

## **Instrukcja korzystania z platformy, na której odbędzie się spotkanie konsultacyjne aPZRP/PZRP w formule on-line**

## Spis treści

1. Dołączenie do spotkania.....	2
1.1. Link do spotkania .....	2
1.2. Sposoby dołączania do spotkania .....	3
1.3. Uzupełnianie danych .....	4
1.4. Ustawienia audio i video (mikrofon i kamera).....	4
2. Widok spotkania .....	5
2.1 Elementy okna widoku spotkania.....	5
3. Czat spotkania.....	6
4. Opuszczanie spotkania.....	6
5. Zgłaszanie uwag i wniosków do projektów planów aPZRP/PZRP .....	6

## Informacje ogólne

Ze względu na obostrzenia związane z pandemią część spotkań konsultacyjnych organizowanych jest w formie spotkań on-line. Do ich przeprowadzenia PGW Wody Polskie wykorzystuje platformę Webex, która obsługiwana jest zarówno przez urządzenia stacjonarne jak i mobilne.

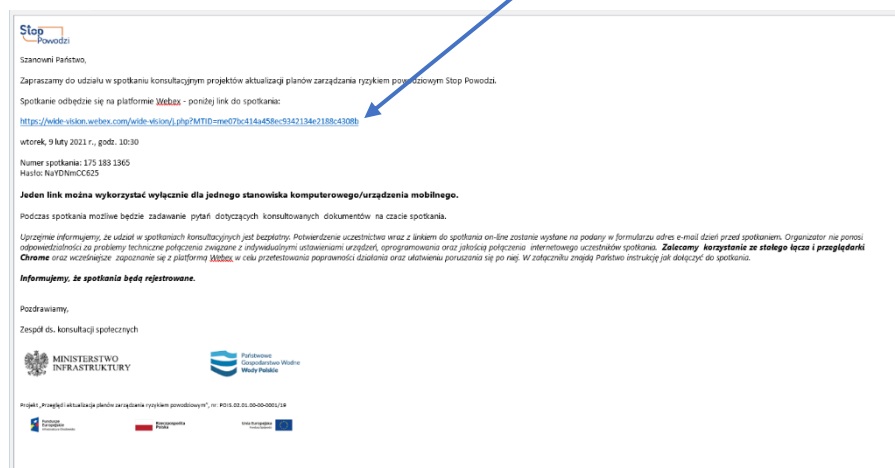
Sposób korzystania z aplikacji oraz jej podstawowe funkcje zostały opisane poniżej.

Instrukcja powstała na potrzeby przeprowadzenia spotkań konsultacyjnych w formie on-line w ramach aPZRP/PZRP.

## 1. Dołączenie do spotkania

### 1.1. Link do spotkania

W celu dołączenia do spotkania należy kliknąć w link otrzymany w wiadomości email.



Rys. 1 wiadomość email z linkiem

Po kliknięciu, link otworzy się w przeglądarce. Link można również skopiować i wkleić bezpośrednio w pasku adresowym w przeglądarce.

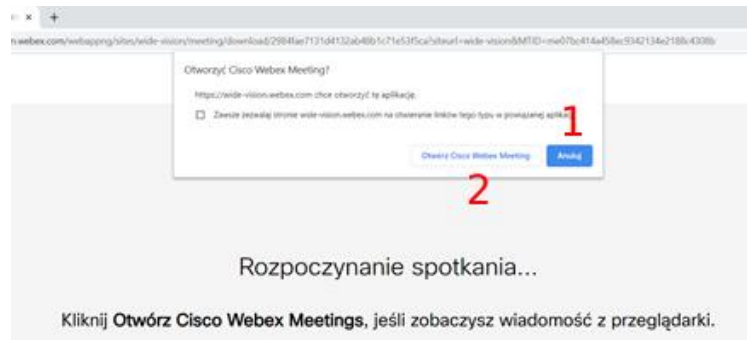
Rekomenduje się korzystanie z przeglądarki Chrome oraz w trakcie spotkania korzystanie ze stałego połączenia internetowego.

Do połączenia można także wybrać aplikację Webex (jeśli ktoś jest w jej posiadaniu).

