

Инструкция для пользователей платформы WeCloud.Events: Роль-Организатор

В данной инструкции описана последовательность действий для достижения определённых результатов на платформе для пользователя в роли “Организатор”:

1 Регистрация и вход организатора на платформу

1.1 Как зарегистрироваться на платформе

1.2 Как войти на платформу

2 Настройки профиля

2.1 Как обратиться в техподдержку

2.2 Как изменить профиль

2.3 Как изменить пароль

3 Как настроить и провести мероприятие

3.1 Страница “Мероприятие” ШАГ 1

3.1.1 Как создать и настроить мероприятие

3.1.2 Сценарии доступа зрителей на мероприятие

3.1.3 Основные настройки

3.1.4 Техподдержка зрителей

3.1.5 Параметры доступа зрителей на мероприятие

3.1.6 Что видит зритель при настройке мероприятия

3.2 Страница “Регистрация” ШАГ 2

3.2.1 Как настроить регистрацию на мероприятие. Способ входа “С регистрацией”

3.3 Страница “Сцена” ШАГ 3

3.3.1 Как настроить чат, вопросы, премодерацию

3.3.2 Как настроить опросы

3.3.3 Что такое DVR и как его настроить

3.3.4 Как настроить двуязычную трансляцию

3.4 Страница “Модератор” ШАГ 4

3.4.1 Как назначить модератора для мероприятия?

3.4.2 Как удалить модератора для мероприятия?

3.5 Страница “Расписание” ШАГ 5

3.5.1 Как добавить событие в расписание

3.5.2 Как загрузить события одним списком

3.5.3 Как удалить и отредактировать события из расписания

3.6 Страница “Встройка” ШАГ 6

3.6.1 Где получить код вставки на сайт

3.6.2 Где настроить счётчик Яндекс.Метрики

3.7 Страница “Ключи потока” ШАГ 7

3.7.1 Как получить ключи потока

3.7.2 Как добавить рестримы

3.8 Раздел “Мониторинг” ШАГ 8

3.8.1 Где посмотреть текущее время и свой часовой пояс

3.8.2 Где посмотреть статистику по мероприятию

3.8.3 Как узнать, что видит зритель сейчас

3.8.4 Где посмотреть параметры видеопотока мероприятия

3.8.5 Как запустить мероприятие

3.8.6 Как отменить запуск мероприятия

3.8.7 Как завершить мероприятие

3.8.8 Как скрыть запись мероприятия

3.8.9 Как открыть запись мероприятия

3.8.10 Как удалить запись эфира мероприятия

3.8.11 Как продлить срок хранения записи эфира мероприятия

3.8.12 Как скачать запись эфира мероприятия

- 3.8.13 [Как получить ссылку на скачивание записи эфира мероприятия](#)
- 3.9 [Раздел "Модерация"](#)
 - 3.9.1 [Чат](#)
 - 3.9.1.1 [Модерация сообщений](#)
 - 3.9.1.2 [Как отключить чат](#)
 - 3.9.2 [Вопросы](#)
 - 3.9.3 [Опросы](#)
 - 3.9.3.1 [Как создать опрос](#)
 - 3.9.3.3 [Блок "Показ опроса"](#)
 - 3.9.3.4 [Блок "Интерфейс ведущего"](#)
 - 3.9.3.5 [Как редактировать или удалить опрос](#)
 - 3.9.4 [Расписание](#)
 - 3.9.4.1 [Как управлять событиями?](#)
 - 3.9.4.2 [Как сдвинуть события во времени?](#)
 - 3.9.4.3 [Как скрыть прошедшие события](#)
 - 3.9.4.4 [Как добавить перерыв в расписание](#)
- 3.10 [Раздел "Статистика"](#)
 - 3.10.1 [Где посмотреть статистику по мероприятию?](#)
- 3.11 [Настройка созданных мероприятий](#)
 - 3.11.1 [Как отредактировать мероприятие](#)
 - 3.11.2 [Как удалить мероприятие](#)
 - 3.11.3 [Как создать новое мероприятие, скопировав существующее](#)
 - 3.11.4 [Как фильтровать мероприятия по названию/дате проведения](#)

1 Регистрация и вход организатора на платформу

1.1 Как зарегистрироваться на платформе

На экране авторизации пользователя, в разделе "Регистрация" заполните и отметьте обязательные поля регистрации, подтвердите своё ознакомление с документом "Политика конфиденциальности персональных данных", нажмите на кнопку "Зарегистрироваться"

ВХОД
РЕГИСТРАЦИЯ

*E-mail

oorganizator.org@yandex.ru

26 / 50

*ФИО

Иванов Иван

11 / 50

Номер телефона

88005553535

11 / 100

Название организации

ОАО

4 / 50

*Пароль

Пароль должен содержать:

- 😊 не менее 8 символов
- 😊 минимум одну цифру
- 😊 минимум одну заглавную букву

☐ Я человек

hCaptcha
Конфиденциальность - Условия

☐ Проставляя галочку, вы принимаете условия [Политики конфиденциальности персональных данных пользователей сайта](#)

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

Проверьте свою электронную почту

- вам придёт письмо с ссылкой для подтверждения регистрации

ВХОД

РЕГИСТРАЦИЯ

Проверьте почту

На вашу почту мы отправили ссылку для подтверждения регистрации. Пожалуйста, перейдите по этой ссылке, чтобы начать использование платформы.

[Отправить письмо ещё раз](#)

НАЗАД

Для завершения регистрации следуйте инструкции в письме.

1.2 Как войти на платформу

Введите логин (E-mail) и пароль организатора в соответствующие поля ввода, нажмите кнопку “Войти”

ВХОД

РЕГИСТРАЦИЯ

*E-mail
organizatordixhon@yandex.ru

27 / 50

*Пароль
••••••••

11 / 50

ВОЙТИ

2 Настройки профиля

2.1 Как обратиться в техподдержку

В заголовке кабинета организатора нажмите на кнопку “Техподдержка”, выберите тему обращения и нажмите кнопку “Отправить”

Напишите нам

*Тема обращения

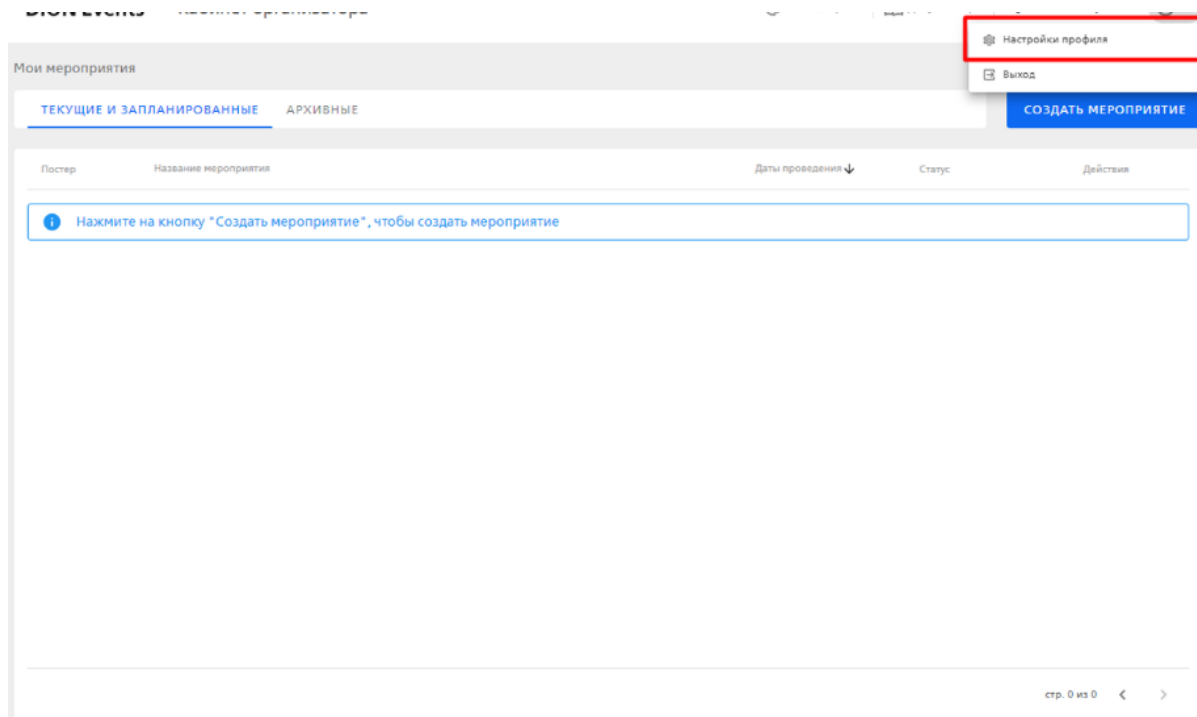
*Текст обращения

0 / 500

ОТПРАВИТЬ

2.2 Как изменить профиль

Кликните на кнопку-иконку "Пользователь", находящуюся в правом верхнем углу, и выберите из выпадающего меню раздел "Настройки профиля".



В разделе "Настройка профиля" измените нужную информацию, нажмите кнопку "Сохранить"

НАСТРОЙКА ПРОФИЛЯ СМЕНА ПАРОЛЯ

Логин
organizatordion@yandex.ru

ФИО
Иванов Иван Максимович 22 / 50

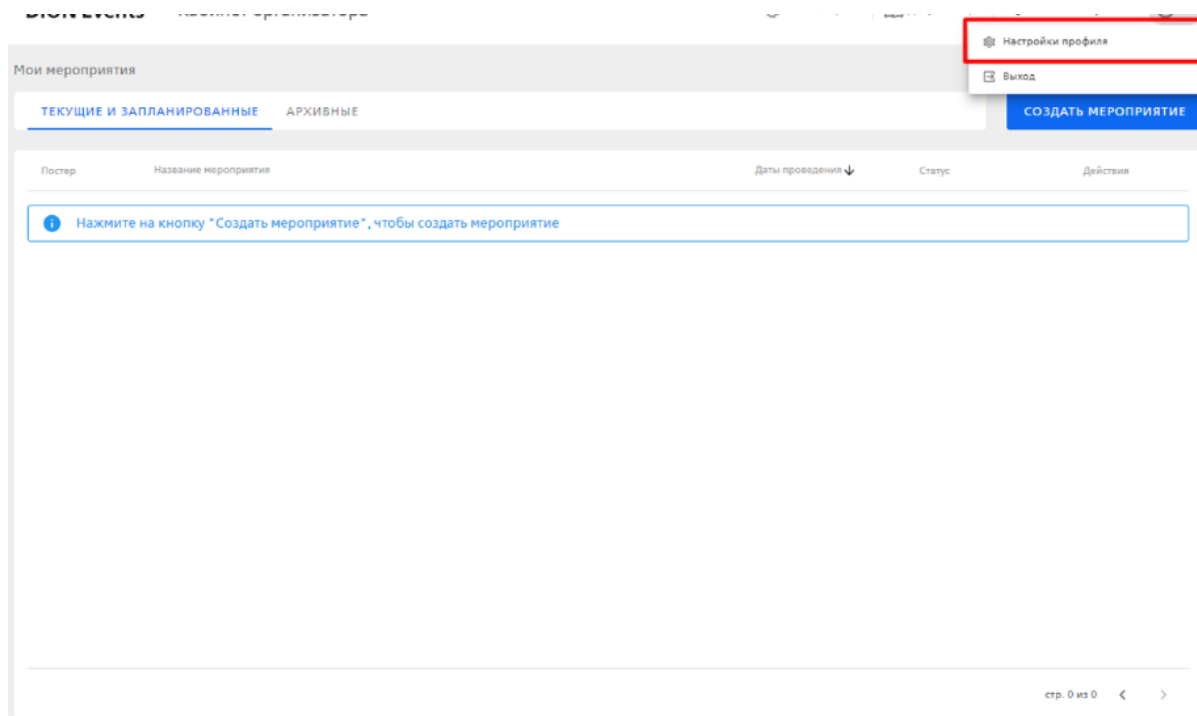
Телефон
88005553530

Название организации
ОАО ИТК 7 / 50

СОХРАНИТЬ

2.3 Как изменить пароль

Кликните на кнопку-иконку “Пользователь”, находящуюся в правом верхнем углу, и выберите из выпадающего меню раздел “Настройки профиля”.



В разделе “Смена пароля” поменяйте пароль : введите старый и новый пароль, нажмите кнопку “Сохранить”.

3 Как настроить и провести мероприятие

3.1 Страница “Мероприятие” ШАГ 1

3.1.1 Как создать и настроить мероприятие

На экране “Мои мероприятия” кликните на кнопку “Новое мероприятие”

3.1.2 Сценарии доступа зрителей на мероприятие

При нажатии на кнопку “Новое мероприятие” организатору выводится диалоговое окно в котором находятся:

- Название мероприятия — обязательное для заполнения поле
- 2 варианта способа входа для зрителей — обязательное для выбора:
 - Свободный вход
Если вам не нужен сбор контактов зрителей.
 - С регистрацией
Если вам нужно ограничить круг зрителей или собрать их контактную информацию.
 - выбран по умолчанию при создании нового мероприятия

- После заполнения обязательного поля и выбора способа входа кнопка “Создать” становится доступна.
- После перехода к настройке мероприятия изменение способа входа зрителей невозможно.

⚙ Чтобы изменить способ входа зрителей в настроенном мероприятии нужно создать копию мероприятия и выбрать нужный способ входа.

3.1.3 Основные настройки

На экране “Создание и настройка мероприятия” введите информацию о мероприятии:

- в обязательное поле ввода “Название мероприятия” введите название мероприятия;
- в поле ввода “Описание мероприятия” введите описание мероприятия;
- в поле ввода “Дата начала” и “Время начала” введите соответствующие параметры;
- в поле загрузки изображения загрузите постер для мероприятия.

Технические требования к постеру:

Формат: JPEG или PNG

Размер: 1920x1080 px (формат 16:9)

Максимальный размер файла: 5 Мб

После ввода необходимой информации, нажмите кнопку “Создать мероприятие”

3.1.4 Техподдержка зрителей

Техническую поддержку для зрителей оказывают специалисты WeCloud.Events по электронной почте.
[Техподдержка со стороны зрителя](#)

3.1.5 Параметры доступа зрителей на мероприятие

При выборе способа входа в блоке будут показаны соответствующие параметры:

- **Свободный вход**

Параметры доступа зрителей на мероприятие

Максимальное количество зрителей (кодов): 1500

Для изменения параметров обратитесь к администратору.

- **С регистрацией**

Параметры доступа зрителей на мероприятие

Максимальное количество зрителей (кодов): 1500

Максимальное количество активаций кода: 3

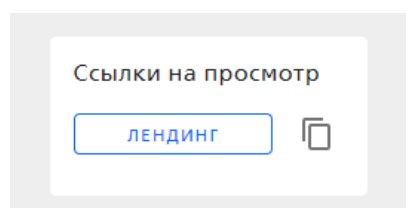
После заполнения формы регистрации на e-mail зрителя будет отправлен код для входа

Для изменения параметров обратитесь к администратору.

👉 Для изменения параметров обратитесь к администратору

3.1.6 Что видит зритель при настройке мероприятия

Чтобы посмотреть, что видит зритель, нажмите на кнопку “Лендинг” в блоке “Ссылки на просмотр”. Вам откроется лендинг мероприятия



3.2 Страница “Регистрация” ШАГ 2

⚠ Страница недоступна при выборе сценария “Свободный вход”

3.2.1 Как настроить регистрацию на мероприятие. Способ входа “С регистрацией”

В разделе “Настройка” на странице “Регистрация” настройте сбор информации о зрителях и ограничение для входа зрителей на мероприятие.

