

Microsoft Teams

Microsoft Teams является продуктом Microsoft Office 365 и представляет собой единую площадку для совместной работы сразу несколькими пользователями. Данный сервис является корпоративной платформой, объединяющей в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения. MS Teams можно использовать как веб-приложение (в браузере) или как самостоятельное приложение на компьютере (требуется установка).

1. Как начать пользоваться Microsoft Teams

Два способа использования Microsoft Teams.

1) *Веб-приложение.* Запустить браузер и открыть страницу <https://office.com>. Указать **ИМЯ пользователя (подставить имя Вашей корпоративной учетной записи studxxxxxxx@study.utm.ru)** в поле «Адрес электронной почты или номера телефона» и ввести пароль в соответствующее окно (пароль указывать от корпоративной учетной записи) (Рисунок 1). После аутентификации пользователя отображается страница учетной записи. На стартовой странице отображены все приложения Microsoft. MS Teams находится в списке всех приложений (Рисунок 2). При нажатии на приложение MS Teams открывается стартовая страница данного продукта (Рисунок 3).

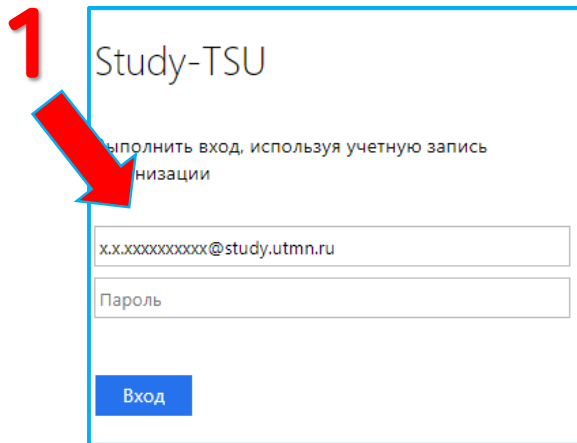


Рисунок 1. Окно входа в учетную запись студента

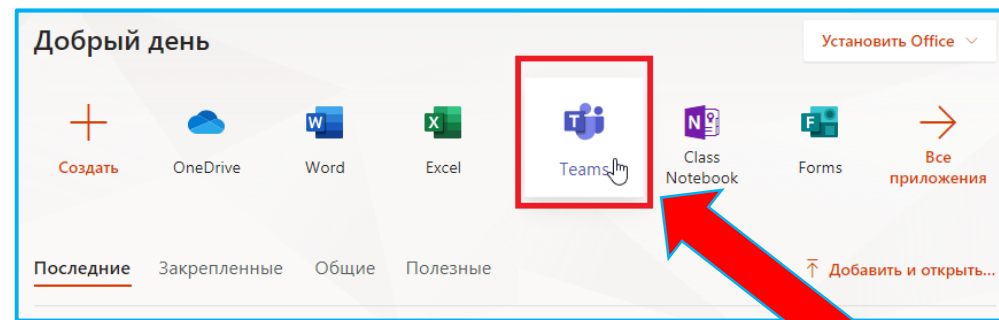


Рисунок 2. Приложения Microsoft 365

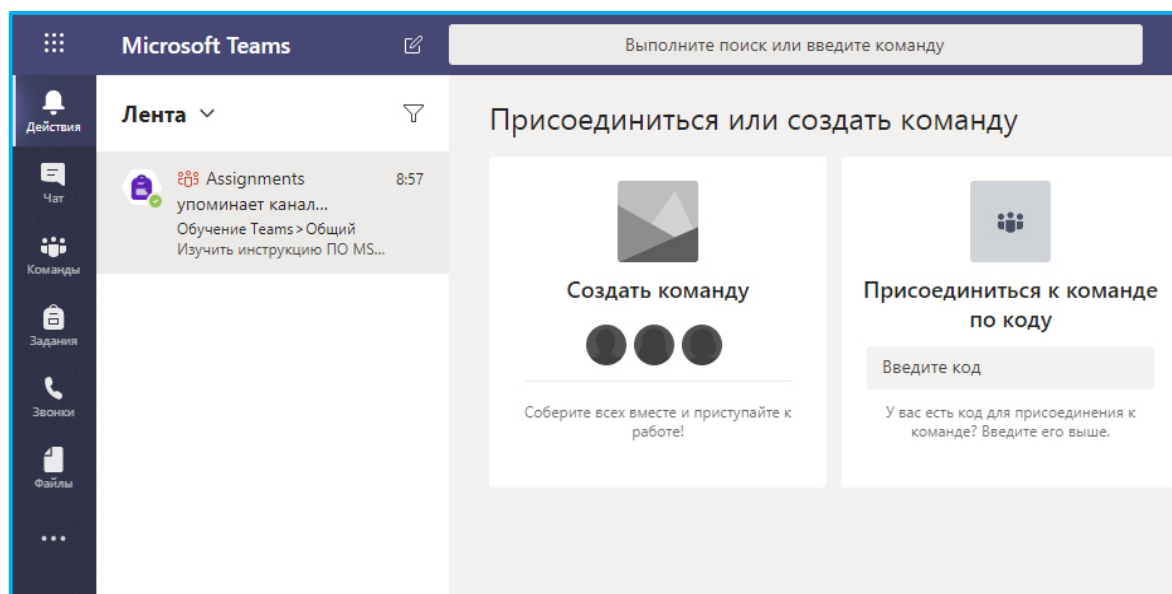


Рисунок 3. Окно Microsoft Teams

2) *Приложение на компьютере.* Запустить браузер, перейти на страницу <https://products.office.com/ru-ru/microsoft-teams/download-app>. На открывшейся странице нажать «Скачать Teams» (Рисунки 4) два раза. В левом нижнем углу отобразится файл для установки приложения. Запустить файл установки (Рисунок 5). После завершения установки указать корпоративный логин и пароль (Рисунок 6). Далее отобразится окно приложения Microsoft Teams (Рисунок 3).

