



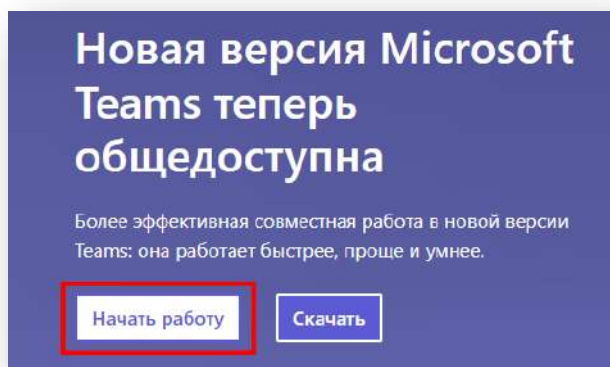
Инструкция по работе с MS Teams для студентов

Вход в MS Teams

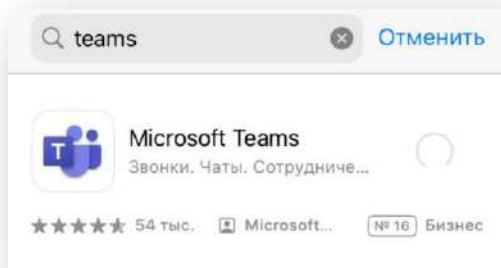
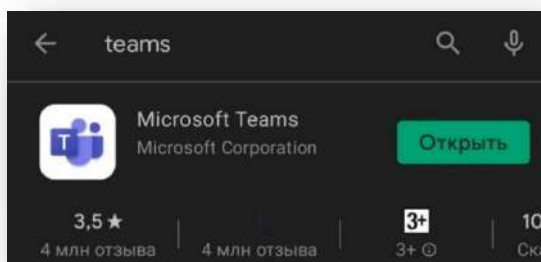
1 способ входа:

Войти в MS Teams можно как через браузер, так и через скачанное на телефон или компьютер приложение.

Для начала работы в MS Teams с компьютера перейдите по ссылке на страницу MS Teams <https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-teams/log-in> и нажмите «Начать работу».



Приложение для телефона можно скачать в магазине приложений на Вашем смартфоне.

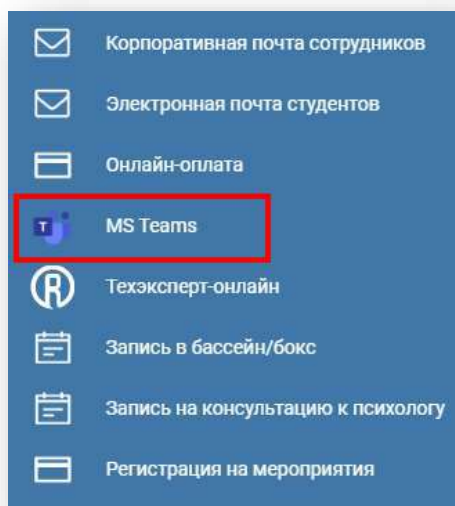


Процесс входа в Teams не зависит от устройства и от того, как осуществляется вход: через приложение или через браузер.

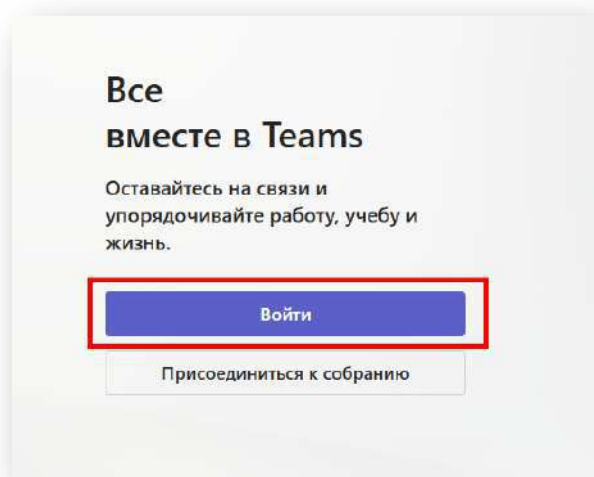


2 способ входа:

Войти в MS Teams можно через личный кабинет студента, для этого перейдите в личный кабинет студента <https://new.vyatsu.ru> затем наведите курсор мыши на правую часть экрана. Появится всплывающее меню, выбираем **MS Teams**.



После нажатия на значок MS Teams, Вы окажетесь на стартовой странице, нажмите кнопку **«Войти»**.





Вход в Teams впервые

В открывшемся окне необходимо ввести свой студенческий логин в формате **stud*****@vyatsu.ru**. Логин и пароль от студенческой учётной записи был отправлен на Вашу личную почту, указанную при поступлении в университет, скопируйте и вставьте данные из письма!

Microsoft

Войти

stud*****@vyatsu.ru

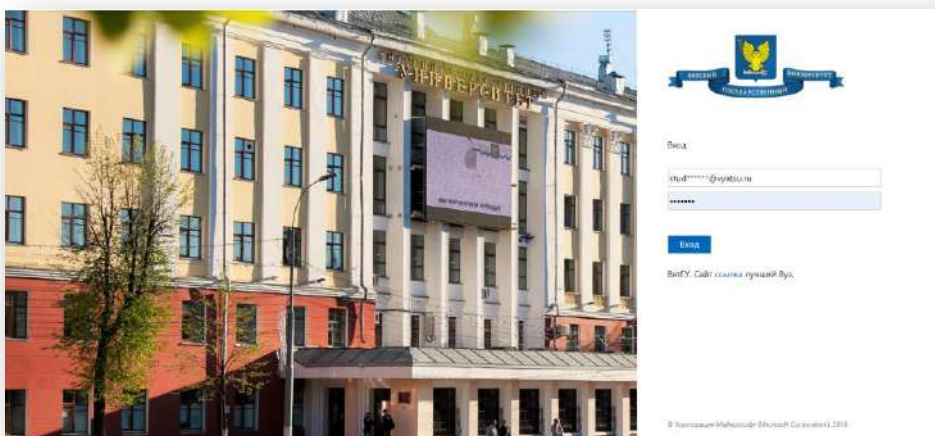
Нет учетной записи? [Создайте ее!](#)

Не удается получить доступ к своей учетной записи?

Назад **Далее**

🔍 Параметры входа

После нажатия на кнопку «Далее» произойдёт автоматический переход на страницу входа университета. В открывшемся окне необходимо ввести пароль от студенческой учётной записи и нажать на кнопку «Вход».





После ввода логина и пароля Вы увидите уведомление, в котором сказано, что для защиты Ваших учётных данных требуются дополнительные сведения, нажмите «Далее», откроется окно надписью «Безопасность учетной записи» (см. стр. 5).

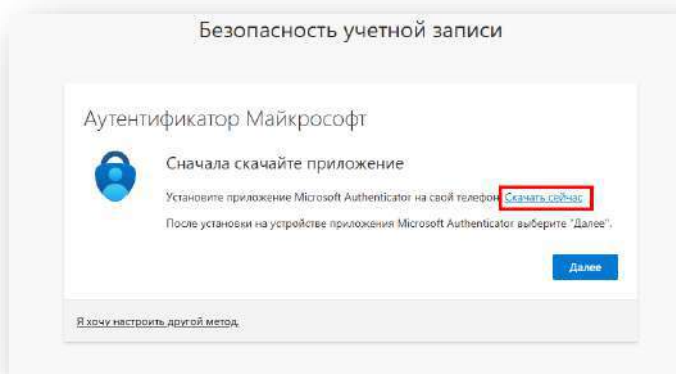


Существует 2 способа настроить аутентификацию (т. е. проверку подлинности вашей личности при попытке авторизации в сервисах ВятГУ).

Мы рекомендуем использование 2 способа см. стр. 10-16 настоящей инструкции.

1 способ:

Если Вы хотите настроить аутентификацию при помощи подтверждения через приложение, а не через смс на Ваш номер, то необходимо при открытии страницы безопасности учетной записи скачать приложение аутентификатора на свой смартфон, нажав на «Скачать сейчас».



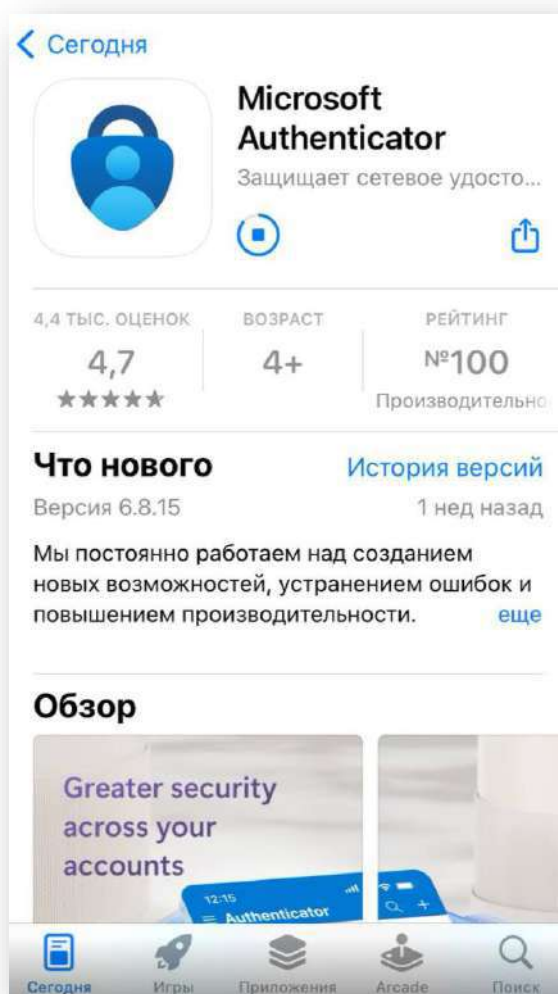
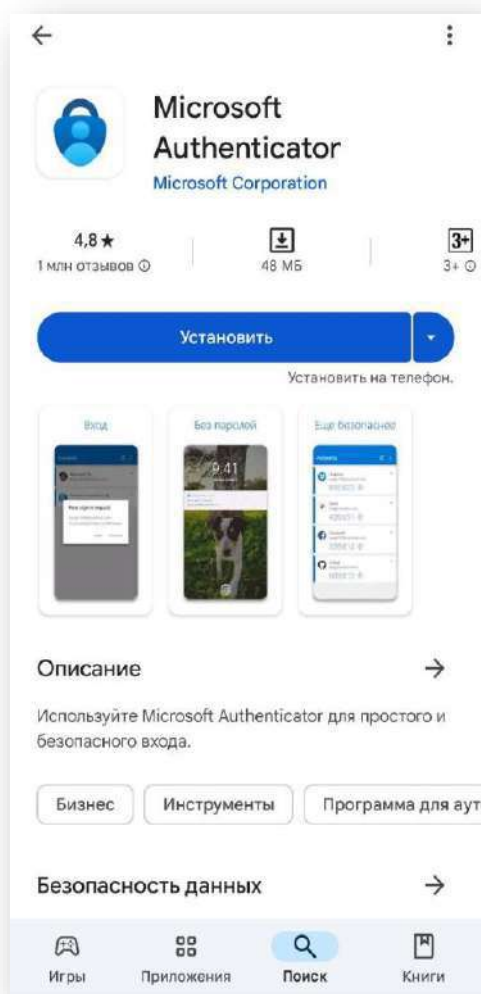
После нажатия на «Скачать сейчас». Вы будете направлены на страницу для скачивания приложения аутентификатора (Microsoft Authenticator), наведите камеру смартфона на нужный QR код в соответствии с мобильной системой Вашего смартфона.





