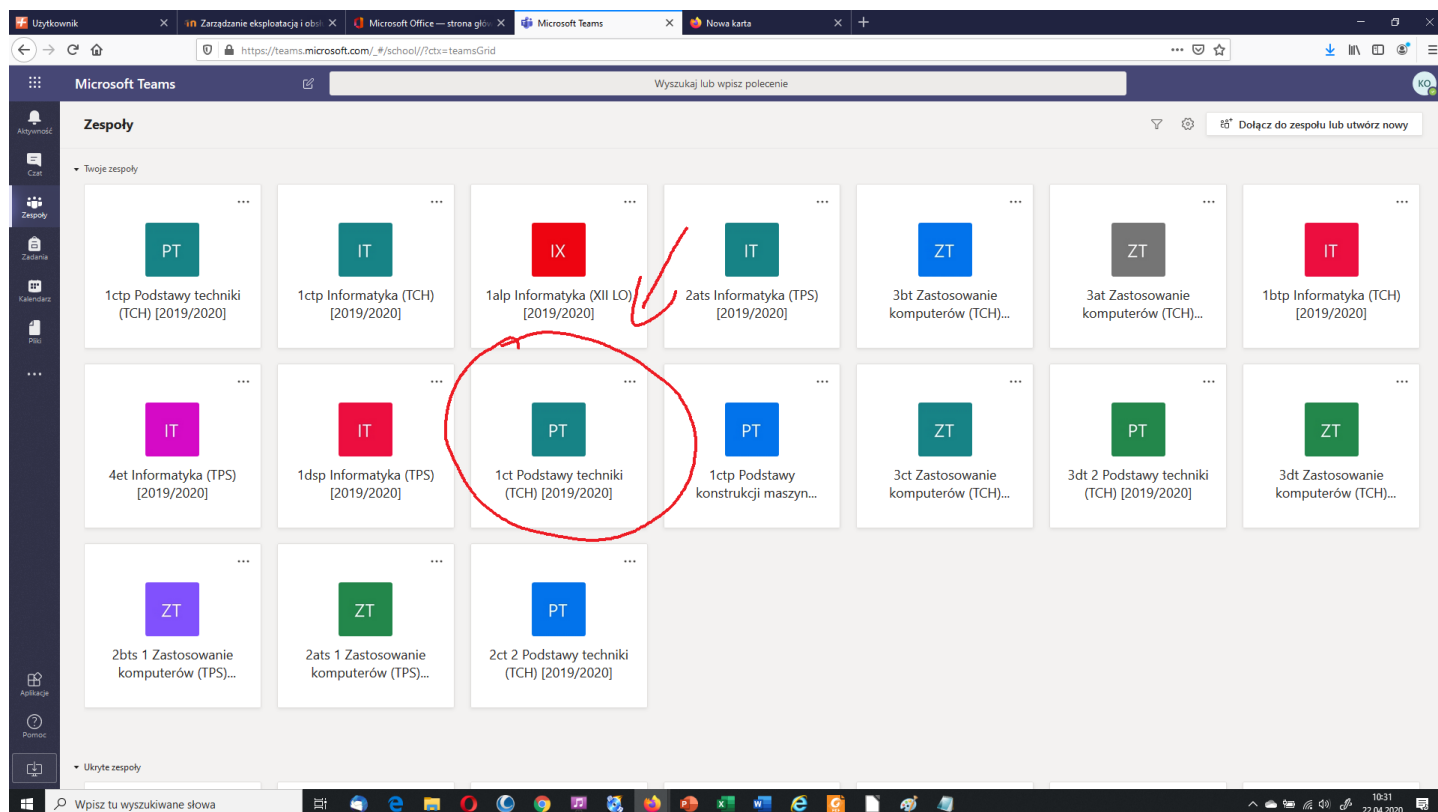
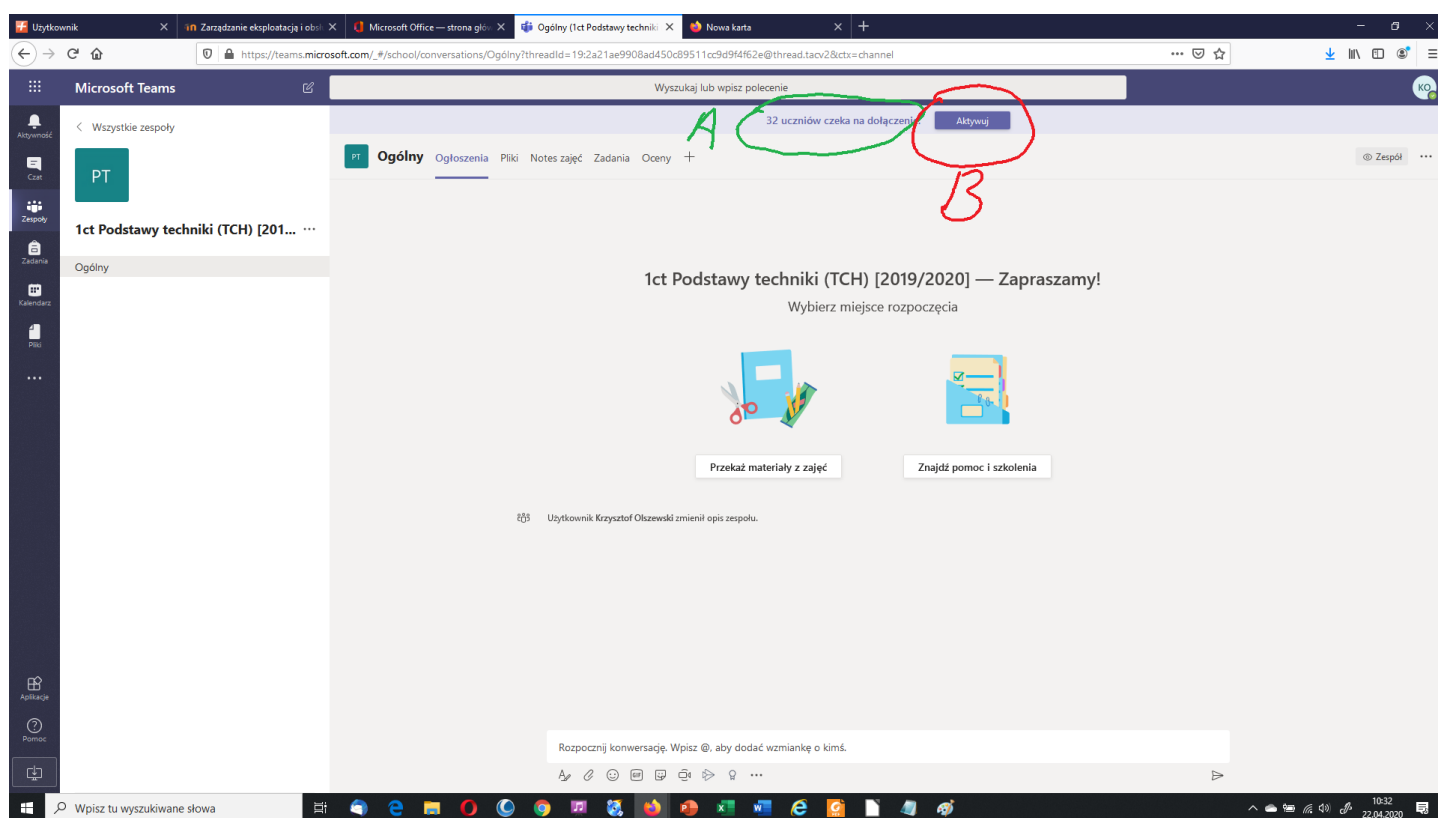


Instrukcja skrócona:

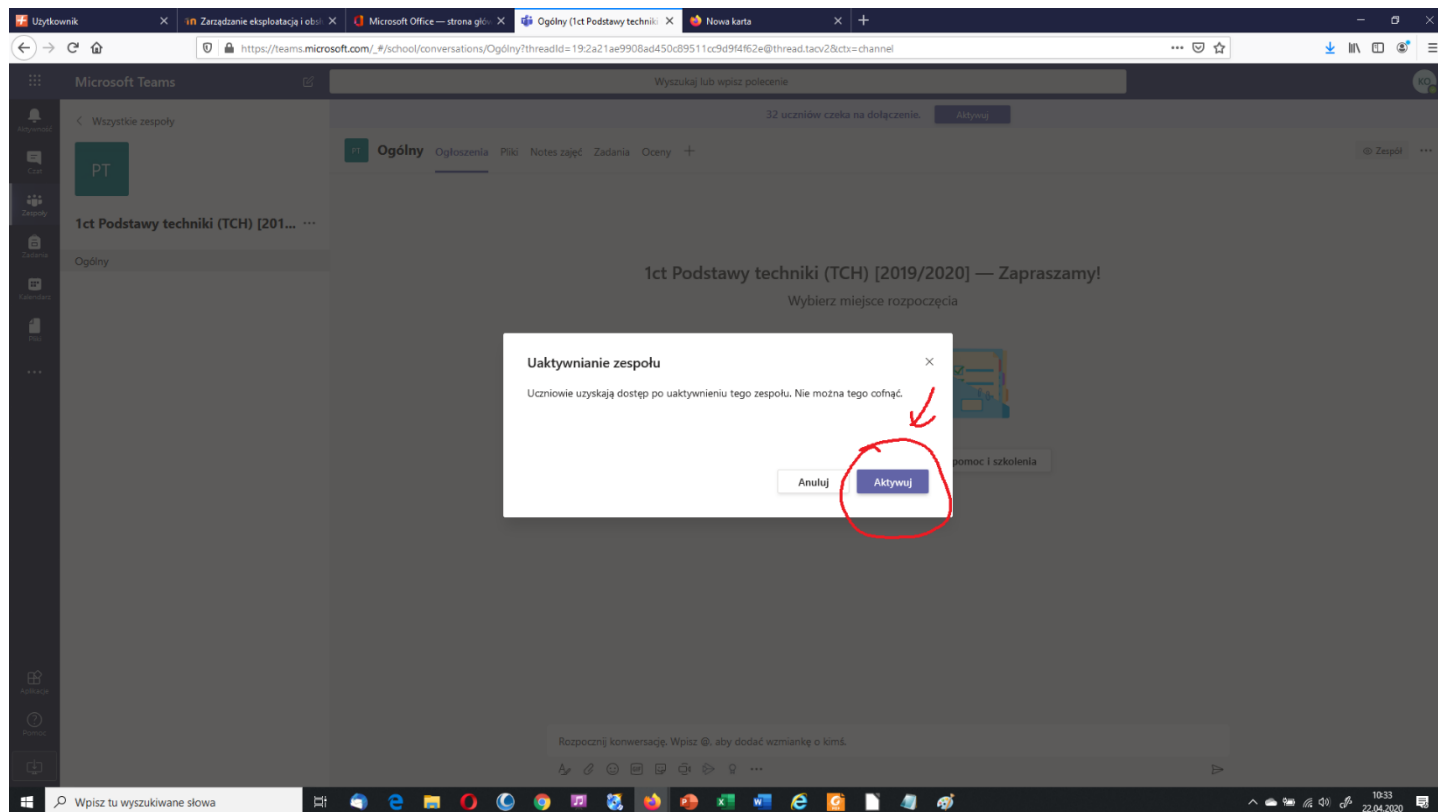
W widoku zespołów klikamy na zespół, którego jeszcze nie aktywowaliśmy



