Office365 Teams rühmaruumid

Käivita MS Teams töölauarakendus!

Rühmaruumide loomine

Selleks, et kasutada Teams koosolekul rühmaruume, tuleb esmalt liituda koosolekuga ning oodata kuni õpilased koosolekuga liituvad.

Kui kõik õpilased on liitunud:

1. Kliki ekraanil valikul rühmaruumid:



- 2. Avanenud aknas vali:
 - a. Mitu ruumi soovid luua;
 - b. Kas õpilaste jaotus tehakse automaatselt või soovid seda käsitsi teha.

Loo rü	hmaruumid			
Ruumisät	tted			
Kui palju r	uume vajate?		(1 1 ~	
Osalejad				
Kuidas so	ovid inimesed ruumidesse määrata?			
•	Automaatselt Määra 0 ühte ruumi (0 ruumi kohta)			
0	Käsitsi Osalejad saab lisada eraldi rühmaruumidesse.			
		Loobu	Loo ruumid	



NB! Kui valisid Automaatse rühmade määramise, siis on osalejad juba erinevatesse rühmaruumidesse määratud. (Võid sammud 3-5 vahele jätta!)

3. Kui aga valisid käsitsi määramise, siis tuleb sul valida "Määrake osalejad":



4. Edasi vali õpilased, kes rühmaruumi ühiselt kasutavad, tehes nende ette linnukese:



5. Kliki nupul Määra ja valige seejärel nendele õpilastele ruum:





NB! Sama tuleb korrata iga grupiga (sammud 3-5).

Rühmaruumide ümbernimetamine

- 1. Rühmaruume on võimalik õpetajal ümber nimetada:
 - a. Kliki ruumi nime juures kolmele punktikesele
 - b. vali "Nimetage ruum ümber"

Rüh	maruumid	··· ×
Ē	Määrake osa kl-99v varu. N0	Liituge ruumiga
	Vali kõik	Ava ruum
	kl-99v varu, N0	Nimetage ruum ümber
Ruum	ide 🗔	Sulge ruum
haldaı	mine Lis	Kustuta ruum
• 🕤	Rühmaruum 1 opilane	(1) a



Täiendava rühmaruumi lisamine

1. Täiendava rühmaruumi lisamiseks kliki nupul "Lisage ruum":



Rühmaruumi kustutamine

1. Rühmaruumi kustutamiseks kliki ruumi nime kõrval kolmele punktikesele, seejärel vali "Kustuta ruum":



Õpilaste individuaalne liigutamine rühmaruumide vahel

- 1. Selleks, et õpilasi individuaalselt liigutada:
 - a. Laienda rühmaruumi all osalejate loendit;
 - b. Leia õpilase nimi ja lisa nime ette linnuke;
 - c. Kliki nupule määra ja seejärel vali rühmaruum, kuhu soovite õpilase liigutada.



• 60	Rühmaruum 1 (2) opilane, kl-99v varu, N01	
a_	Vali kõik	Määra
	opilane	C
	kl-99v varu, N01	

Rühmaruumide seadistamine

1. Rühmaruume on veel rohkem võimalik seadistada klikkides rühmaruumide järel kolmele punktikesele ning valides "Ruumisätted":



- 2. Nüüd saad valida:
 - a. Kas õpilased teisaldatakse automaatselt ruumide avamisel neisse või mitte;
 - b. Kas õpilane saab ise rühmaruumist tagasi peakoosolekusse naasta.



Rühmaruumide avamine

Rühmaruume on võimalik avada nii individuaalselt kui ka kõiki korraga.

- 1. Ruumide individuaalselt avamiseks:
 - a. Kliki ruumi nime kõrval kolmele punktikesele
 - b. Vali "Ava ruum":



Rühmaruumid	··· ×
Määrake osa	Liituge ruumiga
Vali kõik	Ava ruum
🗌 kl-99v varu, N0	Nimetage ruum ümber
Ruumide Lis	Sulge ruum
haldamine 💷	Kustuta ruum
B Rühmaruum 1 opilane	(1) a
Kõikide ruumide korra	ga avamiseks vali "Käivita ruumid"
Rühmaruumid	··· ×



3. Näed, et ruumid on avatud, kui nende olek muutub Avatuks:

Rühmaruumidele teadaannete saatmine

Kui rühmaruumid on avatud, saab neile saata teadaandeid, et teavitada neid ajast või jagada viipasid. Teadaanded edastatakse **kõikidele** ruumidele!

1. Selleks kliki rühmaruumide järel kolmele punktikesele ning Edasta teadaanne:

2.





2. Sisesta oma teadaanne ja vali nupp Saada:

Teadaanne			
Teadaanne			
	Loobu	Saatmine	

Õpilaste koosoleku vestluses kuvatakse teatis, et nad vaataksid saadetud teadaannet.

Rühmaruumiga liitumine

1. Rühmaruumiga liitumiseks kliki ruumi nime kõrval kolmele punktikesele ja seejärel vali "liituge ruumiga":



Rühmaruumi vestlus

Igal rühmaruumil on oma vestlus. Nii õpetaja kui ka õpilased pääsevad sellele ligi oma vestluste loendist ja rühmaruumi valikust Vestlus, sarnaselt tavalisele koosolekule.

©Kõik õigused kaitstud Koostas: Kelly Olvi Kujundus ja retsensioon: Kelly Olvi



Õpilased lisatakse rühmaruumi vestlusse alles siis, kui ruum avatakse. Nad eemaldatakse niipea, kui ruum suletakse.

Õpetajal on juurdepääs kõikidele rühmaruumi vestlustele.

Õpilased näevad pärast rühmaruumi sulgemist endiselt vestlusajalugu ja kõiki jagatud faile.

Rühmaruumi sulgemine

1. Ruumide individuaalselt sulgemiseks kliki ruumi nime kõrval kolmele punktikesele, seejärel vali "Sulge ruum":

Rühmaruumid	Liituge ruumiga	
👝 Määrake osa	Ava ruum Nimetage guum ümber	
Ruumide	Sulge ruum	
haldamine 🗖	Kustuta ruum	
Rühmaruum 1 opilane	(1)	

2. Kõikide ruumide korraga sulgemiseks kliki nupul "Sule ruumid":



Näed, et ruumid on suletud, kui nende olek muutub valikule Suletud:

Peakoosoleku jätkamine

Kui kõik on oma rühmaruumidest naasnud ja olete valmis jätkama koosolekuga ühise suure grupina, vali "Jätka":



