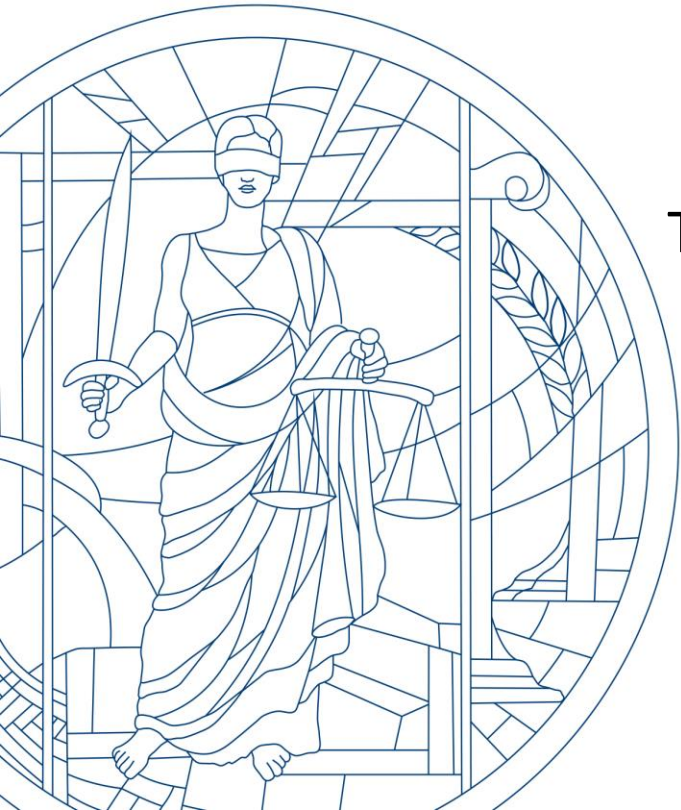
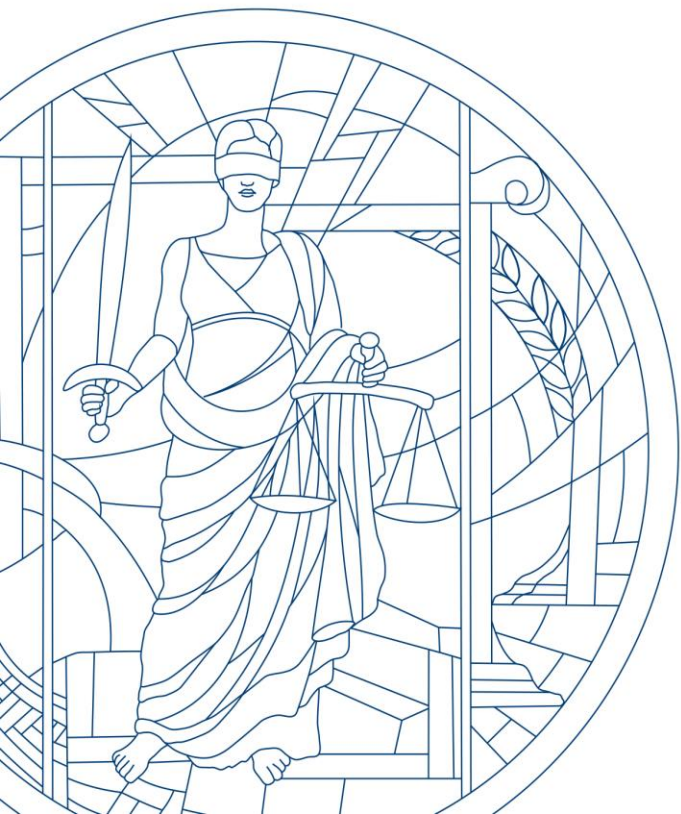


Microsoft Teams

Temat: Czat audio-video, głosowania podczas spotkań



Uwaga!!! Głosowania na UG z użyciem programu Teams są możliwe tylko i wyłącznie po zalogowaniu się do imiennego konta pracowniczego UG w usłudze Office 365



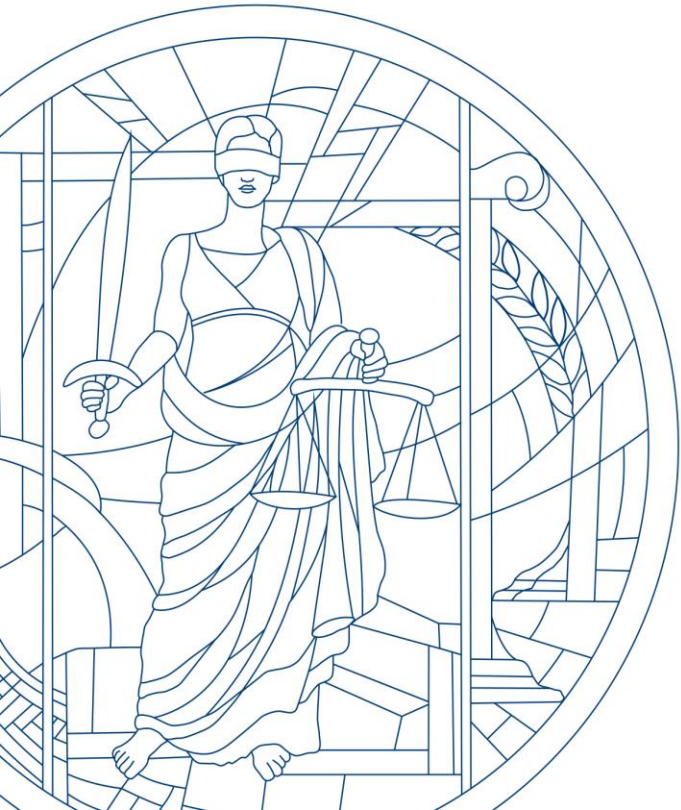
Rozmowy głosowe oraz transmisja video nie wymagają logowania się do ww. konta, w takim wypadku niezalogowana osoba będzie widoczna jako „gość” bez uprawnień do jakichkolwiek czynności w zespole.

Do aplikacji Teams można się zalogować na dwa sposoby:

1. W przeglądarce WWW (Chrome, Edge)

Przeglądarka Firefox nie posiada pełnej funkcjonalności i na dzień dzisiejszy nie umożliwia połączeń głosowych/video.

