

VALEU-X Microsoft Teams - Trajnim



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

Axhenda

1. Përdorimi i zgjidhjeve të bashkëpunimit
2. Hyrje ne MS Teams
3. Karakteristikat e rëndësishme të MS Teams
4. Ushtrime



Qëllimet e trajnimit

- Çfarë përfaqëson MS Teams dhe çfarë mund të bëj për ju
- Paraqitja e veçorive kryesore
- Theksimi i disa prej mjeteve
- Hedhja e hapave të parë në Teams



Përdorimi i zgjidhjeve të bashkëpunimit

Mjedisi i punës ka ndryshuar

- Hierarkia dhe proceset strikte → Zhdërvjelltësi
- Kuantitet → Kualitet
- Biznesi i zakonshëm → Inovacion
- Individual → Grupe



Përdorimi i zgjidhjeve të bashkëpunimit

Office 365: Grupi i plotë i zgjidhjeve të bashkëpunimit

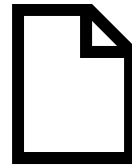
Adresimi i nevojave dhe stilit unik të punës për secilin grup



Email & planifikimi
I takimeve



Telefonata



Krijo, shpërndaj dhe
përpuno përmbajtje



Chat

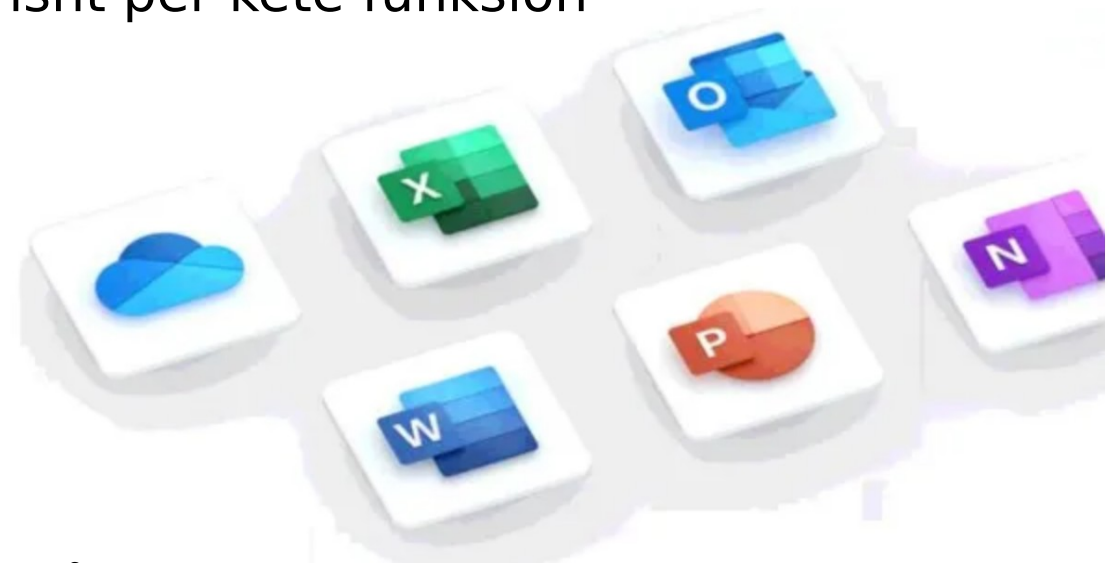


Kontakte

Përdorimi I zgjidhjeve të bashkëpunimit

Office 365: Hapësira e punës me bazë chat-i dhe kanali

- Chat: komunikimi direct ndërmjet individëve
- Hapësira e ekipeve: Krijimi I ekipeve me akses ne ambjentet e Office 365
- Siguria dhe pajtueshmëria
- Hapësira e punës e përshtatur posaçërisht per këtë funksion



Prezantimi i MS Teams

Ekipet dhe kanalet

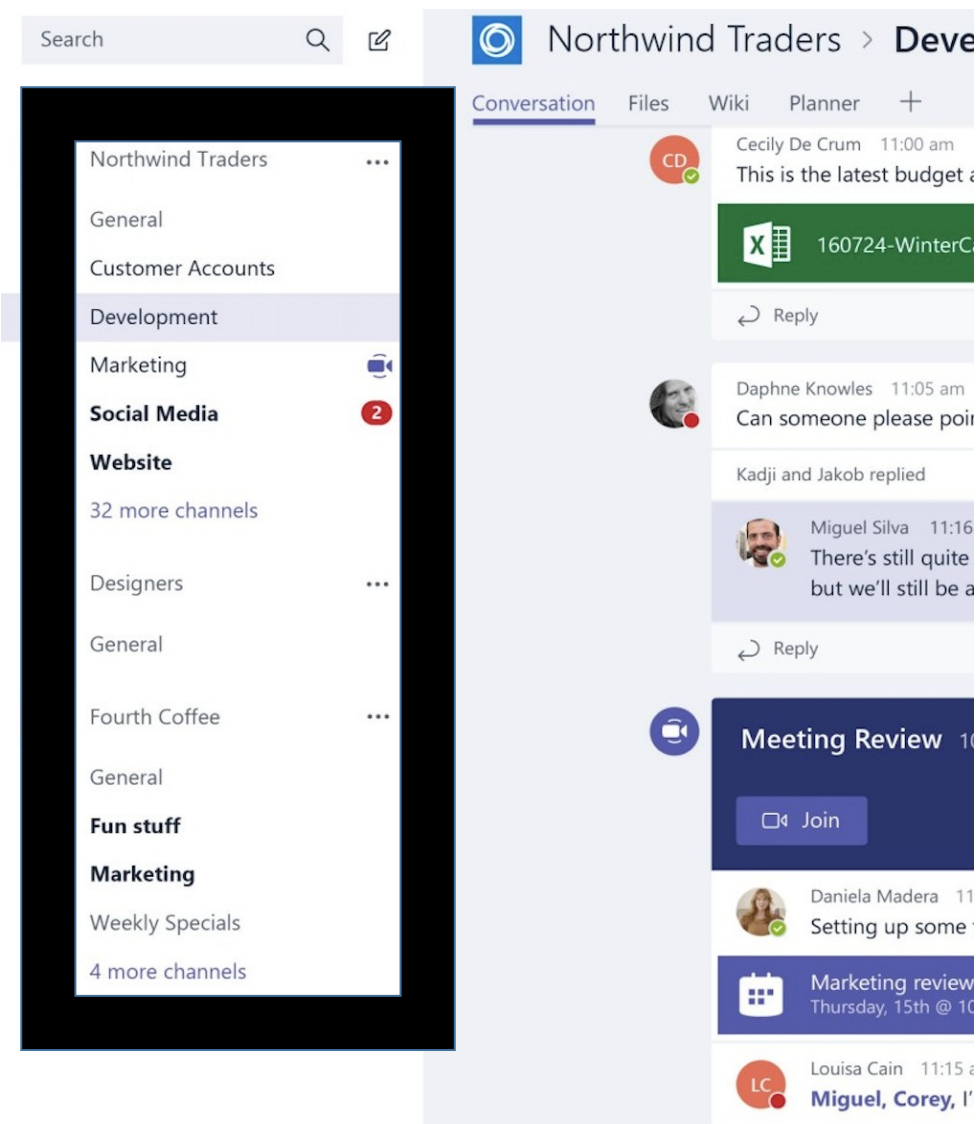
Ndihmon grupet e njerëzve që të organizohen dhe fokusohen në cdo bisedë.

Prezantimi i MS Teams

Ekipet (Teams)

- Ekipet janë **grupe njerëzish** që punojnë në **projekte** të përbashkëta.
- Ata mund të paraqiten në bazë të përmasave, duke filluar nga **komunitete të vogla në organizata të mëdha**.

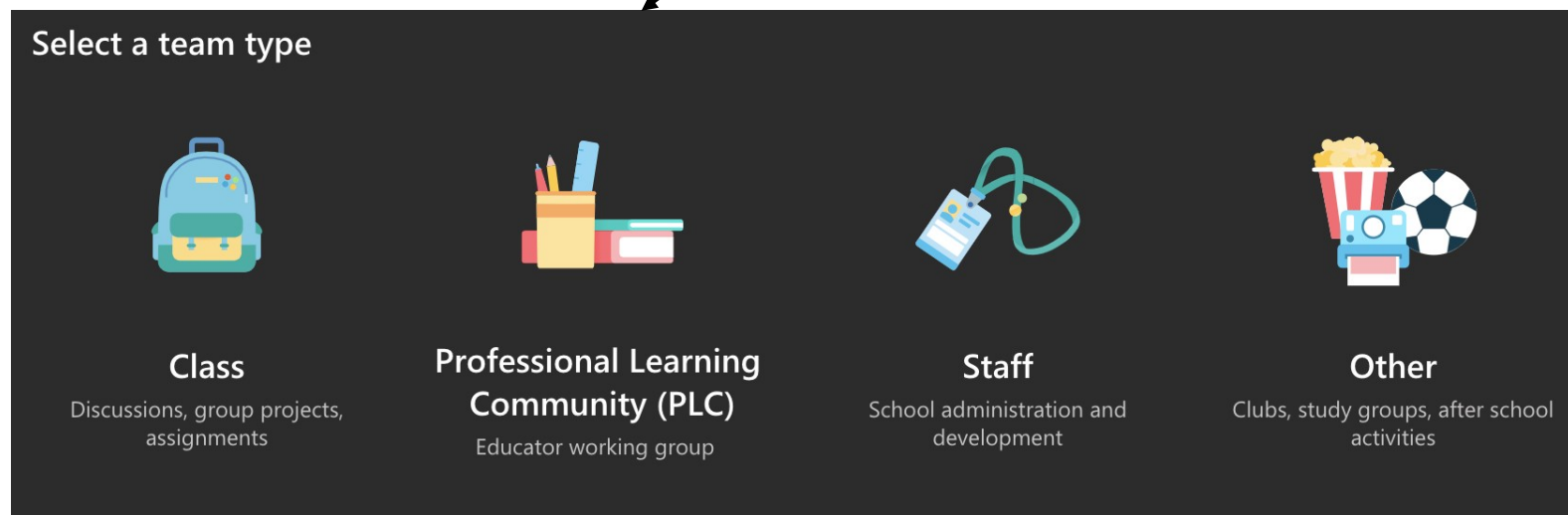
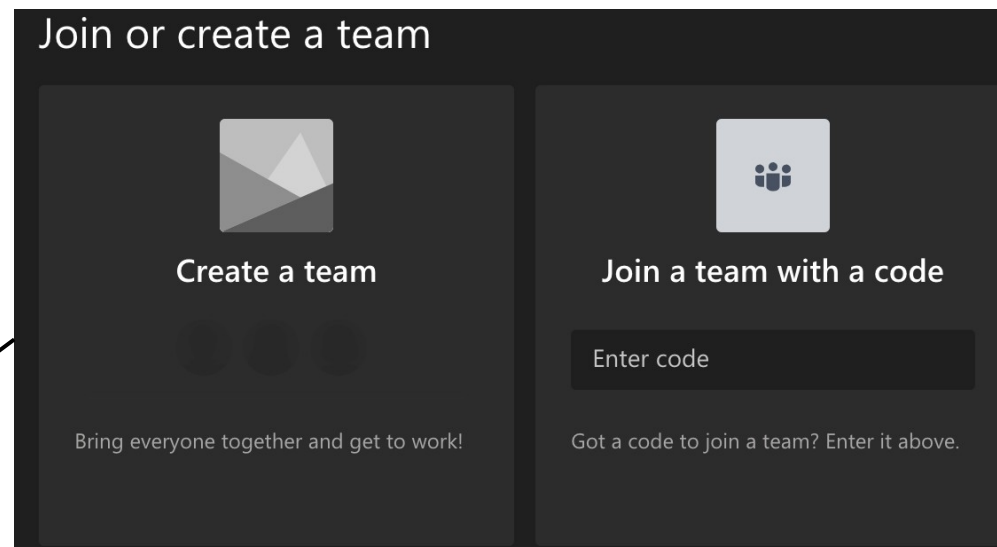
Source: <https://www.microsoft.com/itshowcase/blog/wp-content/uploads/2017/03/Microsoft-Teams-channel.png>



