

Obsluha online komunikačného nástroje



Obsah

Představení.....	3
Registrace	3
Přihlášení.....	4
Rezervace	4
Konzultace	5
Vstup do konzultace – první spuštění.....	5
Vstup do konzultace – spuštění (problémy).....	6
GoToMeetings	7
Rychlý průchod konzultace.....	7
Podrobný průvodce nástroje GoToMeetings	8
Role	9
Levá část aplikace	9
Pravá část aplikace.....	9
Menu aplikace.....	9
Ovládací prvky aplikace.....	10
Nabídka s nastavením jednotlivých prvků konzultace.....	12
Nabídka s přehledem účastníků.....	12
Nabídka kreslení a zvýraznění.....	13
Ukončení konzultace	13
Seznam obrázků	14

Představení

Tento dokument slouží jako návod pro odborníky v oblasti gastroenterologie, kteří budou prostřednictvím webových stránek ibd-konzultace.cz zakládat rezervace na on-line konzultace s prof. MUDr. Milanem Lukášem, CSc., předním odborníkem v oblasti IBD.

V několika kapitolách si si postupně představíme postup registrace, rezervace a nakonec online komunikační nástroj GoToMeeting od společnosti LogMeIn, jehož prostřednictvím budou konzultace prováděny.

Pojďme se do toho pustit...

Registrace

Pro založení rezervace je nutné, aby se každý uživatel nejdříve zaregistroval na webových stránkách ibd-konzultace.cz.

Registrovat se můžete například [zde](#).

Prostřednictvím jednoduchého formuláře (viz obr. č. 1), kde stačí vyplnit několik základních údajů – jméno a příjmení, titul, adresa, nastavit si heslo k účtu, potvrdit odbornost a nastavit e-mailovou adresu, kam Vám budou následně zasílány informační zprávy ohledně vašich rezervací. Kliknutím na *Registrovat* provedete registraci.

Aby nově vytvořený účet správně fungoval, **musí být ještě aktivován** pomocí aktivačního odkazu v e-mailu, který Vám bude zaslán hned po provedení registrace.

The image shows a registration form with the following fields and elements:

- Titul**: Text input field.
- E-mail ***: Text input field.
- Jméno ***: Text input field.
- Heslo ***: Text input field.
- Příjmení ***: Text input field.
- Adresa ***: Text input field.
- Potvrzení odbornosti ***: A checkbox with the text: "Potvrzuji, že jsem odborníkem ve smyslu § 2a zákona č. 40/1995 Sb., o regulaci reklamy, ve znění pozdějších předpisů, tj. "osobou způsobilou předepisovat nebo vydávat léčivé přípravky".
- Registrovat**: A teal button at the bottom of the form.

Obrázek 1 - Registrace uživatele

V případě nejasností, či problémů se neváhejte obrátit na podporu pomocí e-mailové adresy tomas.lesnovsky@adalo.cz.

Přihlášení

Po **aktivaci** Vašeho nového účtu na webových stránkách ibd-konzultace.cz se můžete přihlásit [zde](#). Po vyplnění přihlašovacího jména a hesla Vám bude umožněn přístup k rezervacím konzultací.

Rezervace

Pro vytváření rezervací je nutné být přihlášen na webových stránkách ibd-konzultace.cz.

Pro rezervaci přejděte na rezervační formulář (viz obr. níže), který můžete nalézt [zde](#).



Obrázek 2 - Rezervační formulář

Postup rezervace je následující:

- 1) V kolonce - *Termíny ode dne* si vybereme datum a klikneme na *Vypsát volné termíny*.
- 2) Formulář zobrazí nejbližší termíny a poté si můžeme vybrat nám vyhovující termín.
- 3) Klikneme na *Vybrat termín*.
- 4) Ve formuláři se nám otevře okénko s rezervačními údaji – *Informace o uživateli*, které jsou všechny kromě telefonního čísla a poznámek povinné.
- 5) Po vyplnění/zkontrolování údajů klikneme na *Potvrdit*. Na naší e-mailovou adresu, kterou jsme zadali do formuláře nám přijde potvrzovací e-mail, že byla rezervace vytvořena.

