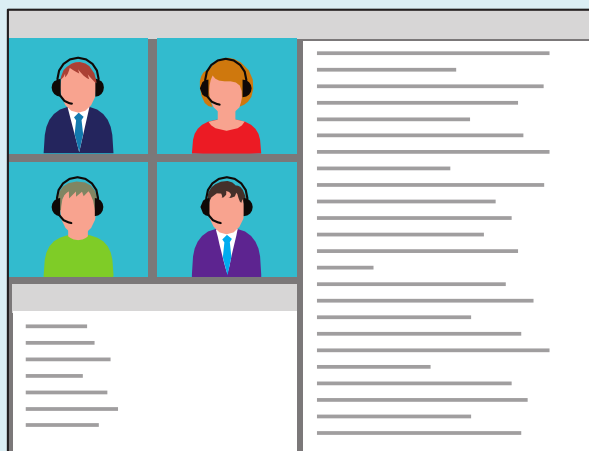


Департамент культуры и туризма Вологодской области
Вологодская областная универсальная научная библиотека им.
И. В. Бабушкина
Библиотечно-информационный юношеский центр
им. В.Ф. Тендрякова

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕБИНАРА В БИБЛИОТЕКЕ

Обзор интернет-площадок



12+

Вологда
БОУНБ
2020

УДК 021.4
ББК 78.37
О-64

Составитель: Т. Н. Новых, заведующий библиотечно-информационный юношеский центром имени В.Ф. Тендрякова
Редактор: И. Е. Колесова, ученый секретарь ВОУНБ

О-64 Организация вебинара в библиотеке : обзор интернет-площадок / Департамент культуры и туризма Вологодской области, Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И. В. Бабушкина, Библиотечно-информационный юношеский центр им. В. Ф. Тендрякова ; [составитель Т. Н. Новых ; редактор И. Е. Колесова]. – Вологда : ВОУНБ, 2020. – 69 с.: ил. – 12 +.

УДК 021.4
ББК 78.37

© БУК ВО «Областная универсальная научная библиотека», 2020

Что такое вебинар

Вебинар – это форма проведения онлайн-встречи или онлайн-презентации через Интернет или локальную сеть в режиме реального времени.

Во время вебинара каждый из участников находится у своего компьютера, а связь между ними поддерживается посредством приложения, установленного на компьютере каждого участника или через веб-браузер (без необходимости установки дополнительного программного обеспечения).

Вебинар похож на лекцию, только слушатели смотрят на вас не из зала, а с экранов устройств. Как к любому выступлению, к вебинару нужно подготовиться заранее. О том, как это сделать, мы и расскажем на страницах пособия.



Зачем библиотекарям вебинары



Основные преимущества вебинара как канала коммуникаций:

- можно привлечь более широкую аудиторию;
- проще привлечь более известных соведущих;
- возможность работать на более узкую (нишевую) аудиторию при минимальном бюджете;
- можно обеспечить высокую вовлеченность аудитории и «посчитать» ее;
- низкие затраты на проведение.

Преимущества вебинара для участника:

- на меня никто не будет давить;
- я спокойно смогу все обдумать;
- я не буду участвовать в нежелательных для меня дискуссиях;
- меня никто не увидит;
- я могу в любое время удалиться или отвлечься, если мероприятие или его фрагмент мне не нравится;
- я могу не слушать то, что не хочу.

Есть несколько основных особенностей, которые сделали вебинары эффективным каналом коммуникаций.

1. Энергетика живого слова. Вебинар дает посетителям чувство присутствия на событии, которое происходит здесь и сейчас, чувство безотлагательности и живости происходящего. Вебинар позволяет обеспечить вовлечение участников в

происходящий процесс.

Это совершенно иное, чем читать текст на сайте, читать письмо или даже смотреть записанное видео.

2. Возможность воздействовать сразу на несколько чувств. Все воспринимают информацию по-разному: кто-то больше восприимчив к визуальному ряду, кто-то воспринимает информацию на слух, для кого-то важно собственное участие в происходящем. Вебинары позволяют участникам одновременно слышать, видеть, действовать, принимать активное участие.

3. Персонализация взаимодействия. Аудитория вебинара может слышать и видеть вас, взаимодействовать с вами и чувствовать обратную связь. Участники будут видеть ваши эмоции, слышать ваш голос: все это дает возможность аудитории чувствовать, что вы настоящий и живой, такой же как они.

Спросите себя, кому вы доверяете и к кому относитесь более лояльно: к абстрактному голосу из видеоролика, словам из рекламного текста, или к реальному живому человеку, с которым вы общаетесь здесь и сейчас?

5. Контроль подачи информации. Это очень важный и мощный аспект эффективности вебинаров. На сайтах, в видео и текстовых материалах посетители могут самостоятельно управлять ходом, темпом и последовательностью потребления

информации. Вебинар дает возможность выстраивать ваш сценарий, темп изложения и, следовательно, ход восприятия материала. С помощью различных инструментов вебинара и способов его ведения вы можете эффективно воздействовать не только на разум, но и на эмоции слушателей.

6. **Стоимость.** Вебинар является самым эффективным инструментом массовых коммуникаций по соотношению результативность / стоимость. Действительно, несмотря на возможность персонифицированного воздействия на аудиторию, у вебинара нет издержек, свойственных, например, очным мероприятиям (аренда помещений, необходимость личного присутствия ведущих и докладчиков и т.п.).

Виды вебинаров

В зависимости от стоящих перед ними целей, вебинары могут различаться по формату:

Разовые	Такие вебинары проводятся однократно для решения какой-то определенной задачи или достижения определенной цели.
---------	---

Периодические	<p>Один и тот же по содержанию вебинар проводится многократно. Это наиболее часто используемый вид вебинаров, который позволяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отточить вебинар и сделать его максимально эффективным с точки зрения воздействия на аудиторию, – существенно снизить себестоимость подготовки и проведения вебинара, – охватить значительно большую целевую аудиторию (на однократно проводимый вебинар смогут прийти не все желающие).
Серийные	<p>Данный формат подразумевает проведение серии вебинаров, посвященных различным вопросам в рамках одной темы.</p> <p>Такие вебинары могут иметь черты как периодических, так и разовых вебинаров – внутри серии вебинары проводятся однократно, но сама серия может периодически повторяться.</p> <p>Данный вид вебинаров хорош тем, что они позволяют рассмотреть достаточно большие темы, что невозможно качественно сделать в рамках одного вебинара.</p>

Площадки для вебинаров

Вебинар-платформа – это специальное программное обеспечение и техническая инфраструктура (сервера, каналы связи и т. д.), с помощью которых проводятся вебинары.

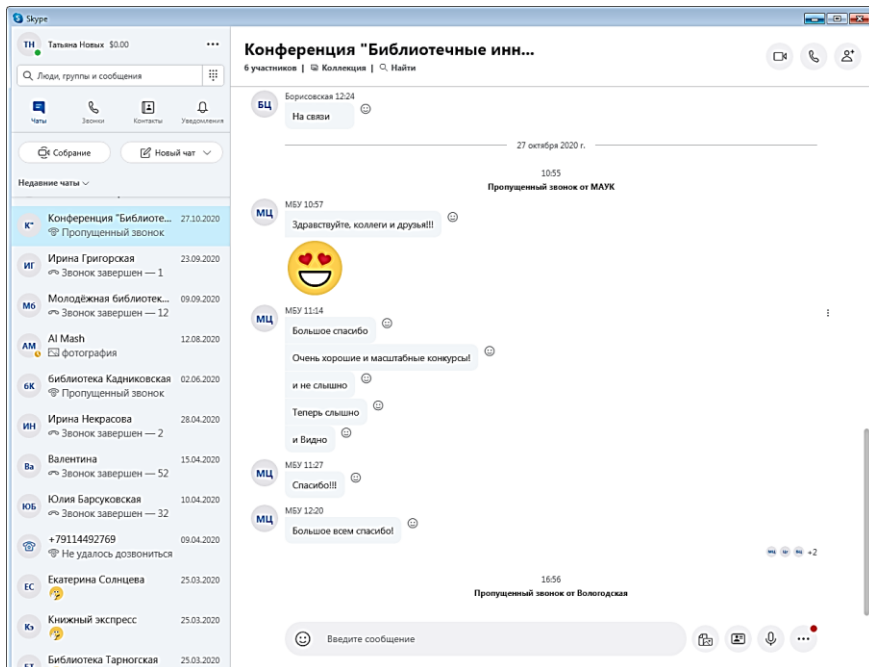
Так как самостоятельно организовать все составляющие вебинар-платформы достаточно сложно, то обычно для проведения вебинаров используют специально предназначенные для этого интернет-сервисы.

В таком случае пользователю нет необходимости задумываться о каких-либо технических деталях, он просто арендует нужный интернет-сервис на необходимый период, и получает весь спектр вебинар-возможностей, предлагаемых этим сервисом.

Разные интернет-сервисы для проведения вебинаров могут отличаться набором возможностей, качеством видео- и аудио-трансляций, наличием и качеством технической поддержки.

При выборе площадки для проведения вебинара главным для многих библиотекарей является ее стоимость. В большинстве своем мы ищем площадки с возможностью создания бесплатных аккаунтов. Предлагаем вашему вниманию небольшой обзор эффективных сервисов.

1. Skype



www.skype.com

Пожалуй, его можно назвать пионером массовой бытовой видеосвязи. Сервис функционирует через клиент, который скачивается и устанавливается на целый перечень платформ. Доступна и веб-версия.

Достоинства

Возможность звонить на стационарные и мобильные номера по всему миру, правда, не бесплатно. При этом даже в России можно подставлять в CALLER ID номер своего мобильного телефона. В некоторых странах доступны входящие звонки на

Skype с мобильных через специальный номер.

Недостатки

Skype чаще применяется для небольших совещаний или индивидуальных консультаций. Большая конференция в Skype – редкость.

Skype не позволяет непрерывно общаться более четырех часов. Кроме того, объем групповых видеозвонков ограничен 100 часами в месяц (10 часами в день) – это лимиты безопасности, установленные разработчиками.

Инструмент часто критикуют за то, что он хуже реагирует на проблемы с сетью, нежели тот же Google Hangouts или Zoom. Кроме того, мобильный клиент достаточно требователен к ресурсам устройства.

Стоит отметить, что у Microsoft есть Skype for Business — не тариф, а самостоятельный продукт в семействе Skype, обладающий большим функционалом. К совещанию в Skype for Business нельзя подключиться с помощью обычного Skype, но можно использовать веб-клиент в браузере. В Skype for Business доступна функция широкоформатного показа собраний, которая позволяет демонстрировать происходящее аудитории до 10 тыс. человек.

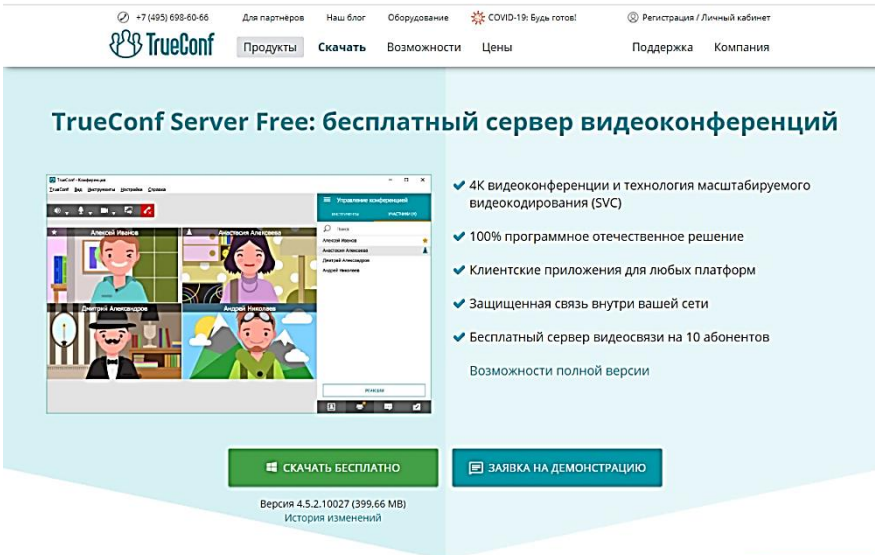
2. TrueConf

www.trueconf.ru

TrueConf – российский разработчик корпоративных и индивидуальных продуктов и оборудования для видеоконференцсвязи. Помимо готовых решений, осуществляет разработку на заказ специальных решений в области передачи видео- и аудиоданных.

Достоинства системы:

- облачная и локальная инфраструктура;
- организация встреч, вебинаров и совместная работа;



The screenshot displays the TrueConf website's landing page for the 'TrueConf Server Free' product. At the top, there is a navigation bar with contact information (+7 (495) 698-60-66), links for partners, a blog, equipment, COVID-19 status, registration, and a personal account. Below this is a secondary menu with 'Products', 'Download', 'Features', 'Prices', 'Support', and 'Company'. The main content area features a large heading 'TrueConf Server Free: бесплатный сервер видеоконференций'. To the left is a screenshot of the TrueConf application interface showing a video conference with four participants. To the right is a list of five key features: 4K videoconferencing with SVC technology, 100% Russian software solution, client applications for all platforms, secure internal network connection, and a free videoconferencing server for 10 subscribers. Below the features list is a link to 'Full version capabilities'. At the bottom of the main content area are two large buttons: 'СКАЧАТЬ БЕСПЛАТНО' (Download for free) and 'ЗАЯВКА НА ДЕМОНСТРАЦИЮ' (Request a demo). Below the 'Download for free' button, the version number 'Версия 4.5.2.10027 (399.66 MB)' and a link to 'История изменений' (Change history) are visible. In the bottom right corner of the website, there is a blue button that says 'Нужна помощь?' (Need help?).

