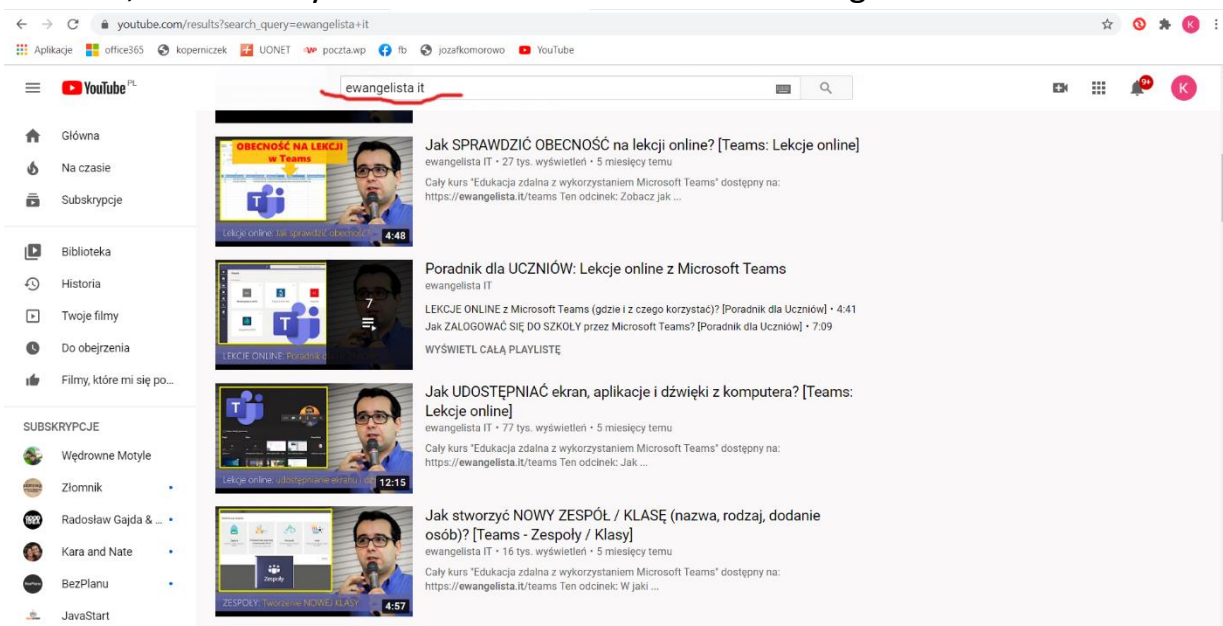


Informacje dla nauczycieli.

Praca zdalna w systemie Office 365 i aplikacji Teams.

Jest kilka systemów do nauki zdalnej. Np. Google Suite i Office 365. Pakiety te są do siebie podobne. Za wyborem Office 365 przemawia kilka argumentów:

1. Office 365 i Teams (Teams jest częścią pakietu Office 365) współpracują z dziennikiem elektronicznym firmy Vulcan. Konta nauczycieli i uczniów w Teamsach są automatycznie tworzone na podstawie dziennika elektronicznego. Tworzone są również zespoły np. 1A Język Polski, 1A Matematyka, 1A Fizyka, 1A Biologia itp. dla każdej klasy.
W pakiecie Google Suite tak nie ma.
2. Każdy uczeń i nauczyciel otrzymuje za darmo dostęp do aplikacji Word, Excel, PowerPoint za darmo (ale tylko online). Np. każdy uczeń może w Wordzie tworzyć dokumenty i udostępniać nauczycielowi.
3. W internecie jest dużo materiałów do nauki Office 365 i Teams. Polecam serię krótkich, ale treściwych filmów na Youtube. Kanał Ewangelista IT.

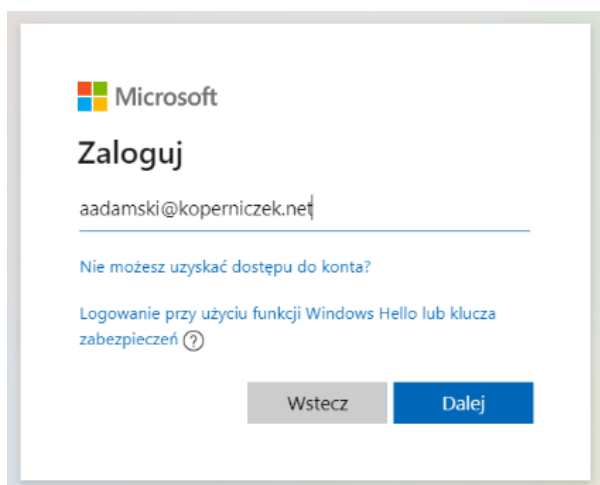


Logowanie do Office 365

Strona logowania: **portal.office.com**

Login

Np. Adam Adamski ma login: aadamski@koperniczek.net (pierwsza litera imienia, nazwisko @koperniczek.net małe litery, bez polskich „ogonków”).



