

# Instrukcja uczestnictwa w Spotkaniu



**Data:** 16 marca 2020 r.

**Data aktualizacji:** 20 marca 2020 r.

**Dotyczy:** BNI online

**Do:** Członkowie grup BNI

**Od:** Ryszard Chmura - Dyrektor Narodowy BNI Polska / Zarząd Grupy BNI  
<<nazwa grupy>>

## 1. W jaki sposób odbędzie się spotkanie Grupy BNI?

Spotkanie Grupy BNI odbędzie w formie online. Organizuje je Prezes Grupy lub Dyrektor Regionalny / Koordynator Regionalny, przy pomocy narzędzia **Zoom Cloud Meeting**. W otrzymanym zaproszeniu mailowym od Prezesa Twojej Grupy znajdziesz link zapraszający Cię do spotkania BNI online.

### Wzór wiadomości e-mail:

**Temat:** Spotkanie Grupy BNI online <<nazwa grupy>>

Treść wiadomości e-mail:

Dzień dobry,

Zostałeś zaproszony na spotkanie BNI online Grupy <<nazwa grupy>>.

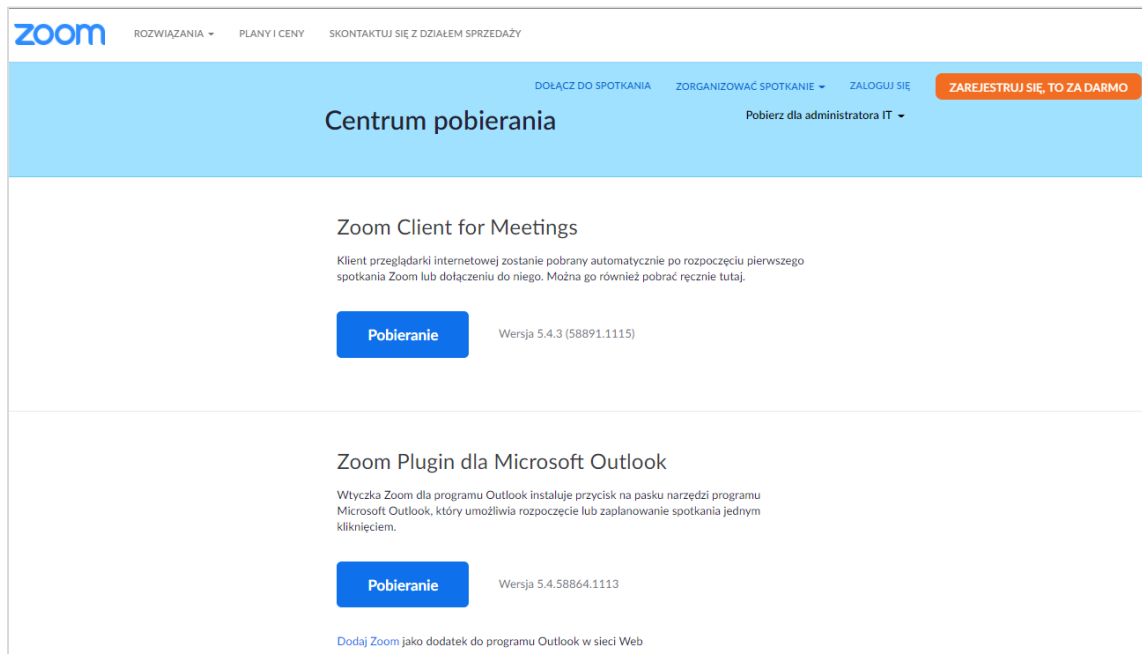
**Kiedy:** 17 marca 2020 07:00 Warszawa.

**Link do spotkania:** <https://zoom.us/j/687180885>

**Identyfikator spotkania (Meeting ID):** 934-326-112

Do zobaczenia online!

2. Wejdź na stronę [zoom.us](https://zoom.us) i zainstaluj aplikację **Zoom Cloud Meeting** na swoim komputerze lub urządzeniu mobilnym.



