



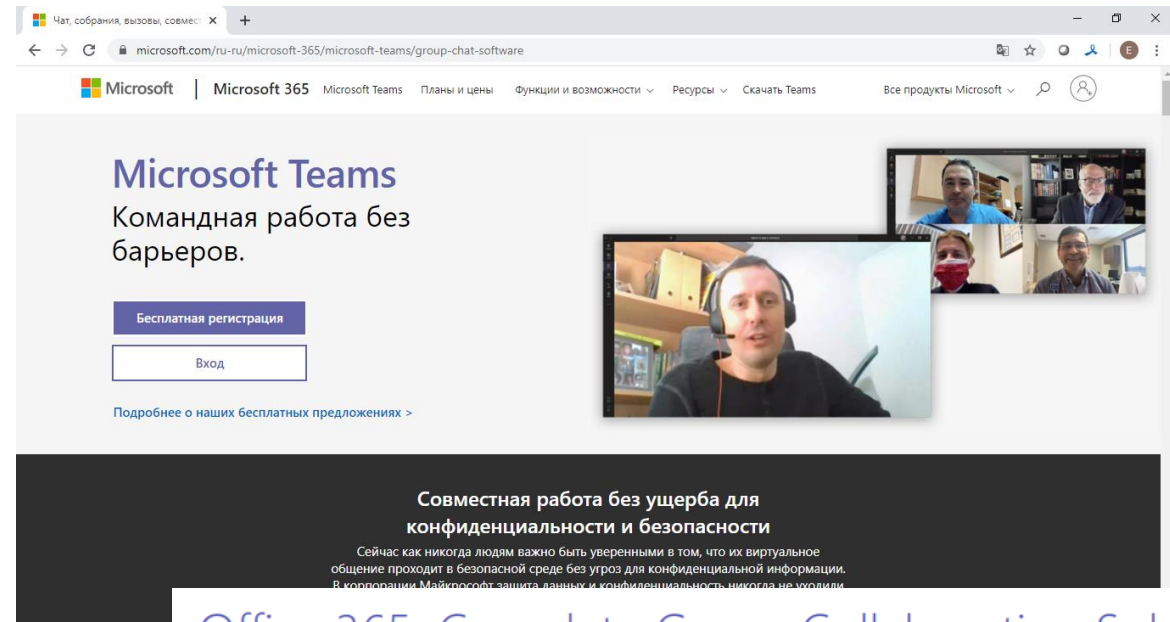
Основы работы в MS Teams



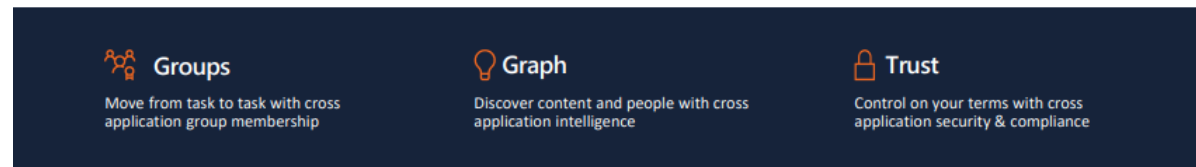
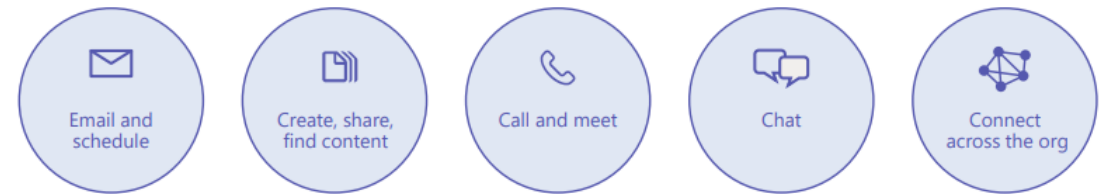
Евгений Денисов

Microsoft Teams

- **Teams** — платформа для коммуникации и сотрудничества, объединяющая в рабочем пространстве возможности чата, организации встреч, создания заметок и обмена файлами.
- Разработана компанией Microsoft.
- Сервис представлен в ноябре 2016 года.
- Microsoft Teams является частью пакета Office 365 и распространяется по корпоративной подписке.



Office 365: Complete Group Collaboration Solution
Addressing the unique needs and workstyle of each group



Вход в MS Teams

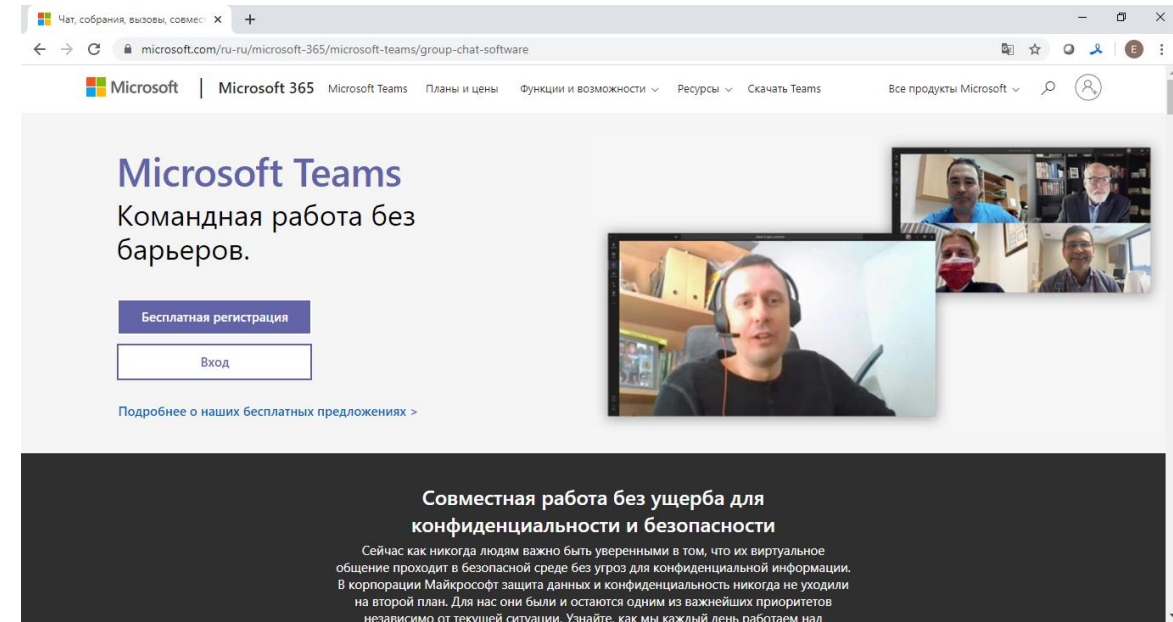


Начало работы

- Проходим по ссылке

<https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software>

или находим MS Teams через любой поисковик

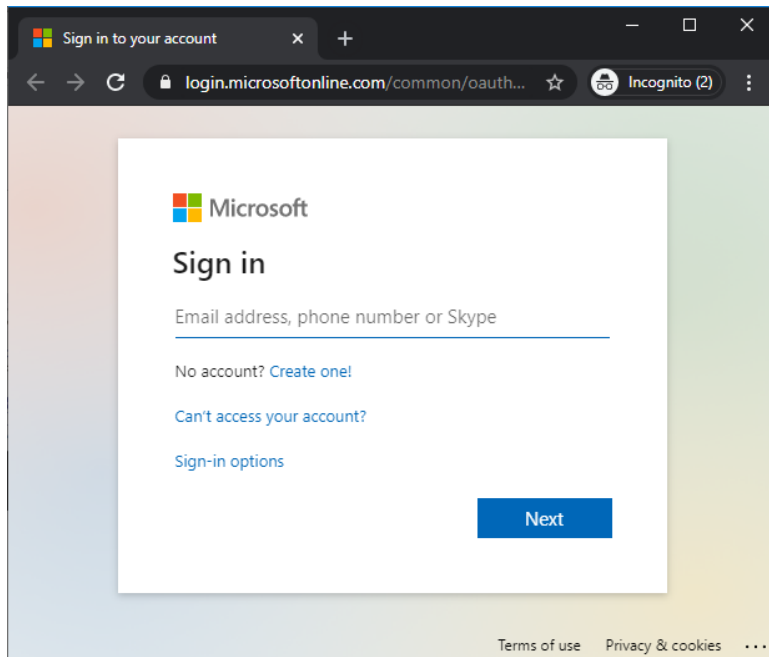
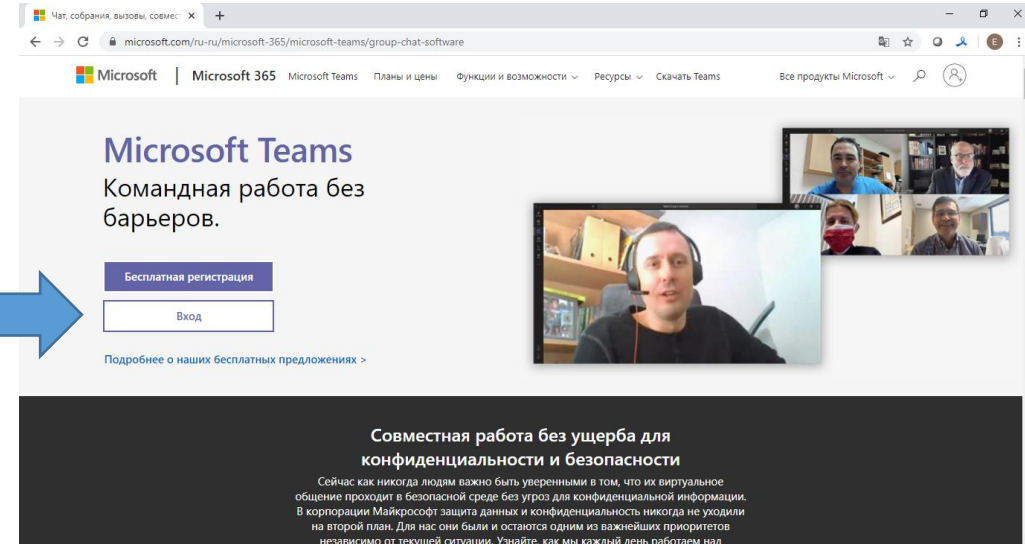


Два варианта работы:

- Через веб-браузер (качество работы зависит от браузера и его версии)
- Через приложение (предпочтительнее)

Начало работы через веб-браузер

- Нажимаем кнопку «Вход»



- В появившемся окне указываем адрес корпоративной электронной почты в формате*:

`iofamilia@prof.kai.ru`

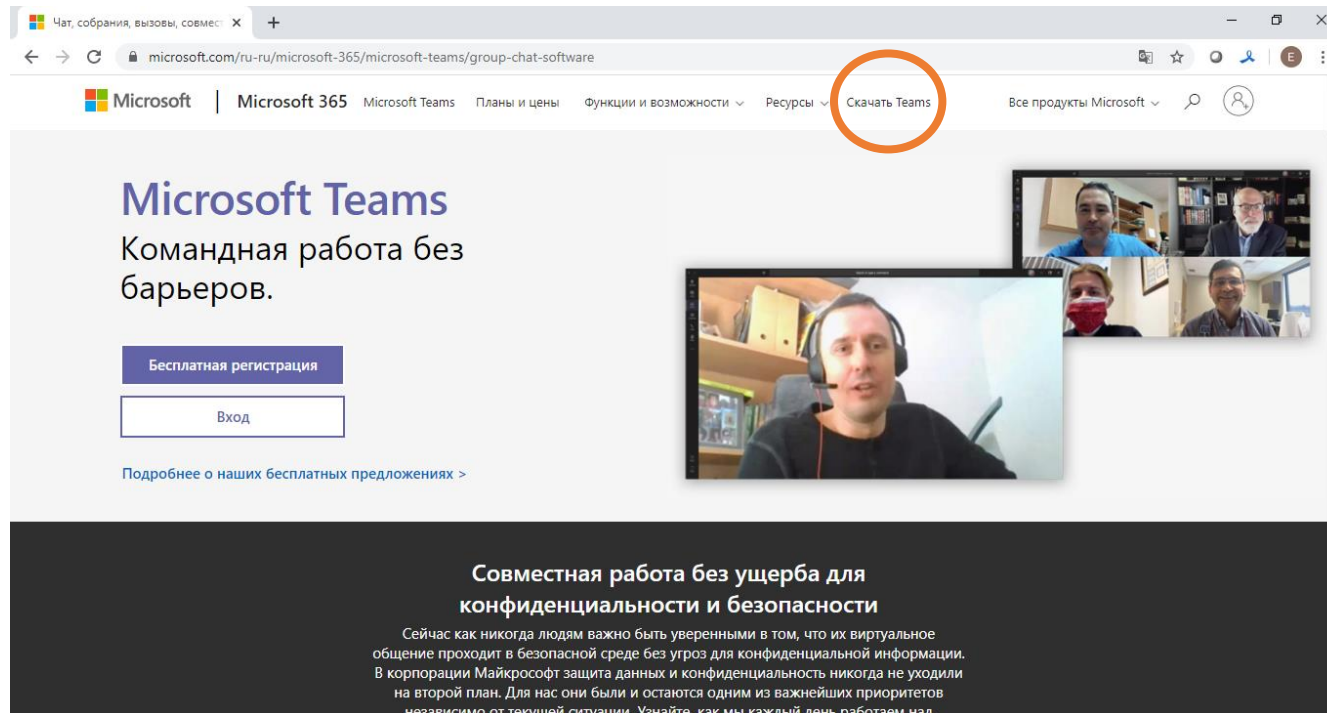
и пароль от корпоративной почты

* вместо привычного варианта `iofamilia@kai.ru`

Установка приложения

- Проходим по ссылке «Скачать Teams» в верхней части экрана
- Адрес ссылки:

<https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>



The screenshot shows the Microsoft Teams website in Russian. The browser address bar displays the URL: [microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software](https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software). The navigation menu includes links for Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Teams, and a 'Скачать Teams' button, which is highlighted with an orange circle. The main content area features the heading 'Microsoft Teams' and the tagline 'Командная работа без барьеров.' Below this are two buttons: 'Бесплатная регистрация' and 'Вход'. To the right, there are several video thumbnails showing people in a meeting. At the bottom, a dark banner contains the text: 'Совместная работа без ущерба для конфиденциальности и безопасности' followed by a paragraph of smaller text.

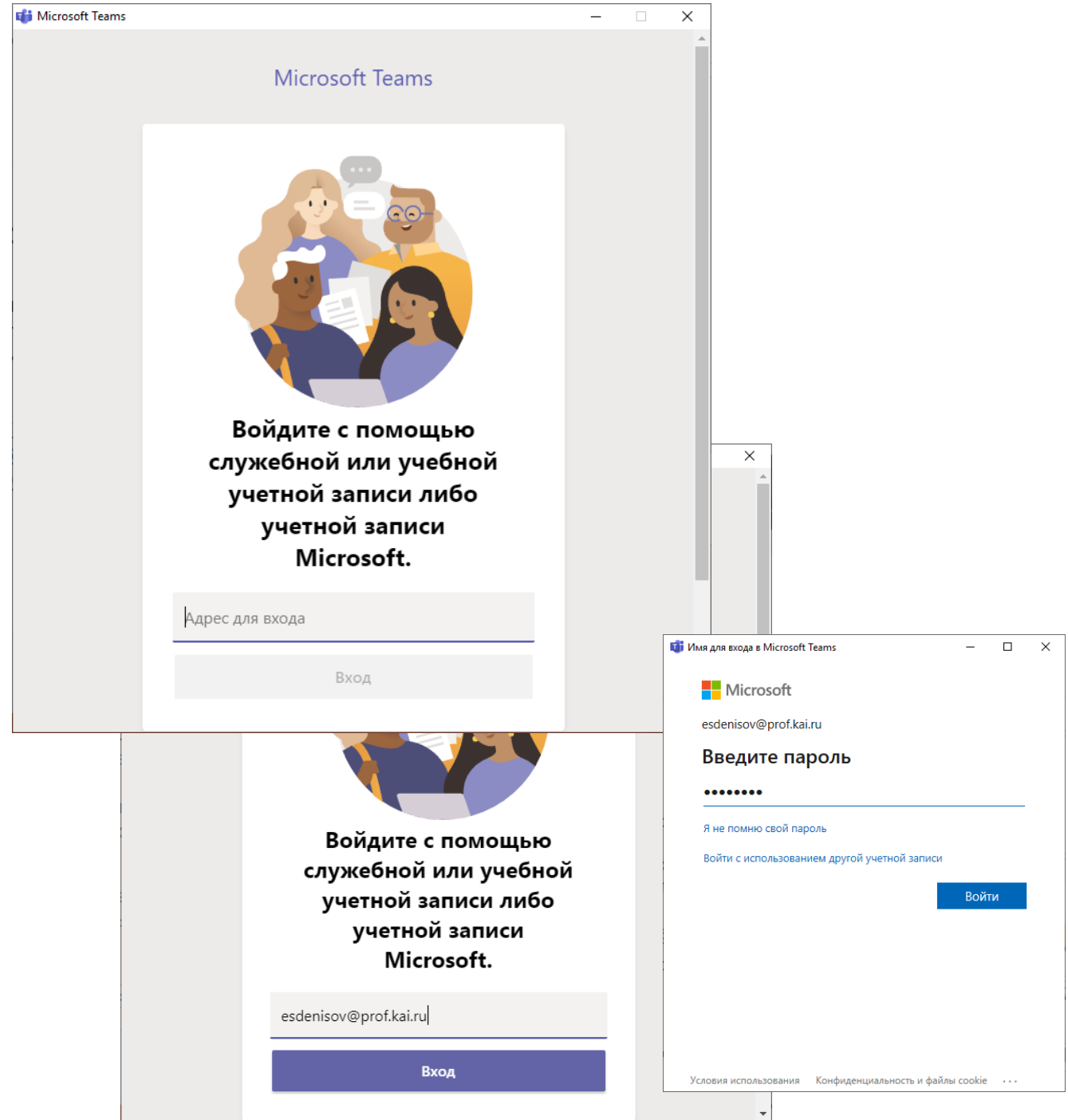
Вход в приложение

- В появившемся окне указываем адрес корпоративной электронной почты в формате*:

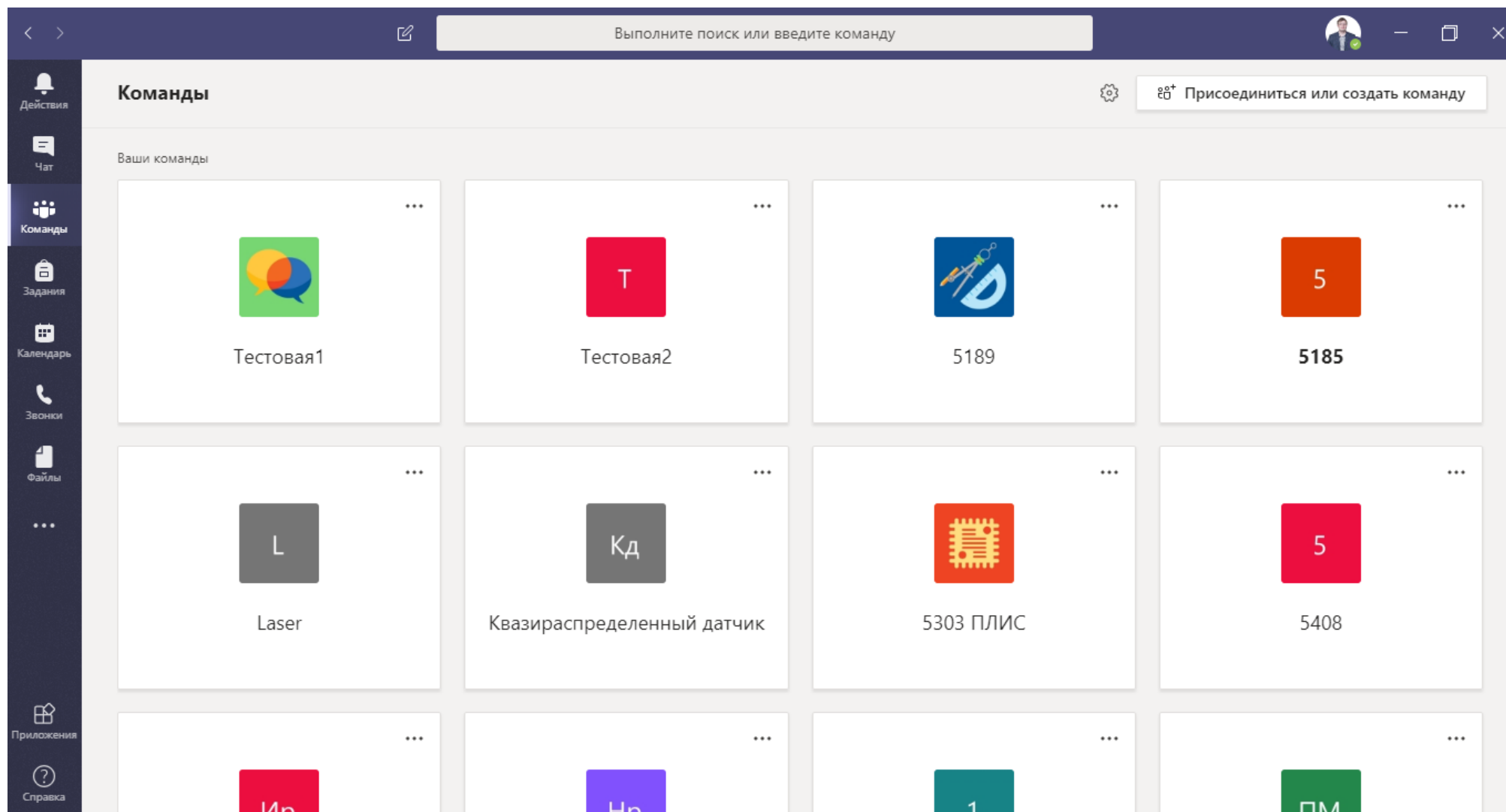
iofamilia@prof.kai.ru

и пароль от корпоративной почты (после соответствующего запроса)

