### 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:

	ିଙ୍ଭୁ Tutorium	ше до 22.10.20 на 10 челов	15 RU Aleksandr Krylov 🔻
Ģ	Мои вебинары		
Ð	Оплаты	Мои вебинары Ахтивные о Прошедшие 7	Создать
0	Помощь	Нет запланированных вебинаров	
٩	Тест оборудования		

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

2.1 Задаем обязательно название вебинара:

먹	Серии вебинаров				
٥	Оплаты	Основная информ	чация		
Þ	Видеоуроки	Название вебинара			
*	Интеграция	Тестовый			
0	Помощь	Дата	Время проведения	Часовой пояс	
٢	Тест оборудования	12-02-2018	13:00	Киев	*
2	Прием оплат	Сделать регулярным ()		La .	
AKA	ДЕМИЯ ETUTORIUM				

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

Дата	Время проведения	9	Часовой пояс
26-07-2016	15:00	<b>(</b> ) •	CET •
Язык (ј)	Начало	Конец	
Русский 🔻	14:00	45:45	
	14:15	15:15	
	14:30	15:30	
	14.45	15:45	
	14.45	16:00	
ВКЛЮЧИТЬ ЧАТ ()	15:00	16.15	включить доступ по общей ссылке ()
авторизация по паролю	15:15	10.15	୍ୱାହ୍ୟ
	15:30	16:30	Q

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

ский 👻			
<ul> <li>включить чат Вы можете разрешить или запретить отображать чат в вебинарной комнате</li> </ul>	іктные данные (])	включить доступ по общей ссылке ()	
Сохранить			Ę
	DIGITIONIO DA TATA		
После настроек ык () Русский •	включаем кно	опку <b>Сохранить:</b>	
После настроек ык () Русский • включить чат ()	включаем кно	опку Сохранить: <ul> <li>включить доступ по общей ссылке ()</li> </ul>	
После настроек ык () Русский ▼ Включить чат () авторизация по паролю () ⊌ вставить в письмо логотип и	и контактные данные ()	опку 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 🕧	включить доступ по общей ссылке 🕕
авторизация по паролю ()	
вставить в письмо логотип и контактные да	ные 🕕
Ссылка на регистрацию 🕕	
https://room-new.etutorium.com/register/9405c9	22514365f1f43d8f90514365f1f43c
Сохранить Отмена	Ô.,

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

Название вебинара	Скопировано в буфер	х обмена
Тестовый вебинар		
Дата	Время проведения	Часовой пояс
26-07-2016	15:00 - 16:00	москва 👻
Язык (j) Русский •		
<ul> <li>включить чат ()</li> <li>авторизация по паро</li> <li>вставить в письмо ло</li> </ul>	лю 🕕 готип и контактные данные 🕕	включить доступ по общей ссылке ()
Ссылка на регистрацию 🕕		
https://room-new.etutorium	.com/register/9405c9b2514365	f1f43d8f90514365f1f43
Сохранить	Отмена	

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

ିଙ୍କୁ Tutorium	=	ж Вебинар создан	[	Русский 🔻 Aleksandr Krylov 👻
🖵 Мои вебинары	МОИ ВЕБИНАРЫ			
🗐 Создать вебинар				
О Тест оборудования		ПРЕДСТОЯШИЕ ВЕБИНАРЫ	ПРОШЕДШИЕ ВЕБИНАРЫ	
🏦 Оплаты				
Помощь	Дата и время	Название	Действия	
	Wed, Nov 25, 2015 9:00 РМСЕТ Приглашены 1	Учебный вебинар На	Копировать Настроить	Удалить
	НАЧАТЬ НОВЫЙ В	ЗАПЛАНИРОВАТЬ	ВЕБИНАР	

6. Приглашаем участником на вебинар.

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

٩	Тест оборудования	Дата Время проведения Чак	совой пояс
୍ଷ	Прием оплат	16-02-2018 14:00 () • 1	Москва 🔻
AKA	ДЕМИЯ ЕТUTORIUM	Сделать регулярным 🕧	
Ø	База знаний	Тип вебинара	
Ť	Конференции	• Открытый вебинар	Открытый вебинар Участники могут войти на вебинар по индивидуальным или по
₩	Книги	Платный вебинар подробнее Закрытый вебинар	общей ссылке
		Вход по паролю	
		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:

Я Кинги	О Платный вебинар подро	бнее	бщей ссылке	
	Закрытый вебинар			
	О Вход по паролю			
	включить доступ по общей с	сылке 🕦		
	Общая ссылка			
	Ссылка, по которой участники могут подключиться к вебинару без регистрации	cksignup/d205aadb552715c7c268b3935527	715c7c26	
	Ссылка на регистрацию 👔			
	https://room.etutorium.com/re	gister/d205aadb552715c7c268b393552715c	7.26871	

