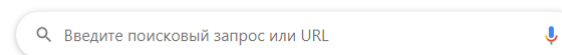
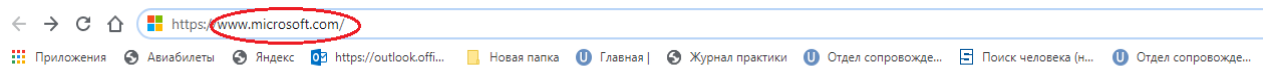


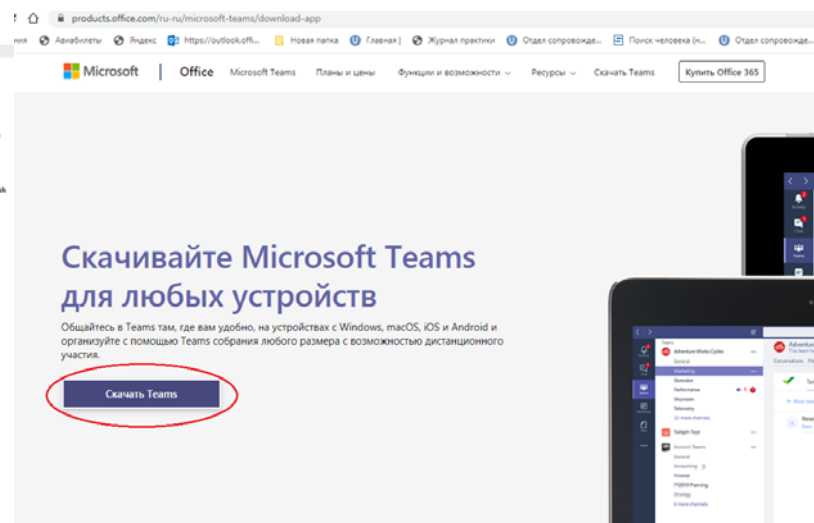
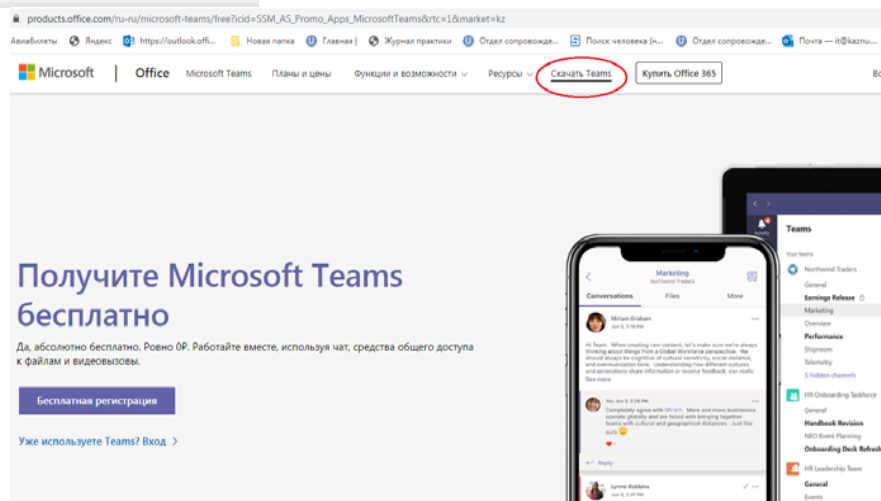
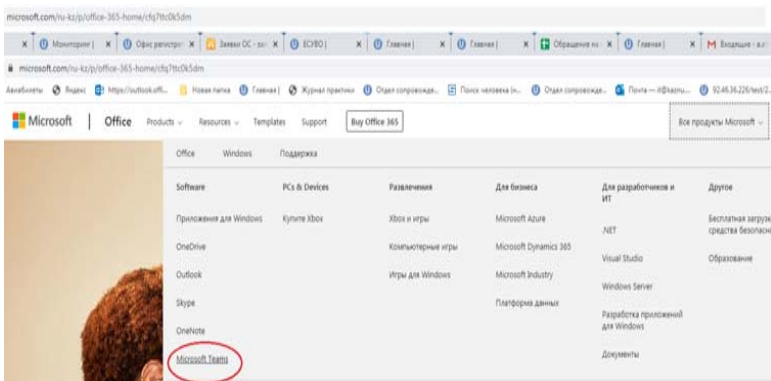
Microsoft Teams қолдану  
бойынша студенттерге  
арналған нұсқаулық