TrueConf Server Free: бесплатный сервер видеоконференций

- ✓ 4K видеоконференции и технология масштабируемого видеокодирования (SVC)
- ✓ 100% программное отечественное решение
- ✓ Клиентские приложения для любых платформ
- ✓ Защищенная связь внутри вашей сети
- ✓ Бесплатный сервер видеосвязи на 10 абонентов

Возможности полной версии

[СКАЧАТЬ БЕСПЛАТНО](#) [ЗАЯВКА НА ДЕМОНСТРАЦИЮ](#)

Версия 4.5.2.10027 (399.66 MB)
[История изменений](#)

[Нужна помощь?](#)

- наличие Web, Desktop и мобильных версий приложений, а также мессенджера;
- возможность записи мероприятий;
- поддержка H.323 и SIP устройств (встроенный шлюз);

- возможность полноценной интеграции решения в инфраструктуру компании;
- отечественный производитель.

Недостатки:

- проприетарная разработка, есть серьезные ограничения по количеству одновременных подключений со сторонних устройств;
- отсутствует некоторый функционал в Web-версии приложения;
- нет полноценного управления мероприятиями;
- используется решение, основанное на технологии медиамаршрутизации, которая накладывает повышенные требования к ширине канала связи и «железу» на абонентских устройствах (ПК, мобильные телефоны).

Возможности бесплатной версии

- 4К видеоконференции и технология масштабируемого видеокодирования (SVC)
- 100% программное отечественное решение
- Клиентские приложения для любых платформ
- Защищенная связь внутри вашей сети
- Бесплатный сервер видеосвязи на 10 абонентов

3. Google Meet

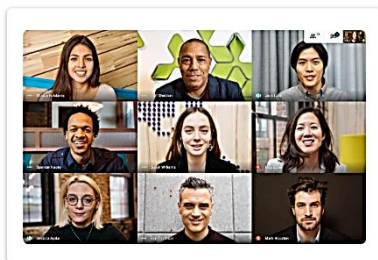
Видеовстречи премиум-класса. Теперь доступны каждому!

Изначально этот продукт создавался как сервис защищенных видеоконференций для бизнеса. Теперь мы сделали его бесплатным и доступным для всех.

 Новая встреча

 Введите код встречи или к

[Подробнее о Google Meet](#)



www.meet.google.com

Это популярная платформа для бизнес-коммуникации. Сервис включен в состав пакета G Suite и G Suite for Education. В приложении можно бесплатно организовывать видеовстречи до 100 участников. Корпоративная версия с ограничением до 150 участников обойдется в 10\$/мес, а до 200 — в 20\$/мес.

Создать видеовстречу можно тремя способами: планирование через Гугл-календарь, создание конференции через Гугл-почту, непосредственно в Meet.

Основные функции:

- совместное использование экрана;
- отображение на экране до 16 участников в режиме «Мозаика»;
- субтитры в режиме реального времени на основе технологии распознавания речи Google;
- прямая трансляция, которую могут смотреть только пользователи из вашей организации (можно добавить

до 100 000 зрителей, но эта функция доступна только в платном пакете);

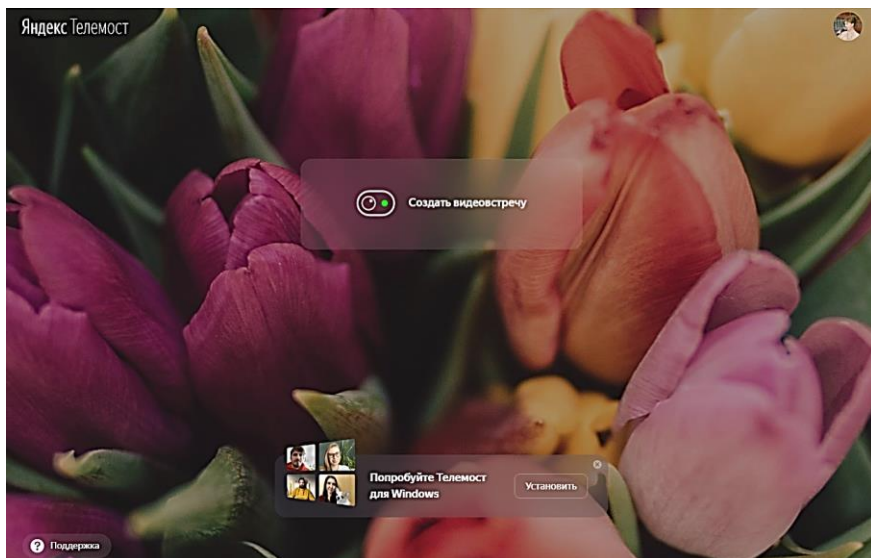
- автоматическое изменение расположения окон на экране видеовстречи для фокусировки внимания на более активных участниках (можно производить и в ручном режиме);
- удаление участников, отключение микрофона;
- демонстрация экрана и обмен сообщениями во время проведения мероприятия.

Плюсы: синхронизация с сервисами Google, стабильная работа, функции защиты от злоумышленников и шифрования включены по умолчанию. Видеовстречу можно начать буквально за несколько секунд, используя календарь или почту.

Пользователи G Suite Enterprise могут создавать специальный номер, позвонив по которому, можно подключиться к встрече даже в дороге, когда нет доступа к Интернету.

Минусы: все участники должны иметь учетную запись Google, ограничение до 60 минут на одну конференцию, отсутствие поддержки интерактивной доски.

4. Яндекс.Телемост



www.telemost.yandex.ru

«Яндекс.Почта 360» — это набор сервисов для работы с общим интерфейсом. Помимо «Телемоста», в него входят «Почта», «Диск», «Календарь», «Мессенджер» и «Заметки». «Яндекс.Почтой 360» можно пользоваться бесплатно. Для тех, кому нужны дополнительные возможности, есть расширенная платная версия.

Пользователи могут общаться с друзьями и коллегами на фоне пляжа или, скажем, горных вершин. Это удобно, если не хочется показывать другим свой дом или офис. Фоны доступны в десктопном «Телемосте» для Mac и Windows (64-битная версия). Фоны работают на технологиях «Яндекса», которые используют машинное обучение. Благодаря им сервис

распознает на видео изображение человека, чтобы перенести его на другой фон.

Особенности Яндекс.Телемост:

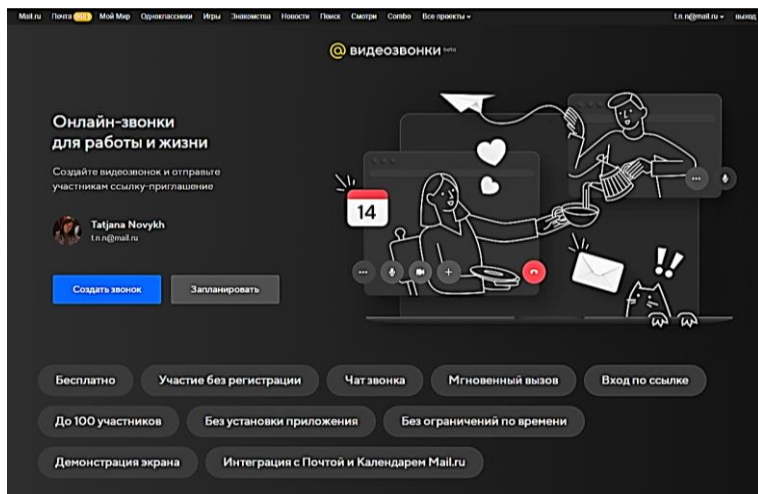
- общаться в нем компаниями можно без регистрации – достаточно отправить всем будущим участникам встречи ссылку, которая автоматически копируется в буфер обмена;
- сервис работает в браузере, отдельное приложение скачивать не нужно;
- ссылку-приглашение на встречу можно открыть в браузере, мобильных и десктопных приложениях «Диска» и в приложениях «Почты» для iOS и Android;
- одновременно в звонке могут участвовать до 35 человек;
- пользователи могут отключать микрофон и камеру, делиться экраном. Время вызова не ограничено;
- вы можете показать свой экран другим участникам встречи.

5. Видеозвонки от mail.ru

Видеозвонки — это сервис групповых онлайн-звонков по видео и аудио.

www.calls.mail.ru

Что умеет инструмент для совершения видео- и аудиозвонков?



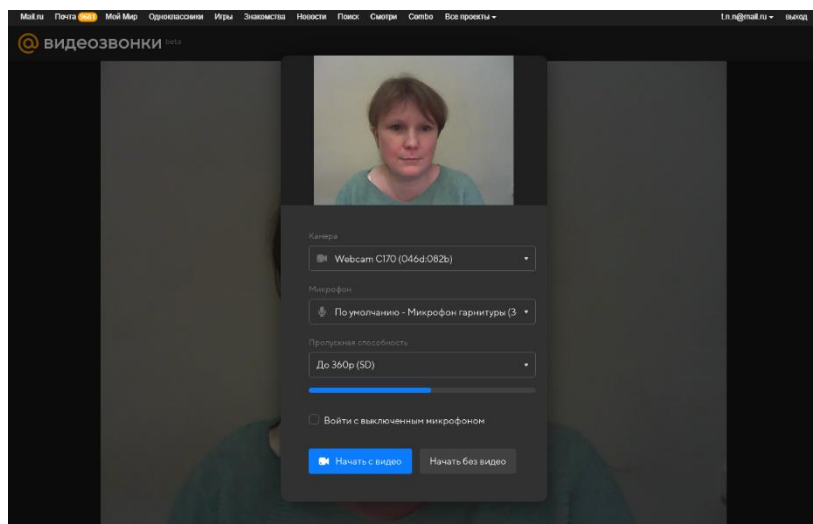
Полная функциональность без регистрации. Для того чтобы принять участие в конференции, регистрироваться не нужно. Требуется просто перейти по ссылке, которую прислал организатор. Последний является администратором события - он может добавлять и удалять участников.

Собирать на звонок можно вплоть до 100 участников. Так что проблем с крупными совещаниями нет – можно смело приглашать всех сотрудников ЦБС.

Ограничений по времени нет - в том же Zoom это 40 минут, этого времени хватает не всегда. С другой стороны, получасовой лимит стимулирует быстро все обсудить и не терять время зря.

Можно транслировать свой экран другим участникам конференции – студентам, коллегам или участникам онлайн-мероприятия.

Загружать приложение не нужно – организатор запускает конференцию прямо онлайн, рассылая приглашения. Участники, переходя по ссылке, подключаются к встрече. Звонки доступны и на компьютере, и на телефоне, правда, в последнем случае нужно установить приложение «Почта» от Mail.ru. Если даже организатор выйдет из конференции, другие участники смогут продолжить общение. Так как для



библиотек такие функции актуальны, то рассмотрим данный сервис подробнее.

Как начать работу с сервисом?

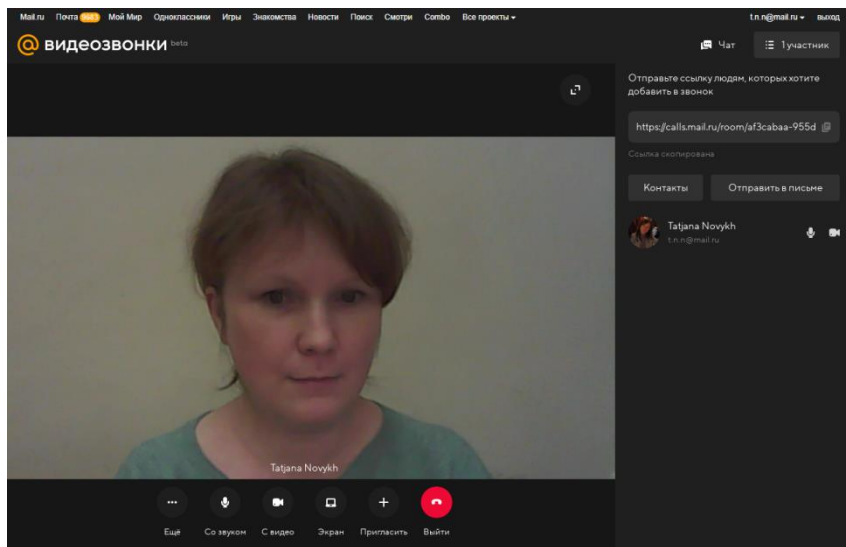
Компьютер

Для того, чтобы создать звонок, нужно запустить сам сервис, войти в свой аккаунт Mail.ru и нажать кнопку «Создать звонок». Потом все стандартно: идет настройка камеры, микрофона и запуск конференции. Для нее создается специальная ссылка, которую нужно отправить тем людям, с которыми нужно созвониться. Ссылка актуальна в течение двух месяцев.

При помощи выпадающего меню можно выбирать другие устройства, если установленные по умолчанию по каким-то причинам не подходят.

