

# Platforma szkoleniowa Predictive Solutions

instrukcja podłączania do Click Meeting

# 1. Podłączanie do platformy szkoleniowej Predictive Solutions

Zaproszenie do udziału w wydarzeniu przesyłane jest za pomocą poczty elektronicznej z adresu znajdującego się w domenie clickmeeting.com.

Przykładowo: **Centrum Szkoleniowe <no-reply@clickmeeting.com>**

W treści zaproszenia znajdują się szczegółowe informacje dotyczące organizowanego wydarzenia oraz dodatkowe opcje pozwalające między innymi na:

- Dołączenie do wydarzenia
- Akceptacja lub odrzucenie udziału w wydarzeniu
- Zapisanie daty i godziny wydarzenia do kalendarza
- Weryfikacja, czy jakość łącza internetowego jest wystarczająca do udziału w wydarzeniu

W przypadku wystąpienia ograniczeń związanych z wyświetlaniem treści zaproszenie bezpośrednio w ramach klienta pocztowego, użytkownik ma możliwość otwarcia dokumentu w oknie przeglądarki internetowej. Aby to zrobić należy kliknąć napis *Zobacz wiadomość z obrazkami* », która znajduje się na samej górze zaproszenia.

## 1.1. Dołączanie do wydarzenia

Aby dołączyć do wydarzenia należy kliknąć przycisk **Dołącz** znajdujący się w centralnej części zaproszenia



**Dołącz**

Jeśli powyższy przycisk nie działa, należy skopiować następujący link i wkleić go w pole adresowe okna przeglądarki.

<http://predictivesolutions.clickmeeting.com/wydarzenie>

*Rysunek 1. Okno dołączania do wydarzenia*

W przypadku wystąpienia problemów z działaniem przycisku **Dołącz** użytkownik ma możliwość zaznaczenia linku znajdującego się poniżej (kolor niebieski) i przeklejenia go do okna przeglądarki.

W przypadku prawidłowego wejścia na stronę wydarzenia pojawi się okno jak poniżej:

# WYDARZENIE

Organizator Predictive Solutions | 439-199-175

Twoje imię:

Email:

Token:

**WEJDŹ**

Test konfiguracji systemu. [Kliknij tutaj!](#)

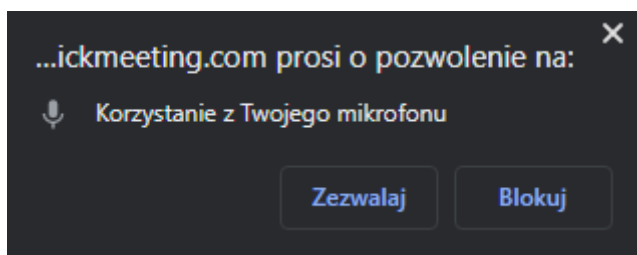
Administratorem Twoich danych osobowych jest organizator tego wydarzenia. Dołączając do webinaru, Twoje dane mogą być widoczne dla innych uczestników wydarzenia, np. na liście uczestników czy podczas korzystania z czatu.

[Jestem organizatorem!](#)

Rysunek 2. Okno logowania do wydarzenia z włączonym zabezpieczeniem uwierzytelniania poprzez Token

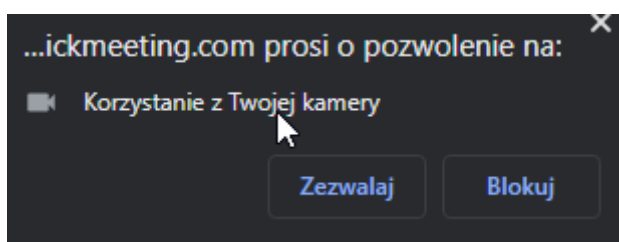
W polu **Twoje imię** należy wprowadzić własne **imię i nazwisko**, a w polu **Email** należy podać adres email na jaki zostało wysłane zaproszenie do wydarzenia. Pole **Token** powinno zostać wypełnione automatycznie. W przypadku braku wartości w tym polu należy zgłosić się do organizatora wydarzenia. Na koniec klikamy przycisk **WEJDŹ**.

W przypadku chęci skorzystania z połączenia audio, należy zezwolić na wykorzystanie mikrofonu, klikając opcję **Zezwalaj** w oknie przeglądarki.



Rysunek 3. Okienko zgody na wykorzystanie przez platformę urządzenia typu mikrofon

Analogicznie wyrażamy zgodę na wykorzystanie przez platformę kamery internetowej. W przypadku uczestników dostępność i wykorzystanie kamery jest opcjonalne.



Rysunek 4. Okienko zgody na wykorzystanie przez platformę urządzenia typu kamera

## 1.2. Potwierdzenie udziału w wydarzeniu

Sekcja **Odpowiedź** daje uczestnikowi możliwość zaakceptowania lub odrzucenia udziału w wydarzeniu.