* вместо привычного варианта iofamilia@kai.ru



Интерфейс MS Teams



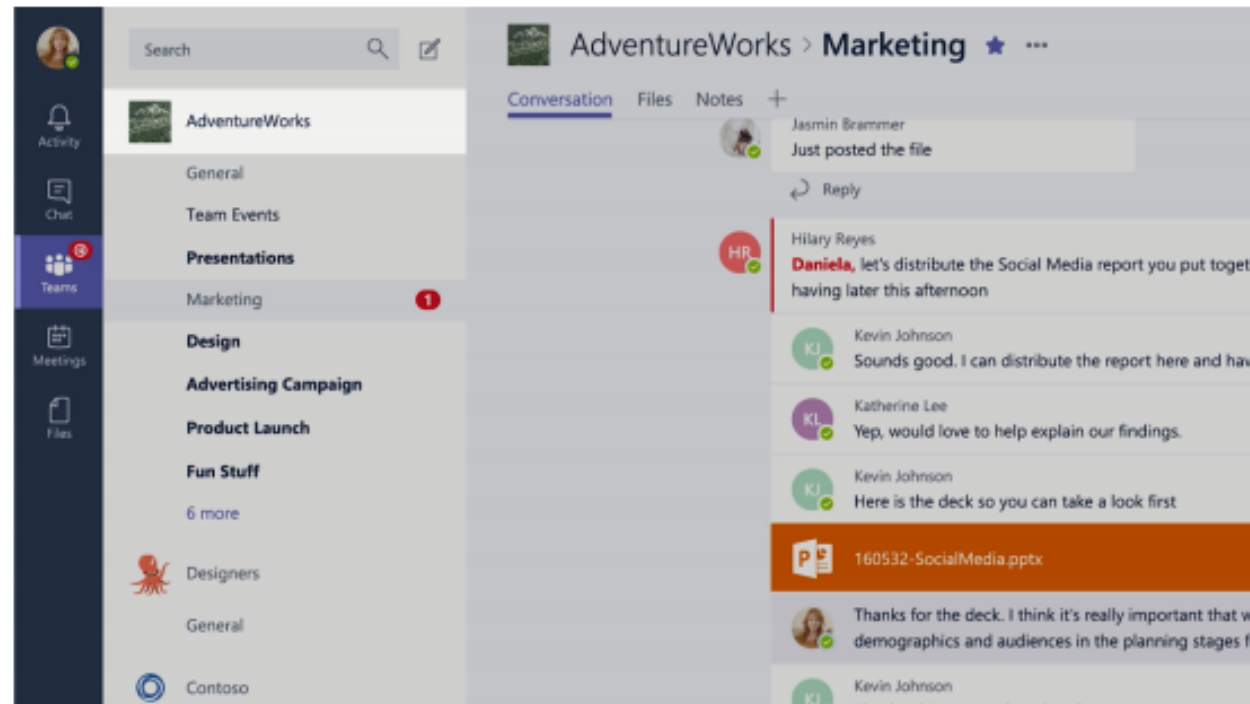
Создание команды и каналов



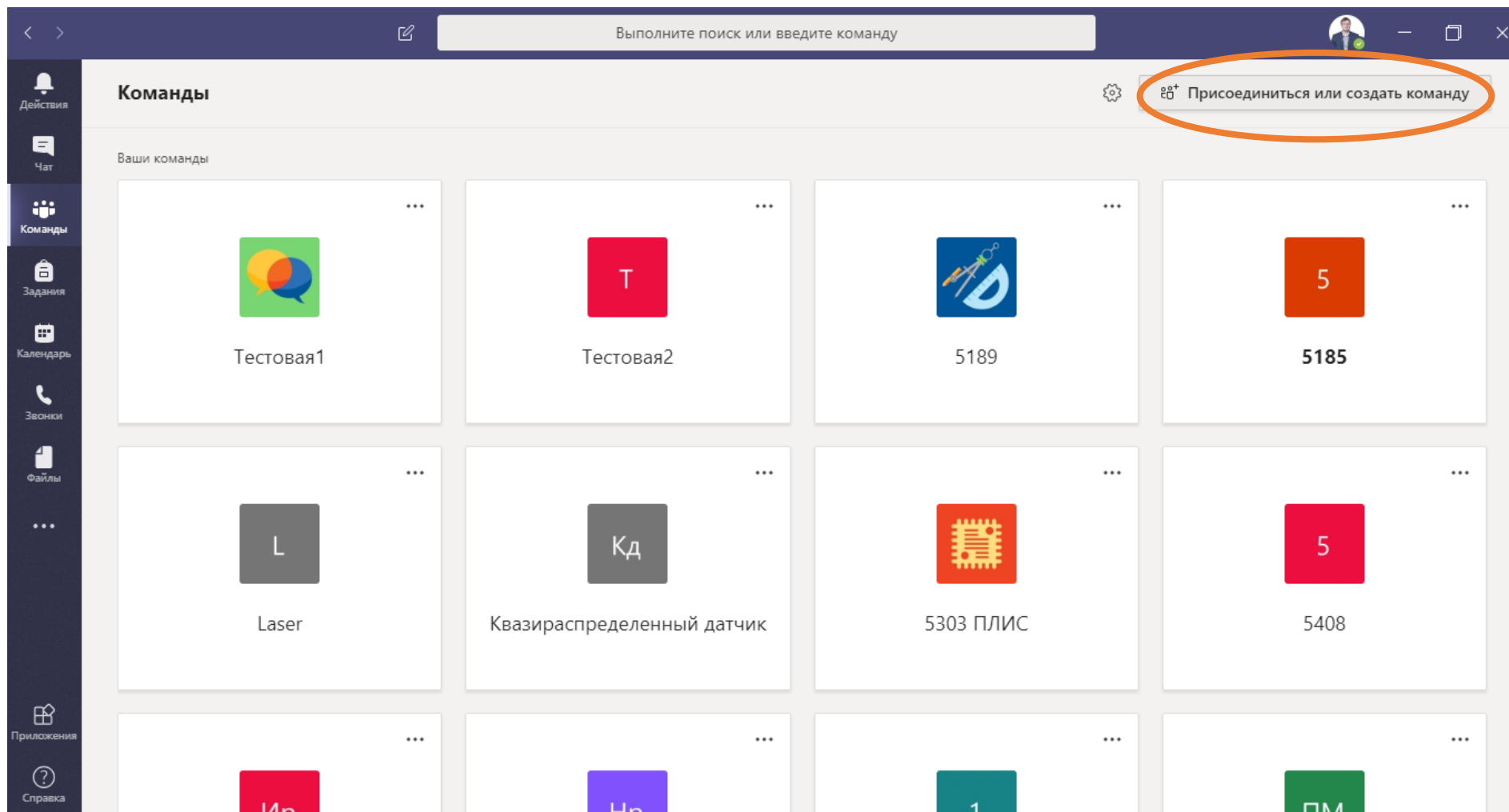
Команда

Под командой здесь понимают группу людей, работающих над совместным проектом.

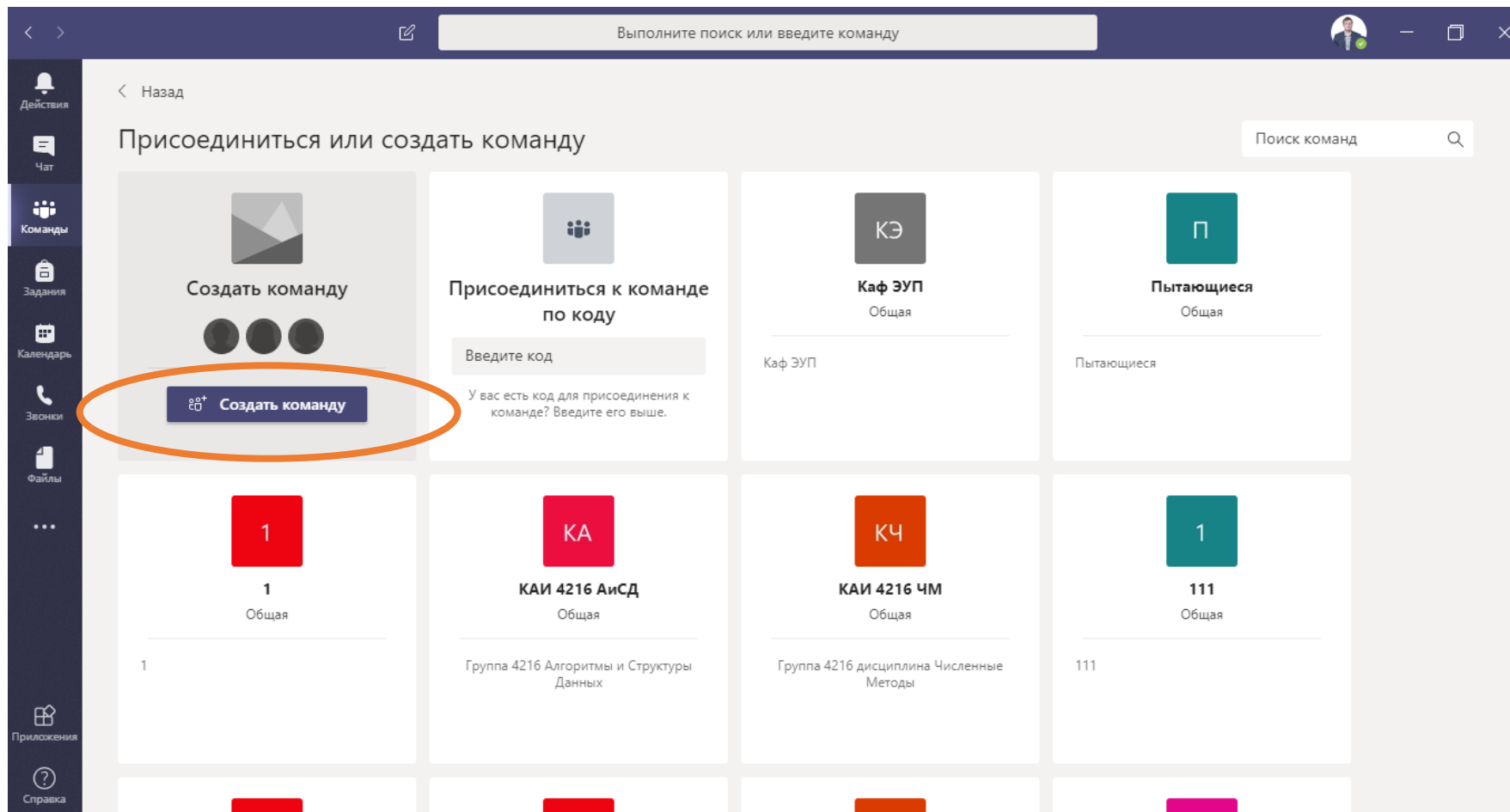
Команды могут иметь размер от нескольких человек до сотен участников.



Нажимаем кнопку «Присоединиться или создать команду»



Нажимаем кнопку «Создать команду»



Даем название команды,
приводим ее описание (необязательно) и
указываем ее тип (открытая или закрытая)

Создайте команду

Создайте в своей организации группу для тесного взаимодействия по проектам, инициативам и общим интересам. [Посмотреть краткий видеозапись](#)

Название команды

Описание

Конфиденциальность

Закрытая — участников команды могут добавлять только владельцы команды

Закрытая — участников команды могут добавлять только владельцы команды

Открытая — участником может стать любой пользователь организации

Добавляем участников в команду (это можно сделать и позже)

Добавление участников в команду ВКР 5289

Начните вводить имя, список рассылки или группу безопасности для добавления в команду. Вы можете также добавлять пользователей за пределами организации в качестве гостей, вводя их адреса электронной почты.

Добавление участников в команду ВКР 5289

Начните вводить имя, список рассылки или группу безопасности для добавления в команду. Вы можете также добавлять пользователей за пределами организации в качестве гостей, вводя их адреса электронной почты.

ДА

Денисов Максим Александрович
DENISOVMA

ДН

Денисов Роман Николаевич
DENISOVRN

ДГ

Денисов Кирилл Геннадьевич
(DENISOVKG) 05.13.18

ДВ

Денисов Сергей Викторович
(DENISOVSV) 15.03.05 Конструкторско-технологиче...


ДО


Денисов Михаил Олегович

При добавлении участников указываются роли (Владелец/Участник)

Добавление участников в команду ВКР 5289

Начните вводить имя, список рассылки или группу безопасности для добавления в команду. Вы можете также добавлять пользователей за пределами организации в качестве гостей, вводя их адреса электронной почты.

 Евдокимов Юрий Кириллович (YUKEVDOKIMOV) Профессор	Владелец ▾
---	------------

 Никишин Тимур Павлович (TRNIKISHIN) 210400.62 ФГОСЗ (РИИТ)	Участник ▾ ×
---	--------------

В команде может быть до 10 владельцев.

