

Microsoft Teams для освіти

Короткий посібник користувача

Ще не користувались Microsoft Teams для освіти? Дізнайтеся головне в цьому посібнику

Почніть новий чат

Спілкуйтесь один на один або в невеликій групі.

Користуйтесь універсальним полем

Знаходьте конкретні речі або людей, вживайте швидких дій та запускайте програми.

Керуйте параметрами профілю

Змінійте налаштування програми, змініть своє фото або завантажте мобільну програму.

Навігація в Microsoft Teams

За допомогою цих кнопок ви можете перемикатися між інформаційним каналом активності, чатом, своїми командами, завданнями, календарем та файлами.

Переглядайте та впорядкуйте команди

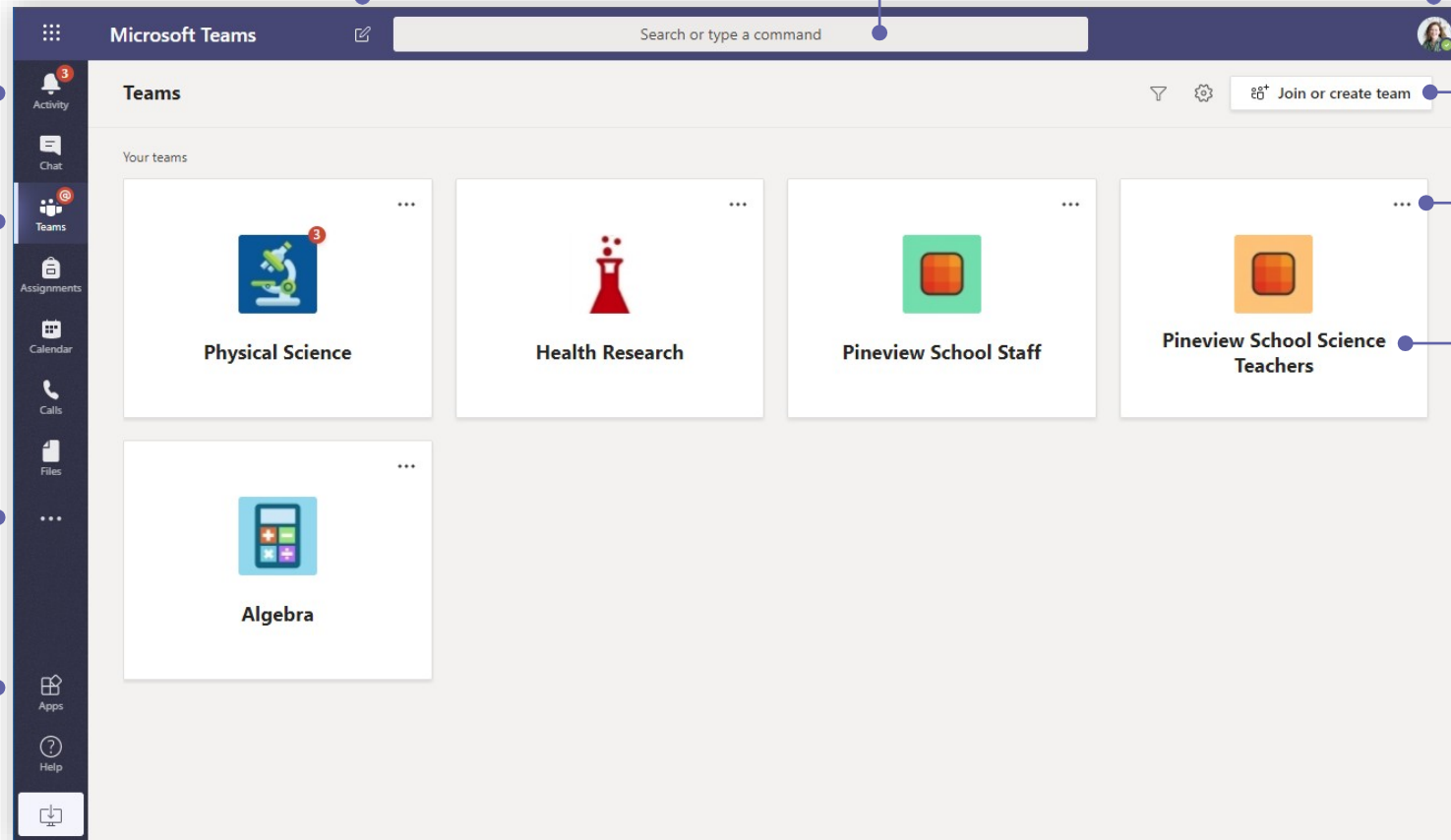
Клацніть, щоб переглянути свої команди. Ви можете змінити порядок команд, перетягнувши їх плитки.

Знайдіть особисті програми

Клацніть, щоб знайти особисті програми й керувати ними.

Додавайте програми

Запустіть «Програми», щоб переглянути наявні програми або шукати програми, які можна додати у Teams.



Приєднуйтесь або створіть команду

Знайдіть потрібну команду та приєднайтеся за допомогою коду або створіть свою власну команду.

Керуйте своєю командою

Додавайте або видаляйте учасників, створіть новий канал або отримайте посилання на команду.

Перегляньте свою команду

Клацніть, щоб відкрити свою команду класу або персоналу.

Що таке команда?

Ви можете створити свою команду або приєднатися до наявної команди для співпраці з певною групою людей. Спілкуйтесь, поширюйте файли та користуйтеся спільними інструментами з групою — все в одній програмі. Команда може складатися з групи студентів і викладачів, групи персоналу та викладачів, які разом працюють над певною темою, або навіть із групи студентського клубу чи інших факультативів.

Microsoft Teams для освіти

Команди класів

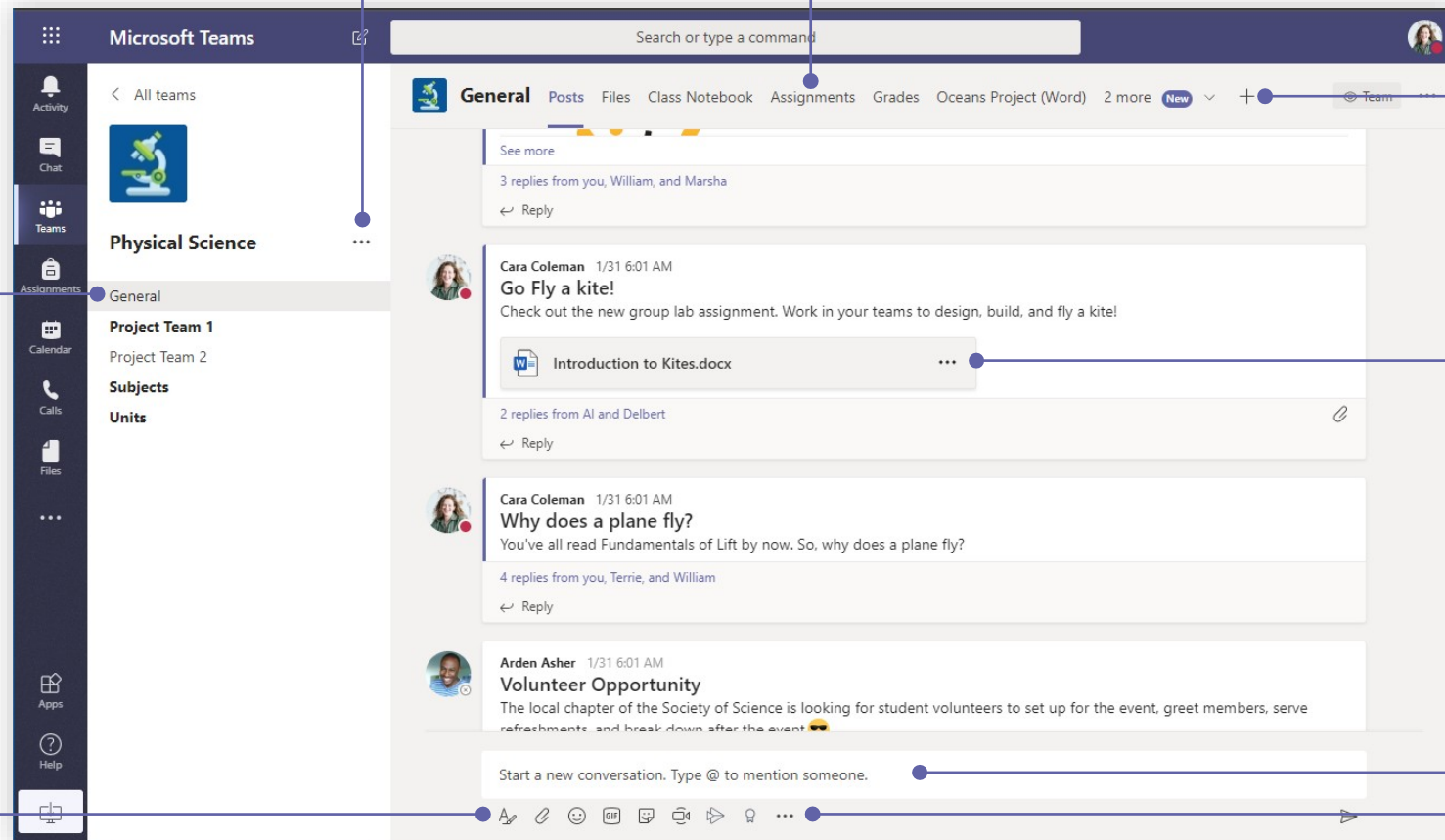
Команди класів надають спеціальні можливості, адаптовані для викладання та навчання

