

Instrukcja dla uczestników szkoleń on-line

I. Informacje ogólne

1. Organizatorem Szkoleń jest Centrum e-Zdrowia z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa.
2. Szkolenia są organizowane w ramach Projektu *e-Krew – Informatyzacja Publicznej Służby Krwi oraz Rozwój Nadzoru nad Krwiolecznictwem*
3. Niniejsza instrukcja opisuje dokładny proces podłączenia się do szkolenia w formie on-line z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.
4. Szkolenia będą prowadzone w formie klasycznego spotkania.

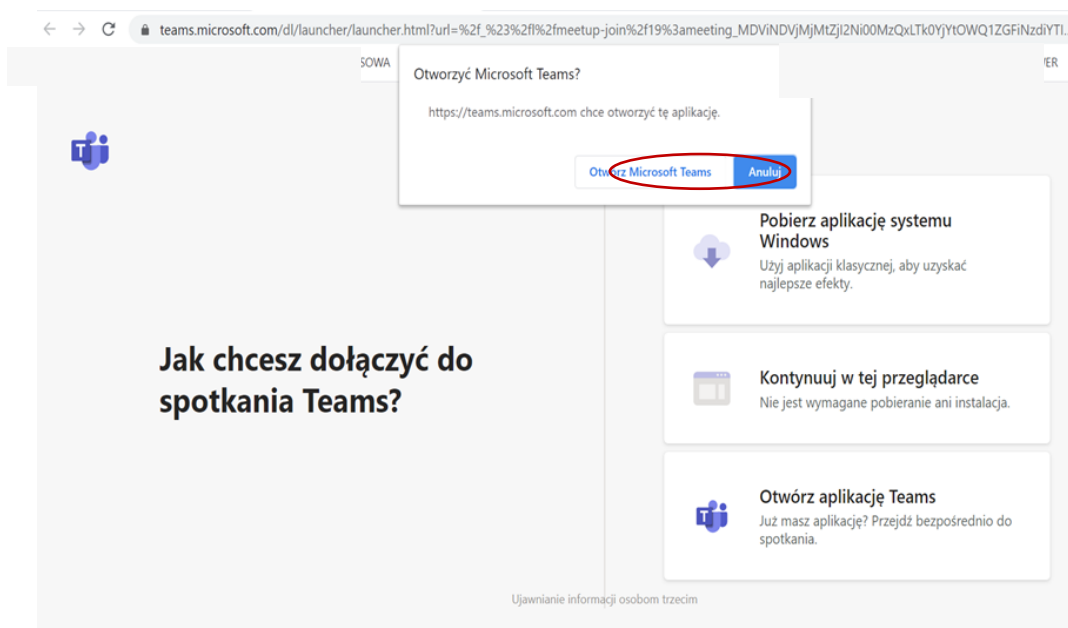
II. Wymagania systemowe i obsługiwane platformy Microsoft Teams

1. Obsługiwane systemy operacyjne: Windows 7 i nowsze (32-bitowe i 64-bitowe), macOS X 10.10 i nowsze.
2. Obsługiwane systemy operacyjne dla urządzeń przenośnych: Android 4.4 i nowsze, iOS 10 i nowsze.
3. Obsługiwane przeglądarki internetowe: Chrome (ostatnie 3 wersje), Edge RS2 i nowsze, Firefox (ostatnie 3 wersje), Internet Explorer 11, Safari.
4. Aplikacja Teams nie obsługuje systemu Linux.

