


INSTRUKCJA REJESTRACJI, WERYFIKACJI, LOGOWANIA I UCZESTNICTWA W SZKOLENIU ONLINE

WSTĘP: 15 WAŻNYCH UWAG TECHNICZNO-ORGANIZACYJNYCH


1. Szkolenia online są organizowane **tylko i wyłącznie dla członków Wielkopolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa**.
2. **Ilość miejsc** podczas jednego szkolenia jest ograniczona – **maksymalnie do 100 osób**.
3. **Rejestracja** nie gwarantuje udziału w szkoleniu. Gwarancję daje: **weryfikacja** organizatora **na podstawie numeru WOIB** zgodnego z imieniem i nazwiskiem (przykład: **WKP/BO/1234/12**), a po weryfikacji: **otrzymanie indywidualnego linku do logowania**.
4. O udziale w szkoleniu decyduje **kolejność** zgłoszenia tj. **rejestrowania się pod linkiem rejestracyjnym**.
5. **Prosimy o nieodkładanie rejestracji na ostatnią chwilę**. Zwykle w dniu szkolenia nie ma już miejsc, dlatego polecamy rejestrowanie się najszybciej jak to jest możliwe.
6. Osoby zarejestrowane powyżej pierwszych 100 miejsc mogą dostać potwierdzenie rejestracji z listy rezerwowej (kilka osób) najpóźniej 24 h przed szkoleniem.
7. **Zdarza się, że link do logowania** wysyłany z automatu, **nie dociera do uczestnika**. Takim ryzykiem obciążone są adresy e-mail na **onet.pl, onet.eu, wp.pl, vp.pl, op.pl, o2.pl, interia.pl, interia.eu, neostrada.pl, itp.** (masowi dostawcy poczty elektronicznej, którzy mocno filtrują pocztę). Dlatego – **jeśli nie dostaną Państwo linku do logowania** do 24 godzin po rejestracji, to – **prosimy o zgłoszenie tego faktu** (mail o treści: *Nie dotarł link do logowania, proszę o przesłanie*) **pod adres: biuro@cutob-poznan.pl, najpóźniej do 2 godzin przed rozpoczęciem szkolenia**, a wtenczas prześlemy link indywidualnie na Państwa e-mail. Zgłoszenia braku linku **również prosimy nie odkładać do ostatniej chwili**.
8. Osoby z linkiem do logowania, które nie będą mogły wziąć udziału w szkoleniu, proszone są o **informację o rezygnacji** (na adres: biuro@cutob-poznan.pl), co **pozwoli zwolnić miejsce osobom z listy rezerwowej**.
9. **Link do logowania jest jednorazowy**, dlatego prosimy go **wykorzystać w dniu danego szkolenia i być nieprzerwanie zalogowanym** w czasie jego trwania. Wylogowanie wiąże się z utratą linku do logowania. By ten link znów uzyskać, trzeba się ponownie rejestrować.
10. Uczestnik musi posiadać **sprawne i aktywne głośniki komputerowe lub słuchawki**.
11. Platforma szkoleniowa nie jest kompatybilna ze starymi systemami operacyjnymi (np. XP, Windows 7), **optymalny system operacyjny to Windows 10**.
12. Platforma szkoleniowa nie współdziała ze wszystkimi przeglądarkami (np. Safari), dlatego polecamy zwłaszcza takie przeglądarki jak **Firefox, Chrome** czy **Internet Explorer**.
13. Polecamy używać **łącze stałe i logowanie się z komputerów**. Logowanie się z telefonu pozwala tylko odsłuchiwać szkolenia (jest fonia, ale nie ma wizji i opcji pobierania materiałów); dlatego – jeśli chcą Państwo **używać telefonu do uczestnictwa w szkoleniach**, to – polecamy **pobranie darmowej aplikacji mobilnej ClickMeeting: <https://play.google.com/store/apps/details?id=air.com.implix.clickmeetingmobile&hl=pl>**
14. Nagrywanie, kopiowanie i powielanie szkolenia jest zabronione.
15. Uczestnik szkolenia ma możliwość pobrania **materiałów ze szkolenia w formacie PDF** na 45 minut przed szkoleniem. **Powielanie i dystrybucja** tych materiałów są **zabronione**.

