

Instrukcja dla Uczestnika webinarium organizowanego przez Ministerstwo Finansów w ramach Progr@mu Wiedza i umiejętności = kompetencje na platformie ClickMeeting

I. Wymagania sprzętowe

Aby wziąć udział w wydarzeniu nie trzeba instalować żadnych programów. Do prawidłowego działania platformy ClickMeeting potrzebna jest **najaktualniejsza wersja** jednej z przeglądarek: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium) lub Opera**.

Możliwy jest również dostęp mobilny za pomocą przeglądarki Chrome lub Safari na telefonie lub dedykowanej aplikacji mobilnej Clickmeeting (do pobrania ze sklepu Google Play lub App Store).

Minimalne wymagania techniczne to urządzenie z dostępem do internetu o przepustowości łącza 1,5 Mbps dla transmisji dźwięku i obrazu, posiadające:

- procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2 GB pamięci RAM (zlecane 4GB lub więcej);
- system operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS;
- standardowe oprogramowanie obsługujące pliki pdf, doc, xls.

Uwaga: Zalecamy dodanie do listy bezpiecznych adresów w systemie pocztowym domeny clickmeeting.com, z której wysyłane są zaproszenia na webinaria.

II. Sprawdzenie połączenia i dołączenie do webinarium

Zalecamy sprawdzenie połączenia przed dołączeniem do webinarium. W wiadomości email z potwierdzeniem rejestracji pod linkiem dostępu do pokoju webinarowego dostępny jest przycisk „**Sprawdź połączenie**”. Po jego kliknięciu pojawi się okno testowe:

Sprawdź swój system	Przetestuj swój obraz i dźwięk
✔ Test połączenia z serwerem konferencyjnym Prędkość pobierania: 83.16 Mbps, Prędkość nadawania: 111.27 Mbps - Wszystko gotowe! WSKAZÓWKI ↻ PRZETESTUJ PONOWNIE	 Wyjście audio PRZETESTUJ
	 Mikrofon PRZETESTUJ
	 Kamera PRZETESTUJ
✔ System operacyjny Windows 10.0 – Jesteś gotowy do rozpoczęcia wydarzenia na swoim systemie operacyjnym. WSKAZÓWKI	
✔ Przeglądarka Chrome 120.0.0.0 to Twoja przeglądarka. Jesteś gotowy do pracy! WSKAZÓWKI	
DOŁĄCZ TERAZ	

Test połączenia i konfiguracji systemu odbywa się automatycznie. Po lewej stronie ramki wyświetlą się informacje na temat połączenia. Tutaj też można sprawdzić **czy system i przeglądarka są aktualne**.

Aby sprawdzić głośniki, należy kliknąć na „**Przetestuj**” przy Wyjściu audio, a następnie odtworzyć nagranie. Jeśli odtwarzany dźwięk jest czysty i wyraźny, można zakończyć test.

Uwaga: Prosimy pamiętać, aby przed dołączeniem do wydarzenia wyłączyć wszystkie inne aplikacje, które korzystają z mikrofonu (np. Skype, WhatsApp itp.) oraz, aby w czasie jego trwania nie były pobierane pliki lub aktualizacje.

Dołączyć do webinarium można klikając w przycisk „**Dołącz teraz**”:

- w dolnej części okna testowego (powyższy schemat) albo
- w wiadomości email potwierdzającej rejestrację albo
- w wiadomości email przypominającej o webinarium.

