Podręcznik dla trenerów

prowadzących szkolenia w wirtualnych pokojach

1. Cele

Po zapoznaniu się z podręcznikiem i odbyciu szkolenia

Trener będzie wiedział:

- jaki sprzęt jest niezbędny do prowadzenia szkoleń w wirtualnym pokoju,
- jak przygotować pomieszczenie do prowadzenia szkolenia,
- jak ustawić kamerę i mikrofon,
- jak sprawdzić ustawienie przeglądarki i jakość łącza internetowego,
- w jaki sposób będą dostarczone zaświadczenia,
- co zrobić jeśli napotka się problemy techniczne.

Trener będzie potrafi:

- wejść do wirtualnego pokoju i rozpocząć prowadzenie szkolenia,
- zamknąć i otworzyć wirtualny pokój,
- włączyć nagrywanie,
- wykonać screenshoty,
- wgrać i zaprezentować uczestnikom prezentację Power Point,
- włączyć tryb pisania po tablicy,
- odpowiadać na pytania zadawane na chacie przez uczestników,
- jak włączyć mikrofon i kamerę wybranego uczestnika szkolenia,
- uruchomić tryb głosowania w celu zaangażowania uczestników,
- przeprowadzić ankietę i test (przygotowane wcześniej przez organizatora na platformie),
- jak włączyć możliwość zabierania głosu dla wszystkich uczestników (tryb dyskusji),
- jak zakończyć szkolenie,
- jak przygotować raport ze szkolenia (na podstawie dostarczonych materiałów).

2. Niezbędne wyposażenie trenera do prowadzenia szkolenia w wirtualnym pokoju

- Komputer z aktualną przeglądarką internetową Google Chrome
- Kamera internetowa na przykład Logitech C920 (rozdzielczość min. 1080x720 - preferowania 1920x1080 full hd)
- Mikrofon lub słuchawki z mikrofonem wpinane przez USB
- Stałe, stabilne łącze internetowe zalecane łącze światłowodowe (warto zadbać, aby na transmisję zarezerwowane było łącze przynajmniej 8-20 Mb/s prędkości wysyłania)
- Dodatkowy internet w przypadku awarii

3. Przygotowanie do szkolenia

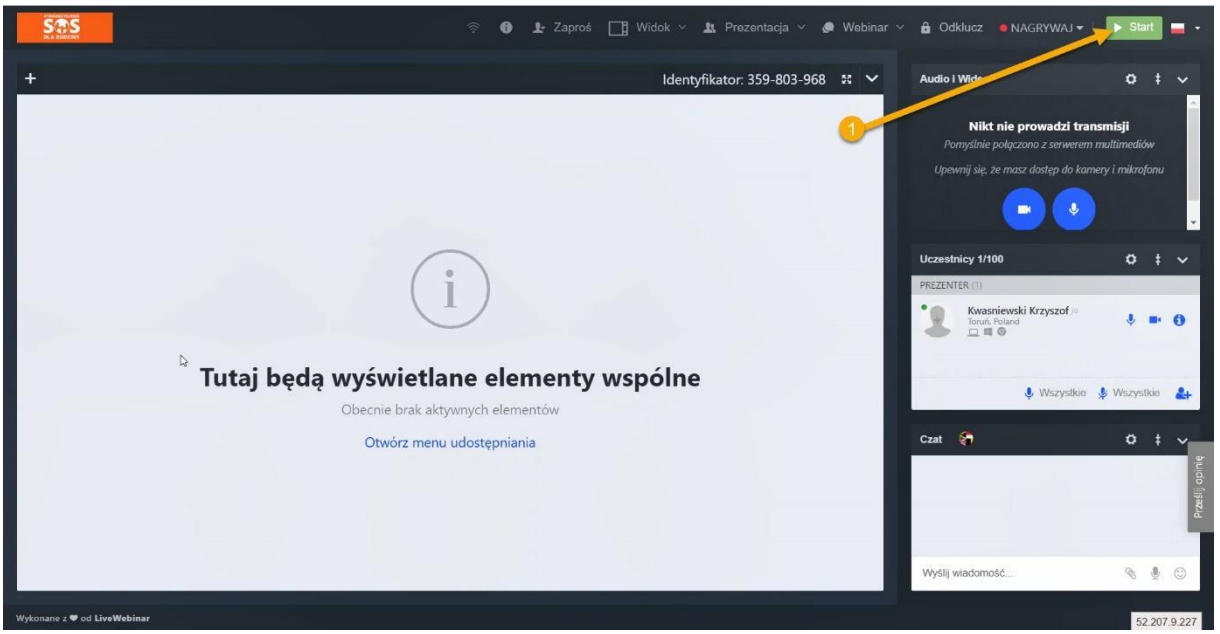
1. Testowanie ustawień przeglądarki
   https://embed.archiebot.com/connection-tester

