



KORZYSTANIE Z MICROSOFT TEAMS

Instrukcja dla ucznia

SPIS TREŚCI

Pierwsze logowanie	3
Logowanie z użyciem aplikacji na komputerze	9
Logowanie w aplikacji w telefonie.....	11
Wideo lekcje	14
Zadania	16

Aplikacja Microsoft Teams jest częścią usługi pakietu Microsoft Office 365 dla Edukacji. Aby móc korzystać z Microsoft Teams uczeń musi posiadać konto w Office 365. Takie bezpłatne konta uczniowskie, zostały założone każdemu uczniowi klas od I do VIII.

W ramach konta w Office 365 każdy uczeń otrzymuje:



Wszystkie powyższe aplikacje działają w przeglądarce internetowej (dowolnej) – nie pobiera się i nie instaluje się na komputerze żadnego oprogramowania.

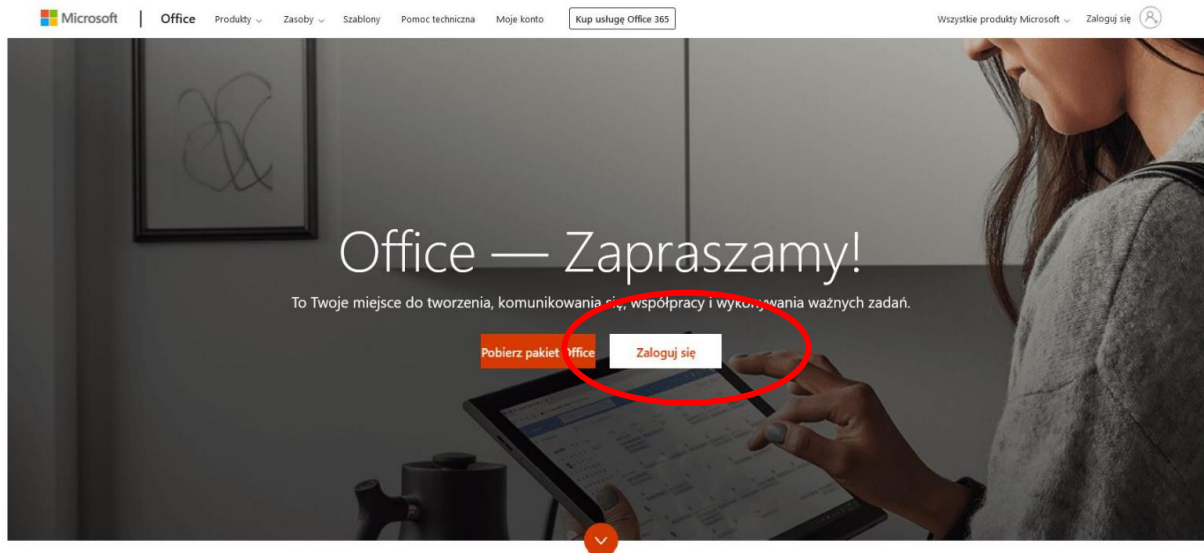
Aplikacja Microsoft Teams – z której będziemy korzystać w nauczaniu poprzez e-learning, to cyfrowe centrum pozwalające na konwersację (czat indywidualny lub w całej klasie - również z nauczycielem), zamieszczanie materiałów lekcyjnych czy wysyłanie zadań do poszczególnych uczniów i sprawdzanie ich oraz odsyłanie z informacją zwrotną.

Poniższa instrukcja wyjaśnia jak uczeń może zalogować się do aplikacji i jak z niej korzystać. Staraliśmy się przygotować ją tak aby każdy uczeń sobie poradził.

PIERWSZE LOGOWANIE

Wchodzimy na stronę internetową naszej szkoły: i dszukujemy logo – Microsoft Office 365

- Po kliknięciu zostaniesz przeniesiony na stronę <https://www.office.com/?omkt=pl-pl>



Co to jest usługa Office 365?

- Klikasz na „Zaloguj się”.
- Tu wprowadzasz adres e-mail otrzymany od szkoły

Microsoft

Zaloguj

Adres e-mail, telefon lub Skype

Nie masz konta? [Utwórz je!](#)

[Nie możesz uzyskać dostępu do konta?](#)

[Opcje logowania](#)

Wstecz Dalej

- Następnie klikasz „Dalej”
- Wprowadzasz otrzymane jednorazowe hasło i klikasz „Zaloguj”

Microsoft

← uczen1@sp2zabki.pl

Wprowadź hasło

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

Zaloguj

Po zalogowaniu zostaniesz poproszony o ustawienie nowego hasła.

Microsoft

beata.baer@sp2zabki.pl

Zaktualizuj hasło

Musisz zaktualizować hasło, ponieważ logujesz się pierwszy raz lub Twoje hasło wygasło.

Bieżące hasło

Nowe hasło

Potwierdź hasło

Zaloguj

Warunki użytkowania Ochrona prywatności i pliki cookie

Jeśli nie chcesz by system Cię wylogowywał wybierz „Tak”

Microsoft

uczen1@sp2zabki.pl

Chcesz, aby Cię nie wylogowywać?

