

КАК ПРОВЕСТИ ОНЛАЙН-СОБРАНИЕ В TEAMS

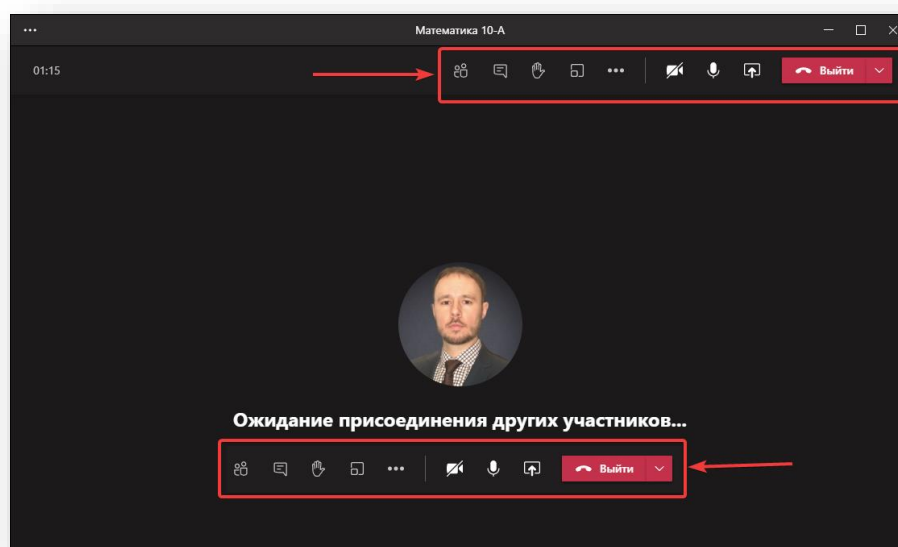



СОДЕРЖАНИЕ

ПОДКЛЮЧЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ УЧАСТНИКАМИ	1
ДЕМОНСТРАЦИЯ УЧЕБНОГО КОНТЕНТА.....	5
ЧАТ С УЧЕНИКАМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОНЛАЙН-СОБРАНИЯ.....	6
ИЗМЕНЕНИЕ ОТОБРАЖЕНИЯ ВИДЕО УЧАСТНИКОВ И РЕЖИМ ФОКУС.....	7
ОТПРАВКА ФАЙЛА УЧАСТНИКАМ	7
ЗАПИСЬ СОБРАНИЯ	8

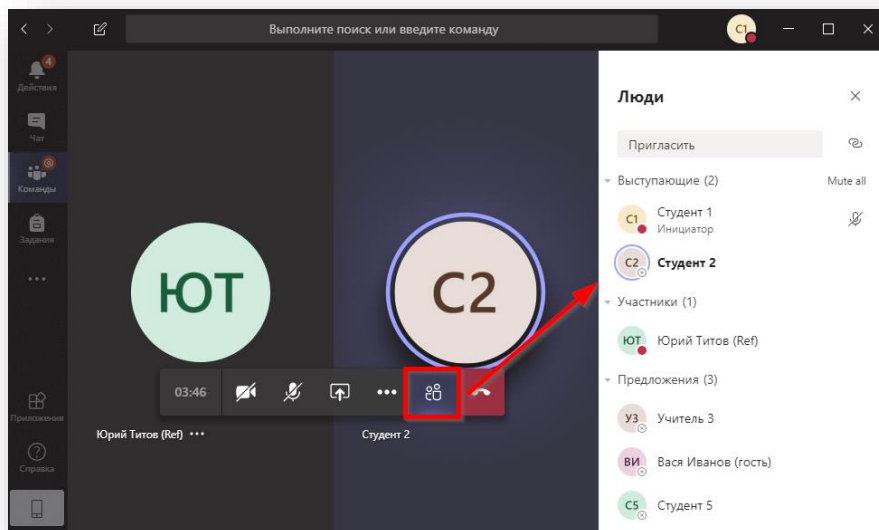
ПОДКЛЮЧЕНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ УЧАСТНИКАМИ

1. Вы вошли в онлайн-собрание. Дождитесь остальных участников. Обратите внимание, что в зависимости от версии Teams и настроек, панель управления собранием может располагаться в центре или в верхнем правом углу окна. При этом принцип работы одинаков.