2. Testowanie jakości łącza internetowego
   https://www.speedtest.pl/

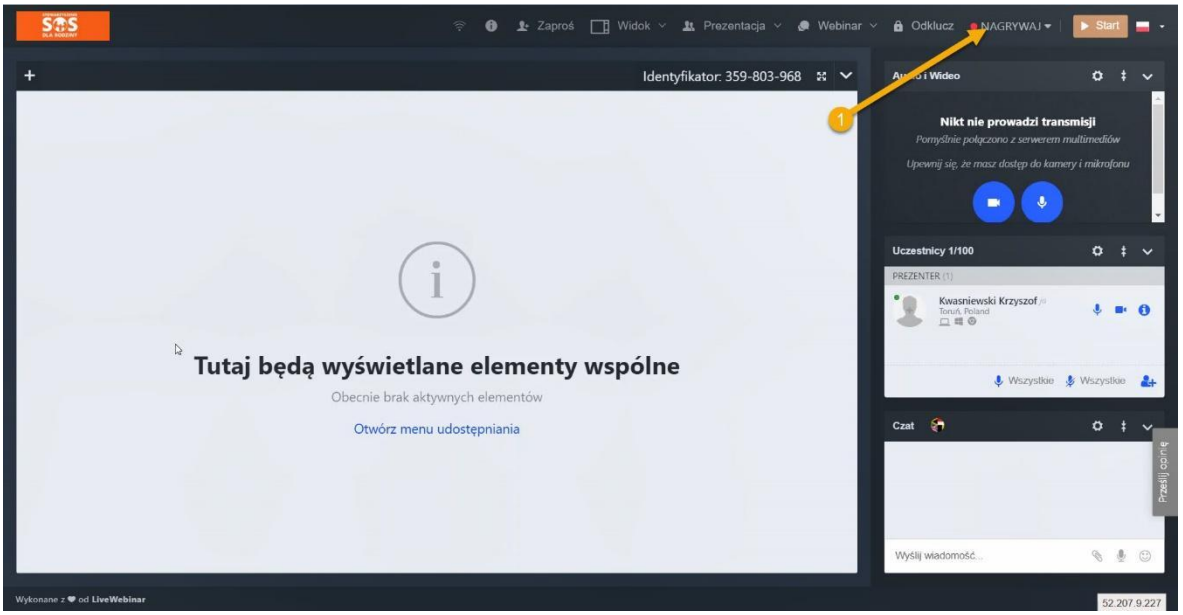
3. Próbne szkolenie
   Pokój na próbne szkolenia (link umożliwia wejście z uprawnieniami prezentera)
   https://app.livewebinar.com/500-157-316/x/slQyEJIX

