



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.

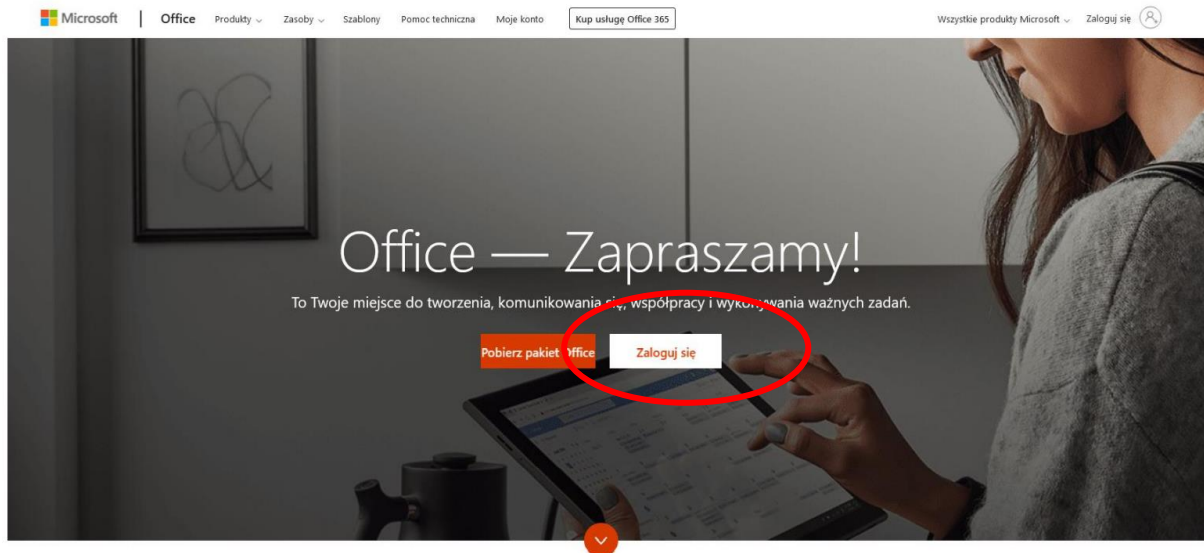
Aplikacja Microsoft Teams – z której będziemy korzystać w nauczaniu poprzez e-learning, to cyfrowe centrum pozwalające na konwersację (czat indywidualny lub w całej klasie - również z nauczycielem), zamieszczanie materiałów lekcyjnych czy wysyłanie zadań do poszczególnych uczniów i sprawdzanie ich oraz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

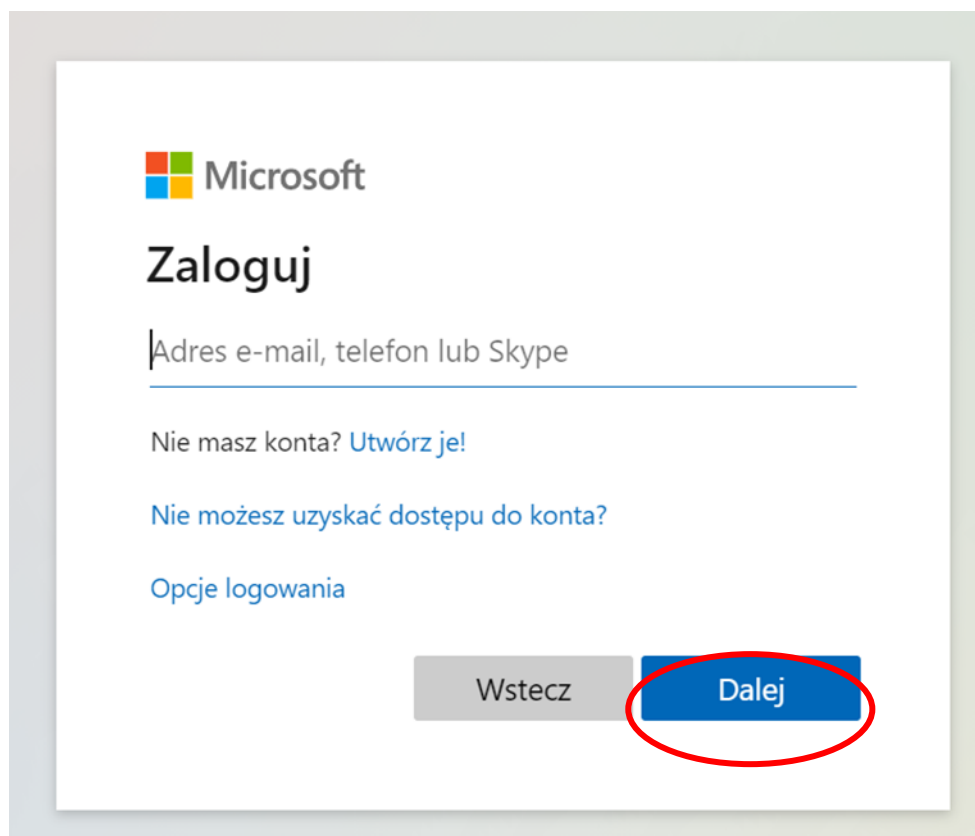
Wchodzimy na stronę internetową naszej szkoły: i dszukujemy logo – Microsoft Office 365

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



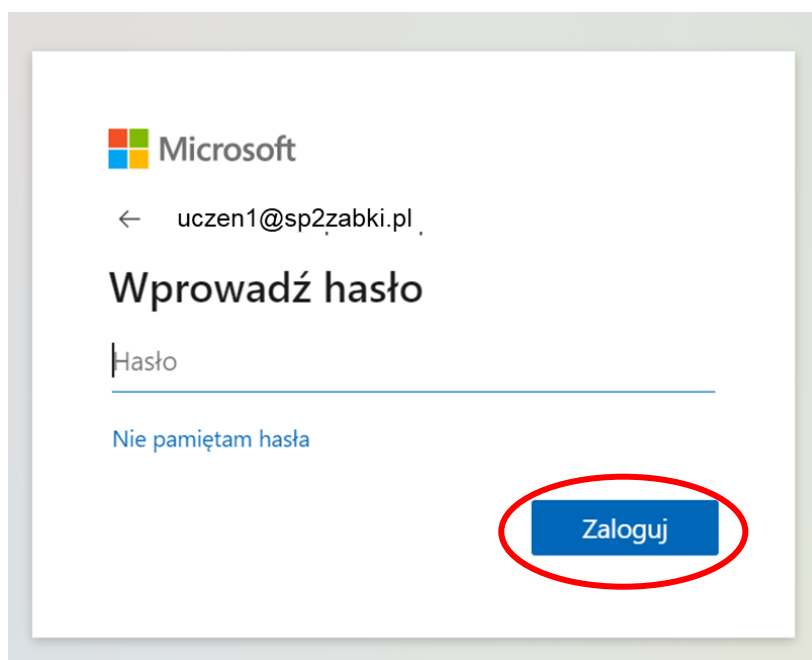
Co to jest usługa Office 365?

