



**webinar.ru**  
виртуальные встречи и семинары

## **Руководство пользователя**

© Webinar.ru Все права защищены  
Москва, 2009

## Изменения документа

Дата	Автор	Работы
03.05.2009	Д. Трушкина	Структура Документа О Системе Вебинар.ру
15.05.2009	Д. Трушкина	Управление правами пользователей, Управление Интерфесом
18.05. 2009	Д. Трушкина	Рекомендации для идеального вебинара
22.05. 2009	Д. Трушкина	Редактирование, исправление Управление Интерфесом
06.08.2009	Д. Трушкина	Приложения
06.08.2009	С. Иванов	Интеграция сайта,LMS, CRM с системой webinar.ru
06.08.2009	А. Альперн	Инструкции по настройке услуги телеконфернц-связи, Создание презентации через Ispring Presenter
07.08.2009	Д. Трушкина	Управление личным кабинетом

## Содержание

О СИСТЕМЕ WEBINAR.RU .....	4
ПРОГРАММНЫЕ И АППАРАТНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ .....	6
УПРАВЛЕНИЕ ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ.....	7
Информационное Меню.....	8
Функциональное Меню .....	10
УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕРФЕЙСОМ СИСТЕМЫ .....	14
Главное Меню.....	16
Окно Презентация .....	23
Окно Чат .....	24
Окно Файлы.....	25
Окно Участники.....	26
Окно Звук/Видео .....	27
Окно Демонстрация Экрана .....	29
Окно Опрос .....	30
ИНТЕГРАЦИЯ СИСТЕМЫ WEBINAR.RU С САЙТОМ, CRM, LMS.....	32
ИНСТРУКЦИИ ПО НАСТРОЙКЕ УСЛУГИ ТЕЛЕКОНФЕРЕНЦ-СВЯЗИ НА ПРИМЕРЕ SIP-КЛИЕНТА X-LITE..	33
СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ ЧЕРЕЗ ISPRING PRESENTER .....	35
FAQ.....	39
РАБОТА С НЕИСПРАВНОСТЯМИ .....	42
РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИДЕАЛЬНОГО ВЕБИНАРА .....	43
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	45
Приложение 1. Шаблон (пример) уведомления о регистрации.....	45
Приложение 2. Шаблон (пример) письма уведомления.....	46
Приложение 3. Чек-лист перед вебинаром .....	47
Приложение 4. Шаблон (пример) страницы (анонс, форма регистрации, форма входа) на сайте webinar.ru .....	48

## О СИСТЕМЕ WEBINAR.RU

**Вебинар или Веб-семинар** - это онлайн мероприятие, на котором один или несколько спикеров могут проводить презентации, тренинги, сейлс-митинги, совещания для группы от нескольких до нескольких тысяч участников в Интернет или корпоративной сети.

**Webinar.ru** - это сервис, который позволяет эффективно использовать вебинары для продаж, маркетинга, образования и совместной работы. Основные возможности Webinar.ru: проводить видеоконференции, телеконференции, чат, демонстрации презентаций (Power Point) и документов (Word, Excel и др.), демонстрацию экрана, онлайн-опросы, возможность пригласить любое количество участников или спикеров из любой точки мира.

**Безопасность.** 128-битное RTMPE шифрование позволяет надежно передавать данные в вебинарах и быть уверенным, что они не станут доступны третьим лицам.

**Видео и Аудиоконференции.** Возможность проводить видеоконференции в любом качестве (вплоть до HD) и транслировать несколько участников одновременно. Встроенная VoIP система передачи речи и интеграция с телефонными линиями (телеконференсинг), позволит участвовать в вебинарах в любой точке планеты, независимо от наличия и качества интернет-соединения.

**Телеконференции.** Возможность проводить вебинары с использованием телеконференц-связи, либо проводить телефонные конференции и селекторные совещания отдельно.

**Демонстрация презентаций и документов.** Вы можете презентовать любые материалы: презентации, документы, веб-страницы, видео-ролики. Воспользуйтесь интерактивной доской, чтобы сфокусировать внимание на важных деталях.

**Система одного окна.** Уникальная система масштабирования позволяет избежать системы всплывающих окон, которые заблокированы у 93% пользователей. Таким образом, Вы не будете терять участников из-за всплывающих окон, и все смогут комфортно участвовать в мероприятии на мониторе любого размера.

**Демонстрация экрана.** Вы можете демонстрировать участникам работу любых приложений и все, что происходит у Вас на экране.

**Запись.** Вы можете записать вебинар, чтобы предложить посмотреть его тем, кто не смог участвовать вживую. Никогда еще процесс создания мультимедийных презентаций и учебных курсов не был таким простым.

**Настройка видов браузера.** Уникальная технология позволяет настраивать вид вебинара, добавлять любые компоненты, изменять их размеры прямо во время вебинара с помощью интуитивно понятного дрег-энд-дроп интерфейса.

**Опрос.** Возможность во время вебинара провести опрос участников.

**Работа из браузера.** Не теряйте корпоративных клиентов, у которых заблокирована возможность установки дополнительного ПО. Webinar.ru работает из интернет-браузера, не требует загрузки и установки какого-либо ПО или оборудования и совместим практически со всеми системами безопасности. Webinar.ru использует Adobe Flash Player plugin, который установлен на 98% компьютеров.

## ПРОГРАММНЫЕ И АППАРАТНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

**Перед первым использованием пройти:**

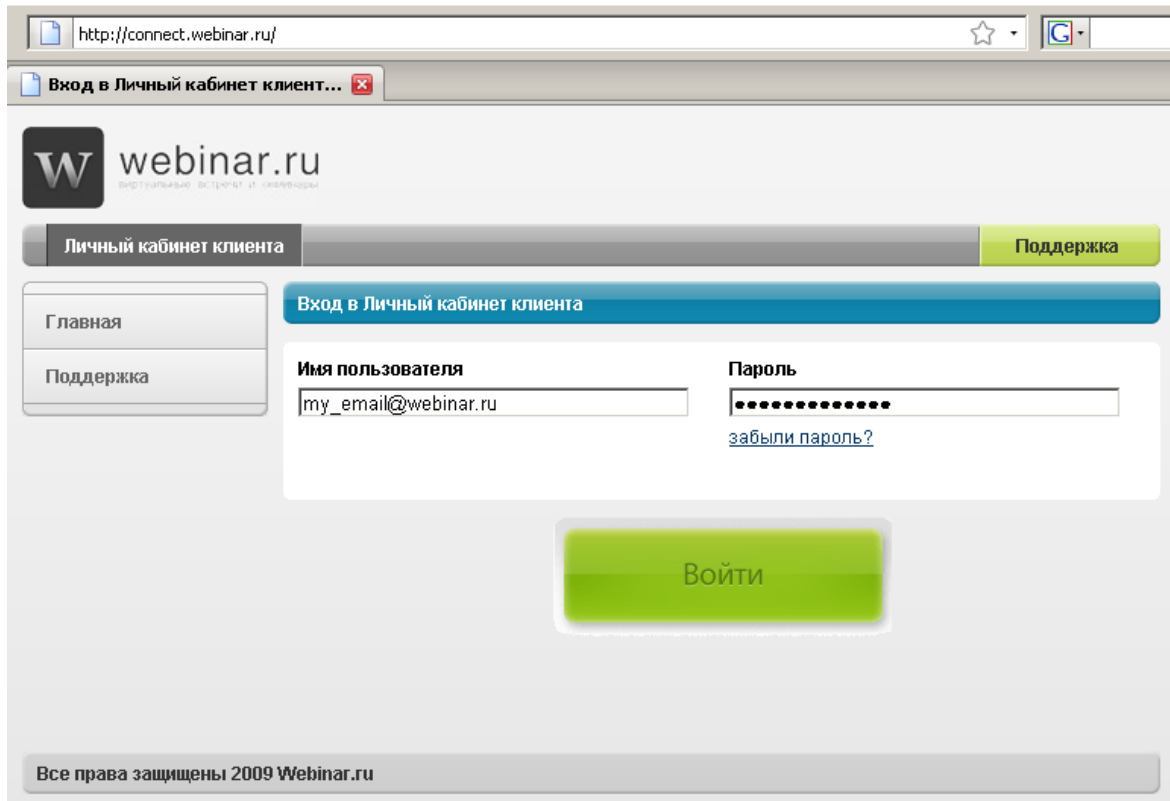
Тест системы: <http://www.webinar.ru/webinarn/?q=node/45>

Проверка настроек звука и видео: <http://www.webinar.ru/webinarn/?q=node/46>

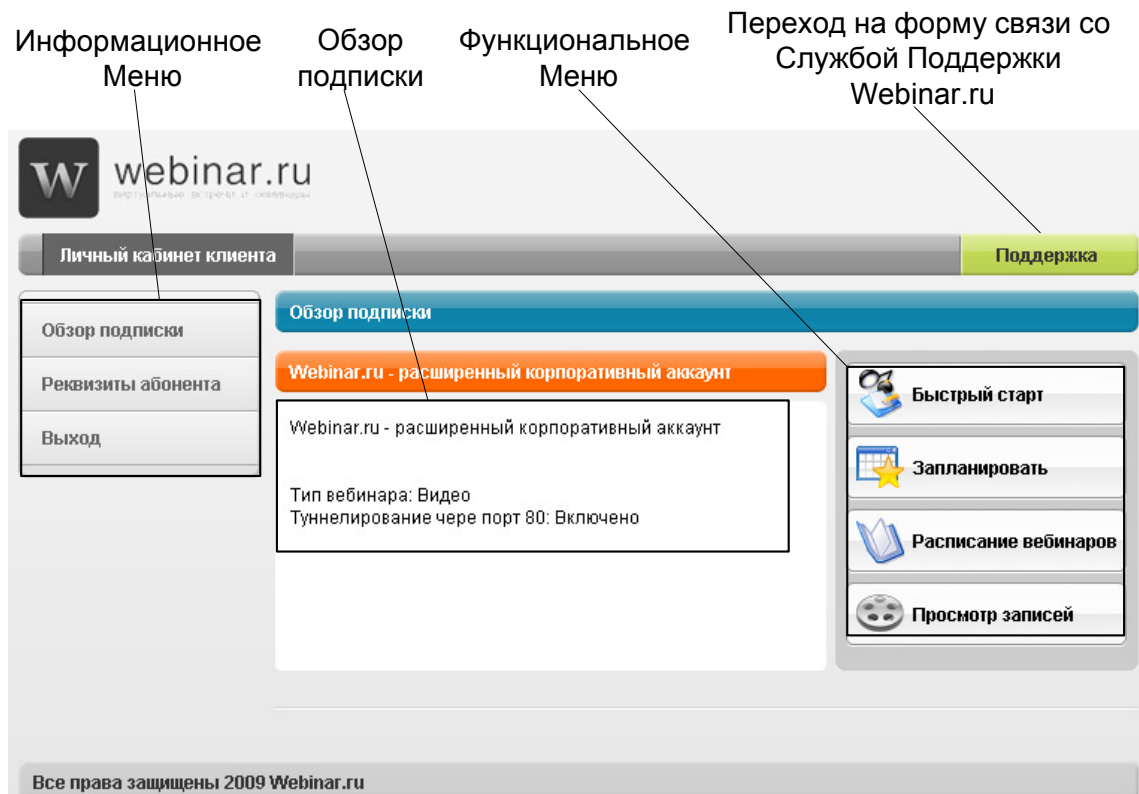
Тип	Минимальные требования
<b>1. Требования по Операционной Системе и ПО</b>	<p><b>Поддерживаемые Операционные Системы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 98/ME/2000/XP/Vista</li> <li>• Mac OS X 10.2 и выше</li> <li>• Linux x86</li> <li>• SUN Solaris и др. Unix-системы</li> <li>• Pocket PC</li> </ul> <p><b>Поддерживаемые Интернет-браузеры:</b> Internet Explorer 6 и выше, Firefox, Safari, Opera 7.11 и выше</p> <p><b>Adobe Flash Player plugin:</b> Flash Player 8 и выше, <b>рекомендуется Flash Player 9 и выше</b></p>
<b>2. Требования по аппаратной части</b>	<p><b>Компьютер</b> (минимальные требования): Pentium III 733-MHz (для спикеров рекомендуется Pentium 4), 128 MB RAM (при передаче звука и видео рекомендуется 512 MB)</p> <p><b>Колонки/Наушники:</b> Стандартные колонки или наушники, чтобы слушать речь и звук</p> <p><b>Микрофон/Гарнитура</b> Если Вы хотите задавать вопросы голосом через компьютер, Вам потребуется микрофон (рекомендуется USB-гарнитура с наушниками). Обратите внимание, что при использовании микрофона, настоятельно рекомендуется пользоваться наушникам, чтобы избежать эффект эха.</p> <p><b>Веб-камера</b> Если Вы хотите транслировать видео, Вам потребуется USB, Firewire или встроенная веб-камера</p> <p><b>Телефон</b> Если Вы хотите задавать вопросы или общаться через телефон, Вам потребуется стандартный телефонный аппарат (или мобильный телефон) с возможностью тонового набора</p>
<b>3. Требования по Интернет-каналу</b>	<p><b>Интернет-канал</b> Минимальные требования: 32 кбит/с (без передачи видео) <b>Рекомендуется 256 кбит/с и выше при использовании видео</b></p>

## УПРАВЛЕНИЕ ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ

При подключении к системе webinar.ru клиенту предоставляются уникальная пара логин-пароль. Вход в Личный кабинет находится на странице <http://connect.webinar.ru/>



При нажатии на кнопку **ВОЙТИ** отображается Главная страница Личного Кабинета:



## Информационное Меню

Информационное меню – меню, позволяющее настраивать и изменять настройки своего аккаунта.

