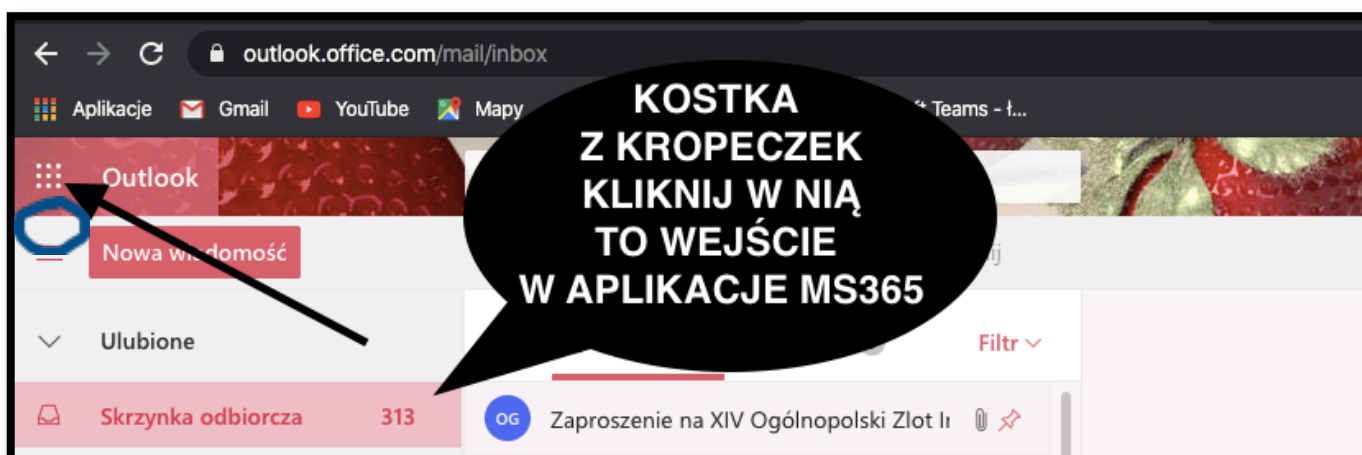


Przeglądarka rekomendowana do pracy z TEAMS – CHROME

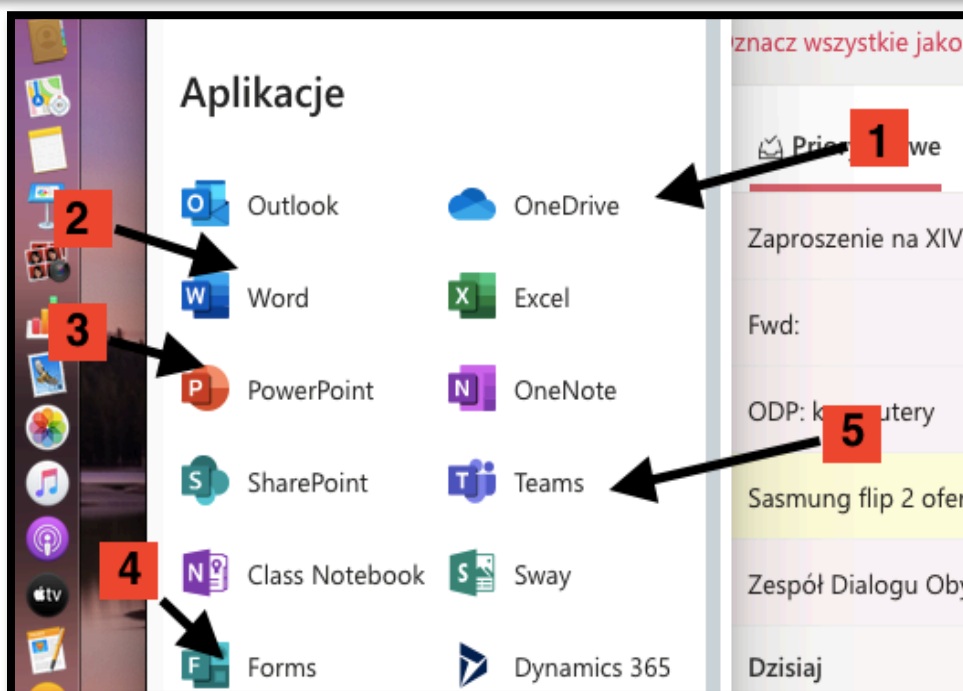
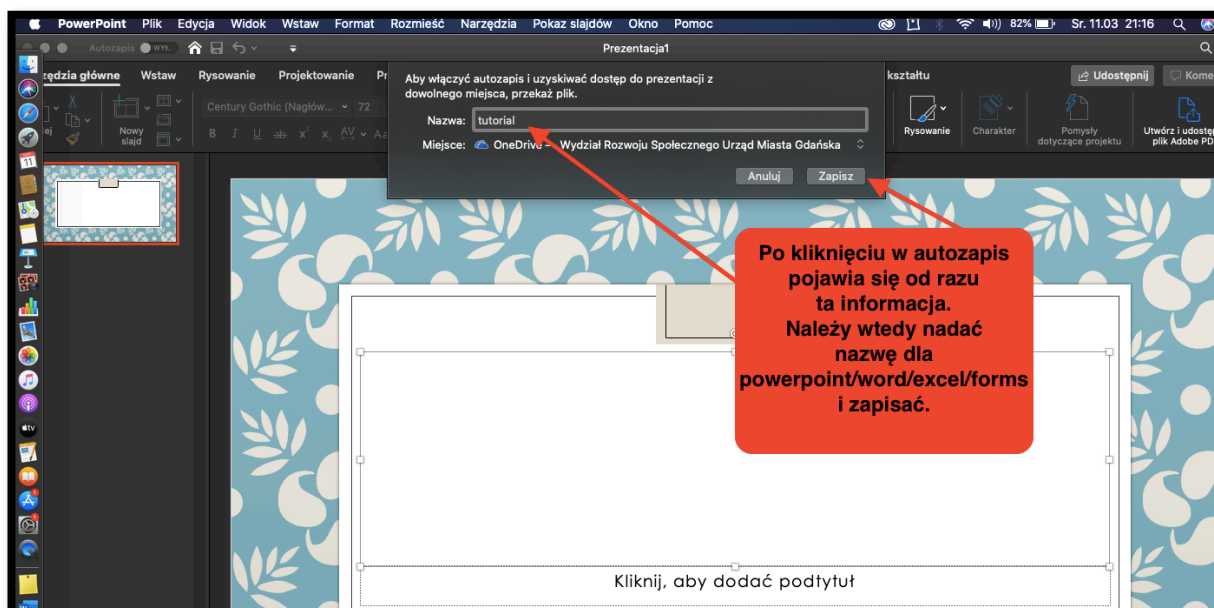
1. Zaloguj się do platformy GPE używając swojego loginu i hasła.



2. Jeżeli do tej pory nie logowałeś/łaś się do Microsoft 365 to może pojawić się informacja o konieczności zalogowania. Jako login proszę użyć login do GPE oraz hasło do Państwa konta. Należy ustawić strefę czasową.
3. Może nastąpić przekierowanie do strony internetowej logowania GPE wtedy należy



się zalogować i po tej czynności powinno nastąpić przekierowanie do OUTLOOK.



- 1) **OneDrive** to inteligentna aplikacja do obsługi plików dla platformy Microsoft 365, która zapewnia łączność ze wszystkimi plikami, pozwalając na udostępnianie i współpracę z dowolnego miejsca przy równoczesnej ochronie rezultatów Twojej pracy.

