

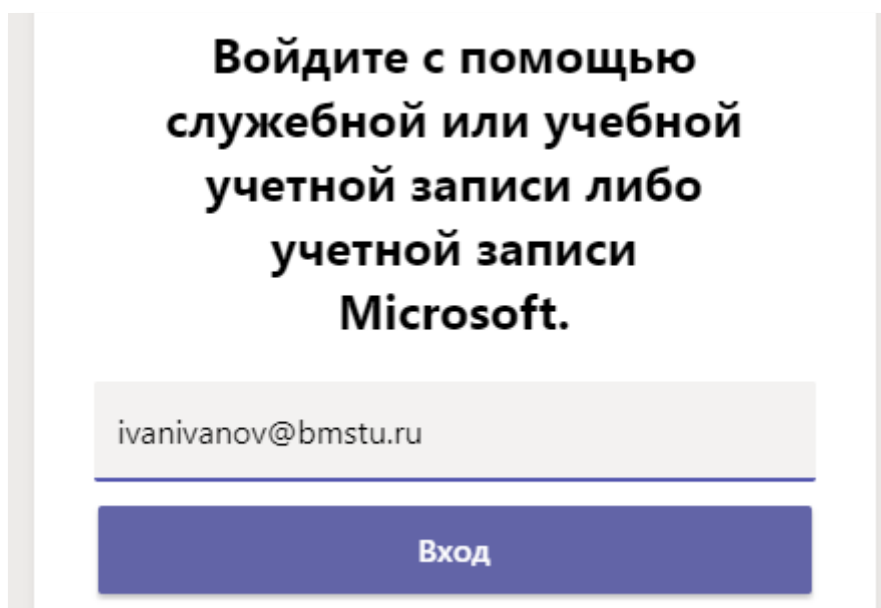
Использование Microsoft Teams для проведения вебинаров

Вариант использования, приведенный в этой инструкции, позволяет проводить интерактивное занятие с демонстрацией видео с вебкамеры и/или экрана (рабочего стола) компьютера преподавателя и общения со студентами через ЧАТ или ГОЛОСОМ.

Для подключения преподавателю потребуется корпоративная учетная запись Microsoft, если у Вас ее нет, напишите об этом с Вашей почты @bmstu.ru на support@bmstu.ru

Для подключения студентам учетные записи НЕ НУЖНЫ, достаточно отправить им ссылку на вебинар.

1. Скачайте и установите Teams для компьютера по этой ссылке: <https://products.office.com/ru-ru/microsoft-teams/download-app>
2. Запустите и подключитесь учетной записью, присланной Вам на почту @bmstu.ru (имя учетной записи совпадает с Вашим адресом @bmstu.ru)

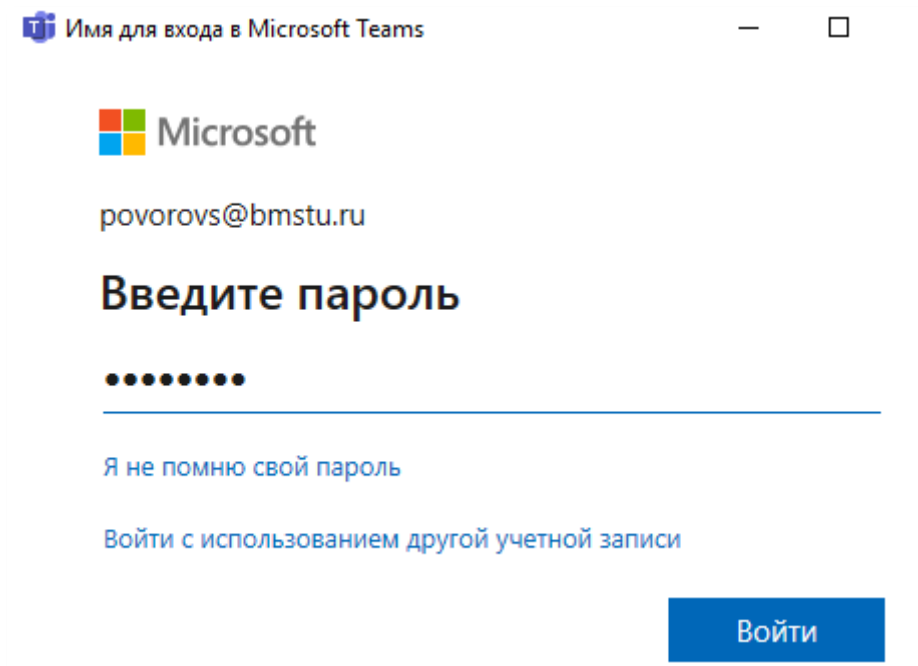


**Войдите с помощью
служебной или учебной
учетной записи либо
учетной записи
Microsoft.**


ivanivanov@bmstu.ru

Вход

3. Введите присланный в почте пароль



Имя для входа в Microsoft Teams

 Microsoft

povorovs@bmstu.ru

Введите пароль

••••••••

[Я не помню свой пароль](#)

