Instrukcja korzystania z aplikacji Microsoft TEAMS dla Studentów.

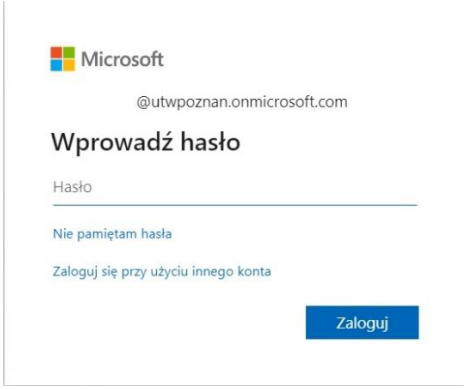
Aby zalogować się na konto w przeglądarce wpisujemy link do strony

www.office.com

logujemy się na indywidualne konto wpisując odpowiednio

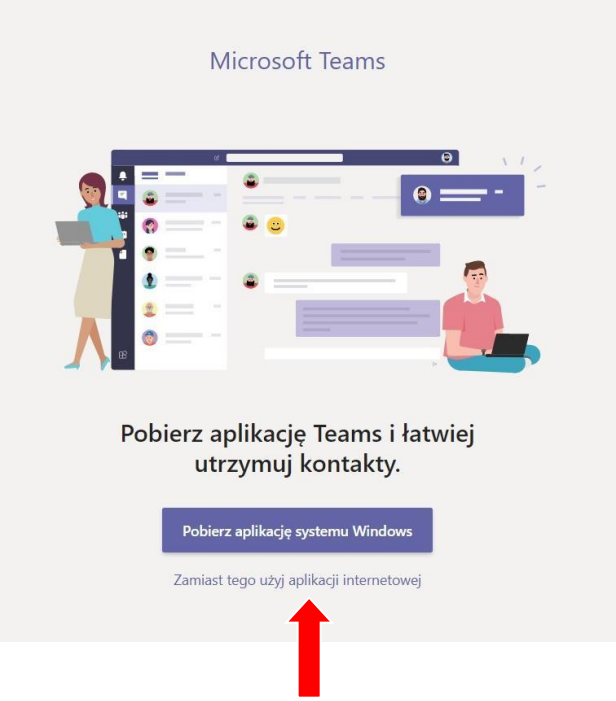
imie.nazwisko@utwpoznan.onmicrosoft.com

pojawia się okno



wpisujemy otrzymane hasło.

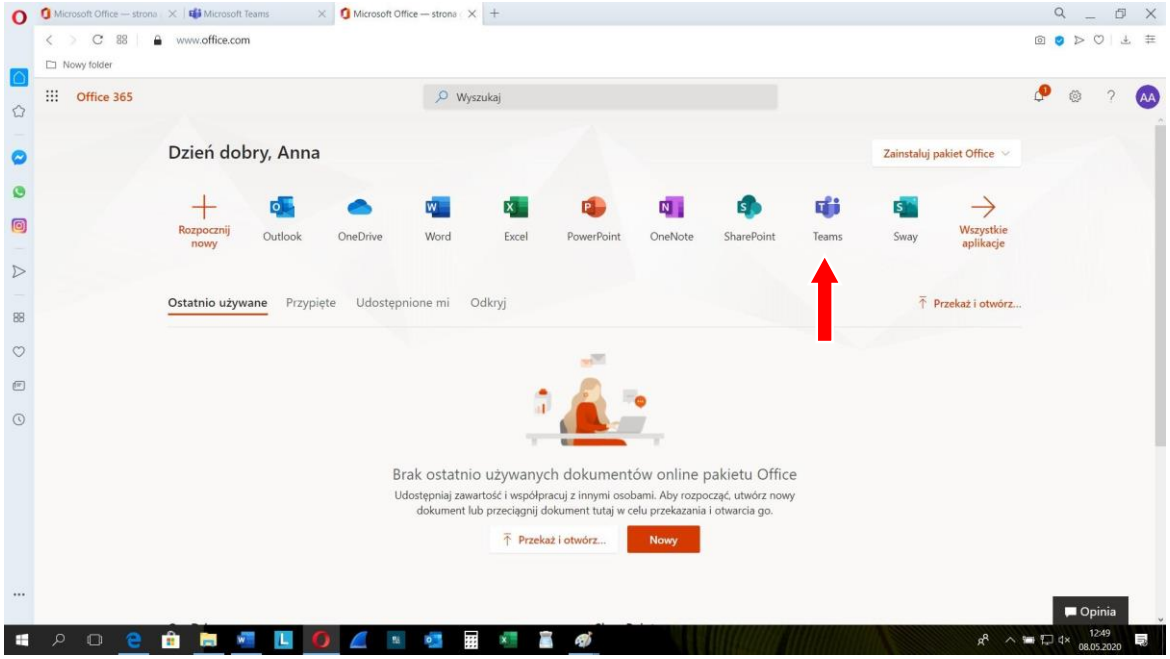
Po prawidłowym logowaniu podczas pierwszego logowania pokazuje się strona .