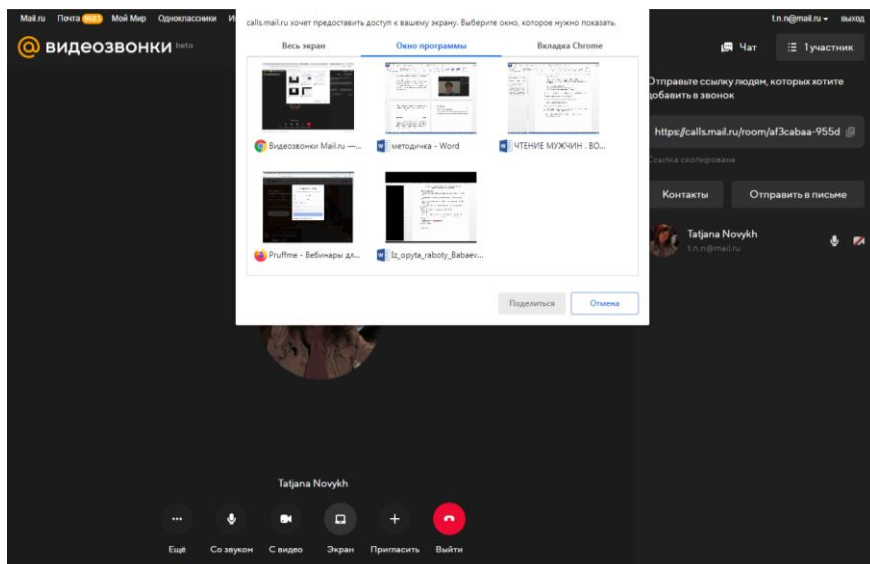
Отправить ссылку можно в любом мессенджере или почте.

При клике открывается меню, где нужно ввести свои данные и



настроить камеру и микрофон. При желании и то, и другое можно отключить. Есть возможность «расшарить» свой экран

на других участников. Для этого нужно нажать иконку с дополнительными функциями («еще») и нажать «Поделиться экраном».



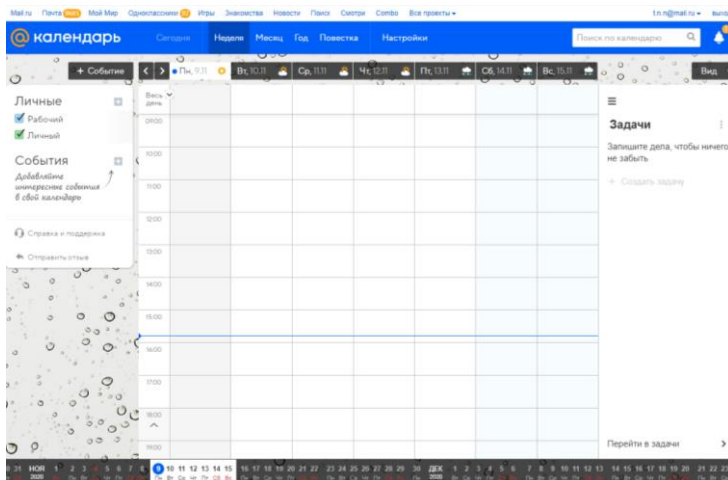
Мобильный телефон

Примерно те же действия нужно выполнить и на мобильном телефоне. Сначала открываем приложение «Почта Mail.ru», нажимаем "+", выбираем «Создать звонок» и разрешаем доступ к камере и микрофону устройства. Ну а дальше ссылка на звонок рассылается всем участникам.

Приглашение на звонок можно сформировать прямо в почте (выбрать «Написать письмо» и потом «Приглашение на звонок») и Календаре (выбрать «+Событие», ввести данные и выбрать «Создать ссылку на звонок»).

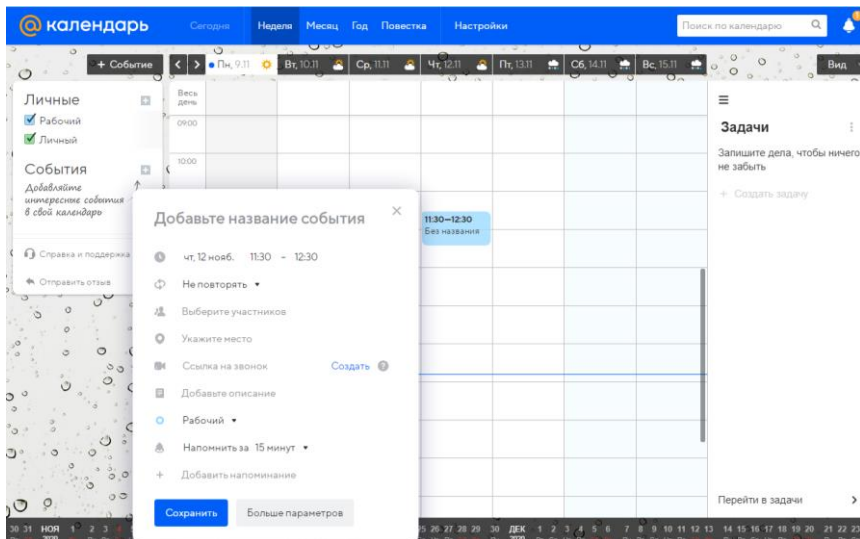
Создать видеовстречу

1. Перейдите в [Календарь](#).



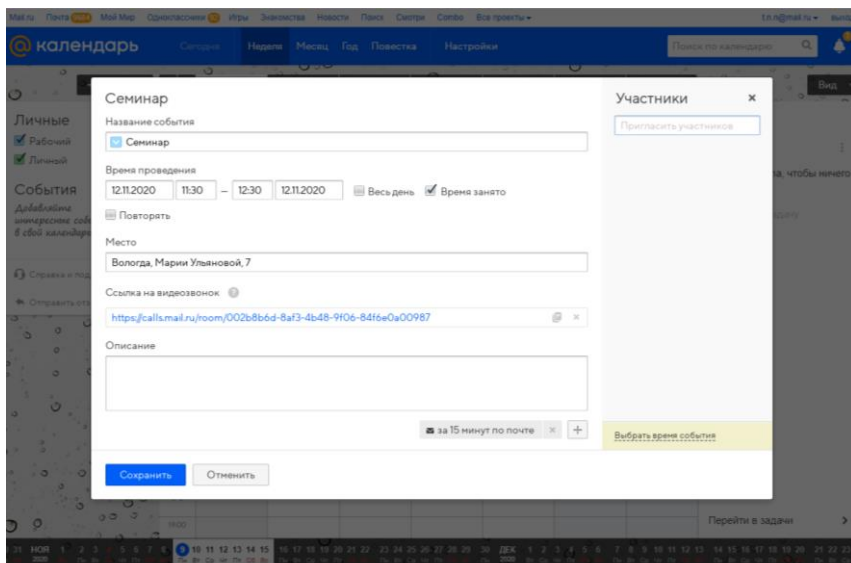
2. Нажмите

+ Событие



3. Опишите встречу и пригласите участников.

4. Нажмите «Создать ссылку на звонок».



6. MyOwnConference

The screenshot shows the 'my own CONFERENCE' website. The header includes the logo, language selection (Русский), and a phone number (8-800-350-0384). The navigation bar contains links: Главная, Функции, Цены, FAQ, Блог, Видеоуроки, Регистрация, and Выход.

The main content area compares two pricing plans:

Бесплатно	2250 рублей
срок действия неограничен	в месяц, при оплате за год
✓ 20 участников	✓ 60 участников
✓ 3 камеры одновременно	✓ 10 камер одновременно
✓ На диске: 500 Мб	✓ На диске: 5 Гб
✓ Формат записи: SD, HD	✓ Формат записи: SD - FHD
✓ Запись: до 20 минут	✓ Запись: до 10 часов
Больше функций	Больше функций

At the bottom right, there is a button 'Онлайн консультант' (Online consultant).

www.myownconference.ru

На этой данной платформе проводятся семинары нашего методического отдела областной библиотеки, поэтому мы решили написать о ней несколько слов.

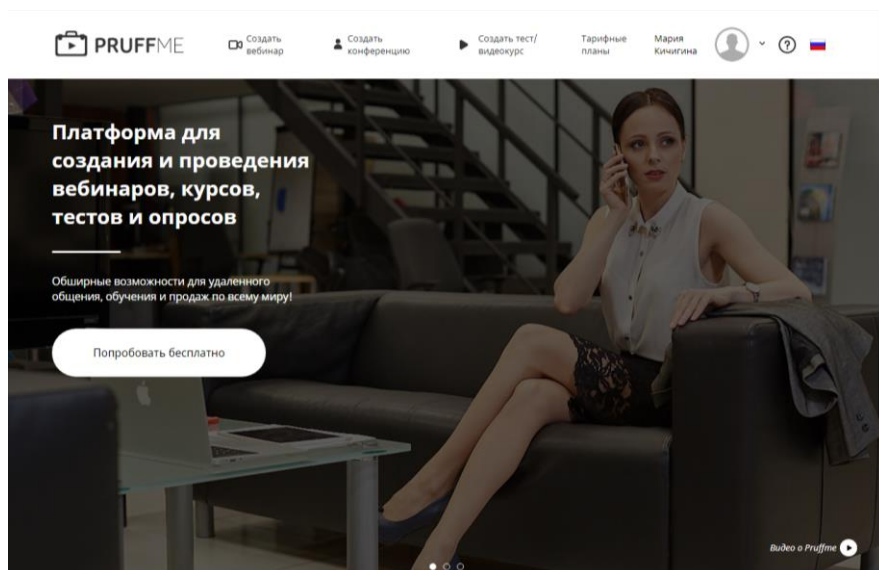
MyOwnConference – русскоязычная вебинарная площадка, которая входит в топ-5 общемирового рейтинга. Сервис очень популярный, имеет более 10 000 000 слушателей. За последний год на проекте было проведено более 500 000 онлайн-трансляций. По отзывам многих людей, это одна из самых лучших площадок. Она предоставляет хороший функционал и возможности для проведения трансляций в высоком качестве. У проекта довольно серьезная техническая база. Сервис стоит на 10 мощных дата-центрах, которые позволяют проводить тысячи одновременных онлайн-стримов в высоком разрешении. Также вы можете не опасаться за качество интернет-соединения. Задержка будет минимальной, по звуку никакого брака чаще всего нет.

Слушателям комфортно присутствовать и участвовать в вебинаре. Они смогут взаимодействовать с лектором, задавать ему вопросы через чат. Для просмотра трансляции пользователям не нужно ничего устанавливать. Видео будет отлично работать прямо в браузере. При этом многие не имеют возможности постоянно находиться у компьютера. Для таких людей предусмотрен мобильный доступ, они смогут точно так

же слушать вебинар, взаимодействовать с чатом и просматривать трансляцию в хорошем качестве.

Хорошей фишкой является возможность проводить вебинары с несколькими ведущими. Пользователи смогут наблюдать за живыми дискуссиями или простым общением. Есть возможность подключить до 10 человек одновременно. По тарифам здесь тоже все достаточно приятно. Есть полностью бесплатный вариант, который подойдет для небольших трансляций с 20 участниками и меньше. Для наших мероприятий данное количество является неактуальным, поэтому останавливаться на этой платформе не будем.

7. Pruffme



www.pruffme.com

Платформа для создания учебных курсов, тестов, опросов и онлайн-трансляций. На ней мы в 2020 году проводили Университет молодого библиотекаря, который проходил 4 дня в 8-ми часовом режиме. С техническими проблемами за это время не столкнулись, поэтому хотим сделать более подробный обзор этой программы.

В рамках бесплатного тарифа можно провести только вебинар с 5 участниками и видео будет с водяным знаком.

Тарифные планы
В данном разделе Вы можете подобрать подходящий тарифный план

Вебинары | Видеоконференции | Курсы и тесты | Хранилище

день | **месяц** | 3 месяца | 6 месяцев | 1 год

Тариф	Цена (руб.)	Особенности
Стартовый (Активное)	бесплатно	До 2 спикеров, До 5 участников, Водяной знак
Альфа	2500	До 4 спикеров, До 100 участников, До 5 ГБ видео
Бета	3700	До 4 спикеров, До 300 участников, До 10 ГБ видео
Гамма	6500	До 4 спикеров, До 500 участников, До 15 ГБ видео
Гамма+	9700	До 4 спикеров, До 700 участников, До 20 ГБ видео
Гамма++	13000	До 4 спикеров, До 1000 участников, До 30 ГБ видео
Дельта	10000	До 10 спикеров, До 50 участников, До 30 ГБ видео

Выбрать тариф

Но, у платформы есть тестовый период на 14 дней (тариф «Бета»). Чтобы получить тестовый доступ, нужно перейти по ссылке - <https://pruffme.com/landing/u44385/pruffme>,

просмотреть обучающий вебинар. Этот приятный бонус будут доступен тем участникам вебинара, кто ещё ни разу не оплачивал тарифных планов на сайте. Обучающие вебинары проходят каждую среду в 15 часов. Участникам предлагается заполнить анкету, где нужно указать телефон. Сотрудники компании позвонят вам до конца дня и договорятся, с какого периода необходимо предоставить доступ к платформе.

Если решите проводить семинары именно на pruffme.com, то всю информацию вам расскажут на семинаре. А наша задача дать небольшой обзор.

Регистрация. Для регистрации нужно ввести имя с фамилией, электронный адрес и номер телефона.

