

Możliwe sposoby pracy z narzędziami do pracy zdalnej udostępnianymi na UG w roku akademickim 2020/2021

Spis treści

Zasady ogólne.....	1
Prowadzenie wykładu online	2
Zalogowanie się i przygotowanie zaproszenia z linkiem do wykładu w MS Teams	2
Uruchomienie aplikacji MS Teams i obsługa spotkania	2
Prowadzenie ćwiczeń i zajęć wymagających stworzenie kursów PE/Moodle i/lub Zespołów MS Teams	2
Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem kursów PE/Moodle	2
Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem zespołów MS Teams	3
Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem kursów PE/Moodle połączonych z MS Teams	3

Zasady ogólne

1. Nauczyciel akademicki (**NA**), aby prowadzić zajęcia online z wykorzystaniem aplikacji MS Teams, powinien być zalogowany w tenancie studenckim¹.
2. Konta dostępne do tenanta studenckiego są tworzone automatycznie dla wszystkich pracowników dydaktycznych mających dostęp do danych osobowych w ramach czynności **Prowadzenie nauczania w formie e-learningu**. W chwili obecnej na UG wdrożony został system do obsługi wniosków, dostępny w zakładce **“wnioski ODO”** Portalu Pracownika. Dane do logowania zostaną przesłane mailowo. Posiadanie pełnego konta, które nie jest typu **gość** (jak miało to miejsce do tej pory), umożliwi prowadzenie ewidencji odbytych zajęć wraz z listą ich uczestników. Pozwala na to opcja pobrania listy obecności. Należy pobrać ją przed zakończeniem spotkania online. [Zobacz jak.](#)

¹ W tenancie studenckim wystarczy sprawdzić, czy jesteśmy członkiem zespołu Teams Teachers. Takiego zespołu nie ma w tenancie pracowniczym.

Oryginalna procedura nadawania uprawnień do danych z obiegiem papierowym opisana jest na stronie:

https://ug.edu.pl/pracownicy/strony_jednostek/ochrona_danych_osobowych/procedura_nadawania_uprawnien.

Prowadzenie wykładu online

Zalogowanie się i przygotowanie zaproszenia z linkiem do wykładu w MS Teams

1. **NA** loguje się do systemu Microsoft Office 365 (**M365**) swoim kontem w tenancie studenckim² przez nową przeglądarkę Edge na stronie <https://office.com>.
2. **NA** wybiera aplikację Teams i uruchamia ją w karcie przeglądarki (nie w aplikacji).
3. **NA** tworzy i udostępnia link studentom.

Uruchomienie aplikacji MS Teams i obsługa spotkania

1. Aplikacja, o ile zainstalowana, uruchamia się automatycznie ze startem komputera. Sprawdzamy w jakim tenancie jesteśmy zalogowani i w razie potrzeby wylogowujemy się i logujemy ponownie w tenancie studenckim³.
2. Przed określoną godziną spotkania dołączamy do niego i oczekujemy na studentów. Dobrą praktyką jest uruchomienie slajdu startowego⁴ z wyświetlonymi zasadami savoir vivre, obowiązującymi podczas naszego wykładu.

Prowadzenie ćwiczeń i zajęć wymagających stworzenie kursów PE/Moodle i/lub Zespołów MS Teams

Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem kursów PE/Moodle

1. **NA** loguje się do PE jako pracownik.
2. **NA** zakłada nowy kurs.
3. **NA** uzupełnia materiały:
 - a. Dodaje pliki do kursu,
 - b. Dodaje strony do kursu,
 - c. Dodaje etykiety do kursu i inne opcje dostępne w aplikacji.
4. **NA** dodaje studentów do kursu na jeden z 3 możliwych sposobów:
 - a. Zapisy pojedynczych studentów (ręczne).
 - b. Zapisy na kurs za pomocą grup salowych.
 - c. Zapisy za pomocą hasła dostępu do kursu.
5. **NA** przydziela zadania studentom.

² Parametry logowania do konta o strukturze loginu imie.nazwisko@staffms.ug.edu.pl otrzymują Państwo mailem po odbyciu kursu elearningowego z ochrony danych osobowych na Portalu Edukacyjnym (PE) oraz po wysłaniu elektronicznego wniosku ODO z Portalu Pracownika. Osoby które szkolenie przeszły i przesłały wnioski (również papierowe) nie muszą tego ponawiać – konta zostały założone automatycznie. [Sprawdź, czy masz już uprawnienia](#).

³ W tenancie studenckim wystarczy sprawdzić, czy jesteśmy członkiem zespołu Teams Teachers. Takiego zespołu nie ma w tenancie pracowniczym.

⁴ W przygotowaniu.

6. **NA** [przygotowuje](#) oraz przeprowadza [testy](#) sprawdzające wiedzę.

Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem zespołów MS Teams

1. **NA** samodzielnie [zakłada zespół](#) Teams typu Zajęcia w tenacie studenckim.
2. **NA** konfiguruje Zeszyt zajęć i przygotowuje materiały do pracy z grupą.
3. **NA** dodaje studentów do zespołu. [Obejrzyj jak.](#)
4. **NA** przydziela zadania studentom.
5. **NA** przygotowuje oraz przeprowadza testy sprawdzające wiedzę.

Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem kursów PE/Moodle połączonych z MS Teams

1. **NA** aby móc skorzystać z połączonych środowisk Moodle – Teams musi jednorazowo połączyć swoje środowisko PE/Moodle ze swoim kontem Office 365. [Konfiguracja połączenia z kontem Teams z poziomu platformy Moodle.](#)
2. Aby stworzony kurs wraz z przypisanymi studentami pojawił się jako zespół w Teams, pełna nazwa kursu musi rozpoczynać się od 4 znaków: „**ATC-**”. Tylko kursy z takim prefiksem będą synchronizowane ze środowiskiem M365.
3. Nazwa kursu, który ma zostać zsynchronizowany z Teams powinna odpowiadać nazewnictwu zespołów Teams opisanych w dokumencie [Sposób tworzenia nazw Zespołów w Teams.](#)
4. Tak stworzony kurs będzie dostępny w Teams, dla przypisanych do niego studentów, w dodatkowej karcie Moodle w kanale Ogólnym jak na obrazku poniżej.

