# Skrócona instrukcja tworzenia zespołów (kursów) do prowadzenia zajęć zdalnych w MS Teams

- 1. Aby prawidłowo przygotować zespoły MS Teams do prowadzenia zajęć należy:
  - a. Posiadać adres mailowy w tenancie studenckim w formacie imię.nazwisko@staffms.ug.edu.pl
  - b. Posiadać dostęp do Portalu Edukacyjnego oraz Portalu Nauczyciela
- 2. Aby utworzyć zespół MS Teams:

Logujemy się do konta służbowego poprzez adres: https://www.office.com/ obowiązkowo korzystając z przeglądarki Microsoft Egde podając jako adres mailowy <u>imię.nazwisko@staffms.ug.edu.pl.</u>



Klikamy na pasek/ikonę jak podano powyżej i po rozwinięciu paska klikamy okienko Teams



a. Wybieramy z paska "Zespoły"

		Microsoft Teams
	 Aktywność	Zespoły
	 Czat	
	Zespoły	
	adania	ТW
b.	Klikam	y Dołącz do zespołu lub utwórz Zespół
		ZB
	7	టి ' Dołącz do zespołu lub utwórz nowy

c. Klikamy "Utwórz zespół"



## d. Klikamy "Zajęcia"

di Microso	oft Teams	× +						-	٥	×
$\leftarrow \rightarrow$	O A htt	ps://teams.microsoft.com/_#/	discover			姶	Σţ≡	¢	8	
Activanost.										
•	Dołącz d	Wybierz typ zespołu								
diği Zespoly		-		A	<b>.</b>					
and an an	U	-	- Ötter	SD.						
		Zajęcia	Professional Learning	Personel	Inne					
	Zbietz wszyst	Dyskusje, projekty grupowe. zadania	Community (PLC) Grupa robocza nauczycieli	Administrowanie szkołą i jej rozwój	Kluby, grupy badawcze, zajęcia po szkole					
ER .					Anuluj					
Pennoe										
¢										
م 🗄	Wpisz tu wyszukiy	wane słowa	H 💄 希 🛂 💲	👘 💼 🚨	单 🗴 💿	~ 1	<b>a</b> 40 .	12 7. 25.09	2:27 9.2020	5

e. W pojawiającym się oknie jak poniżej wpisujemy nazwę zespołu. Nazwa zespołu musi się zaczynać od czterech znaków **ATC**- dalej tworzymy nazwę zespołu według wytycznych Centrum Informatycznego czyli:

Wydziały i kierunki [2 człony z myślnikiem]-Poziom studiów Tryb studiów[po myślniku, ale połączone bez myślnika ani spacji]-(Rok akademicki)[po myślników nawiasie]Nazwa własna[po spacji]

Micro	→ O A https://teams.mi	crosoft.com/_#/discover	\$ 垥	- @		×
	Microsoft Teams	Q, Wyszukiwanie				
	< Wstecz					
	Dołącz do zespołu	Tworzenie zespołu				
		Nauczyciele są wascicelami zesporow zajęc, w ktorych uczniowie uczestniczą jako członkowie. każdy zespoł zajęc umożliwia tworzenie zadani teskow, rejestrowanie opinii uczniów oraz przydzielanie uczniom prywatnego obszaru na notatki w notesie zajęć.				
	Utwórz zespół	Nazwa AtcJ				
		Opis (opcjonalnie)				
	Zhierz wszystkich i do rokotyt					
		Illiuder sand onu iturio ituliaisano sanoku isko sakkonu.				
		Onnoiz zespos przy użycu isunejącego zespołu jako szabionu Anuluj Dalej				
¢						
1 A	Wpisz tu wyszukiwane słowa	H 🗦 🦛 强 S 🧳 🖬 🚍 🖊 🧆 🛪 🕐	<b>9 (</b> 4)	G. 251	2:27	<b>P</b> 1

Przykład poprawnej nazwy:

ATC-WCH-BCH-L3DZ-(2020/2021) Opis własny Wykład dla biznesu

Poniżej zunifikowane kody określające poszczególne elementy w nazwie.

