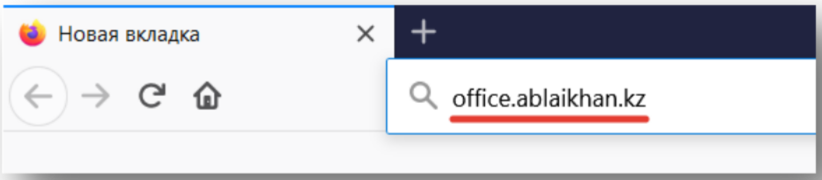
Microsoft Teams

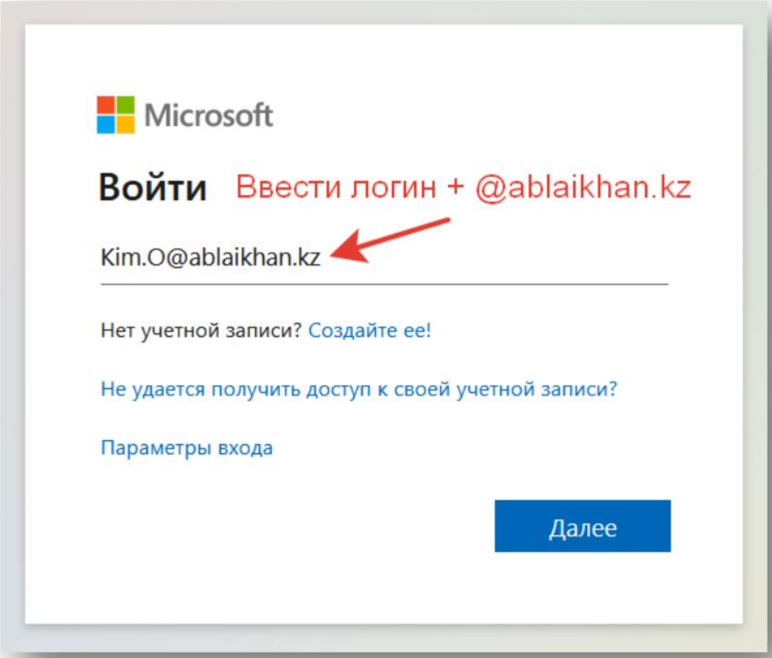
Кіру жайындағы қысқаша нұсқаулық

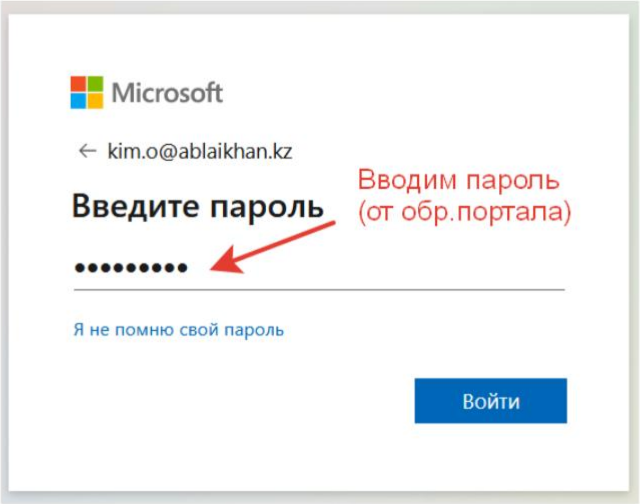
MS Office 365 бұлтты платформасына кіру үшін мына мекенжайға өтіңіз: **office.ablaikhan.kz**



