

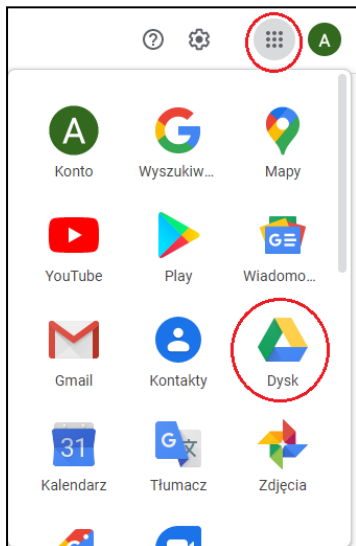
NAUCZANIE ZDALNE – INSTRUKCJA DLA NAUCZYCIELA

I. WSTAWIANIE MATERIAŁÓW DLA SŁUCHACZY I UDOSTĘPNIANIE W DYSKU GOOGLE

1. Stwórz konto na Gmail:

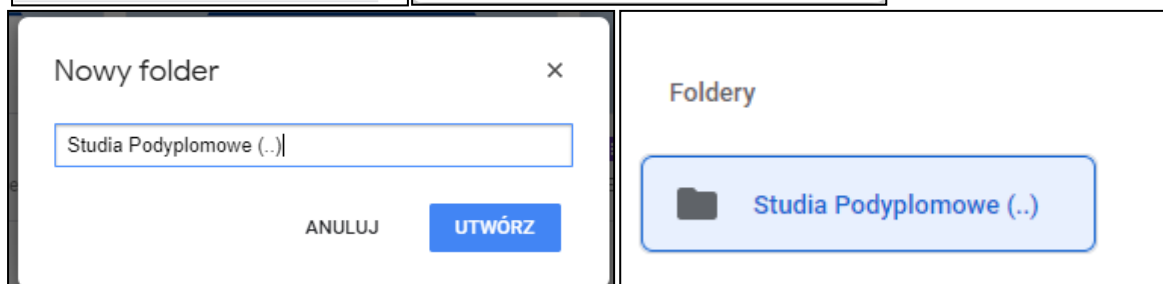
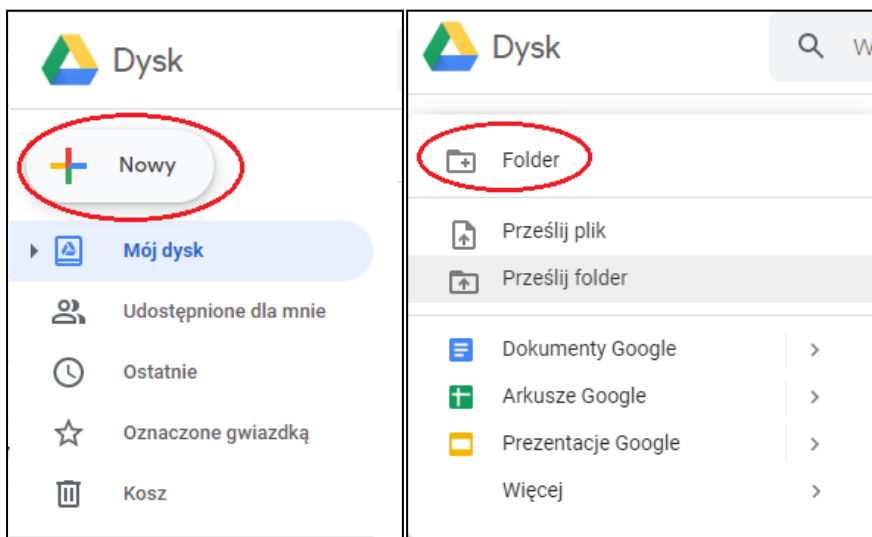
<https://mail.google.com/>

2. Otwórz Dysk Google (w prawym górnym rogu jest lista aplikacji Google):



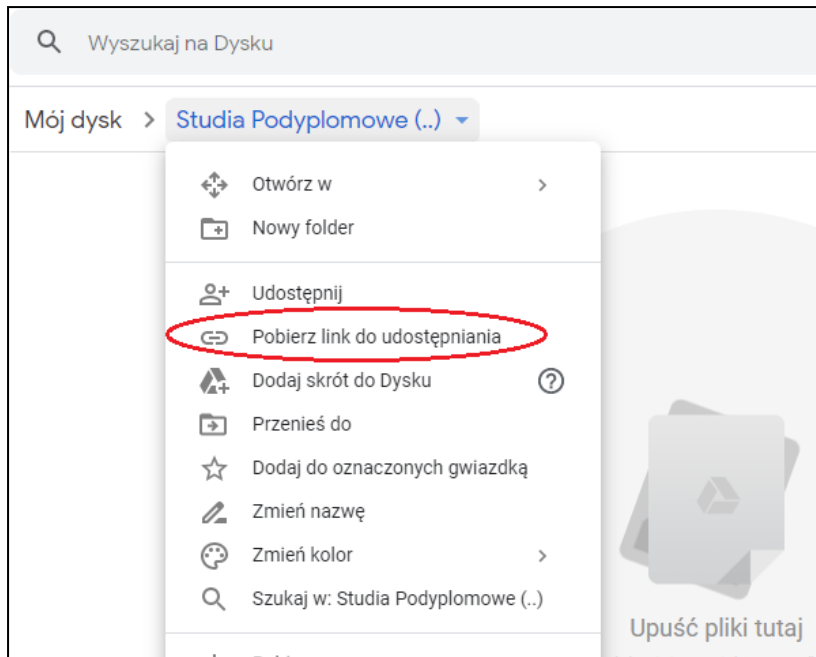
3. Utwórz nowy folder który zostanie udostępniony słuchaczom (w lewym górnym rogu):

