

Petunjuk Penggunaan **Zoom Webinar** sebagai **Host**

DIREKTORAT PENGEMBANGAN TEKNOLOGI DAN SISTEM INFORMASI



Deskripsi

Deskripsi Petunjuk Penggunaan Zoom Webinar sebagai Host



Nama Panduan : Petunjuk Penggunaan Zoom Webinar sebagai Host

Tujuan Panduan : Memberikan langkah-langkah penggunaan zoom webinar ketika menjadi host

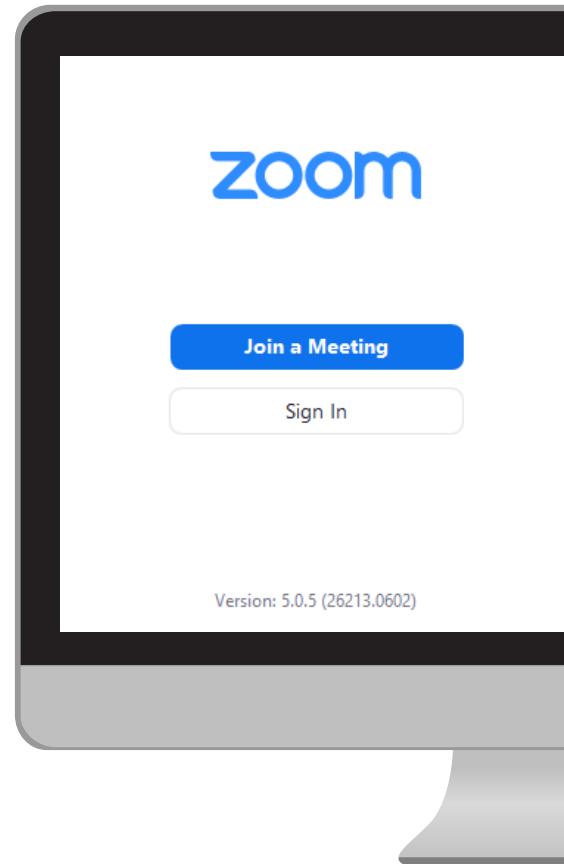
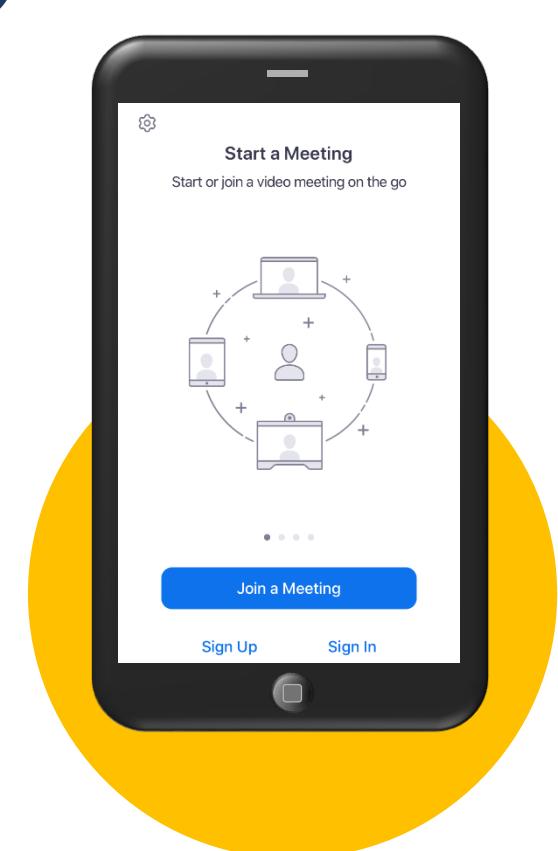
Pengguna : Mahasiswa, Dosen, atau Tendik

Penulis : Ernis Desna Pratami

Unit : Direktorat Pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi

Keterangan :

Panduan lainnya dapat diunduh melalui website
its.ac.id/dptsi/id/panduan



Booking Disetujui?

Setelah melakukan booking webinar dan sudah disetujui, Anda akan menerima email masuk yang berisi konfirmasi webinar sudah disetujui dan [link webinar](#) yang dapat anda bagikan kepada peserta/attendees.



Aplikasi Booking Webinar <no-reply@its.ac.id>
Wed 19/08/2020 11:40
To: Ernis Desna Pratami(4917)



WEBINAR

Selamat !
Webinar anda dengan Topik Webinar di Masa Pandemi sudah disetujui.

Booking Webinar 1

Waktu: 2020-08-19 12:00:00 WIB

Link Webinar : [https://zoom.us/j/95721825873?
pwd=NjNQUVYZZ2kxM2VXWFUvRDMzbjJHUT09](https://zoom.us/j/95721825873?pwd=NjNQUVYZZ2kxM2VXWFUvRDMzbjJHUT09)

Webinar ID: 95721825873

Password: ZD0EMO5S

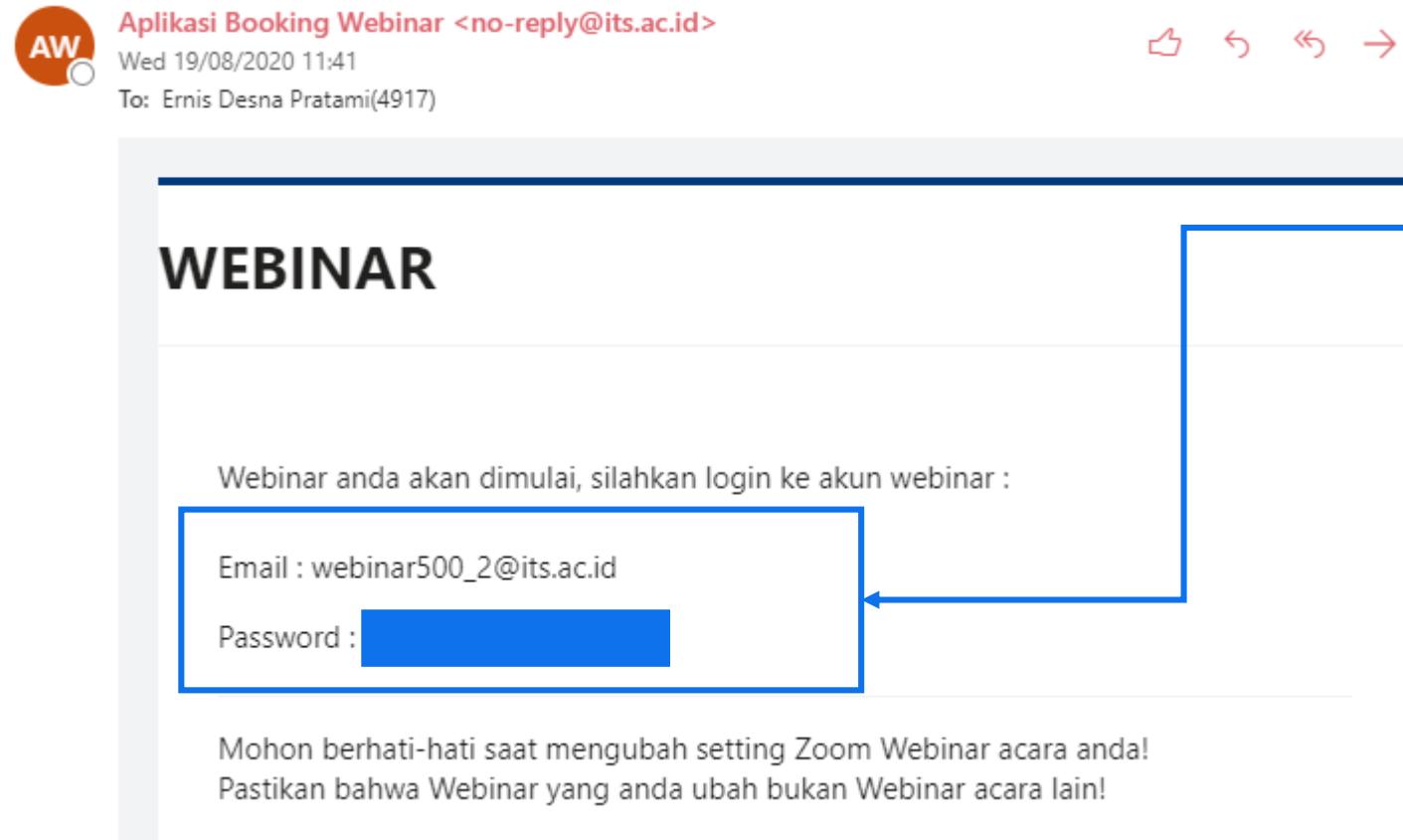
Link Webinar ini dapat Anda bagikan ke peserta beserta Webinar ID dan Passcode



Note : Email ini hanya masuk ke akun email yang terdaftar saat booking webinar, dalam hal ini **email utama yg terdaftar pada myITS**.

Bagaimana Masuk ke Zoom Webinar?

Setelah webinar Anda disetujui, Anda akan mendapatkan email masuk yang berisi akun login Zoom Webinar sekitar 40 menit sebelum jam webinar dimulai.



Gunakan Email dan
Password ini untuk
login pada zoom
melalui
zoom.us/signin

Note : Email ini hanya masuk ke akun email yang terdaftar saat booking webinar, dalam hal ini **email utama yg terdaftar pada myITS**.