- WCH Wydział Chemii
  - o AGRO Agrochemia
  - o BCH Biznes chemiczny
  - o CHEM Chemia
  - DW Przedmiot/Wykład do wyboru
  - o MIX Zajęcia dla grup mieszanych

#### Poziom studiów

- L3 Licencjat 3 letni
- MU2 Magisterskie uzupełniające 2 letnie
- M5 Jednolite studia magisterskie 5 letnie
  INZ35 Inżynierskie 3,5 letnie
- SP Studia podyplomowe
- SD Studia doktoranckie
- SZD Szkoła Doktorska
- MIX grupy łączone

#### Tryb studiów

- DZ Studia dzienne
- ZAO Studia zaoczne

#### Rok akademicki

(2020/2021)

#### Nazwa własna opisowa

Miejsce na własny opis zespołu/kursu po obowiązkowych prefiksach.

f. Po poprawnym wpisaniu nazwy i kliknięciu dalej, w kolejnym oknie dodajemy członków zespołu. Uczniów i ewentualnie dodatkowych nauczycieli o ile będą

### w tym zespole brać udział.

👪 Mic	crosoft Teams × +			-	٥	×
$\leftarrow$	→ O 🔒 https://teams.m	icrosoft.com/_#/discover 🎋	5≡	田		
L. Aktywność	< Wstecz					
EQ Crat	Dołącz do zespołu	Dodawanie osób do zespołu ATC- Wyszukaj				
Zespoły		Uczniowie Nauczyciele				
Zadania	Utwórz zespół	Zacznij wpisywać nazwę, aby wybrać grupę, listę dystrybucyjną lub osobę w szkole.				
Kalendarz	000					
	Zbierz wszystkich i do roboty!					
Aplikacje		Pomiń				
(?) Pomoc						
¢						
	♥ Wpisz tu wyszukiwane słowa	H 💄 🤻 🛂 S 🕸 💷 📙 🖊 👲 💷 💽 🗠	• 40 /	12 25.09	:28 .2020	5

g. Dodawanie studentów można wykonać ręcznie, wpisując w polu wyszukaj uczniów imię i nazwisko studenta, wybierając go z listy i klikając "Dodaj". Ponieważ w systemie może istnieć wielu studentów o identycznym imieniu i nazwisku, każdy student dodatkowo jest opisany numerem (przykład. email studenta <u>a.kowal.732@studms.ug.edu.pl</u>). Adresy mailowe studentów należy pobrać z Portalu Nauczyciela klikając "Grupy i protokoły" następnie wybierając odpowiednią grupę i eksportując dane do pliku w Excel-u. Dane powinny wyglądać jak w przykładzie poniżej

- 4	A	В	C	E	F
1			Uniwersytet Gdański		
3	Prowa	dzący:	prof. UG, dr hab. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		
4	Przed	lmiot:	Analiza żywności		
5	Nazwa	a grupy:	Analiza żywności		
6	Rodza	ij zajęć:	Wykład		
7	Kierun	iek:	Chemia		
8	Rodza	ij studiów:	pierwszego stopnia		
9	Tryb s	studiów:	stacjonarne		
10	Liczba	i godzin zajęć:	30		
11	Rok al	kademicki:	2020/2021		
12	Semes	str zajęć	5		
13	Adresy	y studentów w grupie gotov	ve do skopiowania:		
14 15	<u>a.kow</u> a	alska.780@studms.ug.edu	.pl;a.kowalska.848@studms.uq.edu.pl;a.kowalska.648@studms.uq.edu.p	ol;a.kowalska.670@studms.ug.edu.pl;	
16	LP	Numer Indeksu	Nazwisko I imię	Adres email	
17	1	1111111	Anna Kowalska1	a.kowalska.780@studms.ug.edu.pl	
18	8	111111	Anna Kowalska2	a.kowalska.848@studms.ug.edu.pl	
19	з	111111	Anna Kowalska3	a.kowalska.648@studms.ug.edu.pl	
20	4	1111111	Anna Kowalska4	a.kowalska.670@studms.ug.edu.pl	
21					
22					

 h. Dodawanie studentów można też wykonać automatycznie poprzez pobranie linka do zespołu MS Teams i następnie wysłanie tego linka do wszystkich studentów. Wykonujemy to w następujący sposób:

Będąc w zakładce zespoły, klikamy na trzy kropki znajdujące się w górnym prawym rogu naszego zespołu



W pojawiającym się menu wybieramy opcję "Pobierz link do zespołu"

	Ŕ	Ukryj	
	\$	Zarządzanie zespołem	
	°,	Dodaj członka	atyczne
empers	S.	Opuść zespół	
	୍ଦ	Pobierz link do zespołu	
	0	Zarządzanie tagami	

W pojawiającym się oknie klikamy Kopiuj



Wysyłamy link do studentów poprzez **Portal Nauczyciela** przez wybranie "Wiadomości"-→ "Odebrane" -→ "Utwórz wiadomość" Potwierdzenie wysłania tego linku znajdziecie Państwo w "Wiadomości"-→ "Wysłane".