



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 **najnowsza wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium) Yandex lub Opera.**

Możliwy jest również dostęp mobilny za pomocą przeglądarki Chrome lub Safari na telefonie lub dedykowanej aplikacji mobilnej.

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 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS;
- standardowe oprogramowanie obsługujące pliki pdf, doc, xls.

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: 11.87 Mbps, Prędkość nadawania: 15.83 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 87.0.4280.67 to Twoja przeglądarka. Jesteś gotowy do pracy! WSKAZÓWKI	

[DOŁĄCZ TERAZ](#) ←

Test połączenia odbywa się automatycznie (informacje po lewej stronie ramki). Aby sprawdzić głośniki, należy kliknąć na „Przetestuj” przy Wyjściu audio, a następnie odtworzyć nagranie. Jeśli odtwarzany dźwięk jest czysty i wyraźny, można zakończyć test.

Dołączyć do webinarium można klikając w przycisk:

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

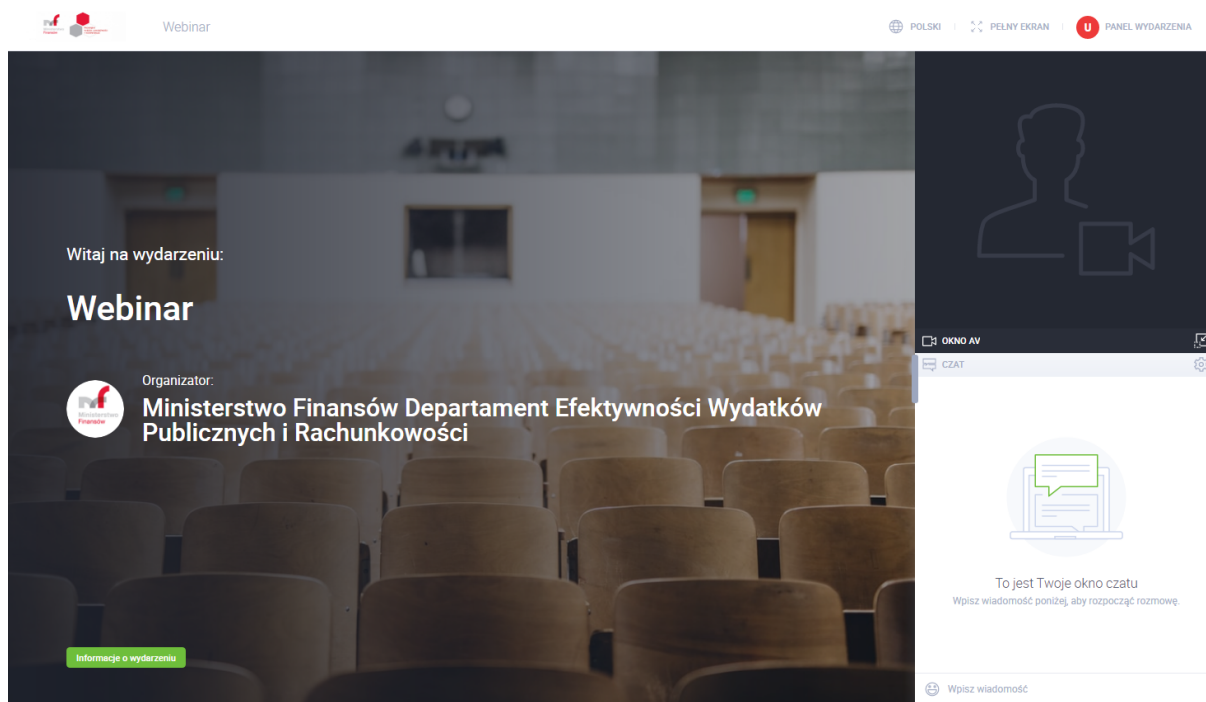
Nastąpi przeniesienie do poczekalni, gdzie można zapoznać się z informacjami na temat prezydentów, planem wydarzenia oraz pobrać inne materiały, które zostały w niej udostępnione.

30 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia webinarium zostanie uruchomiony pokój webinarowy i organizatorzy zaczną przekierowywać do niego uczestników znajdujących się w poczekalni.

