Планирование мероприятия в Cisco Webex Meetings

- 1. Зайдите на сайт mgppu.webex.com под своим логином-паролем, выданным ранее.
- 2. Нажмите «Запланировать» на главной странице или во вкладке «Совещания» слева.



3. Введите название занятия в поле «Тема совещания», пароль можно не вписывать, выставите дату и время согласно расписанию, добавьте почты студентов в графу «Посетители». Обратите внимание, календарь начинает неделю с воскресенья.

→ C ☆ (≜ mgppu.webex.com	n/webappng/sites/mgppu/meeting/sched	uler		\$	0 * *	=1 🥘
tudu tisco Webex						
🎧 Главная	Q Присоединитесь к совещан	ию или выполните поиск совещания, записи или текста стенограмь ()		Русс	кий Валери	ия 🗸
🚞 Совещания						
💿 Записи	Запланировать	совещание	Шаблоны совещания	Webex Meetings по умолчанию	~	
б) Параметры						
00 Аналитические св	Тип совещания	Webex Meetings Pro Meeting	~			
⑦ Поддержка	* Тема совещания					
\downarrow Скачивания			C			
Обратная связь	пароль совещания	афиясство	0			
~ .	Дата и время	понедельник, 28 сент., 2020 13:00 Продолжительность: 1 ч ∨				
		(UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург, Волгоград 🗡				
		Повтор				
	(?) Посетители	Разделите адреса электронной почты запятой или точкой с запятой				
	Показать дополнительные	параметры 🗸				
	Отмена Начать	Сохранить как шаблон				
Webex Training						
Webex Events						
Webex Support						

Для простоты использования в дальнейшем можно создать отдельный документ с почтами студентов, заранее написанными в строчку через точку с запятой по группам. Кнопка «Сохранить как шаблон» сохранит список студентов группы, после чего не придется вносить каждого студента снова, нужно будет только изменить дату и время нового мероприятия. Количество шаблонов ограничено – 20 шт.

Далее – нажимаем «Показать дополнительные параметры».

В «Параметрах аудиосоединения» можно настроить «Звук входа и выхода» - тон или его отсутствие (1). В строке «Выключить микрофоны посетителей (2) можно разрешить или запретить (снять галочку) включать микрофоны на совещании (3). Тогда студенты, если им необходимо ответить голосом, должны дождаться, пока организатор мероприятия сам не включит им микрофон. Студенту придет оповещение о том, что ему дана возможность включить микрофон. Студент выбирает в окне оповещения «Включить микрофон». По завершению своего ответа и выключении микрофона функция включения микрофона становится снова недоступной и требуется новое разрешение от организатора. Галочка напротив строки «Всегда выключать микрофоны посетителей...» (4) настраивает отключение микрофонов студентов при входе на мероприятие. По желанию они смогут включить его.

Показать дополнительные пар	аметры 🔨	
Параметры аудиосоеди	инения	^
Тип аудиосоединения	Аудио Webex	\sim
	Показывать посетителям международные номера телефона системы	
/ Сигнал входа и выхода 🛈	Звуковой сигнал	~
2 Выключить микрофоны	Разрешить посетителям включать свой микрофон на совещании	
4	Всегда выключать микрофоны посетителей, когда они присоединяются к	
	совещанию	

В «Повестку дня» Вы можете добавить основные вопросы, которые будут рассмотрены на лекции/семинаре/встрече.

Показать дополнительные параметры 🔿	
Параметры аудиосоединения	\vee
Повестка дня	^
Повестка совещания	

В «Параметрах планирования» у Вас раскроется меню с выбором дополнительных функций.

Разберем каждый из пунктов:

1) Соорганизаторы.

• Вы можете назначить конкретного посетителя соорганизатором (1).

Напротив Его имени в списке посетителей отобразится иконка 🔑.

• Первый посетитель с учетной записью webex, заходящий на мероприятие, будет назначен соорганизатором (2). Опасность выбора данного пункта

заключается в том, что в магистратуре могут быть студенты, имеющие такую учетную запись по основному месту работы (сотрудники вуза, обучающиеся в магистратуре).

