

## Instrukcja „Krok po kroku” – webinarium dot. PZŚ dla Zadania 1B.5/1 POPDOW

Aby wziąć udział w webinarium poświęconym prezentacji **Planu Zarządzania Środowiskiem dla Zadania 1B.5/1 „Przebudowa mostu w celu zapewnienia minimalnego prześwitu - most kolejowy w km 733,7 rzeki Regalicy w Szczecinie”**, realizowanego w ramach Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej w Dorzeczu Odry i Wisły, należy:

**1. Przygotować komputer z dostępem do Internetu oraz zainstalowaną przeglądarką internetową**

Uczestnictwo w webinarium nie wymaga instalowania żadnego dodatkowego programu

**2. Wejść na stronę <http://bs.rzgw.szczecin.pl/aktualnosci/>**

**3. Otworzyć aktualność poświęconą przedmiotowemu webinarium**

**4. Kliknąć w link do webinarium**

Adres, do którego będzie przekierowywał link, będzie miał format <https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/XYZ> – po kliknięciu otworzy się strona, wyglądająca jak poniżej (lub podobnie, drobne różnice mogą występować np. w zależności od używanej przeglądarki internetowej lub przekątnej ekranu)

Microsoft Teams



Obejrzyj zdarzenie na żywo w aplikacji Microsoft Teams

Pobierz aplikację dla systemu Windows

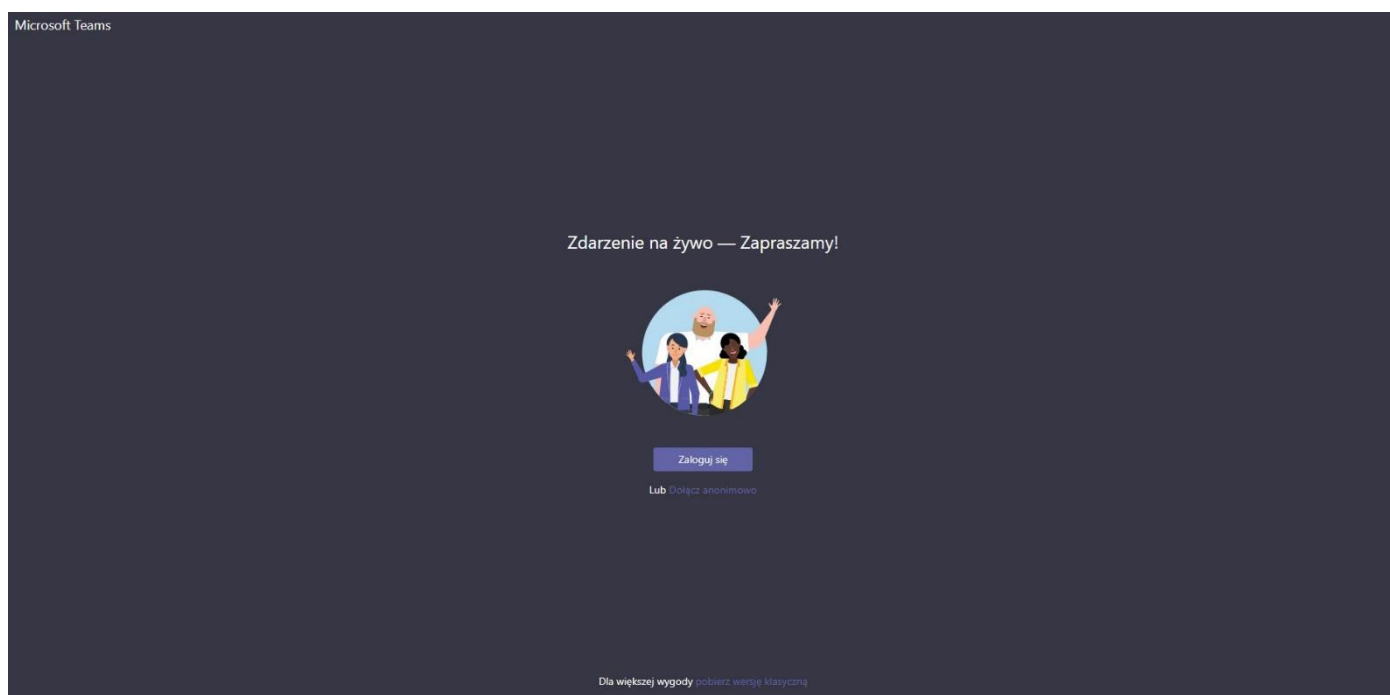
Obejrzyj zamiast tego w Internecie

Masz już aplikację Teams? Uruchom teraz

Ujawianie informacji osobom trzecim

## 5. Kliknąć przycisk „Obejrzyj zamiast tego w Internecie”

Otworzy się poniższa strona:

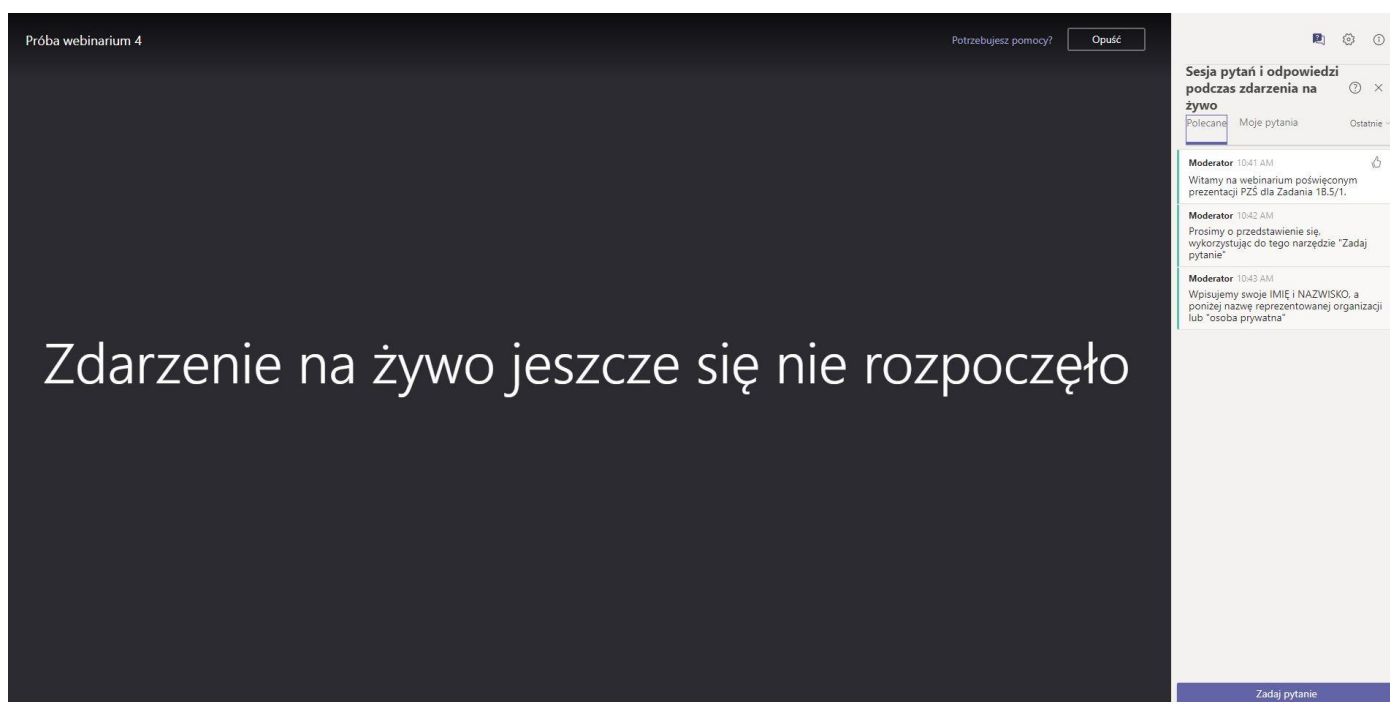


**UWAGA:** W przypadku posiadania zainstalowanej aplikacji Microsoft Teams na komputerze, można także wybrać opcję „Uruchom teraz” poniżej przycisków – otworzy się wtedy aplikacja Microsoft Teams, w której będzie można wziąć udział w webinarium.

Przypominamy, że instalacja tej aplikacji nie jest konieczna do wzięcia udziału w webinarium.