При выборе данного способа входа на странице отображается 4 вкладки:

• Форма входа

В данной вкладке можно настроить формы входа и сбора информации, доступ с разрешённых доменов и получить секретный код доступа в блоке “Секретный код доступа”

Поля формы входа и сбора информации

По умолчанию поля имеют название “Имя”, “Фамилия”, “E-mail”

Параметры доступа на мероприятие

Поля формы входа и сбора информации

Текстовое поле

Имя

↑ ↓

Текстовое поле

Фамилия

↑ ↓

Текстовое поле

E-mail

↑ ↓

НОВОЕ ПОЛЕ

СТАНДАРТНАЯ ФОРМА

- Имя — нередактируемое и обязательное для заполнения зрителю поле
- E-mail — нередактируемое и обязательное для заполнения зрителю поле
- Фамилия — нельзя изменить название данного поля, но возможно отредактировать параметры поля и сделать обязательным

Параметры доступа на мероприятие

Редактирование поля регистрации

Название дополнительного поля

Фамилия

Сделать поле обязательным

Настройка параметров поля

Тип поля

Текстовое поле

Длина поля

50

Разрешенные символы

Любые символы

Маска поля

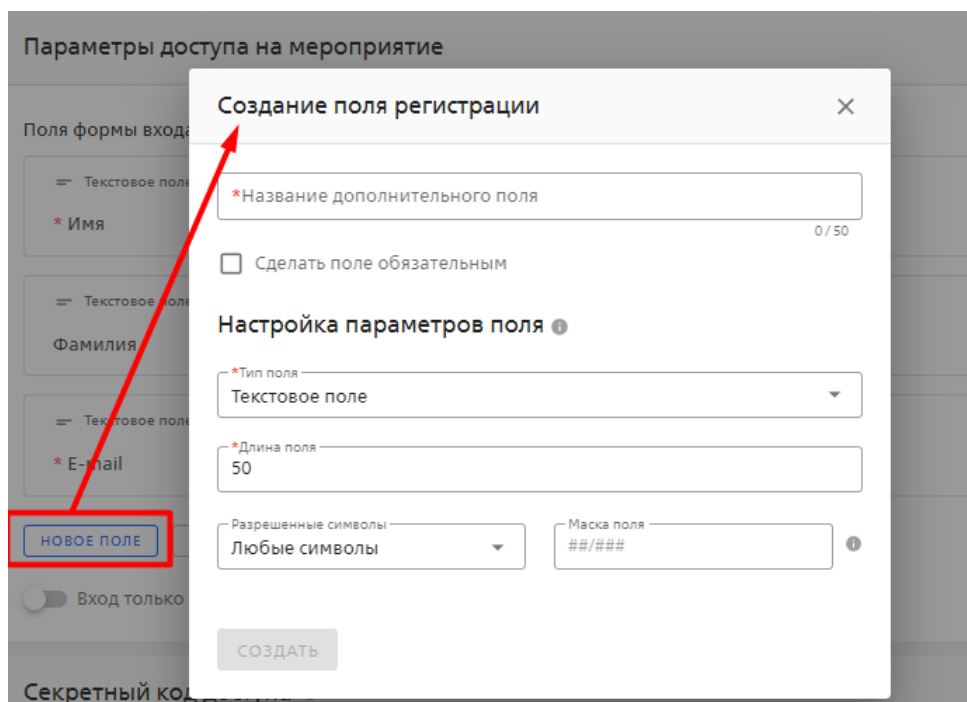
##/###

СОХРАНИТЬ

↑ ↓

- **Создание нового поля регистрации:**

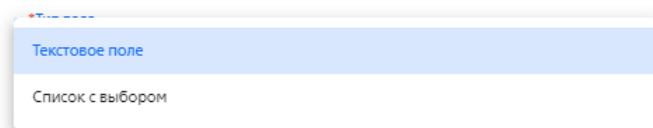
При помощи кнопки “Новое поле” можно добавить поле и настроить его:



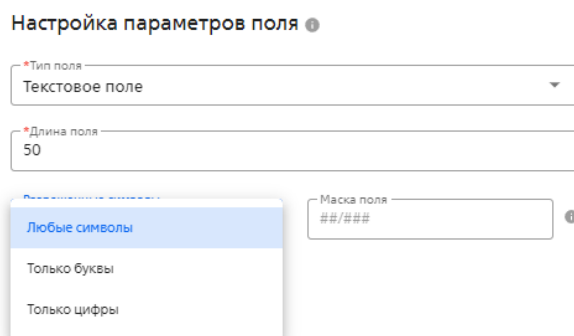
- Название дополнительного поля — обязательное для заполнения
- При помощи галочки поле можно сделать обязательным для заполнения зрителю
- **Настройка параметров поля**

Параметры зависят от назначения поля, их изменение влияет на отображение поля у зрителя

- Тип поля:



- Текстовое поле — предоставляет зрителю поле для заполнения
 - длина поля — по умолчанию 50 символов, не может быть меньше 1 и больше 50
 - разрешенные символы — любые символы/только буквы/только цифры
 - маска поля — нужна для обозначения формата вводимых данных



- Список с выбором — предоставляет зрителю список с выбором

Настройка параметров поля ⓘ

*Тип поля
Список с выбором

*Значение 1
0 / 32

*Значение 2
0 / 32

ДОБАВИТЬ ЗНАЧЕНИЕ

■ “Значения 1...2” — обязательные для заполнения поля

- возможно добавить 6 полей со своим значением при помощи кнопки “Добавить значения”
- при помощи кнопки-иконки “Корзина” можно удалить поле со значением

Настройка параметров поля ⓘ

*Тип поля
Список с выбором

*Значение 1
Мастер игры
11 / 32

*Значение 2
Эльф
4 / 32

*Значение 3
Гном
4 / 32

- Как это выглядит для зрителя:

Вход

1 Представьтесь — 2 Введите код

*Имя
0 / 50

Фамилия
0 / 50

*E-mail
0 / 50

Должность

☐ Проставляя галочку, вы принимаете условия [Политики конфиденциальности персональных данных пользователей сайта](#)

- Для зрителя предоставляется вариант из списка “Не выбрано”
- При помощи кнопки-иконки “Карандаш” можно редактировать поле
- При помощи кнопки-иконки “Корзина” можно удалить поле
- При помощи стрелок можно поменять порядок расположения полей
- При помощи кнопки “Стандартная форма” можно вернуть набор полей по умолчанию
- В карточке поля отображается название типа поля
- Максимальное количество полей 10

Настройка входа с разрешённых доменов

При помощи тоггла : “Вход только с разрешённых доменов”-организатор может ограничить доступ зрителей на мероприятие при помощи заданных доменов электронной почты

Ввод доменов производится без запятых, в строку через кнопку “Enter”

 Вход только с разрешённых доменов ⓘ

yandex.ru 

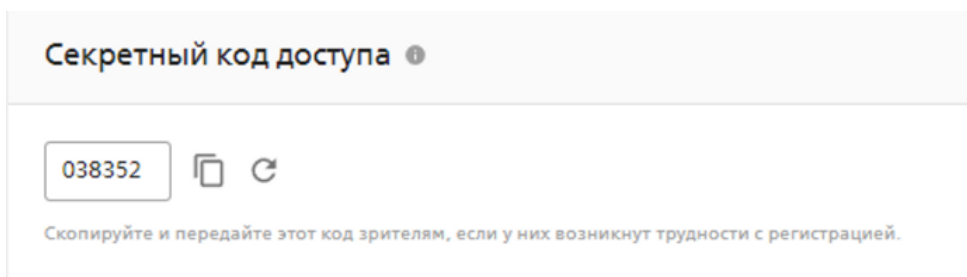
Секретный код доступа

При помощи поля ввода “Секретный код доступа” организатор может получить секретный код доступа, который нужно передать зрителю для входа на мероприятие.

Организатор может поменять секретный код доступа при помощи кнопки-иконки “Обновить”.

 Получите секретный код доступа, который нужно передать зрителю для входа на мероприятие.

 Секретный код доступа вшивается в письмо автоматически



- Письмо

В данной вкладке можно настроить Тему и Текст письма для зрителя

Также в письмо можно внести теги: например, #code – для отображения кода регистрации (должен быть всегда), #email – для отображения адреса электронной почты зрителя.

При помощи кнопки “Стандартный текст” — текст письма возвращается к исходному

Настройка письма для зрителей

*Тема письма

Подтверждение регистрации на мероприятие #eventname

51 / 150

*Текст письма

Добрый день, #name!

Вы зарегистрировались на мероприятие #eventname, которое состоится #date в #time.

#code

Чтобы войти на мероприятие, введите код, указанный выше.

Вы также можете использовать этот код для входа с других устройств.

Код можно использовать для просмотра #ticket_activation_limit раз(а).

Если вы превысили лимит использования кода - обратитесь к организатору за новым кодом.

Для просмотра трансляции мы рекомендуем использовать последнюю версию одного из следующих браузеров: Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox, Яндекс.Браузер, Microsoft Edge.

Если вы получили это сообщение по ошибке, просто проигнорируйте его.

С уважением,
#organizername

664 / 1000

Вы можете использовать теги в письме. Например, #code – для отображения кода регистрации (должен быть всегда), #email – для отображения адреса электронной почты зрителя.

СТАНДАРТНЫЙ ТЕКСТ

- Рассылка — пока не доступна

- Зрители

В данной вкладке организатор может скачать писок зарегистрированных зрителей

При нажатии на кнопку “Скачать” автоматически скачивается Excel-файл

Список зрителей

СКАЧАТЬ

В файле содержится информация о зарегистрированных зрителях:

НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ С регистрацией							
Имя	Фамилия	E-mail	Дата и время регистрации зрителя	Регистрация зрителя завершена	Количество активаций	Ссылка или код	Дата последнего отправления письма
Евгения	Сагитова	eva.eva@yandex.ru	04-04-2023:18-14-02	+	1	715173	

3.3 Страница “Сцена” ШАГ 3

3.3.1 Как настроить чат, вопросы, премодерацию

На странице “Сцена” активируйте соответствующие включатели:

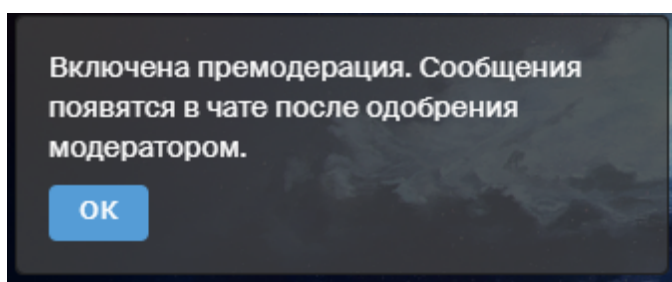
- Чат- при помощи данного тоггла вы можете дать зрителю возможность писать сообщения в чате. Блок “Чат” станет доступен на зрительском интерфейсе. Также, при активации данного тоггла “дочерние” тогглы становятся доступны

- Вопросы - при помощи данного тоггла вы можете дать зрителю возможность задать вопросы спикеру. Для того, чтобы задать вопрос спикеру, зрителю предоставляется чекбокс "Вопрос спикеру". Также сообщение с данной отметкой отобразится в отдельном блоке "Вопросы" на зрительском интерфейсе
- Анонимные сообщения и вопросы - при помощи данного тоггла вы можете дать зрителю возможность писать анонимные сообщения и вопросы спикеру. Для того, чтобы написать анонимное сообщение, зрителю предоставляется чекбокс "Анонимно". Для того, чтобы задать анонимные вопросы, зрителю предоставляется к чекбоксу "Анонимно" - чекбокс "Вопрос спикеру".
- Премодерация - при помощи данного тоггла вы можете решить публиковать сообщение/вопрос зрителя или нет

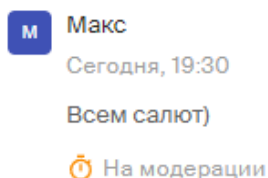
Включение премодерации возможно для мероприятия в статусе "Текущее"

При включении премодерации:

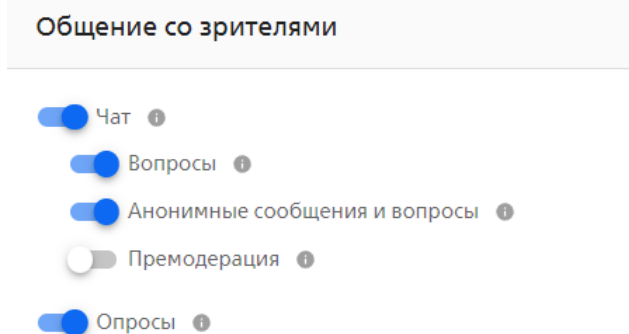
- Зрителям выводится предупреждение на плеере



- Сообщения в чате, написанные до включения премодерации **пропадают для зрителей** и для автора сообщения — сообщения покажутся после одобрения модератора - в том же месте в чате, когда были отправлены
- Сообщения в чате, написанные после включения премодерации показываются зрителю с пометкой "На модерации"



Функции "Чат", "Вопросы", "Анонимные сообщения и вопросы", "Опросы" включены по умолчанию при создании мероприятия

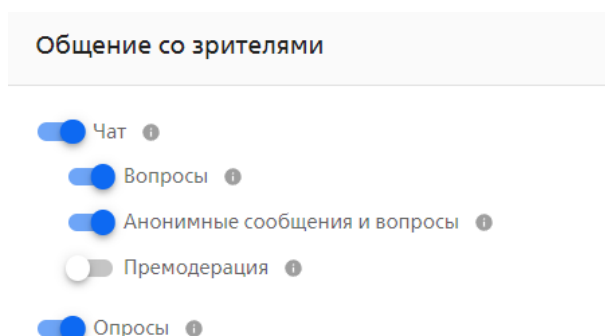


3.3.2 Как настроить опросы

На странице “Сцена” активируйте тоггл “Опросы”

Тоггл “Опросы”- в состоянии активации предоставляет в плеере для зрителя раздел с опросами, в которых зрители выбирают вариант ответа на заданный вопрос

! Создание/проведение/завершение/просмотр результатов опросов производится в разделе “Модерация” в вкладке “Опросы”



3.3.3 Что такое DVR и как его настроить

На странице “Сцена” активируйте тоггл “DVR”

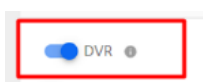
- **DVR** (Digital Video Recorder) - функция, позволяющая записывать прямой эфир для последующего просмотра.

Если тоггл “DVR” активен, то

- Организатор может записывать прямой эфир для последующего просмотра
- Зритель может выбрать определенное место просмотра эфира (перемотка и просмотр прошедших фрагментов) и просматривать видео после завершения эфира.

👉 если DVR не активирован, зритель не сможет перематывать эфир и будет смотреть только прямой эфир

- Тоггл доступен только в статусах мероприятия “Запланированное” и “Готово к запуску”



3.3.4 Как настроить двуязычную трансляцию

На странице “Сцена” активируйте тоггл “Две звуковые дорожки”

Тоггл “Две звуковые дорожки” - в состоянии активации предоставляет принять на площадку поток с двумя звуковыми дорожками и даёт возможность управлять ими (Организатору - выбирать название дорожек; зрителю - выбирать дорожку для прослушивания).

Ознакомьтесь с [инструкцией по настройке двуязычной трансляции под тогглом](#)

Например, мероприятие ведется на английском и русском языках. При активации организатором функции "Две звуковые дорожки" в настройках сцены, зритель сможет выбрать предпочтительную аудиодорожку: английскую или русскую.

- Для выбора доступны следующие языки:

1. Русский (RU)
2. Английский (EN)
3. Испанский (ES)

4. Французский (FR)
5. Немецкий (DE)
6. Арабский (AR)
7. Китайский (CN)
8. Хинди (HI)
9. Японский (JP)

- Изменение расположения дорожек и включение/отключение функции "две звуковые дорожки" возможно только до запуска мероприятия (статус "Текущее").
- Изменение дорожек и включение/отключение опции невозможно для Завершенного мероприятия. Также при включении функции "две звуковые дорожки" автоматически блокируются для ввода поля рестримов на странице "Ключи потока".

3.4 Страница “Модератор” ШАГ 4

💡 Страница “Модератор” доступна после активации тоггла “Чат” или “Опросы” на странице “Сцена”

3.4.1 Как назначить модератора для мероприятия?

Введите в поле ввода “E-mail” - e-mail будущего модератора, нажмите кнопку “Назначить”

- В поле ввода “Пароль” автоматически генерируется пароль и на почту назначенного модератора направляется письмо
- Один модератор может быть назначен только на одно мероприятие одного организатора
- Модератор должен перейти по ссылке из письма для получения к доступу странице модератора. Для этого, модератору нужно зарегистрироваться при помощи логина и пароля из письма, нажать кнопку “Войти”

3.4.2 Как удалить модератора для мероприятия?

После назначения модератора, нажмите кнопку “Удалить”

- После этого поля “E-mail” и “Пароль” очистятся

Назначение модератора

E-mail
ev.ga@yandex.ru
15 / 100

Пароль
29AAqQQb

Укажите действующий e-mail модератора. После нажатия на кнопку “Назначить” на почту модератора будет отправлено письмо с автоматически сгенерированным паролем и ссылкой на страницу входа для модерации. Модератор будет иметь доступ только к функциям, расположенных на странице “Модерация”.

⚠ Один модератор может быть назначен только на одно мероприятие одного организатора.

НАЗНАЧИТЬ

УДАЛИТЬ

3.5 Страница “Расписание” ШАГ 5

3.5.1 Как добавить событие в расписание

На странице “Расписание” нажмите на кнопку “Новое событие”

Расписание

НОВОЕ СОБЫТИЕ

ЗАГРУЗИТЬ

ОЧИСТИТЬ

Мероприятие может состоять из событий: выступлений спикеров, сессий и т.д. События формируют расписание мероприятия для зрителей. Вы можете создать события вручную или однократно загрузить файл с расписанием. Если потребуется его заменить, очистите расписание.

Создание события

*Название

Описание

*Время начала

- Начало следующего события

22:02 Завершение мероприятия

Информация о спикерах

+ ДОБАВИТЬ СПИКЕРА

Дополнительные материалы

Загрузите файл в формате PDF объемом не более 5MB

ДОБАВИТЬ ФАЙЛ

Ссылки на внешние ресурсы

ДОБАВИТЬ ССЫЛКУ

- Название (обязательное поле) - название события отображается у зрителя в расписании и на закладке Инфо
- Описание - описание события отображается у зрителя на закладке Инфо
- Время начала (обязательное поле) - время начала события должно быть в рамках времени проведения мероприятия.
 - Временем окончания данного события будет являться время начала следующего события.
 - Время начала события должно быть внутри временной периода проведения мероприятия - в случае несоответствия выдаётся валидационное сообщение.

Инструкция для пользователей платформы WeCloud.Events: Роль- Организатор

18

- Если событие в мероприятии единственное или его время начала последнее в списке событий, то его время **окончания события** приравнивается к **времени окончания мероприятия**.
- Если после события есть ещё события, то его **время начала следующего события** приравнивается к **времени окончания предыдущего события**. События с временем начала совпадающим с временем начала другого события создать невозможно.

Ниже отображается время следующего события и окончания мероприятия.

