

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВЕБИНАРА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ PRUFFME

Сервис Pruffme предназначен для проведения вебинаров, веб-конференций.

В ходе мероприятий возможно:

- использование презентации с предварительной загрузкой в систему,
- использование интерактивной доски для организации совместной работы преподавателя и студентов в режиме реального времени,
- просмотр видео, в том числе с видеохостинга Youtube,
- прослушивание аудио,
- организация опросов и т.д.

Кроме того, система предлагает организацию работы слушателей в разных вебинарных комнатах, контроль присутствия на мероприятиях, использование виртуальной реальности при взаимодействии слушателей.

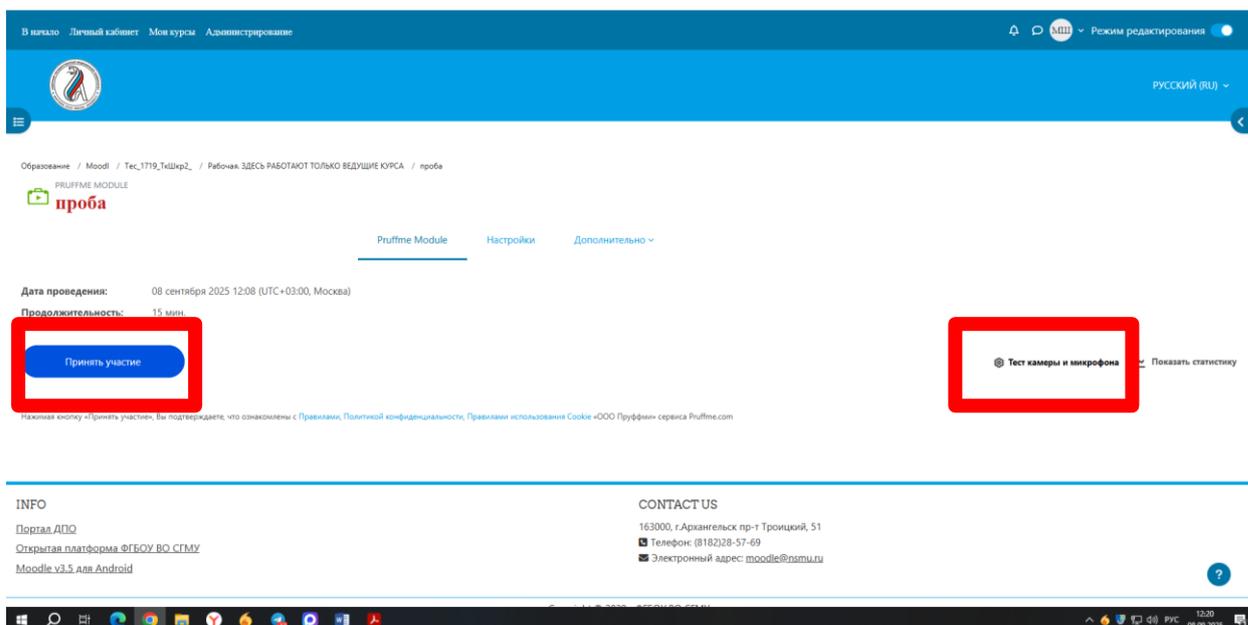
Основной функционал системы для преподавателей – проведение занятий с использованием вебинара или конференции. **При проведении вебинара возможность подключения видео и микрофона только у лектора-спикера. В случае проведения конференции видео и микрофон может включить любой присутствующий на конференции.** Одновременно допускается участие до 30 спикеров и 300 участников мероприятия.

