

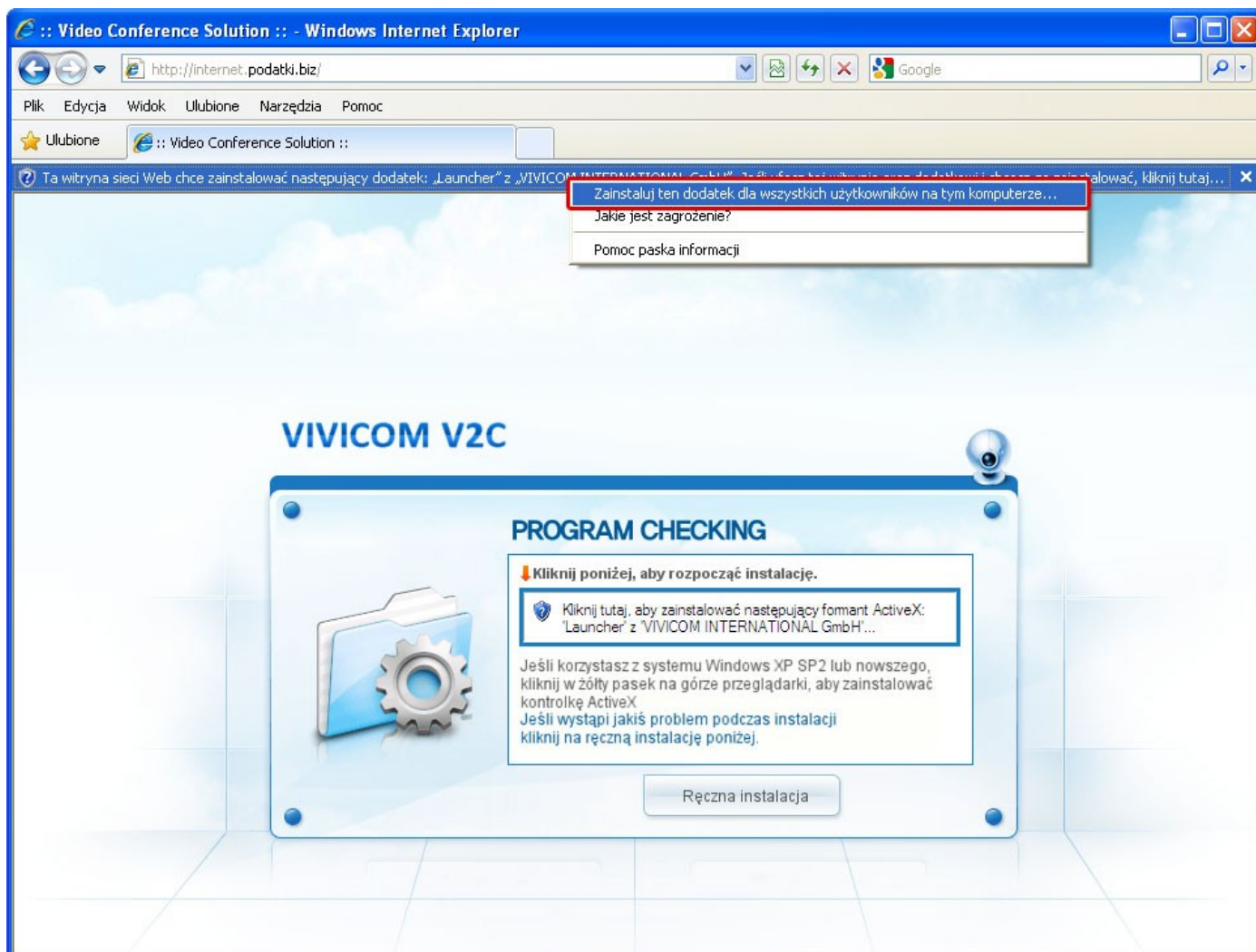
1. INSTALACJA I URUCHOMIENIE KOMUNIKATORA

Instalacja oprogramowania do szkoleń przez Internet odbywa się **wyłącznie** przy pomocy przeglądarki internetowej **Internet Explorer**. Aby rozpocząć proces instalacji należy uruchomić przeglądarkę internetową **Internet Explorer** i w pasku adresu wpisać : <http://internet.podatki.biz/>

Następnie wprowadzić otrzymany **Login** i **Hasło** i kliknąć **zaloguj**. Po tym etapie rozpocznie się pobieranie i instalacja komunikatora na Państwa komputerze.

