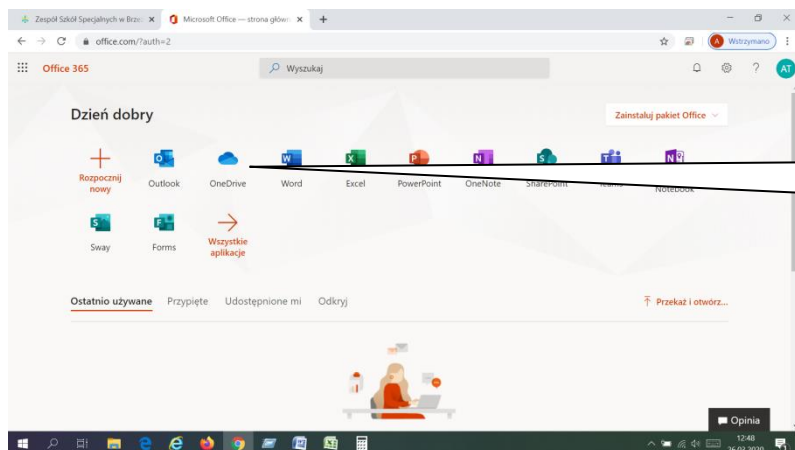
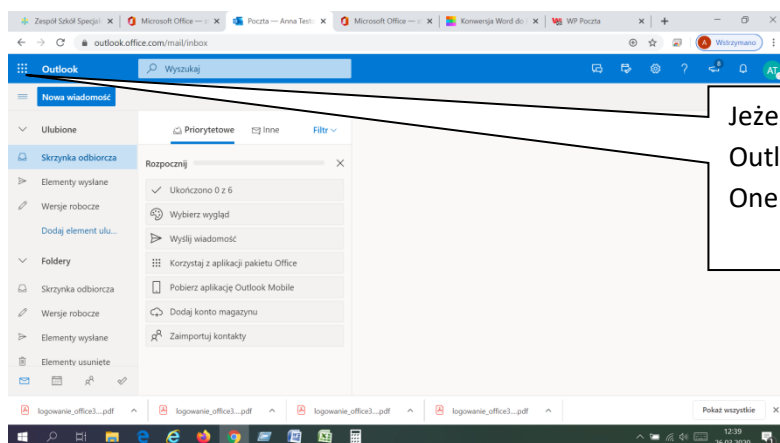


OneDrive

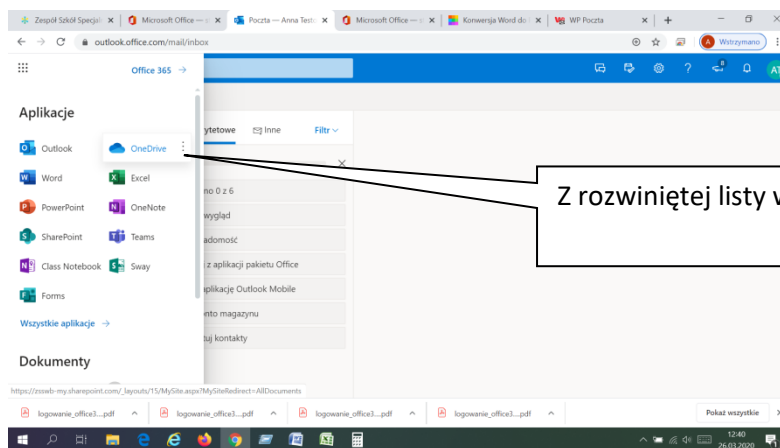
Odczytywanie materiałów od nauczycieli



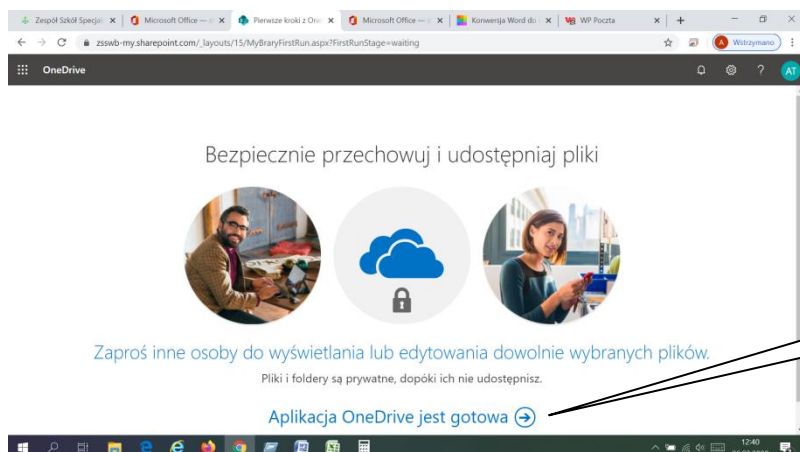
Po zalogowaniu się do Office365
wybieramy usługę **OneDrive**