Информация о спикерах - отображается у зрителя на закладке Инфо

Кнопка "Информация о спикерах" добавляет настраиваемые поля : Фамилия(обязательное поле) , Имя, Отчество, Должность, Название организации

Дополнительные материалы - ссылка на скачивание дополнительных материалов отображается у зрителя на закладке Инфо

Организатор может загрузить в поле загрузки изображения до 5 файлов формата PDF объёмом не более 5Мб

Ссылки на внешние ресурсы- отображается у зрителя на закладке Инфо

Организатор может добавить до 5 ссылок на внешние ресурсы

3.5.2 Как загрузить события одним списком

Нажмите кнопку "Загрузить" и воспользуйтесь прилагаемым образцом в всплывающем окне:

Загрузка расписания

×

Файл

Формат: XLSX. Используйте [прилагаемый образец](#).

Не меняйте формат внутри файла и удалите примеры заполнения.

СОХРАНИТЬ

Заполните обязательные и необходимые поля для события:

*Голубым цветом помечены обязательные к заполнению поля для создания события. *После заполнения информации, очистите ненужные строки и столбцы *Новые события добавляются <i>справа</i> в таком же формате *Если вам нужен перерыв между событиями, то просто добавьте событие с названием Перерыв.	События			
	Название события (обязательное) (не больше 150 символов)	Событие 1	Перерыв	Событие 2
	Описание события (не больше 300 символов)	Описание события 1		Описание события 2
	Время начала, ЧЧ:ММ (обязательное) *Время начала событий должно быть внутри времени проведения мероприятия	10:00	11:00	12:00
	Отображаемое название ссылки (обязательно, если заполнен адрес ссылки ↓) (не больше 100 символов)	Сайт компании 1		Сайт компании 2
*Для событий укажите только время начала, временем окончания будет считаться время начала следующего события. *Если у ссылки нет "отображаемого названия" - карточка события будет загружена без ссылки и данных о ней. *Ограничение - 15 спикеров на 1 событие. *Новые спикеры добавляются <i>вниз</i> в таком же формате. *Если у спикера нет фамилии - карточка события будет загружена, но в ней не будет спикера и данных о нем.	Адрес ссылки (строго с http:// или https://) (не больше 1000 символов)	https://www.gggg.ff		https://www.gggg.ff 2
	Спикеры события, если они есть			
	Фамилия спикера (обязательное, если нужен спикер) (не больше 100 символов)	Петров		Петров
	Имя спикера (не больше 100 символов)	Петр		Петр
	Отчество спикера (не больше 100 символов)	Петрович		Петрович
	Должность спикера (не больше 160 символов)	Руководитель		Руководитель
	Название компании (не больше 160 символов)	ООО "Копыта и рога"		ООО "Копыта и рога"

1. Организатор может указать не больше 10 спикеров
2. Организатор должен заполнить только те значения (ссылки, данные спикеров), которые нужны. Ненужные значения ему следует очистить.
3. Если нужен перерыв в мероприятии- организатору нужно добавить событие с названием и указать время начала события
4. Если у ссылки нет "отображаемого названия" - карточка события будет загружена без ссылки и данных о ней
5. Если у спикера нет фамилии - карточка события будет загружена, но в ней не будет спикера и данных о нем

Далее загрузите получившийся документ в поле загрузки файла в диалоговом окне

Загрузка расписания



Формат: XLSX. Используйте [прилагаемый образец](#).

Не меняйте формат внутри файла и удалите примеры заполнения.

СОХРАНИТЬ

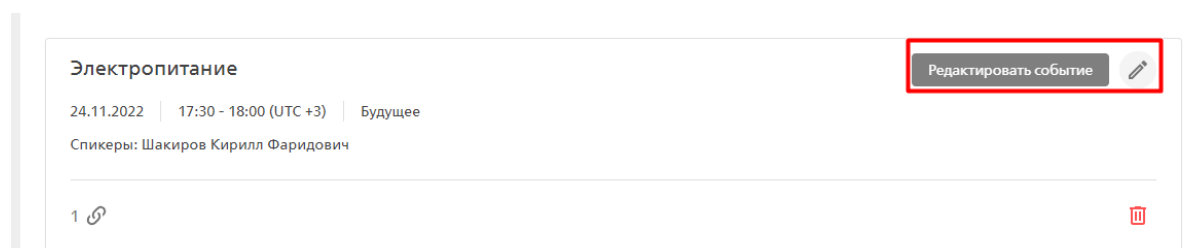
- Если организатор некорректно заполнил ячейки, то при загрузке файла выдаётся “Результат загрузки событий” с указанием в каких ячейках есть ошибки

Результат загрузки событий

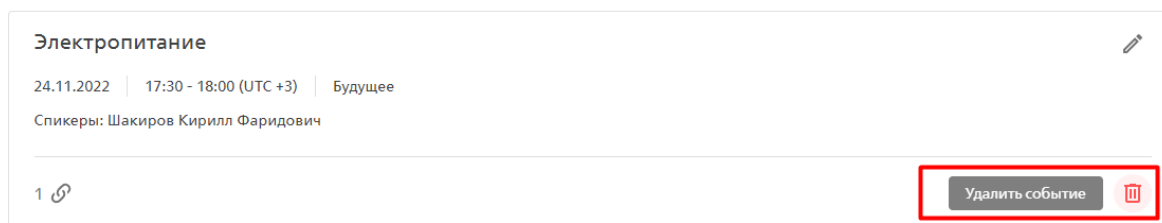
ошибка в ячейке C4: время события выходит за рамки мероприятия
ошибка в ячейке E4: неправильный формат времени начала события

3.5.3 Как удалить и отредактировать события из расписания

Отредактируйте событие при помощи кнопки-иконки “Карандаш”



Удалите событие при помощи кнопки-иконки “Корзина”



Удаление всех событий

При помощи кнопки “Очистить” организатор может удалить ВСЕ события в расписании и загрузить заново события из файла.

3.6 Страница “Встройка” ШАГ 6

3.6.1 Где получить код вставки на сайт

На странице “Встройка” раздела “Настройка” в блоке “Код вставки на сайт” получите код вставки, чтобы встроить мероприятие на свой сайт, воспользуйтесь инструкцией в блоке под кодом вставки на сайт.

Код вставки на сайт

Код вставки на сайт

```
<link rel="stylesheet" href="https://event-demo-vtb.pikemedia.live/iframe/css/index.css"/>
<script src="https://event-demo-vtb.pikemedia.live/iframe/js/index.js"></script>
<div id="pml-iframe-container-auklqUVw-platform" iframe-name="pml-iframe-auklqUVw-platform" src="https://event-demo-
vtb.pikemedia.live/?hash=auklqUVw" mode="platform" activity-id="47"></div>
<script>
  if (window.initiframe) {
    window.initiframe('pml-iframe-container-auklqUVw-platform')
  } else {
    const intervalId = setInterval(() => {
      if (window.initiframe) {
        clearInterval(intervalId);
        window.initiframe('pml-iframe-container-auklqUVw-platform');
      }
    }, 50)}
</script>
```

Используйте этот HTML-код, чтобы встроить мероприятие на свой сайт.

Код включает плеер, блок с информацией, чатом, вопросами и опросами.

Чтобы встроить мероприятие на страницу, добавьте HTML-код в нужное место внутри тега <body>

3.6.2 Где настроить счётчик Яндекс.Метрики

На странице "Встройка" раздела "Настройка" в блоке "Аналитики" введите код счётчика Яндекс.Метрики

Аналитика

Номер счётчика Яндекс.Метрики

Подробнее о настройке счётчика вы можете [прочитать в инструкции](#).

Ознакомьтесь с инструкцией по настройке ниже, кликнув на ссылку

[Руководство по настройке счётчика Яндекс.Метрики](#)

3.7 Страница "Ключи потока" ШАГ 7

3.7.1 Как получить ключи потока

Организатор может ввести видеопоток через протокол RTMP или SRT.

Адрес сервера (Server URL) - адрес сервера, который нужно указать в программе для стриминга (vMix, OBS).

Ключ - ключ для подключения, который нужно указать в программе для стриминга (vMix, OBS).

На странице "Ключи потока" раздела "Настройка" нажмите на кнопку "Получить".

Ключи потока ⓘ

ПОЛУЧИТЬ

Рестримы ⓘ

ДОБАВИТЬ

СОХРАНИТЬ

Ключи потока ⓘ

RTMP

Адрес сервера (Server URL) `rtmp://mserver-test.pikemedia.live/static`

Ключ (Stream Key) `eaacacbb1-3672-48f5-b033-67c61d0c610c?password=YRXUPX`

SRT

Хост `mserver-test.pikemedia.live`

Stream ID `#!:r=eaacacbb1-3672-48f5-b033-67c61d0c610c,password=`

SRT порт `9998`

ВЫКЛЮЧИТЬ

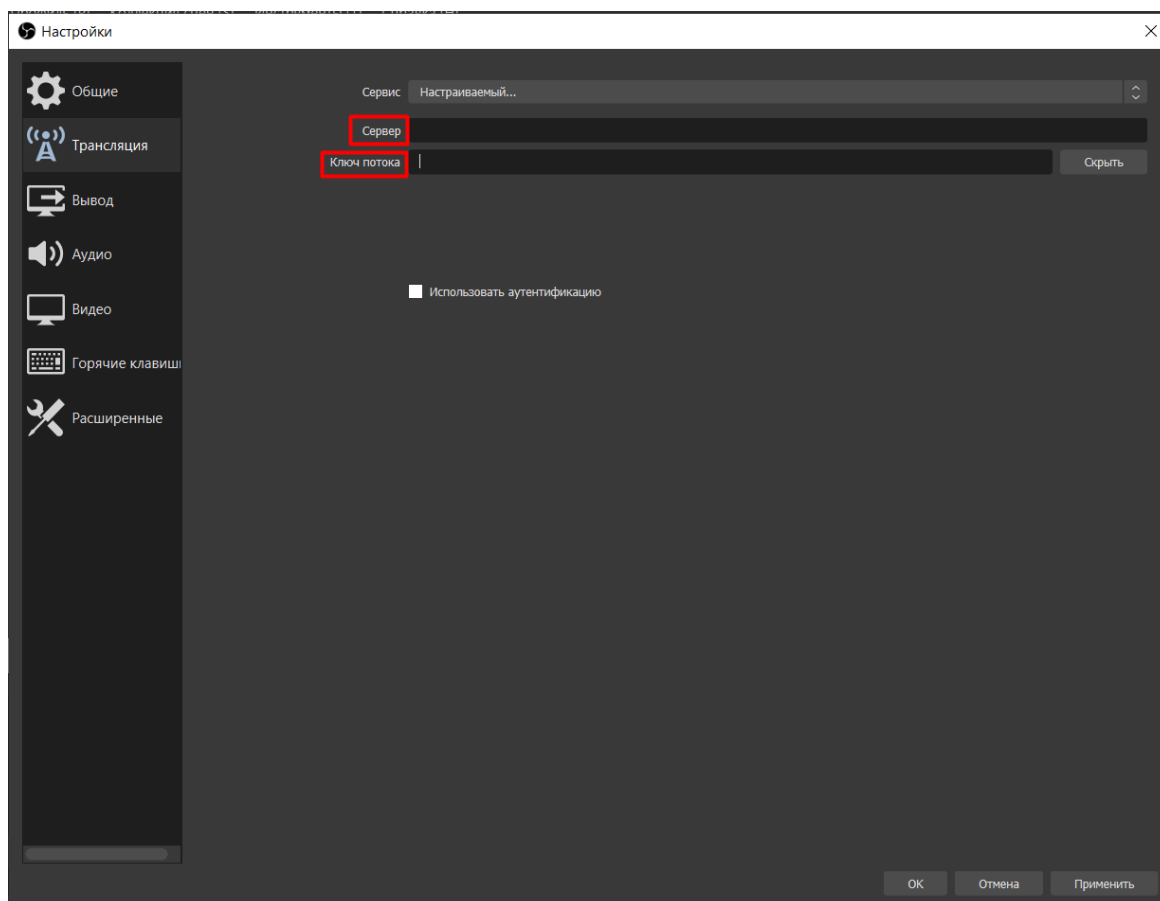
Рестримы ⓘ

ДОБАВИТЬ

После того, как вы получили ключи потока введите соответствующие данные в программу для стриминга (vMix, OBS).

- Пример для OBS (RTMP протокол)

Введите в OBS данные адреса сервера и ключа потока, нажмите кнопку “Применить”



3.7.2 Как добавить рестримы

Рестрим - это передача видеопотока мероприятия на сторонние площадки (YouTube, VK, OK и пр.).

На странице "Ключи потока" раздела "Настройка" нажмите на кнопку "Добавить"

- можно добавить до 5 ссылок рестриминговых потоков

Нажмите на кнопку "Сохранить".

3.8 Раздел “Мониторинг” ШАГ 8

🔥 Для того, чтобы раздел “Мониторинг” стал доступен, [получите ключи потока](#)

3.8.1 Где посмотреть текущее время и свой часовой пояс

В блоке “Часы” посмотрите нужную информацию в любом статусе мероприятия о текущему времени и своем часовом поясе

3.8.2 Где посмотреть статистику по мероприятию

В блоке “Статистика” посмотрите нужную информацию в любом статусе мероприятия о статистике мероприятия

22:51:31 UTC +3

Статистика

Зрителей сейчас 0
Активаций регистраций 0
Запросов регистраций 0
Лимит зрителей 500

Ссылки на просмотр
ЛЕНДИНГ

Контрольные мониторы

Зритель видит сейчас: Постер плеера

☒ Основной

☐ Резервный
Обратитесь к администратору платформы для включения резервного видеотракта на данном мероприятии

Тест

Битрейт (кбит/с) 2487
Частота (кадров/сек) 60
Разрешение (пкс) 1920x1080
Протокол RTMP

Параметр в блоке "Статистика"	Пояснение
Зрителей сейчас	Количество зрителей, которое смотрит эфир мероприятия
Активаций регистраций	Количество зрителей, заполнившее форму регистрации и поле с секретным кодом на мероприятие
Запросов регистраций	Количество зрителей, которое оплатило билет для входа на мероприятие
Лимит зрителей	Количество ограниченных билетов для мероприятия

3.8.3 Как узнать, что видит зритель сейчас

В блоке "Зритель видит сейчас" посмотрите нужную информацию о том, что видит зритель в данный момент

22:52:14 UTC +3

Статистика

Зрителей сейчас 0
Активаций регистраций 0
Запросов регистраций 0
Лимит зрителей 500

Ссылки на просмотр
ЛЕНДИНГ

Контрольные мониторы

Зритель видит сейчас: Постер плеера

☒ Основной

☐ Резервный
Обратитесь к администратору платформы для включения резервного видеотракта на данном мероприятии

Тест

Битрейт (кбит/с) 2503
Частота (кадров/сек) 60
Разрешение (пкс) 1920x1080
Протокол RTMP

Статус мероприятия	Что отображаем в блоке "Зритель видит сейчас:"
Готово к запуску	Постер плеера
Текущее	Основной поток эфира, Резервный поток эфира (в зависимости от состояния резерва)
Завершенное	Запись основного потока эфира
Архивное	Постер плеера

Инструкция для пользователей платформы WeCloud.Events: Роль- Организатор

26

3.8.4 Где посмотреть параметры видеопотока мероприятия

Под плеером посмотрите нужную информацию о видеопотоке

- Текущее значение битрейта входящего потока (Кбит/с)
- Отображение фреймрейта входящего потока (Кадров/сек)
- Отображение разрешения входящего потока (Пкс)
- Отображение протокола (SRT,RTMP)

The screenshot shows the 'Контрольные мониторы' (Control Monitors) section of the WeCloud.Events interface. On the left, there is a 'Статистика' (Statistics) sidebar with metrics like 'Зрителей сейчас' (0), 'Активаций регистраций' (0), 'Запросов регистраций' (0), and 'Лимит зрителей' (500). Below it is a 'Ссылки на просмотр' (Links to view) section with a 'ЛЕНДИНГ' button. The main area is titled 'Контрольные мониторы' and shows 'Зритель видит сейчас: Постер плеера'. A video player is embedded, displaying a 'Тест' screen with the 'ВТБ' logo. Below the player, a red box highlights the video stream parameters:

Битрейт (кбит/с)	2630
Частота (кадров/сек)	60
Разрешение (пкс)	1920x1080
Протокол	RTMP

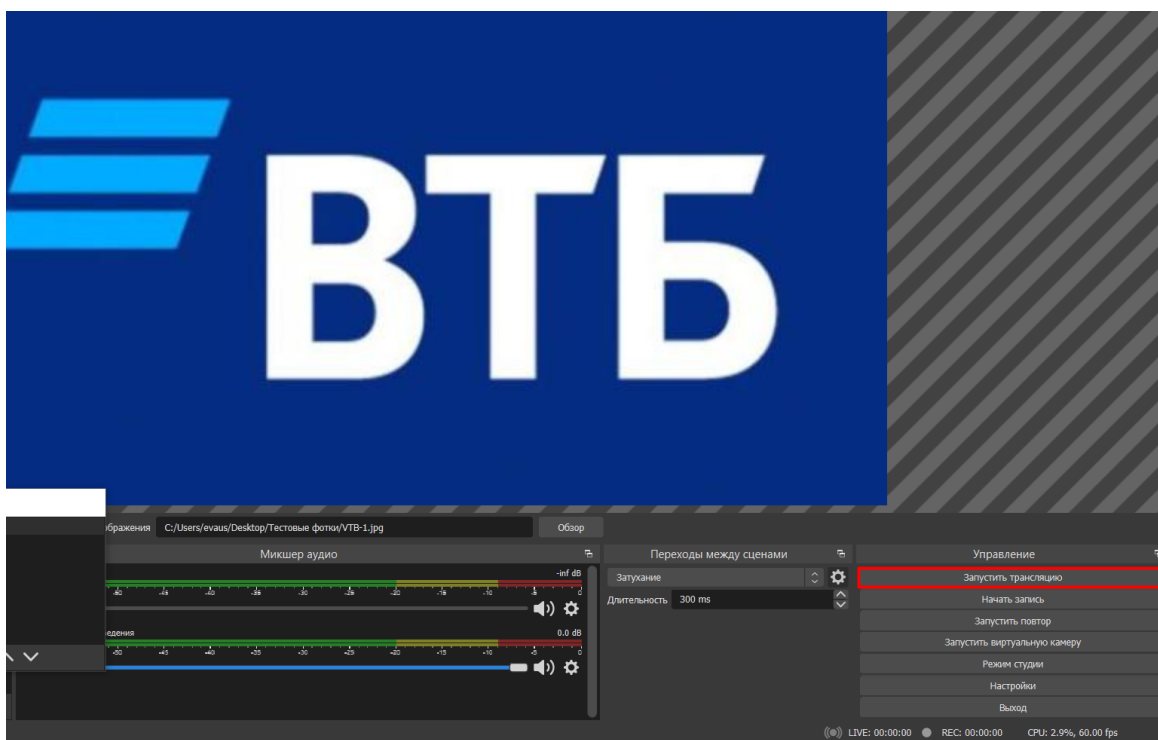
To the right of the player, there is a 'Резервный' (Backup) section with a note: 'Обратитесь к администратору платформы для включения резервного видеотракта на данном мероприятии'.

