

Мобільний бібліотекар уміє маневрувати: методичні поради

Будь-яка віддалена робота має свої складнощі. Швидше за все, ви про це знаєте з нещодавнього досвіду пандемії. Сьогодні ж, віддалена робота – вимушений засіб існування для переміщених організацій або ж – один зі способів забезпечити на час війни працівників, які не мають жодного укриття поблизу офісу. Ми не говоритимемо про важливість самодисципліни, розрахунок робочого часу та інші подібні важливі речі організації роботи. Хіба що трохи.

Зорінтуємо увагу на:

- 1) мобільності роботи – за відсутності постійного робочого місця зокрема;
- 2) командності роботи – за несприятливих умов віддаленості членів команди.

Візьмемо за мету – нагадати досить прості засоби оптимізації робочого процесу. Зокрема бібліотекарям, які були вимушені евакуюватися з місця активних бойових дій або окупації, чий робочий простір – бібліотеку – було знищено, пошкоджено або окуповано. Але робота закладу поступово відновлюється дистанційно, якщо влада громади змогла піти назустріч працівникам – що загалом є окремим непростим питанням.

Почнемо поступовий розбір методичних порад.

Здавалося б, для дистанційної роботи необхідні дві основні речі: ПК (ноутбук, планшет або хоча б смартфон) та дах над головою. Хоча друге насправді необхідне для життя, а от для роботи – не настільки важливе. Дружній хаб, інтернет-центр місцевої бібліотеки, затишне кафе, а іноді й просто столик у парку, якщо сезон і погода дозволять, – можуть стати у нагоді.

Той самий парк може стати місцем для зустрічей колег в одному місті для нарад, дискусій і навіть трансляцій організованих вами з часом літературних зустрічей, квартирників на яких-небудь килимках тощо.

Якщо ж частина вашої команди трохи далі радіусу 40хвилинної подорожі у трамваї, може знадобитися відеозв'язок, чати у милому вам месенджері або, можливо, одна з платформ для управління проектами.

Обираючи месенджер для листувань, поставте собі запитання – якою інформацією ви плануєте обмінюватися в робочому процесі? Масовим попитом користуються добре відомі вам WhatsApp, Viber, Facebook Messenger та Telegram. До того ж, всі вони мають функцію відеозв'язку. З огляду безпеки, перевагу частіше надають останньому, але йдеться про секретні чати. Натиснувши на ваш контакт у телеграмі і три крапки з правого боку, оберіть функцію з замочком “почати секретний чат”. І ще одне “але” – якщо у вашій професійній діяльності присутній волонтерський

аспект, наприклад, збір коштів на допомогу захисникам абощо, то краще використовувати найбезпечніший месенджер Signal. Він, зокрема, має функцію автоматичного видалення повідомлень, яку можна налаштувати за бажанням, і не робить жодних резервних копій. За функціоналом він не поступається своїм опонентам – у нього теж є можливість створювати групові чати та використовувати відеозв'язок.

Не забувайте й про те, що який би месенджер ви не використовували, ви маєте забезпечити й самі себе, не лише покладаючись на сам застосунок. Ідеться про налаштування двоетапної аутентифікації у ваших застосунках та, звісно, якісних паролей, які складатимуться з великих та малих літер, цифр та інших символів. Маємо надію, що вам стане смішно від цього зауваження, але нагадаємо, що паролі мають бути різними. Не використовуйте один і той самий пароль всюди. І змінюйте їх частіше.

У пошуках зручного відеозв'язку, теж маємо декілька варіантів.

Звісно ж, Zoom, як без нього. Його можна використовувати і на комп'ютері, і на телефоні. Серед переваг безкоштовної версії:

- трансляція екрану;
- запис конференції;
- онлайн дошка;
- можливість вмістити до 100 осіб.

Що одна приємна деталь – схоже, що розробники наразі не обмежують українських користувачів 40 хвилинами, як це було характерно для безкоштовної версії. Як довго ми матимемо такий поступ – сказати важко, але поки можете дозволити собі використовувати в роботі.

Discord, який раніше був популярним лише серед геймерів, зараз корисний і в роботі. Його активно використовують навіть для дистанційного навчання дітей. Тут теж можна демонструвати екран, ділити на “кімнати”, що корисно для тренінгів (у Zoom ця можливість доступна за платною підпискою). Максимальна кількість учасників відеодзвінка – 25 осіб.

Google Duo – простий застосунок для відеозв'язку, який уміщує до 32 осіб. Він не надає можливість демонструвати екран, але робочу нараду з його допомогою ви проведете з мінімальними вимогами інтернет-зв'язку. Можна використовувати на телефоні або на комп'ютері.

