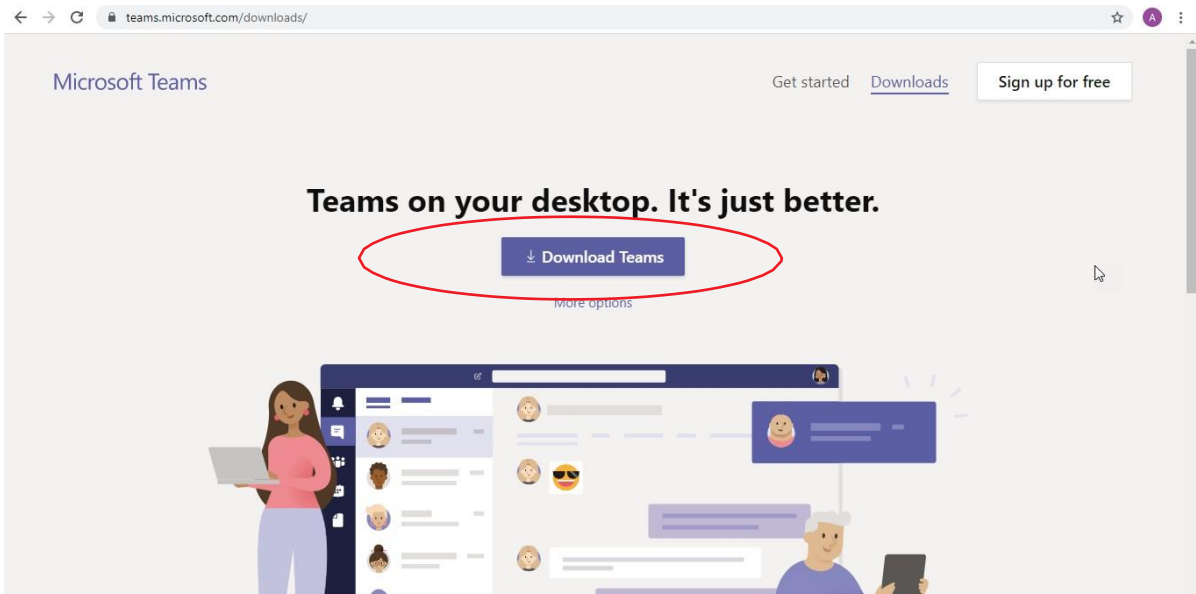


# Το πρόγραμμα Microsoft Teams για μαθητές

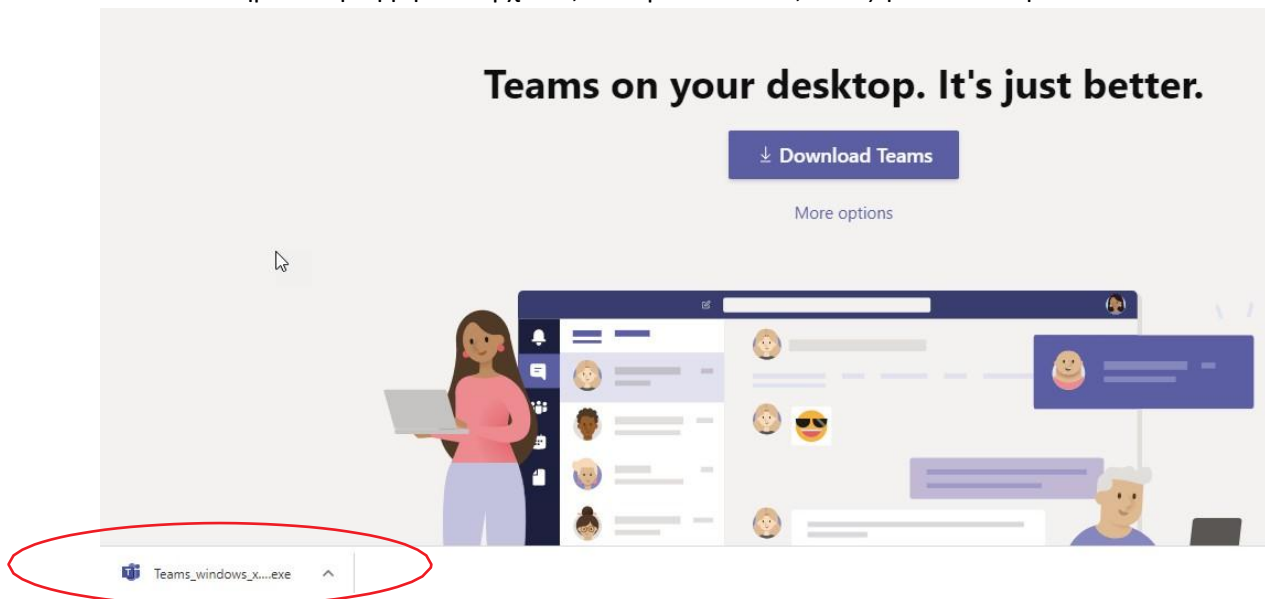
## ΕΝΟΤΗΤΑ Α:

### Πώς κατεβάζουμε το Microsoft Teams για χρήση στον Η/Υ:

1. Μπαίνουμε στην ιστοσελίδα <https://teams.microsoft.com/downloads/> και κατεβάζουμε το πρόγραμμα πατώντας στο κουμπί **Download Teams**.



2. Όταν ολοκληρωθεί η λήψη του αρχείου, πατάμε πάνω του, όπως φαίνεται στην πιο κάτω εικόνα:



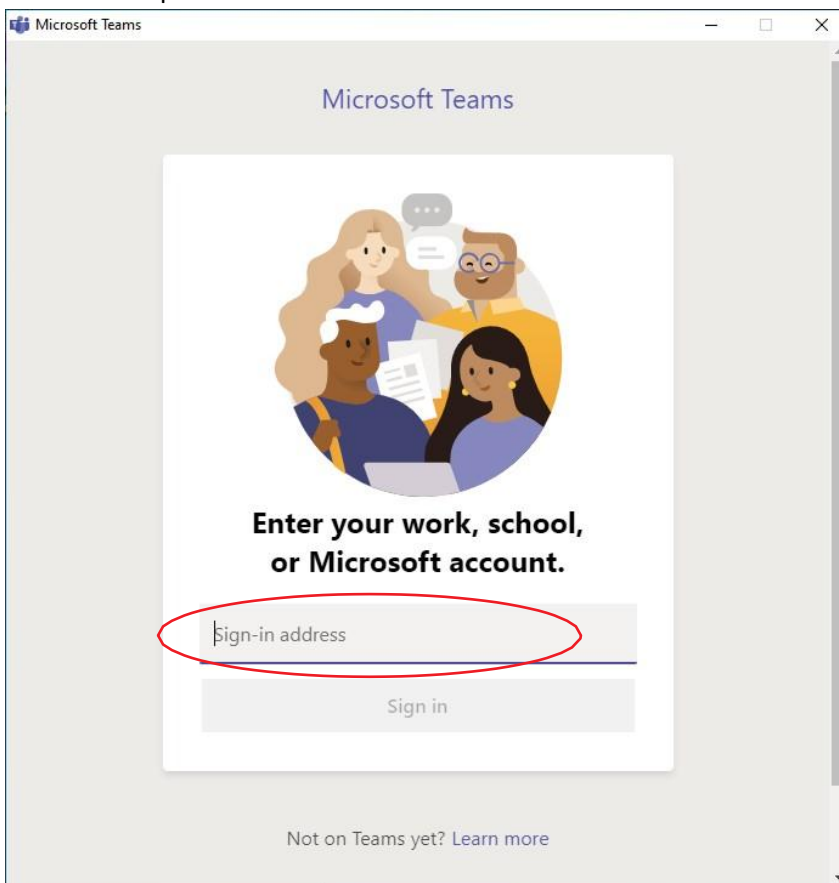
3. Ξεκινά η εγκατάσταση της εφαρμογής και ακολουθούμε τα βήματα μέχρι τέλους για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση.
4. Με την ολοκλήρωση της εγκατάστασης εμφανίζεται στο desktop (αρχική οθόνη του υπολογιστή μας) το εικονίδιο του Microsoft Teams:



## ΕΝΟΤΗΤΑ Β:

### Σύνδεση στο πρόγραμμα Microsoft Teams από τον Η/Υ:

1. Πατάμε στο εικονίδιο Microsoft Teams που έχει δημιουργηθεί στο desktop του υπολογιστή μας και εμφανίζεται η πιο κάτω οθόνη.



2. Στην περιοχή Sign-in address πληκτρολογούμε το **Όνομα Χρήστη** που μας έχει **δώσει το σχολείο**, ακολουθούμενο από το **@st.schools.ac.cy**, όπως για παράδειγμα [akissy@st.schools.ac.cy](mailto:akissy@st.schools.ac.cy)
3. Πατάμε στο κουμπί **Sign in** και εμφανίζεται το παράθυρο Login to Microsoft Teams.  
**Σημείωση:** Η πιο κάτω διαδικασία που ζητά αλλαγή κωδικού χρειάζεται μόνο την πρώτη φορά που θα μπούμε στο πρόγραμμα.


