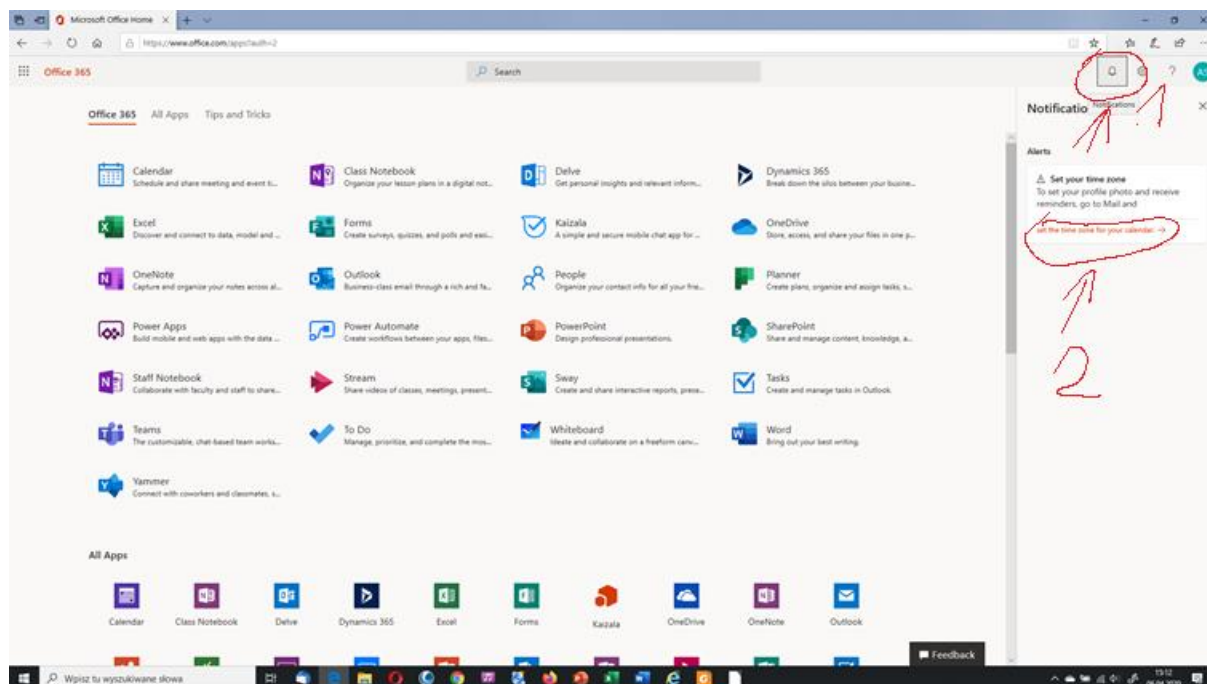


Jak już utworzymy swoje konto i zalogujemy się na nie oraz jak ustawimy odpowiedni język i strefę czasową możemy zacząć korzystać:

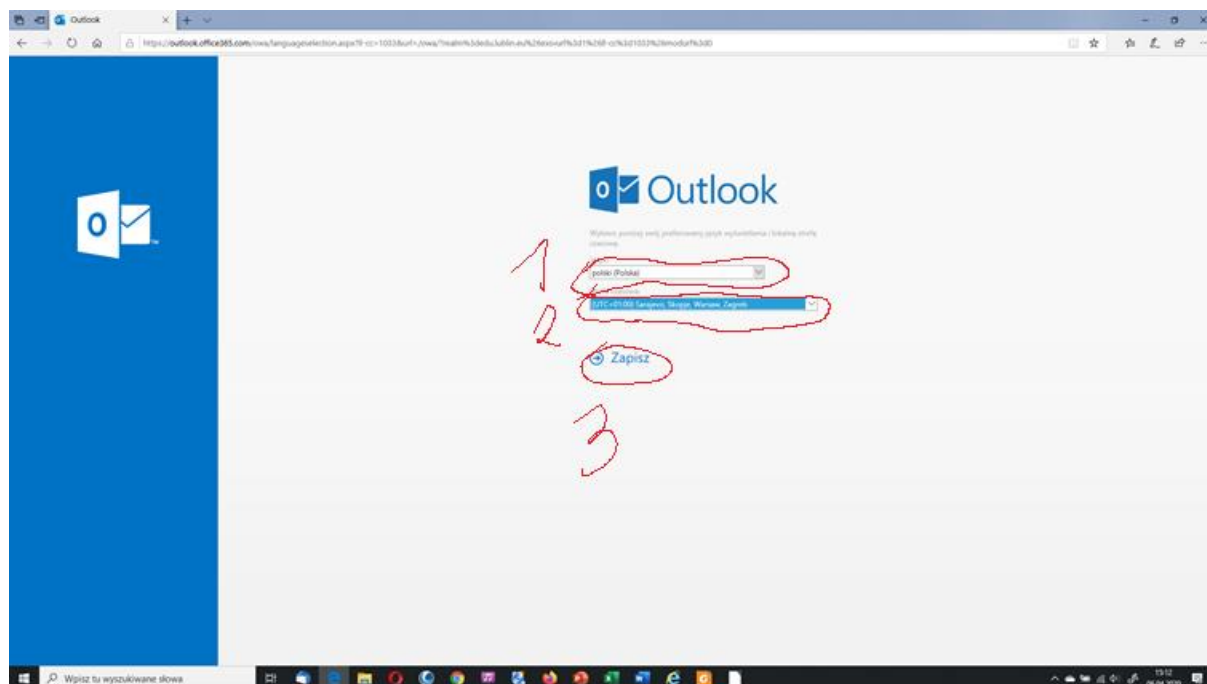
W dalszej części dokumenty będzie instrukcja korzystania z aplikacji TEAMS – aplikacji do zdalnego nauczania

USTAWIENIE JĘZYKA I STREFY CZASOWEJ:

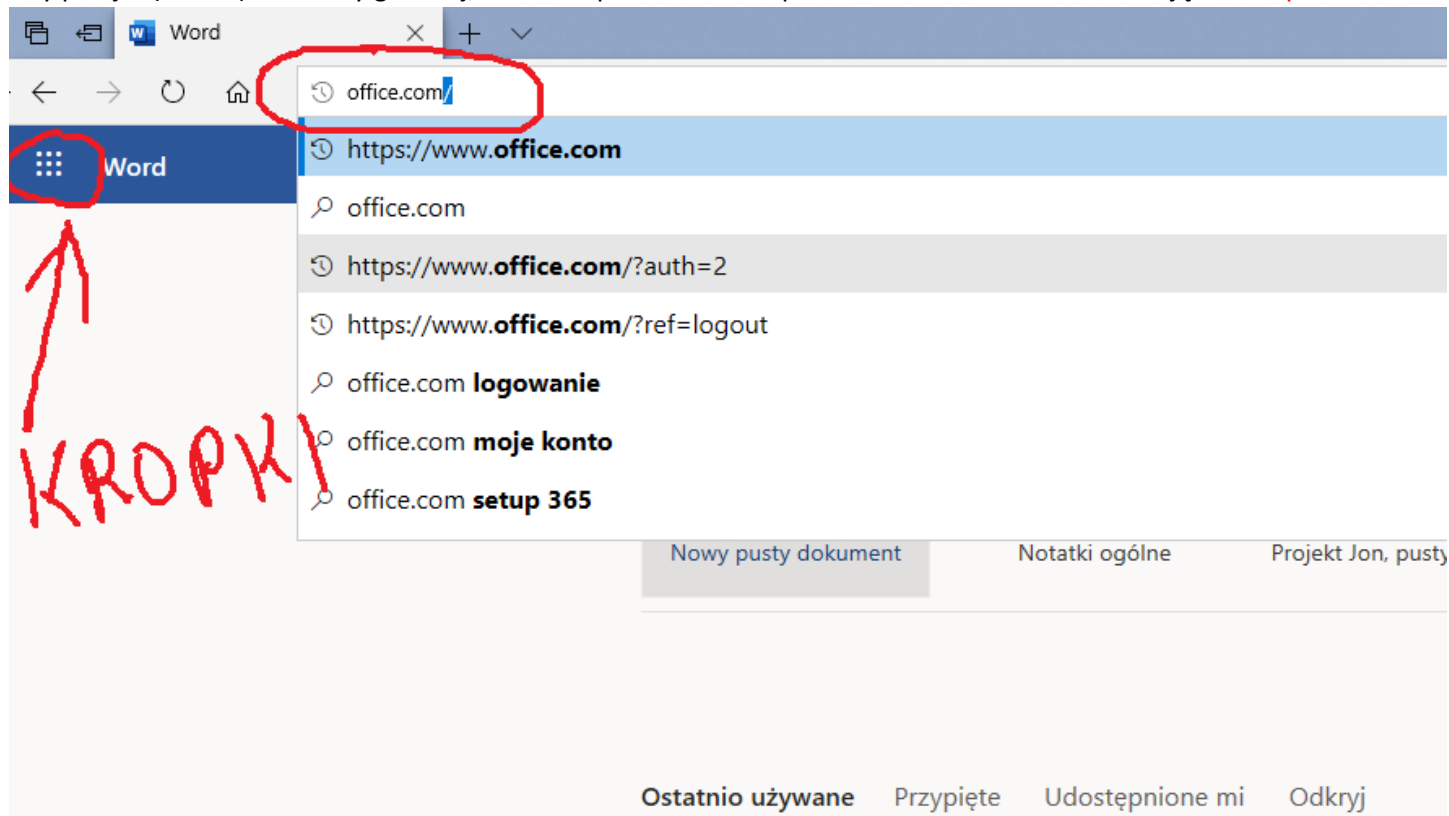
Klikamy ikonę dzwonka (1) a następnie komunikat wyświetlany na czerwono (2)