Настраиваем вебинар/вебконференцию

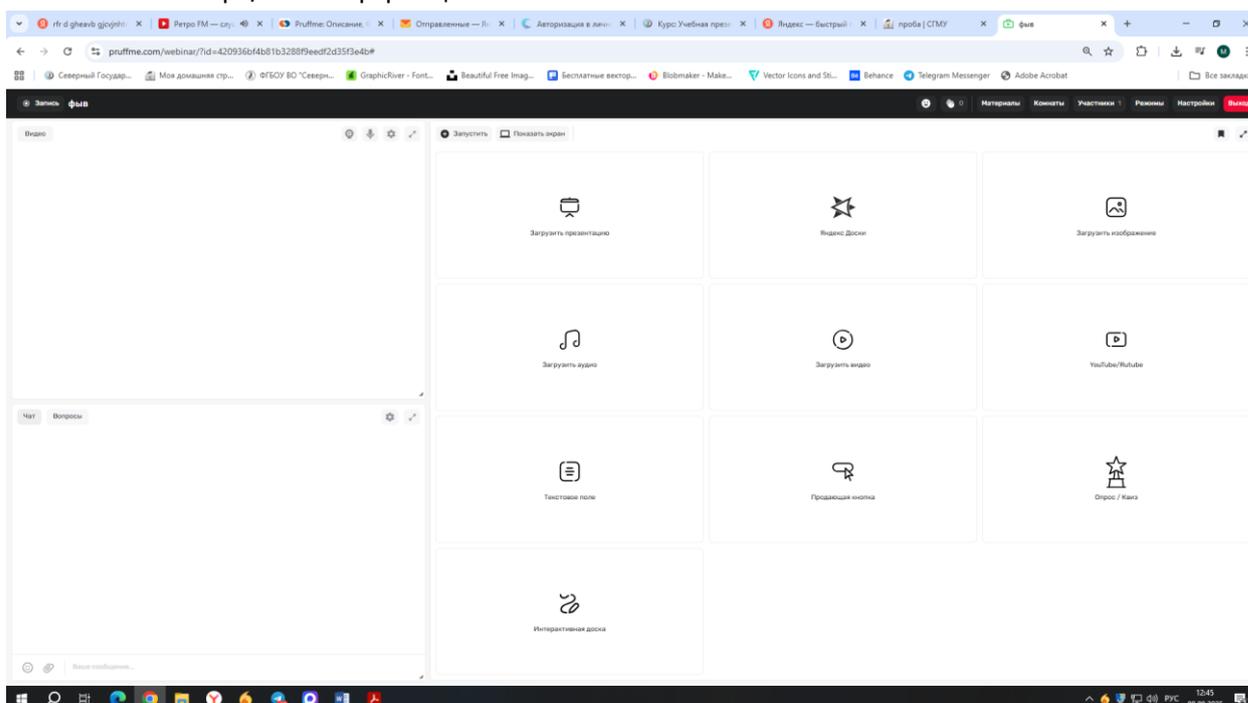
1. Зайти в курс СДО Moodle, где предполагается проведение вебинара или веб/конференции
2. Выбрать *Режим редактирования* (верхний правый угол)
3. В конце выбранной темы нажать *Добавить элемент или ресурс* и в перечне элементов выбрать *Pruffme Module*
4. Настроить вебинар/вебконференцию:
 - название (например, для лекции – дата-дд.мм.гг, тема, автор-фио)
 - описание (например, для лекции – Уважаемые студенты, лекция проводится в режиме вебинара в соответствии с учебным расписанием с 10.50 до 12.30. В ходе лекции осуществляется контроль присутствия. Проверка освоения качества лекции осуществляется в виде тестирования)
 - тип комнаты: вебинар – в случае лекции, вебконференция – в случае семинара или когда требуется участие нескольких ведущих-спикеров
 - показывать записи участникам –поставить галочку, если необходима запись для показа отсутствовавшим на вебинаре/вебконференции или не ставить, если есть решение преподавателя
 - время мероприятия –в соответствии с расписанием
 - нажать *Сохранить и вернуться к курсу*

Проводим вебинар/вебконференцию:

5. В электронном курсе найти вебинар или вебконференцию по названию, которое дали в процессе настройки, нажать на название
6. При необходимости проведите тест камеры и микрофона
7. В открывшемся окне нажать *Принять участие*



8. Открывшееся окно – основная рабочая область во время проведения вебинара/вебконференции



В левой части экрана располагаются

- сверху: изображение спикера, кнопки включения/отключения камеры и микрофона, «шестиеренка»
- настройки, переход в полноэкранный режим
- снизу: чат-область, «шестиеренка» - настройки, переход в полноэкранный режим

В правой части экрана – выбор размещаемых материалов, в верхней панели ряд управляющих кнопок.

