MS Teams

Instrukcja dla ucznia

Spis treści

Pierwsze logowanie....3

Logowanie z użyciem aplikacji na komputerze....7

Logowanie z użyciem aplikacji na telefonie....9

Lekcja zdalne....12

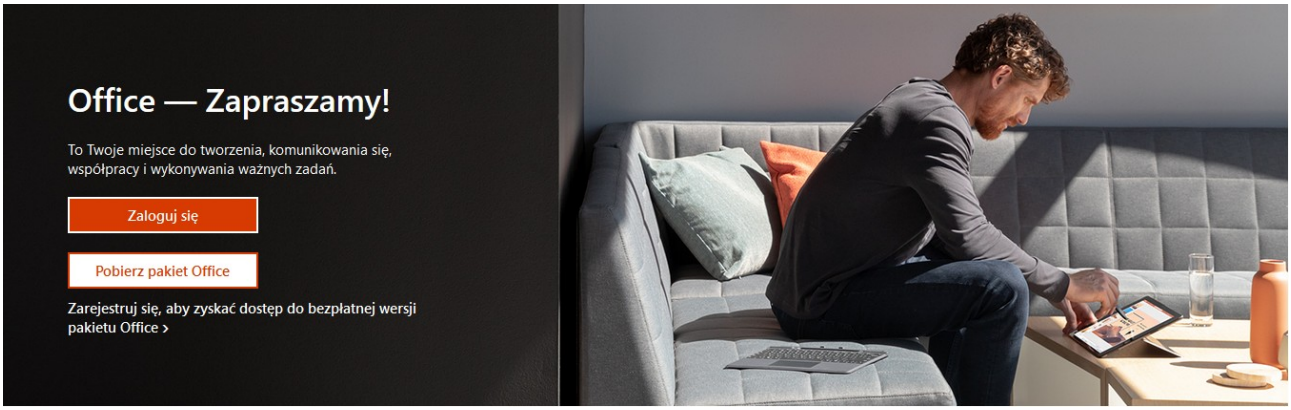
Zadania....14

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 zostały założone dla każdego ucznia. W ramach konta w Office 365 uczeń otrzymuje:

Wszystkie powyższe aplikacje działają w przeglądarce internetowej (dowolnej, aczkolwiek zaleca się korzystanie z przeglądarki **Chrome**) – nie ma konieczności pobierania i instalowania 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.

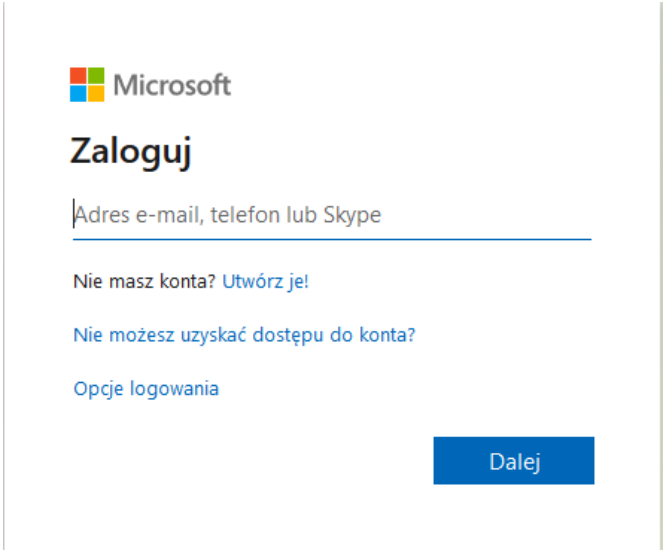
Pierwsze logowanie

W przeglądarce internetowej wejdź na stronę: **https://www.office.com/**

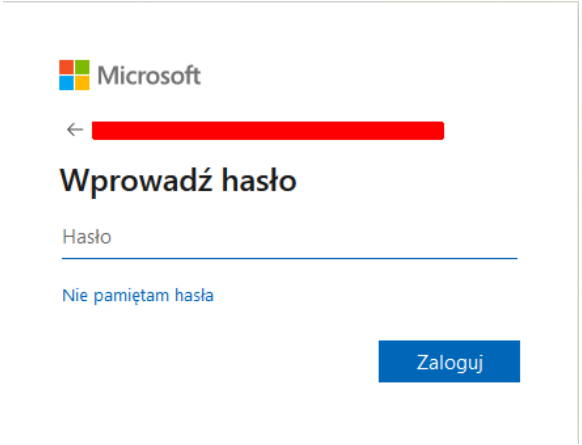


- Kliknik **„Zaloguj się”**

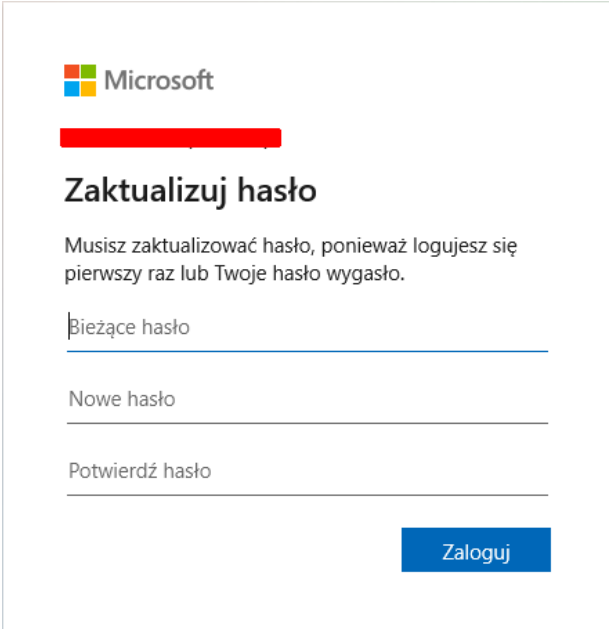
- W polu Adres e-mail, telefon lub Skype wprowadź adres e-mail otrzymany od wychowawcy klasy (każdy uczeń otrzyma od wychowawcy swój unikalny adres e-mail)
- Kliknij **„Dalej”**



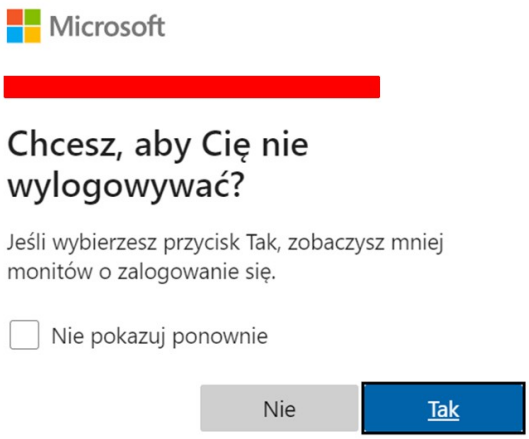
- W pole Hasło wpisz jednorazowe hasło pierwszego logowania
- Kliknij **„Zaloguj”**



