Инструкция по использованию Microsoft Teams для организации дистанционного обучения в ОГУ

Для организации взаимодействия преподавателей и обучающихся в электронной информационно-образовательной среде с применением дистанционных образовательных технологий всем субъектам образовательного процесса предоставлен доступ к сервису Microsoft Teams.

Microsoft Teams — часть облачной платформы Office 365, которая позволяет организовать онлайн-обучение и совместную работу. Данный сервис предоставляет широкие возможности для организации дистанционного обучения и позволяет:

- Создавать команды для организации обучения в группах студентов.
- Предоставлять студентам доступ к учебным материалам и файлам.
- Назначать и проверять индивидуальные и групповые задания, выдавать их учащимся, отслеживать своевременное выполнение и осуществлять проверку; а учащимся узнавать сроки, сдавать работы и получать оценку.
- Создавать виртуальные классы, предоставляя студентам возможность делать презентации или совместно пользоваться цифровой доской. Преподаватели и студенты могут взаимодействовать, используя не только доску, а также текст, аудио или видео.

Платформа Microsoft Teams доступна в трех режимах:

- интернет-приложение;
- приложение для персональных компьютеров;
- приложение для мобильных устройств.

Скачать мобильную версию Microsoft Teams для устройств на базе Android можно по адресу <u>https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams&hl=ru</u>

Мобильная версия Microsoft Teams для устройств на базе iOS доступно для скачивания по адресу <u>https://apps.apple.com/ru/app/microsoft-teams/id1113153706</u>

Доступ к Microsoft Teams разрешен из любой точки, где есть доступ к сети интернет.

Подготовка к работе с Microsoft Teams

Для доступа к Microsoft Teams по корпоративной подписке ОГУ необходимо получить учетную запись вида: **«ИМЯ_ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ» @office.osu.ru**. Получение учетной записи осуществляется в дистанционном режиме и предоставляется посредством корпоративных сервисов, входящих в состав ОГУ «<u>Личный кабинет обучающегося</u>» и «<u>Личный кабинет преподавателя</u>».

Работа с интернет-приложением Microsoft Teams

Вход на платформу Microsoft Teams осуществляется по ссылке <u>https://teams.microsoft.com/</u>

Затем необходимо проделать ряд действий.

1. Для перехода к рабочему окружению необходимо нажать на ссылку «Приступить к работе».



Рисунок 1 — Вход в платформу Microsoft Teams

2. Для авторизации введите ваш логин вида <ИМЯ_ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ>@office.osu.ru Имя пользователя вводится на английском языке!



Рисунок 2 — Ввод учетных данных для доступа к платформе Microsoft Teams

3. Введите ваш пароль:



Рисунок 3 — Ввод учетных данных для доступа к платформе Microsoft Teams

4. Если все введено правильно, вы попадете в рабочую область платформы Microsoft Teams

🕤 🧃 Micr	👘 Microsoft Teams x 🕂							
\leftrightarrow \rightarrow	C e teams.microsoft.com	/_#/school//?ctx=teamsGrid			🚖 📃 🍰 2 вкладки инкогнито 🗄			
	Microsoft Teams	C	Выполните поиск или введите команду					
 Действия	Команды			7 8	²8 [*] Присоединиться или создать команду			
<mark></mark> Чат	▼ Ваши команды							
Соманды								
а Задания								
Приложения								
(?) Справка								
L\$								

Рисунок 4 — Рабочая область платформы Microsoft Teams

Создание команды / группы

Для организации процесса обучения с группой студентов в Microsoft Teams прежде всего необходимо создать команду для этой группы. Для этого:

1. Перейдите на вкладку «Команды», нажав на кнопку, расположенную в левом меню.



Рисунок 5 — Рабочая область «Команды» платформы Microsoft Teams

2. Нажмите на кнопку «Присоединиться или создать команду».

👘 Micro	osoft Teams × 🕈				
\leftrightarrow \rightarrow	C teams.microsoft.com/_#/school//?	ctx≐teamsGrid		\$	🗧 🌧 2 вкладки инкогнито 🚦
	Microsoft Teams 🛛 🖄	Выполните поиск или введите команду			AD
О Действия	Команды	7	0	88⁺ Присоедини	иться или создать команду

Рисунок 6 — Кнопка «Присоединиться или создать команду» в платформе Microsoft Teams

3. В открывшемся окне у вас будет представлен список доступных для записи команд, к которым вы можете присоединиться, а также кнопка «Создать команду».

	Microsoft Teams	e l	Быполните	поиск или введите команду			
Arelecture 200	< назад Присоединиться или со:	здать команду				Поиск команд	٩
	Создать команду Осоздать команду Осберите все значет и приступайте к дабете!	трисоединиться к команде присоединиться к команде верите код Узаского ед да проседенного к команде? Верите кол	y Yurren.com Obum	ТК Тестовал команда Общая Тестовор влисяние тестовой колинды)	Annonéirean Césais	1 33333 Ofwas	
•33(AU)	OpenTeam Odease	у унс Опцая	1 123 05upt	Queen Cover band Coust			

Рисунок 7 — Кнопка «Создать команду» в платформе Microsoft Teams

4. Выберите тип команды. Для наших целей лучше всего подходит тип команды: «Класс»

Выберите тип команды



Рисунок 8 — Выбор типа команды в платформе Microsoft Teams

5. Введите название и описание команды

реподаватели являются владелы частников. Каждая команда класс чащихся и предоставлять учащим анятий.	цами команд классов, а учащиеся входят в них в качестве са позволяет создавать задания и тесты, записывать отзывы ися личное пространство для заметок в записной книжке для
азвание	
Физика	8
писание (необязательно) Лекции и практики по дисципли	не "Общая физика"

Рисунок 9 — Создание команды в платформе Microsoft Teams

6. Добавьте участников команды (введите ФИО нужного вам человека).