## 6. Kliknąć link „Dołącz anonimowo”

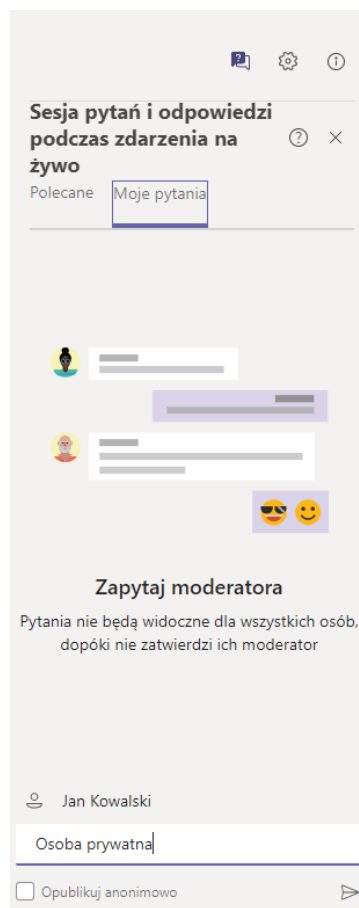
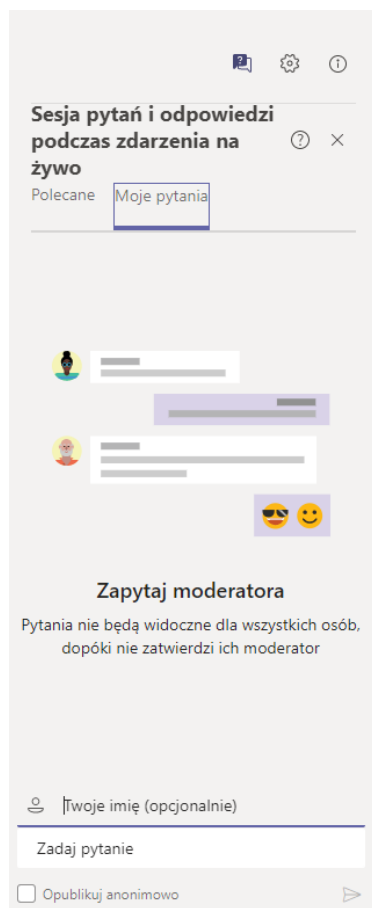
Wyświetli się webinar (obraz będzie się różnił w zależności od tego, w którym momencie webinaru dołączył uczestnik):



**UWAGA:** Mimo dołączenia anonimowo, podczas webinarium uczestnicy będą poproszeni o przedstawienie się w okienku poświęconym sesji pytań i odpowiedzi, w celu stworzenia listy obecności – patrz następny punkt instrukcji.

## 7. Przedstawić się w sekcji poświęconej pytaniom i odpowiedziom

Należy kliknąć przycisk „Zadaj pytanie” w prawym dolnym rogu ekranu, a następnie w polu „Twoje imię (opcjonalnie)” wpisać swoje IMIĘ i NAZWISKO, a w polu „Zadaj pytanie” wpisać „Osoba prywatna” lub nazwę reprezentowanej organizacji – wg przykładu poniżej:



**UWAGA:** Przesłane dane będą widoczne jedynie dla organizatorów spotkania, nie będą upublicznione podczas trwania webinarium innym uczestnikom.

## 8. (OPCJONALNIE) Zadać pytanie lub napisać komentarz

Należy do tego wykorzystać narzędzie „Zadaj pytanie”, w sposób analogiczny do przedstawionego powyżej. Pytanie, po zatwierdzeniu przez moderatora, będzie widoczne dla wszystkich uczestników. Prowadzący spotkanie odpowiedzą na nie w przeznaczonym na to momencie prezentacji.

```
graph TD; A[Wejdź na http://bs.rzgw.szczecin.pl/aktualnosci/] --> B[Kliknij w link do webinarium]; B --> C[Kliknij „Obejrzyj zamiast tego w Internecie”]; C --> D[Wybierz „Dołącz anonimowo”]; D --> E[Przedstaw się i zadawaj pytania];
```

Wejdź na  
<http://bs.rzgw.szczecin.pl/aktualnosci/>

Kliknij w link do webinarium

Kliknij „Obejrzyj zamiast tego w Internecie”

Wybierz „Dołącz anonimowo”

Przedstaw się i zadawaj pytania