

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Байкальский многопрофильный колледж»
(ГБПОУ «БМК»)

ИНСТРУКЦИЯ

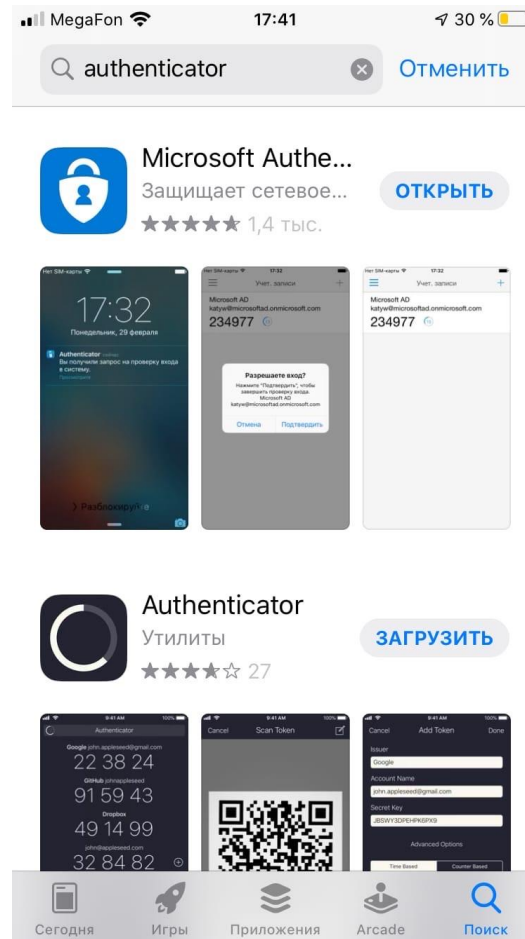
по работе на платформе «Microsoft Teams» для работников колледжа

Составил: Кишиктуева Е.П., методист

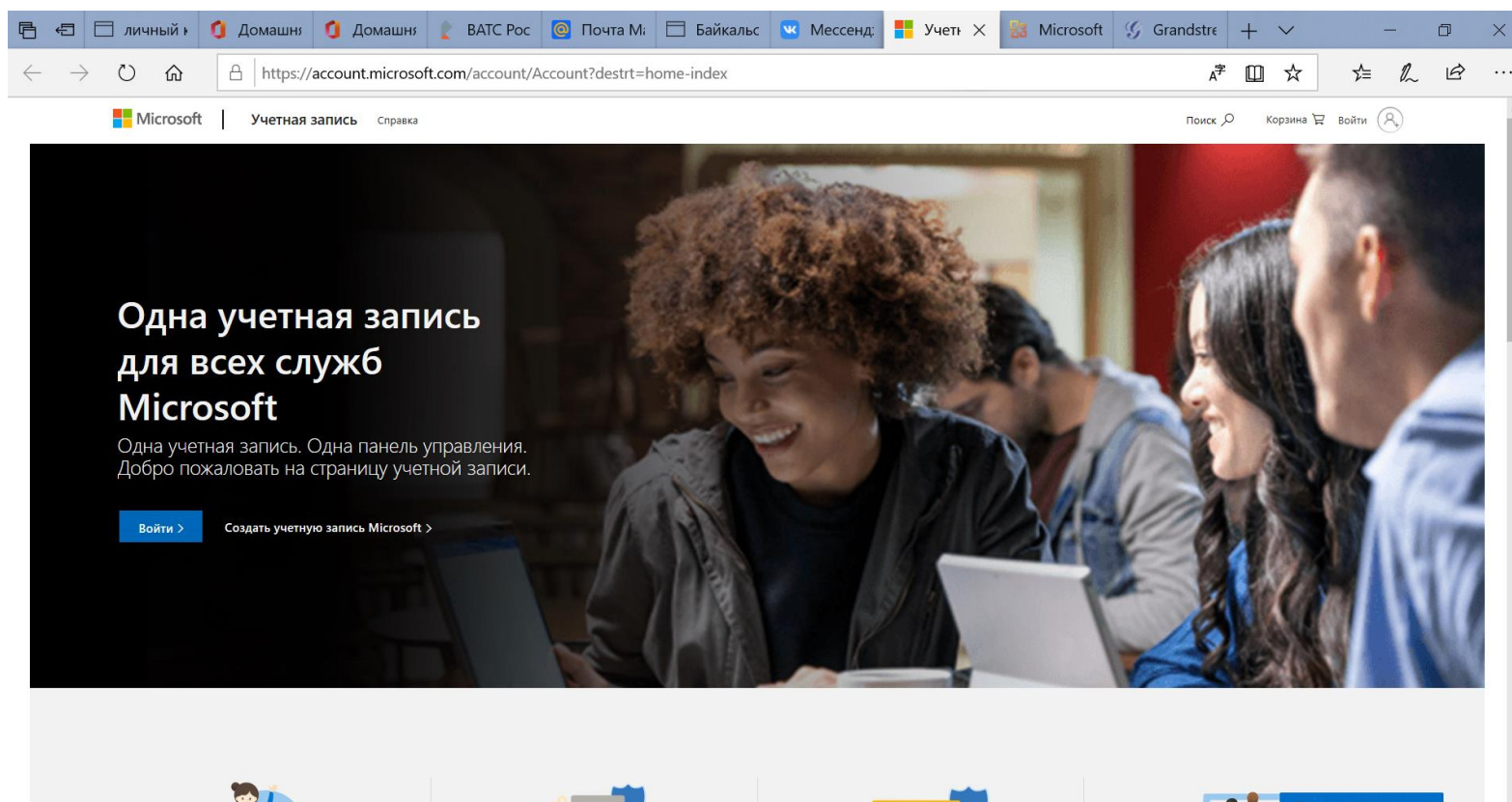
г. Улан-Удэ, 2020

Уважаемые коллеги!

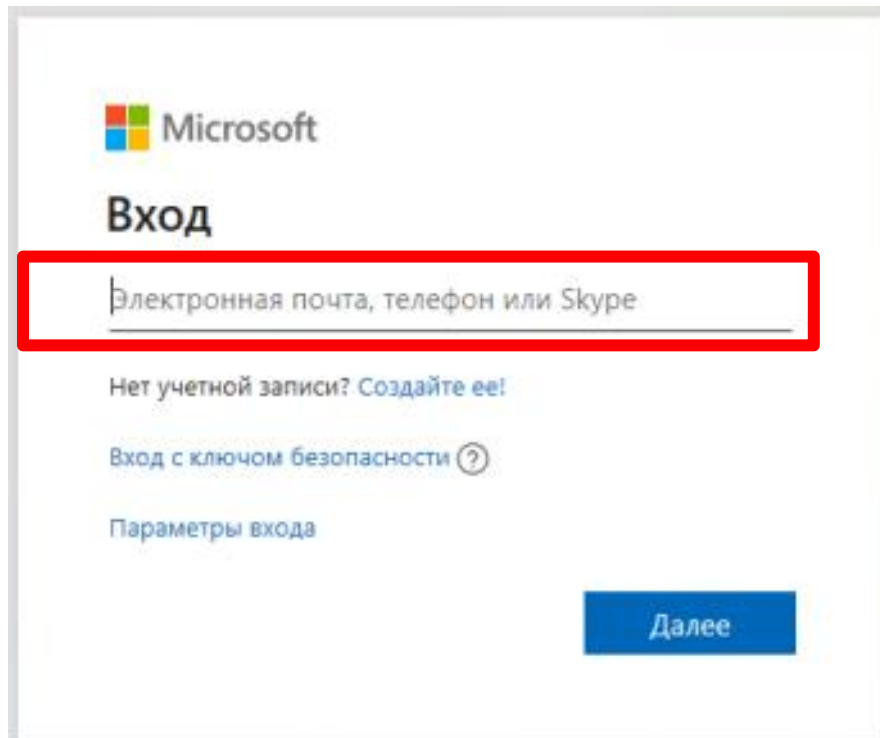
Шаг 1. Для начала работы вам необходимо скачать на свой смартфон через Play Market/AppStore приложение «Microsoft Authenticator»



Шаг 2. После установки приложения переходим в личный кабинет Microsoft через ПК или смартфон https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/v2.0/authorize?client_id=8c59ead7-d703-4a27-9e55-c96a0054c8d2&redirect_uri=https%3A%2F%2Fmyaccount.microsoft.com&scope=openid+profile+email+offline_access&response_type=code&response_mode=fragment&code_challenge=ebFzOsaL61HAz9BenmRppfaLQHm6yxDrIUX3nEeHemM&code_challenge_method=S256&state=5d5346e8-854a-4230-bd9f-184bd200e4fc и нажимаем на кнопку **«Войти»**



Шаг 3. Указываем логин и пароль, который был направлен вам на почту



Microsoft

Вход

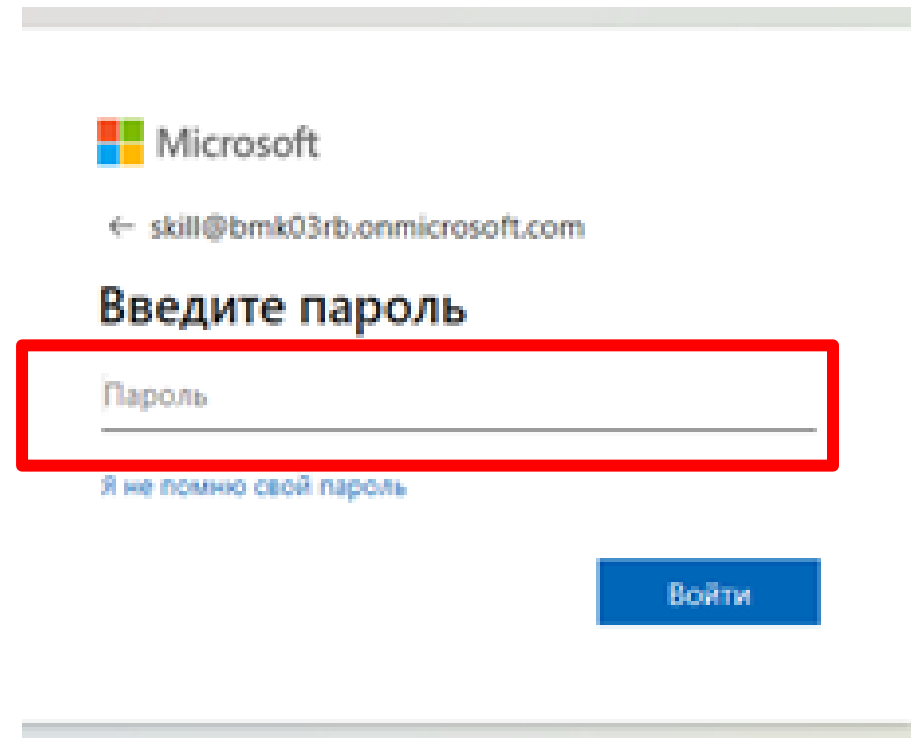
Электронная почта, телефон или Skype

[Нет учетной записи? Создайте ее!](#)

[Вход с ключом безопасности \(?\)](#)

[Параметры входа](#)

Далее



Microsoft

← skill@bmk03rb.onmicrosoft.com

Введите пароль

Пароль

[Я не помню свой пароль](#)

Войти

Шаг 4. После ввода пароля необходимо придумать новый пароль

Microsoft

skill@bmk03rb.onmicrosoft.com

Смените пароль

Требуется сменить пароль, так как это ваш первый вход в систему или срок действия пароля истек.

Текущий пароль

Новый пароль

Подтвердите пароль

Войти

Шаг 5. Нажимаем на кнопку «Далее»

ГБПОУ "Байкальский многопрофильный колледж"

Безопасность учетной записи

Организация требует настроить следующие методы для подтверждения вашей личности.

Microsoft Authenticator

Сначала скачайте приложение

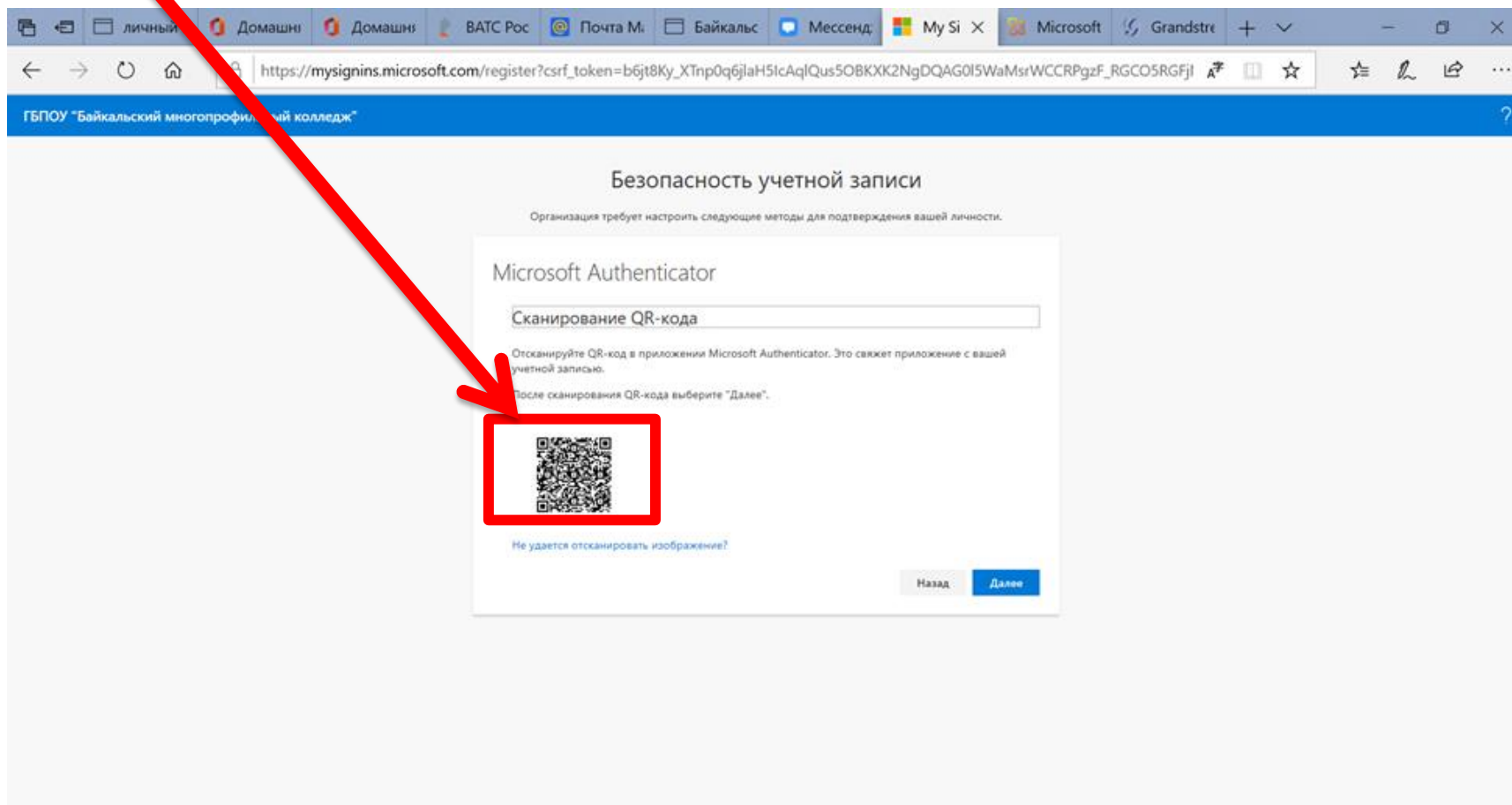
Установите приложение Microsoft Authenticator на свой телефон. [Скачать сейчас](#)

После установки на устройстве приложения Microsoft Authenticator выберите "Далее".

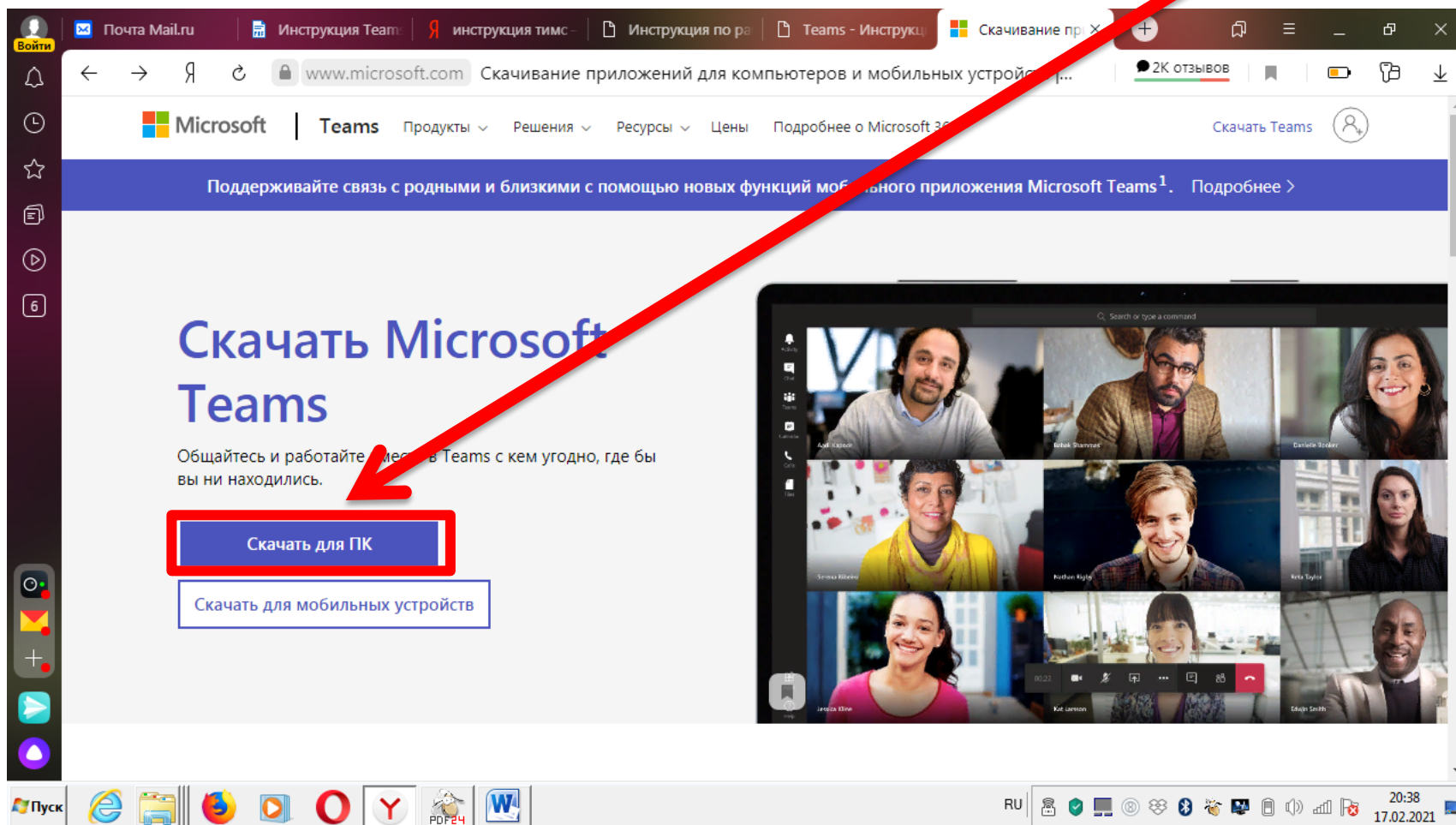
[Я хочу использовать другое приложение для проверки подлинности](#)