Dostęp z dowolnego miejsca

Łatwo przechowuj i odnajduj swoje osobiste oraz udostępnione pliki robocze i uzyskuj do nich dostęp na platformie Microsoft 365, w tym także usłudze Microsoft Teams, ze

wszystkich urządzeń. Zmiany wprowadzone w trybie offline są automatycznie przekazywane po nawiązaniu połączenia po raz kolejny.

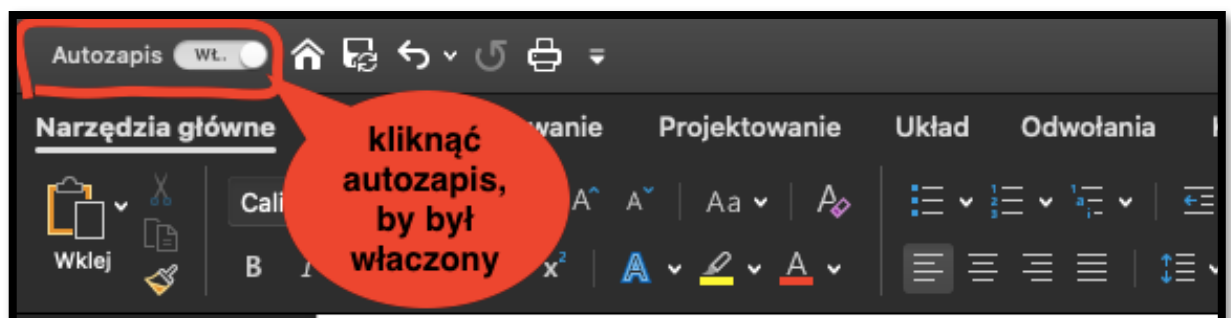
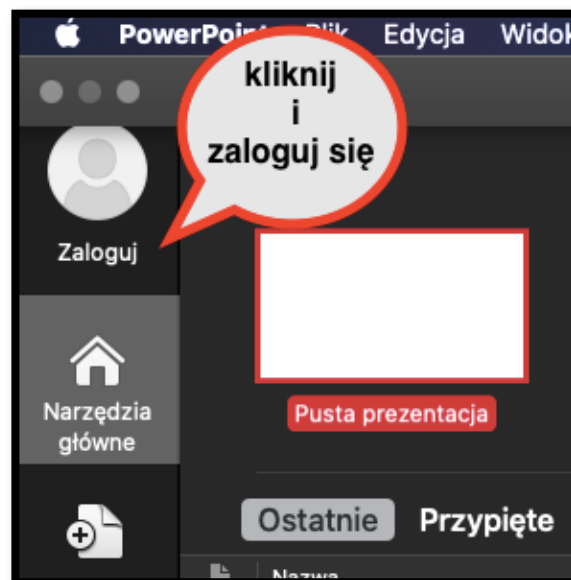
Bezproblemowa współpraca

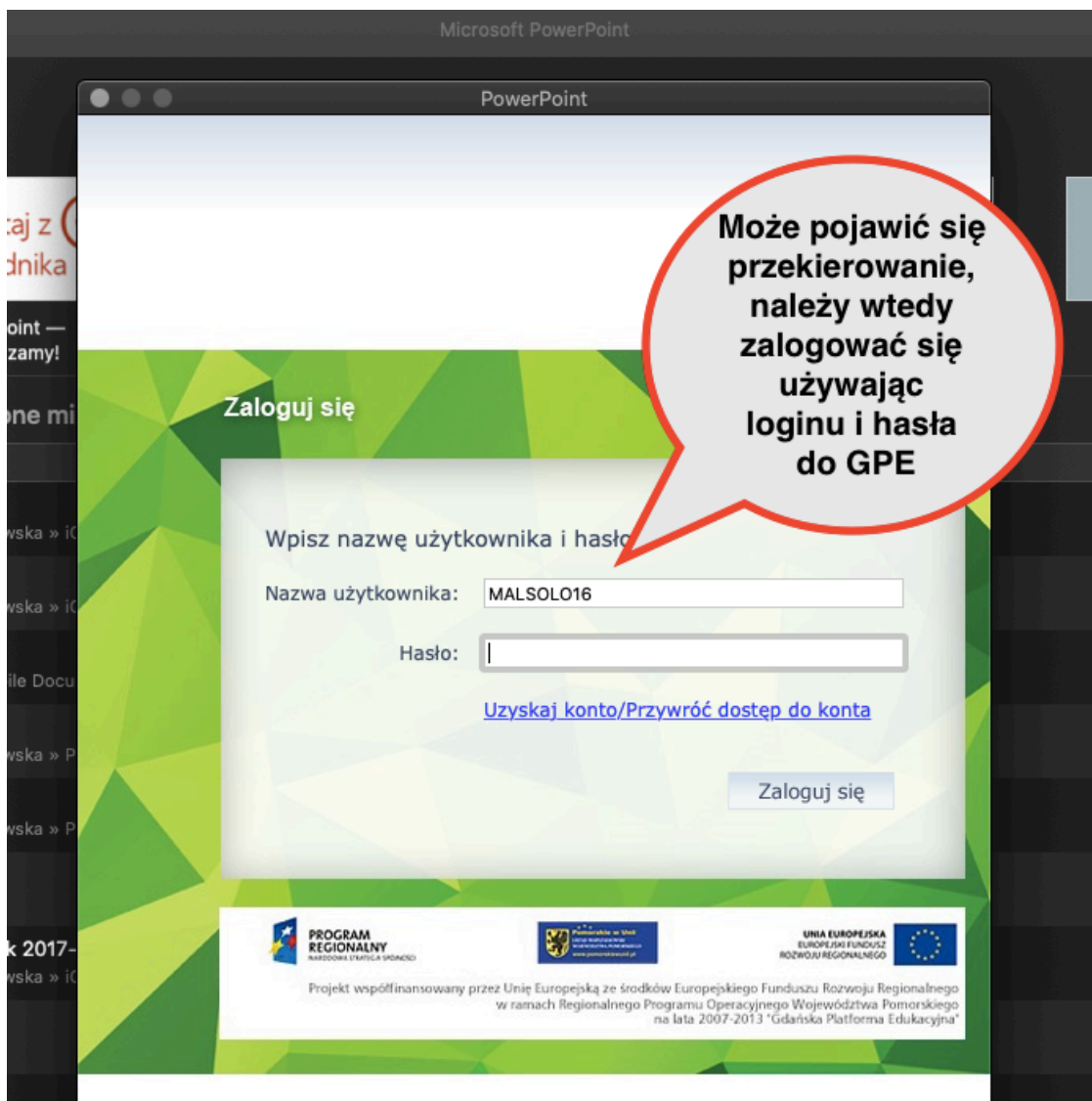
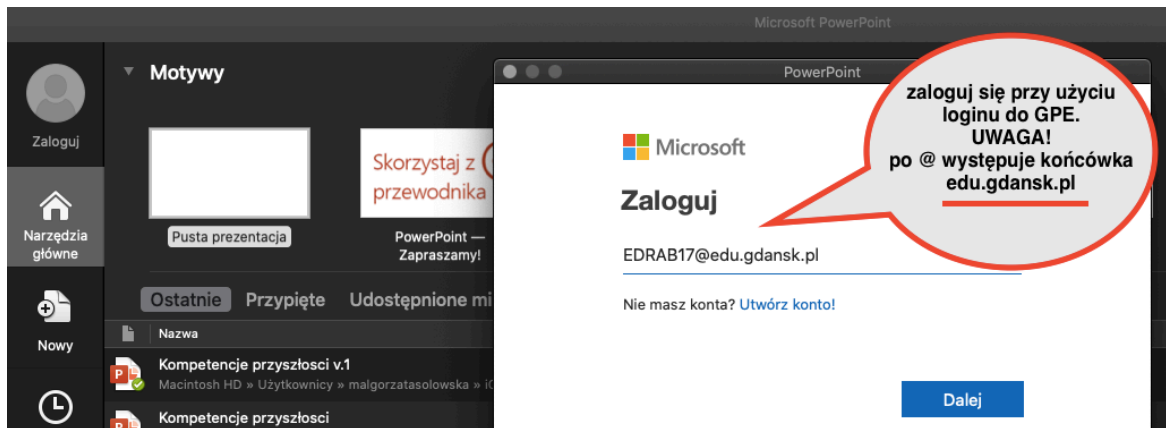
Współpracuj szybciej i sprawniej z dowolnymi osobami w organizacji lub spoza niej. Bezpiecznie udostępniaj pliki i współpracuj w czasie rzeczywistym, używając programów Word, Excel i PowerPoint w sieci Web, na urządzeniu przenośnym i komputerze.

