

## Jak zarejestrować się i zalogować na szkolenie poprzez MS Teams?

Szkolenie online prowadzone poprzez aplikację Microsoft Teams jest idealnym rozwiązaniem tam, gdzie Uczestnicy chcą brać aktywny udział w szkoleniu poprzez dyskusję, ponieważ mają możliwość rozmawiania z prowadzącym i innymi Uczestnikami. Poniższa instrukcja pozwoli na łatwe i efektywne dołączenie do szkolenia online realizowanego w tym narzędziu.

1. Po założeniu przez organizatora szkolenia na adres email uczestnika zostaje wysłane zaproszenie na szkolenie.

Należy kliknąć odnośnik **Dołącz do spotkania** w aplikacji Microsoft Teams.

---

### [Dołącz do spotkania w aplikacji Microsoft Teams](#)

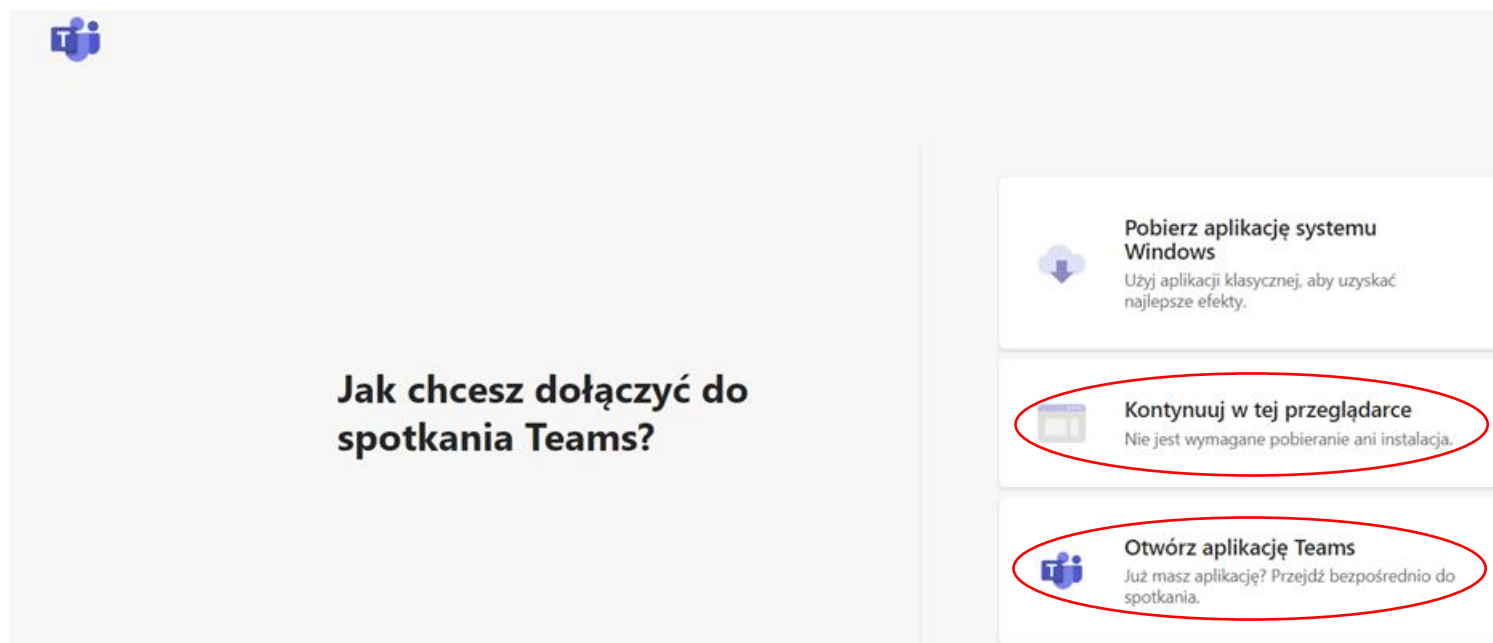
[Dowiedz się więcej o aplikacji Teams](#) | [Opcje spotkania](#)

---



2. Pojawi się okno, w którym należy wybrać opcję pracy z aplikacją Microsoft Teams. Zalecamy wybór jednej z dwóch opcji:

- ❖ **Kontynuuj w tej przeglądarce**- jeśli Uczestnik nie posiada konta w aplikacji Microsoft Teams lub jeśli nie chce korzystać z posiadanego konta
- ❖ **Otwórz aplikację Teams**- jeśli Uczestnik posiada konto w aplikacji Microsoft Teams i chce z niego korzystać w trakcie spotkania



3. Może się zdarzyć, że w przypadku wyboru opcji Kontynuuj w tej przeglądarce, Uczestnic zostanie zapytany o pozwolenie aplikacji Microsoft Teams na dostęp do kamery i mikrofonu. Jeśli Uczestnik w trakcie webinarium chciałby mieć możliwość rozmowy z innymi Uczestnikami oraz prowadzącym, należy zezwolić na dostęp.



