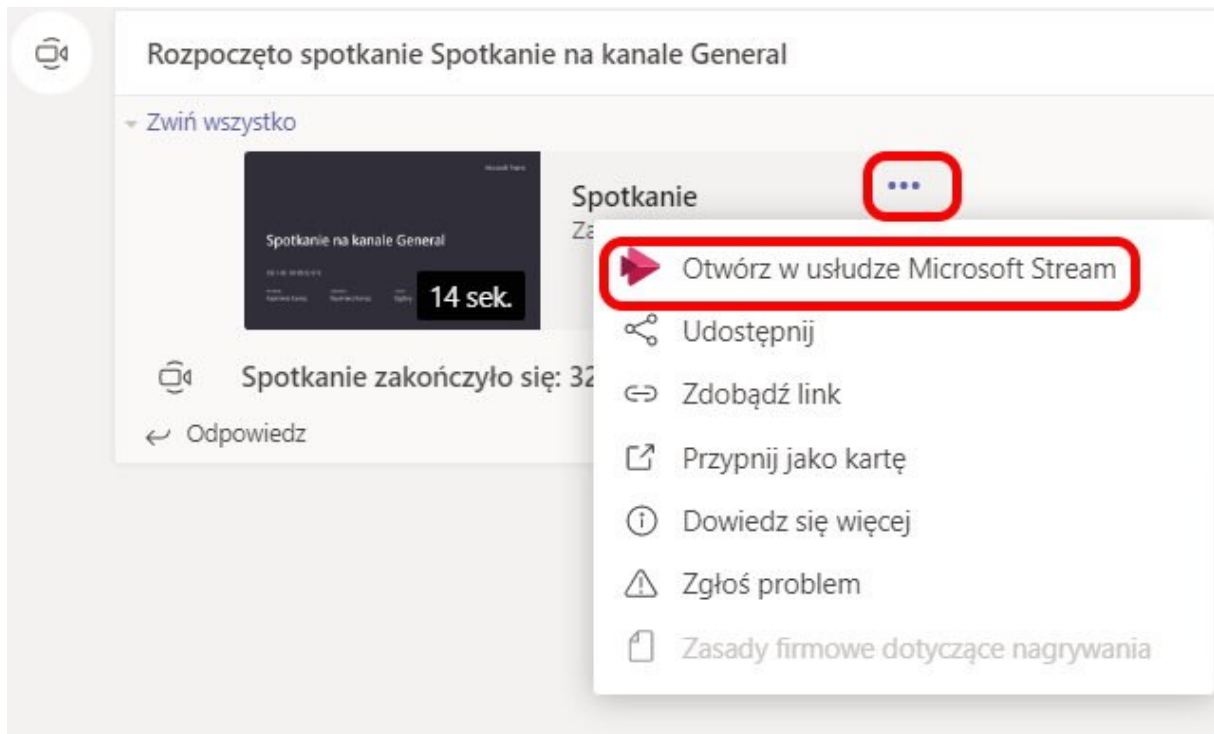


Teams – jak skasować lub skopiować nagranie spotkania

1. Usuwanie/kopiowanie nagrania spotkania zespołu z panelu *Wpisy* dla danego zespołu w aplikacji Teams.

1.1. Odnajdź w panelu [*Wpisy*] i kliknij polecenie [...] (*zaznaczono poniżej kolorem czerwonym*) na prawo od okienka z zarejestrowanym nagraniem spotkania, które pojawi się po informacji [*Spotkanie zakończyło się*].