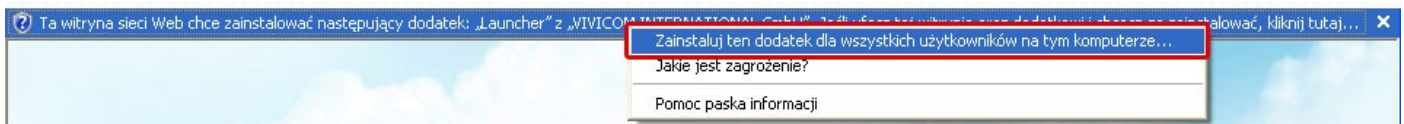
UWAGA: W wielu przypadkach niezbędne będzie zezwolenie na instalację oprogramowania przez przeglądarkę internetową. W tym celu należy kliknąć na pasku informacyjnym (**obraz 1a**), zezwolić na instalację (**obraz 1b**) i zainstalować oprogramowanie (**obraz 1c**).

Na obrazku poniżej, widzą Państwo jak wygląda to w przeglądarce



(obraz 1a)

Aby zezwolić na instalację oprogramowania klikamy na pasku informacyjnym i zaznaczamy: „Zainstaluj format ActiveX...”

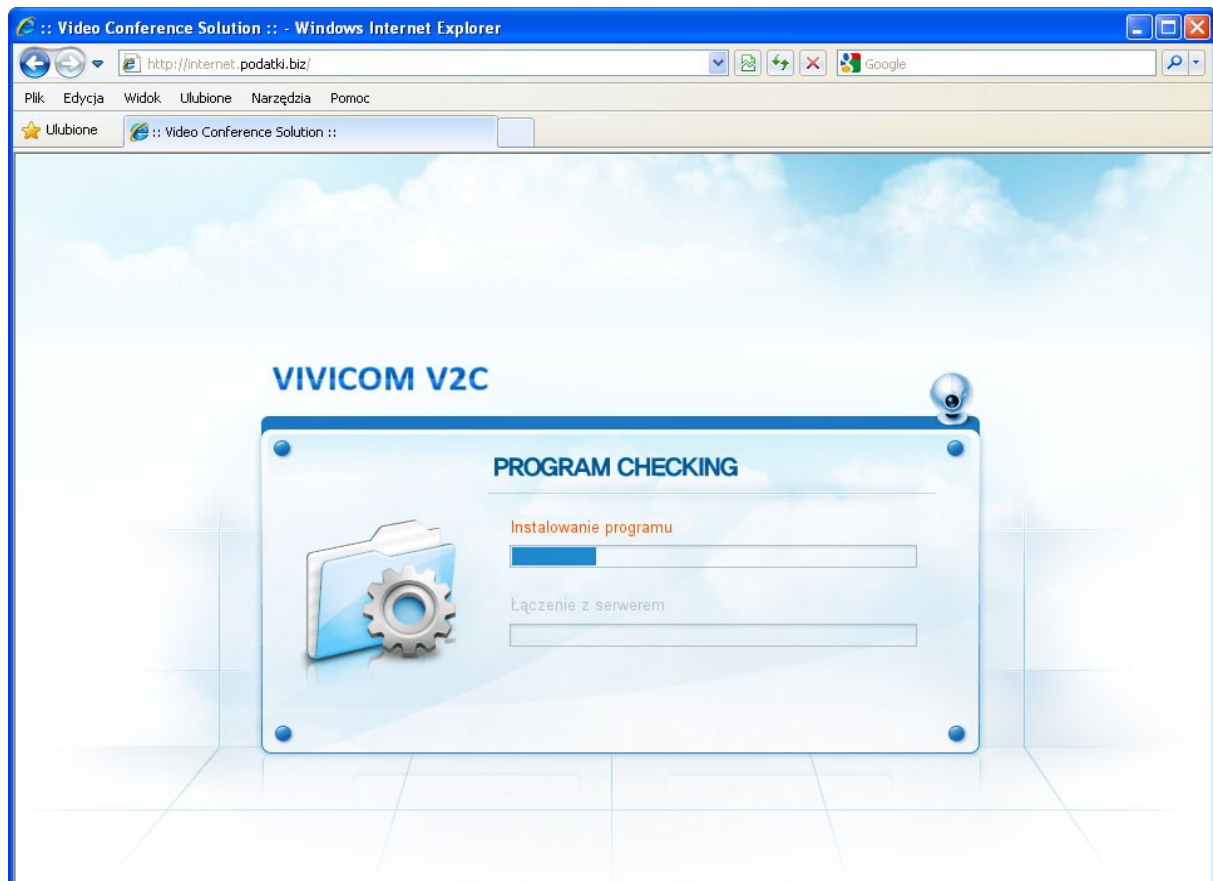


(obraz 1b)



(obraz 1c)

W chwili kiedy wyrazimy zgodę na zainstalowanie oprogramowania, instalator rozpocznie kopiowanie plików niezbędnych do uruchomienia programu.

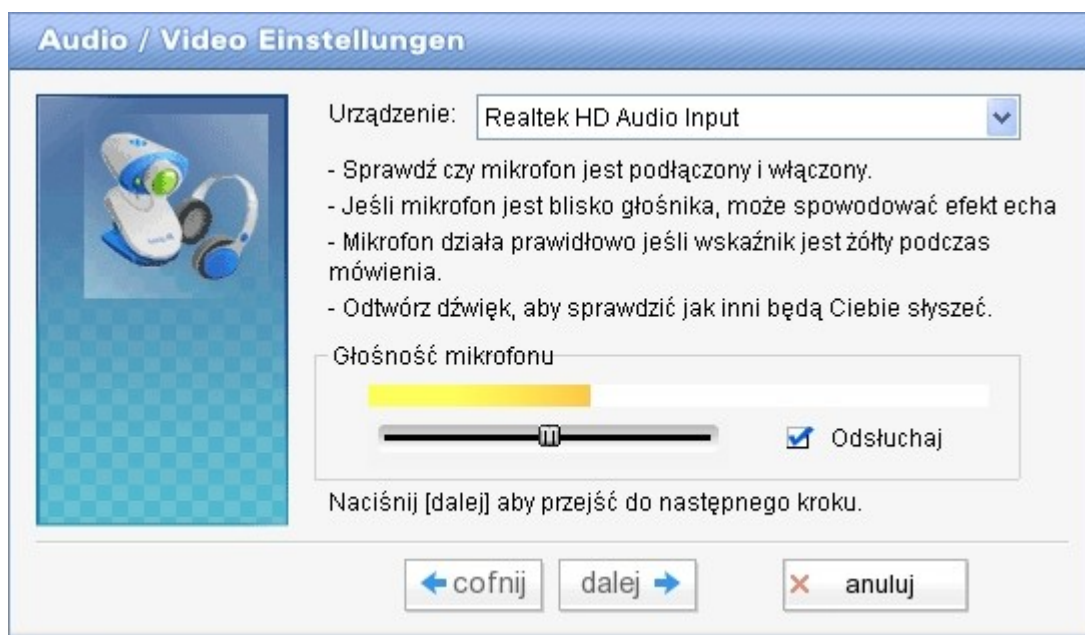
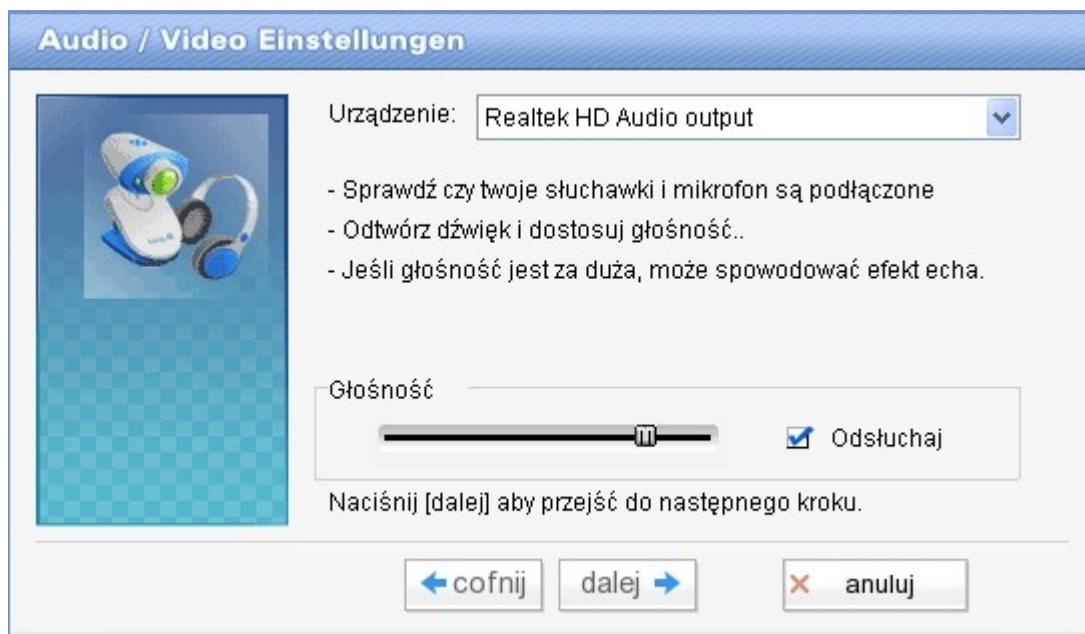