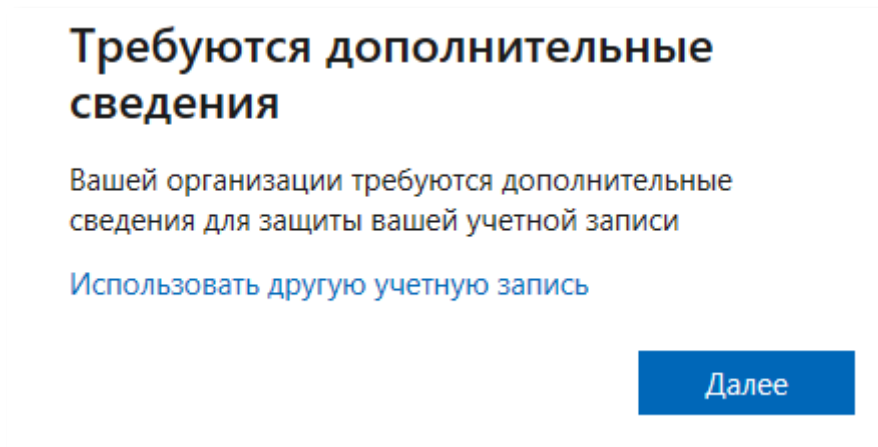
[Войти с использованием другой учетной записи](#)

[Войти](#)

4. Если потребуется, еще раз введите присланный пароль, и задайте новый

...

5. На первом этапе можно пропустить указание дополнительных сведений для защиты учетной записи



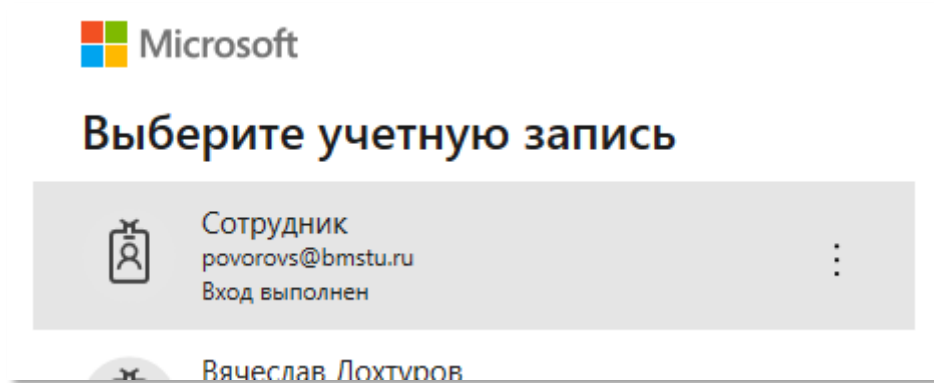
Требуются дополнительные сведения

Вашей организации требуются дополнительные сведения для защиты вашей учетной записи

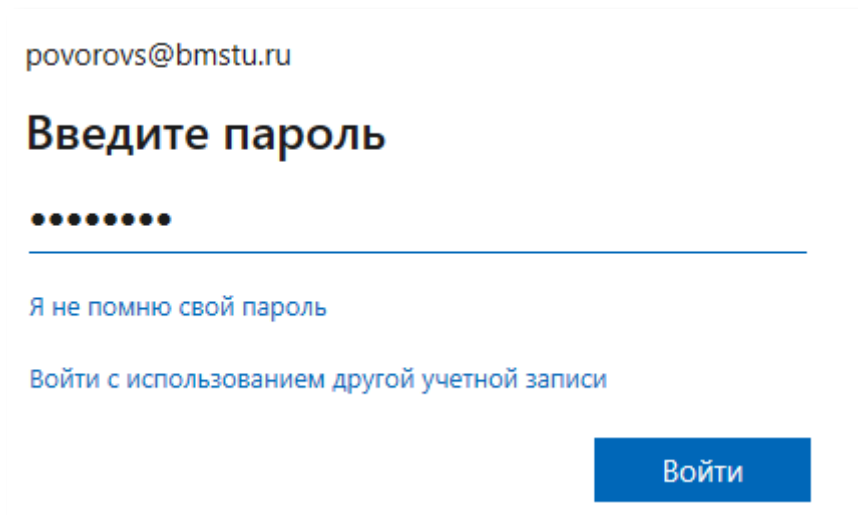
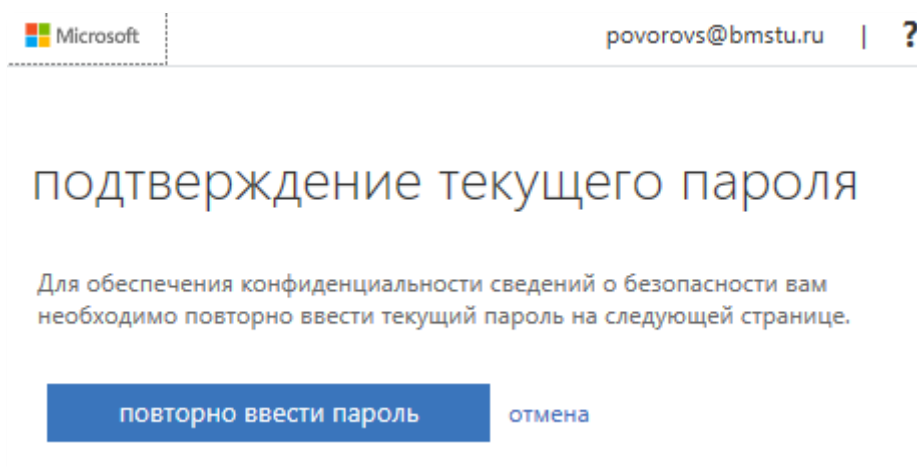
[Использовать другую учетную запись](#)

[Далее](#)

