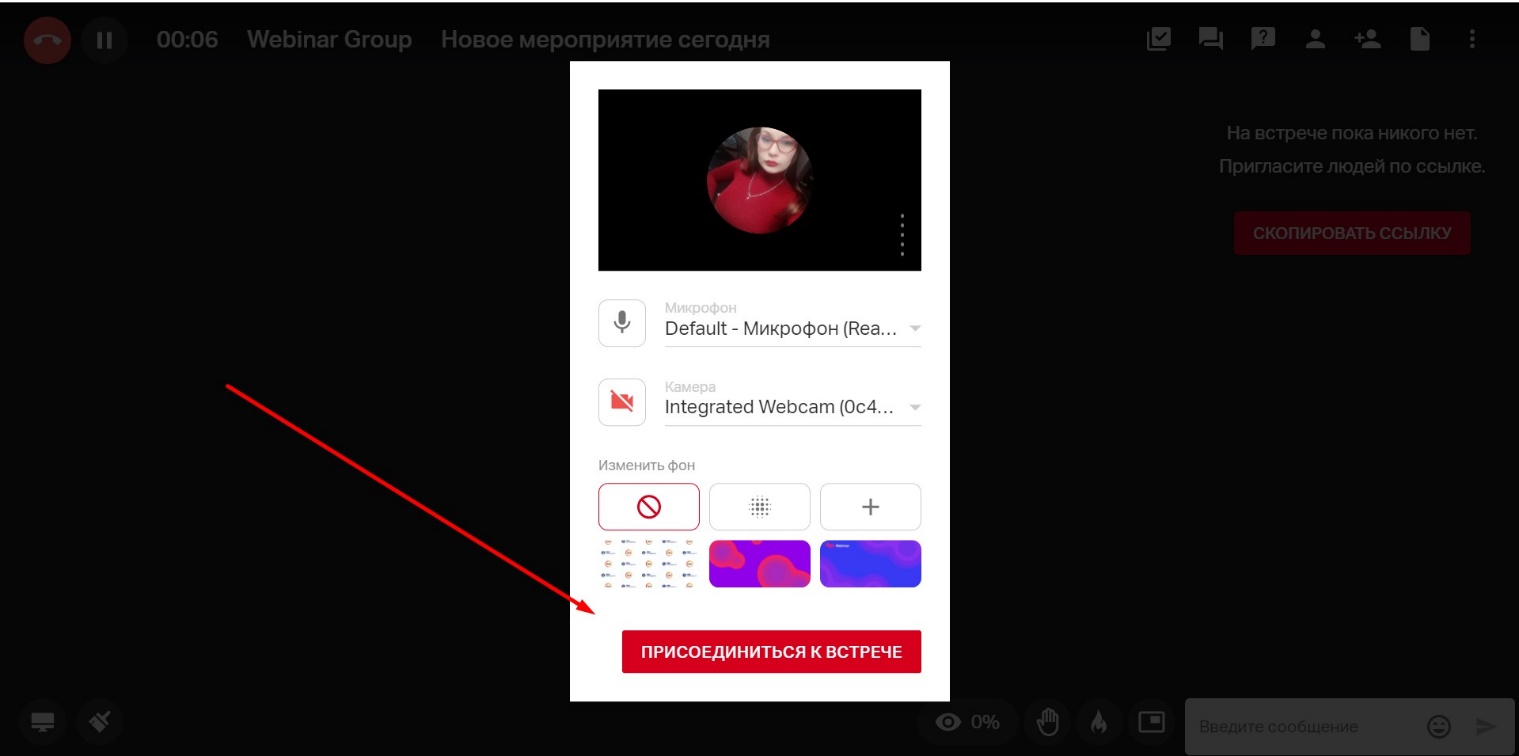


Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Далее проверить камеру и микрофон , после нажать Начать вещание: 

ВНИМАНИЕ! При входе на тип мероприятия Встреча участник сразу видит окно предпросмотра камеры и микрофона! Ему нужно только дать разрешение при необходимости и нажать кнопку «Присоединиться ко встрече!



**Подробная статья как выйти в эфир в вебинаре:** [Выход в эфир | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/2073907-%D0%B2%D1%8B%D1%85%D0%BE%D0%B4-%D0%B2-%D1%8D%D1%84%D0%B8%D1%80)

**Подробная статья как выйти в эфир на встрече:** <https://help.webinar.ru/ru/articles/6174560>

Чтобы выйти из эфира в вебинаре, нажмите прекратить вещание:



На встрече выйти из эфира нельзя. Можно выключить камеру и микрофон в левом нижнем углу!

