

INSTRUKCJA DLA STUDENTÓW WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA DOTYCZĄCA SPOSOBU PRACY ZDALNEJ (NIE DOTYCZY I SEMESTRU STUDIÓW MAGISTERSKICH I I SEMESTRU STUDIÓW ZAOCZNYCH do momentu otrzymania dostępu do aplikacji Microsoft Teams)

Aby móc uczestniczyć w zajęciach online należy mieć zainstalowaną w komputerze lub na telefonie komórkowym aplikację Microsoft Teams.

PODŁĄCZENIE SIĘ DO ZAJĘĆ

Możliwe jest uczestniczenie w zajęciach na dwa sposoby:

OPCJA 1

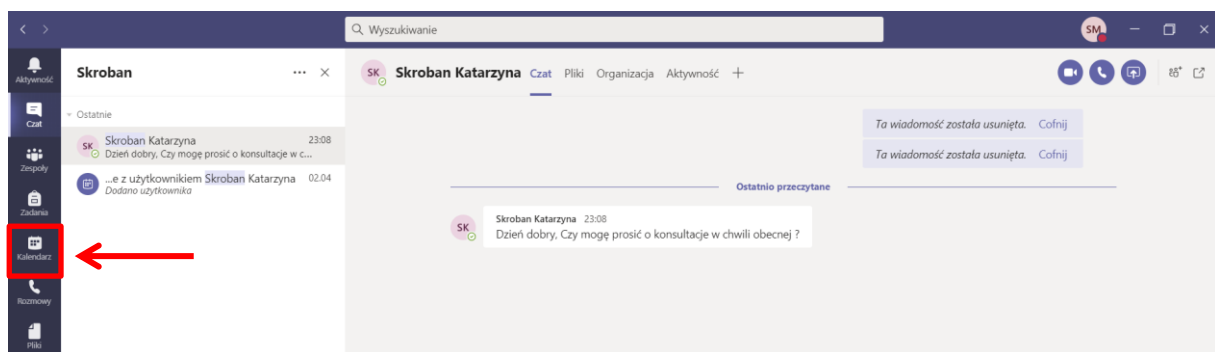
Każdy student otrzyma pocztą e-mail informację od wykładowcy o terminach zajęć i zawierającą link, który pozwoli na włączenie się do zajęć. Przykładowa forma linku znajduje się poniżej.

[Dołącz do spotkania w aplikacji Microsoft Teams](#)

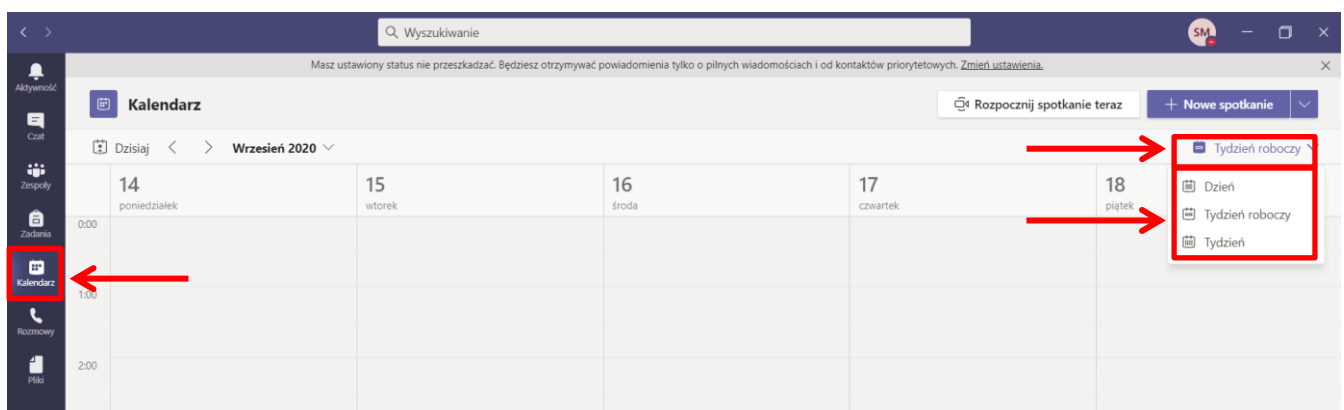
W terminie rozpoczęcia zajęć należy kliknąć na link. Po kliknięciu otrzymamy ekran logowania się do aplikacji TEAMS.