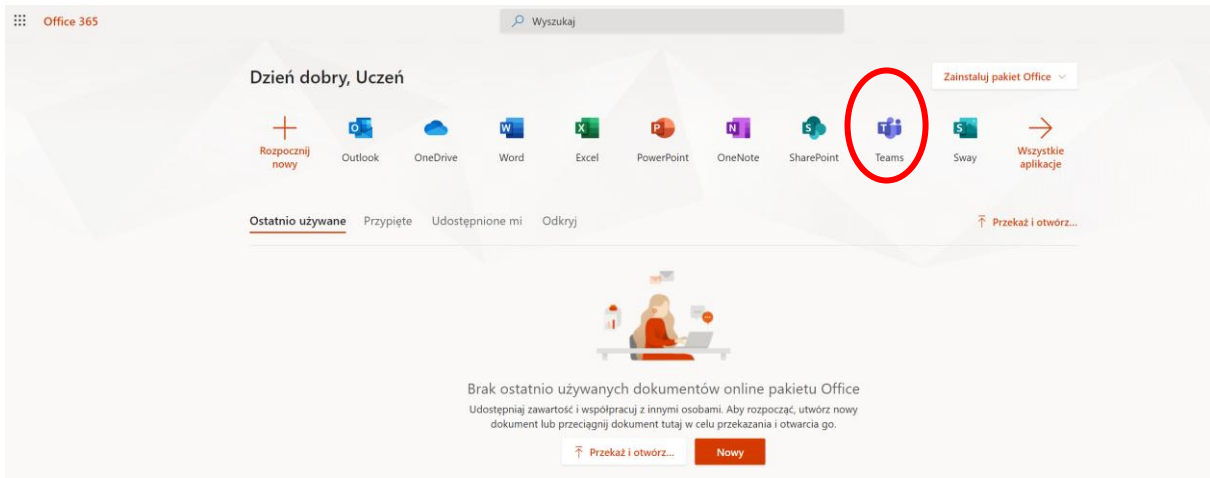
Jeśli wybierzesz przycisk Tak, zobaczysz mniej monitów o zalogowanie się.

Nie pokazuj ponownie

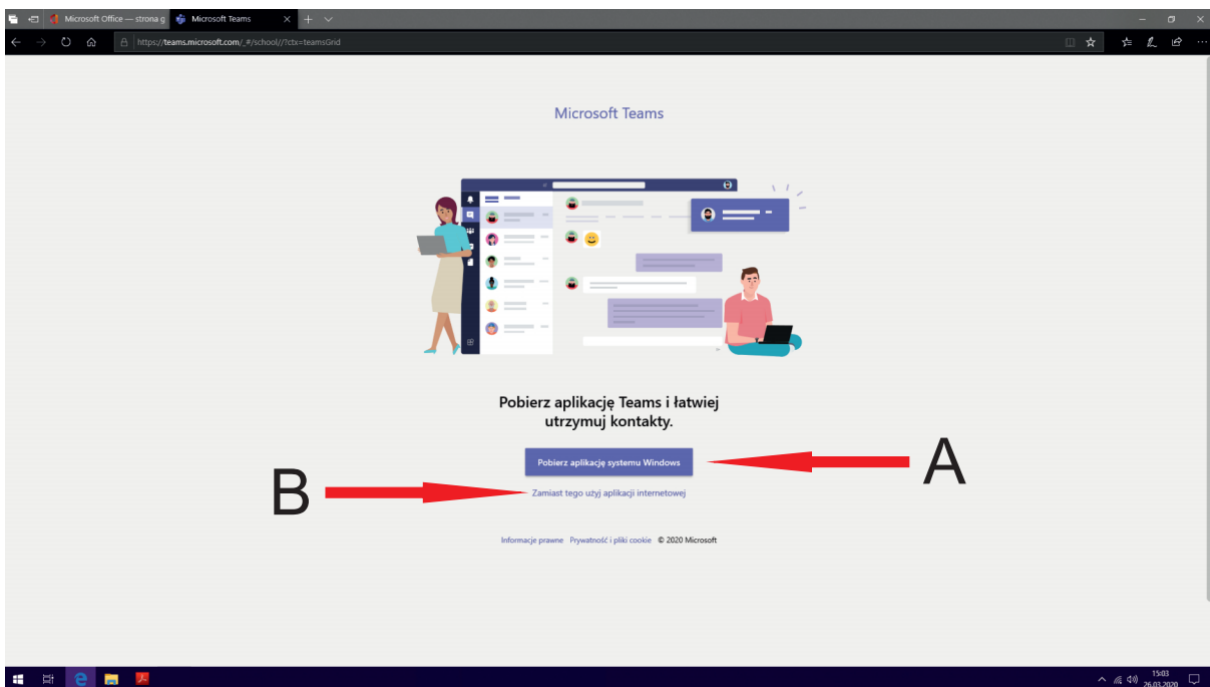
Nie Tak

Po zalogowaniu zobaczysz pulpit nawigacyjny pakietu Office 365.

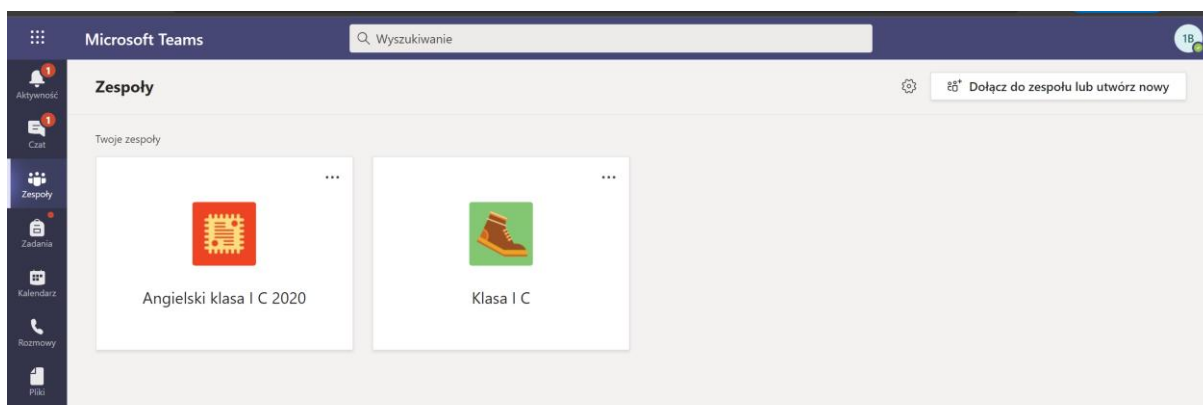
Wybierz aplikacje Teams i kliknij.



