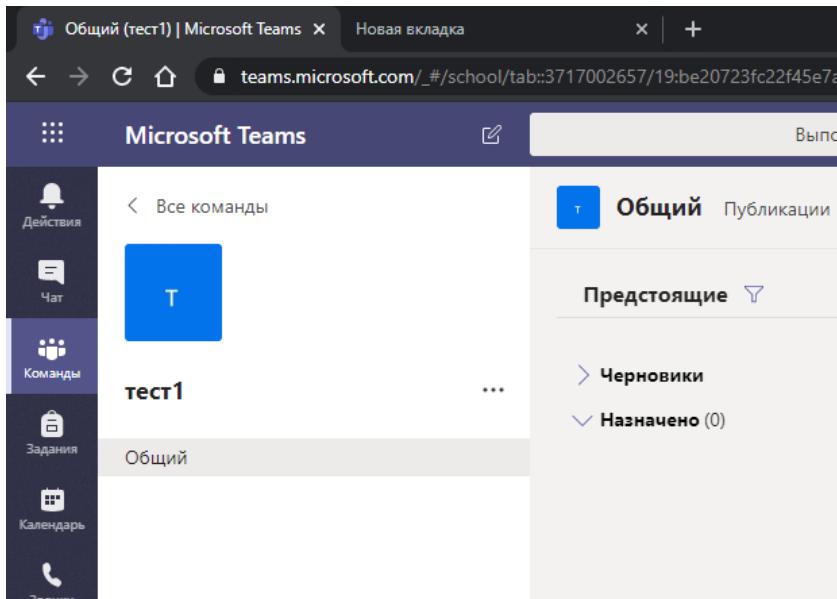


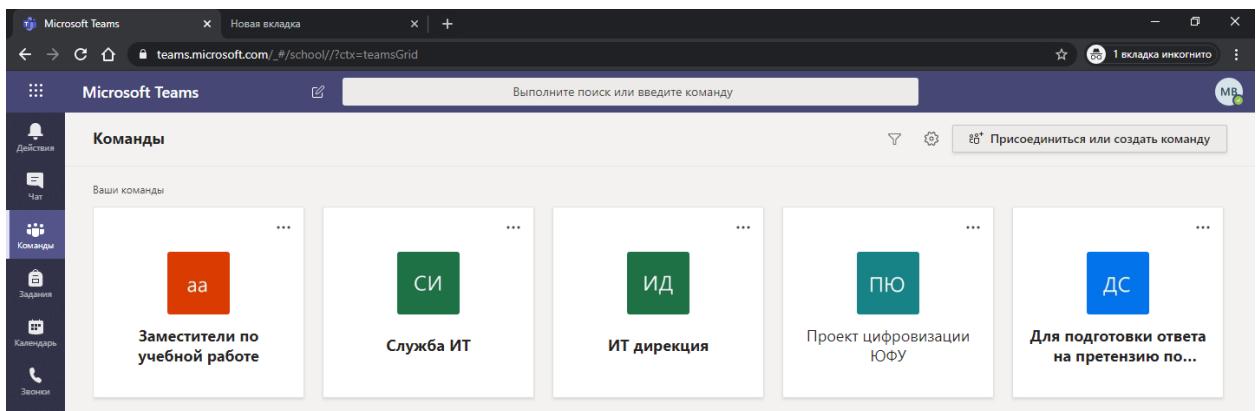
ДЕЙСТВИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Как создать группу в Microsoft Teams по вашему предмету?