Платформа для создания и проведения вебинаров, курсов, тестов и опросов

Обширные возможности для удаленного общения, обучения и продаж по всему миру

[Попробовать бесплатно](#)

Пожалуйста, авторизуйтесь
Войдите с помощью email или социальных сетей

Адрес электронной почты

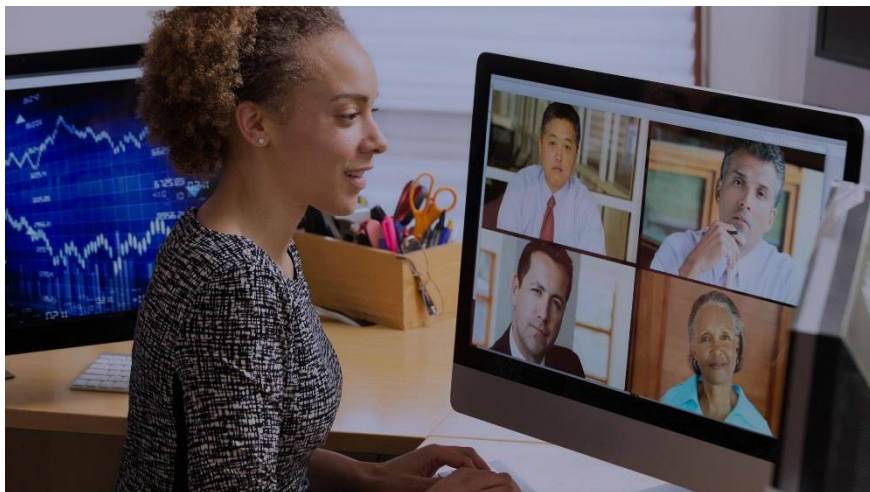
Пароль

[Войти](#)

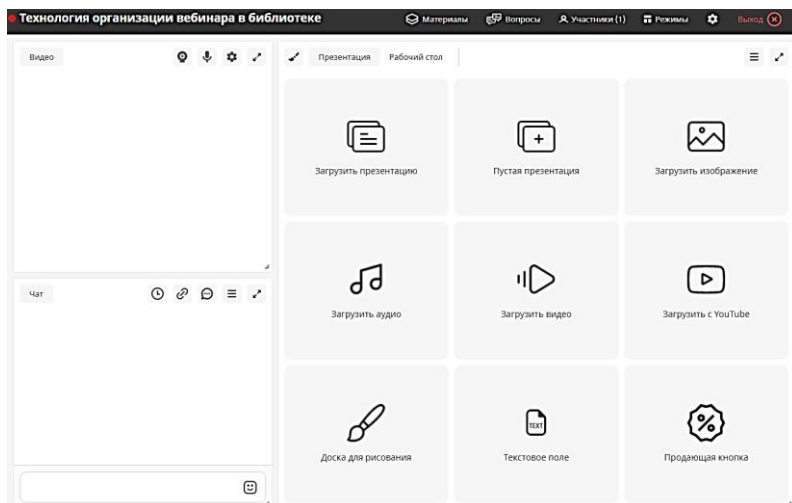
[VKontakte](#) [Facebook](#)

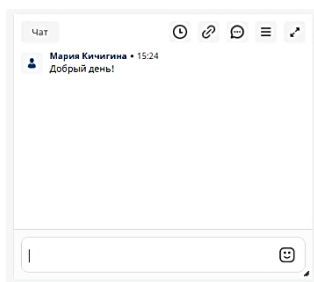
Еще не зарегистрированы? [Регистрация](#)
Забыли пароль? [Восстановить](#)

Количество спикеров. Вебинар одновременно могут вести в большинстве тарифов 4 человека.



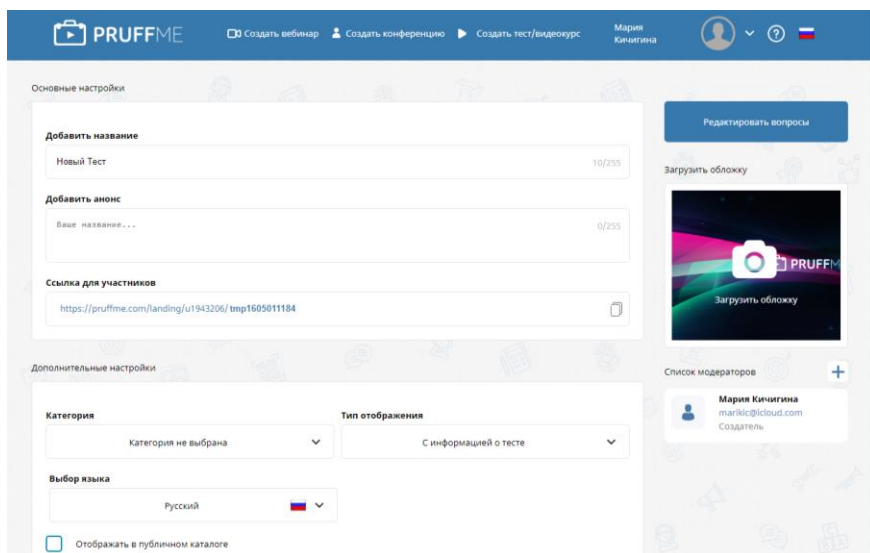
Демонстрация контента. Во время вебинара можно открыть презентацию, нарисовать схемы на интерактивной доске и показать рабочий стол. Также можно загрузить музыку и видео, запустить ролик через YouTube.





Чат. Есть общий и личный чаты. В общем чате ведущий вправе банить гостей, удалять их сообщения и запрещать отображение ссылок. Историю чата можно выгрузить в excel-таблицу.

Тесты и опросы. Pruffme предлагает пять типов вопросов: одиночный и множественный выбор, свой ответ, эссе, свободный текст. В тесте можно настроить запуск вопрос в случайном порядке, ограничить время на выполнение заданий и число попыток, а также назначать баллы за правильные ответы.



Запись вебинара. Запись включается автоматически после выхода в эфир. Видео конвертируется в формате mp4. Записи хранятся в личном кабинете 30 дней, после их автоматически удаляют.

Сити Лайф. Презентация.
Запись вебинара от 19.11.2018 (Добавлено 19.11.2018 22:02)
Кол-во файлов: 2
Показать файлы
27 дней 5 часов
19.12.2018 02:02

Сити Лайф. Презентация. [2018-11-19]
42 мин. 127 Mb
Просмотреть Скачать Скопировать в Материалы

Сити Лайф. Презентация. [2018-11-19]
43 мин. 251 Mb
Просмотреть Скачать Скопировать в Материалы

Сити Лайф. Презентация.
Запись вебинара от 19.11.2018 (Добавлено 19.11.2018 13:56)
Кол-во файлов: 2
Показать файлы
26 дней 21 час
19.12.2018 13:56

Сити Лайф. Презентация. [2018-11-19]

Сити Лайф. Презентация.
Запись вебинара от 19.11.2018 (Добавлено 19.11.2018 10:10)
Кол-во файлов: 2
Показать файлы
26 дней 17 часов
19.12.2018 10:10

Брендинг. Вебинарную комнату можно перекрасить под брендбук компании, поставить логотип и переименовать URL-адрес.

PRUFFME

Создать вебинар Создать конференцию Создать тест/видеокурс Мария Кичигина

Основные настройки

Добавить название
Технология организации вебинара в библиотеке 44/255

Дата Время Длительность Часовой пояс
17.11.2020 09:00 05:00 Санкт-Петербург(UTC+03:00)

Добавить дату

☐ Скрыть даты проведения вебинара

Ссылка для участников
<https://pruffme.com/landing/u1943206/vebinar>

Загрузить обложку

17 НОЯБРЯ 2020 ГОДА
Технология организации вебинара в библиотеке

Список модераторов

Мария Кичигина
marikic@icloud.com
Создатель

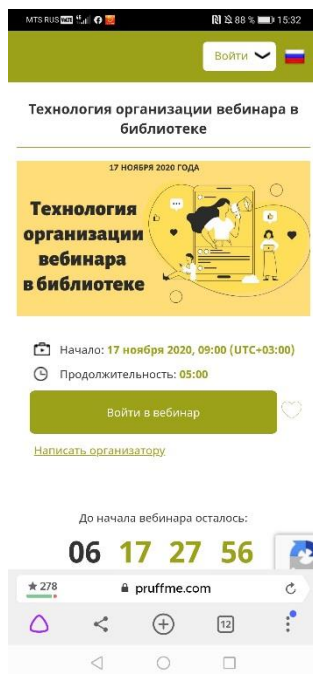
Мобильная

версия. Подключиться к вебинару можно с планшета и телефона. Проводить мероприятие удобнее с компьютера.

Уведомления. У платформы нет сервиса с авторассылками.

Лендинг. На платформе можно создать посадочную страницу с информацией о вебинаре, задать корпоративные цвета, изменить фон URL-адрес вебинара, добавить картинки и логотип компании.

Техподдержка. Техподдержка работает с понедельника по пятницу с 9.00 до 21.00 по московскому времени. Отвечают по чату, почте и телефону. Задать вопрос можно даже во время вебинара.



Сообщение для Support Pruffme

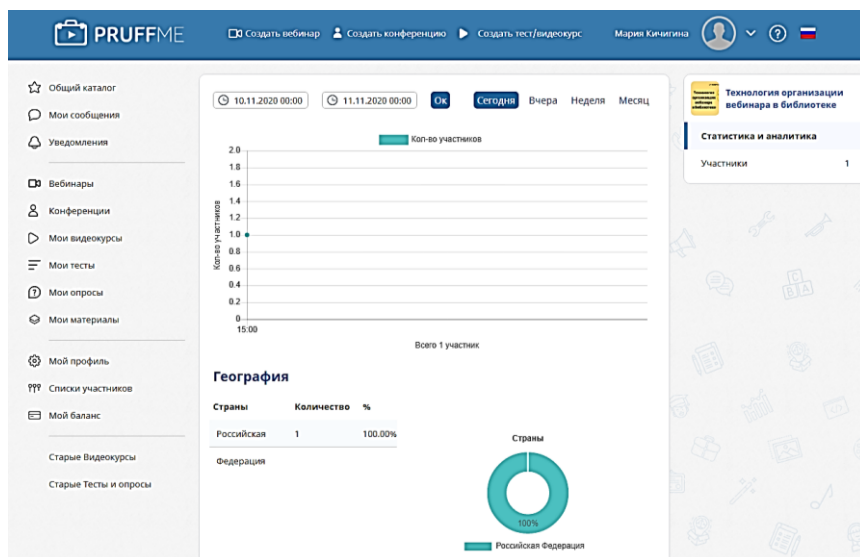


Сообщение

Отправить

Подробный FAQ. Для новичков компания подготовила серию подробных статей по работе с платформой.

Статистика. Платформа автоматически формирует статистику в excel-отчете. Вы увидите сколько человек зарегистрировалось и пришло на вебинар, из каких они стран, с каких устройств заходили.



Интеграция. Вы можете встроить на сайт окно регистрации или всю вебинарную комнату, тогда пользователи смогут смотреть трансляцию прямо с вашей страницы. Есть интеграция с Google Analytics, Яндекс Директ и социальными сетями.

Чтобы вебинары работали без сбоев, скорость интернета должна быть 5-15 Мбит/с.

РЕШЕНИЯ ▶ ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ

[ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ](#) [МОЯ УЧЕТНАЯ ЗАПИСЬ](#)

Мы разработали ресурсы, чтобы помочь вам в это сложное время. [Нажмите здесь, чтобы узнать больше.](#)

[Читать отчет](#)

Zoom — это сервис беспроводного взаимодействия для организации видеоконференций, вебинаров, групповых чатов. Платформа позволяет общаться посредством видео- и/или аудиосвязи. Устанавливается на компьютер, планшет или смартфон.

Zoom используется в финансовых организациях, IT-компаниях, органах здравоохранения, образовательных учреждениях – везде, где нужна связь с удаленными сотрудниками, клиентами, слушателями.

Возможности Zoom

- **Видео- и/или аудиосвязь.** Реализуется посредством конференций или вебинаров.

- **Общий доступ к экрану.** Поддержка общего доступа к рабочему столу для удаленной работы исполнителей над совместными проектами.
- **Коллективные чаты в группах.** Обмен текстом, аудио и изображениями, сохранение данных на протяжении 10 лет.
- **Комнаты для совместной работы.** Zoom Rooms — программное обеспечение для конференц-зала, обеспечивающее более высокое качество связи.
- **Рассылка приглашений** по почте или по телефонным номерам.
- **Интеграция с ОС** (Windows, Mac, IOS, Android, Linux, Blackberry) и конференц-системой H.323/SIP.

Конференции и вебинары в Zoom: какие бывают и чем отличаются

С помощью Zoom можно проводить конференции и вебинары.

Конференции

Это совместные интерактивные мероприятия, в которых все участники могут просматривать экран, включать свою камеру/звук, а также просматривать список участников.

Конференции в Zoom бывают двух типов:

- **Мгновенные.** Подходят, когда нужно провести совещание на работе, обговорить проект с исполнителями или решить другие неотложные дела. Организатор входит в режим

конференции, рассылает приглашения участникам, и они по ссылке получают доступ к мероприятию.

- **Запланированные.** Подходят для проведения онлайн-уроков, мастер-классов, конференций. В этом случае организатор назначает дату и время конференции, указывает тему, проводит предварительные настройки видео и аудио, рассылает приглашения участникам по почте или в Zoom.

Вебинары (веб-семинары)

Это мероприятия, на которых выступает один или несколько докладчиков. На вебинарах участники могут только смотреть и слушать, а общение и обмен информацией происходит в чате.