2. Poprzez dodatkową aplikację MS Teams

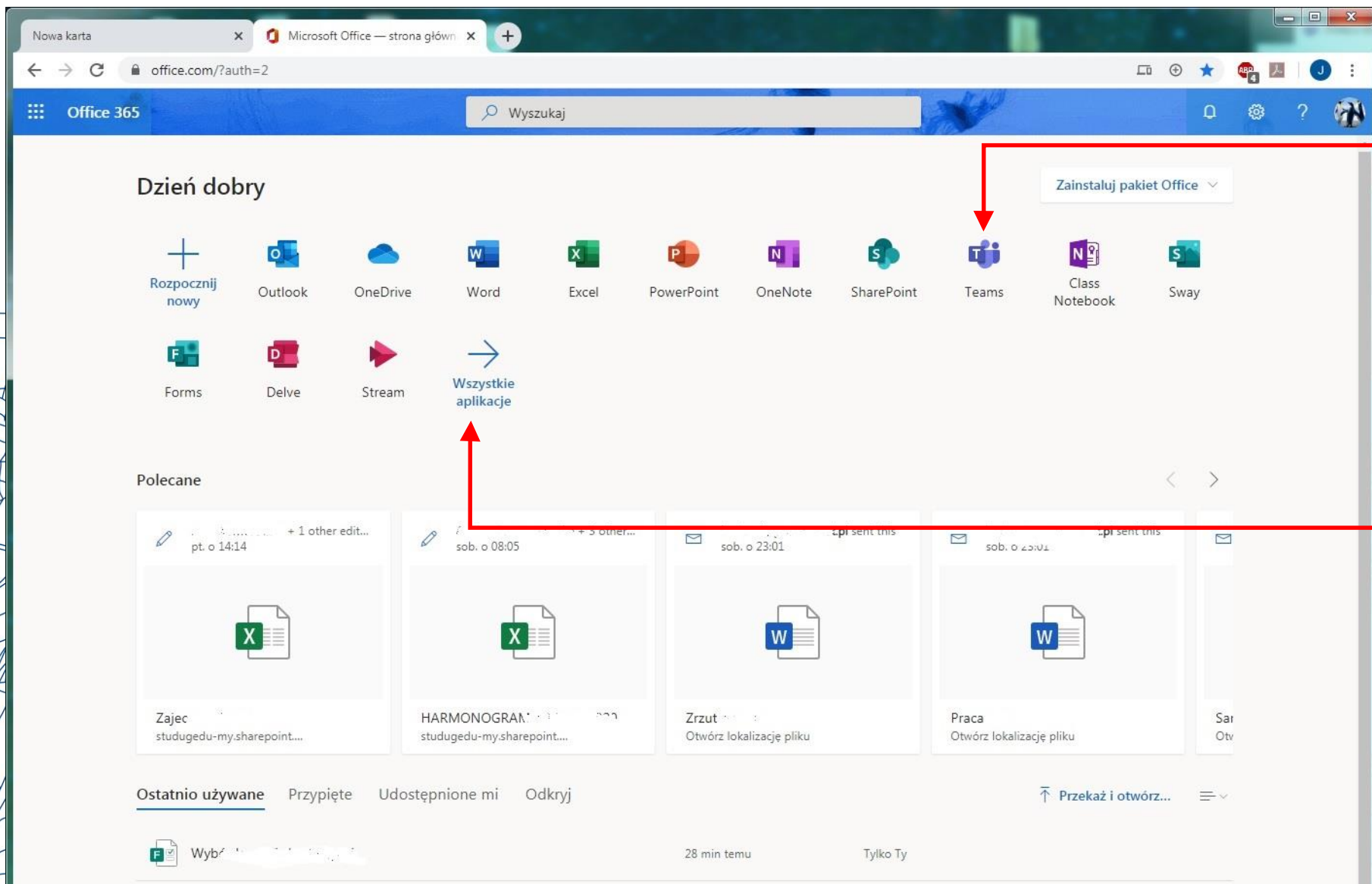


Logowanie do wersji przeglądarkowej jest analogiczne jak do poczty, można to zrobić poprzez wydziałową stronę (koperta w górnym prawym rogu), albo bezpośrednio przez zapisany link do logowania się do konta Microsoft: <https://www.office.com/?auth=2>

Standardowym loginem jest: imie.nazwisko@ug.edu.pl

Hasło zostało utworzone przez użytkownika przy pierwszym logowaniu do poczty.

Po prawidłowym logowaniu powinna się nam ukazać poniższa karta:



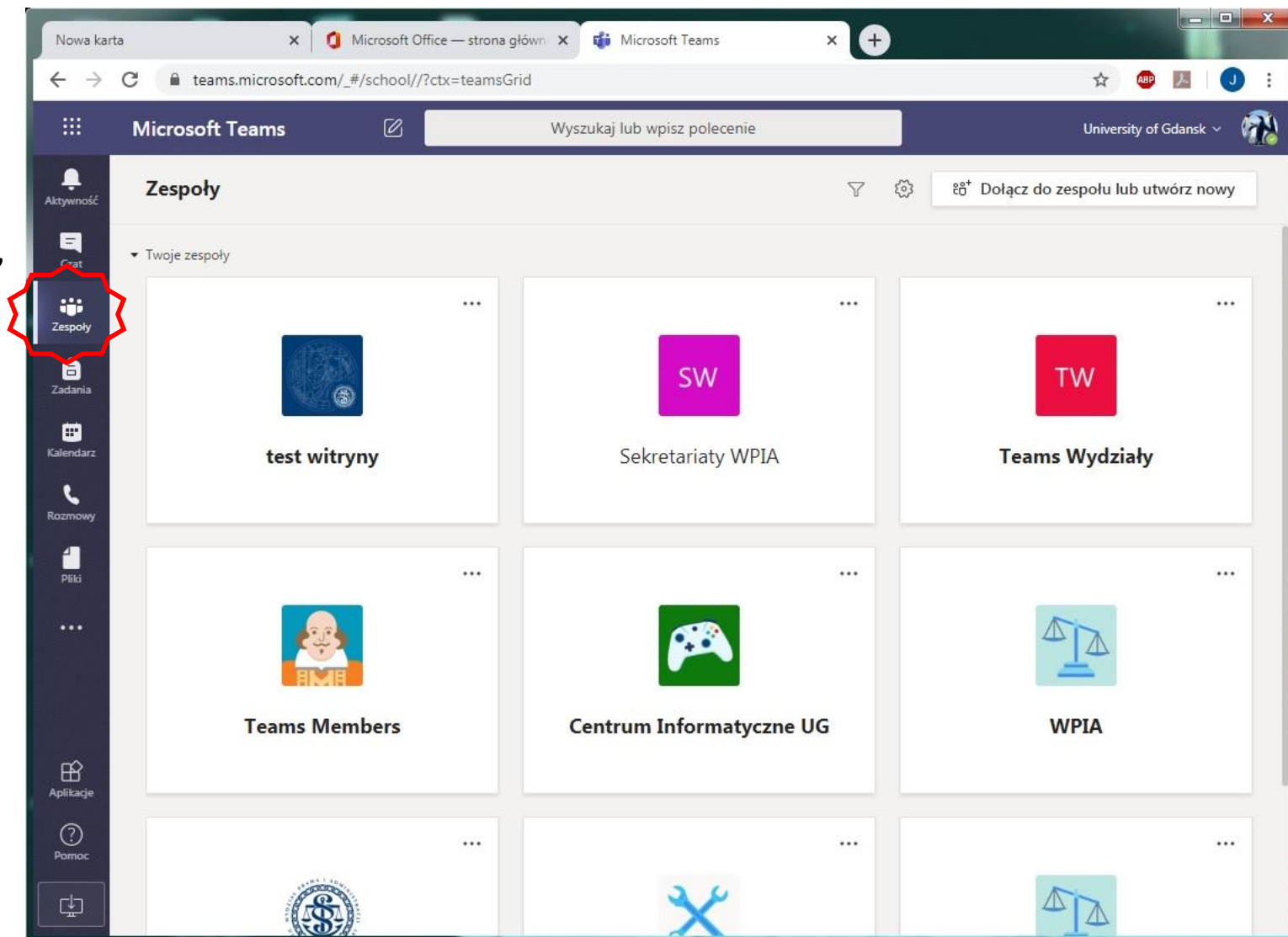
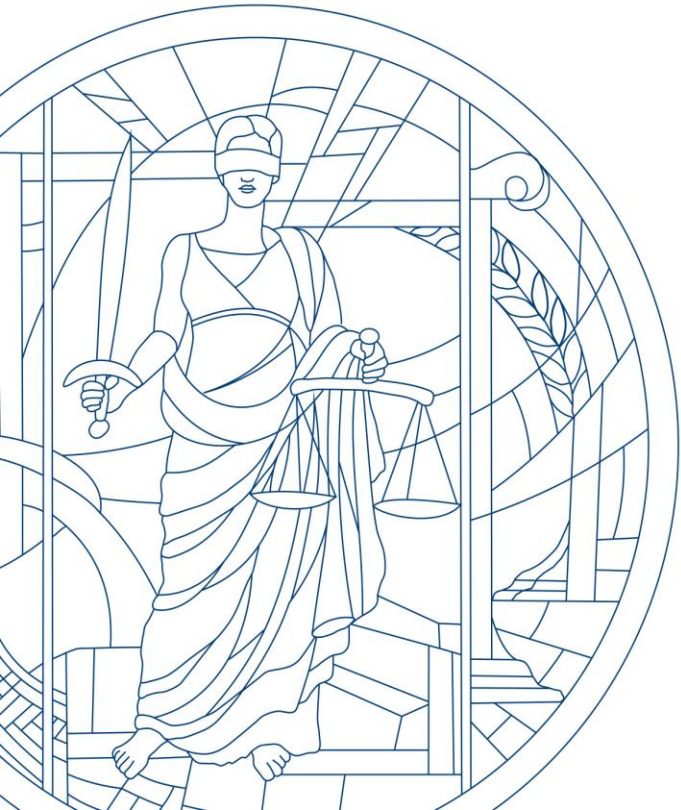
Spośród dostępnych aplikacji wybieramy Teams

Istnieje ryzyko że program jako nieużywany będzie schowany i należy go odszukać we „Wszystkich aplikacjach”

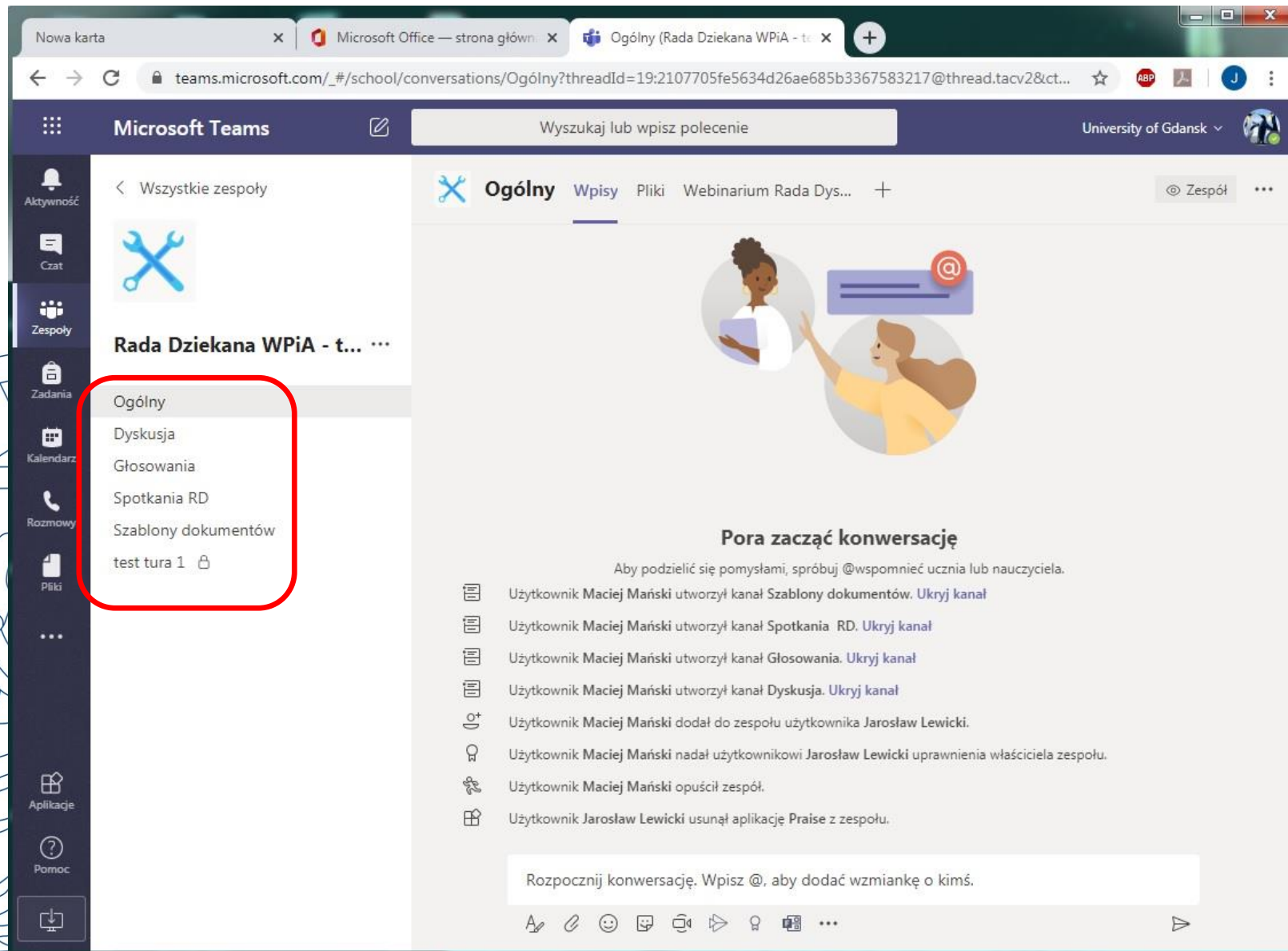
Poniższy widok przedstawia stronę startową MS Teams:

Po uruchomieniu programu w wersji przeglądarkowej należy wybrać właściwy zespół w którym będzie się odbywało spotkanie.