Далее

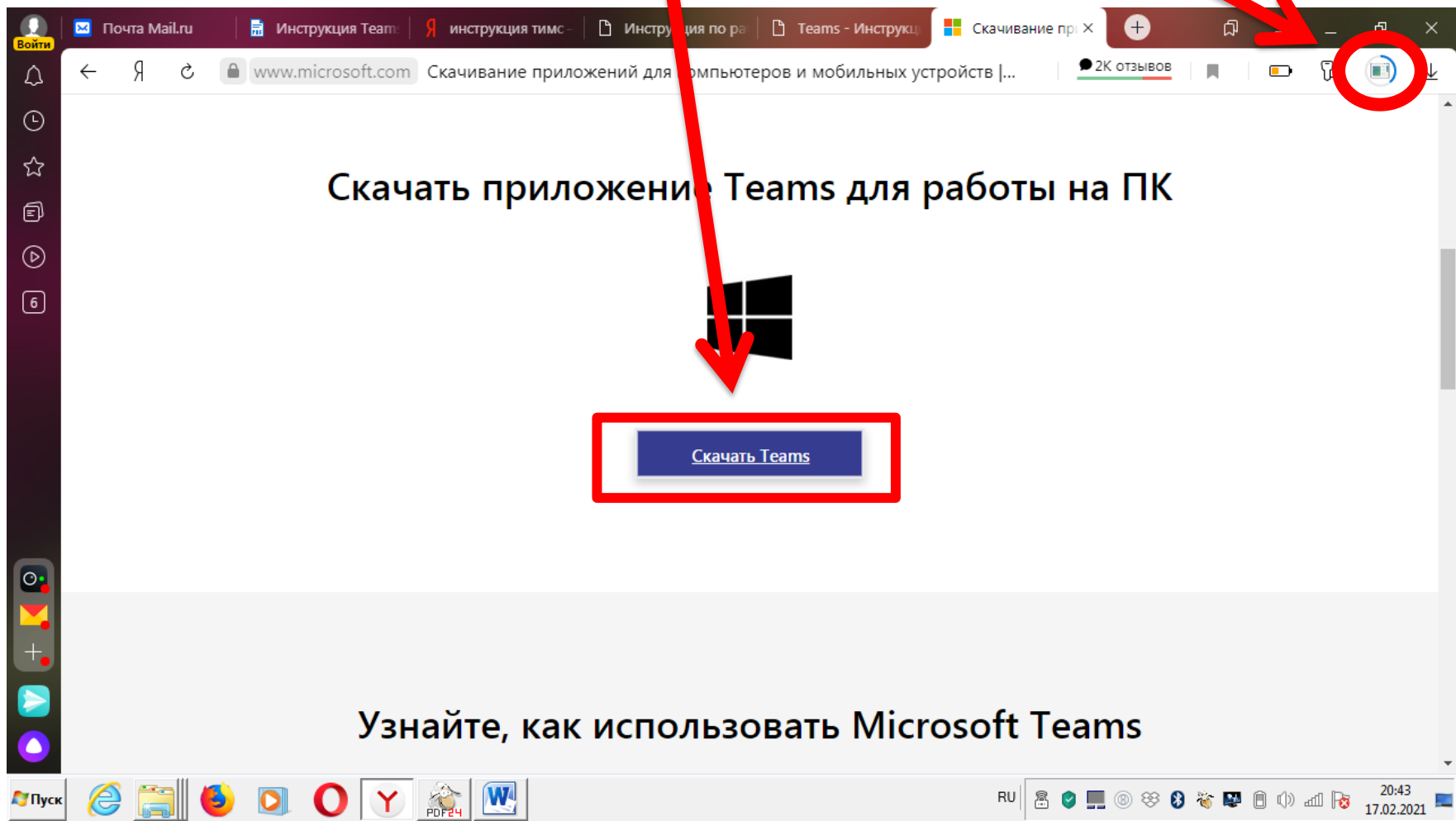
Шаг 6. Открываем скаченное приложение «**Microsoft Authenticator**» на телефоне и выбираем в нём сканировать **qr код**, сканируем его нажимаем на кнопку «Далее» в личном кабинете и нажимаем подтвердить на телефоне



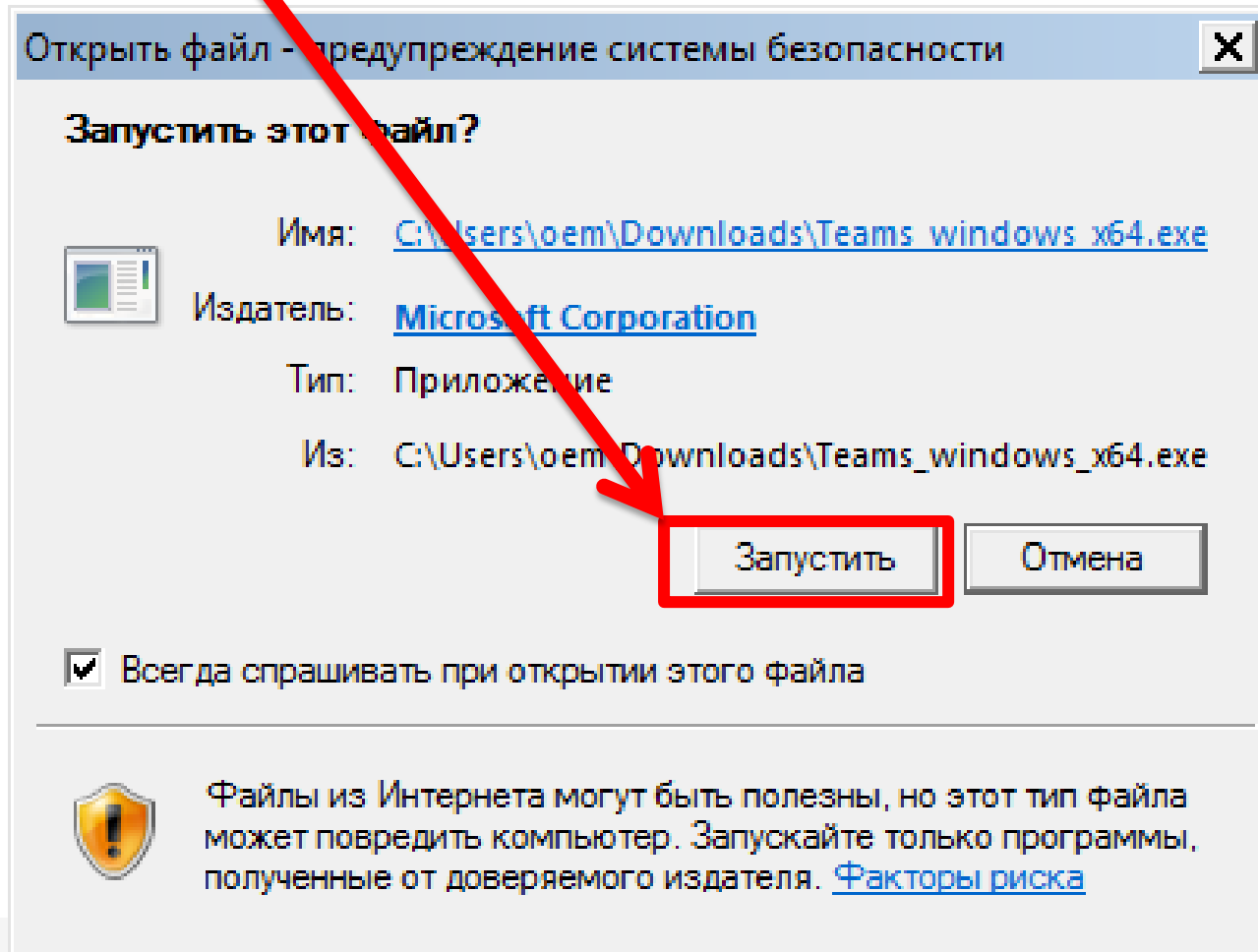
Шаг 7. Для начала работы на платформе Microsoft Teams следует сначала пройти по ссылке: <https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-teams/download-app>, нажать на кнопку «Скачать для ПК»




Шаг 8. Далее нажимаем на кнопку «Скачать Teams» и ждем ее загрузки



Шаг 9. Устанавливаем загруженный файл



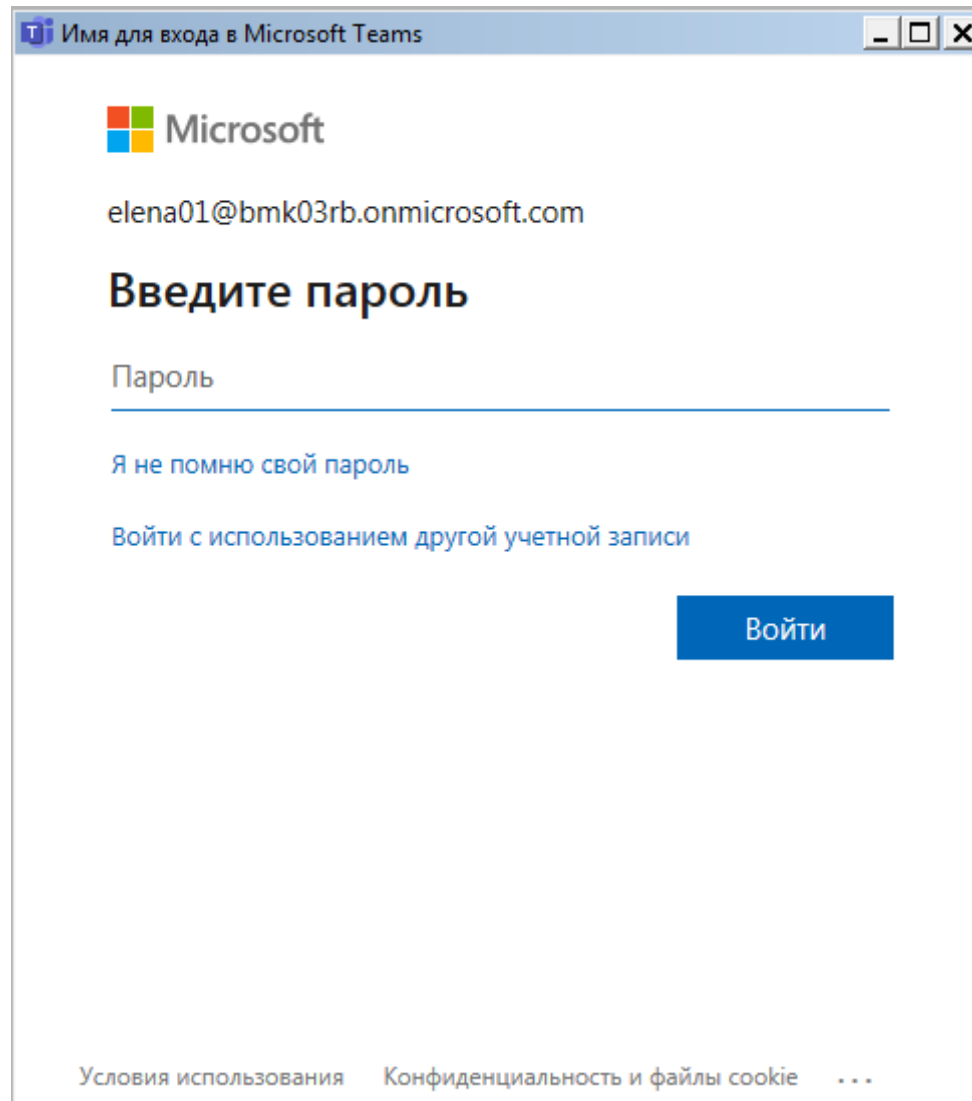
Шаг 10. В «Адрес для входа» указываем логин, который был направлен вам на почту




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

Вход

Шаг 11. Указываем пароль придуманный вами ранее



Имя для входа в Microsoft Teams

 Microsoft

elena01@bmk03rb.onmicrosoft.com

Введите пароль

Пароль

[Я не помню свой пароль](#)

[Войти с использованием другой учетной записи](#)

[Войти](#)

[Условия использования](#) [Конфиденциальность и файлы cookie](#) ...

Использование «Команд» в приложении Teams

Дистанционное обучение с использованием платформы Teams будет осуществляться посредством «Команд»

- «Команды» создаются на каждый поток по каждой ведущейся дисциплине (формируются «под лектора»)
- В состав команды включаются студенты потока (всех групп), у которых в расписании указан соответствующий предмет и преподаватель, читающий лекцию или ведущий практические/лабораторные занятия
- Внутри «Команды» студенты дополнительно распределяются по «Каналам» (каждой группе потока соответствует отдельный канал) согласно списку групп

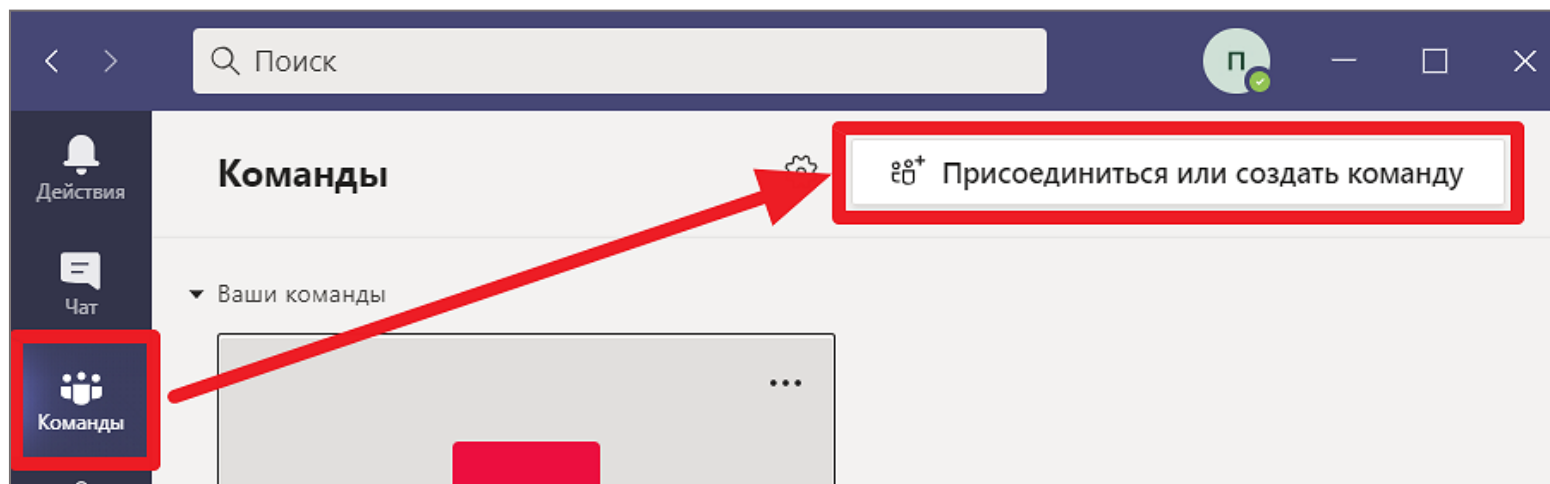
Таким образом, преподаватель сможет читать лекцию для всего потока студентов, создавая «Собрание» в разделе

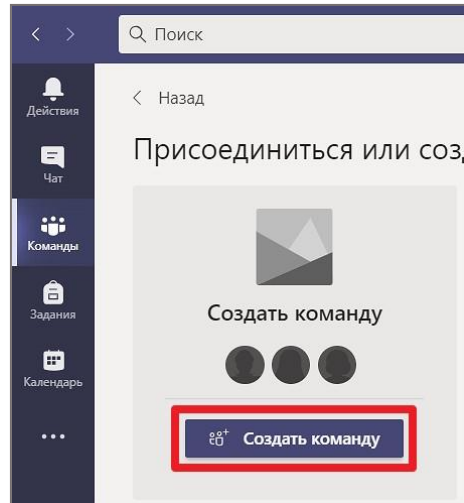
«Команды», а практические и лабораторные занятия будут проводиться с каждой группой отдельно в соответствующих

«Каналах» согласно расписанию

Процедура создания «Команды»

Перейдите на вкладку «Команды» и нажмите «Присоединиться или создать команду»





Нажмите «Создать команду»

Выберите тип команды, для наших целей – лучше всех подходит «Класс»



Введите название и описание команды и нажмите «Далее»

Создайте команду

Преподаватели являются владельцами команд классов, а учащиеся входят в них в качестве участников. Каждая команда класса позволяет создавать задания и тесты, записывать отзывы учащихся и предоставлять учащимся личное пространство для заметок в записной книжке для занятий.

Название

Квантовая физика



Описание (необязательно)

Лекции и практики по дисциплине "Квантовая физика"

Отмена

Далее

Для добавления пользователей следует начать вводить ФИО, выбирая подходящий вариант из списка и нажимая кнопку «**Добавить**» (кнопка станет активна после выбора студента)

Добавление пользователей в команду "Квантовая физика"

Учащиеся Преподаватели

Пысин

Добавить

и или имя нужного вам человека.

- тп Тест Студент Максим Пысин (TEST.MPYISIN) Студент
- пд Пысин Максим Дмитриевич (ТТ-12) (MDPYISIN.241) Студент

Использовать можно и добавление по имени группы. После добавления всех пользователей и групп необходимо нажать кнопку «**Заккрыть**»

Добавление пользователей в команду "Квантовая физика"

Учащиеся Преподаватели

QH Quantum Physics H-44-2020 ▾ ×

Начните набирать название группы, название списка рассылки или имя нужного вам человека.

ТП Тест Студент Максим Пысин (TEST.MPYISIN) Студент ×

Добавить

Заккрыть

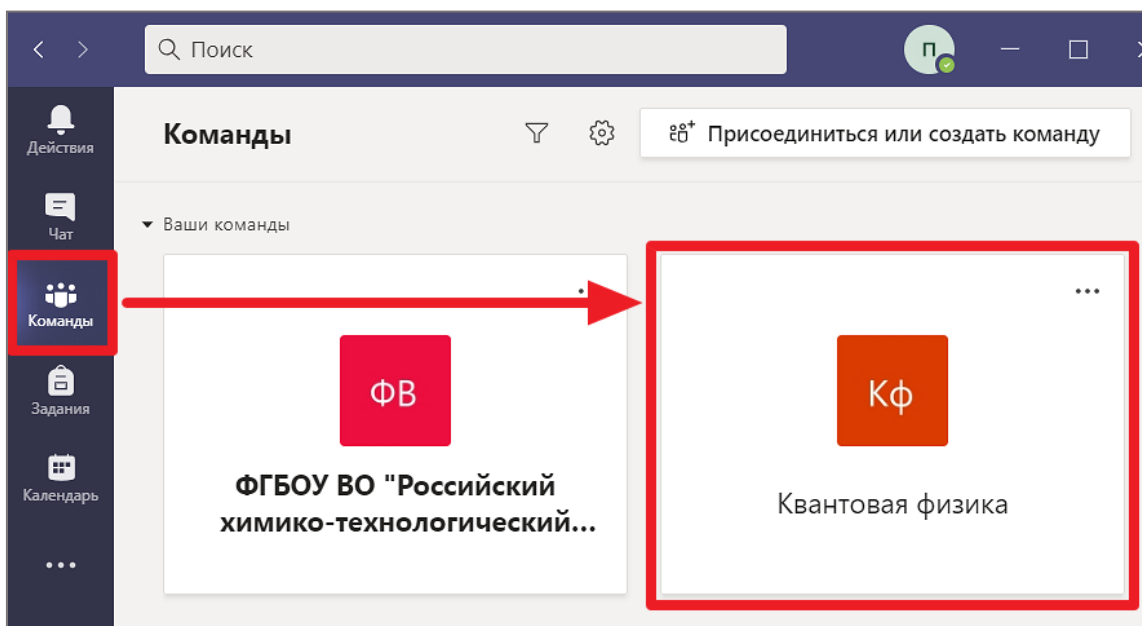
Проведение «Собраний» (лекций) в приложении Teams

Для проведения «Собраний» необходимо:

- Зайти в приложение Teams (см. раздел 1)
- Открыть «Команду», соответствующую предмету (дисциплине), по которому будет читаться лекция
- Перейти в «Общий канал»
- Запустить «Собрание»

Переход в нужную «Команду» осуществляется путём выбора соответствующего названия команды.