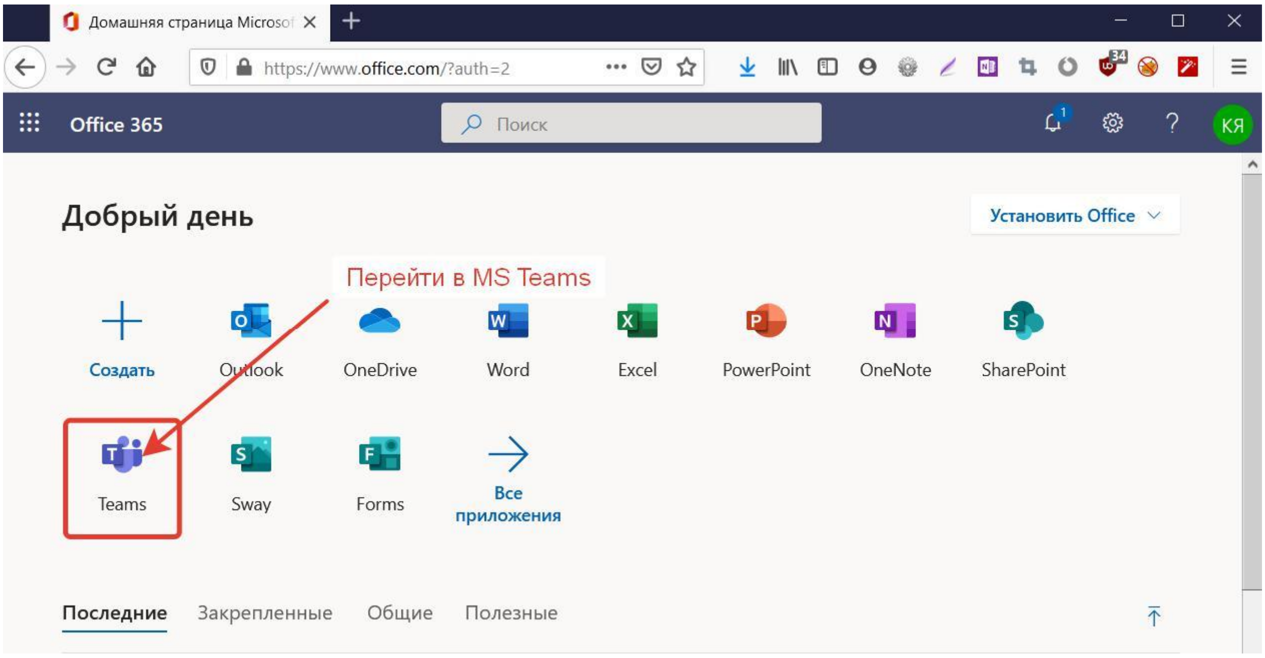
Сізде кіру парағы ашылады, оған өзіңіздің атыңыз бен пароліңізді енгізу қажет болады.

Логин / пароль оқытушылар құрамының білім беру порталына, LMS Moodel-ге және т.б. порталға кірген кезде қолданылатын парольмен бірдей.



