

Teams – Ghid minimal de utilizare

1. Înainte de a începe procesul de download și cel de autentificare, vă rugăm să verificați existența deja a software-ului pe calculatorul dumneavoastră. În zona de *Start* (stânga-jos) apăsați pe logo-ul Microsoft și scrieți *Teams*. Dacă nu îl găsiți poate să fie accesat utilizând <https://teams.microsoft.com/downloads> (fig. 1, stânga). Pentru a începe descărcarea și instalarea acestuia pe calculator accesați *Download Teams*.

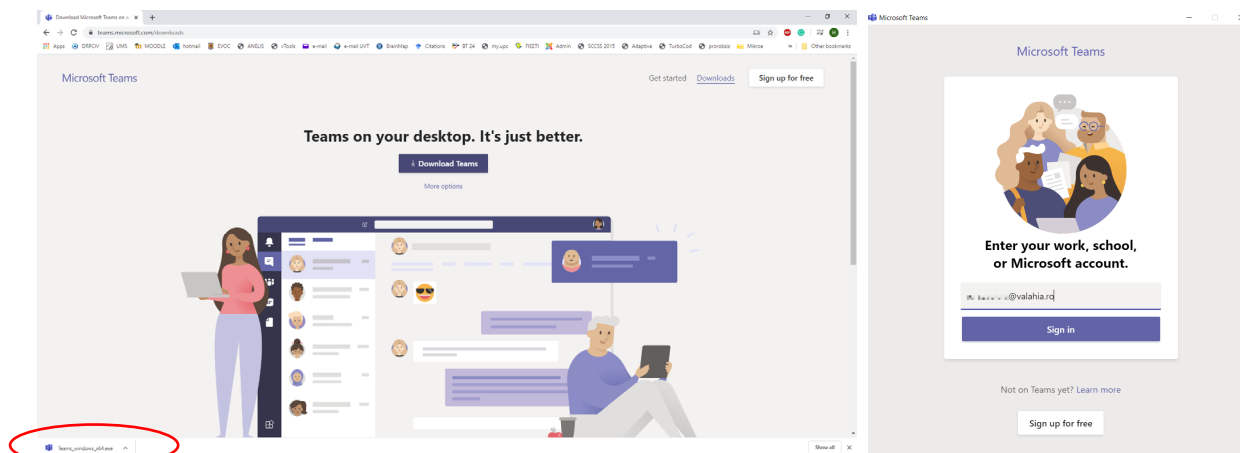


Figura 1 – Proces de download (stînga) și Autentificare (dreapta)

2. Dând click pe acest produs software va începe procesul de instalare și de lansare a aplicației, moment în care apare fereastra de autentificare din figura 1 - dreapta.
 - a. Autentificarea se face folosind contul de e-mail pe care îl aveți asociat în cadrul universității precizând adresa de e-mail completă (ex.@valahia.ro); în final apăsați butonul *Sign In*. Butonul *Sign up for free* este pentru a crea un cont pentru versiunea gratuită a Microsoft Teams. Folosirea versiunii gratuite și limitările ei nu sunt aspecte care fac parte din acest material. Există situația în care autentificarea cu contul de e-mail să eșueze. Sunt posibile două situații: *parolă introdusă greșit* caz în care se poate verifica pe adresa <https://mail.valahia.ro/webmail/>, dacă parola este introdusă corect și *parola este introdusă corect, dar nu aveți asociată o licență* pentru utilizare Microsoft Teams, *caz în care se contactează administratorul din Departamentul de Tehnologie Informației* precizând problema apărută.
 - b. După introducerea adresei de e-mail, pentru unii utilizatori poate să apară fereastra din figura 2, caz în care se selectează opțiunea *Work or School Account*.

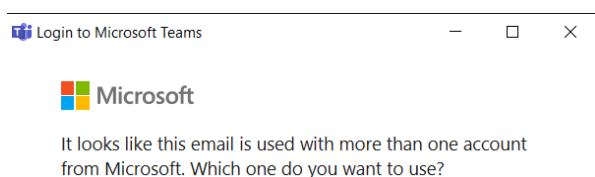


Figura 2 – Proces de selecție

3. Dacă procesul de instalare/autentificare a reușit se va deschide *Teams* (figura 3). Deoarece opțiunea cu care s-a deschis, în cazul nostru fiind *Apps*, puteți observa o mulțime de alte aplicații care se pot utiliza în raport cu procesul de predare on-line, una dintre acestea fiind *Cisco Webex Meetings* explicată în alt material sau *Zoom* folosită în această perioadă în școli și licee.