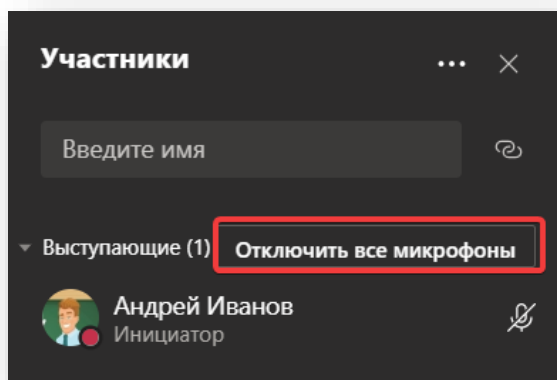


2. Часто ученики подключаются к собранию с включенным микрофоном.
3. Чтобы видеть, кто подключился к собранию и управлять присутствующими, нажмите символ  на панели управления.



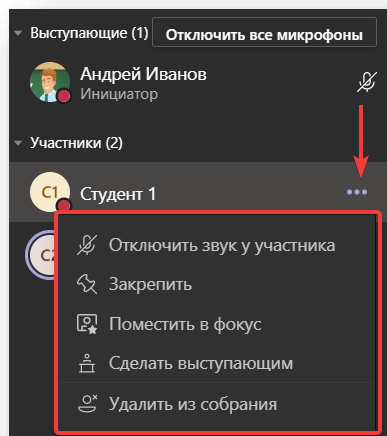


4. Чтобы отключить всем микрофон одним нажатием нажмите «Отключить всем микрофоны» в списке участников.

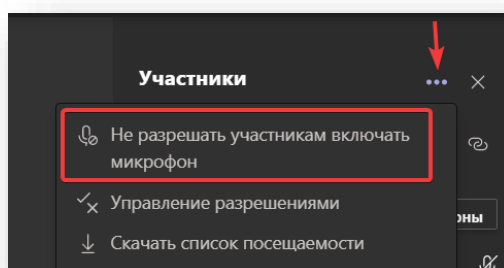


5. Вы также можете отключить микрофон у конкретного участника. Включить микрофон удалённо нельзя. Пользователь должен включить себе микрофон самостоятельно. Если вы хотите, чтобы ученик ответил на ваш вопрос, напомните ему включить микрофон. Вы можете также назначить его выступающим или удалить из конференции.














6. Чтобы запретить ученикам включать свои микрофоны используя следующую опцию.



7. Используйте панель управления для работы внутри онлайн-собрания.

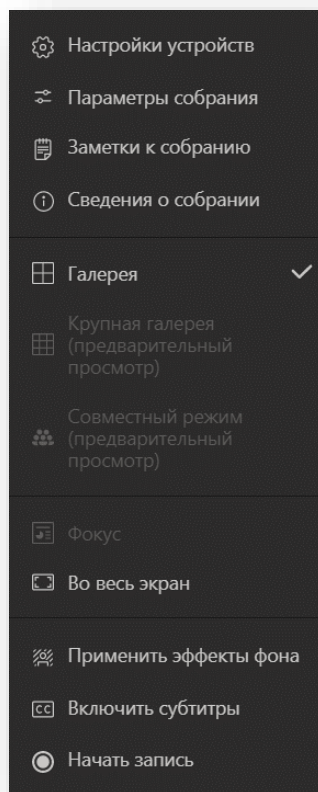


	- включение и отключение камеры.		- открыть окно чата
	- включение и отключение микрофона.		- открыть панель управления пользователями
	- демонстрация контента		- завершить конференцию для всех участников
	- поднять руку		- выйти из конференции
	- открыть окно дополнительных возможностей		

