

Microsoft Teams для образования

Краткое руководство по началу работы

Не знакомы с Microsoft Teams для образования? Используйте это руководство, чтобы ознакомиться с основами

Начните новый чат

Запустите диалог или небольшую групповую беседу.

Используйте командное поле

Выполняйте поиск по конкретным элементам или пользователям, совершайте быстрые действия и запускайте приложения.

Управляйте параметрами профиля

Меняйте настройки приложения, свою фотографию или скачайте мобильное приложение.

Навигация по Microsoft Teams

Используйте эти кнопки, чтобы выбрать веб-канал активности, чат, ваши команды, задания, календарь и файлы.

Просматривайте и систематизируйте команды

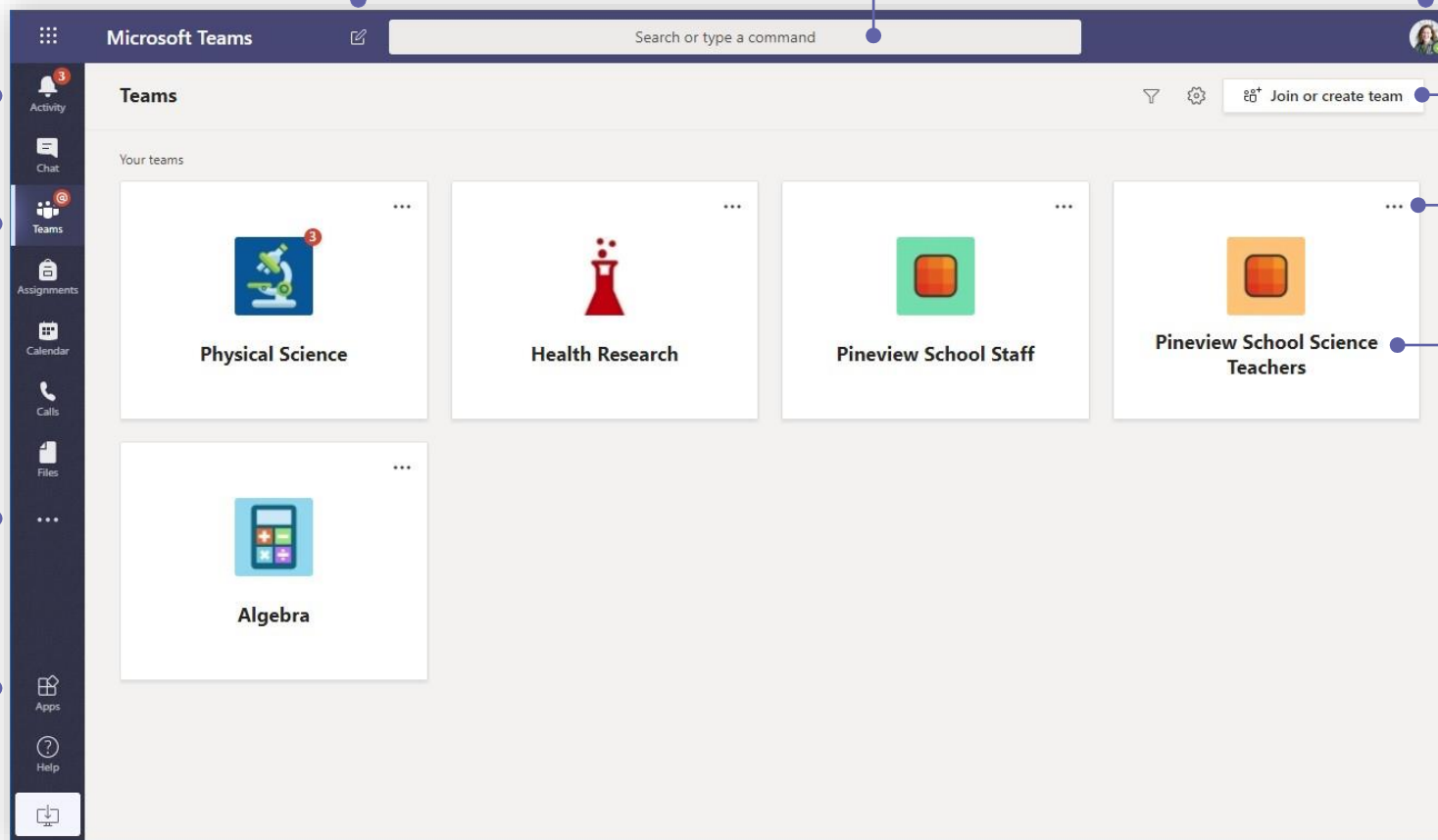
Нажмите, чтобы увидеть свои команды. Перетаскивайте плитки команд, чтобы их упорядочить.

Находите личные приложения

Нажмите, чтобы найти личные приложения и управлять ими.

Добавляйте приложения

Запустите Приложения для обзора или поиска приложений, которые можно добавить в Teams.



Присоединяйтесь к командам или создавайте их

Найдите нужную команду, присоединитесь с помощью кода или создайте собственную команду.

Управляйте своей командой

Добавляйте и удаляйте участников, создавайте новые каналы или получайте ссылки на команду.

Просматривайте свою команду

Нажмите, чтобы открыть команду класса или сотрудников.

Что такое команда?

Вы можете создать команду или присоединиться к ней для совместной работы с группой людей. Беседуйте, делитесь файлами и пользуйтесь совместными инструментами, — все в одном пространстве. В группу могут входить учащиеся и педагоги, административные сотрудники и преподаватели, работающие над каким-то вопросом, участники студенческого клуба и прочих факультативных объединений.

Microsoft Teams для образования

Команды класса

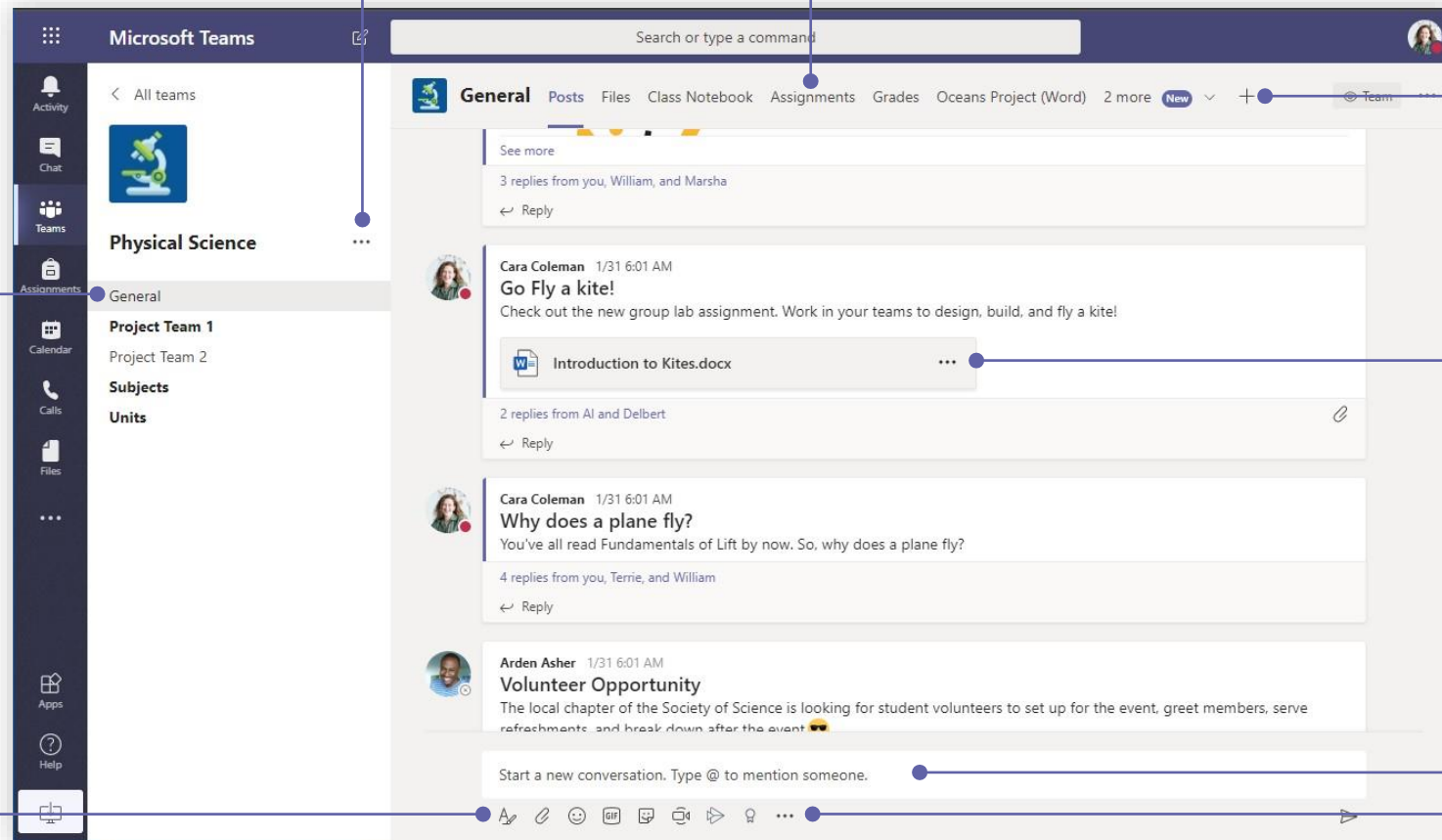
Команды класса предоставляют специальные возможности для преподавания и обучения