Jeżeli kafelki zespołu nie są widoczne, przejście to tego widoku zapewni nam użycie przycisku „Zespoły”



Przykładowy widok zespołu testowego wzorowanego na Radzie Dziekana:



W każdym zespole są utworzone kanały służące szczególnym celom:

-ogólny jest zazwyczaj zablokowany do administrowania zespołem, umieszczania powiadomień, itp.

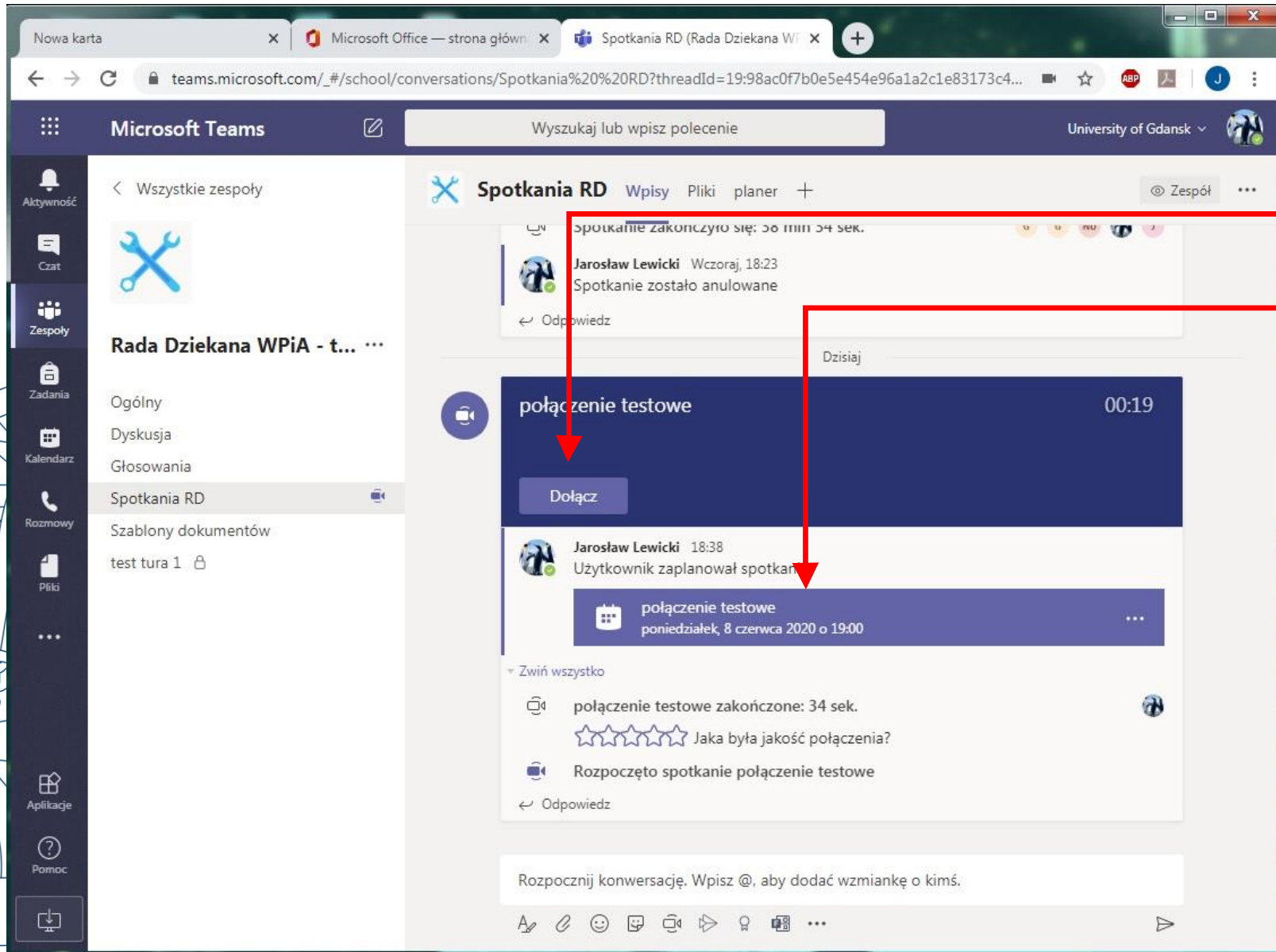
-dyskusja, jeżeli występuje taki kanał jest on używany do wymiany opinii w postaci czatu

-głosowania, jeden z najważniejszych kanałów, gdyż to właśnie na nim będą umieszczane wszystkie formularze w danym spotkaniu

-spotkania, tutaj można połączyć się z innymi uczestnikami w formie głosowej.

W celu ułatwienia nawigacji pomiędzy kanałami, istotne rzeczy są też publikowane przez administratora np. w kanale ogólnym, wyniki mogą być prezentowane bezpośrednio na ekranie rozmowy głosowej, itp.

