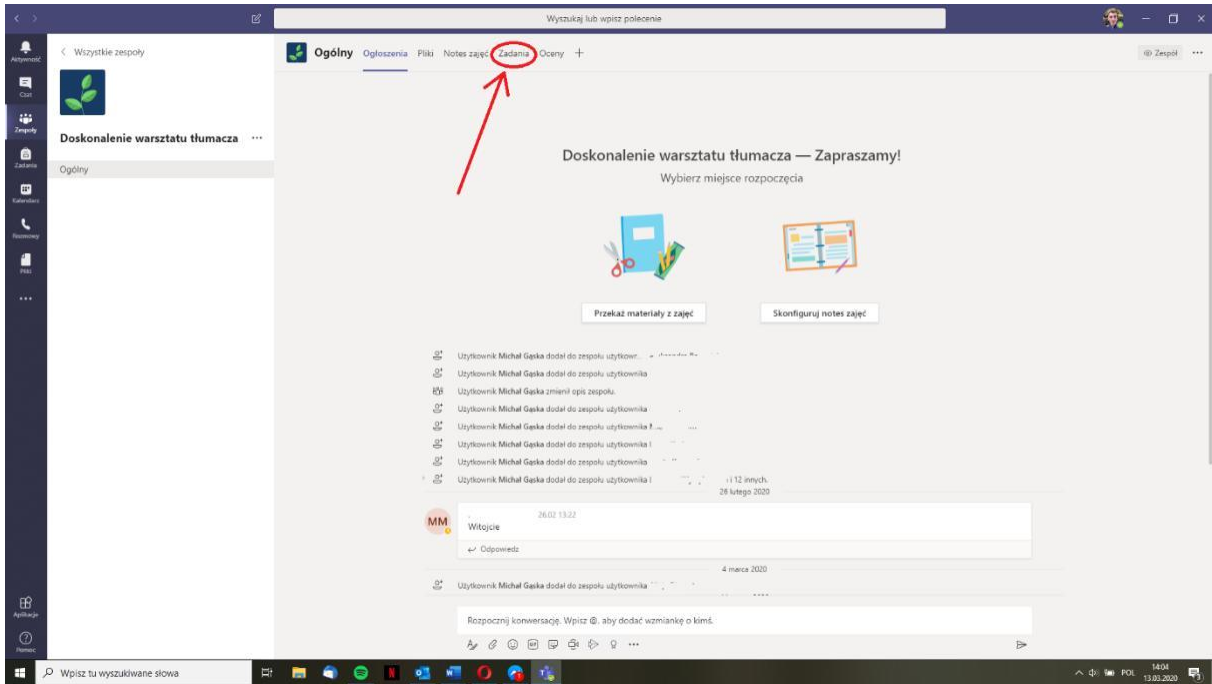


# INSTRUKCJA WSTAWIANIA PRAC W APLIKACJI TEAMS

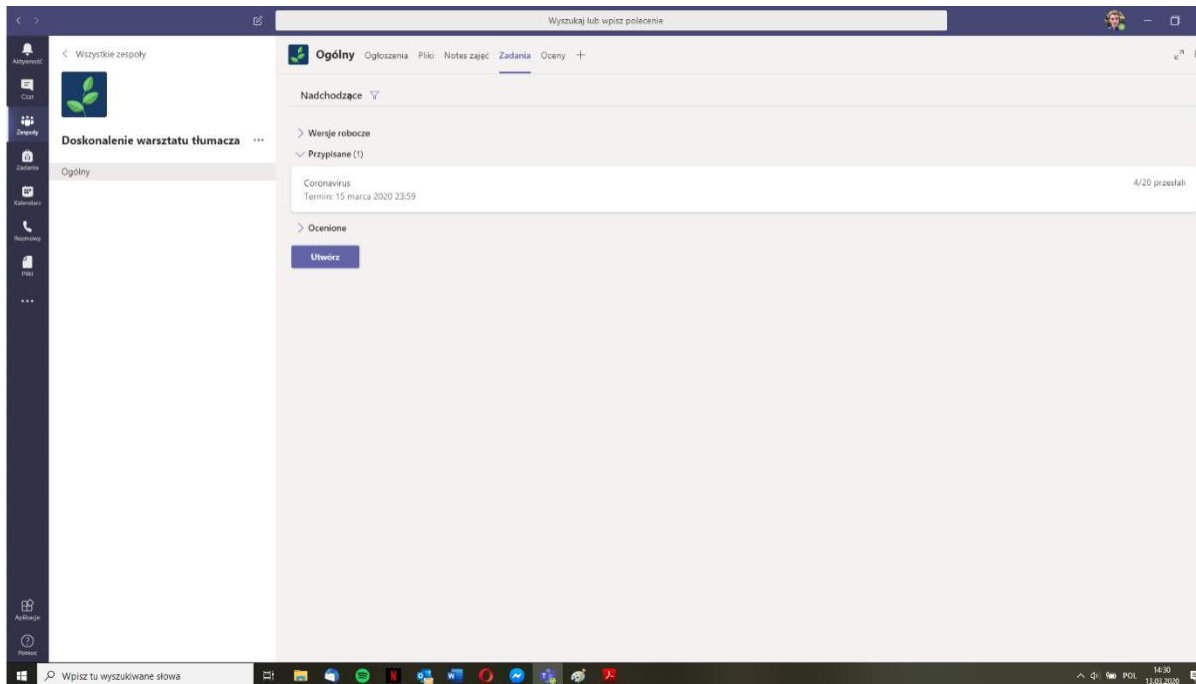
W niniejszej instrukcji przedstawię Państwu krok po kroku, jak wstawić gotową pracę wykonaną w programie *Word* do aplikacji Teams.

