

Krótki poradnik jak zacząć pracę w MS Teams dla studentów

Na wstępie trzeba zaznaczyć że wszystkie materiały, zadania, w formie nauki zdalnej są realizowane za pomocą uczelnianej platformy do nauki zdalnej w programie do e-learningu pod adresem el.gwsh24.pl. Platforma Teams jest używana jako uzupełnienie do prowadzenia spotkań i wykładów w formie bezpośredniej transmisji video.

Spotkania video w MS Teams są realizowane w ramach pakietu Office 365 do którego studenci naszej uczelni mają pełny dostęp. Każdy aktywny student naszej uczelni ma generowany automatycznie login i hasło do portalu office 365 z użyciem domeny gwsh.gda.pl. Jest to dostęp niezależny od innych serwisów np. platformy e-learningowej do nauczania na odległość czy wirtualnego dziekanatu. Login to wygenerowany dla każdego studenta adres poczty elektronicznej składający się imienia i nazwiska pisane dużymi literami oddzielonych kropką bez polskich liter. Dla przykładu Łukasz będzie zgenerowany jako Lukasz, a Śliwiński jako Sliwinski. po imieniu i nazwisku stawiany jest znak @ po nim domena gwsh.gda.pl.

Dla celów szkoleniowych utworzono konto dla studenta o imieniu i nazwisku Jan Tester. Login a zarazem adres poczty elektronicznej w systemie będzie miał postać

Jan.Tester@gwsh.gda.pl

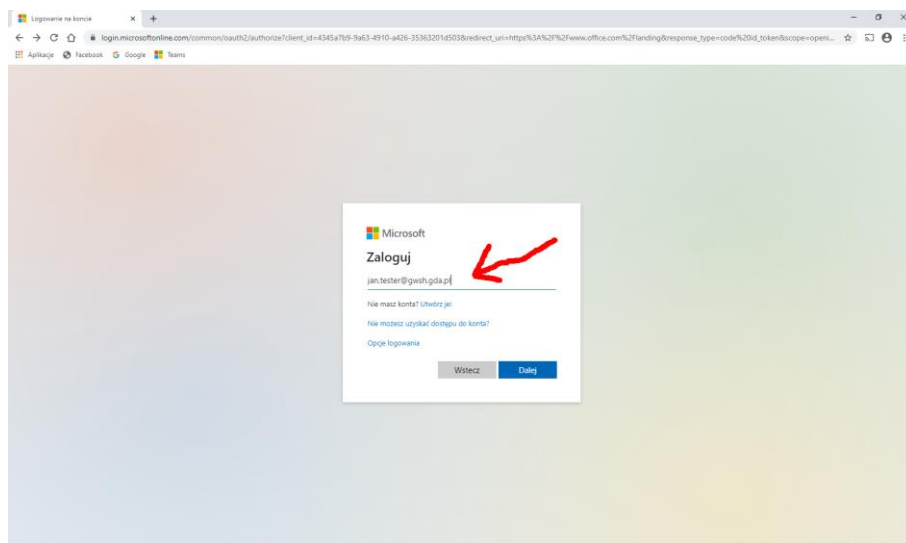
UWAGA login jest jednocześnie adresem poczty elektronicznej w portalu Office 365.

Hasło dla każdego studenta jest generowane losowo. Wykaz kont i haseł jest dla każdego naboru podany na stronie platformy e-learningowej czyli el.gwsh.24.pl.