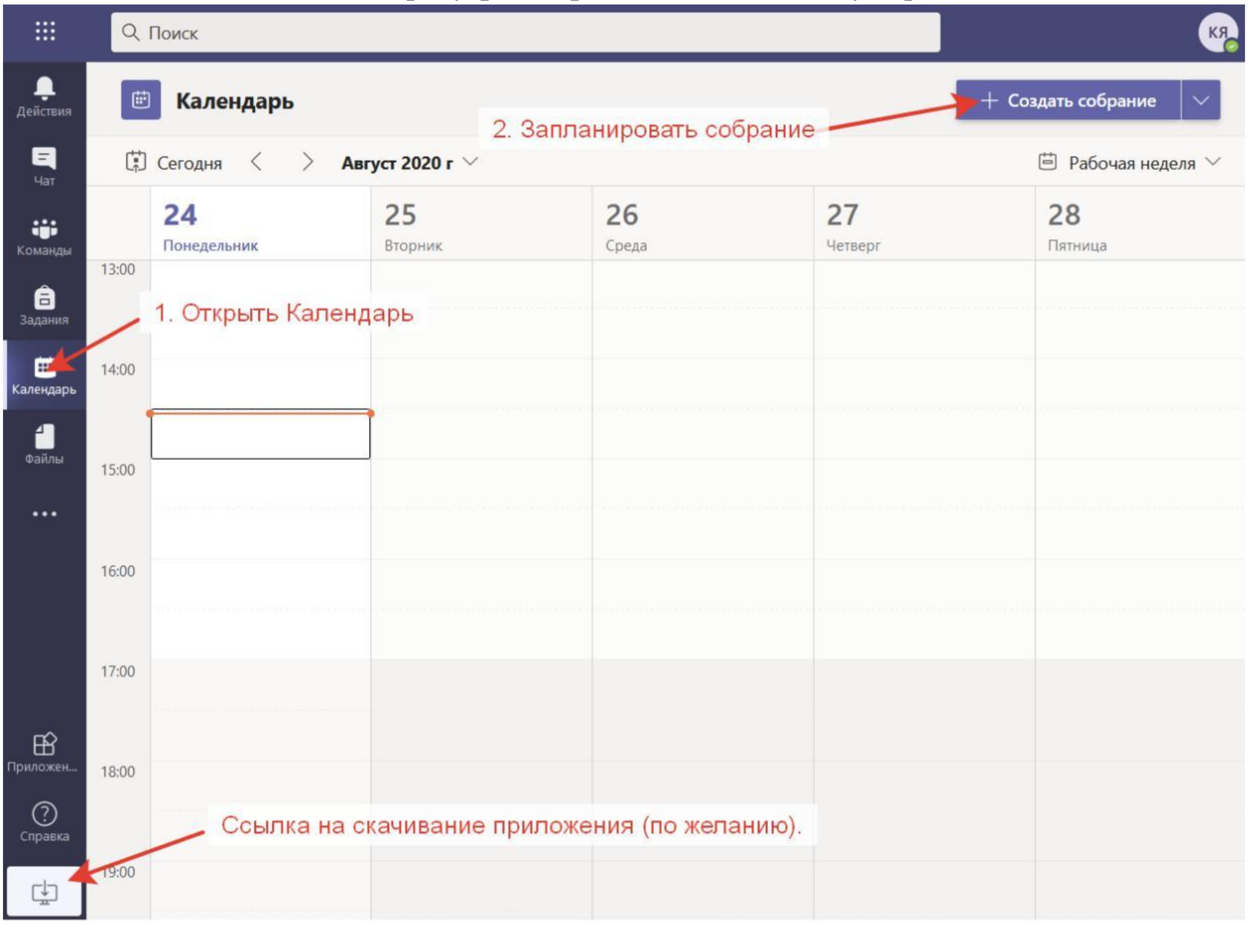


Сәтті авторизациядан кейін MS Office 365-те Сіздің жеке кабинетіңіз ашылады. Бұл кабинетте Сіз түрлі бұлтты қосымшаларды, соның ішінде **MS TEAMS**-ты қолдана аласыз.