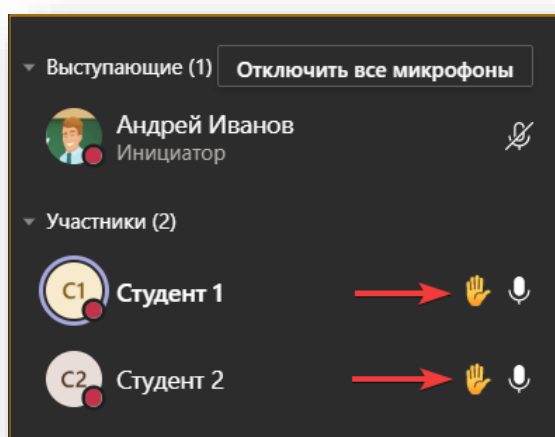


Из дополнительных возможностей интересными могут быть:

- Возможность сделать запись собрания.
- Войти в полноэкранный режим. Используйте клавишу Esc для выхода из данного режима.



Для организации обратной связи с учениками, воспользуйтесь функцией «Поднять руку». Вы увидите знак поднятой руки напротив учеников в списке участников собрания.

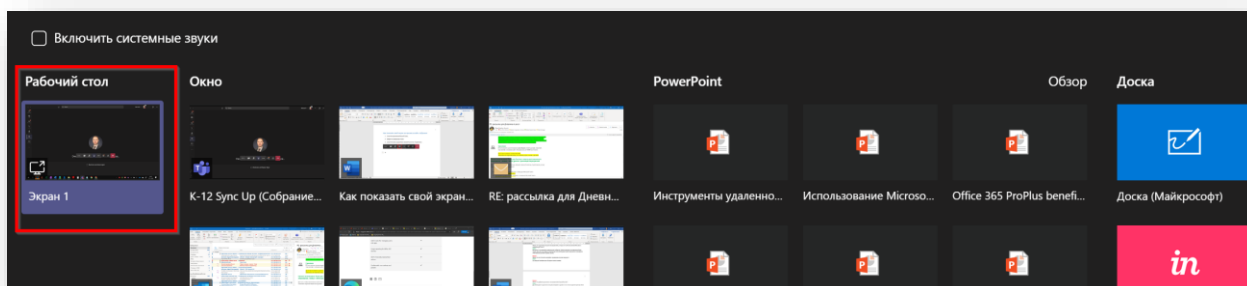


ДЕМОНСТРАЦИЯ УЧЕБНОГО КОНТЕНТА

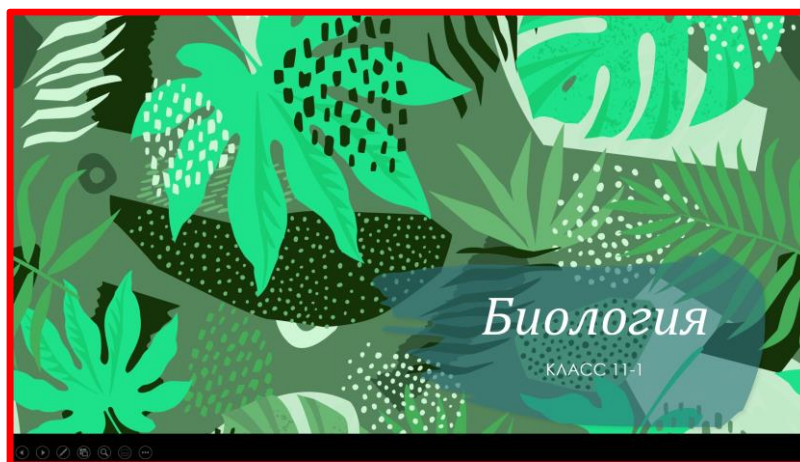
1. Находясь в собрании, запустите панель управления и нажмите на значок «Поделиться».



2. Выберите «Рабочий стол». Вы можете также показывать отдельное окно, презентацию или белую доску (все ученики могут её редактировать).

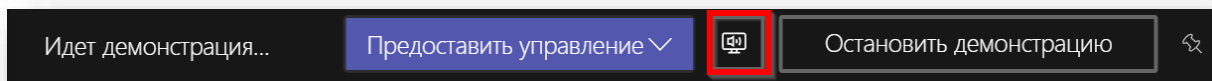


3. Запустите презентацию или разместите нужный материал на экране. Красная рамка по краям экрана означает что вы показываете содержимое экрана. Вы можете уточнить у слушателей – видят ли они ваш контент. Для ответов можно использовать чат.

