

Инструкция преподавателям по использованию Microsoft Teams для проведения дистанционных занятий


Основные возможности Microsoft Teams

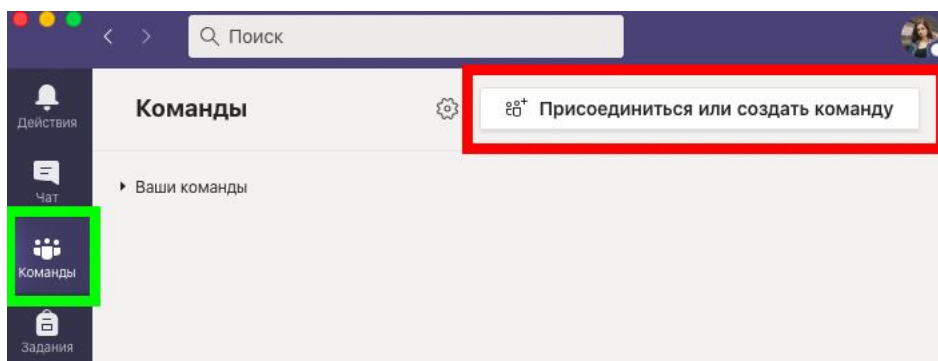
- Проведение занятий с использованием дистанционных образовательных технологий в формате аудио-, видеоконференций.
- Запись собраний (онлайн-мероприятий).
- Контроль работы студентов.

Подготовка рабочего места

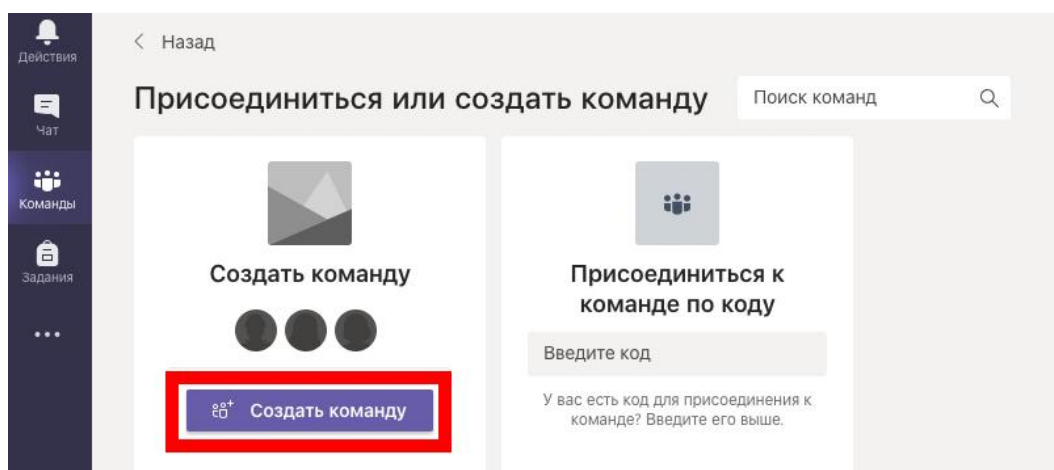
1. Установите программу Microsoft Teams на компьютер ([ссылка на скачивание](#)). Приложение доступно для Windows, Mac OS, Android, iOS, Unix.
2. Убедитесь, что у вас имеется учетная запись Teams (логин и пароль). При отсутствии – обращайтесь в отдел дистанционных образовательных технологий УМУ (каб. 352-4, тел. 373-72-65, e-mail: dist@belstu.by).
3. Проверьте звуковое и видеооборудование, с помощью которого вы планируете проводить аудио- или видеолекцию.
4. Подготовьте документы, которые собираетесь демонстрировать во время онлайн-занятия (презентации, файлы, изображения).

Создание команды для дисциплины и добавление студентов

1. Запустите программу Microsoft Teams на компьютере. 
2. Откройте вкладку *Команды* в левом меню и нажмите кнопку *Присоединиться или создать команду*.



3. Нажмите кнопку *Создать команду*.





4. Установите тип команды – *Другой*.

