

Инструкция по использованию платформы Teams для студентов

Оглавление

1. Функционал и возможности платформы Teams.....	2
2. Запуск приложения Teams.....	3
3. Участие в «Собраниях» (лекциях) в приложении Teams	6
4. Выполнение практических/лабораторных работ в приложении Teams.....	16
4.1. Общий «Канал»	16
4.2. Индивидуальный «Канал»	16
4.3. Выполнение заданий практических и лабораторных работ	17
Обратная связь	22
Для заметок	23

1. Функционал и возможности платформы Teams

Teams – корпоративная платформа, которая предоставляет неограниченный доступ к функциям чата, видеозвонков, совместного доступа к файлам и хранилищу

Преподаватели и студенты могут использовать единый интерфейс в Teams для обучения, совместной работы и взаимодействия онлайн. Лекции и задания могут быть опубликованы для студентов. Используя Teams, студенты могут получать доступ к материалам, выполнять совместные проекты с другими студентами, взаимодействовать с преподавателями и отправлять задания. Преподаватели имеют возможность проверять задания студентов и своевременно предоставлять обратную связь

Данный продукт предоставляет широкие возможности для организации удаленного 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, отслеживать их 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
- Организовывать проведение вебинаров, видео-лекций или практических онлайн-семинаров, которые могут быть записаны для просмотра в офлайн режиме

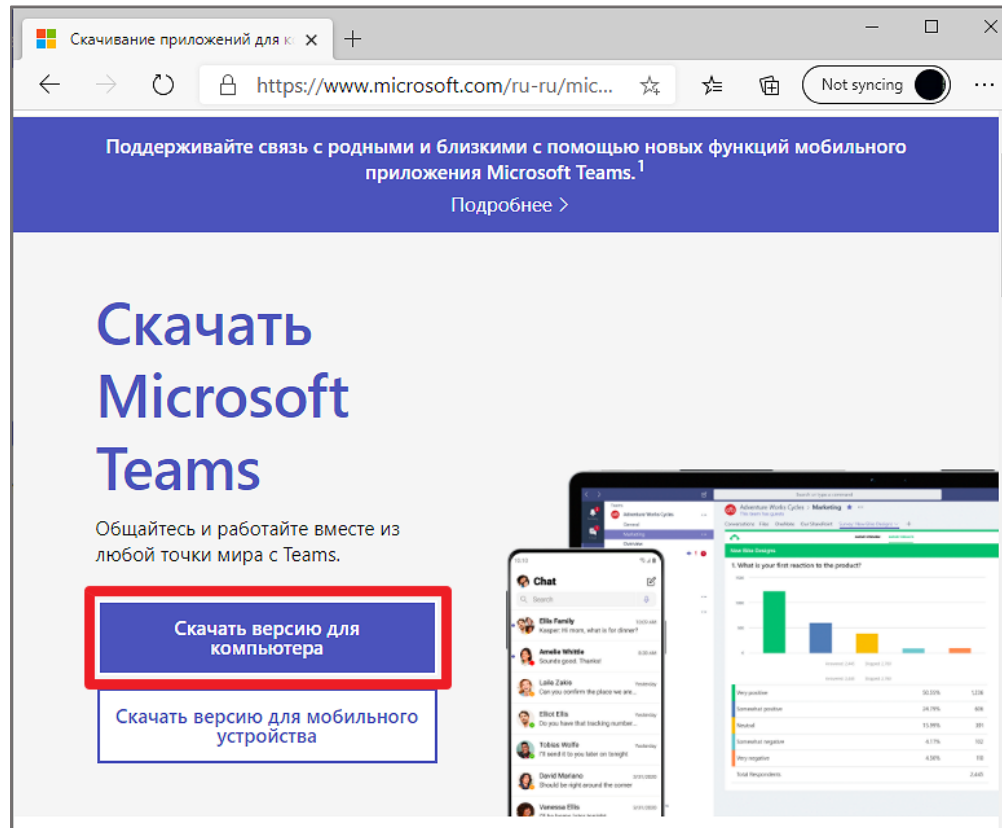
В данной инструкции представлен функционал и интерфейс приложения, работающего на операционных системах Microsoft Windows. Внешний вид интерфейсов для других платформ может отличаться

2. Запуск приложения Teams

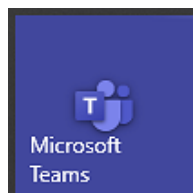


Прежде чем приступить к работе с приложением Teams на компьютере университета, Вам необходимо зайти в систему под своей учетной записью. Если вы выполняете работу на компьютере, на котором уже выполнен вход под чужой учетной записью, необходимо выйти из этой учетной записи и войти под своей.

При работе на личном компьютере следует сначала скачать приложение Teams по ссылке: <https://aka.ms/getteams> и установить его



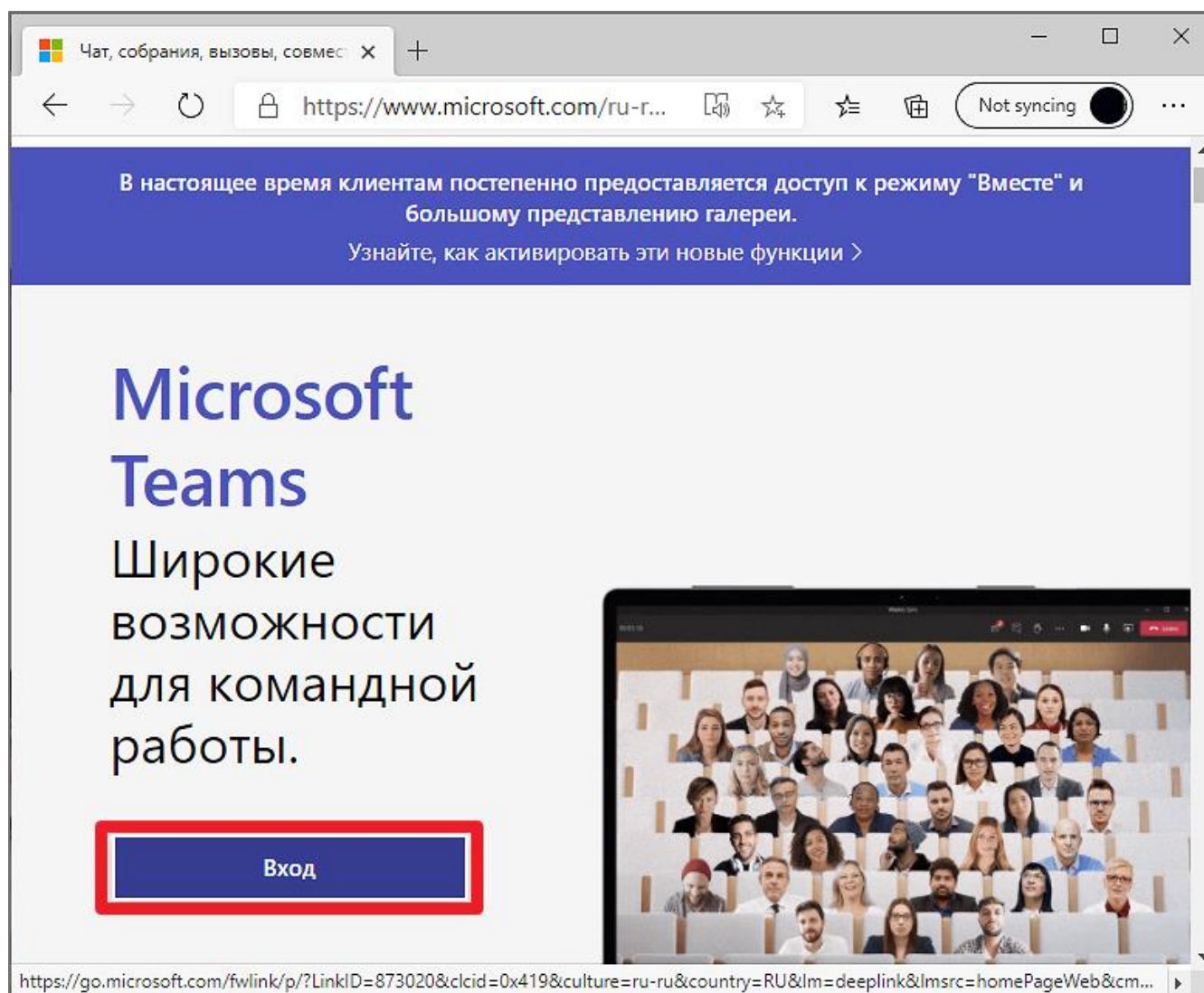
Для начала работы необходимо запустить приложение Teams, ярлык которого расположен в меню «Пуск» и на рабочем столе компьютера



