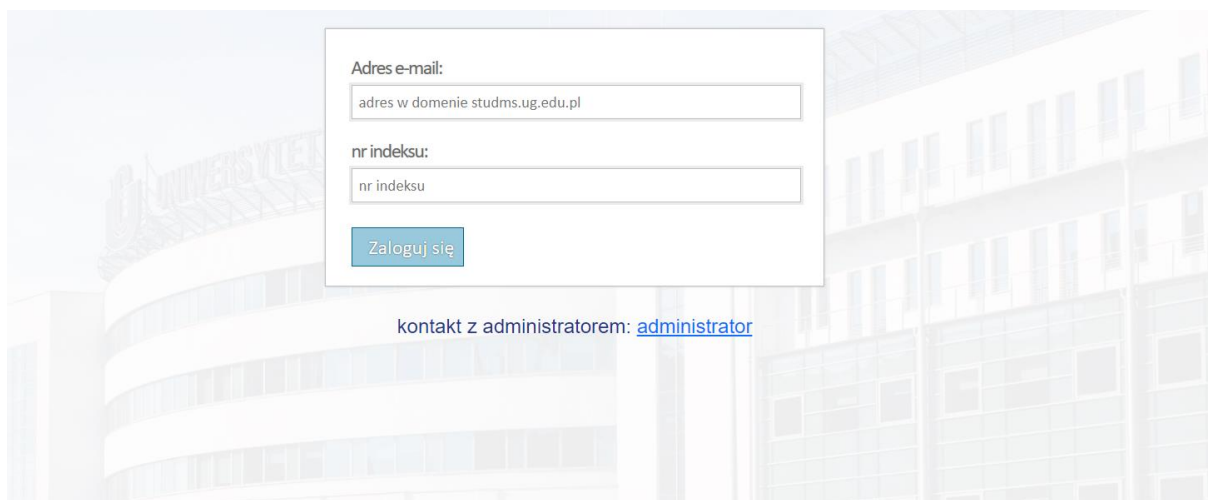


Szanowni Państwo,

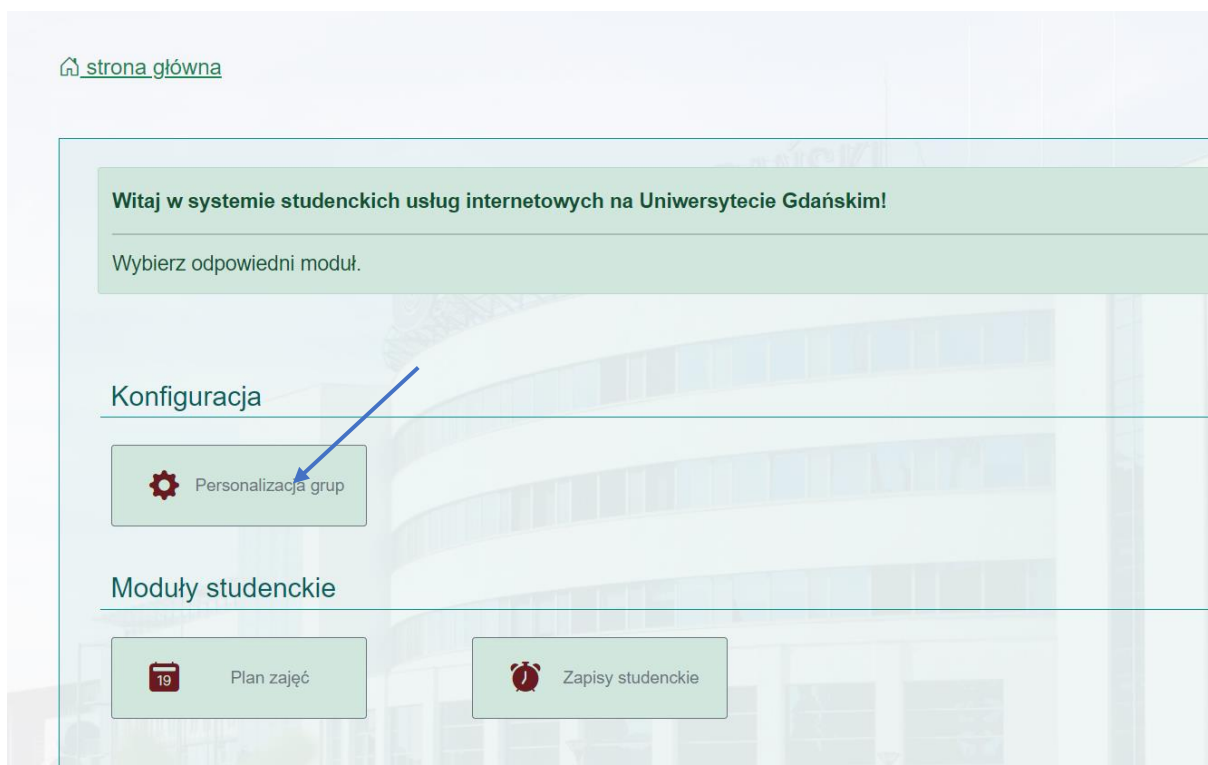
Poniżej znajduje się opis procedury dodawania kalendarza zajęć do programu MS Kalendarz, wchodzącego w skład pakietu Office365 (kalendarz można dodać też do Kalendarza Google i MacOS).

