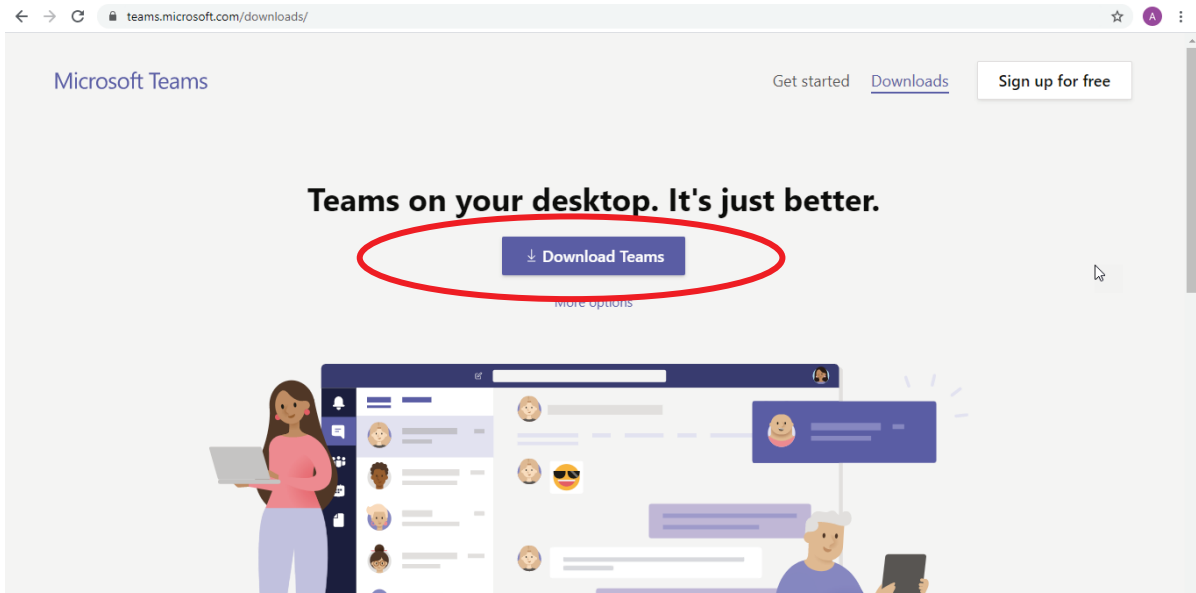


# Το πρόγραμμα Microsoft Teams για μαθητές

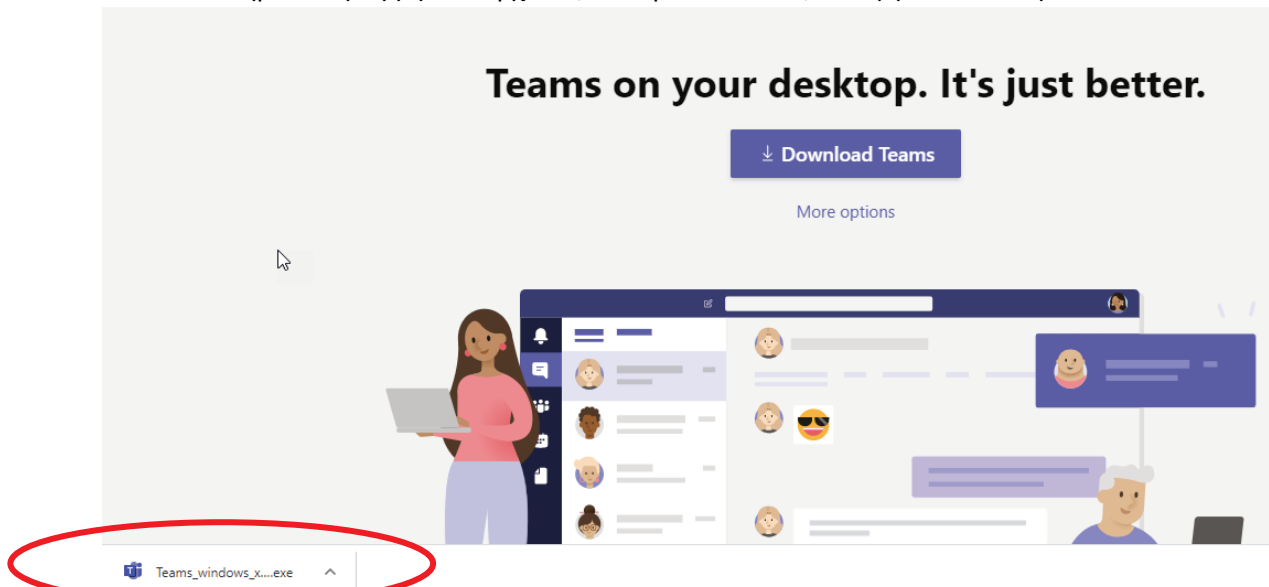
## ΕΝΟΤΗΤΑ Α:

### 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:



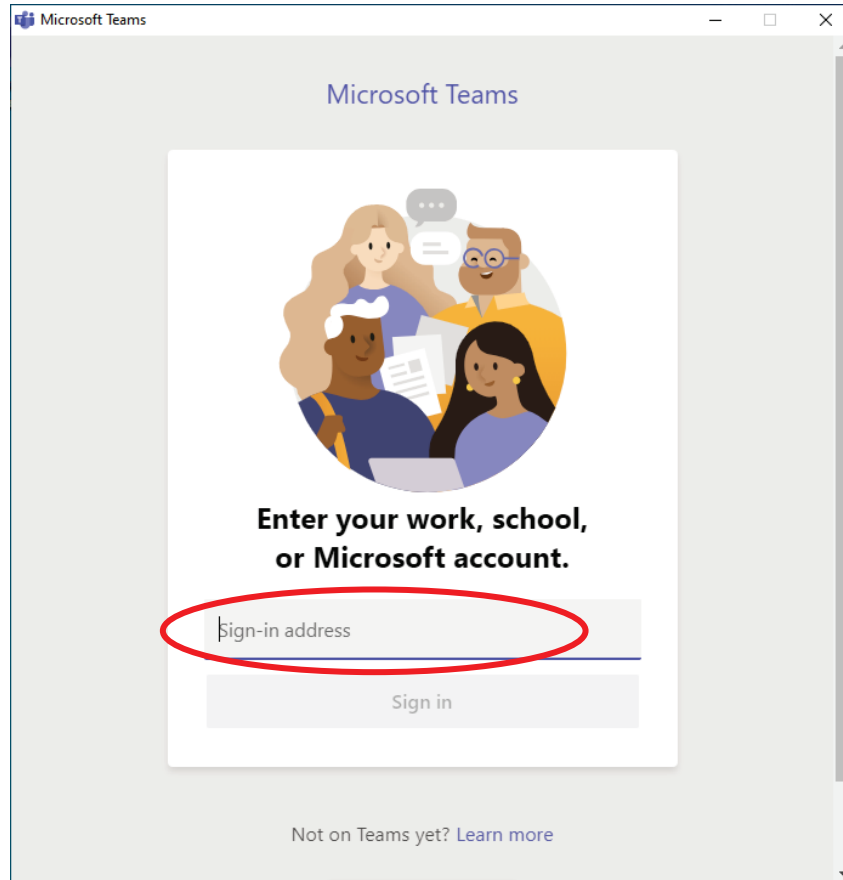
3. Ξεκινά η εγκατάσταση της εφαρμογής και ακολουθούμε τα βήματα μέχρι τέλους για να ολοκληρωθεί η εγκατάσταση.
4. Με την ολοκλήρωση της εγκατάστασης εμφανίζεται στο desktop (αρχική οθόνη του υπολογιστή μας) το εικονίδιο του Microsoft Teams:



## 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**
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:
  - κεφαλαίο γράμμα,
  - μικρό γράμμα,
  - αριθμό,
  - 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

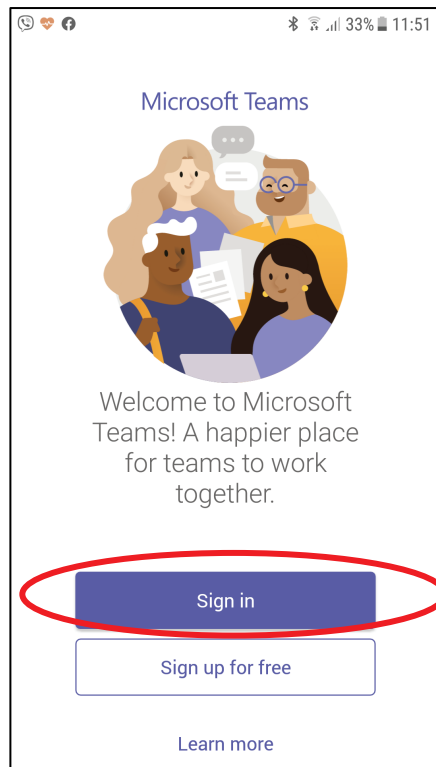
<http://office365.schools.ac.cy/index.php/oroi-chris/oroi-chris-ekpaideftikoi>  
<http://office365.schools.ac.cy/index.php/oroi-chris/oroi-chris-mathitoe>

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

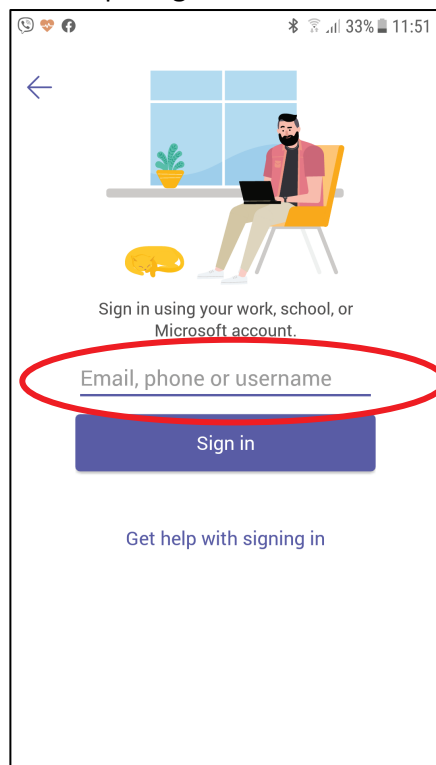
## ΕΝΟΤΗΤΑ Γ:

### 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

Sign in to Microsoft Teams

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ OFFICE365  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΟΓΙΑΣ

akissy@te.schools.ac.cy

**Enter password**

Password

[Forgot my password](#)

[Sign in with another account](#)

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-ekpaideftikoi)  
[http://office365.schools.ac.cy/index.php /oroi-chrisis/oroi-chrisis-mathites](http://office365.schools.ac.cy/index.php/oroi-chrisis/oroi-chrisis-mathites)

