Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu

INSTYTUCJA KULTURY SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Instrukcja dla uczestnika webinarium

Co to jest webinarium

Webinarium to wykład lub szkolenie w formie on-line.

Jak się przygotować

Do udziału w **webinarium** potrzebne są:

- komputer z dostępem do Internetu i głośnikami;
- opcjonalnie słuchawki;

W przypadku **spotkań-wideokonferencji** dodatkowo:

- mikrofon (w przypadku spotkań-wideokonferencji) – wystarczy ten wbudowany w słuchawki do telefonu;
- opcjonalnie kamera (w przypadku spotkań-wideokonferencji);

Jeżeli prowadzący przewidział w programie szkolenia udzielanie głosu i wizji dla uczestników, to zostaną oni o tym poinformowani.

Zalecane jest łączenie się za pomocą Internetu sieciowego, przy użyciu wi-fi mogą wystąpić problemy z odbiorem sygnału, zwłaszcza ruchomego obrazu.

Jak się komunikować

Komunikację z prowadzącym oraz innymi uczestnikami umożliwia:

- **czat**, na którym można komentować i zadawać pytania;
- mikrofon (w przypadku spotkań-wideokonferencji).

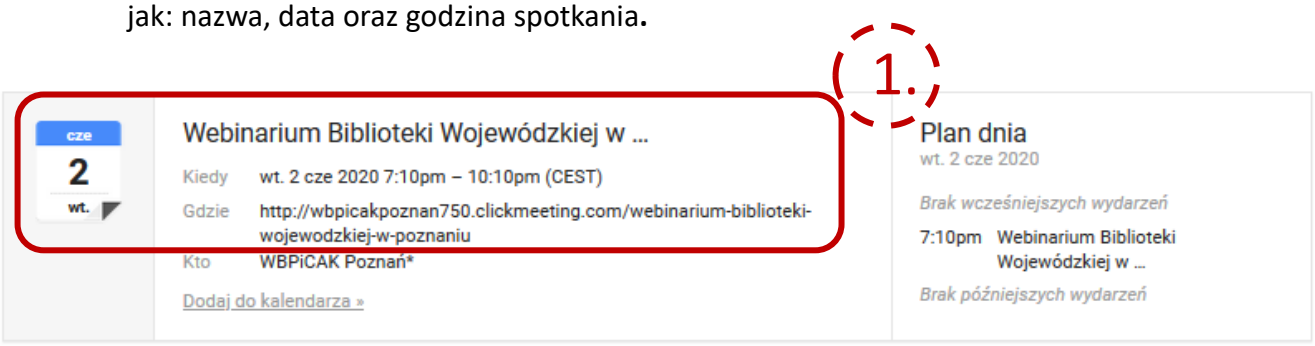
Platforma Clickmeeting

WBPiCAK organizuje webinaria na platformie Clickmeeting.com:

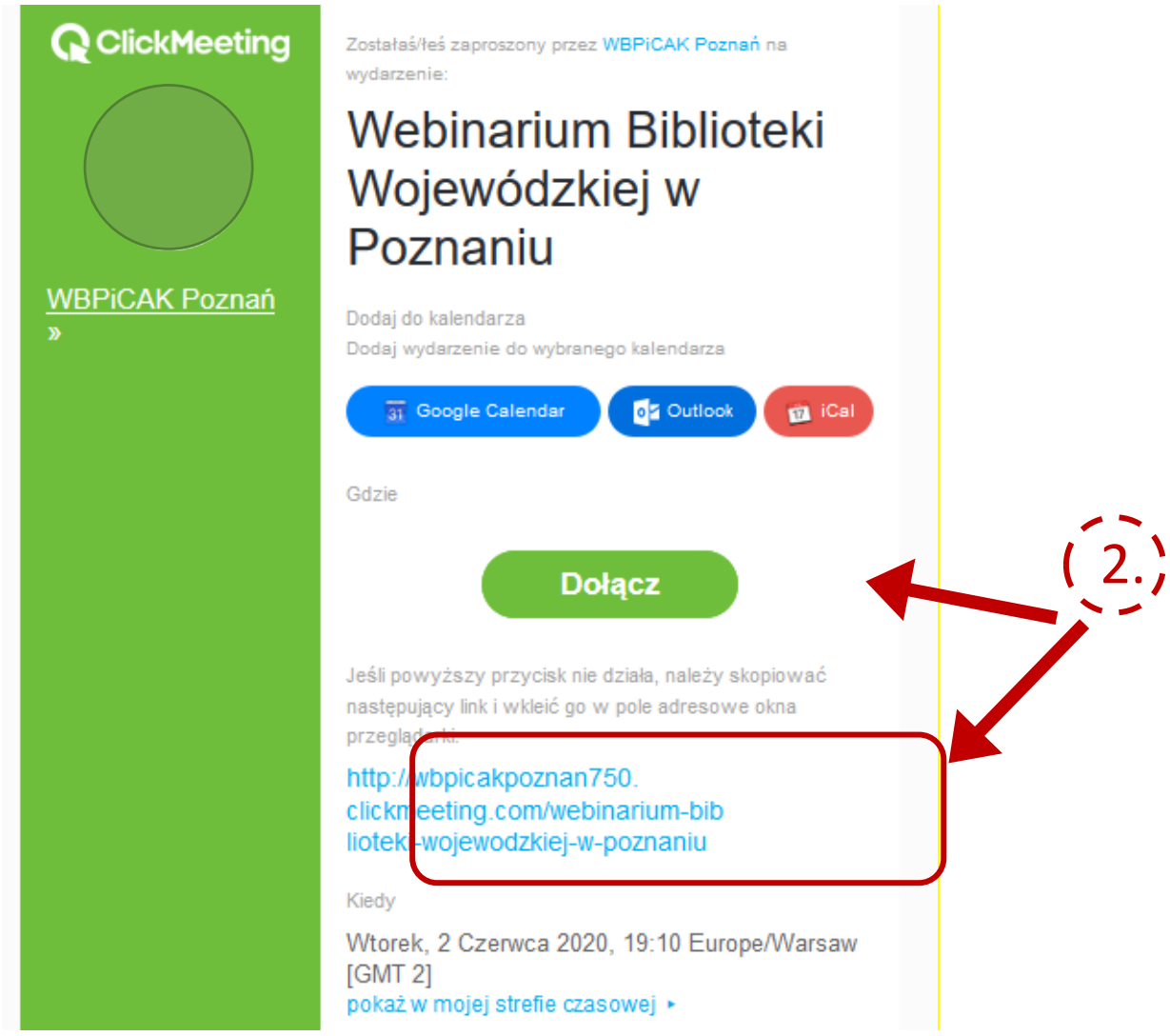
- dostęp do platformy możliwy jest przez przeglądarkę internetową,
- menu jest w języku polskim;

Jak dołączyć do webinarium

1. Zaproszenie do udziału w webinarium wysyłane jest bezpośrednio z platformy na podany podczas zapisu na szkolenie adres e-mail najpóźniej **dzień przed webinarium**. W nagłówku e-maila znajdziesz szczegóły dotyczące wydarzenia, takie jak: nazwa, data oraz godzina spotkania**.**



2. Wydarzenie można zapisać do swojego kalendarza, od razu dołączyć (jeżeli jest odpowiednia godzina), klikając opcję **Dołącz** lub klikając aktywny link poniżej.