Prezantimi i MS Teams

Krijimi i Ekipeve

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



Prezantimi i MS Teams

Cilësime të ndryshme të ekipeve

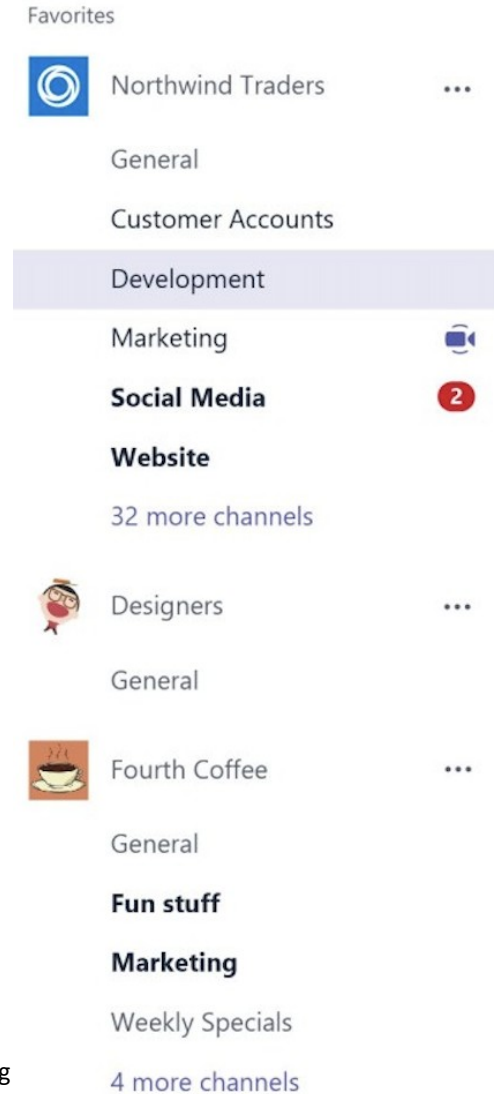
- **Klasa:** e përshtatshme për diskutime, pjojekte në grup dhe detyra
- **Komuniteti profesional i mësimit :** grupe pune edukative si psh: studentë PhD
- **Stafi:** Administrimi i grupeve të mësimit
- **Të tjerë:** grupe studimi, grupe të kohës së lirë dhe aktivitete të tjera.



Prezantimi i MS Teams

Kanalet (channels)

- Ekipet përbëhen nga kanale
- Cdo kanal përfaqëson një temë të caktuar
- Kanalet e rëndësishme mund të vecohen nga të tjerët në mënyrë që të bëhen më të dallueshëm
- Çdo kanal përmban njoftime specifike

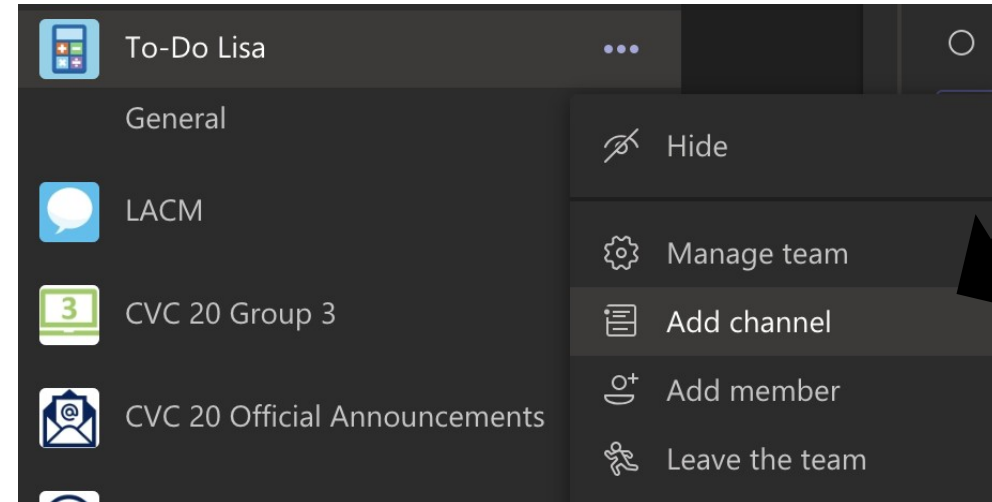


Source:
<https://www.microsoft.com/itshowcase/blog/wp-content/uploads/2017/03/Microsoft-Teams-channel.png>

Prezantimi i MS Teams

Krijimi i kanaleve

- Kanalet janë të hapura për cdo pjestar të grupit
- Mund të krijohen për aktivitete të ndryshme si psh: grupe të ndryshme studimi, departamente ose projekte.
- Kanalet mund të ndryshohen nga publik në privat.



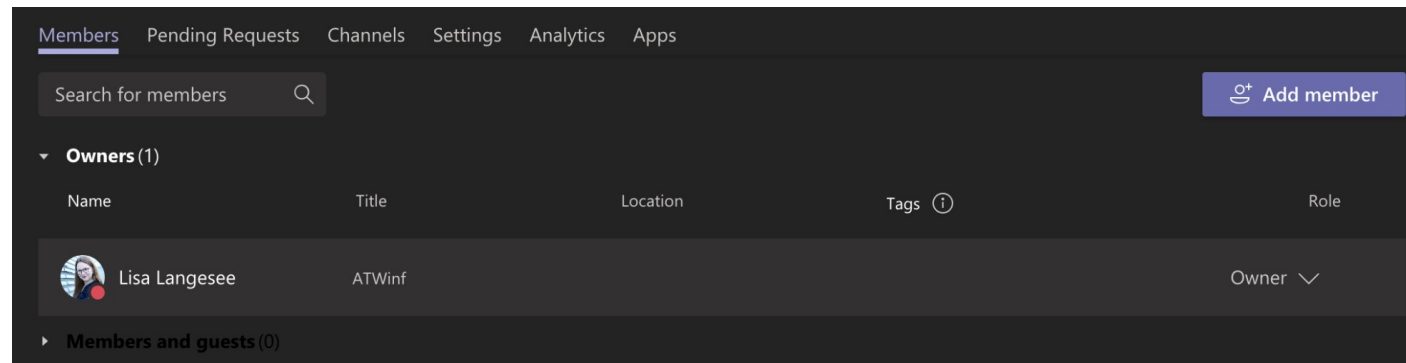
Prezantimi i MS Teams

Drejtuesit e nje grupi (owner)

- Deri në 10 drejtues për Team
- Drejtuesit mund të shtojnë pjestarë , menaxhojnë rregullat, fshijnë ose riemërojnë grupin.

Pjestarët e një grupi(member)

