

# Глабикс.Экран

## Руководство по эксплуатации

Глабикс.Экран. Руководство по эксплуатации. Версия 1.0

Дата подготовки документа: 8.10.2025

Этот документ является составной частью технической документации Глабикс.

© 2025 ООО «Глабикс». Все права защищены.

## **Контактная информация**

ООО «Глабикс»

<https://glabix.com>

Тел.: +7 939 746 48 46

Email: [hello@glabix.com](mailto:hello@glabix.com)

Главный офис: 420021, Татарстан Республика,  
г. Казань, ул. Габдуллы Тукая, д. 64, офис 310

# Содержание

1. Эксплуатация .....	6
1.1. Установка на Windows .....	6
1.2. Установка на macOS .....	6
1.3. Регистрация для использования приложения .....	7
1.4. Авторизация для использования приложения .....	7
1.5. Запись видеосообщения - Настройки главного меню .....	8
1.6. Запись видеосообщения - управление во время записи .....	9
1.7. Запись видеосообщения - Окно для рисования .....	10
1.8. Управление видеосообщением .....	11
1.8.1. Редактирование метаданных видео .....	11
1.8.1.1. Смена названия видео .....	11
1.8.1.2. Добавление и настройка меток .....	11
1.8.2. Просмотр видео и ссылки .....	11
1.8.2.1. Просмотр публичной страницы .....	11
1.8.2.2. Ссылка на просмотр видео .....	11
1.8.3. Управление видеоплеером .....	12
1.8.3.1. Реакции .....	12
1.8.3.2. Комментирование .....	12
1.8.3.3. Настройка скорости воспроизведения .....	12
1.8.3.4. Субтитры .....	12
1.8.4. Дополнительные инструменты .....	12
1.8.4.1. Текстовая версия (транскрибация) .....	12
1.8.4.2. Скорость воспроизведения по умолчанию .....	12
1.8.5. Описание и сводка .....	13
1.8.5.1. Редактирование описания .....	13
1.8.5.2. Создание автоматической сводки .....	13
1.8.6. Управление файлами .....	13
1.8.6.1. Прикрепление файлов .....	13
1.8.6.2. Управление загруженными файлами .....	13
1.8.7. Удаление видеосообщения .....	13
1.8.7.1. Автоудаление видеосообщений .....	13
1.9. Редактирование видеосообщения .....	14
1.9.1. Создание промокнопок .....	14
1.9.1.1. Добавление промокнопки: .....	14
1.9.1.2. Редактирование промокнопки: .....	14
1.9.1.3. Удаление промокнопки: .....	15
1.9.2. Наложение блюра .....	15
1.9.2.1. Создание области блюра .....	15
1.9.2.2. Редактирование области блюра .....	15
1.9.2.3. Удаление области блюра .....	15
1.9.3. Редактирование видео .....	15
1.9.3.1. Редактирование длины видео .....	15
1.9.3.2. Вырезание отрезков из видео .....	15
1.9.3.3. Добавление видеоряда .....	16

1.9.3.4. Переозвучивание .....	16
1.9.3.5. Шумоподавление .....	16
1.9.3.6. Водяной знак .....	16
1.9.3.7. Заменить видеоряд .....	17
1.9.4. Редактирование текстовой версии .....	17
1.10. Аналитика просмотров видеосообщения .....	17
1.10.1. Аналитика просмотров отдельного видеосообщения .....	17
1.10.2. Общая аналитика просмотров видеосообщений организации .....	18
1.11. Лиды (анкеты для сбора персональных данных при просмотре видеосообщения) .....	19
1.11.1. Создание анкеты .....	19
1.11.2. Просмотр статистики по лидам .....	20
1.12. Видеоответы .....	21
1.12.1. Включение возможности записи видеоответа .....	21
1.12.2. Запись видеоответа .....	22
1.12.3. Просмотр и оценка видеоответа .....	22
1.13. Регулирование доступа к просмотру видеосообщения .....	23
1.13.1. Доступ к публичной странице видеосообщения .....	23
1.13.2. Доступ к внутренней странице видеосообщения .....	23
1.14. Создание короткой ссылки на видеосообщение с UTM-метками: .....	24
1.15. Создание копии видеосообщения .....	24
1.16. Брендирование .....	24
1.16.1. Установка логотипов и фавикона .....	25
1.16.2. Выбор цветовой схемы публичной страницы .....	25
1.16.3. Добавление кнопок на публичную страницу .....	25
1.16.4. Оформление подвала публичной страницы .....	25
1.17. Создание скриншотов .....	26
1.18. Библиотека и папки .....	27
1.18.1. Загрузка своего видео .....	27
1.18.2. Создание папки .....	27
1.18.3. Настройки папки .....	28
1.18.3.1. Доступы .....	28
1.18.3.2. Папка по умолчанию .....	28
1.18.3.3. Аналитика .....	28
1.18.3.4. Транскрибация .....	29
1.18.4. Перемещение видеосообщений в папку .....	29
1.18.5. Фильтрация видеосообщений .....	30
1.19. Настройки аккаунта и организации .....	30

# 1. Эксплуатация

Ниже представлена информация по эксплуатации программы Глабикс.Экран касательно каждой функциональной возможности.

## 1.1. Установка на Windows

1. Скачайте последнюю версию приложения на странице [Скачать](#).
2. Установите скачанный файл из папки, выбранной для скачивания (по умолчанию обычно это папка Загрузки). По умолчанию приложение устанавливается в папку по адресу C:\Users\Имя\_Пользователя\AppData\Local\Programs\glabix-screen.
3. Запустите приложение Глабикс.
4. Для авторизации в приложении можно использовать два варианта:
  - a. Авторизоваться в самом приложении, нажав на кнопку Войти по почте. Форма для входа откроется прямо в приложении. Введите адрес электронной почты и пароль и нажмите войти в аккаунт. Если у вас несколько организаций, то после этого появится их список для выбора.
  - b. Авторизоваться на сайте Глабикс, нажав на кнопку Войти через браузер. Если вы уже авторизовались на сайте, то откроется страница, на которой нужно будет подтвердить, верно ли выбран аккаунт, затем выбрать организацию, если у вас их несколько. После этого нажмите “Открыть приложение “Глабикс Экран” в системном окне браузера и поставьте галочку на пункте “Всегда разрешать сайту app.glabix.com открывать ссылки этого типа в связанном приложении”. Если вы еще не зарегистрированы, то на открывшейся странице вы сможете пройти регистрацию. После регистрации также авторизуйтесь в приложении под вашим аккаунтом одним из вышеперечисленных способов.

## 1.2. Установка на macOS

1. Скачайте последнюю версию приложения для вашей операционной системы на странице [Скачать](#).
2. Запустите скачанный файл, в открывшемся окне перетащите иконку Глабикс в Программы (Applications).
3. Из списка установленных приложений запустите Глабикс.
4. Включите разрешения приложению для доступа к вашим камерам, микрофонам и рабочему столу.
5. Для авторизации в приложении можно использовать два варианта:

- a. Авторизоваться в самом приложении, нажав на кнопку Войти по почте. Форма для входа откроется прямо в приложении. Введите адрес электронной почты и пароль и нажмите войти в аккаунт. Если у вас несколько организаций, то после этого появится их список для выбора.
- b. Авторизоваться на сайте Глабикс, нажав на кнопку Войти через браузер. Если вы уже авторизовались на сайте, то откроется страница, на которой нужно будет подтвердить, верно ли выбран аккаунт, затем выбрать организацию, если у вас их несколько. После этого нажмите “Открыть приложение “Глабикс Экран” в системном окне браузера и поставьте галочку на пункте “Всегда разрешать сайту app.glabix.com открывать ссылки этого типа в связанном приложении”. Если вы еще не зарегистрированы, то на открывшейся странице вы сможете пройти регистрацию. После регистрации также авторизуйтесь в приложении под вашим аккаунтом одним из вышеперечисленных способов.