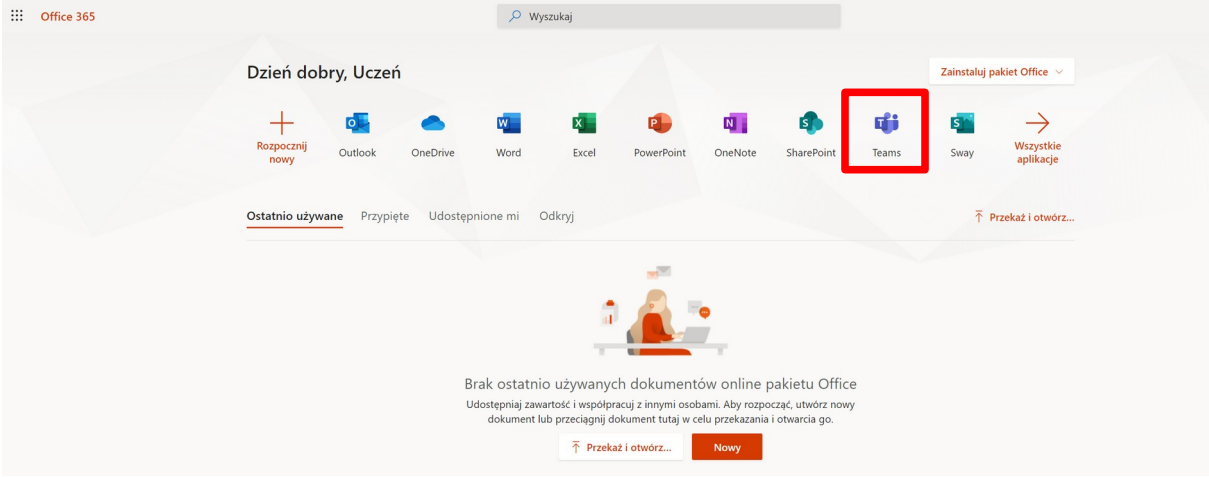
- Po zalogowaniu zostaniesz poproszony o ustawienie nowego hasła



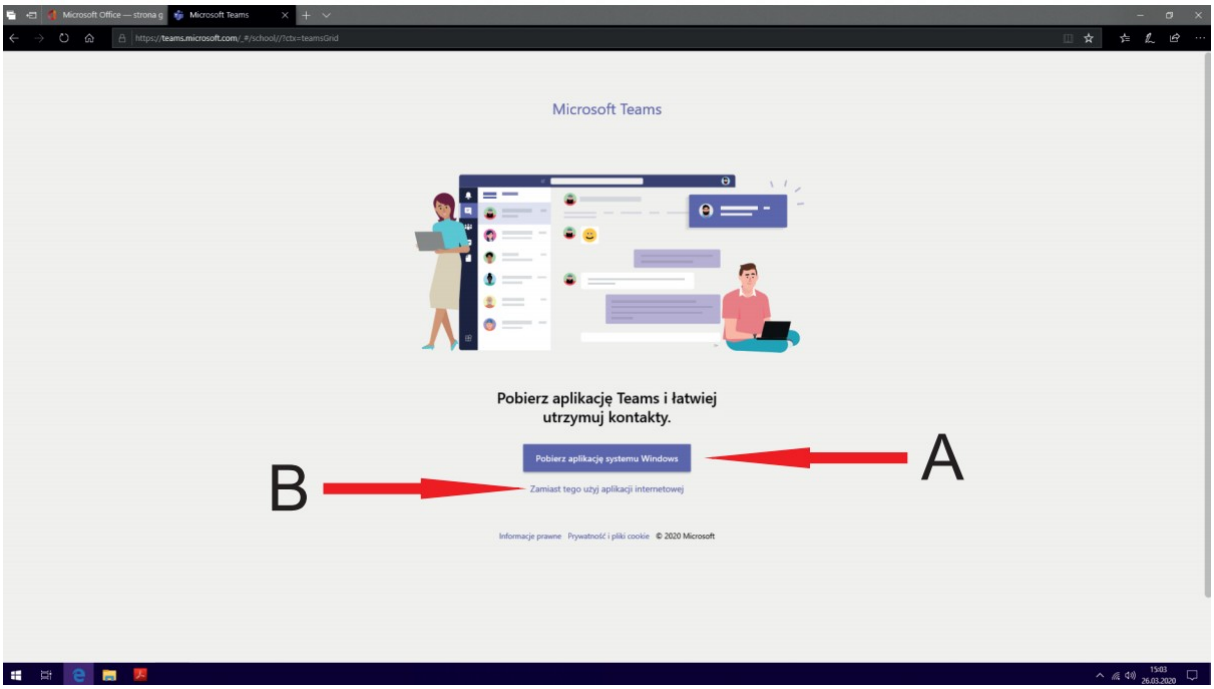
- Jeśli nie chcesz by system Cię wylogowywał (np. na komputerze domowym) kliknij „**Tak**”
  Jeśli logujesz się na komputerze w szkole kliknij „**Nie**”



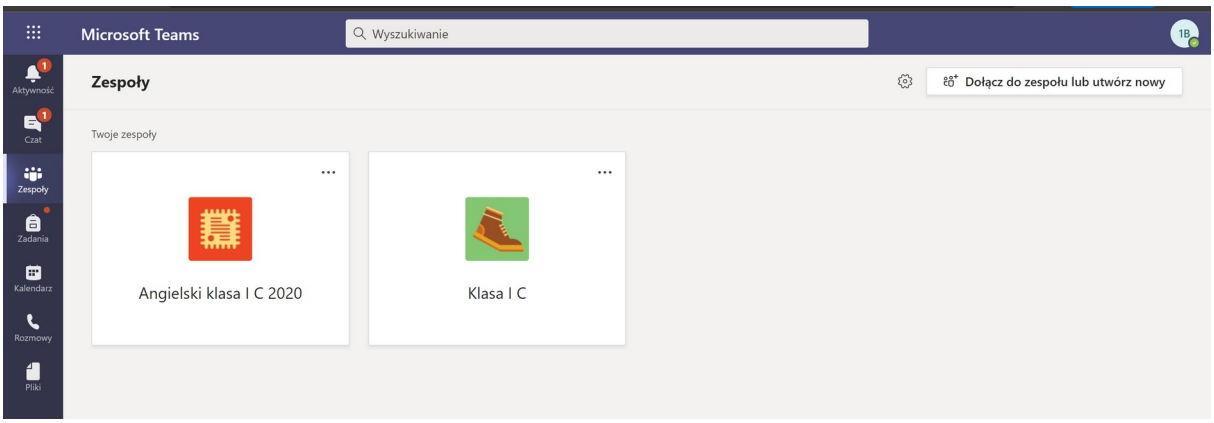
- Po zalogowaniu zobaczysz pulpit nawigacyjny pakietu Office 365.
- W celu uruchomienia aplikacji Teams – kliknij ikonę **Teams**.