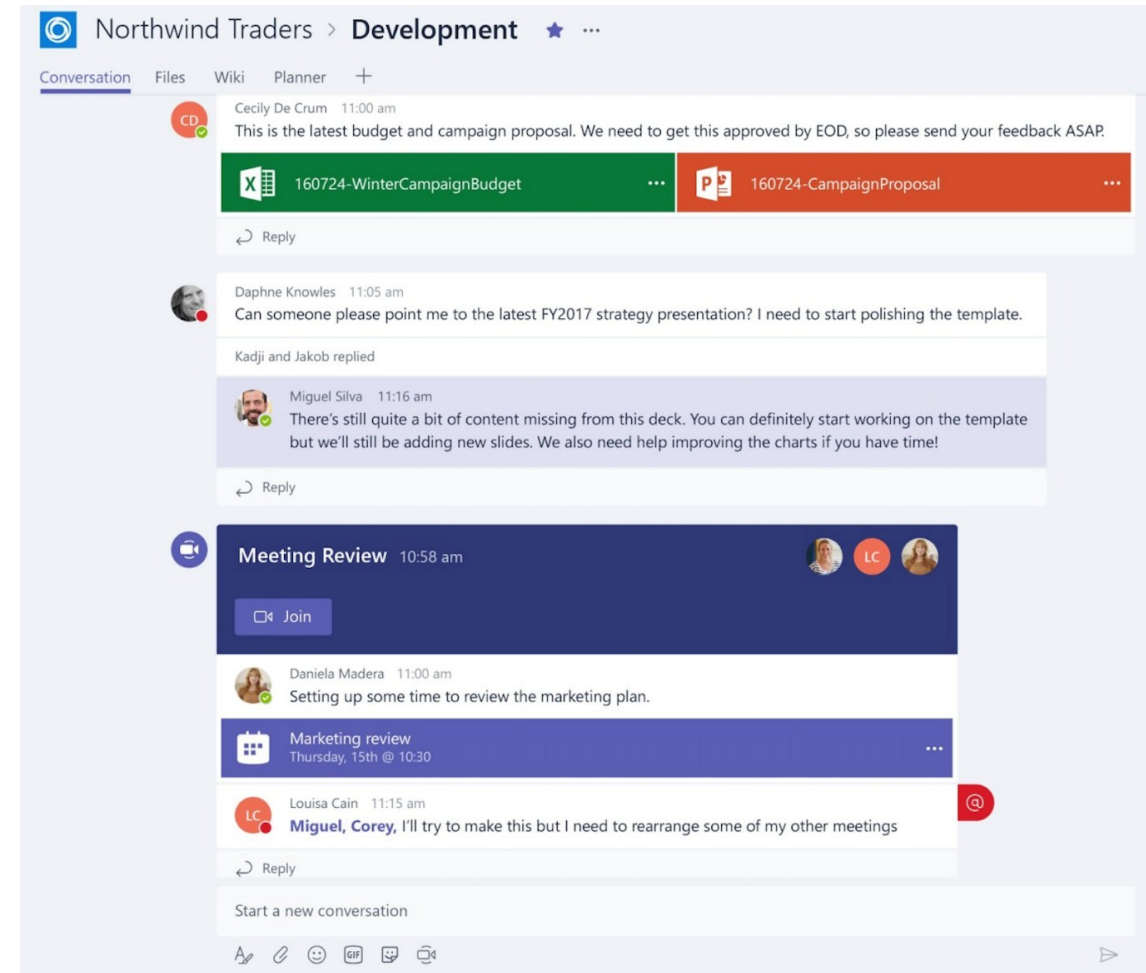
- Deri në 600 pjestarë për Team
- Pjestarët mund të shtojnë kanale dhe të ndërveprojnë duke u bazuar në rregullat e drejtuesve të kanalit.



Prezantimi i MS Teams

Thread (Kryefaqja)

- Faqja kryesore e një kanali
- Bashkëbisedime direkte midis pjestarëve ndërmjet mesazheve
- Lehtësi përdorimi

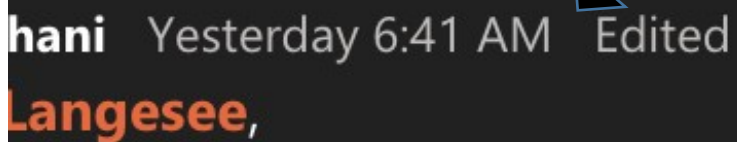


Quelle: <https://www.microsoft.com/itshowcase/blog/wp-content/uploads/2017/03/Microsoft-Teams-channel.png>

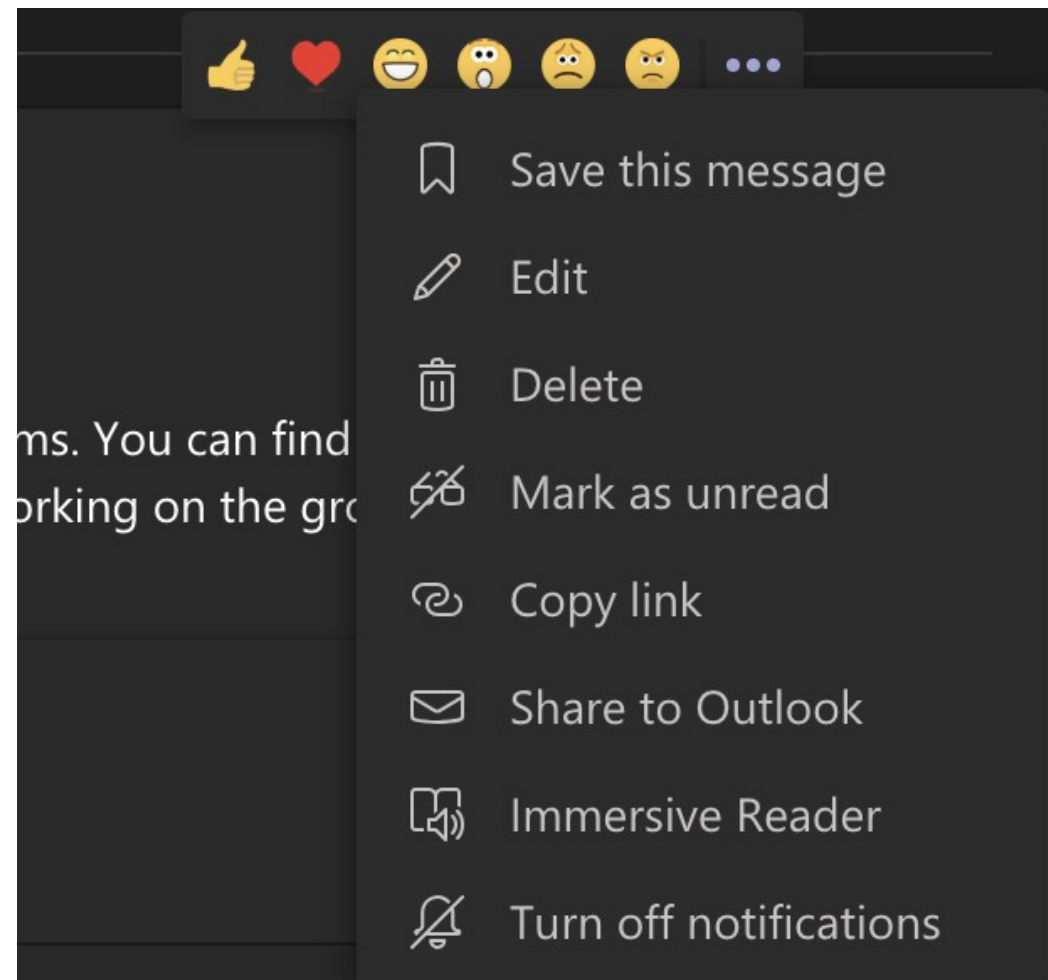
Prezantimi i MS Teams

Komunikimi në Threads

- Komunikimi me pjestarët e tjerë ndërmjet emoji, GIFs, pëlqim ose mospëlqim.
- Ruajtja e mesazhet për më vonë
- Mund të përpunosh postet personale etj