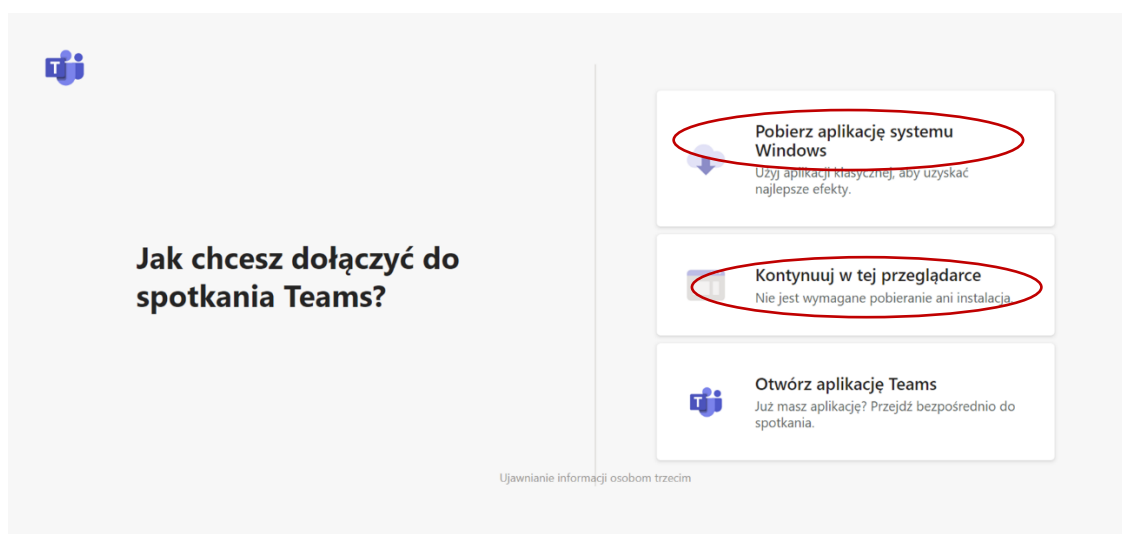
III. Dostęp do szkolenia

Dostęp do szkolenia można uzyskać klikając w link otrzymany mailem.

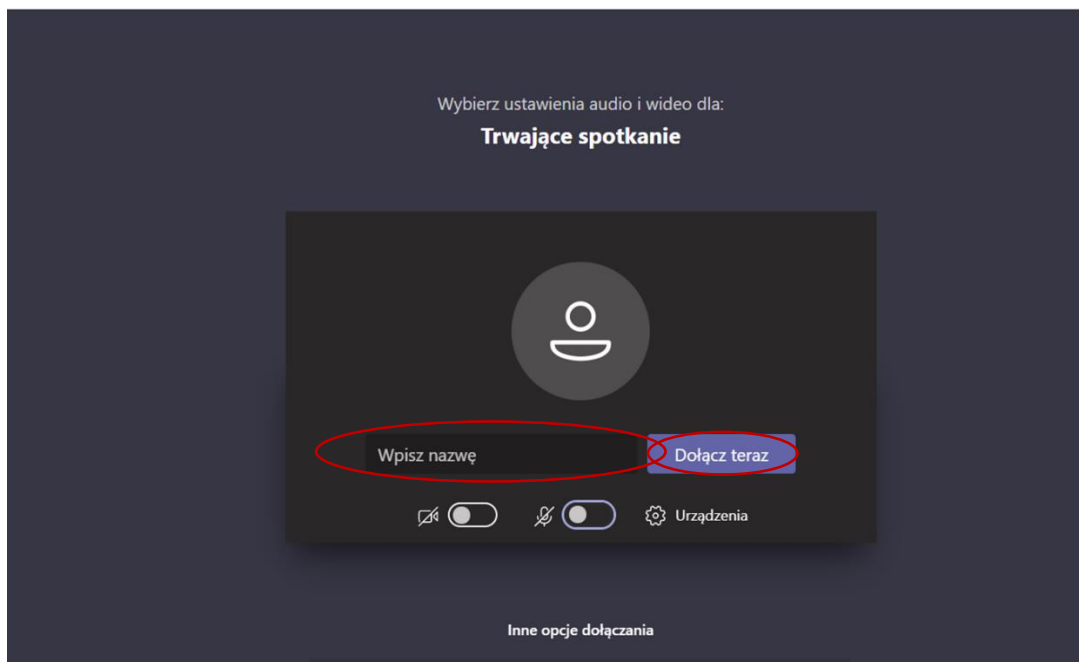
1. Po kliknięciu w link otworzy się nowe okno przeglądarki internetowej. Jeżeli aplikacja Teams jest zainstalowana na komputerze uczestnika, prawdopodobnie pojawi się dodatkowe okno dialogowe **Otworzyć Microsoft Teams**. Należy kliknąć przycisk **Otwórz Microsoft Teams**.



