

## Instrukcja Microsoft Teams

1. Otwieramy przeglądarkę internetową (Chrome, Firefox, Opera, Safari).
2. W pasku adresu wpisujemy „ office.com ” .
3. Po otwarciu się strony Microsoft klikamy na środku „ Zaloguj się”
4. Wpisujemy adres e-mail :

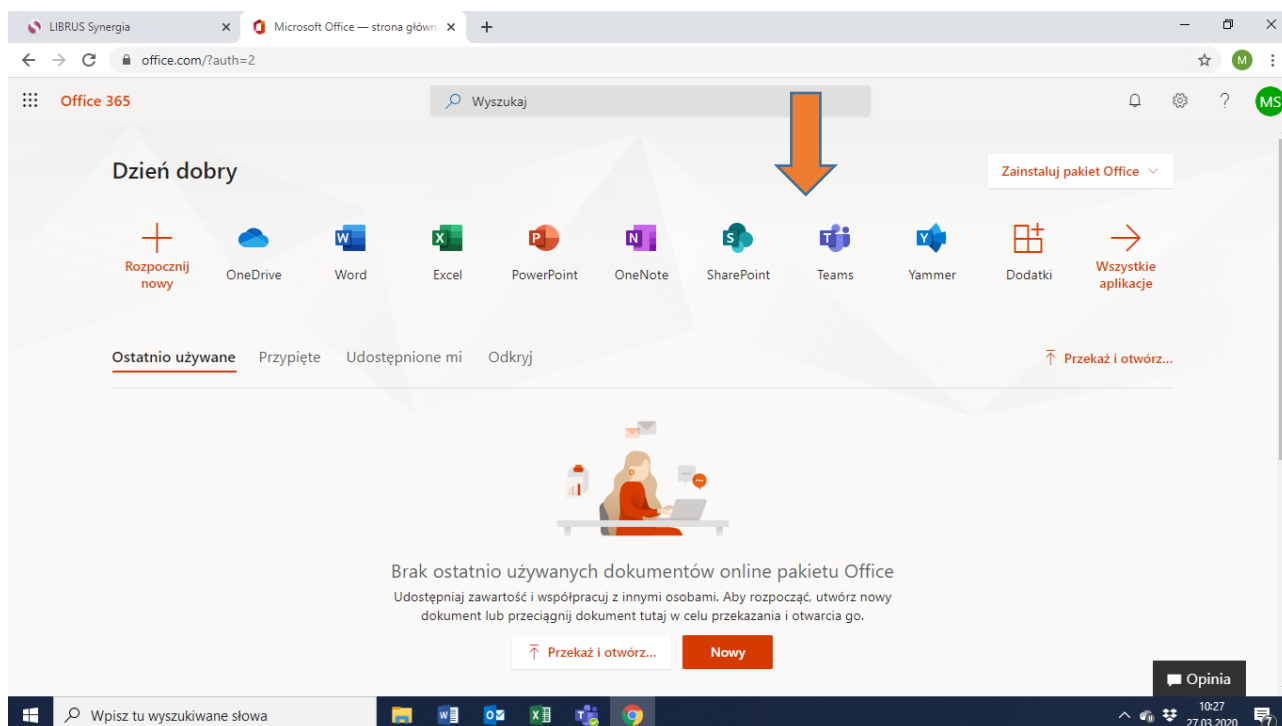
[imię.nazwisko.marcopolo@operator.edu.pl](mailto:imię.nazwisko.marcopolo@operator.edu.pl)

Np. Jan Kowalski [jan.kowalski.marcopolo@operator.edu.pl](mailto:jan.kowalski.marcopolo@operator.edu.pl)

