


Udostępnianie zawartości podczas spotkania w aplikacji Teams

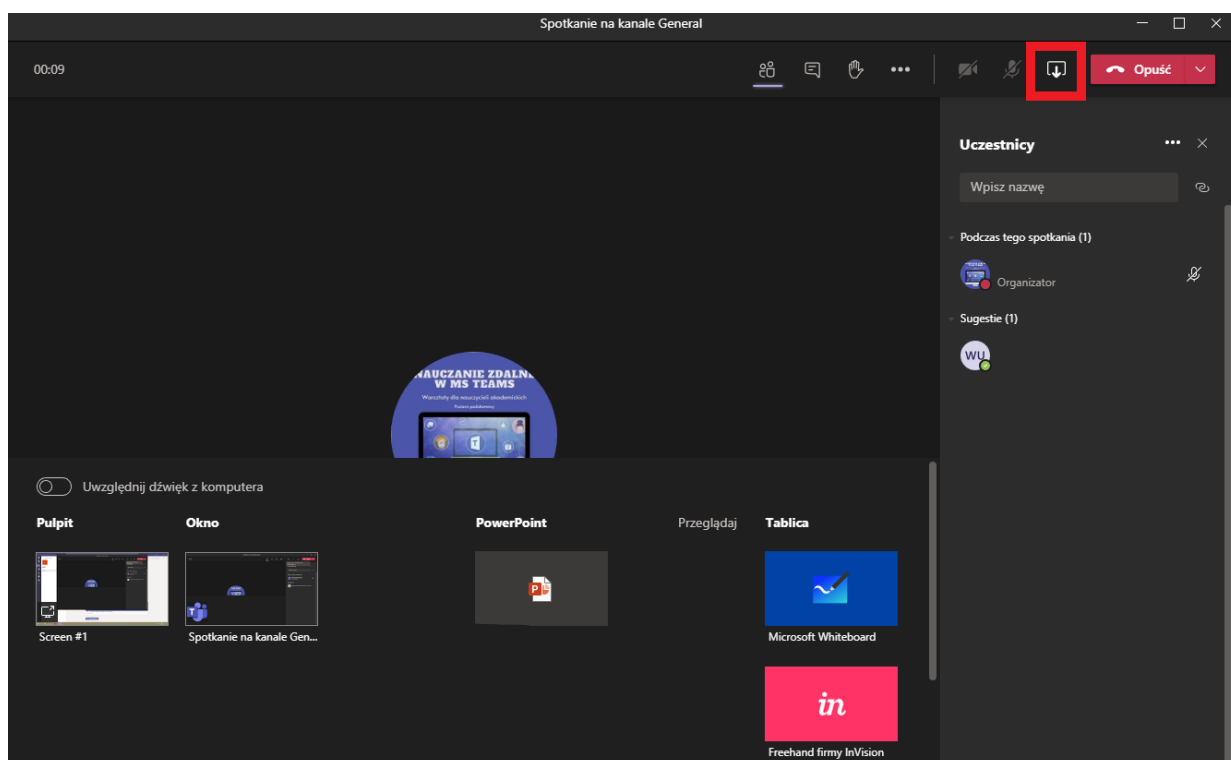
Spis treści

Udostępnianie zawartości podczas spotkania w aplikacji Teams	1
Udostępnianie zawartości podczas spotkania w aplikacji Teams	2
Udostępnianie zawartości na komputerze Mac	4
Dołączanie dźwięku z komputera w przypadku udostępniania wideo	5
Udostępnianie slajdów programu PowerPoint podczas spotkania.....	6
Przekazywanie i przejmowanie kontroli nad udostępnioną zawartością	8
Przekazywanie kontroli	8
Przejmowanie kontroli	8
Powiększanie udostępnionej zawartości.....	8

Udostępnianie zawartości podczas spotkania w aplikacji Teams

1. Aby udostępnić ekran na spotkaniu, wybierz pozycję Udostępnij zawartość  w kontrolkach spotkania. Następnie wybierz, czy chcesz prezentować cały swój pulpit, okno, plik programu PowerPoint, czy tablicę.

Uwaga: Jeśli korzystasz z aplikacji Teams w sieci Web, możesz udostępnić ekran tylko wtedy, gdy korzystasz z przeglądarki Google Chrome lub najnowszej wersji przeglądarki Microsoft Edge.



