

Сервис для вебинаров ZOOM

1. Как я могу провести видеоконференцию?

(Все действия выполняются в браузере Яндекс последней версии, работа в других браузерах может отличаться)

Вход в систему

- Перейдите на сайт <http://zoom.us> и нажмите «Войти в систему». Если у вас нет текущей учетной записи Zoom, нажмите «[Бесплатная регистрация](#)», чтобы создать новую.

- Вы можете использовать вашу учетную запись Google (Gmail или Google App) или Facebook, чтобы войти в систему.

Проведение мгновенной конференции Zoom

- Перейдите на zoom.us и выберите «Организовать конференцию» (с видео), чтобы начать конференцию сейчас же. В сообщении нажмите на «нажмите здесь» как показано на рисунке ниже.

Запуск...

Нажмите Открыть Zoom Meetings при появлении диалогового окна системы.

Если в браузере не отображаются подсказки **нажмите здесь**, чтобы запустить конференцию, или загрузите и запустите Zoom.

- Далее нажмите на ссылку «начните из браузера» как показано на рисунке ниже.

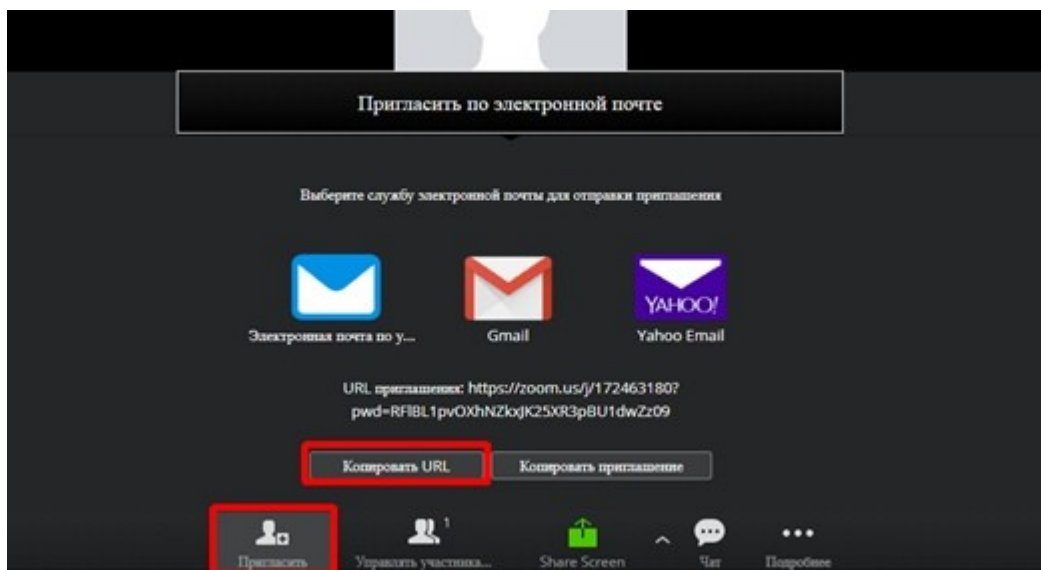
Запуск...

Нажмите Открыть Zoom Meetings при появлении диалогового окна системы.

Если в браузере не отображаются подсказки, нажмите здесь, чтобы запустить конференцию, или загрузите и запустите Zoom.

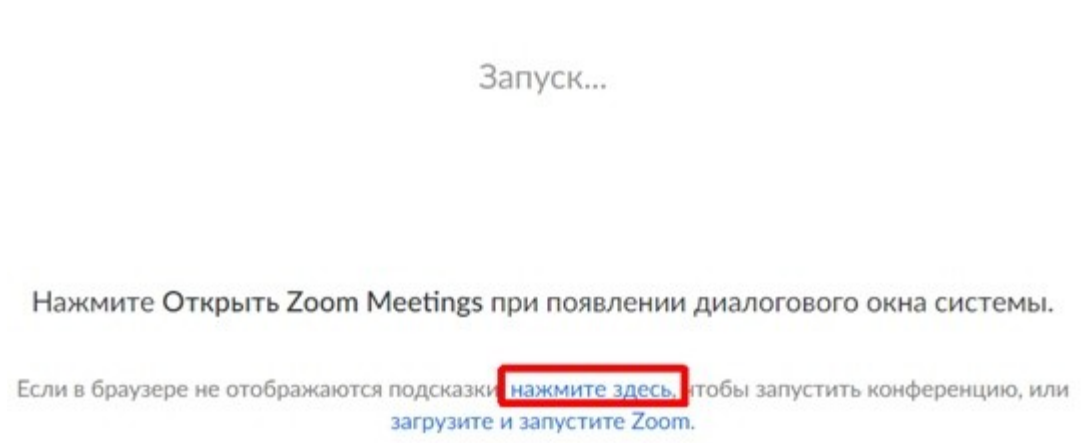
Если вы не можете загрузить или запустить приложение **начните из браузера**

- Далее выбираем вкладку «Пригласить», жмем кнопку «Копировать URL» и размещаем его (создаем сообщение со скопированным URL) в группе ВК для студентов.