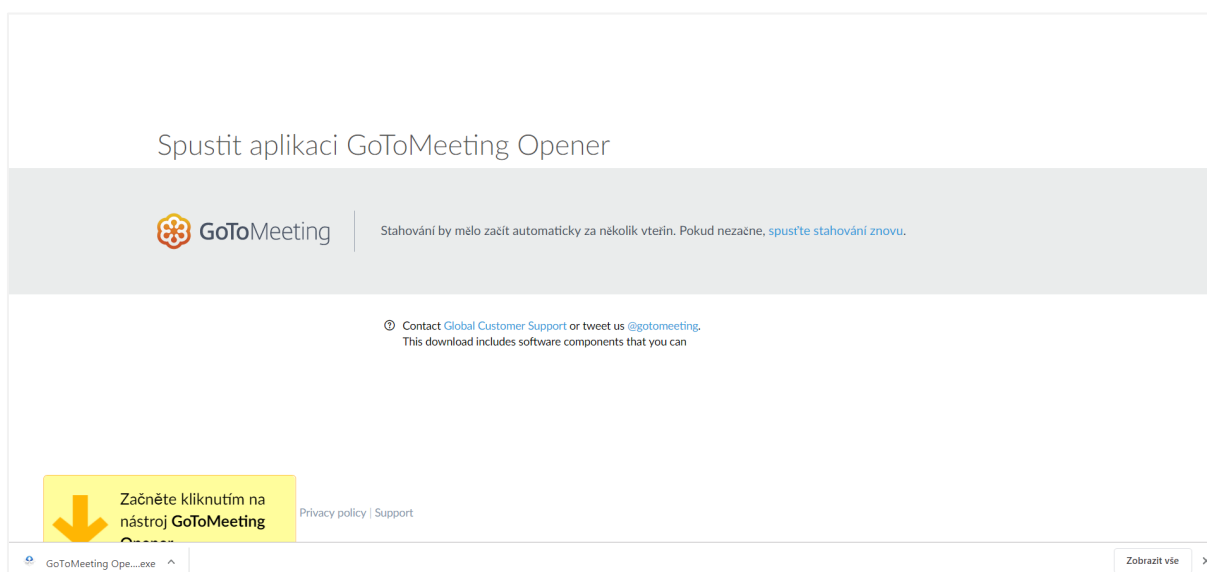
Tím je rezervace hotova. Pokud nám konzultant **rezervaci potvrdí**, na e-mailovou adresu, která byla použita při zakládání rezervace, nám **přijde e-mail s potvrzením**, že se rezervovaná konzultace v daný den a čas uskuteční.

Konzultace

Po potvrzení vybraného termínu konzultace nám v den uskutečnění přijde e-mail s odkazem. Konzultace probíhá pomocí online komunikačního nástroje **GoToMeetings** od společnosti **LogMeIn**. Podrobný návod k jeho obsluze je rozebrán v následující kapitole.

Vstup do konzultace – první spuštění

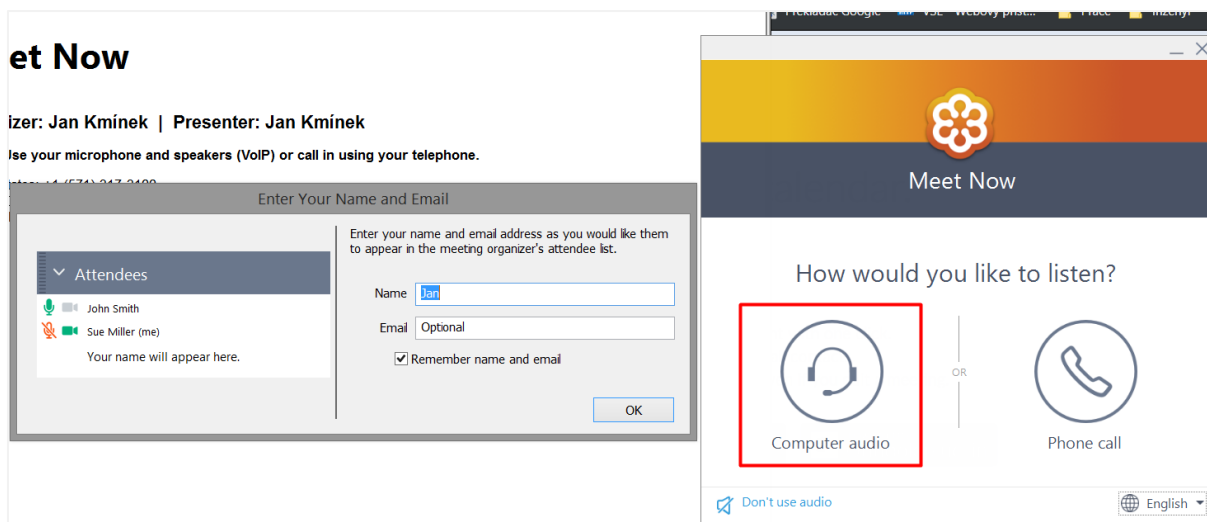
Pro zahájení konzultace klikneme na odkaz, který nám přišel mailem. Pokud jsme ještě nástroj GoToMeetings nepoužívali otevře se nám webová stránka (viz obr.3), kde budeme vyzváni, abychom si stáhli a spustili program GoToOpener. Tento program slouží k instalaci nástroje GoToMeeting, a proto ho musíme po stáhnutí nejdříve spustit. V závislosti na vámi používaném prohlížeči se mohou výzvy ke stáhnutí a instalaci lišit.



