

## Онлайн-сервисы (инструменты) решения административно-управленческих задач в образовательной организации

№	Тип задачи	Название	Прямая ссылка	Краткое описание
1.1	<b>Обеспечение коммуникации сотрудников организации</b>	<b>Slack</b>	<a href="https://slack.com/intl/en-ru/">https://slack.com/intl/en-ru/</a>	Slack — корпоративный мессенджер и способ собрать всю команду вместе. Здесь можно обсуждать все аспекты работы в созданных каналах общения, для прямого общения есть личная переписка.
1.2		<b>Gitter</b>	<a href="https://gitter.im/">https://gitter.im/</a>	Gitter — это сервис для обмена мгновенными сообщениями, построенный на интеграции с GitHub и тесно работает с организациями, репозиториями, ошибками и активностью. Площадка обеспечивает все основные функции и возможности для создания единой комнаты чата.
1.3		<b>Zoom</b>	<a href="https://zoom.us/ru-ru/meetings.html">https://zoom.us/ru-ru/meetings.html</a>	Zoom — сервис для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения школьников. Программа отлично подходит для индивидуальных и групповых занятий. К видеоконференции может подключиться любой, имеющий ссылку, или идентификатор конференции. Мероприятие можно запланировать заранее, а также сделать повторяющуюся ссылку.
1.4		<b>Microsoft Teams</b>	<a href="https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software?fbclid=IwAR212cZiviG6Bty8N3gzDuMQBz9kuuLzENRab7ArofBZHclM3G8kOTmersk">https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software?fbclid=IwAR212cZiviG6Bty8N3gzDuMQBz9kuuLzENRab7ArofBZHclM3G8kOTmersk</a>	Сервис Microsoft Teams предоставляет неограниченный доступ к функциям чата, видеозвонкам, групповому и персональному хранилищу данных, а также возможность совместной работы в режиме реального времени, в том числе конференции на несколько тысяч участников.
1.5		<b>Google Meet</b>	<a href="https://meet.google.com/">https://meet.google.com/</a>	Google Meet сервис для видеоконференций. Зарегистрироваться в Google Meet можно с помощью Gmail. Теперь пользователи могут создавать видеоконференции длительностью до 1 часа с участием до 100 человек одновременно. Конференции в Google Meet и их записи на Google Диске защищены шифрованием.

1.6		<b>Jisti Meet</b>	<a href="https://meet.jit.si/?fbclid=IwAR2Lfdc9QkVnmbyBNoO2O5O-EI-JtranDBsPxuYFliHXV61DeOuwkBHh054">https://meet.jit.si/?fbclid=IwAR2Lfdc9QkVnmbyBNoO2O5O-EI-JtranDBsPxuYFliHXV61DeOuwkBHh054</a>	Бесплатная, полнофункциональная опенсорсная программа. Сервис работает в браузере, для его использования не требуется регистрация аккаунта. 75 человек могут одновременно принимать участие в конференции, делиться рабочим столом или проводить презентации. А также выступать с публичными лекциями, транслируя видеоконференцию на YouTube.
2.1	<b>Обеспечение работы команды (планирование и отслеживание выполнения задач)</b>	<b>Trello</b>	<a href="https://trello.com/">https://trello.com/</a>	Trello представляет собой канбан-доску со списками карточек, которую можно использовать для управления задачами как лично, так и в команде. В карточке можно обмениваться комментариями с другими пользователями, прикреплять участников, добавлять метки, использовать чек-лист.
2.2		<b>Asana</b>	<a href="https://asana.com/">https://asana.com/</a>	Сервис предназначен для управления задачами в небольших командах или индивидуальными пользователями. Бесплатная версия ограничена по функциональности и позволяет добавить в команду не более 15 человек. Русский язык не поддерживается. В бесплатной версии продукта можно вести список задач, пользоваться календарем, систематизировать задачи по проектам. В платных версиях можно устанавливать зависимости в задачах, вести график, наблюдать за прогрессом сотрудников и так далее.
2.3		<b>LeaderTask</b>	<a href="https://www.leadertask.ru/">https://www.leadertask.ru/</a>	Сервис изначально был предназначен для личного планирования задач, но впоследствии был адаптирован и для командной работы. Русский язык поддерживается.  В LeaderTask можно группировать задачи в проекты, создавать подзадачи и подпроекты, прикреплять файлы, писать комментарии и заметки. Сервис поддерживает создание задач через отправку электронных писем с зарегистрированного аккаунта. Для командной работы доступен обмен комментариями.
2.4		<b>Todoist</b>	<a href="https://todoist.com/ru">https://todoist.com/ru</a>	Todoist — таск-менеджер, предназначенный как для личного, так и для командного использования. Сервис поддерживает русский язык. Todoist позволяет создавать подзадачи, объединять задачи в проекты, поддерживает приоритизацию. В платных версиях можно получать напоминания в самом сервисе или по