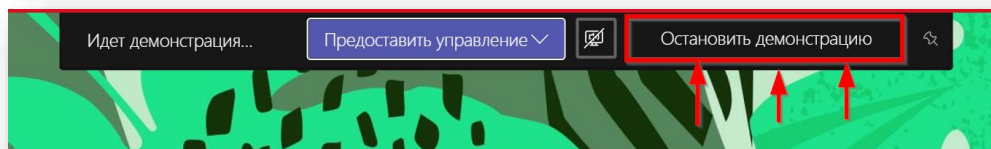


4. Проведите урок как обычно.
5. Если вы планируете демонстрировать видеоролики со звуком, то включите опцию трансляции звука в конференцию (панель скрыта и находится вверху экрана). Также рекомендуется уточнить у слушателей – слышат ли они звук из вашего видео.






- Чтобы остановить демонстрацию наведите на верхнюю часть экрана и нажмите «Остановить демонстрацию».

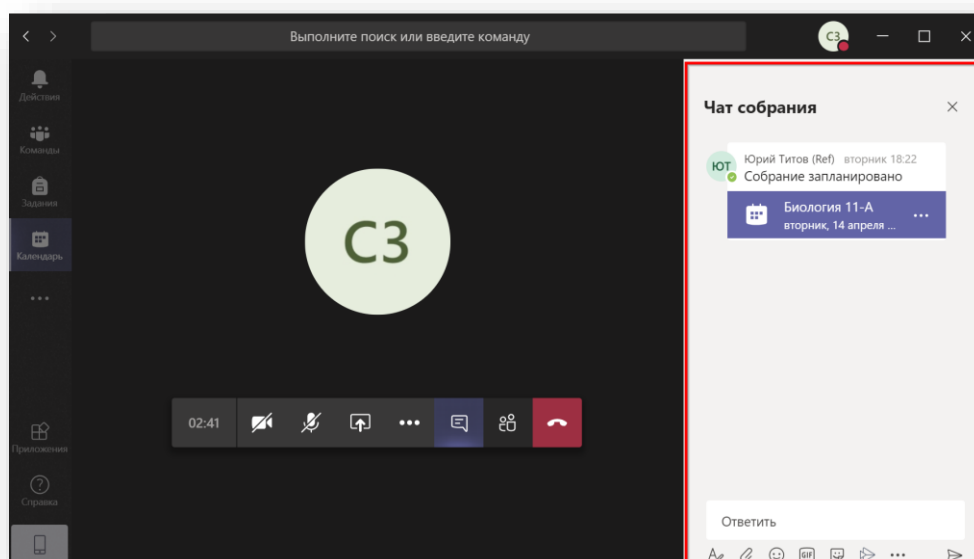


ЧАТ С УЧЕНИКАМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОНЛАЙН-СОБРАНИЯ

- Находясь в собрании, вызовите панель управления и нажмите пиктограмму . Рыжая точка в углу означает наличие непрочитанных сообщений в чате онлайн-собрания.

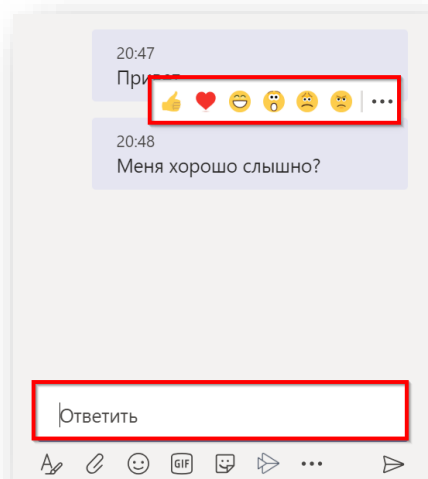


- Справа откроется поле чата.



- Вы можете писать сообщения в чат или отвечать знаками реакции на сообщения.