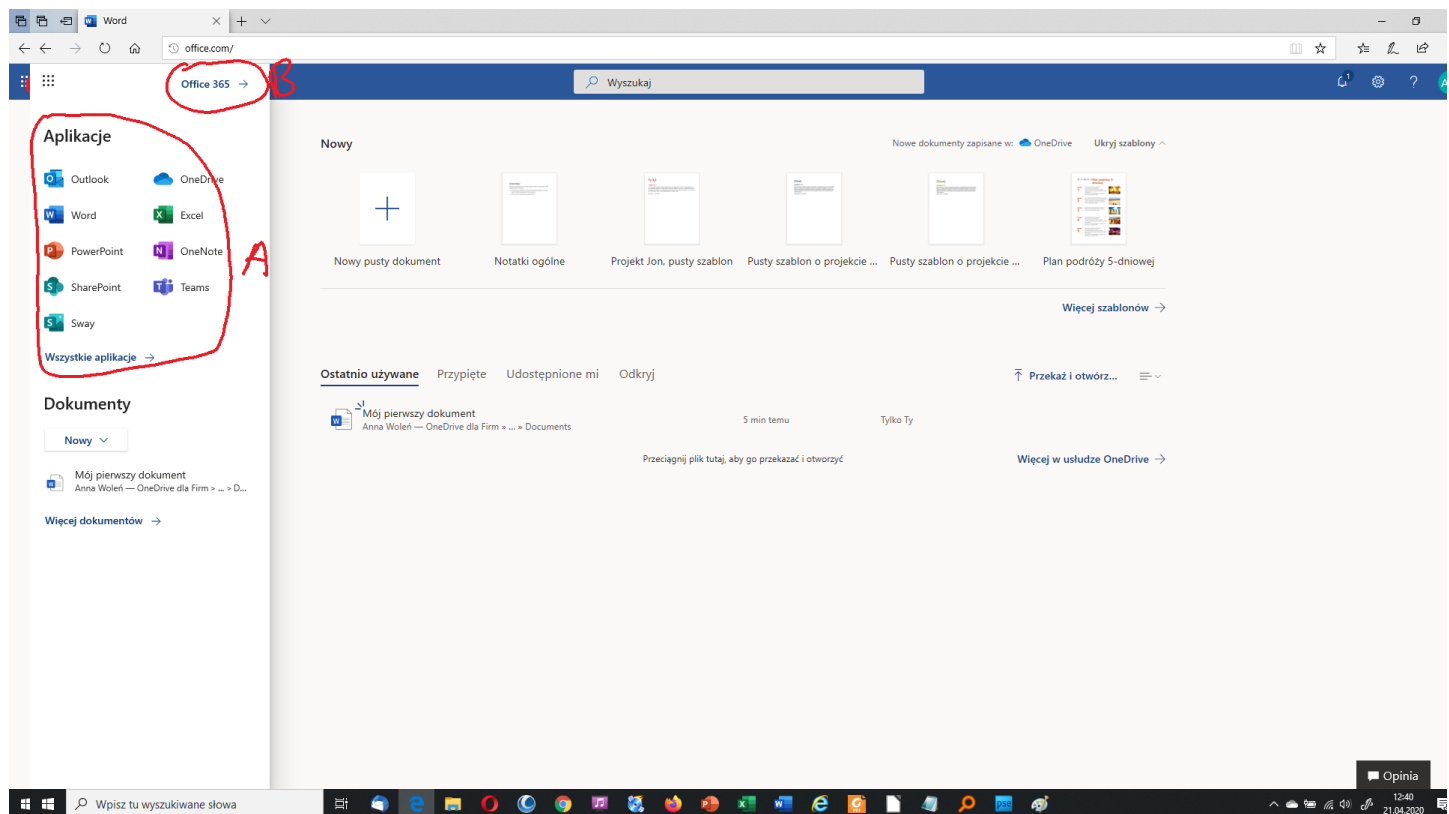
W otwartym oknie wybieramy odpowiedni język (1), strefę czasową (2) a następnie zapisujemy zmiany (3)



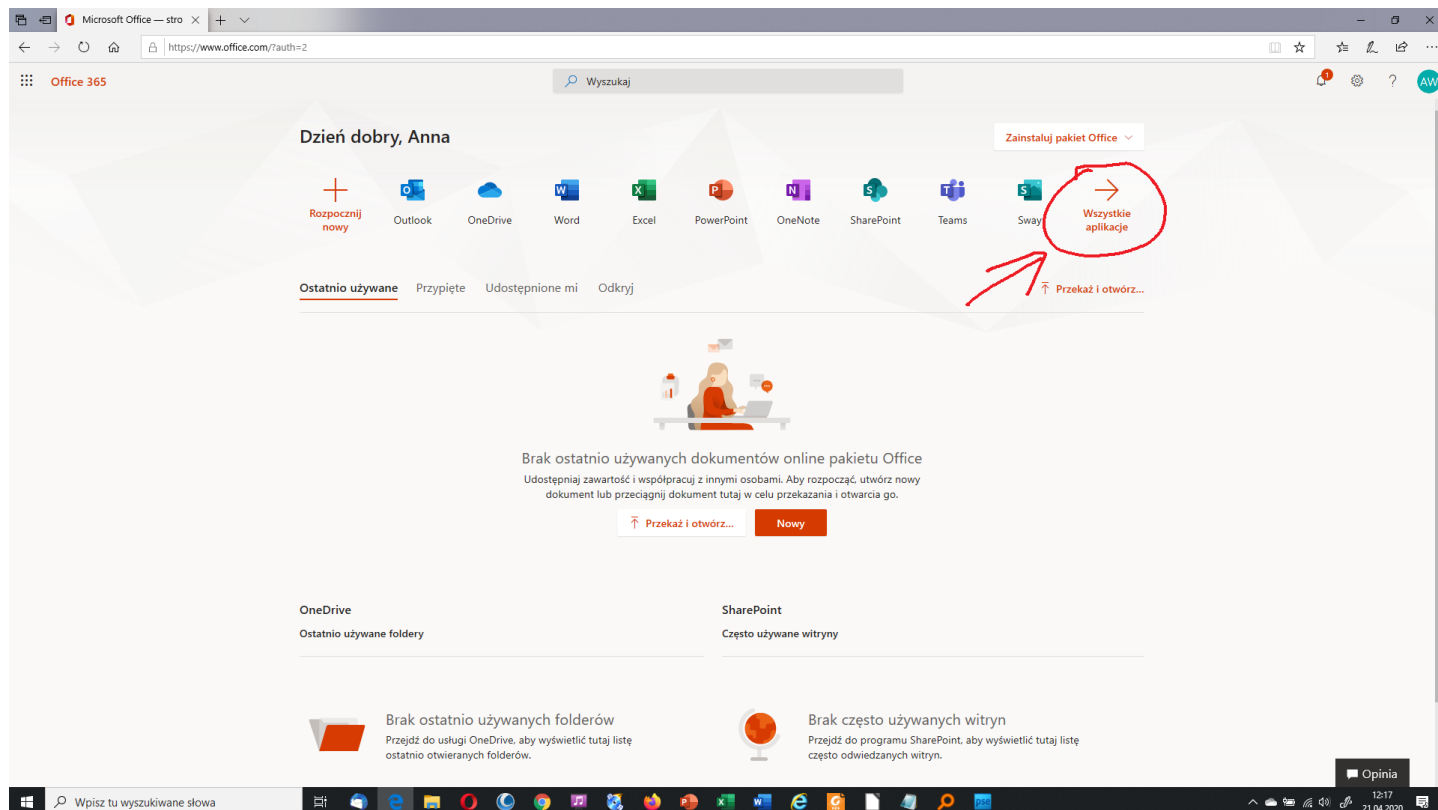
Aby przejść (wrócić) do strony głównej, można w pasku adresu wpisać zawsze **office.com** lub klikając na **kropki**



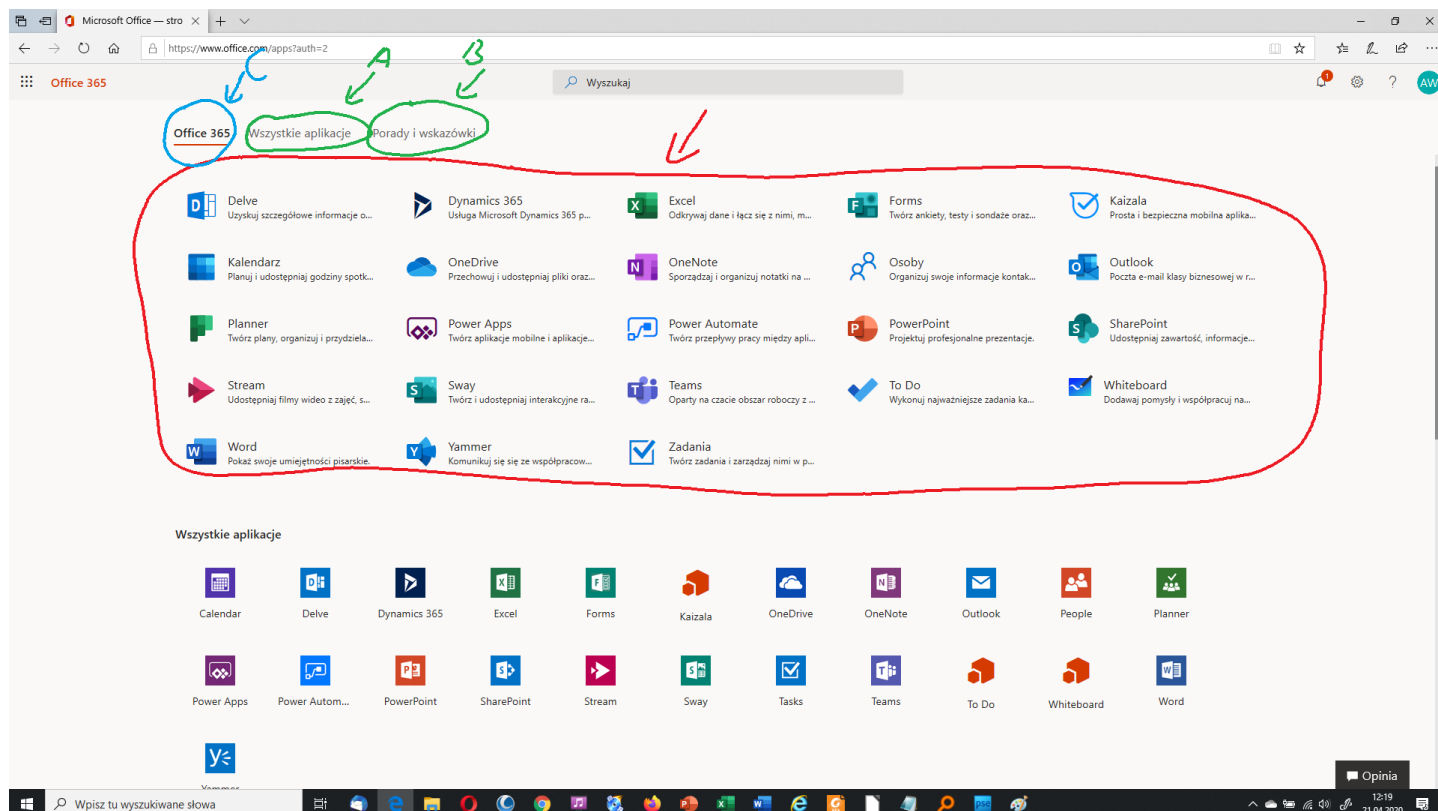
i wybrać odpowiednią aplikację (A) lub przejść na stronę główną (B)