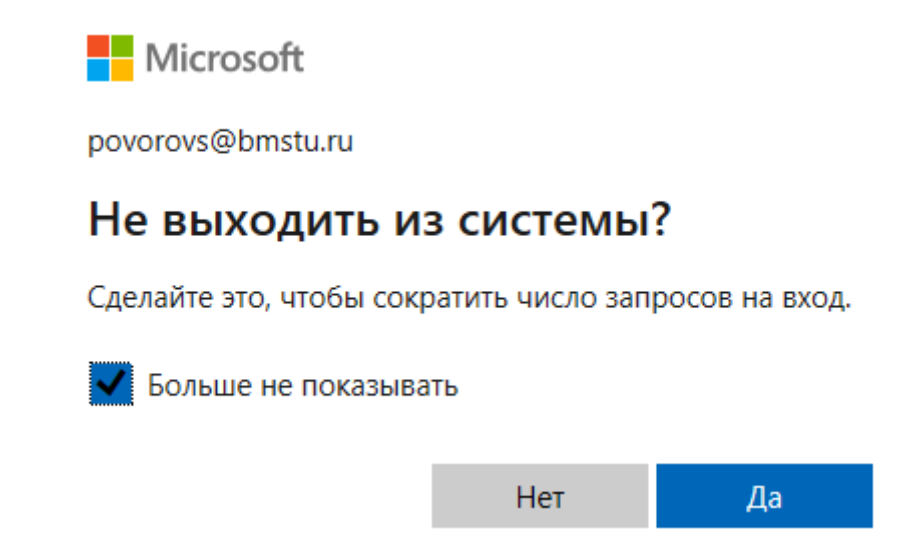
6. Выберите учетную запись сотрудника, если потребуется



7. Введите повторно пароль, если потребуется

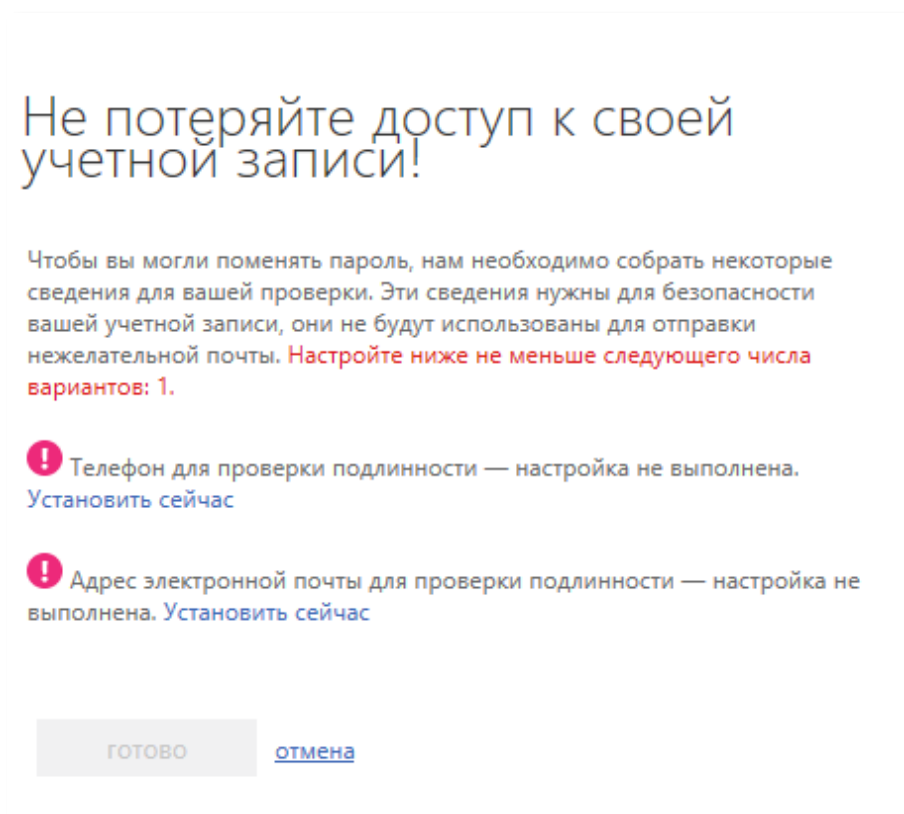


8. Подтвердите желание «не выходить из системы»