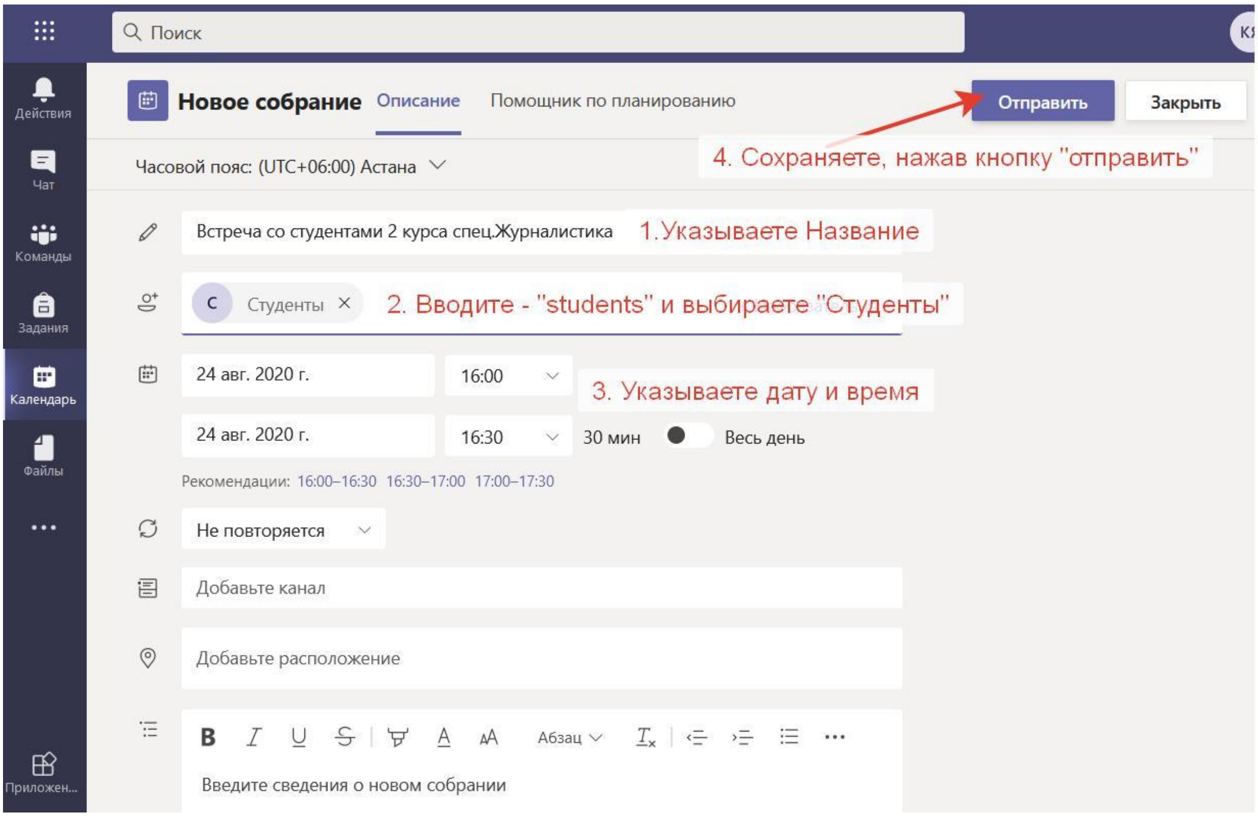


MS TEAMS-те жиналыс құру процесін егжей-тегжейлі қарастырайық.

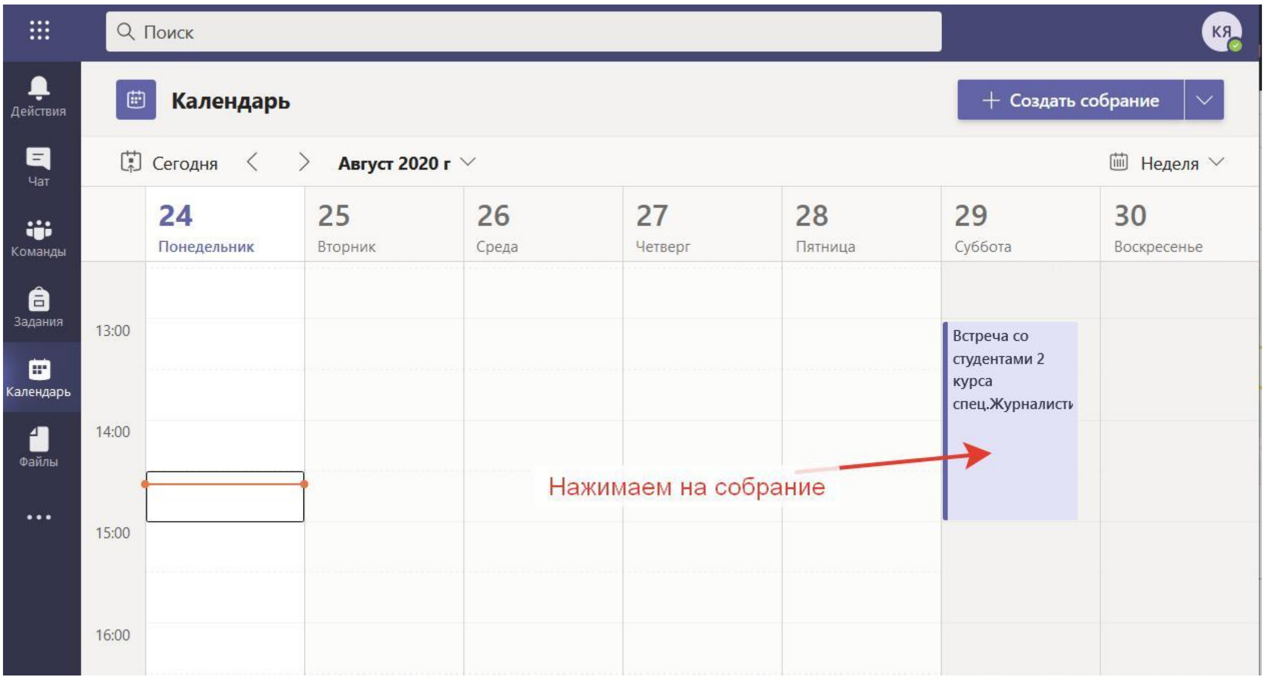
Жиналысты құру үшін MS Teams-ты ашып, төмендегі суретке сәйкес жиналысты жоспарлау үшін күнтізбе салымына өту керек.



