

Microsoft Teams -ohjeita opiskelijoille

Sisällys

1	Perusohjeet Microsoft Teamsin käyttöön	2
1.1	Teamsin käyttö selaimella	2
1.2	Työpöytäsovelluksen asentaminen	2
1.3	Teamsin asennus ja käyttöönotto mobiililaitteessa	2
1.4	Kirjautuminen sähköpostiin ja Teamsiin	2
2	Tiimit ja kanavat.....	2
2.1	Tiimit	2
2.2	Kanavat.....	3
3	Etäopetukseen ja -ohjaukseen osallistuminen	3
3.1	Teamsin tiimin kanavalla:	3
3.2	Sähköpostin kalenterikutsuna saatuun Teams-kokoukseen/etäopetukseen/etäohjaukseen:	4
3.3	Teams-kokouksen aikana toimiminen:	4
4	OSAOn opiskelijoiden IT-ohjeita ja IT-tuki	5

1 Perusohjeet Microsoft Teamsin käyttöön

Teams on Office 365:n yhteistyösovellus, jota voit käyttää selaimella tai lataamalla tietokoneelle työpöytäsovelluksen tai puhelimeen Microsoft Teams -sovelluksen.

1.1 Teamsin käyttö selaimella

Käynnistä internet-selain, kirjoita selaimen osoiteriville: <https://portal.office.com> ja kirjaudu OSAOn sähköpostillasi ja salasannallasi Office 365:een. Avaa Teams klikkaamalla Teams-painiketta:



1.2 Työpöytäsovelluksen asentaminen

Käynnistä Teams ensin selaimella (katso edellinen kohta). Teamsin selainversion vasemmasta alakulmasta löydät latauspainikkeen.



1.3 Teamsin asennus ja käyttöönotto mobiililaitteessa

Lataa Microsoft Teams -sovellus mobiililaitteeseesi seuraavasti:

1. Valitse Android-puhelimessa/tabletissa Play Kauppa tai Apple-puhelimessa/tabletissa App Store ja asenna Microsoft Teams -appi.
2. Kirjautu Teams-appiin OSAOn sähköpostiosoitteellasi ja salasannalla.

Katso ohjevideolta, miten asennat ja otat käyttöön Teamsin mobiililaitteessa:

<https://youtu.be/aA9DJd1nDkE>

1.4 Kirjautuminen sähköpostiin ja Teamsiin

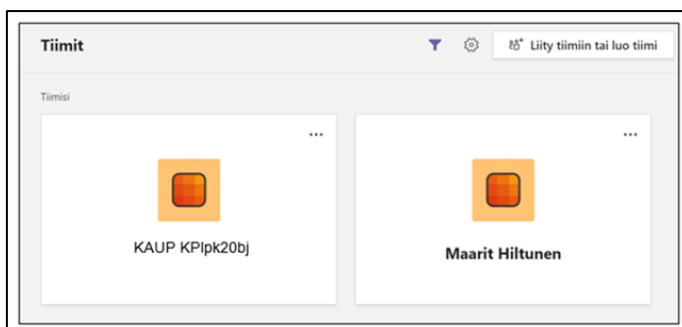
Katso ohjevideota OSAOn sähköpostiin ja Teamsiin kirjautumisesta: <https://youtu.be/gqOHC9Un-B8>

2 Tiimit ja kanavat

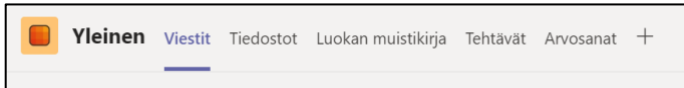
2.1 Tiimit

Tiimi on ikään kuin työtila Teamsissa. Kun avaat Teamsin, löydät Tiimit-valikosta listan tiimeistä, joissa olet jäsenenä. Opettajasi ohjeistaa, minkä nimistä tiimiä käytetään. Kysy lisäohjeita opettajaltasi.

Valitse tiimi, johon haluat siirtyä. (Kuvat alla ovat Teamsin työpöytäsovelluksesta. Näkymä selaimessa tai mobiililaitteessa voi olla erilainen.)

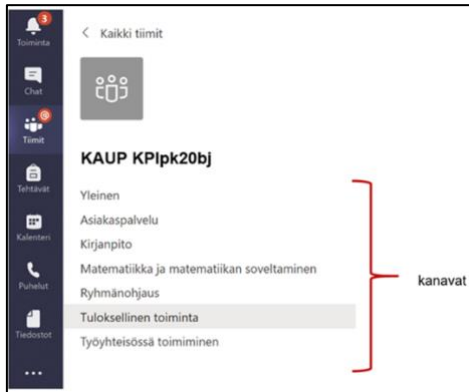


Tiimissä on välilehtiä. Esimerkiksi Viestit-välilehdeeltä löydät keskustelut ja liittymislinkit tiimin kanavalla pidettäville reaaliaikaisille kokouksille (etäopetus/-ohjaus).