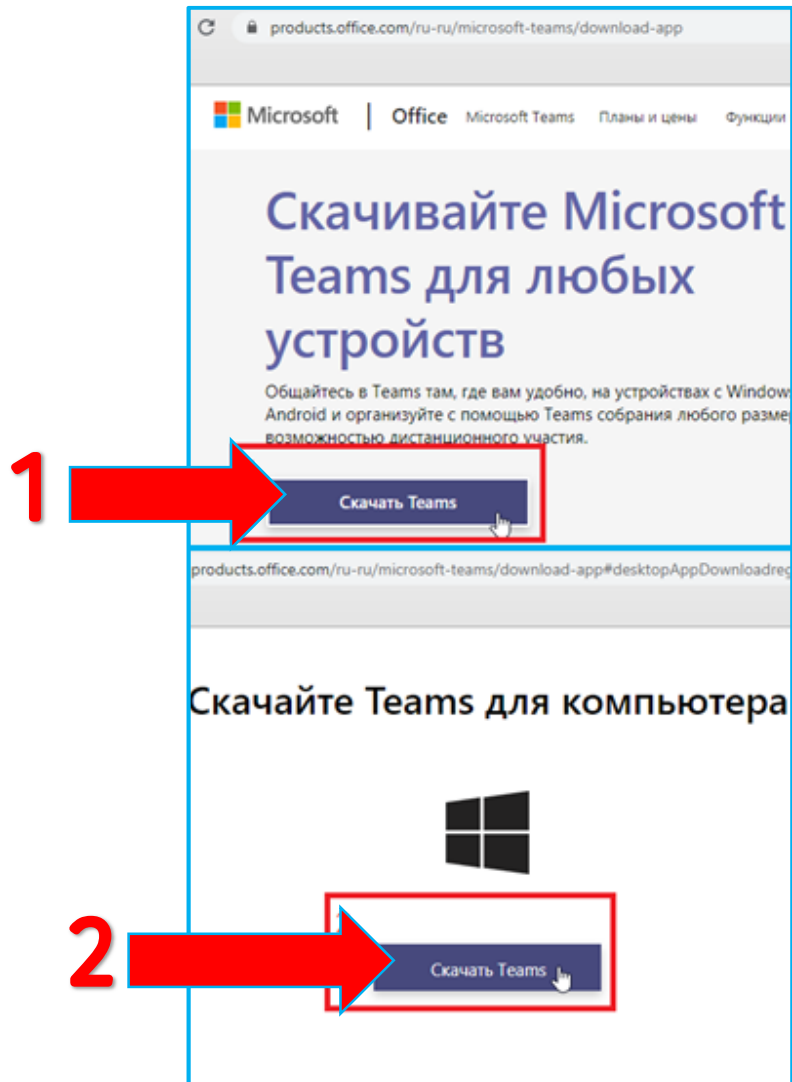


Рисунок 4. Окна скачивания приложения MS Teams

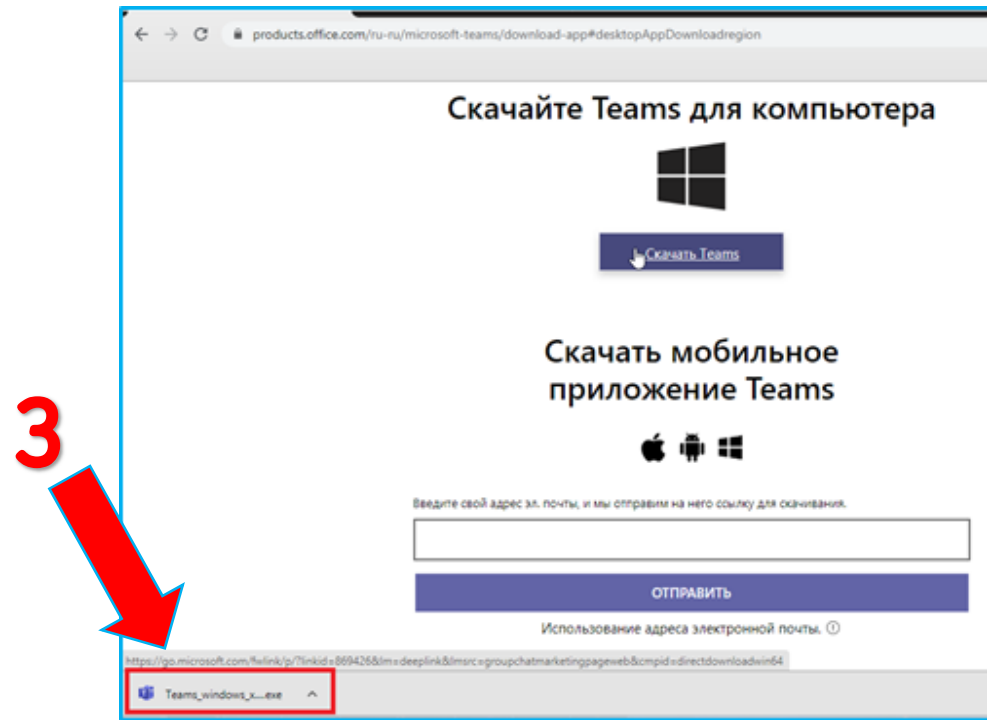


Рисунок 5. Файл установки Microsoft Teams

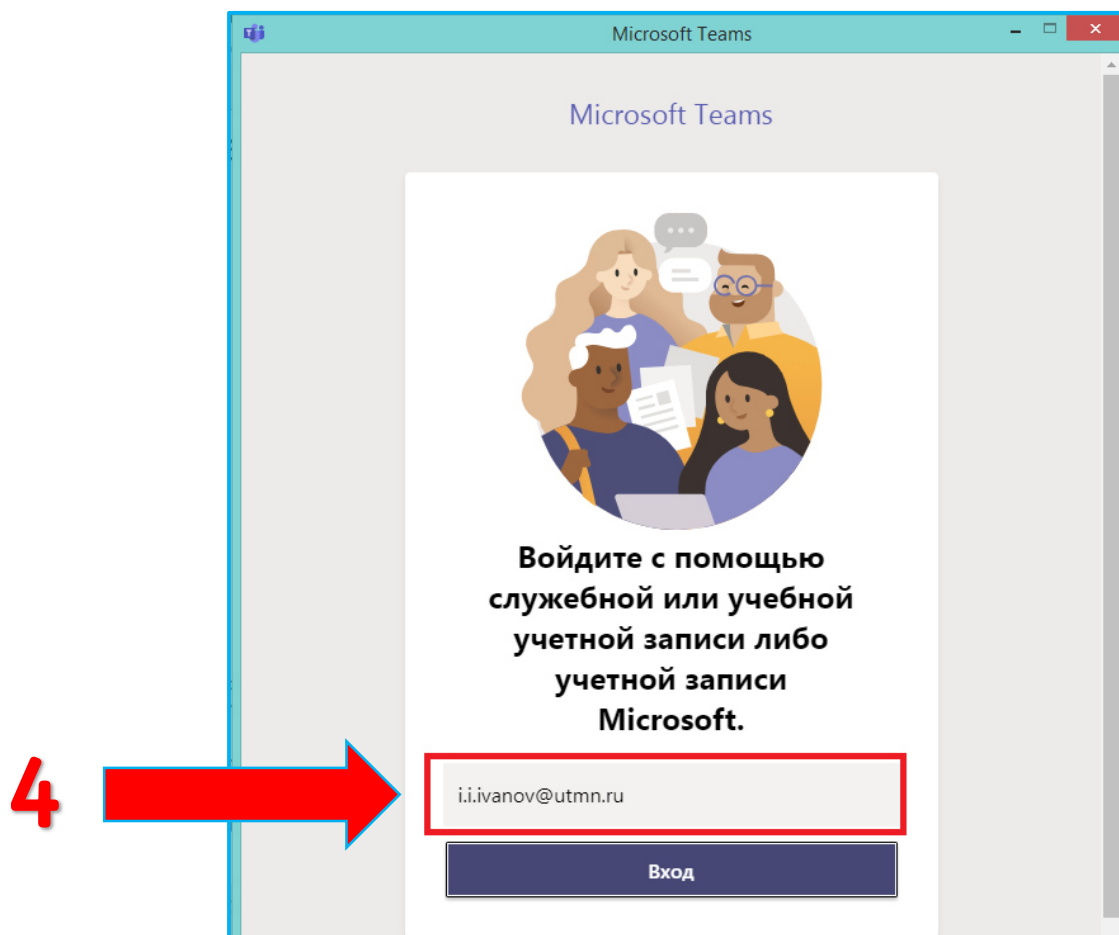


Рисунок 6. Окно входа в Microsoft Teams

2. Как присоединиться к команде

- Если во вкладке «Команда» отображается дисциплина/курс, Вы добавлены в команду (1) (рисунок 7).
- Если известен код команды, необходимо ввести его в поисковую строку в окне MS Teams (2) (рисунок 7).
- Если в окне MS Teams не отображается команда и Вам неизвестен ее код, обратитесь к преподавателю дисциплины.

