

УПУТСТВО ЗА WEBEX

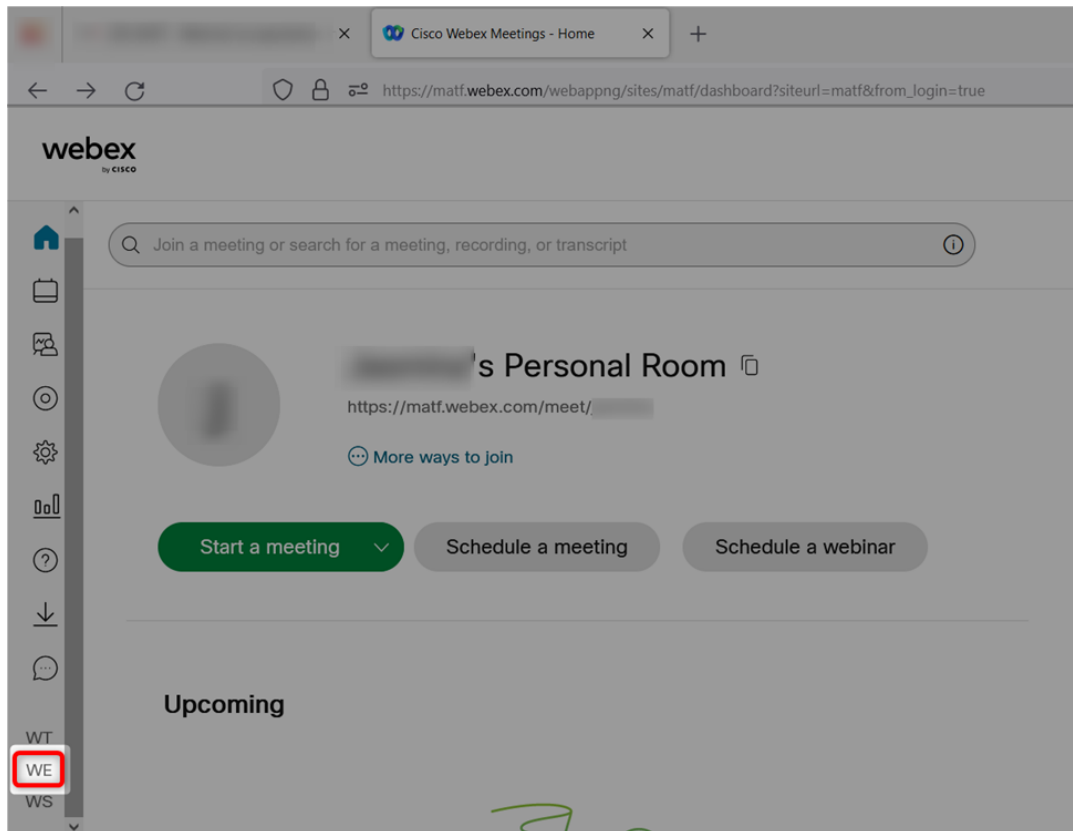
WEBINAR

Садржај

Webinar уместо Event-a.....	3
Webinar	5
Заказивање	5
Додавање учесника и слање позива	8

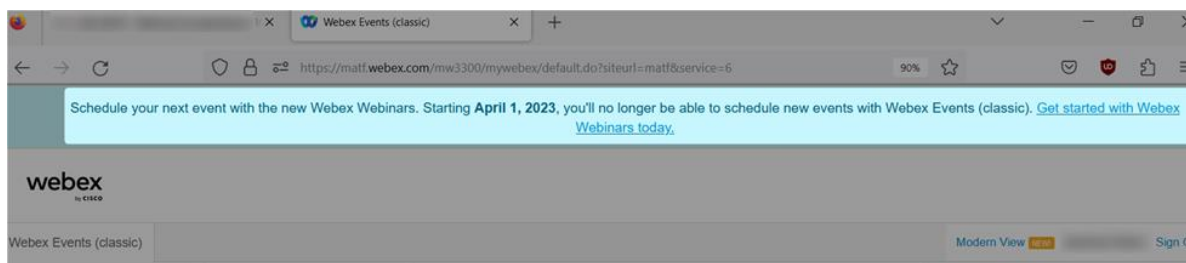
Webinar уместо Event-а

Ако желимо да закажемо Event као до сада, преко линка <https://matf.webex.com>, након логовања добићемо следеће (слика1):



Слика 1.