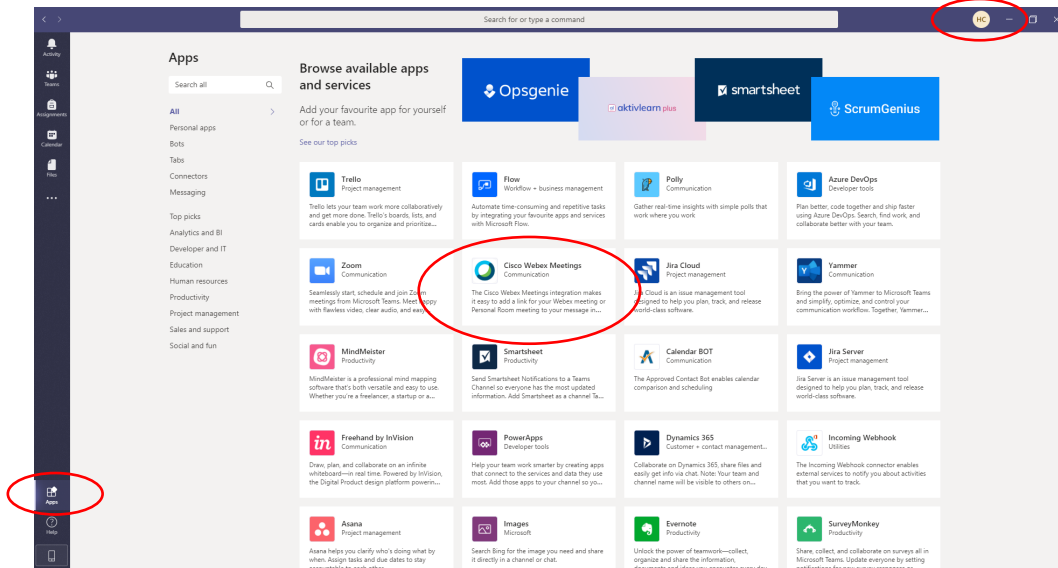


Figura 3 – Interfață Teams cu opțiune Apps

4. Apăsând pe inițialele dumneavoastră (în acest caz HC) puteți accesa *Settings* și alege *Layout* ca *List*. *List* pare o variantă de afișare/vizualizare mai confortabilă.
5. În mod minimal profesorul își poate propune să creeze o clasă virtuală (Team), să introducă studenți în clasă (Join), să pornească o sesiune video, să partajeze ecranul pentru o prezentare PPT, să partajeze documente și să realizeze în calendar activități. Studentul, în mod minimal, trebuie să-și propună să se înroleze într-o clasă virtuală (Join pe baza unui link primit de la profesor) și să acceseze o sesiune live.

6. Pentru a realiza o clasă virtuală folosiți – *Teams* → *Join or create a Team* → *Create a Team* (fig.4)

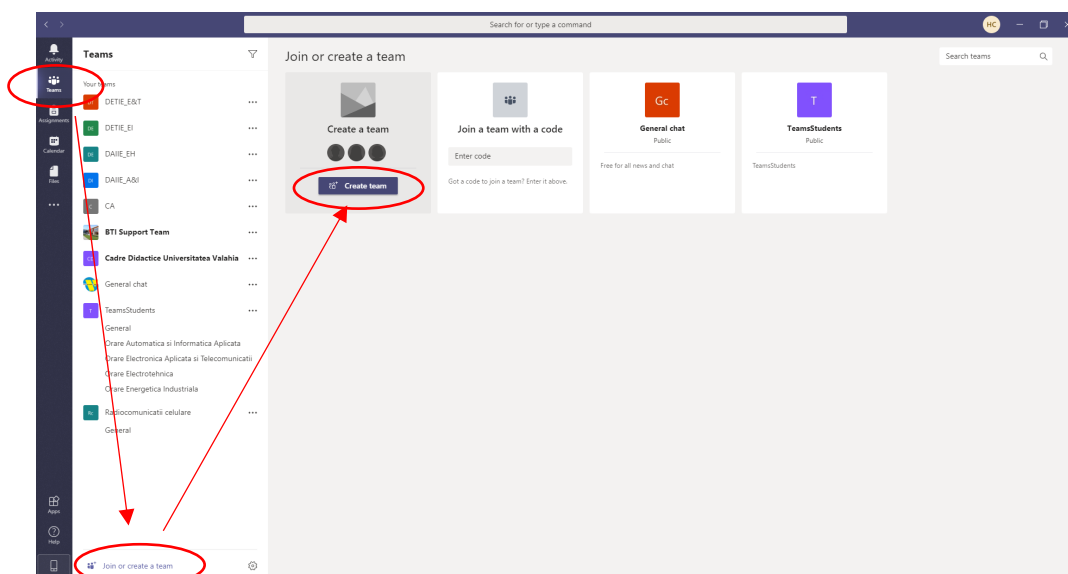


Figura 4 – Creare clasă virtuală – pasul 1

7. Vă recomandăm să utilizați *Other* deoarece nu necesită intervenția cadrului didactic pentru înrolarea studenților. Pentru elementele de identificare ale *Team-ului* puteți, de exemplu, să folosiți: *an_univ-facultate-specializare-an_studiu-disciplina-tip_activitate*

2020-FIEETI-LEA-IV-FPGA-C

La *Privacy* alegeți *Public* sau *Private*. În primul caz oricine din organizație se poate adăuga în grup, altfel doar persoana care a realizat disciplina poate permite acest acces. Apăsând *Next* în fereastra care urmează, pentru introducerea de membrii, în acest moment puteți da *Skip*, studenții înrolându-se în mod voluntar (pe baza link-ului ce urmează să fie distribuit de profesor) la un pas ulterior.

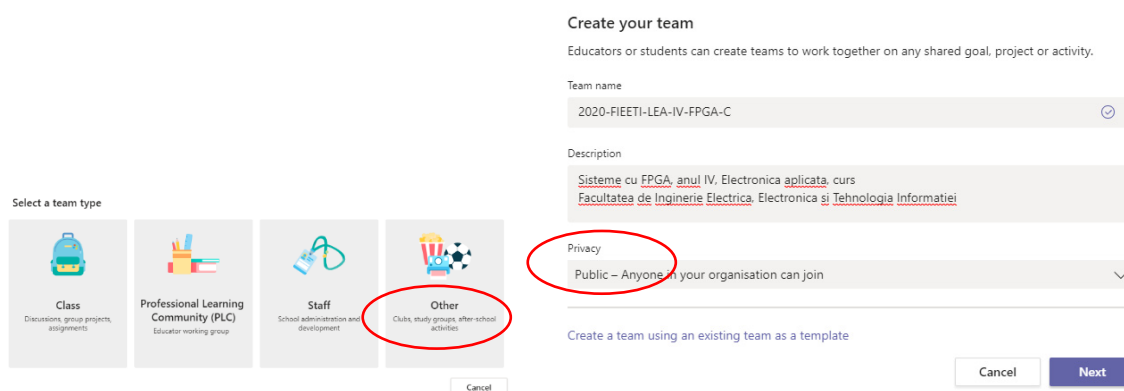


Figura 5 – Creare clasă virtuală – pasul 2

8. În figura 6 - stânga puteți observa clasa virtuală, iar prin click pe *opțiunea ...* din dreapta numelui clasei se va deschide un meniu de unde puteți opta pentru a realiza un curs (*Add channel*) pentru săptămâna 5 de predare (de exemplu, fig.6 - dreapta), opțiune care deja s-a folosit după cum puteți observa (cursul fiind vizibil la nivel de echipă). *Nu este absolut necesar acest pas. Puteți să-l săriți, dar nu uitați de el.*