Додайте канали та керуйте своєю командою

Ви можете змінювати налаштування команди, додавати учасників у команду класу й додавати канали.

Завдання та оцінки

У цьому розділі викладачі можуть створювати та роздавати завдання. Студенти виконують та здають свої завдання, не виходячи з програми. Для надання зворотнього зв'язку та контролю успішності студентів викладачі користуються вкладкою «Оцінки». Студенти також бачать свою успішність.



Кожна команда має канали

Вибравши один із каналів, можна переглянути файли та розмови з певної. Можна навіть створити приватні канали для групових проєктів!

Кожна команда має загальний канал. В налаштуваннях каналів можна додавати нові канали, керувати сповіщеннями та іншими параметрами.

Відформатуйте своє повідомлення

Додайте тему, форматуйте текст, перетворіть повідомлення на оголошення, опублікуйте в декількох командах або обмежте коло учасників, які можуть відповідати, тощо.

Додавайте вкладки

Знаходьте й відмічайте програми, інструменти, документи тощо, які урізноманітнять ваші заняття. Ми постійно додаємо нові вкладки для освітян. Тож заглядайте час від часу.

Поширюйте файли

Надайте класу доступ до файлу для спільного перегляду та співпраці над ним.

Почніть обговорення з класом

Тут ви можете ввести та відформатувати повідомлення або оголошення. Додайте файл, смайли, GIF або наклейку, щоб оживити текст!

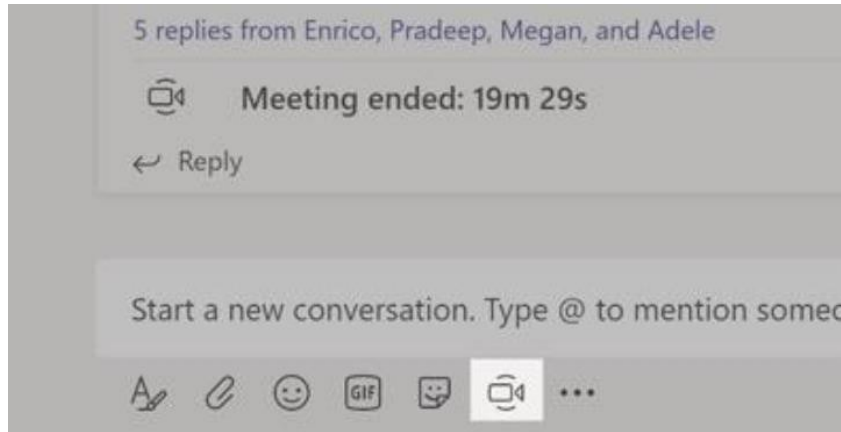
Додаткові варіанти повідомлень

Клацніть тут, щоб додати нові варіанти повідомлень, такі як опитування, подяка тощо, що збагатить ваше обговорення в класі.