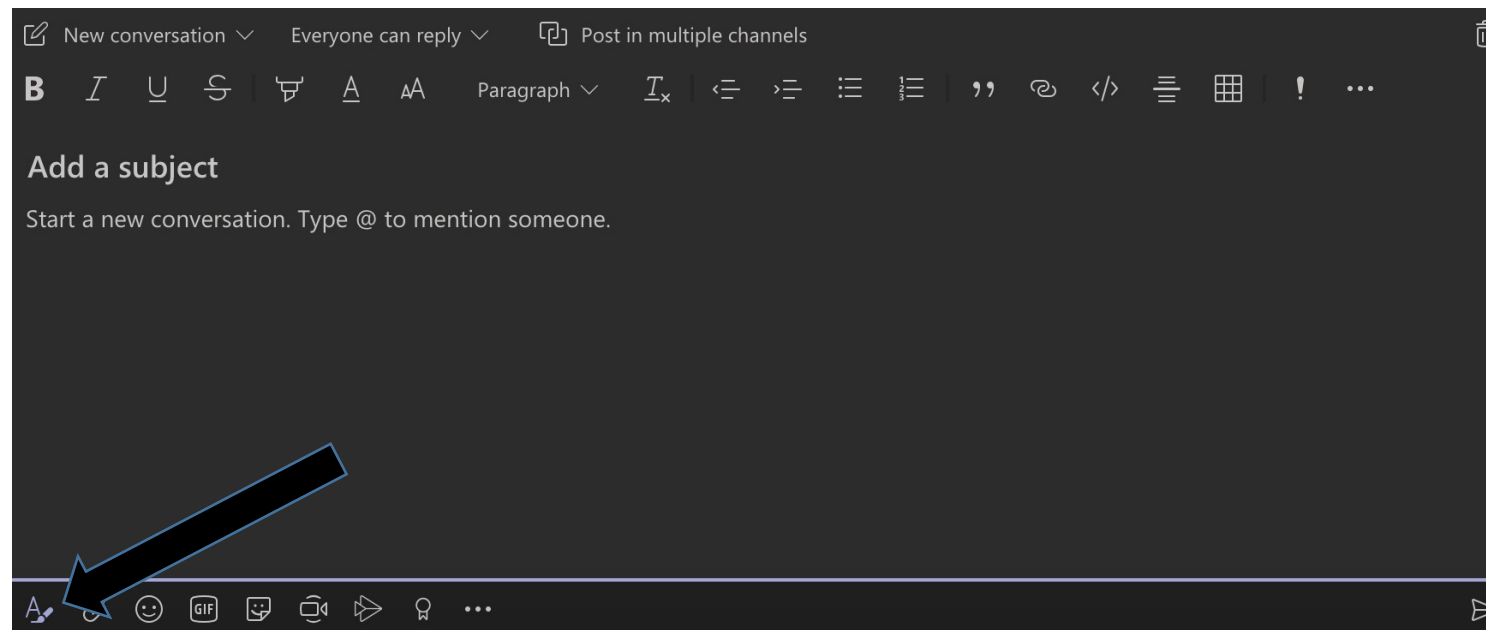
hani Yesterday 6:41 AM Edited
Langesee,



Prezantimi i MS Teams

Ndërveprimi në Threads

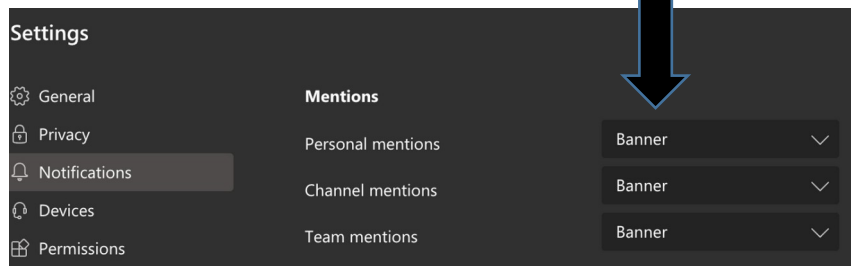
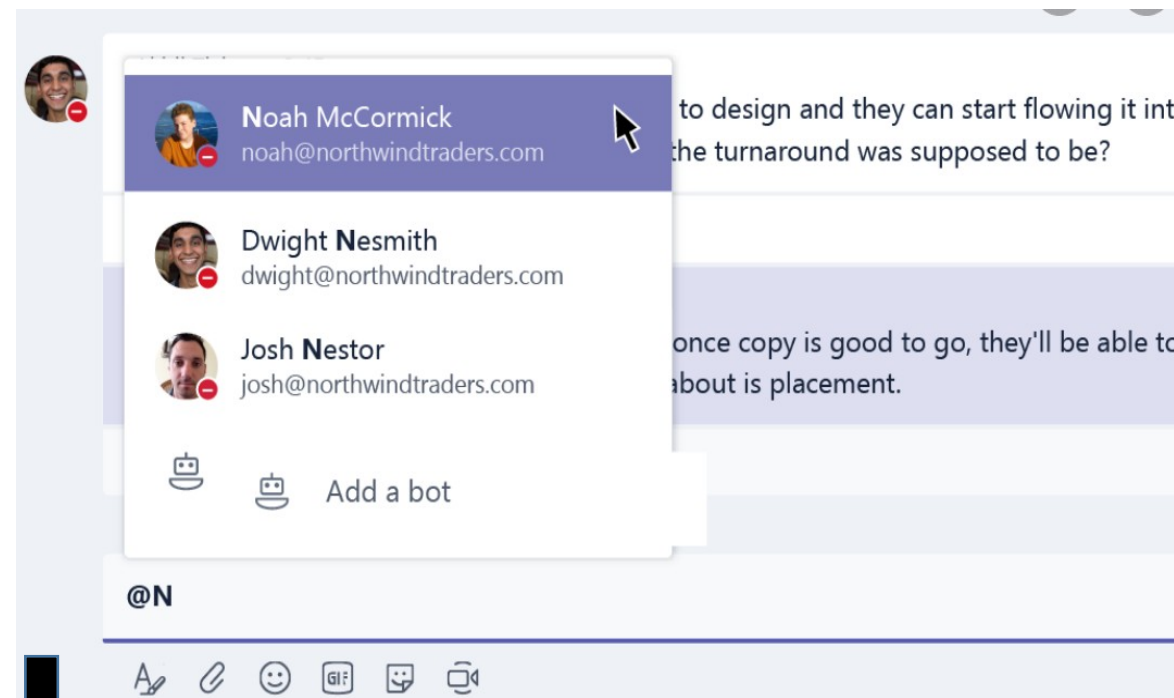
- Formato postet duke përdorur nje varietet opsionesh.
- Marko postet e rëndësishme ne mënyrë që të rritet vizibiliteti.



Prezantimi i MS Teams

Përmendja e pjestarëve

- Tërhiq vëmendje për një mesazh të caktuar duke shtuar @ përpara emrit të pjestarit
- Nëse është e nevojshme, mund ti adresohesh të gjithë grupit njëkohësisht duke shtuar @+emrin e kanalit
- Ju mund të fshini mbiemrin kur përmendni dikë. Pra @ + emri dhe pastaj fshirja e mbiemrit
- Rregullat e njoftimeve në këtë rast mund të ndryshohen te Settings



Source:

<https://support.content.office.net/de-de/media/f4a9684a-174f-4e2a-b811-304f167c71ab.png>

Prezantimi i MS Teams

Bisedat private

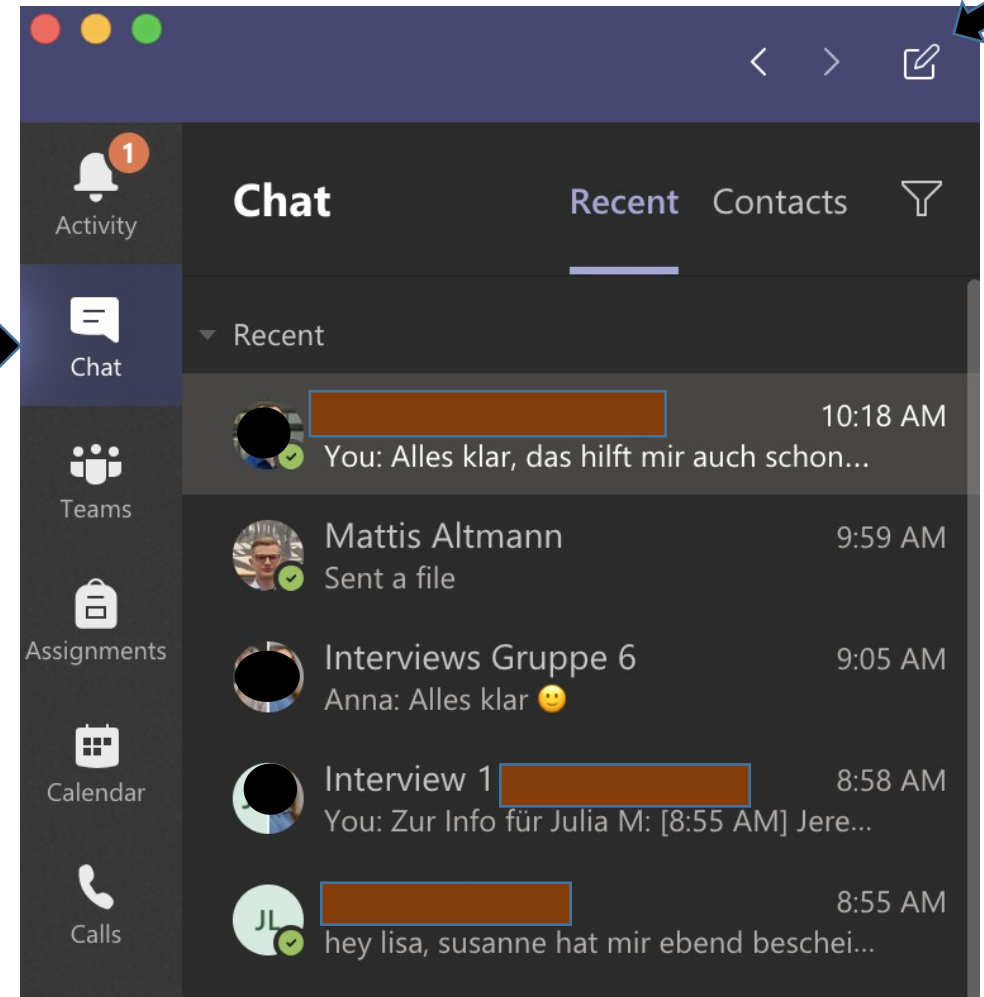
Kanalet e teams janë shumë efektive për të bashkpunuar dhe komunikuar me të gjithë pjestarët, por ndonjëherë nevojitet privatësia.



Prezantimi i MS Teams

Chat-i

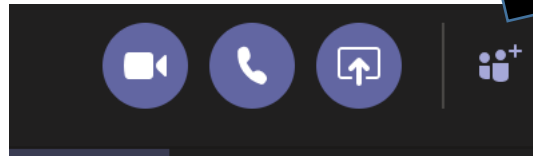
- Selektto Chat-in në te majtë te aplikacionit dhe starto nje bisedë private.
- Mund te startosh nje takim, te dërgosh dokumente , te mbash shënime etj, brenda chat-it.



Prezantimi i MS Teams

- **Chat-i në grup**

- Shto emrat e personave, me te cilet do të komunikosh
- Mund të shtosh pjestarë edhe nëse ke filluar një chat
- Deri në 9 persona mund të komunikojnë njëkohësisht

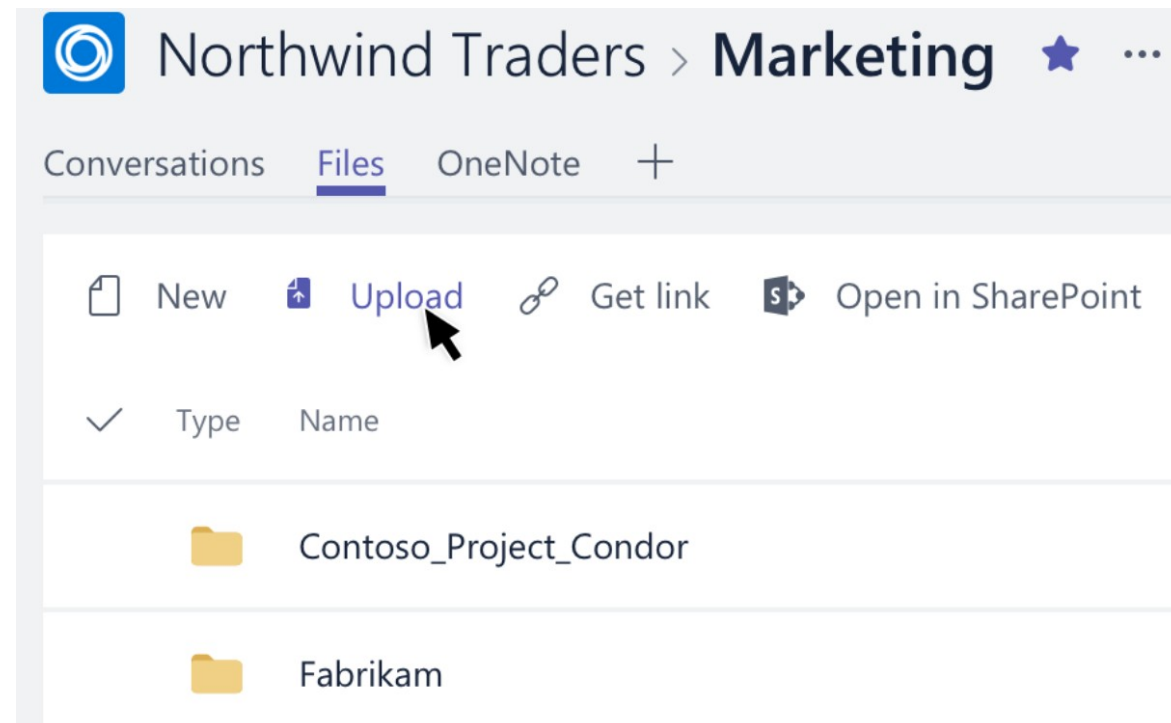
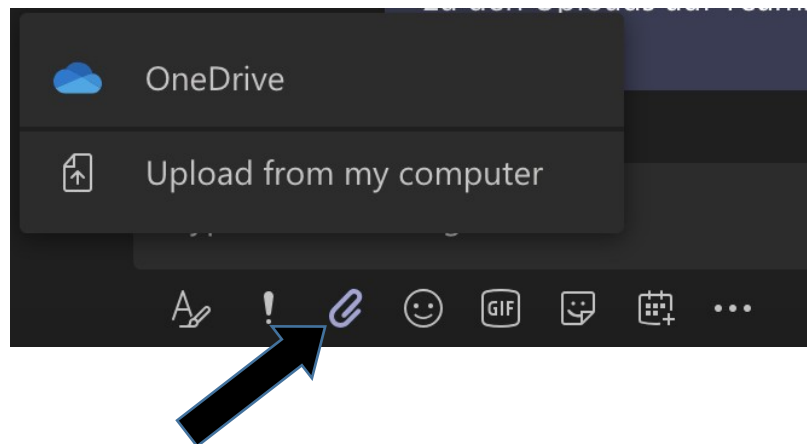


To: Enter name, email, group or tag

Prezantimi i MS Teams

Ndarja e dokumentave të ndryshme

- Ju mund të shtoni direkt nga kompjuteri ose OneDrive dokumente të ndryshme, foto etj.
- Një tjetër mundësi do të ishte dhe ndarja e dokumentit me bashkëbiseduesit direkt në chat.