Кузне	цова Га	Добавить
КВ	Кузнецова Галина Вениаминовна GALINA.KUZNETSOVA	ки или имя нужного вам человека

Рисунок 10 — Добавление участника команды в платформе Microsoft Teams

7. Добавьте других участников команды.

кв Кузнецова Гал	ина Вениаминовна ×	Добавить
ачните набирать н	азвание группы, название списка рассылки	или имя нужного вам человека.

Рисунок 11 - Добавления участника команды в платформе Microsoft Teams

8. После добавления всех участников в команду нажмите кнопку «Закрыть»

Проведение собраний (вебинаров)

Платформа Microsoft Teams позволяет организовывать проведение вебинаров, видеолекций или практических онлайн-семинаров в роле альтернативы классическим аудиторным занятиям. Вебинары также могут быть записаны для дальнейшего просмотра в оффлайн-режиме.

1. Выберите нужную вам команду и в нижней строчке нажмите на кнопку «Начать собрание».



Рисунок 12 — Создание собрания в платформе Microsoft Teams

2. Введите тему собрания и нажмите на кнопку «Запланировать собрание».



Рисунок 13 — Задание темы планируемого собрания в платформе Microsoft Teams

3. Введите название собрания, добавьте участников, запланируйте время. При необходимости введите дополнительные сведения о собрании и нажмите на кнопку «Отправить».



Рисунок 14 — Заполнение данных о собрании в платформе Microsoft Teams

4. Запись о собрании появится в окне сообщений.



Рисунок 15 — Напоминание о запланированном собрании в платформе Microsoft Teams

5. После того, как собрание запланировано, к нему может присоединиться любой участник команды. Для этого необходимо нажать на сообщении о собрании и в появившемся окне нажмите на кнопку «Присоединиться».

	Microsoft Teams 🛛 🗳	Выполните поиск или введите команду	
Anicana	Основы механики Чат Описание	Помощник по планированию Заметки к собранию Доска	УК ТВ Присондиниться Закрыть
E Har	× Отменить собрание Часовой пояс: (UTC+	05:00) Екатеринбург Параметры собрания	Отслеживание
	Основы механики		тв Торопова Любовь Валерьевна Инициатор
	от Та Торопова Любовь Балерьевна ×	ух Устинов Владинир Алексеевени × 🕫 Куликцова Галина Венкаминирана × + Необказтельные	тв Торопова Любовь Валерьевна
	🖻 19 wapra 2020 r. 13:30 👒	→ 19 wagta 2020 r. 14.00 ~ 30 мин ● Весь день	Устинов Владимир Алексеевич Неизвестно Куливания Галения Веникания
-	Рекомендации 1400-1400 1400-1500 1500-150		Кв Неузвестно
eutru	Ø Не повторяется V		
	📾 🧕 Филика 🤉 Общий		
	Ø Добавьте расположение		
	B I ⊻ S ∀ A A	$e_{M_{i}} \lor \ \ \vec{1}_{i} \ \ \in \ \ \vec{c} \ \ \equiv \ \ \ n \ \ \oplus \ \ \vec{m} \ \ \ \mathbf{b} \ \ \mathbf{c}^{*}$	

Рисунок 16 — Присоединение к запланированному собранию в платформе Microsoft Teams

6. Перед присоединением необходимо выбрать параметры соединения и нажать на на кнопку «Присоединиться сейчас».



Рисунок 17 — Выбор параметров соединения перед подключением к собранию в платформе Microsoft Teams

7. Начнется видеозвонок с участниками собрания.



Рисунок 18 — Собрание с использованием веб-камеры в платформе Microsoft Teams

8. Во время видеозвонка доступен обмен файлами, использование интерактивной доски и демонстрация презентации, экрана или запущенного приложения. Для этого потребуется нажать на кнопку «Поделиться».



Рисунок 19 — Кнопка «Поделиться» в меню видеозвонка в платформе Microsoft Teams

9. После нажатия на кнопку «Поделиться» необходимо выбрать один из трех предложенных вариантов демонстрации экрана.



Рисунок 20 — Выбор способа демонстрации своего экрана другим участникам в платформе Microsoft Teams

10. Вы можете записать собрание, нажав на кнопку «Многоточие» и затем, в выпавшем меню выбрав «Начать запись».



Рисунок 21 — Кнопка начала записи видеотрансляции собрания в платформе Microsoft Teams

11. Для окончания записи собрания нажмите на соответствующую кнопку. Запись вашего собрания сохраниться в Microsoft Stream.



Рисунок 22 — Сообщение об остановки записи видеотрансляции в платформе Microsoft Teams

12. Вы можете просмотреть запись собрания позже, нажав на соответствующую запись о собрании в правой части экрана.



Дополнительный материал по теме Проведение собраний (вебинаров)

- Присоединение к собранию
- Быстрое создание собраний
- Планирование собрания в канале
- Управление собраниями
- Демонстрация экрана во время собрания
- <u>Демонстрация слайдов PowerPoint</u>