Если приложение запросит учетные данные, следует указать свои логин в формате **student@muctr.ru** и пароль (эти данные находятся в личном кабинете на <https://eios.muctr.ru/> в разделе «Аккаунт Microsoft»)



В качестве альтернативы можно выполнить вход в веб-приложение Teams через интернет браузер (функционал в таком режиме работы имеет ограничения), перейдя по ссылке: <https://teams.microsoft.com/start>



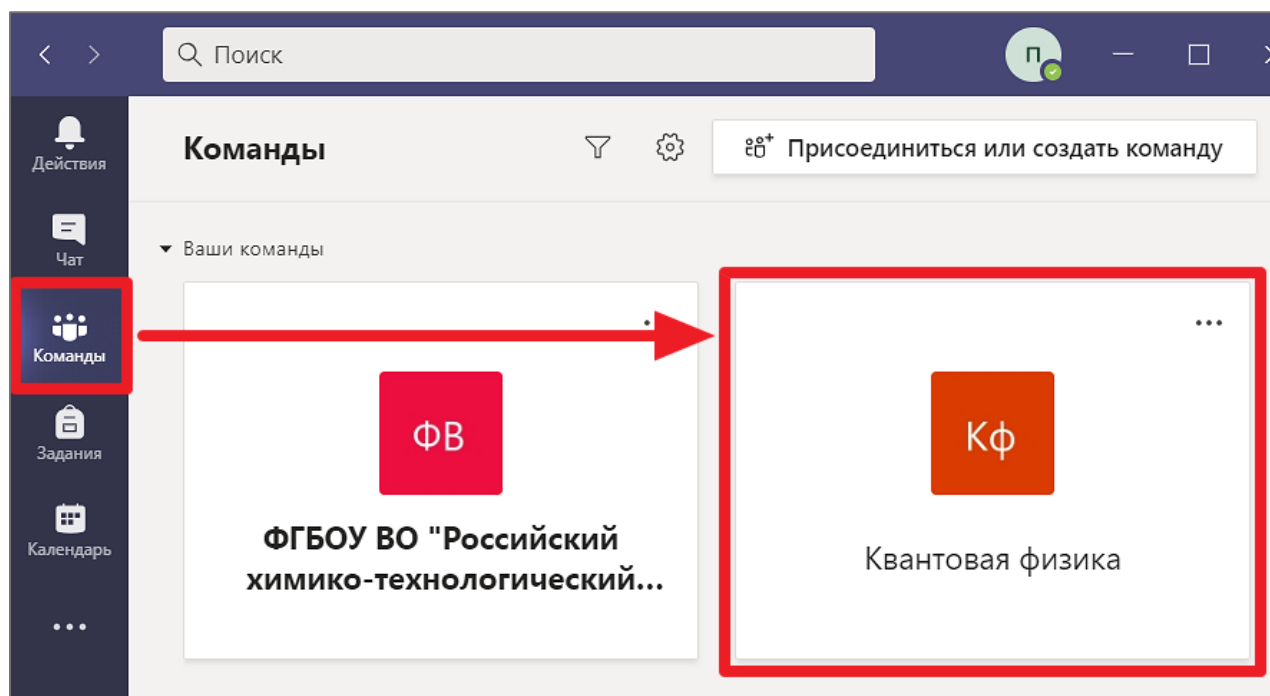
3. Участие в «Собраниях» (лекциях) в приложении Teams

Для присоединения к «Команде» учебной группы необходимо получить приглашение в команду от преподавателя

Для участия в «Собрании» необходимо:

- Зайти в приложение Teams (см. раздел 1)
- Открыть «Команду», соответствующую предмету (дисциплине), по которому будет проводится лекция
- Перейти в «Общий канал»
- Присоединиться к «Собранию»

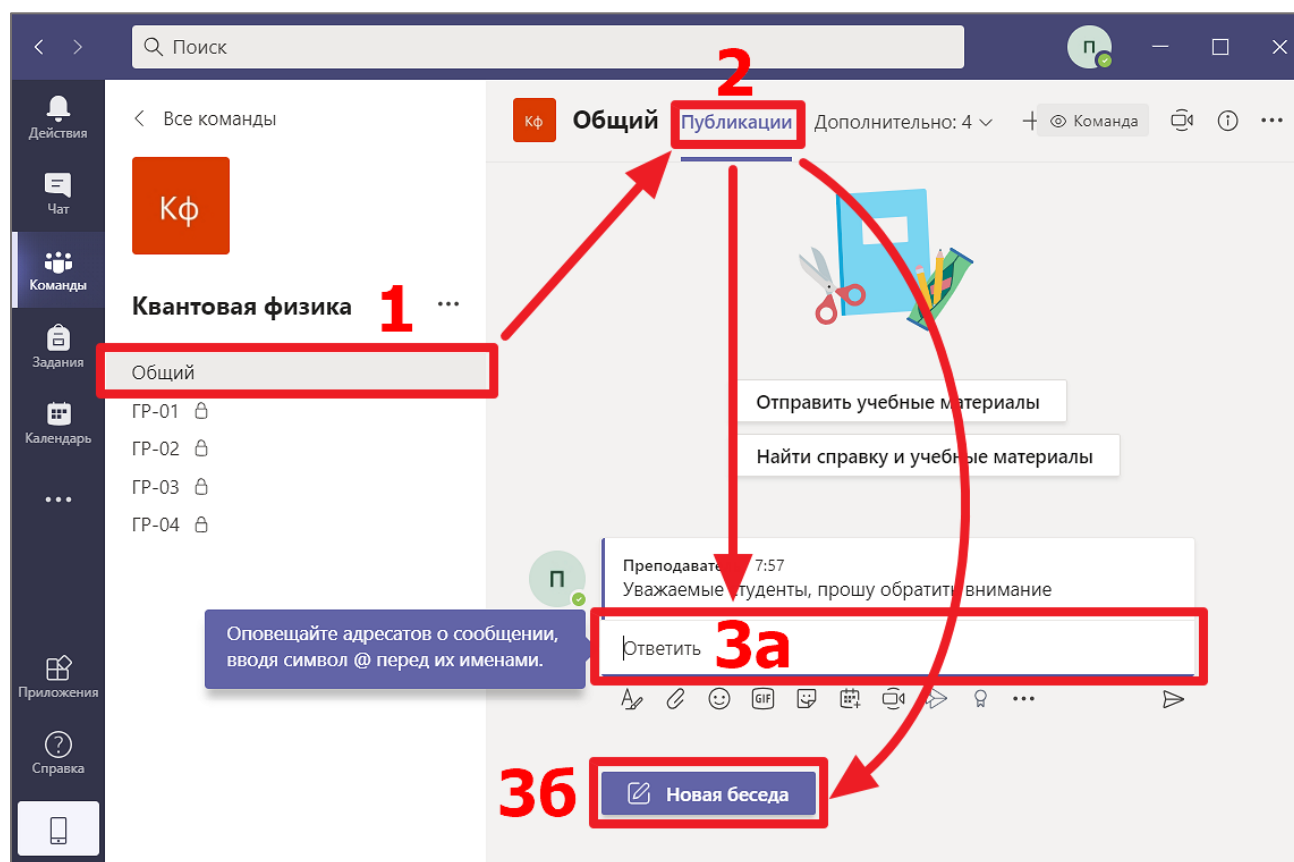
Переход в нужный «Команду» осуществляется путём выбора соответствующего названия команды



После перехода в «**Команду**» необходимо: выбрать «**Общий**» канал (1) → раздел «**Публикации**» (2)

Для отправки сообщения группе необходимо ввести текст в поле «**Ответить**» существующей беседы (3а), либо нажать кнопку «**Новая беседа**» (3б), расположенную внизу окна программы, затем ввести сообщение и нажать кнопку клавиатуры «Enter (Ввод)»

Для обращения к конкретной группе или участнику команды необходимо использовать символ «@» перед именем группы или участника

