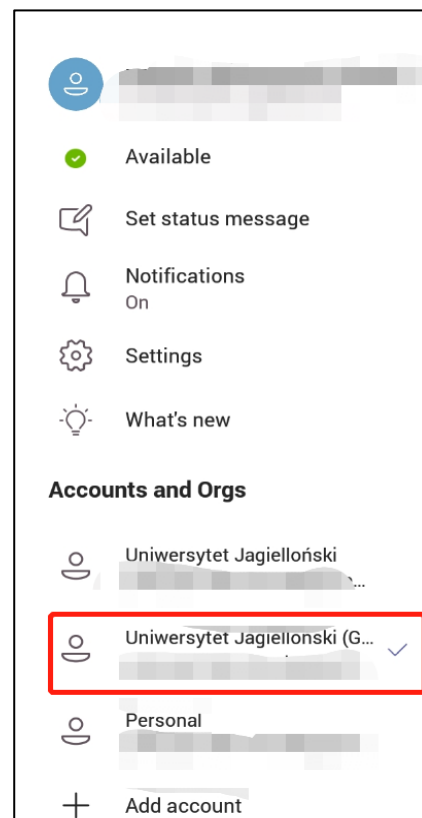
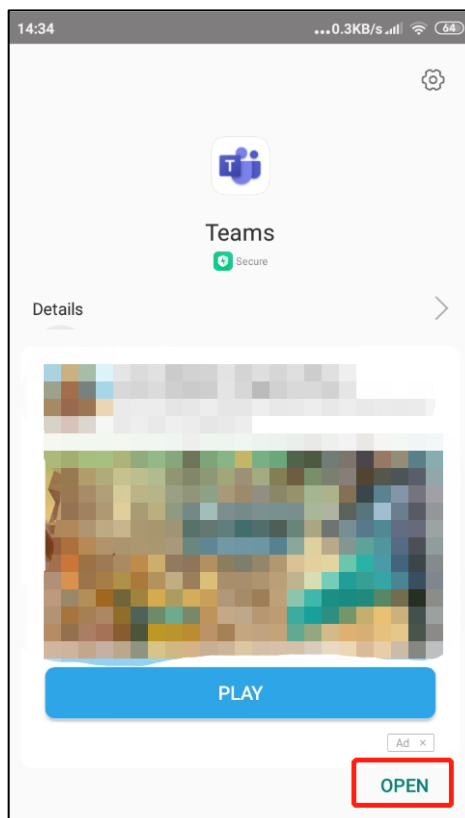
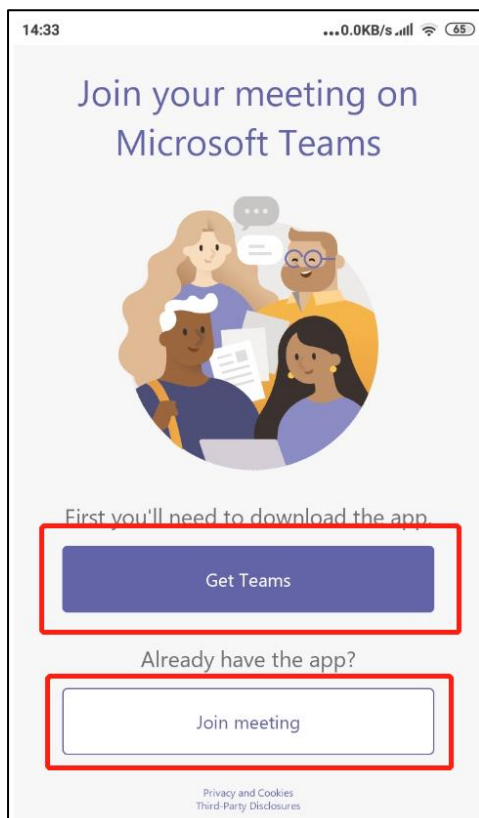