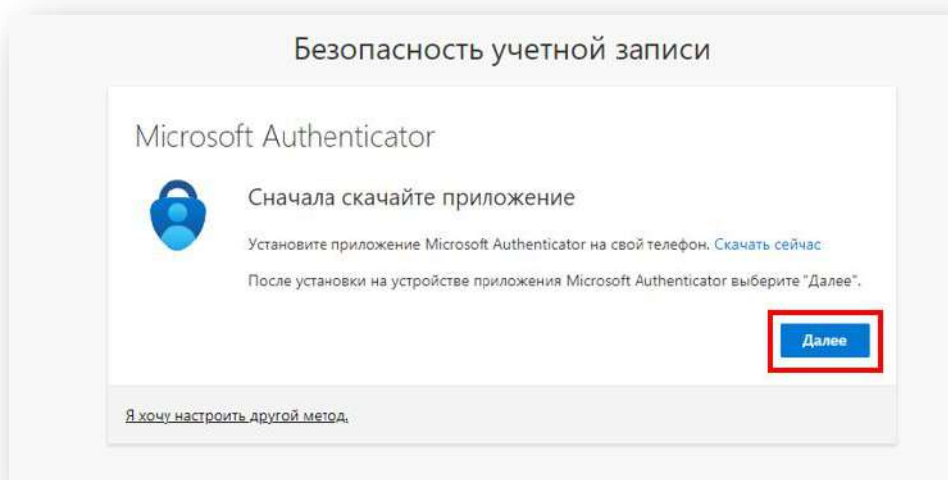
Установите приложение аутентификатора Microsoft Authenticator на свой смартфон.

Ниже представлено как будет выглядеть приложение **Microsoft Authenticator** в Google Play и в App Store.

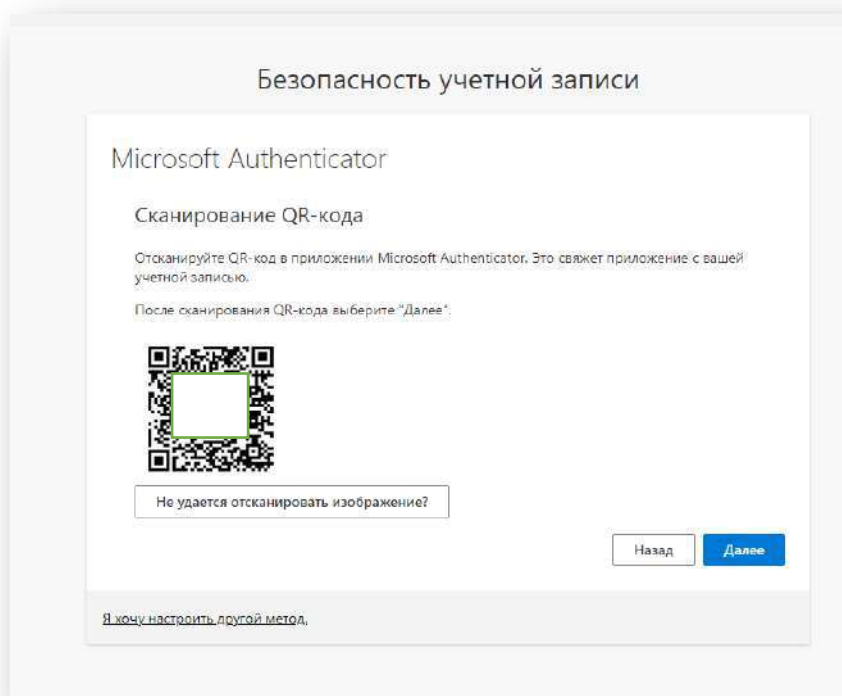




После установки приложения на Ваш смартфон, нажмите «Далее».

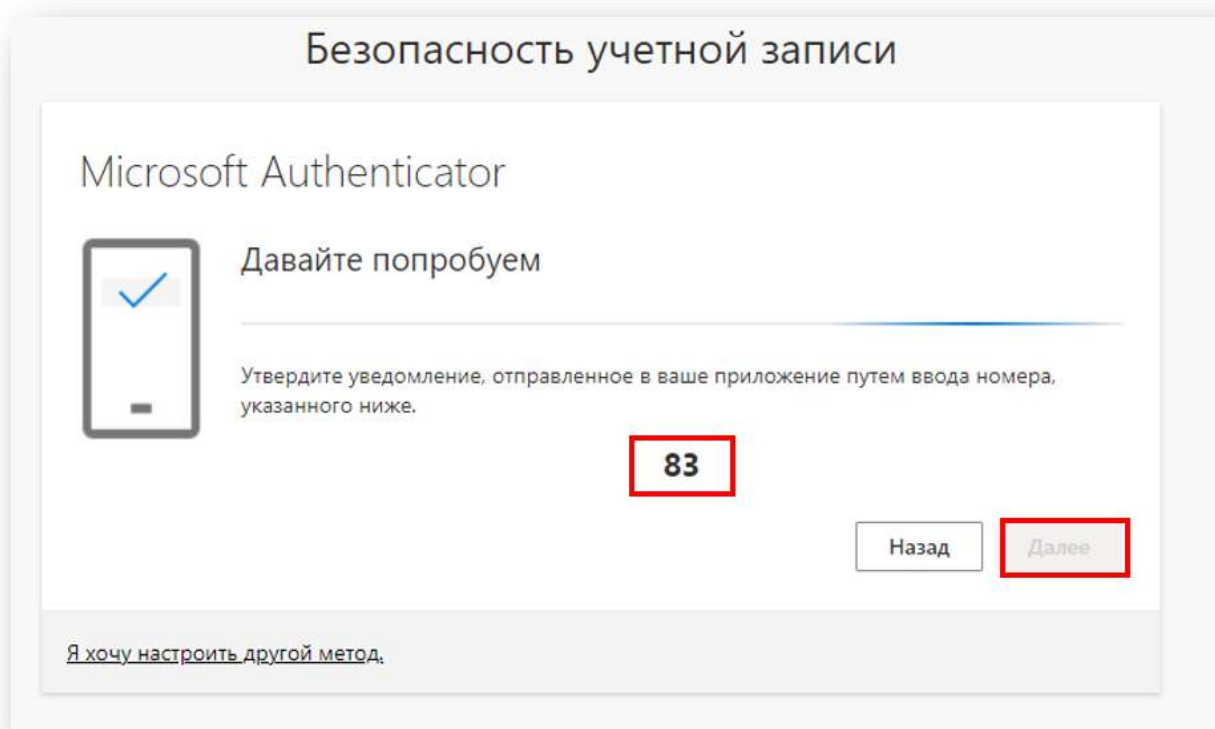


Откройте ранее скачанное Вами приложение **Microsoft Authenticator** на смартфоне и отсканируйте QR код с экрана ПК/ноутбука чтобы связать приложение с Вашей учётной записью студента.





На экране Вашего ПК/ноутбука появится уведомление содержащее числовое значение, введите указанное на экране числовое значение в приложение **Microsoft Authenticator** на Вашем смартфоне, для совершения связки с Вашей учётной записью.



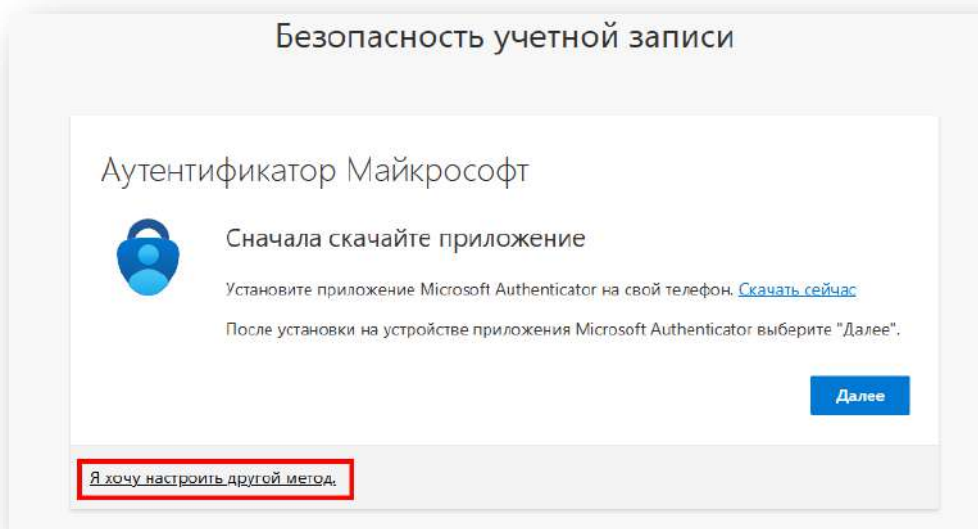
После завершения всех необходимых шагов Вам будет доступна работа в MS Teams!