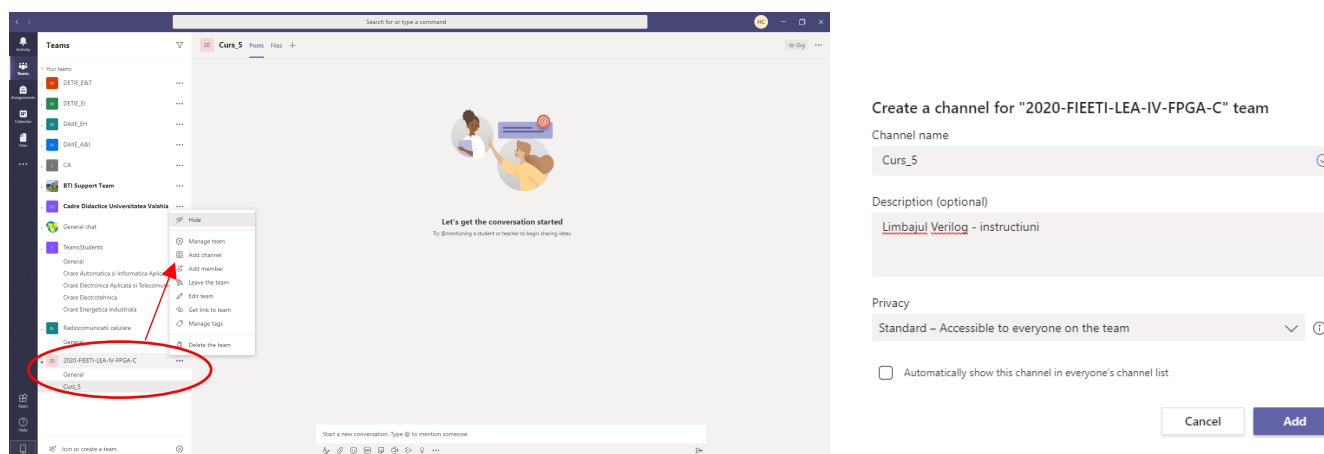


Figura 6 – Creare curs (canal)

9. Invitarea în clasa virtuală a studenților se face prin distribuirea unui link, folosind opțiunea *Get link to team* → *Copy*. Veți expedia acest link prin e-mail studenților cu care intenționați să intrați în conexiune. *Link-ul este diferit pentru disciplinele la care sunteți cadru didactic.*

<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3ae4cb81c998e442f1b6c327f4d17ca626%40thread.tacv2/conversations?groupId=6970d59b-34fd-48d8-87e7-08fc2d618f41&tenantId=9e2ee2c0-d55f-4a8b-b3a7-93a1923da5e3>

10. Folosind opțiunea *Add Members* puteți introduce singur, în clasă, alte persoane, fără să mai fie necesar email-ul spre studenți sau chiar spre colegul de la seminar/laborator. În figura 7 se observă introducerea în clasă a unei persoane (identificabilă în sistem) ca *Member* (student) existând și opțiunea *Owner* (cadru didactic). Dacă veți folosi, din același meniu, accesat prin ..., opțiunea *Manage Team* veți observa persoanele care fac parte din echipă și care pot participa la activitățile dumneavoastră.

