



Uzyskanie dostępu do narzędzia ClickMeeting

Założenie, rejestracja konta i uruchomienie spotkania

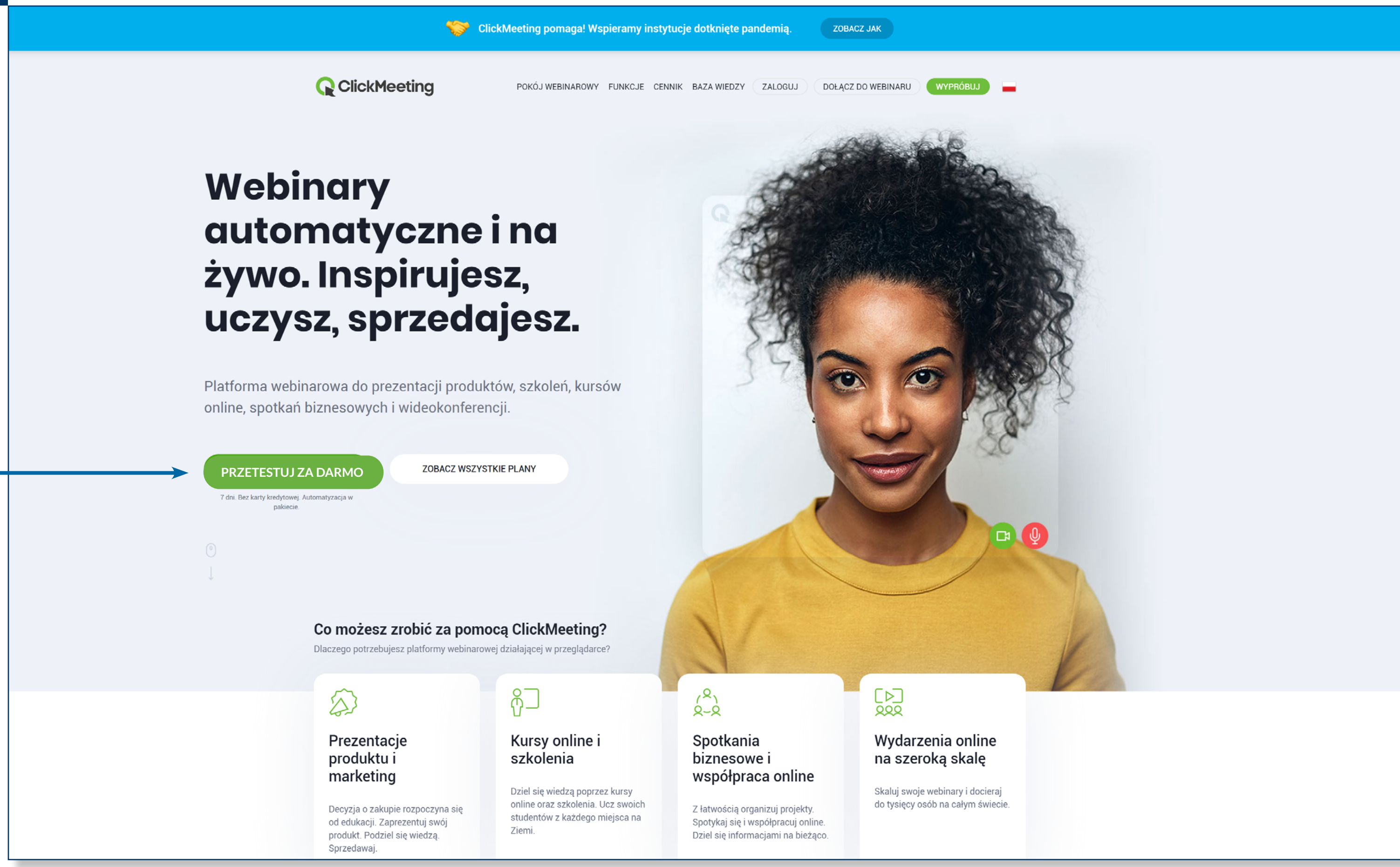
Wszystkie materiały zawarte w niniejszej prezentacji są chronione prawami autorskimi i stanowią własność Politechniki Gdańskiej.
Materiały te są udostępniane jedynie do niekomercyjnego użytku.
Wykorzystanie ich w innych celach wymaga uprzedniej pisemnej zgody właściciela.

