

Przykłady praktycznego zastosowania poszczególnych aplikacji w pracy nauczyciela

1. Microsoft Forms - jak tworzyć kartkówki, sprawdziany i ankiety

- możliwości tworzenia i wykorzystania w szkolnej praktyce ankiet i testów w wersji elektronicznej
- analiza wyników ankiety i testu,
- udostępnianie i publikowanie tworzonych ankiet i testów.

2. Microsoft OneDrive i Microsoft Outlook - zarządzanie zasobami i komunikacja z uczniami oraz nauczycielami

- wprowadzenie do poczty, jej właściwości,
- korzystanie z globalnej książki adresowej oraz możliwość wklejania nazw odbiorców i ich rozpoznawania przez system,
- załączniki z komputera oraz z dysku OneDrive (brak ograniczeń na wielkość załączanych plików w przypadku OneDrive oraz możliwości ustawienia określonych uprawnień dla odbiorców),
- podgląd wiadomości oraz załączonych plików w trybie galerii,
- praca z dyskiem OneDrive przez przeglądarkę internetową (zakładanie folderów, przesyłanie plików, zarządzanie plikami),
- udostępnianie plików oraz folderów z różnymi uprawnieniami oraz korzystanie z plików udostępnionych przez inne osoby,
- synchronizowanie plików z dyskiem komputera,

3. Microsoft OneNote - jak przygotować się do zajęć i przekazywać materiały uczniom

- funkcjonalności programu OneNote oraz OneNote Class Notebook w wersji online,
- praca z notesem zajęć w programie OneNote Class Notebook online z punktu widzenia ucznia (poznanie struktury notesu zajęć),
- tworzenie notatki w notesie (dodawanie treści w różnej formie oraz z różnych źródeł i jej formatowanie),
- synchronizowanie notesu z programem OneNote dla Windows 10,
- możliwości korzystania z aplikacji mobilnych na różnych urządzeniach i systemach operacyjnych,
- możliwości wykorzystania notesu do pracy z uczniami i własnych notatek nauczyciela.

4. Narzędzia Microsoft w pracy nauczyciela (3h)

Pakiet Office - Word, Excel, PowerPoint:

- tworzenie plików,
- udostępnianie (np. praca na wspólnym dokumencie).

Sway - prezentacje online:

- tworzenie prezentacji Sway,
- udostępnianie i publikowanie opracowanych publikacji Sway.

WhiteBoard - wirtualna tablica:

- wspólna praca nauczyciela i uczniów na wirtualnej tablicy w aplikacji WhiteBoard.

5. Przykłady praktycznego zastosowania poszczególnych aplikacji w pracy nauczyciela (3h) -

ćwiczenia praktyczne z wykorzystania narzędzi Office 365 najlepiej po ukończeniu czterech powyższych szkoleń.

6. Bezpieczeństwo cyfrowe uczniów i nauczycieli (4h)

- logowanie się w Office 365, tworzenie bezpiecznych haseł i ich przechowywanie,
- zasady funkcjonowania w sieci Internet, prawa i obowiązki użytkowników sieci globalnej,
- rozpoznawanie Fake newsy i weryfikowanie informacji w Internecie,
- prawa autorskiego w Internecie,
- przeciwdziałanie przemocy i jak radzić sobie z hejtem wśród uczniów,
- procedury bezpieczeństwa na wypadek pojawienia się najbardziej popularnych zagrożeń związanych z wykorzystywaniem narzędzi cyfrowych oraz sieci Internet.