Source:

<https://support.content.office.net/de-de/media/267c80a3-38d7-4fce-b749-6a04c2fab20.png>

Prezantimi i MS Teams

Takimet

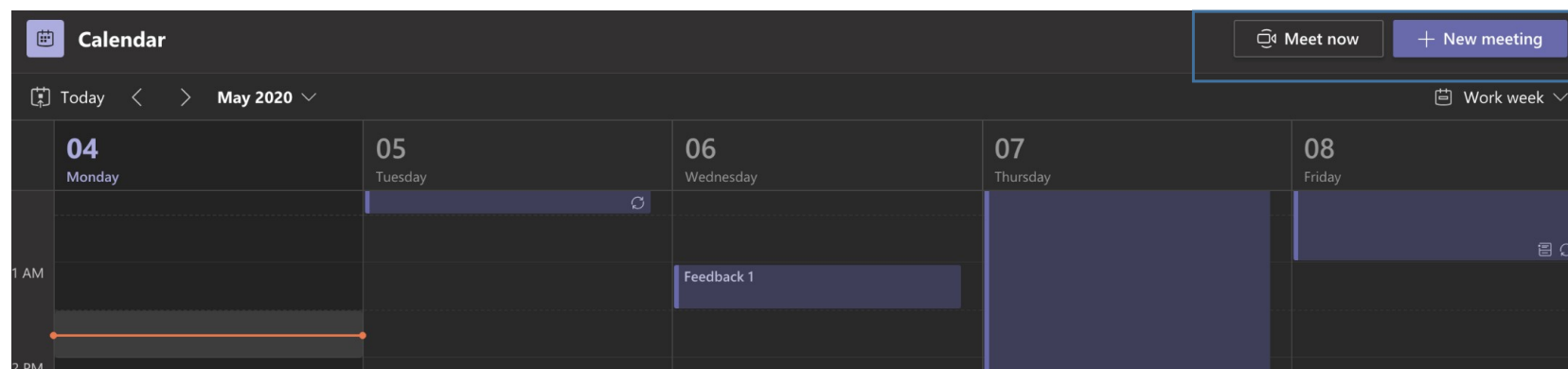
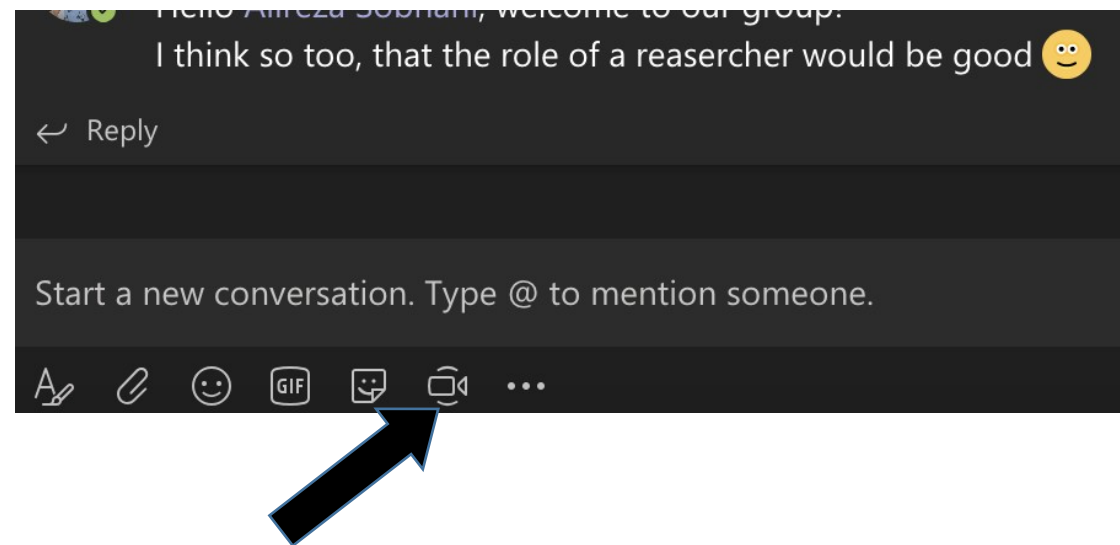
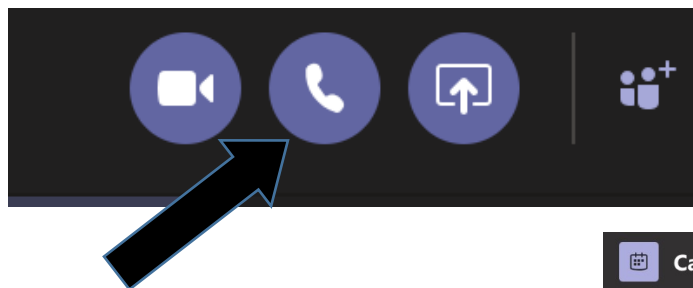
Teams u krijon mundësi njerëzve të flasin me njëri tjetrin.



Prezantimi i MS Teams

Fillo një takim

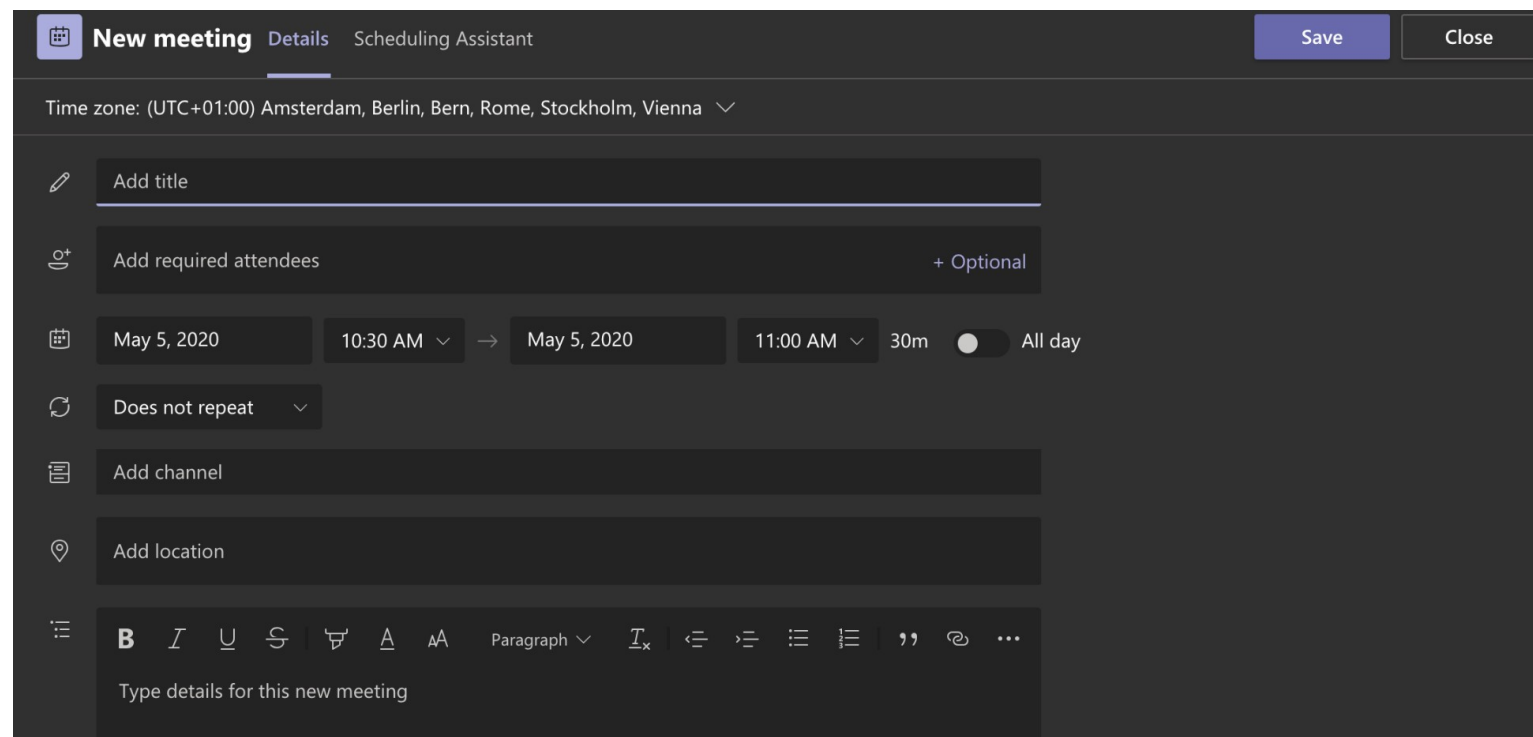
- Ju mund të planifikoni një takim në kalendarin tuaj, ta filloni direkt në chat ose në një nga kanalet.



Prezantimi i MS Teams

Planifiko një takim

- Mund të vendosni datën dhe orën që dëshironi në kalendar.
- Gjithashtu ju mund të ftoni persona të tjerë të bëhen pjesë e takimeve.