Добавляйте каналы и управляйте вашей командой

Вы можете менять настройки команды, добавлять участников в команду класса и добавлять каналы.

Открывайте задания и оценки

Задания позволяют педагогам создавать и распределять задания. Учащиеся могут выполнять и сдавать задания, не выходя из приложения. Вкладка Оценки позволяет педагогам давать обратную связь и отслеживать прогресс учащихся. Учащиеся тоже могут отслеживать свой прогресс.



У каждой команды есть каналы

Нажмите на любой из них, чтобы увидеть файлы и беседы, связанные с темой, подразделением класса или неделей курса. Вы можете даже использовать закрытые каналы для групповых проектов!

У каждой команды есть общий канал. В параметрах канала можно добавлять новые каналы, управлять уведомлениями и другими настройками.

Форматируйте сообщения

Добавляйте темы, форматируйте текст, преобразовывайте сообщения в объявления, публикуйте записи в нескольких командах, выбирайте, кто может отвечать на них, и выполняйте другие действия.

Добавляйте вкладки

Исследуйте и закрепляйте приложения, инструменты, документы и полезные для класса материалы. Мы постоянно добавляем новые вкладки, предназначенные для сферы образования. Следите за обновлениями.

Делитесь файлами

Учащиеся могут просматривать файлы или вместе в них работать.

Начинайте обсуждения с классом

Набирайте и форматируйте сообщения и объявления здесь. Добавляйте файлы, эмодзи, GIF-файлы и стикеры для большей выразительности!

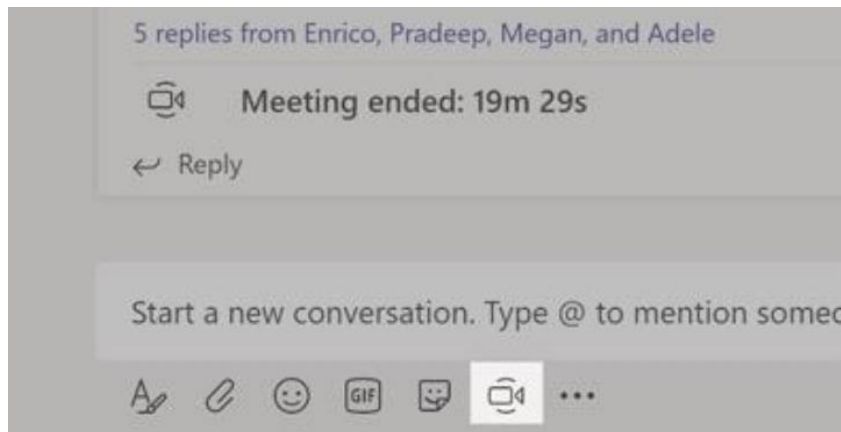
Используйте дополнительные возможности в сообщениях

Щелкните здесь, чтобы добавить в сообщения такие новые возможности, как опросы, благодарности и прочее, и сделать обсуждения более интересными и содержательными.

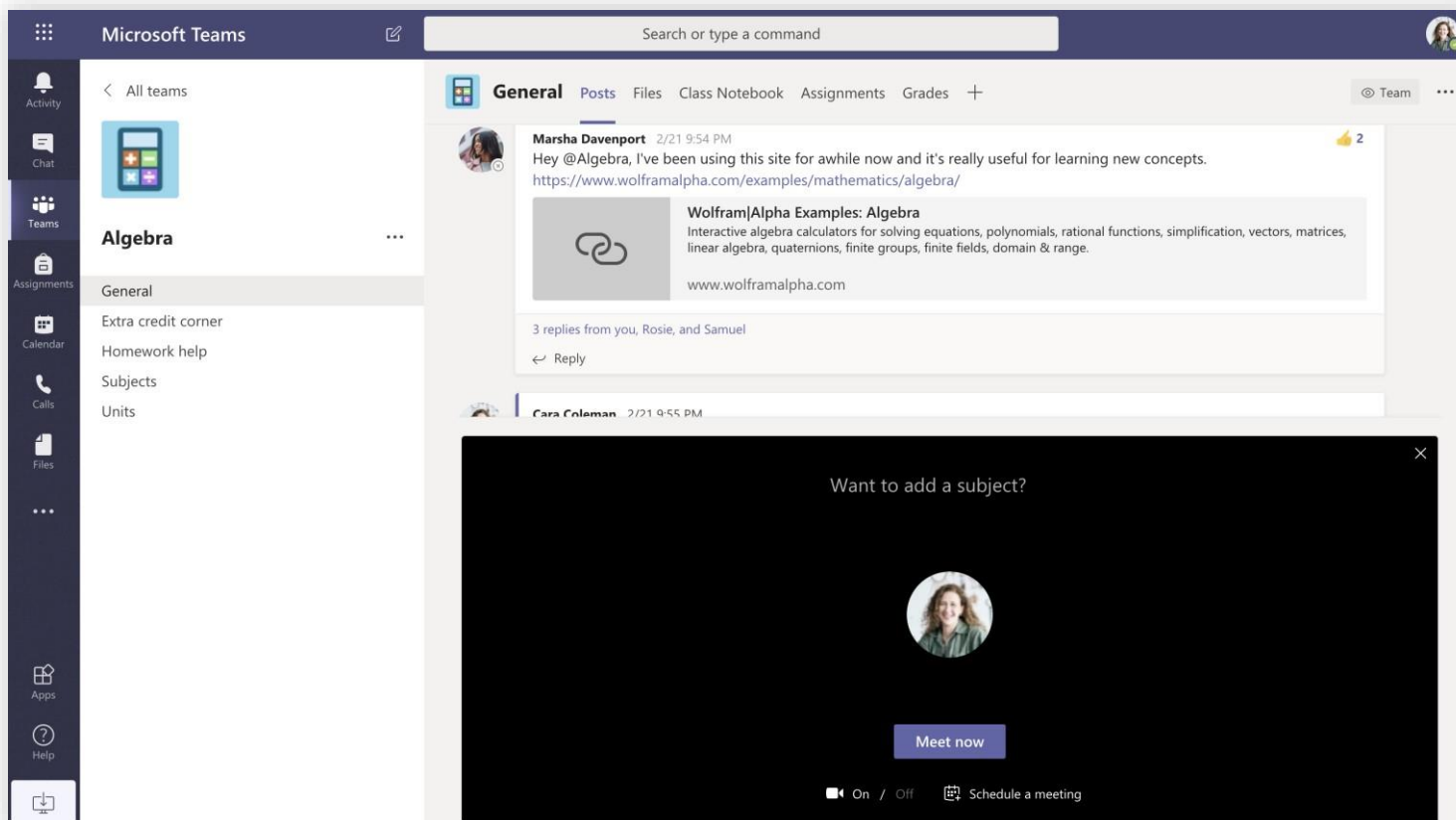
Microsoft Teams для образования

Планируйте собрания с командой или классом

Проводите занятия, собрания с сотрудниками или обучение в онлайн-режиме



Щелкните Провести собрание под областью ввода сообщений, чтобы начать собрание в канале. (Если нажать Ответить, а затем Провести собрание, собрание пройдет в этой беседе.) Введите название собрания, а затем пригласите участников.



