**Как использовать сервис для общения и видеосвязи Microsoft Teams**

В Microsoft Teams не нужно регистрировать всю школу. То есть инструмент можно использовать каждому учителю в отдельности. Единственная сложность: чтобы попасть в "команды", нужна учетная запись от майкрософта не только учителю, но и ученикам. В остальном это удобный сервис для видео.

**Как сделать учетную запись в Microsoft**

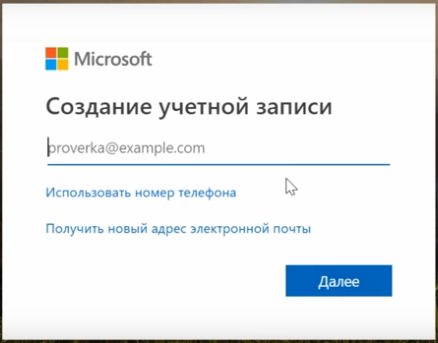
**Шаг 1.** Откройте браузер, который обычно используете – Google Chrome, [Opera](http://biblprog.org.ua/ru/opera/), [Mozilla Firefox](http://biblprog.org.ua/ru/firefox/), [Yandex.Browser](http://biblprog.org.ua/ru/yandex_browser/), [Maxthon](http://biblprog.org.ua/ru/maxthon/) и т. п.

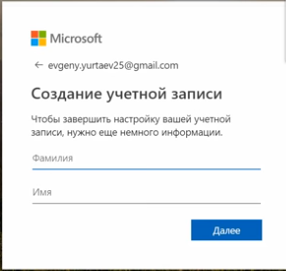
**Шаг 2.** Введите в адресную строку адрес signup.live.com или portal.office.com

Учетную запись можно создать двумя способами:

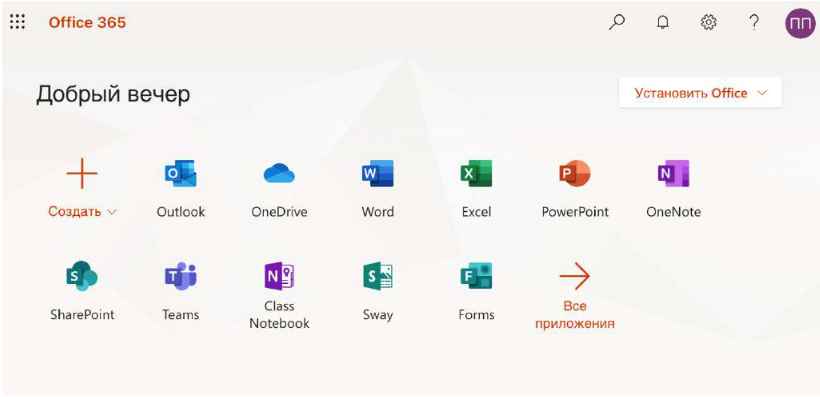
1. с помощью адреса электронной почты;
2. с помощью номера мобильного телефона.

**Шаг 3.** Введите в строку свой адрес электронной почты. Это может быть любая почта – mail, gmail, yandex и т. д. Или же зарегистрируйтесь с помощью номера телефона.

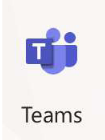
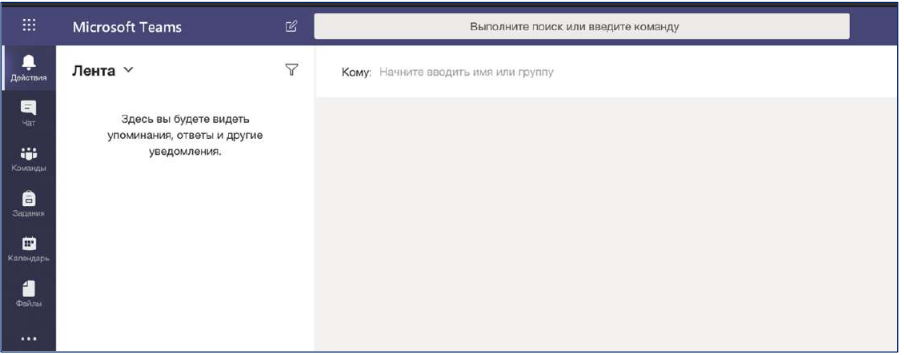


**Шаг 4.** Нажмите кнопку «Далее». Придумайте новый пароль (не тот же самый, который от почты). Проверьте, чтобы был включен английский язык, в пароле было не менее 8 знаков (буквы и цифры).