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



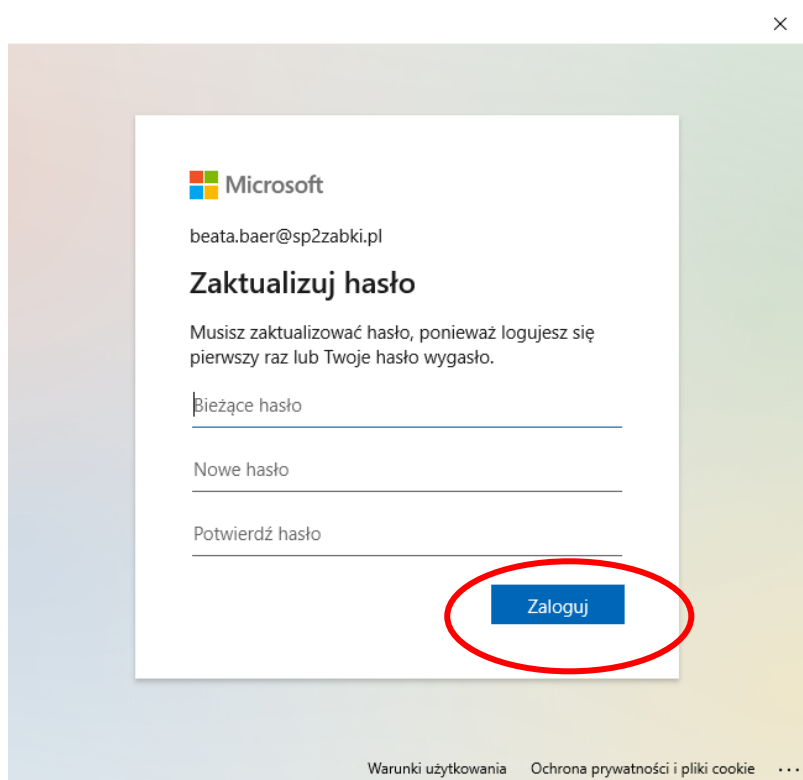
The image shows the Microsoft login page. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading "Zaloguj". There is a text input field with the placeholder text "Adres e-mail, telefon lub Skype". Below the input field are three links: "Nie masz konta? [Utwórz je!](#)", "Nie możesz uzyskać dostępu do konta?", and "Opcje logowania". At the bottom right are two buttons: a grey "Wstecz" button and a blue "Dalej" button. The "Dalej" button is circled in red.

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



The image shows the Microsoft password entry page. At the top is the Microsoft logo. Below it is a back arrow and the email address "uczen1@sp2zabki.pl". The heading is "Wprowadź hasło". There is a text input field with the placeholder text "Hasło". Below the input field is a link: "Nie pamiętam hasła". At the bottom right is a blue "Zaloguj" button, which is circled in red.

Po zalogowaniu zostaniesz poproszony o ustawienie nowego hasła.



A Microsoft password update dialog box. It features the Microsoft logo at the top left, followed by the email address 'beata.baer@sp2zabki.pl'. The title is 'Zaktualizuj hasło'. Below the title is a message: 'Musisz zaktualizować hasło, ponieważ logujesz się pierwszy raz lub Twoje hasło wygaśło.' There are three input fields: 'Bieżące hasło', 'Nowe hasło', and 'Potwierdź hasło'. A blue 'Zaloguj' button is at the bottom right, circled in red. At the very bottom, there are links for 'Warunki użytkowania', 'Ochrona prywatności i pliki cookie', and a three-dot menu.

Microsoft

beata.baer@sp2zabki.pl

Zaktualizuj hasło

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

Bieżące hasło

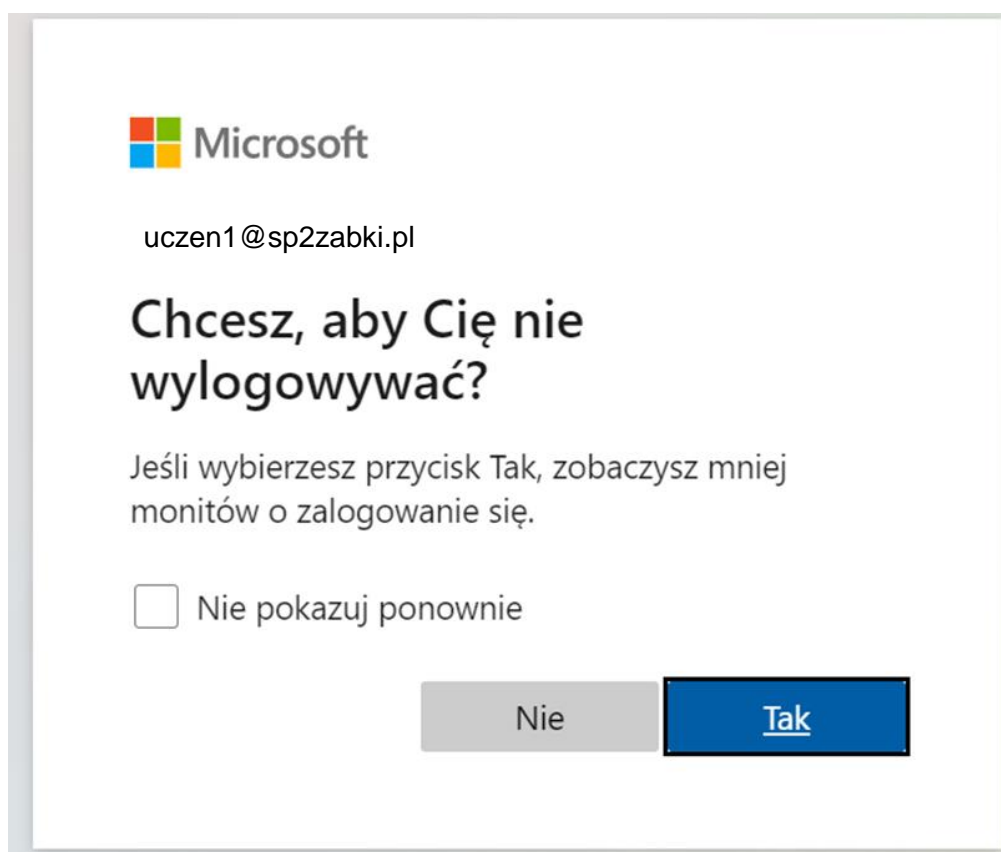
Nowe hasło

Potwierdź hasło

Zaloguj

Warunki użytkowania Ochrona prywatności i pliki cookie ...

