

**Instrukcja dla uczestników szkolenia pt.
„Realizacja projektów ze środków EFS w ramach
konkursu nr RPLU.11.02.00-IZ.00-06-001/20 RPO WL
na lata 2014-2020” z wykorzystaniem aplikacji
Microsoft Teams.**

Wymagania techniczne dla uczestników:

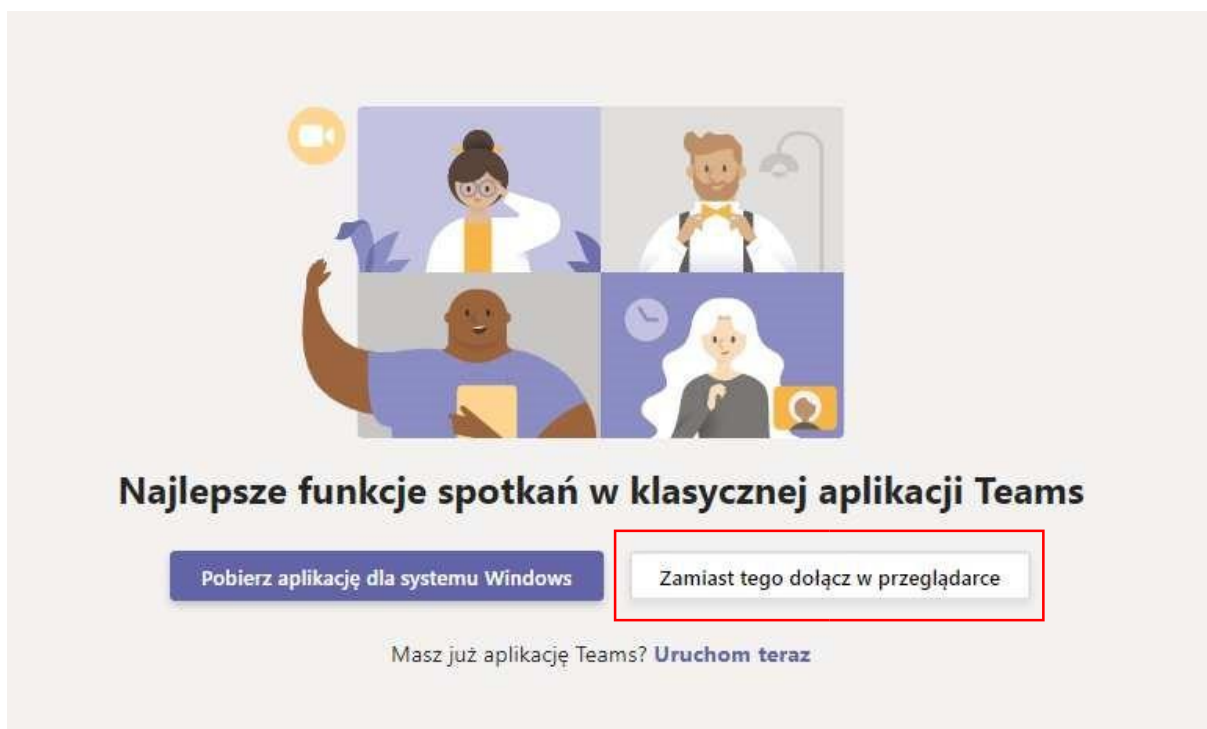
1. Komputer z głośnikami lub z zestawem słuchawkowym.
2. Zainstalowana aktualna przeglądarka internetowa (rekomendowana przeglądarka to Google Chrome, Mozilla Firefox lub Microsoft Edge). Nie wymagane jest instalowanie dodatkowego oprogramowania.
3. Dostęp do Internetu (prędkość pobierania min. 8 Mb/s / prędkość wysyłania min. 512 kb/s).

Udział w szkoleniu:

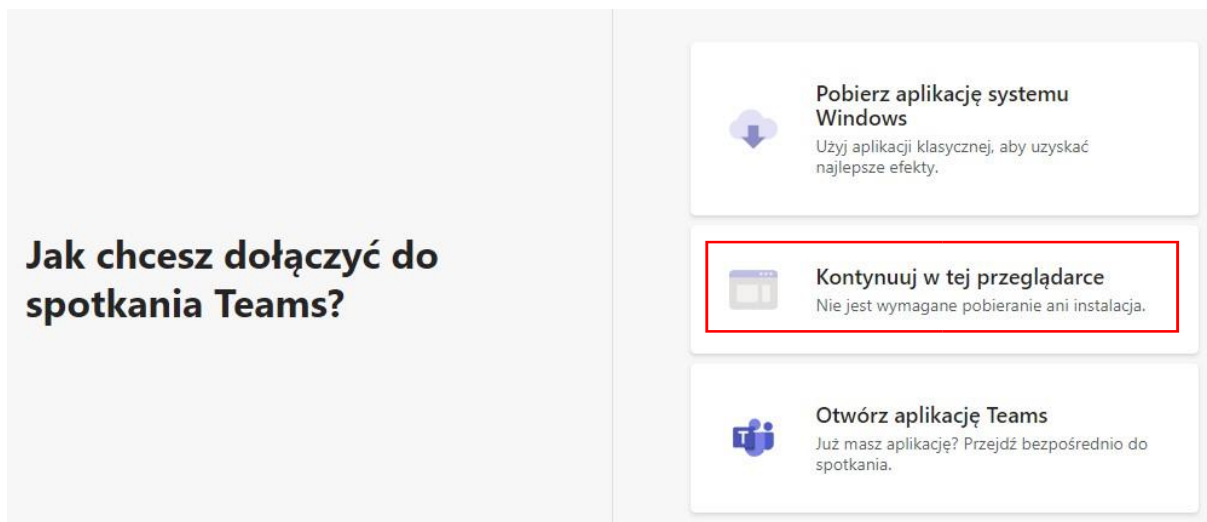
1. Wszyscy uczestnicy, dzień przed szkoleniem, otrzymają maila z linkiem do szkolenia.
2. Przed rozpoczęciem szkolenia należy zamknąć wszystkie niepotrzebne programy działające na komputerze.
3. W celu połączenia się ze szkoleniem kliknij na link z zapraszającego e-maila (najlepiej zrobić to 20 minut przed rozpoczęciem szkolenia):

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

Tak, by w rekomendowanej przeglądarce otworzył się widok powitalny:



Lub:

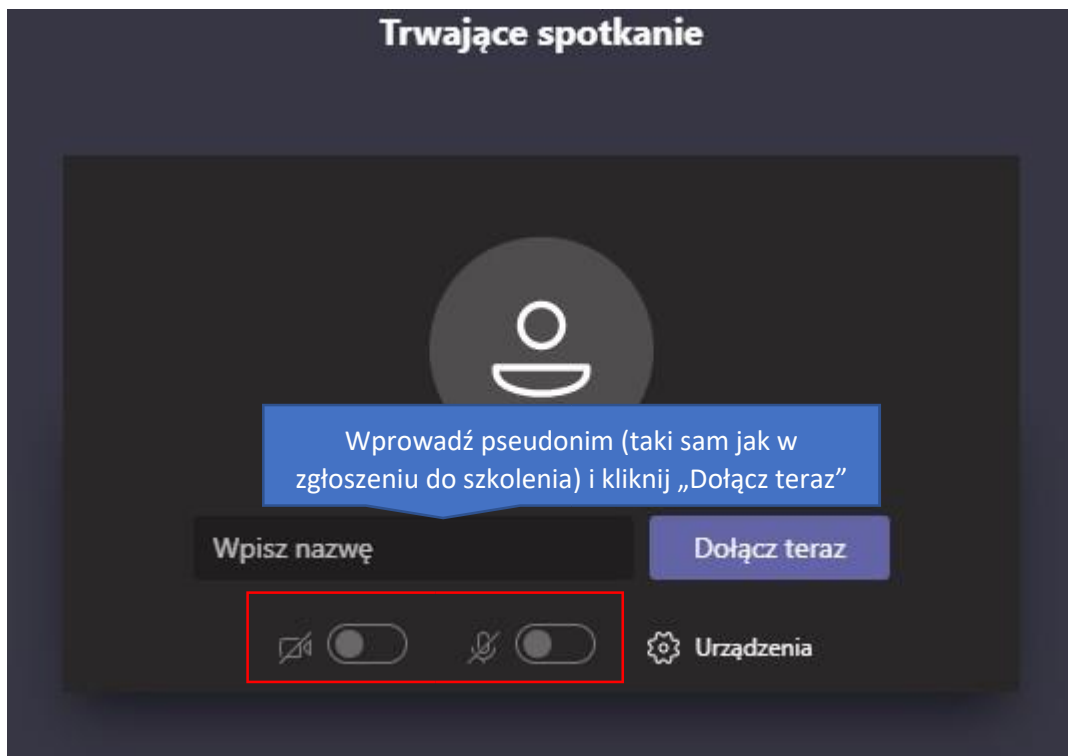


4. W zależności od wyświetlonego widoku wybierz „Zamiast tego dołącz w przeglądarce” lub „Kontynuuj w tej przeglądarce” (zaznaczone na powyższych obrazkach czerwoną ramką)
5. Jeżeli pojawi się pytanie o korzystanie z audio lub wideo - kliknij „Kontynuuj bez audio lub wideo”

