

## INSTRUKCJA INSTALACJI SKYPE DLA FIRM I KORZYSTANIA Z POKOJU

Filmy instruktażowe dostępne pod linkiem:

[https://youtu.be/me0RkE\\_pYAI](https://youtu.be/me0RkE_pYAI) (komputery stacjonarne, laptopy),

<https://youtu.be/V4rnNCyuAs> (smartfony, tablety).

Komputery stacjonarne i laptopy - [https://youtu.be/me0RkE\\_pYAI](https://youtu.be/me0RkE_pYAI) :

Wchodząc pierwszy raz (klikając w link do pokoju) należy zainstalować aplikację Spotkania na Skype akceptując wszystkie pojawiające się podczas instalacji komunikaty. Po instalacji można dołączyć do spotkania. Ci z nas, którzy już mają zainstalowaną tę wtyczkę, klikając w link do pokoju dostają się od razu do pokoju spotkań. Po zainstalowaniu będziemy się spotykać na Skype każdorazowo klikając w link do pokoju. Pożyteczna rada, aby powyższy link umieścić go w miejscu, żeby był pod ręką (np. skrót na pulpicie albo w poczcie mailowej albo w przeglądarce w zakładce ulubione).

Komórki i tablety z Androidem - <https://youtu.be/V4rnNCyuAs> :

Dla tych, co nie mają w czasie naszych spotkań możliwości korzystania ze stacjonarnych komputerów lub laptopów, a jedynie z telefonu komórkowego podaję instrukcję jak zainstalować wtyczkę na telefonie/tablecie z Androidem:

1. Link do pokoju spotkań należy umieścić w miejscu, żeby był pod ręką (np. skrót na pulpicie albo w poczcie mailowej albo w przeglądarce w zakładce ulubione).
2. Po kliknięciu w link automatycznie zostaniesz skierowany do instalacji Skype for Business for Android.
3. Klikamy w przycisk „Zainstaluj”. Po zainstalowaniu nie klikamy w przycisk „Otwórz” tylko klikamy w link do pokoju. Zezwalamy aplikacji na wszystkie dostępy.
4. Uruchamia się Skype z opcjami Zaloguj się oraz Dołącz jako gość, wybieramy tą drugą.
5. W polu „Wpisz swoją nazwę” wpisujemy swoje imię, pierwszą literę nazwiska, nazwę miejscowości (np. Marzena K. z Łodzi, Kasia W. z Warszawy, itd.) i dołączamy się do spotkania :) "

### WSKAZANIA/INFORMACJE DLA PROWADZĄCYCH SPOTKANIA OGNISKOWE NA SKYPE DLA FIRM

1. Linku do pokoju spotkania nie umieszczamy na stronie internetowej, przekazujemy go tylko osobom zainteresowanym, którzy zechcą wziąć udział w spotkaniu. Bardzo prosimy wszystkich uczestników spotkań na Skype o nieprzesyłanie linku do osób, które nie należą do Ogniska. Nowe chętne osoby chcące wziąć udział w spotkaniu najpierw powinny napisać maila do lidera (bezpośrednio na jego maila albo poprzez formularz), wyrażając swoją chęć uczestniczenia w spotkaniach - dopiero wtedy mogą uzyskać od lidera link do pokoju i inne potrzebne informacje.
2. Staramy się aby spotkanie odbywało się według zasad obowiązujących podczas spotkania w Ognisku w realu tj. według zasad: <http://www.przebieg-spotkania.sychar.org> .
3. Nowym uczestnikom proponuje się wcześniejszą przed spotkaniem próbę wejścia do pokoju i w razie problemów wcześniejszy kontakt z liderem bądź osobą odpowiedzialną za techniczną pomoc.
4. W razie jakichś problemów technicznych liderzy Ognisk prowadzący spotkanie mogą skorzystać z pomocy Piotra Kołodziejskiego - lidera Ogniska w Piasecznie, który służy pomocą techniczną. Kontakt do Piotra Kołodziejskiego: [kolodpi3@gmail.com](mailto:kolodpi3@gmail.com) i tel. 510-053-245 (po godz. 16.00).
5. Przy wchodzeniu do pokoju każdy uczestnik obowiązkowo wpisuje swoje imię, pierwszą literę nazwiska i nazwę miejscowości np. Marzena K. z Łodzi, Kasia W. z Warszawy, itd.
6. W trakcie spotkania osoby, które nie uczestniczą w rozmowie proszone są o wyłączenie mikrofonu.
7. Osoby wypowiadające się proszone są o wyraźne i niezbyt szybkie mówienie.
8. Wskazane jest używanie słuchawek z mikrofonem, szczególnie wtedy gdy w pobliżu poruszają inne osoby, tak żebyśmy zachowali naszą zasadę poufności naszych wypowiedzi/spotkań.
9. Dobrze jest gdy w czasie modlitwy wyznaczone są np. dwie osoby, z których jedna prowadzi, druga odpowiada, reszta modli się we własnym domu z wyłączonym mikrofonem (ułatwia to skupienie się na modlitwie i zapobiega pogłosom, opóźnieniom itp.).
10. Osoby, które chcą wziąć udział w dzieleniu, zgłaszają się wpisując w pole do komunikacji tekstowej kolejny numer (tak jak do lekarza :)). Prowadzącemu spotkanie łatwiej jest wtedy zorientować się kto się już wypowiedział i kto jest następny w kolejce, aby udzielić mu głosu.
11. Jeśli na spotkaniu na Skype nie ma administratora (zarejestrowanego użytkownika systemu Office systemu Office 365) a wszyscy uczestnicy spotkania są zalogowani jako goście (nie są zarejestrowanymi użytkownikami systemu Office 365), to po ok. 1-1,5 godzinie aplikacja może przerwać spotkanie i trzeba ponownie wejść do pokoju klikając w link do spotkania. Dlatego warto uprzedzić uczestników o takiej sytuacji lub zarządzić o odpowiedniej porze np. po godzinie opuszczenie pokoju i powrót za chwilę.
12. Link do pokoju, który nie był używany dłużej przez nikogo (zwykle dłużej niż 1 miesiąc) może stracić ważność i wtedy żeby korzystać należy zamówić nowy.