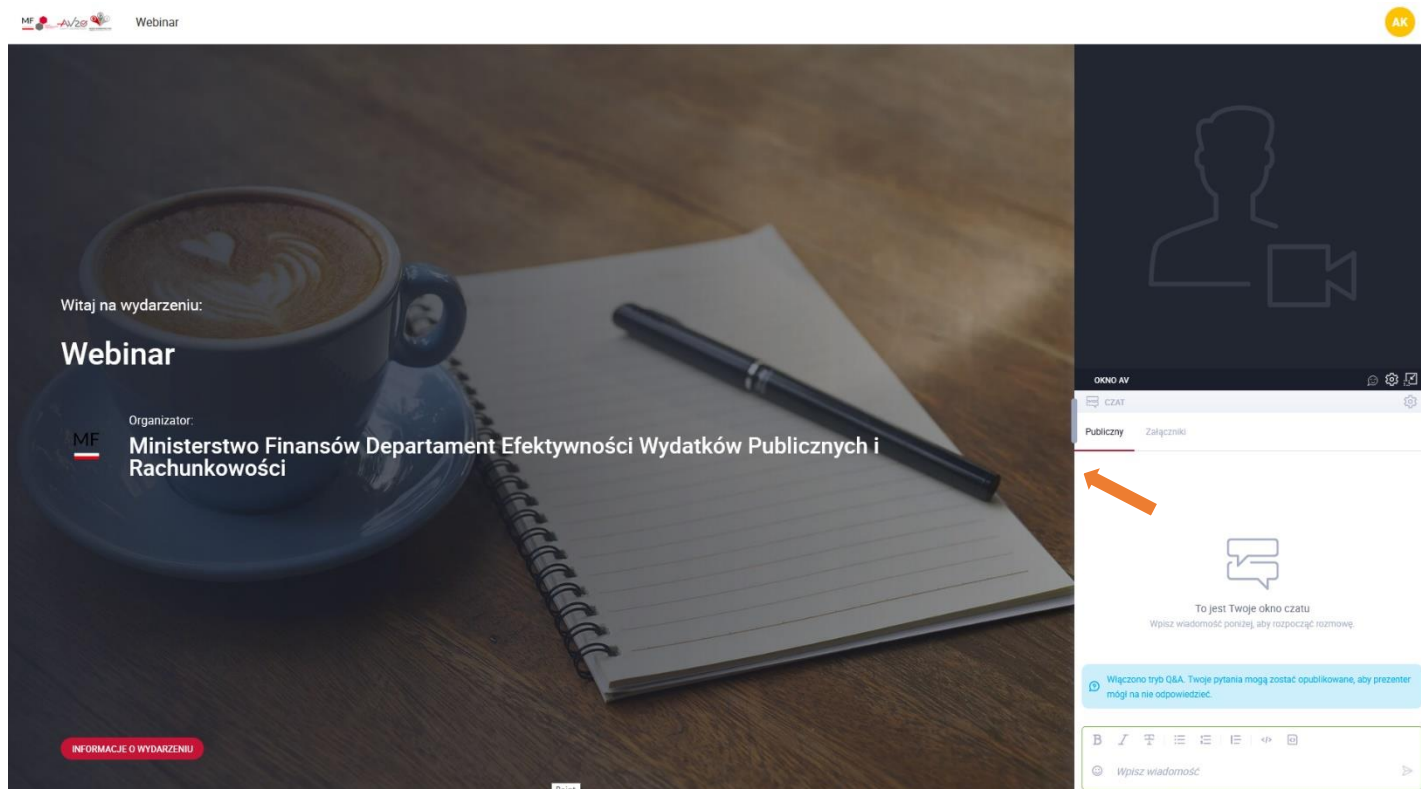
Nastąpi przeniesienie do **poczekalni**, gdzie można zapoznać się z informacjami na temat prezydentów, planem wydarzenia oraz pobrać materiały, które zostały w niej udostępnione.

Okolo 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia webinarium zostanie uruchomiony pokój webinarowy. Organizatorzy zaczną przekierowywać do niego uczestników znajdujących się w poczekalni.

