

MICROSOFT TEAMS

- instrukcja
obsługi dla słuchaczy



NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE

1) Czym jest Microsoft Teams?

Microsoft Teams to aplikacja, która pozwala na współpracę w trybie zdalnym. Umożliwia tworzenie zespołów, planowanie spotkań, prowadzenie zajęć oraz udostępnianie plików.

2) Jak zacząć?

Do rozpoczęcia pracy niezbędne jest uczelniane konto pocztowe (@uwr.edu.pl), które daje dostęp do wielu aplikacji Office 365, w tym Microsoft Teams.

3) Czy jest konieczne pobranie aplikacji na komputer?

Z Microsoft Teams można korzystać za pomocą przeglądarki internetowej lub pobranej na komputer aplikacji. Polecamy korzystać z zainstalowanej aplikacji, ze względu na przejrzystość oraz konieczność regularnego korzystania.

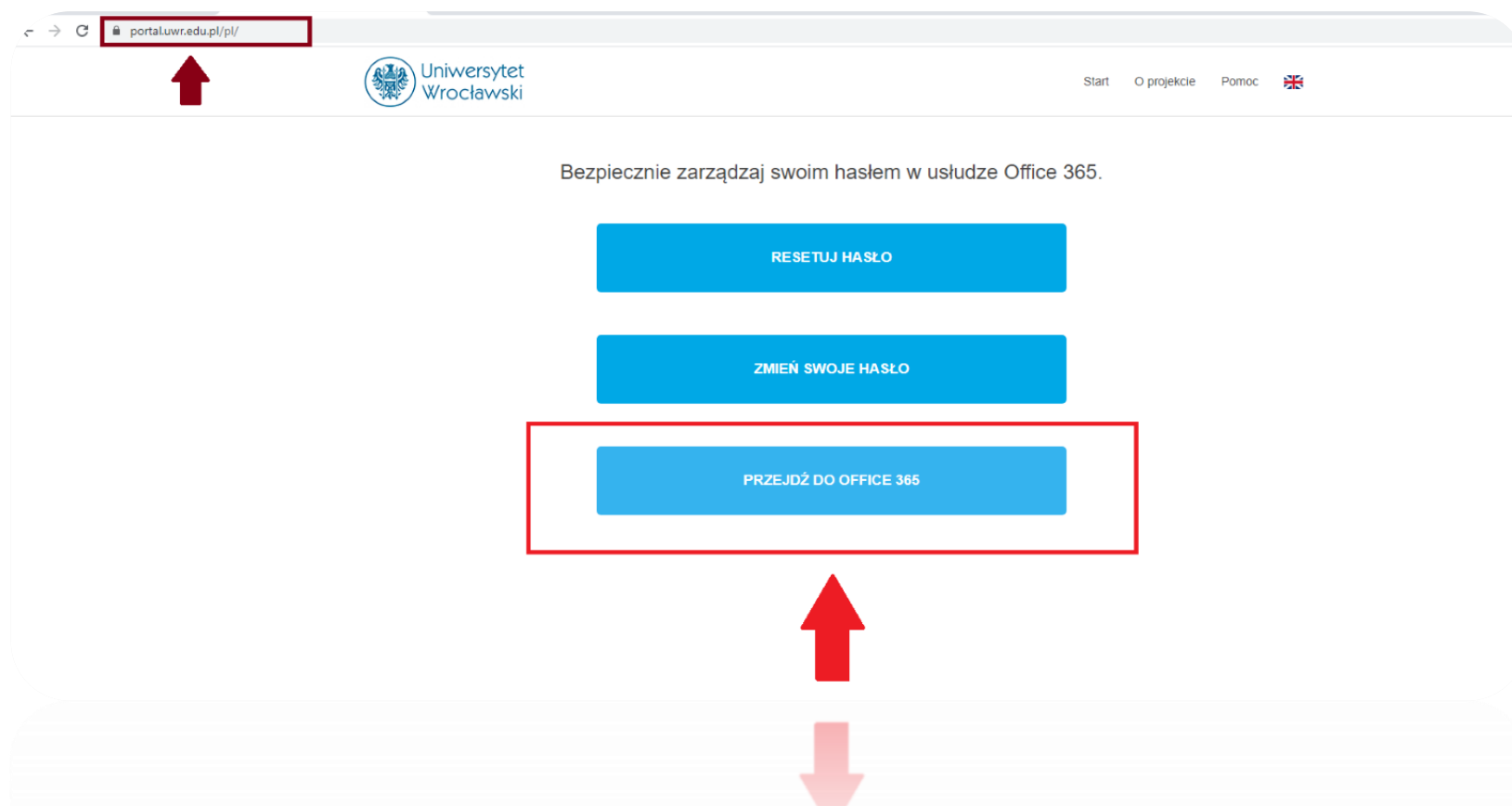




**Szanowni Państwo,
aby rozpocząć pracę w aplikacji
MS Teams prosimy o jej instalację.**

INSTALACJA APLIKACJI

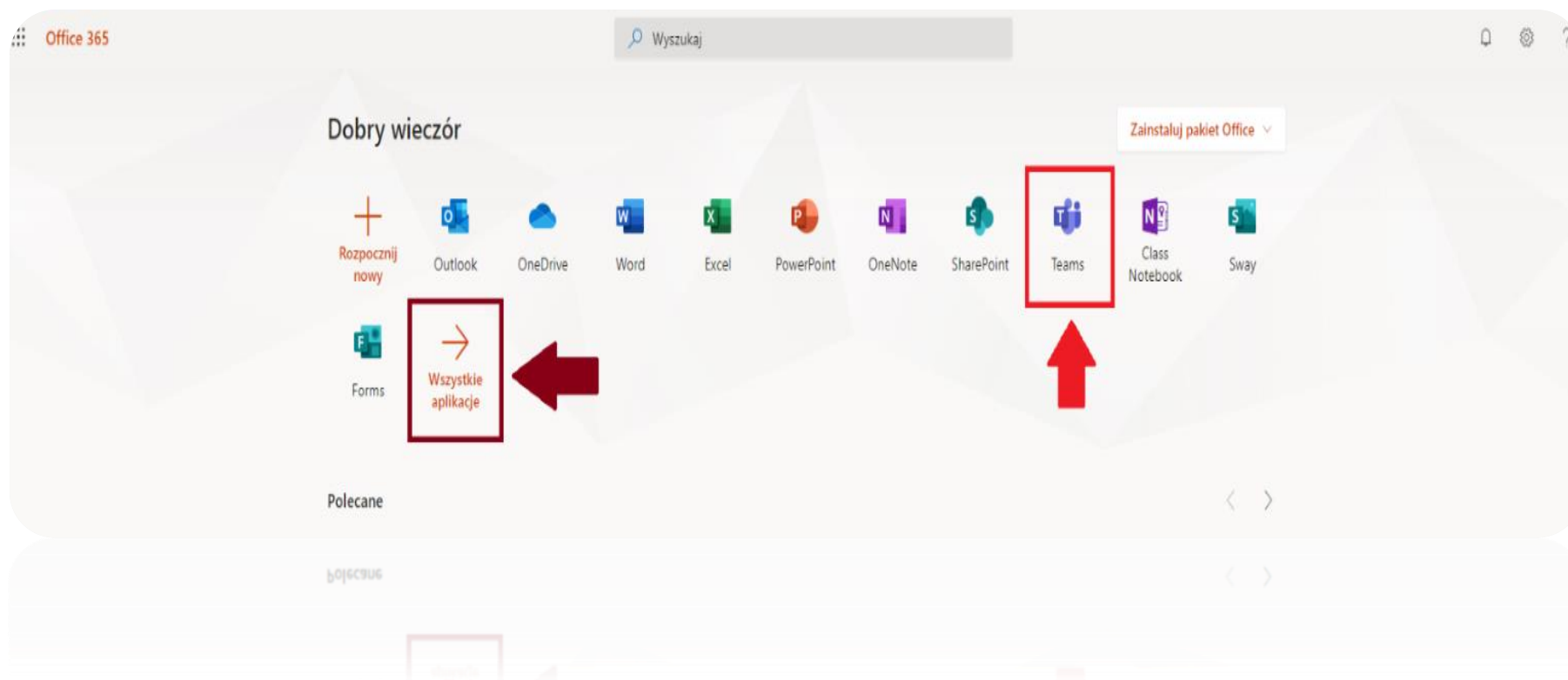
Proszę wejść na stronę <https://portal.uwr.edu.pl/> i przejść do **OFFICE 365**.