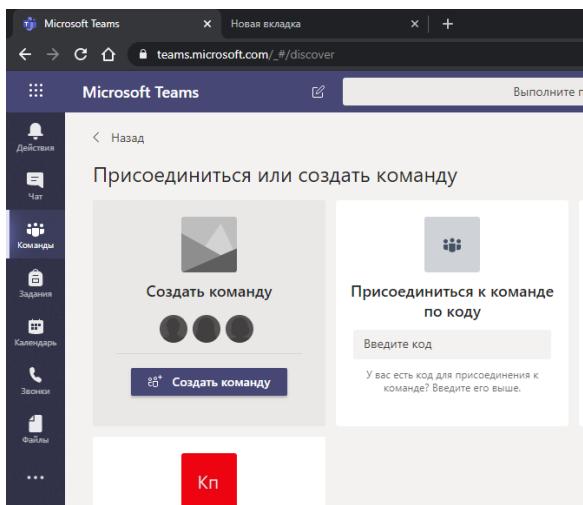
1. Зайти в приложение Microsoft Teams или в веб-приложение по адресу teams.microsoft.com (авторизоваться с учетными данными @sfedu.ru)
2. Выбрать пункт меню «Команды» в левой части экрана



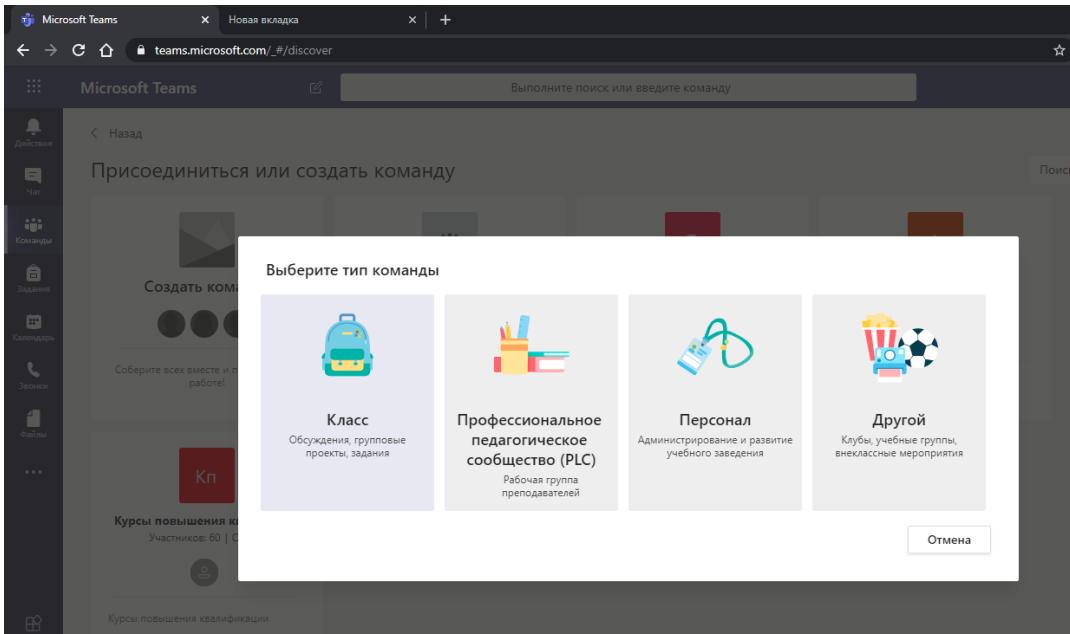
3. Нажать на кнопку «Присоединиться или создать команду» в правой верхней части открывшегося окна