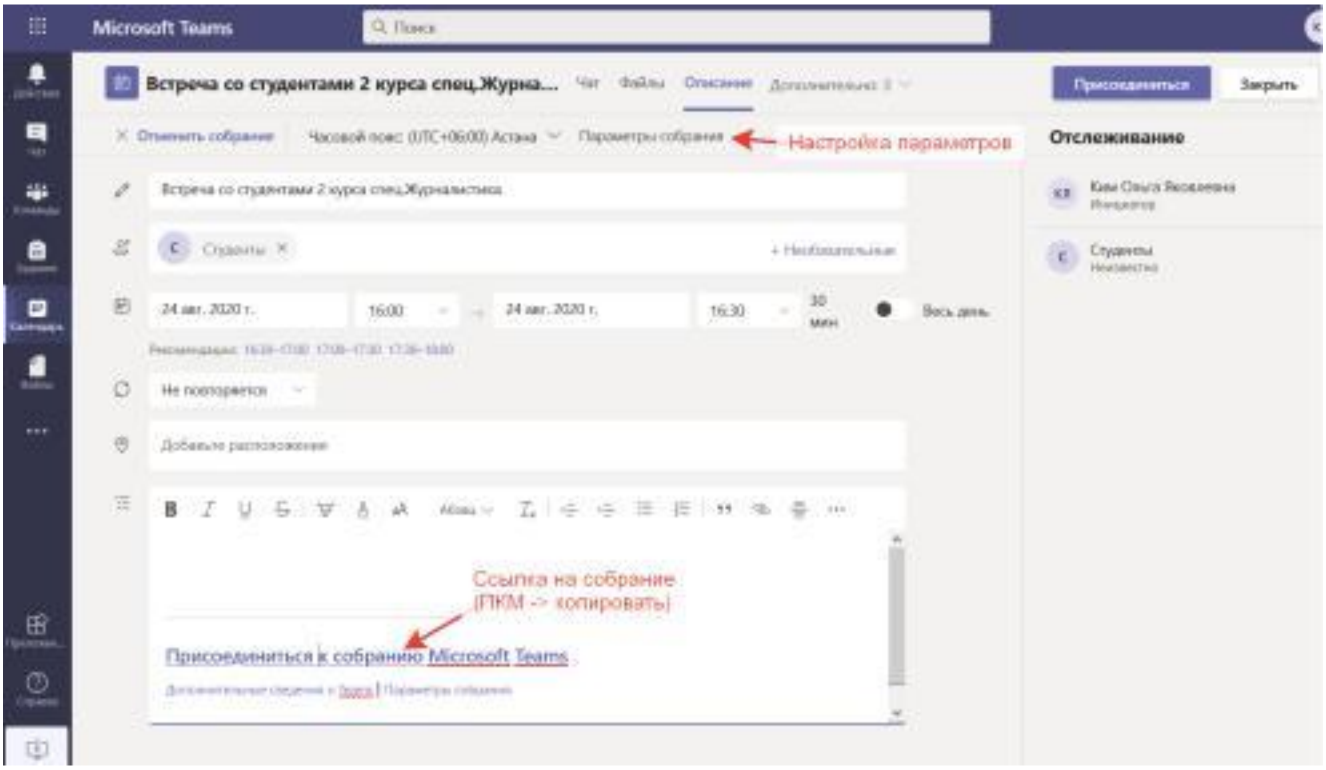
Жиналысты жоспарлау бетінде жиналыс атауын көрсетіңіз, қатысушыларды енгізіңіз (мысалы, барлық студенттер үшін STUDENTS-ті немесе аты-жөні бойынша әріптестерді)



