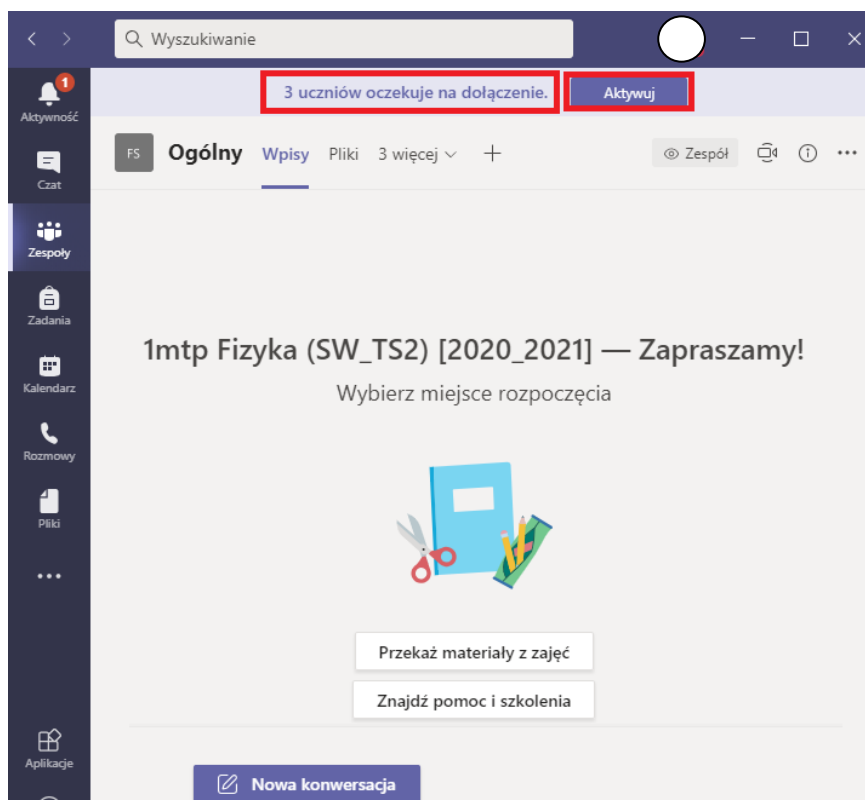


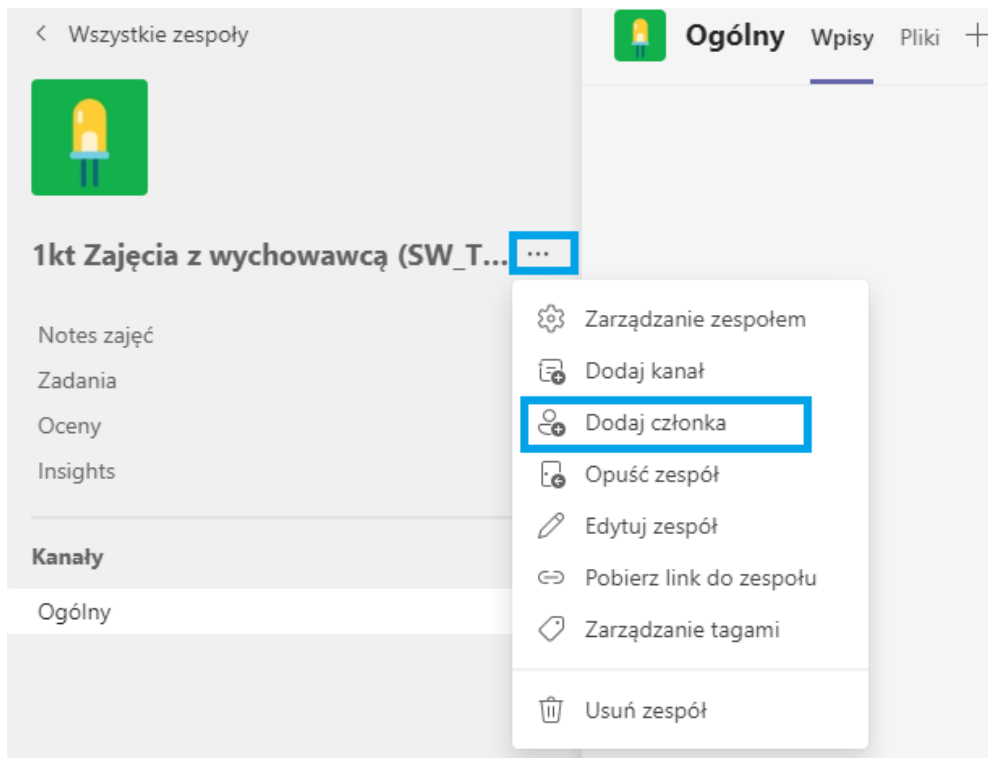
Instrukcja umieszczania materiałów z lekcji w aplikacji Teams

Materiały z zajęć i zadania powinny być przesyłane za pomocą Microsoft Teams.

