

INSTRUKCJA DLA UCZESTNIKÓW SESJI SZKOLENIOWYCH ONLINE ORGANIZOWANYCH PRZEZ PROCAD SA

Instrukcja pokazuje, jak krok po kroku przygotować stanowisko komputerowe do uczestnictwa w szkoleniach online prowadzonych przez Centrum Szkoleniowe PROCAD SA.

Instrukcja przeznaczona jest dla:

- uczestników sesji demonstracyjnych online organizowanych przez PROCAD SA
- uczestników szkoleń online prowadzonych przez PROCAD SA

Jeśli jesteś początkującym użytkownikiem w zakresie obsługi komputera oraz oprogramowania do zdalnej komunikacji, poproś o pomoc osobę bardziej doświadczoną – tak będzie łatwiej i szybciej.

Stabilne łącze internetowe

1. Szkolenie online wykorzystuje możliwości łącza internetowego, które posiadasz. Szybkość łącza oraz jego stabilność może decydować o jakości sesji szkoleniowej dla uczestnika. Zalecane jest wykorzystanie stałego łącza, ale szybkie połączenie bezprzewodowe powinno również wystarczyć
2. O gorszej jakości połączenia może decydować wiele czynników, np. równoczesne wykorzystywanie łącza przez inne osoby lub wykonywanie w tym samym czasie innych czynności obciążających łącze internetowe, np. oglądania filmów, wysyłanie i odbieranie wiadomości z dużymi załącznikami, itp.

Niezbędne urządzenia audio do sesji online

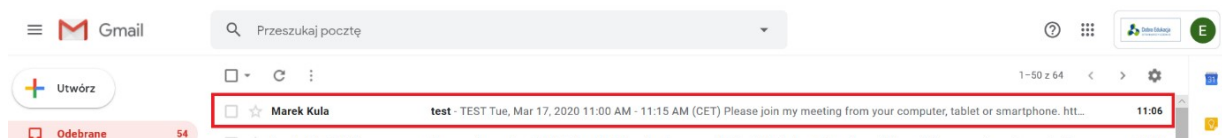
1. Do właściwej komunikacji w trakcie sesji online konieczne jest posiadanie mikrofonu i głośników (lub słuchawek)
2. Jeśli emisja głosu wykładowcy w Twoim pomieszczeniu nie będzie przeszkadzała innym, można skorzystać z głośników
3. Jeśli chcesz się odizolować od otoczenia i lepiej skupić na szkoleniu, lepszym rozwiązaniem będzie podłączenie standardowego zestawu słuchawkowego, np. od telefonu komórkowego do gniazda słuchawkowego komputera PC lub laptopa. Można także użyć standardowych słuchawek stereofonicznych (od sprzętu audio) i oddzielnego mikrofonu, np. wbudowanego w laptop.
4. Ważne, aby wszystko sprawdzić i podłączyć przed rozpoczęciem sesji

