

Назарбаев Интеллектуальная школа химико-биологического  
направления г. Петропавловск

**КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО**  
**по использованию приложения**  
**Microsoft Teams**


г. Петропавловск, 2020 г.

## Содержание

1. Вход в Teams .....	3
2. Создание команды класса в Microsoft Teams .....	3
3. Предоставление учебных материалов для обучения .....	8
4. Создание, отслеживание и проверка заданий .....	9
5. Использование вкладки «Чат» в командах Microsoft Teams .....	15
6. Планирование онлайн трансляций и включение их в расписание .....	16

## 1. Вход в Teams

1) Запустите Teams.

- В Windows нажмите кнопку **Пуск**  Кнопка "Начать" > **Microsoft Teams**.

или

- Щелкните левой кнопкой мыши два раза по ярлыку **Microsoft Teams** на рабочем столе

2) Войдите под своим именем пользователя и паролем Office 365.

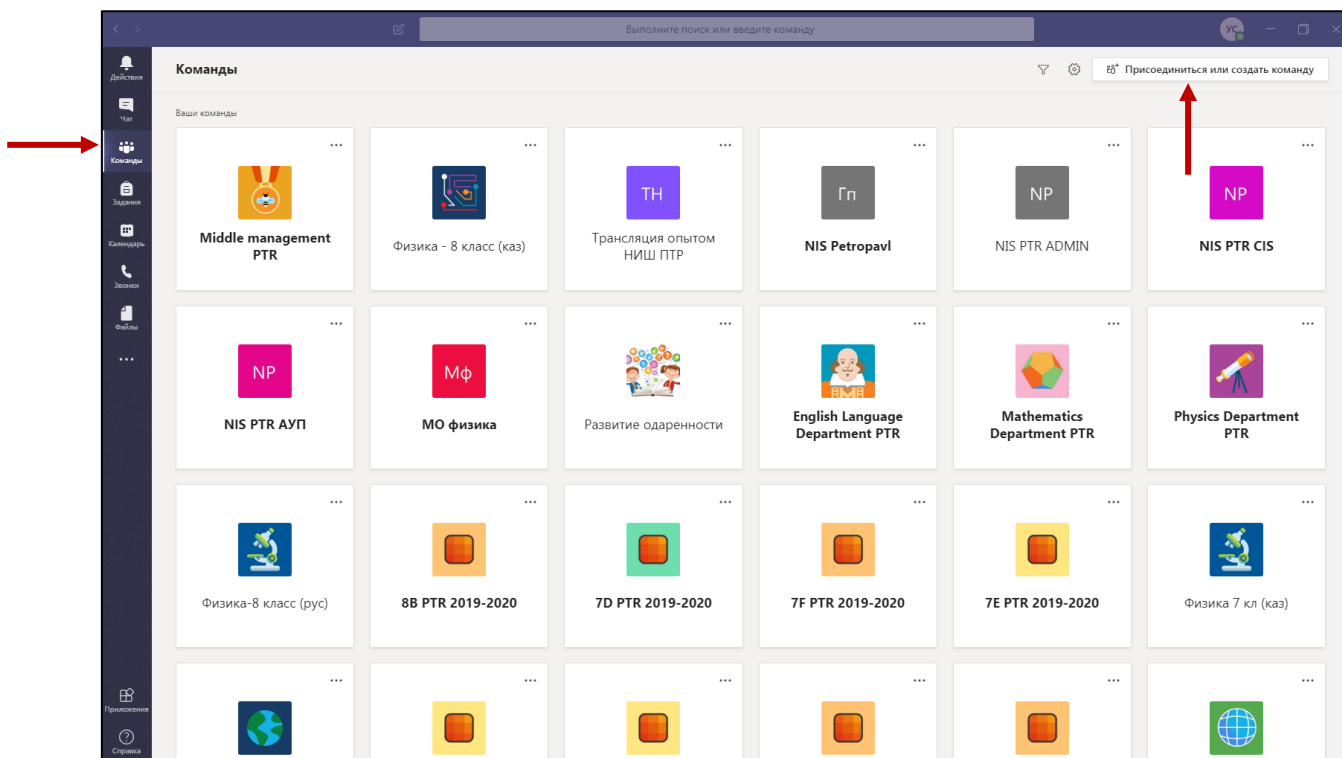



## 2. Создание команды класса в Microsoft Teams

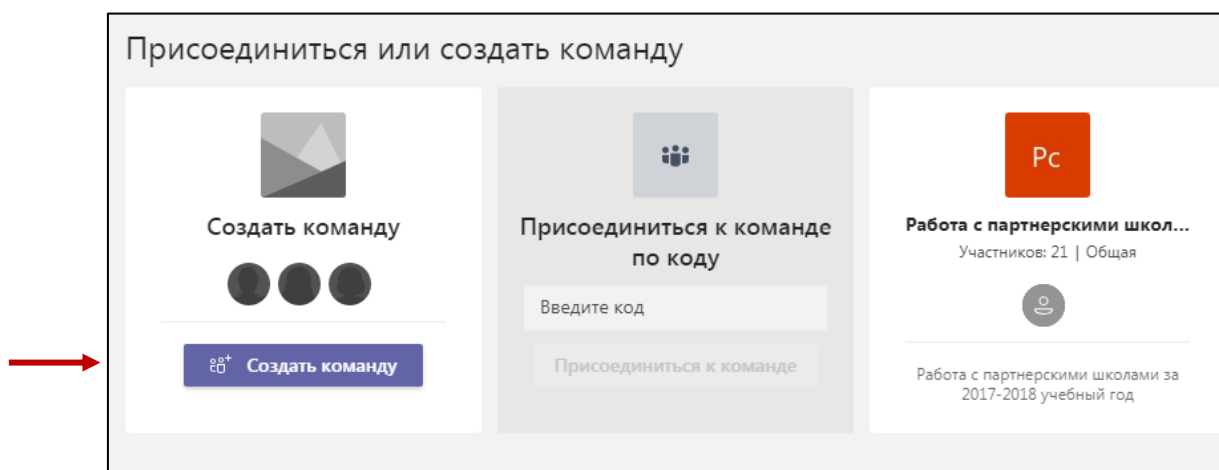
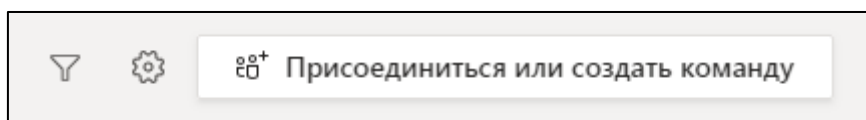
Команды класса имеют уникальные разрешения и функции для учителей и студентов. Преподаватели, которые являются владельцами группы, могут назначать и проверять задания, а также создавать каналы и файлы. У каждой группы класса есть собственная записная книжка OneNote для занятий.