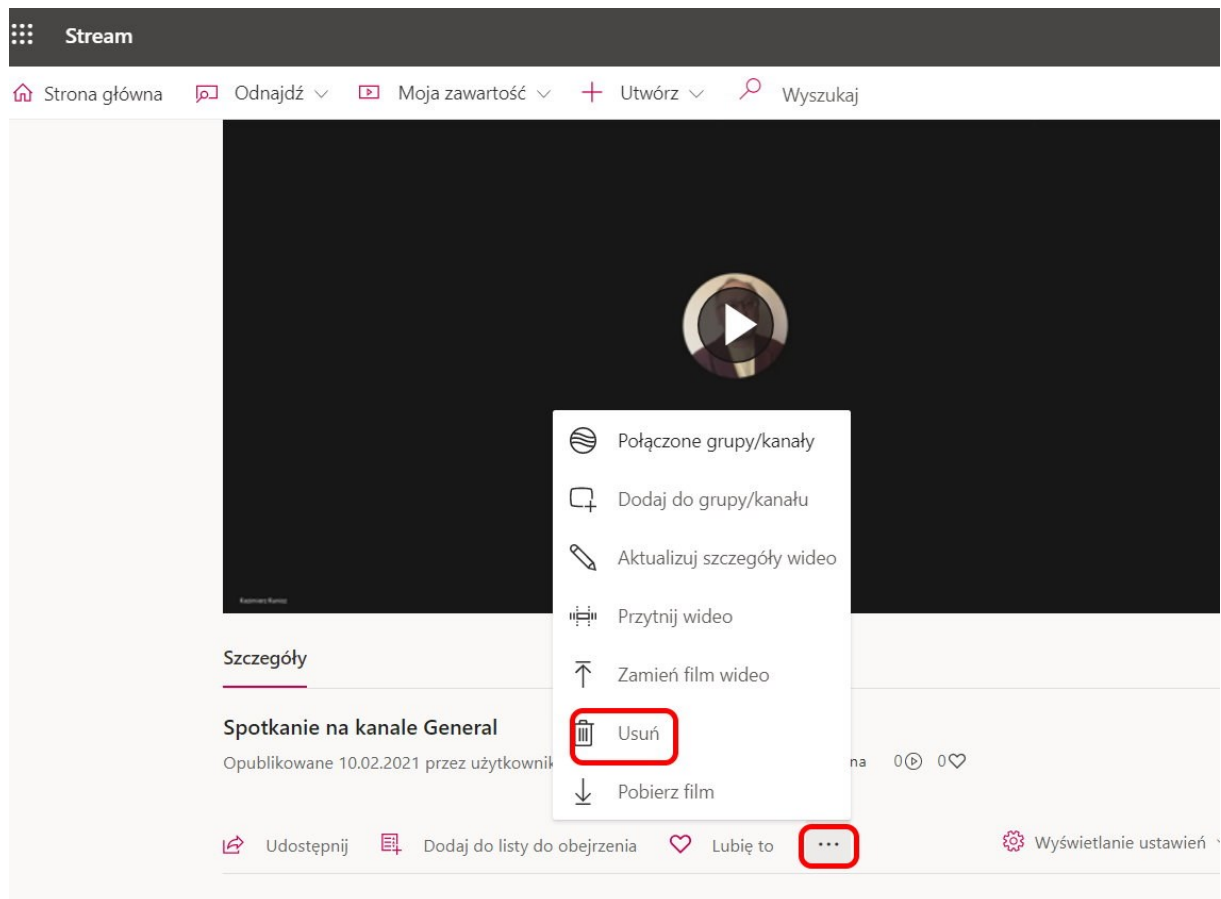
1.2. W rozwiniętym po kliknięciu menu wybierz polecenie [*Otwórz w usłudze Microsoft Stream*].

1.3. Po przejściu do usługi Microsoft Stream należy zalogować się na konto użytkownika, który był organizatorem spotkania, w usłudze Microsoft365.

1.4. W panelu usługi Stream odnajdujemy polecenie [...] znajdujące się pod filmem na prawo od polecenia [*Lubię to*] (*zaznaczono poniżej kolorem czerwonym na kolejnej grafice*) i klikamy, aby rozwinąć menu.

1.5. W ujawnionym po kliknięciu menu odnajdujemy opcję [*Usuń*] (*zaznaczona kolorem czerwonym*) i wybieramy ją kliknięciem, jeżeli chcemy skasować nagranie spotkania.

1.6. Jeżeli chcemy zachować nagranie na dysku lokalnym, zamiast skasowania filmu lub zanim go usuniemy, należy posłużyć się opcją [*Pobierz film*].



2. Usuwanie/kopiowanie nagrania spotkania z treści wiadomości e-mail.

- 2.1. Po otrzymaniu wiadomości e-mail z informacją o utworzonym nagraniu ze spotkania możemy posłużyć się odnośnikiem zawartym w tej wiadomości.
- 2.2. Po kliknięciu w odnośnik [*Przejdź teraz do filmu wideo*] zostaniemy od razu przekierowani do usługi Stream, a następnie postępujemy jak w ust. 1.3-6.



Spotkanie na kanale General

[Przejdź teraz do filmu wideo](#) w celu jego publikowania, wyświetlania, edytowania lub udostępniania!

10.02.2021
Kazimierz Kunisz