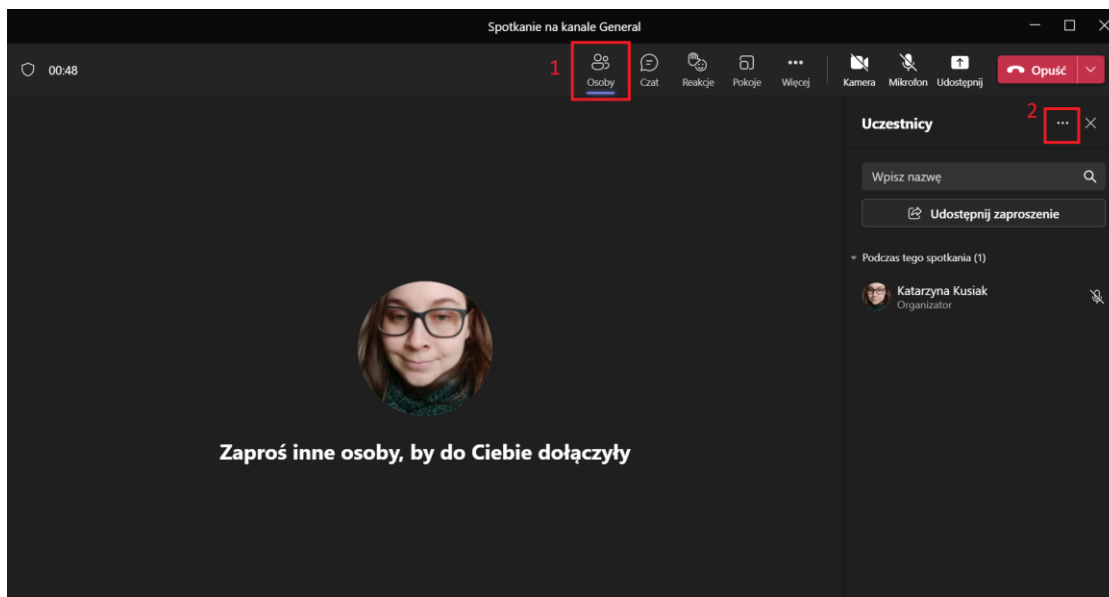


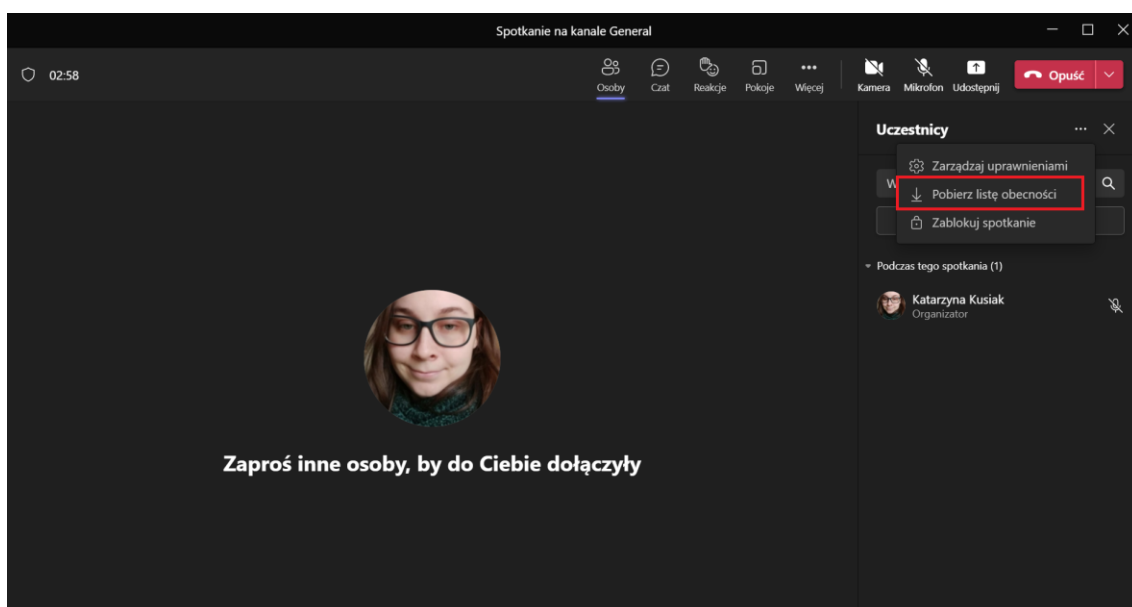
## Pobieranie listy obecności

Program MS Teams należy do pakietu narzędzi Office 360. Aby z niego korzystać należy mieć założone konto Office 360. Jest on całkowicie bezpłatny dla pracowników i studentów uczelni. Aby z niego korzystać niezbędne jest założenie takiego konta poprzez e-potrzeby.

