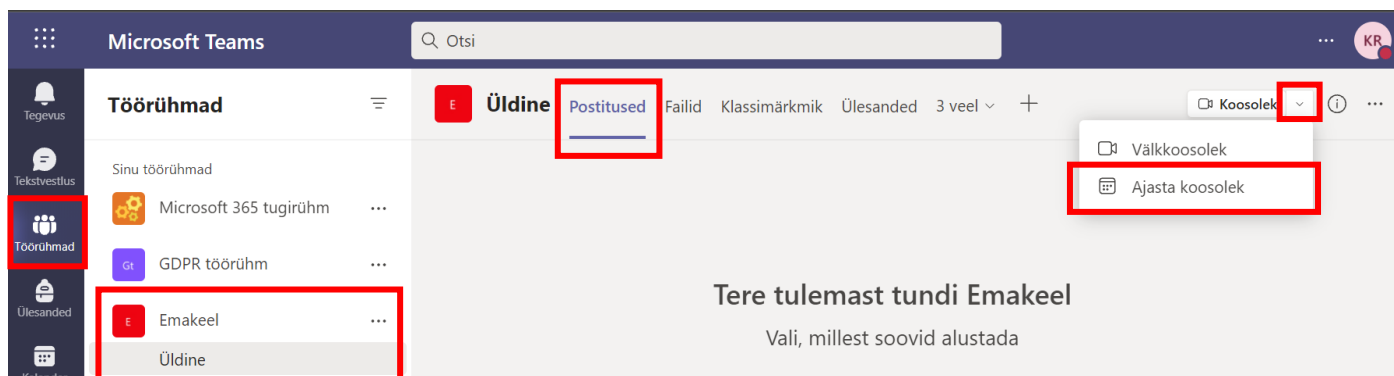


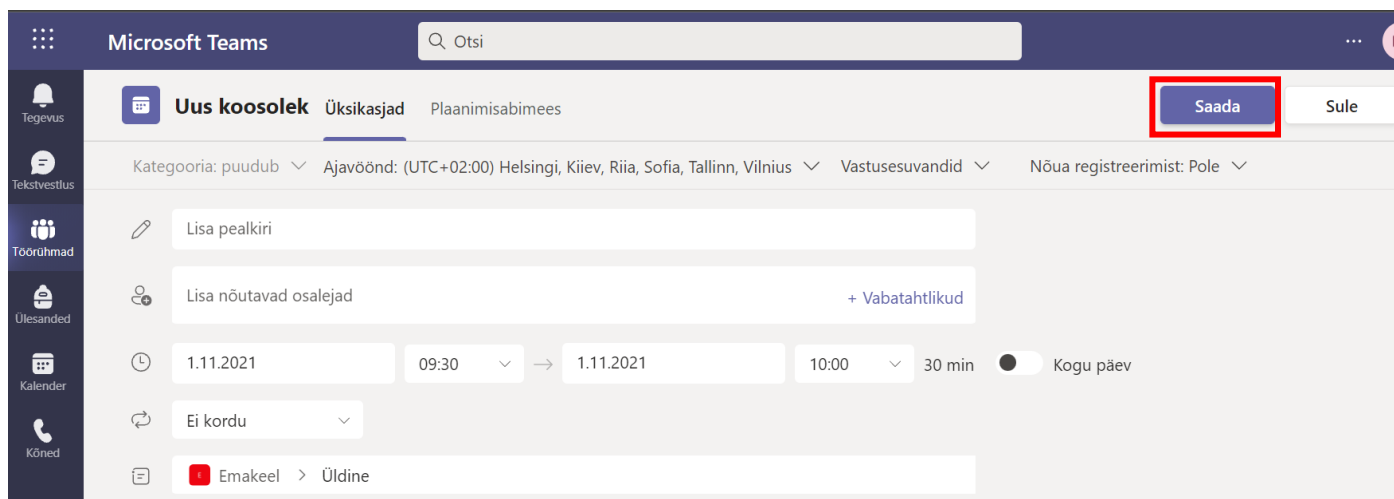
MS Teams koolitundi loomine ja õiguste seadmine

Koolitundi loomine

Avada Teamsi äpp, klõpsata vasakul paanil ikoonil töörühmad ja seejärel **töörühmil**. Igal töörühmil on kanal nimega **Üldine**, mille vahelehel **Postitused** saab luua tulevikku planeeritud koolitundi. Selleks klõpsata paremal üleval väikesel **linnukesel** ning seejärel nupul **Ajasta koosolek**:

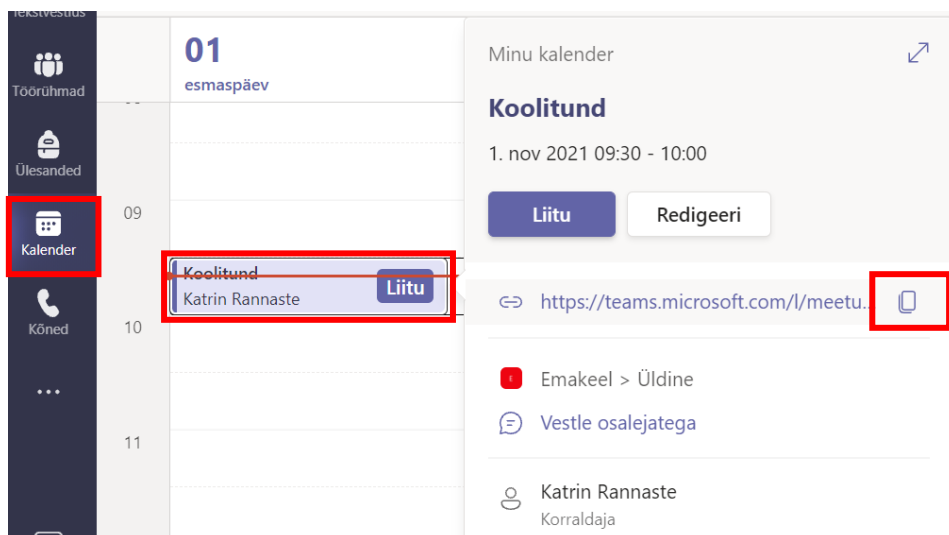


Avaneb koolitundi kokkukutsumise aken, automaatselt on eeltäidetud lahter Lisa kanal. Kõik kanali liikmed saavad kutse, kui kokkukutsuja vajutab nupul **Saada**. Siinolevas näites on kanali lahtrisse kirjutatud töögrupi *Emakeel* kanal *Üldine*:



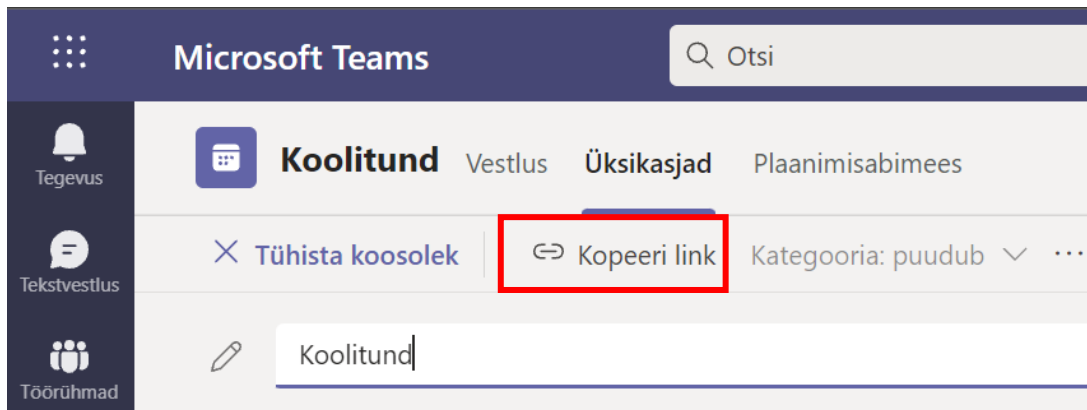
Väljale: „**Lisa nõutavad osalejad**“ saab lisada kutsutuid ka üksikshaaval, näiteks koolitundi külalisi. Arvestada tuleb, et kõik meilisajaad näevad sellele väljale kirjutatud inimeste meiliaadresse.

Soovides saata kutset nii, et teised osalejad ei näe kutsutu meiliaadressi (näiteks külalisele), tuleb klõpsata Teamsi **kalendrivaates** koolitunnil vasaku hiireklahviga ja seejärel nupul **Kopeeri link**:



MS Teams koolitundi loomine ja õiguste seadmine

Samuti saab kopeerida linki redigeerimiseks avatud kutses.