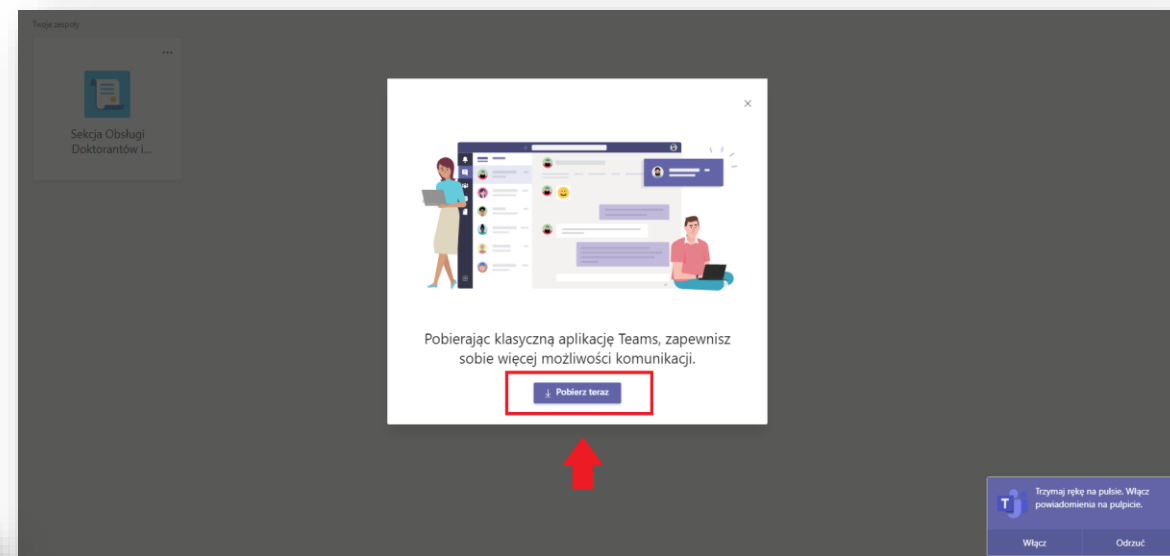
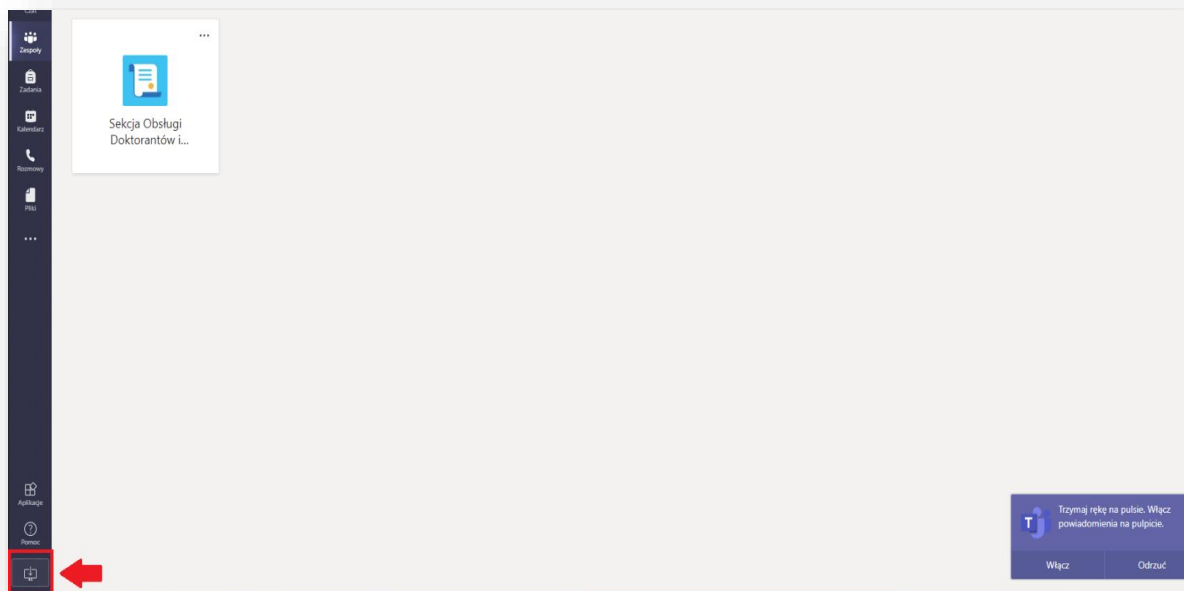
Następnie należy zalogować się na swoje konto uniwersyteckie (nr_indeksu@uwr.edu.pl).



Proszę wybrać aplikację „**Teams**”
(w razie potrzeby można rozwinąć wszystkie aplikacje).

