

Mokiniams ir ne tik!

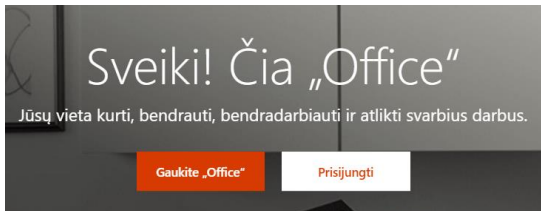
Microsoft Office įrankis Teams

Naujiems vartotojams

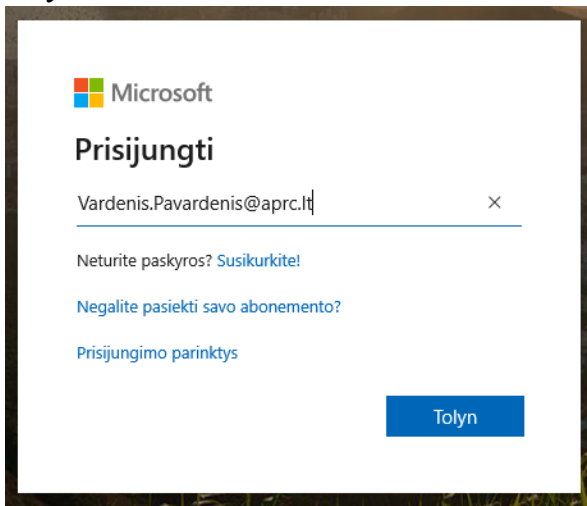
! (jeigu jau turite el. pašto paskyrą mokyklos MS Office 365 sistemoje, eikite į 7 punktą) !

Pirmiausiai reikės prisijungti prie mokyklos **MS office 365** sistemos:

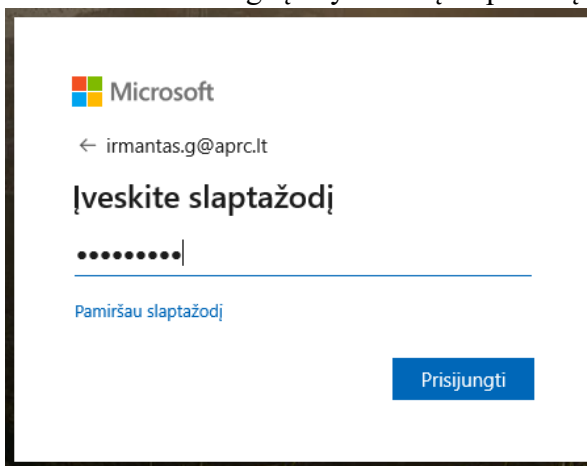
1. Adresų juostoje turite surinkti adresą: www.office.com
2. Atsidariusiame lange pasirinkti **Prisijungti**



