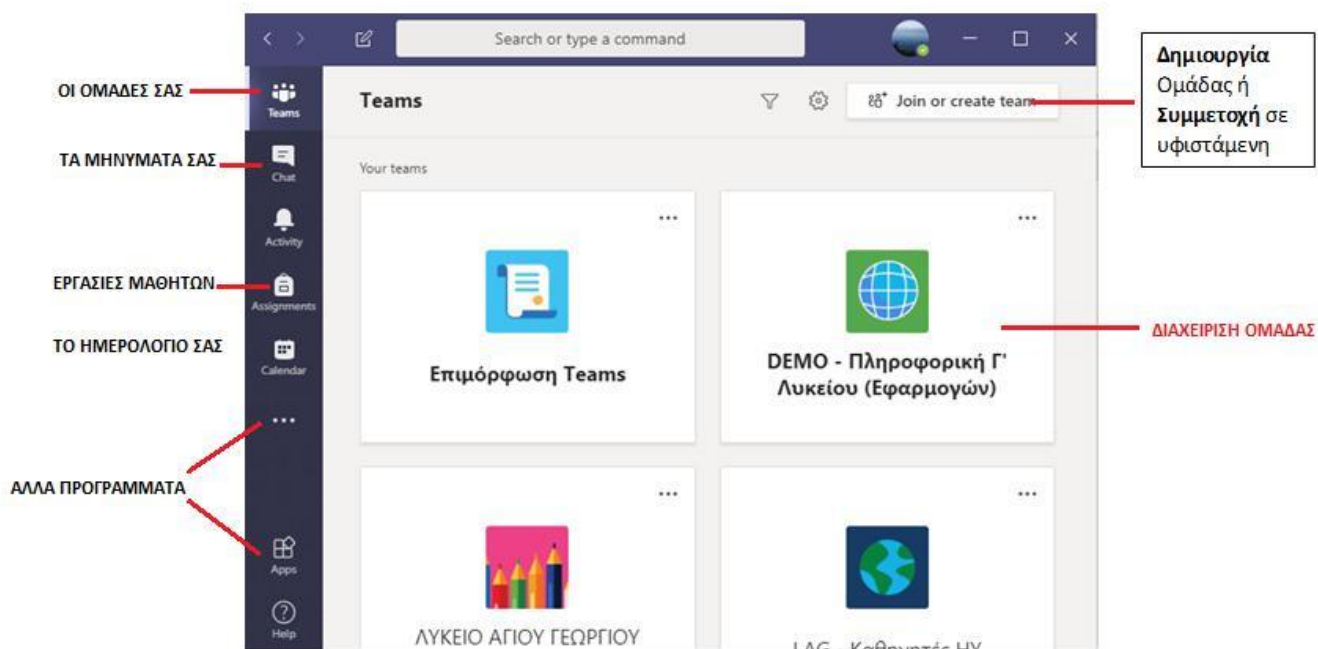

ΓΡΗΓΟΡΟΣ ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΣΗΣ TEAMS ΜΕ ΕΙΚΟΝΕΣ

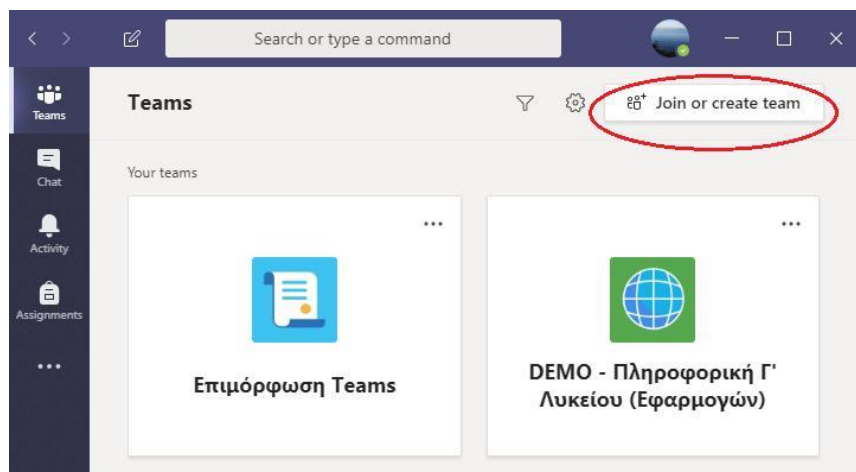
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ	2
2. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΑΣ	2
3. TEAM - ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ	4
4. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΟΜΑΔΑΣ	5
5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ ΟΜΑΔΑΣ	5
6. ΜΕΛΗ ΟΜΑΔΑΣ – ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΜΕΛΩΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΚΩΔΙΚΟ	6
7. ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗ ΟΜΑΔΑΣ - CALENDAR	7
8. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ	8
9. TEAMS - ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΝΟΤΗΤΩΝ – ADD CHANNEL	9
10. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΝΟΤΗΤΕΣ –CHANNEL PARAMETERS	9
11. ΑΝΕΒΑΣΜΑ ΑΡΧΕΙΩΝ	10
12. ΜΗΝΥΜΑΤΑ.....	10
13. ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ	11