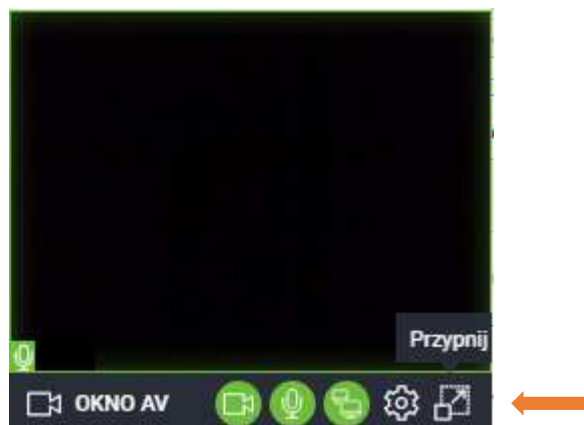
Uwaga: Prosimy o dołączenie do poczekalni najpóźniej na 10 minut przed rozpoczęciem spotkania.

III. Obsługa panelu uczestnika w trakcie webinarium

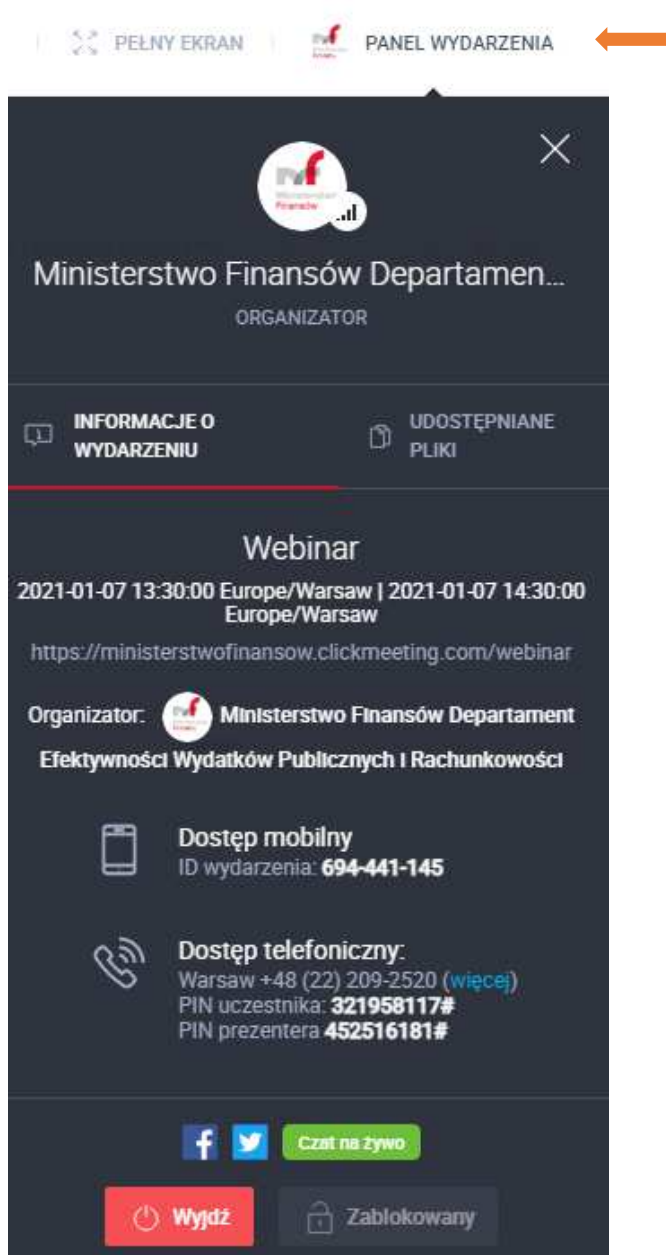
W pokoju webinarowym widoczne jest okno prezentacji, okno czatu oraz podgląd z kamery prezentera.



Uwaga: Podgląd z kamery może zasłaniać część wyświetlanych treści – po kliknięciu ikony „Przypnij” w prawym dolnym rogu okna, zostanie on przeniesiony nad okno czatu.



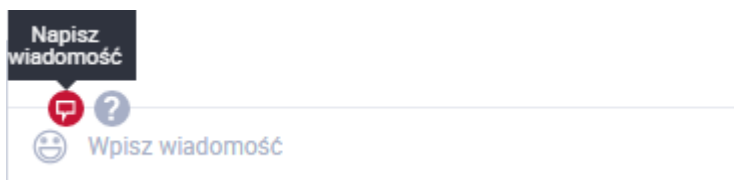
W prawym górnym rogu ekranu znajduje się panel wydarzenia, w którym można znaleźć informacje o wydarzeniu, a także pliki udostępniane przez prowadzącego w trakcie webinarium.



