

Aplikacja TEAMS – UCZEŃ

Microsoft TEAMS może być dostępny na komputerze, tablecie, telefonie.

Gdy jesteś zalogowany na stronie GPE, masz dostęp do TEAMS.

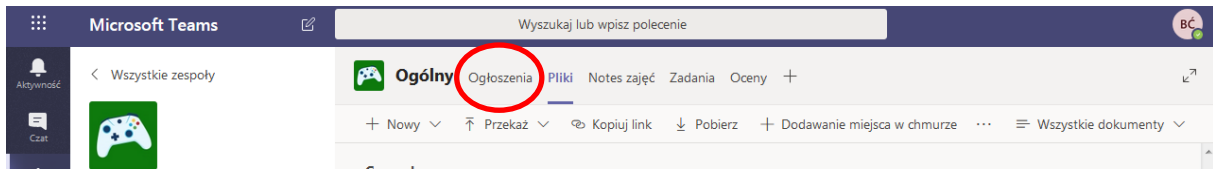
❖ Dołączanie do Zespołu

- Jak dołączyć do zespołu (przedmiotu):
 - nauczyciel może dopisać ucznia do zespołu znając jego login w systemie (uczeń jest już w zespole)
 - nauczyciel może wysłać do ucznia na pocztę e-mail kod dostępu np. qvt76h9
 - nauczyciel może wysłać do ucznia na pocztę e-mail link



Możliwości TEAMS:

❖ OGŁOSZENIA - KONWERSACJE

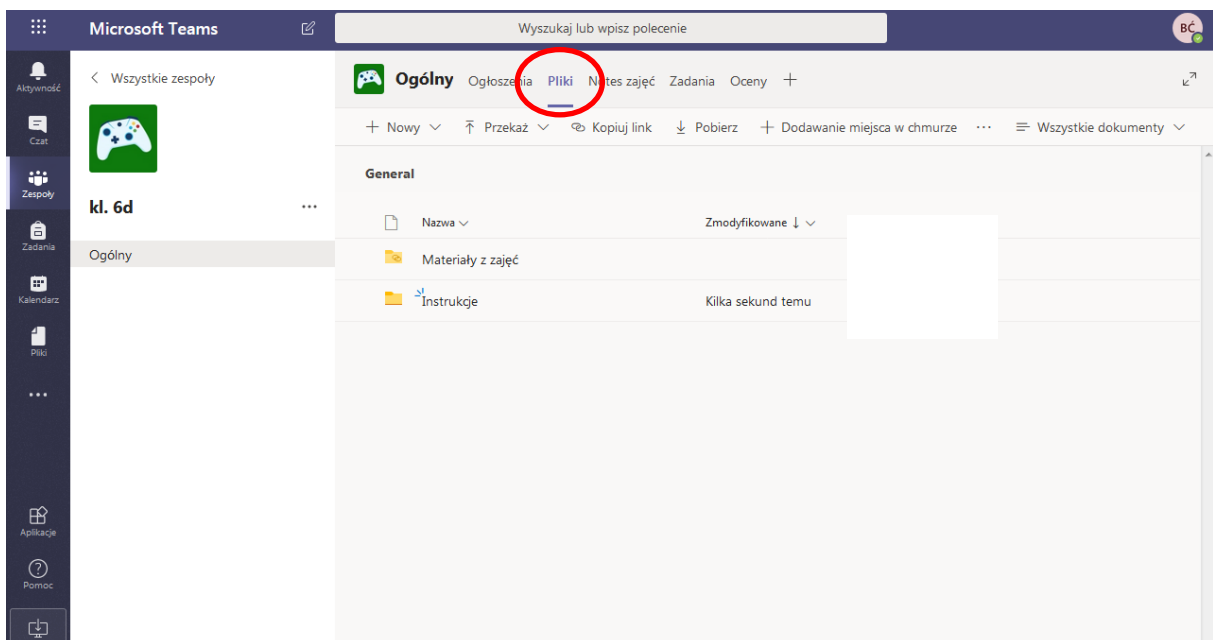


- prowadzenie dyskusji

- do dyskusji możemy załączać dokumenty itp., można wywołać spotkanie online, możemy dodawać zasoby z różnych serwisów, filmy z YouTube

❖ PRZECHOWYWANIE I SEGREGOWANIE MATERIAŁÓW

PLIKI – wspólne zasoby



W plikach nauczyciel może zamieszczać m.in. materiały do lekcji.

