

PLATFORMA OFFICE 365

Poniższa instrukcja zawiera:

- I. Wprowadzenie do platformy.
- II. Logowanie.
- III. Zaplanowanie spotkania on-line.
- IV. Jak wyświetlić zadanie i przestać je nauczycielowi.

Zasady pracy w grupie z wykorzystaniem aplikacji Teams

W grupie obowiązują wszystkie zasady Netykiety.

Szczególnie pamiętaj:

1. *Twoje wiadomości powinny być przemyślane, kulturalne i nikogo nieobrażające.*
2. *Unikaj nadmiernego stosowania emotikonów- Twój przekaz będzie dużo jaśniejszy.*
3. *Nie nagrywaj, nie rób screenów.*
4. *Zajęcia zaczynamy od sprawdzenia obecności.*
5. *Podczas "Spotkania" wyłącz mikrofon, jeżeli nic nie mówisz.*
6. *Na kanale będą umieszczane tylko informacje dotyczące lekcji.*

Twoje działania na grupie nie są anonimowe !!!

I. O platformie Office 365

Wszyscy pracownicy i uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego mogą korzystać z aplikacji Teams w ramach Microsoft Office 365 bezpłatnie. Dzięki temu możliwa jest praca zdalna czy też prowadzenie nauczania (lekcje, ćwiczenia) online.

Najważniejsze funkcje:

- uczestnictwo w spotkaniach online (np. lekcje, ćwiczenia, spotkania zespołu),
- komunikacja za pomocą czatu (może to być komunikacja pomiędzy uczniami i nauczycielami),
- połączenia audio i/lub video,
- udostępnianie ekranu - możliwe prowadzenie prezentacji online w czasie rzeczywistym,
- udostępnianie plików, np. przesyłanie materiałów.

Z aplikacji Teams można korzystać:

- poprzez przeglądarkę (zalecane: Chrome, Edge, Firefox),
- poprzez aplikację instalowaną na komputerze - do pobrania bezpośrednio ze swojego konta,
- poprzez aplikację mobilną na telefon, można pobrać ze strony:

[microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/microsoft-teams/download-app.](https://microsoft.com/pl-pl/microsoft-365/microsoft-teams/download-app)

II. Logowanie

Dostęp do usług Microsoft Office 365 należy jednorazowo aktywować za pośrednictwem strony: <http://portal.office.com> lub <https://www.office.com>.

Uczniowie otrzymali **loginy** i wygenerowane przez system **hasła**.

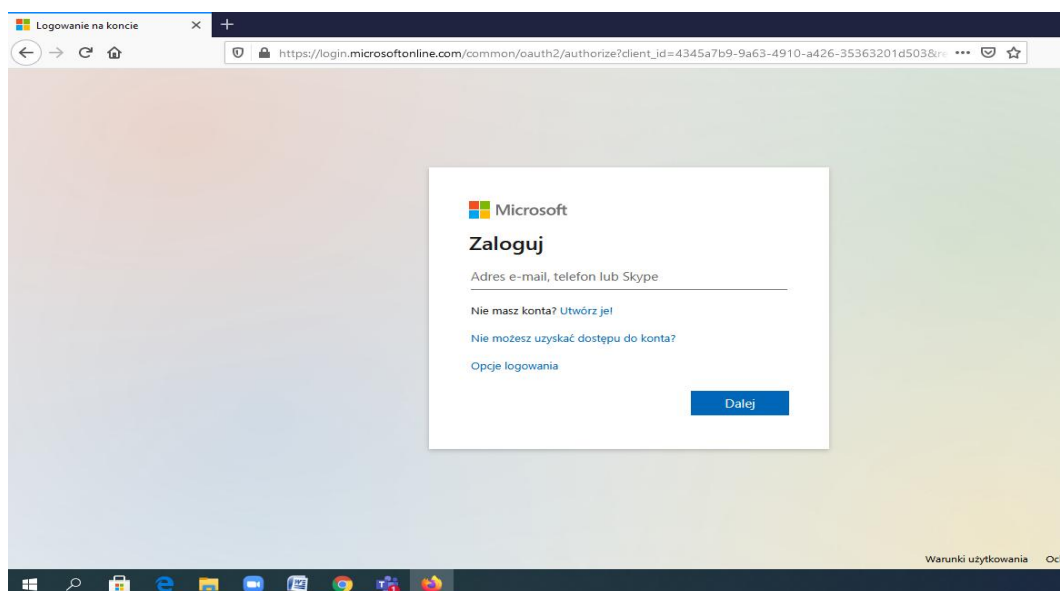
Przykładowy login: **karol.abacki@sp1radz.onmicrosoft.com**

Przykładowe hasło: **Wsa63639**

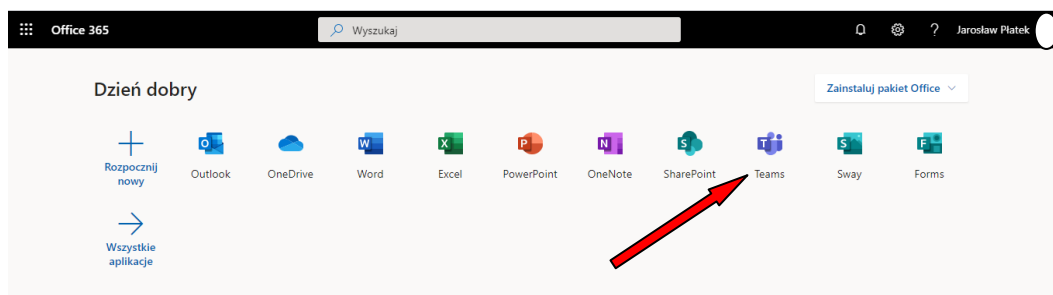
Bardzo ważne! System wymusi zmianę hasła przy pierwszym logowaniu.

III. Zajęcia online - instrukcja dla ucznia

1. Po uruchomieniu przeglądarki wchodzimy na stronę <http://portal.office.com>,
2. Wybieramy przycisk zaloguj się, a następnie podajemy w kolejnych oknach swoją nazwę użytkownika i hasło.



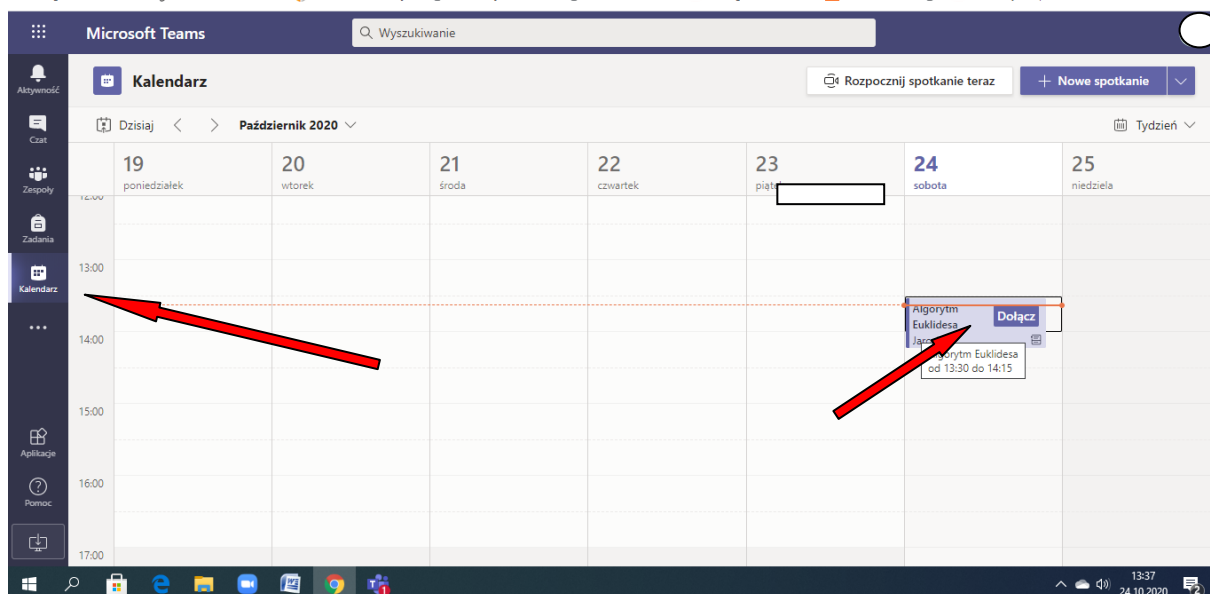
1. Po zalogowaniu się na swoim koncie Office 365 klikamy na przycisk Teams.



2. Dołącz do spotkania.

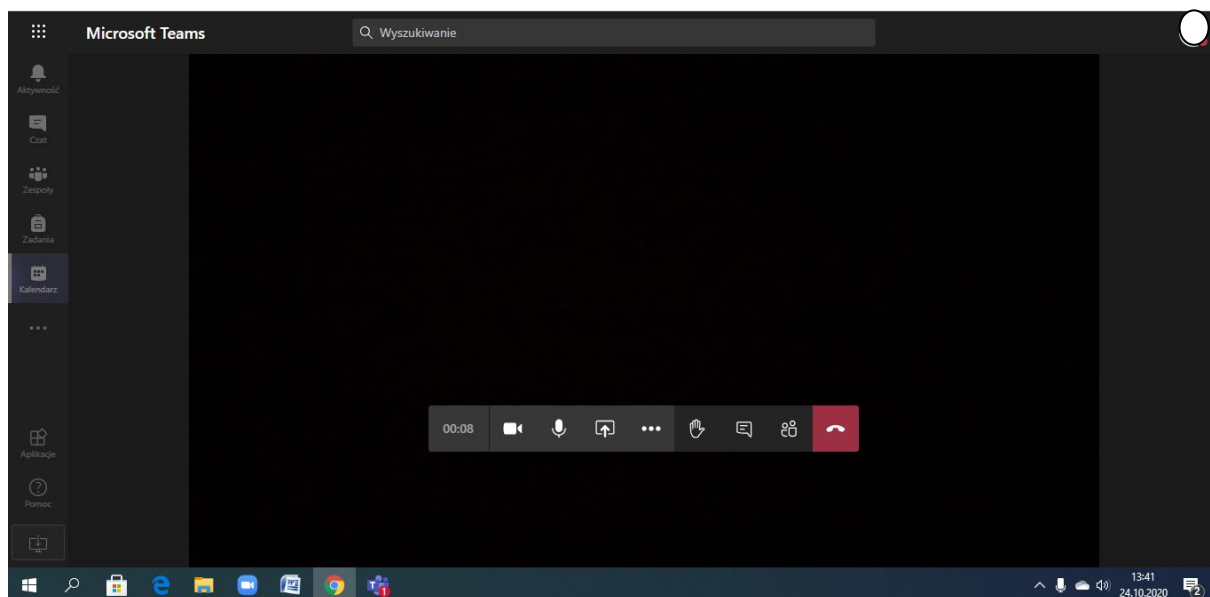
Do spotkania (wykładu, zajęć) można dołączyć w zainstalowanej aplikacji lub online - poprzez przeglądarkę. Kiedy osoba prowadząca zajęcia wygeneruje spotkanie dla zespołu, uczniowie zobaczą je **w swoim kalendarzu** w aplikacji Teams.

Należy kliknąć na przycisk **Kalendarz** (poniżej).



Kliknij na wyznaczonym spotkaniu przycisk "**Dołącz**".

Aby dołączyć do spotkania, należy kliknąć przycisk "**Dołącz teraz**". Opcje spotkania pozwalają nam na włączenie / wyłączenie kamery i mikrofonu.

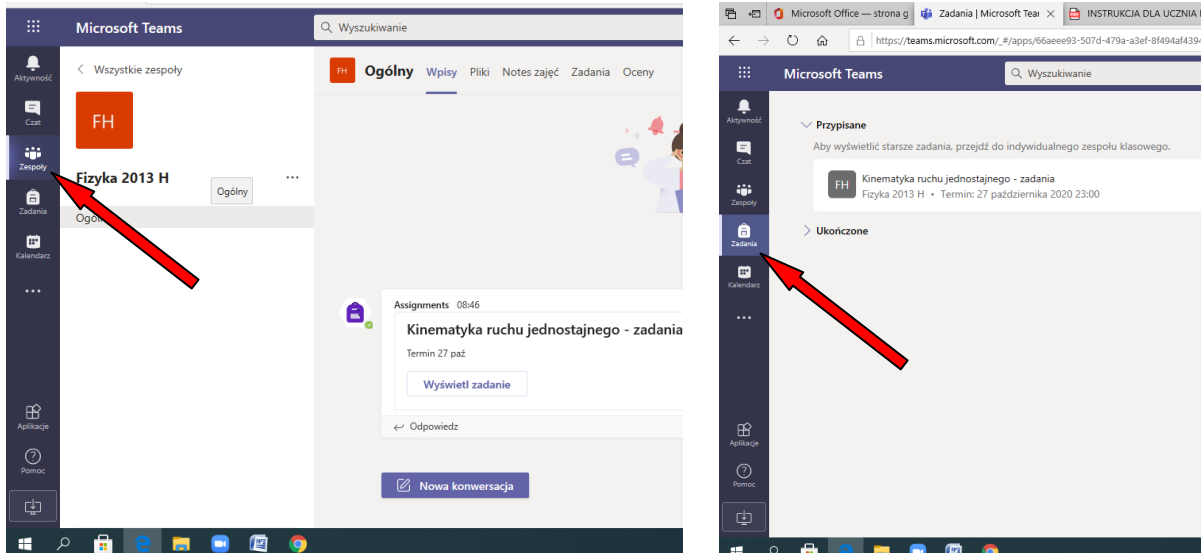


3. Zajęcia zdalne kończymy naciskając czerwony przycisk „**Rozłącz**”.

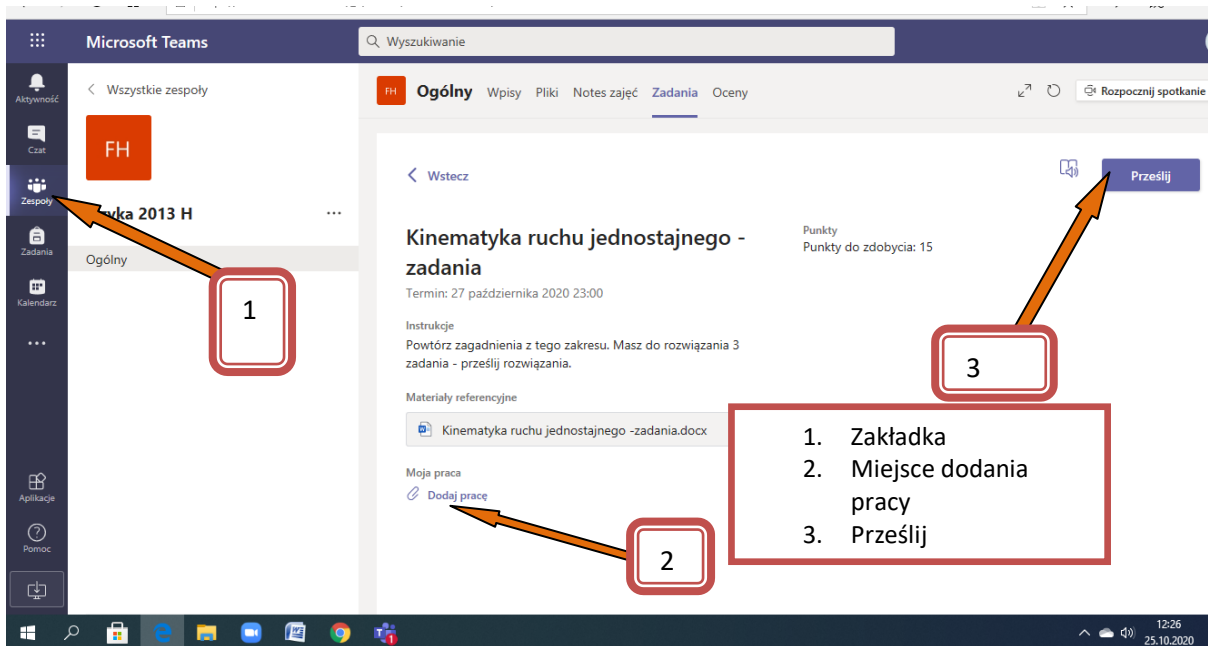
IV. Jak wyświetlić zadanie i przesłać je nauczycielowi.

1. Wybieramy zespół przedmiotowy: np. Fizyka 2013 H.
2. Wchodzimy do zakładki **Zespoły** lub **Zadania** (screen po lewej i prawej stronie).
3. Zobaczymy zadania do wykonania, z terminami i punktacją, którą otrzymamy za jego wykonanie.

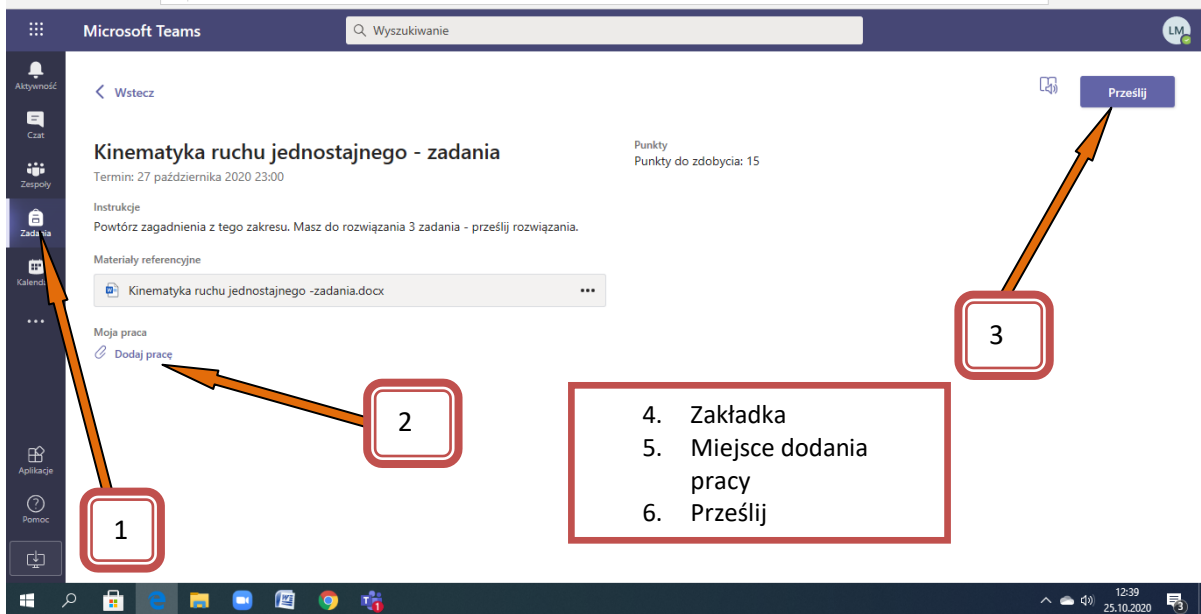
4. Klikamy na wybrane zadanie – widzimy szczegóły zadania. Pod napisem *Moja praca* jest zadanie do pobrania - może to być plik w Word/Excel/Power Point – w zależności od wyboru nauczyciela.
5. Wykonujesz zadania:
 - a) rozwiązania zapisujesz np. pod przesłanymi zadaniami w tym samym dokumencie, dopisując zmiany.
 - b) w oddzielnym pliku – dokument należy zapisać na swoim komputerze lub dysku OneDrive.



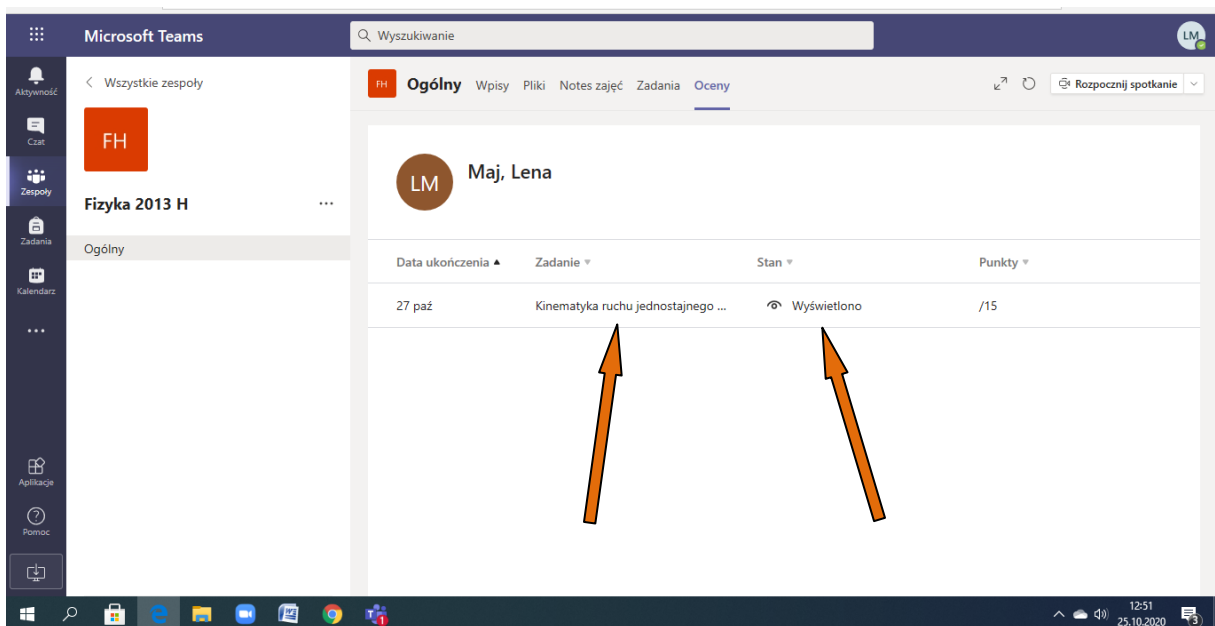
6. Przesyłanie zadania do oceny:
 - a) Z zakładki **Zespoły** (screen poniżej).



b) Z zakładki **Zadania** (screen poniżej).



7. Praca zostanie dostarczona do nauczyciela. W zakładce **Oceny** zobaczymy wszystkie nasze przesłane zadania i ich status (poniżej).



Aby wylogować się z platformy, wystarczy kliknąć na ikonę w prawym, górnym rogu z inicjałami.