Στο σημείο **Current password** πληκτρολογούμε τον κωδικό που μας **έχει δώσει το σχολείο**.

Στα σημεία **New password** και **Confirm password** πληκτρολογούμε τον καινούριο κωδικό μας.

#### **ΠΡΟΣΟΧΗ: Ο κωδικός που θα βάλουμε:**

- πρέπει να είναι με λατινικούς χαρακτήρες
- **δεν** πρέπει να περιέχει το Όνομα Χρήστη
- πρέπει να έχει μήκος τουλάχιστον 8 χαρακτήρες
- σίγουρα πρέπει να περιέχει:
  - ο κεφαλαίο γράμμα,
  - ο μικρό γράμμα,
  - ο αριθμό,
  - ο σύμβολο

Login to Microsoft Teams

 **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ OFFICE365**  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

gandreou@st.schools.ac.cy

## Update your password

You need to update your password because this is the first time you are signing in, or because your password has expired.

Current password

---

New password

---

Confirm password

---

**Sign in**

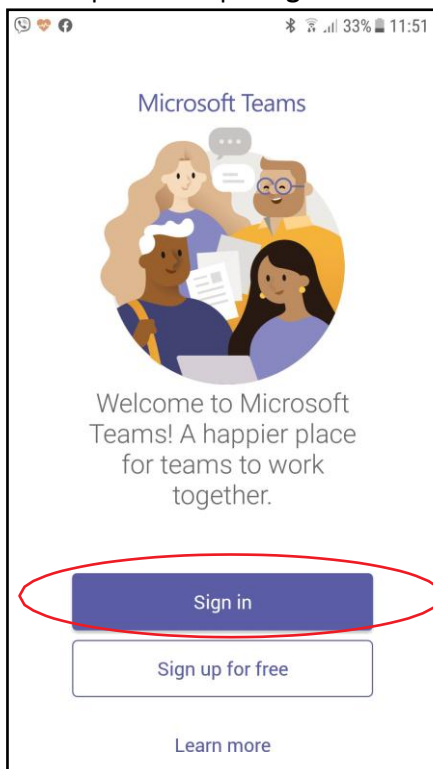
<http://office365.schools.ac.cy/index.php/oroi-chrisis/oroi-chrisis-ekpaideftikoi>  
<http://office365.schools.ac.cy/index.php/oroi-chrisis/oroi-chrisis-mathitoc>

4. Πατάμε στο κουμπί **Sign in** και ανοίγει η εφαρμογή.

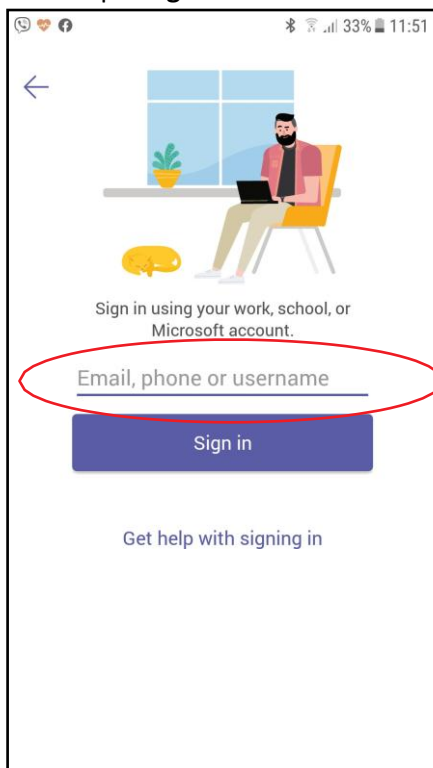
## ΕΝΟΤΗΤΑ Γ:

### Πώς κατεβάζουμε το Microsoft Teams για χρήση στο κινητό τηλέφωνο:

1. Κάνουμε εγκατάσταση την εφαρμογή **Microsoft Teams**, είτε από το Play Store, είτε από το App Store και ανοίγουμε την εφαρμογή.
2. Στην αρχική οθόνη που εμφανίζεται πατάμε στο κουμπί **Sign in**:



3. Στην επόμενη οθόνη, στο σημείο Email, phone or username, πληκτρολογούμε το **Όνομα Χρήστη** που μας **έχει δώσει το σχολείο**, ακολουθούμενο από το **@st.schools.ac.cy**, όπως για παράδειγμα [akissy@st.schools.ac.cy](mailto:akissy@st.schools.ac.cy). Πατάμε στο κουμπί **Sign in**.