Krok 1

Wchodzimy na stronę: <http://clickmeeting.pl/> 

po wejściu na stronę
klikamy przycisk:

PRZETESTUJ ZA DARMO



The screenshot shows the ClickMeeting website homepage. At the top, a blue banner contains the text "ClickMeeting pomaga! Wspieramy instytucje dotknięte pandemią." and a "ZOBACZ JAK" button. Below this is the ClickMeeting logo and a navigation menu with links: "POKÓJ WEBINAROWY", "FUNKCJE", "CENNIK", "BAZA WIEDZY", "ZALOGUJ", "DOŁĄCZ DO WEBINARU", and a green "WYPRÓBUJ" button. The main content area features a large headline: "Webinary automatyczne i na żywo. Inspirujesz, uczysz, sprzedajesz." followed by a sub-headline: "Platforma webinarowa do prezentacji produktów, szkoleń, kursów online, spotkań biznesowych i wideokonferencji." Below this is a large image of a woman with curly hair. In the bottom right corner of the image, there are icons for a camera and a microphone. Below the image, there is a section titled "Co możesz zrobić za pomocą ClickMeeting?" with the sub-text "Dlaczego potrzebujesz platformy webinarowej działającej w przeglądarce?". This section contains four cards: 1. "Prezentacje produktu i marketing" with a gear icon and text: "Decyzja o zakupie rozpoczyna się od edukacji. Zaprezentuj swój produkt. Podziel się wiedzą. Sprzedawaj." 2. "Kursy online i szkolenia" with a person and speech bubble icon and text: "Dziel się wiedzą poprzez kursy online oraz szkolenia. Ucz swoich studentów z każdego miejsca na Ziemi." 3. "Spotkania biznesowe i współpraca online" with a group of people icon and text: "Z łatwością organizuj projekty. Spotykaj się i współpracuj online. Dziel się informacjami na bieżąco." 4. "Wydarzenia online na szeroką skalę" with a play button icon and text: "Skaluj swoje webinary i docieraj do tysięcy osób na całym świecie."

Krok 2

Rejestrujemy konto. Rejestracja odbywa się w oparciu o podany adres email, bez konieczności podawania innych danych niż podstawowe: Imię, Nazwisko, adres e-mail.

Załącz 7-dniowe darmowe konto!
Bez karty kredytowej. Automatyzacja w pakiecie.

1. wpisz swoje Imię i Nazwisko

2. wpisz swój adres e-mail

3. podaj hasło

4. następnie kliknij » Zrejestruj się za darmo «

Twoje imię

Email

Hasło

Nazwa Konta

[https:// nazwastrony .clickmeeting.com/](https://nazwastrony.clickmeeting.com/)

☐ Chcę otrzymywać informacje handlowe od ClickMeeting dotyczące produktów i usług, promocji, ofert specjalnych, nowości i wydarzeń. [Czytaj dalej](#)

ClickMeeting przetwarza Twoje dane zgodnie z naszą [Polityką prywatności](#). Klikając poniższy przycisk aktywności, wyrażam zgodę na postanowienia [Warunków Użytkowania](#), [Polityki Prywatności](#) i [umowy dotyczącej przetwarzania danych osobowych](#) i potwierdzam, że składam zamówienie na potrzeby swojej działalności biznesowej lub innych celów zawodowych.