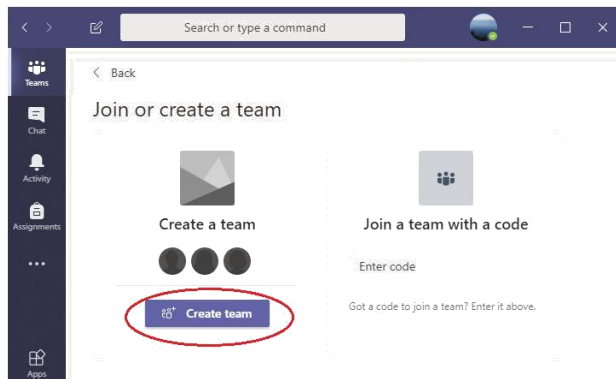
1. ΑΡΧΙΚΗ ΟΘΟΝΗ



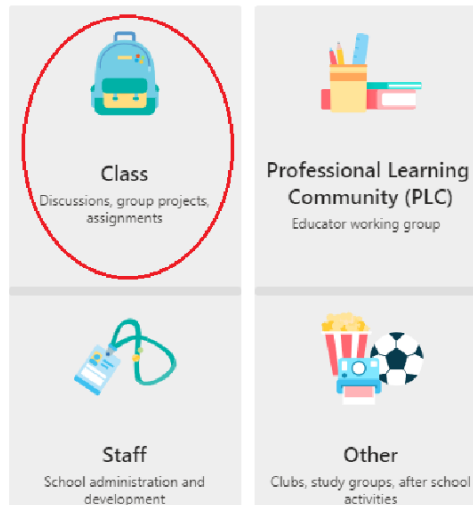
2. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΒΗΜΑ 1



ΒΗΜΑ 2



Select a team type



ΒΗΜΑ 3 – ΟΝΟΜΑ ΟΜΑΔΑΣ

Create your team

Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook.

Name

Α05 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ | ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΟΜΑΔΑΣ
πχ ΤΜΗΜΑ και ΜΑΘΗΜΑ

Description (optional)

Create a team using an existing team as a template

Cancel Next

ΒΗΜΑ 4 – ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΟΜΑΔΑΣ

Εισάγουμε τους μαθητές του τμήματός μας, πληκτρολογώντας το Όνομα Χρήστη του κάθε μαθητή που είναι αναρτημένο στην Ηλεκτρονική Διοίκηση, πχ **abcde@st.schools.ac.cy** και επιλέγουμε τον μαθητή από την πτυσσόμενη λίστα.

Πατάμε το κουμπί **Add** για να προσθέσουμε τους μαθητές

Add people to "Α05 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ"

Students Teachers

MA ΜΑΡΙΑ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΥ × MK ΜΑΡΙΑ ΚΑΚΟΥΛΛΗ × | **Add**

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

Skip

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

1. ΥΠΑΡΧΕΙ Η ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΝΑ ΠΡΟΣΘΕΣΟΥΜΕ ΜΑΘΗΤΕΣ ΑΡΓΟΤΕΡΑ
2. ΑΝ ΔΕΝ ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ, ΜΠΟΡΕΙΤΕ ΝΑ ΤΟΥΣ ΠΡΟΣΘΕΣΕΤΕ ΑΡΓΟΤΕΡΑ ΜΕ ΑΛΛΟ ΤΡΟΠΟ ΣΤΗΝ ΕΝΟΤΗΤΑ 5

3. ΤΕΑΜ - ΒΑΣΙΚΗ ΘΘΟΝΗ

ΚΑΘΕ ΟΜΑΔΑ ΑΠΟΤΕΛΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΕΝΟΤΗΤΕΣ (CHANNELS)

ΟΛΕΣ ΟΙ ΟΜΑΔΕΣ ΕΧΟΥΝ ΤΗΝ ΕΝΟΤΗΤΑ (General) στην οποία εμφανίζονται μηνύματα, εργασίες μαθητών,κ.α