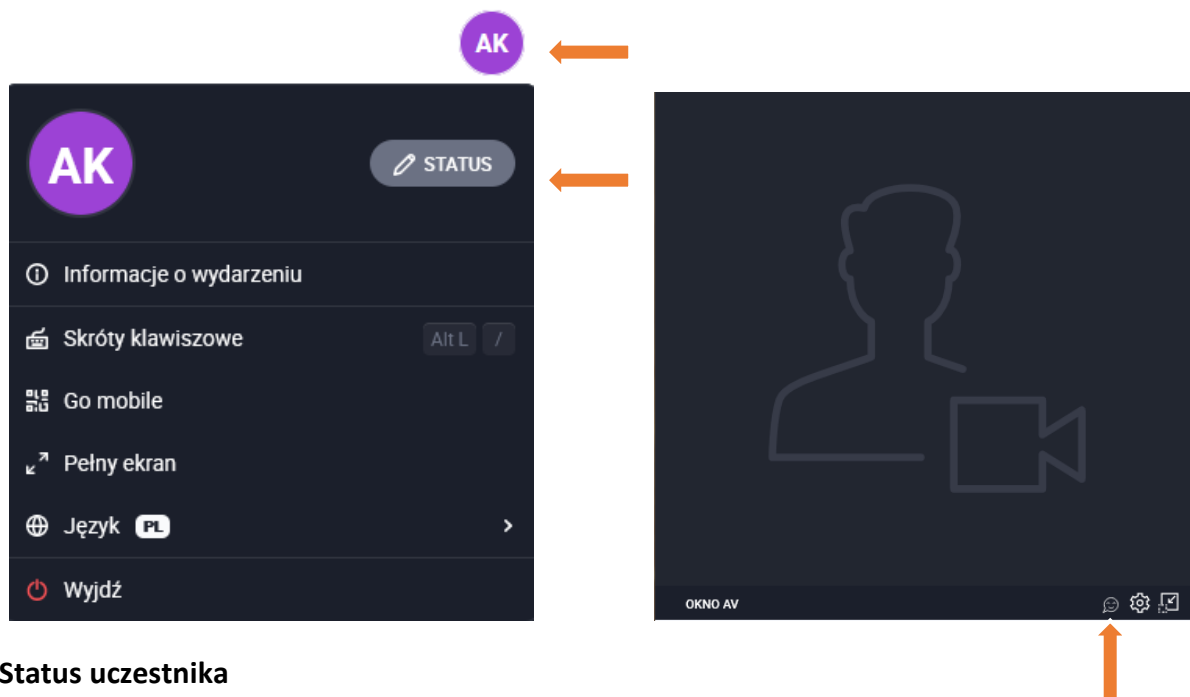
Uwaga: Prosimy o dołączenie do poczekalni najpóźniej na 10 minut przed rozpoczęciem spotkania. W przypadku problemu z dołączeniem do pokoju prosimy zamknąć okno przeglądarki i spróbować ponownie, np. w innej przeglądarce.

III. Obsługa panelu uczestnika w trakcie webinarium

W pokoju webinarowym widoczne jest okno prezentacji, okno czatu oraz podgląd z kamery prezentera. Klikając i przesuwając szary pasek oddzielający okna, można dostosować ich szerokość do własnych preferencji.

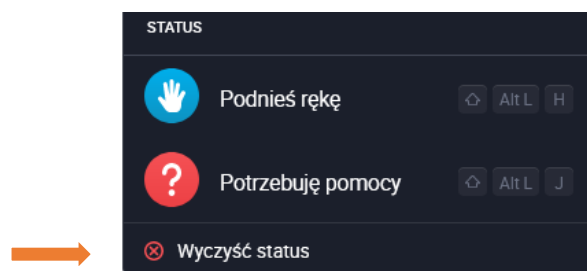


W prawym górnym rogu ekranu znajduje się ikona z inicjałem, po kliknięciu w którą można znaleźć informacje o pokoju i dodatkowe ustawienia.



Status uczestnika

W trakcie webinarium można komunikować się za pomocą odpowiedniego statusu uczestnika. Status dostępny jest po kliknięciu w „**Status**” w panelu uczestnika lub ikony buźki znajdującej się pod oknem kamery (powyższe schematy):



Podnieś rękę – informuje, że uczestnik chce zabrać głos (zostanie udzielony przez moderatora w trakcie dyskusji, jeśli jest przewidziana w programie spotkania)

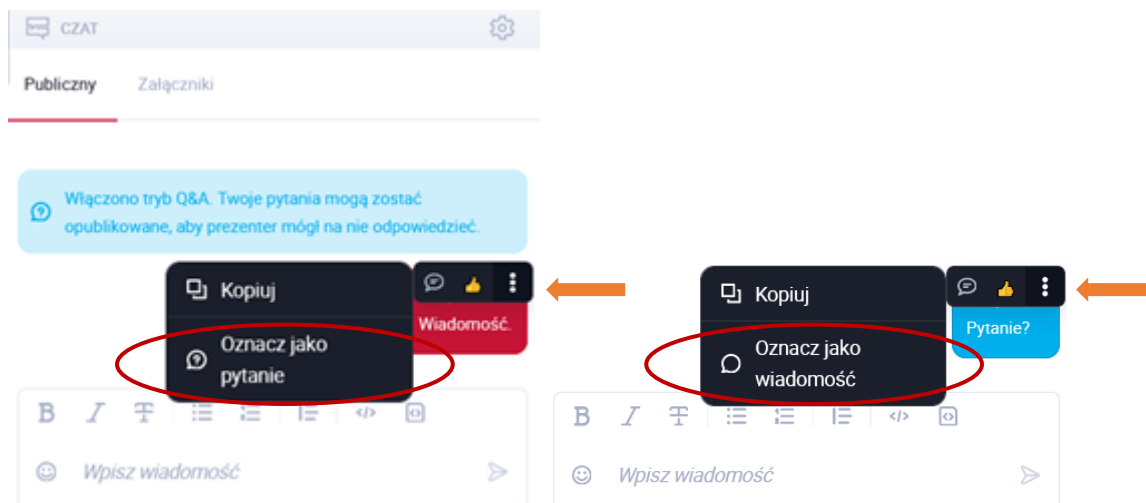
Potrzebuję pomocy – sygnalizuje, że uczestnik ma trudności techniczne (w tej sytuacji moderator skontaktuje się bezpośrednio na prywatnym czacie)

