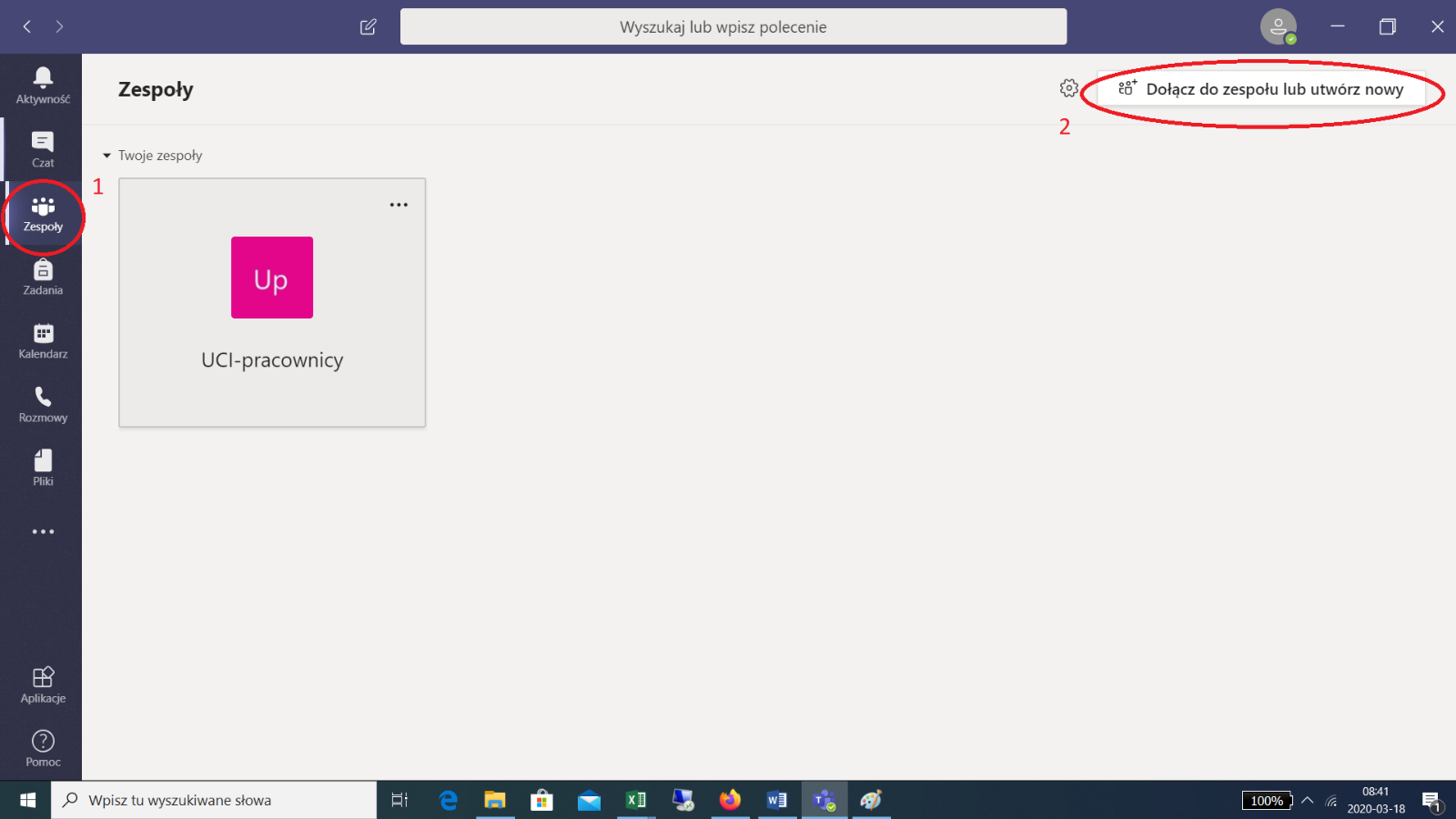