1. Zaloguj się do aplikacji Teams.
2. Wybierz właściwą klasę i lekcję.
3. Za pierwszym razem aktywuj uczniów w zespole.

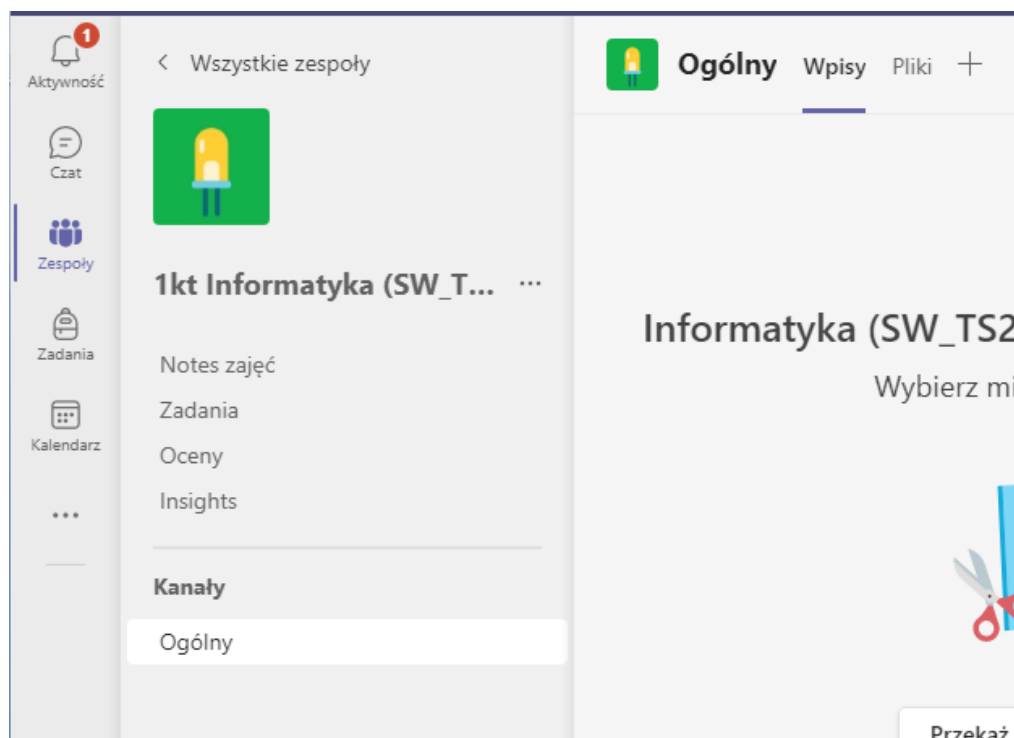


4. Należy sprawdzić czy w zespole są wszyscy uczniowie danej klasy. Jeśli nie, to trzeba ich dodać samodzielnie:



Po wybraniu „Dodaj członka” należy wpisać dane ucznia i kliknąć Dodaj.

