16-й МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ КОНГРЕСС ПО АЛЛЕРГОЛОГИИ И ИММУНОЛОГИИ

24—27 июня 2020 В формате онлайн



Мы рады приветствовать Вас на конгрессе Российской Ассоциации Аллергологов и Клинических Иммунологов (РААКИ).

Чтобы сделать Ваше участие на конгрессе максимально комфортным, мы подготовили для Вас эту памятку.

В связи с распространением COVID-19 и временным запретом на проведение мероприятий организационный комитет принял решение провести конгресс в online-формате.

Каждый участник сможет присоединиться к лекциям и симпозиумам в рамках мероприятия, посетить виртуальную выставку.

Мы рекомендуем внимательно ознакомиться с техническими памятками для записи докладов и участия онлайн.

По любым вопросам во время конгресса Вам помогут



Елена Уколова +7 (903) 551-46-97



Виктория Ищенко +7 (916) 071-67-16

Содержание

- 4 Информационное письмо
- 5 <u>Инструкция по подготовке спикеров</u> <u>к онлайн-мероприятию</u>
- 6 Важные рекомендации
- 7 Если Вы являетесь модератором сессии
- 8 Техническая памятка по записи доклада
- 9 Запись с использованием программы Zoom
- 17 Памятка оформления презентации PowerPoint
- 20 <u>Подключение с использованием программы</u> <u>Zoom</u>

Информационное письмо

Российская Ассоциация Аллергологов и Клинических Иммунологов осуществляет систематический мониторинг эпидемиологической ситуации по COVID-19. После проведения консультаций с нашими экспонентами, посетителями и партнерами мы приняли решение перенести 16-й Международный междисциплинарный конгресс по аллергологии и иммунологии на более поздний срок.

Мы со всей серьезностью отнеслись к этому решению. На протяжении нескольких месяцев наша команда готовила это мероприятие для Вас, и несмотря на то, что перенос проекта — крайняя мера, приоритетом является здоровье и безопасность всех участников мероприятия.

Информационные технологии позволяют нам реализовать полностью всю программу конгресса. Каждый участник сможет присоединиться к лекциям и симпозиумам в рамках мероприятия, посетить виртуальную выставку.

Российская Ассоциация Аллергологов и Клинических Иммунологов (РААКИ) благодарит профессиональное сообщество за поддержку и приглашает Вас принять участие в 16-м Международном междисциплинарном конгрессе по аллергологии и иммунологии в формате онлайн, который состоится 24—27 июня 2020 года, в качестве модератора.

Проект программы сформирован, и в ближайшее время организационный комитет пришлет Вам детальный тайминг на каждый день.

Инициатором и основным научным организатором мероприятия выступает Российская Ассоциация Аллергологов и Клинических Иммунологов (РААКИ).

Инструкция по подготовке спикеров к онлайн-мероприятию

Подготовка спикера, подключение к программе Zoom онлайн



Внешний вид: Business casual.



Займите место, где Вас не побеспокоят.



Убедитесь в качестве вашего интернетсоединения.



Рекомендуем по возможности использовать качественную веб-камеру с HD-разрешением.



Сядьте напротив веб-камеры ноутбука или настольного компьютера так, чтобы свет был равномерно распределен по комнате, например, напротив окна, а не спиной к свету. ВАЖНО! На картинке не должно быть бликов, солнечных лучей, засветов, слишком темных участков, посторонних людей.



Рекомендуем использовать гарнитуру с микрофоном для записи качественного звука.



Закройте приложения, которые могут помешать проведению видеоконференции, помешать провести демонстрацию экрана (мессенджеры, почтовые клиенты, социальные сети, сайты знакомств, личные фото и т. д.)



Выключите все уведомления и оповещения. Переведите ваш телефон в режим полета.

Важные рекомендации



Время Вашего доклада обозначено в программе мероприятия. Необходимо жесткое соблюдение регламента в связи с небольшими перерывами между симпозиумами. Убедитесь, что укладываетесь в отведенное время. В случае задержки модератор секции попросит остановить Ваш доклад и передать слово следующему докладчику.



Перед началом доклада выключите сотовые телефоны, они могут давать наводки на другое оборудование, например, на радиомикрофоны.



На презентацию распространяется авторское право, принадлежащее докладчику. С разрешения лектора презентация может быть размещена на сайте мероприятия в закрытом разделе.



