

VII Международная научная конференция "Culture in Society, Between Groups and Across Generations"

Уважаемые участники!

VII Международная научная конференция "Culture in Society, Between Groups and Across Generations" Центра социокультурных исследований НИУ ВШЭ состоится в период с 23 по 24 апреля в онлайн-режиме на корпоративной платформе **Microsoft Teams**.

Для работы на данной платформе вам потребуется установить MS Teams на компьютер, перейдя по ссылке <https://products.office.com/ru-ru/microsoft-teams/download-app>

Из-за возможных технических сложностей мы настоятельно рекомендуем **НЕ** работать на корпоративной платформе MS Teams **через браузер**, пожалуйста используйте для этого программу, ссылка на которую указана выше. Также рекомендуем отключить сопутствующие программы, которые потребляют большое количество трафика (например, мессенджеры), для поддержания постоянного интернет-соединения. Если перечисленные меры не улучшают качество связи, рекомендуем вам отключить видео-трансляцию.

Пожалуйста, перед началом работы на платформе MS Teams проверьте наличие и исправность веб-камеры и микрофона (в т.ч. встроенных). Также настоятельно рекомендуем проверить доступна ли вам команда конференции в MS Teams, не позднее чем за 1-2 дня, до начала конференции.

Инструкция по подключению к платформе MS Teams и по работе на ней.

1. Вход на платформу MS Teams

Для участников из НИУ ВШЭ:

Для входа на платформу MS Teams используйте свои корпоративные e-mail (email@hse.ru; email@edu.hse.ru) и пароль.

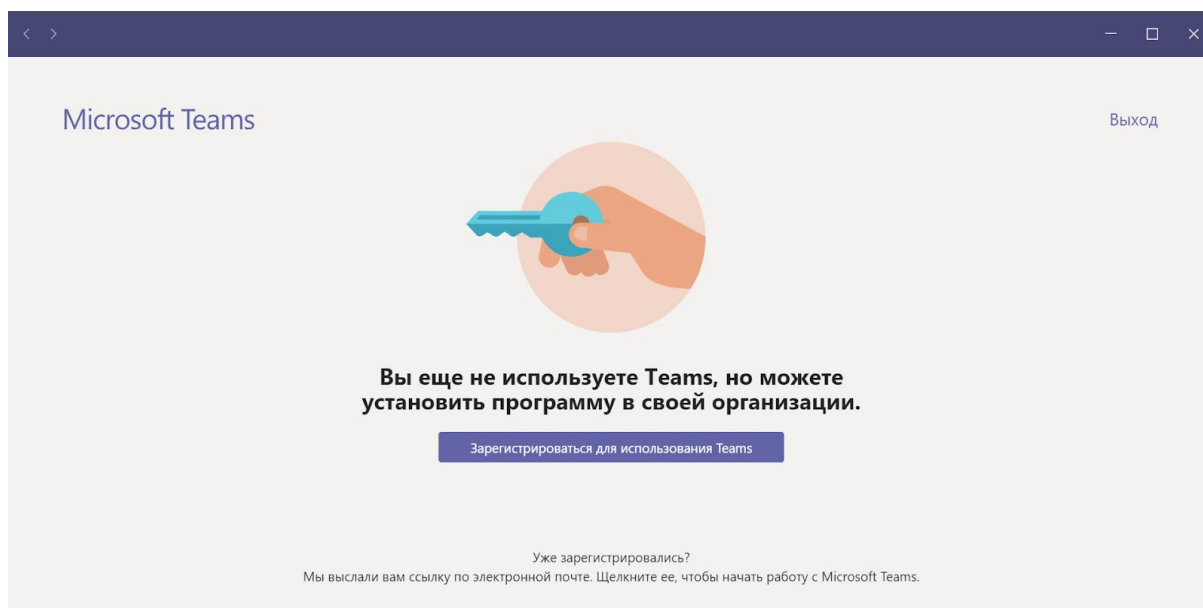
В случае возникновения ошибок при входе на платформу MS Teams, пожалуйста, обратитесь в службу технической поддержки, контактные данные которой

указаны в разделе “Поддержка” на веб-портале Единого личного кабинета НИУ ВШЭ (<https://lk.hse.ru/personal>).

Для участников не из НИУ ВШЭ

Для входа на платформу MS Teams необходимо наличие учетной записи на веб-портале Microsoft (<https://signup.live.com/>). Пожалуйста, создайте учетную запись Microsoft, если она отсутствует, и используйте её учётные данные (логин и пароль) для входа на платформу MS Teams. Как правило, учетная запись Microsoft имеет почтовые домены следующего вида: @hotmail.com, @live.com или @outlook.com.

Скорее всего, при первом входе на платформу MS Teams отобразится следующее окно (см. Изображение 1). Оно оповещает вас о том, что вход на платформу успешно осуществлен.



Изображение 1.