Udostępniany element	Cel	Najlepsze zastosowanie
Pulpit	Prezentowanie całego ekranu, wraz z powiadomieniami i inną aktywnością na pulpicie	Bezproblemowe udostępnianie wielu okien
Okno	Prezentowanie tylko jednego okna, bez powiadomień ani innej aktywności na pulpicie	Pokazanie tylko jednego elementu przy zachowaniu pozostałych elementów na ekranie tylko dla siebie
PowerPoint	Prezentowanie pliku programu PowerPoint z możliwością interakcji ze strony innych uczestników	Udostępnienie prezentacji i umożliwienie innym osobom poruszania się po niej we własnym tempie
Tablica	Współpraca z innymi uczestnikami w czasie rzeczywistym	Tworzenie notatek i szkiców wspólnie z innymi osobami oraz dołączenie ich do historii spotkania

2. Jeśli nie chcesz już udostępniać ekranu, przejdź do kontrolki spotkania i wybierz pozycję **Zatrzymaj udostępnianie**.

Uwaga: Udostępnianie okien nie jest dostępne dla użytkowników systemu Linux.

Udostępnianie zawartości na komputerze Mac

Jeśli korzystasz z komputera Mac, musisz udzielić uprawnień do aplikacji Teams, aby nagrać ekran komputera, zanim będzie można go udostępnić.

1. Podczas pierwszej próby udostępnienia ekranu zostanie wyświetlony monit o udzielenie uprawnień. Wybierz pozycję **Otwórz Preferencje systemowe** z poziomu monitu.
2. Jeśli nie zostanie wyświetlony monit, możesz to zrobić w dowolnym momencie, przechodząc do menu **Apple > Preferencje systemowe > zabezpieczenia & prywatność**.

W obszarze **nagrywanie zawartości ekranu** upewnij się, że jest wybrana pozycja **Microsoft Teams**.




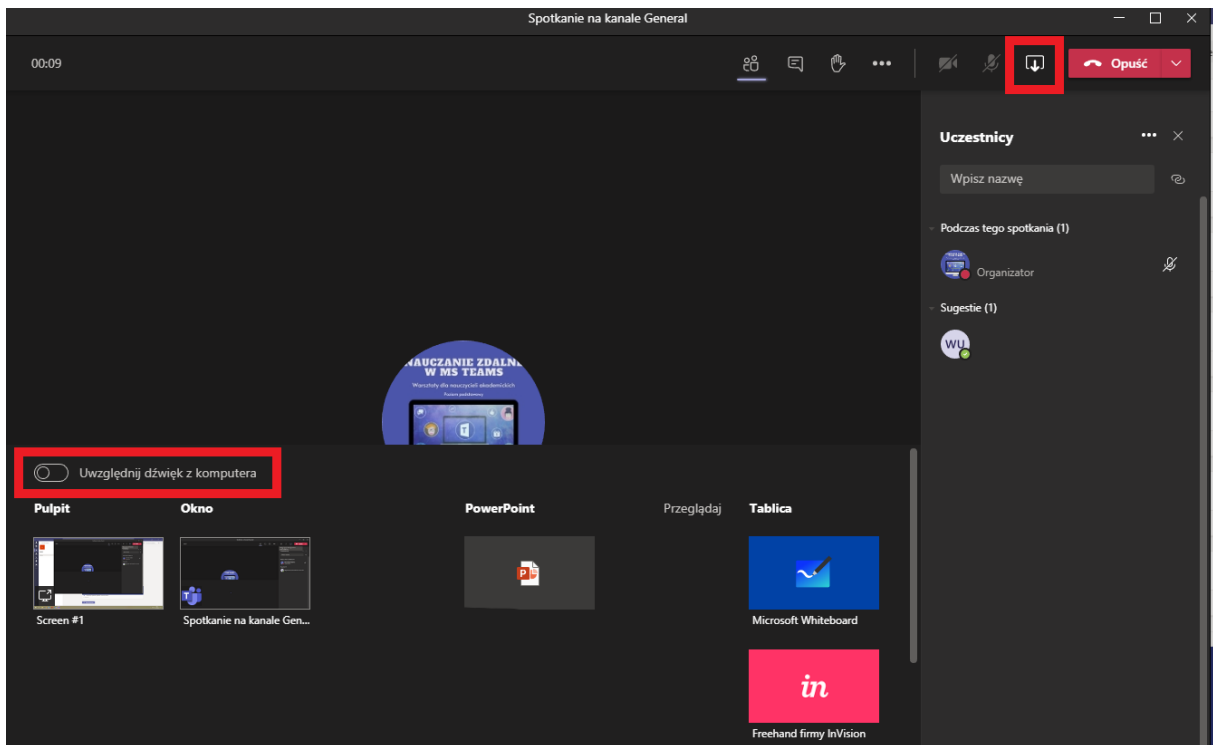
3. Wróć do spotkania i spróbuj ponownie udostępnić ekran.