3. Atsidariusiame lange įrašote savo el.pašto adresą – jūsų **Vardas.Pavarde@aprc.lt** ir spaudžiate **Tolyn**

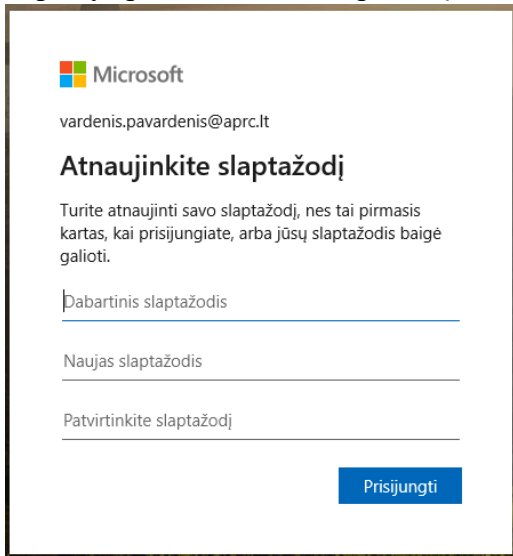


4. Atsidariusiame lange įrašyti duotą slaptažodį ir spausti **Prisijungti**

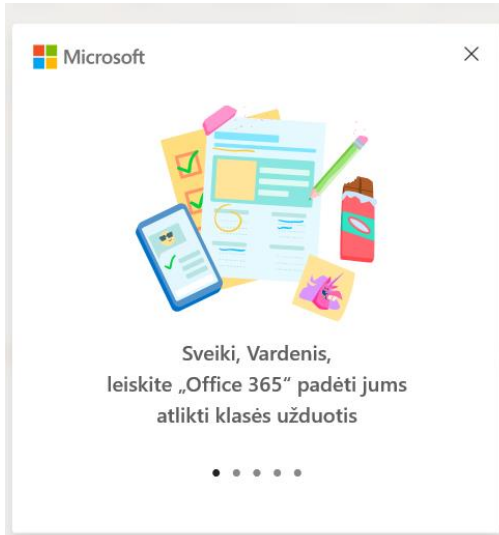


Mokiniams ir ne tik!

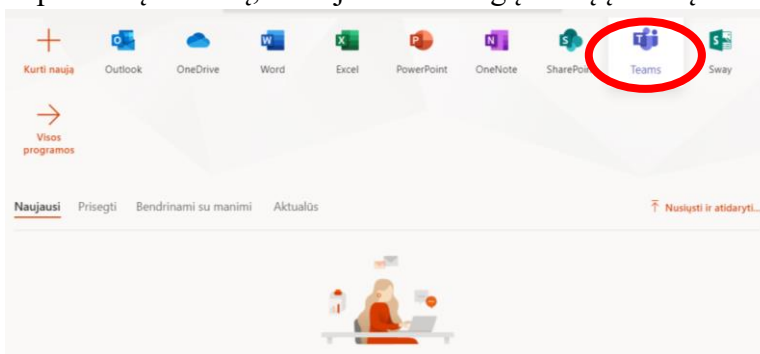
5. Paprašys pasikeisti savo slaptažodį. Naudokite tokį, kurio nepamirštumėte.



6. Atsiras prisiveikinimo ir pagalbos langas, spauskite X ir išjunkite.



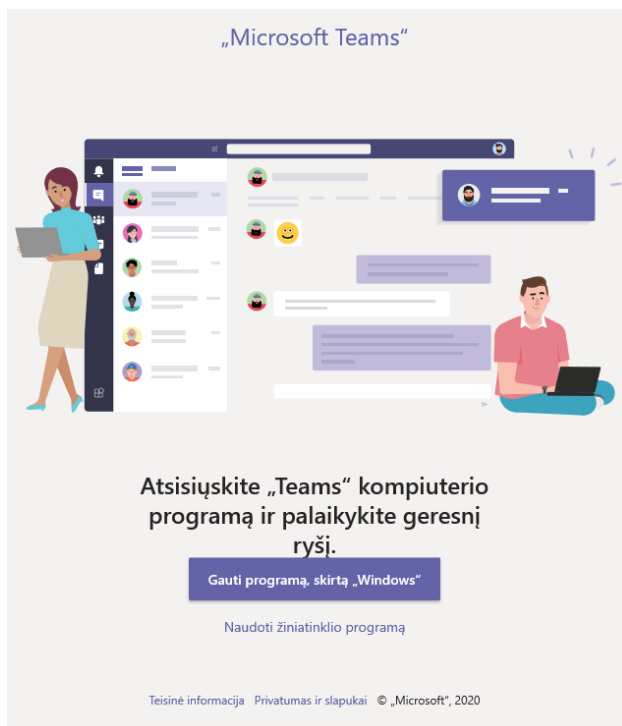
7. Papuolate į sistemą, kurioje rasite daug įvairių įrankių.



- Įrankis **Outlook** – tai elektroninis paštas, kurio pagalba galite rašyti ir siųsti laiškus.
- Įrankis **OneDrive** – tai dokumentų saugykla, kur galite laikyti savo dokumentus.
- Įrankio **Teams** galimybės nemažos. Čia mes galėsime susirašinėti, rengti vaizdo ir garso konferencijas, dalintis failais bei nuorodomis su visais pokalbio dalyviais ir t. t.