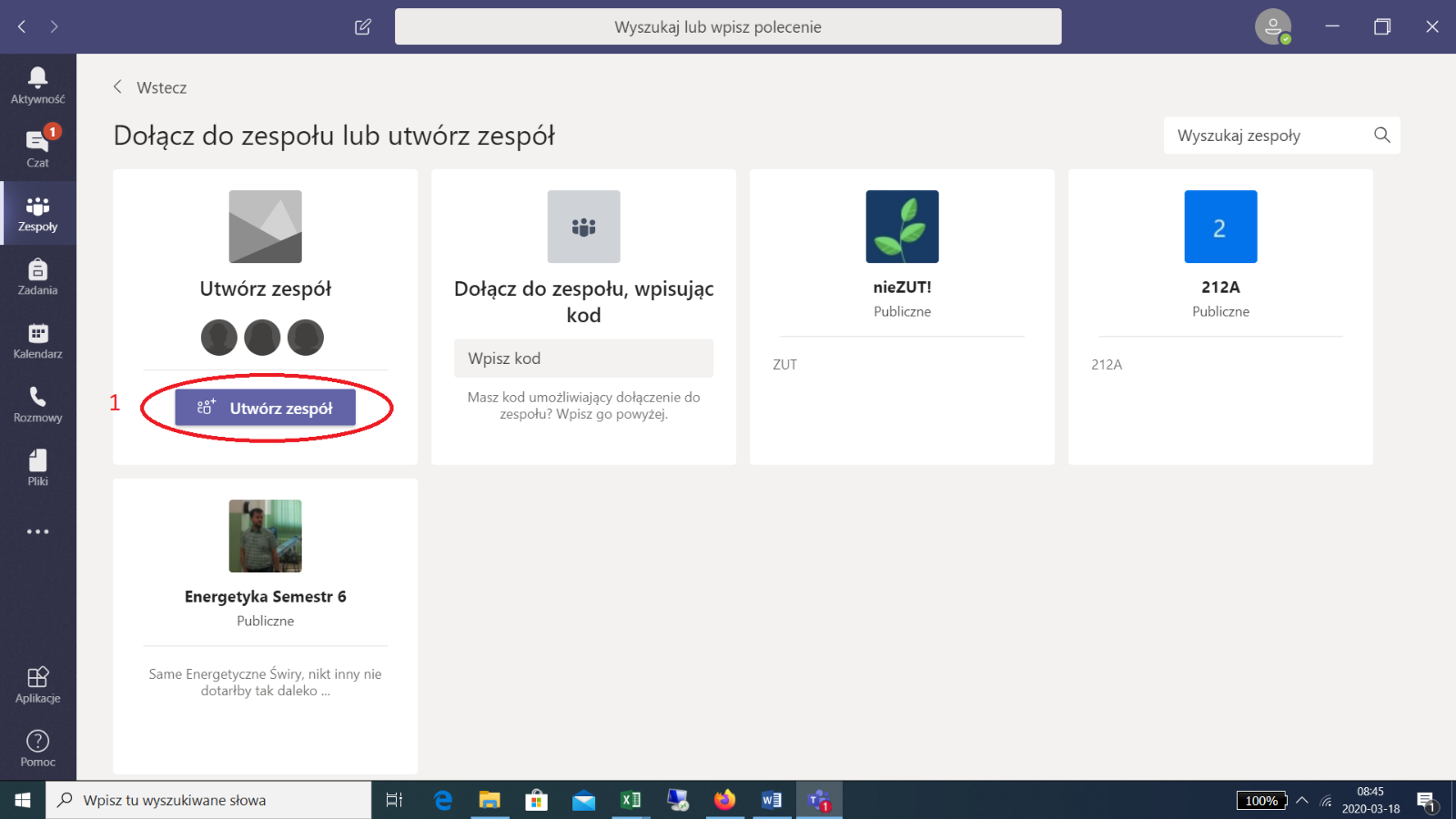
Teams - tworzenie zespołów