Nowy -> Folder -> Nazwa folder np. Studia Podyplomowe OiZS

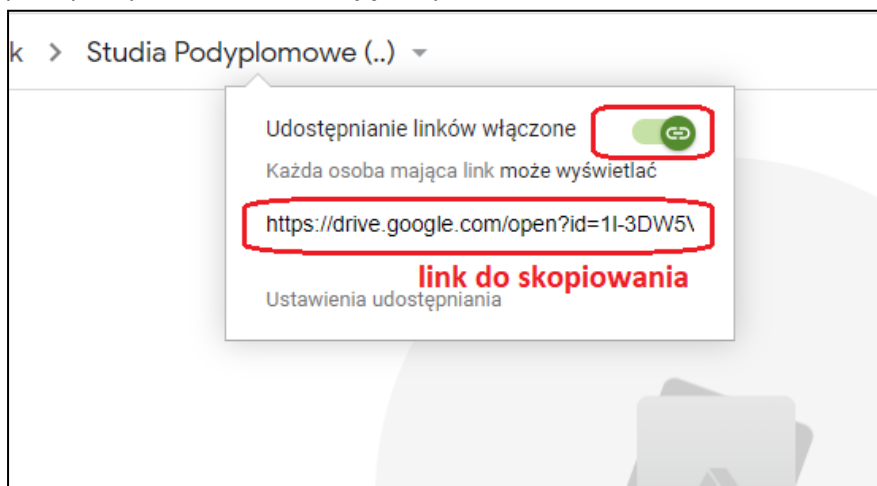


4. Gdy mamy już gotowy folder, klikamy w niego i wchodzimy w zawartość. Tutaj możemy już wrzucać pliki które chcemy udostępnić słuchaczom.

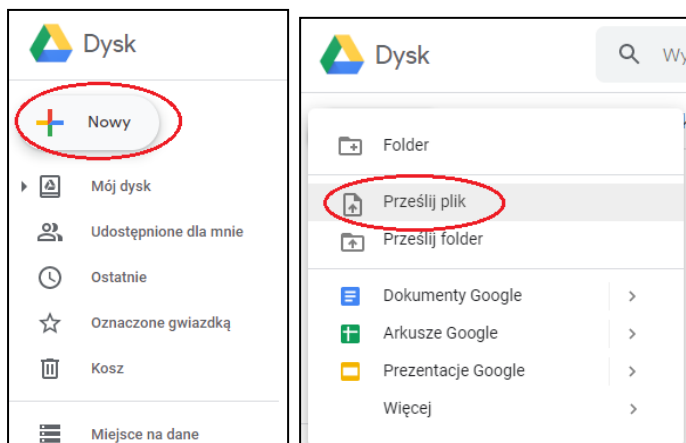
5. Aby udostępnić zawartość klikamy w tytuł folderu i wybieramy „Pobierz link do udostępnienia”:



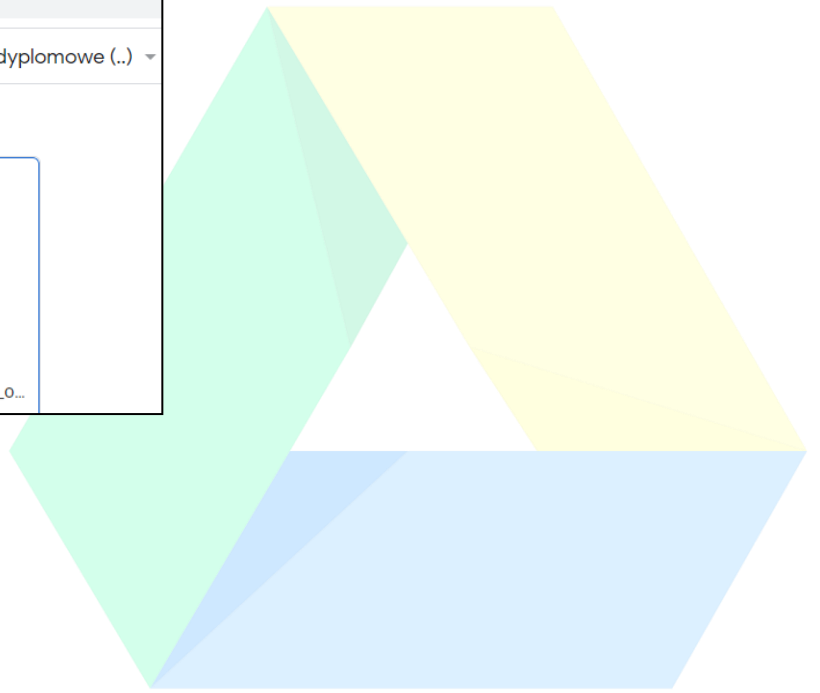
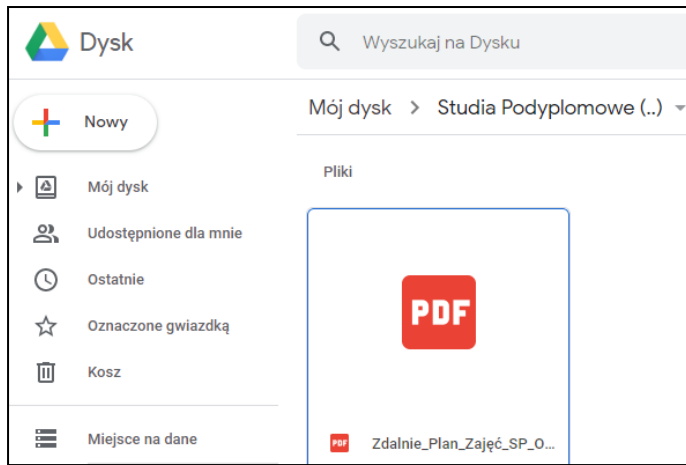
6. Klikamy w przycisk aby włączyć „Udostępnianie linku” a następnie kopiujemy link poniżej i przesyłamy do osób które mają otrzymać zawartość folderu:



7. Aby przesłać plik do udostępnienia, możemy „upuścić” plik z komputera lub kliknąć w „Nowy” i w „Prześlij plik”. Wybieramy plik z komputera i otwieramy. Plik powinien załadować się w folderze:



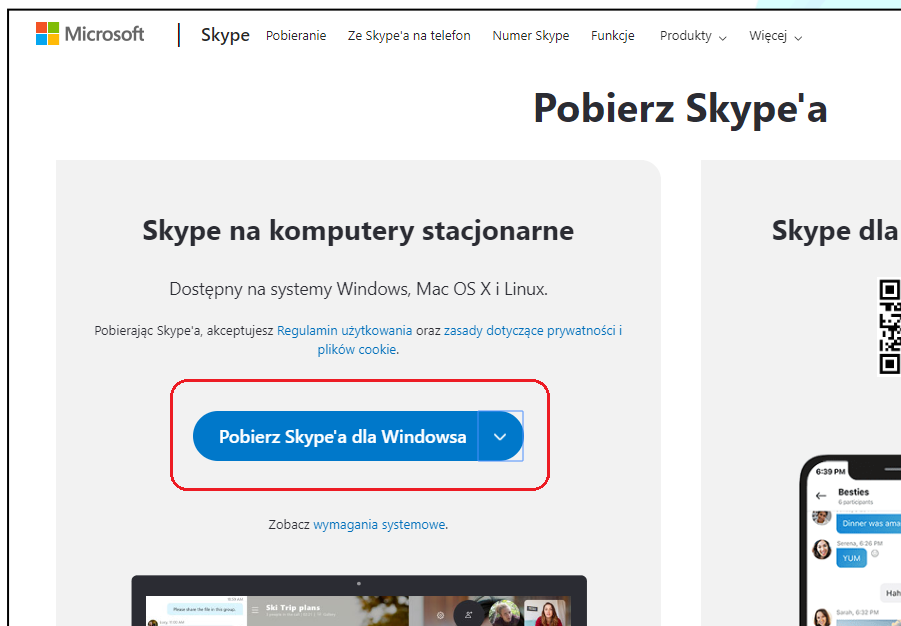
8. Po chwili ukazuje się nasz plik w udostępnionym dla słuchaczy folderze i gotowe!



II. PROWADZENIE KONFERENCJI ORAZ KONWERSACJI NA SKYPE

1. Pobierz program „Skype” ze strony:

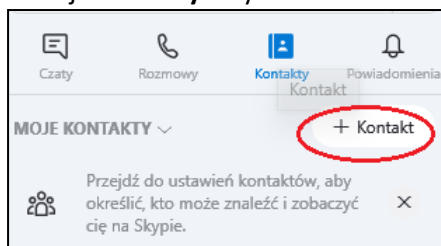
<https://www.skype.com/pl/get-skype/>



2. Zainstaluj program, włącz go i zarejestruj się.

3. Dodaj użytkowników aby móc później utworzyć konferencje i czat:

- Kliknij: **Kontakty** i wybierz **+ Kontakt**



- Wyszukaj użytkownika po nazwie i dodaj



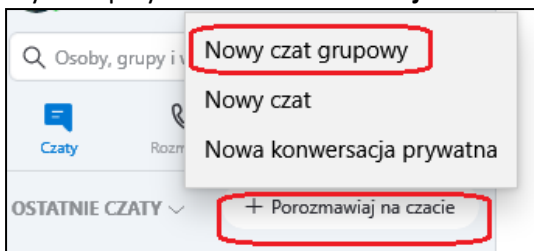
Wskazówka: Proponujemy skontaktować się ze słuchaczami i poprosić o nazwy użytkowników aby móc dodać ich do kontaktów.