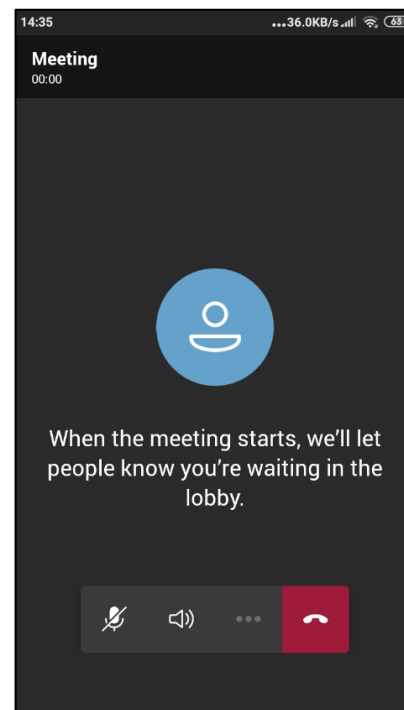
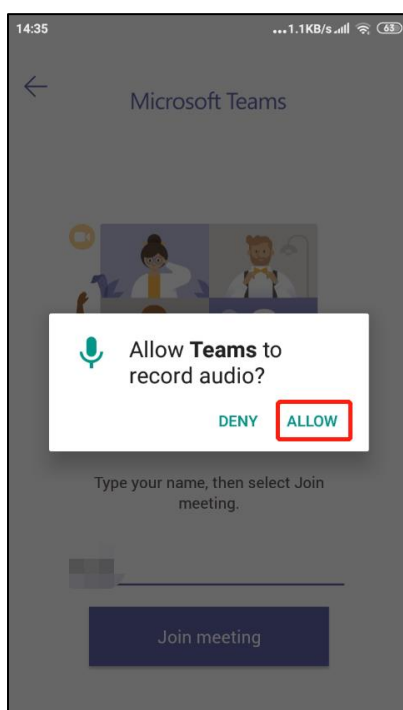
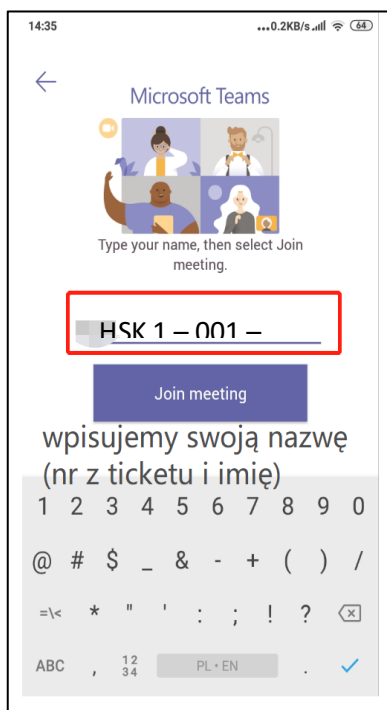