На врху стране се појављује обавештење да од 1. априла нећемо моћи да заказујемо класичан Webex Event (слика2) и неколико реченица о предностима нове верзије Eventa – Webinar-а (слика3):



Слика 2.

Schedule your next event with the new Webex Webinars ×

Introducing Webex Webinars, the new version of Webex Events (classic). With Webex Webinars, you can host large-scale, customizable, engaging, and branded virtual events with these innovative capabilities:

- Branded registration
- Live streaming and on-demand replay
- Engagement with reactions, Slido polling and Q&A, and breakout sessions
- Advanced production and content management
- All participants can view panelist videos in webinars. There is no longer a limit that only the first 1,000 participants can view panelist videos

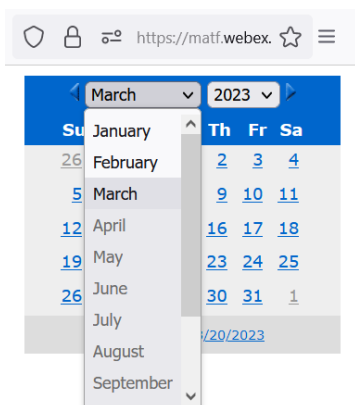
Note: Webex Webinars will replace Webex Events (classic) starting April 1st of 2023. You'll no longer be able to schedule any new events with Webex Events (classic). [Get started with Webex Webinars today.](#)

[Remind me later](#)

[Schedule a webinar](#)

Слика 3.

Ако покушамо да закажемо класичан Event, добијамо могуће датуме до краја марта (слика4):



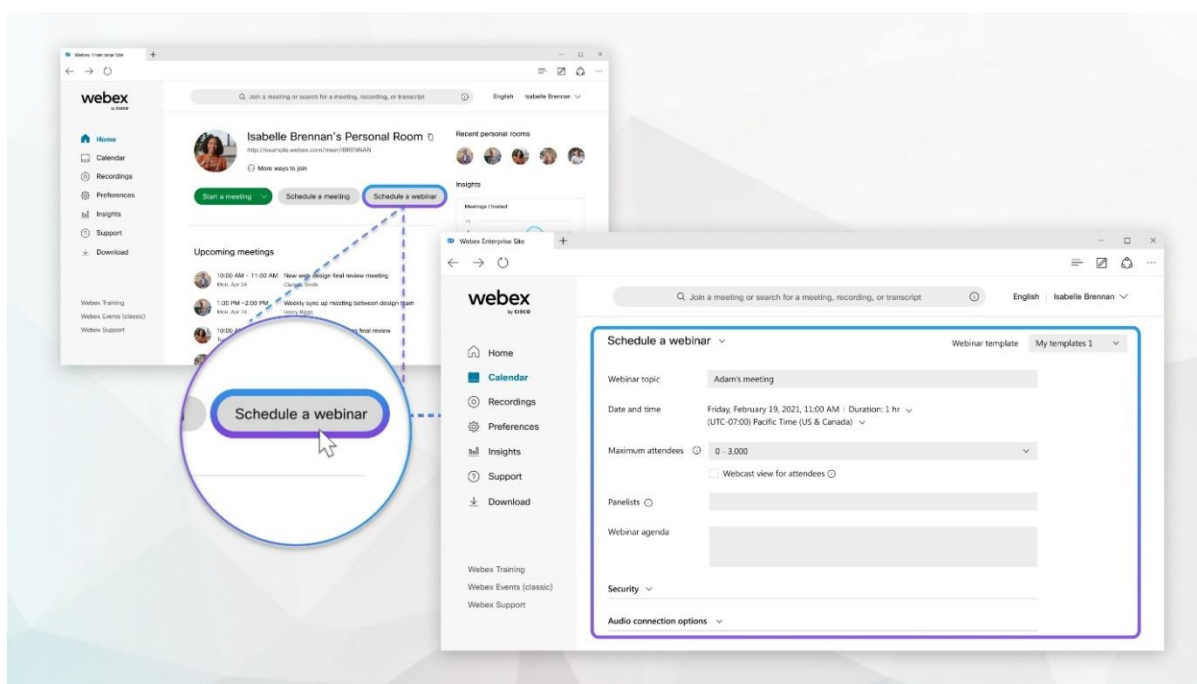
Слика 4.