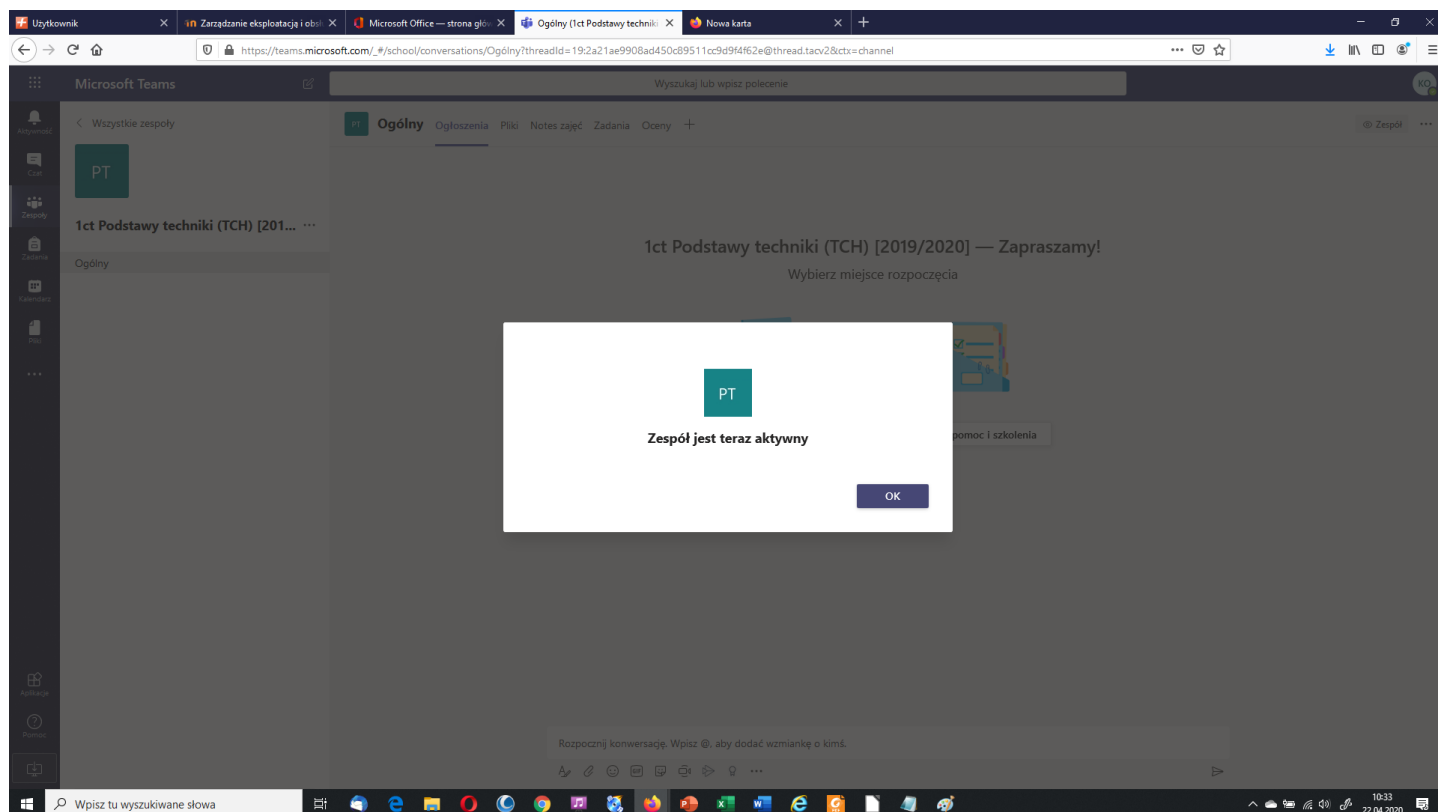
Mamy uczniów oczekujących na dołączenie (A) – aktywujemy tych uczniów (B)