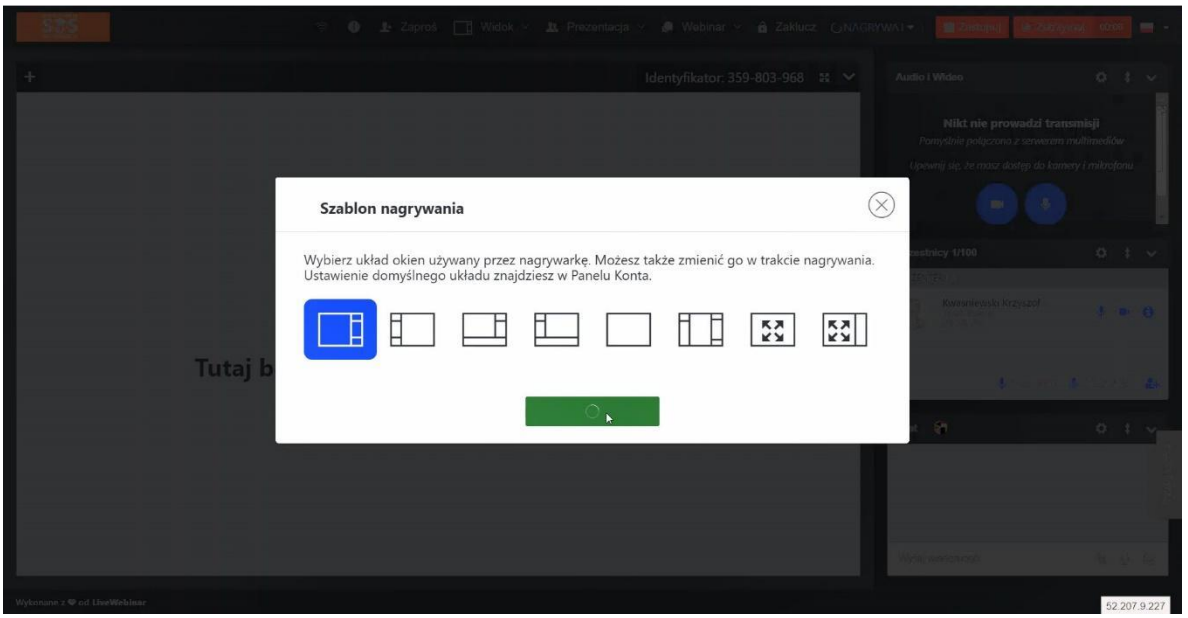
4. Funkcje umożliwiające prowadzenie szkoleń w wirtualnym pokoju

