**Instrukcja „Krok po kroku” – webinarium dot. Projektu PZŚ dla Kontraktu 2A.1/1 POPDOW**

Aby wziąć udział w webinarium poświęconym prezentacji **Projektu** **Aneksu nr 3 do** **Planu Zarzadzania Środowiskiem dla *Kontraktu 2A.1/1* *Budowa suchego zbiornika przeciwpowodziowego rzeka Nysa Kłodzka w miejscowości Boboszów***, 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/nasze-dzialania/projekt-ochrony-przeciwpowodziowej-w-dorzeczu-odry-i-wisly-obwieszczenia>
2. **Otworzyć zakładkę dot. obwieszczenia dla Aneksu nr 3 do PZŚ dla Kontraktu 2A.1/1**
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.