Jeśli nie chcesz by system Cię wylogowywał wybierz „Tak”



A Microsoft login dialog box. It features the Microsoft logo at the top left, followed by the email address 'uczen1@sp2zabki.pl'. The title is 'Chcesz, aby Cię nie wylogowywać?'. Below the title is a message: 'Jeśli wybierzesz przycisk Tak, zobaczysz mniej monitów o zalogowanie się.' There is a checkbox labeled 'Nie pokazuj ponownie'. At the bottom, there are two buttons: 'Nie' (grey) and 'Tak' (blue).

Microsoft

uczen1@sp2zabki.pl

Chcesz, aby Cię nie wylogowywać?

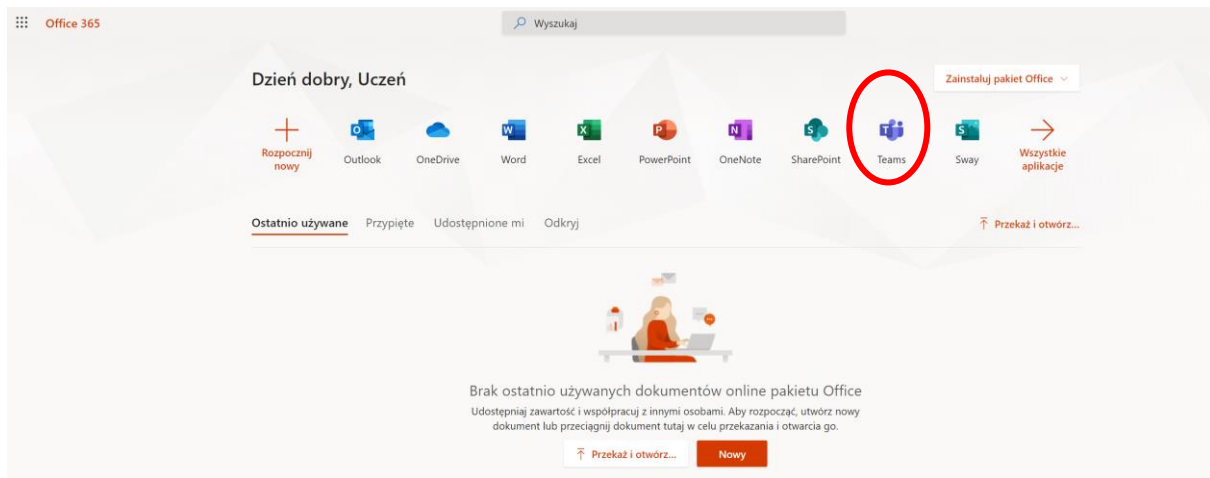
Jeśli wybierzesz przycisk Tak, zobaczysz mniej monitów o zalogowanie się.

☐ Nie pokazuj ponownie

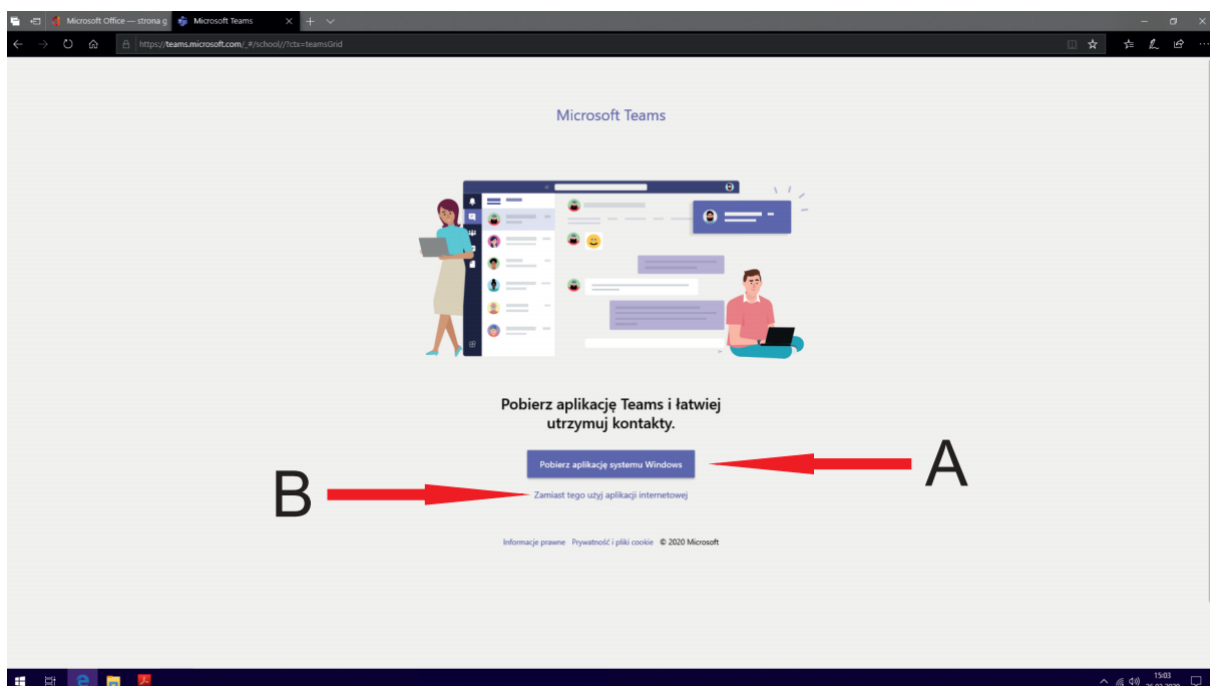
Nie Tak

Po zalogowaniu zobaczysz pulpit nawigacyjny pakietu Office 365.