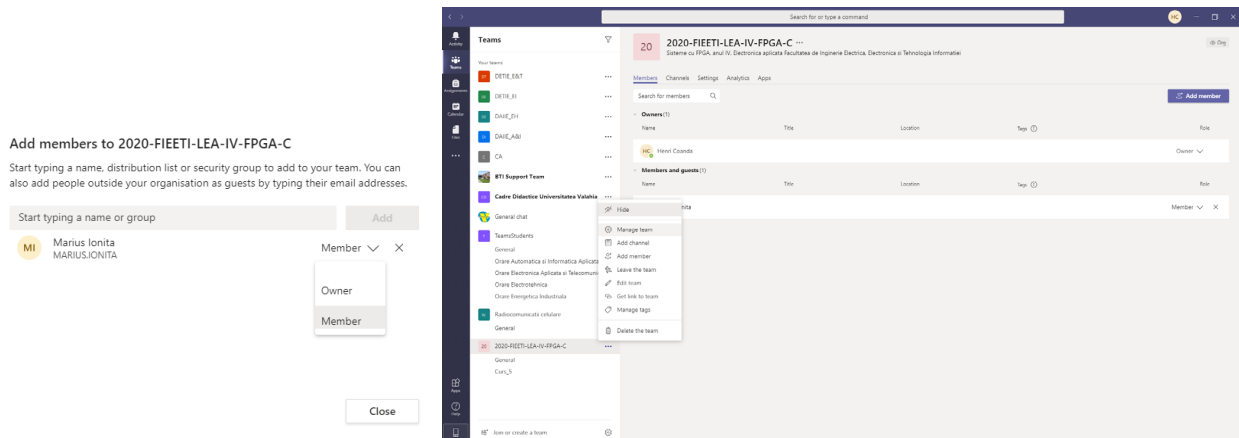


Figura 7 – Gestiune membrii echipă

11. Pentru a deschide o întâlnire trebuie să folosiți opțiunea *Meet now* pe care o găsiți în zona *General* a echipei realizate (fig.8). După cum observați se pot transmite mesaje spre toți membrii echipei (chat), se poate face *upload* de fișiere în cadrul acestei echipe sau se pot folosi diferite instrumente pentru formatare. Apăsați *Meet now*.

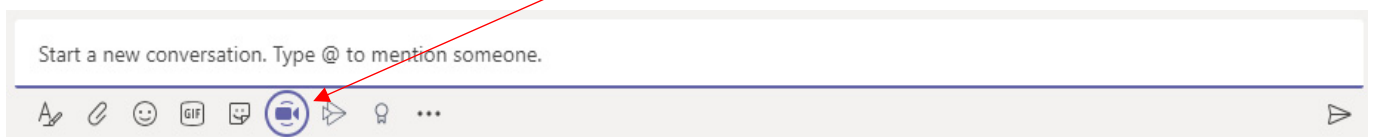


Figura 8 – Bară de instrumente

12. Probabil, studenții vor pătrunde, gradual (figura 9), în oră (prin accesarea link-ului expediat anterior s-au înregistrat iar când profesorul a pornit prezentarea studenții vor face *Join* și apoi *Join now*).

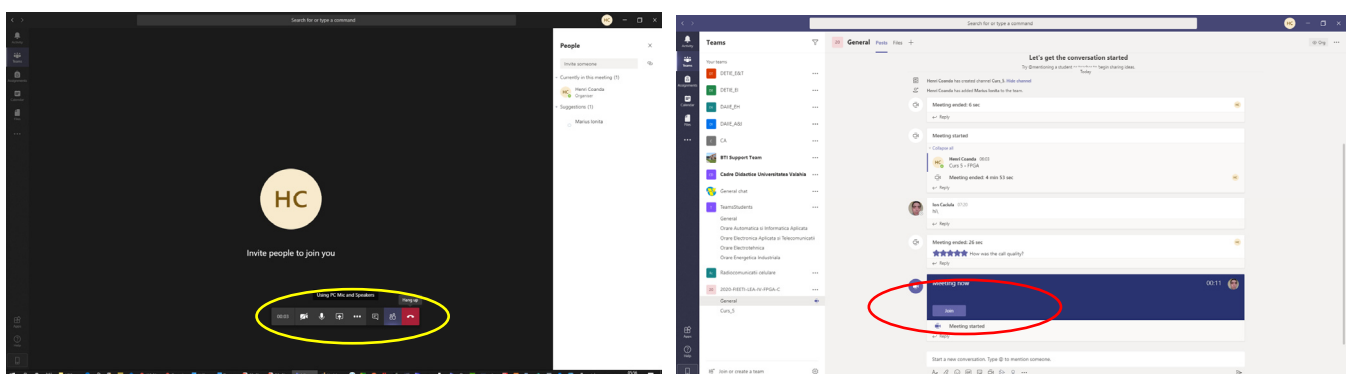


Figura 9 – Join într-o conferință

13. Toți membrii echipei vor beneficia de o paletă de opțiuni pentru *control cameră și microfon, partajare ecran, vizualizare participanți, chat, start video with blur, start recording, etc.* În figura 10 se poate observa intenția de partajare și alte posibile opțiuni disponibile. Folosiți la acest pas opțiunea de partajare (*Share pentru Desktop sau Screen1 sau pentru altă fereastră*). **Profesorii care au nevoie de Whiteboard pot accesa și acest instrument.**

