Használati segédlet a Microsoft Teams felülethez

Tartalom

A. TANÁROKNAK 1
1. Belépés a felületre 1
2. Osztály/csoport létrehozása 3
3. Az osztály/team felület lehetőségei 4
4. Diákok hozzáadása a kurzushoz – a team indítása a kurzus linkjén keresztül 10
5. A diákok vendégként való hozzáadása a kurzushoz 12
Technikai segítség 15
B. HALLGATÓKNAK 16
1. Az e-mailen kapott link használata 16
2. Csatlakozás vendégként 16

A Microsoft Teams felületet a következőkre lehet használni:

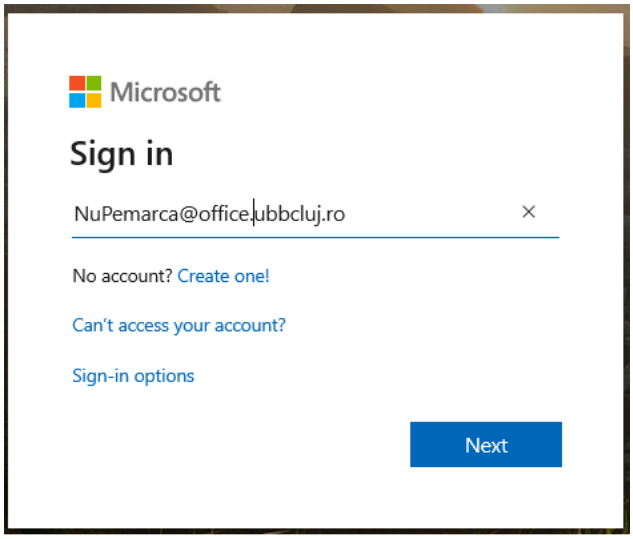
a. Direkt kommunikáció a diákokkal
b. Hozzáférés a tananyagokhoz
c. Vizsgák, felmérők lebonyolítása
d. Videokonferenciák
e. Előadások rögzítése

A. TANÁROKNAK

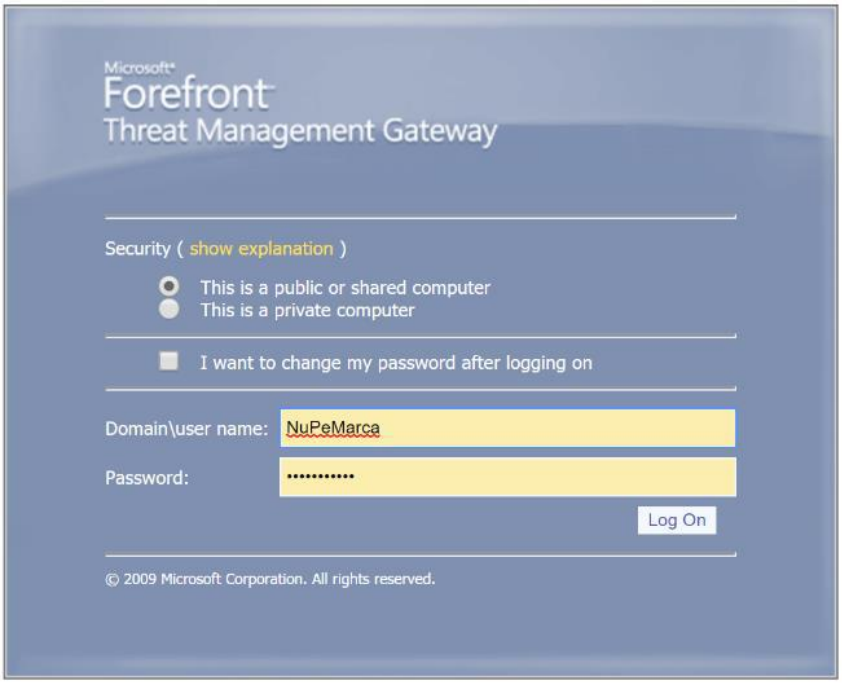
1. Belépés a felületre

Ajánlott a Microsoft Edge böngésző használata a platformhoz. (A Chrome bonyolult beállításokat kér a használathoz.)

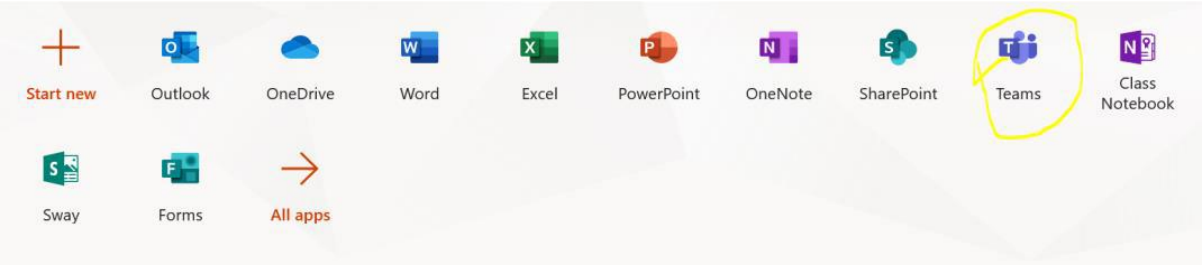
A Microsoft Teams felülete a következő linkek segítségével érhető el: https://login.microsoftonline.com vagy https://portal.office.com. A megjelenő ablakba az AcademicInfo felhasználónevét kell beírni, amit a következő cím követ: **@office.ubbcluj.ro** (pl. NuPeMarca@office.ubbcluj.ro).



A *Next* gomb megnyomásával a következő ablak jelenik meg, ahova ugyanazt a felhasználónevet kell beírni (ezúttal **@office.ubbcluj.ro** nélkül), illetve a következő jelszót: a számok az Academicinfo felhasználónevéből (marca), majd **Parola9!** (például: 12345Parola9!).

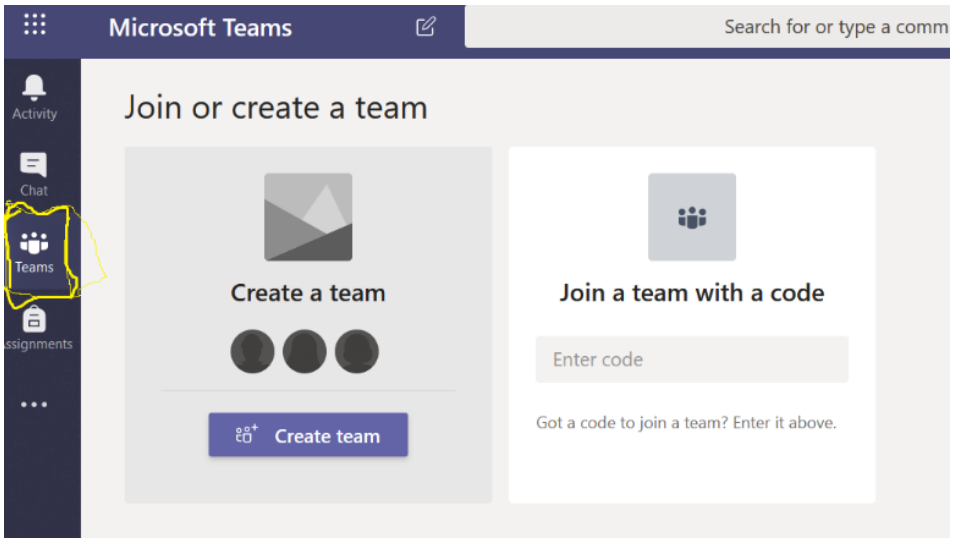


Kattintson a *Teams* ikonra:

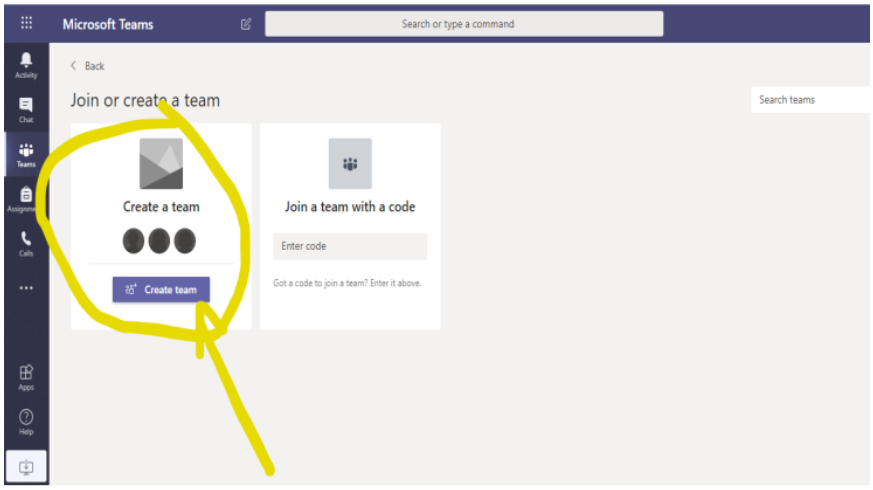


2. Osztály/csoport létrehozása

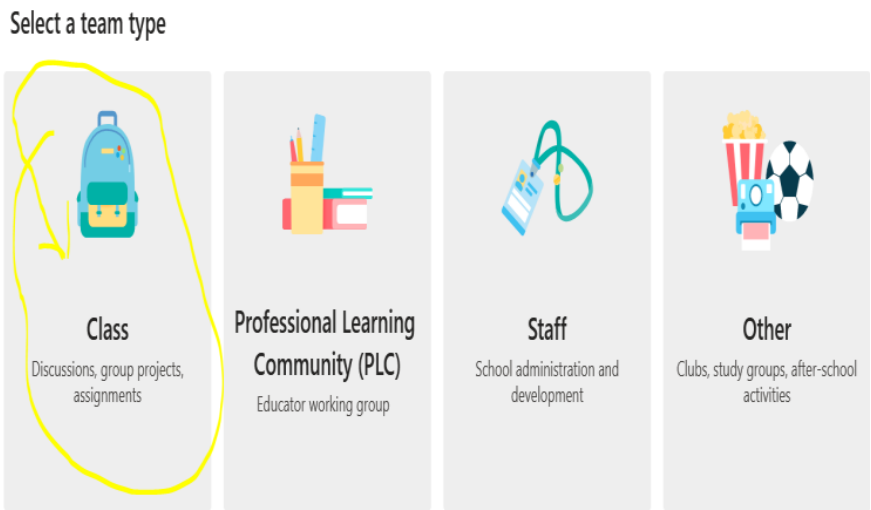
Kattinson a *Teams* ikonra a felület bal oldalán:



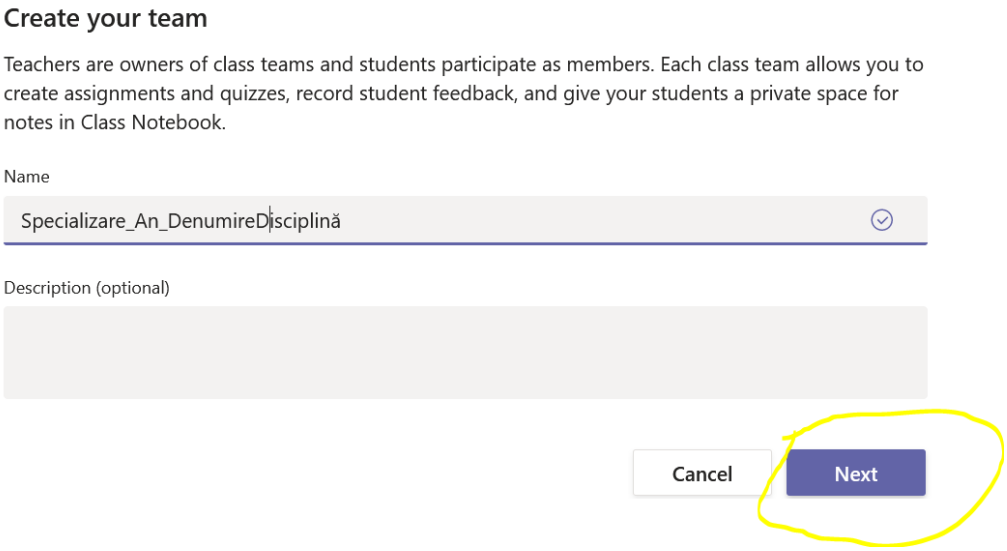
Kattintson a *Create Team* gombra:



Válassza a *Class* lehetőséget:



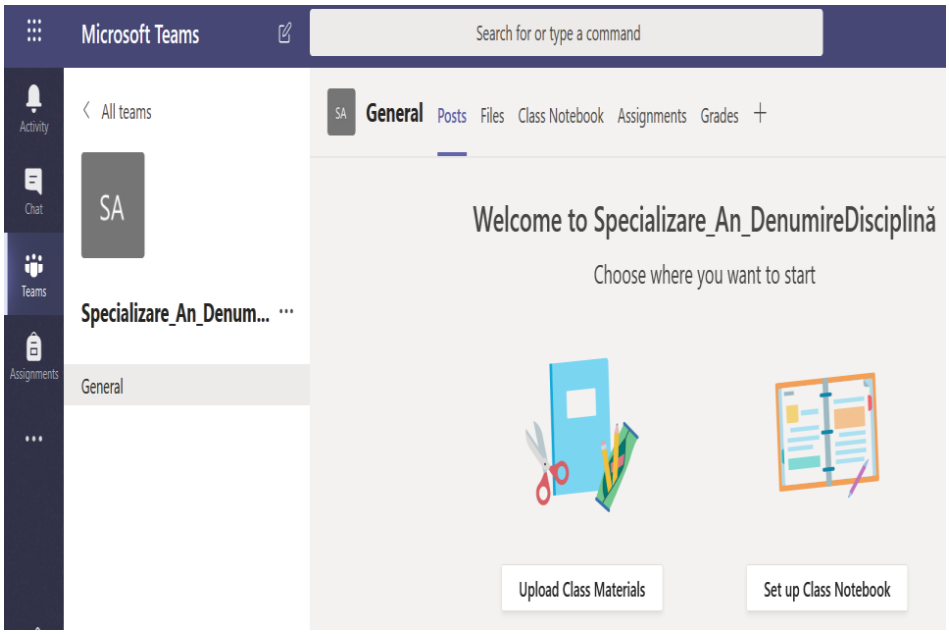
Nevezze el a kurzust tetszés szerint. Hasznos, ha a képen is javasolt lehetőséget választja (szak, évfolyam, tantárgy neve). Kattintson a *Next* gombra.



!!FONTOS!! A létrehozott csoport/kurzus mindaddig elérhető marad, míg a tanár ki nem törli. Nem szükséges minden online óra alkalmával új csoportot létrehozni.

3. Az osztály/team felület lehetőségei

Kattintson az *Upload Class Materials* gombra a tananyagok, segédanyagok feltöltéséhez:

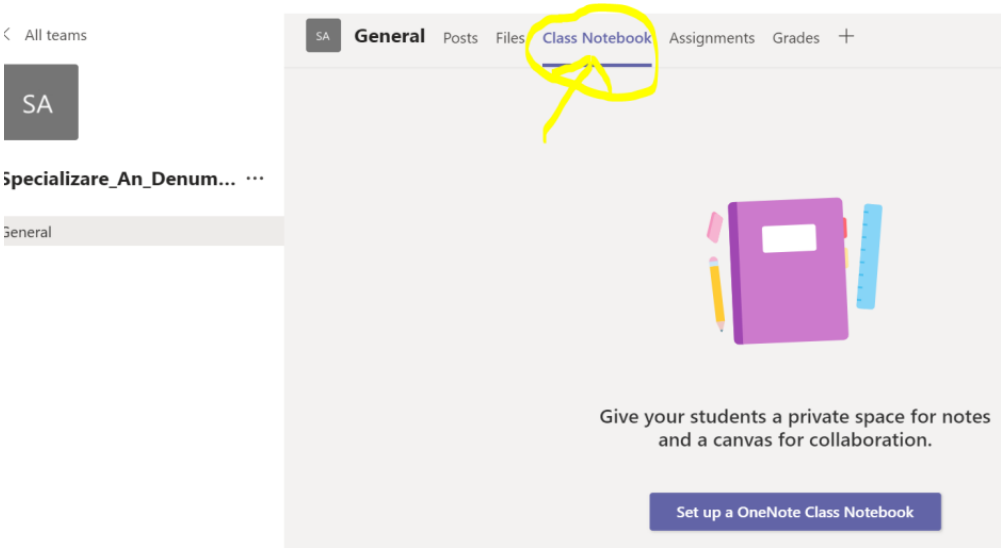


A kép leírása:

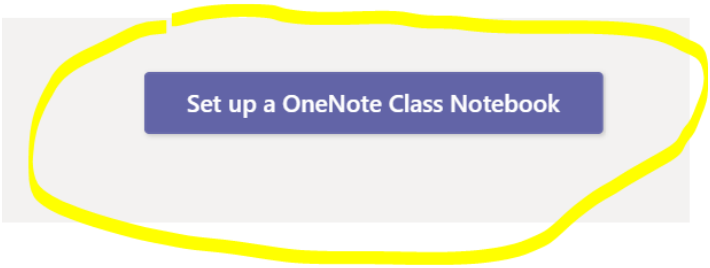
Files fül – tananyagok és segédanyagok létrehozása, feltöltése;

Class Notebook fül – egy szerkeszthető felület, amely segíti az együttműködést (egyénileg és csoportban is használható).

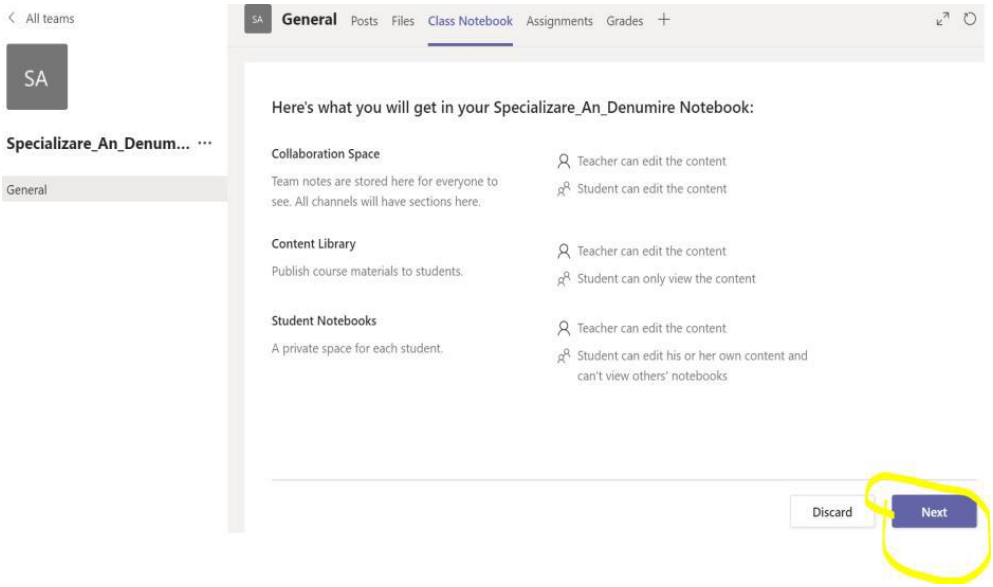
Kattintson a *Class Notebook* fülre.