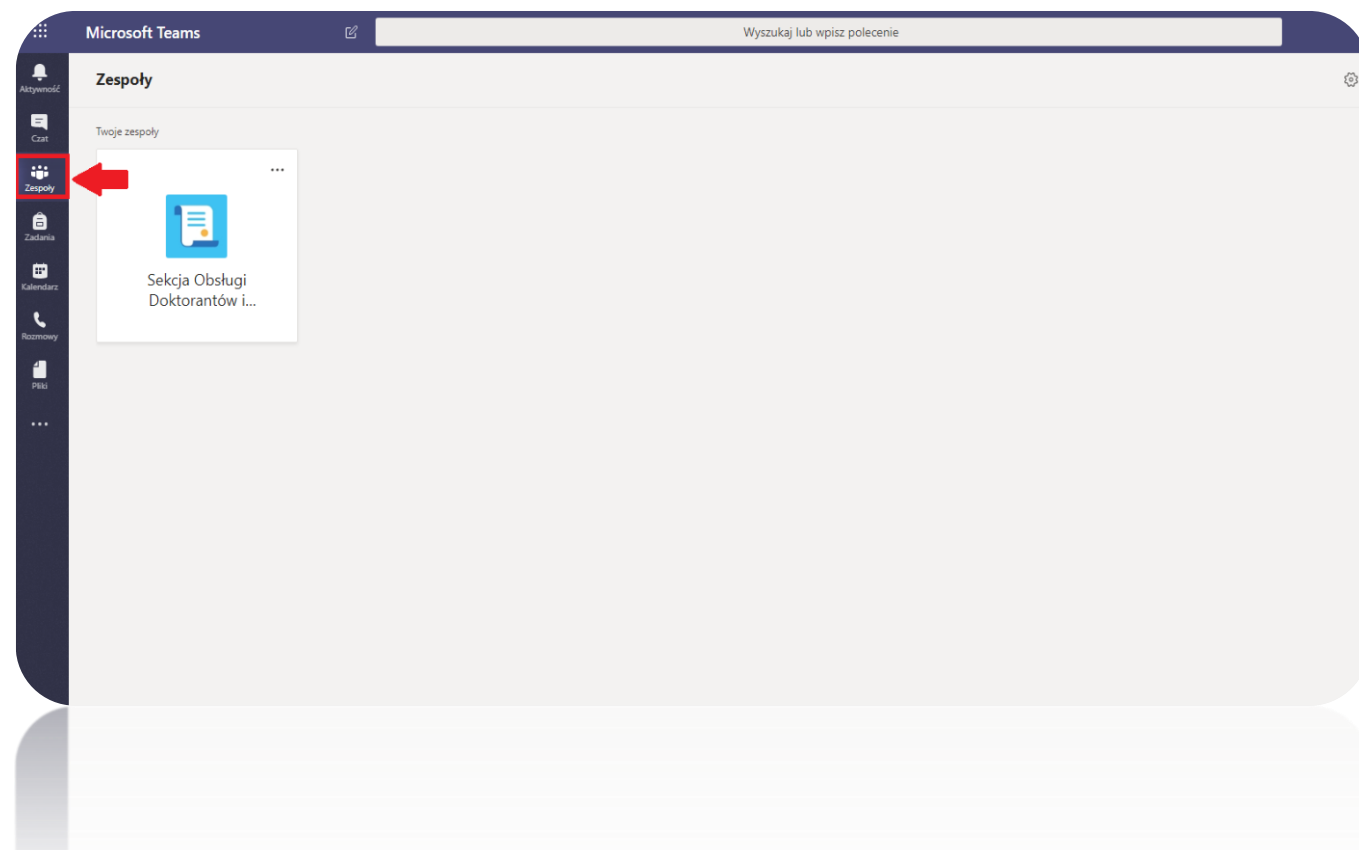


Proszę zainstalować aplikację.
Możliwe są 2 sposoby.