Webinar

Webinar је нова верзија Webex Event-а. То значи да задржава одлике Eventa-а. Као прво, улоге: host, panelist и attendees – учесник.

Заказивање

Webinar заказујемо на стандардан начин из веб апликације на адреси <http://matf.webex.com> кликом на дугме Schedule a webinar (слика5)



Слика 5.

Добијамо већ познате опције где треба да се унесу подаци о онлајн састанку.

Панелисте уносимо у пољу предвиђеном за унос. Добијамо падајући мени где се налазе имена и мејл адресе које смо већ користили у апликацији (слика6):





Panelists ⓘ

Webinar Agenda ⓘ





Security

Audio connection options

Recent

-   @poincare.matf.bg.ac.rs
-   @matf.bg.ac.rs

Directory

-  @alas.matf.bg.ac.rs  @alas.matf.bg.ac.rs
-  @alas.matf.bg.ac.rs  @alas.matf.bg.ac.rs

Слика 6.

У Security делу у опцијама можемо да чекирамо Require account. Ако је ова опција означена, вебинару се могу придружити само учесници који имају налоге на овом Webex домену (слика 7). Тада је састанак затвореног типа само за учеснике са **matf.bg.ac.rs** домена.

Security ^

* Webinar password

* Panelist password

Require account ⓘ

☐ Require attendees to sign in before joining the webinar

☐ Restrict webinar to invited attendees only (registration options will be disabled)

Слика 7.

У аудио подешавањима чекирамо опције за утишавање микрофона (слика 8)

Audio connection options ^

Audio connection type ⓘ

Mute panelist ⓘ

☒ Allow panelists to unmute themselves in the webinar

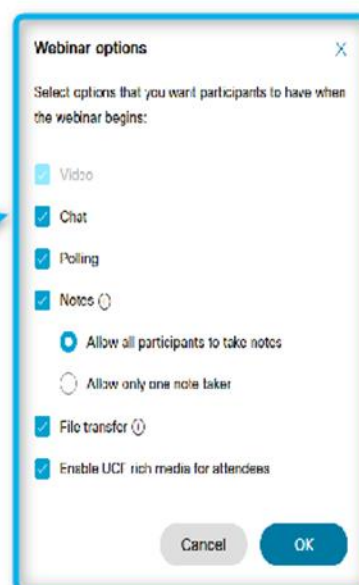
☐ Always mute panelists when they join the webinar

Слика 8.

Ту су и додатне опције где можемо подесити аутоматско снимање, регистрацију учесника, самосталне сесије, серију повезаних webinar-а, као и још додатних погодности у оквиру самог састанка (слика 9):

Advanced options

- Automatic recording ☐ Automatically start recording when the webinar starts
- Practice session ☐ Automatically start practice session when webinar starts
- Breakout sessions ⓘ ☐ Enable breakout sessions
- Webinar series [Add this webinar to a webinar series](#)
- Registration ⓘ ☐ Required
- Email reminder before start time
- Webinar options ⓘ [Edit webinar options](#)



Слика 9.

