

CZAT



Spis treści

Czat - opis.....	3
Najczęściej zadawane pytania	3
Struktura okna czatu	4
Menu czatu	6
Czat prywatny	8
Moderacja czatu.....	9
Tłumaczenia	12

Czat - opis

Funkcja czatu LiveWebinar pozwala uczestnikom na komunikowanie się z Tobą oraz między sobą w dowolnym momencie trwania wydarzenia.

Najczęściej zadawane pytania

Kiedy mogę korzystać z funkcji czatu?

Możesz korzystać z funkcji czatu kiedy tylko chcesz! Na przykład, gdy prowadzisz wykład lub spotkanie, zachęcaj uczestników do korzystania z czatu do zadawania pytań i komunikowania się między sobą.

Czy można ukryć uczestnikom okno czatu?

Tak - aby to zrobić, otwórz menu czatu i wyłącz opcję **“Pokaż uczestnikom”**. Ty oraz inni prezenterzy będziecie widzieli czat i mogli z niego korzystać, lecz nie będzie on widoczny dla uczestników. Możesz również całkowicie wyłączyć czat dla uczestników, aby nie mogli z niego korzystać, wyłączając opcję **“Włącz dla uczestników”**.

Uczestniczę w webinarze, ale nie widzę okna czatu - dlaczego?

Host mógł ukryć lub wyłączyć czat. Jeśli webinar odbywa się w trybie Pytań i Odpowiedzi, i chcesz zwrócić czyjąś uwagę, możesz skorzystać z funkcji **“Podnieś rękę”**. Gospodarz i prezenterzy zostaną powiadomieni, że próbujesz zwrócić ich uwagę.

Czy czat może być moderowany?

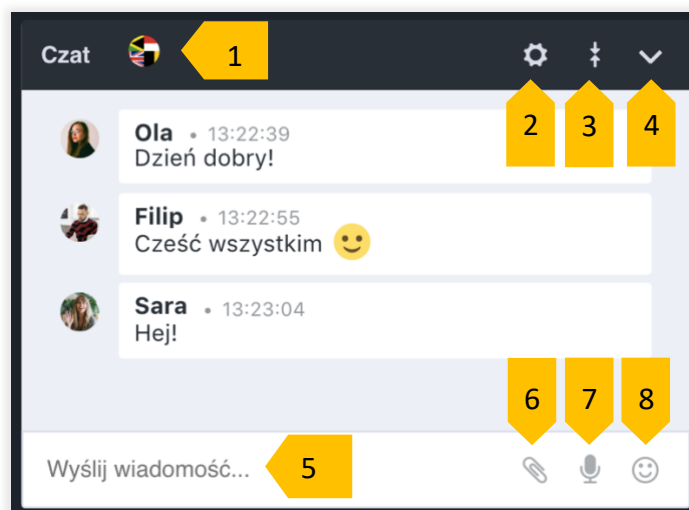
Tak, wystarczy nadać komuś rolę moderatora przed lub w trakcie wydarzenia. Rolę moderatora może pełnić więcej niż jedna osoba, która będzie miała kontrolę nad tym, co użytkownicy umieszczają na czacie. Prezenterzy i gości nie mogą podlegać moderacji.

Przypadkowo wysłałem wiadomość z literówką – czy mogę ją poprawić?

Tak, po prostu najedź kursorem myszy na wiadomość, aż zobaczysz ikonę ołówka. Kliknij na nią i edytuj swoją wiadomość według potrzeb. Możesz ją także usunąć.