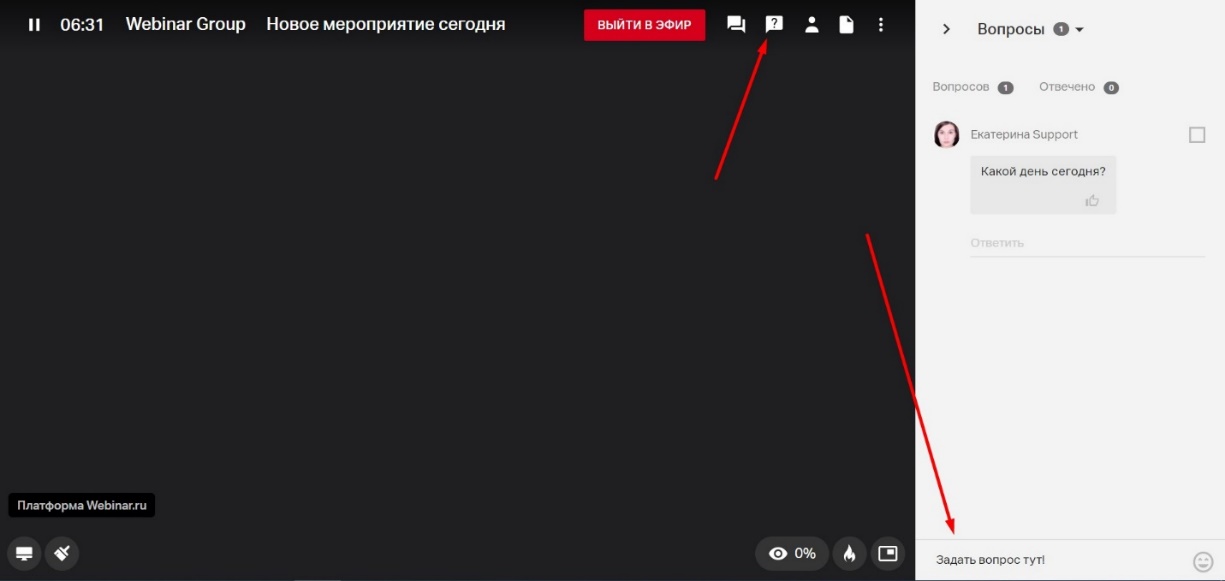
## **Б) Загрузка файлов, Чат, Вопросы, Участники, Настройки.**

### **Чат:**

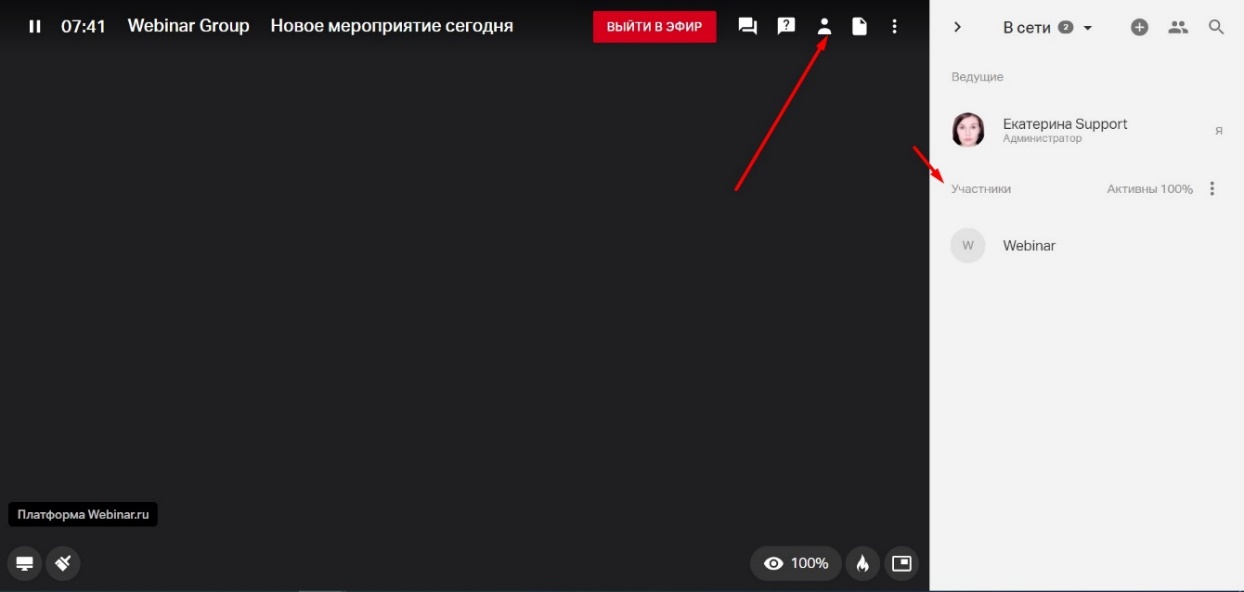
Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