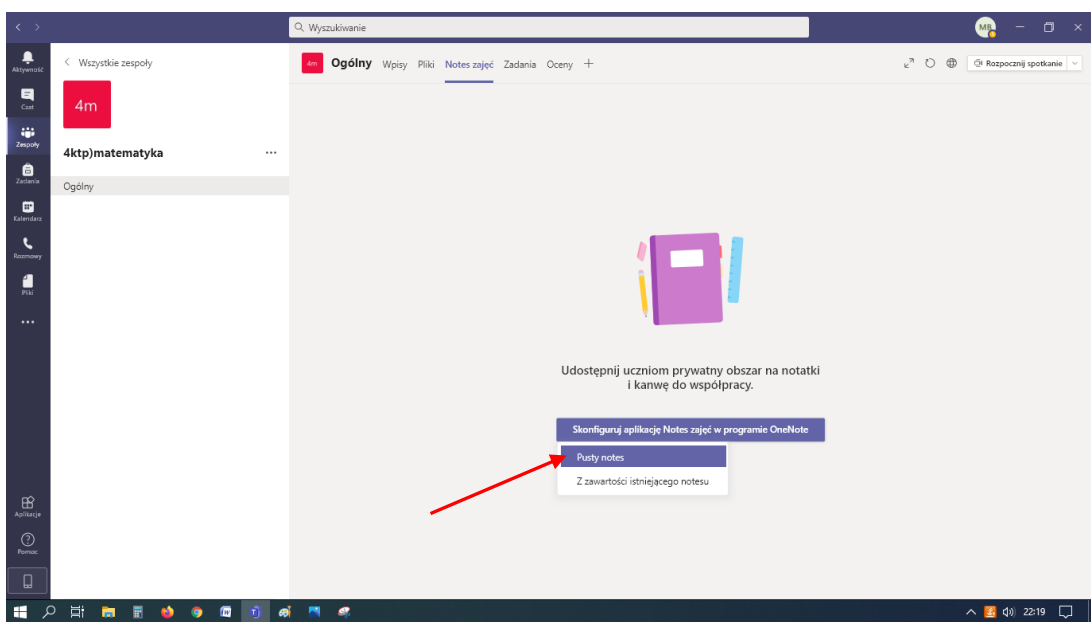
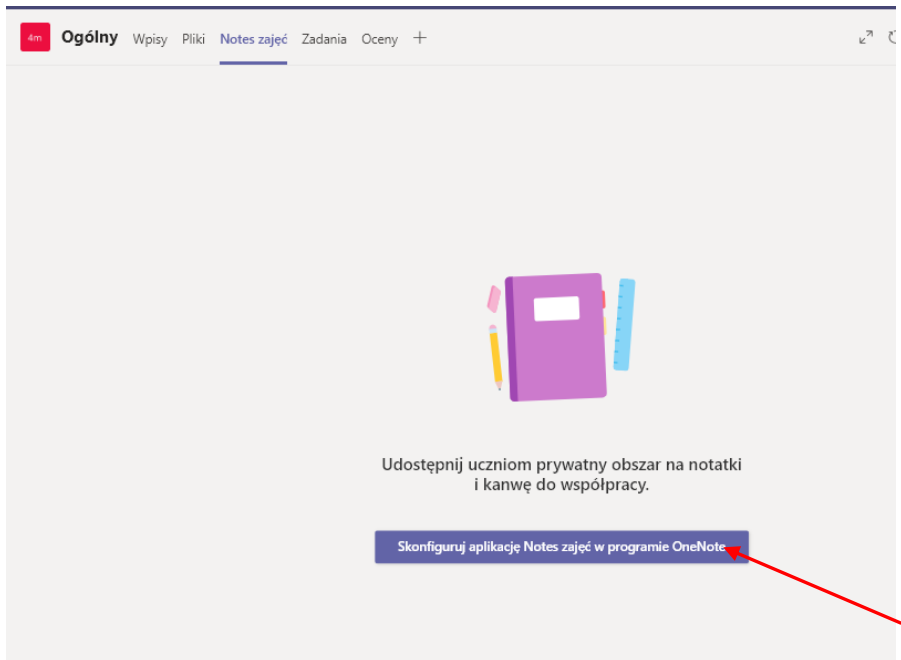
5. Na górze i lewej strony okna każdego zespołu znajduje się menu (opisane poniżej)

