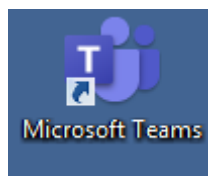


Microsoft Teams – dołączanie się do zajęć w salach i laboratoriach.

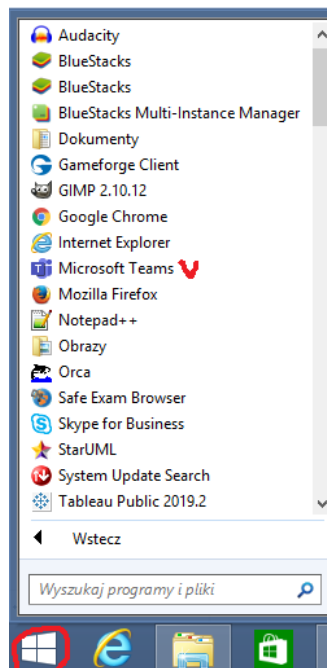
*Sekcja Techniczna, WZiE PG
Wrzesień 2020, Gdańsk*

1. Stanowisko Wykładowcy – sala „główna” (pierwsza)

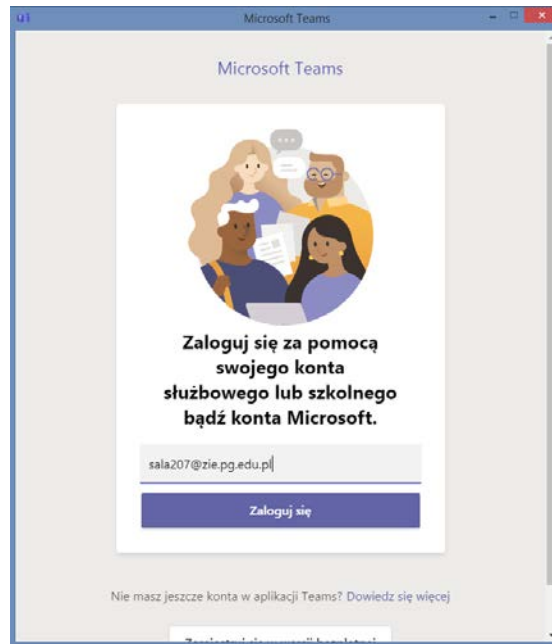
- uruchomić program *Microsoft Teams* klikając w ikonkę znajdującą się na pulpicie:



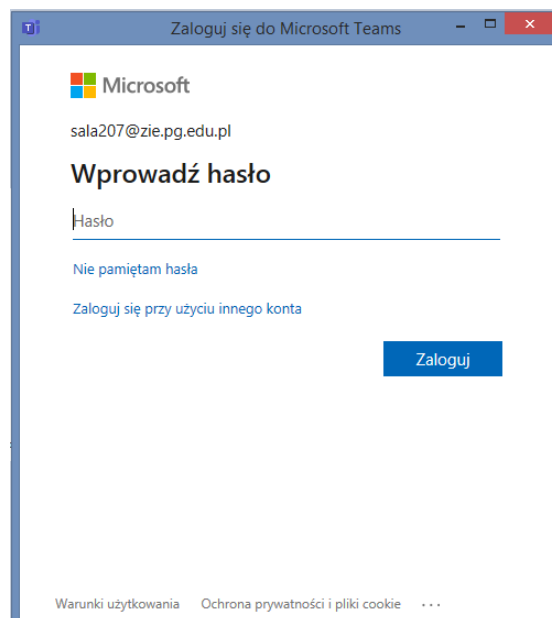
lub też z Menu Start



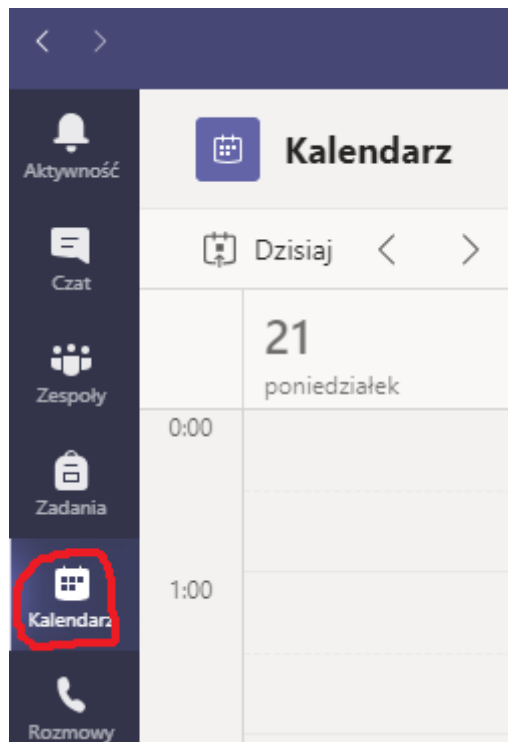
- wpisać **login** odpowiedni dla sali w której zaczynają się zajęcia, zatwierdzając go przyciskiem **Zaloguj się**