Kattintson a képen megjelölt gombra:

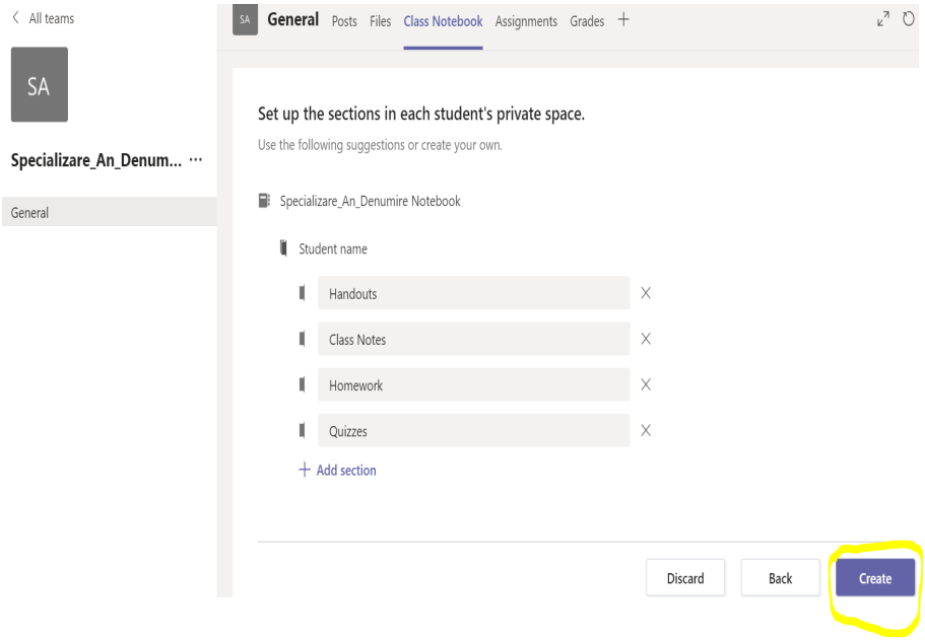


Megjelenik a *Notebook* angol nyelvű leírása, nyomja meg a *Next* gombot:

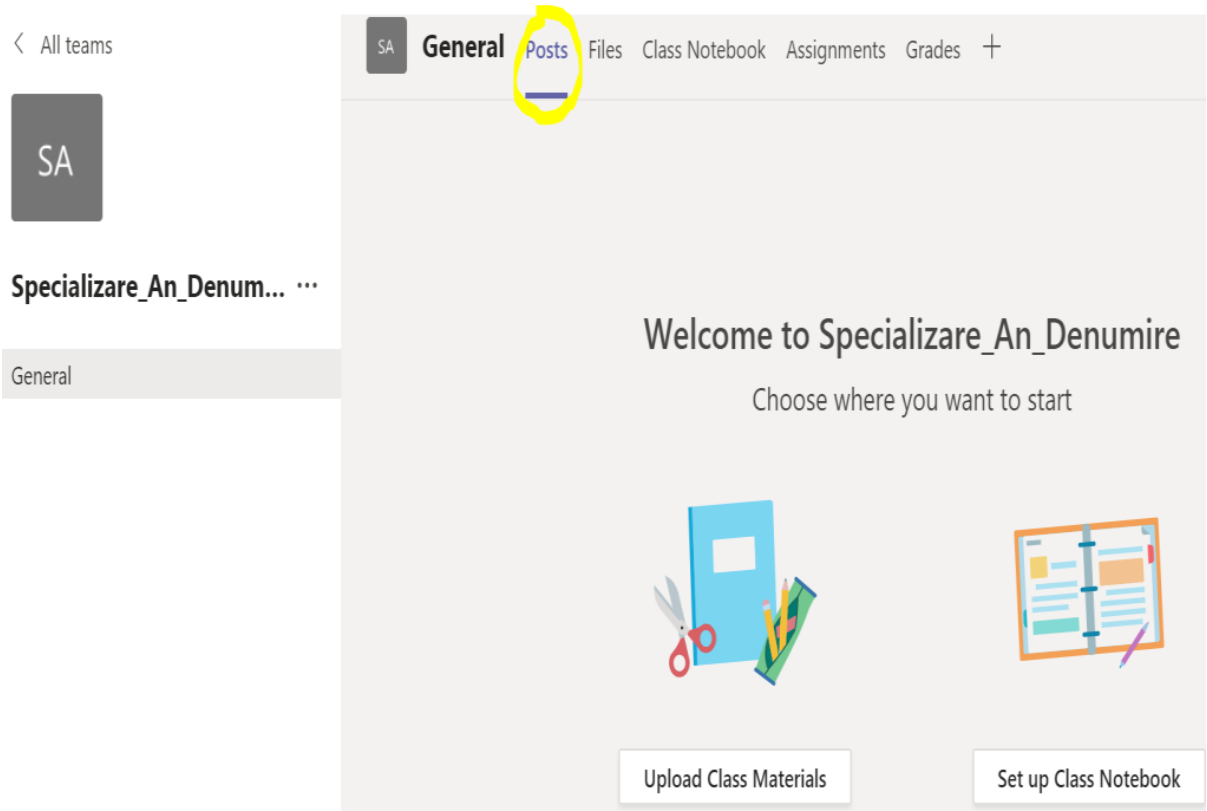


A *Next* gomb megnyomása után megjelenik egy ablak a diákok felhasználói felületén. Kattintson a *Create* gombra.

A *Notebook* nagyon hasznos a szemináriumok és a gyakorlati foglalkozások során.



A videokonferencia létrehozásához kattintson a *Posts* fülre.



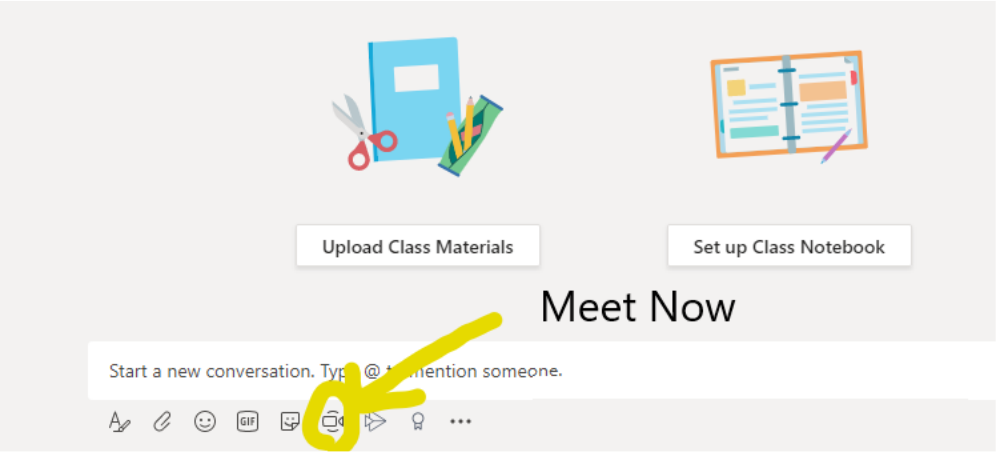
A *Post* fül a következőket tartalmazza:

- Csetelésre használható ablak;
- Fájlok megosztása és szerkesztése.

A *Meet Now* gomb segítségével bemutatókat lehet tartani videokonferencián keresztül:

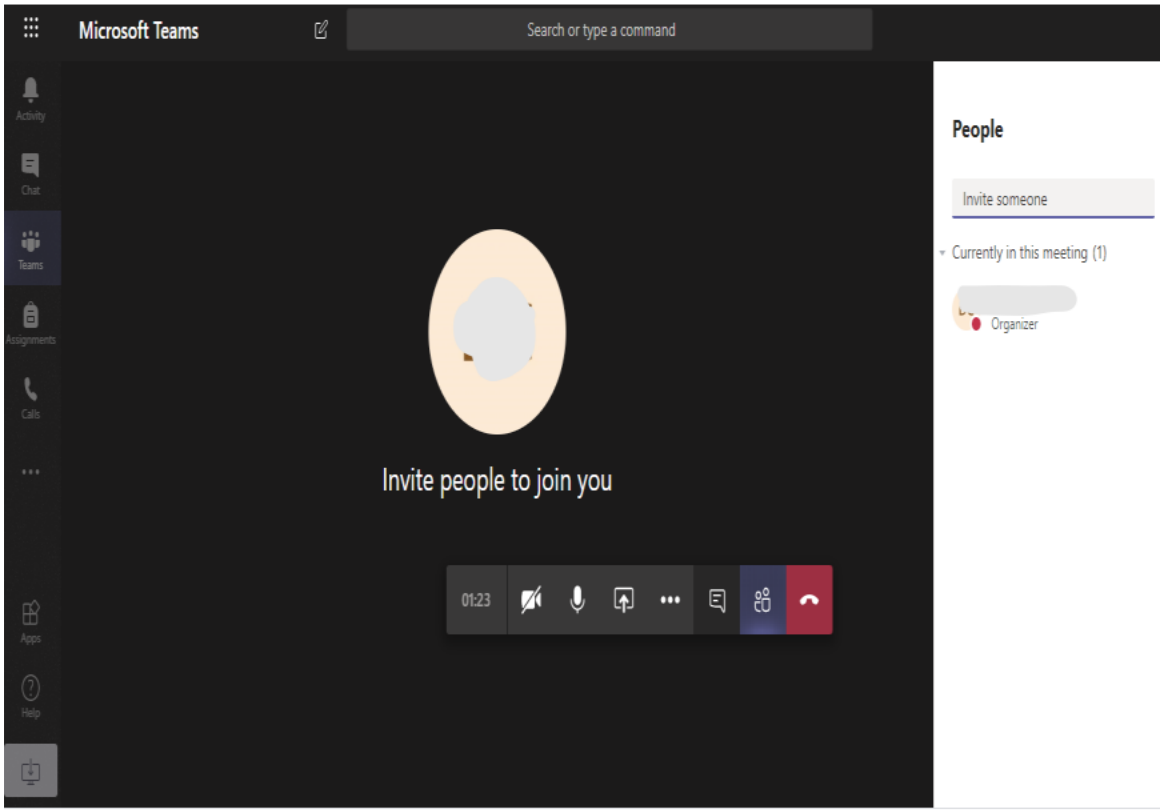
- Használható a *Whiteboard* (tábla);
- A résztvevők egyidőben nézhetik a PowerPoint bemutatót, és hallgathatják a tanár előadását.

