



Wyższa Szkoła
Języków Obcych im.
Samuela Bogumiła
Lindego z siedzibą
w Poznaniu

★★★★★ 4,6 / 5
149 ocen

Indywidualny kurs języka angielskiego ogólnego na poziomie B1 - 50h USŁUGA ZDALNA W CZASIE RZECZYWISTYM

Numer usługi 2025/11/20/15932/3159807

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🎓 Usługa szkoleniowa

🕒 50 h

📅 19.03.2026 do 30.06.2026

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Języki / Angielski
Grupa docelowa usługi	Kursy językowe w naszej szkole są przeznaczone dla osób chcących nauczyć się języka lub podnieść swój dotychczasowy poziom znajomości języka obcego. Naszą ofertę z założenia kierujemy do osób dorosłych, pracujących i studentów. Osoby dorosłe, które posiadają znajomość języka angielskiego na poziomie A2 i chcą rozwijać umiejętności komunikacyjne w języku angielskim w kierunku poziomu B1 – zarówno w kontekście prywatnym, jak i zawodowym. <u>USŁUGA ZAREZERWOWANA DLA UCZESTNIKA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O DOFINANSOWANIE!</u>
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	13-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	50
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kursy i szkolenia

Cel

Cel edukacyjny

Celem kursu jest rozwinięcie umiejętności komunikowania się w języku angielskim na poziomie B1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ). Uczestnik po zakończeniu szkolenia będzie potrafił swobodnie posługiwać się językiem angielskim w typowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego, rozumieć główne wątki wypowiedzi ustnych i pisemnych, formułować spójne wypowiedzi ustne i pisemne, a także poprawnie reagować językowo w kontekście społecznym i zawodowym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posługuje się podstawowymi strukturami gramatycznymi oraz słownictwem charakterystycznym dla poziomu B1; poprawnie stosuje czasy gramatyczne, konstrukcje warunkowe oraz podstawowe zwroty wykorzystywane w komunikacji codziennej i zawodowej.	Uczestnik identyfikuje i stosuje struktury gramatyczne charakterystyczne dla poziomu B1 w wypowiedziach ustnych i pisemnych.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Uczestnik dobiera i wykorzystuje słownictwo adekwatne do sytuacji komunikacyjnych codziennych i zawodowych.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Rozróżnia oraz stosuje czasy gramatyczne w kontekście wypowiedzi.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Wykorzystuje konstrukcje warunkowe w wypowiedziach ustnych i pisemnych.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
	Formułuje wypowiedzi z użyciem podstawowych zwrotów komunikacyjnych.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany
Uczestnik komunikuje się w języku angielskim w typowych sytuacjach życia codziennego i zawodowego, rozpoznaje główny sens tekstów pisanych i mówionych, tworzy spójne wypowiedzi ustne i pisemne oraz reaguje adekwatnie w prostych kontekstach komunikacyjnych.	Uczestnik identyfikuje główny sens tekstów pisanych na poziomie B1.	Test teoretyczny
	Uczestnik rozpoznaje główny sens wypowiedzi mówionych	Test teoretyczny
	Uczestnik tworzy spójne wypowiedzi pisemne (e-mail, notatka, opis).	Test teoretyczny
	Uczestnik adekwatnie reaguje w prostych sytuacjach komunikacyjnych.	Test teoretyczny
		Wywiad ustrukturyzowany

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Cykl i charakter zajęć określany jest po diagnozie językowej Słuchacza i jego indywidualnych potrzeb lingwistycznych i zawodowych, typu modalności i potencjału językowego.

Założenia kursu oparte są na indywidualizacji procesu nauczania ze względu na cele, treści, metodę i formę organizacji pracy ze Słuchaczem. Indywidualizacja przejawia się w dostosowaniu do potrzeb i możliwości Słuchacza, strategii uczenia się, jego preferencji w sposobie nabywania wiedzy i umiejętności oraz biografii językowej i zawodowej. Organizacja procesu dydaktycznego ukierunkowana jest na osobiste potrzeby językowe, społeczne, kulturowe i zawodowe.

