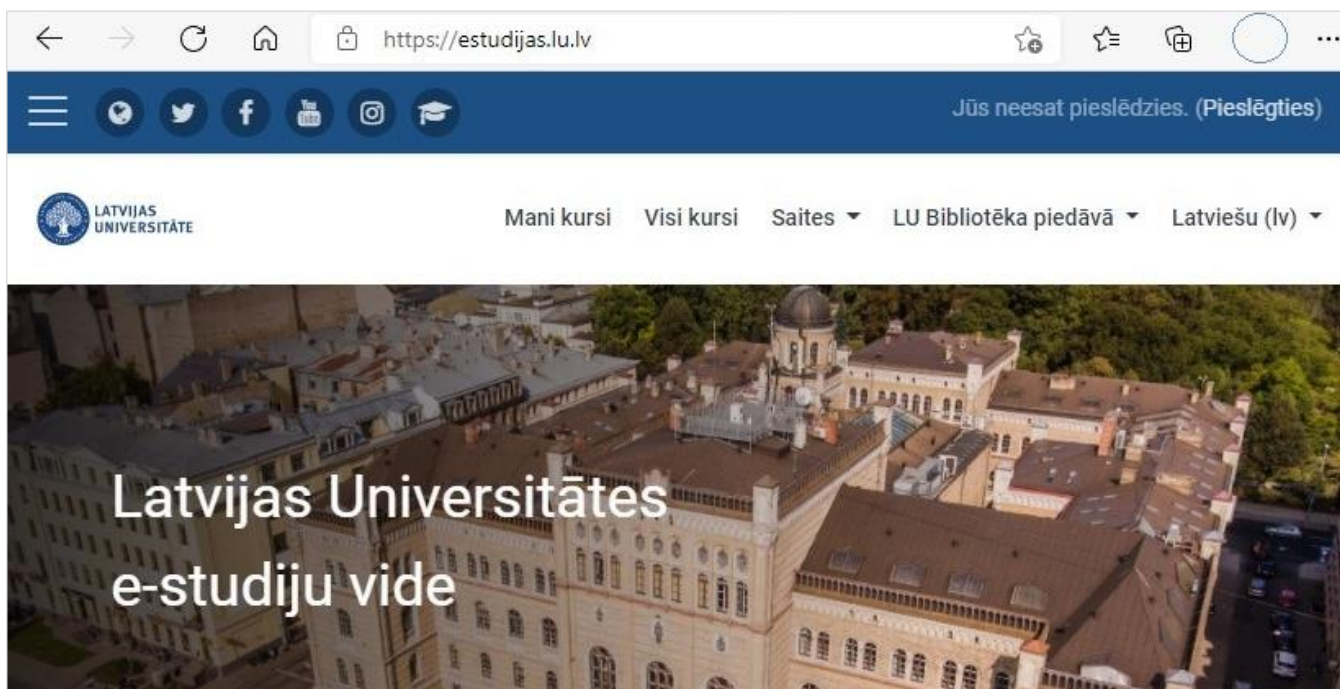


Microsoft Teams lietošanas pamācība e-studiju vidē

Atveriet LU e-studiju vidi <https://estudijas.lu.lv>, noklikšķiniet uz pogas “Pieslēgties”.



Ierakstiet savu lietotājvārdu un paroli, noklikšķiniet uz pogas “Piekrītu noteikumiem un pieslēdzos”.

