## Instrukcja dostępu gościa do Teams

- 1. Domyślne **Teams** dla kont spoza organizacji jest wyłączony. Aby włączyć możliwość korzystania z **Teams** przez osoby z kontami innymi niż w naszej organizacji musimy wykonać kilka czynności.
- 2. Wchodzimy na stronę <u>http://office.com</u>, następnie klikamy Zaloguj się. W kolejnych oknach podajemy nasze dane do zalogowania się oraz ustalone hasło podczas tworzenia tenanta.



3. W oknie Office 365 klikamy na ikonę o nazwie Administracja.

	$\rightarrow$ O A https://admin.microsoft.com/Adminportal/Home?source=applauncher#/homepage $\Rightarrow$					☆ ☆ InPrivate 🖾
	Microsoft 365 — centrur	n administra	cyjne			4 @ ?
=			Szkoła w Chmurze 🔑 Wyszukaj użytkowników, grupy	r, ustawi 十 Dodaj kartę - う Tryb ciemny	∲ Con	owego? Nowe centrum administracyjne
命	Strona główna		Podstawowe karty			
8	Użytkownicy	~				
RRA	Grupy	~	Zarządzanie użytkownikami ····	Rozliczenia		Szkolenia i przewodniki
<i>P</i> @	Role		Zarządzanie	0,00 € tączne saldo		Szkolenia dla administratorów Samouczki i klipy wideo dotyczące platformy Microsoft 365
偈	Zasoby	~	uzytkownikami			Wskazówki dotyczące dostosowywanej instalacji
	Rozliczenia	~	Dodawaj, edytuj i usuwaj konta użytkowników oraz resetuj hasła.			Wybierz scieżkę instalacji i kontiguracji odpowiednia dla Twojej organizacji
Q	Pomoc techniczna	$\sim$				Uzyskaj informacje o korzystaniu z usługi Office 365 i aplikacji pakietu Office
3	Ustawienia	~	Dodaj użytkownika 🗸 🗸	Saldo Subskrypcja 🗸		

4. Po lewej stronie w menu klikamy *Pokaż wszystko*, a następnie w sekcji *Centra administracyjne* otwieramy centrum dla *Teams*. Centrum administracyjne dla Teams powinno otworzyć się w nowej karcie w przeglądarce.



5. W *Centrum administracyjnym aplikacji Microsoft Teams* klikamy po lewej stronie w menu *Ustawienia całej organizacji –> Dostęp gościa*. Włączamy Zezwalaj na dostęp gości w aplikacji Teams.

←	-							• 🖾	
	Centrum administracy			۲ <mark>2</mark>	۵				
		≡							
۵ ش	Panel nawigacyjny Zespoły	~	Dostęp gościa						
\$	Urządzenia	~	Dostęp goscia w aplikacji leams umozinwa osobom spoza liwojej organizacji uzyskiwanie oostępu do zesponow i kanarów, ko włączeniu dostępu gościa można włączać i wyłączać funkcje, których użytkownicy-goście mogą lub nie mogą używać. Pamiętaj o wykonaniu czynności opisanych w tym lista kontrolna w celu skonfigurowania wymagań wstępnych, aby właściele zespołu						
٢	Lokalizacje	~	mogli dodawać użytkowników-gości do swoich zespołów. Dowiedz się więcej						
°° ∰	Użytkownicy Spotkania	~	Zezwalaj na dostęp gości w aplikacji Teams 💿 Wyłącz						
E	Zasady obsługi wiadom	Ť							
₿	Aplikacje Teams	~	Zapisz						
ି ଜ	Rozmowy głosowe	~							
	Analizy i raporty	~							
â	Zadania								
\$	Ustawienia całej organiz	^							
	Dostęp zewnętrzny								
	Dostęp gościa								
	Ustawienia aplikacji Tea	a							
	Uaktualnienie aplikacji 1	Т							