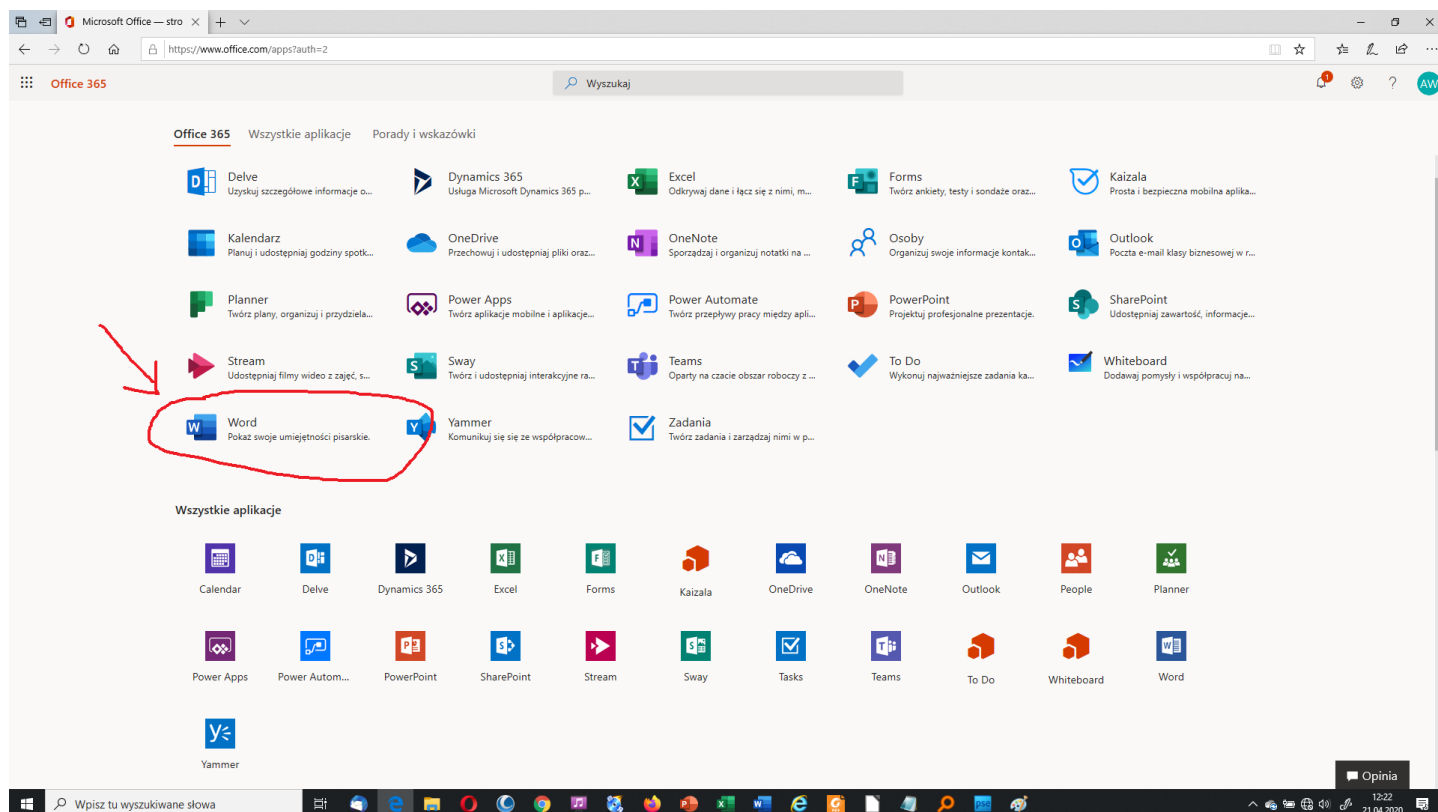
Po powrocie na początku klikamy „Wszystkie Aplikacje”



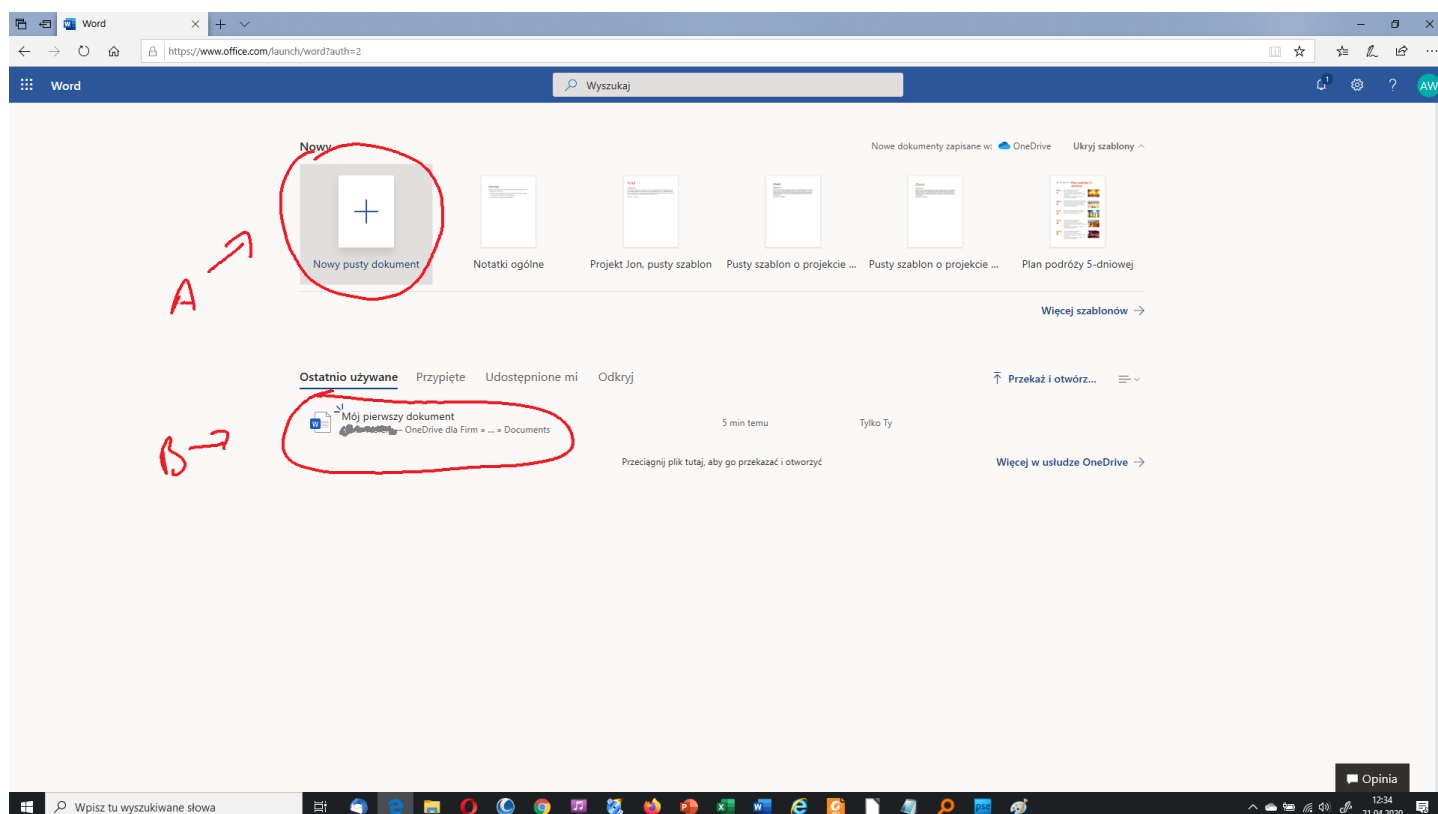
Ukazują się nam wszystkie nasze aplikacje webowe, do których uzyskaliśmy dostęp. Możemy przełączyć pomiędzy aplikacjami (A) i wskazówkami (B) możemy też wrócić do okna startowego O365 (C)



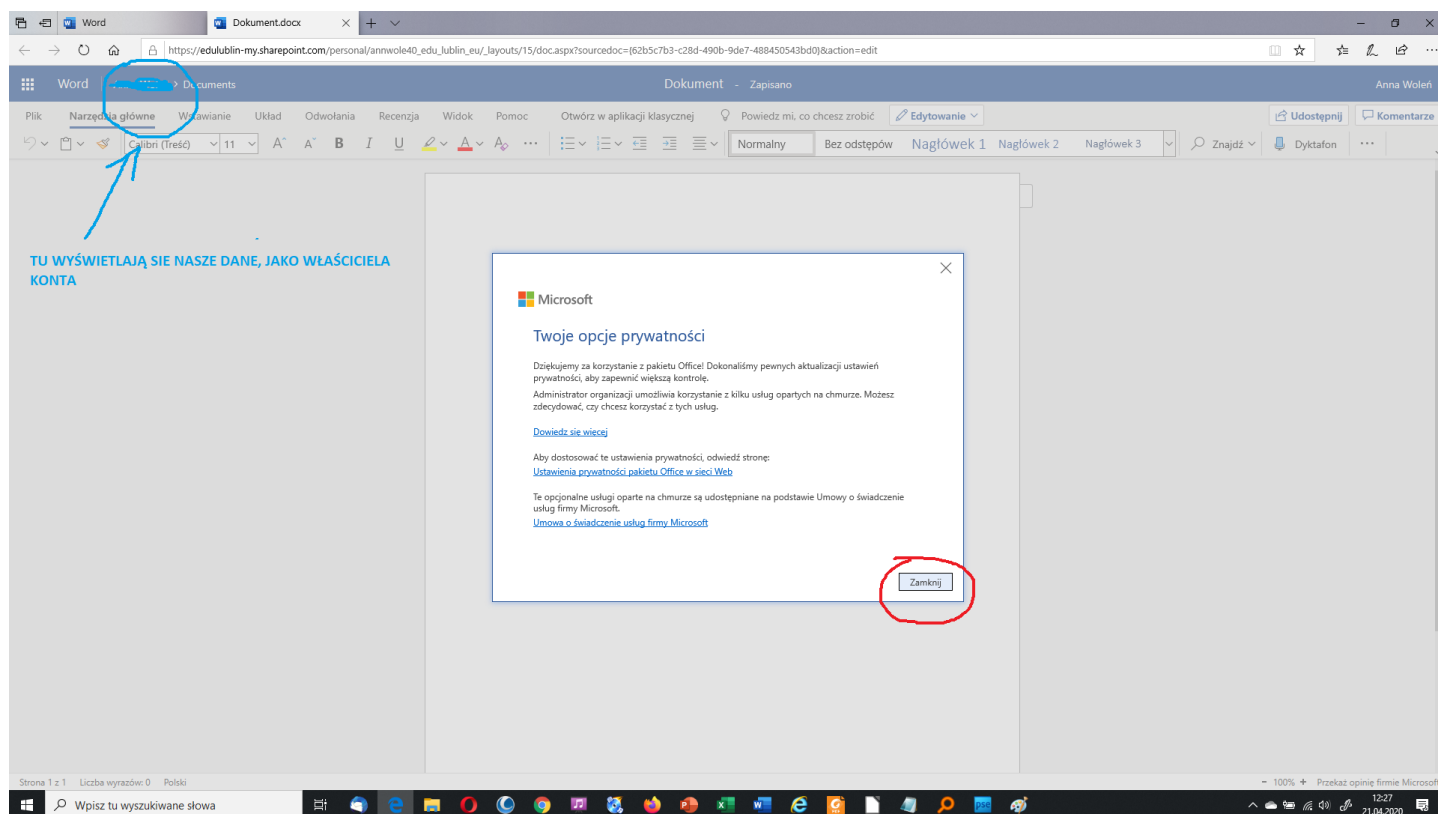
Klikając na odpowiednią aplikację uruchamiamy ją np. WORD