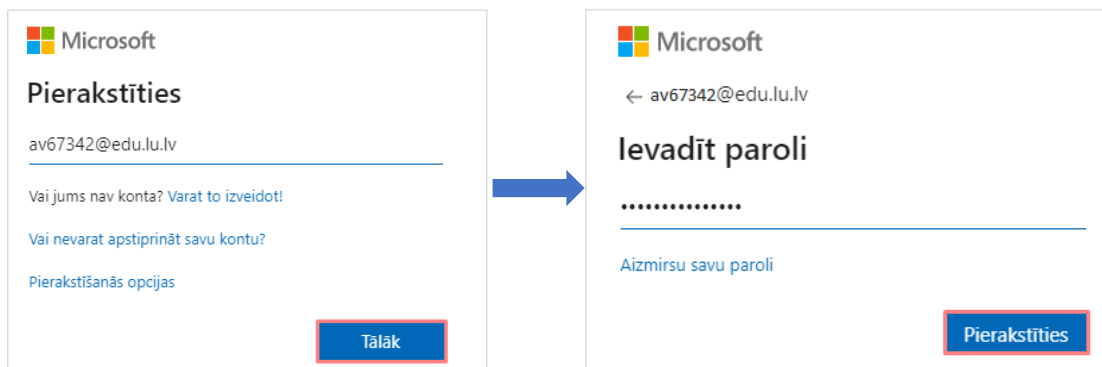
The image shows the login page of the e-study portal. It features the university logo at the top. On the left, there are input fields for a username (containing "janpar") and a password (masked with dots). Below the password field is a link: "Vai aizmirsāt savu lietotājvārdu vai paroli?". A blue button labeled "Pieslēgties" is highlighted with a red border. Below it is a checkbox labeled "Atcerēties lietotājvārdu". On the right, the text "Pieslēgties, izmantojot savu kontu no:" is followed by a dark grey button labeled "Pieslēgšanās". Below this is the text "Jūsu pārlūkprogrammā jābūt iespējotiem sīkfailiem." and a question mark icon. At the bottom right, there is a blue button labeled "Pieslēgties kā viesim".

Svarīgi! Pēc veiksmīgas autorizēšanās e-studijās, e-studiju un Office 365 (Login to Office 365) sasaiste **nav jāveic**, jo divas reizes nedēļā tiek veikta automātiskā sinhronizācija.