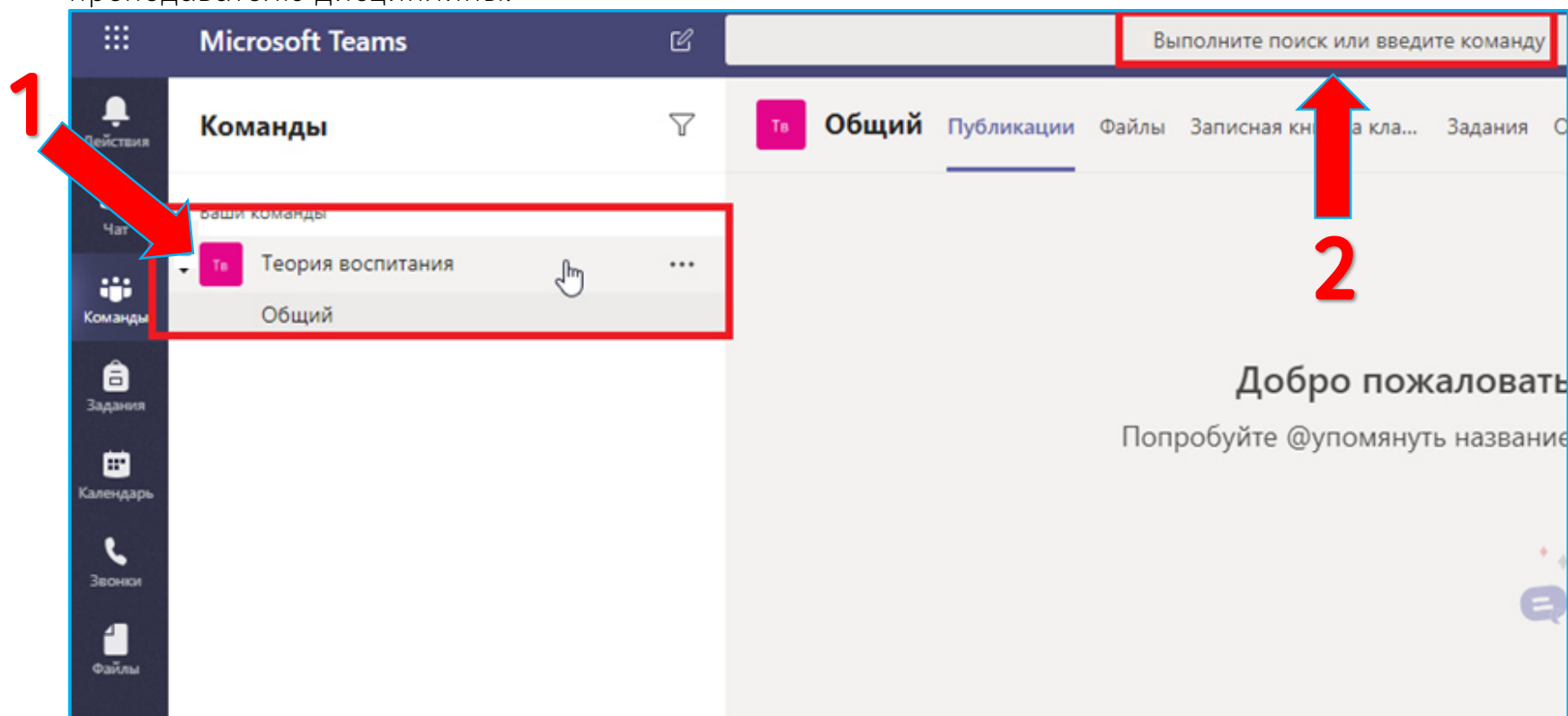


Рисунок 1. Поиск команды в MS Teams

3. Как отправить сообщение участникам команды

В команде по умолчанию создается канал «Общий». В нём отображаются служебные новости группы, выданные задания, также есть возможность разместить общую для команды информацию.