- 2) Word – procesor tekstu. W przypadku ściągnięcia pakietu Microsoft 365 na komputer (każdy nauczyciel ma dostępnych do pobrania na różne nośniki 5 pakietów MS365), włączenie „autozapisu” spowoduje automatyczne zapisywanie dokumentu w OneDrive. Zalecane do przygotowywania materiałów. Z tego poziomu można udostępnić dokument do wybranej klasy/współpracowników. Jest to od razu materiał możliwy do wykorzystania w kolejnych latach.

To co będzie edytowane w dokumencie od razu zapisze się w chmurze, nie trzeba przenosić na dysk w chmurze dokumentów.

- 3) PowerPoint program do tworzenia i edytowania prezentacji multimedialnych (również po ściągnięciu MS365 i włączeniu autozapisu – tworzona prezentacja na komputerze od razu zapisuje się w chmurze)





- 4) Microsoft Forms to część pakietu Office 365, która umożliwia użytkownikom szybkie i łatwe tworzenie niestandardowych testów, ankiet, kwestionariuszy, rejestracji i innych elementów. Po utworzeniu testu lub formularza możesz zaprosić inne osoby do udzielenia odpowiedzi przy użyciu dowolnej

przeglądarki internetowej, nawet na urządzeniach przenośnych. Przesłane odpowiedzi możesz na bieżąco oceniać, korzystając z wbudowanych narzędzi do analizy. Dane z formularzy, na przykład wyniki testów, można łatwo wyeksportować do programu Excel w celu przeprowadzenia dalszych analiz lub wystawienia ocen.

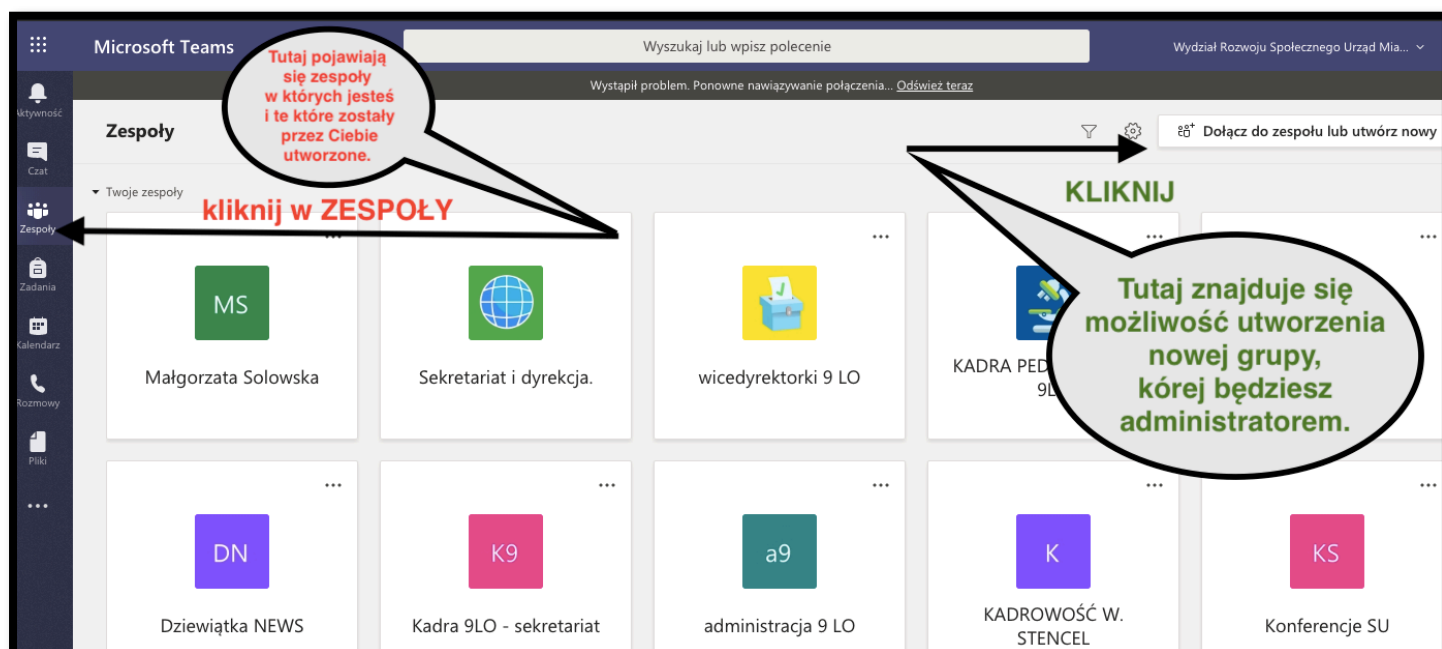
[FORMS - kliknij i dowiedz się więcej o funkcjach i możliwościach](#)

5) Teams – miejsce do współpracy spinające wszystkie aplikacje MS365

[więcej informacji i tutoriale TEAMS znajdziesz tu - kliknij](#)

[10 przydatnych trików TEAMS KLIKNIJ TUTAJ](#)

A teraz krok po kroku..... najważniejsze funkcje w TEAMS.