Prisijunkite prie Teams

Mokiniams ir ne tik!



Labai patogus naudojimas **Teams**, parsisiuntus tiesiai į kompiuterį. Nereikės kiekvieną kartą jungtis prie **Office 365**, nereikės kiekvieną kartą suvesti slaptažodį. Tad siūlome spausti „Gauti programą skirtą Windows“.

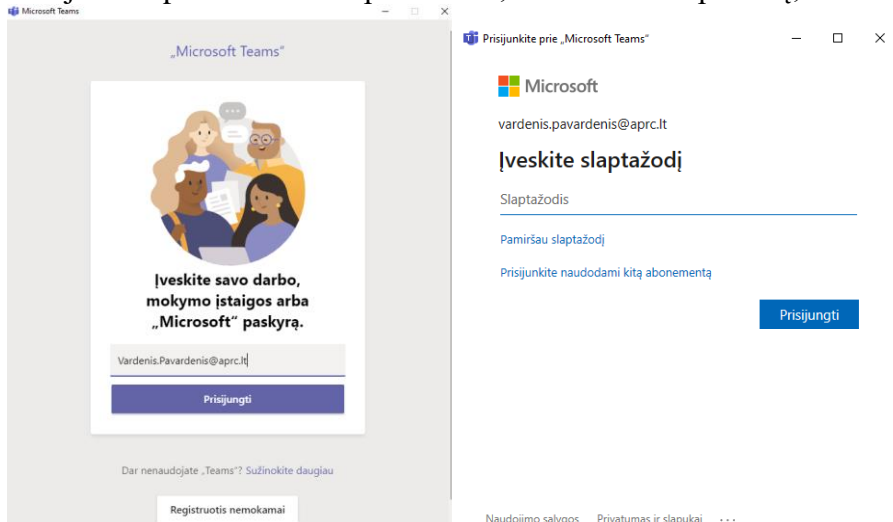
Atsisiuntus į kompiuterį, nueikite į „*Atsiųsti failai*“. Ten rasite šį failiuką. Įsidiekite į kompiuterį. Kairiu pelės klavišu spustelėkite 2 kartus. Jei atsiras lentelė, klausianti, ar leidžiate daryti pakeitimus kompiuteryje, spauskite **Yes**. Kai diegiate, būkite užvertę visas kitas programas.



Jūsų darbalaukyje atsiras tokia ikona:

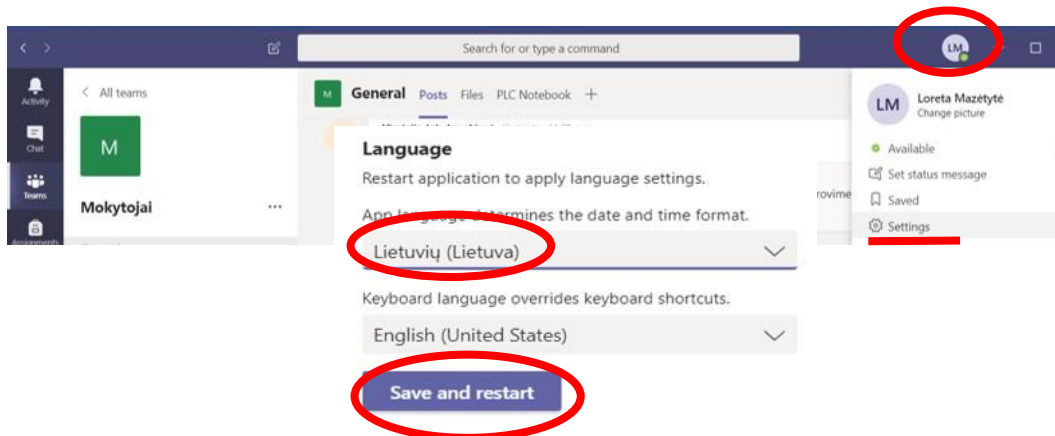


Prisijunkite prie **Teams**. Nepamirškite, kad keitėte slaptažodį, vartokite savo susikurtą!

