



**Указания за участие и провеждане
на втори онлайн информационен ден по процедура чрез подбор на проектни
предложения BG05M2OP001-3.019 „Подкрепа на уязвими групи за
достъп до висше образование“ -
17.03.2022 г. (четвъртък) от 10.00 ч. чрез платформа Zoom**

1. Регистрация за участие

За допускане в срещата е **необходима предварителна регистрация** на линка, който сте получили с поканата или който е наличен към новината за провеждане на срещата на официалната страница на Изпълнителна агенция „Програма за образование“. За да се избегнат технически проблеми и забавяне на достъпа за участие на срещата в началния час е необходимо регистрацията да бъде извършена **предварително (до края на деня на 16 март 2022 г.)**.

Hi there,

You are invited to a Zoom meeting.

When: Mar 17, 2022 10:00 AM Sofia

Register in advance for this meeting:

<https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZUlfumqrT4tE9x4o6L1P1Y391XXkuubHTJ>

After registering, you will receive a confirmation email containing information about joining the meeting.

Регистрационната форма ще играе ролята на присъствен лист от проведената среща, поради което, където има възможност, информацията в нея **да бъде попълнена на кирилица**. Задължителната информация, която изисква регистрацията е име, фамилия, електронен адрес, институцията/организацията, която представлявате, както и позицията, която изпълнявате в нея (поле „Job Title“).



Meeting Registration

Topic Втори информационен ден по процедура BG05M2OP001-3.019 „Подкрепа на уязвими групи за достъп до висше образование“

Time Mar 17, 2022 10:00 AM in Sofia



First Name*	Last Name*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email Address*	Confirm Email Address*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Organization*	Job Title*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Required information

Information you provide when registering will be shared with the account owner and host and can be used and shared by them in accordance with their Terms and Privacy Policy.

Register

След попълване на регистрационната форма **ще получите на Вашата електронна поща съобщение с директен бутон за влизане **Join Meeting**** (маркиран с червена стрелка по-долу) и **линк** (маркиран с жълта стрелка по-долу), с който да влезете в срещата. Той е индивидуален (уникален) и е само за Вас и съдържа Вашите данни от регистрацията.

Hello **XXX**,

Thank you for registering for Втори информационен ден по процедура BG05M2OP001-3.019 „Подкрепа на уязвими групи за достъп до висше образование“. You can find information about this meeting below.

Date Time: Mar 17, 2022 10:00 AM Sofia

Meeting ID: **XXXX**

Passcode: **XXXX**

Please submit any questions to: opnoir2020@gmail.com.

You can cancel your registration at any time.

WAYS TO JOIN ZOOM

1. Join from PC, Mac, iPad, or Android

Join Meeting 

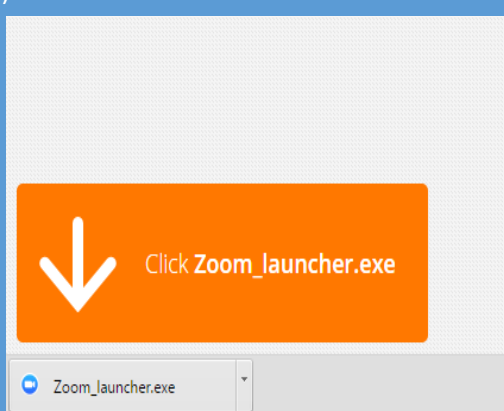
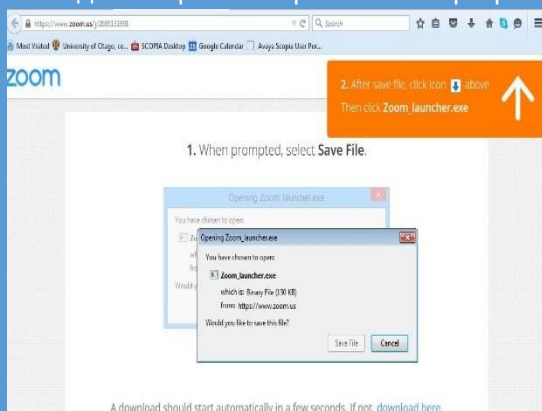
If the button above does not work, paste this into your browser:

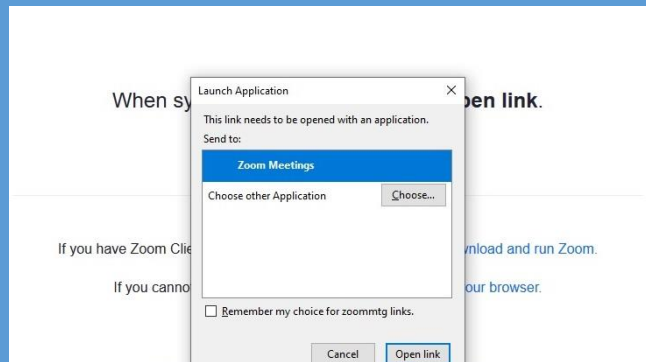
XXXX 

2. Инсталиране на работните файлове на Zoom

В случай, че досега не сте използвали Zoom, е необходимо да инсталирате работните файлове на програмата.

