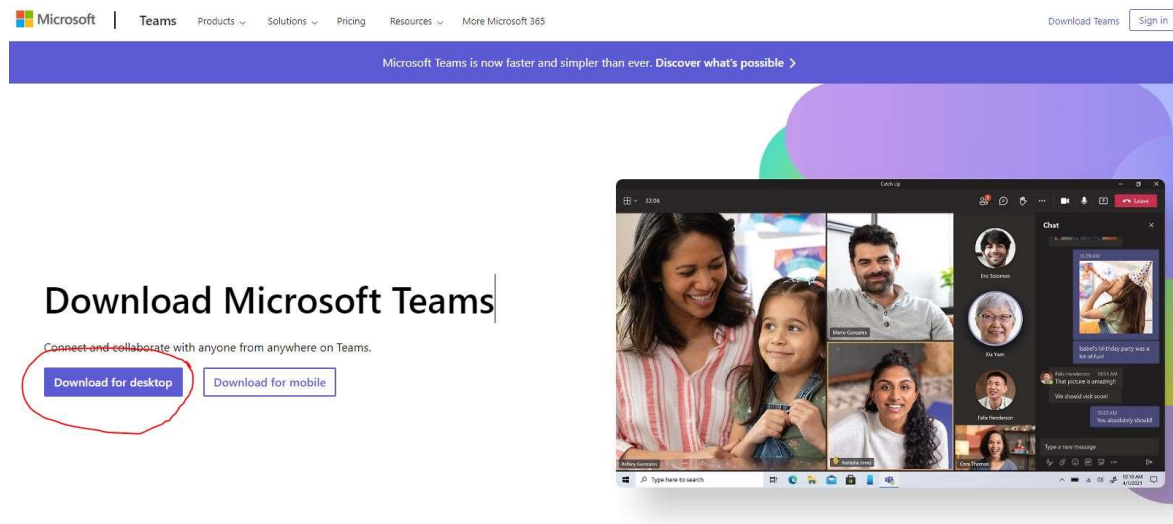


# 1. Установка и настройка Microsoft Teams:

1.1 Выполните активацию аккаунта.

(Инструкцию можете посмотреть в файле Офис 365.docx на рабочем столе)

1.2 Скачиваем и устанавливаем Microsoft Teams for work or school. Переходим по ссылке <https://teams.microsoft.com/downloads>, и нажимаем Download for desktop, как показано на изображении:

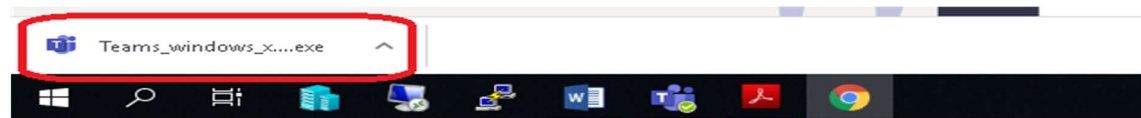


1.3 Далее выбираем Download Teams, как на изображении:

(Именно Teams for work or school, версия for Home работать не будет)