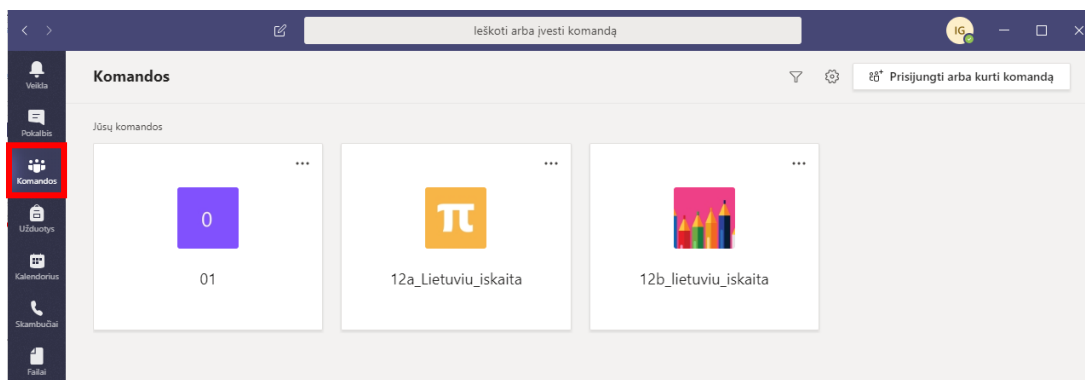


Mokiniams ir ne tik!

Jeigu atvėrus **Teams**, aplinka bus anglų kalba, tai galite nusistatyti lietuvių. Viršuje dešinėje, kur yra apvalus mygtukas su jūsų inicialais, spragtelkite pelyte, rinkitės **Settings** (Parametrai)/ **Language** (Kalba). Pasirinkite lietuvių kalbą ir apačioje paspauskite mygtuką **Save and restart**.

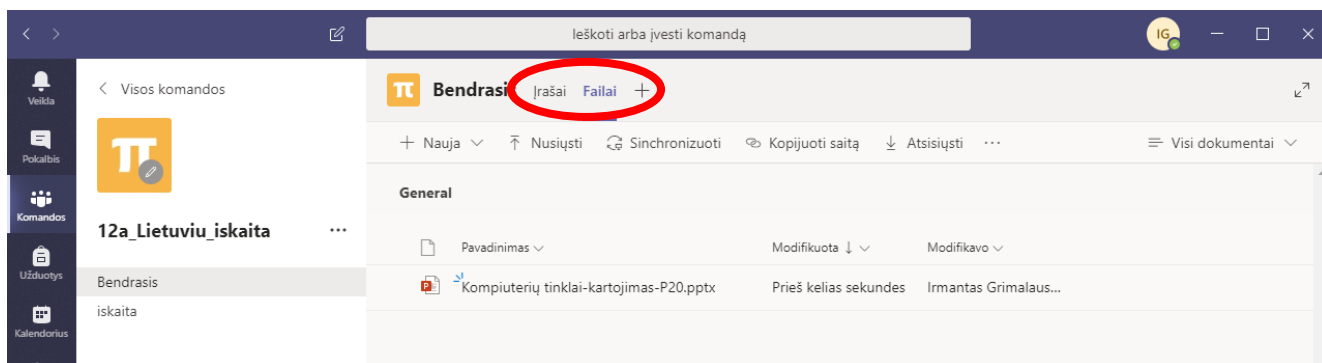


Paspaudę ant „Komandos“ matysite visas komandas į kurias esate įtrauktas. Spauskite ant tos komandos į kurią norite šiuo metu įeiti.



Patarimas: pabandykite įėjus į kurią nors grupę, kuriai priklausote, parašyti žinutę draugams.