3.8.5 Как запустить мероприятие

После того, как вы ввели соответствующие данные в программу для стриминга (vMix, OBS), запустите трансляцию в программе для стриминга (vMix, OBS)

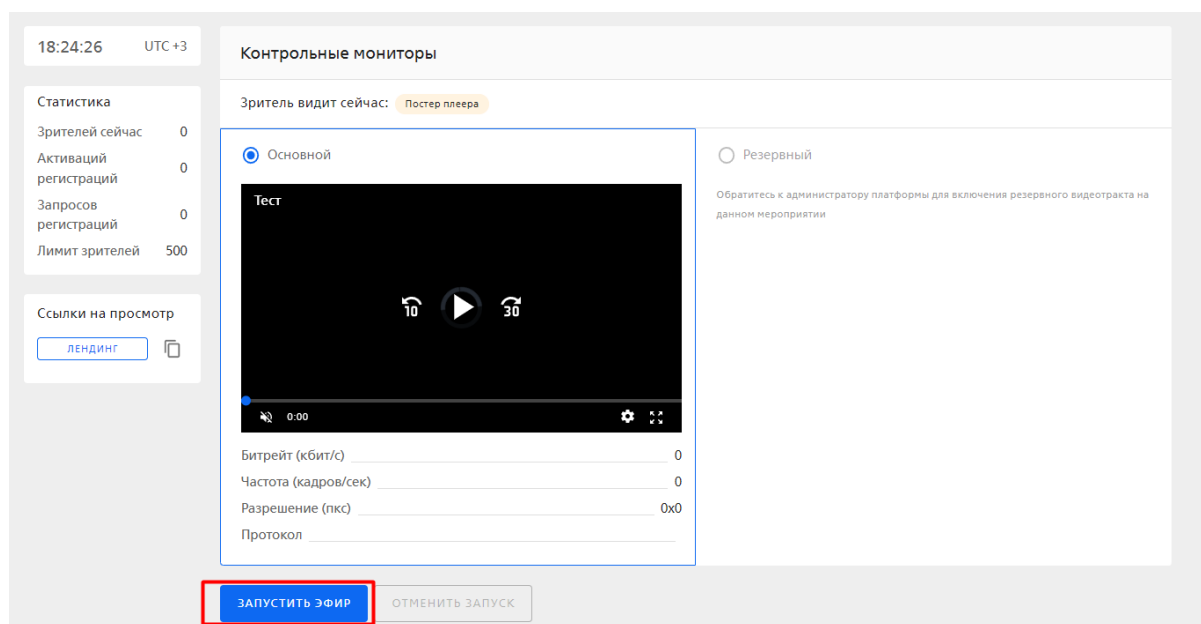
- Пример для OBS

Выполните указанную инструкцию в содержании [Пример для OBS \(RTMP протокол\)](#) и запустите трансляцию в OBS

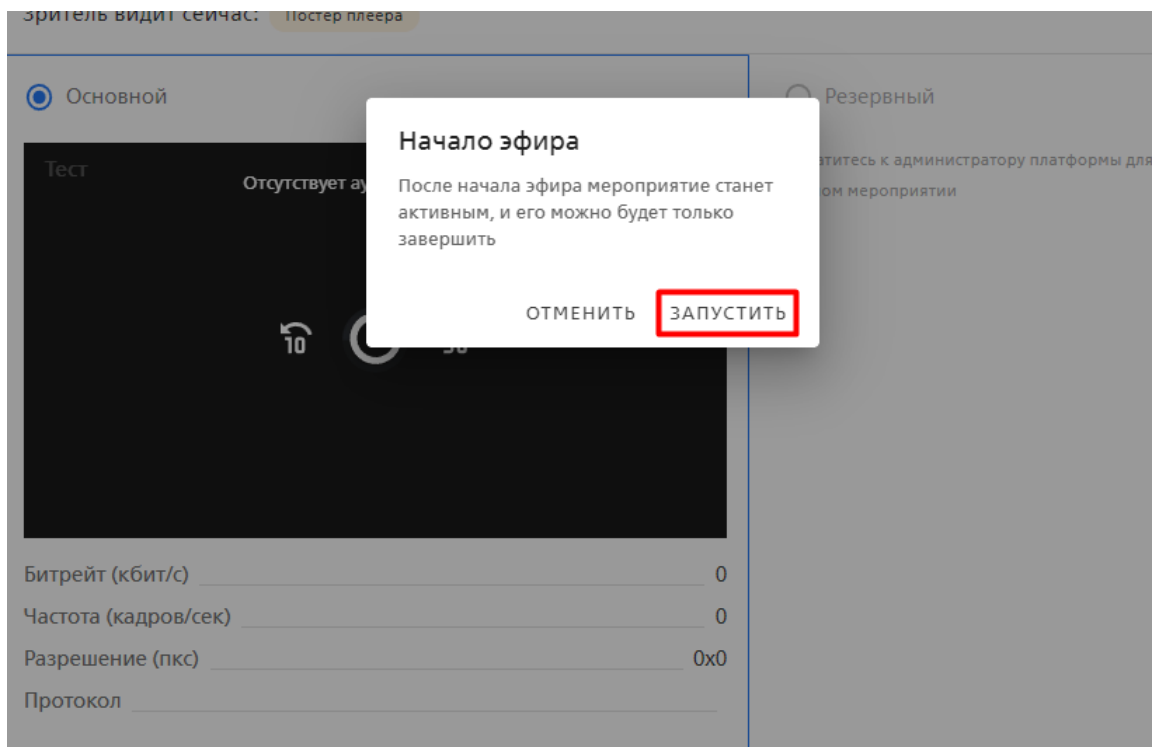


В разделе “Мониторинг” нажмите на кнопку “Запустить эфир”

- мероприятие запустится и его можно будет завершить или отменить запуск

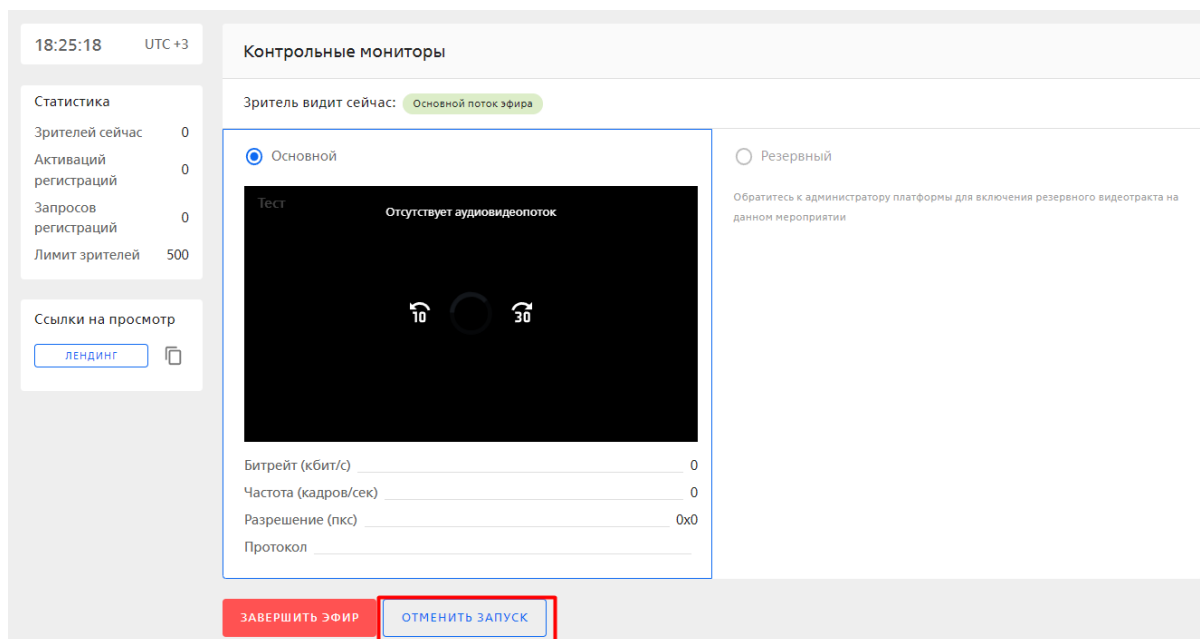


Нажмите на кнопку “Запустить” на всплывающем диалоговом окне

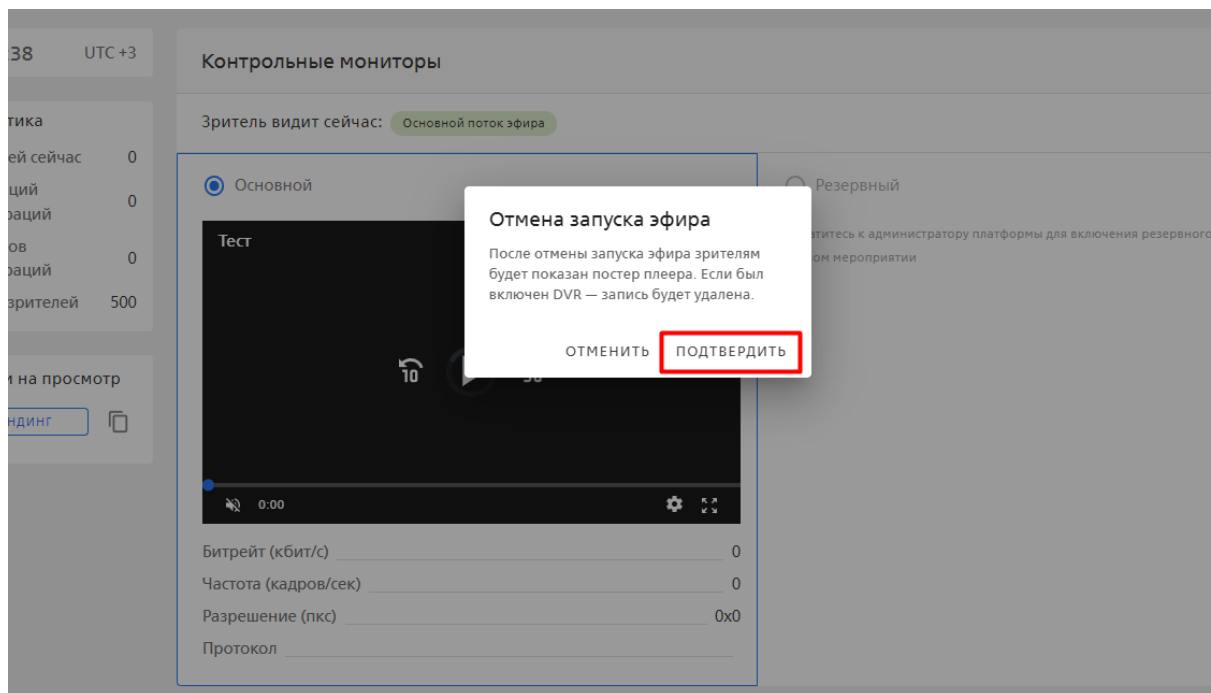


3.8.6 Как отменить запуск мероприятия

После запуска мероприятия, нажмите на кнопку “Отменить запуск”



Нажмите на кнопку “Подтвердить” на всплывающем диалоговом окне

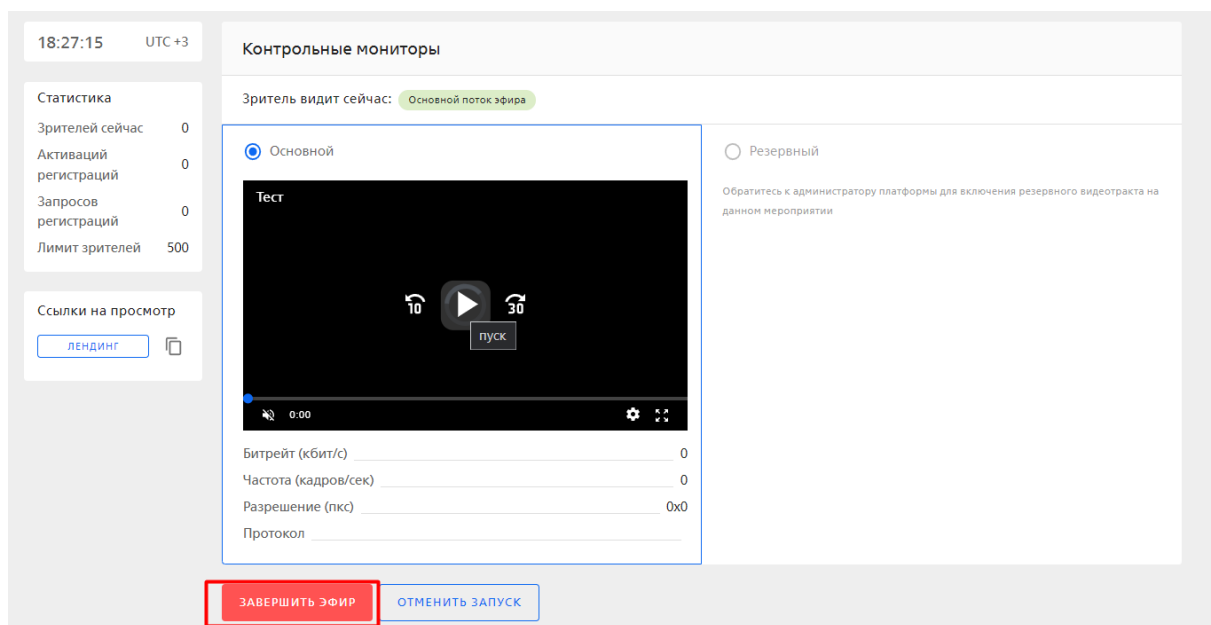


- Запуск мероприятия отменён, зрители видят "Постер плеера"

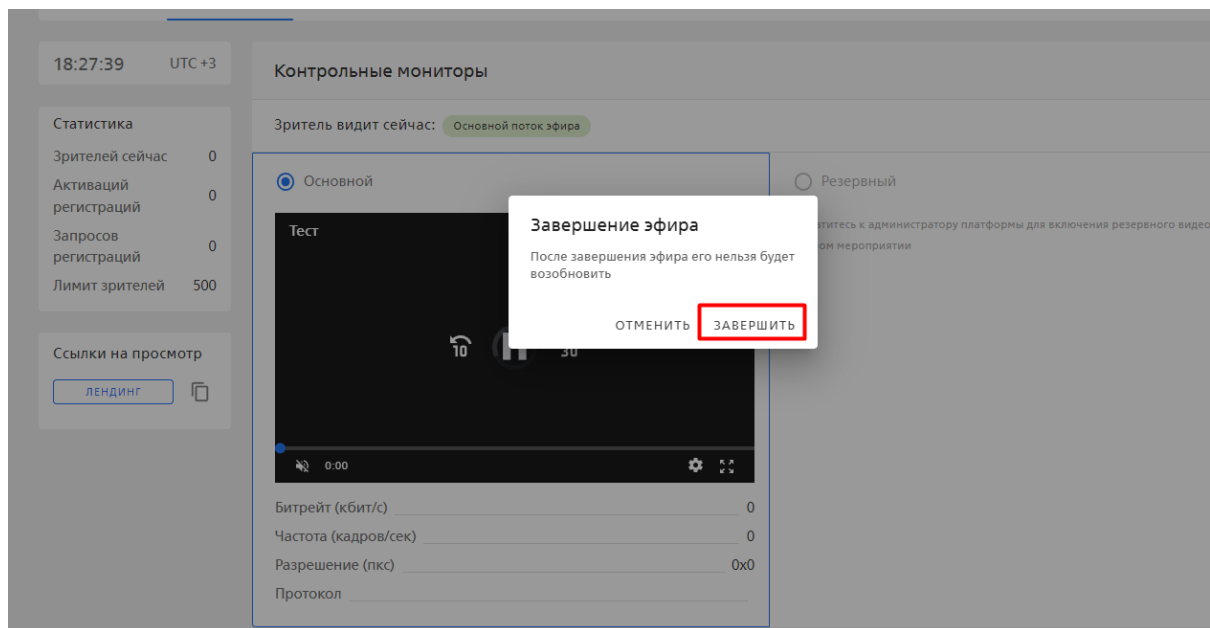
3.8.7 Как завершить мероприятие

В разделе "Мониторинг" нажмите на кнопку "Завершить эфир"