2. Jeżeli aplikacja Teams nie jest zainstalowana na komputerze uczestnika, Uczestnik będzie mieć do wyboru 2 możliwości uczestniczenia w szkoleniu **Pobierz aplikację systemu Windows** lub **Kontynuuj w tej przeglądarce**.

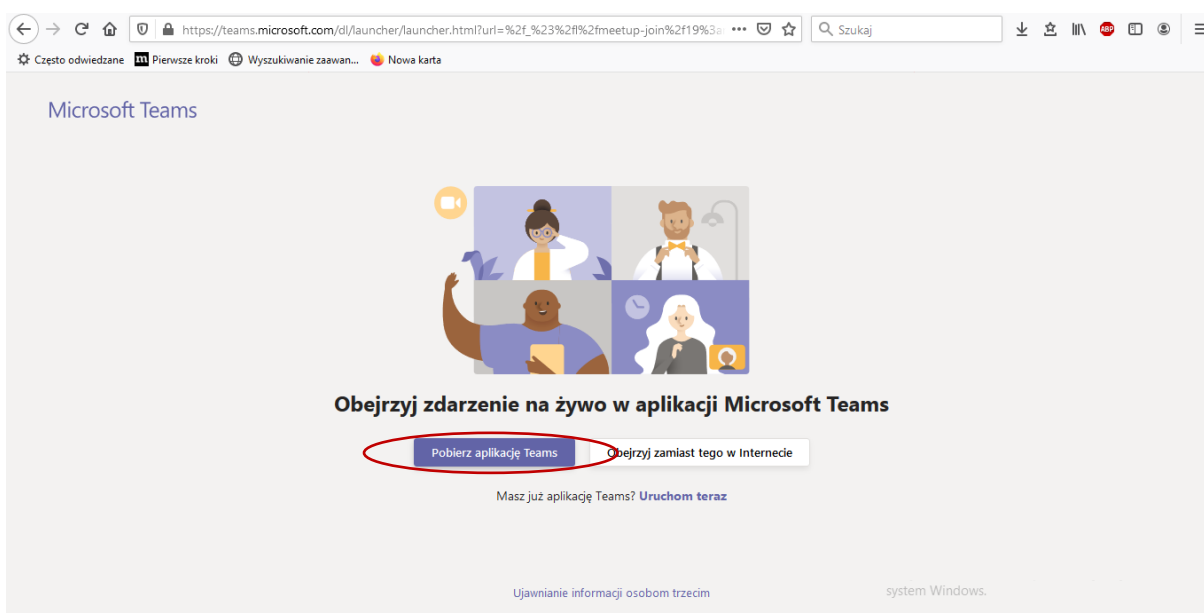


- a. Po kliknięciu przycisku **Kontynuuj w tej przeglądarce** pojawi się poniższe okno. Uczestnik wpisuje swoje Imię i Nazwisko i klika **Dołącz teraz**. Następnie pojawi się komunikat **Ktoś powinien wkrótce wpuścić Cię na spotkanie**.