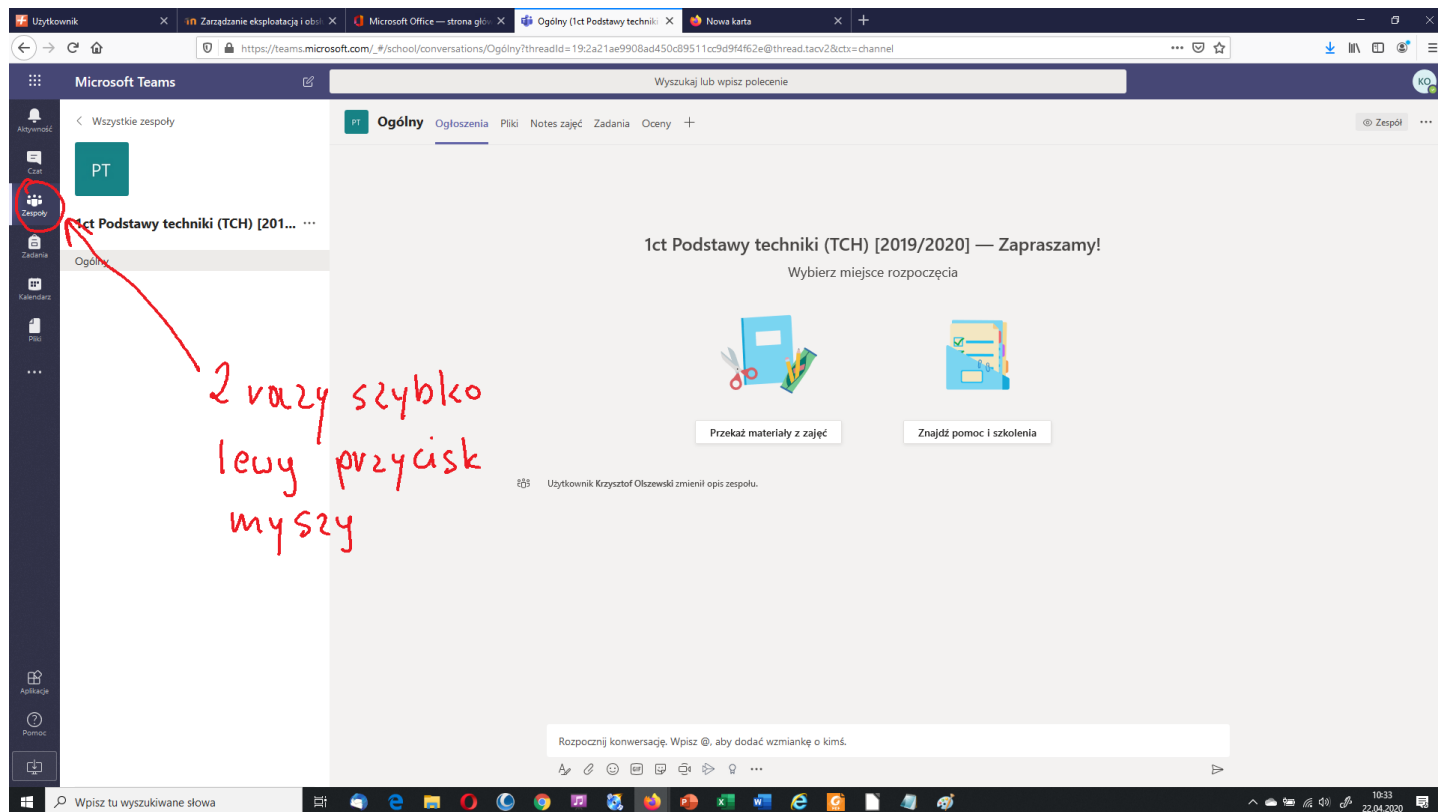
Potwierdzamy



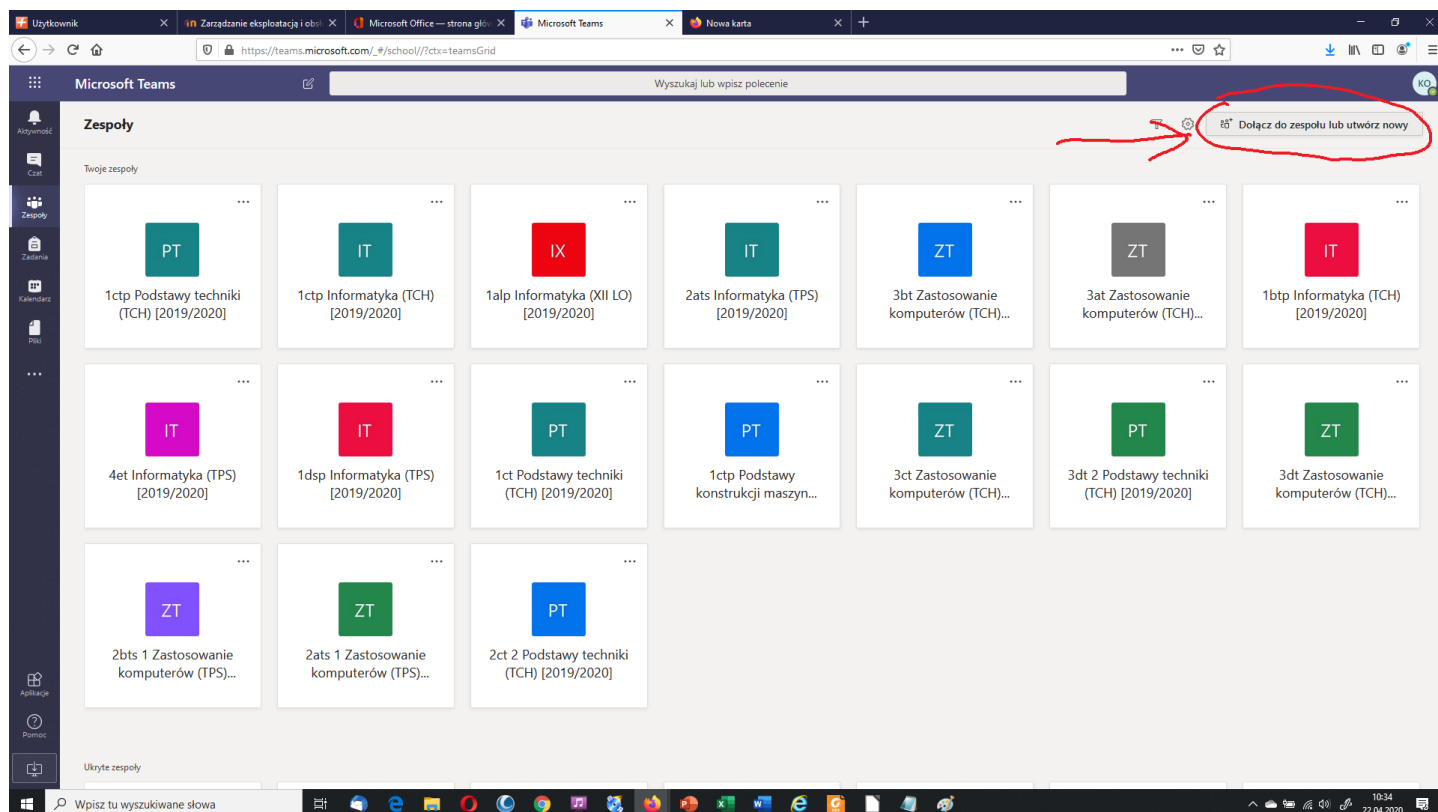
Zespół jest aktywny



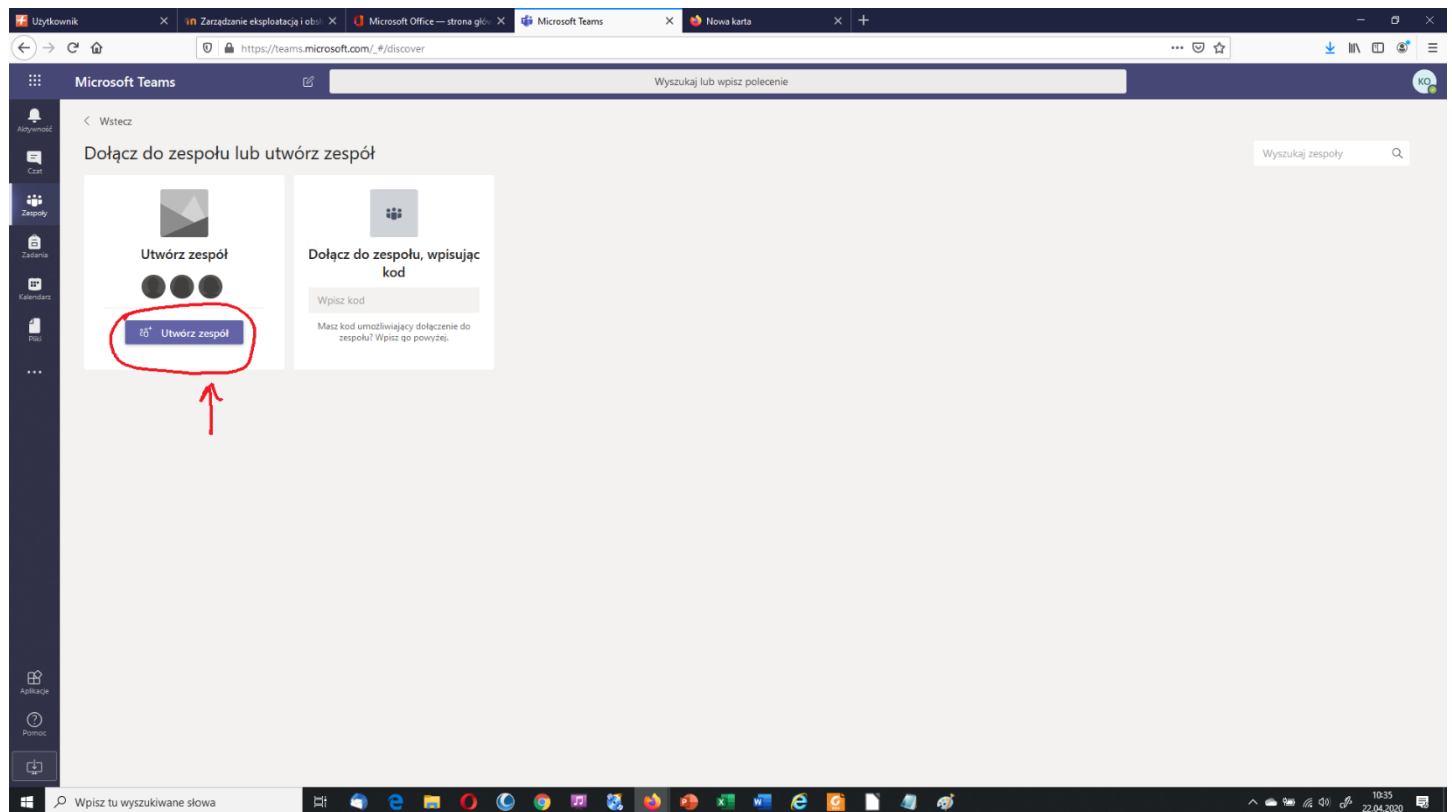
Wracamy do zespołów



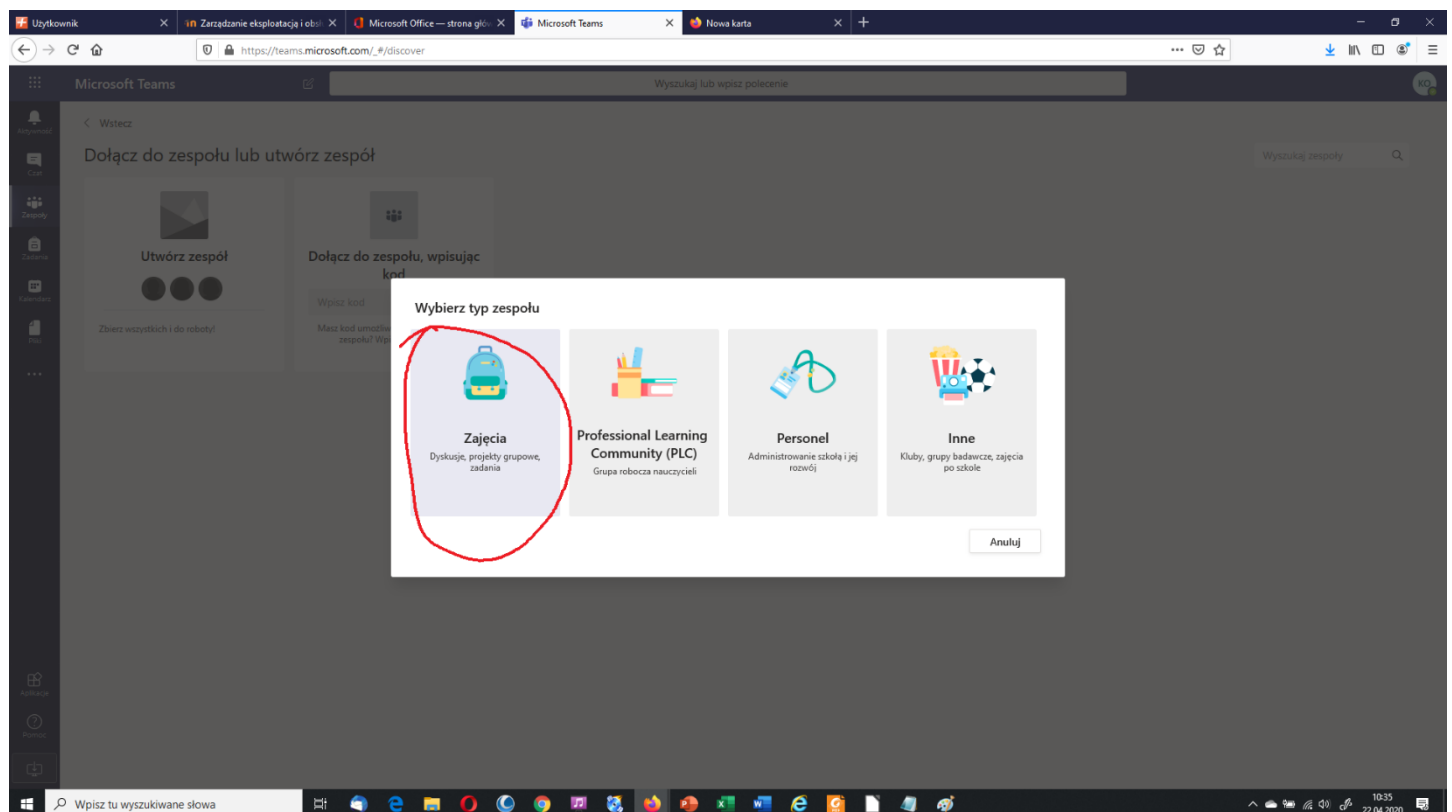
Przechodzimy do tworzenia nowego zespołu