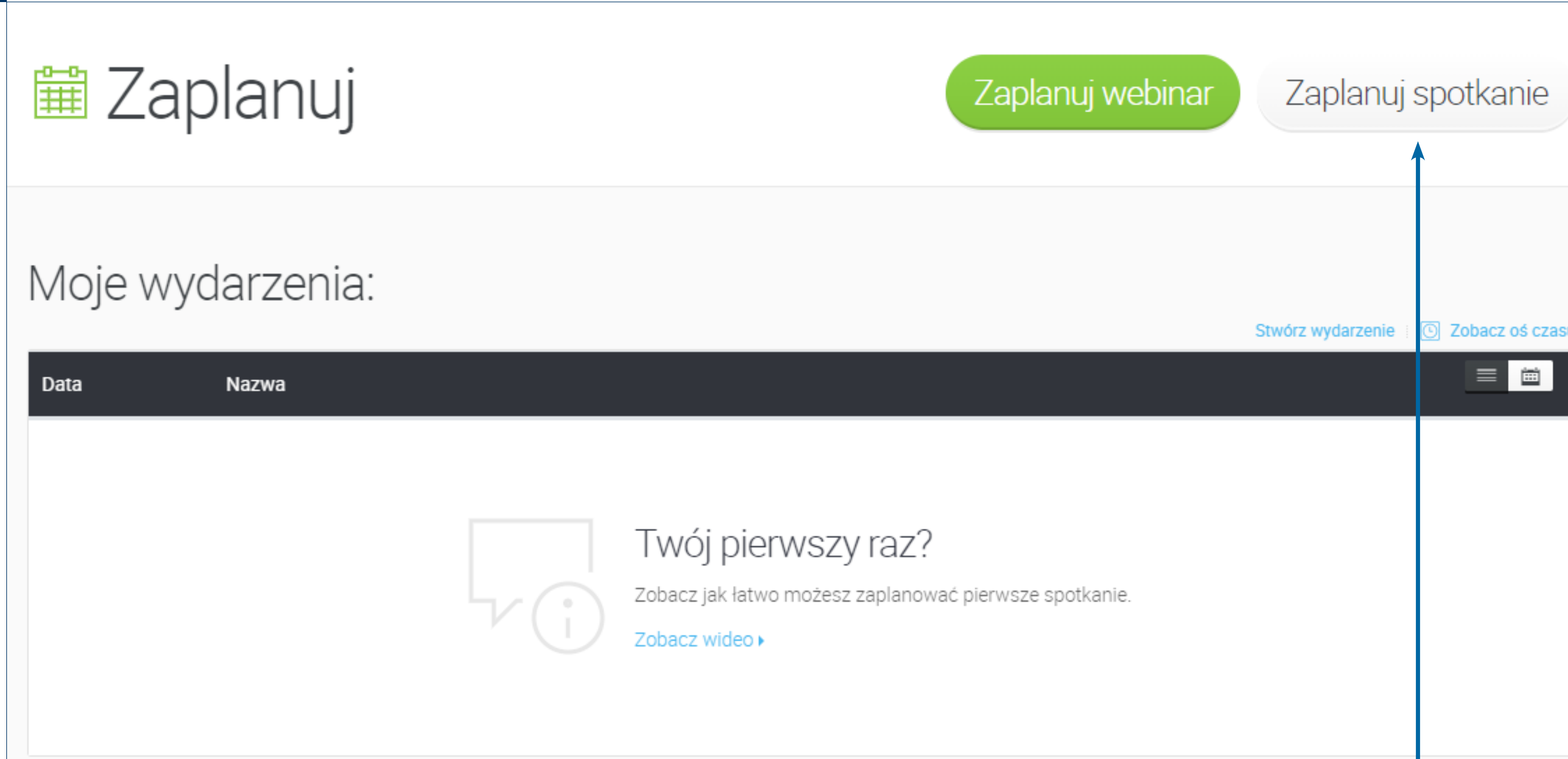
ZAREJESTRUJ SIĘ ZA DARMO

 FACEBOOK

 SIGN UP WITH GOOGLE

Krok 3

Używając podanych danych logujemy się do Panelu Klienta.
Domyślne okno wyświetla opcje » **Zaplanuj spotkanie** « oraz » **Zaplanuj webinar** «



Na potrzeby kursu, przedstawiono sposób konfiguracji spotkania.