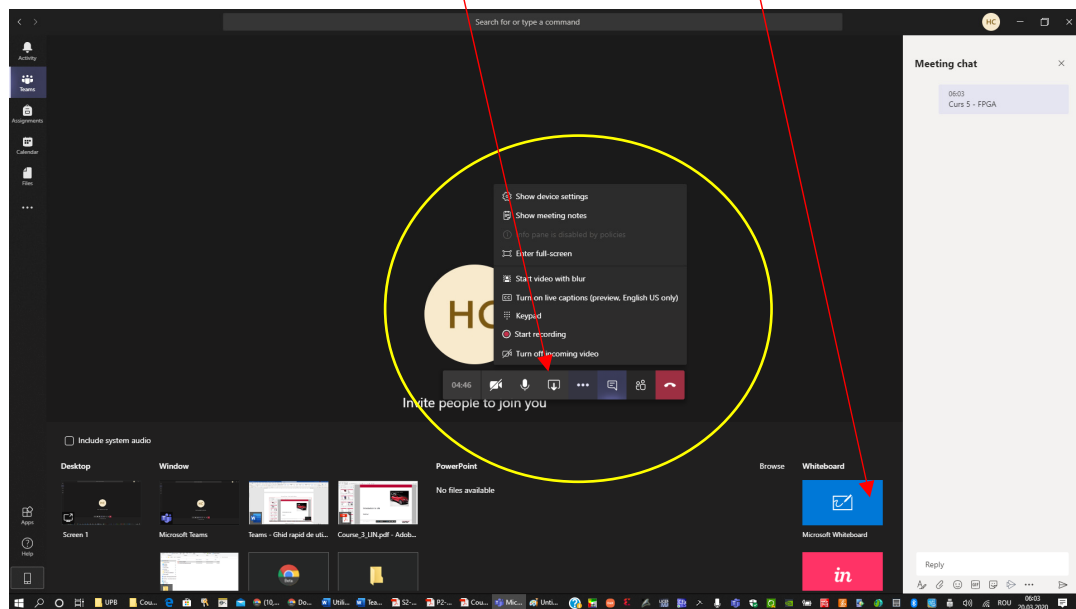


Figura 10 – Opțiuni control conferință

14. Vă puteți programa activitățile folosind opțiunea *Calendar* (fig.11). Puteți observa, în figura 10, cum folosind *Calendar* → *New meeting* → *Send* a fost programată întâlnirea cu echipa realizată la pașii anteriori.