- мероприятие завершится и его нельзя будет возобновить
- зрители будут видеть запись основного потока эфира (если был включён DVR)



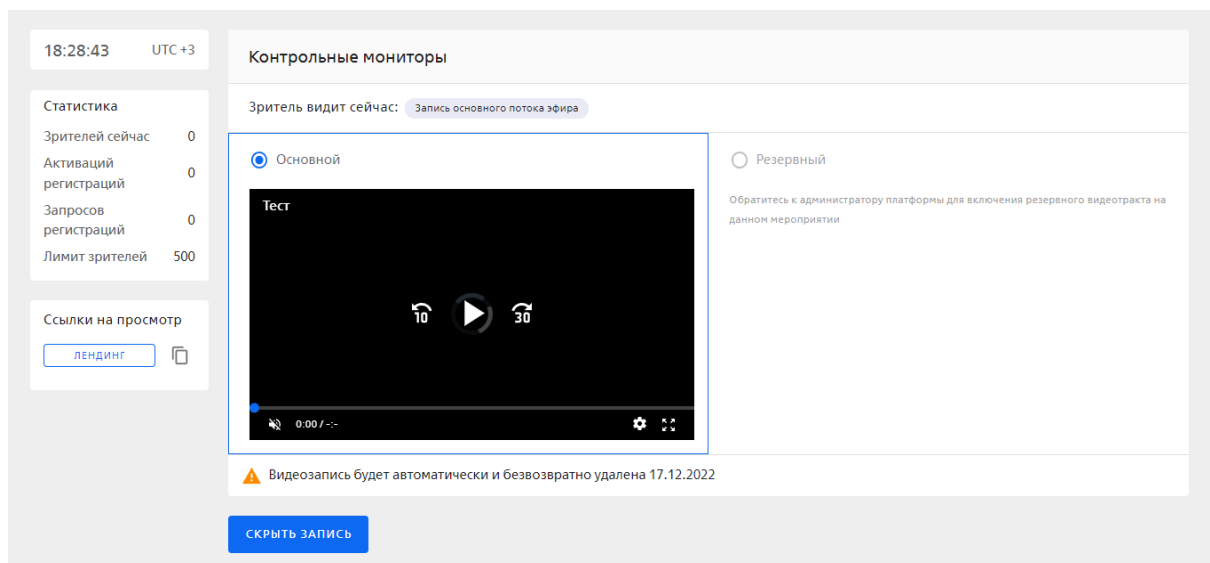
Нажмите на кнопку "Завершить" на всплывающем диалоговом окне.



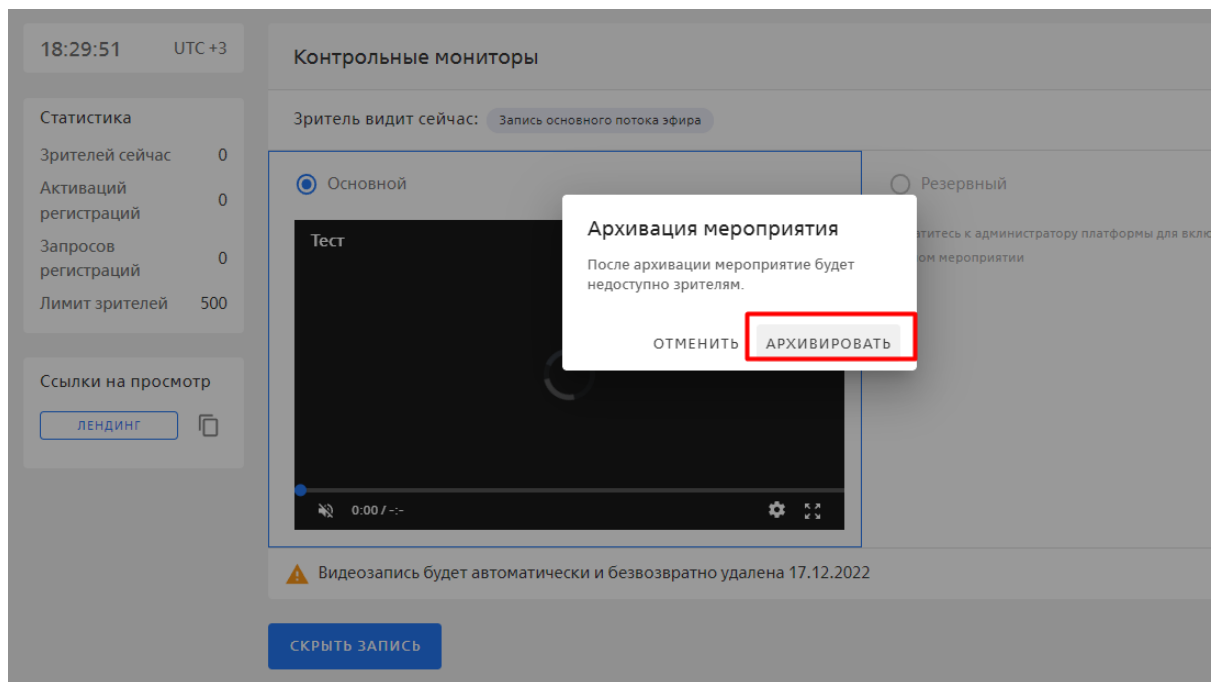
3.8.8 Как скрыть запись мероприятия

В разделе "Мониторинг", предварительно завершив мероприятие, нажмите на кнопку "Скрыть запись "

- зрителю станет виден постер мероприятия
- под плеером организатору будет видна информация, когда будет удалена видеозапись мероприятия



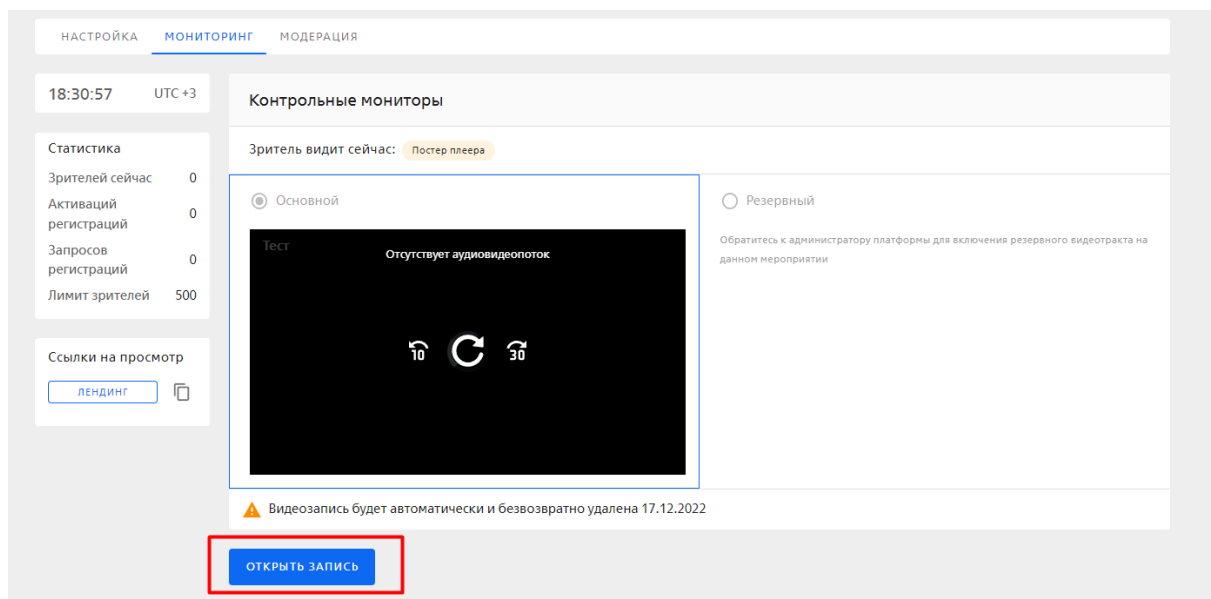
Нажмите на кнопку "Архивировать" на всплывающем диалоговом окне



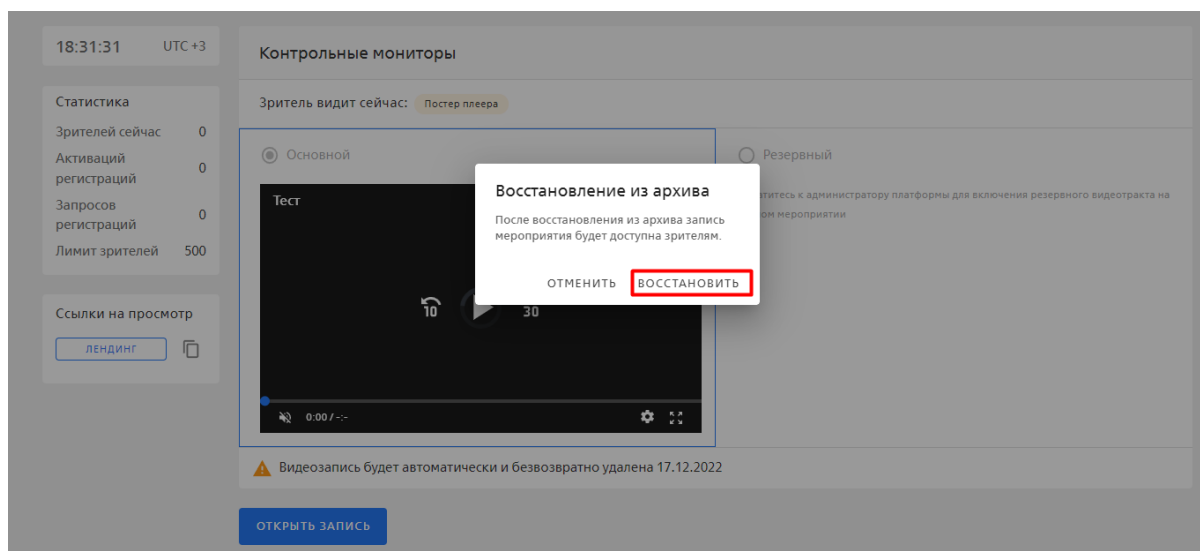
3.8.9 Как открыть запись мероприятия

В разделе “Мониторинг”, предварительно скрыв запись мероприятия , нажмите на кнопку “Открыть запись”

- зрителю станет доступна запись эфира



Нажмите на кнопку “Восстановить” на всплывающем диалоговом окне.



3.8.10 Как удалить запись эфира мероприятия

Чтобы удалить запись эфира мероприятия раньше срока обратитесь к администратору.

3.8.11 Как продлить срок хранения записи эфира мероприятия

Чтобы продлить запись эфира мероприятия обратитесь к администратору.

3.8.12 Как скачать запись эфира мероприятия

Чтобы получить скачанную запись эфира мероприятия обратитесь к администратору.

3.8.13 Как получить ссылку на скачивание записи эфира мероприятия

Чтобы получить ссылку на скачивание записи эфира мероприятия обратитесь к администратору.

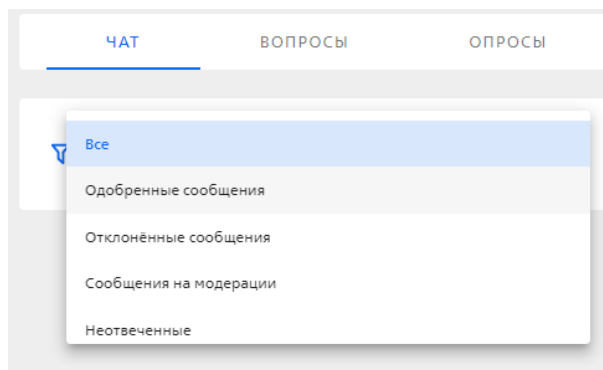
3.9 Раздел “Модерация”

👉 Раздел “Модерация” доступен только после того, как организатора получил “Ключи потока” на странице “Ключи потока” раздела “Настройка”

3.9.1 Чат

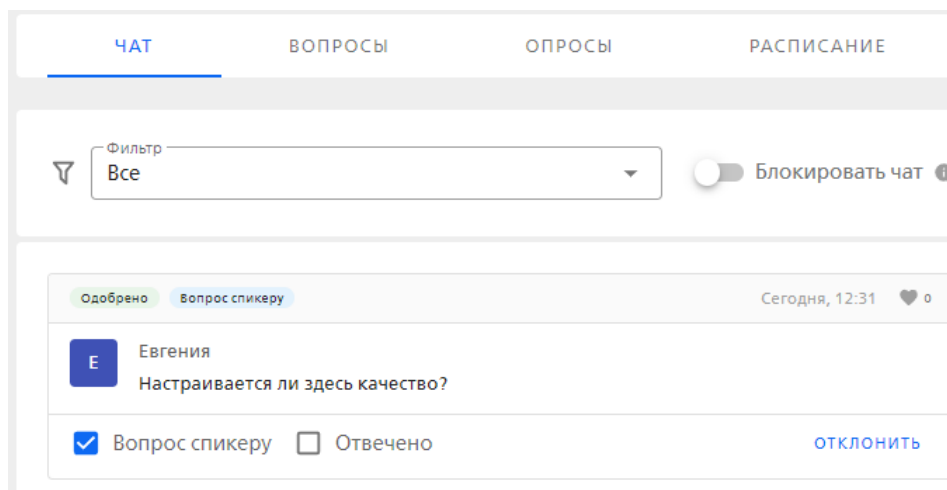
В разделе “Чат” организатор может просматривать сообщения из чата от зрителей и фильтровать сообщения.

Фильтр	Описание
Все	Показывает сообщения во всех статусах
Одобрённые сообщения	Показывает сообщения в статусе “Одобрено”
Отклонённые сообщения	Показывает сообщения в статусе “Отклонено”
Сообщения на модерации	Показывает сообщения в статусе “На модерации”
Неотвеченные	Показываются сообщения не отмеченные чекбоксом “Отвечено”

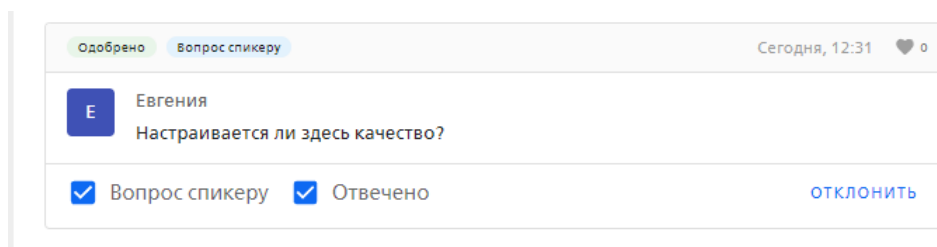


Карточка сообщения :

- Чекбокс “Вопрос спикеру” - организатор может поставить или снять отметку на сообщении зрителя.
Если организатор активировал чекбокс “Вопрос спикеру”, то сообщение :
 - Для зрителя - пометится в чате как “Вопрос спикеру” и отобразится в блоке
 - Для организатора - пометится как “Вопрос спикеру” и отобразится во вкладке



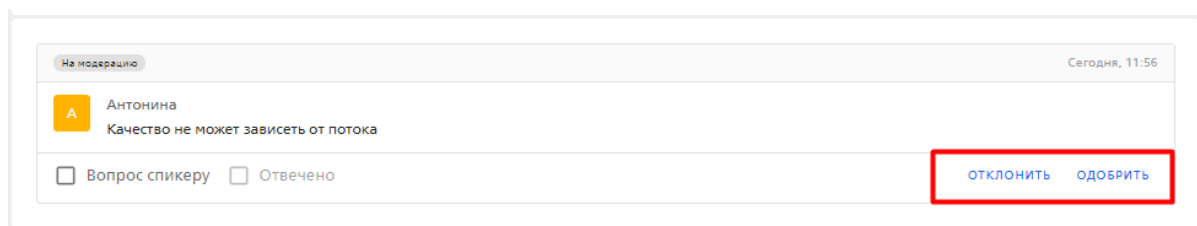
- Чекбокс “Отвечено” - чекбокс доступен, если сообщение одобрено и активен чекбокс “Вопрос спикеру”.



