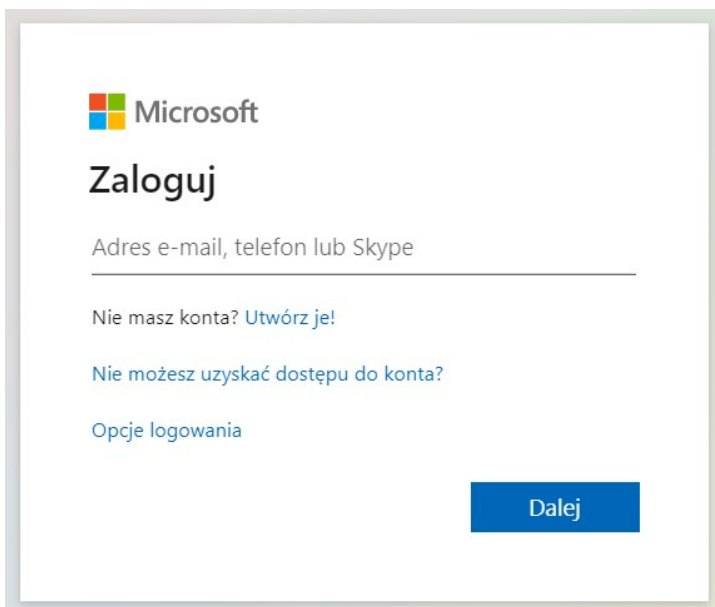


Pierwsze logowanie

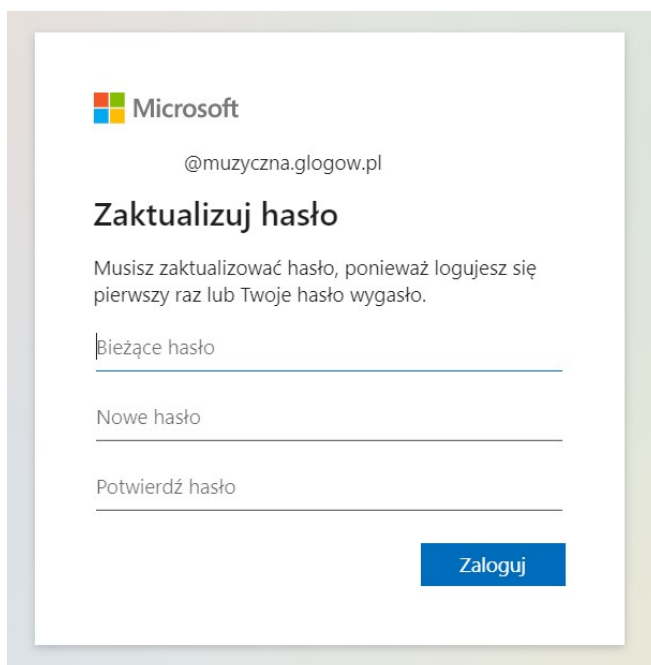
Zaleca się przeprowadzenie pierwszego logowania z komputera z przeglądarki internetowej.

1. W celu zalogowania się do platformy należy wejść na stronę internetową: www.office.com i wcisnąć przycisk „zaloguj się”.
2. W następnym oknie należy wpisać otrzymany od szkoły muzycznej adres mailowy (np.jankowalski@muzyczna.glogow.pl) a następnie wpisać hasło w kolejnym oknie.



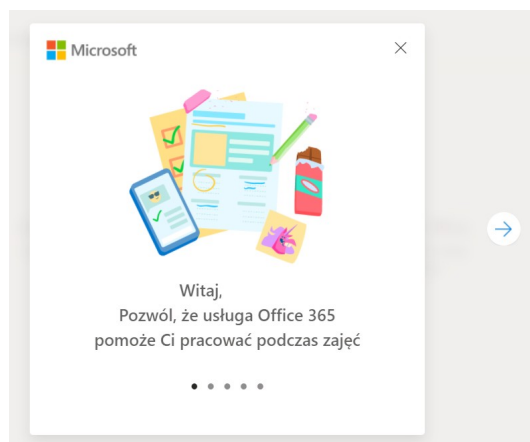
The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the word "Zaloguj" is displayed in a large, bold font. Underneath, there is a text input field with the placeholder text "Adres e-mail, telefon lub Skype". Below the input field, there are three links: "Nie masz konta? [Utwórz je!](#)", "Nie możesz uzyskać dostępu do konta?", and "Opcje logowania". At the bottom right, there is a blue button with the text "Dalej".