3. Jak utworzyć konwersację grupową (czat) w Skypie na komputery PC?

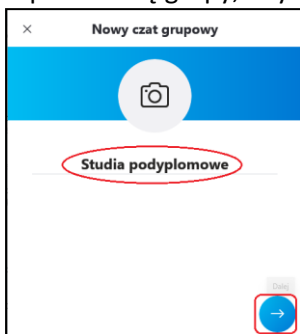
Skype dla systemów Windows, Mac, Linux oraz w przeglądarce i Skype dla Windowsa 10 (wersja 14)


- Aby uruchomić **konwersacje grupową** ze słuchaczami:

Wybierz przycisk **+** **Porozmawiaj na czacie** i wybierz **Nowy czat grupowy** z listy.



- Wpisz nazwę grupy, aby kontynuować.



- Wybierz kamerę,  ikonę, aby dodać zdjęcie do swojej grupy.
- Wybierz **strzałkę w prawo** → do utworzenia grupy.
- Rozpocznij dodawanie kontaktów. Wybierz kontakty z listy proponowanych lub wybierz polecenie **Wyszukaj**, a następnie wpisz nazwę kontaktu do dodania. Kontynuuj wyszukiwanie i dodawanie dowolną liczbę kontaktów, jak chcesz.
- Wybierz **Gotowe**, aby rozpocząć konwersację.

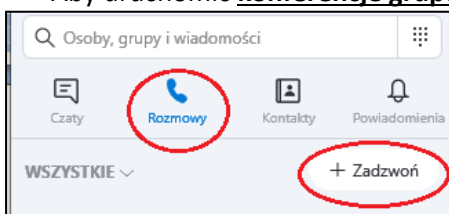


Skype dla Windows 10 (wersja 12):

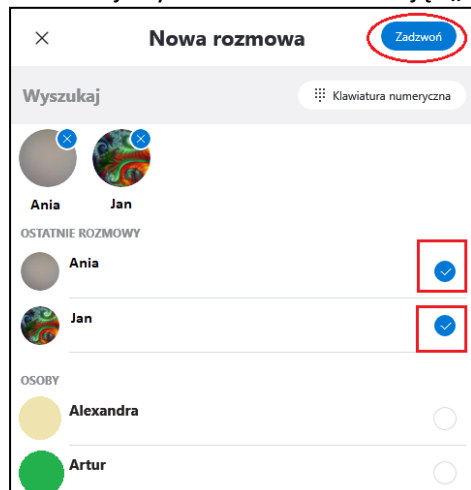
- Wybierz **+** **Nowy** przycisk **Czat** i wybierz **Nowy Czat** z listy.
- Wybierz osobę z listy kontaktów, z którą chcesz rozpocząć rozmowę.
- Wybierz **Start**, aby rozpocząć rozmowę.

3. Jak utworzyć rozmowę grupową w Skypie na komputery PC?

- Aby uruchomić **konferencje grupową** ze słuchaczami kliknij w **Rozmowy** i **+** **Zadzwoń**



- Dodaj użytkowników zaznaczając „**kółko**” po prawej stronie i potem **Zadzwoń**



III. SPOTKANIE Z WIELOMA UCZESTNIKAMI NA PLATFORMIE ZOOM PRZEZ WIDEO

1. Stwórz konto na platformie Zoom:

<https://zoom.us/>

Sign up for Free → *wpisz swój adres email* → Sign Up

The image shows two screenshots of the Zoom website. The left screenshot is the homepage with the text "In this together. Keeping you connected wherever you are." and a "Sign up for Free" button circled in red. The right screenshot is the "Sign Up Free" page with a "Your work email address" input field circled in red and a "Sign Up" button also circled in red.