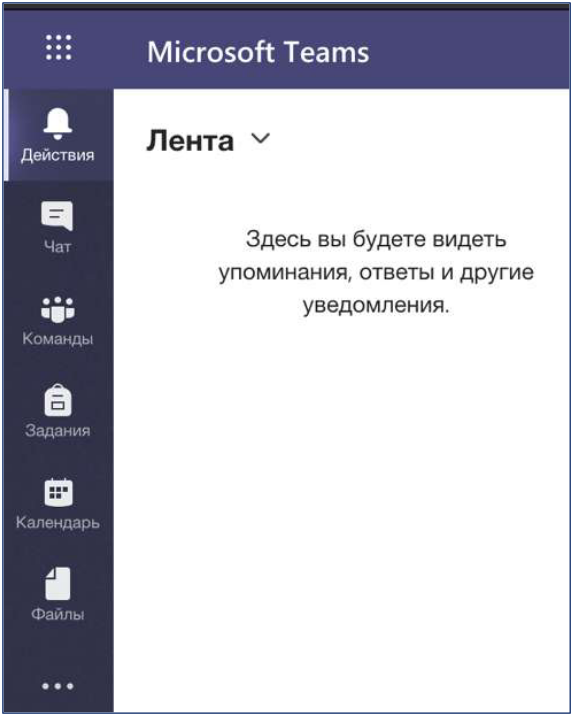
После ввода пароля вы попадаете на главный экран:



**Шаг 5.** Для проведения дистанционных занятий кликните по иконке Teams и попадете в основной интерфейс



Слева находится панель с основными инструментами: действия, чат, команды, задания, календарь, файлы.



Здесь вы будете видеть упоминания,

ответы и другие уведомления

Здесь можно общаться в чате или совершить видеозвонок один на один или в группе

Здесь можно создать группу для проведения урока или присоединиться к уже созданной

Здесь можно прописывать различные задания

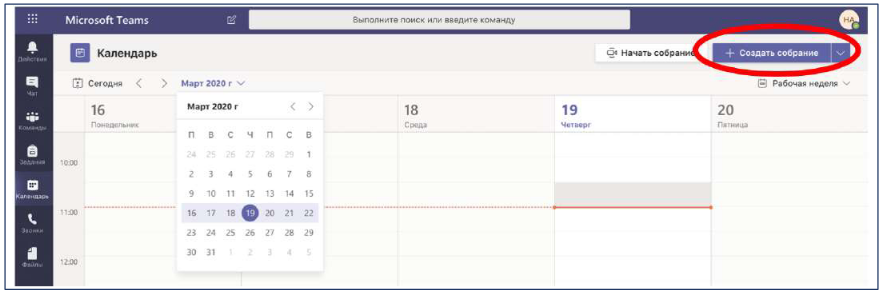
Здесь учитель формирует расписание дистанционных уроков для учащихся по своим предметам

Здесь загруженные фалы для общего использования

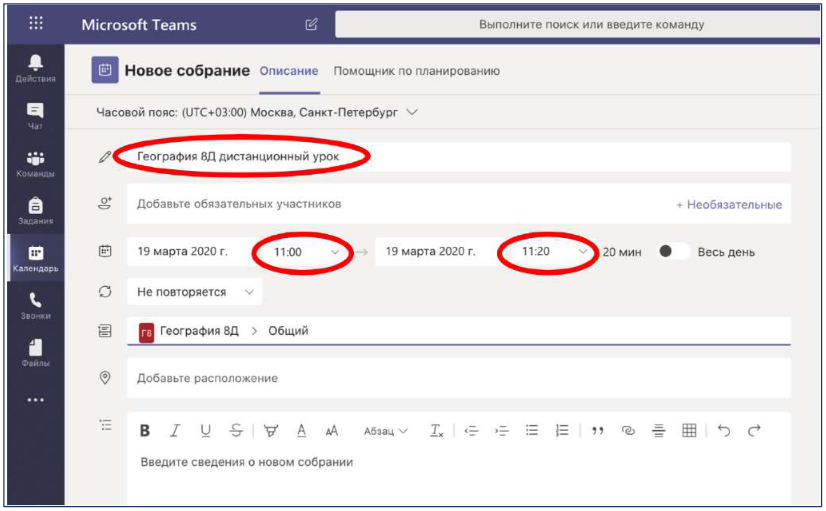
**Как запланировать дистанционный урок в Teams**

**Шаг 1.** Перейдите в раздел «Календарь». Выберите дату и время урока. Лучше внести сразу все уроки на неделю, получив от завуча свое расписание дистанционных уроков.