6. Pojawią nam się ustawienia dla gościa, które możemy dowolnie włączać bądź wyłączać, w zależności od naszych potrzeb.

## Dostęp gościa

Dostęp gościa w aplikacji Teams umożliwia osobom spoza Twojej organizacji uzyskiwanie dostępu do zespołów i kanałów. Po włączeniu dostępu gościa można włączać i wyłączać funkcje, których użytkownicy-goście mogą lub nie mogą używać. Pamiętaj o wykonaniu czynności opisanych w tym lista kontrolna w celu skonfigurowania wymagań wstępnych, aby właściciele zespołu mogli dodawać użytkowników-gości do swoich zespołów. Dowiedz się więcej

zwoni		
arządzanie opcjami sterowania połączeniem dla gości.		
Nawiązywanie rozmów prywatnych	Włącz	
potkanie		
łączanie i wyłączanie ustawień dla gości w spotkaniach		
Zezwalaj na wideo IP	Włącz	
Tryb udostępniania ekranu	Cały ekran	$\sim$
Zezwalaj na korzystanie z funkcji Dołączanie do spotkania teraz	Włącz	
Viadomości		
<b>Viadomości</b> łączanie i wyłączanie w czatach lub konwersacjach na ł	anale ustawień dla gości.	
<b>Viadomości</b> łączanie i wyłączanie w czatach lub konwersacjach na ł Edytowanie wysłanych wiadomości	anale ustawień dla gości.	
Yiadomości łączanie i wyłączanie w czatach lub konwersacjach na ł Edytowanie wysłanych wiadomości Usuwanie wysłanych wiadomości	canale ustawień dla gości. Włącz Włącz	
' <b>Viadomości</b> łączanie i wyłączanie w czatach lub konwersacjach na l Edytowanie wysłanych wiadomości Usuwanie wysłanych wiadomości Czat	xanale ustawień dla gości. Włącz Włącz Włącz Włącz	
Viadomości Vączanie i wyłączanie w czatach lub konwersacjach na ł Edytowanie wysłanych wiadomości Usuwanie wysłanych wiadomości Czat Korzystanie z obrazów Giphy w konwersacjach	xanale ustawień dla gości. Włącz Włącz Włącz Włącz Włącz Włącz	
Yiadomości Yączanie i wyłączanie w czatach lub konwersacjach na l Edytowanie wysłanych wiadomości Usuwanie wysłanych wiadomości Czat Korzystanie z obrazów Giphy w konwersacjach Klasyfikacja zawartości Giphy	xanale ustawień dla gości. Włącz Włącz Włącz Włącz Włącz Umiarkowane	~
Viadomości Viączanie i wyłączanie w czatach lub konwersacjach na l Edytowanie wysłanych wiadomości Usuwanie wysłanych wiadomości Czat Korzystanie z obrazów Giphy w konwersacjach Klasyfikacja zawartości Giphy Korzystanie z memów w konwersacjach	xanale ustawień dla gości. Włącz Włącz Włącz Włącz Umiarkowane Włącz Włącz	~
Viadomości Viadomości Płączanie i wyłączanie w czatach lub konwersacjach na ł Edytowanie wysłanych wiadomości Usuwanie wysłanych wiadomości Czat Korzystanie z obrazów Giphy w konwersacjach Klasyfikacja zawartości Giphy Korzystanie z memów w konwersacjach Używanie naklejek w konwersacjach	xanale ustawień dla gości. Włącz Włącz Włącz Włącz Umiarkowane Włącz Włącz Włącz	

 Jak ustawimy już wszystkie opcje (jak widać u nas wszystko dla gościa jest włączone), wtedy klikamy zapisz i użytkownicy posiadający inne konta niż w naszej organizacji mogą mieć dostęp do naszych zespołów. Włączanie dostępu może potrwać od 2 do 24 godzin. 8. Jak już dostęp gościa będzie działał, w zespołach właściciel dodaje użytkowników spoza organizacji po adresach e-mail.

Można to zrobić przy tworzeniu zespołu (zarówno klasowego jak i typu inne).