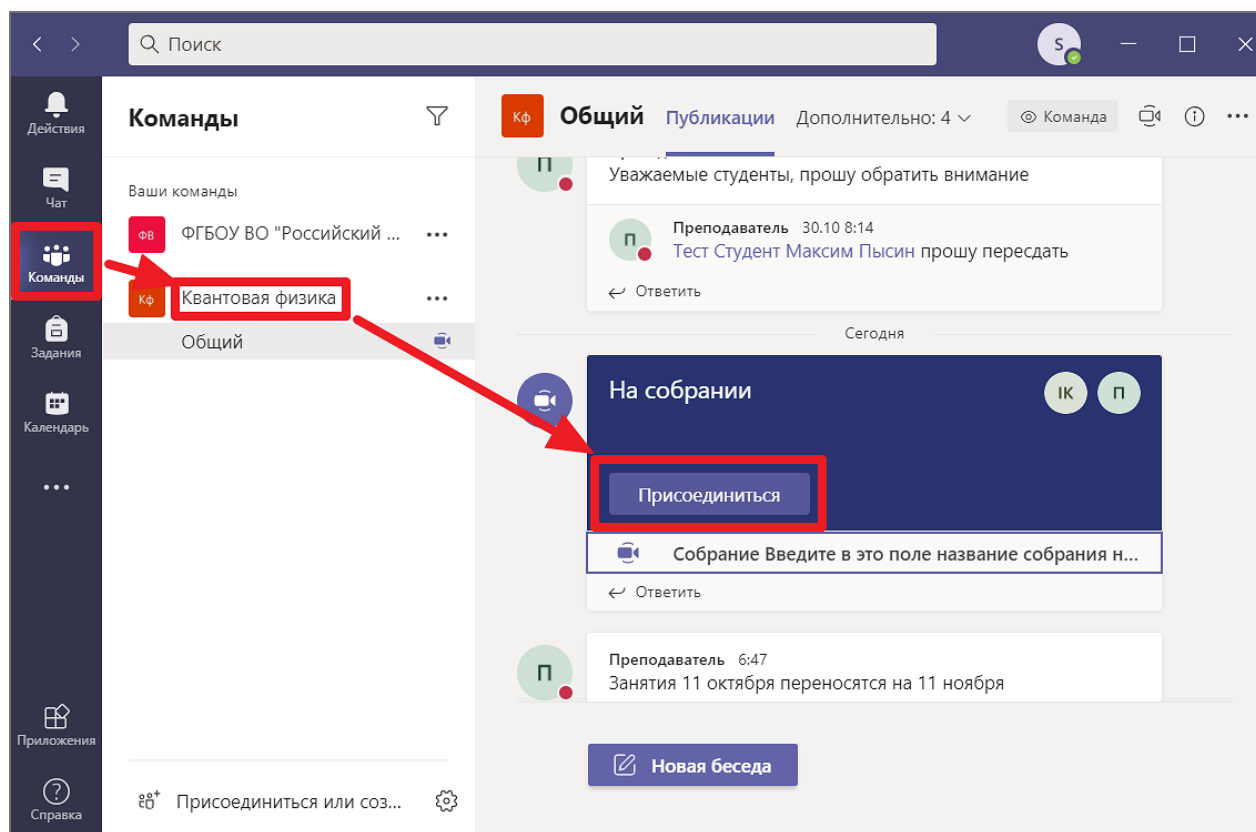


Для прослушивания лекции необходимо самостоятельно присоединиться к **«Собранию»**

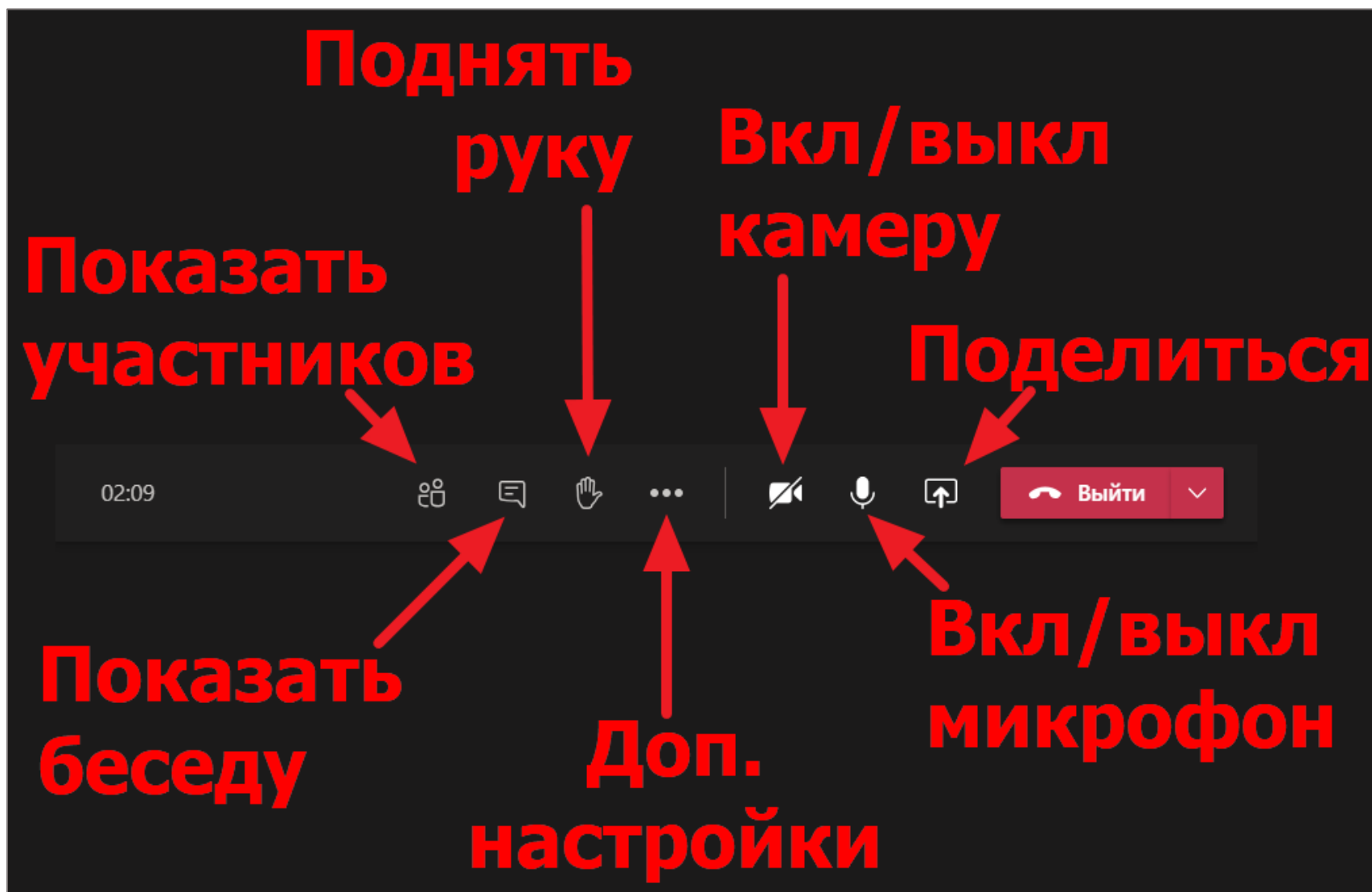
Подключение к **«Собранию»** доступно следующими способами:

- Приглашение от преподавателя
- Через **«Канал»** команды
- Через **«Календарь»**