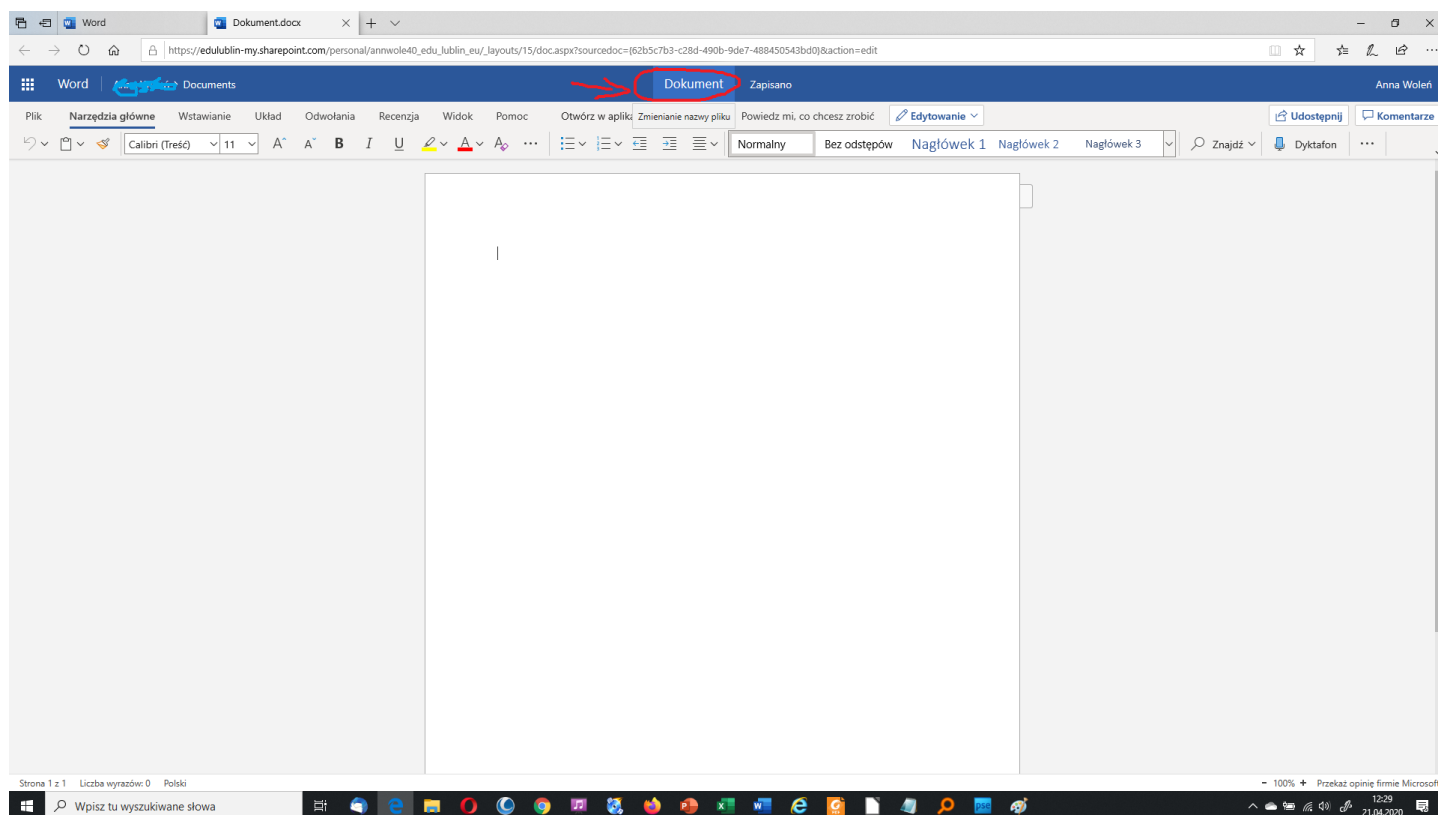
Klikamy nowy dokument (A) lub wcześniej utworzone dokumenty (B) – mam też dostępne inne szablony w zależności od wybranej aplikacji (poniżej na przykładzie aplikacji „WORD”)



Przy pierwszym uruchomieniu mogą pojawić się okna z monitami (po przeczytaniu zamykamy, ewentualnie wprowadzamy swoje ustawienia, jeśli będzie taka możliwość)



Klikając w zaznaczonym miejscu możemy wprowadzić swoją nazwę, którą zatwierdzimy wciskając „ENTER”



Edycji poszczególnych dokumentów nie będę tłumaczył – podobnie jak w wersji desktopowej (na komputerze)

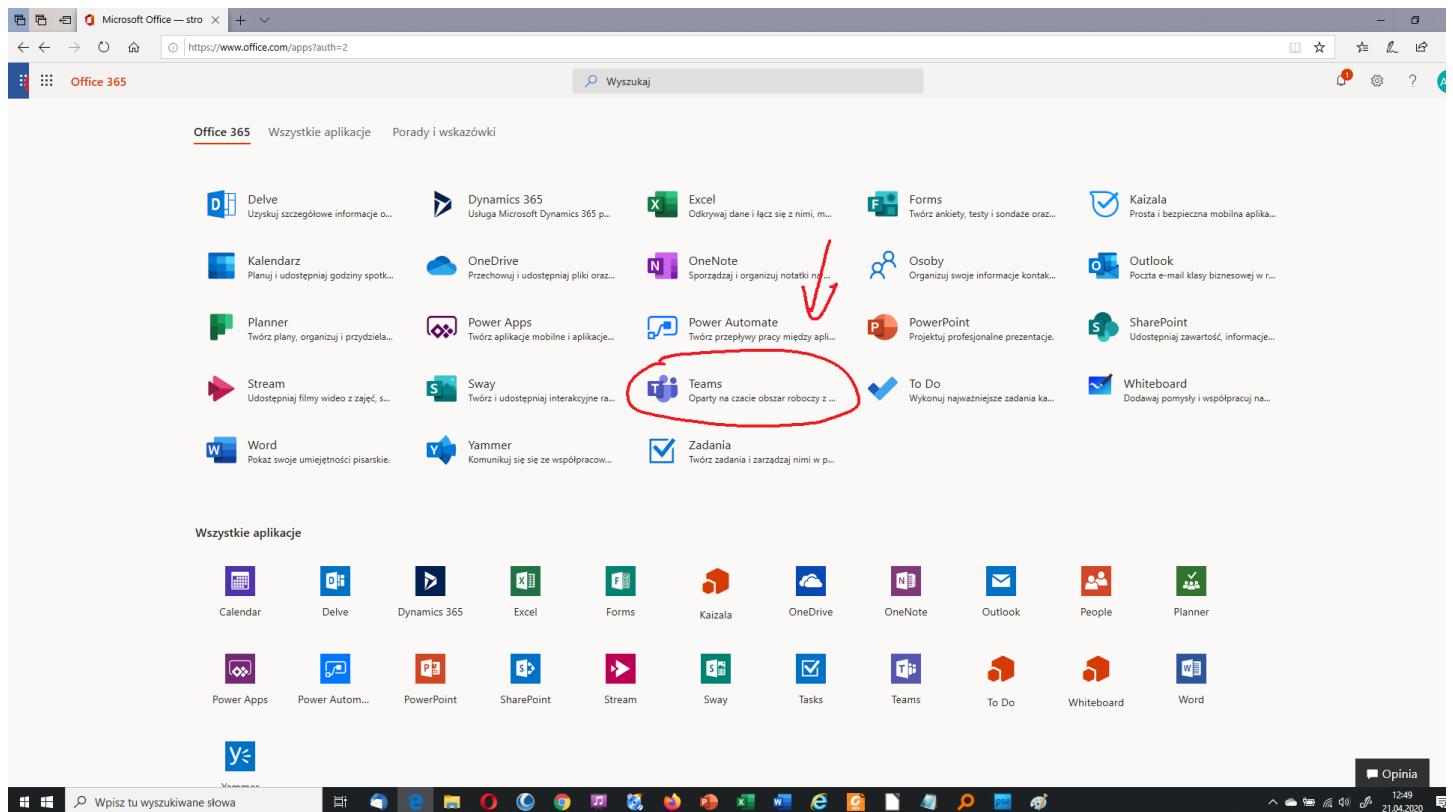
Korzystanie z aplikacji TEAMS

Z aplikacji TEAMS możemy korzystać na trzy sposoby:

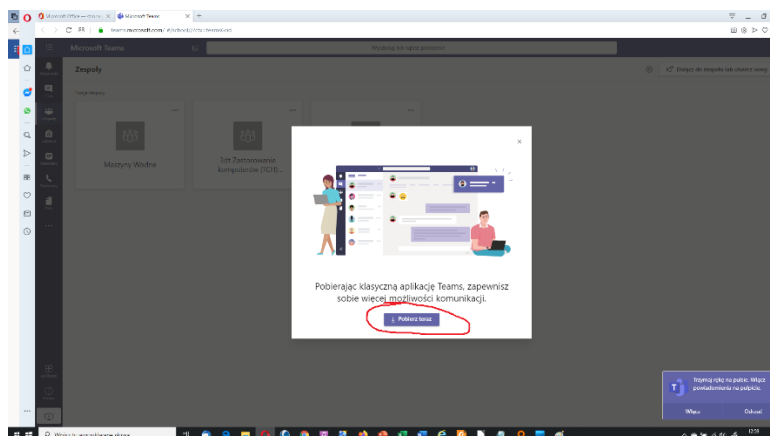
1. Instalując aplikację na telefonie korzystając ze sklepu z aplikacjami
2. Korzystając przez stronę internetową (ale działa najlepiej tylko w przeglądarkach GOOGLE CHROME i MICROSOFT EDGE)
3. Instalując aplikację na komputerze

W drugim i trzecim przypadku obsługa jest bardzo podobna, w pierwszym z uwagi na wersję mobilną trochę się różni – ale należy odszukać sobie opcji opisanych poniżej