• Все посетители с учетной записью webex, заходящий на мероприятие, будут назначены соорганизаторами (3).

	0	посетителя соорганизатором можно в списке посетителей.) The first person to join the meeting who has a host account on this site or the first
d	0	authenticated Cisco video device in this organization to join the meeting becomes a cohost
3	0	All attendees who have host accounts on this site and all authenticated Cisco video devices in this organization become cohosts when they join the meeting

При 2) Автоматическая запись. начале совещания организатором запись Запись сохранится «в облако». Запись автоматически будет начинаться. мероприятия появится «Записи» сайте автоматически вкладке BO на mgppu.webex.com, в вашей учетной записи.

О Записи Автоматическая за	пись Автоматическая запись совещания с момента начала
----------------------------	---

3) Убрать пароль. На Ваше усмотрение, если желаете скрыть его от посетителей или соорганизаторов. Если посетитель будет подключаться по номеру совещания, то пароль необходимо ему передать.



4) Сеансы работы в группах. Если Вам необходимо создать несколько «комнат», где посетители будут разделены, например, для обсуждения отдельных вопросов, выберите данный пункт.

Сеансы работы в группах 📃 Включить сеансы работы в группах

5) Разблокированные совещания. Можно выбрать, что будут делать посетители, если мероприятие уже началось. Присоединяться автоматически (1), находиться в комнате ожидания «Холл» (2), где не будут слышать ничего, будет видеть только название мероприятия, или не присоединяться вовсе (3).

Разблокированные совещания 🛈	Все пользователи в организации всегда могут присоединяться к разблокированным
	совещаниям.
	Если совещание разблокировано,
-	🖊 🧿 Гости могут присоединяться к совещанию
	2 🔘 Гости будут ожидать в холле, пока их не допустит организатор
<u> </u>	3 О Гости не могут присоединяться к совещанию

6) Автоматическая блокировка. Т.е. начав совещание, Вы его разблокировали. Затем его можно заблокировать, чтобы опоздавшие не смогли попасть на мероприятие.

Автоматическая блокировка	Автоматически заблокировать мое совещание через		\sim	мин после
onompoond	его начала.			

7) Регистрация. Посетителя будет возможность идентифицировать и затем снять статистику присутствовавших.

Регистрация 🛈	🔘 Нет					
	Требовать регистрацию посетителей					
	Автоматически принимать все запросы о регистрации					
	Получить подробную информацию о посетителе:					
	🗸 Имя 🔽 Электронная	🗹 Фамилия				
	почта					
	Должность Название	Адрес 1				
	компании					
	Адрес 2 Город	Страна				
	Почтовый индекс Страна или	Рабочий телефон				
	регион					
	Факс					

8) Напоминание по электронной почте. Можно выставить оповещение о том, что состоится мероприятие, на необходимое время.



9) Нажмите на строку «Права посетителя». Чтобы убрать возможность студентам становиться докладчиками по своему усмотрению, необходимо снять галочку со строки «Предоставлять совместный доступ к контенту».

		Права посетителя	\times	
з группах	Все пс	Выберите права, которые необходимо предоставить посетителям, когда начнется совещание.		локированным
	совещ	Предоставить соместный доступ к контенту		

10) Нажмите «Запланировать».



Если мероприятие запланировано с ошибкой или Вы хотите внести новых посетителей в список, в него можно ввести правки. Нажмите на вкладку «Совещания» слева страницы. Найдите свое мероприятие. Нажмите на него. Нажмите на карандаш рядом с названием мероприятия, «Правка». Откроется Вам знакомый планироващик.