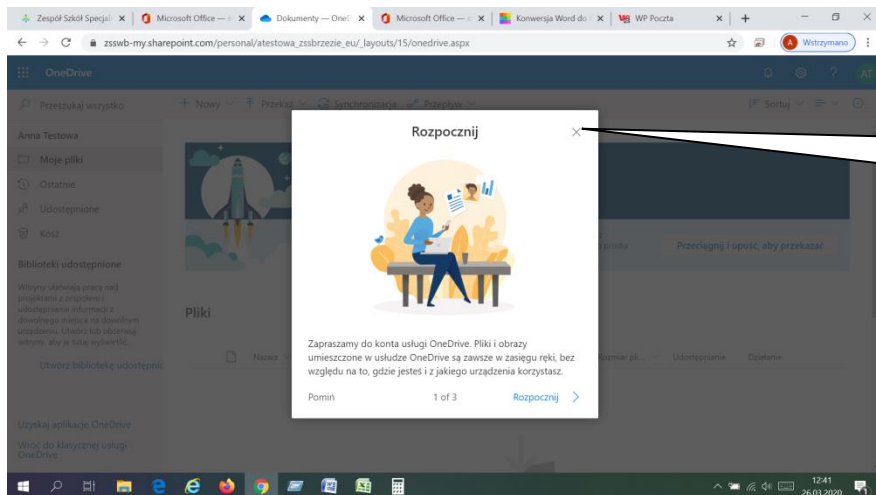
Jeżeli wcześniej korzystaliśmy z usługi
Outlook (poczta) i chcemy przejść do
OneDrive klikamy na ...



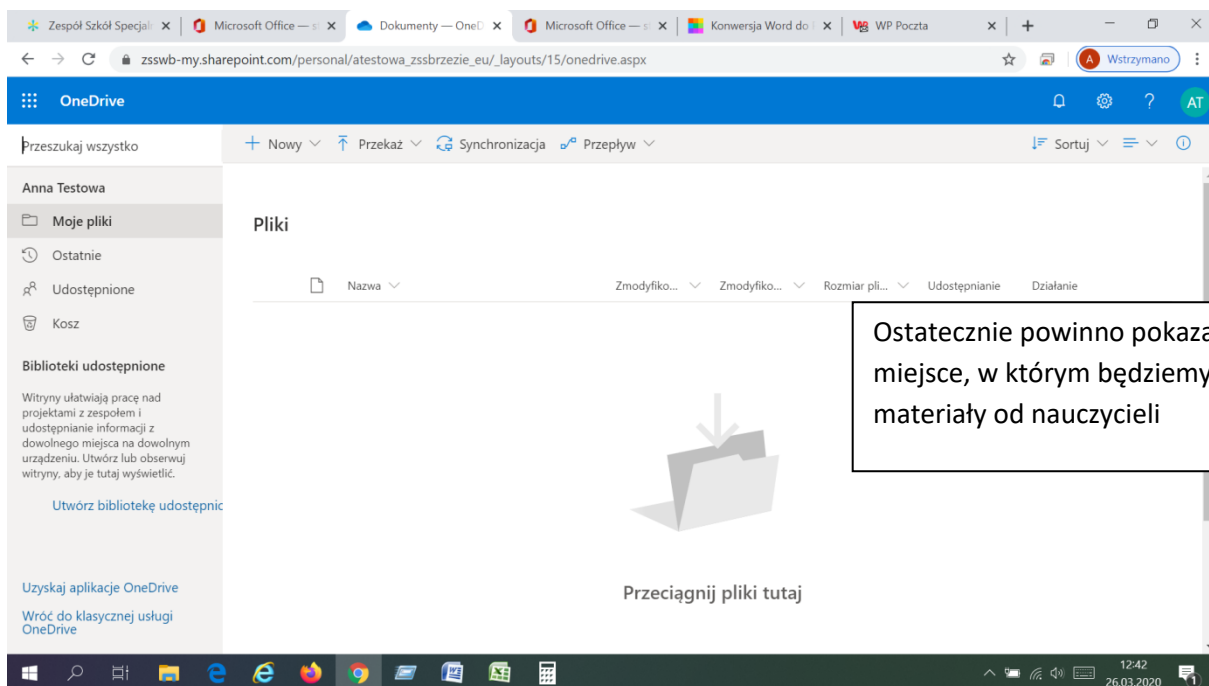
Z rozwiniętej listy wybieramy **OneDrive**



