

# Navodilo za vstop v skupino

## Microsoft Teams

### Priporočljivo predhodno oporavilo

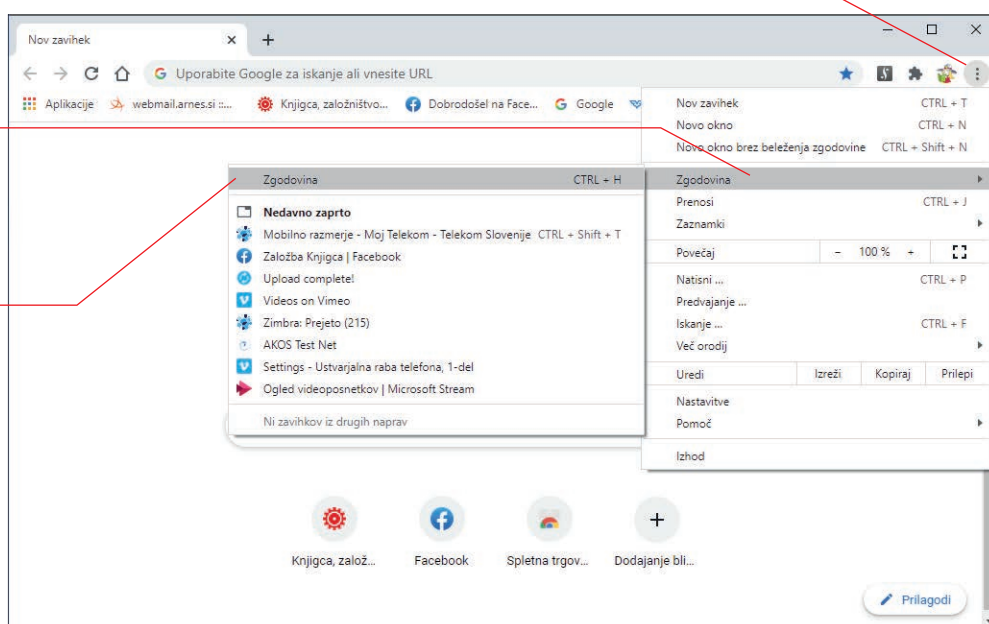


Če Teams ali Zoom podosto uporabljate, je dobro, da pred vsakokratno uporabo zbršete zgodovino vaše dejavnosti v Googlu oziroma v brskalniku, ki ga uporabljate. S tem odstranite podatke o vaših predhodnih vpisih, s čemer se izognete težavam pri vpisu v nove sestanke.

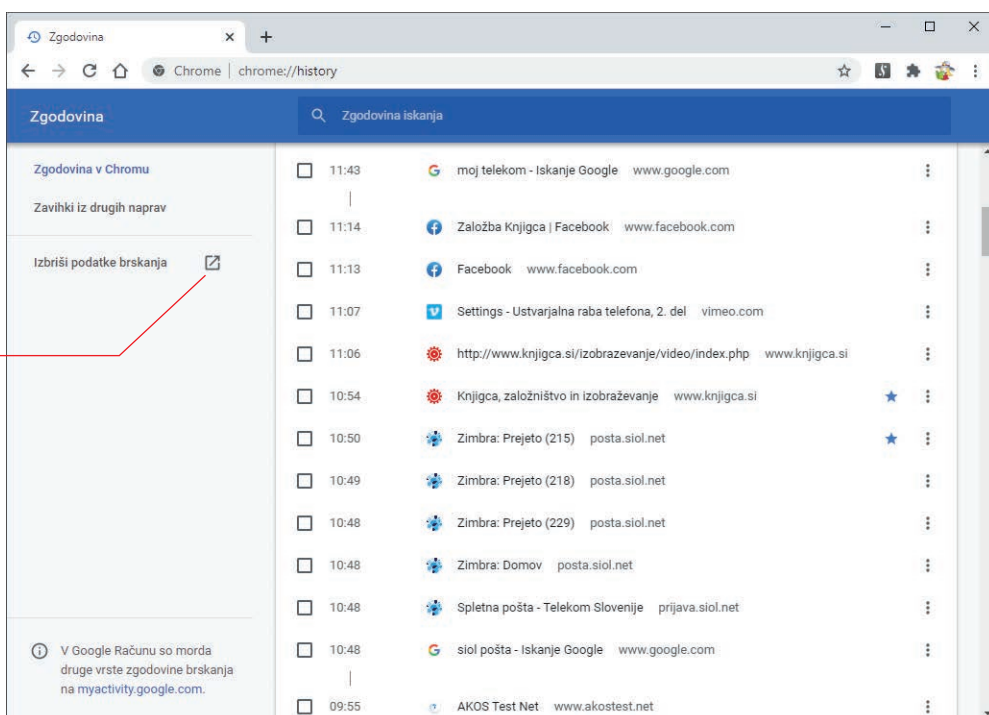
1. V Googlu kliknite na ikono za nastavitve.