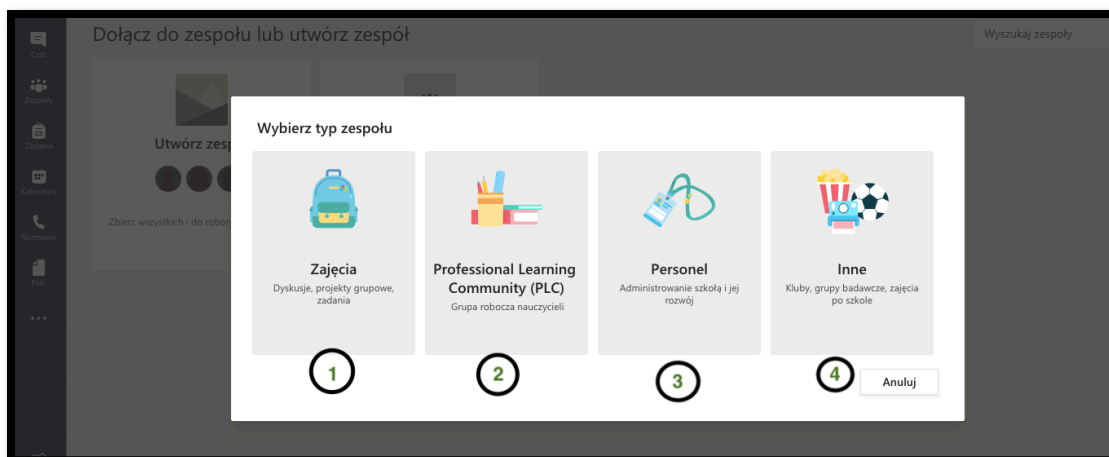


DODAWANIE MATERIAŁÓW

<https://support.office.com/pl-pl/article/tworzenie-plik%C3%B3w-tylko-do-odczytu-dla-uczni%C3%B3w-lub-innych-cz%C5%82onk%C3%B3w-zespo%C5%82u-za-pomoc%C4%85-folder%C3%B3w-0e7791d7-8c9c-4749-9bca-984289477988>

<https://support.office.com/pl-pl/article/konfigurowanie-notesu-zaj%C4%99%C4%87-w-aplikacji-teams-przy-u%C5%BCytciu-istniej%C4%85cej-zawarto%C5%9Bci-0a8c3b96-7784-4323-9931-09747c124e7d>

1. Jest możliwość tworzenia grup - 4 rodzaje grup.



1.1. Ta grupa jest właściwa do tworzenia grup z uczniami.

Tworzenie zespołu

Nauczyciele są właścicielami zespołów zajęć, w których uczniowie uczestniczą jako członkowie. Każdy zespół zajęć umożliwia tworzenie zadań i testów, rejestrowanie opinii uczniów oraz przydzielanie uczniom prywatnego obszaru na notatki w notesie zajęć.

Nazwa

Opis (opcjonalnie)

Utwórz zespół przy użyciu istniejącego zespołu jako szablonu

Anuluj Dalej

Tworzenie zespołu

Nauczyciele współpracują nad wspólnymi celami lub rozwojem zawodowym. Każdy zespół społeczności PLC umożliwia organizowanie materiałów, współpracę i uzyskiwanie dostępu do notesu programu OneNote wypełnionego szablonami typowych zadań społeczności PLC.

Nazwa

Opis (opcjonalnie)

2

Prywatność

Prywatny — tylko właściciele zespołu mogą dodawać członków



[Utwórz zespół przy użyciu istniejącego zespołu jako szablonu](#)

Anuluj

Dalej

Tworzenie zespołu

Liderzy są właścicielami zespołów pracowników i dodają inne osoby jako członków. Każdy zespół pracowników umożliwia komunikowanie się, udostępnianie ważnych dokumentów i konfigurowanie notesu dla pracowników do śledzenia wspólnych celów administracyjnych.

Nazwa

Opis (opcjonalnie)

3

Prywatność

Prywatny — tylko właściciele zespołu mogą dodawać członków



[Utwórz zespół przy użyciu istniejącego zespołu jako szablonu](#)

[Utwórz zespół z istniejącej grupy usługi Office 365](#)

Anuluj

Dalej

Tworzenie zespołu

Nauczyciele lub uczniowie mogą tworzyć zespoły w celu współpracy nad dowolnym wspólnym celem, projektem lub działaniem.

Nazwa zespołu

Opis

Prywatność

Prywatny — tylko właściciele zespołu mogą dodawać członków

Prywatny — tylko właściciele zespołu mogą dodawać członków

Publiczny — wszyscy członkowie organizacji mogą dołączyć

Anuluj

Dalej



Tworzenie zespołu

Nauczyciele są właścicielami zespołów zajęć, w których uczniowie uczestniczą jako członkowie. Każdy zespół zajęć umożliwia tworzenie zadań i testów, rejestrowanie opinii uczniów oraz przydzielanie uczniom prywatnego obszaru na notatki w notesie zajęć.

Nazwa

Tutorial TEAMS

Opis (opcjonalnie)

Utwórz zespół przy użyciu istniejącego zespołu jako szablonu

Anuluj

Dalej

raz
utworzona
nazwa grupy
nie może
być już
zmieniona

Dołącz do zespołu lub utwórz zespół

Wyszukaj zespoły

Utwórz zespół

Dodawanie osób do zespołu Tutorial TEAMS

Uczniowie Nauczyciele

Wyszukaj uczniów

Dodaj

Zacznij wpisywać nazwę, aby wybrać grupę, listę dystrybucyjną lub osobę w szkole.

można dodawać uczniów jednak trzeba znać ich login, gdyż bywa, że są uczniowie w większej ilości o tym samym imieniu i nazwisku

JEST INNA OPCJA POPRZEZ PODANIE LINKA WIĘC TU NIE TRZEBA OD RAZU WYSZUKIWAĆ UCZNIÓW

Pomiń

Microsoft Teams

Wyszukaj lub wpisz polecenie

Wydział Rozwoju Społecznego Urząd Mi...

Wszystkie zespoły

TT

Tutorial TEAMS

Ogólny

Ogólny Ogłoszenia Pliki Notes zajęć Zadania Oceny +

Tutorial TEAMS — Zapraszamy!

Wybierz miejsce rozpoczęcia

Przełącz materiały z zajęć

Skonfiguruj notes zajęć

WIDOK PO UTWORZENIU GRUPY

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



Udostępnij uczniom prywatny obszar na notatki
i kanwę do współpracy.

Skonfiguruj aplikację Notes zajęć w programie OneNote

Pusty notes

pusty notes - notes bez zawartości

Z zawartości istniejącego notesu

**Można podpiąć zawartość
utworzonego wcześniej notesu w OneNote.**



Trwa przygotowywanie notesu zajęć...

**nie stresuj się,
może potrwać
kilka
minut**

TT **Ogólny** Ogłoszenia Pliki Notes zajęć Zadania Oceny +

Oto co będzie zawierać notes Tutorial TEAMS — notes:

Obszar współpracy

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

👤 Nauczyciel może edytować zawartość !
👤 Uczeń może edytować zawartość !

Biblioteka zawartości

Opublikuj materiały z zajęć dla uczniów.

👤 Nauczyciel może edytować zawartość !
👤 Uczeń może tylko wyświetlać zawartość !

Notesy uczniów

Prywatny obszar dla każdego ucznia.

👤 Nauczyciel może edytować zawartość !
👤 Uczeń może edytować swoją zawartość i nie może wyświetlać notesów innych osób !

Ważne!

Odrzuć Dalej

TT **Ogólny** Ogłoszenia Pliki Notes zajęć Zadania Oceny +

Skonfiguruj sekcje w prywatnym obszarze każdego ucznia.

Skorzystaj z następujących sugestii lub utwórz własny.

📁 Tutorial TEAMS — notes

📁 Nazwisko ucznia

- 📁 Materiały informacyjne × **Materiały informacyjne można usunąć klikając w „x”**
- 📁 Notatki z zajęć ×
- 📁 Zadanie domowe ×
- 📁 Testy ×

+ Dodaj sekcję

KLIKAJĄC w „+” można dodać nową własną sekcję (funkcjonuje tak jak folder dokumentów) np.