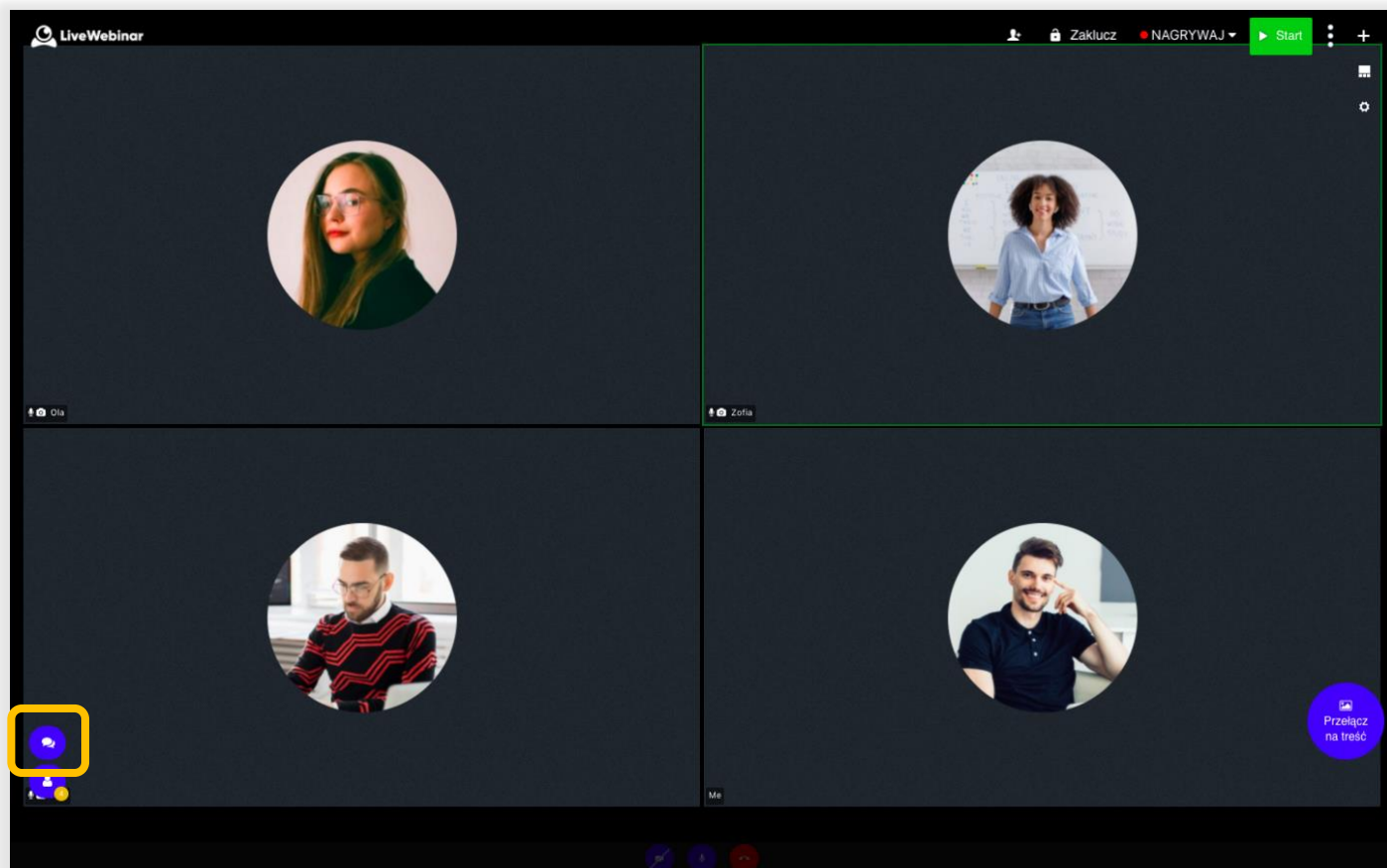
Struktura okna czatu

Poniższy zrzut ekranu pokazuje, jak wygląda czat LiveWebinar w interfejsie webinaru.



