

Διεξαγωγή εξ αποστάσεως διάλεξη με τη χρήση του Microsoft Teams

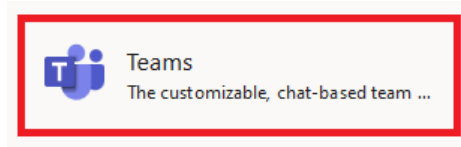
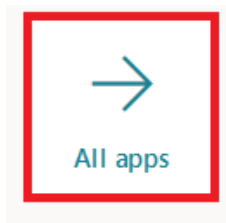
Περιεχόμενα

1. Οδηγίες για διδάσκοντες.....	1
1.1 Εγκατάσταση του Microsoft Teams (Windows, MACOS).....	1
1.2 Δημιουργία ομάδας/τάξης και προγραμματισμός διάλεξης.....	3
1.3 Ρύθμιση της συνεδρίας.....	5
1.4 Σύνδεση στη συνεδρία.....	6
1.5 Διαχείριση κατά τη διάρκεια της συνεδρίας.....	7
1.6 Ένταξη φοιτητών σε τάξη (προαιρετικό).....	9

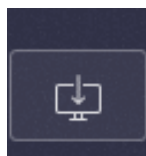
1. Οδηγίες για διδάσκοντες

1.1 Εγκατάσταση του Microsoft Teams (Windows, MACOS)

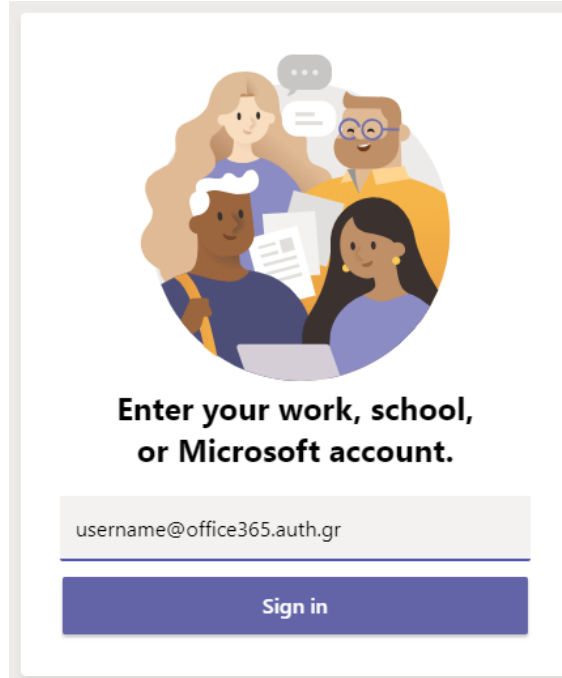
1. Ενεργοποιούμε την υπηρεσία Cloud Υπηρεσίες Microsoft από την ιστοσελίδα <https://accounts.auth.gr/misc/office365.php>. **Περιμένουμε τουλάχιστον 1 ώρα** ώστε να ολοκληρωθεί ο συγχρονισμός με τη Microsoft (ενδέχεται να υπάρχουν καθυστερήσεις λόγω φόρτου της υπηρεσίας).
2. Συνδεόμαστε στη σελίδα <https://portal.office.com> και δίνουμε ως email την ταυτότητα μας στις υπηρεσίες cloud της Microsoft που έχει τη μορφή **<username του ιδρυματικού λογαριασμού>@office365.auth.gr**
3. Εκεί κάνουμε κλικ στο **All apps** και έπειτα επιλέγουμε την εφαρμογή **Teams**.



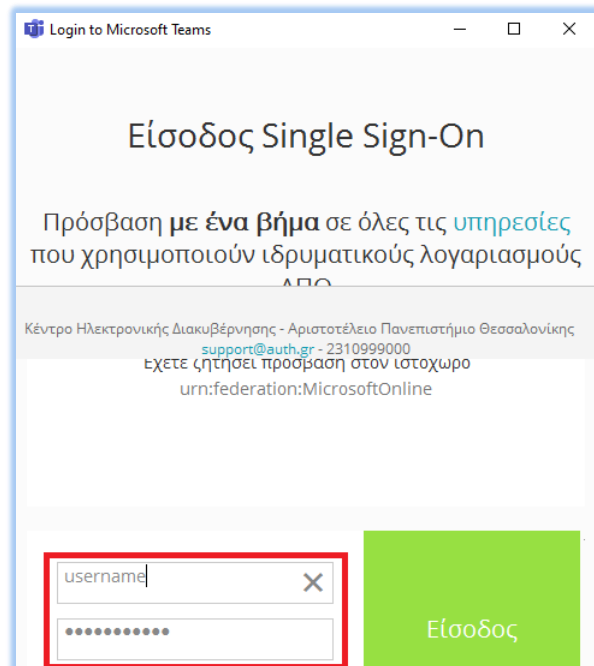
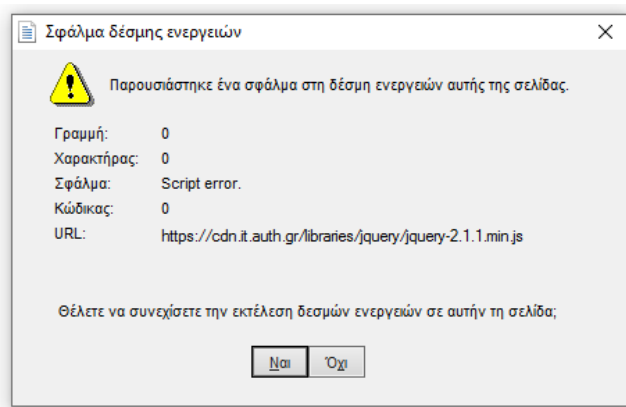
4. Σε ένα νέο παράθυρο θα ανοίξει η εφαρμογή και **κάτω αριστερά** μας δίνεται η δυνατότητα να την κάνουμε εγκατάσταση.