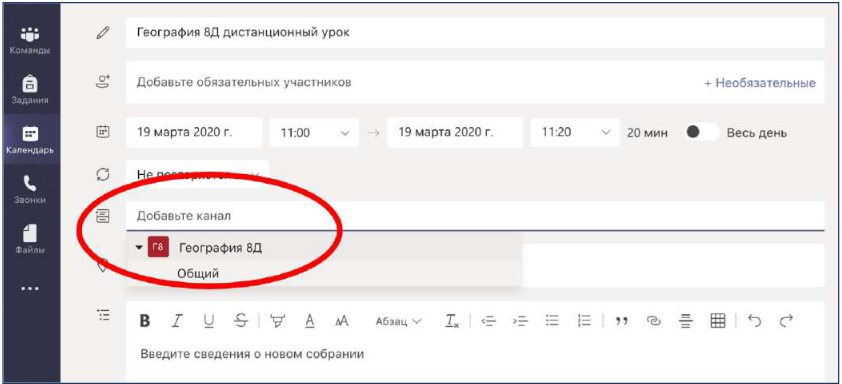
**Шаг 2.** Нажмите кнопку «Создать собрание» или дважды щелкните левой кнопкой мыши на нужное время в календаре.



**Шаг 3.** Введите название урока. Например, «География 8Д дистанционный урок». Выставите время начала и время окончания урока.



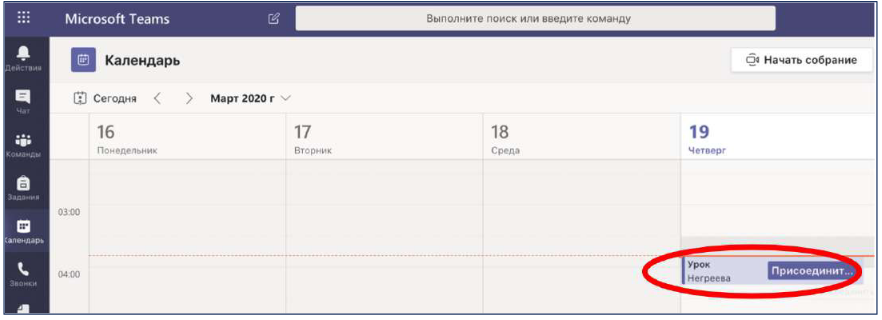
**Шаг 4.** Пригласите учеников на урок. Для этого выберите, кого приглашаете на урок. Например, «География 8Д + канал «Общий». Канал «общий» выбирайте при организации любого урока.



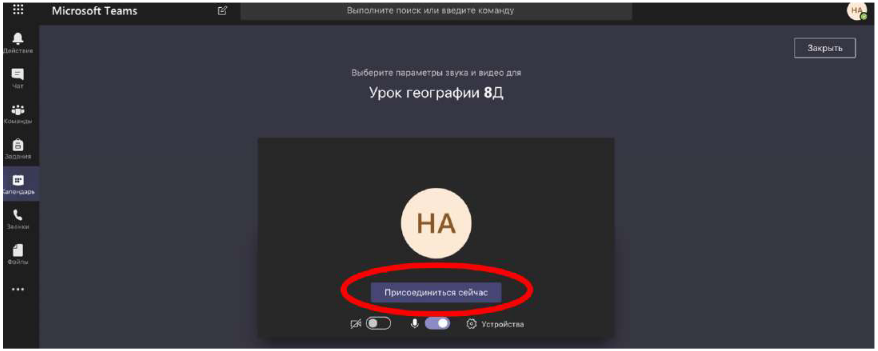
**Шаг 5.** При необходимости отредактируйте время урока, внесите комментарии. Затем нажмите кнопку «Отправить». Теперь событие запланировано. Оно отображается во вкладке «Беседы» канала «Общий».

**Основные шаги по запуску и проведению дистанционного урока**

**Шаг 1.** Когда подойдет время запланированного урока, в календаре на необходимом уроке появится надпись «Присоединиться». Кликаете на нее и попадаете в интерфейс проведения дистанционного урока.