### **1.3. Регистрация для использования приложения**

После запуска программы вы увидите приветственное окно с кнопками Регистрация, Войти через браузер и Войти через почту. Если у вас еще нет аккаунта в Глабикс, нажмите на кнопку Регистрация. В браузере установленным по умолчанию откроется страница Регистрации по адресу

[https://app.glabix.com/identities/signup?referer=glabix\\_screen](https://app.glabix.com/identities/signup?referer=glabix_screen). Введите свой номер телефона и адрес электронной почты. Отметьте галочкой согласие на обработку персональных данных на условиях политики в отношении обработки персональных данных. С соответствующими документами вы можете ознакомиться, перейдя по ссылка: Соглашение пользователя <https://glabix.com/screen/terms> и Политика в отношении персональных данных <https://glabix.com/privacy>. После подтверждения вашего согласия нажмите кнопку зарегистрироваться. На указанный адрес электронной почты придет письмо с заголовком Подтверждение учетной записи. В нем будет указана ссылка, по которой необходимо перейти для продолжения процесса регистрации. На открывшейся странице введите ваше имя, выберите, как будете использовать Глабикс, и придумайте пароль. Далее нажмите на кнопку Продолжить. Вам предложат скачать приложение для того, чтобы записать первое видеосообщение. Если приложение у вас уже установлено, но следующий шаг вы можете пропустить. Нажмите Далее. Откроется страница Библиотеки, где будут сохраняться ваши записи.

### **1.4. Авторизация для использования приложения**

Если у вас уже есть аккаунт Глабикс, то при запуске приложения необходимо нажать кнопку Войти через браузер или Войти по почте. В первом случае в браузере установленным по умолчанию откроется страница Входа в Глабикс по адресу

<https://app.glabix.com/identities/signin?fromEditor=true>. Введите адрес электронной почты и пароль и нажмите кнопку Войти в систему. Откроется окно выбора организации. Кликните на название вашей организации, после этого откроется страница успешной авторизации в приложении и появится запрос открыть приложение Программа для записи видеосообщений. Нажмите Открыть приложение, после чего откроется меню приложения Глабикс.Экран.

Если вы выбрали Войти через почту, то после нажатия на эту кнопку прямо в приложении откроется форма входа. Введите адрес электронной почты и пароль и нажмите войти в аккаунт. Если у вас несколько организаций, то после этого появится их список для выбора. Щелкните по нужной организации, откроется главное меню приложения.

## 1.5. Запись видеосообщения - Настройки главного меню

Для записи видеосообщения необходимо выбрать настроить режим записи, выбрать веб-камеру и микрофон. Щелкните левой кнопкой мыши на первом разделе меню (по умолчанию в нем выбран режим Запись всего экрана) и выберите нужный вам режим из следующих доступных:

- Запись всего экрана - на видео попадет весь экран;
- Произвольная область - активируется выбор области для видеозаписи, зажав выделенную область левой кнопкой мыши вы можете ее переместить, а стрелками, расположенными по углам и сторонам области, вы можете отрегулировать ее размер;
- Только камера - на видео попадет только изображение с веб-камеры.

Далее щелкните левой кнопкой мыши на втором разделе меню и выберите веб-камеру, с которой будет передаваться изображение, или выберите режим Без камеры, если вам не нужно изображение вашего портрета на видео и вы хотите записать просто экран с вашими комментариями. В следующем разделе меню также щелчком левой кнопкой мыши выберите микрофон. Вы также можете выбрать режим Без микрофона, если не собираетесь записывать свой голос.

Это основные настройки главного меню приложения. Для дополнительных настроек нажмите левой кнопкой мыши на иконку шестеренки в правом верхнем углу меню. Первый раздел Общие настройки позволит включить автозагрузку приложения, оно будет включаться при запуске компьютера. Также в этом разделе можно выбрать оформление приложения: светлую тему, темную тему или системную, приложение будет автоматически менять тему на ту, что выбрана в системе. Далее расположена кнопка отправки лога разработчикам в случае возникновения технических проблем.

Вернуться на список настроек можно кликнув по стрелке в левом верхнем углу. Следующий раздел Звук и видео содержит две настройки:

- Использовать системное аудио (эта настройка доступна только для Windows) - если эта настройка включена, то в запись также попадут звуки с вашего компьютера, например, звуки уведомлений или включенных на фоне видео, музыки.
- Зеркально отразить камеру - меняет ориентацию изображения с веб-камеры.
- Фон камеры - устанавливает альтернативный фон для изображения с веб-камеры: размытие, цветной фон, а также через кнопку с плюсом можно выбрать фоном изображение с устройства.
- Аватар для камеры - позволяет поставить изображение в качестве аватара для веб-камеры. Левой кнопкой мыши нажмите на текущее изображение, появится кнопка Заменить, нажмите на нее. В появившемся окне выберите необходимое изображение, которое послужит аватаром, и нажмите на кнопку Открыть.

Следующий раздел настроек это Горячие клавиши, где вы можете установить сочетания клавиш для различных функций. Для обозначения клавиш используйте сочетание из 2-3 клавиш, в числе которых обязательно должна быть meta-клавиша (Shift, Ctrl, Alt).

Следующий раздел - Управление процессом записи, он содержит следующие настройки:

- Видимость панели управления - если эта настройка включена, то панель управления записью появляется только при наведении на окно веб-камеры. Если запись происходит без камеры, то эта настройка действовать не будет, и панель управления будет всегда видна.
- Скрыть панель управления - при включении этой настройки панель управления будет скрыта во время записи, управление записью можно производить с помощью горячих клавиш или вызвать главное меню из трея (кликнуть левой кнопкой мыши на иконку приложения в трее).
- Обратный отсчёт - эта настройка включает и отключает обратный отсчет до начала записи. Он длится 3 секунды и под отсчетом появится кнопка Отмена для отмены начала записи.
- Длительность лазерной указки - данная настройка указывает, через сколько секунд будет скрыт рисунок лазерной указки во время записи. Максимальная длительность показа 30 секунд, минимальная 1 секунда. Если галочка убрана, то рисунок не будет пропадать, пока включена лазерная указка.

## **1.6. Запись видеосообщения - управление во время записи**

Для начала записи нажмите на зеленую кнопку Начать запись. В зависимости от настройки обратного отсчета перед началом записи может начаться отсчет в 3 секунды. Во время отсчета можно отменить начало записи, нажав на кнопку Отмена под цифрами отсчета.

Если отображение панели управления не было отключено в настройках, то все время

записи вы будете видеть эту панель и сможете управлять процессом записи с помощью мышки. На панели управления доступны следующие кнопки:

- красная кнопка Остановить запись - нажатие на эту кнопку сразу останавливает запись. Через несколько секунд откроется браузер, выбранный по умолчанию, на внутренней странице просмотра видео.
- кнопка Пауза - нажатие на эту кнопку приостановит запись видео, повторное нажатие продолжит запись.
- кнопка Начать заново - нажатие на эту кнопку сбросит текущую запись и начнет ее заново с теми же настройками
- кнопка Удалить - нажатие на эту кнопку остановит и удалит текущую запись
- кнопка Рисовать - нажатие на эту кнопку откроет подменю рисования указкой, в нем можно выбрать цвет и толщину линии, а также включить Окно для рисования
- кнопка Размер веб-камеры - нажатие на эту кнопку откроет подменю окна веб-камеры, где можно выбрать форму окна, размер, а также нажав на крестик в этом подменю вы выключите изображение с веб-камеры. Крайняя правая кнопка позволит активировать аватар, который заменить изображение с веб-камеры. Изменить фотографию для аватара можно в меню Настроек (иконка шестеренки в правом верхнем углу Главного меню приложения) - Звук и видео - Авatar для камеры. Левой кнопкой мыши нажмите на текущее изображение, появится кнопка Заменить, нажмите на нее. В появившемся окне выберите необходимое изображение, которое послужит аватаром, и нажмите на кнопку Открыть.