Dołączanie do spotkania:



Użytkownik może w dowolnej chwili dołączyć do spotkania on-line, umożliwia to:

-link wysłany na e-mail,

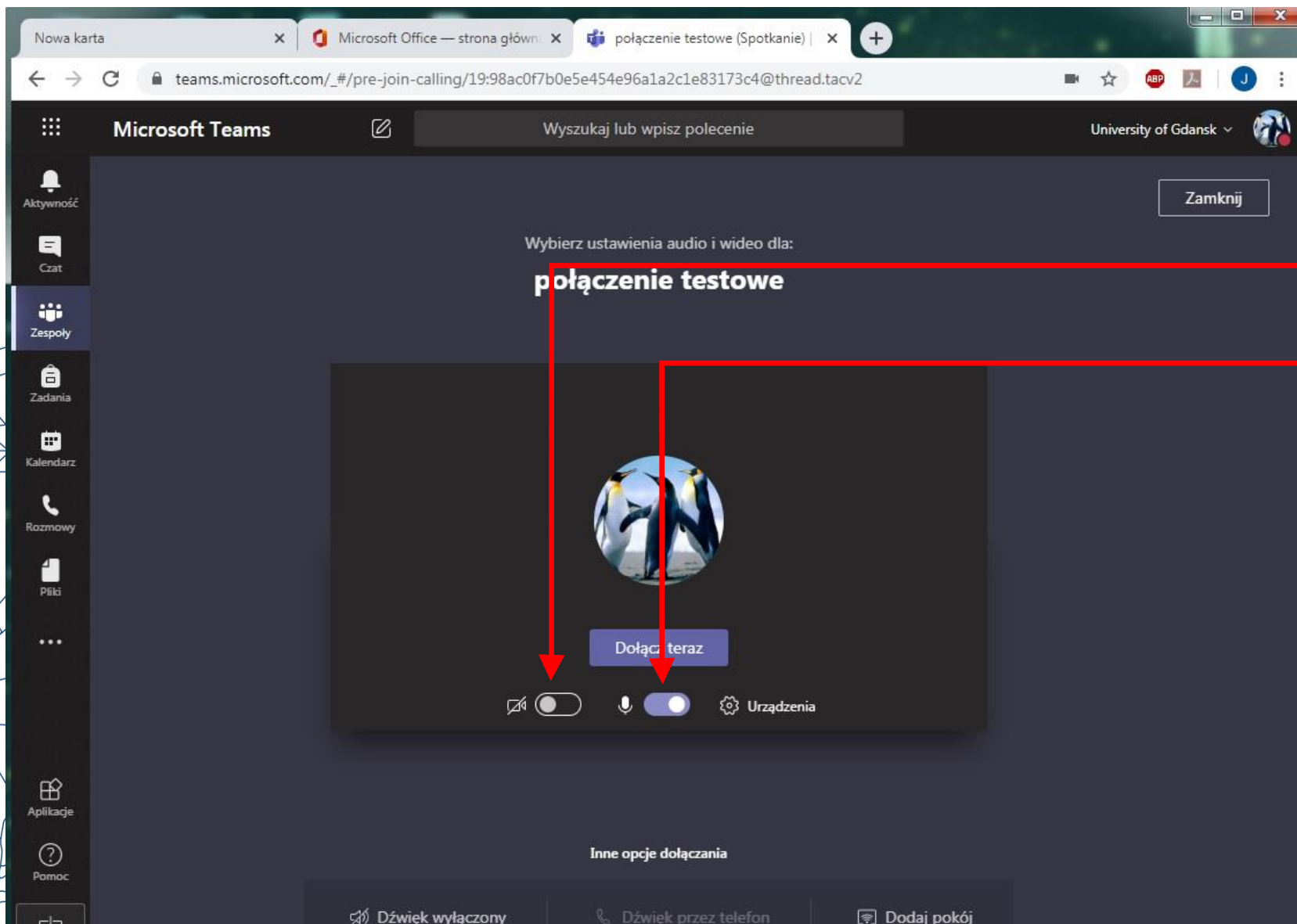
-w przypadku trwającej już konferencji widoczny przycisk dołącz,

-widoczny niebieski pasek w odpowiednim kanale,

Dołączenie za pomocą linku otrzymanego w mailu jest najczęstszą przyczyną gościnnego logowania, gdyż od razu wymusza połączenie z pominięciem autoryzacji w aplikacji Teams.

Powyższa czynność dołącza nas jedynie do rozmowy (audio/video), wszelkie głosowania dalej odbywają się wyłącznie w konkretnych kanałach i zespołach, po zadeklarowaniu chęci dołączenia system będzie prosił o ustalenie warunków „startowych” naszej dyskusji.

Dołączenie do rozmowy grupowej:



Widoczne okno umożliwia nam dostosowanie preferencji A/V podczas dołączania.

Dwa suwaki umożliwiają włączenie/wyłączenie:

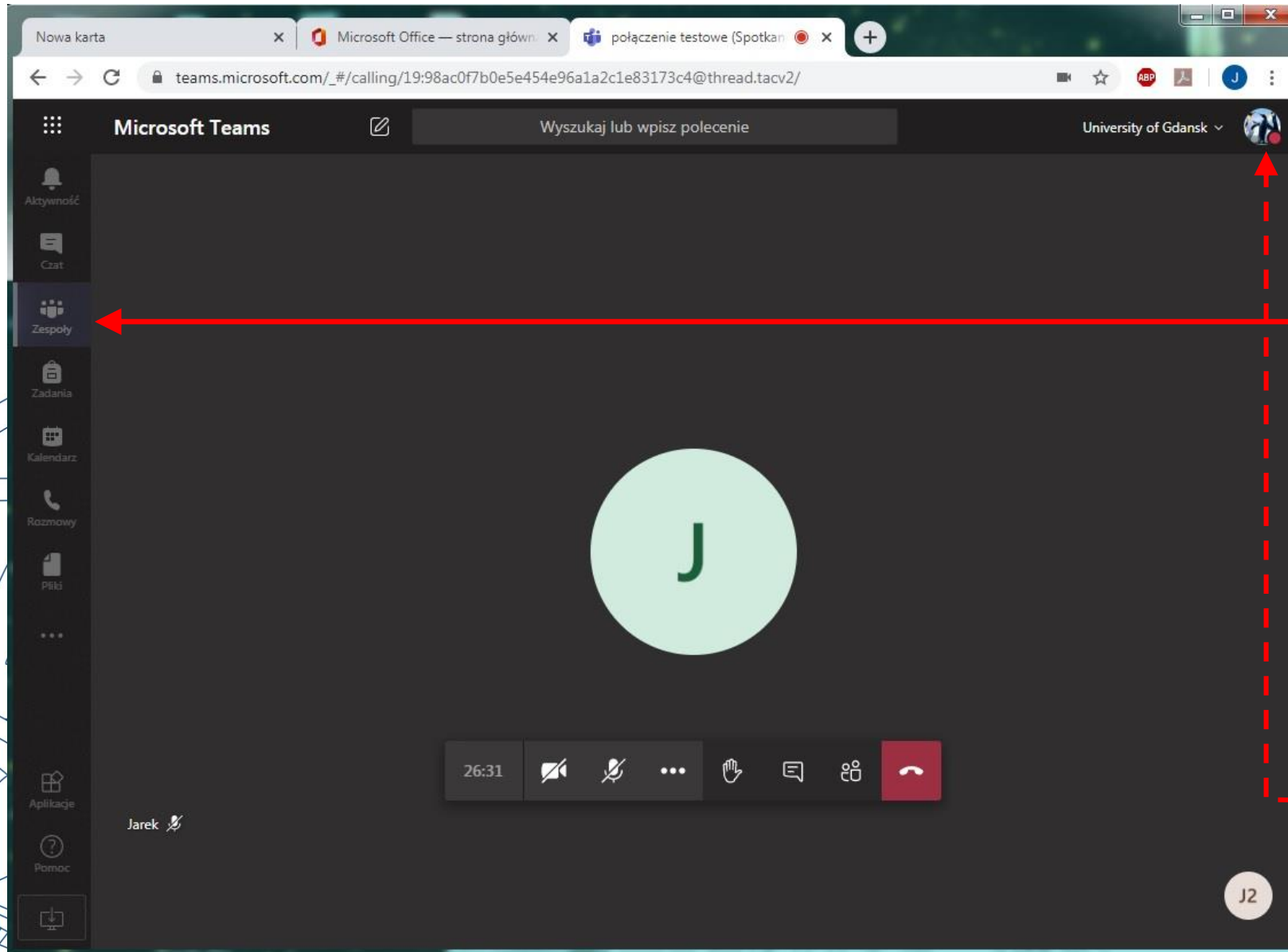
- transmitowanego obrazu (teraz kamera jest wyłączona)