### **Раздел вопросы:**

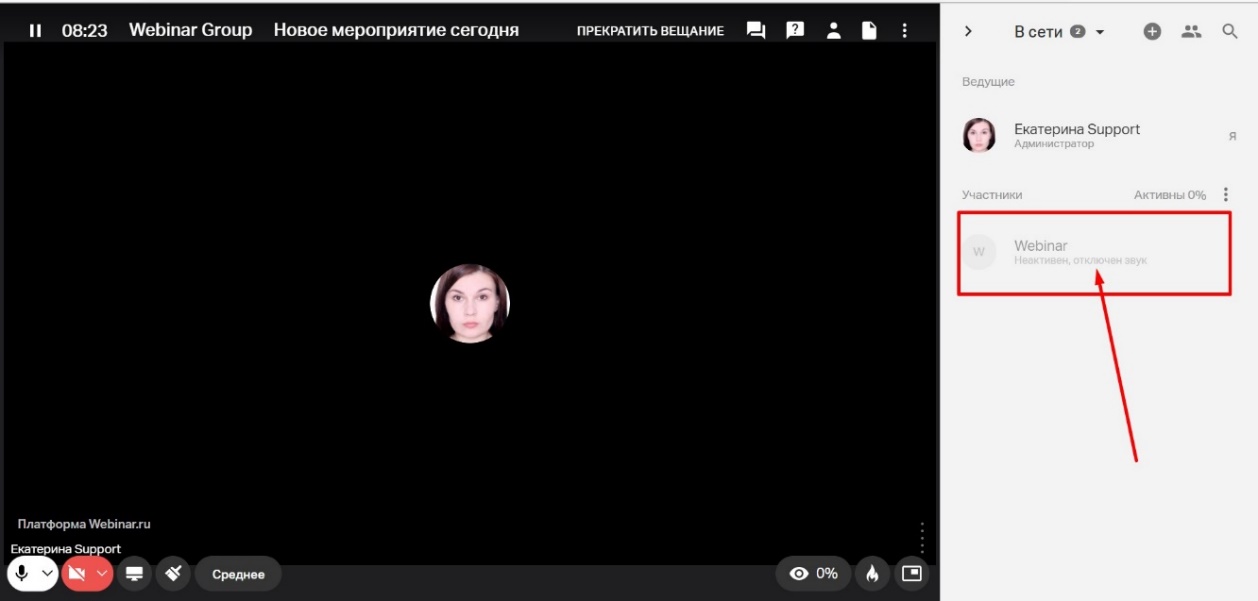


### **Раздел Участники:**

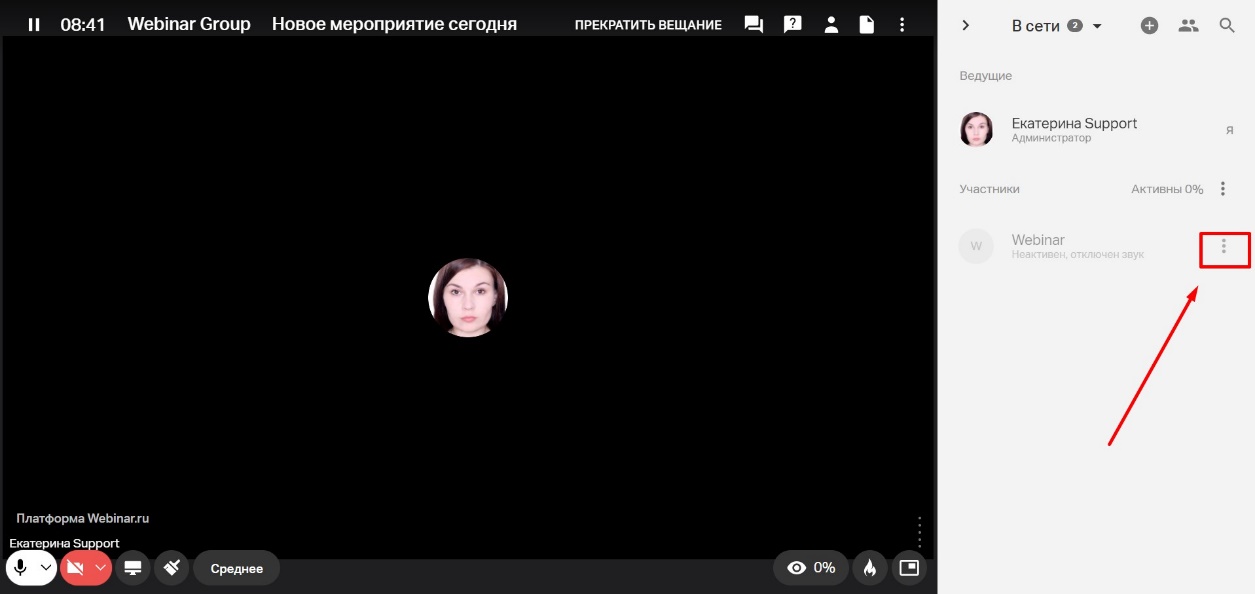


**Если у участников вы видите Неактивен – это значит, что он ушел на другие вкладки.**

**А если вы видите «Неактивен, отключен звук», то участник никого не слышит, он самостоятельно отключил звук у всех спикеров:**