Microsoft

Zaloguj

aadamski@koperniczek.net

[Nie możesz uzyskać dostępu do konta?](#)

[Logowanie przy użyciu funkcji Windows Hello lub klucza zabezpieczeń ?](#)

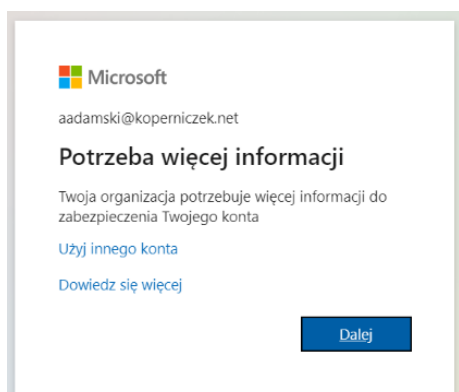
[Wstecz](#) [Dalej](#)

Hasło

Pierwsze hasło dla nauczyciela: **Teacher.123** trzeba je zmienić po pierwszym logowaniu na własne.

Po zalogowaniu Office poprosi o uwierzytelnienie za pomocą nr. telefonu lub adresu email.

Pojawi się komunikat: „Potrzebujemy więcej informacji”. Klikamy Dalej. Proponuję wybrać uwierzytelnianie za pomocą emaila.



Microsoft

aadamski@koperniczek.net

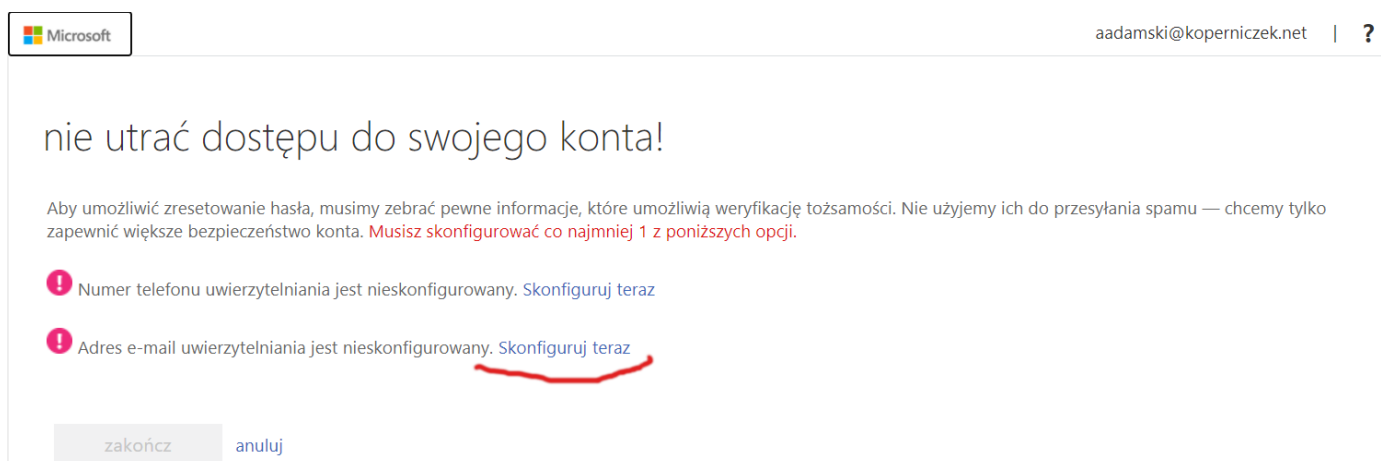
Potrzeba więcej informacji

Twoja organizacja potrzebuje więcej informacji do zabezpieczenia Twojego konta

[Użyj innego konta](#)

[Dowiedz się więcej](#)

[Dalej](#)



Microsoft

aadamski@koperniczek.net | ?

nie utracić dostępu do swojego konta!

Aby umożliwić zresetowanie hasła, musimy zebrać pewne informacje, które umożliwią weryfikację tożsamości. Nie użyjemy ich do przysyłania spamu — chcemy tylko zapewnić większe bezpieczeństwo konta. **Musisz skonfigurować co najmniej 1 z poniższych opcji.**

- ! Numer telefonu uwierzytelniania jest nieskonfigurowany. [Skonfiguruj teraz](#)
- ! Adres e-mail uwierzytelniania jest nieskonfigurowany. [Skonfiguruj teraz](#)

[zakończ](#) [anuluj](#)

nie utracić dostępu do swojego konta!

Zweryfikuj poniższy adres e-mail uwierzytelniania. Nie używaj podstawowego służbowego adresu e-mail.

Adres e-mail uwierzytelniania

studnicki5@wp.pl

wyślij wiadomość e-mail

Wysłaliśmy wiadomość e-mail z kodem weryfikacyjnym.

491975

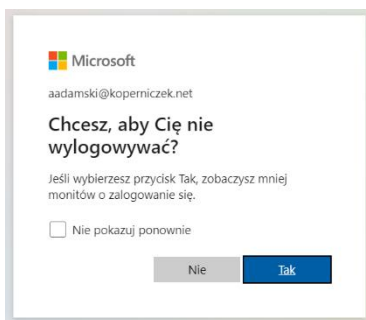
weryfikuj

spróbuj ponownie

wstecz

Wpisujemy swój adres email. Klikamy Wyślij wiadomość. Na adres email przyjdzie kod, który wpisujemy do okienka i klikamy Weryfikuj.

