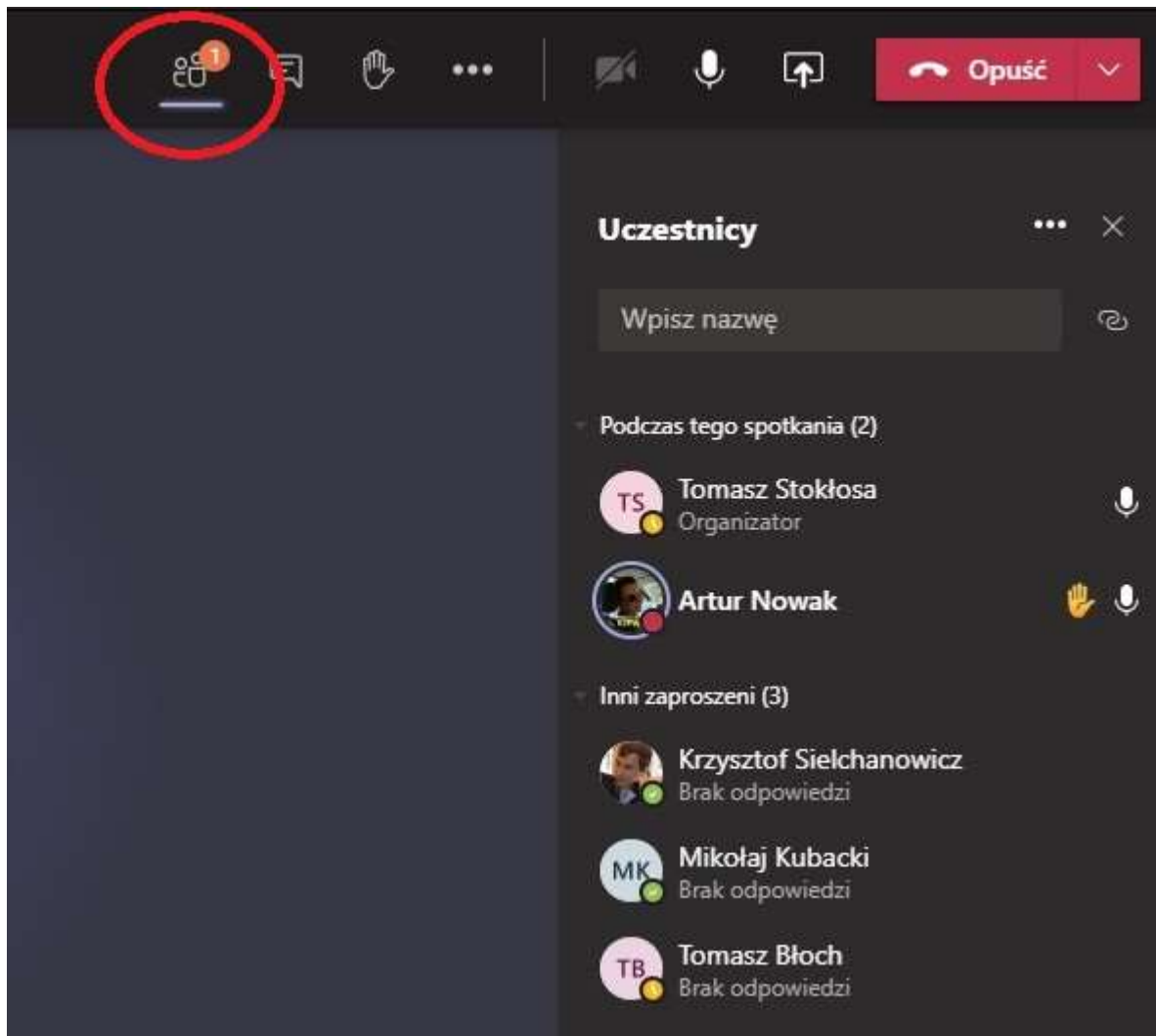


TEAMS – lista obecności na spotkaniu

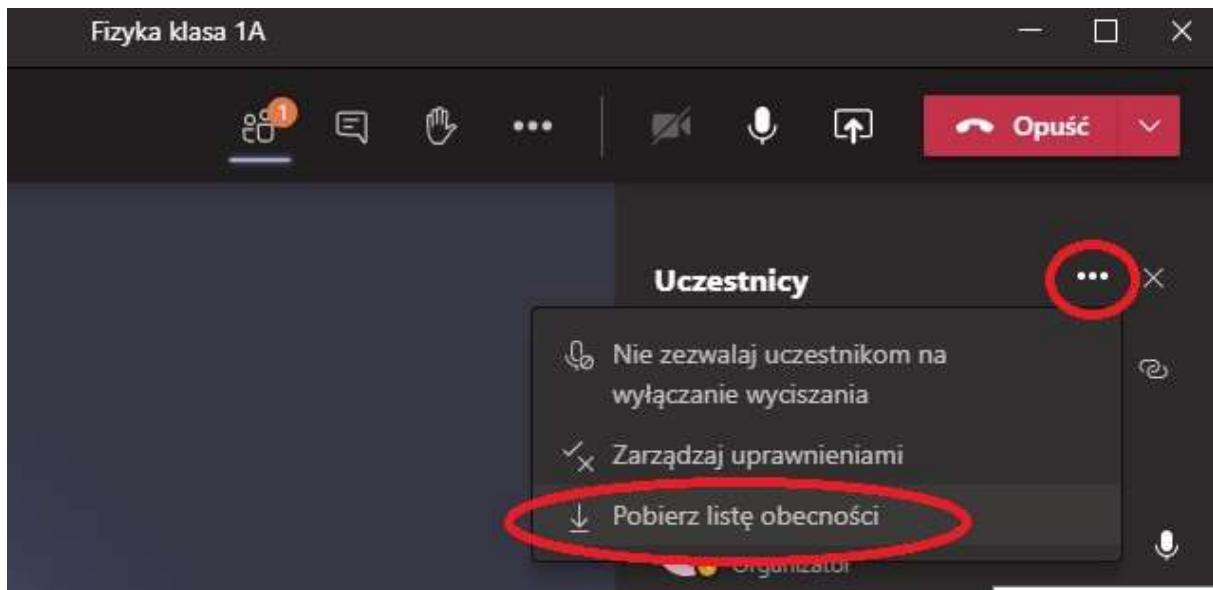
W czasie spotkania prowadzący ma możliwość ustalenia obecności uczestników na spotkaniu.

- podgląd w czasie spotkania > wybieramy ikonę „**pokaż uczestników**”



- pobranie pliku z listą obecności > wybieramy ikonę „**pokaż uczestników**”, w bocznym menu

Uczestnicy wybieramy „...” i „**pobierz listę obecności**”



Plik listy obecności jest w formacie *.csv, może być otworzony np. jako plik tekstowy w notatniku lub lepiej w excelu

	A	B	C
1	Imię i nazwisko	Akcja użytkownika	Znacznik czasu
2	Tomasz Stokłosa	Dołączył	18.10.2020, 12:32:36
3	Artur Nowak	Dołączył przed	18.10.2020, 12:32:36
4	Artur Nowak	Opuścił(a)	18.10.2020, 12:33:33
5	Artur Nowak	Dołączył	18.10.2020, 12:33:46
6	Mikołaj Kubacki	Dołączył	18.10.2020, 12:36:31
7			
8			

Otrzymujemy listę uczestników w raz z zapisem czasu dołączenia/opuszczenia spotkania