TEAMS jest aplikacją w chmurze, dlatego nie jest wymagana instalacja programu.

Po uruchomieniu programu po kliknięciu w polecenie „Zamiast tego użyj aplikacji internetowej”

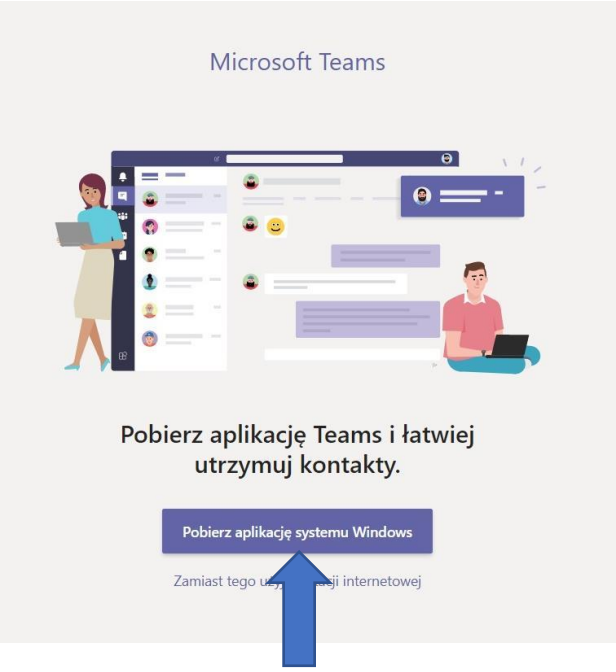
Uruchomi się program i zobaczymy ekran



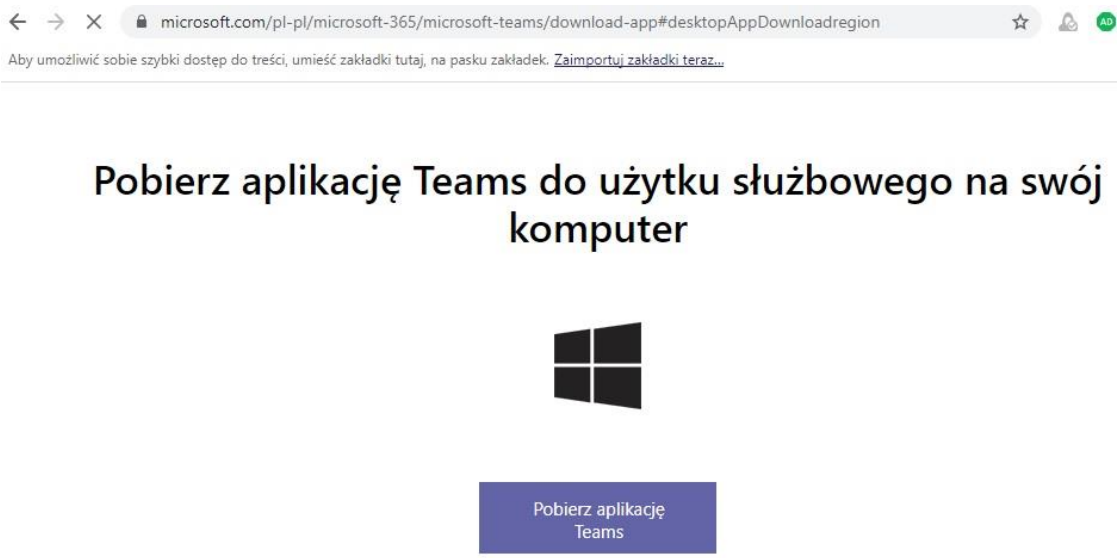
Wybieramy aplikację „**Teams**” klikając dwa razy.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX’

W przypadku instalacji programu na komputerze należy kliknąć „**Pobierz aplikację systemu Windows**” zaznaczona strzałką



Pokaże się ekran..



Potwierdzamy chęć pobrania aplikacji.

Instalator programu zapisze się w typowy dla Państwa komputera folder lub wskazane miejsce np. „**Pobrane**”.

