



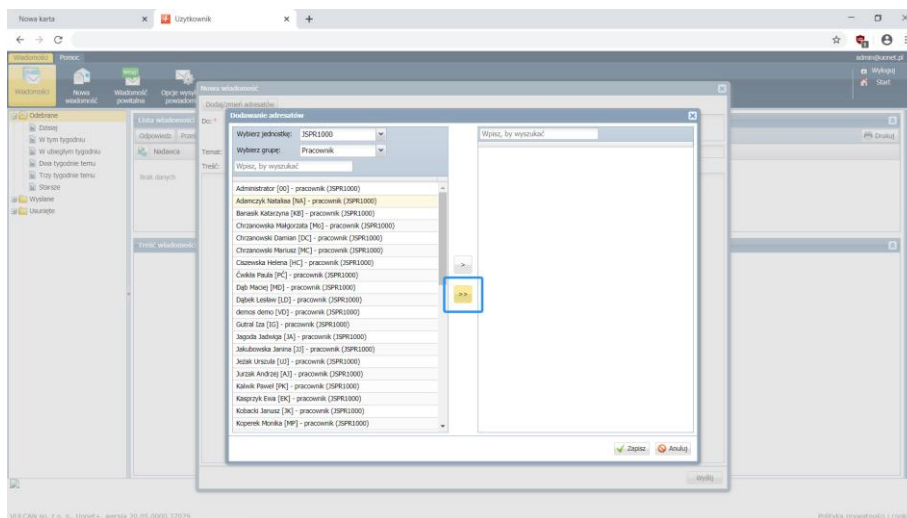
Jak w e-dzienniku UONET+ przesłać uczniom materiały edukacyjne?

Moduł Wiadomości systemu UONET+ pozwala na szybką i skuteczną komunikację pomiędzy szkołą, a uczniami i rodzicami. Może też posłużyć do przekazywania uczniom dokumentów zawierających materiały edukacyjne, linki do stron internetowych czy serwisów z multimediami.

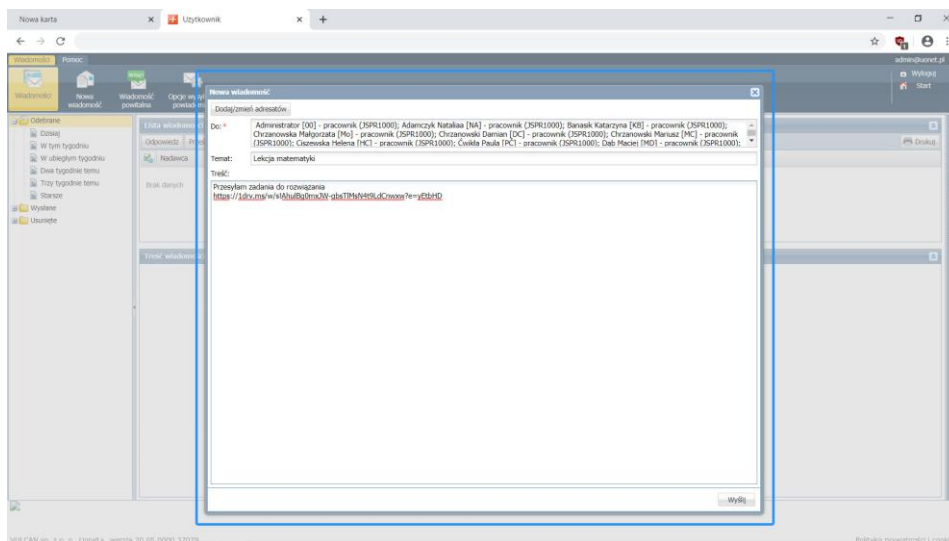
W analogiczny sposób uczeń może przesłać dokument do nauczyciela, wysyłając np. pracę domową.

Aby przygotować wiadomość do uczniów, wykonaj opisane poniżej czynności.