5. Αφού κατέβει το αρχείο, με διπλό κλικ κάνουμε εγκατάσταση. Μόλις τελειώσει η εγκατάσταση, θα ανοίξει αυτόματα η εφαρμογή όπου και συνδεόμαστε με email την ταυτότητα μας στις υπηρεσίες cloud της Microsoft που έχει τη μορφή <username του ιδρυματικού λογαριασμού>@office365.auth.gr.



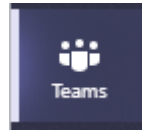
6. Εάν εμφανιστεί το παρακάτω παράθυρο κάνουμε κλικ στο **Ναι/Yes** και έπειτα για να εμφανιστούν οι θέσεις καταχώρησης username και password κάνουμε κλικ **5 φορές στο πλήκτρο Tab**. Αφού συμπληρώσουμε τα στοιχεία πατάμε είσοδο.



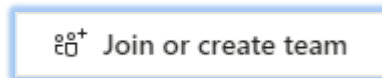
7. Μόλις συνδεθούμε θα ανοίξει η εφαρμογή **Microsoft Teams**.

1.2 Δημιουργία ομάδας/τάξης και προγραμματισμός διάλεξης

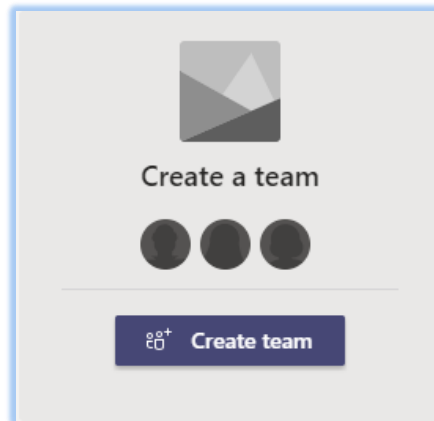
1. Στην εφαρμογή του Microsoft Teams από την μπάρα επιλογών αριστερά μεταβαίνουμε στο **Teams/Ομάδες**.



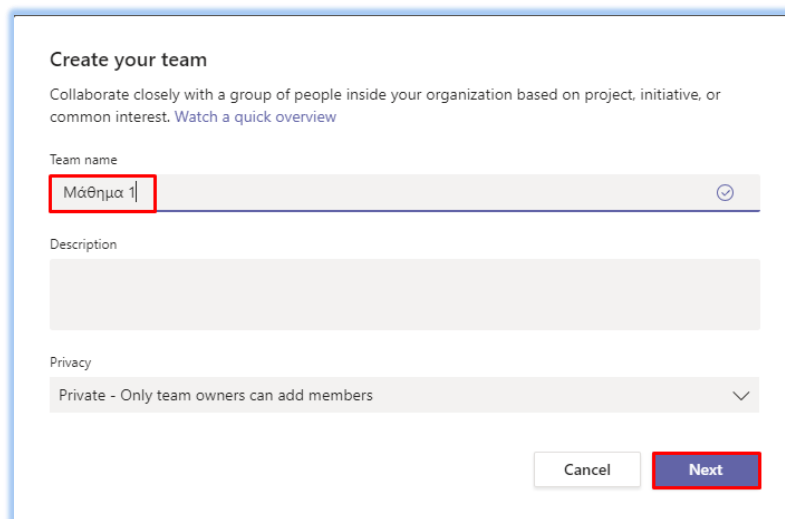
2. Στη συνέχεια, κάνουμε κλικ στο **Join or create team/ Συμμετοχή ή δημιουργία ομάδας** που βρίσκεται πάνω αριστερά.



3. Στη συνέχεια επιλέγουμε **Create Team/Δημιουργία ομάδας > Class/Τάξη**.



4. Στο νέο παράθυρο που θα ανοίξει δίνουμε το **όνομα του μαθήματος** και πατάμε **Next/Επόμενο**.