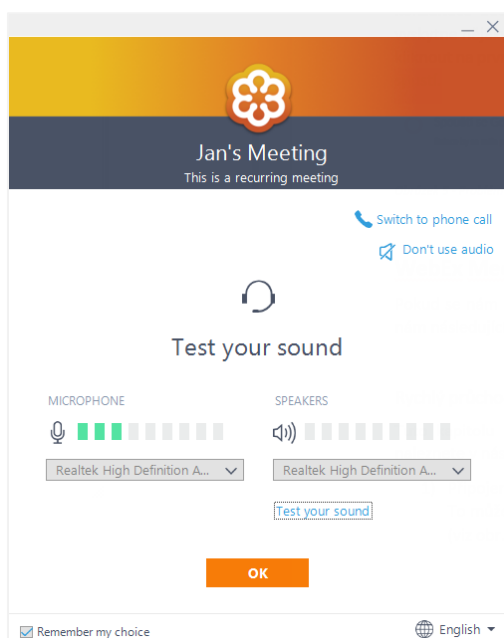
Obrázek 3 - První spuštění nástroje GoToMeeting v prohlížeči GoogleChrome

Po instalaci GoToOpener a zároveň GoToMeeting se nám otevřou dvě okna, kde je potřeba nastavit několik drobností před zahájením konzultace (viz obr.4). V menším okně na 4. obrázku vlevo je potřeba nastavit v kolonce *Name* naše jméno, které se pak bude při konzultaci zobrazovat. Můžeme vyplnit i náš mail v kolonce – *Email*. Možnost *Remember name and email* můžeme nechat označenou, pokud si přejeme, aby byly námi vyplněné údaje použity i příště.

Poté v druhém okně zaklikneme možnost *Computer Audio*, protože budeme chtít při konzultacích využívat audio zařízení našeho PC. Poté už je nám umožněn přístup k aplikaci.



Obrázek 4 - První nastavení nástroje GoToMeeting



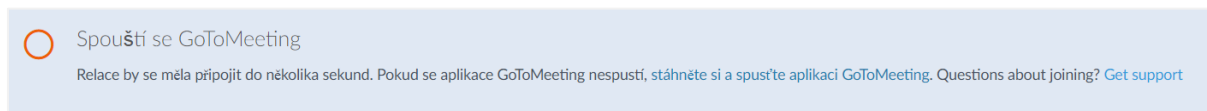
Obrázek 5 - Testování audio zařízení nástroji GoToMeetings

V posledním okně (viz obr. 5) už jen zbývá vyzkoušet, jestli nám funguje správně mikrofon a reproduktory.

Pokud promluvíme do mikrofonu, mělo by se objevit několik zelených obdelníků pod nadpisem **MICROPHONE**. Zvuk můžeme otestovat kliknutím na možnost - *Test your sound*. Pokud uslyšíme zvuk, je vše připravené a můžeme kliknout na tlačítko - *OK*.

Vstup do konzultace – spuštění (problémy)

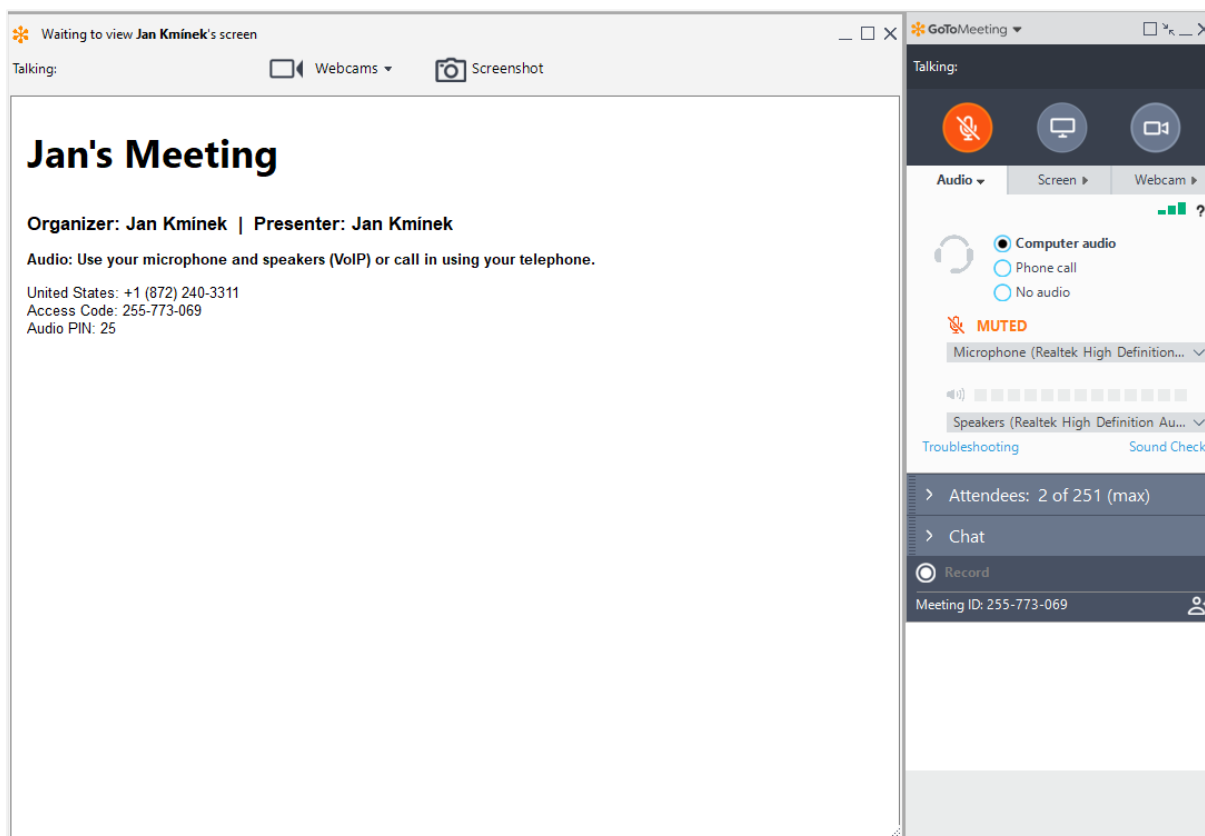
Pokud máme již nástroj GoToMeeting nainstalovaný, tak se nám po kliknutí na odkaz do konzultace automaticky vše spustí a není potřeba již nic ukládat a instalovat. Pokud se vyskytne nějaký problém a aplikace se sama nespustí, tak stačí v otevřeném okně (viz obr. 6) kliknout na první odkaz – *Stáhněte si a spusťte aplikaci GoToMeeting*, který nám aplikaci znovu spustí.