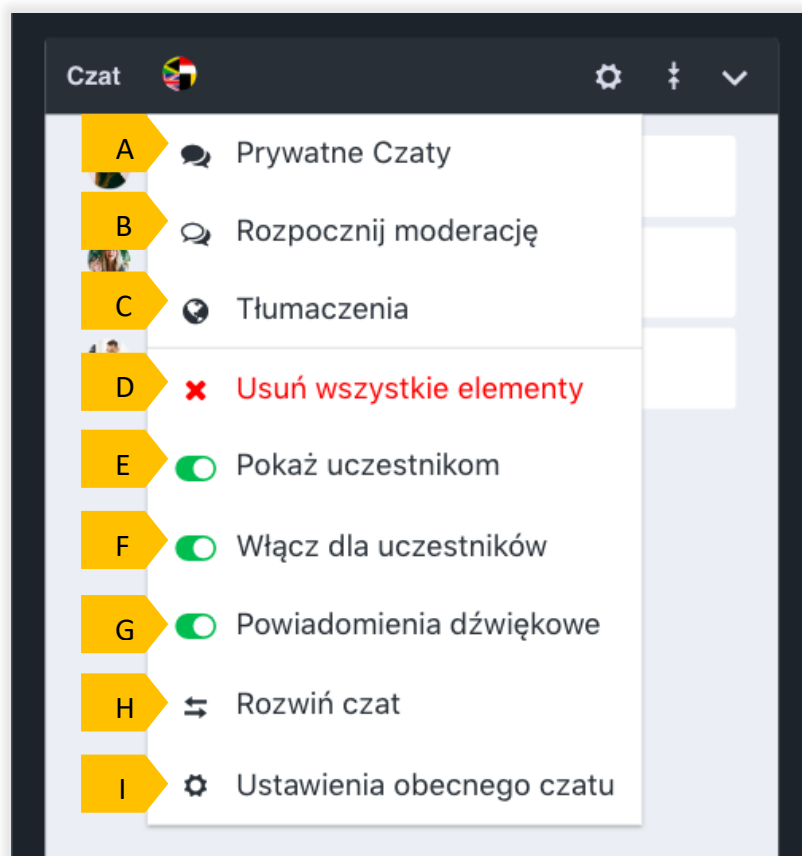
1. **Tłumaczenia** – kliknij tutaj, aby rozpocząć tłumaczenie czatu. Patrz: sekcja “**Tłumaczenia**” poniżej.
2. **Menu czatu** – tutaj możesz zmienić ustawienia czatu. Aby zobaczyć wyjaśnienie wszystkich opcji, przejdź do sekcji “**Menu czatu**” poniżej.
3. **Rozwiń/Zwiń widok** – zwiększ lub zmniejsz rozmiar okna czatu.
4. **Ukryj/Pokaż okno czatu** – jeśli nie chcesz widzieć okna czatu, możesz je ukryć lub ponownie pokazać.
5. **Wyślij wiadomość** – wpisz tutaj swoją wiadomość.
6. **Wyślij załącznik** – tutaj możesz wysyłać załączniki, na przykład dokumenty, zdjęcia, bądź prezentacje.
7. **Wyślij nagranie głosowe** – umożliwia nagranie wiadomości i wysłanie jej na czacie.
8. **Emotikony** – lista najbardziej popularnych emotikonów. Możesz je włączyć lub wyłączyć, co oznacza, że gdy ktoś wyśle uśmiechniętą buźkę, może się ona pojawić jako emotikon lub jako :)

W interfejsie spotkania, okno czatu będzie wyglądało nieco inaczej. Nie będzie ono od razu widoczne, lecz pojawi się gdy klikniesz na **ikonę czatu**.



Menu czatu

Poniższy zrzut ekranu dostarczy Ci informacji na temat tego, jak wygląda menu czatu.



- A. **Prywatne Czaty** – umożliwia rozmowę z wybraną osobą lub grupą uczestników.
- B. **Rozpocznij moderację** – po kliknięciu tego przycisku, czat zaczyna być moderowany. Jeśli masz rolę moderatora, możesz moderować czat i pokazywać tylko te wiadomości, które uważasz za stosowne. Aby uzyskać więcej informacji, przejdź do sekcji **“Moderacja czatu”**.
- C. **Tłumaczenia** – kliknij tutaj, aby przetłumaczyć czat na jeden z wielu dostępnych języków.
- D. **Usuń wszystkie elementy** – możesz usunąć wszystkie wiadomości, które pojawiają się na czacie.
- E. **Pokaż uczestnikom** – możesz pokazać lub ukryć okno czatu, aby nie było widoczne dla uczestników.
- F. **Włącz dla uczestników** – możesz włączyć lub wyłączyć czat dla uczestników.
- G. **Powiadomienia dźwiękowe** – możesz włączyć/wyłączyć powiadomienia dźwiękowe na czacie.
- H. **Rozwiń czat** – możesz rozwinąć czat tak, aby był wyświetlany w większym oknie.
- I. **Ustawienia obecnego czatu** – tutaj możesz wybrać kolor tła czatu, tekstu, oraz dostosować rozmiar czcionki. Po dokonaniu zmian, kliknij **“Zastosuj zmiany”**, natomiast jeśli chcesz przywrócić domyślne ustawienia, kliknij **“Ustaw domyślne ustawienia”**.

