

Microsoft



Teams για την Εκπαίδευση

Οδηγός γρήγορης εκκίνησης για μαθητές

Έναρξη

Πώς να πραγματοποιήσετε είσοδο

Είσοδος στο Teams

1. Μεταβείτε στη σελίδα <u>Office.com</u> και πραγματοποιήστε είσοδο με το εταιρικό ή σχολικό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σας και τον κωδικό πρόσβασής σας.

2. Από την αρχική σελίδα του <u>Office.com</u>, κάντε κλικ στην εφαρμογή **Teams** για να την ανοίξετε απευθείας στο πρόγραμμα περιήγησής σας.

3. Επιλέξτε **ΙΙ** Teams για να δείτε σε ποιες ομάδες τάξης είστε μέλος. Εάν ο δάσκαλός σας έχει ήδη ρυθμίσει την ομάδα τάξης και σας πρόσθεσε, θα δείτε ένα ή παραπάνω από ένα (ανάλογα με τον αριθμό των μαθημάτων που έχετε) πλακίδια ομάδας τάξης.

Σημείωση: Δεν βλέπετε κανένα πλακίδιο ομάδας τάξης; Ο δάσκαλός σας μπορεί να σας προσκάλεσε να συμμετάσχετε στην ομάδα τάξης σας με:

- Έναν κωδικό συμμετοχής (από τη σελίδα Teams, επιλέξτε Συμμετοχή ή δημιουργία ομάδας και εισαγάγετε τον κωδικό)
- Μια σύνδεση (ελέγξτε το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο σας!)

Όταν δείτε τα πλακίδια της τάξης σας, κάντε κλικ σε ένα από αυτά για να ξεκινήσετε τη σύνδεση με τον καθηγητή και τους συμμαθητές σας!







Οργανωθείτε

Βρείτε και οργανώστε συνομιλίες, αρχεία, αναθέσεις εργασιών και σημειώσεις στις ομάδες τάξης σας.

Κανάλια

Κάθε ομάδα τάξης έχει έναν κύριο τομέα συζήτησης, το κανάλι **Γενικό**. Στην περιοχή **Γενικό**, ο δάσκαλός σας μπορεί να δημιουργήσει περισσότερα κανάλια για να οργανώσει θέματα, έργα και πολλά άλλα.

- Όλα τα κανάλια περιλαμβάνουν μια καρτέλα με το όνομα Δημοσιεύσεις και μια καρτέλα με το όνομα Αρχεία.
- Η καρτέλα Δημοσιεύσεις είναι το σημείο από όπου εσείς, οι συμμαθητές σας και ο δάσκαλός σας μπορείτε να ξεκινήσετε συνομιλίες και να απαντάτε σε αυτές.
- Αναζητήστε κοινόχρηστα έγγραφα στην καρτέλα Αρχεία.
- Το κανάλι Γενικό, πλην των καρτελών
 Δημοσιεύσεις και Αρχεία, διαθέτει και τις καρτέλες Εργασίες, Σημειωματάριο τάξης και Βαθμολογίες.

< Όλες οι ομάδες	<u> </u> Γενι	ι ΚΟ΄ Δημοσιεύσεις Αρχεία Σημειωματάριο τάξης Εργασίες Βαθμολογίες	+
		2 απαντήσεις από τον χρήστη Εργασίες Απάντηση 	
Αγγλικά Προχωρημένοι 11 Α			
	A	Εργασίες 6/2/19 1:05 μμ Ενημερώθηκε	
Γενικό		Στοχασμός ανάγνωσης 8	
Ομάδα "Στοιχεία ποίησης"		Ποοθεσμία 05 Σεπτεμβρίου	
Ομάδα "Δύναμη της πειθούς"			
Τμήμα αναγνώσεων		Προβολή εργασίας	
Ομάδα "Παγκόσμιες φωνές"			
		Εργασίες 23/7/19 10:47 πμ	
		🧝 🔊 👹 Η προθεσμια της εργασιας εχει αλλαξει.	
		- Απάντηση	

Ειδοποιήσεις

Ελέγξτε την τροφοδοσία **Φ**Δραστηριότητας για να βεβαιωθείτε ότι δεν θα χάσετε κάποια νέα εργασία ή κάποια @αναφορά.



