

使用 Office 365 和 Teams（6-12 年级）

什么是 Teams？

Teams 是在 Office 365 下的一个数字平台，把对话、内容和应用集中到一个地方。它使教师能创建协作的无纸化课堂，也可用于创建专业的学习群。

您使用伊萨夸学区的 Office 365 账户，就可以使用这些工具。

从 Office.com 访问 Teams

您可以直接从 ClassLink 账户登录和使用 Office 365。如果您使用的是 Edge 或 Chrome，您需要安装 ClassLink 扩展插件。从 ClassLink，打开 Office 365 图标，使用 Office 账号信息登录。

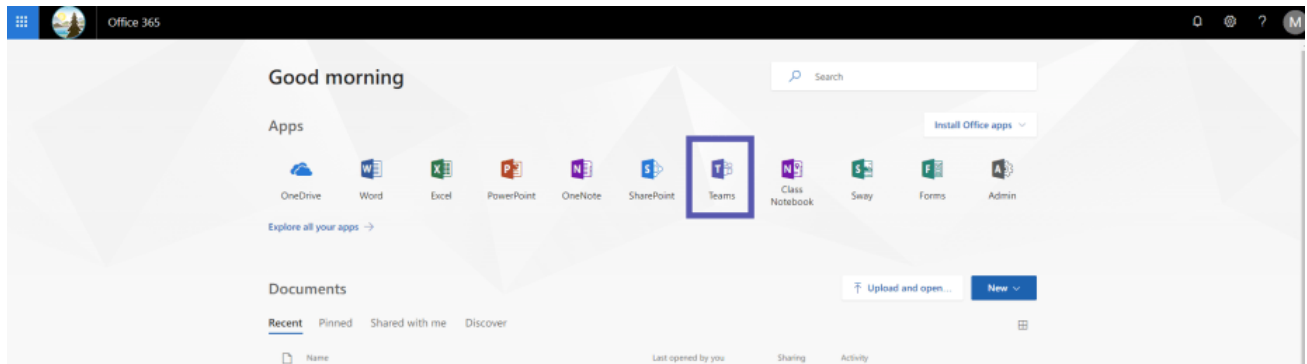
用户名：伊萨夸学区用户名是一个电子邮件地址（比如 moorjos25@issaquah.wednet.edu）

密码：伊萨夸学区网络密码（您在学校登录计算机使用的密码）

ClassLink 会保存您的用户名和密码供将来使用。

从 Office.com 访问 Teams

登录 [Office.com](https://office.com)，然后单击位于仪表盘顶部的 Teams 图标，即可访问 Teams，或者下载应用（[安卓](#) || [苹果 iOS](#)）



您也可以在电脑上[安装 Teams 台式机应用](#)。

登录 Teams

使用以下账号信息：

用户名：伊萨夸学区用户名是一个电子邮件地址（比如 moorjos25@issaquah.wednet.edu）

密码：伊萨夸学区网络密码（您在学校登录计算机使用的密码）

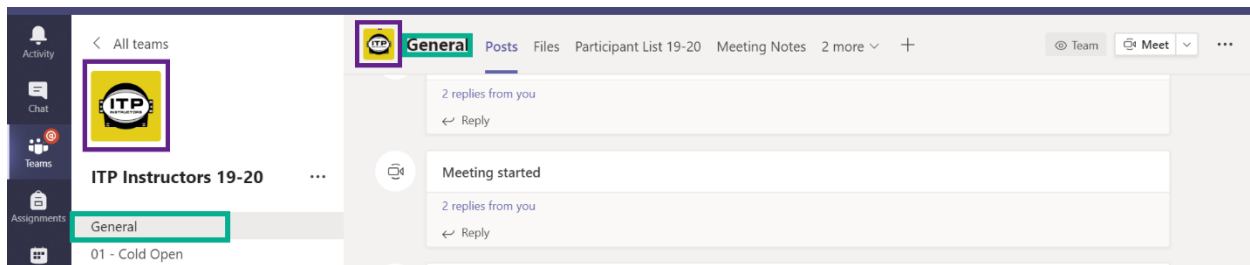
进入 Teams

您登录 Office 并点击 Teams 图标，会看到各个团队的列表。点击您想与之互动的 Team（团队）。这会打开您的 team。在左侧，您会看到您班级的 Channel（频道）清单。这些频道每一个都有一个对话的空间，称为 Posts，都有一个分享文件的地方，称为 Files。

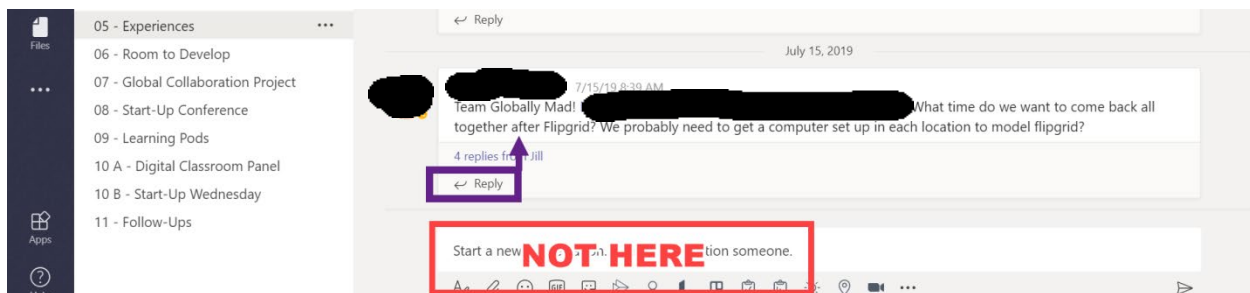
每位教师对如何在团队内互动、在 Teams 的哪个位置互动，可能会有稍微不同的设置和期待。请注意这些期待和规范，以便支持一个丰富、协作的环境，这很重要。