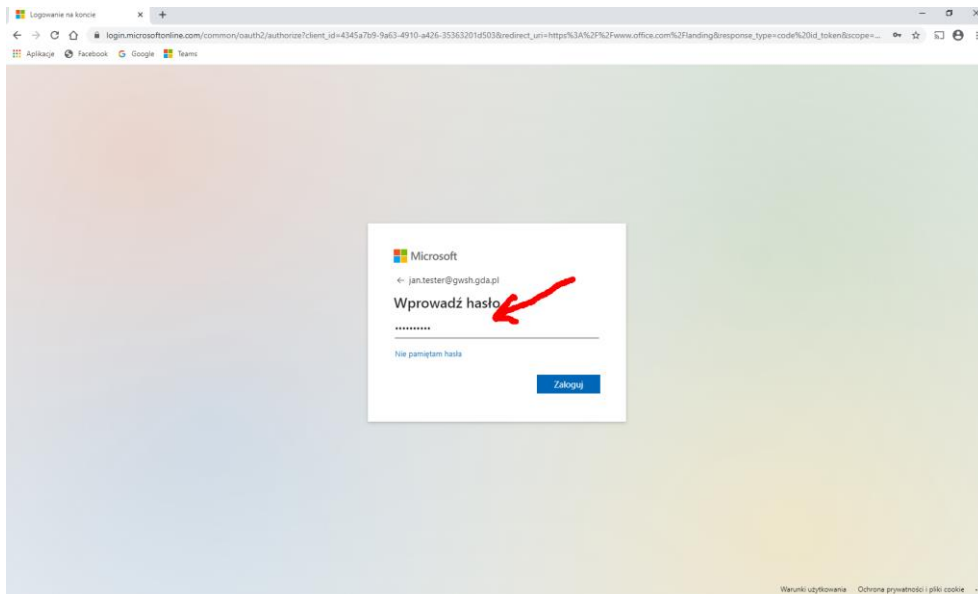
UWAGA loginy generowane są w sposób losowy i po pierwszym logowaniu system wymusi zmianę hasła na własne przy czym hasło musi mieć co najmniej 8 znaków w których musi się zawierać co najmniej jedna duża litera, jedna mała, jedna cyfra lub znak specjalny.

1. Logowanie do systemu

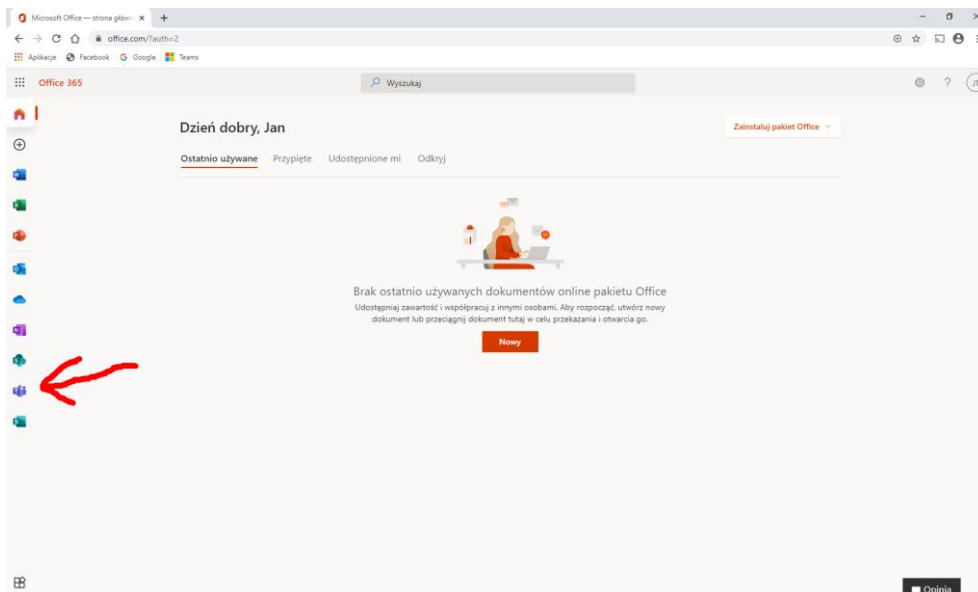
- otwieramy stronę o adresie portal.office.com i naciskamy Enter. Przedstawia to poniższy rysunek