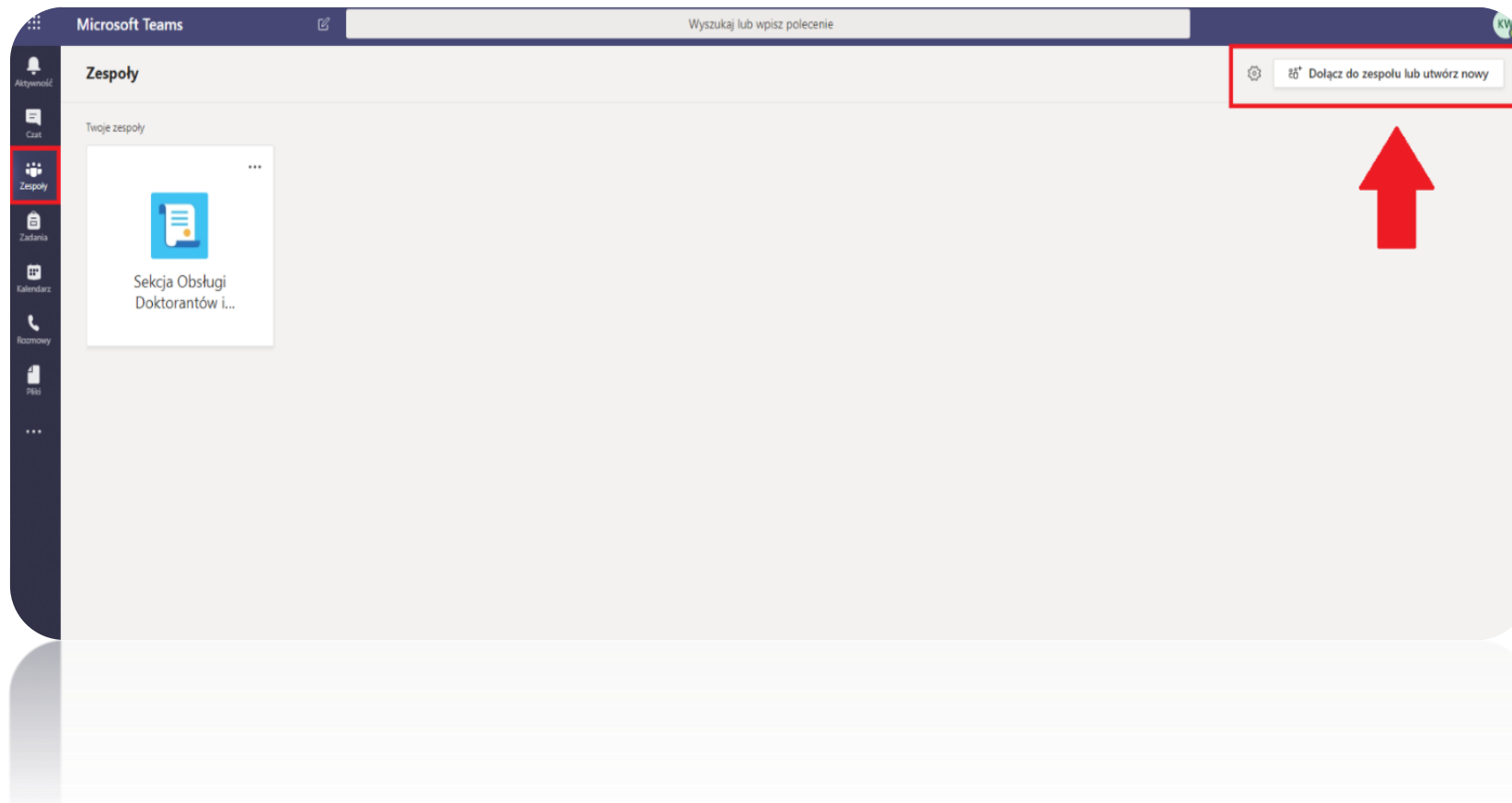


DOŁĄCZENIE DO ZESPOŁU

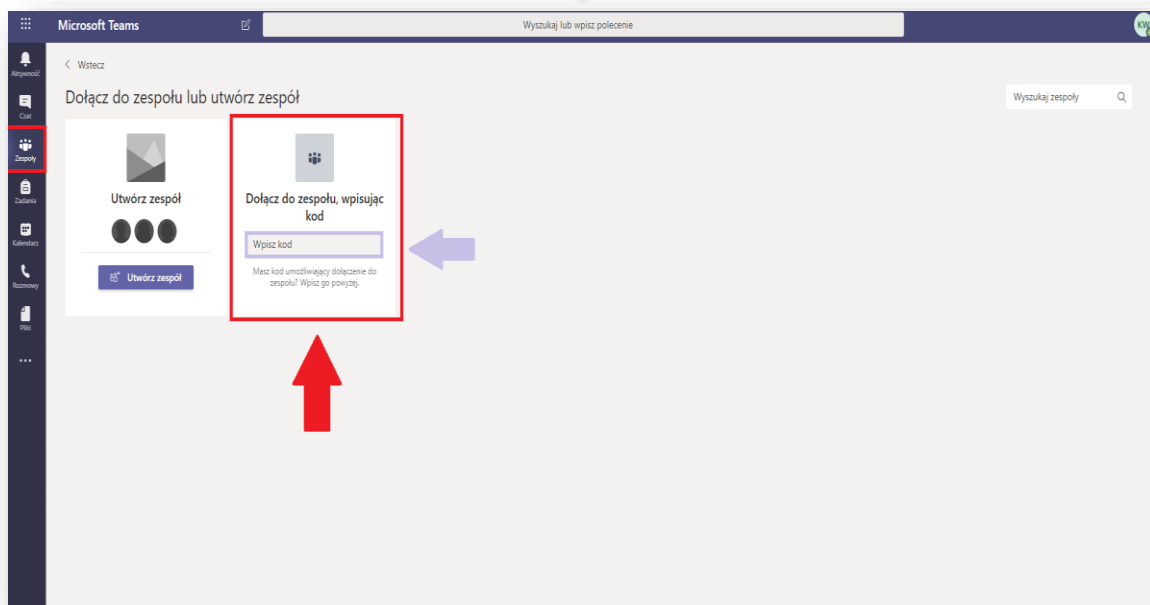
W zakładce „**Zespoły**” dostępne będą przedmioty, w których będą Państwo uczestniczyć.



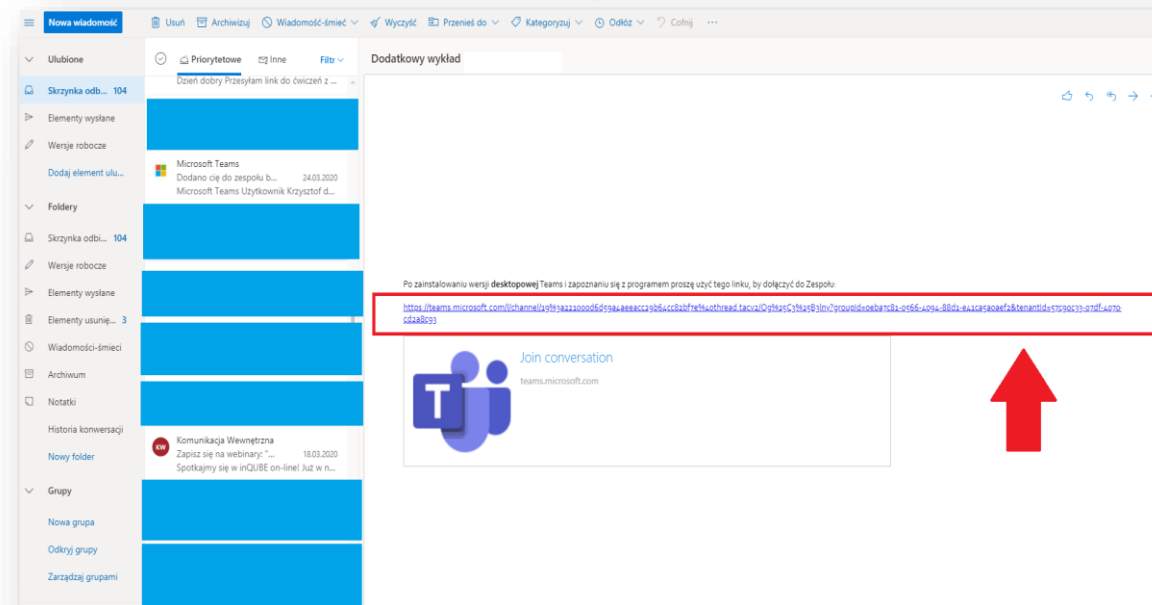
Będąc w zakładce „**Zespoły**” klikamy „**Dołącz do zespołu lub utwórz nowy**”.



Wklejamy otrzymany od prowadzącego (na e-mail nr_indeksu@uwr.edu.pl) kod dostępu.