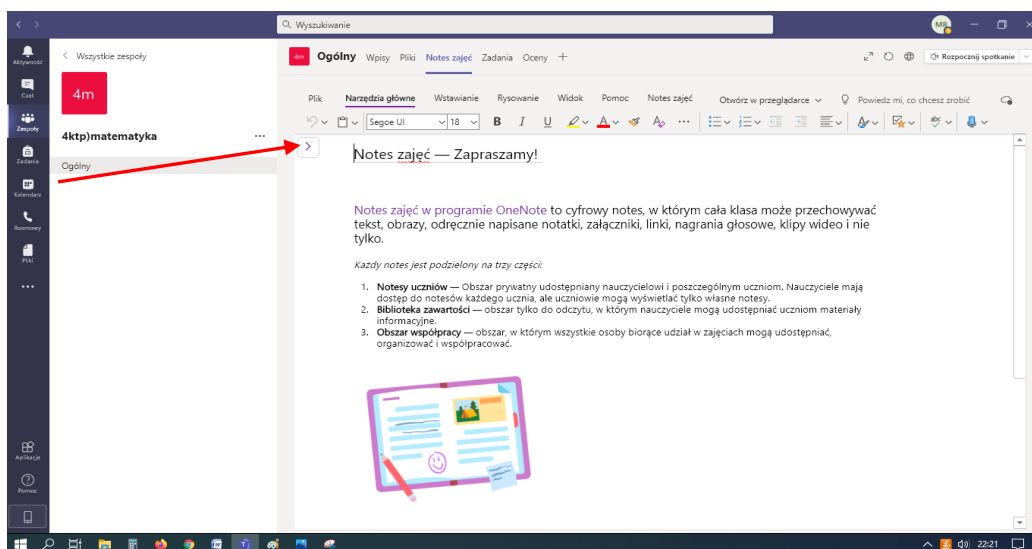
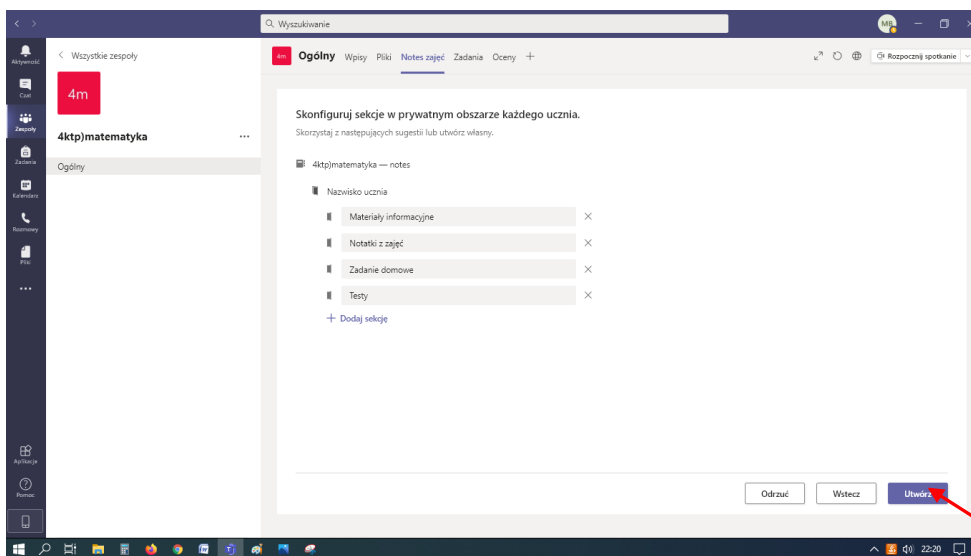
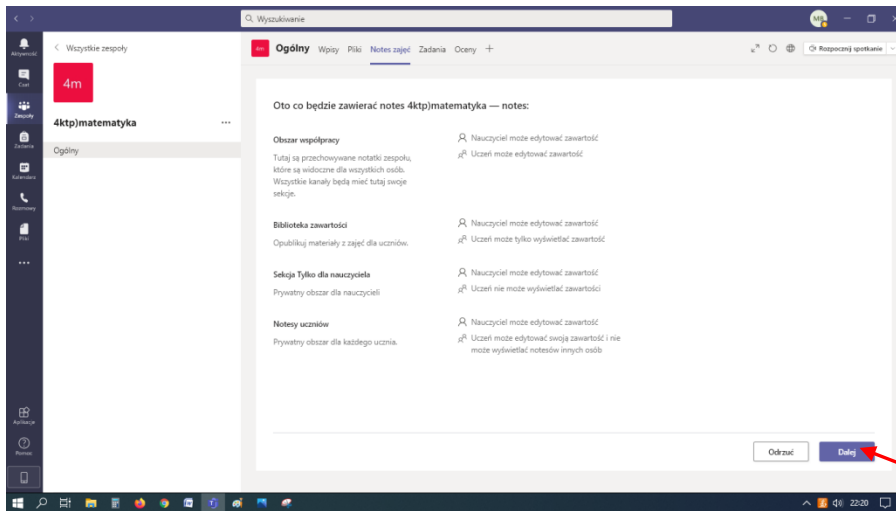