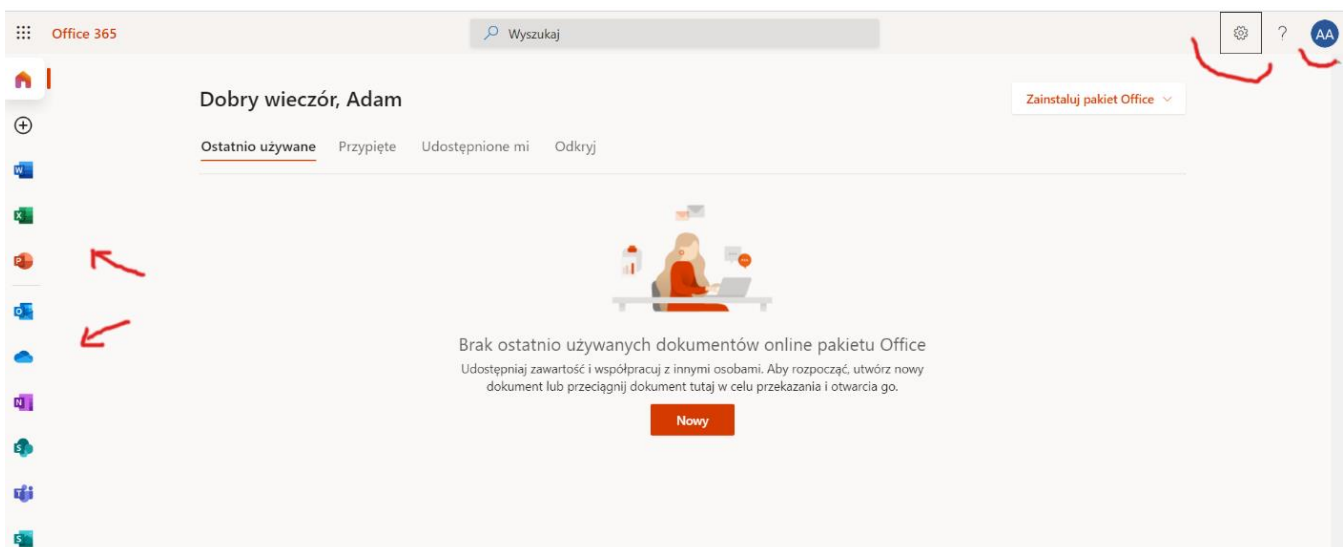
Następnie program zapyta **Chcesz aby Cię nie wylogowywać?** W domu możemy kliknąć Tak, będziemy zalogowani, program będzie pamiętał nasze hasło. **W szkole kliknijmy Nie.**



Jesteśmy zalogowani. Aby się wylogować klikamy w kółko po prawej u góry i wybieramy Wyloguj.

Rozpoczęcie pracy w Office 365

Po zalogowaniu widzimy stronę startową.



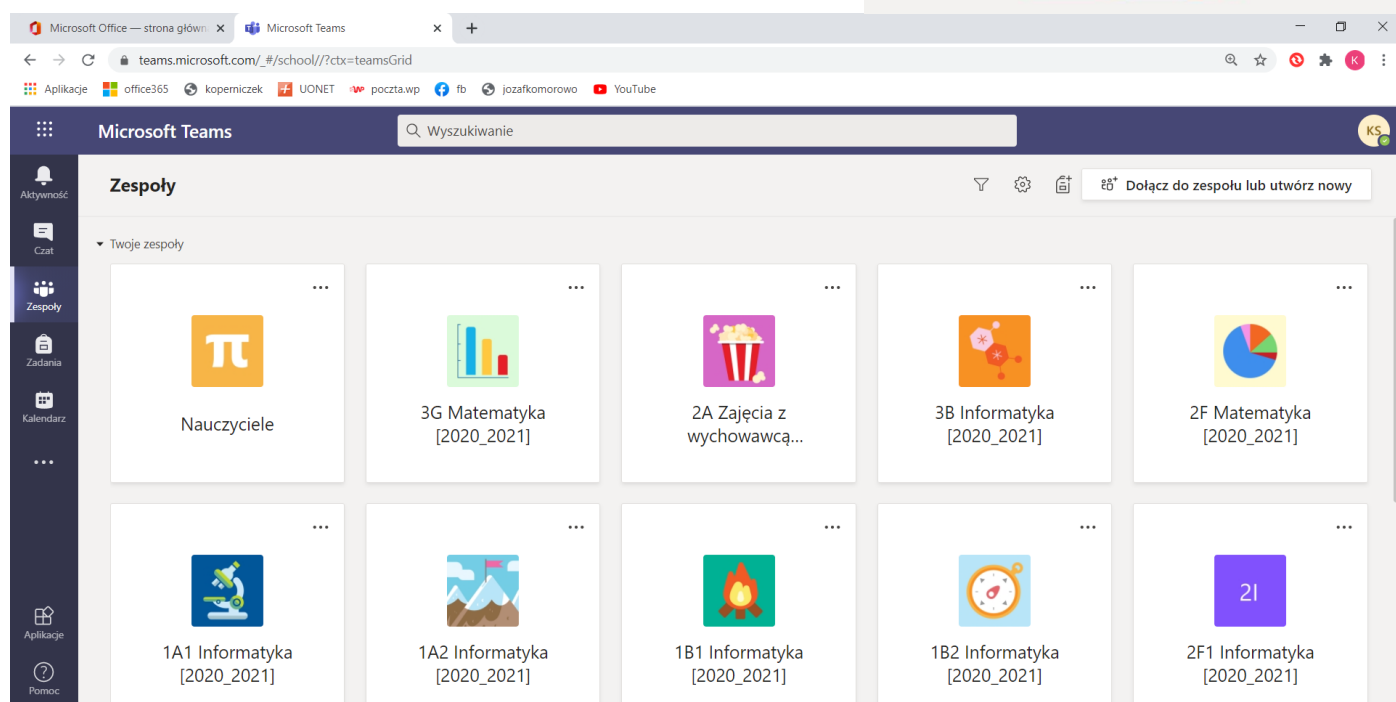
Po lewej stronie widzimy dostępne aplikacje: Word, Excel, PowerPoint, Outlook – poczta, OneDrive – nasze pliki w chmurze, OneNote – tworzenie notatek, SharePoint – witryna do publikowania materiałów, **Teams – prowadzenie lekcji zdalnych**, Sway – PowerPoint tylko bardziej interaktywny, Forms – do tworzenia testów i ankiet.