Poniższy zrzut ekranu pokazuje, jak wygląda okno konfiguracji czatu.

Konfiguracja czatu

Kliknij aby zmienić kolor tekstu:

Kliknij aby zmienić kolor tła:

Kliknij aby dostosować rozmiar czcionki:

10

12

14

16

18

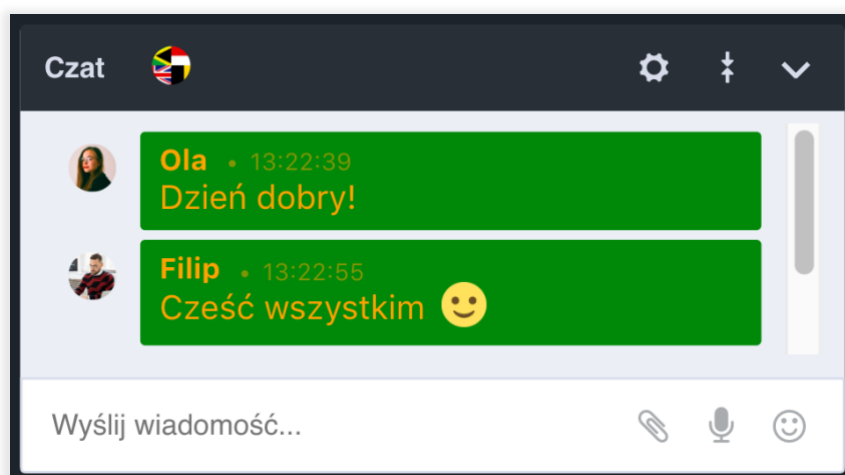
PODGLĄD WIADOMOŚCI NA CZACIE:

To jest przykładowa wiadomość na czacie

Zastosuj zmiany

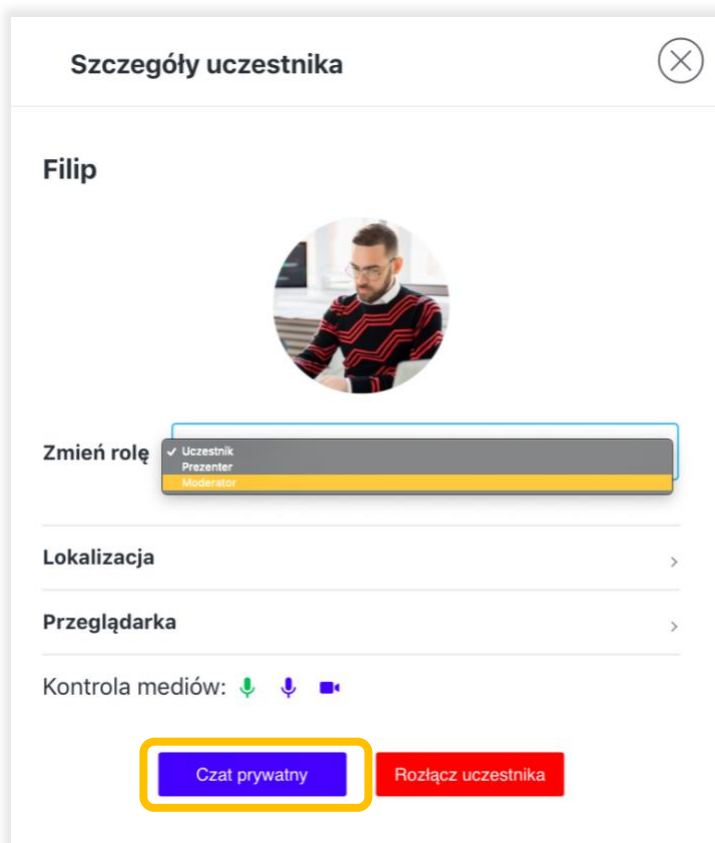
Ustaw domyślne ustawienia

Oto przykład tego, jak wygląda skonfigurowane okno czatu.