Masuk ke Zoom

Setelah masuk ke halaman zoom.us/signin, masukkan **Email Address** dan **Password Host Webinar**:



Sign In

Masukkan Email dan Password Host untuk login zoom

Klik Sign In untuk masuk

The sign-in form consists of several input fields and labels:

- Email Address:** A text input field containing "webinar500_2@its.ac.id".
- Password:** A text input field showing masked text and a "Forgot?" link.
- reCAPTCHA:** A note stating "Zoom is protected by reCAPTCHA and the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply."
- Sign In:** A large blue button with white text.
- Stay signed in:** A checked checkbox with a corresponding label.
- New to Zoom?** A link to "Sign Up Free".



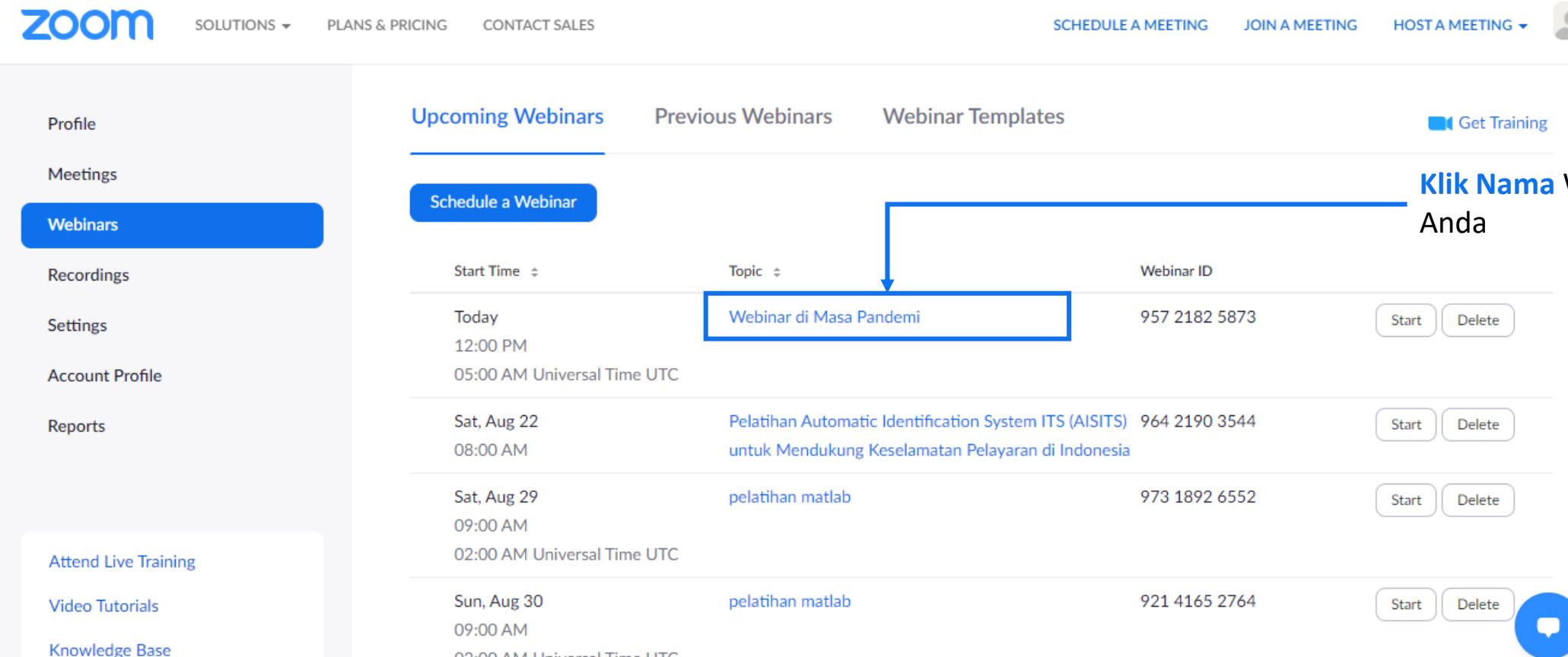
Tampilan Zoom

Setelah berhasil login, akan muncul tampilan seperti di bawah ini. Pada menu **Profile** tampak bahwa akun Host yang sedang digunakan saat ini adalah Host Webinar500-2.

The screenshot shows the Zoom Profile page. On the left, there's a sidebar with links: Profile (highlighted in blue), Meetings, Webinars, Recordings, Settings, Account Profile, Reports, Attend Live Training, Video Tutorials, and Knowledge Base. The main area displays the user's profile picture, account name "Host Webinar500-2", account number "51610336", and a "Change" button. Below this, there are sections for Personal Meeting ID (ID: *** *136, Show, Edit), Personal Link (Not set yet, Customize), and Sign-In Email (Email: web***@its.ac.id, Show, Edit). A blue callout box highlights the account name "Host Webinar500-2". A blue arrow points from the text "Nama Akun Host" to this highlighted box. A blue speech bubble icon is located at the bottom right of the page.

Mengundang Panelists

Jangan melakukan start webinar sebelum menambahkan panelists. Menambahkan panelists dilakukan dengan klik menu [Webinars](#) lalu pilih dan klik topik webinar Anda, sebagai contoh : [Webinar di Masa Pandemi](#).



Klik Nama Webinar Anda

Start Time	Topic	Webinar ID	Action
Today 12:00 PM 05:00 AM Universal Time UTC	Webinar di Masa Pandemi	957 2182 5873	Start Delete
Sat, Aug 22 08:00 AM	Pelatihan Automatic Identification System ITS (AISITS) untuk Mendukung Keselamatan Pelayaran di Indonesia	964 2190 3544	Start Delete
Sat, Aug 29 09:00 AM 02:00 AM Universal Time UTC	pelatihan matlab	973 1892 6552	Start Delete
Sun, Aug 30 09:00 AM 02:00 AM Universal Time UTC	pelatihan matlab	921 4165 2764	Start Delete 

Menambahkan Panelists

Gambar di bawah merupakan tampilan informasi webinar Anda. Untuk menambahkan panelists scroll halaman ke bawah hingga Anda menemukan menu **Invitations**. Pada bagian Invite Panelists klik **Edit**.

The screenshot shows the Zoom Webinar settings interface. On the left, there's a sidebar with options: Profile, Meetings, **Webinars** (which is selected and highlighted in blue), Recordings, Settings, Account Profile, and Reports. The main content area shows details for a webinar titled "Webinar di Masa Pandemi". It includes fields for Topic, Description, Time (Aug 19, 2020 05:00 AM UTC), and Add to Google Calendar, Outlook Calendar (.ics), and Yahoo Calendar buttons. Below this, there are buttons for "Save this Webinar as a Template", "Edit this Webinar", and "Start this Webinar". A horizontal navigation bar below these buttons includes tabs for Invitations, Email Settings, Branding, Polls, Q&A, Integration, and Live Streaming. The "Invitations" tab is currently active. Under the "Invitations" tab, there's a section titled "Invite Panelists" which displays the message "No panelists invited". To the right of this message is a blue "Edit" button. A blue bracket on the right side of the screen points from the "Edit" button back up to the "Edit this Webinar" button above it.

Klik Edit pada Invite Panelists untuk menambahkan data narasumber, panitia, dan moderator (host)



Note : Email panitia, narasumber, moderator/ host perlu ditambahkan agar saat mulai zoom, akun-akun tersebut masuk sebagai panelists.

Memasukkan Nama dan Email Panelists

Setelah klik Edit, masukkan nama dan email narasumber, moderator, dan panitia. Lalu klik **Save**.