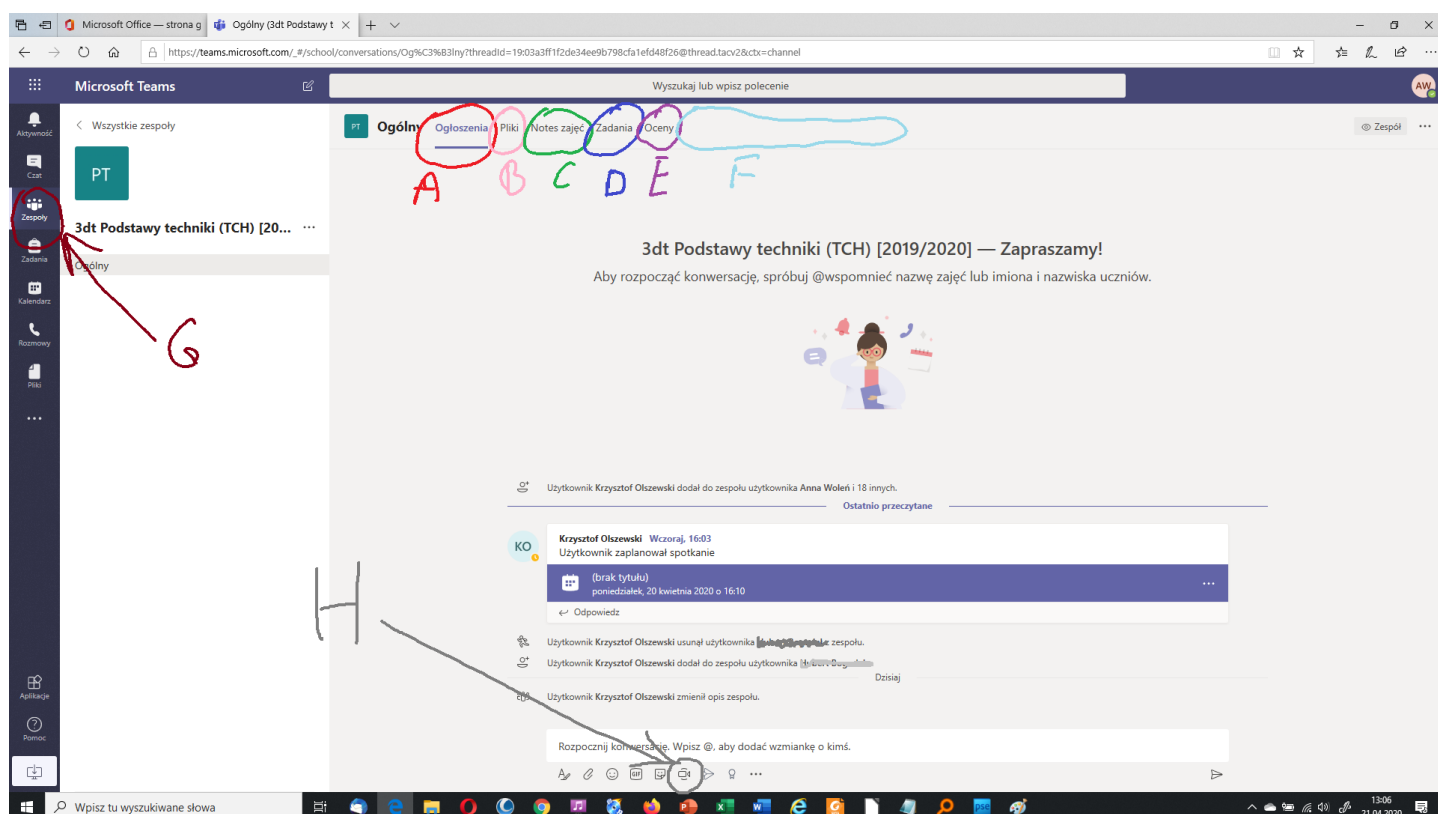
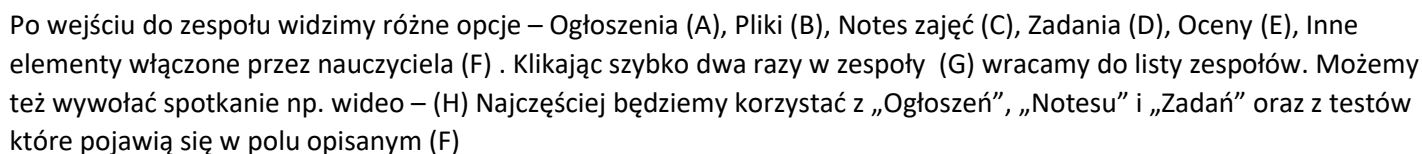
Uruchamiany TEAMS klikając w nazwę aplikacji



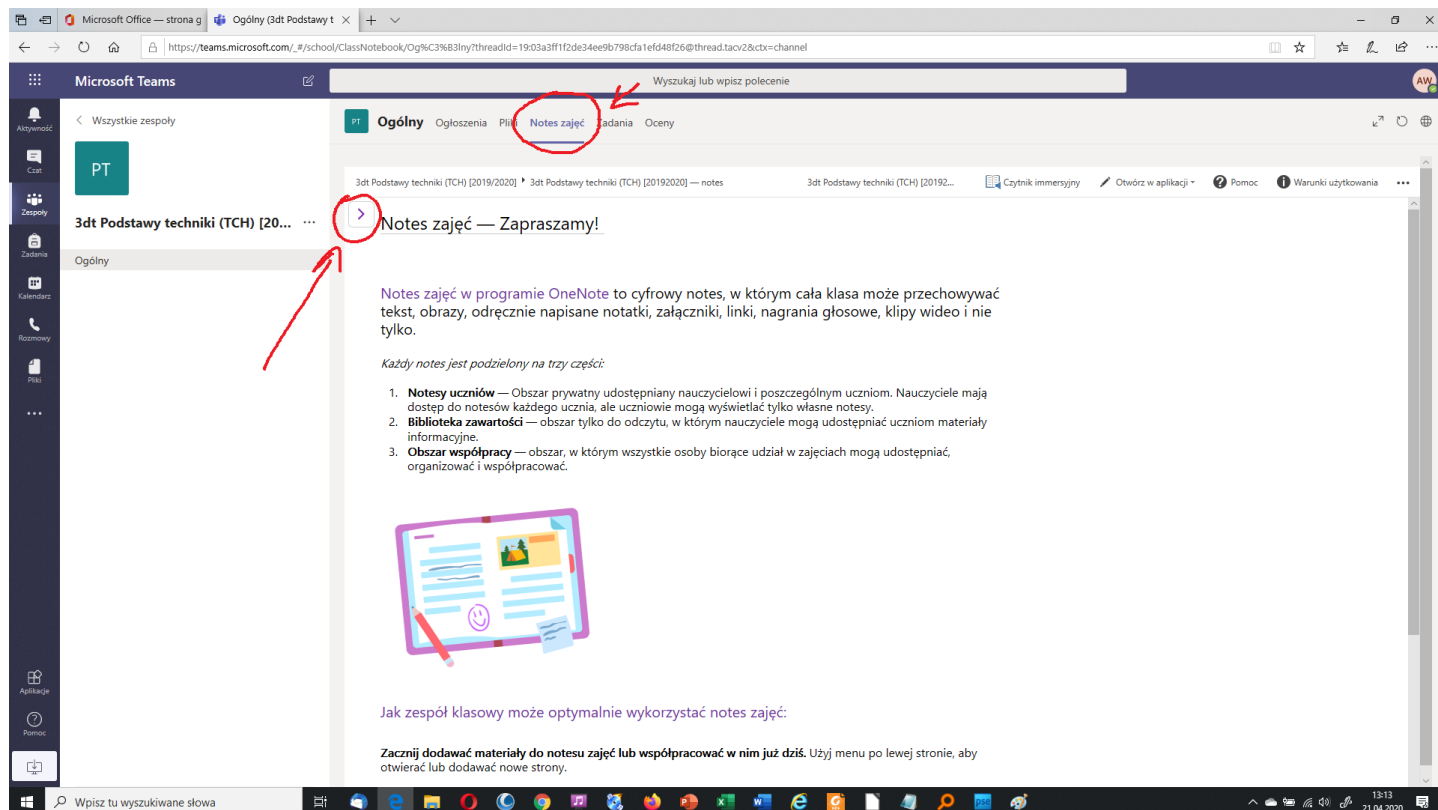
Jeśli będziemy to robić w innej przeglądarce niż w/w może pojawić się monit o pobranie aplikacji ale możemy ją także uruchomić wersję webową (poniżej screen z monitem) – możemy też włączyć bądź odrzucić powiadomienia (prawy dolny róg



Proszę zwrócić uwagę na nazwę grupy w przypadku podziału na grupy – czy jest to cała klasa czy właściwa grupa



Wchodząc w notes zajęć musimy sobie go rozwinąć



Microsoft Teams

Wyszukaj lub wpisz polecenie

Ogólny Ogłoszenia Pliki **Notes zajęć** Zadania Oceny

3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] 3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] — notes 3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] Czytnik immersyjny Otwórz w aplikacji Pomoc Warunki użytkowania

3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] > **Notes zajęć — Zapraszamy!**

Ogólny

Notes zajęć w programie OneNote to cyfrowy notes, w którym cała klasa może przechowywać tekst, obrazy, odręcznie napisane notatki, załączniki, linki, nagrania głosowe, klipy wideo i nie tylko.

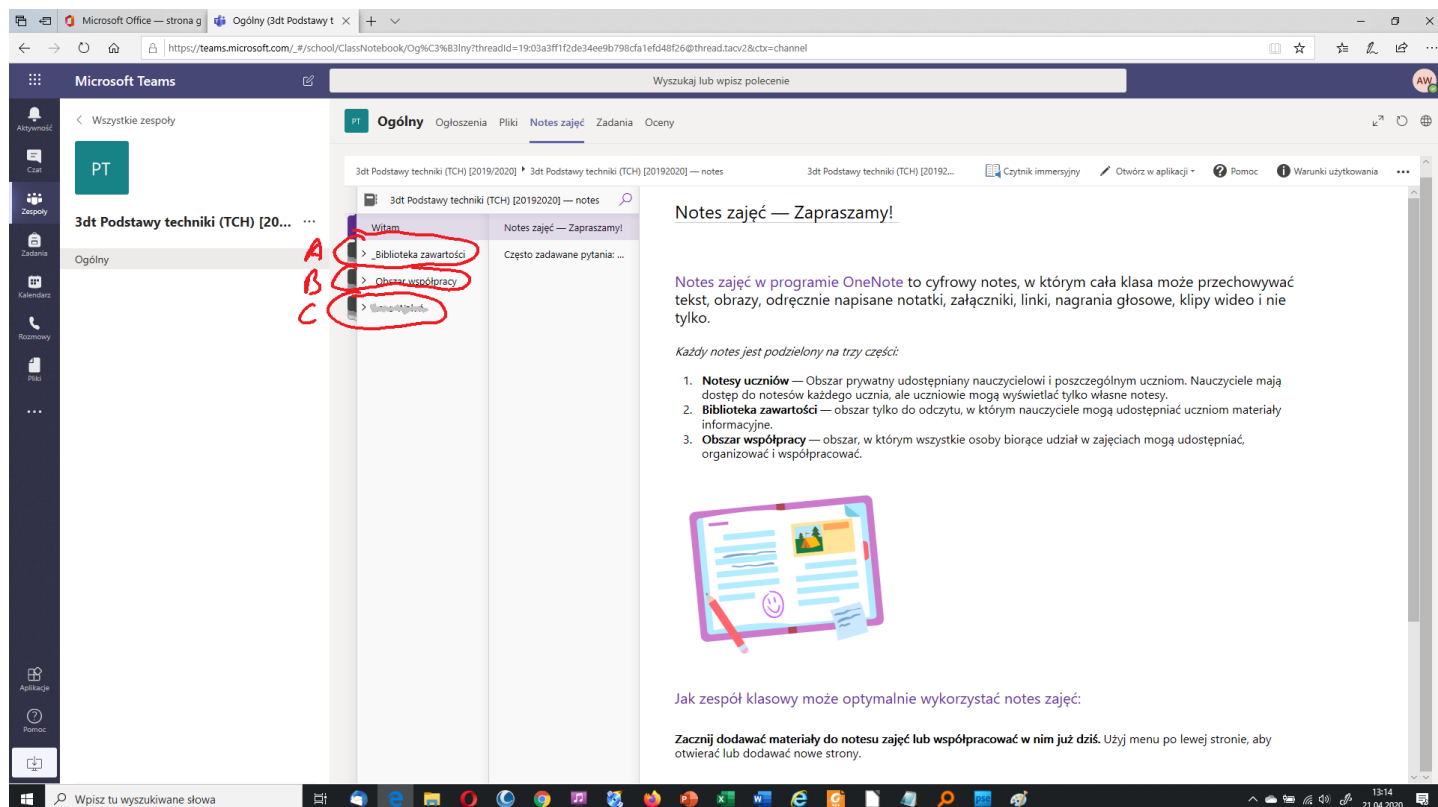
Każdy notes jest podzielony na trzy części:

1. **Notesy uczniów** — Obszar prywatny udostępniany nauczycielowi i poszczególnym uczniom. Nauczyciele mają dostęp do notesów każdego ucznia, ale uczniowie mogą wyświetlać tylko własne notesy.
2. **Biblioteka zawartości** — obszar tylko do odczytu, w którym nauczyciele mogą udostępniać uczniom materiały informacyjne.
3. **Obszar współpracy** — obszar, w którym wszystkie osoby biorące udział w zajęciach mogą udostępniać, organizować i współpracować.

