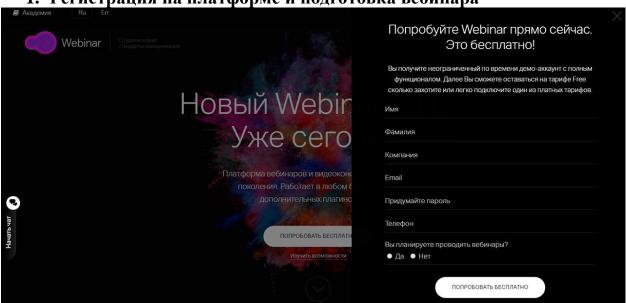
Содержание:

- Общая инструкция
- Как запланировать онлайн урок в Эл.Жур
- Технические требования.

Общая инструкция

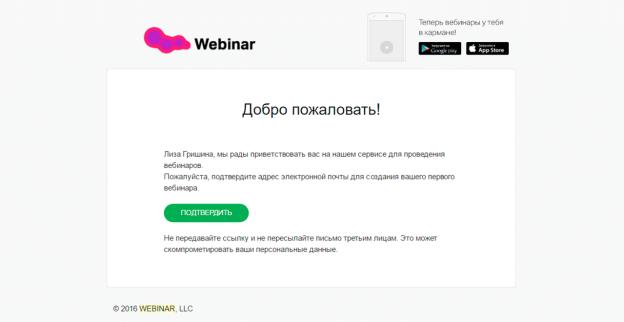
1. Регистрация на платформе и подготовка вебинара



Зарегистрируйтесь на платформе, чтобы провести — без этого шага создать и провести онлайн-вебинар не получится.

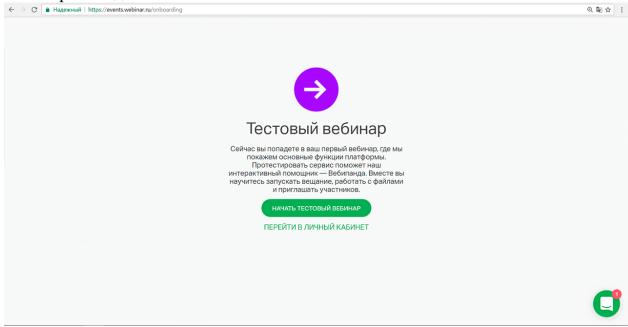
2. Основы безопасности

Подтвердите регистрацию из письма на почте. Так мы убедимся, что именно вы начали пользоваться сервисом, и сохраним ваши данные в безопасности.



3. Не игнорируйте обучающий вебинар

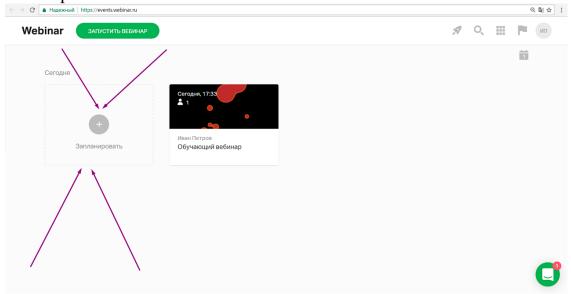
После подтверждения почты вы попадете на страницу демонстрационного вебинара с подсказками.



Бот Вебипанда подскажет основные функции и поможет разобраться с интерфейсом вебинара на первом этапе.

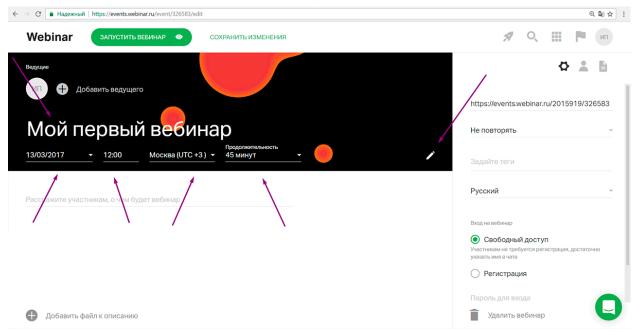
4. Первый вебинар

После подсказок Вебипанды вы попадете в меню вебинаров. Чтобы создать новый онлайн-вебинар, нажмите на кнопку «Запланировать вебинар».