## 1.2. Sposoby dołączania do spotkania

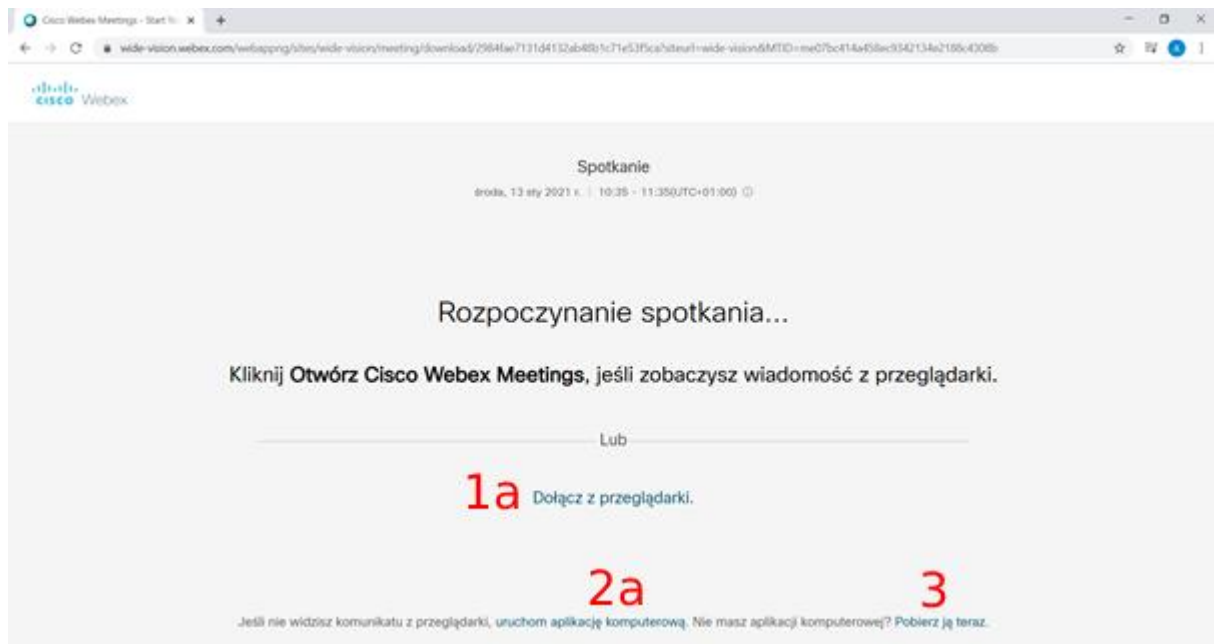
Po załadowaniu treści z linka pojawi się okno dialogowe (rys. 2).

Jeśli łączymy się ze spotkaniem **przez przeglądarkę** - w oknie dialogowym (rys. 2 - 1) należy wybrać opcję anuluj, następnie wybrać opcję „dołącz z przeglądarki” na ekranie głównym (rys. 3 - 1a.)



Rys. 2 okno dialogowe

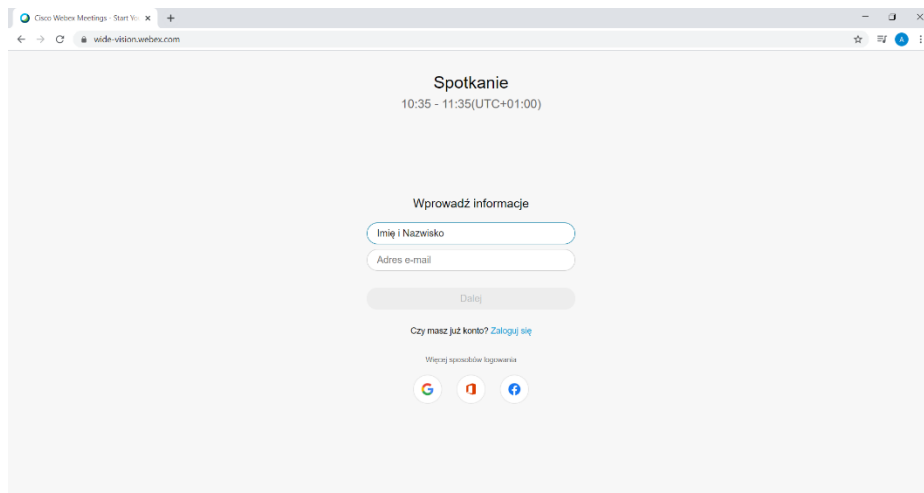
Jeśli łączymy się ze spotkaniem **przez aplikację** – jeżeli jest już zainstalowana - można ją uruchomić z przeglądarki (rys. 3 - 2, 2a), jeżeli nie jest ona zainstalowana możliwe jest pobranie bezpłatnej wersji i zainstalowanie (rys. 3).



