

## Instrukcja dla nauczycieli – zakładanie zespołów

1. Wejdź na stronę: <https://www.office.com/>
2. Zaloguj się przy pomocy przekazanej nazwy użytkownika i hasła
3. Znajdź aplikację Teams (fioletowy kafelek) i wejdź do niej.
4. Wybierz opcję pobierz i zainstaluj.
5. Po zalogowaniu i uruchomieniu Teams zaloguj się przy pomocy przekazanej nazwy użytkownika i hasła.
6. Po lewej stronie na górze widnieje pozycja: ZESPOŁY – wejdź.
7. Teraz w okienku w prawym górnym rogu widzisz komunikat: Dołącz do zespołu lub utwórz nowy – wejdź.
8. Utwórz zespół.
9. Zaznacz rodzaj zespołu – ZAJĘCIA,
10. Nadaj zespołowi nazwę według schematu, np.: klasa A rok rozpoczęcia nauki *nazwa przedmiotu*, np. klasa A 2020 język angielski, klasa B 2017 biologia  
Wszystkie klasy muszą być nazwane według tego samego schematu.
11. Po nazwaniu zespołu i zaznaczeniu: DALEJ pojawi się możliwość dodawania uczniów. Można to zrobić na dwa sposoby:
  - a. Jeżeli w szkole są utworzone grupy uczniów, to jako ucznia wystarczy wpisać nazwę takiej grupy, np. Klasa 1a. Po dodaniu grupy wszyscy uczniowie z tej grupy będą dodani do zespołu klasowego. Jeżeli grupy uczniów nie zostały utworzone, pojawi się komunikat, że takiej grupy nie znaleziono.
  - b. Uczniów można dodawać też pojedynczo. Wystarczy wpisać imię lub nazwisko ucznia. Po wpisaniu kilku liter nazwiska lub imienia pojawi się opis ucznia.  
Analogicznie postępujemy w przypadku kolejnych uczniów.
12. Dodawanie uczniów można dokonać też po utworzeniu grupy. Po najechnaniu na zespół klasowy, klikamy w trzy kropki (więcej opcji) i zaznaczamy zarządzanie zespołem.
13. Po prawej na górze mamy kafelek DODAJ CZŁONKA i możemy dodawać kolejnych uczniów.
14. Należy utworzyć tyle zespołów, ile oddziałów uczymy, np jeżeli nauczyciel uczy w 5 klasach, musi założyć zespół klasowy dla każdej klasy, w tym przykładzie zakłada 5 zespołów, np., Klasa A 2019 matematyka, Klasa B 2019 matematyka, Klasa A 2018 matematyka, itd.