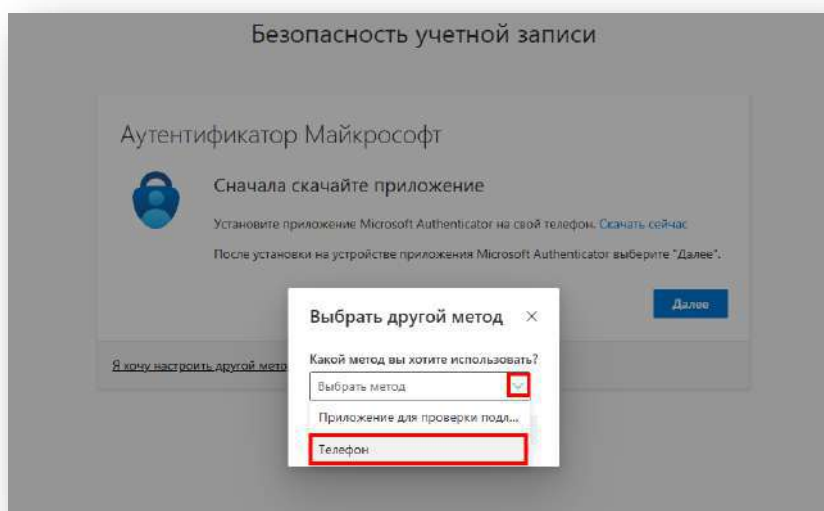
2 способ:

Рекомендуем использование данного способа!

Если Вы хотите настроить аутентификацию при помощи ввода кода из смс, то необходимо при открытии страницы безопасности учетной записи нажать на **«Я хочу настроить другой метод»**.



После нажатия на **«Я хочу настроить другой метод»** нажмите на стрелочку и выберите параметр **«Телефон»**.





Нажмите «Подтвердить».

Выбрать другой метод ×

Какой метод вы хотите использовать?

Телефон

Отмена Подтвердить

В открывшемся окне выбираем телефонный код страны **Россия (+7)** в окне рядом необходимо ввести Ваш номер телефона, номер вводим без +7, устанавливаем синий кружок в чекбоксе напротив «Получить код» или «Позвонить мне» и ждем на кнопку «Далее».

Безопасность учетной записи

Телефон

Вы можете подтвердить свою личность, ответив на телефонный звонок или получив код на свой телефон.

Какой номер телефона вы хотели бы использовать?

Russia (+7) 9776...

Получить код

Позвонить мне

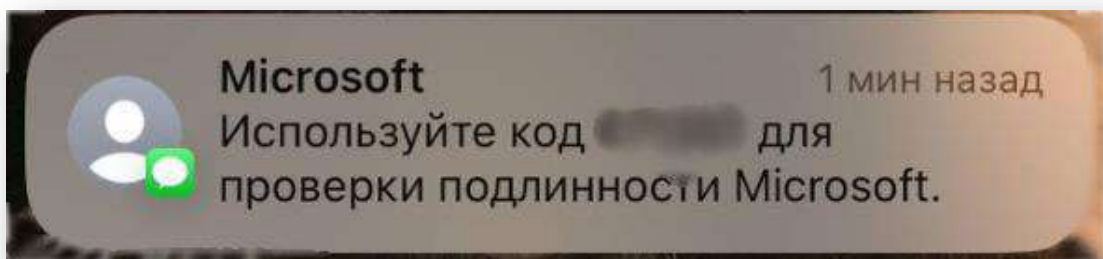
Может взиматься плата за сообщения и передачу данных. Нажимая кнопку "Далее", вы принимаете [Условия предоставления услуг](#) и [Заявление о конфиденциальности и использовании файлов cookie](#).

Далее

[Я хочу настроить другой метод.](#)



Просмотрите шестизначный код, содержащийся в SMS направленной на указанный Вами номер.



Введите данный код из SMS в поле для ввода кода и нажмите «Далее».

Безопасность учетной записи

Телефон

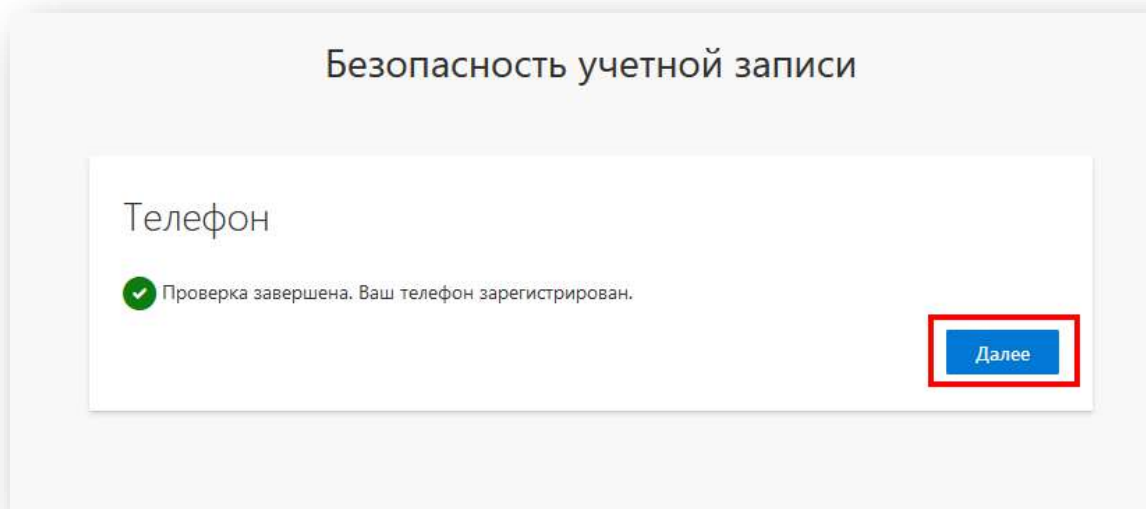
Мы отправили 6-значный код на номер +7 977 [redacted]. Введите этот код ниже.

[Отправить код повторно](#)

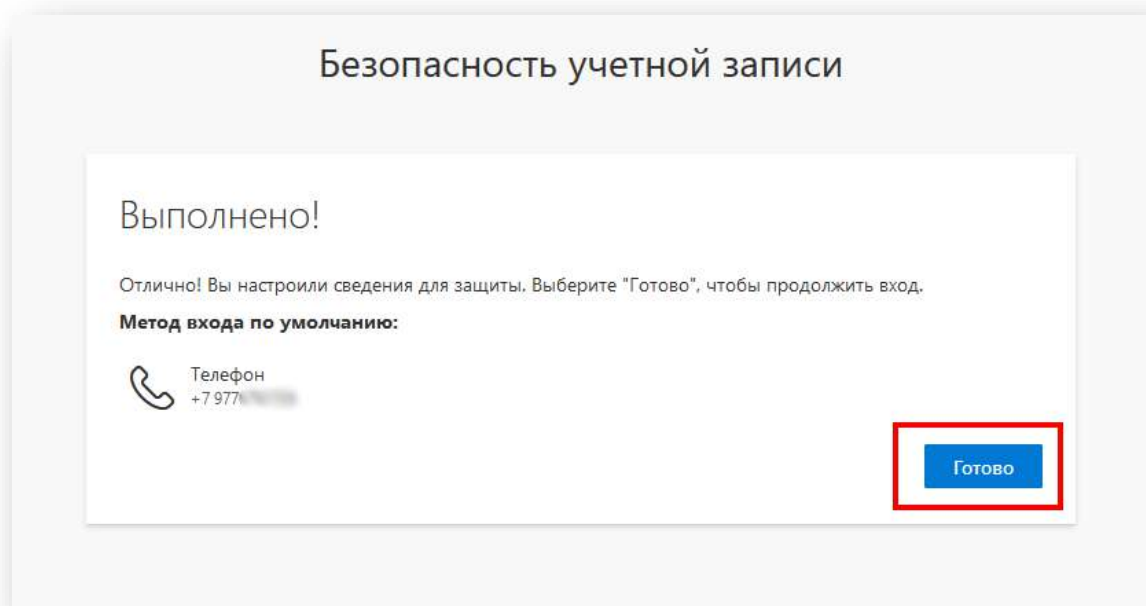
[Я хочу настроить другой метод.](#)



После ввода кода из SMS Нажмите на кнопку «Далее».

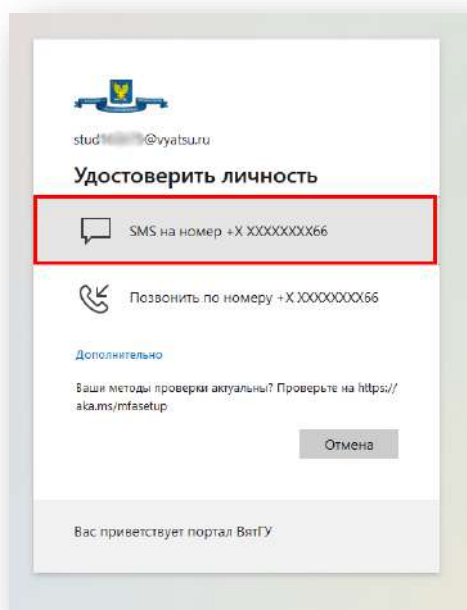


Нажмите «Готово».

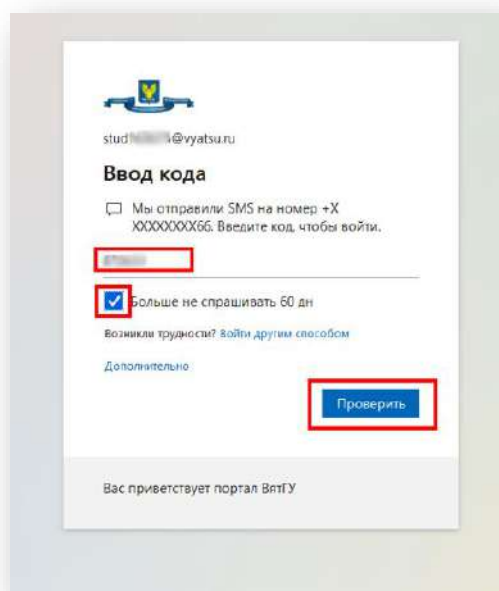




Удостоверьте свою личность нажав на выделенное поле «SMS на номер».