9. При размещении презентации рекомендуется:

- удалить из презентации видеофрагменты, крупные смысловые иллюстрации

- перевести презентацию в pdf (обратите внимание – в pdf формате не сохраняется анимация)

10. Видео (предпочтительно в формате mp4) и иллюстрации (широкоформатное изображение 16x9, размером не менее 800x480 px) размещаем внутри вебинарной комнаты с использованием функций *Загрузить видео/Загрузить изображение*

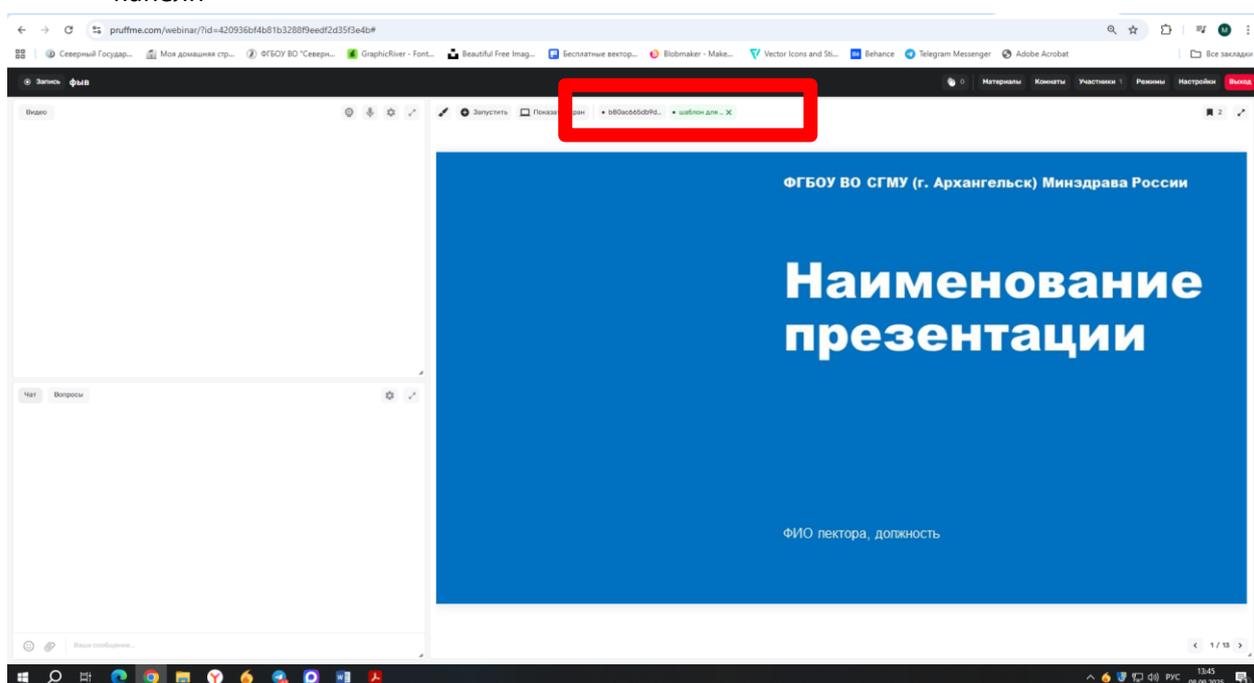
11. Организация показа экрана.

Во время вебинара/вебконференции для демонстрации работы программ, сайтов и т.п. предусмотрена возможность показа экрана.