Отличия вебинаров от конференций:

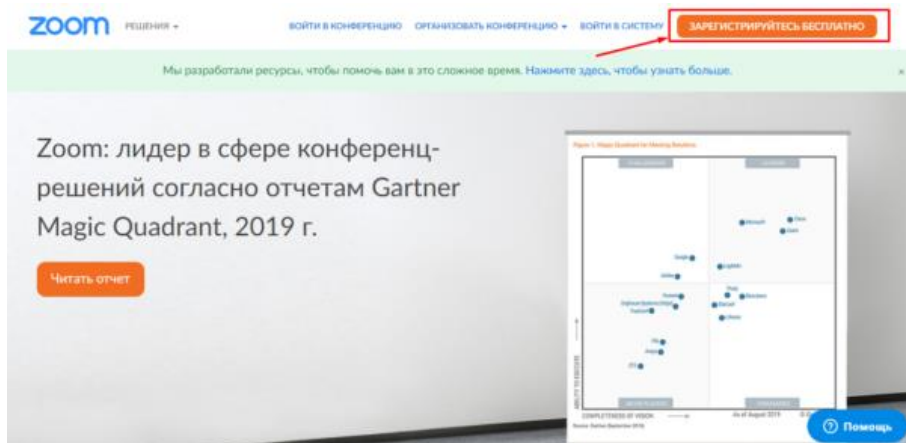
- На вебинаре слушатель не может в визуальном режиме общаться с организатором.
- В формате конференции максимальное количество участников — 1 000, в формате вебинара — 10 000.
- Провести конференцию позволяет бесплатная подписка (до 100 участников + ограничение по времени), а вебинар доступен только в платном пакете.

Далее расскажем о том, как скачать и установить Zoom, как настроить программу, научиться создавать и планировать конференции.

Начало работы

Как создать учетную запись в Zoom

Перейдите на сайт zoom.us. Нажмите «Зарегистрируйтесь бесплатно».



Введите дату своего рождения — эти данные используются системой для проверки и не сохраняются.

В целях проверки подтвердите свою дату рождения.

День ▼ Месяц ▼ Год ▼ Продолжить

Эти данные не будут сохранены

Введите адрес электронной почты и нажмите «Регистрация». Еще один способ — авторизация через Google, Facebook или систему единого входа (CEB).

Способ 1

Ваш рабочий адрес электронной почты

_____, _____@gmail.com


Для защиты Zoom используется система reCAPTCHA. На приложение Zoom распространяются [политика конфиденциальности](#) и [условия обслуживания](#).


Регистрация


Уже есть учетная запись? [Войти в систему.](#)

Способ 2

или

 Войти с помощью системы единого входа

 Войти с помощью Google

 Вход с помощью Facebook

После регистрации вам на почту придет письмо. Откройте его и перейдите по ссылке для подтверждения регистрации. Если по какой-то причине письмо на почту не пришло, кликните на ссылку «Отправить еще раз».



Мы отправили электронное письмо по адресу
_____, _____@gmail.com.

Нажмите по ссылке подтверждения в электронном письме,
чтобы приступить к использованию Zoom.

Если вы не получили электронное уведомление,
[Отправить уведомление еще раз](#)

Активируйте свою учетную запись на почте:




Войти в систему

Здравствуй, veraom312@gmail.com,

Поздравляем с регистрацией Zoom!

Чтобы активировать вашу учетную запись, нажмите кнопку ниже для подтверждения вашего адреса электронной почты:



Активировать учетную запись

Если кнопка выше не работает, скопируйте в ваш браузер следующий адрес:

https://us04web.zoom.us/activate?code=w19T8wjr08R9y2Wg-jnuIXs9OB53D_IPj_FXa2Yh0fU.BQgAAAFxbqR-7wAnjQATdmVyYw9tMzEyQGdtYWIsLmNvbQEAAAFjRrLVB4Q1NqUV91X3F3ZnhSUnBqNIEAAAAAAAAAAAA&fr=signup

Для получения дополнительной помощи посетите наш [Центр поддержки](#).

Заполните анкету регистрации:

Добро пожаловать в Zoom

Здравствуй, veraom312@gmail.com. Ваша учетная запись успешно создана. Введите имя и создайте пароль для продолжения.

Пароль должен:

- Состоять как минимум из 8 символов
- Содержать как минимум 1 букву (a, b, c...)
- Содержать как минимум 1 цифру (1, 2, 3...)
- Включать строчные и прописные (заглавные) буквы

Пароль НЕ должен:

- Содержать только одинаковые символы (11111111 или aaaaaa)
- Содержать только последовательность символов (12345678 или abcdefgh)

Регистрируясь, я принимаю [Политику конфиденциальности](#) и [Условия предоставления услуг](#).



Продолжить

Пригласите создать учетную запись коллег по работе, партнеров, учеников и т. д. Для этого введите их адреса в соответствующие поля.

Этот шаг не обязательный, поэтому его можно пропустить.

Не пользуйтесь Zoom в одиночестве.

Пригласите ваших коллег создать бесплатную учетную запись Zoom уже сегодня!

[Зачем кого-то приглашать?](#)

name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

[Добавить другую электронную почту](#)



Я не робот



Конфиденциальность • Условия использования

Пригласить

Пропустить этот шаг

Система сгенерирует ваш персональный URL конференции и предложит два варианта дальнейшей работы:

1. Начать конференцию сейчас.
2. Перейти к учетной записи.

Нажмите «Перейти к учетной записи».

В учетной записи можно:

- смотреть и изменять информацию в профиле;
- планировать, организовывать и входить в конференцию;
- планировать и организовывать веб-семинары;

- хранить облачные и локальные записи;
- настраивать конференции, записи и телефоны;
- управлять пользователями, залами и учетными записями.

The screenshot shows the Zoom user profile for 'Татьяна Новых'. The left sidebar contains navigation links: 'Профиль', 'Конференции', 'Веб-семинары', 'Записи', 'Настройки', and 'Администратор'. The 'Администратор' section is expanded, showing 'Управление пользователями', 'Управление залами', 'Управление учетными записями', and 'Расширенные'. The main content area displays the user's profile information, including a profile picture, name, email address, and various settings like 'Идентификатор персональной конференции', 'Адрес электронной почты входа в систему', 'Тип лицензии', 'Язык', and 'Дата и время'. Each setting has a 'Показать' (Show) button and a 'Редактировать' (Edit) link.

Важно! Не все функции доступны в бесплатной версии. Например, для проведения вебинаров, хранения записей в облаке или использования программно-реализованной системы залов Zoom Rooms требуется платная подписка.

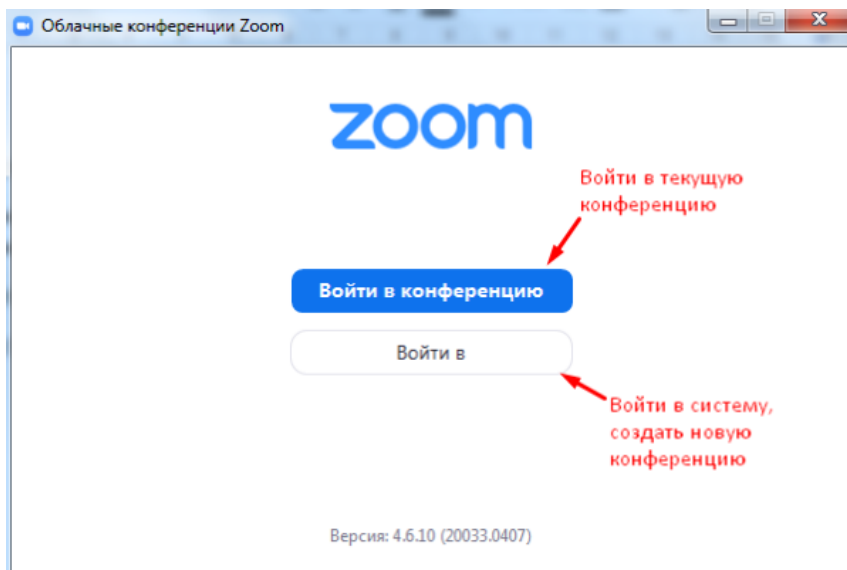
Как установить Zoom на компьютер или смартфон

Для доступа к широкому функционалу Zoom воспользуйтесь его десктопной версией. Скачать настольное

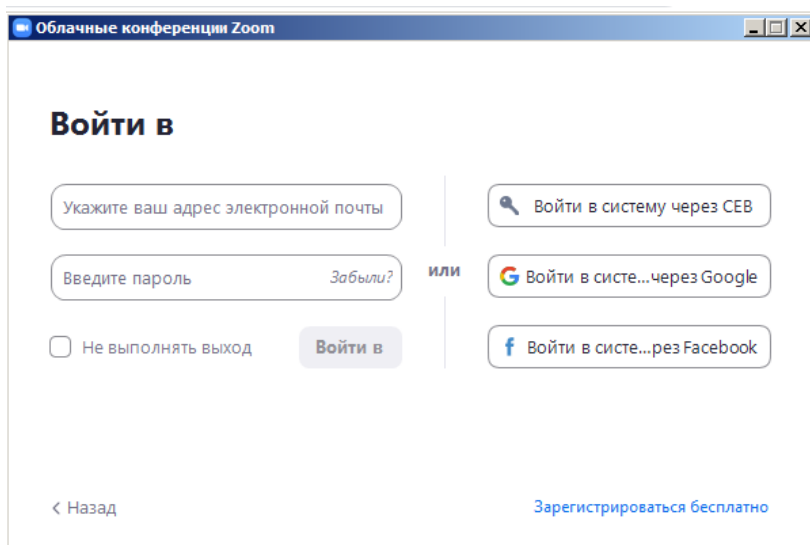
The screenshot shows the 'Центр загрузок' (Download Center) page. At the top, there is a blue header with the text 'Центр загрузок' and a link 'Загрузить для системного администратора'. Below the header, the main section is titled 'Клиент Zoom для конференций'. It contains a description: 'Клиент веб-браузера загружается автоматически при запуске или входе в первую конференцию Zoom, а также доступен для загрузки вручную здесь.' Below the description is a large blue button labeled 'Загрузить' with a red arrow pointing to it. To the right of the button, the version number 'Версия 4.6.10 (20033.0407)' is displayed.

приложение можно [здесь](#).

Для создания новой конференции кликните на «Войти в».



Укажите свой адрес электронной почты и пароль или выполните вход через Google, Facebook или СЕВ.



Работать с Zoom можно не только на компьютере, но и на смартфоне или планшете. Для этого скачайте мобильное приложение для ОС iOS — на сайте App Store [здесь](#), для ОС Android — на сайте Google Play [здесь](#). После этого выполните загрузку и запустите приложение.

С телефона и планшета также можно вести конференции, но доступны будут не все возможности.

Недостатки мобильных приложений для проведения конференции:

- нет функции записи на бесплатном тарифе, а в десктопной версии — есть;
- с телефона нельзя транслировать конференцию в социальные сети;
- нельзя разделить участников на сессионные залы;
- неудобно работать в режиме демонстрации экрана.

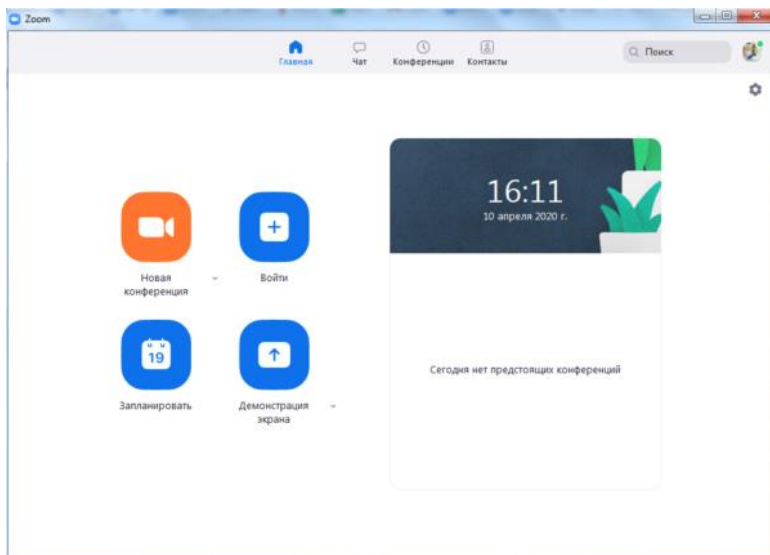
Также можно планировать конференции с помощью расширений в Chrome, FireFox или Outlook. После их установки можно:

- устраивать мгновенные встречи;
- планировать конференции;
- рассылать приглашения участникам конференции;
- планировать встречи для других.

Как настроить Zoom для работы

Интерфейс десктопной версии

После запуска десктопной версии Zoom вы попадаете на главную страницу сервиса.



На главной странице вы можете:

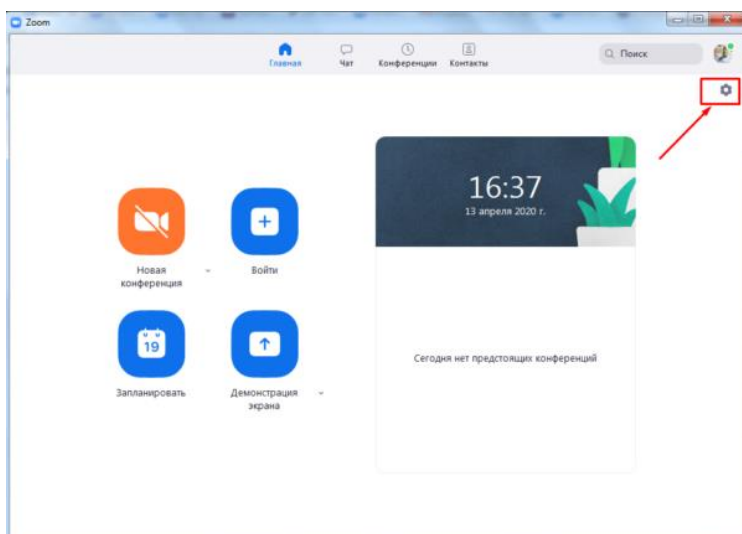
- Запускать конференции с видео и без.
- Планировать предстоящие конференции.
- Демонстрировать экран в зале Zoom Room.
- Подключаться к конференции.