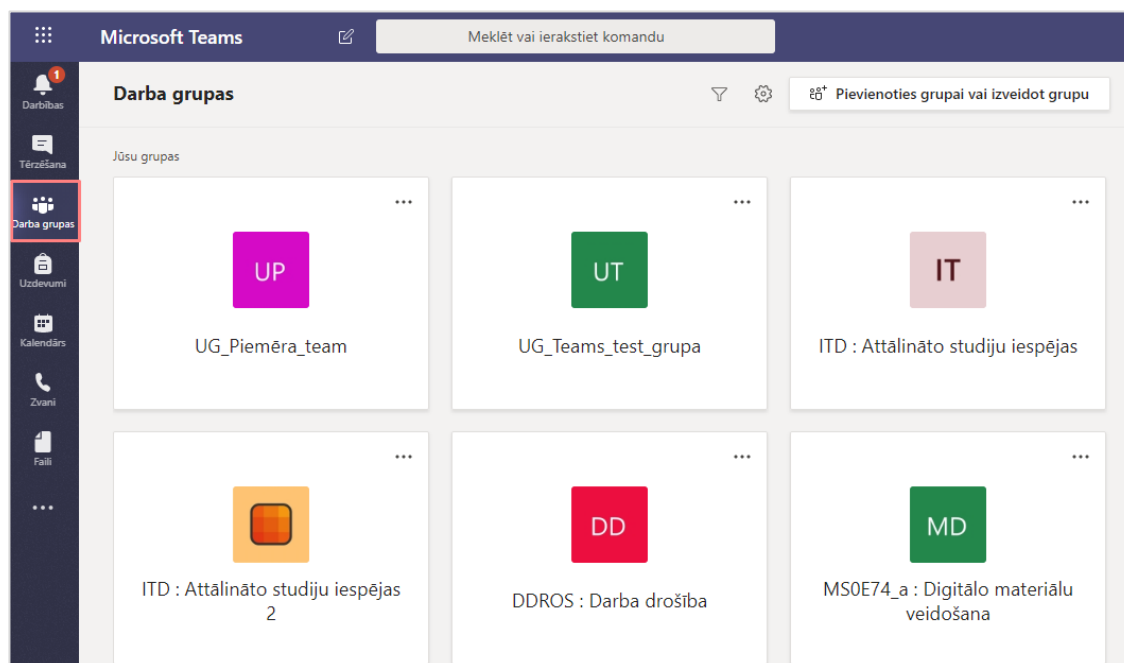
Lai piekļūtu MS Teams programmai

Lai sāktu darbu ar Teams, ieteicams būtu lietot instalēto MS Teams programmu Jūsu datorā. Lejupielādējiet Teams programmu: <https://teams.microsoft.com/downloads>. Kā uzstādīt MS Teams savā datorā, [skatiet šeit](#). Pilnu informāciju par MS Teams lietošanu skatiet e-studiju vidē sadaļā “**Biežāk uzdotie jautājumi par Teams**”.

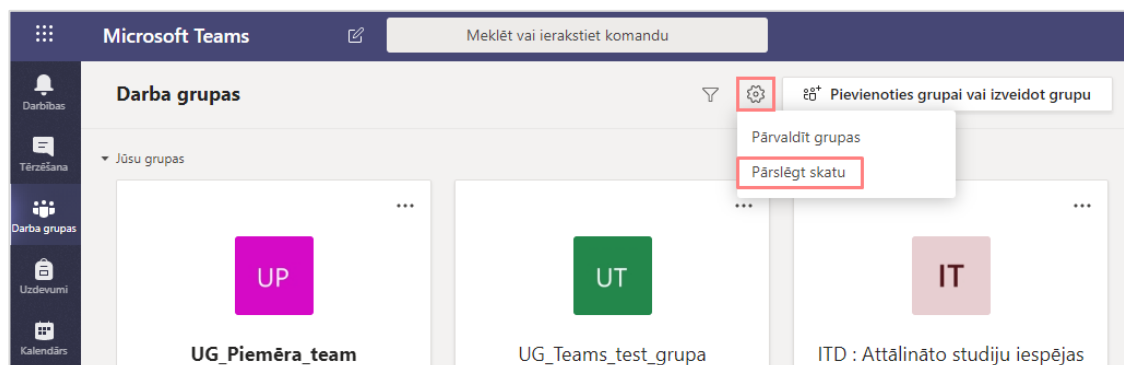
Atveriet uzinstalēto MS Teams programmu Jūsu datorā, veiciet autorizēšanos.



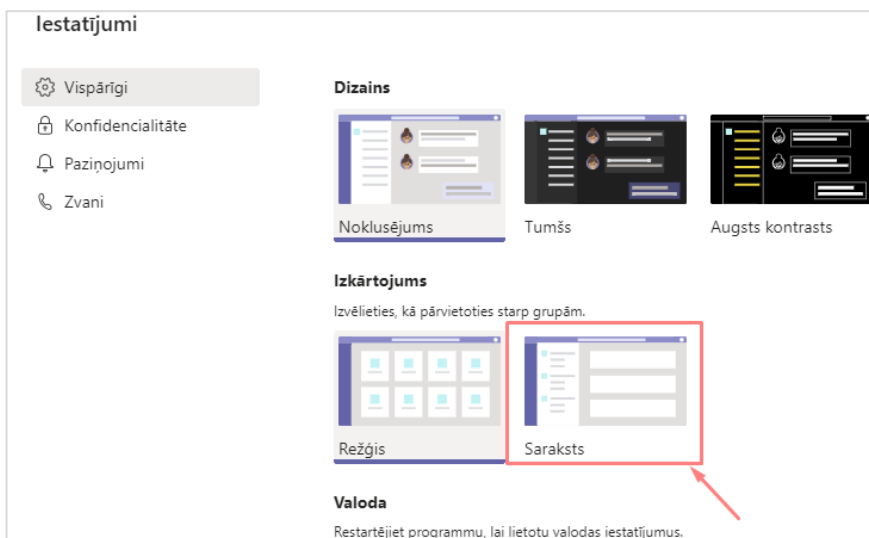
Pēc veiksmīgas autorizēšanās, lai redzētu savus e-studiju kursus, noklikšķiniet uz sadaļas “**Darba grupas (Teams)**”.