1. lépés. Kattintson a videokamera ikonra:

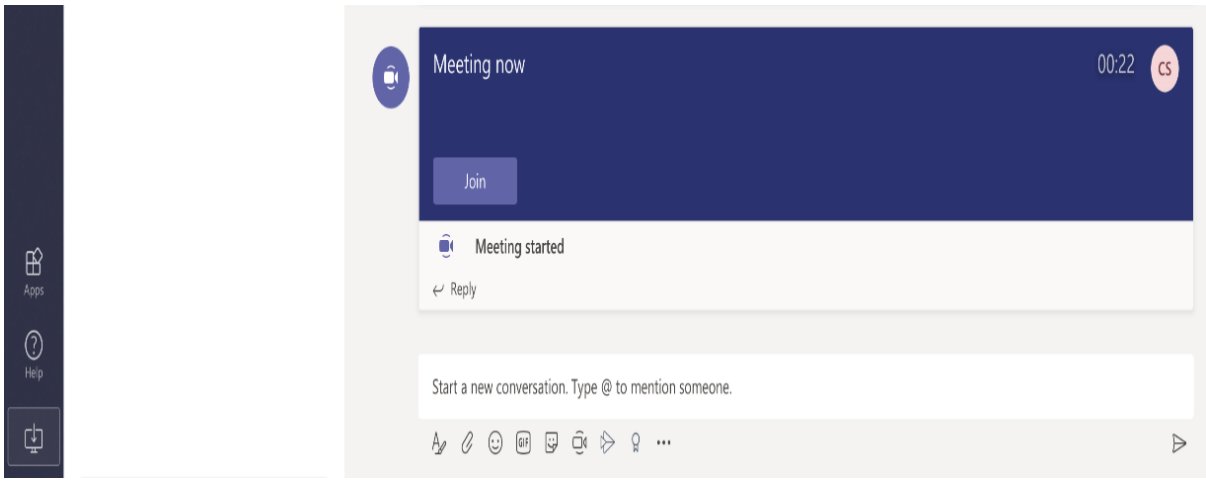


2. lépés. Nevezze el az előadást.

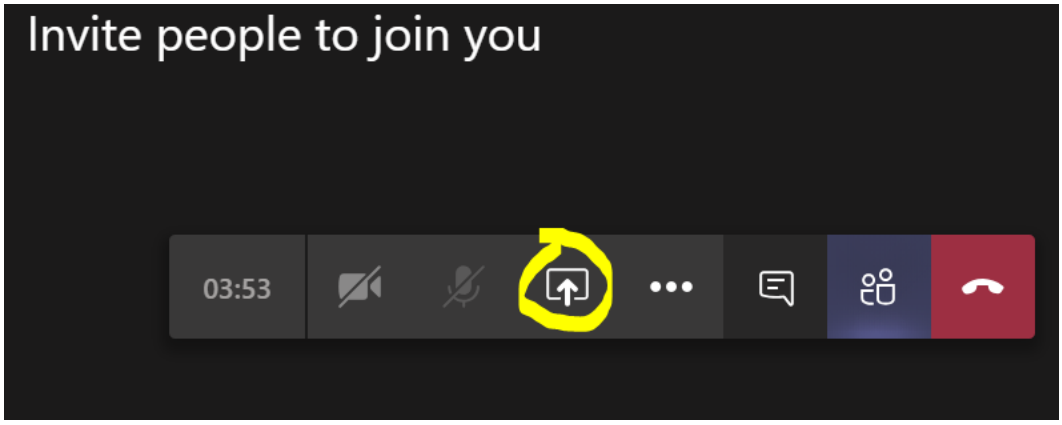
3. lépés. A hívás kezdeményezése, a résztvevők meghívása.



Minden diáknak, aki meghívót kapott a csoportba, el kell fogadnia ezt a *Join* gomb megnyomásával:

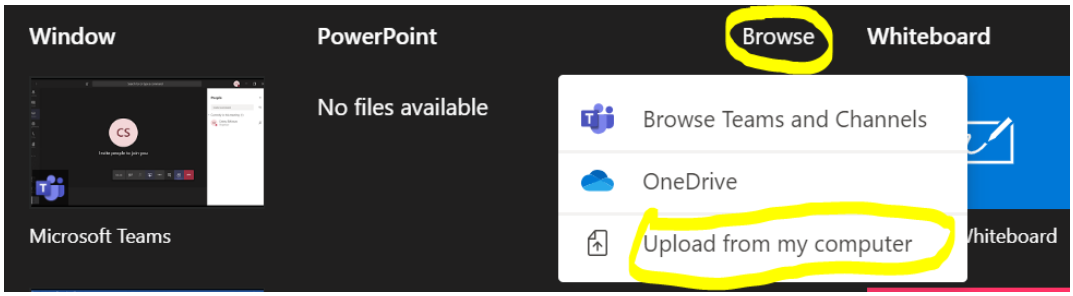


4. lépés. A képernyő megosztására a tanárnak az alábbi gombot kell megnyomnia:

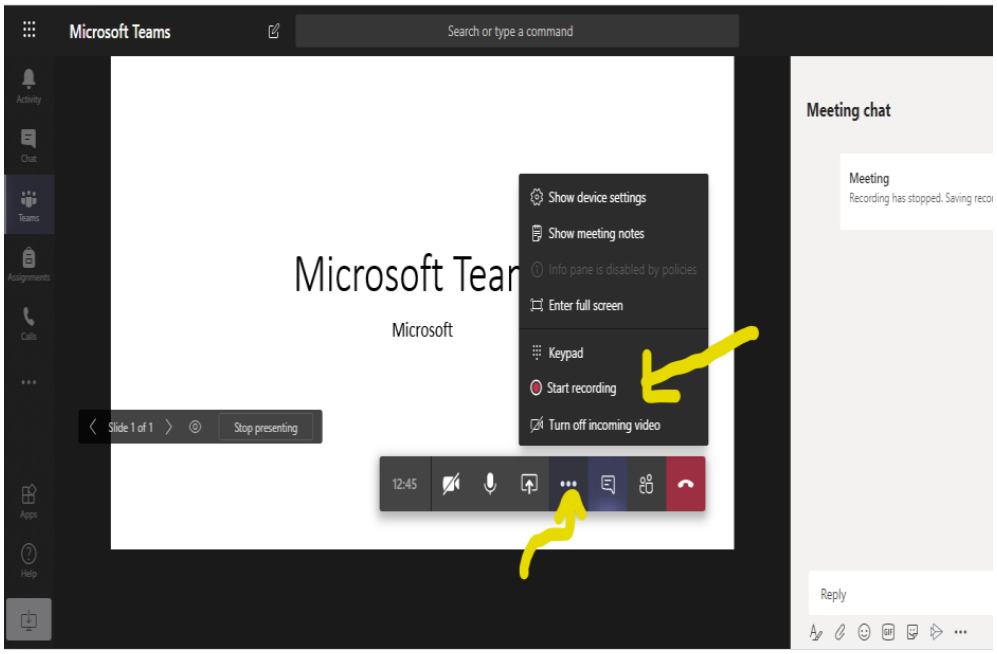


Ezt követően a következő opciókat kell választani:

1. *Browse*: fájlok kiválasztása a feltöltéshez, majd nyomja meg az *Upload from my computer* gombot;
2. A felhasználó igénye szerint interaktív tábla (WhiteBoard) is használható.



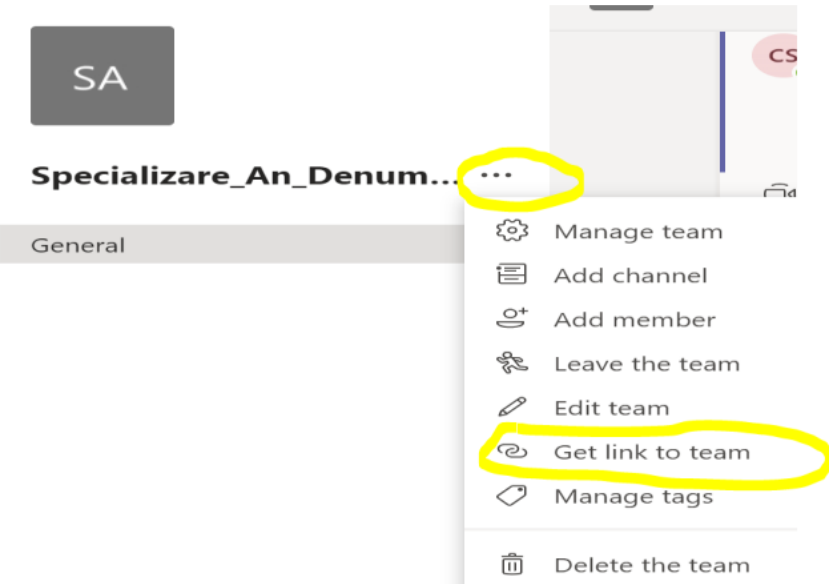
Az előadást rögzíteni is lehet a *Start recording* gomb megnyomásával. A résztvevők maguk közt is beszélhetnek mikrofonon keresztül.