Parametry komputera konieczne do pracy z oprogramowaniem CAD

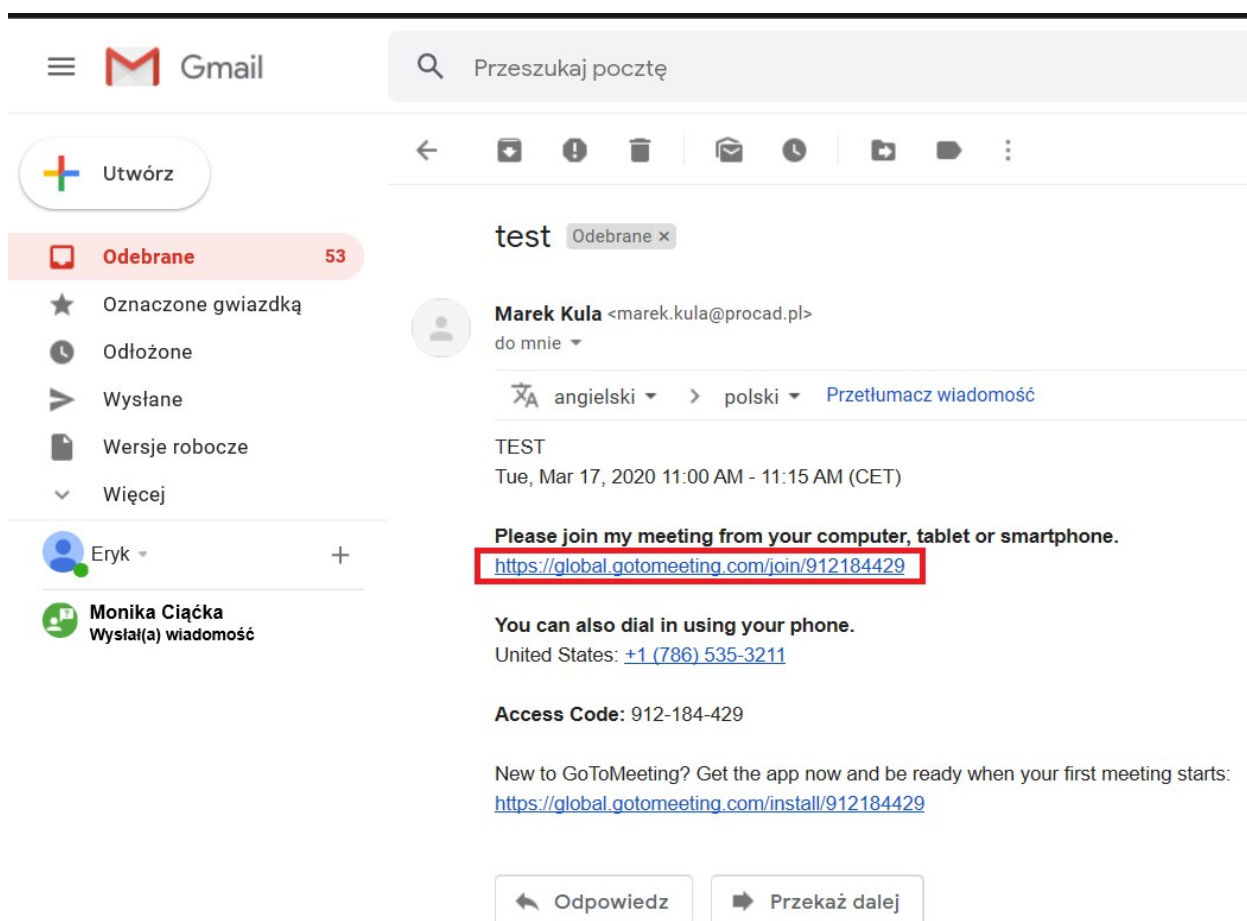
1. Szkolenie online odbywa się na stanowisku uczestnika, zatem komputer musi pozwalać na bezproblemową pracę z systemem CAD firmy Autodesk, którego będzie dotyczyło szkolenie. Jeśli nie posiadasz własnego, zainstalowanego oprogramowania CAD, będzie można skorzystać z wersji demonstracyjnych, które udostępnia online Autodesk oraz PROCAD SA
2. Szczegółowe wymagania oprogramowania, z którego prowadzimy szkolenia, dostępne są na stronie: <http://www.procad.pl/szkolenia/wymagania-systemowe>

