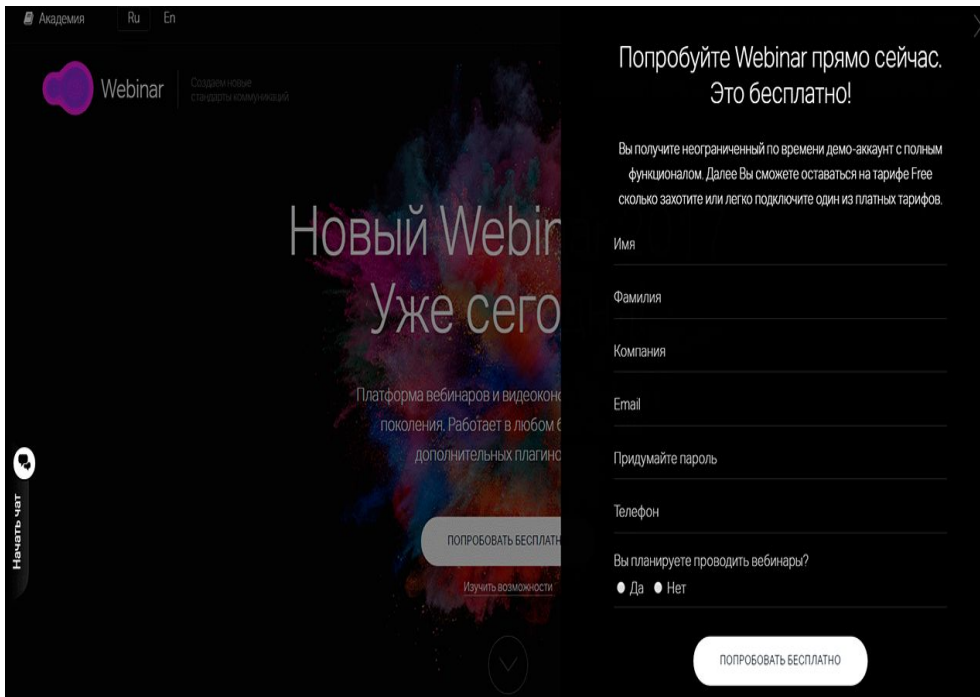


Как провести вебинар на сайте webinar.ru

Петров Кирилл
Волохов Никита

Регистрация на платформе и подготовка вебинара



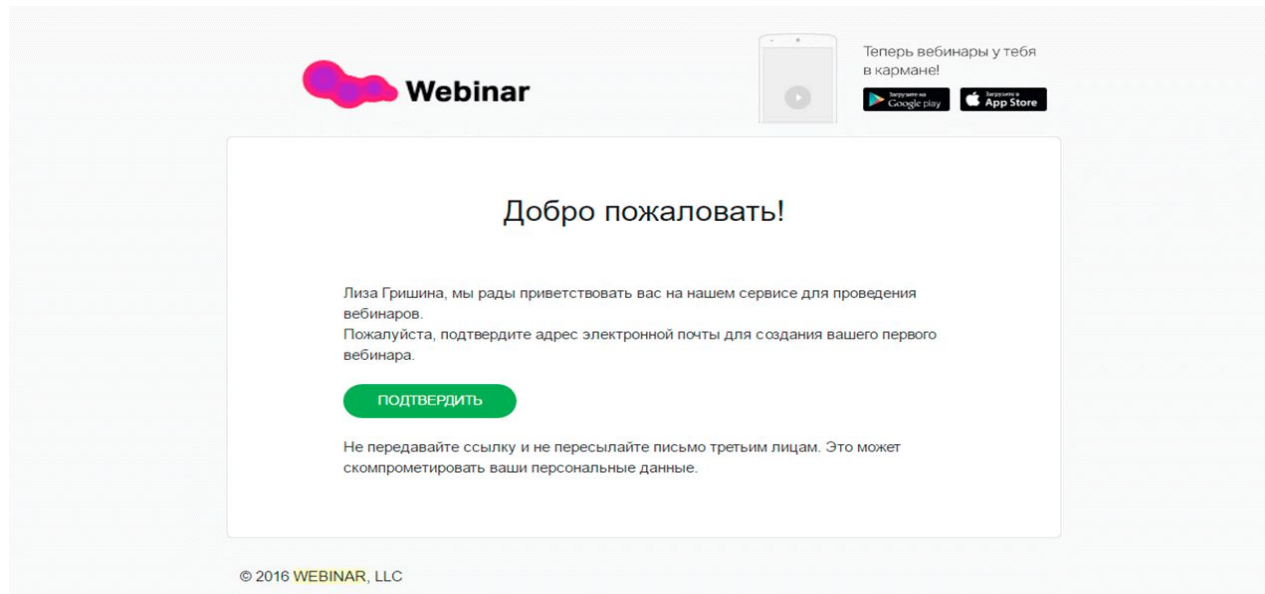
Зарегистрируйтесь на платформе — без этого шага создать и провести онлайн-вебинар не получится.