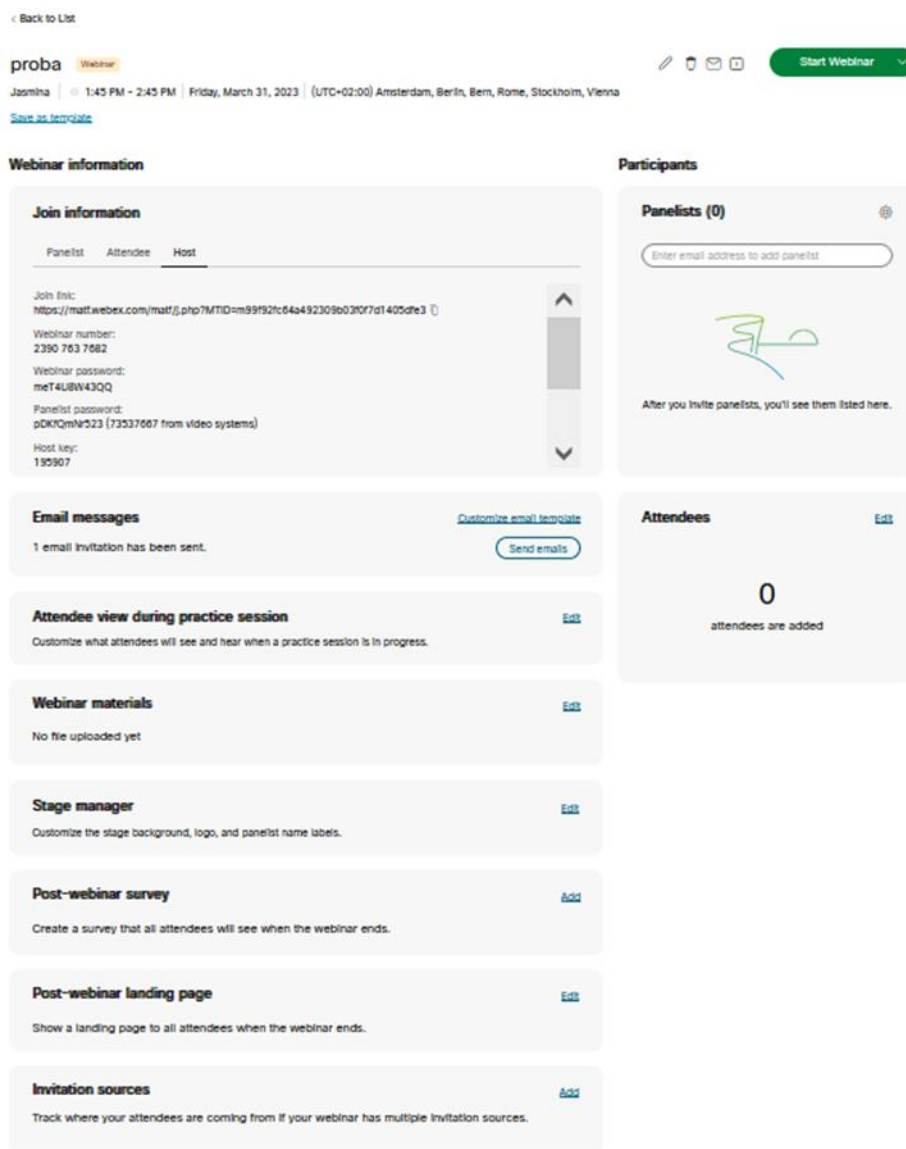
За крај постоји могућност одабира опције за аутоматско слање мејла приликом заказивања (слика 10):

- ☒ Automatically send email invitations to all participants when I schedule the webinar ⓘ
-

Слика 10.

Додавање учесника и слање позива

Након клика на дугме **Schedule** отвара се прозор као на слици 11, са детаљима управо заказаног састанка:



The screenshot shows a webinar management interface for a session titled "proba". At the top, there is a "Start Webinar" button. Below it, the session details are listed: "Jasmina" at "1:45 PM - 2:45 PM" on "Friday, March 31, 2023" (UTC+02:00) for "Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna". A "Save as template" link is also present.

The interface is divided into two main sections: "Webinar information" and "Participants".

Webinar information includes:

- Join information:** A scrollable list of details including the Join link, Webinar number (2390 763 7082), Webinar password (meT4UBW43QO), Panelist password (pDKQmN523), and Host key (195907).
- Email messages:** A section indicating "1 email invitation has been sent" with a "Send emails" button and a link to "Customize email template".
- Attendee view during practice session:** A section with an "Edit" link to customize what attendees see and hear.
- Webinar materials:** A section with an "Edit" link, currently showing "No file uploaded yet".
- Stage manager:** A section with an "Edit" link to customize the stage background, logo, and panelist name labels.
- Post-webinar survey:** A section with an "Add" link to create a survey for attendees.
- Post-webinar landing page:** A section with an "Edit" link to show a landing page to attendees.
- Invitation sources:** A section with an "Add" link to track where attendees are coming from.