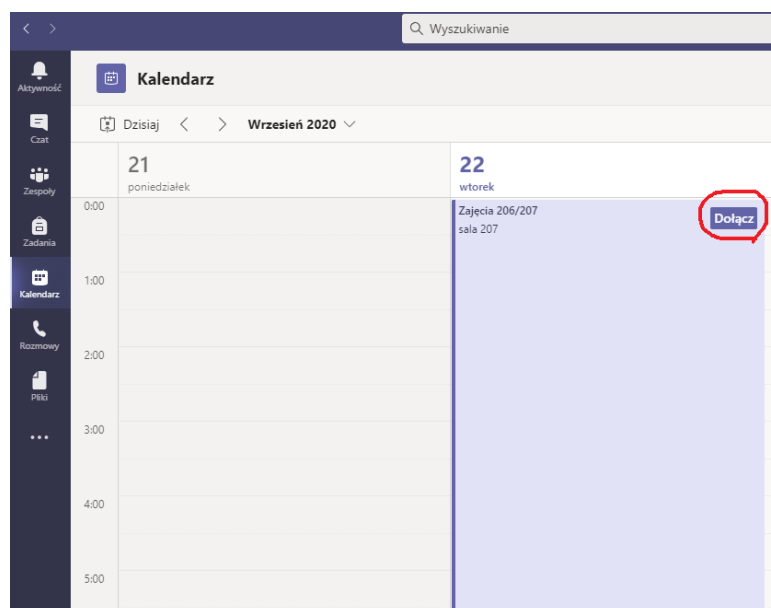
- podać **hasło**, zatwierdzając je przyciskiem **Zaloguj**



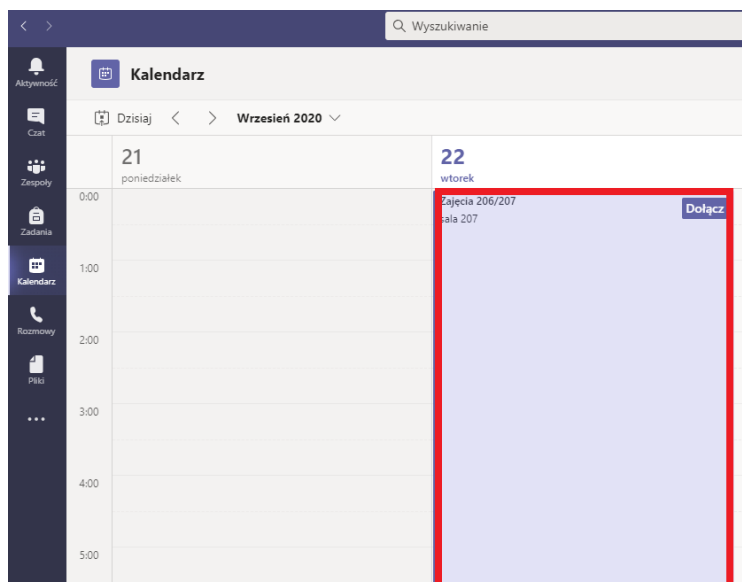
- po poprawnej autoryzacji przejść do **Kalendarza** znajdującego się w pionowym menu po lewej stronie okna programu



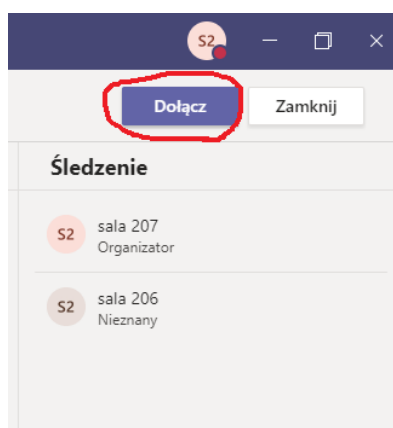
- w głównym oknie **Kalendarza** suwakiem lub też myszką podjechać na sama górę aby zobaczyć początek dnia (godzina 00:00) i kliknąć w **Dołącz**



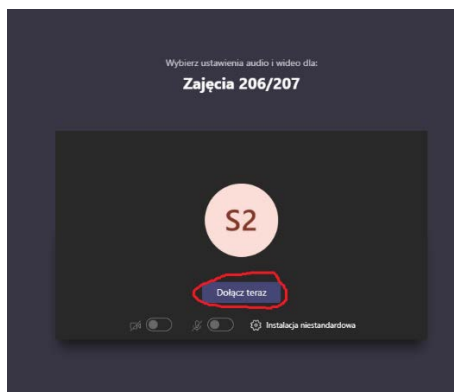
lub też w głównym oknie **Kalendarza** kliknąć lewym przyciskiem myszy w fioletowy obszar obecnego dnia



następnie w oknie właściwości spotkania kliknąć przycisk **Dołącz** znajdujący się w górnym prawym rogu



- potwierdzić chęć uczestnictwa w zajęciach klikając w przycisk *Dołącz teraz*



Jeżeli pojawi się okno z informacją: *Trwa oczekiwanie na dołączenie innych osób ...* to dołączenie zakończyło się sukcesem.

2. Stanowisko Wykładowcy – sala „pomocnicza” (druga)

- przejść do następnej sali / laboratorium i wykonać w niej wszystkie czynności zawarte w punkcie 1.