Данное меню состоит из:

- **Обзор подписки**

Содержит информацию об условиях подписки.

- **Реквизиты абонента**

[Обзор подписки](#)

[Реквизиты абонента](#)

[Выход](#)

### Изменение реквизитов абонента

Вы можете изменить свои данные ниже

**\* Обязательное поле**

**Название организации с указанием формы регистрации (например: ЗАО "Ромашка"):**

 \*

**Имя и Фамилия ответственного сотрудника:**

 \*

**Емейл:**

 \*

**Пароль:**

 \*

6-25 знаков (только латинские буквы и цифры). По соображениям безопасности пароли в этом поле зашифрованы. Вводите пароль обычным текстом и он будет зашифрован автоматически.

**Адрес:**

 \*

**Город, Область:**

 \*

**Телефон:**

 \*

**Страна:**

 \*

**Пожалуйста, свяжитесь с менеджером Webinar.ru, чтобы изменить параметры подписки.**

Для изменения своих данных введите все обязательные поля и нажмите кнопку **Сохранить**.  
Для отмены изменений нажмите кнопку **Отмена**.

Если Ваш аккаунт не позволяет изменять данные своей подписки, свяжитесь с вашим менеджером webinar.ru для изменения.

- **Выход**

Кнопка завершения сессии.

## Функциональное Меню

Функциональное меню позволяет создавать, изменять и удалять вебинары и их параметры, а также работать с записями вебинаров.

### Быстрый старт

Автоматически генерирует Вебинар и происходит перенаправление на созданный Вебинар. Подключение с правами Администратора.

(Рекомендуется для экстренных встреч, мероприятий)

### Запланировать вебинар

Создание вебинара с указанием всех параметров. Параметры вебинара возможно изменять из раздела **Расписание вебинаров**.

Создание вебинара. Webinar.ru - расширенный корпоративный аккаунт

**Название вебинара**

**Дата и время начала вебинара**  
  :

**Продолжительность**

**Часовой пояс**

**Пароль вебинара**

Пригласить участников по email

**Список адресов email**

**Текст приглашения**

Запомнить

Название	Описание
Название Вебинара	Название Вебинара
Дата и время начала Вебинара	Дата и время начала Вебинара
Продолжительность	Продолжительность
Часовой пояс	Часовой пояс
Пароль вебинара	Пароль вебинара. Возможно воспользоваться генератором паролей или ввести пароль вручную.
Список адресов email	Список электронных адресов участников Вебинара (через «;») НАХОДИТСЯ В БЕТА РЕЖИМЕ – РЕКОМЕНДУЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ АЛЬТЕРНАТИВНЫЙ СПОСОБ РАССЫЛКИ
Текст Пригласения	Текст в теле письма приглашения НАХОДИТСЯ В БЕТА РЕЖИМЕ – РЕКОМЕНДУЕТСЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ АЛЬТЕРНАТИВНЫЙ СПОСОБ РАССЫЛКИ

## Расписание

Отдел Расписание используется для отображения всех вебинаров, которые разделены на два блока по времени проведения:

- текущие и запланированные
- прошедшие

Любой вебинар можно перенести из блока «Прошедшие вебинары» в «Текущие и Запланированные вебинары», изменяя параметр «дата и время начала вебинара» в редактировании.



**Расписание.**

**Текущие и запланированные вебинары**

Имя/Тема	Дата и время	Пояс	Для гостей
<b>Сегодня и завтра</b>			
Индивидуальный Демо Вебинар	Aug 07, 2009 10:00	UTC 3	Ссылка
<b>Следующие месяцы</b>			
Курсы по Вождению	Sep 30, 2009 12:00	UTC 3	Ссылка

**Прошедшие вебинары**

Имя/Тема	Дата и время	Пояс	Для гостей
<b>Вчера</b>			
Вебинар August 6, 2009	Aug 06, 2009 15:37	UTC 0	<a href="#">Ссылка</a>
<b>Последние месяцы</b>			
ВЕбинар	Jun 05, 2009 02:00	UTC 3	Ссылка

Название	Описание
Имя/Тема	Название вебинара. Вход на вебинар (Права Создатель)
Дата и время	Дата и время начала вебинара
Пояс	Часовой пояс
Для гостей (Ссылка)	Вход на вебинар (Права Спикера)
	Редактировать параметры вебинара
	Удалить вебинар

## Записи













Раздел «Записи» содержит список всех произведенных записей вебинаров. Записи хранятся на сервере webinar.ru и могут свободно распространяться в виде ссылок в интернет.



Записи вебинаров

Текущие записи

Имя/Тема	Дата и время	Описание
-		

Архив вебинаров

Имя/Тема	Дата и время	Описание
<b>Последние недели</b>		
 <a href="#">эфир</a>	Jul 29, 2009 14:34	 
<b>Последние месяцы</b>		
 <a href="#">Запись Вебинара</a>	Apr 24, 2009 12:10	 
 <a href="#">Запись</a>	Apr 23, 2009 13:04	 
 <a href="#">User Guide</a>	Apr 22, 2009 12:55	  Краткий ви...

Название	Описание
Имя/Тема	Название записи вебинара. Переход на запись
Дата и время	Дата и время начала записи вебинара
Описание	Описание, комментарии к записи
	Редактировать параметры вебинара
	Удалить вебинар

Настройки записи могут быть произведены в любой момент в режиме «**Редактирование записи**»:

**Редактирование записи**

**Имя/Тема**

**Описание**

**Пароль к записи**

**Дата и время**  
**2009-07-29 14:34:05**

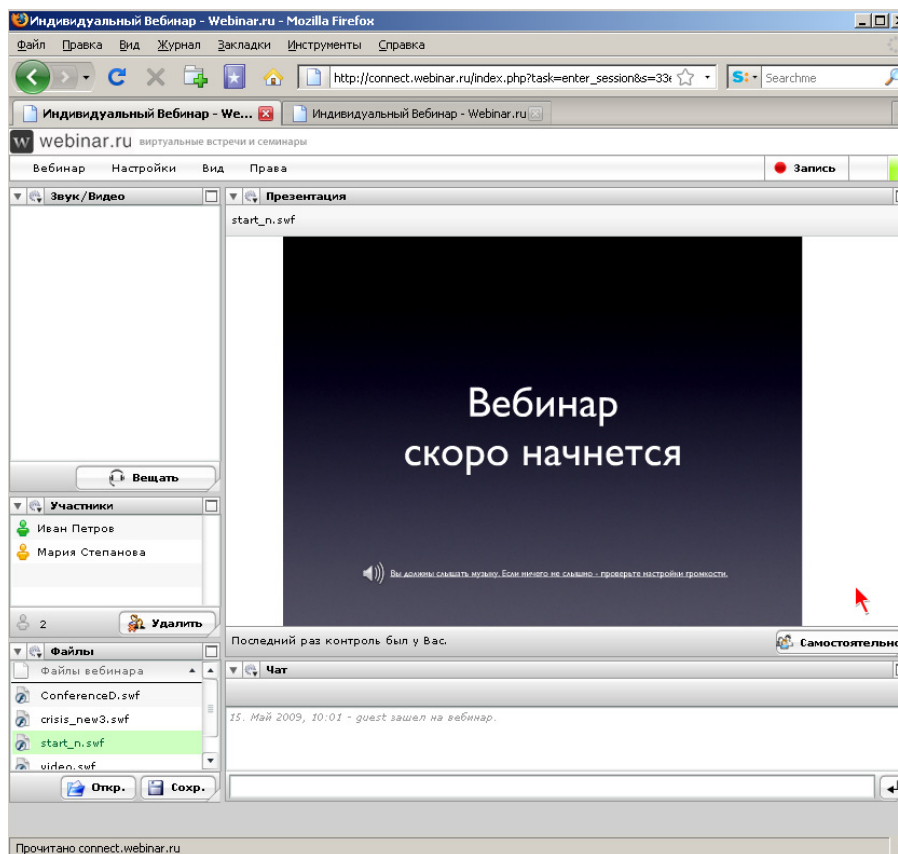
**Сдвинуть запись: Установите сдвиг относительно начала записи в секундах (воспроизведение сместится на указанное количество секунд вперед).**

**Окончание записи: время окончания записи (в секундах).**

Название	Описание
Имя/Тема	Название записи вебинара.
Описание	Описание, комментарии к записи
Пароль к записи	Пароль к записи
Сдвинуть запись	Начало и конец отрезка записи, разрешаемого к просмотру через ссылку записи (в секундах)
Окончание записи	





## УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕРФЕЙСОМ СИСТЕМЫ

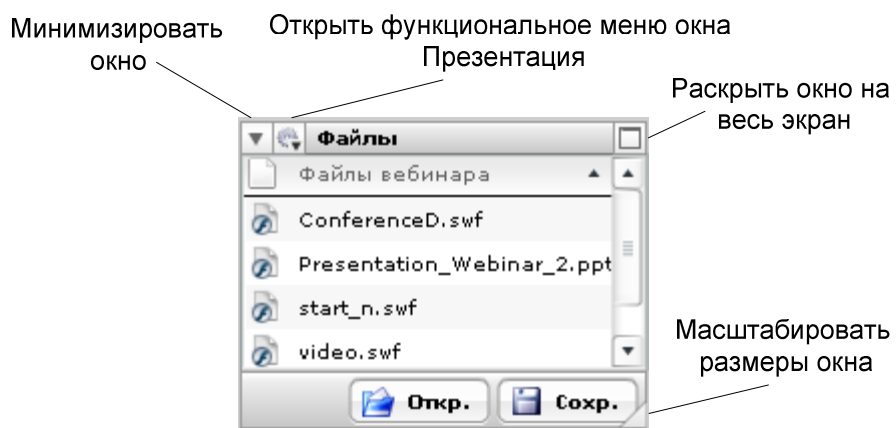
Интерфейс webinar.ru является динамическим, состав и размеры компонентов которого могут изменяться в режиме реального времени.



В верхней части окна системы webinar.ru содержится главное меню. Также, каждое окно содержит свое собственное меню.

Помимо главного меню система вебинар.ру содержит меню для каждого окна.

- Меню можно открыть нажатием на иконку  рядом с названием окна.
- Раскрыть окно во весь экран можно нажатием на иконку  в правом верхнем углу окна.
- Минимизировать окно можно нажатием на иконку  в левом верхнем углу окна.
- Масштабировать окно можно удержанием иконки  в правом нижнем углу окна.




Система webinar.ru поддерживает иерархию пользователей, в результате чего возможно производить настройки видимости функций меню и установки прав как для конкретного пользователя, так и для целой группы пользователей.

## Главное Меню

Главное меню находится в верхней части экрана и содержит основные настройки системы.



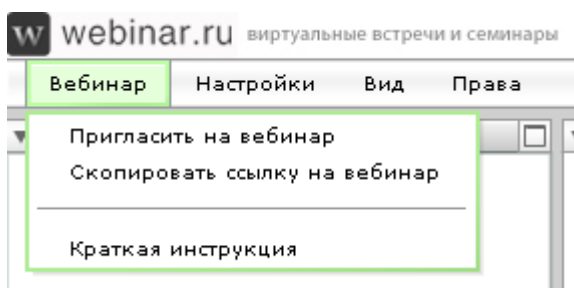
Кнопка  **Запись** позволяет записывать вебинар. При нажатии вызывается окно, в котором требуется ввести название записываемого вебинара. Название вебинара будет отображаться в личном кабинете клиента.

**Параметры записи**

Введите название для записи:

Запись вебинара хранится на сервере webinar.ru и доступна через Личный Кабинет пользователя. Запись может быть просмотрена по ссылке, которую пользователь может распространять своим конечным клиентам. Также, возможна запись физического файла вебинара.

Подменю **Вебинар** отвечает за рассылку и копирование ссылок на текущий вебинар.



Название	Описание
Пригласить на вебинар	Производит рассылку приглашения прямо из интерфейса вебинара
Скопировать ссылку на вебинар	Копирует ссылку в кэш

Форма приглашения на вебинар из интерфейса системы webinar.ru (Находится в БЕТА режиме – рекомендуется использовать рассылку из альтернативного источника).