Create your team

Collaborate closely with a group of people inside your organization based on project, initiative, or common interest. [Watch a quick overview](#)

Team name

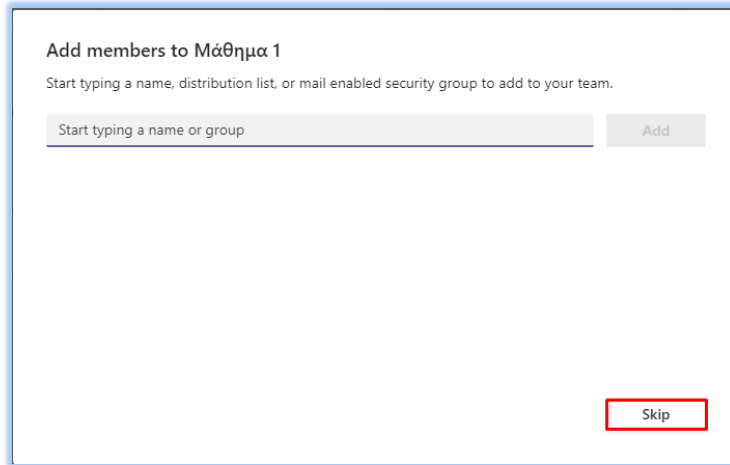
Description

Privacy
Private - Only team owners can add members

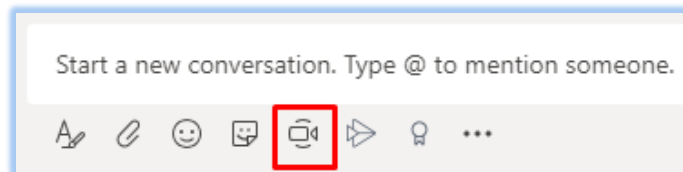
5. Στο επόμενο παράθυρο πατάμε **Skip/Παράλειψη**. Αν θέλουμε να εγγραφούν φοιτητές στην τάξη μπορούν να εγγραφούν αργότερα με οδηγίες που θα τους στείλουμε. Ωστόσο η συμμετοχή τους σε τηλεκπαίδευση γίνεται και χωρίς εγγραφή, με την ιδιότητα του επισκέπτη, αρκεί να έχουν τον σύνδεσμο του δωματίου.



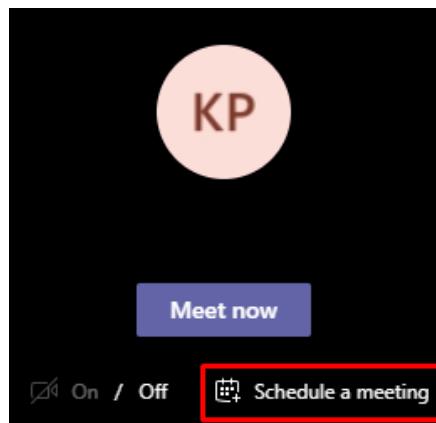
Οδηγίες για την διεξαγωγή εξ αποστάσεως διάλεξης - Microsoft Teams



6. Στην συνέχεια αυτόματα θα βρεθούμε στην ομάδα που δημιουργήσαμε όπου και κάνουμε κλικ στο **εικονίδιο Meet Now** που βρίσκεται στο κάτω μέρος.

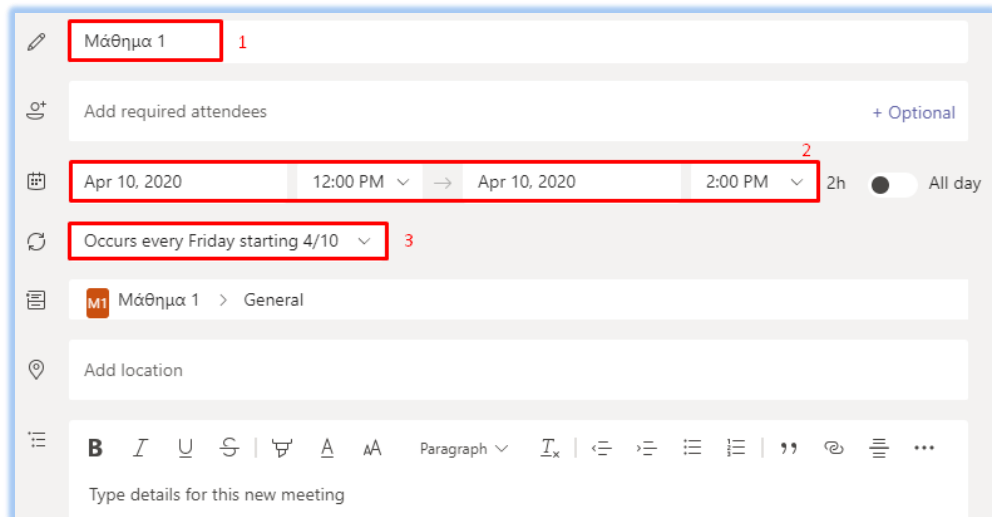


7. Έπειτα θα εμφανιστεί ένα μαύρο πλαίσιο όπου επιλέγουμε **Schedule a meeting/Προγραμματισμός σύσκεψης**.