CIEKAWOSTKI

PROJEKTY

Odrzuć Wstecz Utwórz

jeżeli uczniowie są dodani, tutaj pojawią się ich notesy widoczne dla nauczyciela

funkcja nagrywania głosu, zapis dyktowanego tekstu

można wstawiać różne pliki: dokumenty, pdf, zdjęcia, linki, nne

funkcjonują jak w każdym word

Notes zajęć — Zapraszamy!

Notes zajęć w programie OneNote to cyfrowy notes, w którym tekst, obrazy, odręcznie napisane notatki, załączniki, linki, nagrania tylko.

Każdy notes jest podzielony na trzy części:

1. Notesy uczniów — Obszar prywatny udostępniany nauczycielowi i poszczególnemu uczniowi, 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.

należy kliknąć by rozwinąć notesy

uczniowie będą widzieli tylko swój notes, bibliotekę i collaboration UWAGA! nie widzą notesów innych uczniów

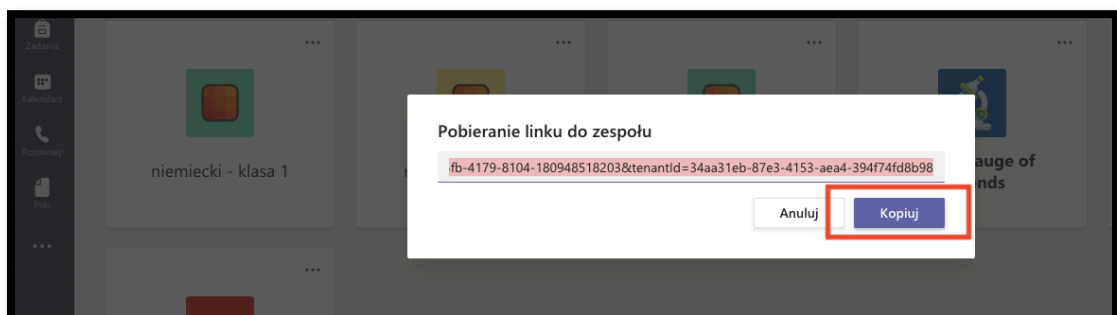
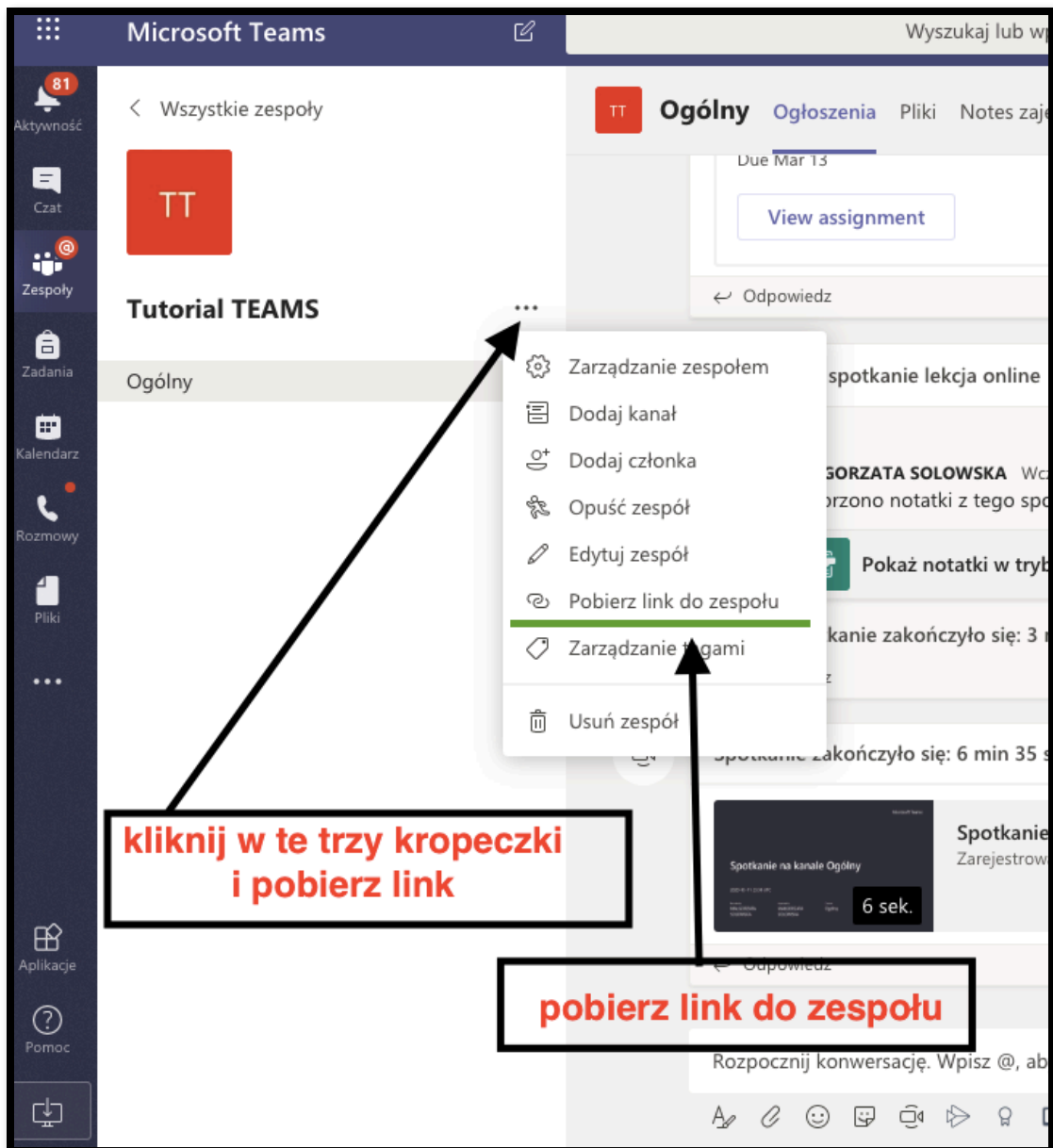
jesteśmy w tej zakładce

Notes zajęć — Zapraszamy!

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 poszczególnemu uczniowi. 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.



Używanie obszaru w...

- > AGNIESZKA
- > ANITA
- > DOROTA

+ Sekcja + Strona

funkcjonuje jak folder

funkcjonuje jak dokument w folderze

Jeśli na przykład zajęcia są podzielone na projekty grupowe, każda grupa może w której uczniowie mogą pracować wspólnie i udostępnić materiały związane z zajęciami. Nauczyciele mogą również [tworzyć sekcje prywatne](#) w obszarze współpracy.

Rozwiązanie lepsze niż dokument w udziale plików lub na dysku udostępnionym. Możliwość obszaru współpracy.

Wprowadzenie do biblioteki zawartości

Biblioteka zawartości to miejsce na materiały, takie jak dokumenty lub arkusze. Pełni ona funkcję szafki na dokumenty z zajęć. Materiały w bibliotece zawartości może umieszczać tylko nauczyciel. Uczniowie mogą odczytywać elementy z biblioteki zawartości i kopiować je do swoich notesów, ale nie mogą modyfikować ani usuwać tej zawartości.