Microsoft Teams бағдарламалық қосымшасын орнату үшін Google браузерін ашыңыз, адрестік жолда [www.microsoft.com](https://www.microsoft.com) теріңіз



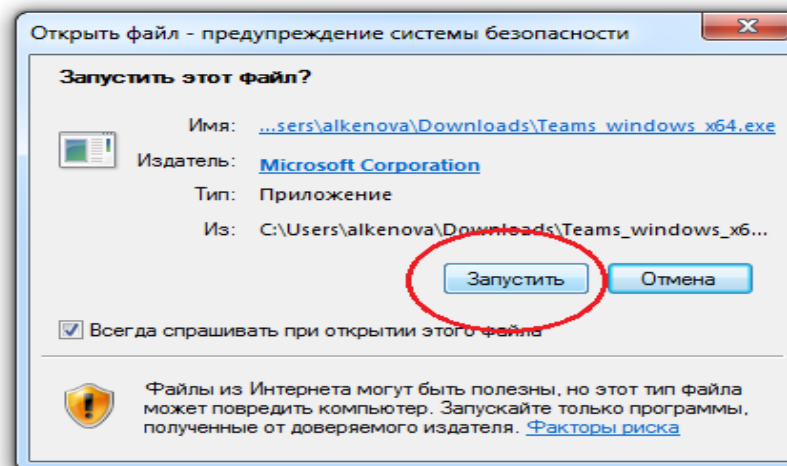
Ашылған терезенің оң жақ бұрышында Microsoft-тың барлық өнімдері деген команданы басыңыз

# Microsoft Teams таңдаңыз



Жүктелген файлды іске қосыңыз.  
Іске қосу басыңыз.

**Скачайте Teams для компьютера**

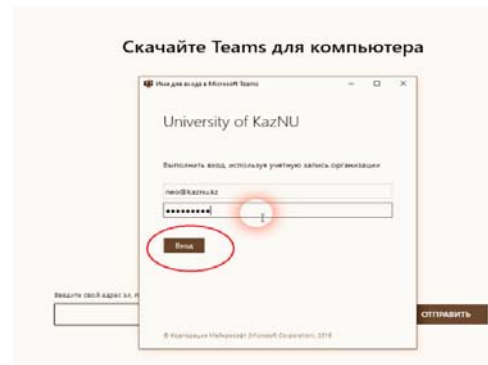
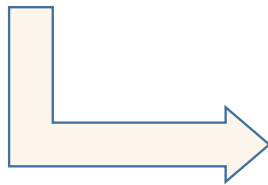
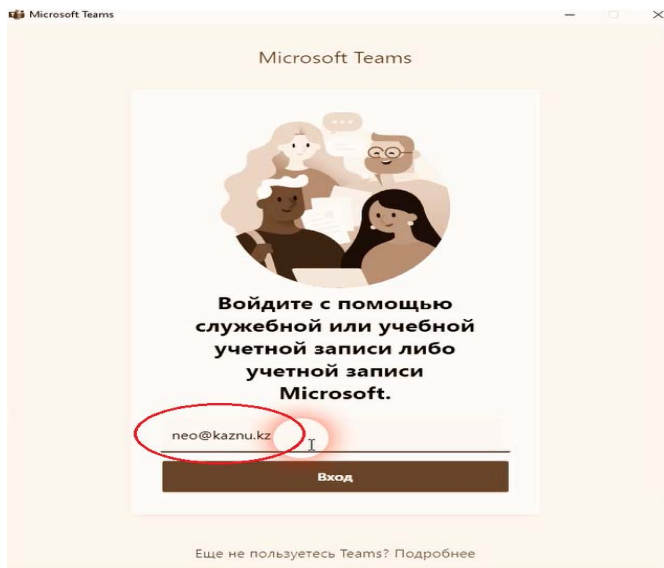


Введите свой адрес эл. почты, и мы отправим на него ссылку для скачивания.