Также в разделе участники можно заблокировать студента или пригласить в эфир, нажав на кнопку Троеточия рядом с его именем:

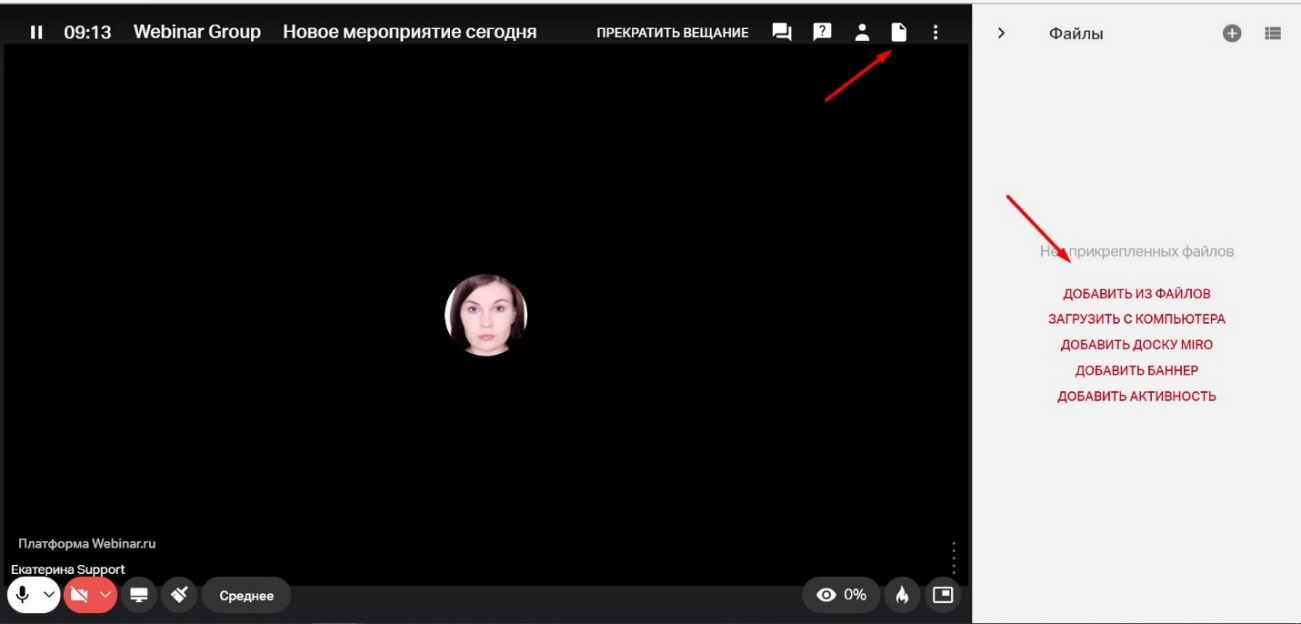




Внимание! Пригласить в эфир можно на вебинаре!

На встрече все участники по умолчанию в эфире, если иное не установлено в настройках (подробнее о настройках – страница 14).

### **Раздел Файлы:**



**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАГРУЖАЕМЫМ ФАЙЛАМ:**

[Требования к загружаемым файлам | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/1522009-%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D0%BA-%D0%B7%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B6%D0%B0%D0%B5%D0%BC%D1%8B%D0%BC-%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%B0%D0%BC)

К загружаемым файлам на площадку вебинар есть ограничения! Внимательно сверяйтесь со статьей выше при загрузке файлов!

1. **Как загружать файлы до вебинара:**

[Добавление файлов до вебинара | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/2456283-%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%BE%D0%B2-%D0%B4%D0%BE-%D0%B2%D0%B5%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%B0)

1. **Как загружать файла во время вебинара:**

[Добавление файлов во время вебинара | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/1811192-%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%BE%D0%B2-%D0%B2%D0%BE-%D0%B2%D1%80%D0%B5%D0%BC%D1%8F-%D0%B2%D0%B5%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%B0)