2. V meniju izberite »Zgodovina«

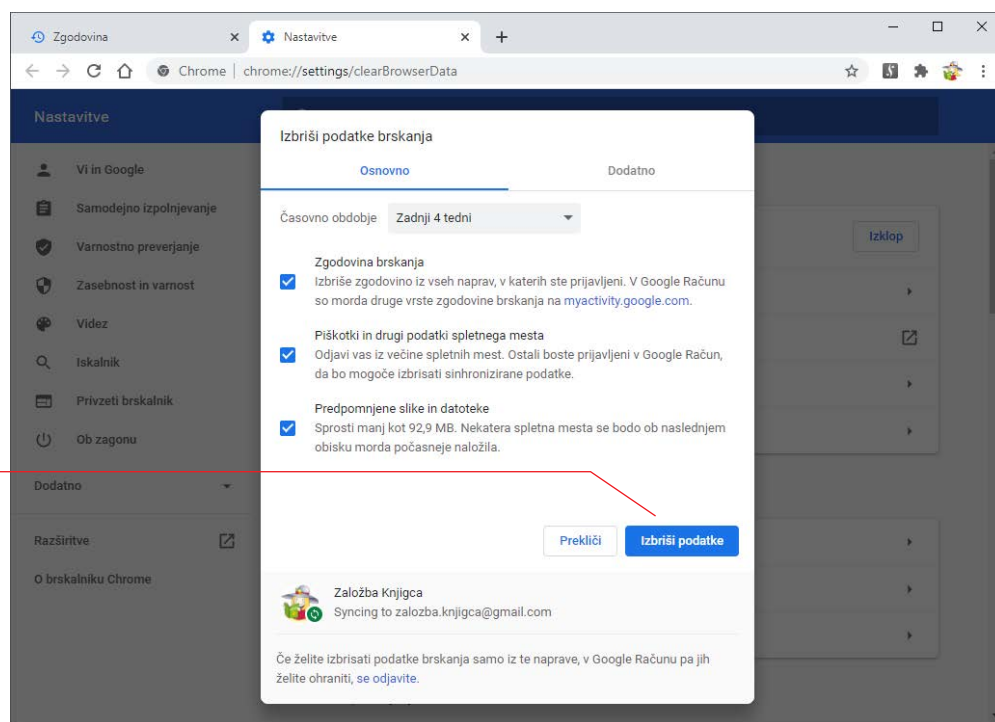
3. Kliknite na »Zgodovina«



4. Kliknite na »Izbrši podatke brskanja«



4. Odkljukajte vse tri možnosti in pritisnite na gumb »Izbrši podatke«.



Z brisanjem zgodovine brskanja ne boste izgubili nič pomembnega, odstranili boste različne datoteke iz spletnih strani, ki ste jih obiskali, številne priškotke (sledilne »programčke«) in vpisne podatke, ki ste jih pustili na različnih spletnih mestih ter seznam strani, ki ste jih obiskali.