Krok 4

Podstawowa konfiguracja wydarzenia

W oknie konfiguracji wydarzenia wprowadź podstawowe dane:

1.
Nadaj nazwę
pokoju
(spotkania)

Zaplanuj wydarzenie

SZCZEGÓŁY POCZEKALNIA REJESTRACJA WYGLĄD AUTOMATYZACJA

Nazwa pokoju: [Spotkanie Projektowe] Nowa usługa

Adres pokoju <https://lukasz919.clickmeeting.pl/-spotkanie-projektowe-nowi> ✓

Rodzaj pokoju: Permanentny **Określony czasowo** Automatyczny Na żądanie

Data: 2020-03-25 11:45

Strefa czasowa: Europe/Warsaw

Rodzaj dostępu: Dostępny dla wszystkich **Hasło** Token Płatny Numery dostępowe

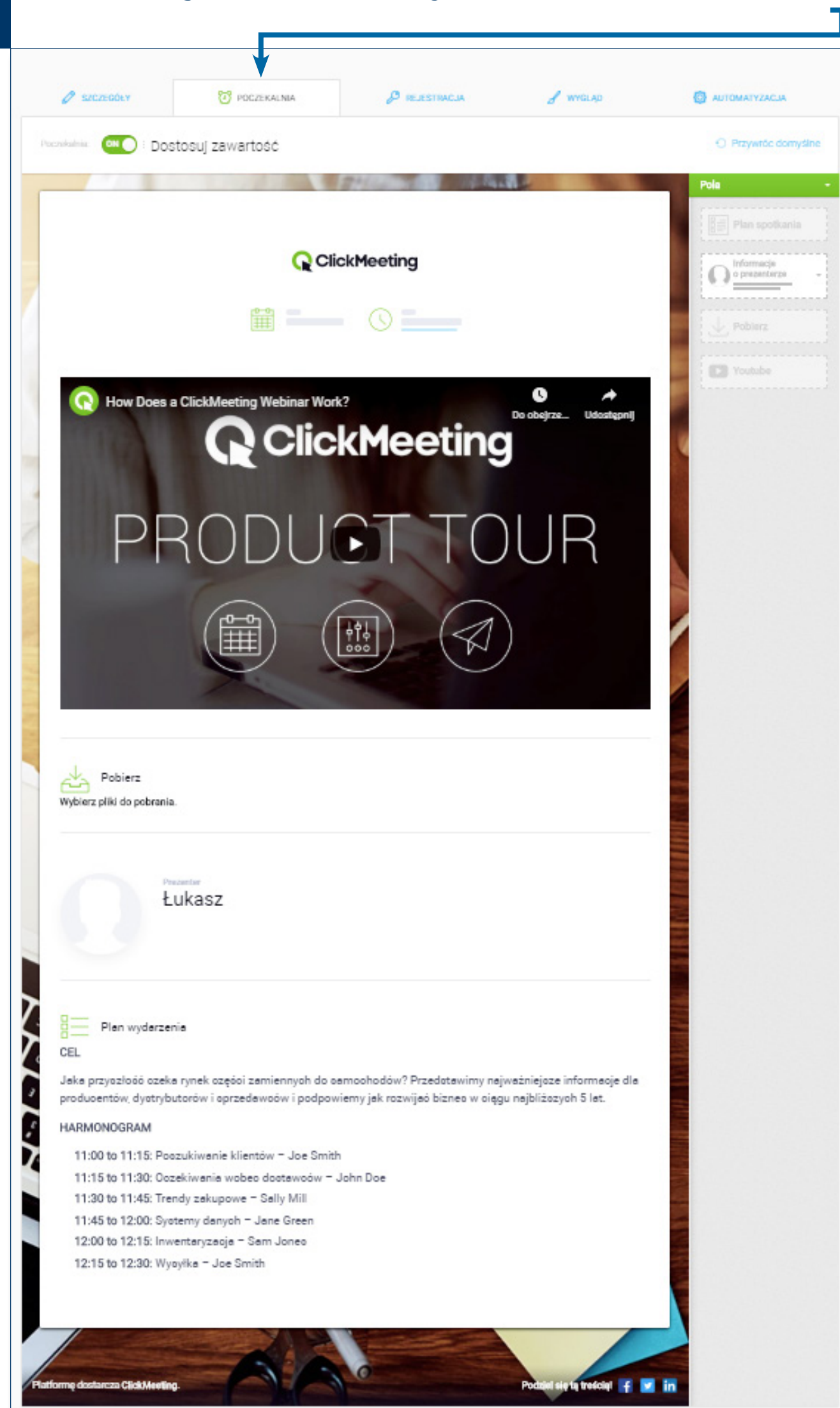
Wpisz hasło: Twoje hasło (wielkość liter nie ma znaczenia)

2.
określ datę
oraz czas
z uwzględnieniem
strefy czasowej

3.
Tryb dostępu
dla wszystkich jest ograniczony
» Tokenem « lub » Hasłem «

Krok 5

W zakładce „Poczekalnia” możesz udostępnić informację dot. spotkania (informacja o prezeneterze, plan spotkania) oraz dodać inne elementy takie jak materiały do pobrania oraz materiał video z platformy YouTube.



Krok 6

Dostosuj wygląd narzędzia i skonfiguruj dodatkowe opcje

Zaplanuj wydarzenie

W zakładkach:

» Rejestracja «

» Wygląd «


» Automatyzacja «

można skonfigurować
dodatkowe opcje
aplikacji

SZCZEGÓŁY POCZEKALNIA REJESTRACJA **WYGLĄD** AUTOMATYZACJA


Dostosuj wygląd i układ

Zmień logo




Wgraj swoje logo Przywróć ustawienia domyślne

Kolor główny



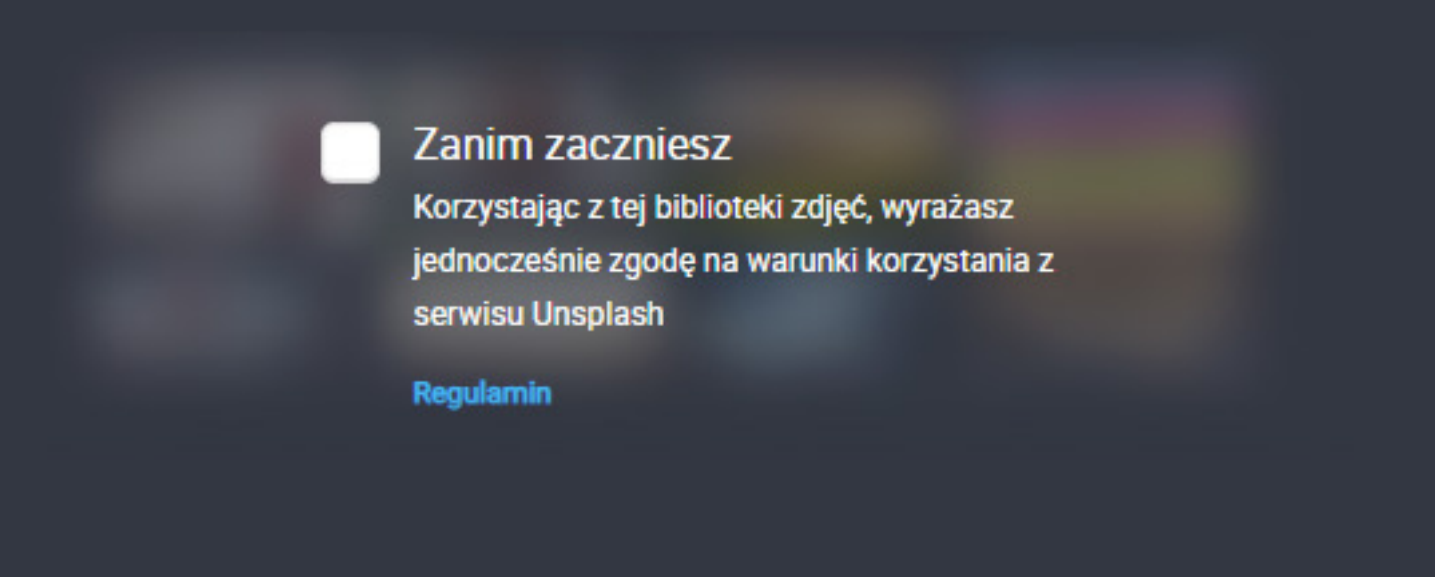
#74c640

Sugestie:




Przywróć kolor domyślny

Obraz tła



☐ Zanim zaczniesz
Korzystając z tej biblioteki zdjęć, wyrażasz jednocześnie zgodę na warunki korzystania z serwisu Unsplash


[Regulamin](#)