W kolejnym oknie wybierasz sposób korzystania z aplikacji: możesz ją zainstalować na komputerze **A** (zostanie pobrana z witryny microsoft.com) lub używać w przeglądarce internetowej **B**

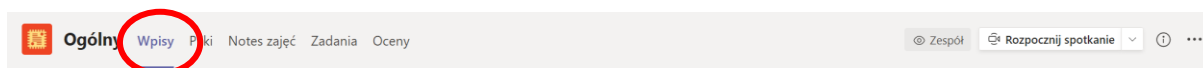


Po kliknięciu opcji **B** przechodzisz w przeglądarce do głównego okna aplikacji Teams



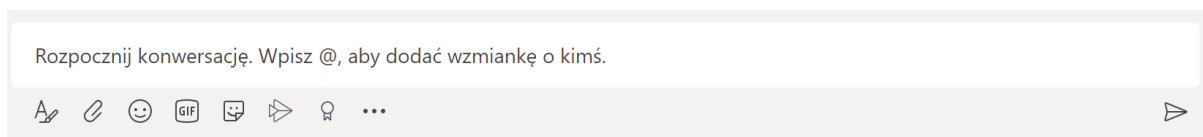
W zakładce „Zespoły”, zobaczysz listę zespołów do których możesz dołączyć lub do których dołączył Cię nauczyciel.

Po kliknięciu w wybrany zespół wejdiesz do przestrzeni współpracy Twojej klasy.

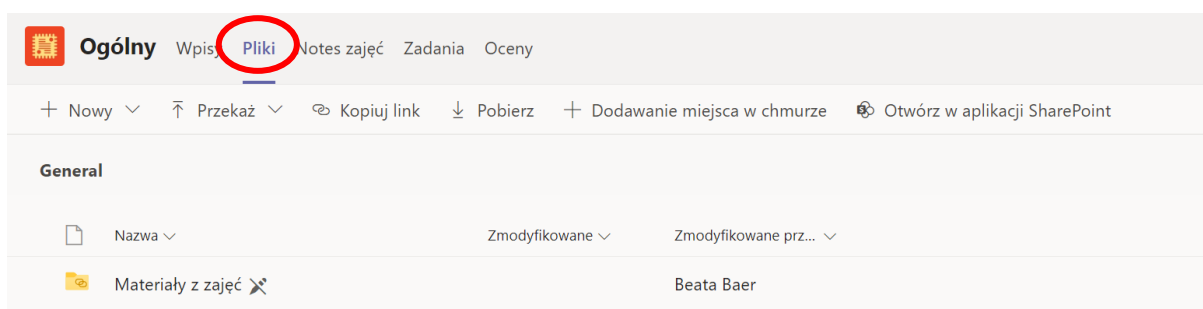


Klikając „Wpisy” możesz zobaczyć konwersacje w której nauczyciele będą zamieszczać polecenia dla klasy lub poszczególnych uczniów. Możesz też zadać tam pytania które dotyczą zajęć.

Aby uczestniczyć w konwersacji na kanale, użyj okienka konwersacji

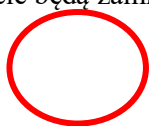


W zakładce „Pliki”, znajdziesz pliki, które udostępni Ci Nauczyciel, te które były prezentowane w trakcie zajęć, te nad którymi masz pracować sam lub z kolegami.



W katalogu „Materiały zajęć” pliki może umieszczać TYLKO nauczyciel i nie będziesz miał praw do ich zmiany ani wykasowania.