需要牢记的几点

- 1.) 确保您进入了您想去的位置。查看在顶部的 Teams 图标，确保您进入的团队正确。然后，也要核对邻近团队图标的频道的名称。



- 2.) 使用 Reply（回复）按钮要小心。团队内的对话链式信息有可能很多，如果您不小心，可能回复了错误的对话，或者更糟的是，开始了一个全新的对话。

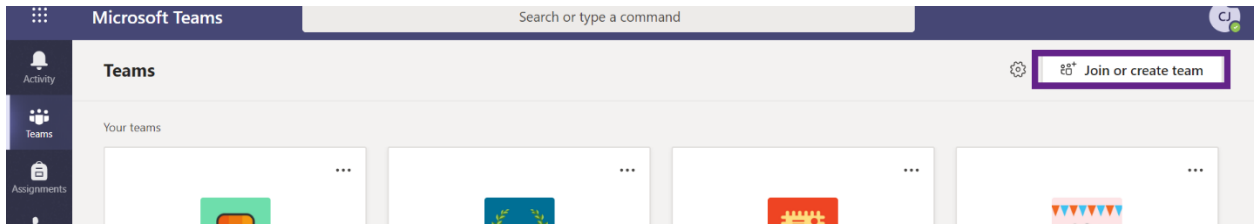


- 3.) 您上传到对话或 Files 键的任何微软文件，小组内的所有成员都可编辑。这极大地方便了协作，但是您要留意您在哪个位置，您在往哪里上传文件，就特别重要。

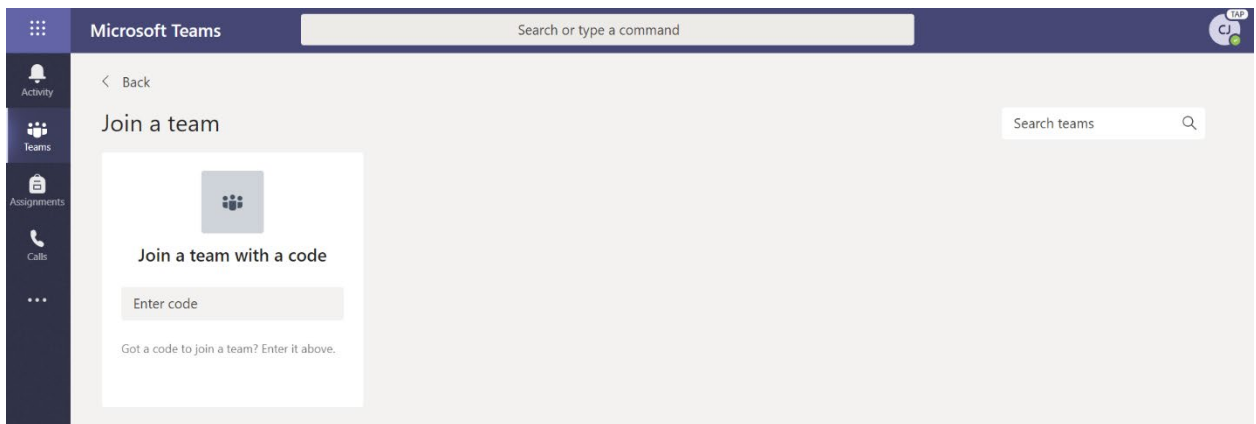
加入其他团队

您已经是这个班级的团队成员，但是我可能要求您加入另一个小一些的或者不同人员组成的团队。对这些团队，您会收到加入密码（独有的！）。遵循以下说明，加入仅限邀请加入的团队。

1. 写下来（或者拷贝）您收到的密码
2. 就像正常一样，加入 **Office.com** 和 **Teams**
3. 在屏幕上各个图标中，寻找位于右上角的 **Join Team**（加入团队）按键



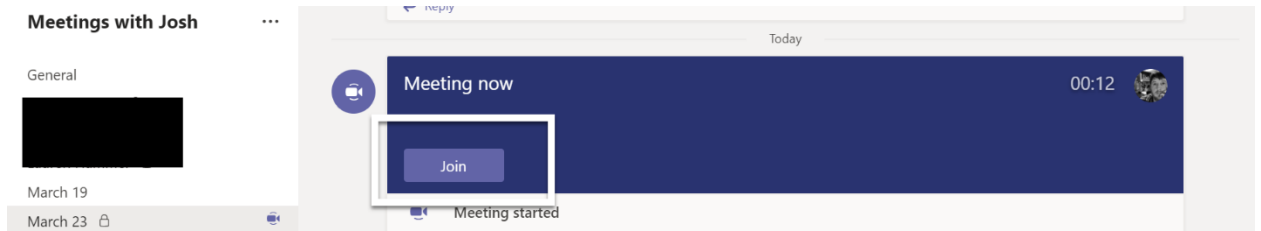
4. 点击这个按键，在下一页，会出现一个对话框，请输入该密码



5. 好了，您已进入！

加入 Teams 里的一个会议

- 1.) 登录 **Teams**，点击正在举行会议的 **Team**。
- 2.) 然后，前往正在举行会议的 **Channel**（频道）。
- 3.) 进入后，加入视频聊天



- 4.) 要加入视频聊天，您会看到一个紫色的大方块，上面写着 **Join**（加入）。点击这个按钮，做出以下选择
- a. **Camera toggled off**（摄像头关闭）
 - b. **Microphone toggled off**（话筒关闭）
 - c. 然后点击 **Join**（加入）