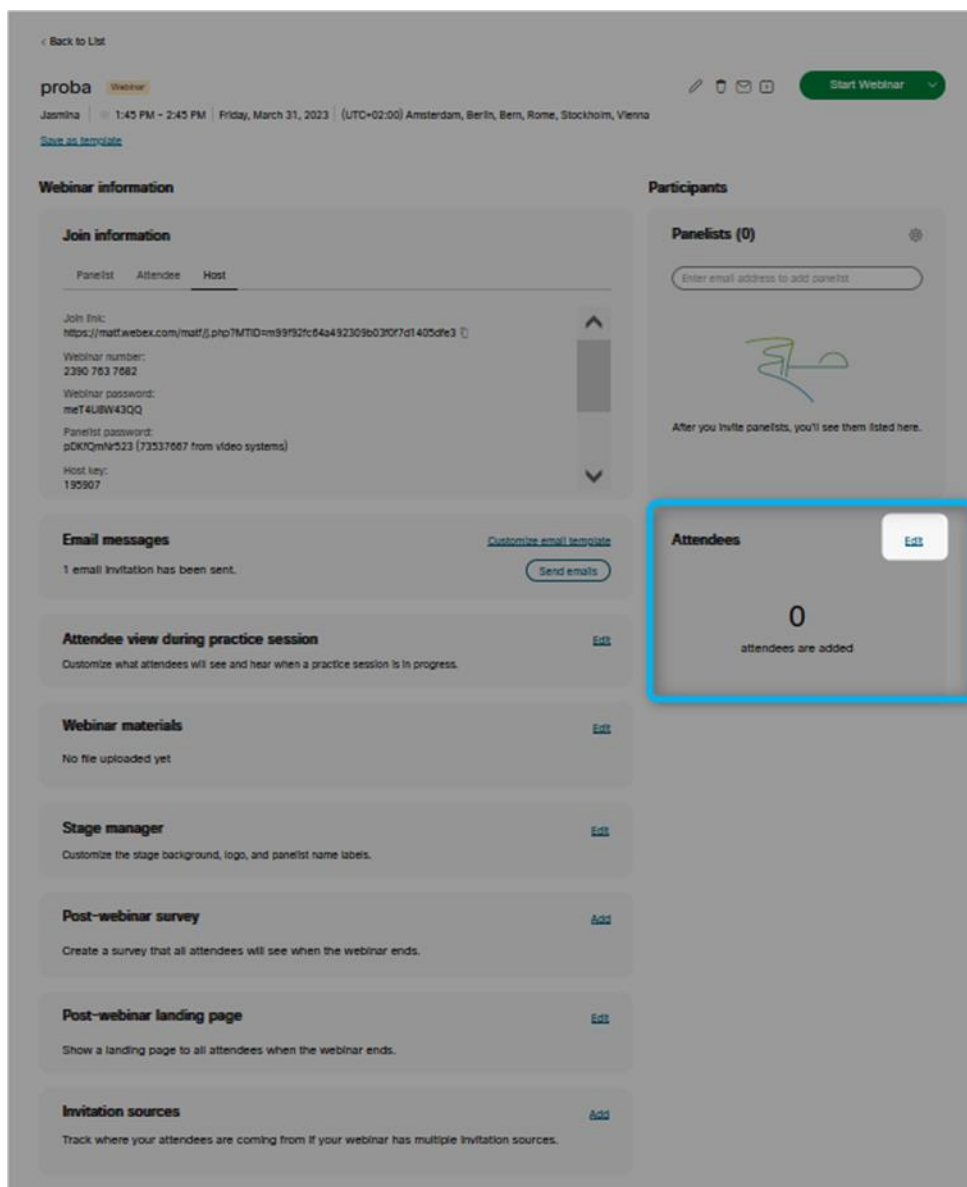
Participants section includes:

- Panelists (0):** A section with a search bar to "Enter email address to add panelist" and a note that panelists will be listed after invitation.
- Attendees:** A section showing "0 attendees are added" with an "Edit" link.

Слика 11.