2. Как войти в конференцию?

- Откройте полученную ссылку URL на конференцию в браузере.
- Далее нажимаем на ссылку «нажмите здесь», как на рисунке ниже.



- Далее нажимаем на ссылку «подключитесь из браузера», как на рисунке ниже.

Запуск...

Нажмите Открыть Zoom Meetings при появлении диалогового окна системы.

Если в браузере не отображаются подсказки, [нажмите здесь](#), чтобы запустить конференцию, или загрузите и запустите Zoom.

Если не удастся загрузить или запустить приложение: [подключитесь из браузера](#)

- Далее вводим свои имя и фамилию (поле с паролем будет заполнено автоматически и его не трогаем) и нажимаем кнопку «Войти».

3. Как планировать конференции?

Ссылка: https://support.zoom.us/hc/ru/articles/201362413-Как-планировать-конференции-?mobile_site=true#collapseWeb

4. Элементы управления организатора в конференции

Ссылка: https://support.zoom.us/hc/ru/articles/201362603-Элементы-управления-организатора-в-конференции?mobile_site=true

5. Чат в конференции

Ссылка: https://support.zoom.us/hc/ru/articles/203650445-Чат-в-конференции?mobile_site=true

Введите имя и пароль конференции, чтобы подключиться к ней

Пароль конференции указан в письме с приглашением

Пароль конференции

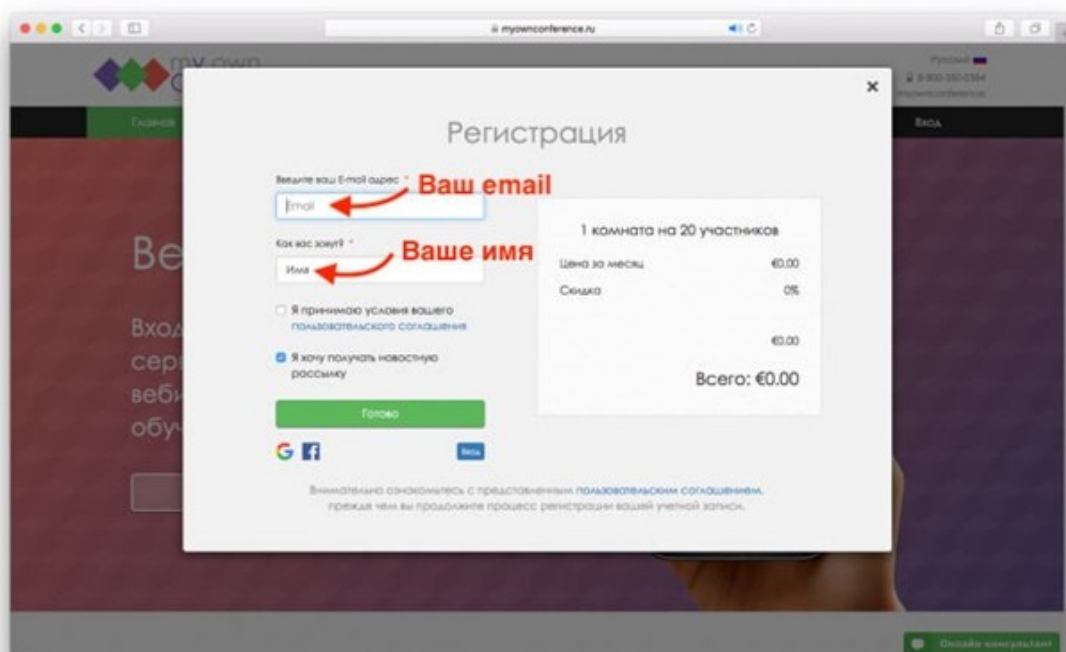
Ваше имя

Войти

Сервис для вебинаров MyOwnConference

1. Регистрация. Где провести вебинар?