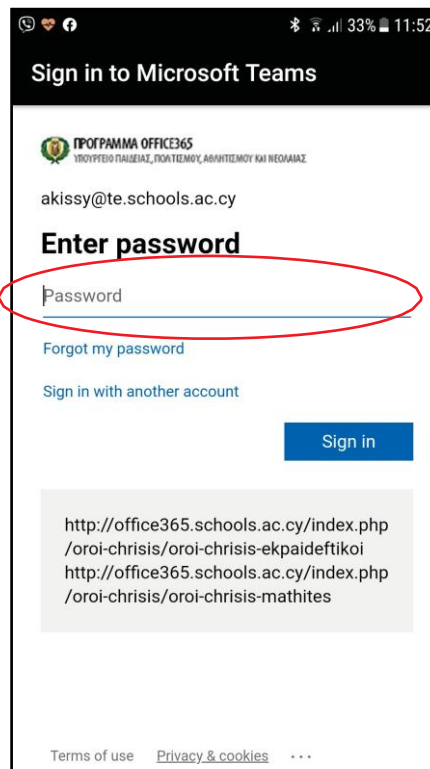


4. Στην οθόνη που εμφανίζεται πληκτρολογούμε τον κωδικό που μας έχει **δώσει το σχολείο** ή αν έχουμε αλλάξει τον κωδικό, τον βάζουμε αυτόν.  
**Σημείωση:** Αν είναι η πρώτη φορά που ανοίγουμε την εφαρμογή, το πιθανότερο είναι να μας ζητήσει να αλλάξουμε τον κωδικό μας. Στην περίπτωση αυτή, ακολουθούμε τα πιο κάτω βήματα:

Στο σημείο **Current password** πληκτρολογούμε τον κωδικό που μας **έχει δώσει το σχολείο**.  
Στα σημεία **New password** και **Confirm password** πληκτρολογούμε τον καινούριο κωδικό μας.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Ο κωδικός που θα βάλουμε:

- πρέπει να είναι με λατινικούς χαρακτήρες
- **δεν** πρέπει να περιέχει το Όνομα Χρήστη
- πρέπει να έχει μήκος τουλάχιστον 8 χαρακτήρες
- σίγουρα πρέπει να περιέχει:
  - κεφαλαίο γράμμα,
  - μικρό γράμμα,
  - αριθμό,
  - σύμβολο

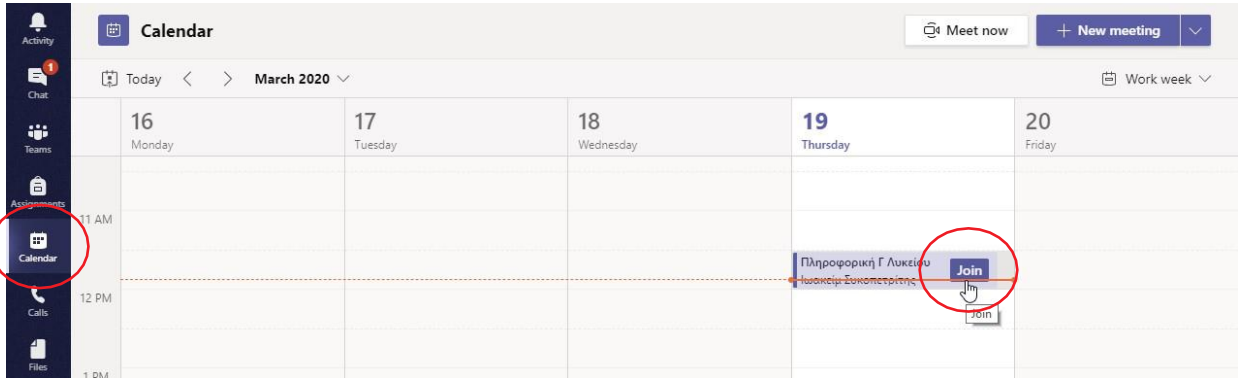


5. Πατάμε στο κουμπί **Sign in** και ανοίγει η εφαρμογή.

