

Pytania

Dziękujemy wszystkim obecnym na webinarze za aktywność. Pytań było bardzo dużo. Wypisujemy je w kolejności chronologicznej. Przeglądając je zwróć uwagę na łącza i linki. Prowadzą do wielu wartościowych treści. Miłej lektury!

1. Dzień dobry, czy będzie możliwość obejrzenia webinar w późniejszym terminie?

Tak! Nagranie z webinaru jest dostępne tutaj: <https://www.akademiaaplikacji.pl/webinar-2020-03-20/>

2. Jak połączyć Teamsy z Evernote i w jaki sposób wykorzystywać tych narzędzi najefektywniej?

W Teams znajduje się konektor do wielu aplikacji – m.in. do Evernote.

Chociaż z OneNote jest zdecydowanie prościej :)

Przy okazji: w naszym kursie <https://AkademiaAplikacji.pl/Office365Ninja> Marta pokazuje nie tylko jak zintegrować Teams z innymi aplikacjami, ale także jakie możliwości daje OneNote.

3. Jak planować spotkania w kalendarzu?

Z poziomu Teams możesz to zrobić w zakładce Kalendarz i kliknąć przycisk „nowe spotkanie”. W Outlook wystarczy, że przejdziesz na ekran kalendarza i z górnego menu wybierzesz „Utwórz spotkanie Microsoft Teams”

Pokazujemy to na webinarze.

4. Jak dołączyć na czacie do spotkania?

Musisz zostać do niego zaproszony. Wtedy otrzymasz zaproszenie z linkiem. Możesz także bezpośrednio z poziomu kalendarza (W Outlook lub w Teams) kliknąć w wydarzenie i wewnątrz znajdziesz link.

Pokazujemy to na webinarze.

5. Jak wygląda od strony technicznej utworzenie takiego Teams Live Events/ Webinar? Czy jest to dostępne już dla każdego?

Jest jak najbardziej i jest to równie proste co w przypadku zwykłych spotkań: Wchodzisz w kalendarz > nowy live meeting / spotkanie na żywo. I tyle 😊
Pokazujemy to na naszym darmowym mini kursie [Teams-jitsu](#).

6. Jaka jest różnica pomiędzy telekonferencją w ramach spotkania teams a telekonferencją w opcji na żywo teams?

W dużym uproszczeniu – Na spotkaniach może być do 10000 osób, ale mogą prezentować tylko osoby z organizacji (uczestniczyć może każdy) oraz jest delikatne opóźnienie między tym co mówią prowadzący a widzą słuchający (gwarantuje to, że nawet przy tak dużej liczbie oglądających wszyscy zobaczą idealnej jakości obraz i dźwięk).
Zwykłe spotkanie natomiast służy do kolaboracji. Wszyscy mają podobne prawa (np. mogą mówić, pokazywać pulpit, itp. Limit 250 osób).

7. Jak bardzo „internetożerne” są połączenia w Teams?

Zależy przede wszystkim od jakości wideo. To możesz kontrolować w ustawieniach tworząc odpowiednie polityki, itp. Jest to dobrze udokumentowane [tutaj](#). W razie problemów pisz na kontakt@akademiaaplikacji.pl.

8. Czym różni się licencja "Chmura komercyjna usługi MS Teams (inicjowana przez użytkownika)" od "Microsoft Teams Exploratory" od "Microsoft Teams - wersja próbna"?

Generalnie sposobem licencjonowania\dotarczania. Techniczne różnice, jeśli są to minimalne. Oczywiście z definicji wersje próbne są czasowe.

Zerknij tutaj:

Manage the Microsoft Teams Exploratory license: <https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/teams-exploratory>

Manage the Microsoft Teams Commercial Cloud Trial offer: <https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/iw-trial-teams> [oferta dla istniejących klientów, którzy nie mają Teams – trial na jeden rok. Ten rodzaj licencji został zastąpiony przez poprzednio wspomniany – Teams Exploratory]

Jeśli macie więcej pytań w tym zakresie do zapraszam na naszą zamkniętą grupę w ramach darmowego kursu [Teams-jitsu](#).