Oto kilka sugestii dotyczących korzystania z biblioteki zawartości:

- Poproś uczniów, aby skopiowali wstępnie przygotowane strony z takiej sekcji jak materiały informacyjne lub wypracowania dotyczące lektur
- Publikuj ważne informacje, takie jak program zajęć, kalendarze, pozwolenia lub regulamin klasowy
- Udostępniaj dokumenty i tekst na potrzeby zajęć
- Przechowuj notatki z wykładów
- Przechwytyj tablice zajęć do przyszłego użytku

Nauczyciel może organizować materiały w sekcjach w bibliotece zawartości lub polegać na chronologicznej kolejności, aby ostatnio używane materiały były bliżej, dzięki czemu uczniowie mogą je łatwiej znajdować.

_ Biblioteka zawartości

- Używanie biblioteki ...
- _ Collaboration Space
- Używanie obszaru w...
- > AGNIESZKA
- > ANITA
- > DOROTA

Nazwa sekcji

Wprowadź nazwę sekcji:

GRANTY

OK Anuluj

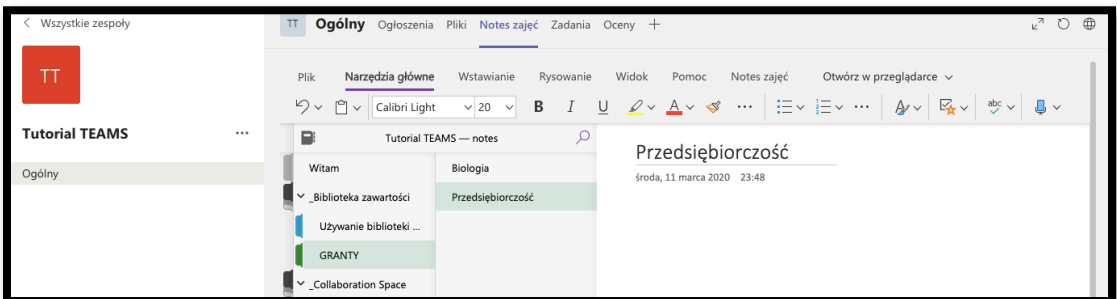
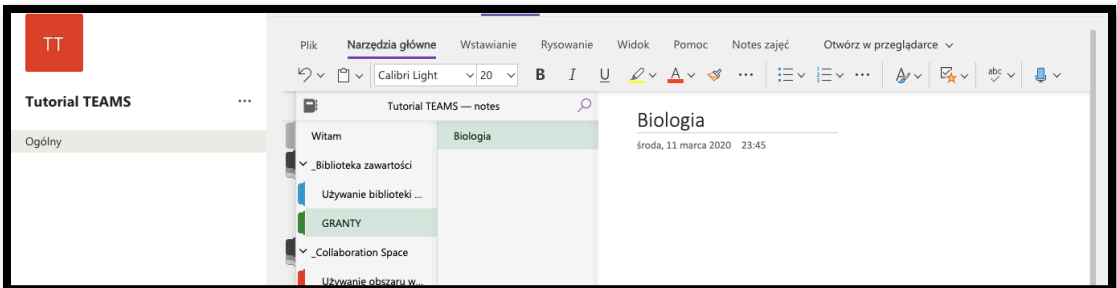
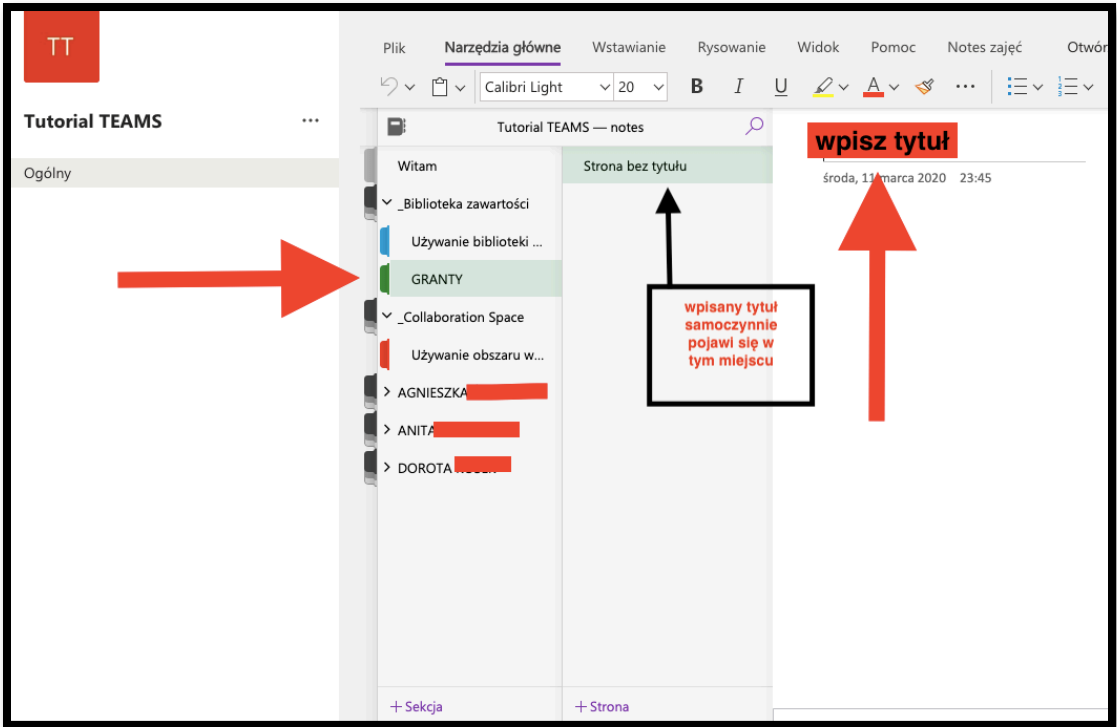
można dodać sekcje (foldery) w każdym momencie