3.9.1.1 Модерация сообщений

Настройте включатель “Модерация” на странице “Сцена”

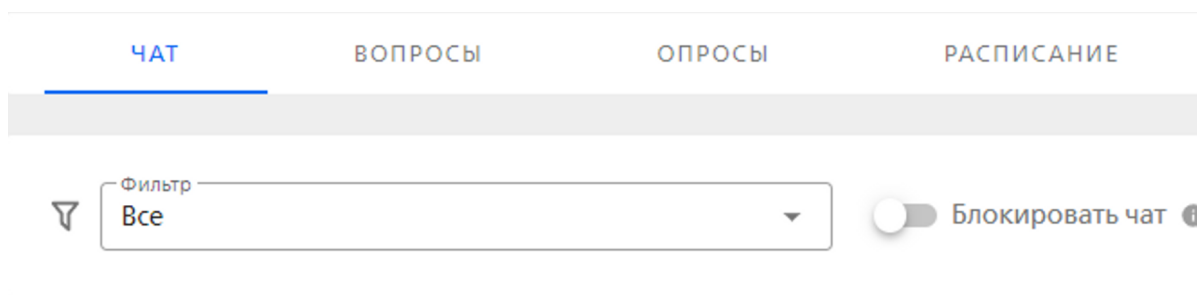
- При выключенном режиме премодерации, входящие сообщения по умолчанию имеют статус “Одобрено”.
- Кнопка “Отклонить” — Сообщение получает статус “Отклонено”, оно становится невидимым другим зрителям в чате, автор сообщения видит, что его сообщение было отклонено
- Кнопка “Одобрить” — Сообщение получает статус “Одобрено”, оно становится видимым другим зрителям в чате



3.9.1.2 Как отключить чат

Включите “Блокировать чат” — при активации кнопка отправки сообщения у зрителя станет недоступна и поверх плеера выйдет уведомление о том, что чат выключен.

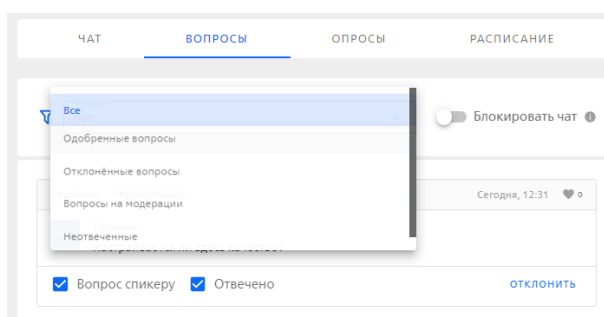
- При включении чата зрителю выйдет уведомление поверх плеера, что чат включён



3.9.2 Вопросы

В разделе “Вопросы” организатор может просматривать сообщения из чата от зрителей и фильтровать сообщения.

Фильтр	Описание
Все	Показывает сообщения во всех статусах
Одобрённые вопросы	Показывает вопросы в статусе “Одобрено”
Отклонённые вопросы	Показывает вопросы в статусе “Отклонено”
Вопросы на модерации	Показывает вопросы в статусе “На модерации”
Неотвеченные	Показывает вопросы не отмеченные чекбоксом “Отвечено”



Набор функций карточки сообщений соответствует карточке вопросов

3.9.3 Опросы

При активации включателя “Опросы” на странице “Сцена” становятся доступны функции для создания и настройки опросов.

3.9.3.1 Как создать опрос

Для настройки соответствующего опроса выберите тип опроса, введите варианты ответов и нажмите кнопку “Создать”.

- Всего можно добавить до 10 вариантов ответа включительно.

Тип опроса “Только один вариант ответа”

При настройке данного типа опроса зрителю нужно выбрать только один вариант ответа

- Карточка события

- Опрос со стороны зрителя

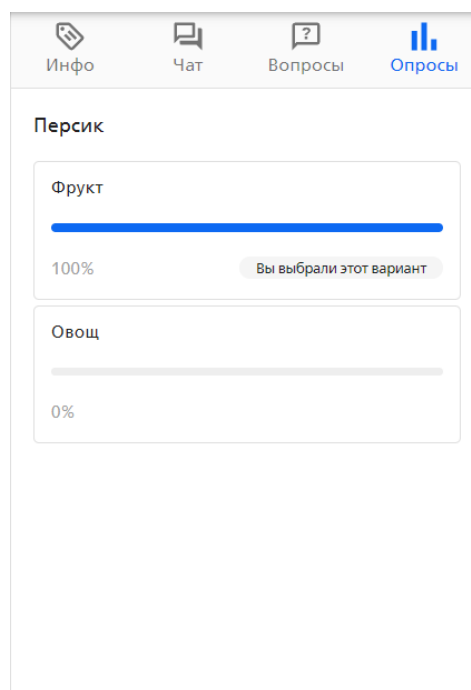
Инфо Чат Вопросы **Опросы**

Персик

☒ Фрукт
☐ Овощ

ПРОГОЛОСОВАТЬ

- Вывод результатов ответа зрителю



Тип опроса “Несколько вариантов ответа”

При настройке данного типа опроса зрителю предоставляется возможность выбрать несколько вариантов ответа

- Карточка события

☰ Создать опрос

✕

Тип опроса

Несколько вариантов ответа

*Вопрос для зрителей

Персик

6 / 150

Задайте вопрос, предполагающий выбор нескольких вариантов ответа или измените тип опроса выше.

Варианты ответов

*Вариант 1

Фрукт

5 / 175

*Вариант 2

Овощ

4 / 175

+ ДОБАВИТЬ ВАРИАНТ ОТВЕТА

СОЗДАТЬ

! Зритель должен выбрать один вариант ответа или несколько

- Опрос со стороны зрителя

Инфо

Чат

Вопросы

Опросы

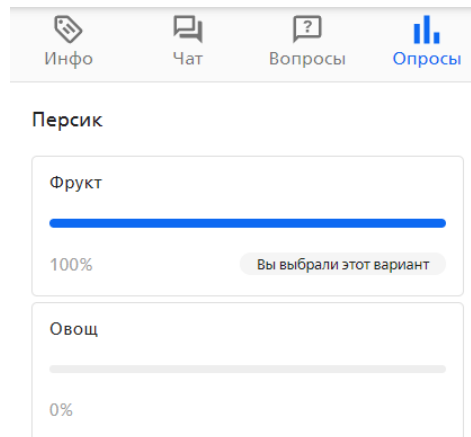
Персик

☒ Фрукт

☐ Овощ

ПРОГОЛОСОВАТЬ

- Вывод результатов ответа зрителю



Тип опроса “Только один вариант ответа”

При настройке данного типа опроса зрителю нужно выбрать только один вариант ответа

При настройке модератору нужно выбрать какой вариант ответа является правильным

! Правильный вариант ответа может быть только один

- Карточка события

☰ Создать опрос

✕

Тип опроса

Есть правильный ответ

Вопрос для зрителей

Персик

6 / 150

Задайте вопрос, предполагающий наличие правильного ответа среди вариантов или измените тип опроса выше.

Варианты ответов

Вариант 1

Фрукт

5 / 175

☒ Правильный

Вариант 2

Овощ

4 / 175

☐ Правильный

+ ДОБАВИТЬ ВАРИАНТ ОТВЕТА

СОЗДАТЬ

- Опрос со стороны зрителя

Инфо Чат Вопросы **Опросы**

Персик

☒ Фрукт

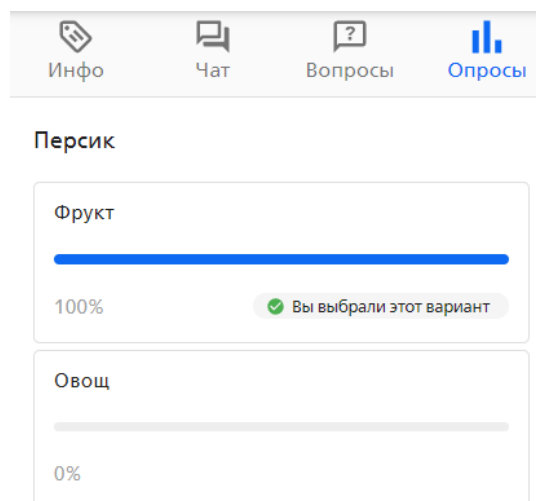
☐ Овощ

ПРОГОЛОСОВАТЬ

! Результат выбора ответа (правильный/неправильный) выводится зрителю только после завершения опроса

- Вывод результатов ответа зрителю

Если зритель выбрал правильный вариант ответа:



Если зритель выбрал неверный вариант ответа:

Персик

Фрукт

0%

Верный ответ

Овощ

100%

✖

Вы выбрали этот вариант

Тип опроса “Ответы с ранжированием”

При настройке данного типа опроса зритель может расположить варианты ответа в определённом порядке.

- Карточка опроса

☰

Создать опрос

✕

Тип опроса

Ответы с ранжированием

▼

*Вопрос для зрителей

Как найти гипотенузу

21 / 150

Задайте вопрос, предполагающий ответы с ранжированием или измените тип опроса выше.

Варианты ответов

*Вариант 1

По теореме Пифагора

19 / 175

*Вариант 2

Погадать на Таро

16 / 175

+

ДОБАВИТЬ ВАРИАНТ ОТВЕТА

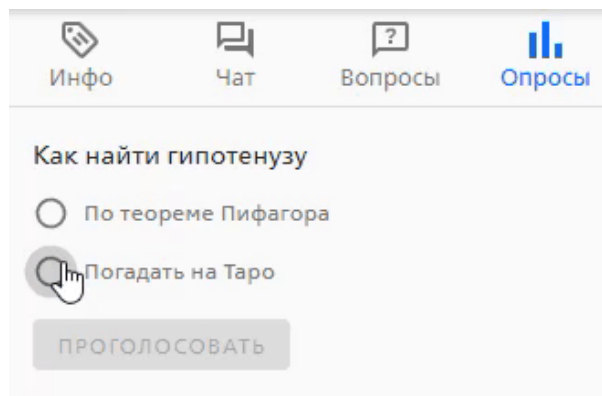
СОЗДАТЬ

Зритель должен выбрать хотя бы один вариант ответа, чтобы проголосовать.

- Опрос со стороны зрителя

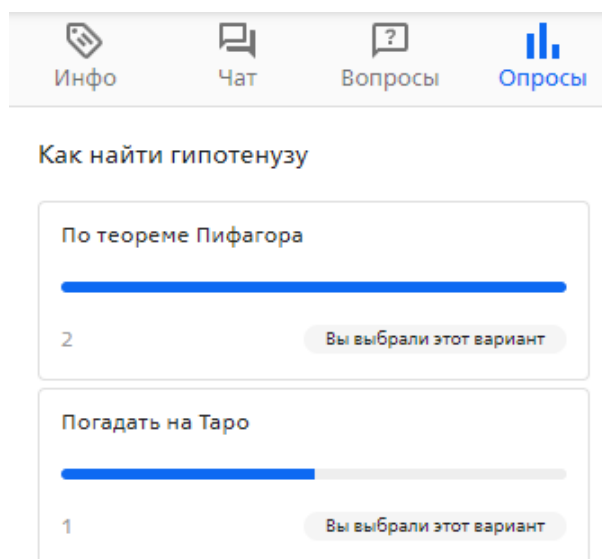
Инструкция для пользователей платформы WeCloud.Events: Роль- Организатор

41



Зрителю выводятся результаты в порядке приоритета ответа всех пользователей: длинная шкала и самая большая цифра (ранг) — приоритетный вариант ответа

- Вывод результатов ответа зрителю



Тип опроса “Опрос с рейтингом”.

Модератор может задать вопрос зрителю, предполагающий оценку по шкале.

- Карточка создания опроса

Создание опроса

×

Тип опроса

Опрос-рейтинг

*Вопрос для зрителей

0 / 150

Задайте вопрос, предполагающий оценку по шкале или измените тип опроса выше.

Параметры шкалы рейтинга

Размерность шкалы

5

Выберите размер шкалы рейтинга из списка.

☐
Добавить названия границ шкалы

Создать

Шкалу можно настроить в карточке создания опроса. Размерность шкалы от 3 до 7 включительно.

Модератор может дать названия границам шкалы: при помощи переключателя "Добавить названия границ шкалы" нужно заполнить два обязательных поля ввода - "Название нижней границы" и "Название верхней границы".

☒
Добавить названия границ шкалы

*Название нижней границы

0 / 150

*Название верхней границы

0 / 150

- Страница "Показ опроса"

Опрос-рейтинг

Оцените работу усилителя Rotel RC-1572

1 - Отлично 6 - Очень плохо

Средний рейтинг 0.00

0%

0%

0%

0%

0%

0%

1

2

3

4

5

6

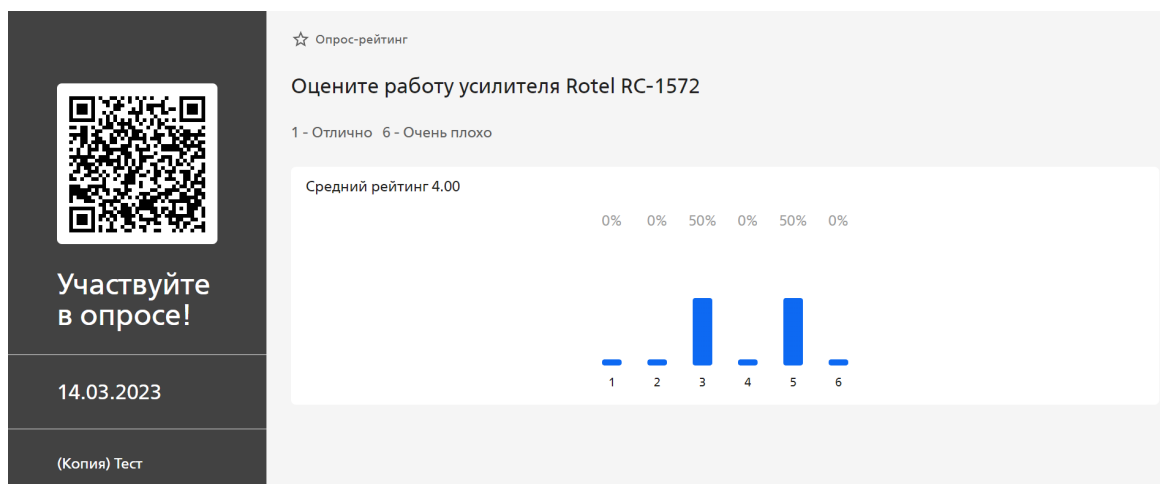
Участвуйте в опросе!

14.03.2023

(Копия) Тест

Инструкция для пользователей платформы WeCloud.Events: Роль- Организатор

43



- Опрос со стороны зрителя

Инфо Чат Вопросы **Опросы**

Оцените работу усилителя Rotel RC-1572

1 - Отлично 6 - Очень плохо

☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆

ПРОГОЛОСОВАТЬ

Инфо Чат Вопросы **Опросы**

Оцените работу усилителя Rotel RC-1572

1 - Отлично 6 - Очень плохо

★ ★ ★ ★ ★ ☆

ПРОГОЛОСОВАТЬ

Спасибо за ваш ответ!

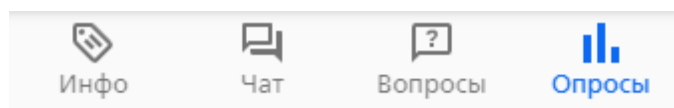
- Вывод результатов ответа зрителю

Результаты выводятся в виде гистограммы, где количество столбцов зависит от выбранной шкалы.

- Справа будет указан максимальный рейтинг, а слева - рейтинг 1.

Каждый столбец пронумерован слева направо внизу, а над каждым столбцом указано целое количество процентов — соотношение количества выбравших данный вариант к общему количеству проголосовавших. Сверху выводится "Средний рейтинг" (по результатам оценок всех зрителей) с сотыми долями.

Если были добавлены названия границ шкалы, они будут указаны внизу справа от общего количества ответивших.

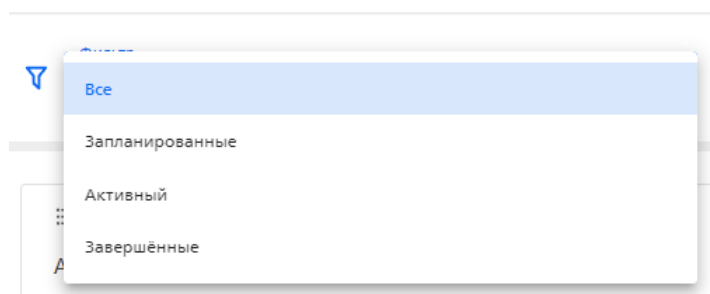


Оцените работу усилителя Rotel RC-1572

1 - Отлично 6 - Очень плохо



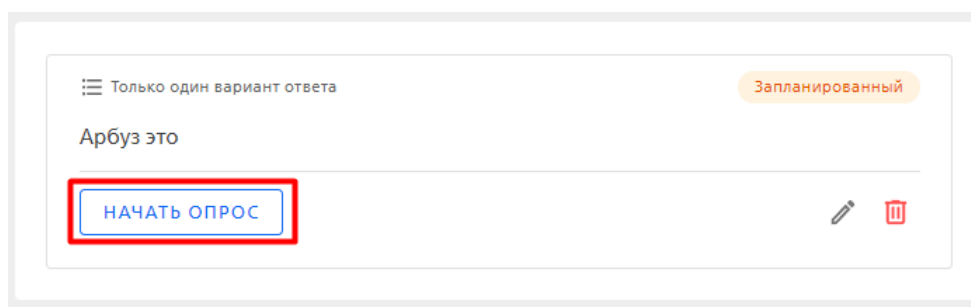
Организатор может фильтровать опросы на :



Запланированный опрос

Организатор может начать опрос во время мероприятия и посмотреть/показать результаты

Организатор может начать опрос при помощи кнопки "Начать опрос". Опрос становится активным и пользователи могут поучаствовать в нём.