Επικοινωνία

Δημιουργία μηνυμάτων και απόκριση σε μηνύματα στο Teams.

Δημιουργία και αποστολή μηνύματος σε μια συνομιλία ή ένα κανάλι

Για τη δημιουργία μηνύματος, κάντε κλικ στο πλαίσιο σύνταξης. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε ένα απλό μήνυμα ή ένα πρόσθετο.

Επισυνάψτε μια εικόνα, ένα GIF, ένα αυτοκόλλητο ή ένα αρχείο.

Επιλέξτε **Μορφή** Δ, και χρησιμοποιήστε εμπλουτισμένο κείμενο για να κάνετε το μήνυμά σας ξεχωριστό.

Μορφοποιήστε το μήνυμά σας με κουκκίδες ή δημιουργήστε μια αριθμημένη λίστα.

@αναφέρετε τον καθηγητή ή έναν συμμαθητή σας.

Για να μεταβείτε από μια συνομιλία, σε ένα κανάλι ομάδας, σε μια ιδιωτική ομάδα συνομιλίας, επιλέξτε **Ξ Συνομιλία**.





Σύνδεση με βίντεο

Χρησιμοποιήστε τις συσκέψεις στο Teams για να συνδεθείτε ηλεκτρονικά με τον καθηγητή και τους συμμαθητές σας σε διαδικτυακά μαθήματα, ομάδες μελέτης, παρουσιάσεις, αλλά και κάθε φορά που πρέπει να μάθετε κάτι δια ζώσης.

 Επιλέξτε Ημερολόγιο για να δείτε τυχόν συσκέψεις στις οποίες σάς έχουν προσθέσει οι καθηγητές ή οι συμμαθητές σας ή τυχόν συσκέψεις που δημιουργήσατε εσείς οι ίδιοι. Όταν φτάσει η ώρα τις σύσκεψης, κάντε κλικ στην επιλογή Συμμετοχή.

2. Προσαρμόστε τις ρυθμίσεις ήχου και βίντεο και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή **Συμμετοχή τώρα**.

Σημείωση: Μπορείτε, επίσης, να δείτε προγραμματισμένες συσκέψεις σε οποιοδήποτε από τα κανάλια ομάδας τάξης που συμμετέχετε.





Απάντηση σε κλήση

Όταν ο δάσκαλος ή κάποιος συμμαθητής σας σάς καλεί στο Teams, θα λάβετε μια ειδοποίηση από όπου μπορείτε να αποφασίσετε με ποιον τρόπο να απαντήσετε. Μπορείτε να δεχτείτε την κλήση με βίντεο, με ήχο ή να την απορρίψετε.



Πώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη γραμμή εργαλείων κατά τη διάρκεια της σύσκεψης



Κοινοποίηση και οργάνωση αρχείων

Κάντε κοινή χρήση αρχείων σε συνομιλίες και χρησιμοποιήστε την καρτέλα "Αρχεία" για να τα παρακολουθείτε.

Κοινοποιήστε ένα αρχείο σε κανάλι ή συνομιλία

- 1. Σε ένα νέο μήνυμα ή απάντηση, κάντε κλικ στην επιλογή Επισύναψη 🖉.
- 2. Επιλέξτε ένα αρχείο που θα θέλατε να κοινοποιήσετε.
- 3. Εάν θέλετε, συμπεριλάβετε ένα μήνυμα και, στη συνέχεια, κάντε κλικ στην επιλογή Αποστολή 🦻.



Ράνια Σακκά 25/10/19 11:30 μμ



Ξέρω ότι ο Δημήτρης Συρίγος προσπαθεί να φτιάξει μια ο

Σύμπτυξη όλων Ελένη Μπάρμπα 25/10/19 11:30 μμ Πρόσφατα (\mathbf{n}) 30 μμ T Αναζήτηση ομάδων και καναλιών OneDrive 30 µµ Αποστολή από τον υπολογιστή μου Æ ÷ Ē. Ū٩ ſī. GIF ្ព (::) \Rightarrow ...