Kurs kładzie duży nacisk na praktykę – słuchanie i mówienie. Około 80% lekcji to praca ustna z lektorem, polegająca na kontrolowanym dialogu, w którym lektor zadaje pytania i prowadzi konwersacje w oparciu o wprowadzone wcześniej słownictwo oraz zagadnienia gramatyczne. Lekcje odbywają się praktycznie wyłącznie w języku obcym. Lektor kładzie duży nacisk na poprawność wypowiedzi pod względem wymowy, słownictwa i gramatyki, co utrwala prawidłowe nawyki językowe u uczestnika, a także motywuje go do dbania o formułowanie bezbłędnych zdań.

Realizacja programu będzie zależała od tempa nauki Słuchacza.

Kurs obejmuje następujące zagadnienia językowe i komunikacyjne:

1. Komunikacja codzienna

- Życie codzienne, podróże, zakupy, jedzenie i czas wolny.
- Tworzenie i rozumienie dialogów w typowych sytuacjach, opisywanie zwyczajów, planów i doświadczeń.
- Stosowanie zwrotów grzecznościowych i prostych idiomów.

2. Ludzie i relacje

- Opisy osób, cechy charakteru, emocje, relacje rodzinne i zawodowe.
- Opisywanie wyglądu i osobowości, wyrażanie opinii oraz uczuć.
- Tworzenie prostych porównań i wyrażanie różnic między osobami.

3. Praca i środowisko zawodowe

- Opisy stanowisk pracy i obowiązków zawodowych.
- Prowadzenie rozmów o karierze i obowiązkach w pracy.
- Pisanie krótkich e-maili służbowych i innych form komunikacji zawodowej.

4. Zdrowie, edukacja i technologia

- Słownictwo związane ze zdrowiem, edukacją i korzystaniem z technologii.
- Udzielanie i przyjmowanie rad, opisywanie doświadczeń osobistych.
- Rozumienie i tworzenie prostych instrukcji, porad i rekomendacji.

5. Czas przeszły i przyszły

- Utrwalenie i stosowanie czasów: Past Simple, Past Continuous, Present Perfect oraz form przyszłych (Future forms).
- Opowiadanie o wydarzeniach przeszłych, bieżących i planach na przyszłość.

6. Porównania, zdania warunkowe i czasowniki modalne

- Tworzenie zdań porównawczych i stopniowanie przymiotników.
- Użycie zdań warunkowych typu 0, 1 i 2.
- Wyrażanie obowiązków, możliwości i przypuszczeń za pomocą czasowników modalnych (must, should, might, could).

7. Rozumienie ze słuchu i czytanie ze zrozumieniem

- Strategie rozumienia tekstów pisanych i mówionych.
- Wyszukiwanie kluczowych informacji, streszczanie treści, rozwijanie umiejętności wyciągania wniosków.

8. Pisanie krótkich form użytkowych

- E-maile, notatki, ogłoszenia, listy prywatne, krótkie opisy.
- Stosowanie poprawnej struktury, łączników i podstawowych zasad ortografii.

9. Podsumowanie i utrwalenie materiału

- Powtórzenie kluczowych zagadnień językowych i komunikacyjnych.
- Test końcowy (pisemny i ustny) oraz omówienie postępów i dalszych wskazówek do nauki.

Kurs obejmuje zarówno **część teoretyczną**, w której uczestnik poznaje i utrzuca zasady gramatyczne, struktury językowe oraz słownictwo, jak i **część praktyczną**, w której rozwija umiejętności komunikacyjne, czytania, słuchania oraz tworzenia krótkich form pisemnych. Podany zakres dotyczy wyłącznie pracy realizowanej podczas zajęć, nie obejmuje pracy własnej uczestnika.

Zajęcia teoretyczne (20 godzin)

- Opanowanie czasów gramatycznych: Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Future forms.
- Utrwalenie konstrukcji porównawczych, zdań warunkowych typu 0, 1 i 2 oraz czasowników modalnych (must, should, might, could).
- Poszerzenie słownictwa tematycznego z zakresu życia codziennego, pracy, zdrowia, edukacji i technologii.
- Nauka tworzenia krótkich form pisemnych: e-mail, notatka, opis, ogłoszenie, list prywatny.