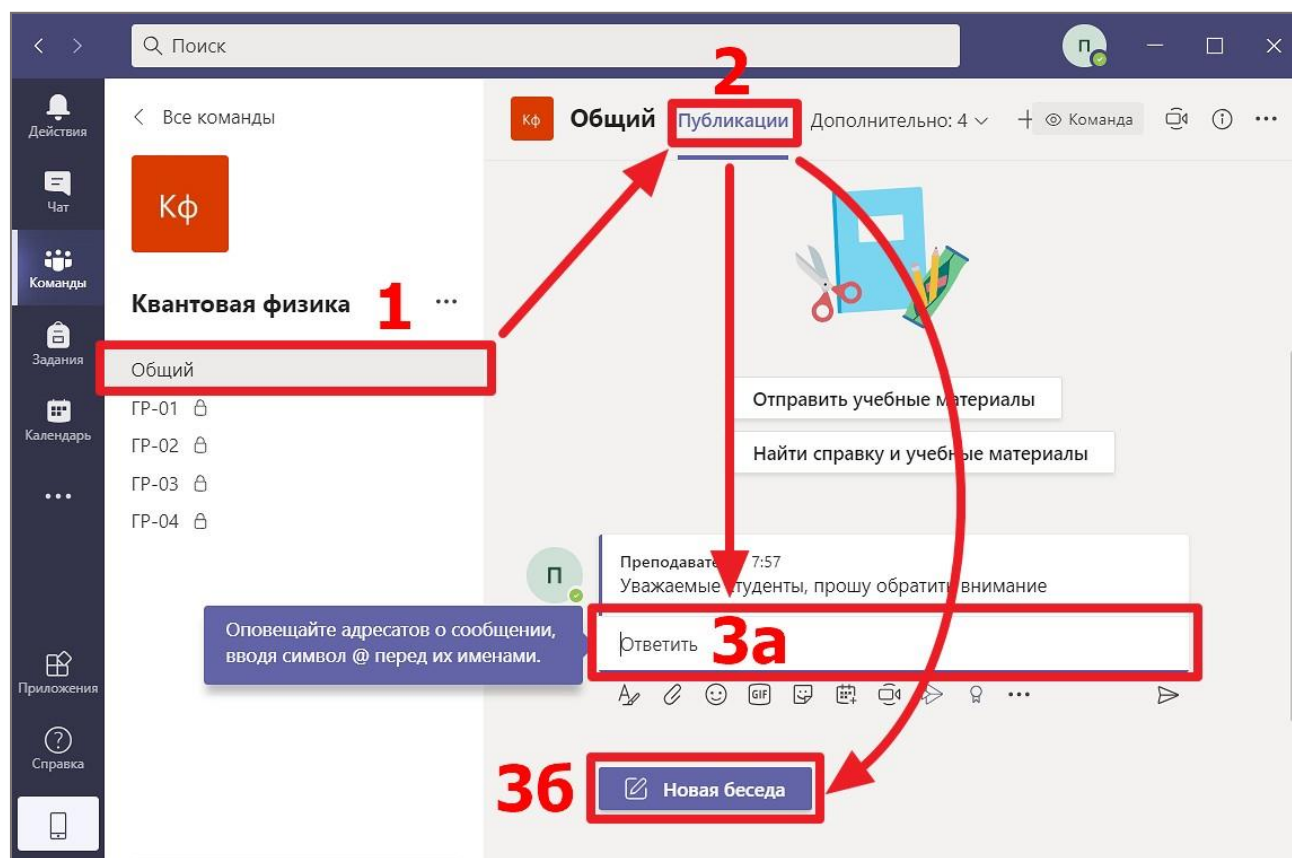
Рекомендуется заблаговременно известить студентов в общем чате «Канала» о начале «Собрания». Для прослушивания лекции студенты должны самостоятельно присоединиться к «Собранию». В случае необходимости преподаватель может сам добавить студентов в «Собрание»



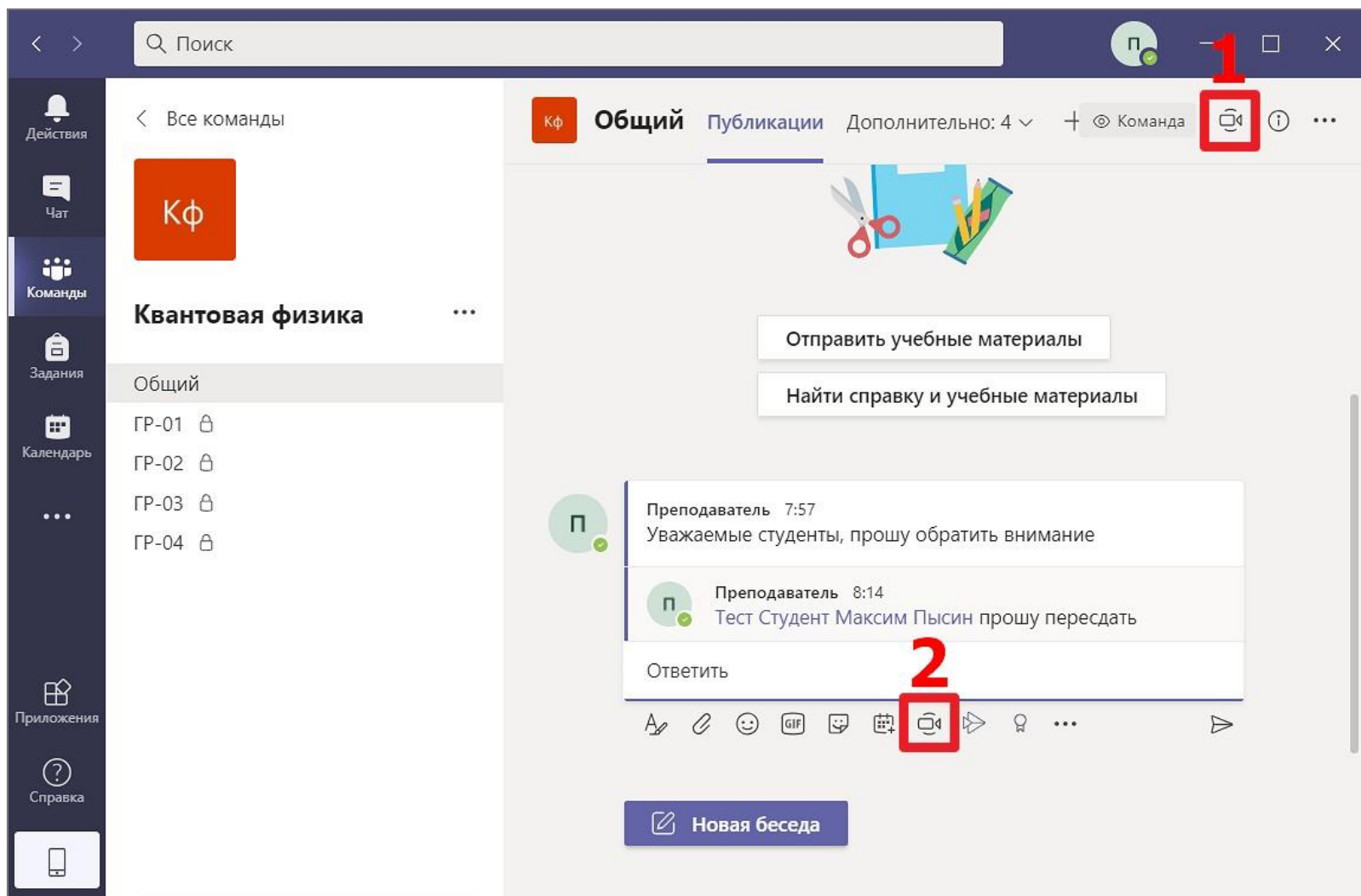
После перехода в «Команду» необходимо: выбрать «Общий» канал (1) → раздел «Публикации» (2)

Для отправки сообщения группе необходимо ввести текст в поле «Ответить» существующей беседы (3а), либо нажать кнопку «Новая беседа» (3б), расположенную внизу окна программы, затем ввести сообщение и нажать кнопку клавиатуры «Enter (Ввод)»

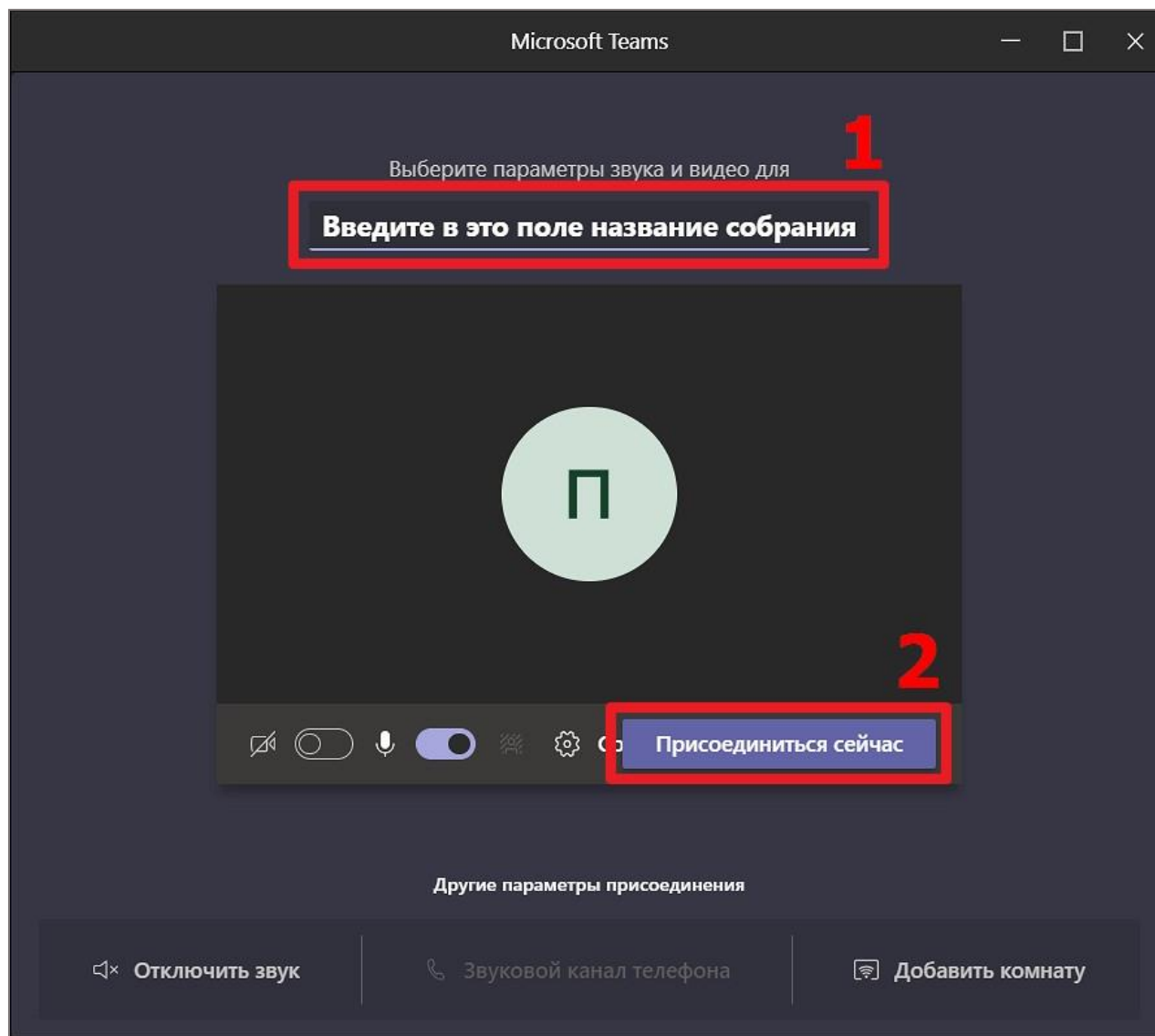
Для обращения к конкретной группе или студенту необходимо использовать символ «@» и начав вводить имя группы или пользователя, выбрать его из списка



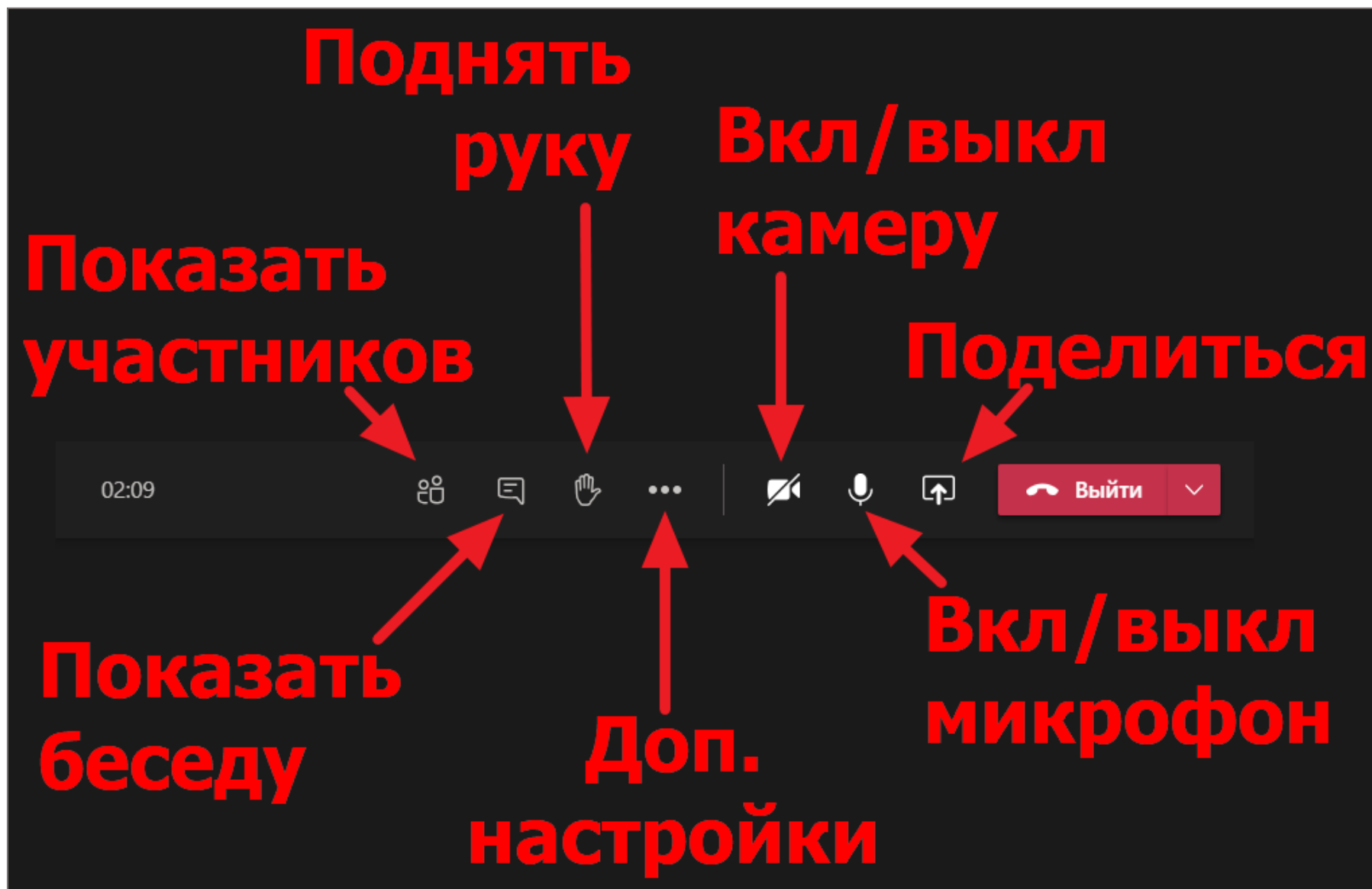
Для начала «Собрания» (видео-лекции) необходимо нажать значок камеры, расположенный в верхнем правом углу (1), либо внизу под полем для ввода сообщений (2). Текстовое поле появляется только после нажатия на «Ответить»



Укажите наименование «Собрания» (1), затем нажмите «Присоединиться сейчас» (2)



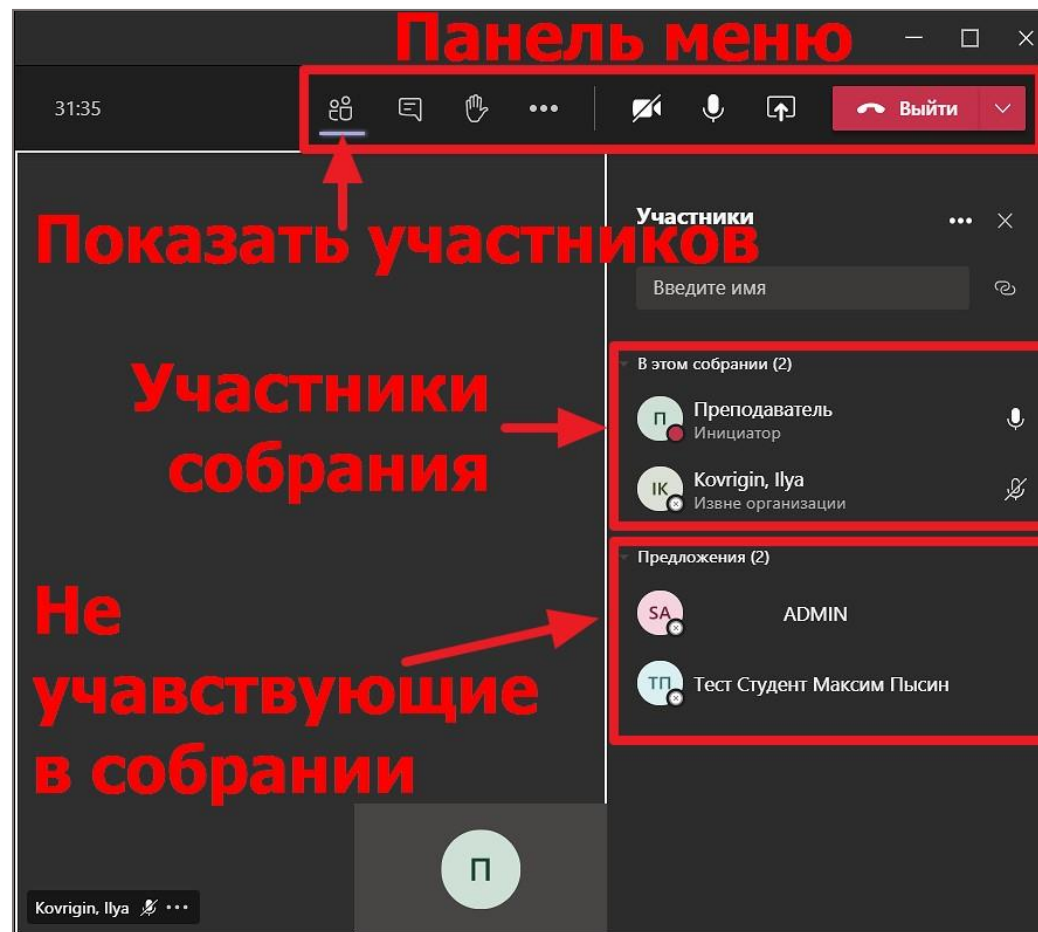
Управление «Собранием» осуществляется при помощи следующих элементов управления