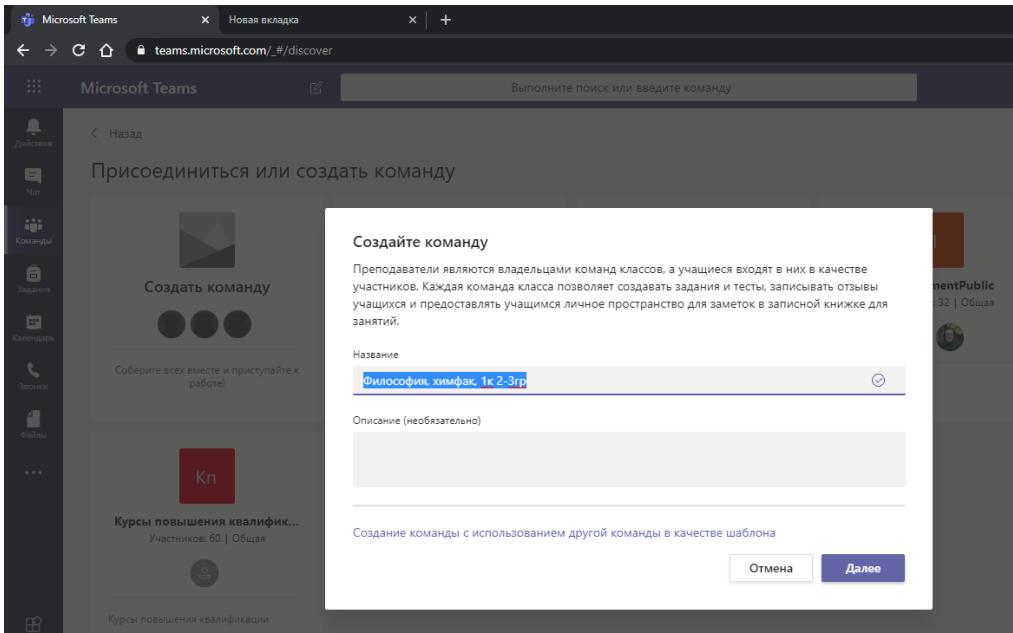
4. Выбрать пункт «создать команду» в открывшемся окне



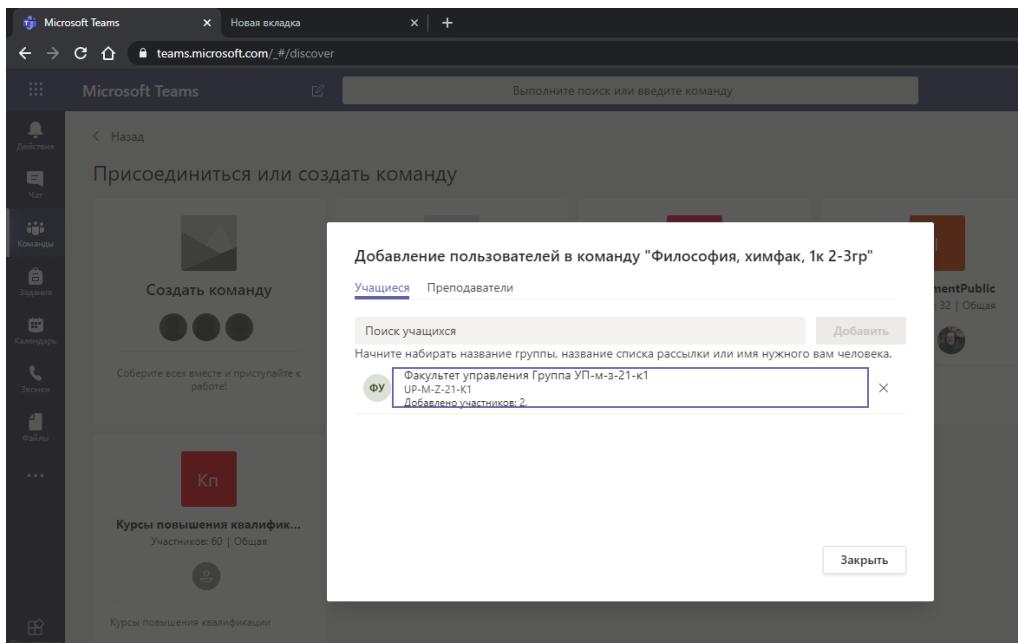
5. Выбрать тип команды «Класс»