- нажать на *Показать экран*

- в появившемся окне выбрать интересующую вкладку, окно или весь экран, нажать на выбранную область и продемонстрировать работу в соответствующей области.

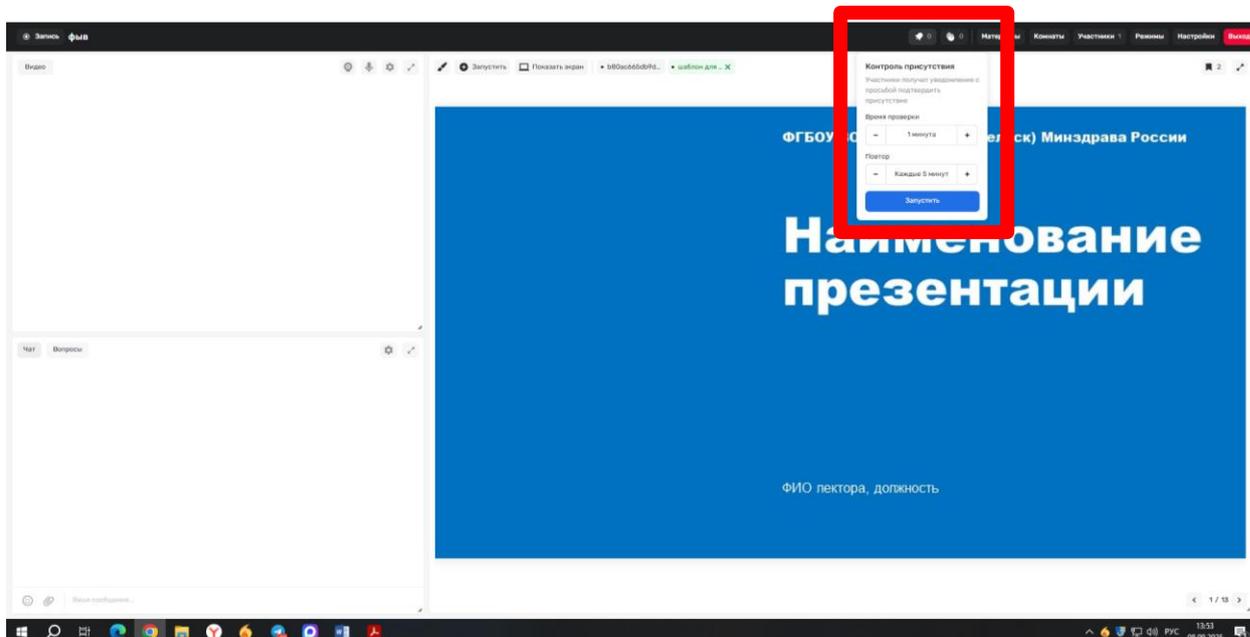
12. Доступ ко всем материалам вебинара/вебконференции осуществляется в верхней панели