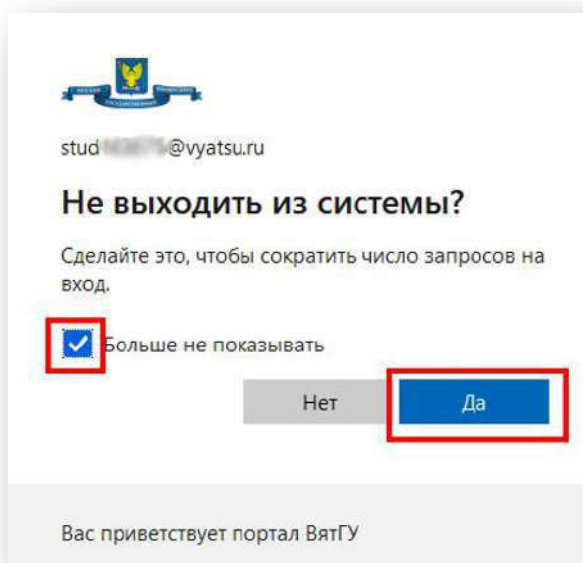


Введите пароль из смс в графу для ввода пароля, поставьте галочку в поле «Больше не спрашивать 60 дней».

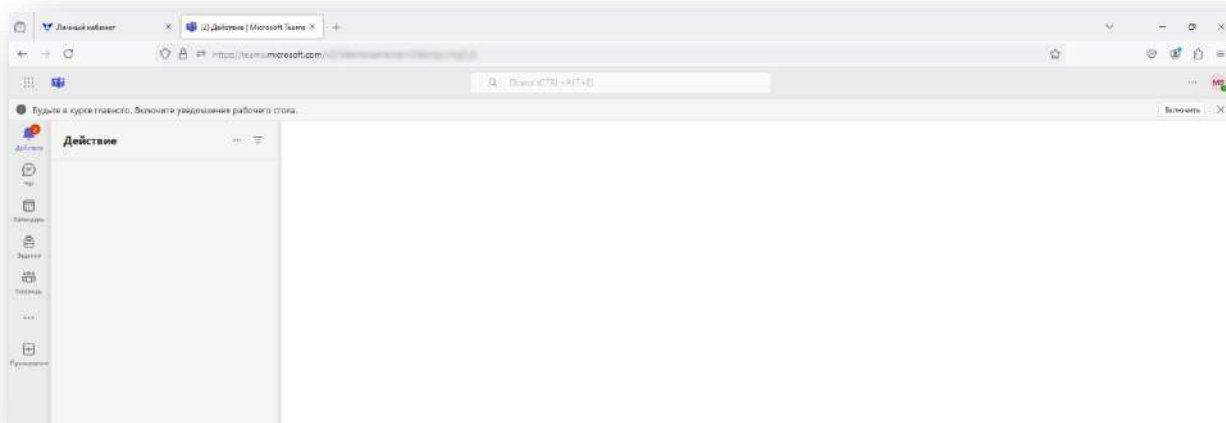




Поставьте галочку в поле «**Больше не показывать**», нажмите «**Да**».



Начнётся загрузка программы Teams после чего будет открыта главная страница программы.



Вход в программу Teams выполнен!

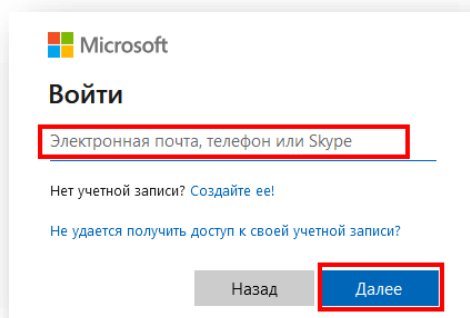
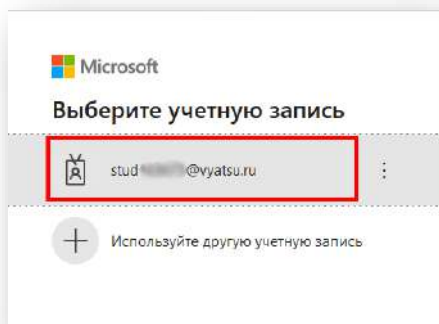


Повторный вход в MS Teams

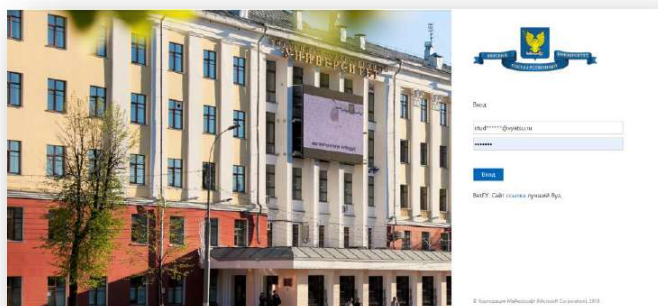
Перейдите в программу по Teams по прямой ссылке <https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-teams/log-in> или нажмите на значок Teams во всплывающем меню ЛК студента на <https://new.vyatsu.ru>



Выберите учётную запись в которую необходимо произвести вход или впишите данные своей электронной студенческой почты в графу и нажмите «Далее». Почту необходимо вводить в формате stud*****@vyatsu.ru.



Введите пароль от студенческой учётной записи на странице университета.

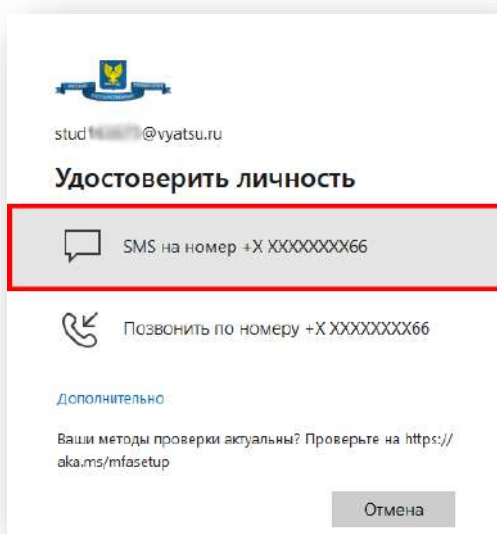




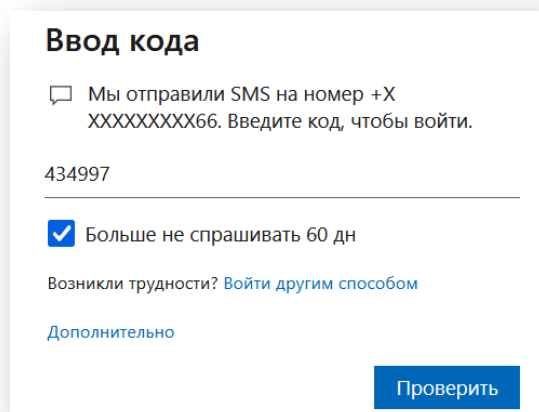
Далее необходимо прохождение аутентификации – подтверждение Вашей личности по номеру телефона или через приложение.

Утверждение входа посредством ввода SMS-сообщения на номер телефона

Если При первом входе в Teams Вы настраивали подтверждение через SMS то необходимо в появившемся окне выбрать пункт «SMS на номер».

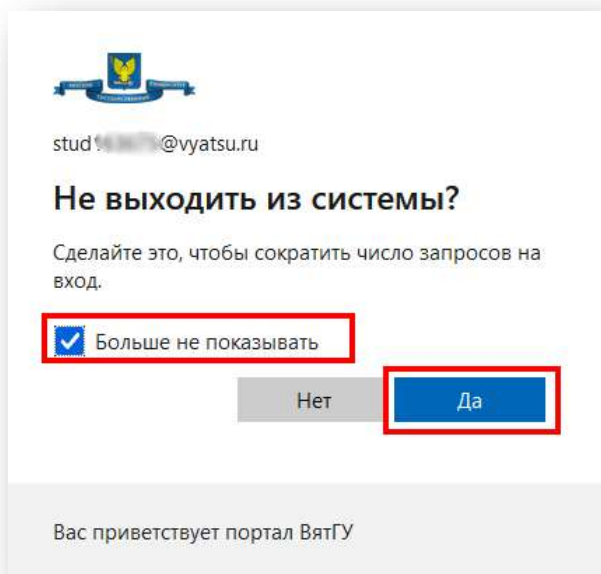


Для завершения входа нужно ввести код из СМС, выбрать «Больше не спрашивать 60 дней» и нажать кнопку Проверить.

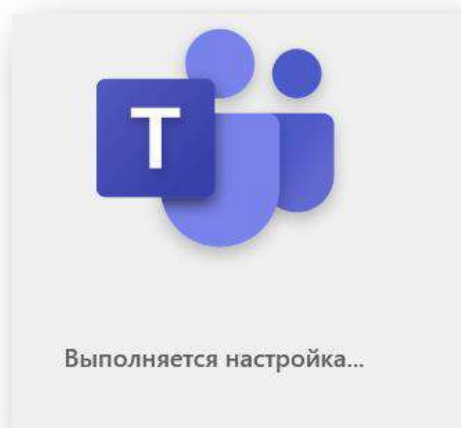




В новом окне необходимо выбрать настройки выхода из системы.



Начнётся загрузка веб версии приложения MS Teams, а затем откроется программа.

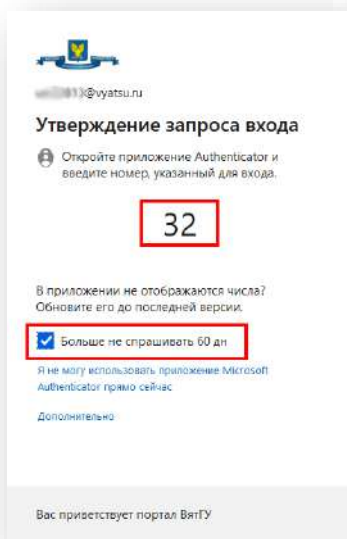


Вход в программу Teams выполнен!