Подробнее об этих возможностях расскажем далее.

Предварительная настройка сервиса

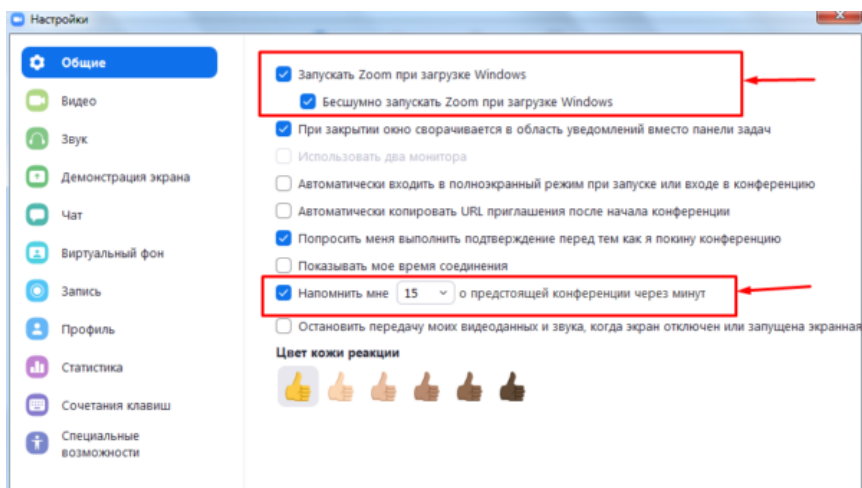
Для удобной работы с Zoom задайте настройки, которые будут применяться ко всем конференциям.

Нажмите на значок шестеренки в правом верхнем углу.



Общие настройки

Окно настроек открывается на вкладке «Общие». Установите флажок напротив пункта «Запускать Zoom при загрузке Windows» — тогда программа будет открываться сразу при включении компьютера.

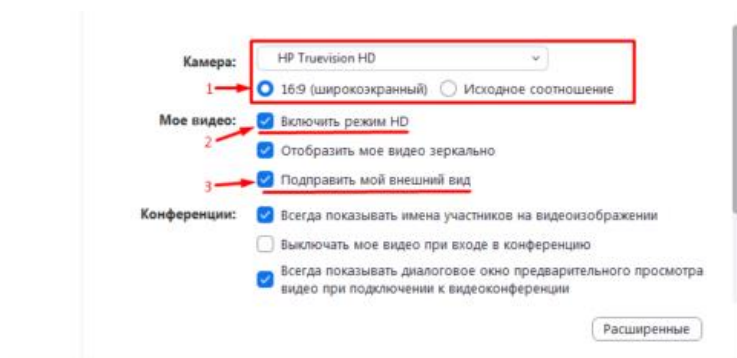


Если вы планируете регулярно организовывать конференции и принимать в них участие, установите флажок напротив пункта «Напомнить мне о предстоящей конференции через 5 минут». Укажите время, за которое система должна предупредить о мероприятии.

Видео

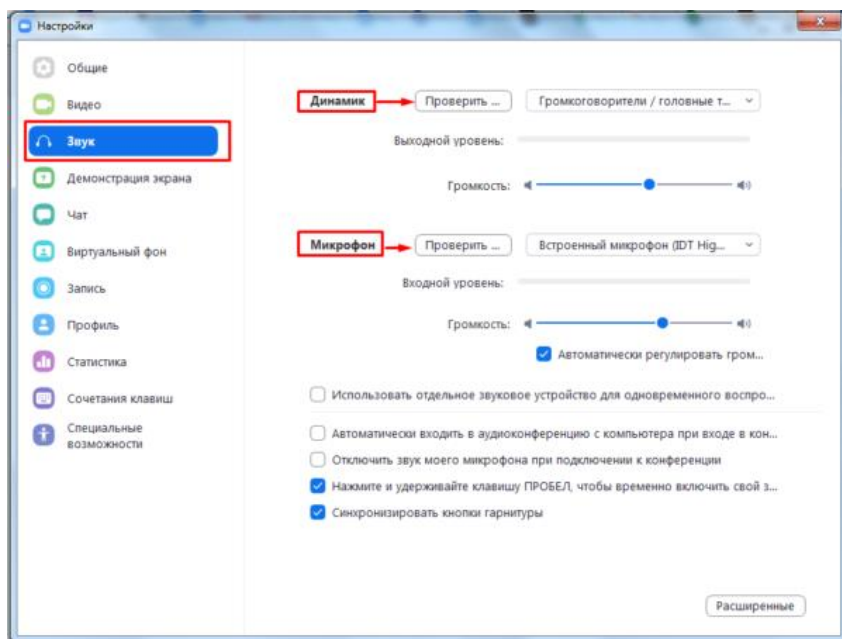
От качества видеосвязи во многом зависит успешность конференции. Выполните такие действия по настройке видео:

- Выберите камеру и соотношение сторон экрана. Если у вас подключено две камеры, укажите, какую из них использовать во время трансляции — встроенную в телефон/ноутбук или внешнюю. Настройте широкоэкранный режим трансляции для улучшения видимости и дальности изображения.
- Включите режим HD. Это обеспечит высокое качество картинки.
- Включите функцию «Подправить мой внешний вид». Эта опция позволяет сгладить картинку.



Звук

Проверьте подключение и настройки динамиков и микрофона. По умолчанию установлена автоматическая регулировка громкости воспроизведения звука по микрофону. Отключите эту опцию, если хотите самостоятельно регулировать громкость.

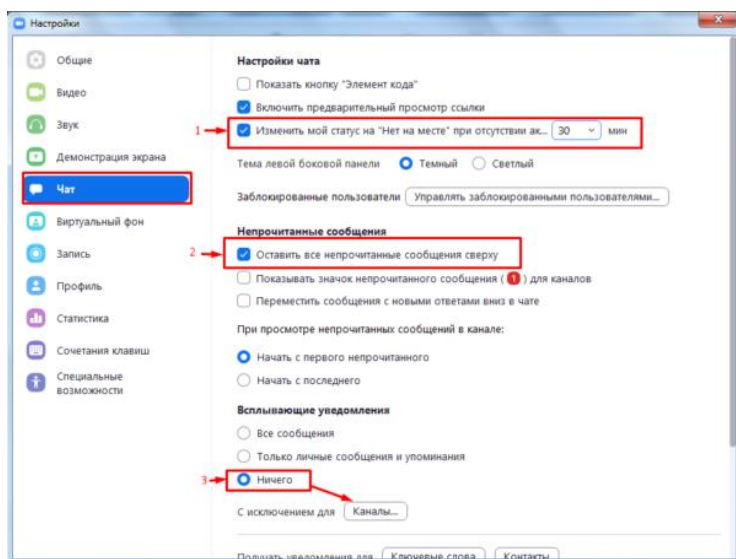


Чат

Настройте чат так, чтобы вам было удобно во время конференции отвечать на вопросы участников или общаться с коллегами по работе.

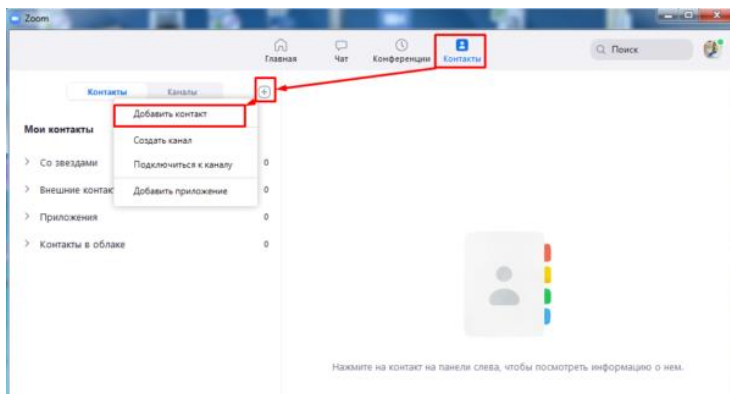
В настройках чата:

- Измените время, при котором ваш активный статус будет меняться на статус «Нет на месте», или отключите эту опцию.
- Настройте отображение непрочитанных сообщений так, чтобы не пропустить ни одного. Для этого установите флажок напротив пункта «Оставить все непрочитанные сообщения сверху» или «Показывать значок непрочитанных сообщений для каналов» или «Показывать значок непрочитанных сообщений для каналов».
- Настройте всплывающие сообщения. По умолчанию вам показываются все всплывающие сообщения. Включите всплывающие уведомления только для личных сообщений или для конкретных каналов. Для этого установите галочку напротив пункта «Ничего» и выберите каналы, для которых делаете исключение.

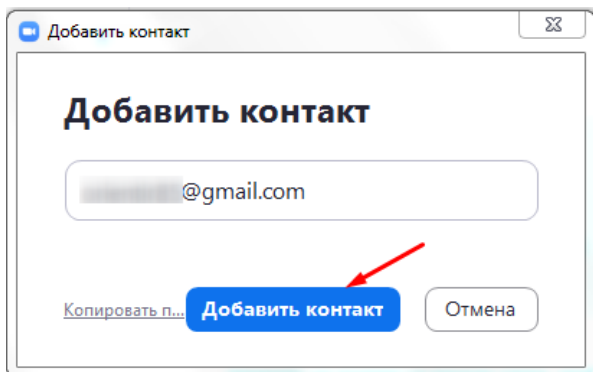


Контакты

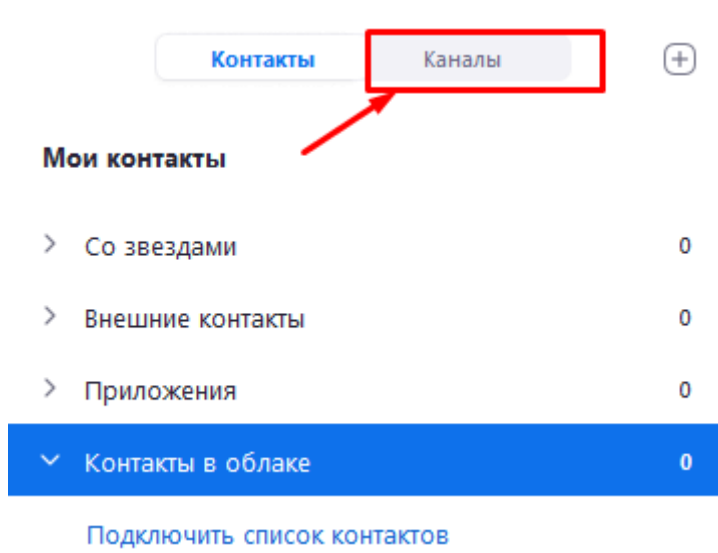
Еще один важный этап настройки — занесение контактов. Для этого кликните в главном меню на «Контакты». В открывшемся окне нажмите на знак «+» и выберите «Добавить контакты».



Введите адреса электронной почты участников конференции, чтобы добавить контакт в адресную книгу. Нажмите на «Добавить контакт». После этого участники конференции получат на свою почту уведомление с просьбой зарегистрироваться в Zoom и скачать приложение.



Добавленные контакты можно разделить по каналам. Это актуально в том случае, если вы планируете использовать Zoom для разных целей, и в контактах у вас будут сотни людей.



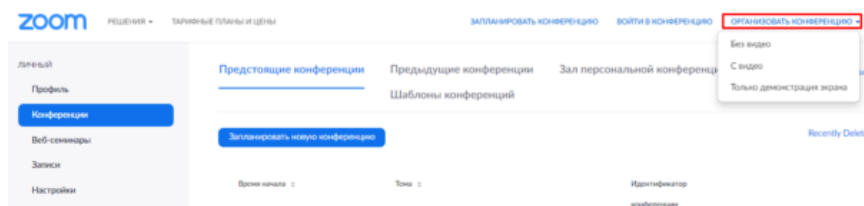
Например, создайте один канал для сотрудников по работе, второй — для участников предстоящей конференции, третий — для личного пользования. Так можно общаться одновременно сразу с несколькими людьми и обмениваться информацией в рамках одной группы.

Как настроить конференцию в Zoom

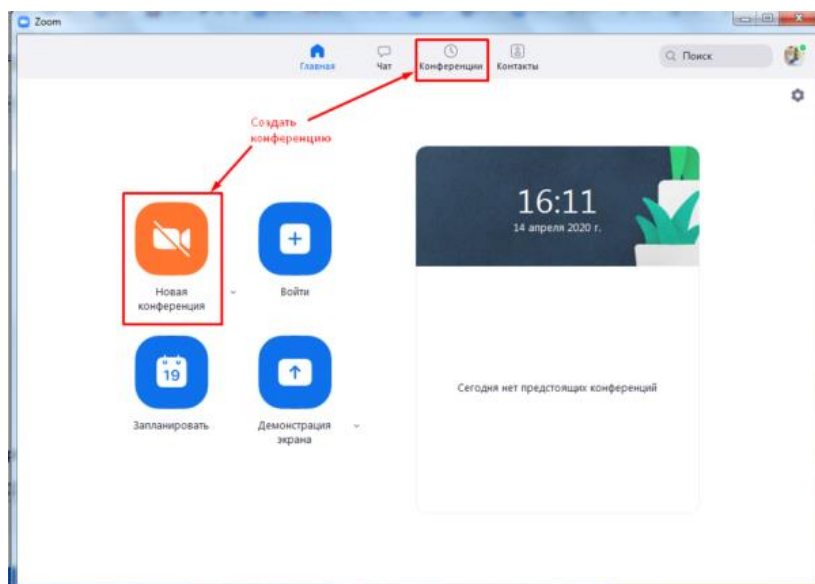
Вход в конференцию

Организовать конференцию можно на сайте zoom.us, через десктопную программу или мобильное приложение. В первом

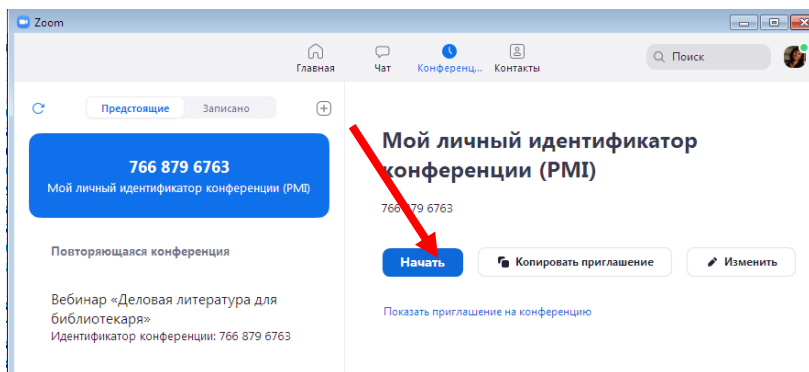
случае зайдите в личный кабинет и выберите «Организовать конференцию».



