

1. Pobrać plik z kartą ocen zachowania
2. Wrzucić plik na OneDrive (Moje pliki)
3. Otwórz plik i kliknij w zielony przycisk „Udostępnij” znajdujący się po prawej stronie dokumenty.

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "2a_KARTA OCENY ZACHOWANIA". The spreadsheet is divided into several columns: "Nr w dzienniku", "Nazwisko i imię ucznia", "Klasa 2a", "Klasyfikacja śródroczna", "Rok szkolny 2024/2025", and "Wychowawca: dr Wioletta Paśko". The rows list students: Bator Magdalena, Cioch Mateusz, Cisek Natalia, Czajka Zuzanna, and Czarnota Karolina. The columns for assessment include: liczba godzin nieuspraw., liczba godzin spóźnień, liczba uwag pozytywnych, liczba uwag negatywnych, samoocena ucznia, opinia klasy, opinia wychowawcy klasy, język polski, język angielski, język obcy 2, historia, biznes i zarządzanie, chemia, wf, geografia, informatyka, historia i teraźniejszość, matematyka, biologia, religia, plastyka, edukacja dla bezpieczeństwa, and ocena śródroczna. A red circle highlights the "Udostępnij" button in the top right corner of the Excel interface.

4. Kliknij w przycisk „Zarządzaj dostępem”.

The screenshot shows the same Microsoft Excel spreadsheet, but with the "Udostępnij" (Share) menu open. The menu options are: "Udostępnij", "Kopij link", "Kopij link do tego arkusza", "Współedytuj w aplikacji Teams", and "Zarządzaj dostępem". A red circle highlights the "Zarządzaj dostępem" option.

5. Kliknij w ikonę ukazującą popiersie z plusem w szarym.

Zarządzaj dostępem

2a_KARTA OCENY ZACHOWANIA.xlsx

Udostępnij Zatrzymaj udostępnianie

Osoby • 18 Grupy Linki • 2

Wyszukaj wyświetlane nazwy

Osoba	Rola
Pasko Wioletta	Właściciel
Gluszyk Agnieszka	Może edytować
Jakubowski Andrzej	Może edytować
Wisz Jadwiga	Może wyświetlać
Szczepanik-Baran Jolanta	Może edytować
Blahaczek Beata	Może edytować

6. Wpisz nauczycieli, którym chcesz udostępnić plik.

Udziel dostępu

Do: imię i nazwisko, grupa lub adres e-mail

Wiadomość...

☒ Powiadom osoby

Udziel dostępu

7. Przejdź na dziennik i stwórz nową wiadomość.
8. Kliknij czerwony przycisk „Dodaj załącznik OneDrive” i wybierz z kategorii „Moje pliki” plik, który chcesz udostępnić.
9. Dodaj adresatów (nauczycieli).
10. Napisać we wiadomości informację, że należy się zalogować na platformę Teams aby móc otworzyć plik.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://uonetplus-wiadomosciplus.vulcan.net.pl/rzeszowprojekt/App/odebrane>. The page title is "Nowa wiadomość". The form contains the following elements:

- Wyslij jako:** A dropdown menu showing "Paśko Wioletta - P - (ZST)".
- Adresaci:** An input field with a red icon to the right.
- Temat:** An input field.
- Treść:** A large text area with a rich text editor toolbar (B, I, U, E, and a list icon).
- Rodzaj konta:** A dropdown menu showing "Indywidualne konto Microsoft".
- Buttons:** "Wyślij" (Send) and "Anuluj" (Cancel) buttons at the bottom.
- Attachment Button:** A red button labeled "Dodaj załącznik OneDrive" is circled in blue.

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar, task view, and various application icons. The system clock indicates 20:49 on 17.01.2025.