Po uruchomieniu aplikacji Teams z pionowego menu po lewej stronie wybierz kartę **Zespoły ‘1’** a następnie kliknąć przycisk **Dołącz do zespołu lub utwórz nowy ‘2’**

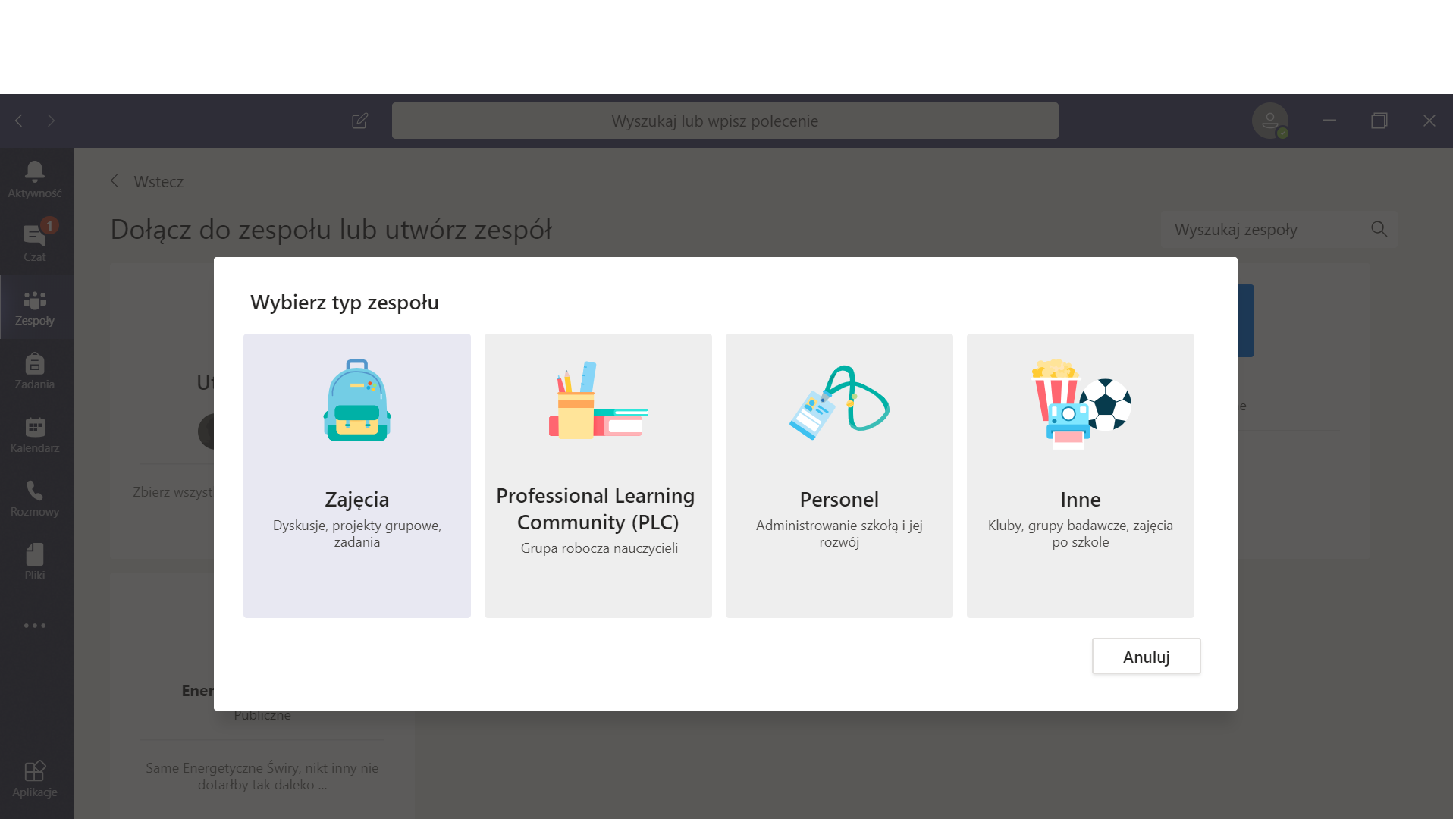


Wybieramy opcję **Utwórz zespół ‘1’**



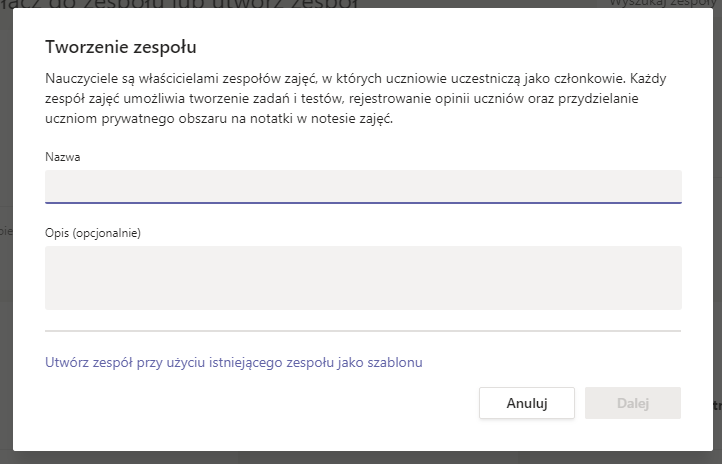
Wybieramy rodzaj zespołu w zależności od potrzeb.

* *Zajęcia –* prowadzenie zajęć, projektów grupowych (twórcy grupy pełnią rolę nauczyciela, zaś członkowie - uczniów),