Po prawej stronie na górze widzimy „kółko zębate” – **można zmienić język na polski.**

Kółko z naszymi inicjałami – można się wylogować.

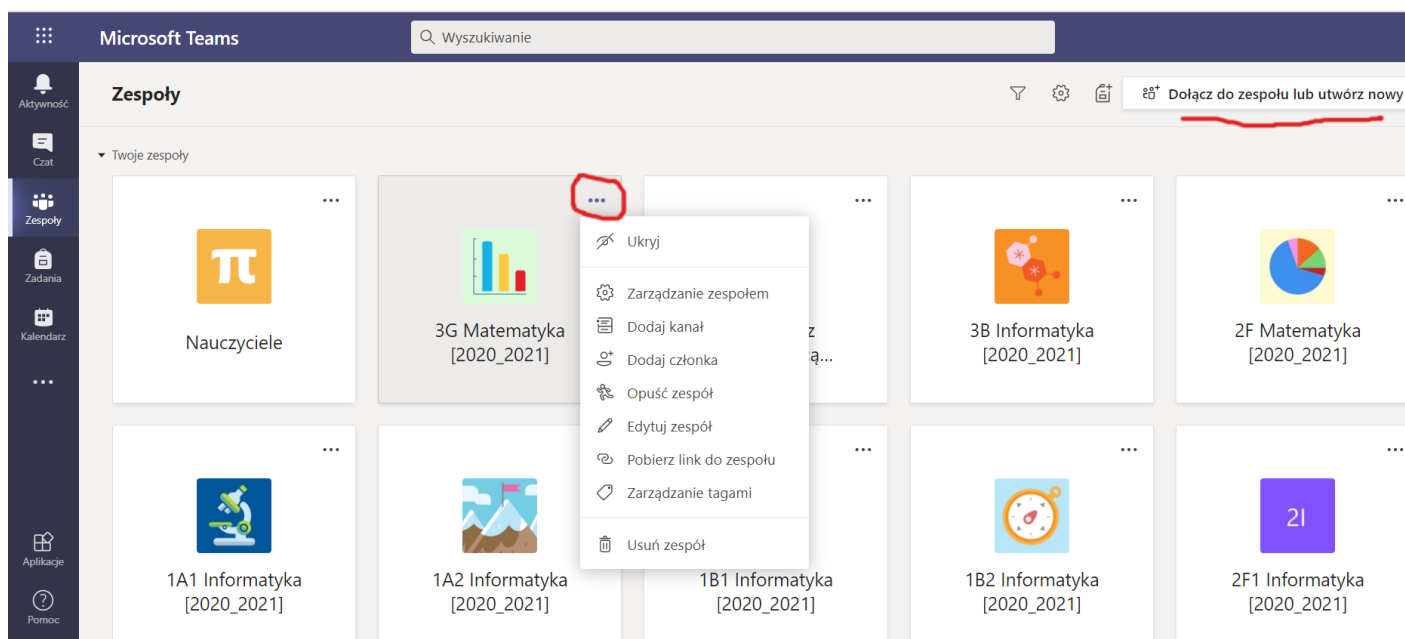
Uruchamiamy Teamsy – prowadzenie lekcji

Pojawia się okienko startowe. W niebieskim okienku pojawia się zachęta Pobierz aplikację systemu Windows. Proponuję nie pobierać i nie instalować. Kliknijmy opcję niżej **Zamiast tego użyj aplikacji internetowej. Wszystko działa dobrze online.**



Pojawia się okno z listą zespołów zajęciowych. Zespoły są tworzone automatycznie z dziennika elektronicznego dla każdego nauczyciela. W zespołach są całe klasy. Nauczyciele wf, języków obcych i informatyki muszą niestety poprawić swoje grupy.