Uwaga: Jeśli korzystasz z aplikacji Teams w sieci Web, upewnij się, że masz także uprawnienia do nagrywania zawartości ekranu w przeglądarce.

Dołączanie dźwięku z komputera w przypadku udostępniania wideo

Udostępnianie dźwięku komputera umożliwia przesyłanie strumieniowe dźwięku z komputera do uczestników spotkania za pomocą aplikacji Teams. Za pomocą tej funkcji możesz odtworzyć **klip wideo** lub **klip dźwiękowy** w ramach prezentacji. Ta opcja dostępna jest tylko w aplikacji klasycznej – pobieranej na komputer.


Aby udostępnić dźwięk, wybierz pozycję **Udostępnij zawartość**  w kontrolkach spotkania, a następnie **Dołącz dźwięk komputera** (jest to przełącznik znajdujący się w lewym rogu opcji udostępniania). Wszystkie dźwięki z komputera, w tym powiadomienia, będą słyszalne na spotkaniu.




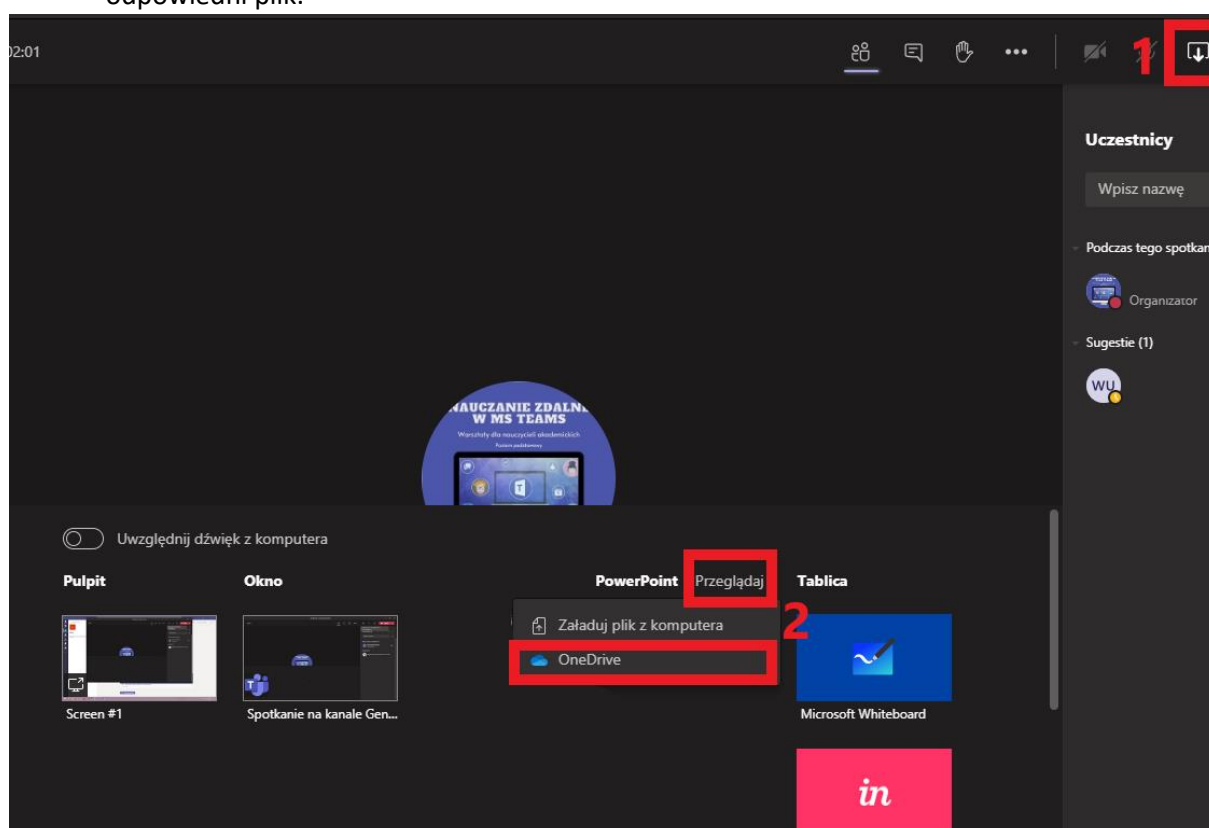
Udostępnianie slajdów programu PowerPoint podczas spotkania

Jeśli udostępnisz plik programu PowerPoint podczas spotkania, uczestnicy otrzymają pewne specjalne możliwości:

- Będą mogli przechodzić do innych slajdów bez przerywania głównej prezentacji.
- Będą mogli z powrotem zsynchronizować swój widok z widokiem prezentera jednym kliknięciem.