W sekcji „Zadania” nauczyciele będą zamieszczać indywidualne zadania dla uczniów





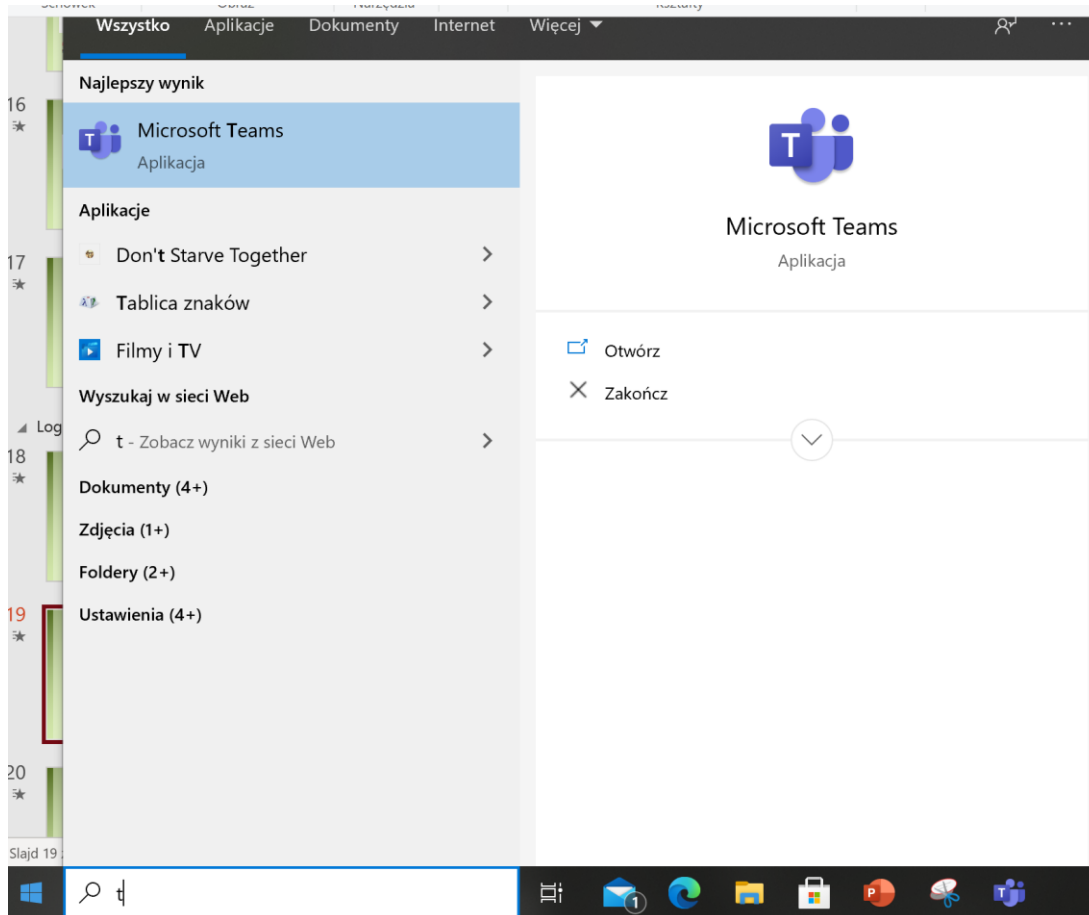
> Przypisane

> Ukończone

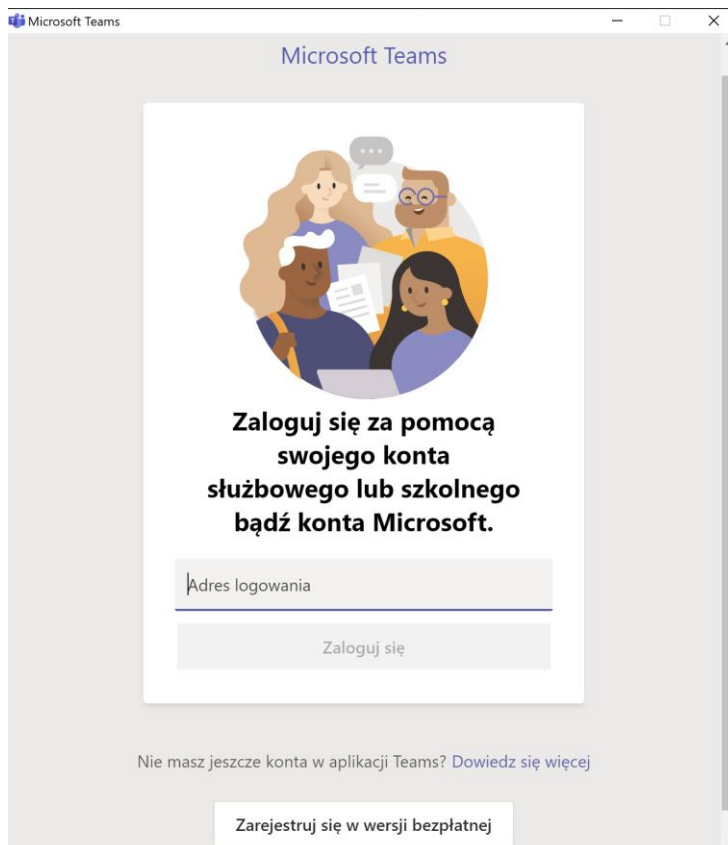
LOGOWANIE Z UŻYCIEM APLIKACJI NA KOMPUPERZE

Jeśli wybrałeś korzystanie z Teams z użyciem aplikacji, aplikacja zostanie zainstalowana na Twoim komputerze.

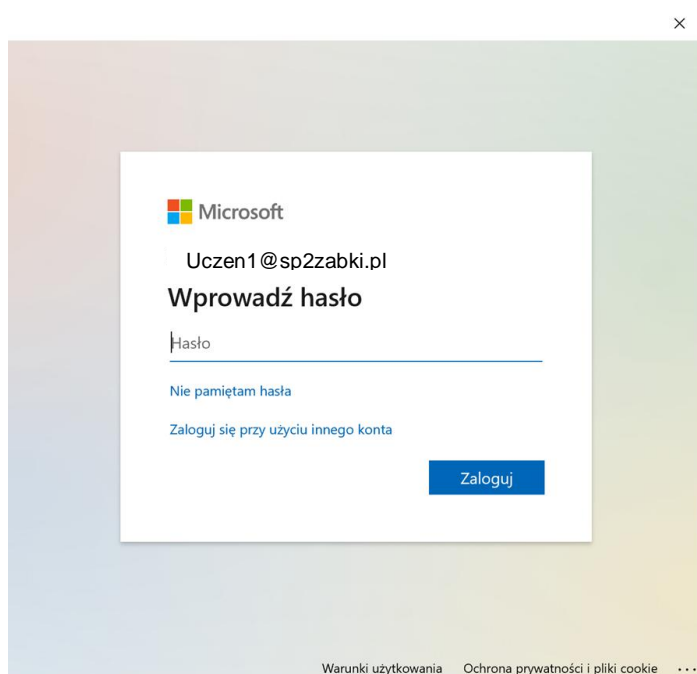
Po zainstalowaniu kliknij na Menu Windows i wpisz Teams.



Po kliknięciu w ikonę aplikacji – uruchomisz ją i zostaniesz poproszony o zalogowanie.

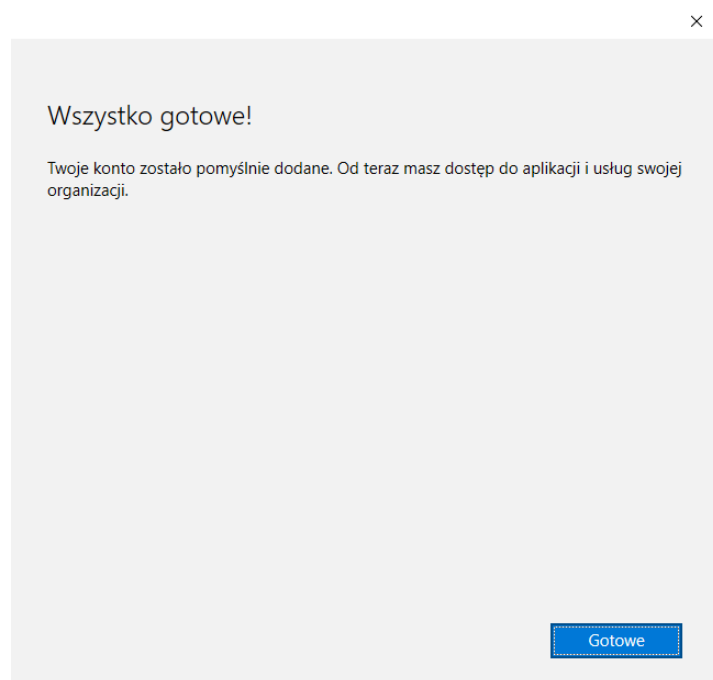


Wpisz hasło, które zdefiniowałeś w trakcie pierwszego logowania.