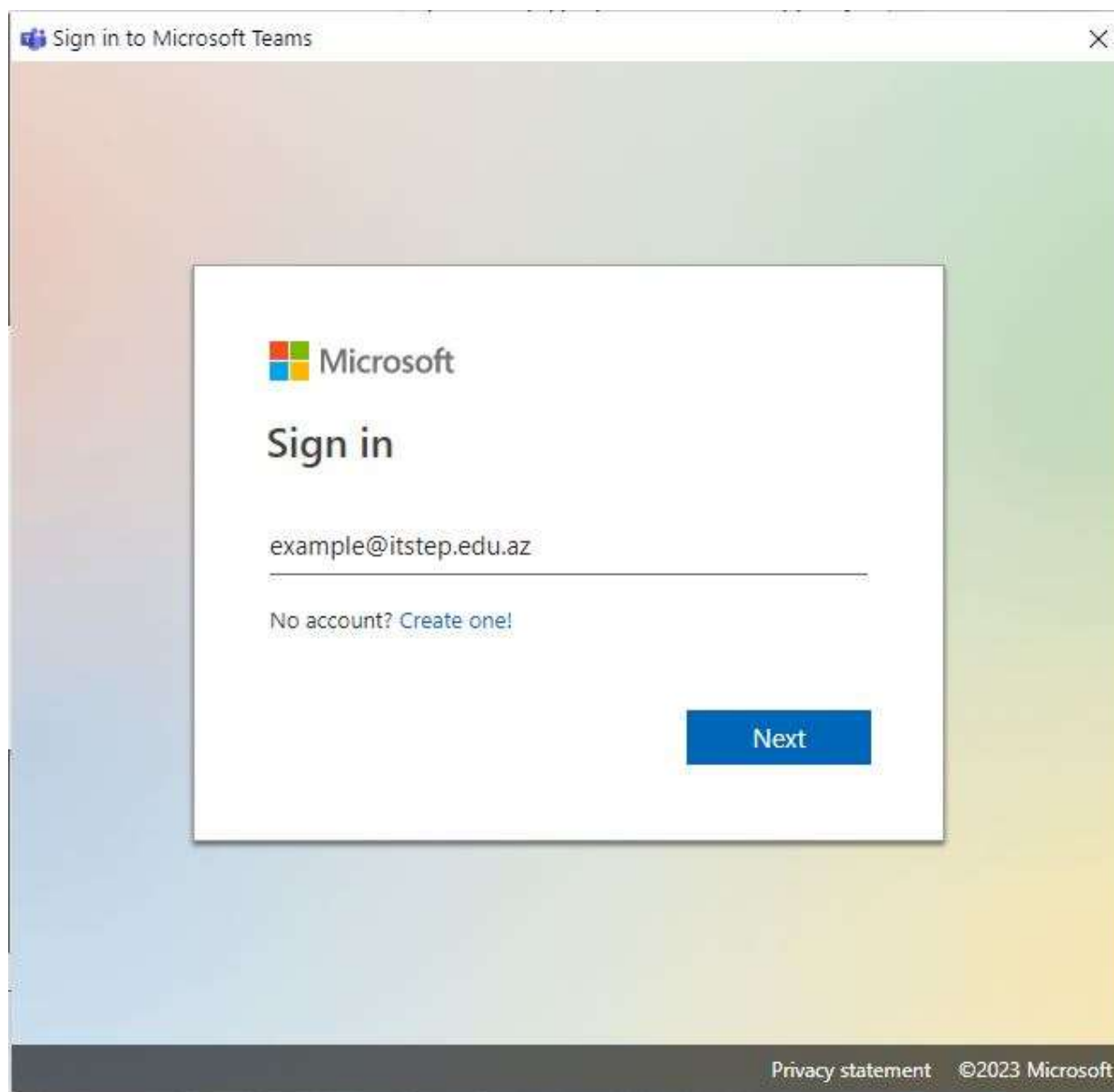


1.4 Открываем скачанное приложение Microsoft Teams:



(Приложение будет установлено и откроется автоматически.)