Учащимся доступны следующие возможности в группе:

- Совместная работа в каналах
- Общий доступ к файлам
- Сдача заданий







- 1) Выберите  **Команды** на левой панели, чтобы просмотреть свои группы.
- 2) Выберите **Присоединиться или создать команду** > **Создать команду**



3) Выберите **Класс** как тип группы.

Выберите тип команды

 <b>Класс</b> Обсуждения, групповые проекты, задания	 <b>Профессиональное педагогическое сообщество (PLC)</b> Рабочая группа преподавателей	 <b>Персонал</b> Администрирование и развитие учебного заведения	 <b>Другой</b> Клубы, учебные группы, внеклассные мероприятия
---	---	--	--

↑

Отмена

4) Введите имя и необязательное описание для вашей команды класса, затем нажмите **Далее**.

**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

---

Описание (необязательно)

---

Создание команды с использованием другой команды в качестве шаблона

Отмена Далее

## 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

Физика 8 "А"



Описание (необязательно)

Группа для дистанционного обучения |

[Создание команды с использованием другой команды в качестве шаблона](#)

Отмена

Далее

- 5) Далее вы можете добавить своих учеников и / или преподавателей в члены команды.

## Добавление пользователей в команду "Физика 8 "А""

Учащиеся Преподаватели

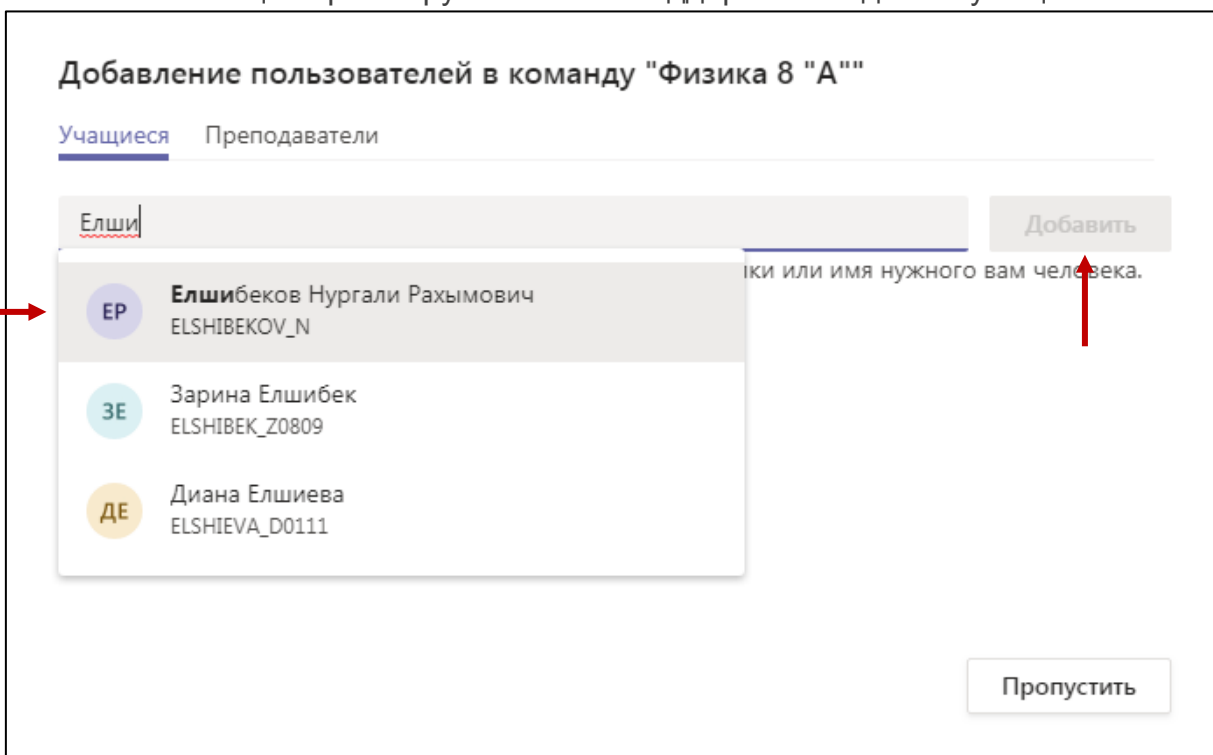
Поиск учащихся

Добавить

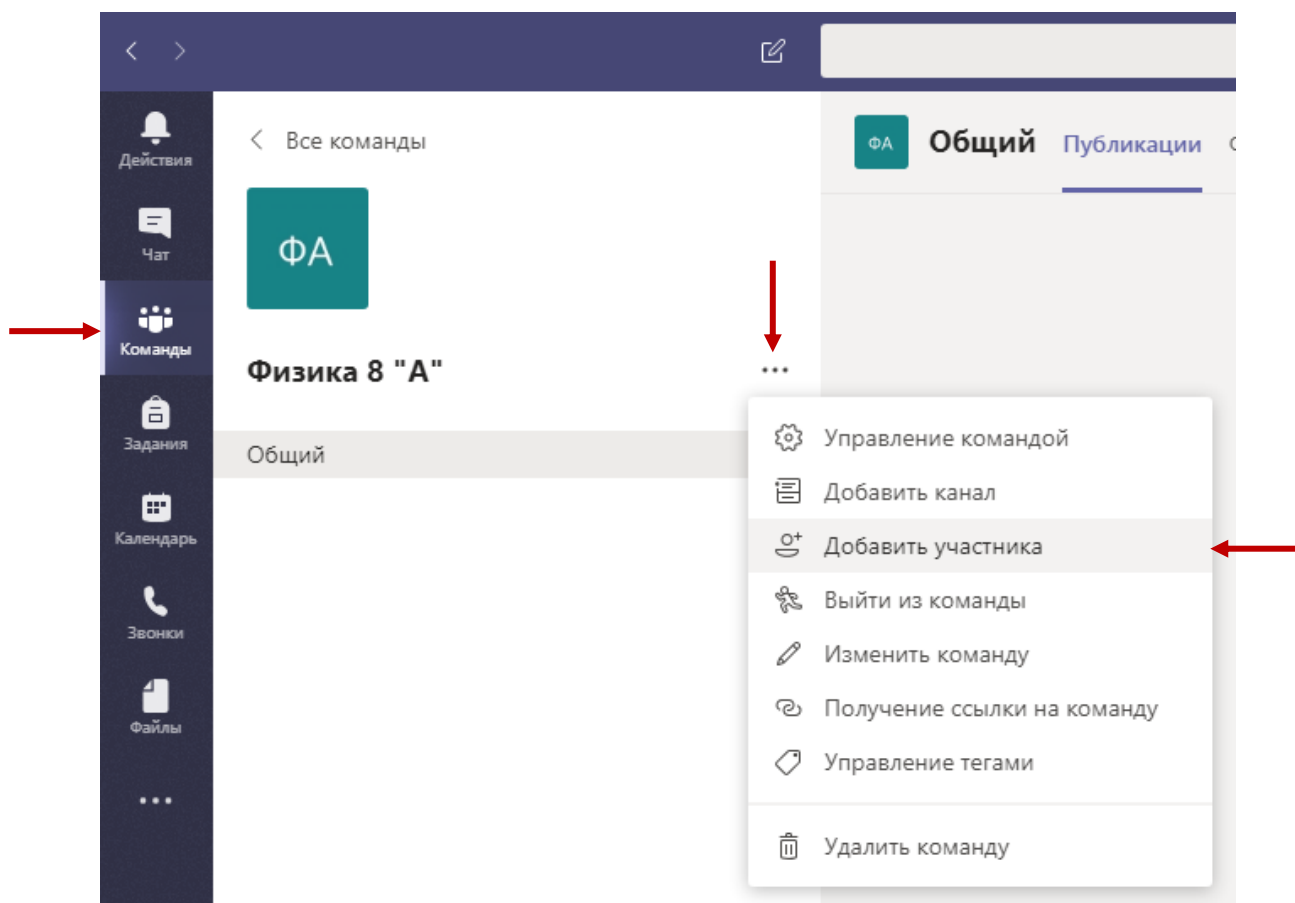
Начните набирать название группы, название списка рассылки или имя нужного вам человека.