Пример подключения через **«Канал»** команды



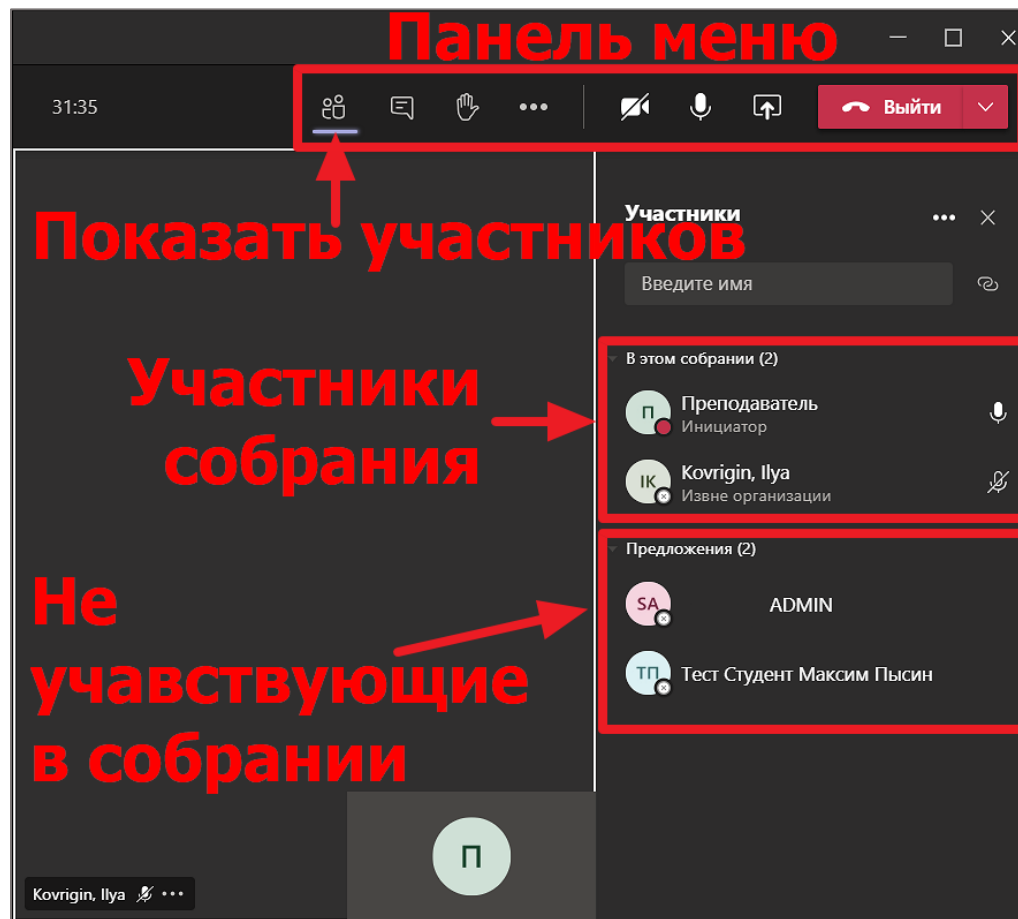
Управление «Собранием» осуществляется при помощи следующих элементов управления



Пункт «**Показать участников**» – открывает/закрывает панель контроля состава участников «**Собрания**»

Данный инструмент позволяет добавлять участников, а также просматривать перечень присутствующих на «**Собрании**» (размещаются в списке «**Участники**»).

Приглашенные, но не присутствующие на собрании пользователи показываются в списке «**Предложения**». Если участник покинет собрание – это сразу же отразится в данной вкладке

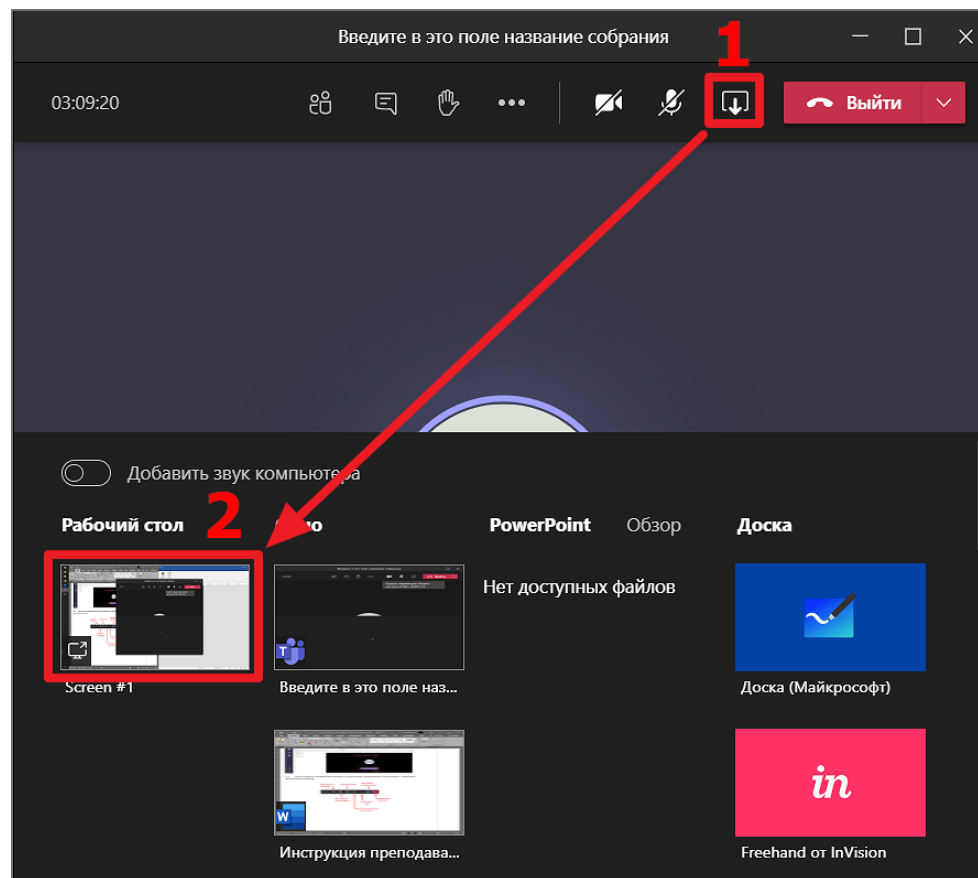




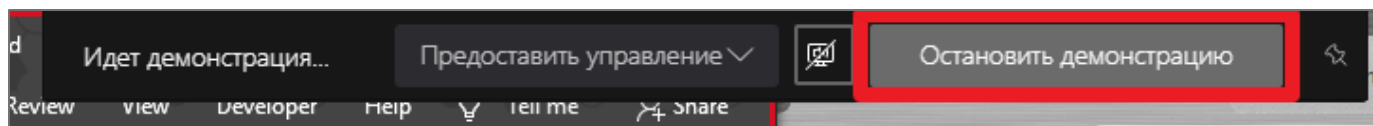
Во время лекции рекомендуется отключать микрофон (во избежание звуковых помех) и видеокамеру (для снижения нагрузки на оборудование лектора).

Пункт «**Поделиться**» – открывает/закрывает панель, позволяющую запустить демонстрацию своего рабочего стола, окна запущенного приложения, включить показ презентации PowerPoint или запустить интерактивную доску (1)

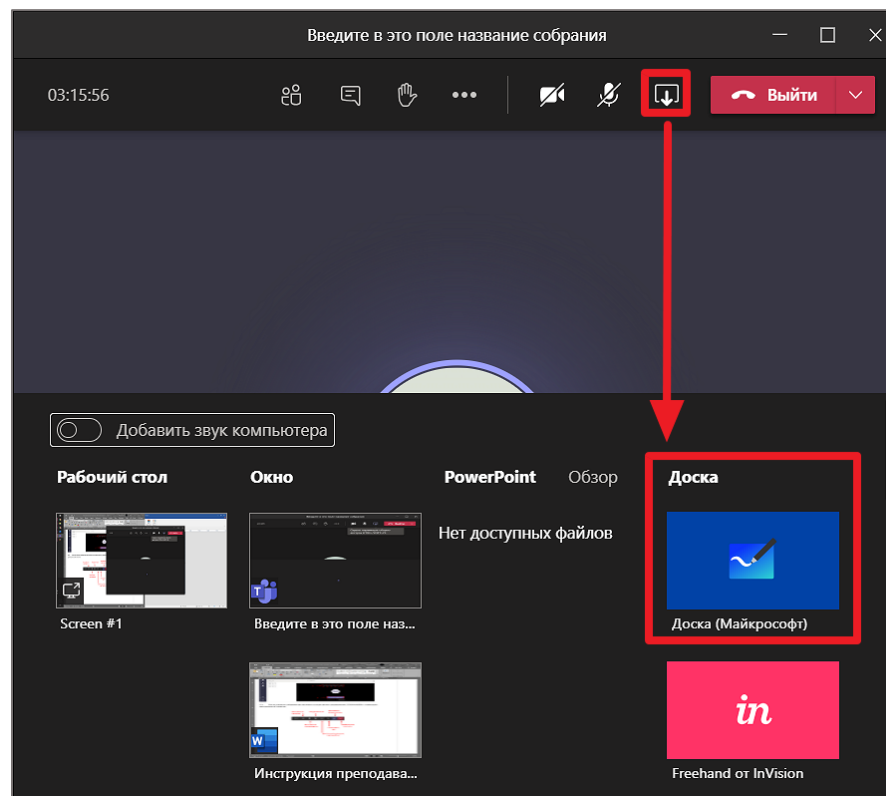
Демонстрация рабочего стола осуществляется путем выбора на панели внизу экрана пункта «**Рабочий стол**» (2)