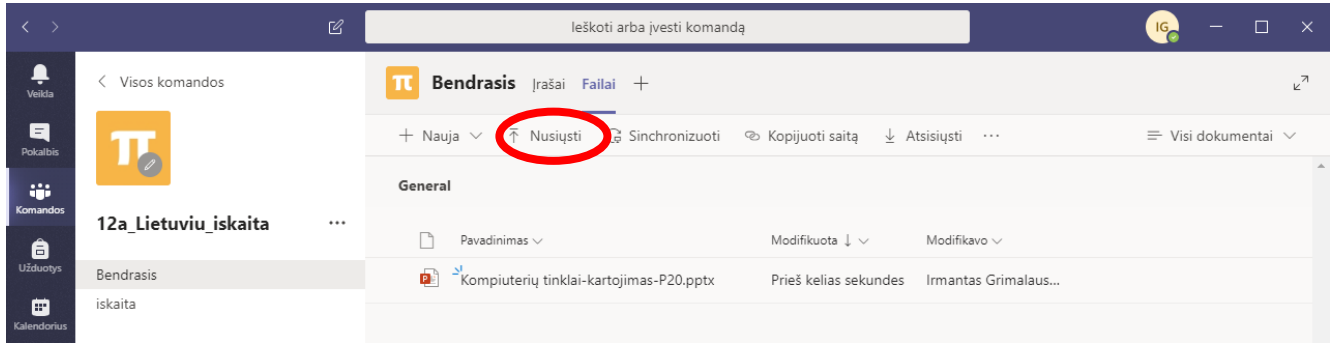
Įėję į sukurta grupę skiltyje **Komandos**, pamatysite tokį langą.



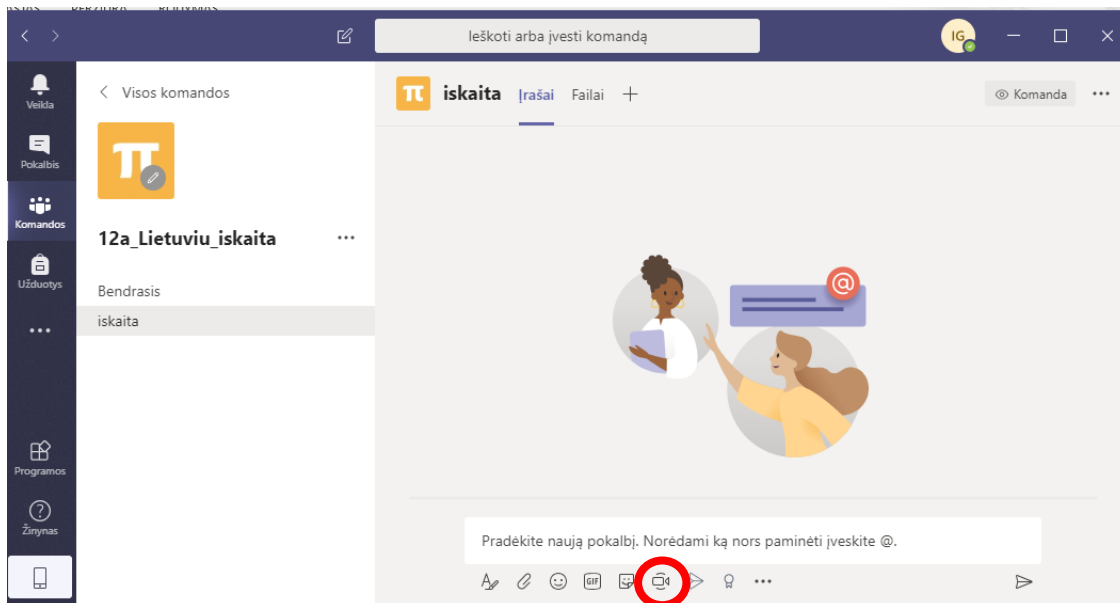
Irašai, kur galėsite susirašinėti su komandos/grupės savininku ir komandos/grupės draugais ir **Failai**, kur jūs ar jūsų mokytojai bus sukėlę failus.

Mokiniams ir ne tik!

