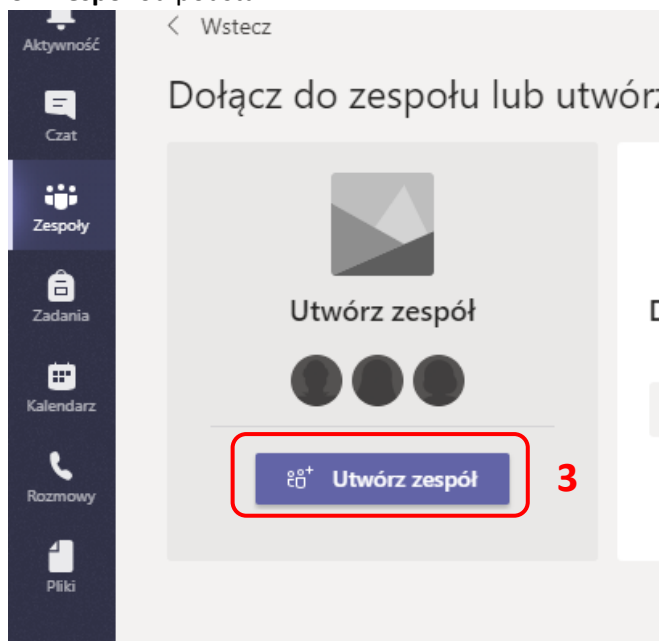


Tworzenie zespołu

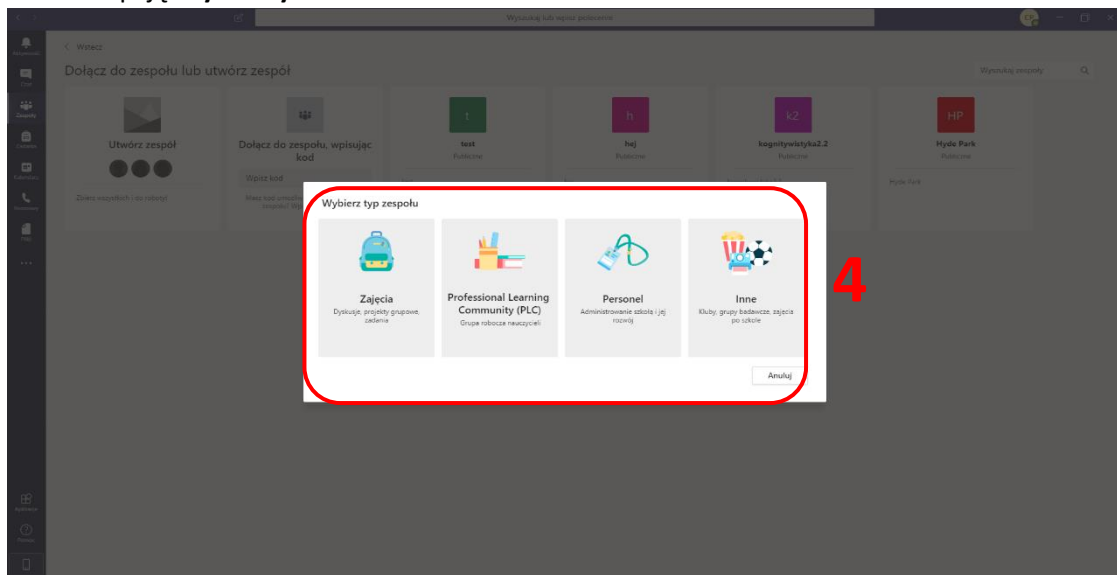
1. Kliknij pozycję **Zespoły** przycisk **Zespoły** po lewej stronie ekranu aplikacji, a następnie kliknij polecenie **Dołącz do zespołu** lub **utwórz zespół**.



