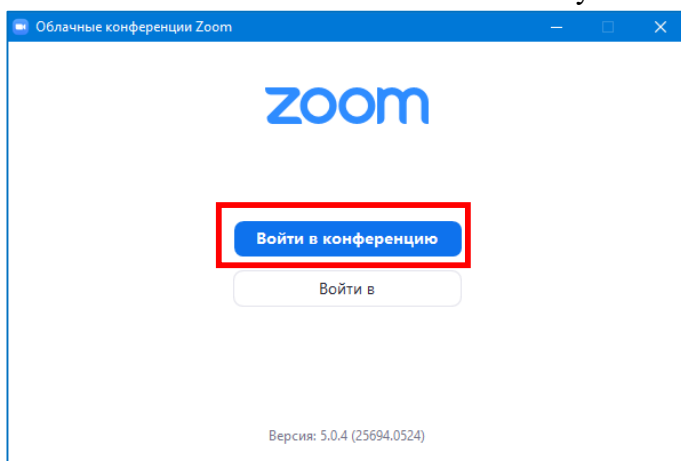
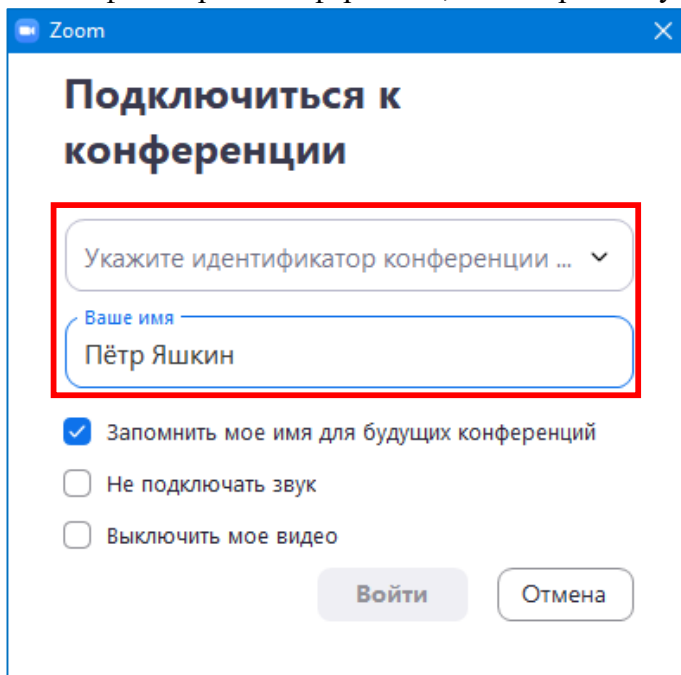


## Подключение к конференции и работа в ПО «Zoom»

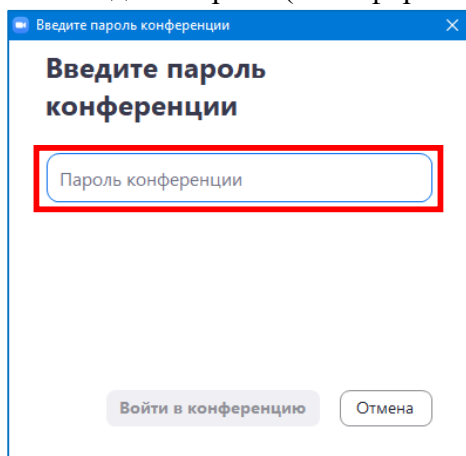
1. Нажимаем на кнопку «Войти в конференцию».



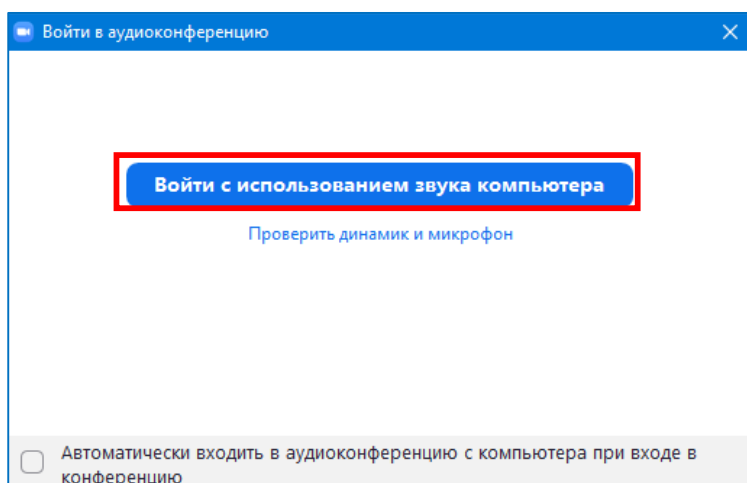
2. В открывшемся окне необходимо ввести Ваше имя и фамилию, а также идентификатор конференции, который указан в информационном письме.



