Informacja jak dołączyć do spotkania szkoleniowego

1. Po zarejestrowaniu się na szkolenie otrzymacie Państwo na swoje skrzynki emaliowe, wiadomość systemową o zaplanowanym spotkaniu.

W wiadomości tej znajdziecie Państwo informację, kiedy odbywa się szkolenie – zarówno termin jak i planowane godziny spotkania, kto będzie osobą prowadzącą szkolenie i ew. uwagi od prowadzącego.

lis 6 pt.	Szkolenie Wyświeti w: Kalendarz Google Kiedy pt. 6 lis 2020 12pm – 12:30pm (CET) Kio * Tak Być może Nie Więcej opcji	Plan dnia pt. 6 lis 2020 Brak wcześniejszych wydarzeń 12pm Szkolenie Brak późniejszych wydarzeń
Spotkanie a Dołącz na swoim Kiliknij tutaj, aby d Dowiedz sie wiecej	aplikacji Microsoft Teams komputerze lub w aplikacji mobilnej olaczyć do spotkania I Opcje spotkania	

2. Aby w dniu szkolenia dołączyć do spotkania należy kliknąć w link jaki dostaliście Państwo w treści wiadomości email

tis 6 pt.	Szkolenie Wyświeti w: Kalendarz Googie Kiedy pt. 6 lis 2020 12pm - 12:30pm (CET) Kto * Tak Być może Nie N	Więcej opcji		Plan dnia pt. 6 lis 2020 Brak weześniejszych wydarzeń 12pm Szkolenie Brak późniejszych wydarzeń
Spotkanie a Dołącz na swoim l Kliknij tutaj, aby do Dowiedz się więcej	aplikacji Microsoft Teams komputerze lub w aplikacji mobilnej ołaczyć do spotkania 1 Obcje spotkania		Tu należy kliknąć,	aby dołączyć do spotkania

3. Po wybraniu linku z wiadomości, otworzy się Państwu karta przeglądarki z trzema opcjami do wyboru:



Aby dołączyć do spotkania wystarczy wybrać opcję "Kontynuuj w tej przeglądarce". Jeśli ktoś z Państwa ma aplikację Teams, można dołączyć do spotkania poprzez "Otwórz aplikację Teams".

4. Po wybraniu odpowiedniej opcji dołączenia do spotkania, uruchomi nam się okienko rozpoczynające spotkanie. Będzie ono aktywne dopiero na parę minut przed spotkaniem.

wy Szko	bierz ustawienia audio i wideo dla: Dienie z podstaw BHP		
	Dołącz teraz		
	Inne opcje dołączania	OI A.	
회 Dźwięk wyłączony	€ Dźwięk przez telefon	🗩 Dodaj pokój	

Należy wybrać opcję "Dołącz teraz".