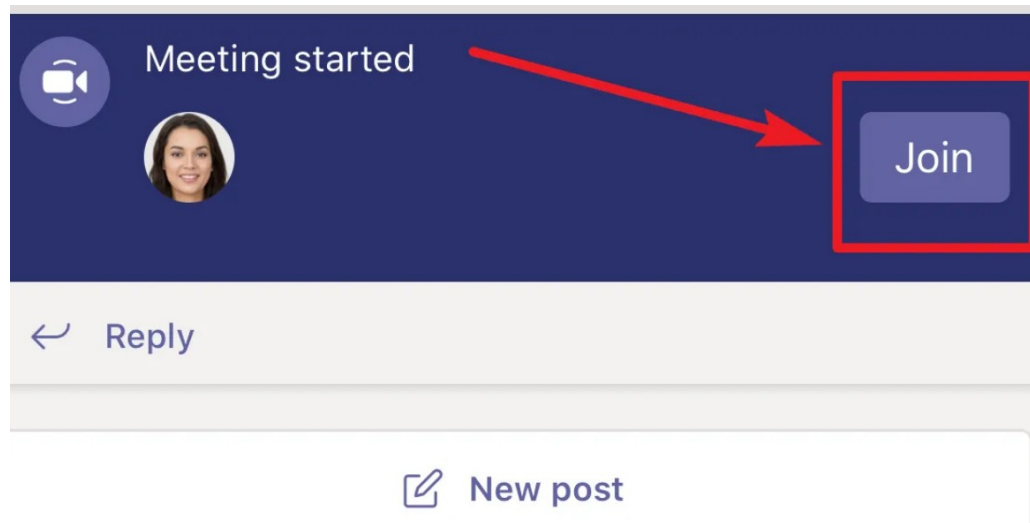


The screenshot shows the 'New meeting' dialog box in Microsoft Teams. At the top, there are tabs for 'New meeting', 'Details', and 'Scheduling Assistant', with 'New meeting' being the active tab. To the right of the tabs are 'Save' and 'Close' buttons. Below the tabs, the time zone is set to '(UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rome, Stockholm, Vienna'. The main form contains several fields: 'Add title', 'Add required attendees' (with a '+ Optional' link), a date and time selector (set to May 5, 2020, 10:30 AM to 11:00 AM, 30m duration), a recurrence dropdown (set to 'Does not repeat'), 'Add channel', 'Add location', and a rich text editor with various formatting options (bold, italic, underline, link, unlink, text color, background color, paragraph, bulleted list, numbered list, quote, link, etc.). The text editor contains the placeholder text 'Type details for this new meeting'.

Prezantimi i MS Teams

Bëhu pjesë e një takimi

- Kliko „Join“ te kanali ku zhvillohet takimi dhe do të bëheni pjesë e tij.

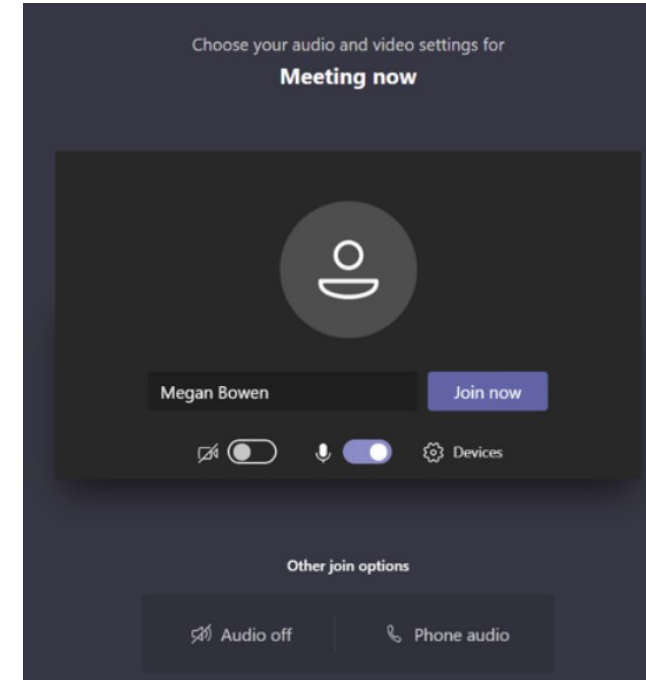


Source: <https://i1.wp.com/allthings.how/wp-content/uploads/2020/04/allthings.how-how-to-join-a-microsoft-teams-meeting-image-13.png?w=1200&ssl=1>

Prezantimi i MS Teams

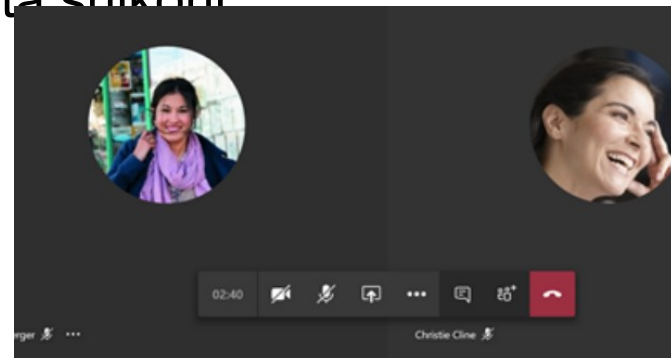
Parametrat

- Përpara se të bëheni pjesë e një takimi mund të deaktivoni kamerën dhe mikrofonin.
- Ju mund të vendosni sfonde te ndryshme gjatë kohës që po përdorni kamerën
- Ju mund të ndani ekranin tuaj me pjestarë të takimit.
- Ju mund të regjistroni takimin dhe ta shikoni atë me anë të Microsoft Stream.



Source:

<https://www.adepteq.com/wp-content/uploads/2020/03/1-connect-with-people-inside-and-outside-your-org-768x505.png>



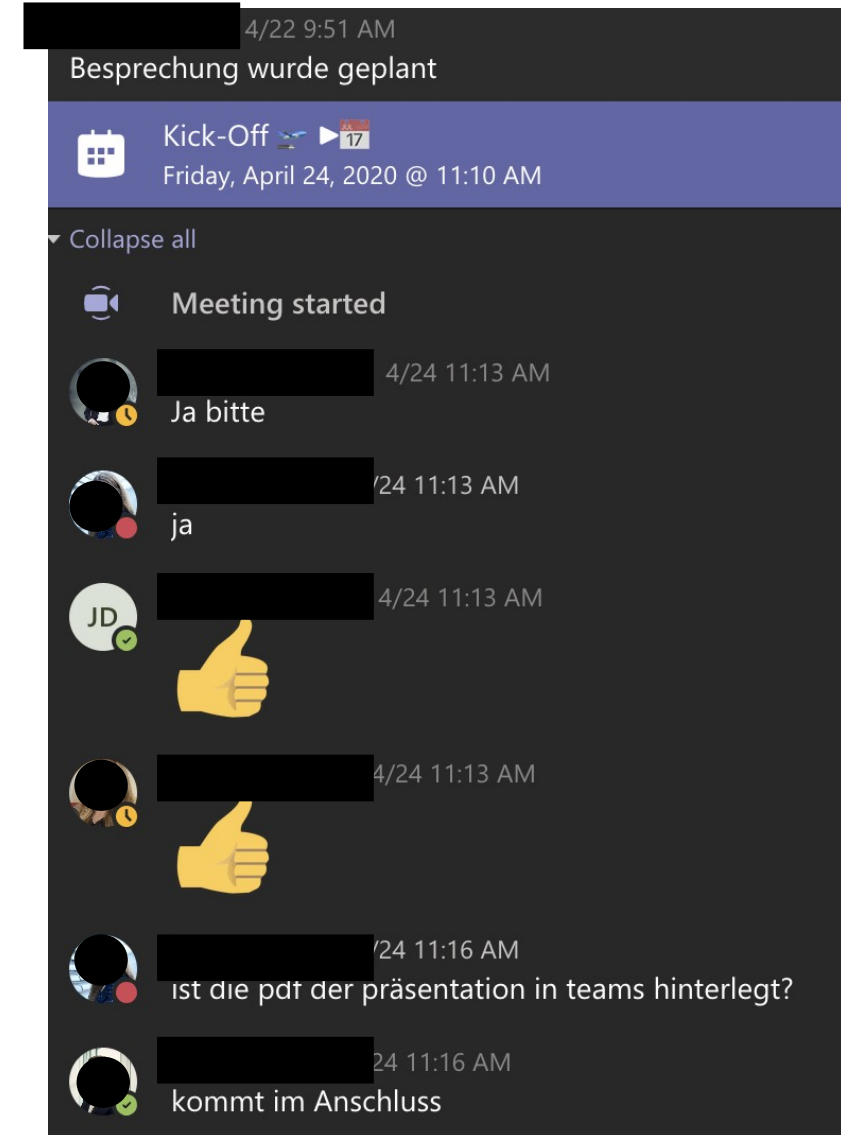
Source:

<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/media/meetings-first-meeting-in-meeting.png>

Prezantimi i MS Teams

Historia e takimeve

- Nëse nuk është e mundur të jesh i pranishëm në takim, mund të shihni në kanal temat e diskutuara gjatë bisedës.
- Nëse takimi është regjistruar mund ta ndiqni atë në një moment tjetër