## **1.7. Запись видеосообщения - Окно для рисования**

Окно для рисования можно включить во время записи через кнопку Рисовать, кликните на нее и откроется подменю рисования указкой, нажмите на иконку палитры. Откроется Окно для рисования. В нижнем левом углу вы можете отрегулировать фон окна, толщину и цвет линии, использовав соответствующие иконки. Также доступны следующие инструменты:

- Карандаш - будет выбран по умолчанию. Позволяет рисовать без ограничений.
- Стрелка - позволяет нарисовать стрелку, рисует только прямую линию.
- Текст - позволяет создать текст в любом месте Окна для рисования. Чтобы переместить текст, после ввода текста щелкните в пустом пространстве, затем наведите курсор на текст, он изменится на перекрестье, зажмите левую кнопку мыши и перетащите текст в нужное вам место.
- Линия - создает прямую линию.
- Овал - создает окружность.

- Прямоугольник - создает прямоугольную фигуру.
- Выделить - этот инструмент позволяет выделять нарисованные фигуры и перемещать их или удалять с помощью кнопки Delete. У фигур, нарисованных линией, овалом или прямоугольником после выделения можно менять размер.
- Стереть все - щелкните по иконке корзины, чтобы очистить Окно для рисования.
- Назад и Вперед - иконки со стрелками позволяют управлять историей изменений Окна для рисования.

## 1.8. Управление видеосообщением

После остановки записи видеосообщение автоматически открывается в установленном по умолчанию браузере на вкладке Описание.

### 1.8.1. Редактирование метаданных видео

#### 1.8.1.1. Смена названия видео

Над областью просмотра видео расположено поле с названием. Для редактирования текста кликните по полю левой кнопкой мыши и введите новое название.

Примечание: Если название не задано вручную, оно будет автоматически присвоено с помощью встроенного ИИ на основе ИИ-сгенерированной краткой сводки видео.

#### 1.8.1.2. Добавление и настройка меток

Для категоризации видеосообщения добавьте метку. Доступно для добавления не более 10 меток.

Для изменения цвета метки щелкните на ней левой кнопкой мыши, в открывшейся палитре выберите желаемый цвет.

Для удаления цвета с метки нажмите на значок крестика.

### 1.8.2. Просмотр видео и ссылки

#### 1.8.2.1. Просмотр публичной страницы

Для открытия страницы, которую увидит сторонний пользователь, нажмите кнопку «Открыть», расположенную справа от меток. Страница откроется в новой вкладке браузера.

#### 1.8.2.2. Ссылка на просмотр видео

Доступно несколько способов поделиться ссылкой на видеосообщение:

Способ 1: Ссылка на публичную страницу автоматически копируется в буфер обмена сразу после загрузки видео в браузере.

Способ 2: Нажмите кнопку «Поделиться». В открывшемся модальном окне выберите вариант предоставления доступа: встраивание в другой сервис или копирование ссылки.

Способ 3: Нажмите на иконку скрепки рядом с кнопкой «Поделиться», чтобы ссылка на видео была скопирована в буфер обмена.

### **1.8.3. Управление видеоплеером**

Во время воспроизведения записи доступны следующие функции:

#### **1.8.3.1. Реакции**

Чтобы оставить реакцию, используйте панель эмодзи, расположенную внизу плеера. Для раскрытия полного списка эмодзи кликните левой кнопкой мыши на иконку смайлика с плюсом.

#### **1.8.3.2. Комментирование**

Чтобы оставить комментарий, кликните левой кнопкой мыши на иконку речевого облака справа от панели эмодзи. Все комментарии можно просмотреть на вкладке Комментарии правого сайдбара на этой же странице. Там же можно оставить ответы на комментарии.

#### **1.8.3.3. Настройка скорости воспроизведения**

Чтобы изменить скорость до просмотра видео, наведите курсор на соответствующий виджет на плеере для раскрытия списка доступных значений скорости.

Чтобы изменить скорость во время просмотра, кликните левой кнопкой мыши на цифру, обозначающую текущую скорость (расположена в правом нижнем углу плеера).

#### **1.8.3.4. Субтитры**

Для включения субтитров кликните на соответствующую иконку в правом нижнем углу видеоплеера.

### **1.8.4. Дополнительные инструменты**

#### **1.8.4.1. Текстовая версия (транскрибация)**

Находясь на странице описания видео в правом сайдбаре нажмите на вкладку Текстовая версия. Далее выберите, какой вид транскрибирования, то есть преобразования звука в видеосообщении в текст вам нужен. Доступна обычная транскрибация как есть и по спикерам. Если выбран режим генерации текстовой версии с разделением по спикерам, то по умолчанию текст будет разделен на Спикер 1, Спикер 2 и т.д. Для того, чтобы переименовать спикера, перейдите на вкладку Текстовая версия в правом сайдбаре на странице видеосообщения и кликните на спикера. Откроется окно, в котором вы можете ввести имя, оно применится ко всей текстовой версии.

Чтобы скопировать весь текст расшифровки, нажмите кнопку «Копировать текст в буфер» в открывшемся сайдбаре.

#### 1.8.4.2. Скорость воспроизведения по умолчанию

С помощью одноименной кнопки под плеером установите скорость воспроизведения, которая будет использоваться по умолчанию для всех новых зрителей на публичной странице видео.

### 1.8.5. Описание и сводка

#### 1.8.5.1. Редактирование описания

Чтобы добавить или изменить описание, кликните левой кнопкой мыши на текст «Добавить описание» под областью просмотра видео и введите необходимый текст. Доступно создание оглавления для видео. Для этого сначала укажите временную метку вида 0:00 и добавьте текст. После этого на странице публичного просмотра видео в описании будет отображаться оглавление с временными метками, при клике на них видеокадр переходит на указанное время.

#### 1.8.5.2. Создание автоматической сводки

В блоке «Автоматическая сводка» нажмите кнопку «Сгенерировать», чтобы создать краткое содержание видео с помощью ИИ.

Для редактирования текста кликните по нему левой кнопкой мыши.

Чтобы отменить все правки, нажмите кнопку «Сбросить», расположенную справа от текста сводки.

### 1.8.6. Управление файлами

#### 1.8.6.1. Прикрепление файлов

В разделе «Файлы» в конце страницы нажмите кнопку «Загрузить файл», чтобы прикрепить к видеосообщению дополнительные материалы.

#### 1.8.6.2. Управление загруженными файлами

Наведите курсор на прикрепленный файл, чтобы отобразились кнопки управления. Используйте кнопки «Скачать» или «Удалить» для соответствующих действий с файлом.

### 1.8.7. Удаление видеосообщения

Есть несколько способов удалить видео:

- Нажмите кнопку Удалить видеосообщение, расположенную внизу правого сайдбара на странице с видео.
- Если вы находитесь на списке видео в Библиотеке или в папке, наведите курсор на видео, которое нужно удалить, появятся кнопки управления, в том числе кнопка с тремя точками. Нажмите на нее и в выпадающем меню выберите Удалить.