KROK PO KROKU

1. Widok po wejściu w link rejestracyjny – formularz rejestracyjny przed wypełnieniem:




Wielkopolska
Okręgowa
Izba
Inżynierów
Budownictwa




CUTOB
PZITB
POZNAŃ

Szkolenie-WOIIB_data_CUTOB_nazwiska-wykładowców



Data
Czwartek, 9 Kwietnia 2020



Czas
16:00 Europe/Warsaw
[zobacz w mojej strefie czasowej](#)

<p>Imię *</p> <input type="text" value="Imię"/>	<p>Nazwisko *</p> <input type="text" value="Nazwisko"/>
<p>Adres email *</p> <input type="text" value="Adres email"/>	
<p>Numer członkowski WOIB *</p> <input type="text" value="Numer członkowski WOIB"/>	

DANE KONIECZNE DO LOGOWANIA:


Imię i nazwisko – poprawna pisownia, rozpoczynająca się z dużych liter i z uwzględnieniem znaków diakrytycznych. **Prosimy nie wpisywać imienia i nazwiska drukowanymi literami!**

adres e-mail – prosimy o uważne wpisanie adresu


numer członkowski WOIB – zapis w formacie WKP/BO/1234/12

2. Formularz rejestracyjny po wypełnieniu:

<p>Imię *</p> <input type="text" value="Jan"/>	<p>Nazwisko *</p> <input type="text" value="Kowalski"/>
<p>Adres email *</p> <input type="text" value="jan.kowalski@gmail.com"/>	
<p>Numer członkowski WOIB *</p> <input type="text" value="WKP/IE/2020/20"/>	