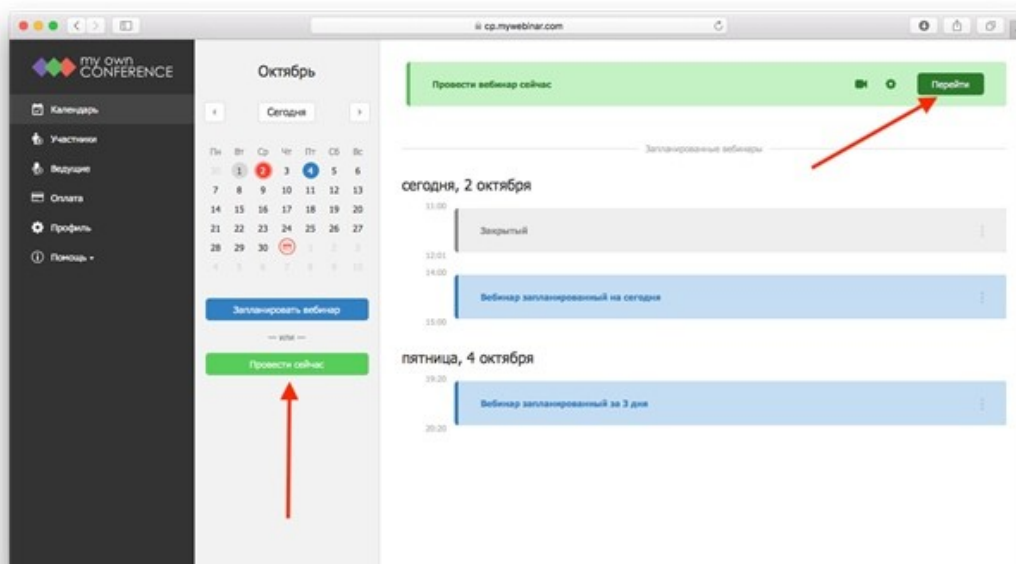
Для начала работы в MyOwnConference следует зарегистрировать пробный аккаунт на нашем сайте в разделе [Регистрация](#). Для создания аккаунта вы можете ввести свое имя и email, либо зарегистрироваться в один клик, нажав на кнопки социальных сетей **Facebook** или **Google**.



После регистрации на ваш почтовый ящик будет отправлена ссылка автовхода в ваш аккаунт. Также зайти в личный кабинет можно по ссылке <https://cp.mywebinar.com>.

2. Как войти в вебинарную комнату?

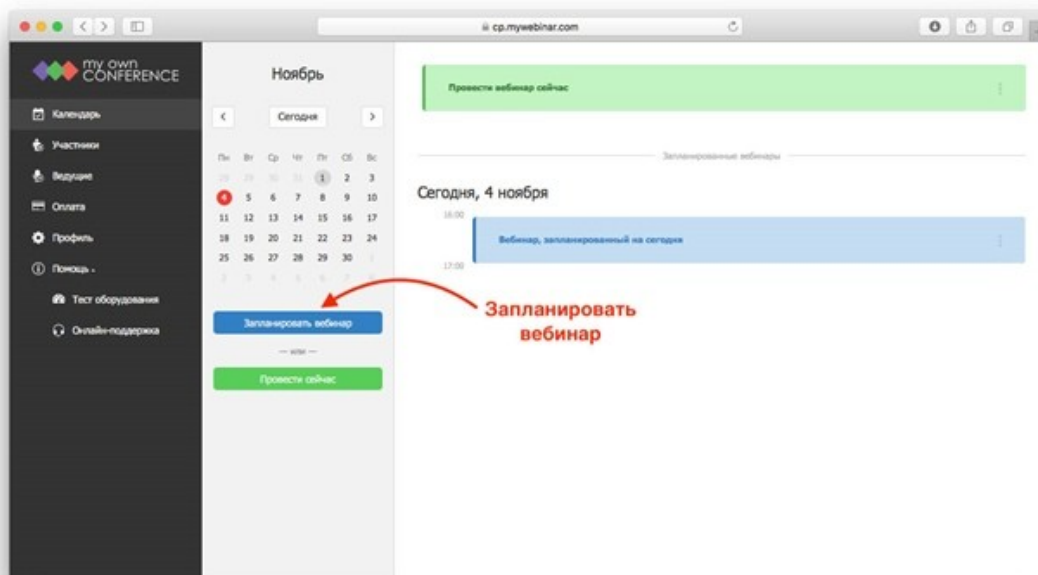
После входа в личный кабинет вы можете пропустить планирование вебинара и моментально попасть в вебинарную комнату. Для этого нажмите на кнопку **Провести сейчас** или перейдите в постоянный вебинар нажав кнопку **Перейти**.



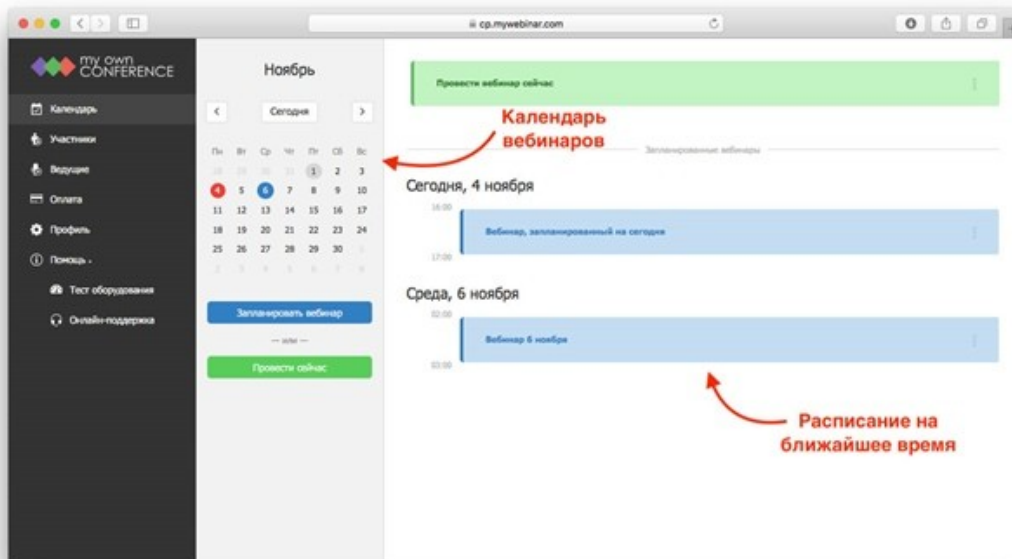
Некоторые настройки можно задать в самой вебинарной комнате: добавить файлы, создать тест, скопировать ссылку для приглашения участников, изменить настройки ведущего.