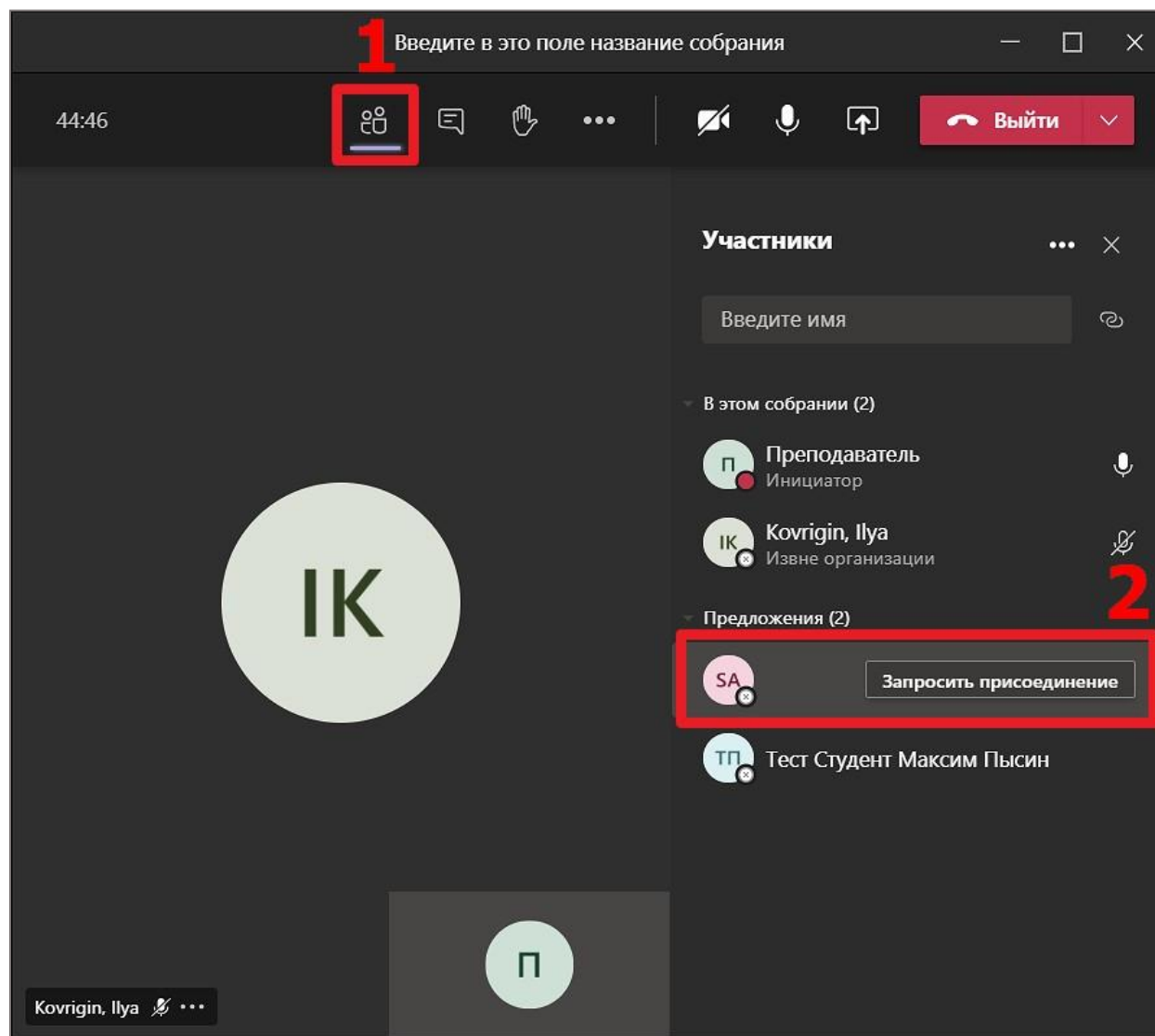
Пункт «Показать участников» – открывает/закрывает панель контроля состава участников «Собрания»

Данный инструмент позволяет добавлять и удалять участников (студенты и преподаватели), а также просматривать перечень присутствующих на «Собрании» (размещаются в списке «Участники»). Не участвующие пользователи показываются в списке «Предложения»

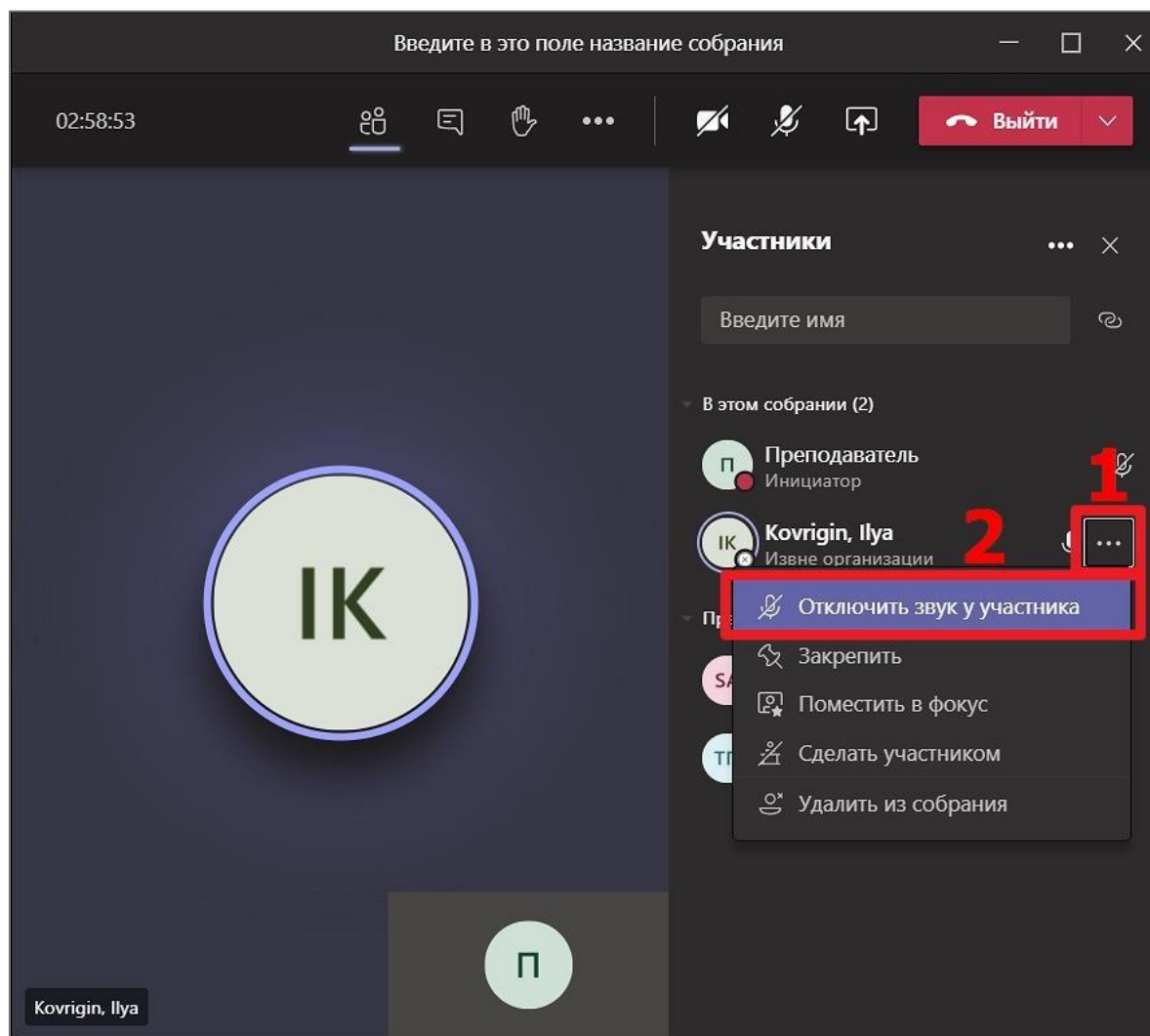
Если участник покинет собрание – это сразу же отразится в данной вкладке



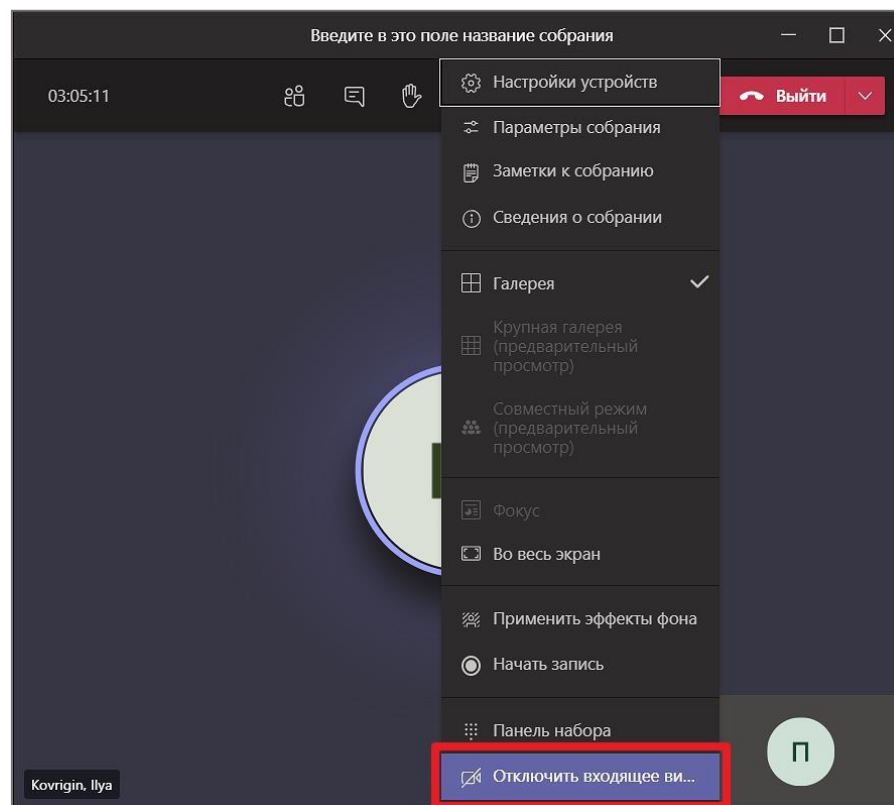
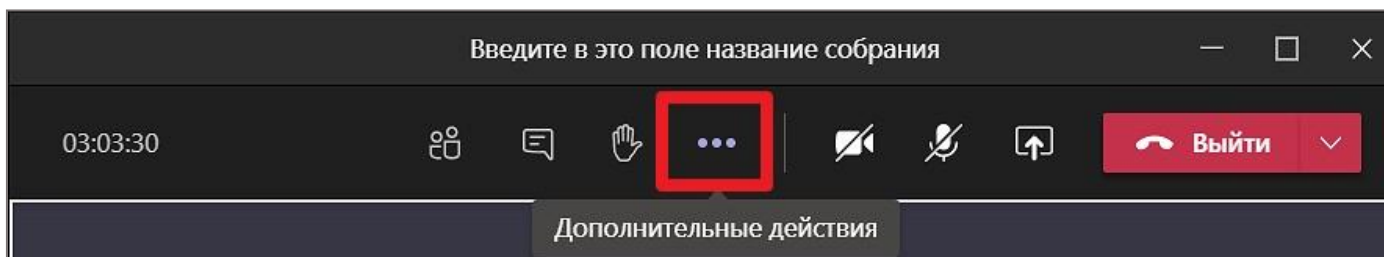
Для приглашения студента в «Собрание» следует отобразить список участников (1), затем навести курсор на студента в перечне «Предложения» и нажать «Запросить присоединение» (2)



Во время лекции рекомендуется отключать у всех участников микрофоны (во избежание звуковых помех) и видеорекамеры (для снижения нагрузки на оборудование лектора). Для отключения микрофона участника необходимо нажать на троеточие напротив его имени (1) и во всплывающем меню выбрать «Отключить звук у участника» (2)

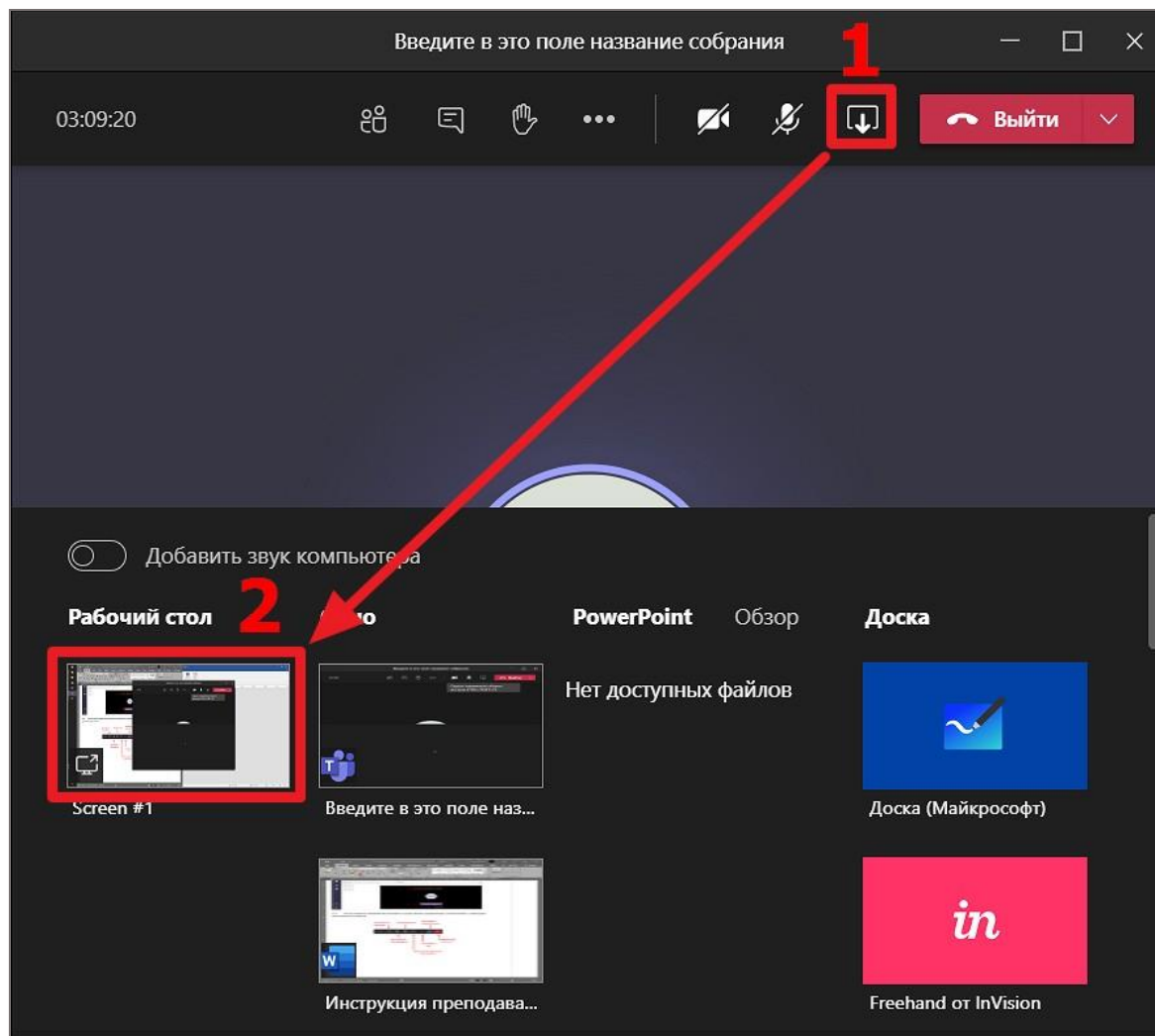


Для отключения видеокamer у всех слушателей необходимо на панели меню нажать на «**Дополнительные действия**» и во всплывающем меню выбрать «**Отключить входящее видео**»

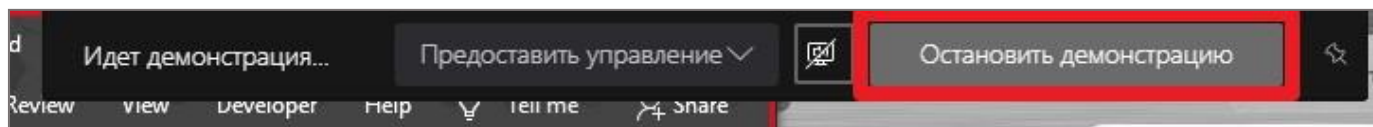


Пункт «**Поделиться**» – открывает/закрывает панель, позволяющую запустить демонстрацию своего рабочего стола, окна запущенного приложения, включить показ презентации PowerPoint или запустить интерактивную доску (1)

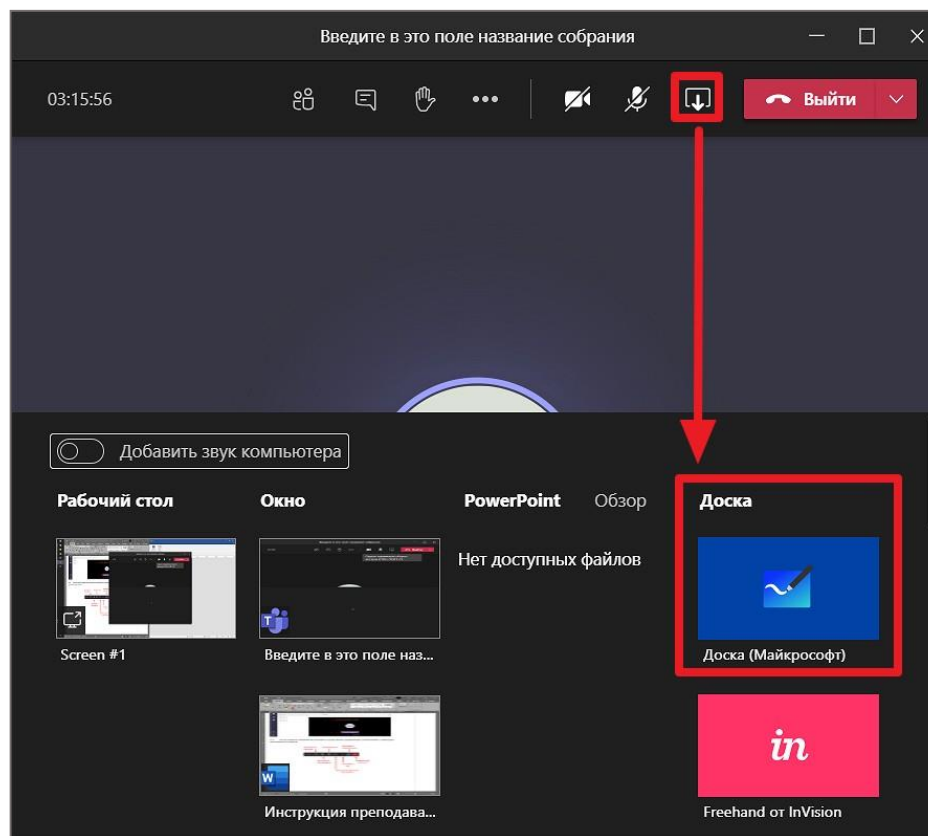
Демонстрация рабочего стола осуществляется путем выбора на панели внизу экрана пункта «**Рабочий стол**» (2)



Отключение демонстрации рабочего стола осуществляется нажатием «**Остановить демонстрацию**» в верхней части экрана. Данная кнопка может скрываться, чтобы ее увидеть, нужно поднять курсор к верхней части экрана