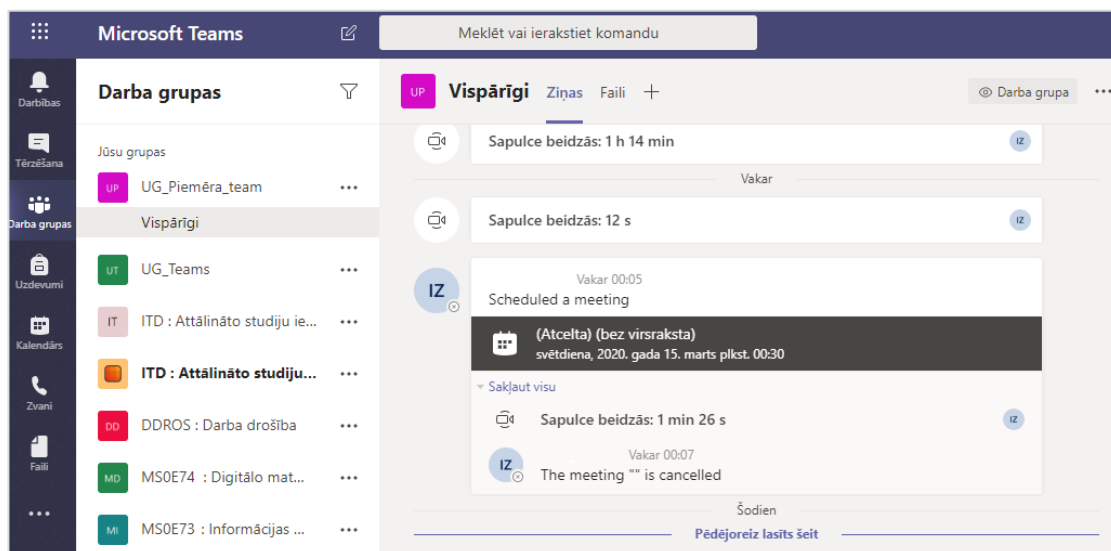
Lai kursu saraksts būtu pārskatāmāks un būtu ērtāka pārvietošanās starp grupām (kursiem), pārslēdziet kursu saraksta skatu. Lai to izdarītu, noklikšķiniet uz **zobrata ikonas** un no saraksta izvēlieties “**Pārslēgt skatu (Switch view)**”.



Logā **“Vispārīgi (General)”** izvēlieties kā pārvietoties starp grupām (kursiem), noklikšķiniet uz izkārtojuma **“Saraksts (List)”**.