### 1.8.7.1. Автоудаление видеосообщений

Кроме удаления вручную можно включить автоудаление видеосообщений. Это можно сделать как для отдельного видео, так и для всей папки сразу.

Чтобы установить автоудаление для конкретного видеосообщения, перейдите на внутреннюю страницу этого видео и в правом сайдбаре внизу нажмите на кнопку Настроить автоудаление видеосообщения. Откроется модальное окно, в котором нужно выбрать промежуток времени, через который сообщение будет удалено. После подтверждения операции там же в правом сайдбаре можно отключить автоудаление, нажав на соответствующую кнопку.

Чтобы установить автоудаление для всей папки сразу, перейдите на список видео, наведите курсор на нужную папку, появится иконка с тремя точками. Нажмите на нее и в открывшемся окне выберите Настройки. Откроется модальное окно с настройками папки, внизу которого расположен раздел Срок хранения видеосообщений. По умолчанию выбрано Бессрочно, выберите Ограничить, а затем нужный промежуток времени. Нажмите Сохранить и теперь видеосообщения этой папки будут удаляться через указанное время после создания. Срок хранения видео можно настроить и при создании папки.

## 1.9. Редактирование видеосообщения

Для того, чтобы открыть видеоредактор, щелкните на вкладку Редактирование.

### 1.9.1. Создание промокнопок

#### 1.9.1.1. Добавление промокнопки:

Чтобы добавить на видео промокнопку, нажмите на кнопку Создать промокнопку под видеоплеером, откроется модальное окно с настройками кнопки. Необходимо ввести ссылку, на которую будет вести кнопка при нажатии на нее, и ввести текст, который будет отображаться на кнопке. Затем нужно выбрать время, когда будет показываться кнопка: в течении всего воспроизведения видео, в конце после просмотра видео или в определенный момент, для этого нужно указать временной отрезок. Далее выберите расположение кнопки: сверху слева, сверху справа, снизу слева, снизу справа. Далее выберите цвет из палитры и стиль кнопки: округлый, скругленный или квадратный. После нажатия на кнопку Создать окно закроется и на видео появится кнопка, предпросмотр на вкладке Редактирование позволит сразу увидеть, как она будет выглядеть.

#### 1.9.1.2. Редактирование промокнопки:

Нажмите левой кнопкой мыши на кнопку, которую хотите отредактировать. Откроется модальное окно редактирования кнопки, внесите нужные изменения и нажмите на

кнопку Сохранить.

#### 1.9.1.3. Удаление промокнопки:

Нажмите левой кнопкой мыши на кнопку, которую хотите удалить. Откроется модальное окно редактирования кнопки, нажмите на кнопку Удалить, которая находится снизу, в правом углу окна.

*Примечание:* на каждое время показа можно создать только одну кнопку.

### 1.9.2. Наложение блюра

#### 1.9.2.1. Создание области блюра

Для того чтобы наложить блюр на определенное место на видео, поставьте маркер на шкале времени на нужную отметку и нажмите кнопку Размыть область, которая находится под плеером.

Нажмите на кнопку Применить изменения в конце страницы, чтобы блюр сохранился.

#### 1.9.2.2. Редактирование области блюра

Наведите курсор на область блюра на видео и зажмите ее левой кнопкой мыши, теперь вы можете переместить область. Отредактируйте размер области с помощью стрелок по сторонам и углам области блюра.

Чтобы отредактировать время отображения блюра, щелкните на метку блюра под шкалой времени. Теперь можно увеличить или уменьшить длительность отображения блюра, двигая стрелки по бокам метки влево и вправо.

Нажмите на кнопку Применить изменения в конце страницы, чтобы изменения блюра сохранились.

#### 1.9.2.3. Удаление области блюра

Для удаления области размытия выделите нужную область, щелкнув на ее метку под шкалой времени. У выбранной области на видео в верхнем правом углу появится иконка крестика. Подтвердите удаление размытия. Затем нажмите Применить изменения в конце страницы, чтобы удаление сохранилось.

### 1.9.3. Редактирование видео

В редактировании видео вы можете обрезать видео или вырезать ненужные отрезки, перезаписать звук для отрезка видео.

#### 1.9.3.1. Редактирование длины видео

Слева и справа временной шкалы находятся стрелки, потяните за них с зажатой левой кнопкой мыши, чтобы изменить длину видео с начала или с конца.

#### 1.9.3.2. Вырезание отрезков из видео

Первый способ: Щелкните левой кнопкой мыши на временной шкале в том месте, где необходимо вырезать отрезок видео. Станет активна кнопка Разделить под плеером. Нажмите на нее и на шкале времени появится разрез. На месте разреза у шкалы времени теперь есть стрелки, за которые можно потянуть с зажатой левой кнопкой мыши и отрегулировать длину вырезаемого отрезка.

Второй способ: Зажмите левую кнопку мыши и проведите курсор по шкале времени, выделяя отрезок, которые нужно вырезать. Под плеером появится кнопка Удалить. Нажмите на нее и выделенный отрезок будет вырезан из видео.

После редактирования нажмите Применить изменения в конце страницы, чтобы сохранить редактирование.

#### 1.9.3.3. Добавление видеоряда

Для того, чтобы добавить к видеосообщению другое видео, находясь на вкладке Редактирования нажмите на кнопку Добавить видеоряд. В открывшемся окне введите ссылку на другое видеосообщение, находящееся в этой же организации, и выберите, куда оно будет добавлено: в начало или в конец текущего видео. Нажмите Добавить видеоряд. Начнется процесс обработки видео, об окончании которого вы получите уведомление, если подключена интеграция с Telegram.

#### 1.9.3.4. Переозвучивание

Зажмите левую кнопку мыши и выделите отрезок видео, который хотите переозвучить. Под плеером появится кнопка Переозвучить. Нажмите на нее и откроется модальное окно. Также необходимо выдать браузеру разрешение на использование микрофона, если такой запрос появится. Выберите нужный микрофон из выпадающего списка и нажмите на кнопку Начать запись. Появится отсчет до начала записи, его можно пропустить, нажав на соответствующую кнопку, или отменить запись. Затем начнется запись голоса. После окончания записи вы можете прослушать результат переозвучки. Если вы хотите перезаписать голос, нажмите на иконку обновления справа от шкалы записи. Если запись вас устроила, нажмите на кнопку Использовать звук.

Переозвученный фрагмент будет отображаться на временной шкале видео. Нажмите на него левой кнопкой мыши, появится меню, через которое вы можете снова переозвучить фрагмент или удалить записанное переозвучивание.

Нажмите на кнопку Применить изменения, чтобы переозвучивание применилось к видео.

#### 1.9.3.5. Шумоподавление

На вкладке Редактирование доступно два вида редактирования звука: удаление шума из сообщения и автоматическое выравнивание уровня звука. Нажмите на переключатели, чтобы включить это редактирование, а затем нажмите на кнопку Применить изменения.

#### 1.9.3.6. Водяной знак

Вы можете наложить водяной знак поверх вашего видеосообщения, чтобы дополнительно защитить вашу интеллектуальную собственность. Водяной знак должен быть подготовлен в формате png с прозрачным фоном. На вкладке Редактирование внизу страницы найдите раздел Водяной знак и нажмите на кнопку Выбрать файл. В появившемся окне выберите необходимое изображение, которое послужит водяным знаком, и нажмите на кнопку Открыть. На видео появится изображение, его можно удалить, кликнув на иконке корзины рядом с названием файла. Нажмите на кнопку Применить изменения, чтобы водяной знак применился к видео.