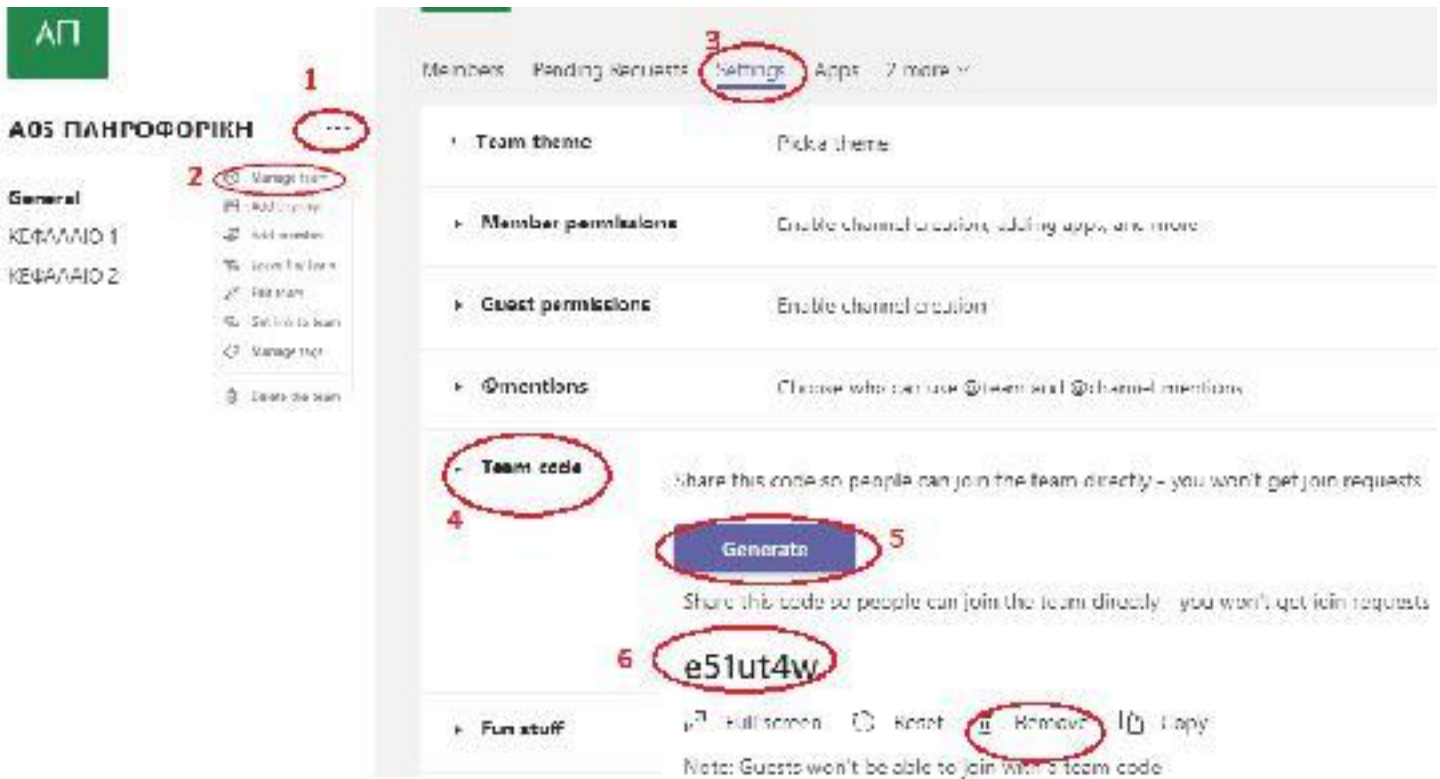
Μορφοποίηση Μηνυμάτων

Αρχεια και Μηνύματα Ενότητας (Channel)

Προσθήκη: Μηνυμάτων, Αρχείων

6. ΜΕΛΗ ΟΜΑΔΑΣ – ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΜΕΛΩΝ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΩΝΤΑΣ ΚΩΔΙΚΟ

Σε περίπτωση που δεν βρίσκετε τους μαθητές σας για να τους προσθέσετε στην ομάδα, μπορείτε να τους καλέσετε να ενωθούν **χρησιμοποιώντας ένα κωδικό**.