Пропустить

- 6) Введите имена учащихся и нажмите кнопку **Добавить**. (можно заполнить всех учеников класса и после этого нажать кнопку **Добавить**)  
В настоящее время группы класса поддерживают до 200 учащихся.

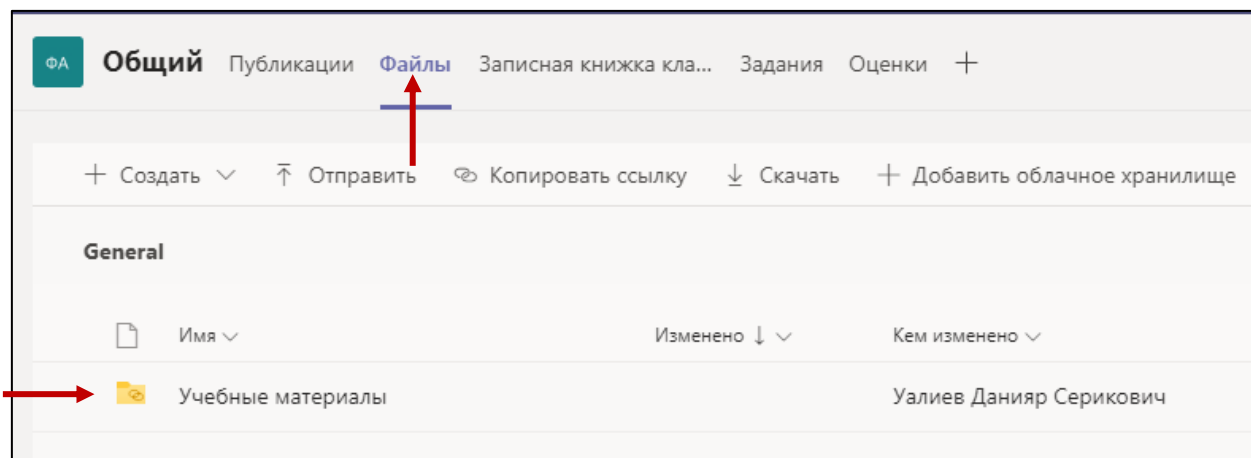


Учеников так же можно добавлять или удалять после создания группы.

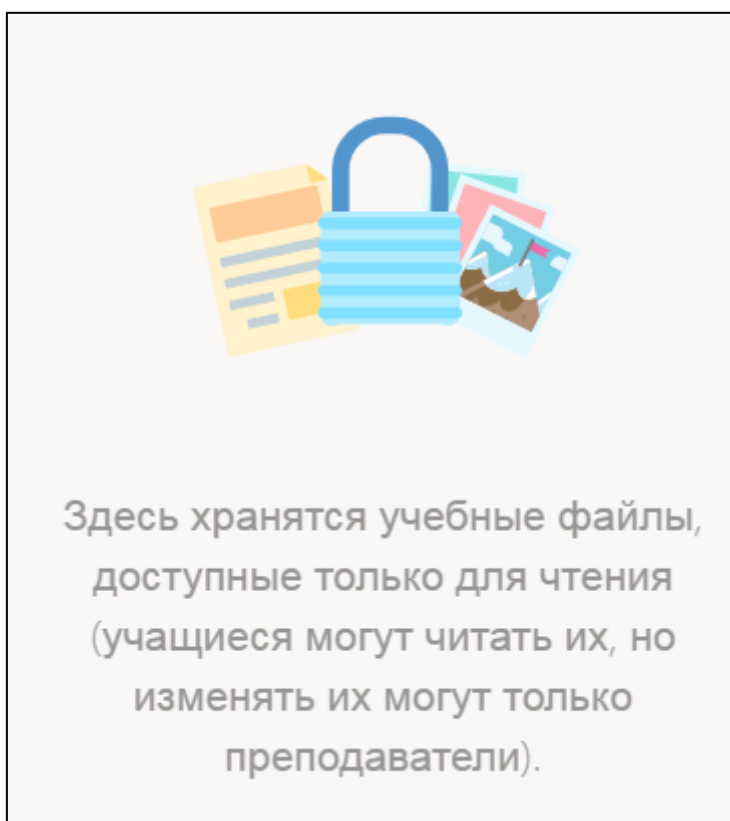


### 3. Предоставление учебных материалов для обучения

Раздаточные материалы можно разместить в **Файлах** команды. У всех участников вашей команды будет доступ к файлам.



В файлах команды автоматически будет создана папка «**Учебные материалы**». Все необходимые материалы для обучения нужно загружать в эту папку.



Документы, находящиеся в папке «**Учебные материалы**» доступны только для чтения, поэтому учащиеся не смогут случайно удалить или изменить файлы. Доступ к редактированию документов есть только у учителя.