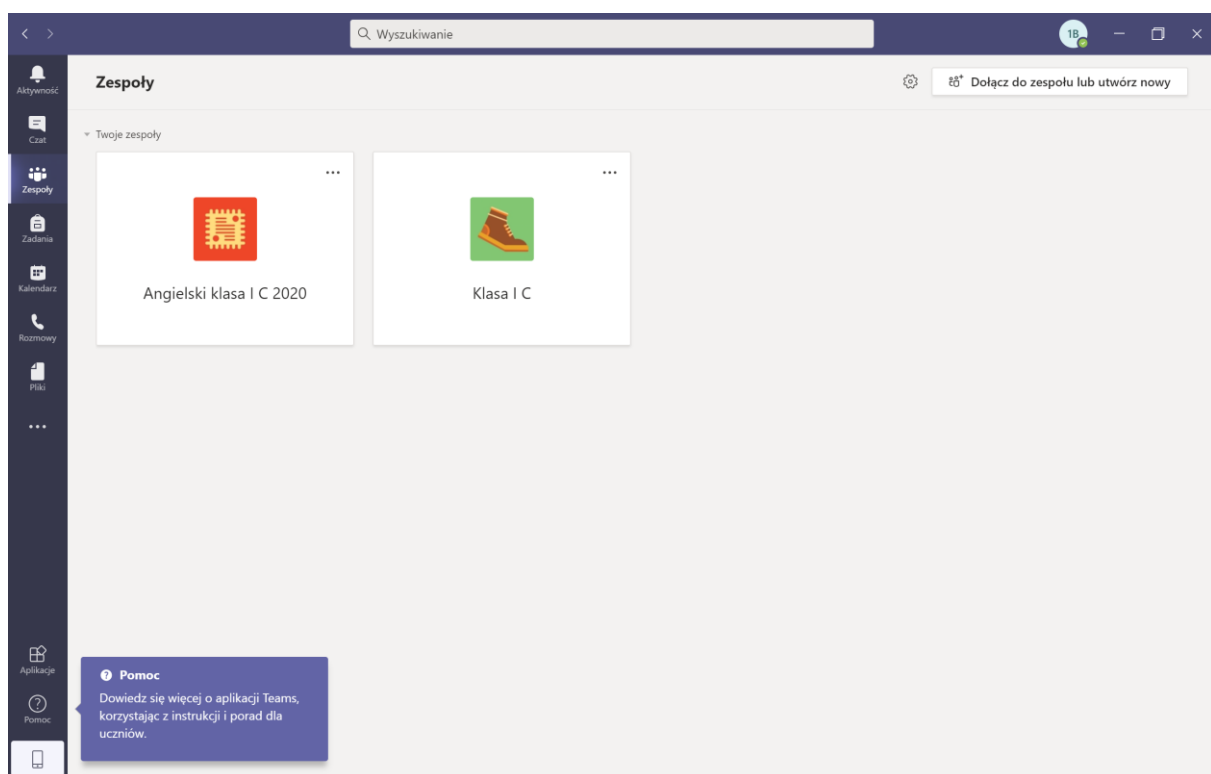


Po zalogowaniu pojawi się okno, które pozwoli Ci wybrać czy chcesz być stale zalogowany do Office 365. Wybierz opcję i kliknij” OK”. Pojawia się informacja o dodaniu Twojego konta

Kliknij „Gotowe”



Po uruchomieniu aplikacji otworzy się ekran główny, który wygląda tak samo jak w wersji przeglądarkowej.



LOGOWANIE W APLIKACJI W TELEFONIE

W szczególnych przypadkach:

- Gdy nie masz dostępu do komputera

- Współdzielisz komputer z rodzeństwem i oni mają zajęcia

Możesz użyć aplikacji Microsoft Teams na smartfonie.

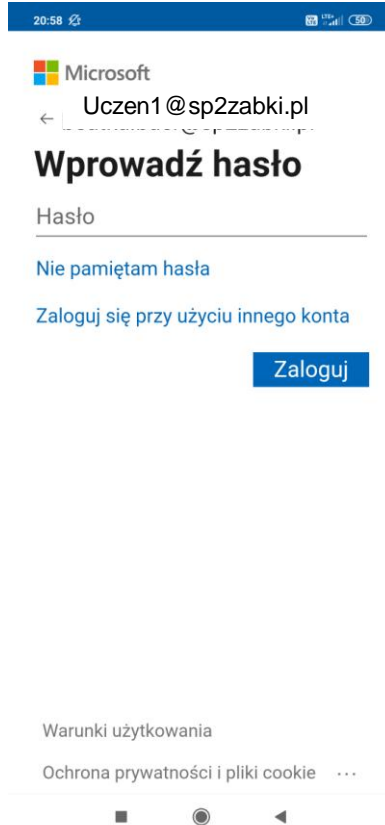
Aplikacje znajdziesz w



Po uruchomieniu aplikacji na telefonie pojawia się okienko logowania. Do zalogowania użyj danych konta, które otrzymałeś ze szkoły



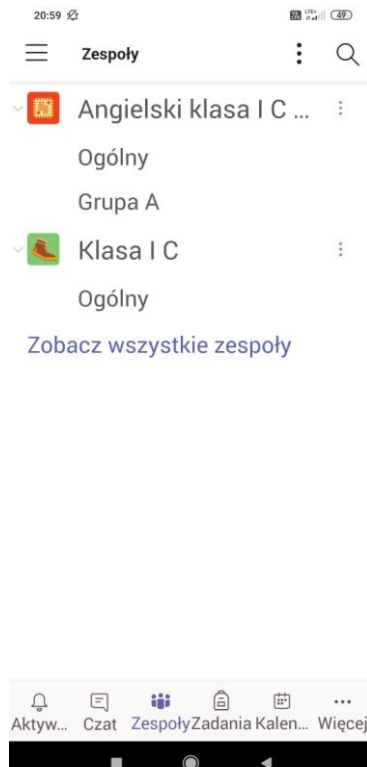
Wpisz hasło, które ustawiłeś w trakcie zmiany hasła przy pierwszym logowaniu.