Утверждение входа посредством ввода номера в приложение Microsoft Authenticator на смартфоне

Если при первом входе в Teams Вы настраивали подтверждение через приложение **Microsoft Authenticator** на Вашем смартфоне, то в появившемся окне утверждения запроса входа посмотрите указанный номер.

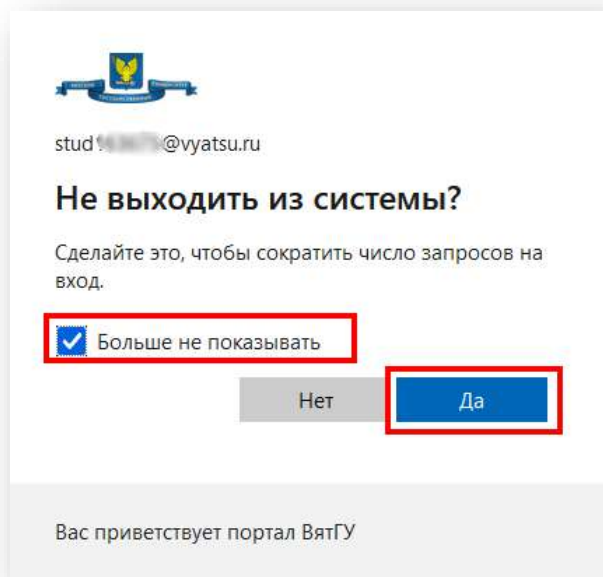


Откройте приложение **Microsoft Authenticator** на Вашем смартфоне и введите указанный номер в открывшуюся графу приложения, нажмите «Да».

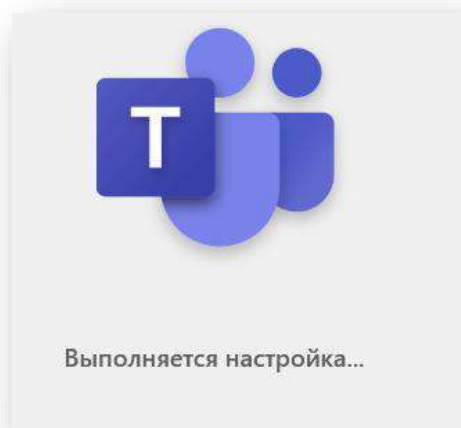




В новом окне необходимо выбрать настройки выхода из системы.



Начнётся загрузка веб версии приложения MS Teams, а затем откроется программа.



Вход в программу Teams выполнен!



Обзор основных разделов MS Teams

В левой части страницы находится панель с разделами программы.

В разделе **Действие** вы видите последние уведомления о действиях в каналах, чатах и звонках.

В разделе **Чат** можно начать личный или групповой диалог с любым студентом или преподавателем.

Раздел **Команды** используется для проведения дистанционных занятий и загрузки учебных материалов.

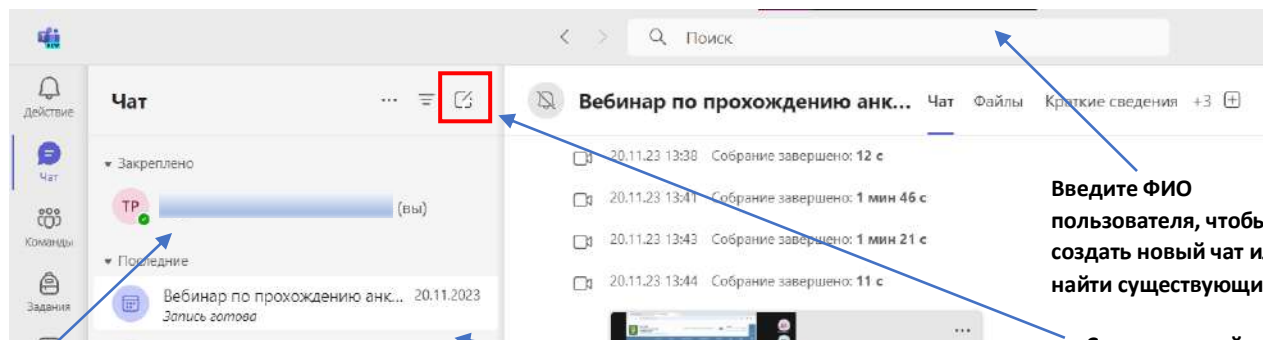
В разделе **Звонки** вы можете начать аудио или видео звонок с одним или несколькими участниками.

В разделе **Файлы (OneDrive)** можно найти документы, которые вы открывали в Teams или которые доступны вам в университетском облачном хранилище OneDrive.





Раздел Чат



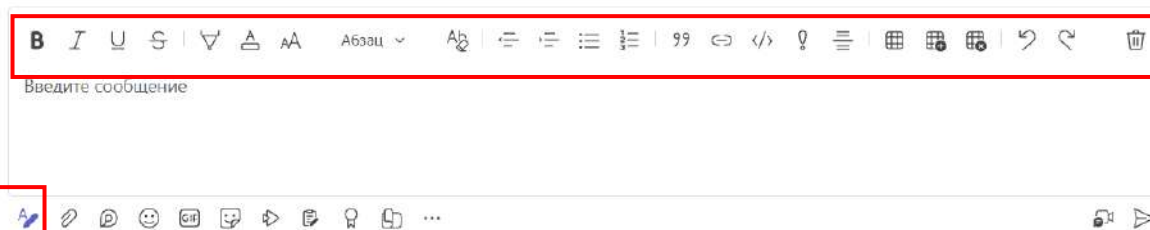
Введите ФИО
пользователя, чтобы
создать новый чат или
найти существующий

Создать новый чат

Личный чат, сообщения в котором
будут доступны только Вам

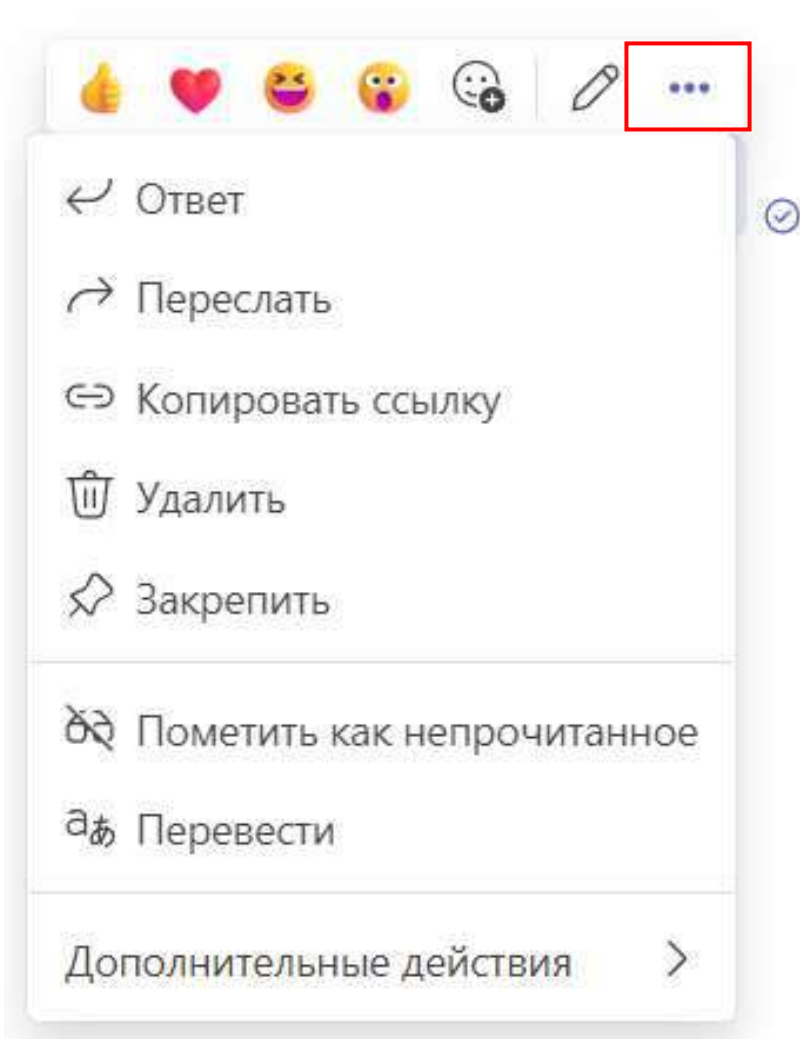
Список созданных чатов

Сообщения в чатах выглядят как в обычном мессенджере. При создании нового сообщения кроме стандартных функций мессенджеров доступны разные инструменты форматирования.



Переход в режим форматирования

Вы можете отредактировать, закрепить, переслать или удалить своё сообщение. Для изменения сообщения, наведите на нужное сообщение. Нажмите на карандаш «Изменить».

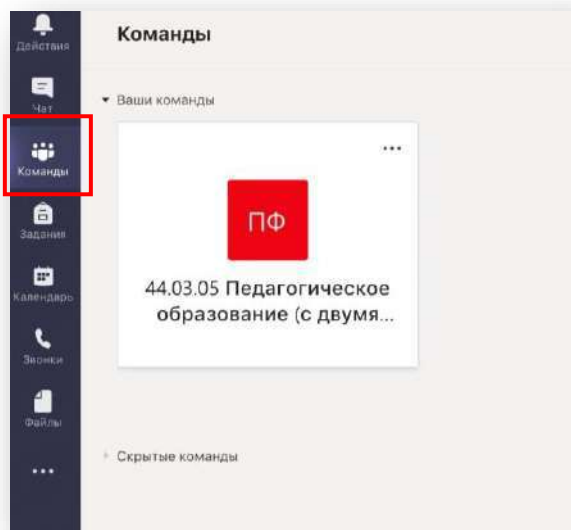


Для удаления, пересылки или закрепления сообщения нажмите на кнопку с тремя точками и выберите нужный пункт.

