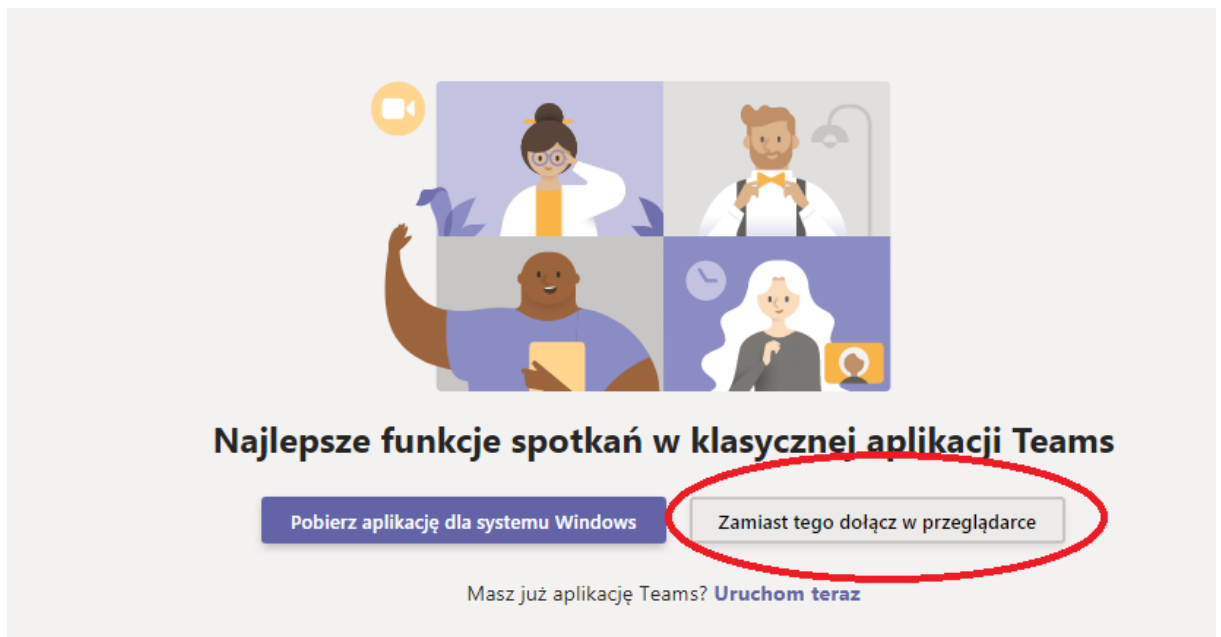
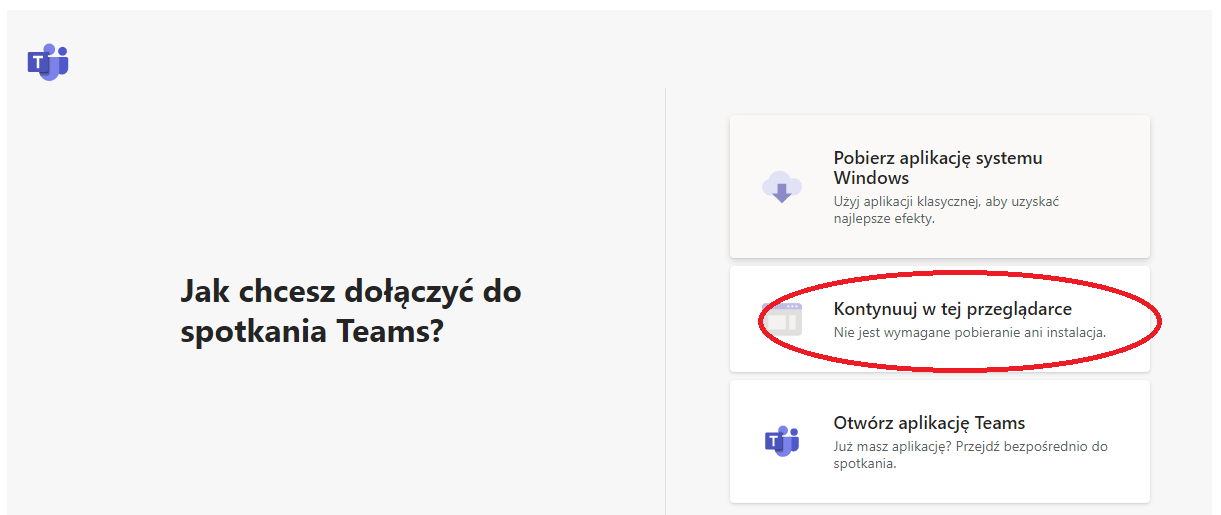


