

This next part here relates to once video is recorded. Setting up a Dropbox or alternative account so that you can share your files with us.

In the same way that you can use alternative software to Zoom you are more than welcome to use alternate software to Dropbox. I know that a lot of people have tended to go with Google Drive or Microsoft OneDrive or perhaps your organisation has its own cloud share system that you're able to share with us to access your files.

So, I will just jump out of here for a moment. When you go to set up your Dropbox account: you go to www.dropbox.com and I have an account that is fresh and new – ready to show you. Once you're in Dropbox the best thing that you can do to start this process is always refer to this right-hand bar. The right-hand bar has essentially has everything you'll need.

If you press the new folder button, this is your first step. You might just want to call it something or label it something simple where you can find everything COSPAR or COSPAR talk. Create the folder and it automatically directs you and automatically takes you into the folder.

Your next step is to locate your files in your system, as you can see I've previously already opened this, so it's opened nice and easy. You will just highlight them and open them, and these files will automatically load into your Dropbox and you'll be able to see them as they start to load through.

Now I chose not to rename them when they were on my desktop for this purpose, if you do get to this stage and you realise *“ohh no I forgot to follow the naming protocol”*, it is not an issue you simply press the three buttons to the right of any of the file and hit the 'rename' button.

I know that a few people had questions about COSPAR IDs. I have kindly borrowed this acceptance letter and your ID will be reflected in the filename on your acceptance letter, in this case if this were my acceptance letter, I know that my COPSAR ID is H 0.5-0006.

If you for some reason have renamed your acceptance letter as something else - you are more than welcome to find it yourself; the easiest way you can do this is to go to your Commission event which is obviously the first part of the code, and the second part just relates to how many speakers you are in the order for that; so this person is the 6th speaker in H 0.5.

Once you have loaded everything into your Dropbox and you have renamed it and you are sorted, that final step is obviously to submit through the presenter portal.

Now, this current folder is not able to be shared it's just private, so you have to make it into a shareable folder, which again you refer back to your right-hand side bar, and press the share folder button and down here at the bottom instead of typing anything at the top you just press 'create link'.

Dropbox will now inform you that basically now anyone with this link can be the folder, so essentially you just copy that link, and it lets you know that it's copied.

The final step of this admission is to access the present portal, now you will have been sent an auto login token. If you for some reason can't locate this or can't find it, please reach out too speaker@COSPAR2021.org we will be able to send it through to you.

Следующее руководство относится к моменту, когда видео уже записано. Создайте аккаунт на Dropbox или на альтернативном хранилище, чтобы иметь возможность делиться с нами файлами.

Точно так же, как использованию Zoom Вы можете предпочесть другую аналогичную программу, Вы совершенно свободно можете заменить Dropbox на другое аналогичное хранилище. Я понимаю, что многие предпочитают Google Drive, или Microsoft OneDrive, или, возможно, Ваша организация имеет свою собственную систему хранилища, которую Вы можете использовать для того, чтобы поделиться с нами доступом к своим файлам.

Давайте отвлечемся на некоторое время. Когда Вы создаете аккаунт на Dropbox: зайдите на www.dropbox.com, вот мой аккаунт, новый и еще неиспользованный – готов показать Вам. Когда Вы создали аккаунт и вошли в Dropbox, первое, с чего лучше начать, это панель в правом верхнем углу. На ней расположены всевозможные опции, которые доступны в Dropbox.

В первую очередь, создайте новую папку для загрузки файлов, вероятно, будет удобно назвать эту папку “COSPAR” или “COSPAR talk”. Создайте папку, и Вы автоматически попадете внутрь неё.

Следующим шагом разместите Ваши файлы в Вашей системе хранения. Как Вы можете видеть, я уже внутри необходимой папки для размещения файлов. После нажатия на «Загрузить файлы» справа, выделите файлы и откройте их - они автоматически загрузятся в Ваш Dropbox. Вы сможете увидеть эти файлы, как только они начнут загружаться в хранилище.

Теперь, я специально решил загрузить непереименованные файлы, чтобы показать, что делать в данной ситуации. Если Вы решили: «О, нет, я забыл/а про то, что нужны названия согласно протоколу», это не проблема, так как Вы просто можете нажать на трюеточие справа от названия файла и выбрать «Переименовать».

Я знаю, что у некоторых есть вопросы по COSPAR ID. Я выбрал данное письмо с приглашением – Ваш ID будет отображен в названии файла с Вашим приглашительным письмом. В таком случае, если это мое письмо, то я знаю, что мой COSPAR ID это H 0.5-0006.

Если по какой-то причине Вы переименовали свой файл с приглашительным письмом, Вы можете узнать свой ID. Самый простой способ это найти Ваше комиссионное мероприятие (Commission event), которое является первой частью ID, вторая часть – это Ваш номер докладчика. Например, H 0.5-0006 – это 6-ой докладчик в группе, H 0.5.

Как только Вы загрузили всё необходимое в Ваш Dropbox, переименовали файлы и во всем разобрались, последний шаг – это загрузка через портал для докладчиков.

На данный момент, этой папкой невозможно поделиться, она закрытая, так что Вам необходимо сделать её папкой общего доступа, а именно, нажать на панели справа на

«Поделиться папкой», в открывшемся окне внизу нужно нажать на «Создать ссылку».

Dropbox проинформирует Вас, что сейчас любой с данной ссылкой будет иметь доступ к папке, скопируете эту ссылку. Dropbox проинформирует, что ссылка скопирована.

Для завершения процедуры Вам нужно зайти на портал для докладчиков. К этому моменту Вам уже будет послан автоматический логин для входа в систему. Если по каким-то причинам Вы не можете найти его, пожалуйста, напишите на speaker@COSPAR2021.org, мы вышлем Вам логин.