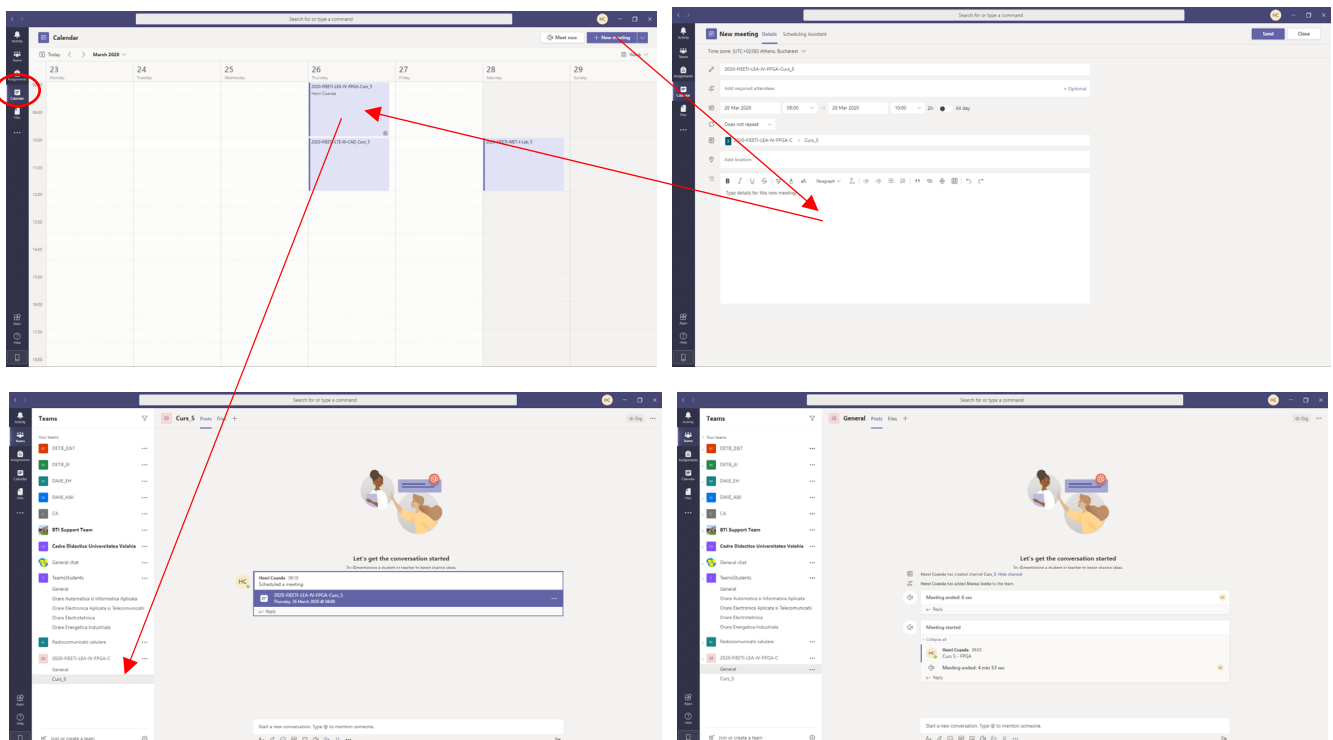


Figura 11 – Programare activități

15. În cazul în care doriți să utilizați doar aplicația din browser, introduceți URL-ul, <https://teams.microsoft.com/start> iar în fereastra care apare (fig. 12 stânga) scrieți adresa dumneavoastră de email din instituție. Este posibil ca prima oară să fiți nevoiți să treceți printr-un proces de autentificare în care să folosiți fie telefonul mobil (fig.13), pe care veți primi un cod, fie o altă adresă de email. În final, dacă v-ați autentificat se va deschide în browser aplicația Microsoft Teams (fig.14).