Instrukcja dołączania do spotkania:

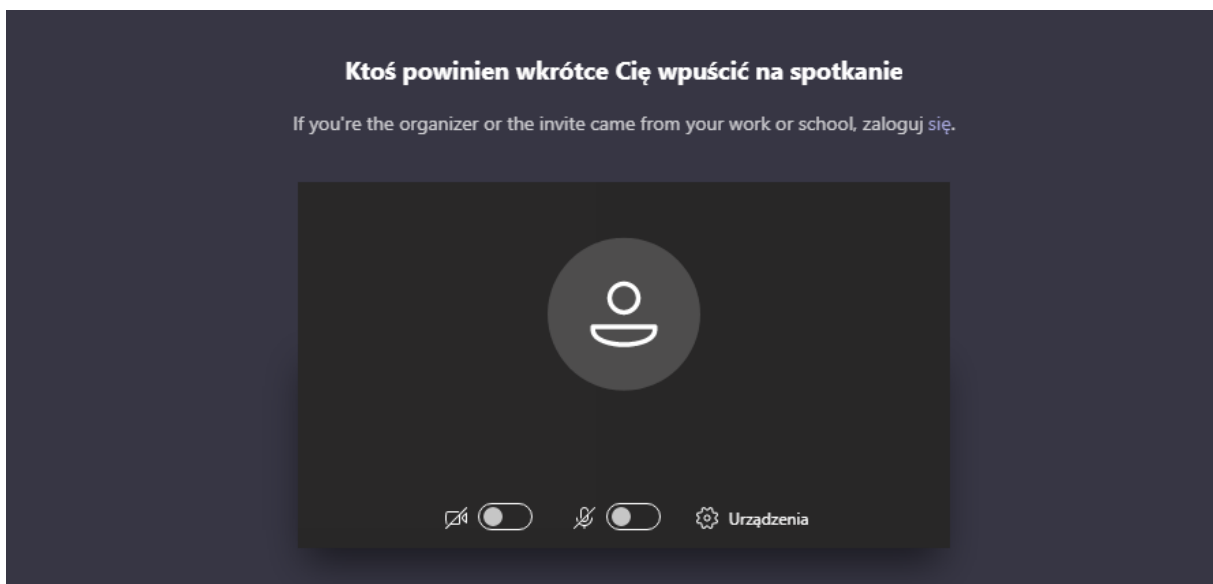
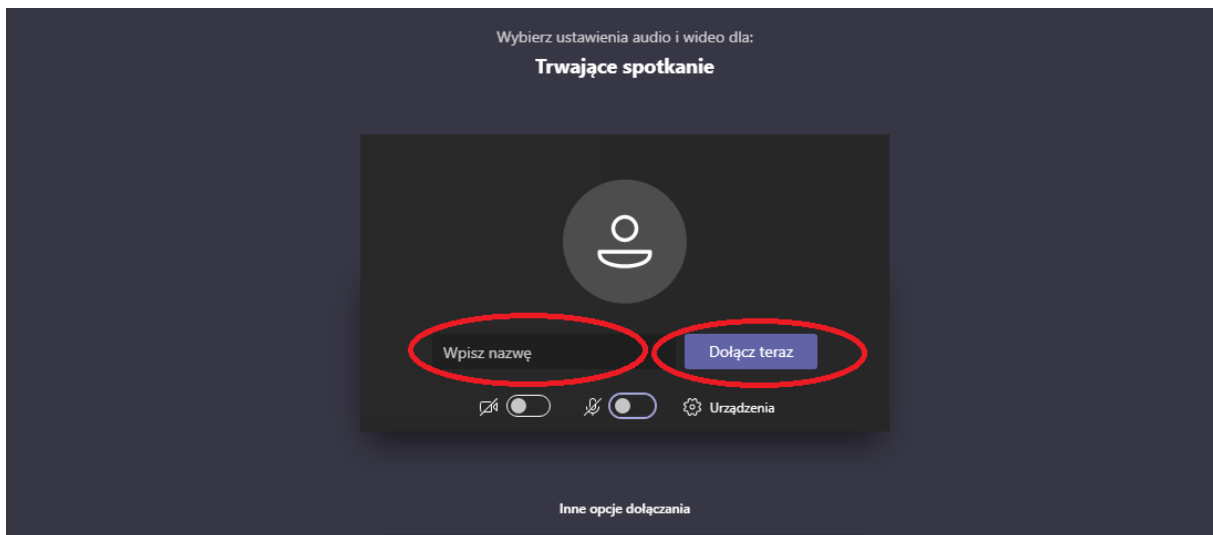
- 1) Rekomendujemy korzystanie z przeglądarki Google Chrome lub Microsoft Edge.
- 2) Do spotkania należy dołączyć klikając w odnośnik do spotkania w MS Teams zamieszczony w zawiadomieniu o obronie.
- 3) Następnie należy wybrać właściwą dla użytkownika opcję.
- 4) Osoby, które nie posiadają konta Office 365 wybierają opcję „Dołącz w przeglądarce” lub „Kontynuuj w przeglądarce”,