**Krok 1.** Po zalogowaniu się do aplikacji Teams należy wybrać grupę zajęciową. Wyświetli się Państwu takie okno:

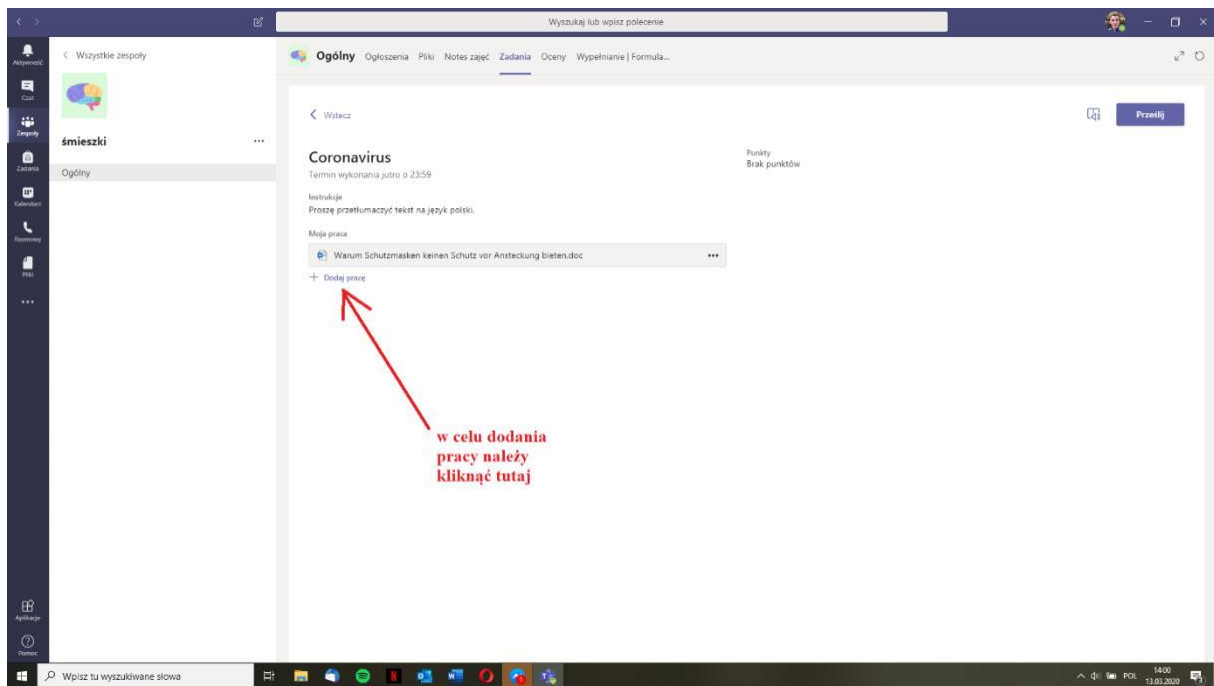


W oknie należy kliknąć w zakładkę „Zadanie”.