2. KREATOR USTAWIEŃ

Jeżeli instalują Państwo komunikator pierwszy raz, to po zakończeniu instalacji uruchomiony zostanie **Kreator**, który pozwoli nam na odpowiednie ustawienie głośności, czułości mikrofonu, czy wybranie kamery internetowej. Jeśli mają Państwo wątpliwości jakie urządzenie wybrać z listy – zaleca się pozostawienie opcji: **(Domyślne urządzenie Windows)**.

Po zainstalowaniu komunikatora Kreator możemy uruchomić również klikając w systemie Windows na : **Start > Programy > V2C54 > Audio Video Setting**.

Na obrazkach poniżej, widzą Państwo jak wyglądają okna Kreatora w programie.



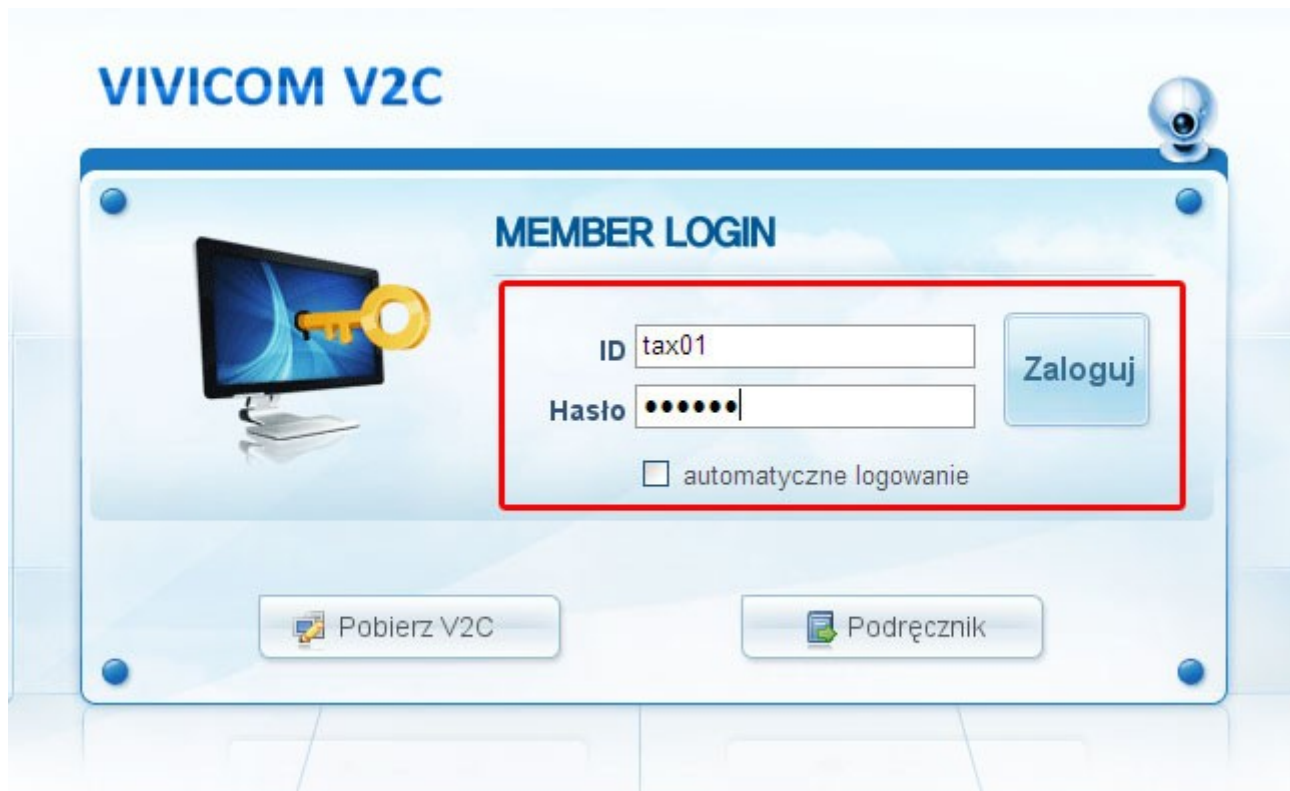
Jeśli wszystko przebiegnie prawidłowo zostaną Państwo zalogowani do **Listy szkoleń**,

3. URUCHOMIENIE KOMUNIKATORA (jeżeli komunikator był wcześniej zainstalowany)

Komunikator uruchamiamy przez przeglądarkę internetową **Internet Explorer**.

Aby przejść do strony logowania w pasku adresu należy wpisać: <http://internet.podatki.biz/>

Na obrazku poniżej, widzą Państwo jak wygląda to w programie.