Zajęcia praktyczne (30 godziny)

- Ćwiczenia komunikacyjne w sytuacjach życia codziennego i zawodowego: dialogi, symulacje rozmów, odgrywanie ról.
- Rozumienie ze słuchu i czytanie ze zrozumieniem: wyszukiwanie informacji, streszczanie treści, ćwiczenia interpretacyjne.
- Tworzenie krótkich wypowiedzi pisemnych i ustnych, utrwalanie poprawności językowej i spójności komunikacyjnej.
- Powtórki i utrwalenie materiału w formie ćwiczeń praktycznych i interaktywnych zadań.

Sposób sprawdzania efektów nauczania

- testy leksykalno-gramatyczne po zakończonej jednostce
- test końcowy
- reagowanie językowe (sprawności produktywne) z analizą językową
- symulacje językowe w trakcie trwania cyklu zajęć

Stosowane metody walidacji

Test teoretyczny jest metodą walidacji wiedzy uczestnika i sprawdza opanowanie:

- zasad gramatycznych (czasów, konstrukcji zdań, użycia przyimków itp.),
- słownictwa tematycznego oraz zwrotów komunikacyjnych,
- struktur językowych niezbędnych do poprawnego tworzenia wypowiedzi pisemnych i ustnych.
- **Forma testu:** Test pisemny obejmuje zadania zamknięte (np. wybór poprawnej odpowiedzi, uzupełnianie luk) oraz zadania otwarte (np. krótkie zdania lub dialogi do uzupełnienia, krótkie wypowiedzi pisemne).

Wywiad ustrukturyzowany

- **Cel:** sprawdzenie umiejętności uczestnika w tworzeniu wypowiedzi ustnej zgodnie z zasadami gramatyki i logicznej spójności.
- **Forma:** rozmowa z instruktorem prowadzona według wcześniej przygotowanego zestawu pytań i tematów; pytania mają określoną kolejność i strukturę, aby umożliwić obiektywną ocenę.

Skala oceny końcowej – Kurs języka angielskiego B1

- **ocena bardzo dobry, 91 - 100%** - Uczestnik wykazuje doskonałą znajomość materiału, poprawnie stosuje gramatykę, swobodnie i spójnie komunikuje się w mowie i piśmie, rozumie teksty i wypowiedzi ze słuchu na poziomie B1.

- **ocena dobry plus, 81 - 90%** - Uczestnik bardzo dobrze opanował materiał, drobne błędy nie utrudniają komunikacji, poprawnie stosuje struktury językowe i słownictwo typowe dla poziomu B1.
- **ocena dobry, 71 - 80%** - Uczestnik opanował większość materiału, występują sporadyczne błędy gramatyczne i leksykalne, rozumie główne wątki tekstów pisanych i mówionych, potrafi formułować wypowiedzi w języku angielskim.
- **ocena dostateczny plus, 61 - 70%** - Uczestnik opanował materiał w stopniu wystarczającym, błędy są częstsze, ale nie uniemożliwiają komunikacji; rozumie podstawowe teksty i wypowiedzi; potrafi pisać i mówić na poziomie B1 z ograniczeniami.
- **ocena dostateczny, 50 - 60%** - Uczestnik osiągnął minimalny poziom wymagany do zaliczenia kursu; błędy gramatyczne i leksykalne utrudniają komunikację, ale uczestnik jest w stanie w ograniczonym zakresie używać języka B1.