Rys. 3 główny ekran

### 1.3. Uzupełnianie danych

W następnym kroku zostaną Państwo poproszeni o podanie imienia oraz nazwiska (będą one wyświetlać się na liście uczestników spotkania) oraz adres email. Po wypełnieniu pól należy kliknąć przycisk „dalej” (rys.4).



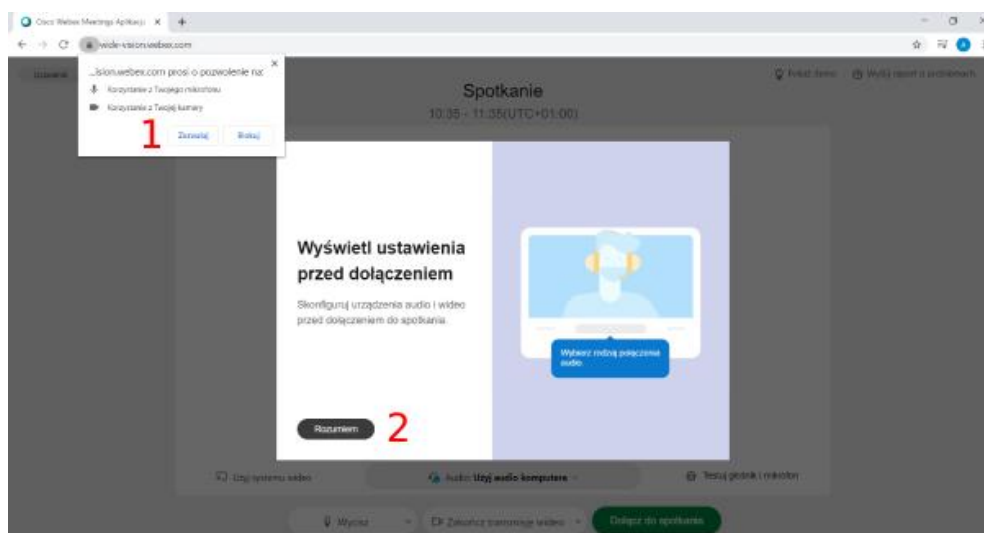
Rys. 4 główny ekran

### 1.4. Ustawienia audio i video (mikrofon i kamera)

Po połączeniu pojawi się okno powitalne aplikacji (rys.5).

1. Jeżeli ustawienia przeglądarki sugerują zmianę ustawień audio video, pojawi się również okno dialogowe z prośbą o ustawienie sprzętu/dostępu audio/video. W przypadku wcześniejszego ustawienia blokady dostępu, należy w oknie dialogowym nr 1 wybrać opcję "zezwalaj".

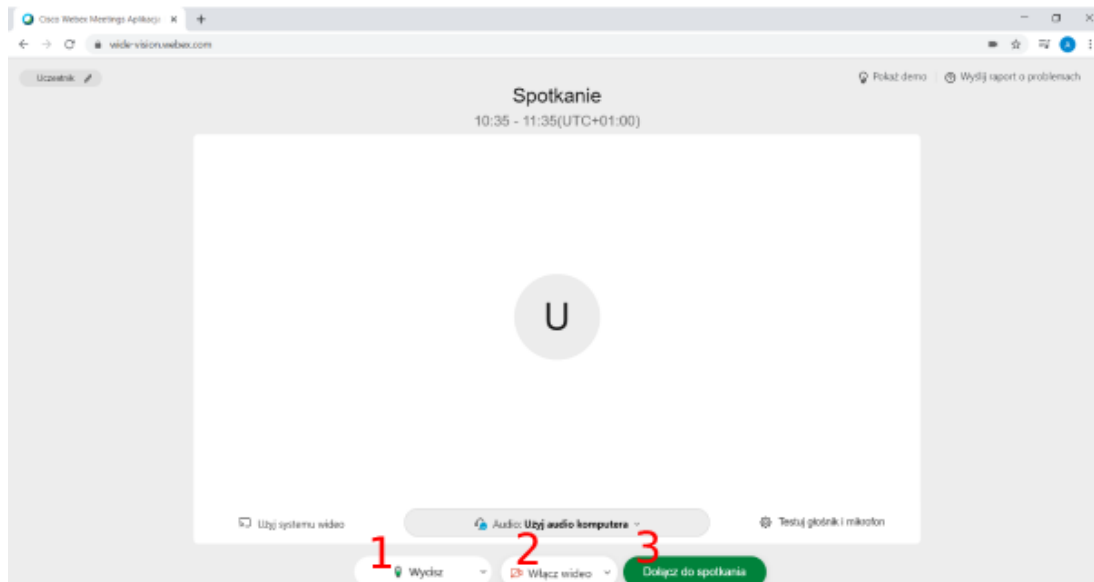
2. Na ekranie powitalnym aplikacja wyświetla animację informującą o możliwościach technicznych aplikacji w odniesieniu do korzystania z funkcji audio i video. W celu przejścia dalej należy kliknąć przycisk „Rozumiem”.