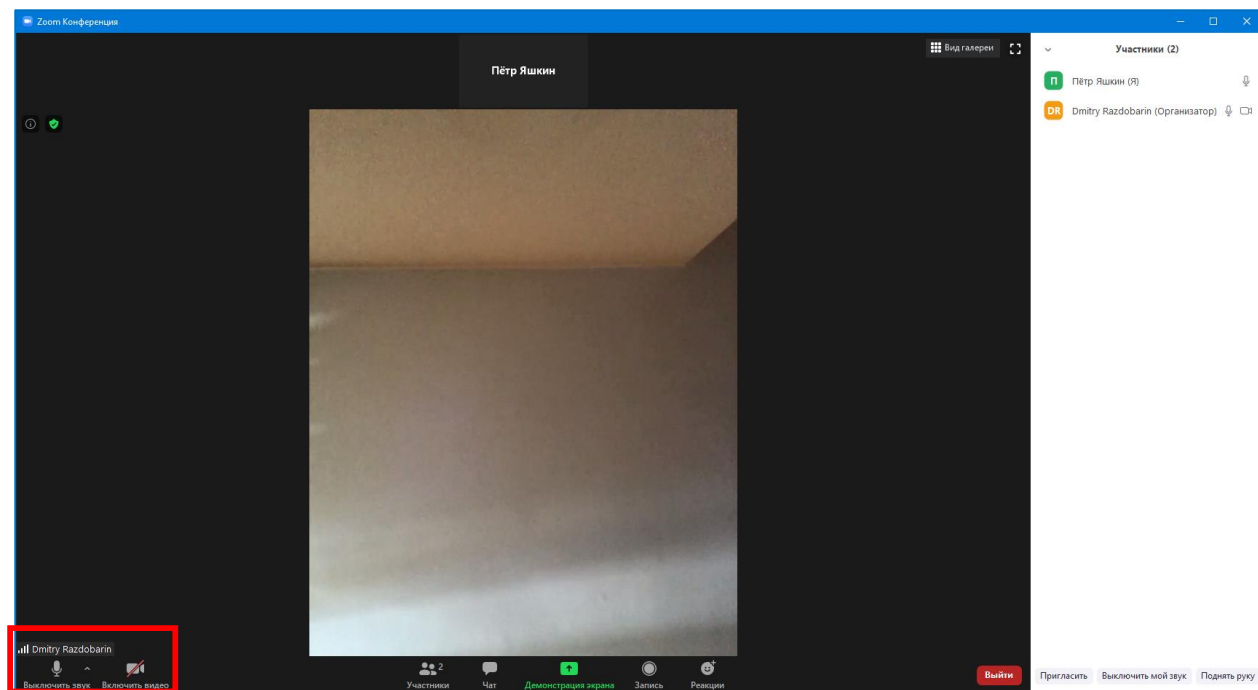
3. Введите пароль (из информационного письма).