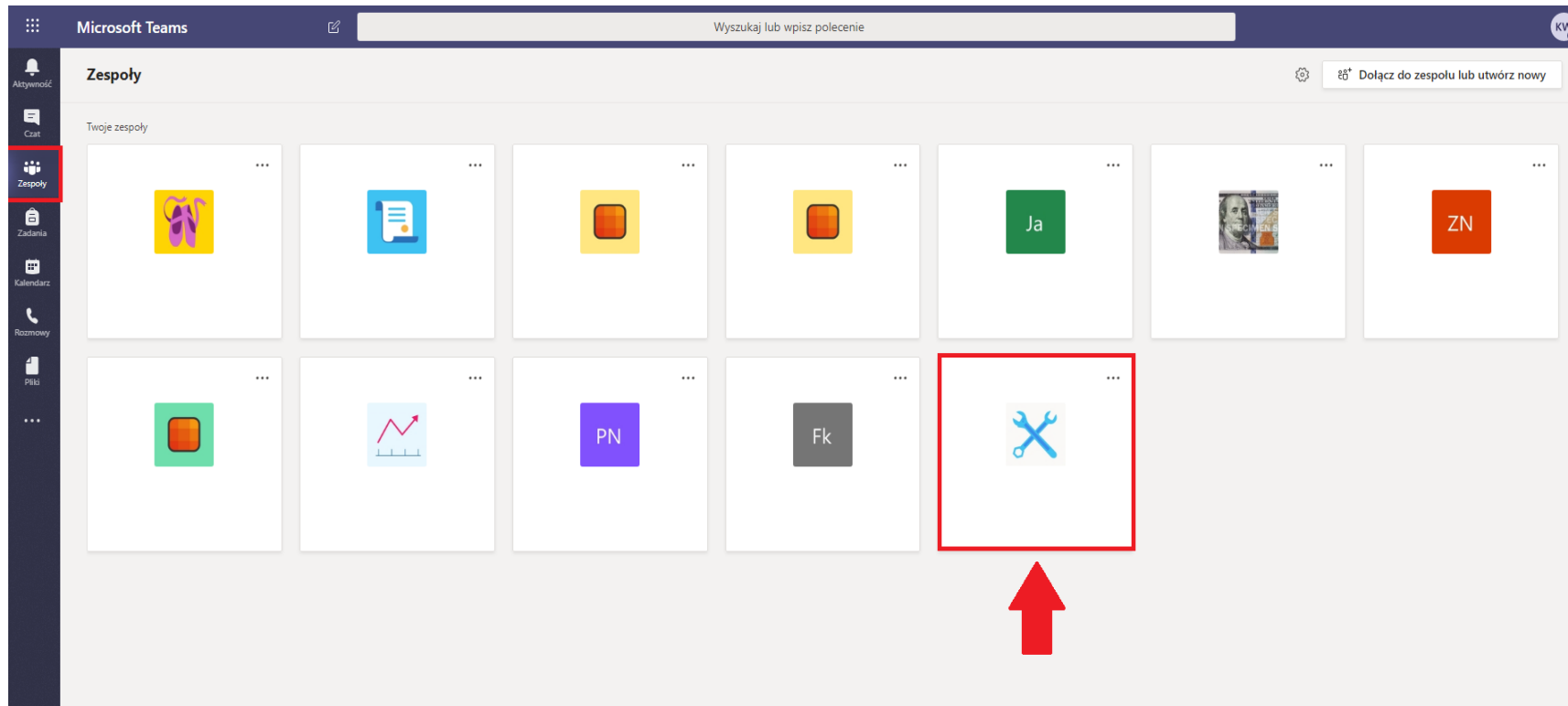


lub klikamy w link otrzymany od prowadzącego (na e-mail nr_indeksu@uwr.edu.pl).



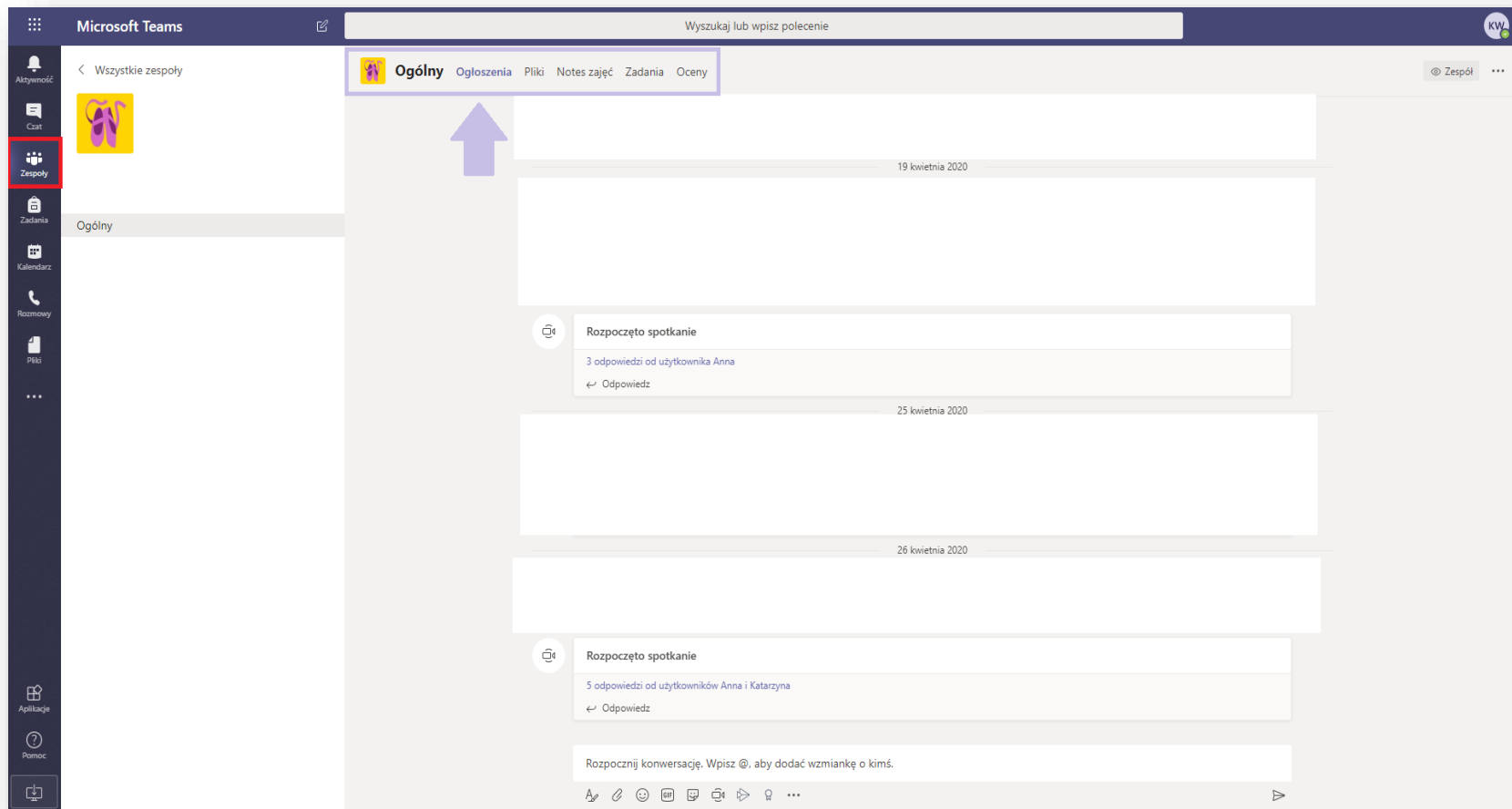
Dodanie do zespołu może chwilę potrwać, więc prosimy Państwa o cierpliwość.