- mikrofonu (w tym przypadku jest włączony)

Powyższe ustawienia nie są permanentne i w każdym momencie spotkania można je zmieniać, jedynym celem jest „ciche wejście” na spotkanie.

Po potwierdzeniu przyciskiem „Dołącz teraz” zaczynamy uczestniczyć w dyskusji.

Rozmowa w Teams



Na slajdzie widoczne jest okno rozmowy, na środku ekranu będzie widoczny obraz transmitowany przez innych użytkowników, ilość oglądanych jednocześnie strumieni jest zależna od używanej wersji Teams (przeglądarkowa, aplikacja).

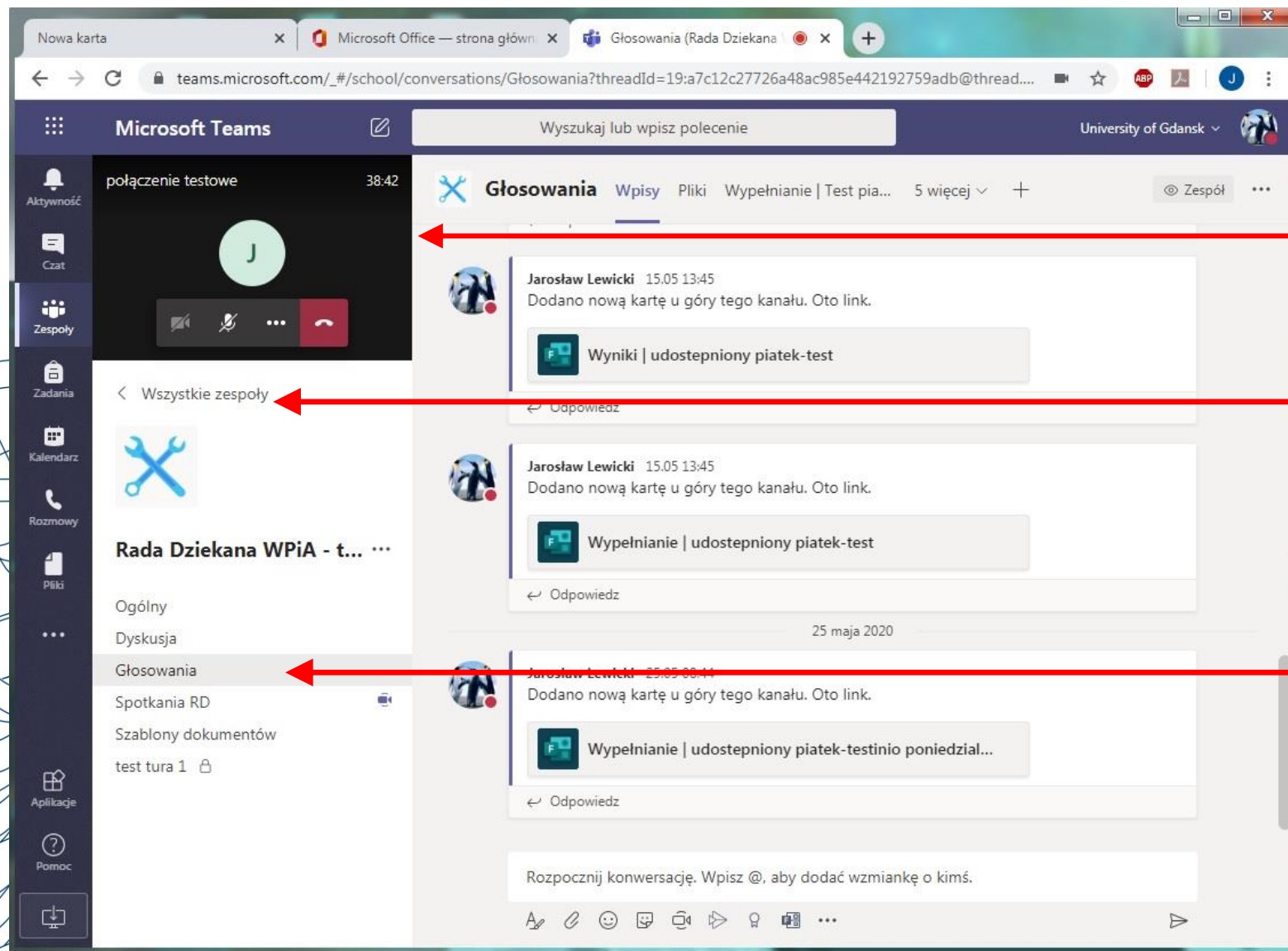
W dolnej części ekranu będą widoczni pozostali uczestnicy spotkania w postaci awatarów albo inicjałów.

W momencie gdy Przewodniczący rozpocznie głosowanie, należy przejść do odpowiedniej zakładki z formularzami.

W tym celu należy wejść do „Zespołu” i wybrać odpowiedni kanał.

