

Руководство по работе с платформой Zoom для участников мероприятий Центра NESA

Zoom для государственных учреждений – одна из онлайн-платформ, которые Центр NESA использует для проведения закрытых и открытых мероприятий. В этом документе рассказывается об особенностях участия в онлайн-мероприятиях и программах Центра NESA в Zoom в качестве присутствующего (далее «участника»).

Вход в конференцию в приложении Zoom

<u>Элементы управления конференцией</u>

Проверка качества связи в Zoom

<u>Советы для участников онлайн-конференции</u>

1. Вход в конференцию в приложении Zoom

Указания для входа на мероприятие Центра NESA через приложение Zoom.

Примечание: Этим инструкциям можно следовать и на компьютере, и на смартфоне.

Шаг 1: Чтобы войти в конференцию, нажмите на ссылку или скопируйте её в Ваш браузер. Ссылку Вам предоставили по электронной почте, через приглашение в календаре или другим способом. Для лучшего качества связи мы рекомендуем пользоваться браузером Google Chrome или Mozilla Firefox. Мы не рекомендуем браузеры Internet Explorer и Microsoft Edge. Установите новейшую версию браузера.

Шаг 2: Чтобы открыть Zoom через приложение, нажмите "**Open Zoom.us.**" Если на Вашем устройстве приложение ещё не установлено, вы получите подсказку об установке. Также, приложение можно загрузить вручную по ссылке ниже.

https://www.zoomgov.com/client/latest/Zoom.pkg



Шаг 3: Если для входа требуется пароль, введите его здесь.



Шаг 4: Выберите "Computer Audio" и нажмите "Join with Computer Audio".

Phone Call	Computer Audio
loin with	Computer Audia
Test Speake	er and Microphone

Примечание: Если приложение уже установлено на Вашем устройстве, то для входа в конференцию откройте приложение Zoom и нажмите "Join". Затем укажите идентификатор конференции (Meeting ID). В строке Your Name укажите свои страну, звание, имя и фамилию и нажмите "Join".

•••	Q. Search NL	Join Meeting
New Meeting	Join	Meeting ID or Personal Link Name Your Name Country, Rank, First Name, and Last Name
19 Schedule	Share Screen	 Don't connect to audio Turn off my video
Rome Cha) E t Meetings Contacts	Cancel Join



2. Элементы управления конференцией

Указания по работе с элементами управления конференцией в Zoom.



У участников есть доступ к следующим элементам управления (изображение выше, слева направо):

- 1. Присоединиться к аудио/выключить/включить микрофон: Чтобы изменить настройки звука выберите микрофон и колонки, которые Zoom использует. Также, Вы можете выключить/включить микрофон, выйти из аудио и найти полные/дополнительные настройки звука. Мы просим Bac выключить свой микрофон (кроме случаев, когда Вы говорите во время секции «Вопросы и ответы» или дискуссии), чтобы избежать звуковых помех. Помните: когда заканчиваете говорить, выключайте микрофон.
- 2. Видео / камера: В настройках видео Вы можете переключать камеры, если их у Вас несколько; включать/выключать свою камеру и найти полные настройки видео. Для лучшего качества связи и сосредоточенности на выступлениях не включайте свою камеру, кроме случаев, когда выступаете или высказываетесь Вы.
- 3. Участники: здесь Вы увидите всех участников конференции.



4. Чат: Здесь Вы можете обмениваться сообщениями с другими участниками. Нажмите на синюю кнопку «Everyone» и отправьте сообщение всем участникам или выберите имя того участника, кому хотите отправить личное сообщение. Если Вам нужна помощь, отправьте сообщение организатору конференции (host) и работник Центра NESA окажет вам помощь.



- **5. Демонстрация экрана:** Если организатор разрешил Вам, то Вы сможете демонстрировать экран своего компьютера или приложения.
- 6. Запись: Функция записи присутствует, но скорее всего будет отключена из-за принципа анонимности, действующего на мероприятиях Центра NESA. Секция «Вопросы и ответы» проводится анонимно, чтобы способствовать открытому диалогу и обмену мнениями. Не записывайте мероприятие. Мы приветствуем, что Вы делитесь информацией, полученной во время обсуждения с коллегами, но просим Вас не цитировать и не ссылаться на конкретные комментарии участников.
- 7. Реакции: Реакции во время конференции, в том числе и «Raise Hand» («Поднять руку») позволяют поддерживать связь с организатором, не прерывая конференцию. Реакция «Поднять руку» позволит организатору увидеть, что Вы хотели бы высказаться или попросить помощи.





8. Перевод: Если на мероприятии включена функция перевода, нажмите "Interpretation", выберете необходимый язык (Preferred Language), затем нажмите "Mute Original Audio". ПРИМЕЧАНИЕ: Если Вы не выберете язык и не воспользуетесь функцией перевода, то пропустите важную информацию. Если перевод предоставляется, важно выбрать необходимый язык. ПРИМЕЧАНИЕ: В браузере функция перевода работает плохо, поэтому Вам следует пользоваться приложением Zoom.



- **9.** Выход: По окончании мероприятия или когда Вам нужно будет выйти из конференции, нажмите красную кнопку "Leave" в правом нижней углу окна.
- **10. Компоновка видео:** Участники могут видеть других участников, у которых включены камеры. Вы можете выбрать вид «Активный докладчик» (Speaker View), «Вид галереи» (Gallery View), полноэкранный режим (Fullscreen View) или выйти из него.



Если участников много, Вы не увидите их всех на одном экране – нажмите кнопки со стрелками слева и справа, чтобы увидеть всех участников.

Продолжение на следующей странице...





Если вы хотите «закрепить» экран определённого участника в верхней части Вашего экрана, нажмите "…" в правом верхнем углу окна видео и выберете "Pin". Экраны участников без видео можно скрыть, нажав "Hide Non-video Participants".



11. Изменение имени: Нажмите **"Participants"**. Выберите **"More"** и нажмите **"Rename"**. Укажите свое **новое имя** (страна, звание, имя, фамилия), а затем нажмите **"Rename"**.





3. Проверка качества связи в Zoom

Чтобы проверить качество интернет-подключения и возможность пользоваться Zoom, участвуйте в тестовом сеансе перед конференцией.

Нажмите на ссылку ниже.

https://www.zoomgov.com/test

4. Советы для участников онлайн-конференции

Подготовка пространства:

- **Свет** Подумайте о фоне для видео. Для лучшего качества видео выберите место с хорошим освещением и избегайте источников яркого света за спиной.
- Шум Мы просим Вас находиться в тихом помещении и перевести в беззвучный режим все устройства (телефоны и сигнализации), которые могут отвлекать во время конференции.
- **Фон** Помните, что фон Вашего видео смогут видеть другие участники. Мы рекомендуем использовать нейтральный фон.

Положение и зрительный контакт:

Чтобы участники могли хорошо Вас видеть, сядьте так, чтобы Ваши глаза были на уровне камеры компьютера. Если вы пользуетесь ноутбуком, то можно, например, поместить под него книги или поставить его на стол, чтобы камера ноутбука располагалась на уровне Ваших глаз. Смотрите в камеру, когда говорите, и оставайтесь в центре экрана.

Источник питания:

Подключите своё устройство к сети, чтобы избежать низкого заряда батареи и случайного разъединения во время конференции.

Связь:

Закройте другие браузеры, приложения и программы до входа в конференцию. Это улучшит связь и снизит нагрузку на Ваше устройство.

Мы рекомендуем по возможности пользоваться наушниками с микрофоном. Они помогают снизить уровень постореннего шума, который улавливает микрофон ноутбук.