Możesz zapoznać się z samouczkiem



Na dole znajdziesz wszystkie te same zakładki, które są dostępne na komputerze lub w przeglądarce

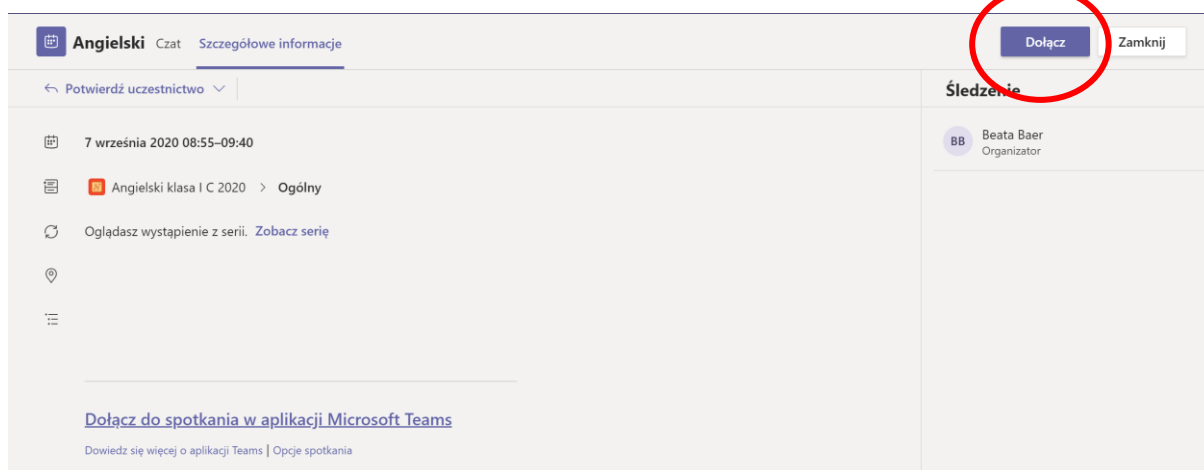


WIDEO LEKCJE

W zakładce „Kalendarz” znajdziesz zaproszenia na wszystkie zaplanowane lekcje.

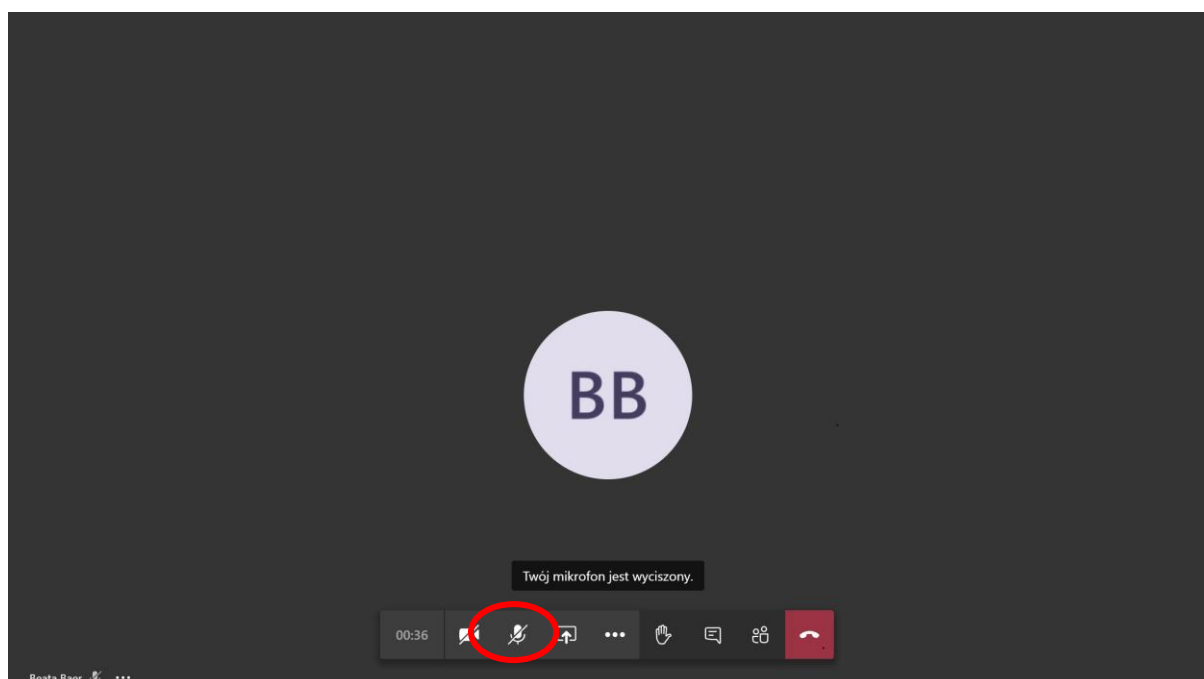
Kalendarz					
Dzisiaj < > Wrzesień 2020					
07	08	09	10	11	
poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	Tydzień roboczy
8:00		Edukacja wczesnoszkolna Beata Baer		Religia Beata Baer	
9:00	Angielski Beata Baer	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	
10:00	Angielski Beata Baer	Edukacja wczesnoszkolna Beata Baer	Angielski Beata Baer	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	
11:00	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	Religia Beata Baer	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	
12:00					
13:00			Edukacja Polonistyczna Beata Baer		
14:00					

Po kliknięciu na konkretne spotkanie otworzy Ci się okienko ze szczegółami spotkania. Aby dołączyć do wideo lekcji kliknij na „Dołącz”



Trwającą lekcję wideo widzisz również w danym zespole w zakładce „Wpisy” i możesz dołączyć. Nie musisz mieć kamery aby wziąć udział w lekcji.

Po dołączeniu do wideo lekcji widzisz uczestników oraz menu spotkania



Do spotkania dołączysz z wyciszonym mikrofonem.