### Odpowiedź



Zaakceptuj



Odrzuć



Być może

Rysunek 5. Zaproszenie do wydarzenia - Sekcja Odpowiedź

Aby zaakceptować udział w wydarzeniu należy kliknąć ikonę Zaakceptuj znajdującą się w lewej części okna zaproszenia. Na stronie potwierdzającej udział w wydarzeniu uczestnik ma możliwość:

- przejścia bezpośrednio do wydarzenia poprzez dedykowany link,
- zmiany statusu odpowiedzi (dostępne opcje to: **Akceptuj**, **Odmawiam**, **Może**),
- pobrania informacji o terminie wydarzenia do formatu .ics lub bezpośrednio do kalendarza Google,
- ustalenia akcji przypominającej na **X** minut przed wydarzeniem.

## 1.3. Zapisanie daty wydarzenia do kalendarza

Istnieje również możliwość dodania terminu wydarzenia bezpośrednio do kalendarza.

## Dodaj do kalendarza

Dodaj wydarzenie do wybranego kalendarza



Rysunek 6. Zaproszenie do wydarzenia - Sekcja Dodaj do kalendarza

W ramach dostępnych opcji możliwe jest zapisanie zdarzenia w formacie:

- Google Calendar
- Outlook
- iCal

Wybranie pierwszej z dostępnych spowoduje zapisanie wydarzenia bezpośrednio do kalendarza Google (pod warunkiem, że użytkownik jest zalogowany do konta Google). W przeciwnym wypadku zostanie poproszony o podanie stosownych poświadczeń.

Dla drugiej i trzeciej opcji nastąpi próba pobrania pliku w formacie .ics, który po uruchomieniu na lokalnym komputerze utworzy obiekt typu Termin. Wewnątrz obiektu znajdą się wszystkie niezbędne do wzięcia udziału w wydarzeniu informacje.

### 1.4. Weryfikacja jakości łącza internetowego

W sekcji **Przydatne wskazówki**, znajdującej się w dolnej części zaproszenia istnieje możliwość weryfikacji jakości łącza internetowego, w kontekście wymagań platformy.

 **Przydatne wskazówki:**

**SPRAWDŹ POŁĄCZENIE**

Rysunek 7. Zaproszenie do wydarzenia - Sekcja Przydatne wskazówki

Kliknięcie w przycisk **SPRAWDŹ POŁĄCZENIE** spowoduje przejście do bezpiecznej strony internetowej, która pozwala na weryfikację zgodności takich elementów jak:

- Szybkości łącza internetowego
- Zgodności systemu operacyjnego
- Zgodności przeglądarki internetowej

## Sprawdź swój system

### ✓ Test połączenia z Internetem

Prędkość pobierania: 10.40 Mbps, Prędkość nadawania: 4.86 Mbps - Wszystko gotowe!

**WSKAZÓWKI**  **PRZETESTUJ PONOWNIE**

### ✓ System operacyjny

Windows 10.0 – Jesteś gotowy do rozpoczęcia wydarzenia na swoim systemie operacyjnym.

**WSKAZÓWKI**

### ✓ Przeglądarka

Chrome 81.0.4044.122 to Twoja przeglądarka. Jesteś gotowy do pracy!

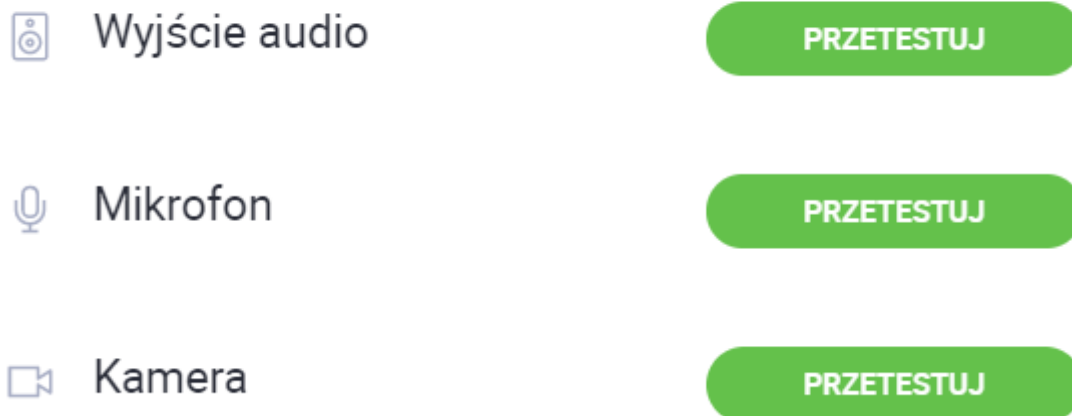
**WSKAZÓWKI**

*Rysunek 8. Sekcja weryfikacji systemu operacyjnego*

**W przypadku pojawienia się zastrzeżeń po zakończeniu procedury testowej, należy zapoznać się ze wskazówkami widocznymi pod każdym z testów lub skontaktować bezpośrednio z organizatorem wydarzenia.**

Dodatkowo użytkownik ma możliwość weryfikacji urządzeń multimedialnych typu mikrofon czy kamera.

## Przetestuj swój obraz i dźwięk



Rysunek 9. Sekcja weryfikacji urządzeń multimedialnych

**W przypadku pojawienia się jakichkolwiek problemów z działaniem, należy zapoznać się ze wskazówkami widocznymi pod każdym z elementów lub skontaktować bezpośrednio z organizatorem wydarzenia.**