Prezantimi i MS Teams

Parametrat

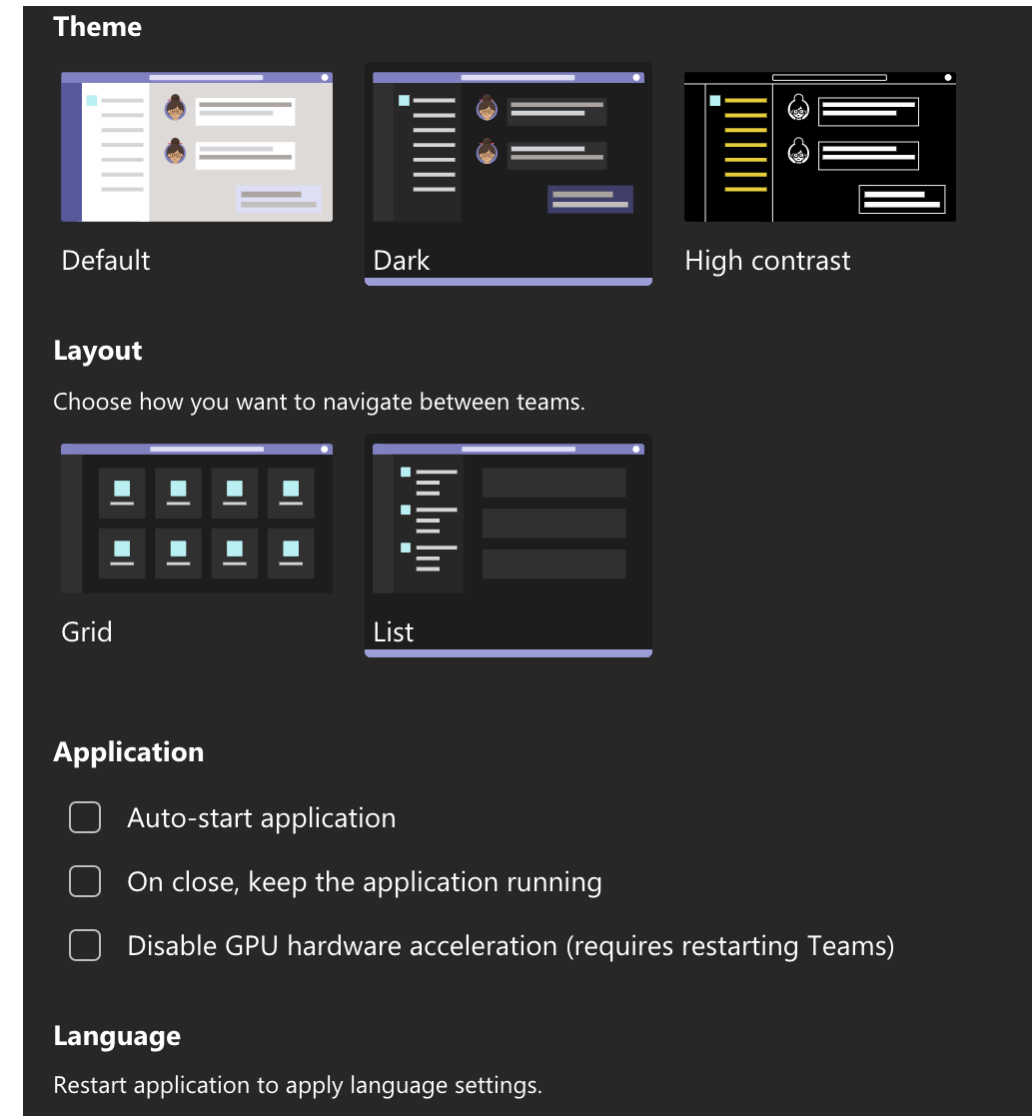
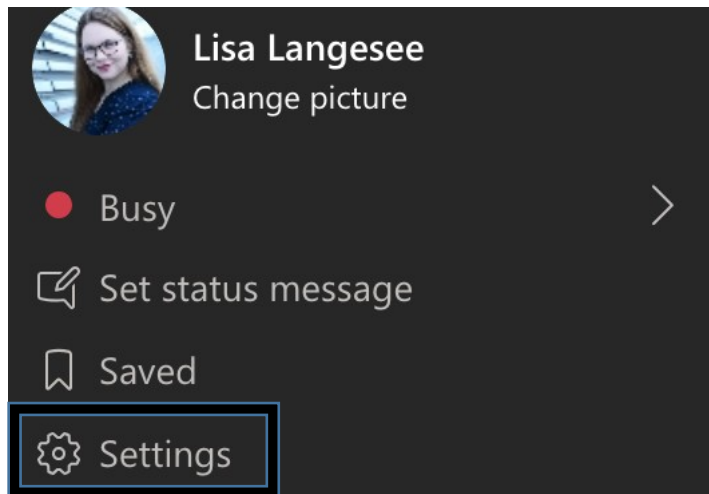
Krijo hapsirën e punës ashtu si dëshiron.



Prezantimi i MS Teams

Parametrat kryesor

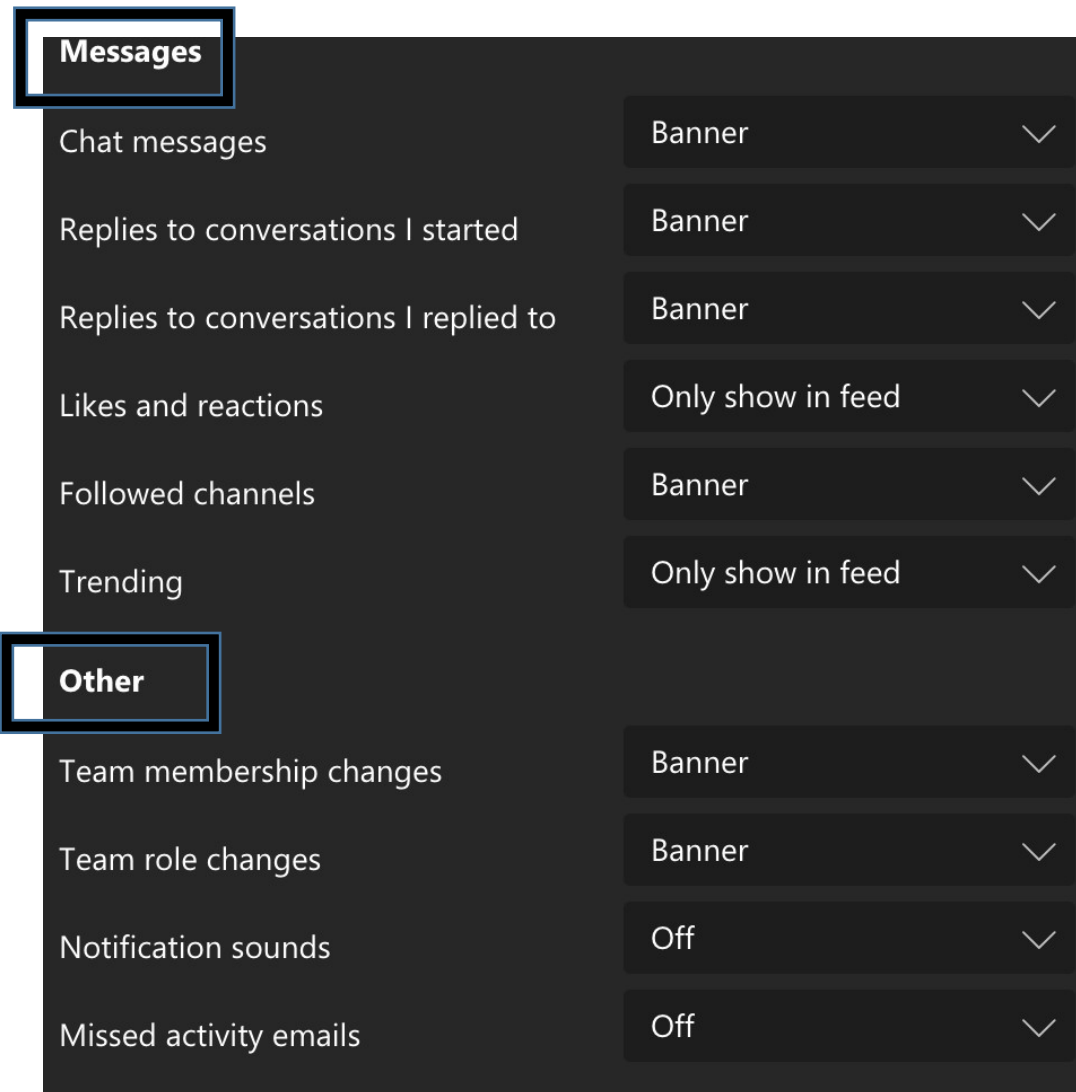
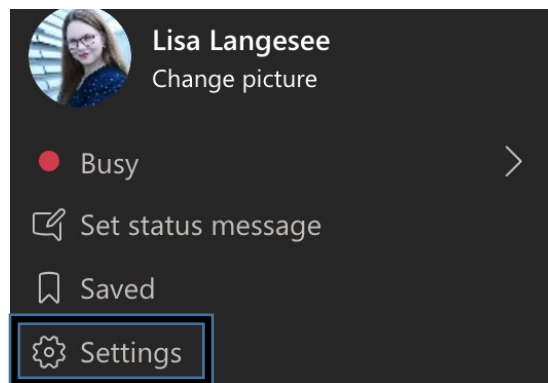
- Në këtë seksion mund të zgjidhni sfondin e preferuar, pamjen vizuale të grupeve, aplikacione dhe gjuhën.