В зависимост от брауъра, който използвате, ще излезе някое от следните съобщения (за инсталация на необходимите работни файлове на програмата):

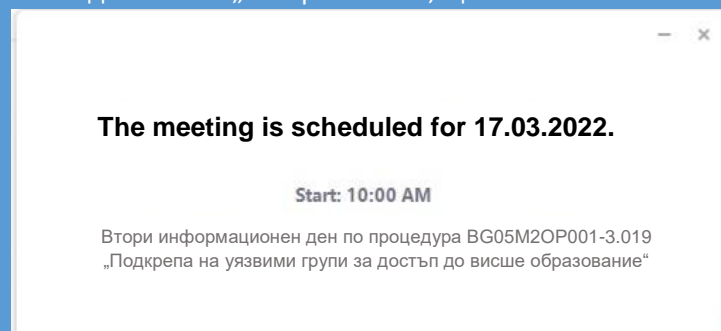




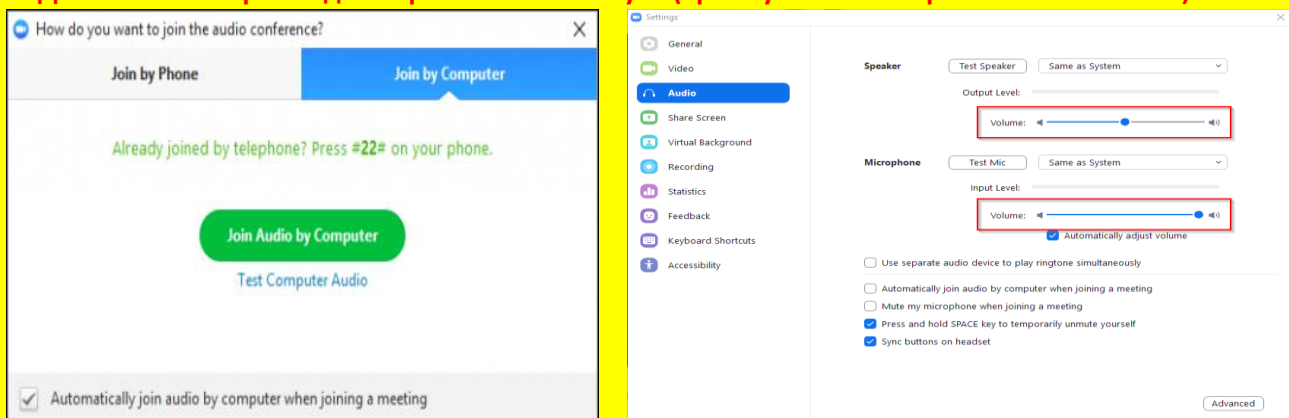
3. Влизане на потребител в стаята/срещата:

- След като вече е извършена регистрацията може да влезете в стаята на срещата чрез линка, които Ви е изпратен на електронната поща (посочен в т. 1 на указанията);
- Необходимо е при влизане в срещата **да тествате аудио** на вашия компютър чрез „Test Computer Audio“.

Създадената за срещата стая е с такива настройки, че ако се опитате да влезете преди 09:15 ч., ще излезе съобщение, че срещата е планирана за 10:00 ч. или че трябва да изчакате домакинът (host) да стартира срещата. В момента, в който домакинът „отвори“ стаята, ще имате възможност да влезете.



За да можете да участвате пълноценно в срещата и да нямате проблеми със звука и микрофона, **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** трябва да направите тест на звука (чрез бутони “Test Speaker” и “Test Mic”).






След като домакинът „отвори“ срещата за влизане в 09:30 ч., първоначално се намирате в т. нар. „чакалня“ (Waiting room) и ще бъдете допуснати в самата среща, след проверка дали фигурирате в списъка на регистрираните участници, както и дали сте си написали двете си имена.

Необходимо е всички участници да влязат в стаята в периода 9:30 ч. – 09:50 ч., за да бъде извършена проверката и да не бъде забавен техният достъп до стаята за информационния ден.

4. Указания за провеждане на онлайн среща

За да бъде проведена ефективна онлайн среща, е необходимо да се придържате към следните указания:

- ✓ всеки, който се включва в срещата, ще бъде със системно изключен микрофон, за да се избегне шумът от многото участници;
- ✓ долу вляво се виждат иконите за микрофон и видео. Когато са задраскани, означава, че никой НЕ може да Ви вижда и чува 
- ✓ с цел избягване на товарване на връзката и прекъсване/забавяне на звука по време на срещата, е препоръчително видеото Ви да остане изключено;
- ✓ когато влезете в срещата и Ви се зареди основния Zoom прозорец (в черно), натиснете иконките за чат и участници (долу, в средата на екрана) и двата прозореца ще се отворят в дясно на екрана 
- ✓ след представяне на информацията за процедурата, и започване на дискусията, ще има възможност да се включите. Начин за сигнализиране, че искате думата е чрез функцията „повдигане на ръка“ – „Raise Hand“. Иконата се вижда, когато активирате иконата на участниците „Participants“. Отстрани вдясно са видими всички участници, а под Вашето име  се вижда бутонът “Raise Hand”;
- ✓ Думата ще се дава на съответните лица по реда на вдигане на ръката:
- ✓ след като сте вдигнали ръка и домакинът ви е дал думата, ще Ви излезе **съобщение за включване** на микрофона (“The host would like you to unmute.”), **което Вие трябва да потвърдите**, за да може всички участници в стаята да Ви чуват;
- ✓ **при взимане на думата** е необходимо за целите на срещата **да се представите пред аудиторията с двете си имена и институцията/организацията/групата, която представлявате;**
- ✓ след като приключите с вашето изказване, е необходимо да изключите микрофона си, за да избегнем микрофония. В случай, че не го направите, микрофонът Ви ще бъде изключен служебно и няма да можете да го включите отново до следващото ви даване на думата;
- ✓ функцията чат дава възможност да изпратите съобщение до всички участници в срещата, **в случай** например че **имате технически проблем**, като от падащото меню може да изберете и частен разговор с един от присъстващите.

За нуждите на водене на протокол и архив, вкл. отчитане на онлайн срещата, ще бъдат използвани функционалностите на Zoom за аудио-запис, запис на публичния чат на срещата и „screenshot“ на участниците.