1.1. Rozpoczęcie szkolenia (otwarcie pokoju)
Do czasu kliknięcia przycisku Start uczestnicy będą oczekiwać w poczekalni.

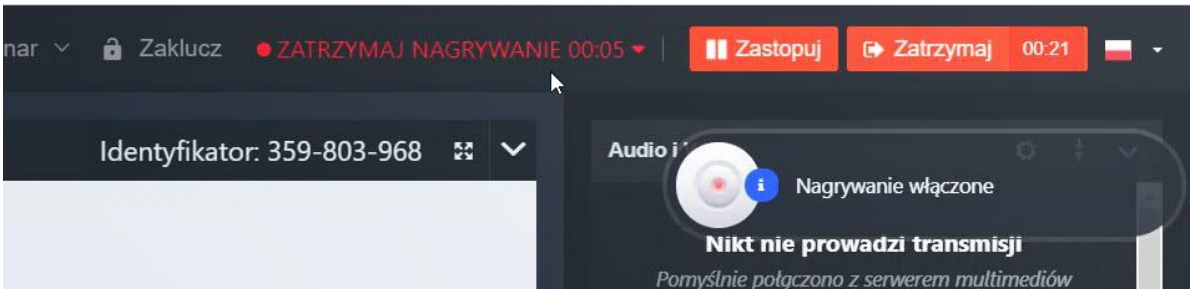


1.2. Uruchomienie nagrywania

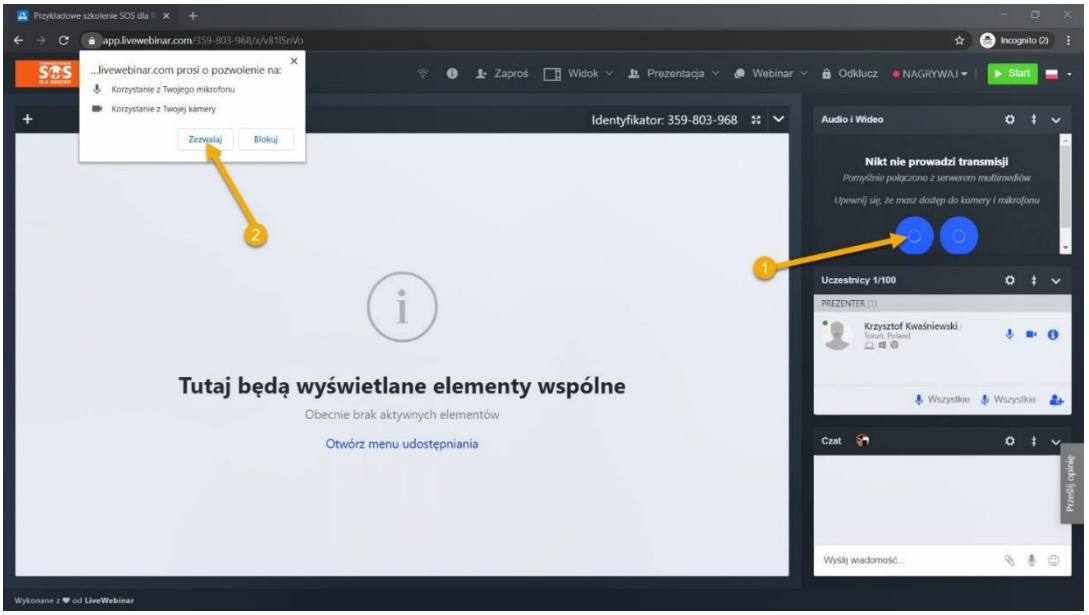




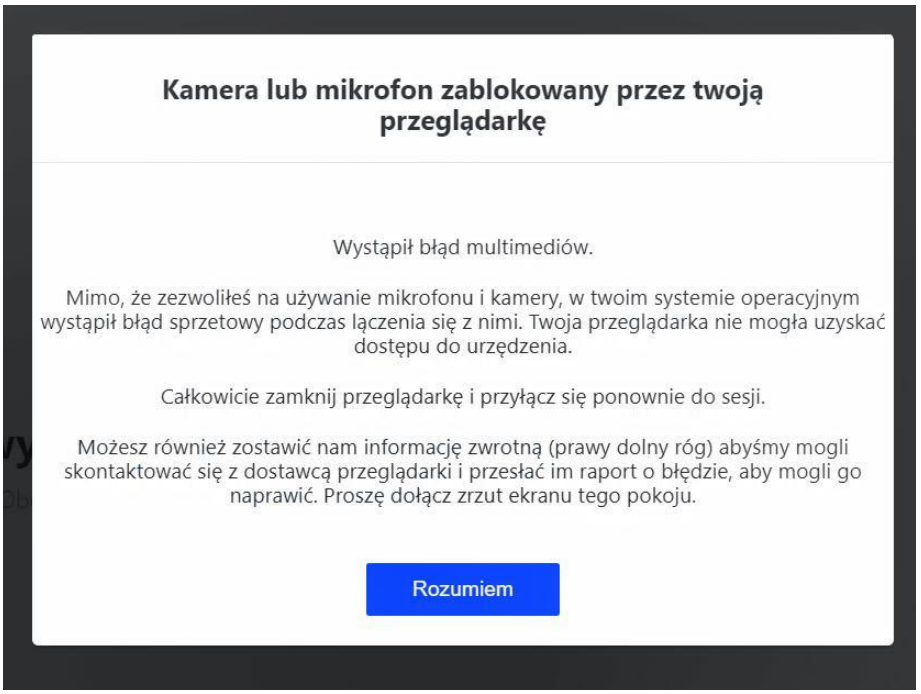
Nagrywania rozpoczyna się po wyświetleniu komunikatu Nagrywanie włączone.



1.3. Włączenie własnej kamery i mikrofonu



Uwaga! jeśli pojawi się taki komunikat błędu.



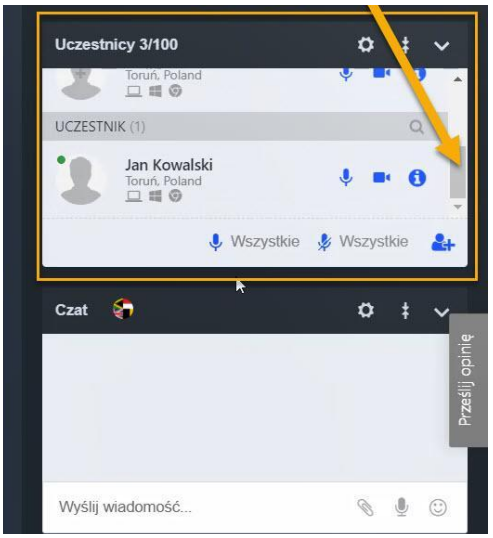
Należy zamknąć przekładkę, otworzyć ponownie i rozpocząć ponownie.

