

Prowadzący / Student

Instrukcja do zarządzania zespołami MS Teams

CSI/SP

23 lutego 2026



SPIS TREŚCI

I Opis funkcjonalności.....	2
II Dostępne funkcjonalności.....	3
III Opis interfejsu.....	4
IV Instrukcja obsługi.....	6
V Integracja z innymi systemami.....	8

I Opis funkcjonalności

Zarządzanie zespołami odbywa się za pośrednictwem aplikacji webowej **Portal UEK** (dostępnej pod adresem <https://portal.uek.krakow.pl>). Wszystkie opcje dostępne są po wybraniu w bocznym menu opcji **Zajęcia zdalne**.

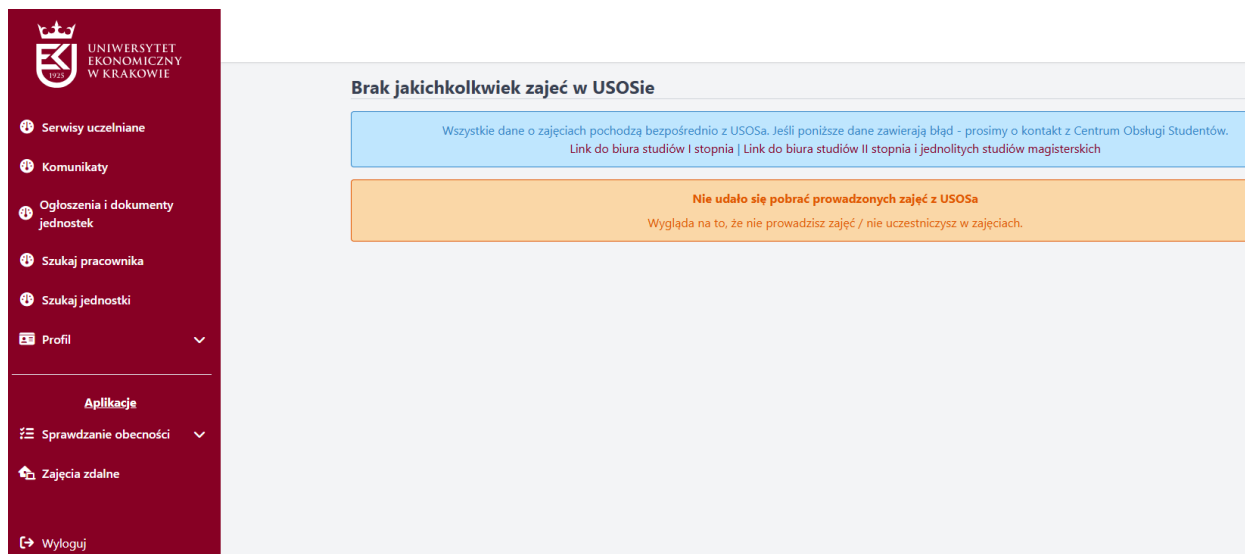
Dostęp do aplikacji jest możliwy po uwierzytelnieniu użytkownika za pośrednictwem serwisu CAS (dane do uwierzytelnienia są takie same jak do pozostałych systemów np. USOS Web).

Wszystkie dane o prowadzonych zajęciach pochodzą bezpośrednio z systemu USOS.

Wszystkie dane o zespołach MS Teams pochodzą bezpośrednio z systemu Microsoft Teams.

W razie niezgodności wyświetlanych danych o zajęciach ze stanem faktycznym prosimy o kontakt z Centrum Obsługi Studentów:

- Biuro studiów **I stopnia**:
<https://cos.uek.krakow.pl/biuro-studiow-i-stopnia/>,
- Biuro studiów **II stopnia** oraz jednolitych magisterskich:
<https://cos.uek.krakow.pl/biuro-studiow-ii-stopnia-i-jednolitych-magisterskich/>).