Po pobraniu pojawi się ikona

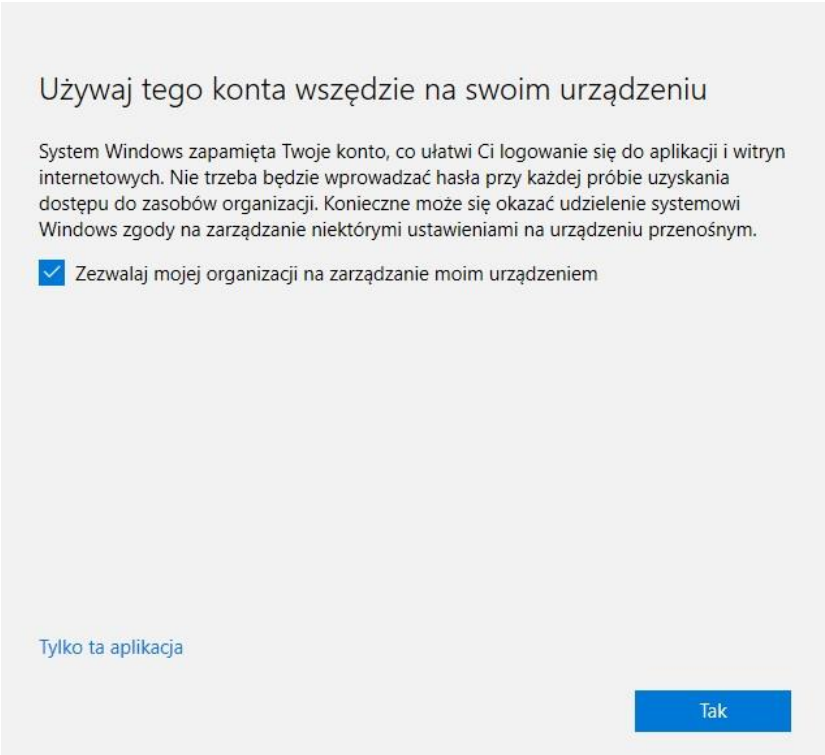
Teams_Windows_x64

Klikamy 2x Otwiera się okno..

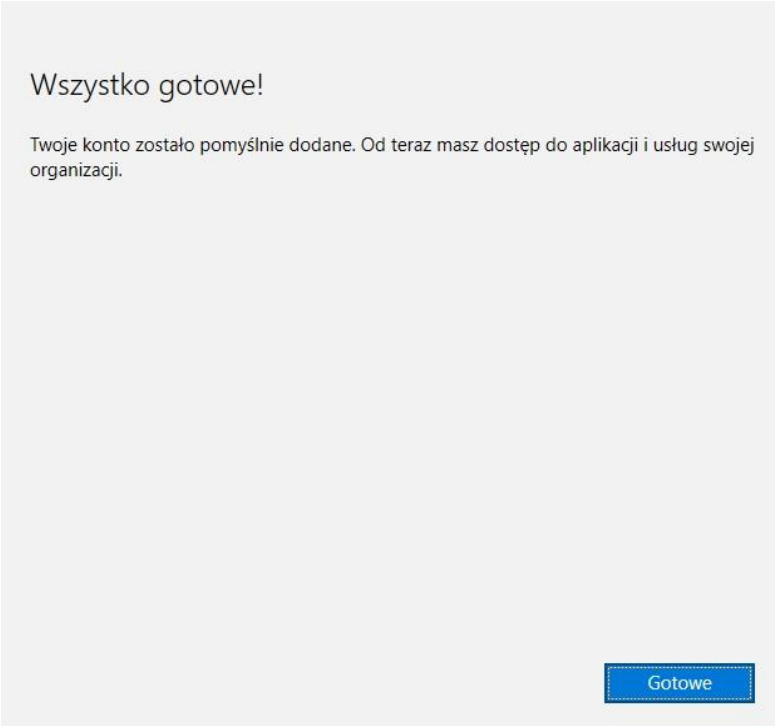
logujemy się na indywidualne konto wpisując odpowiednio

imie.nazwisko@utwpoznan.onmicrosoft.com dla przykładu…

Po wprowadzeniu klikamy „Zaloguj się”.