По стандартной форме регистрации вы получите неограниченный по времени демо-аккаунт с полным функционалом.

Если не хватит возможностей бесплатного аккаунта, переходите на платный тариф.

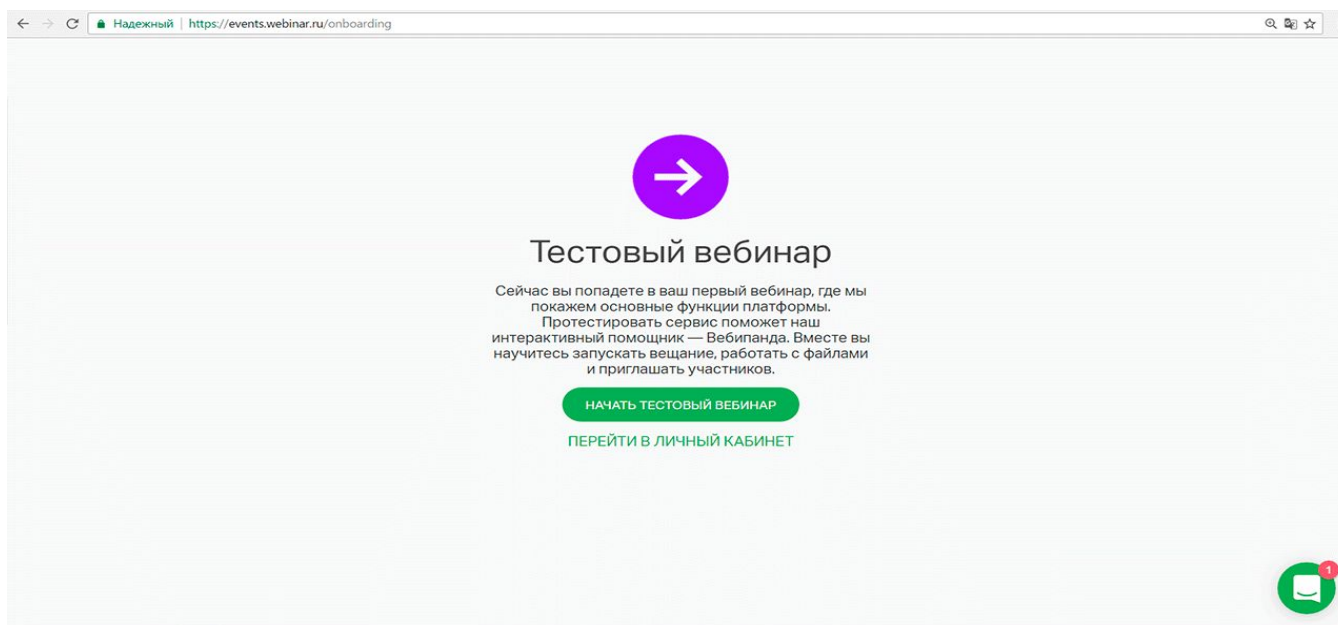
Основы безопасности

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



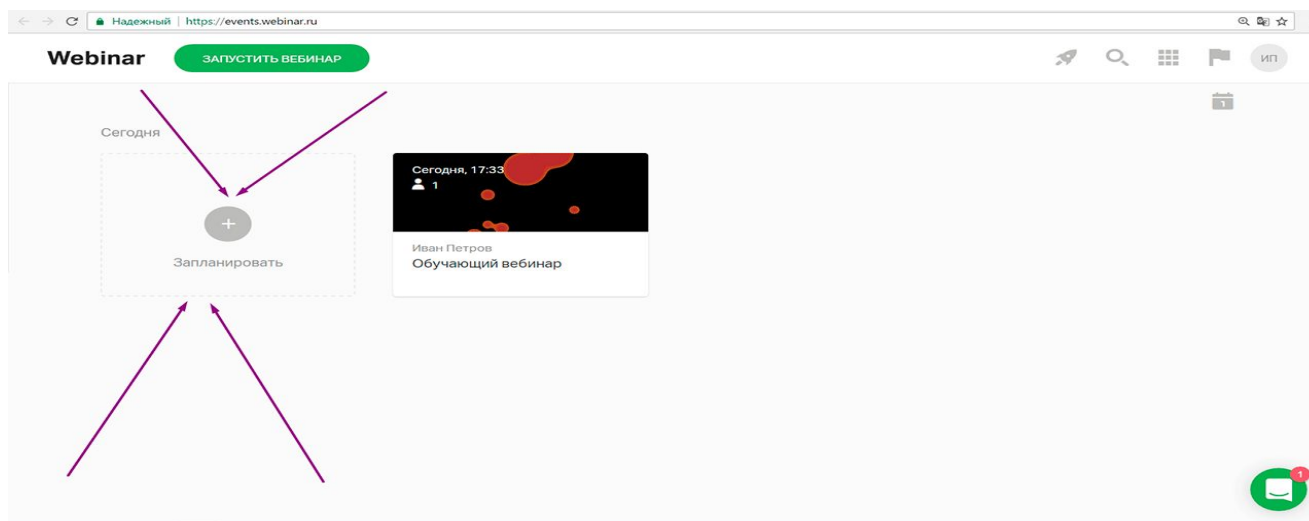
Не игнорируйте обучающий вебинар

- 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.сказками.