Harmonogram usługi jest ustalany z uczestnikiem po zapisie na usługę w celu dostosowania go do jego możliwości czasowych.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 25

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 25 Komunikacja codzienna - Życie codzienne, podróże, zakupy, jedzenie i czas wolny/rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	19-03-2026	20:00	21:30	01:30
2 z 25 Komunikacja codzienna - Tworzenie i rozumienie dialogów w typowych sytuacjach, opisywanie zwyczajów, planów i doświadczeń/rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	21-03-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 25 Komunikacja codzienna - Stosowanie zwrotów grzecznościowych i prostych idiomów./rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	28-03-2026	08:30	10:00	01:30
4 z 25 Ludzie i relacje -Opisy osób, cechy charakteru, emocje, relacje rodzinne i zawodowe./rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	09-04-2026	20:00	21:30	01:30
5 z 25 Ludzie i relacje - Opisywanie wyglądu i osobowości, wyrażanie opinii oraz uczuć. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	11-04-2026	08:30	10:00	01:30
6 z 25 Tworzenie prostych porównań i wyrażanie różnic między osobami. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	16-04-2026	20:00	21:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 25 Praca i środowisko zawodowe -Opisy stanowisk pracy i obowiązków zawodowych. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	18-04-2026	08:30	10:00	01:30
8 z 25 Praca i środowisko zawodowe - Prowadzenie rozmów o karierze i obowiązkach w pracy. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	23-04-2026	20:00	21:30	01:30
9 z 25 Praca i środowisko zawodowe - Pisanie krótkich e-maili służbowych i innych form komunikacji zawodowej./roz mowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	25-04-2026	08:30	10:00	01:30
10 z 25 Zdrowie, edukacja i technologia - Słownictwo związane ze zdrowiem, edukacją i korzystaniem z technologii. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	30-04-2026	20:00	21:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 25 Zdrowie, edukacja i technologia - Udzielanie i przyjmowanie rad, opisywanie doświadczeń osobistych. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	07-05-2026	20:00	21:30	01:30
12 z 25 Zdrowie, edukacja i technologia - Rozumienie i tworzenie prostych instrukcji, porad i rekomendacji. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	09-05-2026	08:30	10:00	01:30
13 z 25 Czas przeszły i przyszły - Utrwalenie i stosowanie czasów: Past Simple, Past Continuous, Present Perfect oraz form przyszłych (Future forms). /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	14-05-2026	20:00	21:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 25 Utrwalenie i stosowanie czasów: Past Simple, Past Continuous, Present Perfect oraz form przyszłych (Future forms). /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	16-05-2026	08:30	10:00	01:30
15 z 25 Czas przeszły i przyszły - Opowiadanie o wydarzeniach przeszłych, bieżących i planach na przyszłość. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	21-05-2026	20:00	21:30	01:30
16 z 25 Porównania, zdania warunkowe i czasowniki modalne- Tworzenie zdań porównawczych i stopniowanie przymiotników. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	23-05-2026	08:30	10:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
17 z 25 Porównania, zdania warunkowe i czasowniki modalne-Użycie zdań warunkowych typu 0, 1 i 2./rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	28-05-2026	20:00	21:30	01:30
18 z 25 Wyrażanie obowiązków, możliwości i przypuszczeń za pomocą czasowników modalnych (must, should, might, could). /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	30-05-2026	08:30	10:00	01:30
19 z 25 Rozumienie ze słuchu i czytanie ze zrozumieniem-Strategie rozumienia tekstów pisanych i mówionych. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	11-06-2026	20:00	21:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
20 z 25 Wyszukiwanie kluczowych informacji, streszczanie treści, rozwijanie umiejętności wyciągania wniosków. /rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	13-06-2026	08:30	10:00	01:30
21 z 25 Pisanie krótkich form użytkowych-E-maile, notatki, ogłoszenia, listy prywatne, krótkie opisy./rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	18-06-2026	20:00	21:30	01:30
22 z 25 Pisanie krótkich form użytkowych-Stosowanie poprawnej struktury, łączników i podstawowych zasad ortografii./rozmo- wa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	20-06-2026	08:30	10:00	01:30
23 z 25 Podsumowanie i utrwalenie materiału- Powtórzenie kluczowych zagadnień językowych i komunikacyjnych ./rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	25-06-2026	20:00	21:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
24 z 25 Podsumowanie i utrwalenie materiału- Powtórzenie kluczowych zagadnień językowych i komunikacyjnych ./rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia	mgr Emilia Dopierała-Golińska	27-06-2026	08:30	10:00	01:30
25 z 25 Test końcowy, walidacja/test online	-	30-06-2026	08:15	09:45	01:30