Выберите Провести собрание, чтобы начать его сразу же, или Запланировать собрание, чтобы включить его в график будущих мероприятий. Если вы запланируете собрание на будущее, участники канала увидят приглашения в своем календаре.

Microsoft Teams для образования

Планируйте собрания с командой или классом

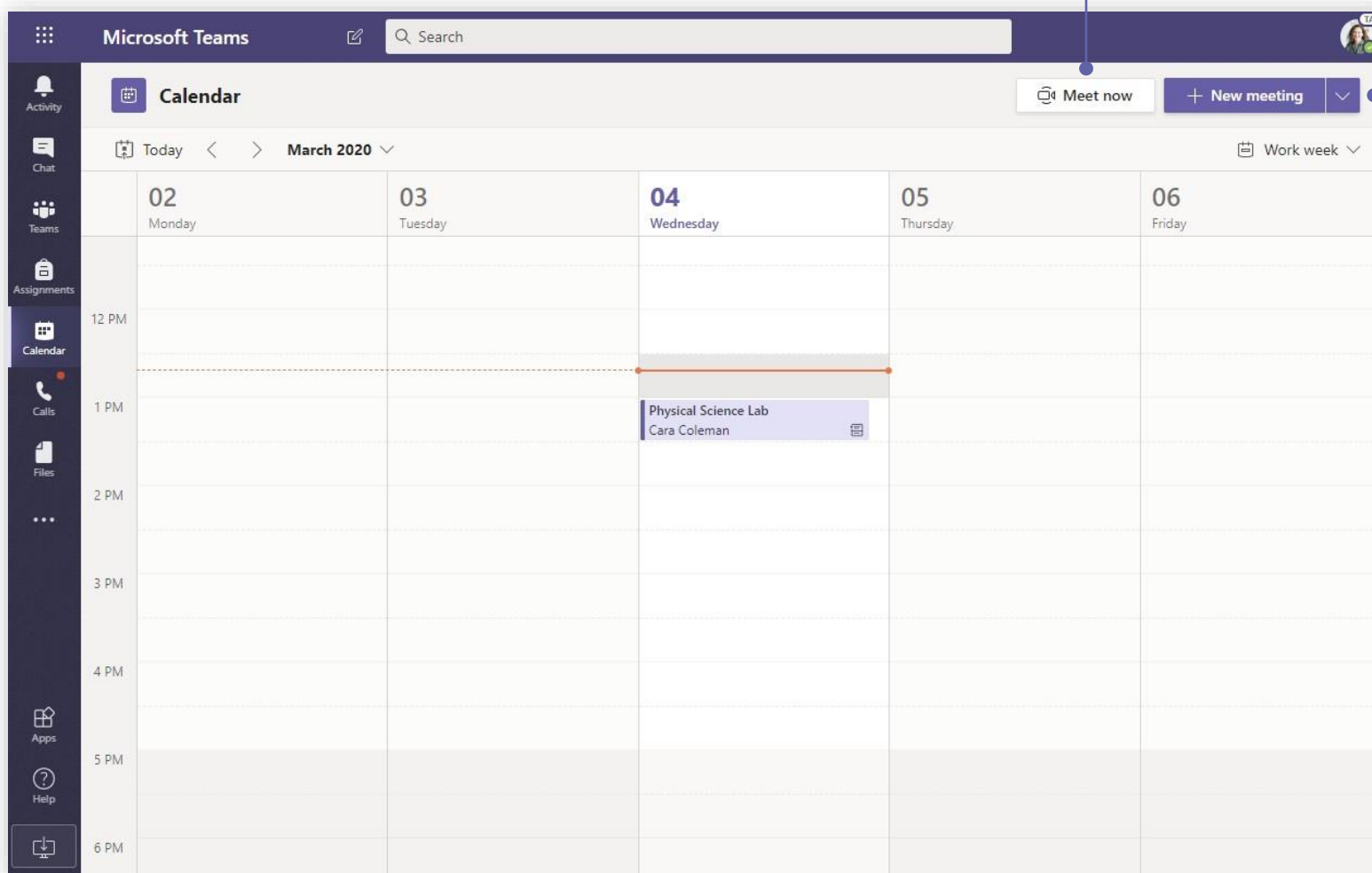
Проводите занятия, собрания с сотрудниками или обучение в онлайн-режиме

Начните собрание сразу же

Добавляйте участников непосредственно в собрание, которое начнется сразу.

Добавляйте новые собрания

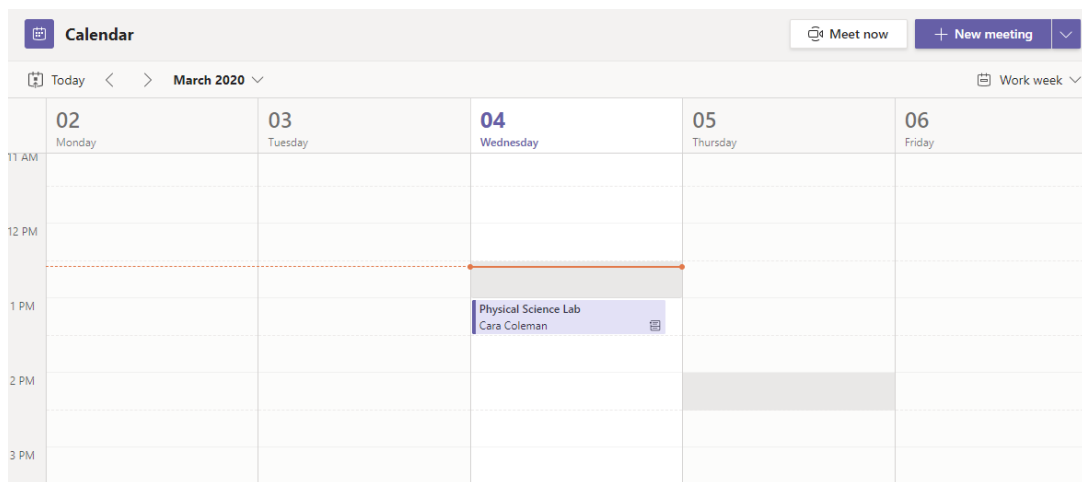
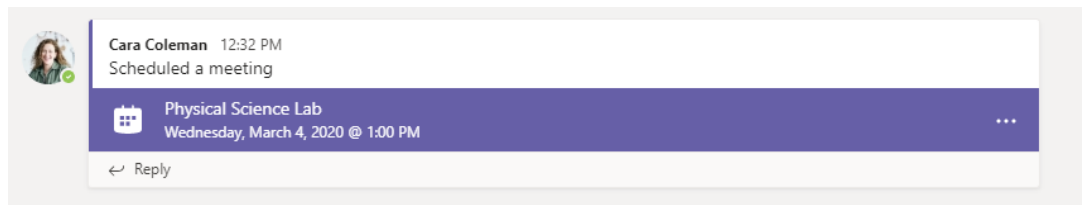
Запланируйте новое собрание для интерактивного обсуждения, в котором могут участвовать до 250 человек, или прямую трансляцию для еще более широкой аудитории.