The screenshot shows the Zoom website's download page. At the top, there is a navigation bar with 'zoom' logo and links for 'ROZWIĄZANIA', 'PLANY I CENY', and 'SKONTAKTUJ SIĘ Z DZIAŁEM SPRZEDAŻY'. Below this is a blue header with 'Centrum pobierania' and a 'ZAREJESTRUJ SIĘ, TO ZA DARMO' button. The main content area is divided into two sections. The first section is for 'Zoom Client for Meetings', with a description: 'Klient przeglądarki internetowej zostanie pobrany automatycznie po rozpoczęciu pierwszego spotkania Zoom lub dołączeniu do niego. Można go również pobrać ręcznie tutaj.' Below this is a blue 'Pobieranie' button and the version number 'Wersja 5.4.3 (58891.1115)'. The second section is for 'Zoom Plugin dla Microsoft Outlook', with a description: 'Wtyczka Zoom dla programu Outlook instaluje przycisk na pasku narzędzi programu Microsoft Outlook, który umożliwia rozpoczęcie lub zaplanowanie spotkania jednym kliknięciem.' Below this is a blue 'Pobieranie' button and the version number 'Wersja 5.4.58864.1113'. At the bottom, there is a link: 'Dodaj Zoom jako dodatek do programu Outlook w sieci Web'.

- a. Jeśli nie masz skonfigurowanej poczty na urządzeniu mobilnym i/lub nie możesz skorzystać z linka do spotkania to masz możliwość dołączyć do spotkania podając w aplikacji Zoom, numer **Meeting ID**.

- Po otrzymaniu wiadomości z linkiem zapraszającym na spotkanie BNI online na Twoim ekranie komputera lub urządzeniu mobilnym pojawi się poniższy widok. Aby uczestniczyć w spotkaniu należy **kliknąć „I’m not a robot”** („Nie jestem robotem”) oraz **„Join Meeting in Progress”** („Dołącz do trwającego spotkania”).

Topic: Spotkanie BNI

Time: Mar 19, 2020 10:30 AM  
Mar 26, 2020 10:30 AM  
Apr 2, 2020 10:30 AM  
Apr 9, 2020 10:30 AM  
Apr 16, 2020 10:30 AM  
Apr 23, 2020 10:30 AM  
Time shows in [Warsaw](#)


First Name\*  
Dawid

Last Name\*  
Mioduszewski

Email Address\*  
d.mioduszewski@bnipolska.pl

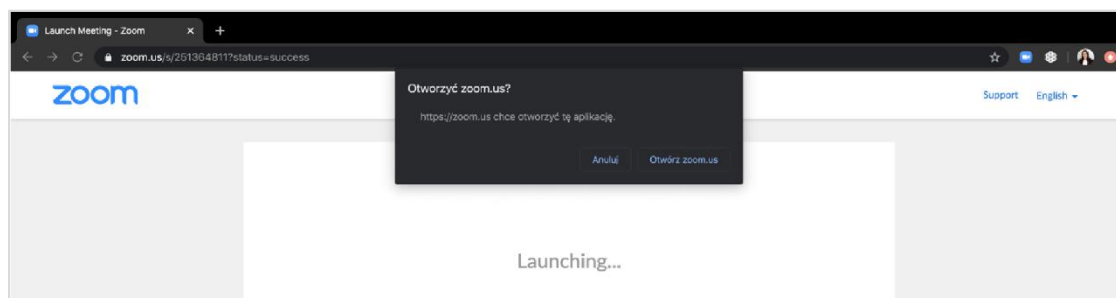
Confirm Email Address\*  
d.mioduszewski@bnipolska.pl

