

Instrukcja obsługi Teams

Wchodzimy na stronę internetową Microsoft

<https://www.office.com>

Jeśli mamy konto klikamy „Zaloguj się” aczkolwiek jeśli takowego nie posiadamy klikamy „Zarejestruj się”

Po zalogowaniu zobaczysz pulpit nawigacyjny pakietu Office 365. Wybierz aplikację Teams i kliknij.

Aplikację można pobrać lub korzystać z niej w przeglądarce

Gdy włączymy naszego teamsa widzimy różne zakładki, oto co one przedstawiają i co w nich znajdziemy.

Zespoły - Zakładka ta odślania nam listę zespołów, do których możemy dołączyć lub do których dodać nas nauczyciel, po kliknięciu w wybrany zespół ujrzymy

klasowy czat na którym uczniowie oraz nauczyciele mogą pisać, występują tam też powiadomienia dotyczące lekcji

Aby uczestniczyć w konwersacji na kanale, użyj okienka konwersacji

W zakładce „Pliki”, znajdziesz pliki, które udostępni Ci Nauczyciel, te które były prezentowane w trakcie zajęć, te nad którymi masz pracować sam lub z kolegami.

W katalogu „Materiały zajęć” pliki może umieszczać tylko nauczyciel i nie masz praw do ich zmiany ani wykasowania.

W sekcji „Zadania” nauczyciele zamieszczają indywidualne zadania dla uczniów

Trwającą lekcję wideo widzisz w danym zespole w zakładce „Wpisy” i możesz dołączyć. Kamera na lekcjach nie jest obowiązkowa

Po dołączeniu do wideo lekcji widzisz uczestników oraz menu spotkania

Do spotkania dołączysz z wyciszonym mikrofonem.

W trakcie spotkania można zadawać i odpowiadać na pytania nie tylko głosem ale również na czacie. Aby czat pojawił się po prawej okna spotkania kliknij na ikonę „Czat”

Gdy w trakcie wideo lekcji chcesz zabrać głos naciśnij ikonę „ręka” i poczekaj na pozwolenie nauczyciela

Po zakończeniu lekcji – rozłącz się poprzez kliknięcie na ikonę „czerwonej słuchawki”