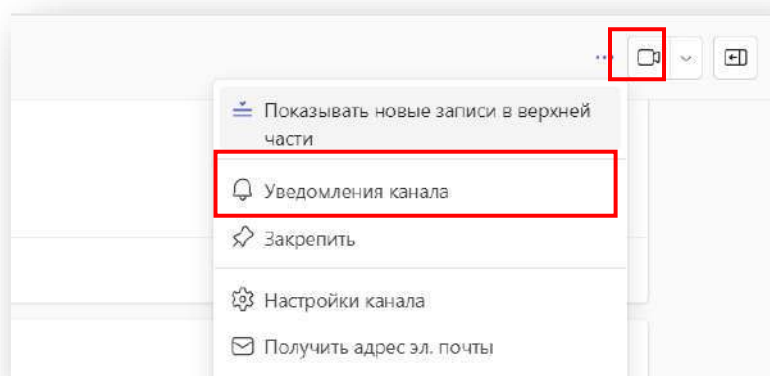


Раздел Команды

В разделе команды Вы увидите команды, к которым у вас есть доступ. Команды создаются автоматически на основе направления обучения.



Откройте нужную команду и в первую очередь включите уведомления, чтобы не пропустить важные сообщения. Для этого нажмите на три точки в правом верхнем углу и перейдите в **Уведомления канала**.

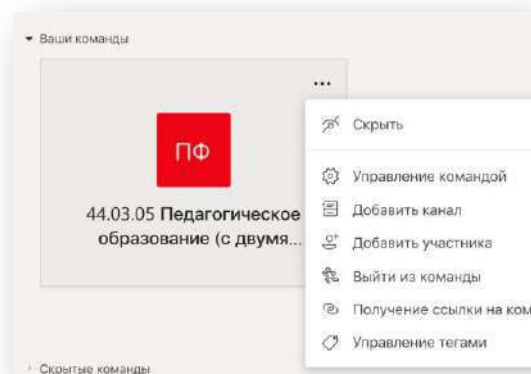




По умолчанию в команде создан только один, общий канал.

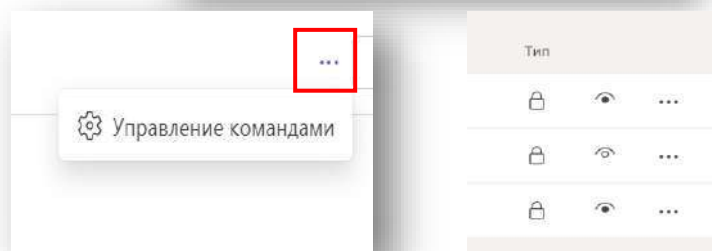
Вы можете создать тематические каналы внутри команды, для этого нажмите на три точки рядом с вашей командой и нажмите **«Добавить канал»**.

Если Вы скроете команду, она исчезнет из отображения в списке команд.



Для того, чтобы вернуть скрытые каналы, в общем списке каналов нажмите на кнопку с тремя точками и перейдите в Управление каналами.

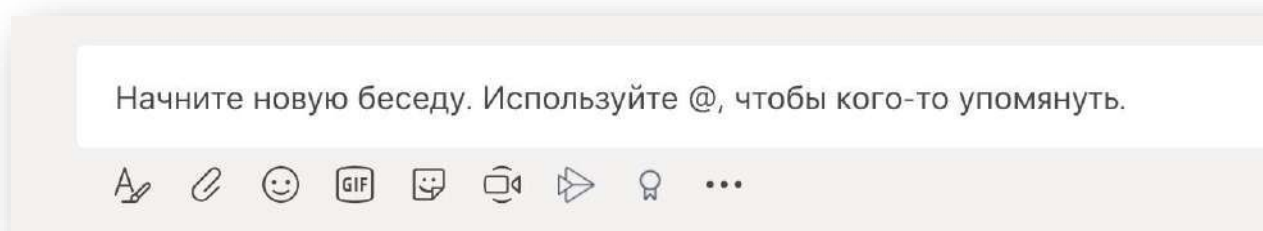
Для отображения канала в общем списке значок глаза около него должен быть закрашен.



Сообщения в каналах группируются как на форуме. Написать сообщение можно через кнопку **«Начать публикацию»**.

Первое сообщение начинает новую беседу, затем на него можно отвечать и сообщения будут группироваться в одну ветку.

Используйте знак @, чтобы упомянуть участника в беседе или ответе.



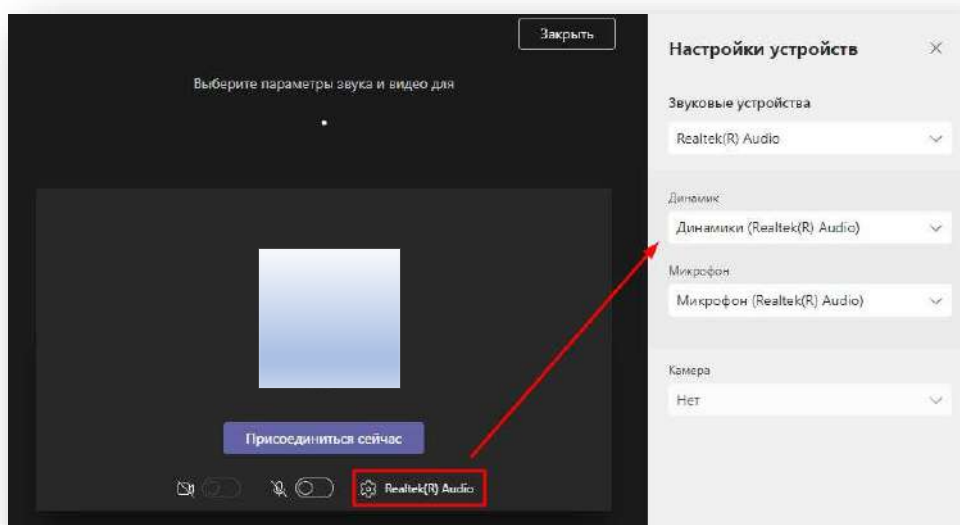
К сообщениям в беседе, как и в личных сообщениях, можно применять форматирование и вкладывать документы. Удалять и редактировать свои сообщения можно так же, как и в обычных чатах.



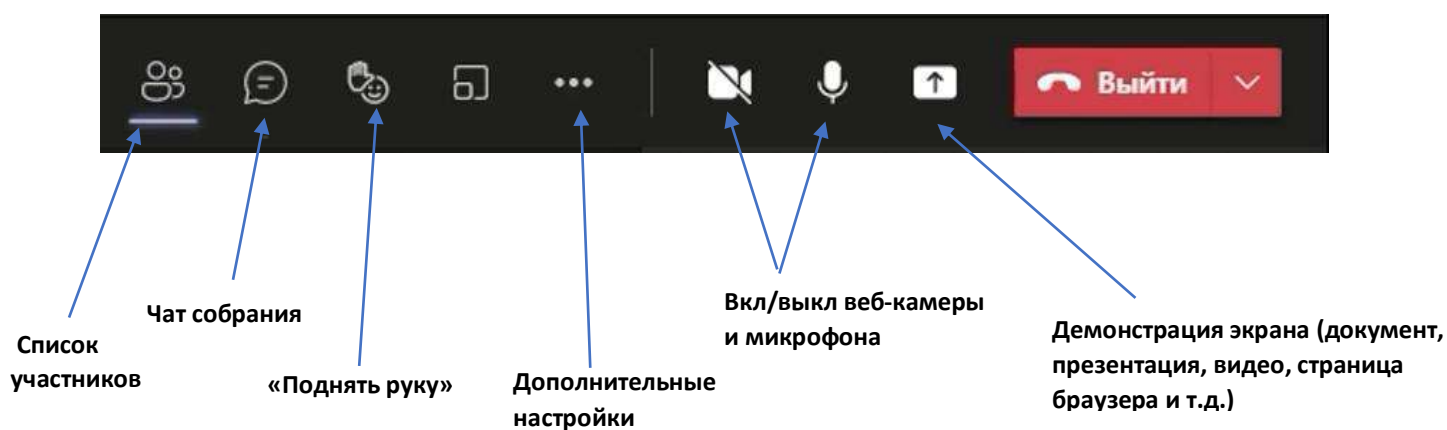
Собрания в командах

Собрания – групповые звонки, которые начинает преподаватель. После начала звонка в команде создаётся новая беседа с чатом собрания и появляется кнопка для присоединения к собранию.

Перед входом в собрание откроется окно с настройкой микрофона и камеры. После выбора нужных параметров нажмите «Присоединиться сейчас».



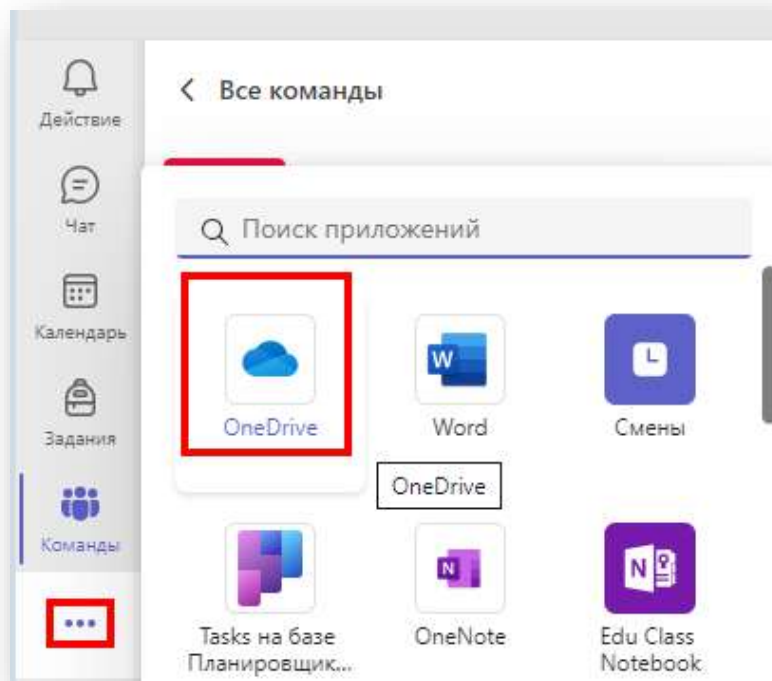
Панель инструментов для взаимодействия с собранием:



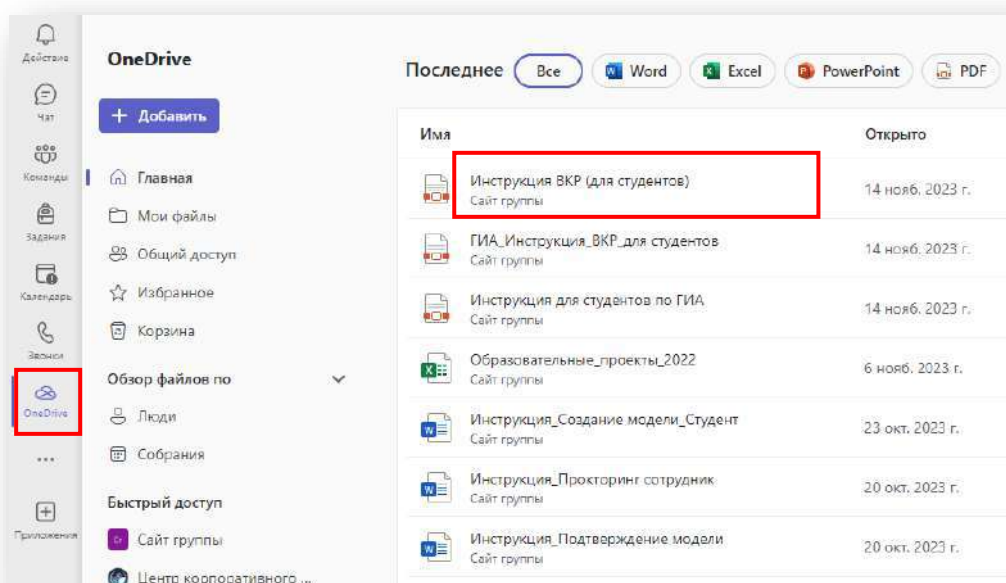


Раздел Файлы (OneDrive)

Раздел OneDrive находится в левом боковом меню, нажмите на три точки и выберите OneDrive.

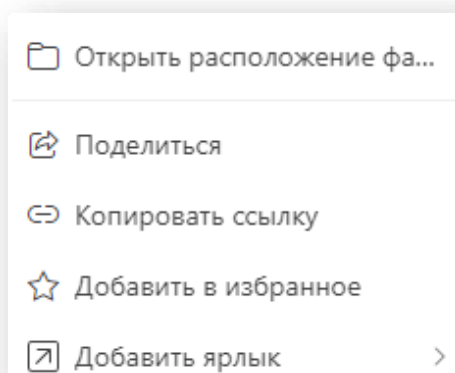
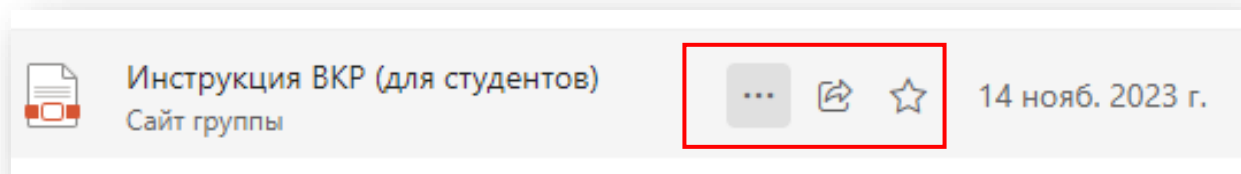


В этом разделе отображаются последние открытые файлы. Файлы в форматах программ Office можно открыть в приложении Тимс, нажав на них.

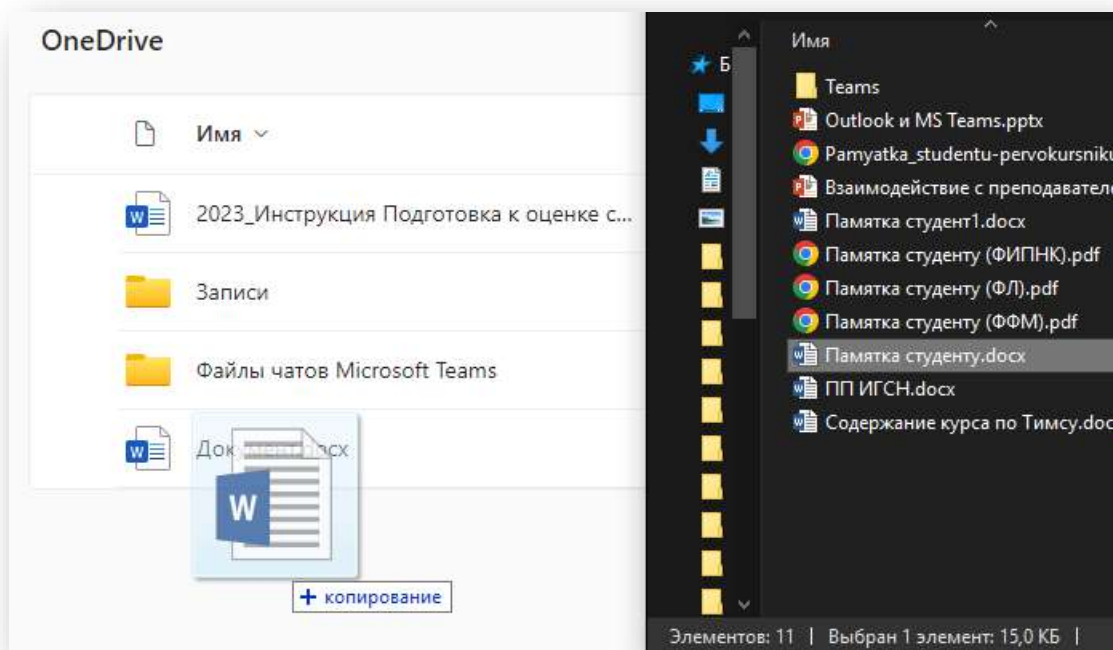




Наведя на файл курсор, можно быстро добавить файл в Избранное или поделиться.

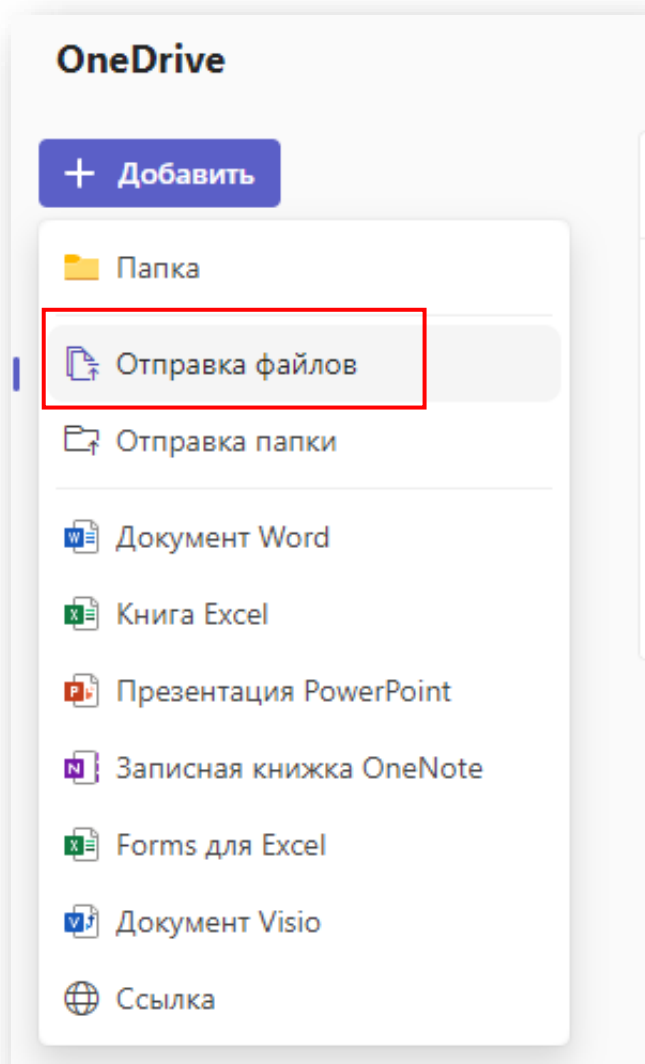


Для загрузки нового файла с устройства можно перетащить его из папки на компьютере в папку в Teams.





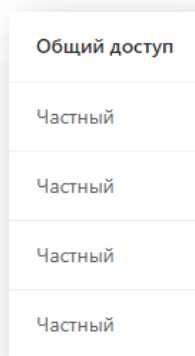
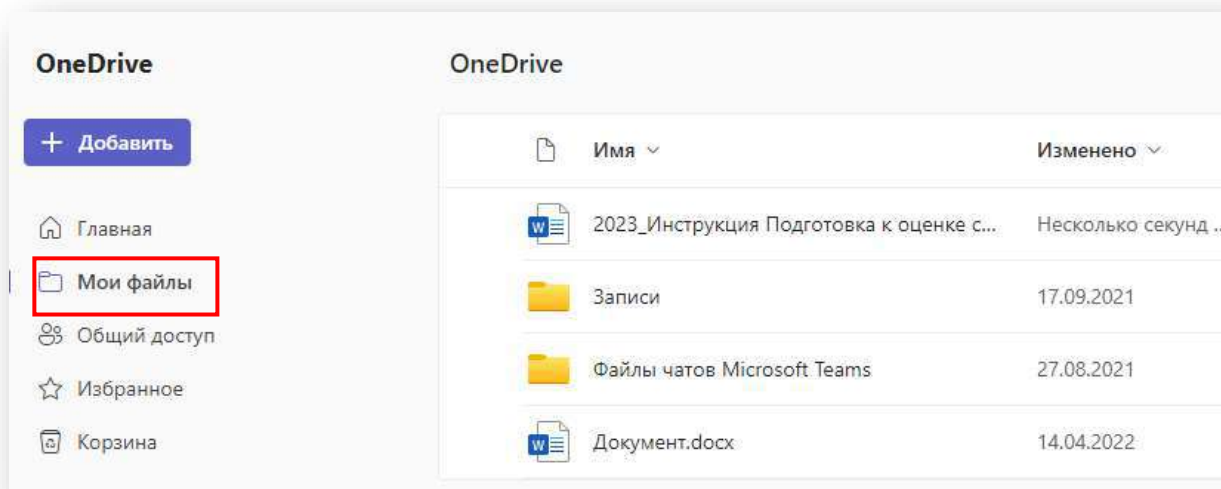
Или добавить его с помощью кнопки «Добавить» - «Отправка файлов».