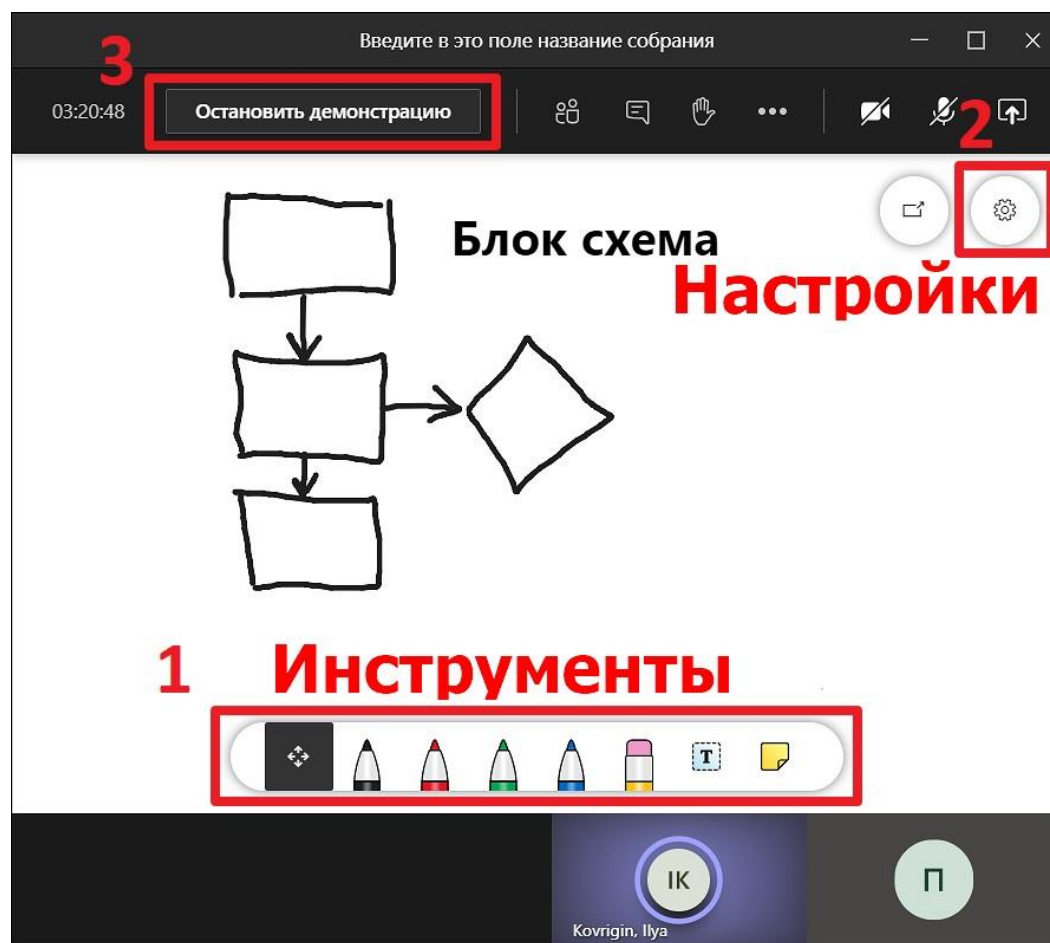
В качестве замены доски с мелом Teams предоставляет возможность воспользоваться интерактивной доской. Запуск интерактивной доски осуществляется путем выбора на панели внизу экрана пункта «**Доска**»



Открывшееся окно с графическим редактором позволяет нарисовать блок-схему, написать уравнение выражения и т.д. с помощью разноцветных маркеров и других инструментов (1)

Для сохранения созданного изображения или настройки доступов участников к доске необходимо выбрать «Шестеренку» (2)

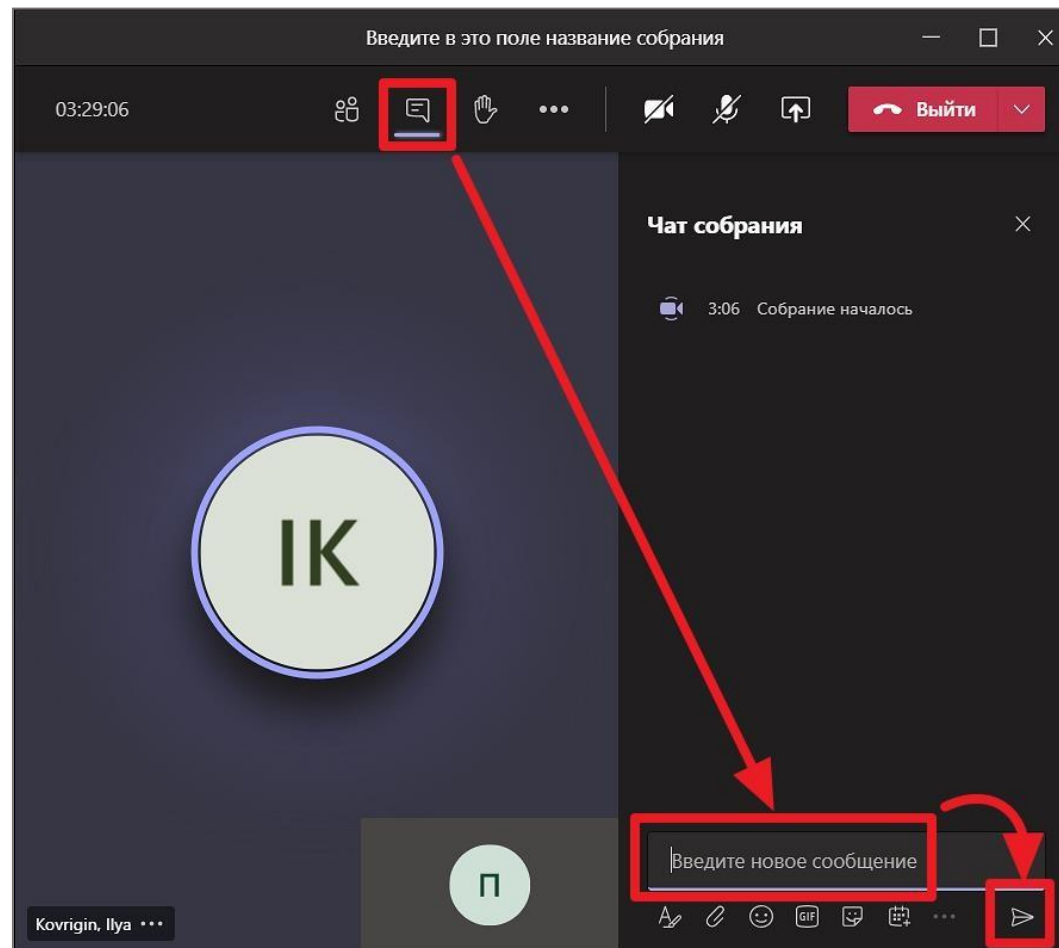
Для остановки демонстрации доски необходимо в левом верхнем углу выбрать «Остановить демонстрацию» (3)



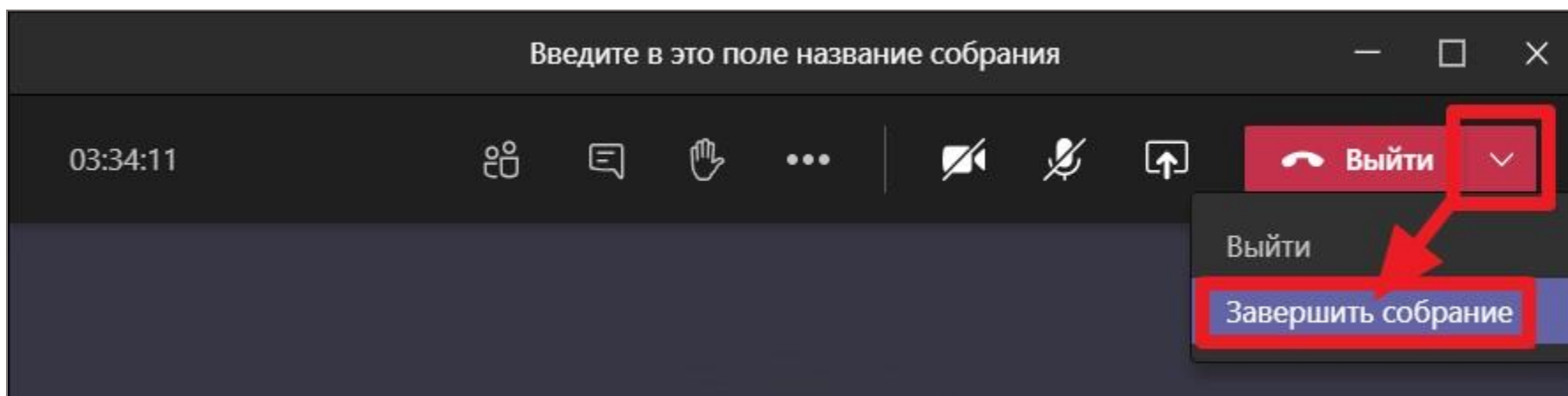
Пункт «Показать беседу» – открывает/закрывает общий чат собрания

В правой части окна появится вкладка, для отправки и просмотра сообщений участников

Например: «поставьте плюс те, у кого возникли вопросы по заданию», затем нажмите на кнопку «Enter (Ввод)» или значок «Самолетик», чтобы отправить сообщение в чат



Для завершения «Собрания» необходимо нажать на стрелку «Вниз» кнопки «Выйти» и выбрать «Завершить собрание»



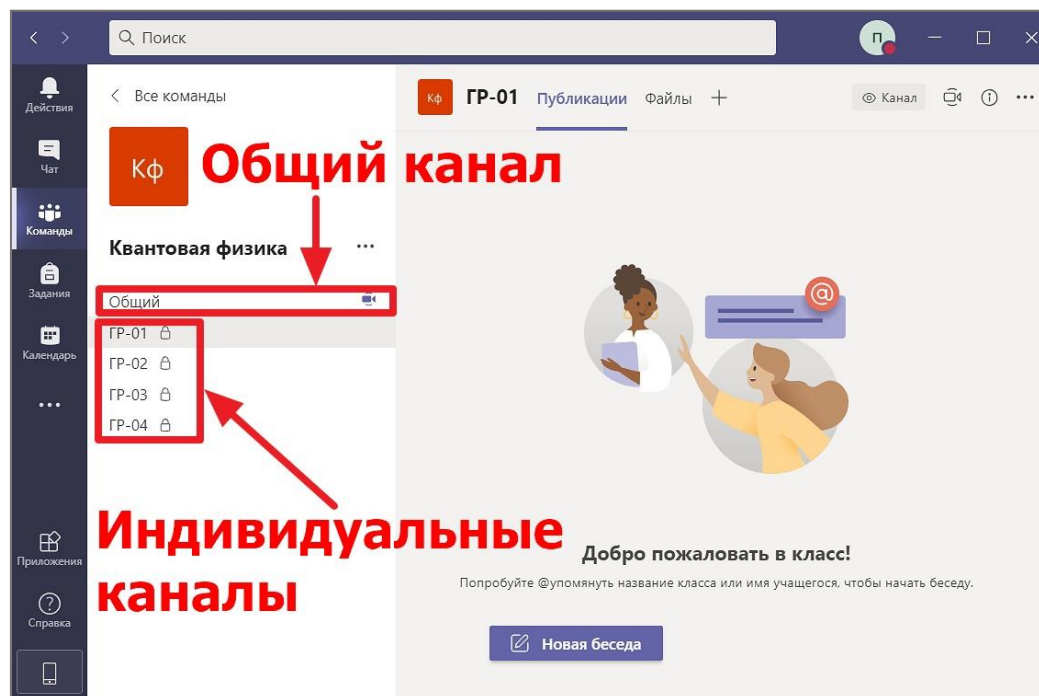
Проведение практических/лабораторных работ в Teams

Коммуникация по вопросам выполнения практических/лабораторных работ проводится в индивидуальных «Каналах» групп

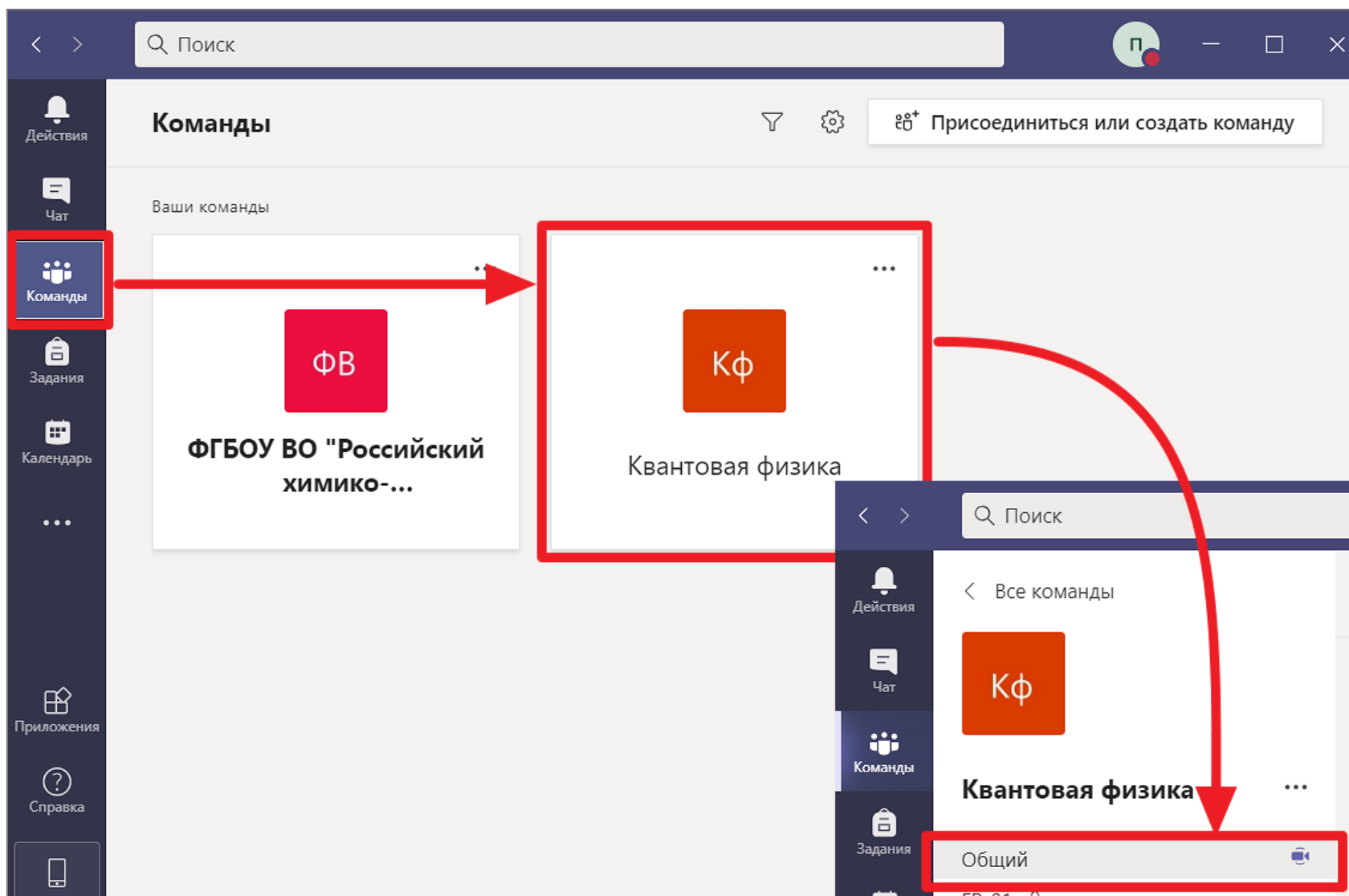
Общий «Канал» (обозначается «Общий») предназначен для ведения лекций, а также для размещения и проверки лабораторных/практических заданий. В данном «Канале» присутствуют студенты всего потока

Индивидуальный «Канал» (помечен символом «Замок») предназначен для работы с отдельной студенческой группой в рамках выполнения лабораторных/практических работ. В данном «Канале» присутствуют студенты только той группы, что указана в наименовании «Канала»

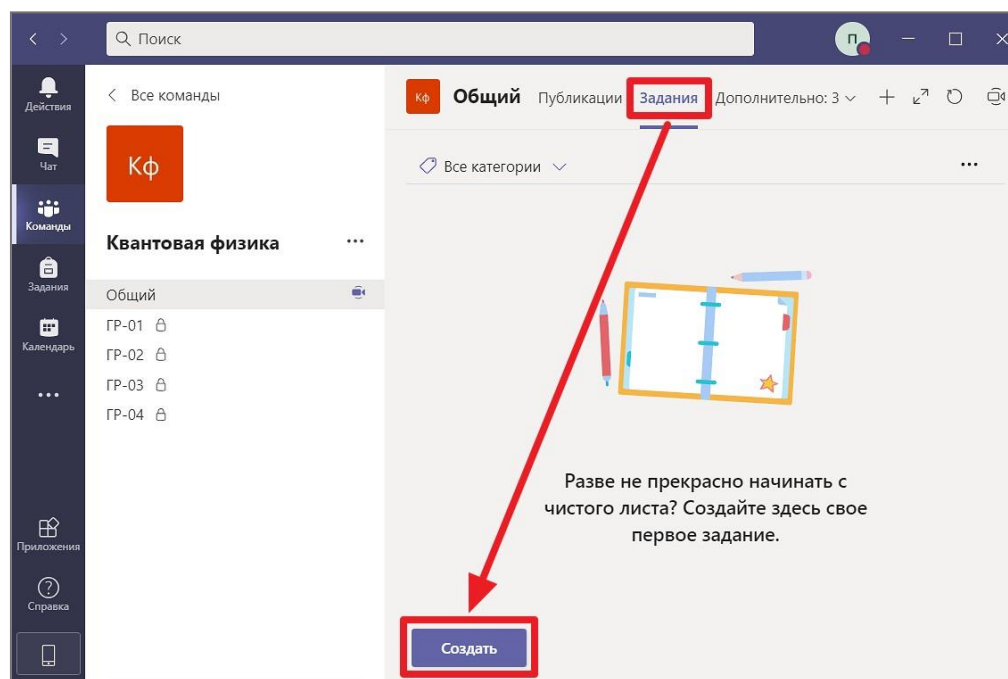
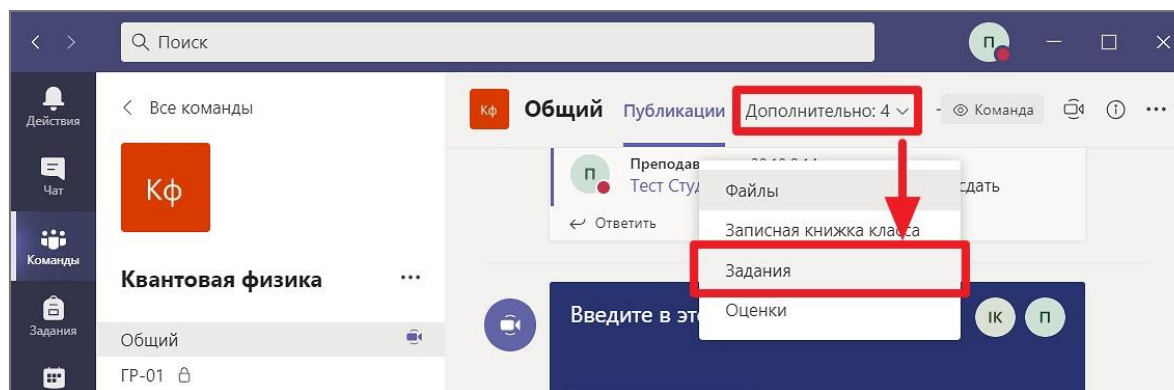
Переход в нужный канал осуществляется путём выбора соответствующего названия «Канала»



Для размещения заданий практических/лабораторных работ необходимо выбрать «Команду» и перейти в «Общий» канал команды



Далее необходимо перейти в раздел «Задания» и разместить учебные материалы для студентов всего потока. Для размещения задания необходимо нажать на кнопку «Начало работы» → «Создать» и выбрать тип задания.