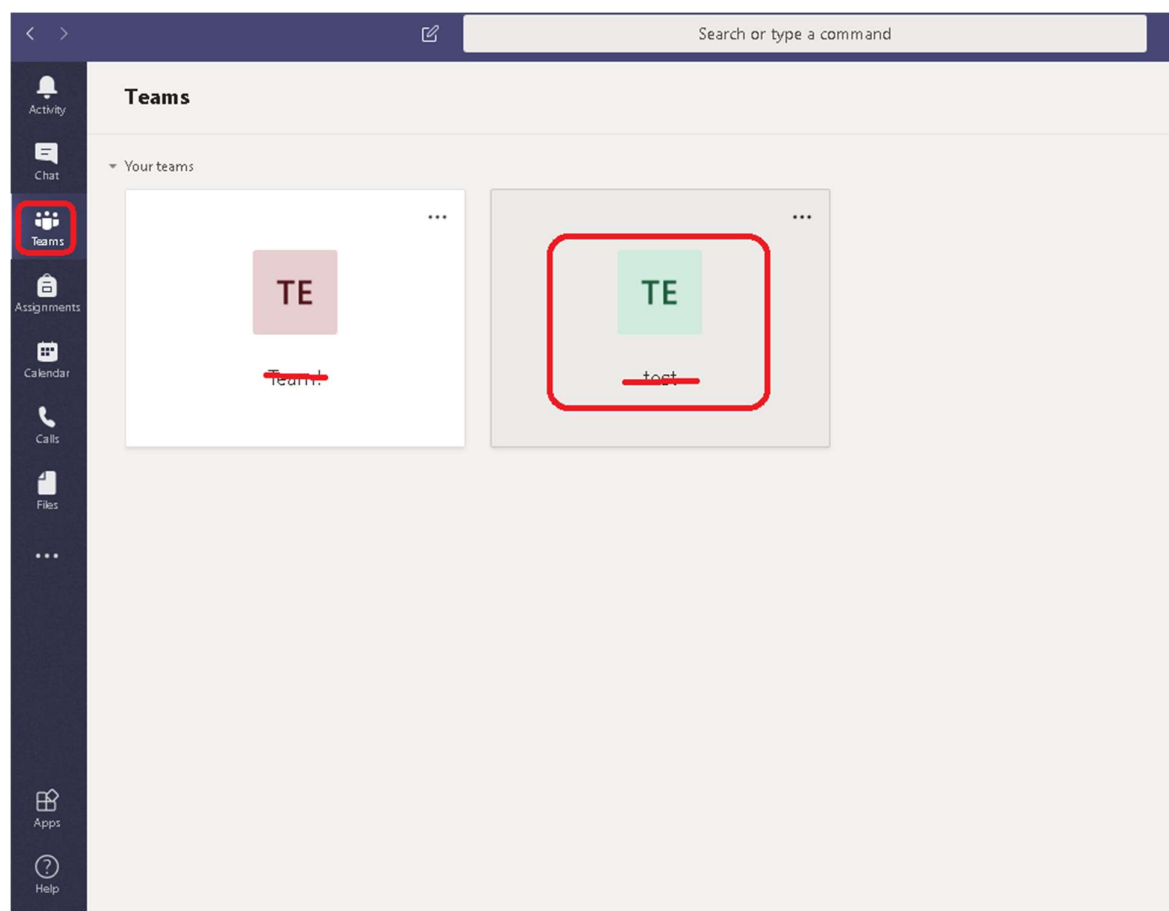
## 1.5 Заходим под своей учетной записью Microsoft Windows.



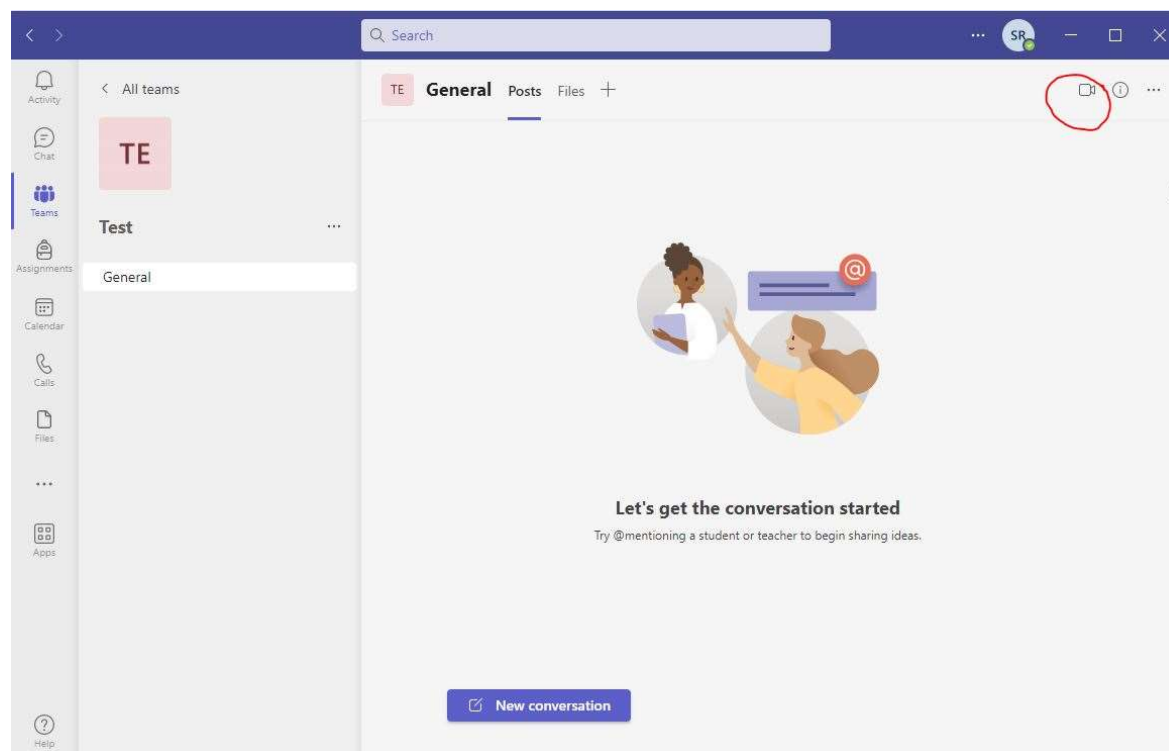
## 2. Подключение и работа с инструментами Microsoft Teams:

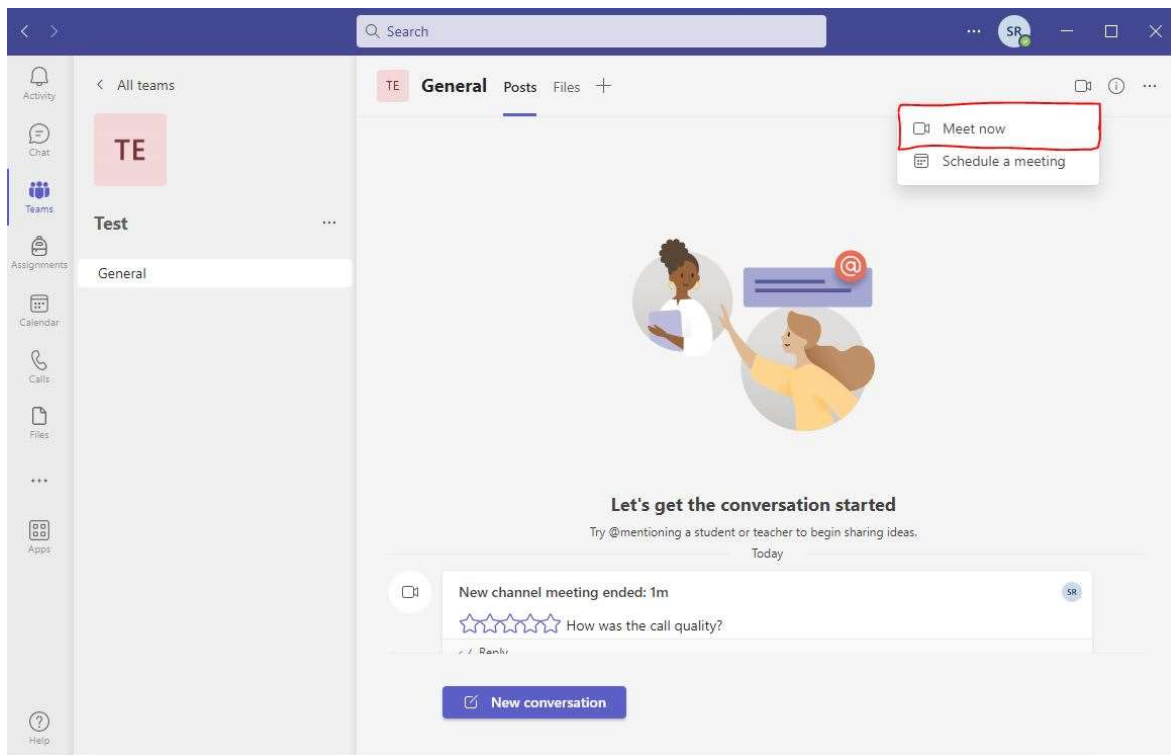
2.1 После того как вы авторизовались, в приложении переходим во вкладку Teams, и выбираем нужную нам группу. Самим группу создавать не нужно. Все лишние группы будут удалены IT отделом без Вашего ведома. Созданием и управлением групп занимается учебный отдел. Если вы не добавлены в свою группу, просим сообщить об этом учебному отделу.