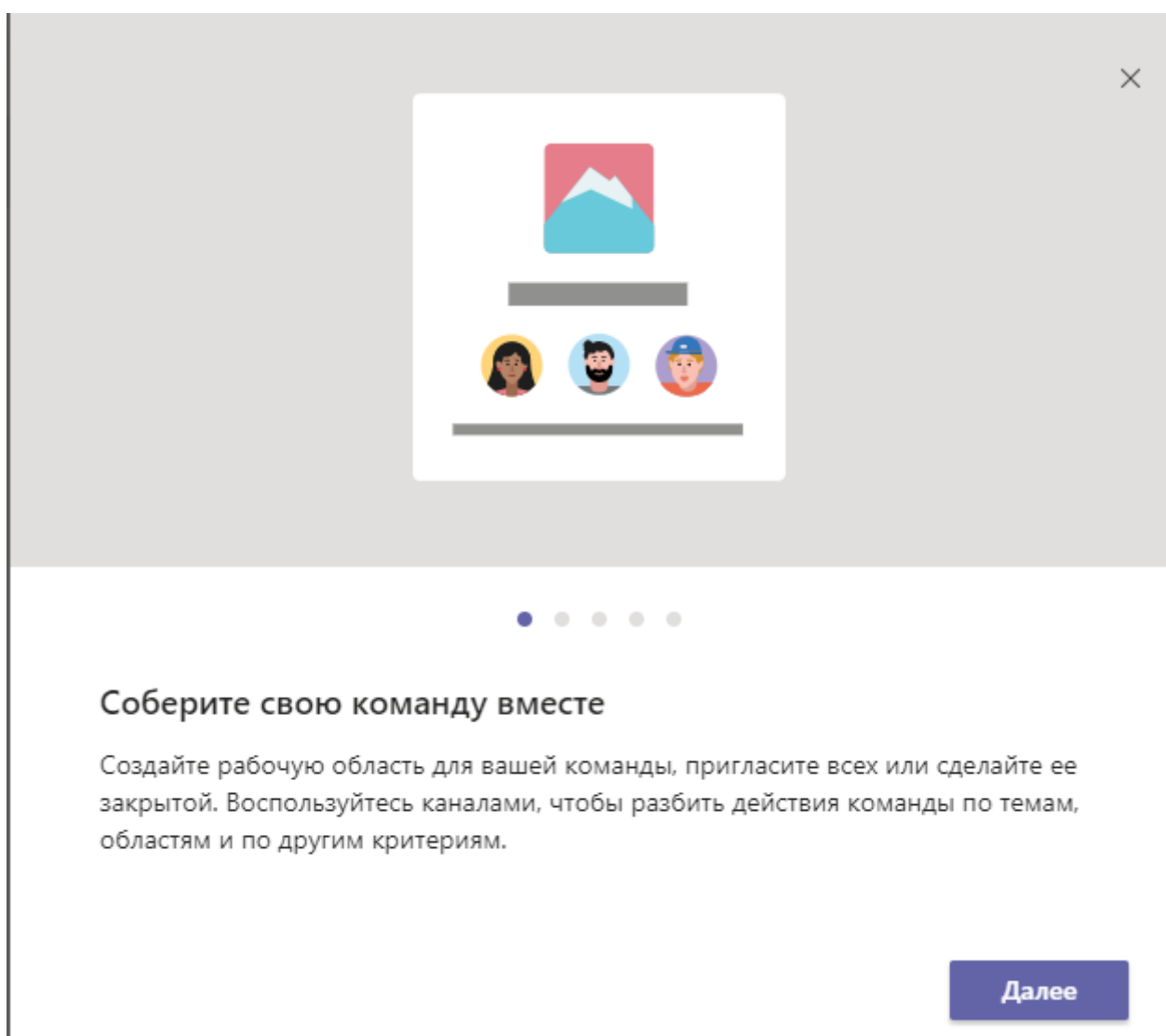
The screenshot shows a Microsoft security dialog box. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the email address povorovs@bmstu.ru. The main heading is "Не выходить из системы?". Below the heading is the instruction "Сделайте это, чтобы сократить число запросов на вход." There is a checkbox with a blue checkmark and the text "Больше не показывать". At the bottom are two buttons: "Нет" (grey) and "Да" (blue).

9. На первом этапе можно пропустить указание дополнительных сведений для защиты учетной записи





The screenshot shows a Microsoft security dialog box. The main heading is "Не потеряйте доступ к своей учетной записи!". Below the heading is a paragraph of text: "Чтобы вы могли поменять пароль, нам необходимо собрать некоторые сведения для вашей проверки. Эти сведения нужны для безопасности вашей учетной записи, они не будут использованы для отправки нежелательной почты. **Настройте ниже не меньше следующего числа вариантов: 1.**" There are two error messages, each with a red exclamation mark icon: "Телефон для проверки подлинности — настройка не выполнена. Установить сейчас" and "Адрес электронной почты для проверки подлинности — настройка не выполнена. Установить сейчас". At the bottom are two buttons: "ГОТОВО" (grey) and "отмена" (blue).