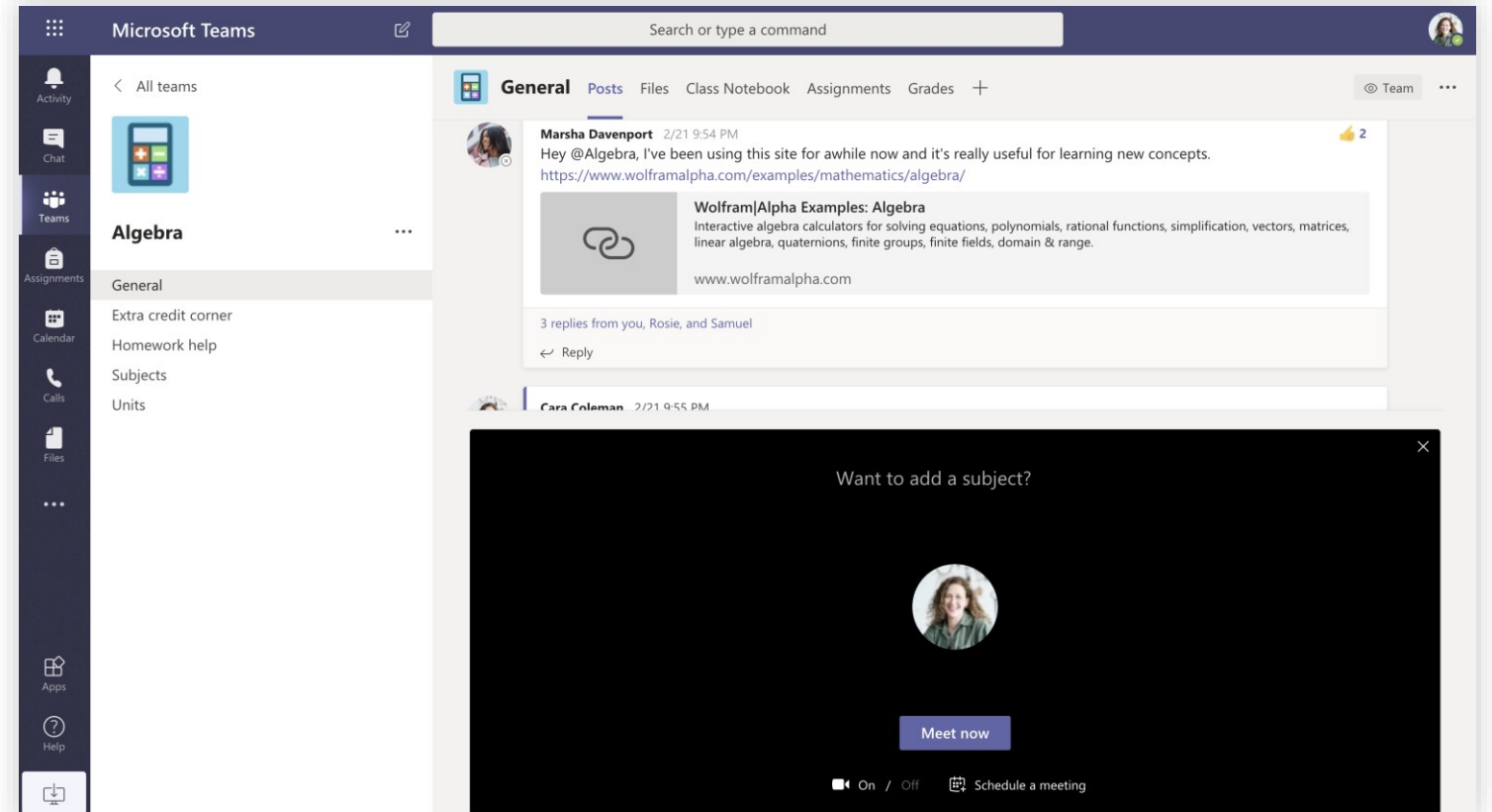
Microsoft Teams для освіти

Заплануйте нараду зі своєю командою чи класом

Проводьте заняття, наради персоналу або тренінги за допомогою онлайн-нарад



Натисніть **Почати нараду** під полем, де ви вводите повідомлення, щоб почати нараду на каналі. (Якщо натиснути **Відповісти**, потім **Почати нараду**, нарада проводиться на основі цієї розмови.) Введіть назву наради й почніть запрошувати людей.



Виберіть **Почати нараду**, щоб почати нараду одразу, або **Запланувати нараду**, щоб запланувати нараду на майбутнє. Учасники каналу побачать запрошення на нараду в своєму календарі, якщо ви вирішили запланувати її на потім.

Microsoft Teams для освіти

Заплануйте нараду зі своєю командою чи класом

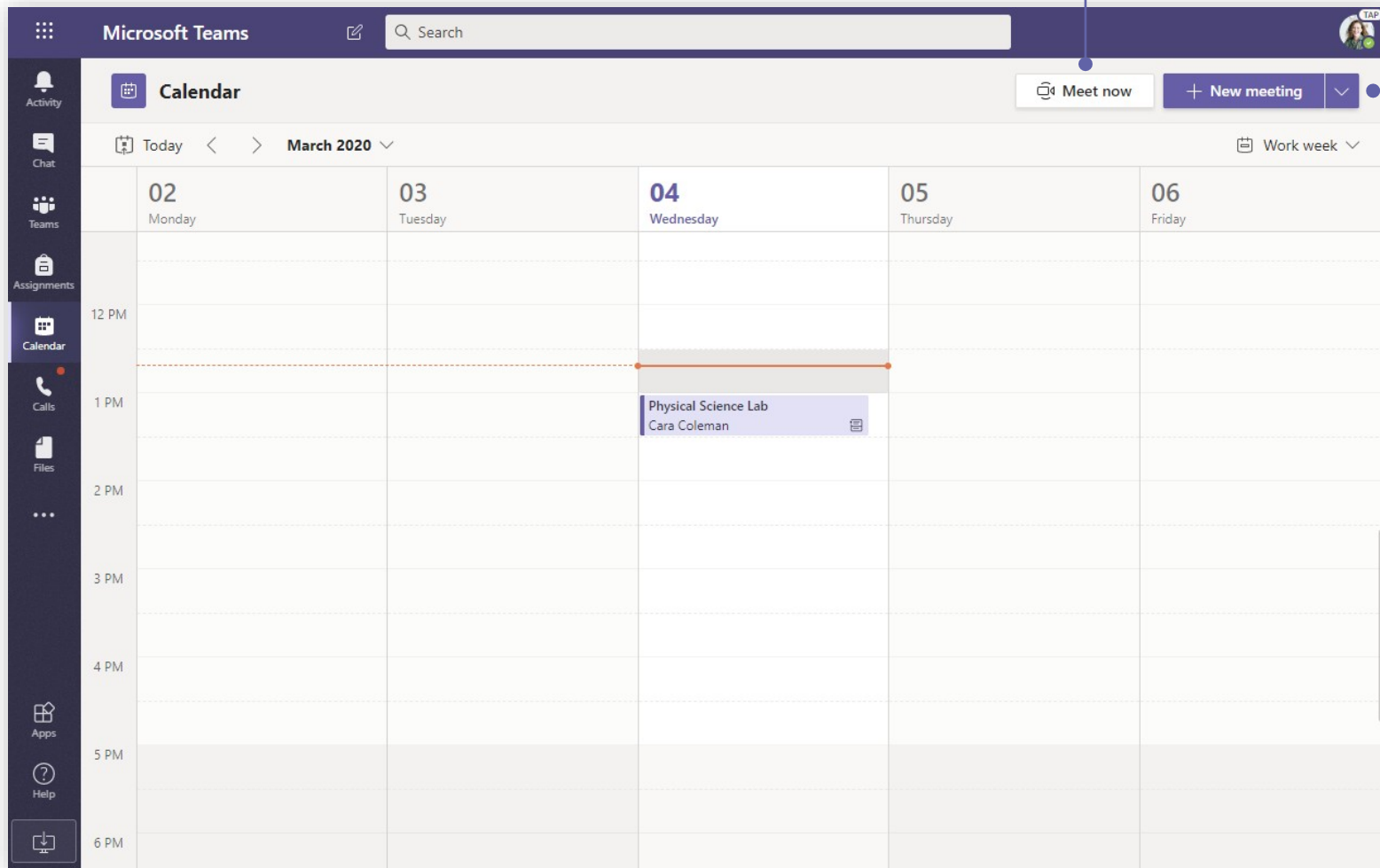
Проводьте заняття, наради персоналу або тренінги за допомогою онлайн-нарад

Почніть нараду одразу

Додавання учасників безпосередньо в нараду, яка починається відразу.

Додайте нову нараду

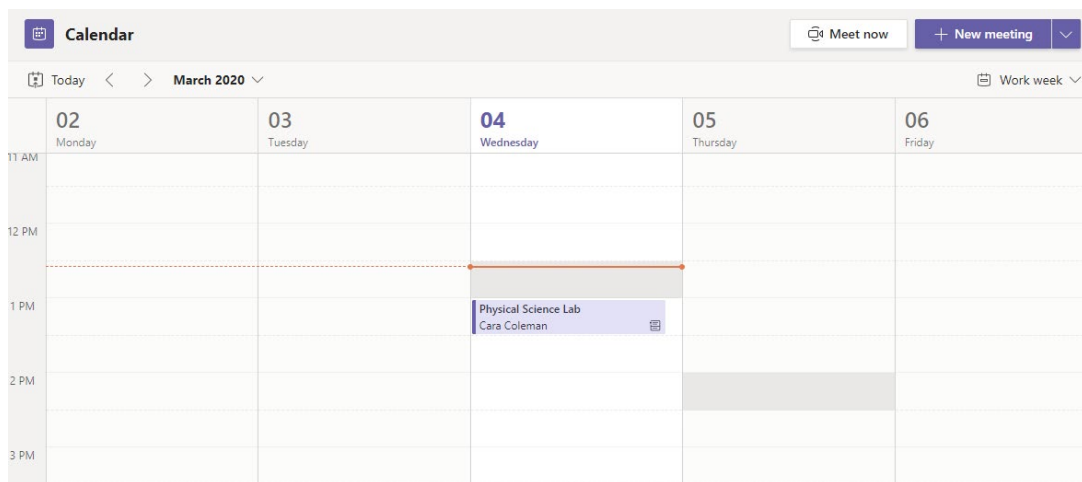
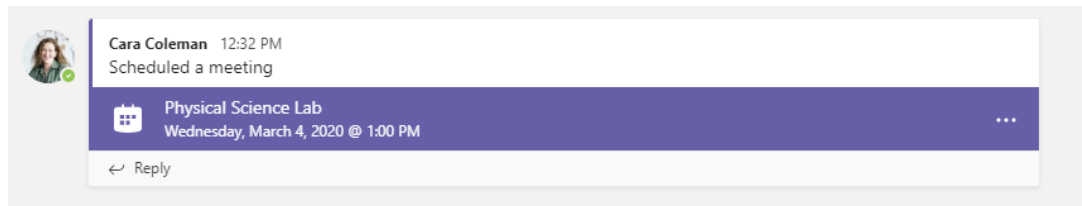
Заплануйте нову нараду для обговорення наживо у групі до 250 учасників або заплануйте трансляцію наживо з більшою аудиторією.