Opisaną procedurę należy wykonać raz, a zaplanowane wydarzenia i zajęcia będą aktualizowały się automatycznie!

1. W celu uruchomienia modułu kalendarza zaloguj się na stronie <https://student.ug.edu.pl>



2. Po zalogowaniu w pierwszej kolejności sprawdź czy jesteś prawidłowo powiązany z odpowiednią grupą zajęciową



3. Jeśli przypisana grupa zajęciowa jest nieprawidłowa lub w ogóle nie jest wskazana, wybierz i zdefiniuj swoją grupę zajęciową (definiujemy tylko grupy ćwiczeniowe)

Wydział Zarządzania
stacjonarne studia I stopnia
kierunek: Zarządzanie, specjalność: Podstawowa

Zdefiniowana grupa zajęciowa: S13-01.

grupa zajęciowa
S13-01 edycja

Wydział Zarządzania
stacjonarne studia I stopnia
kierunek: Zarządzanie instytucjami służby zdrowia, specjalność: Podstawowa

Na specjalności nie zostały zdefiniowane żadne grupy zajęciowe. Skontaktuj się z Dziekanatem

Wydział Ekonomiczny
stacjonarne studia I stopnia
kierunek: Ekonomia, specjalność: Podstawowa

Zdefiniowana grupa zajęciowa: 1 A SS1 EK. Grupy powiązane: 1 SS1 EK.

grupa zajęciowa
1 A SS1 EK edycja

Wydział Zarządzania
stacjonarne studia I stopnia
kierunek: Zarządzanie, specjalność: Podstawowa

Zdefiniowana grupa zajęciowa: S13-01.

grupa zajęciowa
S13-01 zapisz

Wydział Zarządzania
stacjonarne studia I stopnia
kierunek: Zarządzanie instytucjami służby zdrowia, specjalność: Podstawowa

Na specjalności nie zostały zdefiniowane żadne grupy zajęciowe. Skontaktuj się z Dziekanatem

Wydział Ekonomiczny
stacjonarne studia I stopnia
kierunek: Ekonomia, specjalność: Podstawowa

Zdefiniowana grupa zajęciowa: 1 A SS1 EK. Grupy powiązane: 1 SS1 EK.

grupa zajęciowa
1 A SS1 EK edycja

4. Po zdefiniowaniu grup salowych na wszystkich dostępnych kierunkach/specjalnościach wracamy do panelu głównego systemu wybierając opcję „strona główna” i wybieramy moduł planów zajęć.

[🏠 strona główna](#)

Witaj w systemie studenckich usług internetowych na Uniwersytecie Gdańskim!

Wybierz odpowiedni moduł.

Konfiguracja

Personalizacja grup

Moduły studenckie

Plan zajęć

Zapisy studenckie

8. Zaloguj się na swoje konto poprzez stronę <https://office.com>

9. Postępując zgodnie z poniższymi obrazkami musisz odnaleźć aplikację „Kalendarz”

The image shows a sequence of three steps to find the 'Kalendarz' (Calendar) application in the Microsoft Office web portal:

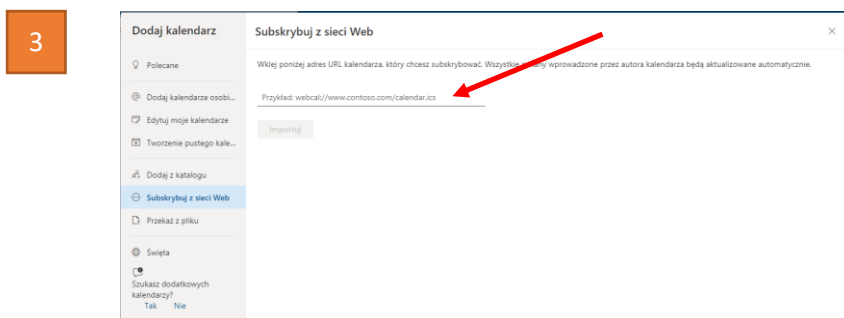
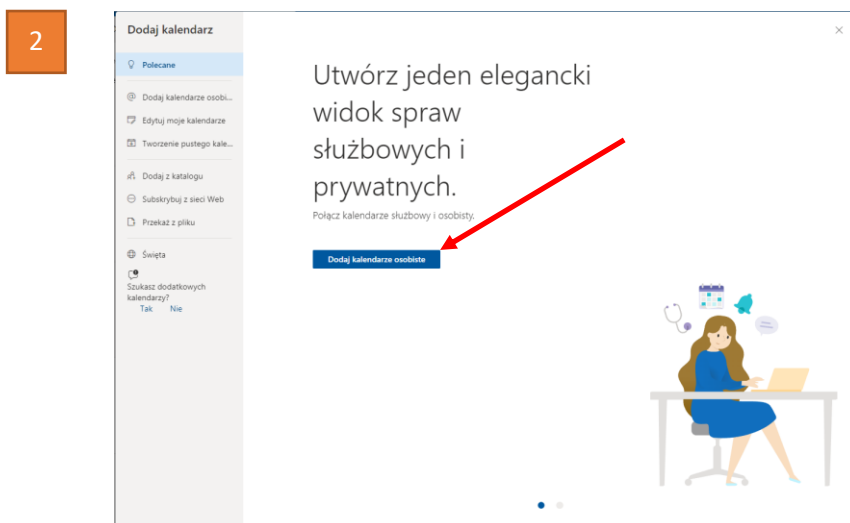
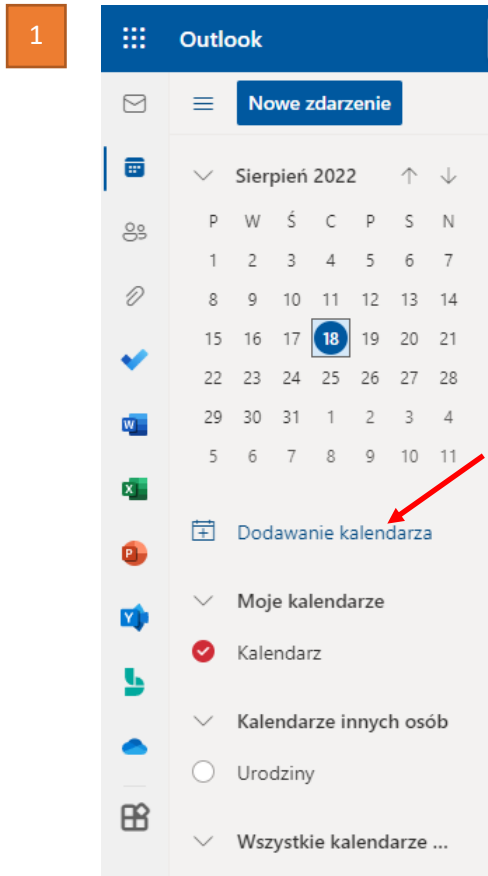
- Step 1:** The 'Office' logo in the top left corner is highlighted with a green arrow and a red box labeled '1'.
- Step 2:** The application menu is open, showing various Office apps. The 'Kalendarz' icon is highlighted with a green arrow and a red box labeled '3'.
- Step 3:** The 'Wszystkie aplikacje' (All Applications) link is highlighted with a blue arrow and a red box labeled '2'.

A blue callout box with red text states: "Jeśli aplikacja „Kalendarz” nie będzie widoczna należy wybrać opcję „wszystkie aplikacje”" (If the application 'Calendar' is not visible, you should select the option 'all applications').