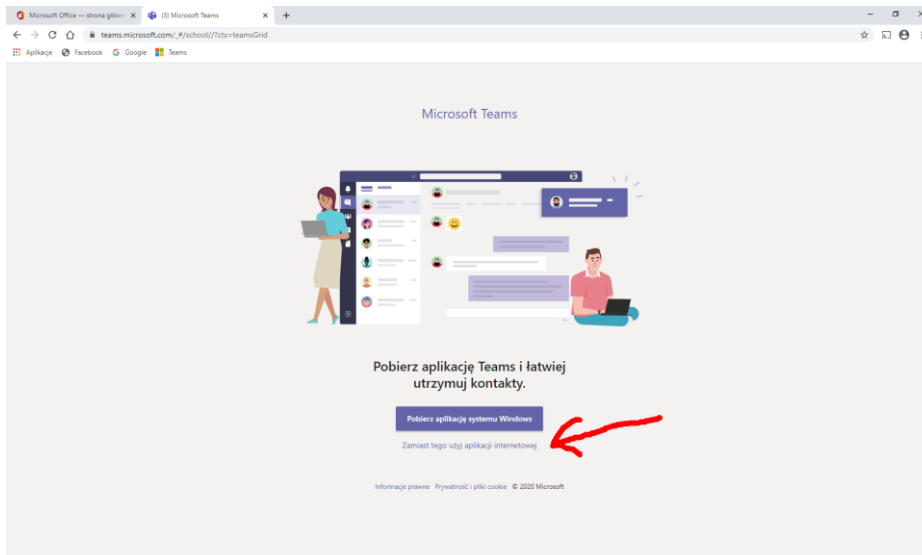
W miejscu wskazanym strzałką wpisujemy nasz login tutaj Jan.Tester@gwsh.gda.pl wybieramy dalej i wpisujemy nasze hasło jednorazowe jak na rysunku poniżej.



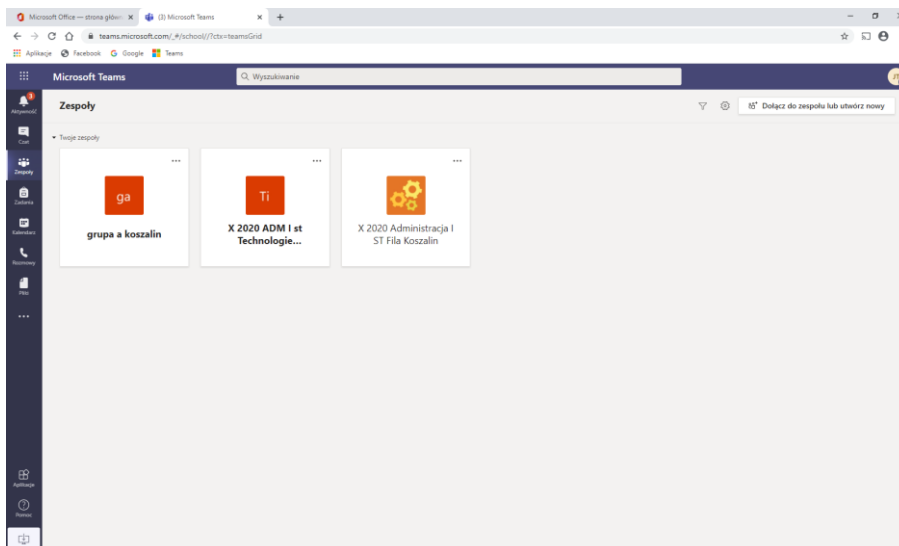
UWAGA do pracy używamy przeglądarki Chrome lub Microsoft Edge. Przeglądarka Firefox nie obsługuje poprawnie video spotkań i mogą się pojawić problemy z przesyłaniem obrazu. Po poprawnym logowaniu i zmianie hasła zobaczymy okno jak poniżej.