...s.microsoft.com prosi o pozwolenie na:

📹 Korzystanie z Twojej kamery

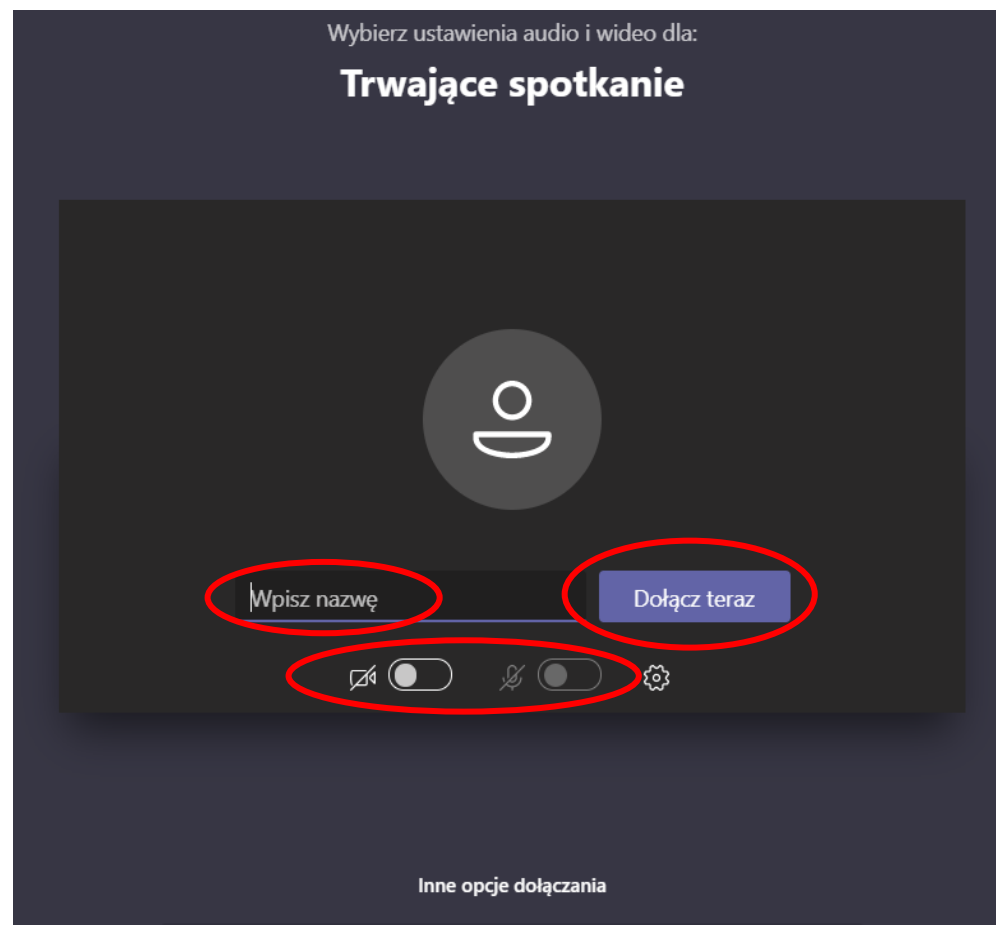
Zezwalaj    Blokuj

**Wybierz pozycję Zezwól, aby aplikacja Microsoft Teams używała Twojego mikrofonu i aparatu dla rozmów i spotkań w tej przeglądarce.**

Gdy to zrobisz, włączymy na moment Twoje urządzenia, aby je skonfigurować.