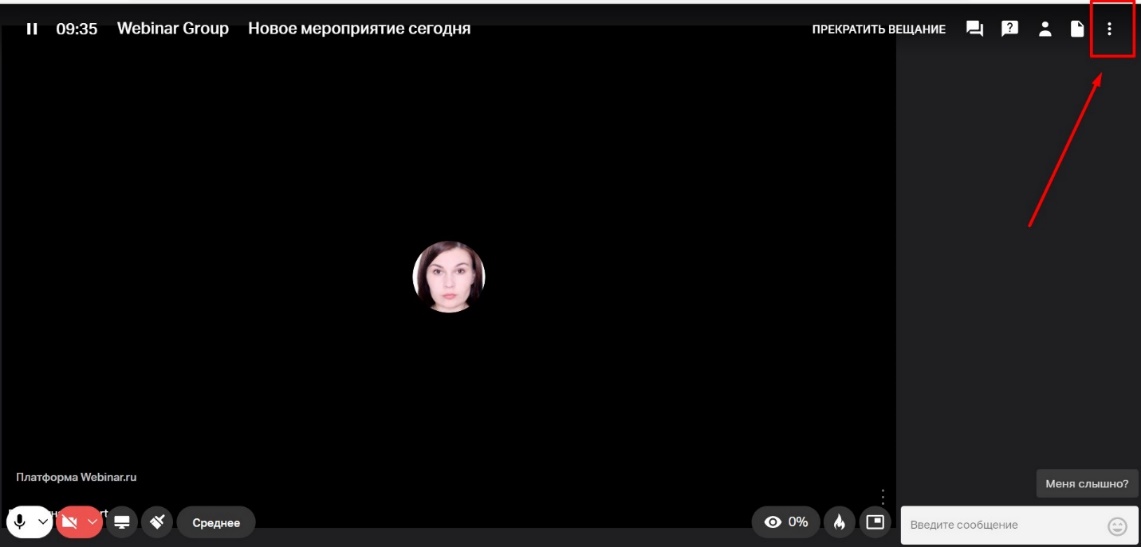
*Возникли вопросы по функционалу Webinar?*

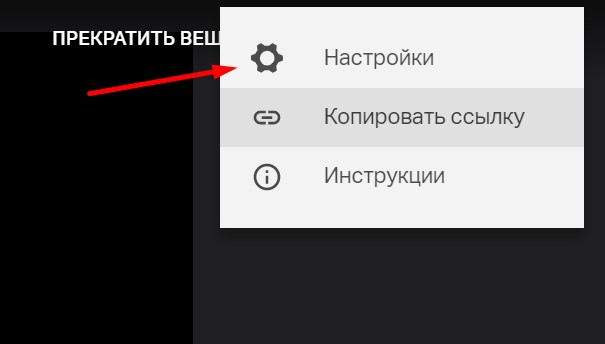
*Позвоните по телефону +7926 752 36 03 - Екатерина!*

### 

### **Раздел Настройки вебинара.**

Тут вы можете регулировать доступ к файлам для участников или к функции Показа экрана, а также возможности участников автоматически выходить в эфир или только с подтверждением:

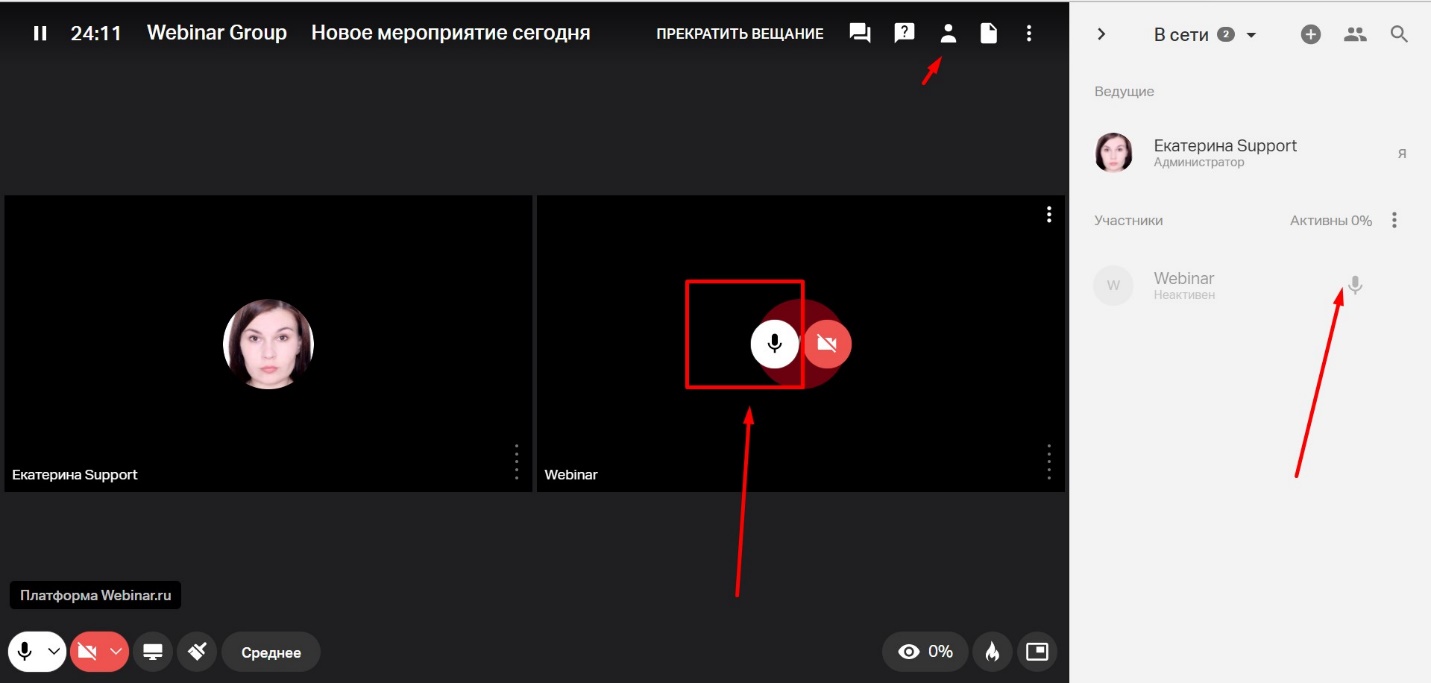






### **Как выключить/отправить запрос на включение микрофона участнику.**

Нужно или навести курсор на его иконку в вебинарной комнате и нажать на значок микрофона так, чтобы он перечеркнулся или в разделе Участники нажать на значок микрофона:



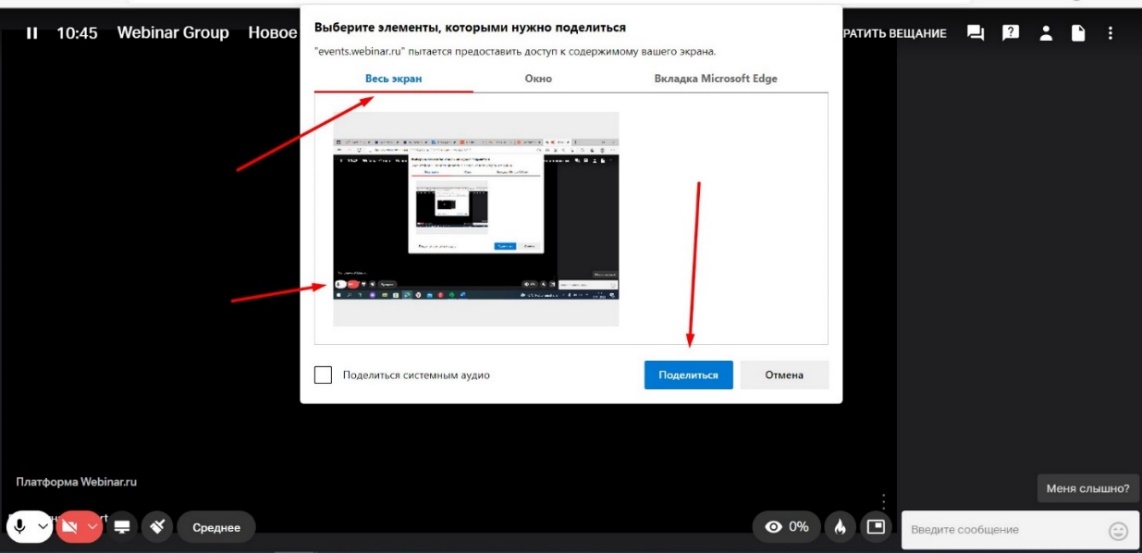
### **Как включить демонстрацию экрана.**

Нажмите на кнопку Показать экран в левом нижнем углу:

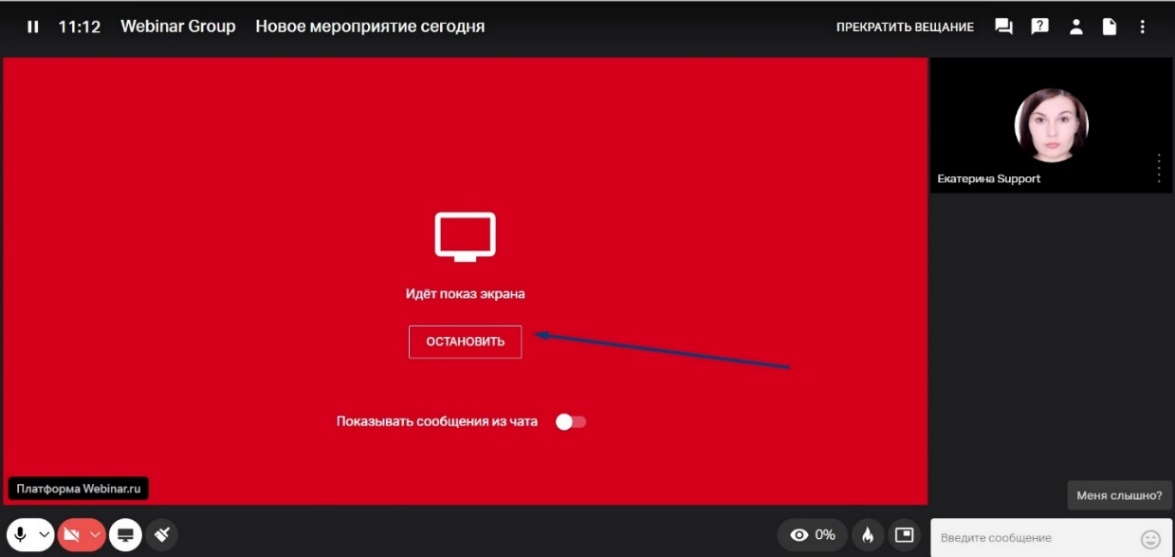
Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Далее выберите, что вы хотите показывать (как правило выбирают Весь экран, чтобы было видно все вкладки и рабочий стол) и кликните левой кнопкой мыши один раз по иконке. Далее поделиться:



Чтобы остановить показ экрана, нажмите - Остановить в вебинарной комнате:



### **Как разделить на группы.**

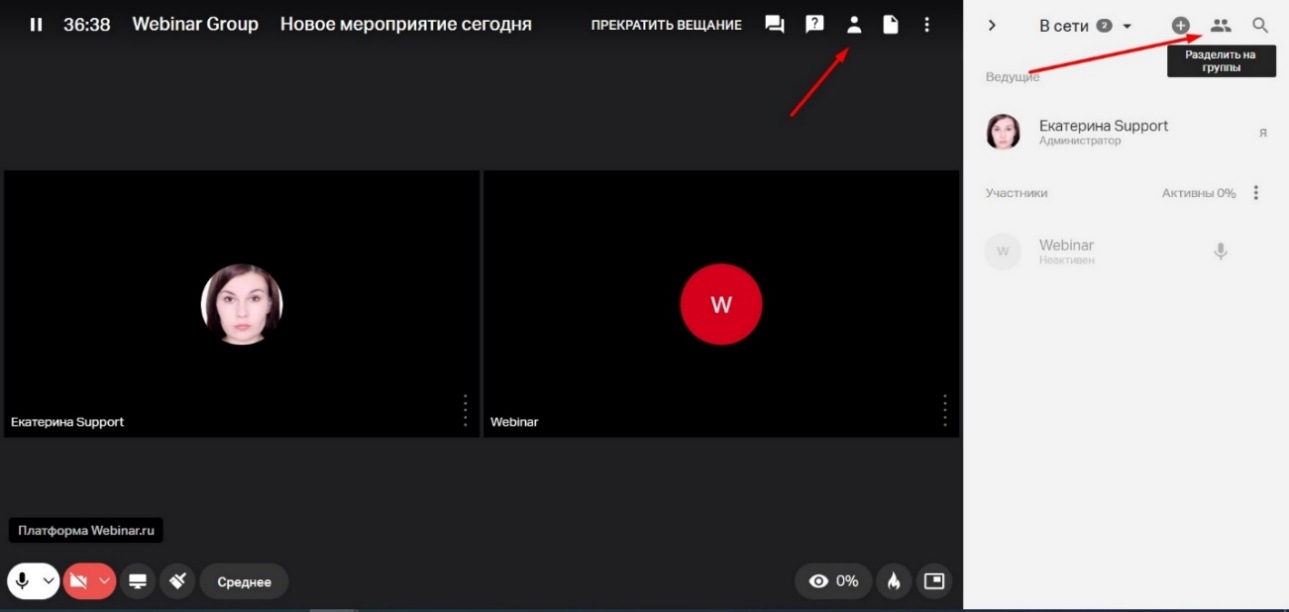
Статья «Групповая работа» - [Разделение участников на группы в вебинаре | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/3874358-%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2-%D0%BD%D0%B0-%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%BF%D0%BF%D1%8B-%D0%B2-%D0%B2%D0%B5%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%B5)