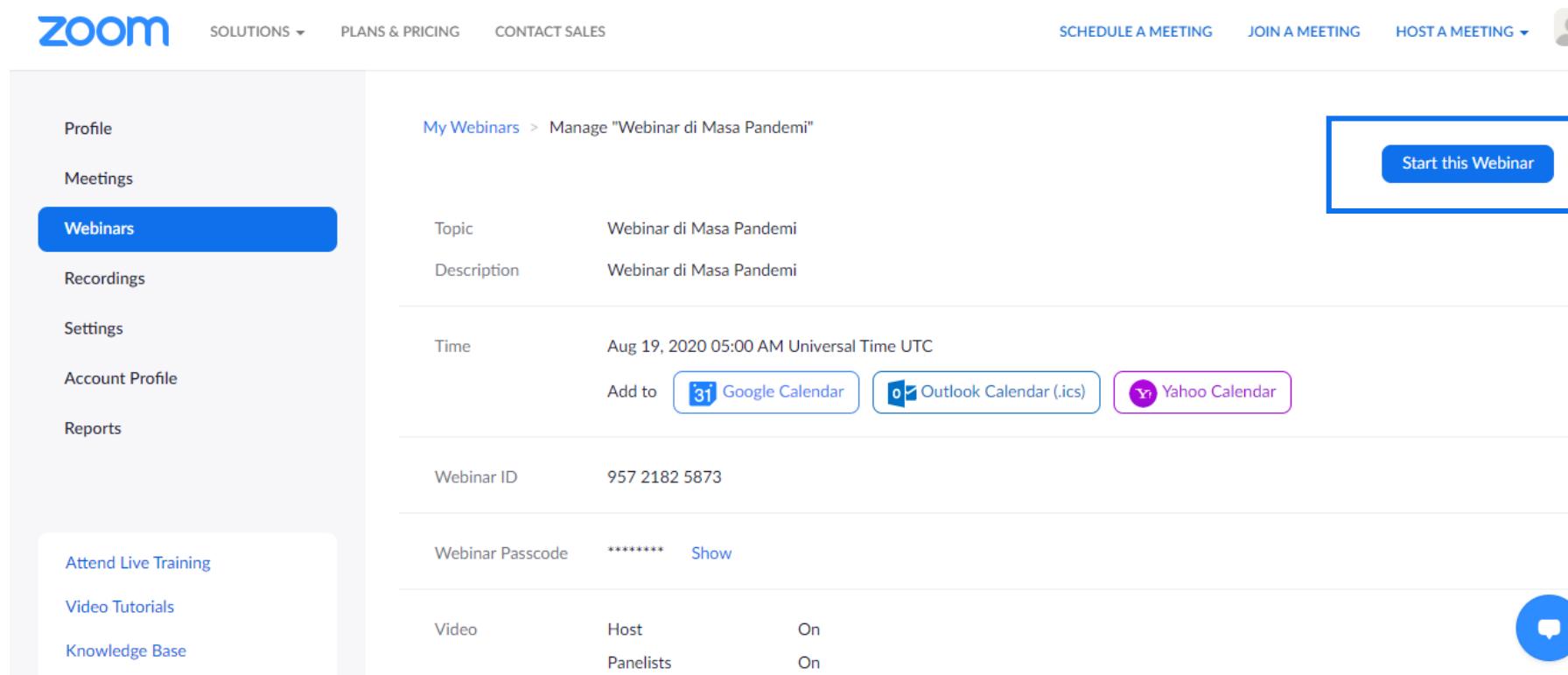
The screenshot shows a 'Panelists' invitation form. At the top, it says 'Panelists' and 'Invite a person or a Zoom room as a webinar panelist'. Below this, there are two input fields: 'Name' (containing 'Ernis') and 'Email/Zoom Rooms' (containing 'erndepra@gmail.com'). A blue box highlights both of these fields. To the right of the 'Email/Zoom Rooms' field is a 'Delete' button. Below this row, there are two more input fields: 'Name' and 'Email Address', followed by another 'Delete' button. Further down, there is a link 'Add Another Panelist'. At the bottom of the form, there is a checked checkbox 'Send invitation to all newly added panelists immediately' (with a blue arrow pointing to it), a blue 'Save' button, and a white 'Cancel' button.

Isi Nama dan Email Panelists pada kolom Name dan Email/Zoom Rooms

Pastikan Perintah Send invitation to all newly added panelists immediately sudah tercentang agar para panelist segera mendapat email invitation, lalu klik Save

Memulai Webinar

Sebelum memulai webinar, pastikan informasi webinar sudah benar, lalu klik [Start this webinar](#).



Klik [Start this Webinar](#) untuk memulai Zoom

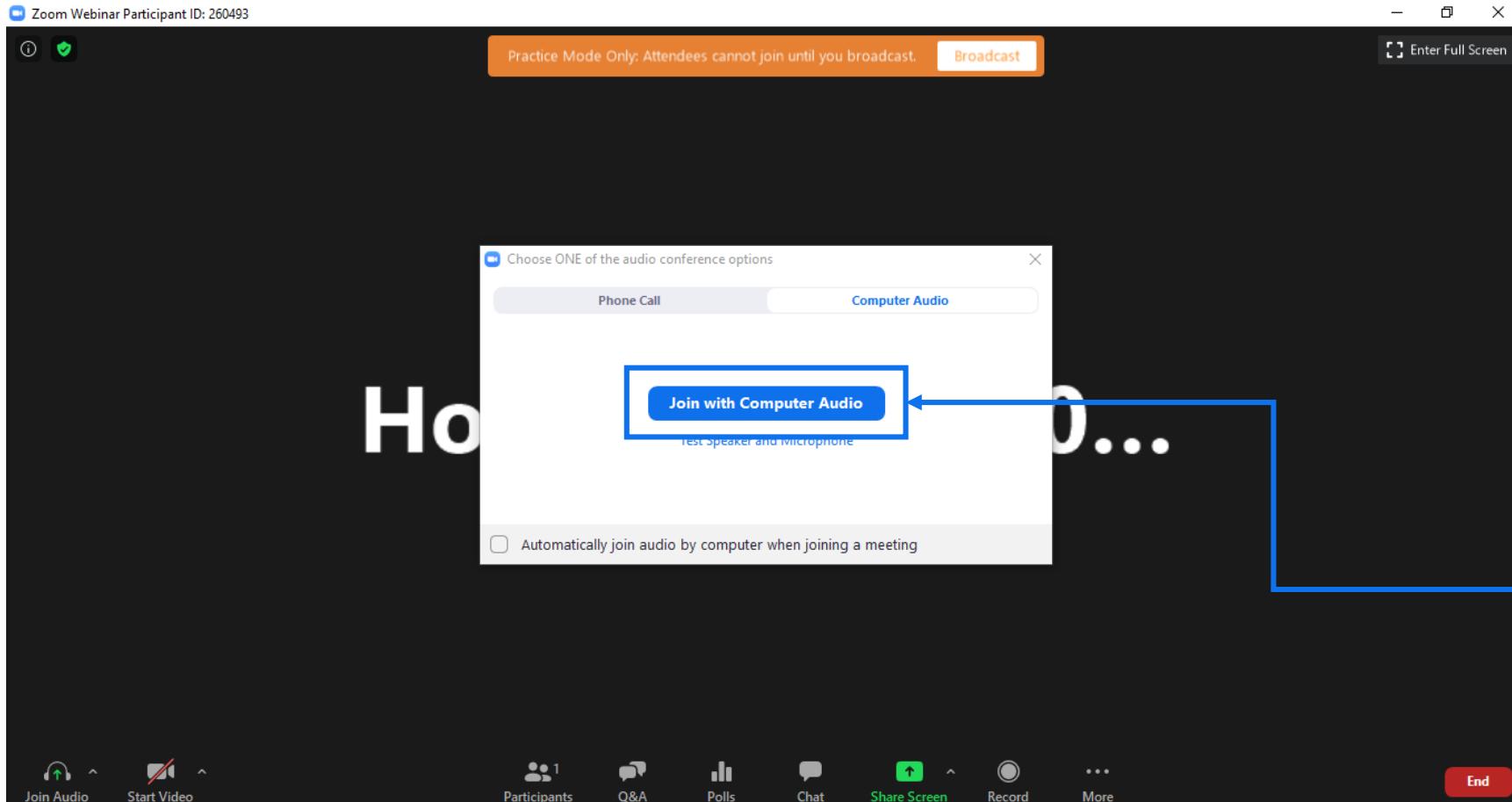
The screenshot shows the Zoom Webinars interface. On the left, there's a sidebar with links: Profile, Meetings, **Webinars**, Recordings, Settings, Account Profile, and Reports. Below these are buttons for Attend Live Training, Video Tutorials, and Knowledge Base. The main content area shows a webinar titled "Webinar di Masa Pandemi" with the following details:

- Topic:** Webinar di Masa Pandemi
- Description:** Webinar di Masa Pandemi
- Time:** Aug 19, 2020 05:00 AM Universal Time UTC
- Add to:** Google Calendar, Outlook Calendar (.ics), Yahoo Calendar
- Webinar ID:** 957 2182 5873
- Webinar Passcode:** ***** (Show)
- Video:** Host: On, Panelists: On

A large blue button labeled "Start this Webinar" is prominently displayed on the right side of the main content area. A blue box and an arrow point to this button, indicating where to click to start the webinar.

Tampilan Zoom Webinar

Tidak jauh berbeda dari Zoom pada umumnya, pada waktu masuk, Anda akan diminta mengatur setting Audio Anda. Klik [Join with Computer Audio](#) untuk mengaktifkan Speaker dan Microphone Anda.

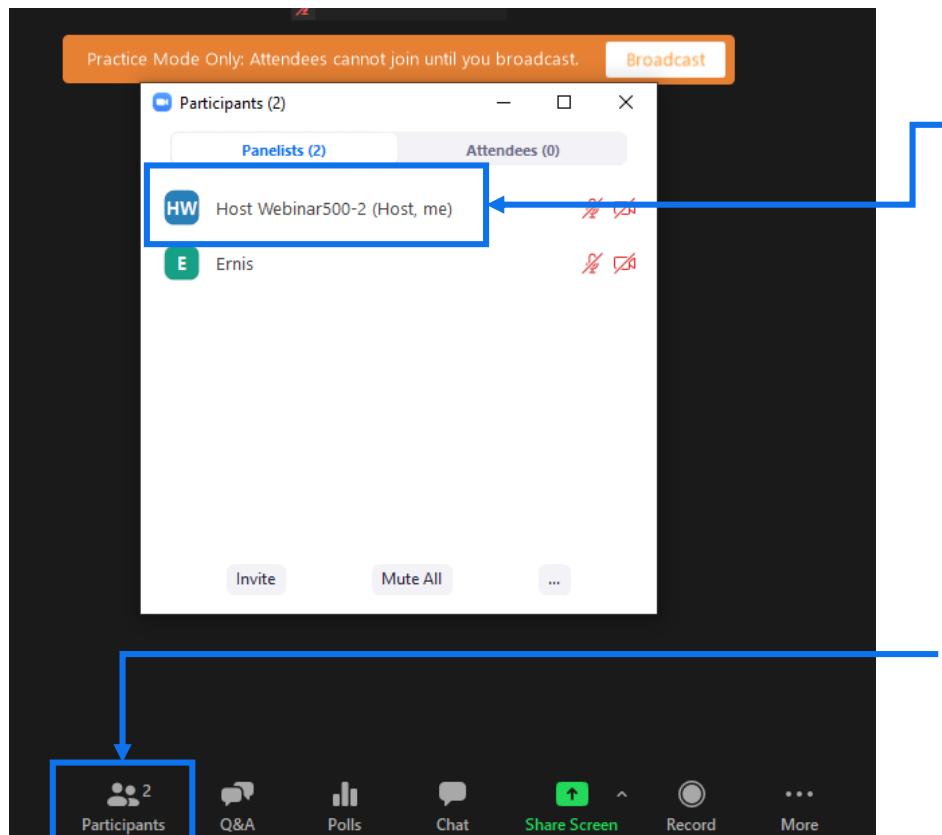


Note : Mohon tidak mengklik tombol **Broadcast** jika acara belum dimulai.