Uwaga!!! jeżeli w prawym górnym rogu nie ma naszych inicjałów albo awatara oznacza to że się połączyliśmy w trybie gościnnym i żaden zespół nie będzie dla nas dostępny (nie będzie można głosować)

Głosowanie podczas spotkania on-line

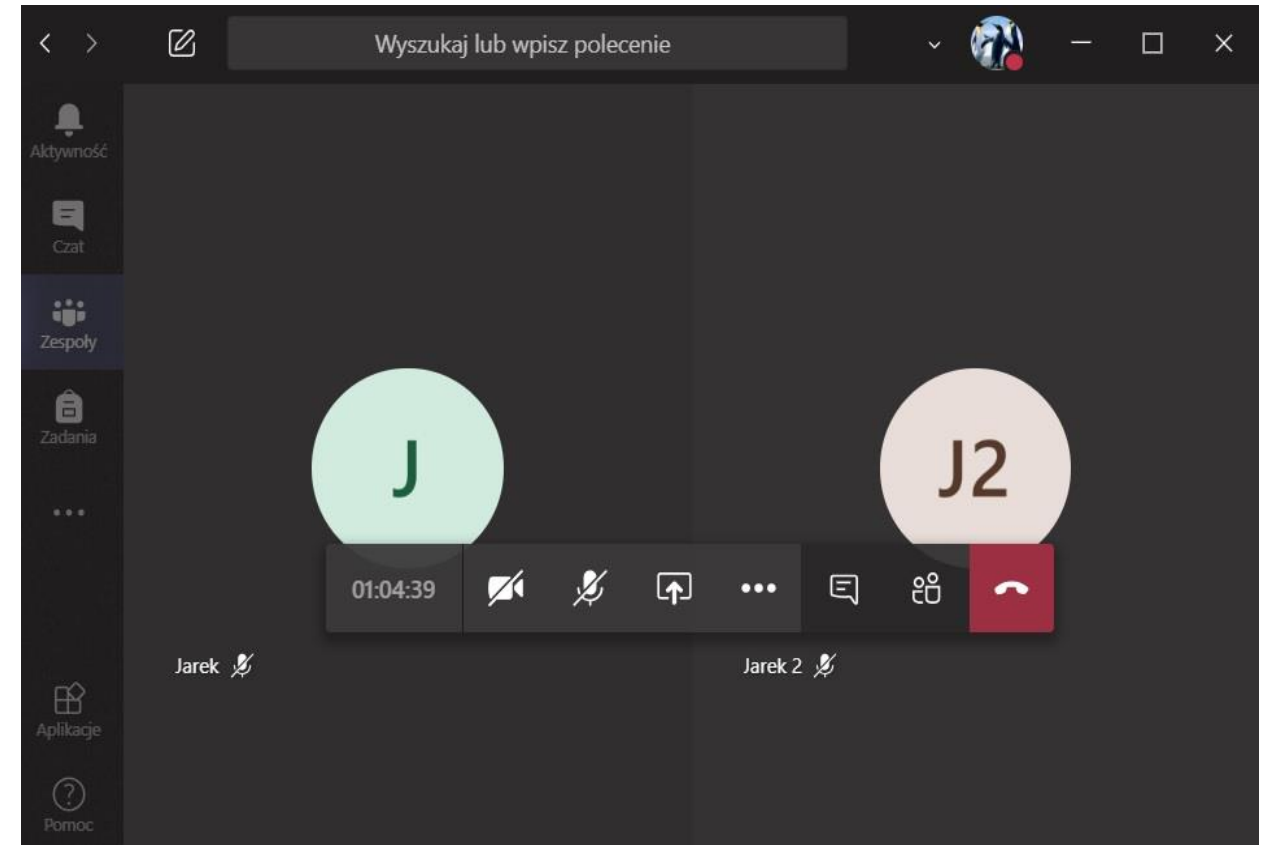


Kliknięcie zakładki „zespoły” spowoduje automatyczne zmniejszenie ekranu rozmowy i na głównym ekranie będziemy widzieli wszystkie dostępne formularze.

Jeżeli użytkownik dołączył do spotkania poprzez link wysłany w mailu może się zdarzyć iż przejdzie do ostatnio odwiedzanego zespołu (niewłaściwego).

W celu wyszukania konkretnego wydarzenia należy wybrać przycisk „Wszystkie zespoły” i po odnalezieniu właściwego kafelka z aktualnym spotkaniem dołączyć i wejść do odpowiedniego kanału (w tym konkretnym przypadku będzie to kanał „Głosowania”).

Alternatywny sposób łączenia: Aplikacja Teams



Powyższe obrazy przedstawiają aplikacje MS Teams w zależności od sposobu autoryzacji:

- w trybie gościnnym (po lewej),
- program właściwie zalogowany do imiennego konta uczelnianego MS Office 365 (po prawej).

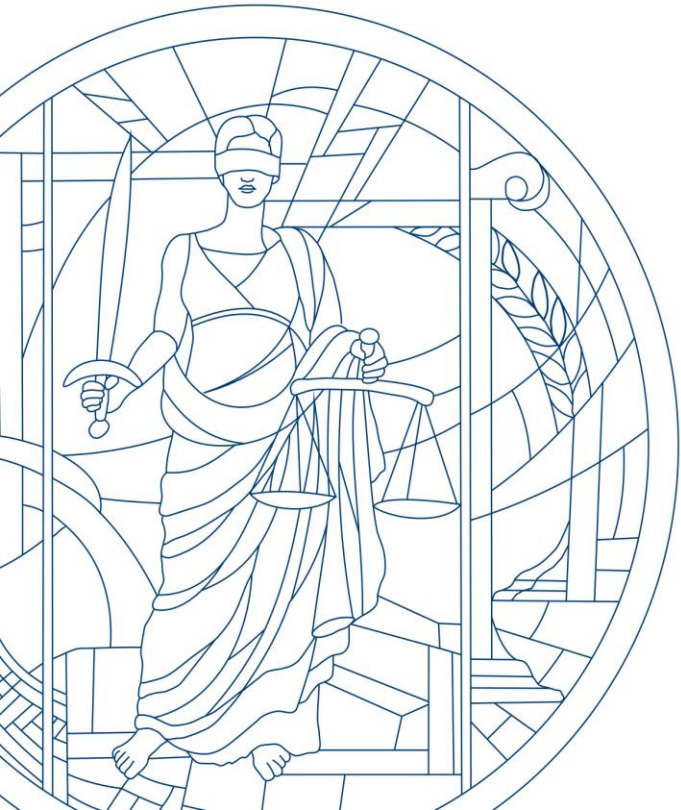
Najbardziej rzucające się w oczy różnice to brak listwy szybkiego dostępu po lewej stronie ekranu, oraz brak awatara (lub inicjałów) w prawym górnym rogu.

Instalacja aplikacji MS Teams

Program można pobrać z serwerów firmy Microsoft, w przypadku instalacji całego pakietu Office 365 instaluje się samoczynnie, w związku z czym sam proces pobierania i instalacji zostanie pominięty w tej instrukcji, gdyż sprowadza się jedynie do „przeklikania” kolejnych okienek.