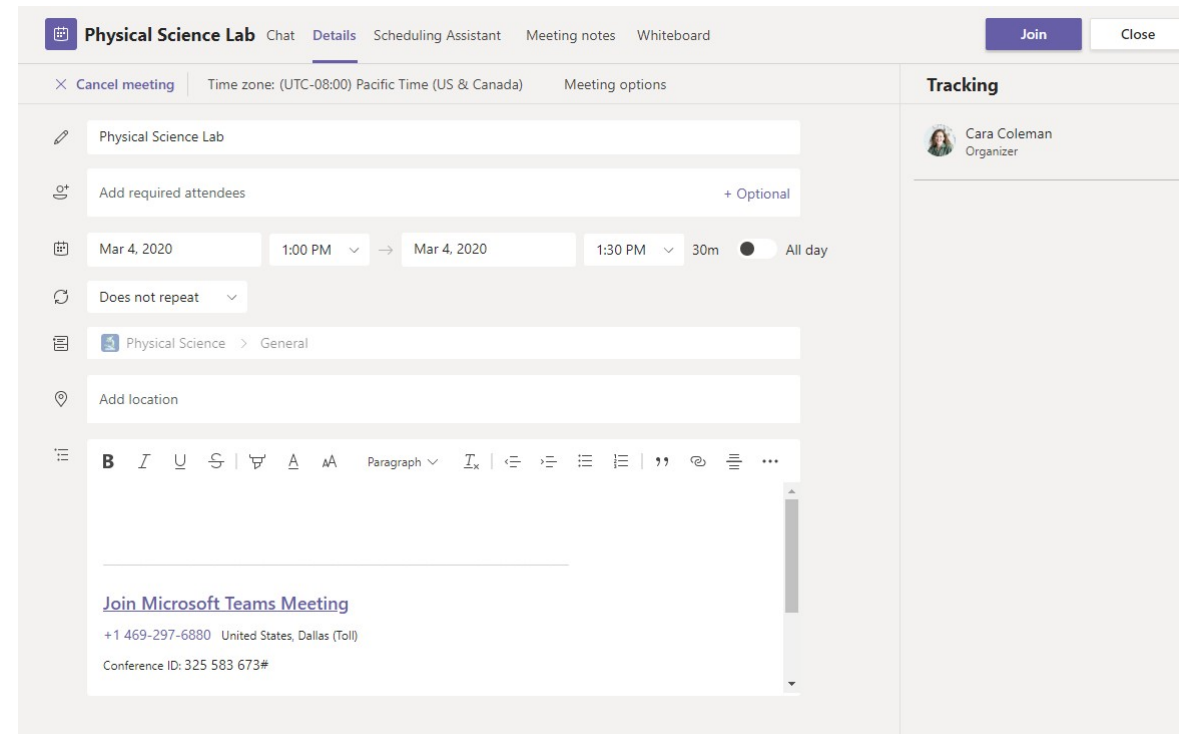
Microsoft Teams для освіти

Приєднайтесь до наради

Проводьте заняття, наради персоналу або тренінги за допомогою онлайн-нарад



Знайдіть запрошення на нараду на каналі своєї команди або в своєму календарі Teams

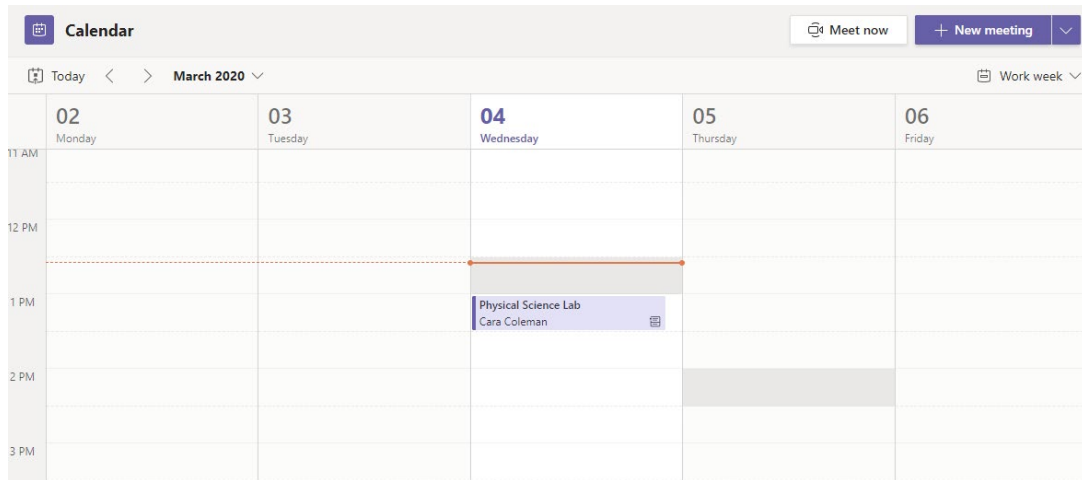
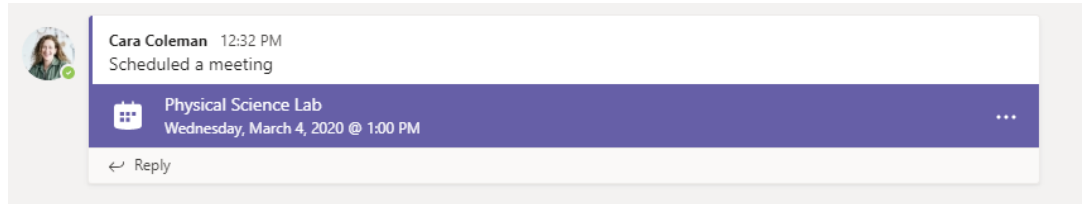


Натисніть **Приєднатися**, щоб приєднатись до наради.