\* Required information

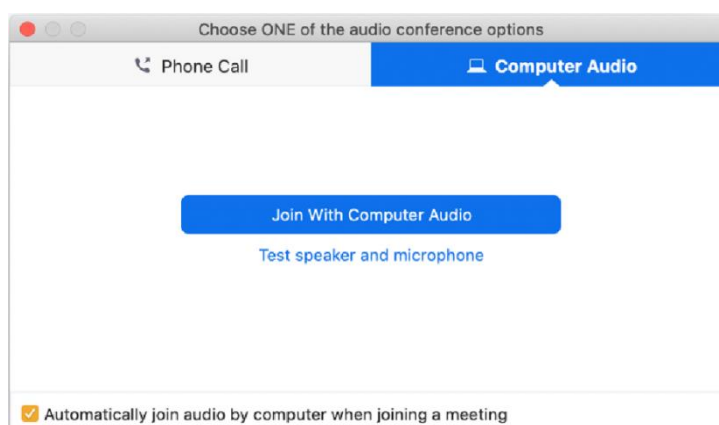
I'm not a robot  reCAPTCHA  
Privacy - Terms

[Join Meeting in Progress](#)

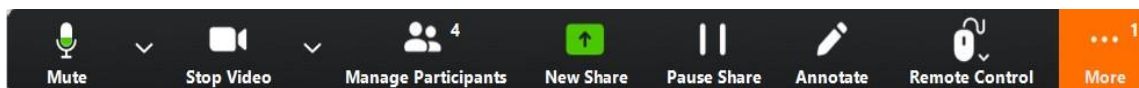
- Na ekranie pojawi się okno „Otwórz Zoom Meetings”. Kliknij.



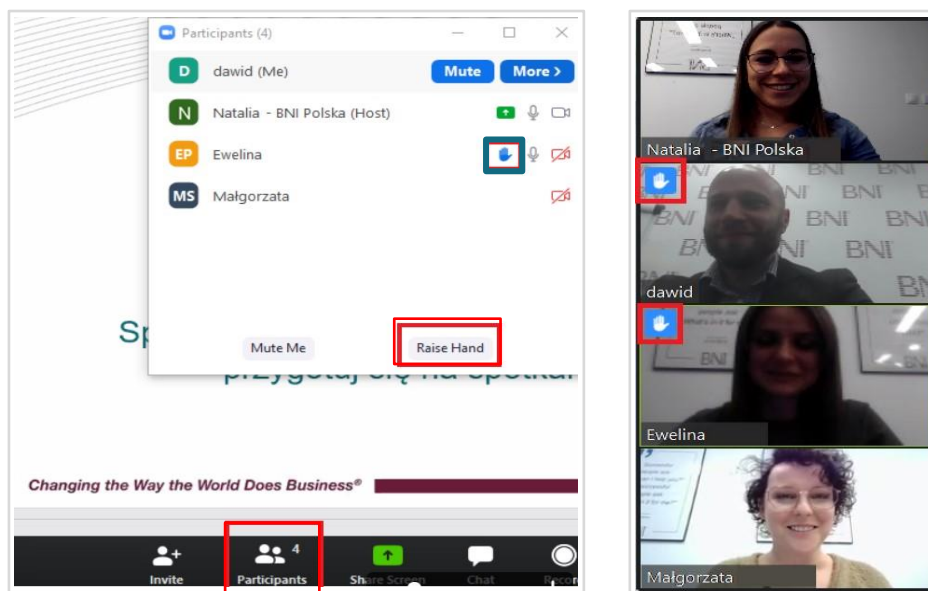
- Następnie kliknij „Join with Computer Audio” („Używaj dźwięku z komputera”) i rozpocznij spotkanie.



6. Rozpoczynasz spotkanie online Grupy <<**nazwa grupy**>>!
  - a. Każdy uczestnik spotkania widzi taki sam układ na ekranie.
  - b. Włącz kamerę video, aby inni mogli Cię widzieć.
7. Zarówno Ty jak i użytkownicy - możecie pisać na czacie, tak aby wiadomości były widoczne dla wszystkich lub przez wybraną osobę (wiadomość prywatna). O nowych wiadomościach na czacie informuje Cię liczba i pomarańczowy kolor.



