Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребёнка - детский сад № 16

Алгоритм организации и проведения вебинара

Вебинар — интерактивный семинар, организованный с использованием веб-технологий и средств коммуникации (демонстрация рабочего экрана спикера, трансляция звука, голосовой и текстовый чат, загрузка и обмен документами, опросы и голосования), которые позволяют ведущему вести мероприятие на высочайшем уровне в тесном взаимодействии с аудиторией.

Провести вебинар онлайн можно в несколько кликов!

Проще говоря, это выбор тех, кто понимает ценность времени

Для тех, кто в первый раз собрался организовывать и проводить вебинар имеются общие рекомендации, то есть алгоритм, следуя которым у вас все получиться.

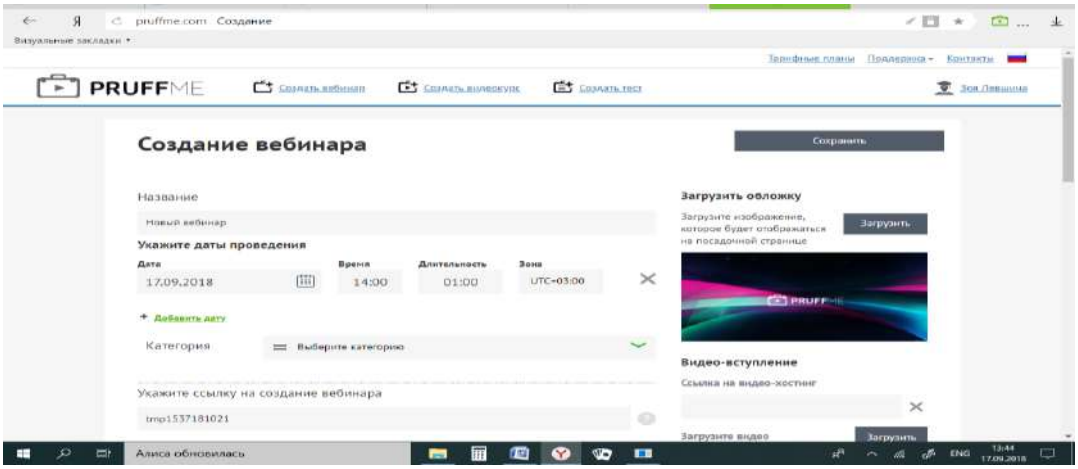
1.Необходимо определиться с платформой для проведения вебинара

В моём случае это платформа для проведения вебинаров PRUFFME и ссылка на эту платформу https://pruffme.com

Для создания вебинара на данной платформе необходимо зарегистрироваться

Для регистрации на сайте Pruffme необходимо нажать в правом верхнем углу экрана слово «Регистрация». Далее, необходимо верифицироваться по номеру телефона или через социальные сети. После регистрации откроется ваш личный кабинет.

Для того, чтобы создать вебинар (вебинарную комнату), необходимо просто нажать вверху экрана на предложение «Создать вебинар».



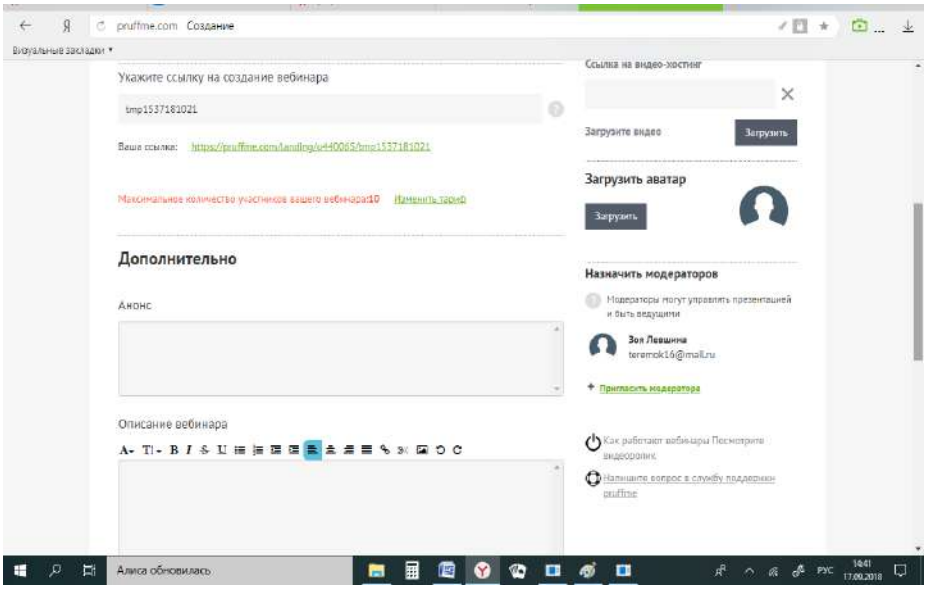
В колонке указываем название вебинара, указываем дату и длительность вебинара.