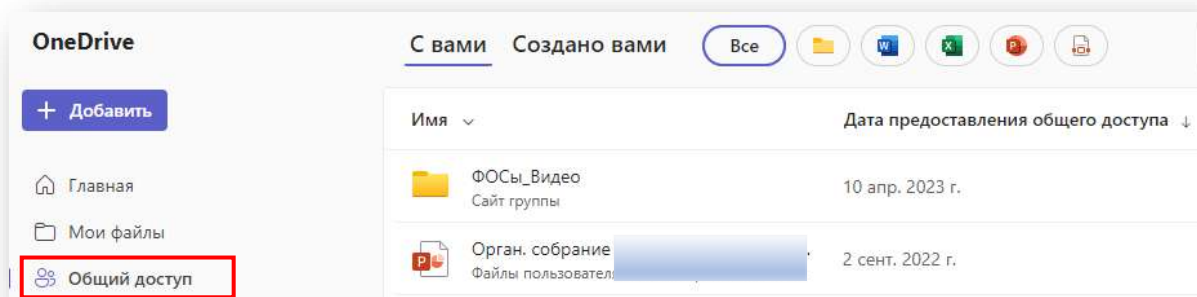
Кнопки добавления файлов Word, Excel, PowerPoint, OneNote и др. создают новые пустые файлы, которые можно редактировать в Тимс.



Во вкладке «**Мои файлы**» отображаются ваши личные файлы. Режим доступа – «**частный**».



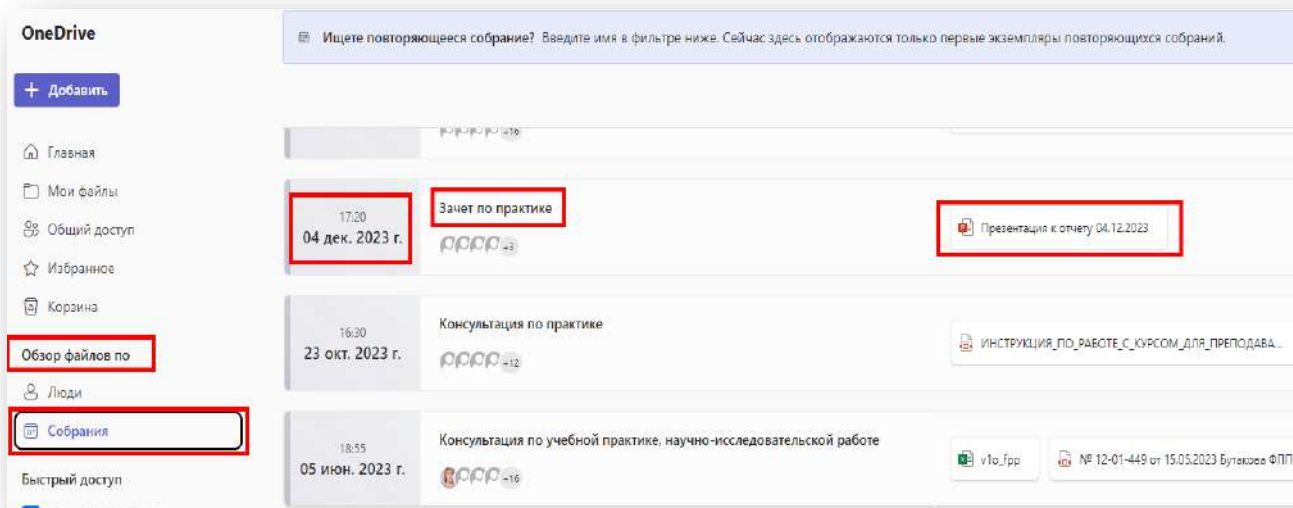
Во вкладке «**Общий доступ**» отображаются файлы и папки, доступ к которым вам предоставлен.





Также есть вкладка «**Избранное**», в которой находятся ваши избранные файлы, и «Корзина», откуда можно восстановить удалённые файлы.

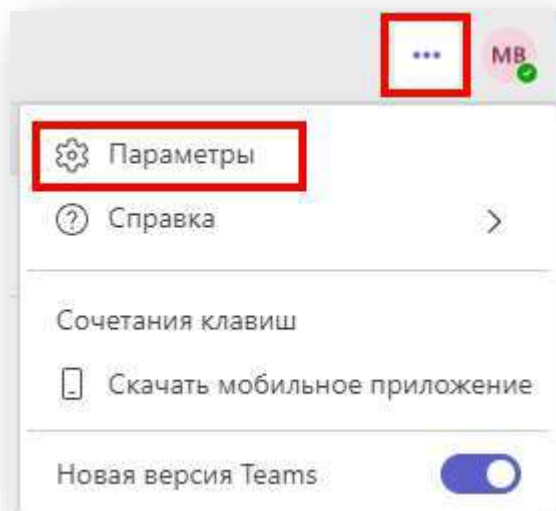
Если Вы хотите посмотреть файлы которые были отправлены в чат команды, то отфильтруйте обзор файлов по собраниям, найдите нужное собрание и Вы увидите все файлы отправленные в чат данного собрания.



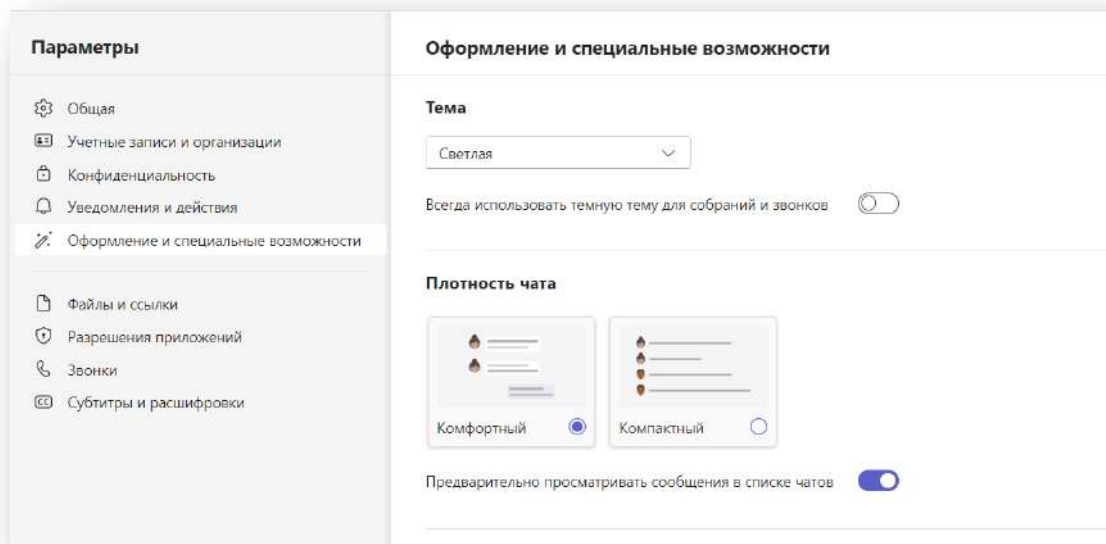


Настройки параметров программы

Перейти к настройкам можно, нажав на кнопку с тремя точками в правом верхнем углу.



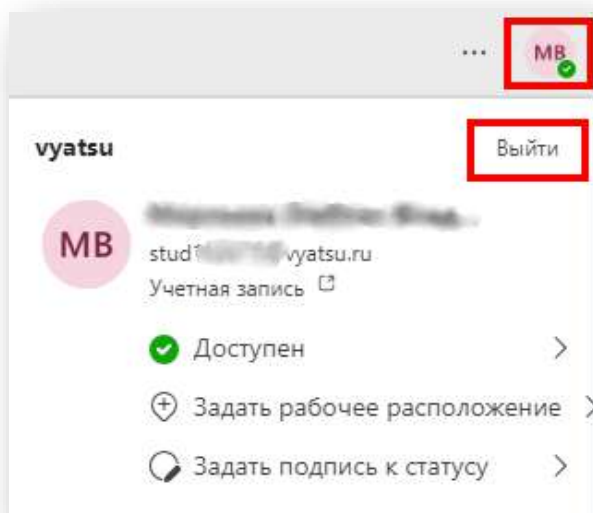
В Teams можно настроить оформление, конфиденциальность, уведомления и другие параметры.



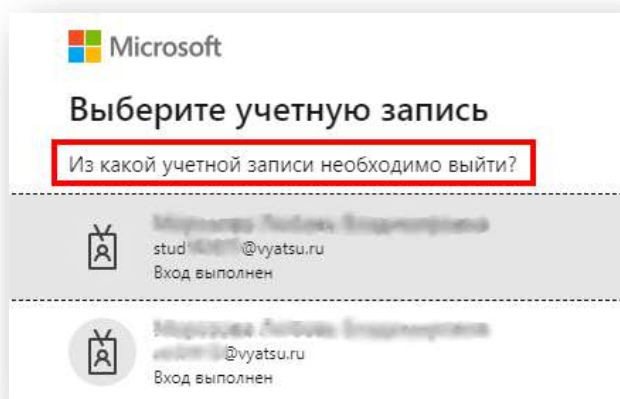


Выход из аккаунта и смена пользователя

Для выхода из аккаунта нажмите на ваш аватар в правом верхнем углу. В открывшемся окне нажмите на кнопку **Выйти**.



Подтвердите выход из аккаунта. Если у вас привязано несколько учётных записей Teams, выберите ту, из которой нужно выйти.



Для корректной работы после выхода перезапустите приложение или закройте все вкладки браузера. Для переключения между несколькими аккаунтами в приложении для ПК можно добавить их в этом же разделе.

В браузере после выхода из одного аккаунта необходимо зайти в другой.