

## Instrukcja „Krok po kroku”

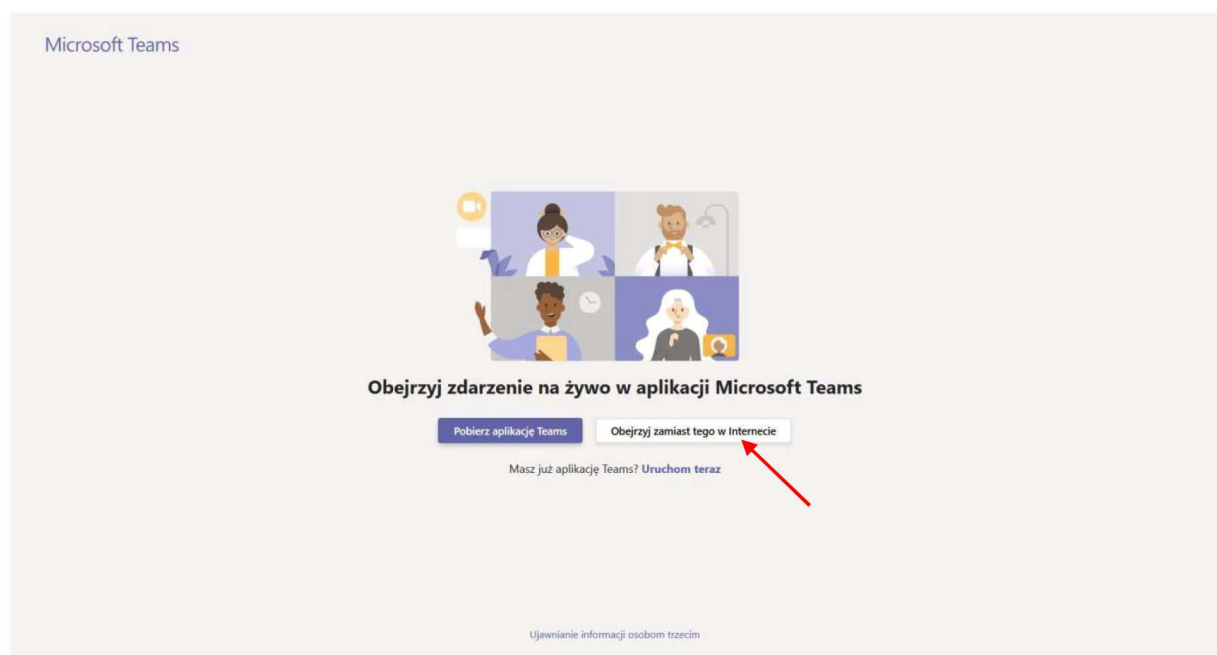
### Webinarium dot. projektu Planu Zarządzania Środowiskiem (PZŚ) dla Kontraktu 3A.5 POPDOW zorganizowanego w dniu 21 października 2020 r. w godz. 17:00 – 19:00

Aby wziąć udział w webinarium poświęconym prezentacji projektu **Planu Zarządzania Środowiskiem (PZŚ) dla Kontraktu 3A.5 – Budowa wrót przeciwpowodziowych w ciągu lewego wału przeciwpowodziowego w rejonie ujęć wody dla huty im. Sendzimira w Krakowie**, 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.
2. **Wejść na stronę internetową aktualności PGWWP RZGW w Krakowie:**  
<https://krakow.wody.gov.pl/aktualnosci>
3. **Otworzyć aktualność poświęconą *Konsultacjom społecznym Planu Zarządzania Środowiskiem dla Kontraktu 3A.5***
4. **Kliknąć w link do webinarium zamieszczony na wyżej wymienionej aktualności dot. *Konsultacji społecznych PZŚ dla Kontraktu 3A.5***

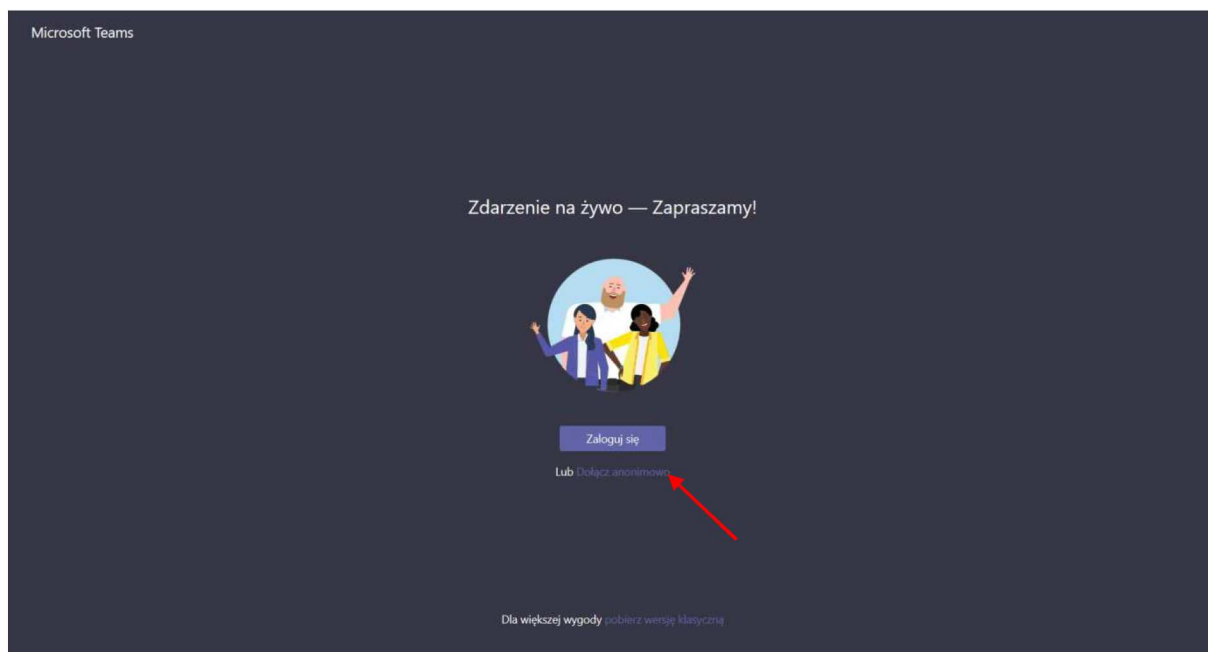
Adres internetowy do którego będzie przekierowywał link będzie miał format <https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/XYZ>.