9. Jak udostępnić nagranie spotkania Teams uczestnikom spoza organizacji?

Trzeba udostępnić nagranie z poziomu OneDrive. Ponieważ nagrania są zapisane na Stream, to trzeba je wpieryw stamtąd pobrać, a następnie dodać na OneDrive. Zamiast OneDrive możesz użyć dowolnego innego narzędzia do współdzielenia wideo: YouTube, Vimeo czy nawet Dropbox (jako alternatywa dla OneDrive)

10. Czy w trakcie sesji dla grupy 6-10 osób, mogę ich dzielić na podgrupy (pary) i potem łączyć?

Niestety takie rzeczy nie są możliwe.

11. Jak wygląda zarządzanie kanałami w zespołach? kto ma jakie uprawnienia i czy zależy to od tego kto tworzył zespół i kanał?

Masz generalnie właścicieli, członków i gości. Dla tych grup możesz kontrolować uprawnienia w konkretnych zakresach. Jest to dobrze udokumentowane [tutaj](#).

12. Czy mogę nagrać uczestników, którzy będą pokazywali mi swoje prezentacje a potem odtworzyć nagranie tak, żeby inni uczestnicy mogli je ponownie zobaczyć w czasie sesji?

Jasne! Możesz nagrać spotkanie, a następnie odtworzyć je podczas innego spotkania. Aby wszyscy je zobaczyli pamiętaj by współdzielić okno aplikacji (lub nawet cały ekran).

13. Jak wyświetlić prezentację pptx w trakcie Live Event?

Dokładnie tak samo jak w przypadku pulpitu. Klikasz ikonkę „udostępniania” w trakcie spotkania i prezentacje będziesz miał do wyboru zaraz obok okien aplikacji.

14. Dla edukacji wszystko bezpłatne?

Tak, ale jedynie podstawowe funkcje (więcej możesz dowiedzieć się w [tym dokumencie](#) pochodzącym z [tej strony](#))

15. Czy jest jakaś instrukcja by ułatwić pracę nauczycielom?

Tak. Microsoft ją przygotował – jest ona wymieniona [tutaj](#) i dostępna oddzielnie pod [tym linkiem](#).

16. W jaki sposób dołączyć do Plannera w Teams'ach plik typu word lub excel, który będzie mógł być modyfikowany przez wszystkie osoby przypisane do wykonania zadań w plannerze?

Wrzuć je do SharePoint i podłącz przez link do zadania. Możesz także zapisać się do listy oczekujących na nasz [kurs o Plannerze](#) 😊

17. Jak udostępnić plik do wspólnej pracy kilku osób z Teams?

Wystarczy, że dodasz plik na kanale zespołu.

18. A mnie interesuje użycie Teams jako narzędzia do spotkań daily/sprintu. Na razie używamy webexa, jak myślisz czy teams byłby dobrym odpowiednikiem? :)

Zdecydowanie TAK 😊

19. Jak wygląda komunikacja z użytkownikami z zewnątrz organizacji, którzy korzystają ze Skype for Business?

Są traktowani jak goście. Chyba że to Twoi pracownicy i możesz im dać licencje na Teams. Reasumując: Prostej integracji nie ma. Konfigurację federacji znajdziesz [tutaj](#).

20. Czy można do kanału w zespole dodać osobę zewnętrzną tak by nie widziała innych kanałów zespołu.

Tak, utwórz do tego celu prywatny kanał. UWAGA! Wyjątkiem jest kanał General/Ogólny. Ten będzie widoczny dla wszystkich członków zespołu.

21. Czy okienko z Q&A jest wbudowaną funkcją Teams czy jest to osobna aplikacja?

To wbudowany feature w Live Meetings / Spotkania na żywo.

22. Jak korzystać z Teams desktop z dwoma kontami Microsoft?

W tym momencie niestety się nie da. Ten feature jest na razie w prywatnym preview. MS obiecuje, że będzie do końca roku. Przy okazji tutaj roadmapa Teams: <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/roadmap?filters=Microsoft%20Teams>

23. W jaki sposób można ustawić tele- i video-konferencję z osobami spoza organizacji, w tym jak ustawić numery telefoniczne do wdzwaniania?