* *PLC –* grupy robocze dla nauczycieli,
* *Personel –* grupy dla administracji (twórcy grupy pełnią rolę przełożonego, zaś członkowie - podwładnych),
* *Inne –* grupy i zespoły projektowe.



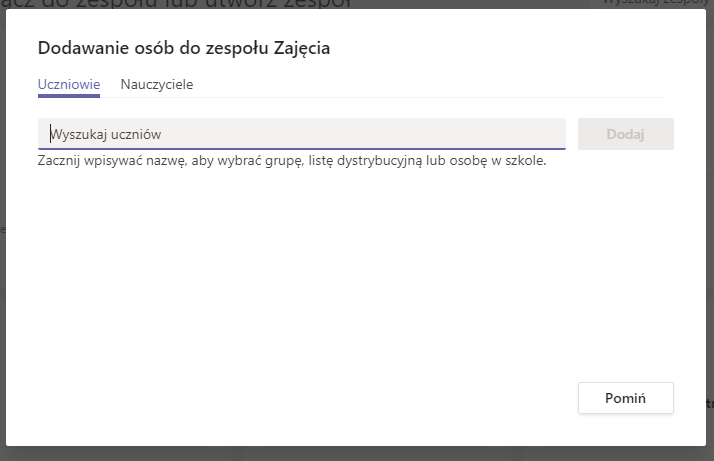
Dalsza część instrukcji odnosi się do typu zespołu **Zajęcia**.

Wybieramy nazwę według schematu Wydział-Kierunek-Przedmiot-Grupa, dodajemy opis i klikamy Dalej.