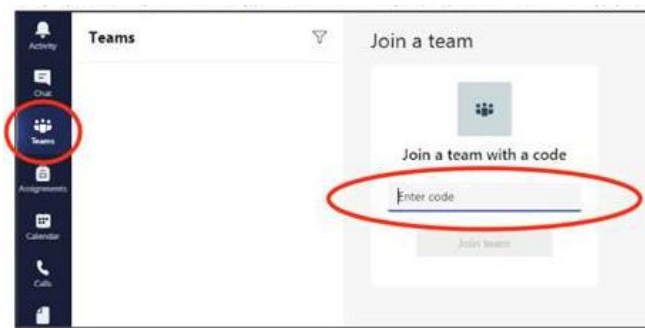


Να δώσετε τον κωδικό στους μαθητές και να τους ζητήσετε να ενωθούν, χρησιμοποιώντας τον κωδικό.

Όταν ενωθούν **ΟΛΟΙ** οι μαθητές σας, να πατήσετε  Remove

ΟΔΗΓΙΑ ΠΡΟΣ ΜΑΘΗΤΕΣ

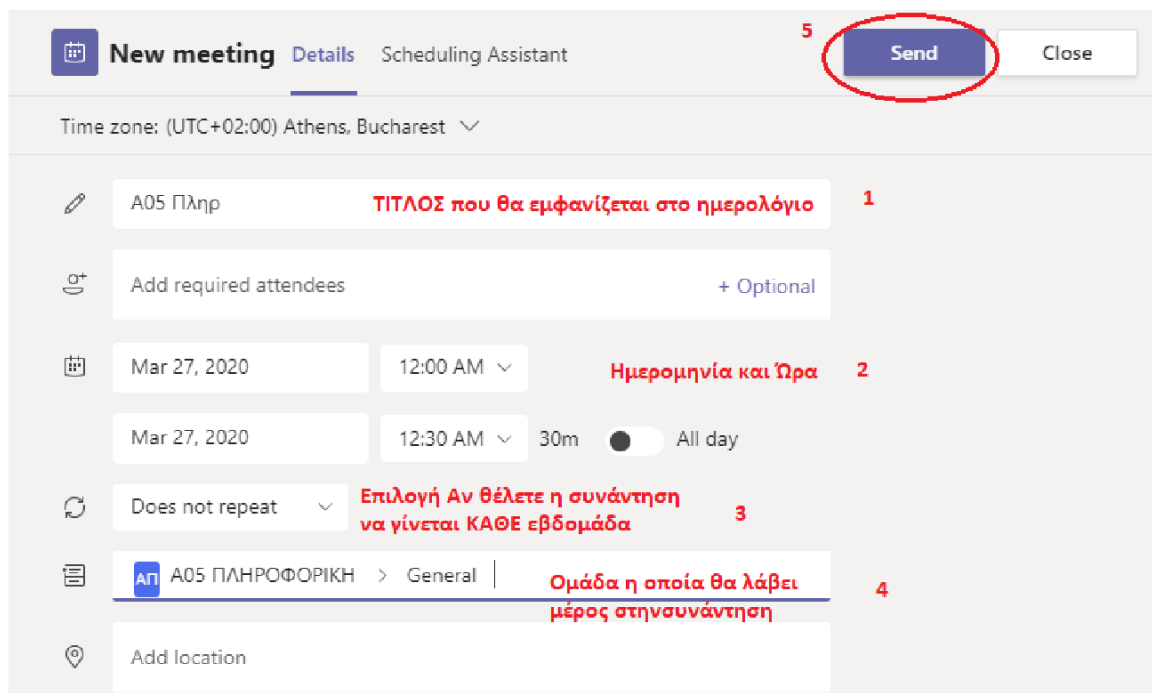
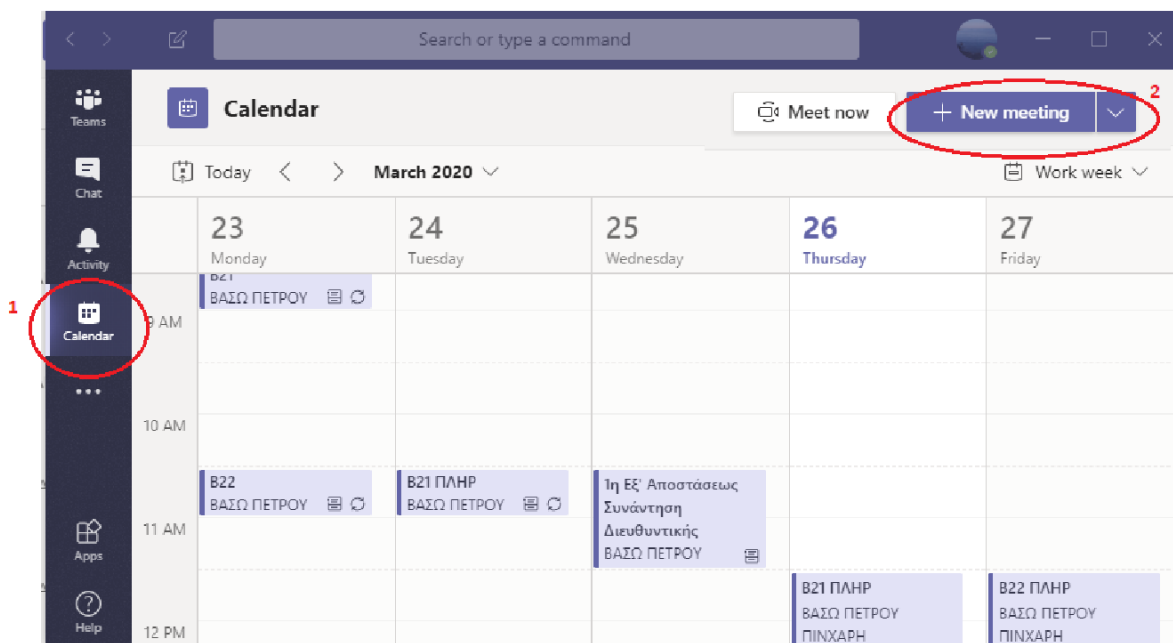
Οι μαθητές να πατήσουν TEAMS και μετά Join with a code



7. ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗ ΟΜΑΔΑΣ - CALENDAR

Χρησιμοποιώντας το ημερολόγιο (CALENDAR), μπορείτε να προγραμματίσετε τις τηλεδιασκέψεις με τα μέλη της ομάδας.

ΟΛΑ τα μέλη της ομάδας θα δουν στο ημερολόγιο τους την προγραμματισμένη τηλεδιάσκεψη.



8. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ

Μπορείτε να αλλάξετε τις παραμέτρους της συνάντησης (Ημερομηνία, ώρα, κτλ). Επίσης μπορείτε:

1. Αντιγράψετε το σύνδεσμο και αποστείλετε τον σε άτομα τα οποία θέλετε να συμμετέχουν (δεν χρειάζεται να στείλετε το σύνδεσμο στα μέλη της ομάδας σας).
2. Χρησιμοποιώντας το Meeting Options, **απενεργοποιείται την κάμερα των μαθητών**. Η επιλογή ανοίγει σε άλλο παράθυρο στο Internet και πρέπει να το κλείσετε και να επιστρέψετε στο Teams
3. Πατήστε SendUpdate για να αποθηκευτούν οι αλλαγές σας

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting interface. At the top, there are tabs for 'A5 Πληρ', 'Chat', 'Details', 'Scheduling Assistant', 'Meeting notes', and 'Whiteboard'. A 'Send update' button is circled in red and labeled with a '3'. Below the tabs, there is a 'Cancel meeting' button and a 'Time zone: (UTC+02:00) Athens, Bucharest' label. A 'Meeting options' button is circled in red and labeled with a '2'. The main content area shows the meeting details for 'Mar 26, 2020' at '12:30 AM'. Below this, there is a 'Join Microsoft Teams Meeting' button circled in red and labeled with a '1'. On the right side, there is a 'Tracking' panel with a 'Meeting options' section. The 'Who can present?' dropdown menu is open, showing options: 'Everyone', 'Everyone', 'People in my organization', 'Specific people', and 'Only me'. The 'Only me' option is circled in red.

9. TEAMS - ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΕΝΟΤΗΤΩΝ – ADD CHANNEL

Α05 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

General

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

1 ...

2 Add channel

3 Create a channel for "Α05 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ" team

Channel name
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 - ΕΝΤΟΛΗ IF-ELSE

Description (optional)
Help others find the right channel by providing a description

Privacy
Standard - Accessible to everyone on the team

4 Automatically show this channel in everyone's channel list

Cancel Add

Πατήστε ΕΔΩ για να εμφανίζεται σε όλους τους μαθητές

Μπορείτε να δημιουργήσετε την ενότητα και να την εμφανίσετε ΜΕΤΑ στους μαθητές

10. ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΝΟΤΗΤΑΣ – CHANNEL PARAMETERS