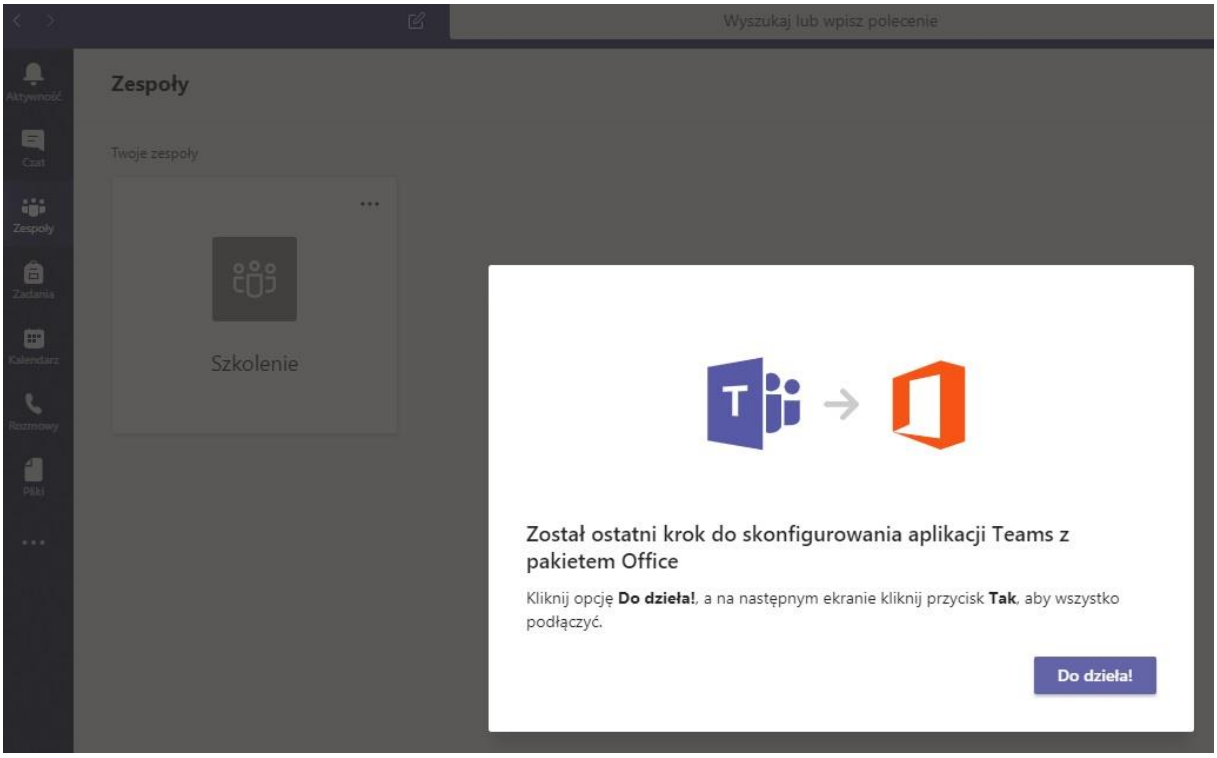


Zezwalamy i klikamy „Tak” i widzimy…

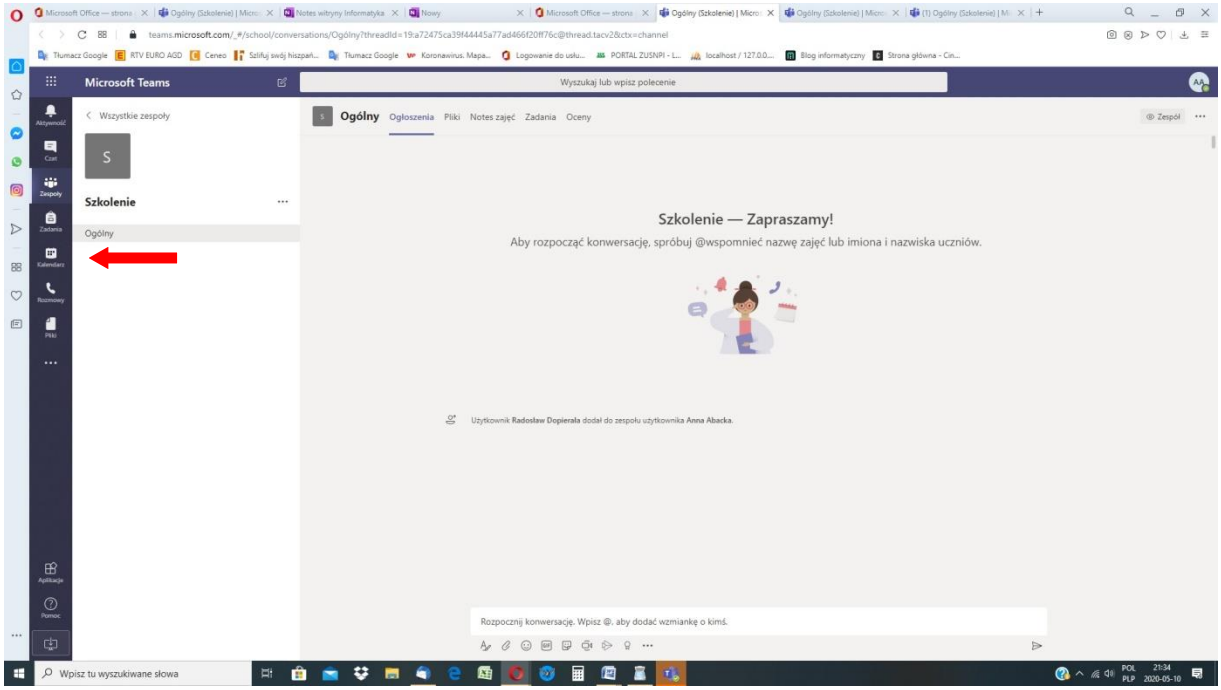


Potwierdzamy „Gotowe”

Gdy pojawi się kolejne okno klikamy „Do dzieła”