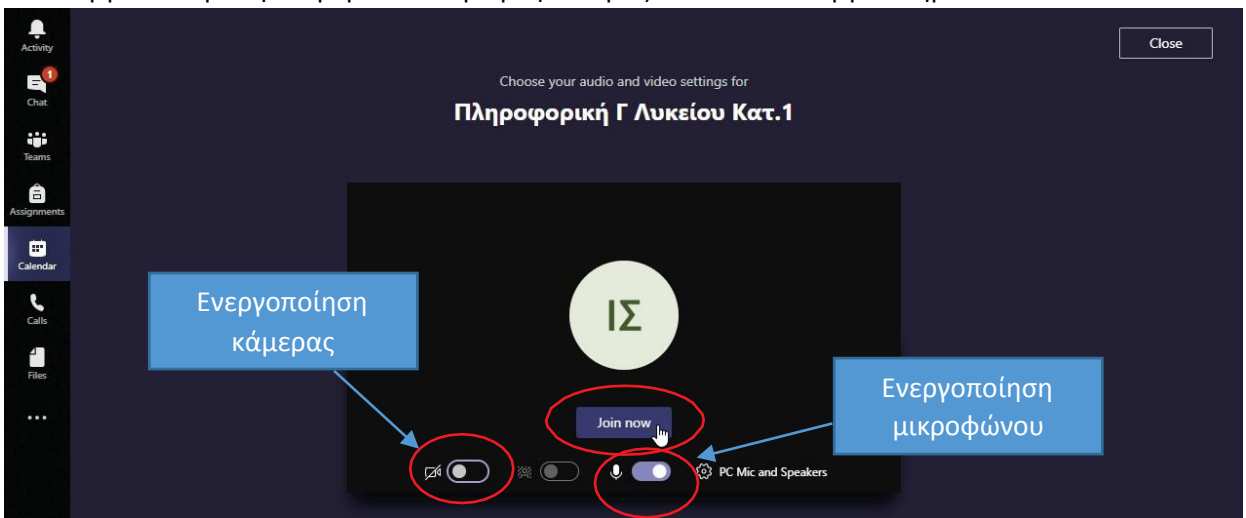
## ΕΝΟΤΗΤΑ Δ:

### Πώς θα συνδεθούμε για να παρακολουθήσουμε το μάθημα:

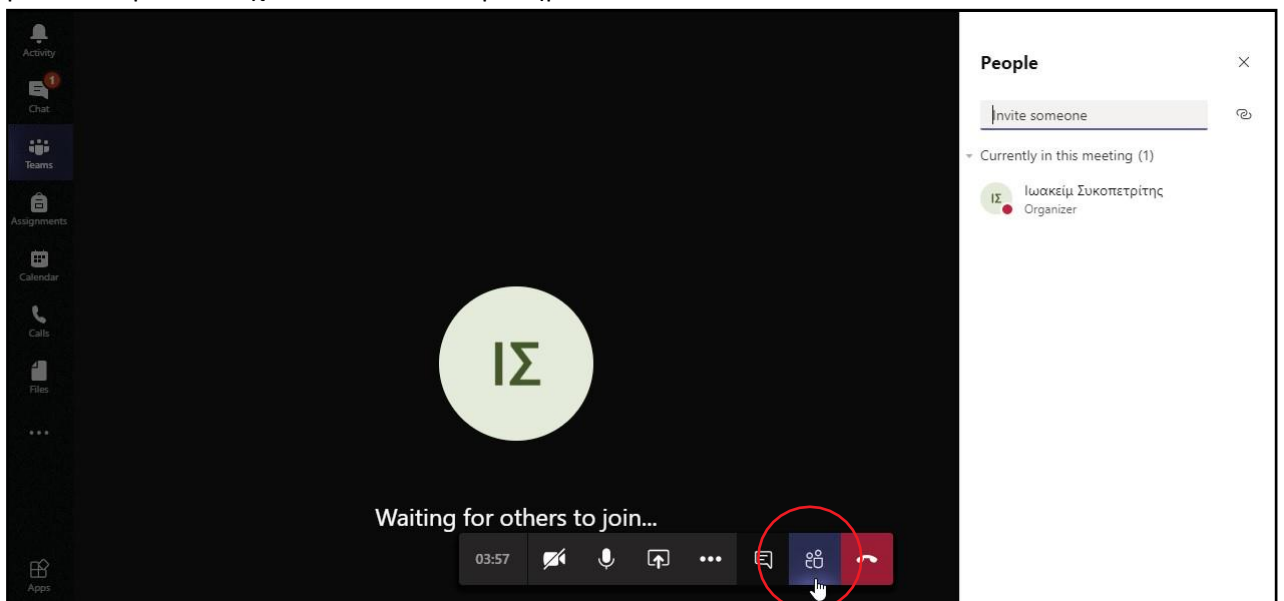
1. Στο αριστερό μέρος της οθόνης πατάμε στο **Calendar**, και βλέπουμε το εβδομαδιαίο πρόγραμμα τηλεδιασκέψεων που έχουν δημιουργήσει οι καθηγητές, οι οποίοι έχουν φροντίσει να προσθέσουν όλους τους μαθητές του τμήματος/συνδιδασκαλίας. Οπότε, βρίσκουμε το μάθημα και πατάμε στο κουμπί **Join**:



2. Η κάμερα και το μικρόφωνό μας είναι έτοιμα για να χρησιμοποιηθούν. Πατάμε στο κουμπί **Join now** και ενεργοποιούμε την κάμερα και το μικρόφωνό μας αν είναι απενεργοποιημένα:



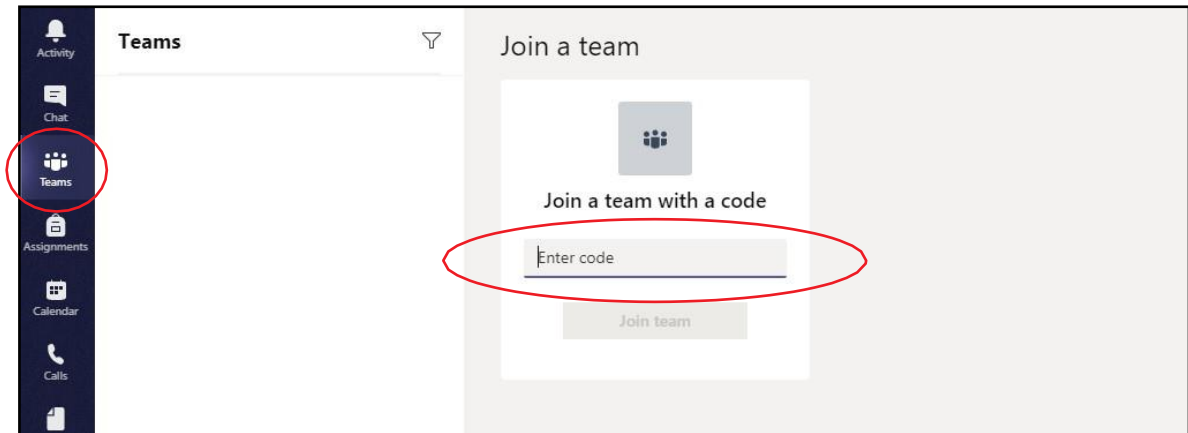
3. Περιμένουμε να συνδεθούν και οι υπόλοιποι συμμαθητές μας. Πατάμε στο κουμπί **Show participants** για να δούμε ποιοι έχουν συνδεθεί στο μάθημα:



## ΕΝΟΤΗΤΑ Ε:

### Πώς συνδεόμαστε στο μάθημα στην περίπτωση που ο καθηγητής/τρια μάς στείλει τον κωδικό μαθήματος:

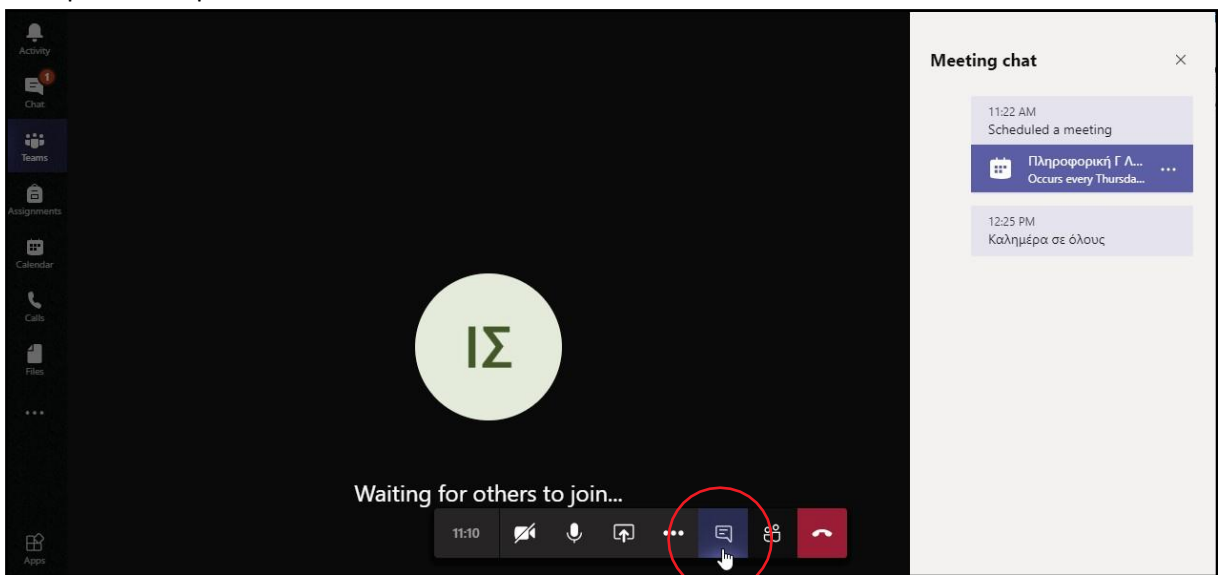
1. Πατάμε στην κατηγορία Teams στο αριστερό μέρος της οθόνης και στο σημείο **Enter code** πληκτρολογούμε τον 7-ψήφιο κωδικό που μας έχει στείλει ο καθηγητής/καθηγήτριά μας:



## ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ:

### Πώς γίνεται η (γραπτή) συνομιλία την ώρα του μαθήματος:

1. Πατάμε στο κουμπί **Show conversation**:



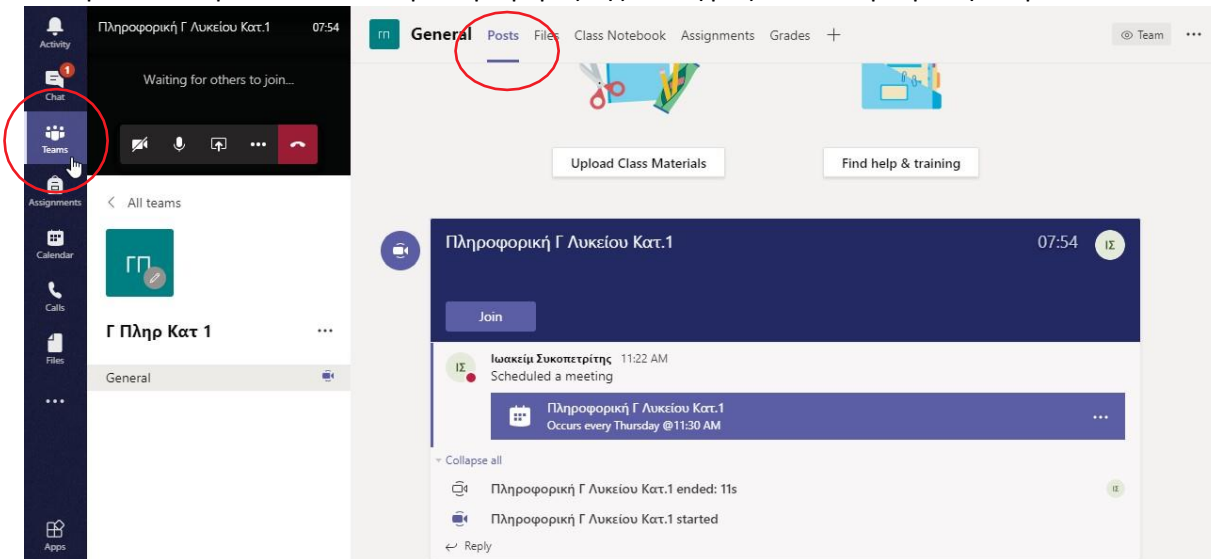
2. Στο δεξί μέρος της οθόνης εμφανίζεται ένα παράθυρο στο οποίο μπορείτε να γράψετε απορίες ή παρατηρήσεις σχετικές με το μάθημα.