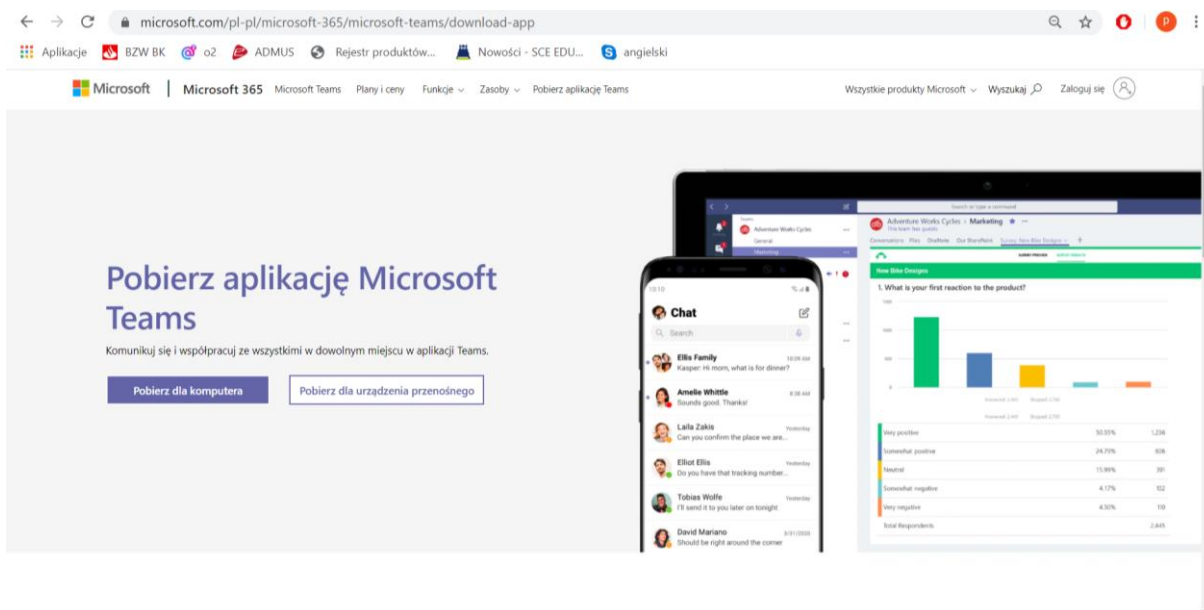


b. Pobranie aplikacji Teams

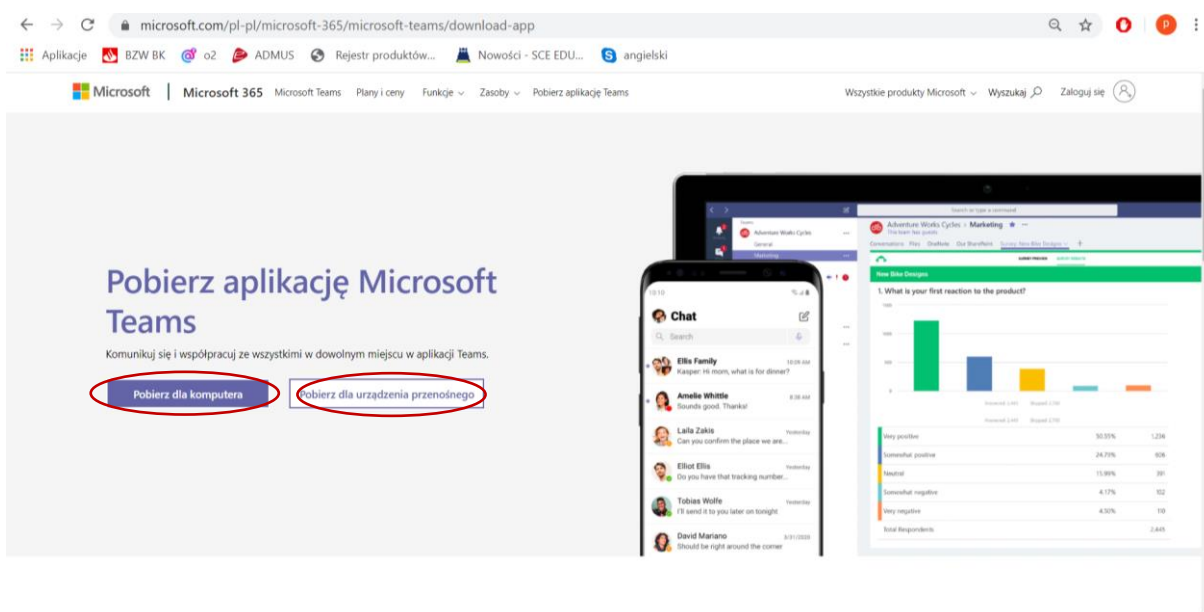
- Aplikację Teams można pobrać na 2 sposoby. Pierwszy sposób to pobranie aplikacji poprzez przycisk **Pobierz aplikację Teams** w oknie przeglądarki, które pojawi się po kliknięciu w otrzymany za pomocą e-maila link do szkolenia.