**ВНИМАНИЕ! ЗАПИСЬ В ГРУППОВЫХ ВЕБИНАРНЫХ КОМНАТАХ НЕ ВЕДЕТСЯ, ЧАТ НЕ СОХРАНЯЕТСЯ!**

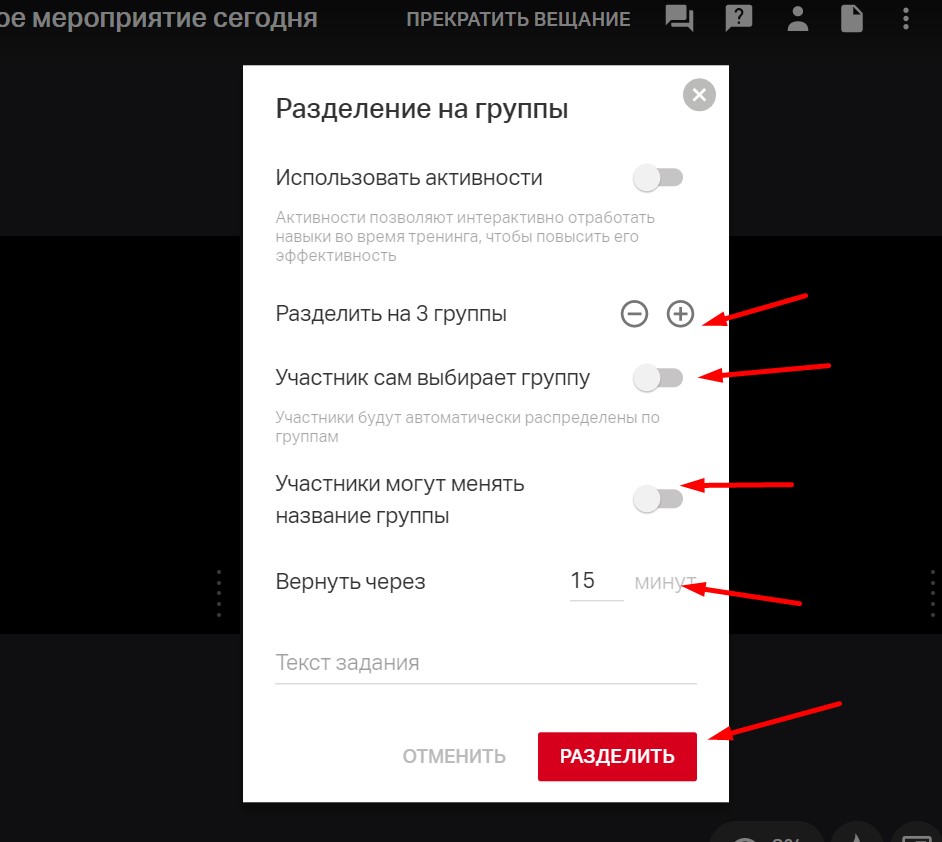
**Раздел файлы для всех групповых комнат общий!**

**При запуске файла в общей комнате, он транслируется во все групповые комнаты.**

Необходимо зайти в раздел Участники и нажать разделить по группам:



После выставить все необходимые настройки и нажать разделить:



**Чтобы разделить повторно в том же составе и с теми же настройками**, нажмите на кнопку разделить на группы, далее выберите разделить повторно:

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Чтобы закончить работу в групповых комнатах и вернуть всех в общую групповую комнату, нужно дождаться конца установленного времени или нажать кнопку Вернуть всех:

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

**Каждый раз, входя в группу или выходя из группы в мероприятии типа Вебинар, нужно нажать Выйти в эфир, чтобы участники вас видели и слышали!**

# **Функционал поднятие руки**

Подробнее о функционале в инструкции:  
<https://help.webinar.ru/ru/articles/6330196>

*Важно:* На данный момент не доступно с мобильных приложений.

*Возникли вопросы по функционалу Webinar?*

*Позвоните по телефону +7926 752 36 03 - Екатерина!*

# **КАК СКАЧАТЬ ЗАПИСЬ ВЕБИНАРА НА КОМПЬЮТЕР**

Подробная инструкция, как скачать запись вебинара или встречи по ссылке:

[Как скачать запись? | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/1515117-%D0%BA%D0%B0%D0%BA-%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%8C-%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C)

# **КАК ОТПРАВИТЬ ЗАПИСЬ ВЕБИНАРА УЧАСТНИКАМ**

Подробная инструкция, как отредактировать и отправить запись участникам по ссылке:

[Запись вебинара | Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/articles/1972306-%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C-%D0%B2%D0%B5%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%B0)

# **РАБОТА С ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКОЙ.**

# **БАЗА ЗНАНИЙ WEBINAR.**

1. **Техническая поддержка Webinar:**

**пн-пт с 10-00 до 19-00 Мск:**

+7926 752 36 03 – Екатерина

Почта: e.poganeva@webinar.ru

**В остальное время вы можете звонить на общие номера отдела технической поддержки:**

8 (800) 551-04-69, доб 2

8 (495) 118-44-44, доб.2

Почта: support@webinar.ru

Дежурный сотрудник поддержки всегда рад помочь вам 24/7!

1. **База знаний для сотрудников ВШЭ:**

[Webinar. База знаний](https://help.webinar.ru/ru/)