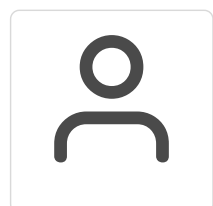
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

mgr Emilia Dopierała-Golińska

Absolwentka Filologii na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Wykładowca w Studium Językowym Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (UAM), gdzie pracuje w Zespole Języka Angielskiego od 2004 do chwili obecnej.

Zakres posiadanych kompetencji dydaktycznych (prowadzone przedmioty i forma zajęć): - lektorat z j. ogólnego na poziomach od A1 - B2 - zajęcia z gramatyki i pisania - zajęcia z konwersacji - zajęcia z

j. specjalistycznego. Doświadczenie/kwalifikacje zdobyte nie wcześniej niż 5 lat: realizacja ponad 400h zajęć dydaktycznych z zakresu nauki języka angielskiego.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne są wysyłane e-mailem (w formie plików dokumentów, plików multimedialnych)

Warunki uczestnictwa

Podpisanie umowy o naukę z Usługodawcą.

Warunki zaliczenia kursu:

- min. 80% obecności na zajęciach (w przypadku nieobecności wymagane jest przedstawienie usprawiedliwienia np. zwolnienia lekarskiego);

- uzyskanie pozytywnego wyniku na teście końcowym sprawdzającym wiadomości

Informacje dodatkowe

Usługa zwolniona z VAT na podstawie:

Ustawa z dnia 11.03.2004 o podatku od towaru i usług z późniejszymi zmianami: Art. 43 ust.1 pkt 26

Szkolenie może być rejestrowane w formie zdjęć (rzut ekranu) lub nagrywane w celu kontroli zgodnie z wytycznymi BUR.

1 godzina zajęć = 45 minut

Usługa zakończy się testem końcowym.

Warunki techniczne

WARUNKI TECHNICZNE niezbędne do udziału w usłudze:

a) **Rodzaj platformy** - Microsoft Teams

b) **Minimalne wymagania sprzętowe:**

Zapewnienie urządzeń oraz dostępu do aplikacji Microsoft Teams należy do Uczestnika spotkania.

- Posiadanie dostępu do sprzętu komputerowego (komputer stacjonarny, przenośny, tablet, telefon komórkowy) wyposażonego w głośniki oraz kamerę internetową z dostępem do sieci Internet o przepustowości wystarczającej do obsługi treści multimedialnych,
- Umiejętność uruchomienia łącza otrzymanego w celu dołączenia do spotkania on-line w zainstalowanej na posiadanym sprzęcie przeglądarce internetowej lub instalacji na posiadanym sprzęcie aplikacji Microsoft Teams (w zależności od wybranej formy uruchomienia otrzymanego łącza).
- Wymagania sprzętowe dotyczące aplikacji Teams na urządzeniach mobilnych.
- Telefony i tablety z systemem Android: Aplikacja Teams działa na urządzeniach z systemem Android w jednej z jego ostatnich czterech wersji.
- Telefony iPhone, tabletach iPad i odtwarzacze iPod: Aplikacja Teams działa na urządzeniach z systemem iOS w wersji 11-14. Uwaga: Aby w pełni wykorzystać możliwości tej usługi, należy korzystać z najnowszych wersji systemów iOS i Android.
- Najważniejsze wymagania sprzętowe dla aplikacji Teams instalowanej na komputerze typu PC . System Windows Komponent Wymagania Procesor taktowanie minimum 1.6 GHz , 2 rdzenie, Pamięć RAM min 4GB, Dysk twardy min 3GB wolnej przestrzeni dyskowej, Wyświetlacz rozdzielczość 1024x768 lub wyższa, Karta grafiki system operacyjny Windows: akceleracja sprzętowa grafiki wymaga DirectX 9 lub nowszego, z WDDM 2.0 lub nowszym dla Windows 10 (lub WDDM 1.3 lub nowszym dla Windows 10 Fall

