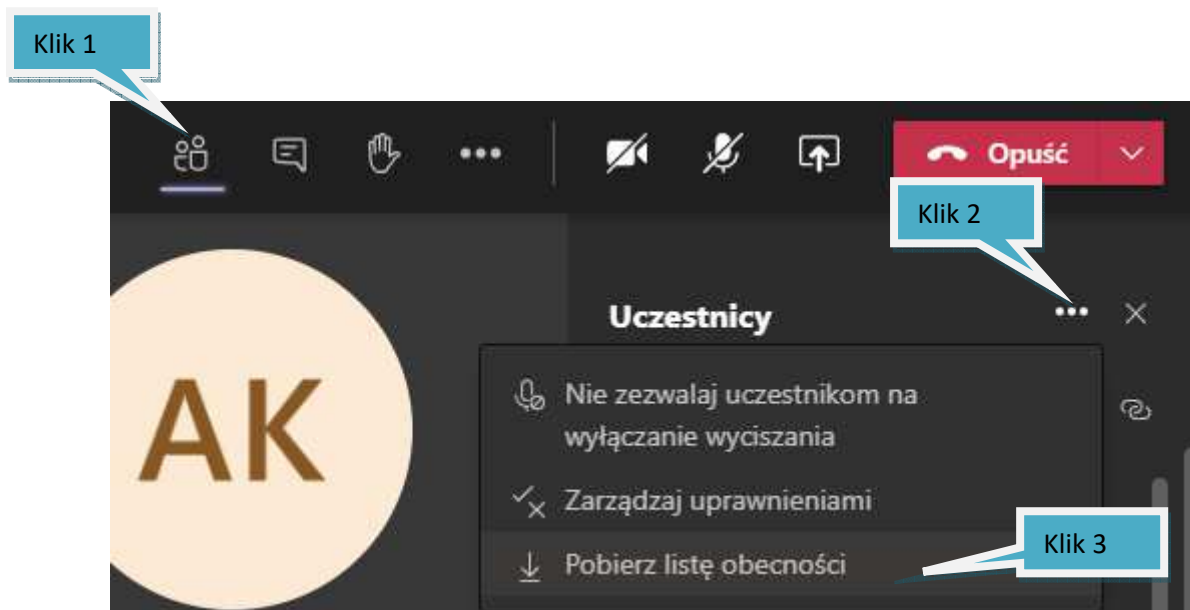


Pobieranie listy obecności:

a) sposób 1:

Podczas spotkania należy kliknąć w wielokropek nad listą uczestników spotkania i wybrać opcję pobrania listy obecności.

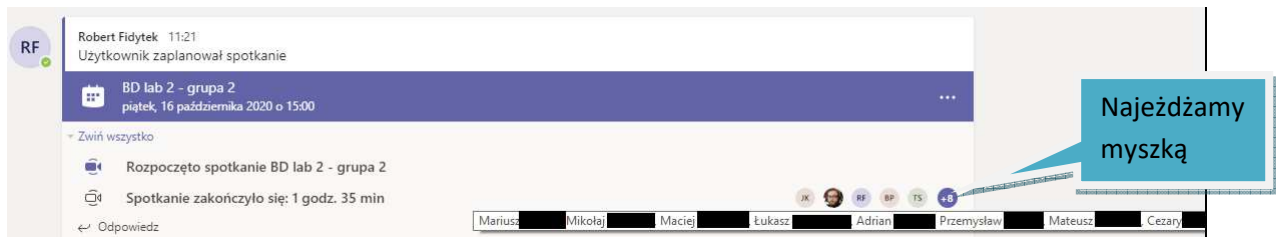


Pobraną listę można otworzyć w programie Excel:

1	Imię i nazwisko	Akcja użytkownika	Znacznik czasu
2	Rober	Dołączył	16.10.2020, 09:43:50
3	Rober	Opuścił(a)	16.10.2020, 09:44:01
4	Rober	Dołączył	16.10.2020, 09:44:22
5	Rober	Opuścił(a)	16.10.2020, 09:45:39
6	Rober	Dołączył	16.10.2020, 09:45:53
7	Tymo	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
8	Przem	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
9	Mariu	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
10	Bartos	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
11	Piotr	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
12	Konra	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
13	Micha	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
14	Micha	Opuścił(a)	16.10.2020, 09:50:29
15	Micha	Dołączył	16.10.2020, 09:51:03
16	Anna	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
17	Jakub	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
18	Karol	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50
19	Karol	Dołączył przed	16.10.2020, 09:43:50

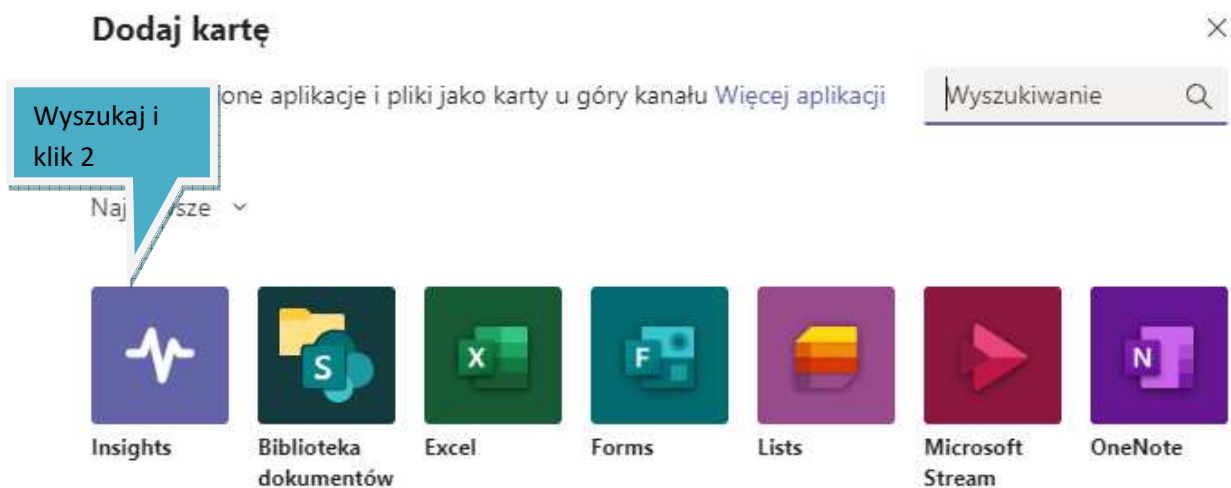
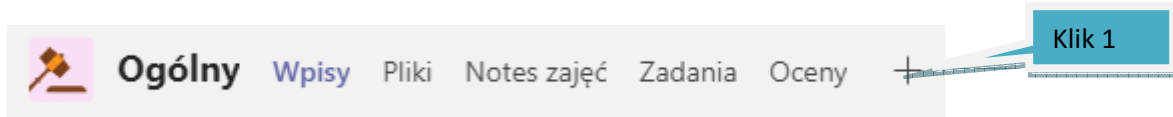
b) sposób 2:

Po zakończonym spotkaniu można podejrzeć listę uczestników na liście konwersacji kanału - najężdżając kursorem myszy na inicjały po prawej stronie.



c) sposób 3

Jeśli potrzebne są dokładniejsze dane, należy rozważyć użycie aplikacji "Insights", dodając ją do kanału ogólnego w zespole - plusik na górnej belce tam gdzie pliki.



Po odbytym spotkaniu możesz przejść do analizy:

