



Инструкции по использованию Microsoft Teams для учебного процесса в режиме ДОТ в ТОО «Astana IT University»

г. Нур – Султан, 2020

Содержание

Термины и определения	3
1 Интерфейс Microsoft Teams и основные возможности приложения	
1.1 Вход в систему	3
1.2 Интерфейс Teams	5
2 Работа с Командами Microsoft Team	
2.1 Создание «Команды»	6
2.2 Настройка команды	8
2.3 Планирование собрания с командой	8
2.4 Присоединение к собраниям	9
2.5 Участие в собраниях	10
3 Дополнительные возможности Microsoft Teams	
3.1 Обмен файлами	11
3.2 Добавление вкладки в канал	11
3.3 Добавление приложения	12

Термины и определения

Microsoft Teams – централизованная платформа, которая позволяет создавать виртуальные аудитории для совместной работы и взаимодействовать с обучающимися и сотрудниками учебного заведения. Для использования данного решения необходимо иметь аккаунт Office 365 (логин и пароль) в домене образовательной организации.

Office 365 – программный продукт от ведущего мирового производителя программного обеспечения Microsoft, объединяющий набор веб-сервисов, который распространяется на основе подписки.

Команды – это группа обучающихся и сотрудников учебного заведения. Команды состоят из каналов, которые могут быть посвящены определенной теме или проекту.

Чаты – это неограниченные, временные или постоянные «комнаты» для общения с собеседниками. Чаты бывают групповыми и приватными.

1. Интерфейс Microsoft Teams и основные возможности приложения

1.1 Вход в систему:

1.1.1 Вход в систему через Office Online:

Войдите на портал Office Online по ссылке: <http://portal.office.com> и введите свои учётные данные:

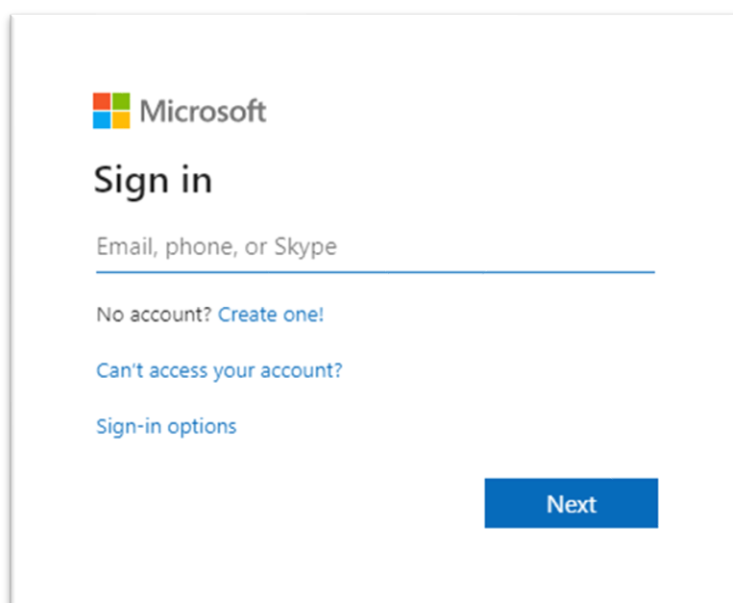


Рисунок 1. Вход в систему

В появившемся окне в списке приложений Microsoft выберите Teams и запустите приложение:

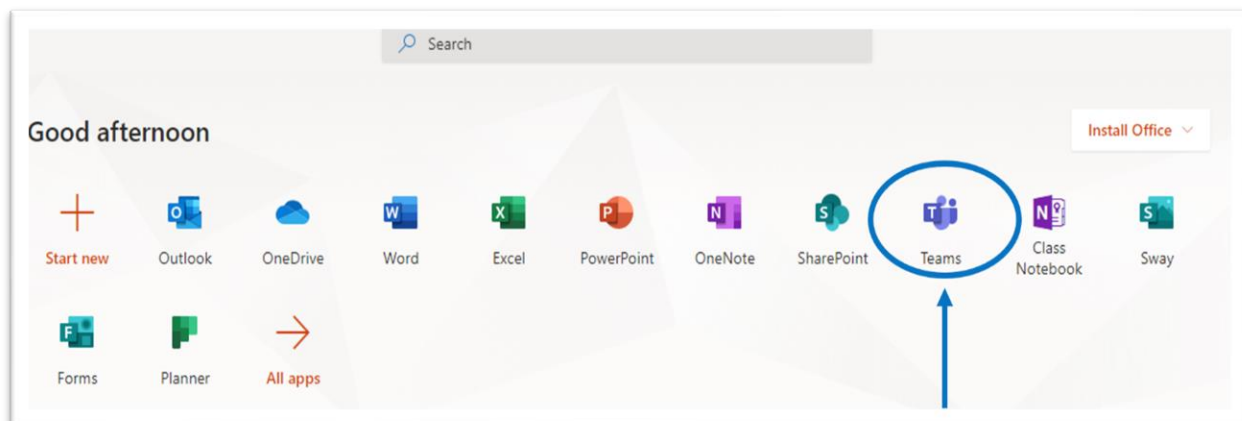



Рисунок 2. Запуск приложения через Office Online

1.1.2 Вход в систему через приложение для ПК:

Запустите приложение на компьютере:

- Если у вас Windows, нажмите Пуск  > Microsoft Teams;
- Если вы используете Mac, откройте папку Приложения и нажмите на Microsoft Teams.

Для входа в систему авторизуйтесь, введя логин и пароль.

В случае если приложение не было ранее установлено, в правом верхнем углу нажмите на значок с вашей учетной записью и нажмите «Скачать классическое приложение»:

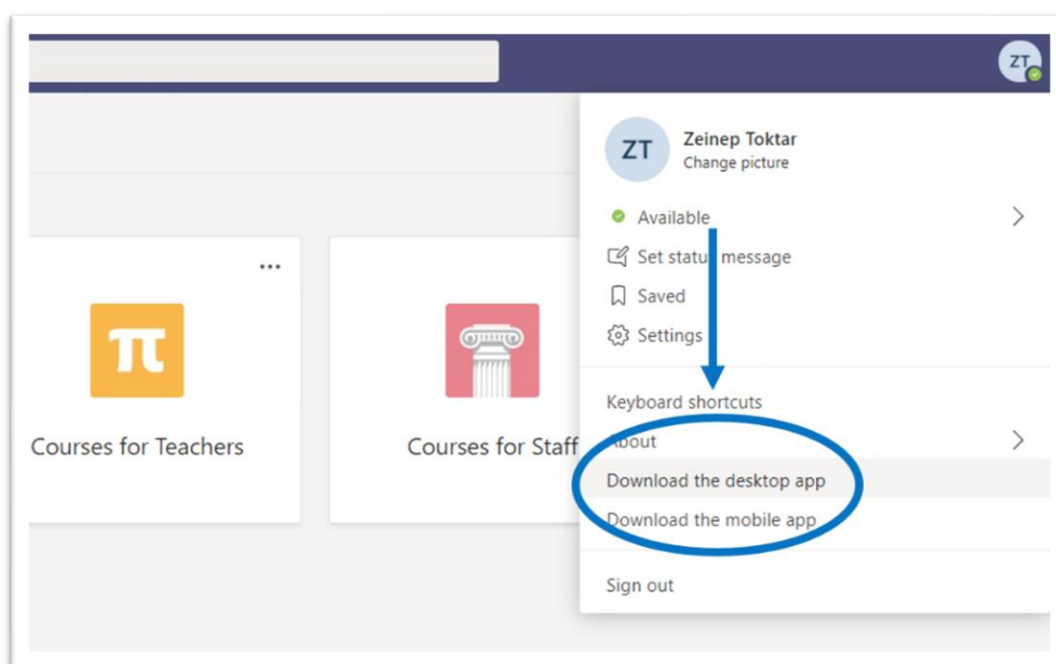


Рисунок 3. Установка приложения для ПК

1.1.3 Вход в систему через мобильное приложение:

На мобильном устройстве загрузите приложение в App Store или Google Play. Для запуска коснитесь значка Teams. Затем войдите, используя логин и пароль.

1.2 Интерфейс Teams:

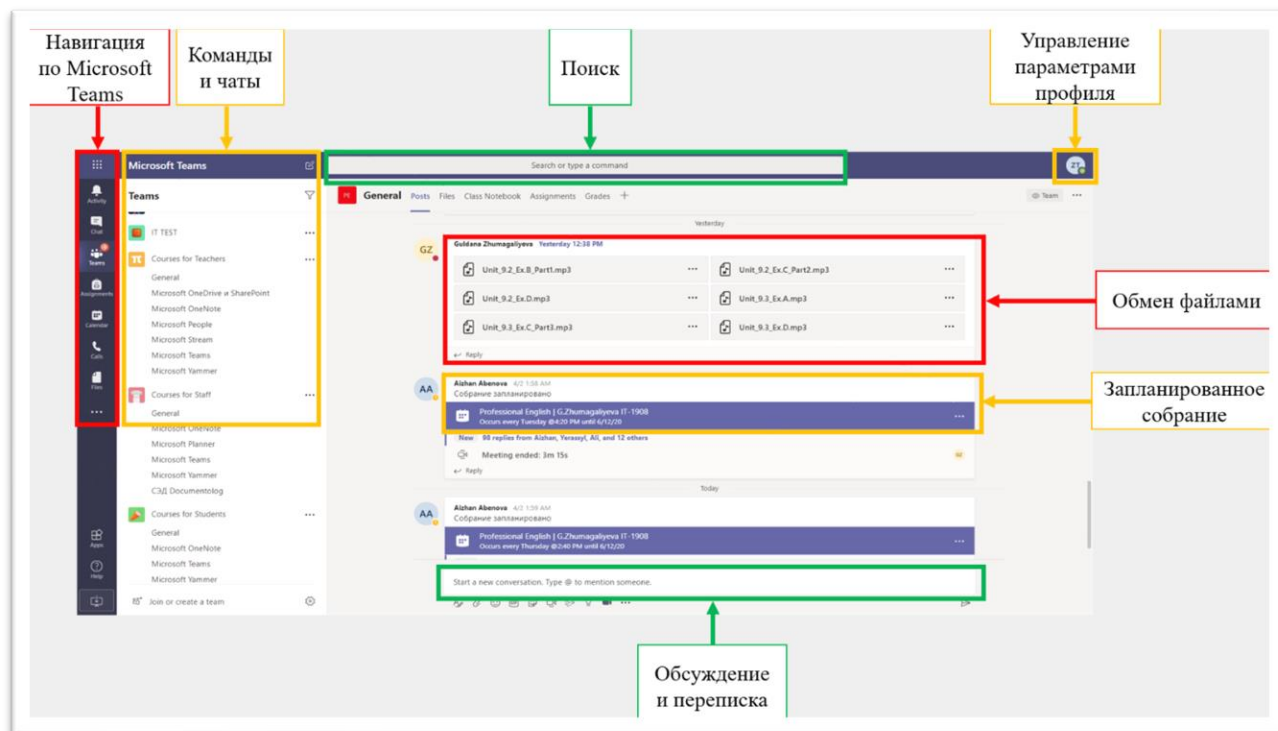


Рисунок 4. Интерфейс Teams

Основная панель для навигации по Microsoft Teams расположена слева по вертикали. Сверху вниз: «Действия», «Чат», «Команды», «Календарь», «Звонки», «Файлы», «Поиск приложений», «Добавление приложений», «Справка».

В области рядом с панелью для навигации можно просматривать имеющиеся команды и чаты.

В поле «Поиск» можно выполнить поиск по конкретным элементам или пользователям.

С помощью функции «Управление параметрами профиля» можно менять настройки приложения, фотографию или скачать приложение.

Интерфейса чата состоит из следующих кнопок (слева направо): «Формат», «Прикрепить», «Эмодзи», «GIF», «Стикер», «Провести собрание», «Приложения».

2. Работа с Командами Microsoft Team

2.1 Создание «Команды»

Зайдите в меню «Команды» и нажмите «Создать команду»:

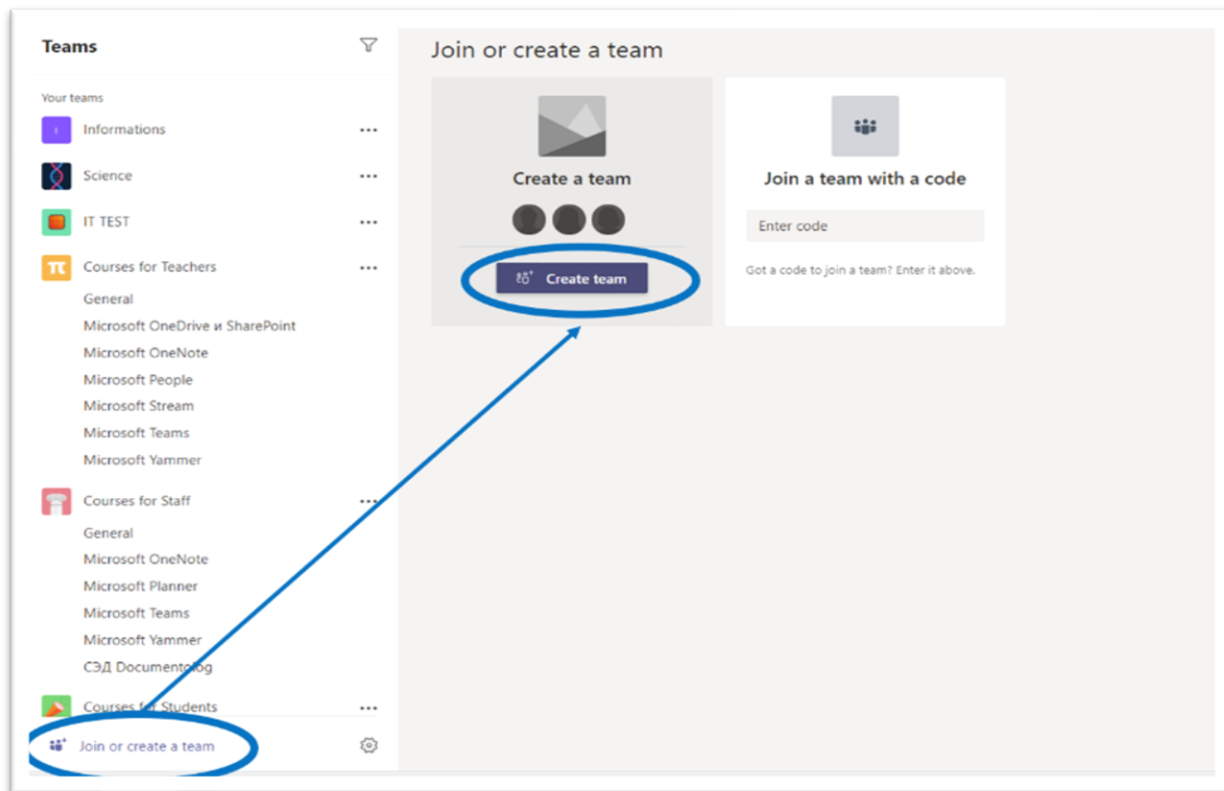


Рисунок 5. Создать команду

Из предлагаемых вариантов выберите «Классы»:

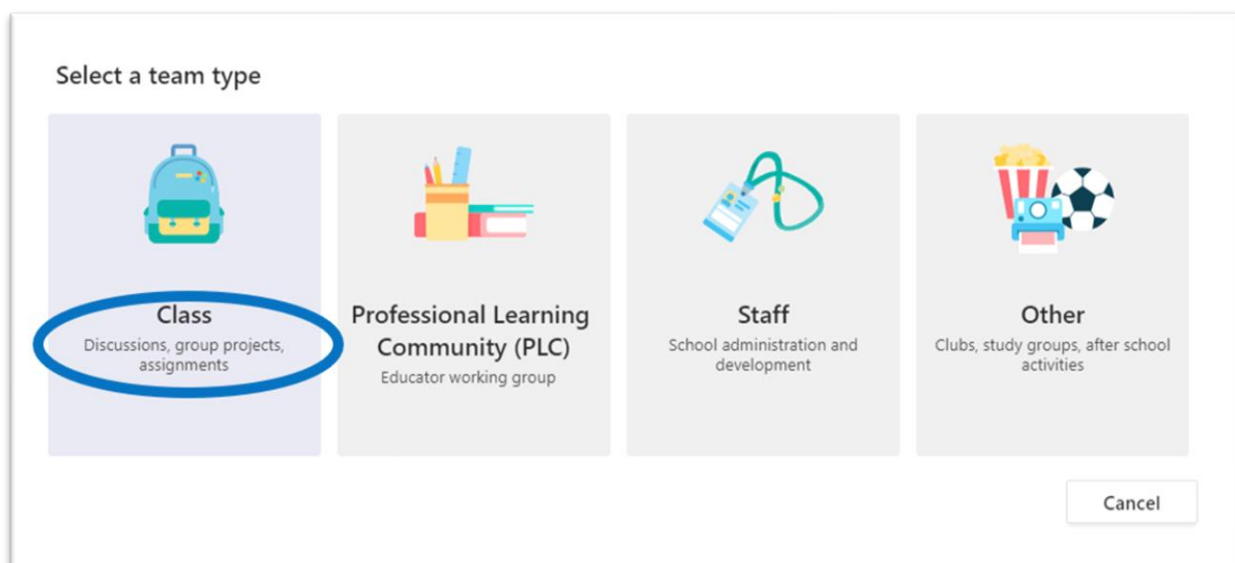


Рисунок 6. Создать класс

Задайте название команды:

Create your team

Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook.

Name

Description (optional)

[Create a team using an existing team as a template](#)

Cancel Next

Рисунок 7. Задать название класса

Добавьте студентов и нужных преподавателей:

Add people to "Algebra and Geometry | N.Smadyarov IT-1903"

Students Teachers

NS Nurken Smadyarov × |

[Add](#)

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

Skip

Рисунок 8. Добавить студентов и преподавателей

Команда создана. Теперь вы можете общаться и работать внутри команды.

Обратите внимание, что Студенты добавляются как «Участники» команды, а Преподаватели как «Владельцы».

В приведенной ниже таблице показано различие в разрешениях между владельцем и участником:

Таблица 1. Возможности для Владельца и Участника

Действия	Владелец команды	Участник команды
Создание команды	Да	Нет
Выход из команды	Да	Да
Изменение имени и описания команды	Да	Нет
Удаление команды	Да	Нет
Добавление участников	Да	Нет

2.2 Настройка команды

В данном меню Вы можете управлять командой: менять название команды, добавлять и удалять участников и переназначать роли, создавать новые каналы или получать ссылки на команду:

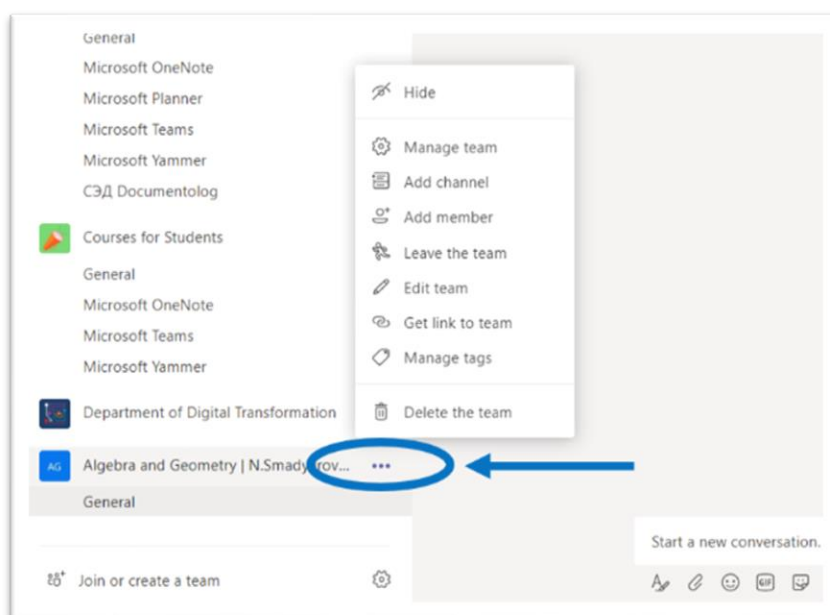


Рисунок 9. Настройка команды

2.3 Планирование собрания с командой

Для создания собрания щелкните «Провести собрание» под областью ввода сообщений:

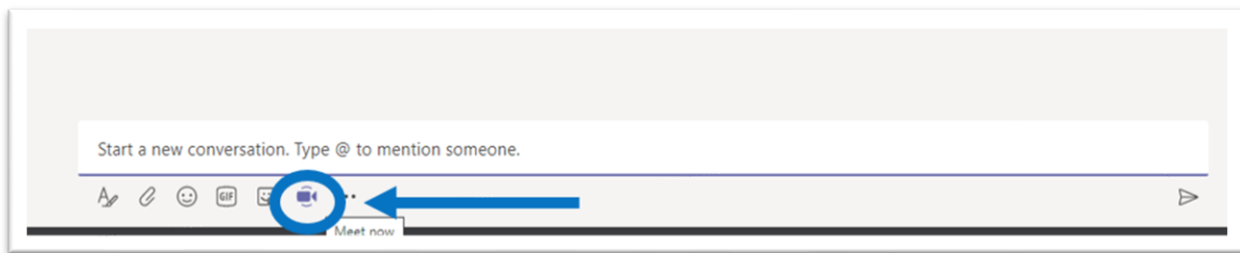


Рисунок 10. Начать встречу

Затем нажмите «Запланировать собрание», чтобы включить его в график будущих мероприятий:

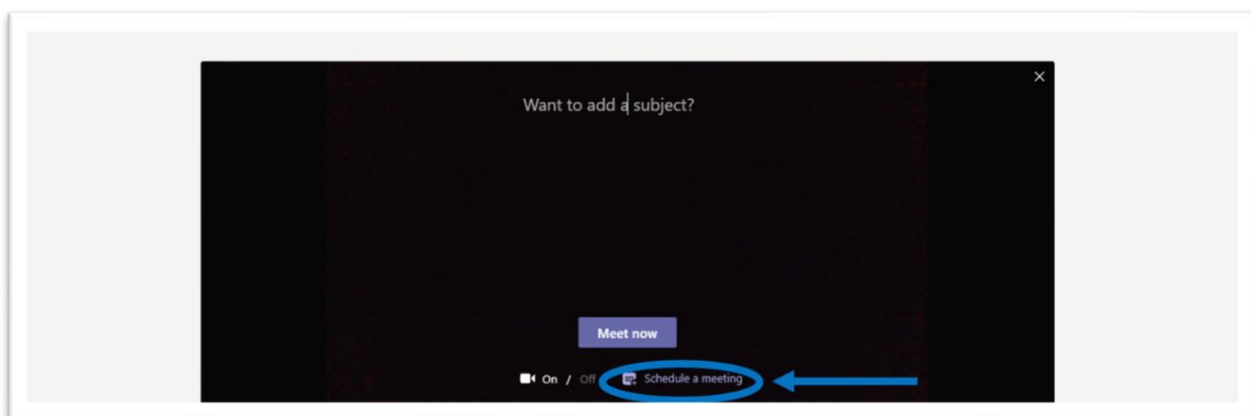


Рисунок 11. Запланировать собрание

В появившемся окне заполните необходимые данные о собрании:



Рисунок 12. Заполнение данных о собрании

Затем необходимо нажать «Отправить», чтобы участники канала получили приглашения в своем календаре.

2.4 Присоединение к собраниям

Отслеживайте приглашения на встречи в канале вашей команды или в календаре Teams:

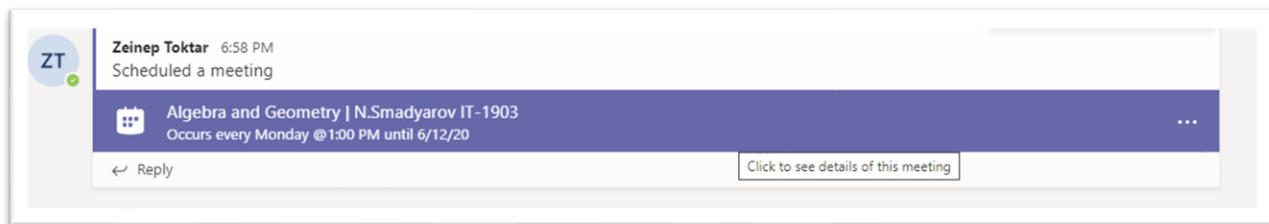


Рисунок 13. Приглашения на встречу в команде

Щелкните на приглашение и нажмите «Присоединиться», чтобы присоединиться к собранию.

Проверьте аудио- и видеовход, включите камеру и микрофон. Выберите «Присоединиться», чтобы принять участие в собрании:

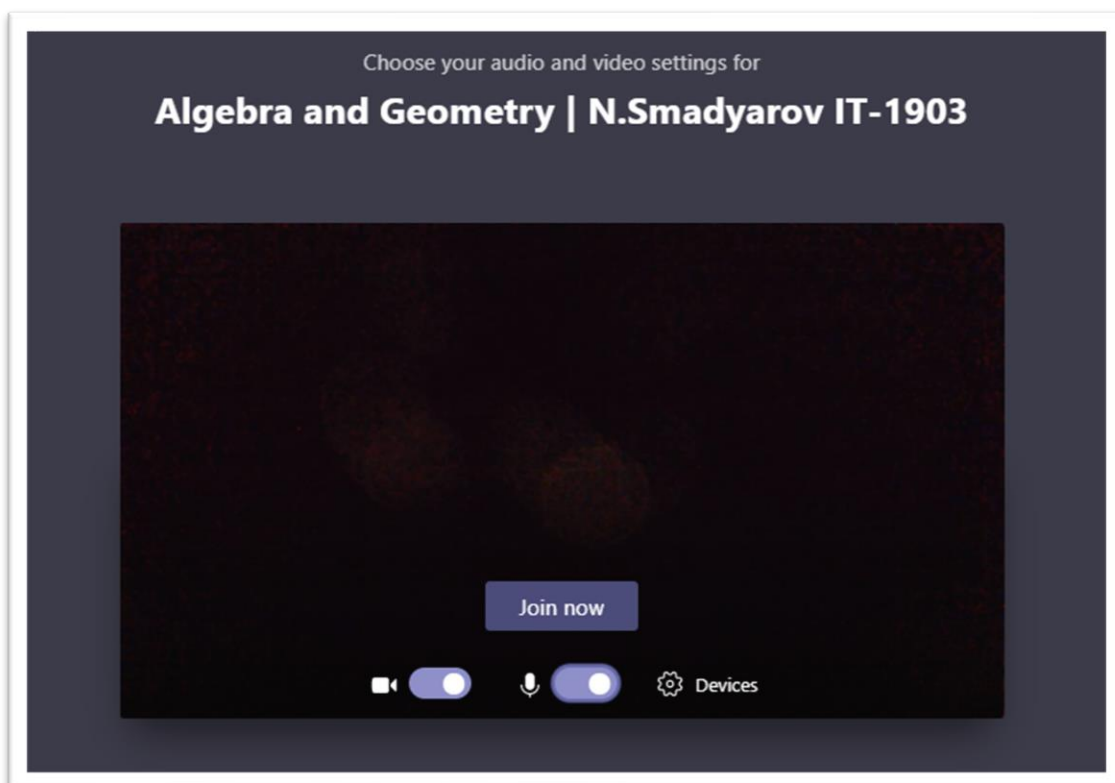


Рисунок 14. Присоединиться к собранию

2.5 Участие в собраниях

Делитесь видео, беседуйте и демонстрируйте свой экран во время онлайн-вызова:

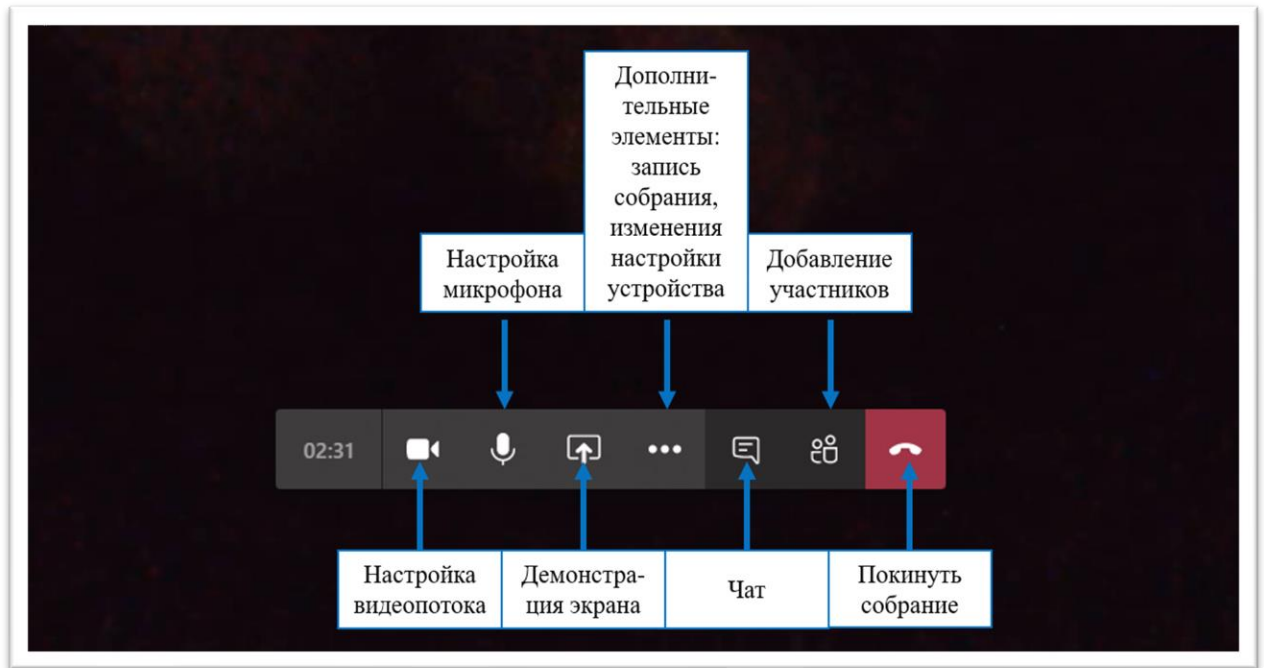


Рисунок 15. Участие в собрании

3. Дополнительные возможности Microsoft Teams

3.1 Обмен файлами

Нажмите «Прикрепить» под полем ввода сообщений, выберите путь к файлу, а затем сам файл. В зависимости от места хранения файла вам будет предложено загрузить копию, поделиться ссылкой или что-то иное.

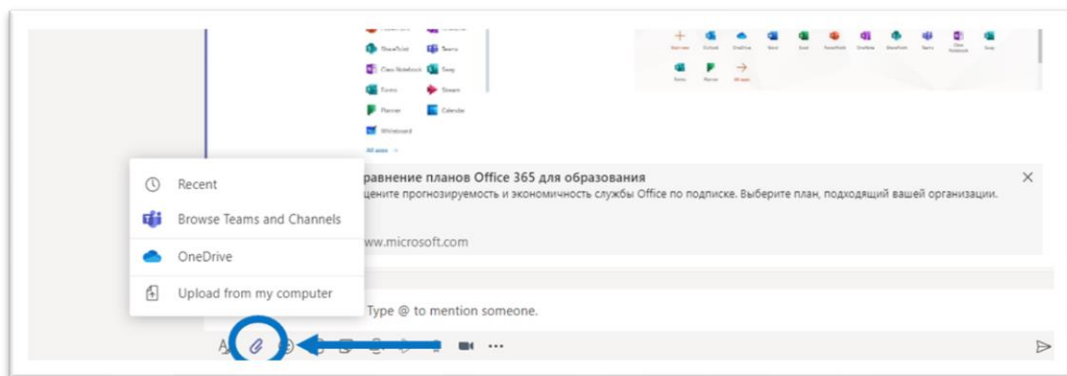


Рисунок 16. Прикрепить файлы

3.2 Добавление вкладки в канал

Нажмите на «+» рядом с вкладками в верхней части канала, выберите нужное приложение, а затем следуйте подсказкам. Используйте Поиск, если не видите необходимое вам приложение:

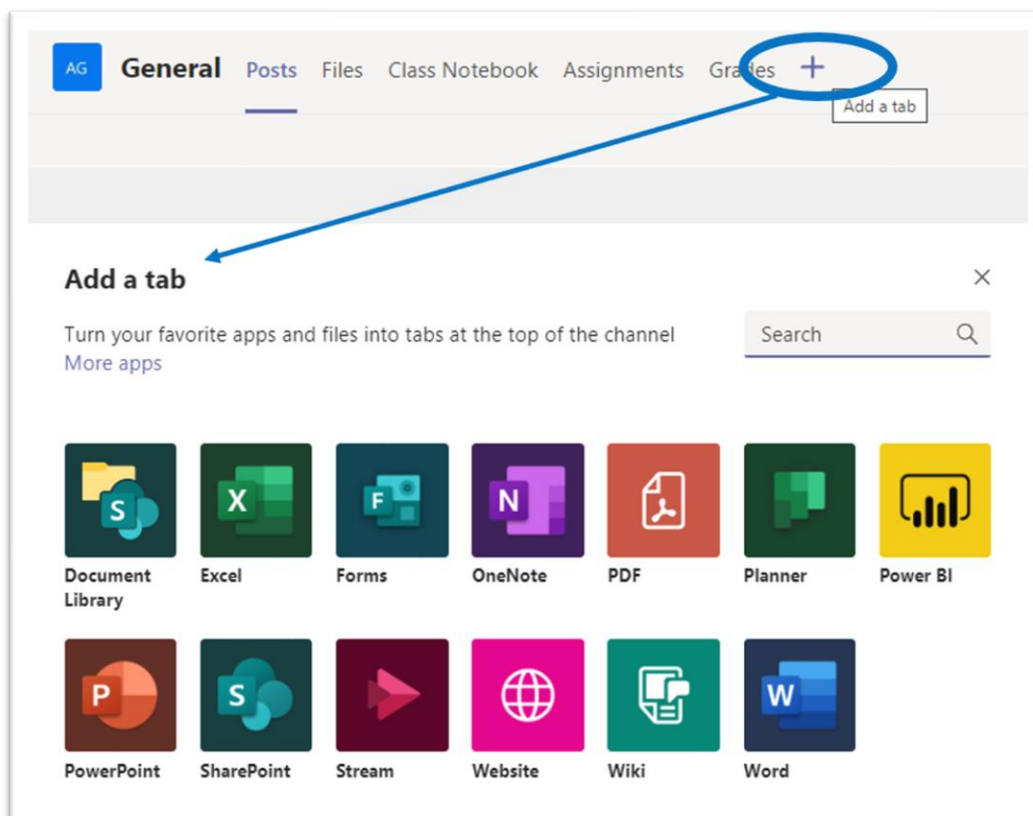


Рисунок 17. Добавить вкладки

3.3 Добавление приложения

Нажмите на «Приложения» слева. Здесь вы можете выбрать приложения, которые хотите использовать в Teams, задать нужные настройки и «Добавить»:

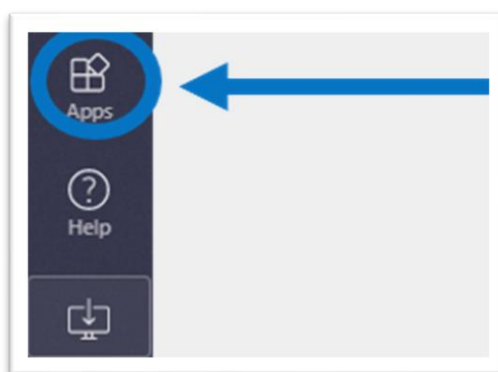


Рисунок 18. Добавить приложения

При возникновении вопросов всегда можно обратиться в службу поддержки по адресу [http://helpdesk@astanait.edu/kz/](mailto:helpdesk@astanait.edu/kz/)