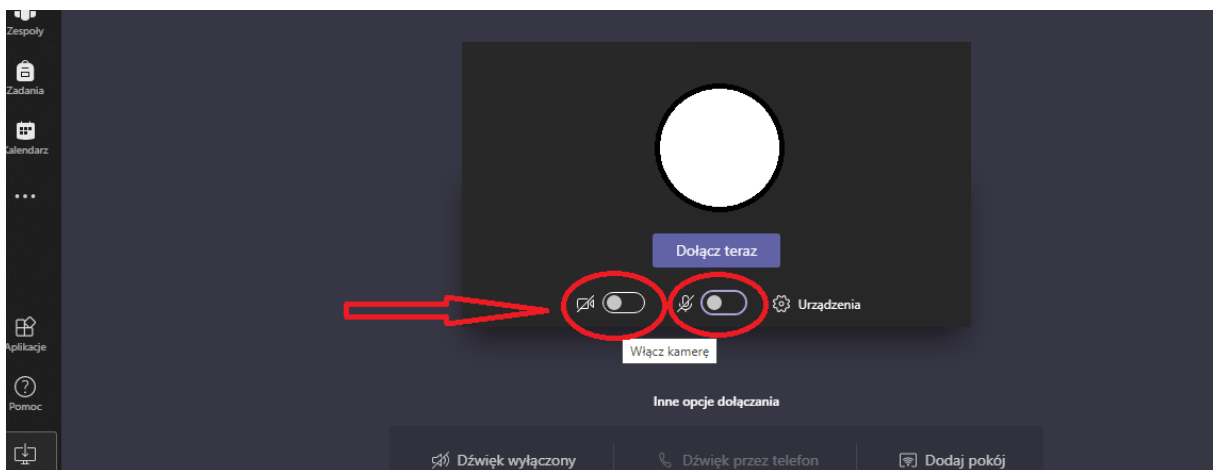
Inny widok



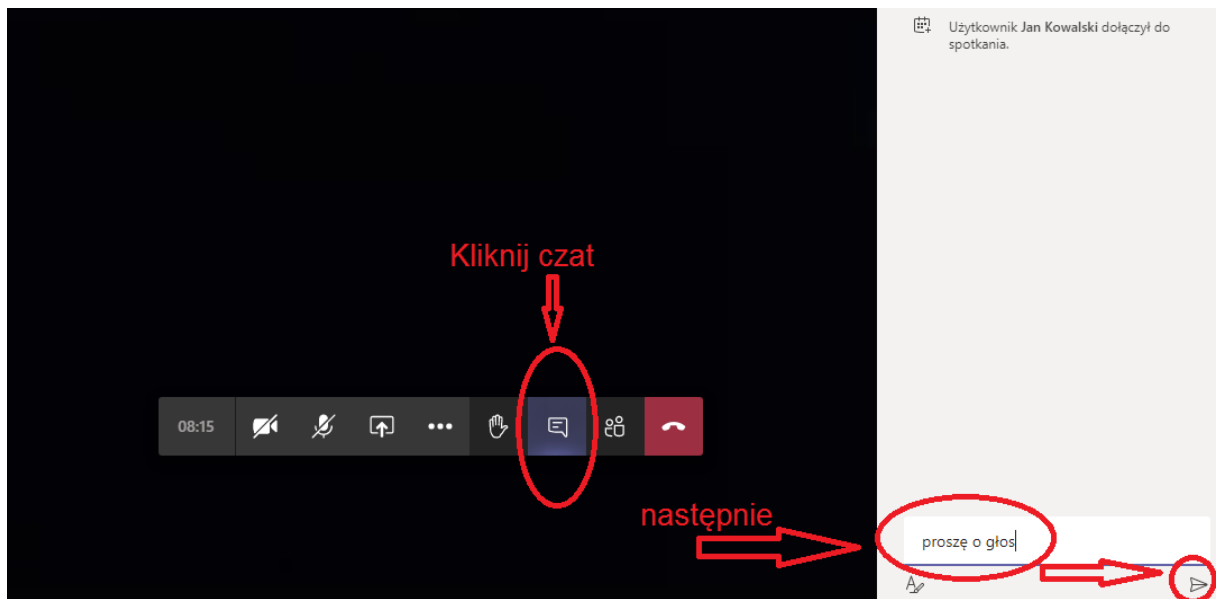
następnie wpisują swoje imię i nazwisko, klikają „dołącz teraz”. Jeżeli pojawi się komunikat “Ktoś powinien wkrótce Cię wpuścić na spotkanie” należy poczekać na „wpuszczenie” przez organizatora.



- 5) W celu zachowania jak najlepszej jakości połączenia należy przed dołączeniem do spotkania sprawdzić na