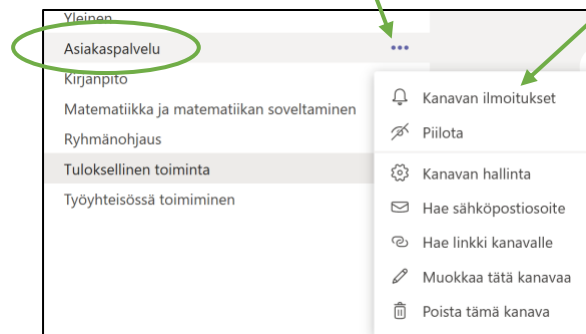
2.2 Kanavat

Tiimissä työskentely tapahtuu kanavilla, jotka valitsemalla pääset siirtymään kanavalta toiselle. Kanavilta löydät viestejä, tiedostoja ja muita toimintoja. Kanavilla voidaan järjestää myös etäopetusta ja -ohjausta Teams-kokouksina.



Kurssin kanavan automaattisten ilmoitusten käyttöönotto

1. Saat kytkettyä keskusteluihin liittyvät ilmoitukset (hälytykset) päälle klikkaamalla kanavan nimen perässä olevaa kolmea pistettä ja valitsemalla **Kanavan ilmoitukset**.



2. Valitse Banneri ja syöte, jos haluat, että kurssikanavasi viesteistä (Viestit -välilehti) tulee ilmoitukset sähköpostiisi, puhelimeesi ja tietokoneen ilmoituksiin.

3 Etäopetukseen ja -ohjaukseen osallistuminen

Seuraavassa on ohjeistettu yleisesti vaihtoehtoisia tapoja, miten pääset liittymään Teams-kokouksena järjestettyyn etäopetukseen ja -ohjaukseen. Kokoukseen osallistuminen onnistuu kaikilla Teams-versioille (selain, työpöytäsovellus ja mobiililaitte). Suosittelemme kuulokemikrofonin käyttöä.

3.1 Teamsin tiimin kanavalla:

Avaa Teamsissä tiimi ja kanava, jossa opetus/ohjaus on alkamassa. Liity mukaan valitsemalla "Liity".



3.2 Sähköpostin kalenterikutsuna saatuun Teams-kokoukseen/etäopetukseen/etäohjaukseen:

Toimi seuraavasti liittyäksesi Teams-kokoukseen:

1. Kirjautu Office 365:seen selaimella osoitteessa <http://365.osao.fi> koulun tunnuksilla.
2. Avaa kalenteri ja etsi sieltä saamasi kokouskutsu.
3. Valitse Liity Microsoft Teams -kokoukseen.

4A. Tietokoneella:

Jos sinulla on tietokoneellasi Microsoft Teams -työpöytäsovellus tai mobiililaitteellasi Microsoft Teams -app, kokous käynnistyy automaattisesti.

Voit liittyä kokoukseen myös selaimella.

4B. Mobiililaitteella (puhelin tai tabletti):

Hanki Teams-sovellus sovelluskaupasta tai jos sinulla on jo se, avaa sovellus.

3.3 Teams-kokouksen aikana toimiminen:

Etäopetuksen aikana vaimenna mikrofoni, kun et ole äänessä. Opettaja jakaa puheenvuorot. Myös kameran voit pitää poissa käytöstä, jos opettaja ei ohjeista toisin. Voit viitata Nosta kätesi -toiminnolla ja kirjoittaa viestejä keskusteluun. Käytä Jaa-toimintoa, jos on vuorosi esittää sisältöä. Etäopetuksen päättyessä valitse Lopeta puhelu.



- 1 Ota kamera käyttöön/Poista kamera käytöstä
- 2 Vaimenna/Poista vaimennus
- 3 Jaa/Lopeta jakaminen
- 4 Lisää toimintoja
- 5 Nosta kätesi
- 6 Näytä keskustelu
- 7 Näytä osallistujat
- 8 Lopeta puhelu

4 OSAOn opiskelijoiden IT-ohjeita ja IT-tuki

Tutustu muihin OSAOn opiskelijoiden IT-ohjeisiin osoitteessa:

<https://www.osao.fi/opiskelen-osaossa/palvelut-opiskelijalle/opiskelijan-tyokalut/>

Microsoftin Teams-ohje opiskelijoille:

<https://Aka.ms/ohjeoppilaalle>

Tukipuhelin:

Kiireellisissä IT-tukiasioissa voit soittaa OSAOn IT-tukeen, Helpdeskiin.

Palvelemme puhelimitse arkisin klo 8 – 16.

Numeromme on 040 141 5500

IT-tukipyyntö sähköpostitse:

Laita viestiä, kun kaipaat neuvoja tai haluat tehdä vikailmoituksen.

OSAOn IT-tuen, Helpdeskin sähköpostiosoite on helpdesk@osao.fi