**Instrukcja „Krok po kroku” – webinarium dot. Projektu PPNIP dla Kontraktu 1B.1/1(b) POPDOW**

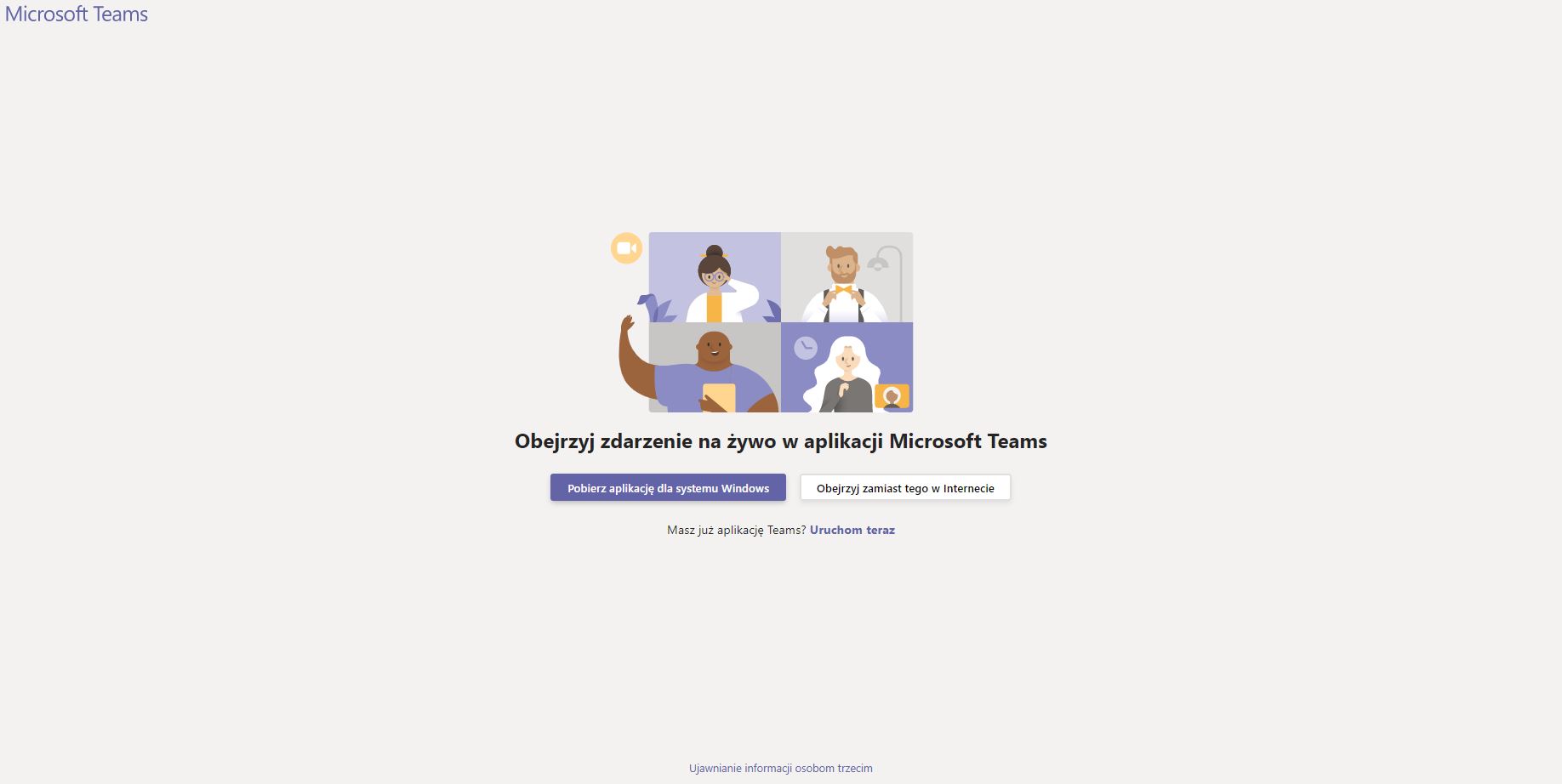
Aby wziąć udział w webinarium poświęconym prezentacji **Projektu**  **Planu Pozyskania Nieruchomości i Przesiedleń dla Kontraktu 1B.1/1(b) „Przebudowa mostu drogowego w Krośnie Odrzańskim wraz z drogami dojazdowymi”**, realizowanego w ramach Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej w Dorzeczu Odry i Wisły, należy:

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

Uczestnictwo w webinarium nie wymaga instalowania żadnego dodatkowego programu

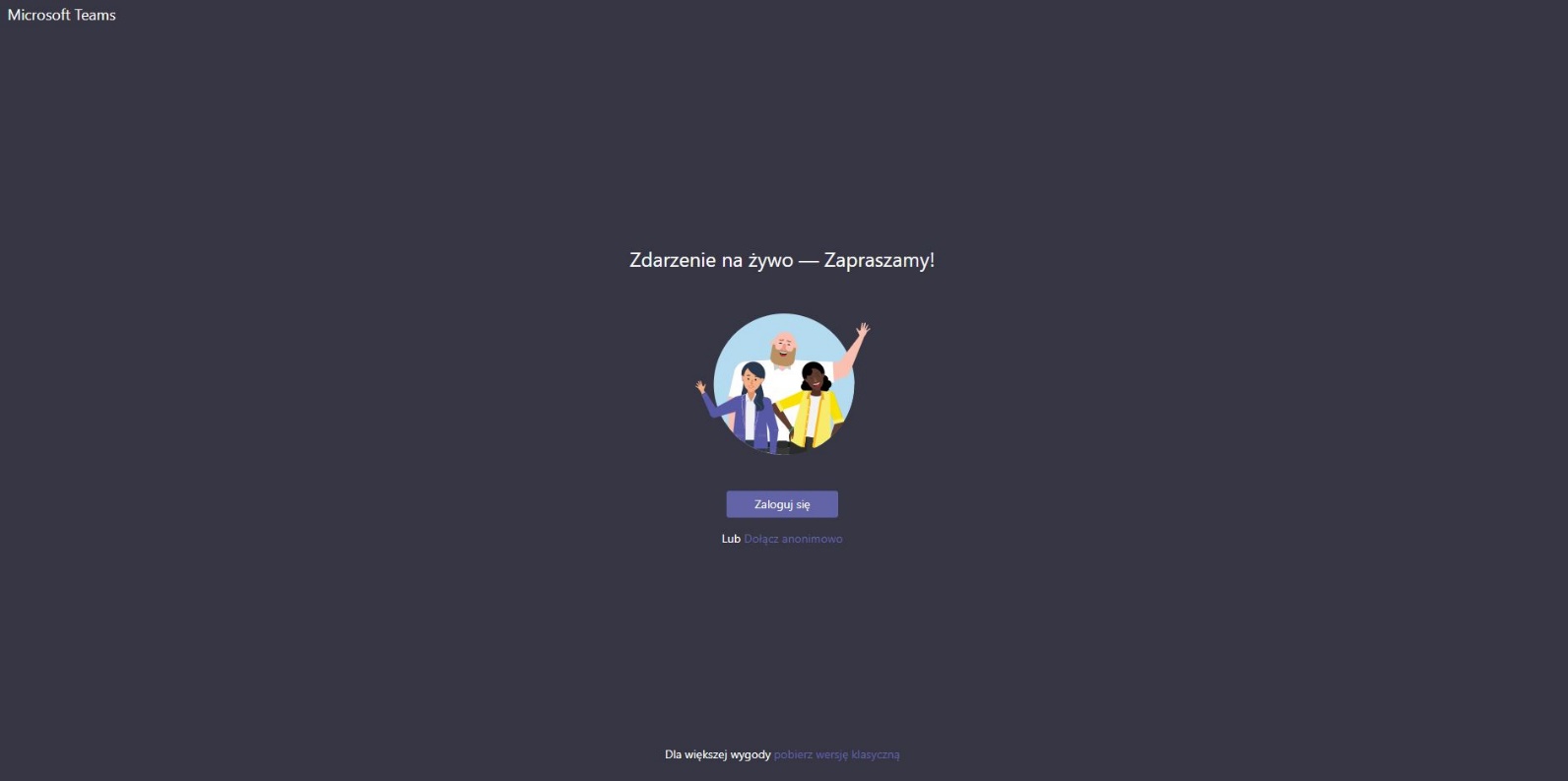
1. **Wejść na stronę https://wroclaw.wody.gov.pl/aktualnosci**
2. **Otworzyć aktualność poświęconą przedmiotowemu webinarium**
3. **Kliknąć w link do webinarium**

Adres, 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”**

Otworzy się poniższa strona:

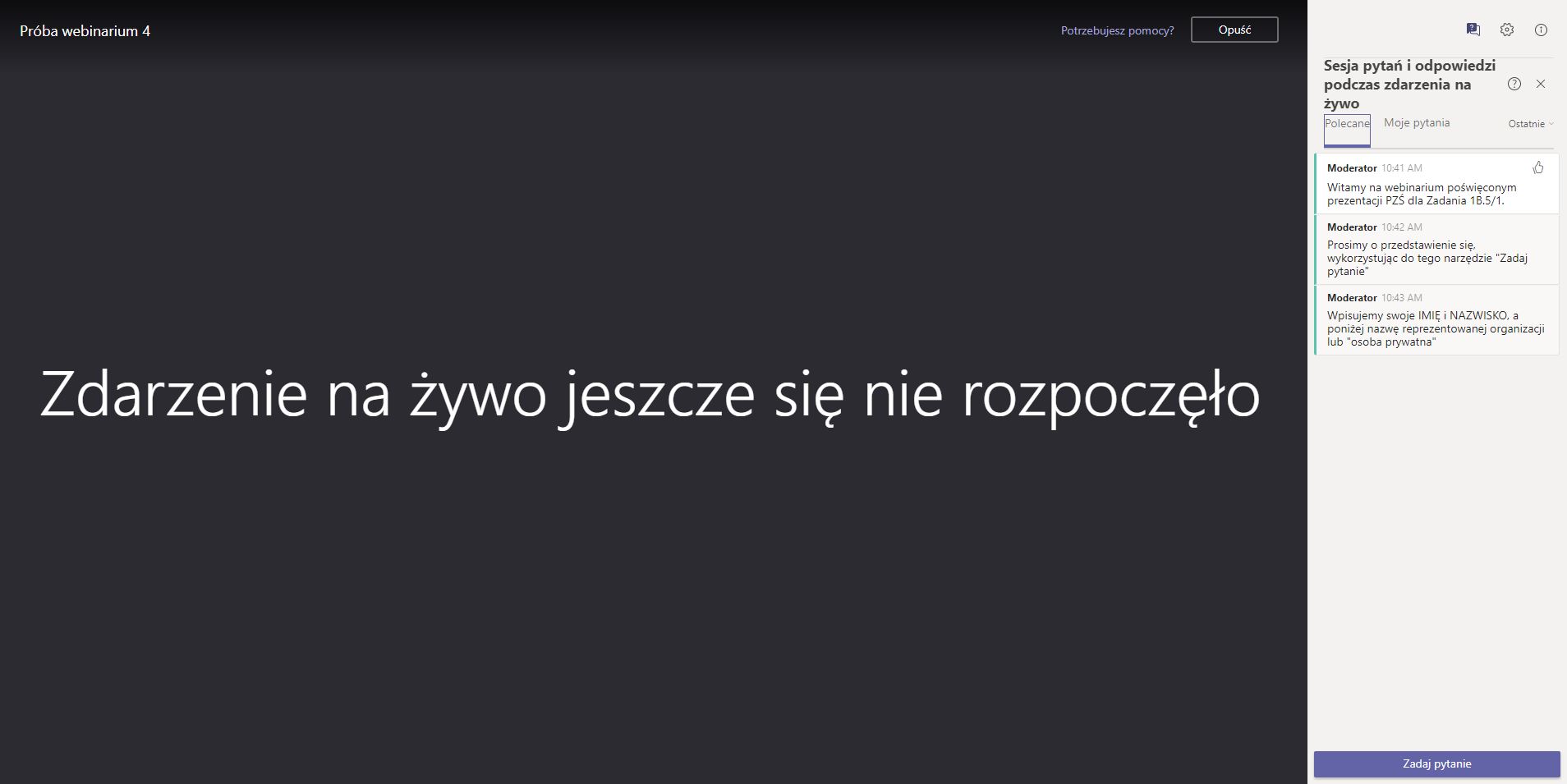


UWAGA: W przypadku posiadania zainstalowanej aplikacji Microsoft Teams na komputerze, można także wybrać opcję „Uruchom teraz” poniżej przycisków – otworzy się wtedy aplikacja Microsoft Teams, w której będzie można wziąć udział w webinarium.

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

1. **Kliknąć link „Dołącz anonimowo”**

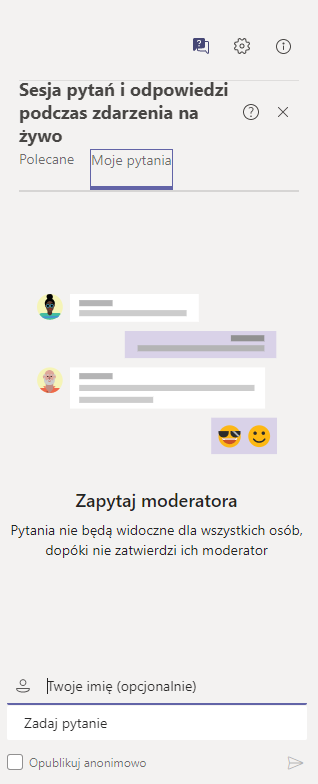
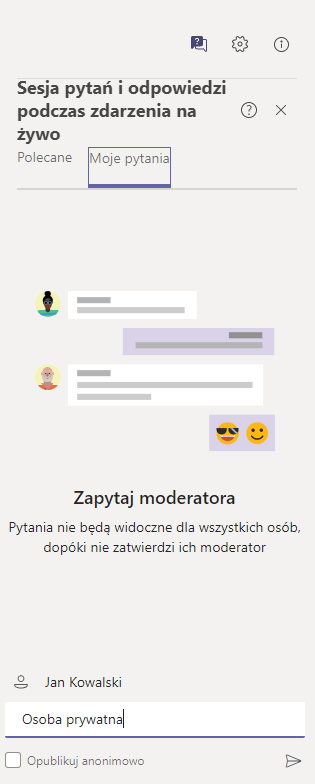
Wyświetli się webinar (obraz będzie się różnił w zależności od tego, w którym momencie webinaru dołączył uczestnik):



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.

1. **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.

1. **(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.