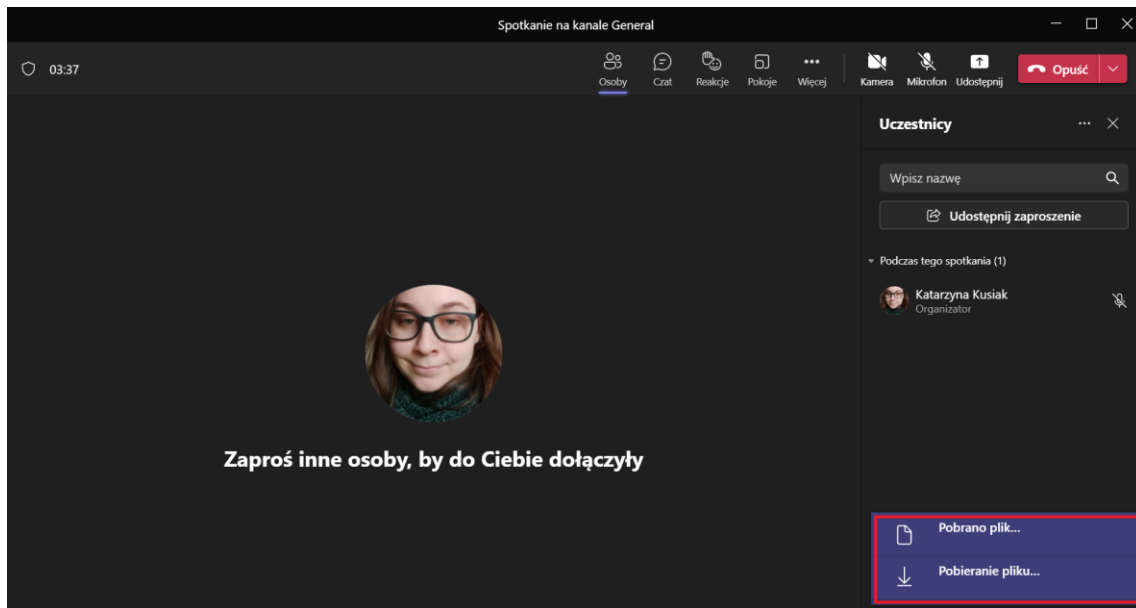
Aby pobrać listę obecności w trakcie spotkania na MS Teams, należy:



1. Kliknąć na ikonkę “Osoby”, która pokaże wszystkich uczestników spotkania,
2. kliknąć na trzy kropki nad listą uczestników.

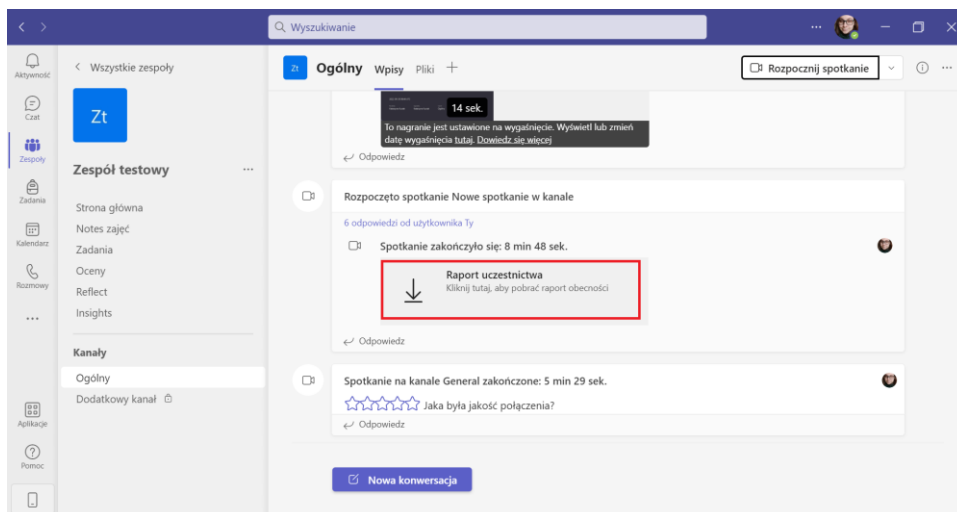


Następnie należy kliknąć na przycisk “Pobierz listę obecności”



Lista zostanie automatycznie pobrana na nasz komputer o czym program nas powiadomi. W prawym dolnym rogu pojawi się komunikat o pobraniu.

Po kliknięciu na ten komunikat, system otworzy folder, w którym bezpośrednio zapisała się lista obecności w formacie .scv (excel).



Po zakończonym spotkaniu w czacie lub kanale głównym zespołu, dla którego było przeprowadzane spotkanie, pojawi się również informacja o pobranym raporcie uczestnictwa w trakcie spotkania.

Przycisk ten umożliwi również ponowne pobranie listy obecności, z tego spotkania, na którym została lista wygenerowana.