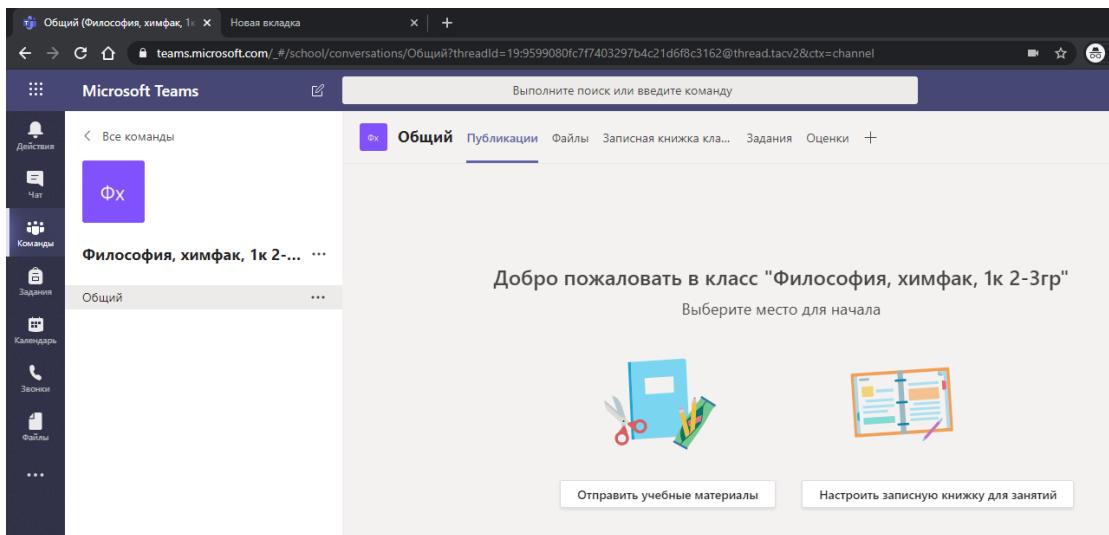
6. Введите название команды, желательно, отражающее краткое название дисциплины + вид занятий + подразделение + курс/группа, например «Философия, лекции и семинары, химфак, 1к 2-3гр». Для лекционных и практических занятий, проводимых одним преподавателем для одного набора студентов, можно создать одну общую группу. При желании добавьте описание.



7. Чтобы добавить студентов в группу в поле «поиск учащихся» начните набирать название подразделения, где учится группа, например «Академия», «Факультет», «Филиал», аббревиатуру института («ИММиКН», «ИРТСУ», «ИКТИБ» и др.) - и найдите свои группы согласно аббревиатуре (например, УП-м-о-15 – означает УП – ф-т управления, м-магистратура, з – очная, 15 – группа 15) В приложении к инструкции приведена расшифровка именований групп. Выбрав нужную группу нажать «Добавить» Если Вы не видите Вашу группу, или группа является составной (не академической; МУАМ, ин.яз и др.) – то необходимо добавить студентов по ФИО



8. В открывшемся окне команды по умолчанию создан канал «общий». Вы можете выбрать пункт «настроить записную книжку для занятий»



9. Выберите пункт «пустая записная книжка»

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left is a sidebar with icons for Actions, Chat, Teams, Tasks, Calendar, Calls, and Files. The main area shows a team named 'ФХ' (Physics) with a sub-channel 'Философия, химфак, 1к 2-3гр...'. A sub-menu for 'Общий' (General) is open, showing options like Publications, Files, Notebook, Tasks, and Grades. A search bar at the top right says 'Выполните поиск или введите команду'. Below the menu, there's a note: 'Предоставьте учащимся личное пространство для заметок и холста для совместной работы.' At the bottom, there are buttons for 'Настроить записную книжку OneNote для занятий' (Configure OneNote notebook for lessons), 'Пустая записная книжка' (Empty notebook), and 'Из существующей записной книжки' (From existing notebook).