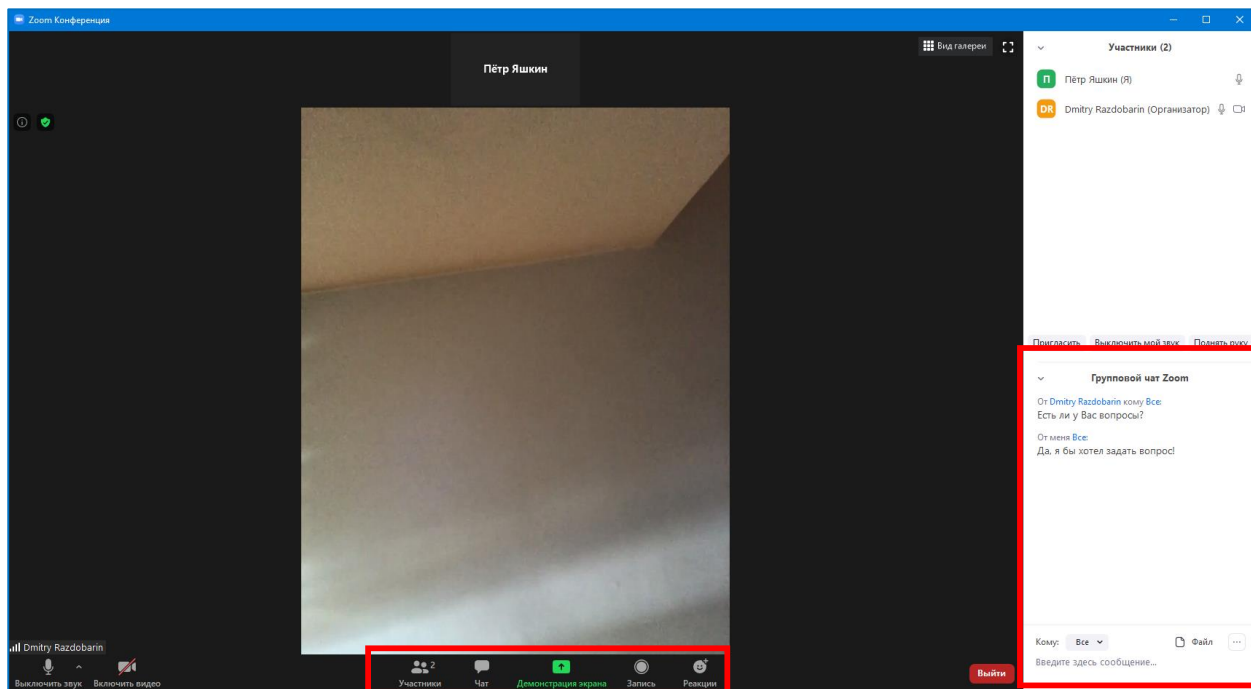
4. В новом появившемся окне, необходимо нажать «Войти с использованием звука компьютера».



5. Для того чтобы включить/выключить микрофон или видео, необходимо нажать на одну из кнопок в левом нижнем углу окна программы «Zoom».