Gości możesz zaprosić bezpośrednio tworząc spotkanie Teams (np. przez Outlook). Do wdzwaniania się wymagany jest mostek telekonferencyjny. Można go kupić jako usługę – możesz poczytać o nim więcej [tutaj](#).

24. Czy w zespole można dodać członka spoza organizacji

TAK!

25. Czy możemy zmieniać nazwy podpisanych kart (wpisać swoje nazwy ?)

Pewnie!

26. Czy do utworzonego przez outlook spotkania może dołączyć ktoś to otrzymał zaproszenie na maila, ale jest spoza organizacji - nie ma konta office 365??

Tak, jeśli Twoja organizacja na to pozwala. Zerknij na tę [strone](#) (punkt: **Under Participants, turn on Anonymous users can join a meeting**).

27. Jak tworzenie grup odnieść do klas szkolnych?

Najlepiej, aby grupa oznaczała konkretny przedmiot konkretnej klasy. Sprawdzone. Tak jest najbardziej efektywnie.

28. Czy zespół, założony jako prywatny, może być usunięty przez kogokolwiek innego niż przez osobę zakładającą Zespół

To zależy, jak skonfiguruje to administrator. Domyślne ustawienia są [takie](#), ale mogą zostać zmienione. Przy okazji warto wspomnieć, że oprócz kasowania zespoły można archiwizować (co z definicji jest lepszym pomysłem, bo możesz je przywrócić w dowolnym momencie).

- 29. Czy administrator, po skasowaniu może cofnąć swoją decyzję i przywrócić usunięty zespół, jeżeli zrobił to przypadkowo? Przekopowa decyzja o usunięciu zespołu skutkuje utratą całej historii konwersacji. Czy jest jakaś opcja na zabezpieczenie przed takimi zdarzeniami? Archiwizacja (automatyczna?) pracy zespołu w danym kanale?**

W skrócie – tak, masz na to 30 dni. Po tym czasie będzie to niemożliwe. Dokładnie procedurę przywracania masz opisaną [tutaj](#) (i niestety nie jest ona przyjemna dla osób niebędących IT). Przy okazji warto wspomnieć, że oprócz kasowania zespołu można archiwizować (co z definicji jest lepszym pomysłem, bo możesz je przywrócić w dowolnym momencie).

- 30. Czy jeśli na chat przesyłam plik excel to osoby spoza organizacji uczestniczące w telko też mogą go pobrać z chatu?**

Nie.

- 31. Czy można dodać do kanału osoby spoza organizacji bez dodawania do całego zespołu, np. Zespół Marketingu, który prowadzi komunikację z różnymi agencjami. Każdy kanał przewidziany dla innej agencji. Czy można zrealizować to tak, żeby Agencje nie widziały wzajemnie swoich kanałów?**

Nie. Osoby dodajesz do zespołu, ale możesz stworzyć kanały prywatne. Te pozwolą Ci kontrolować, kto może w nich pracować. Agencje mogą mieć swoje kanały, ale będą miały dostęp do kanału ogólnego/general. Chyba lepiej będzie utworzyć dla nich dedykowane zespoły.

- 32. Jak korzystać z Teams desktop z dwoma kontami Microsoft?**

Nie da się, musisz otworzyć jedno z kont w oknie przeglądarki (np. w trybie incognito).

- 33. Co potrzebujemy, aby przyłączać członków do grupy - ich adresy e-mail?**

Tak, i oczywiście wcześniej przypisane im licencje.

- 34. Czy tagi działają tylko w obrębie jednego Teamsa?**

Tak. Dodatkowo nie działają w kanałach prywatnych.

- 35. W jaki sposób z aplikacji na telefon dołączyć do video na teams?**

Wystarczy kliknąć odpowiednią opcję. Wygląda to bardzo podobnie do wersji desktop.