1.4. Sprawdzenie listy obecności uczestników

Wariant 1

W przypadku jeśli uczestnicy nie mają włączonych kamer i mikrofonów (zadają pytania na czacie).

- Proszę sprawdzić obecność proszę upewnić się, że nagrywanie zostało włączone.
- Następnie należy wyczytywać imiona i nazwiska uczestników i poprosić ich o wpisanie potwierdzenia obecności na chacie.

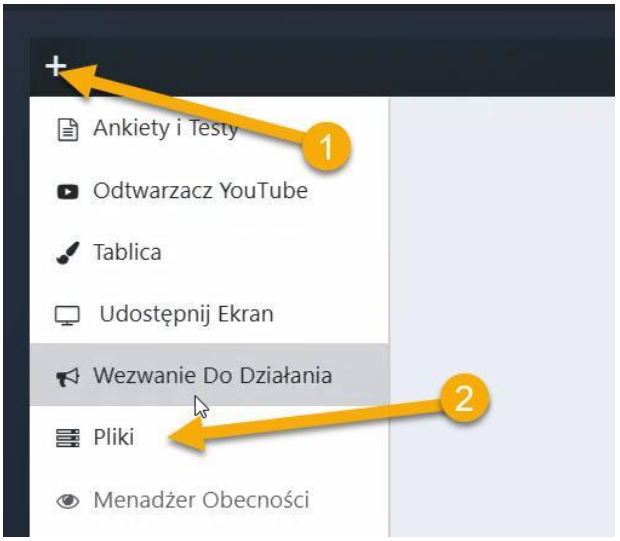


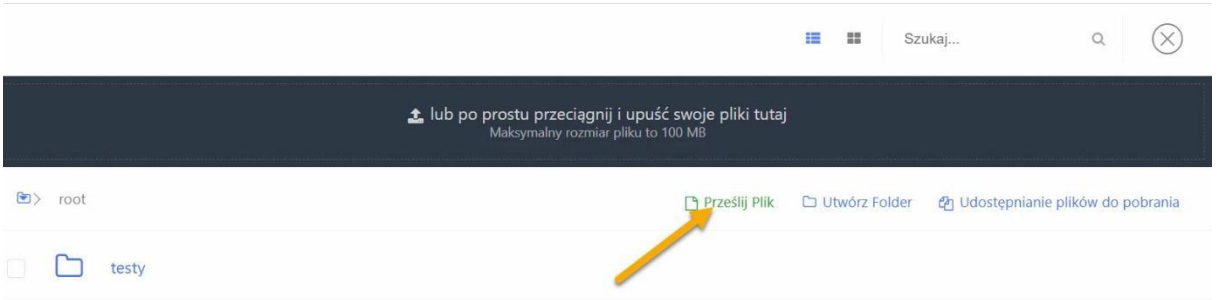
Wariant 2
W przypadku jeśli uczestnicy mają włączone kamer i mikrofony

- Proszę sprawdzić obecność proszę upewnić się, ze nagrywanie zostało włączone.
- Następnie należy wyczytywać imiona i nazwiska uczestników i poprosić ich o potwierdzenie.