DOŁĄCZENIE DO ZAJĘĆ



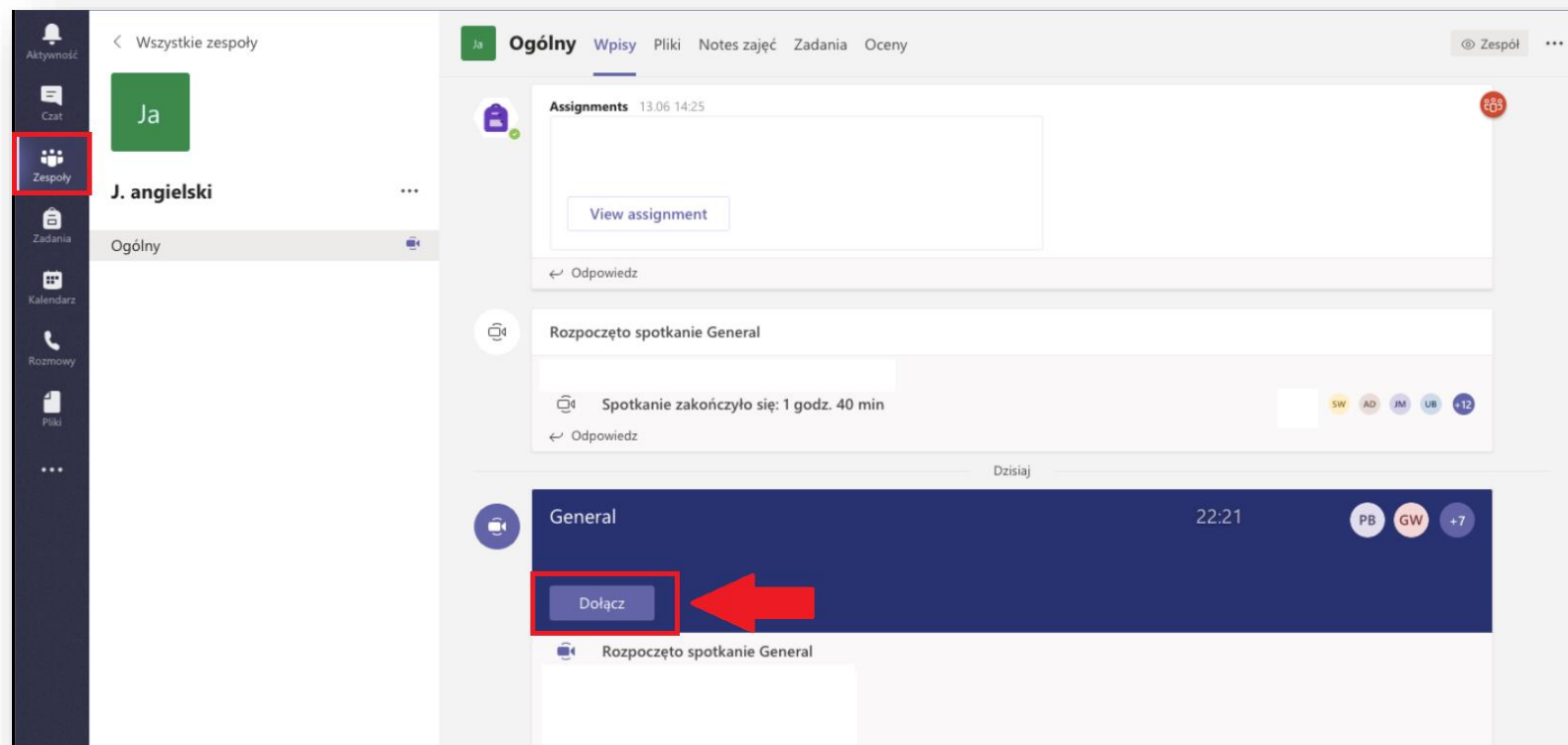
Wybieramy wybrany zespół (przedmiot).

Rozpoczynamy zajęcia.
Do dyspozycji jest wiele zakładek, które będą wykorzystywane w zależności od pomysłu prowadzącego.

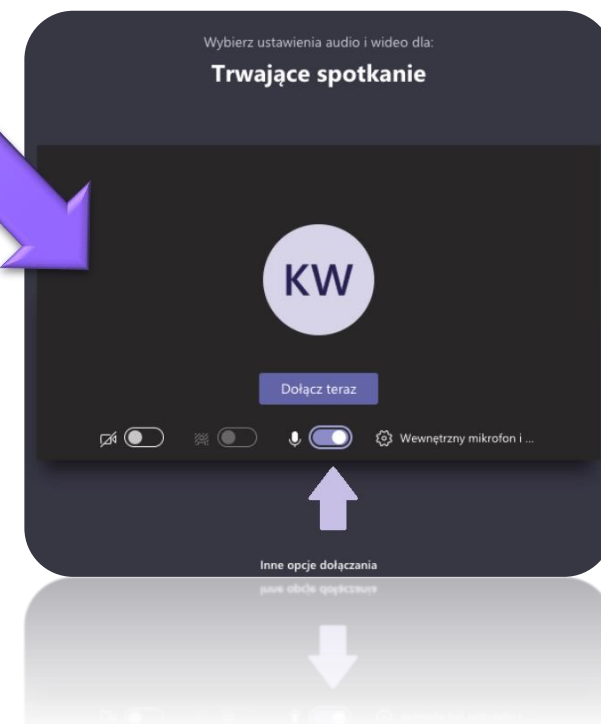


ROZPOCZĘCIE ZAJĘĆ

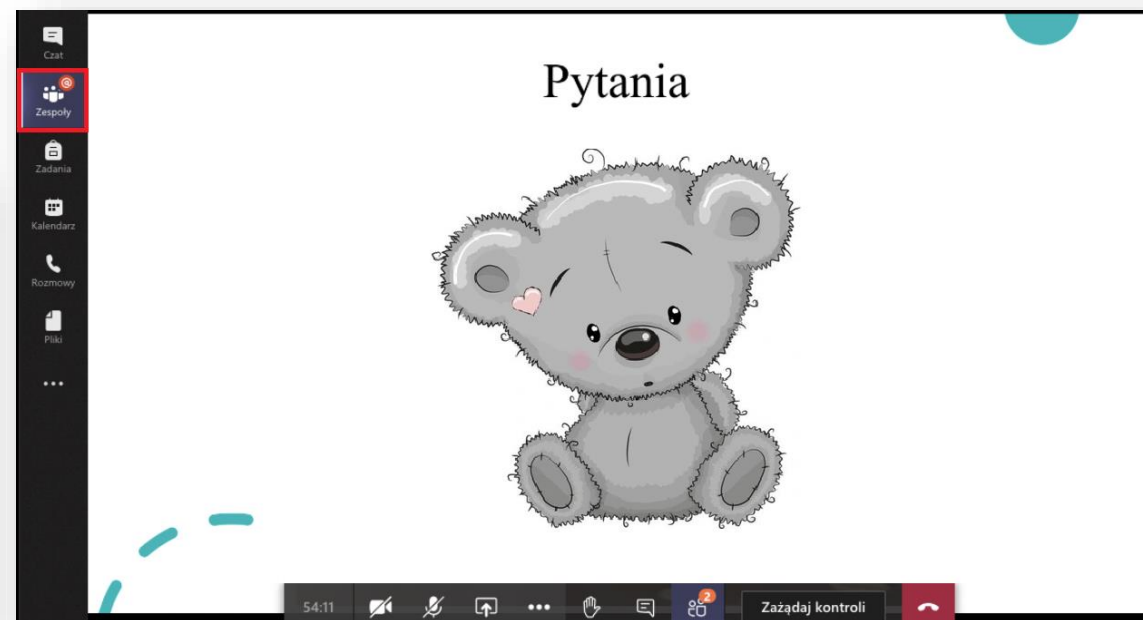
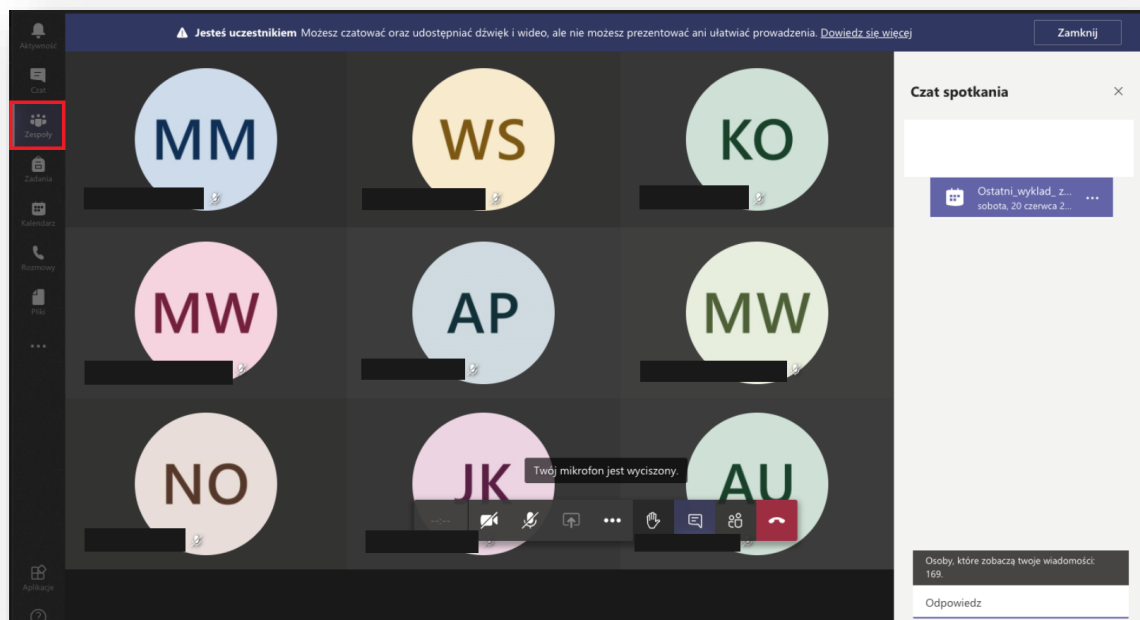
Gdy spotkanie się rozpocznie, proszę dołączyć poprzez kliknięcie przycisku „Dołącz”.