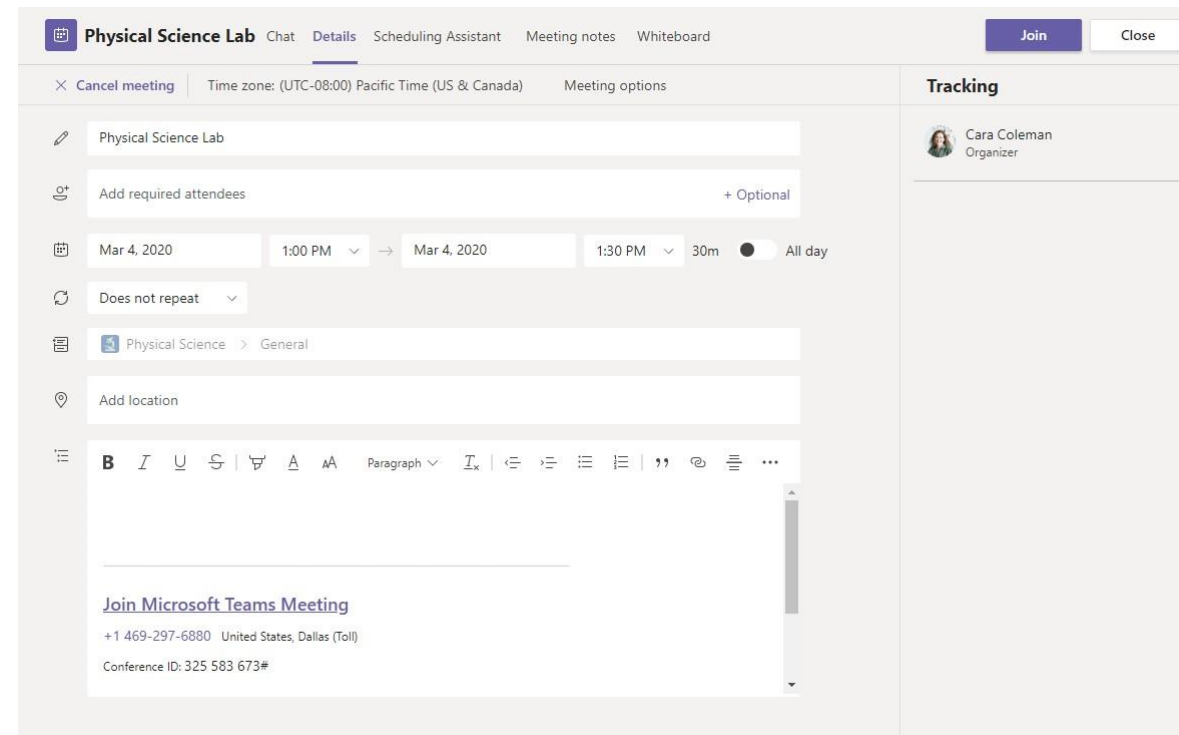
Microsoft Teams для образования

Присоединяйтесь к собраниям

Проводите занятия, собрания с сотрудниками или обучение в онлайн-режиме



Отслеживайте приглашения на встречи в канале вашей команды или в календаре Teams

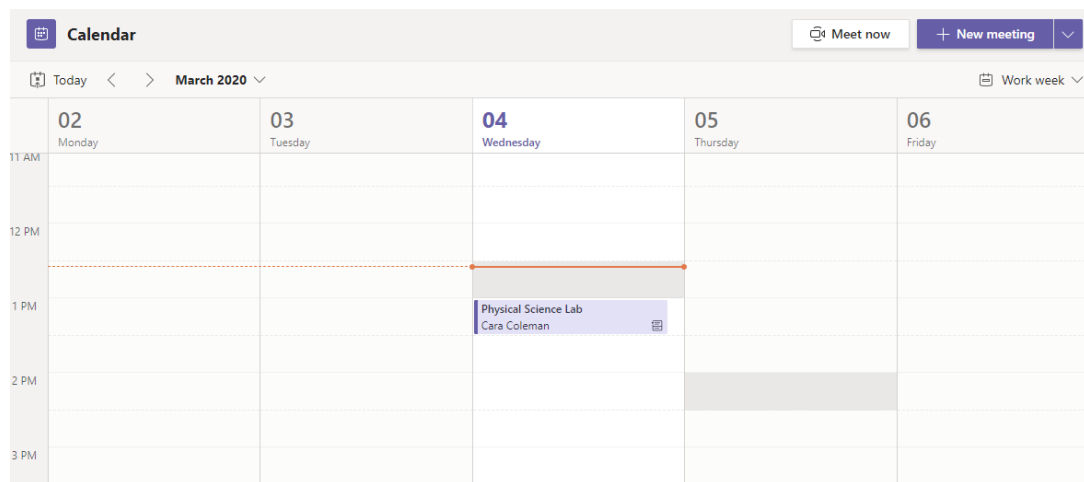
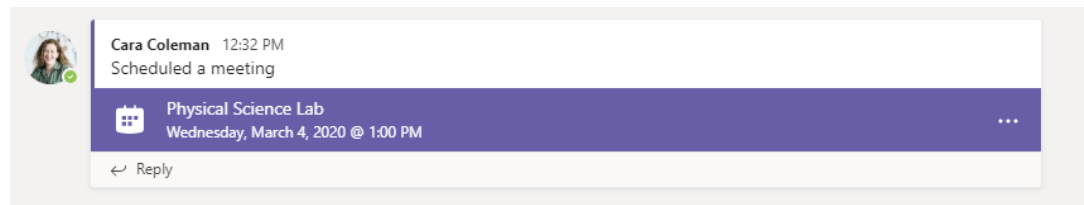


Нажмите Присоединиться, чтобы присоединиться к собранию.

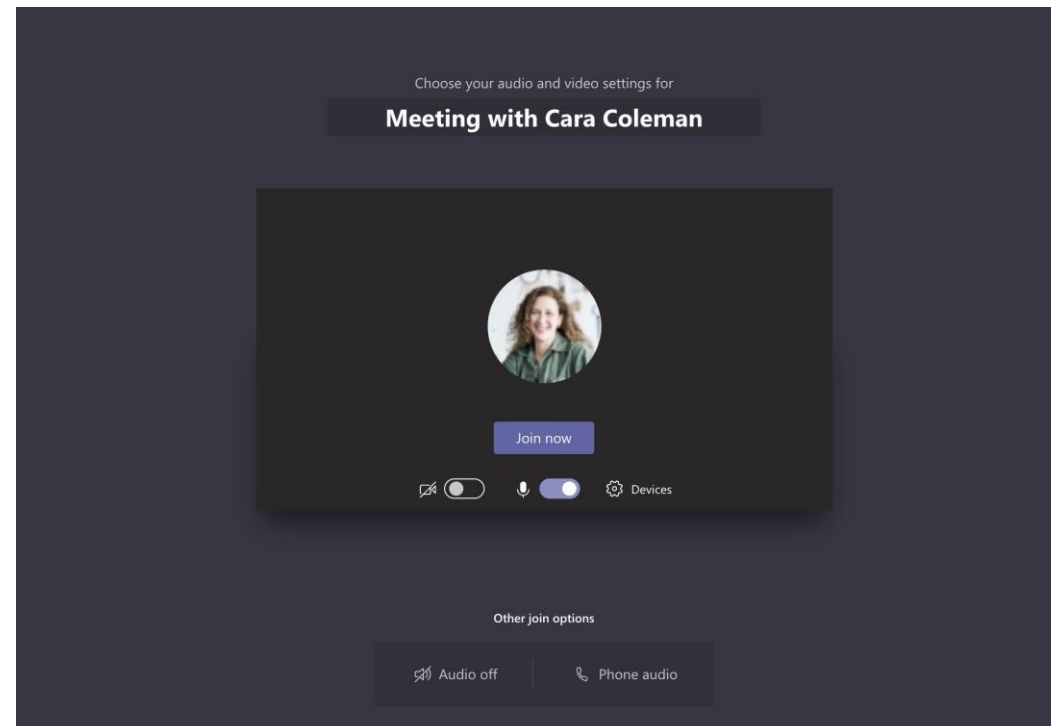
Microsoft Teams для образования

Присоединяйтесь к собраниям

Проводите занятия, собрания с сотрудниками или обучение в онлайн-режиме



Отслеживайте приглашения на встречи в канале вашей команды или в календаре Teams. Нажмите, чтобы открыть элемент собрания, и выберите Присоединиться.

