

Zajęcia zdalne na studiach niestacjonarnych na Wydziale MEiL

Aplikacje

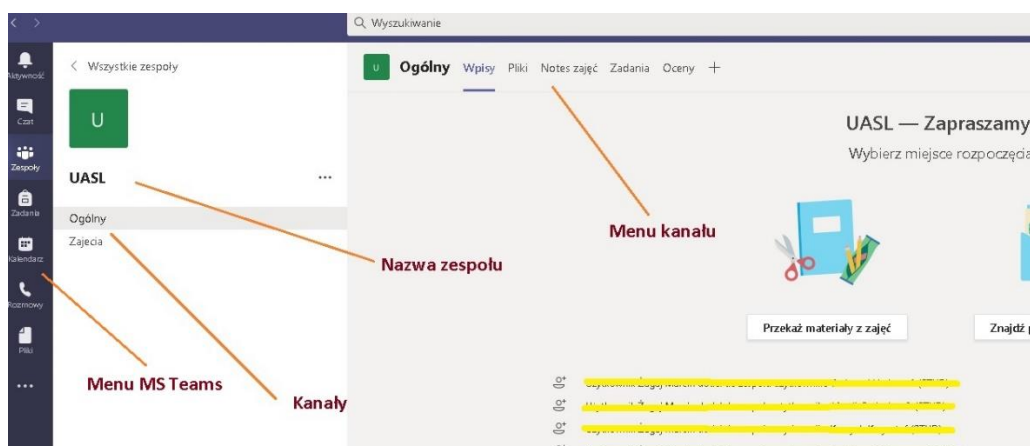
Zajęcia zdalne prowadzone są głównie w aplikacjach Moodle i MS Teams. W niektórych przypadkach prowadzący zajęcia mogą wskazać inną platformę jako dodatkowe miejsce realizacji zajęć.

Korzystanie z MS Teams

Aplikacja MS Teams umożliwia prowadzenie zajęć w formie video-konferencji i czatu oraz pozwala na przekazywanie materiałów dydaktycznych studentom i prac własnych studentów prowadzącemu.

Zazwyczaj dla każdego przedmiotu lub grupy ćwiczeniowej / laboratoryjnej / projektowej tworzony jest oddzielny zespół. Każdy z prowadzących udostępnia zespół studentom zapisanym na dany przedmiot (lub do danej grupy).

Po zalogowaniu do MS Teams student wybiera właściwy zespół z 'Menu Zespoły'. W ramach jednego zespołu prowadzący może utworzyć kilka kanałów komunikacyjnych, za pomocą których będzie komunikował się ze studentami. W każdym kanale uczestnicy, za pośrednictwem 'Menu kanału', mają możliwość min. dodawania własnych, bieżących informacji 'Wpisy', udostępniania pliki 'Pliki', tworzyć notatki 'Notes zajęć'.



Dołączanie do zespołu w MS Teams

Dołączenie do zajęć prowadzonych zdalnie w MS Teams wymaga posiadania konta email w domenie @pw.edu.pl. Po otrzymaniu adresu email należy pobrać i (najlepiej) zainstalować oprogramowanie MS Office 365, które jest darmowe dla wszystkich studentów PW. W tym celu należy odwiedzić stronę <https://www.meil.pw.edu.pl/MEiL/IT2/Bezplatny-Microsoft-Office-dla-wszystkich-Studentow-PW>

Aplikacja MS Teams posiada kilka możliwości dołączania do zespołu nowych uczestników. Poniżej przedstawiono dwie najczęściej wykorzystywane metody.

1. Zapisanie do zespołu przez prowadzącego

Prowadzący może dodać do zespołu każdego uczestnika indywidualnie. Jeżeli to nastąpi uczestnik otrzymuje odpowiednie powiadomienia na email. Treść powiadomienia (rysunek

poniżej) zawiera informacje kto i do jakiego zespołu zaprasza uczestnika. Po zalogowaniu do MS Teams uczestnik ma dostęp do zespołu.

Dodano cię do zespołu w aplikacji Microsoft Teams

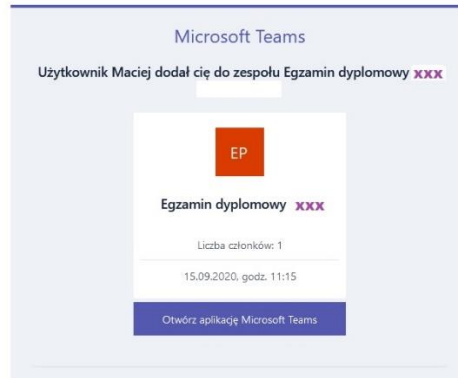


Microsoft Teams <noreply@email.teams.microsoft.com>
51 09-09, 16:39

🔄 Odpowiedz wszystkim | v

Aby chronić Twoją prywatność, program zablokował część treści tej wiadomości. Aby włączyć zablokowane funkcje, [kliknij tutaj](#).