The 'Wszystkie aplikacje' section lists the following applications:

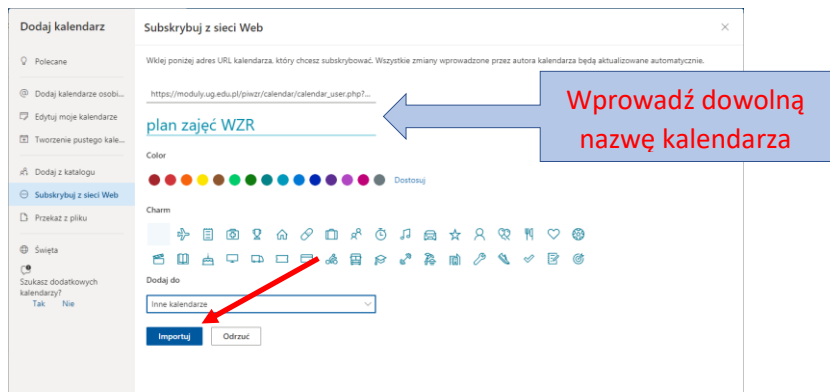
- Aplikacje wybrane przez administratora:
 - Azure Dev Tools - dawne Imagine
 - Exchange Adminow
- Aplikacje pakietu Office:
 - Bookings
 - Class Notebook
 - Delve
 - Excel
 - Forms
 - Kaizala
 - Kalendarz
 - Lists
 - OneDrive
 - OneNote
 - Osoby
 - Outlook

10. Dodaj skopiowany link zgodnie z poniżej przedstawioną kolejnością

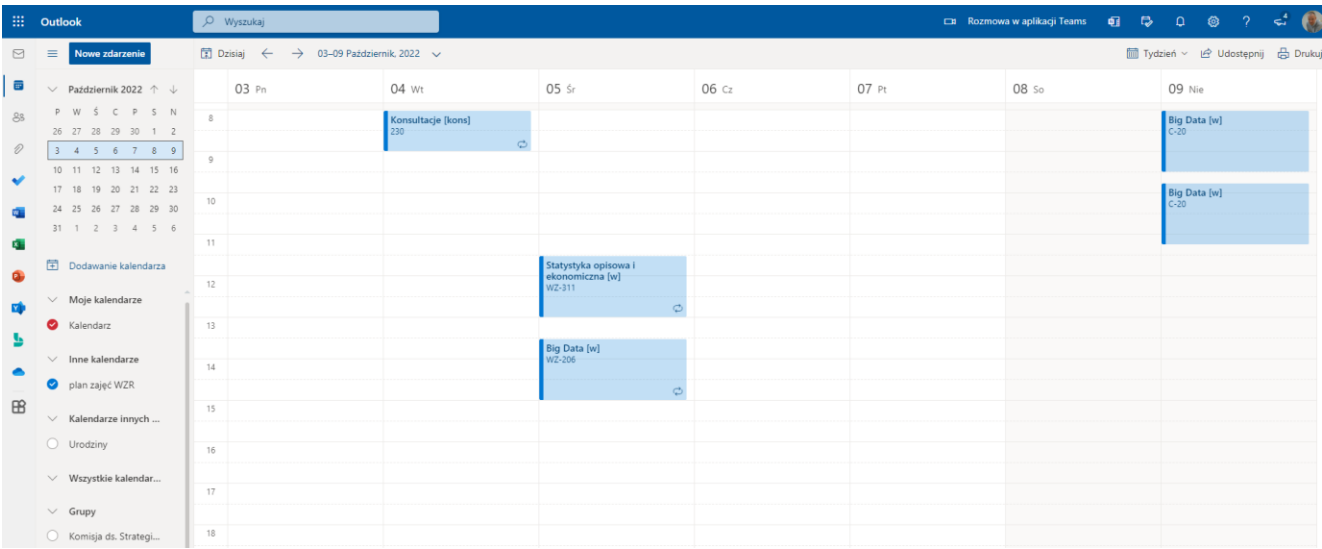


Wklej skopiowany link (ctrl+v)

4



11. Kalendarz zostanie dodany, a jego widok będzie można włączyć na wszystkich urządzeniach (łącznie z urządzeniami mobilnymi) w aplikacjach pakietu Office365 na wszystkich



12. Skopiowany link i synchronizację kalendarza zajęć można wykonać w podobny sposób w aplikacjach Kalendarza Google i MacOS