

VALEU-X

Microsoft Teams – Teams, PWC, VCLs, dhe Takimet



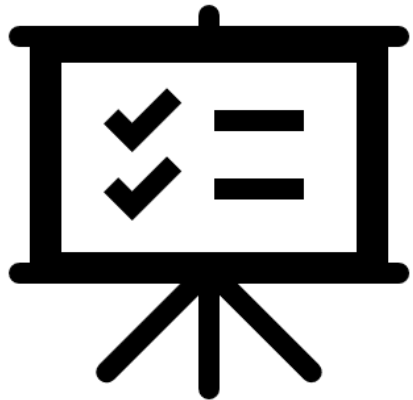
Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Axhenda

1. Prezantimi
2. Parametrat e Teams
3. Komunitetet e punës profesionale (PWC)
4. Krijë një strukturë VCL
5. Kalendari
6. Planifiko Takime/Evente-Live
7. Këshilla dhe sugjerime
8. Ushtrime



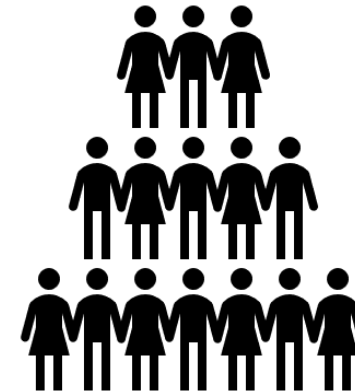
Qëllimet e trajnimit



- 1. Krijimi i një komuniteti profesional pune**
- 2. Planifikimi dhe zhvillimi I takimeve**
- 3. Krijimi i një strukture VCL ne MS Teams**

1. Hyrja

- Mjedisi i punës ka ndryshuar
- Hierarkia dhe proceset strikte --> Zhdërvjelltësi
- Kuantitet --> Kualitet
- Biznesi i zakonshëm --> Inovacion
- Individual --> Grupe



1. Hyrja

Office 365: Zgjidhjet e plota të bashkëpunimit në grup



2. Parametrat e ekipit (Team)

Team

Team është një grup njerëzish që bashkohen për të arritur një qëllim të caktuar. („Mëso rreth teams dhe channels“).

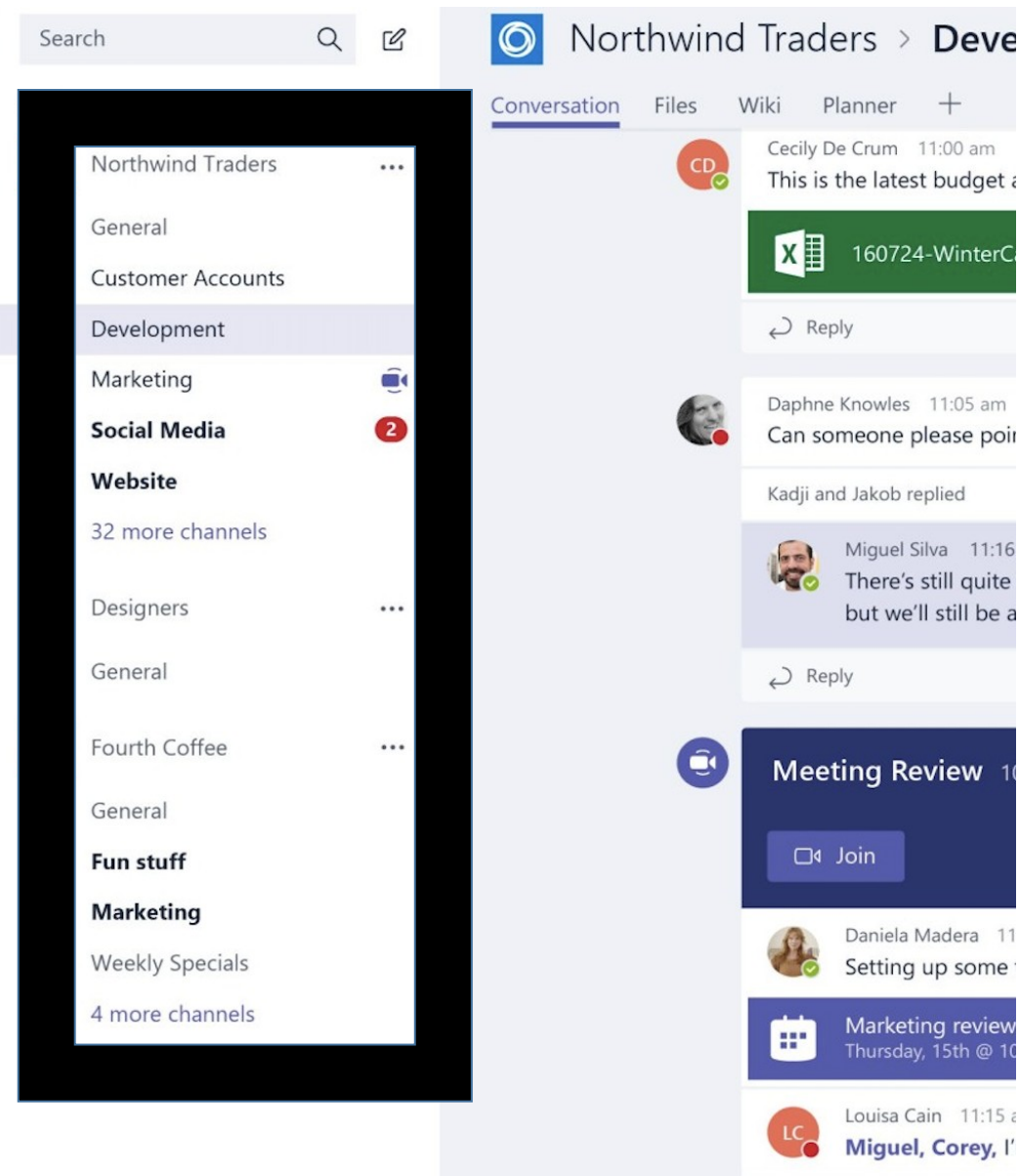


2. Parametrat e Team

Teams

- Teams janë **grupe njerëzish**, të cilët punojnë ne një **projekt** të përbashkët.
- Ata mund te paraqiten ne bazë të përmasave, duke filluar nga **komunitete të vogla** studimi në **organizata te mëdha**.

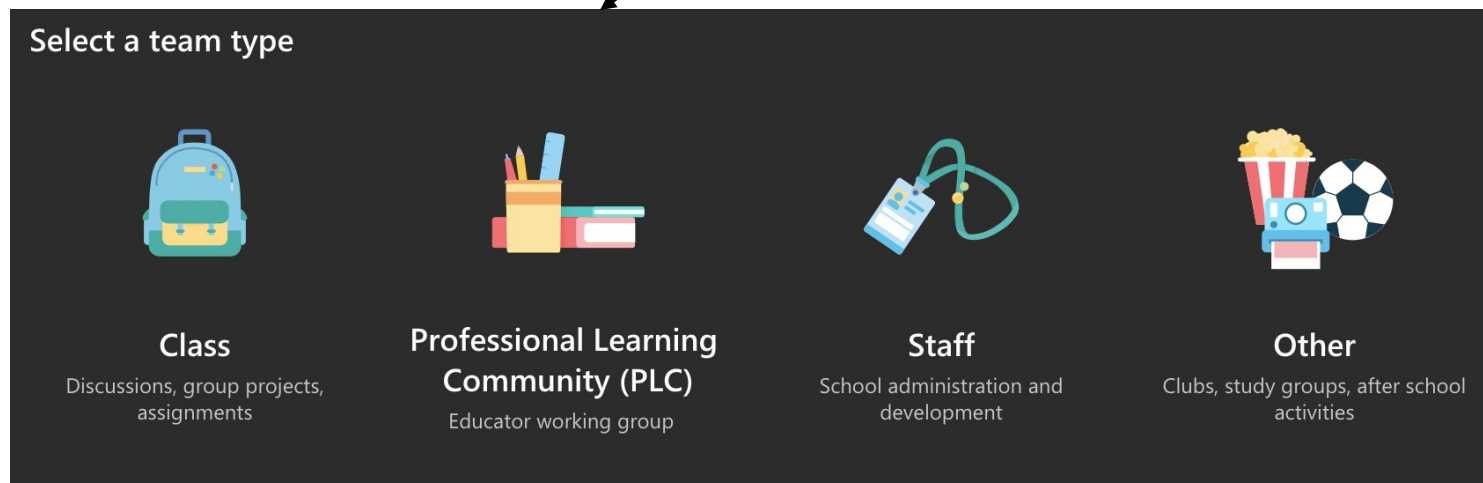
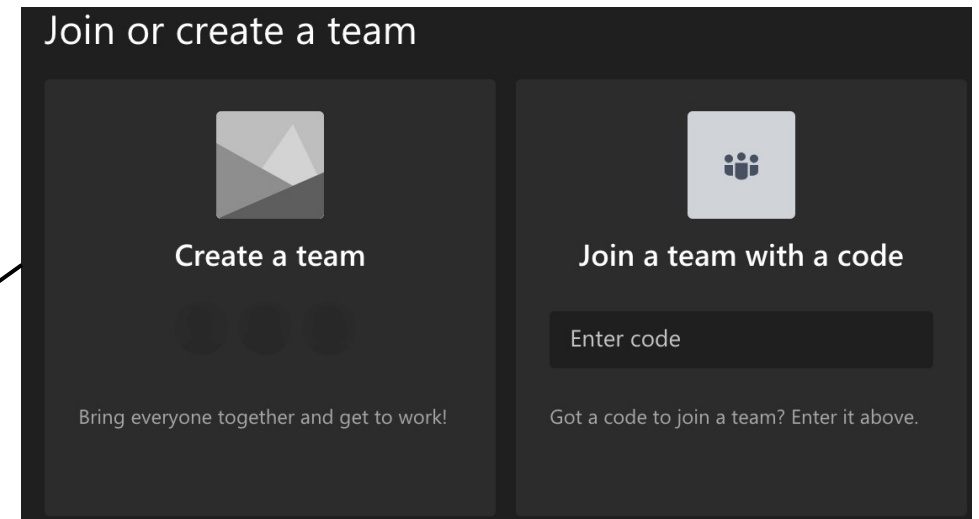
Source:
<https://www.microsoft.com/itshowcase/blog/wp-content/uploads/2017/03/Microsoft-Teams-channel.png>



2. Parametrat e Team

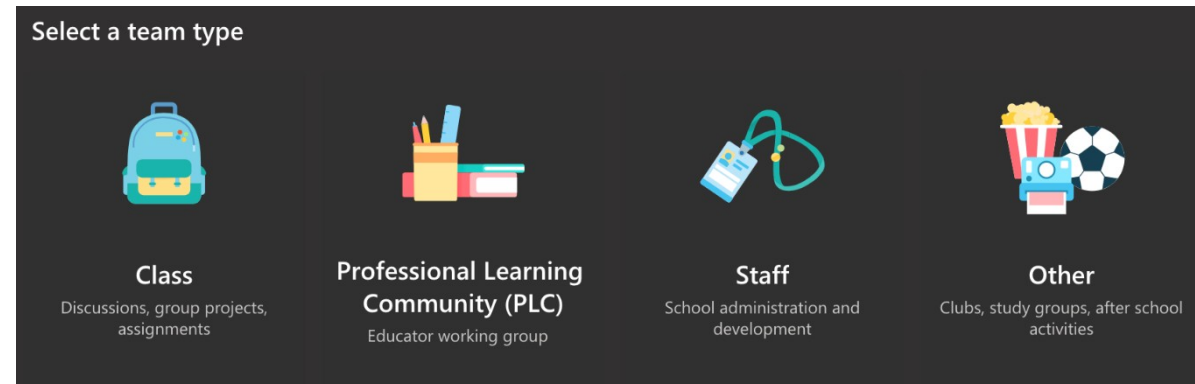
Krijimi i Ekipeve (Teams)

- Ekipet mund të krijohen duke futur anëtar ndërmjet **Email-it** ose me **kode sigurimi**.
- Kanali që do të krijohet quhet **General**.