8. Στο νέο παράθυρο που θα εμφανιστεί συμπληρώνουμε τα εξής στοιχεία:

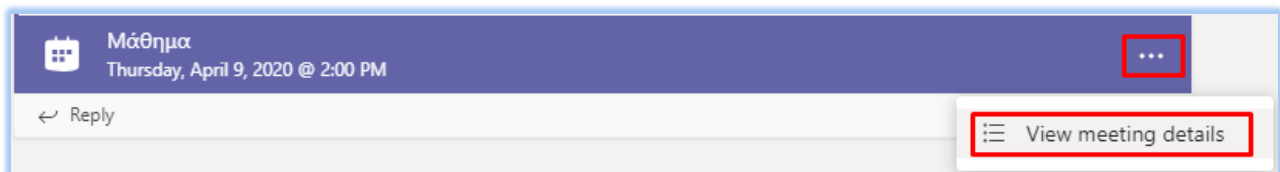
1. Το όνομα του μαθήματος.
2. Ώρα και ημερομηνία διεξαγωγής.
3. Την επαναληψιμότητα του (π.χ. αν γίνεται κάθε εβδομάδα).



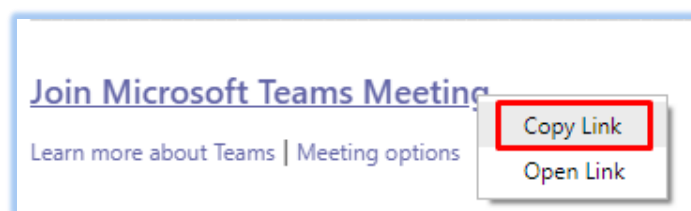
9. Αφού συμπληρώσουμε τα απαραίτητα κάνουμε κλικ στο **Send/Αποστολή** που βρίσκεται πάνω αριστερά.



10. Αυτόματα θα βρεθούμε πάλι στη σελίδα της ομάδας μας όπου θα φαίνεται η σύσκεψη που δημιουργήσαμε. Εκεί κάνουμε κλικ στις **3 τελείες** και έπειτα στο **View meeting details/Προβολή λεπτομερειών σύσκεψης**.



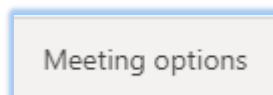
11. Στο νέο παράθυρο που θα ανοίξει κάτω θα βρίσκεται το **Join the meeting**. Κάνουμε **δεξί κλικ** πάνω του και έπειτα επιλέγουμε **Copy Link/Αντιγραφή συνδέσμου**.



Αυτός είναι ο σύνδεσμος του δωματίου που θα πρέπει να στείλουμε στους φοιτητές. Η σύσκεψη αποθηκεύεται και στο **Ημερολόγιο/Calendar** του Teams όπου έχουμε πρόσβαση και από εκεί να την ανοίξουμε.

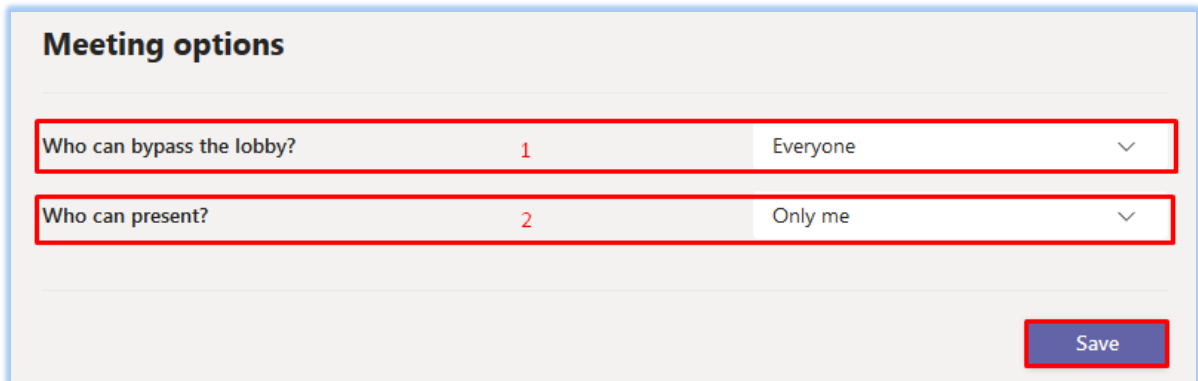
1.3 Ρύθμιση της συνεδρίας

1. Σε συνέχεια του παραθύρου που βρισκόμασταν για να κάνουμε αντιγραφή του συνδέσμου της σύσκεψης, κάνουμε κλικ πάνω στην επιλογή **Meeting Options/Επιλογές σύσκεψης**.