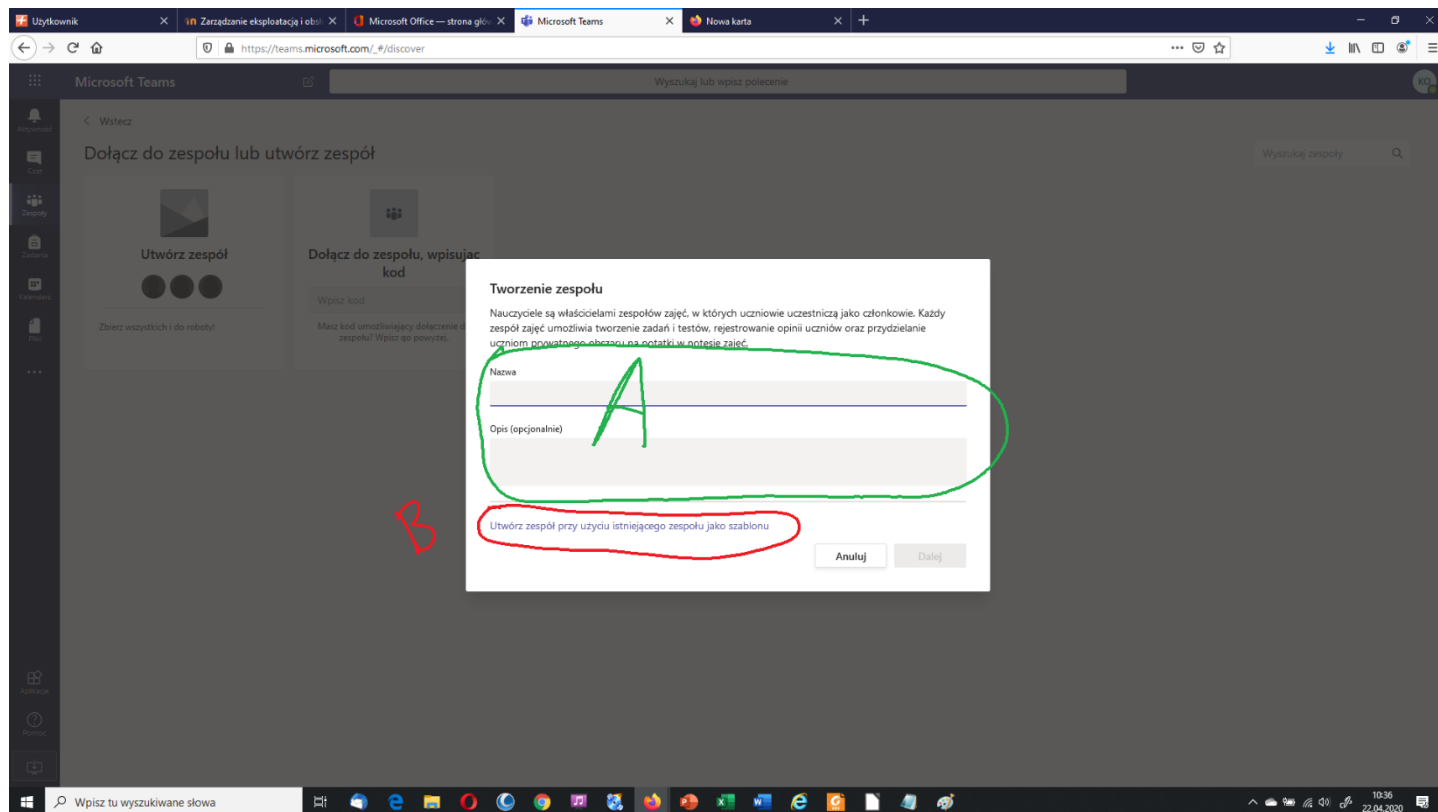
Klikamy Utwórz zespół



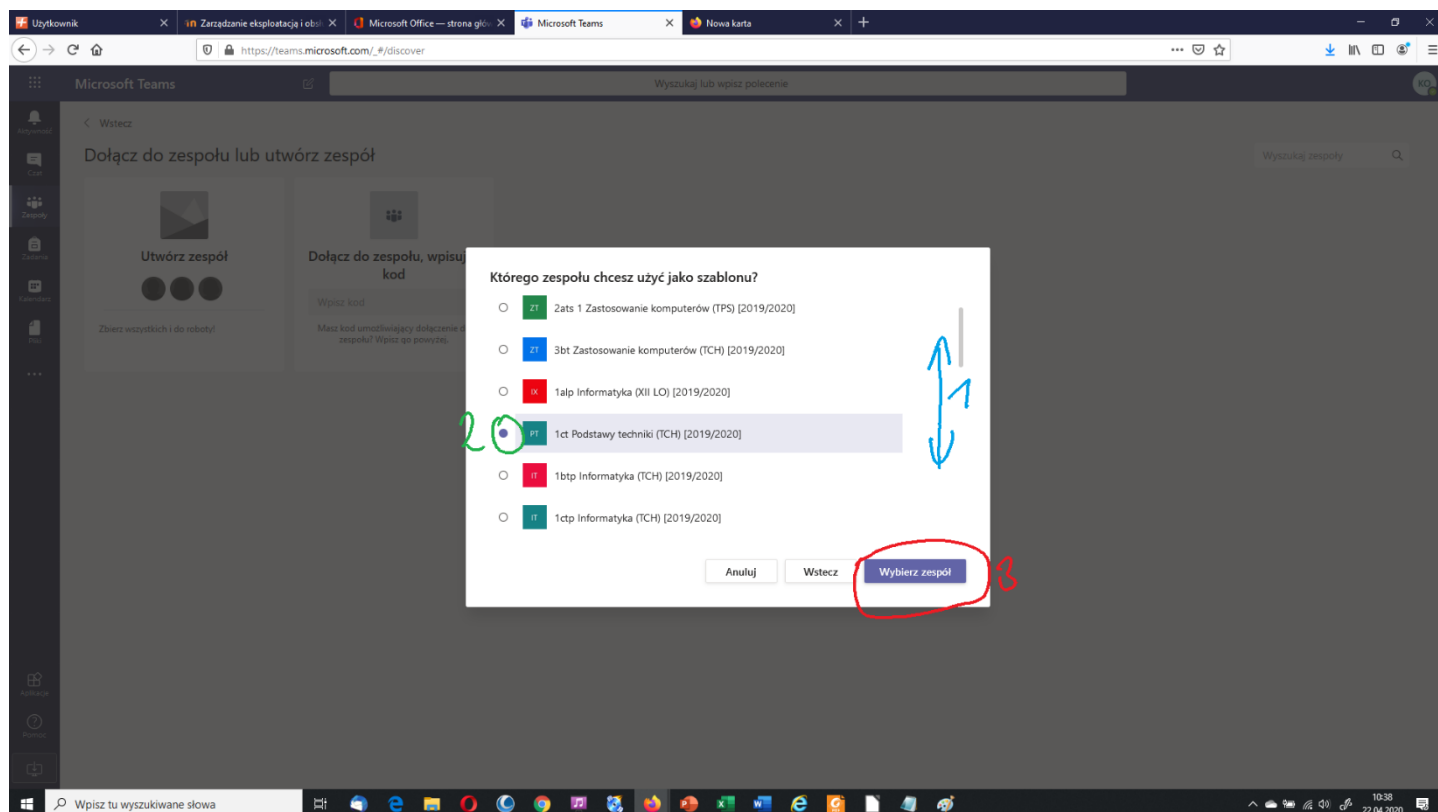
Wybieramy zajęcia



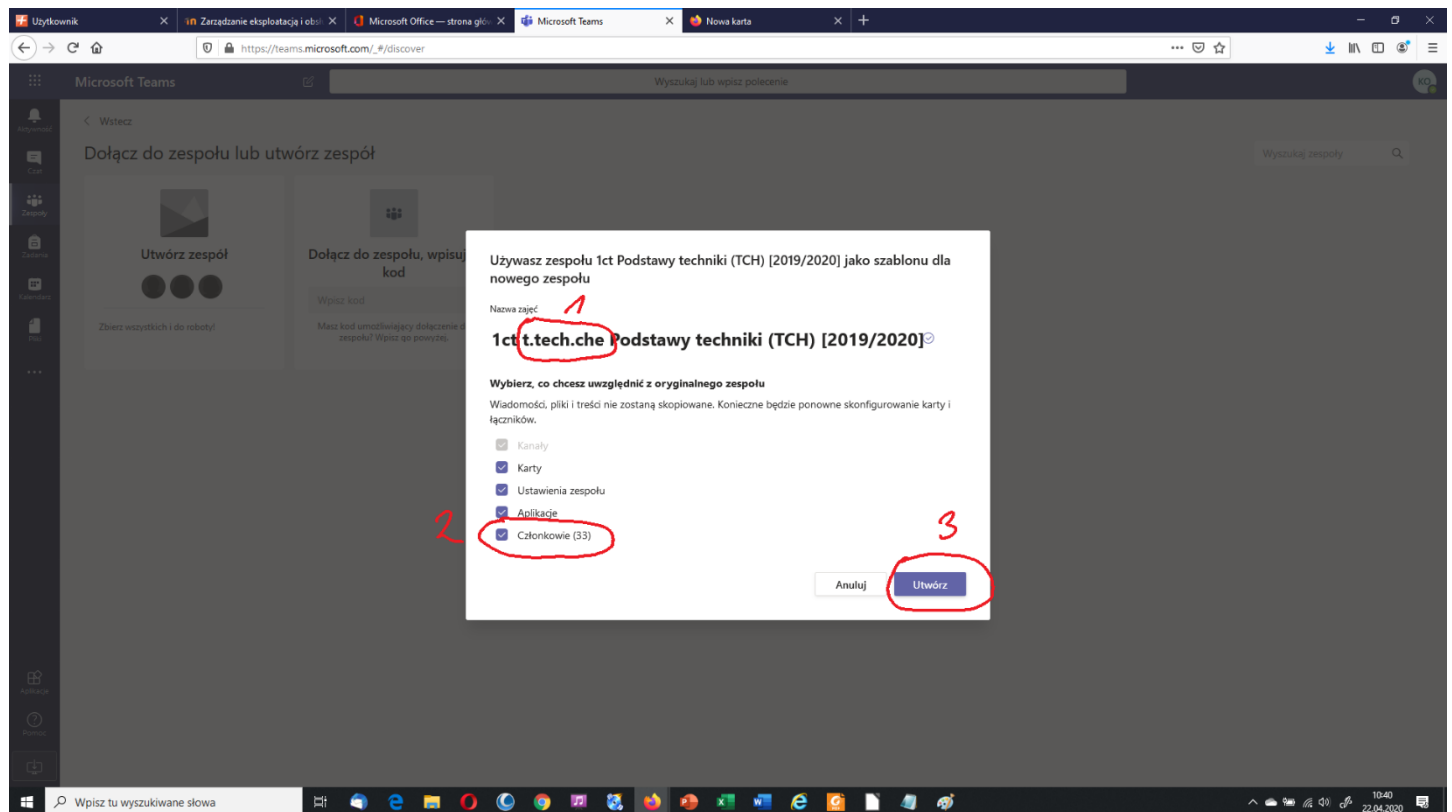
Nic nie wypełniamy tylko klikamy „Utwórz zespół przy użyciu.....”



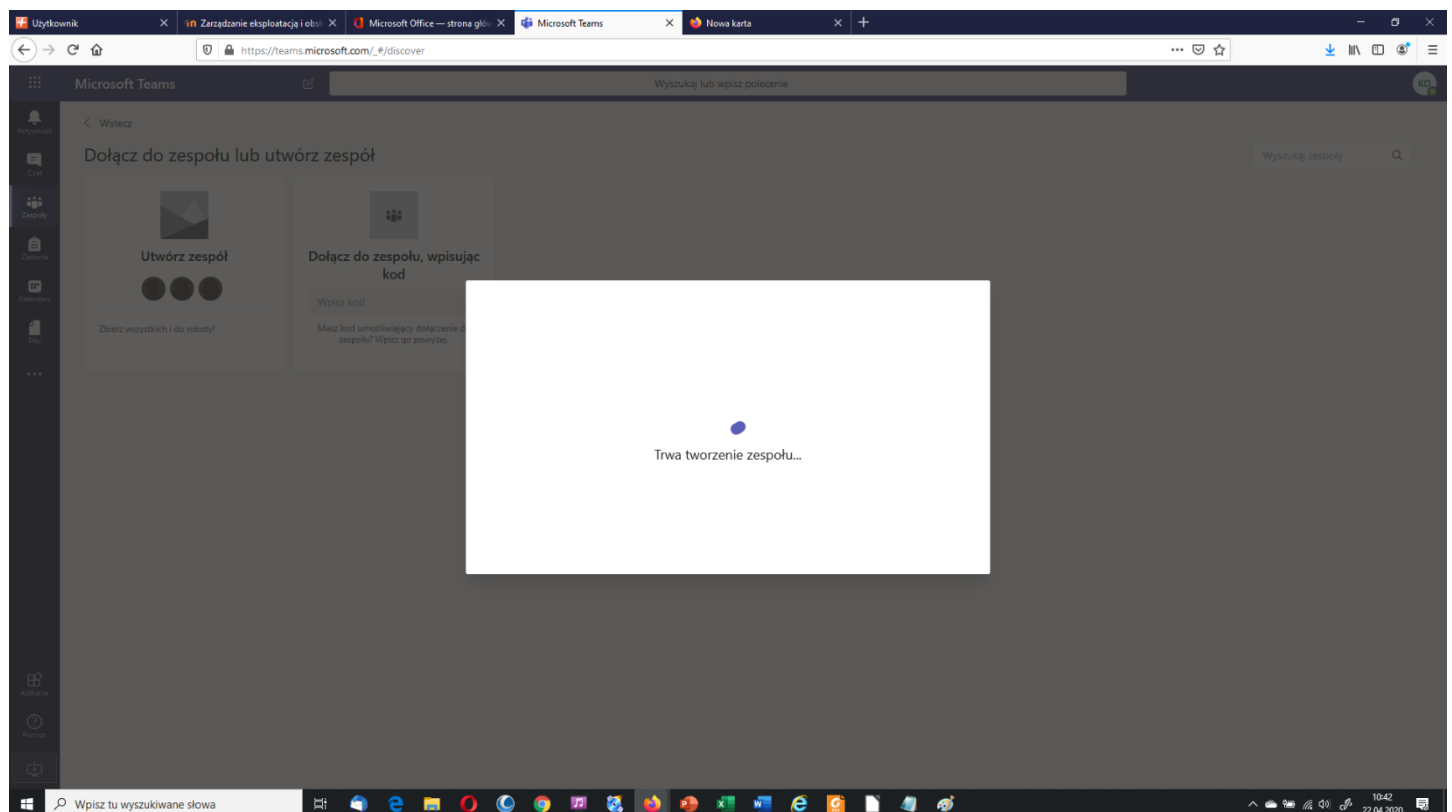
Przewijając listę odszukujemy zespołu, który ma być dla nas wzorem (1) zaznaczamy go (2) i klikamy wybierz zespół (3)



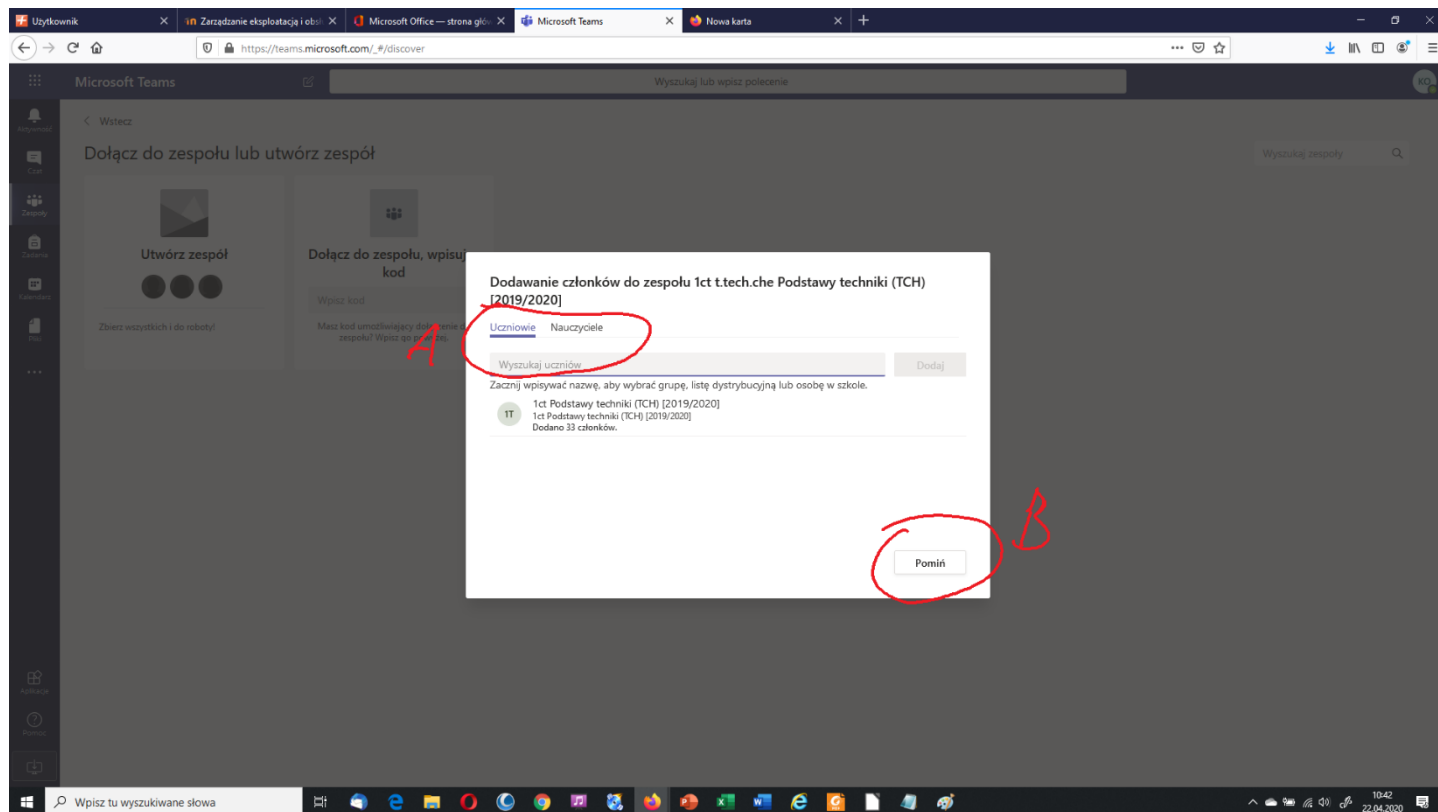
Wprowadzamy korektę w zaproponowanej nazwie (1) zaznaczamy Członkowie (2) oraz klikamy Utwórz (3)