Obrázek 6 - Problém se spuštěním nástroje GoToMeeting

GoToMeetings

Pokud se nám podařilo spustit aplikaci pomocí jedné z výše zmíněných možností, otevře se nám následující dvě okna (viz obr. 7), kde pravé okno slouží pro základní ovládání nástroje a v levém okně můžeme pozorovat např. prezentaci, nasdílené obrazovky či videa ostatních účastníků konzultace prostřednictvím jejich webových kamer.



Obrázek 7 - Online komunikační nástroj GoToMeeting

Rychlý průchod konzultace

Tuto kapitolu lze použít jako návod k rychlému spuštění konzultace. Podrobnější návod naleznete v následující kapitole.



Obrázek 8 - Rychlé ovládání konzultace v GoToMeetings

- 1) **Připojení do konzultace** – Po spuštění nástroje GoToMeetings jsme automaticky připojeni do konzultace. Nemusí nás ovšem být slyšet. Pokud je ikonka mikrofonu v pravém okně oranžová, znamená to, že máme vypnutý mikrofon. Pro zapnutí stačí na ikonku kliknout a poté, co se rozsvítí zeleně, jsme připojeni. Pokud bychom chtěli mikrofon ztlumit, tak opět stačí kliknout na ikonku mikrofonu.

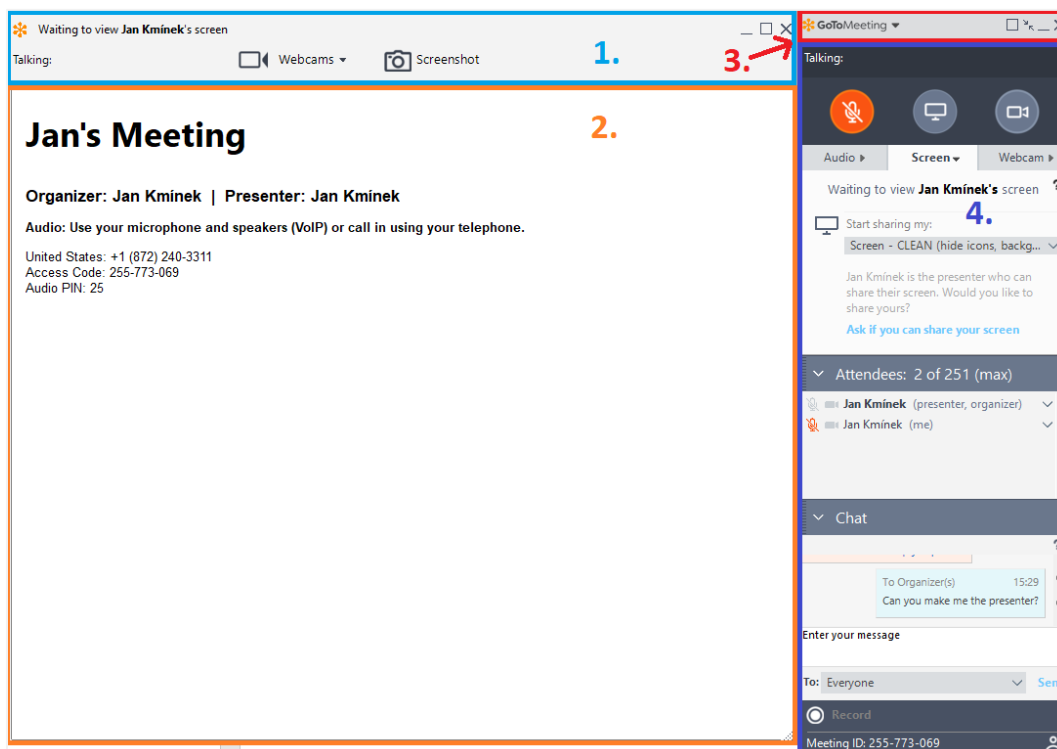
- 2) **Nastavení videa** – Pokud chceme využívat při konzultaci kameru, aby nás bylo vidět, tak v pravém okně hned vedle ikonky mikrofonu a obrazovky stačí kliknout na ikonku kamery.
- 3) **Sdílení obrazovky** – Prostřední ikonka v pravém okně slouží pro nasdílení obrazovky. Pokud na ni klikneme, je odeslána žádost zakladateli konzultace a pokud nám tuto žádost potvrdí otevře se nám okno, ve kterém můžeme začít sdílet naši obrazovku nebo pouze vybranou aplikaci.
- 4) Pokud chceme **ukončit konzultaci**, tak v pravém horním rohu stačí kliknout na křížek a potvrdit tlačítkem - Yes.