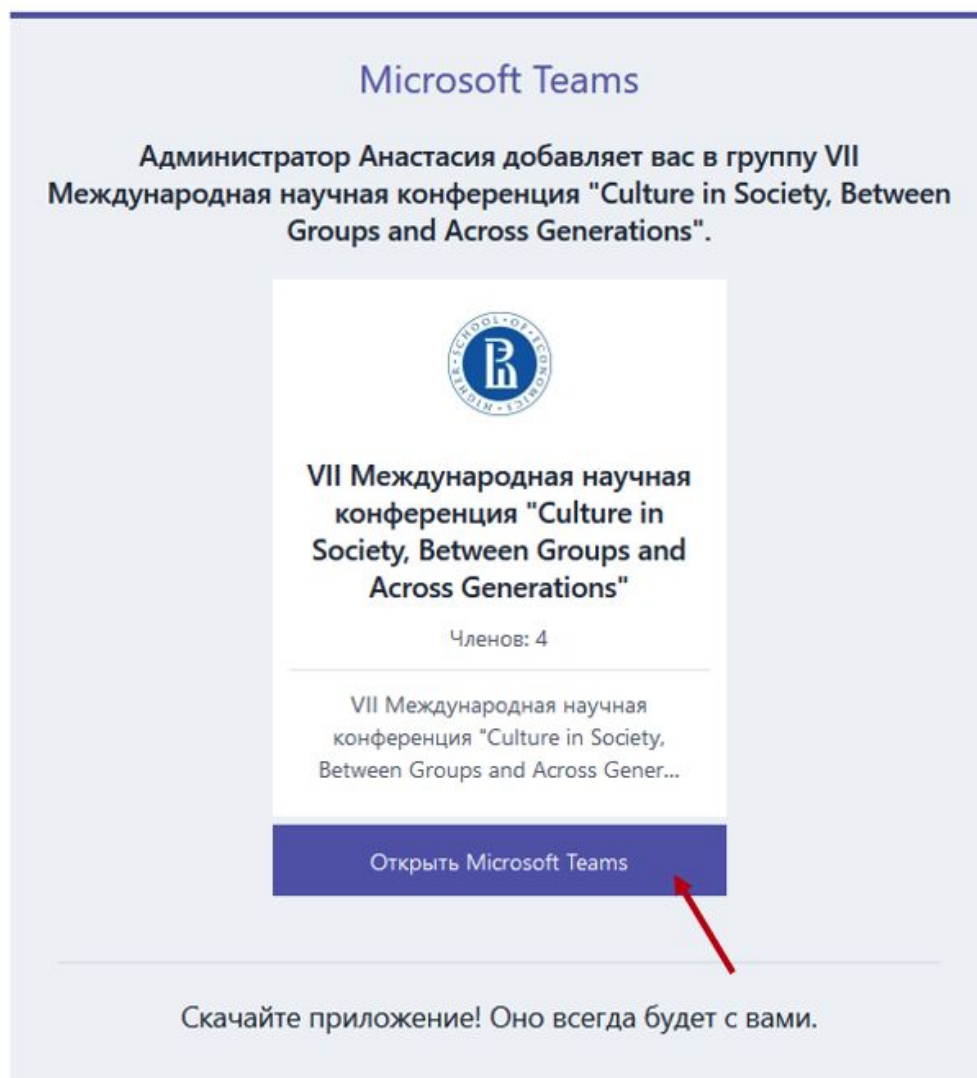
2. Присоединение к команде Конференции

Для активации вашей учетной записи и дальнейшей работы на платформе MS Teams необходимо отправить адрес вашей электронной почты, которую вы используете для входа на платформу, секретарю секции (см. таблицу ниже), в которой вы планируете принять участие (<https://scr.hse.ru/announcements/332819482.html>). Пожалуйста, в теме письма укажите следующее: “MSTeams_access_email”.

Название секции	Секретарь
Межкультурные отношения	Анастасия Трифонова avtrifonova_1@edu.hse.ru

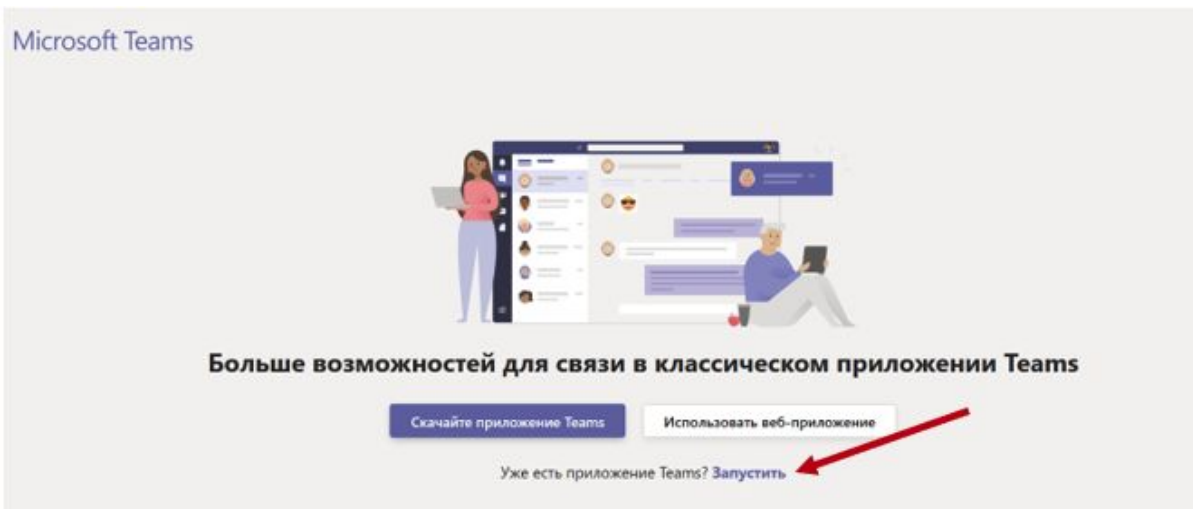
Clinical and Community Health	+7 (926) 619-46-28
Индивидуальные ценности и трансмиссия ценностей	Александр Титов nevtiz@gmail.com
Изменение и развитие идентичностей	+7 (926) 262-17-54
Социальный капитал и доверие	Екатерина Макласова maklasova2012@yandex.ru
Multiculturalism and acculturation	+7 (977) 736-73-07
Culture dimensions	Екатерина Васильева edvasilyeva@hse.ru ,
Экономические установки, бедность и экономическое неблагополучие	+7 (903) 565-63-25

После получения вашего письма секретарь секции отправит вам приглашение на указанный адрес электронной почты, и вы получите ссылку, перейдя по которой сможете присоединиться к команде Конференции (см. Изображение 2).



