**Instrukcja „Krok po kroku”**

**Webinarium dot. projektu Planu Pozyskania Nieruchomości i Przesiedleń (PPNiP)
dla Kontraktu 3A.4 POPDOW – Rozbudowa odcinka prawego wału poniżej stopnia Dąbie wraz z budową wrót przeciwpowodziowych w rejonie stoczni remontowej
zorganizowanego w dniu 18 września 2020 r. w godz. 17:00 – 19:00**

Aby wziąć udział w webinarium poświęconym prezentacji projektu **Planu Pozyskania Nieruchomości i Przesiedleń (PPNiP) dla Kontraktu 3A.4** w zakresie dotyczącym rozbudowy odcinka prawego wału poniżej stopnia Dąbie wraz z budową wrót przeciwpowodziowych w rejonie stoczni remontowej*,* realizowanego w ramach Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej w Dorzeczu Odry i Wisły (POPDOW), należy:

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

Uczestnictwo w webinarium nie wymaga instalowania żadnego dodatkowego programu.

1. **Wejść na stronę internetową aktualności PGWWP RZGW w Krakowie:**

<https://krakow.wody.gov.pl/aktualnosci>

1. **Otworzyć aktualność poświęconą *Konsultacjom społecznym Projektu Planu Pozyskania Nieruchomości i Przesiedleń dla Kontraktu 3A.4***
2. **Kliknąć w link do webinarium zamieszczony na wyżej wymienionej aktualności dot. *Konsultacji społecznych PPNiP dla Kontraktu 3A.4***

Adres internetowy do którego będzie przekierowywał link będzie miał format https://teams.microsoft.com/I/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).



1. **Kliknąć przycisk *„Obejrzyj zamiast tego w Internecie”
(wskazany czerwoną strzałką na rysunku w pkt. 4)***

Otworzy się poniższa strona:



UWAGA: W przypadku posiadania zainstalowanej aplikacji *Microsoft Teams* na komputerze można także wybrać opcję „Uruchom teraz” poniżej przycisków (na ekranie pokazanym w pkt. 4) – otworzy się wtedy aplikacja *Microsoft Teams*, w której będzie można wziąć udział w webinarium.

Przypominamy, że instalacja aplikacji *Microsoft Teams* **nie jest** konieczna do wzięcia udziału w webinarium.

1. **Kliknąć link *„Dołącz anonimowo”
(wskazany czerwoną strzałką na rysunku w pkt. 5)***

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



UWAGA: Mimo dołączenia anonimowo, podczas webinarium uczestnicy będą poproszeni o wpisanie się na listę obecności, poprzez odpowiedni formularz – patrz następny punkt instrukcji.

1. **Wpisać się na listę obecności poprzez udostępniony link do formularza**

W sekcji „Sesja pytań i odpowiedzi” (w prawej części ekranu pokazanego w pkt. 6), zostanie udostępniony link do listy obecności. Prosimy o wejście na wskazaną stronę i uzupełnienie podstawowych informacji (imię i nazwisko, adres e‑mail, reprezentowana instytucja/osoba prywatna), niezbędnych do stworzenia listy obecności uczestników webinarium.

UWAGA: Przesłane dane będą widoczne jedynie dla organizatorów spotkania, nie będą udostępnione innym uczestnikom webinarium.

1. **[OPCJONALNIE] Zadać pytanie lub napisać komentarz**

Należy do tego wykorzystać narzędzie „Zadaj pytanie” (przycisk w prawym dolnym rogu ekranu pokazanego w pkt. 6), w sposób analogiczny do przedstawionego powyżej. Pytanie, po zatwierdzeniu przez moderatora, będzie widoczne dla wszystkich uczestników webinarium. Prowadzący spotkanie odpowiedzą na pytanie w przeznaczonym na to momencie prezentacji.