2. Αυτόματα θα ανοίξει ένα νέο παράθυρο όπου ρυθμίζουμε τα εξής:

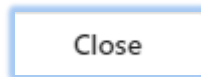
1. Ποιοι μπορούν να προσπεράσουν το χώρο αναμονής. Ρυθμίζουμε **Everyone** ώστε να μπορούν να συνδεθούν οι φοιτητές ακόμα και να μην έχουν ενεργοποιήσει λογαριασμό office365.
2. Ποιος θα είναι ο παρουσιαστής. Ρυθμίζουμε Only me ώστε να έχουμε μόνο εμείς την πλήρη διαχείριση της συνεδρίας. Σημειώνεται ότι μόνο ο παρουσιαστής έχει δικαίωμα Καταγραφής (recording) της διάλεξης.



The screenshot shows the 'Meeting options' dialog box in Microsoft Teams. It has two dropdown menus. The first is 'Who can bypass the lobby?' with the value 'Everyone' and a small '1' next to it. The second is 'Who can present?' with the value 'Only me' and a small '2' next to it. A 'Save' button is at the bottom right.

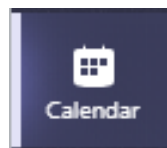
Αφού τελειώσουμε τις ρυθμίσεις κάνουμε κλικ στο **Save/Αποθήκευση** και κλείνουμε το παράθυρο.

3.Επιστρέφοντας στο παράθυρο της σύσκεψης κάνουμε κλικ στο Close/Κλείσιμο πάνω αριστερά.

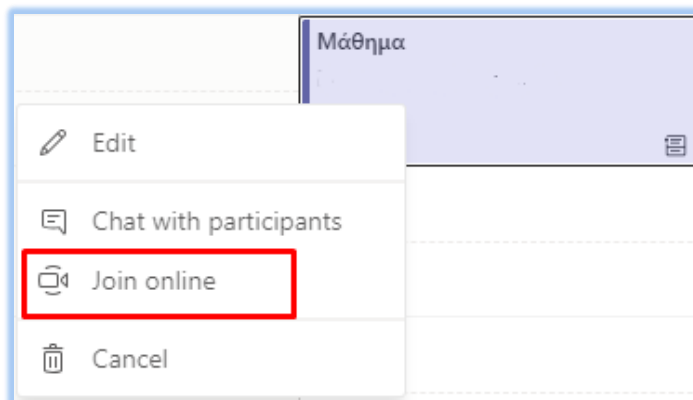


1.4 Σύνδεση στη συνεδρία

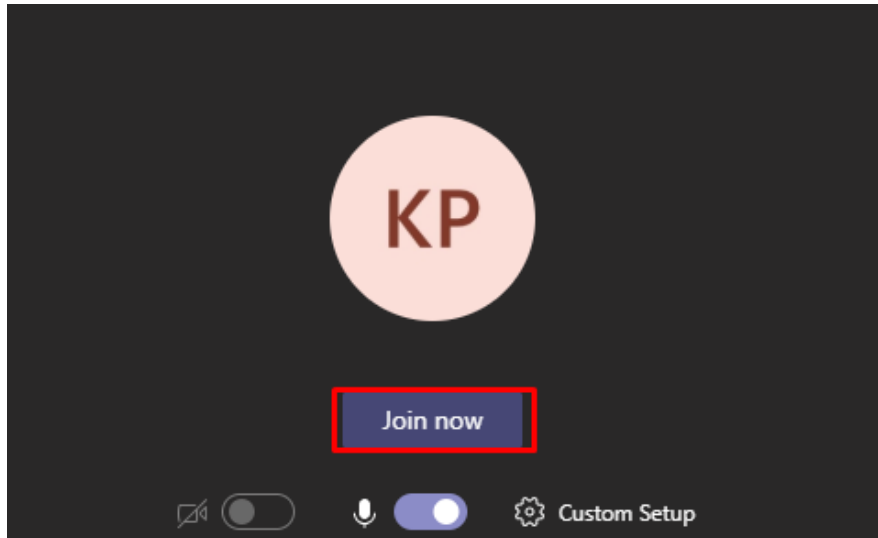
1. Μεταβαίνουμε στην καρτέλα **Calendar/Ημερολόγιο** από την αριστερή μπάρα επιλογών.



2. Βρίσκουμε το μάθημα στο οποίο θέλουμε να συνδεθούμε, κάνουμε δεξί κλικ επάνω του και επιλέγουμε **Join online/Συμμετοχή**.

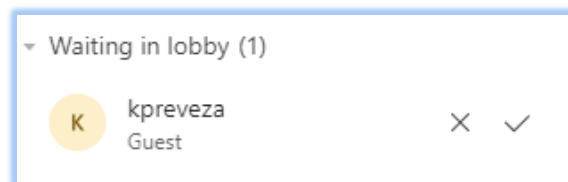


3. Στο νέο παράθυρο κάνουμε κλικ στο **Join Now/Συμμετοχή τώρα**.