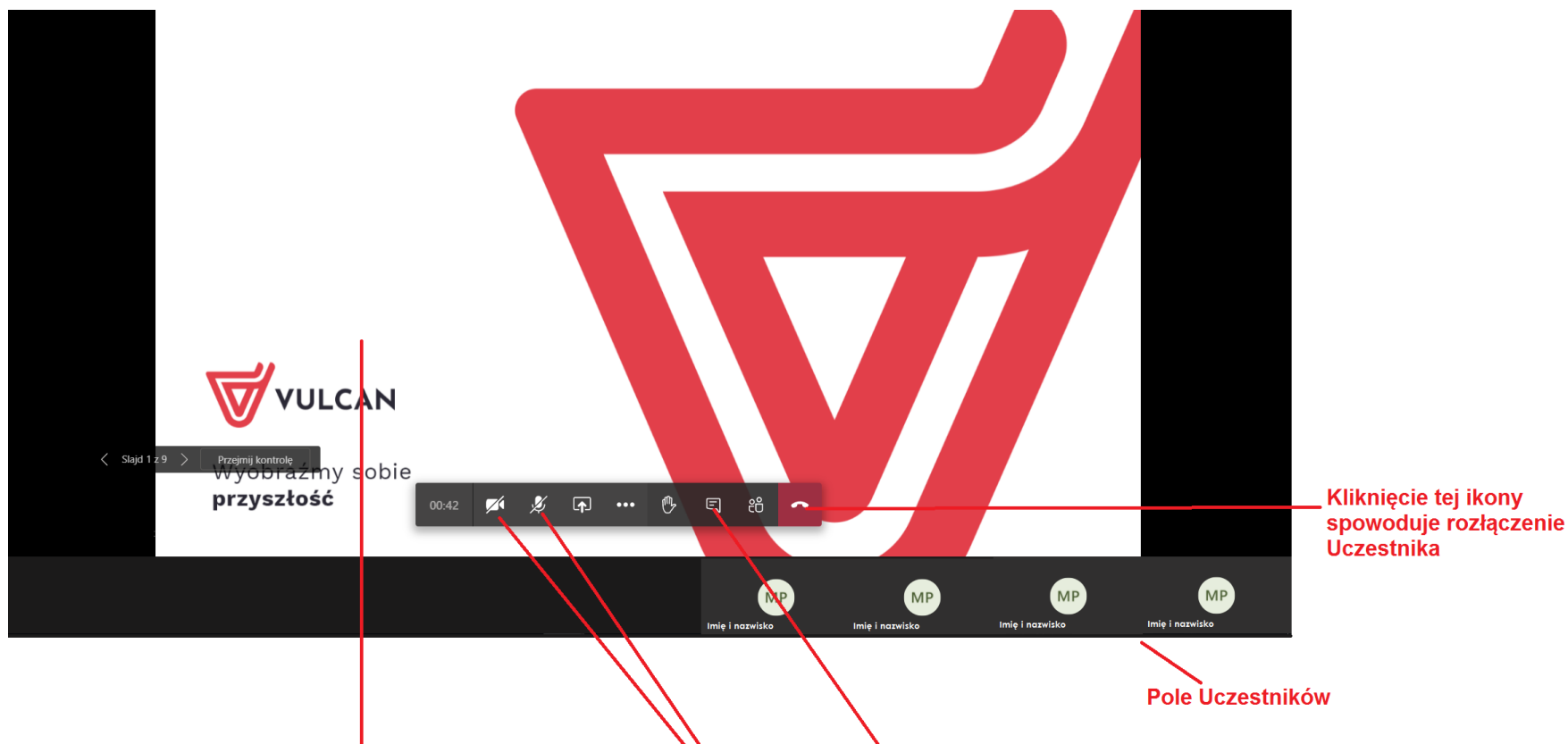


4. Następnie pojawi się okno, dzięki któremu można dołączyć do spotkania za pomocą przycisku **Dołącz teraz**. Uczestnik, który nie ma konta w aplikacji Microsoft Teams i wybrał wcześniej opcję Kontynuuj w tej przeglądarce, przed naciśnięciem przycisku **Dołącz teraz wpisuje** swoje imię i nazwisko w polu **Wpisz nazwę**. Dołączając do spotkania, warto od razu wyciszyć mikrofon i wyłączyć kamerę poprzez przesunięcie suwaków przy ich ikonach na lewo- tak, aby **ikony były przekreślone** jak na poniższej grafice. Dzięki wyłączeniu ich na tym etapie Uczestnicy unikną hałasów. Jeśli zechcą zabrać głos lub pokazać się osobom uczestniczącym w spotkaniu, bez problemu na dalszych etapach włączą kamerę i mikrofon, przesuwając suwaki przy ich ikonach w prawo.



5. Po dołączeniu do spotkania Uczestnik zostanie przez prowadzącego wpuszczony z tzw. Poczekalni do właściwego spotkania. Jeśli Uczestników jest wielu, może to chwilę potrwać.

## Uczestniczenie w webinarium



W tym miejscu może być widoczny prowadzący, jeśli włączył kamerę lub prezentacja, którą udostępnia. Jeśli jednak widać tylko zdjęcie prowadzącego lub jego inicjały, to nie oznacza błędu, a jedynie to, że w tej chwili niczego nie prezentuje Uczestnikom, a jego kamera jest wyłączona

Ikony kamery i mikrofonu. Przekreślone oznaczają ich wyłączenie. Aby je aktywować, należy kliknąć na nie. Jeśli jednak Uczestnik nie zabiera głosu w danym momencie, powinny zostać wyłączone, aby nie obciążać łącza oraz nie powodować zakłóceń.

Ikona czatu. Po jej kliknięciu pojawi się pole czatu, w którym widoczna jest konwersacja Uczestników i w którym można napisać do pozostałych

Kliknięcie tej ikony spowoduje rozłączenie Uczestnika

Pole Uczestników