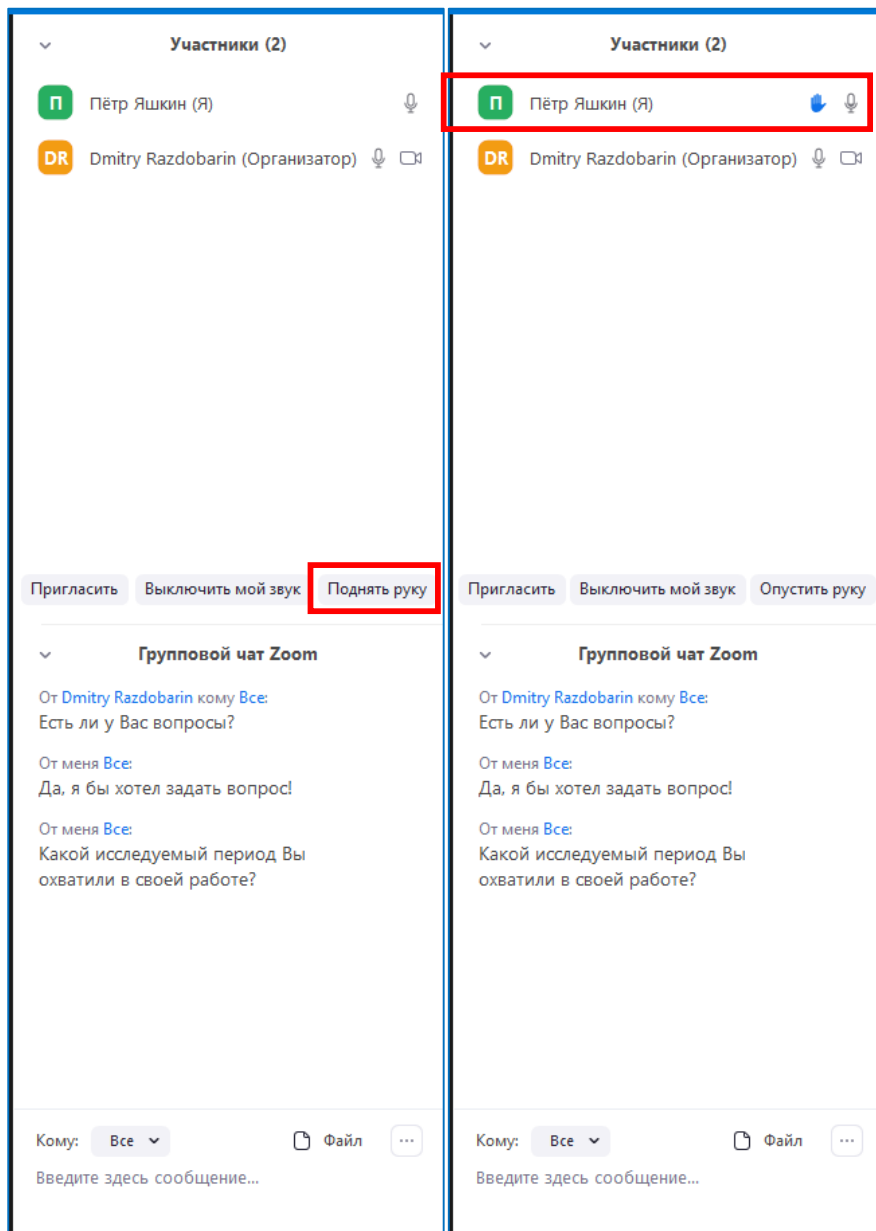


6. На основной рабочей панели, которая расположена по середине окна программы, есть кнопка «Чат». Нажимая на данную кнопку, справа дополнительно откроется окно чата, где Вы сможете задать вопрос или увидеть вопросы от других участников. Чтобы скрыть окно чата, необходимо ещё раз нажать на кнопку «Чат».

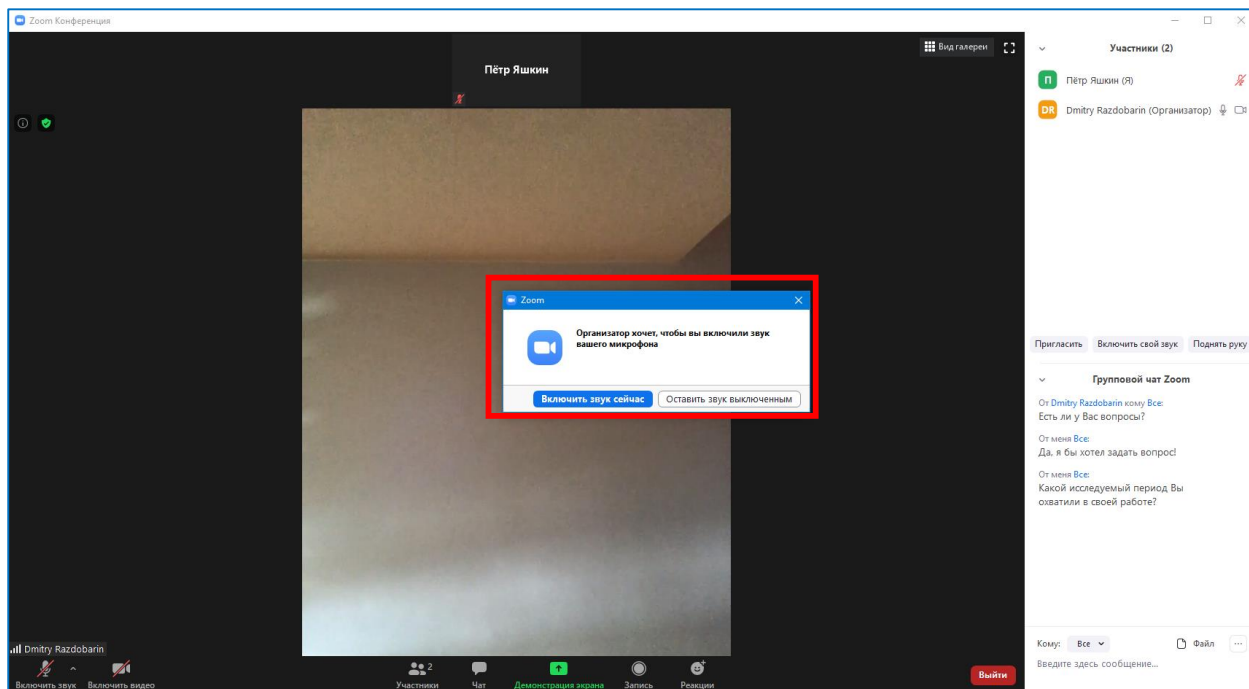


7. Во время выступления докладчика, всем участникам конференции необходимо отключить микрофон.

Если у Вас есть вопрос к докладчику, Вам нужно написать его в чат конференции и дополнительно «Поднять руку». Сделать это можно нажав на кнопку «Поднять руку», справа в окне «Участники». Выполнив это действие появится соответствующий значок поднятой руки, напротив Вашего имени.



8. Количество вопросов будет ограничено, поэтому секретарь конференции будет выборочно предоставлять слово участникам из конференц-зала института и участникам конференции Zoom. Не забудьте включить микрофон, перед тем как начать задавать вопрос. Если Вы забудете, администратор конференции попросит Вас об этом сделать, в следствии чего на Вашем экране появится соответствующее окно, как на рисунке ниже.