Α05 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

General

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

... Channel notifications

Hide

Manage channel

Get email address

Get link to channel

Edit this channel

Delete this channel

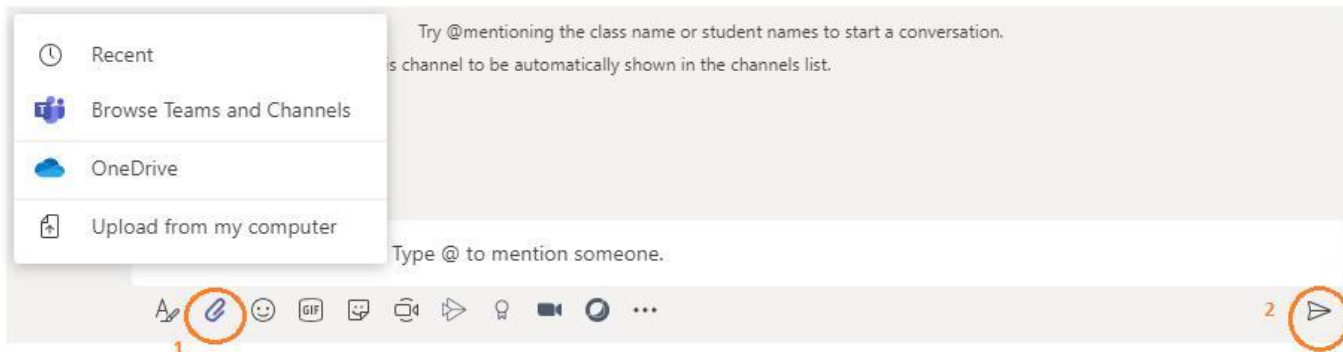
Αλλαγή Τίτλου Ενότητας

Διαγραφή Ενότητας

11. ΑΝΕΒΑΣΜΑ ΑΡΧΕΙΩΝ

Σε οποιαδήποτε ενότητα (Channel) μπορείτε να ανεβάσετε αρχεία για να τα δουν οι μαθητές σας (Read Only).

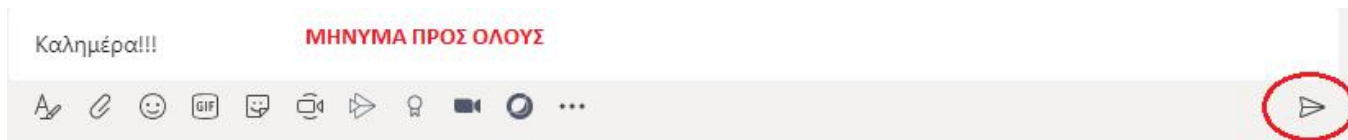
Μπορείτε να ανεβάσετε αρχεία από τον ΗΥ, το OneDrive σας, αλλά και από άλλες ομάδες μέσα στο TEAMS.



Κάντε κλικ ΕΔΩ για να ανεβάσετε τα αρχεία σας

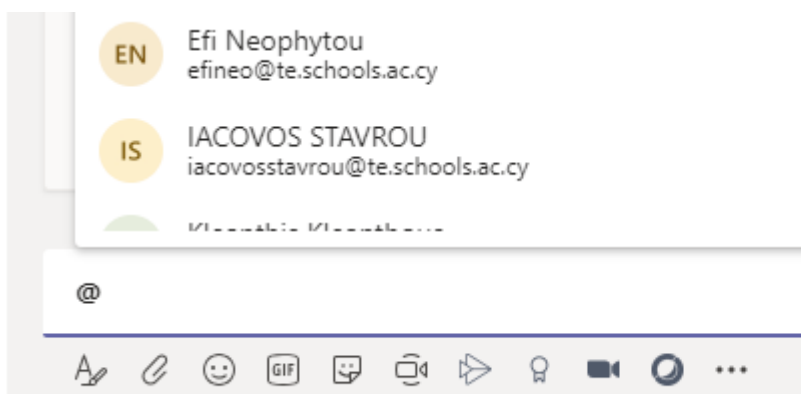
12. ΜΗΝΥΜΑΤΑ

Σε οποιαδήποτε ενότητα (Channel) μπορείτε στείλετε μηνύματα στα μέλη της ομάδας.



Κάντε κλικ ΕΔΩ για να ανεβάσετε τα αρχεία σας

Χρησιμοποιώντας το σύμβολο @ μπορείτε να στείλετε μηνύματα σε **συγκεκριμένο** μέλος της ομάδας.



13. ΜΟΡΦΟΠΟΙΗΣΗ ΜΗΝΥΜΑΤΩΝ