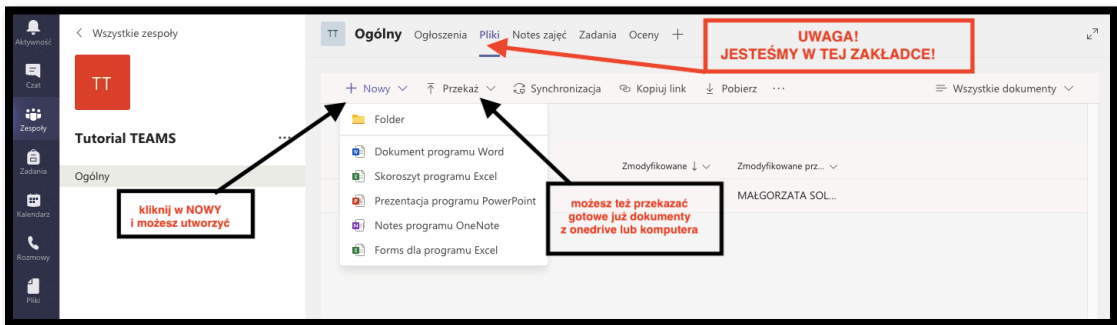
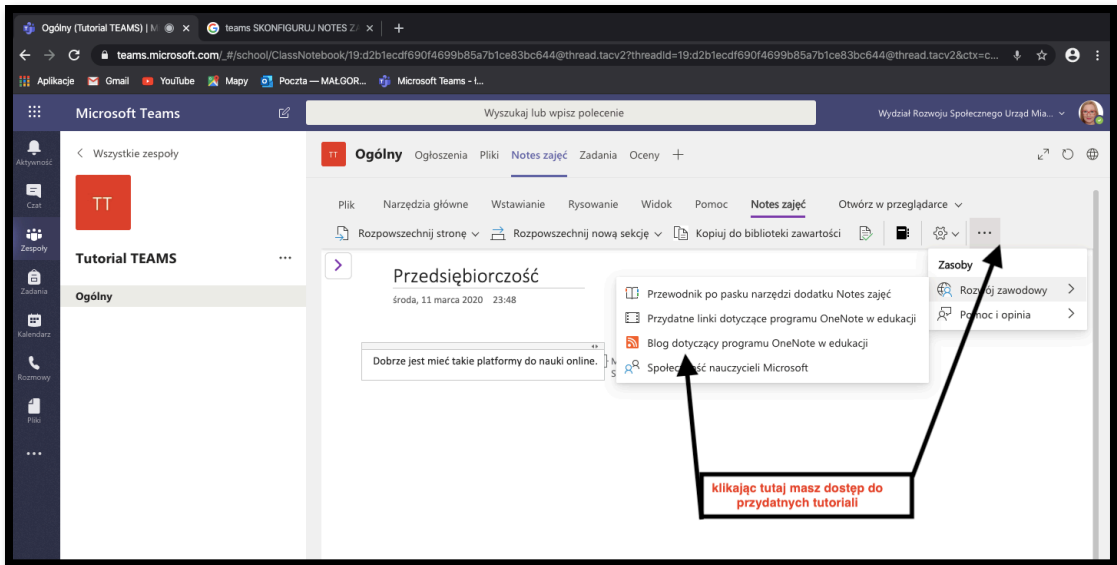
Biblioteka zawartości to miejsce na materiały, takie jak dokumenty lub arkusze. Pełni ona funkcję szafki na dokumenty z zajęć. Materiały w bibliotece zawartości może umieszczać tylko nauczyciel. Uczniowie mogą odczytywać elementy z biblioteki zawartości i kopiować je do swoich notesów, ale nie mogą modyfikować ani usuwać tej zawartości.

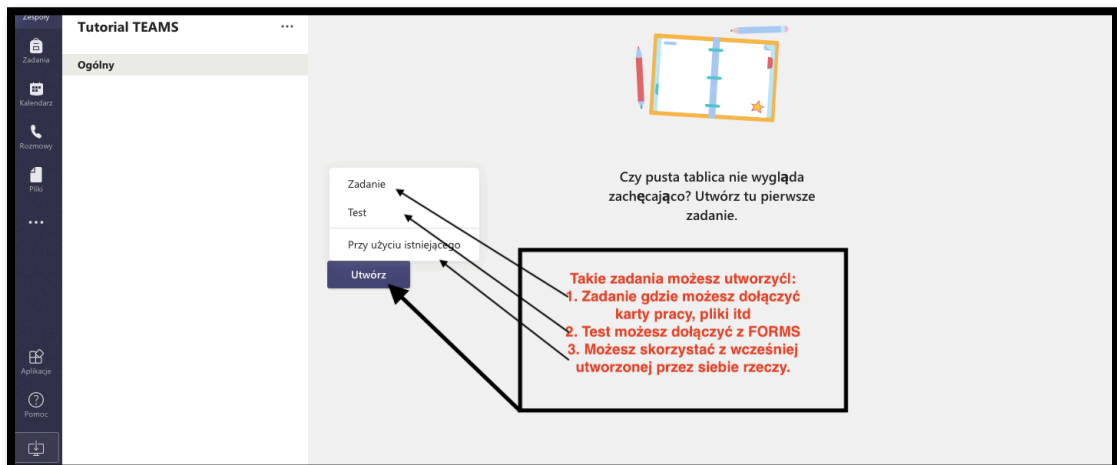
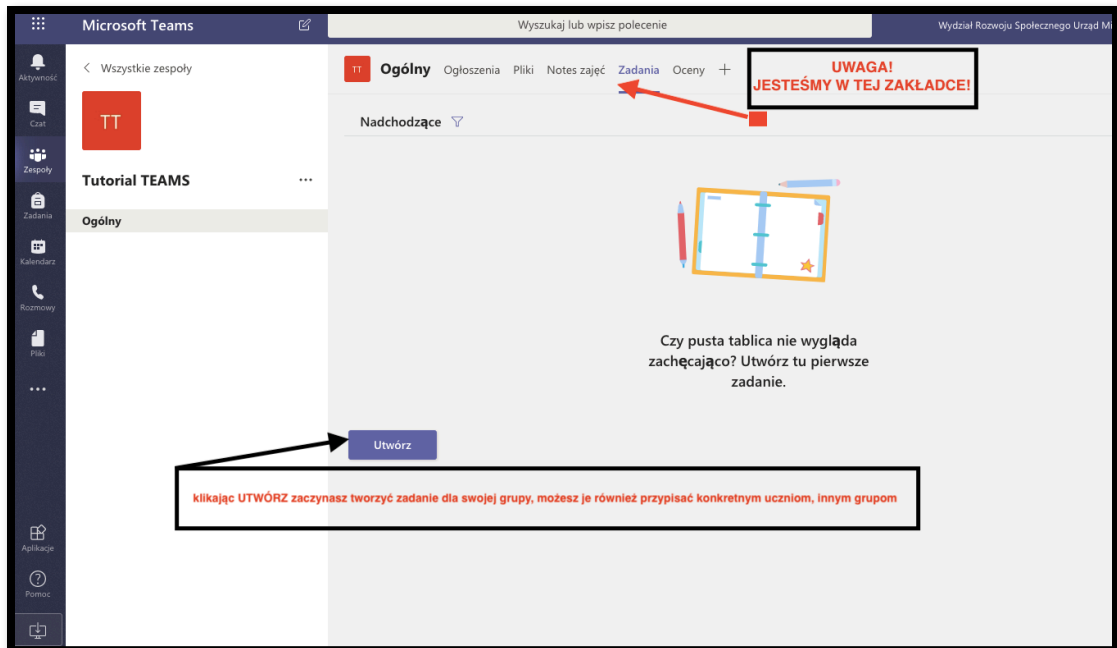
Oto kilka sugestii dotyczących korzystania z biblioteki zawartości:

- Poproś uczniów, aby skopiowali wstępnie przygotowane strony z takiej sekcji jak materiały informacyjne lub wypracowania dotyczące lektur
- Publikuj ważne informacje, takie jak program zajęć, kalendarze, pozwolenia lub regulamin klasowy
- Udostępniaj dokumenty i tekst na potrzeby zajęć
- Przechowuj notatki z wykładów
- Przechwytyj tablice zajęć do przyszłego użytku

Nauczyciel może organizować materiały w sekcjach w bibliotece zawartości lub polegać na chronologicznej kolejności, aby ostatnio używane materiały były bliżej, dzięki czemu uczniowie mogą je łatwiej znajdować.







Formularze
Dodaj do zadania testy utworzone w programie Microsoft Forms.

Wyszukaj

Wybierz formularz: [+ Nowy formularz](#)

- Ankieta - język niemiecki (Kopia) (Kopia)
- 1A4 Ankieta- matematyka
- 1B4 Ankieta- matematyka
- 1C4 Ankieta- matematyka
- 1D4 Ankieta- matematyka
- 1E4 Ankieta- matematyka

Anuluj Dalej

Możesz dołączyć nowy test (ja akurat mam sporo ankiet, bo tak samo w forms można je tworzyć)

lub utworzyć nowy test, ale o tym w kolejnym tutorialu

Nowe zadanie Zapisano: 12 mar, 00:01 Odrzuć Zapisz Przypisz

Wpisz nazwę zajęć wprowadź nazwę/ wybierz z listy dla kogo

Wybierz klasę (wymagane)

na co zwrócić uwagę?

rekomenduje od razu podać kryteria oceniania należy kliknąć i określić je

zestaw kryteriów

Tutaj określamy dla kogo dedykujemy zadanie. Możemy je przesłać wszystkim z grupy lub konkretnym uczniom.