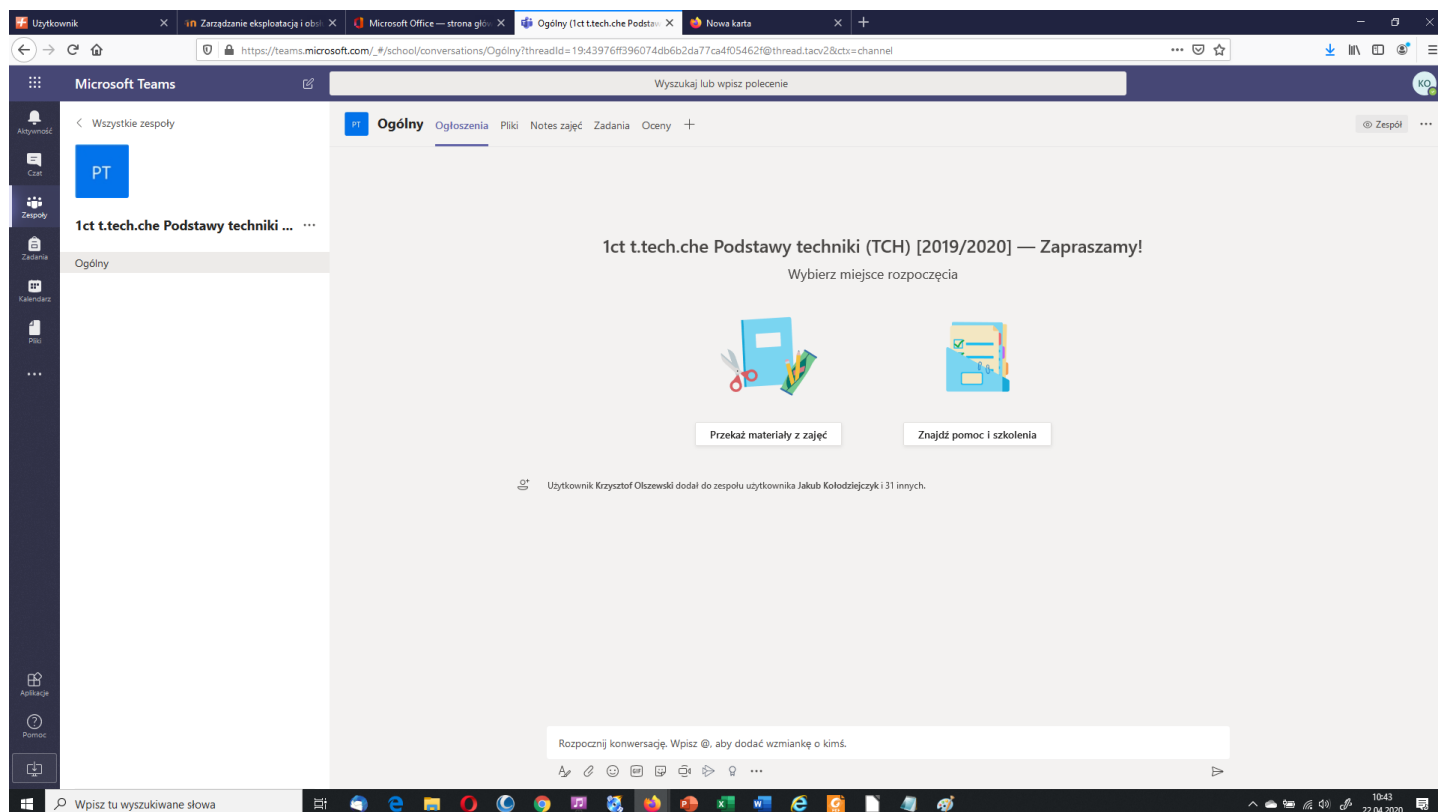
Trwa tworzenie



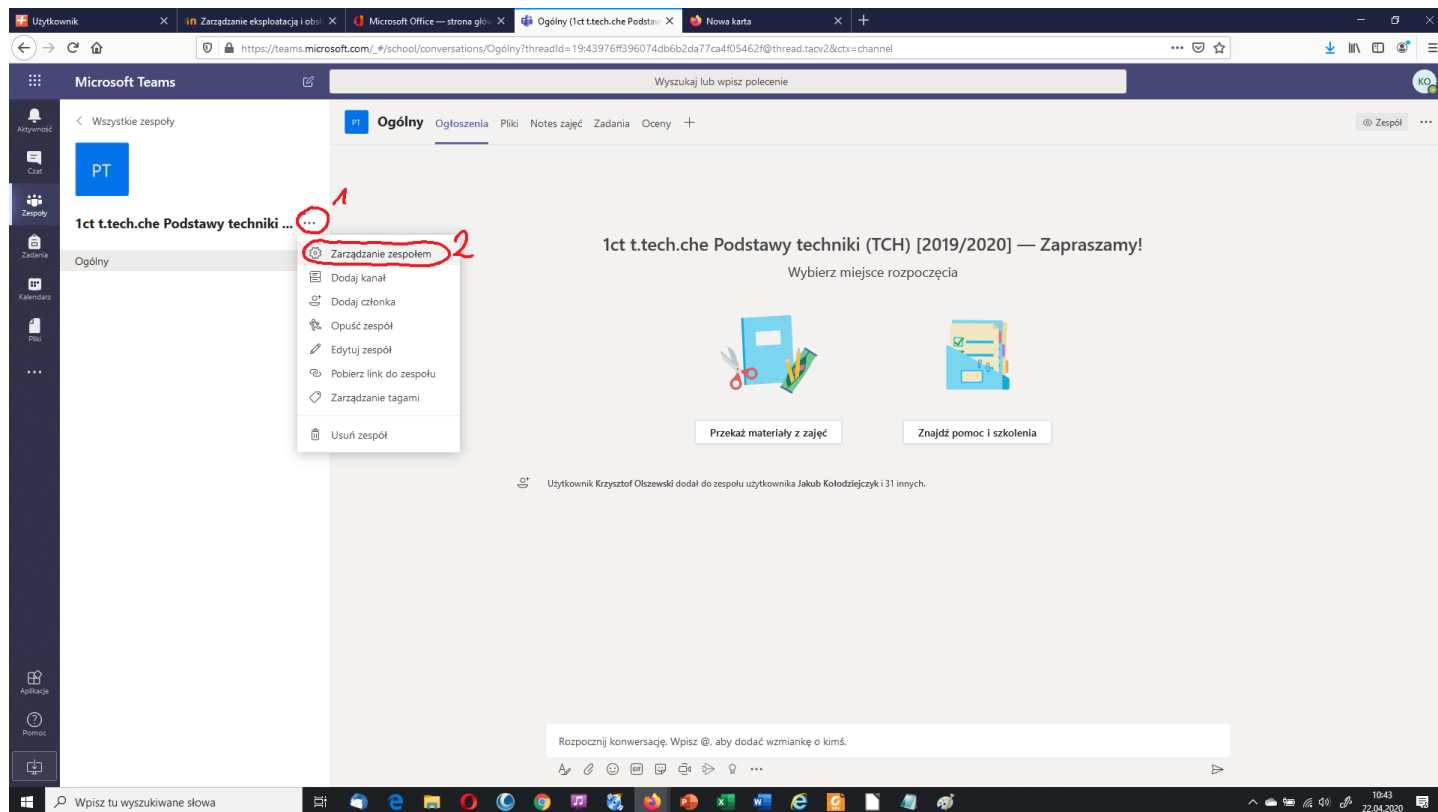
Możemy dodać (A) ale nie mamy co, więc klikamy Pomiń (B)



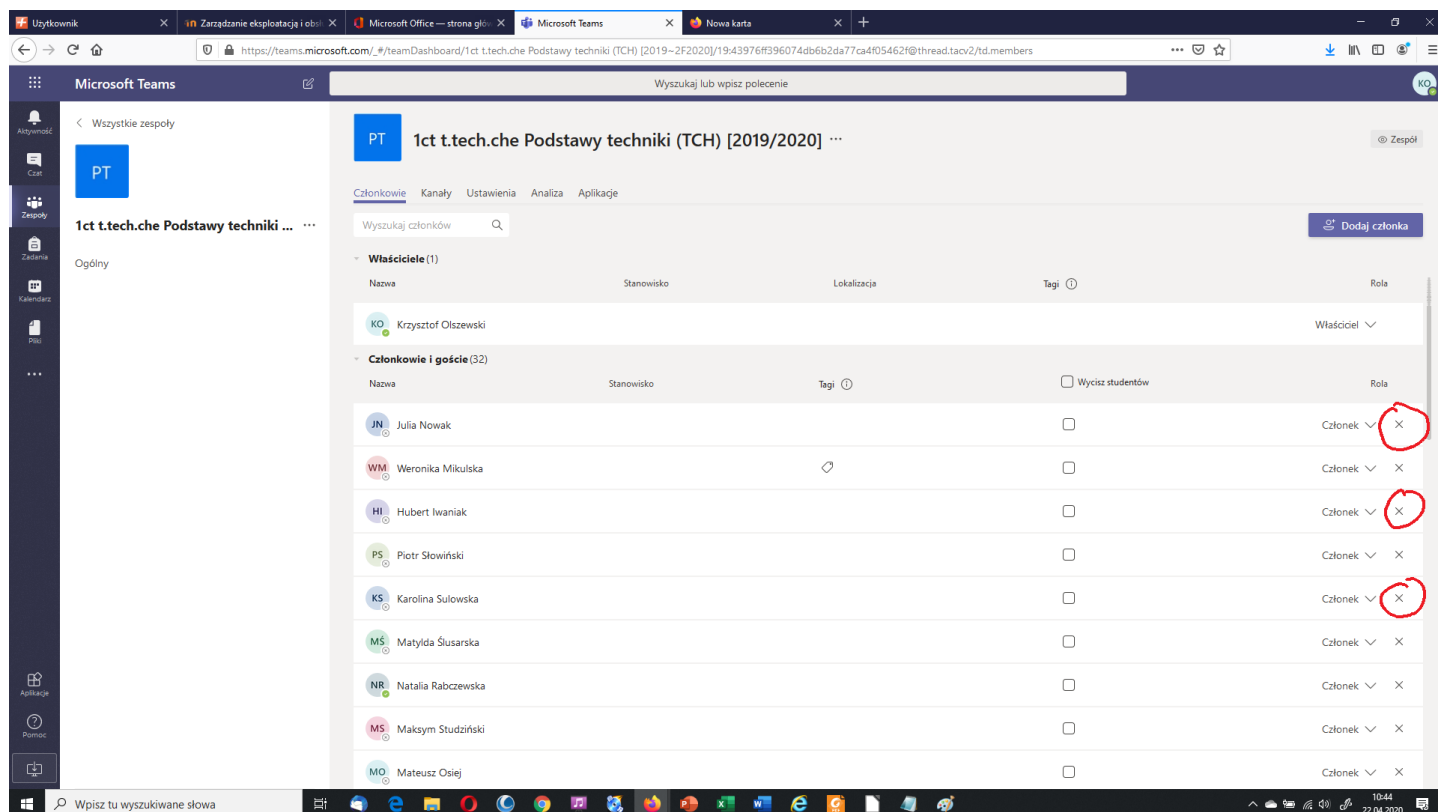
Mamy zespół (na razie cała klasa)