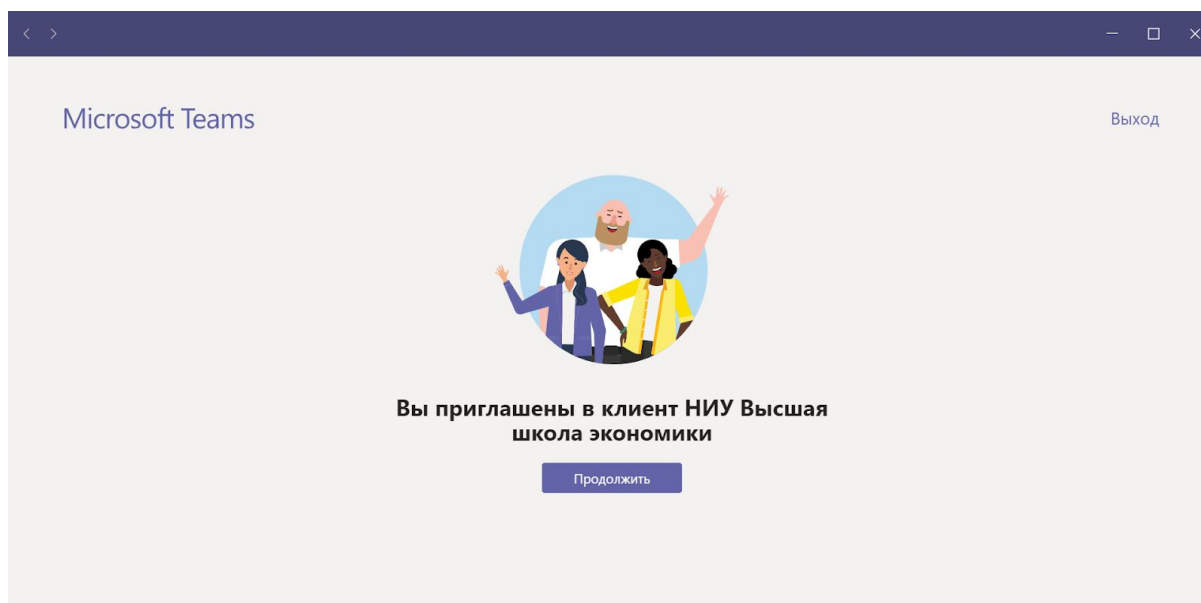
Изображение 2.

Пожалуйста, обратите внимание, что при переходе по ссылке либо сперва откроется страница веб-портала Microsoft Teams с предложением “Запустить” уже ранее установленное приложение MS Teams (см. Изображение 3), либо сразу откроется приложение MS Teams с предложением присоединиться к команде Конференции (см. Изображение 4).

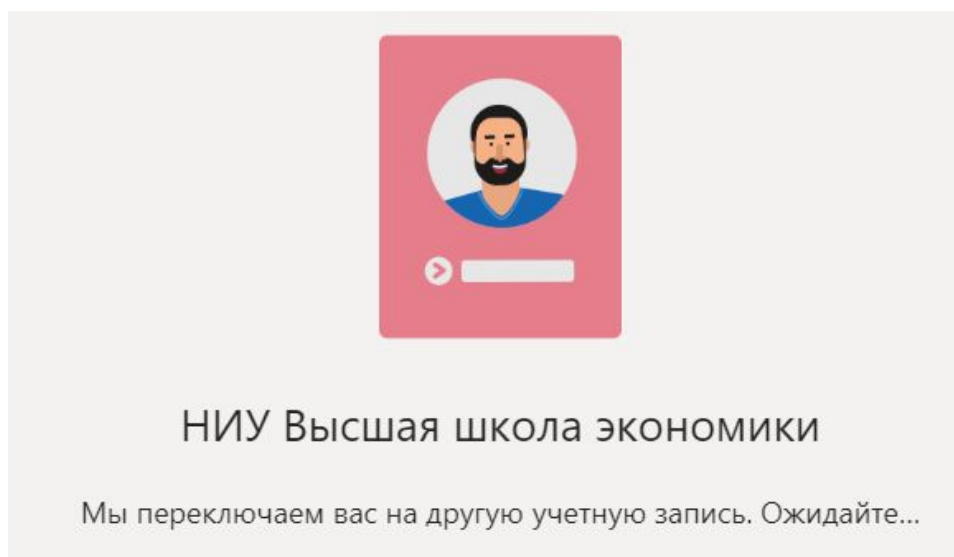


Изображение 3.

Затем в приложении MS Teams откроется окно с уведомлением о том, что “вы приглашены в клиент НИУ Высшая школа экономики” (см. Изображение 4). Пожалуйста, нажмите “Продолжить”. По истечении нескольких минут (см. Изображение 5) вы будете переключены в гостевой аккаунт НИУ ВШЭ.