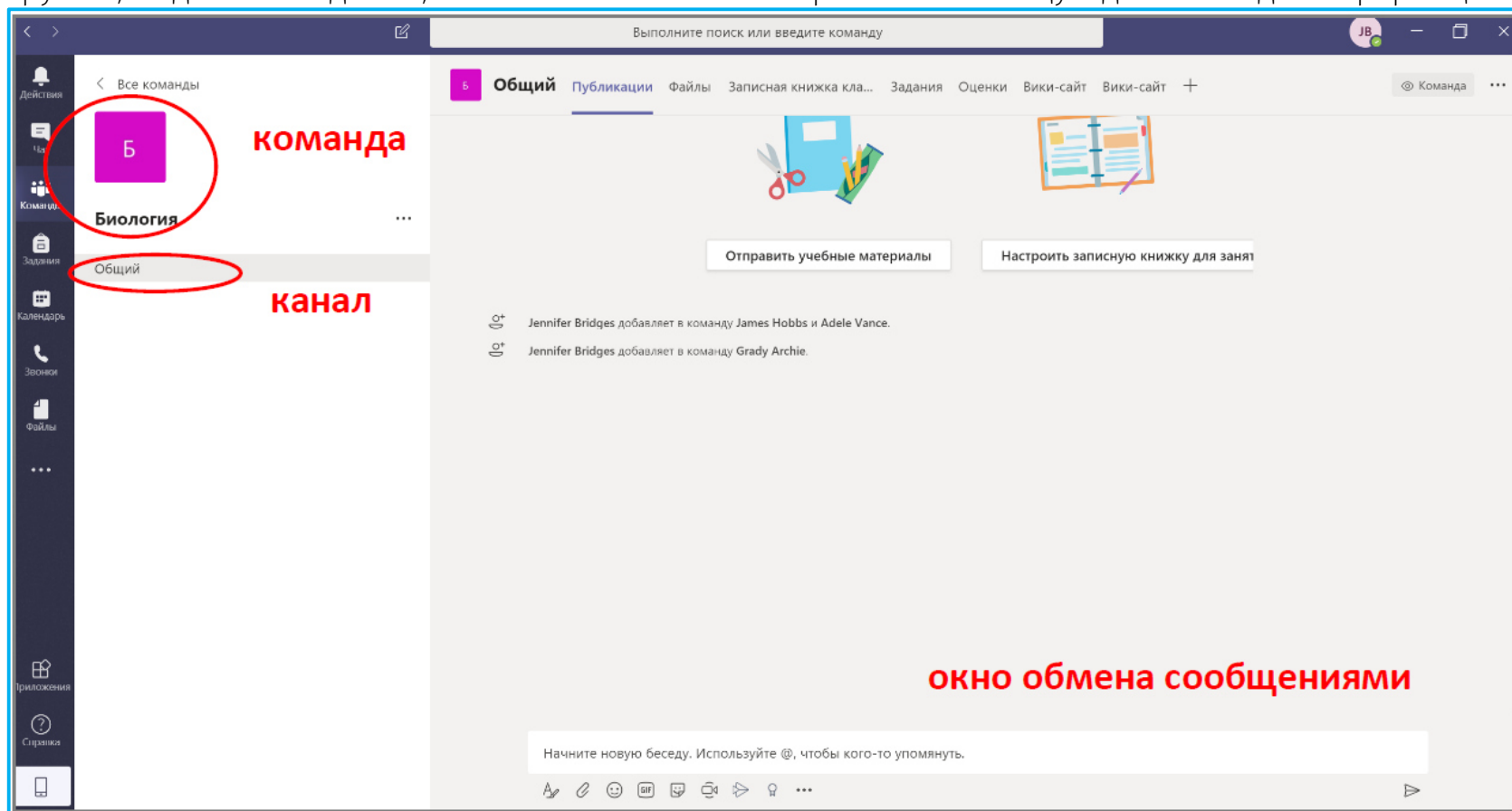
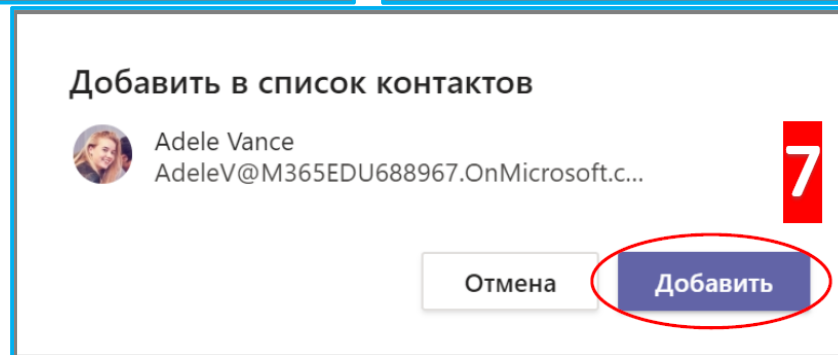
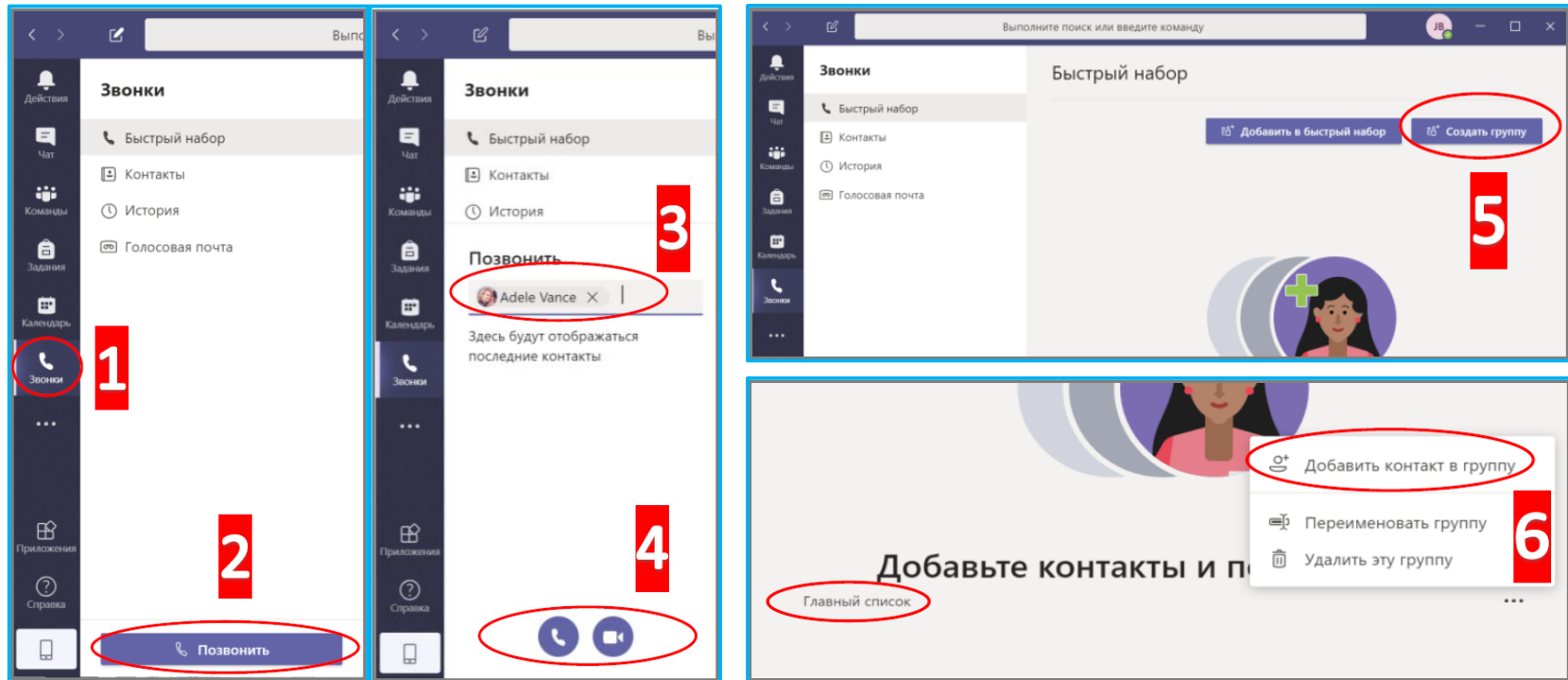


Рисунок 8. Окно канала «Общий»

Звонки



Собрание (видеозвонок)

The image consists of five screenshots illustrating the process of creating and joining a meeting in Telegram:

- 1**: The Telegram main interface with the 'Команды' (Groups) icon highlighted in the left sidebar.
- 2**: The 'Биология' (Biology) group chat interface with the '7 класс' (7th grade) group selected.
- 3**: The group chat interface with the 'Начать новую беседу...' (Start new conversation...) button highlighted.
- 4**: A dialog box asking 'Хотите добавить тему?' (Do you want to add a topic?) with the 'Начать собрание' (Start meeting) button highlighted.
- 5**: The same dialog box with the 'Запланировать собрание' (Schedule meeting) button highlighted.
- 6**: The 'Новое собрание' (New meeting) creation screen with the 'Отправить' (Send) button highlighted.
- 7**: The 'Новое собрание' screen with the 'Добавьте название' (Add name) and 'Добавьте обязательных участников' (Add mandatory participants) fields highlighted.
- 8**: The 'Новое собрание' screen with the 'Собрание запланировано' (Meeting scheduled) confirmation message highlighted.
- 9**: The 'Школьная выставка дл...' (School exhibition) meeting page with the 'Присоединиться' (Join) button highlighted.