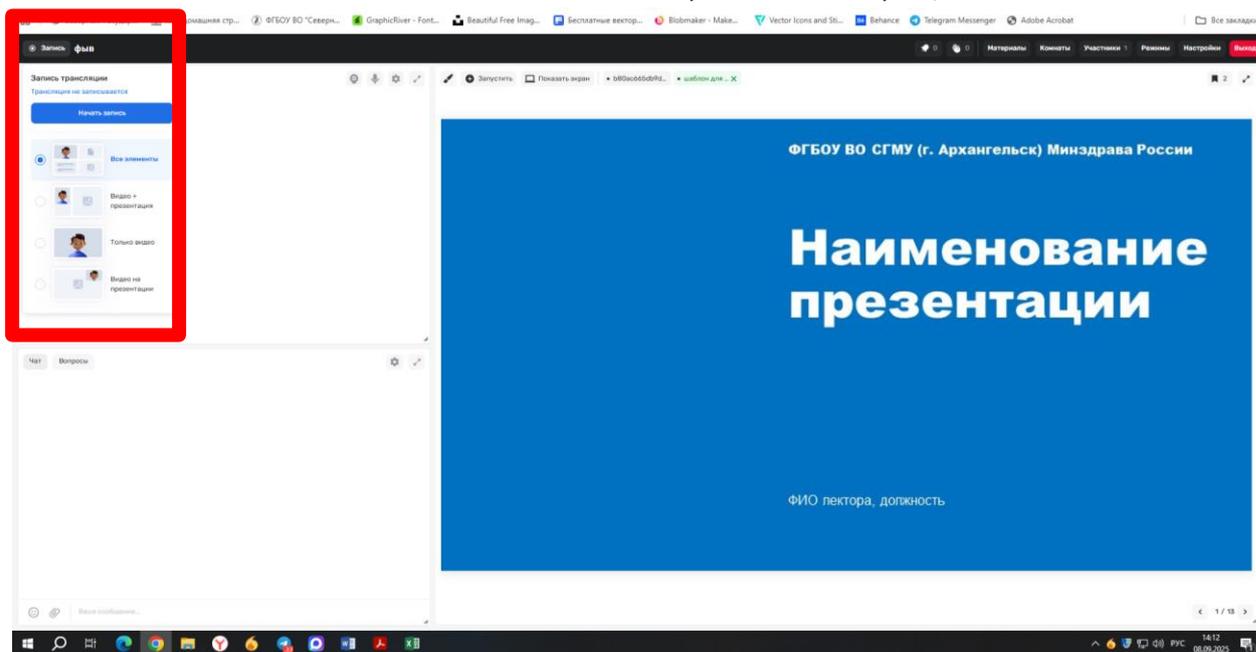
13. Контроль присутствия.

- в чат-области нажать на «шестиренку», выбрать *Дополнительно*, включить *Контроль присутствия*

- в верхней панели появится знак «колокольчика», а также появляется возможность настроить проверку присутствия студентов на вкладке с вебинаром/вебконференцией



14. Вебинар/вебконференция могут быть записаны и сохранены. При этом необходимо обратить внимание на настройки лекции (опция *показывать записи участникам*). При включении камеры и микрофона преподавателем запись начинается автоматически. Запись можно остановить или начать пользуясь соответствующей кнопкой *Запись*



Запись хранится 29 дней. Рекомендуется ее скачать до окончания периода действия, разместить в облачном хранилище и при необходимости сделать доступной для обучающихся посредством *гиперссылки*.

15. Статистика мероприятия.

Для преподавателей по окончании вебинара/вебконференции доступна статистика мероприятия – список присутствовавших, количество реакций на контроль присутствия и т.п. Для получения статистики на странице лекции обратиться к Показать статистику

В начало Личный кабинет Мои курсы Администрирование

RUSSKIIY (RU)

Образование / Moodle / Тес_1719_ТиШкр2_ / Работа-здесь РАБОТАЮТ ТОЛЬКО ВЕДУЩИЕ КУРСА / проба

PRUFFME MODULE

проба

Pruffme Module Настройки Дополнительно

Дата проведения: 08 сентября 2025 12:08 (UTC+03:00, Москва)
Продолжительность: 15 мин.

Принять участие

Тест камеры и микрофона

Показать статистику

Нажимая кнопку «Принять участие», Вы подтверждаете, что ознакомлены с Правилами, Политикой конфиденциальности, Правилами использования Cookie «ООО Прюффме» сервиса Pruffme.com

INFO
Портал ДПО
Открытая платформа ФГБОУ ВО СГМУ
Moodle v3.5 для Android

CONTACT US
163000, г.Архангельск пр-1 Троицкий, 51
Телефон: (8182)28-57-69
Электронный адрес: moodle@sgmu.ru

Copyright © 2020 - ФГБОУ ВО СГМУ

Для преподавателя будет доступен график мероприятия, также можно будет скачать данные в excel.