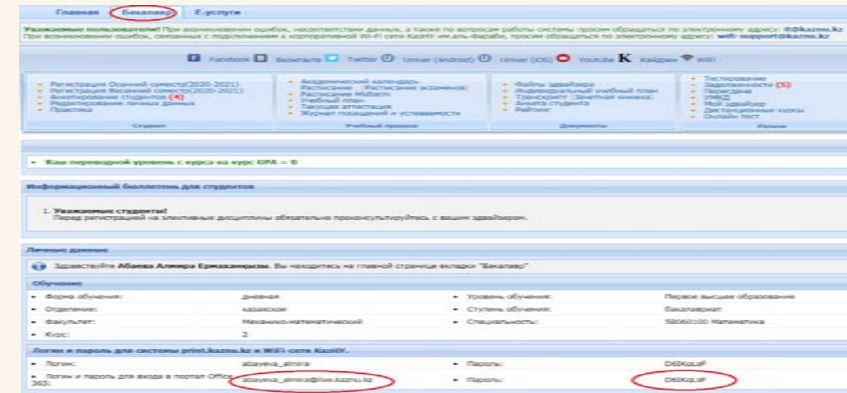
**ОТПРАВИТЬ**

Использование адреса электронной почты. ⓘ

Бағдарлама орнатылып болғаннан кейін, жұмыс үстеліндегі бағдарламаны іске қосыңыз. Ашылған терезеде корпоративтік пошта адресін теріңіз.



Корпоративтік поштаңыздың құпиясөзін енгізіңіз.



Корпоративтік пошта адресін Univer жүйесінен көре аласыз, Бакалавр қойындысында.

Команда құру. Команда оқытушылар мен студенттер үшін бірегей рұқсаттар мен функцияларға ие. Топ иелері болып табылатын оқытушылар тапсырмаларды тағайындай алады және тексере алады, сондай-ақ арналар мен файлдарды жасай алады. Әр топта сабақ үшін OneNote жеке жазба кітапшасы бар. Студенттерге топта келесі мүмкіндіктер бар:

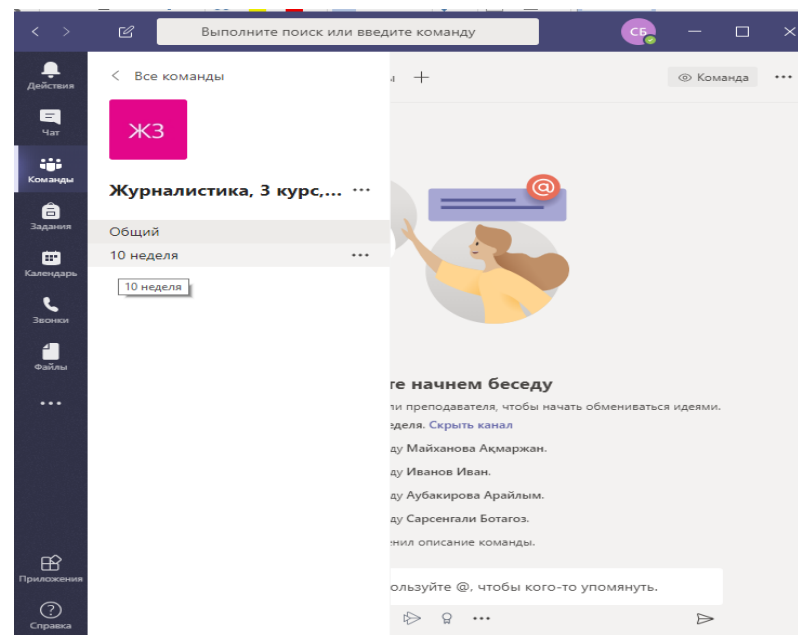
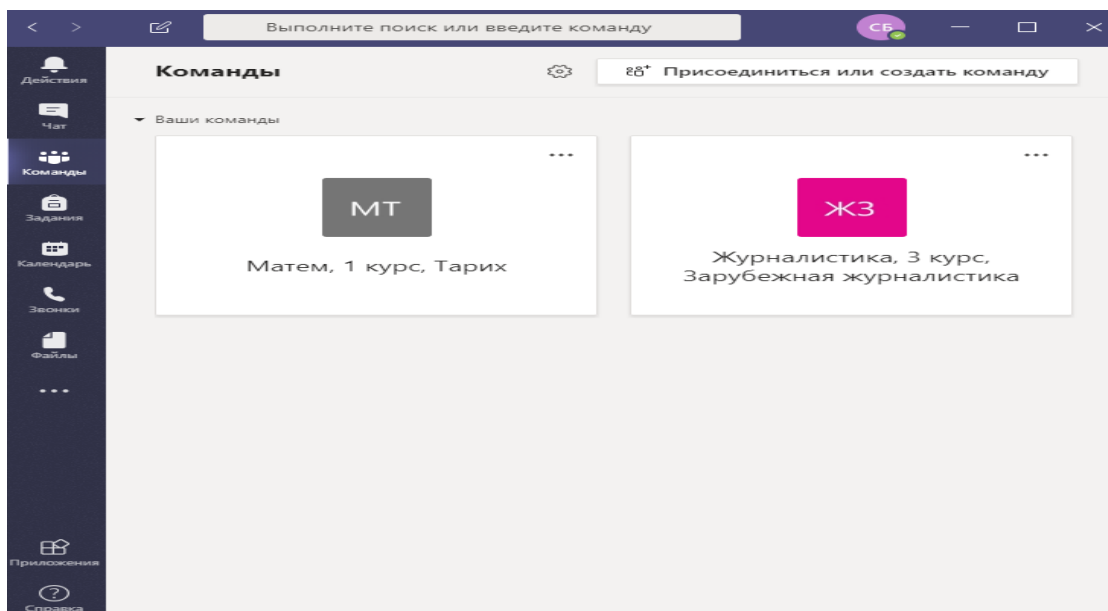
Арналарда бірлескен жұмыстар