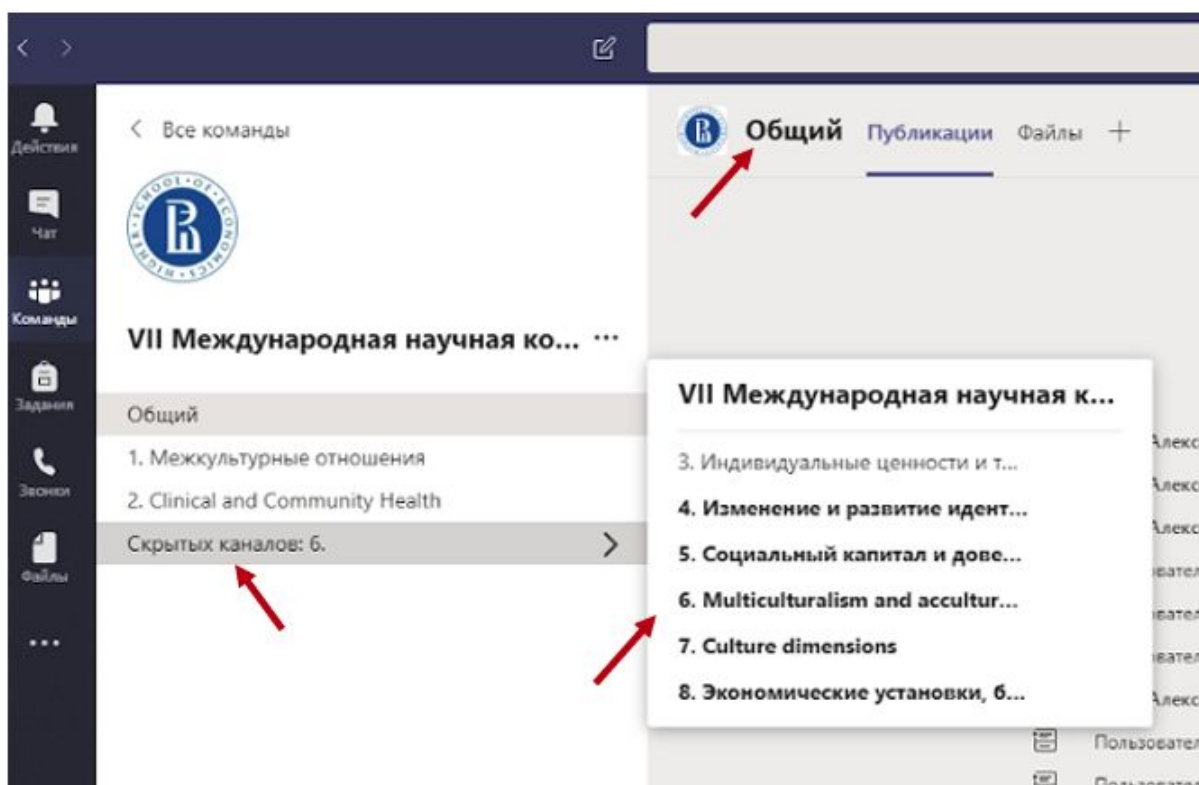


Изображение 4.



Изображение 5.

По завершении этого процесса вам будет доступен пользовательский интерфейс платформы MS Teams и команда Конференции, в которой будет реализована работа секций (см. Изображение 6).



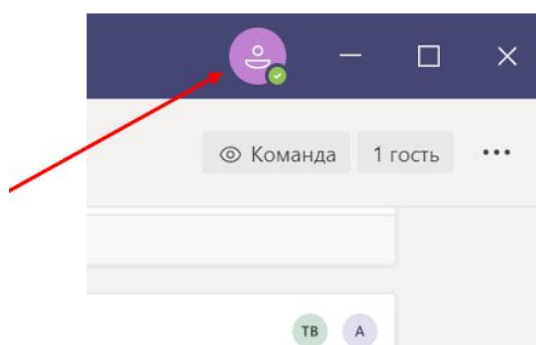
Изображение 6.

По умолчанию вы попадаете в **Общий** канал конференции, в котором собираются все участники, и в котором будут проходить церемонии открытия и

закрытия. Для перехода в интересующую вас секцию, выберите ее название в списке в левой части экрана и кликните на него. Если название вашей секции отсутствует, перейдите в “Скрытые каналы” и выберите название вашей секции в выпадающем списке. Для возвращения в общий канал конференции, кликните на надпись “Общий канал” в списке каналов. (см. Изображение 6).

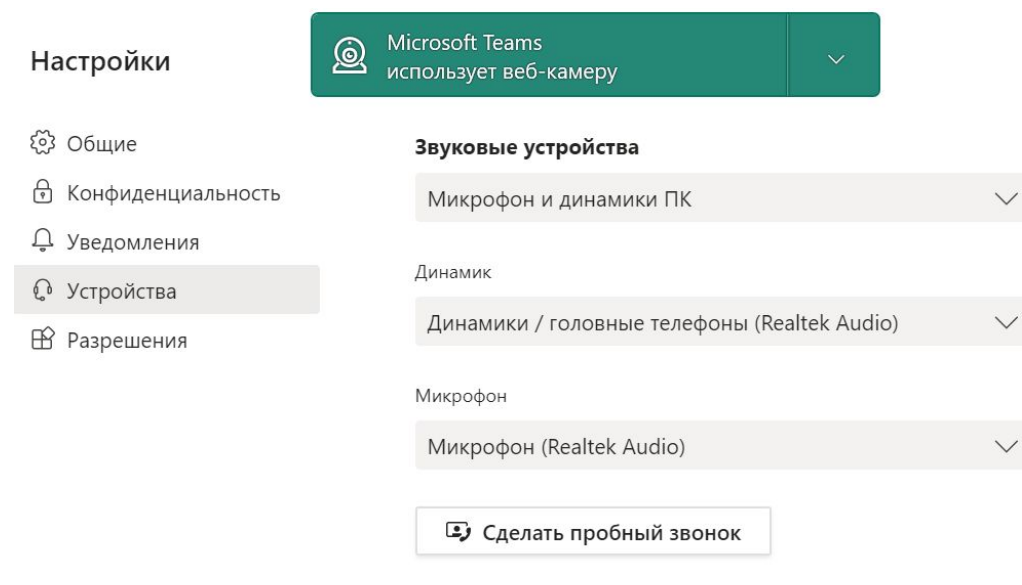
3. Проверка работы видеокamеры и микрофона

Для проверки веб-камеры и микрофона, пожалуйста, нажмите на круглую пиктограмму пользователя, расположенную в правом верхнем углу интерфейса (см. Изображение 7). Затем, во всплывающем меню выберите раздел “Настройки”.