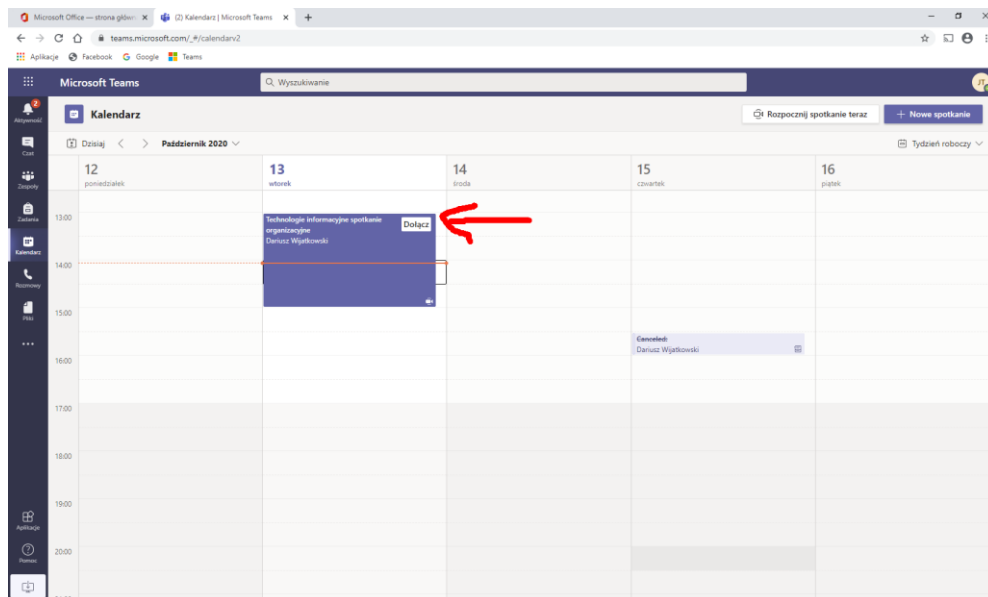
Klikamy na ikonę programu Teams jak na rysunku powyżej. Po otwarciu Programu zobaczymy okno jak poniżej.



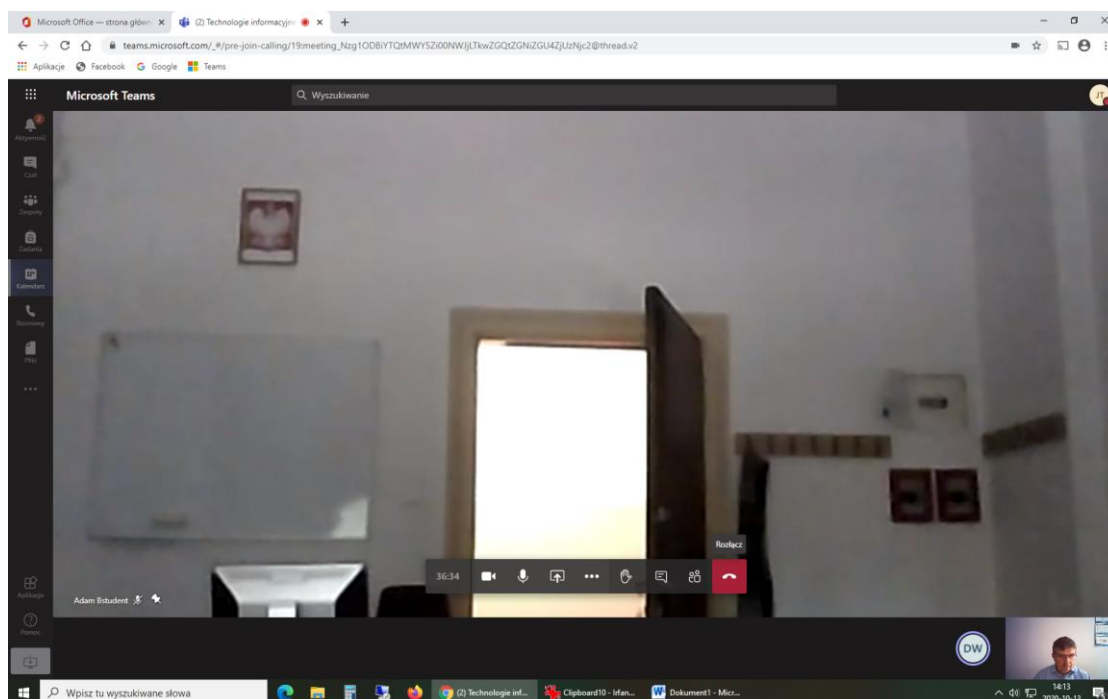
Możemy teraz wybrać sposób instalacji aplikacji Teams bądź poprzez instalację całej aplikacji na naszym komputerze, jest to wskazane gdyż zainstalowanie aplikacji pozwala korzystać z pełnej funkcjonalności programu Teams. Ponadto przeglądarki generują szereg problemów i niezgodności podczas pracy. **Dlatego zalecamy zainstalowanie Teams jako aplikacji.** Do celów szkoleniowych wybierzemy drugą opcję czyli zamiast tego użyjemy aplikacji internetowej. Jest to prostsze ale za każdym razem musimy potwierdzać nasze dane i aplikacja nie pracuje w tle. Nie możemy w ten sposób otrzymać po wylogowaniu informacji np. o utworzeniu nowego kursu i spotkania. Po otwarciu MS Teams zobaczymy okno jak poniżej