Parametrat e team

- **Klasa:** E përshtatshme për diskutime, projekte në grup dhe detyra.
 - ideal për **mësues & studentë**
 - secila klasë është e lidhur me një **fletore** personale, ku paraqiten materiale mësimore
- **Komuniteti profesional i mësimit:** grupe pune edukative si psh studentë PhD
 - leje të njëjta në aspektin lexim-shkrim



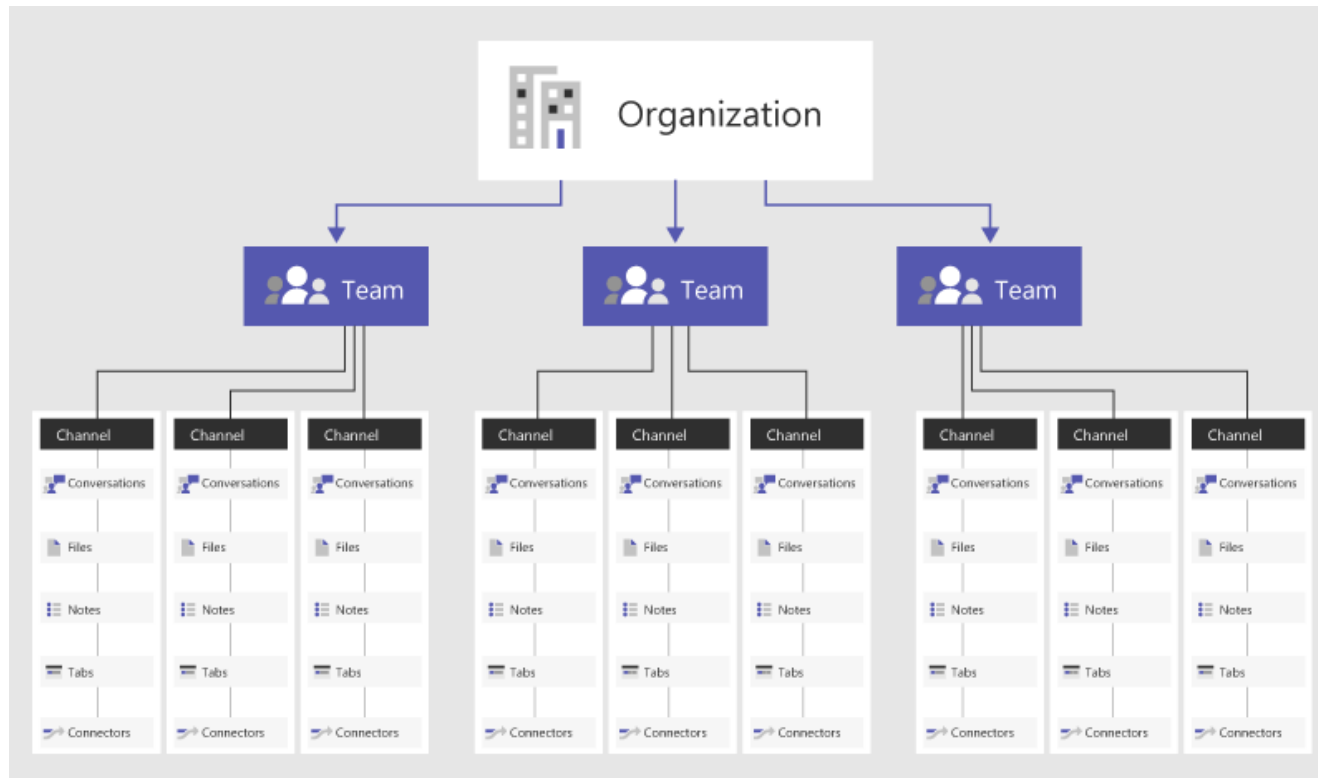
- **Stafi:** Administrimi i komuniteteve të studimit
 - secili grup ka një lider
 - **fletore** e integruar stafi
- **Të tjerë:** Grupe studimi, grupe të kohës së lirë dhe aktivitete të tjera
 - Të drejta të njëjta në aspektin lexim-shkrim

Source: („What is Microsoft Teams and which type should I use? - ask.PLCSCOTCH“, n. d.)

3. Komunitete profesionale të punës (PWC)

Krijoni një PWC (hap pas hapi)

- Zgjidh tipin e **team** që mendon se të përshtatet, psh PLC ose staf



Source:
<https://powell-software.com/wp-content/uploads/2020/03/overview-of-teams-and-channels-image1.png>

3. Komunitete profesionale të punës (PWC)

- Pasi zgjodhët llojin e team, vendosini një emër dhe zgjidhni parametrat e sigurisë
- Shto direkt pjestarë në ekip ose anashkaloje këtë veprim

Create your team

Staff leaders are owners of staff teams and add others as members. Each staff team allows you to communicate, share important documents, and set up a Staff Notebook to track common administrative goals.

Name

Professional Working Community ✓

Description (optional)

Department A

Privacy

Private - Only team owners can add members ✓

Private - Only team owners can add members

Public - Anyone in your organization can join

Add people to "Professional Working Community"

Start typing a name, distribution list, or security group to add to your team. You can also add people outside your organization as guests by typing their email addresses.

Start typing a name or group

Add

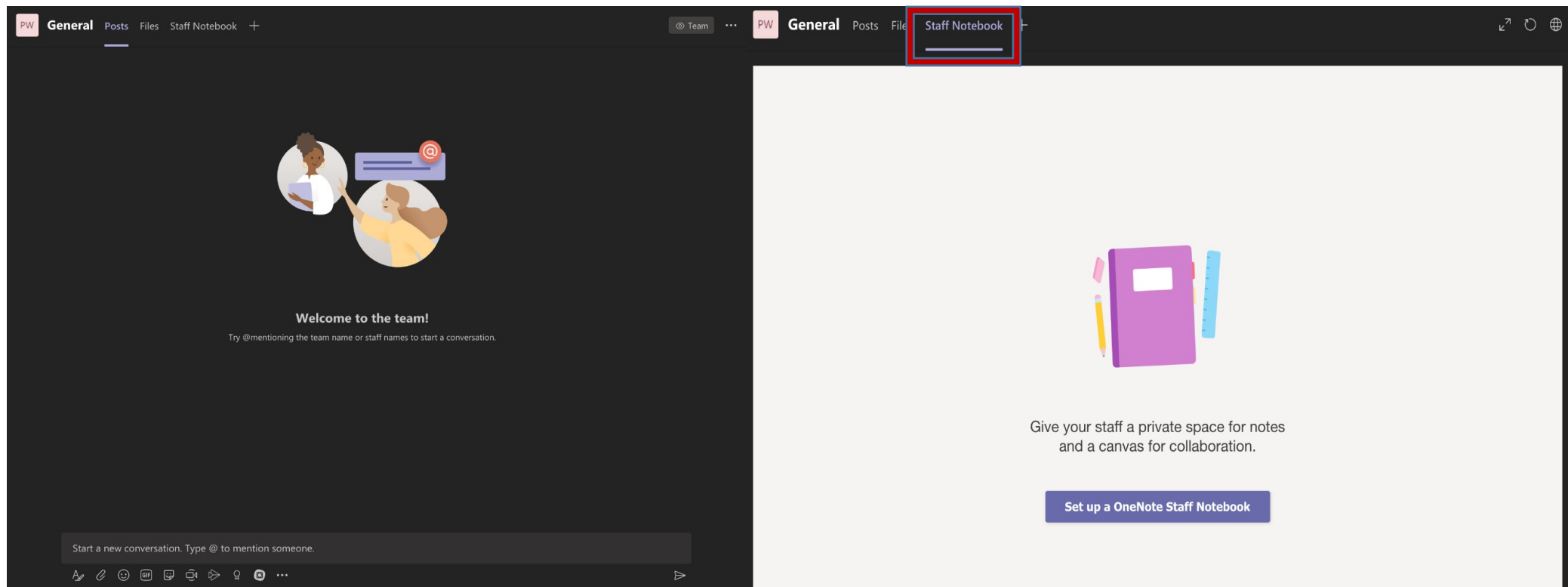
Skip

→ **private**: Drejtuesi i team mund të shtojë pjestarë, të cilët futen në ekip me anë të një kodi. Team mund të gjndet edhe në galerinë e ekipeve

→ **public**: Çdokush mund të bëhet pjesë pa aprovimin e drejtuesit..

3. Komunitete profesionale të punës (PWC)

- Tani jeni gati të filloni
- NJë kanal kryesor(**general**), seksioni i dosjeve & fletorja stafit u krijuan automatikisht



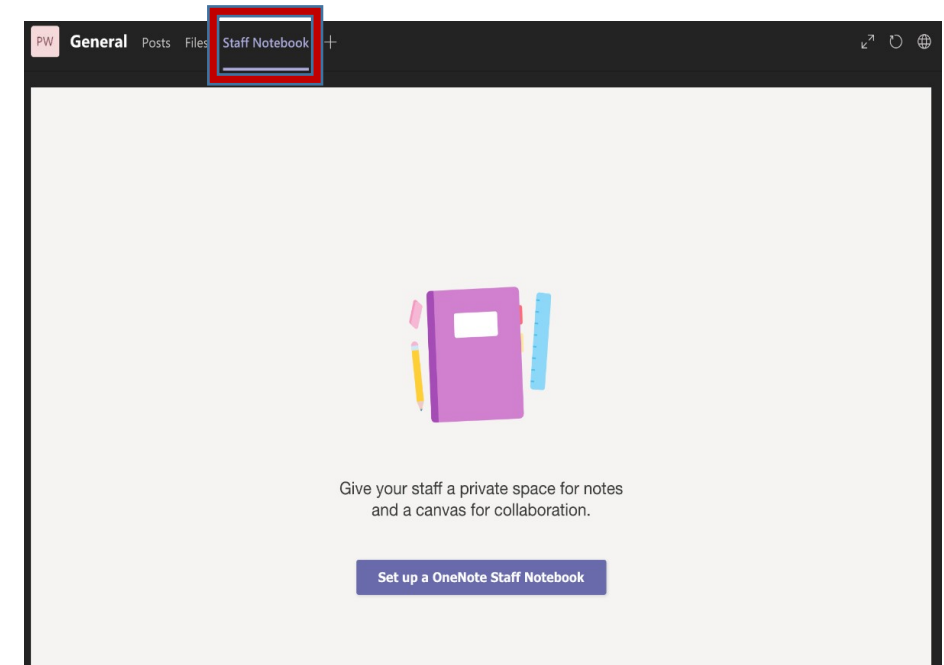
3. Komunitete profesionale të punës (PWC)

➤ Një fletore e stafit përmban **tre lloje nën-fletorësh**:

a) **Collaboration Space** → fletore ku i **gjithë stafi** mund të bashkëpunojë, p.sh. për shënimet e takimeve, ndjekja e progresit të nismave