OPCJA 2

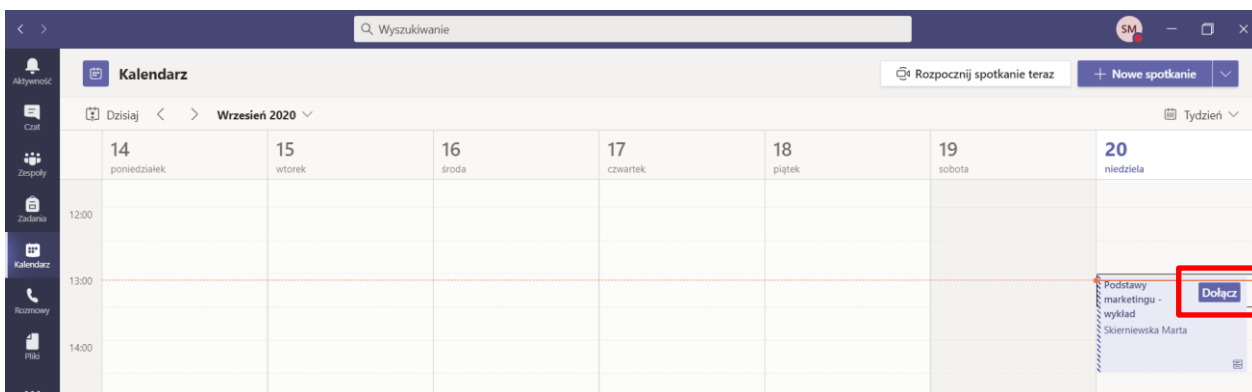
Należy zalogować się do MS TEAMS. Wybieramy IKONĘ KALENDARZ.



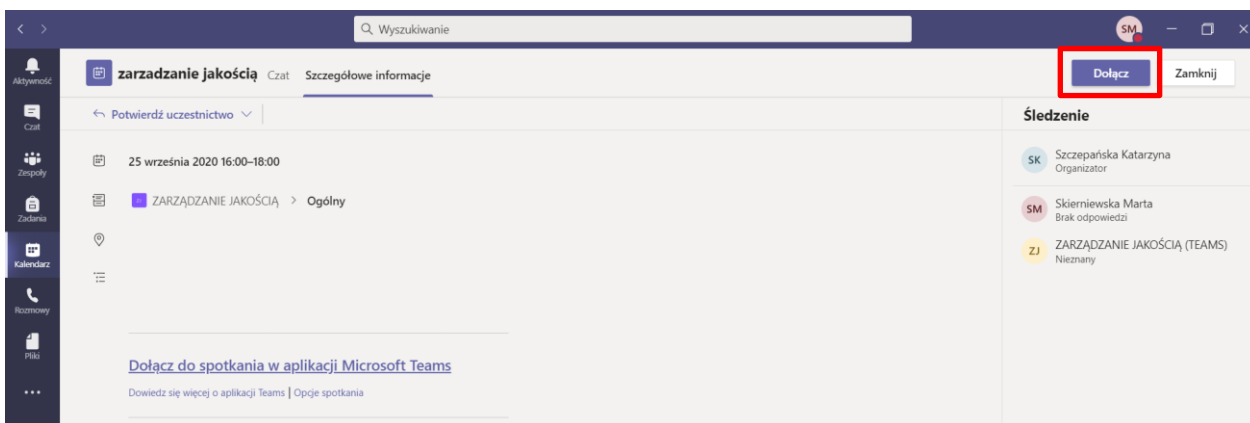
Po kliknięciu ikony KALENDARZ wyświetli się ekran z kalendarzem. Widoczne są poszczególne dni tygodnia. Po kliknięciu ikony „Tydzień roboczy” po prawej stronie okna wyświetli się lista opcji tygodnia. Kalendarz można wyświetlać w trzech opcjach: dzień, tydzień roboczy (poniedziałek-piątek) i tydzień (poniedziałek-niedziela).