Klik [Join with Computer Audio](#) untuk dapat mendengarkan dan berbicara melalui Zoom

Cek Participants

Untuk melihat siapa saja yang sudah bergabung dalam Zoom, Anda dapat mengklik menu **Participants**. Di menu inilah perbedaan antara Zoom Meeting dan Zoom Webinar terlihat. Pada Zoom Webinar tampilan participants dibagi menjadi 2, yakni **Panelists** (Narasumber, Moderator, Panitia) dan **Attendees** (Peserta).



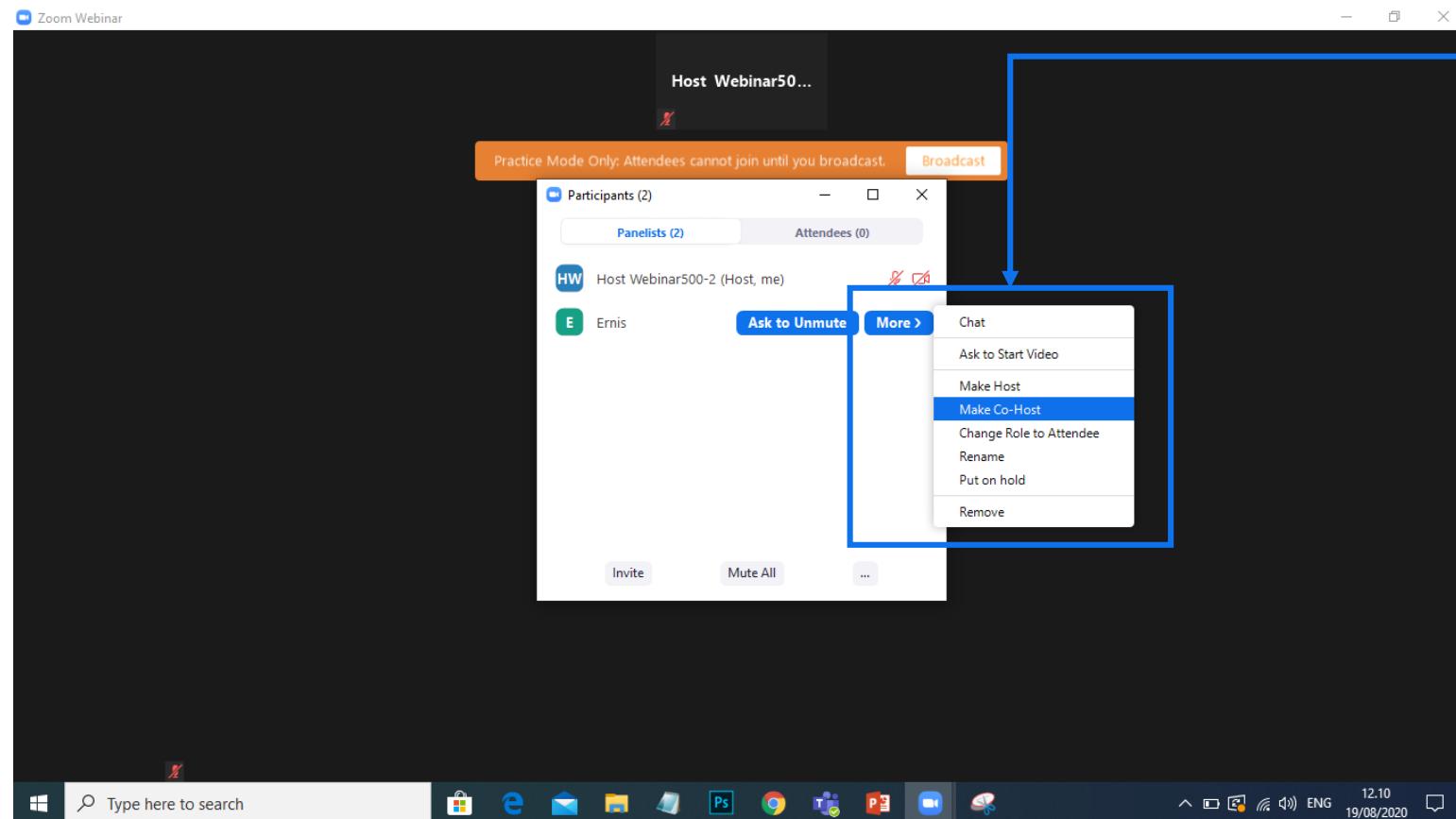
**Jumlah Participants
yang telah bergabung**
dapat dilihat pada
menu Participants

Status Host/ Co-Host
akan muncul di samping
nama dan dapat dilihat
oleh Semua Panelists

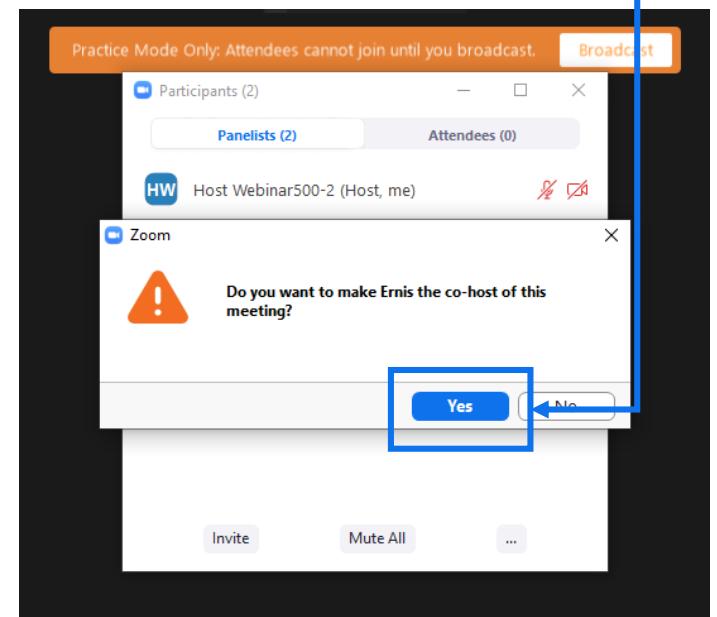
Note : Panelis dan peserta dapat melihat dan mendengar tampilan video panelis, namun tidak dapat melihat tampilan video attendees (peserta)

Membuat Panelis Sebagai Co-Host

Peran Co-Host sangat diperlukan untuk membantu Host dalam menangani atau memantau jalannya webinar. Perlu digaris bawahi bahwa dalam hal ini yang dapat dijadikan sebagai Co-Host hanya Panelis saja, dan yang dapat menjadikan panelis sebagai Co-Host hanyalah Host. Host dapat membuat lebih dari 1 Co-Host, atau semua Panelis dijadikan Co-Host juga bisa.