Можно запланировать сразу несколько дат одновременно

Если вы планируете в указанное время провести несколько вебинаров то время этих вебинаров указываете дополнительно в описании вебинаров.

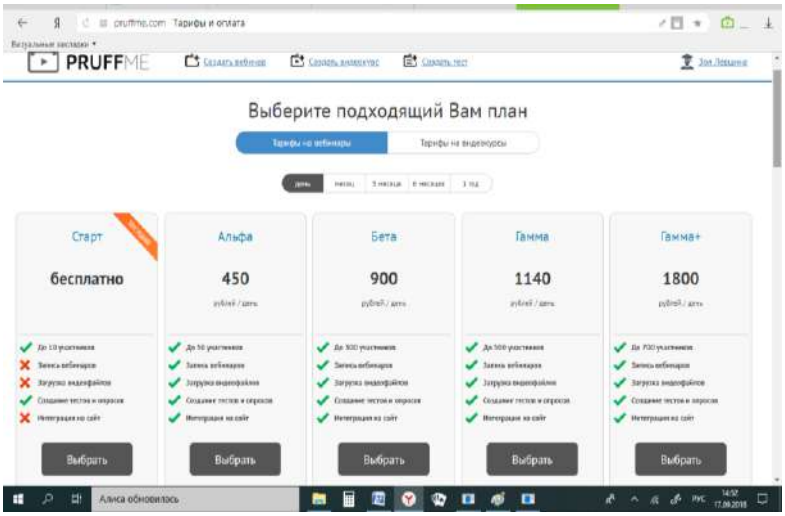
Так же можно загрузить картинку анонсирующую ваш вебинар.

В колонке категория выбираем нужную нам категорию слушателей



Как только вы начинаете регистрировать вебинар, для вас сразу высвечивается ссылка. Бесплатно данная ссылка действует только в зарегистрированный день, для 10 человек не более.

Можно увеличить количество слушателей, изменив тариф. Тарифные планы вы можете изменить, нажав на кнопку *изменить тариф.*



Предлагается несколько тарифных планов на выбор и соответственно этому необходимо выбрать и цену, количество участников, и другие предложения организаторов данной платформы.

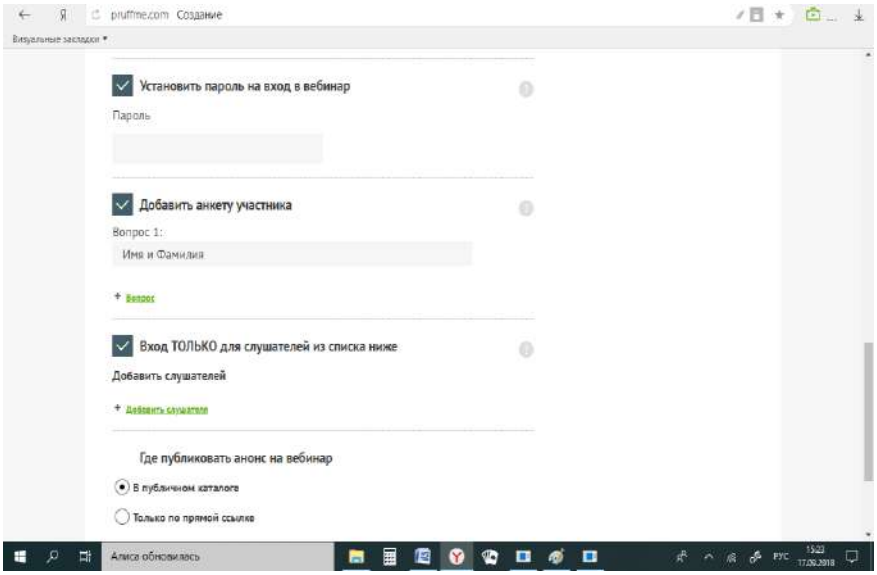
Один важный нюанс для оплаты.