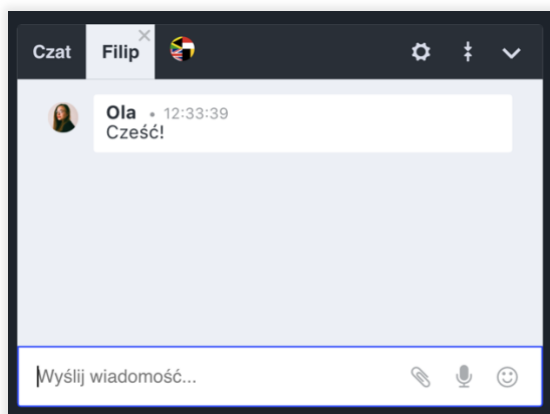


Czat prywatny

Host i prezenyerzy posiadają możliwość utworzenia prywatnego czatu pomiędzy dwiema osobami. Wystarczy kliknąć ikonę **(i)** po prawej stronie imienia danej osoby na liście uczestników. Po pojawieniu się okna ze szczegółami uczestnika, należy wybrać opcję **“Czat prywatny”**.



Czaty prywatne pojawią się jako dodatkowe zakładki w oknie czatu.



Moderacja czatu

Jako host, możesz wybrać moderatora czatu przed rozpoczęciem wydarzenia lub w jego trakcie. Osoba ta będzie kontrolowała wiadomości uczestników pojawiające się na czacie. Aby wybrać moderatora, możesz wysłać danej osobie zaproszenie z linkiem nadającym rolę moderatora przed rozpoczęciem wydarzenia.

Adresy przeglądarki
zaproszeń:

Prezenter: <https://app.livewebinar.com/614-770-659/b293625098cfb837a044202fcfdc6b85>
Ta rola daje uczestnikom prawo do kontrolowania sesji i zarządzania innymi uczestnikami, ale nie ma dostępu do Twojego konta. KOPIUJ

Moderator: <https://app.livewebinar.com/614-770-659/8cc867ff5274de55933d1292b89b5c0a>
Używana jako wsparcie dla prezenterów z ograniczonymi prawami. Na przykład może kontrolować moderowany chat. KOPIUJ

Uczestnik: <https://app.livewebinar.com/614-770-659/06e244d6bdf7e649992043a55b2b83e7>
Ten uczestnik ma ograniczone prawa w pokoju. KOPIUJ

Możesz także nadać komuś rolę moderatora w trakcie trwania wydarzenia. W tym celu, znajdź daną osobę na liście uczestników i kliknij przycisk **(i)** obok jej imienia. Następnie, zmień odpowiednio jej rolę.

Szczegóły uczestnika

Filip



Zmień rolę

✓ Uczestnik
Prezenter
Moderator

Lokalizacja >

Przeglądarka >

Kontrola mediów:



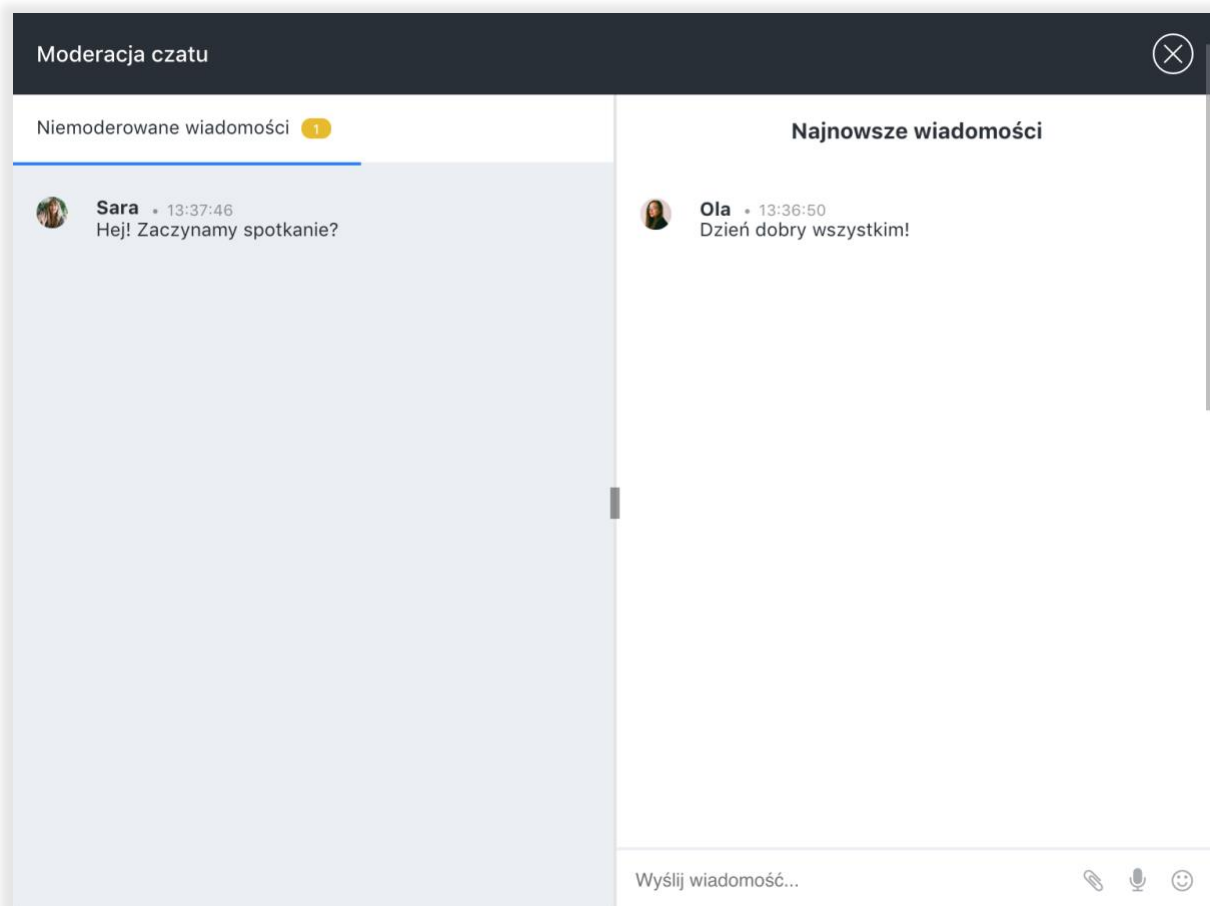


Czat prywatny

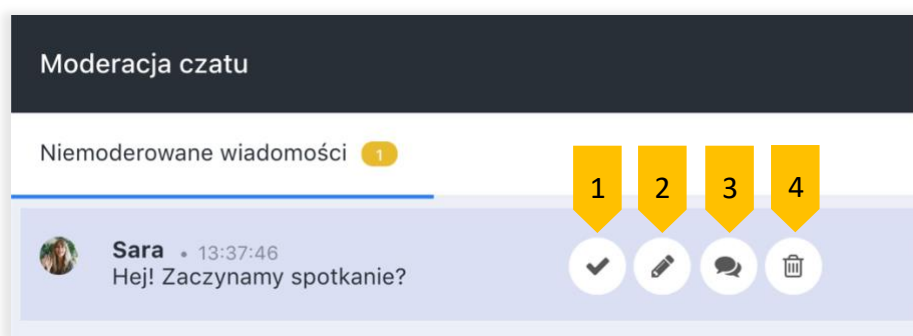
Rozłącz uczestnika

Aby rozpocząć moderację, przejdź do ustawień czatu i wybierz opcję **“Rozpocznij moderację”**. Po jej włączeniu, moderatorowi wyświetli się okno moderacji czatu. Wszystkie wiadomości przychodzące od uczestników będą zatwierdzane lub usuwane przez moderatora – wiadomości od hosta i prezenterów nie mogą podlegać moderacji.

Gdy moderator otworzy okno czatu w celu rozpoczęcia moderacji, zobaczy poniższe okno. Po lewej stronie będą pojawiały się wiadomości oczekujące na moderację, a po prawej stronie okno czatu z najnowszymi zatwierdzonymi wiadomościami.



Aby rozpocząć sprawdzanie przychodzących wiadomości, moderator musi jedynie najechać myszką na daną wiadomość, po czym zobaczy cztery opcje.