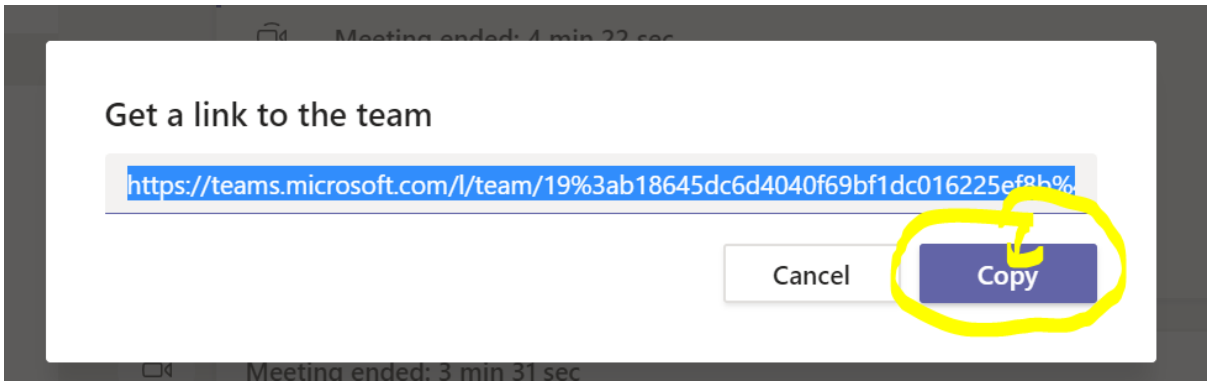
A rögzített anyag látható marad a chetben, így utólag is elérhető, meghallgatható.

4. Diákok hozzáadása a kurzushoz – a team indítása a kurzus linkjén keresztül

Kattintson a három pontot jelölő ikonra, majd a *Get link to team* opcióra:



A *Get link to team* opcióra kattintás után megjelenik az alábbi képen látható ablak, ahol kiírja a linket. Ezt el kell küldeni a diákok e-mail címére, amit az AcademicInfo felületén megnézhetünk.

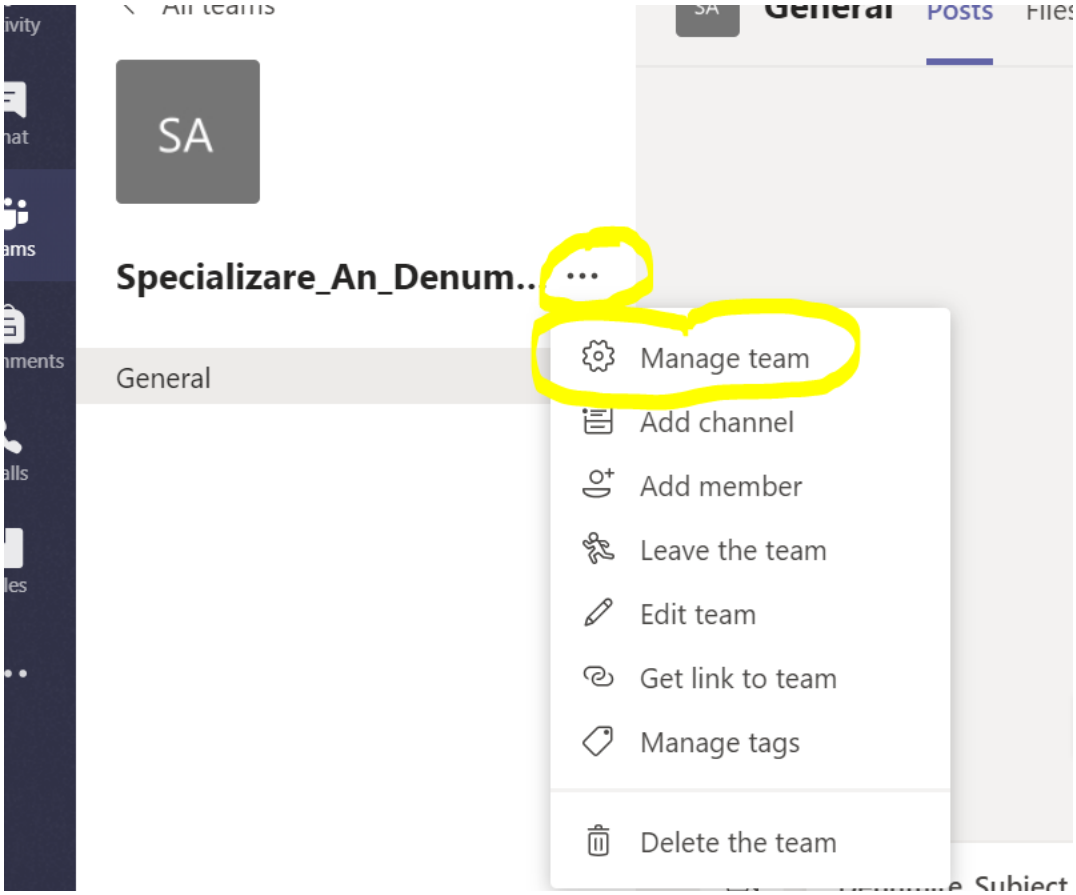


Miután belépett az AcademicInfo felületére (https://academicinfo.ubbcluj.ro/), kattintson a *Plan de învățământ* menüpontra. A *Tabel studenți EXCEL* gombra kattintás során a rendszer egy táblázatot generál a tantárgyat felvett diákokról. Ebben az e-mail címük is megtalálható.

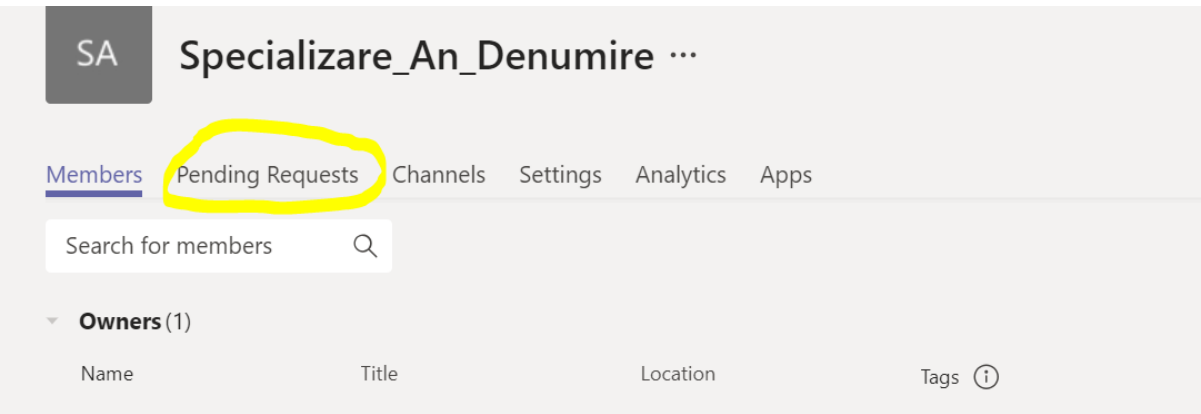
A tanárnak küldenie kell e-mailt kell küldenie a diákoknak az előzőleg elmentett linkkel. Az levélben azt is továbbítania kell a diákoknak, hogy a AcademicInfo felhasználói felületükön jelenik meg a felhasználónév és a jelszó, amivel csatlakozhatnak az online kurzushoz.

A levél elküldése utána a tanárnak létre kell hoznia a diákcsoportot, akik bejelentkeznek az elküldött linken.

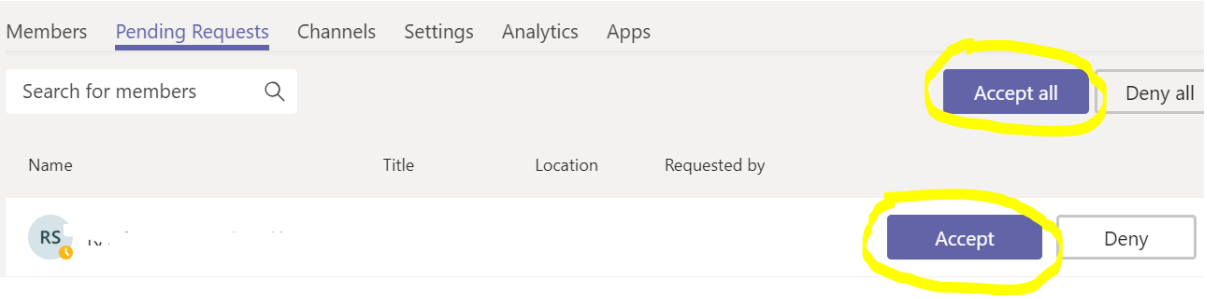
Kattintson a három pont ikonjára, és válassza a *Manage team* opciót:



Kattintson a *Pending Requests* fulre:



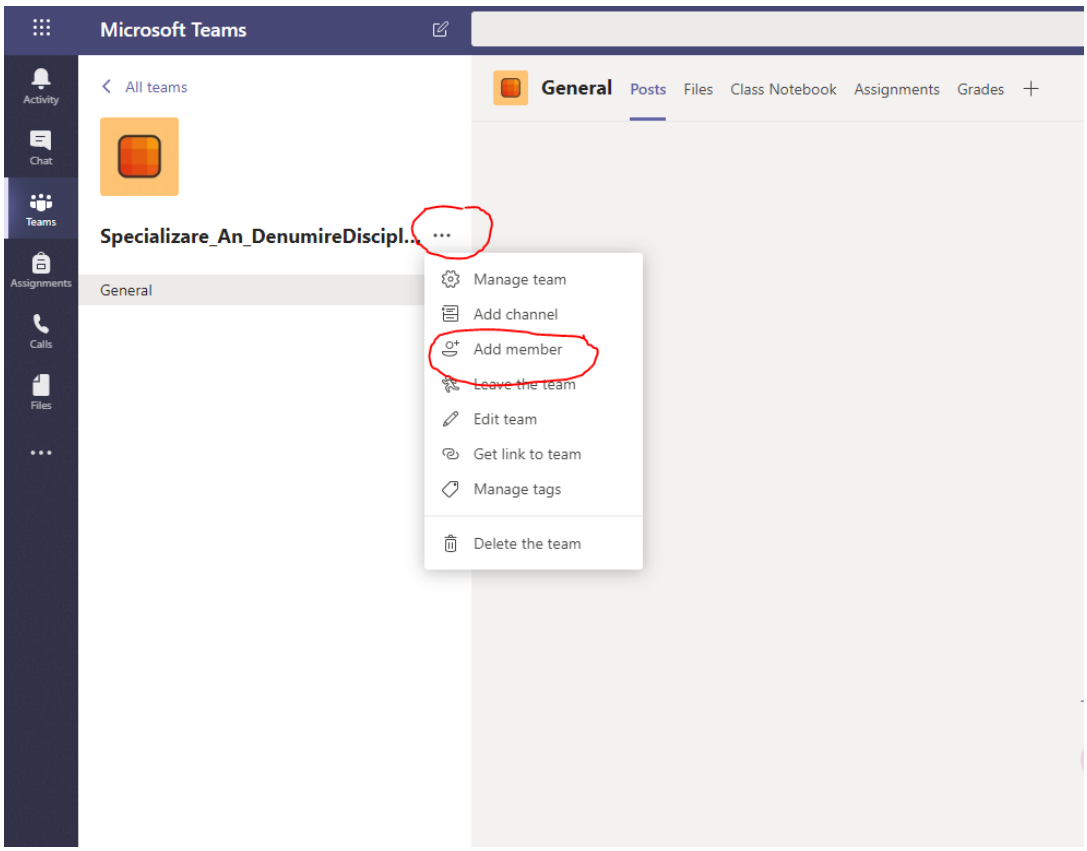
Hogyha egyszerre több diákot szeretne befogadni, kattintson az *Accept all* gombra, de ha egyenként szeretné ezt, akkor minden diák neve mellett az *Accept* gombra kell kattintani.