1.5. Wykorzystanie własnej prezentacji podczas szkolenia.

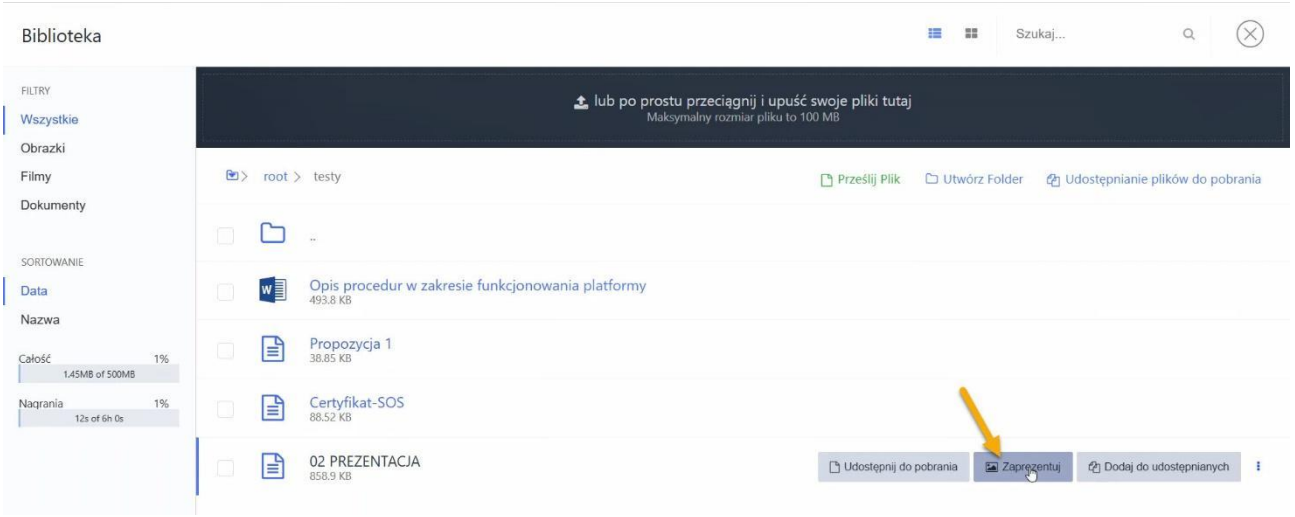
Zalecamy wgranie własnej prezentacji do pokoju kilkanaście minut przed rozpoczęciem szkolenia, z uwagi na to, że w przypadku dużych plików wgrywanie i konwertowanie może chwilę potrwać.
Raz wgrana prezentacja będzie dostępna również podczas kolejnych szkoleń.



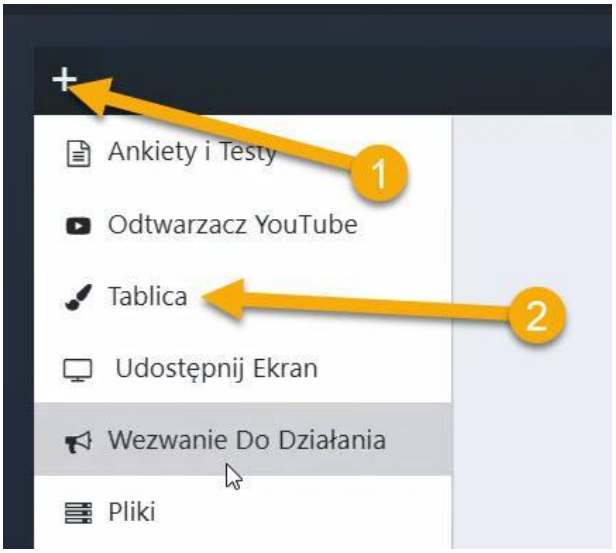


Pojawi się okno dialogowe, które umożliwi wskazanie miejsca, w którym znajduje się prezentacja.
Proszę o wybranie (w sposób podobny do tego jak wysyłanie załącznika e-mailem).

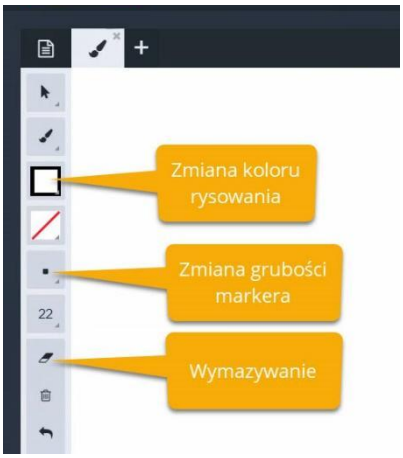
Prezentacja będzie wgrywana przez kilka minut. Po tym czasie możliwe będzie uruchomienie.
W tym celu należy najechać myszką na prezentację i kliknąć przycisk **Zaprezentuj.**