3. Как создать и запланировать вебинар?

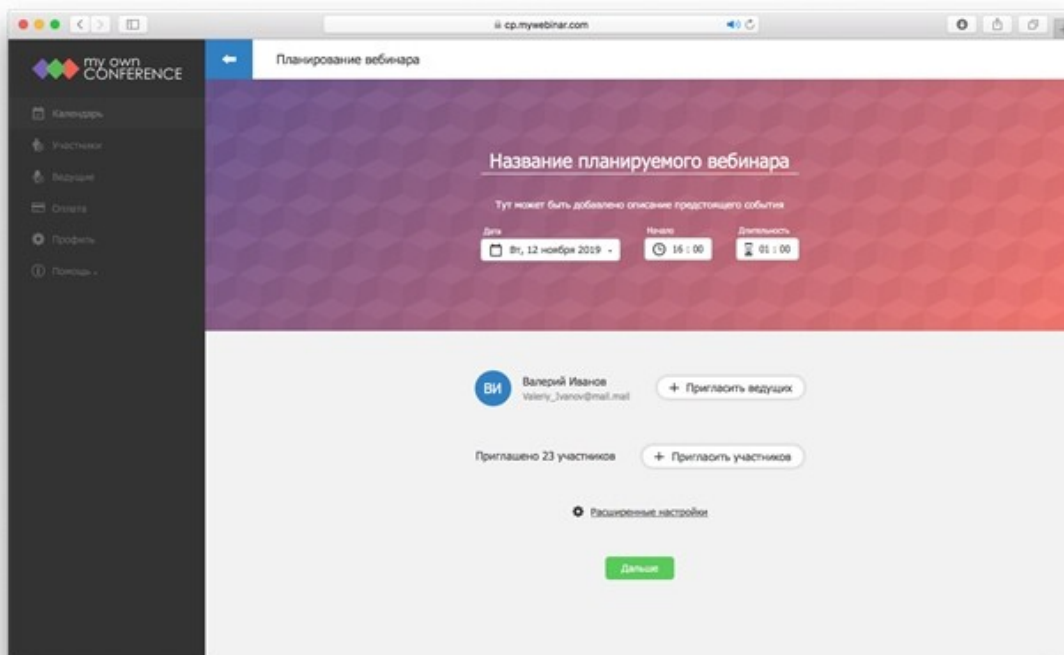
Кнопка **Запланировать вебинар** позволяет запланировать вебинар наперед.



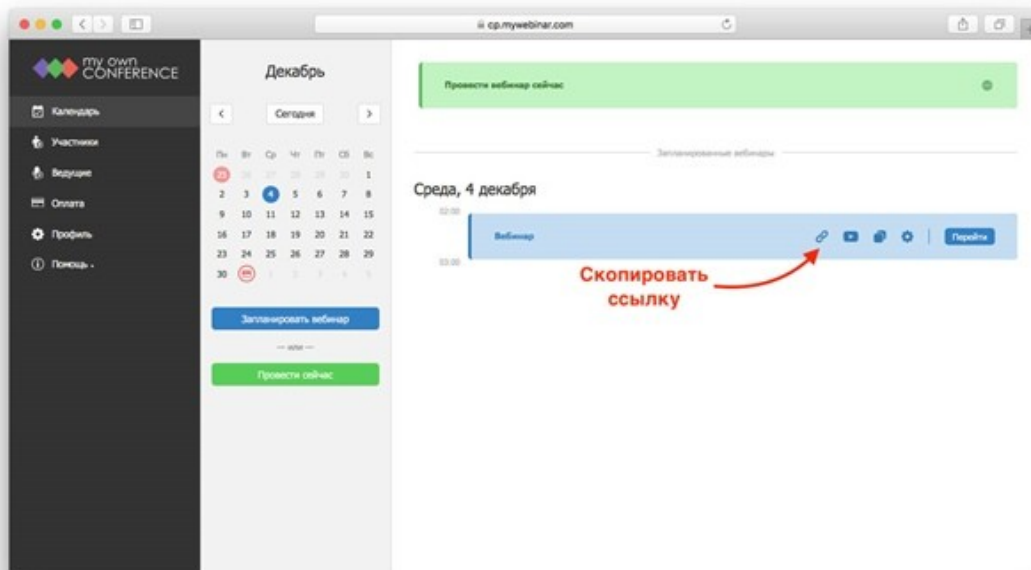
Посмотреть свое расписание и запланировать следующий вебинар можно тут же.