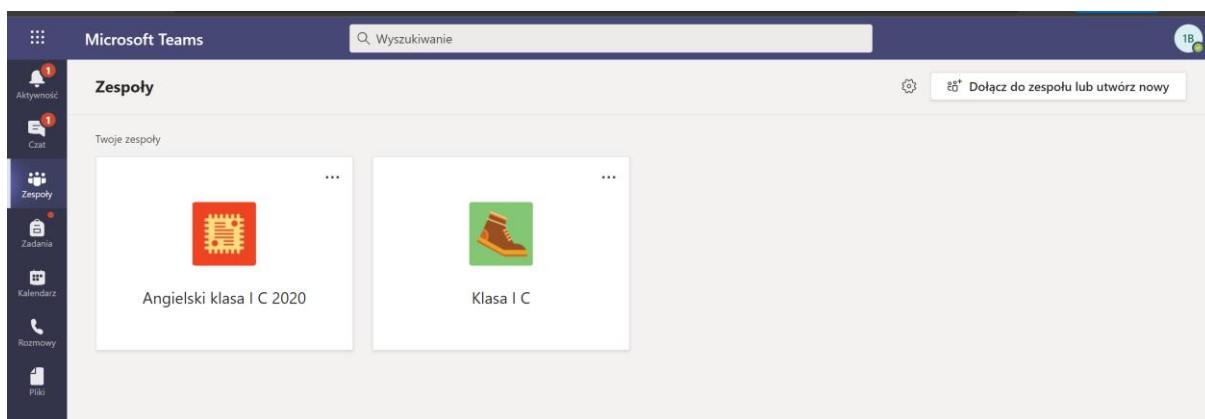
Wybierz aplikacje Teams i kliknij.



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**

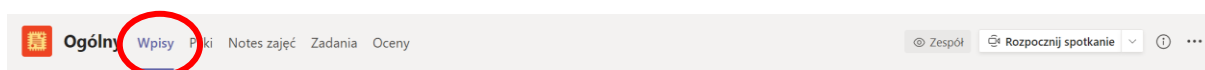


Po kliknięciu opcji **B** przechodzisz w przeglądarce do głównego okna aplikacji Teams



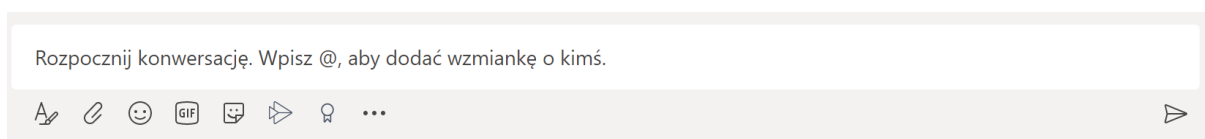
W zakładce „Zespoły”, zobaczysz listę zespołów do których możesz dołączyć lub do których dołączył Cię nauczyciel.

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

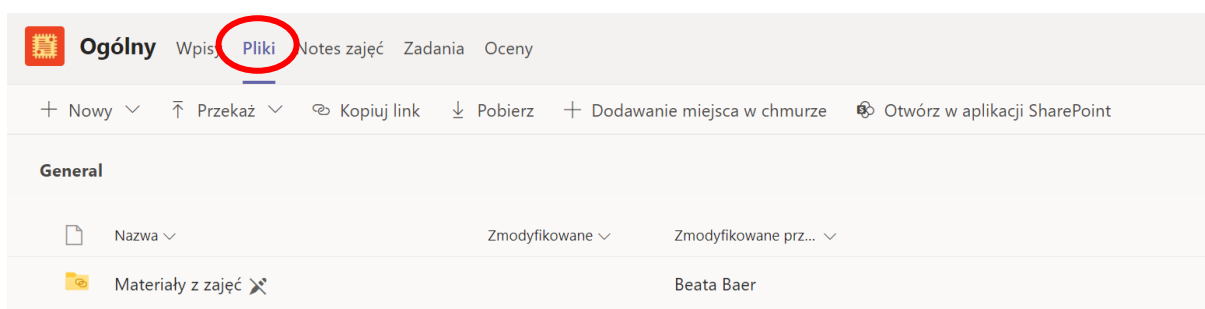


Klikając „Wpisy” możesz zobaczyć konwersacje w której nauczyciele będą zamieszczać polecenia dla klasy lub poszczególnych uczniów. Możesz też zadać tam pytania które dotyczą zajęć.

Aby uczestniczyć w konwersacji na kanale, użyj okienka konwersacji

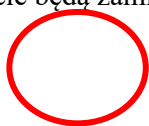


W zakładce „Pliki”, znajdziesz pliki, które udostępni Ci Nauczyciel, te które były prezentowane w trakcie zajęć, te nad którymi masz pracować sam lub z kolegami.