poziomym pasku narzędzi czy ikony kamery i mikrofonu są WYŁĄCZONE.

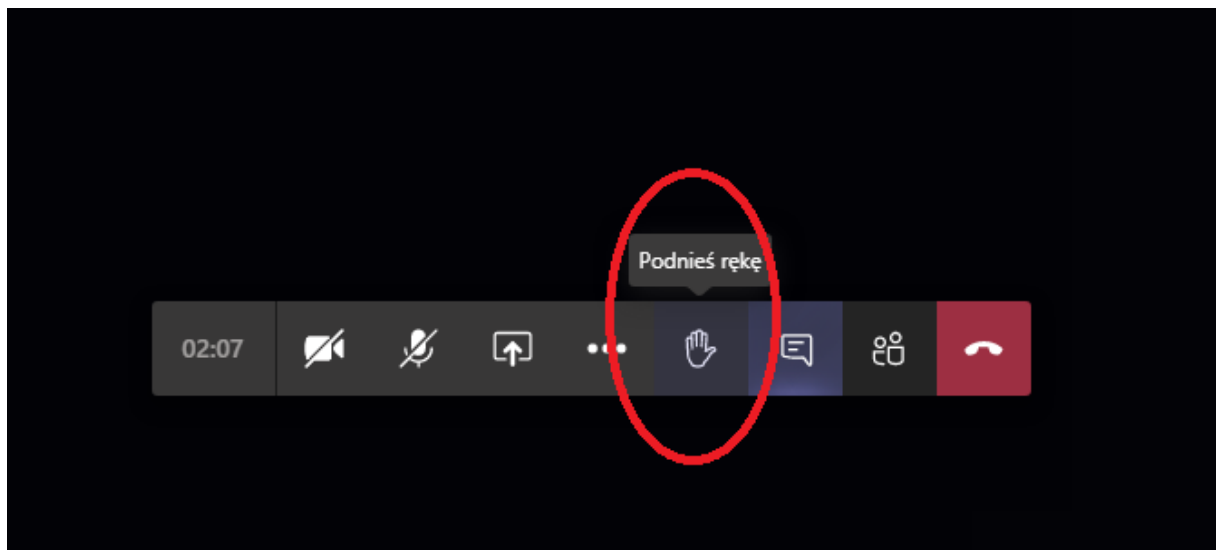


- 6) Osoba chcąc zabrać głos w dyskusji zgłasza ten fakt poprzez wystanie na czacie wiadomości „proszę o głos”



LUB

- 7) przyciśnięcie ikonki „podniesionej ręki” (po zabraniu głosu należy odkliknąć ikonkę „podniesionej ręki”)



Zasady zabierania głosu ustali przewodniczący na posiedzeniu.