В открывшемся окне необходимо заполнить информацию о задании:

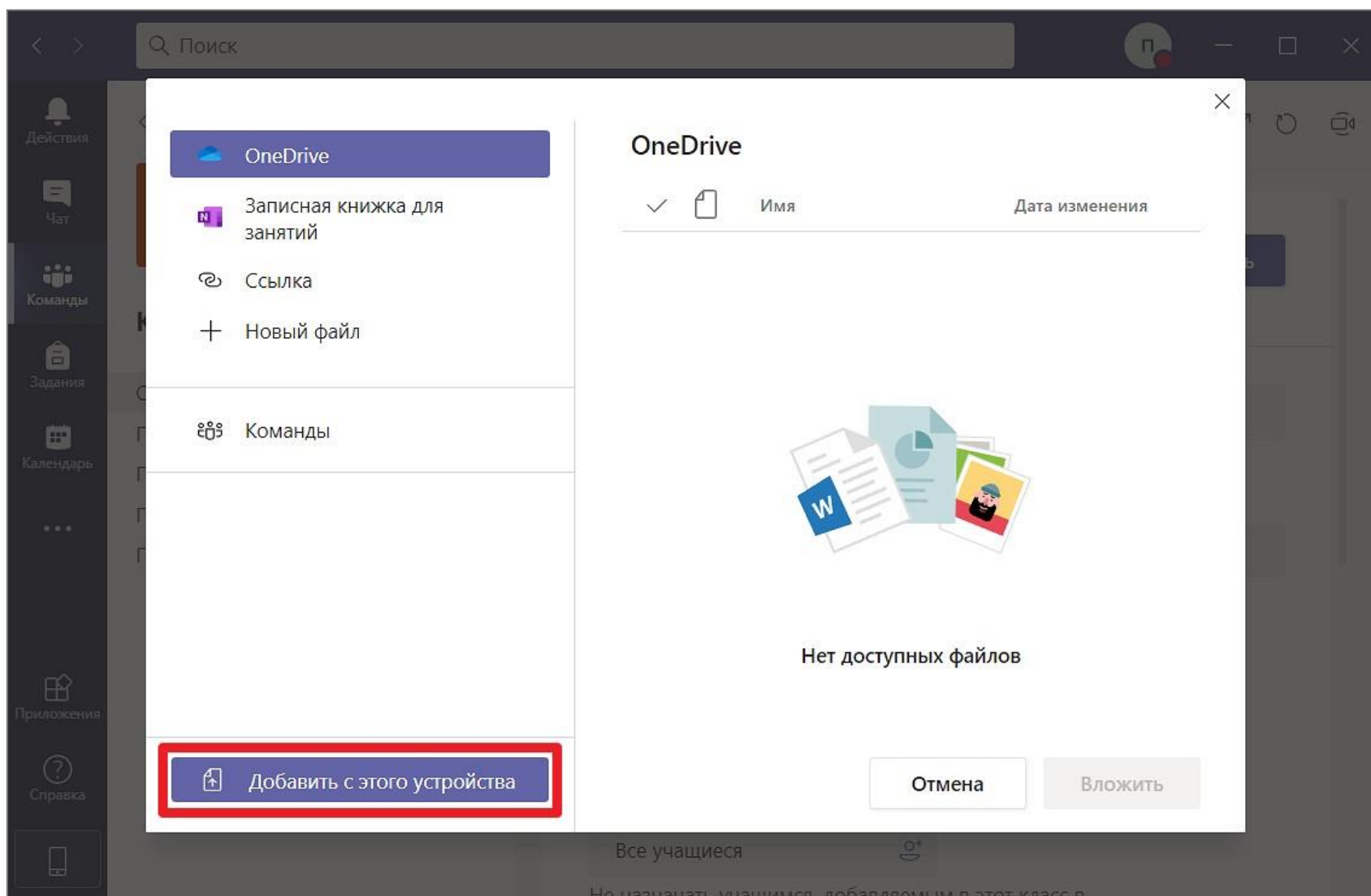
- *Название работы* в поле «**Заголовок**»
- Описание задания в поле «**Инструкции**»
- Размещение файлов (например, методическое пособие по работе) в ссылке «**Добавить ресурсы**»
- Максимальный балл оценки за выполненную работу в поле «**Баллы**»
- Конечная дата сдачи в поле «**Дата выполнения**»

Скриншот интерфейса создания задания. В центре экрана отображается форма «Новое задание» с полями для ввода информации:

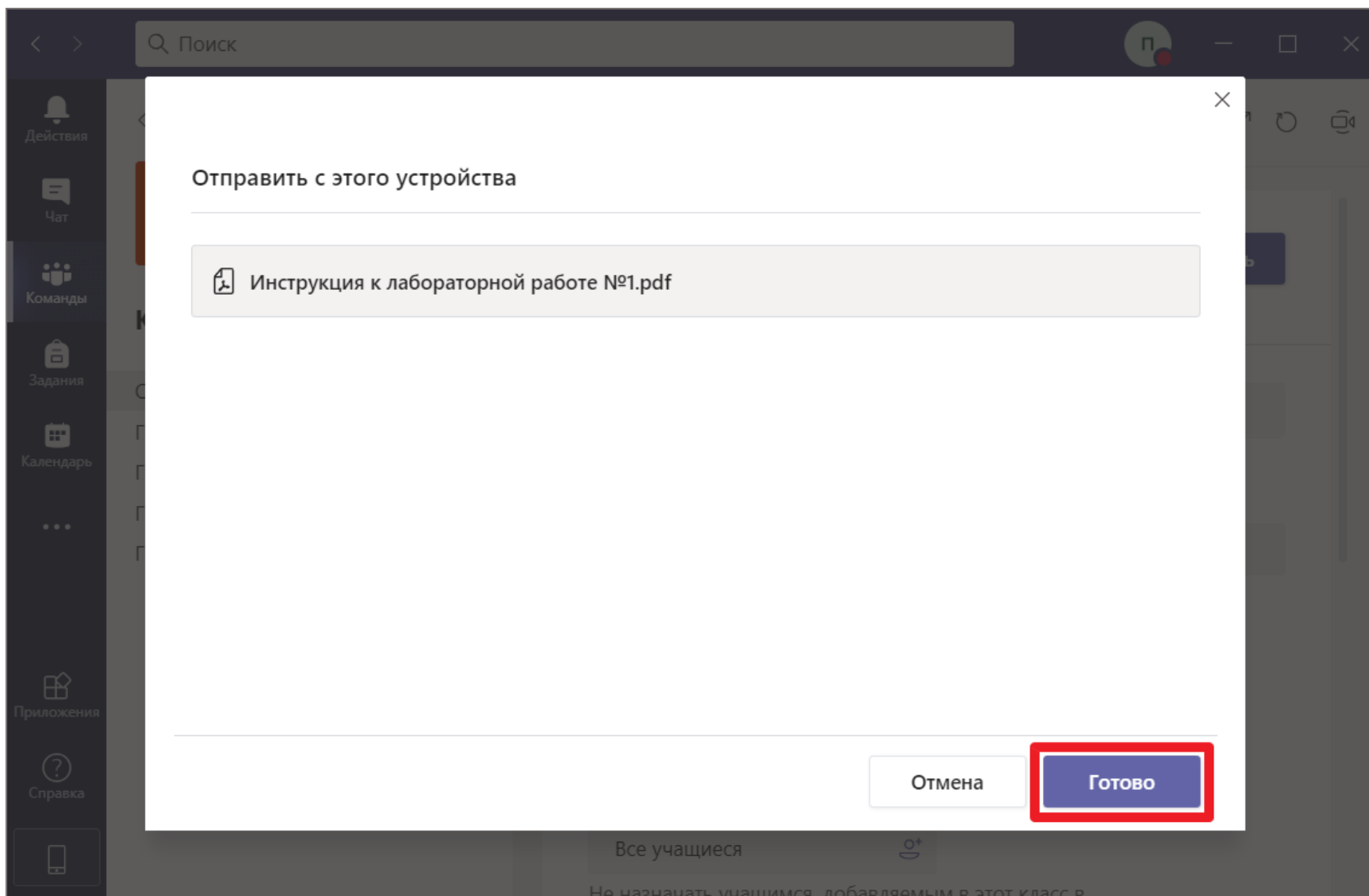
- Заголовок (обязательно):** Лабораторная работа №1
- Инструкции:** Возьмите лабораторный набор №2 и проведите эксперимент №4
- Баллы:** 5
- Дата выполнения:** ср, 4 нояб. 2020 г.
- Время выполнения:** 23:59

В нижней части формы указаны параметры публикации: «Опубликуйте уведомления о заданиях в этом канале: **Общие**».

Для добавления файлов в задание необходимо нажать «**Добавить ресурсы**» и в открывшемся окне выбрать пункт «**Добавить с этого устройства**»

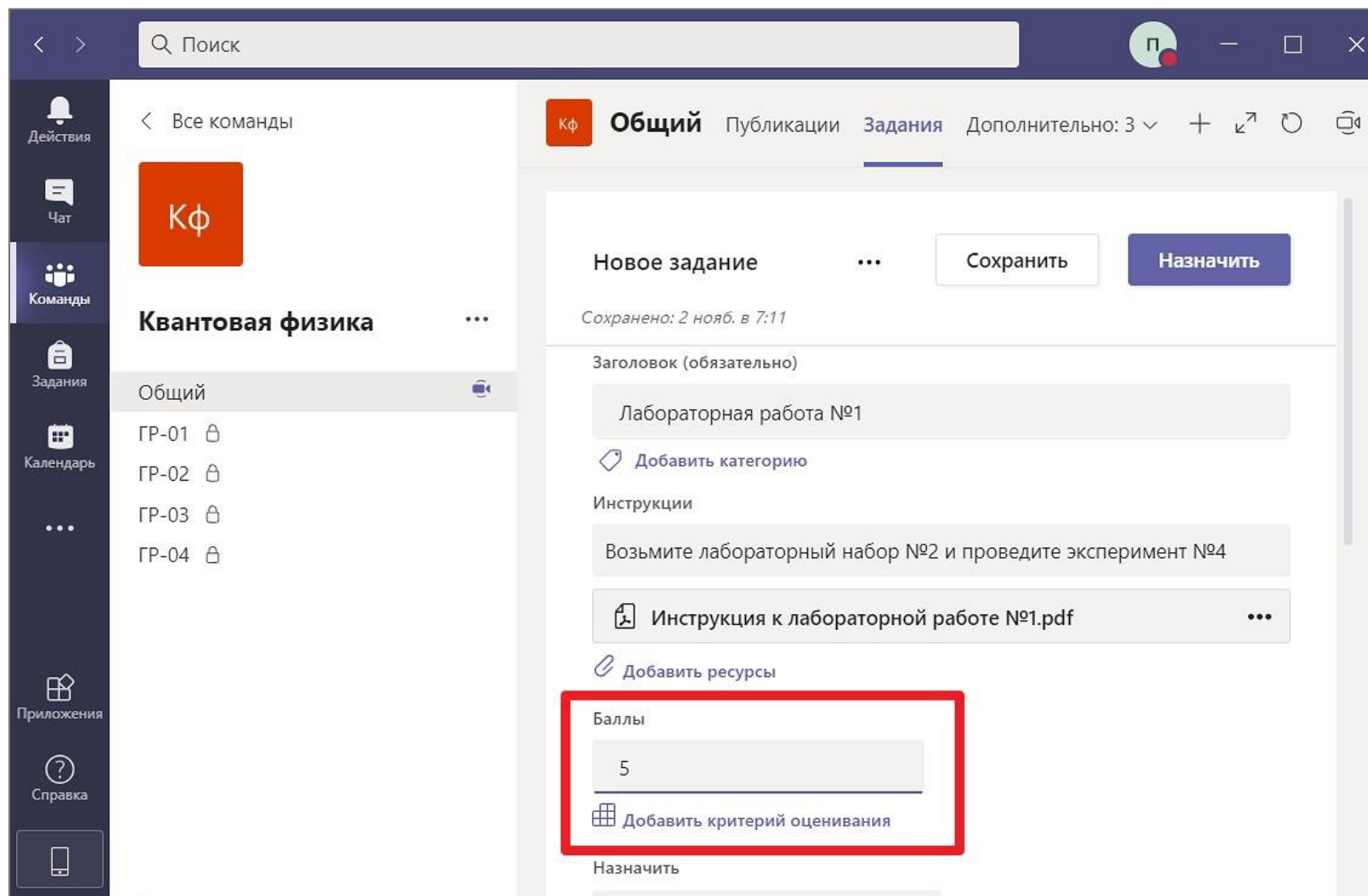


После загрузки файла необходимо нажать «Готово»



Шаг 20. В Teams есть возможность использовать балльную систему оценки работы. Для этого необходимо в поле «Баллы» указать максимальное количество баллов, которые студент может получить, выполнив данную работу.

Рекомендуется указывать минимум 1 балл (зачет/незачет)



В системе оценки предусмотрена возможность пояснений распределения «веса» каждого задания, зависимости оценки от ошибок и других критериев. Настройка пояснений проводится путём выбора пункта «**Добавить критерии оценивания**» под полем с баллами



Новый критерий оценивания

Название

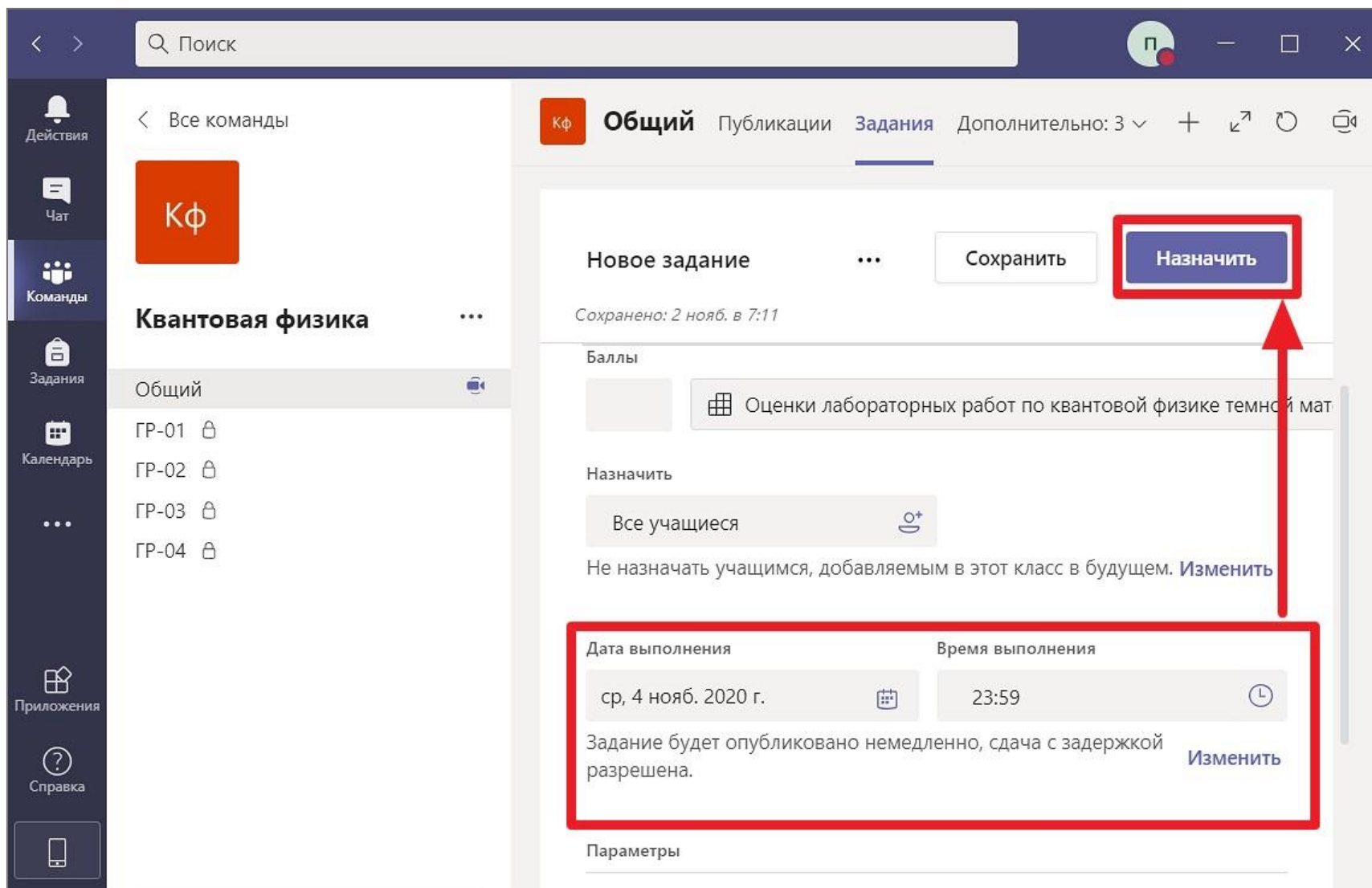
Описание

✓ Баллы Да

Критерии оценки

	Превосходно	5	Отлично	4	Хорошо
 Практическое задание	Все задания		1 ошибка		2 ошибки
					
	100	%			

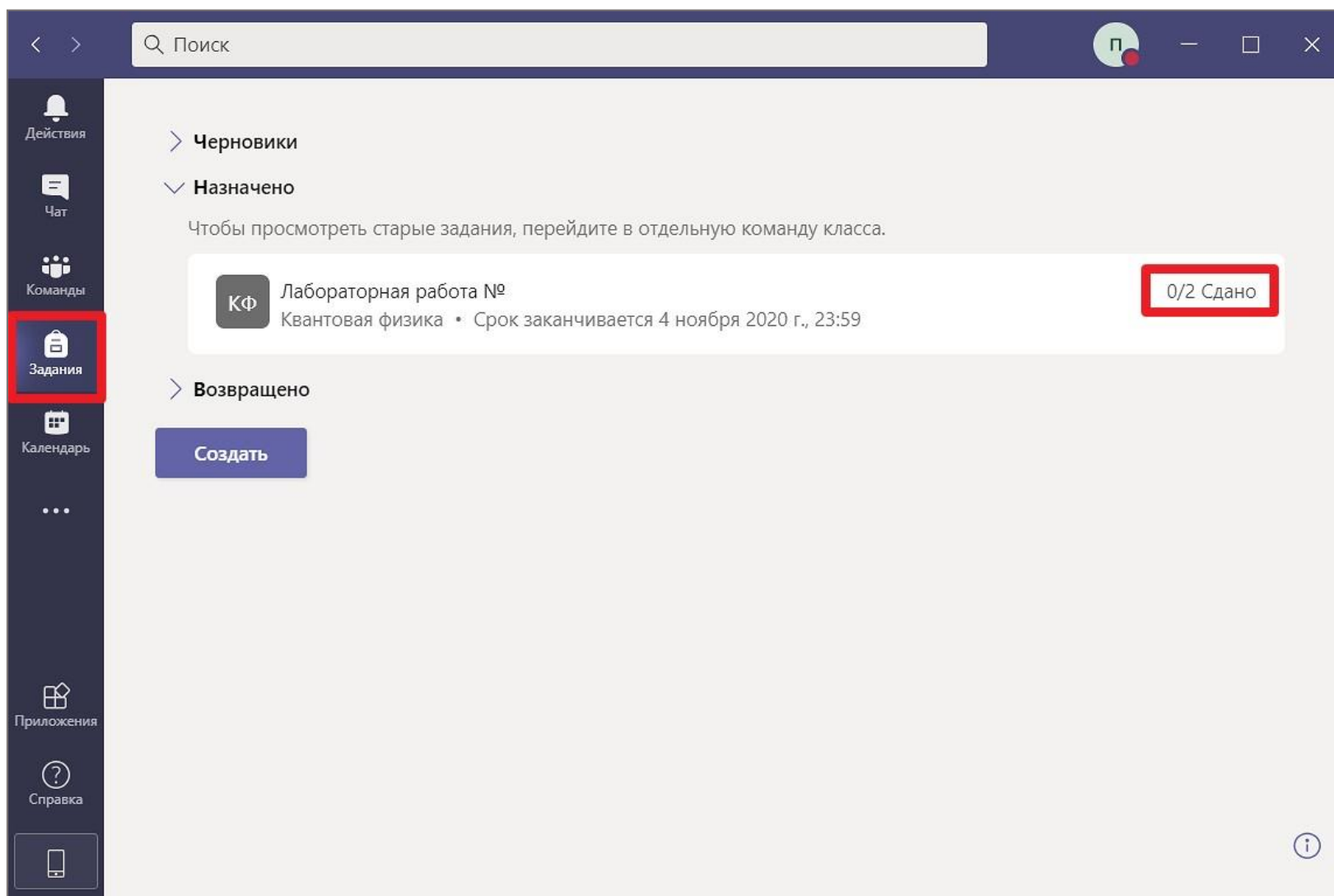
При установке конечной даты и времени сдачи работы рекомендуется указывать конец семестра. После установки даты необходимо закончить оформление задания нажав на кнопку «**Назначить**»