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





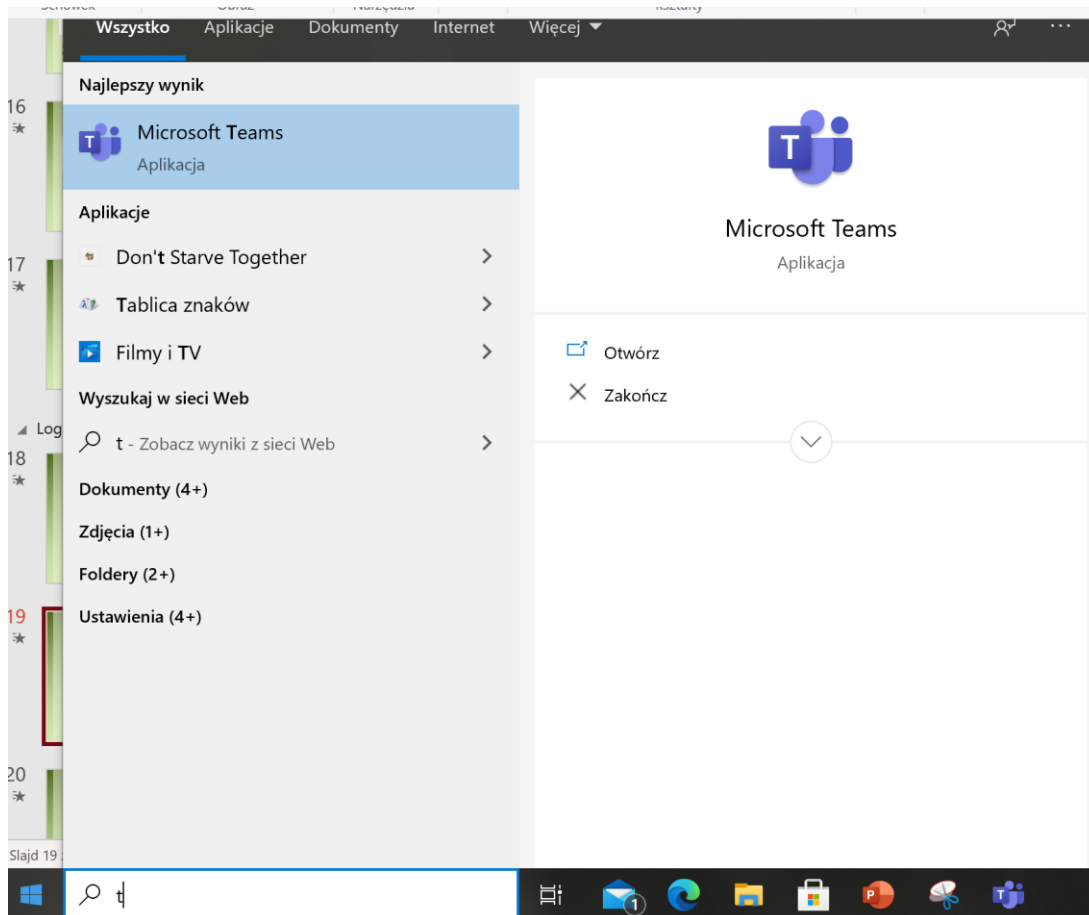
> Przypisane

> Ukończone

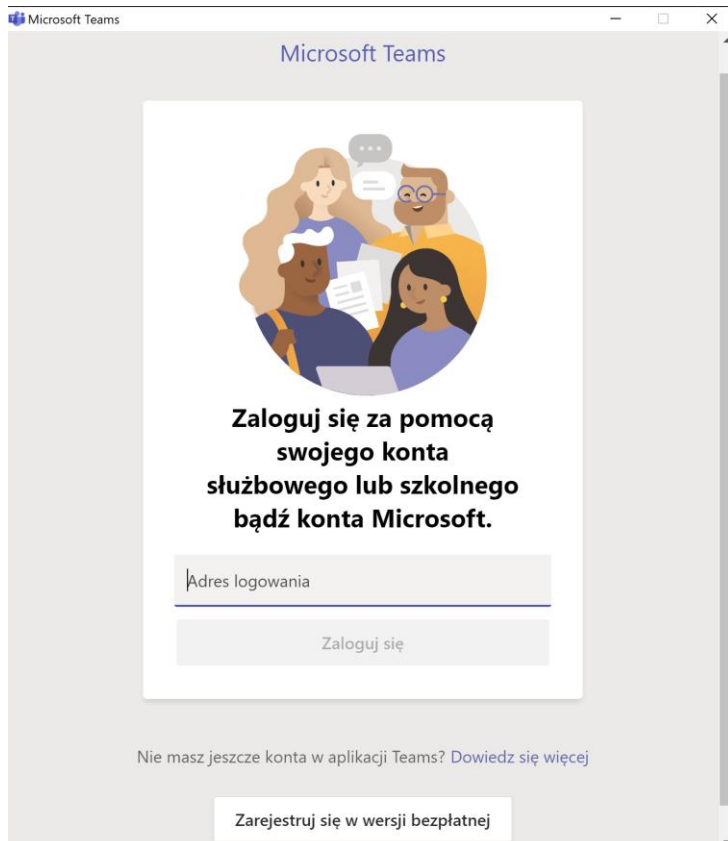
LOGOWANIE Z UŻYCIEM APLIKACJI NA KOMPETERZE

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

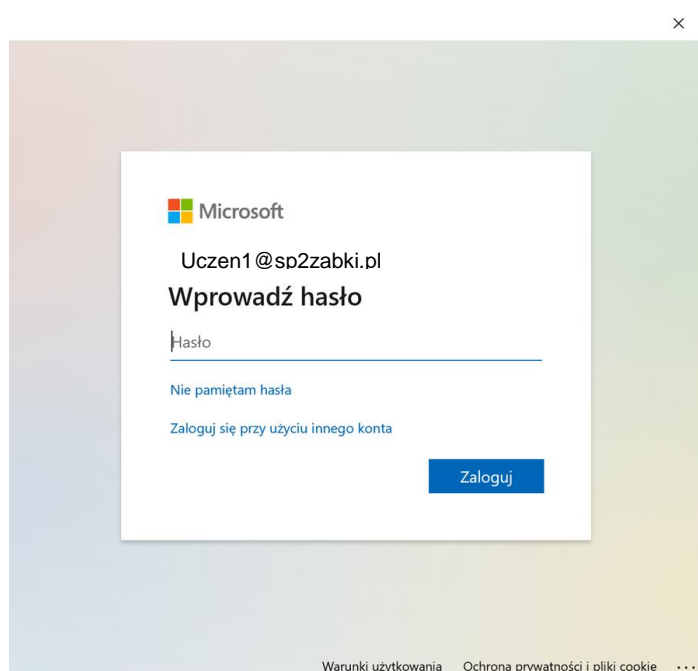
Po zainstalowaniu kliknij na Menu Windows i wpisz Teams.



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

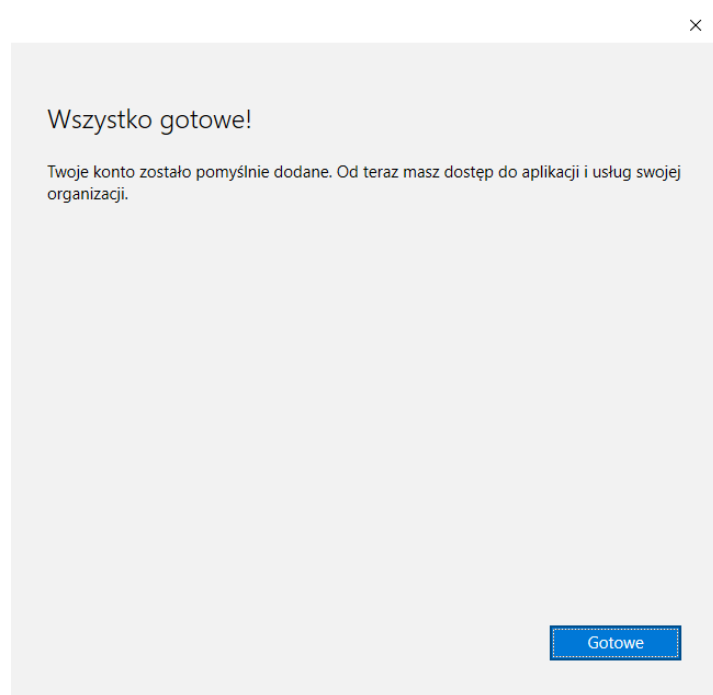


Wpisz hasło, które zdefiniowałeś w trakcie pierwszego logowania.