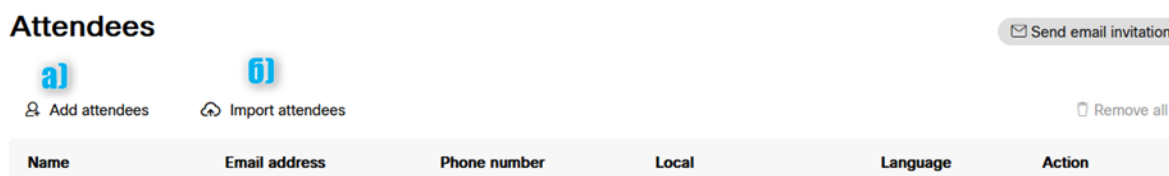
Учеснике можемо додати на више начина:

1. Кликом на дугме **Edit** у оквиру секције **Attendees** (слика12):



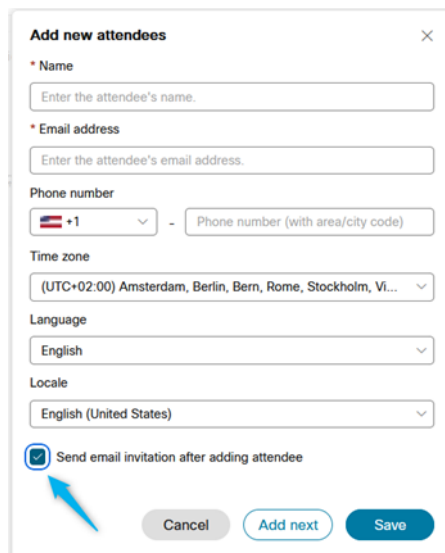
Слика 12.

Можемо да додајемо једног по једног учесника или да их додамо све (опције а) и б) на слици13):



Слика 13.

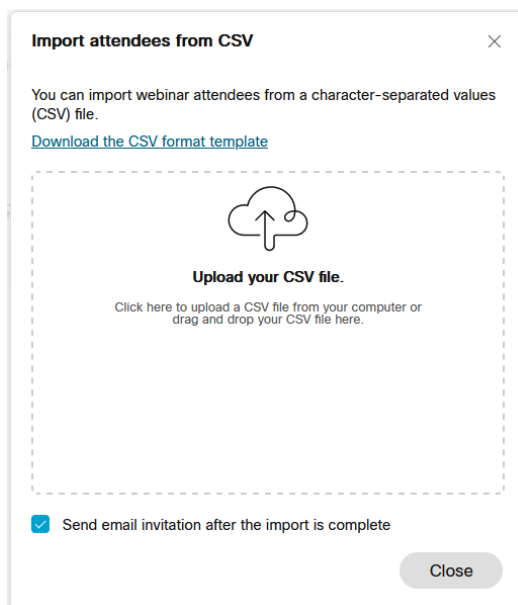
а) По једног корисника додајемо кликом на Add attendees и уносом имена и мејл адресе (слика 13):



Слика 13.

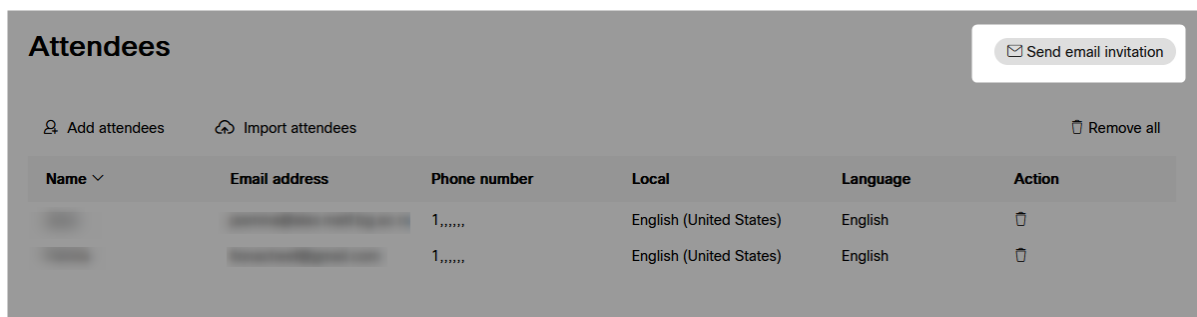
На крају можемо да бирамо да ли се мејл шаље одмах након додавања чекирањем одговарајућег квадрата. Ако се не чекира, мејлови ће бити послати свим учесницима истовремено.