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

	5	ПРЕДСТОЯЩИЕ ВЕБИНАРЫ	ПРОШЕДШИЕ ВЕБИНАРЫ	
	Дата и время	Название	Действия	
	Fri, Nov 27, 2015 4:00 РМ - 5:00 РМ СЕТ Приглашены 1	Учебный вебинар На	копировать Настр	Удалить
Пер	еходим на вклад	ку <b>Приглашены:</b>		
я	уведомления <u>пригл</u>	аниены дополнительно	ТЕСТИРОВАНИЕ ОПРОСЫ	МАТЕРИАЛЫ
	Список приглашенных Пожалуйста, внесите список другого вебинара.	<b>с</b> электронных адресов, каждый адрес	: с новой строки. Или загрузите списо	к участников из
	Список адресов		Статус	
[	ДОБАВИТЬ АДРЕСА	ИМПОРТ ИЗ СSV		ීල
Доб 1. В	авить приглашен ручную - Нажим	ных можно двумя спо аем Добавить адреса	особами :	
	Список приглашенн	ых		
	Пожалуйста, внесите спис другого вебинара.	ок электронных адресов, каждый	адрес с новой строки. Или загрузи	те список участников из
	Список адресов		Стату	c
[	ДОБАВИТЬ АДРЕСА	ИМПОРТ ИЗ СSV		

#### 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
userl@mail.com user2@mail.com user3@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 user5@mail.com user6@mail.com user7@mail.com user8@mail.com user9@mail.com	
ДОБАВИТЬ АДРЛСА ИМПОРТ ИЗ CSV	

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

user/@mail.com	new
user8@mail.com	new
user9@mail.com	new
ДОБАВИТЬ АДРЕСА ИМПОРТ ИЗ CSV	
Запланировать отправку приглашений на	
now	
ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ	

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

ДОБАВИТЬ АДРЕСА	ИМПОРТ ИЗ СSV
Запланировать отправ	вку приглашений на
now <u>I</u>	
ПРИГЛАСИТЬ	ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ

Пригласить участников из другого вебинара

## и выбираем дату в календаре:

ДОБАВИТЬ АДРЕСА	ИМПОРТ ИЗ СSV
-----------------	---------------

#### Запланировать отправку приглашений на

¢		2015 November					•
Mon		Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
26		27	28	29	30	31	1
2	ß	3	4	5	6	7	8
9		10	11	12	13	14	15
16		17	18	19	20	21	22
23		24	25	26	27	28	29
30		1	2	7	4	5	6

## После выбора даты нажимаем на кнопку Пригласить:

۲.	05 Decemi	ber 2015	,
09:0009	9:0509:1009:1509	:2009:2509:3009:3509:4009:4509:5009:55	
2015-1	2-05 11:00		
при	ПАСИТЫ	ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ	

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

ПРИГЛАСИТЬ	ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ	
ригласить участ	ников из другого вебинара	
,,		•
New webinar (Nov	24 2015)	

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

Пригласить участников из другого вебинара						
New webinar (Nov 24 2015)		•				
КОПИРОВАТЬ						
	G.					

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

*	Интеграция	Настройки вебинарной комнаты			
0	Помощь	Язык			
Ô	Тест оборудования	Выберите язык, который хотите видеть в интерфейсе вебинарной комнаты и <sub>ты</sub>			
2	Прием оплат	использовать при отправке писем вашим участникам.			
AKA	ДЕМИЯ ETUTORIUM				
Q	База знаний				
Ē	Конференции				
	Книги	Классическии широкии чат Большое видео Мастерская Iet-а-тет Вопрос голосом			
		<ul> <li>Возножносто пересклачения нежду трановалися</li> <li>видео с веб-камеры и показом слайдов</li> <li>Показ слайдов</li> <li>Чат и список участников</li> </ul>			
включить чат ① Сообщения в чате видны только ведущему ①					
		задать вопрос в чате () скрыть список участников ()			
		задать вопрос голосом () Скрыть количество участников ()			
		✓ вставить в письмо логотип и контактные данные ①			
		Сохранить Отмена Требуется помощь?			

## 8. Загрузка презентации лекции в формате РРТХ. Заходим в **Мои вебинары**, выбираем **Настройки вебинара:**



1 st

13.

12.

2

11.

0

2×

15.

14.

Выбираем на компьютере нужный файл и загружаем его:



## 9.Запуск вебинара.

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

Ē	Расписание	Мои вебин	ары 🧲	Активные 1 Прошедшие 38	+ Создать вебинар
Q	Мои вебинары	ДАТА	тип	НАЗВАНИЕ ВЕБИНАРА	действия
ଖ	Серии вебинаров	12 фев, 17:00	P	Aleksander K.	Врйти ГАГАТ
۵	Оплаты	<b>&amp;</b> 0	открыт	Тестовый вебинар	
Þ	Видеоуроки				Поиск по: не выбран 💌
*	Интеграция				C.

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

			~ ~
• 00:00 (начать вебинар) Тестовый вебинар	🗘 🕁	Добавить ведущего	
		Aleksanden	Добавить ведущего
			🗭 💄 🗅
		Участники 1	0
		Ведущие, модераторы (1)	
	4	Meksander K.	
		Участники (0)	
5 ta A 4 & • •			
() ♀ • ⊨			ීල
Презентация Демонстрация Видео Тесты/ экрана фрагменты Опросы			6



Чтобы сделать паузу, необходимо нажать на кнопку ⊳



## 9. Завершение вебинара:

Чтобы завершить вебинар, надо нажать на кнопку Закончить вебинар. При этом система попросит подтверждение:

Выйти из вебинара	
ОСТАТЬСЯ ВЫЙТИ ИЗ КОМНАТЫ ЗАВЕРШИТЬ ВЕБИНАР	