Оплата за тариф действует 24 часа поэтому оплатить вы можете только в это промежуток времени данного дня, например, вы запланировали вебинар на 1 сентября с 10.00 до 17.00 рассчитывайте время так чтобы 24 часа заканчивались не раньше чем 19.00. Отсчитайте от 19.00 назад 24 часа, и вы получите время не раньше которого нужно вносить оплату.

Для того чтобы о вебинаре узнали как можно больше людей необходимо заполнить колонку анонс вебинара, то есть написать небольшую, понятную людям рекламу.

Более подробно рассказать о том, что слушатели увидят на вебинаре, можно заполнив следующую колонку "Описании вебинара".

Остались организационные вопросы вебинара.



1. Можно установить пароль на вход в вебинар если вам это необходимо, можно пароль и не устанавливать так как ваши слушатели зайдут и так к вам по специальной ссылке.

2. Добавить анкету участника можно, если вам необходимо предварительно знать кто, из какого региона к вам зайдут на вебинар.

В самой табличке вы можете сформулировать любые нужные вам вопросы участникам вебинара.

3. По необходимости вы можете зарегистрировать список слушателей, и только они смогут посетить ваш вебинар.

Из опыта: пароль совсем не нужно устанавливать, и список участников тоже не нужен, если это не узконаправленный вебинар, а вот составить анкету для участников необходимо так можно отследить количество зарегистрированных людей заранее.

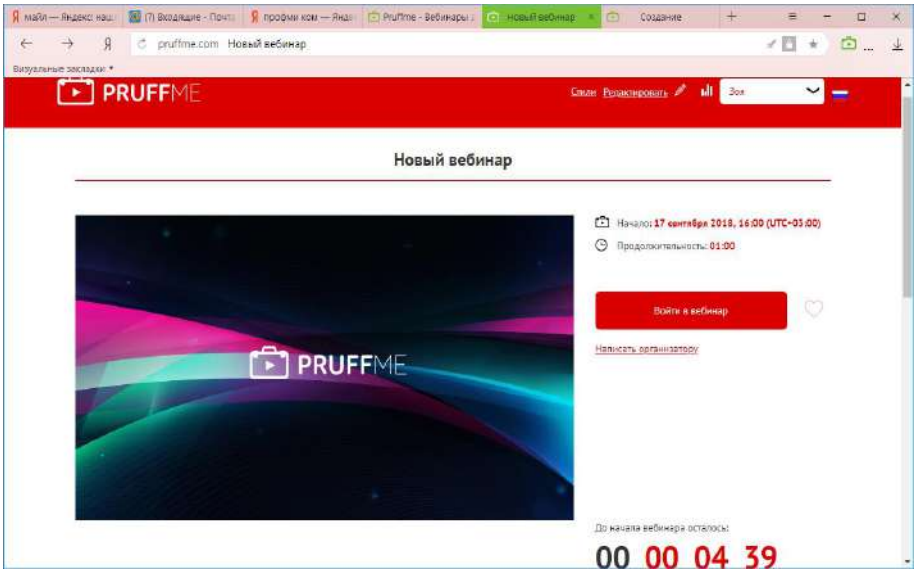
И последний момент при регистрации вебинара компьютер спросит вас, где публиковать анонс на вебинар и предложит 2 варианта ответа в публичном каталоге или по прямой ссылке. Решать вам.