Отключение демонстрации рабочего стола осуществляется нажатием «**Остановить демонстрацию**» в верхней части экрана. Данная кнопка может скрываться, чтобы ее увидеть, нужно поднять курсор к верхней части экрана



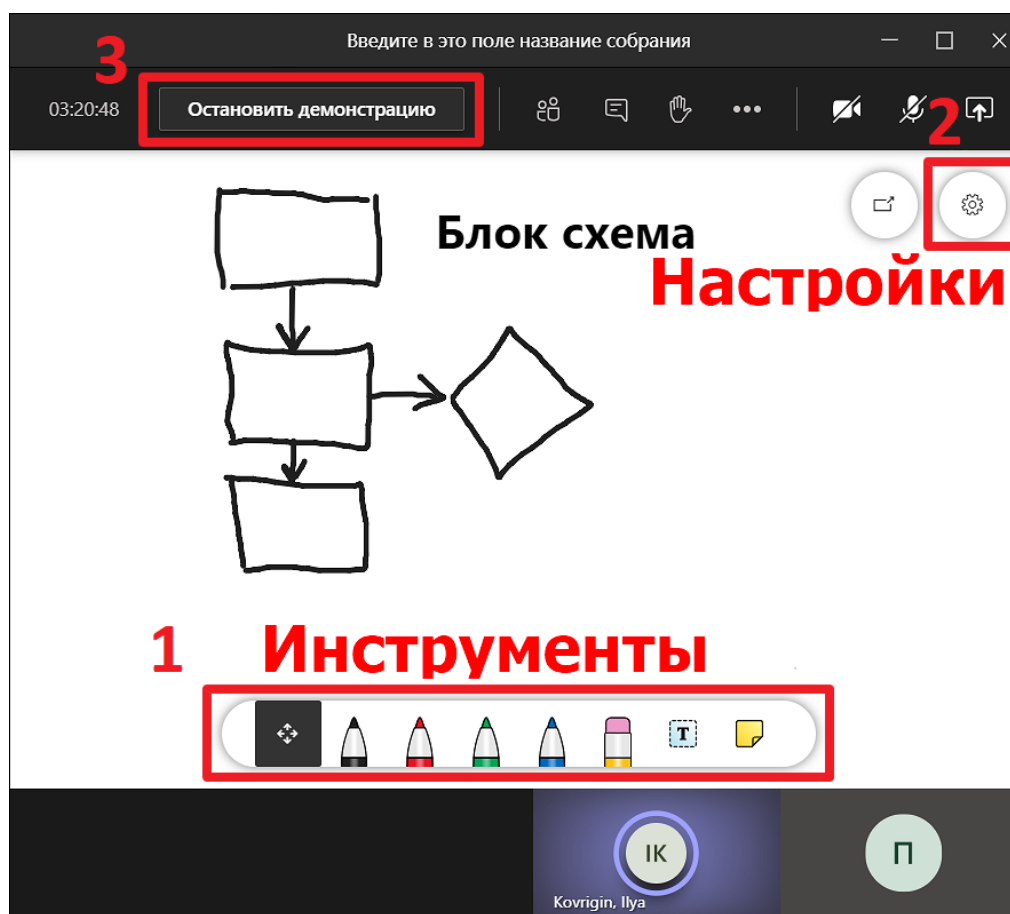
В качестве замены доски с мелом Teams предоставляет возможность воспользоваться интерактивной доской. Запуск интерактивной доски осуществляется путем выбора на панели внизу экрана пункта «**Доска**»



Открывшееся окно с графическим редактором позволяет нарисовать блок-схему, написать уравнение выражения и т.д. с помощью разноцветных маркеров и других инструментов (1)

Для сохранения созданного изображения или настройки доступов участников к доске необходимо выбрать «Шестеренку» (2)

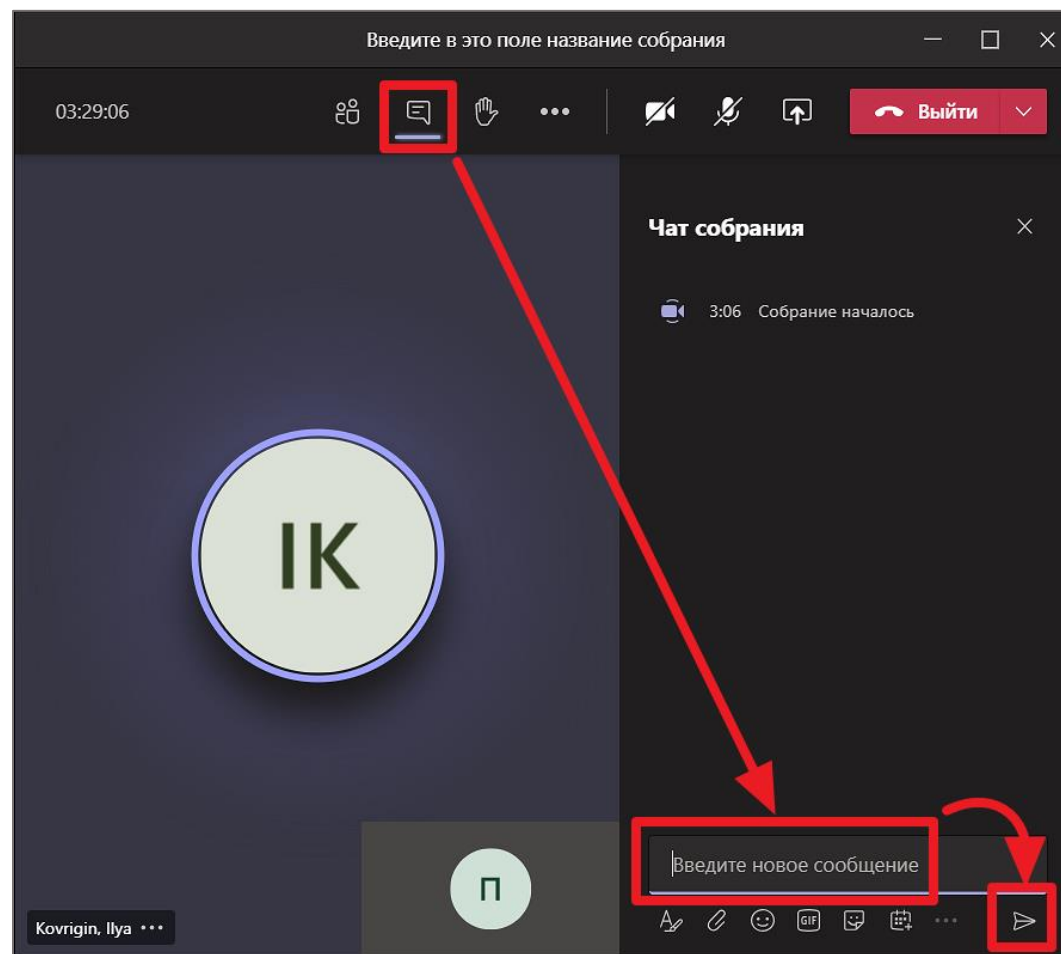
Для остановки демонстрации доски необходимо в левом верхнем углу выбрать «Остановить демонстрацию» (3)



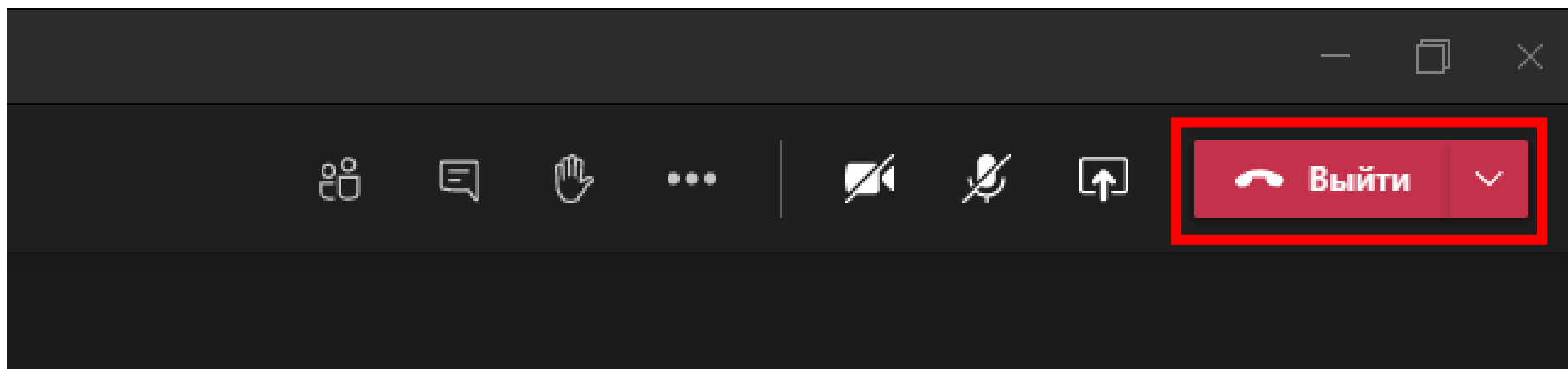
Пункт «Показать беседу» – открывает/закрывает общий чат собрания

В правой части окна появится вкладка для отправки и просмотра сообщений участников собрания

Например: «поставьте плюс те, у кого возникли вопросы по заданию», затем нажмите на кнопку «Enter (Ввод)» или значок «Самолетик», чтобы отправить сообщение в чат



Для выхода из «Собрания» необходимо нажать кнопку «Выйти»



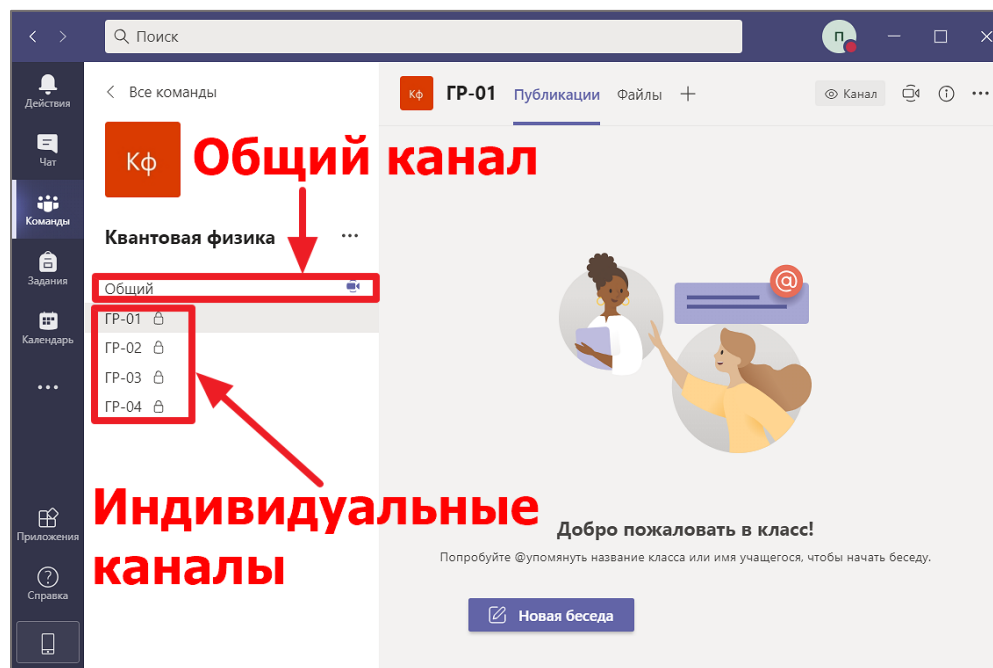
4. Выполнение практических/лабораторных работ в приложении Teams

Коммуникация по вопросам выполнения практических/лабораторных работ проводится в индивидуальных «**Каналах**» групп

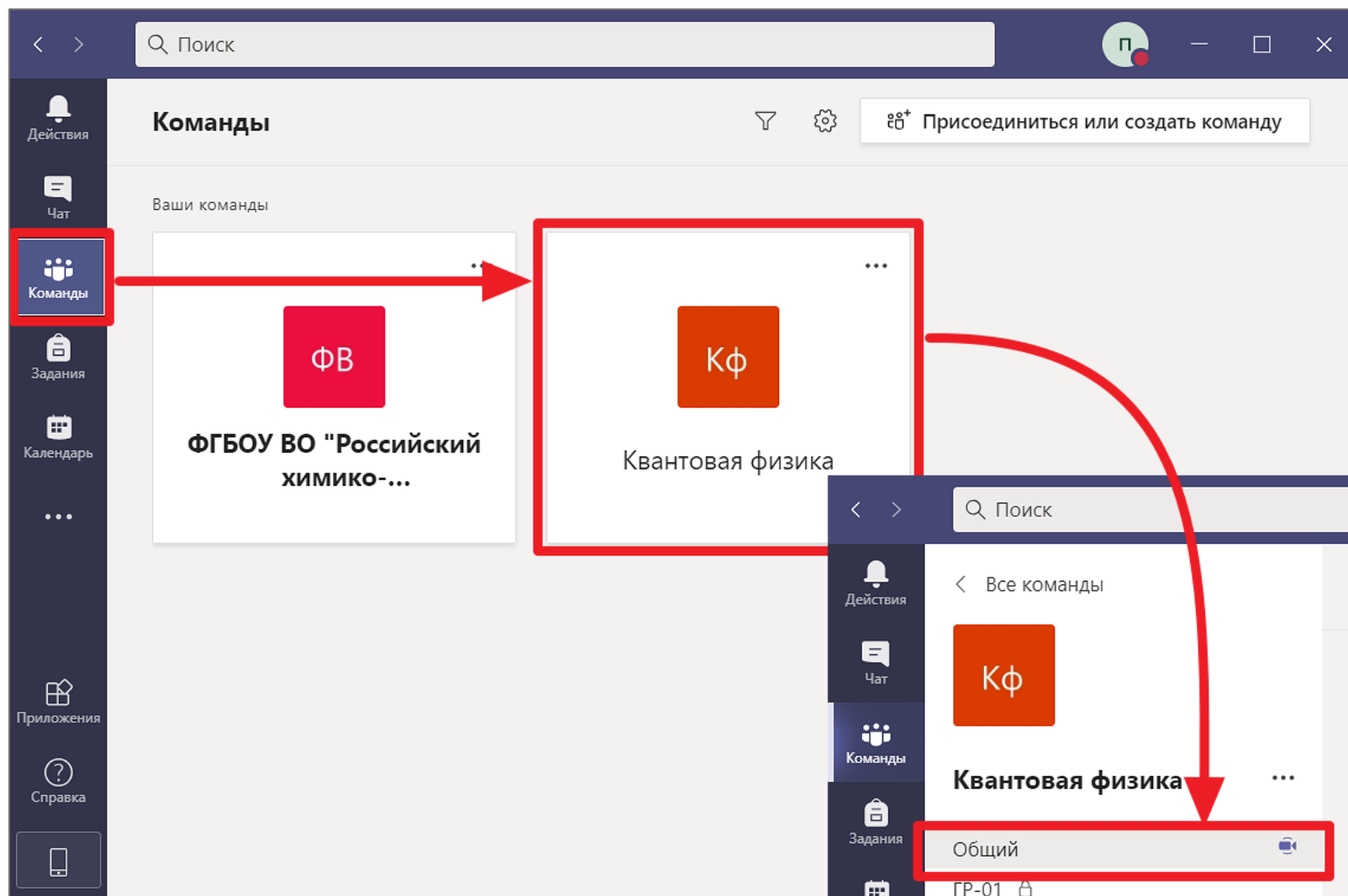
4.1. Общий «**Канал**» (обозначается «**Общий**») предназначен для участия в лекциях, а также для выполнения лабораторных/практических заданий. В данном «**Канале**» присутствуют студенты всего потока

4.2. Индивидуальный «**Канал**» (помечен символом «**Замок**») предназначен для работы с отдельной студенческой группой в рамках выполнения лабораторных/практических работ. В данном «**Канале**» присутствуют студенты только той группы, что указана в наименовании «**Канала**»