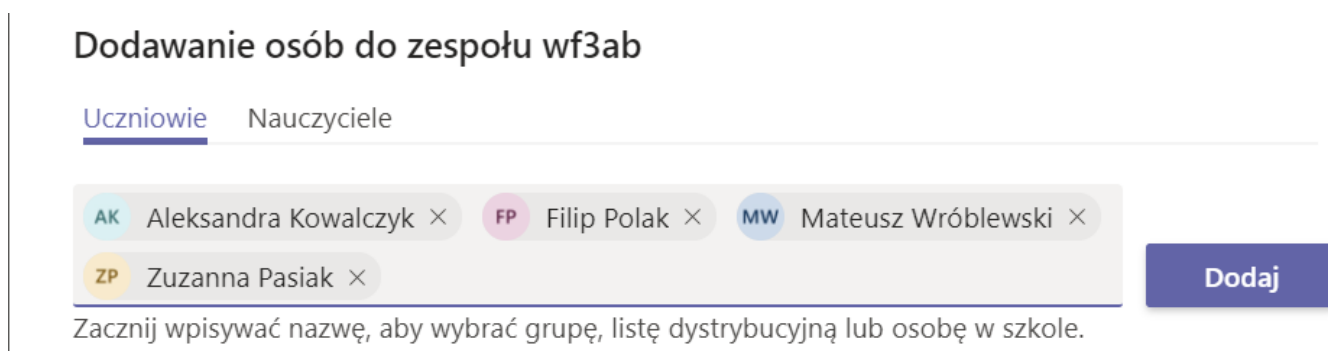
Poprawianie zespołów zajęciowych (dla nauczycieli wf, języków obcych, informatyki itp.)



Jeśli klikniemy na nazwie grupy na trzech kropkach to możemy np. usunąć cały zespół, dodać ucznia, edytować zespół (można usunąć ucznia z zespołu).

Tworzymy nowy zespół.

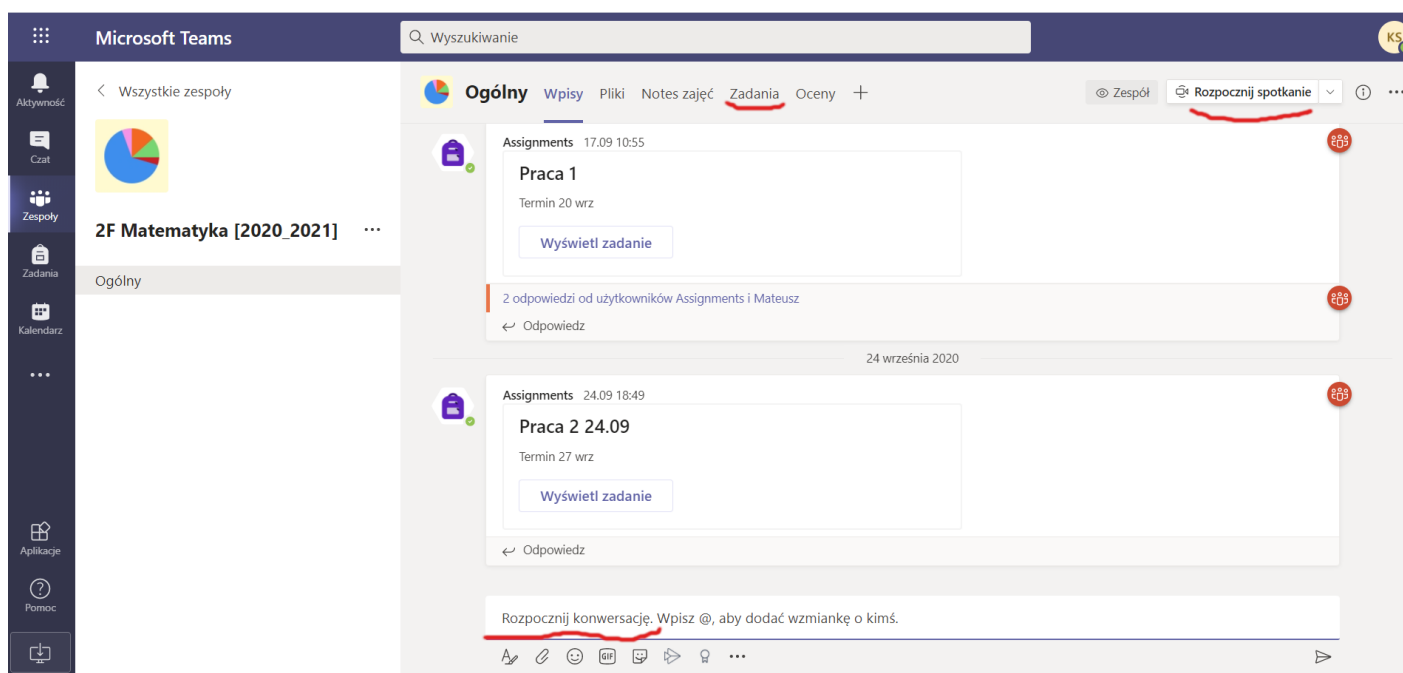
U góry po prawej jest przycisk **Dołącz do zespołu lub utwórz nowy**. Klikamy. Następnie klikamy przycisk **Utwórz zespół. Zajęcia**. Wpisujemy nazwę np. **wf3ab**. Dalej. Dodajemy uczniów wpisując ich nazwiska. Na koniec klikamy **Dodaj**.