Весь алгоритм ораганизации вебинара для слушателей, которые заходят на вебинар бесплатно. То есть оплату за платформу вносить организатор вебинара.

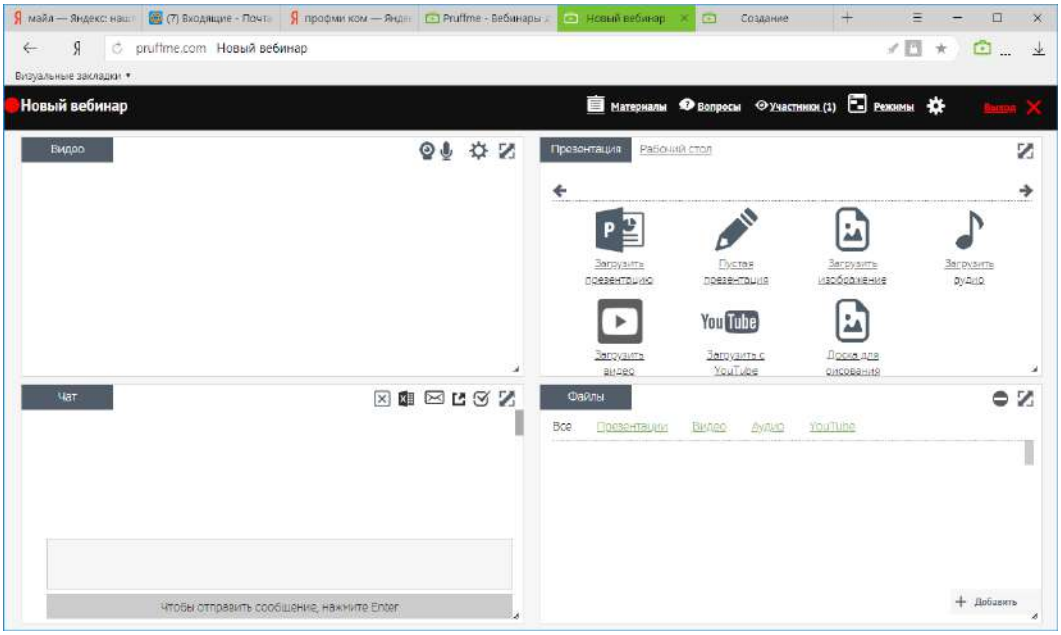
Если планируется вебинар сделать платным, то тогда обязательно заполнение анкеты всем участникам вебинара. Оплату за вебинар необходимо участникам вносить не позднее чем за 2-3 недели, для того чтобы люди могли оплатить и переслать вам квитанцию об оплате и получить обратно ссылку на вебинар.

Собственно это и есть алгоритм организации вебинара.

Осталось на страничке нажать кнопку сохранить, и всё, реклама вебинара сформирована и откроется новая страничка



В открывшемся окошке нажимаем войти в вебинар и откроется окошко для загрузки готовых материалов вебинара.