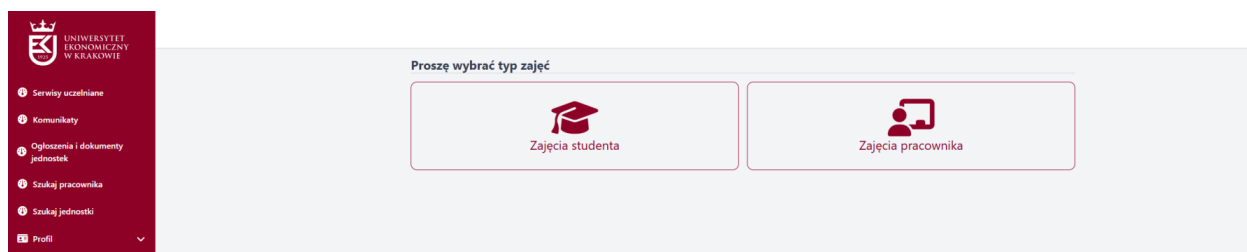
II Dostępne funkcjonalności

❖ Dla prowadzących:

- Przeglądanie swoich zajęć (przedmioty, typy zajęć, grupy zajęciowe).
- Przeglądanie zespołów MS Teams powiązanych z zajęciami.
- Zakładanie zespołów MS Teams powiązanych z konkretnymi zajęciami.
- Aktualizacja uprawnień właścicieli zespołu zgodnie z danymi o prowadzących dostępnymi w USOSie.
- Dodanie do zespołu MS Teams studentów z listy uczestników zajęć (wg stanu z systemu USOS).
- Udostępnianie bezpośredniego linku do zespołu MS Teams.
- Usunięcie zespołów MS Teams powiązanych z zajęciami (funkcjonalność w opracowaniu).
- Przywrócenie lub ponowne utworzenie zespołów MS Teams.

❖ Dla studentów:

- Przeglądanie swoich zajęć, tzn. tych, w których student uczestniczy (przedmioty, typy zajęć, grupy zajęciowe).
- Przeglądanie zespołów MS Teams powiązanych z zajęciami.
- Udostępnianie bezpośredniego linku do wybranego zespołu MS Teams.



III Opis interfejsu

Panel do zarządzania zespołami MS Teams dostępny jest w aplikacji webowej **Portal UEK** (<https://portal.uek.krakow.pl/>). Dostęp do panelu odbywa się za pomocą uwierzytelnienia CAS (login i hasło, jak do np. systemu USOS Web). Opcje związane z zespołami MS Teams są dostępne w menu bocznym, pozycja **Zajęcia zdalne**.

***Uwaga:** w przypadku, kiedy użytkownik jest (lub był) jednocześnie pracownikiem i studentem aplikacja poprosi o dokonanie wyboru i wskazanie, do których zajęć użytkownik chce uzyskać dostęp (wybór zajęć studenta lub wybór zajęć pracownika). Wybranie konkretnej opcji przeniesie użytkownika do odpowiedniego modułu.*

Panel do zarządzania zespołami MS Teams składa się z trzech części:

- Komunikat informacyjny,
- Menu rozwijalne umożliwiające wybór cyklu dydaktycznego (semestru),
- Listę zajęć.

Komunikat informacyjny wskazuje źródło pochodzenia danych oraz linki do stron internetowych z danymi kontaktowymi Centrum Obsługi Studenta (COS) (w razie wykrycia niezgodności w wyświetlanych danych). Pole to jest również wykorzystywane do wyświetlania informacji zwrotnej o udanym lub nieudanym wykonaniu czynności, powiązanych z pobieraniem danych lub zarządzaniem zespołami.

Menu rozwijalne umożliwia wybór konkretnego cyklu dydaktycznego. Domyślnie wybrany jest bieżący cykl dydaktyczny. W razie braku zajęć w bieżącym cyklu dydaktycznym system domyślnie wybierze najbliższy cykl, w którym użytkownik miał zajęcia.