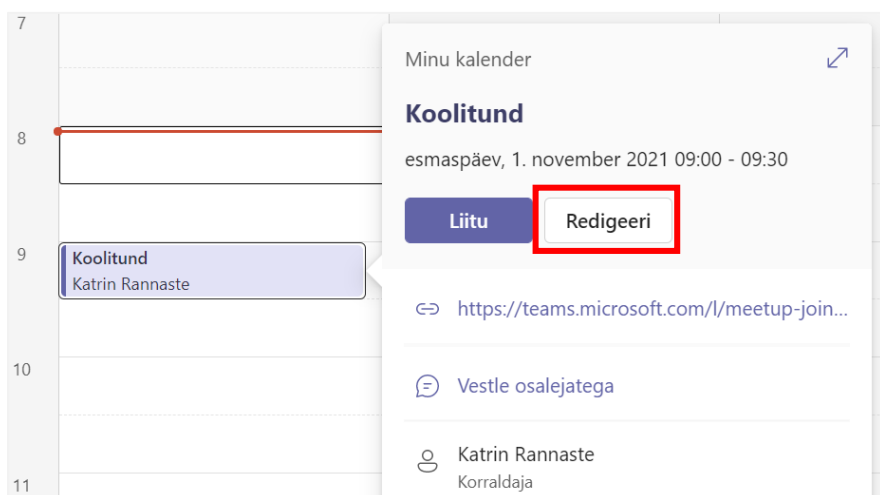


Kopeeritud link saata kutsutule eraldi, ainult talle mõeldud e-kirjaga.

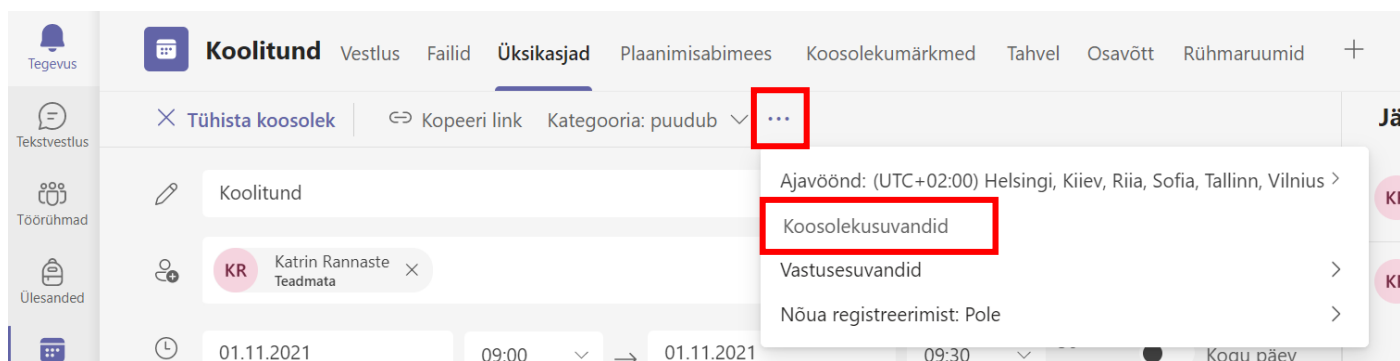
MS Teams koolitundi loomine ja õiguste seadmine

Õiguste muutmine Teamsi koolitunnis

Õiguste seadmiseks enne koolitundi algust klõpsata kalendris oleval broneeringul vasaku hiireklahviga ja seejärel nupul **Redigeeri**:



Nüüd on kutse ülalääres näha lisavalikud. **Koosolekusuvandid** leiab kolme-täpi-nupu alt:



Klõpsates nupul **Koosolekusuvandid** avatakse Teamsi koosolekusuvandite muutmise leht **veebilehitsejas**. Vajadusel logige oma koolikontoga sisse.

Koolitund

1. november 2021 09:00 - 09:30
Katrinn Rannaste

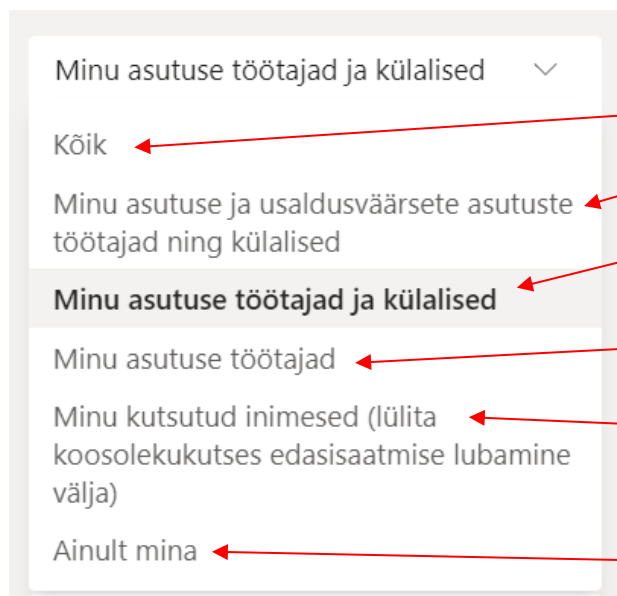
Koosolekusuvandid

Kes saab ooteruumist mööduda?	Minu asutuse töötajad ja külalised
Luba helistajatel alati ooteruumist mööduda	Ei <input type="checkbox"/>
Teata, kui helistajad koosolekuga liituvad või koosolekult lahkuvad	Jah <input checked="" type="checkbox"/>
Kes saavad sisu esitada?	Ainult mina
Kas lubada osalejate jaoks mikrofon?	Jah <input checked="" type="checkbox"/>
Kas lubada osalejate jaoks kaamera?	Jah <input checked="" type="checkbox"/>
Luba koosolekuvestlus	Lubatud
Luba reaktsioonid	Jah <input checked="" type="checkbox"/>

Salvesta

MS Teams koolitundi loomine ja õiguste seadmine

Ooteruumi saab vastavalt kokkukutsuja soovile jätta ootele kõiki saabujaid. Samuti saab lubada kõik saabujad automaatselt siseneda. Vallida saab ka nn vahepealseid õigusi. Valiku tegemiseks klõpsata rippmenüül ja seejärel sobilikul real.