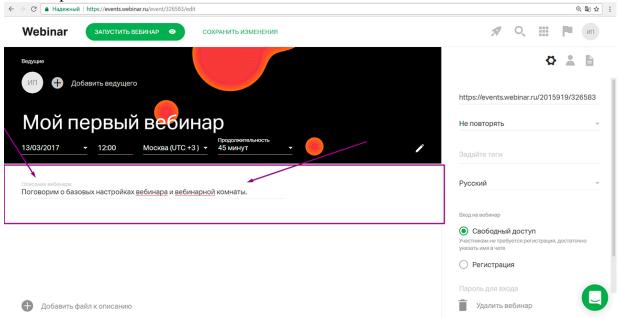
5. Информация о занятии

Поменяйте название дату, время, часовой пояс и продолжительность вебинара. Еще можно установить свое фото обложки. Например, с логотипом вашего бренда.



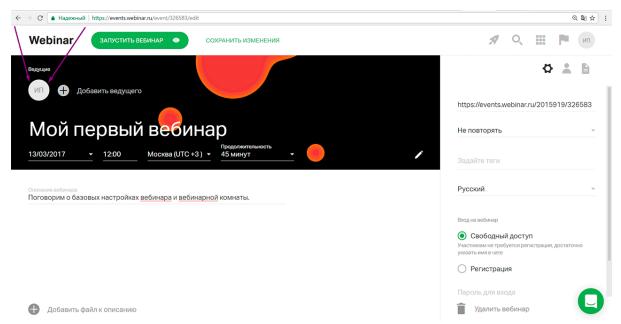
6. Описание вебинара

В поле под названием напишите несколько предложений, о чем будет ваш вебинар.

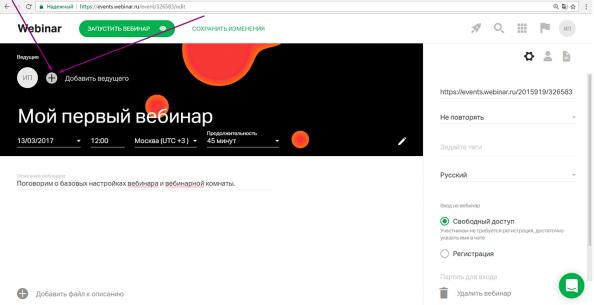


7. Ведущие

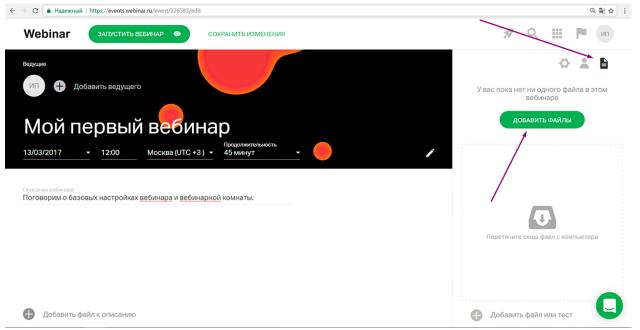
Заполните информацию о ведущем и загрузите его портретное фото. В поле «Должность» расскажите о достижениях, если это необходимо.



Обычно на вебинаре два ведущих: модератор и эксперт. Добавить второго ведущего можно по кнопке «Добавить ведущего».



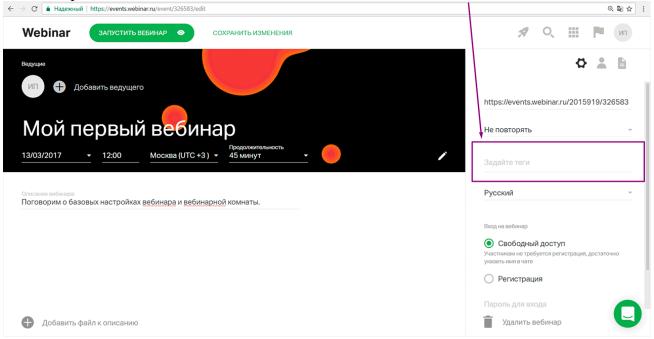
8. Загрузка файлов: презентация, видео, опросы и тесты Загрузите презентацию, документы, фото и видео заранее. Еще на платформу можно сделать тест или голосование, чтобы не отправлять участников на другие ресурсы.