Как присоединиться к группе показано на изображении:



2.2 Преподаватель начинает собрание нажав на кнопку как показано на изображении:

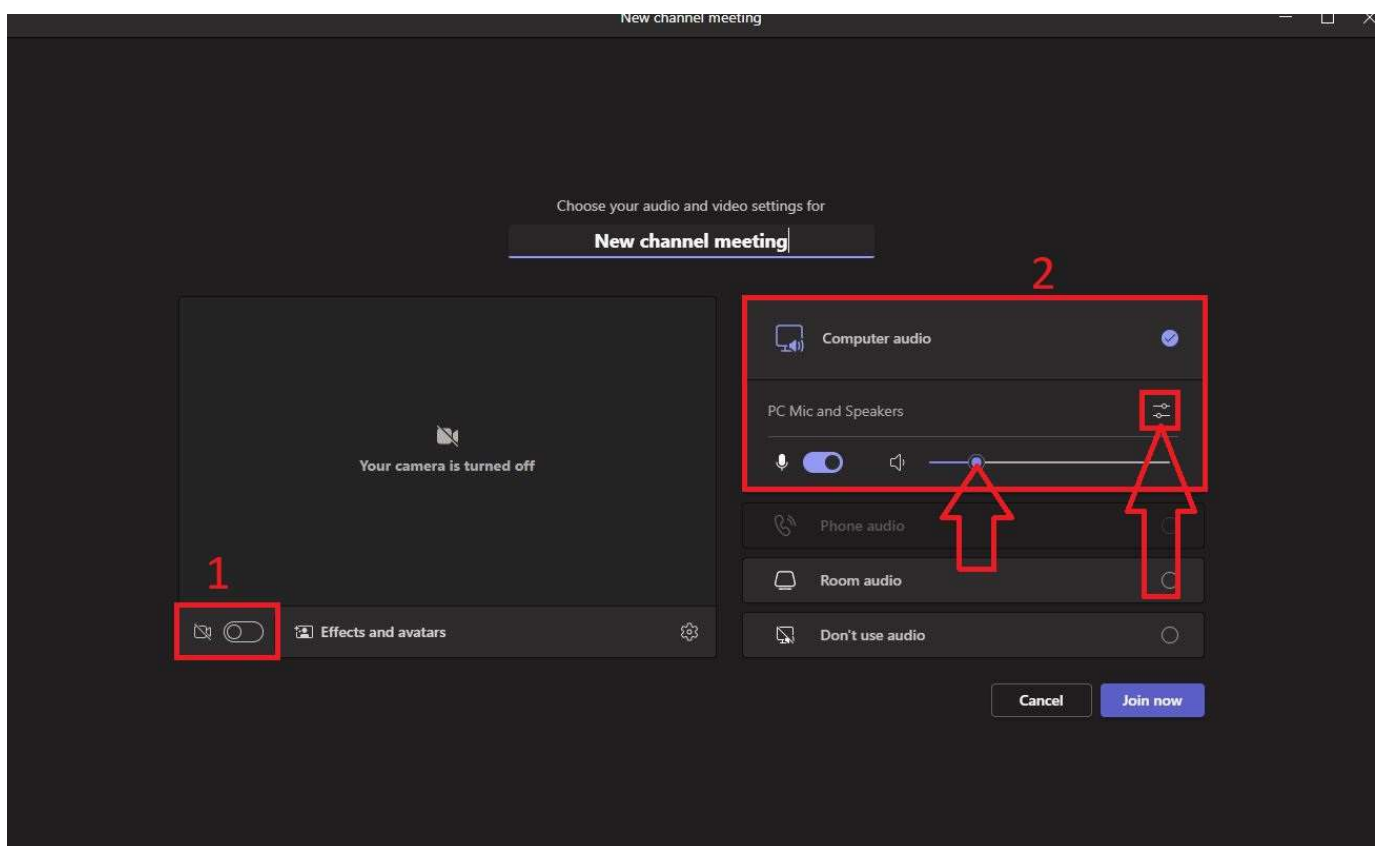




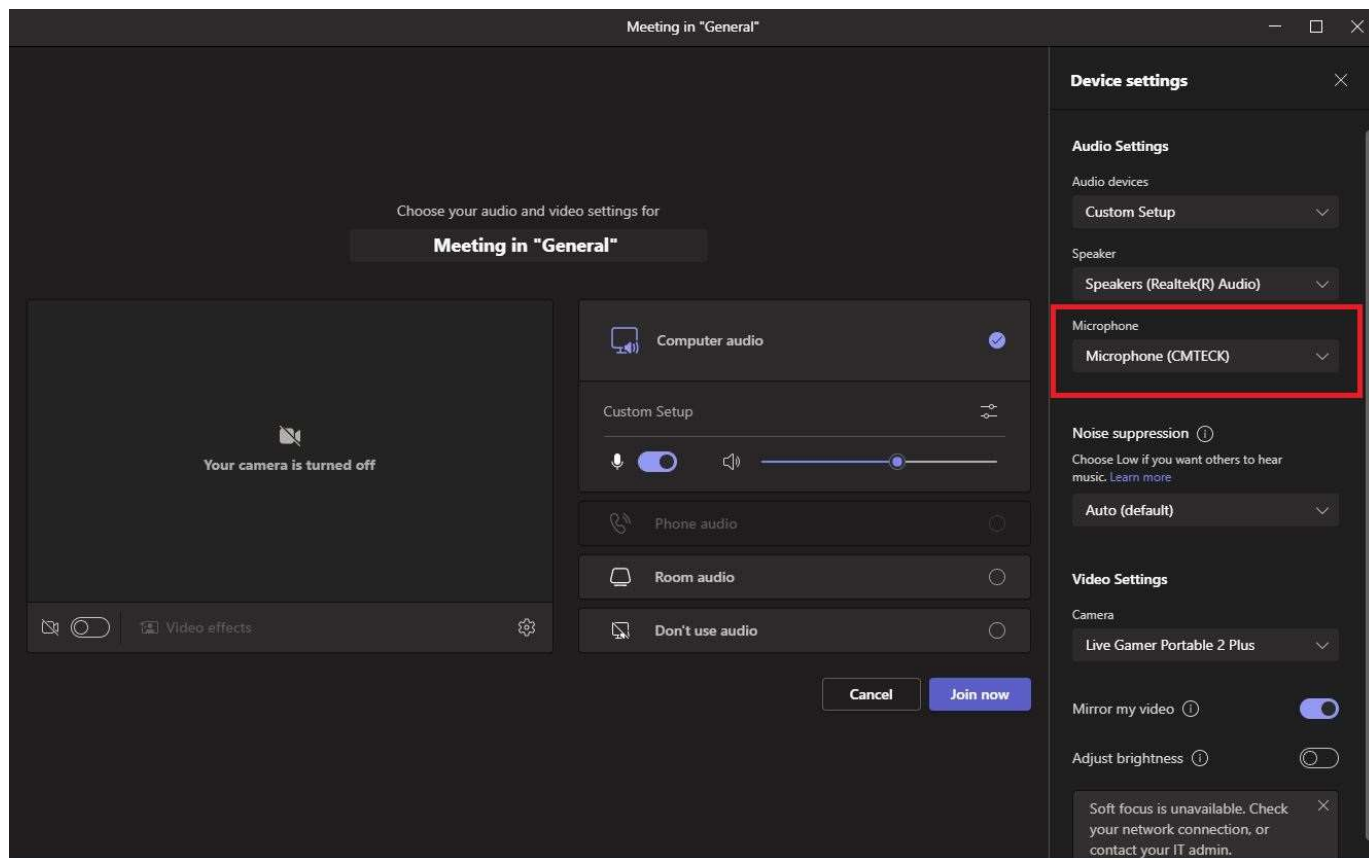
### 2.3) Появляется окно настройки видео-конференции:

После нажатия кнопки “Meet now” открывается следующее окно. Здесь нужно будет обратить внимание на следующее:

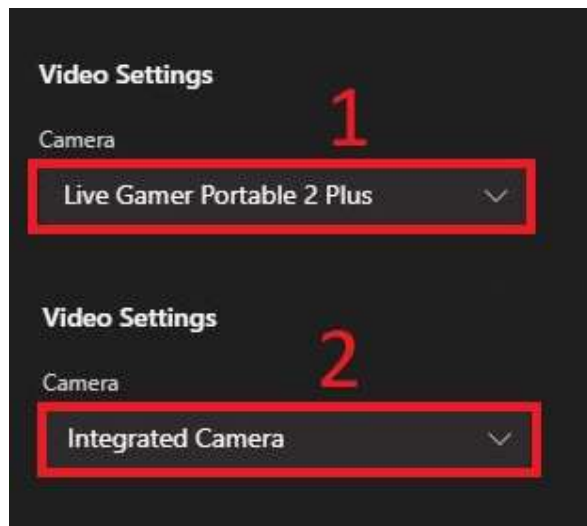
- 1) Нужно включить и проверить камеру.
- 2) Обратить внимание на уровень вывода звука и перейти в настройки, как показано на скриншоте.