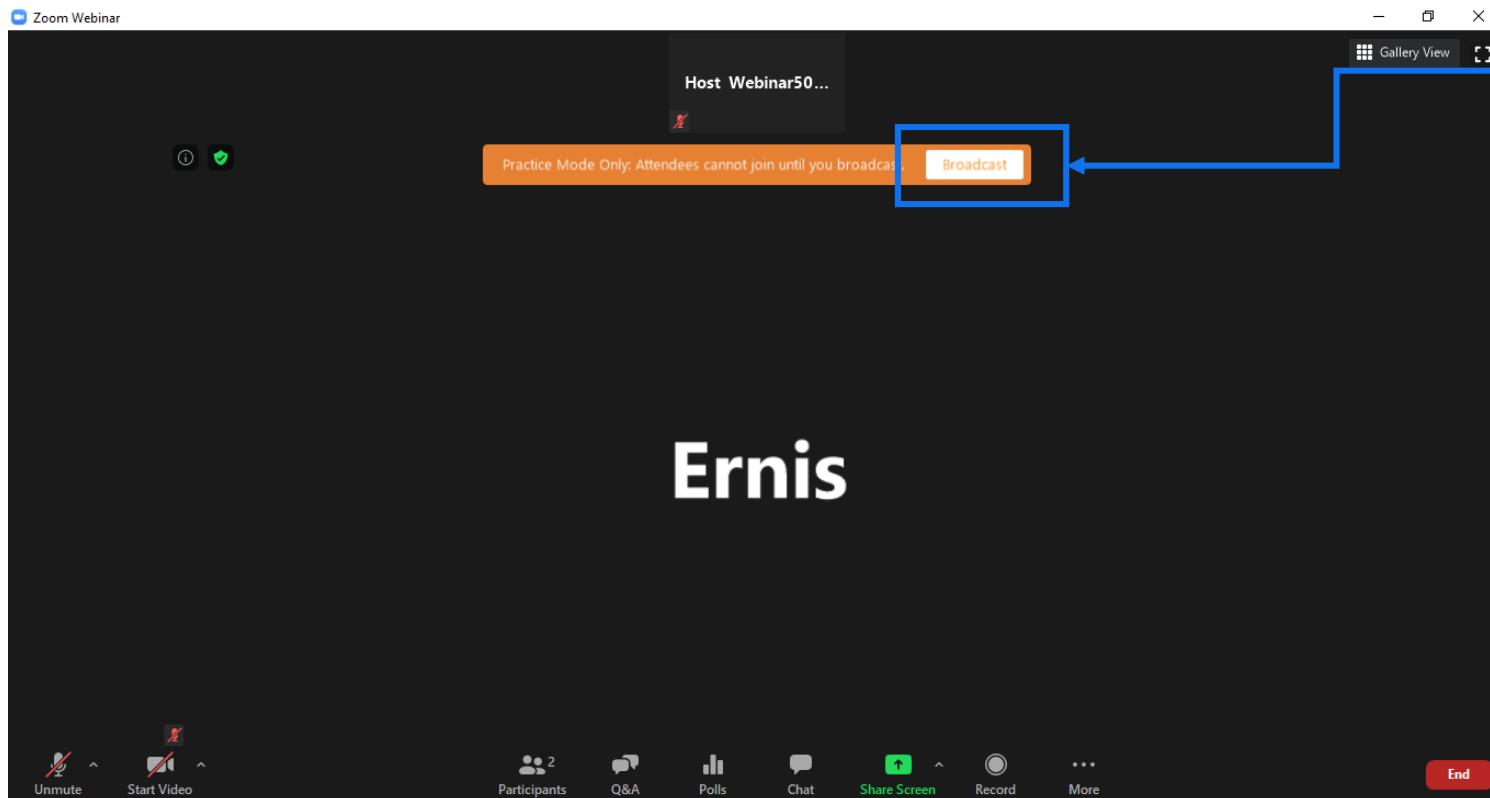
Klik More lalu Pilih
Make Co-Host Pada
nama Panelis yang akan
dijadikan Co-Host



Klik Yes untuk
menyetujui
Make Co-Host

Memulai Broadcast

Setelah memastikan seluruh panelis sudah berkumpul, dan waktu sudah menunjukkan jam webinar maka Host dapat [memulai Broadcast](#) dengan menekan tombol Broadcast di atas Tampilan Zoom.



Ernis

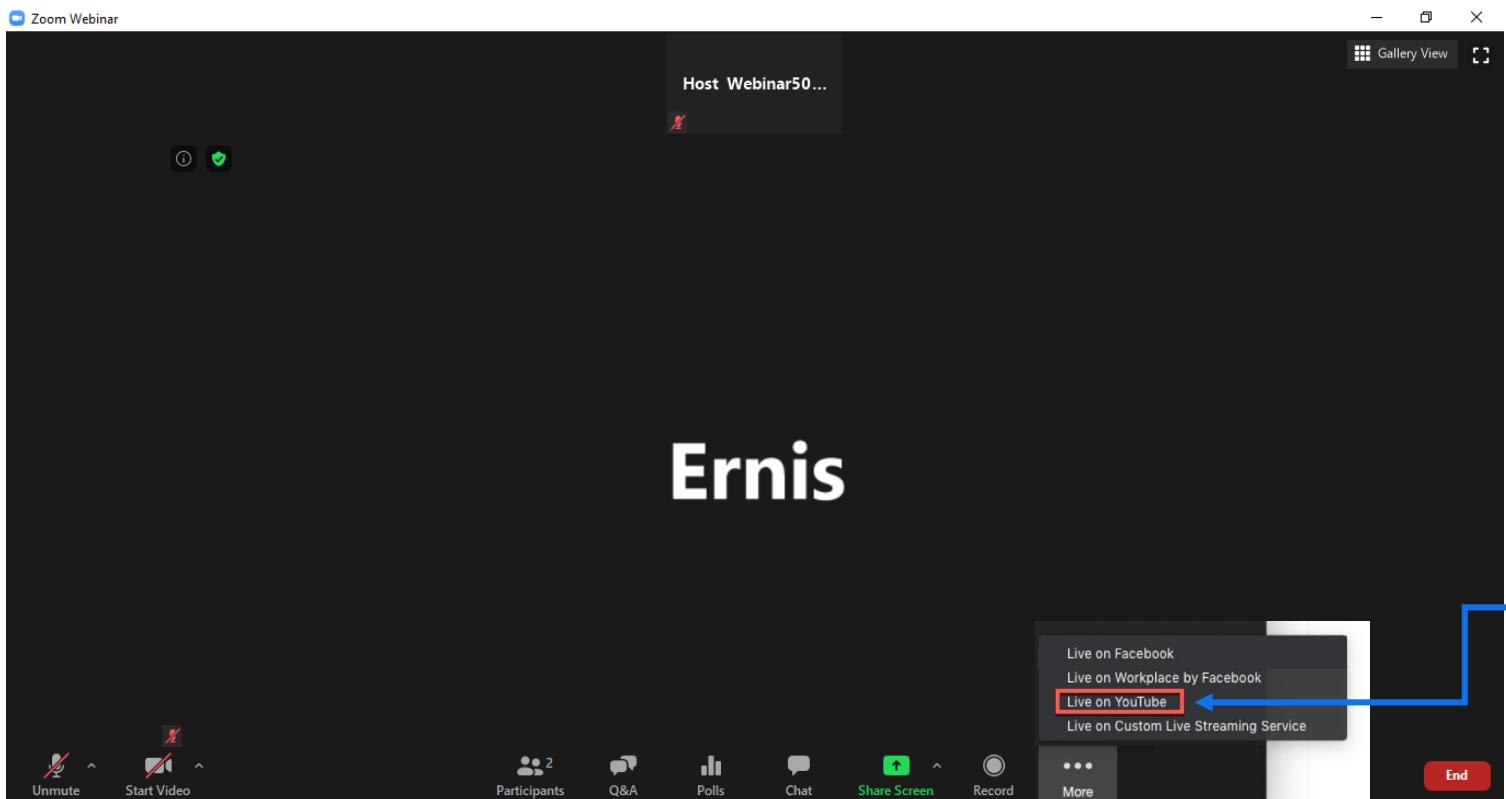
Klik Broadcast untuk memulai pelaksanaan Zoom Webinar, dan agar para peserta dapat masuk ke dalam Zoom.



Note : Pastikan Anda mengklik tombol Broadcast agar peserta dapat masuk ke dalam Zoom, jika tidak mengklik tombol Broadcast maka peserta tidak dapat masuk ke Webinar

Memulai Live on YouTube

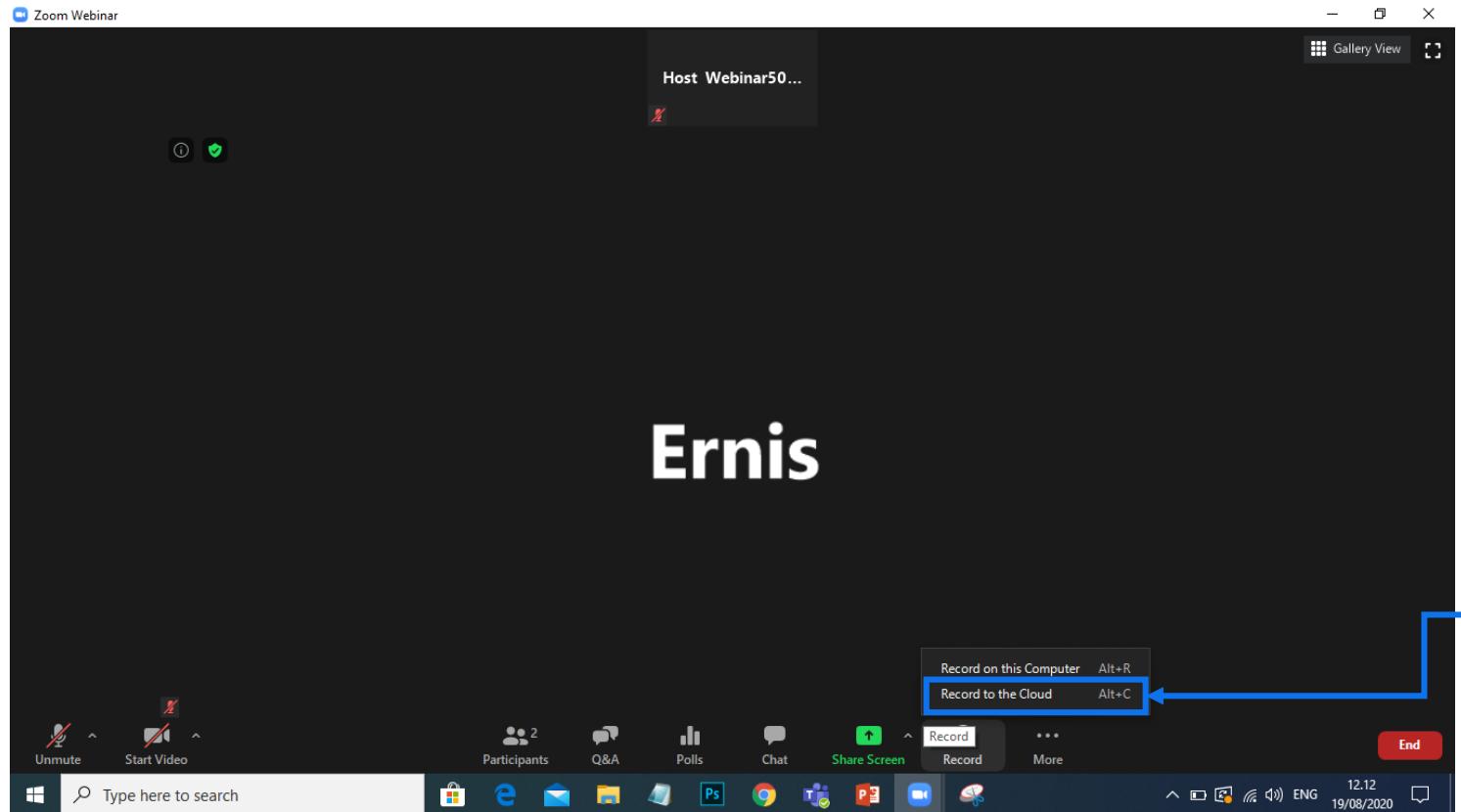
Jika saat melakukan Booking Webinar Anda memilih melakukan Live on YouTube, maka Anda dapat mengaktifkannya dengan mengklik tombol **More** lalu pilih **Live on YouTube**.