 STRONA LOGOWANIA


Krok 7


Utwórz wydarzenie i zaproś uczestników


Zaplanuj wydarzenie

 SZCZEGÓŁY

 POCEKALNIA

 REJESTRACJA


 WYGLĄD

 AUTOMATYZACJA


Nazwa pokoju: [Spotkanie Projektowe] Nowa usługa

Adres pokoju <https://lukasz919.clickmeeting.pl/-spotkanie-projektowe-nowa> ✓

Rodzaj pokoju: Permanentny **Określony czasowo** Automatyczny Na żądanie

Data: 2020-03-25 11:45 

Strefa czasowa: Europe/Warsaw >

Rodzaj dostępu: Dostępny dla wszystkich **Hasło** Token Płatny  Numery dostępne

[Anuluj](#) [Ustal plan spotkania](#) **Utwórz i zaproś**

Po skończonej edycji podstawowej
ustawień spotkania,
kliknij opcje
» **Utwórz i zaproś** «

Krok 8

Jeśli wszystkie informacje zostały wprowadzone poprawnie,
aplikacja wyświetli okno umożliwiające dodawanie uczestników



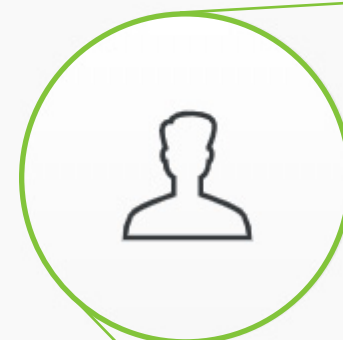
klikamy przycisk
» **Zaproś ludzi** «

Krok 9

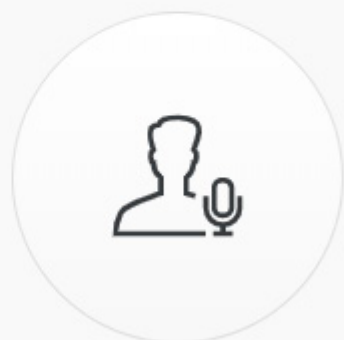
W zależności od roli uczestnika, aplikacja umożliwia zaproszenie uczestnika oraz prezentera

 Zaproś

Wybierz kogo chcesz zaprosić



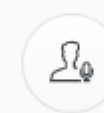
Uczestnicy



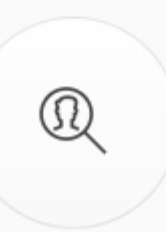
Prezenterzy

Tu wybierasz sposób
dodawania/tworzenia
listy uczestników

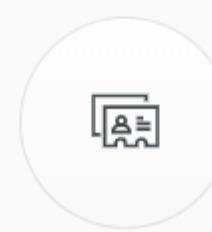
W jaki sposób chcesz zaprosić uczestników



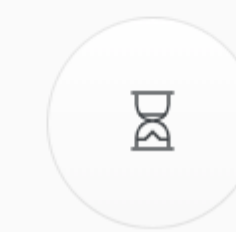
Kopiuj i wklej



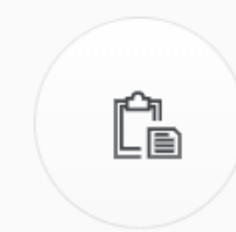
Szukaj



Moje grupy



Poprzednie sesje



Skopiuj szczegóły

Zapraszając użytkownika podajemy jego adres email.
Listę adresów e-mail uczestników tworzymy oddzielając je przecinkiem, spacją lub średnikiem.