2.4) Далее нужно будет проверить наличие в графе “Microphone” микрофона именно типа “CMTECK”.



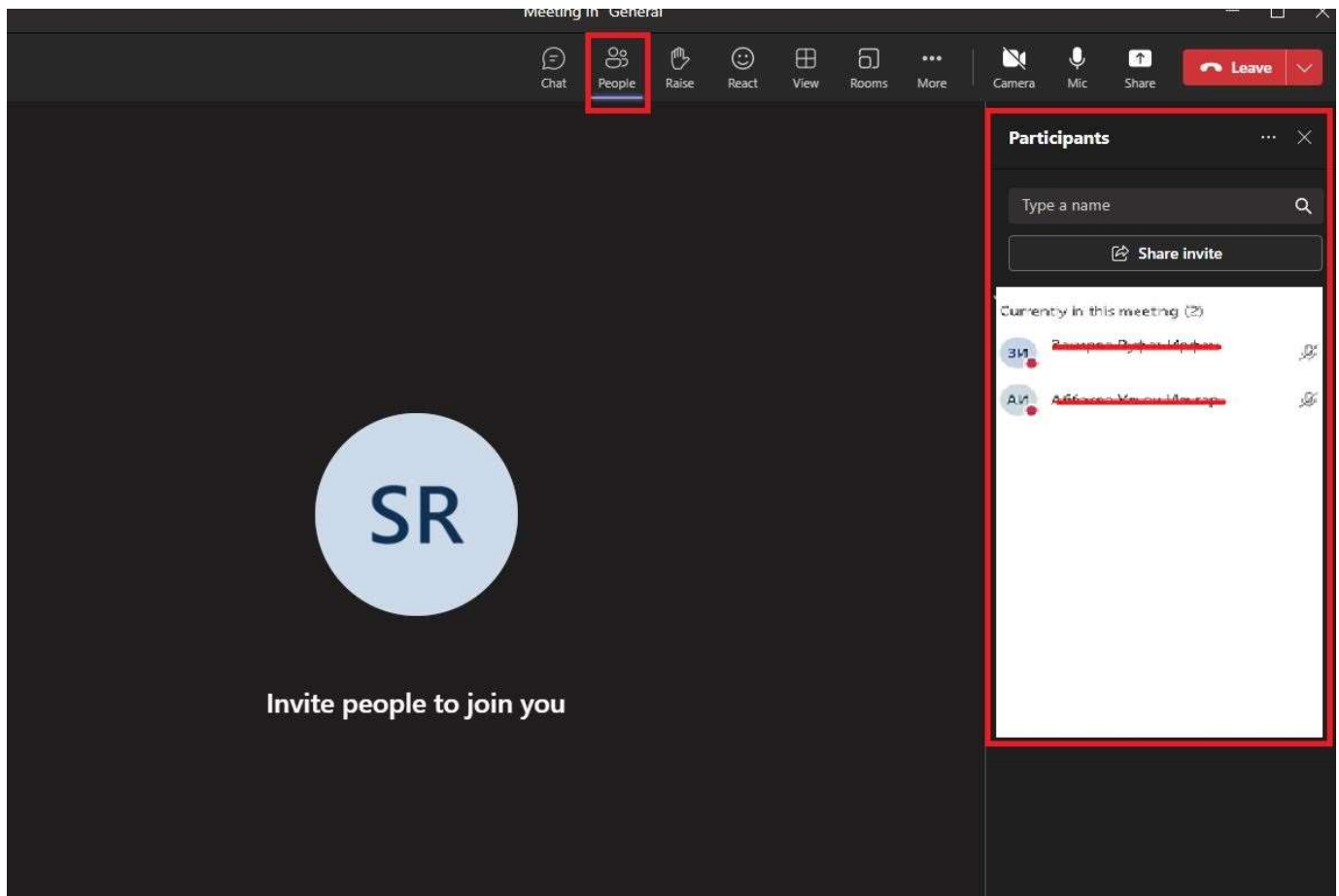
2.5) Также в зависимости от ситуации, в определенных аудиториях может понадобится дополнительная камера. Обращайте внимание на графу “Camera” какая камера сейчас выбрана.