Aby zawsze wyświetlać treści od tego nadawcy, [kliknij tutaj](#).



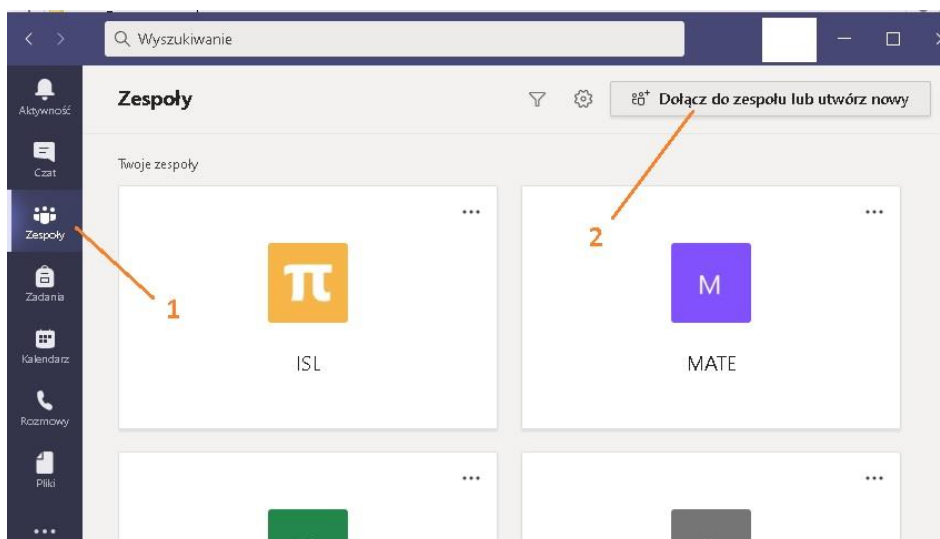
2. Dołączenie do zespołu przy pomocy kodu

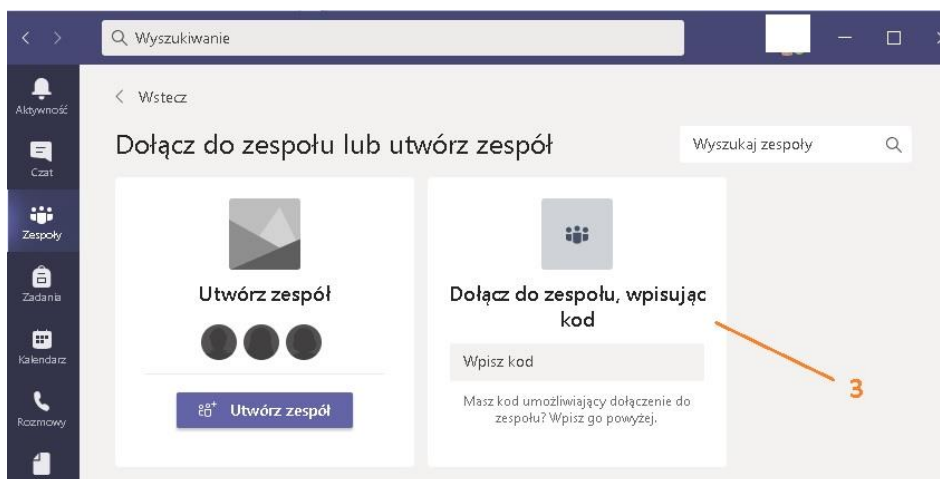
Prowadzący wysyła (najczęściej meilem) prośbę o samodzielne dołączenie do zespołu. W wiadomości przesyłany jest kod, który to umożliwia.

Procedura dołączania wygląda następująco:

- 1) Należy zalogować się do MS Teams i przejść do menu 'Zespoły'
- 2) Następnie wybrać 'Dołącz do zespołu lub utwórz nowy'
- 3) Wpisać otrzymany kod we właściwe pole i zatwierdzić wybór

Procedurę 1) – 3) pokazano na rysunkach poniżej.





Platforma Moodle

Platforma Moodle umożliwia komunikację w formie czatu, przesyłanie wiadomości grupowych i indywidualnych, przekazywanie materiałów dydaktycznych, przekazywanie prac własnych studentów prowadzącemu, organizację testów i sprawdzianów.

Dołączanie do platformy Moodle.

W platformie Moodle studenci zapisywani są na przedmiot przez prowadzącego na podstawie listy dziekańskiej. Do platformy należy zalogować się z wykorzystaniem hasła i loginu do systemu USOS. Do platformy Moodle można zalogować się poprzez system USOS lub bezpośrednio na adres: <https://moodle.usos.pw.edu.pl>