

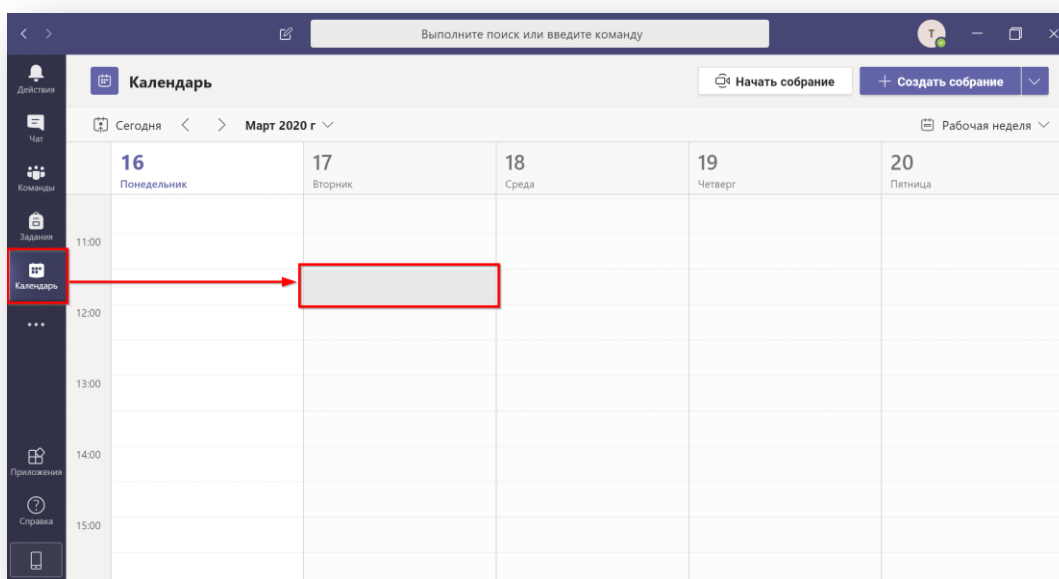
Как запланировать онлайн-собрание в Teams


Внимание. Данная процедура может выполняться учителем или системным администратором, который помогает учителю.

Для того, чтобы провести онлайн-мероприятие (урок, консультацию, родительское собрание) с использованием Teams, его нужно запланировать заранее. Планирование собрания – это процесс получения специальной веб-ссылки, с использованием которой пользователи будут подключаться к собранию.

Ниже описан самый простой способ создания такой ссылки.

1. Откройте пункт меню «Календарь» Teams. Выберите удобную дату и время проведения собрания. Кликните на выбранный интервал.



2. Введите следующие параметры встречи: Название, дата, время проведения. Также требуется добавить хотя бы одного участника кроме вас в поле «Участники» . Добавьте произвольный (например, свой персональный) email. Нажмите «Отправить».

Новое собрание Описание Помощник по планированию Отправить Заккрыть

Часовой пояс: (UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург ▾

✎ Класс 11-1. Урок Биологии

👤 yungandhd@mail.ru × + Необязательные

📅 17 марта 2020 г. 12:00 ▾

17 марта 2020 г. 12:30 ▾ 30 мин Весь день

Рекомендации: 7:30–8:00 7:00–7:30 6:30–7:00

🔄 Не повторяется ▾

📄 Добавьте канал

📍 Добавьте расположение

🔧 **B** *I* U ~~S~~ ~~V~~ **A** **AA** Абзац ▾ *I*_x | ...

Введите сведения о новом собрании

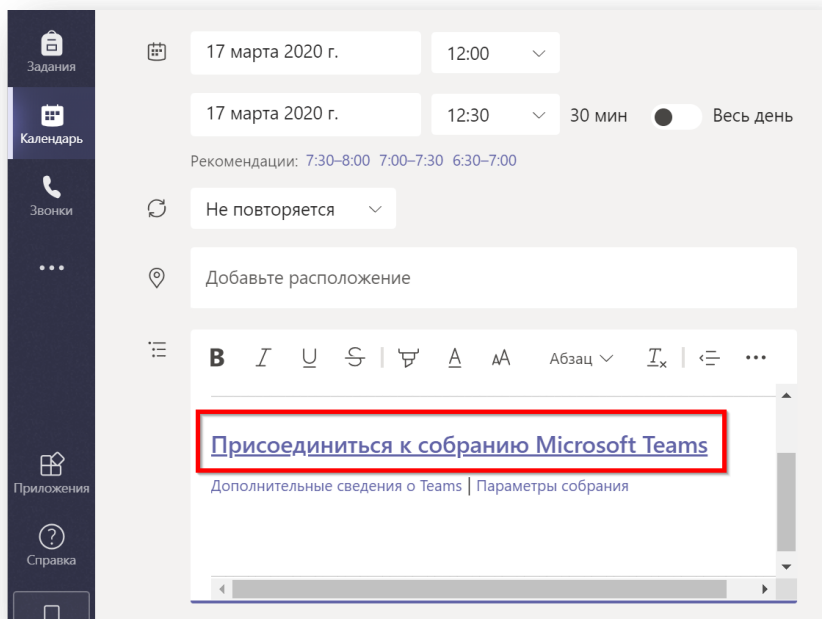
3. Собрание сохранится в календаре.