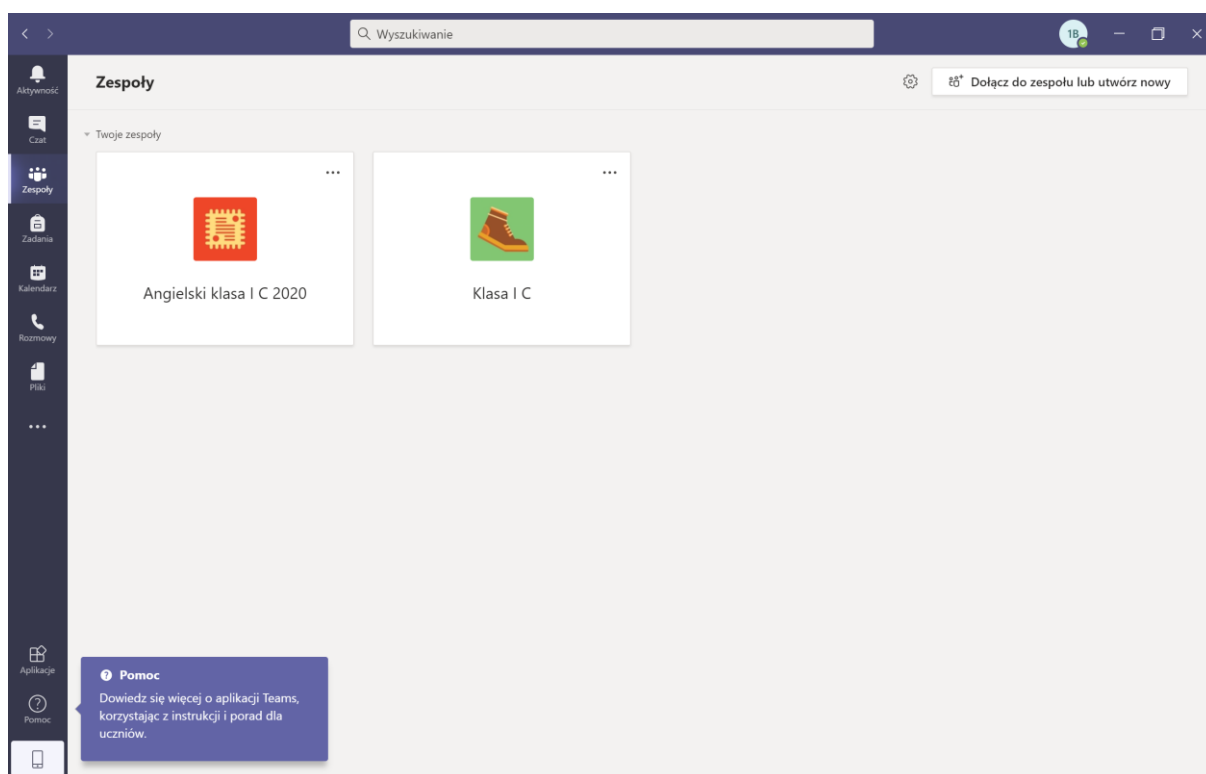


Po zalogowaniu pojawi się okno, które pozwoli Ci wybrać czy chcesz być stale zalogowany do Office 365. Wybierz opcję i kliknij” OK”. Pojawia się informacja o dodaniu Twojego konta

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

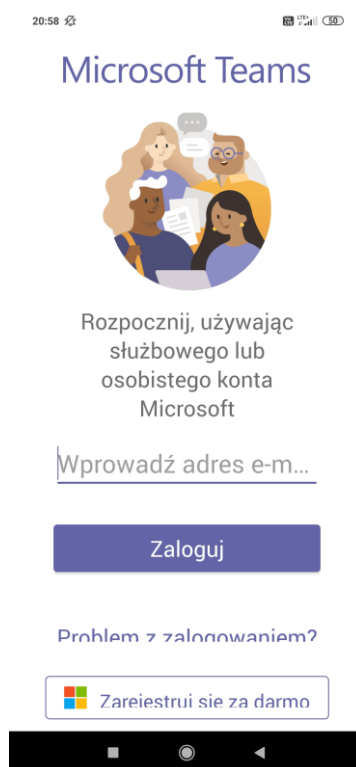
- Współdzielisz komputer z rodzeństwem i oni mają zajęcia

Możesz użyć aplikacji Microsoft Teams na smartfonie.

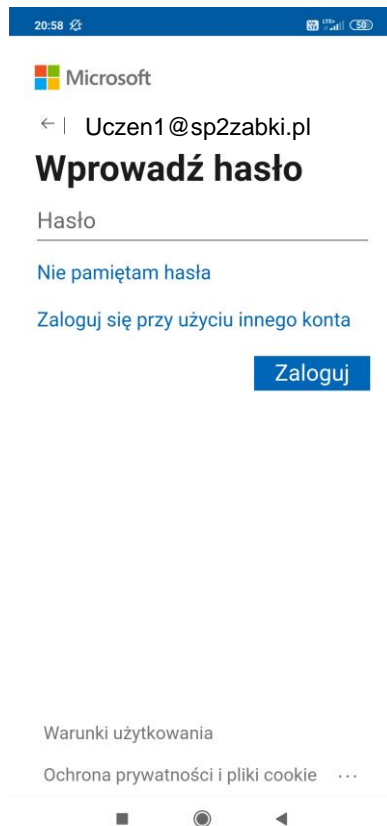
Aplikacje znajdziesz w



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



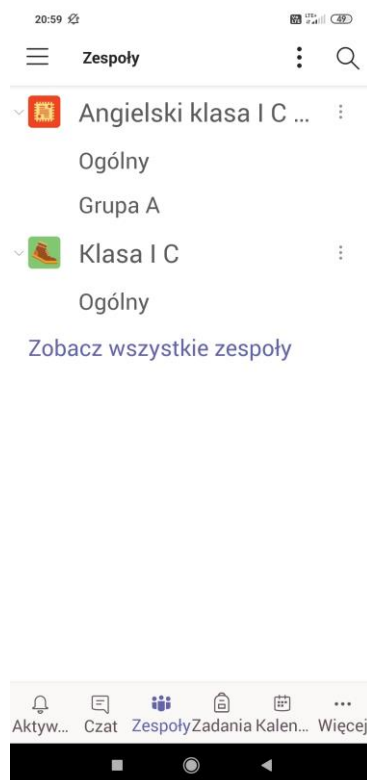
Wpisz hasło, które ustawiłeś w trakcie zmiany hasła przy pierwszym logowaniu.