Uruchomienie systemu online GoToMeeting

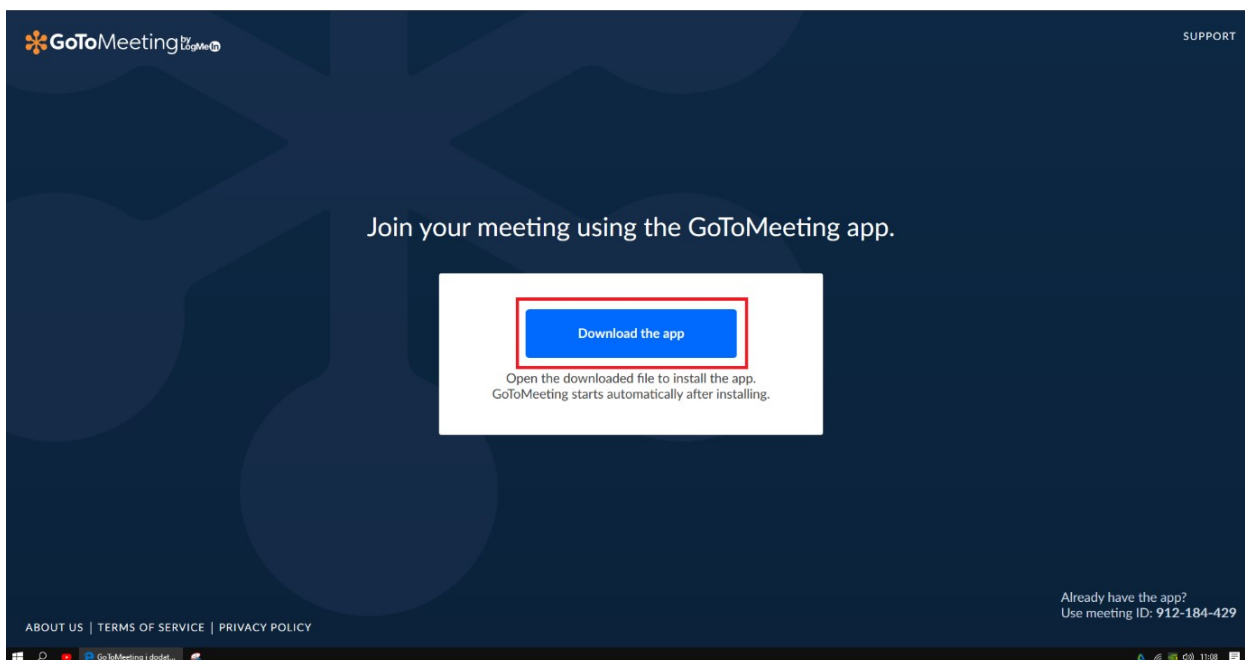
1. W swojej poczcie elektronicznej znajdziesz wiadomość od pracownika firmy PROCAD organizującego spotkanie.
2. Jeśli nie otrzymałeś takiego emaila sprawdź folder SPAM, ew. skontaktuj się z organizatorem



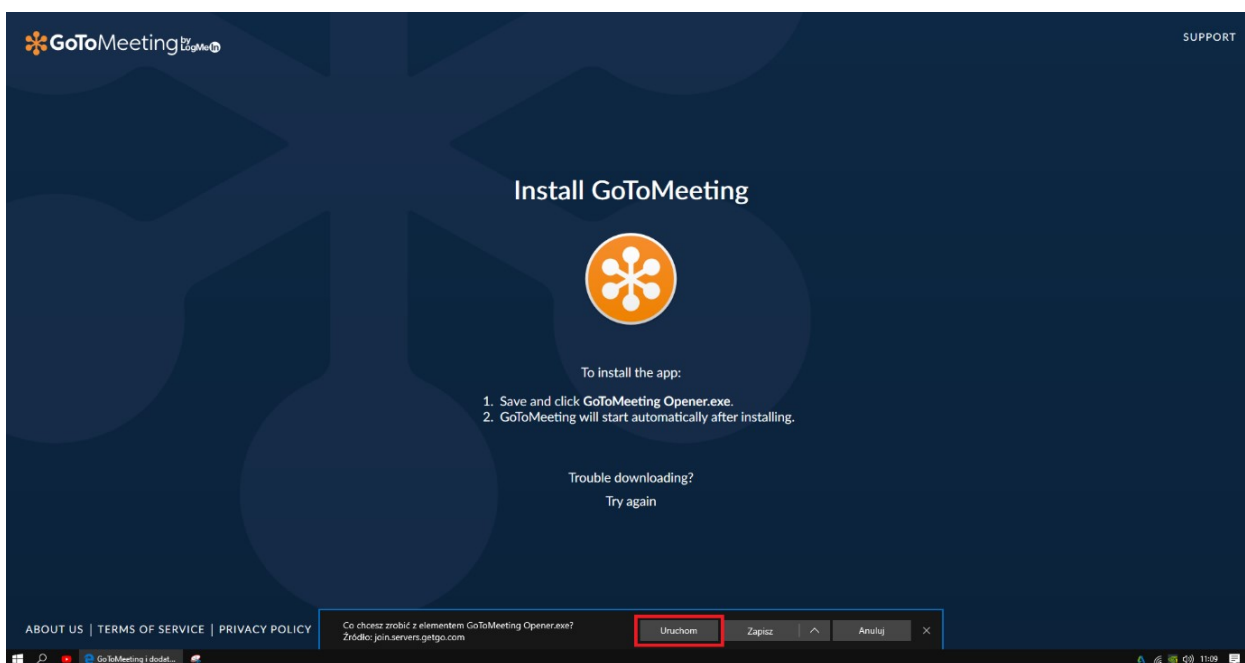
3. W emailu znajdziesz link, który jest zaproszeniem do sesji online. Kliknij na niego (właściwy link zaznaczono na poniższym ekranie czerwoną ramką)