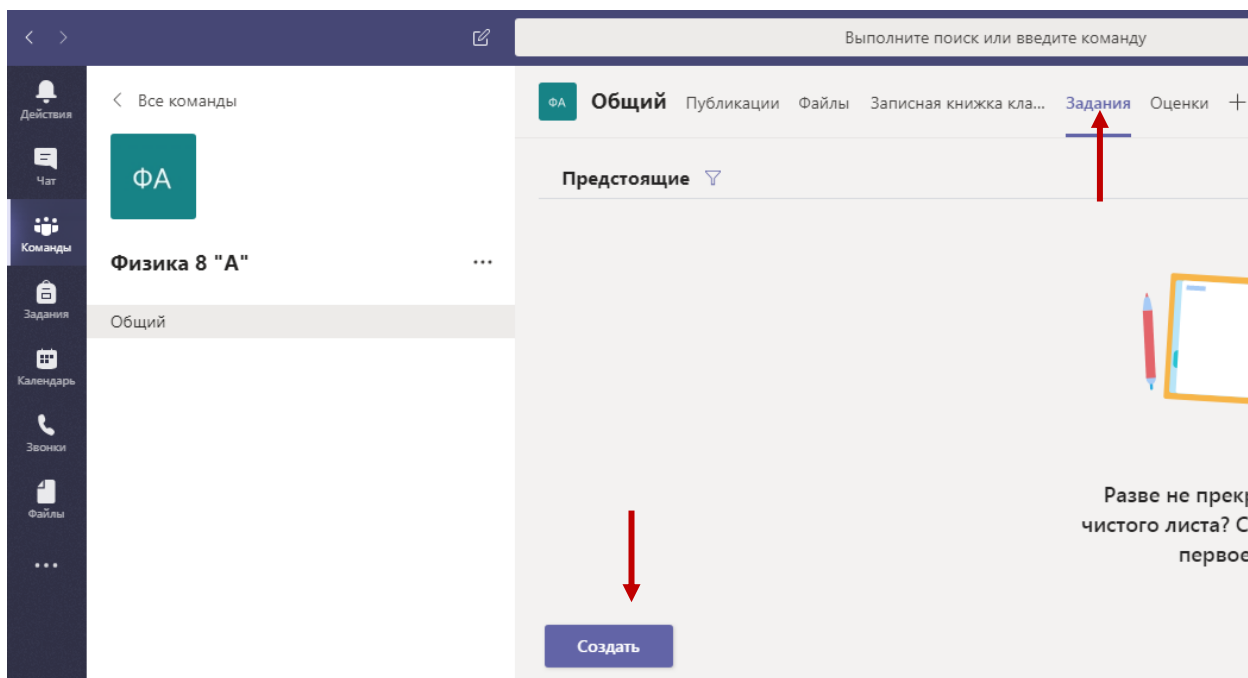
Внутри папки «**Учебные материалы**» вы можете создавать свои папки и загружать любые файлы, необходимые для организации учебного процесса.

К файлам, находящимся вне папки «**Учебные материалы**», будут иметь доступ все участники команды.

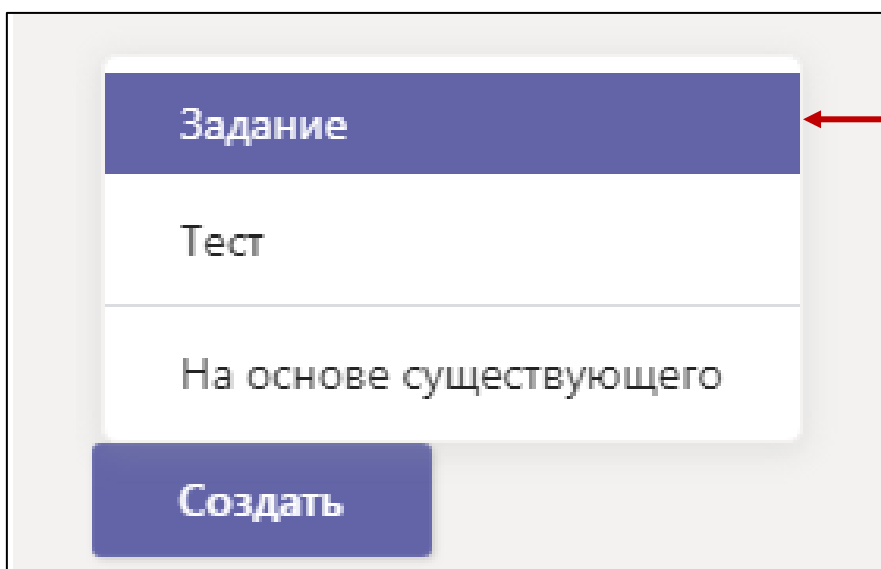
#### 4. Создание, отслеживание и проверка заданий

Создавайте задания для своих учеников в Microsoft Teams. *(Управление сроками назначения, инструкциями, добавлением ресурсов)*

- 1) Перейдите к **общему** каналу в нужном классе, затем выберите **«Задания»**



- 2) Выберите **«Создать»** > **«Задание»**



3) Введите название для этого назначения, это обязательно.

Новое задание Удалить Сохранить Назначить

Название  
Введите название (обязательно)

[Добавить категорию](#)

Инструкции  
Введите инструкции

[Добавить ресурсы](#)

Баллы  
Без баллов

[Добавить критерий оценивания](#)

Назначить  
Физика 8 "А" 📄 Все учащиеся 👤

Дата выполнения  
вс, 15 мар. 2020 г. 📅

Время выполнения  
23:59 🕒

Задание будет опубликовано немедленно, сдача с задержкой разрешена. [Изменить](#)

Новое задание

Название  
Введите название (обязательно)

[Добавить категорию](#)

Инструкции  
Введите инструкции

[Добавить ресурсы](#)

Баллы  
Без баллов

[Добавить критерий оценивания](#)

Назначить  
Физика 8 "А" 📄

Дата выполнения  
вс, 15 мар. 2020 г. 📅


Задание будет опубликовано немедленно, сдача с задержкой разрешена. [Изменить](#)

- 4) Предоставьте больше информации для **задания**.  
*Следующие шаги необязательны:*

Новое задание Сохранено: 14 м


Название


Постоянный ток

 [Добавить категорию](#)

Инструкции


Задачи нужно решить в рабочей тетради. Ответы нужно сфотографировать и прикрепить к

 Задачи для формативного оценивания по разделу.docx  
Учащиеся редактируют свою копию


 [Добавить ресурсы](#)

Баллы


10

 [Добавить критерий оценивания](#)

Назначить

Физика 8 "А"  Все учащиеся

Дата выполнения Время выполнения

пн, 16 мар. 2020 г.  23:59


Задание будет опубликовано немедленно, сдача с задержкой разрешена. [Изменить](#)

- Выберите несколько классов **или** отдельных учеников в одном классе для **задания**.
- Добавить дополнительные инструкции
- Присоедините ресурсы к заданию, выбрав **Добавить ресурсы**.