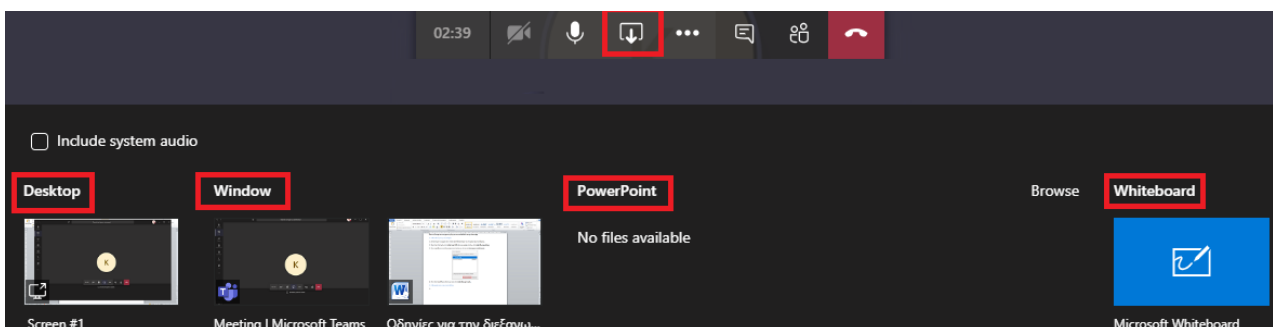


1.5 Διαχείριση κατά τη διάρκεια της συνεδρίας

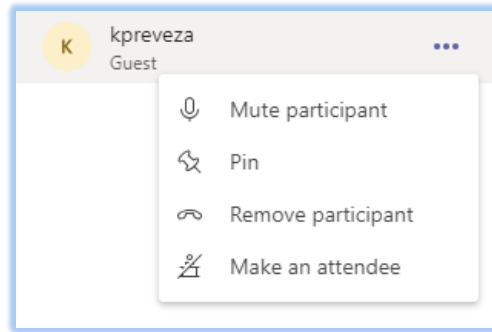
1. Όταν κάποιος συνδέεται με την ιδιότητα του επισκέπτη θα πρέπει να τον κάνουμε αποδοχή από τη λίστα των συμμετεχόντων εκτός αν έχει ήδη ενταχθεί στην τάξη (1.6 Ένταξη φοιτητών σε τάξη (προαιρετικό)).



2. Κοινή χρήση οθόνης ή προγράμματος ή ανέβασμα αρχείου power point ή άνοιγμα του λευκού πίνακα γίνονται με κλικ στο κουμπί κοινής χρήσης.

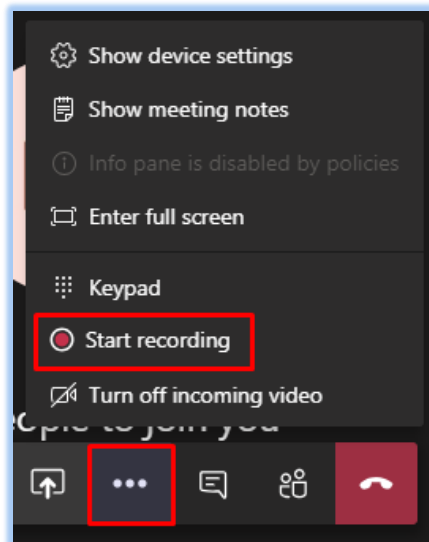


3. Έχουμε τη δυνατότητα να απενεργοποιήσουμε το μικρόφωνο στους συμμετέχοντες κάνοντας κλικ πάνω στο όνομα τους.



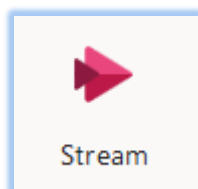
4. Μπορούμε να μιλάμε μέσω chat με τους συμμετέχοντες στην ομάδα. Επισημαίνεται ότι δικαιώματα για chat έχουν μόνοι όσοι εγγραφούν στην τάξη (1.6 Ένταξη φοιτητών σε τάξη (προαιρετικό)). Για να μην υπάρχει αυτός ο περιορισμός τότε θα πρέπει να δημιουργηθεί με άλλο τρόπο ο σύνδεσμος του δωματίου και όχι μέσα από την τάξη (μπορεί να δημιουργηθεί από το **Calendar>Meet now**).

5. Έχουμε και τη δυνατότητα καταγραφής.

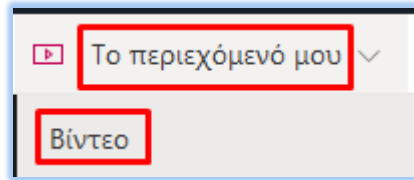


Σημείωση: Τα αρχεία που καταγράφουμε αποθηκεύονται αυτόματα στην εφαρμογή Microsoft Stream. Για να τα δούμε:

- i. Συνδεόμαστε στη σελίδα <https://portal.office.com> και δίνουμε ως **email** την ταυτότητα μας στις υπηρεσίες cloud της Microsoft που έχει τη μορφή **<username του ιδρυματικού λογαριασμού>@office365.auth.gr**
- ii. Εκεί κάνουμε κλικ στο **All apps** και έπειτα επιλέγουμε την εφαρμογή **Stream**.