10. Пройдите далее или пропустите обзор возможностей и начните работу



✕





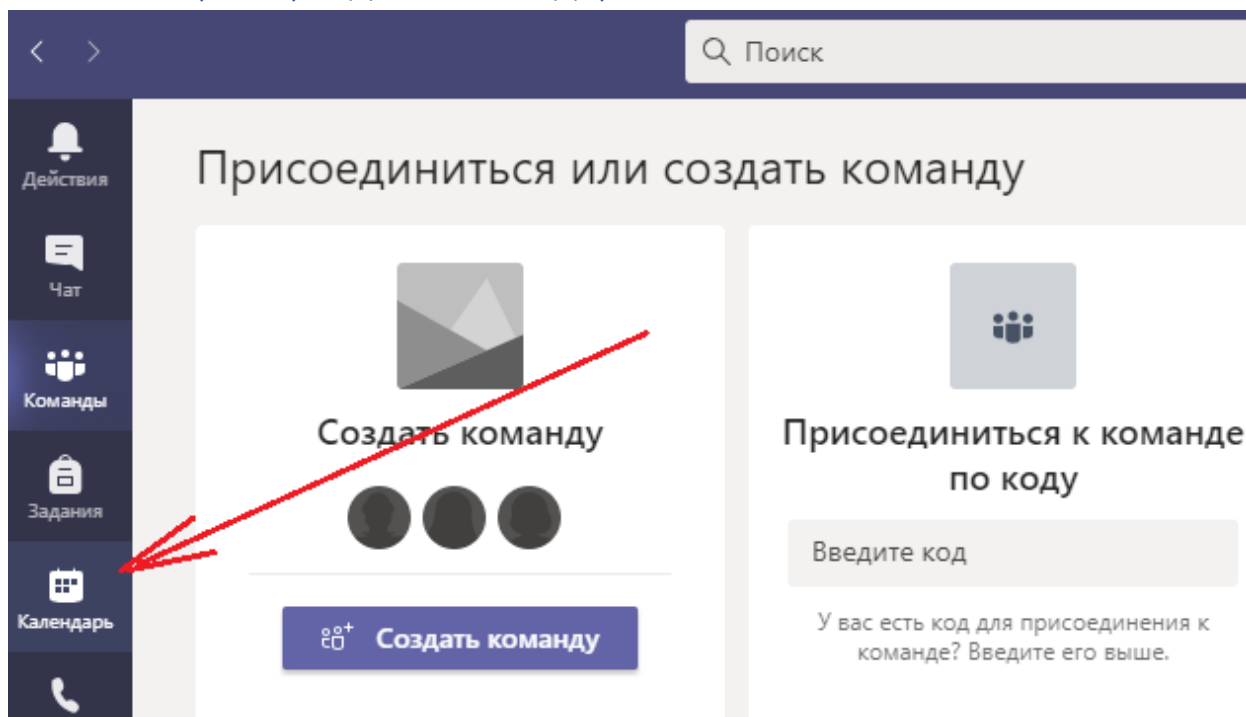
● ○ ○ ○ ○

Соберите свою команду вместе

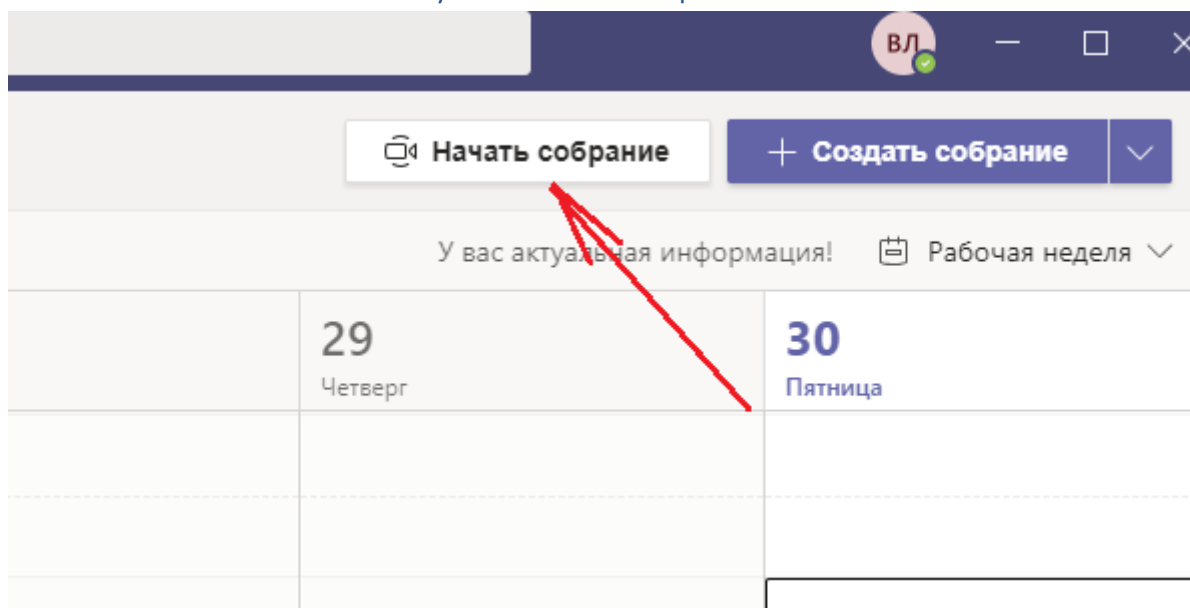
Создайте рабочую область для вашей команды, пригласите всех или сделайте ее закрытой. Воспользуйтесь каналами, чтобы разбить действия команды по темам, областям и по другим критериям.

Далее

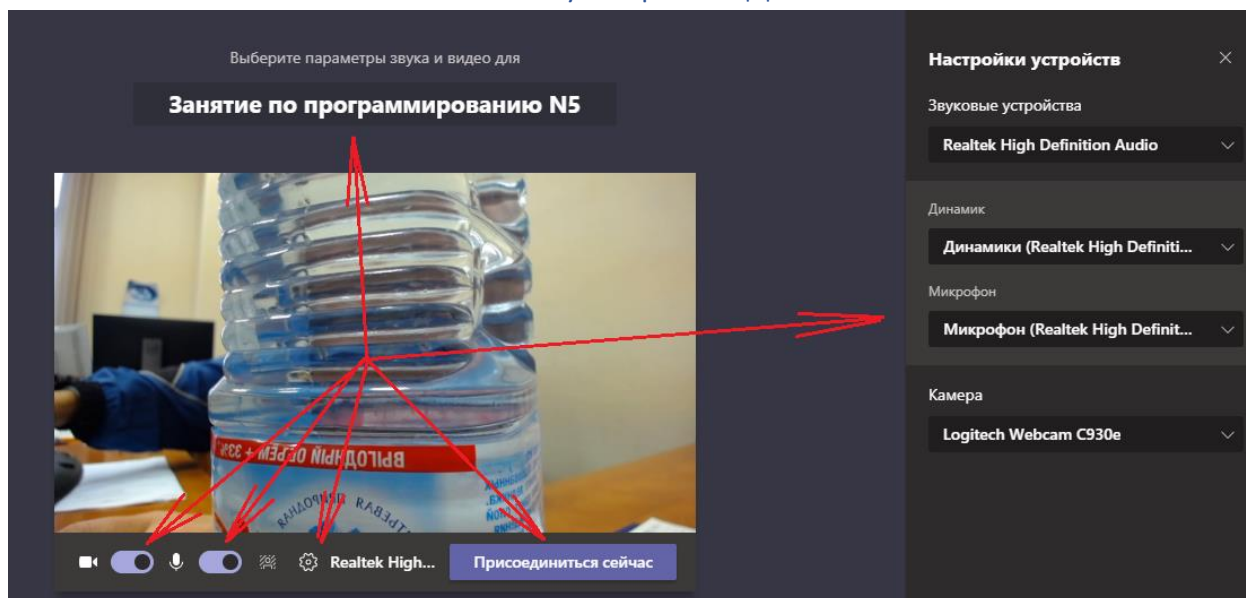
11. Выберите раздел «Календарь»