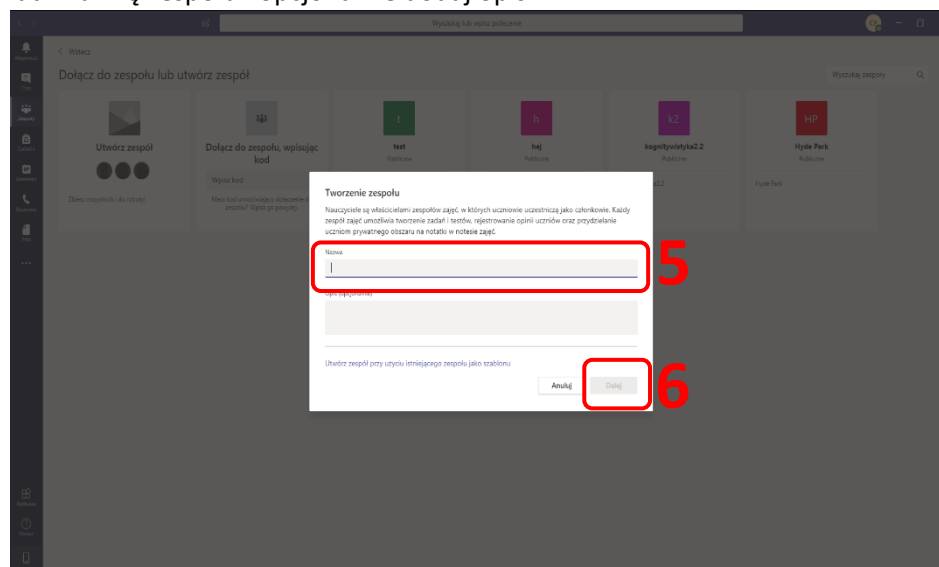
2. Następnie kliknij pozycję **Utwórz zespół** przycisk **Dodaj osoby do zespołu** (na pierwszej karcie, w lewym górnym rogu).
3. Wybierz opcję **Utwórz zespół** od podstaw.



4. Następnie wybierz typ zespołu:
 - a. Aby ograniczyć dostęp do zawartości i konwersacji do określonej grupy osób, wybierz opcję **Prywatny**.