albo

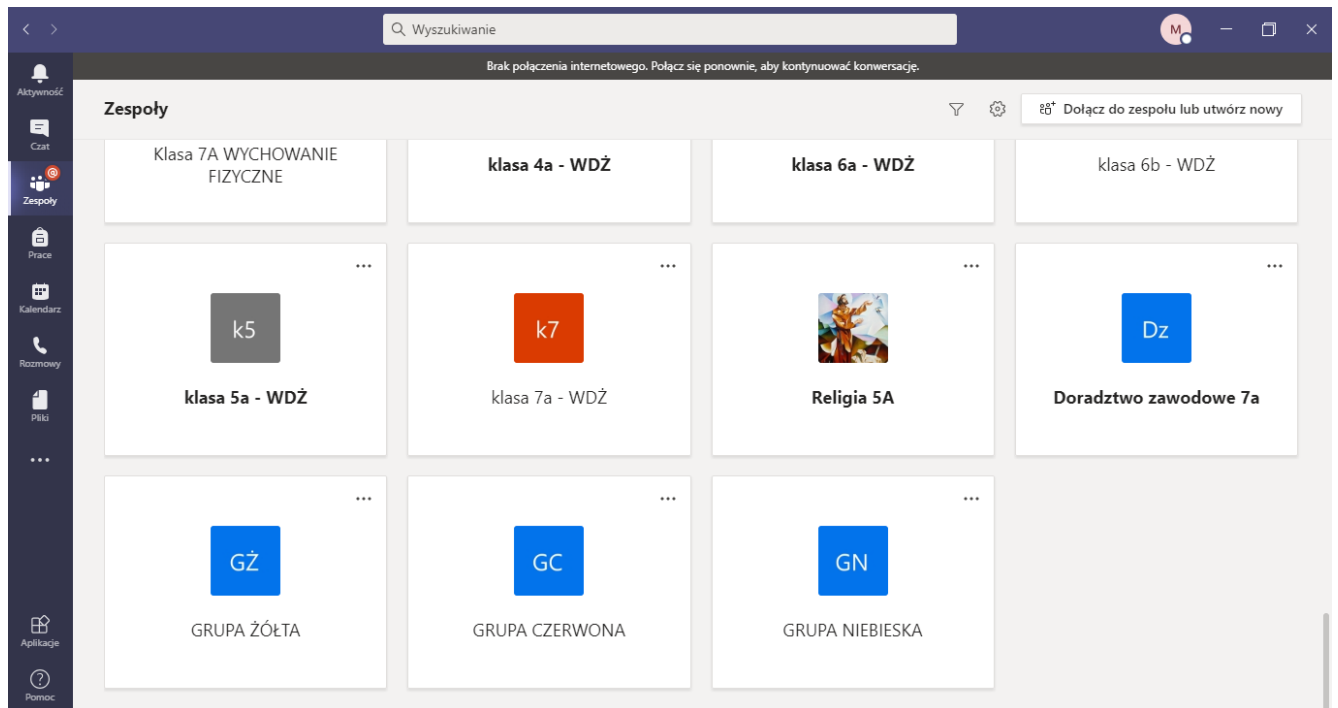
Jan Nowak-Kowalski [jan.nowak-kowalski.marcopolo@operator.edu.pl](mailto:jan.nowak-kowalski.marcopolo@operator.edu.pl)

5. Następnie podajemy hasło: **Hasło123**  
Które zmieniamy przy pierwszym logowaniu, na nowe wymyślone przez siebie.  
Hasło musisz sobie zapisać, ponieważ nie mamy możliwości odzyskania go.
6. Po wyświetleniu się strony z aplikacjami znajdujemy „ Teams” i klikamy.