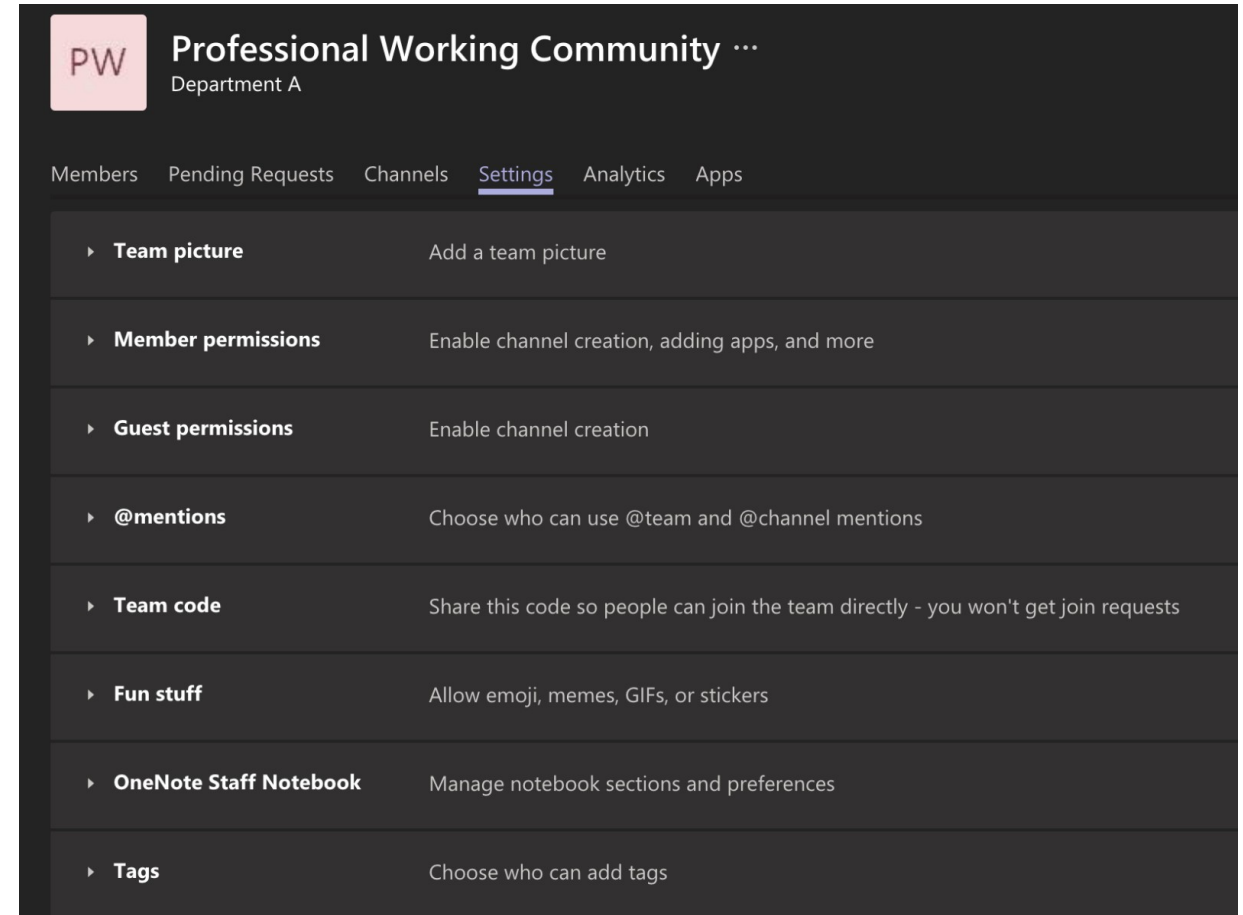
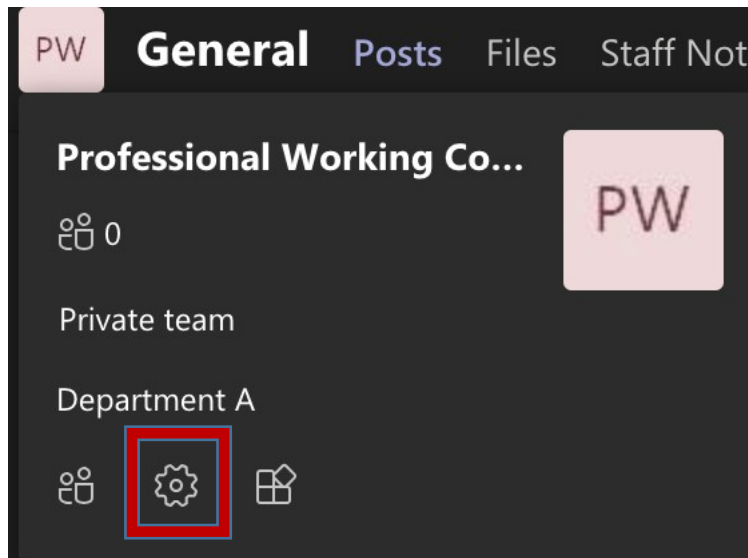
b) **Content Library** → fletore ku **udhëheqësi i stafit** mund të ndajë materialet e kursit (vetëm për anëtarët), p.sh. për procedurat, datat dhe afatet

c) **Staff member notebooks** → fletore **private** midis drejtuesit të stafit dhe anëtarit të stafit (drejtuesi mund të ketë akses, ndërsa anëtarët nuk mund t'i shohin fletoret e pjestarëve të tjerë), p.sh. hulumtime profesionale, reagime, vlerësime



3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

- Menaxho **parametrat e Teams**
- I zbatueshëm për gjitha llojet e tjera të team



3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

➤ Menaxho parametrat e Teams → **Leja e pjestarëve**

Professional Working Community ...
Department A

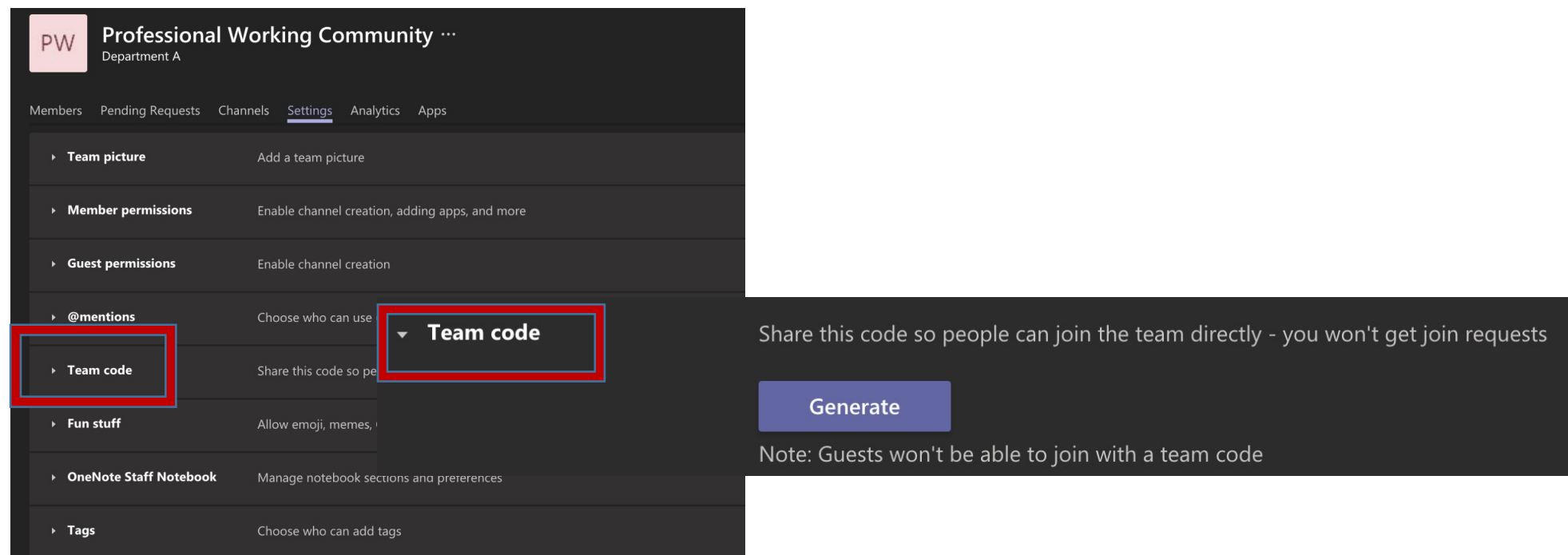
Members Pending Requests Channels Settings Analytics Apps

▼ **Member permissions**

- Enable channel creation, adding apps, and more
- Allow members to create and update channels
- Allow members to create private channels
- Allow members to delete and restore channels
- Allow members to add and remove apps
- Allow members to upload custom apps
- Allow members to create, update, and remove tabs
- Allow members to create, update, and remove connectors
- Give members the option to delete their messages
- Give members the option to edit their messages

3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

- Menaxho parametrat e Teams → gjenero një kod për ekipin, që të lehtësohet hyrja.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named "Professional Working Community" (Department A). The "Settings" tab is selected, displaying various configuration options. The "Team code" option is highlighted with a red box, and the "Team code" dropdown menu is also highlighted with a red box. The "Team code" dropdown menu is open, showing the text "Share this code so people can join the team directly - you won't get join requests" and a "Generate" button. A note below the button states: "Note: Guests won't be able to join with a team code".

Professional Working Community ...
Department A

Members Pending Requests Channels Settings Analytics Apps

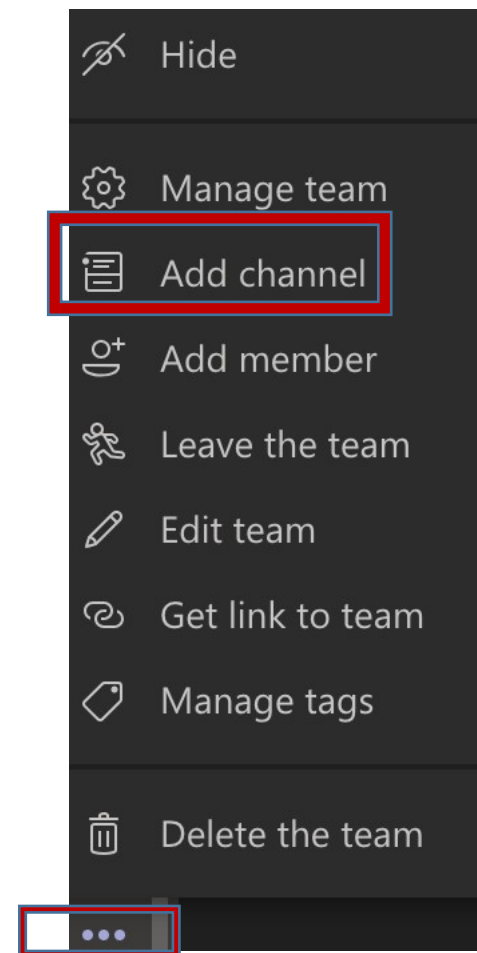
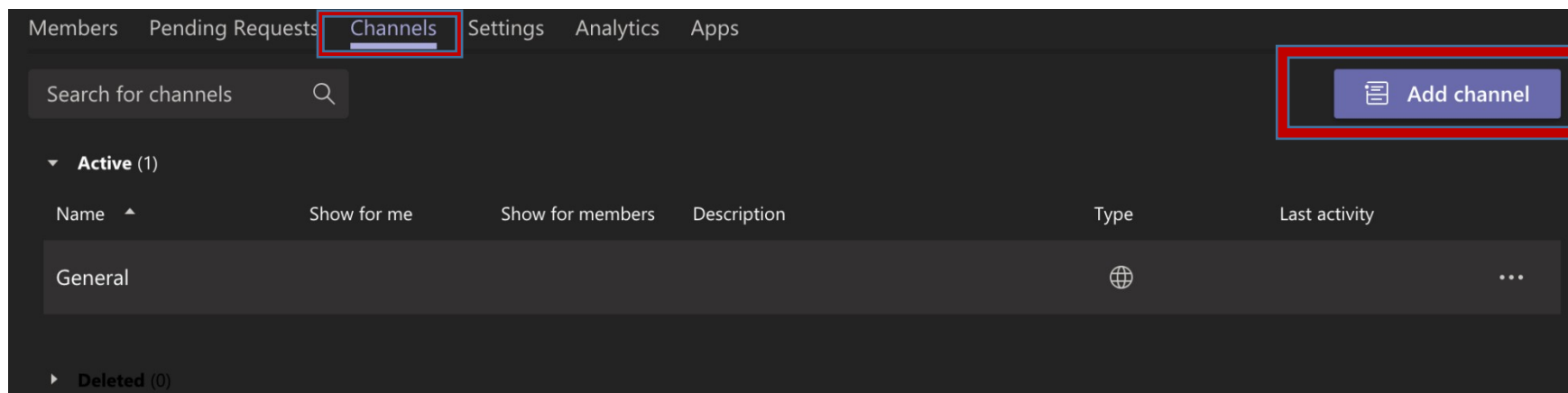
- Team picture Add a team picture
- Member permissions Enable channel creation, adding apps, and more
- Guest permissions Enable channel creation
- @mentions Choose who can use
- Team code** Share this code so people can join the team directly - you won't get join requests
- Fun stuff Allow emoji, memes, and more
- OneNote Staff Notebook Manage notebook sections and preferences
- Tags Choose who can add tags