Klik Live on YouTube
untuk menyalakan Live
Streaming Webinar
pada YouTube.

Menyalakan Recording

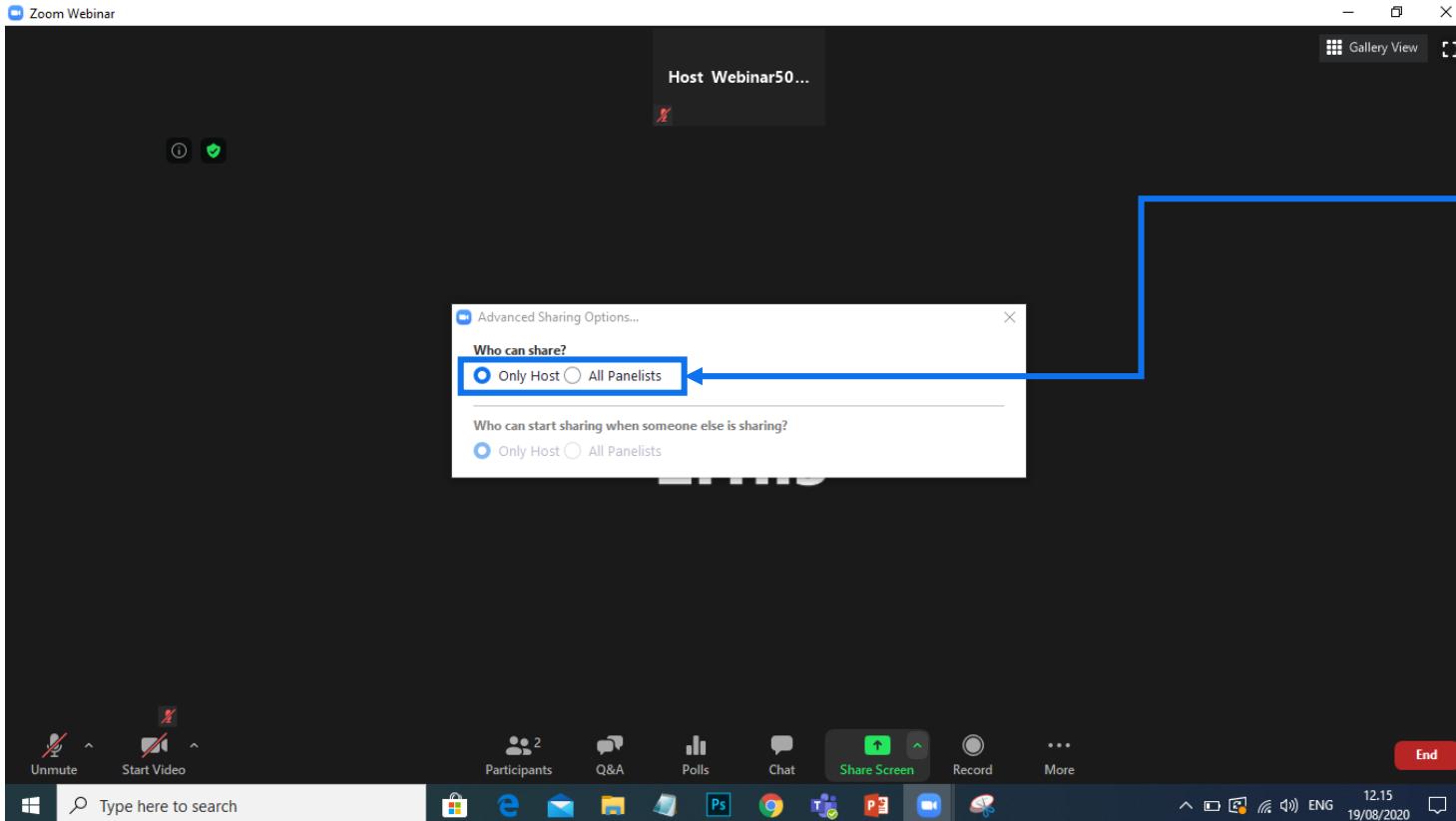
Pada saat melakukan webinar, Anda dapat merekamnya dengan klik tombol **Record** dan pilih **Record to the Cloud** untuk menyimpannya pada aplikasi Zoom, atau **Record on this Computer** untuk menyimpannya pada komputer Anda.



Klik Record to the Cloud
untuk menyimpan rekaman
pada aplikasi Zoom sehingga
Anda dapat mengunduh
langsung maupun
membagikan link download
kepada participants.

Melakukan Share Screen

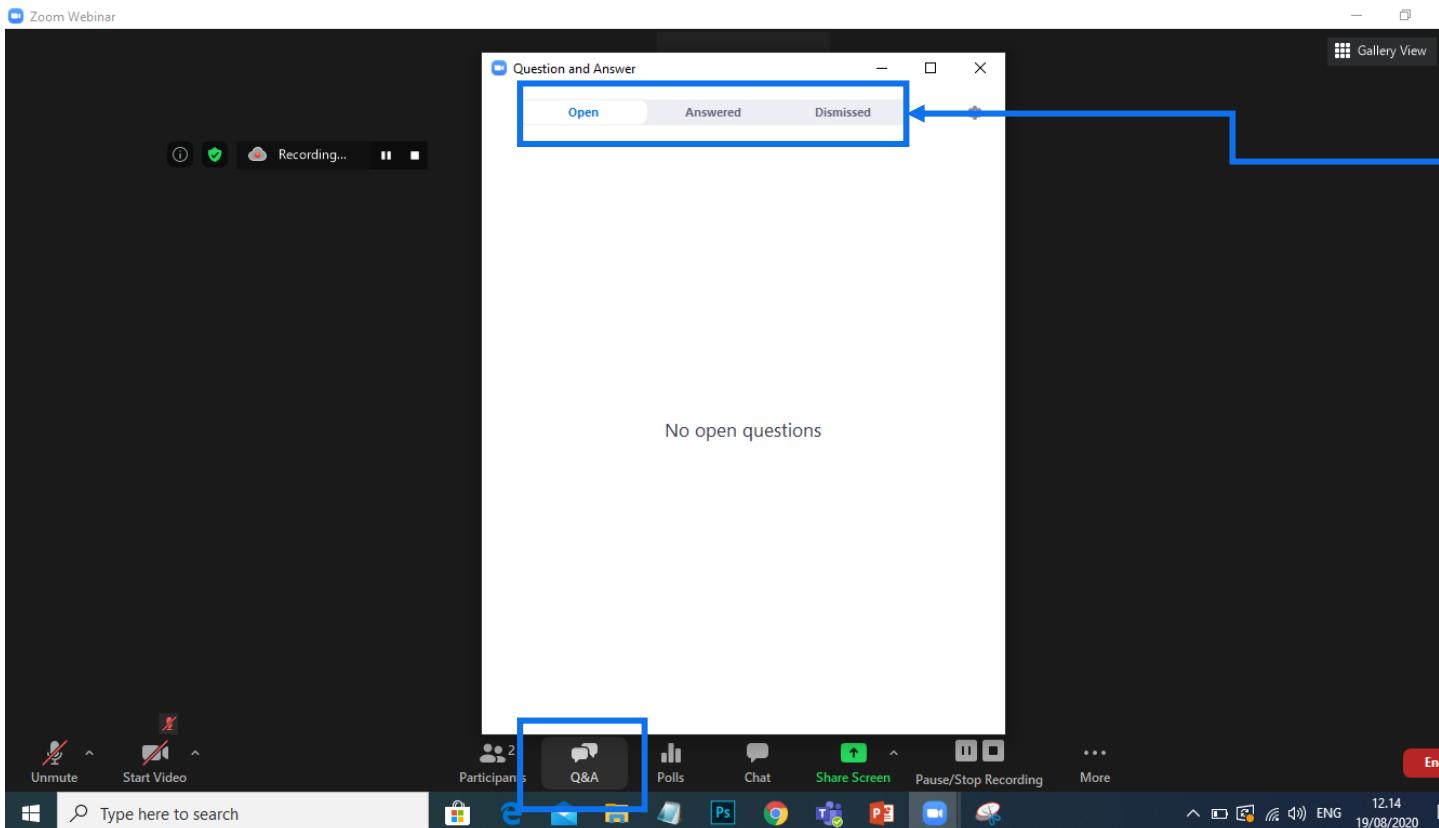
Share Screen dapat dilakukan oleh para panelis dengan mengklik tombol Share Screen.