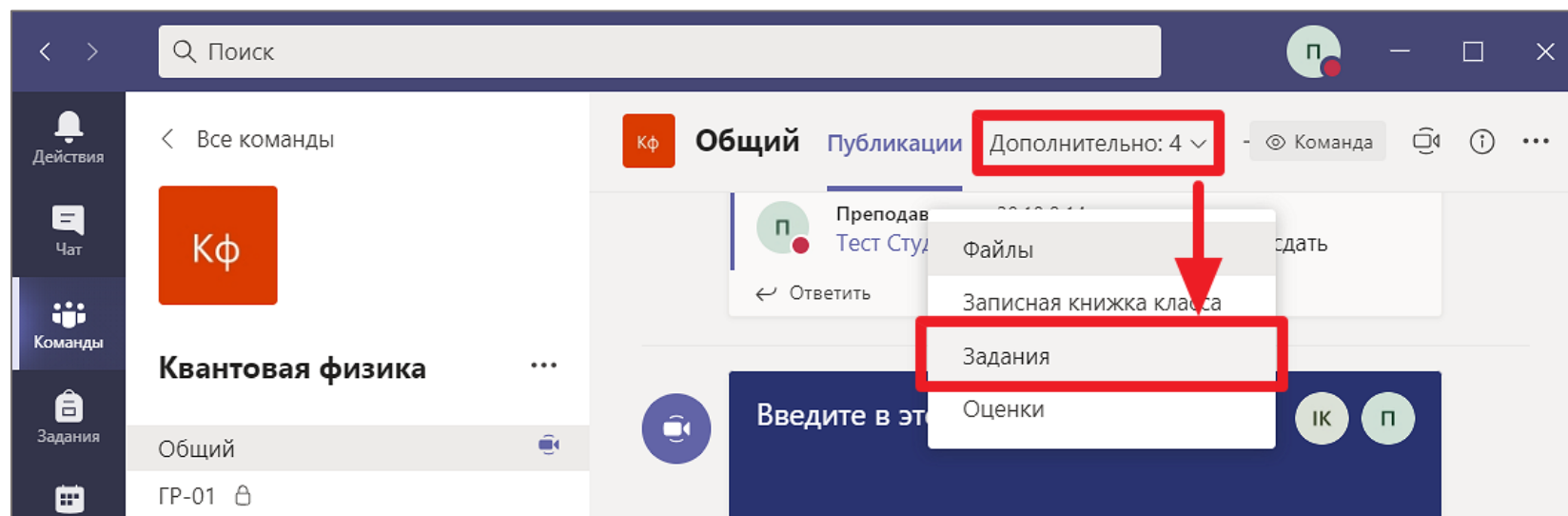
Переход в нужный канал осуществляется путём выбора соответствующего названия «**Канала**»



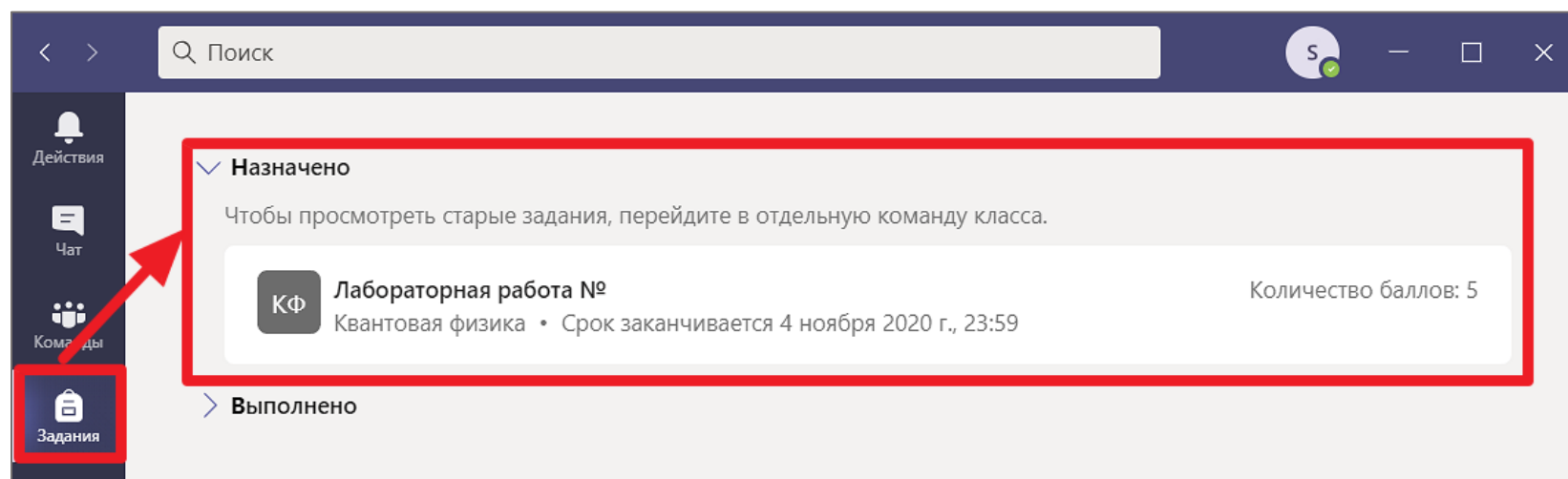
4.3. Для выполнения заданий практических и лабораторных работы необходимо выбрать **«Команду»** и перейти в **«Общий»** канал команды



Для просмотра доступных лабораторных работ и заданий на практику необходимо перейти в раздел «Задания»

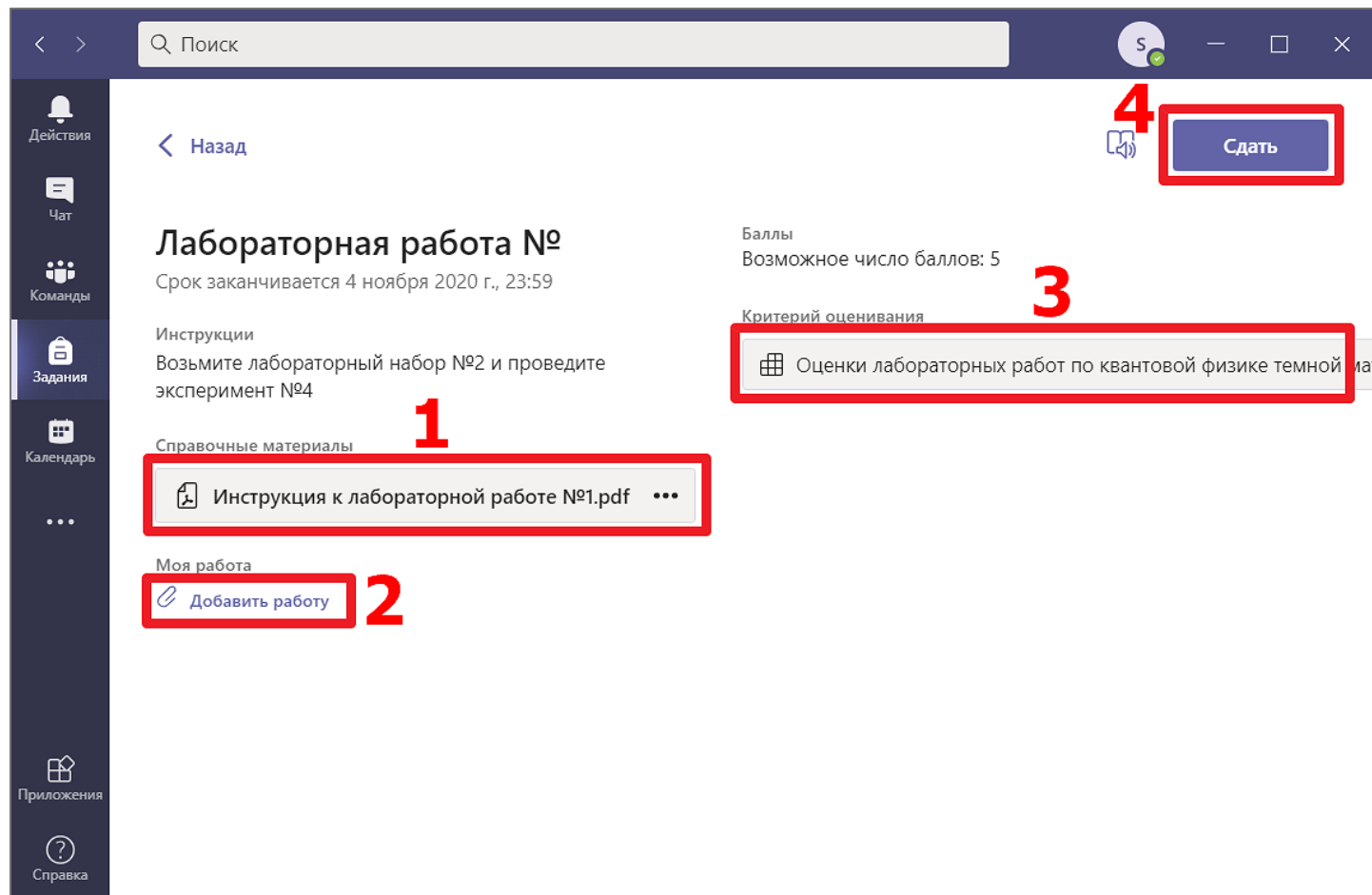


Для выполнения задания необходимо открыть раздел «Задания» → «Назначено»

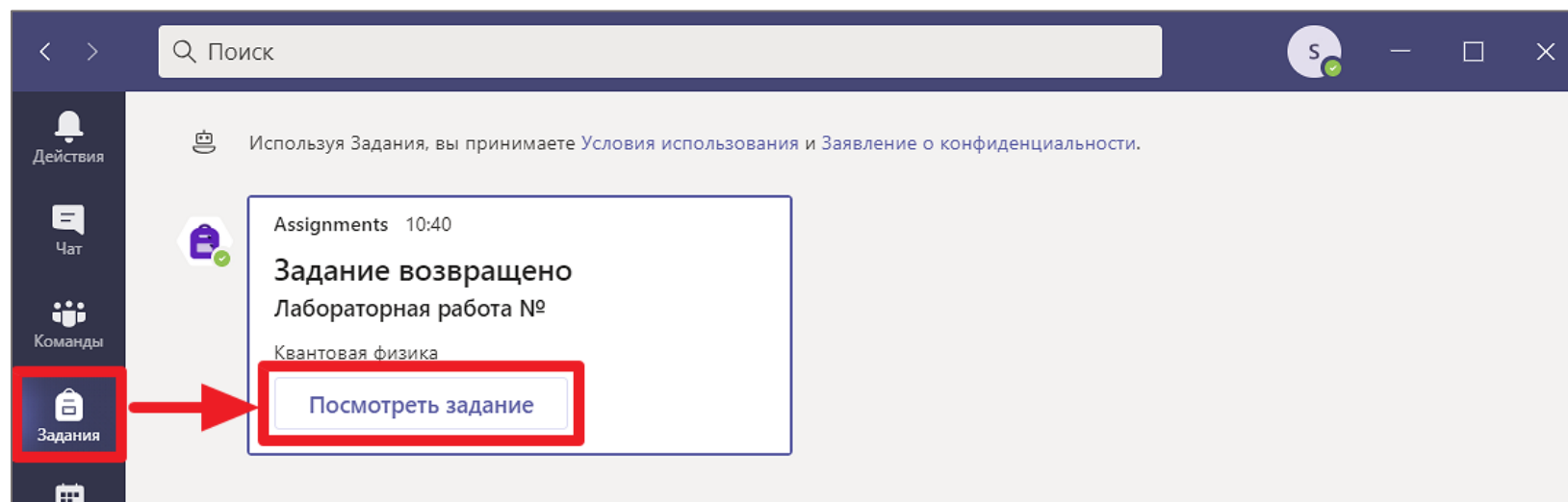


В открывшемся окне доступны следующие функции:

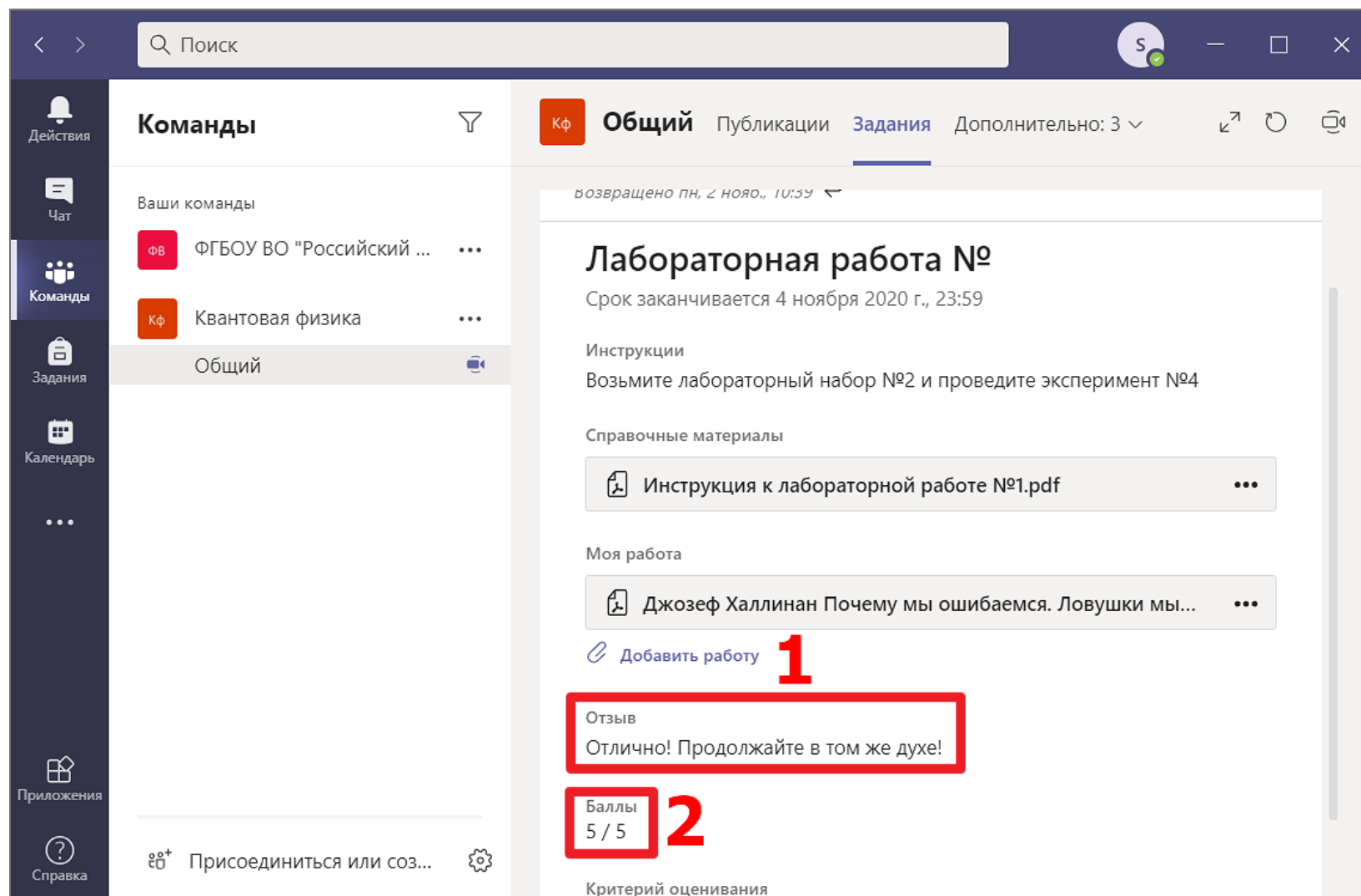
- Инструкции по заданию и справочные материалы (1)
- Кнопка «**Добавить работу**» для прикрепления файлов с ответами на задание (2)
- Критерии оценки (при наличии) (3)
- Кнопка «**Сдать**» для отправки задания на проверку преподавателю (4)



Для ознакомления с результатами работы перейдите в «**Задания**» → «**Посмотреть задание**»



В открывшемся меню находятся комментарии преподавателя (1) и оценка (2)



Обратная связь

Мы подготовили инструкции по использованию платформы Teams и в настоящее время проводим консультации

Для записи на консультацию свяжитесь со службой поддержки пользователей по телефону 8 (499) 978-99-33 или по почте support@muctr.ru

Свои пожелания и предложения Вы также можете оставить по почте support@muctr.ru



Для заметок