Когда вебинар начнется, файлы будут у вас под рукой в выпадающем меню управления.

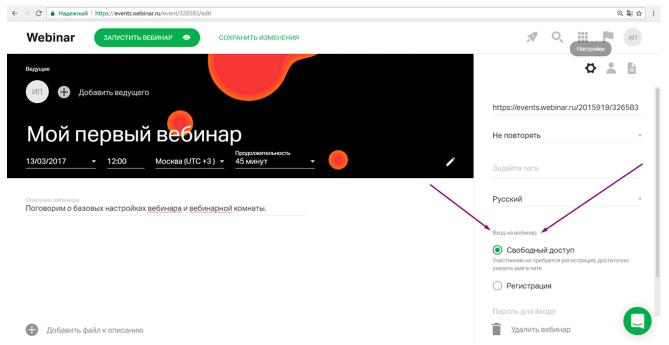
9. Теги навигации

Задайте теги вебинара — они помогут быстро найти нужное мероприятие в списке среди остальных.



10.Дополнительные настройки

Задайте настройки входа на вебинар: свободный вход или форма регистрации для участников.



Свободный вход

Участник переходит на вебинар по индивидуальной ссылке из письма и сразу попадает в вебинарную комнату.

Форма регистрации.

Так вы узнаете контакты пользователей и сможете получить обратную связь.

Напоминания для участников

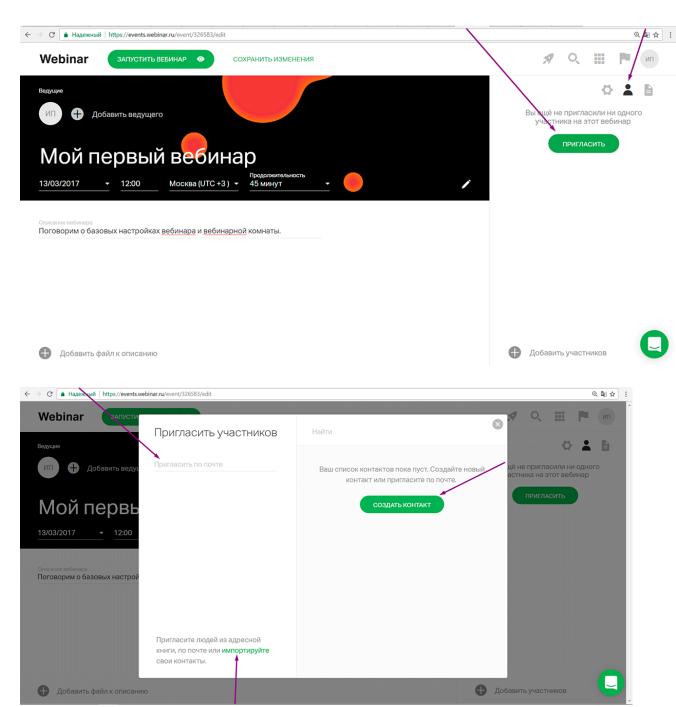
Установите напоминания о вебинаре для участников: можно запланировать одно, два или три письма до мероприятия и одно после.

Часто работает цепочка: письмо за сутки, за два часа, за 15 минут до вебинара. На следующий день участники получают ссылку на запись занятия и презентацию.