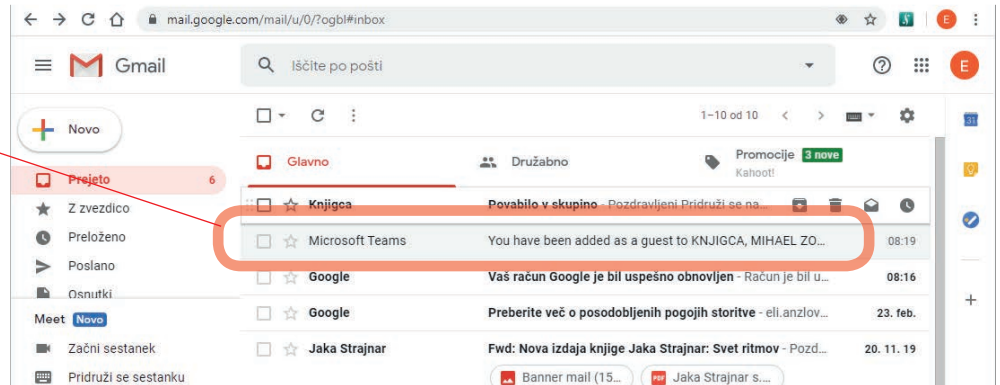
# Vstop v Teams



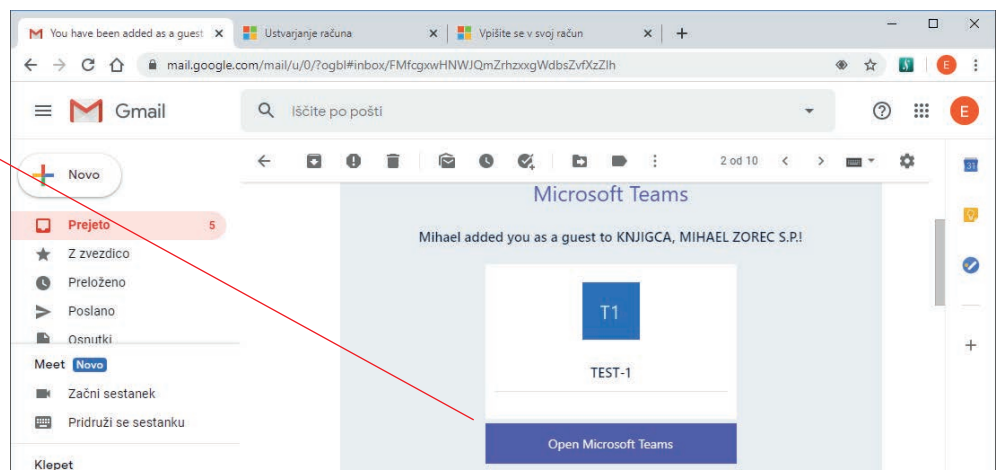
Če Teams že uporabljate, se morate pred vstopom v našo skupino izpisati iz trenutne »ekipe«. V zgornjem desnem kotu kliknite na okroglo ikono z vašimi začetnicami in v meniju izberite »Izpis«.

Priporočamo uporabo spletne različice Teams-a, ker povzroča veliko manj težav kot namizna.

1. V e-poštnem nabiralniku poiščite dopis z obvestilom, da smo vas dodali kot gosta v skupino KNJIGCA.



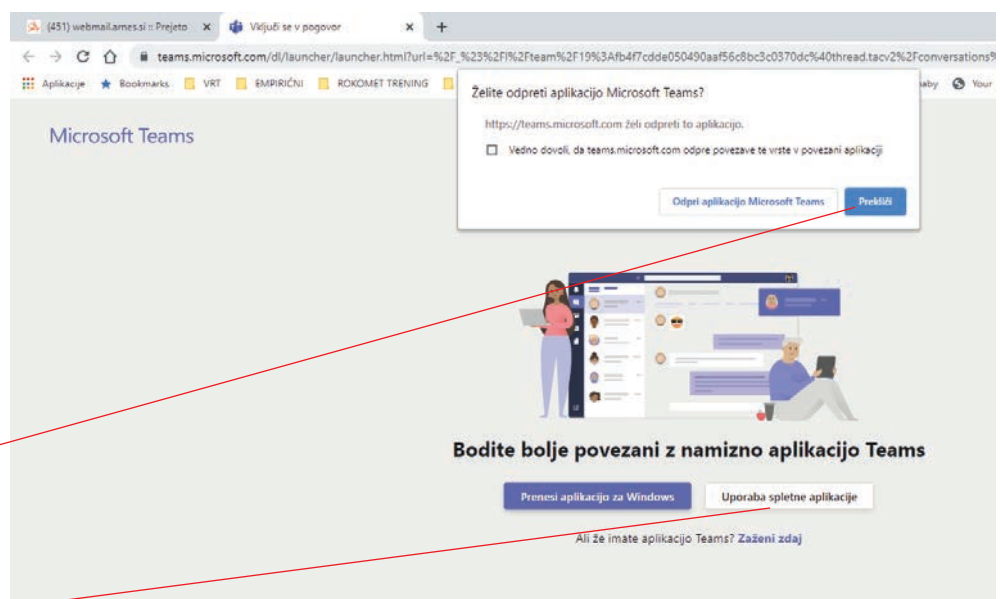
2. Dopis odprite in kliknite namodri gumb z napisom »Open Microsoft Teams«.



3. Če ste nam posredovali »šolski e-naslov«, ki je registriran v okviru ArnesAAI, priporočamo, da uporabite spletno različico teams-a.