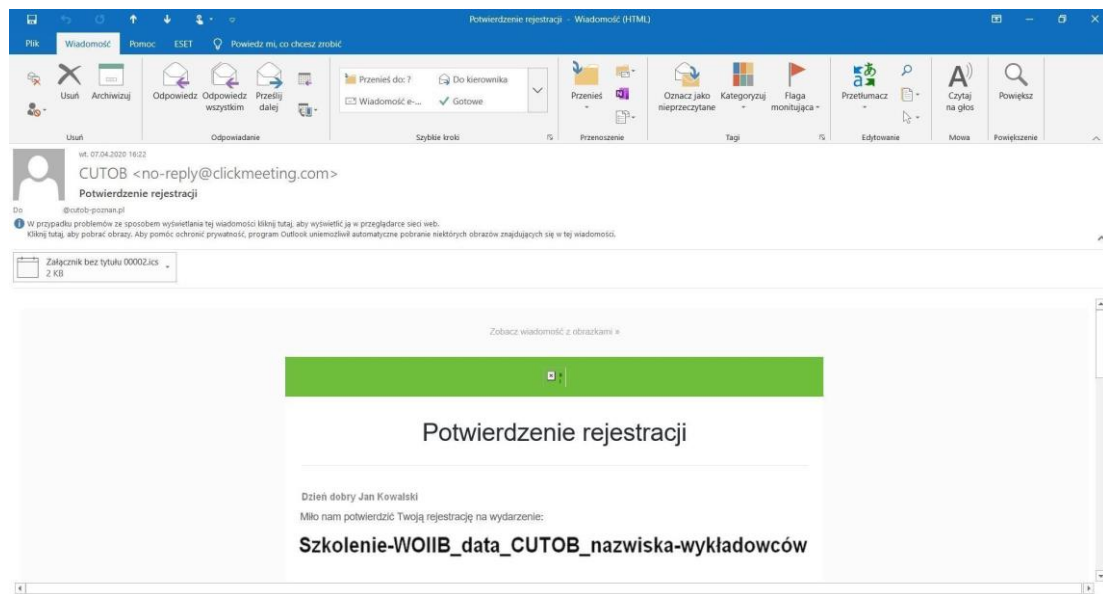
Nie jestem robotem



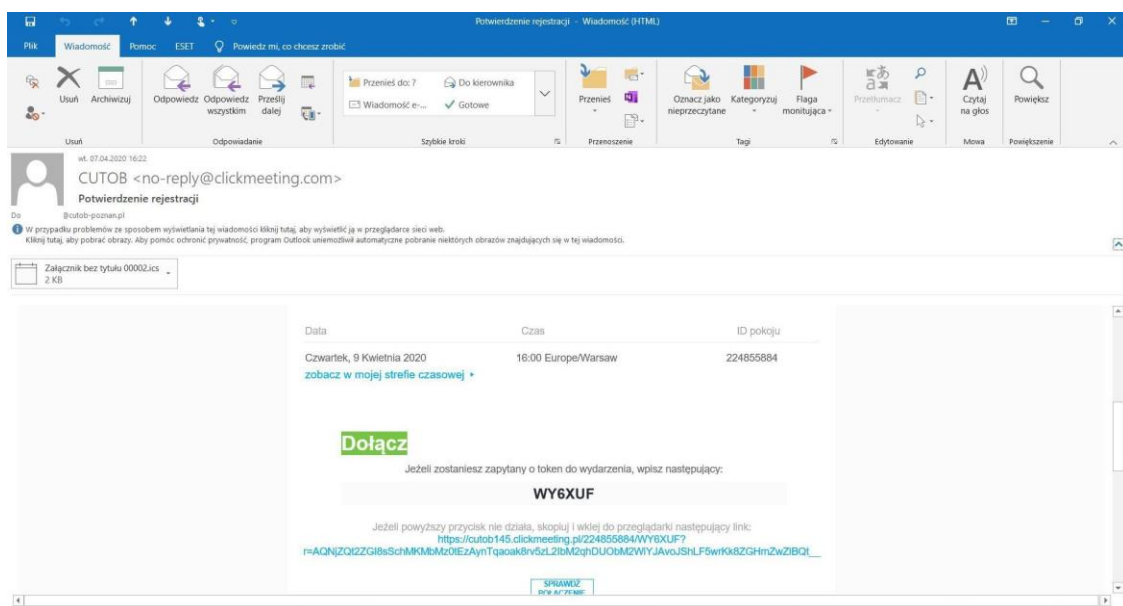
reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

* Pola wymagane

3. Po kliknięciu zielonego przycisku REJESTRUJ, organizator zostaje powiadomiony o zarejestrowaniu się i po weryfikacji (zgodność imienia i nazwiska z numerem WOIB) uczestnik szkolenia dostaje e-mail o potwierdzeniu rejestracji:



4. Następnie uczestnik otrzymuje w e-mailu jednorazowy, indywidualny link do logowania na szkolenie z indywidualnym tokenem:

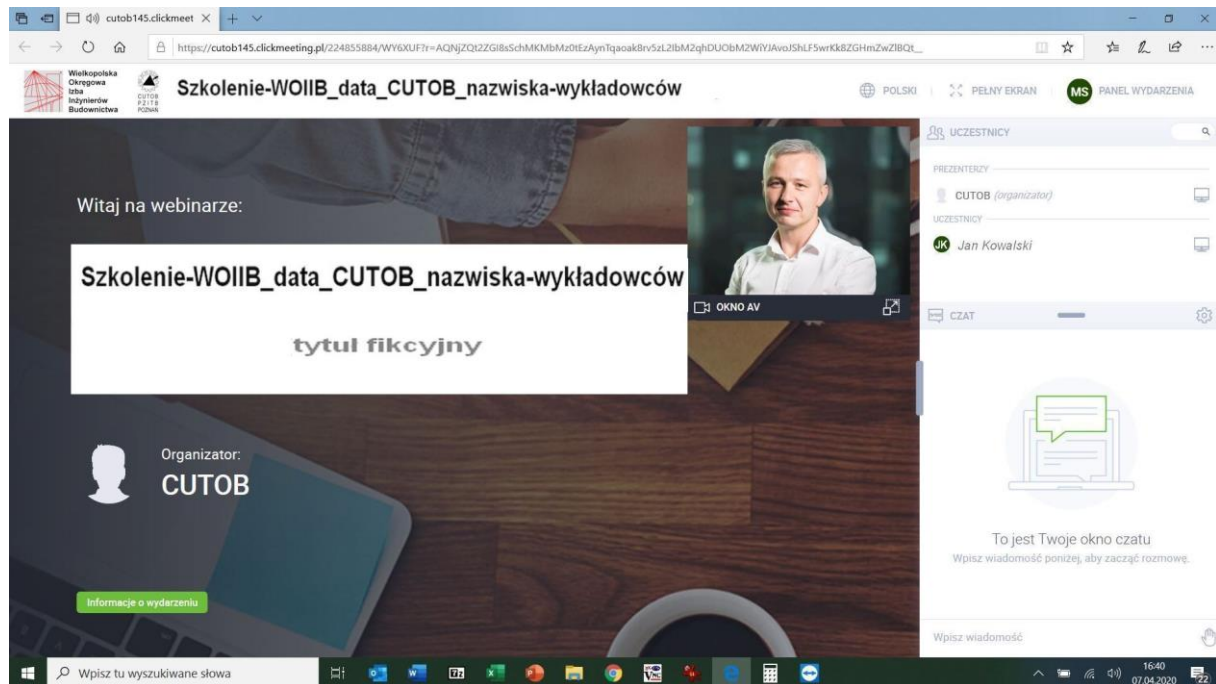


Jeśli nie dostaną Państwo linku do logowania do 24 godzin po rejestracji, to prosimy o pilne zgłoszenie tego faktu (mail o treści: *Nie dotarł link do logowania, proszę jego o przesłanie*) pod adres: biuro@cutob-poznan.pl, najpóźniej do 2 godzin przed rozpoczęciem szkolenia, a wtenczas prześlemy link indywidualnie na Państwa e-mail.

LOGOWANIE

Logujemy się w dniu szkolenia, optymalnie w czasie na 45 minut przed jego rozpoczęciem (zwykle, jeśli szkolenie zaczyna się o 16:00, to otwarcie szkolenia online następuje ok. 15:15).

5. Widok po zalogowaniu się na szkolenie (po kliknięciu DOŁĄCZ - patrz p. 4):



SZCZEGÓŁOWE UWAGI I WARUNKI UCZESTNICTWA

Webinar (platforma obsługująca szkolenie) działa na wszystkich przeglądarkach (obsługuje Chrome, Firefox, Internet Explorer i inne).

Do obsługi Webinaru nie trzeba instalować dodatkowych wtyczek. Należy pamiętać, by w ustawieniach systemowych urządzenia, z którego korzysta uczestnik szkolenia, były aktywne głośniki lub słuchawki. Jeśli uczestnik szkolenia używa do komunikacji telefonu, to – przy logowaniu się do szkolenia z telefonu – należy wcześniej zainstalować specjalną aplikację:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=air.com.implix.clickmeetingmobile&hl=pl>

Aplikacja telefoniczna, może zapytać/poprosić o 9 cyfrowy ID szkolenia (pokoju). ID szkolenia (pokoju) to sekwencja 9 cyfr, którą każdy uczestnik otrzymuje w e-mailu (fotografia 4). Zatem uczestnicy, którzy będą chcieli połączyć się z szkoleniem przez aplikację IOS lub inną aplikację telefoniczną przed rejestracją, mają dostęp do ID wydarzenia jeszcze przed rejestracją.

Indywidualny link uczestnictwa w szkoleniu, uzyskany po rejestracji, umożliwia jednorazowe zalogowanie się do szkolenia. W przypadku wylogowania się (przypadkowego lub np. powodu przerwania połączenia internetowego), trzeba na nowo się rejestrować (w linku rejestracyjnym), a po uzyskaniu nowego linku do logowania z indywidualnym tokenem, zalogować się do szkolenia.

KOMUNIKACJA

Słuchacze (uczestnicy) szkolenia widzą i słyszą prowadzącego oraz to co aktualnie im się udostępnia: prezentację i filmy, ankietę do wypełnienia. Uczestnicy nie mają możliwości rozmawiania z prowadzącym. Do komunikacji z wykładowcami oraz organizatorem służy czat.

CZAT

Pytania prosimy formułować na zakończenie szkolenia i maksymalnie do 10 minut po wykładzie. W tym czasie prowadzący odpowiada ustnie na pytania. Jeśli jest dużo pytań a nie starcza czasu, to wykładowca może też udzielić odpowiedzi (informacji) pisemnej notując ją na czacie.