- iii. Στο νέο παράθυρο κάνουμε κλικ στη καρτέλα **My content/Το περιεχόμενό μου** και από το μενού επιλέγουμε **Videos/Βίντεο**. Στη νέα σελίδα θα εμφανιστούν οι καταγραφές μας.

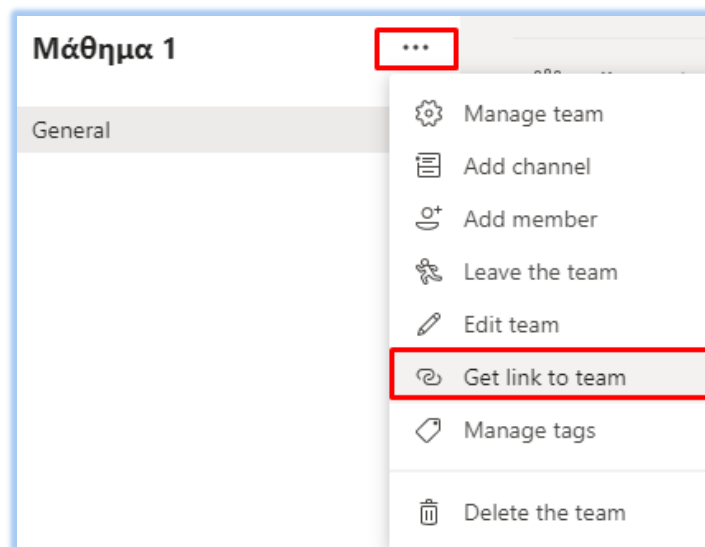


1.6 Ένταξη φοιτητών σε τάξη (προαιρετικό)

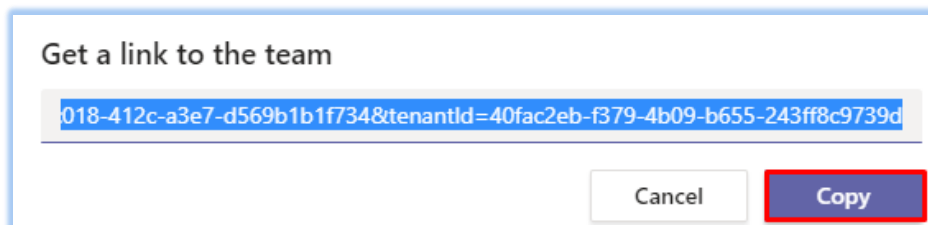
Μέσα από το περιβάλλον του Microsoft Teams υπάρχει η δυνατότητα για τους φοιτητές που έχουν ενεργοποιήσει τις Cloud υπηρεσίες Microsoft Office365 ([οδηγίες](#)) να εγγραφούν και αυτοί με τη σειρά τους στην ομάδα που εσείς δημιουργήσατε. Για να το κάνουν αυτό υπάρχουν δύο τρόποι:

Α' τρόπος (εγγραφή με αποδοχή από τον διδάσκοντα)

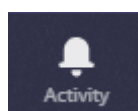
1. Πηγαίνουμε στην ομάδα που δημιουργήσαμε και κάνουμε κλικ στις **3 τελείες** που βρίσκονται δίπλα στο όνομα της ομάδας. Στο μενού που θα εμφανίσει κάνουμε κλικ στην επιλογή **Get link to team/Πάρτε το σύνδεσμο της ομάδας**.



2. Θα εμφανιστεί ένα νέο παράθυρο από το οποίο **αντιγράφουμε τον σύνδεσμο** και τον στέλνουμε στους φοιτητές για να εγγραφούν και εκείνοι στην ομάδα.

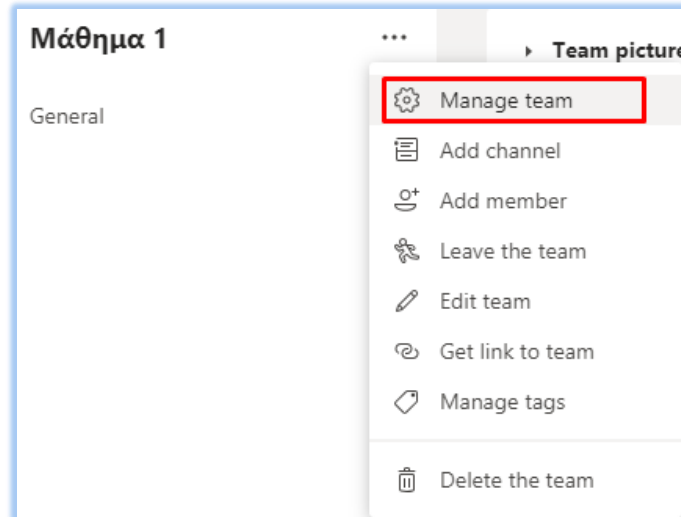


Σημείωση: Όταν ένας φοιτητής θα πατήσει το λινκ για να εγγραφεί στην ομάδα θα λάβουμε ειδοποίηση όπου και θα πρέπει να τον αποδεχτούμε στην ομάδα. Τα αιτήματα φαίνονται στην επιλογή **Activity/Δραστηριότητα** στη μπάρα επιλογών αριστερά.