Файлдарға ортақ қолжетімділік

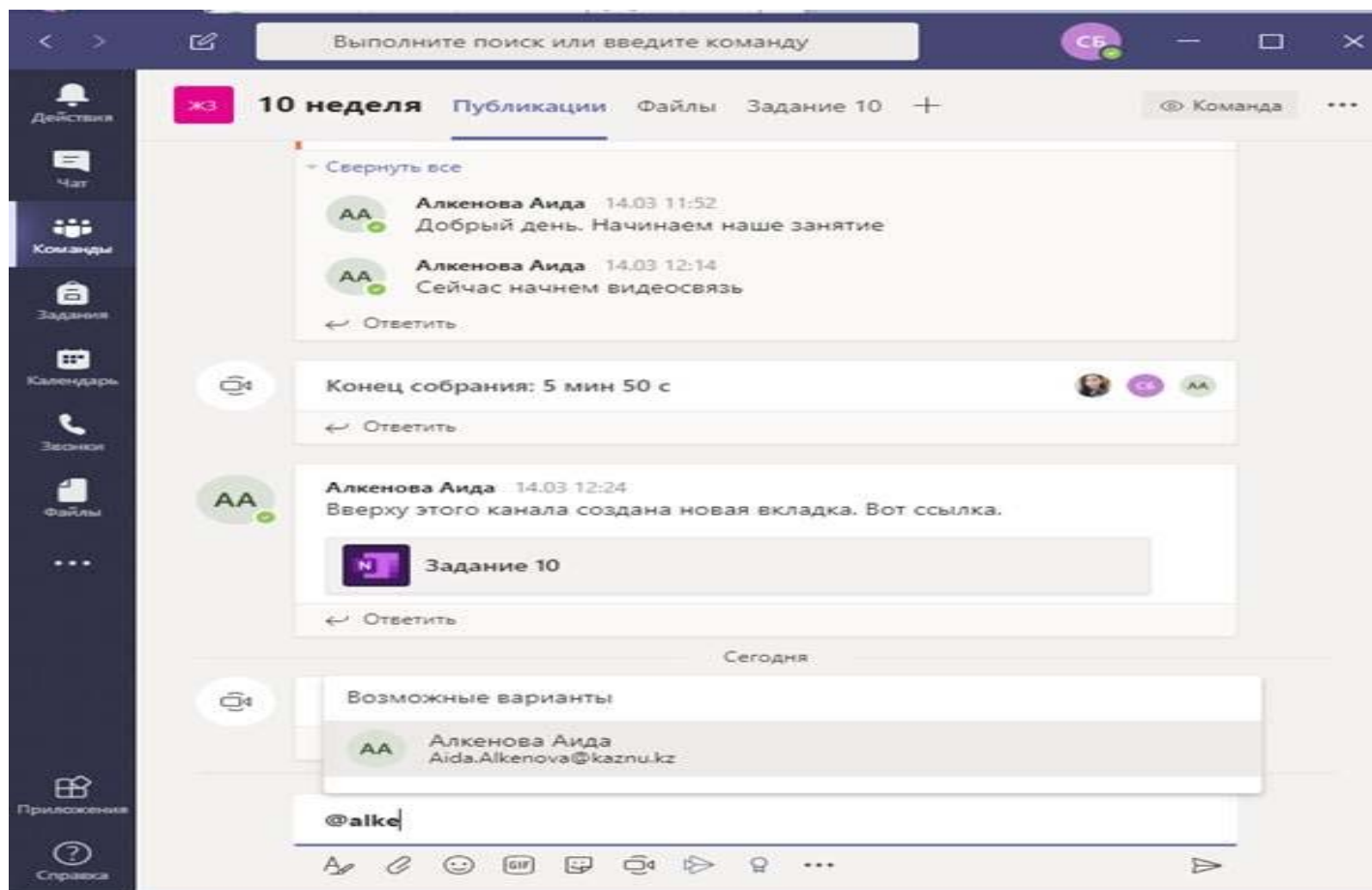
Сол жақтағы панельде Командалар таңдаңыз