3. W trakcie pierwszego logowania wyświetli się komunikat o konieczności zmiany hasła:

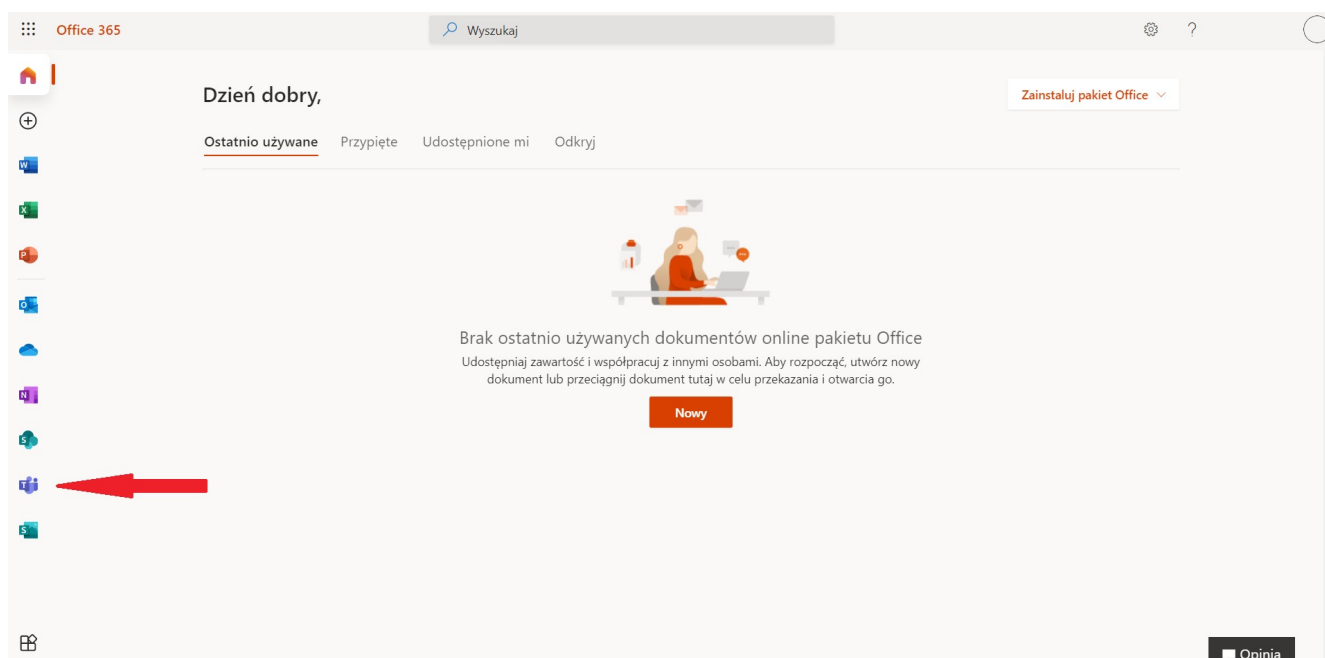


The screenshot shows the Microsoft password update interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text "@muzyczna.glogow.pl" is displayed. The main heading is "Zaktualizuj hasło". Below the heading, there is a message: "Musisz zaktualizować hasło, ponieważ logujesz się pierwszy raz lub Twoje hasło wygasło." Underneath, there are three text input fields: "Bieżące hasło", "Nowe hasło", and "Potwierdź hasło". At the bottom right, there is a blue button with the text "Zaloguj".

