Jak przez e-dziennik przygotować wiadomość dla nauczyciela zawierającą załącznik - link do zasobów na dysku OneDrive?

Wysyłając wiadomość do nauczyciela w e-dzienniku, uczeń może załączyć link do zasobu umieszczonego na swoim dysku OneDrive (office.com). Czynność ta jest prosta i pozwala na skuteczne przekazywanie dostępu do plików.

Jak to zrobić?

- 1. Uruchom moduł Wiadomości.
- 2. Wybierz adresata wiadomości i wpisz jej treść. Pamiętaj, że każdy link wklejony w treść dla nauczyciela będzie linkiem aktywnym. Wystarczy kliknąć, aby otworzyć znajdujący się pod nim zasób.

Dodaj/zmień adresatów	Dodawanie adresatów	×			
Do: *	Wybierz jednostkę: ZSP5 💙 Wpisz, by wyszukać				
	Wybierz grupę: Nauczyciel Y Bujoczek Anna (BU] - Nauczyciel (ZSP5)				
Temat:	Wybierz oddział Wszyscy 🗸				
Treść:	W wyszukać				
	Adamczyk-Raszka Hiacynta [AH] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Blaut Adam [BL] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Cichecka-Żbikowska Ewa [CI] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Cichoń Kazimierz [KC] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Czeszyk Zuzanna [ZC] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Damec Aleksandra [DA] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Dzieżok Natalia [ND] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Figura Joanna [FI] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Fuchs Aleksandra [FS] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Golec Barbara [GO] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Herman Grażyna [HE] - Nauczyciel (ZSP5)				
Załączniki	Informacje Biblioteka ZSP5 [BI] - Nauczyciel (ZSP5)				
🕂 Dodaj z OneDrive	Iskierka Ewa [EI] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Kasiak Jolanta [KA] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Kłosek Malwina [Kł] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Kojzar Beata [KJ] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Król Maria [MK] - Nauczyciel (ZSP5)				
	Kruzińska Barbara [KR] - Nauczyciel (ZSP5)				
		V Zapisz 🚫 Anuluj			

3. Naciśnij przycisk Dodaj z OneDrive.

Windemaści	Nowa wiadomość	\mathbf{X}				
wiadomości wiadomość	Dodaj/zmień adresatów					
Neva Neva Władomość władomość Image: Constraint of the state o	Dodaj/zmeć adresatów Do:* Bujoczek Anna [BU] - Nauczyciel (ZSP5); Temat: Zadanie nr 1 Treść: Rodzaj konta Organizacyjne konto Microsoft - (dotyczy pracowników i uczniów, którym szkole) Zapamiętaj wybór Zapamiętaj wybór Zapamiętaj wybór Zapamiętaj wybór Zapamiętaj wybór Zapamiętaj wybór Zapamiętaj zonebrive					
	i vys					

- 4. Aplikacja zapyta czy chcesz posłużyć się:
- indywidualnym kontem Microsoft, czy

organizacyjnym kontem Microsoft (ta opcja dotyczy pracowników i uczniów, którym szkoła udostępniła konta w ramach pakietu "Office 365 dla Edukacji").
<u>Wybierz tą opcję.</u>

Możesz również zaznaczyć, żeby Twój wybór rodzaju konta został zapamiętany i nie będziesz musiał za każdym razem wykonywać tej czynności. Swoją decyzję możesz zawsze zmienić na zakładce Opcje w module Wiadomości.

5. Następnie zostaniesz przekierowany do okna logowania Microsoft. Zaloguj się swoimi danymi dostępowymi do office.com. Uwaga! Nie jest to login i hasło do e-dziennika.



 Jednorazowo zostaniesz zapytany, czy wyrażasz zgodę na przekazywanie za pomocą UONET+ plików do i z Twojego OneDrive. Jeśli będziesz chciał cofnąć tę zgodę zawsze możesz to zrobić w ustawieniach Twojego konta Microsoft.



 Wskaż na OneDrive plik, do którego link chcesz przekazać nauczycielowi w wiadomości i naciśnij Otwórz. Uwaga! Aby zaznaczyć plik upewnij się, że został postawiony znacznik, jak na obrazku poniżej.

Pliki > Zadania			
🕒 Nazwa 🗸	Zmodyfikowane $ \sim $	Zmodyfiko 🗸	Rozmiar pli 🗸
⊘	Kilka sekund temu	Anna Bujoczek	11,2 KB

J<u>eżeli plik, który chcesz przesłać nauczycielowi znajduje się np. na Twoim Pulpicie,</u> to **przeciągnij go** w miejsce wskazane strzałką, zaznacz, a następnie kliknij na **Otwórz**.

Tak przygotowaną wiadomość z załącznikiem możesz przesłać do nauczyciela.

Nowa wiadomość						
Dodaj/zmień adresatów						
Do: *	Bujoczek Anna [BU] - pracownik (ZSP5);					
Temat:	Zadanie 1					
Treść:						
Dzień dobr w załącznik Pozdrawian Jaś Kowalsi	Dzień dobry, w załącznik u przesykm Pani zadanie nr 1. Pozdrawiam Jaś Kowalski					
Załączniki	Załączniki					
Dodaj z OneDrive Zadanie nr 1.docx						
		Wyślij				

8. Nauczyciel, po otrzymaniu wiadomości i kliknięci na link, przejdzie od razu do przesłanego mu zasobu. Wszystkie pliki umieszczane na OneDrive domyślnie pozwalają odbiorcom na ich edycję. Można to jednak prosto zmienić logując się do swojego konta OneDrive i zmieniając parametr dotyczący uprawnień dla osób dysponujących linkiem do pliku.