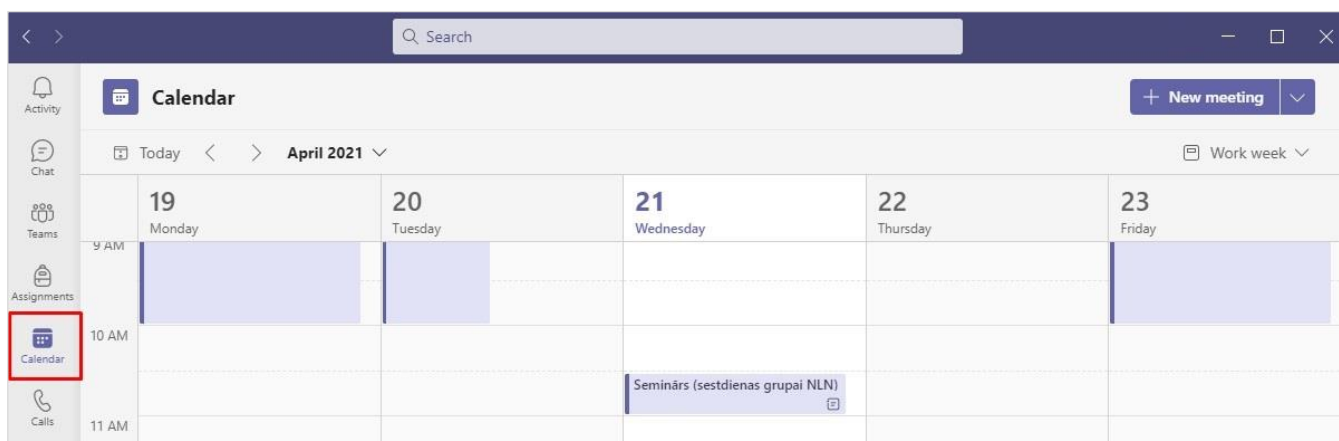


Pēc skata pārslēgšanas kursi būs redzami kreisajā pusē. Uzklīkšķinot uz kāda no kursiem būs redzami kursu kanāli, piemēram, noklusējuma kanāls **“Vispārīgi (General)”**.