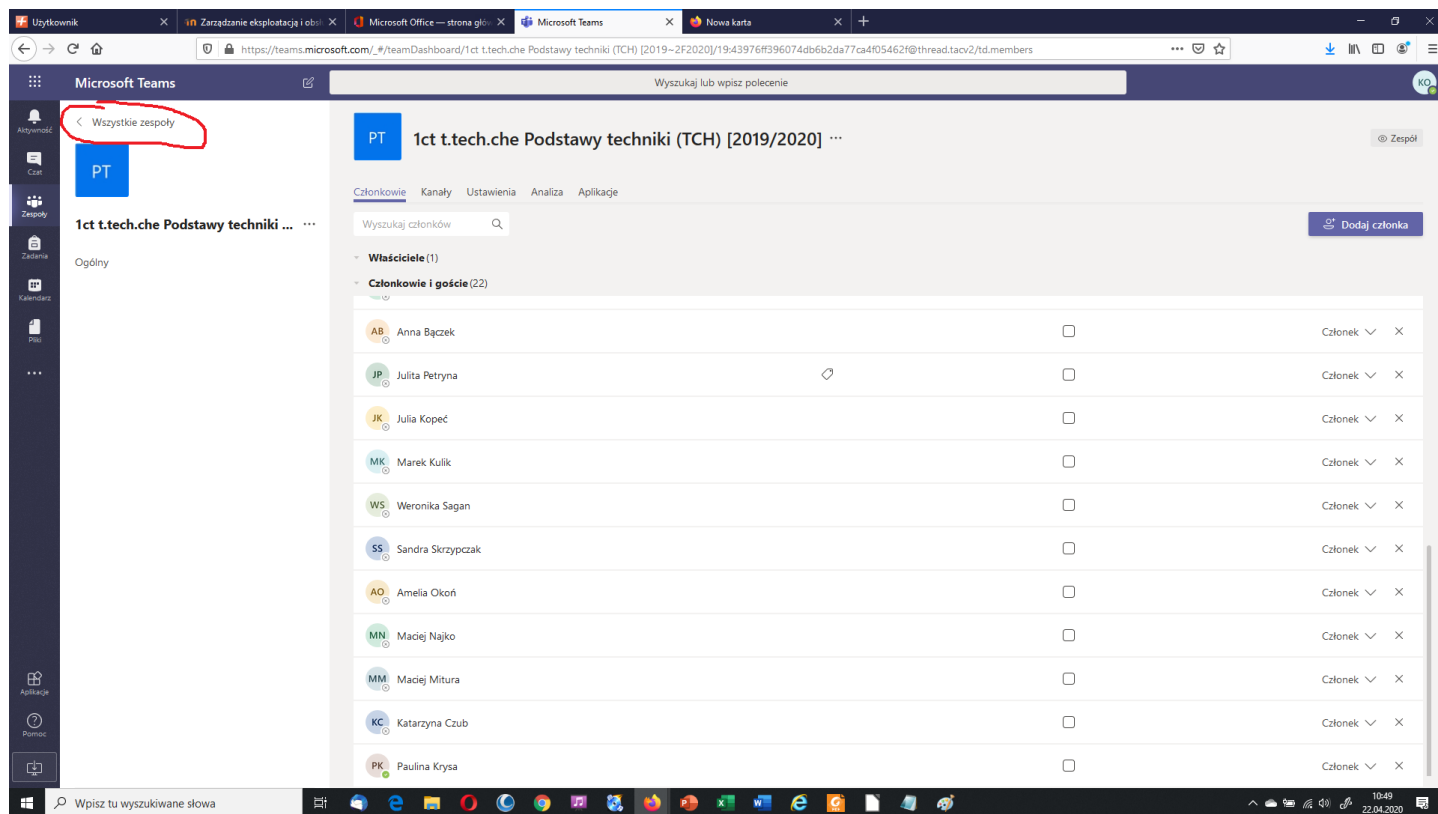
Klikamy kropczki (1) a potem Zarządzaj zespołem (2)



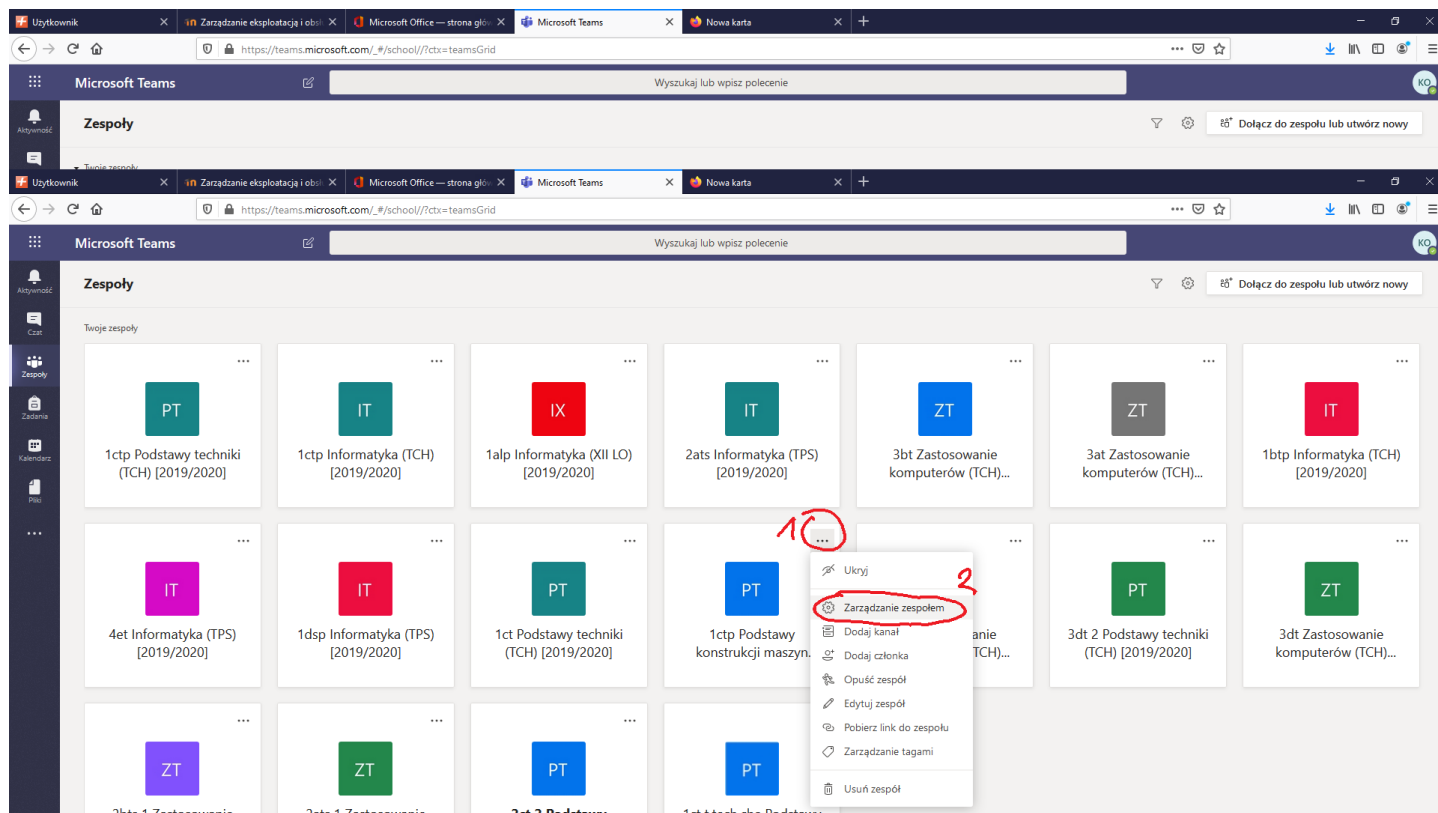
Klikamy X przy osobach, które chcemy usunąć (nie są w naszej grupie)



Gdy usunęliśmy niepotrzebnie kogoś, musimy odszukać jego login (będzie na następnym screenie) – Klikamy na Wszystkie zespoły



Na liście odszukujemy oryginalnie utworzonej grupy, klikamy kropki (1) i Zarządzaj zespołem (2)



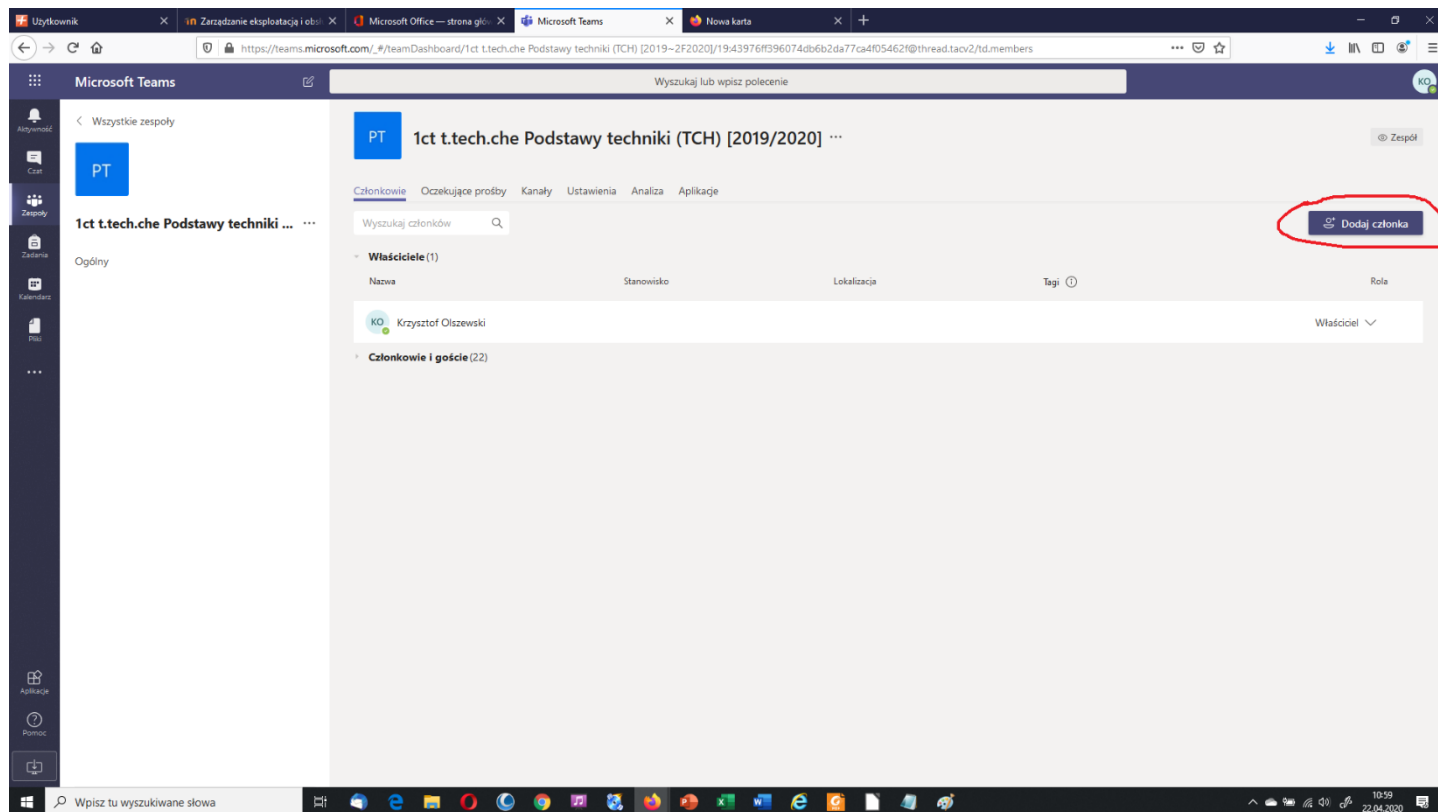
Rozwijamy listę członków (1), najeżdżamy na osobę, którą chcemy zidentyfikować (2) wyświetli się nam jej adres (3)

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the 'Członkowie i goście' link is circled in red and labeled with a red '1'. In the center, a member's profile card for 'Julia Danił' is shown. A red arrow labeled '2' points to the card, and a red circle labeled '3' highlights the email address 'j.danil@poczta.onet.pl' on the card.

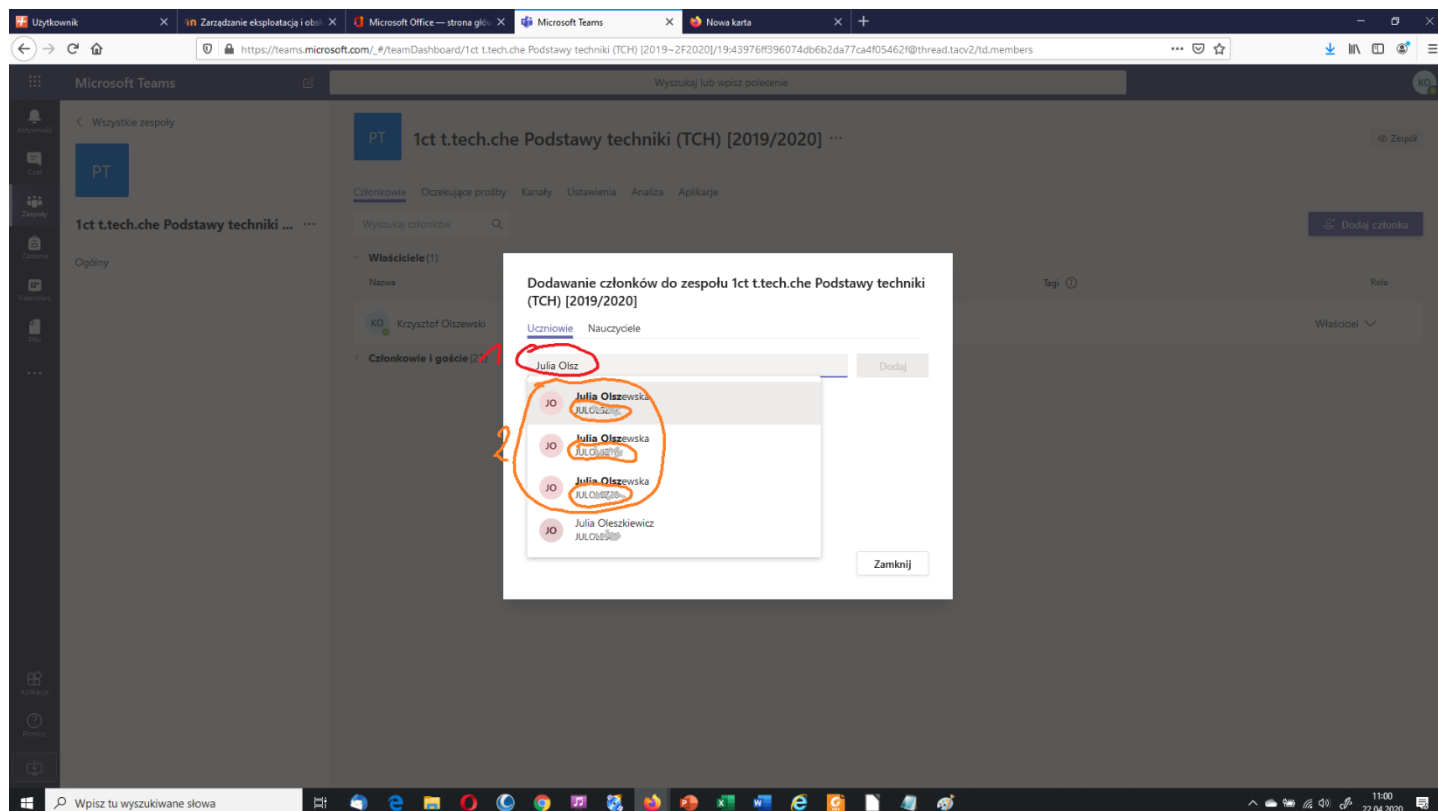
Wracamy do zespołów, przy nowotworzonym zespole (do którego chcemy kogoś dodać) – klikamy kropki (1) i zarządzaj zespołem (2)