Podrobný průvodce nástroje GoToMeetings

Tato kapitola se bude věnovat všem funkcím aplikace GoToMeetings. Postupně po jednotlivých částech aplikace bude vše podrobně popsáno.

Důležité je vědět, že ne všechny funkce jsou zvaným účastníkům zpřístupněny. O povolení některých funkcí lze požádat poskytovatele konzultace (Organizer). Více informací je uvedeno níže u jednotlivých funkcí. Funkce, které nemá účastník k dispozici, nebudou v tomto dokumentu popsány.

Aplikaci GoToMeetings si pro zjednodušení rozdělíme na čtyři části – v levém okně máme nabídku a pracovní plochu a v pravém okně pak máme menu aplikace a ovládací prvky aplikace. (viz obr. č. 9). Levá část se mění dle funkcí, které jsou zrovna účastníky využívány, proto bude rozebrána postupně dle jednotlivých funkcí.



Obrázek 9 - Rozdělení aplikace GoToMeeting na 4 části

Role

Ještě než začneme s podrobným popisem, je důležité si říci, že v rámci konzultace existují pro uživatele tři role – Organiser, Presenter a ostatní účastníci (Attendee).

Organiser – vystupuje jako zakladatel konzultace, má nejvíce práv, může například tlumit ostatní účastníky nebo je z konzultace odebrat.

Presenter – má práva v rámci prezentování, tedy může například sdílet obrazovku, či sdílet klávesnici a myš s ostatními účastníky. Tato role může být při konzultacích předávána jednotlivým účastníkům, pokud by chtěli například nasdílet svou obrazovku.

Attendee – má pouze základní práva. Jedná se o všechny ostatní účastníky bez žádné z dvou zmíněných rolí.

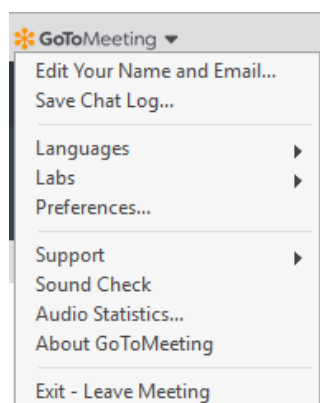
Levá část aplikace

Nabídka i pracovní plocha se v levé části mění v důsledku využívání různých funkcí. V nabídce si vždy můžeme vybrat různé možnosti zobrazení. Například pokud mají účastní zapnutou kameru, můžeme si zde vybrat, koho chceme zrovna sledovat. Změny v nabídce se pak projeví na pracovní ploše. Ta slouží pro zobrazování sdílených ploch či záběrů z kamer jednotlivých účastníků. Skrze tuto plochu můžeme například používat myš a klávesnici ostatních uživatelů, pokud k tomu dostaneme práva.

V základním zobrazení zde můžeme v nabídce vidět:

- a) Kdo zrovna hovoří (vedle Talking:)
- b) Můžeme zde zahájit videohovor – položka Webcams/Share My Webcam nebo se zde můžeme v položce Webcams/Preferences dostat do nastavení aplikace.
- c) Pomocí možnosti Screenshot můžeme pak provádět záznam z konzultace, kdy se nám uloží obrázek celé plochy zařízení. Obrázky pak lze nalézt na Ploše zařízení (počítače).

Na pracovní ploše v levé části můžeme při základním zobrazení vidět informace o dané konzultaci, další informace se zde pak mění v závislosti na právě využívaných funkcích aplikace.