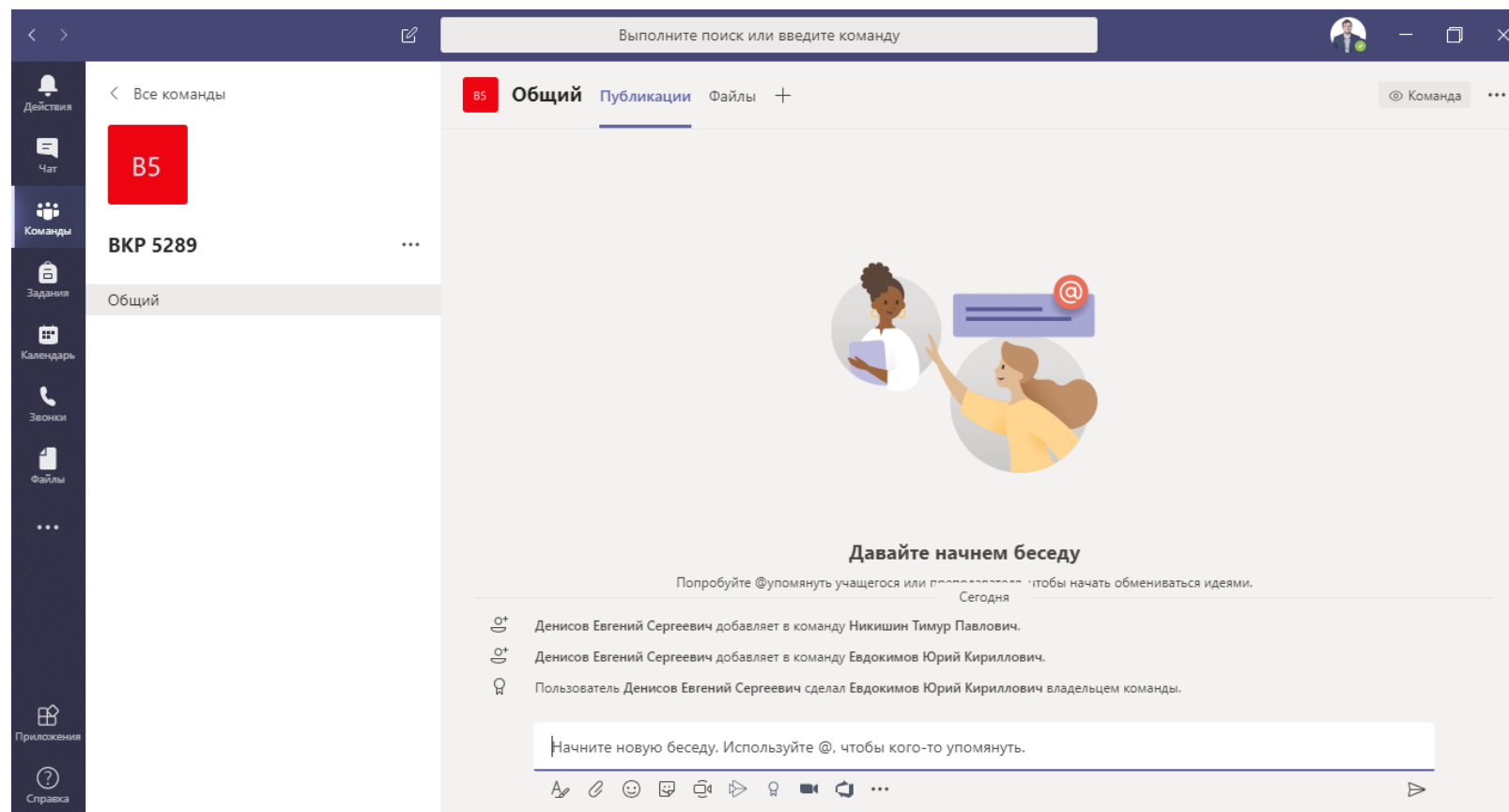
Владельцы могут:

- Добавлять новых участников и владельцев
- Управлять настройками команды
- Переименовывать команду
- Удалять команду

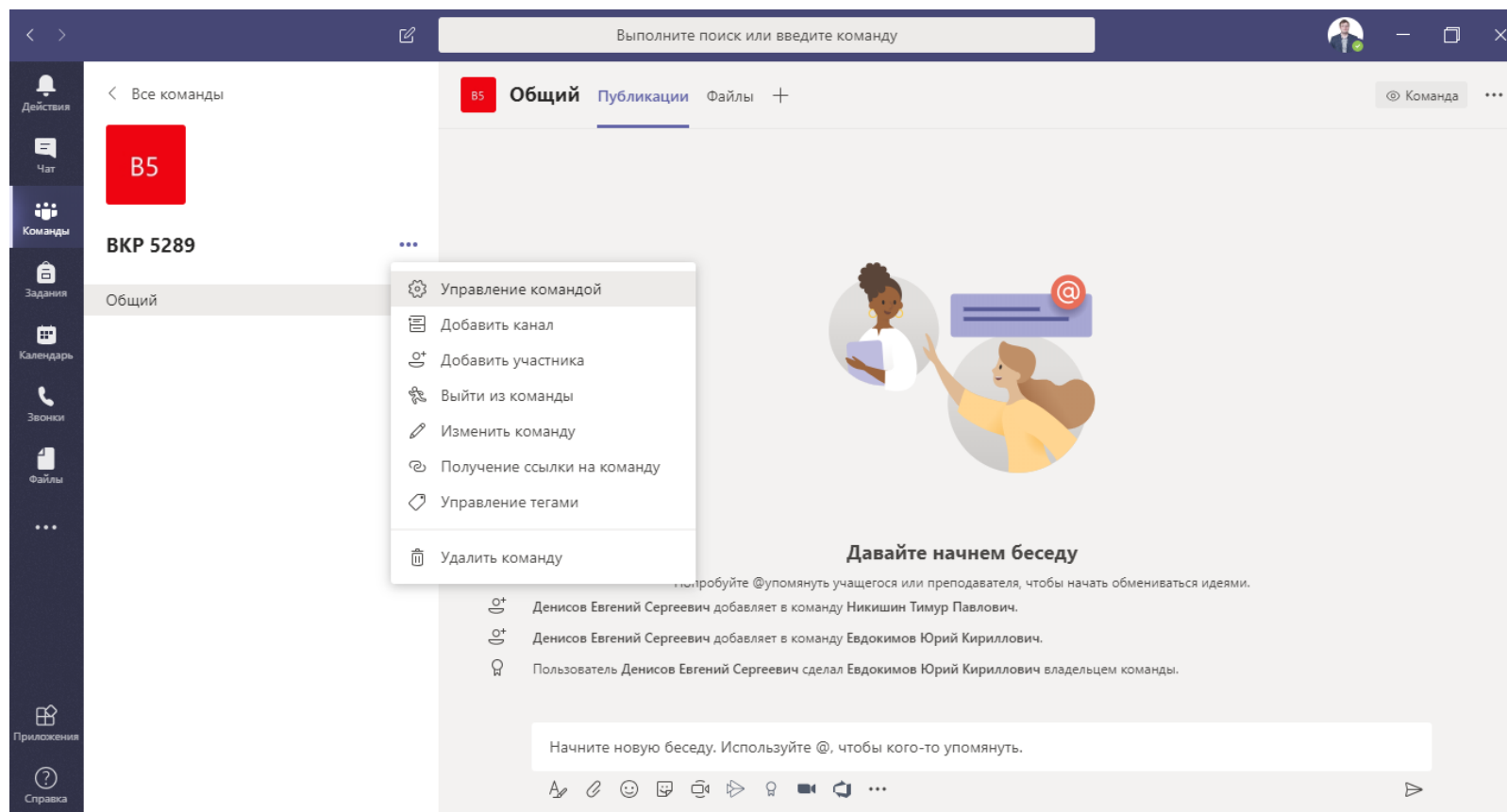
В команде может быть до 600 участников.

Участники могут создавать дополнительные каналы для команды

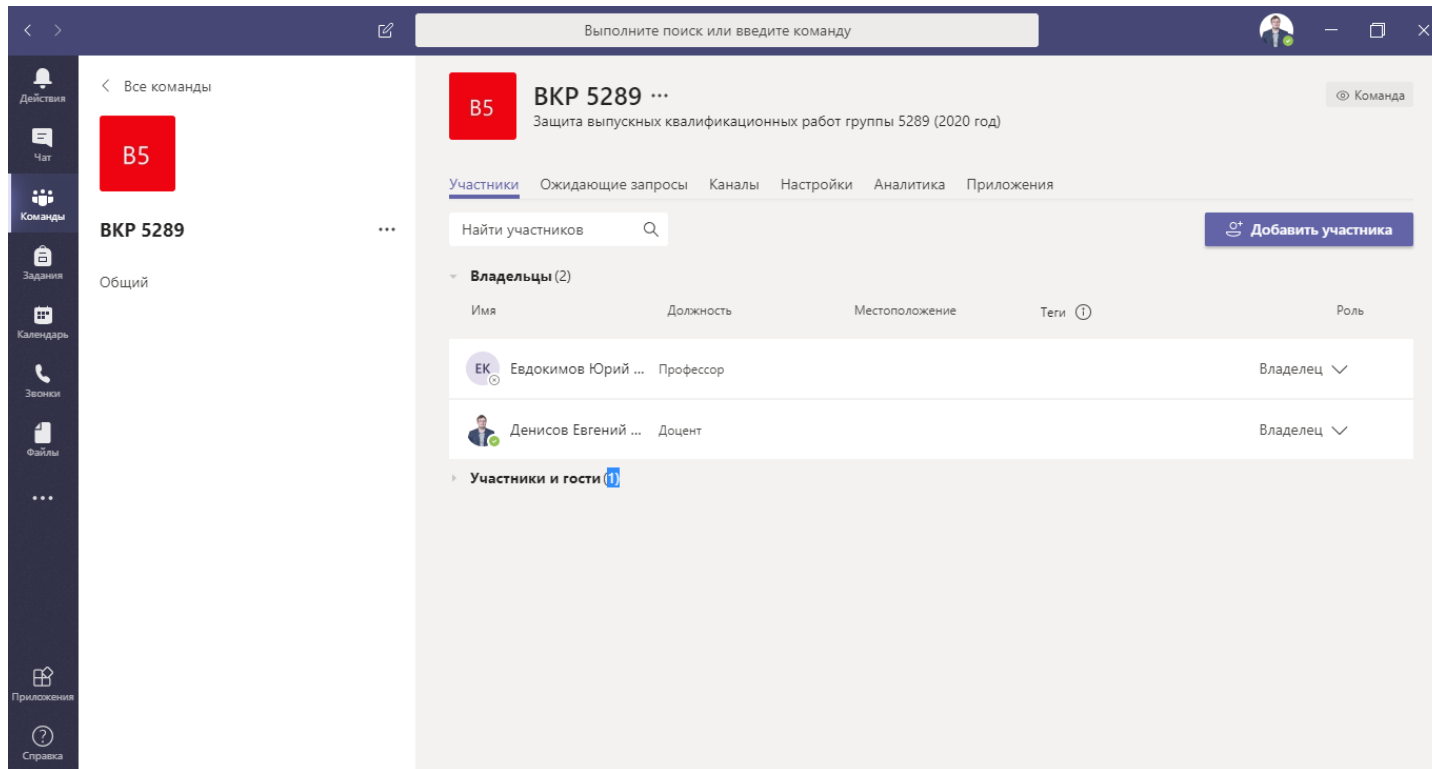
Вид команды после создания



Управление командой



Управление командой



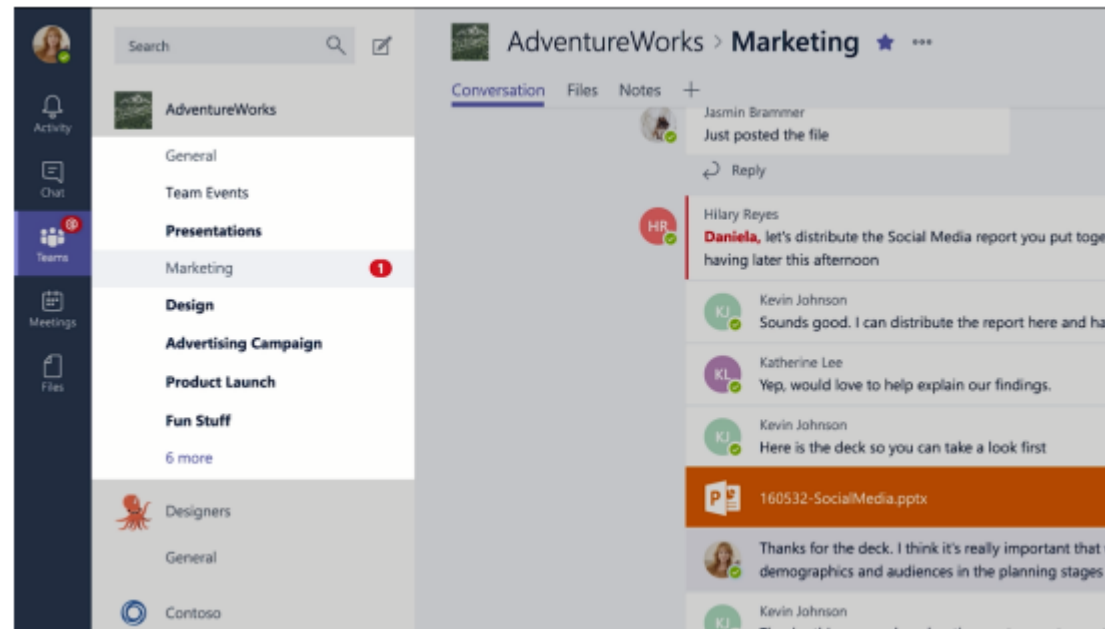
- Добавление участников, владельцев, гостей
- Назначение ролей
- Доступ к другим элементам управления