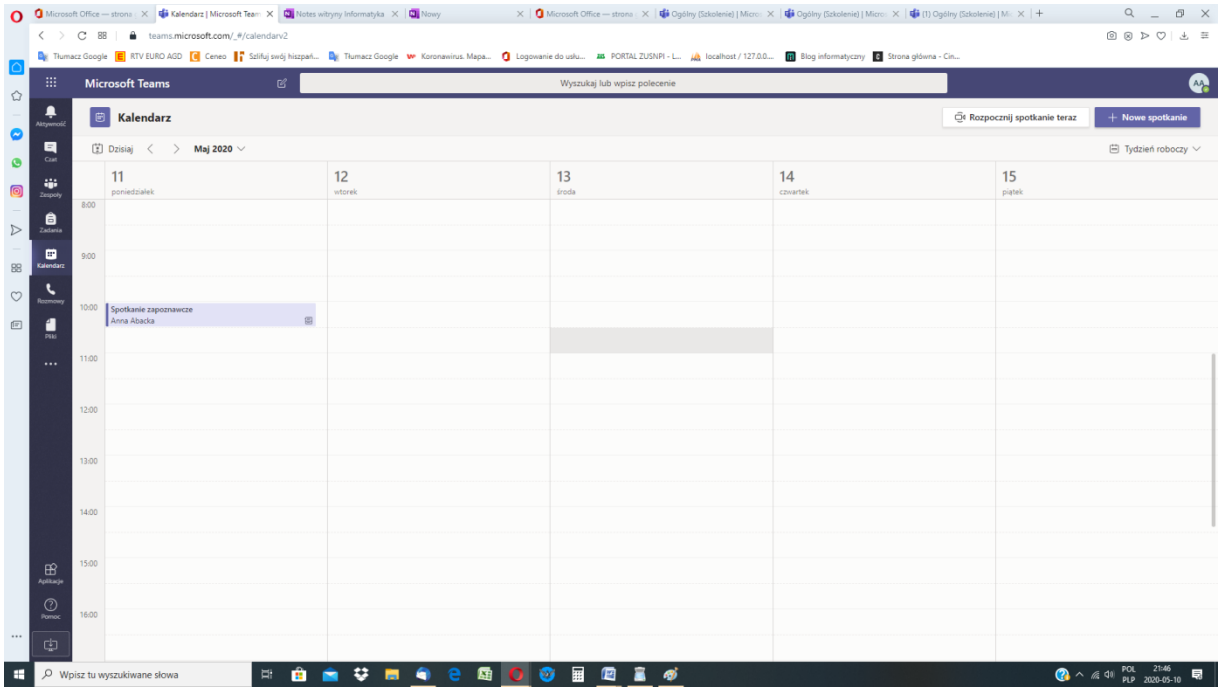


Pokaże się ekran w którym zobaczymy stworzone dla nas przez wykładowcę zespoły – wykłady na które się zapisaliśmy.



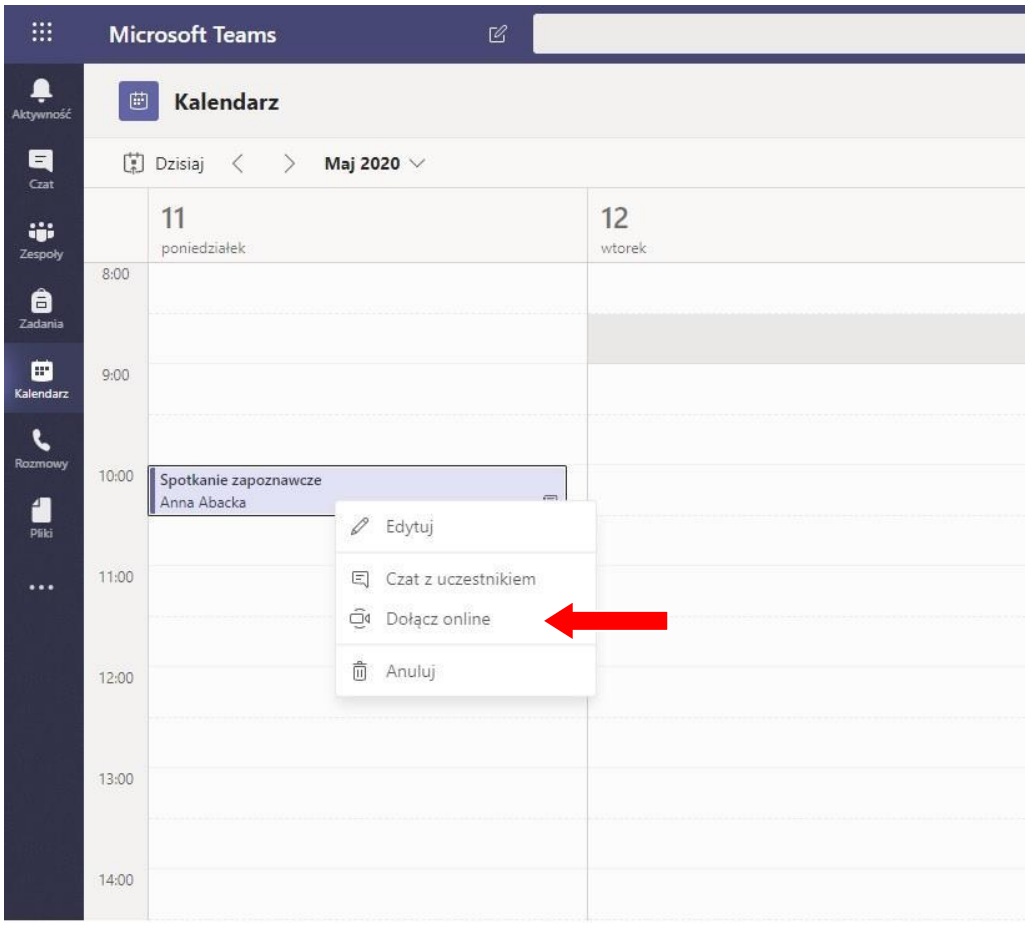
Najważniejszym miejscem, do którego powinniśmy zajrzeć tj. kalendarz

