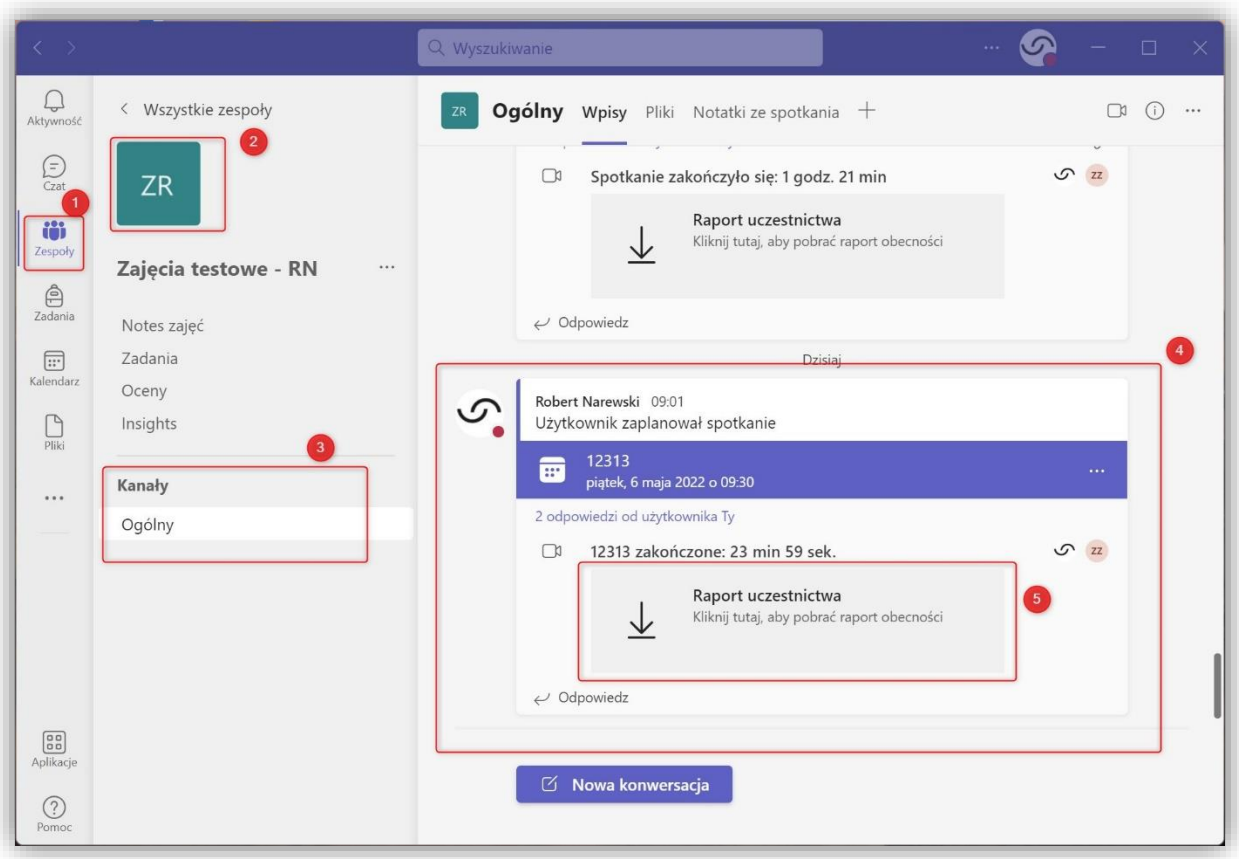
1. Obecność na Spotkaniu?

Po zakończonym spotkaniu, zostaje wygenerowana, automatycznie, lista obecności.

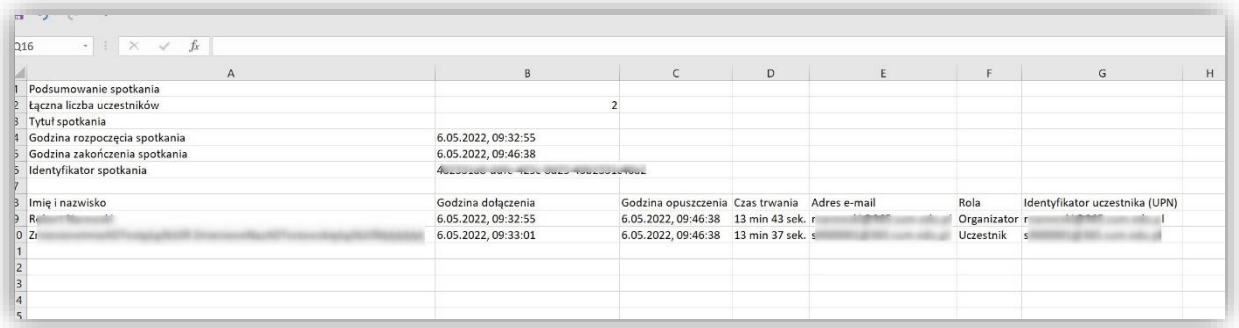
Aby ją pobrać należy przejść do sekcji Zespoły (1), wybrać zespół (2) i kanał (3).

W części Wpisy pojawi się sekcja związana ze Spotkaniem (4) oraz Raport uczestnictwa (5)

UWAGA! W sekcji Wpisy znajdują się informacje ze wszystkich wcześniejszych spotkań Zespołu



Raport zawiera wszystkie istotne informacje dotyczące uczestnictwa w Spotkaniu



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Podsumowanie spotkania							
2	Łączna liczba uczestników	2						
3	Tytuł spotkania							
4	Godzina rozpoczęcia spotkania	6.05.2022, 09:32:55						
5	Godzina zakończenia spotkania	6.05.2022, 09:46:38						
6	Identyfikator spotkania	[redacted]						
7								
8	Imię i nazwisko	Godzina dołączenia	Godzina opuszczenia	Czas trwania	Adres e-mail	Rola	Identyfikator uczestnika (UPN)	
9	[redacted]	6.05.2022, 09:32:55	6.05.2022, 09:46:38	13 min 43 sek.	[redacted]	Organizator	[redacted]	
10	[redacted]	6.05.2022, 09:33:01	6.05.2022, 09:46:38	13 min 37 sek.	[redacted]	Uczestnik	[redacted]	
11								
12								
13								
14								
15								