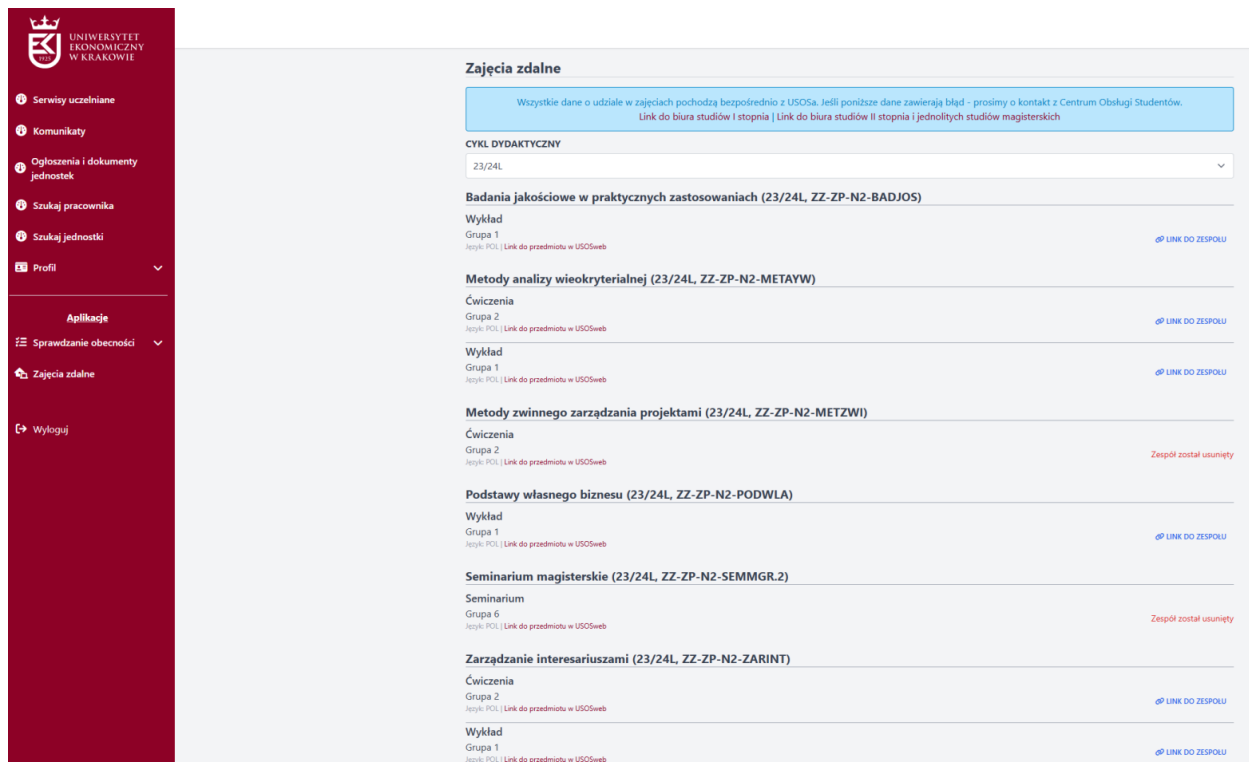
Lista prowadzonych zajęć zawiera wszystkie prowadzone przez użytkownika zajęcia (zgodnie z danymi z systemu USOS). Zajęcia są pogrupowane według przedmiotu, typu zajęć oraz grupy zajęciowej.

Dla każdej grupy zajęciowej wyświetlany jest jej opis:

- numer grupy,
- liczba studentów w grupie,
- status zespołu MS Teams,
- język prowadzenia zajęć,
- link do przedmiotu w USOS Web.

Po prawej stronie znajdują się przyciski do zarządzania zespołem:

- Dla grup bez zespołu: przycisk **“Utwórz”**;
- Dla grup z zespołem: przyciski **“Nadaj uprawnienia”**, **“Dodaj studentów”** link do zespołu oraz **“Usuń”**;
- Dla grup z usuniętym zespołem: przycisk **“Przywróć”**.



Zajęcia zdalne

Wszystkie dane o udziale w zajęciach pochodzą bezpośrednio z USOSa. Jeśli poniższe dane zawierają błąd - prosimy o kontakt z Centrum Obsługi Studentów.
Link do biura studiów I stopnia | Link do biura studiów II stopnia | jednolitych studiów magisterskich

CYKL DYDAKTYCZNY
23/24L

Badania jakościowe w praktycznych zastosowaniach (23/24L, ZZ-ZP-N2-BADJOS)

Wykład
Grupa 1
[Język: POL | Link do przedmiotu w USOSweb](#) [LINK DO ZESPOŁU](#)

Metody analizy wieokryterialnej (23/24L, ZZ-ZP-N2-METAYW)

Ćwiczenia
Grupa 2
[Język: POL | Link do przedmiotu w USOSweb](#) [LINK DO ZESPOŁU](#)

Wykład
Grupa 1
[Język: POL | Link do przedmiotu w USOSweb](#) [LINK DO ZESPOŁU](#)

Metody zwinnego zarządzania projektami (23/24L, ZZ-ZP-N2-METZWI)

Ćwiczenia
Grupa 2
[Język: POL | Link do przedmiotu w USOSweb](#) **Zespół został usunięty**

Podstawy własnego biznesu (23/24L, ZZ-ZP-N2-PODWLA)

Wykład
Grupa 1
[Język: POL | Link do przedmiotu w USOSweb](#) [LINK DO ZESPOŁU](#)

Seminarium magisterskie (23/24L, ZZ-ZP-N2-SEMMGR.2)