**Пригласить по Email**

От: (например, me@mydomain.ru)  
your\_email@your\_domain.com

Кому: (например, you@domain.ru;him@domain.ru)  
recipient1@recipient.com;recipient2@recipient.com

Тема:  
Приглашение на вебинар.

Сообщение:  
Приглашаю зайти на вебинар.

Отправить Отменить

Отправить приглашение Отменить отправку

Введите адрес своего электронной почты

Введите тему вебинара (название письма)

Введите адрес электронной почты участников (через точку с запятой без пробелов)

Введите краткую информацию о вебинаре (текст письма)

### Форма копирования ссылки на вебинар

**Скопировать ссылку на вебинар**

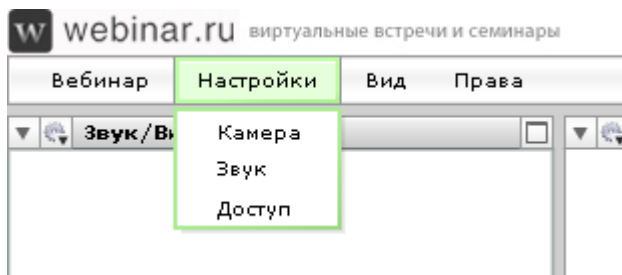
Прямая ссылка на вебинар:  
http://connect.webinar.ru/join.php?id=ea4a0ace772acc4f

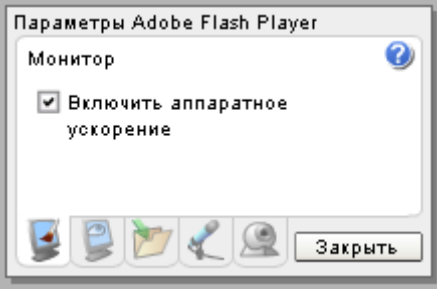
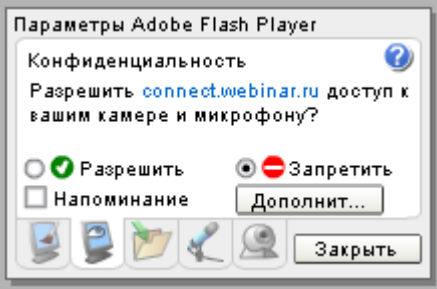
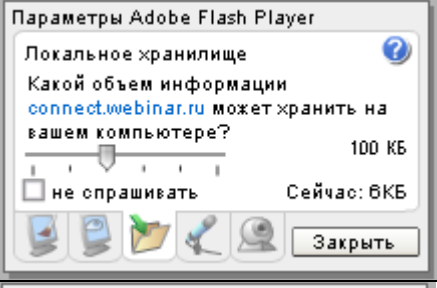
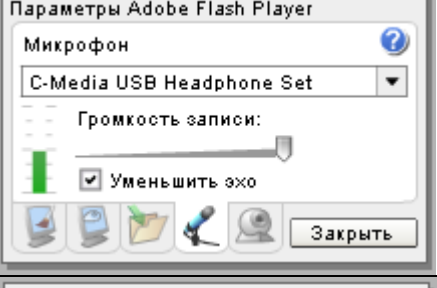

Скопировать Отмена

Скопировать ссылку Отменить копирование

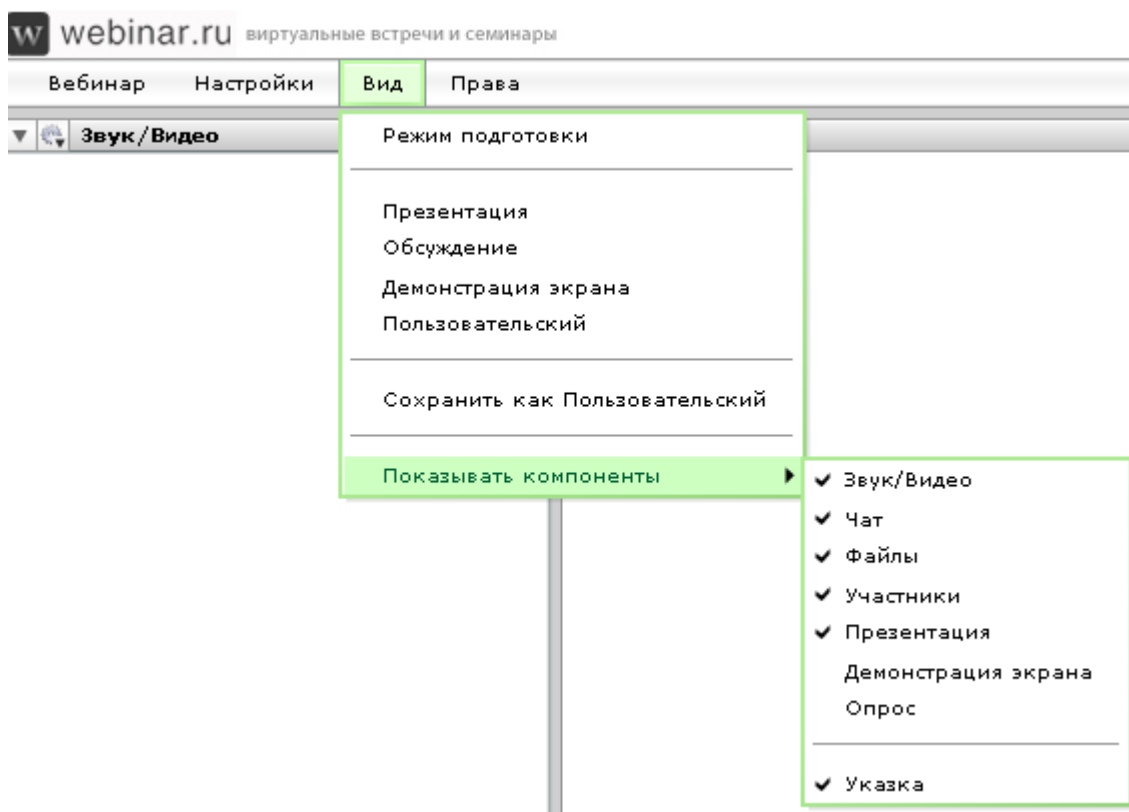
Адрес ссылки

Подменю **Настройки** позволяет настраивать подключенное техническое оборудование.



Название	Описание
 <p>Параметры Adobe Flash Player</p> <p>Монитор</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Включить аппаратное ускорение</p> <p>Закреть</p>	<p>Подменю Монитор позволяет:</p> <p>Включить / отключить аппаратное ускорение для монитора.</p>
 <p>Параметры Adobe Flash Player</p> <p>Конфиденциальность</p> <p>Разрешить connect.webinar.ru доступ к вашим камере и микрофону?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Разрешить <input type="radio"/> Запретить</p> <p><input type="checkbox"/> Напоминание <input type="button" value="Дополнит..."/></p> <p>Закреть</p>	<p>Подменю Конфиденциальность позволяет:</p> <p>Разрешить/запретить доступ к техническому оборудованию компьютера.</p> <p>Напоминание: активизирует запрос на доступ при каждом подключении в режим видео/звук.</p>
 <p>Параметры Adobe Flash Player</p> <p>Локальное хранилище</p> <p>Какой объем информации connect.webinar.ru может хранить на вашем компьютере?</p> <p>100 КБ</p> <p><input type="checkbox"/> не спрашивать <input type="checkbox"/> Сейчас: 6КБ</p> <p>Закреть</p>	<p>Подменю Локальное хранилище позволяет:</p> <p>Настроить размеры локального хранилища.</p> <p>Не спрашивать: устанавливает значение по умолчанию.</p>
 <p>Параметры Adobe Flash Player</p> <p>Микрофон</p> <p>C-Media USB Headphone Set</p> <p>Громкость записи:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Уменьшить эхо</p> <p>Закреть</p>	<p>Подменю Микрофон позволяет:</p> <p>Выбрать микрофон из списка подключенных к компьютеру.</p> <p>Настроить громкости записи.</p> <p>Уменьшить эхо.</p> <p>Просмотреть уровень громкости микрофона.</p>
 <p>Параметры Adobe Flash Player</p> <p>Камера</p> <p>SoC PC-Camera</p> <p>Закреть</p>	<p>Подменю Камера позволяет:</p> <p>Выбрать камеру из списка подключенных к компьютеру.</p> <p>После выбора необходимо кликнуть по изображению, чтобы активизировать вещания видео.</p>

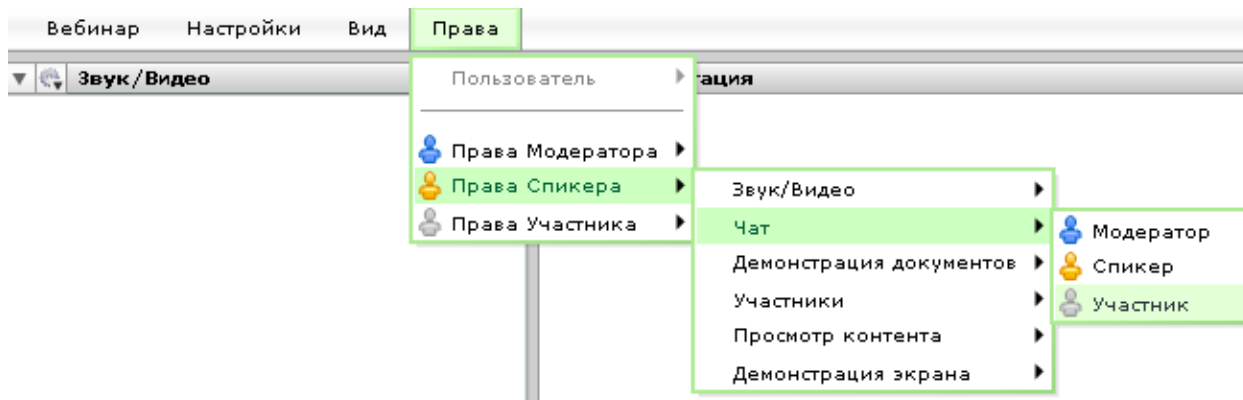
Подменю **Вид** позволяет настроить режимы и компоненты интерфейса.





Название	Описание
Режим подготовки	При активации режима только пользователь видит производимые им настройки.
Презентация	Режим рекомендуется использовать для демонстрации презентаций.
Обсуждение	Режим рекомендуется использовать для общения, «круглого стола», ответов на вопросы, общения со слушателями.
Демонстрация экрана	Режим презентации рекомендуется использовать для демонстрации экрана.
Пользовательский	Режим, сохраненный ранее пользователем.
Сохранить как Пользовательский	Сохраняет изменения, внесенные пользователем в интерфейс вебинара. В следующий раз, когда будет выбран режим Пользовательский, будут отображены последние сохраненные установки интерфейса.
Показывать компоненты	Показывать/скрывать компоненты интерфейса



Подменю **Права** обеспечивает настройку прав пользователей.

Система Webinar.ru поддерживает иерархию пользователей. Права пользователей могут изменяться и назначаться как конкретному пользователю, так и группе пользователей.



Сводная таблиц прав пользователей.