Εύρεση ή δημιουργία αρχείου

Δείτε τα αρχεία που εσείς, οι συμμαθητές σας και ο δάσκαλός σας έχετε κοινοποιήσει σε μια συνομιλία ή ένα κανάλι, επιλέγοντας την καρτέλα **Αρχεία**.

Ενώ βρίσκεστε στην καρτέλα **Αρχεία**, μπορείτε να δημιουργήσετε ένα νέο έγγραφο Word, Excel ή PowerPoint για να συνεργαστείτε επάνω σε αυτό εσείς και οι συμμαθητές σας.

Υλικό μαθήματος

Στην καρτέλα **Αρχεία** στο κανάλι **Γενικό** κάθε ομάδας τάξης, ο δάσκαλός σας ενδέχεται να προσθέσει στον φάκελο **Υλικό τάξης** πόρους, μόνο για ανάγνωση. Εδώ θα βρείτε σημαντικά έγγραφα που μπορούν να σας βοηθήσουν με εργασίες, έργα ή για να παραμείνετε, απλώς, ενημερωμένοι σχετικά με τις προσδοκίες του μαθήματος.

Γενικό Δημοσιεύσεις Αρχεία Σημειωμα	ατάριο τάξης Εργασίες Βαθμ	ιολογίες
+ Δημιουργία 🗸 🛧 Αποστολή 🗸 🤤 Συγχ	χρονισμός 🛛 👁 Αντιγραφή σύ	νδεσης 🛓 Λήψη
General		
🗋 Όνομα 🗸	Τροποποιήθηκε \downarrow 🗸 Τ	ροποποίηση από 🗸
💿 Υλικό τάξης 🔏	Δ	μαχειριστής συστ
🖄 Αστεία_αυτοκόλληταΠρομήθειες_Κ	25 Οκτωβρίου 2019 Σ	τέλλα Κωστίδου
😰 Εισαγωγή στην Άλγεβρα (1).pptx	25 Οκτωβρίου 2019 Σ	τέλλα Κωστίδου
🛍 Υπολογίστε τις παραστάσεις - Παρα	25 Οκτωβρίου 2019 Σ	τέλλα Κωστίδου

Αναθέσεις εργασιών και βαθμολογίες

Προβολή και παράδοση της δουλειά σας. Όλα από το Teams.

Προβολή και παράδοση των εργασιών σας

 Κατευθυνθείτε προς μια ομάδα τάξης και προς το κανάλι Γενικό. Επιλέξτε την καρτέλα Εργασίες.

2. Επιλέξτε την εργασία, προκειμένου να προβάλετε λεπτομέρειες ανάθεσης και να παραδώσετε την εργασία.

3. Επισύναψη τυχόν απαιτούμενων υλικών κάνοντας κλικ στην επιλογή + Προσθήκη εργασίας.

4. Κάντε κλικ στην επιλογή Υποβολή.

< Όλες οι ομάδες	Γενικό Δημοσιεύσεις Αρχεία Σημειωματάριο τάξης Εργασίες Βαθμολογίες +	_μ ⁷ ⁷ ² ² Σύσκεψη ⁻
<u>18</u>	Επερχόμενες	
Αγγλικά Προχωρημένοι 11 Α \cdots	∨ Ανατέθηκαν (5)	
Γενικό Ο	Σχολιασμός σονέτου του Σαίξπηρ 🧷 Εργασία για το σπίτι Προθεσμία 3 Απριλίου 2020 9:59 μμ	100 πόντοι
Ομάδα "Δύναμη της πειθούς" Τμήμα αναγνώσεων Ομάδα "Παγκόσμιες φωνές"	Το σονέτο μου Προθεσμία 30 Απριλίου 2020 11:59 μμ	
	Στοχασμός ανάγνωσης 8 Προθεσμία 6 Μαΐου 2020 9:59 μμ	
	Μελέτη κεφαλαίων 14-18 🧷 Μαλέτη Προθεσμία 1 Ιουνίου 2020 9:59 μμ	
	Αφηγήσεις κλίμακας, μέρος 2ο Προθεσμία 3 Ιουνίου 2020 11:59 μμ	100 πόντοι
	> Ολοκληρωμένες	