ИЗМЕНЕНИЕ ОТОБРАЖЕНИЯ ВИДЕО УЧАСТНИКОВ И РЕЖИМ ФОКУС

Вы можете изменить сетку отображения видео участников собрания. Войдите в дополнительные параметры собрания и выберите нужный режим отображения.



Галерея

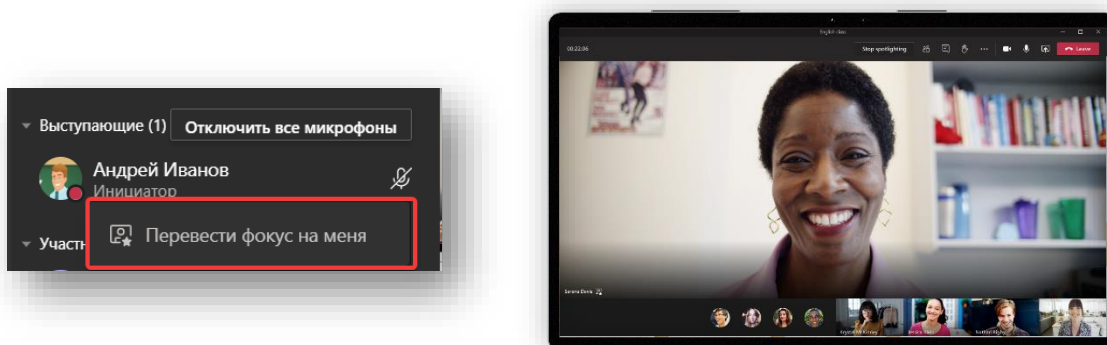


Крупная галерея



Совместный режим

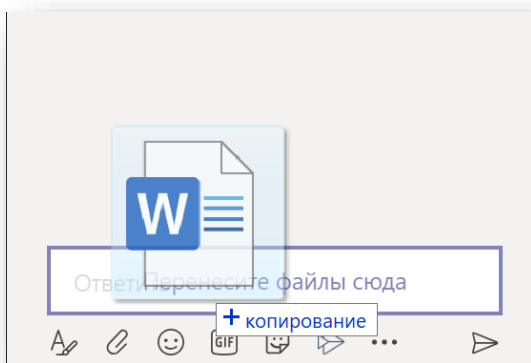
Чтобы все дети видели принудительно только ваше лицо, поместите себя в фокус. Для этого найдите себя в списке участников и выберите нужную опцию



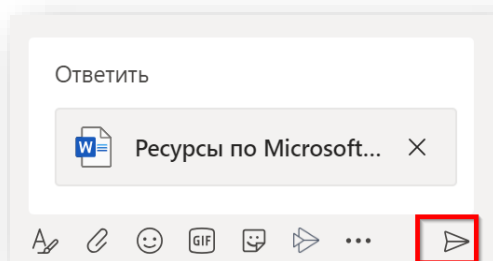
ОТПРАВКА ФАЙЛА УЧАСТНИКАМ

1. Если вам необходимо отправить файл всем участникам собрания, просто перетащите его в чат.

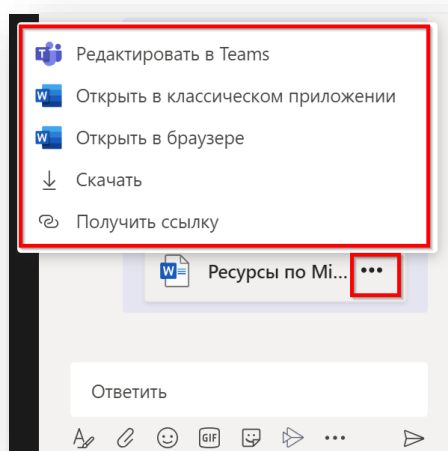




2. После того как файл будет закачан, нажмите значок отправки.



3. После отправки файла нажмите на три точки и посмотрите, что можно сделать с файлом.



ЗАПИСЬ СОБРАНИЯ

В дополнительных опциях собрания нажмите «Начать запись». Запись будет размещена в чате собрания после окончания собрания.