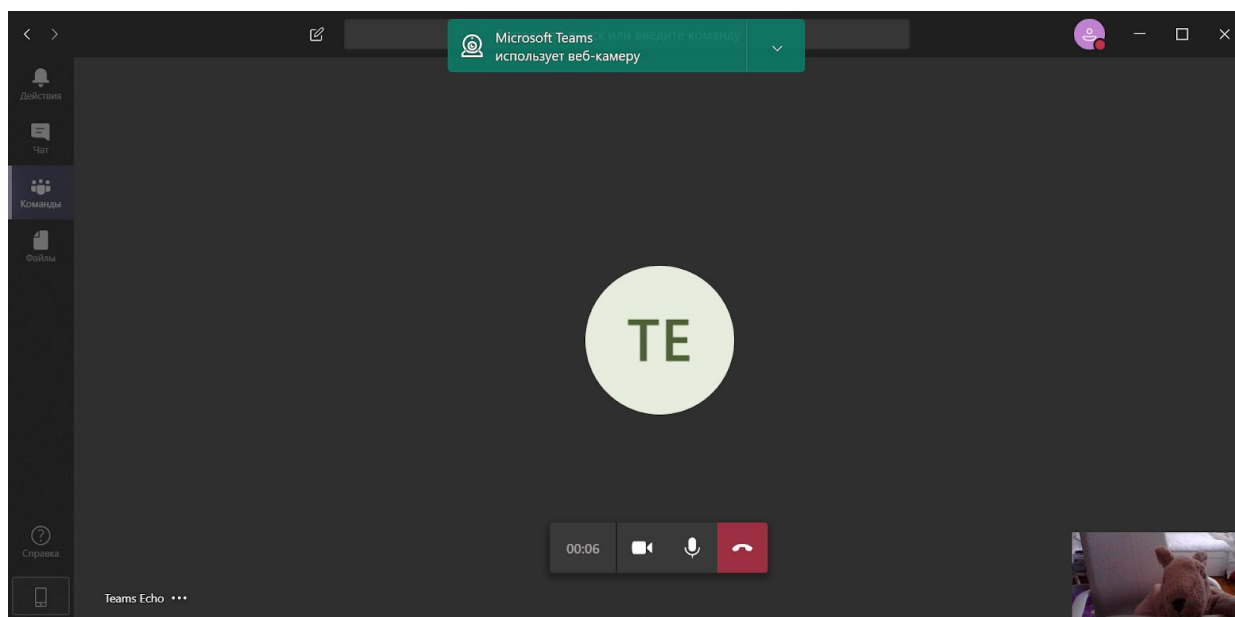
Изображение 7.

Далее в “Настройках” выберите раздел “Устройства” и нажмите кнопку “Сделать пробный звонок” (см. Изображение 8).



Изображение 8.

Открывшееся окно пробного звонка позволит вам протестировать работу и качество аудио- и видеосвязи. В частности, для проверки аудиосвязи система предложит вам сделать небольшую аудиозапись и затем прослушать её. Собственное отображение вы можете увидеть в окне интерфейса, расположенном в правом нижнем углу (см. Изображение 9).



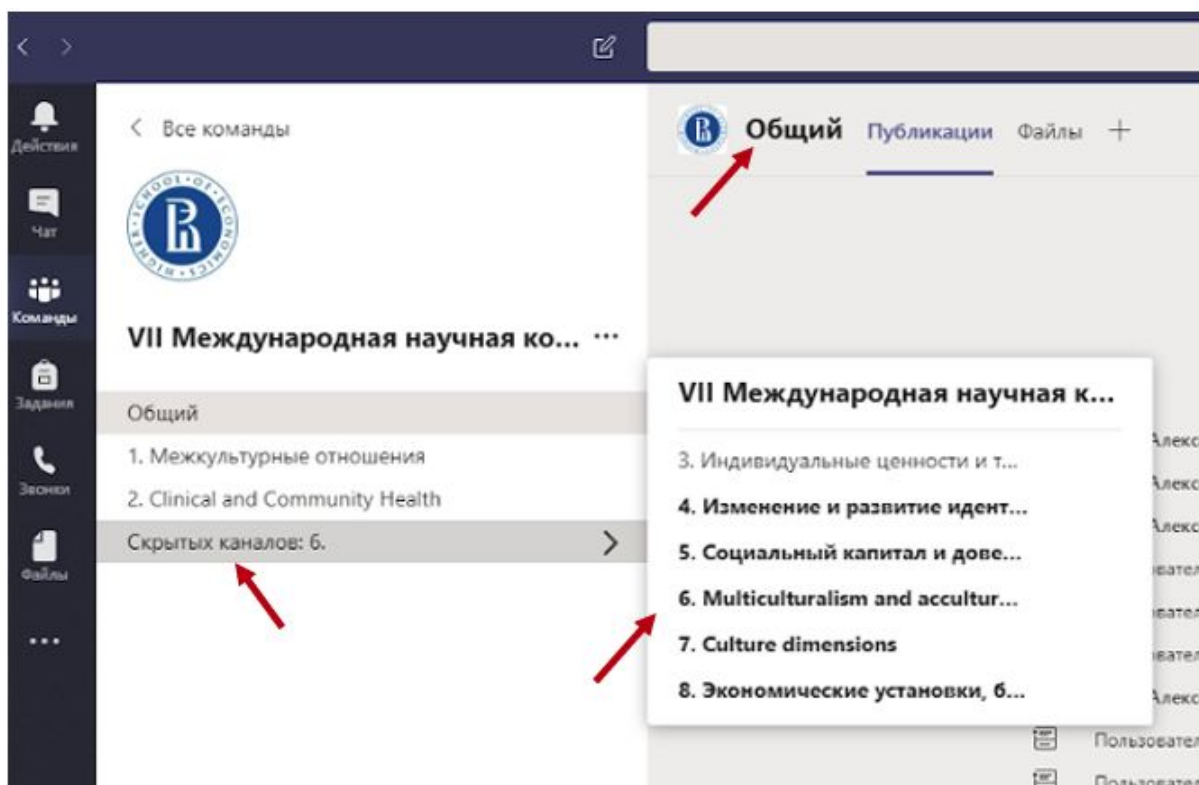
Изображение 9.