Wszyscy uczniowie

Termin wykonania: pt, 13 mar 2020 kliknij

Godzina wykonania: 23:59 kliknij

Zadanie zostanie opublikowane natychmiast z dozwolonym przesłaniem po terminie. Edytuj

Klikając tutaj ustawiemy termin wykonania zadania, czyli od kiedy do kiedy będzie dostępne. Po upływie terminu prace nie są przyjmowane. Idealne, gdy chcemy, by uczeń wykonał coś w konkretnym czasie.

Wszystkie zespoły

Ogólny Ogłoszenia Pliki Notes zajęć **Zadania** Oceny Notatki ze spotkania

Tutorial TEAMS

Ogólny

Nowe zadanie Odrzuć Zapisz Przypisz

Tytuł
kompetencje kluczowe

Dodaj kategorię

Instrukcje
Bardzo proszę o rozwiązanie ankiety.

kompetencje kluczowe (Tutorial TEAMS)

Punkty
Brak punktów

Przypisz do
Tutorial TEAMS Wszyscy uczniowie

Termin wykonania Godzina wykonania
pt, 13 mar 2020 23:59

Zadanie zostanie opublikowane natychmiast z dozwolonym przesłaniem po terminie. [Edytuj](#)

Klikając ZAPISZ, zapisujemy jako wersja robocza!

Klikając PRZYPISZ, przypisujesz konkretnej grupy/klasy

Edytowanie osi czasu zadania

Zaplanuj do przypisania w przyszłości

Data opublikowania Godzina opublikowania
pt, 13 mar 2020 09:00

Termin

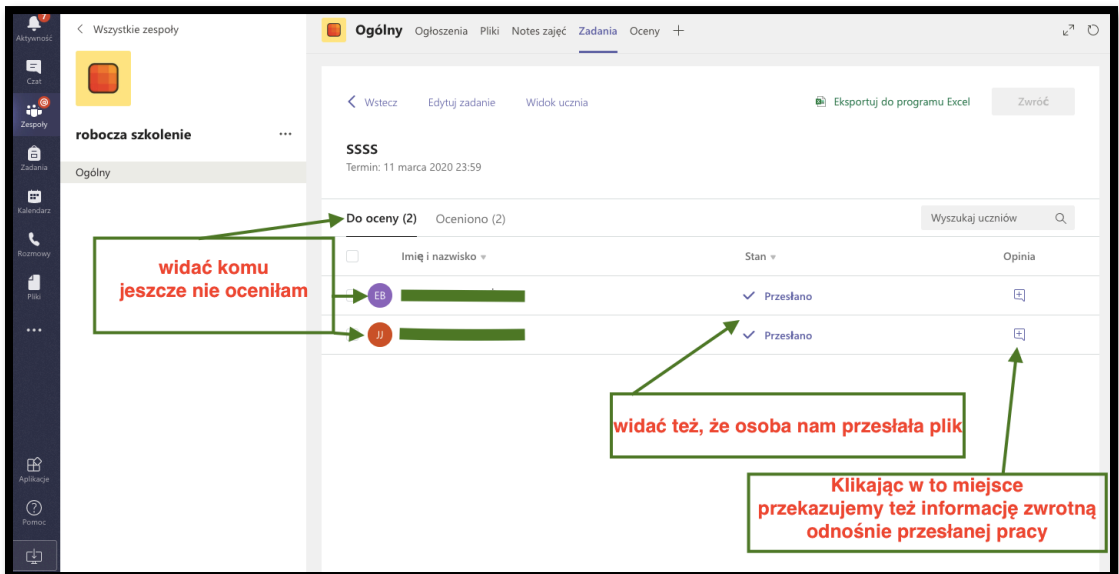
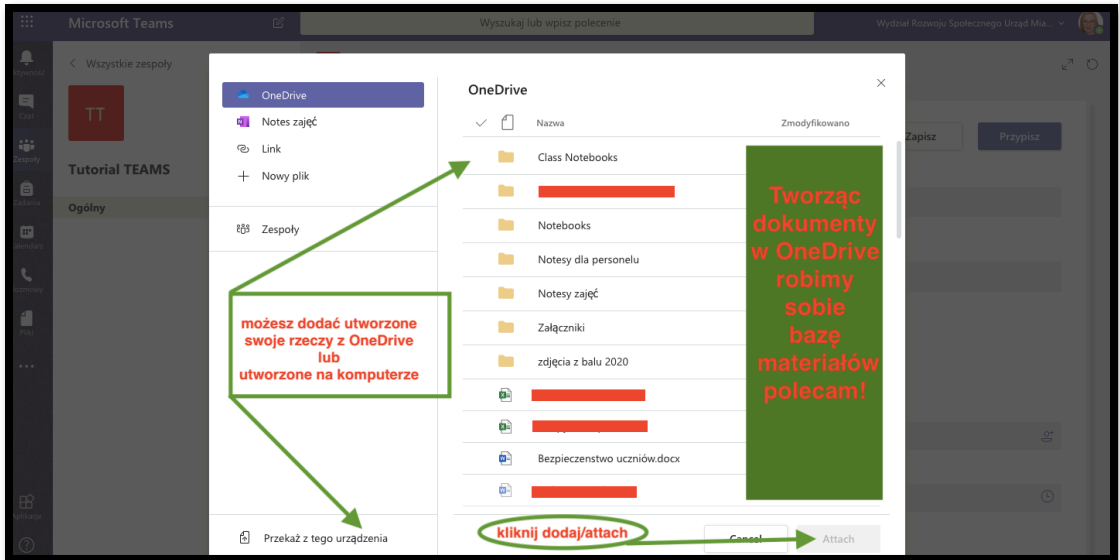
Data ukończenia Godzina ukończenia
pt, 13 mar 2020 23:59

Data zamknięcia

Data zamknięcia Godzina zamknięcia
pt, 13 mar 2020 23:59

Zadanie jest publikowane natychmiast, a termin jego wykonania to piątek, 13 marca o 23:59. Przesyłanie po terminie jest dozwolone.

Anuluj Gotowe



Wszystkie zespoły

Ogólny Ogłoszenia Pliki Notes zajęć Zadania Oceny +

WAŻNE!
 < Wstecz Edytuj zadanie Widok ucznia

wyniki można eksportować
 Eksportuj do programu Excel Zwróć

robotza szkolenie

Ogólny

SSSS
 Termin: 11 marca 2020 23:59

Do oceny (2) **Oceniono (2)** Wyszukaj uczniów

Imię i nazwisko Stan Opinia

JA Zwrócono ✓

DL Zwrócono ✓

Pamiętaj, by kliknąć w: *do oceny *oceniono

Widać, że zwróciliśmy poprawioną, ocenioną, skomentowaną itp. pracę ucznia.

Tutorial TEAMS_ oceny — 12.03.2020, 00-16

Dane tabeli zostały zaimportowane. Zmień ustaw

First Name	Last Name	Email Address	zadanie dla nauczycieli	Points	Feedback