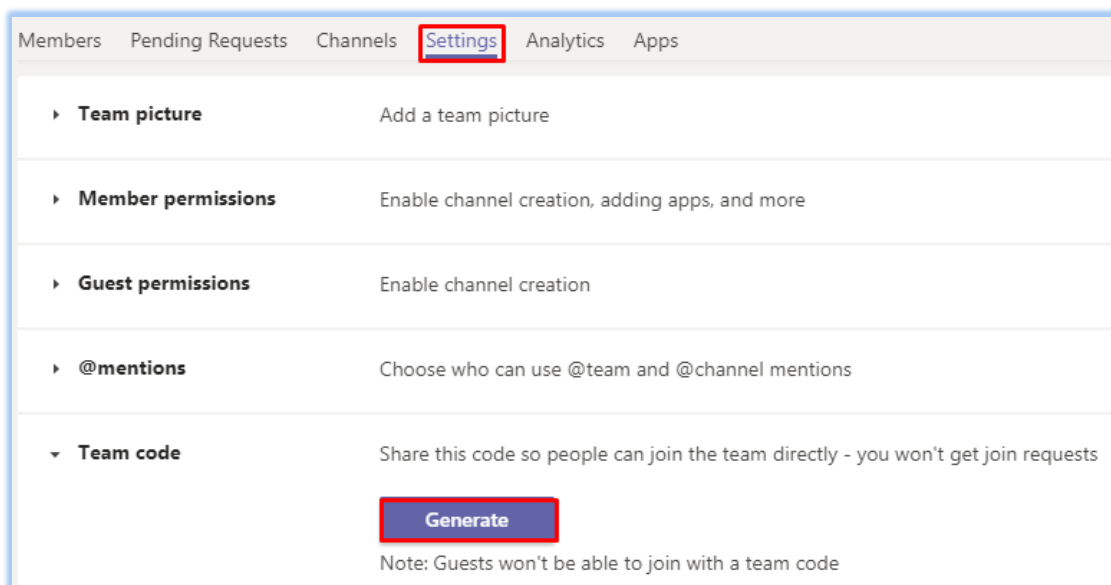


Β' τρόπος (αυτόματη εγγραφή χωρίς ενέργεια αποδοχής από τον διδάσκοντα)

1. Πηγαίνουμε στην ομάδα που δημιουργήσαμε και κάνουμε κλικ στις **3 τελείες** που βρίσκονται δίπλα στο όνομα της ομάδας. Στο μενού που θα εμφανίσει κάνουμε κλικ στην επιλογή **Manage Team/Διαχείριση ομάδας**.



2. Στη νέα σελίδα κάνουμε κλικ στην καρτέλα **Settings/Ρυθμίσεις**, στις επιλογές που θα μας βγάλει κάνουμε κλικ στο **Team code/Κωδικός ομάδας** και τέλος κάνουμε κλικ στο **Generate/Παραγωγή**.



3. Αυτόματα θα εμφανιστεί ένας κωδικός τον οποίο κάνουμε αντιγραφή και τον στέλνουμε στους φοιτητές για να εγγραφούν μέσω αυτού στην ομάδα. Δεν χρειάζεται να τους αποδεχθούμε στην ομάδα καθώς η αποδοχή γίνεται αυτόματα.

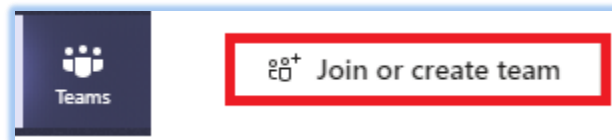


Ακολουθούν οδηγίες εγγραφής στην ομάδα για τον φοιτητή τις οποίες μπορούμε να στείλουμε στους φοιτητές.



4. Ο **φοιτητής** κάνει σύνδεση στο Teams μέσα από το περιβάλλον <https://portal.office.com> και δίνει ως email την ταυτότητα του στις υπηρεσίες cloud του Microsoft Office365 που έχει τη μορφή **<username του ιδρυματικού λογαριασμού>@office365.auth.gr**

5. Εκεί μεταβαίνει στη καρτέλα **Teams/Ομάδες** και κάνει κλικ στο **Join or create a team/Συμμετοχή ή δημιουργία ομάδας**.



6. Στη συνέχεια θα εμφανιστεί η παρακάτω σελίδα όπου στην επιλογή **Join a team with a code/Συμμετοχή σε μια ομάδα με κωδικό** θα γράψει το κωδικό της ομάδας και θα εγγραφεί.