Δείτε τους βαθμούς σας

Για να δείτε βαθμούς εργασιών τις οποίες ο δάσκαλός σας διόρθωσε και έστειλε πίσω σε σας:

1. Επιλέξτε την καρτέλα **Βαθμολογίες** που βρίσκεται στο κανάλι **Γενικό**.

2. Όλες οι εργασίες σας παρατίθενται εδώ. Δείτε την κατάστασή σας για κάθε εργασία, καθώς και πόντους που λάβατε σε βαθμολογημένη εργασία.



Φηνά Χρήστου							
	Προθεσμία 🔺	Εργασία 🔻	Κατάσταση	Πόντοι			
	17 Φεβ	Άννα Φρανκ: Διαβάστε τα κεφάλαια 10-17 (σελ. 219-328)	🖉 Δεν έχει παραδοθεί	Χωρίς πόντους			
	15 Φεβ	Έκθεση 2 (με βιβλιογραφία)	🗸 Παραδόθηκε	73/100			
	Αύριο	Γράψτε την πρώτη σελίδα της έκθεσής σας, συμπεριλάβε	🖉 Δεν έχει παραδοθεί	/100			
	Σήμερα	Ολοκληρώστε τη διάρθρωση και τη βιβλιογραφία της έκθ	🗸 Παραδόθηκε	41/50			
	Χθες	Άννα Φρανκ: Διαβάστε τα κεφάλαια 3-9 (σελ. 92-218)	🗸 Παραδόθηκε	Χωρίς πόντους			
	8 Φεβ	Ολοκληρώστε το φύλλο της βιβλιογραφίας	🗸 Παραδόθηκε	9/10			

Σημειωματάριο τάξης στο Teams

Χρησιμοποιήστε το ενσωματωμένο σημειωματάριο τάξης της ομάδας τάξης σας για περισσότερη εργασία, δραστηριότητες και συνεργασία σε επίπεδο τάξης.

Microsoft Teams για την Εκπαίδευση | Οδηγός γρήγορης εκκίνησης για μαθητές

Χρήση Σημειωματάριου τάξης στο Teams

Χρειάζεται να κρατάτε προσωπικές σημειώσεις ή να ανταλλάσσετε ιδέες με τους συμμαθητές σας; Η καρτέλα **Σημειωματάριο τάξης** βρίσκεται στο κανάλι **Γενικό** της ομάδας τάξης στην οποία ανήκετε. Εάν ο δάσκαλός σας έχει ρυθμίσει το σημειωματάριο και κατεύθυνε την τάξη προς τη χρήση του, κάντε κλικ στην καρτέλα και ψάξτε το.

1. Επιλέξτε > την ανάπτυξη του σημειωματάριου και δείτε όλες τις ενότητες: ένα **Χώρος συνεργασίας** για την ανάπτυξη ιδεών και έργων με τους συμμαθητές,

μια **Βιβλιοθήκη περιεχομένου** όπου ο δάσκαλός σας μπορεί να αποθηκεύσει σημαντικούς πόρους και μια ενότητα προσωπικού σημειωματαρίου που θα προορίζεται μόνο για τις εργασίες σας.

2. Παρατηρήστε την ενότητα, στο κάτω μέρος, που αναγράφει το όνομά σας. Αυτό είναι το προσωπικό σας σημειωματάριο! Μόνο εσείς και ο δάσκαλός σας μπορείτε να το δείτε.





Περισσότεροι πόροι

Λάβετε βοήθεια για το Office 365 και το Teams

Εξερευνήστε το <u>Κέντρο βοήθειας μαθητών</u> για να λάβετε έμπνευση και βοήθεια χρησιμοποιώντας το Office 365 για τις σχολικές εργασίες σας.

