

# INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA KOMUNIKATORA ZOOM

**Szanowni Państwo,**

Wszyscy uczestnicy spotkania otrzymają na adresy mailowe zaproszenie wraz z linkiem do udziału w wideokonferencji. Możliwość logowania będzie dostępna na pół godziny przed planowaną godziną rozpoczęcia spotkania. Prosimy o logowanie się z wyprzedzeniem czasowym. Pozwoli to na punktualne rozpoczęcie spotkania.

Administratorem i organizatorem spotkania jest Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” im. Andrzeja Bączkowskiego.

## **Jak dołączyć do spotkania**

1. W przesłanym zaproszeniu na spotkania znajduje się link do wideokonferencji oraz informacja o dacie i godzinie rozpoczęcia. Należy kliknąć w otrzymany link.

(Możliwe jest również zalogowanie się na spotkanie poprzez wpisanie kodu (meeting ID), który został przesłany Państwu w e-mailu, po wcześniejszym wejściu na stronę Zoom <https://zoom.us/> klikając “Join a meeting”).

2. Jeżeli zostaną Państwo poproszeni o pobranie aplikacji, prosimy kliknąć „Otwórz Zoom” i pobrać program.
3. Po zainstalowaniu i uruchomieniu programu w pierwszym kroku prosimy o uzupełnienie danych. Proszę o wpisanie imienia i nazwiska celem weryfikacji uczestników spotkania.
4. Następnie prosimy o akceptację warunków serwisu i polityki prywatności, jest to konieczne by móc korzystać z programu ZOOM (tylko jeżeli Państwo po raz pierwszy korzystają z programu). W oknie pojawi się następująca prośba w języku angielskim:

„to use zoom you need to agree the terms of servive and privacy policy”

Prosimy kliknąć „I agree”

5. W kolejnym kroku prosimy kliknąć „Join with Computer Audio”, aby podłączyć mikrofon.
6. Po ostatecznej akceptacji przez administratora spotkania uzyskają Państwo dostęp do wideokonferencji. Spotkanie zaczynamy zawsze z wyłączoną kamerką. Dlatego po dołączeniu proszę włączyć również opcje wideo, klikając w ikonę kamery, która znajduje się w dolnej belce, w lewym dolnym rogu ekranu.

### **Dyskusja podczas spotkania**

1. Spotkanie prowadzi moderator, który udziela głosu uczestnikom spotkania.
2. Uczestnik spotkania, który chce zabrać głos powinien podnieść rękę. W tym celu należy kliknąć w przycisk „Raise Hand”, który znajduje się w prawym dolnym rogu, pod listą uczestników. Wówczas moderator udziela głosu zgłaszającemu się uczestnikowi.
3. W trakcie spotkania możliwe jest również wysyłanie prywatnej wiadomości na czacie. Funkcja ta znajduje się w dolnej belce.