36. Czy są jakieś ograniczenia, jeśli chodzi o ilość osób pracujących nad excelem online w teams? (mamy doświadczenia, że przy x osobach pracujących w tym samym czasie na wersji online-teams nie wszystkie zmiany się zapisywały)

Nie pamiętam dokładnej ilości, ale są. Wszystko zależy od szybkości łącza, wielkości pliku, itp. Im więcej tym zaczyna to działać gorzej. Mówiąc dokładniej, twardego limitu nie ma, ale sam Microsoft zaleca nie przekraczać 30 osób. Szczegóły znajdziesz [tutaj](#).

37. Widzę działanie Teams pierwszy raz proszę powiedzieć jaki jest potrzebny czas na opanowanie tych funkcjonalności.

1 godzina i 2 minuty. Bo tyle dokładnie trwa nasz mini kurs [Teams-jitsu](#) 😊. Potem oczywiście sporo praktyki, ale spokojnie dasz radę.

38. W jaki sposób można zarejestrować placówkę edukacyjną w O365? Tzn. jak przypisać emaila, którym się rejestruje/loguje do organizacji, która byłaby uprawniona do korzystania z planu A1 (na początek)? Co szkoła musi w tym zakresie zrobić, do kogo się zwrócić?

Wszystko masz krok po kroku opisane na [tej stronie](#) w sekcji „Bezpłatny Office 365 A1 – jak uruchomić usługę dla szkoły”.

39. Jak można przeprowadzić konwersację z całym zespołem?

Po prostu piszesz w oknie czatu danego kanału lub możesz kliknąć opcję "meet now" aby natychmiast zwołać konferencję online grupy.

40. Czy zakładka "kalendarz" może być dostępna przy działającym exchange - bez włączonych licencji 365?

Musi być Exchange. Jeśli jednak masz włączoną licencję Exchange i dalej nie widzisz zakładki kalendarza, to musisz zgłaszać to na support Microsoft.

41. Czy rozmawiając na Teams (wideokonferencja) jest jakieś ograniczenie czasowe tak jak np. w aplikacji Zoom?

W przypadku Live Meeting (takiego jak nasz webinar) są to cztery godziny. W przypadku zwykłej telekonferencji nie ma takiego ograniczenia. Przy okazji polecamy zestawienie wszystkich limitów: <https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/limits-specifications-teams>

42. Czy w rozmowach wideo w czacie jest możliwość nagrywania spotkania?

Oczywiście! Pokazujemy to na naszym kursie, ale możesz również przeczytać [ten artykuł](#) (lub [ten artykuł](#) jeśli jesteś administratorem).

43. Video rozmowa - ile osób możemy widzieć na ekranie jednorazowo/ w tym samym czasie?

Max 4. W tym roku ma być 9.

44. Czy excel w teams udźwignie makra?

Nie. Ale za to możesz to samo (a nawet więcej i lepiej) zrealizować za pomocą Power Apps (i w dodatku będziesz mógł to uruchamiać na urządzeniach mobile, czego makra excela nie umieją).

45. Jeśli robię video z komputera, a ktoś chce dołączyć z telefonu, to wystarczy, że mu udostępnię, zaproszę, jak on sam może dołączyć?

Wystarczy, że go zaprosisz w spotkaniu, a użytkownik dostanie odpowiednie powiadomienie mailowe o spotkaniu.

46. Czy wiecie kiedy i czy Teams zastąpi Skype dla firm? ustawić jako domyślny komunikator można...

Skype dla firm jest kierowane na serwery lokalne (on-prem) natomiast Teams na chmurę. Microsoft nie ma planu zastępować całkowicie S4B Teamsami.

47. W czasie prowadzenia zajęć czy prowadzący jest w stanie mieć podgląd na kamerki wszystkich studentów, aby sprawdzić czy są "aktywni"

Jeśli udostępnią oni ekran – będzie widział ich miniaturki. Ale nie może włączyć podglądu kamerek uczniów za nich.

48. Czy podczas udostępnienia np. prezentacji, przejmowanie kontroli przez uczestników wymaga zgody właściciela, czy uczestnicy mogą przejąć kontrolę bez tej zgody?

Nie wymaga zgody jeśli są oni również prezydentami. Jeśli natomiast są zwykłymi uczestnikami, to nie mają takiej możliwości. Organizator spotkania może wskazać którzy uczestnicy są również prezentującymi.