				электронной почте, настраивать тему, добавлять собственные метки к задачам, прикреплять файлы, комментировать, оценивать выполненные задачи.
2.5		<b>«Планировщик» от Microsoft</b>	<a href="https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/business/task-management-software">https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/business/task-management-software</a>	«Планировщик» от Microsoft входит в состав пакета Microsoft Office 365. От Microsoft To-Do сервис отличается тем, что предназначен для использования в команде. Приобрести сервис отдельно от других программ пакета невозможно. Русский язык поддерживается. Сервис позволяет составлять планы дел, группировать списки задач, изменять статус. В карточки задач можно вкладывать файлы и ссылки. Сервис может отправлять уведомления сотрудникам по электронной почте.
2.6		<b>Google Задачи</b>	<a href="https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.tasks">https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.tasks</a>	Сервис для управления задачами с минимальным набором функций. Предназначен для личного использования. К веб-версии можно получить доступ из почты Gmail, из «Google Документов» или через мобильное приложение. Сервис позволяет назначать время и дату для задач, добавлять подзадачи, формировать списки. Добавить подробное описание, приложить ссылку или файл невозможно. Интеграция со сторонними сервисами не предусмотрена.
3.1	<b>Совместное планирование и разработка управленческих решений (разработка и оформления идей)</b>	<b>Miro</b>	<a href="https://miro.com/">https://miro.com/</a>	Miro - платформа для совместной работы распределенных команд (в том числе при дистанционной работе отдельных сотрудников). Платформа используется как способ взаимодействия при создании новых проектов, дизайна интерфейса и при других задачах. Miro - бесконечная онлайн-доска, на которую вы можно вытягивать картинки, документы (pdf и google docs), а также делать заметки - рисовать, писать, клеить стикеры - сохраняя результаты в реальном времени.
3.2		<b>Mindmeister</b>	<a href="https://www.mindmeister.com/ru">https://www.mindmeister.com/ru</a>	MindMeister - это онлайн-приложение для составления карт разума, которое позволяет пользователям визуализировать, делиться и представлять свои мысли через облако.
3.3		<b>Draw.io</b>	<a href="https://app.diagrams.net/">https://app.diagrams.net/</a>	Draw.io — это сервис, предназначенный для формирования диаграмм и схем. В сервисе можно создать отчет, нарисовать инфографику, построить воронку продаж, подготовить инженерную схему или составить план на день.

3.4		<b>Coogle</b>	<a href="https://coggle.it/">https://coggle.it/</a>	Coggle — это онлайн-инструмент для создания и совместного использования диаграмм связей. Сервис помогает в конспектировании, мозговых штурмах, планировании и создании творческих схем, Coggle способен просто и понятно визуализировать идеи. Затем можно поделиться диаграммами с друзьями или коллегами. Вносимые изменения отображаются мгновенно, независимо от того, где находятся собеседник.
4.1	<b>Проведение опросов</b>	<b>Mentimer</b>	<a href="https://www.mentimeter.com/">https://www.mentimeter.com/</a>	Mentimer — это онлайн- сервис для создания интерактивных презентаций. Благодаря этому инструменту выступление превращается в диалог с аудиторией. С его помощь можно провести опрос, голосование и викторину в режиме реального времени.
4.2		<b>Xoyondo</b>	<a href="https://xoyondo.com/ru">https://xoyondo.com/ru</a>	Xoyondo — это быстрый способ провести опрос и составить расписание встреч и мероприятий. Xoyondo предлагает два типа приложений-опросников, которые помогут вам создавать собственные голосования. Опросы общественного мнения и анонимные опросы. Создайте опрос общественного мнения, если хотите видеть, кто из участников за какой вариант проголосовал. Выбирайте анонимные опросы, если результаты голосования должны оставаться конфиденциальными.
4.3		<b>Google Формы</b>	<a href="https://www.google.ru/intl/ru/forms/about/">https://www.google.ru/intl/ru/forms/about/</a>	Благодаря Google Формам вы можете проводить опросы и собирать полученные данные в таблицы совершенно бесплатно.
4.4		<b>Яндекс Формы</b>	<a href="https://yandex.ru/forms/">https://yandex.ru/forms/</a>	Бесплатный сервис для создания форм. Можно получить обратную связь и заявки от клиентов, провести регистрацию на мероприятия и организовать опрос.