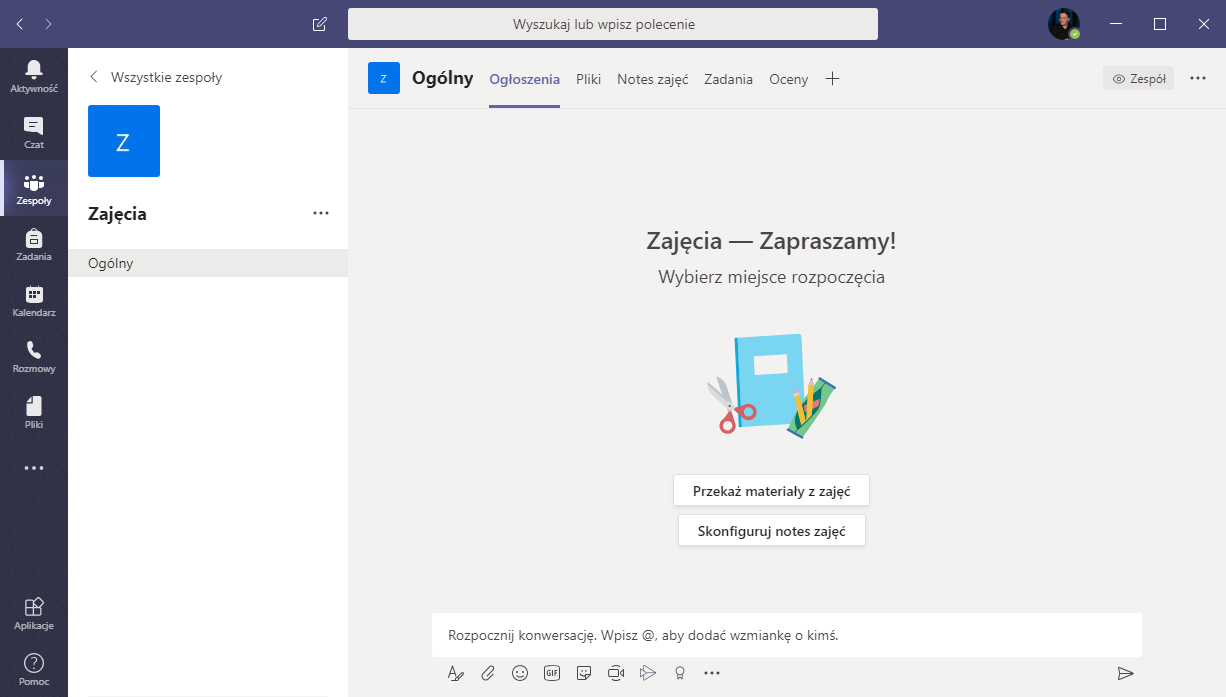


W kolejnym oknie pojawia się możliwość dodania studentów oraz dodatkowych nauczycieli do zespołu. W tym widoku można wprowadzać osoby pojedynczo, wpisując ich imiona i nazwiska (pojawią się podpowiedzi) lub wybierając odpowiednią grupę. UCI utworzyło grupy osób złożone ze studentów danych kierunków i semestrów. Na przykład studenci z Wydziału Elektrycznego z kierunku Elektrotechnika studiujący na 4 semestrze studiów stacjonarnych 1 stopnia należą do grupy „WE-Elektrotechnika-sI-sem4” a studenci na kierunku kierunku Automatyka i robotyka na stopniu 2 studiów stacjonarnych będacy na semetrze 4 należą do grupy „WE-automatyka i robotyka-sII-sem4”. Uwaga: Stopien studiów wyrażamy rzymskimi cyframi uzywając wielkiej litery I (jak igła). Zdarza się, że grupa na liście rozwijalnej nie pojawia się od razu, czasem trzeba poczekać. Po wyszukaniu odpowiedniej osoby lub grupy należy kliknąć przycisk Dodaj. Po dodaniu wszystkich osób należy kliknąć Przycisk Zamknij.

W przypadku większej liczby studentów, można również wykorzystać mechanizm samodzielnego dołączania się do zespołu poprzez kod - metoda opisana w dalszej części instrukcji. W tym przypadku należy kliknąć przycisk Pomiń.



Stworzony zespół posiada kanał *Ogólny,* miejsce do przechowywania plików, *Notes, Zadania* oraz *Oceny.*

