INSTRUKCJA POŁĄCZENIA
Z OPERATOREM W SPRAWIE WIDEOKNFERENCJI

W celu połączenia się z pracownikiem Biura Obsługi Interesanta w sprawie uzyskania informacji odnośnie wideokonferencji lub sprawdzenia statusu sprawy,
w przeglądarce należy wpisać adres:

<https://e-konf.wroclaw.sa.gov.pl/wokandasabialystok>



W przypadku uruchomienia systemu na komputerze, na ekranie może pojawić się prośba o zezwolenie na dostęp do mikrofonu i kamery. **Należy kliknąć w przycisk „Zezwalaj” lub „Udostępnij” (w zależności od użytej przeglądarki).** Do uczestnictwa w wideokonferencji zaleca się przeglądarki Google Chrome lub Microsoft Edge. W przypadku użycia innej niż zalecana przeglądarki, system wideokonferencyjni Jitsi może działać niestabilnie.

W przeglądarce **Chrome**:



*Obraz przedstawia zezwolenie użycia kamery i mikrofonu w przeglądarce Google Chrome.*

W przeglądarce **Microsoft Egde**:



*Obraz przedstawia zezwolenie użycia kamery i mikrofonu w przeglądarce Microsoft Egde.*

W następnej kolejności pojawi się komunikat o wpisanie nazwy. Należy wpisać swoje pełne imię i nazwisko. Nie należy posługiwać się inicjałami ani pseudonimami. Po wpisaniu danych należy kliknąć przycisk „OK”.

*Obraz przedstawia okno pozwalający na wpisanie swoich danych.*

Podczas łączenia się do wideokonferencji może pojawić się komunikat z pouczeniem. Po zapoznaniu się z jego treścią można go zamknąć.

*Obraz przedstawia okno z pouczeniem.*

**UWAGA**

Po zaakceptowaniu przyznania dostępu do mikrofonu i kamery użytkownik będzie słyszany i widziany przez pracownika Biura Obsługi Interesanta.

W kolejnym kroku pojawi się wokanda, na której można sprawdzić status sprawy: *Planowana*, *W toku* lub *Zakończona*.

****

*Obraz przedstawia przykładowe okno z widoczną wokandą.*

**W przypadku konieczności uzyskania informacji bezpośrednio od pracownika Biura Obsługi Interesanta należy o tym fakcie poinformować go
i poczekać na zgłoszenie operatora. Operator będzie udzielał informacji związanych tylko i wyłącznie z wokandą i wideokonferencją.**