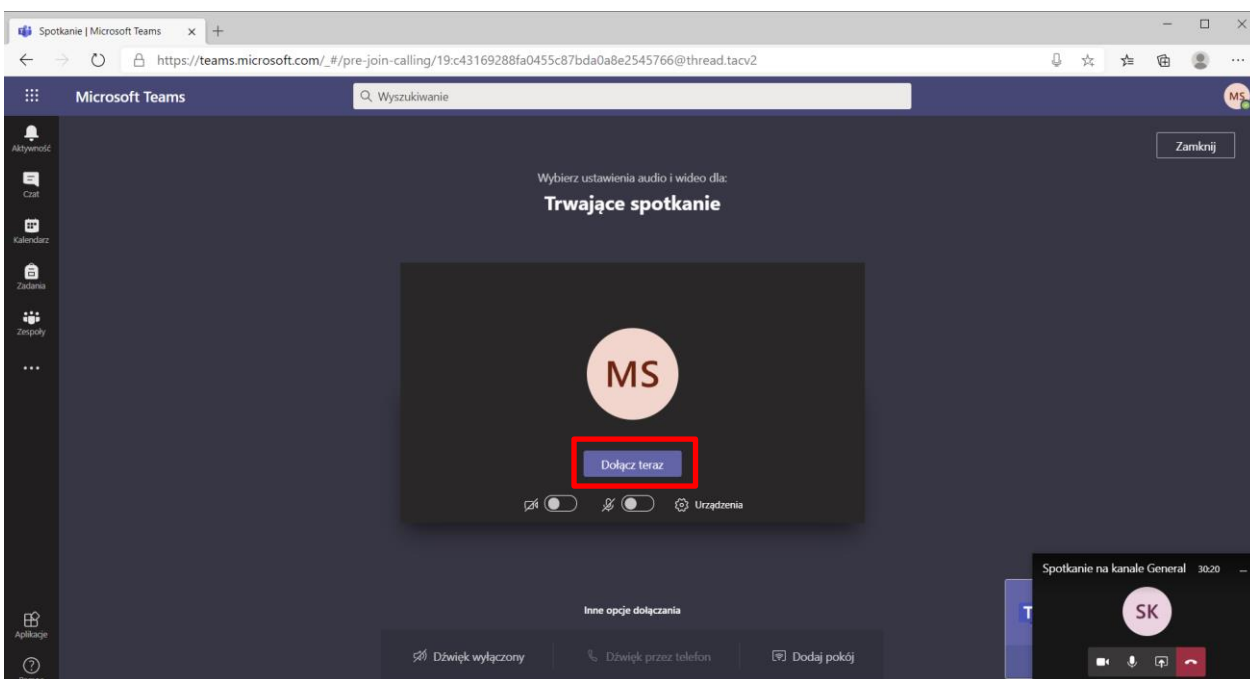
W kalendarzu pojawią się zaplanowane przez nauczycieli akademickich (NA) zaplanowane wcześniej zajęcia. Należy wybrać zajęcia, w których mamy uczestniczyć i kliknąć przycisk „Dołącz”.



W przypadku, kiedy przycisk „Dołącz” na spotkaniu w kalendarzu nie pojawi się, należy kliknąć na spotkanie i po wyświetleniu szczegółów spotkania, kliknąć przycisk „Dołącz” w prawym górnym rogu.