1.6. Tryb pisania po tablicy

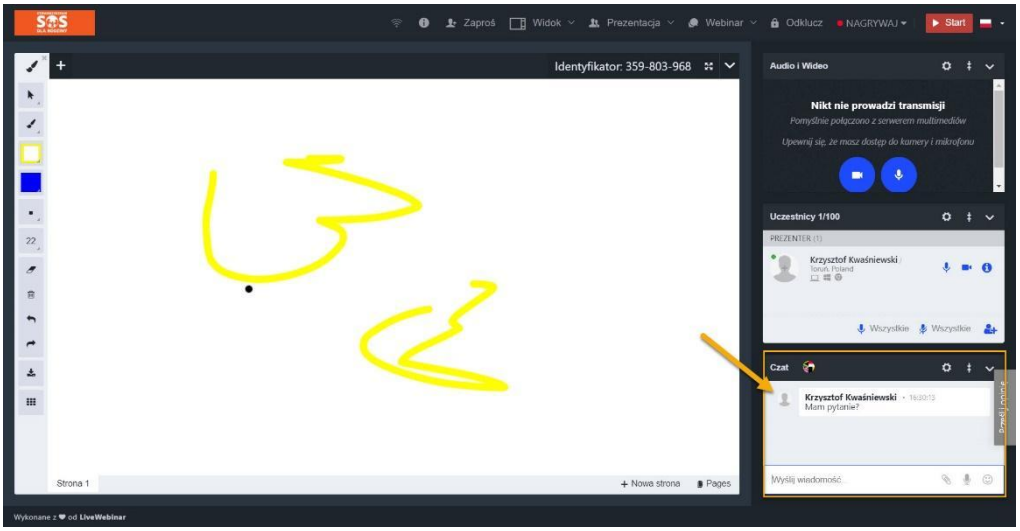


Po włączeniu trybu pisania po tablicy możliwe będzie pisanie i rysowanie za pomocą myszki lub opcjonalnie tabletu. Poniżej wykaz najważniejszych opcji, które są dostępne.

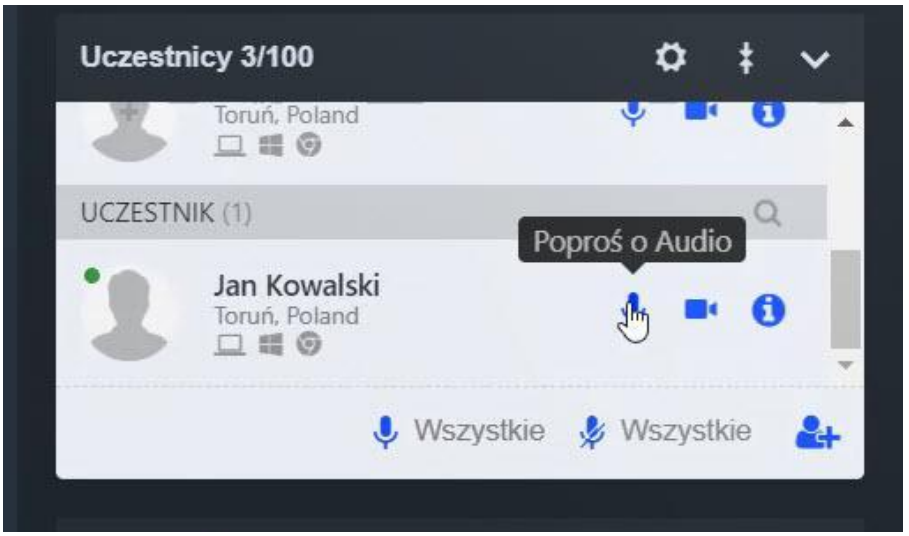


1.7. Odpowiadanie na pytania zadawane przez uczestników

Standardowo pytania uczestników są widoczne na chacie w prawym dolnym rogu ekranu.