Możesz zapoznać się z samouczkiem



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

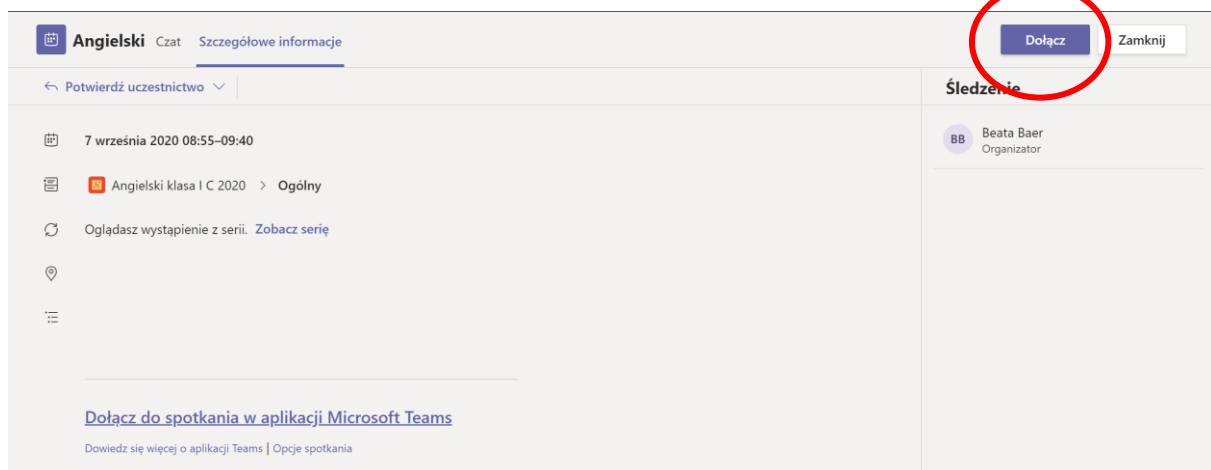


VIDEO LEKCJE

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

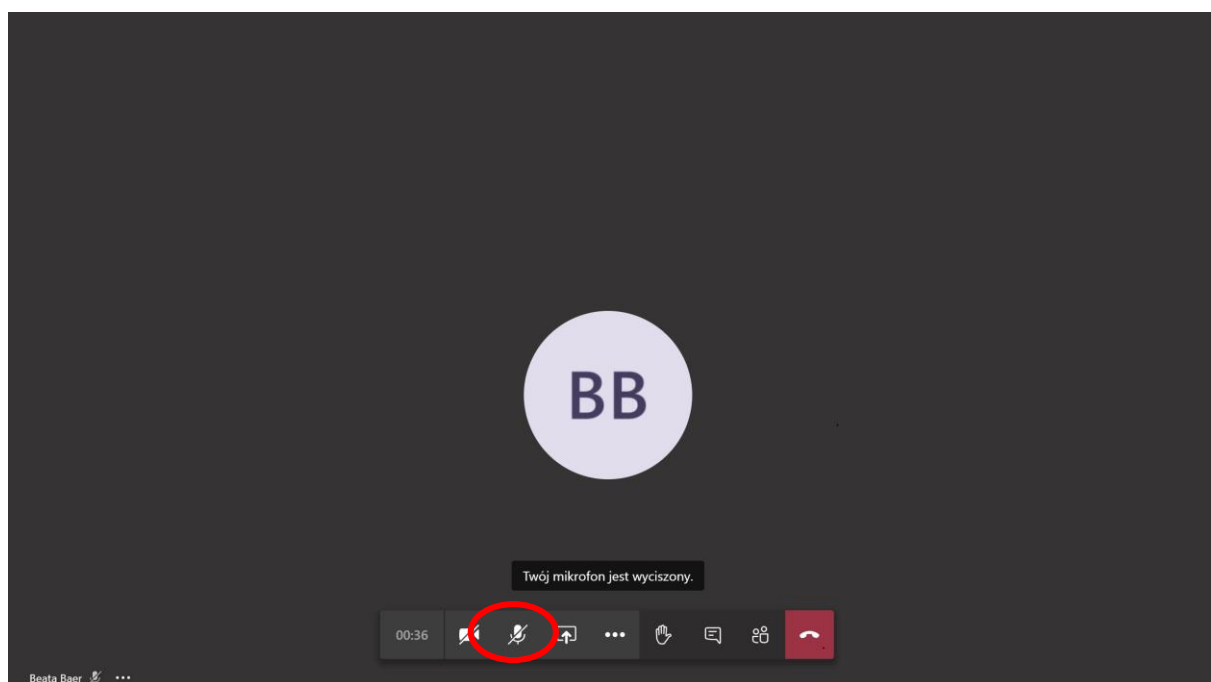
Kalendarz					
Dzisiaj < > Wrzesień 2020					
Tydzień roboczy					
07 poniedziałek	08 wtorek	09 środa	10 czwartek	11 piątek	
8:00		Edukacja wczesnoszkolna Beata Baer		Religia Beata Baer	
9:00	Angielski Beata Baer	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer		
10:00	Angielski Beata Baer	Edukacja wczesnoszkolna Beata Baer	Angielski Beata Baer		
11:00	Edukacja Wczesnoszkolna Beata Baer	Religia 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 video lekcji kliknij na „Dołącz”



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

Po dołączeniu do video 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”

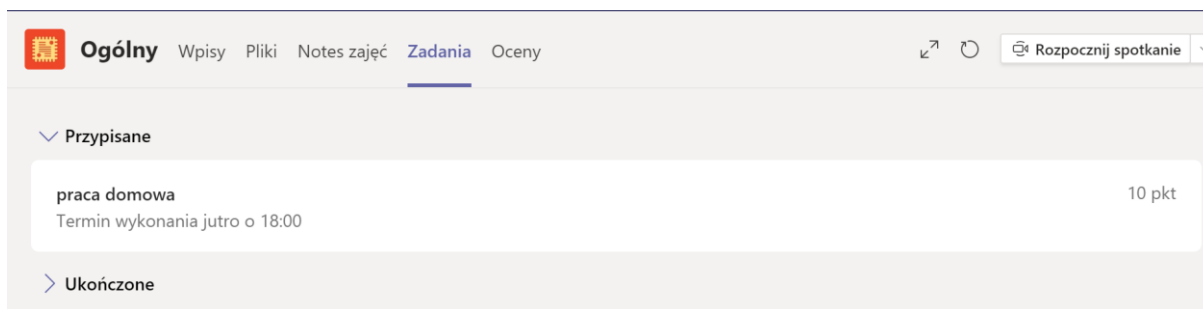
W „Bibliotece zawartości” znajdziesz notatki udostępnione przez nauczyciela. Nie możesz ich edytować.