Выберите тип команды

Класс
Обсуждения, групповые проекты, задания

Профессиональное педагогическое сообщество (PLC)
Рабочая группа преподавателей

Персонал
Администрирование и развитие учебного заведения

Другой
Клубы, учебные группы, внеклассные мероприятия

Отмена

5. Введите *Название команды* – полное наименование учебной дисциплины и ФИО преподавателя в скобках; *Конфиденциальность команды* – закрытая.

Создайте команду

Преподаватели и учащиеся могут создавать команды для совместной работы над любой общей целью, проектом или мероприятием.

Название команды

Теоретические основы химии (Иванов И.К.) ✓

Описание

Расскажите людям, что это за команда

Конфиденциальность

Закрытая — участников команды могут добавлять только владельцы команды ∨

Отмена
Далее

6. Для добавления участников в команду (дисциплину) начните вводить название группы в формате «курс + факультет + номер группы» (например, 1 ТОВ 7, 2 ФЗО ФХМП).

Добавление участников в команду Теоретические основы химии

Начните вводить имя, список рассылки или группу безопасности с поддержкой электронной почты для добавления в команду.

1 тов Добавить

17 1 ТОВ 7
1 ТОВ 7

18 1 ТОВ 8
1 ТОВ 8

19 1 ТОВ 9
1 ТОВ 9

11 1 ТОВ 11
1 ТОВ 11

17 1 ТОВ 7-11
1 ТОВ 7-11

Пропустить

7. После добавления всех участников нажмите кнопку *Добавить*.

Добавление участников в команду Теоретические основы химии

Начните вводить имя, список рассылки или группу безопасности с поддержкой электронной почты для добавления в команду.

17 1 ТОВ 7 ×
18 1 ТОВ 8 ×
16 1 ТОВ 6 ∨ ×

Добавить



8. При отображении красной подписи *Добавить участников ...?* под названием группы нажмите на галочку справа.

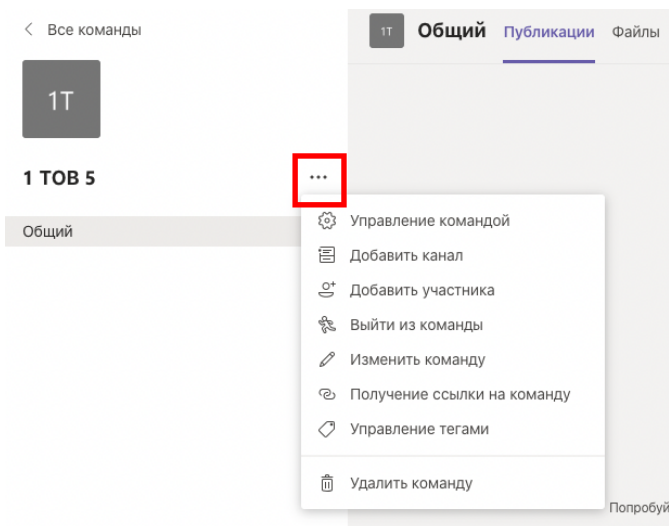
Добавление участников в команду Теоретические основы химии

Начните вводить имя, список рассылки или группу безопасности с поддержкой электронной почты для добавления в команду.

Начните вводить имя или группу		Добавить
17	1 ТОВ 7 1 ТОВ 7 <i>Добавить участников (29)?</i>	<input checked="" type="checkbox"/> ×
18	1 ТОВ 8 1 ТОВ 8 Добавлено участников: 28.	×
16	1 ТОВ 6 1 ТОВ 6 Добавлено участников: 18.	×

9. По завершению добавления всех групп нажмите кнопку *Закреть*.

10. Для управления настройками команды используйте кнопку . С помощью пункта меню *Добавить участника* вы можете при необходимости добавить в команду другого преподавателя или студента.



11. Нажмите кнопку и выберите *Управление командой*. Чтобы избежать неверных действий участников, снимите галочки по созданию и удалению каналов в окне *Настройки*.

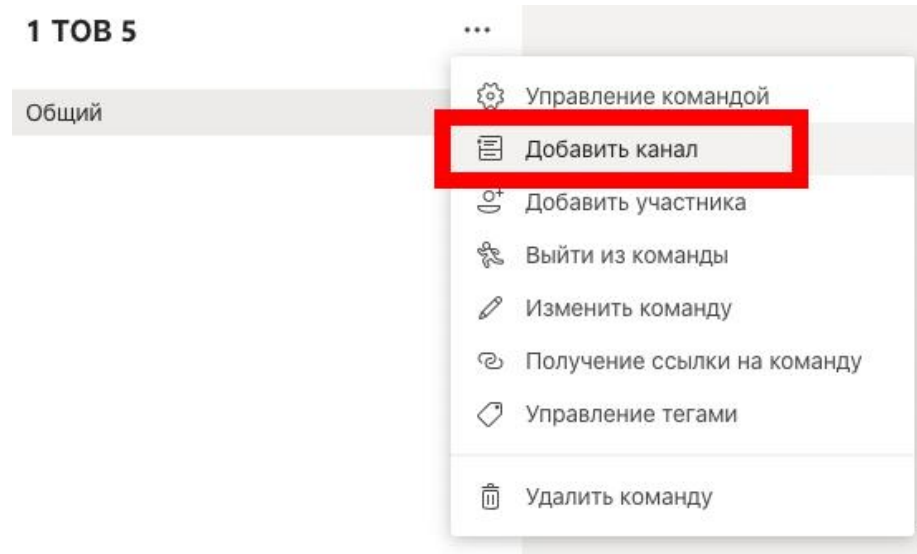
Участники Ожидающие запросы Каналы Настройки Аналитика Приложения

Аватар команды Добавление аватара команды


Разрешения участников Включение создания каналов, добавления приложений и других функций

Разрешить участникам создавать и обновлять каналы	<input type="checkbox"/>
Разрешить участникам создавать закрытые каналы <small>Чтобы предоставить разрешения на создание закрытых каналов, сначала нужно разрешить создавать каналы.</small>	<input checked="" type="checkbox"/>
Разрешить участникам удалять и восстанавливать каналы	<input type="checkbox"/>
Разрешить участникам добавлять и удалять приложения	<input type="checkbox"/>
Разрешить участникам добавлять свои приложения	<input type="checkbox"/>
Разрешить участникам создавать, изменять или удалять вкладки	<input type="checkbox"/>
Разрешить участникам создавать, изменять и удалять соединители	<input type="checkbox"/>
Дать участникам возможность удалять свои сообщения	<input checked="" type="checkbox"/>
Дать участникам возможность редактировать свои сообщения	<input checked="" type="checkbox"/>

12. Занятия со всеми добавленными студентами проводятся в канале *Общий*. При необходимости разделения участников на несколько групп (подгрупп) нажмите *Добавить канал*.

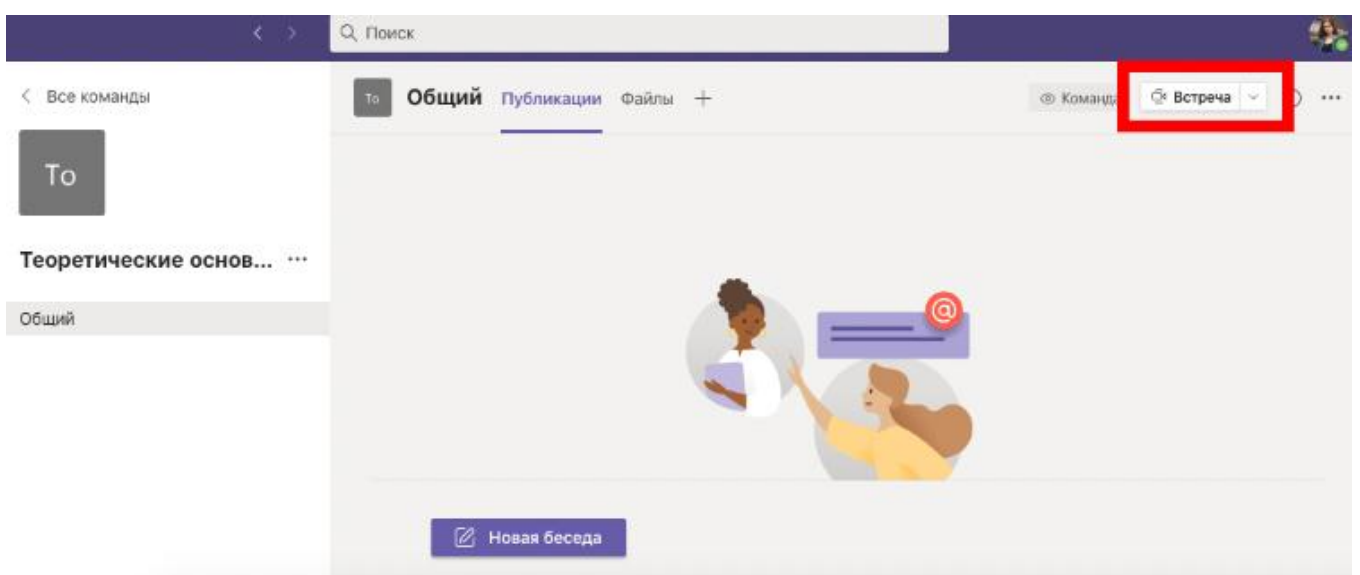


Проведение видеолекции




1. В каждом канале существует возможность загрузки файлов и ведения переписки. Нажмите внизу на кнопку *Новая беседа*, введите сообщение, прикрепите необходимый файл и нажмите *Отправить* . Отправленное сообщение увидят все участники команды.

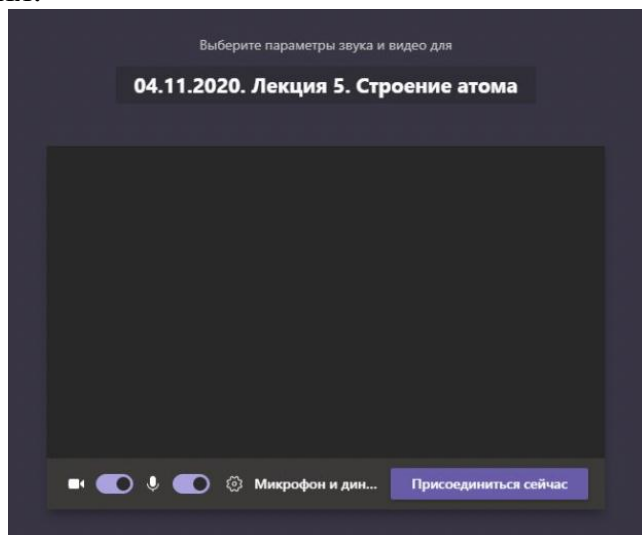


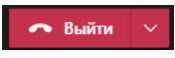
2. Для начала видеолекции нажмите кнопку *Встреча* справа вверху.

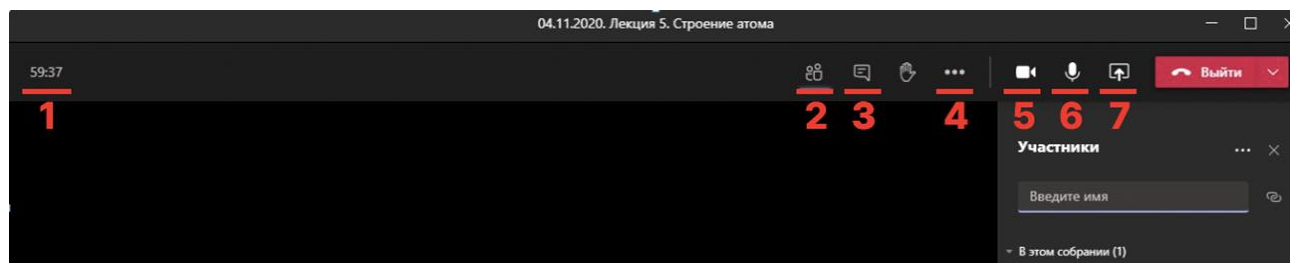






3. В появившемся окне до начала занятия и трансляции необходимо:
- в заголовке ввести название лекции, например «дата + название лекции»;
 - включить  (если у вас есть камера и вы хотите, чтобы студенты вас видели) или выключить  видео, нажав на переключатель;
 - обязательно проверьте, включен ли звук переключателем ;
 - нажмите на кнопку *Присоединиться сейчас*, чтобы перейти к проведению онлайн-занятия.

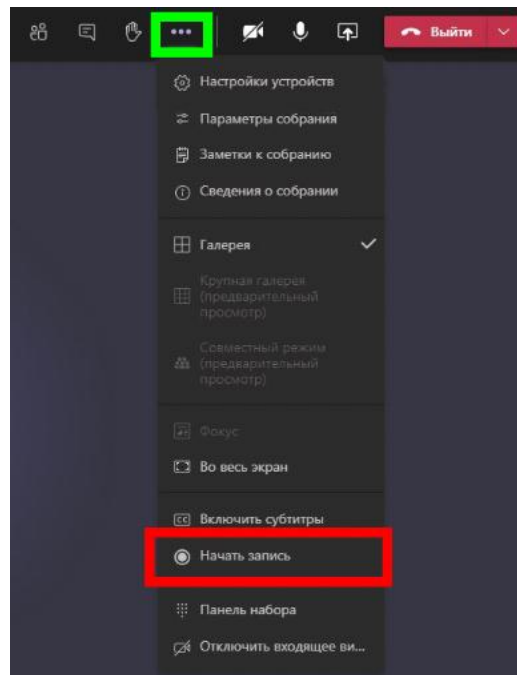



4. Появление панели управления конференцией, а также красной кнопки  свидетельствует о том, что вы перешли в режим проведения онлайн-занятия. На рисунке ниже цифрами обозначены элементы управления онлайн-собранием:



- 1** – отражает текущую длительность мероприятия;
- 2** – элемент «Показать участников» позволяет показать список слушателей, подключенных к мероприятию;
- 3** – элемент «Показать беседу» позволяет обмениваться со студентами короткими сообщениями в чате;
- 4** – дополнительные действия. В данном разделе вы можете включить запись собрания, а также запретить включать видеочамеры участникам;
- 5** – управление вашей видеочамерой (перечеркнутый элемент означает отключенное устройство захвата изображения);
- 6** – управление вашим микрофоном (перечеркнутый элемент означает отключенное устройство захвата звука);
- 7** – данный элемент позволяет провести трансляцию рабочего стола или отдельных приложений, запущенных на компьютере, в режиме реального времени.
- Кнопка «Выйти» позволяет покинуть онлайн-занятие.

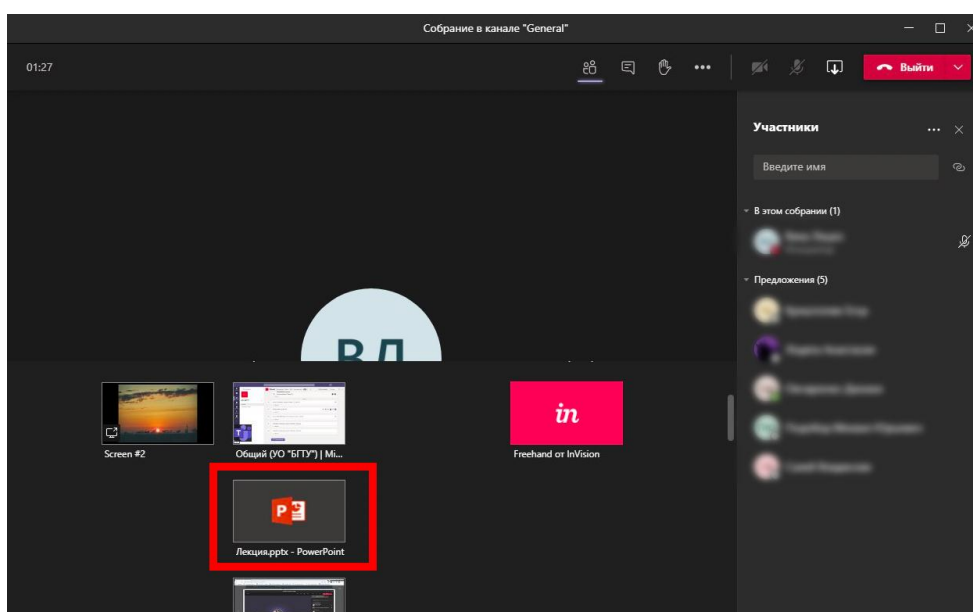
5. Нажмите на кнопку 2 , чтобы увидеть количество подключившихся участников. В ходе лекции используйте кнопку 3  для просмотра чата.
6. **Важно:** в меню *Дополнительные действия* выберите *Начать запись*.



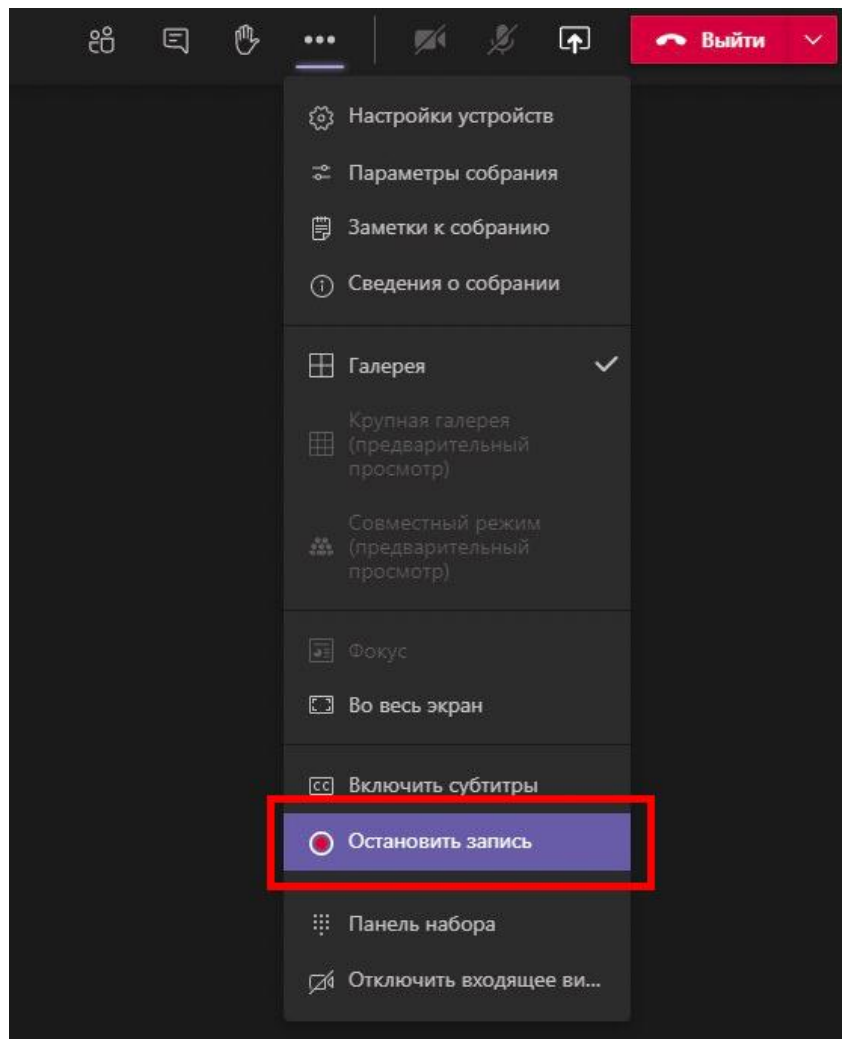
7. Откройте файл лекции. Чтобы начать демонстрировать его студентам, нажмите на кнопку 7  вверху. Затем выберите необходимый документ (например, презентация *Лекция.pptx*) или рабочий стол. Во время демонстрации файла лекции вы можете перелистывать его, и ваши действия будут видеть все участники видеолекции в онлайн-режиме.

Обратите внимание!

В режиме трансляции рабочего стола его содержимое доступно всем участникам для просмотра и они смогут увидеть все, что происходит на вашем компьютере. Рекомендуем до момента трансляции содержимого рабочего стола убрать все конфиденциальные приложения и документы с открытой области.



8. По окончании проведения занятия нажмите на кнопку *Остановить запись*



9. Для выхода из видеолекции раскройте меню справа от кнопки *Выйти* и выберите *Завершить собрание*.