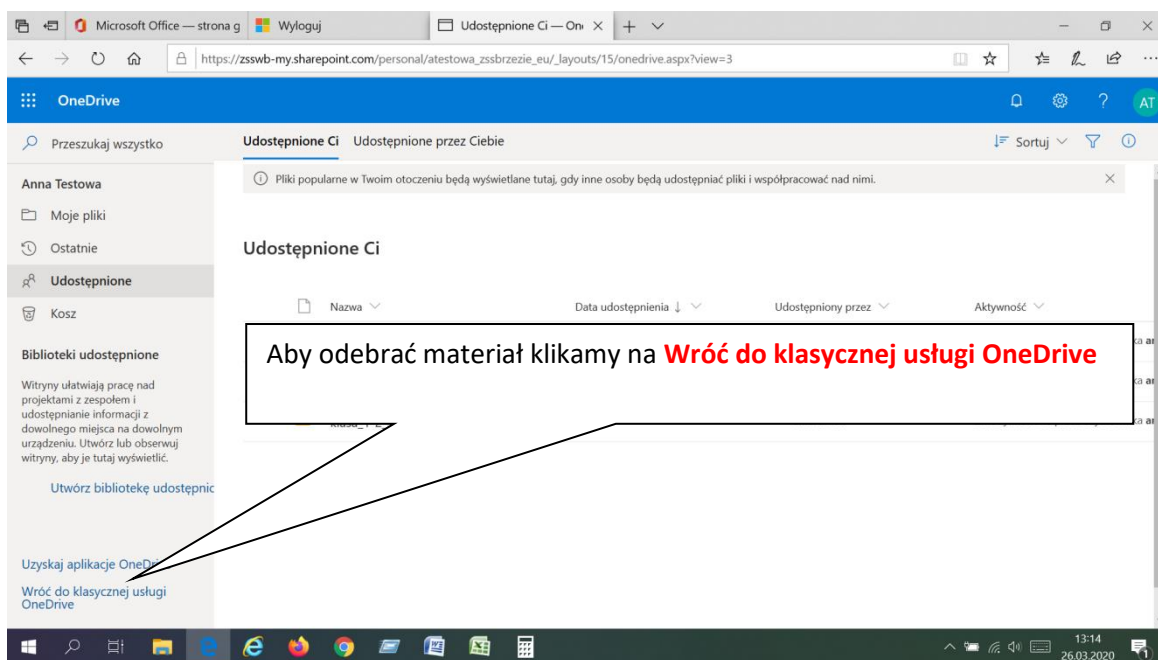
Następnie klikamy



Zamykamy okienko oraz kolejno pojawiające się komunikaty

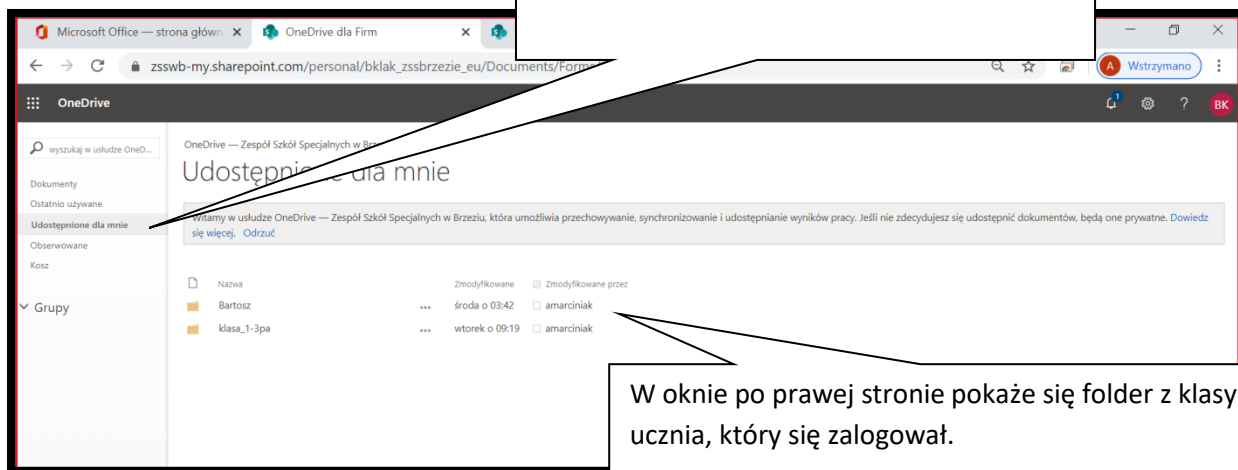


Ostatecznie powinno pokazać się miejsce, w którym będziemy odbierać materiały od nauczycieli



Aby odebrać materiał klikamy na **Wróć do klasycznej usługi OneDrive**

Następnie klikamy **Udostępnione dla mnie**



W oknie po prawej stronie pokaże się folder z klasy oraz ucznia, który się zalogował.

W folderze klasy będą materiały dla wszystkich uczniów danej klasy. Uczniowie mogą je tylko odczytać lub wydrukować.

W folderze ucznia będą materiały tylko dla niego, które może po otwarciu uzupełnić, a po chwili zapiszą się same.

Nauczyciel będzie mógł je zobaczyć, ocenić, poprawić.