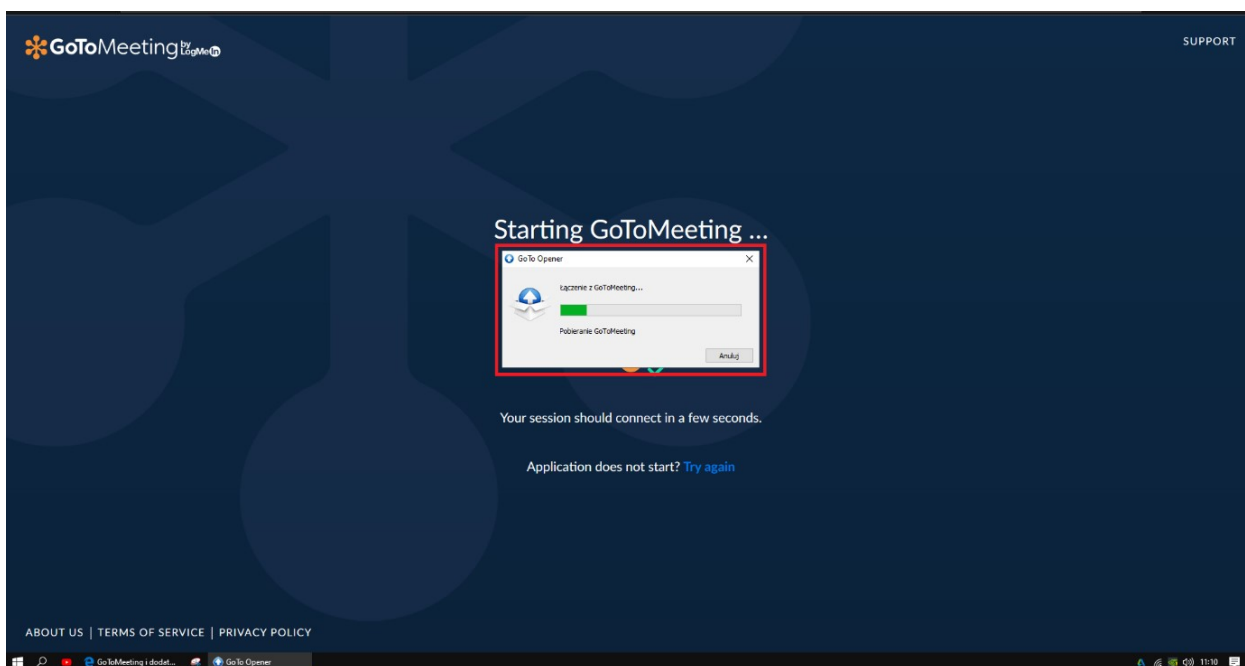
4. Po kliknięciu, w przeglądarce wyświetli się okno programu GoToMeeting. Kliknij na przycisk „Download the app” znaczone czerwoną ramką na poniższym ekranie.



