**Instrukcje dla uczniów szkoły podstawowej:**

(przeczytaj bardzo uważnie i wykonaj punkt po punkcie poniższą instrukcję)

1. w przeglądarce internetowej wejdź na stronę [office.com](http://office.com/),

2. zaloguj się, podając następujące dane:

 adres e-mail: ...

 hasło: ...

3. jeśli pojawi się okienko "Aktualizuj hasło", zmień hasło na swoje własne (zapisz je, żeby nie zapomnieć) - będziesz musiał podać hasło z punktu 2 i dwa razy wpisać nowe hasło (dwa razy to samo), WAŻNE: hasło musi mieć co najmniej 8 znaków i musi w nim wystąpić przynajmniej jedna litera, przynajmniej jedna cyfra i przynajmniej jeden inny znak (np. !, $, \*, itp.),

4. kliknij ikonę/przycisk "Teams",

5. poczekaj, aż strona się załaduje,

6. **(wykonaj punkty 6, 7, 8, 9, tylko w przypadku, jeśli twoje rodzeństwo nie ma jeszcze 5 lat lub skończyło już podstawówkę, ewentualnie jeśli macie oddzielne komputery lub oddzielne konta na tym samym komputerze)**

 kliknij przycisk "Pobierz aplikację systemu Windows" i poczekaj na pobranie programu,

7. spróbuj zainstalować aplikację Teams na komputerze - w tym celu uruchom pobrany program (jeśli będzie potrzebne hasło administratora, poproś rodzica o wprowadzenie),

8. gdyby nie udało się zainstalować aplikacji, wróć do przeglądarki internetowej i wybierz opcję "skorzystaj z aplikacji internetowej",

9. po instalacji aplikacji, musisz się zalogować takimi danymi, jak na [office.com](http://office.com/) (pamiętaj, że zmieniłeś hasło), "Adres logowania" to po prostu adres e-mail z punktu 2,

10. **(wykonaj ten punkt, jeśli ominąłeś punkty 6 - 9 ze względu na rodzeństwo)**

 wybierz opcję "Zamiast tego użyj aplikacji internetowej", którą znajdziesz poniżej niebieskiego przycisku "Pobierz aplikację systemu Windows",

11. w aplikacji Teams kliknij przycisk "Zespoły", na pasku z lewej strony ekranu, a następnie kliknij zespół "Klasa 6",

12. na dole ekranu kliknij w pole "Rozpocznij konwersację" i wpisz: "Już jestem". Napisz czy zainstalowałeś aplikację, czy użyłeś przeglądarki internetowej. Po wpisaniu wiadomości wciśnij Enter.