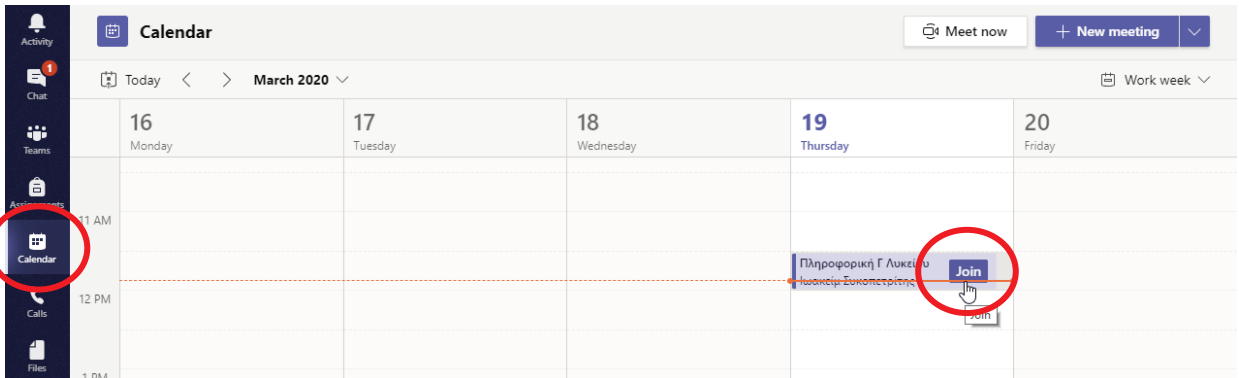
[Terms of use](#) [Privacy & cookies](#) ...

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

## ΕΝΟΤΗΤΑ Δ:

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

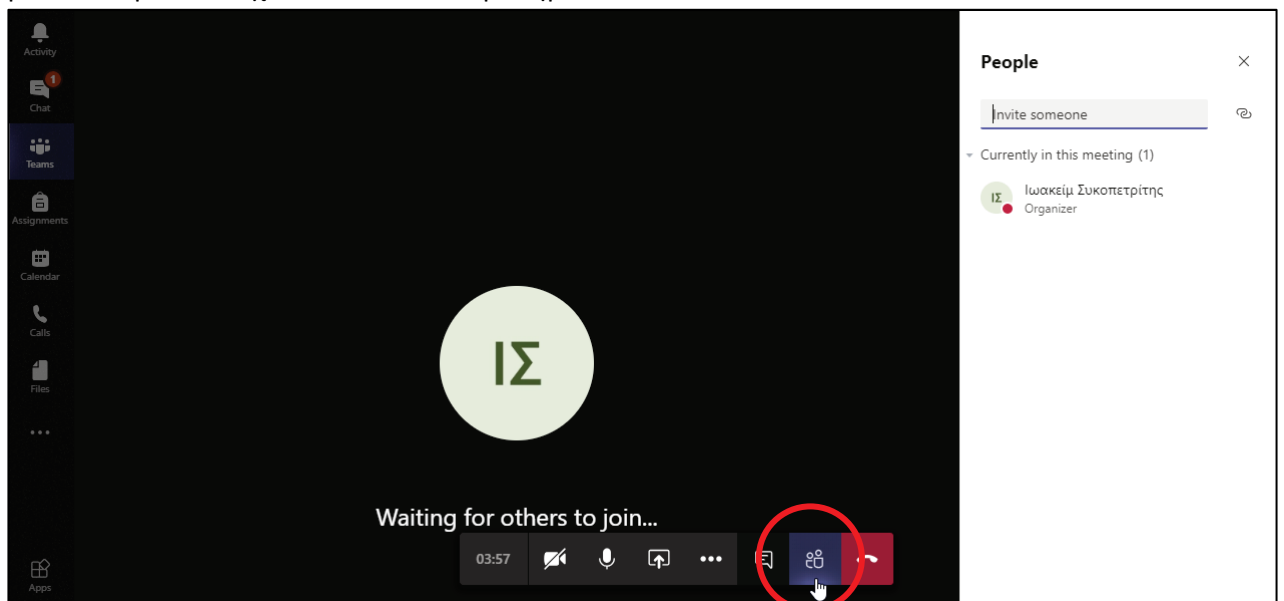
1. Στο αριστερό μέρος της οθόνης πατάμε στο **Calendar**, και βλέπουμε το εβδομαδιαίο πρόγραμμα τηλεδιασκέψεων που έχουν δημιουργήσει οι καθηγητές, οι οποίοι έχουν φροντίσει να προσθέσουν όλους τους μαθητές του τμήματος/συνδιδασκαλίας. Οπότε, βρίσκουμε το μάθημα και πατάμε στο κουμπί **Join**:



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:



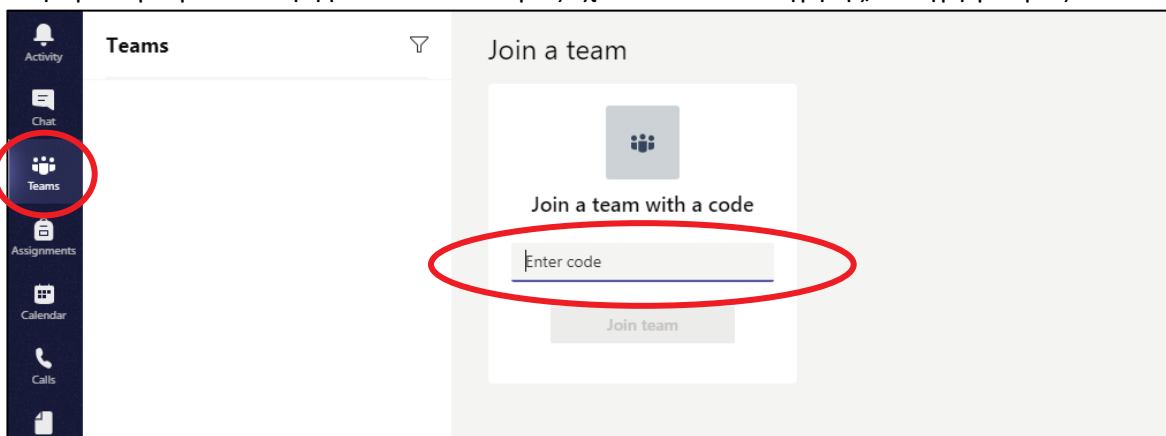
3. Περιμένουμε να συνδεθούν και οι υπόλοιποι συμμαθητές μας. Πατάμε στο κουμπί **Show participants** για να δούμε ποιοι έχουν συνδεθεί στο μάθημα:



## ΕΝΟΤΗΤΑ Ε:

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

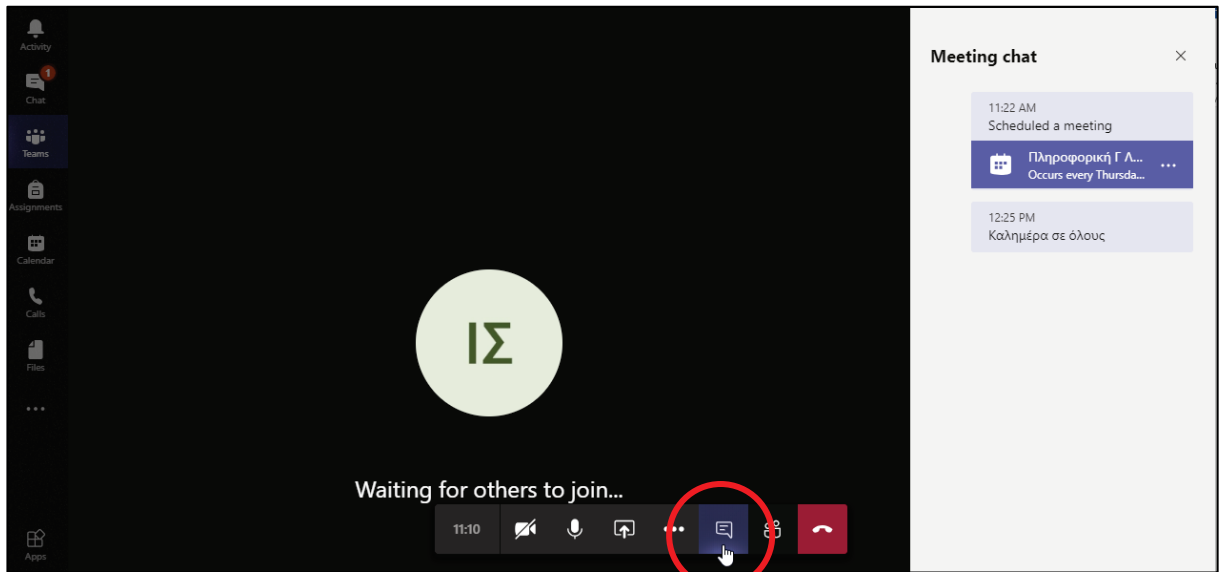
1. Πατάμε στην κατηγορία Teams στο αριστερό μέρος της οθόνης και στο σημείο **Enter code** πληκτρολογούμε τον 7-ψήφιο κωδικό που μας έχει στείλει ο καθηγητής/καθηγήτριά μας:



## ΕΝΟΤΗΤΑ Στ:

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

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



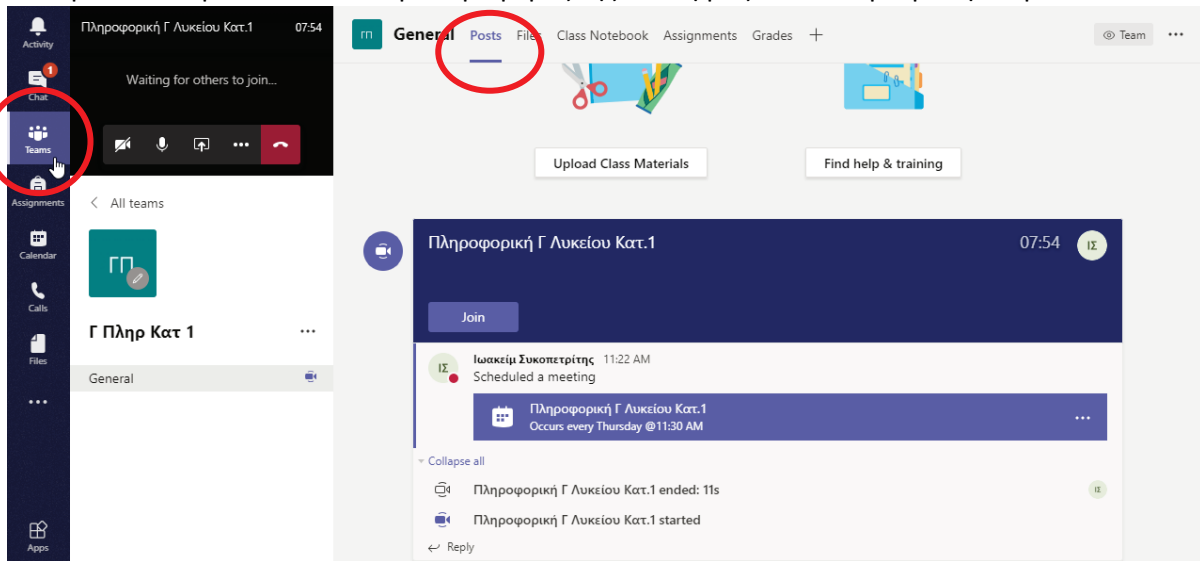
2. Στο δεξί μέρος της οθόνης εμφανίζεται ένα παράθυρο στο οποίο μπορείτε να γράψετε απορίες ή παρατηρήσεις σχετικές με το μάθημα.