W trakcie spotkania możesz zadawać i odpowiadać na pytania nie tylko głosem ale również na czacie. Aby czat pojawił się po prawej okna spotkania kliknij na ikone „Czat”



Gdy w trakcie wideo lekcji chcesz zabrać głos naciśnij ikonę „ręka” i poczekaj na pozwolenie nauczyciela



Po zakończeniu lekcji – rozłącz się poprzez kliknięcie na ikonę „czerwonej słuchawki”



ZADANIA

Nauczyciel może udostępnić Ci notatki, zadania, materiały do zapoznania się poprzez „Notes zajęć”

A screenshot of a OneDrive web interface. The left sidebar shows a folder structure with 'Zasady' selected. The main content area displays a document titled 'ZASADY1' dated 'czwartek, 27 sierpnia 2020 08:53'. The document contains a hand-drawn infographic with a central cloud labeled 'ZASADY ZACHOWANIA NA PLATFORMIE'. The infographic is divided into sections: 'START' (NAUCZYCIEL ROZPOCZYNA I PROWADZI Powitanie), 'PODZAS LEKCJI ON-LINE' (AKTUALNE SĄ ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE, LOSUJEMY SIĘ SWOIM IMIENIEM I NAZWISKIEM, BĄDŹ SKUPIONY I AKTYWNY, BĄDŹ KULTURALNY, SZANUJ INNYCH, OBOWIĄZUJE ZAKAZ NAGRYWANIA ZAJĘĆ, JEŚLI WIDZISZ COS NIEPOKOJĄCEGO REAGUJ, INFORMUJ, CZAS PRZEDMIOTOWY TRAKTUJ POWAZNIE, WSZYSTKO, CO ZAHISZASZ W SIECI - ZOSTRZE), 'WYŁĄCZONE' (kamera i mikrofon WYŁĄCZONE, Wiącaz, kiedy będzie TWOJA KOLEJ ABY MÓWIĆ), and 'NA LEKCJACH ON-LINE MAMY CZUĆ SIĘ DOBRZE I BEZPIECZNIE'. Other boxes include 'BĄDŹ punktualnie', 'Przygotuj się DO ZAJĘĆ', and 'WYŁĄCZ ROZPRASZACZE'.

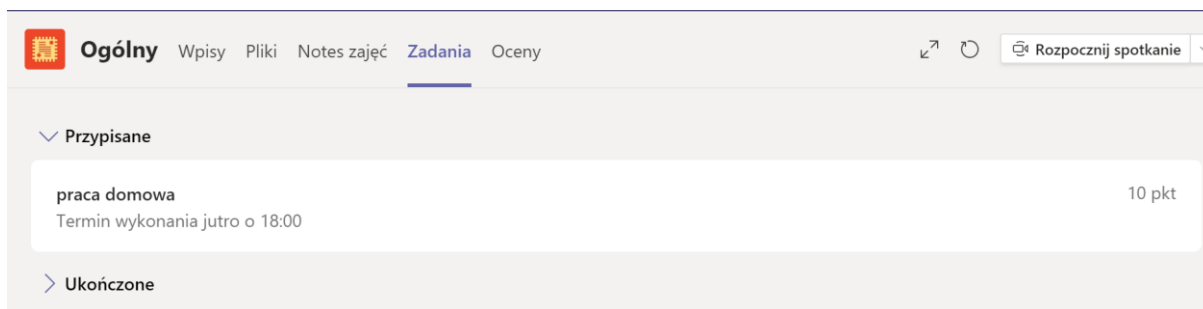
W „Bibliotece zawartości” znajdziesz notatki udostępnione przez nauczyciela. Nie możesz ich edytować.

„Obszar Współpracy” to miejsce w którym możesz współpracować z innymi w trakcie lekcji zgodnie z poleceniami nauczyciela. Te notatki możesz edytować.

Pod Twoim imieniem i nazwiskiem znajdziesz notatki dostępne tylko dla Ciebie i Nauczyciela.

Możesz w tej sekcji pisać, zaznaczać, rysować, komentować.

W zakładce „Zadania” znajdziesz zadania przygotowane dla Ciebie przez Twojego Nauczyciela.



Wybierz zadania, które chcesz odrobić w sekcji „Przypisane”

Przeczytaj instrukcję do zadania. Czasem zadanie będzie w formie testu, czasem plik do uzupełnienia, czasem zadanie trzeba odrobić w zeszytcie i odesłać zdjęcia do sprawdzenia. Sposób zrobienia zadania zależy od jego rodzaju. W przypadku wątpliwości jak zadanie zrobić, zapytaj nauczyciela który je zadał. Komunikujemy się przez Teams używając modułu Czat lub Rozmowy.

[← Wstecz](#)



[Prześlij](#)