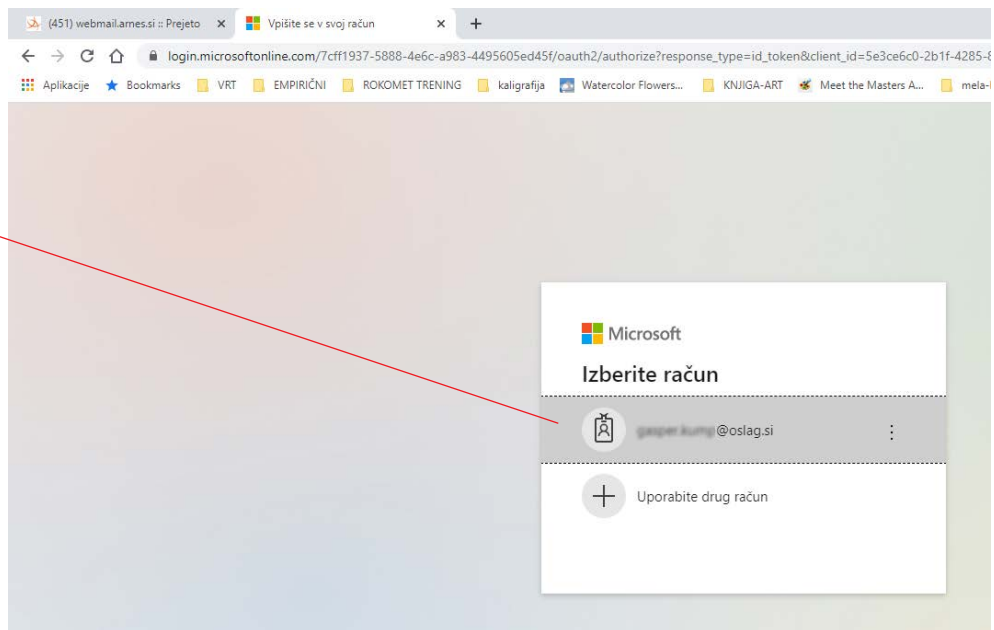
Pritisnite na gumb »Prekliči«

Pritisnite na gumb »Uporaba spletne aplikacije«



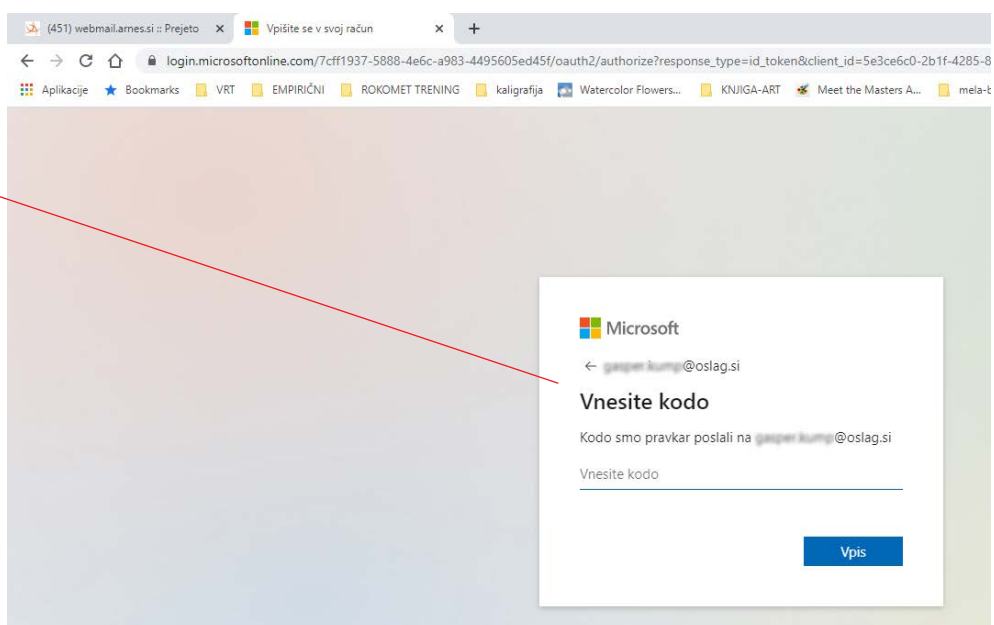
4. Vpišite e-naslov, ki ste nam ga posredovali oziroma izberite svoj račun.

Kliknite »Naprej«.