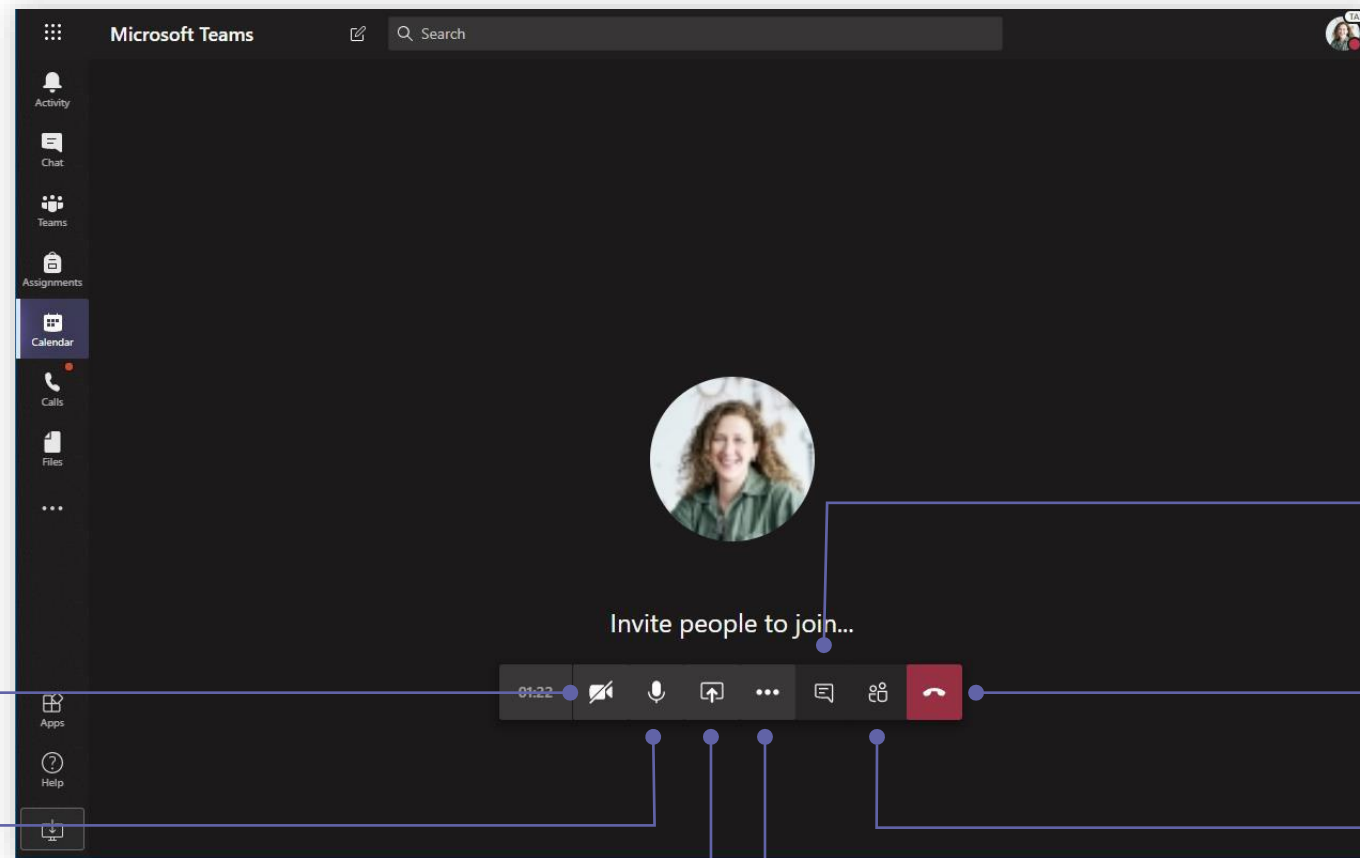


Проверьте аудио- и видеовход, включите камеру и микрофон. Выберите Присоединиться, чтобы принять участие в собрании.

Microsoft Teams для образования

Участвуйте в собраниях

Делитесь видео, беседуйте и демонстрируйте свой экран во время онлайн-вызова.



Включайте и отключайте видеопоток.

Отключайте и включайте микрофон.

Демонстрируйте свой экран и делитесь звуками со своего компьютера.

Используйте дополнительные элементы управления звонками
Начните запись собрания, измените настройки устройства и не только.

Отправляйте сообщения в чат

Отправляйте сообщения в чат, делитесь ссылками, добавляйте файлы и не только. Ресурсы, которыми вы поделитесь, будут доступны и после собрания.

Покиньте собрание

Собрание продолжится и после того, как вы его покинете.

Добавляйте участников собрания.

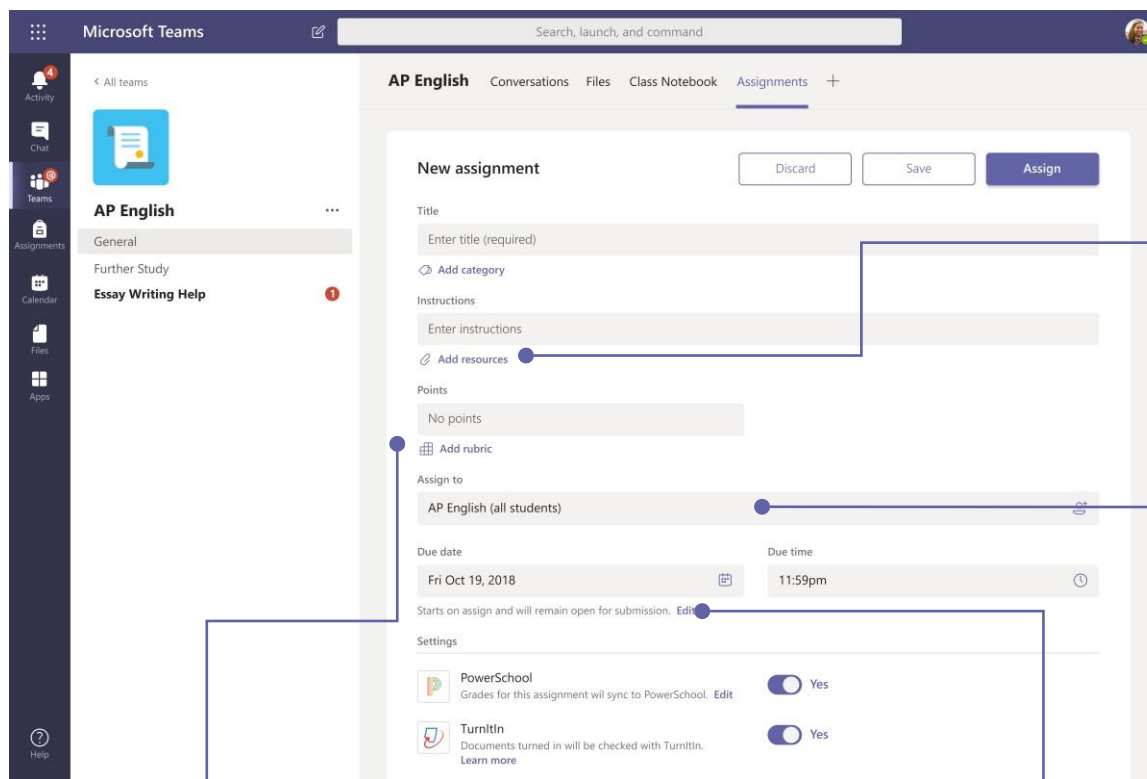
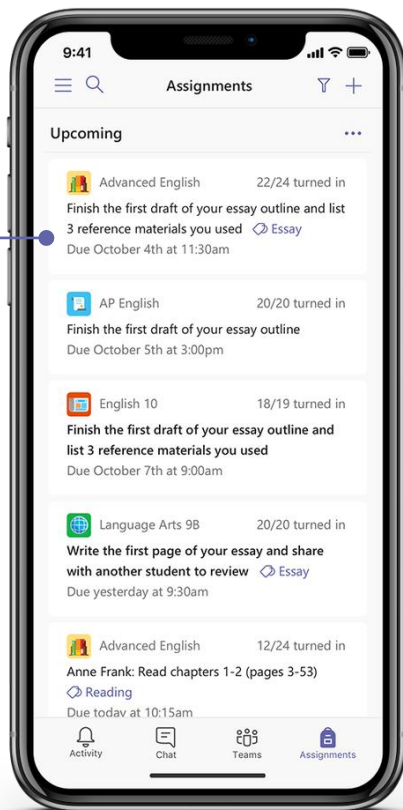
Microsoft Teams для образования

Задания

Создавайте учебные задания для учащихся с помощью интегрированных приложений Office

Просматривайте предстоящие задания

Просматривайте предстоящие и сданные задания одного или всех своих классов. Выбрав задание, вы можете сдать его или просмотреть отзывы и оценки.