Активный опрос

- Активный опрос может быть только один
- Активный опрос нельзя редактировать и удалить

Включатель "Показать результат зрителям" показывает/скрывает результаты голосования на стороне зрителя

- Результаты опроса показываются организатору автоматически

Только один вариант ответа Активный

Арбуз это

[ЗАВЕРШИТЬ ОПРОС](#)

Результат опроса ^

☐ Показать результат зрителям В процентах

Ягода	100 %
	1 чел.
Фрукт	0 %
	0 чел.

Всего ответило: 1 человек

- Организатор может посмотреть результаты и в процентах и в количестве проголосовавших человек, а вывести результаты для зрителей можно в одном из двух форматов

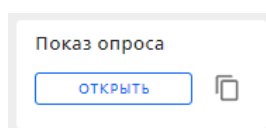
Завершенный опрос

Завершить опрос организатор может при помощи кнопки “Завершить опрос”

У завершённого опроса организатор может посмотреть результаты голосования и показать его зрителям

- Повторно запустить завершённый опрос нельзя
- Завершённый опрос нельзя редактировать и удалить

3.9.3.3 Блок “Показ опроса”

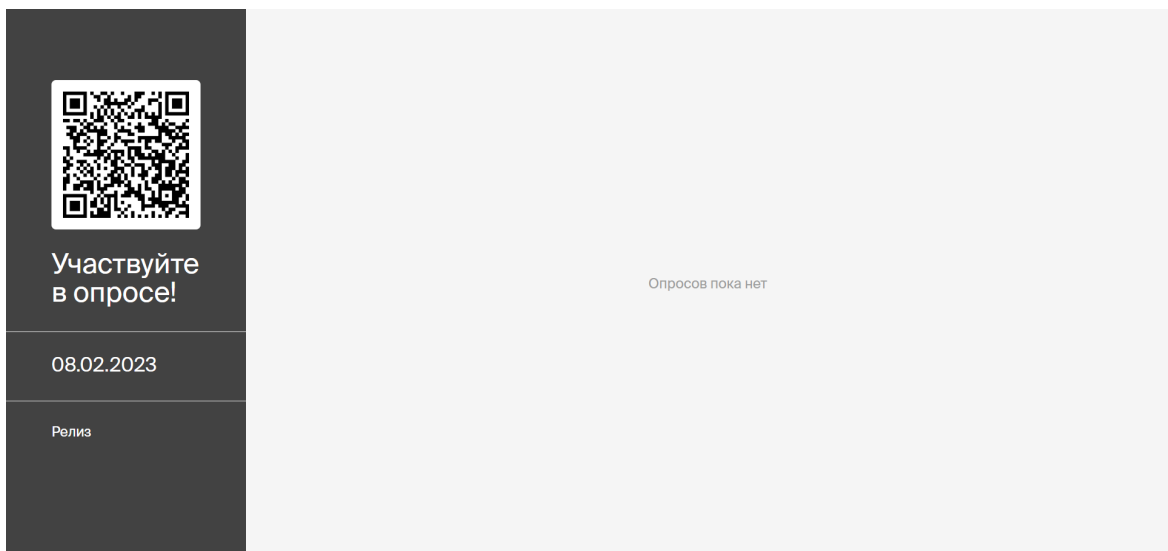


Данный блок открывает страницу с QR-кодом и информацией про опрос:

- Тип опроса
- Название опроса
- До 5 Вариантов ответа опроса

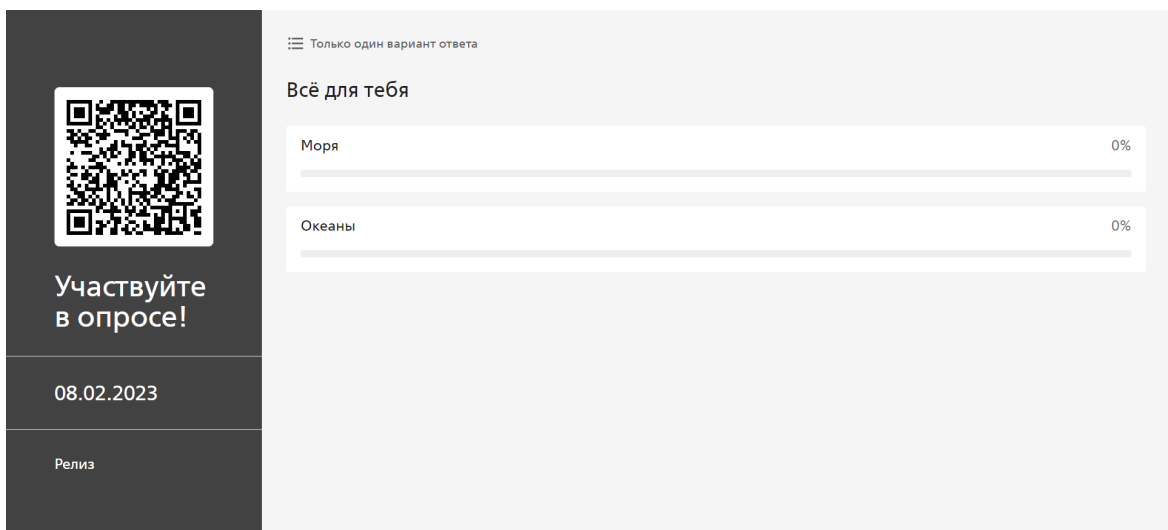
На странице показывается надпись “Опросов пока нет”, если опросов ещё нет или опросы завершены.

- Пример страницы без опроса



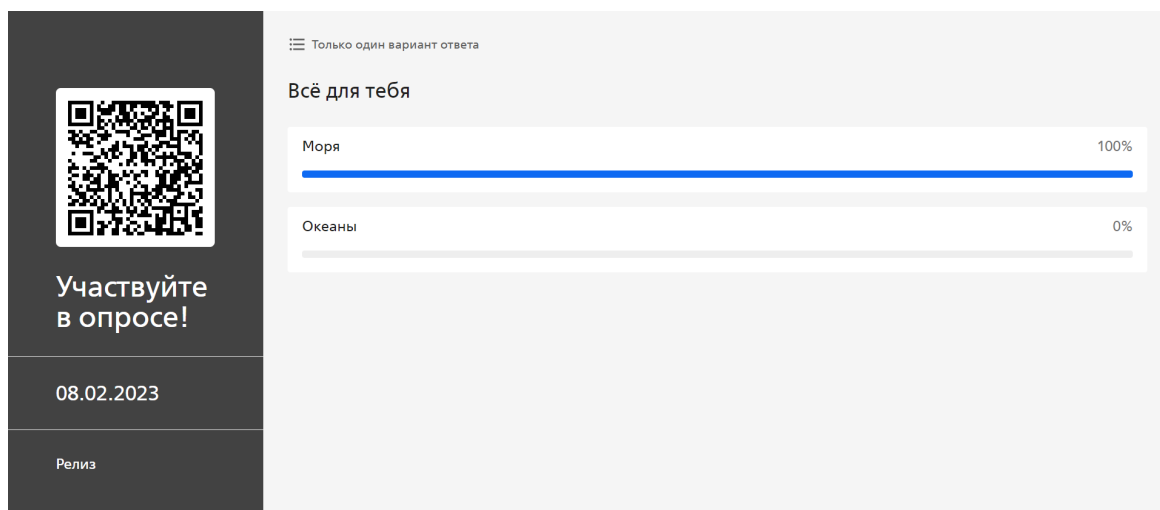
Зрителю выводится опрос, если он активен.

- Пример страницы с опросом

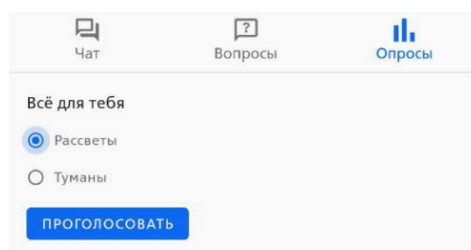


Зрителю выводятся результаты опроса:

- По умолчанию для активного опроса, вне зависимости от включения модератором "Показать результат зрителям"
- При включении модератором "Показать результат зрителям" для завершенного опроса
- Пример страницы с выводом результатов опроса

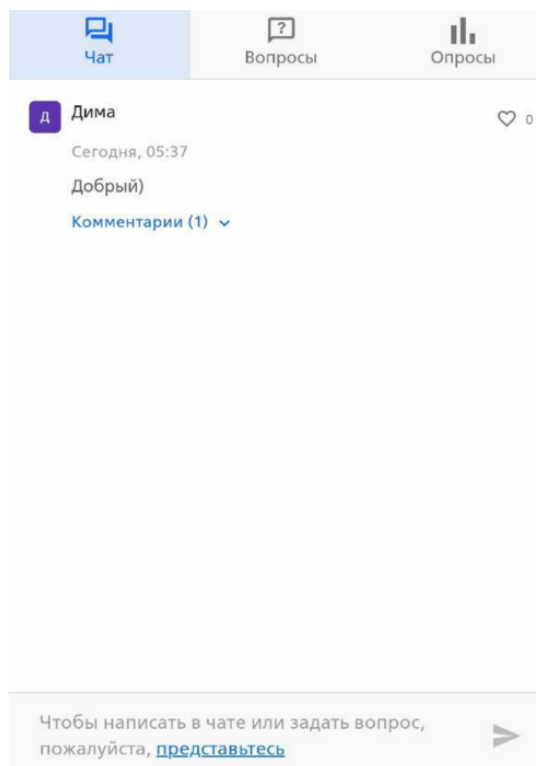


QR автоматически перекидывает зрителя во вкладку “Опросы” блока “Чат”, где он может пройти опрос.



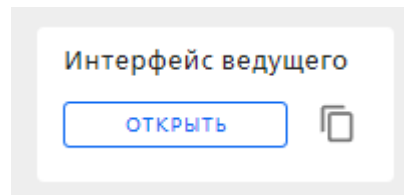
В блоке “Чат” зрителю доступны вкладки: чат, вопросы и опросы.

Зритель может общаться в чате, предварительно авторизовавшись

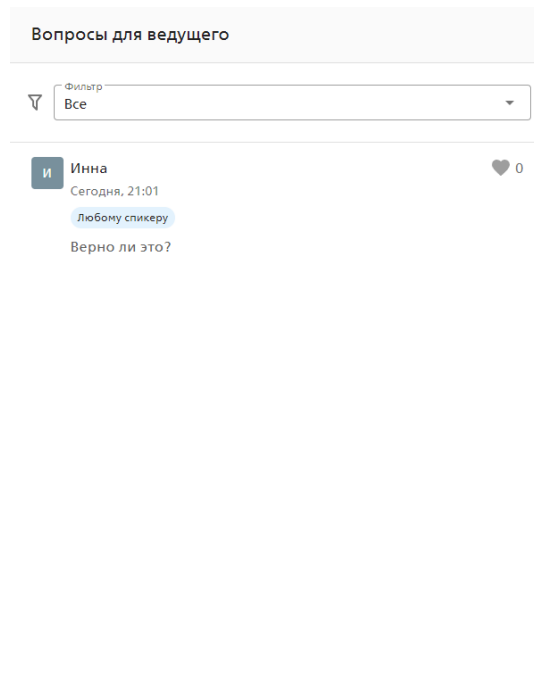


3.9.3.4 Блок “Интерфейс ведущего”

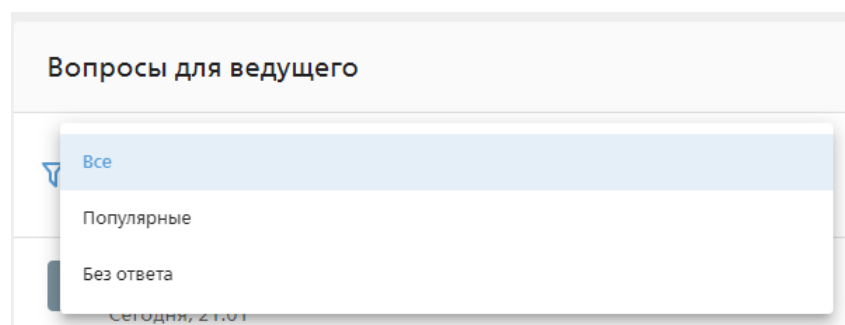
При помощи кнопки “Открыть” открывается интерфейс для ведущего:



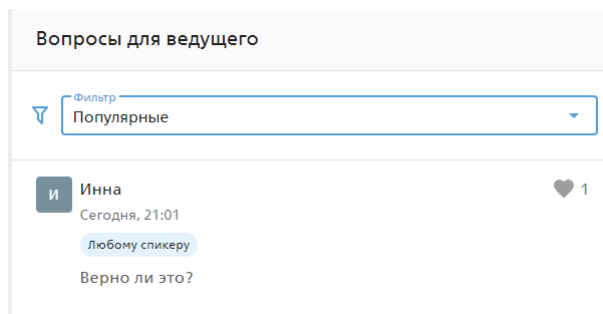
Ведущему предоставляется интерфейс :



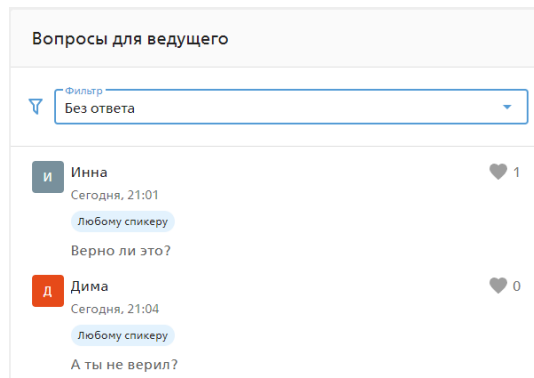
- вопросы с пометкой “Вопрос спикеру ... ”
 - вопросы, которые были одобрены модератором при включённой модерации чата
- фильтр вопросов



- Популярные — вопросы от зрителей, которые имеют большее количество лайков

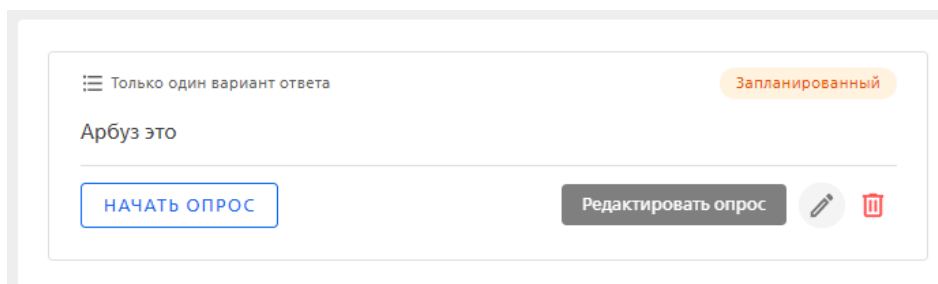


- Без ответа — неотвеченные вопросы

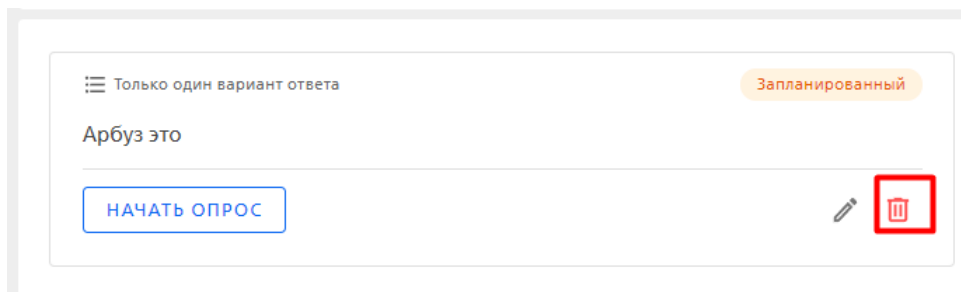


3.9.3.5 Как редактировать или удалить опрос

- Для редактирования созданного опроса, нажмите на кнопку-иконку “Карандаш”

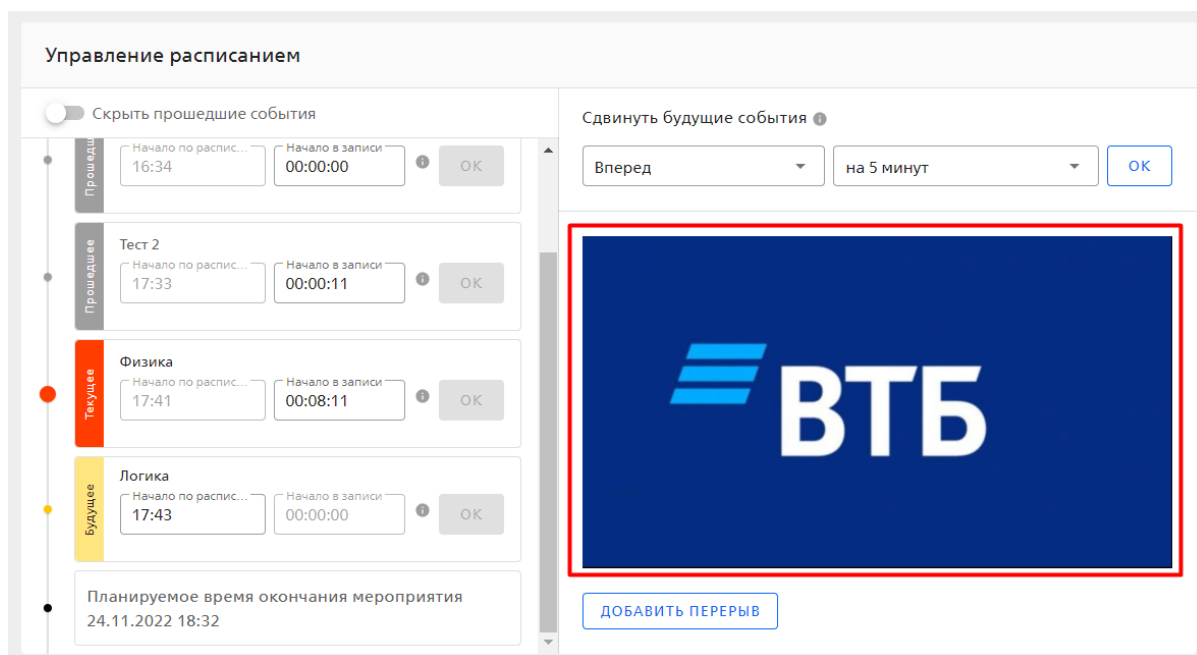


- Для удаление созданного опроса, нажмите кнопку-иконку “Корзина”



3.9.4 Расписание

На вкладке “Расписание” предоставляется для просмотра плеер



3.9.4.1 Как управлять событиями?