Anda dapat mengatur apakah share screen dapat dilakukan oleh semua panelis atau hanya Host saja. Klik Only Host untuk membuat hanya Host saja yang dapat melakukan share screen, atau klik All Panelist untuk mengijinkan semua Panelis dapat melakukan share screen.

Melakukan Q&A

Pada setiap Webinar pasti akan ada sesi Tanya jawab yang dilakukan. Pada Zoom Webinar, para peserta (attendees) telah difasilitasi dengan kolom Chat untuk dapat menulis pertanyaan mereka, dan nantinya Panelis dapat melihat pertanyaan dan menjawabnya melalui Q&A.

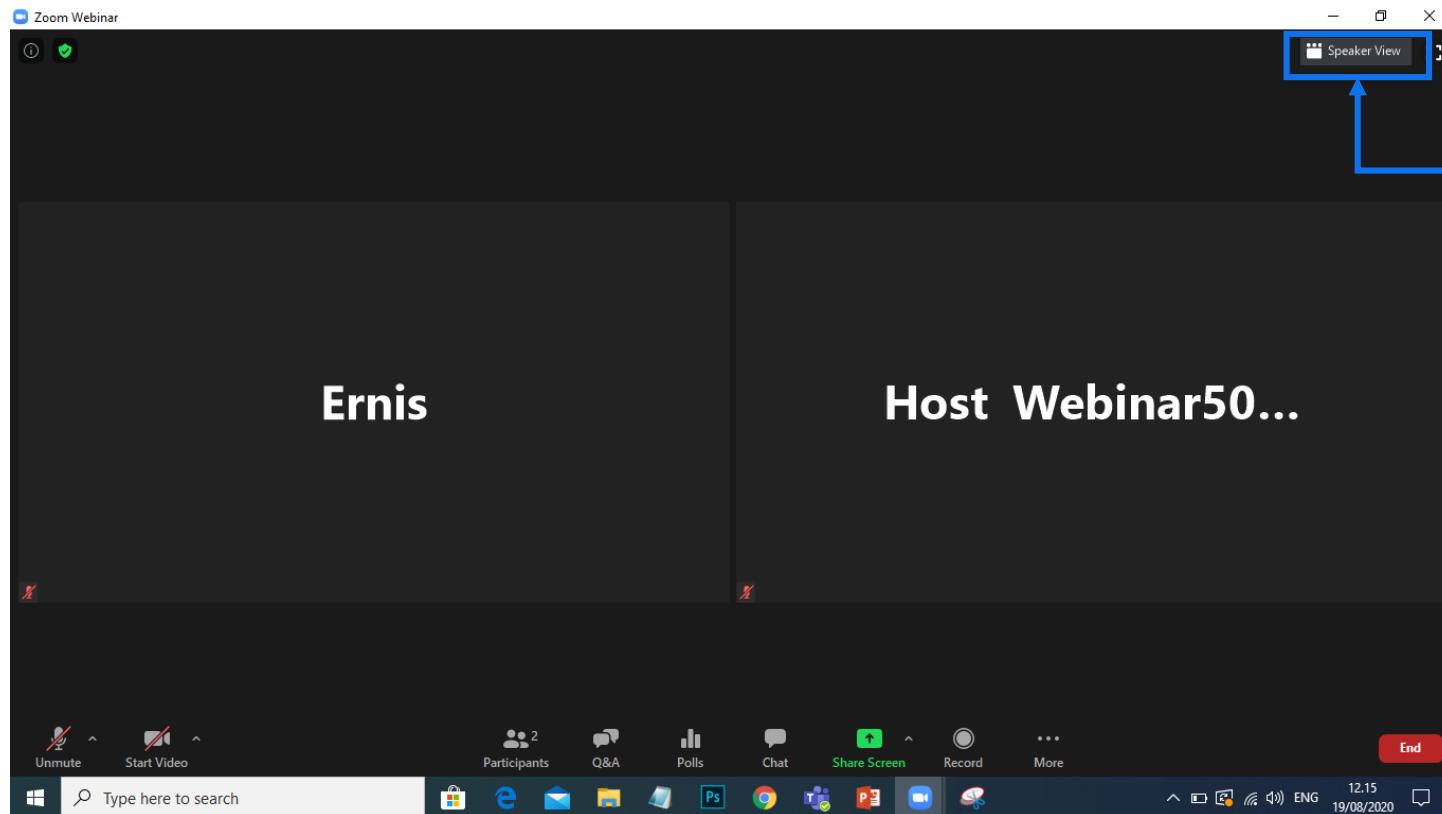


Pada Q&A terdapat 3 bagian kolom, yakni kolom Open, kolom Answered, dan kolom Dismissed. Kolom Open untuk menampung pertanyaan dari peserta, kolom Answered untuk menampung jawaban, dan kolom dismissed untuk pertanyaan yang diabaikan.

Note : Panelis tidak dapat memberikan pertanyaan melalui Q&A, hanya peserta (attendees) saja yang dapat mengajukan pertanyaan.

Melakukan Sesi Foto

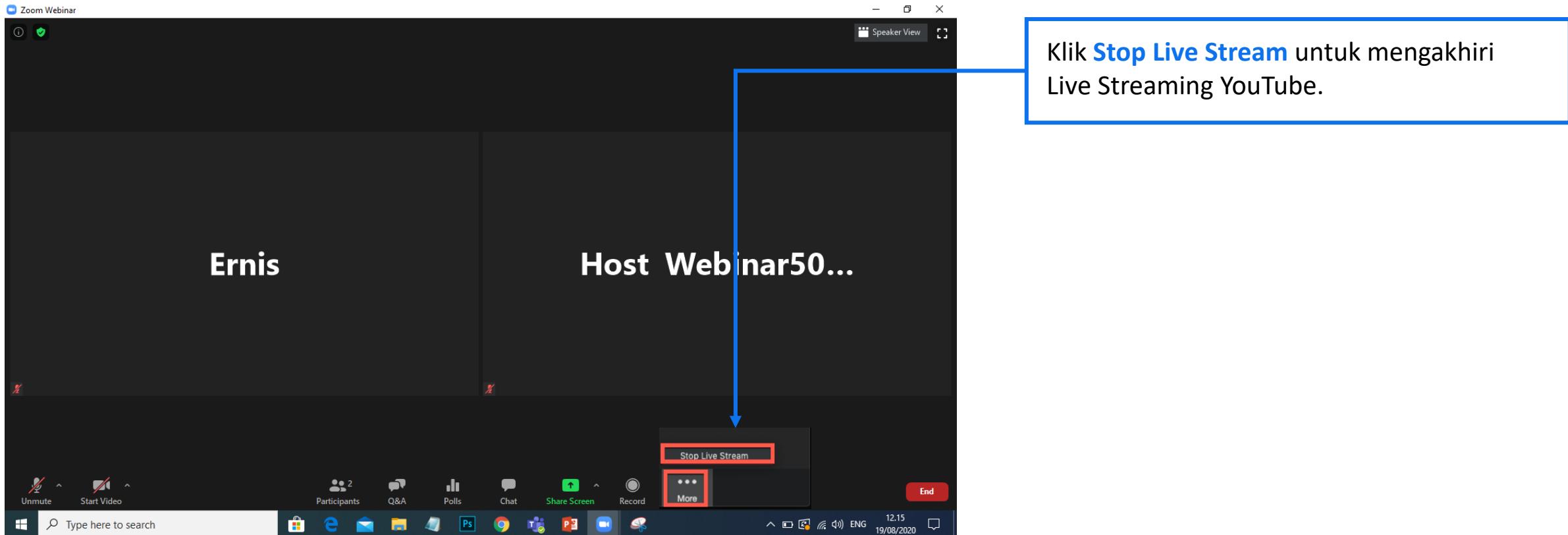
Dalam suatu webinar seringkali diadakan sesi foto bersama, namun dalam Zoom Webinar, karena hanya panelis saja yang dapat menampilkan video, maka sesi foto hanya dapat dilakukan oleh para panelis.



Untuk menampilkan seluruh panelis Anda dapat mengklik tombol **Gallery** View di pojok kanan atas sehingga statusnya berubah menjadi Speaker view.