На этом этапе добавьте документ со своего личного OneDrive, компьютера или создайте пустой документ Word, Excel или PowerPoint для раздачи своим студентам. Оставьте значение по умолчанию, так как **учащиеся редактируют свою собственную копию**, чтобы распространять идентичный документ для каждого учащегося для редактирования и сдачи. Выберите **Учащиеся не могут редактировать**, если вы хотите прикрепить документ только для справки, например, PDF или ссылку.

- Выберите дату и время.

Назначить

Физика 8 "А" 

Дата выполнения



пн, 16 мар. 2020 г. 

Задание будет опубликовано немедленно, сдача с задержкой разрешена. [Изменить](#)



Для получения дополнительных параметров временной шкалы назначения выберите **Изменить**. Здесь вы можете настроить, когда ваше задание будет опубликовано студентам и когда оно будет закрыто для подачи заявок. По умолчанию дата закрытия не будет выбрана, что позволяет студентам сдавать задания с опозданием.

### Изменение временной шкалы задания ×



Запланировать для назначения в будущем

Дата публикации	Время публикации
вс, 15 мар. 2020 г. 	9:00 

**Дата выполнения**

Дата выполнения	Время выполнения
пн, 16 мар. 2020 г. 	23:59 

**Дата закрытия**

Дата закрытия	Время закрытия
пн, 16 мар. 2020 г. 	23:59 

Задание публикуется немедленно со сроком выполнения понедельник, 16 марта в 23:59.  
Сдача с задержкой разрешена.

[Отмена](#) [Готово](#)

- Выберите количество баллов за это задание, если оно есть. Вы можете использовать точки на любой числовой шкале, включая целые числа 100, и установить свой собственный знаменатель. **Примеры:** 88/100 или десятичные дроби 3.7 / 4.0.

Название

Постоянный ток

Добавить категорию

Инструкции

Задачи нужно решить в рабочей тетради.

Задачи для формативного оценивания  
Учащиеся редактируют свою копию

Добавить ресурсы

Баллы

10

Добавить критерий оценивания

- Выберите **Добавить рубрику**. (не обязательно)
- Добавить категорию. (не обязательно)

5) Выберите **Назначить**. Ваши ученики будут уведомлены о новом задании в указанный вами день.

Сохранено: 14 мар. в 4:25

Удалить

Сохранить

Назначить

6) Выберите **Удалить**, чтобы прекратить работу над этим заданием, или **Сохранить**, чтобы вернуться к заданию и отредактировать его позже.

7) Для отслеживания и проверки заданий открываем вкладку **«Задания»** и открываем интересующее задание.

Реостат Срок заканчивается 13 февраля 2019 г., 23:59	5/43 Сдано Проверено заданий: 0
Өткізгіштерді жалғау Срок заканчивается 13 февраля 2019 г., 23:59	11/43 Сдано Проверено заданий: 2
Жылу мөлшері Срок заканчивается 15 октября 2019 г., 23:59	10/24 Сдано Проверено заданий: 9

В открывшемся окне вы можете отслеживать процесс выполнения задания. На примере мы видим студентов, которые не сдали, просмотрели, а также тех, кто выполнил задание.

Общий Публикации Файлы Записная книжка кла... **Задания** Оценки Деление на группы Bilimlend +

Жылу мөлшері  
Срок заканчивается 15 октября 2019 г., 23:59 [Открыть в Forms](#)

Требуют оценки (15) Выставлена оценка (9) Поиск учащихся

<input type="checkbox"/>	Имя	Состояние	Отзыв	/ 0
<input type="checkbox"/>	AC Айбасова, Меруерт	⊘ Не сдано	🗨	--
<input type="checkbox"/>	AA Алибаева, Адия	👁️ Просмотрено	🗨	--
<input type="checkbox"/>	БК Бауыржанов, Алишер	⊘ Не сдано	🗨	--
<input type="checkbox"/>	БР Бекенова, Дарина	👁️ Просмотрено	🗨	--
<input type="checkbox"/>	ЕС Еркенқызы, Сағыныш	⊘ Не сдано	🗨	--
<input type="checkbox"/>	ЖБ Жасұлан, Данияр	⊘ Не сдано	🗨	--
<input type="checkbox"/>	КБ Кульжанова, Айгерим	✓ Сдано	🗨	--

На этой же странице вы сможете проверить работы студентов, выполнивших задание. После проверки работы у вас есть возможность выставить баллы и предоставить обратную связь. Проверенные работы автоматически переходят во вкладку «**Выставлена оценка**»

Жылу мөлшері  
Срок заканчивается 15 октября 2019 г., 23:59 [Открыть в Forms](#)