🎧 Главная	Q Присоединитесь к совещанию или выполните поиск совещания, записи или текста стенограмм 🛈
Совещания	
💿 Записи	Спазад к списку совещании
	Привет! ГОСТЕ
00 Аналитические св	Организовано пользователем Валерия Михайловна Лазарева
🔿 Поддержка	• 13:25 - 14:25 среда, 11 нояо. 2020 (01C+03:00) Москва, Санкт-Петероург, Волгоград
\downarrow Скачивания	Начать совещание 🗸
💬 Обратная связь	

Теперь мероприятие создано. Оно автоматически добавляется Вам в «Календарь» (функция почты google), на почту придет оповещение.

🗌 📩 Валерия Михайловна . 💦 Совещание Webex запланировано: Привет! - Вы являетесь организатором этого совещания Webex. Когда наступит вр. 🚺		13:50	l
--	--	-------	---

Откройте письмо.

Начать мероприятие можно заранее. До того, пока организатор не начнет совещание, посетители не смогут в него зайти.

В начале письма указана ссылка, по которой студенты проходят на мероприятие.

= M Gmail	Q. Поиск в почте 🔹	⑦ ③ III III MICANY
Написать	← ◘ ❶ ■ № ◎ ₡. ▷ ■ :	1 из 5 485 < > 📷
 Входящие 291 ★ Помеченные Отложенные Отправленные Черновики в Заявления - квота ✓ Ещё 	Сент. Развила Пример для инструкции По Перейти в сервис "Календарь Google" Боодle" Боодle" Боодle" Когда вт. 29 сент 2020 1PM – 2PM (MSK) Her Нег Где https://mgppu.webex.com/mgppu/j.php?MTID=m0a638b09841a5a0d23 1pm 627733c12ab176 Kro Cisco Webex* Да Возможно Нет Ещё	Вестка дня 19 сент 2020 более ранних мероприятий о Пример для инструкции более поздних мероприятий +
Meet Новая встреча Мои встречи Новое	Вы являетесь организатором этого совещания Webex.	
Hangouts Валерия Михаі +	Когда наступит время, начинайте совещание Webex здесь.	
 Приглашений: 2 Анна Николаевия Воробьева и Анна Николаевия Воробьева и Телика Ивановна Кузьмина Приглашаю в чат Напдоиts! Артём и Мария Георгиевна Пропущен видеовызов 	Номер совещания (код доступа): 137 033 1153 Пароль совещания: JApWJPC7m48 29 сентября 2020 г. 13:00 (UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург, Волгоград 1 ч	
	Начать совещание	

Студенты могут выйти на мероприятие через приложение для компьютера/телефона или браузер по номеру совещания и паролю над кнопкой «Начать совещание».

Чтобы начать совещание, нажмите кнопку. У Вас откроется новое окно. Перед началом работы с совещанием включите функцию Всплывающих окон в браузере.

C 🛆 🔒 mgppuwebex.com/webappng/sites/mgppu/meeting/download/b5da037e282b48ef90c8e208c17efb1f?siteurl=mgppu&MTID=m0a638b09841a5a0d23627733c12ab176				
Открыть приложение "Cisco Webex Meeting"?				
	Сайт https://mgppu.webex.com собирается открыть это приложение.			
	Всегда разрешать сайту mgppu.webex.com открывать ссылки этого типа в связанном приложении			
	Открыть приложение "Cisco Webex Meeting" Отмена			
Начало совещания				
Щелкните Открыть Cisco Webex Meetings, если отображается сообщение браузера.				
	\bigcirc			

Поставьте галочку в графе «Всегда разрешать сайту...», чтобы в дальнейшем у Вас автоматически открывалось приложение. Нажмите «Открыть приложение ...».

Откроется окно мероприятия. Нажимаем «Начать совещание».

Откроется виртуальная комната Вашего мероприятия.

Мероприятие запланировано и начато. Посетители могут заходить и принимать участие в мероприятии.

O Cisco Webex Meetings		⊘ _ □ ×
	Пример для инструкции 13:00 - 14:00	
	🗊 Подключиться к видеосистеме 🚯 Аудио, Использовать аудио компьюте v 🚳 Протестировать динамик и ми	
	Выключить микрофон - Пачать видео - Начать совещание	