**Шаг 2.** Перед подключением проверьте звук и видео. В появившемся окне кликаете «Присоединиться сейчас».



**Шаг 3.** Используйте панель управления для работы внутри конференции.





– включение и отключение камеры



– включение и отключение микрофона



– демонстрация экрана

– открыть окно дополнительных возможностей



– открыть окно чата

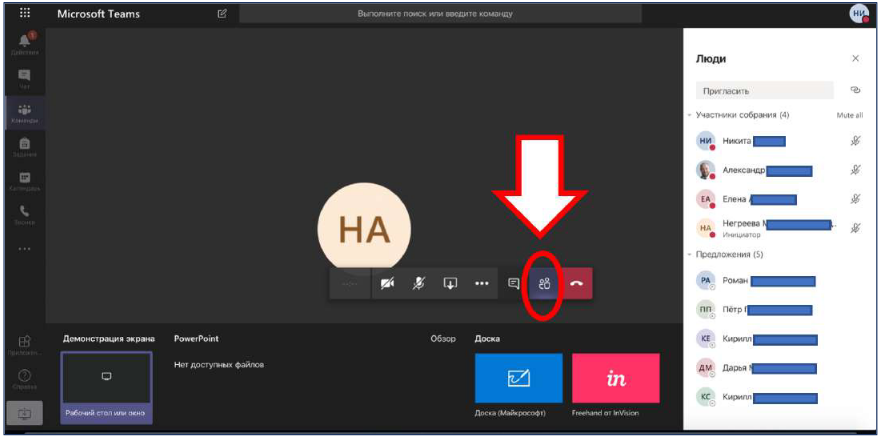
– открыть панель управления пользователями



– выйти из конференции



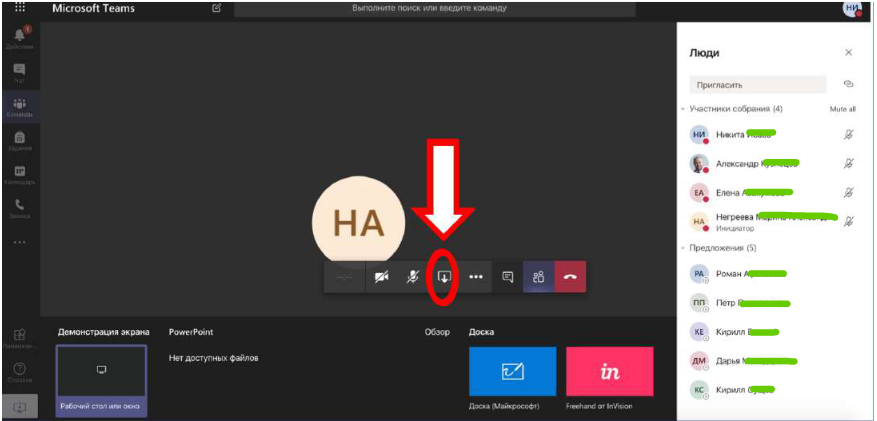
Кликните значок «Участники». Слева появится панель со списком тех, кто уже присоединился к уроку, и со списком тех, кто еще не присоединился.



**Шаг 4.** Завершить сеанс подключения к уроку можно, нажав значок «Выйти из конференции».

**Как показать свой экран во время онлайн-урока**

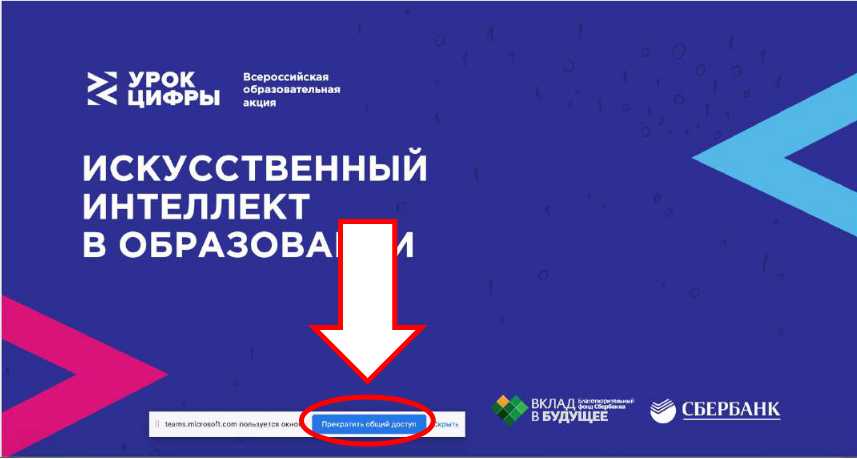
**Шаг 1.** Кликните на значок «Демонстрация экрана» (см. значки панели управления). Внизу появится панель с вариантами взаимодействия с учащимися.