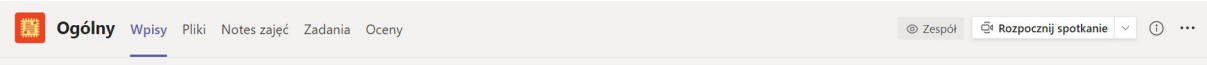
- W kolejnym oknie wybierasz sposób korzystania z aplikacji:
  - **możesz ją zainstalować na komputerze A** (zostanie pobrana z witryny microsoft.com)
  - lub **używać w przeglądarce internetowej B**



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

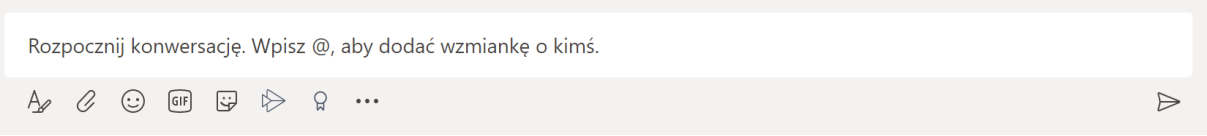


- W zakładce **„Zespoły”**, zobaczysz listę zespołów, do których dołączył Cię nauczyciel
- Po kliknięciu w wybrany zespół wejdziesz do przestrzeni współpracy Twojej klasy

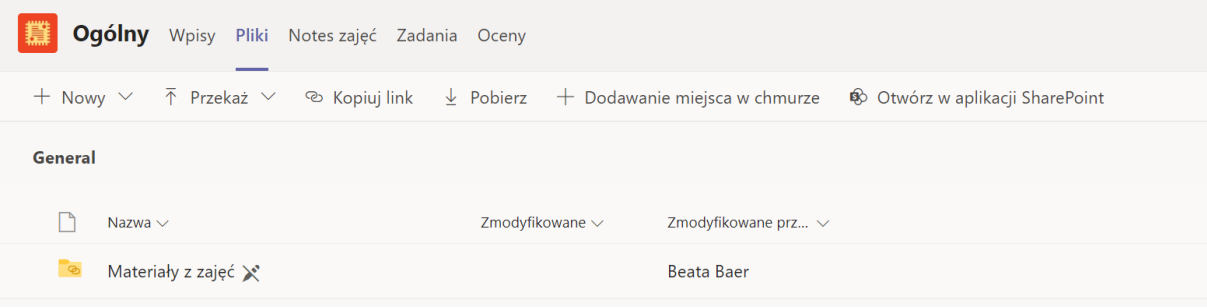


- Klikając **„Wpisy”** możesz zobaczyć konwersacje, w której nauczyciel będzie zamieszczać polecenia dla całej klasy lub poszczególnych uczniów; możesz też tam zadać pytania, które dotyczą zajęć zespołu (np. zajęć matematyki w klasie 4A)

- Aby uczestniczyć w konwersacji na kanale użyj okienka konwersacji

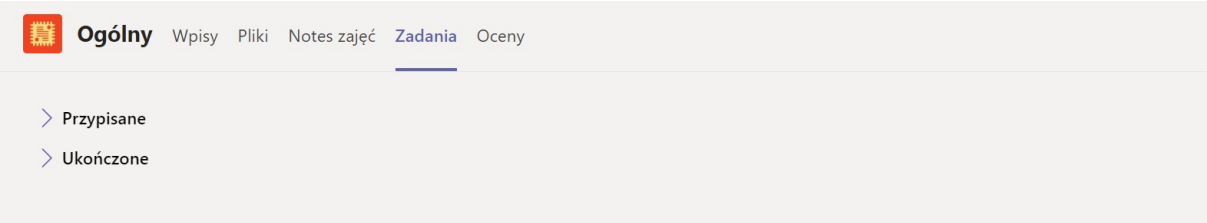


- W sekcji **„Pliki”**, znajdziesz pliki, które udostępni Ci nauczyciel, te które były prezentowane w trakcie zajęć, te nad którymi masz pracować sam lub z kolegami



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

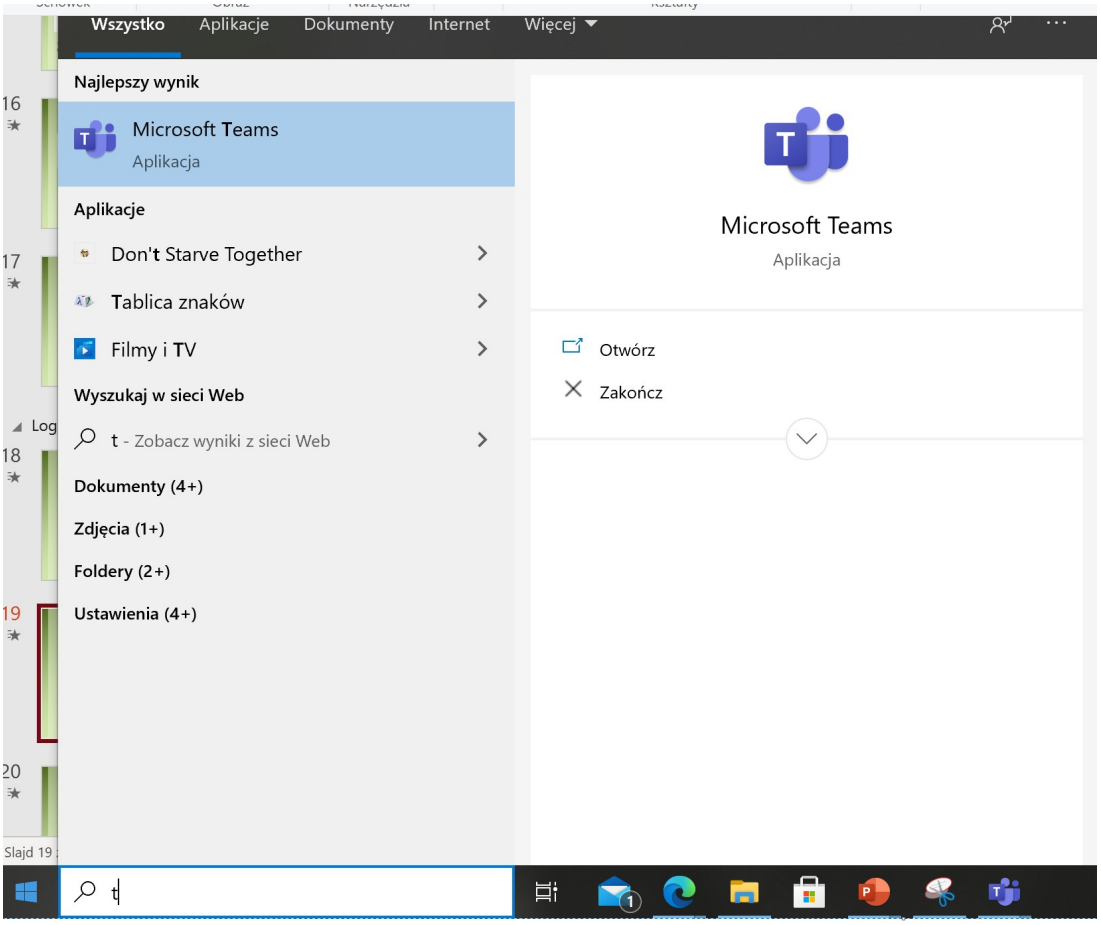
- W sekcji **„Zadania”** nauczyciel będzie zamieszczać indywidualne zadania dla uczniów



Logowanie z użyciem aplikacji na komputerze

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

Po zainstalowaniu aplikacji kliknij na Menu Windows i wpisz **Teams**

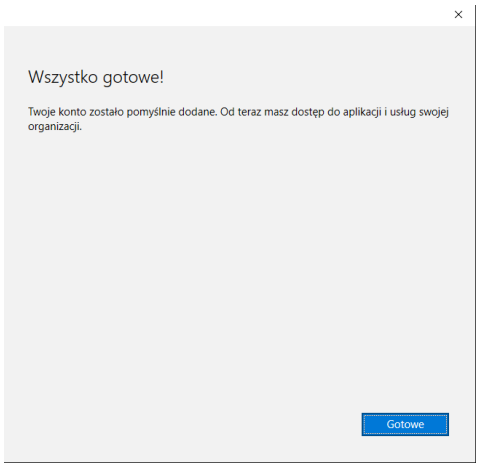


Po kliknięciu w ikonę aplikacji – uruchomisz ją i zostaniesz poproszony o zalogowanie.

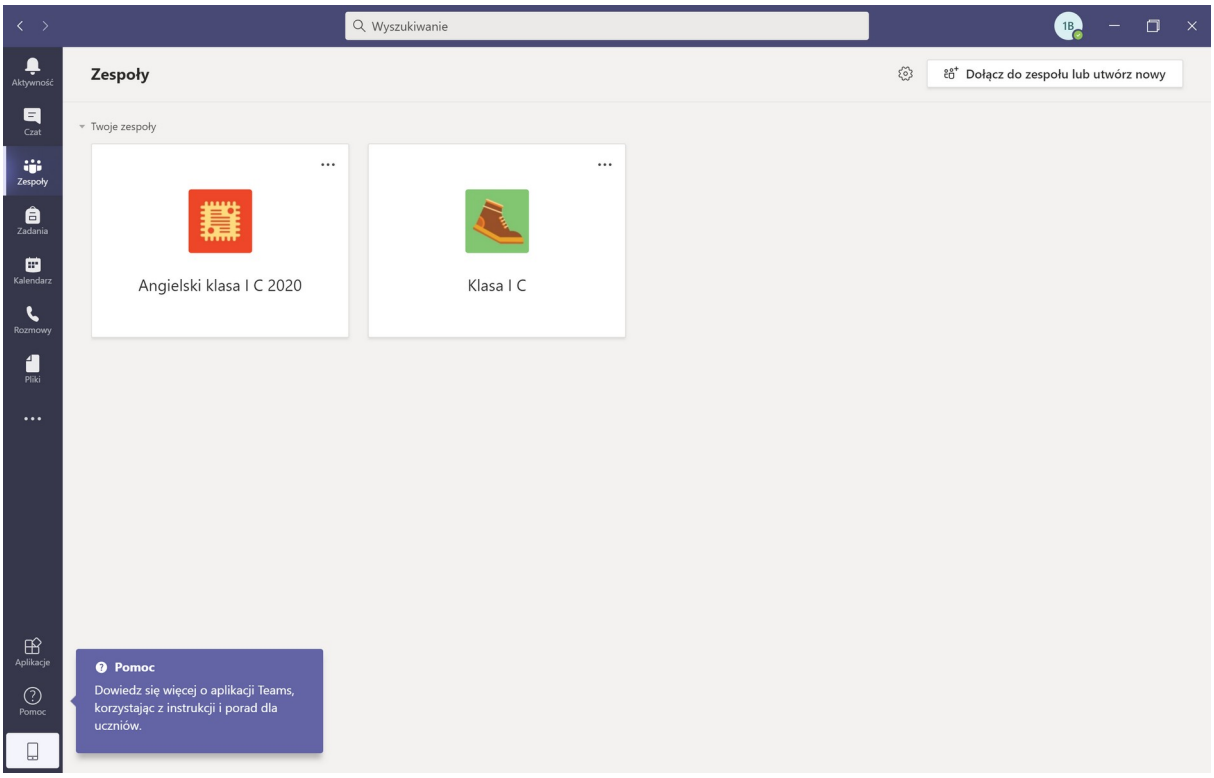
Wpisz hasło, które zdefiniowałeś w trakcie pierwszego logowania.

Po zalogowaniu pojawi się okno, które pozwoli Ci wybrać czy chcesz być stale zalogowany do Office365. Wybierz opcję i kliknij **„OK”**. Pojawia się informacja o dodaniu Twojego konta.

Kliknij **„Gotowe”**



Po uruchomieniu aplikacji otworzy się ekran główny, który wygląda podobnie jak w wersji przeglądarkowej



Logowanie z użyciem aplikacji na telefonie

W szczególnych przypadkach:

- gdy nie masz dostępu do komputera
- współdzielisz komputer z rodzeństwem i oni mają zajęcia

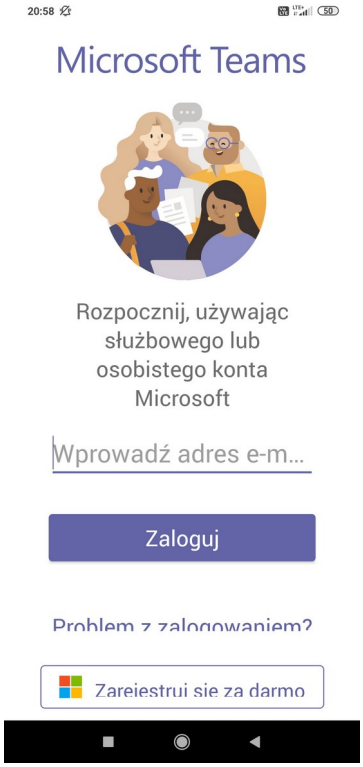
możesz użyć aplikacji Microsoft Teams na smartfonie.