Тип Пользователя	Права
 Участник	<b>Главное меню</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять настройки используемой аппаратуры и доступа к ней</li> </ul> <b>Окно Презентация</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (нет прав)</li> </ul> <b>Окно Звук/Видео</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Загружать свою аватару</li> </ul> <b>Окно Файлы</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (нет прав)</li> </ul> <b>Окно Чат</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сохранять переписку</li> </ul> <b>Окно Демонстрация Экрана</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Масштабировать экран</li> </ul> <b>Окно Опрос</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участвовать в опросе</li> </ul> <b>Окно Участники</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять свое имя в вебинаре</li> </ul>
 Спикер	<b>Главное меню</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять настройки используемой аппаратуры и доступа к ней</li> </ul> <b>Окно Презентация</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (нет прав)</li> </ul> <b>Окно Звук/Видео</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Загружать свою аватару</li> <li>• Отправлять запрос на вещание</li> </ul> <b>Окно Файлы</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Загружать файлы из вебинара на свой жесткий диск</li> </ul> <b>Окно Чат</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сохранять переписку</li> <li>• Писать сообщения в текстовом чате</li> </ul> <b>Окно Демонстрация Экрана</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Масштабировать экран</li> </ul> <b>Окно Опрос</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участвовать в опросе</li> </ul> <b>Окно Участники</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять свое имя в вебинаре</li> </ul>

 Модератор	<p><b>Главное меню</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять настройки используемой аппаратуры и доступа к ней</li> <li>• Изменять интерфейс вебинара</li> <li>• Работать с отправкой приглашений и ссылками на вебинар</li> <li>• Управлять правами пользователей для групп пользователей Спикеры и Участники</li> <li>• Банить пользователей групп Спикеры и Участники</li> </ul> <p><b>Окно Презентация</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управлять презентацией</li> <li>• Очищать окно Презентация от контента</li> <li>• Запускать / отключать доску</li> <li>• Использовать доску</li> </ul> <p><b>Окно Звук/Видео</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять размеры и формат вещания</li> <li>• Настраивать вещание из внешних источников</li> <li>• Запускать вещание из внешних источников</li> <li>• Загружать свою аватару</li> <li>• Останавливать другие вещания</li> <li>• Вещать</li> </ul> <p><b>Окно Файлы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Загружать файлы с жесткого диска в вебинар</li> <li>• Удалять конкретный файл с вебинара</li> <li>• Удалять все файлы с вебинара</li> <li>• Загружать файлы из вебинара на свой жесткий диск</li> <li>• Запускать файл в вебинаре</li> </ul> <p><b>Окно Чат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сохранять переписку</li> <li>• Писать сообщения в текстовом чате</li> <li>• Очищать чат</li> </ul> <p><b>Окно Демонстрация Экрана</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Масштабировать экран</li> <li>• Демонстрировать свой экран</li> <li>• Перехватывать демонстрацию экрана</li> </ul> <p><b>Окно Опрос</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участвовать в опросе</li> <li>• Создавать опрос</li> </ul> <p><b>Окно Участники</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять свое имя в вебинаре</li> <li>• Удалять пользователей</li> </ul>
 Создатель	<p><b>Главное меню</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять настройки используемой аппаратуры и доступа к ней</li> <li>• Изменять интерфейс вебинара</li> <li>• Работать с отправкой приглашений и ссылками на вебинар</li> <li>• Управлять правами пользователей для групп пользователей Спикеры, Участники и Модераторы</li> <li>• Банить пользователей групп Спикеры, Участники и Модераторы</li> </ul> <p><b>Окно Презентация</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управлять презентацией</li> <li>• Очищать окно Презентация от контента</li> <li>• Запускать / отключать доску</li> <li>• Использовать доску</li> </ul> <p><b>Окно Звук/Видео</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изменять размеры и формат вещания</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Настраивать вещание из внешних источников</li><li>• Запускать вещание из внешних источников</li><li>• Загружать свою аватару</li><li>• Останавливать другие вещания</li><li>• Вещать</li></ul> <p><b>Окно Файлы</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Загружать файлы с жесткого диска в вебинар</li><li>• Удалять конкретный файл с вебинара</li><li>• Удалять все файлы с вебинара</li><li>• Загружать файлы из вебинара на свой жесткий диск</li><li>• Запускать файл в вебинаре</li></ul> <p><b>Окно Чат</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Сохранять переписку</li><li>• Писать сообщения в текстовом чате</li><li>• Очищать чат</li></ul> <p><b>Окно Демонстрация Экрана</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Масштабировать экран</li><li>• Демонстрировать свой экран</li><li>• Перехватывать демонстрацию экрана</li></ul> <p><b>Окно Опрос</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Участвовать в опросе</li><li>• Создавать опрос</li></ul> <p><b>Окно Участники</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Изменять свое имя в вебинаре</li><li>• Удалять пользователей</li></ul>
--	---

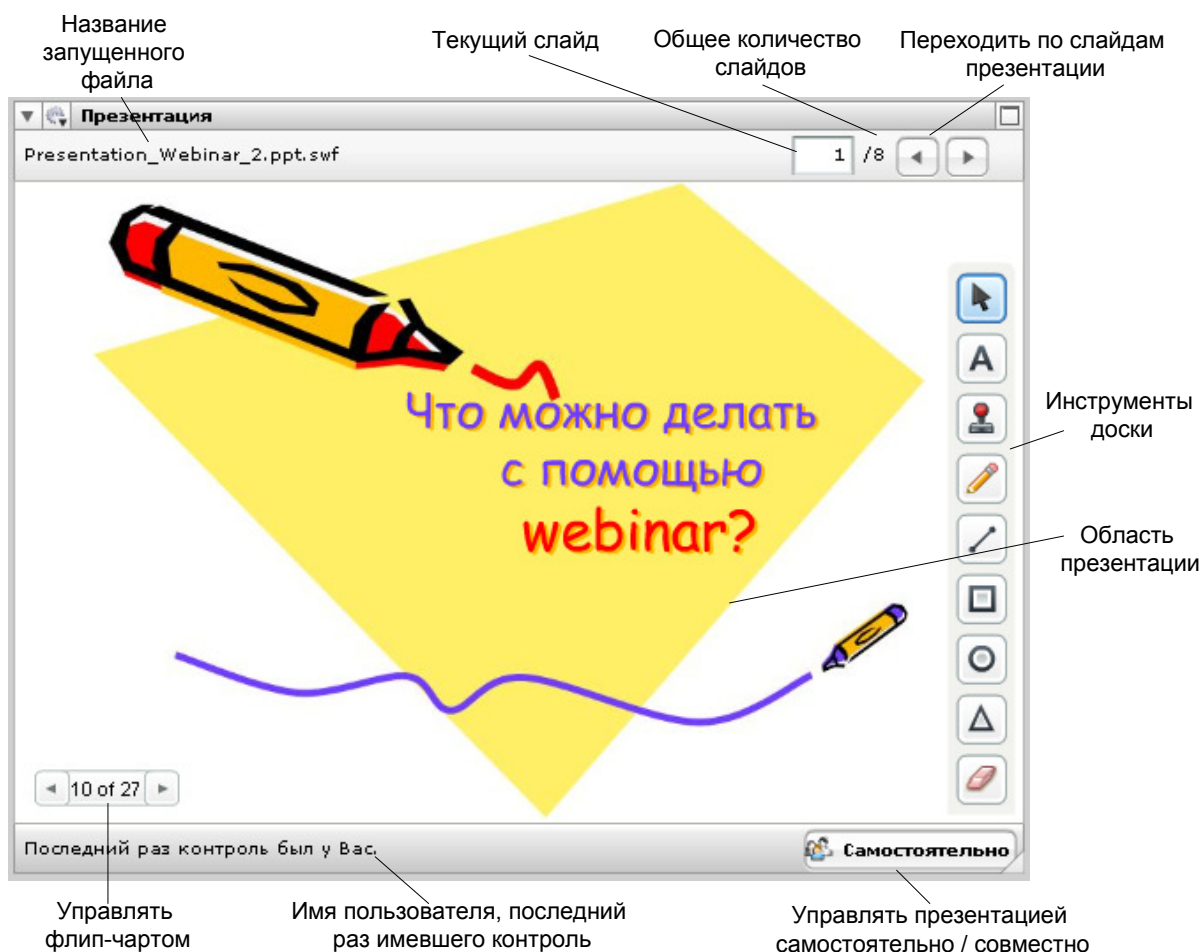
Право работы с конкретной функцией может быть предоставлено группе пользователей или пользователю. При этом группа пользователей / пользователь сохраняет права своего статуса на другие функции, изменение распространяется лишь на выбранную функцию (окно) и отображает совокупность прав выбранного статуса (типа пользователя).

*Пример:* Главное меню -> Права -> Права Спикера -> Чат -> Участник. (Для всех Участников данного вебинара предоставлены права Спикера на функцию Чат).

## Окно Презентация

Окно Презентация предназначена для демонстрации / показа файлов различного формата. Форматы файлов могут быть как статические (word, excel, jpeg, power point и т.д.), так и динамические (видео форматы).

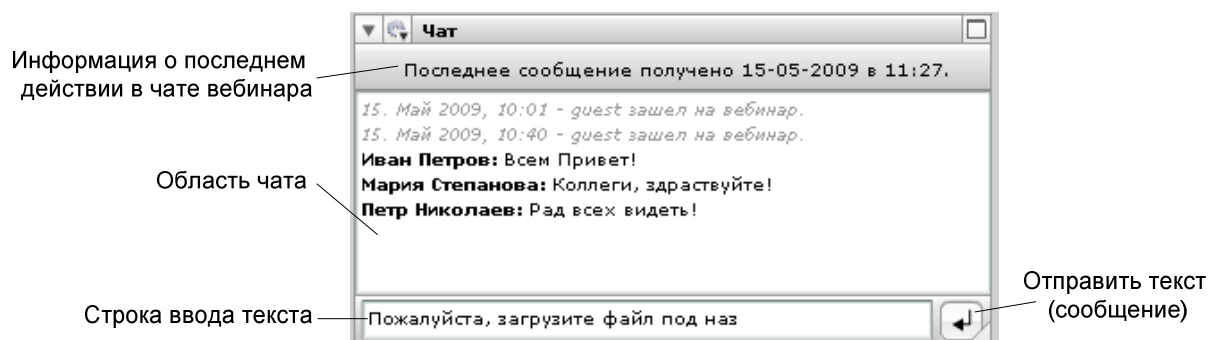
Все файлы должны быть сконвертированы в формат .swf для возможности демонстрации их как презентацию.



Название	Описание
Очистить	Очищает окно Презентации от демонстрируемого контента.
Спрятать / Показать Доску	Исчезает / Появляется Доска графического редактора.

## Окно Чат

Окно Чат отвечает за общение между участниками в режиме текстового чата.

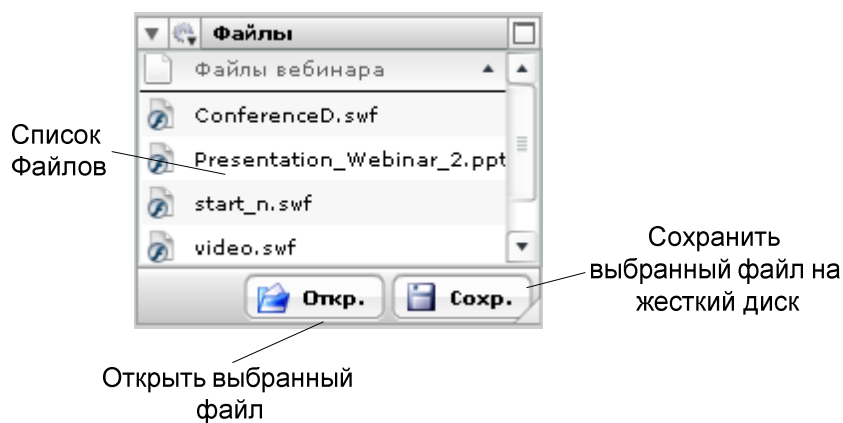


Название	Описание
Очистить чат	Очистить поле текущего чата. При нажатии происходит удаление всего содержимого чата.
Сохранить переписку	Сохранить текущий чат. Сохранение происходит в текстовый файл. Ссылка предоставляется в поле чата.

## Окно Файлы

Окно Файлы содержит все файлы, которые требуются для вебинара. Форматы файлов, подгружаемых в окно, различны.

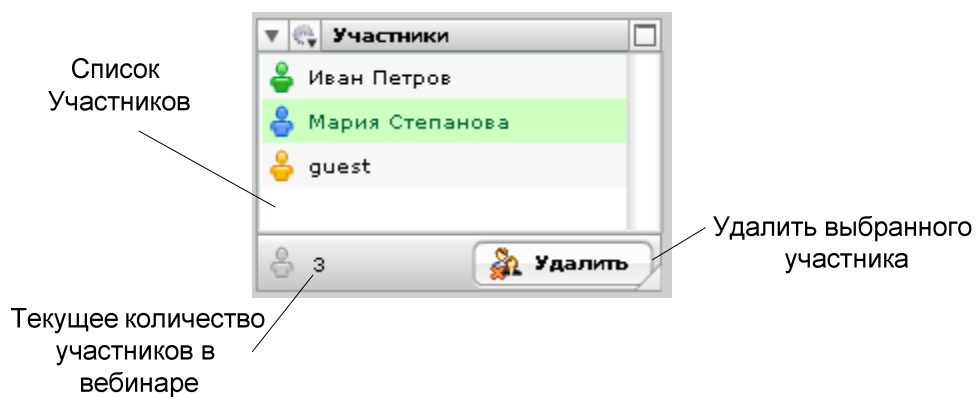
Для демонстрации в окне Презентация используются файлы .swf, но в данное окно возможно загрузка файлов любого формата (например, для раздачи документации своим слушателям, которые, при загрузке на жесткий диск своих ПК, могут открыть файлы у себя)



Название	Описание
Добавить	Добавить выбранный на жестком диске файл в окно Файлы
Удалить	Удалить выбранный файл
Удалить Все	Удалить все файлы из окна
Открыть	Запустить выбранный файл в окне Презентация
Сохранить	Сохранить выбранный файл из окна Файлы на жесткий диск

## Окно Участники

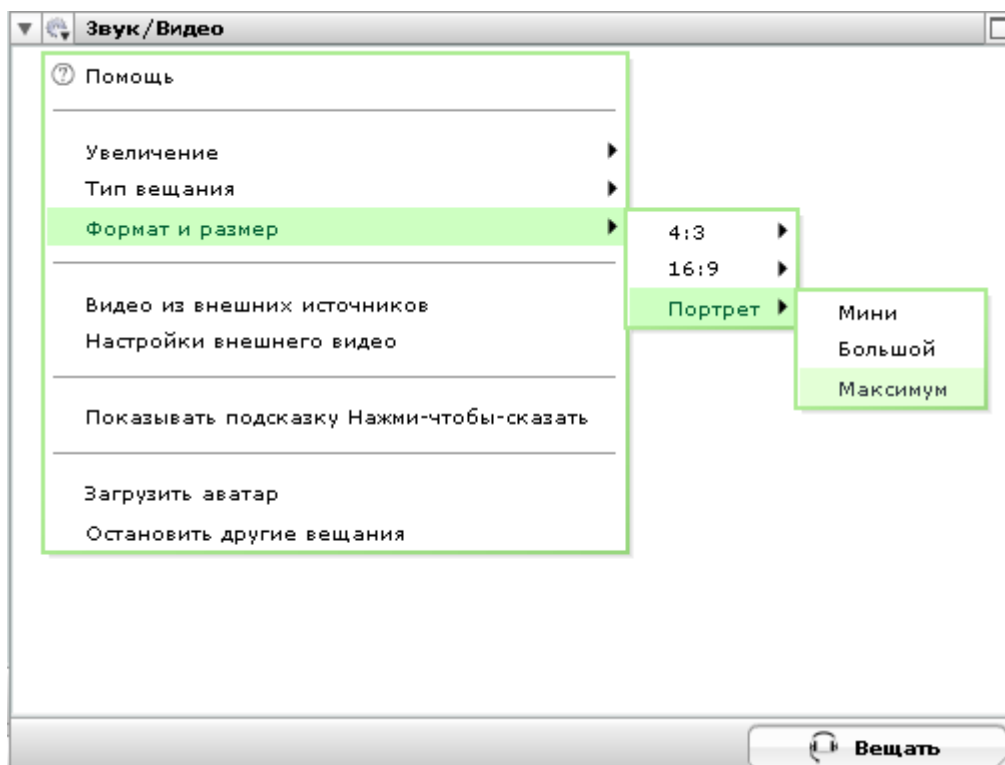
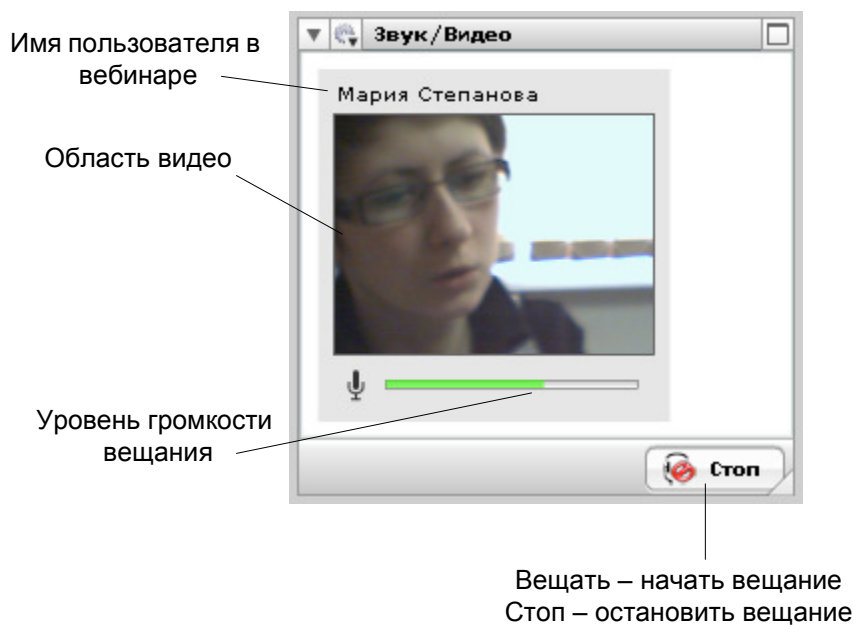
Окно Участники содержит список Участников Вебинара.




Название	Описание
Изменить свое имя	Изменить свое имя в вебинаре
Удалить	Удалить выбранного участника из вебинара

## Окно Звук/Видео

Окно Звук/Видео содержит информацию об участниках, которые общаются в режиме видео-звук.



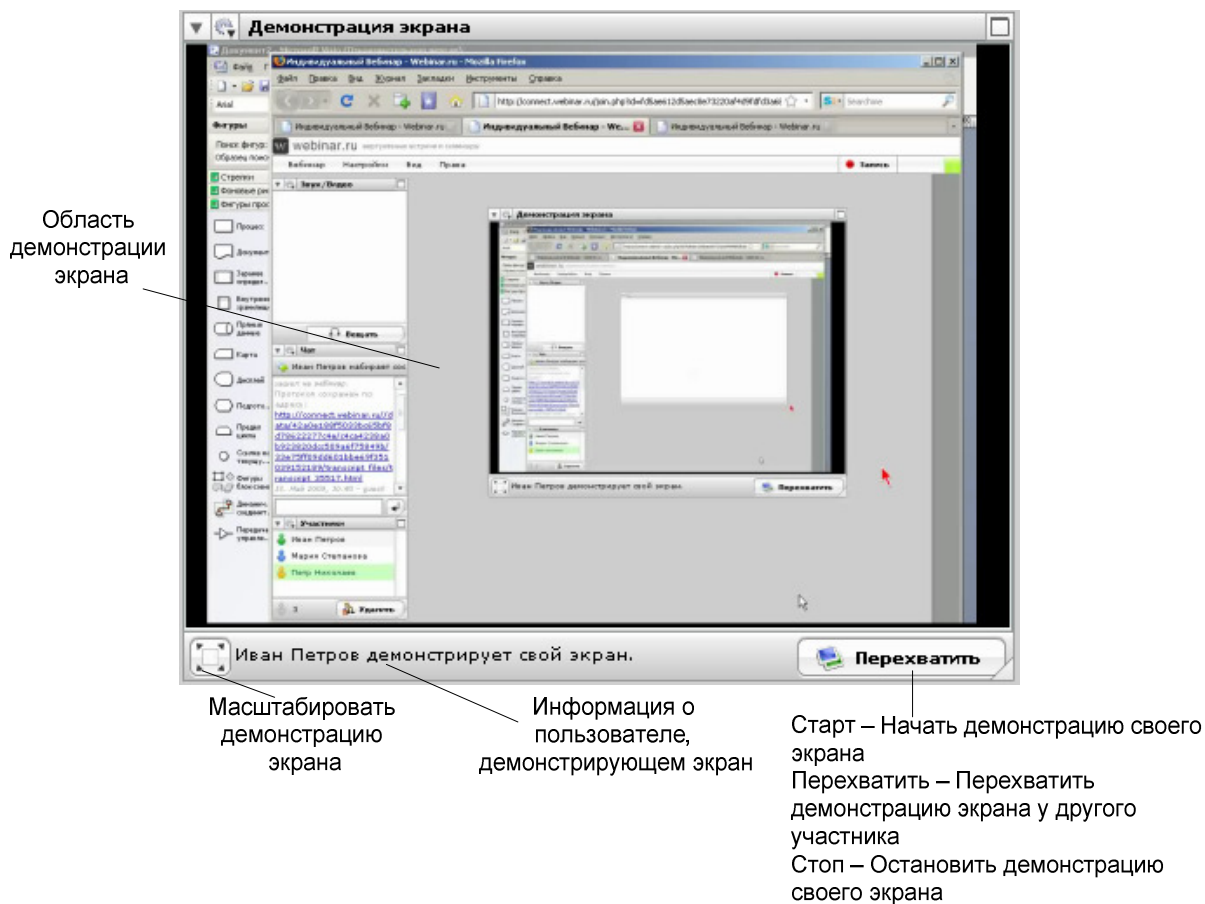
Название	Описание
Увеличение	Увеличить размеры видео <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100%</li> <li>• 200%</li> <li>• 300%</li> </ul>
Тип Вещания	Редактировать тип вещания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Только звук</li> <li>• Звук и Аватар</li> <li>• Звук и Видео</li> </ul>
Формат и размер	Устанавливать формат и размер общения. Видео может иметь различный формат (4:3, 16:9, Портрет). Для каждого формата видео возможно изменение размеров окна вещания (Мини, Большой, Максимум)
Видео из внешних источников	Вещать, используя внешние источники
Настройки внешнего видео	Настроить внешнее видео
Показывать подсказку Нажми-чтобы-сказать	Чтобы производить вещание требуется удерживать кнопку 
Загрузить аватар	Загрузить аватар с жесткого диска компьютера
Остановить другие вещания	Отключить другие вещания. Пользователь, отключающие другие вещания, сам остается в режиме вещания, все другие будут отключены.

В таблице предоставлены все вариации разрешений видео, возможные в системе вебинар.ру:

	Мини			Большой			Максимум		
	100%	200%	300%	100%	200%	300%	100%	200%	300%
4:3	160x120	320x240	480x360	320x240	640x480	960x720	480x360	960x720	1440x1080
16:9	160x90	320x180	480x270	320x180	640x360	960x540	480x270	960x810	1440x8100
Портрет	90x100	180x200	270x300	180x200	360x400	540x600	270x300	540x600	810x900

## Окно Демонстрация Экрана

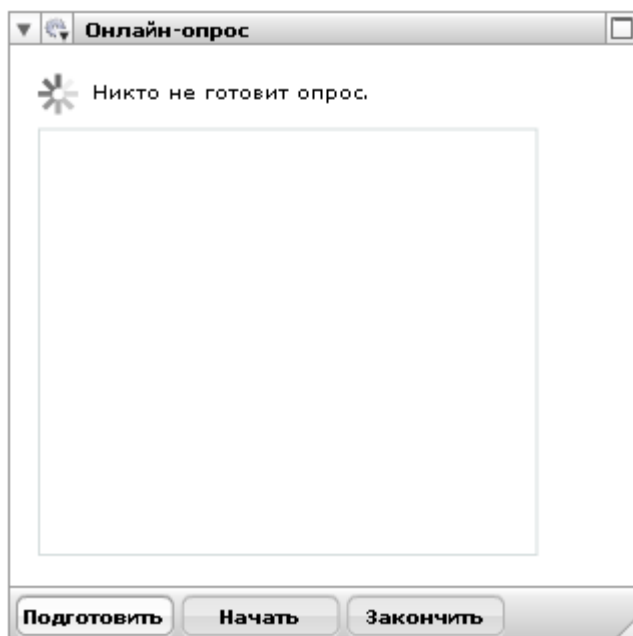
Окно Демонстрация Экрана позволяет отображать свой рабочий экран другим пользователям вебинара.



## Окно Опрос

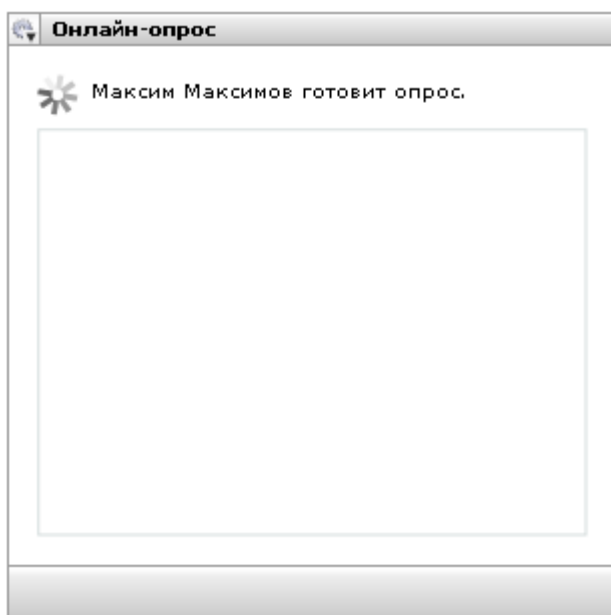
Окно Опрос позволяет разрабатывать и производить опросы в режиме реального времени. Данное окно может находиться в нескольких режимах:

### Режим «Никто не готовит опрос»

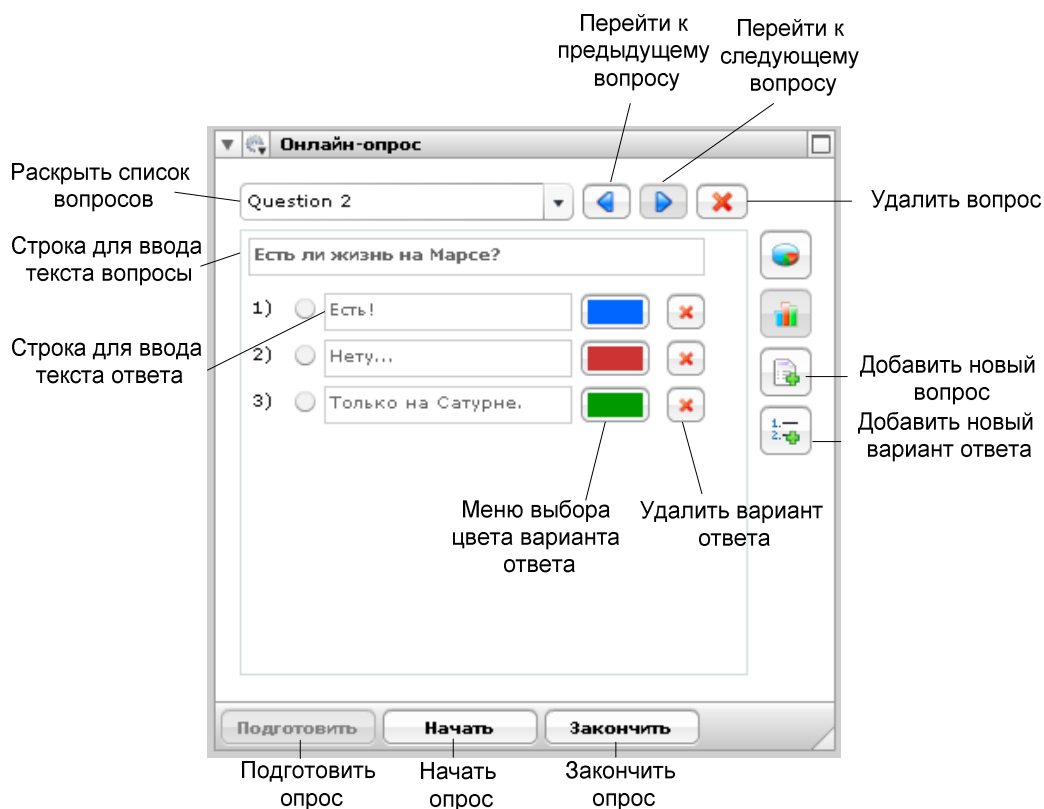


### Режим «Создание опроса»

При создании опроса другие участники не видят процесса создания опроса – на окне предоставляется информация, что опрос готовится, и данные участника, который готовит опрос.

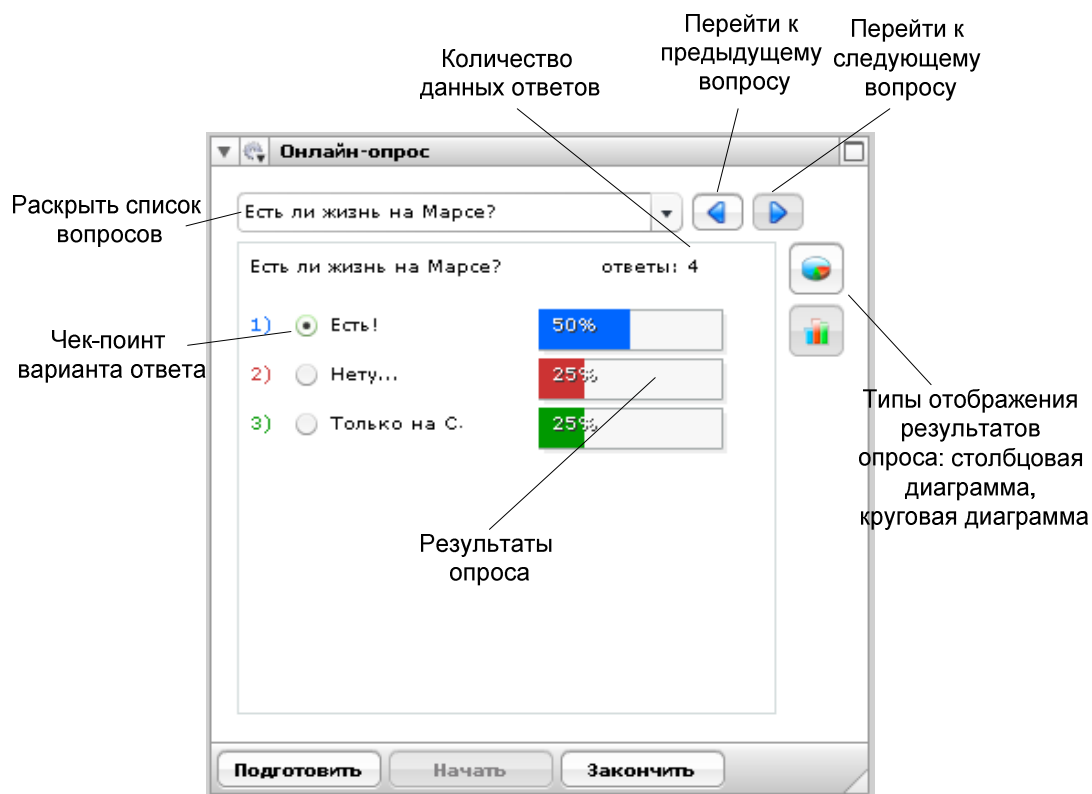


Пользователю, создающему опрос, отображаются все настройки по организации опроса.



### Режим "Опрос".

В данном режиме непосредственно отображаются сам опрос. Режим виден всем пользователям вебинара.



## ИНТЕГРАЦИЯ СИСТЕМЫ WEBINAR.RU С САЙТОМ, CRM, LMS

Для того чтобы пользователь смог войти с вашего сайта на webinar.ru, необходимо выполнить из формы или через Javascript GET запрос вида:

<http://77.220.185.189/join.php?id=dd9c8e8100056391fd386be40a8ebc27&afid=0&pw=brisloga&email=123> [^]

Где:

id – идентификатор вашего вебинара "dd9c8e8100056391fd386be40a8ebc27"

afid - административный логин "0"

pw - административный пароль "brisloga"

email - Имя вашего зарегистрированного пользователя

Все пользователи входят в вебинар под общим административным логином и паролем, меняется только Имя пользователя.

Пример ссылки на вебинар:

<http://77.220.185.189/join.php?id=dd9c8e8100056391fd386be40a8ebc27&afid=0&pw=brisloga> [^]

Ваш вариант ссылки высылается вам администратором вебинара.

(внимание! все данные должны передаваться в кодировке UTF-8, для этого над чтобы либо сама страница имела кодировку UTF-8, либо чтобы запрос был преобразован в UTF-8)

В приложенном файле пример организации захода на вебинар используя JavaScript.

```
<html>
```

```
<head>
```

```
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8" />
```

```
<script>
```

```
function goWebinar()
```

```
{
```

```
name=document.getElementById('username').value;
```

```
window.location='http://77.220.185.189/join.php?id=dd9c8e8100056391fd386be40a8ebc27&afid=0&pw=brisloga&email='+name; [^]
```

```
}
```

```
</script>
```

```
</head>
```

```
<body>
```

```
Имя: <input type="text" id="username">
```

```
<input type="button" onClick="goWebinar()" value="Войти">
```

```
</body>
```

```
</html>
```

## ИНСТРУКЦИИ ПО НАСТРОЙКЕ УСЛУГИ ТЕЛЕКОНФЕРЕНЦ-СВЯЗИ НА ПРИМЕРЕ SIP-КЛИЕНТА X-LITE

Запуск телефонной конференции из SIP-клиента (на примере X-Lite)

### 1. Настройки.

Раздел Sip account settings

Domain 38.101.116.153:5060

Username 348

Properties of Account 1

Account Voicemail Topology Presence Advanced

User Details

Display Name

User name

Password

Authorization user name

Domain

Domain Proxy

Register with domain and receive incoming calls

Send outbound via:

domain

proxy

target domain

Address

Dialing plan

Dialing plan

Cancel OK

### 2. Звонок в конференц-центр.

Дальше нужно проверить настройки звука (микрофон/колонки/наушники).

Чтобы попасть в конфенц-центр нужно позвонить по номеру 3475739566.

### 3. Управление конференцией

Чтобы попасть в конференцию как модератор, нужно набрать пин-код модератора оканчивающийся #. Для управления конференцией обратитесь к инструкции с таблицей команд управления, которую Вы получили вместе с информацией об аккаунте.

Если вы проводите вебинар с большим количеством участников, рекомендуется отключить линии пользователей с помощью клавиш \*5 (чтобы не слышать шумов от них), отключить оповещения о входе и выходе пользователей клавишами \*4 (более подробно см. инструкцию по командам управления).

#### **4. Проведение семинара**

Соответственно при начале семинара нужно запустить телеконференцию (см.3). При этом до тех пор пока в конференцию не придут участники будет играть фоновая мелодия. Если не хотите ее слышать можно, например, позвонить с телефона в конференцию.

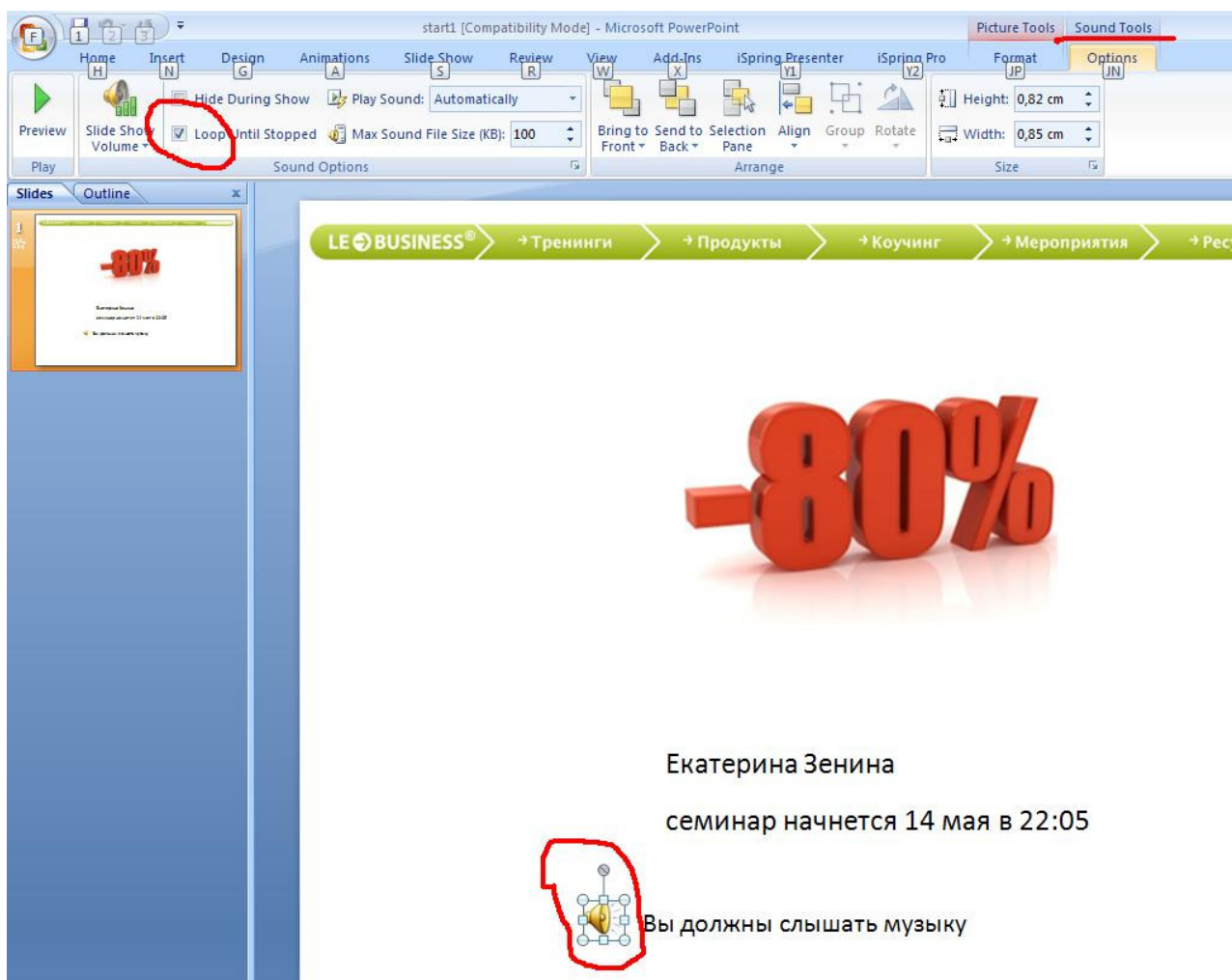
## СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ ЧЕРЕЗ ISPRING PRESENTER

### Шаг 1. Подготовить слайд в PowerPoint

1. Создать заглавный слайд заставки (данные которые могут быть указаны в зависимости от конкретной задачи Название вебинара, время начала, спикеры и т.п.)
2. Вставить музыкальное сопровождение:

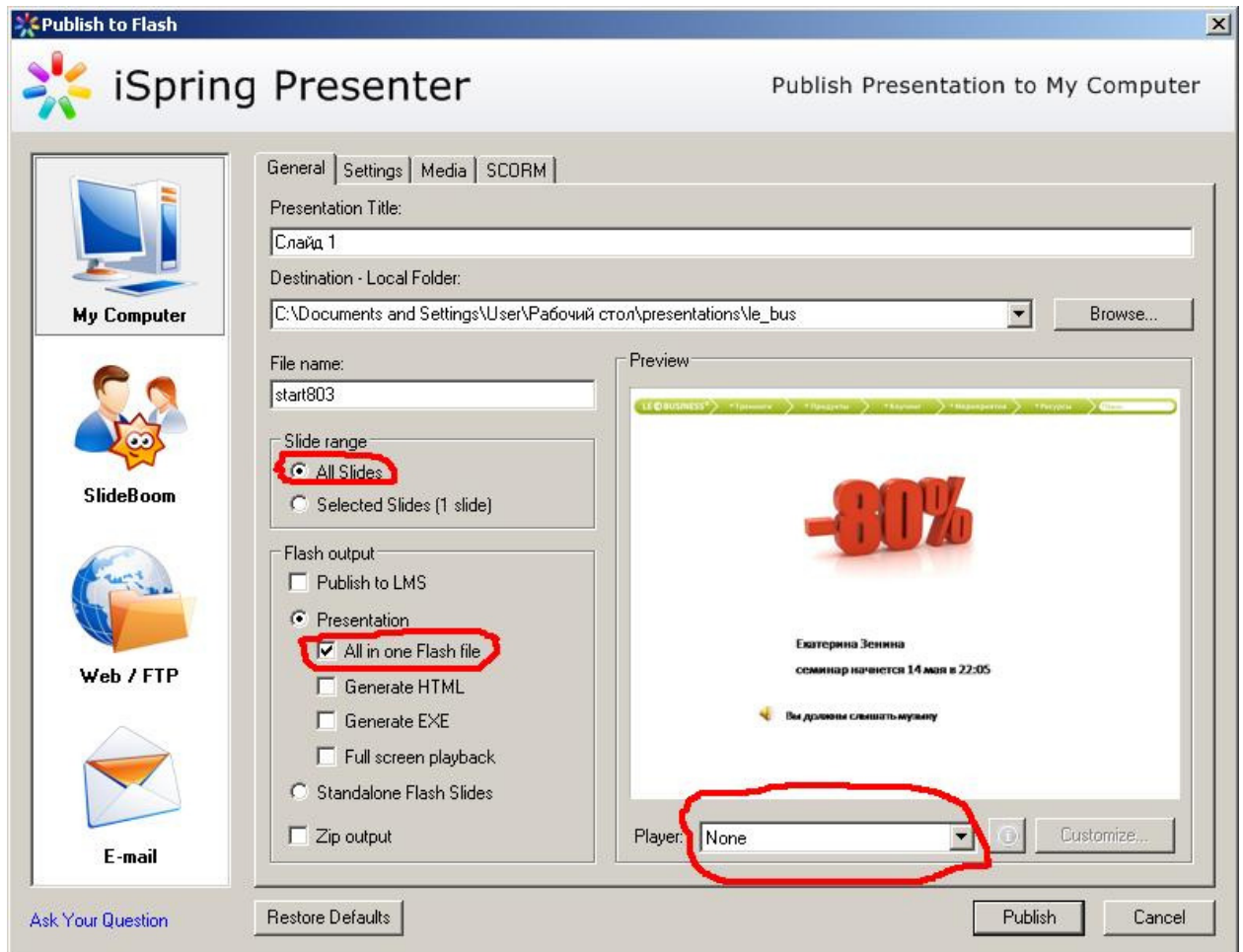
- Стандартными средствами PowerPoint вставить музыкальный файл
- **Обязательно** включить цикличное воспроизведение музыки. См. скриншот (Powerpoint 2007, English: Выбрать музыкальный фрагмент кликнув на динамик, Далее перейти в свойства музыки Sound Tools, выбрать цикличное воспроизведение поставив галку на Loop Until Stopped):

**Примечание:** Как показала практика, лучше больше 30-40 секунд файлы не прикладывать, чтобы заставка не занимала слишком много места. Можно просить изначально присылать файлы такого размера (или вставлять свои, например tune\_bill\_evans.mp3). Также можно поэкспериментировать с функция Max Sound File Size в Power Point – возможно она как раз обрезает файлы по заданному размеру.



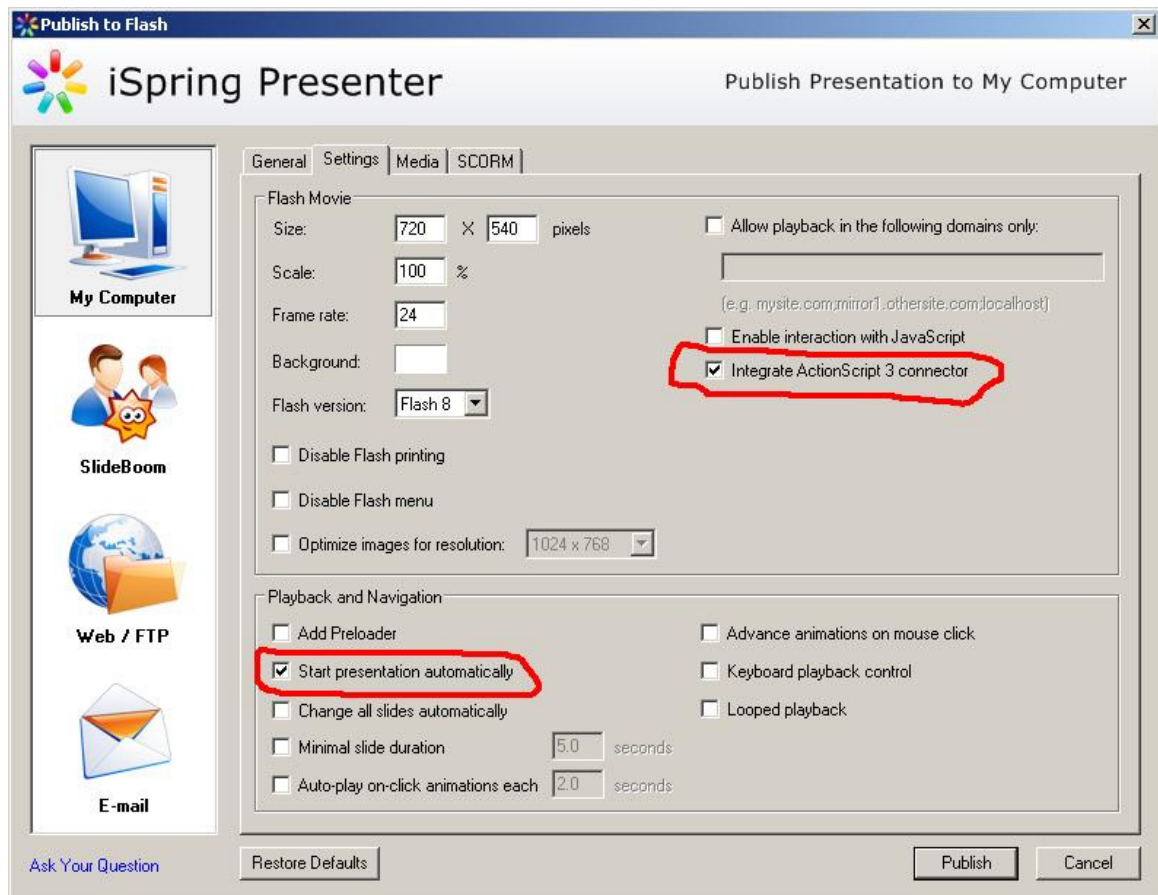
## Шаг 2. Сконвертировать документ через iSpring Presenter

1. Перейти в iSpring Presenter, кликнуть Publish, проверить соответствующие установки General:



2. Проверить необходимые настройки в Settings :

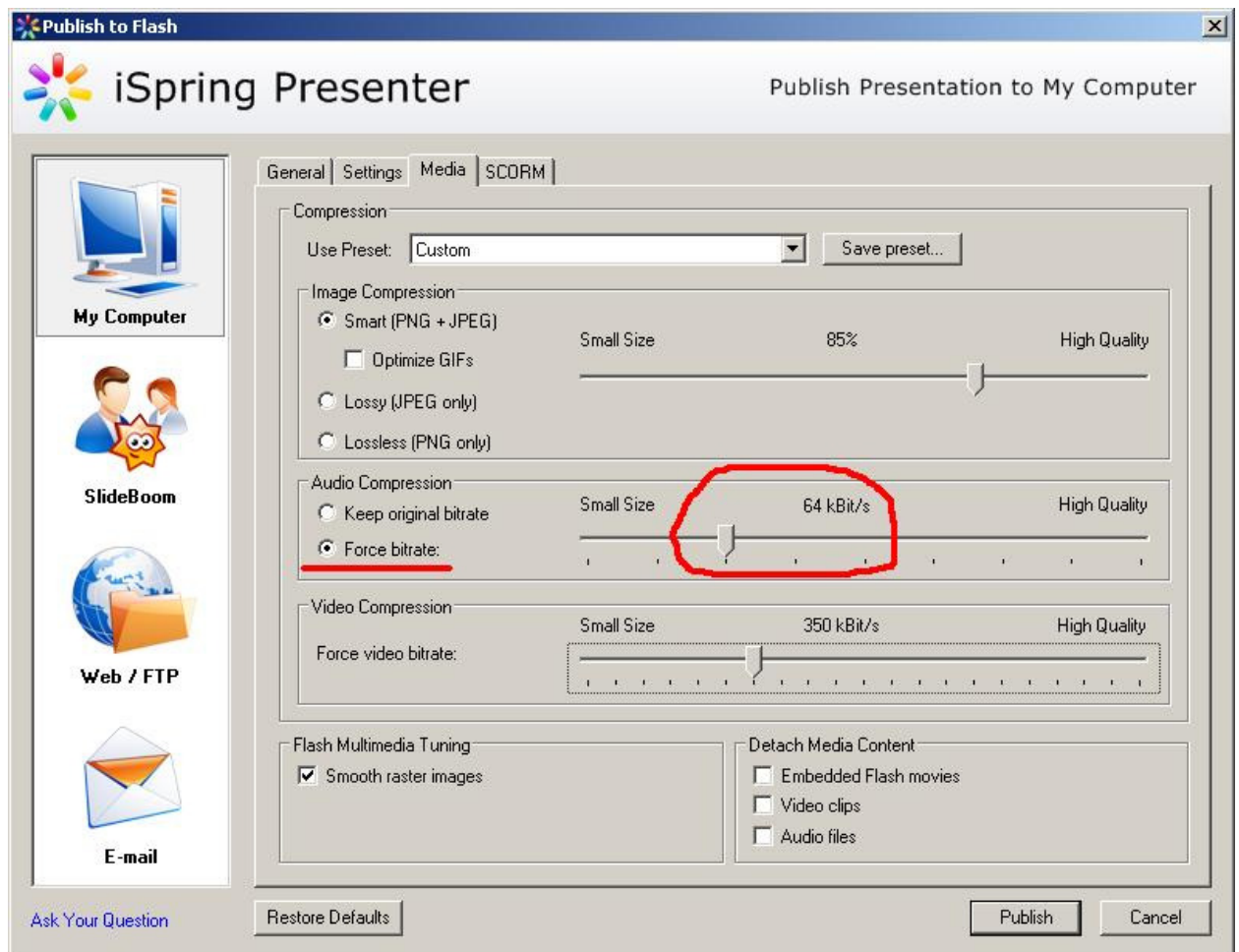
- Отметить Start Presentation automatically
- Отметить Integrate Action Script 3 connector (не уверен в необходимости этой опции – нужно экспериментировать)



### 3. Проверить необходимые настройки в Media :

- Audio Compression: Force bitrate: 48-64 kbps

**Примечание:** чтобы заставка не занимала много места мы этой функцией принудительно снижаем битрейт до 48-64 kbps. Точное значение еще не отработано, поэкспериментируйте сами. Возможно при применении этой функции звук будет становиться ужасным- тестируйте и выбирайте варианты. Возможно придется эту функцию вообще отключать



### Шаг 3. Протестировать

Загрузить в вебинар и протестировать работу. Обратить внимание работает ли цикличное воспроизведение.

## FAQ

### **Как создать вебинар?**

Зайдите в личный кабинет клиента с главной страницы webinar.ru (кнопка “Войти” в правом верхнем углу).

Если Вы планируете провести вебинар в какое-то определенное время, кликните вкладку Запланировать вебинар в личном кабинете, укажите желаемую дату и время вебинара и пригласите участников, указав их e-мейлы. Вы сможете отредактировать текст приглашения прямо на странице планирования.