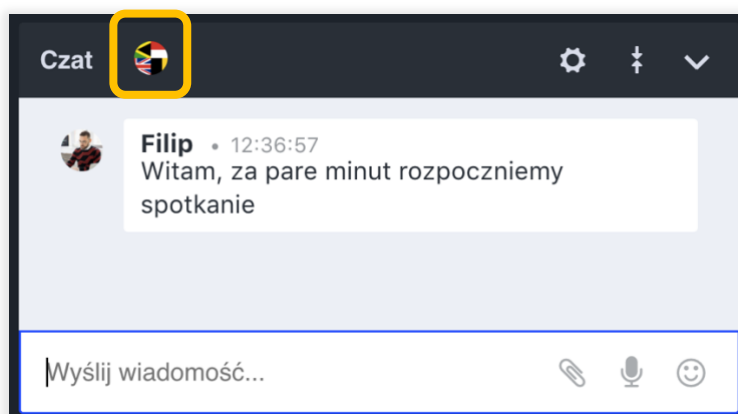
Oto cztery opcje dostępne dla moderatora:

1. Zatwierdź wiadomość.
2. Moderuj wiadomości.
3. Rozpocznij prywatny czat z autorem wiadomości.
4. Całkowicie usuń wiadomość.

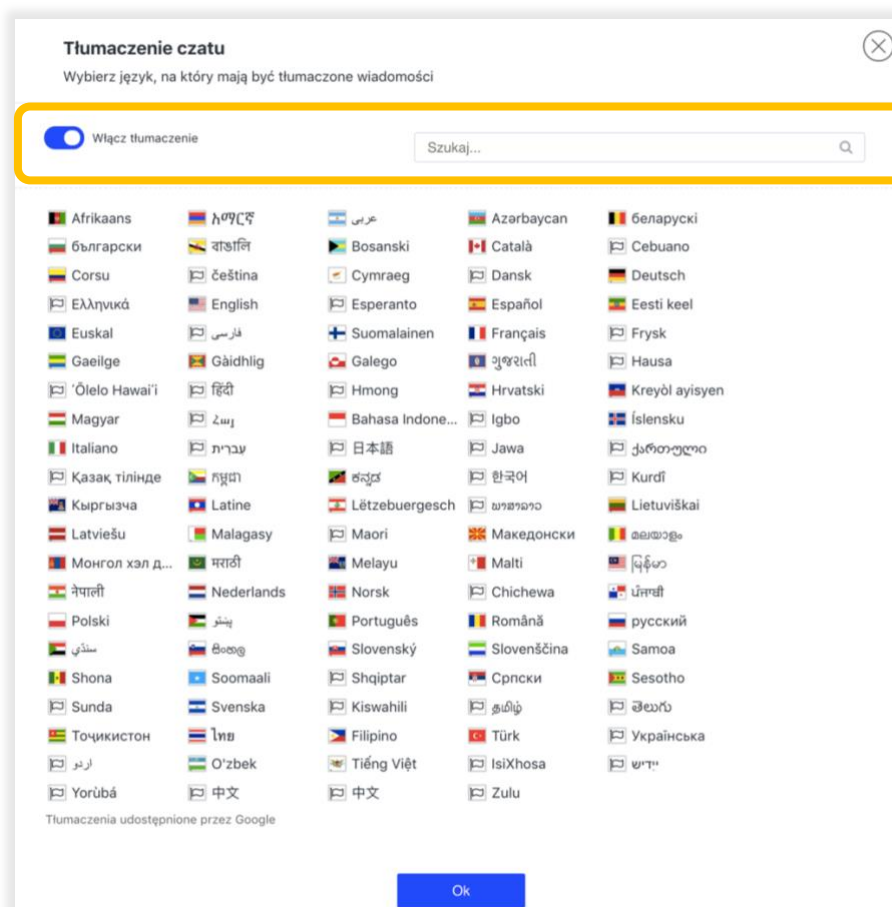
Tłumaczenia

LiveWebinar umożliwia tłumaczenie czatu na jeden z wielu dostępnych języków. Niezależnie od tego, skąd pochodzą uczestnicy, będą mogli oni się ze sobą komunikować. Wszyscy uczestnicy i prezeserzy mogą zdecydować, czy chcą, aby czat został przetłumaczony na wybrany przez nich język.

Aby rozpocząć tłumaczenie czatu, kliknij ikonę flagi w oknie czatu.



Pojawi się okno tłumaczenia czatu. Upewnij się, że włączyłeś opcję tłumaczenia, a następnie wybierz język, na który chcesz przetłumaczyć czat.



Przetłumaczone wiadomości pojawiają się w oknie czatu wraz z treścią oryginalnej wiadomości.