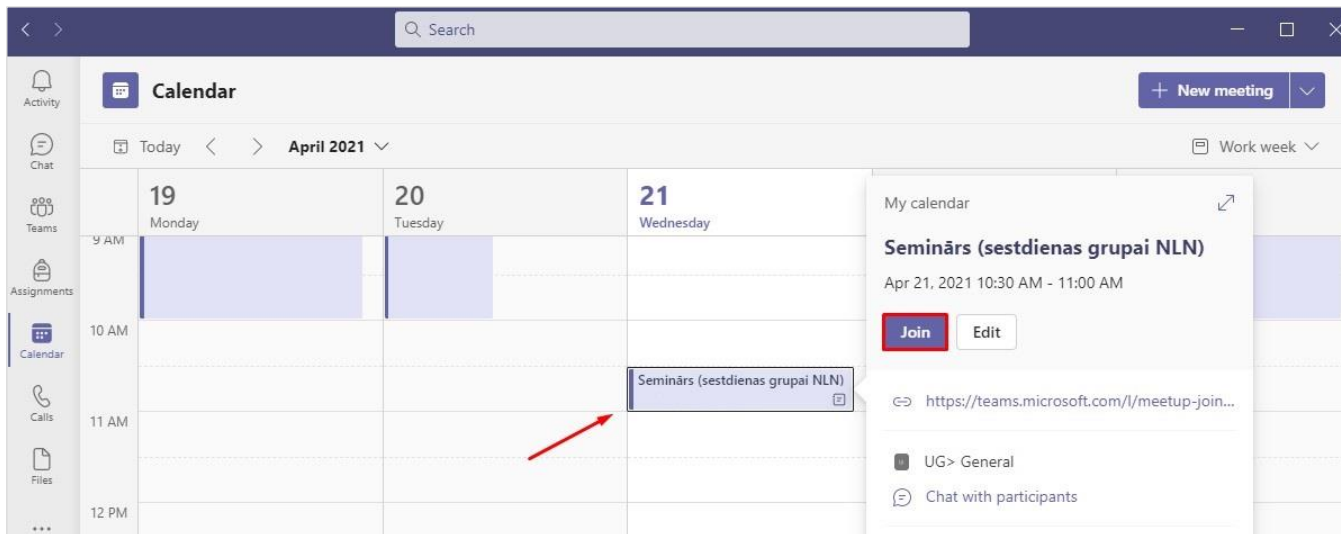


Pievienošanās lekcijai

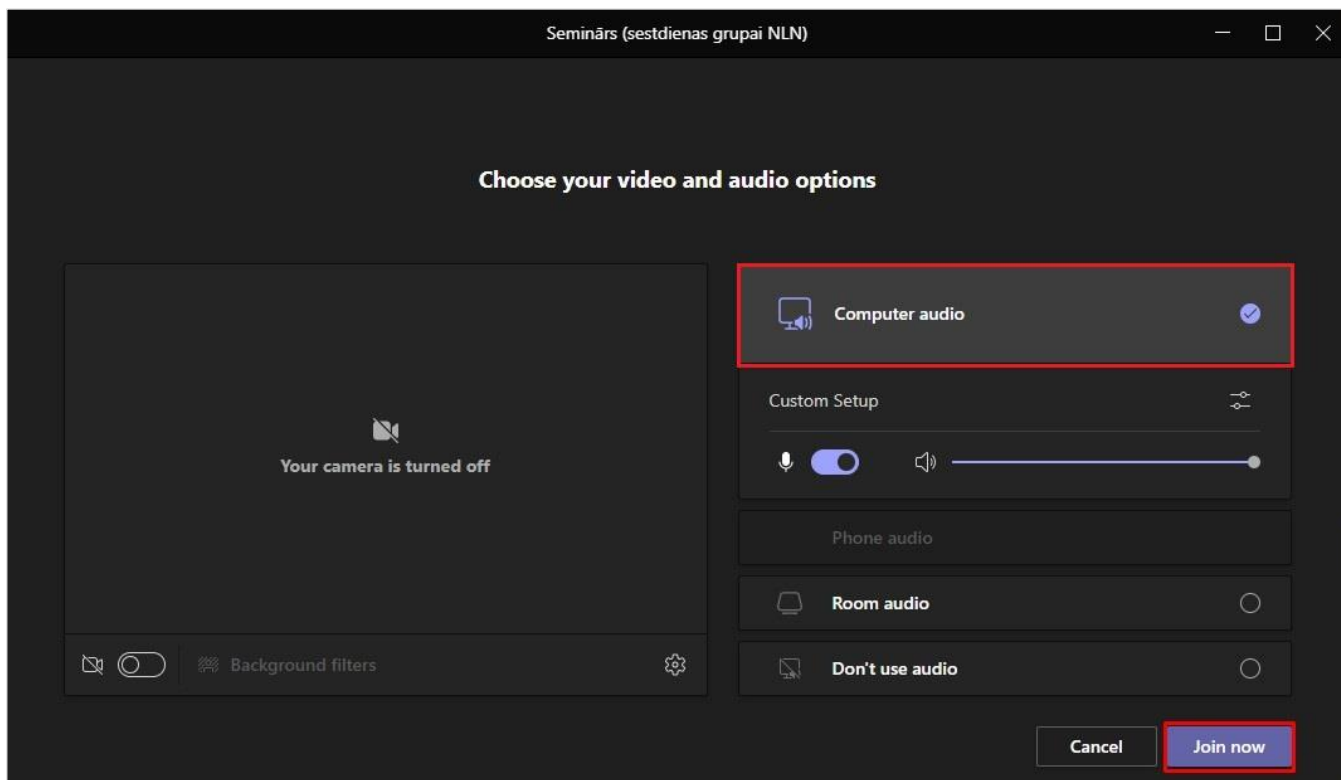
Lai pievienotos sapulcei (lekcijai), atveriet sadaļu **“Kalendārs (Calendar)”**.