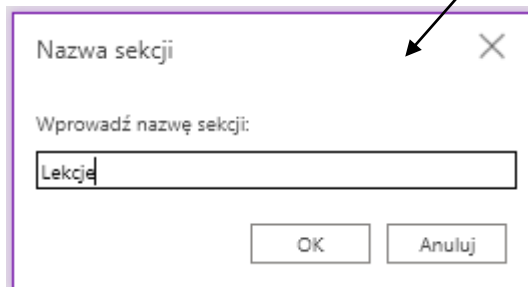
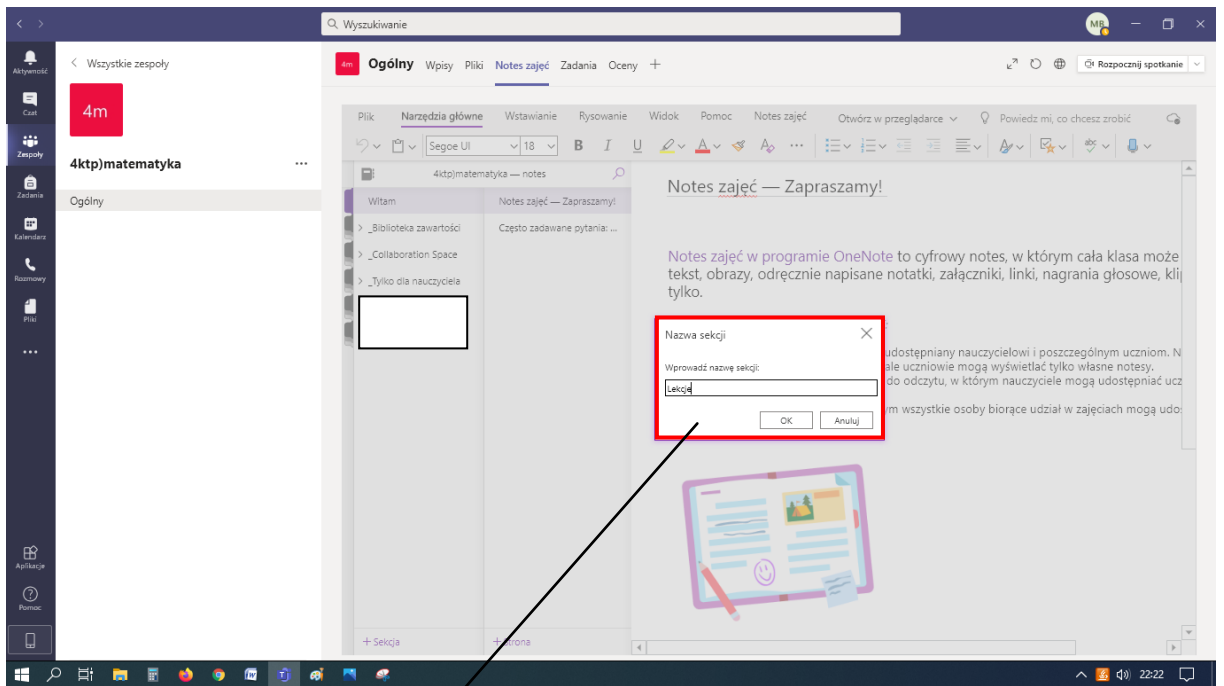
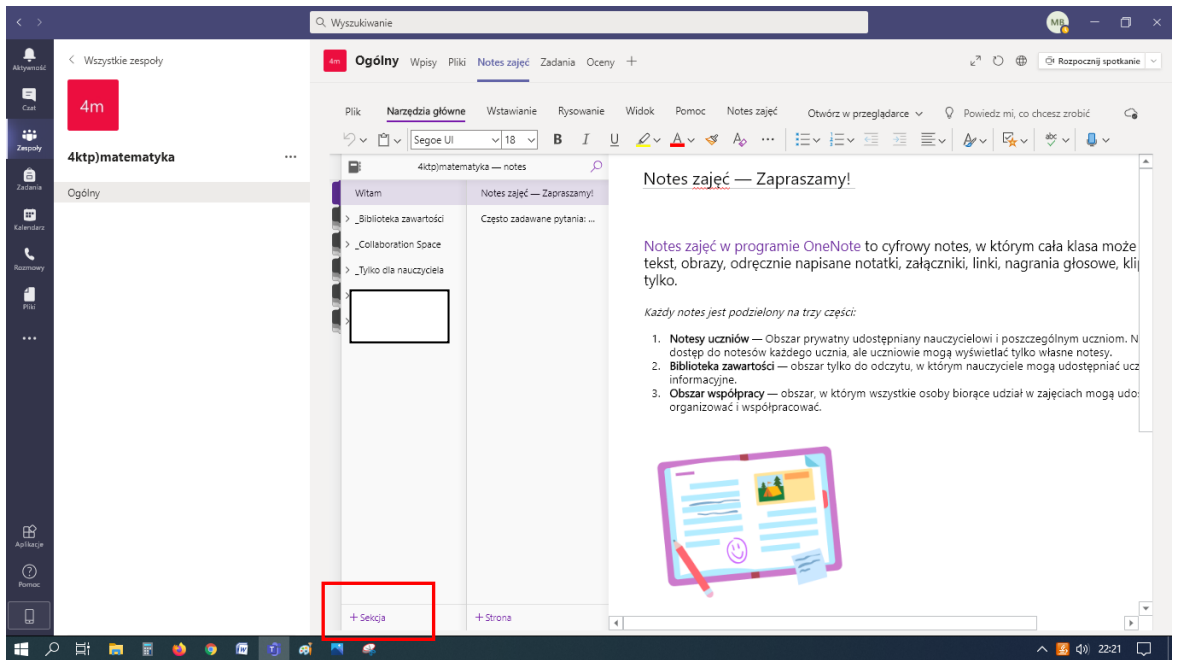
- **Wpisy** – tu można prowadzić rozmowę z uczniami, poprosić ich o potwierdzenie obecności na lekcji, poinformować o umieszczonych materiałach.
- **Pliki** - tu można zamieszczać pliki, których uczeń nie będzie mógł edytować (wykasować), np.: książki do przeczytania, filmy do obejrzenia, itp.
- **Notes zajęć** – elektroniczny zeszyt.
- W zakładce **Zadania** można wysyłać do uczniów prace do wykonania i odbierać oraz oceniać odesłane rozwiązania zadań.
- **Oceny** – tam będą widoczne oceny z prac zamieszczonych w zakładce **Zadania**.