Tworzenie zespołu Nauczyciele są właścicielami zespołów zajęć, w których uczniowie uczestniczą jako członkow	ie. Każdy	Dodawanie osób do zespołu Zespół klasowy z gośćmi Uczniowie Nauczyciele					
zespół zajęć umożliwia tworzenie zadań i testów, rejestrowanie opinii uczniów oraz przydziel uczniom prywatnego obszaru na notatki w notesie zajęć.	anie artur	arturrudnicki@zst.radom.pl					
Nazwa	e	ub osobę w szkole. Dodaj <b>arturrudnicki@zst.radom.pl</b> jako gość					
Zespół klasowy z gośćmi		·					
Opis (opcjonalnie)							
	10000						
Anuluj	Dalej			Pomiń			
Dodawanie osób do zespołu Zespół klasowy z gośćmi	Doda	wanie osób do zespołu Zespół klasowy z g	Jośćmi				
Uczniowie Nauczyciele	Uczniov	wie Nauczyciele					
🔹 arturrudnicki (Gość) 🖉 🗴	odaj Wysz	ukaj uczniów					
Zacznij wpisywać nazwę, aby wybrać grupę, listę dystrybucyjną lub osobę w szkole.	Zacznij	wpisywać nazwę, aby wybrać grupę, listę dystrybucyjną	lub osobę w szkole.				
	А	arturrudnicki (Gość)		$\times$			

Jak również już po stworzeniu zespołu z poziomu zarządzania zespołem.

Po prawej stronie od nazwy zespołu klikamy na ..., a następnie wybieramy Zarządzanie zespołem i z poziomu karty członkowie dodajemy nowych członków naszej klasy, którzy będą mieli status gości.

Pomiń

Zamknij

**UWAGA**! Goście nie mogą dołączać do zespołu za pomocą wygenerowane kodu dostępu.

Zespół klasowy z gośćmi			
Ogólny	泛 Zarządzanie zespołem		
	➡ Dodaj kanał ➡ Dodaj członka	Członkowie Kanały Ustawienia Analiza Aplikacje	
	🗞 Opuść zespół	Wyszukaj członków Q	😅 Dodaj członka
	🖉 Edytuj zespół	Właściciele (1)	
	ව Pobierz link do zespołu	Nazwa Stanowisko Lokalizacja Tagi 🛈	Rola
	Zarządzanie tagami	Artur Rudnicki	Właściciel 🗸
	🗊 Usuń zespół		
		Członkowie i goscie (0)	

Klikamy po prawej stronie *Dodaj członka* i postępujemy jak przy wcześniejszym dodawaniu członka.

9. Warto jeszcze skontrolować i w razie potrzeby zmienić uprawnienia gości. W tym celu wykorzystamy opcję *ustawienia* w *Zarządzaniu zespołem*. Po wybraniu *ustawień* z mnogości opcji wybieramy *uprawnienia gościa*.

Członkowie Oczekujące prośby	Kanały <mark>Ustawienia</mark> Analiza Aplikacje
≻ Motyw zespołu	Wybierz motyw
<ul> <li>Uprawnienia członków</li> </ul>	Włącz tworzenie kanałów, dodawanie aplikacji i inne funkcje
<ul> <li>Uprawnienia gościa</li> </ul>	Włącz tworzenie kanałów
	Zezwalaj gościom na tworzenie i aktualizowanie kanałów
	Zezwalaj gościom na usuwanie kanałów
▶ @Wzmianki	Wybierz, kto może korzystać ze wzmianek @zespół i @kanał
⊁ Kod zespołu	Udostępnij ten kod, aby nowe osoby mogły bezpośrednio dołączać do zespołu — nie będziesz otrzymywać próśb o dołączenie
▹ Zabawne rzeczy	Zezwalaj na emotikony, memy, GIF-y i naklejki
<ul> <li>Notes zajęć w programie</li> <li>OneNote</li> </ul>	Zarządzanie sekcjami i preferencjami notesu
→ Tagi	Określ, kto może dodawać tagi

10. Teraz już mamy w pełni skonfigurowany zespół klasowy z użytkownikami typu gość i po kliknięciu na kanale *Ogólny* po prawej stronie możemy zacząć pracę.