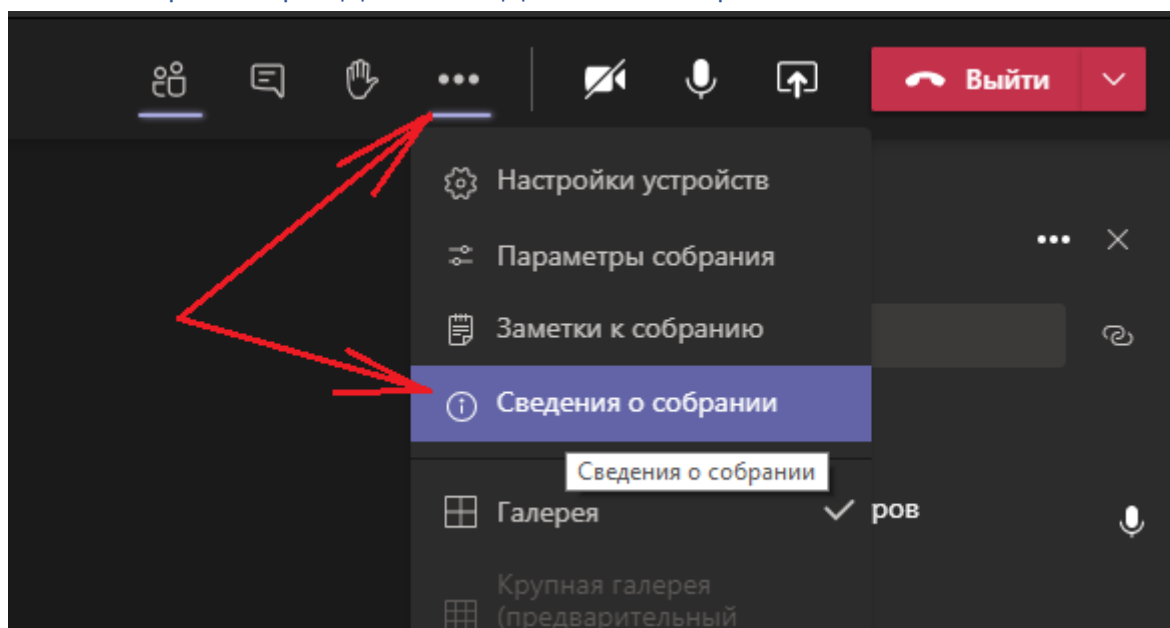
12. Нажмите на кнопку «Начать собрание»



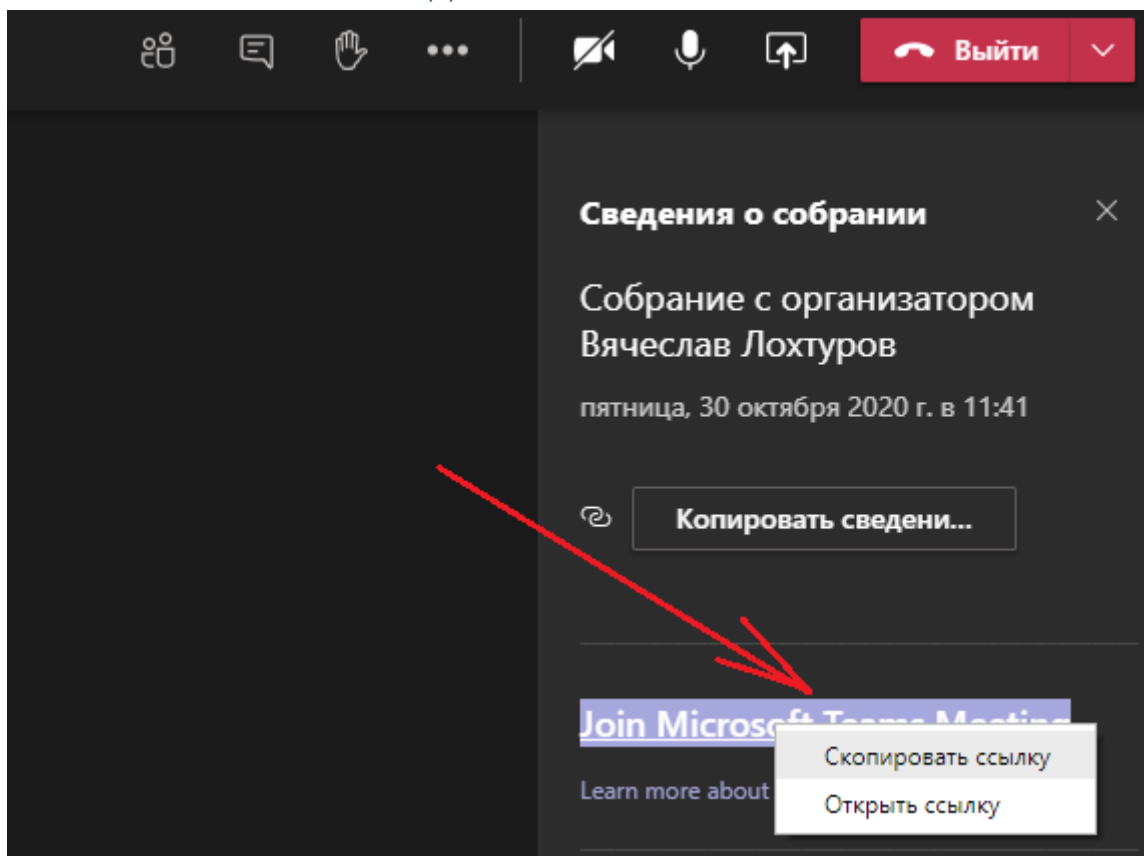
13. Выберите и включите нужные устройства, укажите тему занятия и нажмите на кнопку «Присоединиться сейчас»