Uwaga: Jeśli nie chcesz, aby inne osoby mogły poruszać się po udostępnionym przez Ciebie pliku programu PowerPoint, wybierz pozycję  (jest on widoczny obok pozycji **Zatrzymaj prezentację**), aby zapobiec.

1. Wybierz pozycję **Udostępniij zawartość**  w kontrolkach spotkania.
2. W sekcji **PowerPoint** wybierz odpowiedni plik. Wybierz pozycję **Przełączaj**, aby znaleźć odpowiedni plik.



Uwagi:

- W sekcji **PowerPoint** znajduje się lista plików, które były ostatnio otwierane lub edytowane w witrynie zespołu w programie SharePoint lub w usłudze OneDrive. Jeśli wybierzesz jeden z tych plików do zaprezentowania, wszyscy uczestnicy będą mogli wyświetlać slajdy podczas trwania spotkania. Ich uprawnienia dostępu do pliku poza spotkaniem się nie zmienią.
- Jeśli wybierzesz pozycję **Przełączaj**, aby zaprezentować plik programu PowerPoint, który nie został wcześniej przekazany do aplikacji Teams, zostanie on przekazany w ramach spotkania. Jeśli prezentujesz plik podczas spotkania w kanale, zostanie on przekazany na kartę **Pliki** kanału i będzie dostępny dla wszystkich członków zespołu. Jeśli prezentujesz plik podczas spotkania prywatnego, zostanie on przekazany do Twojej usługi OneDrive i będzie dostępny tylko dla uczestników spotkania.

Przekazywanie i przejmowanie kontroli nad udostępnioną zawartością

Przekazywanie kontroli

Jeśli chcesz, aby inny uczestnik spotkania wprowadzał zmiany w pliku, pomógł Ci w prezentacji lub coś pokazał, możesz przekazać mu kontrolę. Będziecie wspólnie sterować udostępnianiem, a Ty w dowolnym momencie możesz ponownie przejąć kontrolę.

Uwaga: *Podczas udostępniania aplikacji przekazuj kontrolę tylko zaufanym osobom. Osoby, którym przekażesz kontrolę, mogą wysłać polecenia mające wpływ na Twój system lub inne aplikacje. Podjęliśmy kroki w celu zapobiegania takim sytuacjom, ale nie wszystkie możliwe dostosowania systemu zostały przetestowane.*

1. Na pasku narzędzi udostępniania kliknij pozycję **Przekaż kontrolę**.



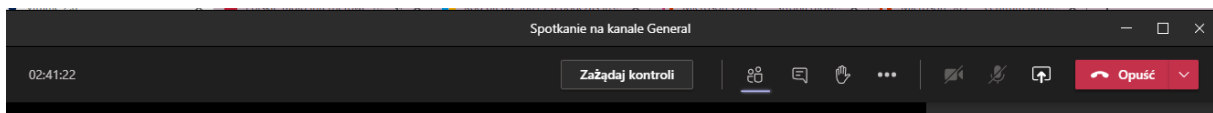
2. Wybierz osobę, której chcesz przekazać kontrolę.

Ta osoba otrzyma z aplikacji Teams powiadomienie o tym, że udostępniasz kontrolę. Podczas udostępniania kontroli ta osoba może dokonywać wyborów i edycji oraz wprowadzać inne modyfikacje na udostępnionym ekranie.

3. Aby ponownie przejąć kontrolę, wybierz pozycję **Cofnij udostępnianie kontroli**.

Przejmowanie kontroli

Aby przejąć kontrolę podczas udostępniania zawartości przez inną osobę, wybierz pozycję **Zażądaj kontroli**. Udostępnienie osoby może następnie zatwierdzić lub odrzucić swoje żądanie.



Mając kontrolę, możesz dokonywać wyborów i edycji oraz wprowadzać inne modyfikacje na udostępnionym ekranie.

Po zakończeniu wybierz pozycję **Zwolnij kontrolę**, aby zatrzymać udostępnianie kontroli.

Powiększanie udostępnionej zawartości

Chcesz przyrzeć się bliżej udostępnionej zawartości? Kliknij i przeciągnij, aby zobaczyć różne obszary.

Aby powiększyć lub pomniejszyć zawartość, wypróbuj następujące sposoby:

- Zsuń lub rozsuń palce na płycie dotykowej.
- Użyj skrótów klawiaturowych: **Control + znak plus** i **Control + znak minus**.
- Przytrzymaj wciśnięty klawisz **Control** i przewijaj za pomocą myszy.