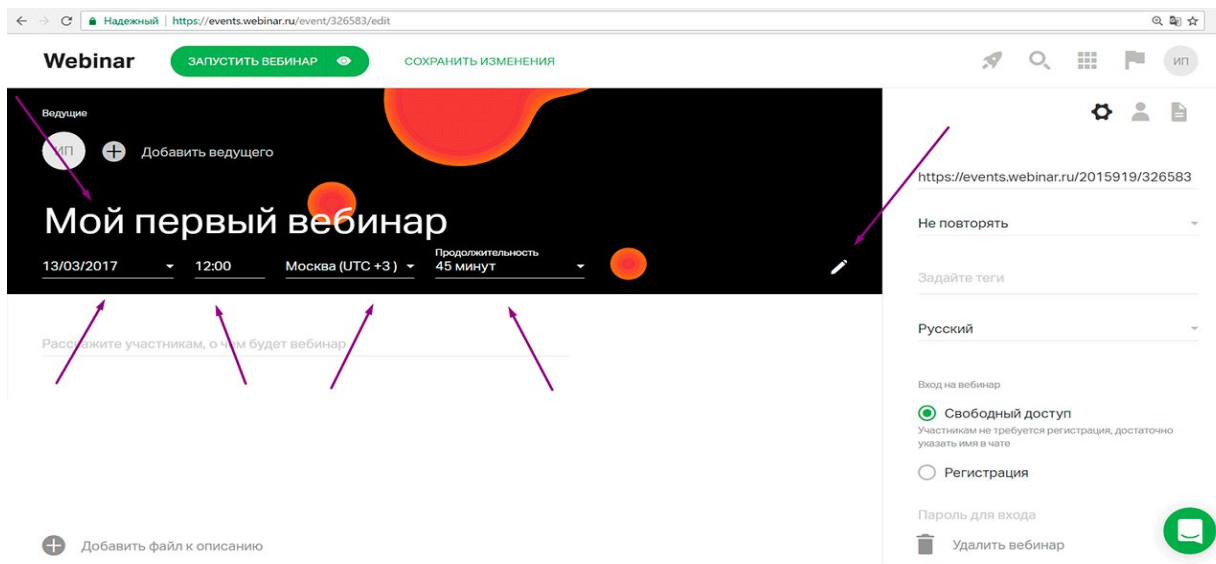
Первый вебинар

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



Информация о занятии

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



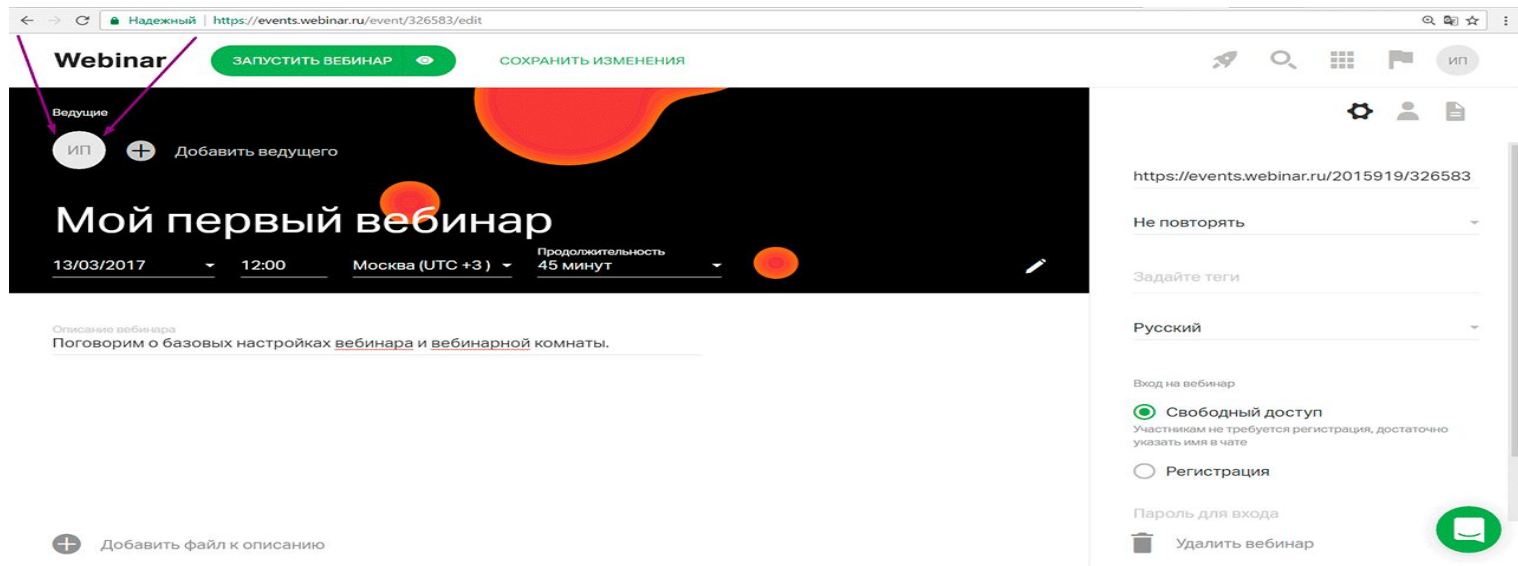
Описание вебинара

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

The screenshot shows the editing interface for a webinar on the platform <https://events.webinar.ru>. The main title is "Мой первый вебинар" (My first webinar). The date is set to 13/03/2017, the time to 12:00, and the location to Москва (UTC +3). The duration