Można utworzyć mały, prywatny zespół ćwiczeniowy złożony z kilku nauczycieli.

Praca z zespołem

Klikam na zespole np. 2F Matematyka



Gdy wchodzimy pierwszy raz do zespołu to na górze trzeba kliknąć przycisk **Dodaj uczniów do zespołu**. Uczniowie będą widzieć zespół dopiero gdy ich dodamy.

W zakładce **Wpisy** mogę konwersować z uczniami, ustawiać informację o zaplanowanych spotkaniach wideo, pojawia się informacja o zadanych zadaniach.

W zakładce **Pliki** mamy dostęp do dokumentów w chmurze OneDrive.

W zakładce **Notes zajęć** możemy tworzyć i udostępniać notatki z zajęć.

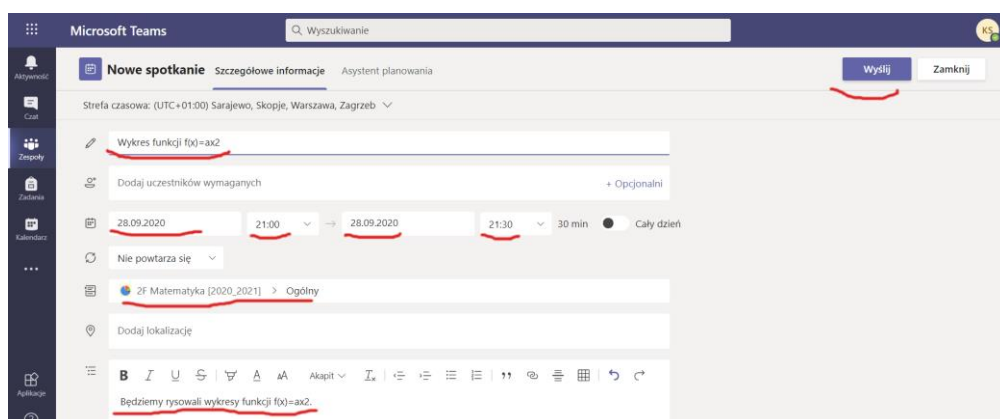
W zakładce **Zadania** możemy tworzyć zadania dla klasy i sprawdzać przesłane odpowiedzi.

U góry po prawej jest przycisk **Rozpocznij spotkanie lub zaplanuj spotkanie** wideo.

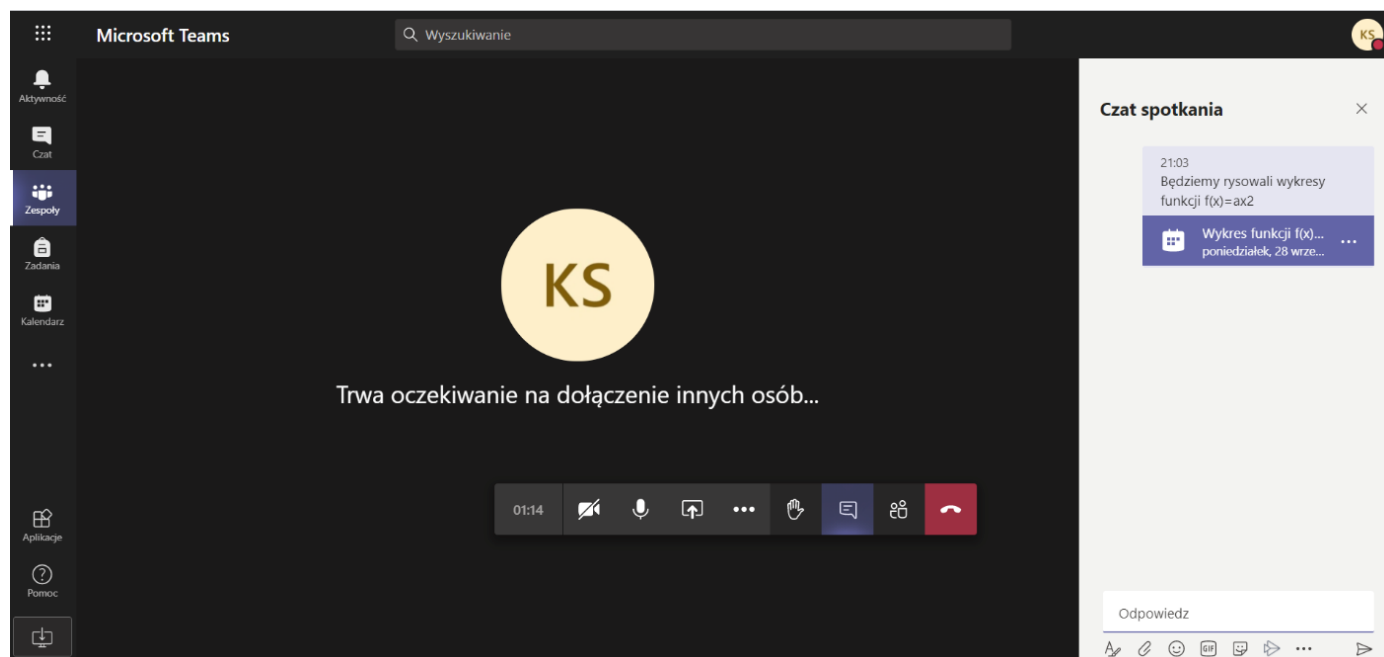
Chcemy przeprowadzić lekcję online wideo.

Klikamy strzałkę za napisem **Rozpocznij spotkanie** i wybieramy **Zaplanuj spotkanie**.

Spotkanie możemy też zaplanować w Kalendarzu po lewej stronie.



Wpisujemy temat spotkania, datę godzinę rozpoczęcia i zakończenia, oraz szczegóły spotkania. Klikamy Wyślij. Informacja o spotkaniu pojawi się u uczniów w zakładce Wpisy. Uczeń będzie mógł kliknąć na spotkaniu aby dołączyć do spotkania. Następnie uczeń klika czy kamera i mikrofon są włączone i klika **Dołącz teraz**.

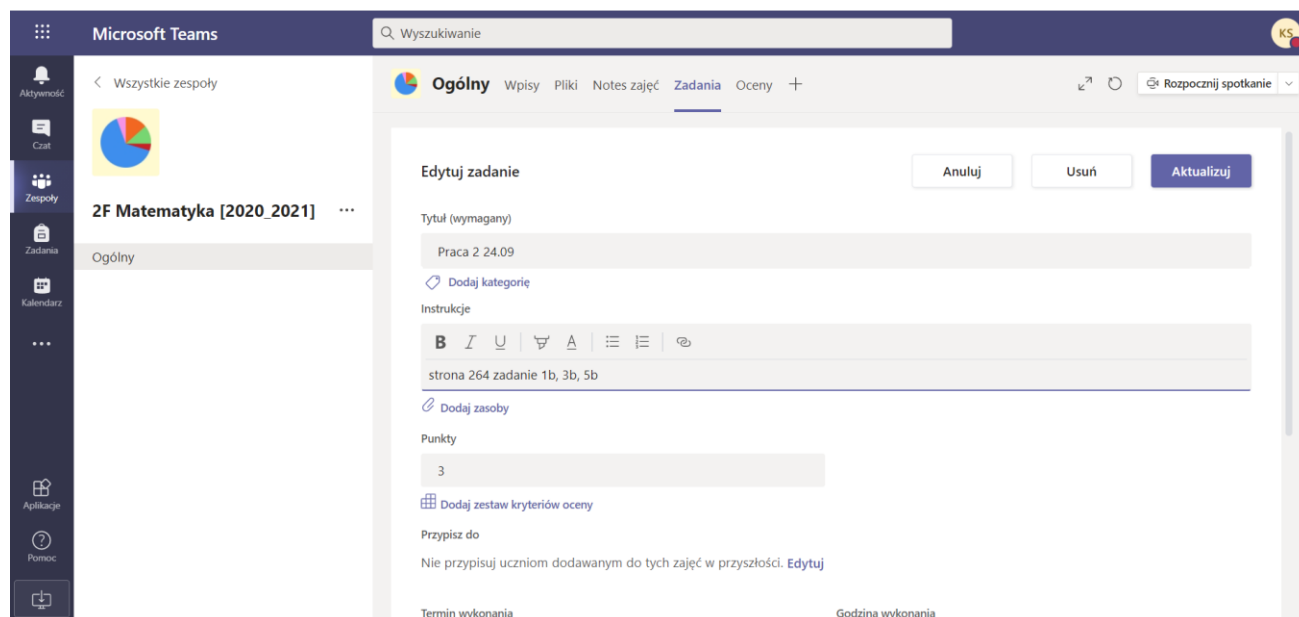


Nauczyciel może włączyć/wyłączyć kamerę/mikrofon, udostępnić uczniom swój pulpit lub okno aplikacji, można wyświetlić po prawej czat, listę uczestników lub zakończyć spotkanie.

Po prawej stronie w czacie można wstawiać linki np. do ankiety wykonanej w aplikacji Forms.