Jak zespół klasowy może optymalnie wykorzystać notes zajęć:

Zacznij dodawać materiały do notesu zajęć lub współpracować w nim już dziś. Użyj menu po lewej stronie, aby otwierać lub dodawać nowe strony.

Po rozwinięciu widzimy kilka pozycji między innymi: Bibliotekę zawartości (A) - tutaj będą materiały do lekcji – no mogą jeszcze być umieszczone w zakładce pliki – patrz poprzednia strona). Bibliotekę zawartości widzą wszyscy uczniowie z grupy, ale nie mogą w niej nic zmienić. W „Obszarze współpracy” (B) możemy zamieszczać różne wpisy, ale każdy z grupy – uczeń i nauczyciel mają równe prawa – każdy może coś wpisać, każdy widzi wpis każdego i każdy może wykasować wpisy niezależnie kto je wpisał. Mamy też nasz notes opisany naszym Imieniem i Nazwiskiem (C) – dostęp do niego mamy i nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie – to możemy np. wpisywać rozwiązania do zadań czy inne notatki



Microsoft Teams

Wyszukaj lub wpisz polecenie

Ogólny Ogłoszenia Pliki **Notes zajęć** Zadania Oceny

3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] 3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] — notes 3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] Czytnik immersyjny Otwórz w aplikacji Pomoc Warunki użytkowania

3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] > **Notes zajęć — Zapraszamy!**

Ogólny

Notes zajęć w programie OneNote to cyfrowy notes, w którym cała klasa może przechowywać tekst, obrazy, odręcznie napisane notatki, załączniki, linki, nagrania głosowe, klipy wideo i nie tylko.

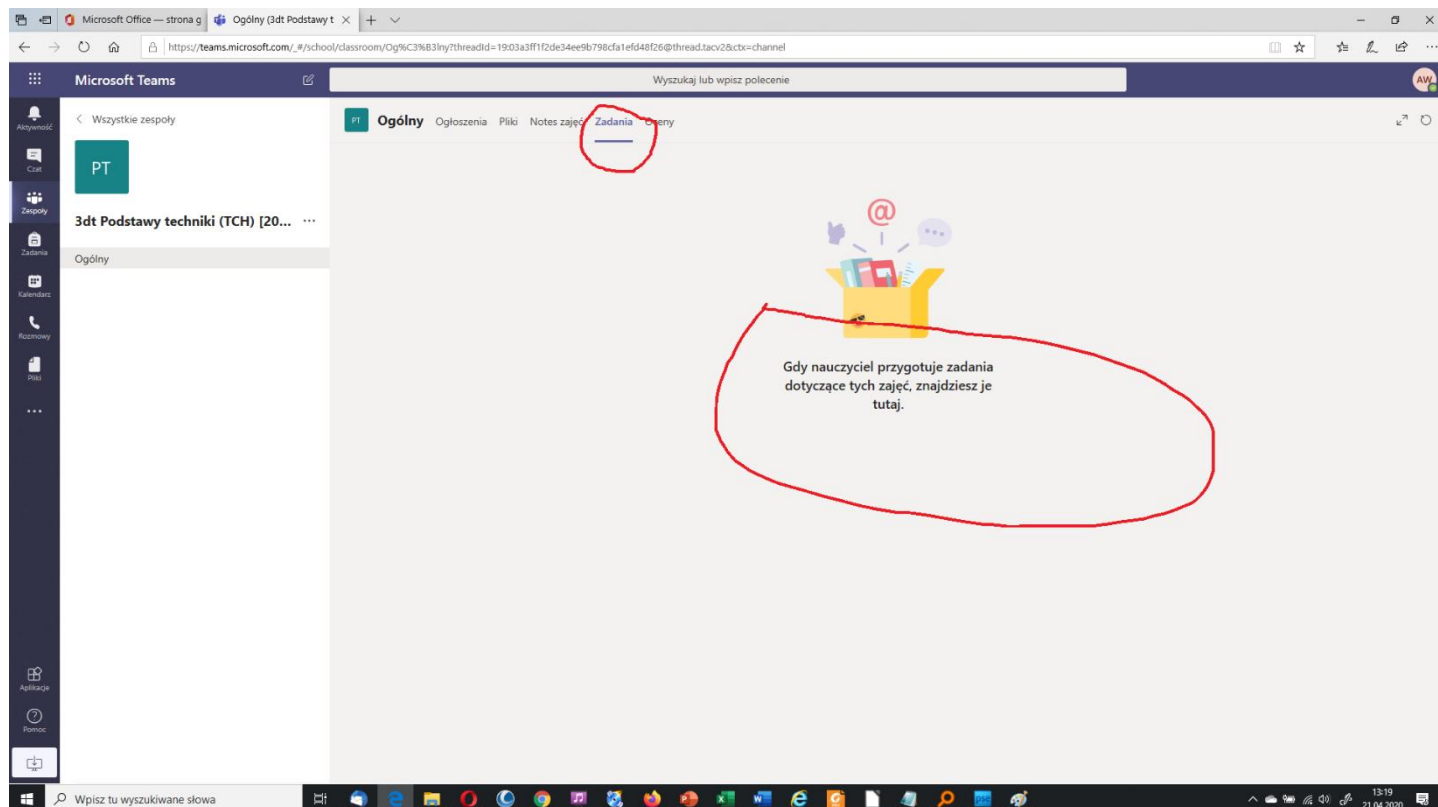
Każdy notes jest podzielony na trzy części:

1. **Notesy uczniów** — Obszar prywatny udostępniany nauczycielowi i poszczególnym uczniom. Nauczyciele mają dostęp do notesów każdego ucznia, ale uczniowie mogą wyświetlać tylko własne notesy.
2. **Biblioteka zawartości** — obszar tylko do odczytu, w którym nauczyciele mogą udostępniać uczniom materiały informacyjne.
3. **Obszar współpracy** — obszar, w którym wszystkie osoby biorące udział w zajęciach mogą udostępniać, organizować i współpracować.

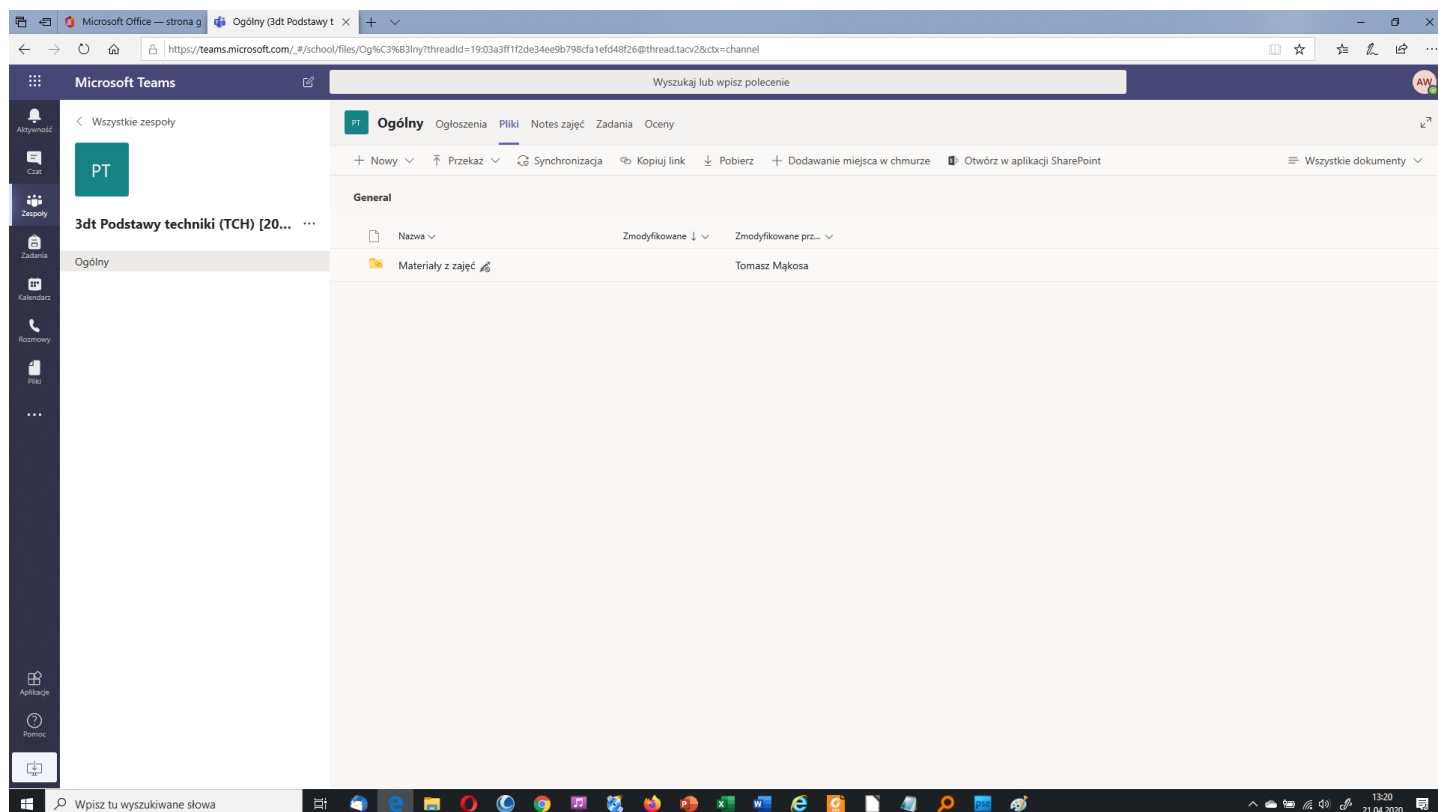
Jak zespół klasowy może optymalnie wykorzystać notes zajęć:

Zacznij dodawać materiały do notesu zajęć lub współpracować w nim już dziś. Użyj menu po lewej stronie, aby otwierać lub dodawać nowe strony.