Zobaczymy tyle zespołów (w naszym przypadku grup powiązanych z przedmiotem) do ilu jesteśmy przypisani przez wykładowców jak na ilustracji powyżej. Oczywiście w miarę upływu czasu wykładowcy będą tworzyć nowe spotkania i ilość zespołów będzie rosła. Nas interesuje video spotkanie dla naboru X 2020 Wydział Administracji I stopień z przedmiotu Technologie Informatyczne. Nazwy zespołów mogą być różne ale będą tak opisane aby było wiadomo do jakiej grupy studentów i do jakiego przedmiotu jest przypisany dany zespół. W naszym przypadku aby zobaczyć jakie są zaplanowane zajęcia klikamy na ikonę kalendarz po lewej stronie okna. Zobaczymy kalendarz z spotkaniami dla naszej grupy.



Aby dołączyć do określonego spotkania (widzimy datę, godzinę, czas aktywności spotkania) klikamy na przycisk dołączyć jak na ilustracji powyżej pojawi się pytanie o udostępnienie mikrofonu i kamery po czym klikamy przycisk Dołączyć teraz. Pojawi się obraz jak poniżej.



W zależności od konfiguracji zobaczymy innych uczestników spotkania jako ich inicjały w okręgu lub jako zminimalizowany obraz. Za pomocą belki narzędziowej możemy włączać i wyłączać naszą kamerę czy mikrofon, wpisywać powiadomienia na spotkaniu w formie czatu, ponosić rękę gdy chcemy porozmawiać z wykładawcą aby udzielił nam głosu, konfigurować nasze okno. Po zakończonym spotkaniu naciskamy czerwoną słuchawkę co spowoduje opuszczenie spotkania. Opis ten jest bardzo ograniczony do podstawowych zagadnień umożliwiając jedynie na udział w wykładzie video. Wiele szczegółowych opisów możemy znaleźć w sieci, gdyż program Teams oferuje bardzo dużo różnych opcji i form aktywności, sposobu komunikacji których nie sposób opisać w tak

krótkim poradniku. Zachęcamy do poznawania programu w celu lepszego poruszania się i wykorzystania jego możliwości. Należy jeszcze nadmienić że informacje o mających się odbyć wykładach w formie video powinny być zamieszczane na platformie e-learningowej, która podobnie jak MS Teams rejestruje nasze aktywności.