Zgłoszony status można wyłączyć, klikając w „**Wyczyść status**”.

Komunikacja na czacie oraz Q&A

Okienko czatu znajduje się w prawym dolnym rogu ekranu. Aby wysłać tekst należy kliknąć pasek wpisywania wiadomości, a po jej wprowadzeniu kliknąć enter albo strzałkę po prawej stronie. Dostępne są różne tryby wprowadzania i edycji tekstu (pogrubianie i pochylenie tekstu, przekreślenia, wypunktowanie, listy numeryczne, pola cytatu i kodu), a także emotikony.

Zastosowanie w treści wiadomości „?” oznaczy ją jako **pytanie do prowadzących w trybie Q&A**. Wiadomość, która została już wysłana także może zostać oznaczona jako pytanie (i odwrotnie). W tym celu należy najechać kursorem na pole wiadomości, a następnie rozwinąć menu klikając w trzykropek i wybrać odpowiednio opcję: „**Oznacz jako pytanie**” lub „**Oznacz jako wiadomość**”:



Dodawane komentarze i pytania będą widoczne dla wszystkich uczestników webinarium. W przypadku **moderacji czatu** nie będą publikowane komentarze/pytania powtarzające się. Moderacji podlegać będą również treści niezwiązane z omawianym zagadnieniem oraz inne powszechnie uznane za nie stosowne.

Jeśli w trakcie webinarium organizator lub prezydent będą udostępniać dodatkowe materiały/dokumenty, wszystkie pliki będą dostępne w zakładce **Załączniki** dla ułatwienia ich pobierania.

O sposobie udzielania odpowiedzi na pytania merytoryczne poinformuje prezydent. Odpowiedzi na pytania w kwestiach organizacyjnych będą w miarę możliwości udzielane na bieżąco na czacie.

Ankiety

W trakcie webinarium prezydent może zadawać pytania w formie ankiety:

- **w oknie prezentacji** – każdy uczestnik może indywidualnie przewijać kolejne pytania na swoim ekranie. Po wypełnieniu ankiety i kliknięciu przycisku „**Wyślij**” wyświetli się komunikat potwierdzający wysłanie odpowiedzi do prezentera. Wyniki ankiety zostaną wyświetlone w oknie prezentacji.
- **w oknie czatu** – po udzieleniu odpowiedzi na pytanie należy kliknąć „**Potwierdź**”. Wyniki zostaną opublikowane również na czacie w formie posta.

IV. Zakończenie webinarium

Przed zakończeniem webinarium uruchomiona zostanie ankieta ewaluacyjna, mająca na celu zebranie informacji zwrotnej na temat webinarium.

Ponadto po zakończeniu webinarium w oknie pokoju webinarowego wyświetli się podziękowanie za udział oraz prośba o wystawienie oceny.



Dziękuję za udział w "Webinar"

Oceń wydarzenie : ★ ★ ★ ★ ★

Tutaj wpisz komentarz (opcjonalnie)

OCEN

Będziemy wdzięczni za zostawienie oceny oraz kilku słów komentarza, szczególnie, jeśli nie została wypełniona ankieta ewaluacyjna.

Państwa opinie są dla nas ważne, pozwolą nam doskonalić nasze działania w przyszłości!

Kontakt

W przypadku ewentualnych pytań dodatkowe informacje i wyjaśnienia można uzyskać kierując zapytanie na adres: koordynacjaaw@mf.gov.pl lub anna.kolodziejczyk2@mf.gov.pl oraz pod numerem telefonu: (22) 694-33-25 lub 538 506 450.