Aplikację Teams znajdziesz w:

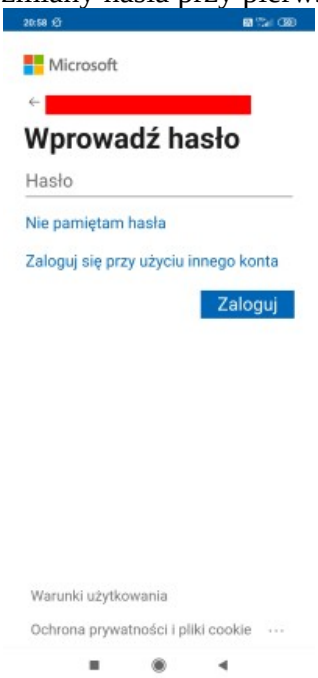
Available on the App Store

GET IT ON Google Play

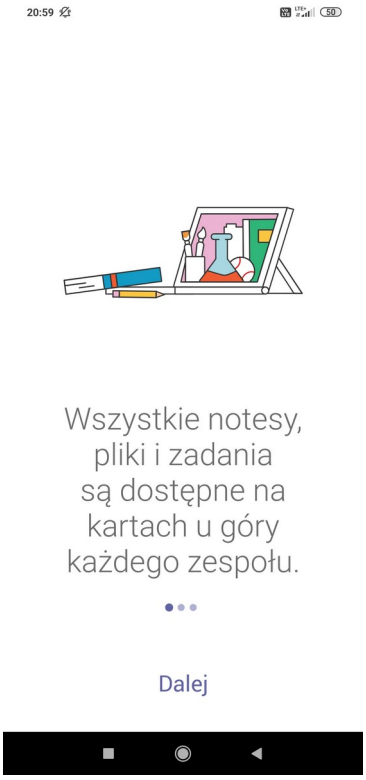
Po uruchomieniu aplikacji na telefonie pojawia się okienko logowania. Do zalogowania użyj danych konta, które otrzymałeś ze szkoły.



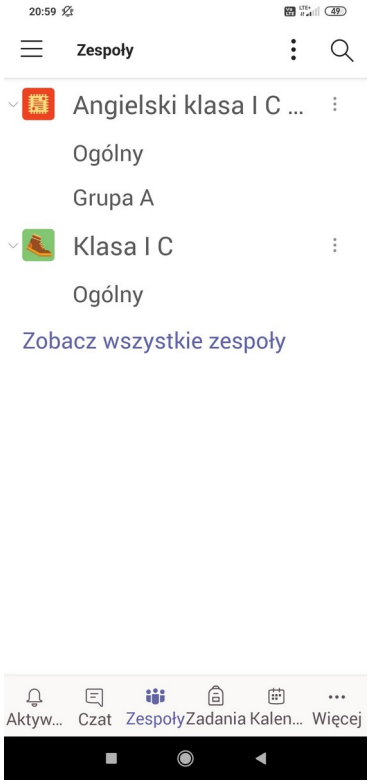
Wpisz hasło, które ustawiłeś w trakcie zmiany hasła przy pierwszym logowaniu



Możesz zapoznać się z samouczkiem

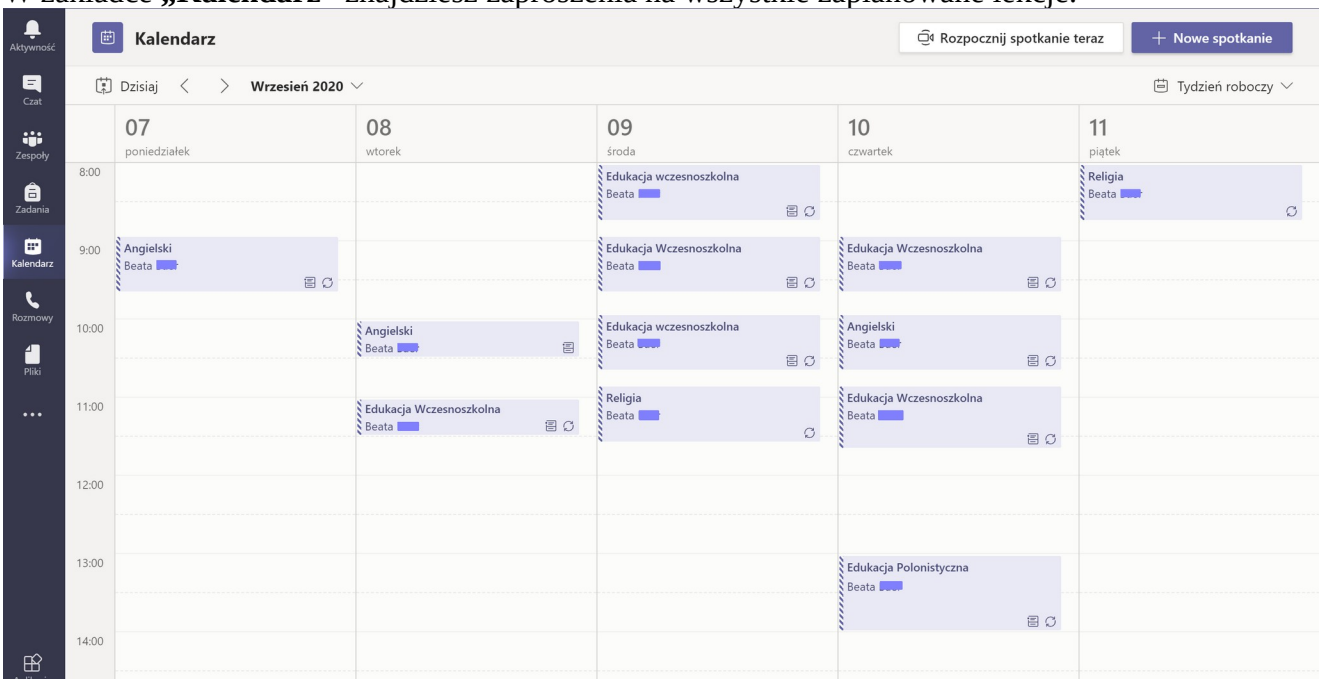


Na dole znajdziesz wszystkie te same zakładki, które są dostępne na komputerze lub w przeglądarce