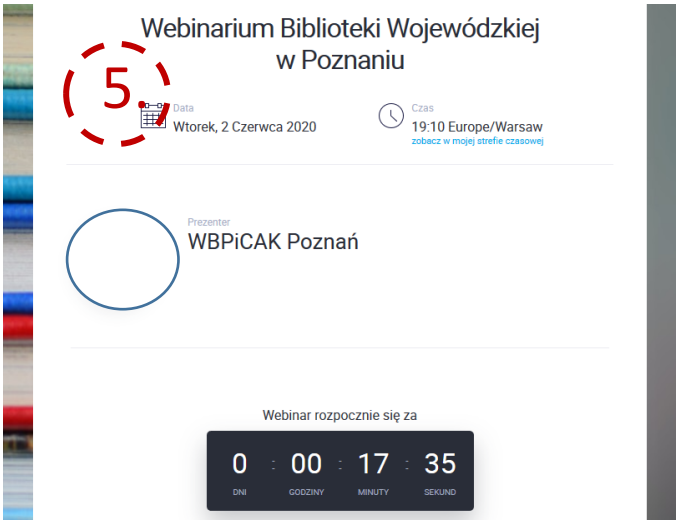


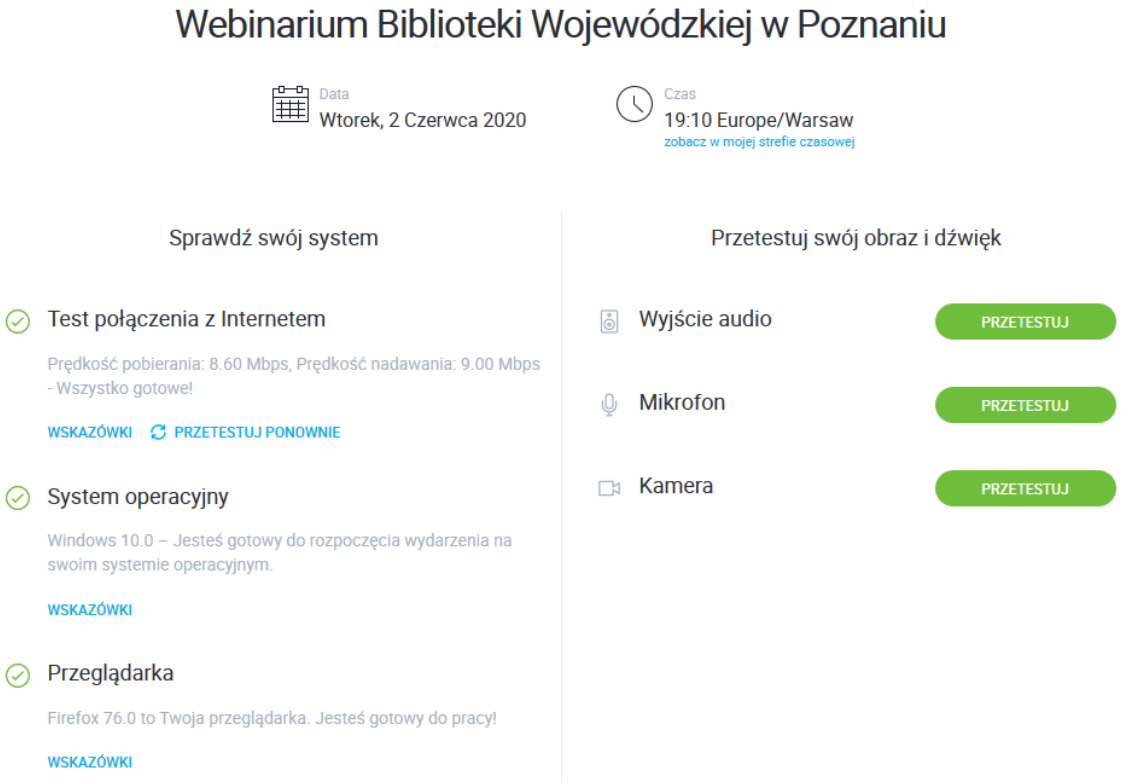
3. Po kliknięciu opcji „Dołącz” otworzy się okno z polami do uzupełnienia:

- imię (nazwisko, nazwa biblioteki),
- e-mail podany w trakcie zapisu,
- hasło, które znajduje się w zaproszeniu.

4. W zaproszeniu znajduje się **hasło**, które trzeba podać przy **logowaniu** na webinarium.

5. Po pomyślnym uzupełnieniu formularza, uczestnik zostanie przekierowany do **„poczekalni”.** Zegar będzie odliczał pozostały czas do webinarium.



6. Zanim wydarzenie się rozpocznie, warto wysłać odpowiedź do organizatora o swojej planowanej aktywności, klikając na **„zaakceptuj”, „odrzuć”** lub **„być może”.** Prowadzący otrzyma komunikat zwrotny.

7. Clickmeeting umożliwia przetestowanie swojego połączenia. Po kliknięciu **„Sprawdź połączenie”,** program weryfikuje połączenie z Internetem, system operacyjny, przeglądarkę oraz swoje wyjście audio, opcjonalnie mikrofon i kamerę. Jeżeli jesteś uczestnikiem webinarium, najważniejsze, abyś słyszał prowadzącego (możesz korzystać z komputera bez kamery).