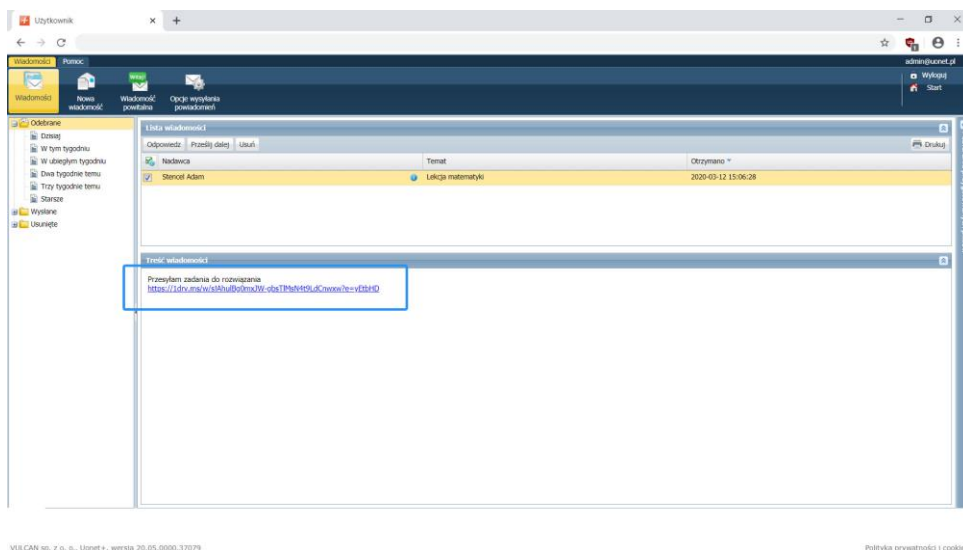
1. Uruchom Moduł Wiadomości.
2. Wybierz opcję **Napisz nową wiadomość**.
3. Wskaż odbiorców wiadomości. Pamiętaj, że kliknięcie podwójnej strzałki pozwoli wybrać, jako adresatów, wszystkich uczniów z wybranego oddziału.



4. Uzupełnij temat i treść wiadomości. W treści przekazywanej wiadomości wklej link do dowolnego dostępnego zasobu (np. udostępnionego przez Ciebie pliku czy dowolnej strony WWW).



5. U odbiorców link będzie aktywny, a po kliknięciu w niego zostaną przekierowani do znajdującego się pod nim zasobu.



Przy każdym temacie wpisywanym do dziennika można w polu **Zasoby publiczne** umieścić dowolny link, który będzie widoczny na Witrynie rodzica/ucznia w lekcjach zrealizowanych.

The top screenshot shows the 'Właściwości dla oddziałów' (Classroom Properties) form for a lesson on 'Biologia' (Biology). The 'Zasoby publiczne' (Public Resources) field is highlighted with a blue box and contains the URL 'vulcan.edu.pl'. The bottom screenshot shows the 'Uczeń' (Student) view of the lesson log. The 'Zasoby' (Resources) field for the lesson on 12.03.2020 is highlighted with a blue box and also contains 'vulcan.edu.pl'.

Poniżej znajdziesz linki do stron, które szczegółowo opisują, jak udostępnić pliki w dwóch najpopularniejszych serwisach.

Serwis Microsoft

Jak założyć konto?

Istnieją dwie możliwości:

1. Jak założyć darmowe indywidualne konto OneDrive: <https://products.office.com/pl-pl/onedrive/online-cloud-storage>
2. Jak założyć konta dla pracowników szkoły oraz uczniów w ramach darmowej licencji Office 365 posiadanej przez szkołę: <https://www.microsoft.com/pl-pl/education/products/office>

Jak udostępnić pliki?

Udostępnianie plików i folderów usługi OneDrive:

<https://support.office.com/pl-pl/article/udost%C4%99pnianie-plik%C3%B3w-i-folder%C3%B3w-us%C5%82ugi-onedrive-9fcc2f7d-de0c-4cec-93b0-a82024800c07>

Pamiętaj, że do przesłania poprzez Moduł Wiadomości UONET+ niezbędny jest link do pliku i taką właśnie formę udostępnienia z pośród dostępnych należy wybrać.

Serwis Google

Jak założyć konto?

Istnieją dwie możliwości:

1. Jak założyć darmowe indywidualne konto Google:
<https://support.google.com/accounts/answer/27441?hl=pl>
2. Jak założyć konta dla pracowników szkoły oraz uczniów w ramach darmowej licencji G Suite dla szkół i uczelni: <https://support.google.com/a/answer/2856827?hl=pl>

Jak udostępnić pliki?

Udostępnianie plików na Dysku Google:

<https://support.google.com/drive/answer/2494822?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=pl>

Pamiętaj, że do przesłania poprzez Moduł Wiadomości UONET+ niezbędny jest link do pliku i taką właśnie formę udostępnienia z pośród dostępnych należy wybrać.