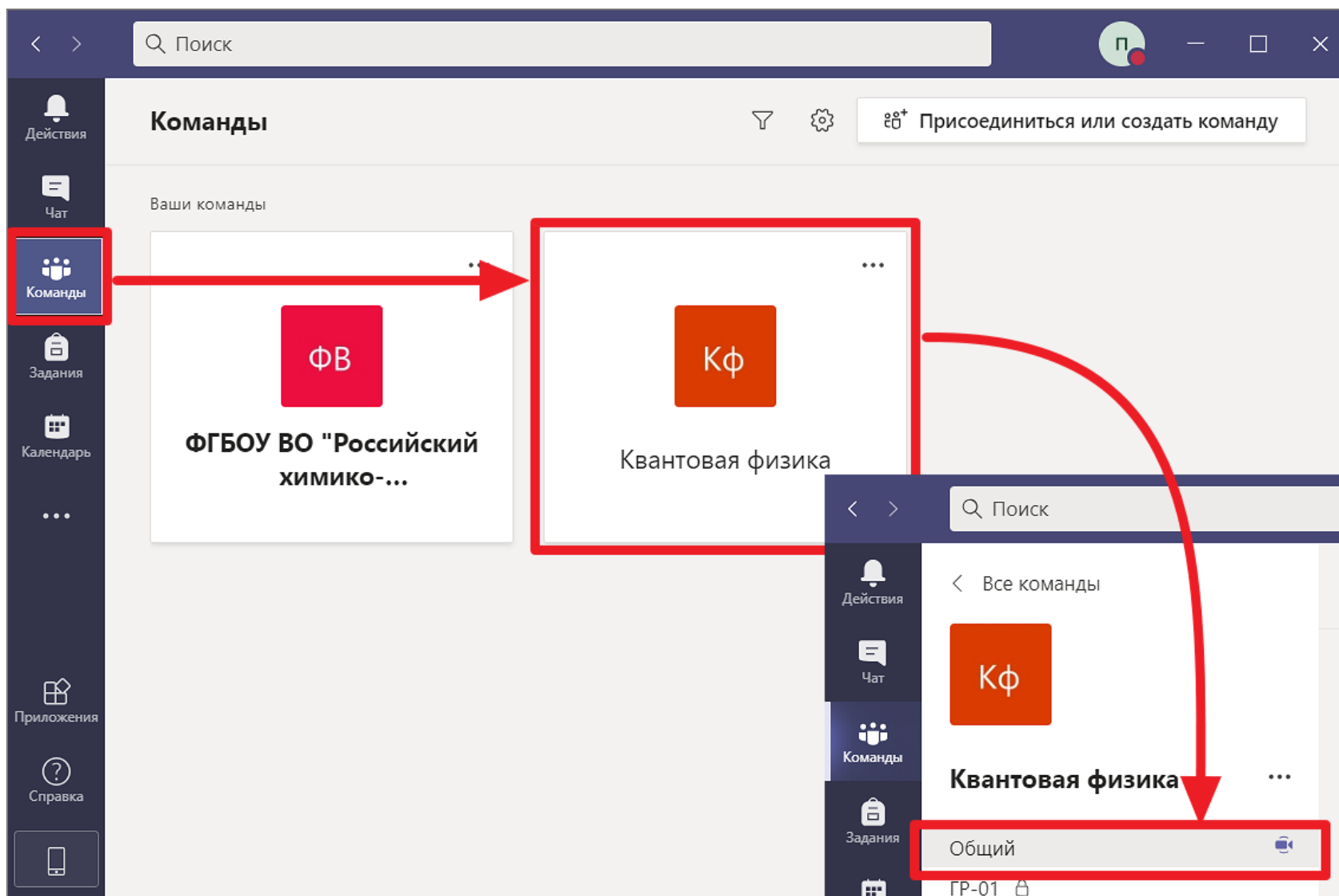
The screenshot displays the Moodle interface for creating a new task. The left sidebar contains navigation options: Действия, Чат, Команды, Задания, Календарь, Приложения, and Справка. The main content area shows the task configuration for 'Квантовая физика' (Quantum Physics) under the 'Общий' (General) category. The task title is 'Новое задание' (New task). The 'Назначить' (Assign) button is highlighted with a red box and an arrow. Below the title, the task is saved as 'Оценки лабораторных работ по квантовой физике темной мат...' (Grading of laboratory work on quantum physics dark matter...). The 'Назначить' section shows 'Все учащиеся' (All students) and a note: 'Не назначать учащимся, добавляемым в этот класс в будущем. Изменить' (Do not assign to students added to this class in the future. Change). The 'Дата выполнения' (Due date) is set to 'ср, 4 нояб. 2020 г.' (Wed, 4 Nov 2020) and 'Время выполнения' (Due time) is set to '23:59'. A note below states: 'Задание будет опубликовано немедленно, сдача с задержкой разрешена. Изменить' (Task will be published immediately, late submission is allowed. Change). The 'Параметры' (Parameters) section is partially visible at the bottom.

Для просмотра имеющихся заданий необходимо перейти в «**Задания**» и выбрать «**Назначенные**»

Этот раздел также содержит информацию о количестве загрузок студентами файлов с выполненными заданиями



Для проверки загруженных студентами лабораторных/практических работ необходимо открыть «Команду» и перейти в общий «Канал»



Далее необходимо перейти в раздел «Задания», развернуть вкладку «Назначено», а затем кликнуть на выбранном задании

The screenshot displays the Microsoft Teams interface for a team named "Квантовая физика" (Quantum Physics). The interface is in Russian. The left sidebar shows navigation options: Действия (Actions), Чат (Chat), Команды (Teams), Задания (Assignments), and Календарь (Calendar). The main area shows the "Общий" (General) channel with tabs for "Публикации" (Posts) and "Задания" (Assignments). The "Задания" tab is selected and highlighted with a red box. Below it, a dropdown menu is open, showing "Черновики" (Drafts) and "Назначено" (Assigned), with "Назначено" selected and highlighted with a red box. A red arrow points from the "Задания" tab to the "Назначено" dropdown. Below the dropdown, a task card is visible, containing the text: "0/2 Сдано" (0/2 Done), "Лабораторная работа №" (Laboratory work №), and "Срок заканчивается 4 ноября 2020 г., 23:59" (Deadline ends 4 November 2020, 23:59). A red box highlights the task card, and a red arrow points from the "Назначено" dropdown to the task card. At the bottom of the task list, there is a "Создать" (Create) button.

В открывшемся окне будет показана таблица, содержащая список студентов, которым было назначено данное задание.

В таблице напротив фамилий студентов можно увидеть статус выполнения задания, отзыв и оценку за работу. Данное окно отражает статус выполнения работ. Состояние «Сдано» означает, что студент загрузил отчет о выполнении задания, состояние «Не сдано» – отчет не был загружен. Преподаватель имеет возможность оставить комментарии в поле «Отзыв»

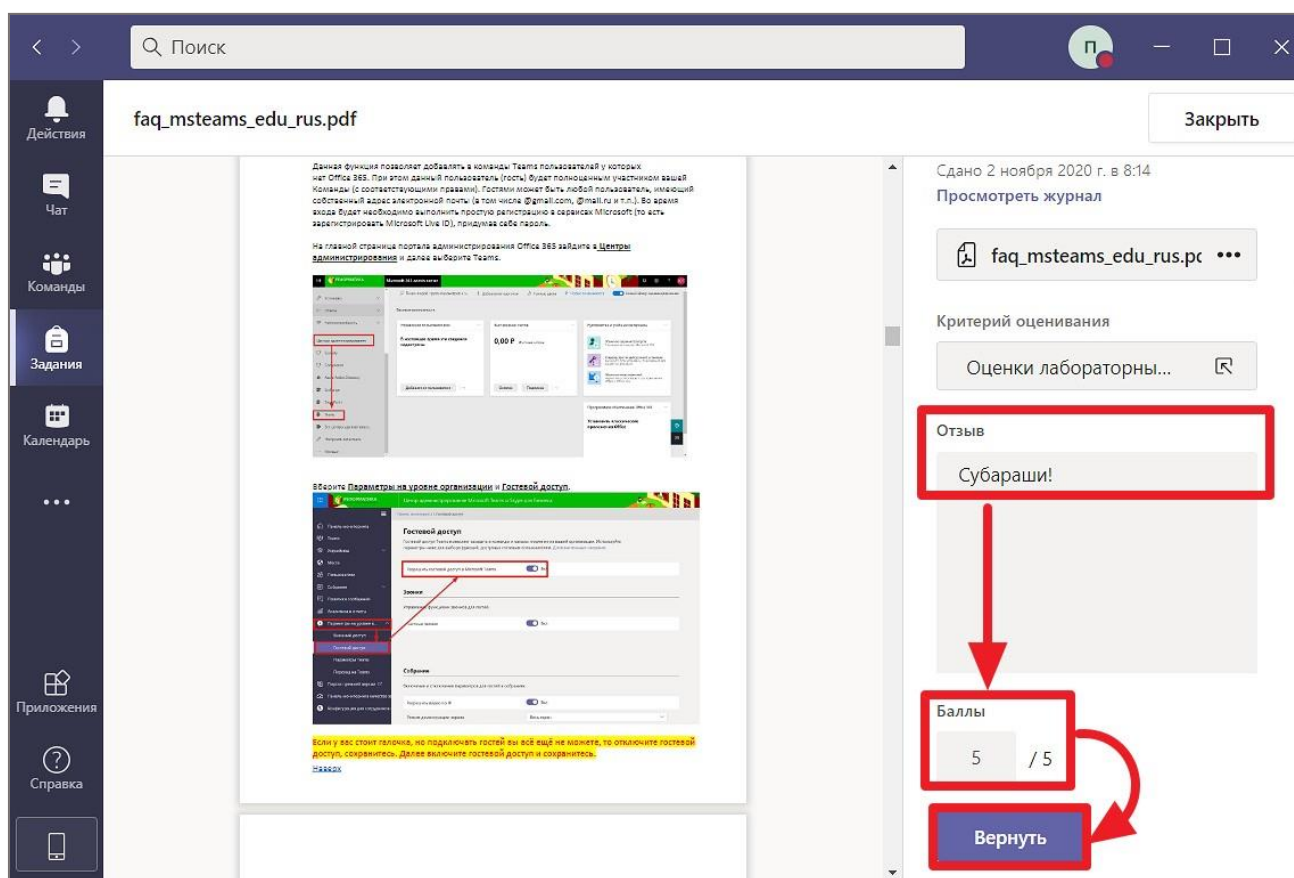
Оценка за работу – это количество баллов, которое преподаватель поставил студенту за выполненную работу

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons: Действия, Чат, Команды, Задания, Календарь, Приложения, and Справка. The main content area is titled 'Общий' and shows a task named 'Лабораторная работа №' with a deadline of 4 ноября 2020 г., 23:59. Below the task title is a table with columns: 'Должны вернуть (1)', 'Возвращено (1)', 'Поиск учащихся', 'Имя', 'Состояние', 'Отзыв', and '/ 5'. The table contains one row for 'ADMIN' with the status 'Не сдано' and an empty 'Отзыв' field. A red rectangle highlights the table area.

Должны вернуть (1)	Возвращено (1)	Поиск учащихся	Имя	Состояние	Отзыв	/ 5
<input type="checkbox"/>	SA	ADMIN	ADMIN	Не сдано		

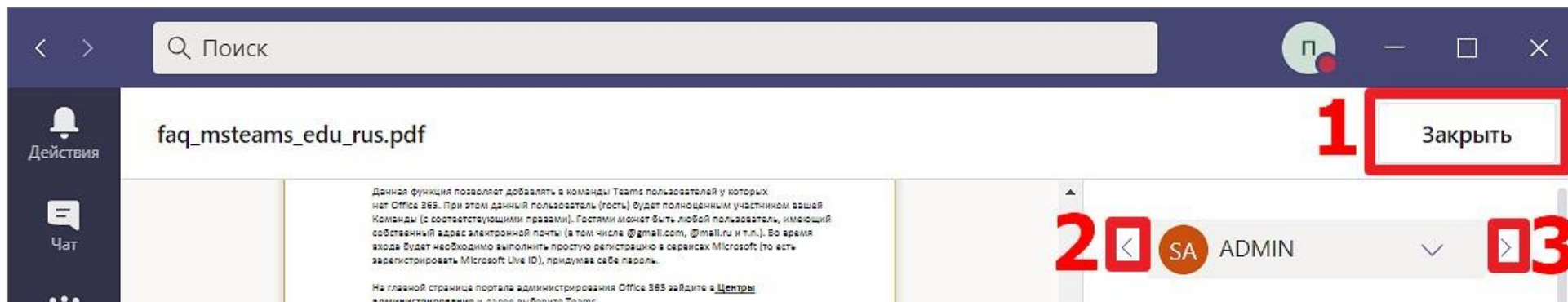
В случае, если статус работы отмечен как «Сдано», то преподаватель может просмотреть работу студента, оставить замечания или выставить оценку. Для этого необходимо нажать на фамилию студента со статусом работы «Сдано»

Перед преподавателем откроется окно с возможностью просмотра содержимого файла с отчетом студента. Teams позволяет внести исправления в данный файл. На вкладке справа присутствует возможность оставить отзыв о работе или замечания. Ниже расположено текстовое поле для выставления оценки. По завершению проверки работы, размещения отзыва и проставления оценки необходимо нажать на кнопку «Вернуть»

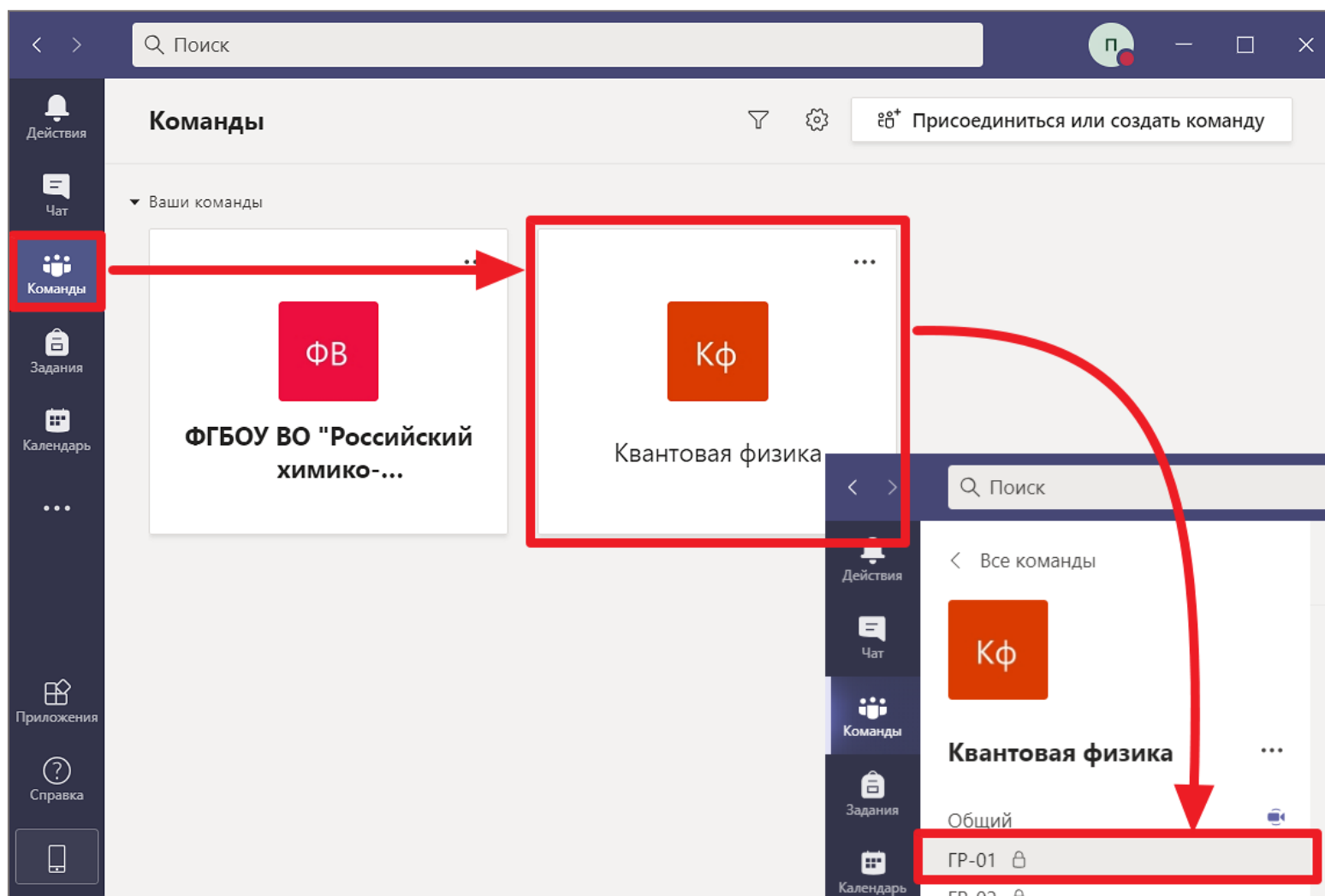


Для завершения проверки работ необходимо нажать «Заккрыть» (1)

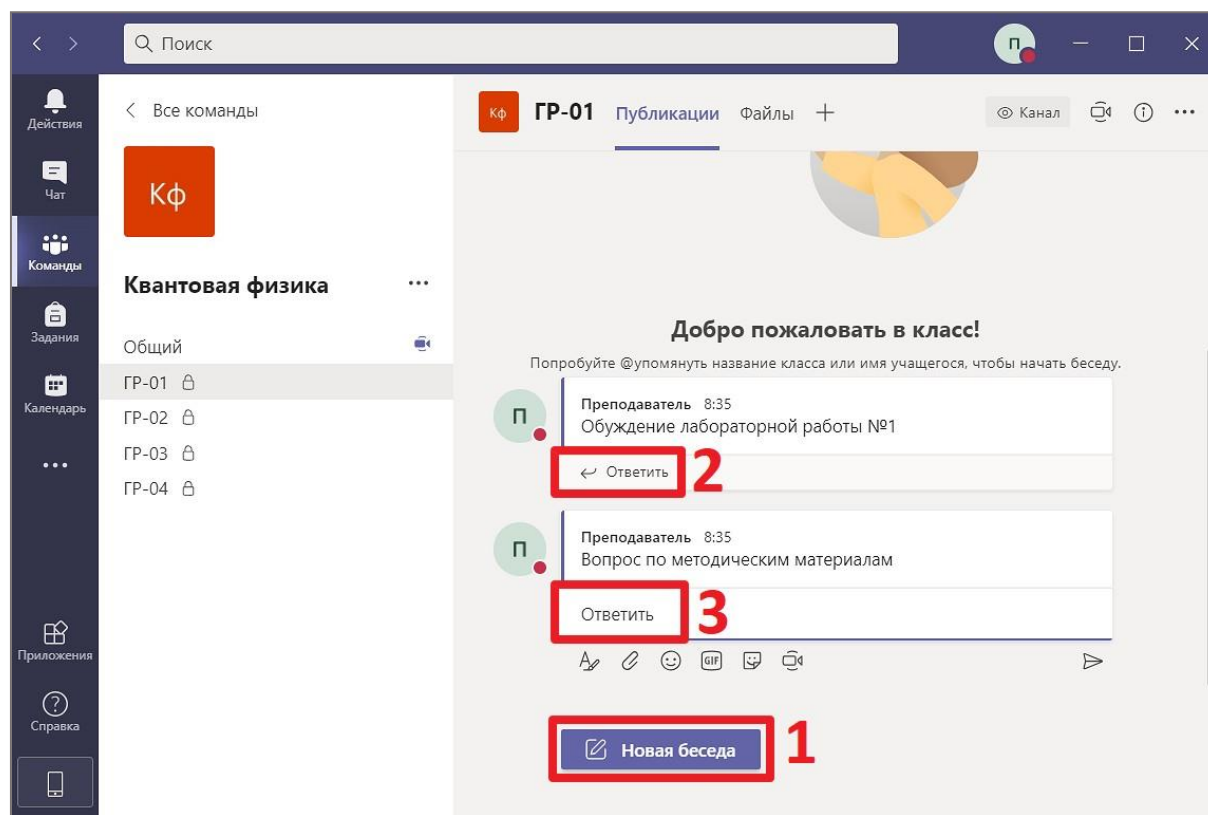
Для перехода к проверке работ предыдущего или следующего студента необходимо использовать стрелки (2) (3)