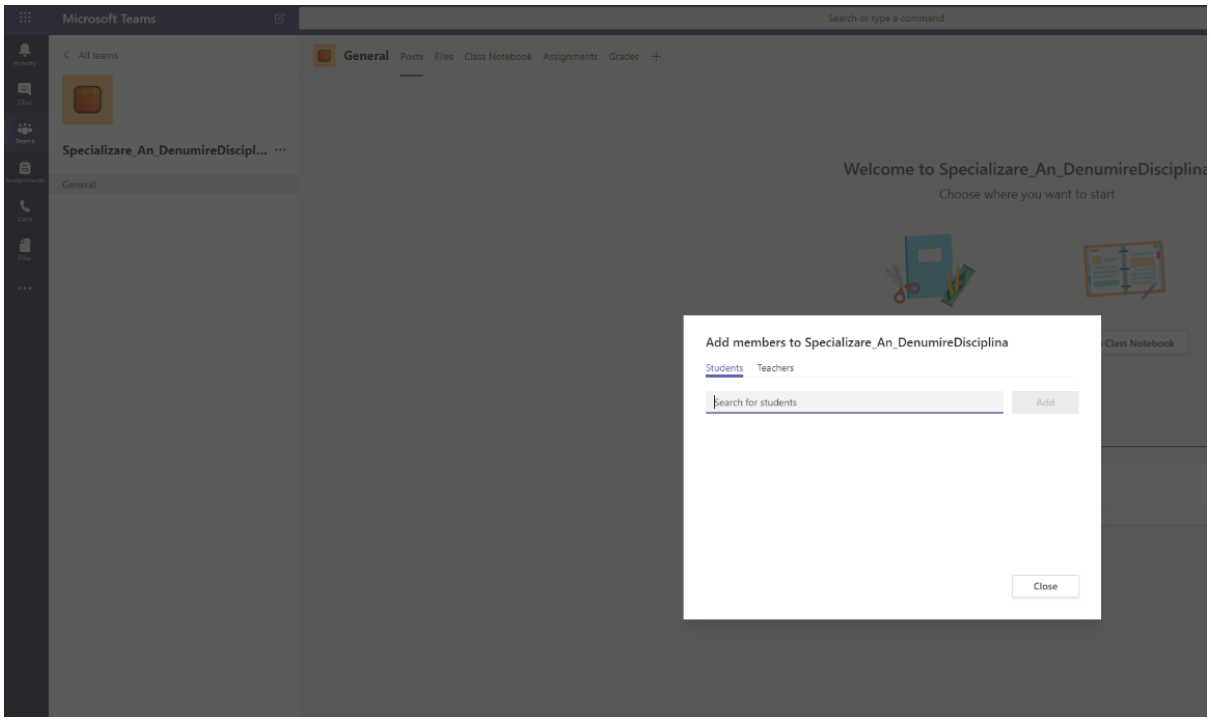
5. A diákok vendégként való hozzáadása a kurzushoz

Ehhez az opcióhoz a diákok e-mail címére van szükség, amelyet az Academicinfo oldaláról lehet lementeni. Miután belépett az AcademicInfo felületére (https://academicinfo.ubbcluj.ro/), kattintson a *Plan de învățământ* menüpontra. A *Tabel studenți EXCEL* gombra kattintás során a rendszer egy táblázatot generál a tantárgyat felvett diákokról. Ebben az e-mail címük is megtalálható.

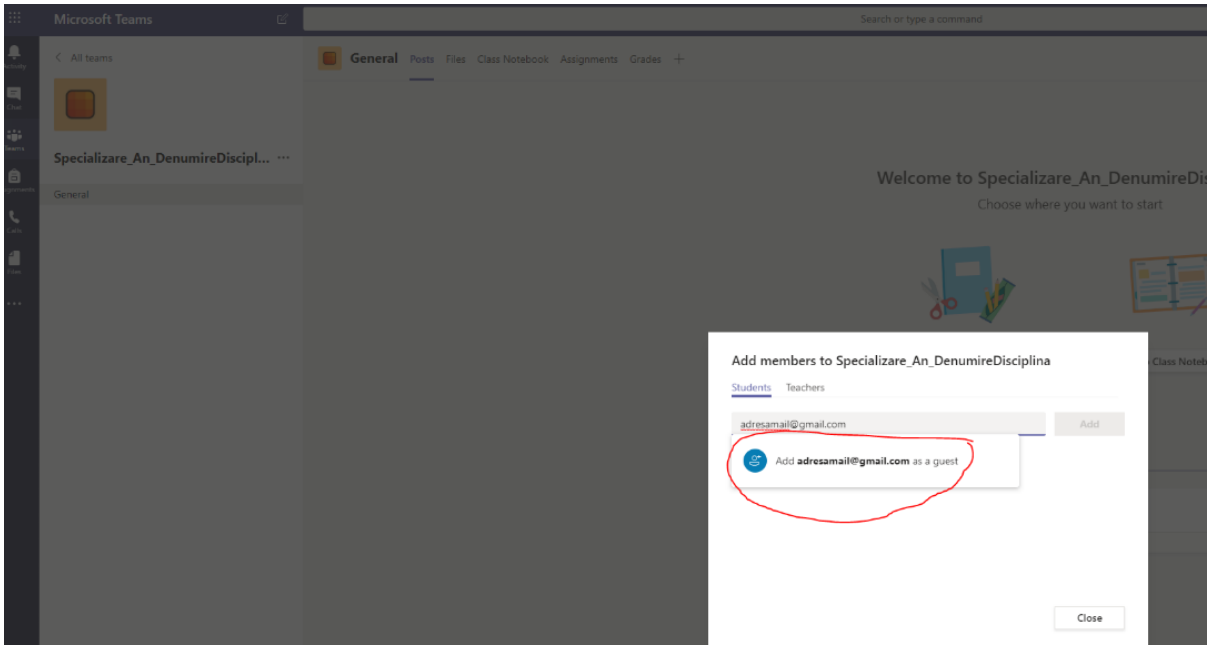
A diákok kurzushoz való csatlakozása bármilyen e-mail címről lehetséges (gmail, yahoo stb.). Kattintson a három pont ikonra, és válassza az *Add member* opciót.



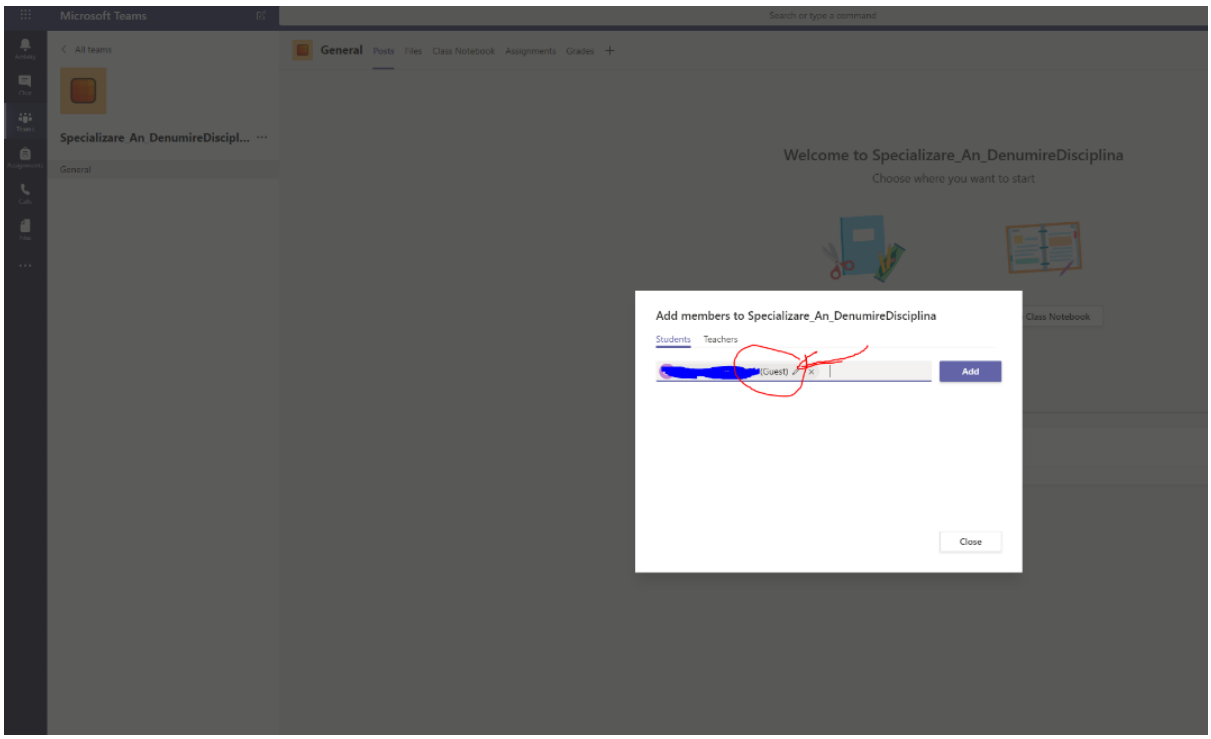
A *Student* fülhöz írja be a diák e-mail címét.