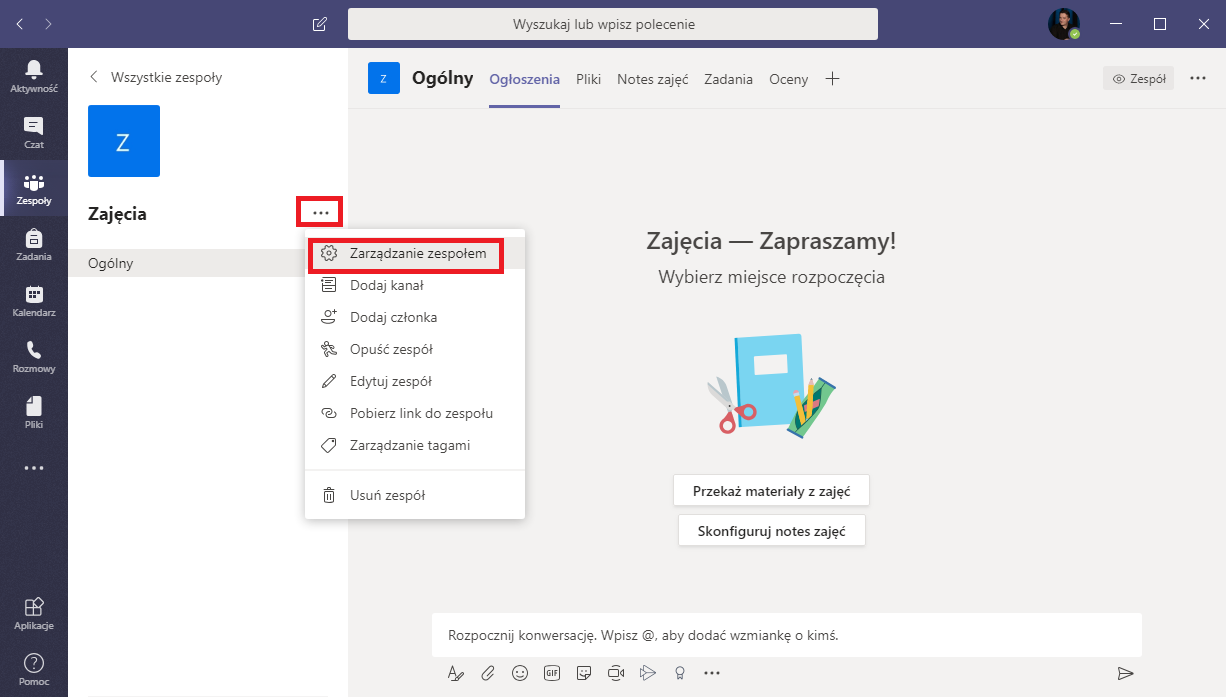


Członkowie zespołu otrzymają pocztą elektroniczną informację o dołączeniu ich do zespołu.

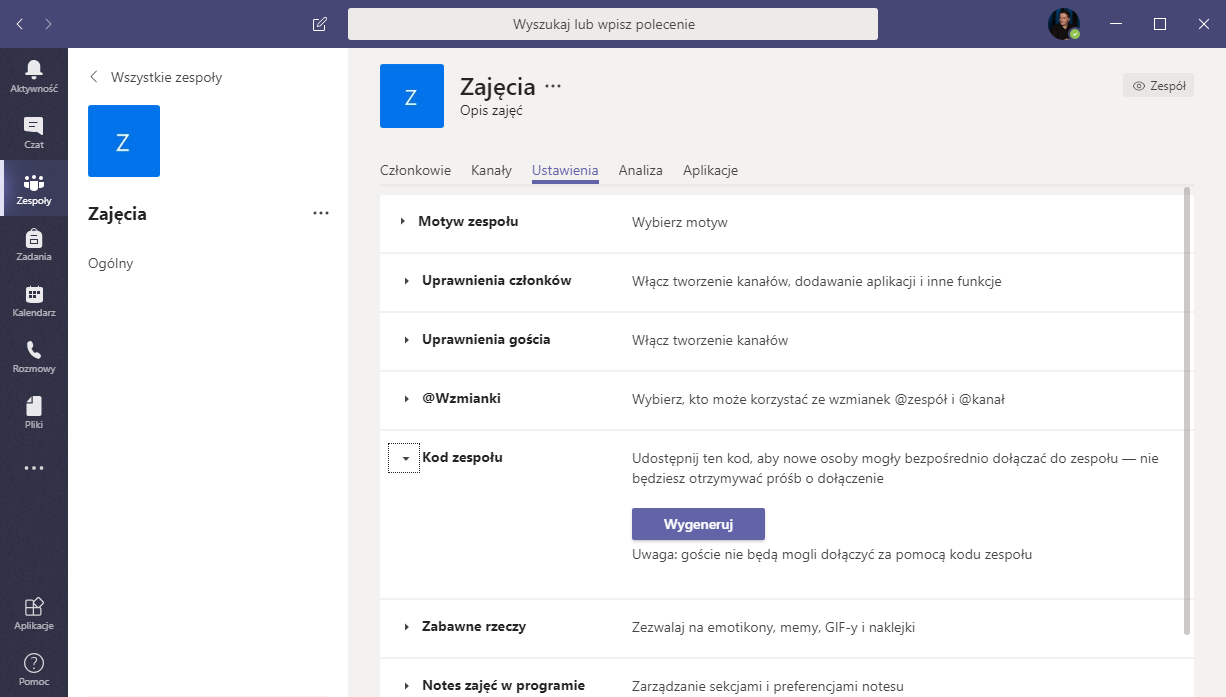
**Dodawanie członków zespołu za pomocą kodu**