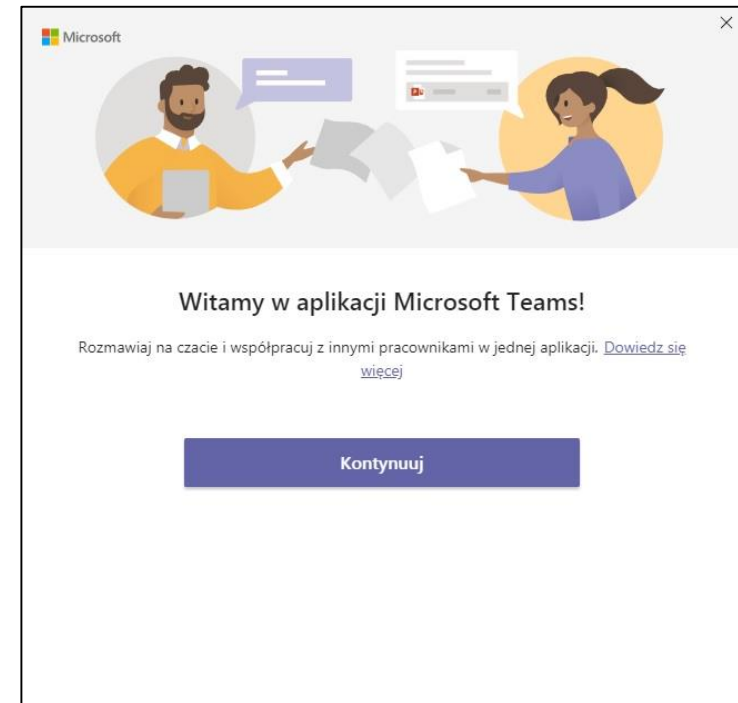
Dużo ważniejszą czynnością jest autoryzacja powyższego programu, gdyż tylko to umożliwi nam pełne uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez UG, a także wśród wszystkich ważniejszych spotkań gdzie mamy do czynienia z zaproszeniami imiennymi.

W przypadku stwierdzenia podłączenia się jako gość należy całkowicie zamknąć aplikację, można także zweryfikować sposób autoryzacji na podstawie poprzedniego slajdu.



Następnie, trzeba odszukać „Microsoft Teams” w zainstalowanych programach i normalnie uruchomić (analogicznie do zwykłych programów, przez przycisk start i wszystkie programy, albo poprzez szukaj).

Po uruchomieniu powinien się pojawić ekran powitalny:



Instalacja aplikacji Teams cd.

Kolejne okno poprosi nas o wprowadzenie Adresu logowania, zwyczajowo nasz login wygląda:

imie.nazwisko@ug.edu.pl, w szczególnych przypadkach może się różnić i przy

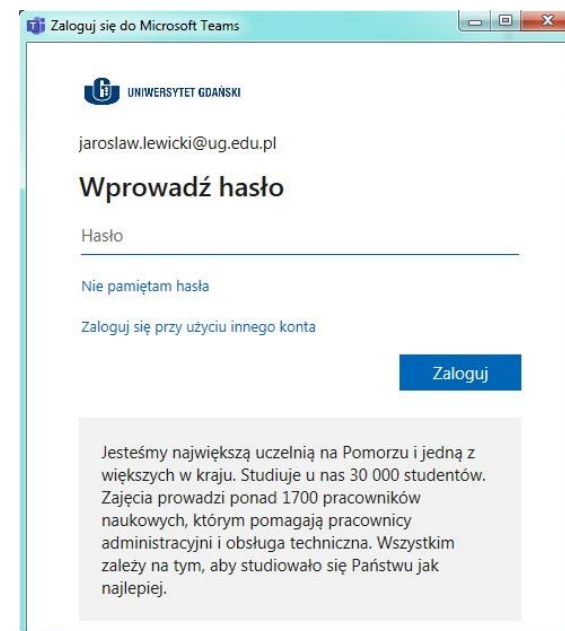
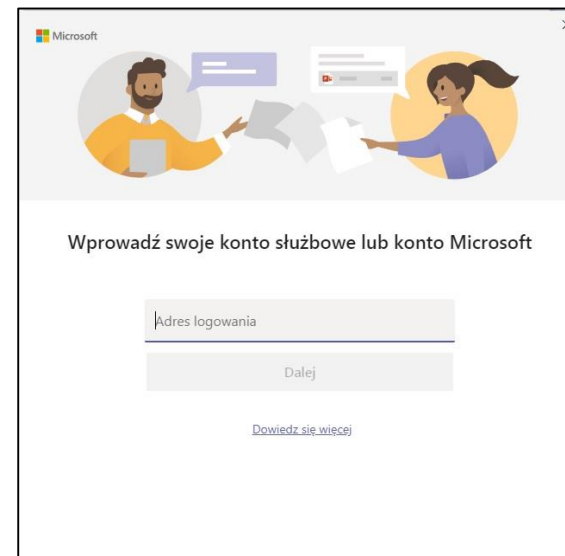
napotkaniu problemu proszę się bezpośrednio kontaktować z informatykami na wydziale:

jaroslaw.lewicki@prawo.ug.edu.pl

dariusz.sekula@prawo.ug.edu.pl

Ostatnią czynnością, która pozostanie nam do zrealizowania to wprowadzenie swojego hasła.

Jest to główne hasło do całego pakietu Office 365, najczęściej kojarzone jako „hasło do maila” i ma postać: minimum 8 znaków (w tym małe i wielkie litery oraz znak specjalny albo cyfra). W przypadku problemów z przypomnieniem sobie hasła zapraszamy do kontaktu z IT na WPiA.



Podsumowanie

Z uwagi na dość nieintuicyjną obsługę zapraszamy do przetestowania opisywanej funkcjonalności, dysponujemy środowiskiem testowym gdzie można zasymulować dowolne spotkanie.

Jeżeli posiadamy na komputerze zainstalowaną aplikację Teams, należy ją bezwzględnie autoryzować za pomocą naszego osobistego loginu i hasła uzyskanego od Centrum Informatycznego UG.

Gdy nie posiadamy aplikacji, należy unikać łączenia się poprzez przeglądarkę Firefox.

Jeżeli wystąpiły jakieś nie ujęte w powyższej prezentacji problemy, zapraszamy do kontaktu na wydziale:

Tel. 28-83

lub mailowo:

jaroslaw.lewicki@prawo.ug.edu.pl

dariusz.sekula@prawo.ug.edu.pl