Добавляйте ресурсы

Настраивайте задания, используя контент с OneDrive или вашего устройства, ссылки и прочее.

Давайте задания классам или отдельным учащимся

Задания можно давать как нескольким классам сразу, так и отдельным учащимся.

Добавляйте критерии оценивания

Используйте критерии оценивания, чтобы задать настраиваемые и пригодные для повторного использования параметры, которые позволят учащимся лучше ориентироваться, а вам оценивать их работу.

Меняйте даты выполнения, даты закрытия и график заданий

Настраивайте все даты и время, связанные с заданием.

Microsoft Teams для образования

Оценки

Оставляйте отзывы для учащихся, ставьте оценки и отслеживайте прогресс учащихся во вкладке Оценки.

| | Finish the first draft of your essay out... | Write the first page of your essay and... | Anne Frank: Read chapters 10-17 | Find 5 references to share with the class | Anne Frank Read chapters 3-9 (page... | Complete bibliograp |
|----------------------|---|---|---------------------------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| Alanis, Juan | 45 | 18 | 17 | 81 | 81 | |
| Banis, Darius | 46 | 13 | 11 | 73 | 73 | |
| Buxton, Aaron | 40 | 12 | 9 | 61 | 78 | |
| Cline, Christie | 43 | 19 | 6 | 90 | 90 | |
| Davis, Beth | 41 | 11 | 14 | 88 | 88 | |
| Guibourd, Bernadette | 44 | 8 | 15 | 79 | 79 | |
| Koncemy, Jan | 45 | 10 | 10 | 97 | 97 | |
| Lando, Guy | 42 | 15 | 13 | 90 | 88 | |
| Nestor, Wilke | 42 | 10 | 10 | 97 | 97 | |
| Neva, Cardenas | 43 | 15 | 13 | 80 | 89 | |
| Schneider, Henry | 39 | 13 | 13 | 70 | 78 | |
| Shamas, Babek | 47 | 18 | 18 | 69 | 82 | |
| Simon, Adah | 48 | 19 | 11 | 80 | 80 | |
| Rodriguez, Elbert | 42 | 19 | 15 | 70 | 91 | |
| Walters, Dallas | 42 | 18 | 18 | 69 | 89 | |

Просматривайте предстоящие задания

Просматривайте предстоящие и сданные задания одного или всех своих классов. Выбрав задание, вы можете сдать его или просмотреть отзывы и оценки.

WorldVoicesEssay.docx

Christie Cline
Ms. Arden
AP English
World Voices Essay Unit 2

The Role of the Messenger in *The Iliad* and Today's Hero Stories

We know that there are a lot of heroes in Homer's epic poem, *The Iliad*. However, alongside larger-than-life warriors like Achilles and Hector and their quest for "kleos" (a Greek word for glory in battle), characters like Thetis and Cassandra have foresight into how events are fated to unfold and try to warn the other players in the story. Although no one heeds their warnings, both women have important insight into the fatal weaknesses of other characters and into how the Trojan War has a much wider impact on the world than the war itself. Similarly, many comic stories of the present day recreate the dynamic of larger-than-life heroes who disregard the advice of the messengers who try to warn them about the consequences of their decisions. Looking at these examples side by side, the reader can see that a wide range of today's hero stories recreate the ancient storytelling patterns of Homer's *Iliad* and related myths.

Even though Cassandra's name is now legendarily associated with prophecy, Homer does not mention this side of her character in his poem. In the Aeschylus play Agamemnon, the reader learns a lot about who she is and her story before The

Student work
Turned in Sept. 18th, 2018 at 9:51pm

WorldVoiceEssay.docx

Sources.docx

100% similarity View Turnitin report

15% similarity View Turnitin report

Rubric
Argumentative Essay Rubric

Feedback
Enter feedback for this assignment (max. 1000 characters)

Points
90 / 100

Return

Возвращайте и проверяйте задания с помощью обратной связи

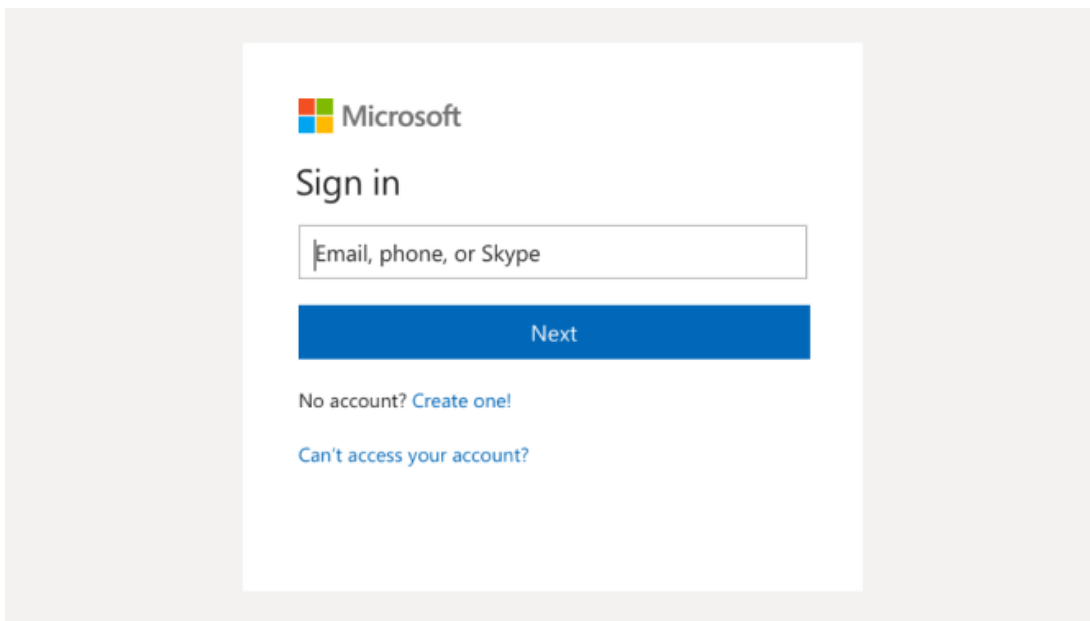
Оставляйте комментарии, вносите изменения, оценивайте по критериям/стандартам, проверяйте на схожесть в режиме оценки.

Microsoft Teams для образования

Войдите в систему

Если у вас Windows, нажмите Пуск > **Microsoft Teams**.