Rys. 5 ustawienia dostępu audio/video

Po ustawieniach audio/video nastąpi połączenie z panelem (rys.6), gdzie należy:

1. Wyciszyć mikrofon.
2. Wyłączyć kamerę (zakończ transmisję).
3. Dołączyć do spotkania



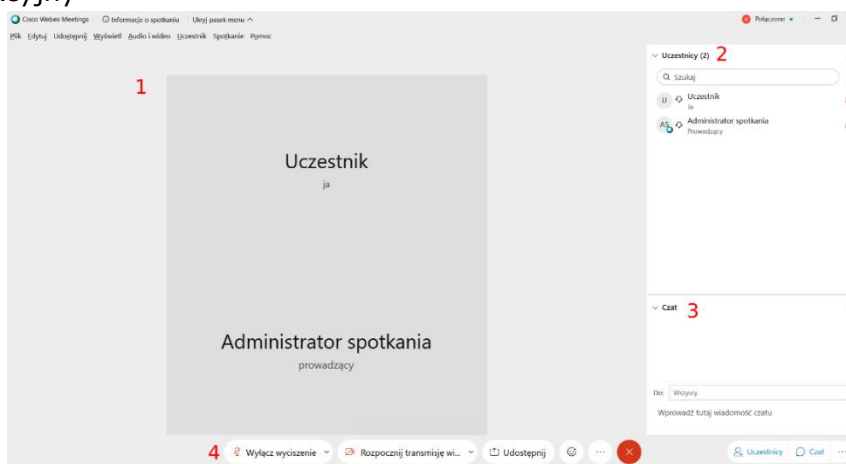
Rys. 6 panel ustawień audio/video

## 2. Widok spotkania

### 2.1 Elementy okna widoku spotkania

Okno widoku spotkania składa się z następujących elementów (rys.7):

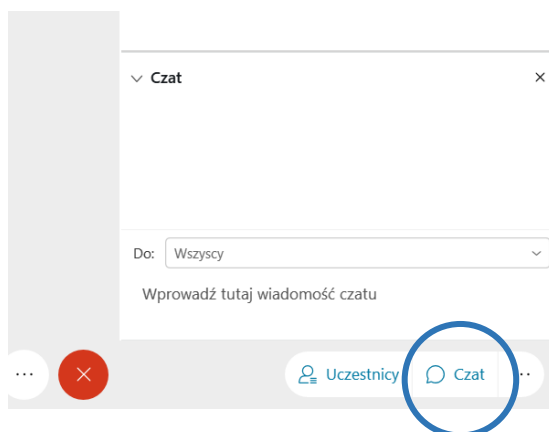
1. Widok uczestników lub prezentacji
2. Lista uczestników spotkania
3. Czat spotkania
4. Panel funkcyjny



Rys. 7 widok okna spotkania

### 3. Czat spotkania

W celu korzystania z czatu należy na dole okna wybrać przycisk czat (rys.8) – okno otworzy się pod listą uczestników spotkania. W tym miejscu można wpisać treść wiadomości na chacie ogólnym (dostępnym dla wszystkich uczestników oraz prelegentów i ekspertów). **UWAGA!** Przycisk ENTER automatycznie wysyła wiadomość. Aby zamknąć okno czatu należy ponownie wybrać przycisk „chat” w dolnym prawym rogu ekranu (rys.8).



Rys. 8 przycisk czat

### 4. Opuszczanie spotkania

Aby opuścić spotkanie należy na dole ekranu wybrać przycisk „X” na czerwonym tle lub zamknąć okno przeglądarki.



Rys. 9 przycisk opuszczania spotkania

### 5. Zgłaszanie uwag i wniosków do projektów planów aPZRP/PZRP

Rekomenduje się przesyłanie uwag i wniosków za pośrednictwem formularza on-line, który znajduje się na stronie projektu pod adresem <https://stoppowodzi.pl/konsultacje>.

Pytania dotyczące projektów można zadawać na czacie spotkania ( opis działania czatu – pkt.3).