- 49. Pytanie z trochę innej beczki : jeśli dodaje zadanie do To Do czy jest opcja aby te zadania pokazywały mi się w kalendarzu w outlooku ?**

[Jest to w trakcie przygotowywania](#). Tak jeśli dodasz mu datę.

- 50. I pytanie z innej działki: Czy zakładka Wiki w ZESPOŁACH działa jako strona wewnątrzfirmowa, czy osoby z zewnątrz mogą mieć do niej dostęp? Generalnie chodzi mi o zabezpieczenie danych przed dostępem tylko dla osób w ramach organizacji. Patrząc na problem szerzej - jaka jest najlepsza opcja zbudowania strony typu Wiki, tak, żeby istniała pewność, iż nikt spoza grona osób wyznaczonych nie będzie miał dostępu do informacji tam zamieszczanych/publikowanych.**

Zainteresuj się [Sharepoint](#). Możesz dokładnie kontrolować kto i co widzi/może zrobić. Możesz też wykorzystać OneNote. A najlepiej przetestuj oba. A jeśli wytrzymasz do maja, to będziemy te tematy omawiać niezależnie w naszym kursie <https://AkademiaAplikacji.pl/Office365Ninja>.

- 51. Jeśli chcę zrobić telekonferencję z większą grupą osób, to czy mogę zaprosić za jednym razem cały zespół (grupę utworzoną na outlooku), czy muszę zapraszać indywidualnie poszczególne osoby? Jeśli mam np. klasę, to nie chcę wklepywać 25 osób.**

Tworząc spotkanie możesz zaprosić całą grupę.

- 52. Czy można prowadzić konferencję live z osobami które korzystające jeszcze z windowsa XP?**

To zależy od przeglądarki. Mocno odradzamy. [Tutaj](#) znajdziesz dokładny opis jakie wersje przeglądarki są wspierane i w jakim zakresie.

- 53. Czy mogę stworzyć ankietę typu głosowanie z polami wyboru?**

Tak. Idealny będzie do tego Microsoft Forms.

- 54. Czy uczestnicy wideokonferencji (uczniowie) stworzonej przeze mnie mogą widzieć tylko mnie? Jak to zrobić?**

Zrób się prezydentem, innych ustaw jako uczestników i nie pozwalaj na udostępnianie wideo.

55. Czy tworzenie kanału jako przedmiotu dla danej klasy zespołu ma sens?

Ma o ile zespół zawsze lekcje odbywa razem – w tym samym składzie. W przeciwnym wypadku, ze względu na OneNote czy Planner, lepiej będzie zrobić zespół per klasa per przedmiot.

56. Gdzie jest link do grupy facebook?

Jest on dostępny tylko dla naszych kursantów. Wystarczy więc, że kupisz darmowy kurs [Teams-jitsu](#), a tam będziesz miał wszystkie niezbędne informacje.

57. Jak zrobić takie seminarium - prezentacja po lewej, a po prawej prezydent. Czy jest to dostępne przez pakiet Microsoft?

Teams Live Meeting. Mamy całą lekcję temu poświęconą w naszym darmowym kursie [Teams-jitsu](#).

58. Czy można sterować dostępem do głosu przy spotkaniu np. z 15 osobami?

Tak. Dodatkowo możesz ich wyciszać, jeśli jesteś prezydentem.

59. Czy można wykasować/usunąć konwersację z Teams?

Tak.

A NA KONIEC...

1. **Z tej strony uczestnik I edycji PowerApps Ninja :)) (Super materiał szkoleniowy :)) Prośba o takie webinary/szkolenia dla pozostałych kawałków tortu Office 365 :))**

No więc...obserwuj nas. Bo będzie się działo! 😊

2. **Macie DDoS :-) 503 error na stronie**

To są problemy...z których w zasadzie powinniśmy się cieszyć 😊. Już działa.

3. **...Cała masa podziękowań.**

My także dziękujemy i do zobaczenia następnym razem!

Pozdrawiamy,

Marta Czapik

Michał Guzowski

Łukasz Falaciński