Generate

Note: Guests won't be able to join with a team code

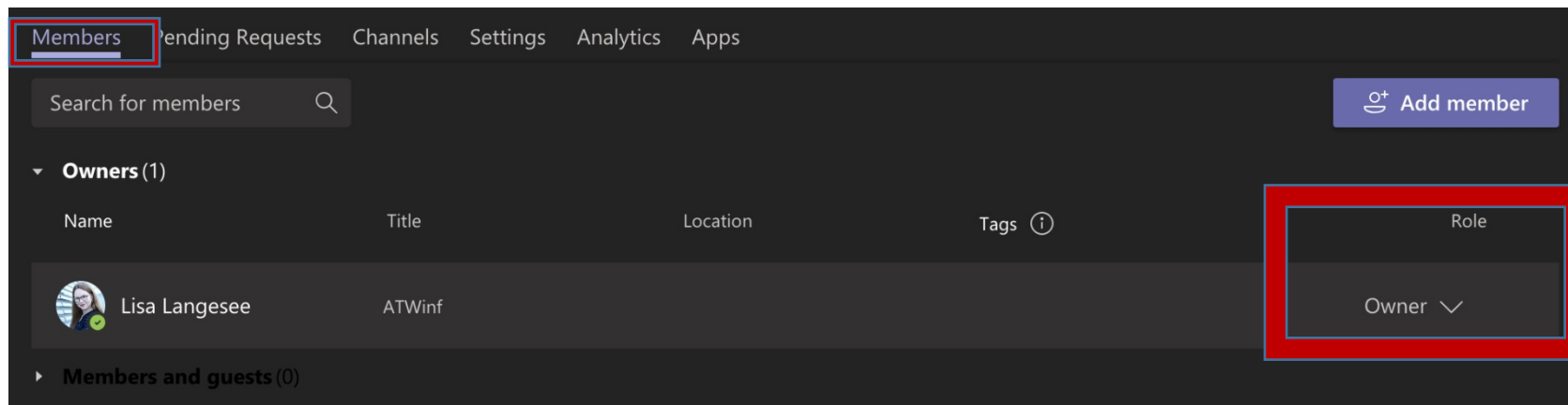
3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

- Menaxho parametrat e Team→ krijo **kanale të reja** me anë të parametrave ose tre pikat ngjitur me Team-in tuaj.



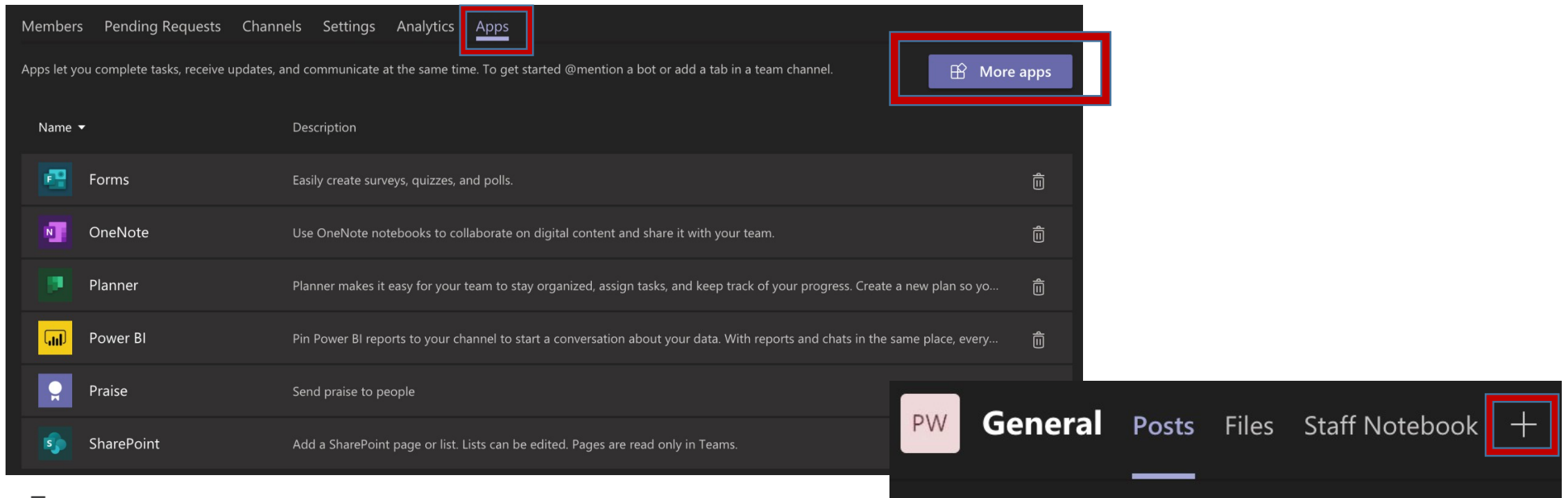
3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

- Menaxhoni parametrat e ekipit → **shtoni ose fshini pjestarë**, dhe **cakto rolet** (drejtues, pjestar)



3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

Menaxhoni parametrat e ekipit tuaj → **shtoni ose fshini** aplikacionet që doni të përdorni në komunitetin tuaj



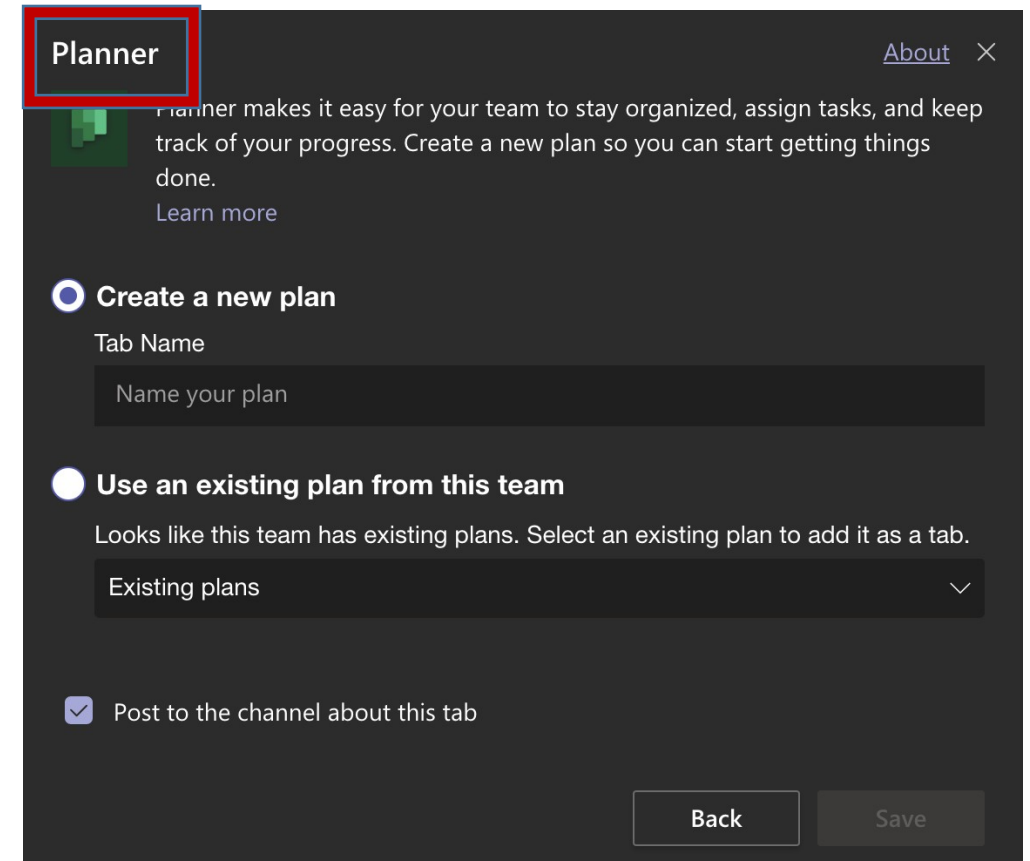
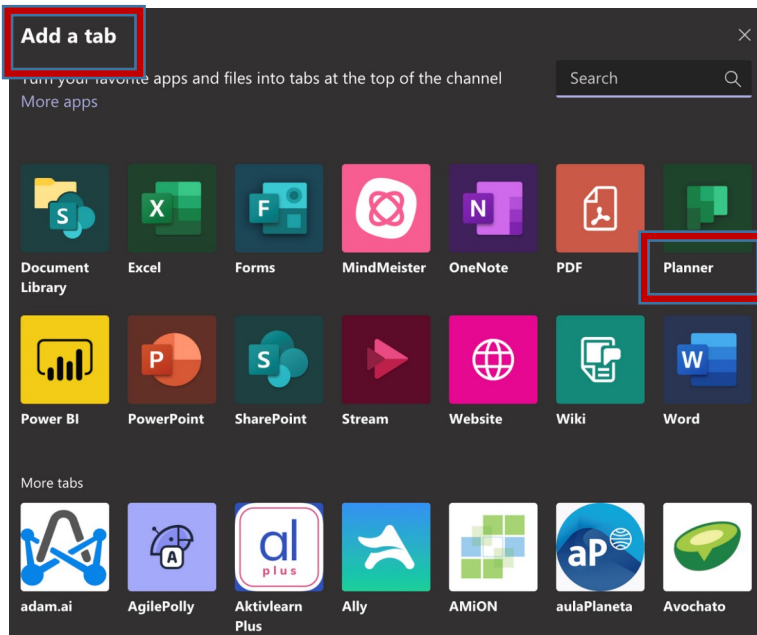
The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, the navigation bar includes 'Members', 'Pending Requests', 'Channels', 'Settings', 'Analytics', and 'Apps'. The 'Apps' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, a message states: 'Apps let you complete tasks, receive updates, and communicate at the same time. To get started @mention a bot or add a tab in a team channel.' A 'More apps' button, also highlighted with a red box, is located to the right of this message. Below the message is a table listing installed applications:

Name	Description	
Forms	Easily create surveys, quizzes, and polls.	
OneNote	Use OneNote notebooks to collaborate on digital content and share it with your team.	
Planner	Planner makes it easy for your team to stay organized, assign tasks, and keep track of your progress. Create a new plan so yo...	
Power BI	Pin Power BI reports to your channel to start a conversation about your data. With reports and chats in the same place, every...	
Praise	Send praise to people	
SharePoint	Add a SharePoint page or list. Lists can be edited. Pages are read only in Teams.	

At the bottom of the screenshot, the channel navigation bar is visible, showing 'PW' and 'General' as the current channel, with other tabs like 'Posts', 'Files', and 'Staff Notebook'. A red box highlights a '+' button on the right side of this bar, used to add new tabs.

3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

- Zgjidhni nga një larmi e madhe e **aplikacionesh** dhe shtojini ato si skedë, p.sh. planifikuesi



3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

- Planifikuesi e bën më të lehtë pasqyrimin e afateve, detyrave dhe progreseve.