**Мамандығыңыздың аты бойынша команданы таңдаңыз.**

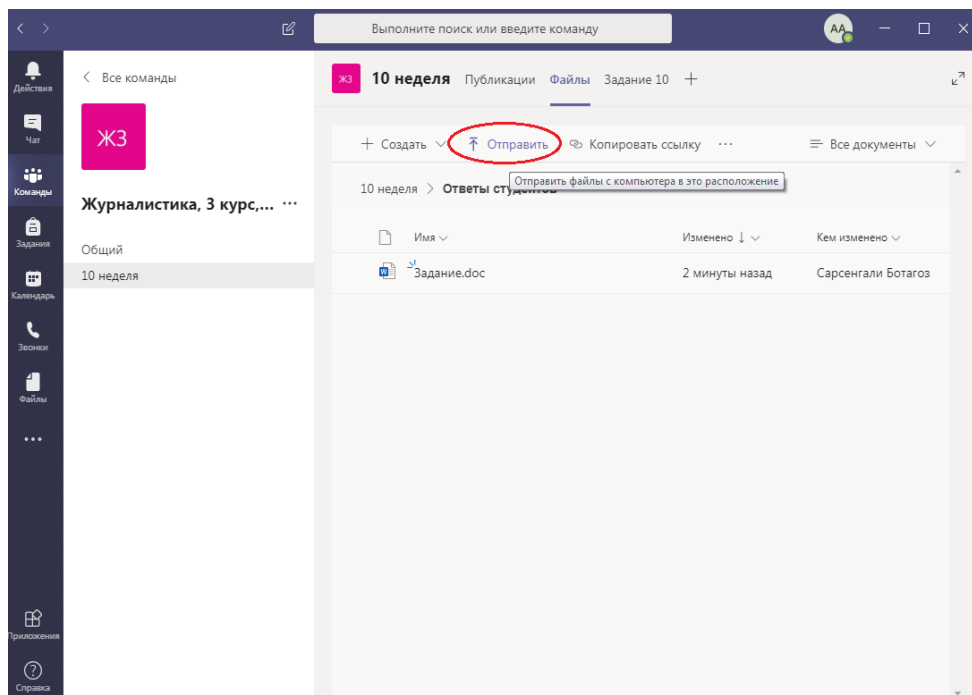
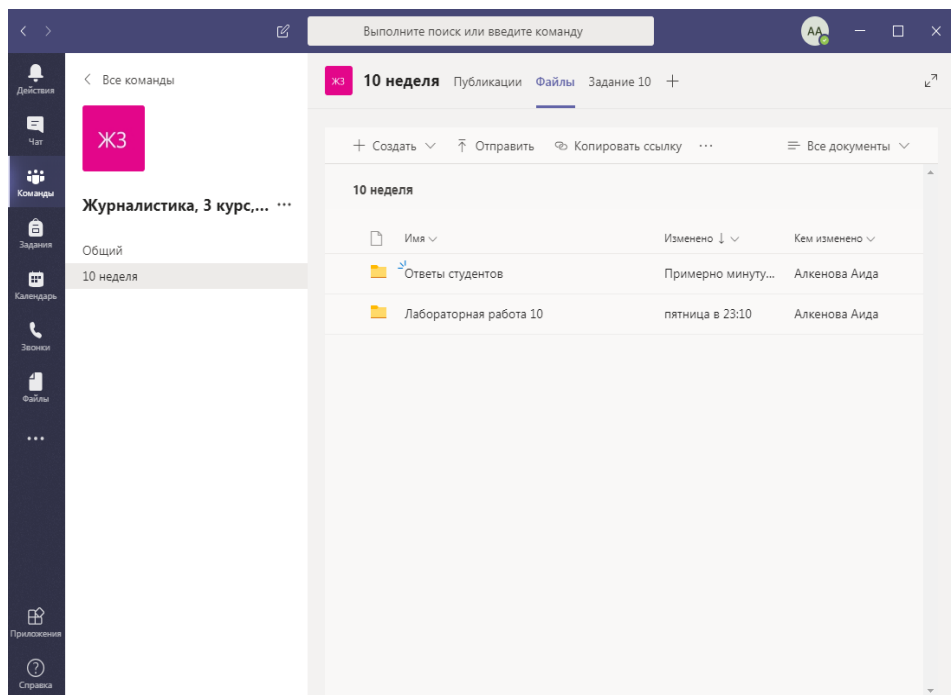
**10 апта арнасын таңдаңыз (ағымдағы апта)**



Ашылған терезеде **Жарияланымдар** қойындысында сабаққа қатысушылармен сөйлесе аласыз. Жауап беру деген жолдағы хабарламаны барлық қатысушылар көре алады, егер жаңадан әңгімелесу бастағыңыз келсе @ символын теріп сұхбаттасушыны тауып алсаңыз болады.

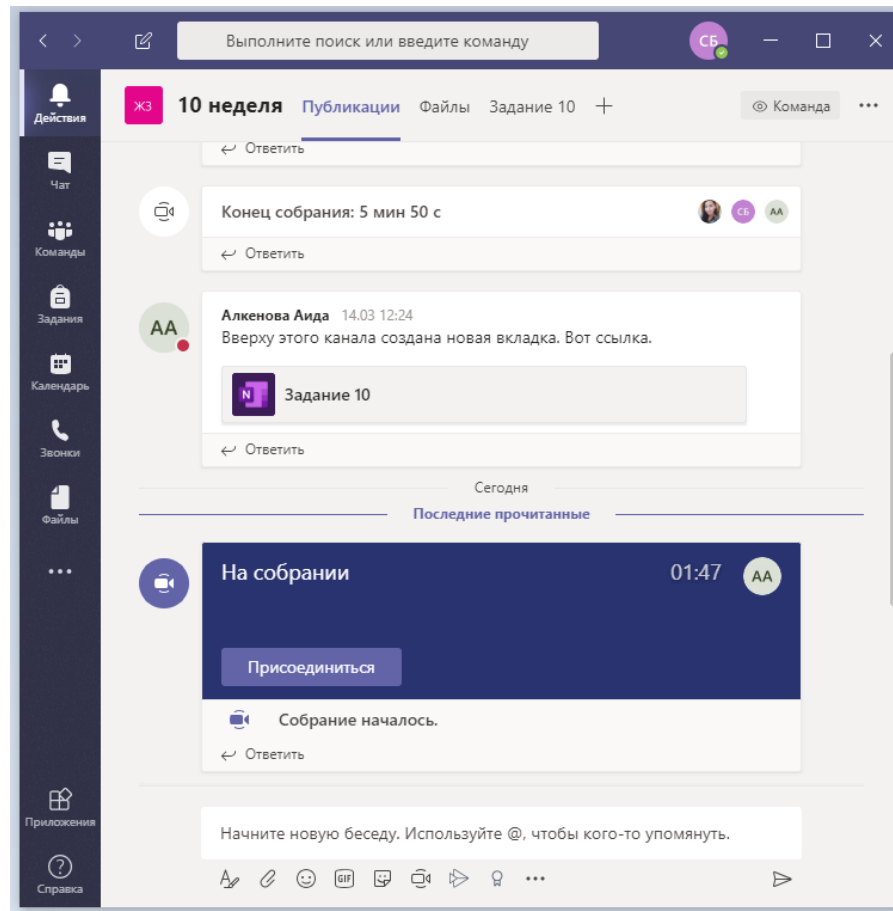
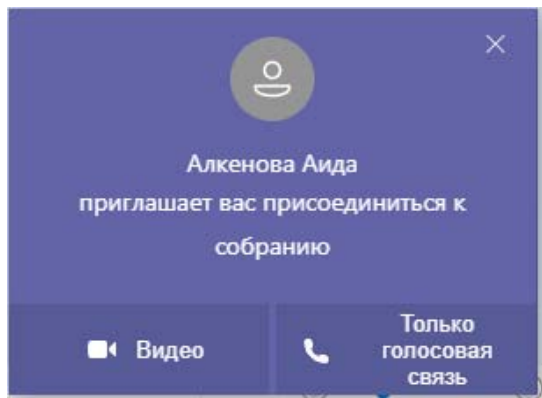


Файл қойындысында Студент Оқытушы жүктеген тапсырмаларды көре алады. Студенттердің жауаптары папкасында студент орындалған тапсырмаларды Оқытушыға жіберу түймесі арқылы оқытушыға жібере алады.