- 1) Когда нужна дополнительная камера.
- 2) Штатный вариант.

После данных процедур можно спокойно нажимать кнопку “Join” и начинать видео-конференцию.

2.6) При нажатии на кнопку “People” будут отображены все участники видео-конференции:



2.7) Преподаватель должен для всех студентов изменить статус на (1) Make an attendee, для того чтобы студент не смог отключить звук преподавателя и других участников конференции. А также перед тем как начать урок преподаватель, желательно должен отключить(2) микрофоны студентов.

▼ Currently in this meeting (2)

3И

Organizer

AI



Mute participant



Pin



Remove participant



Make an attendee

1

▼ Attendees (1)

AI



Mute participant

2



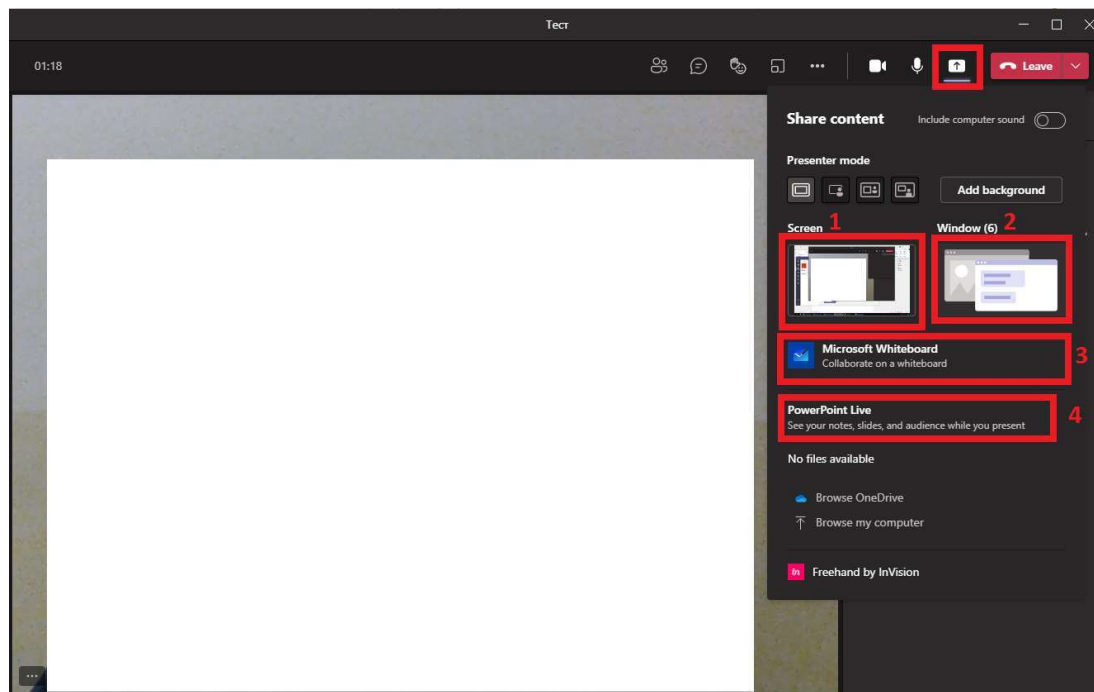
Pin



Remove participant

2.8) Если преподаватель хочет показать свой рабочий стол, либо включить доску, ему надо зайти во вкладку Share и выбрать то, что ему нужно:

- 1) Для демонстрации рабочего стола выберите подходящее из вкладки Screen.
- 2) Для демонстрации только одного окна открытого приложения, которым вы хотите поделиться.
- 3) Для работы с доской выбираем Microsoft Whiteboard.
- 4) Для демонстрации какой-либо презентации выберите то, что вам нужно из вкладки PowerPoint



При возникновении проблем с Microsoft Teams на компьютерах академии, просим преподавателей обращаться в IT отдел через Telegram группу того филиала, где вы сейчас находитесь, с указанием кабинета.

Если проблемы касаются личных устройств студентов, просим **не обращаться** в IT отдел академии.

С уважением,  
IT отдел академии.