Proszę wyłączyć kamerę oraz wyciszyć mikrofon, aby nie przeszkadzać w spotkaniu.
W każdej chwili istnieje możliwość ponownego włączenia.



Po wejściu na spotkanie widoczni będą inni uczestnicy bądź udostępniony przez prowadzącego ekran.



DOSTĘPNE OPCJE

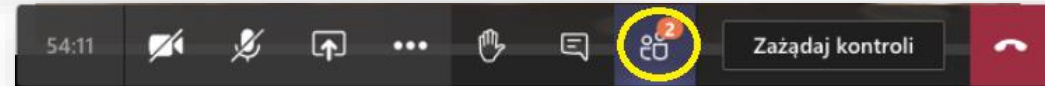
- podniesienie ręki w celu zadania pytania/udzielenia odpowiedzi



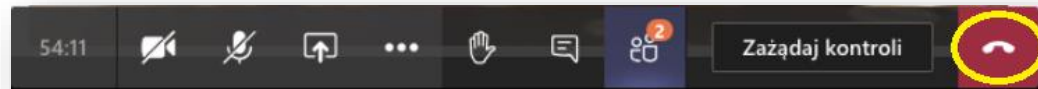
- pokazanie konwersacji



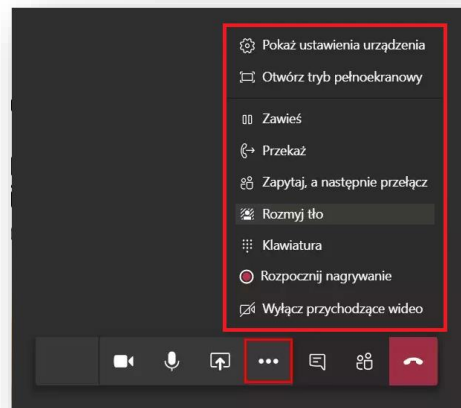
- ukazanie wszystkich obecnych na spotkaniu uczestników