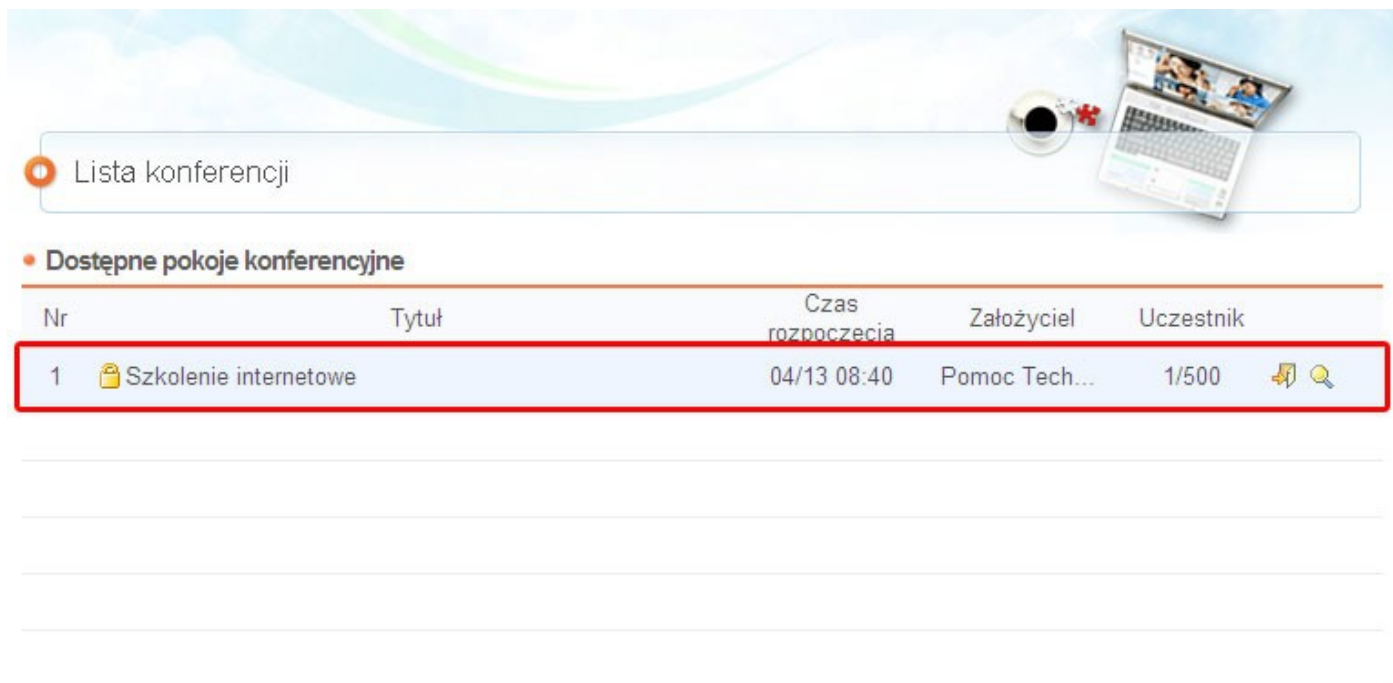
W polu **ID** – wpisujemy otrzymany login
W polu **Hasło** – wpisujemy otrzymane hasło

I klikamy „**ZALOGUJ**”

4. LISTA SZKOLEŃ

Po poprawnym zalogowaniu się do systemu zobaczą Państwo listę szkoleń, z której należy wybrać odpowiednie dla Państwa szkolenie.

Na obrazku poniżej, widzą Państwo jak wygląda to w programie.