Obrázek 10 - Menu aplikace GoToMeeting s nabídkou

Pravá část aplikace

V pravé části aplikace máme pak menu aplikace a ovládací prvky, které si v následujících kapitolách blíže rozebereme.

Menu aplikace

Pokud si vedle loga klikneme na šipku dolu, zobrazí se nám nabídka (viz obr. 10).

Zde můžeme provádět následující akce:

- 1) Edit your Name and Email** – Pokud klikneme na tuto možnost, otevře se nám stejné okénko jako při prvním spuštění aplikace

GoToMeeting, ve kterém můžeme změnit naše Jméno a Email. Tyto údaje jsou pak v aplikaci zobrazovány.

- 2) **Save Chat Log ...** - Tato možnost slouží pro ukládání celého chatu. Chat bude více rozebrán v následující kapitolách. Chat lze uložit do našeho zařízení ve formátu Rtf. Tento formát lze otevírat například pomocí program Microsoft Word.
- 3) **Languages** – Možnost pro přepínání jazyků. Pro aplikaci GoToMeetings není bohužel na výběr čeština.
- 4) **Labs** – Tuto možnost nebudeme používat. Můžeme v ní však nalézt nové možnosti a vychytávky, které ještě nebyly plně otestovány a nejsou tak pro naše konzultace bezpečné.
- 5) **Preferences** – Nastavení celé aplikace. Otevře se nám nové okno, ve kterém může upravovat nastavení například připojení, zvuku či obrazu. Aplikace je však již přednastavena, a proto tuto možnost nebudeme využívat.
- 6) **Support** – Nabídka, ve které můžeme najít nápovědu k programu, či navštívit komunitu, kde se lze dozvědět o novinkách, týkajících se aplikace GoToMeeting.
- 7) **Sound Check** – Tato možnost slouží pro vyzkoušení našeho audio zařízení. Po kliknutí se nám otevře podobné okénko, ve kterém jsme při prvním spuštění aplikace mohli vyzkoušet zvuk a funkčnost mikrofону. Hlasitost mikrofónu zde také můžeme trochu snížit, pokud by nás druhá strana slyšela moc hlasitě.
- 8) **Audio Statistics...** - Po kliknutí na tuto možnost se nám zobrazí statistika našeho zvukového zařízení. Tuto možnost využívat nebudeme.
- 9) **About GoToMeeting** - Okénko s informacemi o aplikaci – verze, licence, atd. Tuto možnost nebudeme využívat.
- 10) **Exit – Leave Meeting** – Touto možností lze ukončit aplikaci a tedy i konzultaci.

Ovládací prvky aplikace

V této kapitole si rozebereme nejdůležitější části, které slouží pro ovládání celé konzultace.

Nabídka s ovládáním konzultace



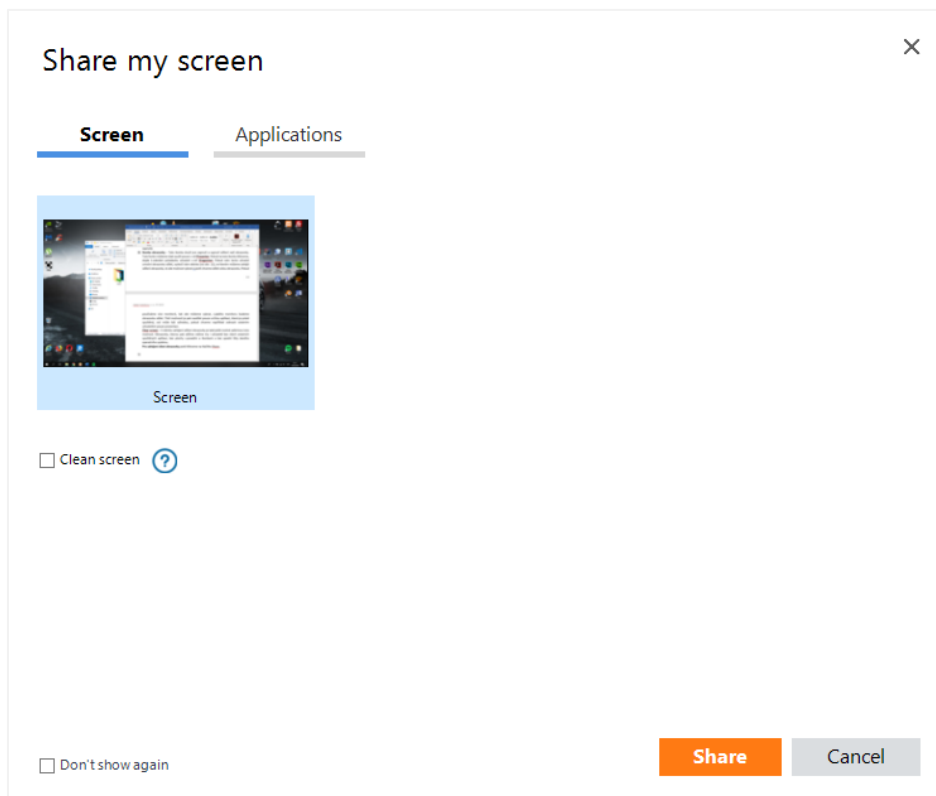
Obrázek 11 - Ovládání konzultace v GoToMeetings