Kes saavad ooteruumist mööda:

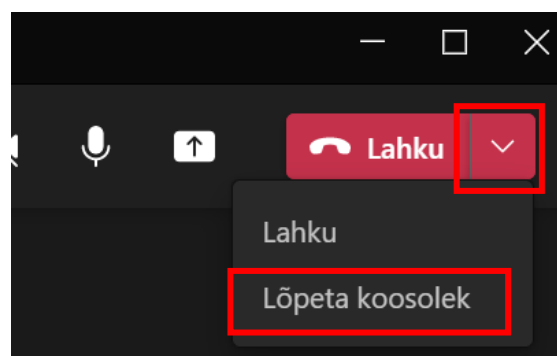
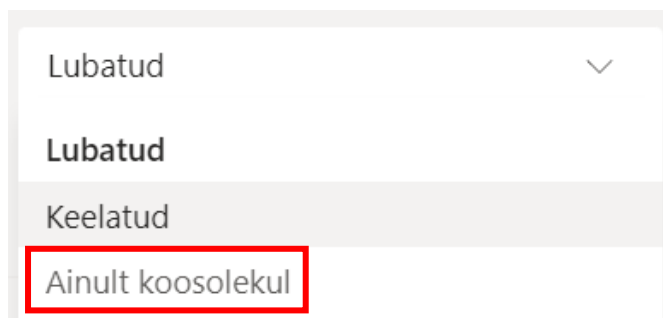
- Iga inimene saab lingi olemasolul siseneda.
- Tallinna koolide MS Teamsi kasutajad
- Tallinna koolide MS Teamsi kasutajad ja töögrupis külalistena kirjas olevad isikud
- Tallinna koolide MS Teamsi kasutajad
- Kutse saanud inimesed (nad peavad selleks olema Teamsi sisselogitud meiliaadressiga, millele saabus kutse)
- Ainult kutse saatja saab sisse ja peab kõik teised saabujad ükshaaval sisse lubama.

Kes saavad Teamsi koosolekul/koolitunnis sisu esitada (näidata oma arvutis avatud olevat PowerPointi, Wordi, PDF, veebibrauser), vastavalt koosoleku looja valikule:



- Iga koosolekul osaleja
- Tallinna koolide MS Teamsi kasutajad ja töögrupis külalistena kirjas olevad isikud
- Inimesed, kelle e-maili aadressi õiguste määraja sisestab
- Ainult õiguste määraja, st. kokkukutsuja.

Kirjaliku vestluse (chat) seadetest saab lisaks lubamisele ja keelamisele määrata ka, et selle kasutamine on lubatud **koosviibimise ajal**. Kui kokkukutsuja koosolekul viibides (see nupp on olemas Teamsi äpis) vajutab nupule „Lõpeta koosolek“, siis sellega lõpeb teistele osalejatele antud kirjaliku vestluse kasutamise õigus.

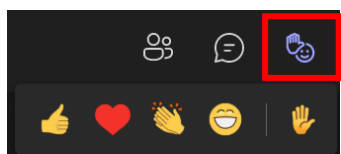


MS Teams koolitundi loomine ja õiguste seadmine

Kui soovite, et koolitundi kutsutud isikud ei saa rääkida (kutsuja ise on jätkuvalt teistele kuuldav), siis tuleb keelata osalejate **mikrofon**.

Kas lubada osalejate jaoks mikrofon?	Jah <input checked="" type="checkbox"/>
Kas lubada osalejate jaoks kaamera?	Jah <input checked="" type="checkbox"/>
Luba koosolekuvestlus	Lubatud <input type="text"/>
Luba reaktsioonid	Jah <input checked="" type="checkbox"/>

Reaktsioonide all on mõeldud Teamsi koosolekul kasutamiseks mõeldud emotikone:



Koolitundi ajal kasutajate õiguste muutmiseks klõpsata **kolme-punkti-nupul** ning seejärel valikul **Koosolekusuvandid**. Paremale poole avaneb lisapaan, kus pärast muudatuste tegemist tuleb klõpsata ka allääres nupul **Salvesta**:

