# Microsoft Teams Инструкция для преподавателей

Центр развития электронных образовательных ресурсов СПбГУ



# Вход в Microsoft Teams

## Способы входа:

1. Сайт www.office.com. В открывшемся окне выберите Teams

Добрый	день					
+			W	×	P	N
Создать	Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNot
Sway	<b>Forms</b>	Все приложения				

- 2. Прямая ссылка на web-приложение Teams: www.teams.microsoft.com
- **3. Приложение Teams** (на компьютере, телефоне или планшете). Скачать приложение на планшет или телефон можно в AppStore или PlayMarket
  - **Логин:** <u>stXXXXX@ad.pu.ru</u> (для сотрудников и студентов СПбГУ)
  - Пароль: пароль от почты





# Вход в Microsoft Teams



Важно: Настоятельно рекомендуем использовать приложение Teams на компьютере.

При использовании MS Teams в браузере возможны технические сбои, а так же проблемы со звуком и микрофоном.

### Как скачать приложение?

**1.** Открыть Teams в браузере

2. Нажать слева внизу кнопку



3. Ввести логин и пароль



# Структура команд в Teams

Команды — это группы людей, объединенных для решения общих задач.

## В ВШМ выделено 2 типа команд:

- 1. Административные команды (решение административных вопросов)
  - Магистратура
  - Бакалавриат
- 2. Образовательные команды (осуществление преподавательской деятельности)
  - Названия команд по дисциплинам

### Образовательные команды по дисциплинам создают академические директора.

Если вы уже создали команду для проведения занятия, добавьте вашего академического директора в эту команду как преподавателя (см. Далее)

- номер группы/потока
- фамилия преподавателя,
- Название дисциплины,
- 1-курс,
- Б бакалавриат,

### Пример названия команды: Б1\_Менеджмент\_Веселова\_поток1



# Создание команд

Правила создания команд:

- 1. Откройте вкладку Команды
- 2. Выберите «Присоединиться или создать команду»







### Важно:

### 1. Выберите тип команды Класс

### 2. Дайте название команде, как в примере





### Создайте команду

Преподаватели являются владельцами команд классов, а учащиеся входят в них в качестве участников. Каждая команда класса позволяет создавать задания и тесты, записывать отзывы учащихся и предоставлять учащимся личное пространство для заметок в записной книжке для занятий.

Название

Б1\_Менеджмент\_Веселова\_поток1



 $\odot$ 

- Добавьте учащихся в команду. Впишите электронные адреса студентов по одному (можно сору-paste, НО по одному) и нажмите «Добавить»
- 2. Откройте вкладку «Преподаватели» и добавьте адреса преподавателей и ассистентов (если нужно)
- З. Нажмите «Закрыть»

У вас откроется созданная команда в **Teams**. По умолчанию в каждой команде будет канал **«Общий»** 

Учащиеся Препода	аватели
st067505 (гость)	) × Добавить
Начните набирать на	азвание группы, название списка рассылки или имя нужного вам человека.
< Все команды	<b>БМ Общий Публикации</b> Файлы Записная книжка кла Задания Оценки + 💿 Команда
БМ	
Б1 Менеджмент Весе	
Human	Добро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1"
Общий	Добро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1" Выберите место для начала
Эбщий	Добро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1" Выберите место для начала
Эбщий	Добро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1" Выберите место для начала
Общий	Добро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1" Быберите место для начала
Общий	Добро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1"         Выберите место для начала         Обро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1"         Выберите место для начала         Обро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1"         Выберите место для начала         Обро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1"         Выберите место для начала         Обро пожаловать в класс "Б1_Менеджмент_Веселова_поток1"         Выберите место для начала         Обро пожаловать в класт в консорска         Обро пожаловать в класт в консорска         Выберите место для начала         Обро пожаловать в качестве гостя.         Начните новую беселу. Используйте (0, чтобы кого-то упоманить



## Добавление участников, когда команда уже создана

### Способ 1

БM		
Б1_Менеджмент_Весе		Добро пожал
Общий	ණ	Управление командой
сощин	Ē	Добавить канал
	0+	Добавить участника
	St.	Выйти из команды
	Ø	Изменить команду
	୍ତ	Получение ссылки на команду
	$\bigcirc$	Управление тегами
	Î	Удалить команду

- 1. Многоточие (возле названия команды)
- 2. Добавить участника
- 3. Введите электронные адреса студентов по одному

Добавление участников в команду Б1_Менеджмент_Веселова_поток1					
Учащиеся Г	Треподаватели				
Поиск учащихся Добавить					



## Добавление участников, когда команда уже создана

## Способ 2

<ul><li>Команды</li><li>БМ</li></ul>		<b>БМ Общий Публикации</b>	1. 2.
Б1_Менеджмент_Весе		Добро пожал	
Общий	ŝ	Управление командой	
	Ē	Добавить канал	
	ot J	Добавить участника	y
	S.	Выйти из команды	
	Ø	Изменить команду	1
	ତ	Получение ссылки на команду	
	$\bigcirc$	Управление тегами	Ţ
	Û	пр Удалить команду	
		0+	

иравление омандой обавить частника

Б1_Мене	еджмент_Весе	лова_поток1 …		Команда	
и Ожидающие	запросы Каналы Н	астройки Приложения	Аналитика		
команде есть гости.					
участников	Q			.⊖⁺ Добавить участника	
<b>ельцы</b> (1)	]				
	Должность	Местоположение	Теги ()	Роль	
support		Здесь м	ложно г	осмотреть с	состав команды:
гники и гости (1)	Должность	• влад	ельцы (г	преподавател	пи)
st067505 (гость)		• участ	гники/го	ости (студент	ы)
		Можно	удалить	участников	(крестик)



## Каналы в Teams

Б1\_Менеджмент\_Веселова\_поток1

• Общий (канал)

• Каналы под задачи

Пример

Команда:

Внутри каждой команды можно создавать каналы — тематические беседы.

(создаются преподавателями самостоятельно, если нужно), см. далее



# Создание каналов

## Чтобы создать новый канал:

- 1. Многоточие
- 2. Добавить канал
- 3. Ввести название канала
- 4. Задать конфиденциальность канала
- Если канал закрытый добавить студентов для данного канала

ВАЖНО! Для закрытых каналов нельзя запланировать встречу (занятие)

### Пример

Команда «тест класс»

 В каждой команде есть канал по умолчанию — «Общий»



нды	$\bigtriangledown$	ТК	Общ	ИЙ	Публикаци						
			H	наибо.	лее приорит						
ланды			÷	← Отв	етить						
оманда ВШМ   GSOM	•••										
бщий		F	F	Forms	11.09.19 16:42						
OVID19 - online				Кој	плеги, до						
ест класс	•••			удо	обное вр						
бщий	Þ	Скрыть									
команды	ŝ	Управлен	ие кома	андой							
	Ē	Добавить	кана	Созлан	ие канапа л		ианлы "	тест кпа	°°"		
	l₀,	Добавить	учас н	Название	канала		лапды				
	-			Лекция	16.03.2020						$\odot$
				Описание	е (необязательно)	)					
				Добавь	те описание и по	могите ,	другим пол	тьзователям	і найти нуж	ный канал	
			K	Конфиден	іциальность						
				Стандар	тный — доступен	всем уч	частникам	команды		$\sim$	î
				Стандар	тный — доступен	н всем уч	частникам	команды		$\checkmark$	]
				Закрыть	ій — доступен то	лько оп	ределенно	й группе уч	астников ко	оманды	ть



# Организация занятия онлайн

- Откройте команду по вашей дисциплине
- Откройте канал, на котором вы хотите организовать занятие (Общий = все студенты)
- 3. Нажмите на значок камеры внизу



	$\mathbb{Y}$	т ле	кция 16.	03.2020	Публикации	Файлы	+		
ца ВШМ   GSOM	•••								
9 - online acc	•••								@
	•••								
16.03.2020 🖰	•••								
ды				Пог	<b>Д</b> аробуйте @упомян	<b>цобро п</b> нуть назван	<b>ожалов</b> ие класса и	<b>ЗАТЬ В КЈ</b> ли имя учащ	<b>пасс</b> егося,
			Начните	новую бесе	ду. Используйт	е @, чтобн	ы кого-то	упомянуть.	
диниться или соз	3		As C	C: GIF (					





### 1. Выберите «Запланировать собрание»

Добро пожаловать в класс "тест"	Лекция Чат Описание Помощник по планированию Заметки к собранию Доска					
	× Отменить собрание Часовой пояс: (UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург Параметры собрания					
Хотите добавить тему?	🖉 Лекция					
	С*         Добавьте обязательных участников         опционально         + Необязательные					
	<ul> <li></li></ul>					
	Ø Не повторяется ∨					
	тест > Общий автоматически заполняется					
	🛇 Добавьте расположение					
Начать собрание	$\stackrel{:=}{=}$ <b>B</b> $I \cup S   \forall A$ AA Agau $\vee I_x   \leftarrow \cdot = := := := := :: ::::::::::::::::::$					
Включено / Отключено 🔄 Запланировать собрание						

- 2. Введите имя встречи, время и дату
- 3. Добавление участников опционально все члены канала получат приглашение в календаре!
- 4. При необходимости можно внести описание события и прикрепить документы.



Т	<b>Transformatio</b> Собрание за	17:38 іланировано	
	Лекци понед	а тьник, 16 марта 2020 г. в 18:00	
	← Ответить		
	Начните нов	Помощник по планированию Зам	летки
	A_ () 😳	Х Отменить собрание Часовой пояс: (UTC+03:00) Москва, Санкт-	Пете
		🖉 Лекция	
		<b>С</b> * Добавьте обязательных участников	
		Ш 16 марта 2020 г. 18:00 ∨ → 16 марта 2020 г.	

- 1. На канале появится беседа
- 2. В указанное во встрече время придет уведомление о событии
- Чтобы начать собрание откройте его напрямую из канала или из календаря и нажмите «Присоединиться»
- 4. Выберите параметры подключения и нажмите «Присоединиться сейчас»







					П
			01:54		Ų
🗌 Включить системные	звуки				
Рабочий стол	Окно				Pov
	2 December 2000 Carlos				
Экран 1	Лекция (Собрание)   Міс…	Пре	зентация1 -	PowerP	Ито

Чтобы поделиться материалами, нажмите на значок «Поделиться» в центре и выберите материалы для демонстрации:

- 1. Рабочий стол (будет видно все, что происходит на рабочем столе)
- 2. Окно на рабочем столе (будет виден только конкретный документ или выбранное окно)









### Если вы хотите поделиться файлом со звуком (аудио или видео), поставьте галочку **«Включить системные звуки»**



# Демонстрация презентации PowerPoint

## Чтобы начать демонстрацию PowerPoint

Нажмите «Обзор» и выберите:

- Отправить с моего компьютера (открыть презентацию, сохраненную локально на вашем устройстве)
- OneDrive (открыть презентацию из облачного хранилища)
- Обзор команд и каналов
   (открыть документ, который уже был загружен в Teams) см. след. слайд





### Обзор команд и каналов

< Все команды	т <b>Общий Публикации</b> Файлы +
Т	မံ support добавляет в команду Кудрявцев Дмитрий Вячеславович. ဗိ႐ိဒိ Пользователь support изменил описание команды.
Test ···	support 20:56 1_Strategy.pdf ····
Общий	← Ответить
	Конец собрания: 5 мин 12 с
	support 21:07
	A3_Internal operations and orgstructure_Templates ···
	с Ответить
	Начните новую беседу. Используйте @, чтобы кого-то упо
	Вложение С ∪ № № … Тип

Документ вне папки — документ, загруженный на канал заранее напрямую через кнопку «Вложение»

### Папка **«тест»** — папка, которая создана на канале на вкладке **«Файлы»**



		дата изменения •	Автор изменения
Τŧ	ест	4 мин назад	support
A	A3_ Internal operations and orgstructure_Tem	4 мин назад	support



	Π					
🖏 Показать параметры устройства						
🗒 Показать заметки к собранию						
🖽 Полноэкранный режим						
СС Включить автоматические субтитры (предварительная версия, только английский язык, США)						
😳 Панель набора						
🔘 Начать запись						
🖾 Отключить входящее видео						
05:44 🗸 🌵 나						

Т	<b>Transf</b> Собра	ormation ание зап	17:3 лани	8 рова	но				
		Лекция понедел	і іьник,	16 ма	рта 2(	)20 г. е	3 18:0	0	
	2 отве	та от поль	зоват	еля ва	ac				
	Ű	Конец	, соб	рани	я: 8 і	иин 5	3 c		
		<b>Соб</b> Запи	брани ась ост	<b>1е</b> гановл	лена. (	Сохран	няем е	ее в M	licro
	Ответ	ИТЬ							
	As a	1 😳	GIF	÷	Û	$\triangleright$	្ព		•••

### о желанию можно сделать апись встречи:

Значок « ... »

«Начать запись»



- Рекомендуем воспользоваться опцией записи видео лекций. Иногда у студентов могут возникать технические трудности со входом в Teams
- После встречи запись сохранится на канале на вкладке «Публикации»
- Запись видео доступна только преподавателю и не доступна студентам



## Поделиться записью занятия со студентами

Чтобы поделиться видеозаписью со студентами, нужно скачать видео и, например, разослать студентам по почте

Как скачать видео?

- 1. Возле сохраненного видео на канале нажмите « ... »
- 2. Выберите «Открыть в Microsoft Stream»





## Поделиться записью занятия со студентами

## В браузере откроется сайт Microsoft Stream и ваше видео:

- 1. Нажмите « ... »
- 2. Выберите «Download video»
- Видео сохранится на вашем устройстве
- 4. Можно будет отправить его студентам любым удобным способом.

Например, загрузить в файлы команды и опубликовать ссылку в канале

ጔ	Home	لمر	Dis	CO\
			⊳	¢
		D	etai	s
		S	upp	or
		P	ublis	heo
		E	<b>}</b> :	Sha







Санкт-Петербургский государственный университет www.spbu.ru