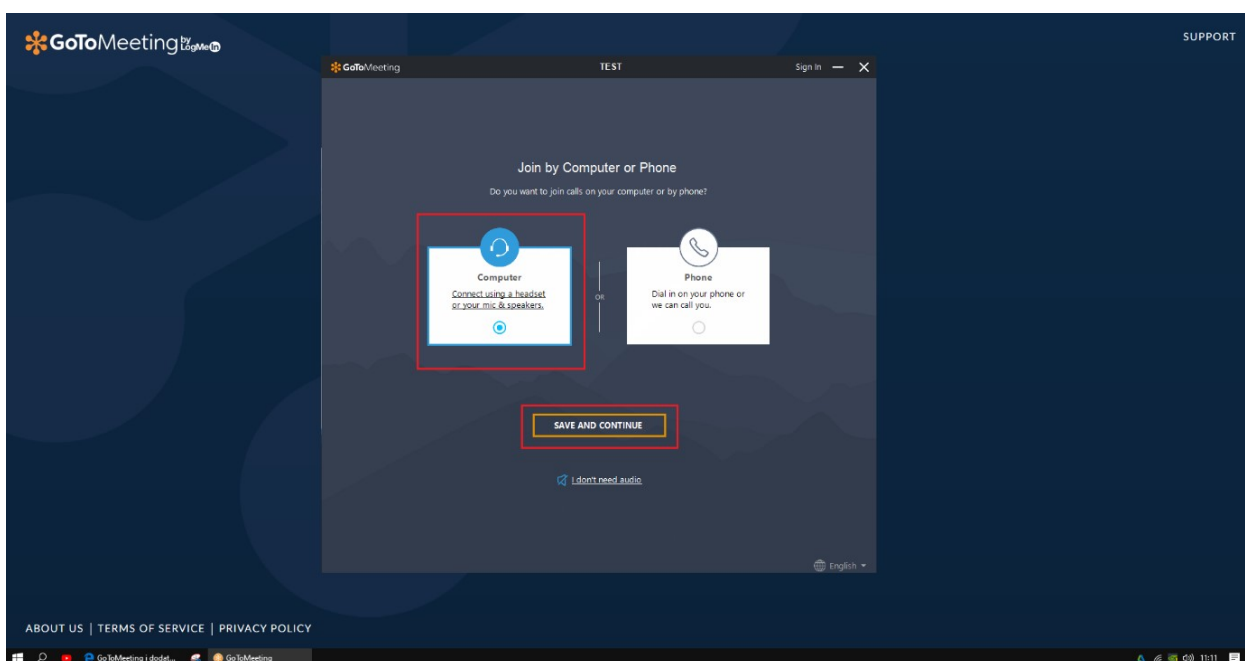
5. Po kliknięciu wyświetli się okno dialogowe w którym wybierz na dole ekranu przycisk „uruchom”, zaznaczony na poniższym ekranie czerwoną ramką.