14. Откройте раздел «Сведения о собрании»



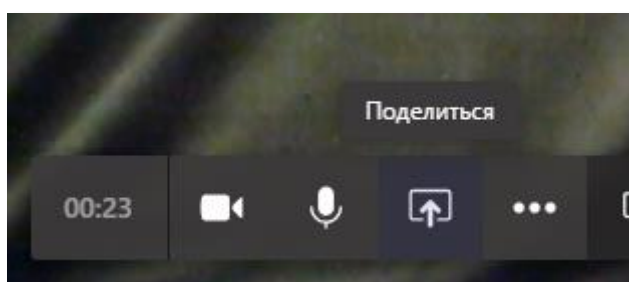
15. Скопируйте ссылку на занятие (собрание), щелкнув правой кнопкой мыши по надписи «Join Microsoft...»



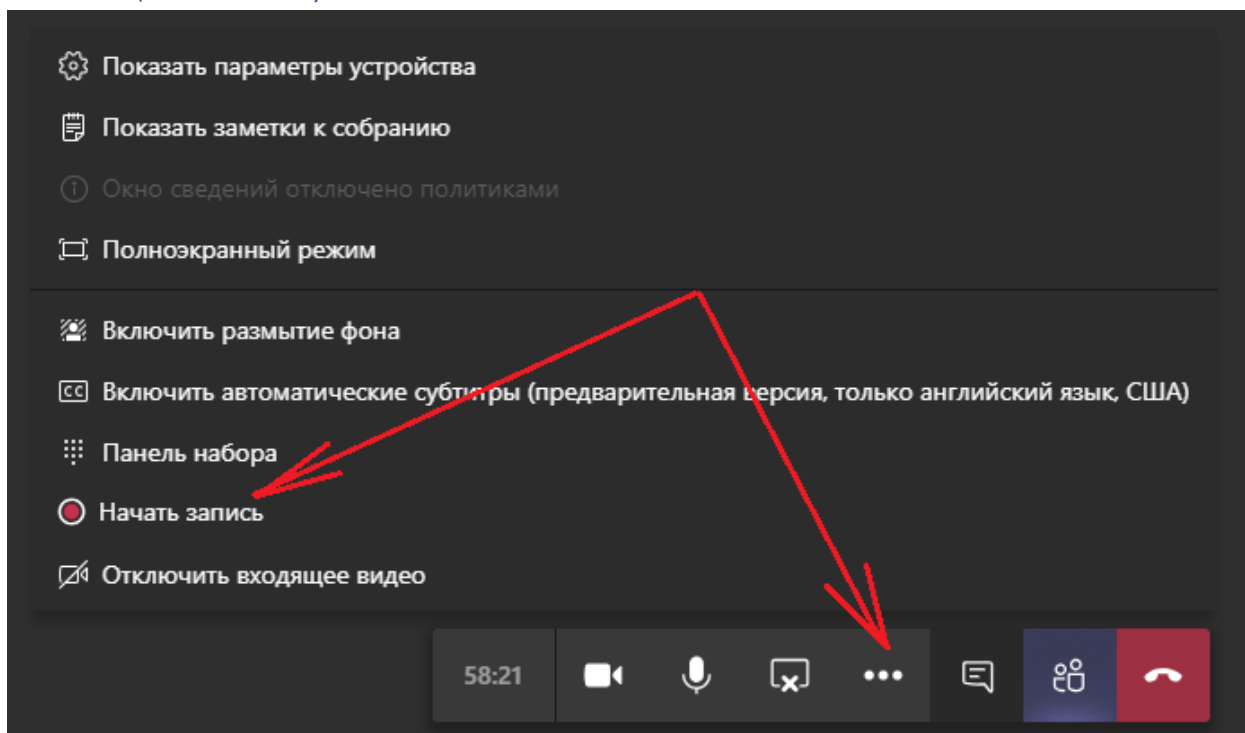
16. Разошлите группе студентов скопированную ссылку по электронной почте, используя инструкцию https://mail.bmstu.ru/~postmaster@bmstu.ru/lspolzovanie_funkcij_jelektronnyj_pochty_dlja_organizacii_obuchenija.pdf

В письме уточните, что студенты могут подключаться к занятию (собранию) как гости, но должны корректно указать свое ФИО для оценки успеваемости. Так же, порекомендуйте предварительно установить приложение Teams.