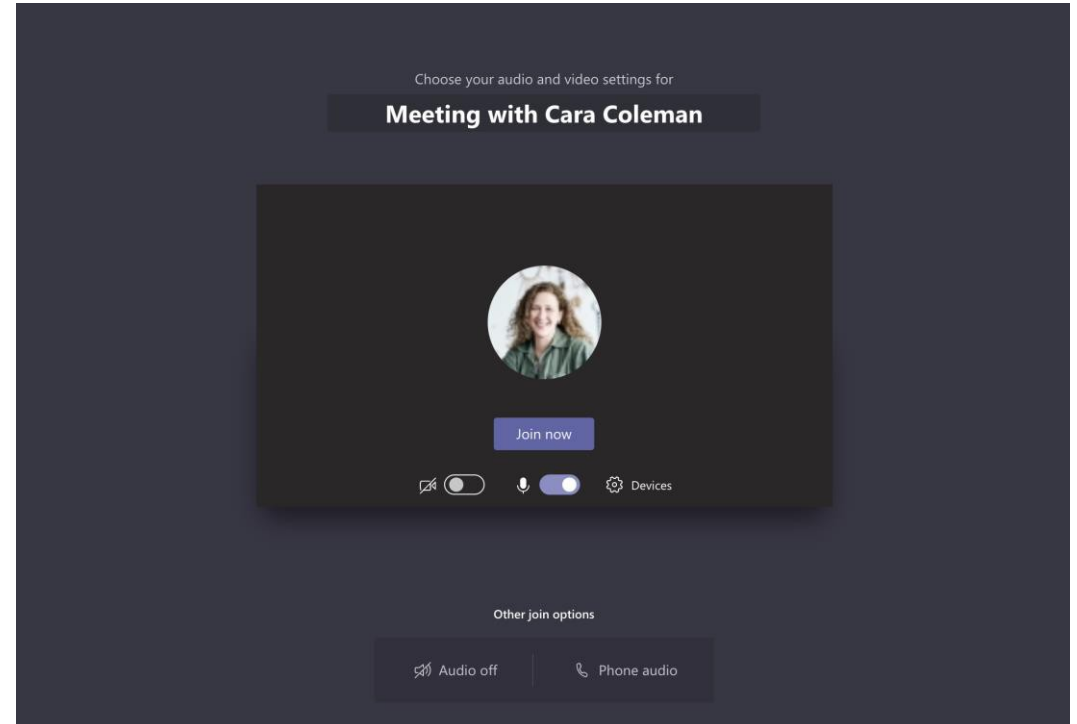
Microsoft Teams для освіти

Приєднайтесь до наради

Проводьте заняття, наради персоналу або тренінги за допомогою онлайн-нарад



Знайдіть запрошення на нараду на каналі своєї команди або в своєму календарі Teams Клацніть, щоб відкрити рядок наради та виберіть **Приєднатися**.

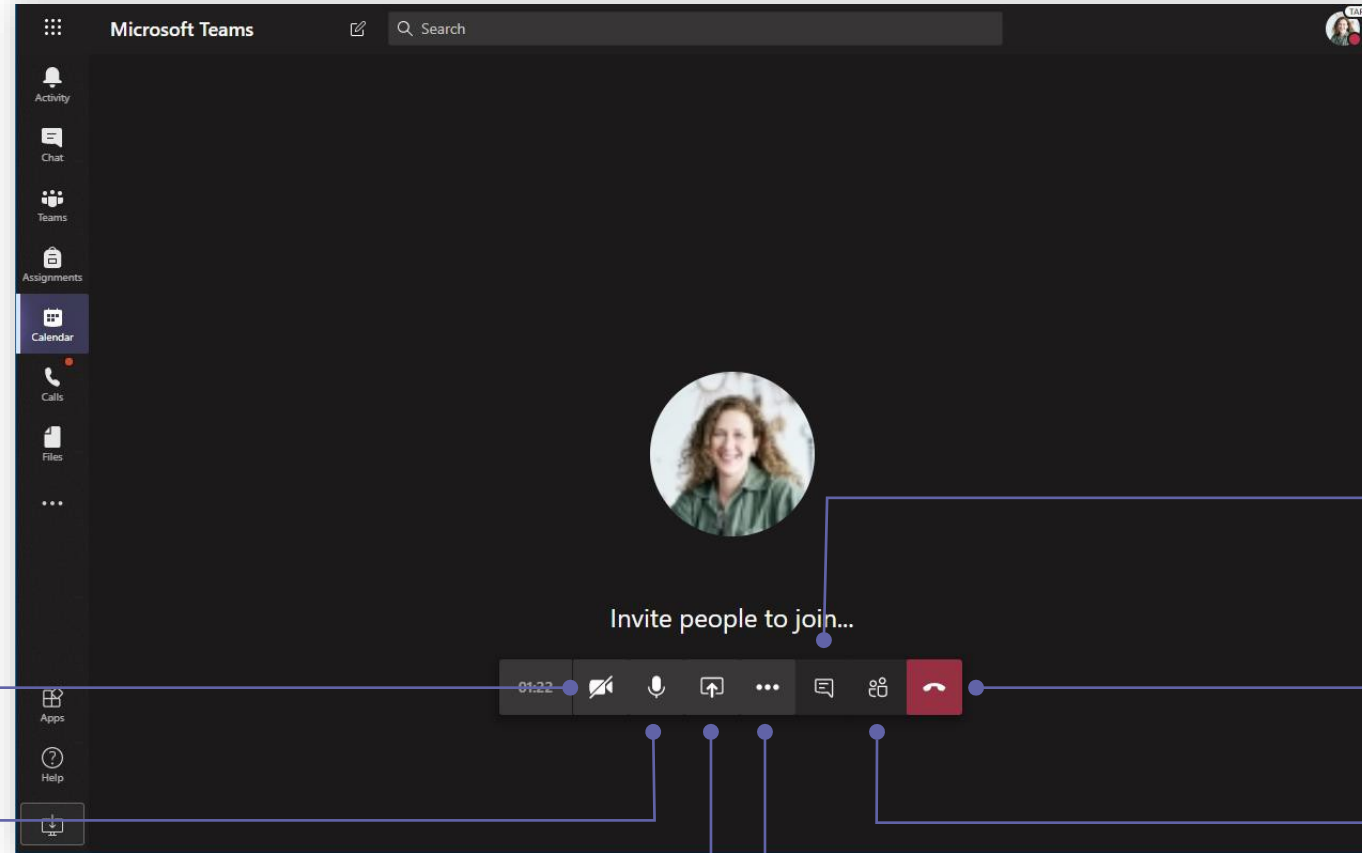


Уважно перевірте аудіо- та відеовхід, увімкніть камеру й мікрофон, щоб вас було чути. Виберіть **Приєднатися зараз**, щоб приєднатися до наради.

Microsoft Teams для освіти

Візьміть участь у нараді

Транслюйте відео, голосове повідомлення або свій екран під час онлайн-дзвінка.



Ви можете увімкнути або вимкнути свій відеоканал.

Ви можете увімкнути або вимкнути свій звуковий канал.

Доступна трансляція екрана та звуків з вашого комп'ютера.

Додаткові можливості керування дзвінками
Почніть запис наради, змініть налаштування свого пристрою тощо.

Надсилайте повідомлення в чаті
Надсилайте повідомлення в чаті, діліться посиланнями, додайте файл тощо. Поширені вами ресурси залишаться доступними й після наради.

Залиште нараду
Нарада продовжиться навіть після того, як ви її залишите.

Можна додавати учасників до наради.