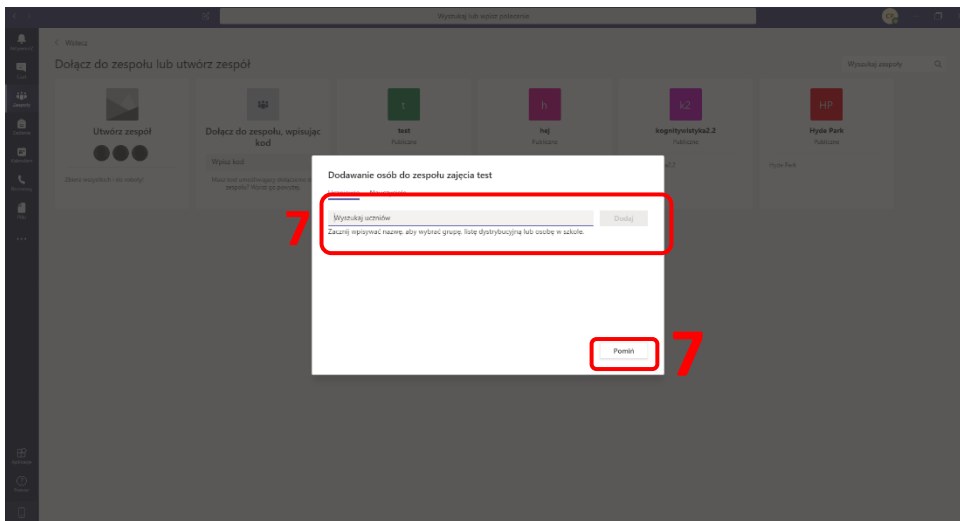


5. Wprowadź nazwę zespołu i opcjonalnie dodaj opis.



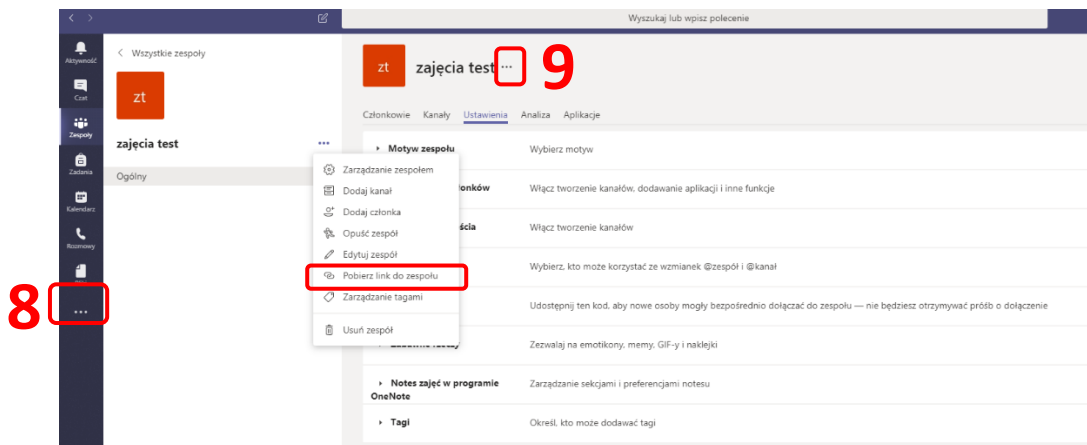
6. Po zakończeniu kliknij przycisk **Dalej** (jeżeli zostanie wpisana nazwa, nie będzie wyszarzony).

7. Dodaj osoby do zespołu poprzez wyszukiwanie lub pomiń ten krok. Poniżej opisano sposób dodawania



8. Do zespołu możesz wejść z poziomu menu z lewej strony.

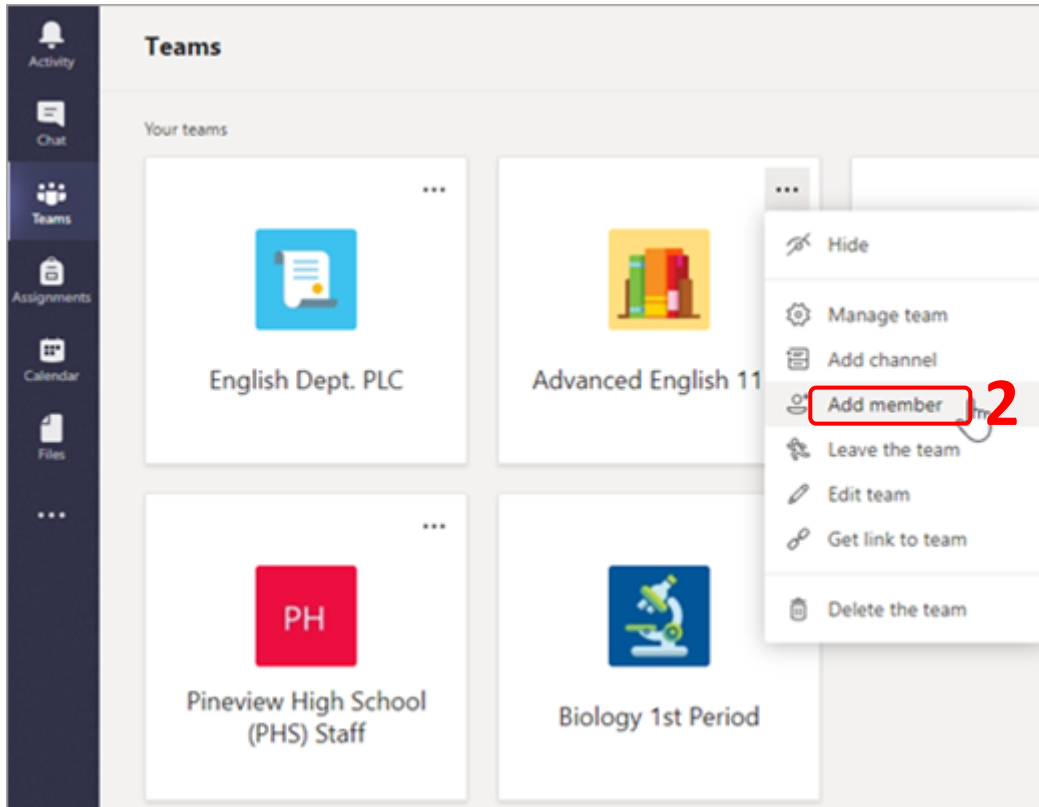
9. Rozwijając przy nazwie zespołu przycisk '...' można przejść do ustawień zespołu.