- 1) **Ikonka mikrofónu** – Tato ikonka slouží pro zapínání a vypínání mikrofónu. Pokud svítí oranžově, tak nás ostatní uživatelé neslyší. Zelená barva pak indikuje, že je mikrofón zapnutý.
- 2) **Ikonka obrazovky** – Tato ikonka slouží pro zapnutí a vypnutí sdílení naší obrazovky. Tuto funkci můžeme však využít pouze v roli **Presenter**. Pokud na tuto ikonku klikneme, dojde k odeslání požadavku uživateli s rolí **Organiser**. Pokud nám tento uživatel umožní obrazovku sdílet, vyskočí nám okénko (viz obr. 12), ve kterém můžeme zahájit sdílení obrazovky. Je zde možnost vybrat si, jestli chceme sdílet celou obrazovku.

Pokud používáme více monitorů, tak zde můžeme vybrat, z jakého monitoru budeme obrazovku sdílet. Třetí možností je pak nasdílet pouze určitou aplikaci, která je právě spuštěná, což může být výhodou, pokud chceme například zobrazit ostatním uživatelům pouze prezentaci.

Clear screen – V okénku zahájení sdílení obrazovky je také ještě možné zaškrtnout tuto možnost. Obrazovku, kterou pak sdílíme vidíme my i uživatelé bez všech ostatních spuštěných aplikací, bez plochy s pozadím a ikonkami a bez spodní lišty daného operačního systému.

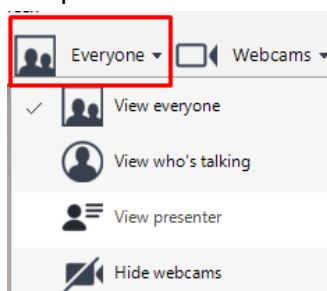
Pro zahájení sdílení obrazovky poté klikneme na tlačítko Share.



Obrázek 12 - Zahájení sdílení obrazovky

Pokud nám sdílí obrazovku jiný uživatel, je si možné v levé části aplikace upravit přiblížení pomocí tlačítka **Zoom**, které zde přibýlo.

- 3) Ikonka kamery** – Tato ikonka zapíná a vypíná sdílení kamery. Pokud tedy chceme, aby nás ostatní uživatelé viděli při konzultaci, stačí kliknout a zelená barva nám pak indikuje zapnutou kameru.



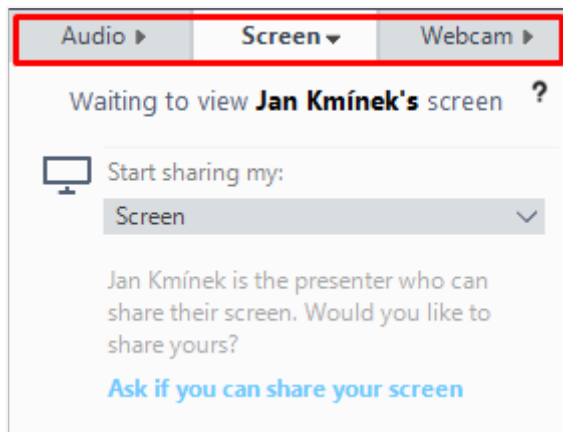
Obrázek 13 - Nastavení sdílených kamer účastníků konzultace

V pravé části aplikace pak uvidíme sebe a v případě, že mají ostatní účastníci konzultace také zapnutou kameru, uvidíme i je. Pokud má aspoň jeden uživatel zapnutou kameru, přibude nám v pravé části aplikace v položce **Webcams** několik následujících možností (viz obr. 13).

- a) View everyone** - Tato možnost slouží k zobrazení kamery všech, tedy vidíme všechny účastníky konzultace.

- b) **View who's talking** – Vidíme pouze toho, kdo zrovna mluví. Obraz se tedy mění v závislosti na tom, kdo je zrovna u slova.
- c) **View presenter** – Vidíme pouze toho, kdo je v roli **Presenter**.
- d) **Hide webcams** – Vypne všechny sdílené kamery.

Nabídka s nastavením jednotlivých prvků konzultace



Obrázek 14 - Nabídka s nastavením jednotlivých prvků konzultace

Tato nabídka slouží k dalšímu nastavení týkající se zvuku, sdílení obrazovky a sdílení kamery (viz obr. 14).

1) Audio – Tato nabídka umožňuje opět nastavení zvuku a mikrofonu, můžeme si zde také vybrat, zda budeme ke konzultaci využívat počítač nebo mobilní telefon. Vše je však předem nastavené, a proto nedoporučujeme cokoliv měnit.