9. До начала Вашего выступления, рекомендуем открыть презентацию и свернуть окно программы «PowerPoint».

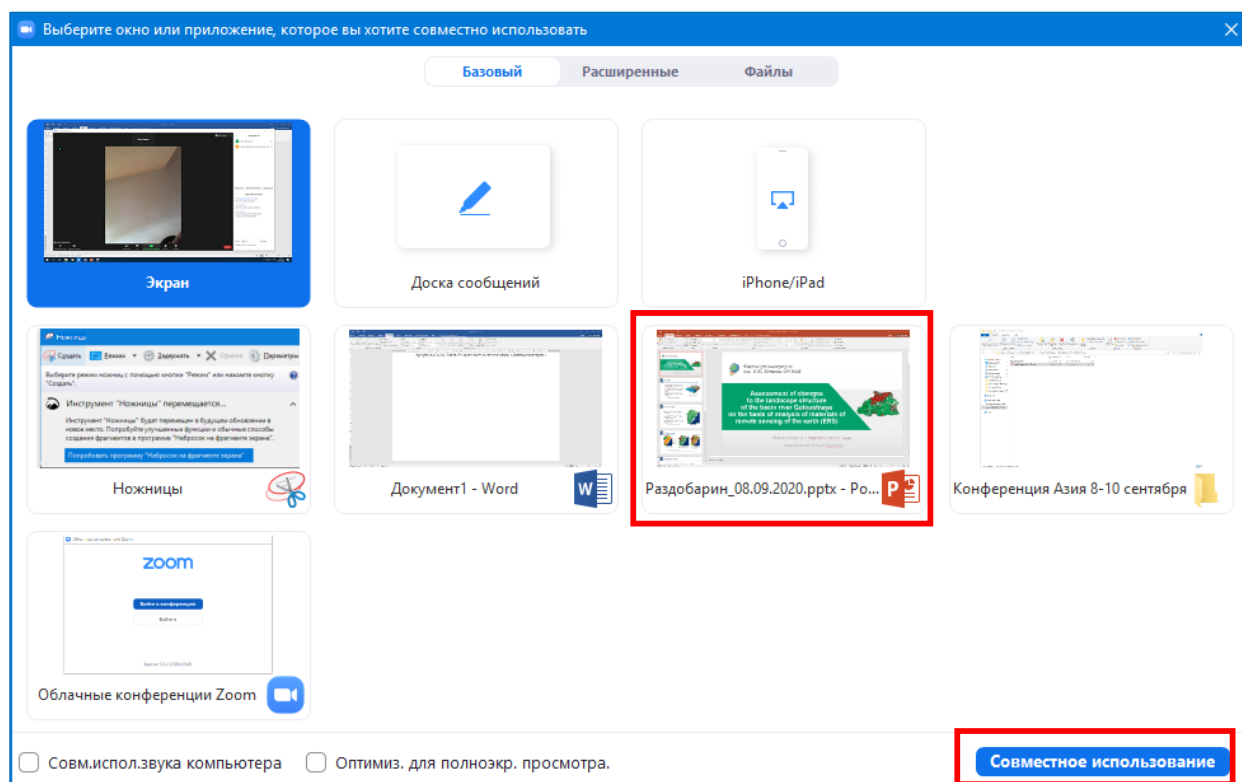
Секретарь конференции попросит Вас включить звук микрофона и начать демонстрацию экрана. Для этого в окне программы «Zoom», Вам необходимо нажать на зеленую кнопку «Демонстрация экрана».

В появившемся окне будут доступны все открытые папки/программы/документы, Вам требуется выбрать программу «PowerPoint» с уже открытой презентацией и нажать кнопку «Совместное использование».

Программа Zoom автоматически откроет окно с презентацией, после чего Вам нужно начать показ слайдов (клавишей F5 на клавиатуре, либо во вкладке «Слайд-шоу»). Теперь все участники конференции видят Вашу презентацию и слышат доклад.

Убедительная просьба отрегулировать настройки микрофона, чтобы Вас было хорошо слышно.

Если Вы работаете за ноутбуком, не кладите на него листы с докладом и прочими предметами, поскольку это закрывает микрофон ноутбука, либо вызывает громкие посторонние звуки.



10. После окончания доклада и ответов на вопросы, Вам необходимо прекратить демонстрацию экрана соответствующей кнопкой вверху экрана и отключить микрофон. Дополнительно об этом напомним секретарь конференции.

*Вопросы, возникающие по технической части во время проведения конференции, Вы можете задавать в чат, организаторы постараются своевременно отреагировать и помочь Вам.*