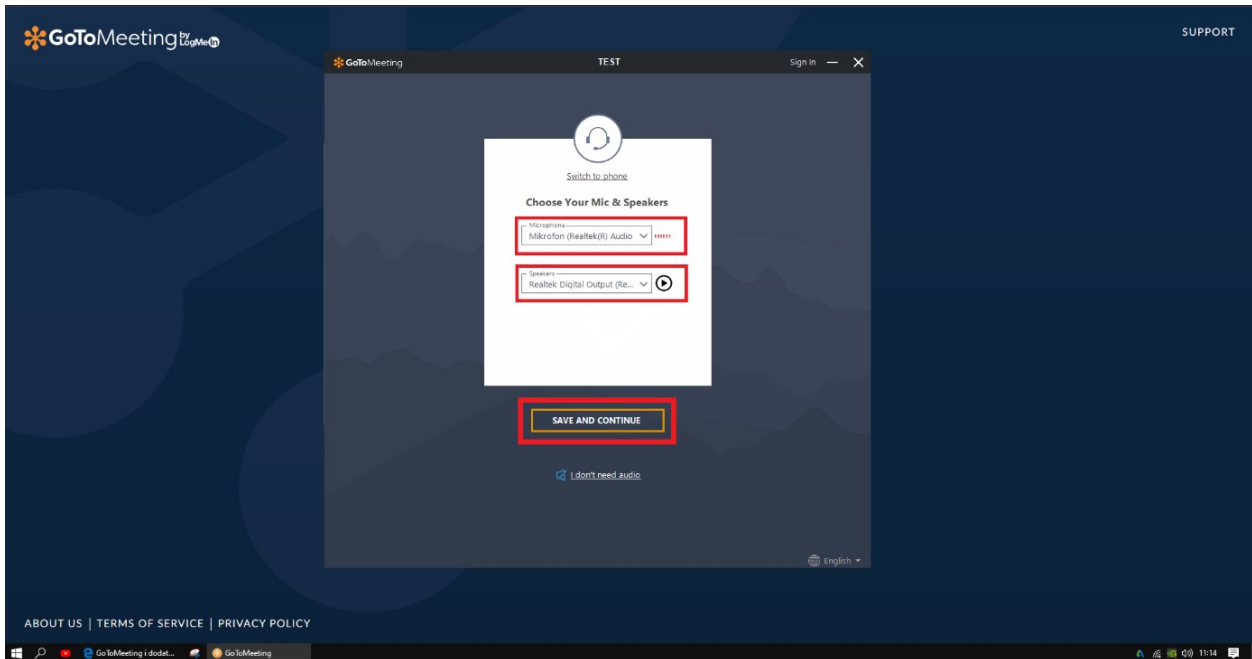
6. Aplikacja zostanie automatycznie pobrana na komputer i się automatycznie uruchomi...



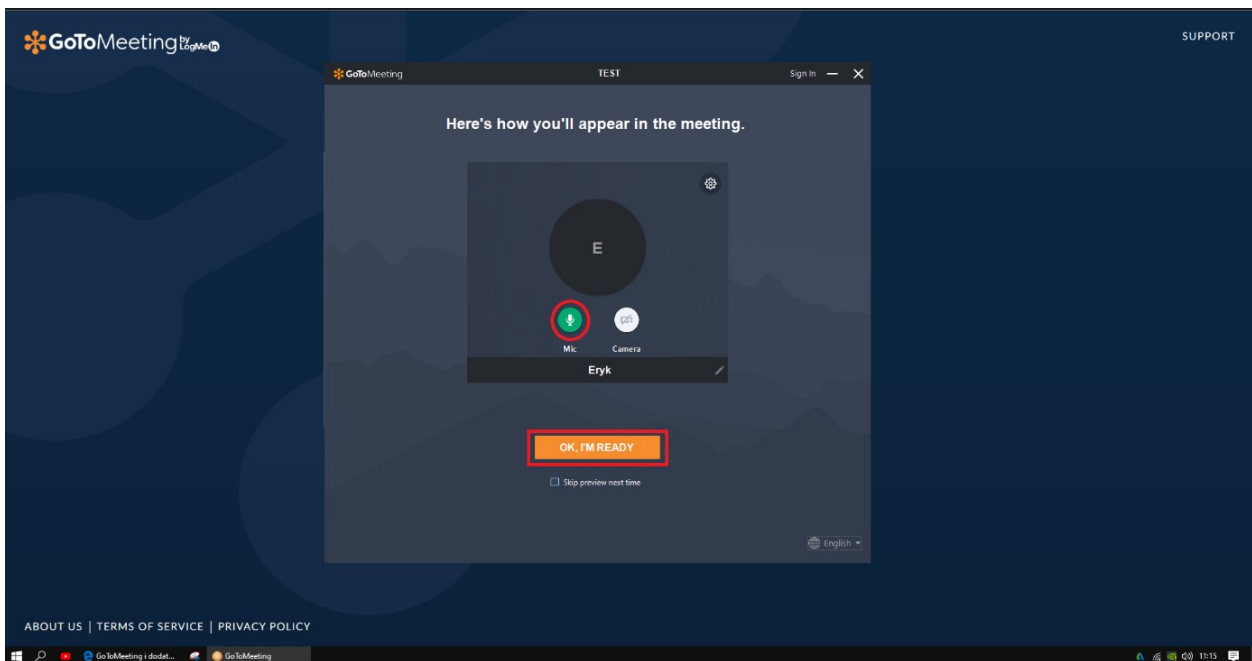
7. Pojawi się okno wyboru sposobu przystąpienia do szkolenia online. Ustawienie po lewej jest wybrane jako domyślne i takie należy pozostawić. Następnie kliknij przycisk „SAVE AND CONTINUE”...