2) Screen – Pokud máme roli **Presenter** (případně o ni můžeme požádat kliknutím na ikonku obrazovky výše), tak v této nabídce můžeme opět vybrat, zda chceme sdílet

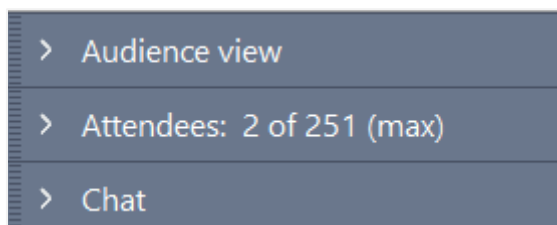
obrazovku jednoho či více monitorů nebo jen určitou aplikaci. Více bylo popsáno v předchozí kapitole [Ovládací prvky aplikace](#).

Další možností je zde **Change presenter to**. Zde můžeme vybrat, kdo má mít roli **Presenter**.

Poslední možností je zde **Share keyboard & mouse with**. Zde si můžeme vybrat, zda některý z účastníků konzultace může používat při sdílení obrazovky naši klávesnici a myš. Může tak ovládat naše zařízení (počítač).

- 3) Webcam** – Slouží pro nastavení kamery. Vše je však předem nastavené, a proto nedoporučujeme cokoliv měnit.

Nabídka s přehledem účastníků



Obrázek 15 - Nabídka s přehledem účastníků

V této nabídce využít hned několika možností (viz obr. 15).

1) Audience view - Pokud rozklikneme položku, můžeme vidět to, co zrovna všichni ostatní účastníci mohou vidět (nasdílené obrazovky, webkamery s účastníky, atp.)

2) Attendees - V této položce můžeme vidět seznam všech účastníků konzultace. U každého jména je uvedeno několik informací. Před jménem můžeme vidět, zda má účastník vypnutý/zapnutý mikrofon a vypnutou/zapnutou kameru. Ikonka psacího pera pak znázorňuje, zda je daný účastník v roli **Presenter**.

Za jménem je pak v závorce uvedeno, kdo má v dané chvíli jakou roli v konzultaci. Pokud rozklikneme šipku dolu, tak můžeme opět zapnout sdílení obrazovky, vypnout/zapnout mikrofon, atd.

- 3) **Chat** – V této položce můžeme psát ostatním uživatelům zprávy – všem nebo soukromě jednotlivě, podle toho co si vybereme v kolonce **To**: Zprávy pak odesíláme prostřednictvím tlačítka **Send**.

Nabídka kreslení a zvýraznění



Obrázek 16 - Nabídka kreslení a zvýraznění

Pokud máme roli **Presenter** můžeme využít možnosti zvýraznění toho, co ostatní uživatelé vidí. Na výběr je zde pero či zvýrazňovač, či možnost ukazovátka (jako laser). Pokud nechceme zrovna kreslit či zvýrazňovat stačí kliknout na ikonku myši. Pokud chceme vše zvýrazněné/nakreslené smazat, stačí kliknout na ikonku koše. V nabídce vpravo (ikonka ...) lze umožnit kreslení či zvýrazňování i ostatním uživatelům.

Pod touto nabídkou lze ještě kliknutím na ikonku  zvat další účastníky.

Možnost nahrávání má pouze organizátor konzultace (**Organiser**).

Ukončení konzultace

Konzultaci lze ukončit dvěma možnými způsoby.

- Kliknutím na křížek v horním pravém rohu v levé či pravé části aplikace a potvrdit.
- Kliknutím v menu aplikace v pravé části v nabídce na **Exit – Leave Meeting**.

Mnoho štěstí při IBD konzultacích vám přeje tým Adalo Solutions.

Seznam obrázků

Obrázek 1 - Registrace uživatele	3
Obrázek 2 - Rezervační formulář	4
Obrázek 3 - První spuštění nástroje GoToMeeting v prohlížeči GoogleChrome	5
Obrázek 4 - První nastavení nástroje GoToMeeting	6
Obrázek 5 - Testování audio zařízení nástroji GoToMeetings.....	6
Obrázek 6 - Problém se spuštěním nástroje GoToMeeting	6
Obrázek 7 - Online komunikační nástroj GoToMeeting.....	7
Obrázek 8 - Rychlé ovládání konzultace v GoToMeetings	7
Obrázek 9 - Rozdělení aplikace GoToMeeting na 4 části	8
Obrázek 10 - Menu aplikace GoToMeeting s nabídkou	9
Obrázek 11 - Ovládání konzultace v GoToMeetings	10
Obrázek 12 - Zahájení sdílení obrazovky.....	11
Obrázek 13 - Nastavení sdílených kamer účastníků konzultace	11
Obrázek 14 - Nabídka s nastavením jednotlivých prvků konzultace.....	12
Obrázek 15 - Nabídka s přehledem účastníků	12
Obrázek 16 - Nabídka kreslení a zvýraznění.....	13