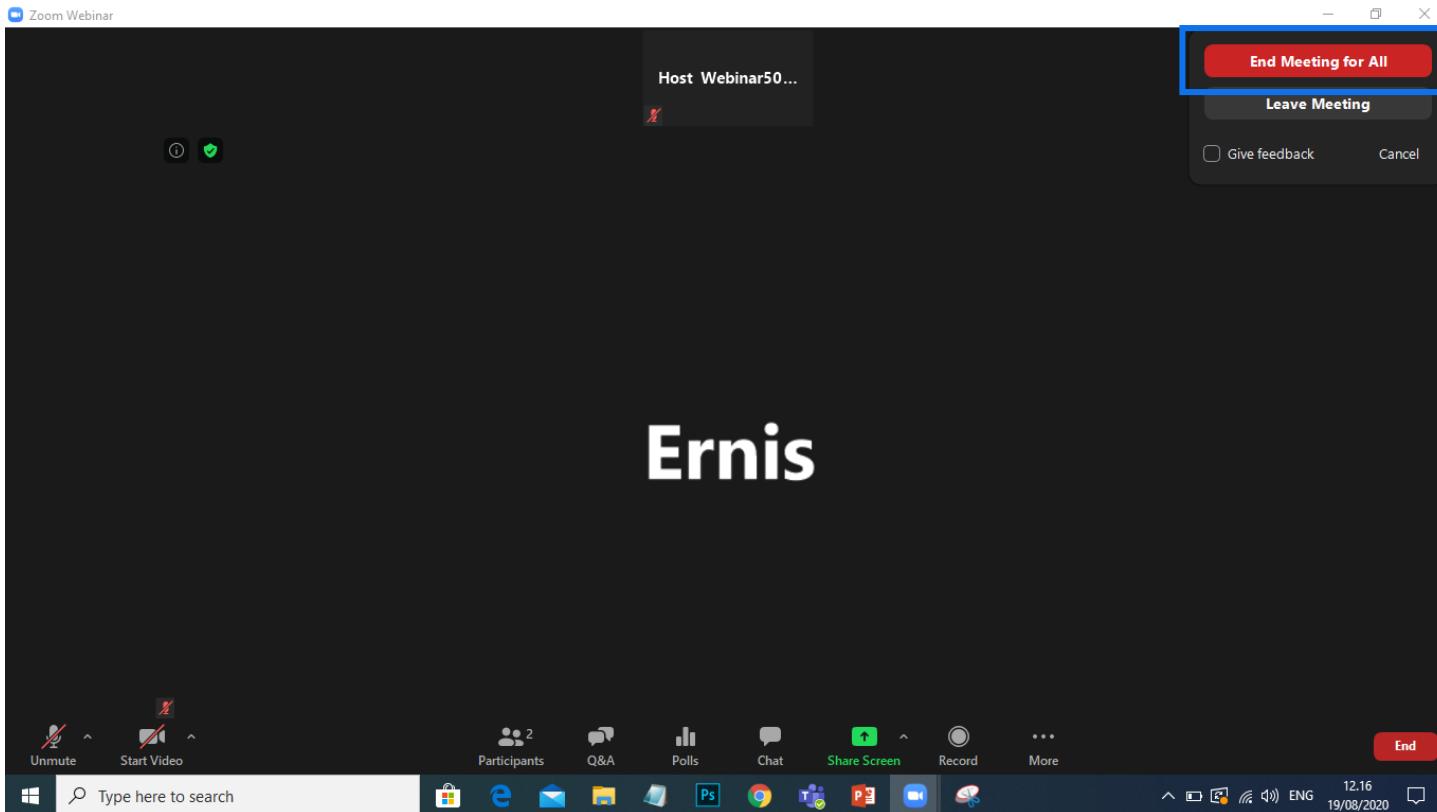
Mengakhiri Streaming YouTube

Ketika Webinar akan berakhir, Anda dapat mengakhiri Streaming YouTube dengan mengklik tombol More dan pilih Stop Live Stream.



Mengakhiri Webinar

Ketika Webinar sudah selesai, Anda dapat melakukan End Meeting untuk mengakhiri Webinar.



Klik End Meeting for All untuk mengakhiri sesi webinar. Jika Anda klik Leave Meeting maka webinar akan tetap berlangsung, dan Host akan berpindah dari Anda kepada panelis lain yang menjadi Co-Host secara otomatis. Jadi pastikan Anda mengklik tombol End Meeting for All untuk mengakhiri webinar.

Mendapatkan file Recording

Ketika Webinar sudah selesai, maka zoom akan mengirimkan share recording link ke akun email Anda.

The screenshot shows a webpage titled "WEBINAR ITS - Selesai". Below it, a large "WEBINAR" heading is displayed. A message states, "Webinar anda dengan Topik Webinar di Masa Pandemi telah selesai." To the right of this message is a blue callout box containing the text: "Ini merupakan share recording link yang dapat Anda bagikan kepada peserta untuk mendapatkan file recording. Untuk mengakses file recording langsung, Anda dapat mengklik link tersebut." A blue arrow points from the word "link" in the callout box to the "Share recording link" text in the main message area. The "Share recording link" text is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it from the left. Below the main message, there is a blue "zoom" logo and some descriptive text about Zoom's features and mission.

WEBINAR ITS - Selesai

WEBINAR

Webinar anda dengan Topik Webinar di Masa Pandemi telah selesai.

Share recording link: <https://zoom.us/rec/share/2sJlcOyr-mZIY7fGwVjZRI85Pq7neaa8hHdL-PJZnky55C-Jf f4Ei0wSyw5HMUO>

 zoom

Video Conferencing,
Web Conferencing,
Webinars, Screen
Sharing

Zoom is the leader in modern
enterprise video
communications, with an easy,
reliable cloud platform for video
and audio conferencing, chat,

Ini merupakan share recording link yang dapat Anda bagikan kepada peserta untuk mendapatkan file recording. Untuk mengakses file recording langsung, Anda dapat mengklik link tersebut.

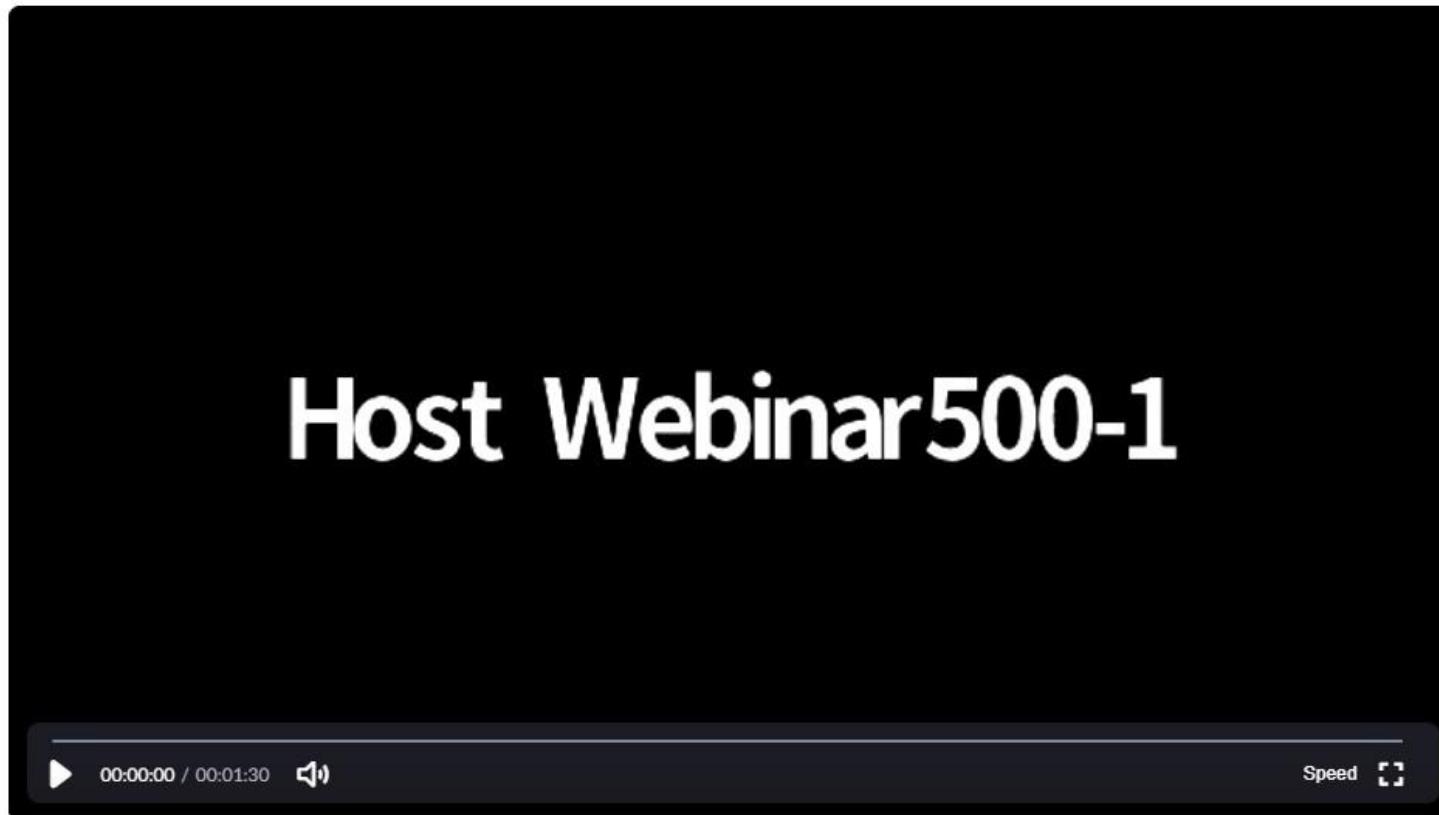
Mendapatkan file Recording

Setelah mengklik link recording, Anda dapat melihat dan mengunduh rekaman dengan klik tombol Download di pojok kanan atas.

zoom

Webinar di Era Pandemi - Shared screen with speaker view

Download (2 files)



Kontak Kami

Website : its.ac.id/dptsi
Keluhan/Permintaan : servicedesk.its.ac.id
Email : dptsi@its.ac.id
Telepon : (031) 5947270
Penanggung Jawab : Subdit Layanan Teknologi Sistem Informasi



**Direktorat Pengembangan
Teknologi dan Sistem Informasi**
<http://dptsi.its.ac.id>