Instrukcja obsługi Ms Teams na smartfonach

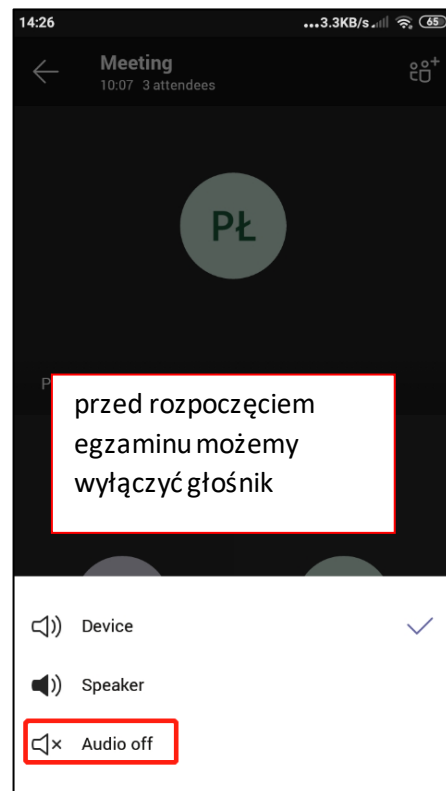
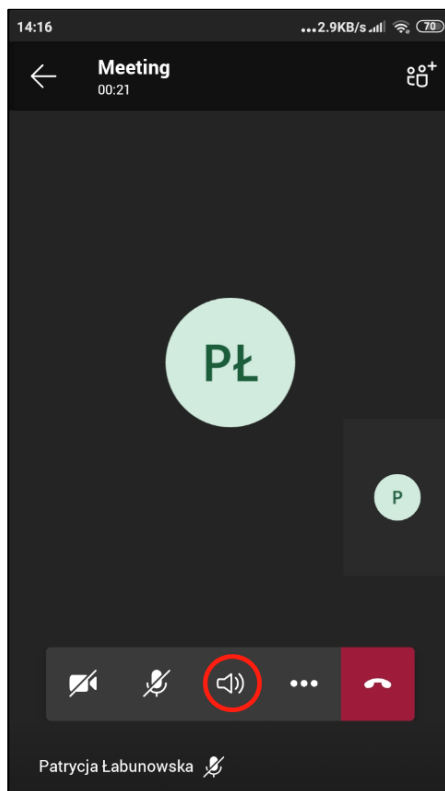
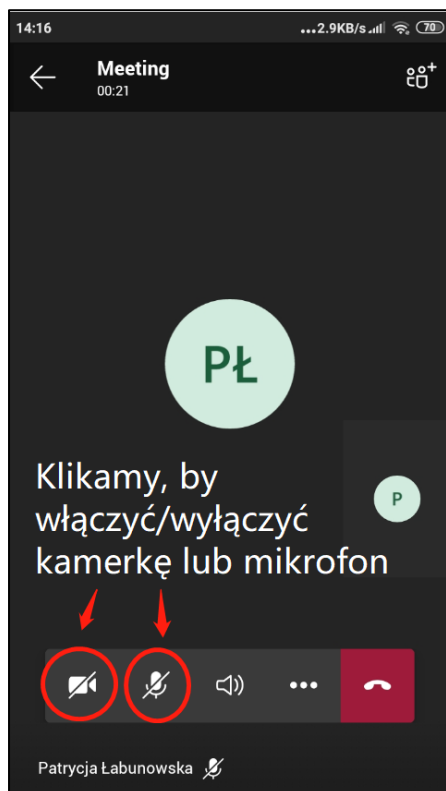
1. Po otrzymaniu **linku do spotkania** należy w niego wejść na urządzeniu, którego będą Państwo używać do nagrywania przebiegu (smartfon/laptopo/tablet).
2. Po wejściu na link należy **pobrać bezpłatną aplikację** Ms Teams lub kliknąć „**join the meeting**”, jeśli już ją Państwo mają na urządzeniu.
3. Wybieramy konto **Uniwersytet Jagielloński (gość)**, nawet jeśli mają Państwo inne konta.



4. Wpisujemy swoją nazwę: **numer z admission ticket** (wystarczy ostatnie 3 cyfry) + **imię**.
np. HSK1_001_Patrycja
5. Zezwalamy na działanie mikrofonu.
6. Jeśli spotkanie nie zostanie jeszcze uruchomione zostaną Państwo w „lobby” spotkania. Proszę czekać na wpuszczenie przez egzaminatora.



7. Sprawdzamy ustawienia **kamery, mikrofonu i głośnika**, na spotkanie wchodzimy z wyłączonym dźwiękiem i kamerą.
8. Kamerę włączamy po prośbie egzaminatora, gdy weryfikowana będzie tożsamość oraz środowisko egzaminacyjne i ma być ona włączona aż do zakończenia egzaminu.
9. Mikrofon włączamy tylko wtedy, gdy chcemy coś powiedzieć, aby nie zakłócać przebiegu spotkania.



10. Do zwrócenia uwagi możemy użyć opcji „**raise hand/podnieś rękę**” oznaczonej ikonką rączki. Można ją znaleźć po kliknięciu ikonki trzech kropek. Pamiętajmy, by po zakończeniu wypowiedzi ją odklikać.
11. Jeśli chcemy zmienić widok kamery z tylnej na przednią i odwrotnie należy kliknąć w ekran i u góry swojego widoku kamery kliknąć ikonkę ze strzałkami.
12. Wyjście z Ms Teams – klikamy krzyżyk i potwierdzamy klikając „exit”.