Czat jest rejestrowany, dlatego prosimy o zadawanie krótkich, konkretnych, rzeczowych oraz przede wszystkim merytorycznych pytań.

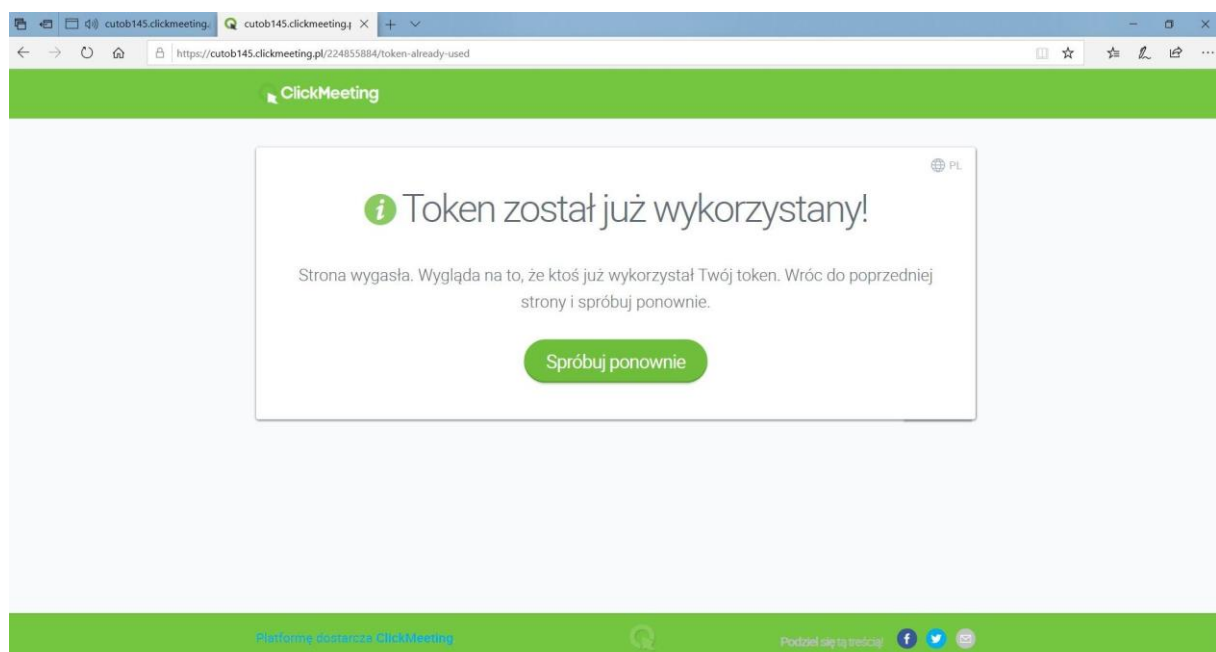
Prosimy o niewypisywanie na czacie treści niezwiązanych w wykładem, chyba, że jest to coś istotnego, wntczas prosimy o sygnał na czacie (również w trakcie szkolenia).

Jeśli wśród uczestników znajdzie się osoba, która w jawny i rażący sposób przeszkadza wykładowcy i rozprasza innych słuchaczy, to organizator lub/i wykładowca mają prawo wykluczyć taką osobę z grona uczestników (poprzez blokadę dostępu).

Po zakończeniu wykładu jest czas zadawanie pytań i udzielenie odpowiedzi na zadane pytania – tryb zadawania pytań). Czas trybu zadawania pytań jest ograniczony do godziny podanej w harmonogramie szkolenia.

Czat jest aktywny dopóki organizator lub wykładowca (prezenter) nie wyłączy szkolenia, tak jak jest to zaplanowane w harmonogramie.

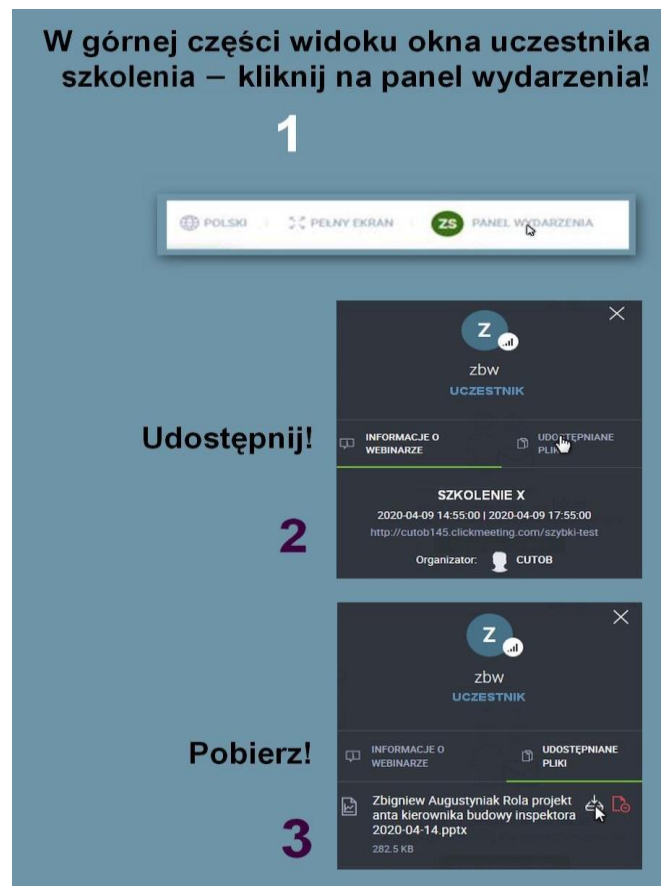
5. Jeśli zalogujemy się i wylogujemy (niezależnie od tego czy przed szkoleniem, czy w jego trakcie), to tracimy jednorazowy indywidualny link do logowania. Próba logowania się na ten sam link zostaje skomentowana następująco:



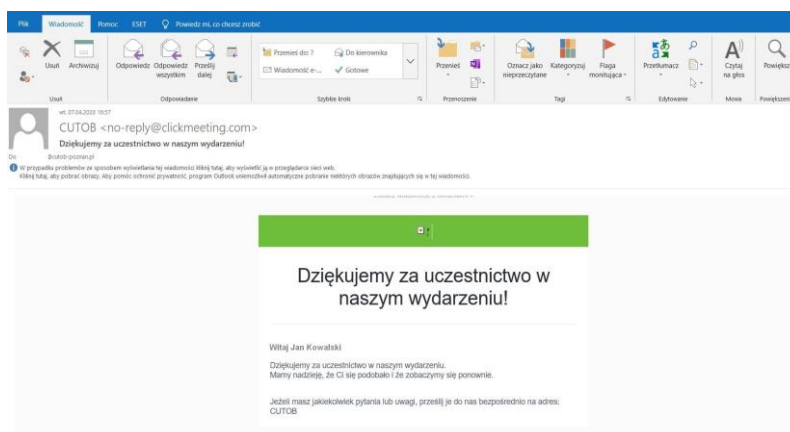
Uwaga!

Chcąc ponownie wejść na szkolenie należy się raz jeszcze zarejestrować (1 i 2), otrzymać ponownie jednorazowy i indywidualny link do logowania (3 i 4) i w ten sposób dołączyć do szkolenia.

6. Materiały ze szkolenia są udostępniane w panelu wydarzenia. Uczestnicy mogą je pobrać przed rozpoczęciem szkolenia w tzw. poczekalni (już po zalogowaniu) lub w trakcie szkolenia (nie ma potrzeby robienia zdjęć ekranu i sporządzania odręcznych notatek:



7. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują na e-mail podziękowanie za udział:



Zaświadczenia ze szkoleń są wysyłane tym uczestnikom, którzy byli obecni na całym szkoleniu tj. w czasie od 16:00 do 19:00 (tolerancja spóźnienia bądź opuszczenia pokoju szkolenia do 15 minut). Wysyłamy je e-mailem w pliku PDF do 7 dni po szkoleniu.

Wszelkie techniczne zapytania przed rozpoczęciem szkolenia można zadawać pod adresem organizatora: m.sputta@cutob-poznan.pl lub biuro@cutob-poznan.pl