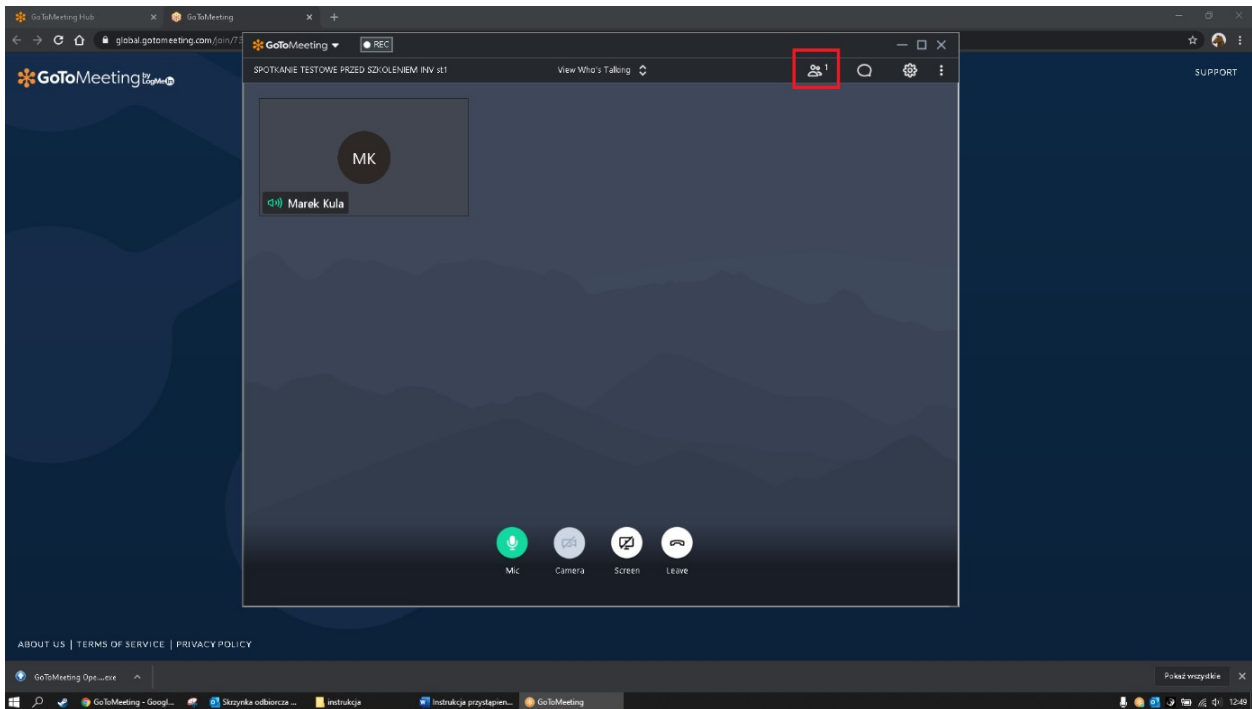
8. W kolejnym oknie wybierz rodzaj mikrofonu i głośnika do komunikacji (najczęściej należy pozostawić ustawienia domyślne)