Для получения возможности реализовывать такие дополнительные опции пользовательского интерфейса как “Поделиться” и “Показать беседу” вам необходимо дождаться, когда секретарь секции переключит ваш статус “Гостя” на статус “Выступающего”.

4. Присоединение к видеоконференции секции

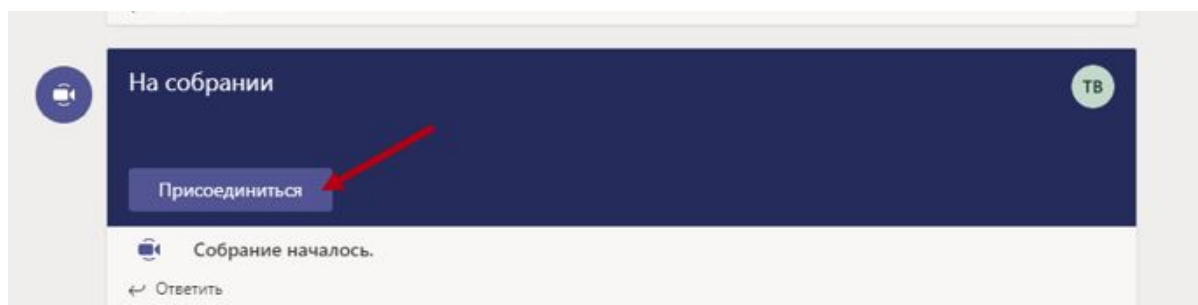
Работа секции начинается с запуска видеоконференции в канале секции. Ее запускает секретарь секции.

Для присоединения к видеоконференции, вам необходимо выбрать интересующую вас секцию в списке общего канала конференции, который расположен в левой части интерфейса. Пожалуйста, обратите внимание, если вы не обнаружили название вашей секции в списке, то вам необходимо перейдите в раздел “Скрытые каналы” и в выпадающем списке выбрать секцию (см. Изображение 10).



Изображение 10.

В открывшемся чате секции вы увидите сообщение, которое уведомляет о начале видеоконференции. Для того, чтобы присоединиться к видеоконференции, вам необходимо нажать на кнопку “Присоединиться” (см. Изображение 11).



Изображение 11.

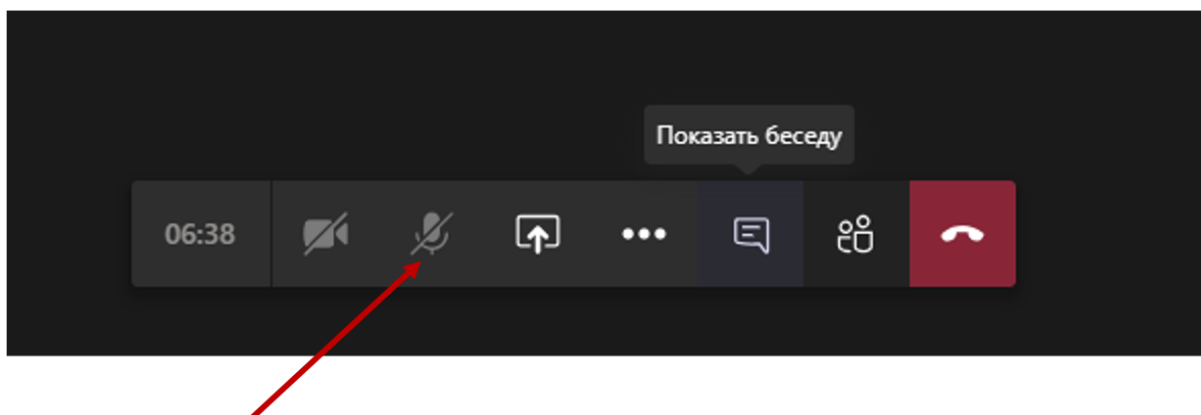
Пожалуйста, обратите внимание, что **открытие и закрытие Конференции** будут проходить в Общем канале, уведомление о них вы также сможете увидеть в общем чате Конференции. Процесс присоединения к общей видеоконференции, организованной на моменты открытия и закрытия Конференции, осуществляется по тому же принципу, что и присоединение к видеоконференции секции.

5. Демонстрация презентации

Отправьте секретарю вашей секции презентацию для того, чтобы загрузить ее на платформу MS Teams.