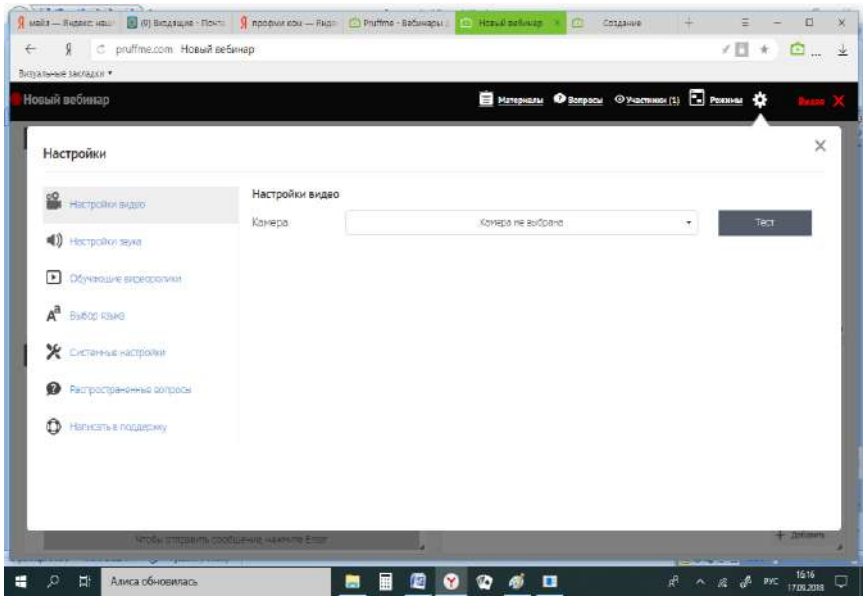


В открывшемся окошке вы находите нужный вам значок и нажимаете загрузить. В открывшемся окошке находите нужный файл и ваш материал загрузиться на вашу страничку

Если вам необходимо загрузить несколько материалов, то проделываем загрузку с начала.

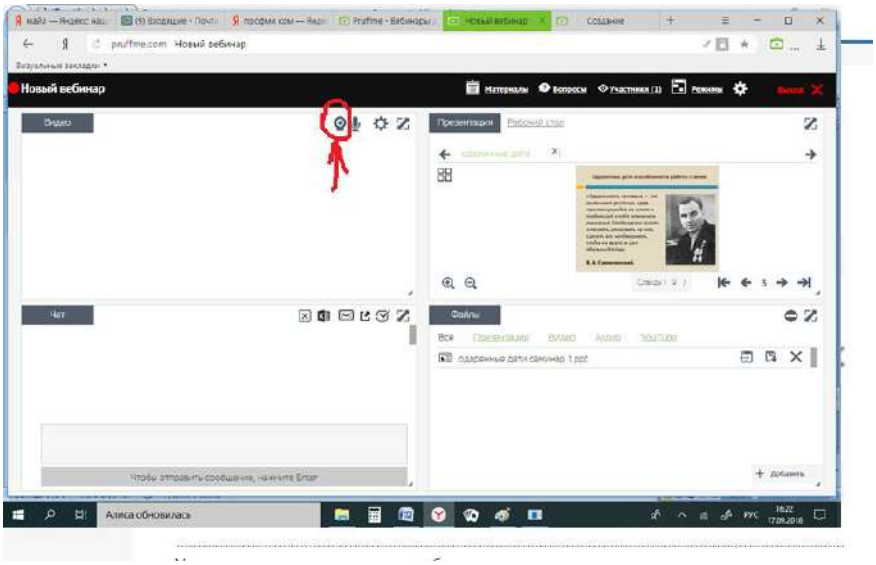
Для загрузки материалов требуется время, поэтому делать это необходимо заранее.

Прежде чем запустить вебинар необходимо выбрать вебинар вещания нажав на кнопку режимы. И конечно необходимо проверить работу технических средств нажав на звёздочку рядом с режимом. В окошке выбираете и проверяете работу видеокамеры, звука.



Лучше всего для проведения вебинара и загрузки материалов использовать ноутбук, так как в нём камера уже встроена и звук тоже. Но если вы используете стандартный компьютер, то вам необходимо подключить видео камеру и колонки.

Теперь все готово к проведению вебинара. Выберите из загруженного материала нужный, и ровно в запланированное время, нажмите на глазок камеры.



Если в вебинаре запланировано несколько выступлений, необходимо четко знать, сколько времени длится 1 выступление так легче распределить время и слушателям не придется смотреть на пустой экран. Между выступлениями необходимо отставлять от 3 од 5 минут, чтобы ведущие вебинара могли спокойно сменить друг друга и загрузить свой материал.

Организовать и провести вебинар совсем не сложно. Желательно потренироваться сначала со своими друзьями и коллегами на бесплатных вебинарах и тогда все платные платформы будут тоже доступны.

Левшина З.А заместитель заведующего по УВР