Google Meet – остання платформа для відеозв'язку, яку ми згадаємо, але звісно, не за якістю. У ній багатенько переваг:

- дозволяє вмістити безкоштовно до 150 учасників;

- зустріч може тривати безперервно до 300 годин (якщо комусь потрібно стільки часу одразу, складно уявити);
- також можна демонструвати екран;
- записувати зустріч;
- можна використовувати також на комп'ютері і на телефоні.

Тож, обирайте, порівнюйте й експериментуйте.

Якщо маєте масштабні плани і боїтеся втратити контроль над жорсткими термінами виконання тих або інших завдань, можете обрати один з інструментів управління проектами. Вдале рішення для дисциплінованої і злагодженої командної роботи.

Наприклад, сервіс Trello – безкоштовний універсальний менеджер проектів з широким набором функціональних можливостей. За принципом дошок з картками і завданнями, він дозволить не загубитися у пріоритетах і термінах, одразу бачити зміни і пропозиції ваших членів команди онлайн тощо. Це робочий простір, де завдання точно не загубляться у вервечці переписки чатів, у яких не обійдеться без раптових додаткових тем для розмов або емоційних смайлів. Ми наразі більше користуємося саме цим сервісом, адже маємо купу технічних завдань, які зручно розміщувати на умовних віртуальних дошках.

Менеджер Notion набуває сьогодні більшої популярності, поступово розвиває свій функціонал. Усе важче сказати, чи поступається він Trello. До того ж, обидва сервіси можна зручно використовувати із мобільних пристроїв. Обирати вам. Можна, звісно, спробувати й інші менеджери з проектів, такі як: Asana, Teamwork, Smartsheet тощо. Варіантів багато, особливо для великого бізнесу, з купою комерційних функцій, в яких у бібліотекаря навряд виникне потреба Тож, якщо замислитися про онлайніві менеджери проектів, рекомендуємо спробувати Trello або ж Notion.

Оцінюйте свої потреби і порівнюйте можливості засобів. Може бути, що на цьому етапі вам вистачить класичних і звичних сервісів google (серед сервісів є й календар, який теж може нагадувати про завдання), робочого чату, відеозв'язку та соцмереж з можливістю відеотрансляцій (для заходів, ті ж фейсбук та інстаграм).

Насправді, сервіси google точно стануть вам у нагоді, незалежно від того, чи використовуватимете ви менеджер проектів. Наприклад, якщо ви вирішили трохи зекономити на встановленні офісних програм для вашого комп'ютера, а піратську версію в жодному разі ставити не будете (так тримати), ви завжди можете використати якісні аналоги word та excel серед сервісів google, ще й з додатковими перевагами.

Будь-який ваш робочий файл, створений на комп'ютері, скинутий у робочий чат і доповнений вашими колегами, може раптом набути десяти не синхронізованих версій, де кожен залишиться при своєму, а ви рано чи пізно заплутаєтесь, де найбільш

актуальний варіант. Документ google не дозволить вам допуститися такої помилки, як і google-таблиця (аналог excel). Для роботи з ними ви можете надавати доступ усім вашим колегам для редагування або коментарів. Необхідна лише поштова адреса google та й по всьому. Тоді будь-які зміни і зауваження ви побачите у тому єдиному файлі, позбувшись потреби пересилати його 100 разів. Маємо надію, що вам добре знайомі ці функції і у вас не виникне проблем нагадати їх собі наочно. Будь-які свої вже створені на комп'ютері текстові файли ви можете легко завантажити на google-диск і використовувати аналогічно до інших документів google. А за необхідності, завантажити знову на комп'ютер у різних форматах: .docx, .odt, .rtf, .pdf, .txt, .html (у стислому вигляді), .epub. Використовуйте особисті диски, надаючи доступ до окремих файлів або створіть спільний робочий диск.

Для відправки високоякісних і відповідно “важких” файлів (графіку і фото, наприклад) використовуйте файлообмінники. Такі як:

<https://fex.net/>

<https://wettransfer.com/>

Це сервіси, які дозволяють завантажити файли на декілька днів і надати посилання вашому адресату. Він матиме обмежений термін часу, аби завантажити файли на свій пристрій. Пізніше вони автоматично видаляються з онлайну.

Це стосується не лише “важких” файлів, а й тих, які ви з певних причин просто не хочете зберігати довго у хмарі. Пересилаєте – і вони видаляться через тиждень з файлообмінника.

Перевагою онлайн-ових документів, папок і таблиць на вашому диску є постійна можливість доступу до них з мобільного пристрою. Писати, редагувати і коментувати можна навіть у дорозі.

Тож, кожен бібліотекар – може бути мобільним і не прив'язаним до робочого куточка, незалежно від того чи є він у нього сьогодні. Наші робочі простори обов'язково будуть повернуті/відновлені і покращені. А поки маневруємо у просторі онлайн-овому, залишаючись корисними інформаційно, комунікаційно й дозвіллево для наших клієнтів.

Ольга Букреєва, завідувачка відділу науково-методичної роботи
Луганської ОУНБ