Planner [About](#) ×

 Planner makes it easy for your team to stay organized, assign tasks, and keep track of your progress. Create a new plan so you can start getting things done.
[Learn more](#)

☒ **Create a new plan**

Tab Name

☐ **Use an existing plan from this team**

Looks like this team has existing plans. Select an existing plan to add it as a tab.

Existing plans ▼

☒ Post to the channel about this tab

Back Save

PW **General** Posts Files Staff Notebook **Deadlines** +

Board Charts Schedule

To do Add new bucket

+ Add task

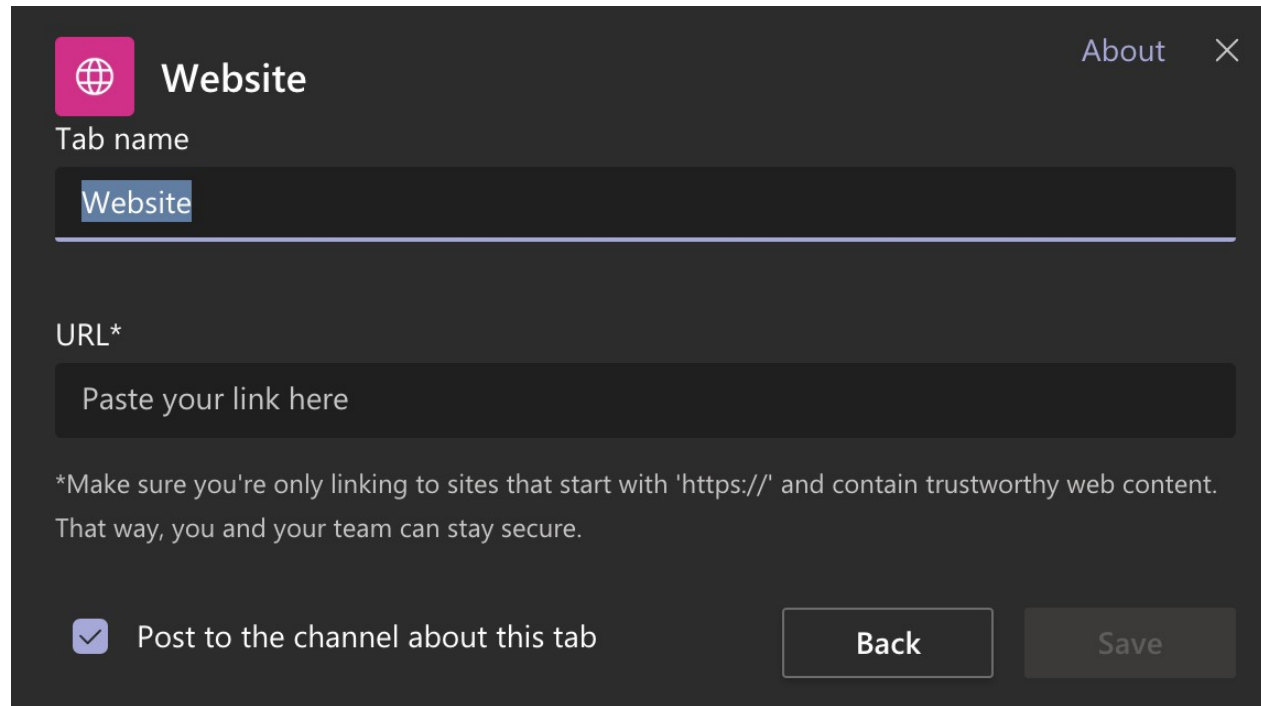
📅 Set due date

👤 Assign

Add Task

3. Komunitete profesionale të punës (PWC) – Shembulli më i mirë praktik

- Shto website-in e kompanisë tuaj për një akses më të shpejtë



The image shows a dark-themed dialog box titled 'Website' with a globe icon. It contains a 'Tab name' field with 'Website' entered, a 'URL*' field with the placeholder 'Paste your link here', and a checkbox labeled 'Post to the channel about this tab' which is checked. At the bottom right are 'Back' and 'Save' buttons. A note at the bottom states: '*Make sure you're only linking to sites that start with 'https://' and contain trustworthy web content. That way, you and your team can stay secure.'

Website

Tab name

Website

URL*

Paste your link here

*Make sure you're only linking to sites that start with 'https://' and contain trustworthy web content. That way, you and your team can stay secure.

☒ Post to the channel about this tab

Back Save

4. Krijó një strukturë VCL



New rubric

Title ✓ Points ☒ Yes

Research

Description

Here you will find the requirements for achieving certain grading levels.

Grading criteria

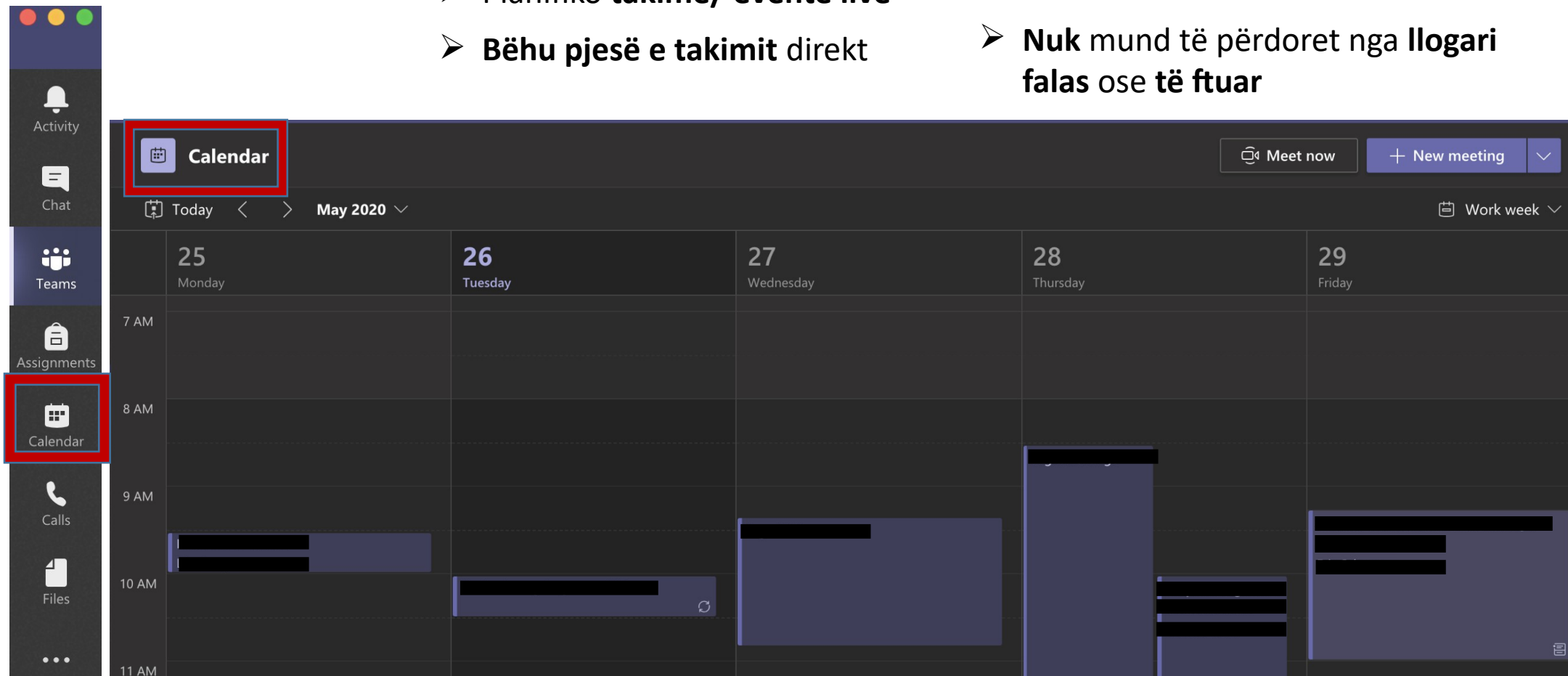
	Excellent	1	Good	2	Fair	3	Poor	4	+
Your solution needs to cover: - his early life - his scientific findings - scientific resources 	All criteria were excellently fulfilled.	All criteria were discussed but too superficially.	Criteria were discussed but not in depth and/or one criteria was missing.	Two or more criteria were missing.					
100 %									

[Evenly redistribute weights](#)

Cancel Attach

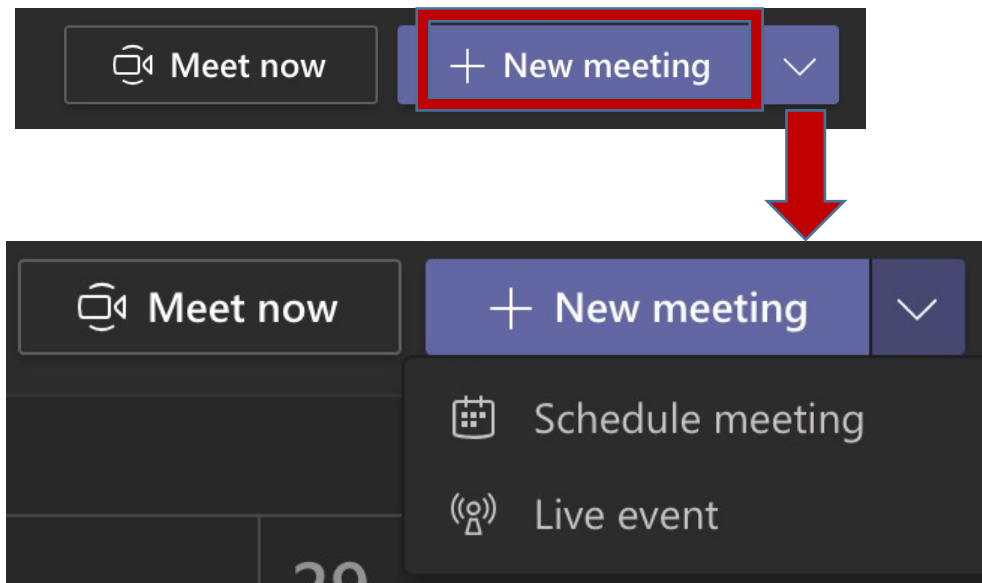
5. Kalendari

- Shto data
- Planifiko **takime/ evente live**
- **Bëhu pjesë e takimit** direkt
- Kalendari është **i mundur** të përdoret nëse keni **liçensë** psh A1
- **Nuk** mund të përdoret nga **llogari falas** ose **të ftuar**