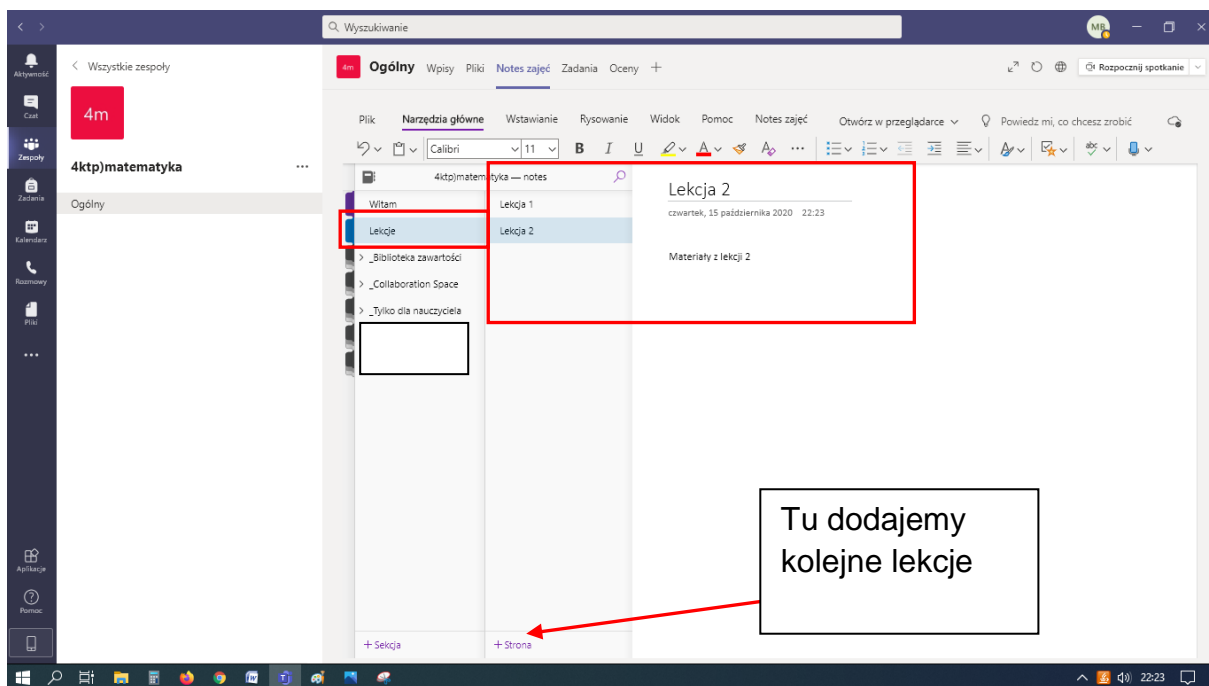
6. Do umieszczania materiałów z zajęć należy wykorzystywać **Notes zajęć**. Pierwsze użycie wymaga jego utworzenia.











7. W sekcji Lekcje umieszczamy poszczególne tematy z notatkami.