is 45 minutes. The description field is highlighted with a red box and contains the text: "Поговорим о базовых настройках вебинара и вебинарной комнаты." (We will talk about the basic settings of the webinar and the webinar room). The interface also includes a "Ведущие" (Speakers) section with a "Добавить ведущего" (Add speaker) button, a "Запустить вебинар" (Start webinar) button, and a "Сохранить изменения" (Save changes) button. On the right side, there are settings for the webinar, including the URL, a "Не повторять" (Do not repeat) option, a "Задайте теги" (Set tags) field, a language dropdown set to "Русский" (Russian), and options for "Вход на вебинар" (Webinar access): "Свободный доступ" (Free access) and "Регистрация" (Registration). A "Пароль для входа" (Password for access) field and a "Удалить вебинар" (Delete webinar) button are also visible.

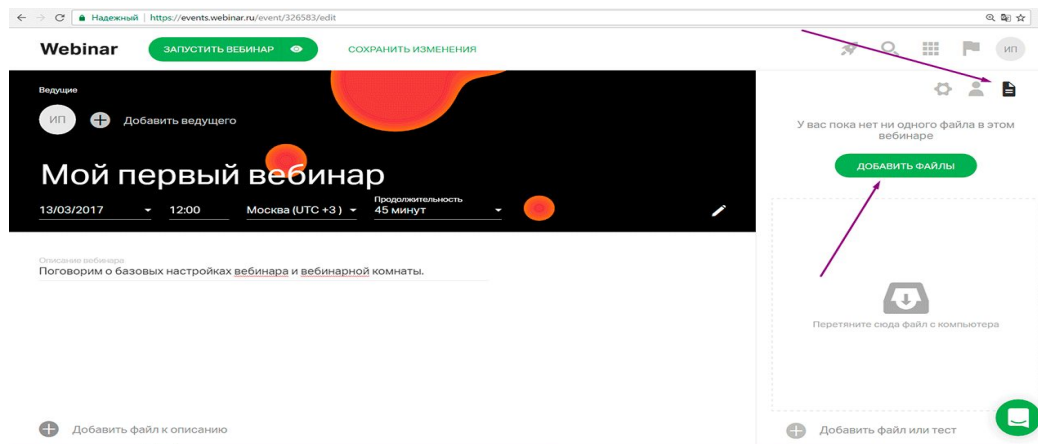
Ведущие

- 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».



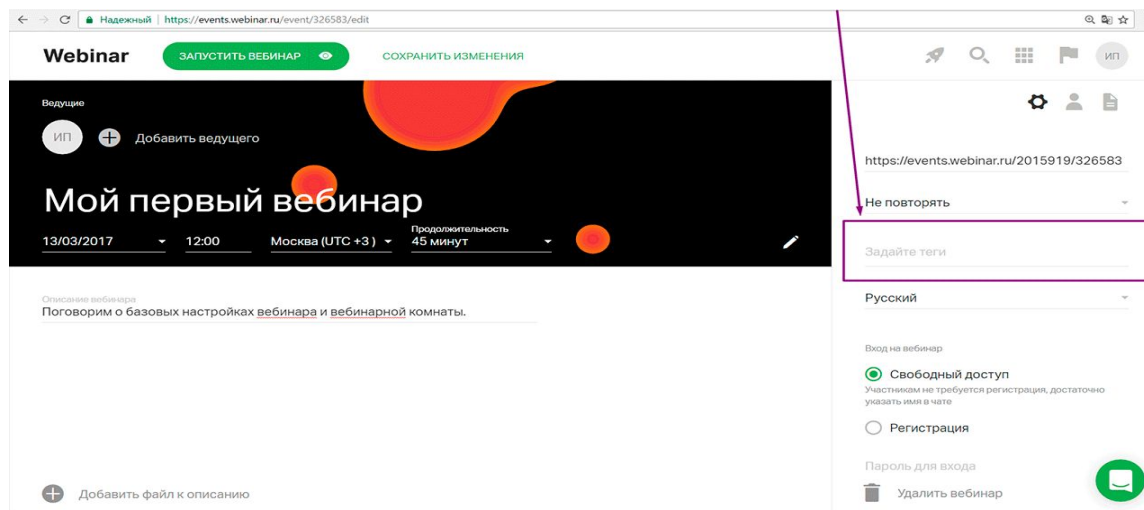
Загрузка файлов: презентация, видео, опросы и тесты

- 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.