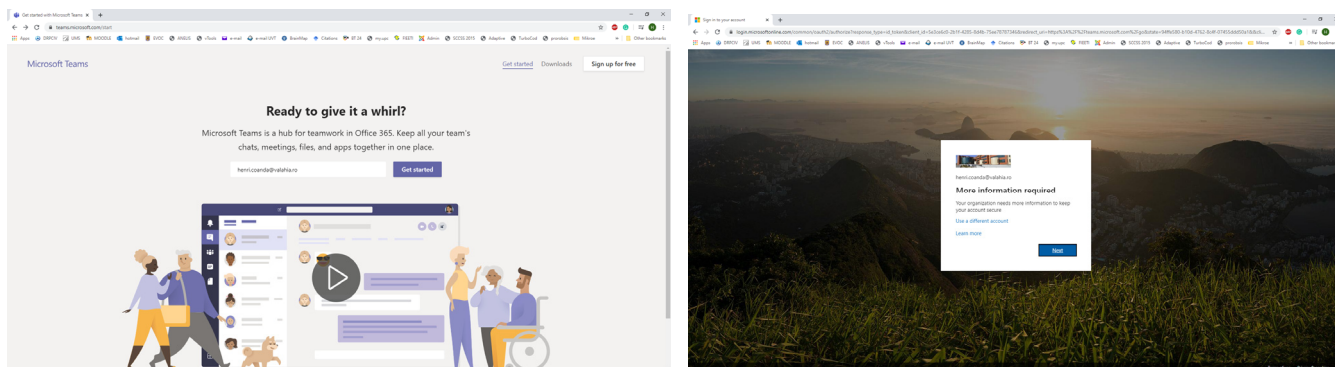


Figura 12 – Start în browser pentru aplicația Teams

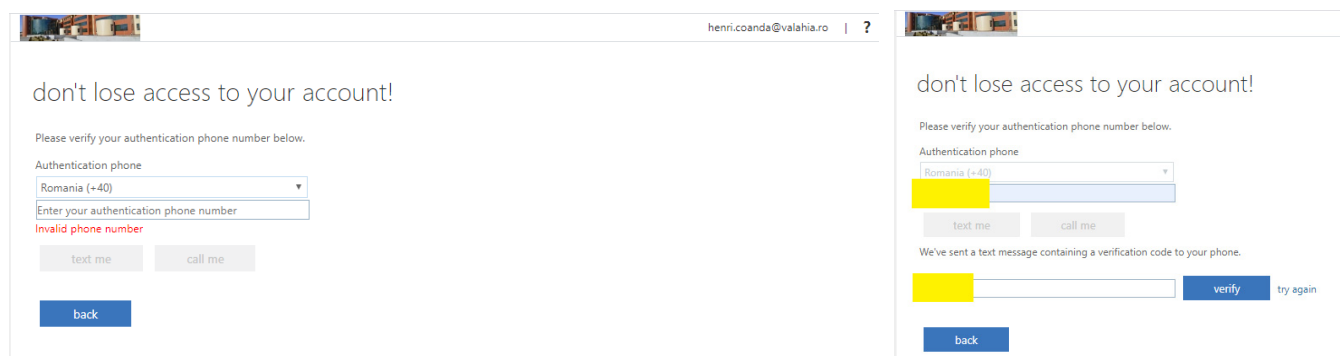


Figura 13 – Autentificare

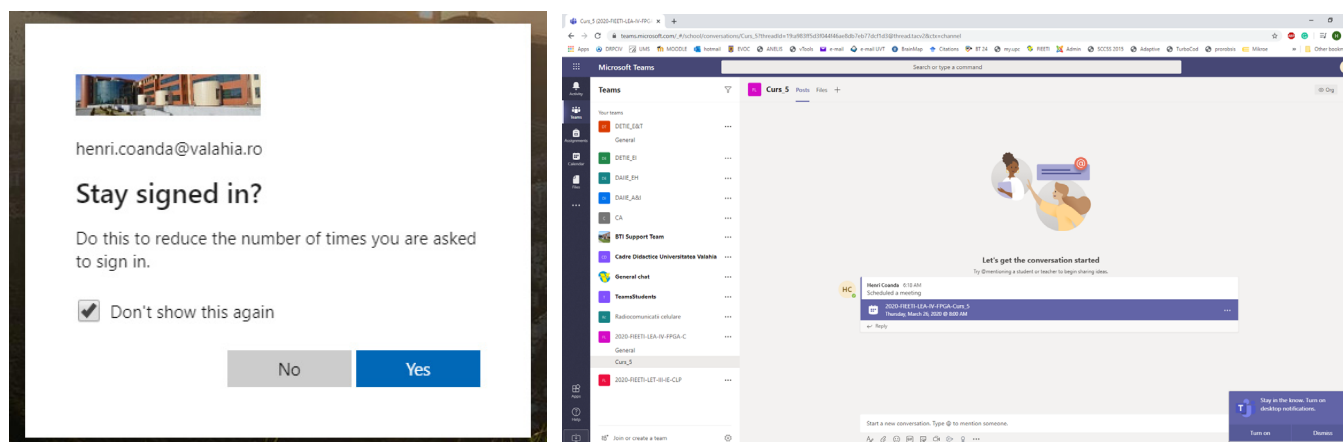


Figura 14 – Lansare Microsoft Teams

16. Problemele pe care le puteți întâmpina pot avea legătură cu adresele de email instituționale ale studenților sau chiar cu adresele dumneavoastră sau cu activarea licenței de Microsoft. Studentul se va adresa secretariatului facultății, iar profesorul Departamentului de Tehnologia Informației.

*Opțiunea de mobil este interesantă, plăcută și folositoare. Vă sugerăm să o utilizați
Mult succes tuturor !*

Referințe

1. [https://cp-mlxprod-static.microsoft.com/014862-1003/en-us/downloads%2Fintroduction to microsoft teams.pdf](https://cp-mlxprod-static.microsoft.com/014862-1003/en-us/downloads%2Fintroduction%20to%20microsoft%20teams.pdf)
2. <https://www.youtube.com/watch?v=cN5ypuZF1bI>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=AIrD0zgUwhc>