После нажатия на кнопку **Запланировать вебинар**, откроется окно планирования вашего будущего вебинара. Вы можете дать название вашему мероприятию, добавить его описание, выбрать время и дату, длительность, пригласить ведущих и гостей.



После завершения планирования вебинара у вас появится ссылка, которой можно поделиться в социальных сетях, мессенджерах, форумах и сайтах.



Дополнительная информация по сервису:

https://myownconference.ru/blog/index.php/nachalo-raboty-s-mywebinar/?utm_source=Клиенты+MyOwnConference&utm_campaign=7d236613cb-AUTOMATION_1&utm_medium=email&utm_term=0_0b071222bf-7d236613cb-369931430#c5

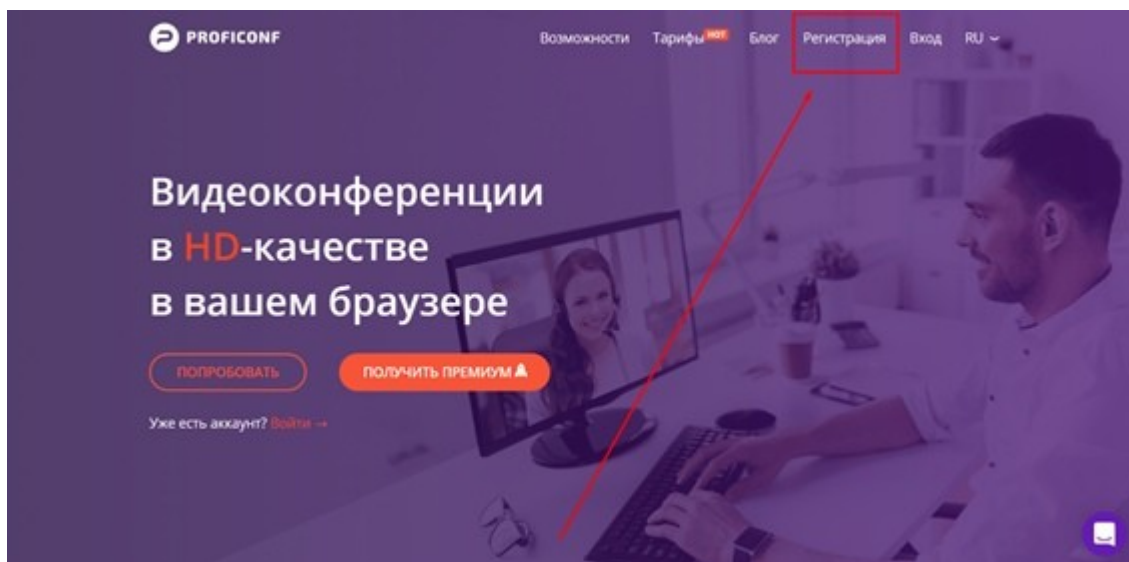
видеоуроки по сервису:

<https://myownconference.us20.list-manage.com/track/click?u=f28902ac43557c2d00d1d8e3c&id=dc7231c01d&e=51361bd9ec>

Сервис для вебинаров Proficonf

1. Создание персонального аккаунта Proficonf

Чтобы зарегистрироваться на платформе Proficonf, перейдите по ссылке Proficonf.com и нажмите кнопку [Регистрация](#):



Откроется страница регистрации, которая будет выглядеть следующим образом:

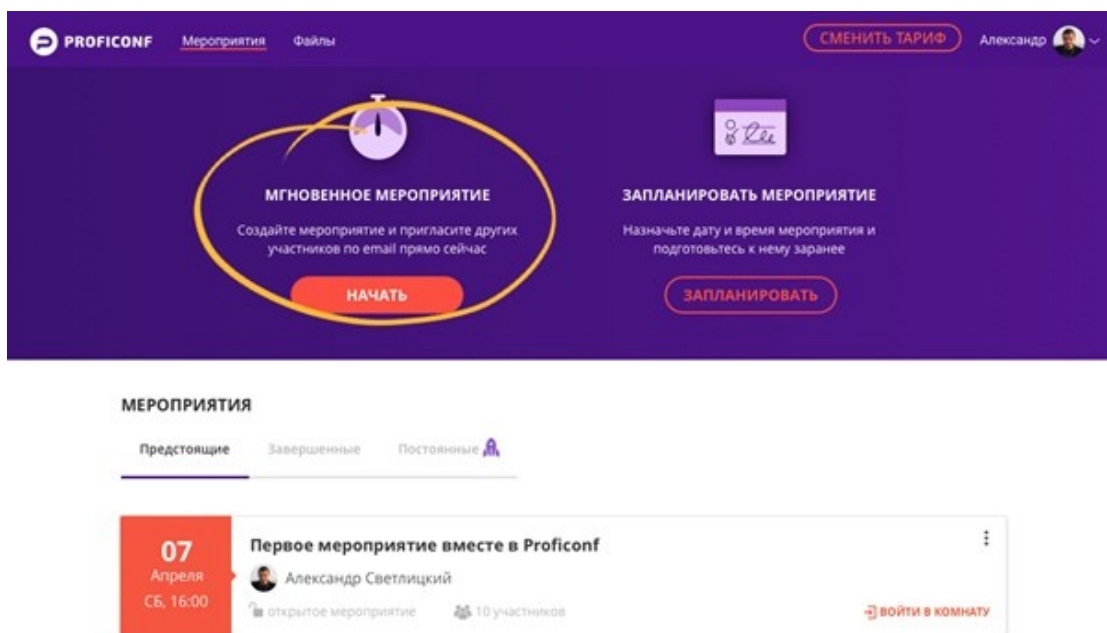
Заполните пустые места в форме регистрации. Введите свое имя, фамилию, адрес электронной почты, создайте пароль длиной не менее 6 символов, подтвердите свой новый пароль и нажмите кнопку **Регистрация**.

Вы также можете зарегистрироваться с помощью социальных сетей. Для этого нажмите на кнопку с названием нужной сети и зарегистрируйтесь. После регистрации вы перейдете на страницу Мероприятий.

2. Мгновенное мероприятие

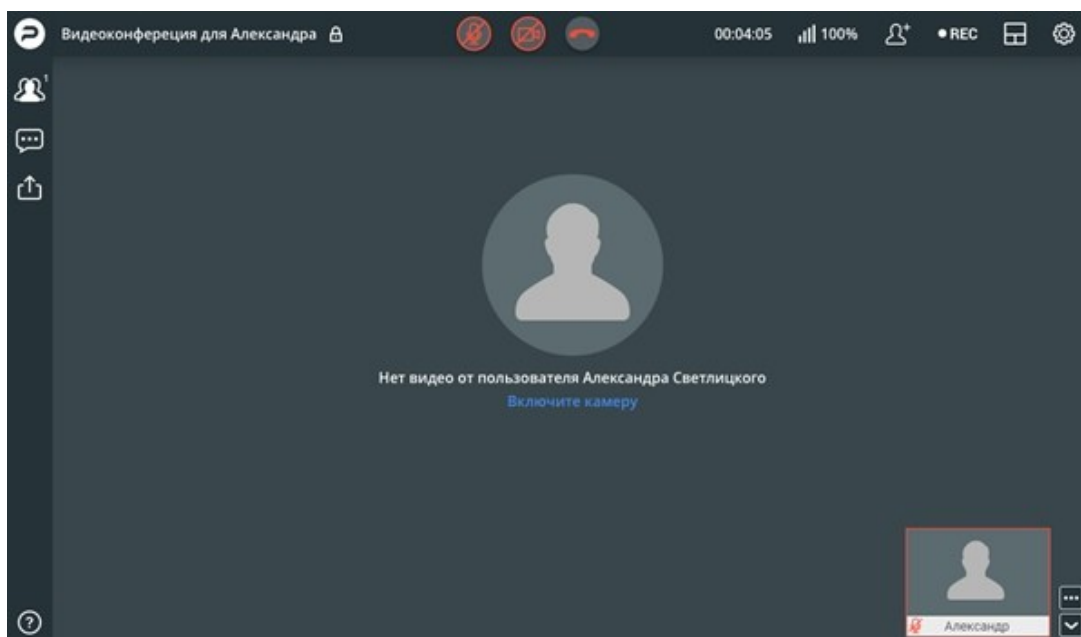
Все зарегистрированные пользователи могут легко создать мгновенное мероприятие в один клик.

Просто нажмите кнопку Начать:



Поздравляем! Вы только что создали новую конференцию. Довольно просто, не так ли?