- Aplikację można pobrać też przed otrzymaniem linka z dostępem do szkolenia. W takim przypadku należy kliknąć w link <https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>



- Kolejny krok to wybór opcji pobrania: w zależności od używanego urządzenia można wybrać: komputer lub urządzenie przenośne (np. telefon, tablet).



- Po kliknięciu w okienko **Pobierz dla komputera** pojawi się poniższy widok.

Pobierz aplikację Teams do użytku służbowego na swój komputer



Pobierz aplikację
Teams

Wybierając przycisk **pobierz aplikację Teams** nastąpi automatyczne pobranie aplikacji na komputer. Należy uruchomić pobraną aplikację i zainstalować ją zgodnie z instrukcją. Trzeba pamiętać, aby zaznaczyć przeznaczenie użytkowania aplikacji jako służbowe.

- Po kliknięciu w okno **Pobierz dla urządzenia przenośnego** pojawi się poniższy widok. Należy wprowadzić adres e-mail, aby otrzymać link do pobrania aplikacji i kliknąć **wyślij teraz**. Po wykonaniu tej czynności pojawi się komunikat: **Dziękujemy! Twoja wiadomość została wysłana, sprawdź wkrótce pocztę e-mail**. Należy uruchomić pobraną aplikację i zainstalować ją zgodnie z instrukcją. Trzeba pamiętać, aby zaznaczyć przeznaczenie użytkowania aplikacji jako służbowe.

Pobierz aplikację mobilną Teams



Wprowadź adres e-mail, abyśmy mogli wysłać Ci link pobierania.

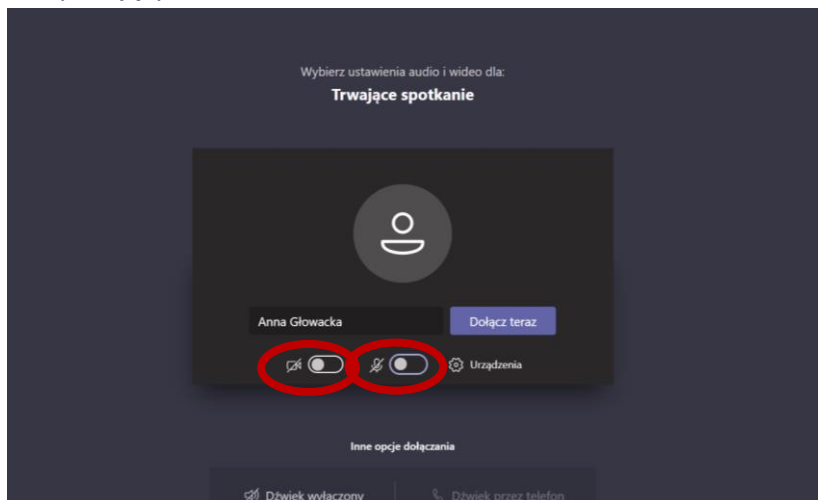
Wyślij teraz

W jaki sposób używamy Twojego adresu e-mail. ⓘ

IV. Uczestnictwo w szkoleniu

1. Przed rozpoczęciem szkolenia należy upewnić się, że przeglądarka z której korzystamy zezwala na pliki cookie innych firm, a także obsługuje Microsoft Teams i Microsoft Azure Media Player.

2. Uczestnik dołączając do spotkania jest zobowiązany wyciszyć swój mikrofon i wyłączyć kamerę. Działania te mają na celu bezproblemowe przeprowadzenie szkolenia, bez zbędnych zakłóceń wynikających z otoczenia uczestników.



3. Każdy uczestnik szkolenia może oglądać prezentowane treści, zadawać pytania prowadzącym w trakcie szkolenia, a także pisać na czacie.
- a. Aby zadać pytanie prowadzącym należy nacisnąć ikonę dłoni. Prowadzący otrzyma informację, że uczestnik chciałby zadać pytanie i dopuści go do głosu. Uczestnik przed zadaniem pytania musi włączyć mikrofon. Należy pamiętać, aby po zakończeniu rozmowy z prowadzącymi ponownie wyłączyć mikrofon.
 - b. Aby zadać pytanie na czacie należy nacisnąć ikonę wiadomości.