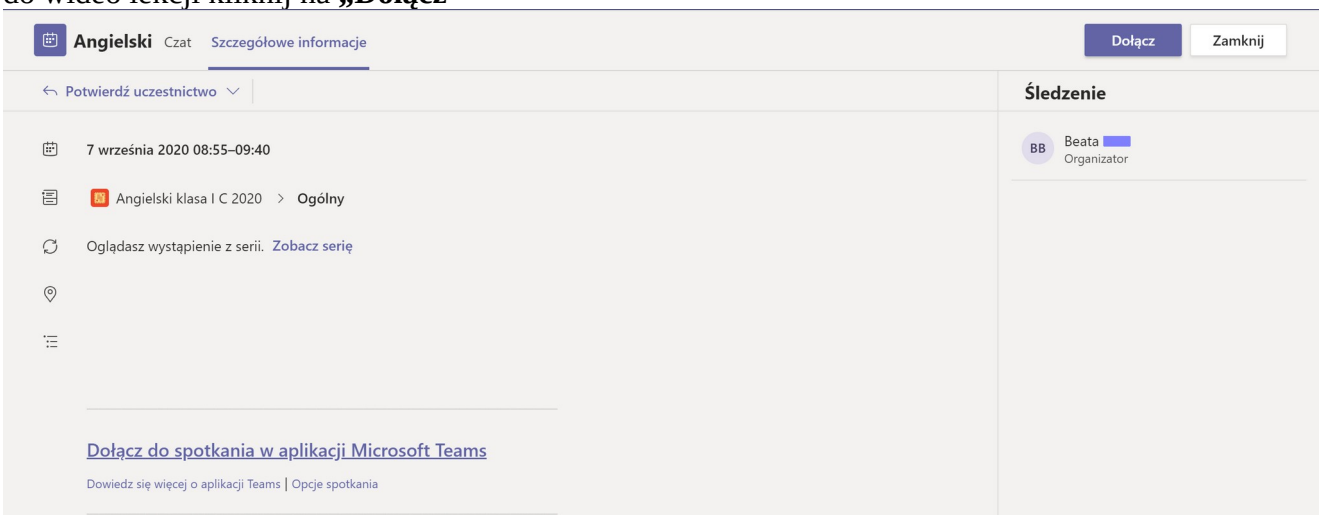


Lekcja zdalne

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



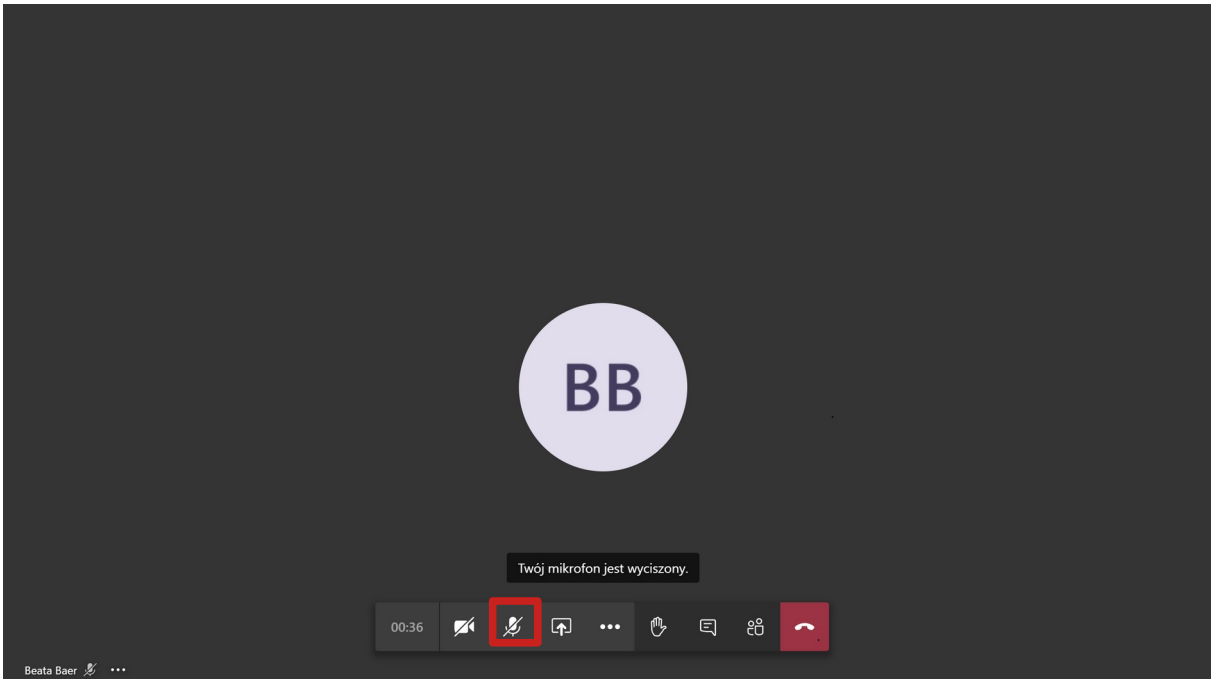
Po kliknięciu na konkretne spotkanie otworzy Ci się okienko ze szczegółami spotkania. Aby dołączyć do wideo lekcji kliknij na **„Dołącz”**



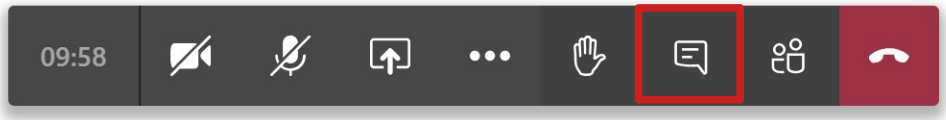
Trwającą lekcję wideo widzisz również w danym zespole w zakładce **„Wpisy”** i możesz do niej dołączyć. Nie musisz mieć kamery, aby wziąć udział w lekcji zdalnej.

Po dołączeniu do lekcji zdalnej widzisz uczestników oraz menu spotkania.

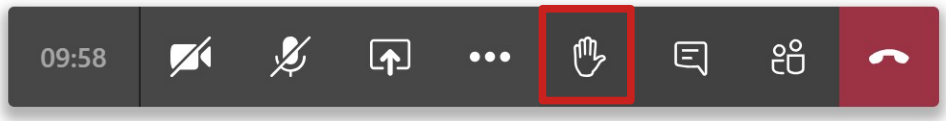
Do spotkania zwykle będziesz dołączał z wyciszonym mikrofonem.



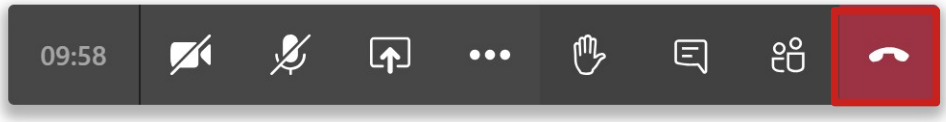
W trakcie spotkania możesz zadawać i odpowiadać na pytania nie tylko głosem ale również na czacie. Aby czat pojawił się po prawej okna spotkania kliknij w ikonę **„Czat”**