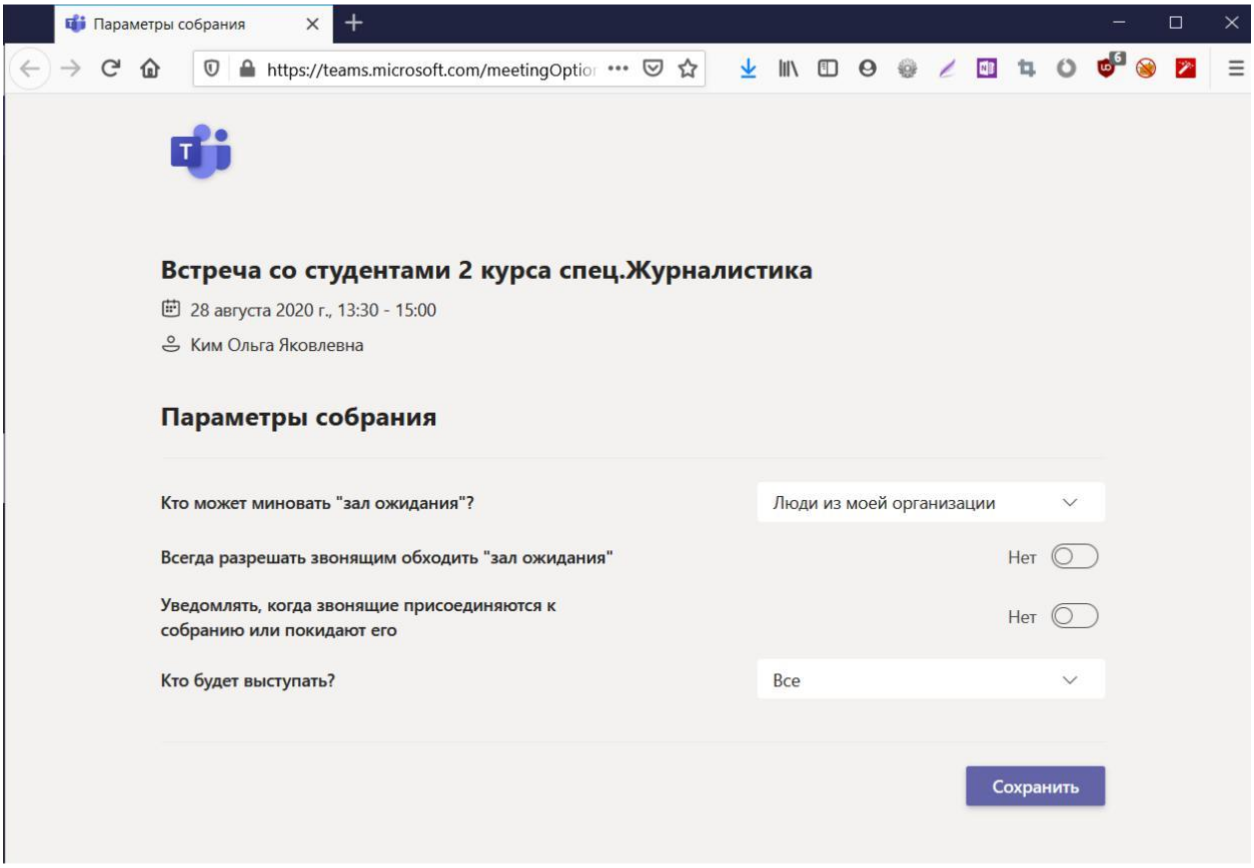
Жиналыс жасалғаннан кейін Сіздің күнтізбеде жоспарланған жиналыс пайда болады.



Жиналысты ашу арқылы Сіз түзетулер енгізе аласыз немесе жоспарланған жиналысқа сілтемені көшіре аласыз. Төмендегі сурет.



Жиналыстың қосымша параметрлерін көрсеткіңіз келсе, келесі суретте мүмкіндігі бар опциялар бейнеленген.



MS Teams – жиналысқа қалай қосылуға болады

Жиналысқа қосылу үшін жоспарланған жиналысқа сілтемені ашу керек (Сізде жиналысқа сілтеме болуы керек).

Жиналысқа сілтеме әдетте мынандай көріністе болады:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzliNTFjNWEtZGVjNC00ODcyLWI0ODctOTM0MGYyMmIyYzg0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%225d9a5e74-c1fc-473c-857f-007ac425de46%22%2c%22Oid%22%3a%2266446296-c4de-4c8c-bf9c-7793e6d717c1%22%7d

Сондай-ақ, ол жоспарланған іс-шаралар күнтізбесінде көрініп тұрады

Сілтемені ашқаннан кейін Сіз браузерді қолдана отырып немесе MS Teams (ұсынылған нұсқа) бағдарламасын қолдана отырып, жиналысқа қосыла аласыз.