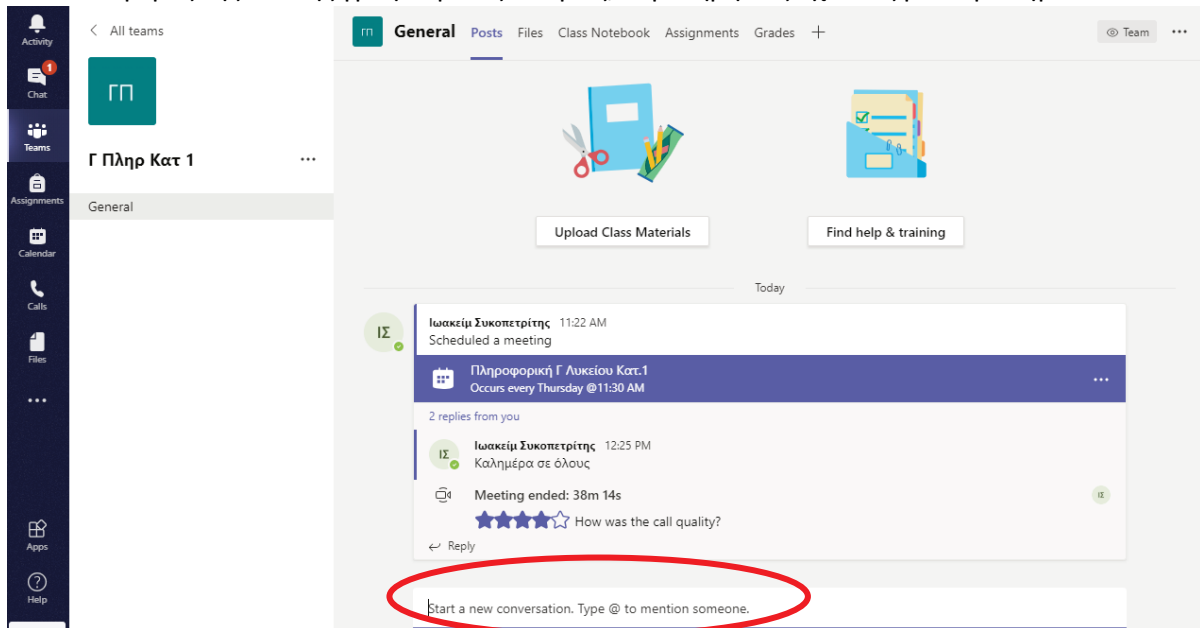
## ΕΝΟΤΗΤΑ Ζ:

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

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



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

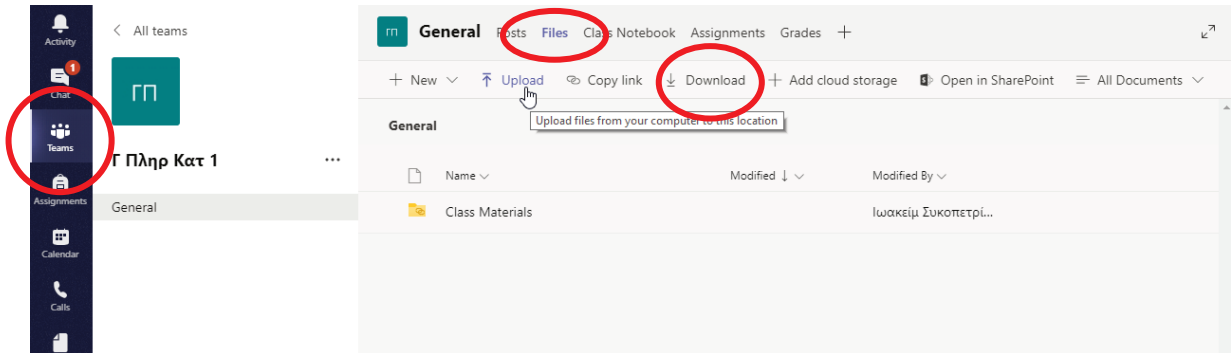


Στο σημείο αυτό είναι που θα επικοινωνεί ο καθηγητής μαζί σας για να σας ενημερώσει για ο,τιδήποτε αφορά στο μάθημα, όπως π.χ. να σας ενημερώσει ότι έχει ανεβάσει κάποιο αρχείο με σημειώσεις ή ασκήσεις.

## 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**:



Ως 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.