Теги навигации

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



Дополнительные настройки

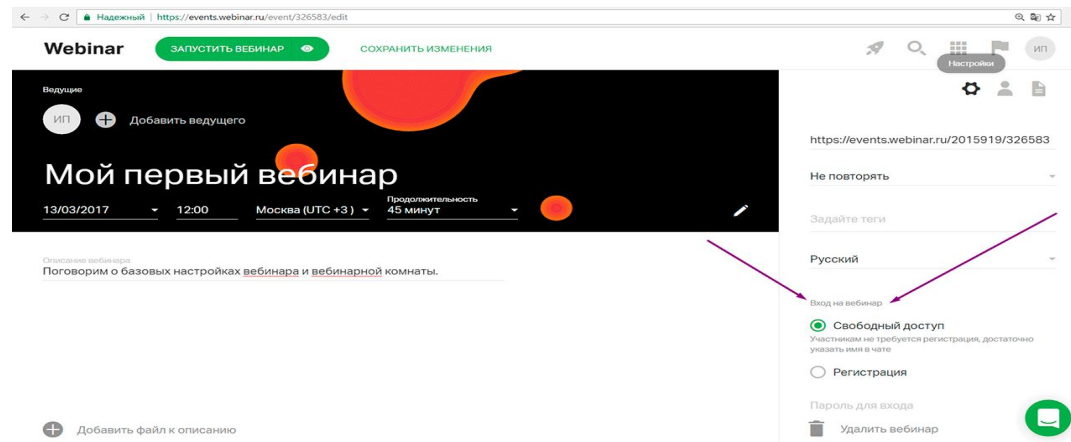
Задайте настройки входа на вебинар: **свободный вход** или **форма регистрации** для участников.

Свободный вход

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

Форма регистрации

Если вы продвигаете вебинар в маркетинговых каналах, лучше использовать форму регистрации. Так вы узнаете контакты пользователей и сможете получить обратную связь и новые контакты в базе.