Z kalendarza dowiemy się o czekających nas zajęciach

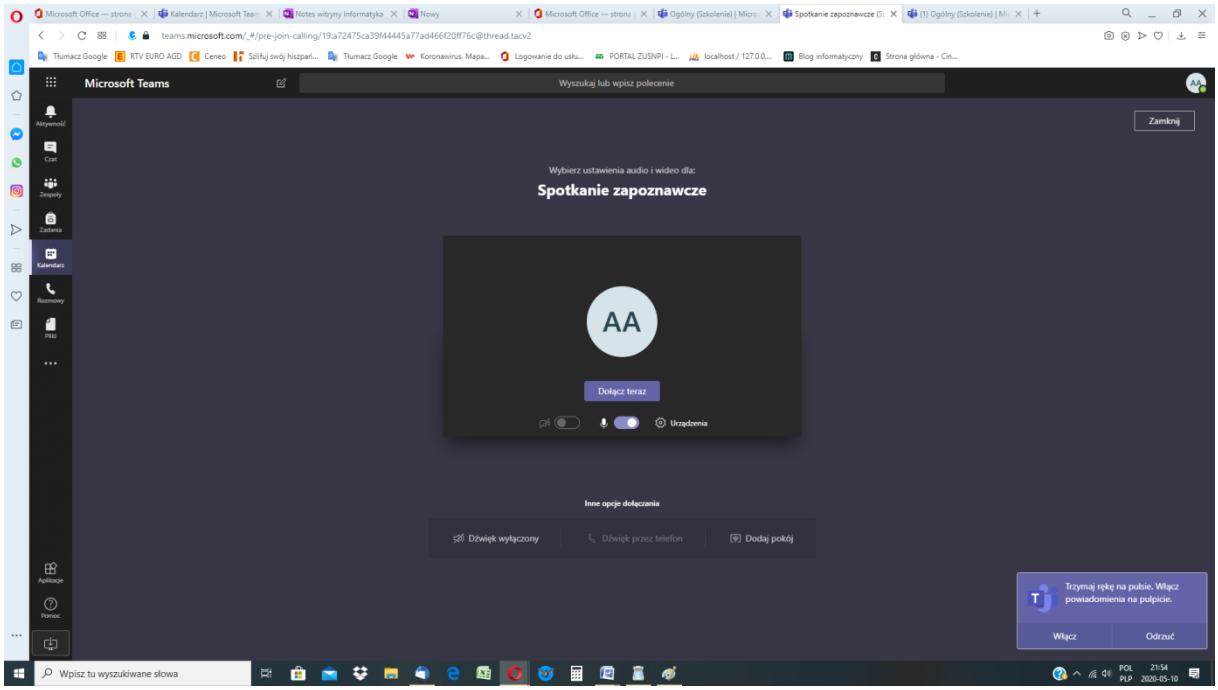


oraz z poziomu kalendarza najłatwiej nam będzie dołączyć do spotkania zespołu, klikając na spotkaniu w kalendarzu prawy przycisk myszy:

oraz z poziomu kalendarza najłatwiej nam będzie dołączyć do spotkania zespołu.