10. На открывшейся странице поясняется, что в создаваемой записной книжке класса создаются пространства для совместной работы (все могут редактировать), библиотека содержимого (все видят, но редактирует только преподаватель) и записные книжки учащихся (студенты видят и редактируют только своё содержимое; преподаватели редактируют всех). Затем нажмите «далее»

This screenshot shows the configuration page for creating a class notebook. The top navigation bar includes tabs for 'Общий' (General), Publications, Files, Notebook, Tasks, and Grades. Below the tabs, a note reads: 'Вот что будет в вашей записной книжке "Философия, химфак, 1к 2-3гр — записная книжка группы":'.

Пространство для совместной работы:
Здесь хранятся все заметки группы, которые все могут просматривать. Здесь будут разделы для всех каналов.

Преподаватель может редактировать содержимое

Библиотека содержимого:
Публикация материалов курса для учащихся.

Преподаватель может редактировать содержимое

Записные книжки учащихся:
Личное пространство учащегося.

Учащийся может редактировать содержимое

Учащиеся могут редактировать свое содержимое, но не могут просматривать чужие записные книжки.

At the bottom right are 'Отменить' (Cancel) and 'Далее' (Next) buttons.

11. Отобразится структура записной книжки класса по умолчанию. Можно нажать «Создать»

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a class notebook named 'ФХ'. On the left, the navigation bar includes 'Действия', 'Чат', 'Команды', 'Задания', 'Календарь', 'Звонки', 'Файлы', 'Приложения', and 'Справка'. The main area displays the 'Общий' tab of the 'ФХ' channel. A section titled 'Настройка разделов в личном пространстве каждого учащегося.' (Setup sections in each student's personal space) lists 'Имя учащегося' (Student name) and four sections: 'Раздаточные материалы' (Handouts), 'Заметки по занятиям' (Notes for lessons), 'Домашнее задание' (Homework), and 'Тесты' (Tests). Below this is a '+ Добавить раздел' (Add section) button. At the bottom are 'Отменить' (Cancel), 'Назад' (Back), and 'Создать' (Create) buttons.

12. Если открыть навигационную панель OneNote (сиреневая стрелка в верхнем левом углу окна редактирования текста) то можно увидеть, что помимо библиотеки и общего «collaboration space» имеется список всех добавленных студентов – внутрь заданная структура (домашнее, тесты и др.)

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a class notebook named 'ФХ'. The navigation bar is identical to the previous screenshot. The main area shows the 'Общий' tab of the 'ФХ' channel. The ribbon menu is open, with 'Главная' (Home) selected. Below the ribbon, a navigation panel titled 'Записная книжка для занятий' (OneNote Notebook for lessons) is visible. It contains a list of student names: 'Добро пожаловать' (Welcome), '_Библиотека содерж...' (Library of content), '_Collaboration Space', 'Костиков Игорь Конс...', 'Раздаточные матер...', 'Домашнее задание', 'Тесты', 'Заметки по занятиям', and 'Магдиев Ильяс Олего...'. The right side of the screen shows the OneNote ribbon toolbar with various tools like Segoe UI font, 18pt size, and drawing tools. Below the ribbon, the text 'Записная книжка OneNote для занятий — это электронная записная книжка для всего курса, в которой можно хранить текст, изображения, рукописные заметки, вложенные файлы, ссылки, голосовые записи, видеоматериалы и многое другое.' (OneNote Notebook for lessons — an electronic notebook for the entire course where you can store text, images, handwritten notes, embedded files, links, voice recordings, video materials, and much more.)

13. На вкладке «Задания» можно создать задание для учащихся

The screenshot shows the Microsoft Teams interface within a classroom channel named 'Общий (тест1)'. The left sidebar includes icons for Actions, Chat, Teams, Tasks, Calendars, Voicemails, and Files. The main area displays the 'Tasks' tab under the 'General' section. A large blue button labeled 'test1' is visible. Below it, a card for a task titled 'Общий' is shown, with a pencil icon and a star. A callout box provides instructions: 'Разве не прекрасно начинать с чистого листа? Создайте здесь свое первое задание.' A 'Create' button is at the bottom. The top navigation bar shows tabs for General, Publications, Files, Notebook, Tasks, Scores, and more.