Доклад должен быть «независимым» от коммерческих интересов коммерческих компаний (если не заявлен как коммерческий и находится в специальной секции).



Во время подключения или записи важно переименовать себя в зум в соответствии с ФИО.



Запись доклада именуется строго в соответствии с названием доклада в программе.



Оформление презентации в фирменном стиле мероприятия (во вложении шаблон).

Если Вы являетесь модератором сессии

Приветствие:

- Поздоровайтесь с аудиторией и представьтесь.
- Коротко представьте каждого модератора.
- Представьте тему сессии. Коротко расскажите, как эта сессия вписывается в контекст всего конгресса, какие у нее задачи.
- Расскажите регламент сессии.
- Ваш главный клиент это аудитория. Объявите, что вопросы можно и нужно писать в чат. Для ответов будет отведено время.

Дискуссия, ответы на вопросы:

- Главное не говорить одновременно, следите, чтобы модераторы говорили по очереди и по делу.
- Зачитывайте вопросы из чата и адресуйте их модераторам.
- Вы не обязаны принимать все вопросы из аудитории.
- Чередуйте свои вопросы с вопросами из зала или от спикеров друг другу.
- Если вопросов нет, то задайте заранее подготовленные вопросы сами.
- Вежливо, но твердо управляйте регламентом.
- Не стесняйтесь вставлять технические комментарии, когда это уместно: просить спикеров говорить громче/ тише.

Техническая памятка по записи доклада

ПОДГОТОВКА К ЗАПИСИ ДОКЛАДА

Подготовка спикера, запись в программе Zoom, рекомендации к презентациям



Внешний вид: Business casual.



Займите место, где Вас не побеспокоят члены вашей семьи, домашние питомцы.



Рекомендуем по возможности использовать качественную веб-камеру с HD-разрешением.



Сядьте напротив веб-камеры ноутбука или настольного компьютера так, чтобы свет был равномерно распределен по комнате, например, напротив окна, а не спиной к свету. ВАЖНО! На картинке не должно быть бликов, солнечных лучей, засветов, слишком темных участков, посторонних людей.



Рекомендуем использовать гарнитуру с микрофоном для записи качественного звука. (Для подстраховки просим Вас также включить запись звука на диктофоне вашего телефона и разместить его поблизости.)



Закройте приложения, которые могут помешать проведению видеоконференции, помешать провести демонстрацию экрана (мессенджеры, почтовые клиенты, социальные сети, сайты знакомств, личные фото и т. д.)



Выключите все уведомления и оповещения. Переведите ваш телефон в режим полета.

Запись с использованием программы Zoom

Шаг 1. Пройдите регистрацию ZOOM — <u>https://zoom.us</u> Следуйте инструкциям и подсказкам на сайте



Шаг 2. Скачайте и установите приложение ZOOM — <u>https://zoom.us/download</u>

Центр загрузок	Загрузить для системног
Клиент Zoom для конференци Клиент веб-браузера загружается автоматически при за конференцию Zoom, а также доступен для загрузки вруч Загрузить Версия 5.1.0 (27838.0614)	Й пуске или входе в первую іную здесь.

Шаг 3. Войдите в приложение. Используйте данные указанные при регистарации на сайте

Облачные конф	ережции Zoom	x	
	zoom		
	Войти в конференцию Войти в		
	Bepows: 4.6.11 (20559-0413)		

Шаг 4. Откройте настройки приложения



Проверяем пункты указанные на фото ниже

- Видео. Выберите свою веб камеру, установите широкоугольный режим и включите режим HD



– Микрофон.

Нажмите кнопку «проверить», после включится тестовая запись звука, и вы сможете ее прослушать

nelco. [Ande Ge	П Нестройки	- 0	۲×.
	O fuer		9
OM PELLE	C Reper	Annanex Realeck High Definition. *	Ф гистрируй
	Ch. Jaya	Buildandi spotenci	
	🚺 демонстрация зкрана	Громосты 4 — • 41	
	C var		
7	🚺 Başıriya tanışalı (çös	Mespedan Deserves Mespedan Holtek High Definition *	
Zoom	🖸 Затись	Intanol potenc	
реше	Профиль	[powerls: 44]	104215
	Статистика	👩 Лапоматически регулировать громк	
Magic	Сочетания клавица	Использовать отдельное звуковое устройство для одновременного воспроизве	
	Стециалиные возножности	Автоналичноски входить в аудиоконференцию с компьютера при входе в конфе.	
		Опсаниеть звук конто чакрофона при подключении к конференции Наконто и чателизате клавники ПРСКИТ, чтобы влемения вклонить под зам	
Весдите вак		Cresponeosposals electron (goveryps)	

Папка для
 хранения
 видео.

Вы можете установить путь к папке для хранения видеозаписи вашего доклада, убедитесь, что свободного места на компьютере достаточно **1 час ≈ 1,5 гигобайта**

1020-04	Θ	Общие	Локальная запись Местоположение: С:\Users\79998\Documents\Zooi Открыть Из	19	
m	0	Видео	Осталось 50 Гб.	0	
н	\bigcirc	Звук	 Выберите путь, по которому будут сохраняться файлы записи по завершении конференции 		
о буде	•	Демонстрация экрана	Записывать отдельный аудиофайл для каждого говорящего участника		
Мбк	0	Чат	 Оптимизировать для стороннего видеоредактора Добавить временную метку к записи 		
щий эс		Виртуальный фон	Записывать видео при демонстрации экрана		
ĸ	0	Запись	Располагать видео рядом с демонстрацией экрана в записи Сохранать влеменные файды записей (2)		
ыгин	8	Профиль			
ка кру	•	Статистика			
тересн		Сочетания клавиш			
Crow K OT TA	t	Специальные возможности			
p:					
no					
икова					
CHILCH	-				

Шаг 5. Нажмите кнопку «Новая конференция». Выполните вход, используя звук компьютера



Войти в аудиоконференцию Войти с использованием звука компьютера	×
Проверить динамик и микрофон	
Автоматически входить в аудиоконференцию с компьютера при входе в конференцию	

Шаг 6. Нажмите кнопку «Демонстрация экрана».



Выберите экран для демонстрации. «Рабочий стол», затем нажмите «Совместное использование»



Теперь вы можете запустить свою презентацию и отмаштабировать изображение с вашей камеры (растягивая его за угол кадра).

⊟ 5 - 0 ∳ •	 Идентификатор: 736-8494-2685 🔒 Сстановить демонстрацию 	05 – ∂ ×
Оція Главная Вставка Дизайн Переходы Анимация 1 Теst	Слайд-шоу Реценсирование Вид 🛛 Что вы хотите сделать?	Nan Kot
2		
	Test	
4	Подзаголовок слайда	
2000000 0 000000		C a a
заметки к слайду	A turne III	
Р Введите здесь текст для поиска		τουτισμούτου του του του του του του του του του



Шаг 7. Запуск записи. На панели управления выберити пунк «еще», затем нажмите «Запись»

Выключить з	~	Остановить ви	~	Безопаснос	1 Управлять участника	Новая демон	Пауза демонс	Комменти	•••• р Еще	
		4 I	1дент	ификатор: 73	6-8494-2685	Остановить	демонстрацию	Чат		Alt+H
								Запись	_	Alt+R
							- 0	отключи Показыва	ть коммента ать имена ав	рии участников торов коммента риев
								Скрыть па Скрыть п	анель видео еремещаемь	ае элементы управления конференцией Ctrl+Alt+Shift+H
								Совм.исп Оптимизи	ол.звука ком провать дем	пьютера онстрацию для полноэкранного просмотра видеоролика
								Завершит	њ конференц	Аlt+Q
					- .					

Шаг 8. Остановите демонстрацию экрана



Шаг 9. Остановите запись на панели управления, выберити пунк «еще», затем нажмите «Остановить запись»



Шаг 10. Завершите конференцию на панели управления



Шаг 11. Нажмите «Завершить конференцию для всех»



Шаг 12. После завершения конференции, программа начнет процесс вывода видео файла, после откроет папку с готовым роликом



Готовую видео запись доклада + запись диктофона вашего телефона (по возможности) просим Вас выслать на почту <u>i.krot@mbkgroup.org</u>

В теме письма обязательно укажите свою ФИО и тему вашего доклада. Спасибо!

Если у Вас возникнут вопросы с работой в программе вы всегда можете позвонить/написать нам +7 999 825-75-44 (Иван)

Памятка оформления презентации PowerPoint

Зачем следовать рекомендациям?

1. Многие ваши коллеги смотрят прямые эфиры и видеозаписи с мобильных устройств на небольшом экране



2. Если сделать презентацию используя этот шаблон всем зрителям будет виден и текст и иллюстрации Arial 32 пт

Формат слайдов – 16:9

Желательно делать презентации на темном фоне.

Лучше НЕ используйте анимацию Лучше НЕ используйте анимацию

можно на светлом, но лучше не на белом

Формат слайдов – 16:9

Достаточно длинное название презентации, шрифт Arial — 48 пт

Подзаголовок презентации, шрифт Arial — 36 пт

Фамилия Имя Отчество, месяц, год шрифт Arial — 24 пт

Заголовок слайда Arial 44 пт bold

Основной текст слайда написанный шрифтом Arial 36 пт будет хорошо виден

Можно использовать шрифт Arial 32 пт он тоже виден достаточно хорошо

Старайтесь не использовать шрифт меньше Arial 28 пт

Не используйте шрифт меньше Arial 24 пт



У Вас будет возможность показать иллюстрации еще раз, переключая слайды вперед и назад



Подключение с использованием программы Zoom

- Шаг 1. Скачиваем и устанавливаем заранее программу, для этого:
 - 1. Переходим на сайт <u>https://zoom.us/download#client_4meeting</u>
 - 2. В разделе «Клиент Zoom для конференций» нажимаем кнопку «Загрузить»

РЕШЕНИЯ 👻	ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ И ЦЕНЫ	ВОЙТИ В КОНФЕРЕНЦИЮ	ОРГАНИЗОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ 🗸	ВОЙТИ В СИСТЕМУ	ЗАРЕГИСТРИРУЙТЕСЬ БЕСПЛАТНО
	Центр з	агрузок	3arpya	ить для системного адм	инистратора 👻
	Клиент Клиент веб-бра конференцию 2	Zoom для конфер аузера загружается автоматиче Zoom, а также доступен для заг	ОСНЦИЙ ски при запуске или входе в первую рузки вручную здесь.		
	Загрузи	ИТЬ Версия 4.4.5390	1.0616		

3. Сохраняем программу на Рабочем столе, чтобы долго не искать

	0			Сохранение	;			×	×
	۰ ج 🔄 🔿	Рабочий стол			~ ¢	, Поиск: Рабочий	й стол	,p	
	Упорядочить 🔻	Создать папку						0	
	👉 Избранное		^	Имя	Размер	Тип элемента	Дата изменен	ия	^
	Загрузки			😥 1С Предприятие	<u>З КБ</u>	Ярлык	09.04.2019 9:41		
	🗐 Недавние мес	та		🔊 Google Chrome	<mark>3 К</mark> Б	Ярлык	19.06.2019 8:25	5	
	Рабочий стол	I		詞 Skype	<mark>2 КБ</mark>	Ярлык	28.06.2019 8:08	3	¥
_	анале Лиск		< <					>	
	<u>И</u> мя файла:	ZoomInstaller.exe						~	~
	<u>Т</u> ип файла:	Application (*.exe)						~
	📤 Скрыть папки					Со <u>х</u> ранить	Отмена		
_							\searrow	_	

4. Запускаем скачанный файл ZoomInstaller.exe



Шаг 2. Откроется окно «Облачные конференции ZOOM» (в будущем вы сможете найти программу в меню пуск: папка «Zoom» – «Start zoom»), нажимаем «Войти в конференцию»

конференции
Укажите идентификатор конференции 🗸 Фамиля Имя
 Запомнить мое имя для будущих конференций Не подключать звук Выключить мое видео

В день проведения мероприятия технический специалист сообщит вам ID и пароль для подключения:

- вводим полученный ID в поле «Идентификатор конференции»
- в поле «Имя пользователя (User)» указываем свое ФИО
- нажимаем на кнопку «Войти»

- вводим полученный пароль в поле «Пароль»
- нажимаем на кнопку «Войти в конференцию»

×
Отмена

• нажимаем на кнопку «Подключиться с видео»



• нажимаем на кнопку «Войти с использованием звук компьютера»



Во время проведения мероприятия внимательно слушайте инструкции технического специалиста и не выходите из конференции раньше времени!