Демонстрация Презентация Доска

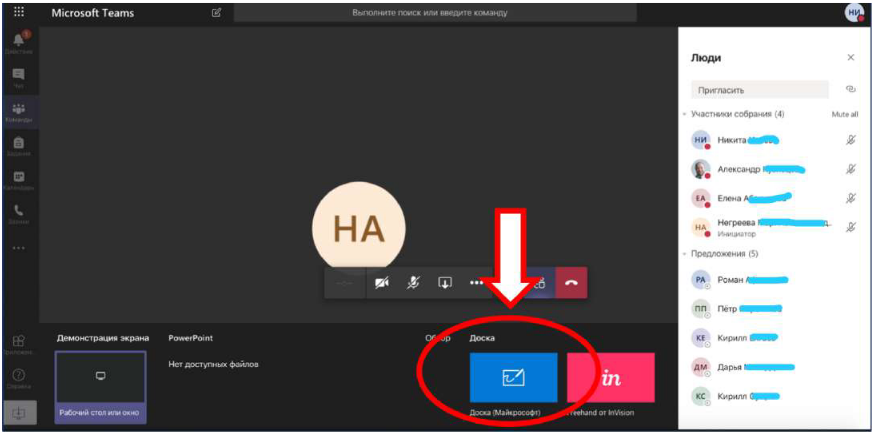
экрана

**Шаг 2.** Для завершения демонстрации экрана кликните на кнопку «Прекратить общий доступ»

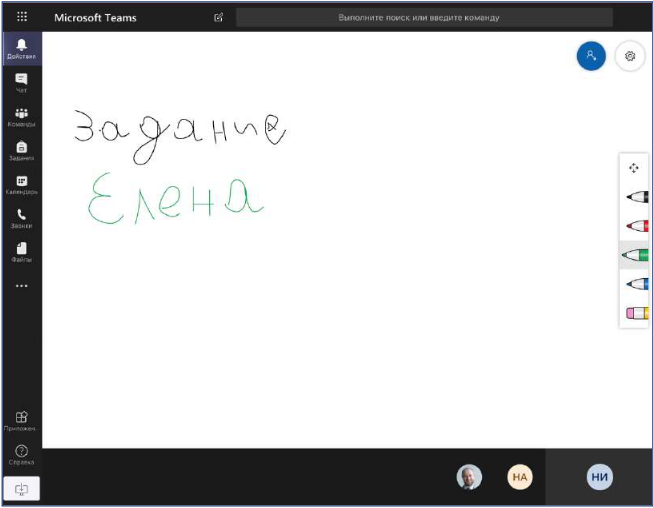


**Как работать с доской во время онлайн-урока**

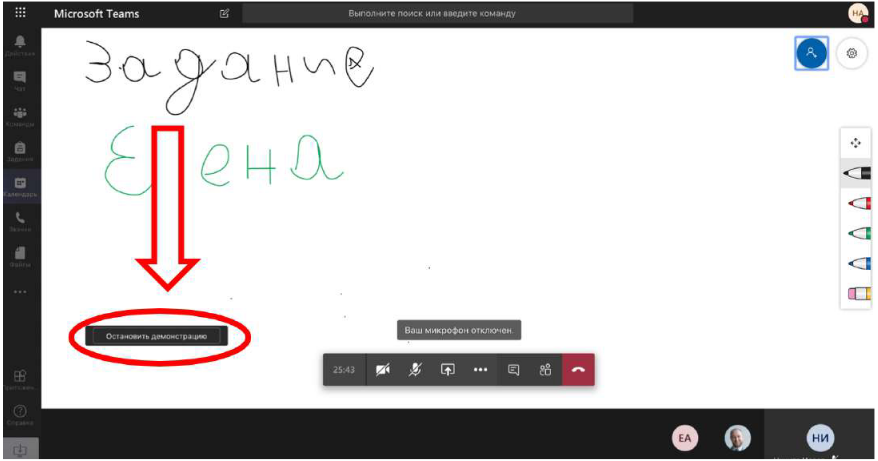
**Шаг 1.** Выберите на панели значок «Доска».



**Шаг 2.** Каждому учащемусяся можно задать свой цвет маркера для работы. Например, можно написать в чате: «Иван, ты работаешь на доске черным цветом; Елена, твой цвет зеленый».



**Шаг 3.** Чтобы остановить демонстрацию презентации, доски или сценария МЭШ у всех участников дистанционного урока, кликните левой клавишей мыши в центре экрана, а затем нажмите на контекстном меню «Остановить презентацию».



По завершении урока во вкладке «Команды География 8Д Общий» можно посмотреть, сколько продлился урок и кто на нем присутствовал.