NOTES ZAJĘĆ

Microsoft Teams

Wyszukaj lub wpisz polecenie

Wszystkie zespoły

kl. 6d

Ogólny

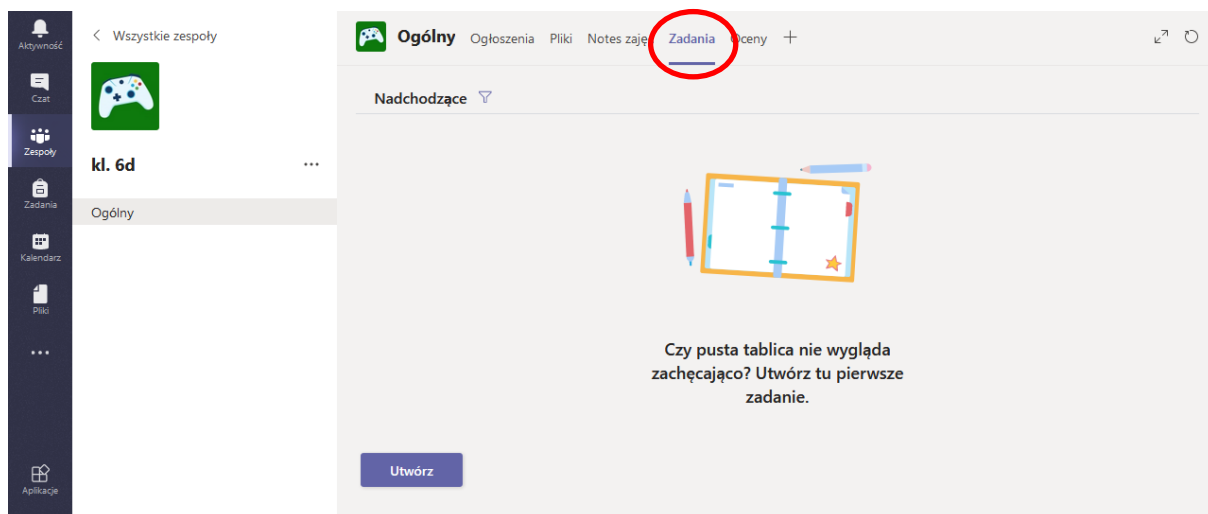
Ogólny Ogłoszenia Pliki **Notes zajęć** Zadania Oceny +

Oto co będzie zawierać notes kl. 6d — notes:

Obszar współpracy Tutaj są przechowywane notatki zespołu, które są widoczne dla wszystkich osób. Wszystkie kanały będą mieć tutaj swoje sekcje.	<input type="checkbox"/> Nauczyciel może edytować zawartość <input type="checkbox"/> Uczeń może edytować zawartość
Biblioteka zawartości Opublikuj materiały z zajęć dla uczniów.	<input type="checkbox"/> Nauczyciel może edytować zawartość <input type="checkbox"/> Uczeń może tylko wyświetlać zawartość
Notesy uczniów Prywatny obszar dla każdego ucznia.	<input type="checkbox"/> Nauczyciel może edytować zawartość <input type="checkbox"/> Uczeń może edytować swoją zawartość i nie może wyświetlać notesów innych osób

Odrzuć Dalej

❖ ZADANIA



Nowe zadanie Odrzuć Zapisz Przypisz

Tytuł (wymagany)
Wprowadź tytuł

[Dodaj kategorię](#)

Instrukcje
Wprowadź instrukcje

[Dodaj zasoby](#)

Punkty
Brak punktów

[Dodaj zestaw kryteriów oceny](#)

Przypisz do
kl. 6d ✎ Wszyscy uczniowie 👤

Termin wykonania
pon, 23 mar 2020 📅 Godzina wykonania
23:59 🕒

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

Nauczyciel zamieszcza zadania, określa

- tytuł zadania
- instrukcję co uczniowie mają wykonać
- termin wykonania

Nauczyciel może prace sprawdzać, przyznawać opinie, przyznawać punkty, zwrócić pracę do ucznia.

Nauczyciel widzi, kto przesłał pracę.

UCZESTNICZENIE W SPOTKANIU ONLINE - VIDEO

Nauczyciel w kalendarzu ustala datę i godzinę spotkania i wysyła zaproszenie do ucznia. Po wysłaniu zaproszenia spotkanie będzie zapisane w kalendarzu organizatora oraz osób zaproszonych. Powiadomienie o zaakceptowaniu bądź odrzuceniu zaproszenia nauczyciel otrzyma na swoją skrzynkę.

INSTRUKCJE

<https://support.office.com/pl-pl/teams> - Centrum Pomocy Produktu (Microsoft) - instrukcje, szkolenia, wskazówki

<https://teamsdemo.office.com/> - interaktywny program demonstracyjny - poznanie kluczowych funkcji aplikacji