4. Po zalogowaniu, wyświetli się komunikat powitalny:

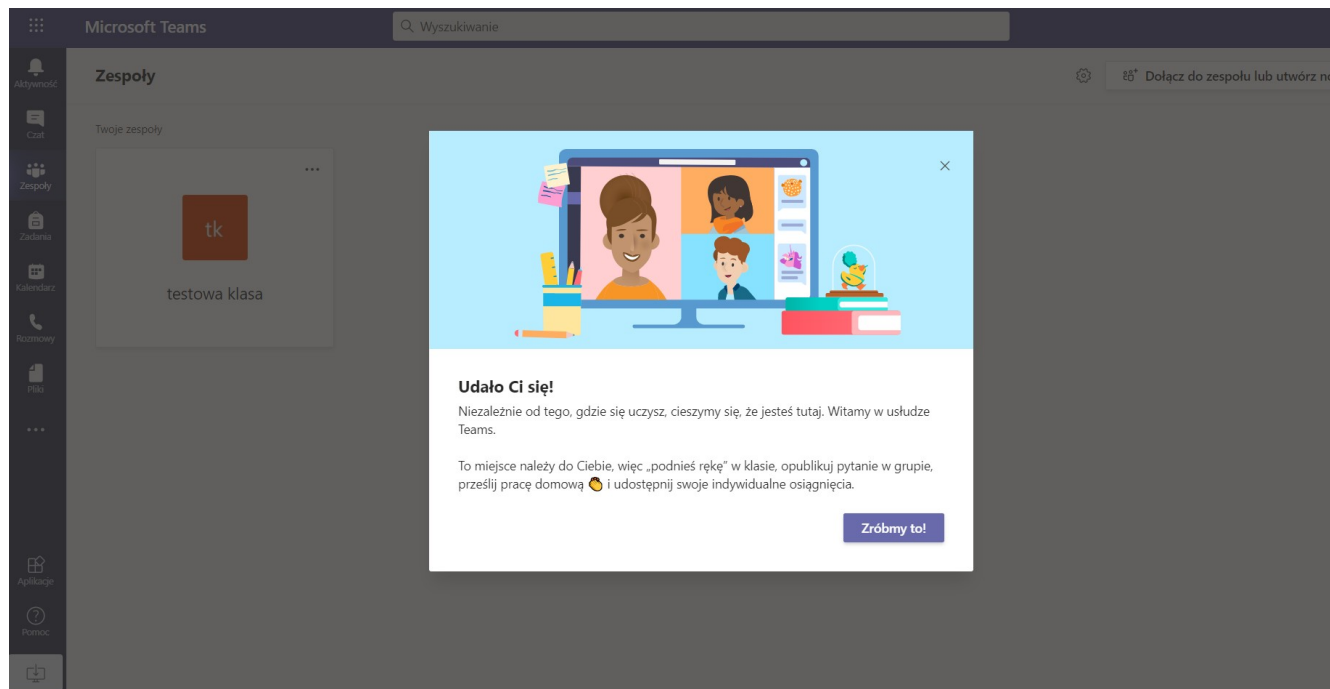


5. W kolejnym oknie wybieramy ikonkę aplikacji Microsoft Teams, z kolumny po lewej stronie.



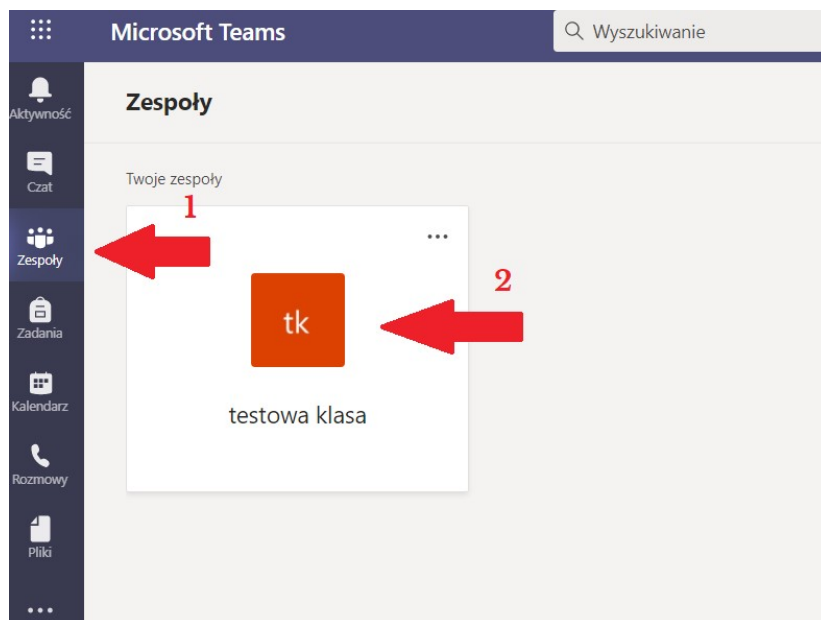
6. W trakcie włączania aplikacji, pojawi się komunikat z zapytaniem o instalację programu bezpośrednio na komputerze lub korzystania z niej w przeglądarce internetowej. Zaleca się pobranie aplikacji dla wygody użytkownika.