**Czy na pewno nie chcesz korzystać z audio lub wideo?
Jeśli zmienisz zdanie, wybierz ikonę kamery na pasku
adresu, a następnie pozycję Zawsze zezwalaj.**

Kontynuuj bez audio lub wideo

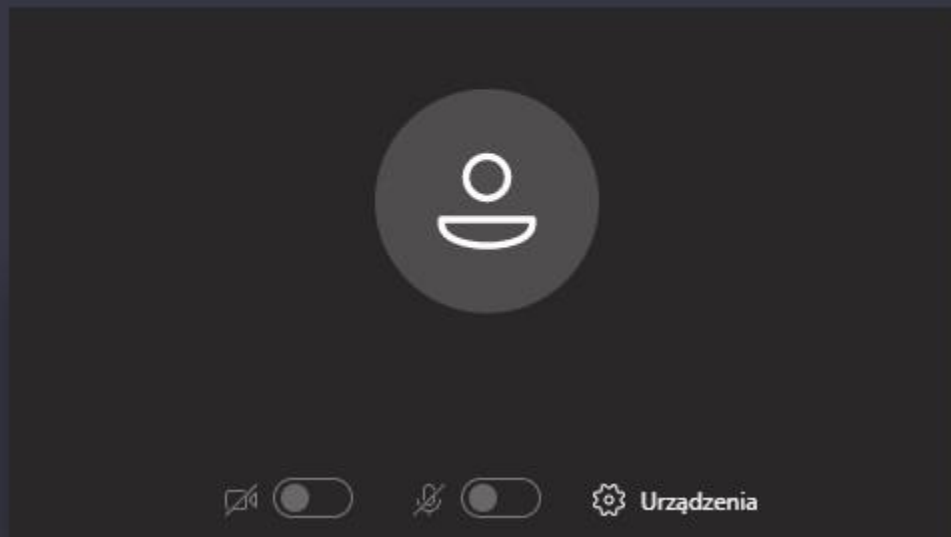
6. W celu połączenia się ze szkoleniem wprowadź swój pseudonim (taki sam, jak w zgłoszeniu do szkolenia) i kliknij „Dołącz teraz”. Upewnij się, że kamera i mikrofon są wyłączone - tak jak na poniższym obrazku:



7. Po wybraniu „Dołącz teraz” Pojawi się komunikat:

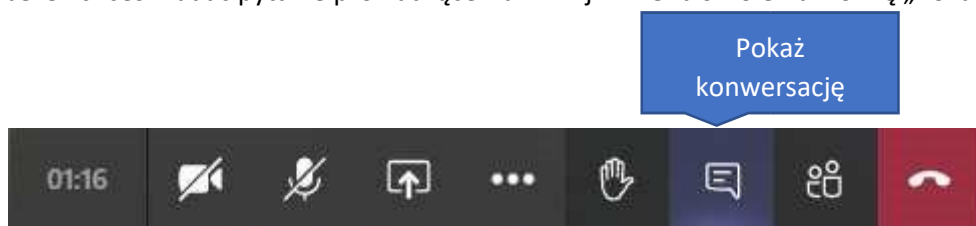
Poinformujemy uczestników spotkania, że czekasz.

Jeśli jesteś organizatorem albo zaproszenie pochodzi z Twojego miejsca pracy lub Twojej szkoły, zaloguj się.



Na podstawie wprowadzonych pseudonimów organizator będzie dołączał uczestników do szkolenia – w zależności od ich liczby proces ten może potrwać nawet kilka minut. Organizator zastrzega sobie prawo do wykluczenia ze szkolenia uczestnika, który wprowadzi pseudonim inny niż w formularzu zgłoszeniowym do szkolenia.

8. Po zaakceptowaniu uczestnika przez Organizatora uczestnik zobaczy w oknie przeglądarki widok ze szkoleniem.
9. Jeżeli chcesz zadać pytanie prowadzącemu kliknij w menu szkolenia ikonkę „Pokaż konwersację”



a następnie wpisz pytanie w polu, które pojawi się w dolnym prawym rogu i kliknij „Wyślij”.



10. W celu opuszczenia szkolenia kliknij w menu szkolenia ikonkę „Rozłącz”.



Życzymy udanego spotkania