В десктопной программе нажмите на значок «Новая конференция».

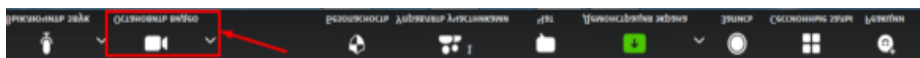


Также в десктопной программе вы можете создать конференцию еще одним способом. Для этого кликните на «Конференция» в верхней панели меню. В открывшемся окне нажмите «Начать».

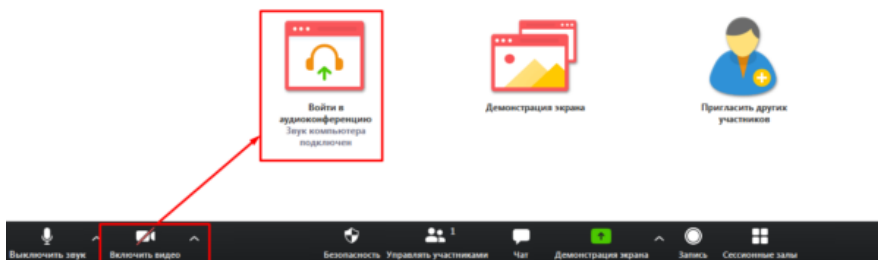


Настройка аудиоконференции

После того как вы кликнули на знак «Новая конференция» система по умолчанию запускает конференцию с видео и звуком. Внизу экрана располагается панель инструментов. Если вы хотите отключить видеорежим, кликните «Остановить видео».



В открывшемся окне выберите «Войти в аудиоконференцию».



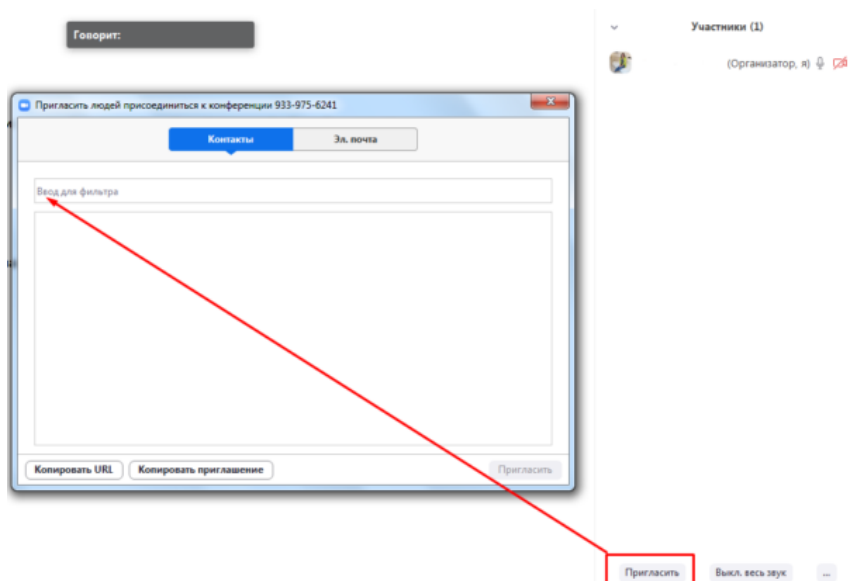
Перед запуском аудиоконференции убедитесь в том, что подключены динамики и микрофон. Во избежание неполадок во время конференции проверьте качество звука.

Управление участниками конференции

Пригласите участников на конференцию. Для этого выберите на панели инструментов «Управлять участниками».



Пригласите участников. Для этого внизу экрана нажмите на кнопку «Пригласить». Выберите людей из списка контактов или пришлите им приглашение по электронной почте.



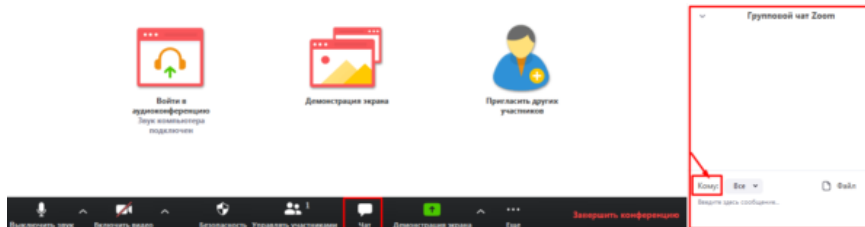
Выбранные участники получают ссылку доступа к конференции по почте или в приложении.

Присоединяйтесь к текущей конференции Zoom



Откройте доступ к конференции принявшим приглашение участникам – они появятся в правой колонке. Нажмите на кнопку «Принять», чтобы они вошли в конференцию.

Если вы хотите отвечать на вопросы участников в чате, не забудьте его открыть. Для этого нажмите «Чат» на панели управления — справа откроется чат.



Введите сообщение в окне чата, если хотите, чтобы его увидели все участники конференции. Для отправки ответа определенному участнику нажмите на раскрывающийся список рядом с «Кому» и найдите его там.

Настройка сессионных залов

Сессионные залы – эта функция Zoom, которая позволяет создать во время конференции зал/залы для определенных групп участников.

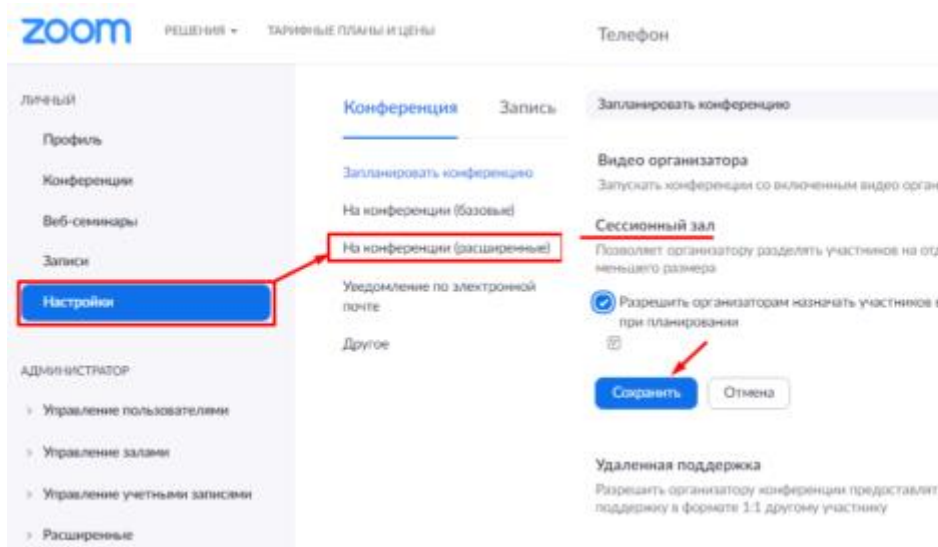
В каких случаях нужны сессионные залы:

- если вы занимаетесь обучением и вам надо в индивидуальном порядке участнику/участникам конференции объяснить какие-то вопросы, не отвлекая внимание других участников;
- если вам нужно обсудить с одним человеком или группой участников конфиденциальную информацию;
- если вы разбиваете участников на группы для работы над разными проектами, для обсуждения работы над каждым проектом.

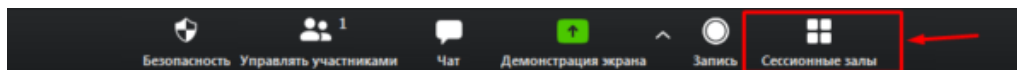
В бесплатной версии Zoom доступна функция сессионных залов. Но по умолчанию она отключена, поэтому вы не найдете ее в приложении на панели инструментов. Включить ее можно в настройках сервиса на сайте.

Как это сделать:

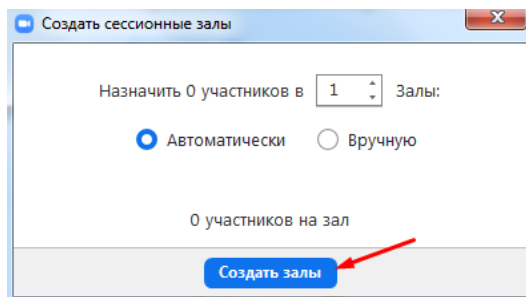
1. Зайдите в свой кабинет на сайте zoom.us.
2. Выберите «Настройки», откройте вкладку «Конференция» – пункт «на конференции (расширенные)».
3. В списке расширенных настроек найдите опцию «Сессионные залы», активируйте ее и разрешите организаторам назначать участников сессионных залов.



Сохраните изменения и перейдите в конференцию — на панели инструментов появится опция «Сессионные залы».



Для добавления участников кликните на «Сессионные залы». Создайте необходимое количество залов, разделите участников на залы автоматически или вручную.



Каждый участник получит приглашение войти в сессионный зал, и он должен его принять. Если человек не примет соглашение, то останется в основной конференции.

После принятия приглашений участники конференции разойдутся по сессионным залам и смогут общаться только с теми, кто находится с ними в одном зале.

Для завершения работы в меню сессионных залов нажмите на кнопку «Закрыть все залы». У участников сессионных залов останется 60 секунд для завершения работы в зале. По окончании этого времени они автоматически попадут в основную конференцию.

Настройка демонстрации экрана

Демонстрация экрана — функция, которая позволяет организатору сделать его выступление (доклад, обучающий материал) наглядным и доступным для понимания.

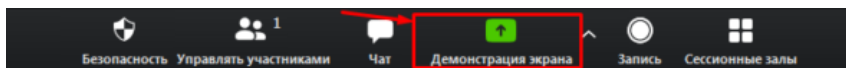
Демонстрация экрана доступна в бесплатной версии Zoom и отображает экран компьютера, планшета или смартфона, если вы установили приложение.

Для чего используется демонстрация экрана:

- выступающий может прямо на «доске» чертить схемы, писать опорные моменты своего выступления;
- отображать свой экран с заранее подготовленной презентацией;

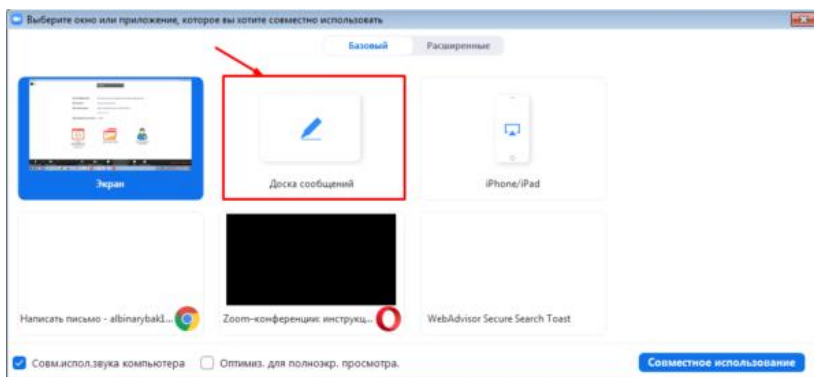
- в онлайн режиме показывать, как установить ПО, настроить программу, работать с данными и т. д.

Для настройки кликните «Демонстрация экрана».

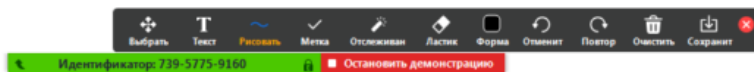


В открывшемся окне будут отображаться все открытые страницы и программы на компьютере.

Если вы хотите во время доклада чертить схемы или записывать опорные пункты, то кликните на доску сообщений.



На доске сообщений доступны такие инструменты: рисование, текст, ластик, отслеживание (курсор превращается в инструмент отслеживания или стрелку), формат (изменение настроек комментариев) и др.



Подключите дополнительные опции:

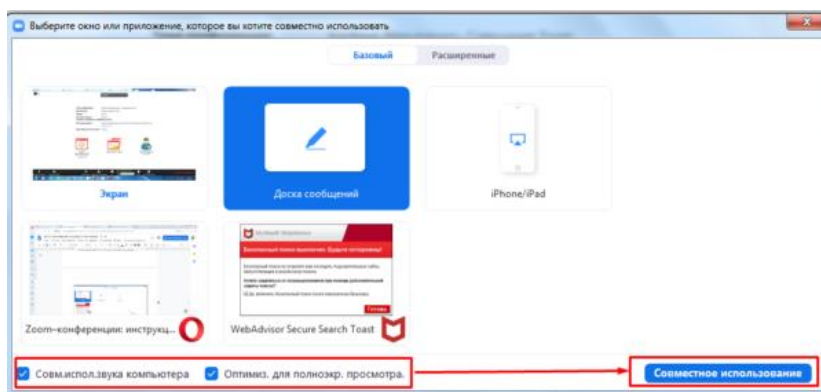
- **Совместное использование звука компьютера.** Опция предполагает, что любой звук, который исходит из

вашего компьютера, будет совместно использоваться на конференции. Для подключения опции установите флажок напротив опции «Совместное использование звука компьютера».