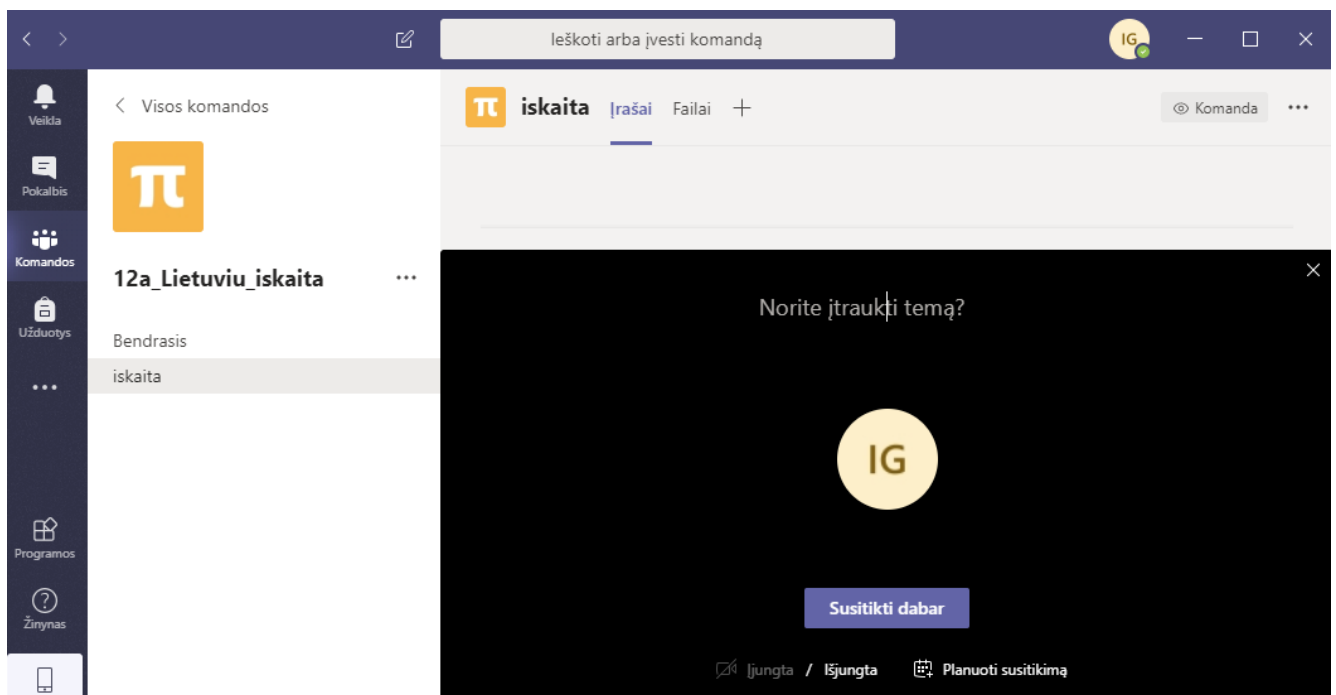
Failui įkelti naudojamas mygtukas „Nusiųsti“.



Norint sukurti vaizdo konferenciją reikia paspausti mygtuką su kamera:

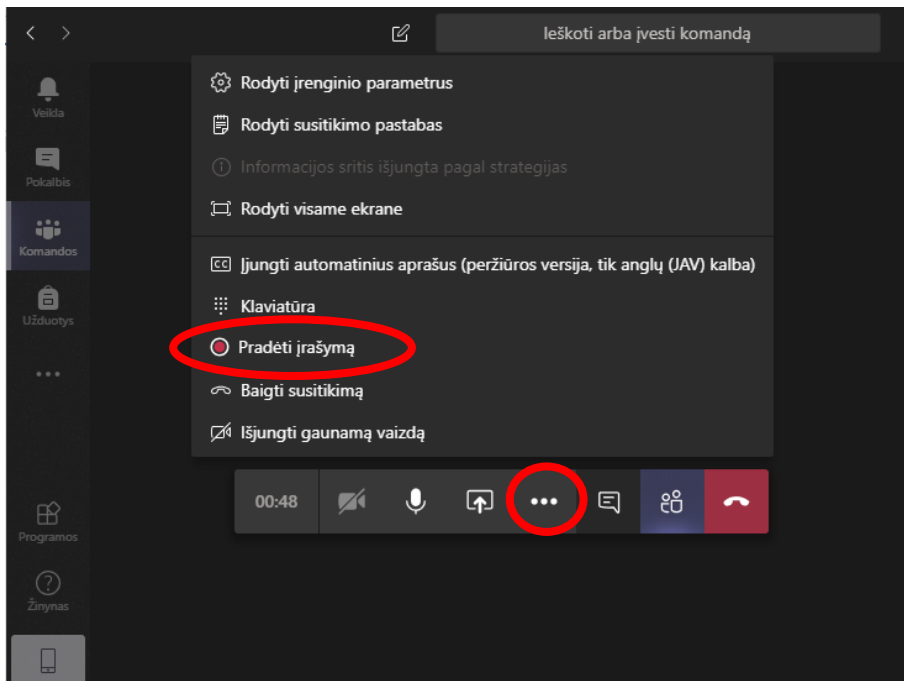


Susitikti dabar, jei norime vaizdo konferencija sukurti šiuo momentu, jei planuojame kurti vėliau **Planuoti susitikimą**, kurį galėsime rezervuoti sau ir jūsų mokiniams tinkamu laiku.

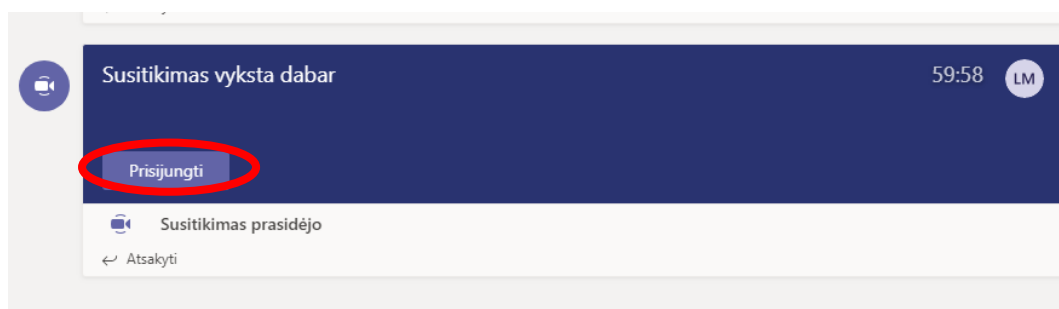


Mokiniams ir ne tik!

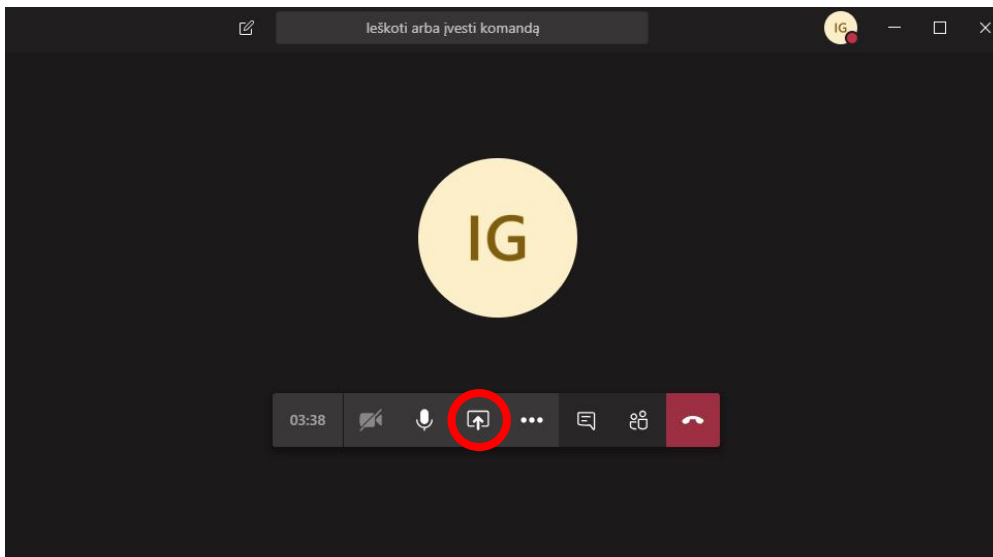
Norint susitikimą įrašyti:



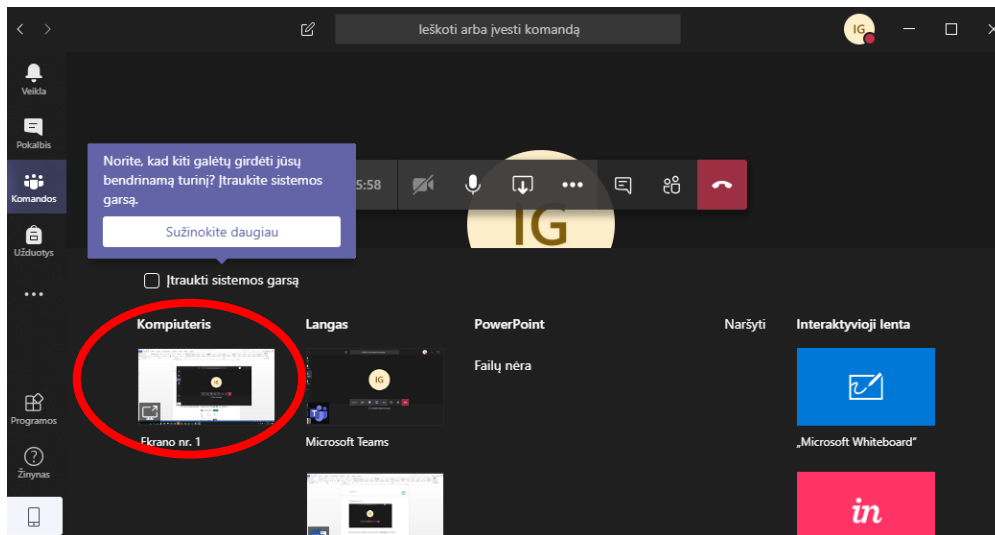
Kai mokytojai organizuos **tiesioginį pokalbį** su jumis, jums tereikia būti atsivertus **Teams** ir laukti skambučio. Išgirdus ir pamačius skambutį, paspausti ant balto ragelio, t. t. atsiliiepti arba, jeigu tai bus organizuotas susitikimas savo komandos/grupės, tai įrašų skiltyje matysite tokią lentelę. Joje turėsite paspausti mygtuką **Prisijungti**.



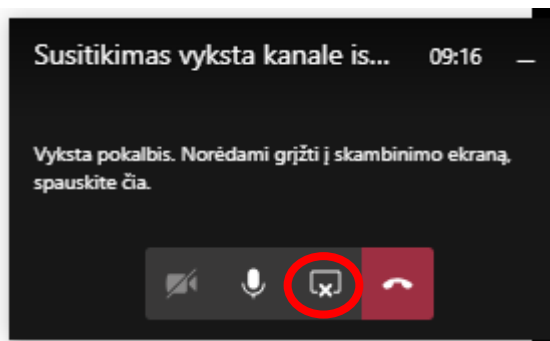
Jei norėsite paleisti demonstraciją, turite bendrinti savo ekraną, nueiti į Komandos Failus ir paleisti demonstraciją:



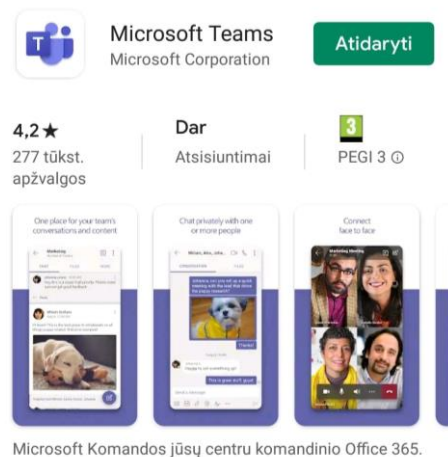
Mokiniams ir ne tik!



Sustabdyti ekrano bendrinimą:



Dar vienas šio įrankio patogumas – jį galite atsisiųsti iš **Google Play** į savo telefonus.



Kairėje esančios juostos valdymo mygtukai:

Mokiniamis ir ne tik!