The screenshot shows the Microsoft Teams 'Zespoły' (Teams) page. A grid of team cards is displayed. A red circle labeled '1' highlights the three-dot menu icon on the '1ctp Podstawy konstrukcji maszyn' team card. A red circle labeled '2' highlights the 'Zarządzaj zespołem' option in the dropdown menu that appears.

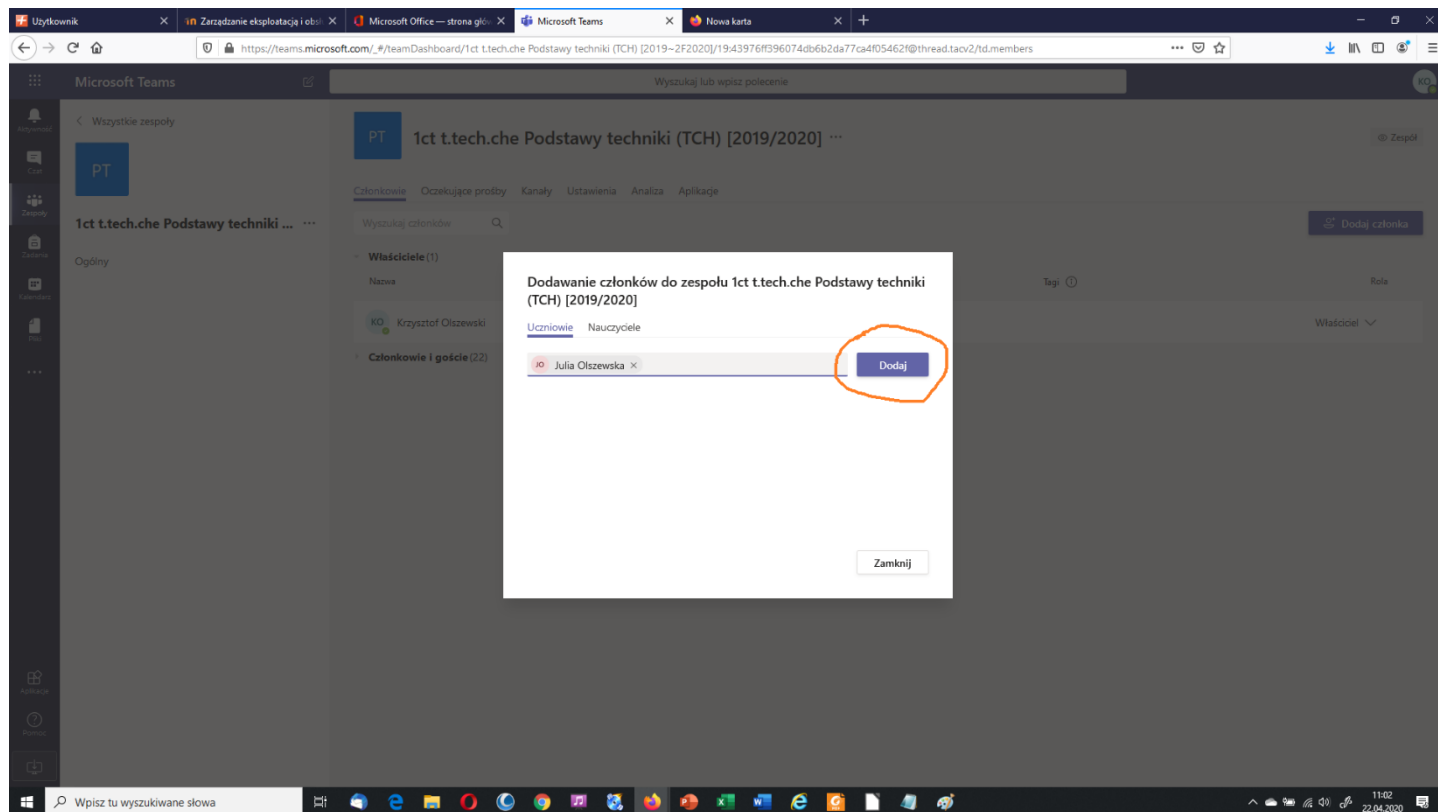
Klikamy Dodaj członka



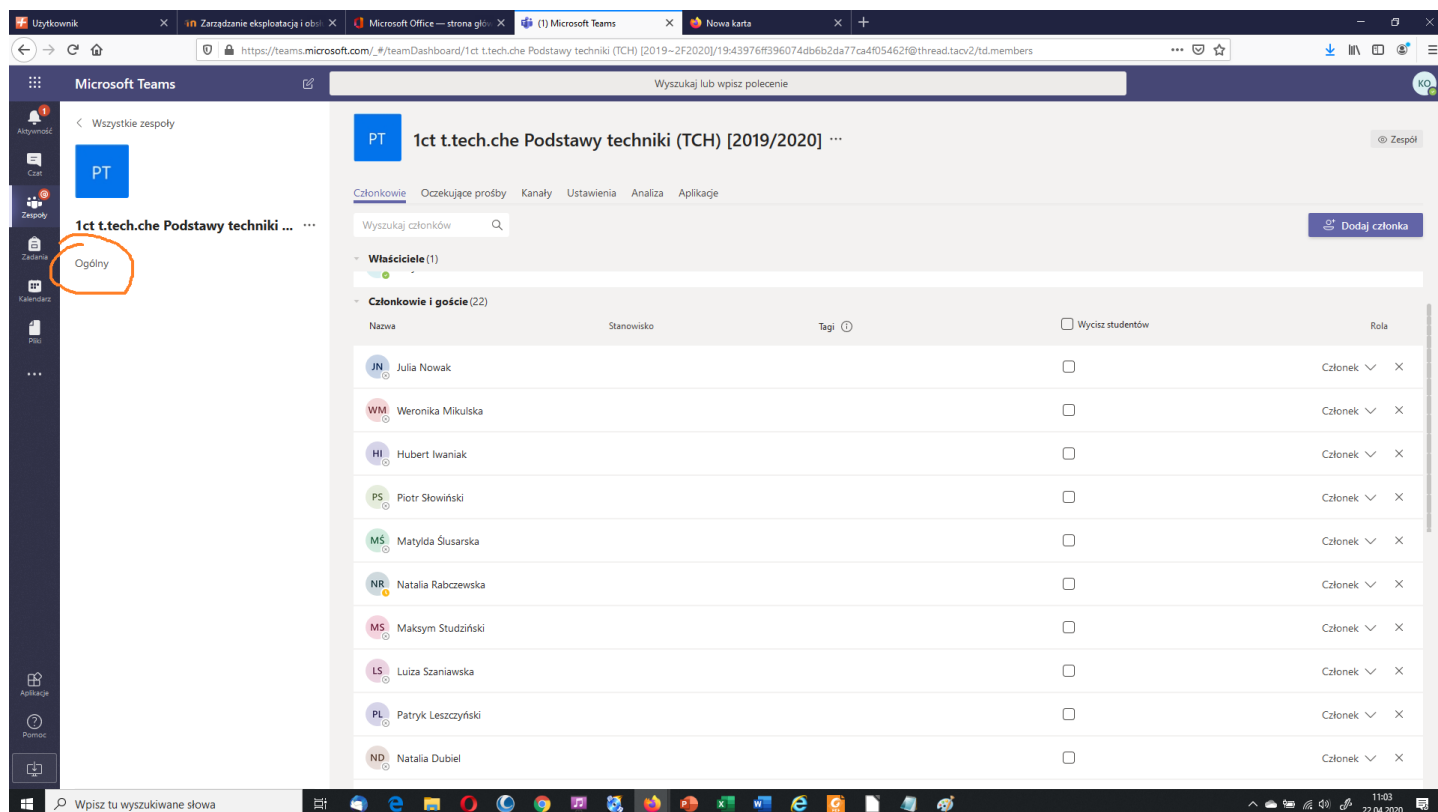
Wpisujemy imię i nazwisko (1) i wybieramy osobę (2) – jeśli jest kilka osób o tym samym imieniu i nazwisku – identyfikujemy po loginie z dziennika (jak go uzyskać na podstawie oryginalnej grupy było kilka slajdów wyżej)



Klikamy Dodaj



Gdy lista uczniów nam się zgadza, klikamy Ogólny



Klikamy Notes zajęć

The screenshot shows the Microsoft Teams web interface. In the top navigation bar, the 'Notes zajęć' tab is highlighted with an orange circle. The main content area displays a welcome message for the '1ct t.tech.che Podstawy techniki (TCH) [2019/2020]' channel, with the heading 'Wybierz miejsce rozpoczęcia' (Choose a starting point). Below this, there are two icons: one for 'Przełącz materiały z zajęć' (Switch materials from the lesson) and another for 'Znajdź pomoc i szkolenia' (Find help and training). A list of recent messages is visible, showing various users and their actions. At the bottom, there is a text input field for starting a conversation.

Przechodzimy do konfiguracji

The screenshot shows the Microsoft Teams web interface. In the top navigation bar, the 'Notes zajęć' tab is highlighted with an orange circle. The main content area displays a message: 'Udostępnij uczniom prywatny obszar na notatki i kanwę do współpracy.' (Share with students a private area for notes and a canvas for collaboration). Below this message, there is a button labeled 'Skonfiguruj aplikację Notes zajęć w programie OneNote' (Configure the Notes application in OneNote), which is highlighted with an orange circle.

Dalej Pusty notes

Wyszukaj lub wpisz polecenie

Wszystkie zespoły

PT

1ct t.tech.che Podstawy techniki ...

Ogólny

Ogólny

Ogłoszenia

Pliki

Notes zajęć

Zadania

Oceny

+

Udostępnij uczniom prywatny obszar na notatki i kanwę do współpracy.

Skonfiguruj aplikację Notes zajęć w programie OneNote

Pusty notes

Z zawartości istniejącego notesu

Wpisz tu wyszukiwane słowa

11:05 22.04.2020

Dalej

Wyszukaj lub wpisz polecenie

Wszystkie zespoły

PT

1ct t.tech.che Podstawy techniki ...

Ogólny

Ogłoszenia

Pliki

Notes zajęć

Zadania

Oceny

+

Oto co będzie zawierać notes 1ct t.tech.che Podstawy techniki (TCH) [20192020] — notes:

Obszar współpracy

Tutaj są przechowywane notatki zespołu, które są widoczne dla wszystkich osób. Wszystkie kanały będą mieć tutaj swoje sekcje.

Biblioteka zawartości

Opublikuj materiały z zajęć dla uczniów.

Notesy uczniów

Prywatny obszar dla każdego ucznia.