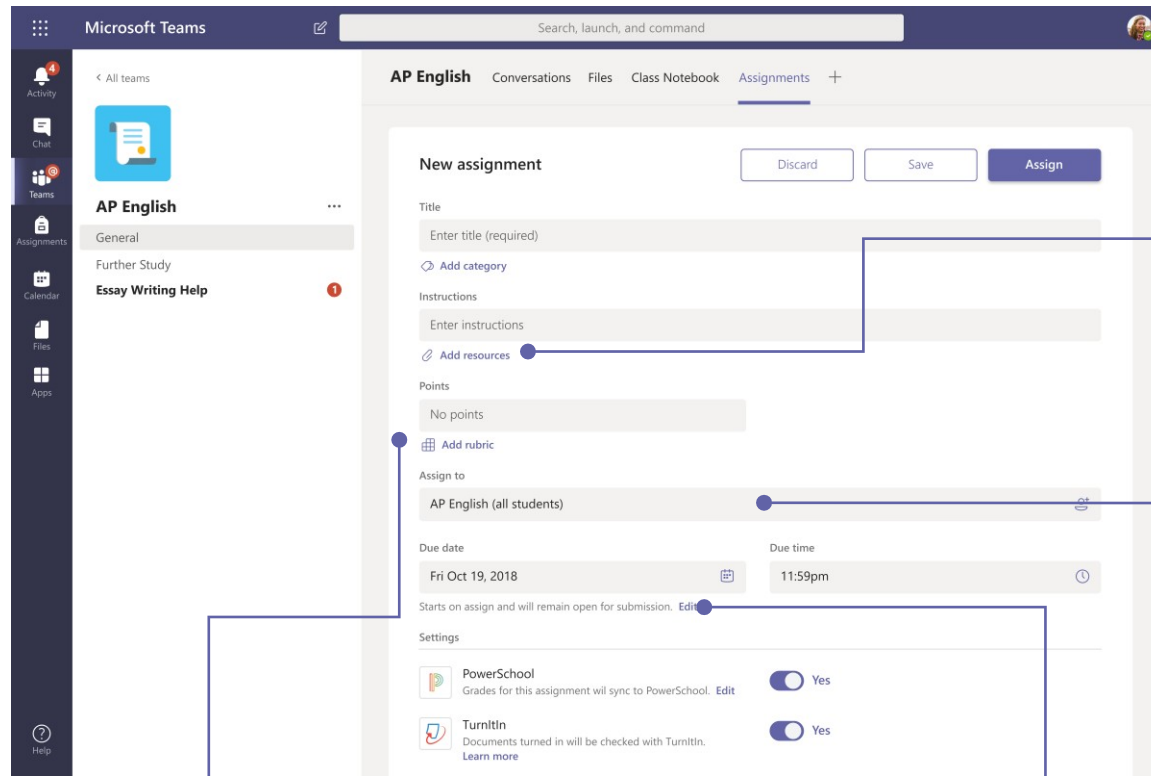
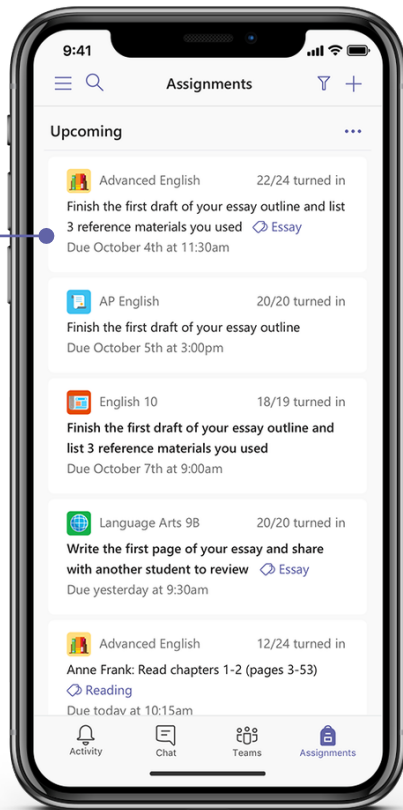
Microsoft Teams для освіти

Завдання

Створюйте навчальні заходи для учнів за допомогою інтегрованих додатків Office

Переглядайте майбутні завдання

Ви можете переглянути майбутні та вже здані завдання або всі завдання у всіх класах. Вибравши завдання, ви можете здати його або переглянути зворотній зв'язок та оцінки.



Додавайте ресурси

У свої завдання можна додавати контент із OneDrive, зі свого пристрою, посилань тощо.

Завдання для класів та окремих учнів

Можна роздати однакове завдання у кількох класах або підготувати індивідуальне завдання для окремого учня.

Додайте рубрику оцінювання

Інструмент рубрик допомагає створювати рубрики, які можна налаштовувати та використовувати повторно. Вони доступні учням для довідки та вам для оцінювання їх робіт.

Редагуйте строки, дату закриття та план завдань

Ви можете редагувати всі дати та час, важливі для виконання завдання.

Оцінки

На вкладці «Оцінки» можна залишити зворотній зв'язок для учнів, виставити оцінки та відстежувати успішність учнів.

Search students	Finish the first draft of your essay outl... Mar 20 • 50 points	Write the first page of your essay and... Mar 17 • 20 points	Anne Frank: Read chapters 10-17 Mar 15 • 20 points	Find 5 references to share with the class Mar 11 • 100 points	Anne Frank Read chapters 3-9 (page... Mar 5 • 100 points	Complete bibliograp Feb 23 • 10
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	
Konceny, 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	

Переглядайте майбутні завдання

Ви можете переглянути майбутні та вже здані завдання або всі завдання у всіх класах. Вибравши завдання, ви можете здати його або переглянути зворотній зв'язок та оцінки.

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

100% similarity View Turnitin report

Sources.docx

15% similarity View Turnitin report

Rubric
Argumentative Essay Rubric

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

Points
90 / 100

Return

Повертайте та рецензуйте завдання за допомогою циклу зворотного зв'язку

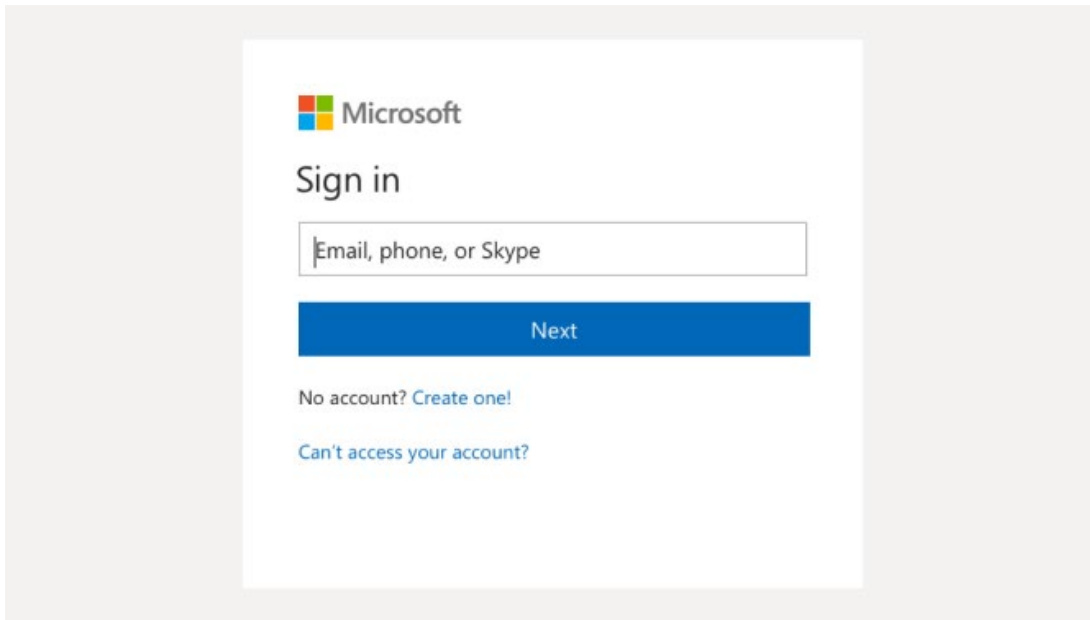
В поданні оцінювання можна залишати коментарі, редагувати, оцінювати за певними критеріями/стандартами, перевіряти на схожість тощо.

Microsoft Teams для освіти

Вхід

На пристрої Windows натисніть **Пуск** > **Microsoft Teams**.

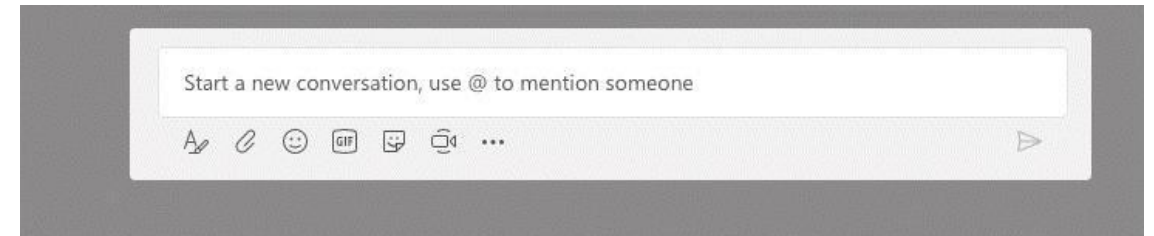
На пристрої Mac відкрийте папку **Програми** й виберіть **Microsoft Teams**. On mobile, tap the **Teams** icon. Потім увійдіть із адресою електронної пошти та паролем своєї школи.



