
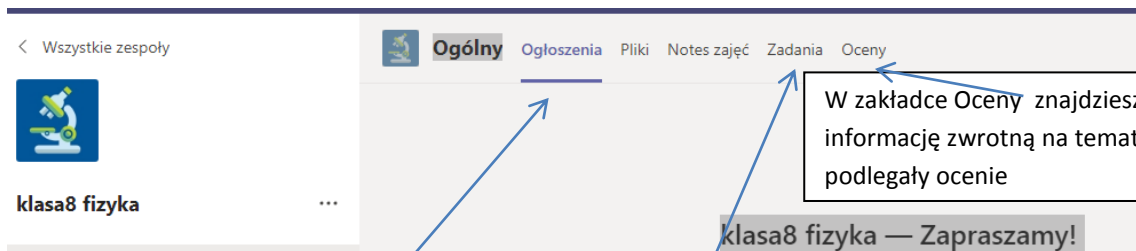


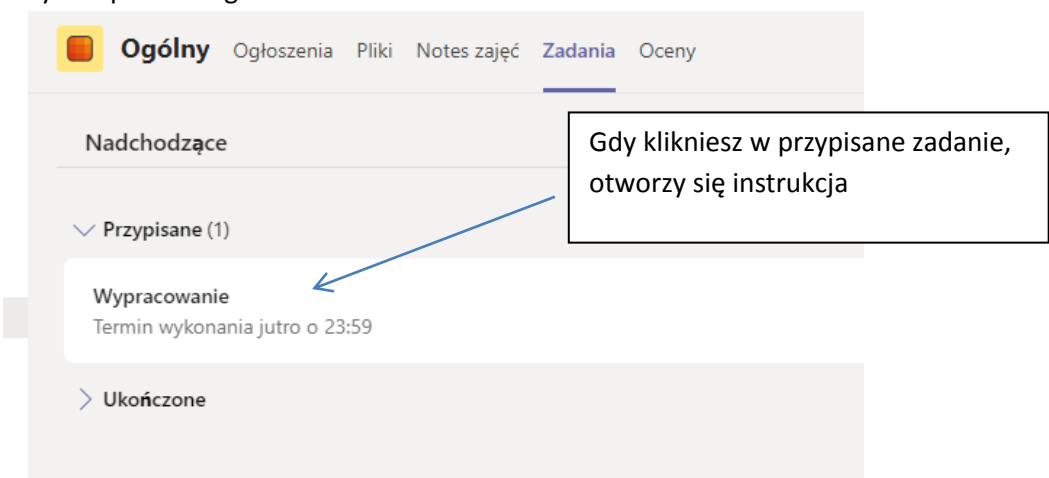
1. Zaloguj się do platformy: portal.office.com
2. Podaj swój login i hasło. Otrzymane hasło służy do pierwszego logowania. Następnie system poprosi Cię o zmianę hasła na swoje.
3. Uruchom program Teams. 
4. W PANELU po lewej stronie uruchom ZESPOŁY. Tu będą widoczne wszystkie przedmioty. Gdy klikniesz na przedmiot, otworzy się kanał OGÓLNY tego przedmiotu.



Tu znajdziesz wszystkie informacje od nauczyciela, tu możesz korespondować z nauczycielem

W zakładce ZADANIA znajdziesz wszystkie wysłane karty pracy, ćwiczenia, linki do stron www itp.

5. Przykład przesłanego zadania



Wypracowanie

Termin wykonania jutro o 23:59

Instrukcje

Napisz charakterystykę kolegi/koleżanki.

Moja praca



Możesz otworzyć pusty plik i w nim rozwiązywać zadanie lub dodać utworzony przez siebie plik

+ Dodaj pracę

- Po wykonaniu zadania prześlij jego rozwiązanie, klikając polecenie PRZEŚLIJ w prawym górnym rogu okna.

W razie ewentualnych problemów zgłaszajcie je nauczycielowi danego przedmiotu w zakładce OGŁOSZENIA.

Nowe zadanie

Odrzuć

Zapisz

Przypisz

Tytuł (wymagany)

Wprowadź tytuł

 Dodaj kategorię

Instrukcje

Wprowadź instrukcje

 Dodaj zasoby

Punkty

Brak punktów

 Dodaj zestaw kryteriów oceny

Przypisz do

kasa7b



Wszyscy uczniowie



Termin wykonania

wt, 24 mar 2020



Godzina wykonania

23:59



Zadanie zostanie opublikowane natychmiast z dozwolonym przesyłaniem po terminie. [Edytuj](#)

7. Uzupełni pola

Po wybraniu wszystkich opcji kliknij PRZYPISZ w prawym górnym rogu, a uczeń otrzyma swoje zadanie.

W ten sam sposób można utworzyć TEST.

Dodatkowo możemy skorzystać z opcji CZAT, ROZMOWY i rozmawiać on – line z uczniami czy nauczycielami.

MOŻNA SKORZYSTAĆ TAKŻE Z PORADNIKA NA YT 😊

<https://www.youtube.com/watch?v=YjPamVsQHjo>