

Инструкция по системе ZOOM для участников MOTOR 2025

До начала конференции

1. Если на компьютере ещё не установлена программа Zoom, то вам нужно зайти по ссылке <https://zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe> и скачать программу установки. Далее запустить полученный файл, разрешить его выполнение и установить Клиент Zoom для конференций Zoom Client for Meetings. Кроме того, если хотите, то можете установить программу на телефон.
2. Зарегистрируйтесь в программе, чтобы коллеги видели ваше имя, по желанию можно добавить фотографию.
3. Во время проведения конференции будет работать отдельная ссылка для общения с оргкомитетом или технической проверки вашего оборудования.
4. Если Вы ранее не работали в системе Zoom, то мы рекомендуем предварительно потренироваться. Установите на своем компьютере программу ZOOM, зарегистрируйтесь в ней. Попробуйте создать тренировочную конференцию **Новая конференция (New Meeting)**, войдите в нее с использованием звука и пригласите новых участников, например коллегу. Убедитесь, что работают звук и видео. Попробуйте показать коллегам свою презентацию с помощью опции **Демонстрация экрана**.
5. Вы можете включать и отключать ваши микрофон и камеру, нажимая на соответствующие значки. Во время выступления, микрофон и камера должны быть включены только у докладчика. На время дискуссии, каждый желающий задать вопрос должен будет включать микрофон и по желанию камеру.

Если вы слушатель

1. Ссылки на вход в каждую сессию будут доступны в день проведения сессий на сайте конференции в разделе [Scientific Program](#). Используйте ссылки только в рабочее время сессий. Ссылка будет доступна за 30 минут до начала сессии и 30 минут после окончания.
2. Когда Вы нажмёте на ссылку, клиент Zoom запустится автоматически, и вы попадете на пленарную сессию. Для участия в секционных заседаниях выберите комнату (**room1, room2, room3 или room4**), соответствующую вашей сессии. Подтвердите запрос на использование звука компьютера. Отключите свой микрофон, нажав на значок микрофона в левом нижнем углу.
3. Во время выступления, микрофон и камера должны быть включены только у докладчика. На время дискуссии, каждый желающий задать вопрос должен будет включать микрофон и по желанию камеру. Прежде чем задать вопрос, представьтесь.
4. Для выхода из конференции в нижней части экрана нажать красную кнопку **End**.

Если вы докладчик

1. Зайдите в систему Zoom по ссылке вашей сессии.

2. Запустите на своем компьютере свою презентацию в полный экран, а затем, используя клавиши Alt-Tab, перейдите в окно Zoom.
3. Все докладчики должны подключиться за 15 минут до начала сессии на переключку и проверку работы оборудования. Если вы не сумеете подключиться или возникнут технические неполадки, ваш доклад будет отменен.
4. Когда ведущий сессии пригласит Вас к выступлению, включите свой микрофон, нажмите на зеленую кнопку **Демонстрация экрана** и выберите на своем компьютере нужное окно с презентацией.
5. Теперь ваша презентация в эфире. Продолжительность доклада 20 минут включая вопросы.
6. После завершения доклада, снова вернитесь в окно Zoom, используя клавиши Alt-Tab, чтобы видеть, кто задает вам вопросы во время дискуссии. При необходимости, вы можете возвращаться к презентации.
7. После окончания дискуссии вам необходимо нажать **Завершить демонстрацию экрана**.
8. Не забудьте отключить свой звук, нажав на значок микрофона в левом нижнем углу окна Zoom.

Если вы председатель сессии

1. Подключитесь к сессии как обычный участник за 15 минут до начала сессии.
2. Ваши обязанности не отличаются от обязанностей председателя сессии во время очной конференции: объявлять докладчика, следить за временем, поддерживать дискуссию. Управление Zoom конференцией не входит в ваши обязанности. Это делает модератор.
3. Проведите переключку докладчиков и убедитесь, что они готовы выступать. Если к заданному времени докладчика нет или он не может начать свой доклад по техническим причинам, то доклад отменяется, объявляется перерыв, а следующий доклад начинается по расписанию.
4. Начните работу сессии в указанное время.
5. Помните, что у докладчика обычной сессии 20 минут на доклад и вопросы, а у приглашенных лекторов по часу. Строго следите за регламентом.
6. После завершения сессии выходите, как и все посетители, нажав клавишу **Esc**.

Если у вас есть вопросы по работе системы Zoom, посетите страницу **Zoom support:** <https://support.zoom.us/hc/en-us>

Если у вас что-то не получается, обращайтесь в оргкомитет по специальной ссылке на сайте конференции. Она будет доступна за несколько дней до начала конференции.