Инструкция по подключению к *MS Teams* для участников **XXII Апрельской международной научной конференции по проблемам развития экономики и общества** секции *Международные отношения*

1. Чтобы присоединиться к мероприятию, в котором Вы принимаете участие, необходимо перейти по ссылке, направленной отдельно в письме на Вашу электронную почту от организационного комитета конференции. В случае необходимости, информацию о синхронном переводе можно найти в пункте 9 данной инструкции.
2. Заранее убедитесь, что используете правильный браузер (например, Chrome, Internet Explorer), ни в коем случае не браузер под названием Safari (для тех, кто работает на Mac os). Только через правильный браузер получится открыть ссылку.
3. В открывшемся окне Вашего браузера необходимо выбрать пункт ‘*Продолжить в этом браузере*’, как это указано на рисунке ниже.



1. Если у Вас **нет аккаунта в MS TEAMS**, Вы можете присоединиться к конференции, указав свою ИМЯ и ФАМИЛИЮ в окне ‘*Введите имя*’ и затем нажав на кнопку ‘*Присоединиться сейчас*’, как это указано на рисунке ниже.
2. Если у Вас **уже имеется аккаунт в MS Teams**, в открывшемся окне Вы можете нажать ‘Войти’, как это указано на рисунке ниже.



* Если у Вас уже имеется аккаунт в MS Teams (пункт 4), то в появившемся окне Вам необходимо ввести *адрес электронной почты*, к которой прикреплен этот аккаунт, и *пароль* в окно авторизации, как это указано на рисунке ниже.



* Если Вы являетесь участником от НИУ ВШЭ, для входа в MS TEAMS, Вы можете ввести адрес корпоративной электронной почты в формате: login@hse.ru; login@edu.hse.ru. Пароль для входа в MS Teams соответствует паролю для входа в корпоративную почту.
1. Во всплывающем окне Вам необходимо отметить ‘**Разрешить**’, чтобы предоставить системе доступ к камере и микрофону Вашего компьютера, как это указано на рисунке ниже.
2. Если Вы являетесь *модератором*, *докладчиком* или *дискуссантом* на мероприятии, организационный комитет конференции присваивает Вам статус **выступающих** с дополнительными возможностями в MS TEAMS.

Вы можете:

* *демонстрировать свой экран* (для представления слайдов презентации)

**

* *включать/выключать свой микрофон*
* *поднимать руку*



* *оставлять сообщения в чате*
1. Если Вы являетесь **участником-слушателем** конференции, Вы можете:
* *поднимать руку* (если формат мероприятия позволяет, секретарь мероприятия включит Ваш микрофон для озвучивания вопроса/комментария)
* *оставлять сообщения в чате*
1. Если Ваша конференция подразумевает функцию **синхронного перевода**, Вы можете воспользоваться ей, перейдя по соответствующей ссылке из этого документа: ***https://verspeak.com/new/conf.html?id=sco873480***
* в открывшемся окне браузер выберите *нужный Вам язык* перевода (английский или русский), как это показано на рисунке ниже.



* ***не* закрывайте вкладку Вашего браузера с переводом**, пока он Вам необходим, а просто перейдите на окно с трансляцией конференцией или кликните по приложению MS Teams, чтобы переместить его на передний план, как это показано на рисунке нижу.



Вкладка браузера с переводом

MS TEAMS

* чтобы **избежать наложения звуковых дорожек** конференции в MS Teams и вкладке перевода в Вашем браузере, в приложении MS Teams нажмите на кнопку в верхнем меню, и в раскрывшемся контекстном меню выберите ‘*Настройки устройства*’, как это показано на рисунке ниже.



Здесь Вы можете выбрать, какие динамик, микрофон и камера будут использоваться приложением MS Teams. **Если передвинуть ползунок динамика влево до конца** (как это указано показано на рисунке ниже), Вы будете слышать всю конференцию только посредством звука из вкладки с переводом в Вашем браузере, при этом сохранив возможность просмотра самой конференции в MS Teams.



* при возникновении необходимости **регулировки громкости *синхронного перевода*** во вкладке Вашего браузера, можно воспользоваться **регулятором общей громкости** на нижней панели рабочего стола Вашего компьютера, как это показано на рисунке ниже.