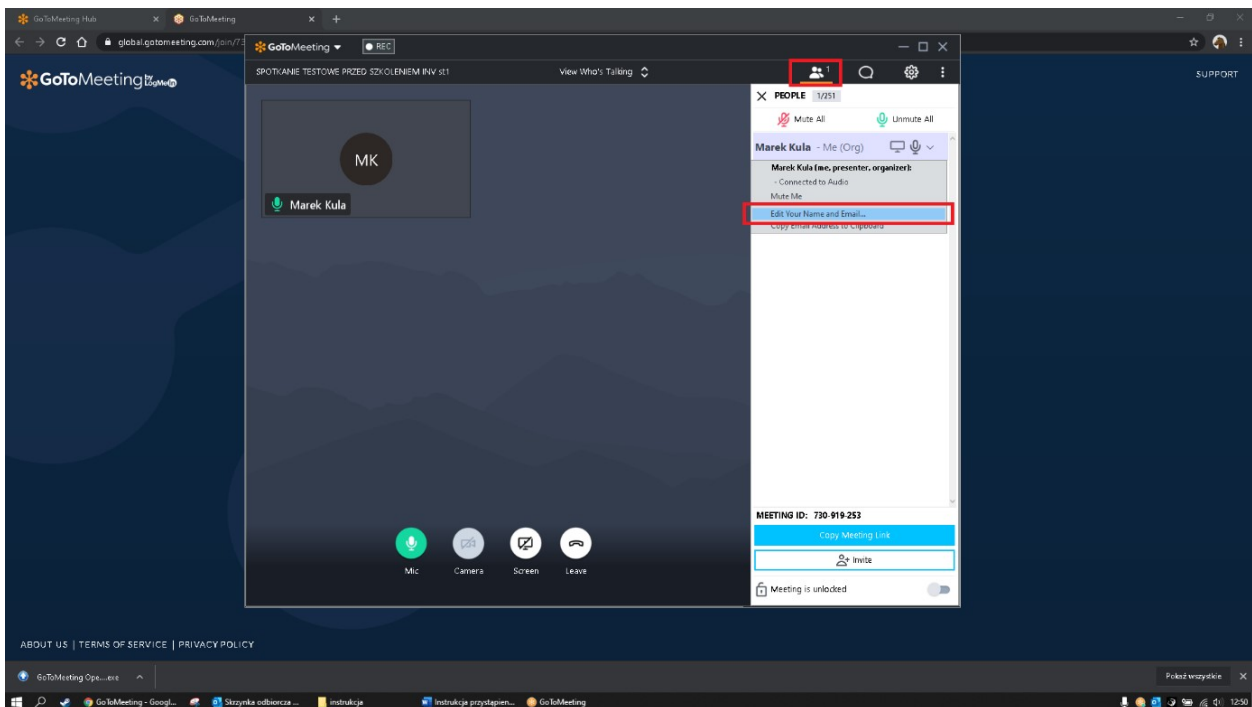
9. W ostatnim kroku przed przystąpieniem do szkolenia online jest możliwość włączenia swojego mikrofonu (będzie wówczas słyszalny przez innych uczestników szkolenia, a także wykładowcę). W celu rozpoczęcia sesji online należy kliknąć „OK I’AM READY”.



10. Osoba prowadząca sesję demonstracyjną lub szkolenie online będzie udostępniała swój pulpit uczestnikom spotkania. **BARDZO WAŻNE jest podanie pełnego imienia i nazwiska uczestnika.** Po przystąpieniu do sesji należy oto zadbać zgodnie z ekranem poniżej. Klikamy w ikonkę „people/ludzie”.



11. Klikamy Prawy Przycisk Mysz na swoim opisie



12. Wpisujemy właściwą nazwę użytkownika (pełne imię i nazwisko)

Edit Your Name and Email - GoToMeeting

Attendees

- John Smith
- Sue Miller (me)

Your name will appear here.

Edit your name and email address as you would like them to appear to the meeting attendees.

Name

Email

☒ Remember name and email

OK Cancel