Creators Update), System operacyjny Windows 10, Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2. Uwaga: zaleca się korzystanie z najnowszej wersji systemu Windows i dostępnych poprawek zabezpieczeń, Środowisko .NET wymaga środowiska .NET 4.5 CLR lub nowszego,

- Połączenia wideo
- Kompatybilna kamera internetowa,
- Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki,
- zestaw słuchawkowy z mikrofonem lub równoważne urządzenie,
- Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą rozdzielczość udostępniania wideo /ekranu i liczbę klatek na sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy, - efekty wideo w tle wymagają systemu Windows 10 lub procesora z zestawem instrukcji AVX2, -
- Wymagania Procesor procesor Intel Core Duo, Pamięć RAM min 4GB, Dysk twardy min 1,5GB wolnej przestrzeni dyskowej, Wyświetlacz rozdzielczość 1280x800 lub wyższa, System operacyjny jedna z trzech najnowszych wersji systemu macOS,
- Połączenia wideo kompatybilna kamera internetowa, Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem lub równoważne urządzenie, Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy, - dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w Microso Teams Room nie jest dostępne w systemie macOS, System Linux Komponent Wymagania Procesor 1,6 GHz (lub wyższy) (32-bitowy lub 64-bitowy), 2 rdzenie, Pamięć RAM min 4GB, Dysk twardy min 3GB wolnej przestrzeni dyskowej, Wyświetlacz rozdzielczość 1024x768 lub wyższa, Grafika 128 MB pamięci graficznej, System operacyjny Dystrybucja Linuksa z możliwością instalacji DEB lub RPM, Połączenia wideo kompatybilna kamera internetowa, Dźwięk kompatybilny mikrofon i głośniki, zestaw słuchawkowy z mikrofonem lub równoważne urządzenie, Rozmowy wideo i spotkania - wymaga 2-rdzeniowego procesora. Aby uzyskać wyższą rozdzielczość udostępniania wideo / ekranu i liczbę klatek na sekundę, zalecany jest czterordzeniowy procesor lub lepszy, - dołączenie do spotkania przy użyciu czujnika zbliżeniowego w Microso Teams Room nie jest dostępne w systemie Linux, Obsługiwane dystrybucje Linuksa Ubuntu 18.04 LTS, 20.04 LTS, Fedora 30 Worksta0on, RHEL 8 Worksta0on, CentOS 8 Obsługiwane środowisko pulpitu GNOME, KDE Obsługiwany serwer wyświetlania X11 Informacje dotyczące przeglądarek internetowych. Aplikacja Teams działa w większości aktualnie dostępnych przeglądarek internetowych, takich jak Microso Edge, Google Chrome, Firefox i Safari, przyczym w niektórych z nich nie wszystkie funkcje mogą być dostępne. Szczegółowe informacje dostępne są pod adresem: ([hPps://docs.microsoft.com/pl-pl/microsoftteams/limits-specifications-teams#browsers](https://docs.microsoft.com/pl-pl/microsoftteams/limits-specifications-teams#browsers)). Dopóki system operacyjny może obsługiwać obsługiwaną przeglądarkę, aplikacja Teams jest obsługiwana na komputerach stacjonarnych. Na przykład uruchomienie przeglądarki Firefox w systemie operacyjnym Linux jest opcją korzystania z aplikacji Teams. W przypadku mobilnych systemów operacyjnych zalecane jest zainstalowanie i uruchomienie aplikacji Teams, dostępnej w sklepach z systemem Android i iOS. Uruchamianie aplikacji Teams w przeglądarce w mobilnym systemie operacyjnym jest obsługiwane, ale wiele funkcji jest niedostępnych.

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów

Microsoft Office; program umożliwiający otwieranie plików pdf.

Link do spotkania jest wysyłany na e-maila i jest aktywny tylko w okresie trwania usługi.

Kontakt



Kursy WSJO

E-mail kursy@wsjo.pl

Telefon (+48) 664 457 284