Календарь Начать собрание + Создать собрание ▾

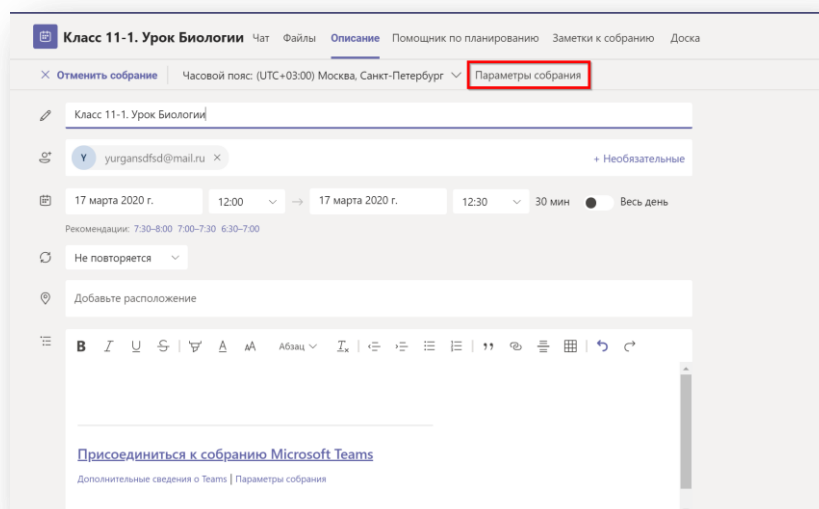
📅 Сегодня < > Март 2020 г ▾ 📅 Рабочая неделя ▾

	16 Понедельник	17 Вторник	18 Среда	19 Четверг	20 Пятница
10:00					
11:00					
12:00		Класс 11-1. Урок Teacher2			
13:00					
14:00					

4. Вновь откройте собрание, кликнув на него. В поле комментариев к собранию появится ссылка на собрание.



5. Зайдите в параметры собрания.



6. Скорректируйте список выступающих, чтобы контролировать конференцию. При такой настройке вы сможете управлять микрофонами участников, демонстрировать свой экран, управлять ролями (например, назначить другого пользователя соведущим), а также удалять пользователя из конференции.

Класс 11-1. Урок Биологии

17 марта 2020 г., 12:00 - 12:30
Teacher2

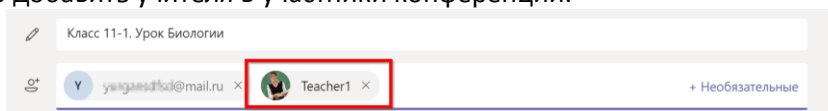
Параметры собрания

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

Кто будет выступать? **Только я**

Сохранить

Если вы являетесь администратором и планируете конференцию в помощь учителю вам необходимо добавить учителя в участники конференции.



После этого в параметрах собрания выберите «Определённые пользователи» и укажите учителя, которого добавляли к собранию. Сохраните настройку.

Параметры собрания

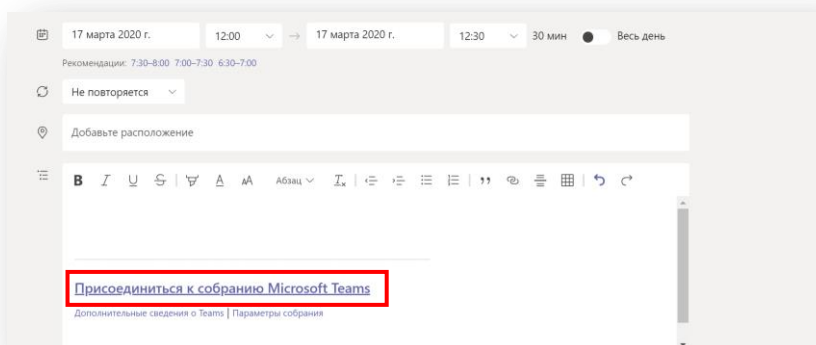
Кто может миновать "зал ожидания"? Люди из моей организации

Кто будет выступать? **Определённые пользователи**

Выберите выступающих для этого собрания Teacher1

Сохранить

7. Зайдите в комментарии собрания.



8. Скопируйте ссылку на собрание и разошлите её всем участникам собрания.