Aby zezwolić na dołączanie do zespołu za pomocą kodu należy:

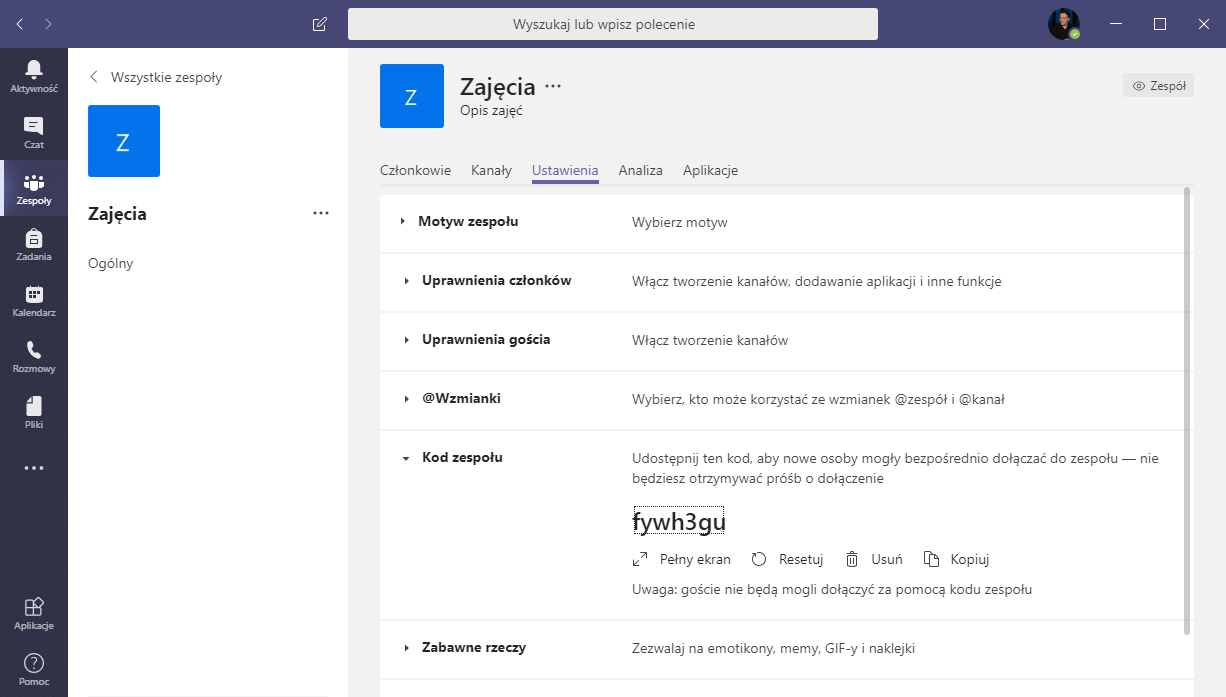
Obok nazwy zespołu z lewej strony ekranu kliknąć w trzy kropki, a następnie *Zarządzaj zespołem.*



W zakładce *Ustawienia* rozwinąć sekcję *Kod zespołu,* a następnie kliknąć przycisk *Generuj kod.*



Wygenerowany kod należy skopiować i przekazać osobom, które mają być członkami zespołu. Dystrybucja kodu do zainteresowanych użytkowników może odbyć się za pomocą poczty email lub za pomocą e-Dziekanatu.



Osoba, która dostanie kod powinna uruchomić aplikację MS Teams, kliknąć *Dołącz do zespołu* i wybrać opcję *Dołącz do zespołu za pomocą kodu.* Następnie wpisać kod zespołu i wybrać przycisk „Dołącz do zespołu”