Wpisz swoje kontakty

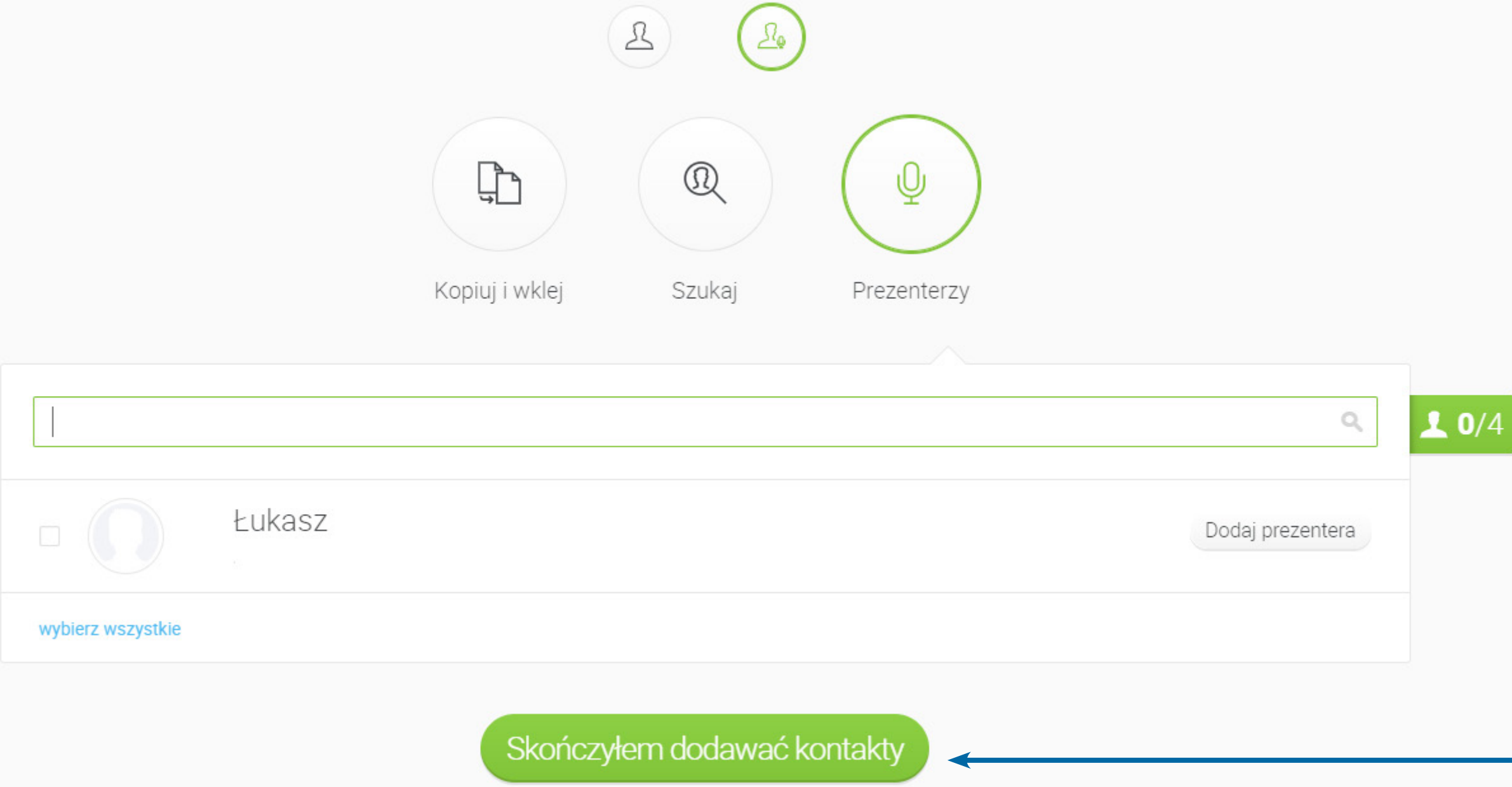
Wklej adresy e-mail oddzielone przecinkiem, spacją lub średnikiem. Jeśli jakiś adres zaznaczony jest na czerwono, oznacza to, że jest nieprawidłowy.

|

Dodaj do Kontaktów dla łatwiejszego dostępu ☐

 0/20

Krok 10

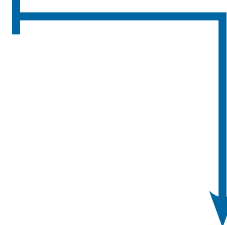


Po dodaniu wszystkich uczestników i prezenterów, należy zatwierdzić listę klikając opcję » **Skończyłem dodawać kontakty** «*

* W wersji prezentowanej w tym dokumencie, aplikacja pozwala na zaproszenie 20 uczestników i 4 prezenterów.