„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 zeszycie 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



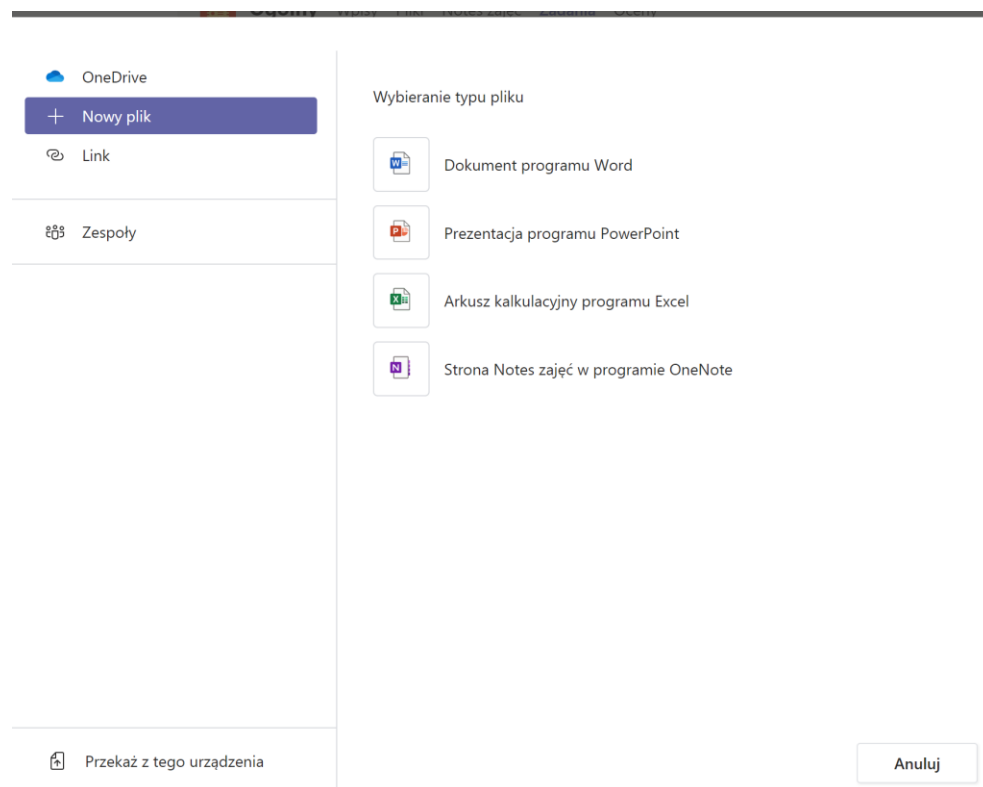
DODAWANIE



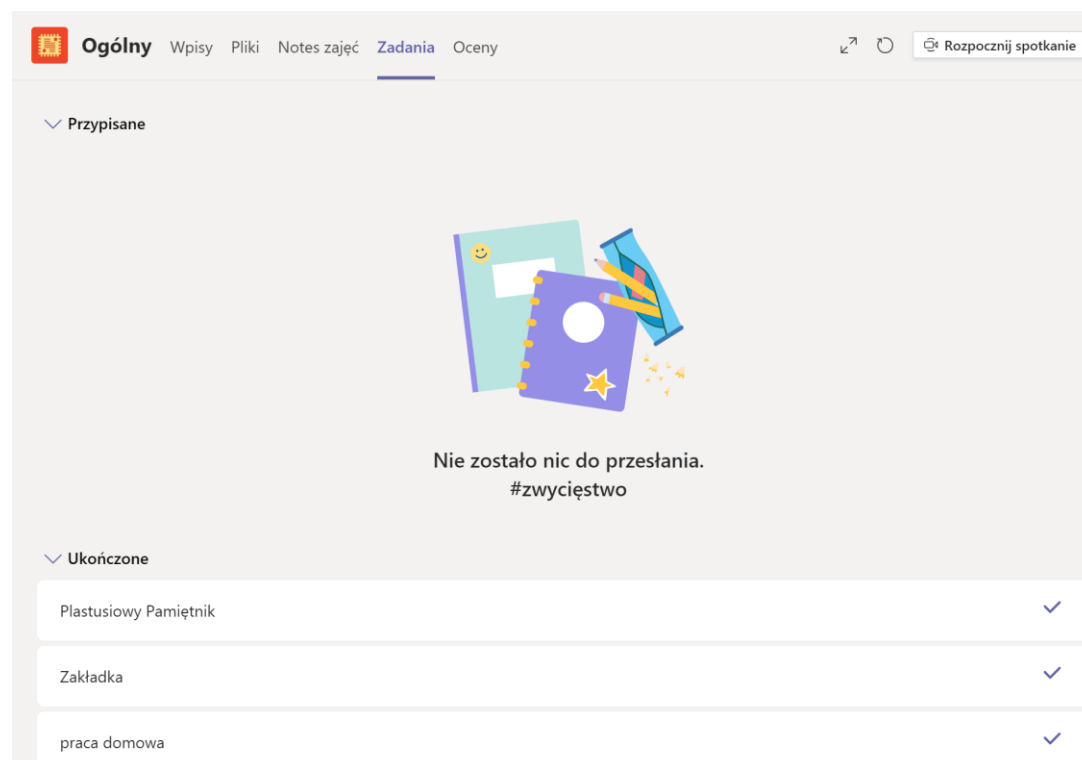
Dodaj pracę

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

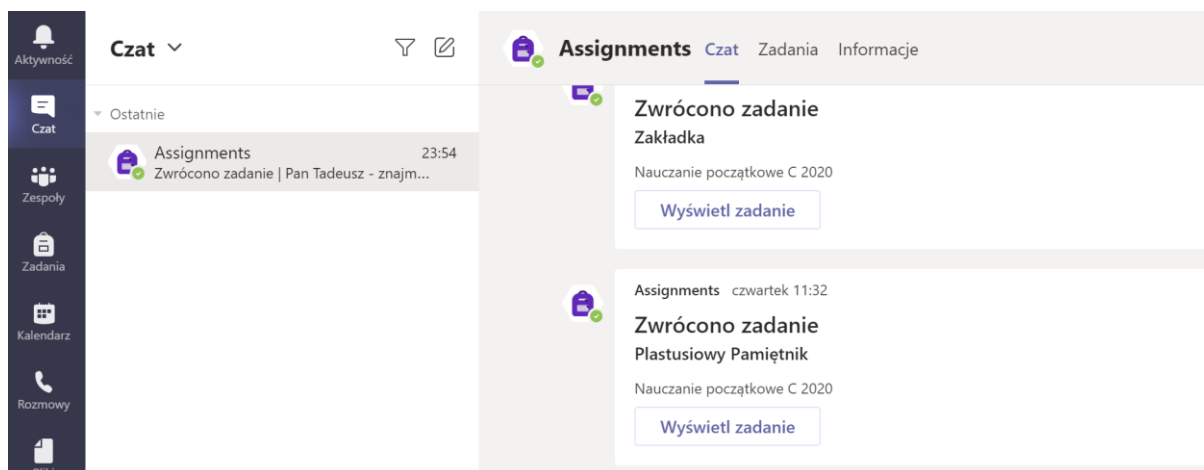
A następnie wybierz nowy plik w odpowiednim formacie lub prześlij zdjęcie używając "Prześlij z tego urządzenia"



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