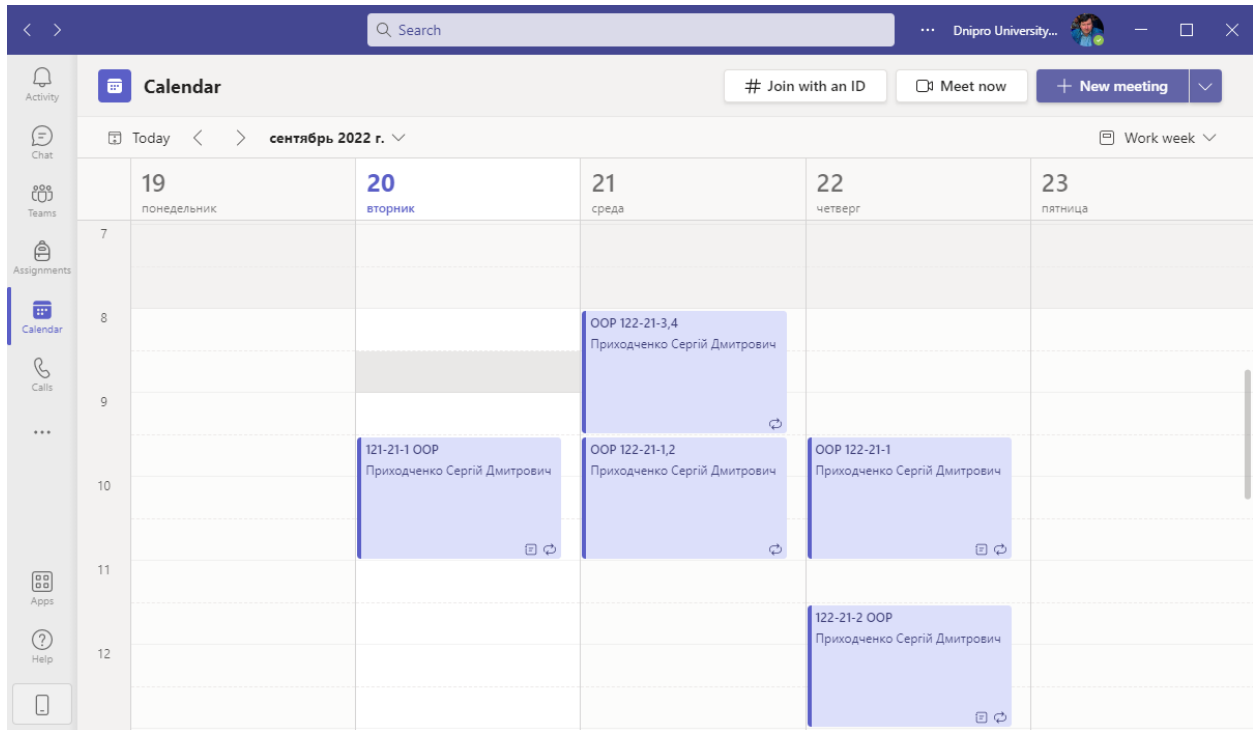
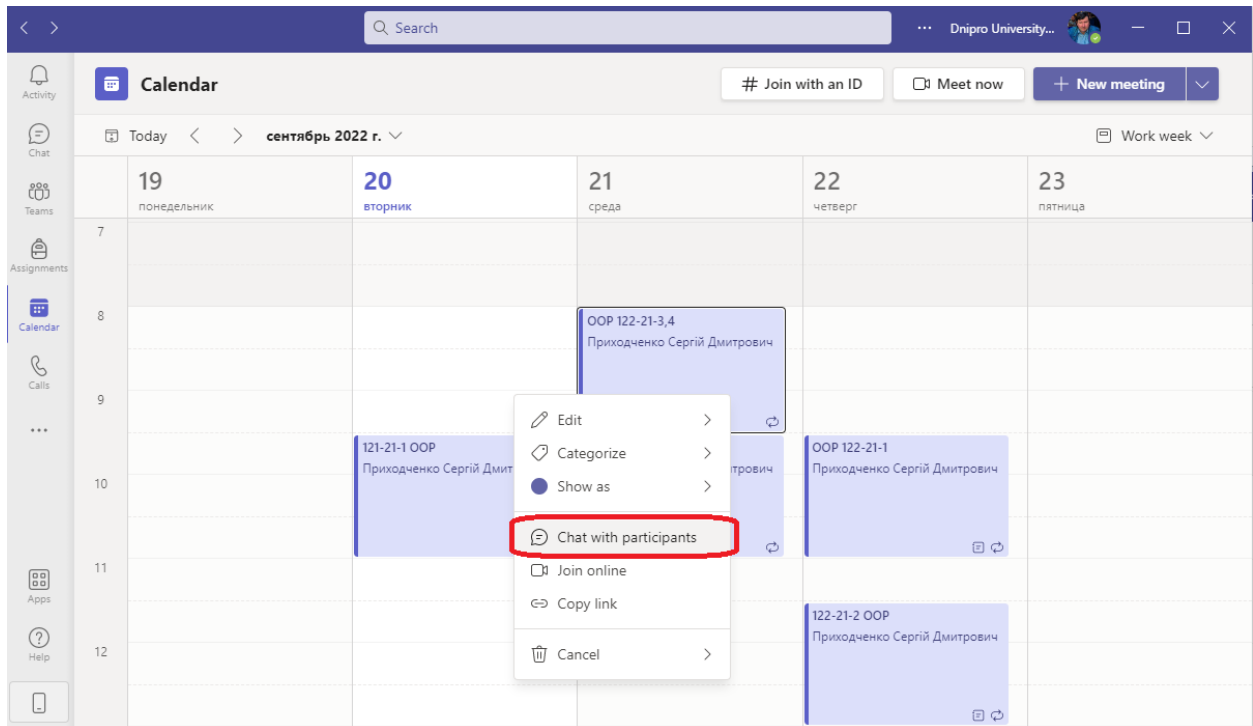