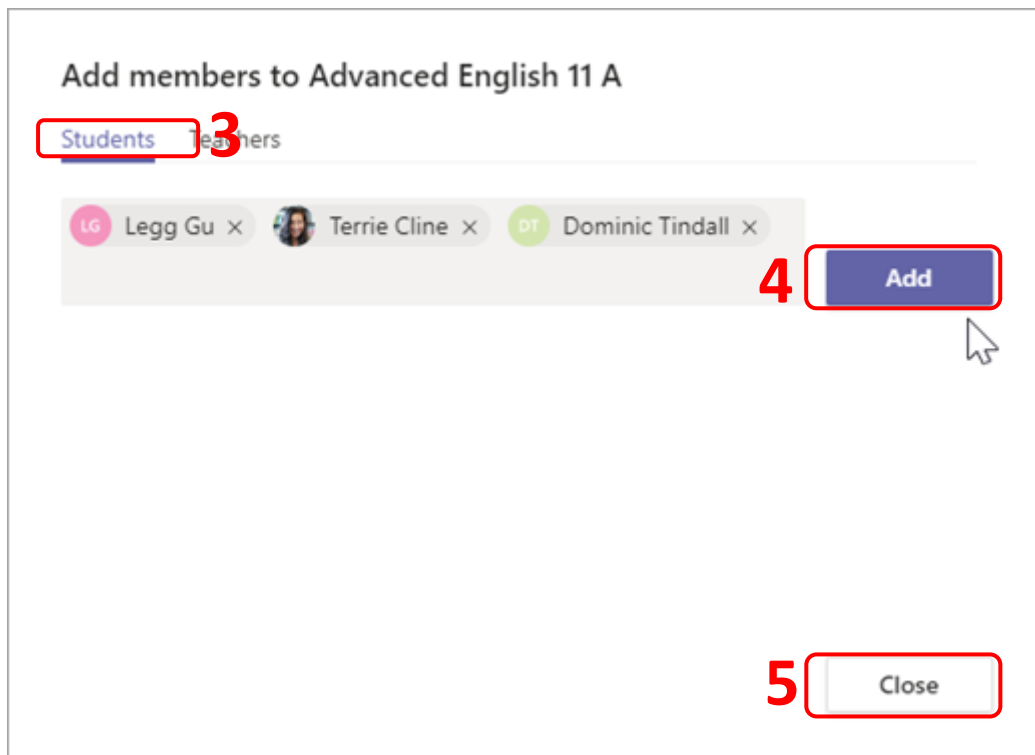
10. Podczas tworzenia zespołów zachęcamy do nazywania ich w sposób jasny dla studentów – z podaniem kierunku, roku i nazwy przedmiotu, na przykład: Prawo, II rok, Europejskie prawo procesowe.

Dodawanie studentów do utworzonego zespołu

1. Przejdź do zespołu klasowego, do którego chcesz dodać ucznia, a następnie wybierz pozycję Więcej opcji *** obok tego zespołu.
Więcej opcji *** obok tego zespołu.
2. Wybierz pozycję **Dodaj członka**.



3. Wybierz kartę **Uczniowie**.
4. Wpisz imię i nazwisko co najmniej jednego ucznia lub grupy i wybierz pozycję **Dodaj**.



5. Wybierz pozycję **Zamknij**.

Tworzenie kodu

Jeśli jesteś właścicielem zespołu, przejdź do nazwy zespołu i kliknij pozycję *******, > zarządzać zespołem. Wybierz zakładkę Ustawienia > Kod zespołu > Wygeneruj. Kliknij przycisk Kopiuj. Możesz jednak udostępnić swoim zaproszonym kod — wysłać ten kod do jednej osoby za pośrednictwem czatu lub napisać go na białej tablicy, aby uzyskać pełne pomieszczenie.