2. Na podany adres email została przesłana wiadomość. Wejdź na swoją skrynkę mailową.

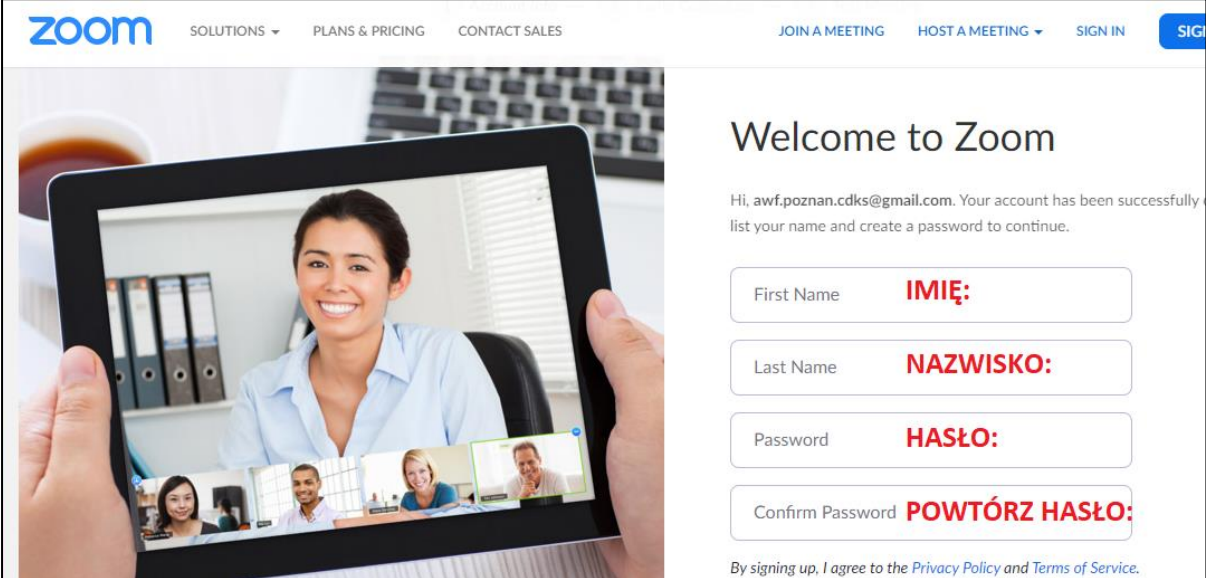
The image shows two screenshots of an email. The left screenshot is the Zoom confirmation email with the text "We'd like to help you get the most out of Zoom by sending you resources along the way. You can unsubscribe at any time." and a "Confirm" button circled in red. The right screenshot shows the email content with the text "We've sent an email to awf.poznan.cdks@gmail.com. Click the confirmation link in that email to begin using Zoom." and a "Resend another email" link.

3. Potwierdź utworzenie konta poprzez otrzymaną wiadomość mailową z portalu Zoom:

The image shows a screenshot of a Gmail inbox. The email from Zoom with the subject "Please activate your Zoom account - Welcome to Zoom!" is circled in red.

The image shows the content of the Zoom activation email. It includes the Zoom logo, the text "Hello awf.poznan.cdks@gmail.com, Welcome to Zoom! To activate your account please click the button below to verify your email address:", and an "Activate Account" button circled in red.

4. Po kliknięciu w „**Activate Account**”, otworzy się platforma Zoom. Należy wpisać swoje dane aby przejść dalej:



zoom SOLUTIONS PLANS & PRICING CONTACT SALES JOIN A MEETING HOST A MEETING SIGN IN SIGN UP

Welcome to Zoom

Hi, awf.poznan.cdks@gmail.com. Your account has been successfully created. Please enter your name and create a password to continue.

First Name **IMIĘ:**

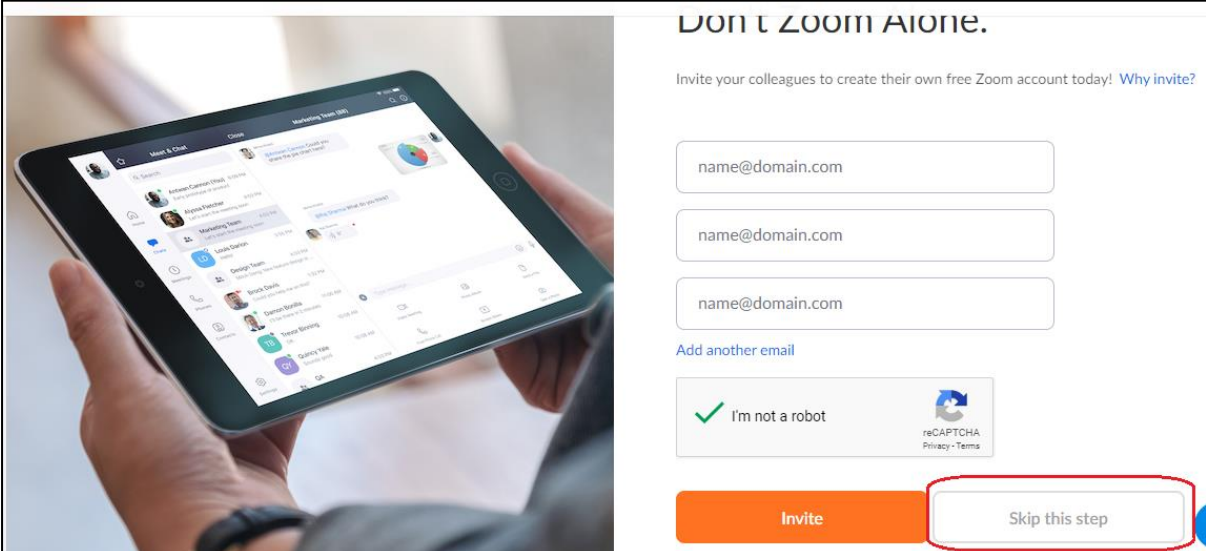
Last Name **NAZWISKO:**

Password **HASŁO:**

Confirm Password **POWTÓRZ HASŁO:**

[By signing up, I agree to the Privacy Policy and Terms of Service.](#)

5. W następnym kroku najlepiej pominąć krok, klikając „**Skip this step**”



DON'T ZOOM ALONE.