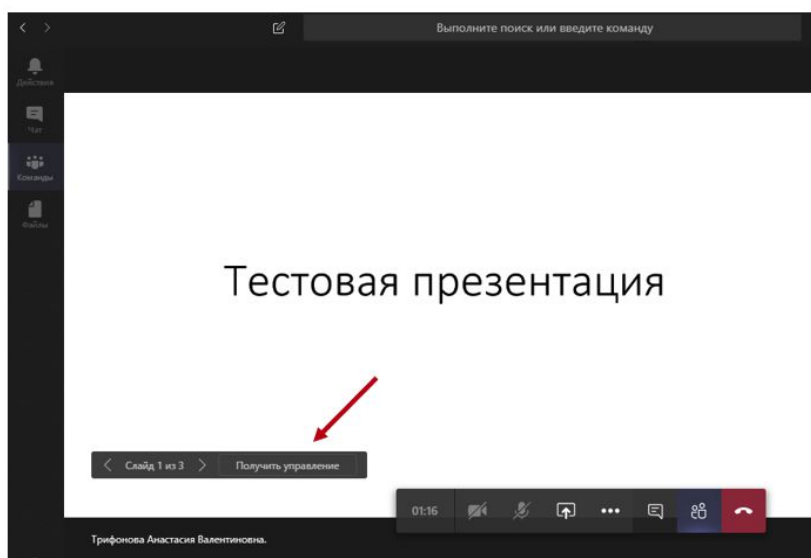
Для демонстрации презентации другим участникам секции во время вашего выступления вам необходимо выполнить следующие шаги:

Шаг 0. Пожалуйста, включите микрофон (см. Изображение 12)



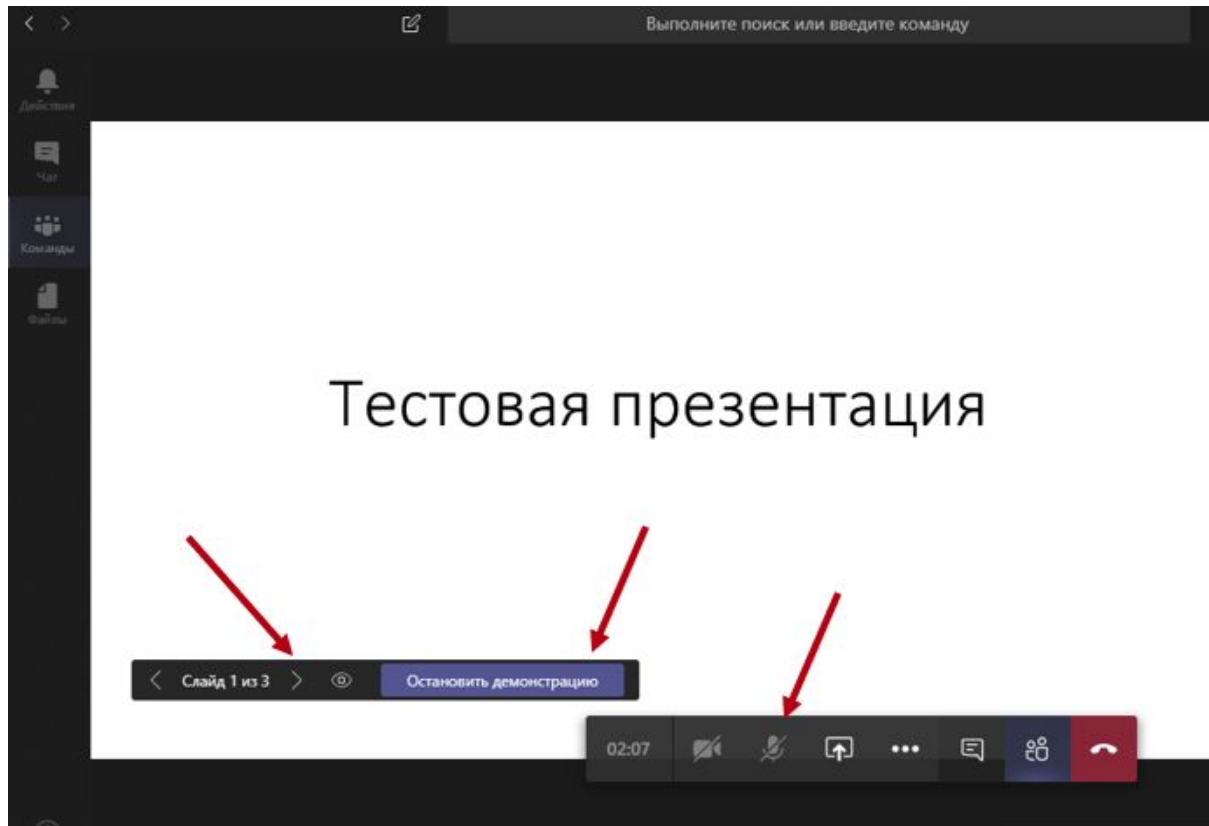
Изображение 12.

Шаг 2. После того как секретарь секции откроет презентацию вашего доклада, она появится на экране. Для показа презентации запросите у секретаря управление файлом, нажав кнопку “Получить управление” на интерактивной панели, расположенной в левом нижнем углу интерфейса (см. Изображение 13). Используйте эту панель для того, чтобы листать слайды в презентации (см. Изображение 14).



Изображение 13.

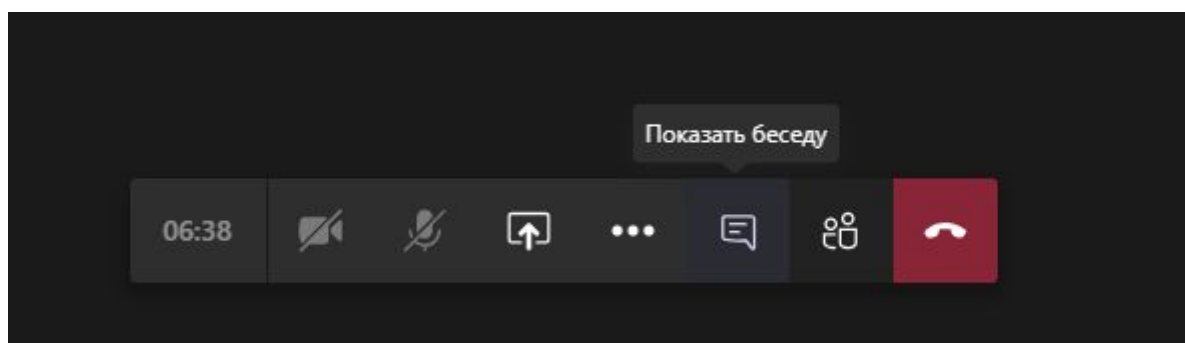
Шаг 3. Пожалуйста, по завершении вашего выступления нажмите на кнопку “Остановить демонстрацию” и отключите микрофон (см. Изображение 14).