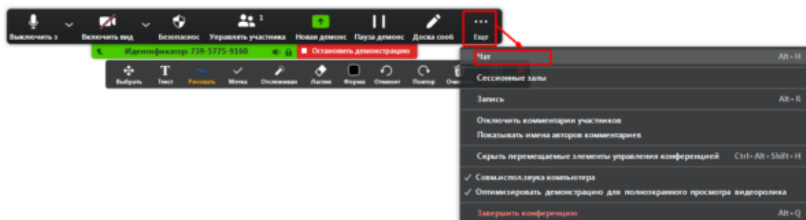
- **Оптимизация экрана для просмотра видеоролика.**

Для включения видеоролика в полноэкранном режиме установите флажок напротив опции «Оптимизировать демонстрацию экрана для просмотра видеоролика». Убедитесь, что качество изображения при подключении полноэкранного режима не изменилось. Если изображение размытое, то не используйте эту опцию.

После настройки этих опций нажмите на кнопку «Совместное использование».



Не забудьте в режиме демонстрации экрана подключить чат. Для этого нажмите «Еще» и в развернувшемся списке кликните «Чат».



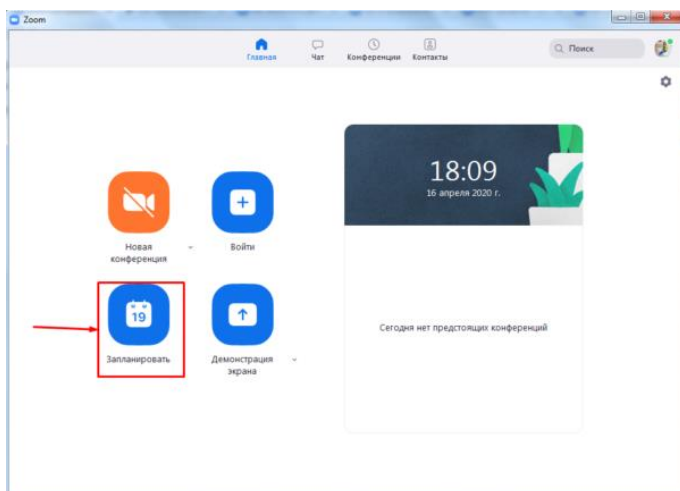
После этого появится всплывающее окно чата. Если в ходе конференции вам будут приходить сообщения, то кнопка «Еще» будет подсвечиваться оранжевым.

Как запланировать конференцию

В Zoom можно проводить мгновенные и запланированные конференции.

Для проведения **мгновенной конференции** на главной странице нажимаете «Мгновенная конференция» и следуете инструкции, приведенной выше.

Если вы хотите заранее **спланировать конференцию**, кликните на иконку «Запланировать».



Для планирования конференции выполните такие действия:

1. Укажите тему конференции.
 2. Задайте дату и время начала конференции. Укажите длительность мероприятия, чтобы участники могли планировать свое время. Не забудьте указать часовой пояс.
 3. Выберите идентификатор конференции. Вы можете присвоить свой идентификатор персональной конференции или создать уникальный идентификатор.
 4. Установите пароль для конференции. Система автоматически присваивает каждой новой конференции пароль для защиты от незарегистрированных участников. Пароль указывается в приглашениях, которые рассылаются участникам. Если участник не введет пароль, то не сможет подключиться к конференции. По желанию вы можете отключить эту опцию.
 5. Настройте видеоизображение. Для проведения видеоконференции включите видеоизображение у себя и участников.
 6. Настройте звук. Укажите, звук какого устройства будет использоваться: телефона, компьютера или и тот, и другой.
- После завершения настроек нажмите кнопку «Запланировать».

Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

Тема

Методика проведения вебинара

Начало: Пн Ноябрь 16, 2020 15:00

Продолжите... 0 час 30 минуты

☐ Повторяющаяся конференция Часовой пояс: Москва

Идентификатор конференции

☐ Создать автоматически ☒ Идентификатор персональной конференции 766 879 6763

Безопасность

☒ Код доступа 1AdzxD ☐ Зал ожидания

Видеоизображение

Организатор: ☐ Вкл. ☒ Выкл. Участники: ☐ Вкл. ☒ Выкл.

Календарь

☒ Outlook ☐ Google Календарь ☐ Другие календари

Расширенные параметры

Сохранить Отмена

Не забудьте отправить приглашения участникам конференции – они генерируются системой автоматически после того, как вы нажали «Запланировать». Остается только скопировать приглашение и разослать их участникам по почте или через Zoom.

Для этого кликните «Конференция» на панели инструментов. В открывшемся окне вы увидите краткие сведения о запланированном мероприятии: тему, идентификатор, время проведения.

Прежде чем копировать приглашение, нажмите на ссылку «Показать приглашение на конференцию». Убедитесь, что в тексте нет ошибок. Приглашение выглядит так:

[Скрыть приглашение на конференцию](#)

Татьяна Новых приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Методика проведения вебинара

Время: 17 ноя 2020 03:00 PM Москва

Подключиться к конференции Zoom

<https://us04web.zoom.us/j/7668796763?pwd=dysxTGthQmh3S1RYdGFmK1BuaFRNUT09>

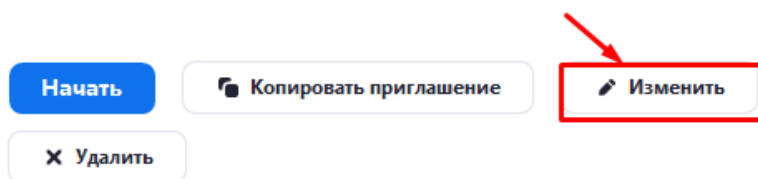
Идентификатор конференции: 766 879 6763

Код доступа: 1AdzxD

В приглашении содержится ссылка на подключение и пароль к конференции. Без этой информации человек не сможет принять в ней участие.

Как отредактировать конференцию

Если вы сделали опечатку в теме конференции, хотите изменить дату, время, длительность проведения или поменять какие-то настройки, то нажмите «Изменить».



В окне редактирования внесите изменения и сохраните их.

Вы можете удалить запланированную конференцию. Для этого нажмите «Удалить». В течение 7 дней после удаления конференции вы можете восстановить ее на сайте Zoom на странице «Недавно удаленные».

Тарифные планы Zoom: какой выбрать

Zoom предлагает варианты от базового бесплатного пакета для малого бизнеса и личных целей до профессиональных пакетов.

Планы конференций Zoom для вашего бизнеса Zoom для обучения | Zoom для телемедицины | Zoom для разработки

Базовый Персональная конференция Бесплатный Зарегистрируйтесь, это бесплатно! Организация до 100 участников Не ограничено для конференций 1 на 1 Ограничение: 40 минут для	Профессиональный Отлично подходит для малых групп \$14.99 /мес./организатор Купить сейчас Все базовые функции + До 100 участников Нужно больше участников? Ограничение длительности	Бизнес Малые и средние предприятия \$19.99 /мес./организатор <small>* Starting at 10 hosts for \$199.90/mo</small> Купить сейчас Все профессиональные функции + До 300 участников Нужно больше участников? Выделенный телефон поддержки	Предприятие Для больших предприятий \$19.99 /мес./организатор <small>* Starting at 100 hosts for \$1,999/mo</small> Обратиться в отдел продаж Все функции для бизнеса + Корпоративный план подписки Enterprise поддерживает до 500 участников Корпоративный план подписки
--	--	---	---

Бесплатный пакет

Подходит для проведения **персональных и небольших конференций**.

Бесплатно вы можете:

- Проводить неограниченное количество персональных конференций (1 на 1). При этом время такой конференции не ограничено.
- Проводить неограниченное количество групповых конференций. Ограничение по количеству участников — 100 человек. Ограничение по времени — 40 минут. По истечении этого времени конференция автоматически прерывается.

Какие функции поддерживает базовый тарифный план:

- **Видеоконференцсвязь.** Поддерживается HD-видео (до 720 p) и HD голосовая связь. Возможна одновременная демонстрация экрана несколькими участниками с разрешения организатора. Можно использовать виртуальный фон.

- **Веб-конференцсвязь.** Доступны функции демонстрации рабочего стола и приложения, приватного и группового чата. Можно создавать собственный постоянный конференц-зал, начинать конференции в любое время или планировать их. Сервис обеспечивает локальное хранение записей с конференций в таких форматах: MP4 (для видео), M4A (для звука) и txt (для чата).

- **Коллективная работа.** Можно работать в сессионных залах, обмениваться информацией через доску сообщений, устанавливать многопользовательское совместное использование.

- **Безопасность.** Конфиденциальность связи обеспечивается за счет шифрования SSL. Для защиты данных используется 256-разрядное шифрование AES.

Базовый тариф **не подходит**, если вы планируете:

- Проводить вебинары (семинары).
- Организовывать конференции, в которых принимает участие более 100 человек.

- Получить расширенный доступ к функциям управления администратора, таким как включение и отключение записей, шифрование, чат и уведомления.
- Использовать выделенный телефон поддержки;
- Добавить фирменную символику компании на свою индивидуальную страницу.
- Хранить записи в облаке.

Недостатки вебинаров

1. Как бы не старался лектор, но во время вебинара не достигается такая же эмоциональная связь, как во время живого общения. А это довольно важный аспект, от которого зависит эффективность обучения.

2. Так как вебинар – это новый инструмент для проведения занятий, многие лекторы, привыкшие к работе с живой аудиторией, просто теряются перед монитором. В результате этого пропадает ритм и драйв выступления.

3. Иногда случается, что участники и лектор находятся в разных часовых поясах. Если для лектора вебинар начинается в 14.00, то для некоторых участников может начинаться в 23.00, что не совсем удобно.

Проблемы, возникающие при проведении вебинаров

Технические неполадки. Проведение вебинара является довольно сложным технологическим процессом. Сбои могут произойти на сервере, на рабочем месте пользователя, у пользователя. Могут возникнуть проблемы с каналами передачи данных. Вследствие этого необходимо очень внимательно подходить к качеству сервиса, обеспечивающего проведение вебинара.

Потеря контакта со слушателями. Преподаватель не видит реакции слушателей вебинара, из-за чего может быть потерян контакт с аудиторией. Целесообразно иметь помощников, которые подскажут, что что-то идет не так.

Неготовность слушателей. Слушатели могут не иметь достаточных навыков для участия в вебинаре. Поэтому выполнение многих действий может занимать большое количество времени, что не приемлемо, особенно в случае, если в вебинаре принимает участие большое количество человек. Данная проблема решается двумя путями:

1. наличием у преподавателя помощников, которые помогут пользователям;
2. обеспечением хорошей подготовки участников к проведению вебинаров.

Заключение

По мере проведения вебинаров у вас будет накапливаться опыт и лучшие практики, а с ними формироваться собственные стандарты и правила проведения вебинаров:

- типовые сценарии проведения вебинара;
- правила поведения в нестандартных ситуациях;
- как строить диалог в той или иной ситуации;
- стандартные элементы оформления комнаты и стиль презентации.

Каждый новый вебинар — это повод актуализировать эти правила и включить в них новый опыт.

Список литературы

1. Видеоконференции в Google Meet : [консультация]. – URL: <https://apps.google.com/intl/ru/meet/how-it-works> (дата обращения: 16.11.2020). – Текст (визуальный) : электронный.
2. Как работать в Zoom : пошаговая настройка видеоконференции. - URL: - <https://vc.ru/services/130161-kak-rabotat-v-zoom-poshagovaya-nastroyka-videokonferencii> / (дата обращения: 16.11.2020). – Текст (визуальный) : электронный.
3. Куфлей, О. В. Организация и проведение вебинаров : (методическое пособие для преподавателей) / О. В. Куфлей, И. А. Дмитриенко ; E-Learning Центр Кыргызской государственной юридической академии. – Бишкек : КГЮА, 2016. – URL: <http://do-portal.ksla.kg/wp-content/uploads/2018/10/%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F-%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%B2%D0%B5%D0%B1%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B2-%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4.-%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BF.pdf> (дата обращения: 16.11.2020). – Текст (визуальный) : электронный.
4. Сравнение семи популярных платформ для вебинаров и конференций : блог компании Leader-ID. – URL: <https://habr.com/ru/company/leader-id/blog/495094> (дата обращения: 16.11.2020). – Текст (визуальный) : электронный.

Оглавление

Что такое вебинар	3
Зачем библиотекарям вебинары	4
Виды вебинаров	7
Площадки для вебинаров	9
Skype.....	10
TrueConf	12
Google Meet.....	14
Яндекс.Телемост	16
Видеозвонки от mail.ru	17
MyOwnConference	23
Pruffme.....	25
Zoom	33
Недостатки вебинаров	65
Проблемы, возникающие при проведении вебинаров	66
Заключение	67
Список литературы	68

Учебное издание

ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕБИНАРА В БИБЛИОТЕКЕ

Обзор интернет-площадок

Составитель: Новых Татьяна Николаевна

[Электронный ресурс]

Вологодская областная универсальная научная библиотека
160000, Вологда, ул. М. Ульяновой, д. 1, тел.: (8-817-2) 21-18-67