Prezantimi i MS Teams

Parametrat e njoftimeve

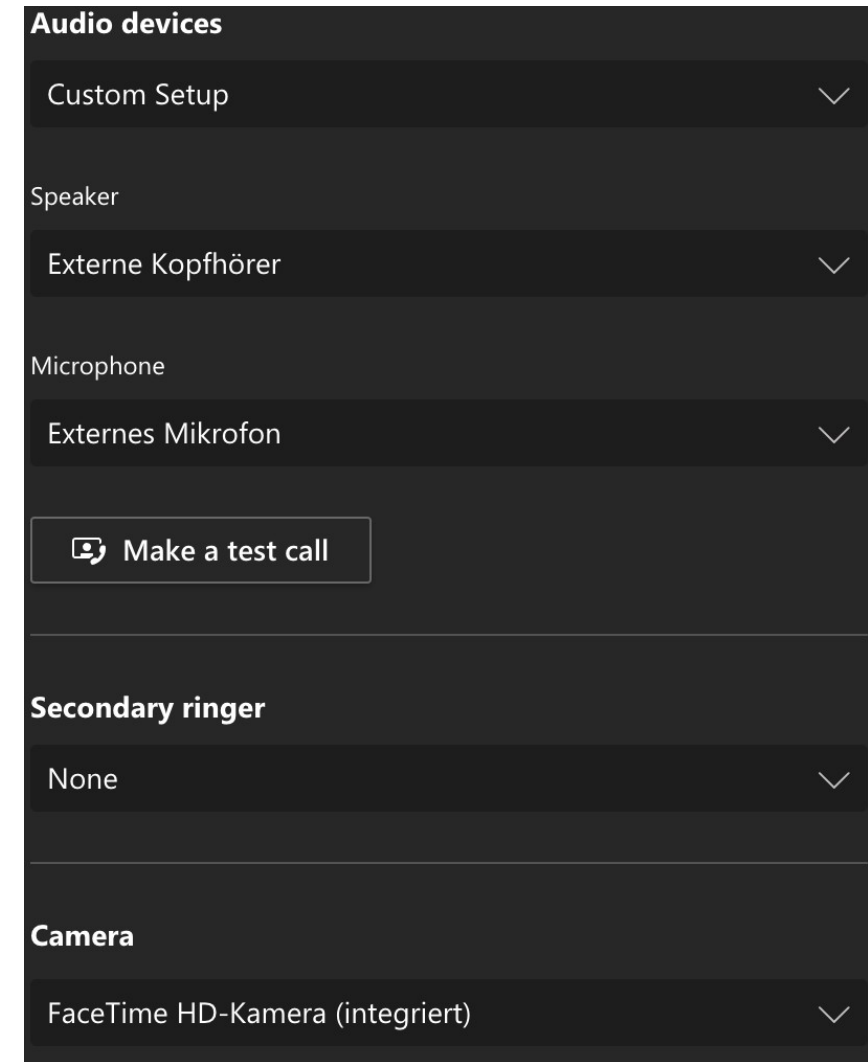
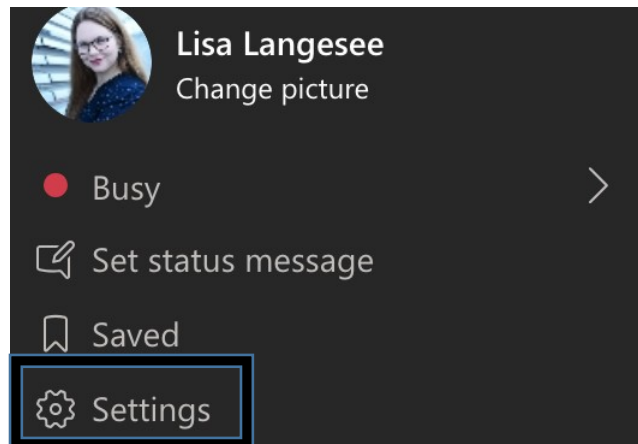
- Në këtë seksion mund të zgjidhni menyrën dhe sasinë e njoftimeve, që dëshiron të marrësh
- Mund të zgjedhësh nëse do të marrësh nje njoftim në teams, në formën e një email-i ose asnjë njoftim.



Prezantimi i MS Teams

Parametrat e pajisjeve

- Në këtë seksion mund të kontrolloni audion dhe kamerën për një telefonatë të caktuar
- Telefono për të kontrolluar strukturën ose thjesht shiko foton nga kamera përpara telefonatës.



Prezantimi i MS Teams

Aplikacionet ne shiritat e navigimit

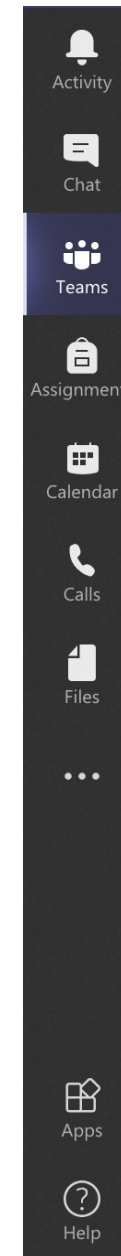
Aspektet kryesore të rëndësishme të punës suaj në MS Teams përfshijnë aktivitetin (njoftimet), bisedat, ekipet, detyrat, kalendarin, thirrjet, dosjet dhe çdo aplikacion që dëshironi të shtoni.



Vecoritë kryesore të MS Teams

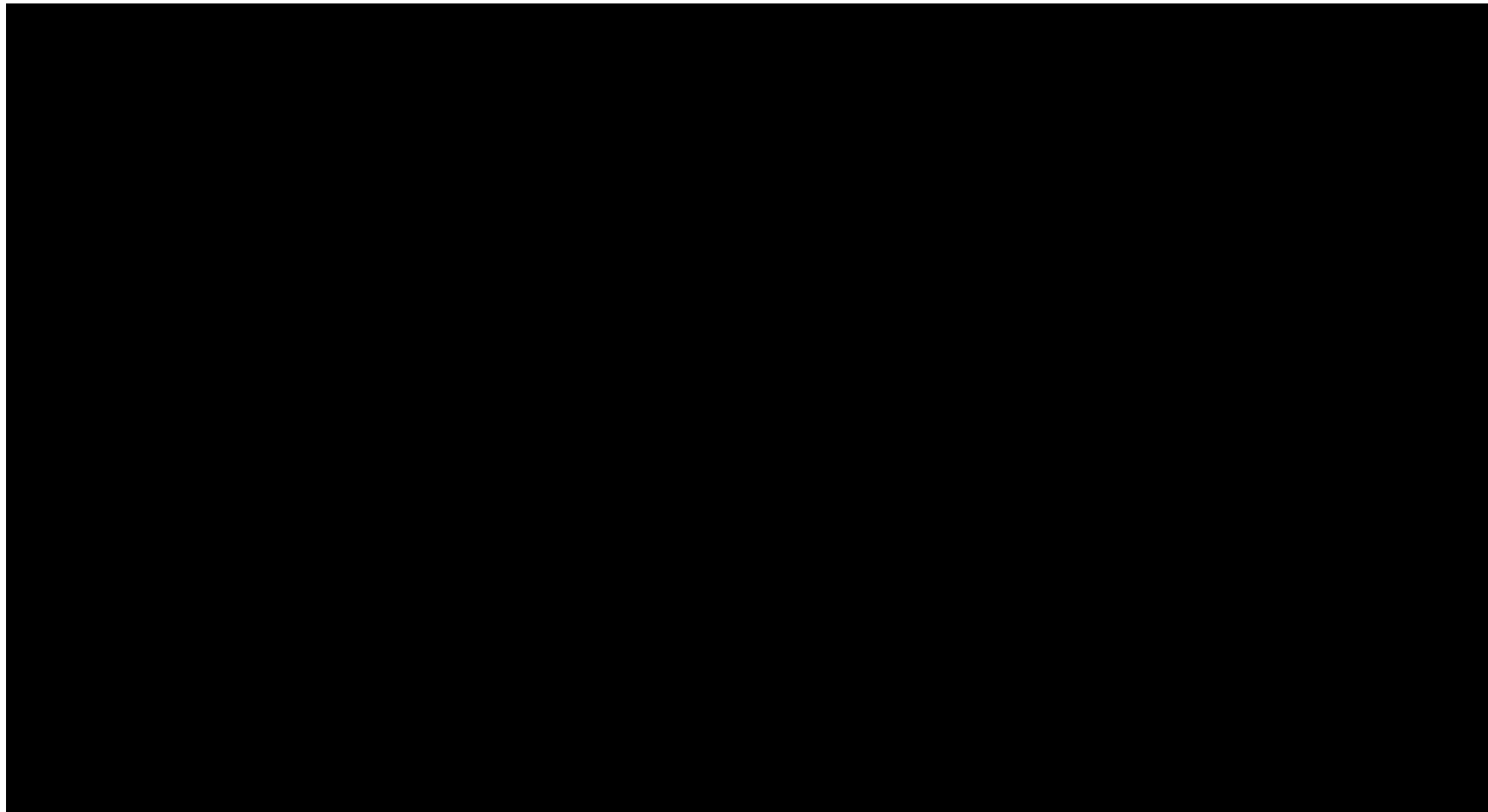
Shiriti i navigimit

- **Aktiviteti:** Paraqet njoftimet për ekipet ,kanalet dhe përmendjet e pjestarëve
- **Chat-i:** Akses i historisë së bisedave ose startimi i një bisede të re
- **Teams:** Paraqet ekipet ku ju jeni pjesmarrës ose që keni krijuar. Ju mund të zgjidhni kanalet kryesore dhe ti vendosni në fillim të seksionit.
- **Detyrat:** Paraqet detyrat e pjesmarrësve të grupit.
- **Kalendari:** Planifiko një takim ose kontrollo datat e rëndësishme
- **Telefonatat:** Tregon historinë e telefonatave ose të lejon të shtosh kontaktet e preferuara.
- **Dosjet:** Paraqitja e dokumentave ose dosjeve të shkarkuara ose ngarkuara nga ju.



Vecori të rëndësishme ne MS Teams

Përmbledhje



Source: https://www.youtube.com/watch?v=36AinOB_92w



Ushtrime

Detyra

1. Shko te grupi që je ftuar të bëhesh pjesë dhe futu te „**First Post**“ **Channel**
2. **Komento te „thread“ i parë** ose krijo nje te ri dhe përmend një nga pjestarët .
3. Pëlqe një post rastësor
4. **Ngarko nje dokument ose foto rastësore** te dosja „Exercise“ , e cila ndodhet në kanal
5. Kthehu te takimi dhe shkruaj „done“ gjatë Live-Chat-it



Diskutim i hapur dhe pyetje

- A keni nevojë për më shumë informacione rreth ndonjë teme, që ishte pjesë e trajnimit?
- A ka paqartësi?
- Dicka që duhet përsëritur?



Improvement & Further Trainings

1. Shkoni te kanali **Improvement and Further Training**
2. Plotësoni formularin e dhënë në kanal.
3. Nëse keni sugjerime mund ti postoni ato ne kanal.

- Linku për sondazhin:
- https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=3GKRtwSN9kSzssWh0LG5oTwPhj_7-45OnlczhLVzZYxUMk5SUTZWTjNBUFk0TFVGNkdDNERXTjg0RSQIQCN0PWcu





Virtual Albanian European
Universities eXchange

Thank you for your attention!

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 informacionit

Introduction to Microsoft Teams in Preview. (n.d.). Retrieved on 4th May 2020, from https://cp-mlxprod-static.microsoft.com/014862-1003/en-us/downloads%2Fintroduction_to_microsoft_teams.pdf

Microsoft Teams-Administratordokumentation - Microsoft Teams. (n.d.). Retrieved on 4th May 2020, from <https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/>

Wilde, M. (2016, November 3). Microsoft Teams: Slack Alternative mit Office 365 Anbindung gestartet. Retrieved on 4th May 2020, from <https://www.mobilegeeks.de/artikel/microsoft-teams/>