Приглашение участников

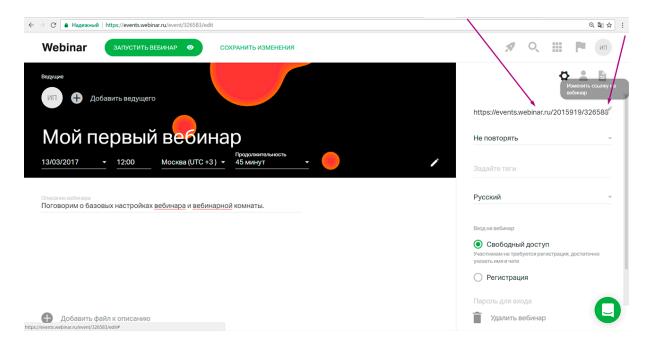
Участников можно добавить и пригласить разными способами: по электронным адресам вручную,

импортировать файл с адресами и именами на платформу, из адресной книги в личном кабинете.



Собственная ссылка

Вы можете изменить ссылку на вебинар и добавить свое описание вместо цифр.

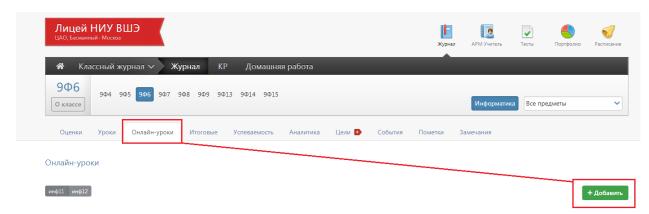


11.Предварительный просмотр страницы вебинара

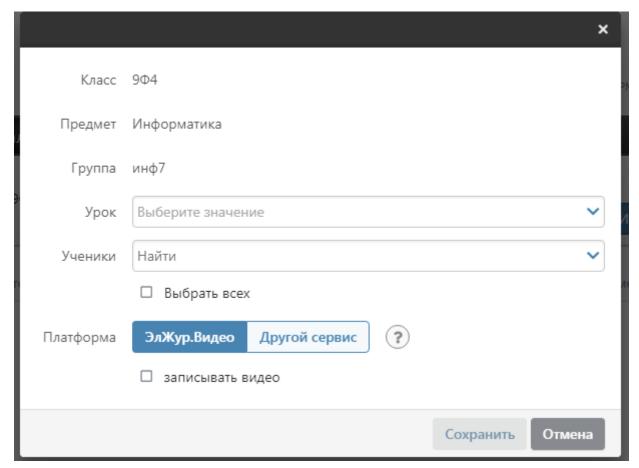
Посмотрите, как страница занятия будет отображаться для участника.

Как запланировать онлайн урок в Эл.Жур

В журнале учителя доступна вкладка «Онлайн-уроки», в которой можно запланировать и провести урок с учениками дистанционно в режиме онлайн.



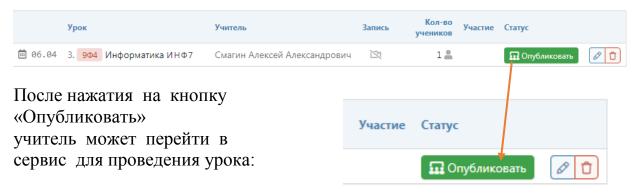
Для планирования онлайн-урока нажмите кнопку «+Добавить».



В открывшемся окне выберите урок, который планируется провести в режиме онлайн, учеников, для которых будет проводиться урок, а также платформу для проведения урока:

• Другой сервис: нужно указать ссылку на предварительно созданное мероприятие в стороннем сервисе по проведению видео-конференций.

После сохранения данные онлайн-урока появятся в таблице.



У учеников, которым назначен онлайн-урок, в дневниках появится кнопка для перехода, которая будет активна после того, как учитель нажмет «Опубликовать» на своей странице.

Нажав на кнопку «Онлайн-урок», ученик перейдет по ссылке на видеоконференцию, созданную учителем

Технические требования.

- 1. Сервис работает в браузере <u>Google Chrome</u> последней версии. Лучше использовать ноутбук или стационарный компьютер с веб-камерой и микрофоном. Некоторые возможности доступны и при применении телефона/планшета: можно вести/смотреть видеотрансляцию, задавать и отвечать на вопросы, нельзя демонстрировать экран и презентации.
- 2. Необходимо наличие хотя бы одного устройства ввода (звуковая карта, микрофон, веб камера).
- 3. В браузере при использовании программы необходимо разрешить доступ к камере и микрофону.