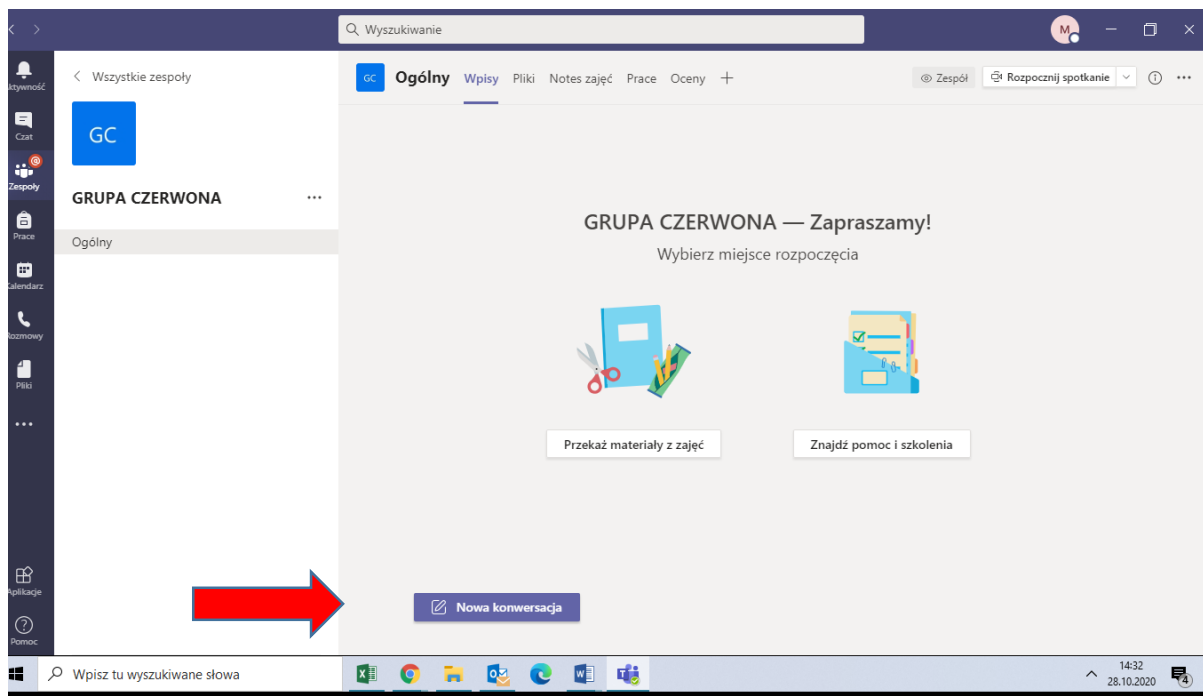


7. Możemy zainstalować program na komputerze lub skorzystać z wersji przeglądarkowej.

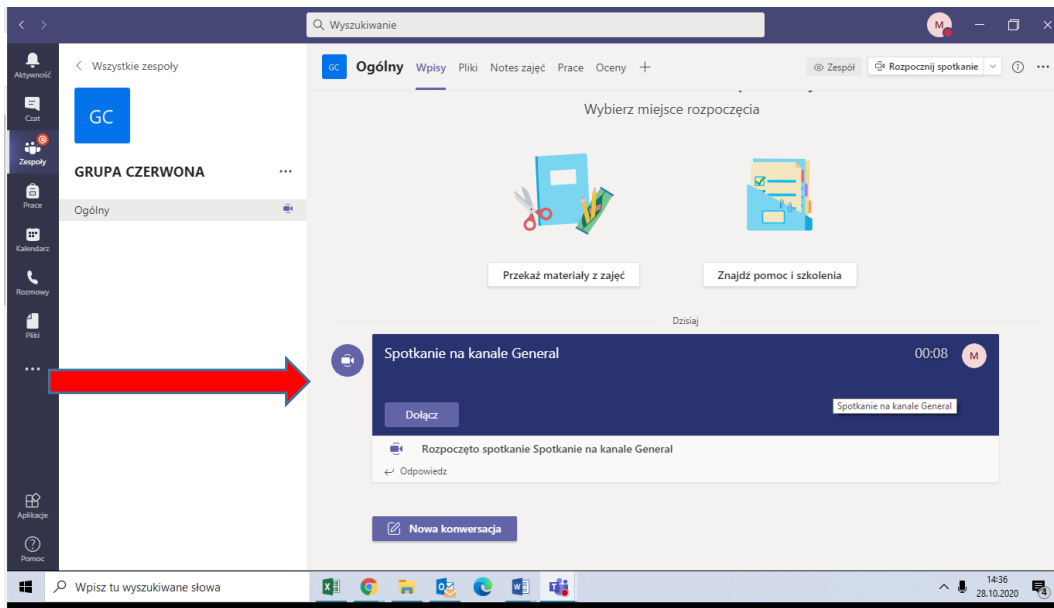
8. Następnie klikamy po lewej stronie na „Zespoły” i tam zobaczymy gdzie zostaliśmy przypisani.



9. Znajdź zespół z nazwą swojej Grupy i przywitaj się na „Wpisach”- potwierdzając, że udało się poprawnie wykonać logowanie.

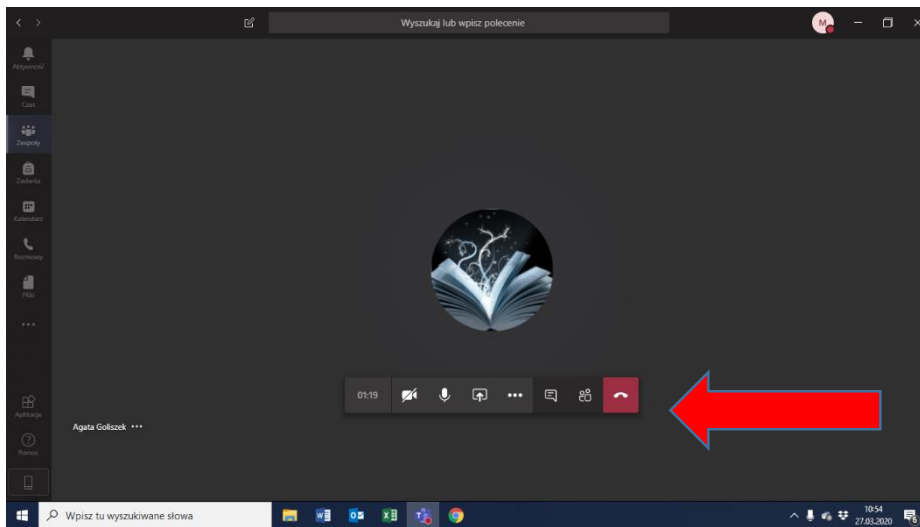


10. Podczas spotkania z nauczycielem, pojawi się w danym zespole - w zakładce **Wpisy** poniższa informacja.



11. Nie rozpoczynaj nowej konserwacji, po prostu **Dołącz** .

12. Jeśli chcesz, być słyszalny i widoczny dla innych odznacz mikrofon i kamerkę.



**POWODZENIA!**