Если вы хотите провести вебинар прямо сейчас - кликните Провести сейчас. После этого загрузится вебинар. Вы сможете пригласить участников через интерфейс системы по e-мейлу или отправив им ссылку любым другим способом (через ICQ, Skype и т.д.).

### **Я получил приглашение на вебинар. Что дальше?**

Если Вы еще ни разу не участвовали в вебинаре с этого компьютера - пройдите Тест системы и проверьте Настройки звука и видео. После этого в указанное время перейдите по ссылке в приглашении. При использовании некоторых почтовых клиентов возможно придется скопировать ссылку и вставить ее в адресную строку браузера.

### **Какая скорость Интернет-соединения нужна для работы с webinar.ru?**

Для работы с webinar.ru без передачи видео достаточно скорости соединения 32 kbps. Такое соединения можно получить даже на модеме или мобильном телефоне, однако в таких случаях рекомендуется для передачи звука использовать интегрированную систему телеконференций. В случае, если используется передача видео, рекомендуемая скорость соединения составляет 128 kbps. Эта скорость доступна практически на любом подключении в офисе или дома (LAN, ADSL, WiFi).

В случае неустойчивого соединения (например, плохой прием при WiFi подключении) рекомендуется для передачи звука использовать интегрированную систему телеконференций.

### **Как проверить систему перед работой с webinar.ru?**

Перед работой с webinar.ru желательно протестировать систему и настройки звука и видео с помощью Утилиты проверки системы и Утилиты настройки звука и видео.

### **Как начать вещание звука и видео?**

После загрузки вебинара нажмите кнопку "Вещать". Если Вы работаете с этого компьютера впервые, система спросит разрешения на доступ к микрофону и камере. В открывшемся окне выберите Ваш микрофон и камеру и нажмите кнопку "Allow". После этого вы должны

увидеть изображение с веб-камеры. Чтобы участники слышали Вашу речь нужно удерживать кнопку "Talk" во время разговора или включить режим hands free, кликнув на замок рядом с кнопкой "Talk"

**Как демонстрировать презентации и другие документы?**

В окошке Файлы, кликните на шестеренку и загрузите файлы, которые Вы хотите продемонстрировать. Некоторые документы (Power Point, Word, Excel) перед демонстрацией нужно сконвертировать. Для этого выберите в окошке загруженный файл и нажмите кнопку "Конвертировать". После конвертации - появится новый файл в формате SWF. Открывайте этот файл для демонстрации.

**Как начать демонстрацию экрана?**

Перейдите на вкладку вид и выберите режим демонстрации экрана. Кликните "Старт" в окне демонстрации.

Если вы запускаете демонстрацию экрана впервые на этом компьютере - система предложит установить плагин для демонстрации. Установите плагин, следуя рекомендациям системы.

**Как настроить микрофон и видео-камеру?**

Прежде чем настраивать микрофон и камеру, убедитесь, что они установлены и настроены на Вашем компьютере. Для этого обратитесь к инструкции к камере или микрофону или к системному администратору.

Для выбора и настройки камеры и микрофона в системе webinar.ru, перейдите во вкладку Настройки меню системы. Далее, для настройки микрофона или камеры выберите соответственно Звук или Видео. Система предложит выбрать одно из устройств, установленных у Вас на компьютере.

**Как управлять правами участников (назначить спикеров, модераторов, блокировать участников)?**

По умолчанию все участники, которые заходят на вебинар, кроме администратора аккаунта, имеют статус "Участник", который не позволяет по умолчанию вещать звук и видео, загружать и демонстрировать файлы. Чтобы предоставить участнику права спикера или модератора, администратор должен выбрать участника в списке, а потом во вкладке меню "Права" назначить ему соответствующий статус. Статус "Модератор" позволяет производить любые действия в системе. Статус "Спикер" позволяет производить любые действия (начать вещание, открыть презентацию и т.д.) только с разрешения модератора. Также администратор может настраивать права каждой категории (Участник, Спикер, Модератор).

### **Какие типы файлов я могу демонстрировать?**

Вы можете демонстрировать документы и презентации в основных распространенных форматах: PowerPoint (ppt), Word (doc), Excel (xls), Картинки (jpeg), Видео (swf, flv), также webinar.ru поддерживает возможность демонстрации интерактивных презентаций и курсов в формате Flash (swf).

### **Что спросить у системного администратора?**

В некоторых организациях установлены системы безопасности, которые блокируют определенные порты и приложения. Перед посещением вебинара рекомендуется попросить системного администратора проверить:

- Установлен ли Adobe Flash Player плагин версии 7 или выше
- Открыты ли порты 1935, 443, 80
- Результаты работы утилиты Проверки системы на Вашем компьютере

## РАБОТА С НЕИСПРАВНОСТЯМИ

### **Участники вебинара меня не слышат.**

В первую очередь, проверьте нажимаете ли Вы кнопку "Вещать" при разговоре (или включен ли режим hands free - нужно кликнуть на замочек рядом с кнопкой "Вещать"). Если это не помогло - проверьте следующие вещи:

- Правильно ли выбран микрофон (вкладка Настройки в верхнем меню, Звук)
- Громкость микрофона в настройках Вашей операционной системы

### **При разговоре я слышу эхо.**

Эхо возникает, когда кто-то из участников использует внешние динамики.

Чтобы избежать эхо нужно:

- Использовать наушники/гарнитуру
- В настройках отметить галочку Уменьшить эхо

### **Я зашел на вебинар, но не могу ничего делать.**

Для того, чтобы пользоваться всеми возможностями webinar.ru вы должны иметь статус модератора или спикера. Чтобы включить вам этот статус, администратор должен включить Вам соответствующие права.

### **Я включил Демонстрацию Экрана, но вижу только «черный» экран.**

Демонстрирующий свой экран не видит результатов демонстрации экрана. Другие участники видят экран.

Если Вы тестируете демонстрацию экрана, запустите еще одно подключение в другой вкладке браузера или другом браузере.

### **Я подключился в режим Вещания, но меня не видно и/или не слышно.**

- Проверьте, подключена и установлена ли аппаратура на вашем компьютере
- В меню Настройки выберите используемую камеру и нажмите Разрешить
- Отключите скайп и похожие коммуникаторы

## РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИДЕАЛЬНОГО ВЕБИНАРА

Данная рекомендация поможет Вам максимально подготовиться к Вашему мероприятию и избежать проблем во время проведения.

### Работа с рассылками

1. Организация страницы регистрации, где будет располагаться анонс о вебинарах и форма регистрации опции: страница на странице клиента или на сайте [webinar.ru](http://webinar.ru) с предоставлением директории. Для регистрации на вебинары рекомендуется создать отдельный электронный ящик.
2. Уведомление о регистрации. Сразу после регистрации. При регистрации клиенты получают на почту уведомление о регистрации. Текст сообщения не должен иметь ссылки самого вебинара, лишь текстовое сообщение об успешной регистрации и дополнительную информацию, индивидуальную для конкретного пользователя. Рассылку данного сообщения может организовать сервис [webinar.ru](http://webinar.ru) по запросу клиента.
3. Рассылка-напоминание за 8 часов до начала вебинара. Данное сообщение также имеет свободный формат. Участнику предлагается пройти тест системы и настройки видеозвуча.
4. Рассылка-напоминание за 40 мин. до начала вебинара. Данное сообщение также имеет свободный формат. Предполагается, что в данном письме есть адрес страницы подключения или сама ссылка на вебинар.

### Техническая подготовка к вебинару

1. Заблаговременно подготовьте весь контент для презентации всех спикеров. Перешлите на [support@webinar.ru](mailto:support@webinar.ru) для конвертации или воспользуйтесь программами, конвертирующими файлы в .swf формат (flash, flash paper, ispring presenter etc.).
2. Заблаговременно загрузите весь контент в вебинар и проверьте его запуск, «пробегитесь» по слайдам.
3. Протестируйте соединение и ключевые функциональности со всеми спикерами, а также, если возможно, с регионами, откуда планируется основной поток подключений.
4. Проработайте ход мероприятия, порядок выступления спикеров, время для ответов на вопросы и т.д.
5. Если мероприятие рассчитано на большое количество слушателей, рекомендуется привлечение модераторов.

### Работы перед началом мероприятия

1. Готовность 60 мин. Все соединения должны быть проверены. Проверьте, насколько правильно падает свет в камеру, нет ли треска/побочных шумов.
2. Запуск заглушки за 30-20 мин. До начала.
3. Предложение слушателям назваться, если они заходили не через форму входа.

4. Запрос «Все ли меня слышно/видно». Слушатели могут отвечать в чате или через опросник.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1. Шаблон (пример) уведомления о регистрации

Здравствуйтесь **ИМЯ ПРИГЛАШАЕМОГО**,

Это автоматическое уведомление об успешной регистрации на вебинар, "**НАЗВАНИЕ ВЕБИНАРА**", который намечен на **ДАТА, ВРЕМЯ**.

В ближайшее время с Вами свяжется наш менеджер для обсуждения всех деталей подписки на участие.

В день вебинара Вам придет письмо-приглашение со адресом подключения на вебинар.

По всем вопросам просьба связываться с **ОТДЕЛ** по **КОНТАКТЫ**.

С уважением,

**ПОДПИСЬ**

## Приложение 2. Шаблон (пример) письма уведомления

**ИМЯ ПРИГЛАШАЕМОГО,**

**ИМЯ КОМПАНИИ** напоминает Вам, что вебинар, "**НАЗВАНИЕ ВЕБИНАРА**", состоится в **ДАТА, ВРЕМЯ**.

Вход на вебинар будет открыт со страницы: **АДРЕС СТРАНИЦЫ**.

- пройдите по этой ссылке или скопируйте адрес в адресную строку браузера.

Для входа на вебинар используйте следующие данные:

### **ДАННЫЕ ДЛЯ ВВОДА**

**ВНИМАНИЕ:** Настоятельно рекомендуется заранее, на компьютере, с которого Вы планируете участие в вебинаре:

1) Пройти Тест системы здесь: [http://www.webinar.ru/faq\\_and\\_support/system\\_test](http://www.webinar.ru/faq_and_support/system_test)

2) Проверить настройки звука и видео здесь:  
[http://www.webinar.ru/faq\\_and\\_support/master\\_sound\\_video](http://www.webinar.ru/faq_and_support/master_sound_video)

Наравне с Интернет, Вы сможете слушать звук и задавать вопросы через телефон. Для этого нужно позвонить в конференц-центр Webinar.ru по тел. (495) 950-5369 и в тоновом режиме ввести пин-код **ПИН\_КОДЫ**.

По любым вопросам Вы можете связаться с менеджером по телефону **КОНТАКТЫ**.

По техническим вопросам обращайтесь в службу поддержки:  
[http://webinar.ru/faq\\_and\\_support/support](http://webinar.ru/faq_and_support/support)

С наилучшими пожеланиями,

**ПОДПИСЬ**

## Приложение 3. Чек-лист перед вебинаром

Готовится...

\*Рекомендуется распечатать данный лист и использовать перед каждым вебинаром

## Приложение 4. Шаблон (пример) страницы (анонс, форма регистрации, форма входа) на сайте webinar.ru



# Как экономить и развиваться в период финансового кризиса с помощью технологии вебинаров ?

Четверг, 13 августа 2009г. 12:00 мск

## Спикеры:

Александр Альперн, Генеральный директор, [Webinar.ru](#)

## Анонс мероприятия

На этом вебинаре Вы узнаете несколько методов как повысить эффективность бизнеса в условиях кризиса при помощи инновационной технологии вебинаров:

- Как экономить и при этом увеличить продажи с помощью онлайн-презентаций?
- Как привлекать клиентов с помощью онлайн-семинаров?
- Как проводить тренинги в регионах, не покидая офиса в Москве?

[+ Зарегистрироваться](#)

[+ Что нужно для участия](#)

© 2008 Webinar.ru. Все права защищены

Платформа:



На протяжении всего период регистрации на странице находится форма регистрации:

**– Зарегистрироваться**

Фамилия: \*

Имя: \*

Отчество: \*

Название организации \*:

Город: \*

Телефон: \*

E-mail: \*

**Зарегистрироваться**

За установленный промежуток времени до начала вебинара форма регистрации изменяется на форму входа на вебинар:

Имя: \*

Фамилия: \*

E-mail: \*

**Зайти на вебинар**

По окончании вебинара форма входа изменяется на информационную строку:

**Вебинар завершен, ждите анонсов.**

Что нужно для организации страницы на сервере Webinar.ru:

1. Текст страницы анонса;
2. Логотип Вашей компании;
3. Название желаемой директории на сервере webinar.ru (например, /mysompany)
4. Требуемые поля для формы регистрации и формы входа;
5. Адрес электронной почты, куда будут идти все регистрации;
6. Текст автоматического письма об успешной регистрации;
7. Информация от отправителя в автоматическом письме об успешной регистрации;
8. Ссылка на вебинар, где будет проходить вебинар.