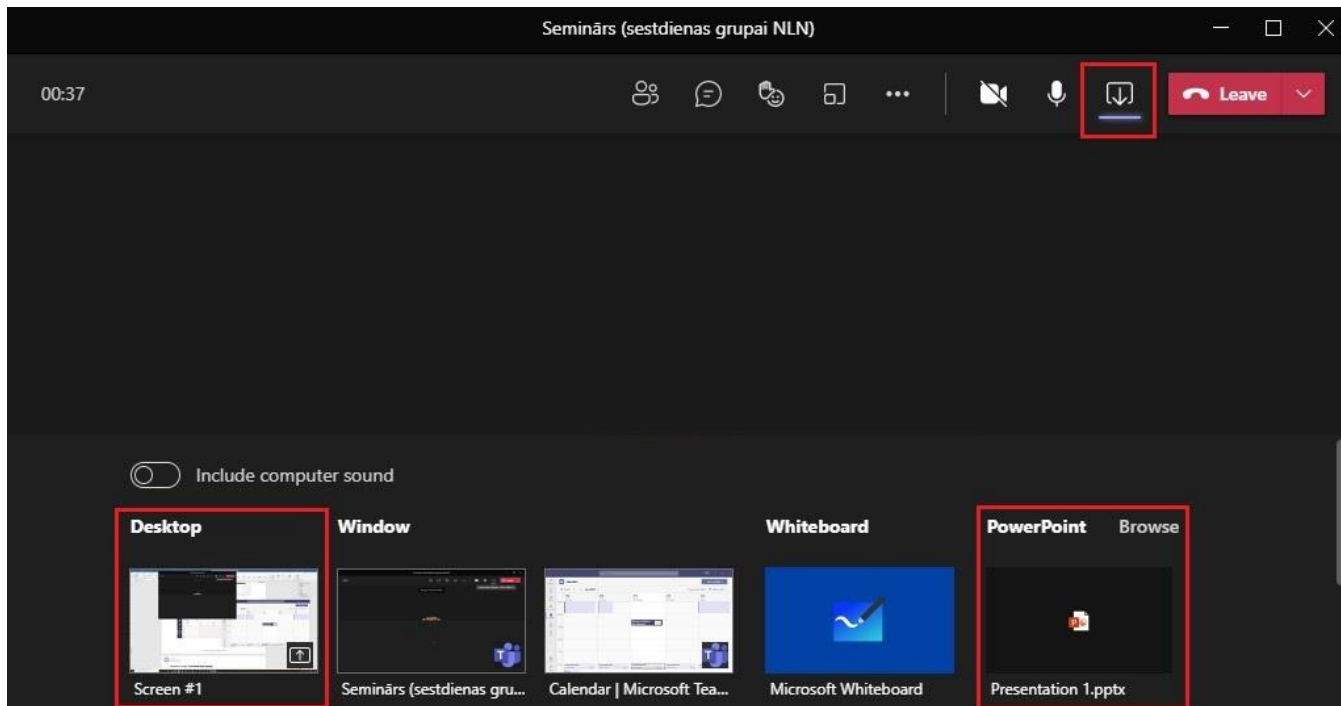
Noklikšķiniet uz sapulces (lekcijas) kalendārā un uz pogas **“Pievienoties (Join)”**.



Lai pabeigtu pievienošanos sapulcei, noklikšķiniet uz pogas **“Pievienoties tūlīt (Join now)”**. Ja poga **“Pievienoties tūlīt (Join now)”** nav aktīva, nepieciešams izvēlēties vienu no skaņas opcijām. Ieteicamais ir **“Datora skaņa (Computer audio)”**. Pirms apstipriniet, pārlicinieties vai ir ieslēgts mikrofons un kamera.



Ja pasniedzējs ir atļāvis Jums koplietot savu darba virsmu (Screen 1), noklikšķiniet vadības panelī uz pogas **“Kopīgot (Share)”**, izvēlieties vai nu kopīgot tikai atvērto prezentāciju, vai arī savu datora darba virsmu.



Svarīgi! Tikai tad, ja nepieciešams kopīgot video ar skaņu, ir jāaktivizē slēdzis “Iekļaut datora skaņu (Include computer sound)”. Pēc noklusējuma tam ir jābūt izslēgtam.

Svarīgi! Sapulcei (lekcijai) var pievienoties arī, ja nav redzams ieraksts kalendārā. Atveriet sadaļu “Darba grupas (Teams)”, noklikšķiniet uz šī kursa (grupas) kanāla “Vispārīgi (General)”, un uz pogas “Pievienoties (Join)”.