praca domowa

Punkty
Punkty do zdobycia: 10

Termin wykonania jutro o 18:00 • Kończy się jutro o 18:00

Instrukcje

zrob zadanie zgodnie z poleceniem

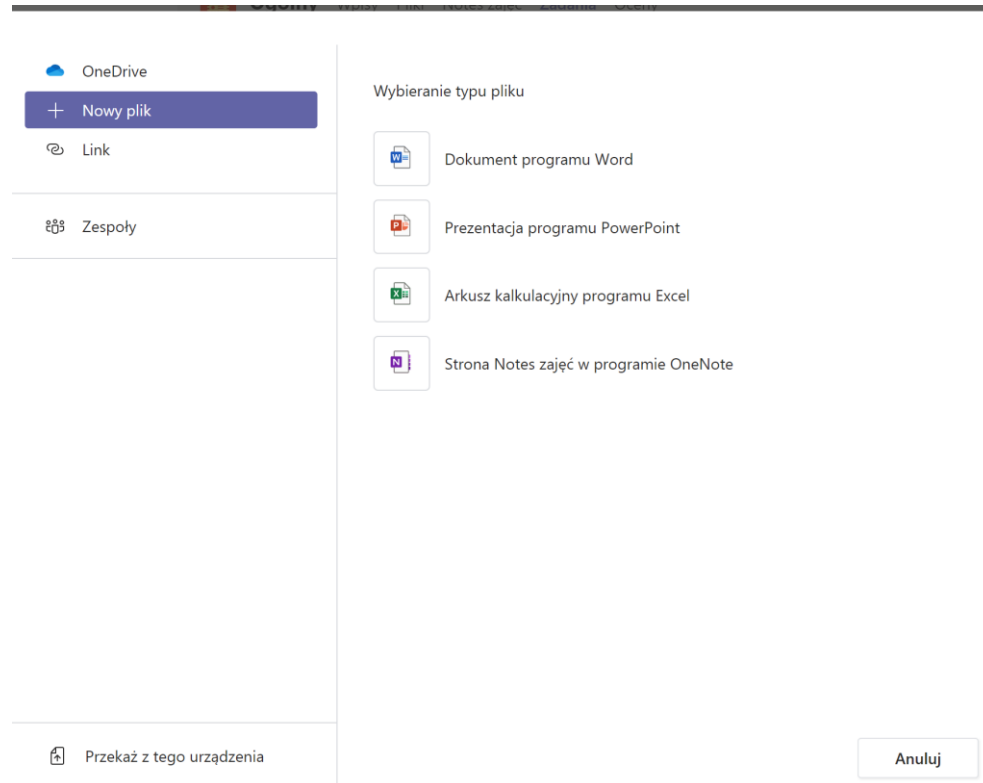
Moja praca

 DODAWANIE

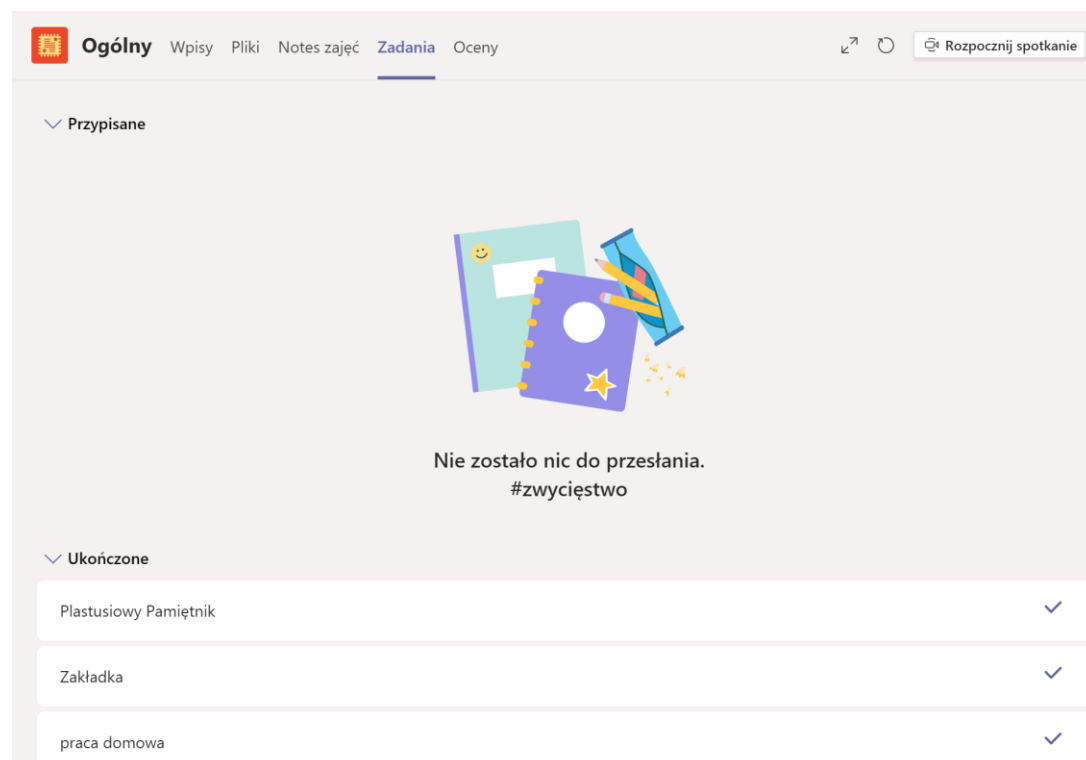
 [Dodaj pracę](#)

Jeśli masz dołączyć zrobiona prezentację czy zdjęcie wykonanej pracy kliknij na „Dodaj pracę”

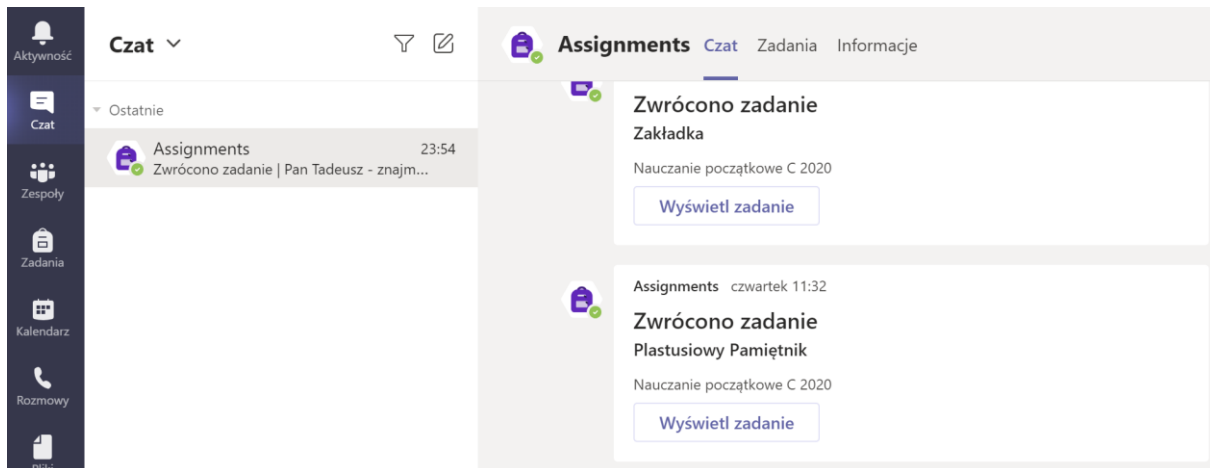
A następnie wybierz nowy plik w odpowiednim formacie lub przekaż zdjęcie używając "Przekaż z tego urządzenia"



Praca znika z Przypisanych i pojawia się w Ukończonych; jeśli chcesz ją zmienić to możesz o ile nauczyciel nie zablokował takiej możliwości. Po zmianie przesyłasz ponownie.



Jak nauczyciel sprawdzi pracę, w zakładce „Czat” zobaczysz powiadomienie. Możesz kliknąć by zapoznać się z oceną i komentarzem.



Jesteś gotowy do zajęć!

POWODZENIA