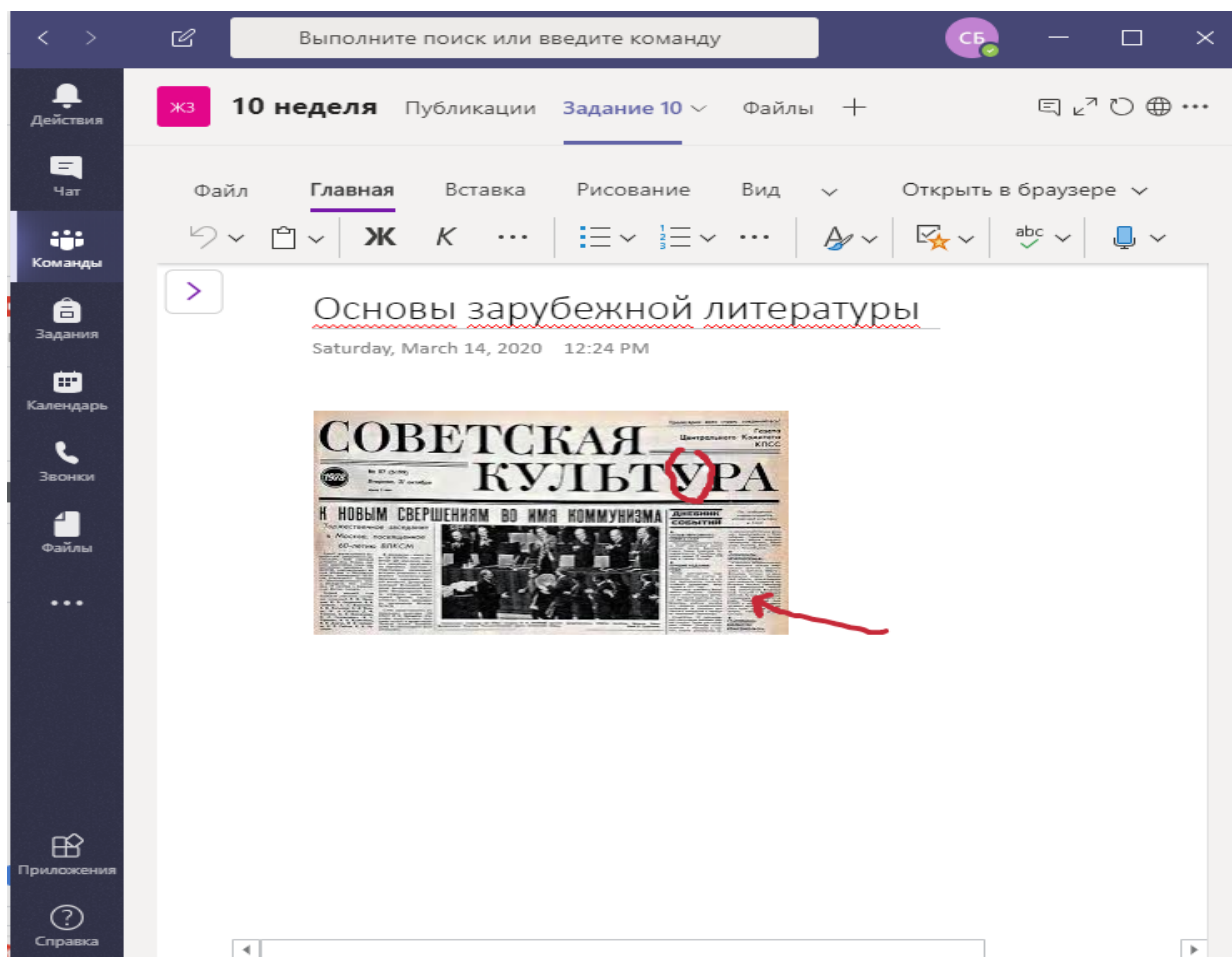




Бейне-видео сабаққа қатысу үшін студент оқытушыдан шақыру алады. Қатысу үшін **Қосылу** батырмасын басыңыз.



10 - тапсырма қойындысында оқытушы OneNote қолданбасын тақта ретінде пайдалана отырып, фотосурет, бейне немесе аудиожазба жылдам жасай алады. Кез келген уақытта жазба мәтінімен редакциялай алады.



Байланыс телефондары: 377-33-33 ішкі номер: 1146, 1142