Почніть розмову

З усією командою... Натисніть **Команди**, виберіть команду й канал, напишіть своє повідомлення та натисніть **Надіслати**.

З одним учасником чи групою... Натисніть **Новий чат**, введіть ім'я учасника або групи в полі **Кому**, напишіть повідомлення й натисніть **Надіслати**.



Оживіть свої дописи на каналі

Створюйте оголошення та публікації для класу. Ви можете відредагувати свою публікацію, щоб привернути увагу учнів, обмежити коло тих, хто може відповідати, та опублікувати повідомлення на кількох каналах.

Виберіть тип повідомлення

Ви можете почати нову тему розмови або опублікувати оголошення на свій вибір.

Обмежте коло тих, хто може відповідати

Можна дозволити всім відповідати на повідомлення або надати можливість відповідати лише модераторам.

Дописи в будь-якому каналі чи команді

Ви можете опублікувати своє повідомлення в будь-якій із своїх команд і каналів відразу. Ця функція чудово підходить для трансляції важливих оголошень!

Змініть важливість свого повідомлення

Ви можете позначити своє повідомлення як важливе, якщо вам треба привернути більше уваги до свого допису.

Відформатуйте текст

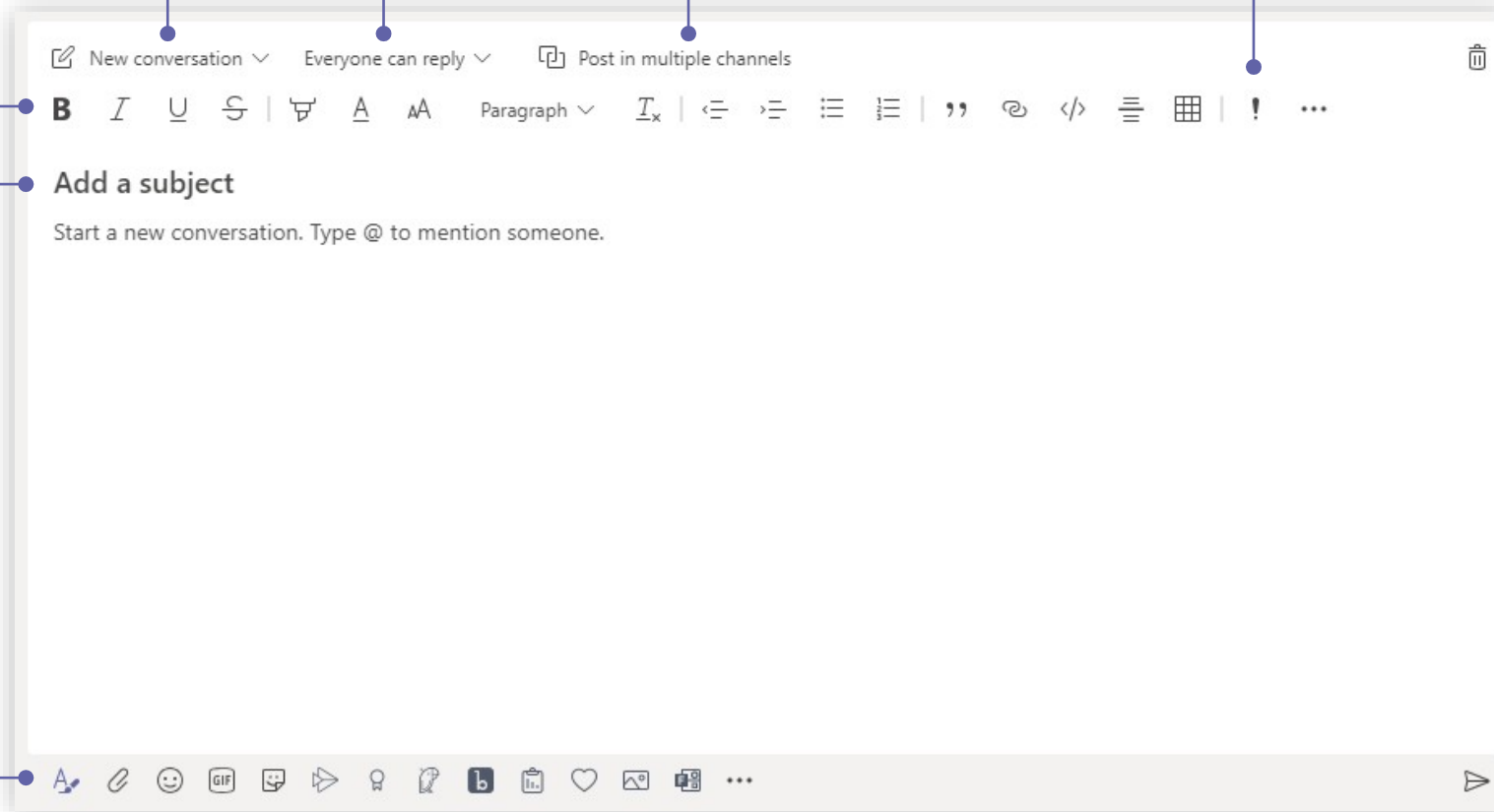
Можна змінити колір, формат та стиль свого тексту.

Додайте тему

Додавши тему, ви можете чітко зазначити, чого стосується ваш допис.

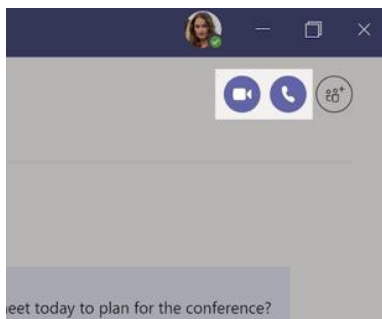
Додайте тему

Клацніть тут, щоб перейти в режим розширеного форматування свого повідомлення.



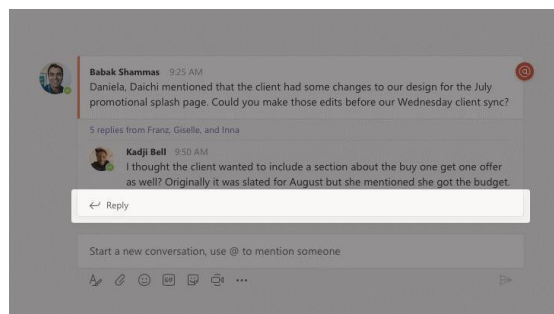
Голосові та відеовиклики

Натисніть **Відеовиклик** або **Голосовий виклик**, щоб зателефонувати комусь із чату. Щоб набрати номер, натисніть **Виклики** ліворуч і введіть номер телефону. Там же можна переглянути історію своїх викликів і голосову пошту.



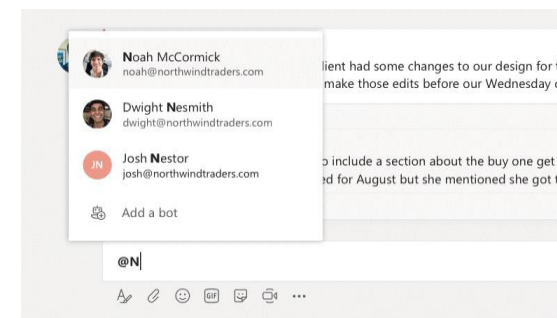
Відповідайте у розмові

Розмови каналу впорядковуються за датою, а потім діляться на ланцюжки. Знайдіть ланцюжок, в якому ви хотіли б відповісти, і натисніть **Відповісти**. Додайте свої міркування й натисніть **Надіслати**.