W zakładce „zadania” możemy zobaczyć zadania przygotowane dla nas (o ile nauczyciel je przygotowuje)



W zakładce pliki zobaczymy pliki przesłane nam np. przez nauczyciela



W ogłoszeniach będą automatycznie umieszczane wszystkie informacje dotyczące tego, co się dzieje

Jeśli będą zaplanowane lub wywołane spotkania (audio-video) – będą zazwyczaj podświetlone na fioletowo (A)

Microsoft Teams

Wyszukaj lub wpisz polecenie

Wszystkie zespoły

PT Ogólny

3dt Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] — Zapraszamy!

Aby rozpocząć konwersację, spróbuj @wspomnieć nazwę zajęć lub imiona i nazwiska uczniów.

Użytkownik Krzysztof Olszewski dodał do zespołu użytkownika Anna Walecka 19 kwi 2020

Krzysztof Olszewski (Wczoraj, 16:03) Użytkownik zaplanował spotkanie (brak tytułu) poniedziałek, 20 kwietnia 2020 o 16:10

Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika [imię] z zespołu.

Użytkownik Krzysztof Olszewski dodał do zespołu użytkownika [imię] z zespołu.

Użytkownik Krzysztof Olszewski zmienił opis zespołu.

Rozpocznij konwersację. Wpisz @, aby dodać wzmiankę o kimś.

Aby dołączyć do trwającego spotkania klikamy „Dołącz”

Microsoft Teams

Wyszukaj lub wpisz polecenie

Wszystkie zespoły

ZT Ogólny

3dt Zastosowanie komputerów (...)

Odpowiedź

Spotkanie zakończyło się: 46 sek.

Rozpoczęto spotkanie

6 odpowiedzi od użytkowników Ty, Krzysztof, Anna i Julia

Spotkanie zakończyło się: 14 min 26 sek.

15 kwietnia 2020

Rozpoczęto spotkanie

Zwiń wszystko

Krzysztof Olszewski 15.04 12:49 witam tych co są

Spotkanie zakończyło się: 15 min 8 sek.

Ostatnio przeczytane

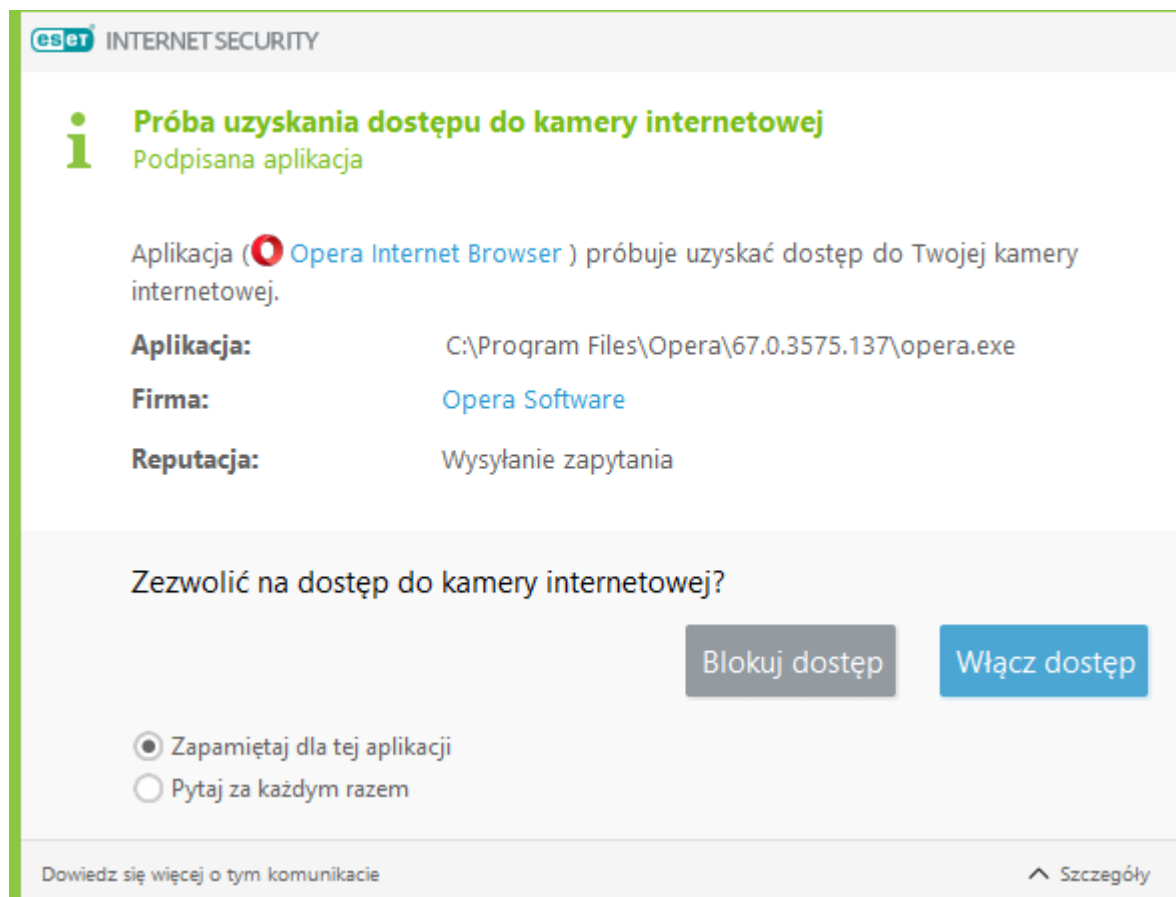
Trwające spotkanie 00:43 KO

Dołącz

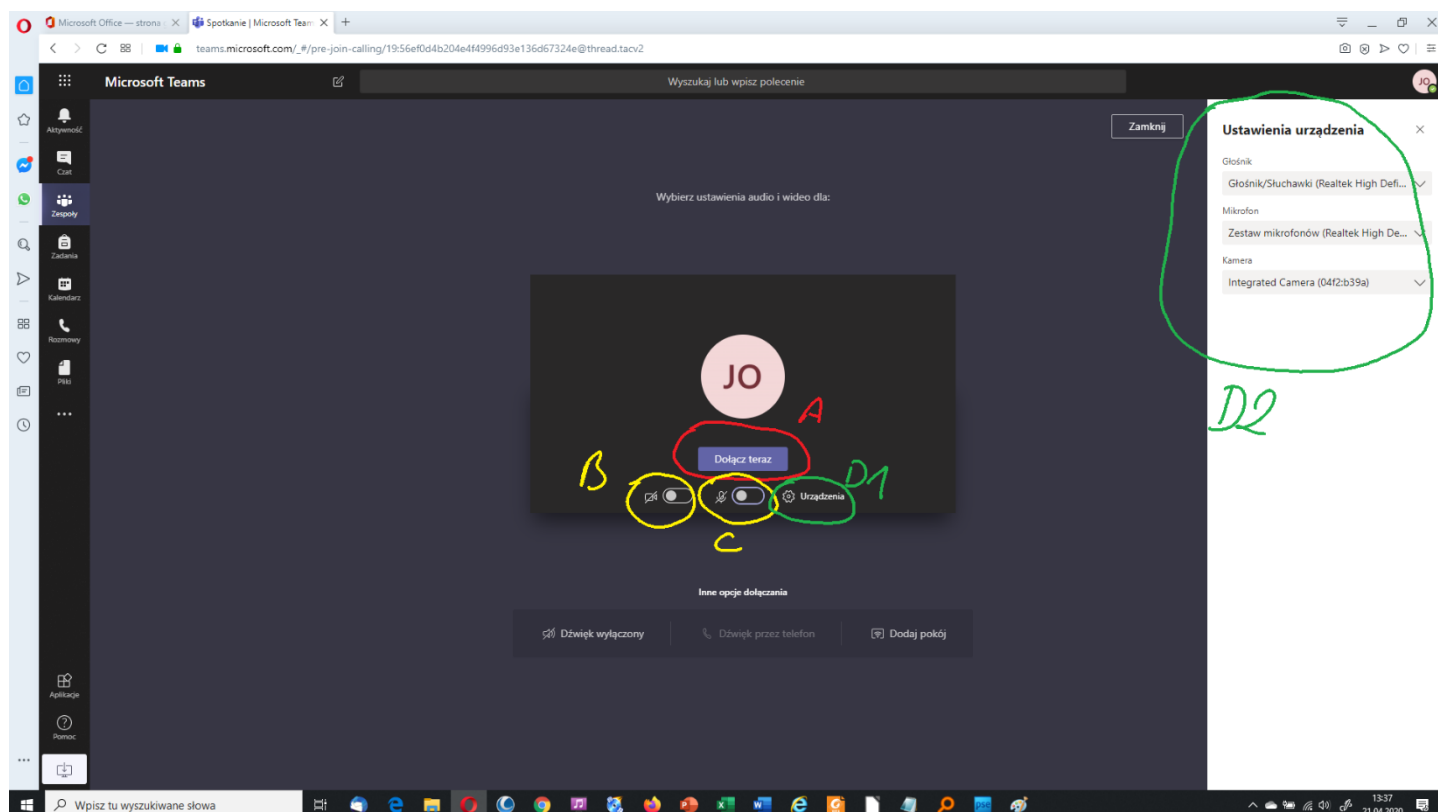
Rozpoczęto spotkanie

Rozpocznij konwersację. Wpisz @, aby dodać wzmiankę o kimś.

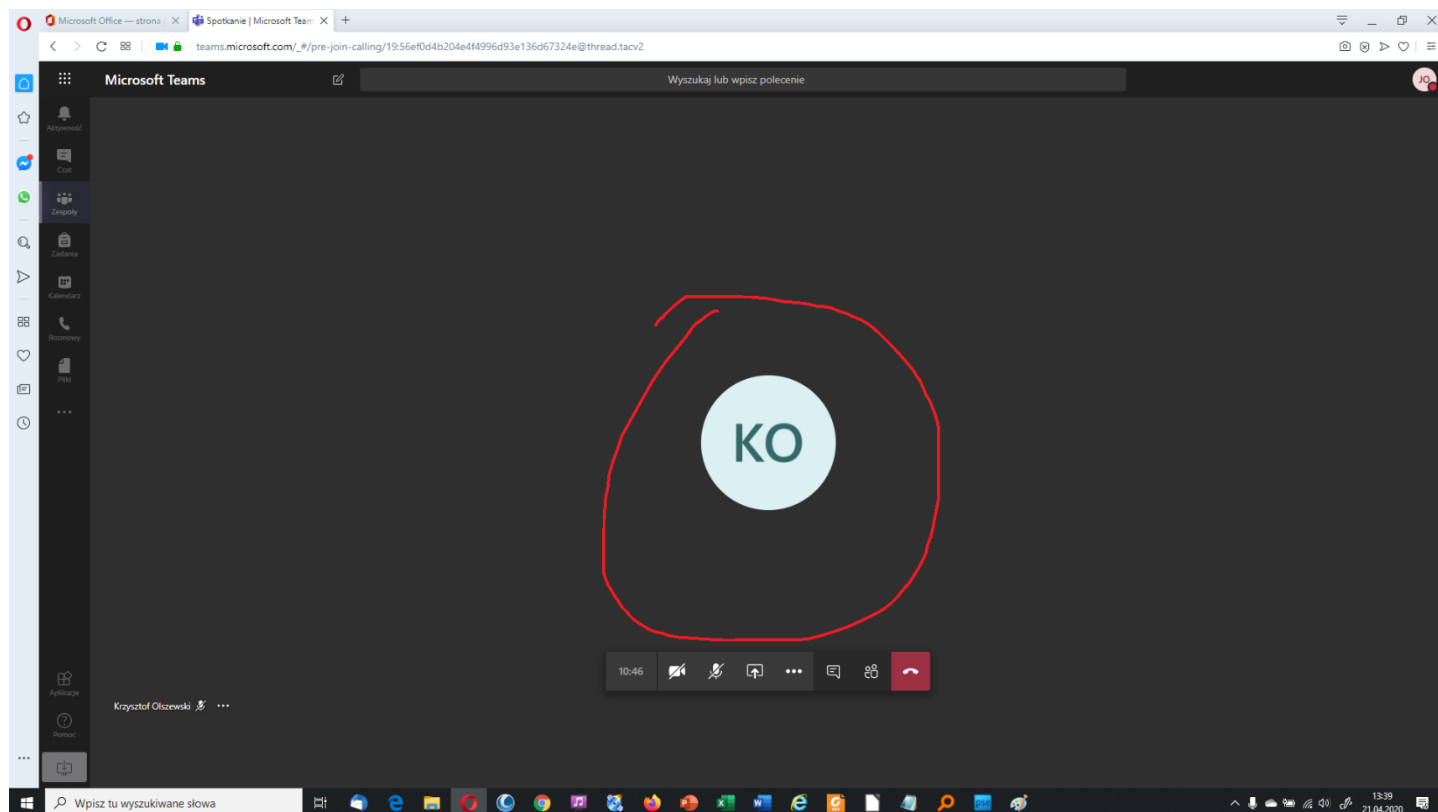
Jeśli mamy program antywirusowy lub inne zabezpieczenia, mogą pojawić się monity i ostrzeżenia np.:



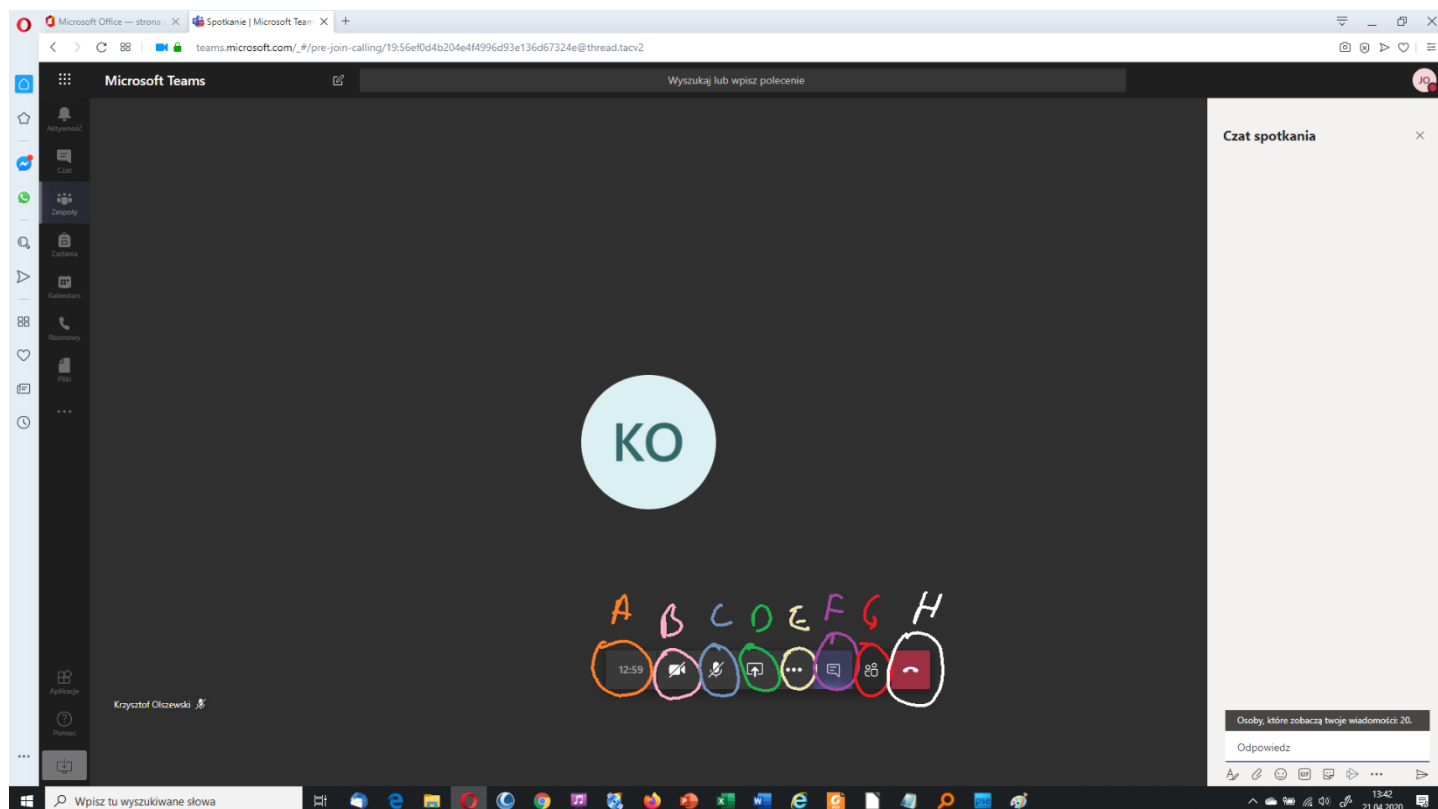
Musimy się zgodzić, musimy udostępnić przeglądarce lub aplikacji dostęp do mikrofony, głośników i ewentualnie kamery. W Następnym oknie klikamy „Dołącz teraz” (A)
Z kamery korzystamy wtedy, jeśli mamy odpowiednio szybkie łącze (przy wolnym łączu będzie nam rwało połączenie)
Pamiętajmy, że w takim przypadku wyłączamy kamerę przyciskiem (B), samo zaklejenie kamery np. w laptopie nie wyłącza transmisji. Na początku każdego połączenia proponuję wyłączyć kamerę (B) , mikrofon (C) a w przypadku problemów z dźwiękiem – sprawdzić ustawienia -klikamy „Ustawienia (D1) i ewentualnie ustawiamy swoje parametry (D2)



Jeśli nasza przeglądarka obsługuje kamerę oraz jeśli rozmówca z drugiej strony udostępnił obraz, zobaczymy go, w innym przypadku zobaczymy jego inicjały

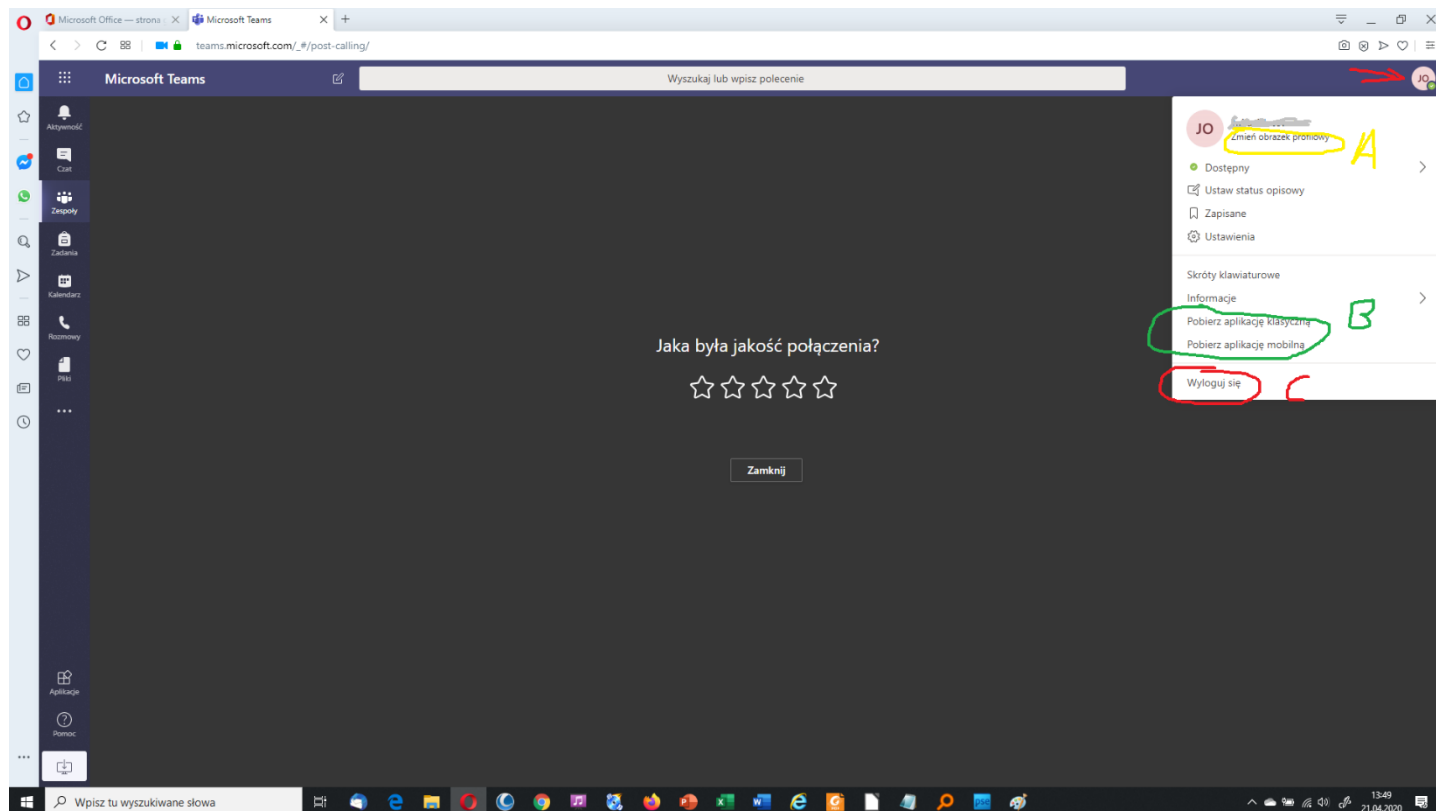


Mamy też dostępne różne opcje: Czas spotkania (A), sterowanie kamerą (B), sterowanie mikrofonem (C), możliwość udostępnienia komuś swojego pulpitu lub dokumentów (D), inne opcje (E) włączenia czatu (F) – pojawi się po prawej stronie ekranu, włączenie widoku osób na spotkaniu (G) – po prawej stronie zamiast okna czatu oraz zakończenie połączenia (H)



PAMIĘTAJMY!!!

Klikając w nasze inicjały możemy zmodyfikować nasz profil – wprowadzić swoje zdjęcie, aby przypomnieć nauczycielowi, jak wyglądamy, pobrać aplikacje. Tutaj także mamy opcję wylogowania się



PAMIĘTAJMY, aby wylogować się na koniec – szczególnie, jeśli z komputera korzystają inne osoby.