Seminarium
Grupa 6
[Język: POL | Link do przedmiotu w USOSweb](#) **Zespół został usunięty**

Zarządzanie interesariuszami (23/24L, ZZ-ZP-N2-ZARINT)

Ćwiczenia
Grupa 2
[Język: POL | Link do przedmiotu w USOSweb](#) [LINK DO ZESPOŁU](#)

Wykład
Grupa 1
[Język: POL | Link do przedmiotu w USOSweb](#) [LINK DO ZESPOŁU](#)

IV Instrukcja obsługi

W celu założenia zespołu MS Teams należy z listy prowadzonych zajęć wybrać zajęcia, dla których chcemy założyć zespół i kliknąć przycisk **“Utwórz”**. Po utworzeniu zespołu pojawi się komunikat, a po powrocie do listy zespołów pojawi się napis **“Zespół w trakcie konfiguracji”**. Konfiguracja zespołu wykonywana jest po stronie MS Teams i trwa ok. 2 minut. Po tym czasie zespół zostanie utworzony a na liście zajęć pojawią się przyciski do sterowania zespołem. Po utworzeniu zespołu uprawnienia właściciela automatycznie zostaną nadane użytkownikom podanym na liście prowadzących dla grupy zajęciowej.

W przypadkach, kiedy został dopisany dodatkowy prowadzący lub nastąpiła zmiana prowadzącego dla konkretnej grupy zajęciowej, należy zaktualizować uprawnienia właścicieli zespołu. Można to osiągnąć klikając na przycisk **“Nadaj uprawnienia”**. Możliwość taką ma każdy z prowadzących, wskazanych na liście prowadzących w systemie USOS. Po kliknięciu przycisku wszystkie uprawnienia zostaną zaktualizowane: osoby, które nie są już podane na liście prowadzących zostaną usunięte z zespołu, a osoby dopisane zostaną dodane do zespołu z uprawnieniami właściciela.

W przypadku, kiedy istnieje konieczność dodania wszystkich studentów do zespołu MS Teams należy wybrać przycisk **“Dodaj studentów”**. To spowoduje dopisanie wszystkich studentów, którzy są na liście uczestników danej grupy zajęciowej (dane na podstawie systemu USOS) do zespołu MS Teams (staną się uczestnikami zespołu). Osoby, które już były wcześniej dodane do zespołu **nie zostaną usunięte**. Opcja ta umożliwia za każdym razem dopisanie nowych studentów, którzy jeszcze nie są uczestnikami zespołu.

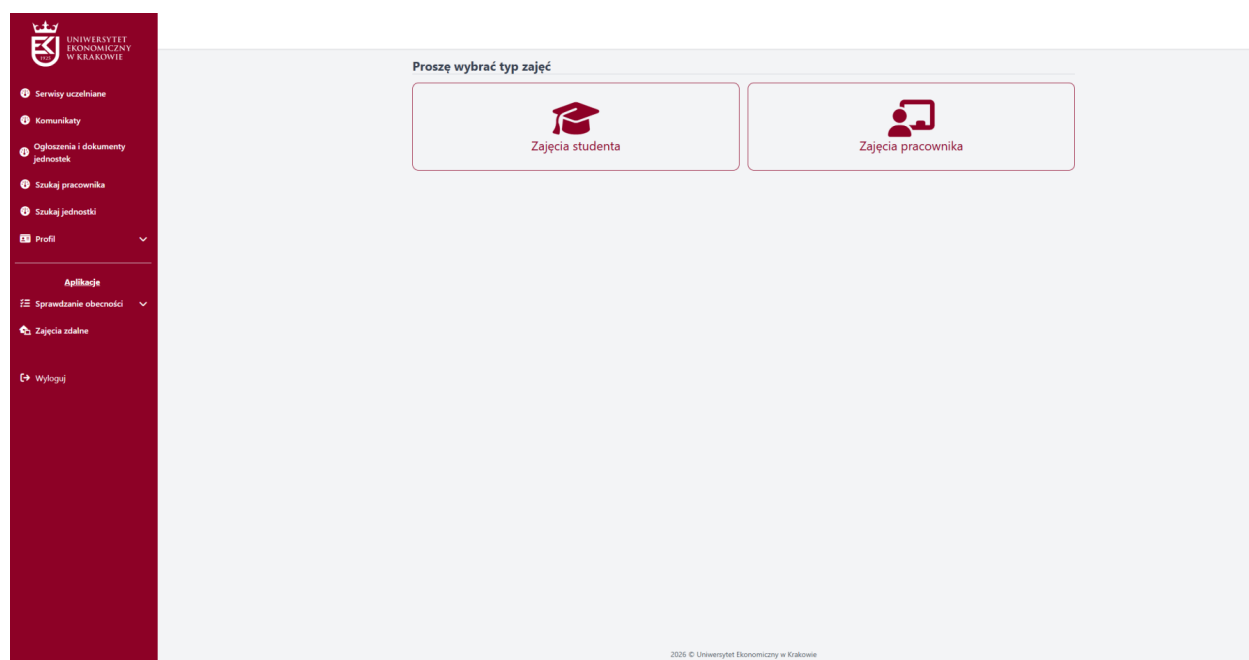
Obok przycisków znajduje się link, który prowadzi do zespołu MS Teams. Jest to ten sam link, do którego następuje przekierowanie po kliknięciu na link w Planie Zajęć. Na linku można kliknąć (otworzy się w nowej zakładce aplikacja MS Teams z zespołem) lub skopiować (można taki link udostępnić).