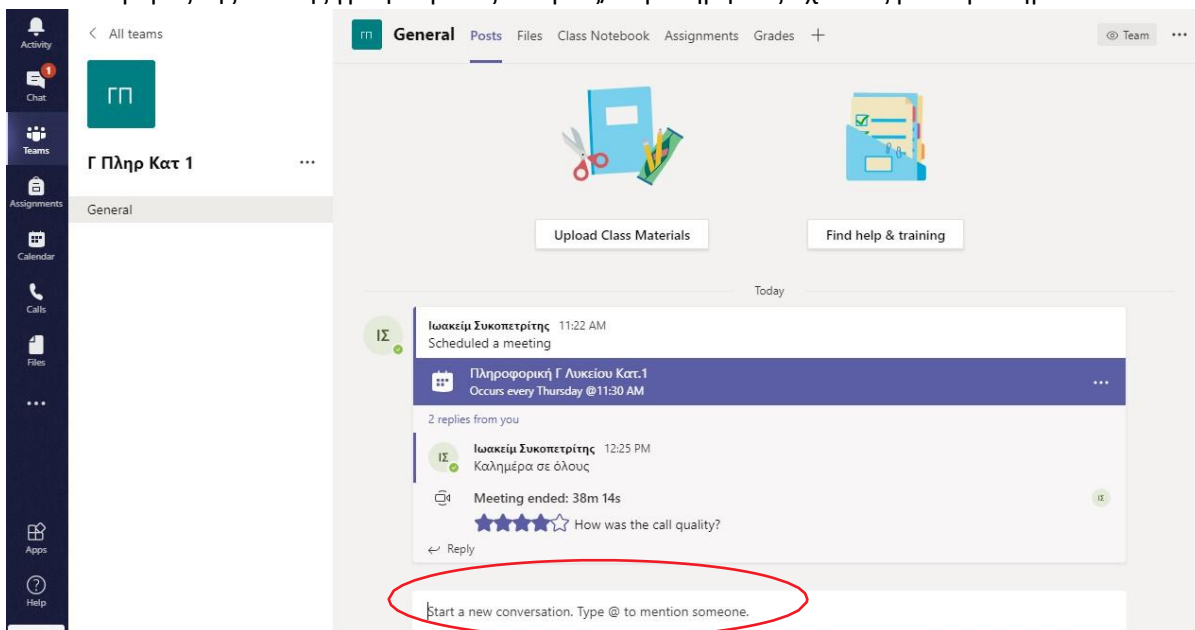
## ΕΝΟΤΗΤΑ Ζ:

### Αν θέλετε να πείτε κάτι στον καθηγητή σας, ακόμη και εκτός της ώρας μαθήματος:

1. Πατάμε στο κουμπί **Teams** στο αριστερό μέρος της οθόνης μας και επιλέγουμε την καρτέλα **Posts**:



2. Στο κάτω μέρος της οθόνης γράφουμε τις απορίες/παρατηρήσεις σχετικές με το μάθημα:

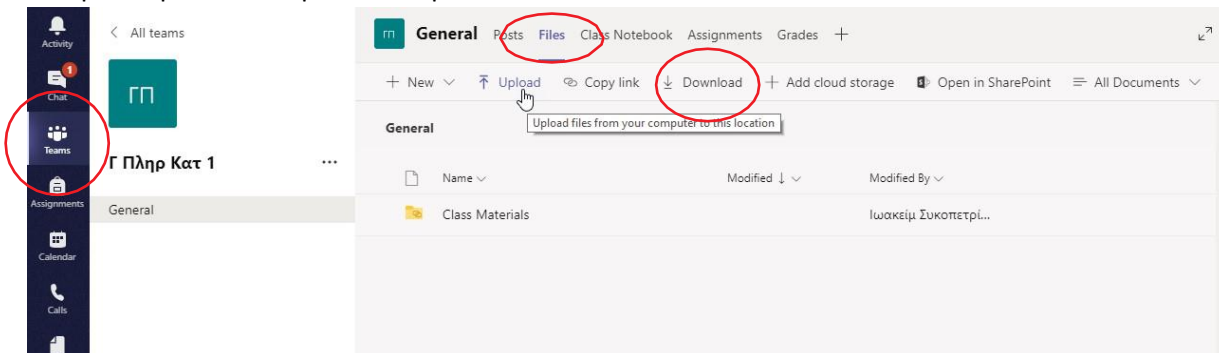


Στο σημείο αυτό είναι που θα επικοινωνεί ο καθηγητής μαζί σας για να σας ενημερώσει για ο,τιδήποτε αφορά στο μάθημα, όπως π.χ. να σας ενημερώσει ότι έχει ανεβάσει κάποιο αρχείο με σημειώσεις ή ασκήσεις.

## ΕΝΟΤΗΤΑ Η:

### Πώς παραλαμβάνουμε τα αρχεία που μας έχει στείλει ο καθηγητής/τρια μας:

1. Πατάμε στο κουμπί **Teams** στο αριστερό μέρος της οθόνης μας και επιλέγουμε την καρτέλα **Files**. Εδώ βλέπουμε όλα τα αρχεία που έχει βάλει ο καθηγητής/τρια. Επιλέγουμε το αρχείο που θέλουμε να κατεβάσουμε και πατάμε στο κουμπί **Download**:



Οι μαθητές μπορείτε κι εσείς να ανεβάσετε αρχεία στο πιο πάνω σημείο, όμως πρέπει να ξέρετε ότι είναι ορατά από όλους. Γι' αυτό, αν στέλνετε λυμένες ασκήσεις στον καθηγητή/τρια σας, καλύτερα να τις στείλετε με άλλον τρόπο, όπως π.χ. με email.