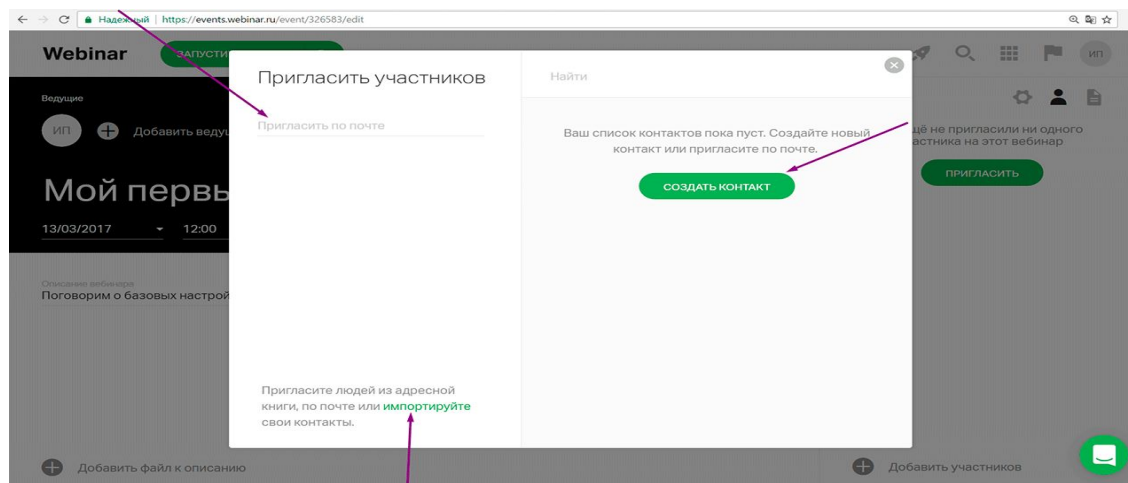
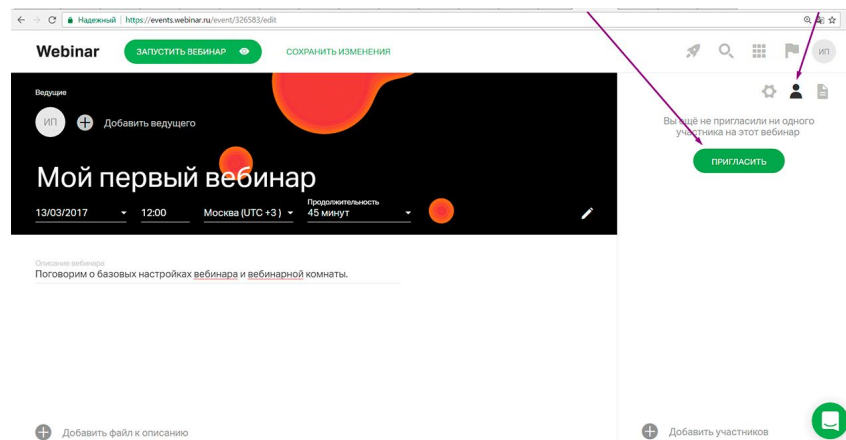


Напоминания для участников

- 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.

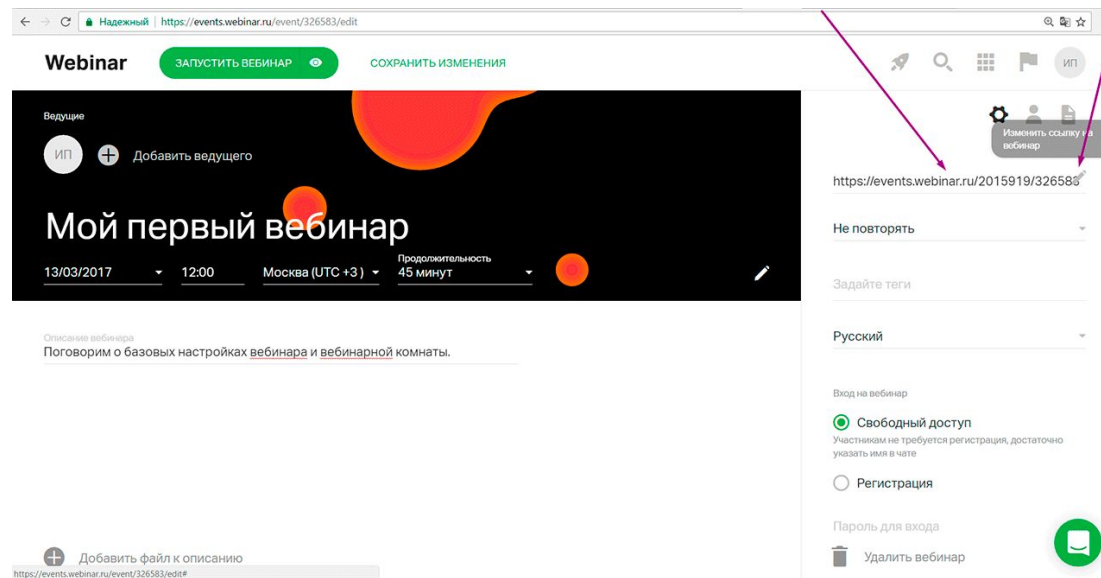
Приглашение участников

- 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.
- Чтобы изменить остальную часть ссылки, подключите услугу «Брендинг».



Предварительный просмотр страницы вебинара

- Посмотрите, как страница занятия будет отображаться для участника.