Для того, щоб отримати інформацію щодо присутності студентів на занятті, потрібно зробити наступні кроки:

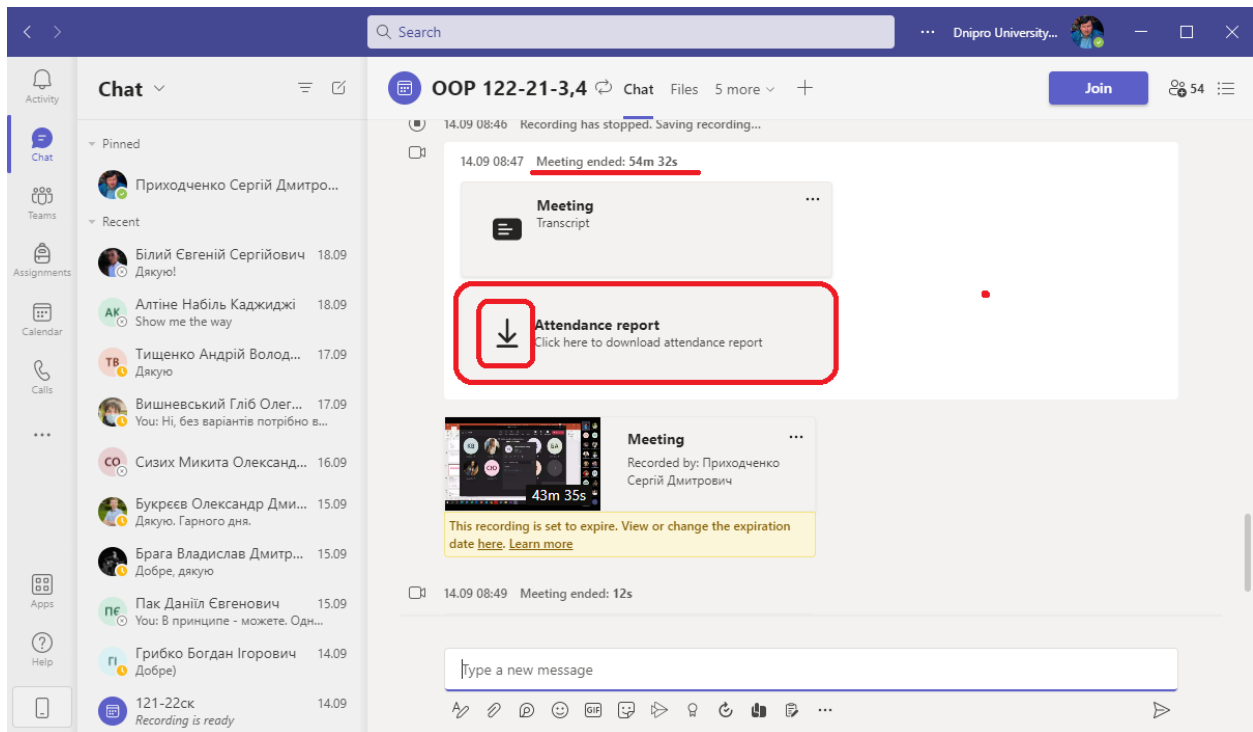
1. Зайти в календар Teams



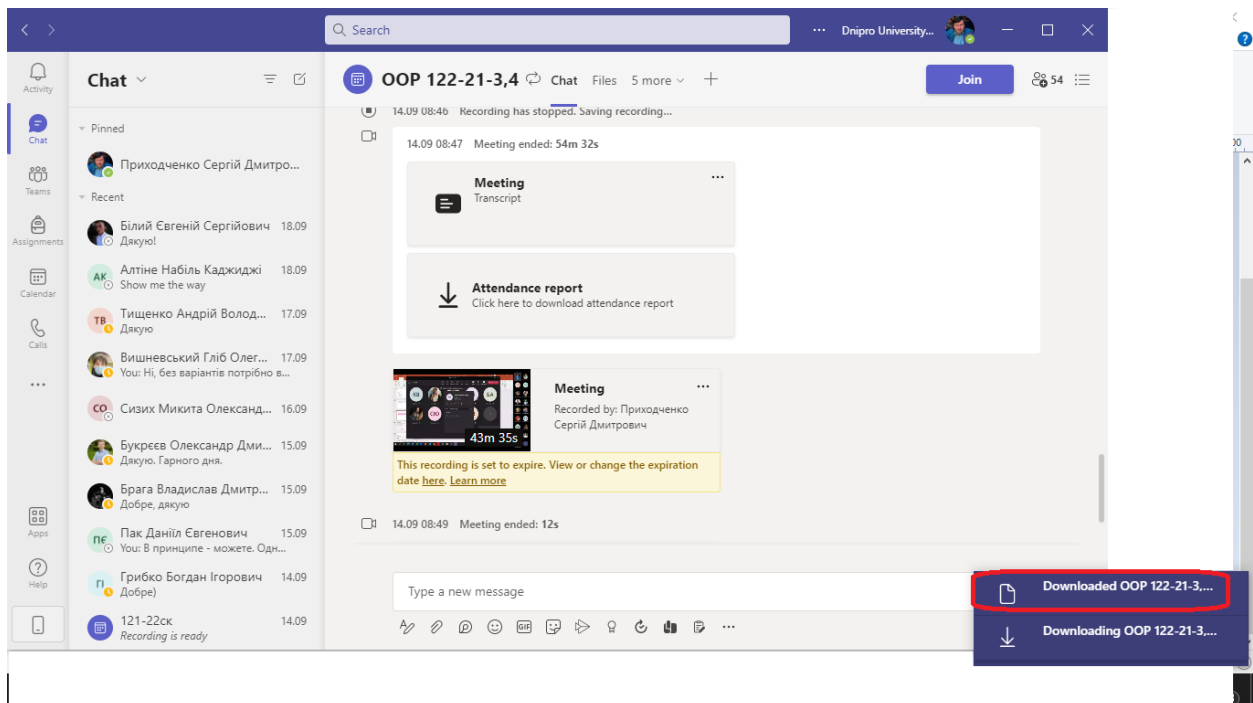
2. Обрати діалог з учасниками на тому занятті, яке вам потрібно.



3. Знайти звіт присутності та натиснути кнопку зачужвання.



4. Коли звіт буде скачаний, натиснути на нього. Повинен відкритися Excel



5. В Екселі ви будете мати всю потрібну інформацію. Ось ми бачимо, що більшість студентів була присутня 50 хвилин, а один – лише 8...

1. Summary				
1	1. Summary			
2	Meeting title OOP 122-21-3,4			
3	Attended participants 31			
4	Start time	14.09.22, 07:53:16		
5	End time	14.09.22, 08:47:48		
6	Meeting duration	54m 32s		
7	Average attendance time	42m 50s		
8				
9	2. Participants			
10	Name	First join	Last leave	In-meetin Email
11	Кон	14.09.22,	(14.09.22,	(54m 23s
12	Вол	14.09.22,	(14.09.22,	(53m 48s
13	Зяб	14.09.22,	(14.09.22,	(53m 30s
14	Каб	14.09.22,	(14.09.22,	(52m 49s
15	Бел	14.09.22,	(14.09.22,	(52m 27s
16	Бел	Івна	14.09.22,	(14.09.22,
17	Сал	14.09.22,	(14.09.22,	(51m 54s
18	Пак	14.09.22,	(14.09.22,	(50m 30s
19	При	ОВИЧ	14.09.22,	(14.09.22,
20	Заг	14.09.22,	(14.09.22,	(49m 59s
21	Жи.	14.09.22,	(14.09.22,	(8m 26s
22	БВК	14.09.22,	(14.09.22,	(48m 2s

6. Ну, ці цифри також можна пояснити тим, що працюємо віддалено, в когось може бути тривога в один час, в іншого – в інший, якщо області різні... Ось, що робити, якщо така штука, як на скріні?