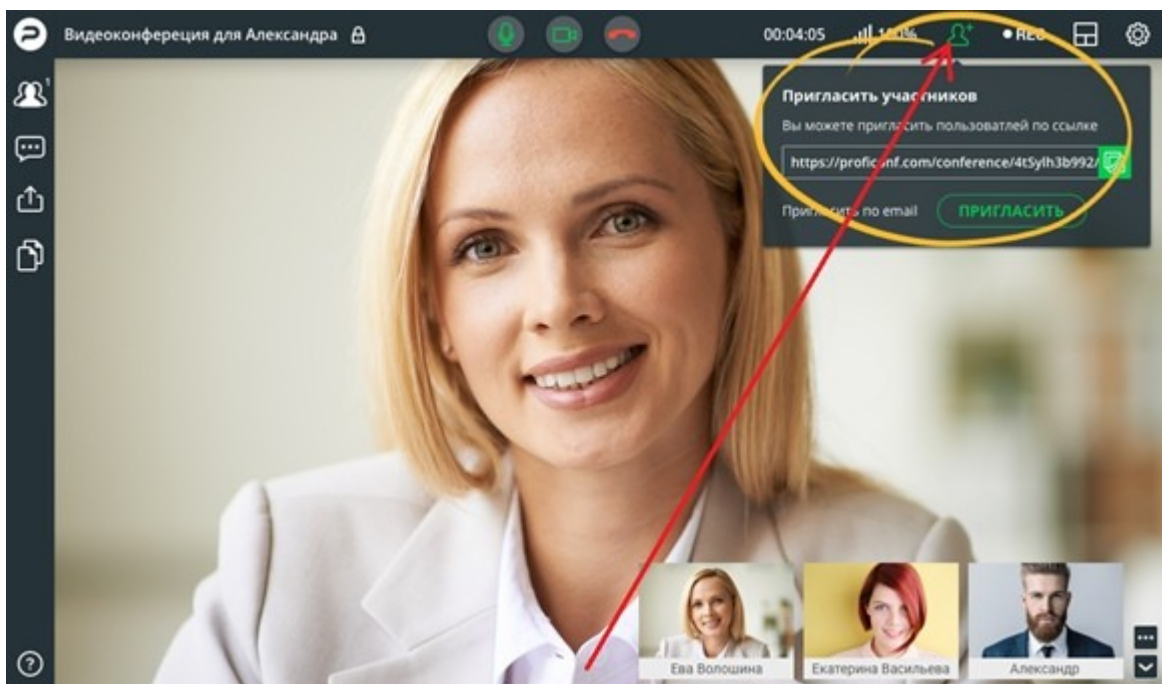
При входе ваша комната мероприятия будет выглядеть так:



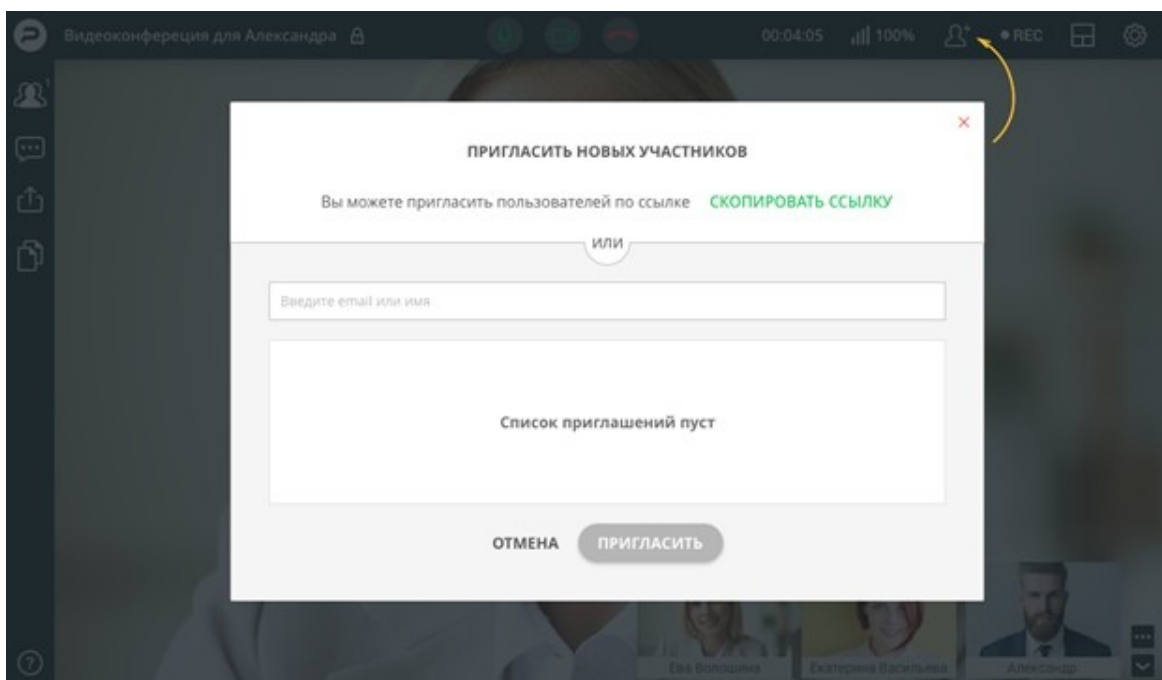
3. Приглашение участников

Вы можете приглашать участников на конференцию Proficonf двумя способами: с помощью ссылки и с помощью приглашения по электронной почте.

Нажмите на кнопку Пригласить участников:

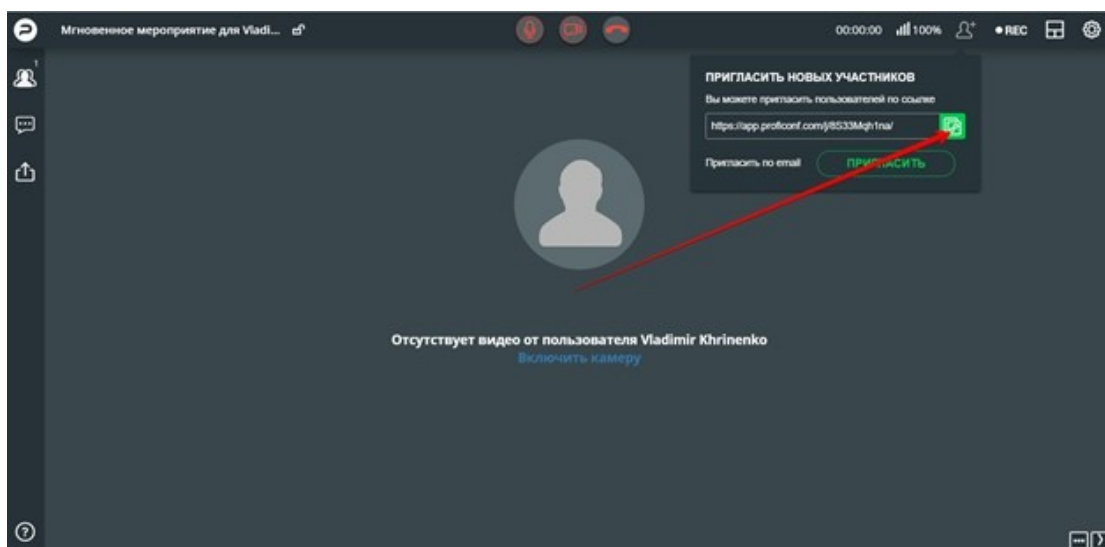


Во всплывающем меню нажмите кнопку Пригласить по e-mail



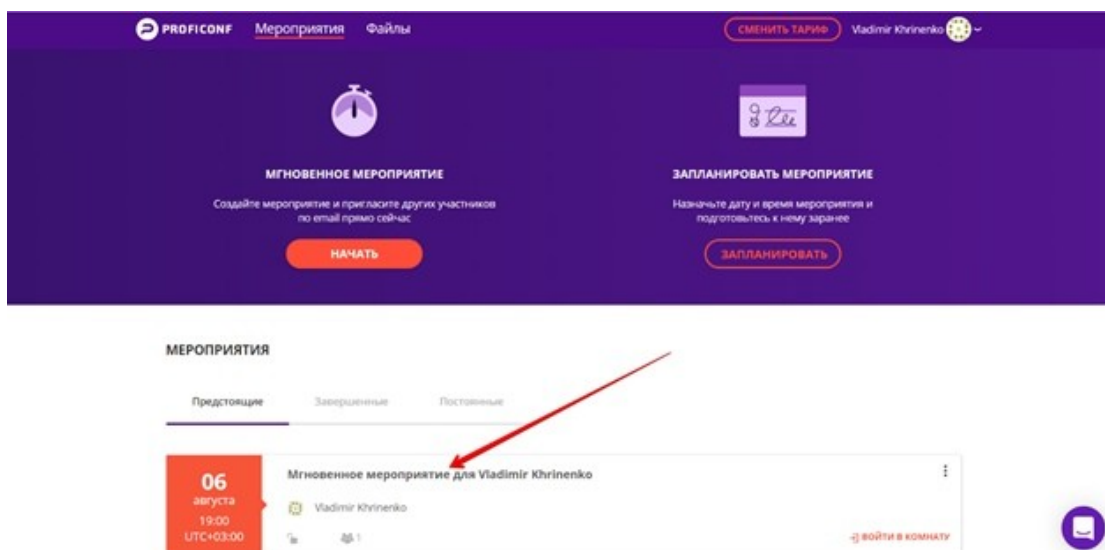
Введите адреса электронной почты один за одним, и добавьте их в список. Если у вас есть отдельный документ со списком участников и их персональными данными, вы можете выбрать весь текст, нажав Ctrl+A, и скопировать его в поле. Proficonf выберет только адреса электронной почты и отправит приглашение. Пользователь перейдет в комнату конференции по ссылке, указанной в полученном письме.

Если вы предпочитаете отправить ссылку конференции с помощью выбранного мессенджера, нажмите зеленую кнопку копирования в окне Приглашения участников:



Скопируйте ссылку на вашу конференцию в один клик и отправьте участникам любым удобным способом.

Есть еще один способ получить ссылку на приглашение для ваших гостей. Перейдите на страницу Мероприятий и щелкните правой кнопкой мыши на названии предстоящей конференции. Выберите в выпадающем меню пункт "Скопировать адрес ссылки". Вы можете отправить ссылку любым удобным для вас способом.



Для участия в конференциях Proficonf вашим посетителям не требуется скачивать и устанавливать программное обеспечение.

Дополнительная информация о сервисе Proficonf по ссылке <https://help.proficonf.com/ru/>