Az e-mail cím bevezetése után vendégként meghívhatja a hallgatót (GUEST).



Hogyha szeretné, módosíthatja a nevét:



Nyomja meg az *Add* gombot. A hozzáadást követően a diák meghívót fog kapni az e-mail címére.

Technikai segítség

A Matematika és Informatika Karon oktató alábbi kollégáinkhoz fordulhatunk technikai segítségért:

Sulyok Csaba: [sulyok.csaba@cs.ubbcluj.ro] Platformok: Teams, Jitsi, YouTube, Slack, Canvas

Sándor Csanád: [scsanad@cs.ubbcluj.ro] Platformok: Canvas, Teams.

Szántó Csaba: [szanto@math.ubbcluj.ro] Platformok: Canvas, discord, microsoft teams

Kolumbán Sándor: [s.kolumban@cs.ubbcluj.ro] Platformok: Skype, Youtube, Jitsi

Uszkai Gyula: [gyula.uszkai@gmail.com] Platformok: Teams, Canvas, Git (GitLab), e-mail

Román nyelvű technkai segítségnyújtás:

Asist.drd. Camelia Andor - andorcamelia@cs.ubbcluj.ro

Lect.dr. Adriana Coroiu - adrianac@cs.ubbcluj.ro

Drd. Bogdan Mursa - bmursa@cs.ubbcluj.ro

B. HALLGATÓKNAK

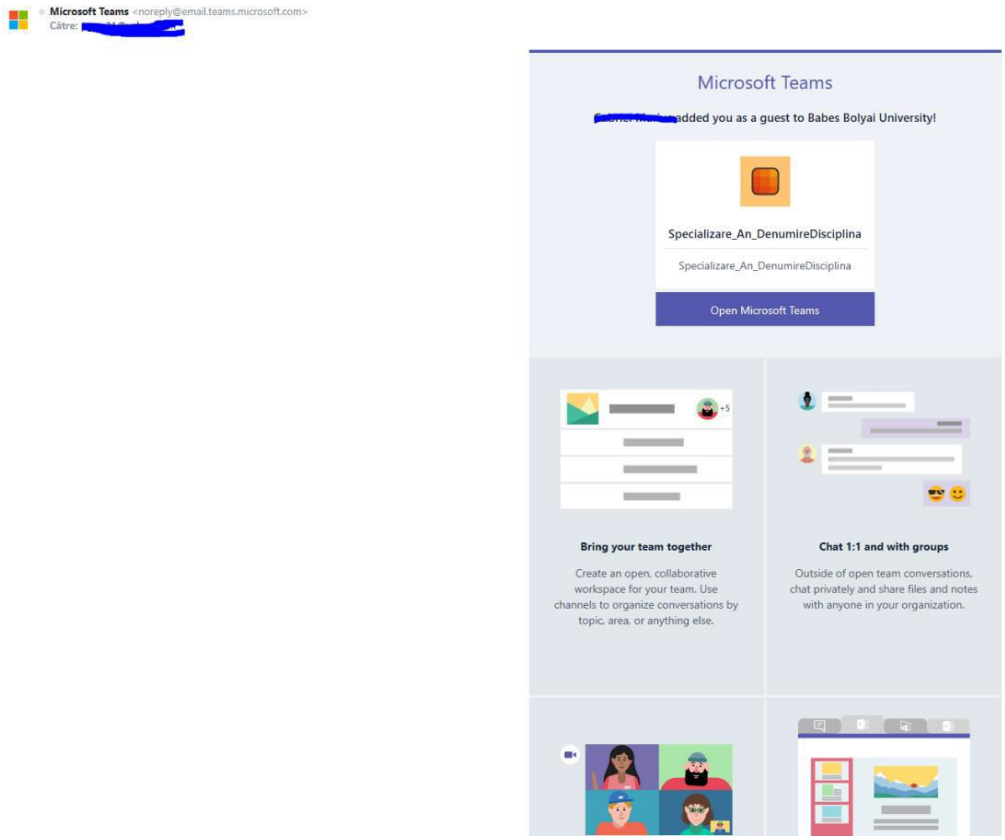
1. Az e-mailen kapott link használata

A kurzus linkjét a tanár küldi a hallgató e-mail címére, illetve az arra vonatkozó információkat, hogy hogyan csatlakozhatnak a felülethez: a AcademicInfo felhasználói felületükön jelenik meg a felhasználónév és a jelszó, amivel csatlakozhatnak az online kurzushoz. A tanár által továbbított link a következőképp néz ki:

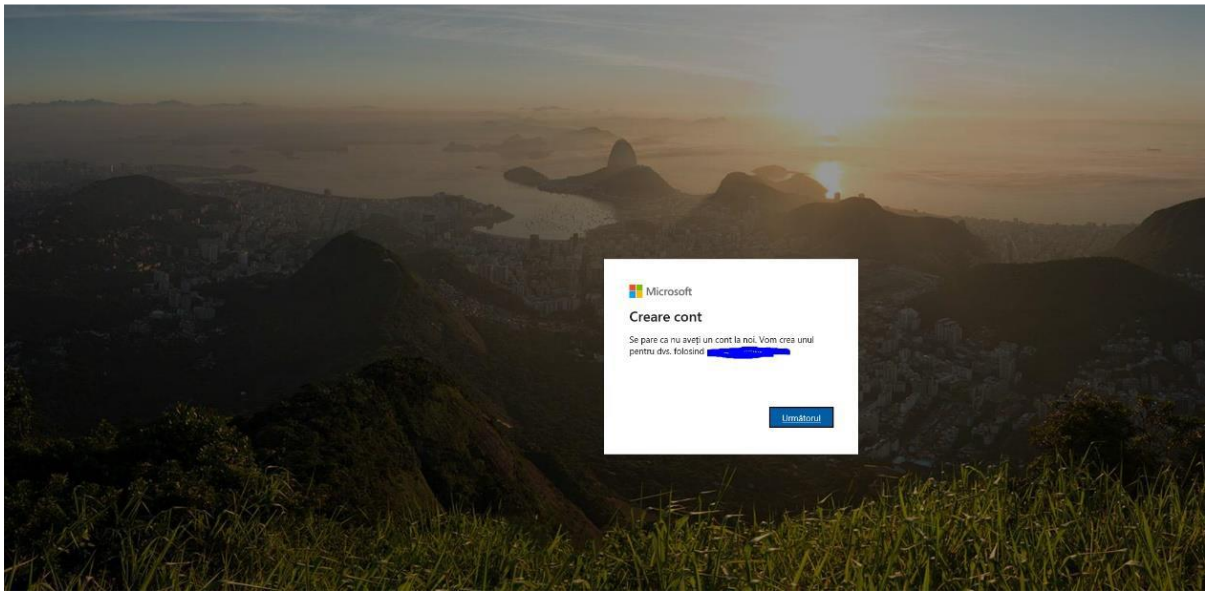
https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3a85832b4afa154e8fbac9232da7109d21%40thread.tacv2/General?groupId=1b59f52d-6f23-47ee-9d2f-8dba6a40f0a3&tenantId=50a67bc7-ea09-439a-b63e-181214f1b898

2. Csatlakozás vendégként

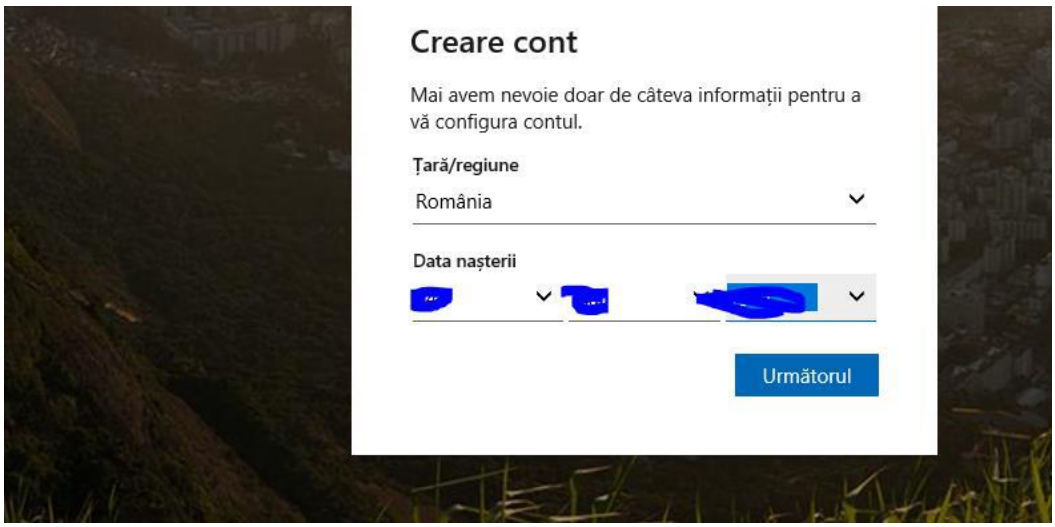
A hallgató megkapja a meghívót az online kurzushoz:



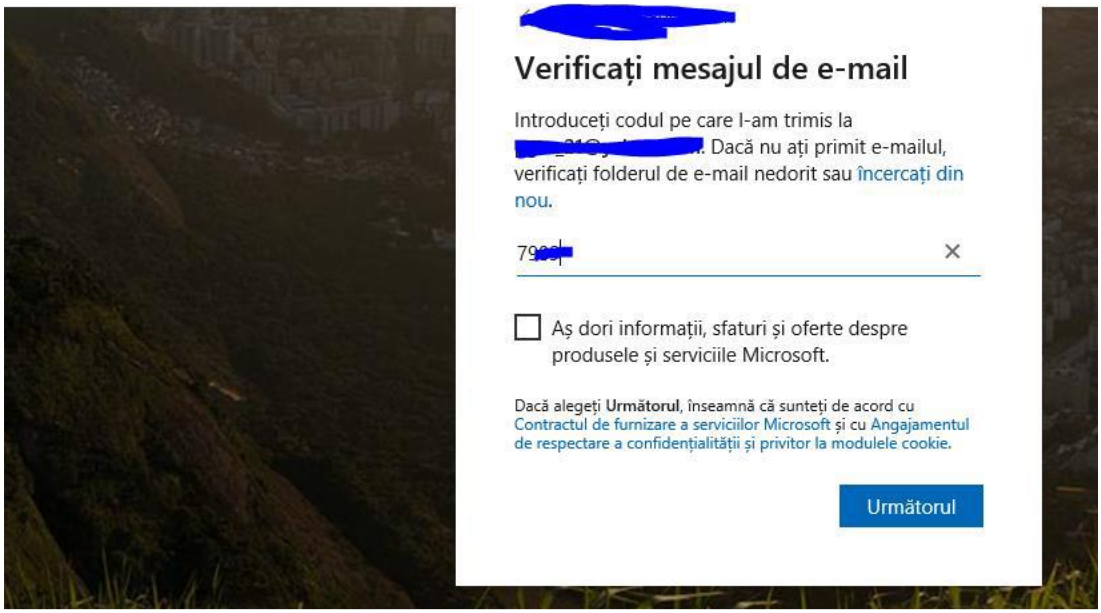
Miután belépett a megadott linkre, a következő üzenet jelenik meg:



Írja be a jelszót:

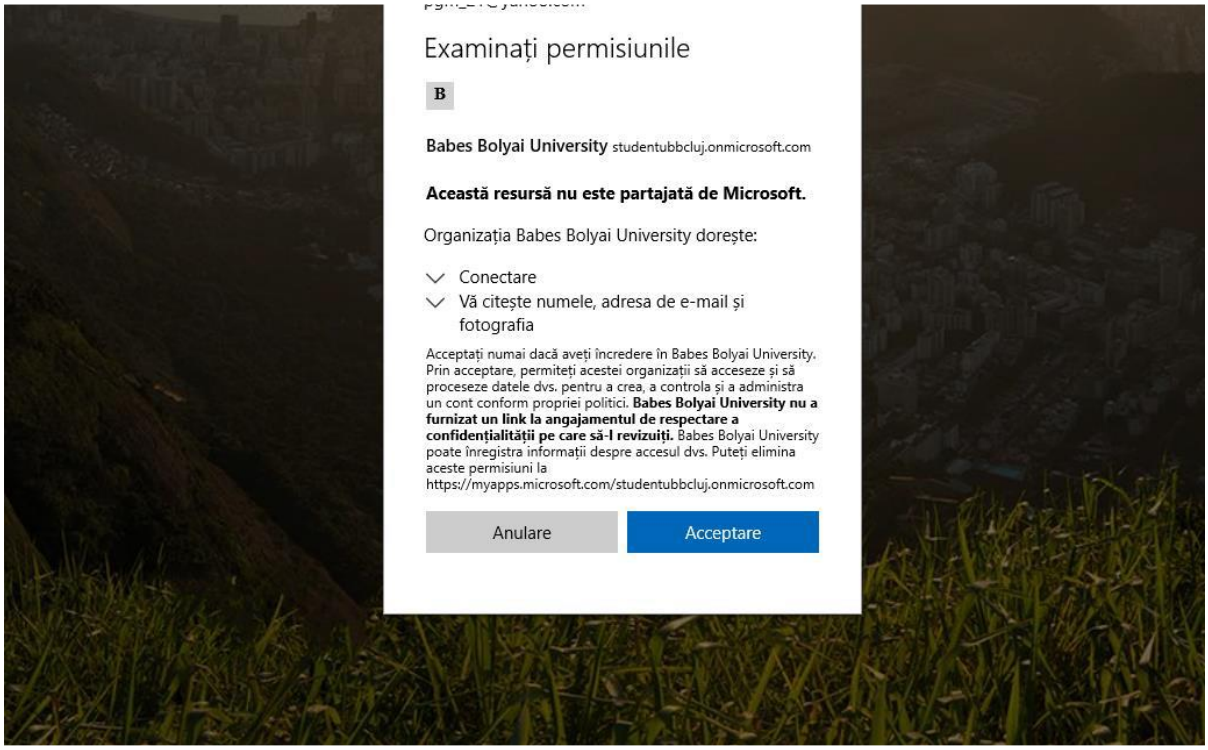


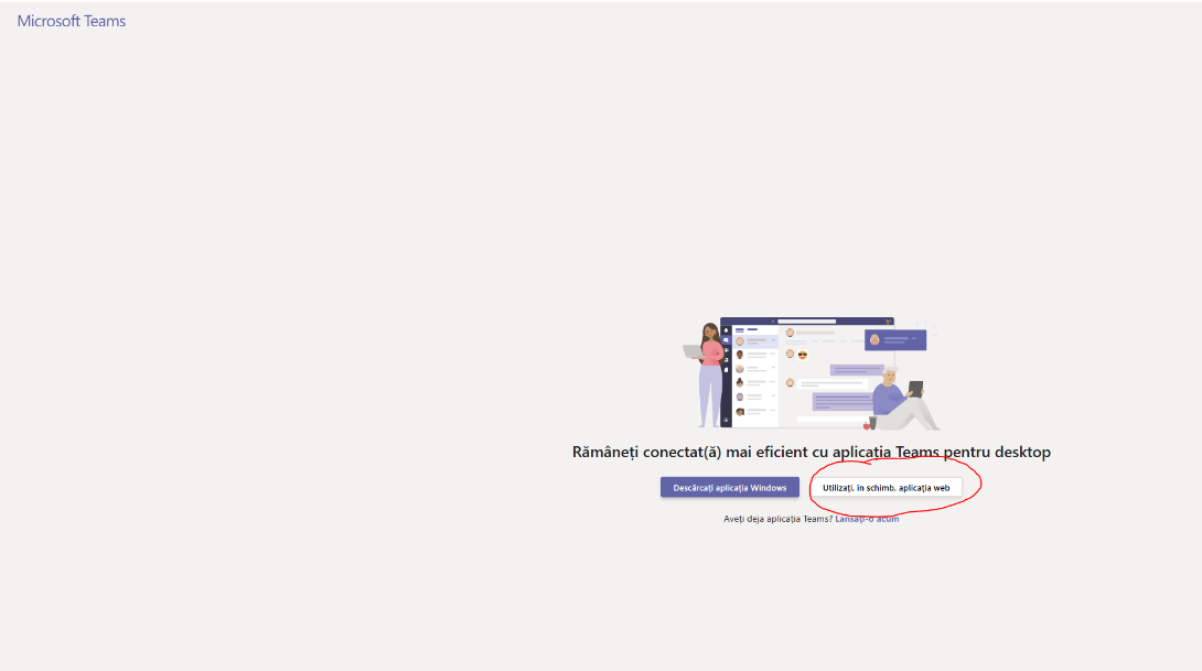
Írja be az e-mailen kapott kódot:



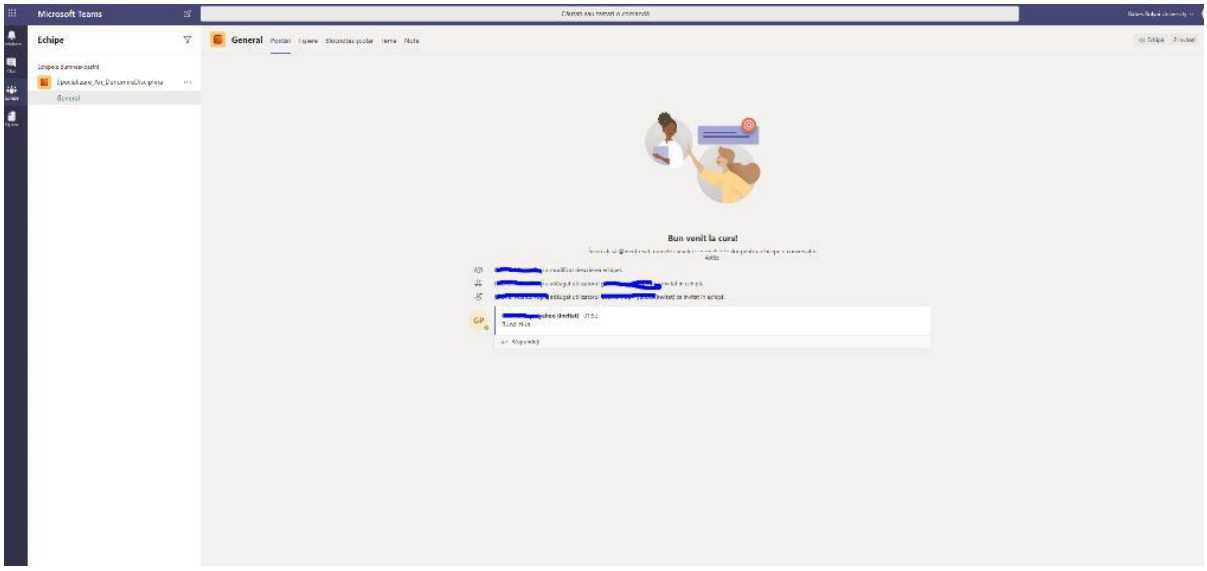
Ellenőrző kód:

A *Következő/Următorul* gombra való kattintás után, válassza az *Elfogadás/Acceptare* opciót.





Hogyha nem szeretné a Desktop alkalmazását használni, használhatja a webes változatot is.



Itt elérhető minden tananyag, ami az adott tantárgyhoz tartozik.