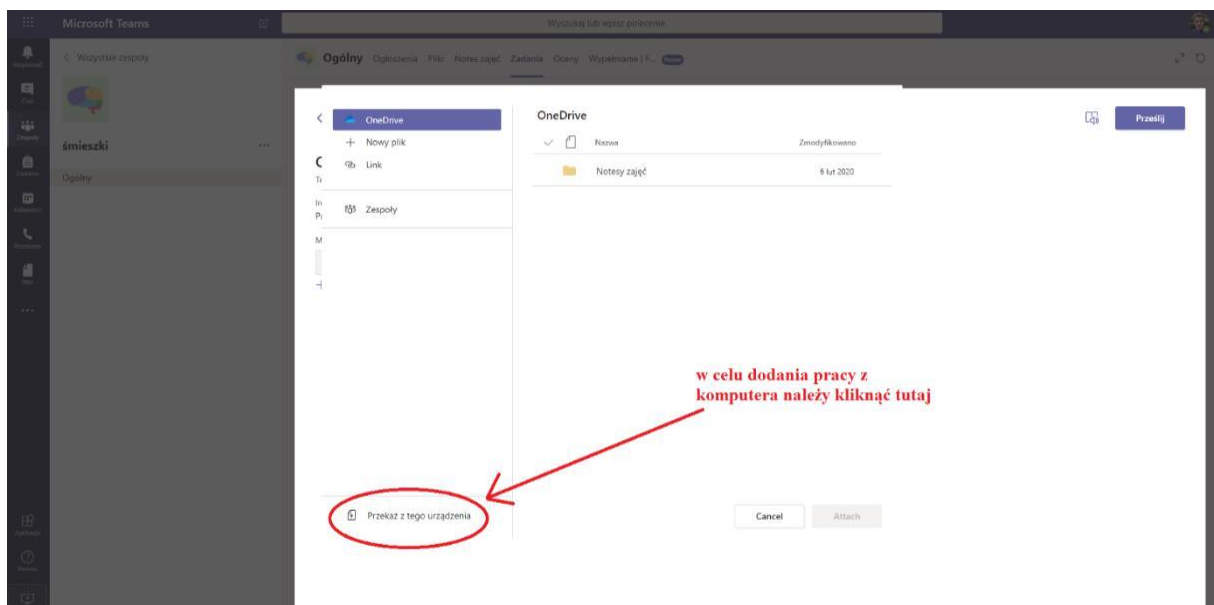
**Krok 2.** Otworzy się Państwu okno z zadaniami. Należy kliknąć w zadanie, które chcą Państwo wykonać.



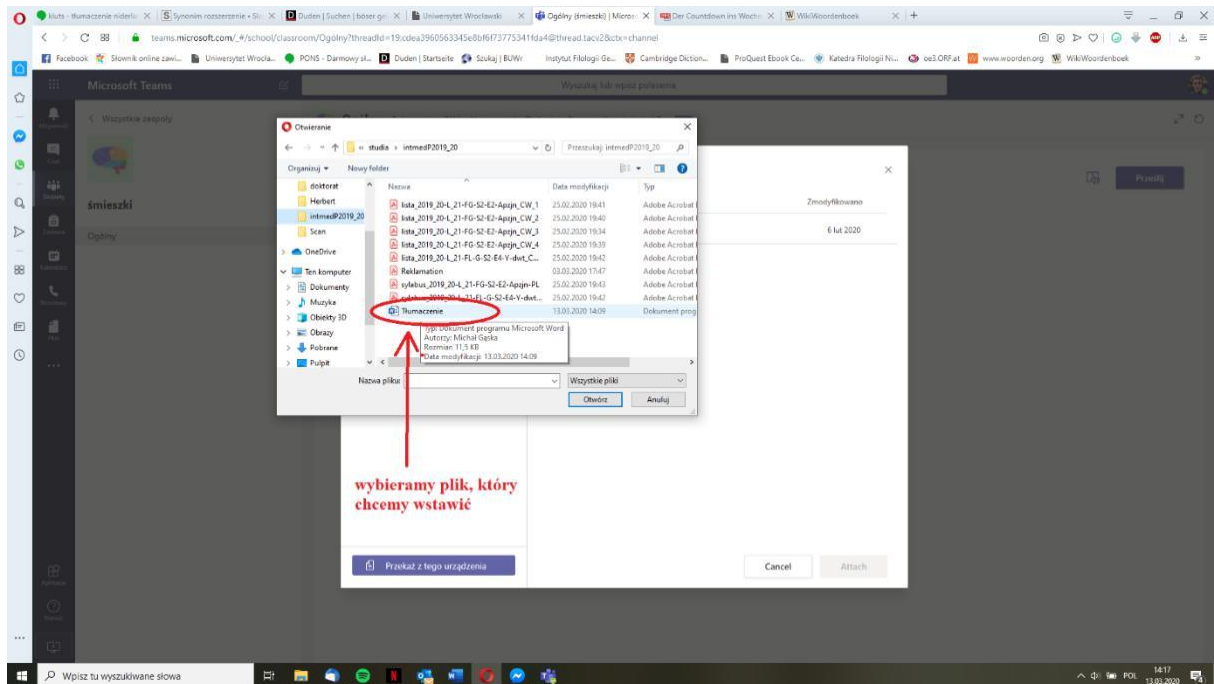
**Krok 3.** W oknie zadania znajdują Państwo tekst do przetłumaczenia wraz z poleceniem. Po przetłumaczeniu tekstu w Wordzie i zapisaniu go na swoim komputerze mogą Państwo wstawić go do Teamsa, jak na poniższym zrzucie ekranu:



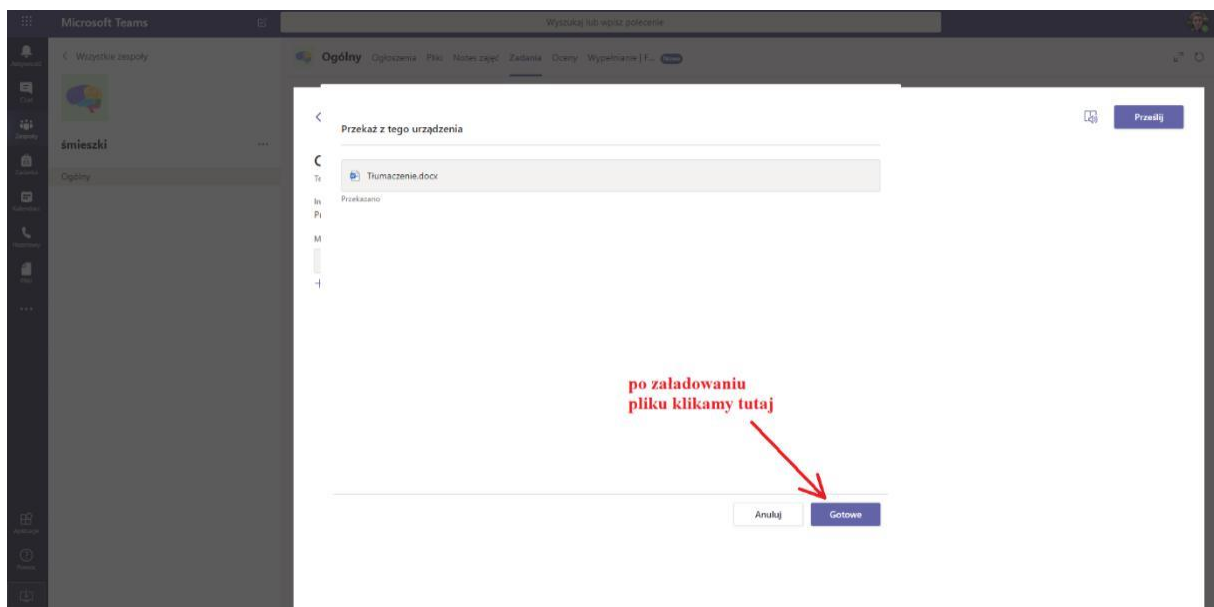
**Krok 4.** Otworzy się Państwu okno:



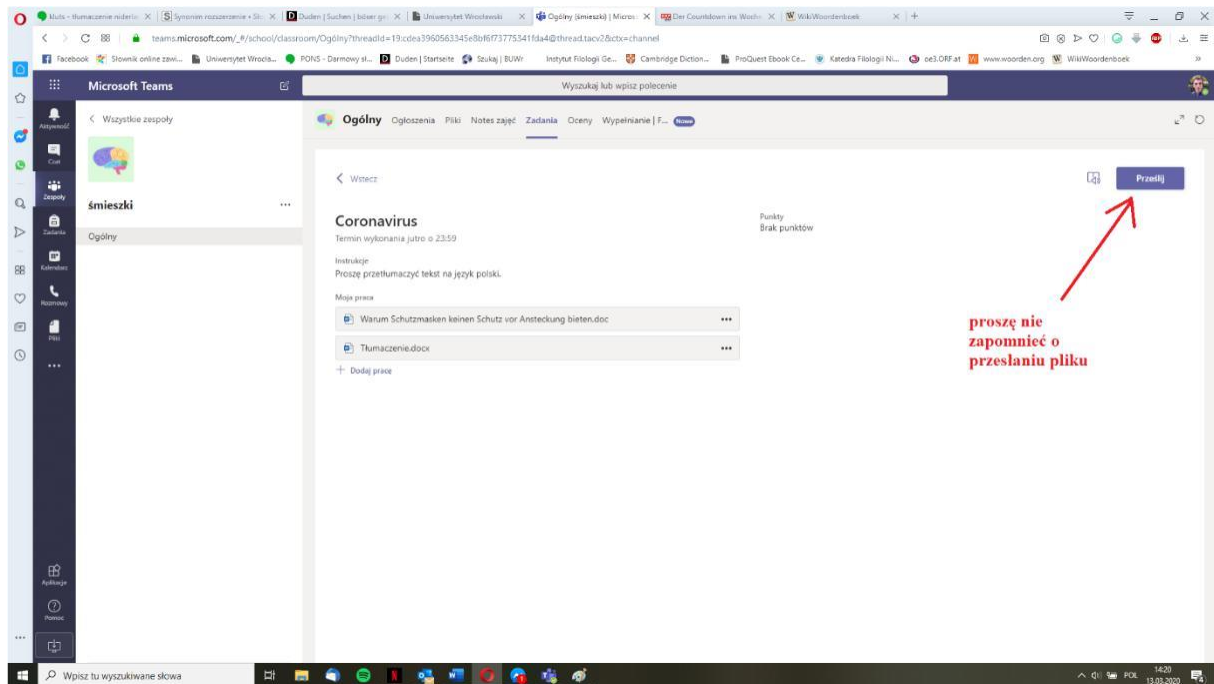
**Krok 5.** Wybierają Państwo plik, który chcą Państwo wstawić z folderu, w którym go Państwo zapisali:



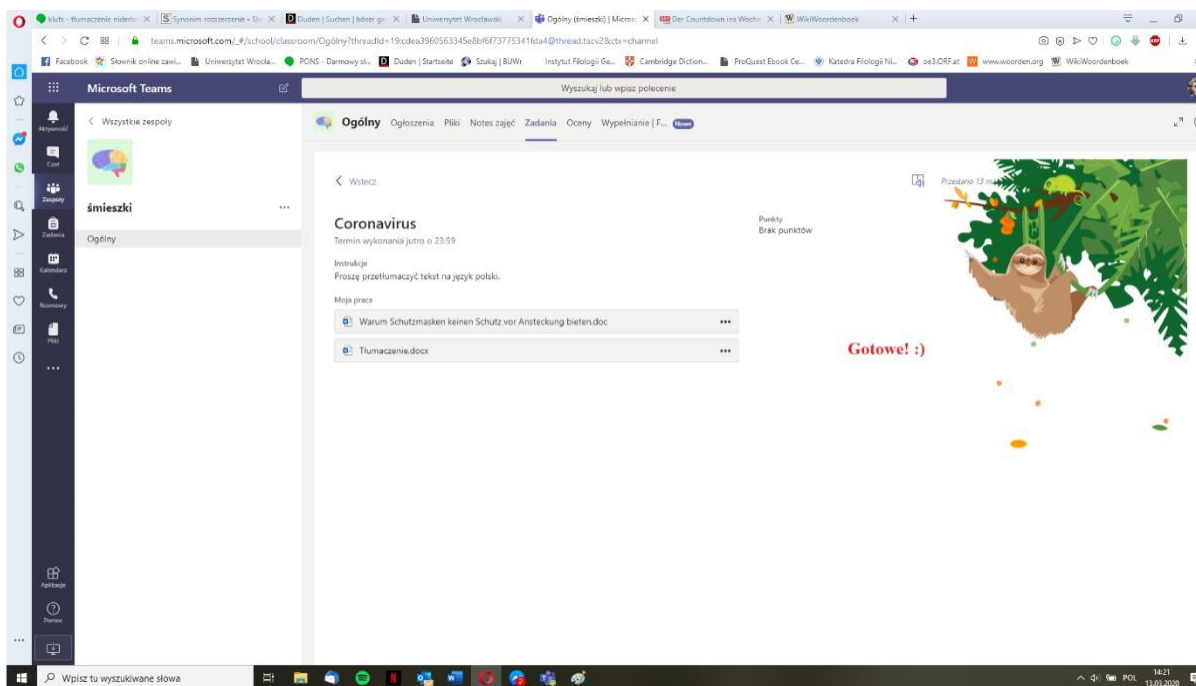
**Krok 6.** Po wybraniu pliku załaduje się on w Teamsie. Klikamy „Gotowe”:



## Krok 7. Pozostaje nam już tylko przesłać plik do sprawdzenia klikając „Prześlij”:



## Krok 8. Gotowe! Plik został przesłany.



Przygotował: Michał Gąska

