

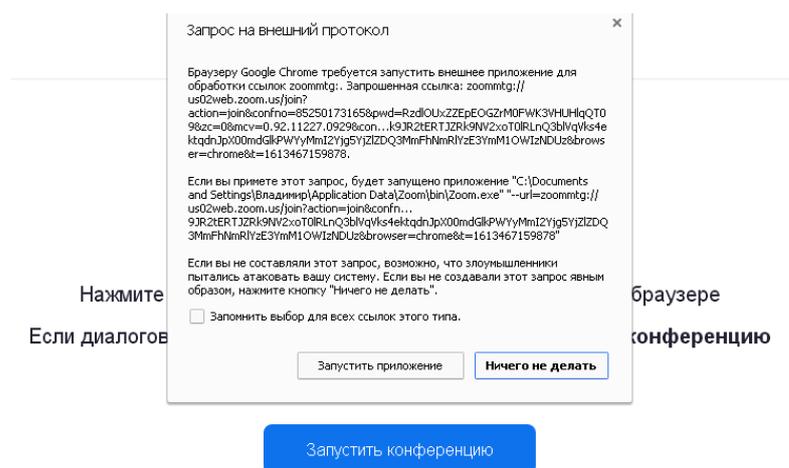
Инструкция для докладчика

На Вашем компьютере должен быть установлен клиент Zoom. Компьютер должен поддерживать подключение микрофона.

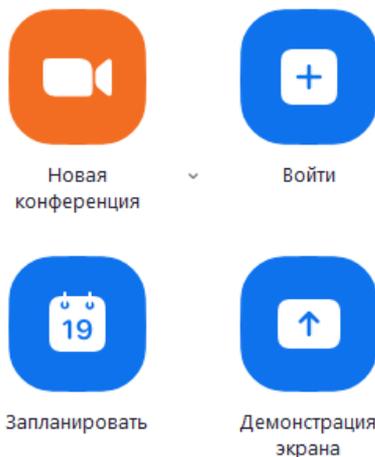
Докладчику необходимо войти в **Зал** за 10 – 15 минут до начала заседания.

ВХОД В ЗАЛ

Зайдите в требуемый **Зал** через **Личный кабинет** на сайте симпозиума. При нажатии на кнопку ссылка на заседание будет автоматически передана клиенту Zoom. Если возникает подобное окно, нажмите **Запустить приложение**



Если вход по ссылке не работает, войдите с помощью идентификатора и пароля конференции. Для этого используйте кнопку **Войти** в основном окне клиента Zoom.



Обратите внимание, что в **Зал** смогут попасть только **авторизованные** в Zoom пользователи. Для этого при запуске клиента Zoom выберите «Войти в» и затем введите свои данные. Если у Вас нет аккаунта Zoom, зарегистрируйтесь.

zoom

Войти в конференцию

Войти в

Войти в

Укажите ваш адрес электронной почты

Введите пароль [Забыли?](#)

Не выполнять выход **Войти в**

или

Войти в систему через СЕВ

Войти в систе...через Google

Войти в систе...рез Facebook

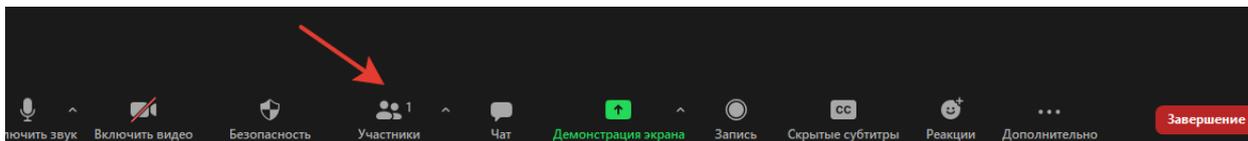
[Зарегистрироваться бесплатно](#)

< Назад

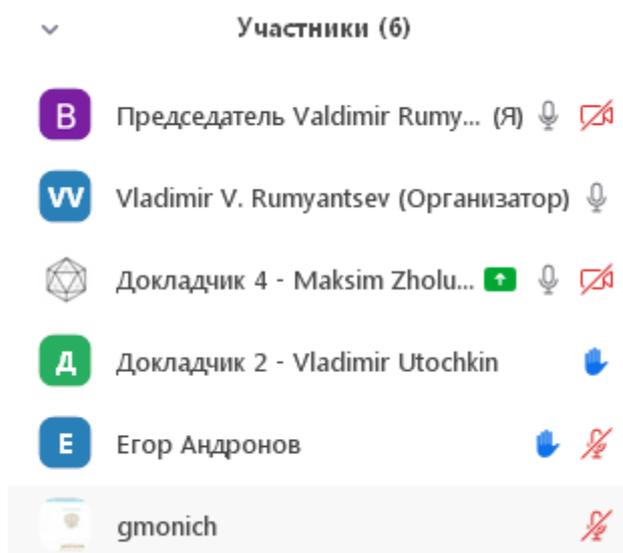
Мы убедительно просим указывать в аккаунте Zoom настоящие ФИО, для того, чтобы технические организаторы (ТО) могли Вас идентифицировать.

ВКЛЮЧЕНИЕ ЗВУКА И ИЗОБРАЖЕНИЯ

При входе в конференцию у Вас не будет возможности включить себе микрофон. Нажав на кнопку **Участники** или горячую клавишу Alt+U,

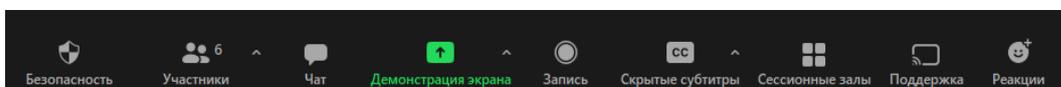


Вы можете открыть список участников заседания:



Поднимите руку, чтобы помочь **ТО** Вас идентифицировать.

В зависимости от версии Zoom это делается либо в разделе Реакции (одна из крайних правых кнопок на панели элементов управления)



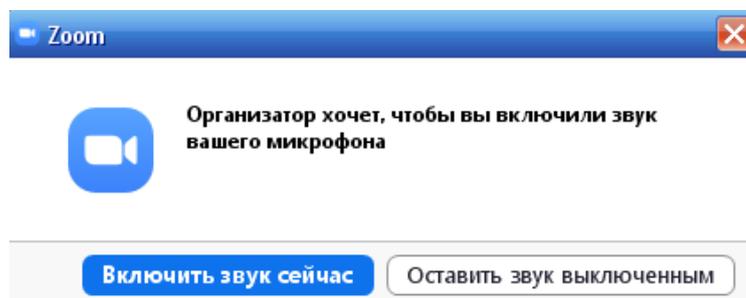
либо в разделе Участники (внизу панели справа)

Пригласить

Выключить мой звук

Поднять руку

ТО попросит Вас включить звук (и изображение). Вы увидите следующее:



Вы можете проверить режим **Демонстрации экрана** (зеленая кнопка по центру экрана), если считаете необходимым. Мы просим докладчиков строго соблюдать регламент. Для наибольшего удобства мы рекомендуем включить **Субтитры** (кнопка в правой части элементов управления). Выберите пункт **Настройка субтитров** и установите максимальный размер. Затем нажмите **Показать субтитры**. В этом случае за минуту до окончания Вашего времени поверх Вашей презентации будет выведена соответствующая надпись без прерывания доклада.

РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ

Если у Вас возникли технические сложности, обратитесь к ТО с помощью Чата. Вы можете использовать Чат в приватном режиме для обмена сообщениями с другими участниками. Для этого выберите в поле **Кому** конкретного участника.