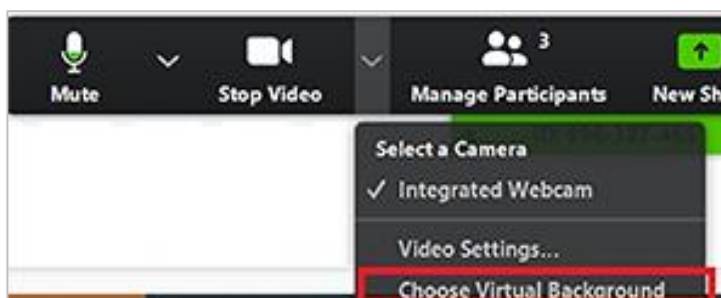
8. Jako użytkownik możesz poprosić o głos klikając: „**Participants**” („Uczestnicy”), a następnie „**Raise Hand**” („Podnieś rękę”). Prowadzący widzi kto chciałby zabrać głos i ma możliwość go udzielić.



**Zakończyłeś spotkanie**  
**Grupy BNI online**  
**Gratulacje!**

## Dobre praktyki Spotkania BNI online:

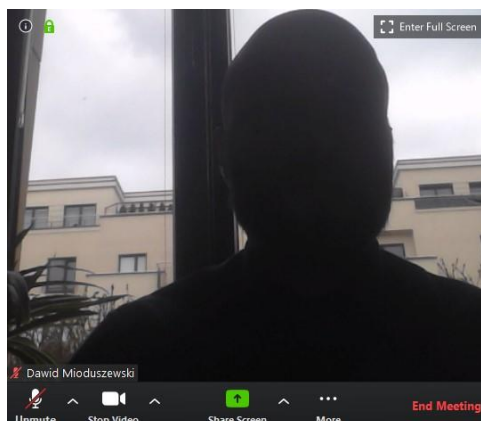
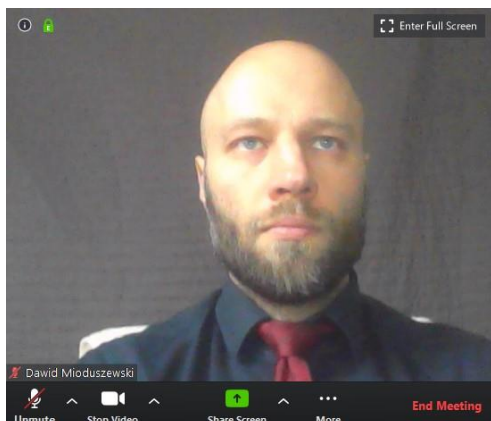
1. Na spotkanie Grupy BNI online przygotuj: komputer lub inne urządzenie mobilne (z dostępem do Internetu i kamery) oraz zestaw słuchawkowy z mikrofonem.
2. Spotkanie Grupy BNI online zachowuje formę biznesową. Pamiętaj więc o stosownym ubiorze, miej PIN oraz badge.
3. Prowadzący, Członkowie widoczni będą w wideo – zwróć zatem uwagę na tło za plecami. Jeżeli nie masz możliwości, by zapewnić sobie jednolite tło – możesz użyć wirtualnego. System nie zapewnia tła domyślnego – należy je samodzielnie wgrać na komputer. Aby ustawić tło kliknij strzałkę umieszczoną po prawej stronie napisu „**Stop Video**”, następnie wybierz „**Choose Virtual Background**”.



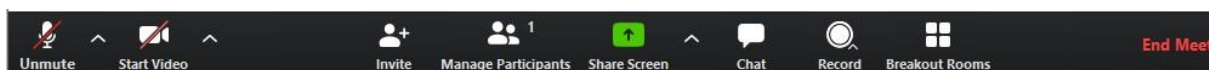
Tło możesz pobrać w:

- P BNI U/
- P Biblioteka Dokumentów/
- P Marketing Grup BNI

4. Pamiętaj o odpowiednim oświetleniu, nie siadaj tyłem do źródła światła, nie będziesz widoczny dla innych uczestników.



5. Jeśli masz możliwość samodzielnego włączania i wyłączania mikrofonu (ta opcja zależy od prowadzącego spotkanie) to domyślnie wyłączaj mikrofon – opcja „**Mute**”. Gdy nadejdzie Twoja kolej na prezentację kliknij „**Unmute**”:



Jeśli nie masz takiej możliwości to prowadzący spotkanie będzie w odpowiednim momencie włączał/wyłączał Twój mikrofon.