Przycisk **“Usuń”**, umożliwiający całkowite usunięcie zespołu z MS Teams wraz ze wszystkimi danymi z nim powiązanymi (korespondencja na czacie, nagrania spotkań, udostępnione materiały itd.). Ten przycisk działa tak samo, jak opcja usunięcia zespołu w aplikacji MS Teams.

Usunięte zespoły można założyć ponownie. Dla usuniętych zespołów wyświetla się komunikat **“Zespół został usunięty z MS Teams”** oraz przycisk **“Przywróć”**. Jeżeli zespół

został usunięty niedawno i znajduje się w koszu (zazwyczaj usunięte zespoły przechowywane są w koszu przez 30 dni), to taki zespół zostanie przywrócony wraz ze wszystkimi danymi. W przypadku, kiedy nie ma możliwości przywrócenia zespołu, to zostanie założony nowy zespół. O wykonanej czynności użytkownik zostanie poinformowany odpowiednim komunikatem.

Dla studentów wyświetlana jest uproszczona wersja strony zawierająca listę zajęć, w których uczestniczą. Zamiast przycisków do zarządzania zespołem, wyświetlany jest komunikat informujący o tym, czy zespół już istnieje. W przypadku istniejących zespołów wyświetlany jest link do zespołu, poprzez który można przejść bezpośrednio do aplikacji MS Teams.



V Integracja z innymi systemami

Wszystkie dane o prowadzonych zajęciach (w tym: przedmiotach, typach zajęć, grupach zajęciowych, prowadzących oraz studentach) pochodzą bezpośrednio z systemu USOS.

Wszystkie dane o zespołach MS Teams pochodzą z Microsoft Teams.

Każdy uwierzytelniony użytkownik ma dostęp tylko do swoich danych.

Linki w planie zajęć wyświetlane są niezależnie od zakładania zespołu. Za wyświetlanie linków w planie zajęć odpowiada Sekcja Harmonogramów. System do zarządzania linkami do zespołów MS Teams zajmuje się tylko wyszukiwaniem zajęć w USOSie na podstawie danych dostępnych w Planie Zajęć i przekierowaniem użytkownika do zespołu MS Teams. W przypadkach, kiedy nie ma zespołu związanego z danymi zajęciami wyświetlany jest odpowiedni komunikat o błędzie, informujący o przyczynie braku zespołu. Dodatkowo na stronie z komunikatem umieszczony jest link do aplikacji "Portal UEK", gdzie prowadzący zajęcia może samodzielnie założyć brakujący zespół w MS Teams.

Dane o zajęciach pochodzą z Planu Zajęć. Do poprawnego założenia zespołu potrzebne są informacje takie jak:

- Nazwa przedmiotu.
- Typ zajęć.
- Identyfikator grupy dziekańskiej.
- Prowadzący zajęcia.

W przypadku jakichkolwiek niezgodności z danymi w USOSie (np.: brak grupy dziekańskiej w USOSie albo literówka w nazwie przedmiotu) system nie będzie w stanie utworzyć zespołu i wygenerować poprawnego linku wykorzystywanego na planie zajęć.

W razie wykrycia niezgodności na liście prowadzonych zajęć w aplikacji "Portal UEK" w zakładce "Zajęcia zdalne" należy skontaktować się z Centrum Obsługi Studentów w celu wprowadzenia korekt w systemie USOS.