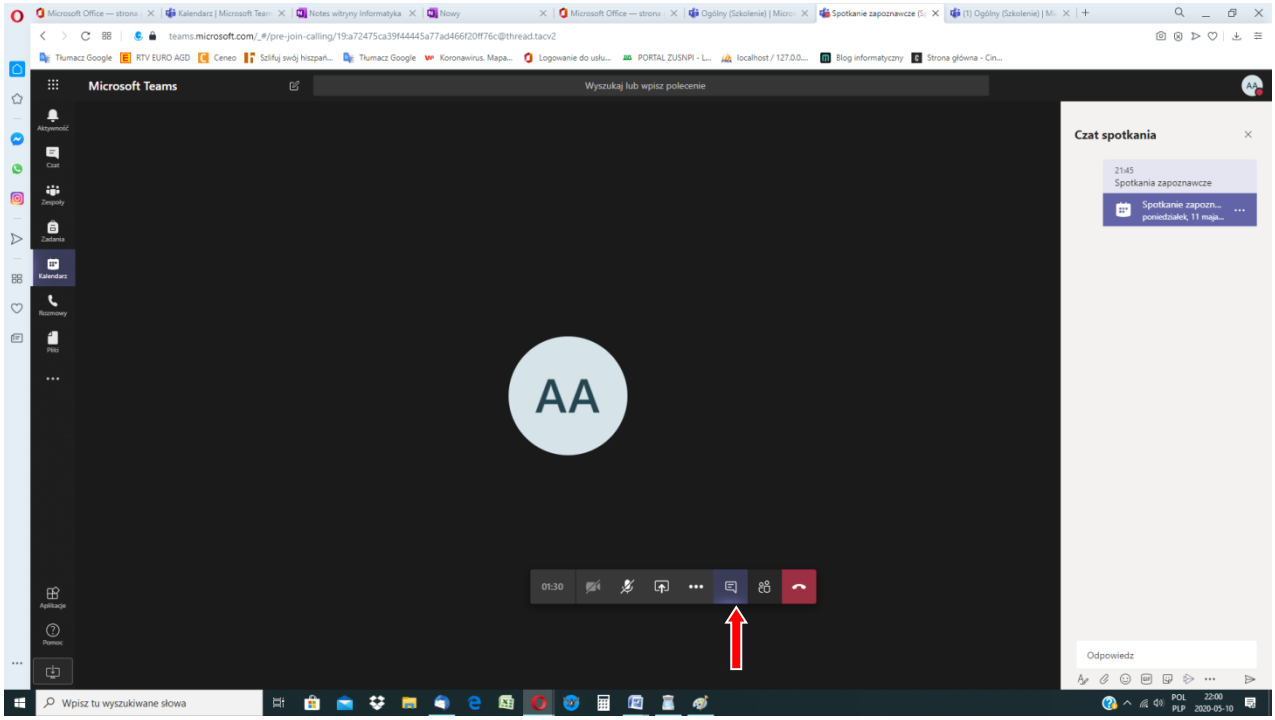


Gdy dołączymy pokaże się kolejny ekran..



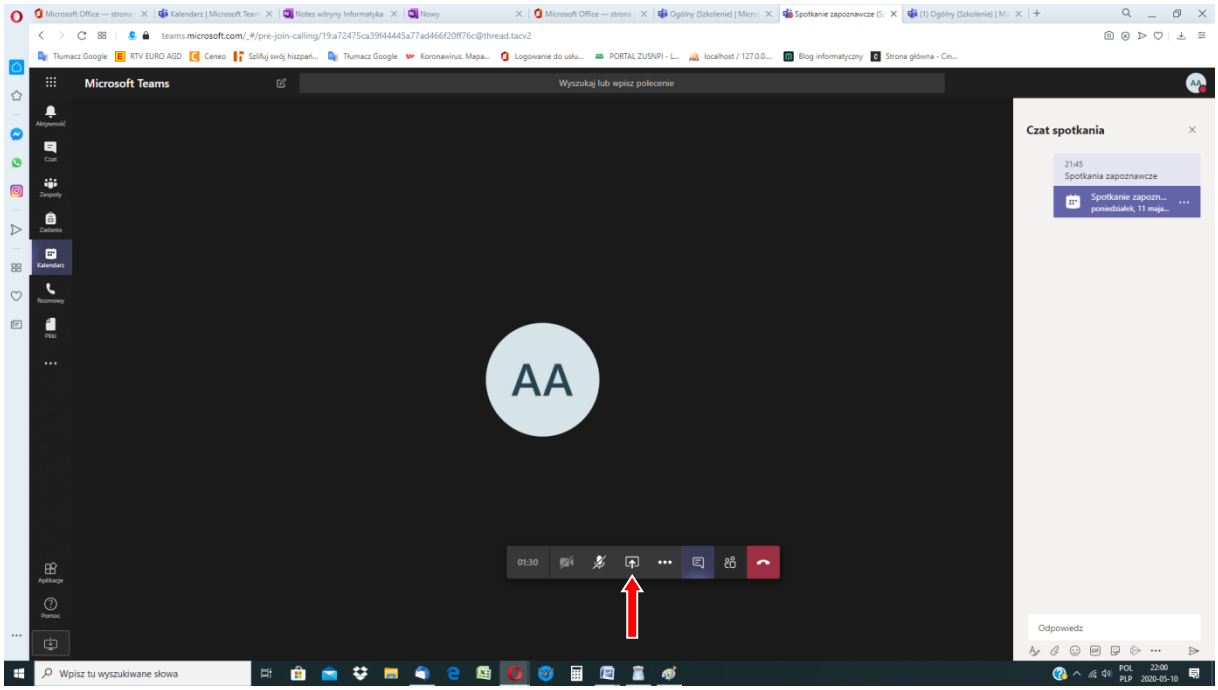
Podczas wykładu z zasady wyłączamy kamerę oraz mikrofon – klikając odpowiednio na przycisk kamery i mikrofonu. Wtedy klikamy na polecenie „Dołącz teraz”.