Nauczyciel może edytować zawartość

Uczeń może edytować zawartość

Nauczyciel może edytować zawartość

Uczeń może tylko wyświetlać zawartość

Nauczyciel może edytować zawartość

Uczeń może edytować swoją zawartość i nie może wyświetlać notesów innych osób

Odrzuć

Dalej

Wpisz tu wyszukiwane słowa

11:05 22.04.2020

Utwórz

The screenshot shows the Microsoft Teams web interface. On the left, the navigation pane includes 'Wszystkie zespoły' (All teams) with a team named '1ct t.tech.che Podstawy techniki ...'. The main area displays the 'Ogólny' (General) channel. Below the channel name, there's a section titled 'Skonfiguruj sekcje w prywatnym obszarze każdego ucznia.' (Configure sections in the private area of each student). This section contains a list of suggested sections: 'Materiały informacyjne' (Informational materials), 'Notatki z zajęć' (Classroom notes), 'Zadanie domowe' (Homework), and 'Testy' (Tests). At the bottom right of this section, the 'Utwórz' (Create) button is highlighted with an orange rectangle. Other buttons visible are 'Odrzuć' (Reject) and 'Wstecz' (Back).

Czekamy

The screenshot shows the same Microsoft Teams interface, but now it displays a loading screen. In the center, there is a purple folder icon with a yellow pencil. Below the icon, the text reads 'Trwa przygotowywanie notesu zajęć...' (Preparing the classroom notes...). The rest of the interface, including the navigation pane and channel name, remains the same as in the previous screenshot.

Mamy prawie wszystko

The screenshot shows the Microsoft Teams application window. The left sidebar displays the 'Wszystkie zespoły' (All Teams) list with a team named '1ct t.tech.che Podstawy techniki ...'. The main content area shows a OneNote notebook titled 'Notes zajęć — Zapraszamy!'. The notebook has a title bar with 'Ogólny' (General) and tabs for 'Ogłoszenia', 'Pliki', 'Notes zajęć', 'Zadania', and 'Oceny'. The 'Notes zajęć' tab is active, showing a rich text editor with the following content:

Notes zajęć — Zapraszamy!

Notes zajęć w programie OneNote to cyfrowy notes, w którym cała klasa może przechowywać tekst, obrazy, odrębnie 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.

Below the list is an illustration of a tablet with a pencil and a smiley face. At the bottom, there is a text box that says: 'Zaczynaj dodawać materiały do notosu zajęć lub współpracować w nim już dziś. Użyj menu po lewej stronie, aby'.

klikamy kropki

The screenshot shows the Microsoft Teams application window. The left sidebar displays the 'Wszystkie zespoły' (All Teams) list with a team named '1ct t.tech.che Podstawy techniki ...'. The main content area shows a chat conversation titled '1ct t.tech.che Podstawy techniki (TCH) [2019/2020] — Zapraszamy!'. The chat has a title bar with 'Ogólny' (General) and tabs for 'Ogłoszenia', 'Pliki', 'Notes zajęć', 'Zadania', and 'Oceny'. The 'Ogólny' tab is active, showing a chat interface with a title bar that says 'Wybierz miejsce rozpoczęcia'. Below the title bar are two buttons: 'Przełącz materiały z zajęć' and 'Znajdź pomoc i szkolenia'. The chat messages are as follows:

- Użytkownik Krzysztof Olszewski dodał do zespołu użytkownika Jakub Kolodziejczyk i 31 innych.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Karolina Sulowska z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Mateusz Osiej z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Weronika Prazmo z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Karol Szwaczekiewicz z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Aleksandra Zak z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Jakub Kolodziejczyk z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Łukasz Wojcieszek z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Agata Kowalczyk z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Anna Włodarczyk z zespołu.
- Użytkownik Krzysztof Olszewski usunął użytkownika Bartłomiej Owczarski z zespołu.

At the bottom, there is a text box that says: 'Rozpocznij konwersację. Wpisz @, aby dodać wzmiankę o kimś.'

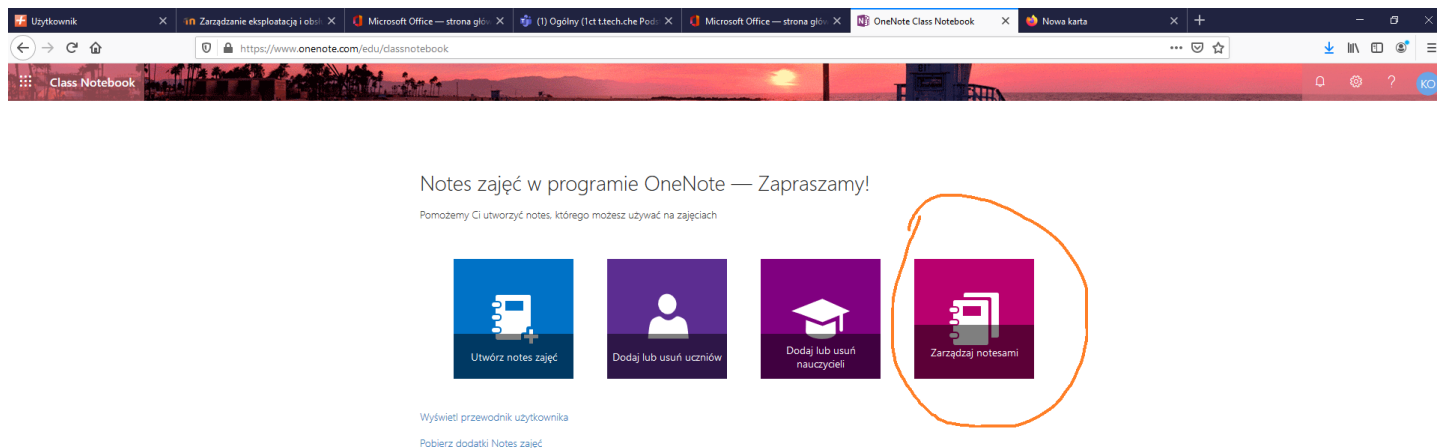
Wybieramy Office 365

The screenshot shows the Microsoft Teams web interface. In the left-hand navigation pane, the 'Office 365' link is highlighted with an orange circle. The main content area displays a welcome message for the '1ct t.tech.che Podstawy techniki (TCH) [2019/2020]' team. Below the message, there are two buttons: 'Przełącz materiały z zajęć' and 'Znajdź pomoc i szkolenia'. A list of recent actions is visible, including several users being removed from the team. At the bottom, there is a search bar and a list of recent conversations.

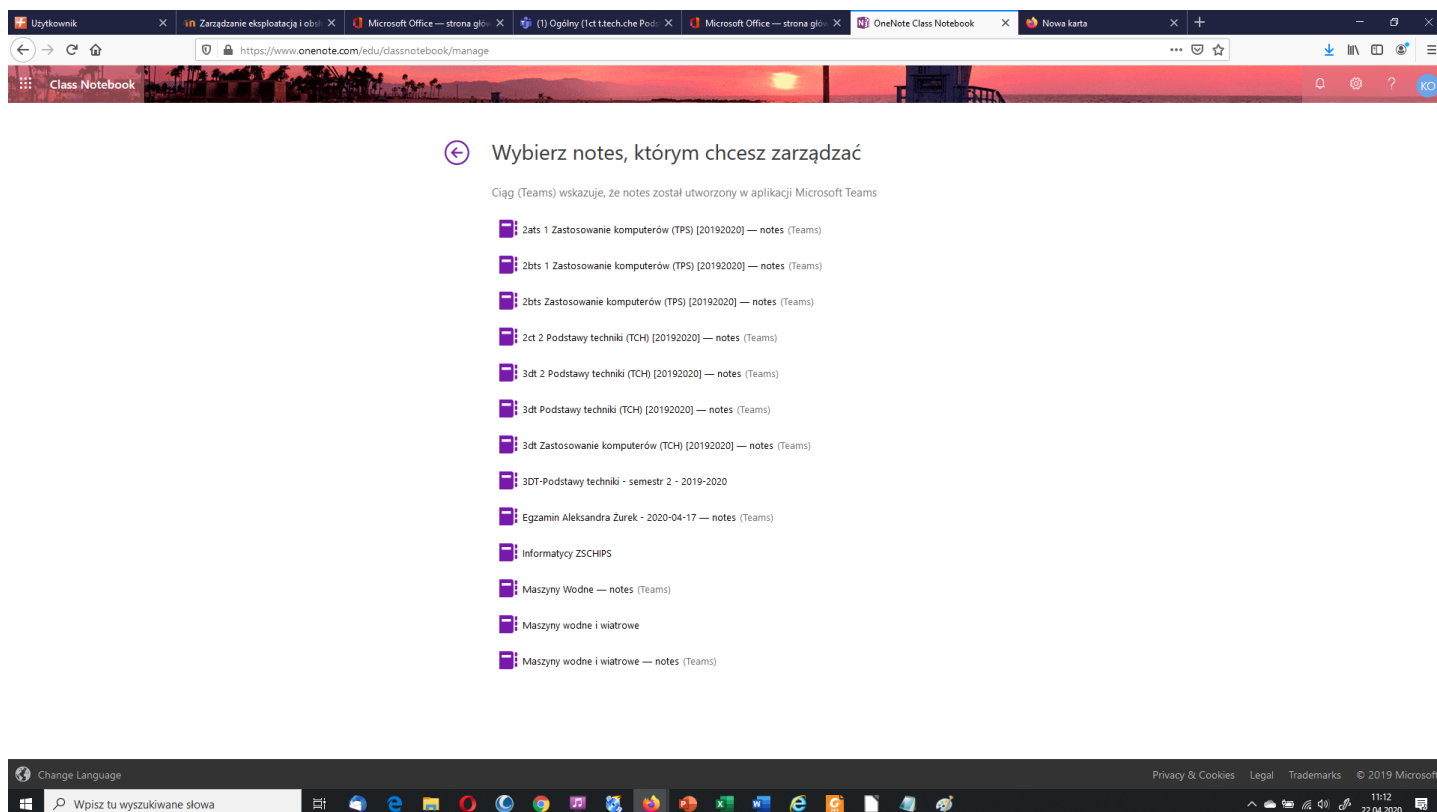
Następnie Class Notebook

The screenshot shows the Microsoft Office 365 homepage. The 'Dzień dobry' (Good morning) section displays various Office applications: Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Teams, and Sway. The 'Class Notebook' application is highlighted with an orange circle. Below this, the 'Polecane' (Recommended) section shows recent documents. The 'Ostatnio używane' (Recently used) section lists recent documents, including '1ct t.tech' and '2ats 1 Zastosowanie komputerów (TPS) [2019/2020]'. The 'Opinia' (Feedback) button is visible in the bottom right corner.

Zarządzaj notesami



Wybieramy notes klikając na niego



Teraz możemy zmienić jego ustawienia

Użytkownik

Zarządzanie eksploatacją i obs...

Microsoft Office — strona gł...

(1) Ogólny (1ct.1tech.che Podi...

Microsoft Office — strona gł...

OneNote Class Notebook

Nowa karta

← → ↻ 🏠 🔒 https://www.onenote.com/edu/classnotebook/manage/1-6c8c4e29-736e-4240-b939-c5defc898559

Class Notebook

🔍

Zarządzanie notesem 2ats 1 Zastosowanie komputerów (TPS) [20192020] — notes

Otwórz > notes

Ten notes został utworzony w aplikacji Microsoft Teams

Sekcje uczniów

■ Materiały informacyjne ✎

■ Notatki z zajęć ✎

■ Testy ✎

■ Zadanie domowe ✎

+ Dodaj sekcję

Zapisz Anuluj

Włącz grupę sekcji Tylko dla nauczyciela

Ta grupa sekcji zostanie trwale dodana.

Zablokuj obszar współpracy

☐ Odblokowany

Uprawnienia obszaru współpracy

Udziel konkretnym uczniom uprawnień do wyświetlania i edytowania tych sekcji

Linki opiekunów i rodziców

Twórz linki gości dla notesów nadrzędnych i zarządzaj nimi

Link do notesu

onenote:https://edulublin.sharepoint.com/sites

Kopiuuj

Change Language

Wpisz tu wyszukiwane słowa

11

📧 📅 📁 📄 📌 📎 📏 📐 📑 📒 📓 📔 📕 📖 📗 📙 📚 📛 📜 📝 📞 📟 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📽 📾 📿 📠 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📿

11:13 22.04.2020

Privacy & Cookies Legal Trademarks © 2019 Microsoft