Ви можете @згадати когось

Щоб привернути чийсь увагу, введіть **@**, потім ім'я користувача (або виберіть його зі списку на екрані). Введіть **@команда**, щоб написати повідомлення для кожного у команді, або **@канал**, щоб сповістити усіх, хто має цей канал в уподобаннях.



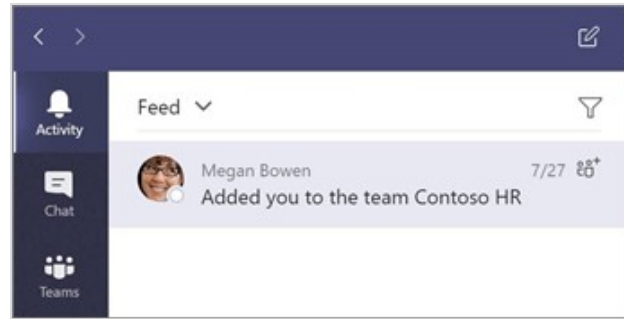
Додайте смайл, мем або GIF

Натисніть ярлик **Наклейка** під полем, в якому ви пишете повідомлення, та виберіть мем або наклейку з однієї з категорій. Також є кнопки для додавання смайликів або GIF. Щоб робота була веселішою, шукайте MicrosoftEDU в пошуку GIF!



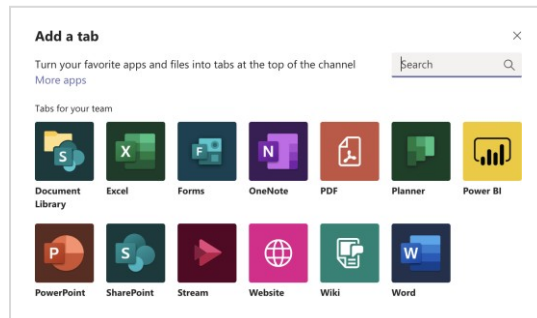
Будьте в курсі подій

Натисніть **Активність** ліворуч. У розділі **Канал** наводяться всі ваші сповіщення та все, що відбулося останнім часом на каналах, на які ви підписались. Тут ви побачите також сповіщення про свої завдання.



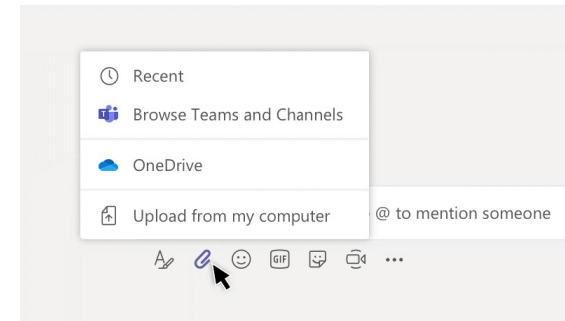
Додайте вкладку в каналі

Натисніть **Файли** поряд із вкладками угорі каналу, клацніть потрібну програму та дотримуйтеся підказок. Застосуйте **Пошук**, якщо не бачите потрібну програму.



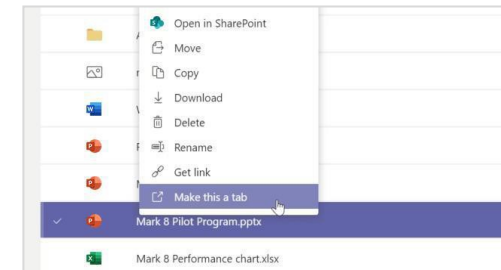
Поширюйте файли

Натисніть **Вкласти** під полем, в якому ви пишете повідомлення, виберіть розташування файлу, а потім потрібний файл. Залежно від місця розташування файлу, ви зможете передати копію, поширити посилання або скористатися іншими можливостями спільного доступу.



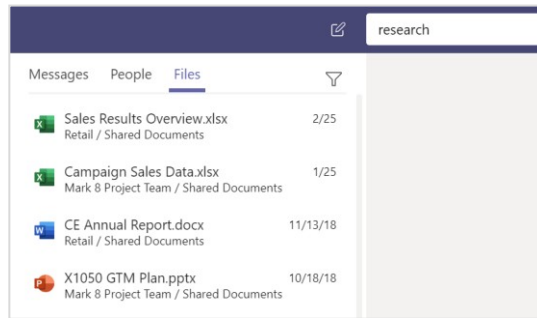
Працюйте з файлами

Натисніть **Файли** ліворуч, щоб переглянути всі файли, поширені для всіх ваших команд. Натисніть **Файли** угорі каналу, щоб переглянути всі файли, поширені в цьому каналі. Натисніть **Додаткові параметри...**, поруч із файлом, щоб переглянути, що можна з ним зробити. Угорі на каналі можна миттєво перетворити файл на вкладку!



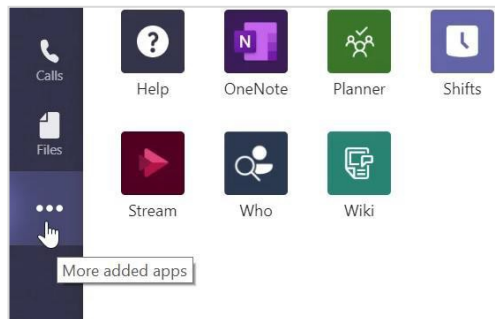
Користуйтеся пошуком

Введіть фразу в універсальне поле вгорі програми та натисніть клавішу вводу. Потім виберіть вкладку **Повідомлення**, **Люди** або **Файли**. Виберіть потрібне або натисніть **Фільтр** щоб отримати точніші результати пошуку.



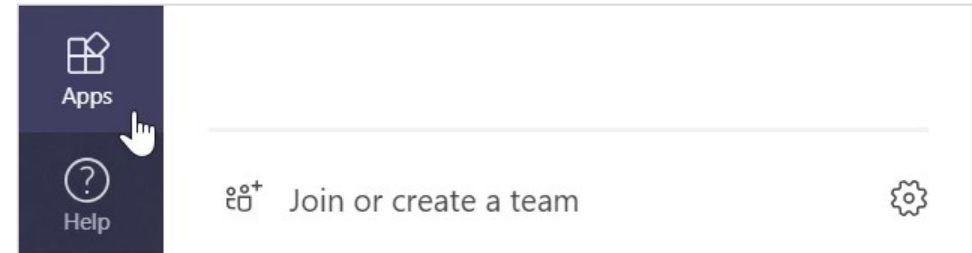
Знайдіть свої особисті програми

Натисніть **Інші додані програми**, щоб переглянути свої особисті програми. Ви можете їх відкрити або видалити тут. Додати інші програми можна в розділі **Програми**.



Додавайте програми

Натисніть **Програми** ліворуч. Тут можна вибрати програми, якими ви хотіли б користуватись у Teams, налаштувати відповідні параметри та **Додати**.



Подальша робота з Microsoft Teams

Отримайте рекомендації з викладання та навчання з Teams. Ви також можете натиснути ярлик довідки у Teams та переглянути теми довідки та тренінги.

[Статті](#) з практичними вказівками щодо викладання в Teams.

1-годинні онлайн-курси в Освітньому центрі Microsoft:

- Як вчителі використовують Teams у своїй роботі. [Трансформація навчання із Microsoft Teams](#).
- Викладання в командах класу. [Створення навчального середовища для співпраці за допомогою команд класу](#).

Отримайте інші короткі посібники користувача

Щоб завантажити наші безкоштовні короткі посібники користувача для інших своїх улюблених програм, перейдіть на сторінку <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>.