#### 1.9.3.7. Заменить видеоряд

Для того, чтобы поменять видеоряд, но сохранить ссылку на него, на вкладке Редактирования нажмите на кнопку Заменить видеоряд. В открывшемся окне вставьте ссылку на то видео, которым хотите заменить текущее, видео должно находиться в той же организации. Нажмите на кнопку Заменить видеоряд, после этого будет запущен процесс обработки видео.

#### 1.9.4. Редактирование текстовой версии

Для того, чтобы отредактировать сгенерированную ИИ текстовую версию, находят на вкладке Редактирование перейдите на вкладку Текстовая версия в правом сайдбаре на внутренней странице просмотра видео. Менять текст можно только по словам, кликните левой кнопкой мыши на слово, которое необходимо изменить. Появится тултип с инструментами редактирования:

- иконка Карандаш - кликните на эту иконку, появится поле, в которое вы можете ввести новое слово или исправить текущее, затем нажмите Сохранить для сохранения изменений.
- иконка Удаления текста - кликните на эту иконку и удаленное слово станет зачеркнутым.

*Примечание:* Для того, чтобы редактирование текстовой версии вступило в силу, нажмите Применить изменения внизу страницы Редактирования.

### 1.10. Аналитика просмотров видеосообщения

#### 1.10.1. Аналитика просмотров отдельного видеосообщения

Во вкладке Аналитика над видеоплеером отображается аналитика и статистика просмотров публичной страницы выбранного видеосообщения.

Доступны фильтры по временным периодам:

- Сегодня
- Вчера
- Последние 7 дней
- Последние 30 дней
- Фильтр по указанному вручную временному периоду

Доступен фильтр по аудитории:

- Все пользователи
- Только посетители - просмотры от пользователей, не состоящих в текущей организации
- Только пользователи организации - фильтр по зарегистрированных в данной организации пользователям

Под фильтрами отображаются блоки статистики, включающие:

- Посещения - учитывает все посещения публичной страницы видеосообщения
- Уникальные посещения - учитывает посещения только от уникальных пользователей
- Посетители из организации - отображает посещения пользователей текущей организации
  - Анонимные посетители - посещения от пользователей, не состоящих в текущей организации

Ниже расположена таблица детализации посещений. Она содержит следующие колонки:

- № — порядковый номер записи.
- Иконка воспроизведения - кликните по ней, чтобы раскрыть подробную аналитику поведения пользователя на публичной странице с видеосообщением с временными маркерами.
- Устройство — страна пользователя, тип операционной системы и браузер, в котором была открыта публичная страница видеосообщения..
- Дата — дата и время посещения.
- Процент просмотра — процент просмотра видеосообщения.
- Пользователь — имя пользователя или анонимный идентификатор.
- Переход с сайта — источник перехода.
- Переход по ссылке — название ссылки, например, если переход был сделан с созданной короткой ссылки, в этом столбце можно будет увидеть, с какой именно.
- UTM-метки — содержит данные о метках, которые были проставлены в ссылке на публичную страницу видеосообщения.

## 1.10.2. Общая аналитика просмотров видеосообщений организации

Общую аналитику можно посмотреть в разделе Аналитика левого сайдбара. Доступны

фильтры по временным периодам:

- Сегодня
- Вчера
- Последние 7 дней
- Последние 30 дней
- Фильтр по указанному вручную временному периоду

Справа есть фильтр по командам и пользователям организации.

Ниже расположены блоки со статистикой:

- Количество видеосообщений - сколько видео было записано в организации.
- Посещения - учитывает все посещения публичных страниц видеосообщений организации.
- Уникальные посещения - учитывает посещения только от уникальных пользователей.
- Посетители из организации - отображает посещения пользователей текущей организации.
- Анонимные посетители - посещения от пользователей, не состоящих в текущей организации.

Ниже расположена таблица детализации посещений. Она содержит следующие колонки:

- № — порядковый номер записи.
- Видеосообщение - название и ссылка на видеосообщение.
- Автор - пользователь, записавший видеосообщение.
- Посещения - учитывает все посещения публичной страницы видеосообщения.
- Уникальные посещения - учитывает посещения только от уникальных пользователей.
- Пользователи организации - отображает посещения пользователей текущей организации.
- Анонимные пользователи - посещения от пользователей, не состоящих в текущей организации.
- Длительность - длина видеосообщения.
- Средний процент просмотра.

## **1.11. Лиды (анкеты для сбора персональных данных при просмотре видеосообщения)**

### **1.11.1. Создание анкеты**

На внутренней странице видеосообщения выберите вкладку Лиды, здесь вы можете создать анкету для сбора персональных данных при просмотре видеосообщения. Для создания анкеты нажмите на кнопку Включить. Откроется модальное окно Формы сбора

персональных данных со следующими блоками:

- Время показа
  - Перед просмотром — выбрано по умолчанию, пока анкета не будет заполнена, просмотр начать нельзя будет
  - После просмотра — анкета появится после просмотра видео, ее можно будет пропустить
  - Во время просмотра — нужно указать временную метку, анкету пропустить нельзя и просмотр не продолжится, пока она не будет заполнена и отправлена пользователем.
- Список персональных данных
  - Имя — выбрано по умолчанию
  - Телефон — выбрано по умолчанию
  - Электронная почта
  - Должность
  - Компания
- Вопрос клиента — нажатие на галочку активирует поле для кастомного вопроса. Введите вопрос в поле с текстом У вас остались вопросы?
- Политика сбора персональных данных — в этом блоке необходимо прикрепить Политику сбора и обработки персональных данных. Нажмите на кнопку Выбрать файл и в открывшемся окне выберите документ в формате pdf., затем подтвердите свой выбор, нажав на кнопку Открыть. Удалить выбранный файл можно нажав на иконку мусорной корзины справа от названия файла.

После заполнения всех блоков Формы нажмите на кнопку Сохранить, чтобы анкета активировалась.

Для редактирования и отключения анкеты нажмите на соответствующие кнопки в разделе Лиды.

Заполненные данные будут отправлять в этот же раздел в таблицу с соответствующими столбцами. У таблицы есть фильтр по временным периодам:

- Сегодня
- Вчера
- Последние 7 дней
- Последние 30 дней
- Фильтр по указанному вручную временному периоду

## 1.11.2. Просмотр статистики по лидам

Выберите раздел Лиды в левом сайдбаре. На этой странице в таблице отображается количество заполненных анкет к каждому видеосообщению в организации. Также можно отфильтровать их по временным периодам:

- Сегодня
- Вчера
- Последние 7 дней
- Последние 30 дней
- Фильтр по указанному вручную временному периоду

## 1.12. Видеоответы

Функция видеоответа создана для того, чтобы пользователь, посмотревший видеосообщение, смог записать видеointервью к вопросам, заранее созданным автором видео.

### 1.12.1. Включение возможности записи видеоответа

Перейдите на вкладку Видеоответы и нажмите на кнопку Включить. Откроется модальное окно с Формой сбора данных о соискателе. В поле вопроса введите текст вопроса, можно создать до 20 вопросов через кнопку Добавить вопрос. Далее есть возможность отрегулировать доступ к записи видеоответа. Если выбран уровень доступа Всем, то любой пользователь сможет записать видеоответ в данном видео. Если выбран уровень доступа Внутри организации, то только авторизованные в текущей организации пользователи могут оставить видеоответ. Далее выберите, какие персональные данные будут запрошены у пользователя: имя выбрано всегда, электронная почта и телефон. Если выбран уровень доступа Всем, то для включения видеоответа необходимо загрузить файл с Политикой сбора и обработки персональных данных для соблюдения Федерального закона №152-ФЗ.