Для организации диалога со студентами (чат-общение или «Собрание») в рамках выполнения лабораторных/практических работ необходимо использовать индивидуальные «Каналы» внутри «Команды». Для этого необходимо открыть «Команду» и перейти в индивидуальный «Канал»



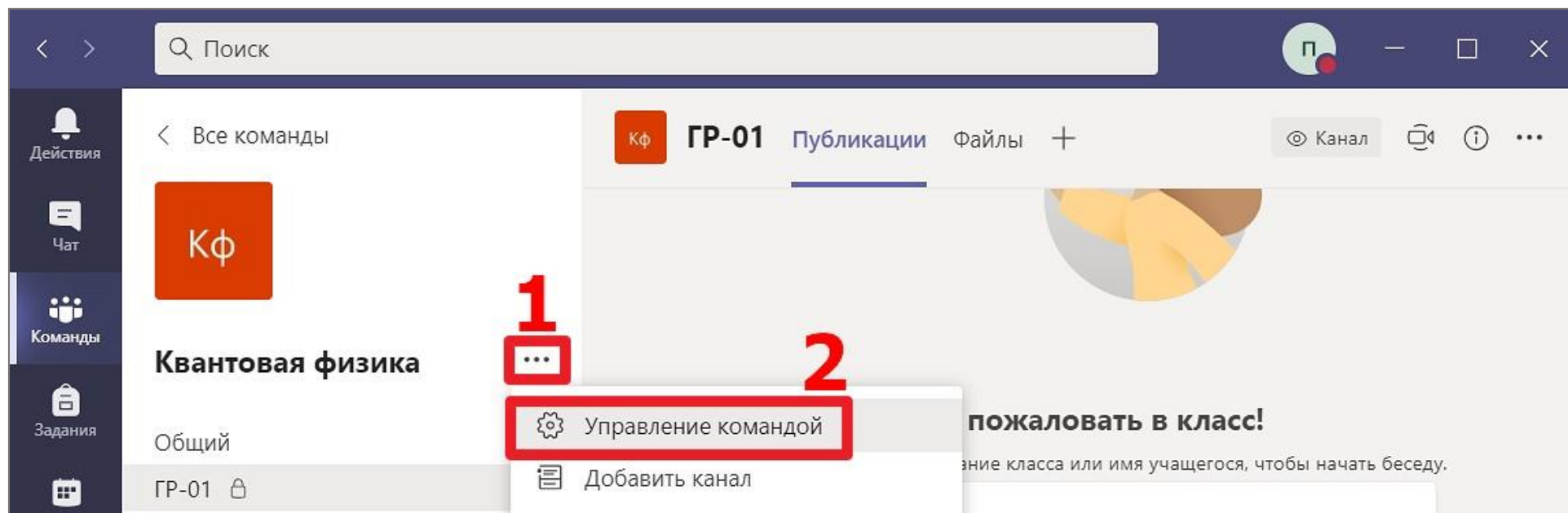
Для начала нового диалога необходимо нажать «**Новая беседа**» (1). Для отправки сообщений в имеющийся диалог со студентами необходимо кликнуть «**Ответить**» (2), после чего появится поле ввода (3). Рекомендуется группировать беседы по смыслу и продолжать их, не начиная новых на одинаковую тему, это поможет в организации информации. Отправка сообщения осуществляется по нажатию «Enter (Ввод)»



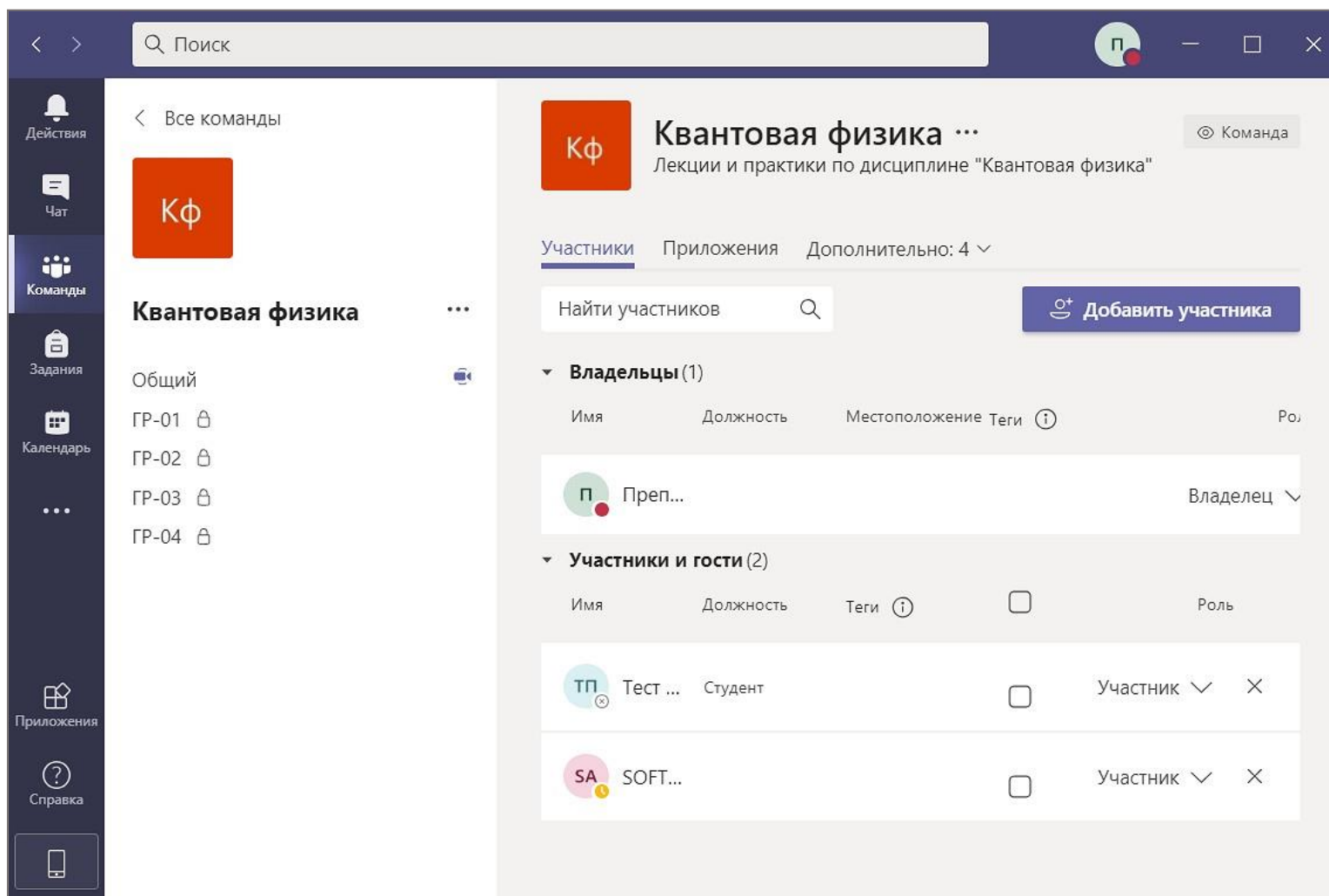
Инструкции по работе с «Собраниями» приведены в разделе 4

Просмотр состава участников «Команды»

Для просмотра участников «Команды» необходимо находясь в ней нажать на троеточие рядом с названием «Команды» (1) и в выпадающем меню выбрать «Управление командой» (2)



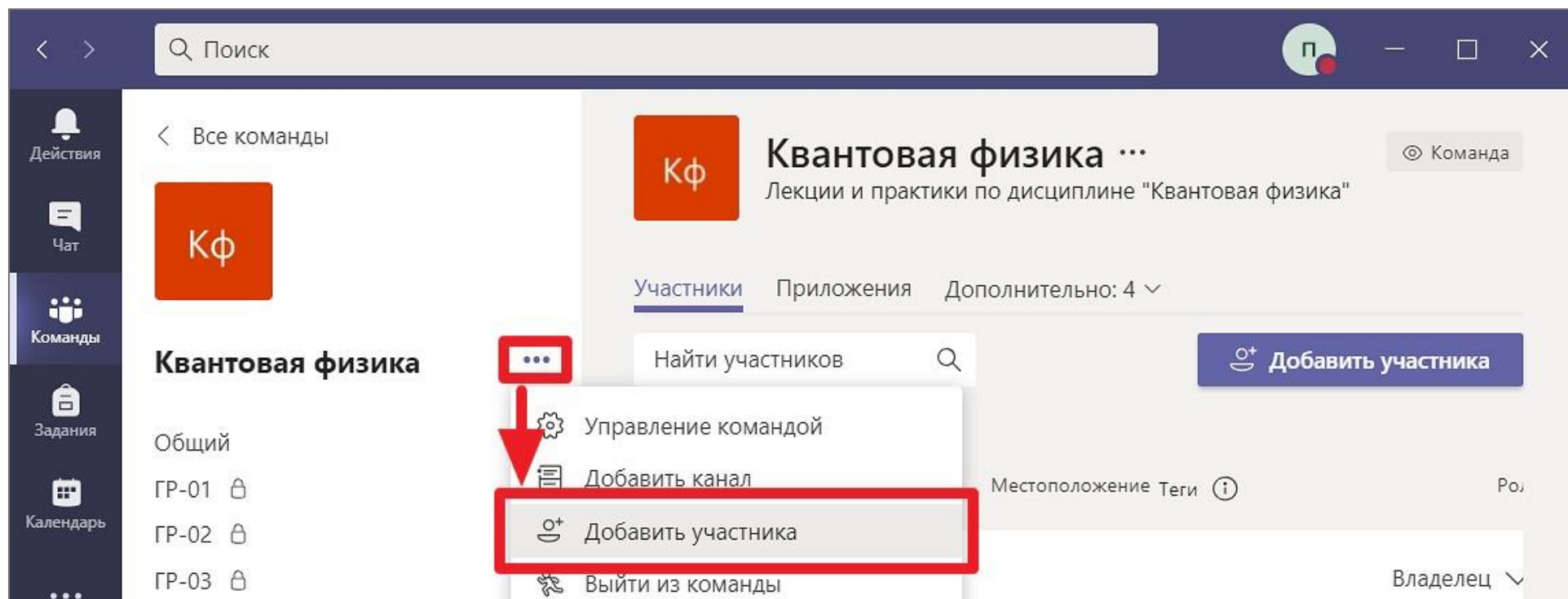
В открывшемся окне можно просмотреть список участников «Команды». Статус «Владелец» указан у преподавателей, у студентов указан статус «Участник»



Список участников отдельных каналов проверяется аналогичным образом

Добавление студентов или преподавателей в существующую «Команду»

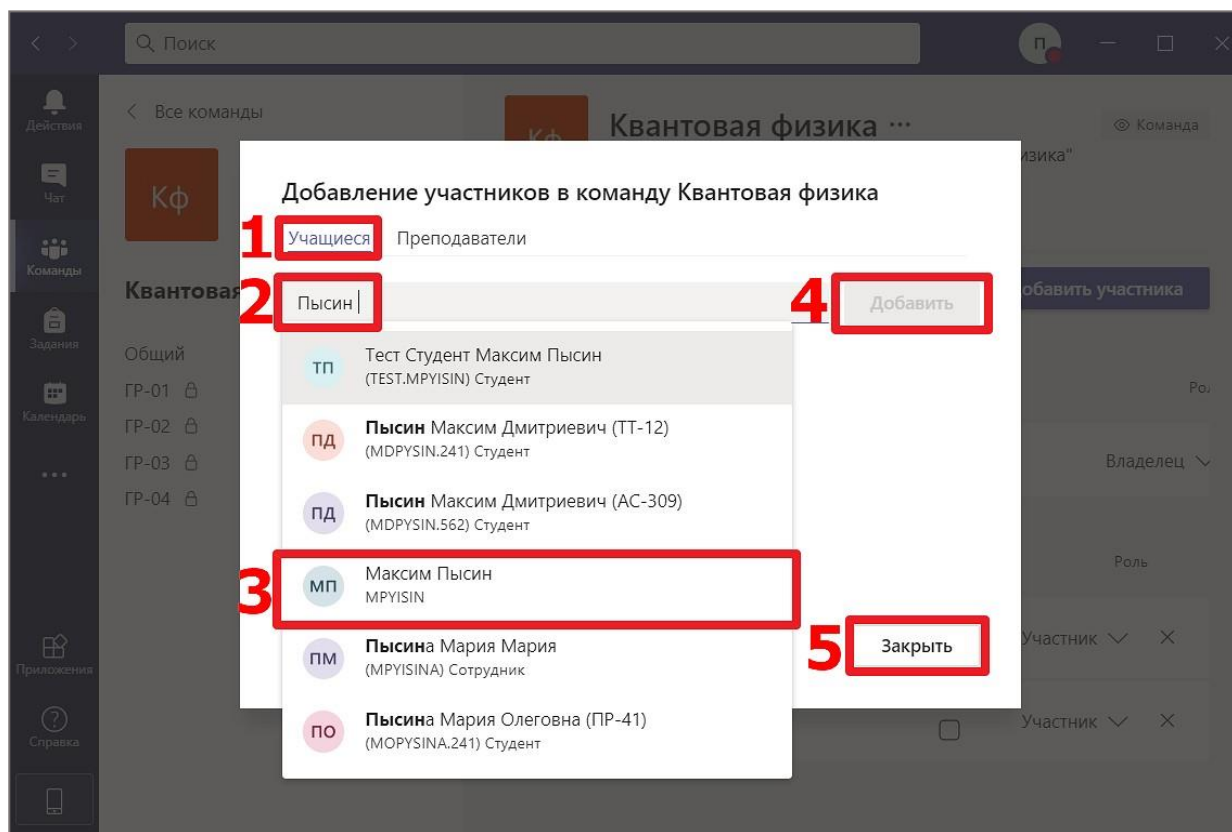
Для добавления участника в «Команду» необходимо, находясь в ней, нажать на троеточие напротив и в открывшемся меню выбрать «Добавить участника»



Открывшееся окно «**Добавление пользователей в команду**» позволяет выполнить добавление новых участников. Для добавления студентов необходимо во вкладке «**Учащиеся**» (1) в поле «**Поиск учащихся**» начать набор ФИО студента

(2) и в выпадающем окне выбрать его из списка (3), затем нажать кнопку «**Добавить**» (4)

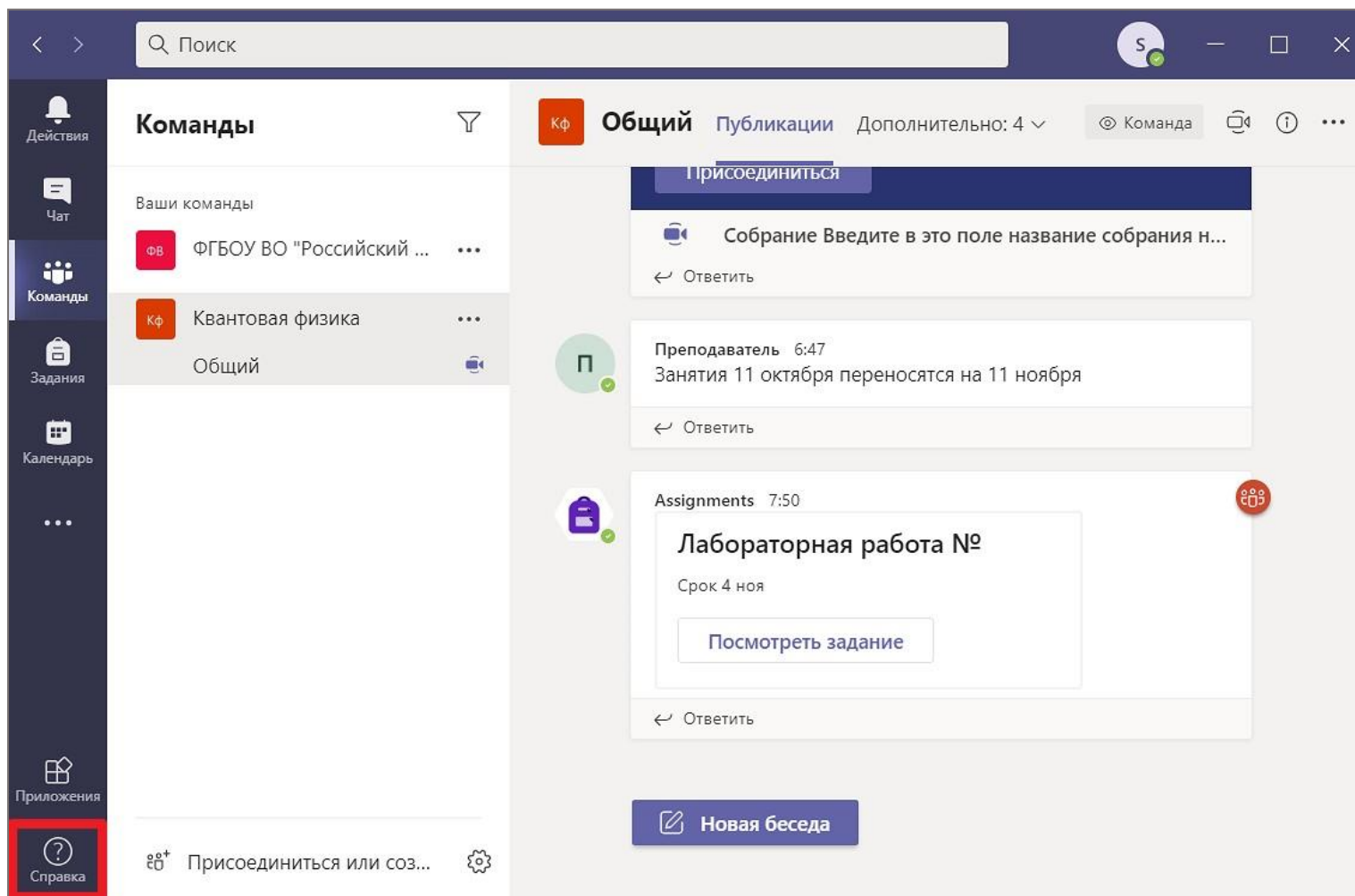
Для формирования списка участников «**Команды**» необходимо повторить эту процедуру для всех студентов и групп, после чего нажать кнопку «**Заккрыть**» (5)



Добавление преподавателей выполняется на вкладке «**Преподаватели**» аналогичным образом

Дополнительная информация

Teams содержит раздел с дополнительной справочной информацией о своих функциях и возможностях. Переход в него происходит при нажатии «F1» или кнопки «Справка» в левом нижнем углу



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 332870841203528814747383963499644345735490146181

Владелец Ринчинов Николай Цырендоржиевич

Действителен с 17.10.2024 по 17.10.2025