Настройки команды

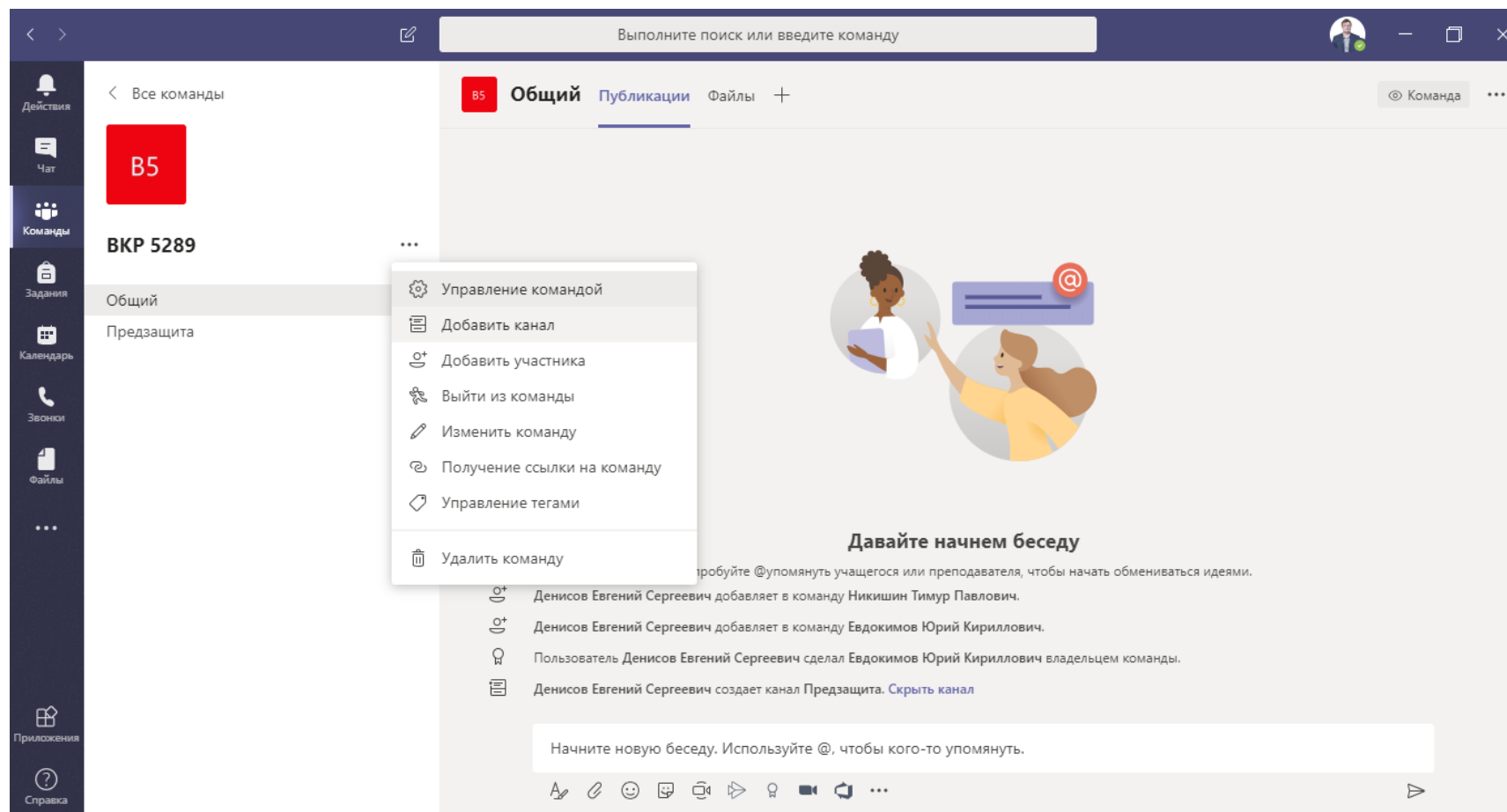
Участники	Ожидающие запросы	Каналы	Настройки	Аналитика	Приложения
▶	Аватар команды	Добавление аватара команды			
▶	Разрешения участников	Включение создания каналов, добавления приложений и других функций			
▶	Разрешения гостя	Разрешить создавать каналы			
▶	@упоминания	Выберите, кто может упоминать @каналы и @команды			
▶	Код команды	Отправьте этот код другим, чтобы они могли присоединиться к команде напрямую, не отправляя запрос			
▶	Развлечения	Разрешить эмодзи, мемы, гиф-эмотиконы или стикеры			
▶	Теги	Выберите, кто может добавлять теги			

Каналы

- Работа Команд осуществляется в Каналах, каждый из которых посвящен отдельной теме, например, преддипломная практика, предзащита, защита, работа комиссии.



Каналы



Создание стандартного канала

Создание канала для команды "ВКР 5289"

Название канала

Предзащита



Описание (необязательно)

Предзащита 08.06.2020 и 09.06.2020

Конфиденциальность

Стандартный — доступен всем участникам команды



Автоматически отображать этот канал в списках каналов всех пользователей

Отмена

Добавить

Создание закрытого канала

Создание канала для команды "ВКР 5289"



Название канала

Комиссия

Описание (необязательно)

Только для работы Комиссии

Конфиденциальность

Закрытый — доступен только определенной группе участников кома...  

Отмена

Далее

Добавление участников в канал Комиссия

Это закрытый канал, который увидят только добавляемые здесь участники.