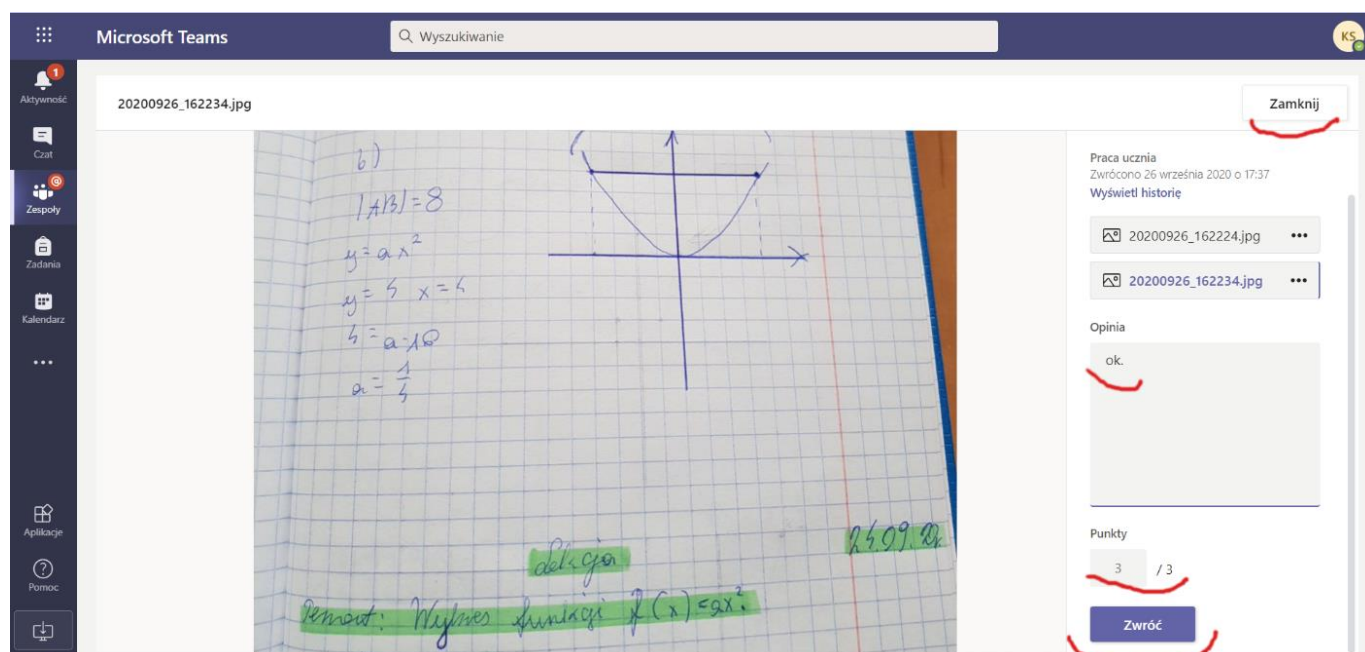
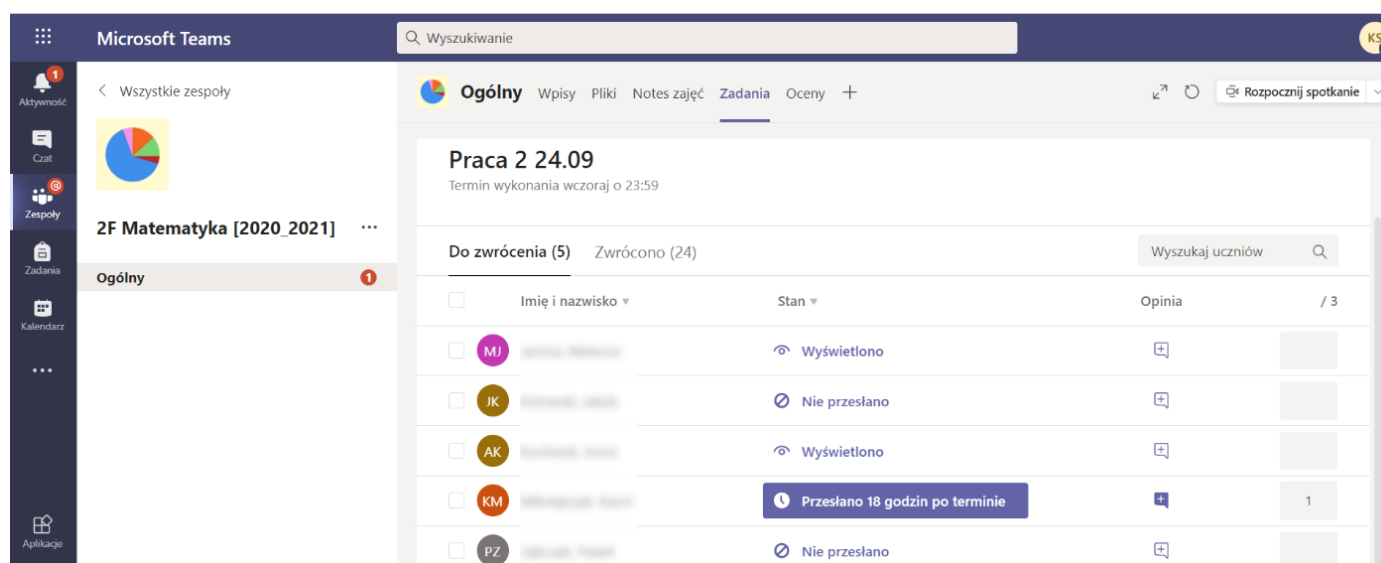
Zadania dla uczniów w Teamsach

W Teamsach po wejściu do zespołu widzimy zakładkę **Zadania**. Możemy utworzyć zadanie.



Wpisujemy tytuł, instrukcje, ewentualnie dołączamy plik pomocniczy, punkty za zadanie, termin i godzinę wykonania. Klikamy **Przypisz**. Zadanie pojawi się w zakładce Wpisy.

Nauczyciel po kliknięciu na zadaniu widzi kto przesłał rozwiązanie, po kliknięciu na pracy widzi pracę ucznia, może wpisać komentarz i postawić punkty. Na koniec nauczyciel klika **Zwróć** i **Zamknij**.



W przypadku pytań, kłopotów z logowaniem czy innych problemów można się kontaktować:

k.studnicki@wp.pl

na Messengerze

Życzę miłej pracy ☺