Po kliknięciu otworzy się strona, wyglądająca jak poniżej lub podobnie (drobne różnice mogą występować np. w zależności od używanej przeglądarki internetowej lub przekątnej ekranu).



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

Otworzy się poniższa strona:

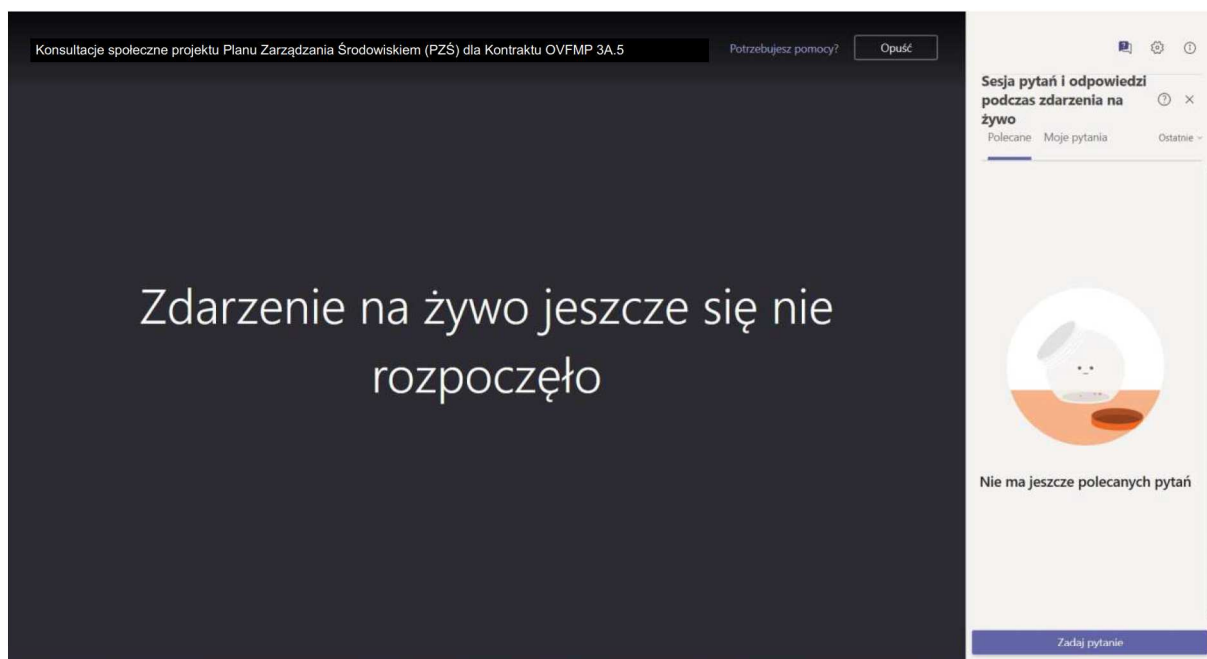


UWAGA: W przypadku posiadania zainstalowanej aplikacji *Microsoft Teams* na komputerze można także wybrać opcję „Uruchom teraz” poniżej przycisków (na ekranie pokazanym w pkt. 4) – otworzy się wtedy aplikacja *Microsoft Teams*, w której będzie można wziąć udział w webinarium.

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

6. 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 narzędzie zadawania pytań – patrz następny punkt instrukcji.

7. **Wpisać się na listę obecności, poprzez narzędzie zadawania pytań**

W dolnej części sekcji „Sesja pytań i odpowiedzi” (w prawej części ekranu pokazanego w pkt. 6) znajduje się przycisk „Zadaj pytanie”. Prosimy o kliknięcie w ten przycisk i wpisanie w wyświetlonym polu 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.

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

Należy do tego wykorzystać narzędzie „Zadaj pytanie” (przycisk w prawym dolnym rogu ekranu pokazanego w pkt. 6). Prosimy o kliknięcie w ten przycisk i wpisanie w wyświetlonym polu pytania i/lub komentarza dotyczącego tematu bieżącego webinarium. W przypadku chęci zadania więcej niż jednego pytania, prosimy zadawać je pojedynczo (tzn. kolejne pytania prosimy zgłaszać poprzez ponowne kliknięcie w przycisk „Zadaj pytanie” i wpisanie kolejnego pytania, itd.). Pytania te, po zatwierdzeniu przez moderatora, będą widoczne dla wszystkich uczestników webinarium. Prowadzący spotkanie odpowiedzą na pytania w przeznaczonym na to momencie prezentacji.