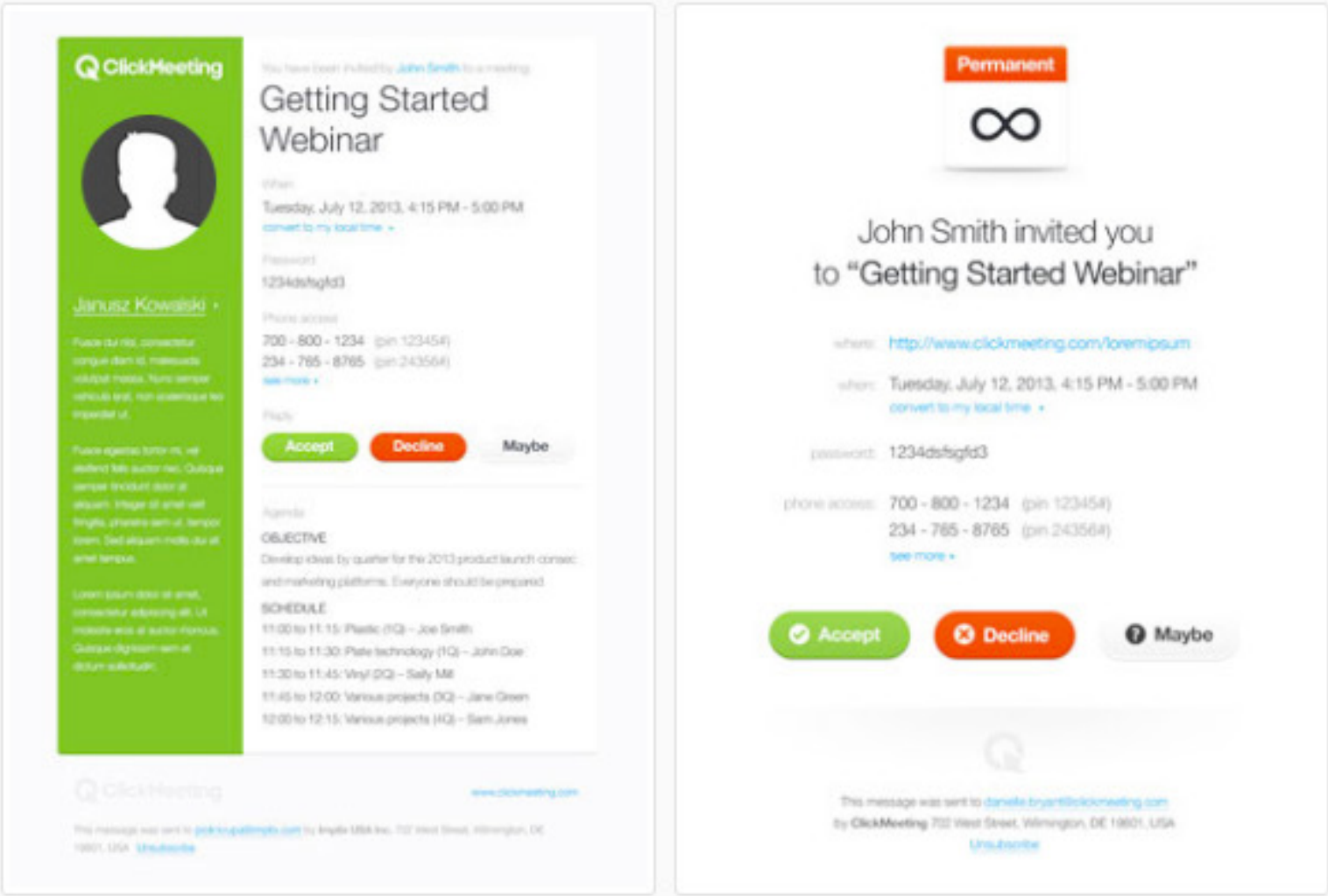
Krok 11

Kolejnym krokiem jest wybór szablonu zaproszenia



Wybierz szablon e-maila

Wybierz szablon wiadomości, który odpowiada Ci najbardziej. Możesz wybrać proste zaproszenie, albo pełną wiadomością z planem wydarzenia, informacją o prezenterze i własnymi kolorami.



Zaproś

Wyślij testowe zaproszenie email

Zaproszeni uczestnicy dostaną e-mail ze szczegółami dot. spotkania.