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

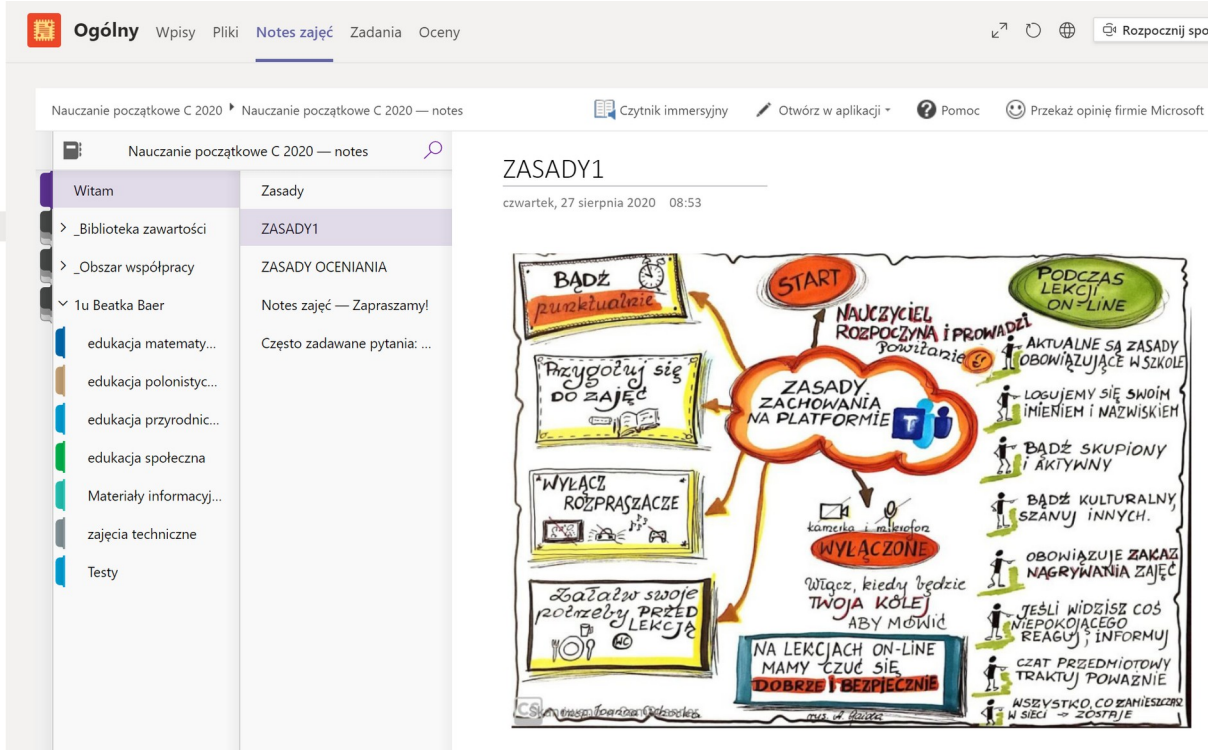


Po zakończeniu lekcji – rozłącz się poprzez kliknięcie ikony **„Czerwonej słuchawki”**



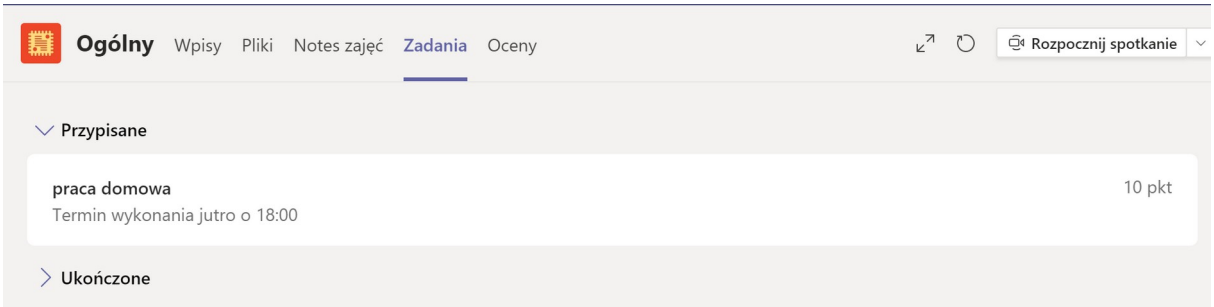
Zadania

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



- **„Biblioteka zawartości”** to obszar, w którym 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. To Twój wirtualny zeszyt – podobnie jak w zeszycie „papierowym” możesz w nim pisać, zaznaczać, rysować, komentować itp.

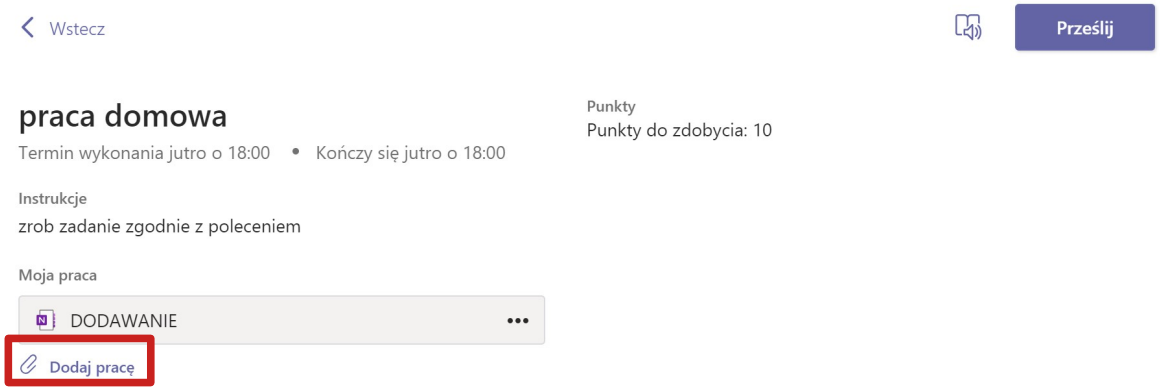
W zakładce **„Zadania”** znajdziesz zadania przygotowane dla Ciebie przez nauczyciela.