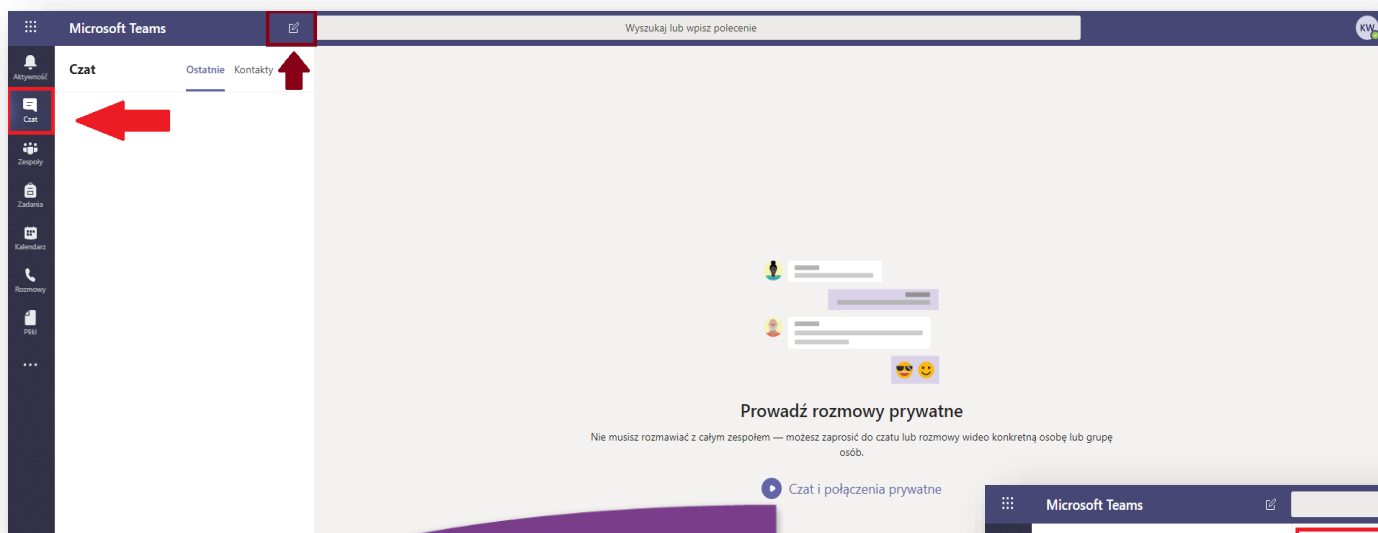
- opuszczenie spotkania



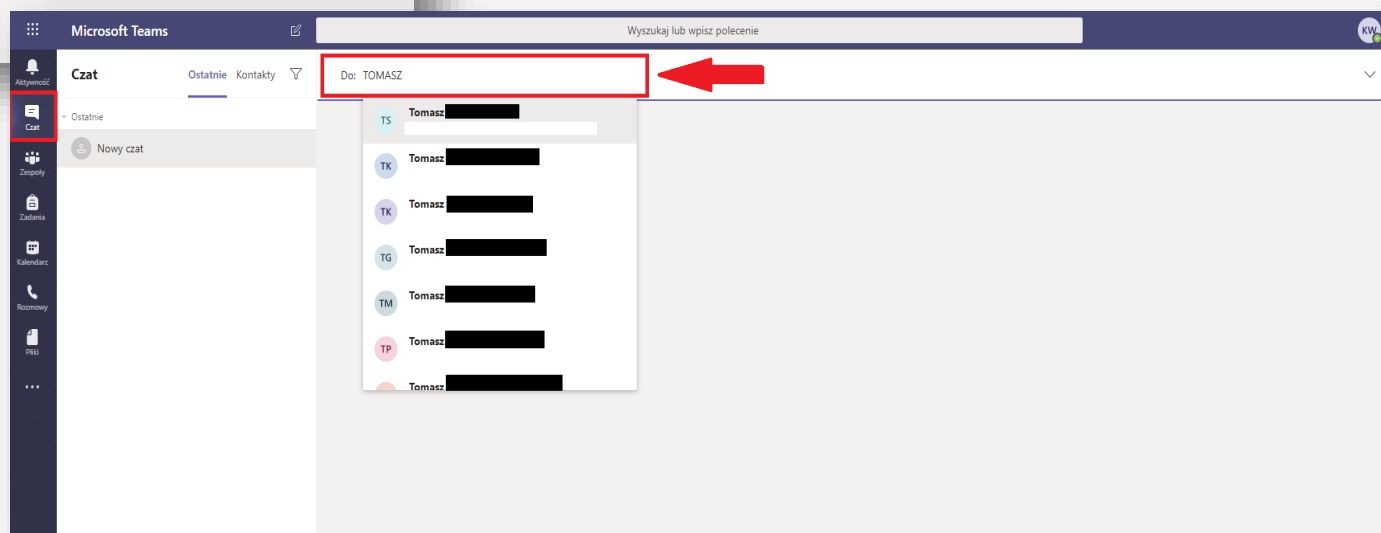
- dodatkowe opcje

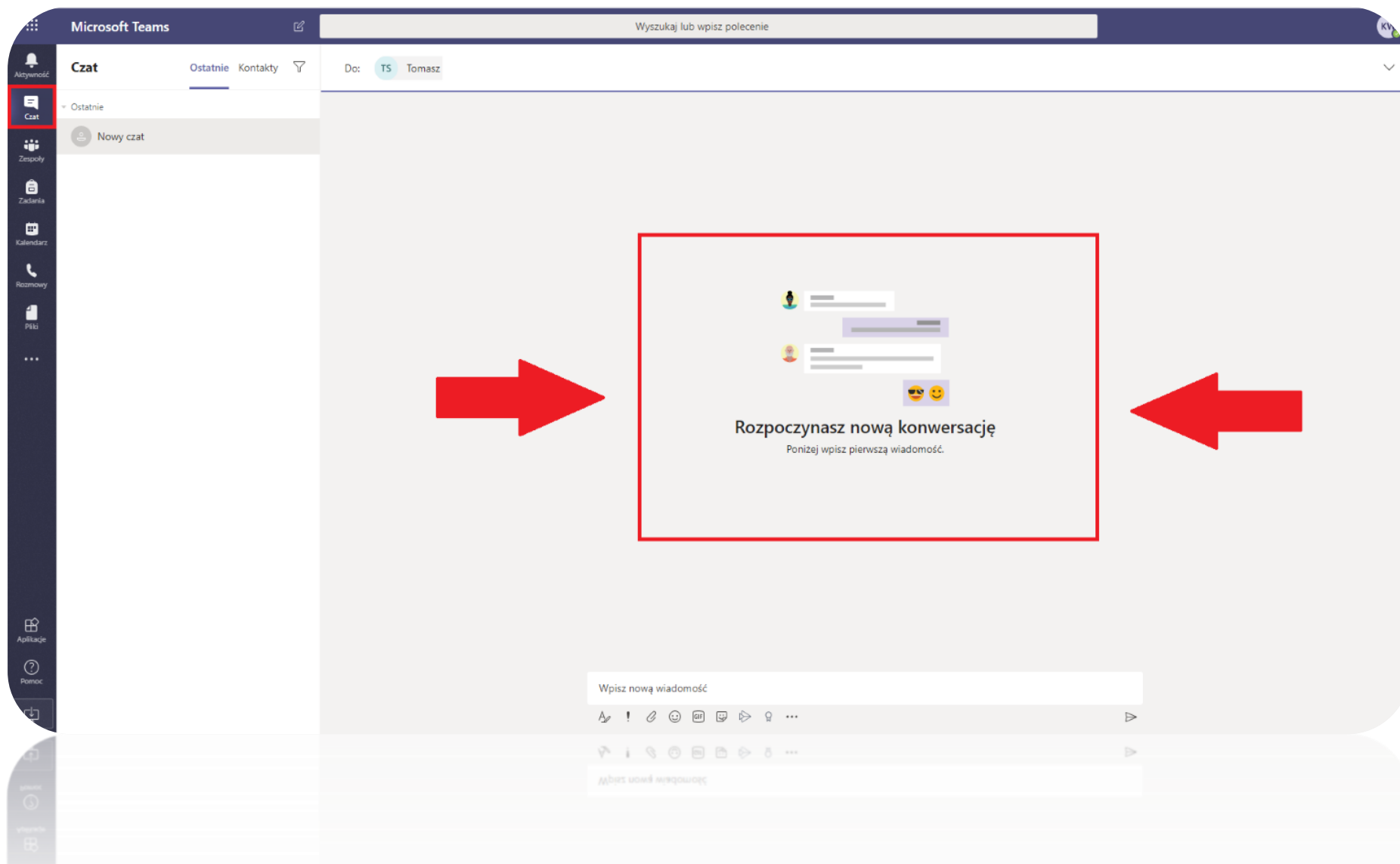


CZAT



Proszę wpisać imię i nazwisko osoby, z którą chcę Państwo rozmawiać.





Szanowni Państwo,

poniżej załączamy dodatkową pomoc:

<https://support.microsoft.com/pl-pl/teams>

- ❑ podstawowe informacje - <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/podstawy-aplikacji-microsoft-teams-6d5f52e6-5306-4096-ac24-c3082b79eaf0?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>
- ❑ informacje o spotkaniach - <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/spotkania-w-aplikacji-teams-e0b0ae21-53ee-4462-a50d-ca9b9e217b67>
- ❑ rozwiązanie ewentualnych problemów - <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/rozwi%C4%85zywanie-problem%C3%B3w-6fa7c08a-6fd4-47a0-b275-90a5f60f1df9?ui=pl-PL&rs=pl-PL&ad=PL>



ŻYCZYMY PAŃSTWU OWOCNEJ PRACY NAUKOWEJ!

W przypadku problemów z aplikacją MS Teams uprzejmie
prosimy o kontakt z *Sekcją Pomocy Technicznej i Cyfryzacji*:
tel. +48 71 375 20 30
e-mail: sptic.wpae@uwr.edu.pl