

INSTRUKCJA DOŁĄCZENIA DO SZKOLENIA

OPCJA 1 (JEŚLI POSIADASZ APLIKACJĘ MICROSOFT TEAMS)

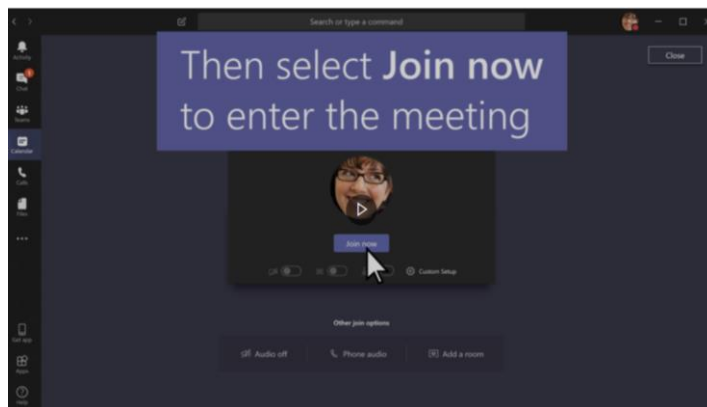
1. W widoku **Kalendarz** wybierz pozycję **Dołącz** na spotkaniu w toku **LUB** W wiadomości e-mail z zaproszeniem, wybierz pozycję **Dołącz do spotkania w aplikacji Microsoft Teams**.
2. Wybierz odpowiednie ustawienia dźwięku i wideo.
3. Wybierz pozycję **Dołącz teraz**.

OPCJA 1 (JEŚLI NIE POSIADASZ APLIKACJI MICROSOFT TEAMS)

1. W wiadomości e-mail z zaproszeniem wybierz pozycję **Dołącz do spotkania w aplikacji Microsoft Teams**.
2. Masz do wyboru dwie opcje:
 - **Pobierz aplikację systemu Windows:** Pobierz aplikację Teams.
 - **Zamiast tego dołącz w Internecie:** Dołącz do spotkania aplikacji Teams w Internecie.
3. Wpisz swoje imię i nazwisko.
4. Wybierz odpowiednie ustawienia dźwięku i wideo.
5. Wybierz pozycję **Dołącz teraz**.
6. W zależności od ustawień spotkania od razu na nie wejdiesz lub przejdiesz do poczekalni, z której osoba na spotkaniu może Cię wpuścić.

FILMIK WIDEO -

<https://www.microsoft.com/instrukcja>



Rekomendujemy także **przetestować jakość łącza, kamery i dźwięku**, najpóźniej na dzień przed szkoleniem. Aby to zrobić, należy wejść w Menadżer urzędzeń na swoim komputerze lub skorzystać z jednego z dostępnych programów online np. <https://www.iobit.com/pl/webcam-test.php>

*Osoby korzystające z komputera stacjonarnego muszą zapewnić sobie we własnym zakresie kamerę oraz słuchawki z głośnikami.

WAŻNE: Jako Organizator nie ponosimy odpowiedzialności za problemy techniczne, które mogą wystąpić w trakcie trwania szkolenia on-line po stronie Uczestnika np. utrata dostępu do internetu, problemy z dźwiękiem czy użyciem kamery.