Wybierz zadania, które chcesz odrobić w sekcji **„Przypisane”**

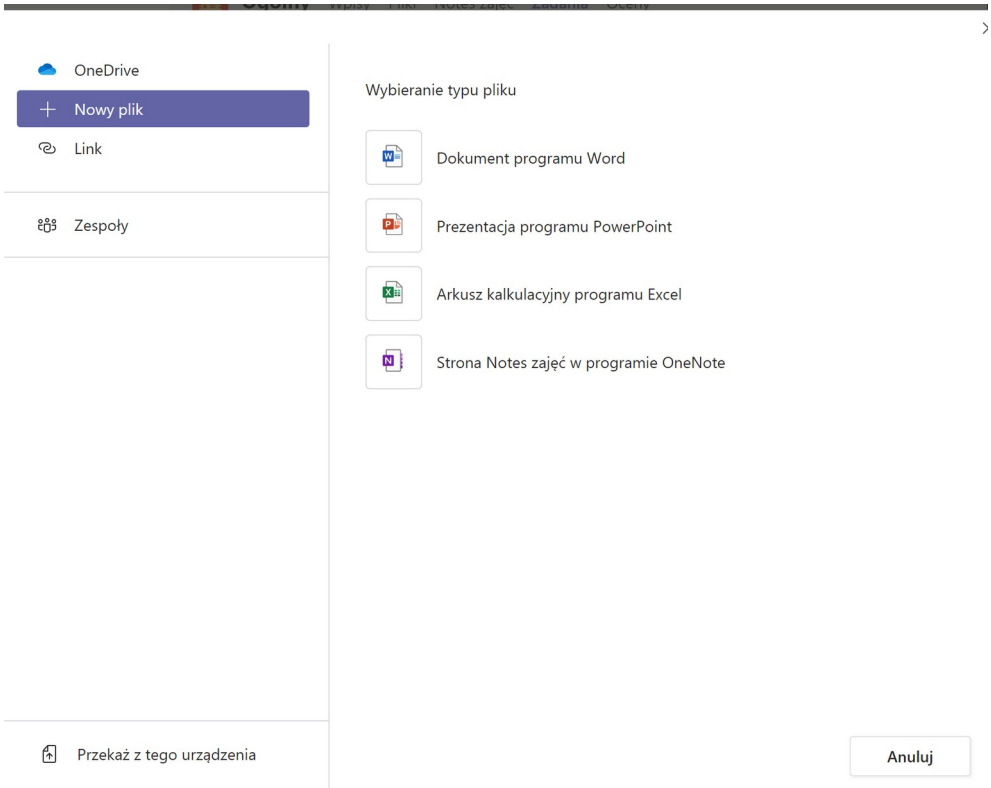
Przeczytaj instrukcję do zadania. Czasem zadanie będzie w formie testu, czasem plik do uzupełnienia, czasem zadanie trzeba odrobić w zeszycie i odesłać zdjęcia do sprawdzenia.

Sposób wykonania zadania zależy od jego rodzaju. W przypadku wątpliwości w jaki sposób konkretne zadanie należy wykonać, zapytaj nauczyciela, który je zadał. Komunikujemy się przez Teams używając modułu **Czat** lub **Rozmowy**.

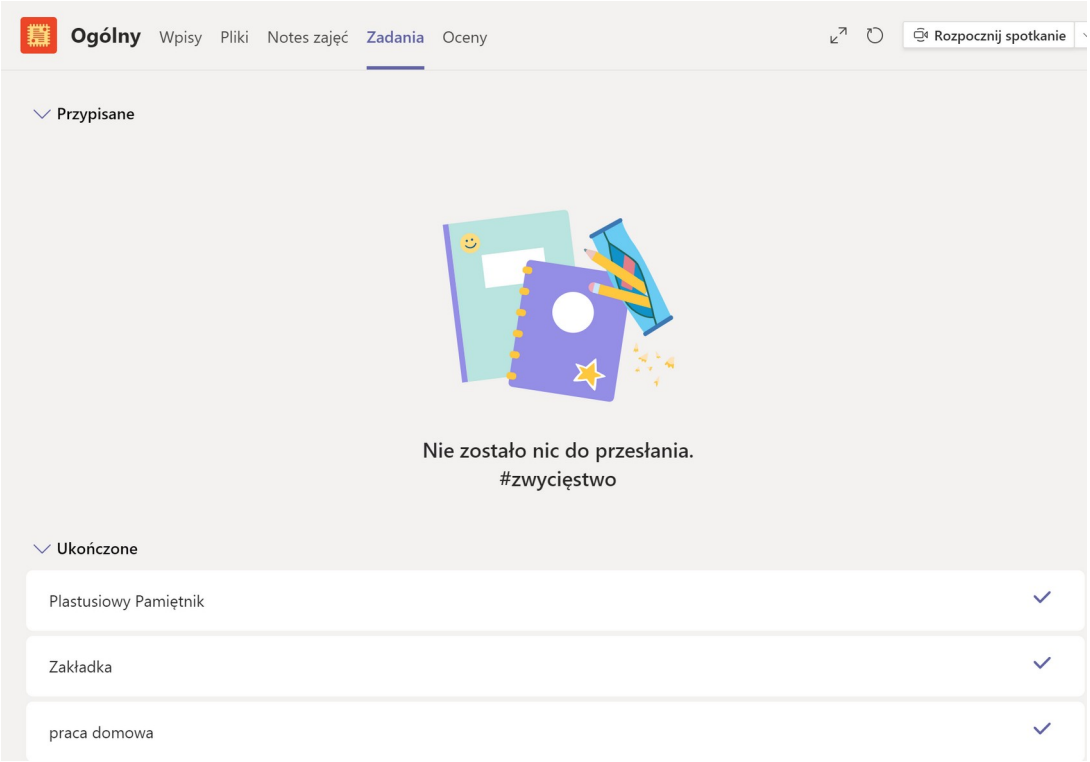


Jeśli masz dołączyć zrobioną prezentację czy zdjęcie wykonanej pracy - kliknij na **„Dodaj pracę”**

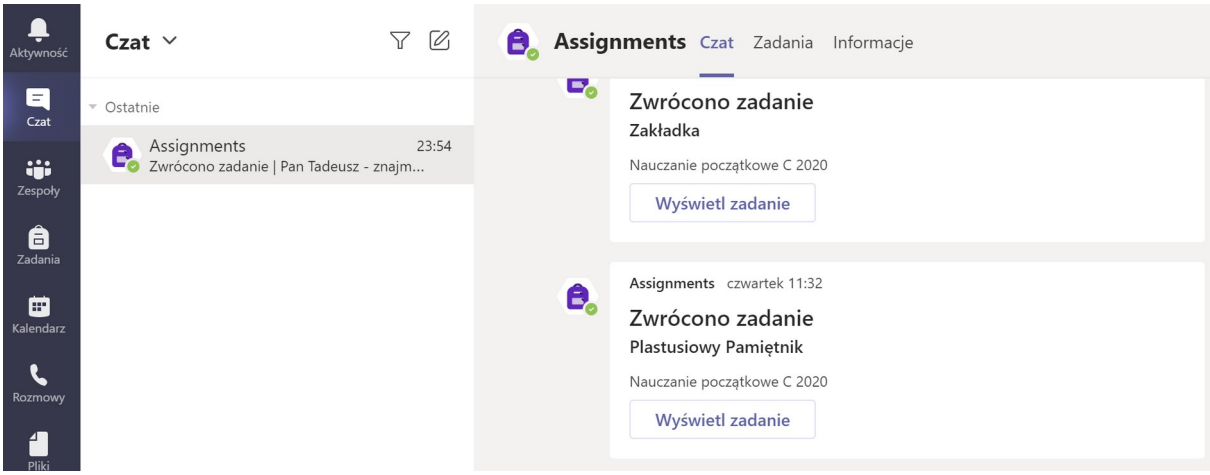
Następnie wybierz nowy plik w odpowiednim formacie lub przekaż zdjęcie używając „**Przekaż z tego urządzenia”**



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 zdalnych. Powodzenia :)