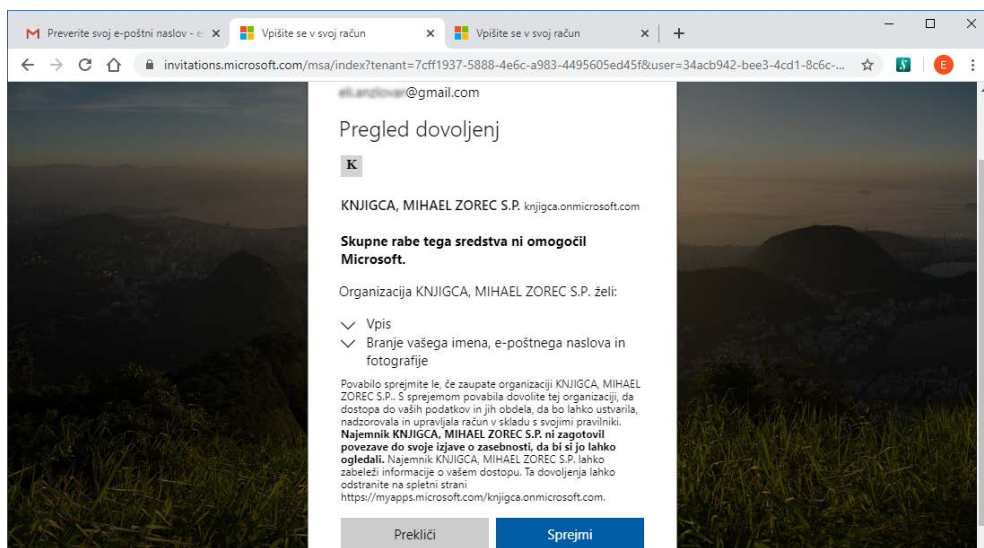
5. Vpišite kodo, ki vam jo je sistem poslal na vaš e-naslov.

Kliknite »Vpis«.



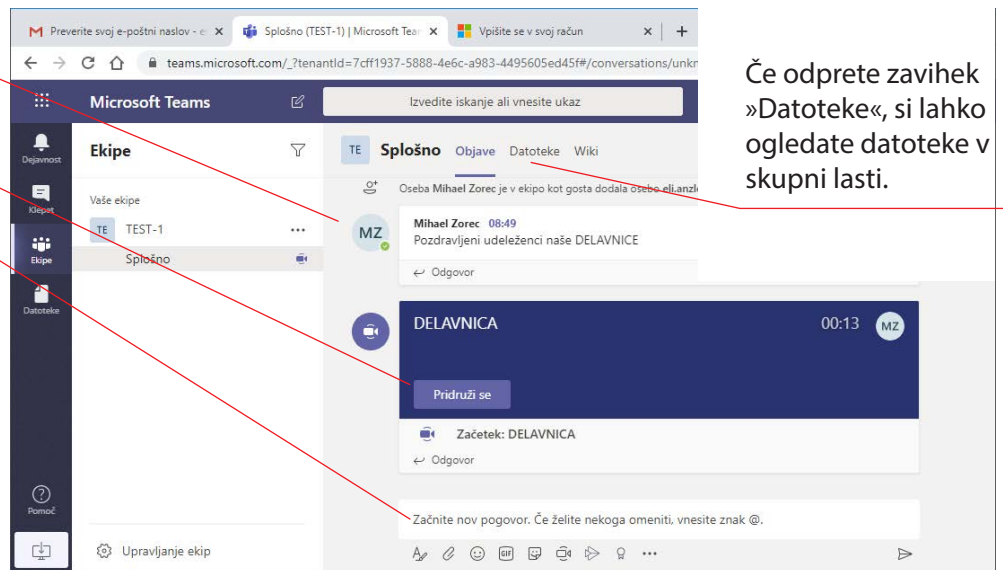
6. Odpre se spletni brskalnik z obvestilom o uporabi vašega spletnega naslova

Kliknite na gumb »Sprejmi«.



## 7. V oknu »Ekipa«

- preberite obvestila,
- pridružite se video sestanku,
- napišite sporočilo ...



Če odprete zavihek »Datoteke«, si lahko ogledate datoteke v skupni lasti.



Če ste se povezali v Teams, da bi se pridružili sestanku oziroma izobraževalni delavnici, ki jo organizira nekdo drug, npr. Založba Knjigca, **ne začinjajte sestanka sami**, temveč **počakajte da se pojavi modri okvir z gumbom »Pridruži se«**. Ko to prikaže, kliknite na gumb »Pridruži se«.

## 8. Po kliku na gumb »Pridruži se« se odpre okno za video sestanek.

Vklop/izklop kamare

Vklop/izklop mikrofona

Delitev vira

Dvig roke

Klepet

Zapustitev sestanka