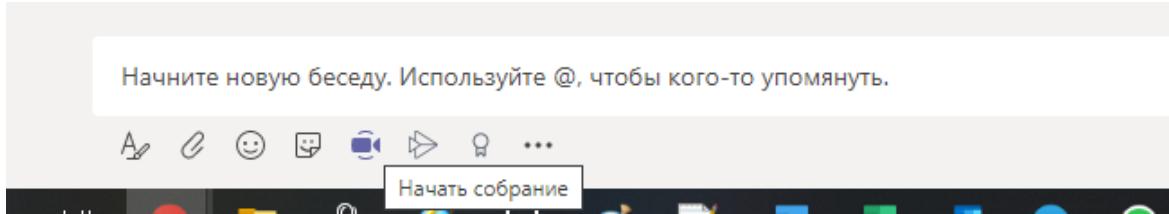
14. Заполнить и назначить студентам (можно всем, можно части)

The screenshot shows the Microsoft Teams interface within a classroom channel named 'Общий (тест1)'. The left sidebar includes icons for Actions, Chat, Teams, Tasks, Calendars, Voicemails, and Files. The main area shows a 'New Assignment' dialog. It includes fields for 'Name' (решить пример), 'Instructions' (2+3*4), 'Points' (10), 'Assignees' (test1, All students), 'Due Date' (vt, 17 мар. 2020 г.), and 'Time' (23:59). A note at the bottom states: 'Задание будет опубликовано немедленно, сдача с задержкой разрешена. Изменить'.

15. На вкладке «Оценки» можно просмотреть работы и выставить оценки

The screenshot shows the Microsoft Teams interface within a classroom channel named 'Общий (тест1)'. The left sidebar includes icons for Actions, Chat, Teams, Tasks, Calendars, Voicemails, and Files. The main area displays the 'Scores' tab. A card for a task titled 'решить пример' is shown, with a search bar for students ('Поиск учащихся') and a status box for 'Makhno, Alla' (Завтра - Баллов: 7). A 'Grade' button is visible. A 'Export to Excel' link is in the top right corner.

16. На странице канала «общий» вкладка «публикации» в нижней части есть знак «начать собрание». Нажав его – откроется видеособрание, к которому смогут подключиться все участники групп (из вкладки «публикации» канала «общий»), где отобразится стандартный интерфейс с видеосовещаний Teams с доступными функциями записи, поделиться экраном, чата и др.



17.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Расшифровка нумераций групп:

ШБ-б-о-4-к1

группы символов разделяются дефисом.

Первая группа символов – 2 заглавные буквы – 2-буквенный код подразделения.

следующая группа символов: «аб, пб, б» - бакалавр, «м» - магистр, «с» -специалист,

следующая группа символов: «о, з, оз» - очная, заочная,очно-заочная

следующая группа символов – номер группы

следующая группа символов (может отсутствовать) – номер курса (к2 – 2й курс)

Если Вы не видите Вашу группу, или группа является составной (не академической; МУАМ, ин.яз и др.) – то необходимо добавить студентов по ФИО

Поиск групп начинать с ввода названия подразделения:

Для АПП, АБиП, ААИ, АФКИС – «Академия...»

Для ВШБ – «Высшая школа...»

Для институтов – «ИКТИБ, ИММиКН, Институт высоких технологий..., Институт истории..., Институт наук о Земле, Институт социологии..., ИНЭП, ИРТСУ, ИУЭС, ИМЖиМКК, ИФиСПН, МИ междисциплинарного образования..., МИИ интеллектуальных материалов»

Физфак, Химфак, ФУпр, ФБК, экономфак, юрфак – «Факультет»

Другие подразделения – «Колледж, Лицей, НИИ физики, НИИ ФОХ»

Филиалы в Геленджике и Новошахтинске – «Филиал...»