

Использование Microsoft Teams для организации онлайн-мероприятий

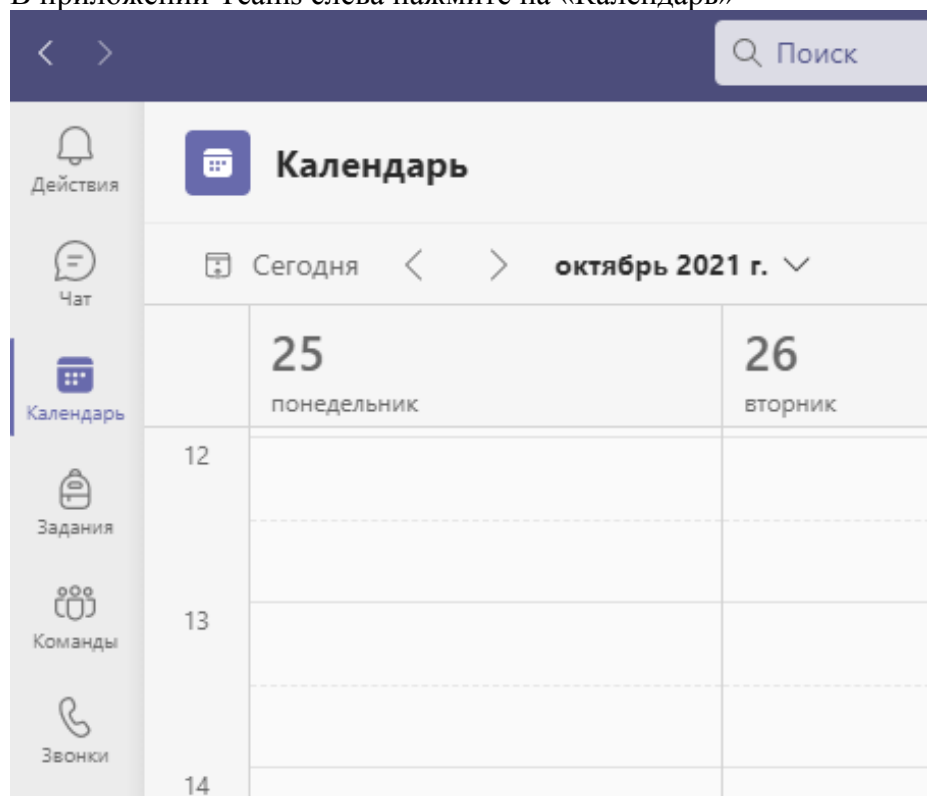
На вашем компьютере должно быть установлено приложение Microsoft Teams. Скачать и установить его можно по ссылке: <https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-teams/download-app>

Также приложение доступно на мобильных устройствах.

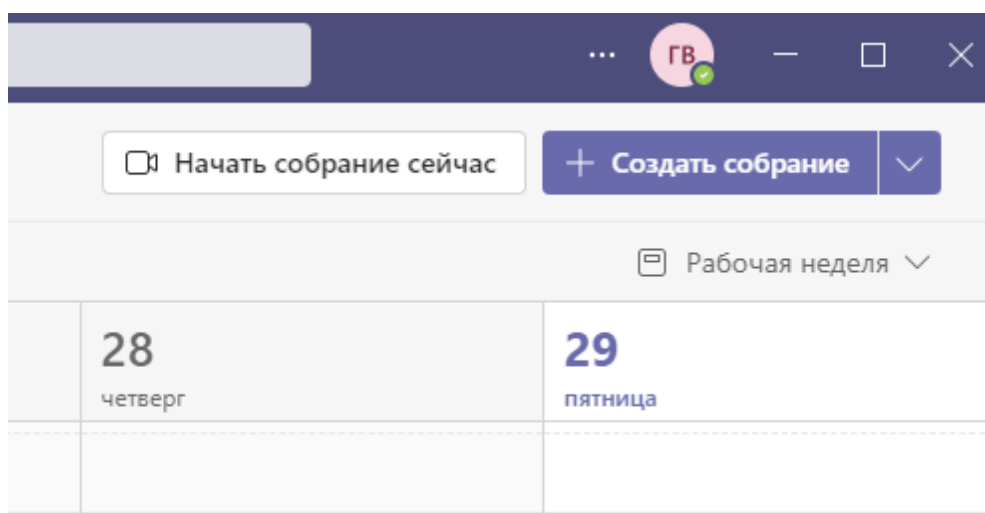
Можно использовать web-версию по адресу teams.microsoft.com, но в ней реализован не полный функционал системы.

Входить в него нужно по корпоративному логину (как от портала и прочих информационных систем университета), при этом к логину нужно добавить в конце @unp.ru. Это не имеет отношения к вашей почте и нужно для идентификации университета в Teams. Пароль вводится также университетский.

В приложении Teams слева нажмите на «Календарь»



В правом верхнем углу нажмите «Создать собрание»



Откроется страница создания собрания онлайн-мероприятия.

Новое собрание | Описание | Помощник по планированию | Сохранить | Закрыть

Категория: нет | Часовой пояс: (UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург | Параметры ответа | Регистрация требуется для: Нет

Добавьте название

Добавьте обязательных участников | + Необязательные

29.10.2021 | 16:00 → 29.10.2021 | 16:30 | 30 мин | ● | Весь день

Не повторяется

Добавьте канал

Добавьте расположение

Введите сведения о новом собрании

Здесь нужно заполнить:

- 1) Название мероприятия (поле «Добавьте название»)
- 2) Участников (поле «Добавьте обязательных участников»). Здесь нужно добавить хотя бы одного человека, можно добавить просто себя, указав тут свой логин. Если обязательных участников не указывать, то потом не всегда можно будет получить ссылку на мероприятие.
- 3) Дату и время начала и окончания мероприятия.
- 4) Если предполагается периодическое проведение мероприятия (например, еженедельная лекция), под датой/временем проведения мероприятия можно выбрать вариант «Еженедельно» или другой подходящий вам. Там же можно указать интервал дат, в которые будет проводиться периодическое мероприятие, например, текущий семестр.

Далее нажимаете в правом верхнем углу «Сохранить».

Находите это мероприятие у себя в календаре и нажимаете на него.

Мой календарь

Лекция по математике

29 октября 2021 г. 16:30 - 17:00

Присоединиться | Изменить

<https://teams.microsoft.com/l/meetup...>

Чат с участниками

Нажимаете на значок справа от ссылки, чтобы скопировать ссылку на мероприятие. Далее этой ссылкой можно поделиться с участниками, которые должны принять участие в этом мероприятии.

В отдельных случаях в данном окне может отсутствовать пункт с web-ссылкой на собрание. В этом случае нужно открыть собрание (выбрать пункт «Изменить»), ввести в поле «Добавить обязательных участников» свой E-mail и нажать «Отправить обновление». Ссылка на собрание придет на указанную почту.

При проведении собрания можно включать/выключать свои микрофон и камеру, просматривать список участников и беседу (чат), стартовать и останавливать запись собрания.

После завершения собрания в приложении Teams слева можно выбрать пункт «Чат». В нем для каждого собрания поддерживается отдельный чат, в котором отражаются сообщения из чата собрания, события собрания (подключение и отключение участников, начало и остановка записи и т.д.), а также доступны для скачивания «Отчет об участии» и запись собрания.