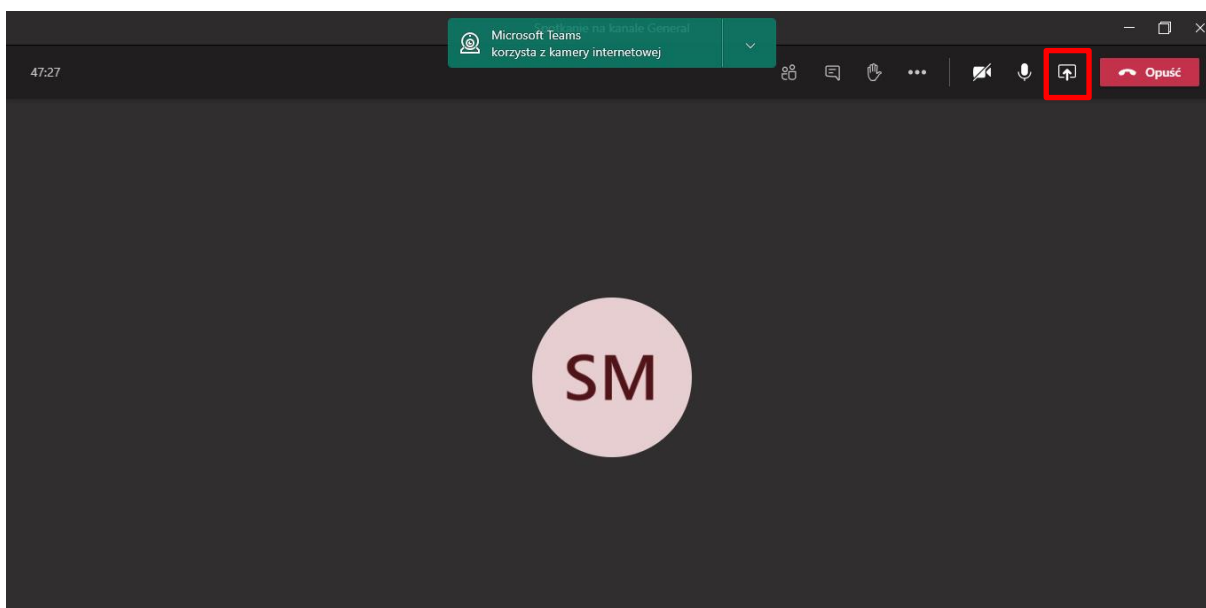


Po zalogowaniu się zostanie wyświetlony ekran ze spotkaniem (zajęciami) i należy kliknąć przycisk „Dołącz teraz”.



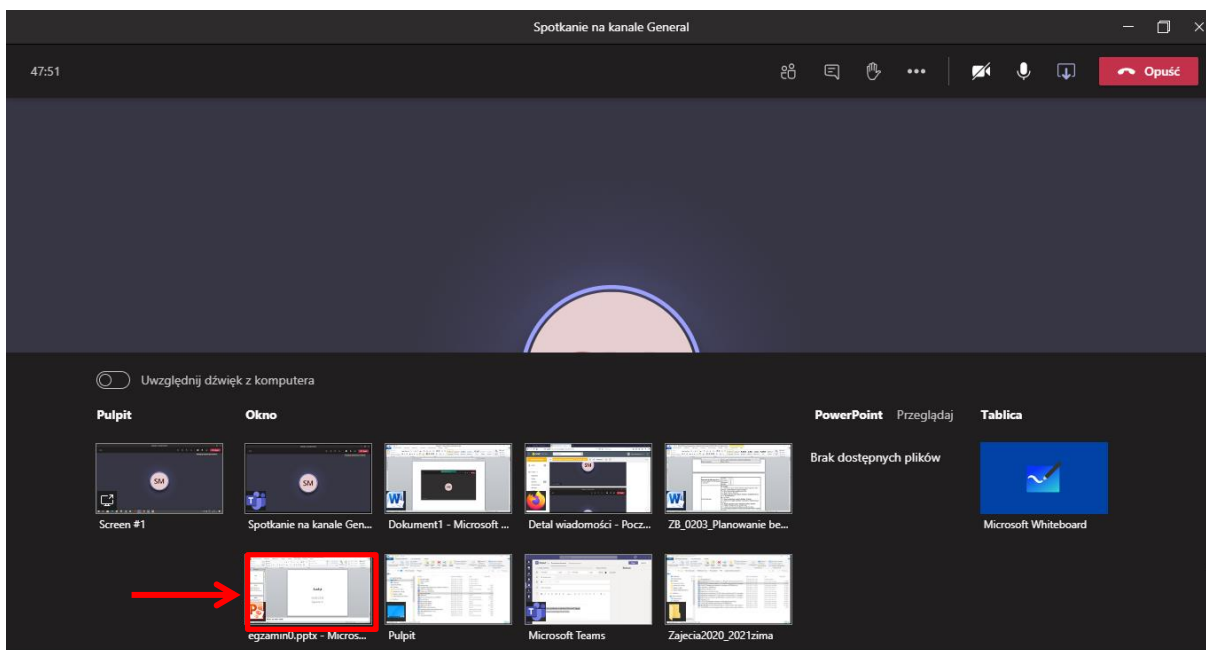
PREZENTOWANIE MATERIAŁÓW NA ZAJĘCIACH

W celu zaprezentowania własnego materiału podczas zajęć należy mieć uruchomioną aplikację MS Teams i mieć otwarty (zminimalizowany) plik, który chcemy prezentować. Na pasku narzędziowym należy zaznaczyć ikonę „Udostępnij zawartość” (ctrl+shit+E).



