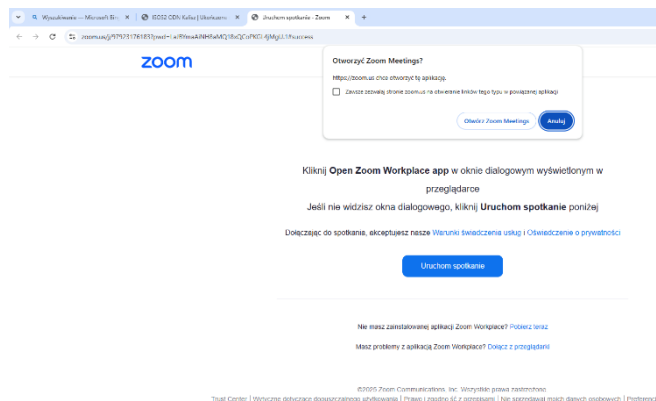


Instrukcja dołączania do spotkania na Zoomie na szkolenia online

Najpóźniej dzień przed szkoleniem zostanie udostępniony w ISOS-ie (przy szkoleniu, na liście "Moje szkolenia", pojawi się dodatkowa ikona pozwalająca na dołączenie do spotkania) i wysłany mailem link do spotkania na platformie Zoom. W czasie dołączania do niego prosimy o wpisanie imienia i nazwiska w celu wygenerowania zaświadczenia.

Wersja przeglądarkowa:

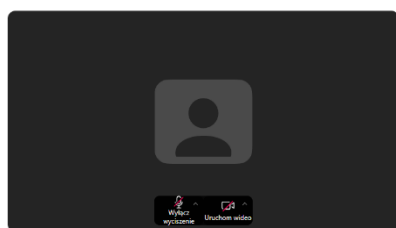


Fot. 1. Uruchamianie aplikacji Zoom

Wybierz „Anuluj”, a następnie „Dołącz z przeglądarki”.

Może pojawić się prośba o wyrażenie zgody na „Warunki świadczenia usług”. Zgódź się.

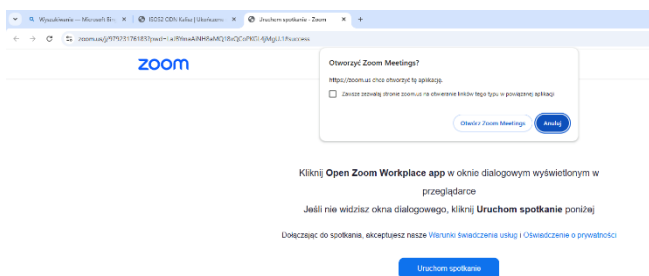
Może się pojawić okienko z prośbą o zezwolenie na korzystanie z mikrofonu i głośników. Zezwól.



W okienku na obrazku wpisz swoje imię i nazwisko w celu wygenerowania zaświadczenia. Następnie kliknij „Dołącz”.

Poczekaj na wpuszczenie na spotkanie.

Wersja z aplikacją na komputerze:

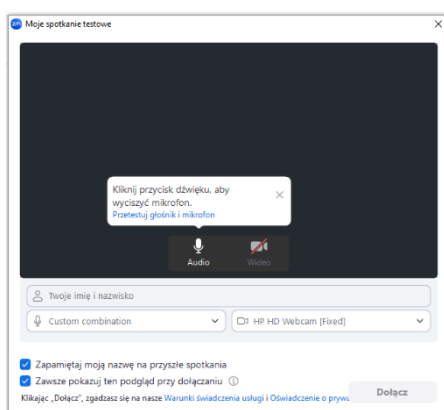


Fot. 2. Uruchamianie aplikacji Zoom

Wybierz „Otwórz Zoom Meetings/Otwórz” i poczekaj na otwarcie aplikacji.

Może pojawić się prośba o wyrażenie zgody na „Warunki świadczenia usług”. Zgódź się.

Może pojawić się dodatkowe okienko wybierz „Dołącz z dźwiękiem z komputera” (tutaj możesz też przetestować głośnik i mikrofon).



W okienku na obrazku wpisz swoje imię i nazwisko w celu wygenerowania zaświadczenia. Następnie kliknij „Dołącz”.

Poczekaj na wpuszczenie na spotkanie.

Instrukcja logowania do usługi MS Teams na koncie ODN Kalisz na szkolenia online

Informacje o loginie i hasle do usługi MS Teams, przy pomocy której będzie prowadzone szkolenie, każdy uczestnik otrzyma na swój adres mejlowy dwa dni przed jego rozpoczęciem po godzinie 12.00. Gdyby taka informacja nie dotarła, proszę sprawdzić w SPAM-ie lub innych zakładkach udostępnianych w programie pocztowym.

Osoby, które będą się logować pierwszy raz do MS Teams w ODN w Kaliszu, prosimy o próbne logowanie do usługi dzień wcześniej, żebyśmy w przypadku problemów mogli pomóc.

1. Proszę wejść na stronę portal.office.com (zalecamy korzystanie z przeglądarki Chrome lub Edge). Jeśli ktoś jest zalogowany na inne konto, proszę się wylogować, a następnie *Przełącz na inne konto lub Użyj innego konta.*
2. Proszę zalogować się przy pomocy danych otrzymanych od nas w osobnym mejlu:

login: (bez polskich znaków diakrytycznych),

hasło:

3. Proszę po pierwszym zalogowaniu z podanym hasłem zmienić hasło na własne.
4. Po zalogowaniu proszę wybrać kafelek Teams.
5. Pojawią się nazwy zespołów z symbolami szkoleń. Klikamy na kafelek naszego szkolenia.
6. Po wejściu do zespołu pojawią się ogłoszenia, wśród których znajdziecie Państwo granatowy pasek z symbolem i nazwą szkolenia. Proszę kliknąć na tym pasku, a następnie *Dołącz.*
7. Jeśli granatowy pasek nie będzie widoczny, proszę przewinąć ekran. Jeśli nadal nie będzie go widać, trzeba poczekać na godzinę rozpoczęcia spotkania, wtedy prowadzący udostępni je.

W przypadku problemów z zalogowaniem się do konta Office 365 w ODN (dotyczy nauczycieli, którzy mają już swoje własne konta na Office 365) proszę spróbować takiego rozwiązania:

- wylogować się z Teams (klikając w prawym górnym rogu na ikonę użytkownika i wyloguj) i zamknąć przeglądarkę,
- wyłączyć komputer,
- włączyć go ponownie,
- zalogować się do Teams <https://teams.microsoft.com/> używając loginu i hasła otrzymanego od ODN.

Jeśli nie uda się zalogować, trzeba próbować do skutku.