Komunikacja na czacie

Czat umożliwia umieszczanie komentarzy oraz zadawanie pytań w trybie Q&A, jeśli zostanie uruchomiony. Okienko czatu znajduje się w prawym dolnym rogu ekranu.

Aby **dodać komentarz** należy kliknąć w ikonę „Napisz wiadomość”, a następnie wpisać treść w pole poniżej i zatwierdzić klawiszem Enter.



Aby **zadać pytanie** należy kliknąć w ikonę „Zadaj pytanie”, a następnie wpisać treść w pole poniżej i zatwierdzić klawiszem Enter.



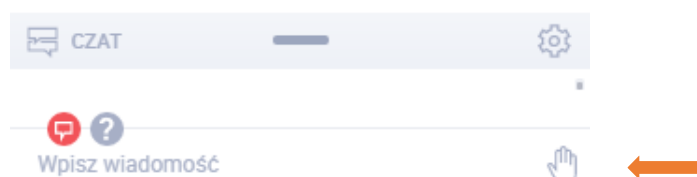
Dodawane komentarze i pytania będą widoczne dla wszystkich uczestników webinarium. W przypadku moderacji czatu, nie będą publikowane komentarze/pytania powtarzające się. Moderacji podlegać będą również treści niezwiązane z omawianym zagadnieniem oraz inne powszechnie uznane za nie stosowne.

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

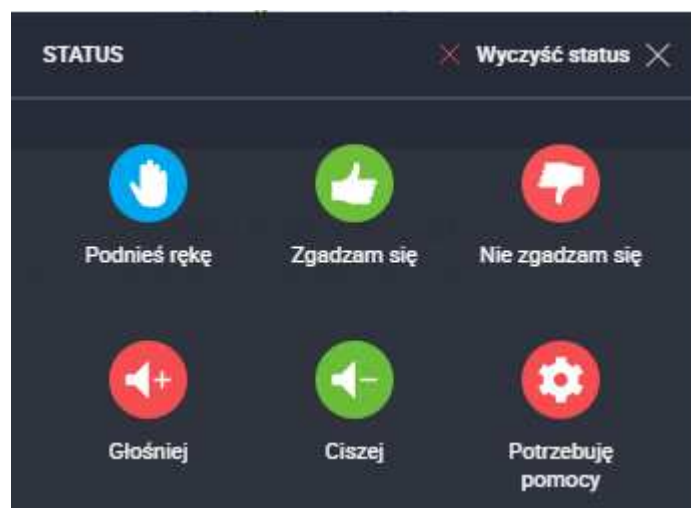
Uwaga: Prosimy o zwracanie uwagi, w której zakładce wprowadzane są treści oraz stosowanie „?”, zadając pytanie. Pozwoli to na łatwe odróżnienie komentarzy od pytań i ułatwi prezydentowi udzielanie odpowiedzi.

Status uczestnika

W trakcie webinarium można również wyrazić opinię lub zgłosić problem techniczny za pomocą odpowiedniego statusu uczestnika. Ikona „Statusu” (łapka) znajduje się po prawej stronie pola na dodawanie komentarzy.



Po kliknięciu ikony do wyboru są następujące opcje:



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

Zgadzam się/Nie zgadzam się – daje natychmiastowy feedback o aktualnie poruszonym temacie

Głośniej/Ciszej – powiadamia, jak odbierane są ustawienia dźwięku prezentera (prośba do prezentera o podgłośnienie lub przyciszenie mikrofonu)

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”.

Ankiety

W trakcie webinarium prezydent może zadawać pytania w formie ankiety, która pojawi się w oknie prezentacji. Po wypełnieniu ankiety i kliknięciu przycisku „Wyślij” wyświetli się komunikat potwierdzający wysłanie odpowiedzi do prezentera.

IV. Zakończenie webinarium

Przed zakończeniem webinarium uruchomiona zostanie krótka ankieta ewaluacyjna mająca na celu zebranie od Państwa informacji zwrotnej na temat organizacji webinarium oraz jego tematyki.

Po zakończeniu webinarium w oknie pokoju webinarowego wyświetli się ponadto podziękowanie za udział oraz prośba o wystawienie oceny. Będziemy wdzięczni za zostawienie oceny oraz kilku słów komentarza, szczególnie jeśli nie wypełnili Państwo ankiety ewaluacyjnej.

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.