Евдо

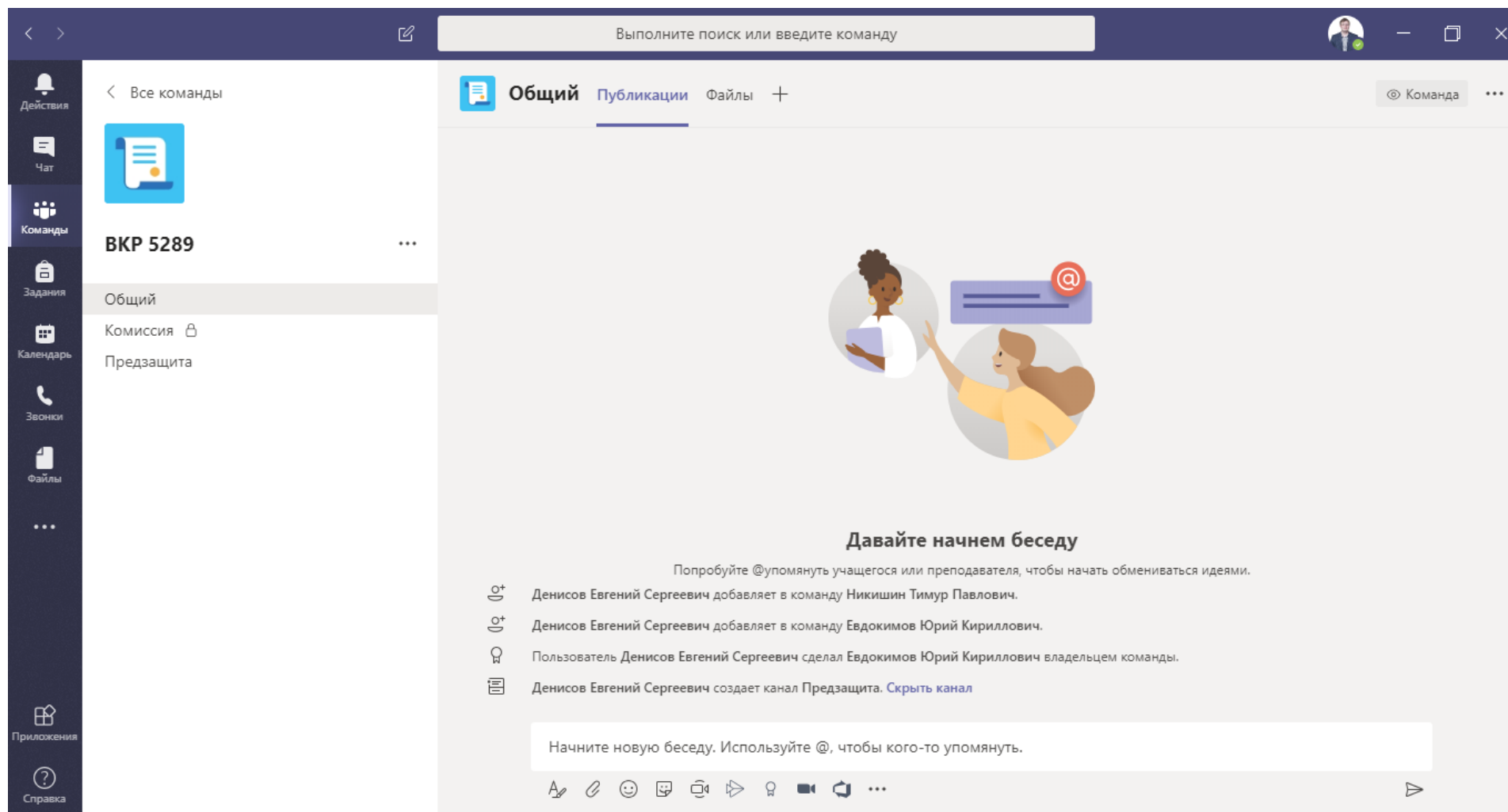
Добавить

ЕК

Евдокимов Юрий Кириллович
(YUKEVDOKIMOV) Профессор

Пропустить

Команда с каналами



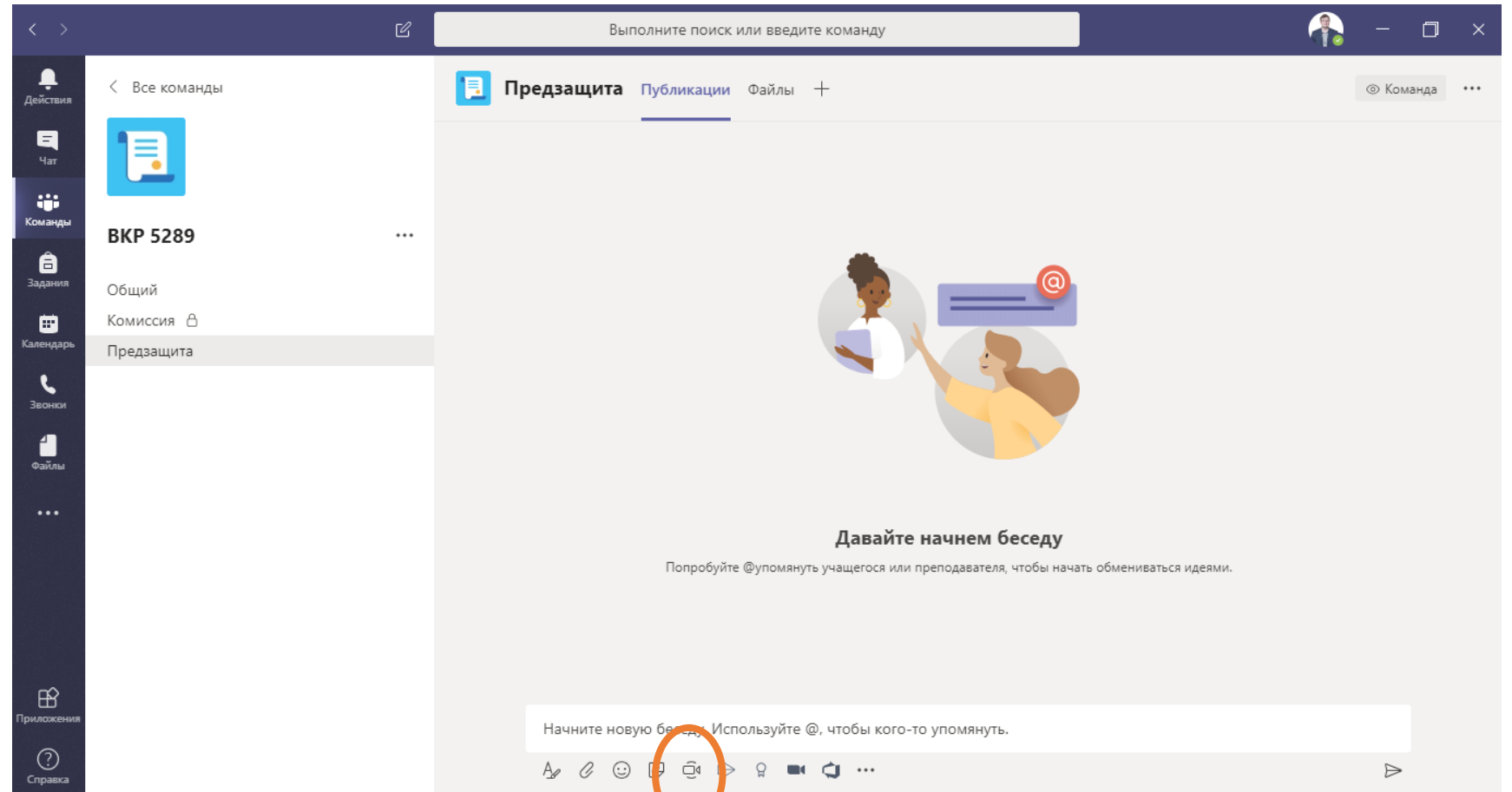
The screenshot displays the Microsoft Teams interface. At the top, a search bar contains the text "Выполните поиск или введите команду". The left sidebar includes navigation icons for "Действия", "Чат", "Команды", "Задания", "Календарь", "Звонки", "Файлы", and "Приложения". The main area shows a team named "ВКР 5289" with a blue icon. Below the team name, a list of channels is visible: "Общий", "Комиссия", and "Предзащита". The "Общий" channel is selected, showing a header with "Общий", "Публикации", "Файлы", and a plus sign. The channel content area features an illustration of two women talking, with a text input field and an @ symbol. Below the illustration, a prompt reads "Давайте начнем беседу" (Let's start a conversation) with a subtext: "Попробуйте @упомянуть учащегося или преподавателя, чтобы начать обмениваться идеями." (Try @mentioning a student or teacher to start exchanging ideas). A list of recent activity is shown below, including: "Денисов Евгений Сергеевич добавляет в команду Никишин Тимур Павлович.", "Денисов Евгений Сергеевич добавляет в команду Евдокимов Юрий Кириллович.", "Пользователь Денисов Евгений Сергеевич сделал Евдокимов Юрий Кириллович владельцем команды.", and "Денисов Евгений Сергеевич создает канал Предзащита. Скрыть канал". At the bottom, there is a text input field with the placeholder "Начните новую беседу. Используйте @, чтобы кого-то упомянуть." and a set of communication icons (text, voice, video, screen share, etc.).

Собрание в Teams



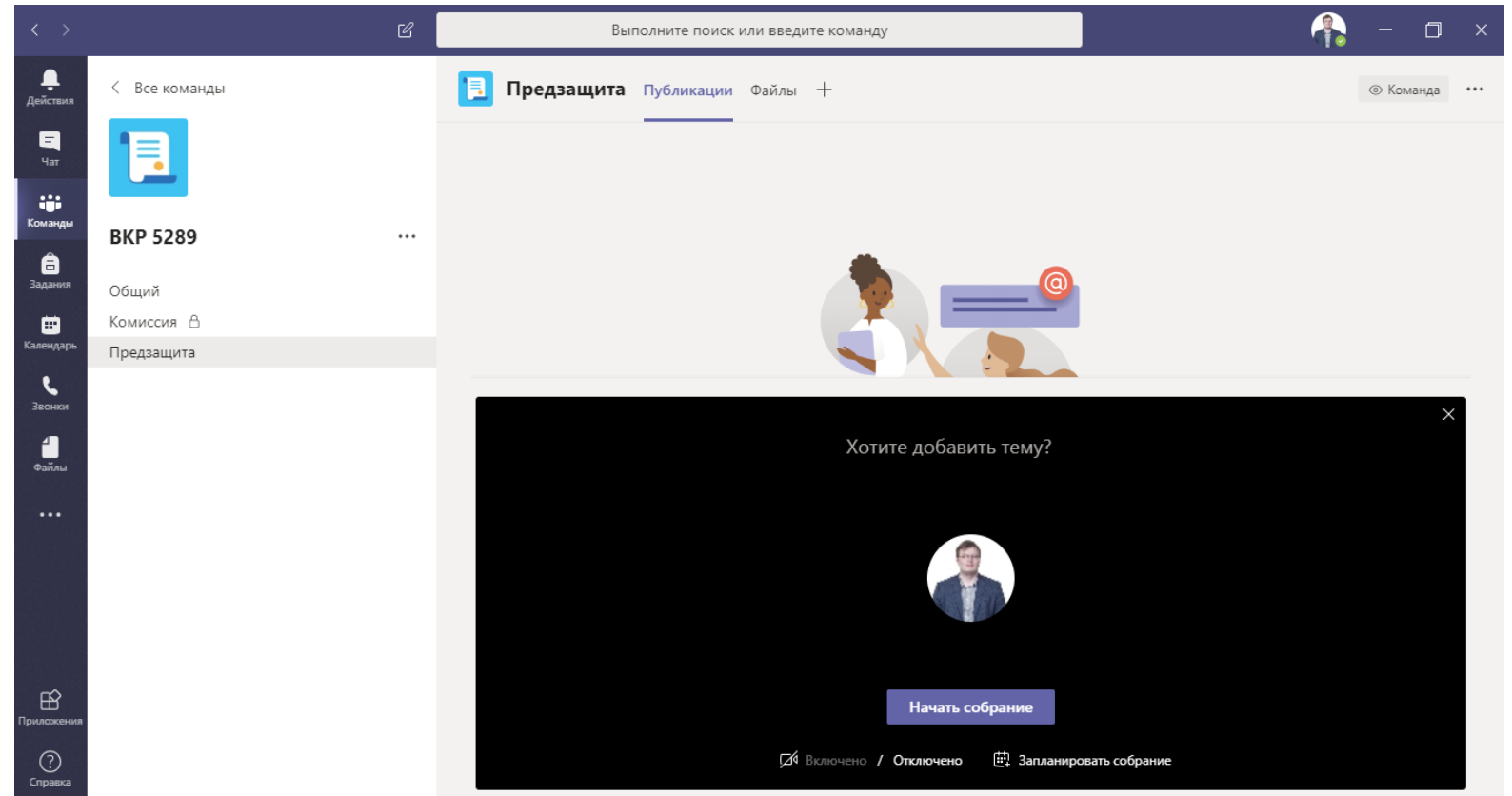
Запуск собрания

- Нажимаем на значок «Начать собрание» в нижней части экрана

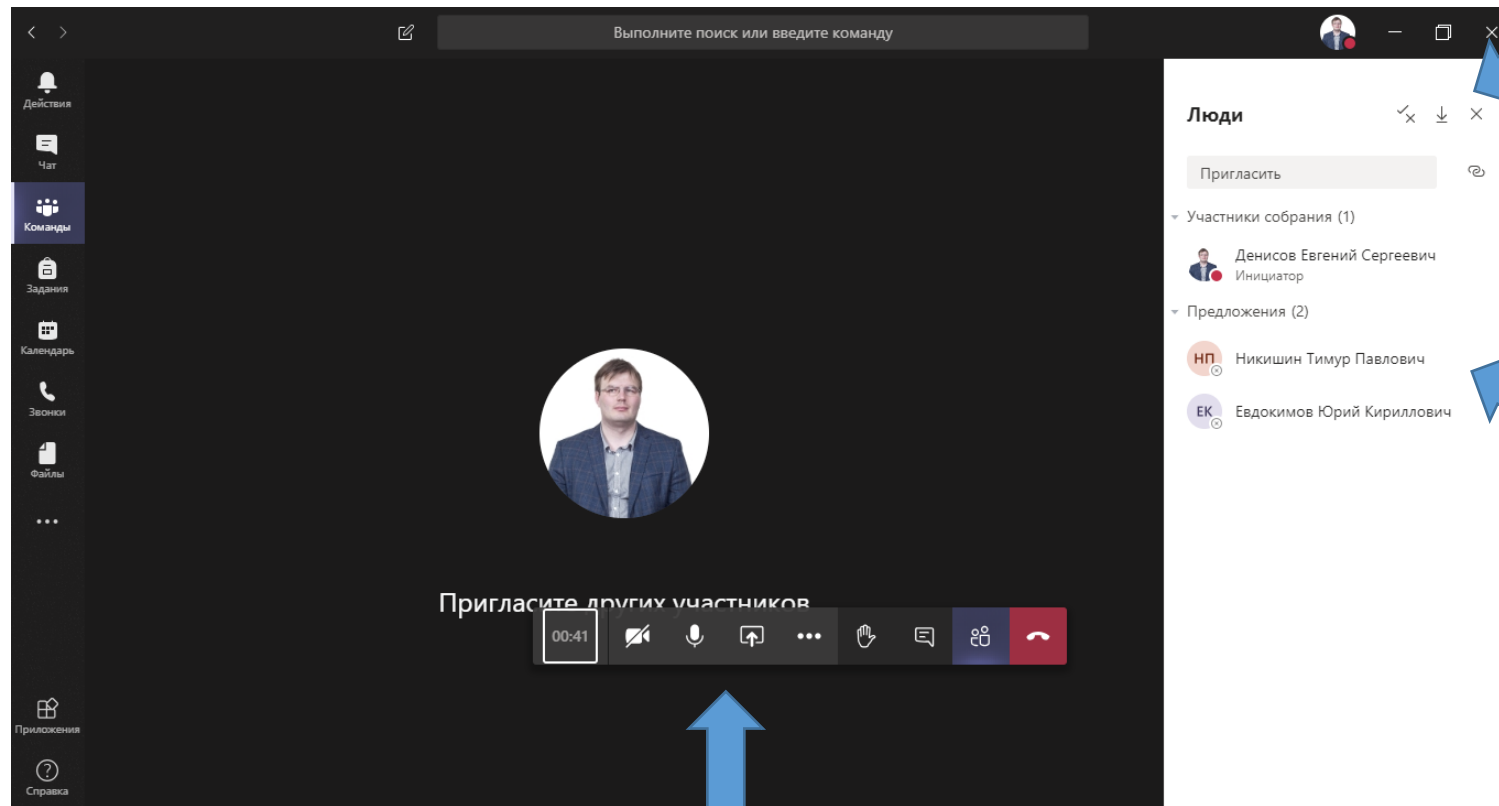


Запуск собрания

- Можно задать тему собрания
- Запланировать его на какое-то время в будущем
- Войти с включенной или отключенной камерой (предварительный просмотр изображения с камеры)