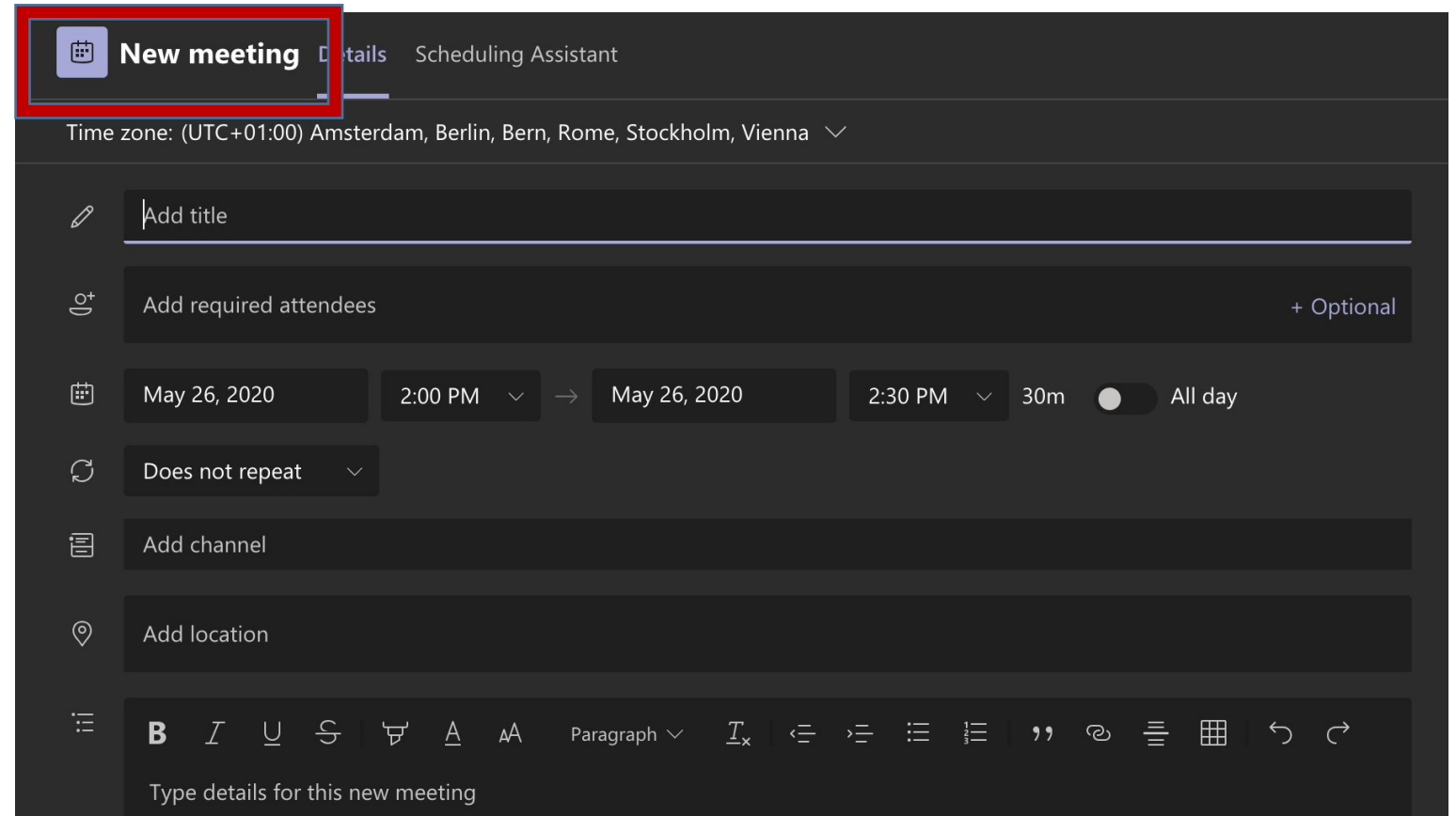
6. Planifikimi i takimeve/Evente live

- Shko te **kalendari**
 - në qoshen e djthtë sipër
- Planifiko një takim të ri ose krijo një event live (për audience të madhe dhe të moderuar)



6. Planifiko takime/Evente live

- **Takimet** mund të zhvillohen **një herë** ose të **përsëriten**.
- Për takimet e përsëritura: mund të shtoni një **datë fillimi** dhe **mbarimi**
- **Shtoni një kanal specifik** për të treguar përkatësinë e takimit
- Shtoni antarët e **kërkuar** dhe **opsional**



New meeting Details Scheduling Assistant

Time zone: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna ▼

Add title

Add required attendees + Optional

May 26, 2020 2:00 PM ▼ → May 26, 2020 2:30 PM ▼ 30m ☐ All day

Does not repeat ▼

Add channel

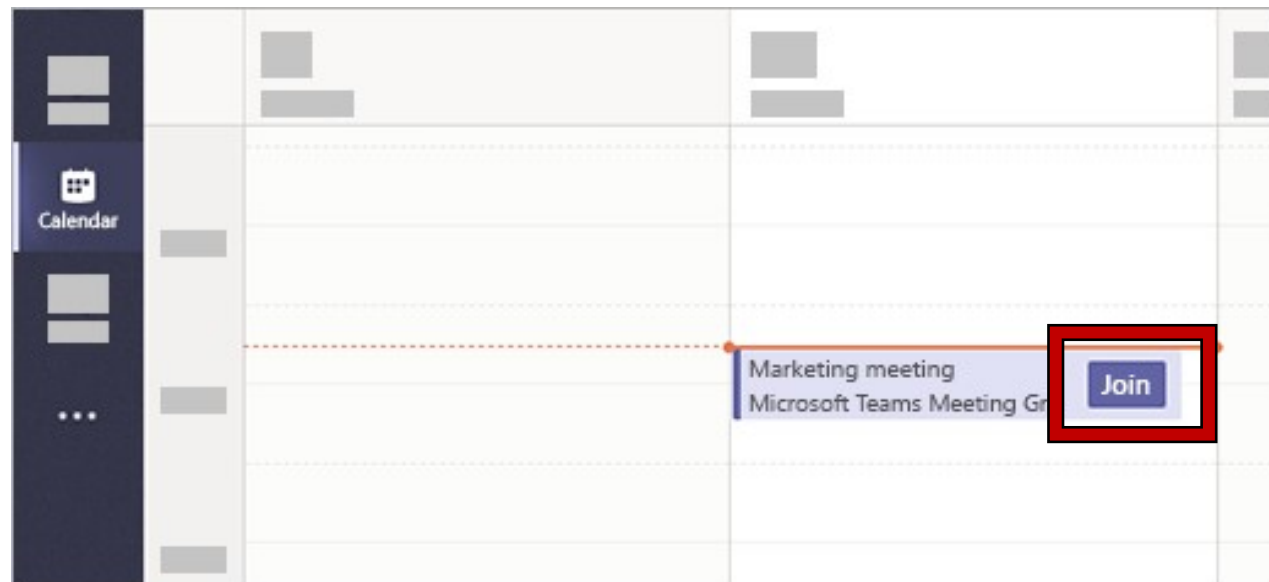
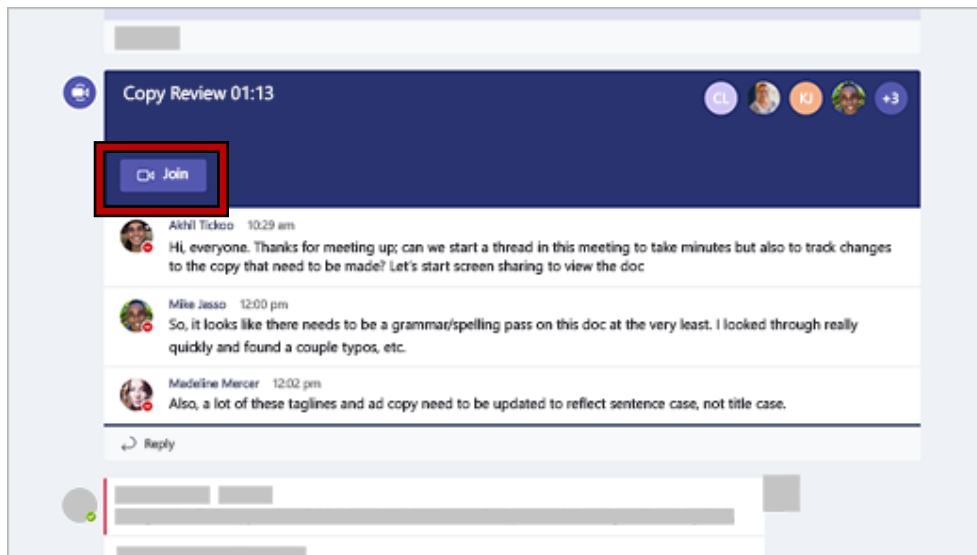
Add location

B *I* U

Type details for this new meeting

6. Planifiko një takim/Eventet live

- **Bëhu pjesë e takimit me anë të:**
 - Një linku
 - **Kalendarit**
 - **Kanalit** ku po zhvillohet takimi



Source:

<https://support.content.office.net/en-us/media/6d2bd9ee-ee7c-4a78-b450-16dabb43b2a3.png>

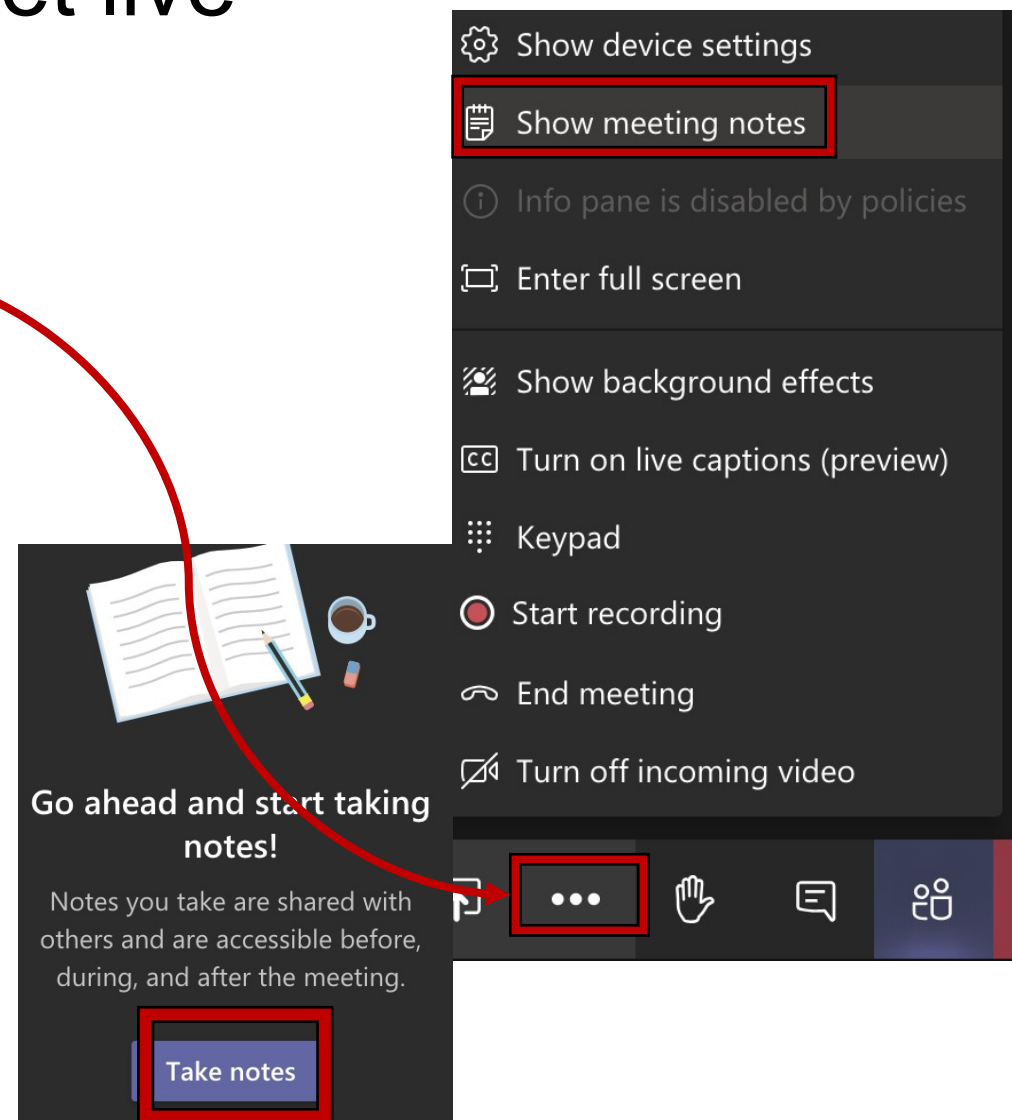
Source:

<https://support.content.office.net/en-us/media/18ea9fc8-979d-4f30-95c0-998b4ca3eaca.png>