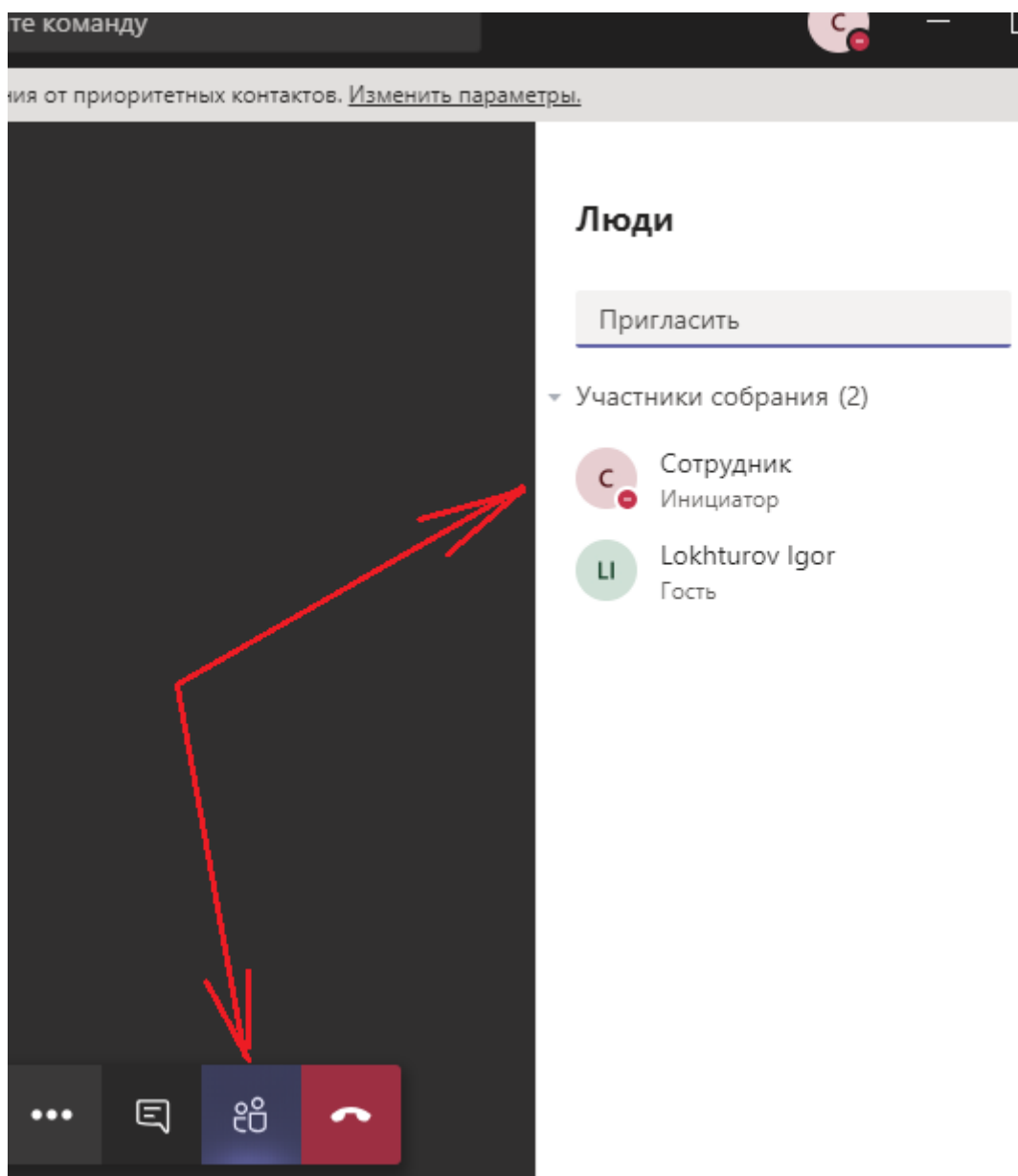
17. Для демонстрации экрана нажмите на кнопку «Поделиться» и выберите вариант трансляции



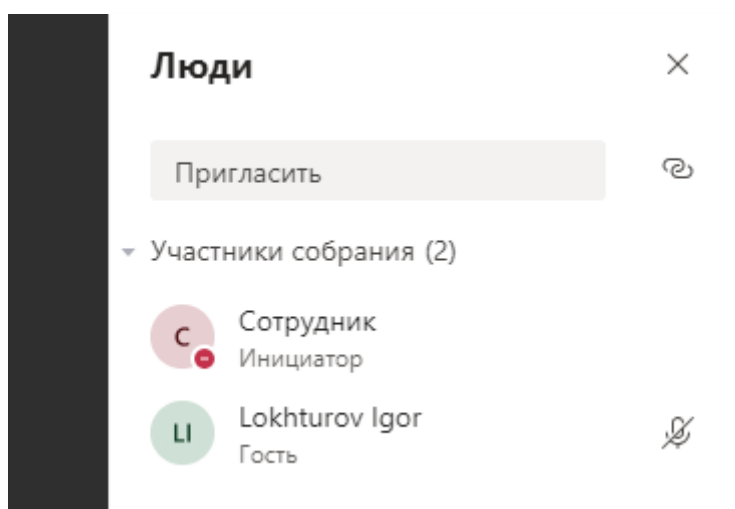
18. В случае необходимости, включите запись занятия (ссылка на готовую к обработке запись придет на почту преподавателя в конце занятия)



19. В процессе проведения занятия, просматривайте список участников, по мере необходимости допускайте к занятию (собранию) подключающихся (находящихся в зале ожидания) участников



20. В момент ожидания вопросов от студентов включите им микрофоны



21. В конце занятия «повесьте трубку»