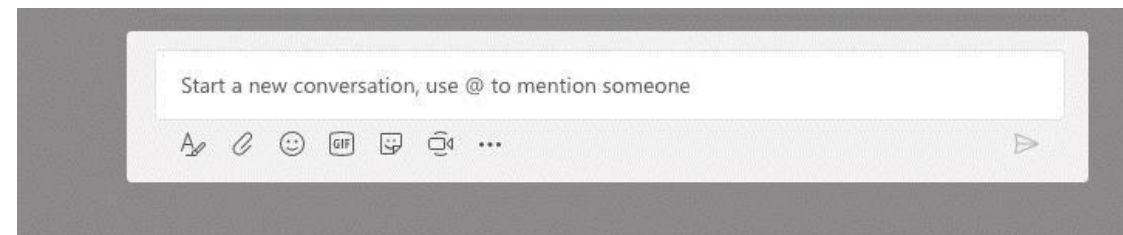
Если вы используете Mac, откройте папку Приложения и нажмите на **Microsoft Teams**. На мобильном устройстве коснитесь значка **Teams**. Затем войдите, используя электронный адрес учебного заведения и пароль.



Начните беседу

Со всей командой... Нажмите на Команды, выберите команду и канал, напишите сообщение и щелкните Отправить.

С человеком или группой... Нажмите Создать чат, введите имя человека или название группы в поле Кому, напечатайте сообщение и щелкните Отправить.



Microsoft Teams для образования



[Узнать больше о Teams](#)

Microsoft Teams для образования

Обогащайте записи на своем канале

Создавайте объявления и записи для класса. Редактируйте записи, чтобы привлечь внимание учащихся, контролируйте, кто на них отвечает, и публикуйте записи сразу на нескольких каналах.

Используйте разные типы сообщений

Вы можете создавать беседы на новые темы или публиковать объявления.

Контролируйте, кто может отвечать

Позвольте всем отвечать на ваши записи или предоставьте эту возможность только модераторам.

Публикуйте записи на любом канале или в любой команде

Публикуйте сообщения в любых своих командах или каналах одновременно. Это очень удобно для размещения важных объявлений!

Меняйте важность сообщений

Отмечайте сообщения как важные, чтобы привлечь больше внимания к конкретной записи.

Форматируйте текст

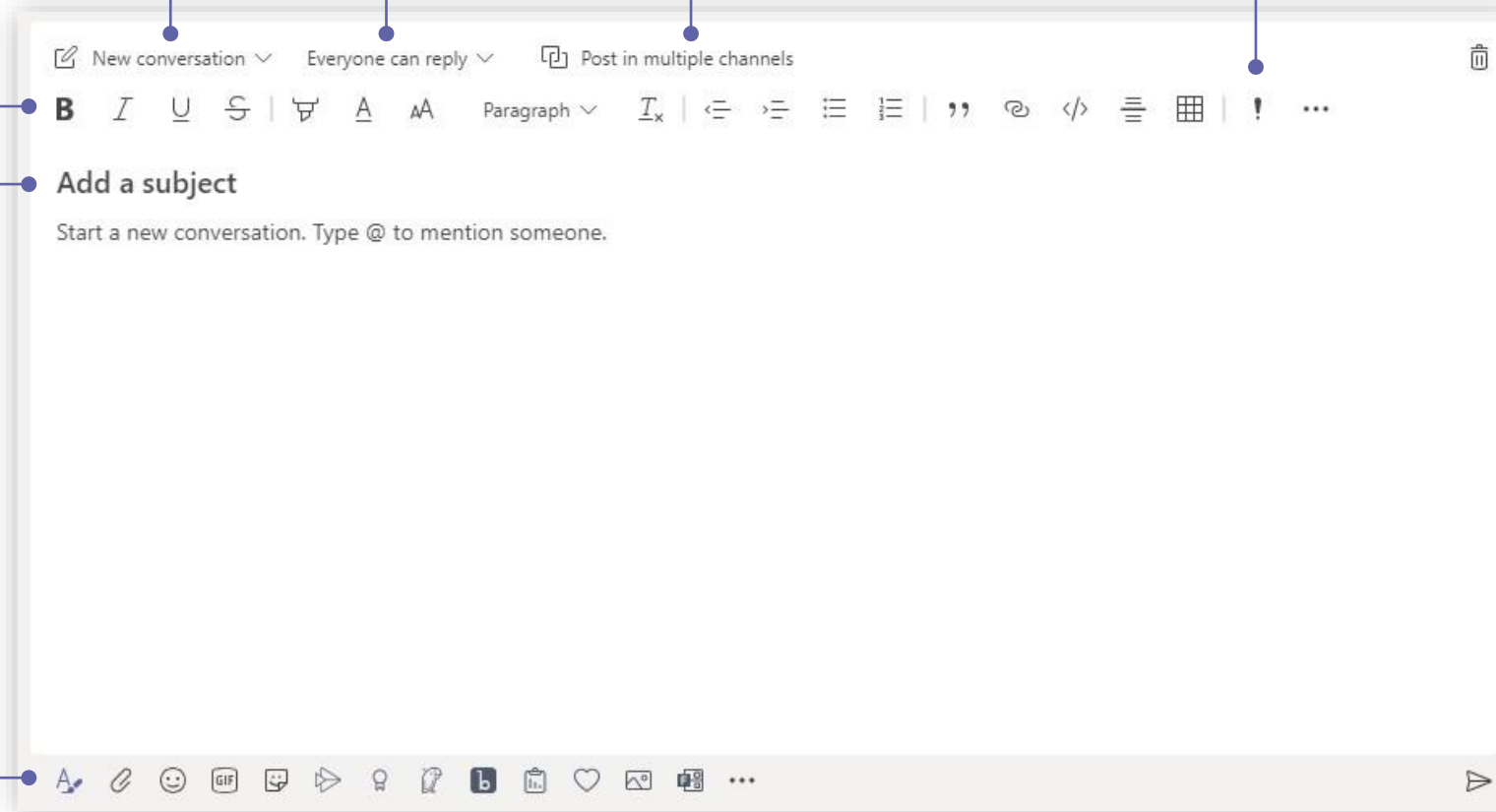
Меняйте цвет текста, формат и стиль.

Указывайте тему

Указывайте тему новых записей для большей ясности.

Указывайте тему

Щелкните здесь, чтобы включить режим расширенного форматирования сообщений.



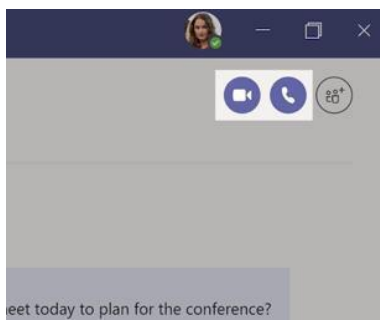
Microsoft Teams для образования



[Узнать больше о Teams](#)

Совершайте видео- и аудиозвонки

Нажмите на Видеозвонок или Аудиозвонок, чтобы позвонить кому-либо из чата. Чтобы набрать номер, нажмите на Звонки слева и введите номер телефона. Просматривайте журнал вызовов и голосовой почты в одном месте.

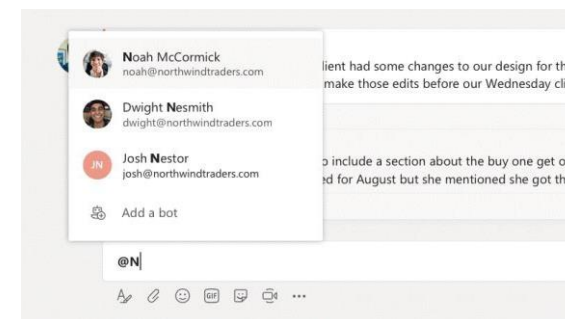


Отвечайте в беседах

Беседы каналов систематизируются по датам и затем по цепочкам. Найдите цепочку, в которой вы хотите что-то написать, а затем нажмите Ответить. Наберите сообщение и нажмите Отправить.