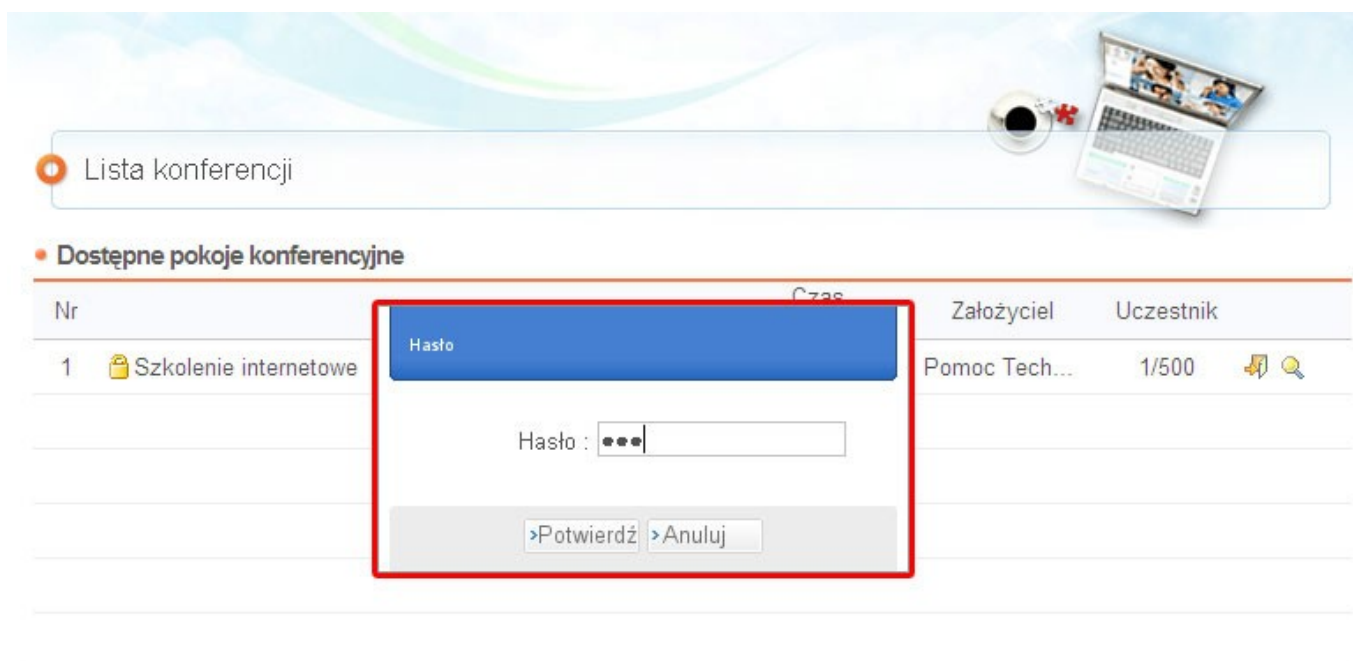
Lista konferencji

• Dostępne pokoje konferencyjne

Nr	Tytuł	Czas rozpoczęcia	Założyciel	Uczestnik
1	Szkolenie internetowe	04/13 08:40	Pomoc Tech...	1/500

Każde ze szkoleń **chronione jest hasłem**, które otrzymają Państwo w wiadomości potwierdzającej Państwa udział w szkoleniu. Po wybraniu odpowiedniego szkolenia i **wpisaniu hasła** zostaną Państwo zalogowani do szkolenia online.

Na obrazku poniżej, widzą Państwo jak wygląda to w programie.