После заполнения Формы нажмите кнопку Сохранить, чтобы видеоответы были включены. Модальное окно закроется и появятся кнопки: Редактировать форму и Отключить. Под кнопками расположена таблица, где будут отображаться данные о записанных видеоответах:

- Номер
- Дата
- Оценка соискателя - эта оценка определяется с помощью анализа видеоответа встроенным ИИ.
- Имя - если включен уровень доступа Внутри организации, то имя будет собрано с аккаунта зарегистрированного пользователя.
- Почта - если включен уровень доступа Внутри организации, то электронный почтовый адрес будет получен с аккаунта зарегистрированного пользователя.
- Телефон - если включен уровень доступа Внутри организации, то телефон будет собран с аккаунта зарегистрированного пользователя.

Все записи таблицы можно отфильтровать по следующим фильтрам:

- Сегодня
- Вчера
- Последние 7 дней
- Последние 30 дней
- Фильтр по указанному вручную временному периоду

### 1.12.2. Запись видеоответа

Для записи видеоответа на публичной странице просмотра видеосообщения нажмите на кнопку Записать видеоответа. Она находится под видео, а также появляется в конце просмотра. Откроется страница с подготовкой к интервью, здесь вы можете проверить, что выбраны верные устройства, камера и микрофон работают нормально. На этой странице нужно будет дать браузеру разрешение на использование этих устройств. Если выбраны верные камера и микрофон нажмите на кнопку Начать тестовую запись. Дается 1 секунд на запись. Произнесите несколько слов, чтобы удостовериться, что микрофон работает. Нажмите Завершить запись. Теперь вы можете просмотреть тестовое видео. Если все работает верно, есть видео и звук, нажмите на кнопку Перейти к интервью.

На странице записи интервью слева будет размещено изображение с камеры, справа вопросы, заранее составленные интервьюером. Для того, чтобы выйти из режима записи, нажмите на кнопку Выйти из режима записи в верхнем правом углу страницы. Для того, чтобы начать запись, нажмите на кнопку Начать запись под окном с видео. Появится окно выбора, каким экраном, окном или вкладкой вы будете делиться, выбранная область и попадет на видео. Если вы выберите поделиться всем экраном, то в запись попадет весь экран, включая окно браузера и все, что еще есть на экране (например, панель задач). Если выберите поделиться текущим открытым окном, то в запись попадет только окно браузера. После подтверждения выбора начнется отсчет до начала записи, его можно пропустить, нажав на кнопку Пропустить, в этот момент можно также отменить запись через кнопку Отменить.

Во время записи можно переключать вопросы, на странице последнего вопроса будет кнопка Завершить запись. Также под окном с видео доступны такие действия как:

- Пауза - нажатие на эту кнопку поставит запись на паузу.
- Начать заново - нажатие на эту кнопку начнет запись заново с отсчета.
- Остановить - нажатие на эту кнопку остановит и удалит запись.

После завершения записи откроется окно с предпросмотром, где вы сможете просмотреть получившееся видео. Если необходимо перезаписать видео, нажмите на кнопку Перезаписать видео. Текущее видео будет удалено, для записи нового видеоответа нажмите на кнопку Записать новый. В окне предпросмотра вы также можете удалить видеоответ. Если запись вас устроила, нажмите продолжить. После этого, если в настройках видеоответа выбран режим Всем, необходимо будет заполнить форму с персональными данными, подтвердить согласие на обработку персональных данных и нажать Продолжить. На этом видеоответ отправлен и теперь встроенный ИИ сможет

оценить его.

### **1.12.3. Просмотр и оценка видеоответа**

На вкладке Видеоответы в таблице щелкните на строчку с нужным видеоответом, чтобы посмотреть подробную информацию о нем. В правом сайдбаре появится плеер, где можно просмотреть запись видеоответа. Под плеером расположены персональные данные респондента. Еще ниже ИИ оценка ответа. Для того, чтобы посмотреть оценку ответа на каждый вопрос, нажмите на кнопку Подробный отчет. Вверху сайдбара есть вкладка Текстовая версия, в которой представлено содержание видеоответа в виде текста.

## **1.13. Регулирование доступа к просмотру видеосообщения**

### **1.13.1. Доступ к публичной странице видеосообщения**

На вкладке Доступы можно отредактировать доступ к просмотру видеосообщения.

В первом блоке Публичный доступ к видеосообщению регулируется доступ к публичной странице видеосообщения:

- Доступно всем, у кого есть ссылка - этот вариант выбран по умолчанию
- Ограниченный доступ - при выборе этого варианта доступ к видео возможен только для пользователей, состоящих в этой организации, и по email. Введите email пользователя, для которого хотите открыть доступ к просмотру видео. По этому email будет отправлено письмо с ссылкой на видео. После ввода email можно указать дату, до которой будет действительна ссылки на видео, удалить разрешение или выслать письмо с ссылкой еще раз.

Следующий блок устанавливает пароль на публичную страницу видео. После создания пароля появятся кнопки Изменить пароль и Удалить. При переходе по ссылке на публичную страницу видео необходимо будет ввести указанный пароль для просмотра видеосообщения.

На вкладке Доступы также можно разрешить или запретить скачивание видео и разрешить или запретить оставлять комментарии и реакции под видео.

### **1.13.2. Доступ к внутренней странице видеосообщения**

В правом сайдбаре на вкладке Информация есть блок Кому доступно, здесь можно отрегулировать доступ к видео на внутренней странице Глабикса. Доступ к этой настройке имеет администратор видео, владелец организации и пользователь с правами доступа ко всем видеосообщениям. Для редактирования доступа к видео нажмите Изменить доступы. Откроется модальное окно, в котором можно выбрать следующие параметры:

- Администратор видео - пользователь, который будет иметь доступ к редактированию

видео и всем настройкам.

- Настройка доступа: только для меня, всем пользователям организации и ограниченному кругу пользователей.

## **1.14. Создание короткой ссылки на видеосообщение с UTM-метками:**

Для создания короткой ссылки на видеосообщение перейдите во вкладку Внешние ссылки. В блоке короткие ссылки нажмите на кнопку Создать короткую ссылку. Откроется модальное окно, в котором есть следующие поля:

- Короткая ссылка для контакта - введите текст для короткой ссылки.
- Список скрытых UTM-меток, которые будут вложены в ссылку, у каждого поля метки есть иконка со знаком вопроса, щелкните по ней, чтобы увидеть обозначение метки.

Ссылка на видеосообщение - показывает ссылку, на которую пользователь будет перенаправлен при переходе по короткой ссылке.

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку Создать. Созданная ссылка будет добавлена во вкладку Внешние ссылки, справа от ссылки расположены кнопки управления ссылкой:

- Иконка скрепки - нажмите, чтобы скопировать короткую ссылку в буфер обмена
- Иконка карандаша - нажмите, чтобы изменить короткую ссылку, изменить можно будет только UTM-метки
- Иконка круговой диаграммы - нажмите, чтобы посмотреть аналитику просмотров видео по этой ссылке
- Иконка мусорной корзины - нажмите, чтобы удалить ссылку. После удаления короткой ссылки переходы по ней будут вести на главную страницу сайта Глабикс.

## **1.15. Создание копии видеосообщения**

Для создания копии видеосообщения откройте вкладку Копии и нажмите на кнопку Создать копию. Подтвердите создание копии. Копия сразу появится на странице и можно перейти на внутреннюю страницу копии, кликнув на карточку. В правом сайдбаре на странице копии в самом низу будет указано родительское видео - источник копии.

Название видео кликабельное, нажмите на него, чтобы перейти на внутреннюю страницу скопированного видеосообщения.

На вкладке Копии можно управлять копиями видеосообщения как и в Библиотеке: наведите курсор на карточку копии, чтобы отобразились иконки управления.