Изображение 14.

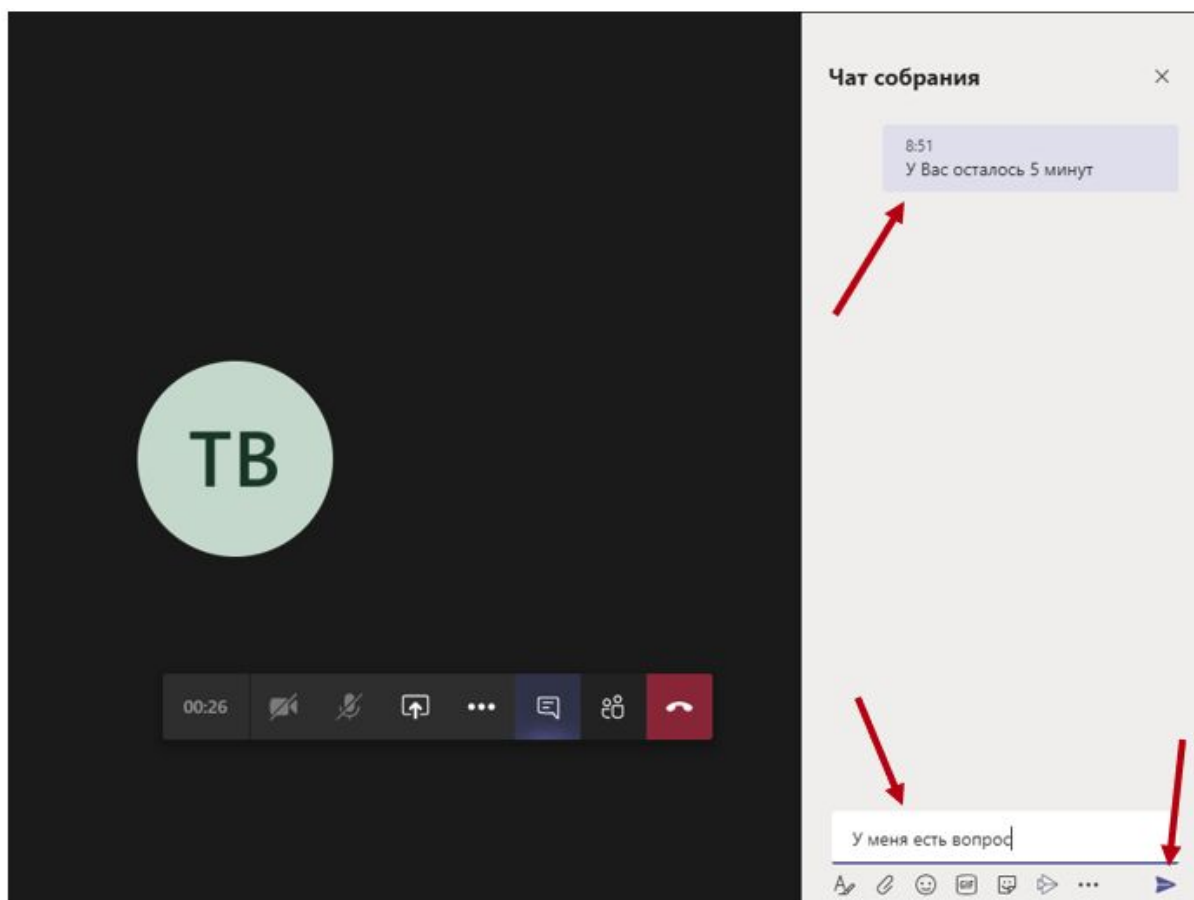
5. Работа в чате секции

Для перехода в чат секции необходимо нажать на кнопку “Показать беседу”, расположенной на интерактивной панели интерфейса (см. Изображение 15).



Изображение 15.

Открывшееся окно позволит вам создавать текст сообщения, отправлять его другим участникам секции и читать сообщения, отправленные другими участниками (см. Изображение 16).



Изображение 16.

6. Организационные вопросы

1. В рамках секционной работы будет **осуществляться видеозапись** выступлений участников Конференции.

2. В рамках секционной работы **микрофоны** участников будут **отключены** секретарями секций с целью снижения аудиопомех в эфире.

3. **Докладчик** должен **самостоятельно включить** микрофон перед началом своего выступления **и отключить микрофон** по его завершении (см. см. п.4 данной инструкции).

4. Работа в секциях делится на два этапа - выступления участников с докладами и дискуссия. **Выступление** одного участника с докладом должно занимать **не более 15**

минут. Секретарь секции будет уведомлять выступающего об оставшемся времени. Оставшееся время работы на секциях отведено под обсуждение докладов.

5. Для обеспечения непрерывности выступлений докладчиков просим **отправлять вопросы**, возникшие во время выступления других участников секции, в виде сообщений **в чат секции** (см. п.5 данной инструкции). В дальнейшем, на дискуссионном этапе работы секции, вопросы слушателей будут заданы докладчикам в порядке, сложившемся в чате.

По всем техническим и организационным вопросам просим вас обращаться к секретарям секций (их контакты указаны в таблице п.2).

7. Полезные ссылки

- 1) [Обучающие видео по Microsoft Teams](#)
- 2) [Справка и обучение по Microsoft Teams](#)
- 3) [Знакомство с Microsoft Teams](#)