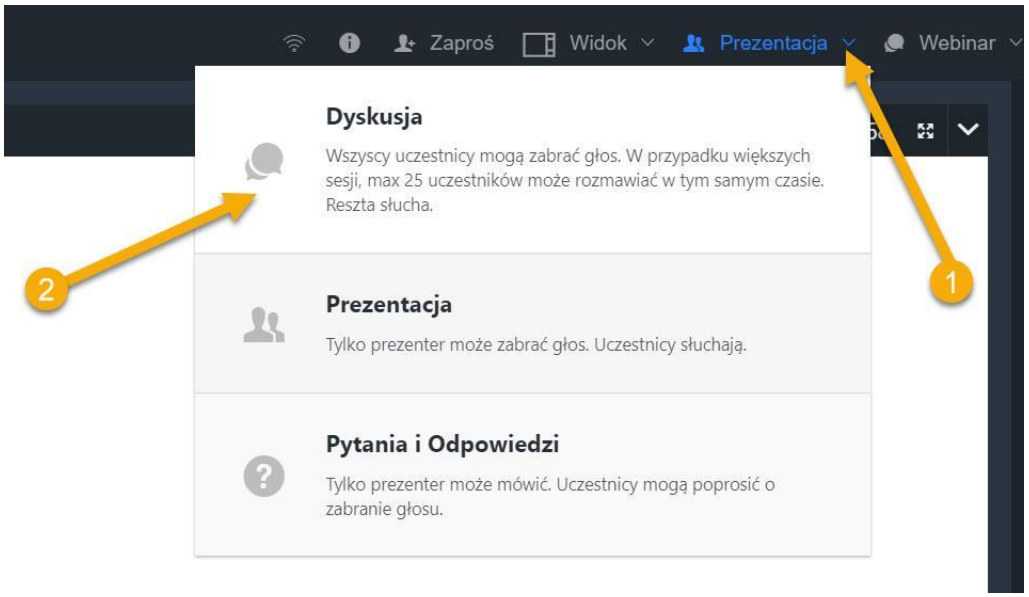


Trener może przeczytać pytanie na głos a następnie odpowiedzieć wszystkim uczestnikom.
Opcjonalnie można wykorzystać chat do zgłaszania się uczestników i udzielania im głosu.
W tym wypadku trener będzie musiał udzielić głosu uczestnikowi przez kliknięcie ikony kamery lub mikrofonu przy nazwisku uczestnika.

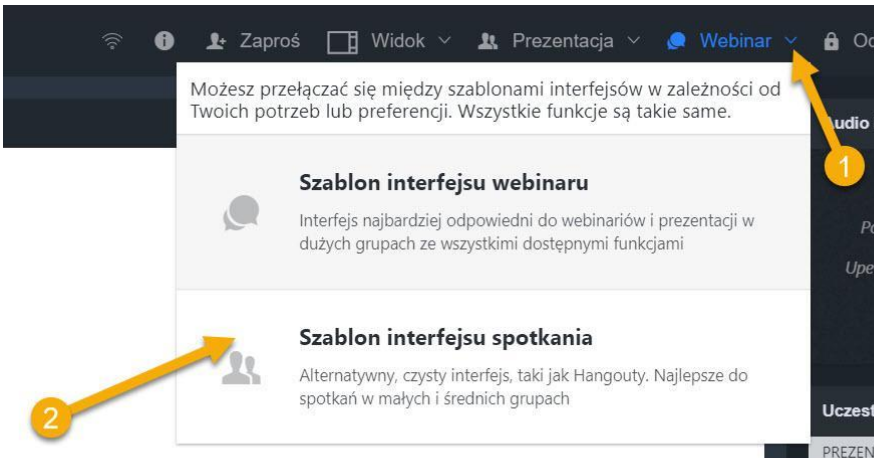


1.8. Aktywacja możliwości zabierania głosu dla wszystkich uczestników (tryb dyskusji)

Jeśli planujesz rozpocząć dyskusję uprzedź uczestników o tym, że po włączeniu trybu dyskusji będą musieli wyrazić zgodę na włączenie kamer i/lub mikrofonów.



Można opcjonalnie zmienić wygląd pokoju z szablonu webinaru na szablon spotkania. W tym wypadku na ekranie pojawią się kafelki każdego z uczestników. Jest to tryb zalecany do przeprowadzenia dyskusji lub wymiany spostrzeżeń.


Zaproś
Widok
Prezentacja
Webinar
Możesz przełączać się między szablonami interfejsów w zależności od Twoich potrzeb lub preferencji. Wszystkie funkcje są takie same.
Szablon interfejsu webinaru
Interfejs najbardziej odpowiedni do webinariów i prezentacji w dużych grupach ze wszystkimi dostępnymi funkcjami
Szablon interfejsu spotkania
Alternatywny, czysty interfejs, taki jak Hangouty. Najlepsze do spotkań w małych i średnich grupach
1
2