## **1.16. Брендирование**

В разделе Брендирование (в левом сайдбаре перейдите в Настройки, далее Брендирование) вы можете настроить вид публичной страницы просмотра.

*Примечание:* Для сохранения любых изменений в оформлении публичной страницы необходимо загрузить логотип организации. Без него при сохранении каких-либо изменений появится сообщение об ошибке.

### **1.16.1. Установка логотипов и фавикона**

Установите основной логотип организации и логотип для темной темы. Если логотип для темной темы не загружен, то будет использоваться основной логотип. Чтобы установить логотип, нажмите на соответствующее поле с иконкой карандаша. Выберите нужный файл и подтвердите выбор, нажав открыть. На странице ваших видеосообщений логотип будет размещен в пределах 200px и по ширине и 40px по высоте. Если вы хотите удалить или изменить установленный логотип, кликните левой кнопкой на поле с логотипом, откроется выпадающее меню с кнопками Изменить и Удалить.

В следующем поле вы можете загрузить фавикон. Он должен быть в формате .ico.

В поле Ссылка логотипа введите ссылку, по которой произойдет переход, если пользователь кликнет на логотип.

В поле Префикс названия страницы введите текст, который будет названием страницы с видеосообщением, это название отобразится в заголовке вкладки в браузере.

*Примечание:* чтобы изменения отобразились на публичной странице видеосообщений, необходимо нажать Сохранить внизу страницы Брендирования.

### **1.16.2. Выбор цветовой схемы публичной страницы**

На странице Брендирования вы можете выбрать цветовую схему кнопок и интерфейса плеера для публичной страницы просмотра видеосообщения. Выберите нужный цвет из возможных и нажмите Сохранить.

Также в конце страницы есть поле Дополнительные стили страницы, вы можете ввести в это поле CSS-код для оформления публичной страницы видеосообщений.

*Примечание:* чтобы изменения отобразились на публичной странице видеосообщений, необходимо нажать Сохранить внизу страницы Брендирования.

### **1.16.3. Добавление кнопок на публичную страницу**

Для добавления кнопок перейдите в раздел Брендирование (в левом сайдбаре перейдите в Настройки, далее Брендирование) и найдите блок Кнопки в шапке страницы. Можно создать три кнопки: основную и две дополнительные. Кнопки будут располагаться в верхнем правом углу. Введите название кнопки и ссылку, на которую она будет вести. Также возможно для каждой кнопки ввести цель для Яндекс.Метрики.

*Примечание:* чтобы изменения отобразились на публичной странице видеосообщений, необходимо нажать Сохранить внизу страницы Брендирования.

### **1.16.4. Оформление подвала публичной страницы**

В разделе Брендирование в конце страницы есть поля для информации, которая будет помещена в подвале публичной страницы видеосообщений:

- Название организации в подвале.
- Ссылка на лицензионное соглашение.
- Ссылка на политику конфиденциальности.

*Примечание:* чтобы изменения отобразились на публичной странице видеосообщений, необходимо нажать Сохранить внизу страницы Брендирования.

## 1.17. Создание скриншотов

Приложение Глабикс.Экран также позволяет создавать скриншоты. Это можно сделать через главное меню или горячими клавишами, которые установлены в разделе Настройки (иконка шестеренки в верхнем правом углу) - Горячие клавиши. В главном меню откройте вкладку Снимок и кликните на нужном режиме:

- Снимок всего экрана
- Снимок области

Там же под названием режима будет указано текущее сочетание горячих клавиш для вызова команды.

Кроме того, из вкладки Снимок можно вызвать Окно для рисования, для которого тоже можно установить сочетание горячих клавиш.

После создания скриншота вы можете его отредактировать. Доступны все те же инструменты, что и для Окна для рисования. В правом нижнем углу доступны функции сохранения скриншота:

- Иконка копирования - скопировать снимок в буфер обмена.
- Икона скачивания - сохранить снимок на устройство.
- Кнопка загрузить - загрузить созданный снимок в Глабикс в раздел Скриншоты.

После загрузки снимка автоматически в браузере, выбранном по умолчанию, откроется вкладка со странице публичного просмотра скриншота.

Загруженные скриншоты можно посмотреть в разделе Скриншоты в левом сайдбаре. Если кликнуть по скриншоту, откроется его внутренняя страница просмотра. Кликните левой кнопкой мыши на название, чтобы отредактировать его. Справа от названия расположены кнопки:

- иконка Скрепки - скопировать ссылку на публичную страницу просмотра скриншота в буфер обмена,
- иконка Перехода- открыть новую вкладку с публичной странице просмотра скриншота,
- иконка Скачать - скачать скриншот на устройство.

Удалить скриншот можно, нажав на кнопку Удалить скриншот в правом сайдбаре.

## 1.18. Библиотека и папки

Чтобы увидеть список всех видеосообщений, перейдите в раздел Видеосообщения в левом сайдбаре. Наведите курсор на карточку видеосообщения, появятся кнопки для следующих действий:

- иконка Скрепки - нажмите и ссылка на видеосообщение будет скопирована в буфер обмена.
- иконка Скачать - нажмите и видео будет скачано на устройство.
- иконка Меню трех точек - нажмите, и появится меню с возможностью Переименовать видео, Переместить и Удалить.

### 1.18.1. Загрузка своего видео

В разделе списка видеосообщения есть возможность загрузить свое видео. Для этого нажмите на кнопку Загрузить видеосообщение в правом верхнем углу страницы.

Разрешено добавлять видео формата .wmv, .avi, .mp4, .mp4v, .webm, .mov. Для загруженного видеосообщения доступны все те же функции, что и для записанного через приложение.

### 1.18.2. Создание папки

Для создания папки нажмите на кнопку Создать папку, расположенную справа на странице Видеосообщений. Откроется модальное окно, где необходимо:

- Ввести название папки
- Определить разрешение на скачивание видеофайлов
- Определить разрешение на то, чтобы к видеосообщениям можно было оставлять комментарии или реакции
- Выбрать администратора папки
- Определить срок хранения видеосообщений в папке

После установки необходимых настроек нажмите кнопку Создать. Для управления папкой наведите курсор на карточку папки и щелкните левой кнопкой мыши на три точки. Откроется меню с доступным функционалом:

- Переименовать - при нажатии станет возможным ввод текста в название папки.
- Редактирование - при нажатии снова откроется тоже самое модальное окно, как при создании папки.
- Копировать ссылку - при нажатии в буфер обмена скопируется ссылка на папку.
- Удалить - при нажатии появится подтверждение удаления папки.

Папку можно создать также из модального окна Перемещения видео в папку.

### 1.18.3. Настройки папки

Во время создания папки или после через кнопку Редактирования доступны различные настройки:

Доступы

Папка по умолчанию

Аналитика

Транскрибация

#### 1.18.3.1. Доступы

В Настройках папки во вкладке Доступы можно настроить следующие доступы:

- Публичный доступ к видеосообщению - настраивает доступ к публичной странице просмотра видеосообщений, находящихся в данной в папке:
  - Доступно всем, у кого есть ссылка - открытый доступ по умолчанию
  - Ограниченный доступ - доступ только для пользователей текущей организации
- Доступ внутри организации - настраивает доступ к самой папке:
  - Только для меня - только текущий пользователь, владелец организации и администраторы с правом доступа ко всем папкам видеосообщений организации смогут просматривать содержимое папки
  - Всем пользователям организации - полностью открытый доступ к папке
  - Ограниченному кругу пользователей - можно выбрать из выпадающего списка, кому можно просматривать папку и перемещать в нее видеосообщения

#### 1.18.3.2. Папка по умолчанию

На вкладке Папка по умолчанию вы можете выбрать пользователей, чьи видеосообщения по умолчанию будут сразу сохраняться в данной папке. Список пользователей, из которых можно сделать выбор, зависит от настройки Доступ внутри организации во вкладке Доступы. Если выбрана настройка Только для меня, то папку по умолчанию можно поставить только для текущего пользователя. Если выбрано Всем пользователям организации, то в выпадающем списке будут все пользователи данной организации. Если в Доступе выбран доступ Ограниченному кругу пользователей, то только выбранные в этой настройке пользователи могут быть выбраны в настройке Папки по умолчанию.