6. Planifikimi i një takimi/Eventet live

➤ Mbaj shënimet e takimit

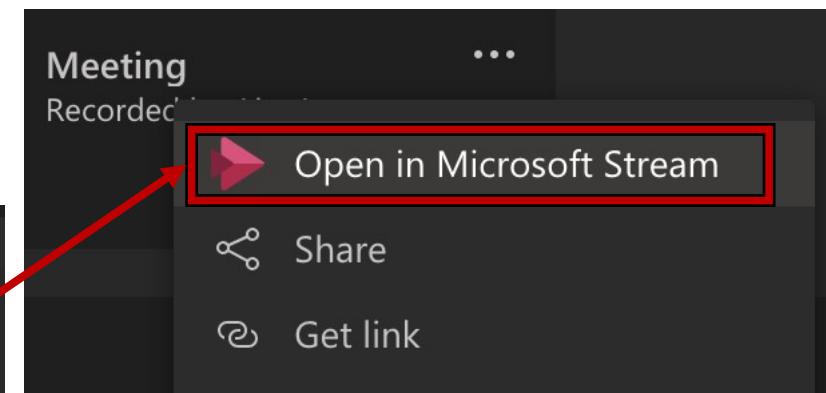
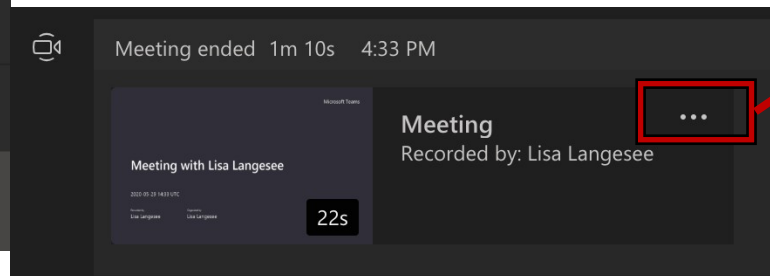
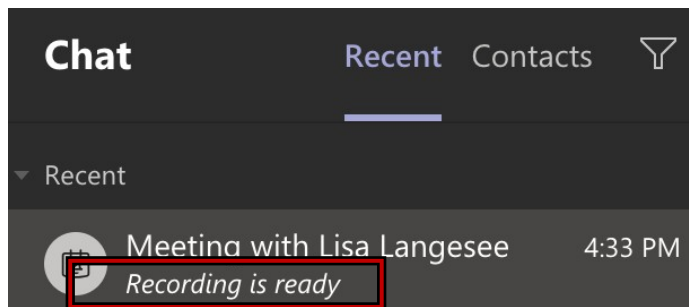
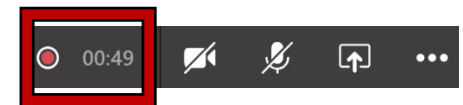
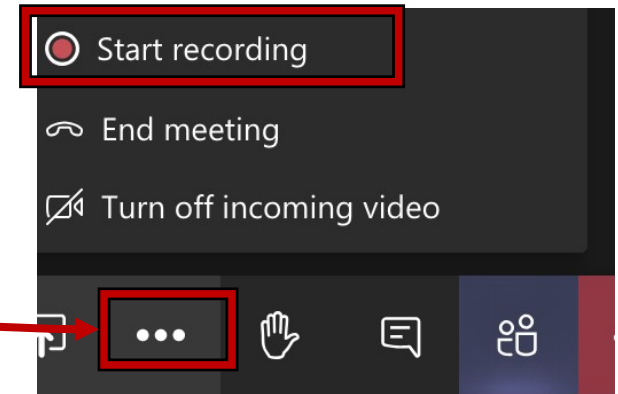
- **Bëhu pjesë** e një takimi & **kliko** te tre pikat
- **Starto** të mbash shënime rreth takimit
- **Shënim:** shënime mund të mbahen në takime me jo më shumë se 20 antarë
- Shënime mund ti gjeni **pas takimit** në **kanalin** që u zhvillua.
- **Secili takim** në të njëjtin kanal ka një seksion të ri të shënimeve (OneNote)



6. Planifiko një takim/Evente live

➤ Regjistro një takim

- **Bëhu pjesë** e një takimi & **kliko** te tre pikat
- **Starto** regjistrimin
- Në anën e majtë të shiritit do të shfaqet, një **pikë e kuqe**, e cila tregon se regjistrimi filloi
- **Ndalo regjistrimin** njëloj si e startuat, ndërmjet tre pikave(ndalo regjistrimin)
- Ju do të merrni një mesazh në chat kur regjistrimi të jetë **ngarkuar** në **Microsoft Stream**



6. Planifikimi i takimeve/eventet-live

- Eventet live janë **transmetime të drejtpërdrejta** të krijuara për një **audiencë më të madhe**
- Ato janë të **moderuara** dhe më të **strukturuara**
- Qëllimi kryesor: komunikimi i **një personi me shumë të tjerë**.
- Pas krijimit të eventit: **ndajeni dhe publikoni** linkun për të pranishmit → mund të ndani lidhjen përmes **hyrjes në kalendarin** e eventit live
- **Shënim:** ju duhet të paktën një **Enterprise E1** ose një **licencë A3** për të krijuar një event live + linqe të ndryshme për prezantuesit dhe të pranishmit

New live event

You are setting up a live event

To invite attendees, copy the link once you schedule the live event, and publish it or send it in a calendar invite. [Learn more](#)

Title *

Location

Start: May 26, 2020 2:00 PM End: May 26, 2020 2:30 PM

Details

Invite people to your event group

Invite presenters

Organizer: Lisa Langessee, Producer

Close Next

Invite attendees

To invite attendees, copy the link and share it or send it in a calendar invite.

Get attendee link Learn more

6. Planifikimi i takimeve/eventet-live

- Shto parametra të tjerë
- Lidhur me lejet se kush mund ta shikojë eventin live
- Vendosni se si dëshironi të zhvilloni eventin (përmes Team apo pajisjeve të jashtme)
- **Shënim:** pasi të mbarojë një event i drejtpërdrejtë, nuk mund të ristartohet - ju duhet të krijoni një event të ri (ftesë e re me anë të një linku).

New live event

Live event permissions

 **People and groups**
Only the specified people and groups can watch the live event.

 **Org-wide**
Everyone in your org can watch the live event. (Sign-in required)

 **Public**
The live event will be open to anyone. Use when most of the attendees are outside your org. (No sign-in required)

How will you produce your live event?

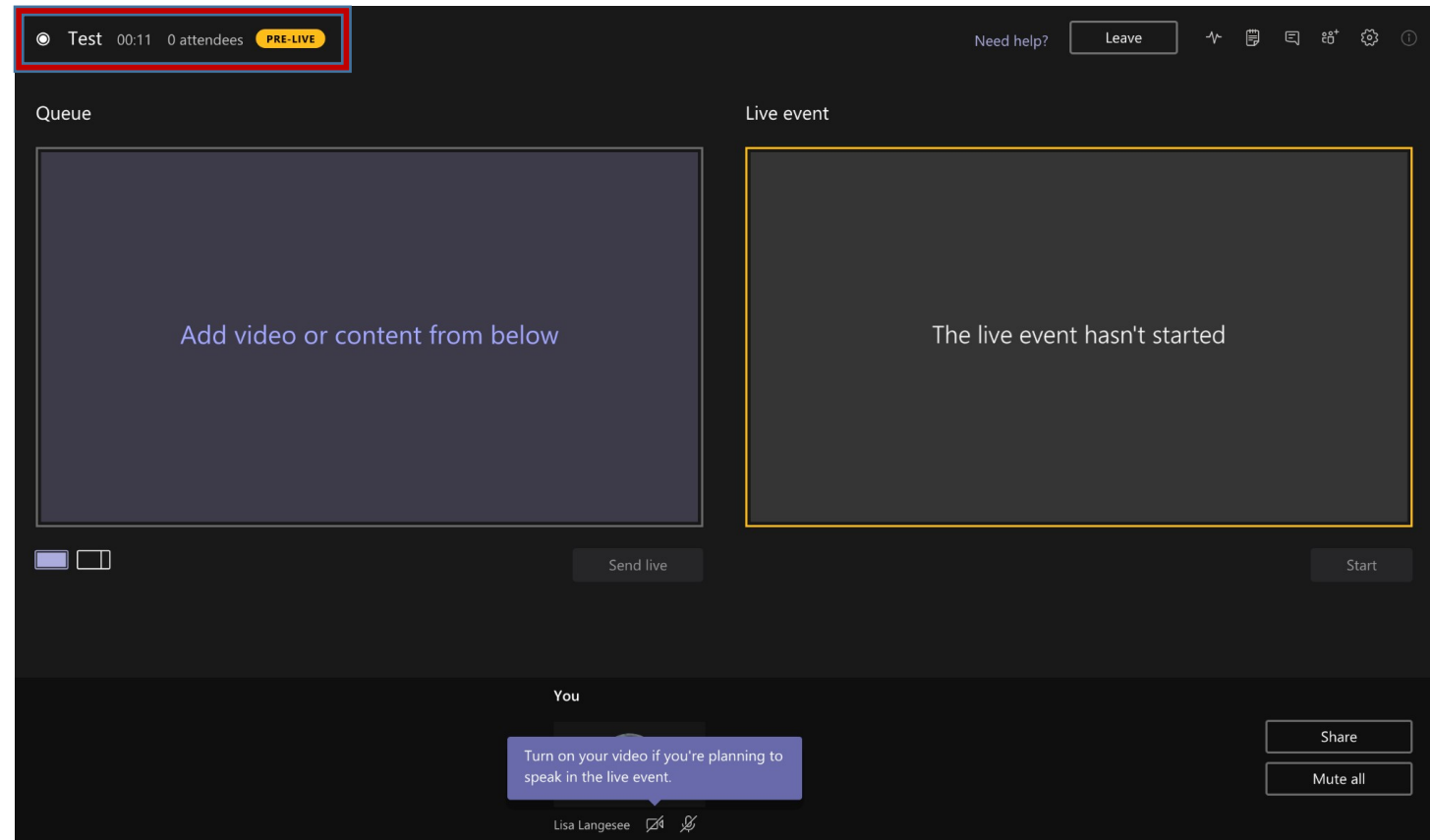
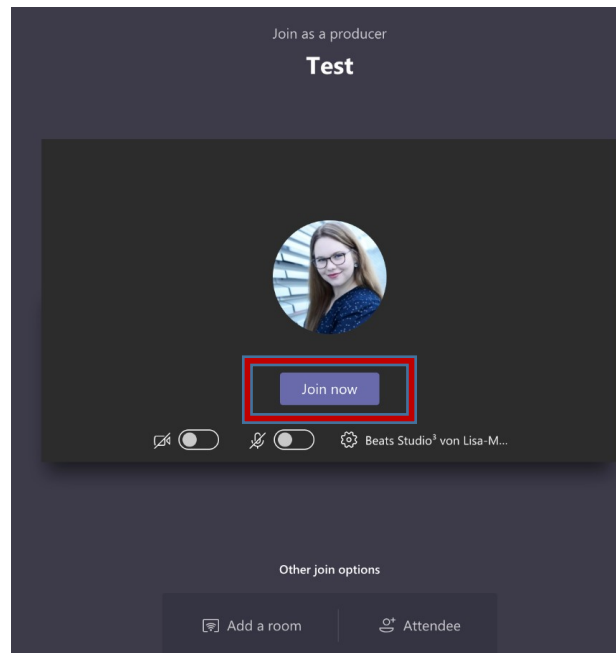
☒ **Teams**
You plan to use Teams to share content from presenters' webcams and screens.

