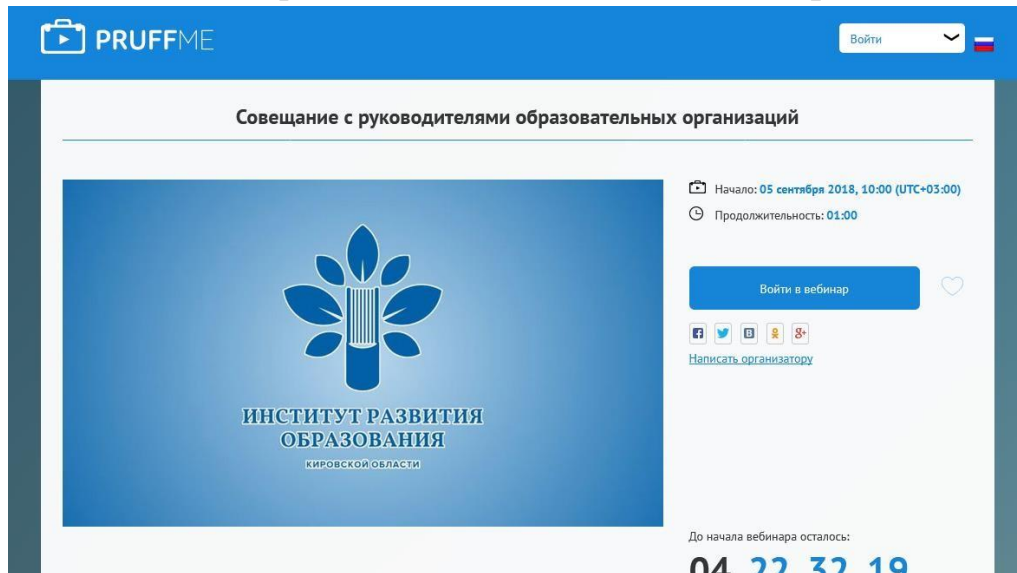
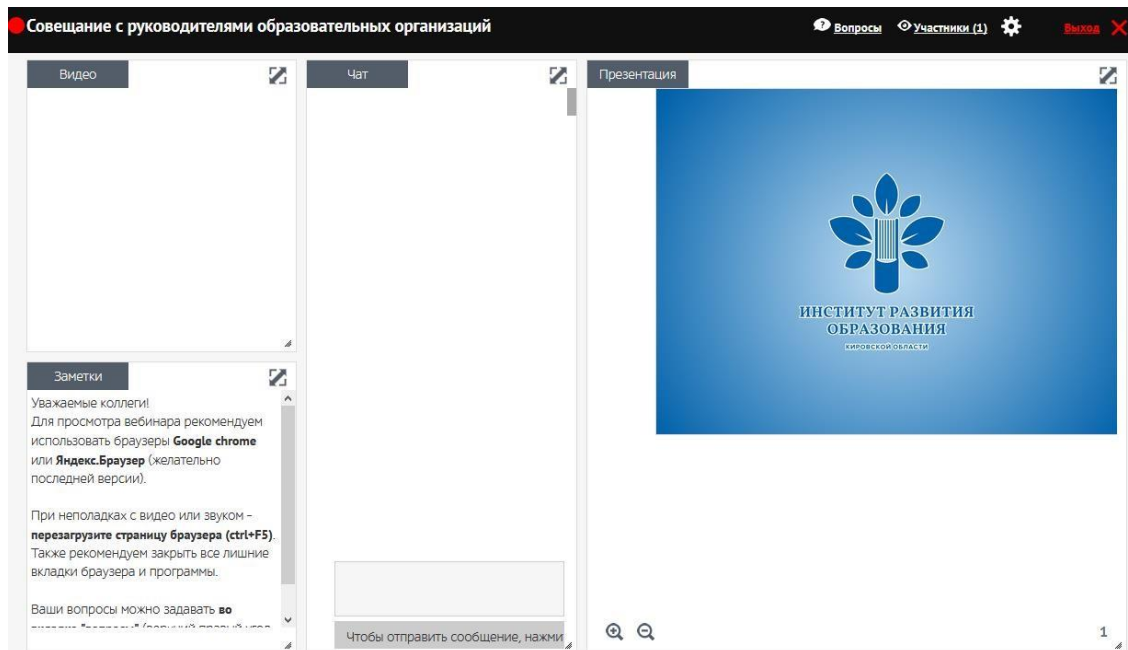


2 Инструкция участника

1. В день проведения совещания пройти по ссылке:
2. На посадочной странице нажмите **Войти в вебинар**:



3. В появившемся окне введите:
 - В поле **Имя и Фамилия**: **краткое наименование организации, ФИО участника** (оно будет видно в чате)
 - И нажмите **Вход в вебинар**
4. В зависимости от формы вебинара, расположение и состав окон в вебинарной комнате может меняться



Основные элементы вебинара:

Окно **Видео**

В ходе вебинара будет трансляция выступающего.

Окно **Чат**

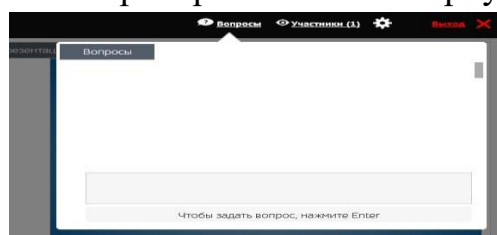
Для переписки с выступающим, организаторами, а также с другими участниками вебинара используется чат.

Окно **Презентация**

В окне могут показываться презентация, трансляция рабочего стола и другие материалы, необходимые выступающему для доклада. В зависимости от раскладки вебинарной комнаты окно может отсутствовать.

Раздел **Вопросы**

Чтобы вопросы не затерялись в чате, их лучше добавлять в специальный раздел Вопросы. Который расположен вверху справа вебинарной комнаты.



5. По окончании вебинара нажмите **Выход**

Выход X