#### 1.18.3.3. Аналитика

Во вкладке Аналитика можно включить Яндекс.Метрику на публичной странице.

Сначала необходимо добавить счетчик, перейдите в раздел Аналитика в левом меню.

Затем в правом сайдбаре введите номер счетчика Яндекс.Метрики и нажмите

**Сохранить.** После этого перейдите на странице Видеосообщения, наведите курсор на папку с видеосообщениями, для которых хотите подключить учет аналитики в Яндекс.Метрике и нажмите на три точки - Настройки. Перейдите на вкладку Аналитика и отметьте галочкой Включить код Яндекс.Метрики на публичной странице видеосообщений. После этого появится список целей. Выберите нужные и нажмите Сохранить. Теперь при просмотре видео отмеченные цели будут отправляться в Яндекс.Метрику, также можно просмотреть, когда именно были достигнуты цели Метрики во вкладке Аналитика на внутренней странице видео в столбце с зеленой иконкой проигрывателя. Кликните на иконку, раскроется список действий пользователя на публичной странице просмотра видеосообщения, в том числе действия с названием “Достигнута цель”.

#### 1.18.3.4. Транскрибация

Вкладка Транскрибация в Настройках папки позволяет настроить промпты и особенности ИИ-транскрибации видеосообщений. Первый блок - Настройки транскрибации - содержит следующие настройки:

- Отключено - отключение какой-либо транскрибации для видео, содержащихся в папке;
- Простая транскрибация - транскрибация видеосообщения как есть;
- Транскрибация по спикерам - транскрибация видеосообщения, в которой будут отмечены спикеры, по умолчанию это будут Спикер 1, Спикер 2 и т.д. Для того, чтобы переименовать спикера, перейдите на вкладку Текстовая версия в правом сайдбаре на странице видеосообщения и кликните на спикера. Откроется окно, в котором вы можете ввести имя, оно применится ко всей текстовой версии.

Второй блок - Краткая сводка - содержит следующие настройки:

- Отключена - краткая сводка для видео не генерируется;
- Краткая сводка от Глабикса - в этом случае сводка генерируется по встроенному промпту Глабикса;
- Свой промпт для краткой сводки - включение этой настройки позволяет составить собственный кастомный промпт, согласно которому из текстовой версии видеосообщения будет генерироваться краткая сводка. Введите промпт в появившееся текстовое поле, максимальное количество символов 50 000.

Третий блок - Извлечение задач - содержит следующие настройки:

- Отключено - в генерируемой краткой сводке не будет списка задач;
- Извлечение задач от Глабикса - в краткой сводке задачи будут отображаться согласно встроенному промпту Глабикса;
- Свой промпт для извлечения задач - включение этой настройки позволяет составить собственный кастомный промпт, согласно которому из текстовой версии видеосообщения будут собраны задачи и отображены в краткой сводке. Введите промпт в появившееся текстовое поле, максимальное количество символов 50 000.

#### 1.18.4. Перемещение видеосообщений в папку

Переместить видео в папку можно несколькими способами:

- с помощью drag'n'drop - наведите курсор на нужное видеосообщение и, зажав левую кнопку мыши, перетащите его в папку
- с помощью меню - наведите курсор на видеосообщение, появится иконка с тремя точками. При нажатии на него откроется меню, в котором нужно выбрать кнопку Переместить. Появится модальное окно, где нужно выбрать папку для перемещения или создать новую. Выберите папку и нажмите Переместить.

#### 1.18.5. Фильтрация видеосообщений

На странице списка видеосообщений есть несколько фильтров. Основной фильтр выполнен в виде вкладок:

- Мои - видеосообщения, автором которых является текущий пользователь.
- Поделились со мной - видеосообщения других авторов, к которым был разрешен доступ текущему пользователю.
- Все - все доступные видеосообщения.

Дополнительные фильтры есть справа на вкладке Поделились со мной и Все:

- Фильтр по командам.
- Фильтр по пользователям организации.

### 1.19. Настройки аккаунта и организации

Настройки, касающиеся аккаунта пользователя и организации, находятся в разделе Настройки в левом сайдбаре. Пользователю - владельцу организации доступны следующие настройки:

- Мой аккаунт: в этом разделе находятся настройки аккаунта, где сам пользователь или пользователь с соответствующими доступами может менять информацию своего аккаунта. Такую как: Имя, Электронная почта, Телефона, Язык интерфейса, Тема, Часовой пояс, Пол. Также на этой странице можно сменить пароль для входа и удалить аккаунт.
- Пригласить: в этом разделе можно пригласить в текущую организацию новых пользователей через email. Введите email, на который будет отправлено письмо с ссылкой на регистрацию, также можно сразу определить роль нового пользователя и добавить его в существующие команду или проект.
- Счета и оплата: на этой странице можно посмотреть баланс организации, прикрепить карту и выбрать тариф, также здесь сохраняются все поступления денежных средств и списания.
- Организация: на этой странице можно установить логотип для организации, причем как для светлой темы, так и для темной. Также в этом разделе вы можете установить название организации, номер телефона и установить режим работы для пользователей

организации и какой раздел будет открываться первым по умолчанию: Летучка или Экран.

– Департаменты: в этом разделе можно создать департаменты для вашей организации и отделы в этих департаментах. При создании выбирается руководитель департамента и отдела соответственно, при создании отдела выбирается департамент, к которому он принадлежит. После создания становится доступна кнопка редактирования. Руководители департамента и отдела обладают правами доступа ко всему, что создают пользователи с ролью сотрудников в рамках своих департаментов и отделов соответственно. Назначить пользователя в нужный отдел можно на странице пользователя, куда можно попасть из раздела Сотрудники.

– Сотрудники: в этом разделе вы можете просмотреть список всех пользователей организации вместе с их email, изменять их роли, удалять из организации, а также, кликнув на имя, вы сможете попасть на страницу пользователя.

– Уровни доступов: в этом разделе вы сможете создать уровень доступа и отредактировать уже созданные. Уровень доступа применяется к участию пользователя на уровне организации.

– Проектные роли: в этом разделе вы можете создать проектную роль с необходимым набором прав доступа и отредактировать уже созданные. Проектная роль применяется к участию пользователя на уровне проекта.

– Команда: в этом разделе вы можете создать команду. Кликнув на карточку команды, вы перейдете на страницу ее редактирования, где сможете добавить новых участников в нее, а также добавить выбранную команду в проекты.

– Программа лояльности: в этом разделе можно посмотреть информацию о текущей программе лояльности, скопировать реферальную ссылку, просмотреть статистику, а также историю поступлений баллов.

– Уведомления: в этом разделе вы можете отрегулировать различные виды уведомлений: рассылки и оповещения по задачам.

– Интеграции: в этом разделе можно подключить Telegram для получения уведомлений, в том числе уведомление о готовой текстовой версии, просмотрах видео, комментариях к видео и т.п.

– Брендирование: в этом разделе вы можете изменить вид публичной страницы просмотра видеосообщения.