Zostaną wyświetlone ekrany, które między innymi zawierać będą prezentowany plik.

Wybieramy klikając na ekranie z prezentowanym plikiem.



Zostaje uruchomiony ekran z dokumentem lub prezentacją.

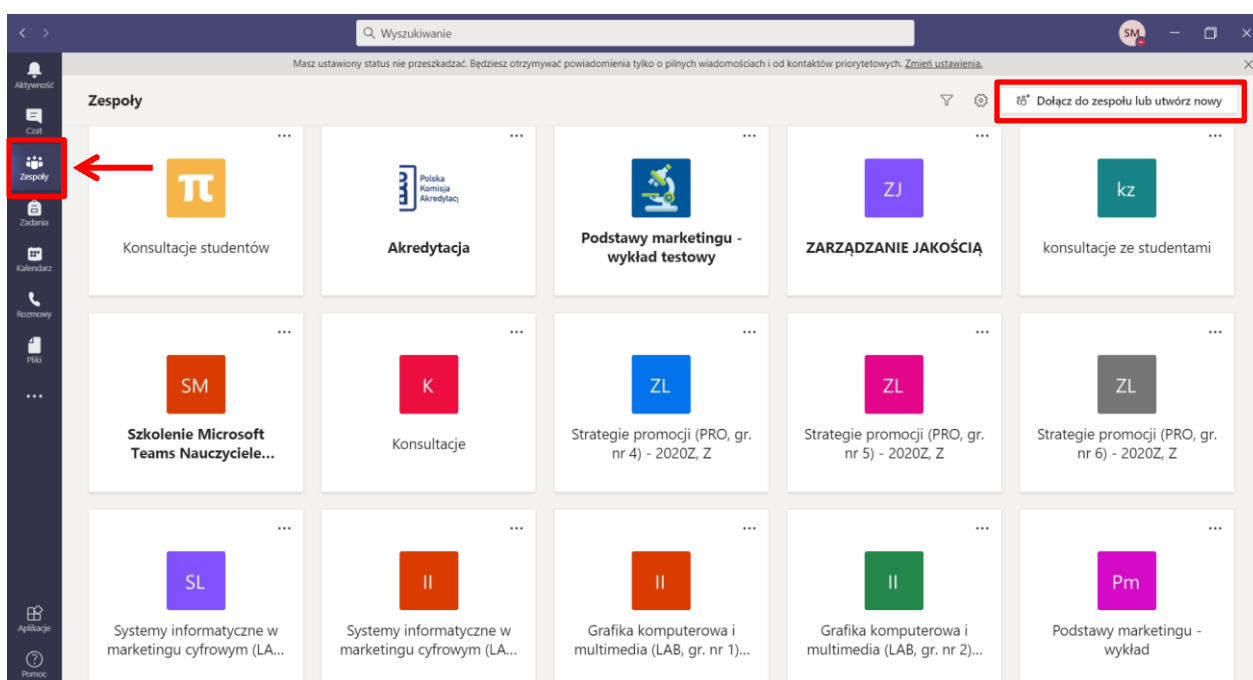
W celu opuszczenia zajęć należy kliknąć przycisk „czerwoną słuchawkę” /Opuść.

PODŁĄCZENIE DO ZAJĘĆ POPRZEZ WYGENEROWANY KOD PRZEZ WYKŁADOWCĘ

W przypadku sytuacji specjalnych np.: studentów powtarzających zajęcia, realizujących różnice programowe i inn. sytuacji specjalnych, student zobowiązany jest do poproszenia poprzez e-mail nauczyciela akademickiego o kod dostępu do zajęć. Natomiast w przypadku zajęć prowadzonych równocześnie dla wielu grup, nauczyciel akademicki wyśle kody dostępu studentom na e-mail'e. Kod dostępu wykorzystany będzie jednorazowo tylko do zapisania się na zajęcia.

Student po otrzymaniu kodu dostępu musi zalogować się do aplikacji MS Teams.

Na pionowym pasku z lewej strony ekranu należy kliknąć na ikonę ZESPOŁY. Następnie należy kliknąć w lewym górnym rogu „Dołącz do zespołu lub utwórz nowy”



W polu „Dołącz do zespołu, wpisując kod” wpisujemy kod przesłany przez nauczyciela akademickiego i podłączamy się do zespołu/przedmiotu.