Используйте @упоминания

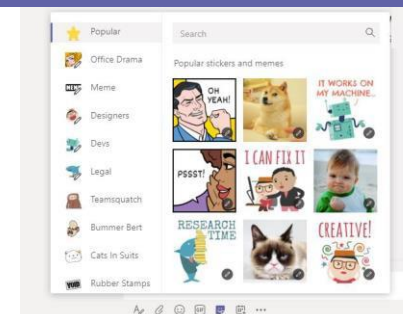
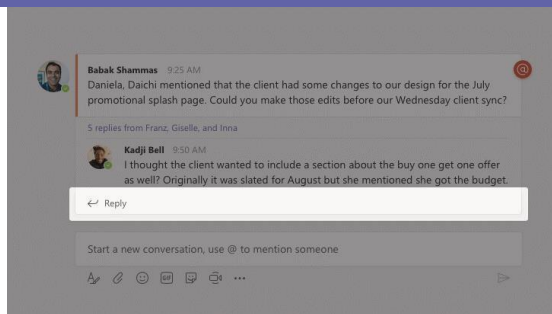
Чтобы привлечь чье-то внимание, введите @, а затем имя (или выберите из появившегося списка). Наберите @команда, чтобы адресовать сообщение всем участникам определенной команды, или @канал для оповещения всех, кто добавил этот канал в избранное.



Добавляйте эмодзи, мемы и GIF-файлы

Нажмите на Стикер под полем ввода сообщений, после чего выберите мем или стикер из какой-либо категории. Также предусмотрены кнопки для добавления эмодзи и GIF-файлов. Используйте забавные гифки MicrosoftEDU!

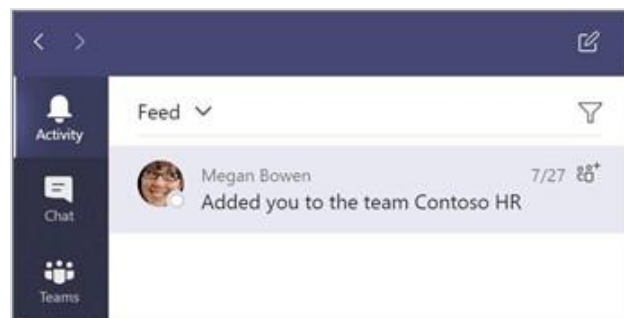
Microsoft Teams для образования



Microsoft Teams для образования

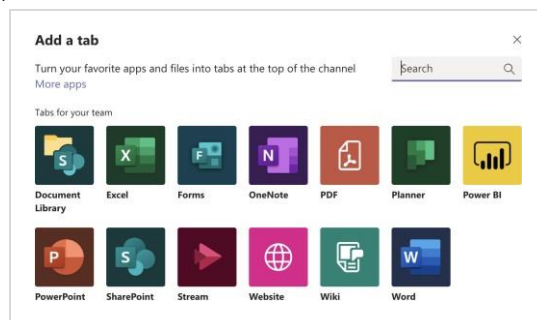
Будьте в курсе всего

Нажмите на Действия слева. В Ленте вы увидите все уведомления и обновления каналов, на которые вы подписаны. Кроме того, здесь же появляются уведомления, связанные с вашими заданиями.



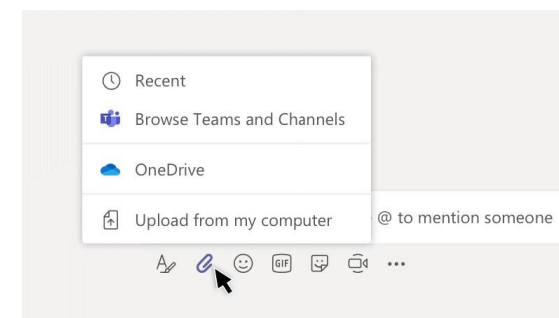
Добавляйте вкладки в канал

Нажмите на + рядом с вкладками в верхней части канала, выберите нужное приложение, а затем следуйте подсказкам. Используйте **Поиск**, если не видите необходимое вам приложение.



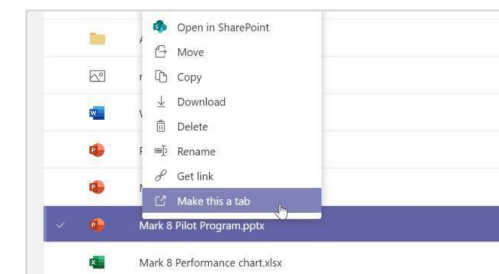
Делитесь файлами

Нажмите **Прикрепить** под полем ввода сообщений, выберите путь к файлу, а затем сам файл. В зависимости от места хранения файла вам будет предложено загрузить копию, поделиться ссылкой или что-то иное.



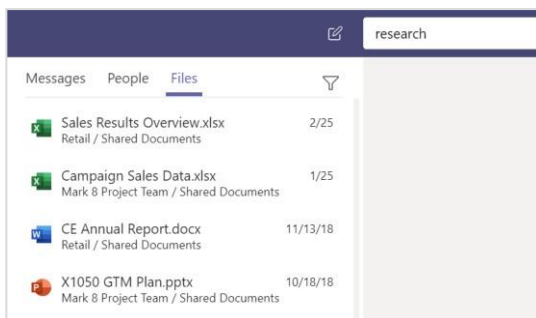
Работайте с файлами

Нажмите на Файлы слева, чтобы увидеть все файлы, которые находятся в общем доступе всех ваших команд. Нажмите на Файлы в верхней части канала, чтобы увидеть все файлы канала, находящиеся в общем доступе. Нажмите на **Дополнительно...** рядом с файлом, чтобы увидеть, что с ним можно сделать. В канале вы можете мгновенно преобразовать файл во вкладку наверху!



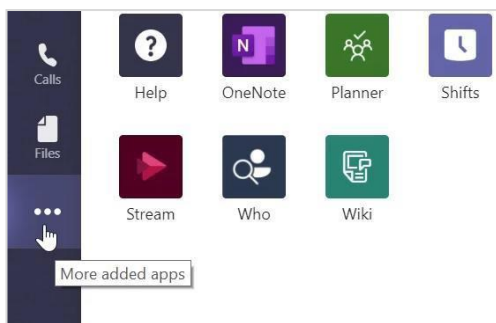
Ищите, что вам нужно

Введите фразу в командном поле в верхней части приложения и нажмите кнопку ввода. Затем выберите вкладку Сообщения, Люди или Файлы. Выберите нужный элемент или нажмите Фильтровать, чтобы уточнить параметры поиска.



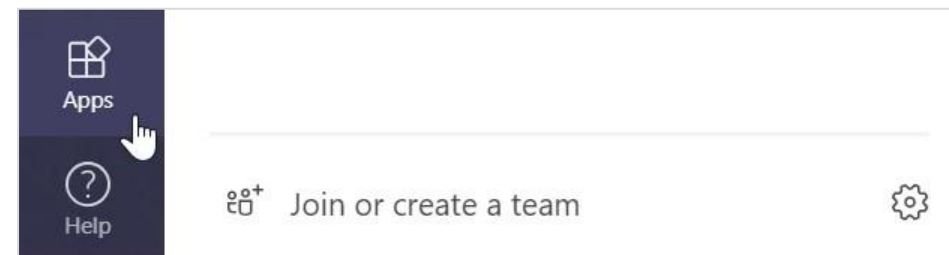
Находите личные приложения

Нажмите на Другие добавленные приложения, чтобы увидеть свои личные приложения. Вы можете их открывать или удалять. Другие приложения можно добавлять с помощью вкладки Приложения.



Добавляйте приложения

Нажмите на Приложения слева. Здесь вы можете выбрать приложения, которые хотите использовать в Teams, задать нужные настройки и Добавить.



Дальнейшая работа с Microsoft Teams

Получите пошаговые руководства для преподавания и обучения с помощью Teams. Вы также можете нажать на значок справки в Teams, чтобы получить доступ к разделам справки и обучению.

[Статьи](#) с пошаговыми руководствами для преподавания с помощью Teams.

Часовые онлайн-курсы в Центре преподавателей Microsoft:

- Как педагоги могут использовать Teams в профессиональной деятельности — [Трансформация образования с Microsoft Teams](#).
- Как использовать Teams для работы с классом — [Создание коллаборативной среды обучения с помощью Teams в классе](#).

Скачайте другие краткие руководства по началу работы

Чтобы загрузить наши краткие руководства по работе с другими приложениями, перейдите по ссылке <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.