События запускаются автоматически при совпадении текущего времени и планируемого времени начала событий по расписанию.

- Организатор может посмотреть события в левой части от плеера на удобном таймлайне, где тип события маркирован при помощи цвета (желтым - будущие, красным - текущие, серым - прошедшие).

Также на таймлайне есть карточки с временем начала и окончания мероприятия. До запуска мероприятия - с планируемым временем старта и завершения, после запуска - с фактически временем запуска, после завершения оба времени указаны фактически.

- При помощи поля "Начала по расписанию"- измените время начала события в шкале обычного времени для того чтобы запланировать время начала события раньше или позже(но в пределах времени проведения мероприятия). Статус события изменится автоматически - оно запускается (отображается у зрителя в live) когда время его начала по расписанию начало совпадать с текущим.
 - Изменение времени начала по расписанию возможно если у события статус - "Будущее"
- При помощи поля "Начало в записи" - поменяйте временную отметку начала просмотра события в записи, если оно не совпало с планируемым временем начала по расписанию.
 - Изменение времени начала в записи возможно если событие находится в статусе "Текущее" или "Прошедшее"
 - События можно перенести в будущее или прошедшее : прошедшие события можно перенести в будущее и наоборот - в зависимости от времени всех расписаний при изменении времени в поле "Начало в записи" событие приобретёт соответствующий статус

ЧАТ

ВОПРОСЫ

ОПРОСЫ

РАСПИСАНИЕ

Управление расписанием

Скрыть прошедшие события

Фактическое время начала мероприятия

24.11.2022 17:32:49

Прошедшее

Электропитание

Начало по расписанию: 16:34

Начало в записи: 00:00:00

ОК

Текущее

Тест 2

Начало по расписанию: 17:33

Начало в записи: 00:00:11

ОК

Будущее

Логика

Начало по расписанию: 17:36

Начало в записи: 00:00:00

ОК

Планируемое время окончания мероприятия

24.11.2022 18:32

Сдвинуть будущие события

Вперед

на 5 минут

ОК

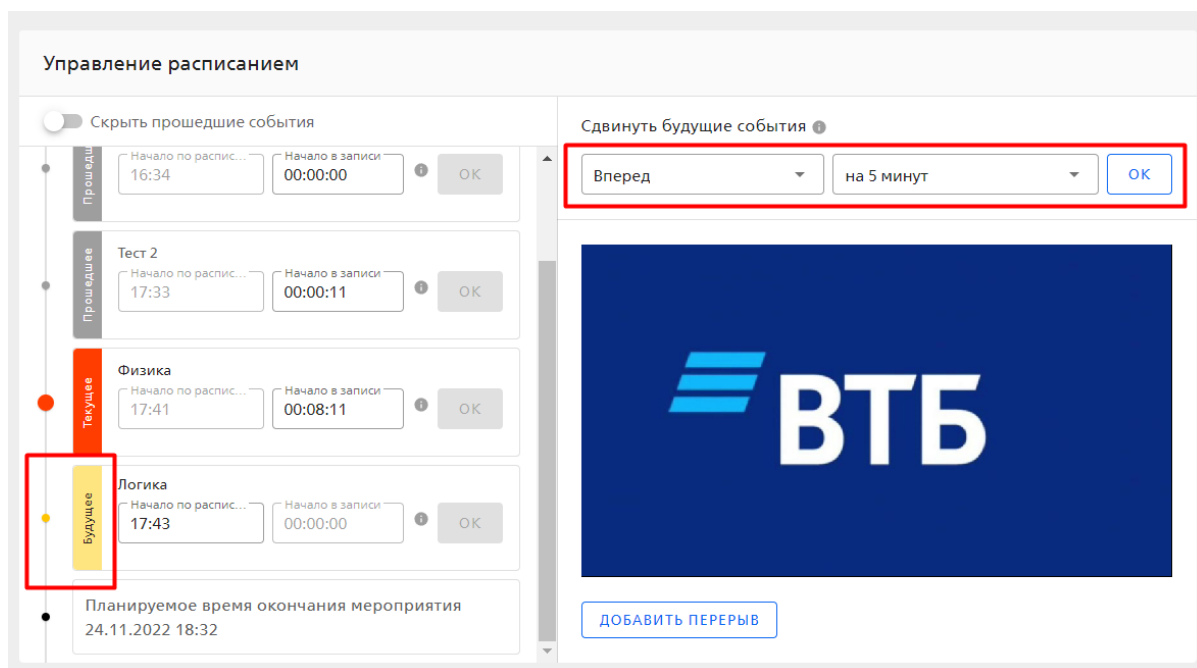
ДОБАВИТЬ ПЕРЕРЫВ

3.9.4.2 Как сдвинуть события во времени?

💡 Можно двигать **все будущие события** вперед/назад по времени

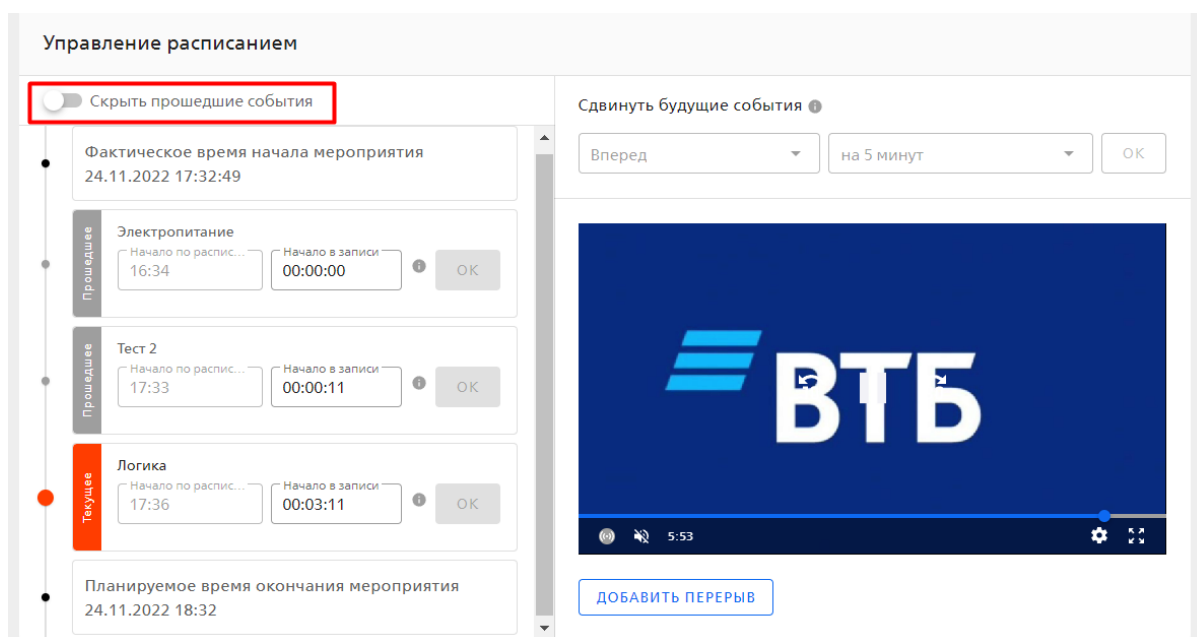
При помощи :

- двух полей со списком
 - Вперед/Назад - в каком направлении сдвинуть события
 - Промежуток времени на который нужно сдвинуть события :
 - на 5 минут
 - на 10 минут
 - на 15 минут
 - на 30 минут
 - на 1 час
 - на 2 часа
- кнопки "ОК" - после нажатия на кнопку все будущие событие передвинуться на заданный промежуток в заданном направлении



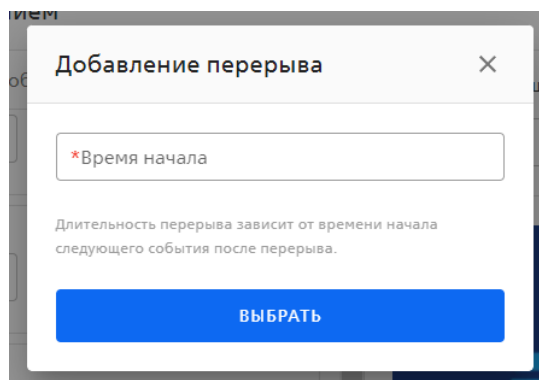
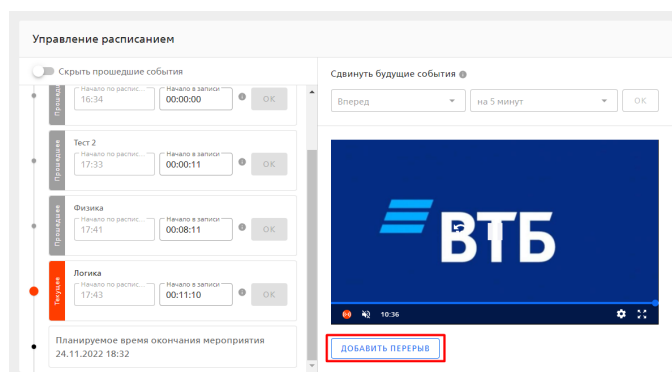
3.9.4.3 Как скрыть прошедшие события

- Нажмите на включатель "Скрыть прошедшие события" и прошедшие события скроются



3.9.4.4 Как добавить перерыв в расписание

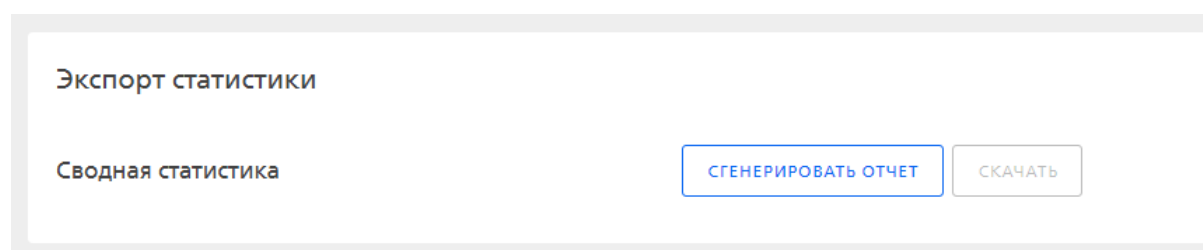
- Нажмите на кнопку "Добавить перерыв" и введите в всплывающем окне время начала перерыва
 - Временем окончания перерыва будет время начала события по расписанию
 - В расписание добавиться событие с названием "Перерыв"



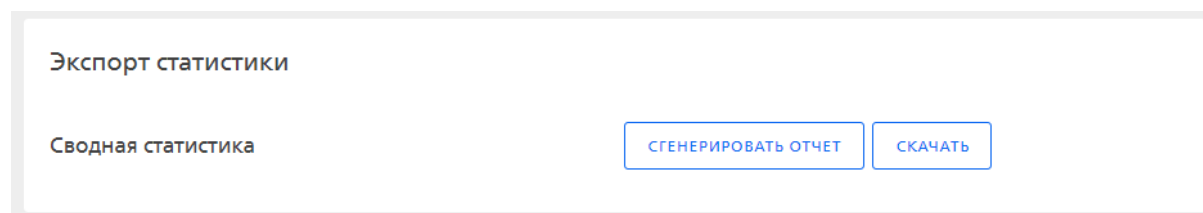
3.10 Раздел “Статистика”

3.10.1 Где посмотреть статистику по мероприятию?

Чтобы получить статистику по мероприятию нужно сгенерировать отчет при помощи соответствующей кнопки



- Если отчет успешно сгенерирован, то кнопка “Скачать” становится доступна



3.11 Настройка созданных мероприятий

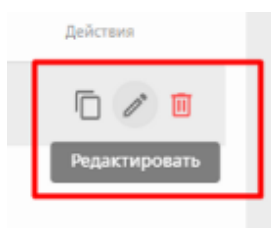
Параметры мероприятия ***

Аа Параметр	≡ Значение
Постер	Постер мероприятия отображается в плеере Зрителя до начала мероприятия и после его завершения (только, если выключен DVR)
Название мероприятия	Обозначает название мероприятия
Дата проведения	Обозначает запланированную дату проведения мероприятия
Статус	Обозначает статус мероприятия
Кнопки действия	Карандаш - открывает настройки мероприятия. Также для открытия настроек мероприятия можно нажать на любое место в карточке мероприятия Корзинка - удаляет мероприятие
Значок	Значки обозначают какой способ входа применён к мероприятию

На экране "Мои мероприятия" :

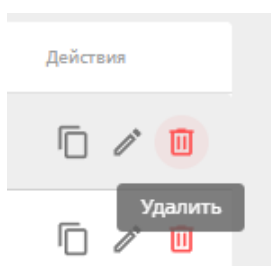
3.11.1 Как отредактировать мероприятие

Кликните на кнопку-иконку "Карандаш" или нажмите в любое место карточки мероприятия.

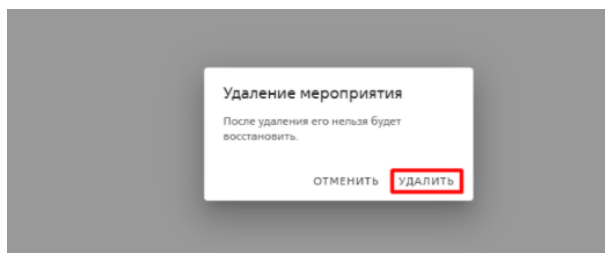


3.11.2 Как удалить мероприятие

Кликните на кнопку-иконку "Корзина"



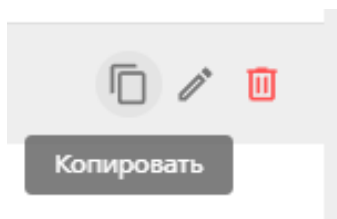
Нажмите на кнопку "Удалить" на всплывающем диалоговом окне



3.11.3 Как создать новое мероприятие, скопировав существующее

На экране “Мои мероприятия” :

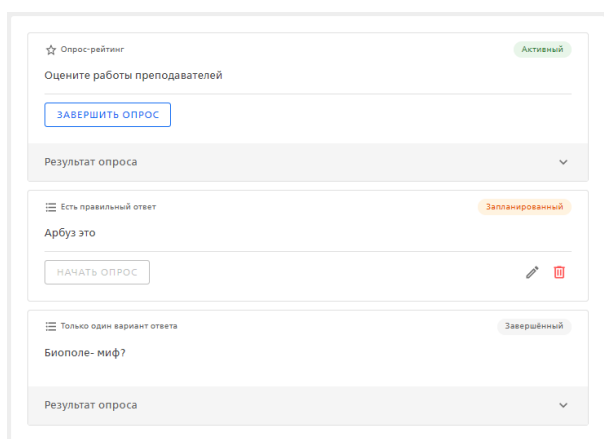
Нажмите на кнопку-иконку “Копировать”



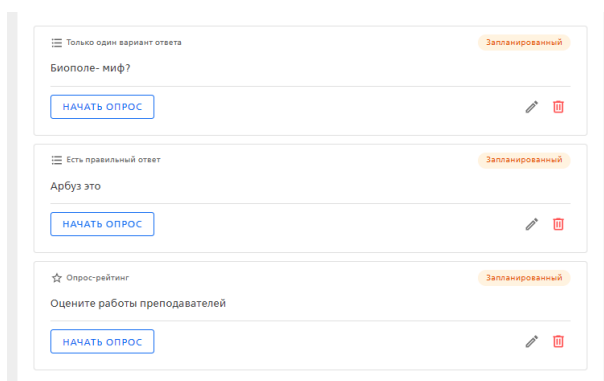
Создастся новое мероприятие с названием “(Копия) (название скопированного мероприятия)”

- при копировании мероприятия не сохраняются ключи потока, выбор сценария регистрации
- опросы, если они есть в мероприятии переносятся в копию мероприятия в статус “Запланированный”
- статистика по опросам в скопированном мероприятии не сохраняется

Опросы в оригинальном мероприятии



Опросы в скопированном мероприятии



3.11.4 Как фильтровать мероприятия по названию/дате проведения

Фильтрация мероприятия по названию

Нажмите на кнопку-иконку “Стрелочка” в столбце “Название мероприятия”

- мероприятия отфильтруются в алфавитном порядке

Название мероприятия ↑



Свободный вход



С регистрацией

Фильтрация мероприятия по дате проведения

Нажмите на кнопку-иконку “Стрелочка” в столбце “Дата проведения”

Даты проведения ↑

17.11.2022

17.11.2022