7. Po udanym zalogowaniu powinno pojawić się takie okno:



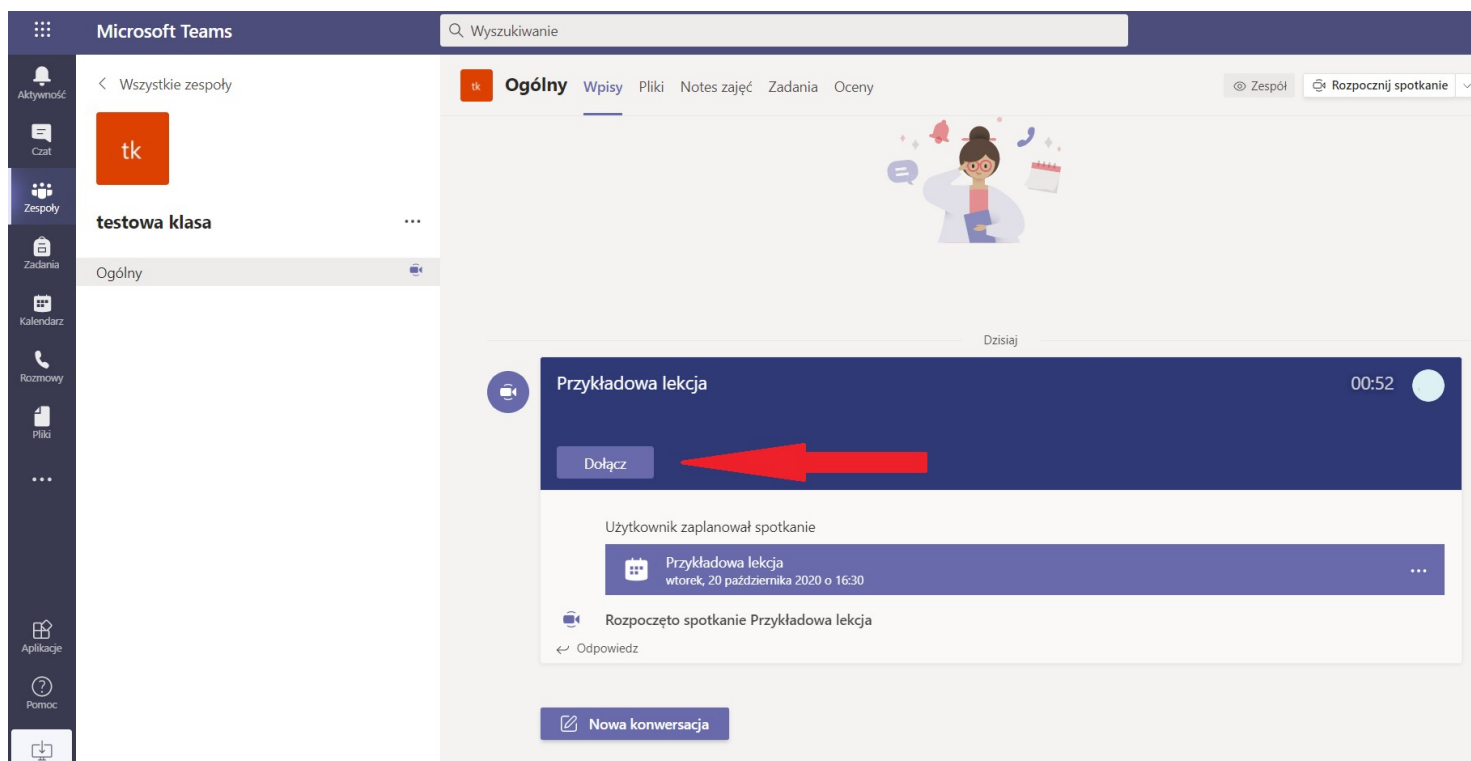
Dołączanie do zajęć:

1. Należy wybrać zakładkę „Zespoły”, a następnie odpowiedni przedmiot.

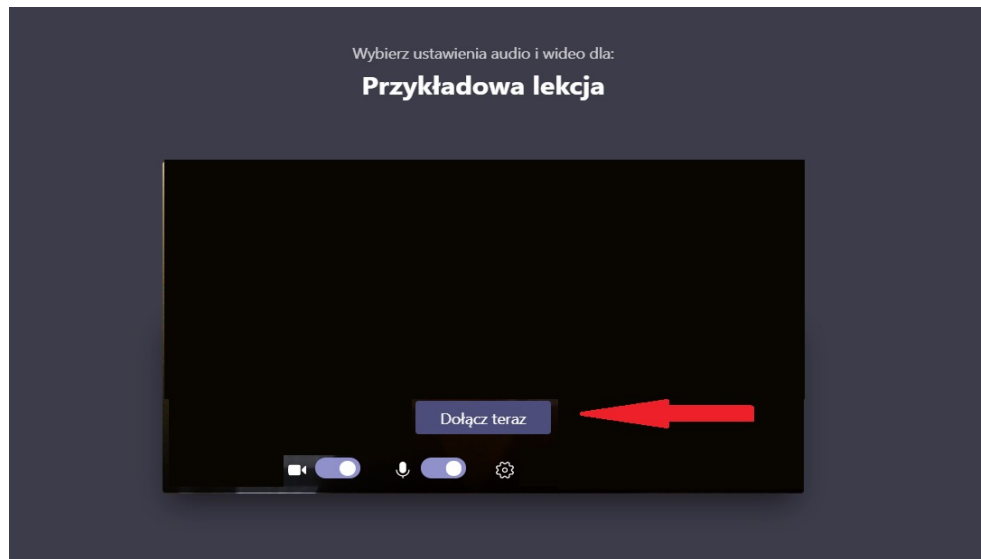


Zespoły – są to klasy, w których uczęszcza uczeń.

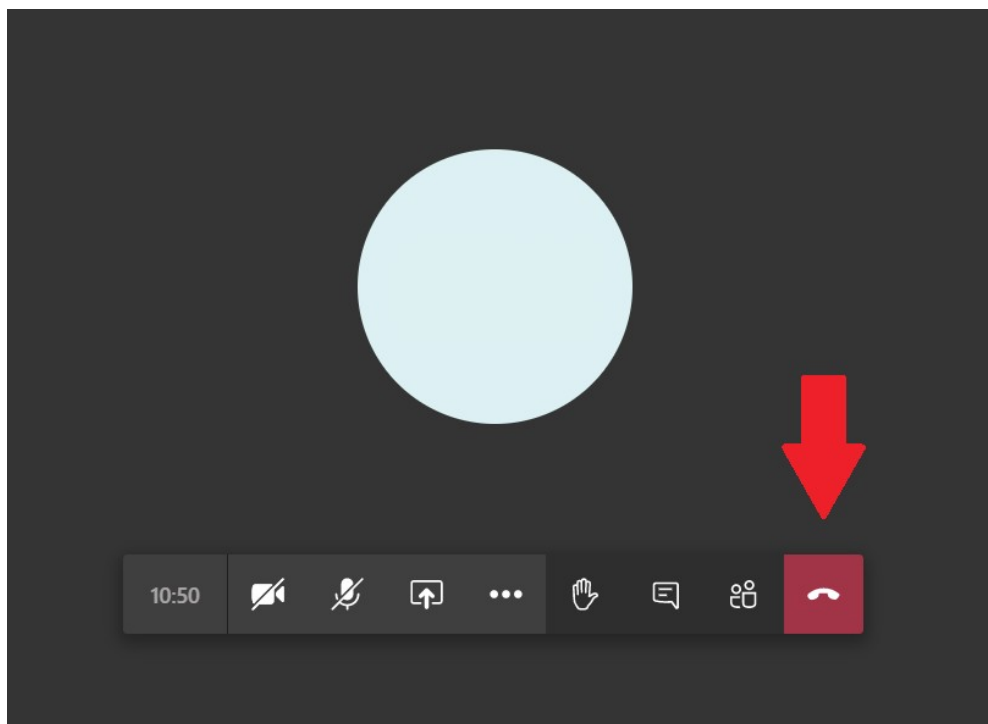
2. Na tablicy klasy należy odnaleźć wpis dotyczący zaplanowanej lekcji i wcisnąć przycisk „dołącz”:



3. Następnie wyświetli się okno podglądowe przed wejściem na lekcję. W celu dołączenia do lekcji należy wcisnąć przycisk „dołącz teraz”.



4. W celu rozłączenia się z lekcji należy wcisnąć czerwony przycisk.



Inne funkcje Microsoft Teams:

Czat – pozwala wysłać wiadomość prywatną.

Zadania – w tym miejscu znajdują się wszystkie zadania domowe i testy do zrobienia

Kalendarz – tutaj można sprawdzić zaplanowane terminy najbliższych zajęć.

W razie wystąpienia problemów związanych z obsługą Microsoft Teams proszę napisać wiadomość mailową na adres:

pomoc.teams@muzyczna.glogow.pl