☒ Recording available to producers and presenters

☒ Recording available to attendees ⓘ

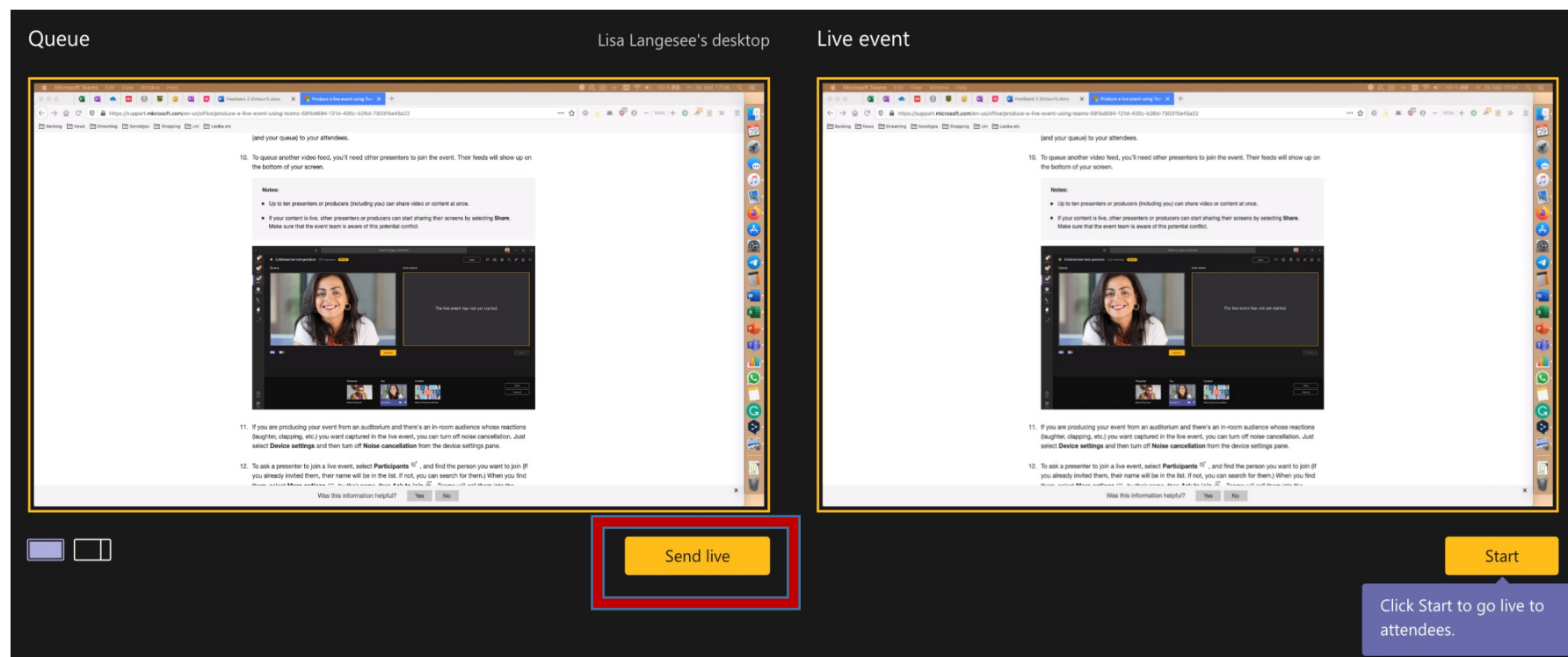
6. Planifikimi i takimeve/eventet-live

➤ Pamja e moderatorit (hap pas hapi)



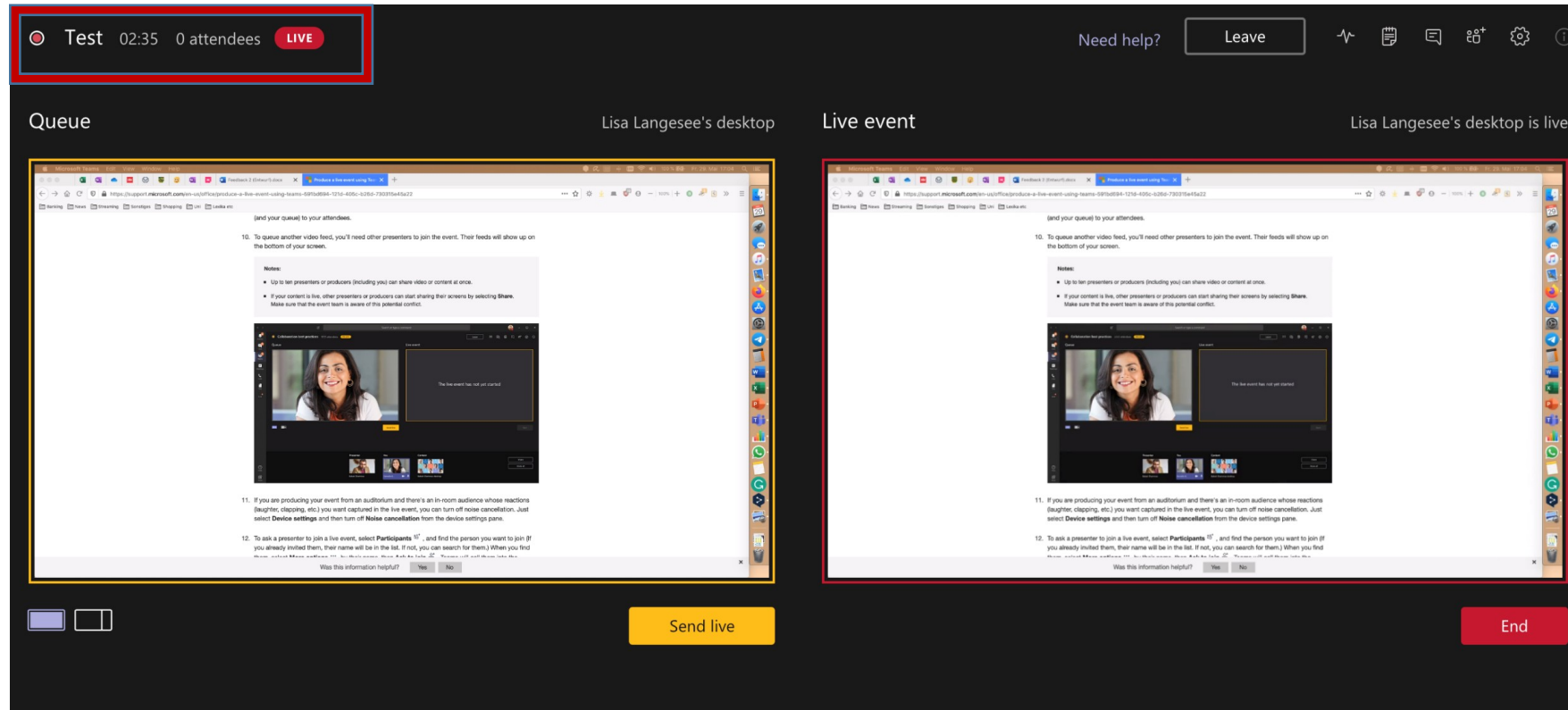
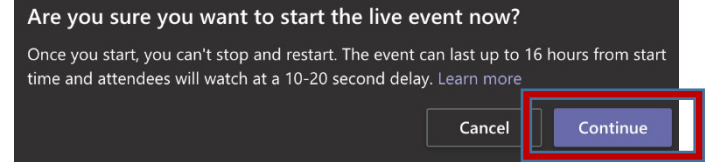
Planifikimi i takimeve/eventet-live

- Pamja e moderatorit (hap pas hapi)
- Zgjidh cfarë dëshiron të ndash me pjestarët (share)



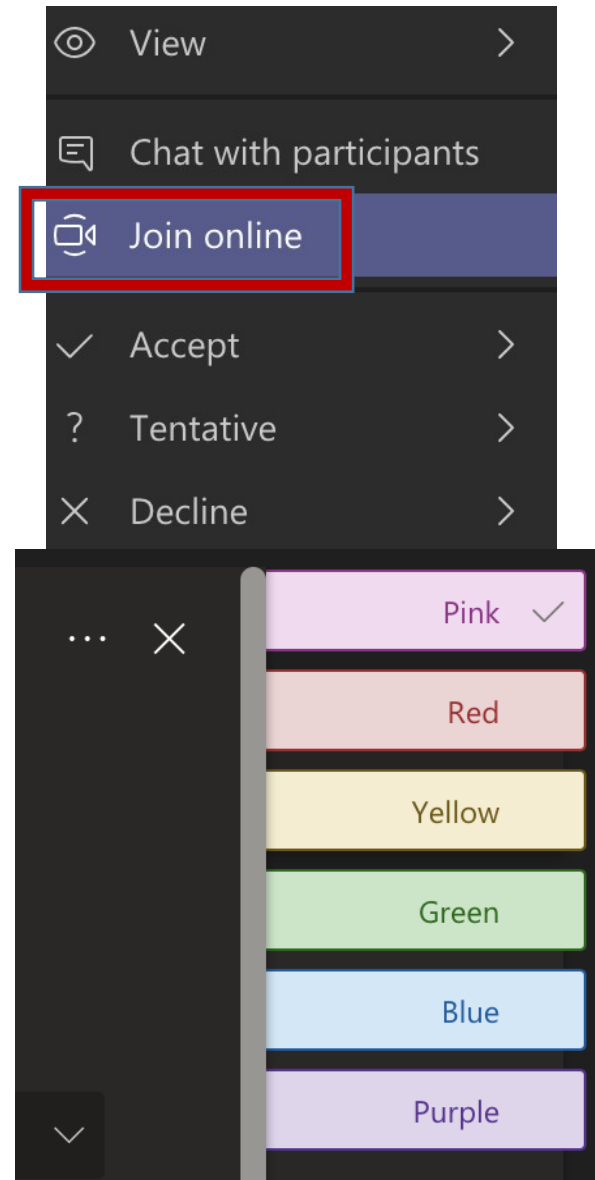
6. Planifikimi i takimeve/eventet-live

➤ Pamja e moderatorit (hap pas hapi)



7. Këshilla & Sugjerime

- Nëse keni **takime** në **të njëjtën kohë** në kalendar , butoni “Join” nuk do të shfaqet → ju mund të bëheni pjesë duke klikuar në të djathtë të eventit dhe duke selektuar “**Join online**”
- Kalendar i Teams do të tregojë evente, të cilat janë planifikuar ne **Teams, Exchange, ose Outlook**
- Nëse shton **një kanal në takim**, të gjithë mund ta shohin dhe të bëhen pjesë e takimit
- Ju mund të **shtoni një dosje specifike në skedë** → fillimisht duhet të ngarkohet në seksionin e dosjeve
- Ju mund të shtoni **bots** (funksion i ri në MS Teams që ju lejon të bashkëveproni me të dhe merrni informacion nga një software ose website) **dhe bashkëveproni** me ta në chat ose kanal, psh Kayak për informacione rreth fluturimeve
- Shtoni një **skedë Wiki** në një kanal për të mbledhur dhe përdorur njohuritë.
- **Planifikuesi**: oranizoni detyrat e reja pasi i keni shtuar ato dhe shtoni etiketa te detyrat e të njëjtit lloj
- **Eventi live**: Deri në **dhjetë prezantues** mund të ndajnë përmbajtjen e tyre njëkohësisht.



8. Ushtrime



Source: <https://www.youtube.com/watch?v=YmmswrQSKgU>



valeu-x

Virtual Albanian European
Universities eXchange

Faleminderit për vëmendjen! Pyetje?

www.valeu-x.eu



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**



Mednarodna fakulteta
za družbene in poslovne študije
International School
for Social and Business Studies
Celje · Slovenia · Europe



**Universiteti
European i
Tiranës**



**EPOKA
UNIVERSITY**





»Wissen schafft Brücken.«

Mattis.Altmann@tu-dresden.de

Lisa-Marie.Langese@tu-dresden.de



Burimet e informacioneve

Learn about teams and channels. (n. d.). Retrieved on May 26th 2020, from <https://support.office.com/en-us/article/learn-about-teams-and-channels-5e4fd702-85f5-48d7-ae14-98821a1f90d3>

<https://de.smiletemplates.com/free/powerpoint-infographics/0.html> (Infographic templates)

What is Microsoft Teams and which type should I use? - ask.PLCSCOTCH. (n. d.). Retrieved on May 26th 2020, from <https://ask.plcscotch.wa.edu.au/faq/209120>