Invite your colleagues to create their own free Zoom account today! [Why invite?](#)

name@domain.com

name@domain.com

name@domain.com

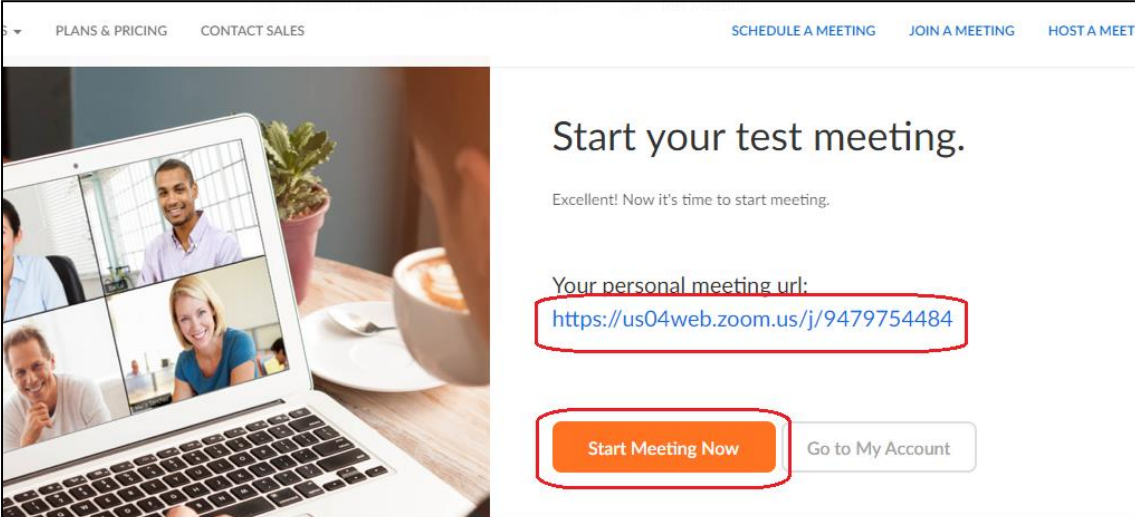
[Add another email](#)

I'm not a robot 

[reCAPTCHA](#)
Privacy · Terms

[Invite](#) [Skip this step](#)

6. Następnie pokaże się nam link który możemy rozesłać grupie (osobom które mają uczestniczyć w konferencji/rozmowie wideo). Kod dostępu to końcówka linku czyli np. **947-975-4484**. Aby przejść dalej do wideo-rozmowy kliknij „**Start Meeting Now**” :



PLANS & PRICING CONTACT SALES SCHEDULE A MEETING JOIN A MEETING HOST A MEETING

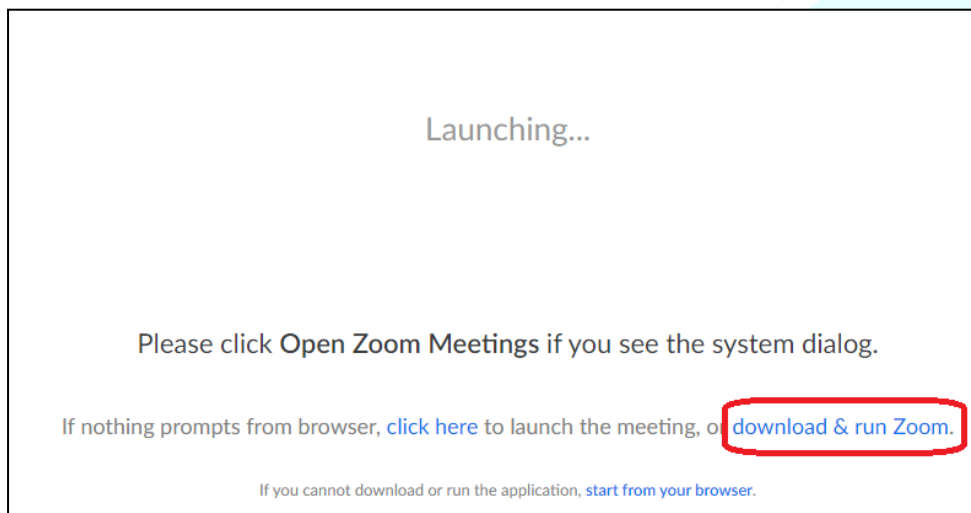
Start your test meeting.

Excellent! Now it's time to start meeting.

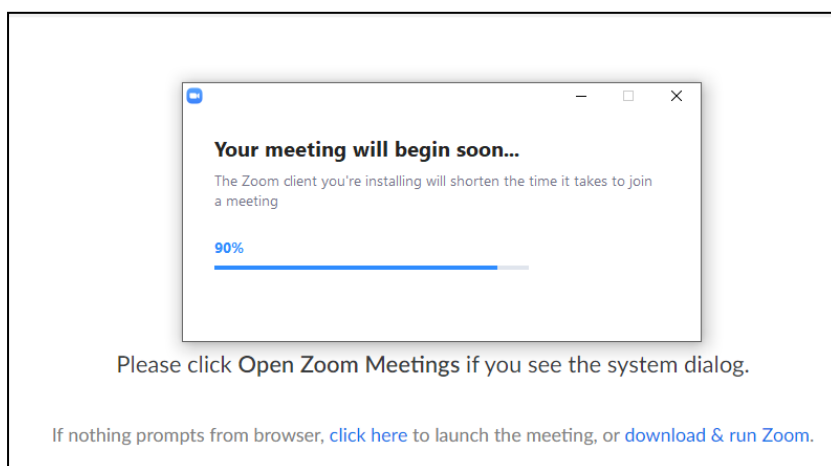
Your personal meeting url:
<https://us04web.zoom.us/j/9479754484>

[Start Meeting Now](#) [Go to My Account](#)

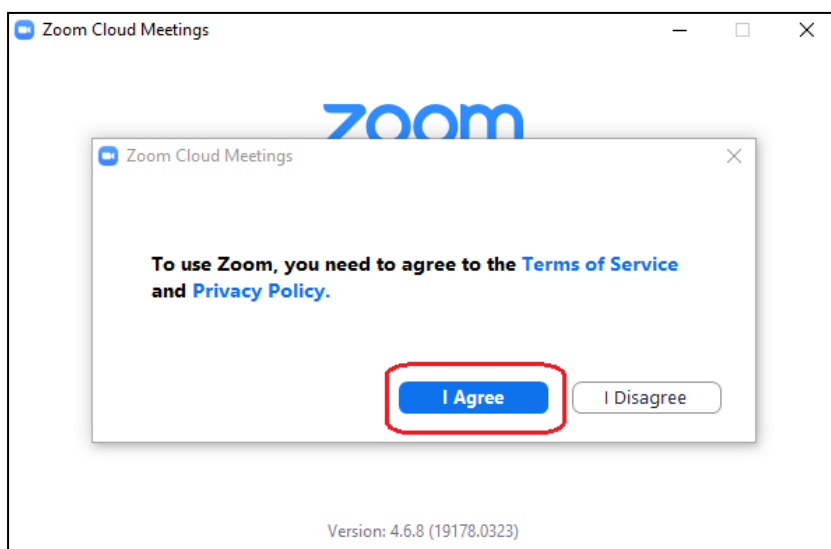
7. Po kliknięciu w „**Start Meeting Now**” pokaże się strona. Klikamy w „**download & run Zoom**”:



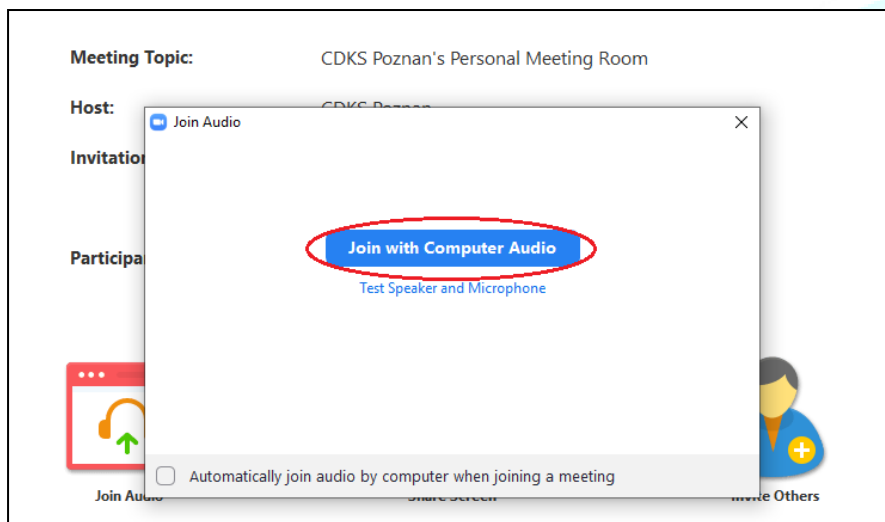
8. Uruchomi się pobieranie aplikacji. Podążajmy za instrukcją instalacji:



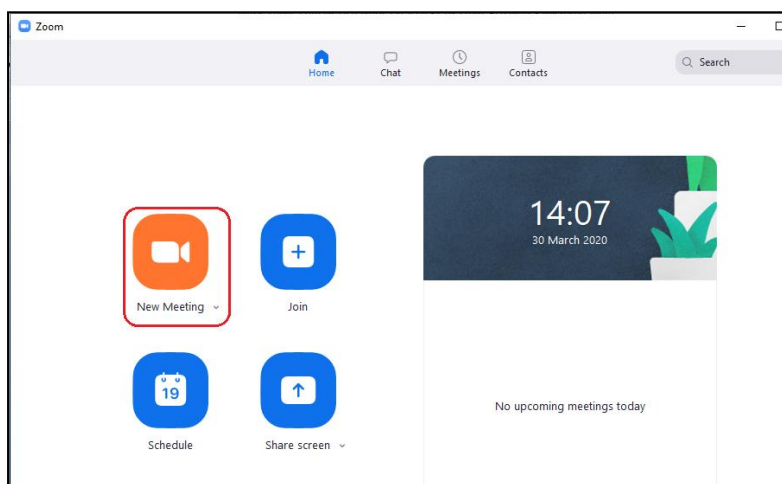
9. Klikamy w „**I Agree**”, aby zaakceptować regulamin.



10. Aplikacja poprosi nas o potwierdzenie używania mikrofonu:

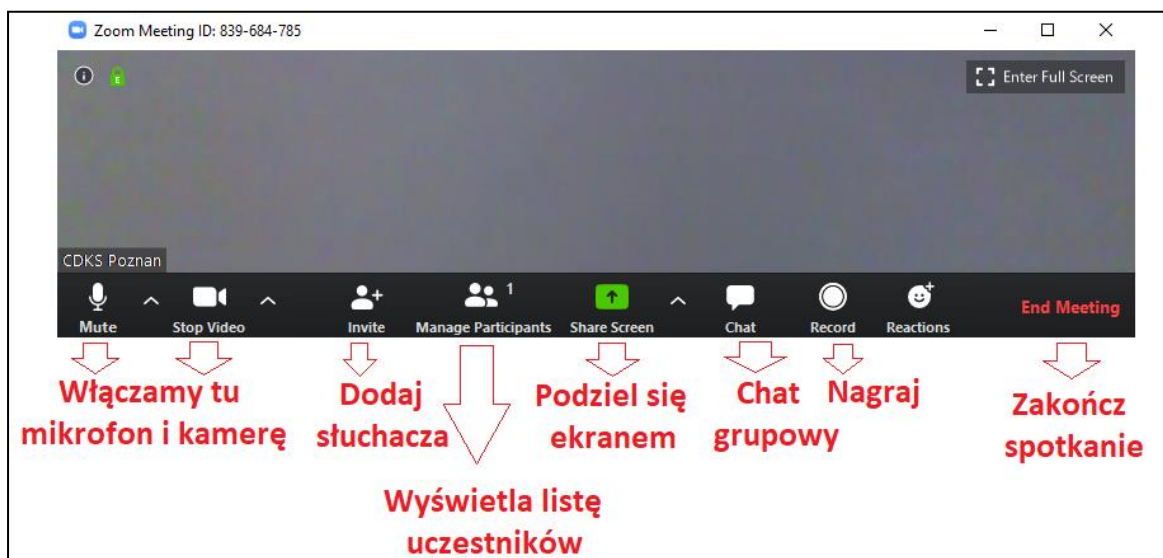


11. W aplikacji wybieramy nową rozmowę „New meeting” (konferencja, rozmowa przez video z grupą):



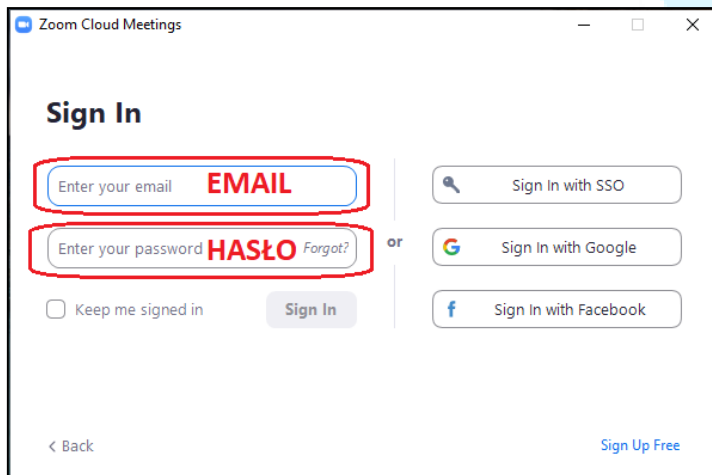
12. Po otwarciu okna z rozmową wideo/spotkaniem, możemy korzystać z różnych funkcji aplikacji:

- włączać/wyłączać mikrofon i kamerę,
- dodać słuchacza,
- wyświetlać listę uczestników,
- można współdzielić swój ekran aby pokazać jak zrobić np. jakieś zadanie,
- chat grupowy umożliwia rozmowę poprzez wiadomości z grupą
- można nagrać rozmowę,
- zakończy spotkanie/rozmowę.



Informacje:

- Wersja podstawowa pozwala na bezpłatną rozmowę z więcej niż 2 użytkownikami do 40 min.
- Link do wideo zawsze jest taki sam tak jak i kod dostępu dla uczestników:
Np. <https://us04web.zoom.us/j/9479754484> 947-975-4484
- Aby otworzyć znowu rozmowę: otwieramy aplikację na komputerze i logujemy się jeśli aplikacja tego wymaga:



Zoom Cloud Meetings

Sign In

Enter your email **EMAIL**

Enter your password **HASŁO** Forgot?

Keep me signed in

or

[< Back](#) [Sign Up Free](#)