Pojawia się kolejny ekran i nowe możliwości :

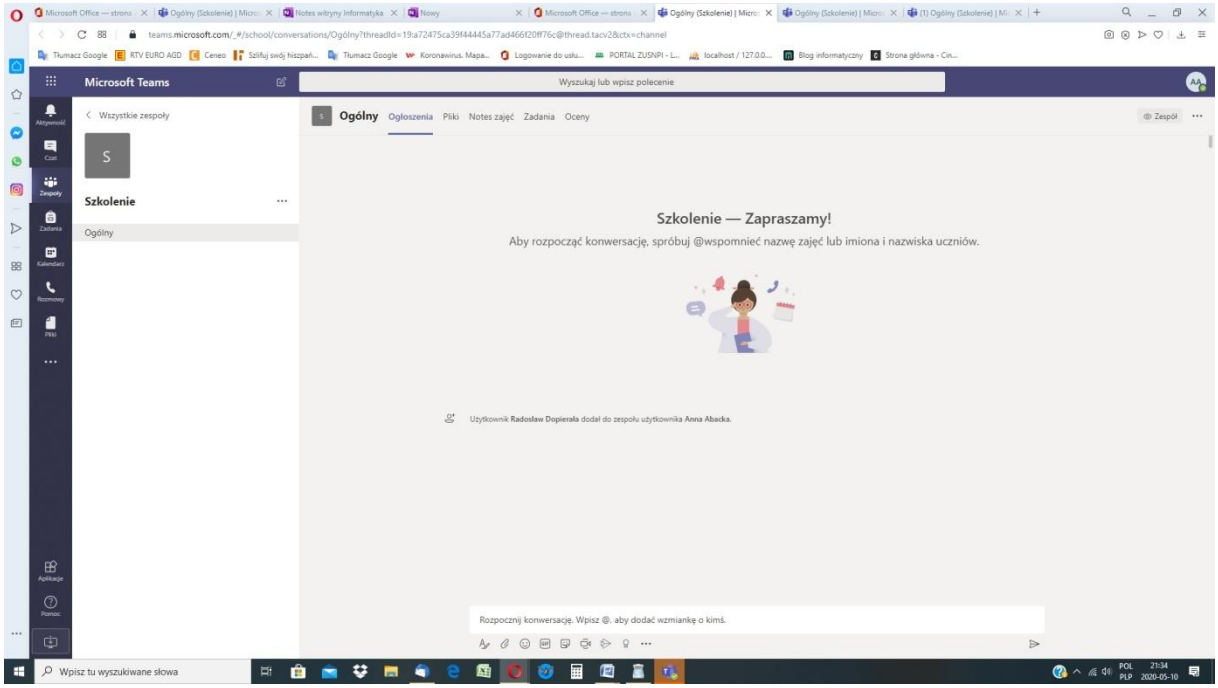


Uruchamiamy okno czat-u

oraz w przypadku przydzielenia nam roli prowadzącego możemy udostępnić własny pulpit



Po zakończeniu spotkania klikając na czerwoną ikonę słuchawki przechodzimy do ekranu



Na ekranie zespołu w kanale „**Ogólny**” w zakładce górnej „ogłoszenia

widzimy czaty całego zespołu

chronologicznie .

Możemy dodać własny wpis, jak również dodać plik załącznika z własnego komputera. Informacje zawarte w ogłoszeniach widoczne są przez cały zespół.

W zakładce „**notes zajęć**” możemy prowadzić własne notatki z zajęć widoczne tylko dla nas i prowadzącego możemy kopiować pliki udostępniane przez prowadzącego i uzupełniać o własne uwagi.

Program TEAMS posiada wiele możliwości, które warto zobaczyć na filmach instruktarzowych w kanale ”YOUTUBE” . Przykładowe filmy znajdziemy tutaj:

TEAMS - Początki dla ucznia. Podstawowe funkcje.
https://www.youtube.com/watch?v=mShLjWD9tBE

Obsługa Microsoft Teams z poziomu ucznia
https://www.youtube.com/watch?v=FRAjhDD0Ws4

Pozdrawiam, Radosław Dopierała