б) Кликом на Import attendees можемо убацити све учеснике преко csv фајла. Савет је да увек скинемо празан фајл и попунимо га потребним подацима (слика 14):



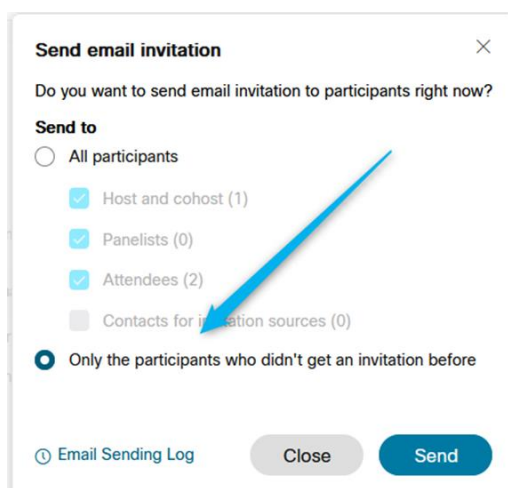
Слика 14.

Осим што видимо списак додатих учесника, можемо и да неког уклонимо са списка кликом на сличицу канте десно од имена. Позив односно мејл свима можемо да пошаљемо кликом на дугме Send email invitation (слика 15):



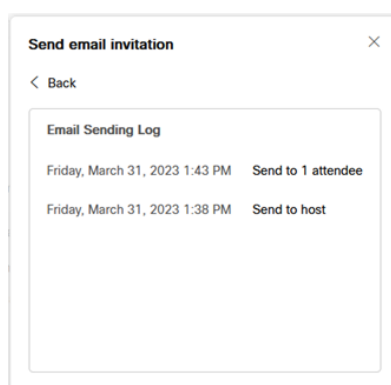
Слика 15.

Мејл можемо послати свима или само учесницима којима претходно није био послат (слика 16):



Слика 16.

Кликом на Email Sending Log добијемо запис о послатим мејловима (слика17):



Слика 17.

- У прозору са детаљима управо заказаног састанка, на табу Attendee можемо да прекопирамо линк састанка и поделимо га учесницима (слика 18):

Webinar information

Join information

Panelist
Attendee
Host

Copy attendee invitation

Join link:
<https://matf.webex.com/matf/j.php?MTID=m99f92fc64a492309b03f0f7d1405dfe3>

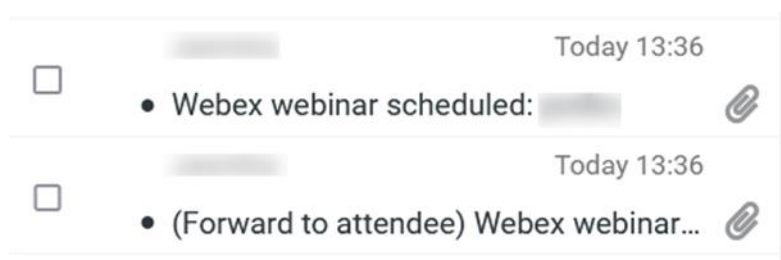
Webinar number:
2390 763 7682

Webinar password:
meT4U8W43QQ

Join by phone
Use VoIP only


Слика 18.

- И можда најлакши начин, слањем мејла свим учесницима. Наиме, након што кликнемо на Schedule у инбокс мејла на Поенкареу стижу два мејла. Један је са подацима о хосту и стартовању састанка, а други је са подацима о састанку који су намењени учесницима : (Forward to attendee) Webex webinar invitation (слика 19)



Слика 19.

Једноставним прослеђивањем добијеног мејла, обавестићемо све учеснике. Потребно је да имамо спреман списак имејл адреса (слика20):

 is inviting you to a scheduled Webex webinar.

Friday, March 31, 2023

1:45 PM | (UTC+02:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna | 1 hr

Add to calendar [Google](#) · [O365](#)

[Join webinar](#)

More ways to join:

Join from the webinar link

<https://matf.webex.com/matf/j.php?MTID=m097e99a9d81532adcb20dd3fb81c681d>

Join by the webinar number

Webinar number (access code): 2390 763 7682
Webinar password: meT4U8W43QQ

Join by phone

Use VoIP only

Need help? Go to <https://help.webex.com>

Слика 20.