Работа собрания



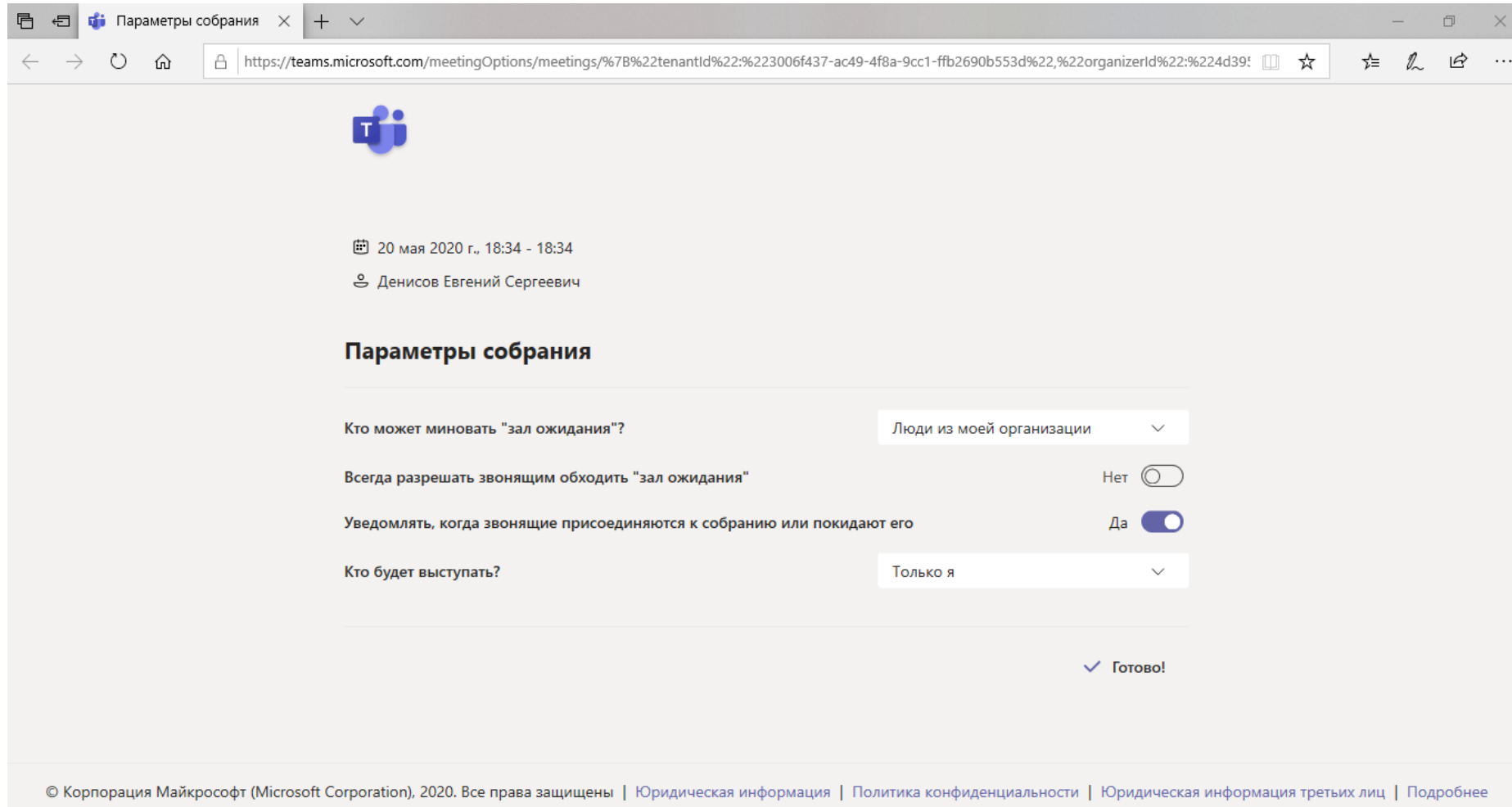
- Настройки и список участников

- Участники

- Панель управления

Настройки собрания

(открываются в браузере)



Параметры собрания

20 мая 2020 г., 18:34 - 18:34

Денисов Евгений Сергеевич

Параметры собрания

Кто может миновать "зал ожидания"? Люди из моей организации

Всегда разрешать звонящим обходить "зал ожидания" Нет

Уведомлять, когда звонящие присоединяются к собранию или покидают его Да

Кто будет выступать? Только я

✓ Готово!

© Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2020. Все права защищены | [Юридическая информация](#) | [Политика конфиденциальности](#) | [Юридическая информация третьих лиц](#) | [Подробнее](#)

Список присутствовавших

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "meetingAttendanceList (5).csv". The ribbon is set to "HOME". The active cell is A6, containing the text "Н Г В". The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C
1	Полное имя	Действие пользователя	Метка времени
2	Денисов Евгений Сергеевич	Присоединился	20.05.2020, 18:25:32
3	Ш И Д	Присоединился	20.05.2020, 18:25:49
4	Н Г В	Присоединился	20.05.2020, 18:26:49
5	Н Г В	Ушел	20.05.2020, 18:38:16
6	Н Г В	Присоединился	20.05.2020, 18:38:33
7			
8			
9			

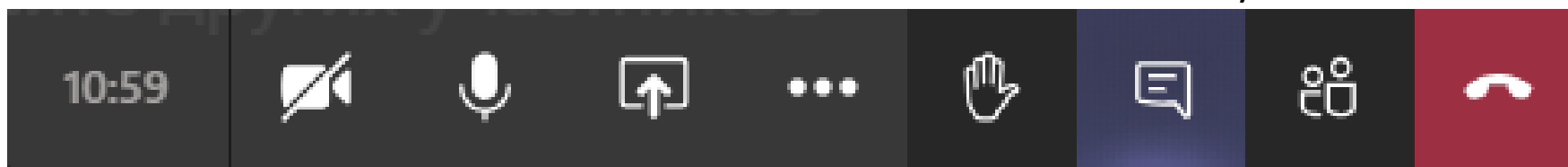
Панель управления

Управление
микрофоном

Поднять руку

Доступ к
списку
участников

Время с начала
собрания

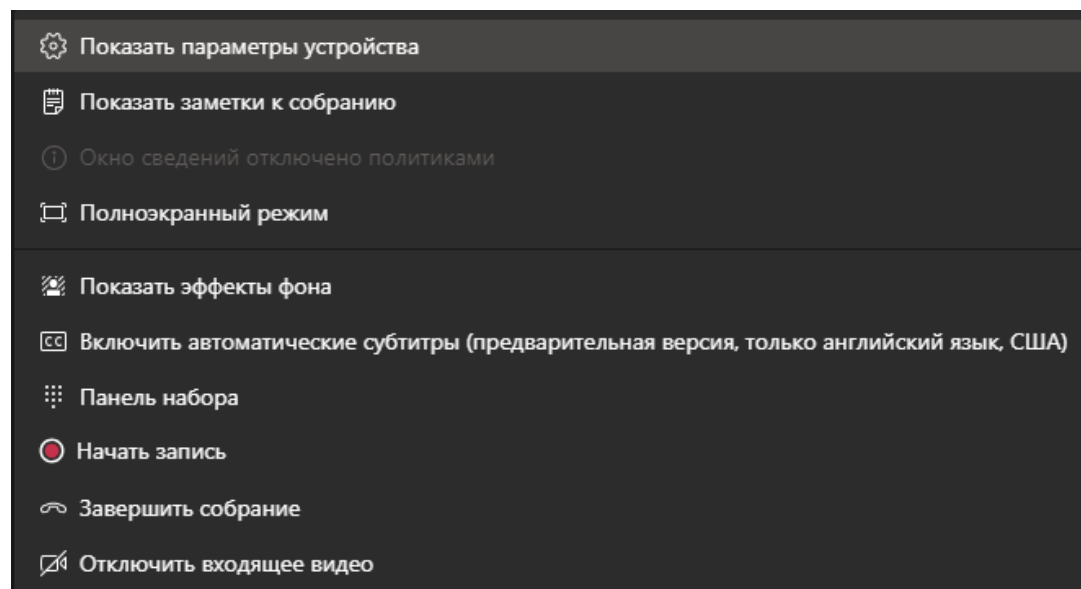


Управление
видеокамерой

Показ экрана

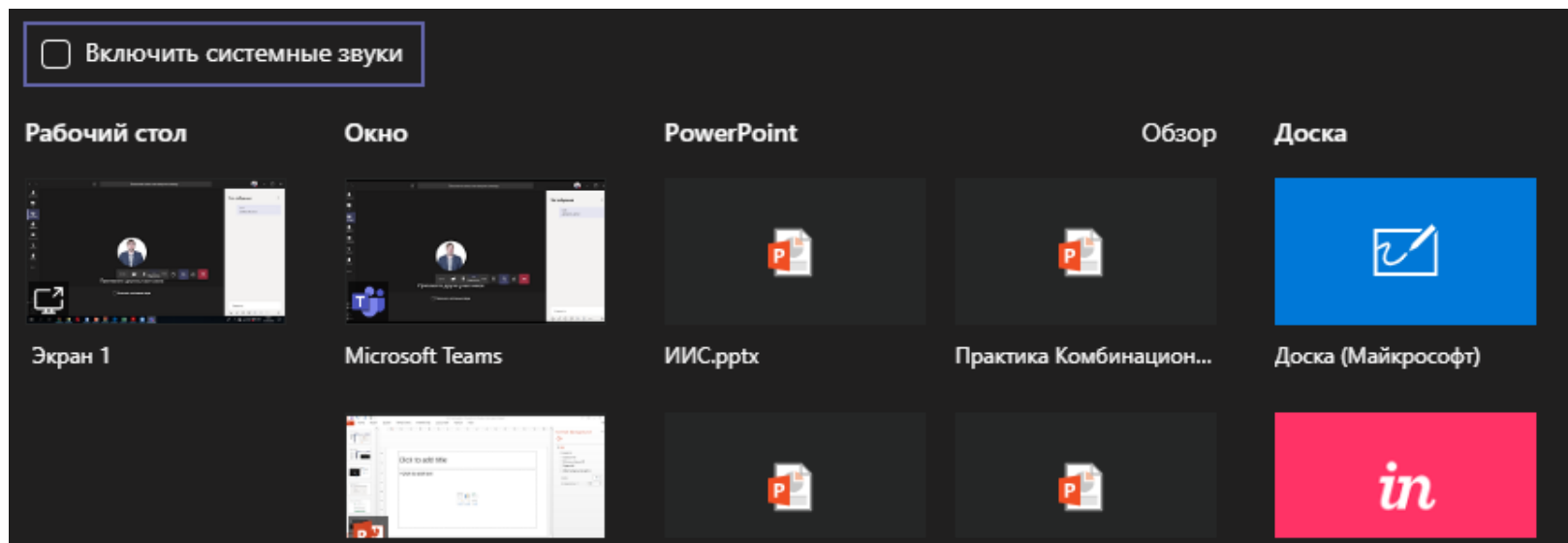
Доступ к чату

Выйти из
собрания /
Завершение
собрания



Дополнительные
настройки

Демонстрация рабочего стола



Демонстрация презентации

The screenshot displays a Microsoft Teams meeting interface. The main window shows a presentation slide with the following text:

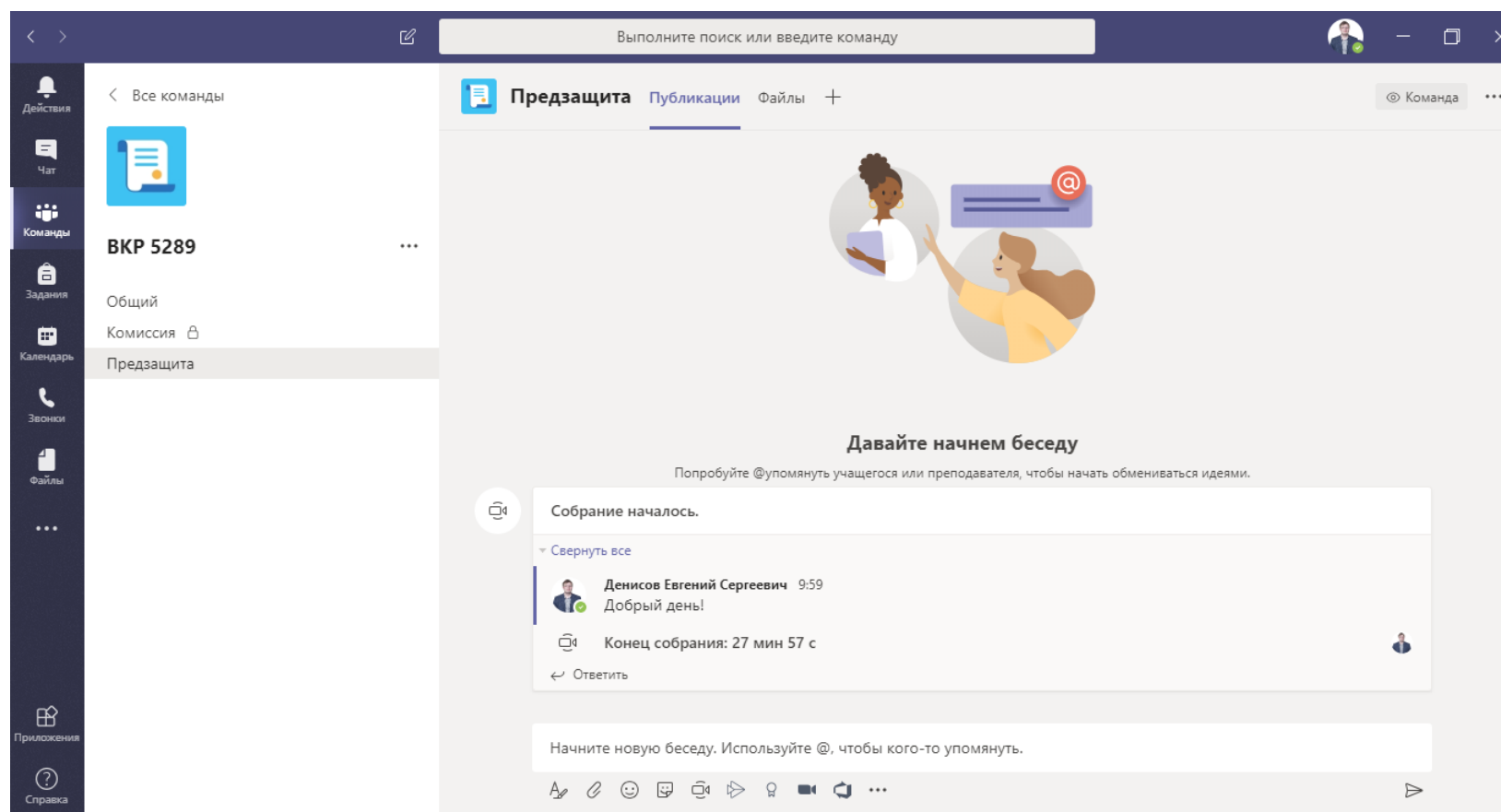
Типовые элементы
автоматизированных
измерительных систем

Below the slide, a navigation bar indicates "Слайд 1 из 20" and includes a button labeled "Остановить демонстрацию". At the bottom of the meeting window, a control bar shows the time "26:31" and icons for muting, video, screen sharing, and other meeting functions.

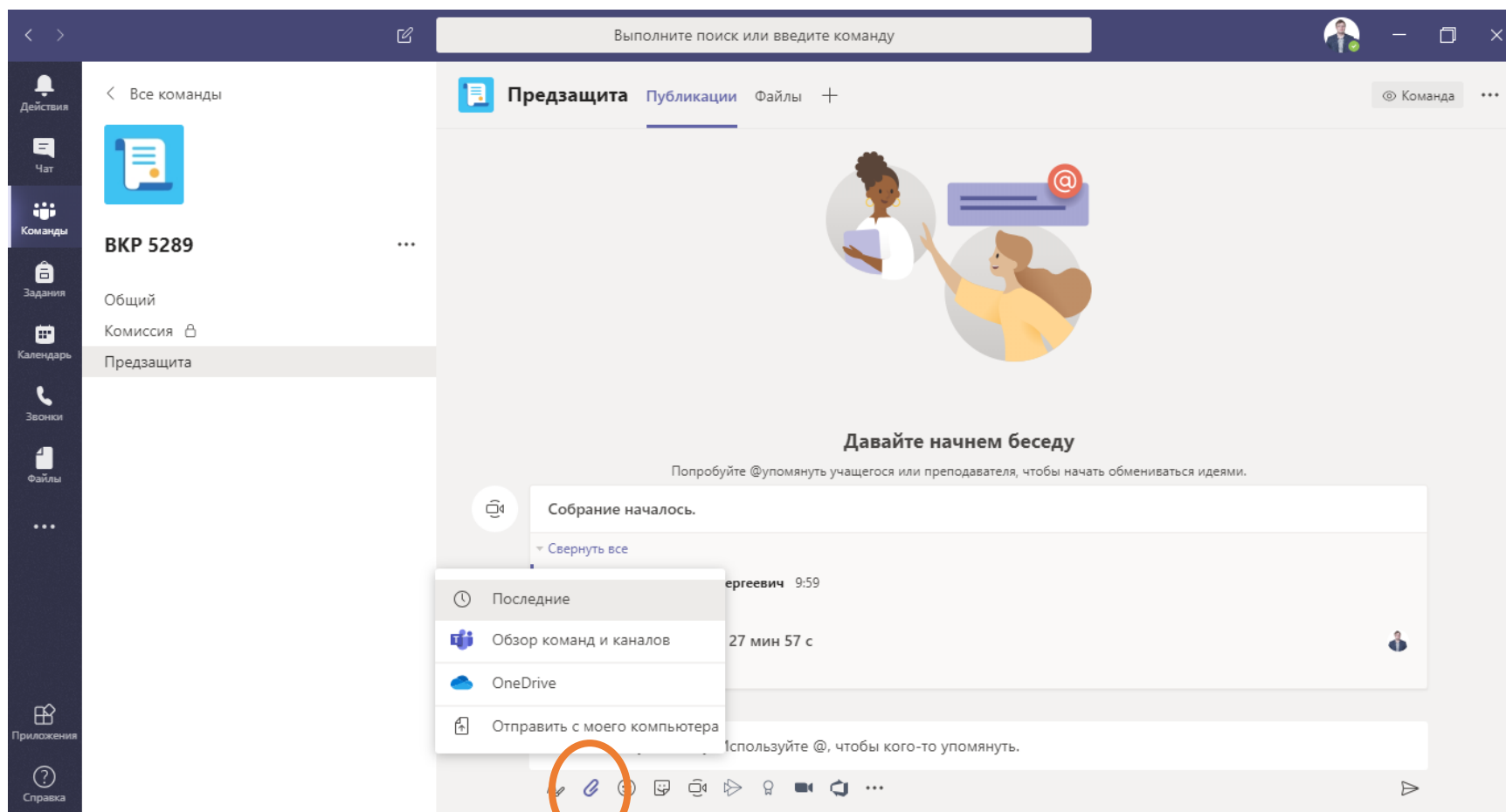
On the right side, a "Чат собрания" (Meeting Chat) window is open, showing a message from 9:59: "Добрый день!". Below the chat is a text input field labeled "Ответить" (Reply) and a row of icons for chat actions like copy, paste, and emojis.

The left sidebar contains navigation options: Действия (Actions), Чат (Chat), Команды (Teams), Задания (Tasks), Календарь (Calendar), Звонки (Calls), Файлы (Files), and Приложения (Apps). At the bottom of the sidebar is the Справка (Help) icon.

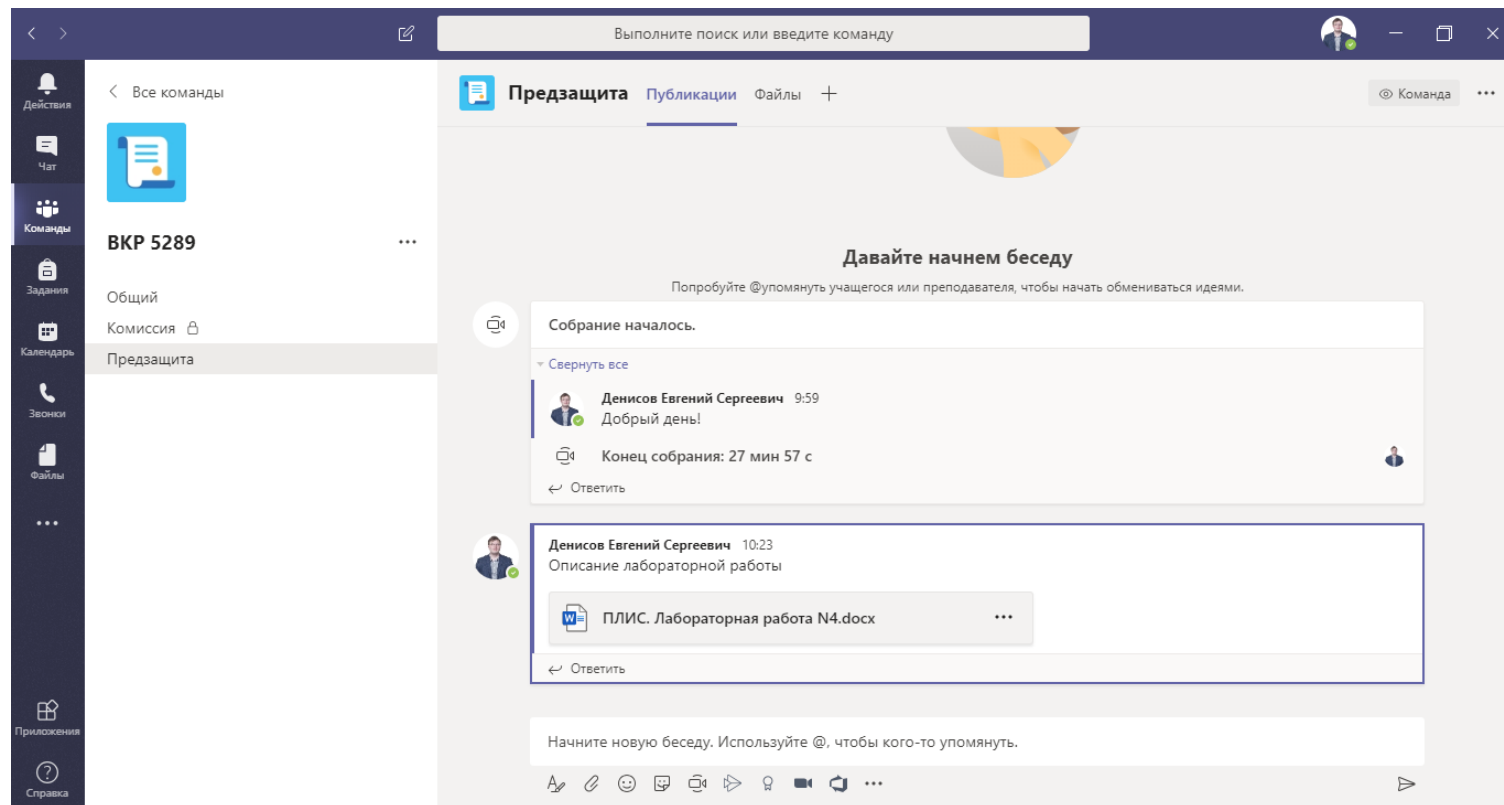
Отображение проведенных собраний



Добавление файлов в беседу



Отображение файлов в канале



Файлы канала

The screenshot displays the Microsoft Teams interface. On the left, a navigation pane shows various options: Действия, Чат, Команды, Задания, Календарь, Звонки, Файлы, and Приложения. The 'Команды' section is expanded to show a list of teams: ВКР 5289, Общий, Комиссия, and Предзащита. The 'Предзащита' team is selected, and its 'Файлы' (Files) tab is active. The main area shows a file list for the 'Предзащита' channel. The list has columns for 'Имя', 'Изменено', and 'Кем изменено'. Two files are visible: a folder named 'Иванов Иван Иванович' and a Word document named 'ПЛИС. Лабораторная работа N4.docx'.

Имя	Изменено	Кем изменено
Иванов Иван Иванович	Несколько секунд ...	Денисов Евгений ...
ПЛИС. Лабораторная работа N4.docx	7 минут назад	Денисов Евгений ...

Спасибо за внимание!