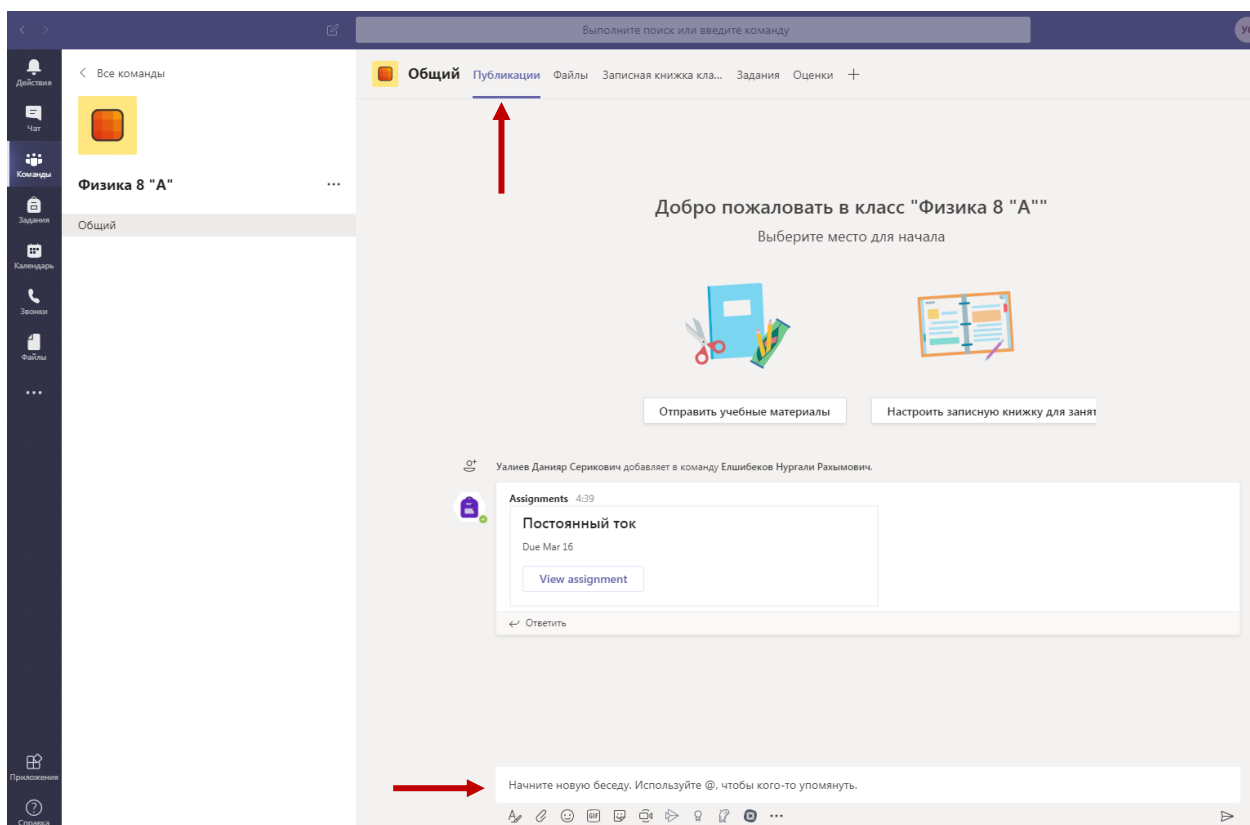
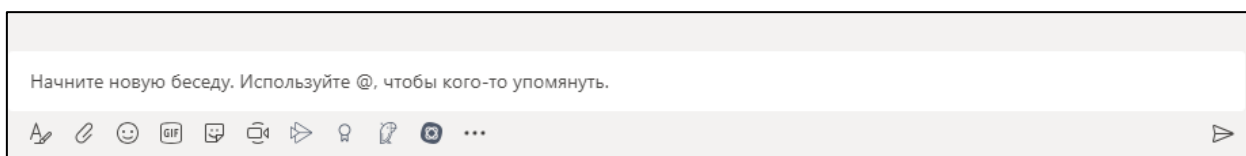
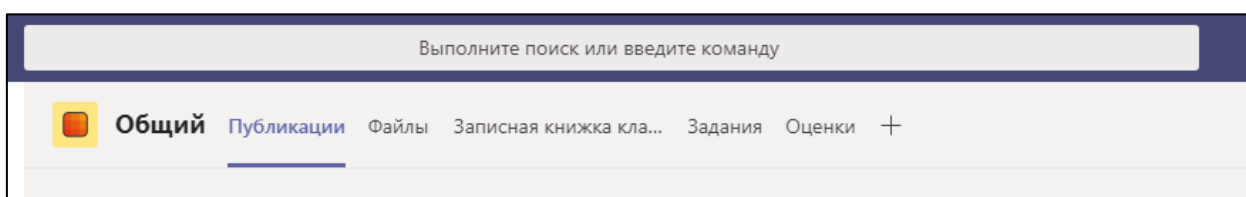
Требуют оценки (15) Выставлена оценка (9) Поиск учащихся

<input type="checkbox"/>	Имя	Состояние	Отзыв	/ 0
<input type="checkbox"/>	AP Айбекқызы, Рамина	← Возвращено	🗨	7 <span style="color: green;">✓</span>
				Дополнительные баллы
Формулаларды жаттау қажет. Есеп шығарғанда қате формула қолданылған. Процестерді түсіндіру кезінде малекулаларының орналасуы мен жылдамдықтары туралы айту керек еді. Әр бір қателескен сұрақтардың астына комментарий қалдырдым.				
<input type="checkbox"/>	AB Аскар, Рузана	← Возвращено	🗨	6 <span style="color: green;">✓</span>
				Дополнительные баллы
Рузана, тапсырманы бірінші болып жібергеніңе көп рахмет! БЖБ жақсы жазу үшін формулаларды жаттау қажет. Сонымен қатар меншікті балку, жану және булану жылуларының қағидаларын қайта оқып түсіну қажет. Балку, қайнау, қатаю және булану процестерін малекулаларының қозғалысы мен орналасқан орны бойынша түсіндіру қажет. График пен жұмыс жасау барысында балку және қайнау процестерінің ережелерін ескеру керек.				

## 5. Использование вкладки «Чат» в командах Microsoft Teams

Чат позволяет вам вести личные или групповые беседы вне общего канала команды. А функция звонков позволяет вам делать звонки, смотреть их историю и проверять голосовую почту.

Вкладка «**Чат**» в командах Microsoft отображается в **общем** канале, а также во всех создаваемых вами дополнительных каналах. Все участники класса могут просматривать и отправлять сообщения в **общем** канале.



Беседы каналов упорядочиваются по дате по мере поступления. Ответы в ветках находятся под первым сообщением, что позволяет легко следить за несколькими беседами.

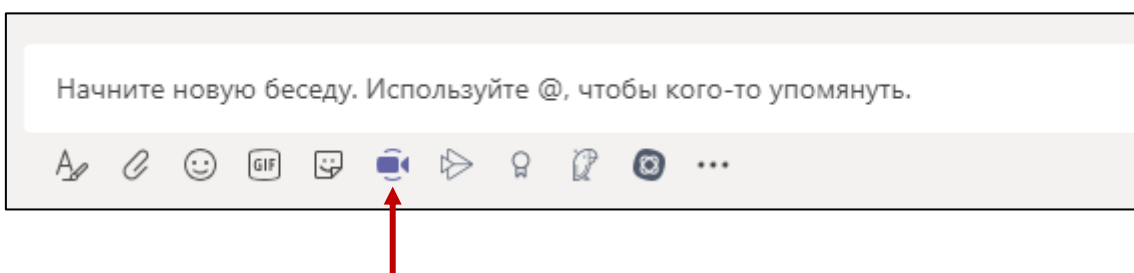
Чтобы опубликовать сообщение, выберите вкладку «**Чат**» на любом канале.

Затем выберите значок с помощью буквы **A**, чтобы развернуть поле ввода и увидеть параметры текста. Используйте инструменты для редактирования своего сообщения или добавления вложения, GIF или Emojі. Выберите значок бумажного самолетика, чтобы отправить сообщение, или нажмите Enter на клавиатуре.

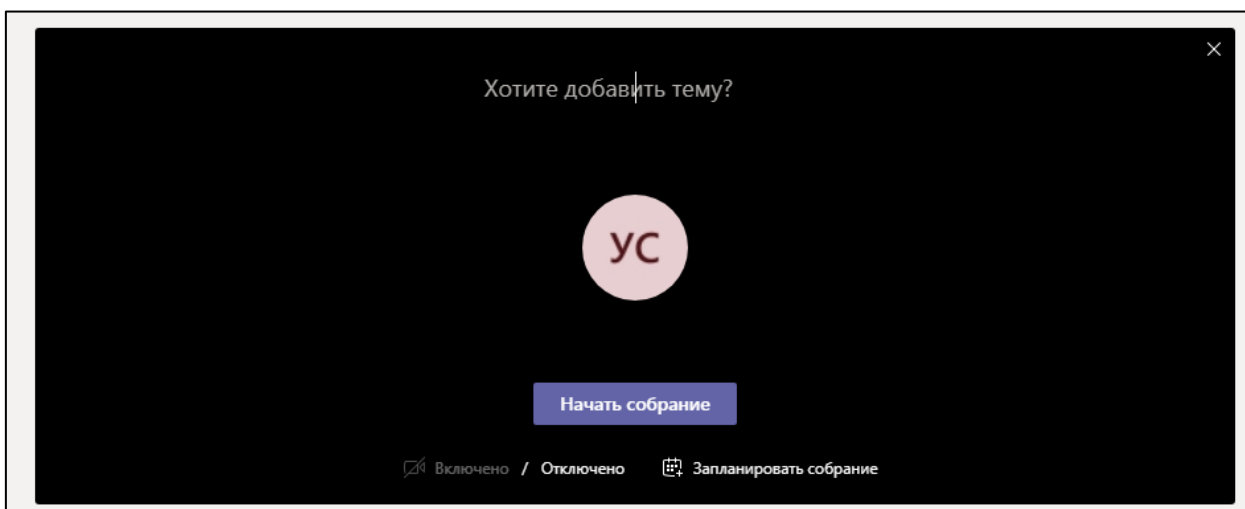
## 6. Планирование онлайн трансляций и включение их в расписание

Трансляции Teams — это расширение возможностей собраний Teams, позволяющие проводить трансляции для больших аудиторий в сети с дополнительными средствами управления видео, взаимодействием с аудиторией и созданием отчетов.

- Чтобы создать собрание (онлайн-трансляцию) в команде (в группе) нажимаем на кнопку видеочаши во вкладке «**Публикации**»

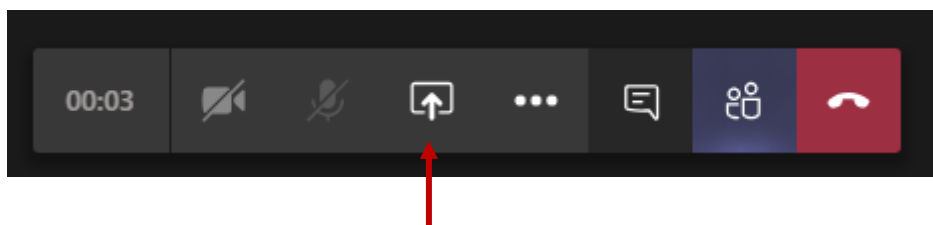


Далее появится окно, где вы сможете начать трансляцию либо запланировать его.



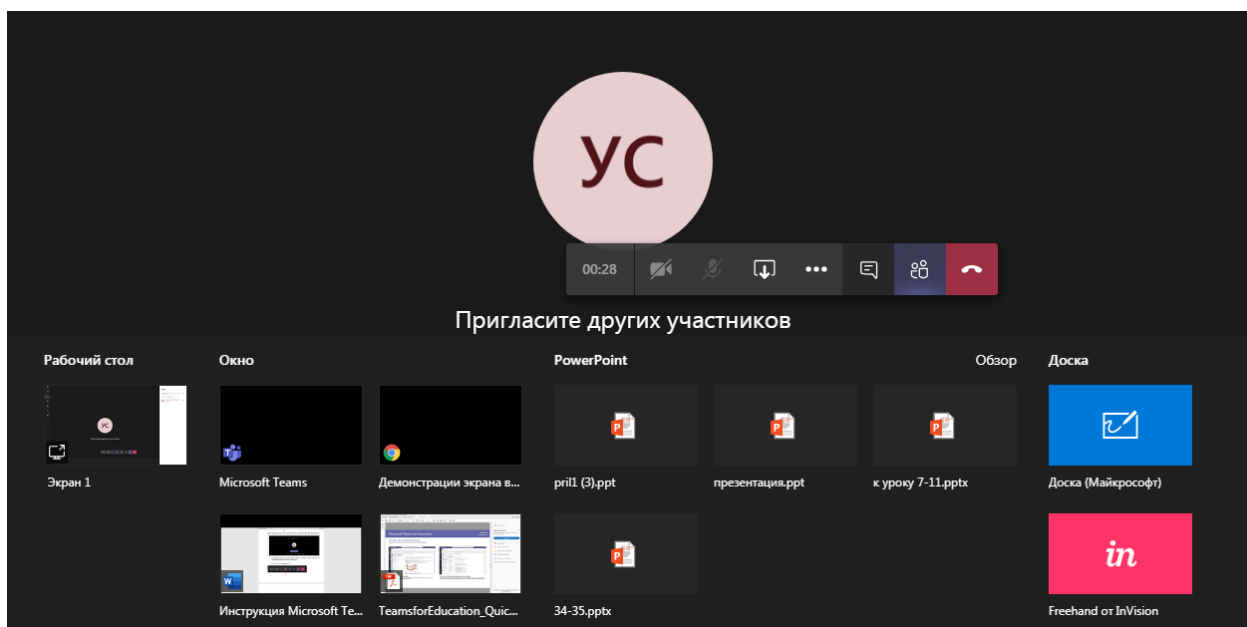
- В Microsoft Teams во время собрания можно показывать свой рабочий стол, определенное приложение или любой файл.

1) Нажмите кнопку **Поделиться** .

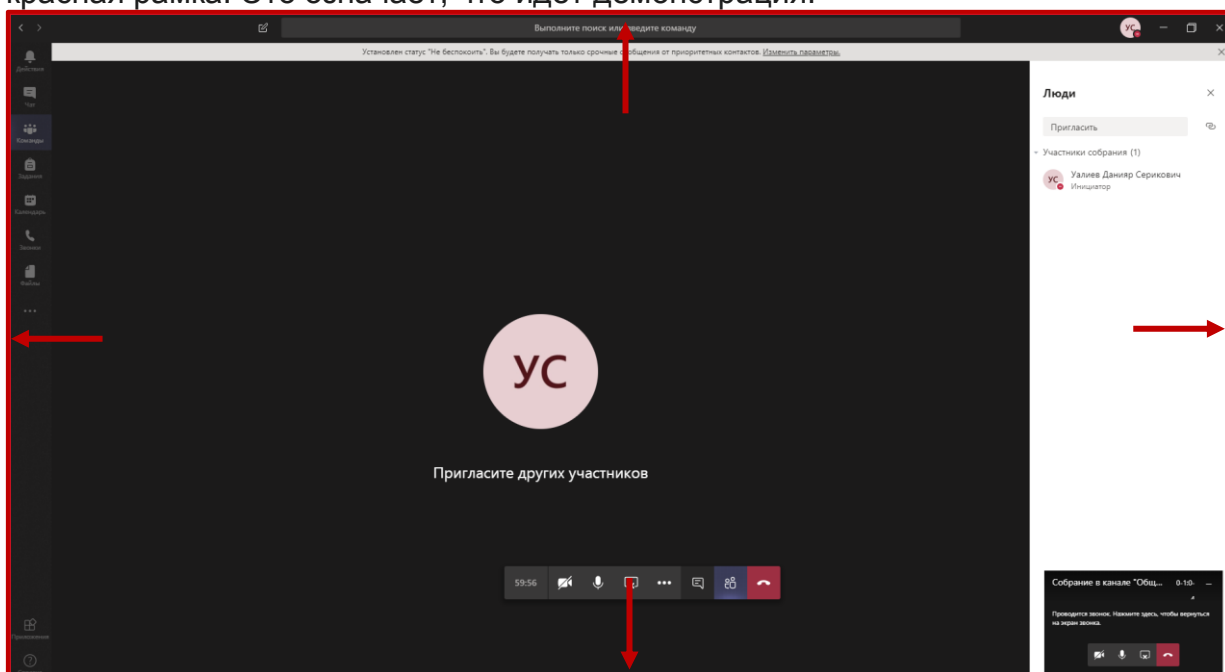


2) Выберите элементы, которыми нужно поделиться:

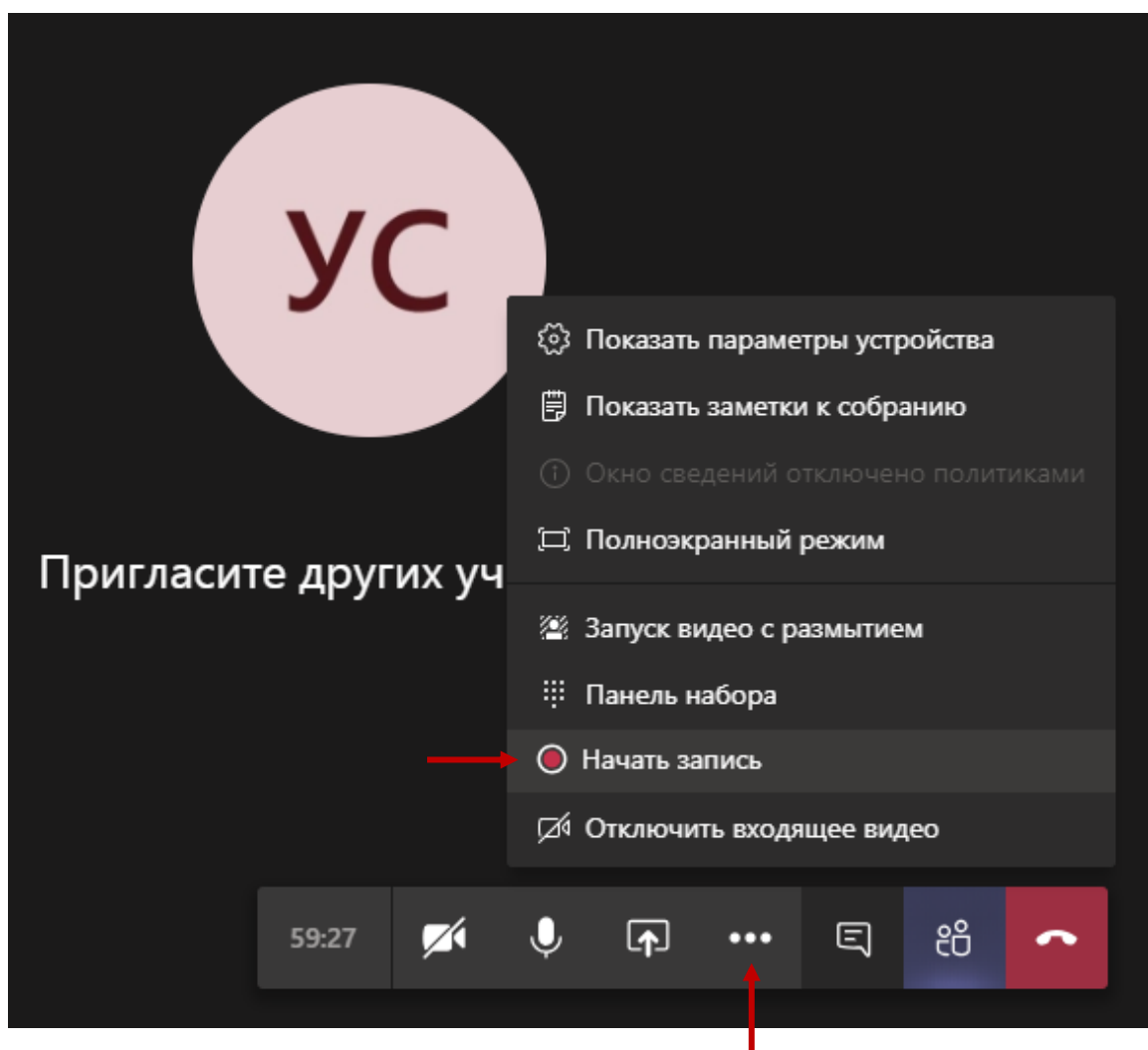
- **Рабочий стол** позволяет отобразить все элементы на вашем экране.
- **Окно** позволяет отобразить определенное приложение.
- **PowerPoint** позволяет показать презентацию.
- **Обзор** позволяет найти файл, который нужно отобразить.
- **Доска** позволяет работать письменно



3) После выбора нужного элемента для демонстрации вокруг него появляется красная рамка. Это означает, что идет демонстрация.



4) Онлайн-трансляцию можно записать, чтобы у учащихся, не подключившихся своевременно, была возможность посмотреть видео позже в записи.



После завершения сеанса видеозапись трансляции автоматически отправляется в чат команды.