Lista konferencji

• Dostępne pokoje konferencyjne

Nr	Tytuł	Czas	Założyciel	Uczestnik
1	Szkolenie internetowe		Pomoc Tech...	1/500

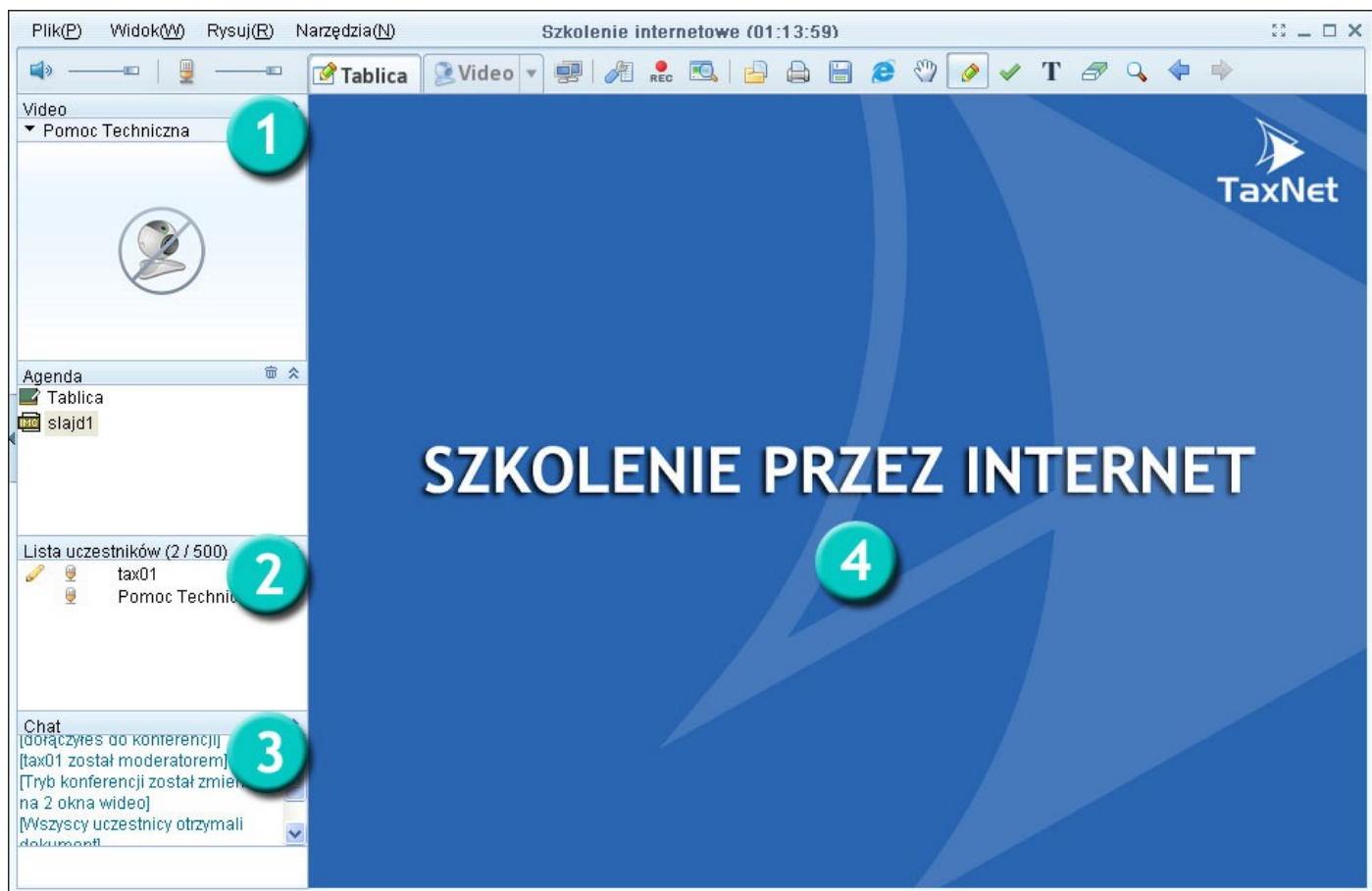
Hasło

Hasło :

>Potwierdź >Anuluj

5. OKNO PROGRAMU

Na obrazku poniżej widzimy jak wygląda okno programu, zaznaczyliśmy dla Państwa najważniejsze jego części.



1 - Okno wideo

W tym oknie widać obraz nadawany przez prowadzącego szkolenie,

2 - Uczestnicy szkolenia

Jest to lista zalogowanych do szkolenia uczestników,

3 - Okno czatu

Pozwala na komunikację ze wszystkimi uczestnikami i prowadzącym. Wpisany tutaj tekst jest widoczny przez wszystkich uczestników spotkania,

4 - Biała tablica

Na tablicy wyświetlane są slajdy prezentacji, materiały wideo lub okno wideo prowadzącego.

6. KOMUNIKACJA W PROGRAMIE

Podczas szkoleń do dyspozycji mamy **czat ogólny**, gdzie każdy z uczestników spotkania widzi wpisany tam tekst ale także **wiadomości prywatne**. Jeśli chcemy wysłać wiadomość do prowadzącego szkolenie lub do innego uczestnika spotkania należy kolejno :

- wybrać uczestnika z listy po lewej stronie
- kliknąć prawym przyciskiem myszki na jego nazwie
- wybrać „wiadomość”

Jeśli wszystko wykonamy poprawnie, otworzy się nam okno wiadomości, w którym będziemy mogli prowadzić prywatną rozmowę z jednym z uczestników. Ilość otwartych okien jest nieograniczona, możemy zatem prowadzić rozmowę prywatną z kilkoma uczestnikami, za każdym razem otwierając nowe okno wiadomości prywatnych.

Na obrazku poniżej widzimy jak wygląda to w programie.

