Вопросы и ответы по использованию Microsoft Teams в университетах

Версия от 25.04.2020 14:00.

Этот документ обновляется, скачайте свежую версию: https://aka.ms/faq_msteams_edu_rus .

Пожалуйста, присылайте свои вопросы и комментарии на o365edurus@microsoft.com.

Оглавление

1. Обновления этого документа 3

2. Внедрение Teams 5

2.1. Я из ИТ-департамента вуза, мы не использовали раньше Teams, но нам срочно нужно организовать дистанционное образование. С чего начать? 5

2.2. У нас есть бесплатный Office365 A1 для образования, как выдать Teams пользователям? 7

2.3. Активация Teams для учащихся 9

2.4. Активация возможности добавления гостей в команду 11

2.5. Активация общения с внешними организациями в Teams (другими университетами, например) 12

2.6. Как активировать временную лицензию Office365 A3 для проведения массовых трансляций Teams Live Events 13

3. Использование Teams 14

3.1. Где загрузить Teams? 14

3.2. Различия Teams Meeting (Собрание до 250 человек) и Live Event (Трансляция до 10 000 человек) 15

3.3 Как быстро создать Собрание с ограничением прав. 17

3.4. Создание и настройка трансляции (Live Event) 20

3.4.1. Как начать использовать Трансляции (Live Events) 20

3.4.2. Планирование и запуск Трансляции (Live Events) 20

3.4.3. Запуск трансляции с более чем 10 000 участниками. 20

3.5. Подключение студентов из Китая 22

3.6. Хранилище для Собраний и Трансляций 23

3.6.1 Хранение записей собраний в Microsoft Stream 23

3.6.2. Самостоятельная запись видео пользователями. 23

3.7. Проведение индивидуальных дистанционных экзаменов в Microsoft Teams 26

4. Администрирование 27

4.1 Как обратиться в службу поддержки через административный портал 27

4.2 Как обратиться в службу поддержки по телефону. 28

4.3 Краткие инструкции для администраторов – PPT + Видео 28

4.4 Статистика использования Teams 29

4.4.1 Отчеты «Центра администрирования Microsoft Teams» 29
4.4.2 Отчеты активности пользователей в AzureAD – вход в приложения Office365 32
4.3.3 Аналитика использования и отчеты Microsoft 365 37
4.5 В приложении Teams отсутствует кнопка Календарь. 44
4.6 Дорожная карта развития Microsoft Teams..... 45
4.6.1 Портал Uservoice – отправка запросов на расширение функционала Teams 45
5 Обучающие материалы для пользователей 46
5.1 Официальная краткая инструкция по использованию Teams для пользователей..... 46
5.2 Краткие инструкции (10 страниц картинками) для преподавателей 46
5.3 Тренинг «Использование Microsoft Teams в учебном процессе»..... 46
5.4 **Ролики по Teams** - короткие учебные материалы, чтобы быстро начать использование. 46
6 Примеры организации дистанционного обучения на базе Microsoft Teams в вузах РФ .. 47
7 Интеграция Moodle с Microsoft Teams..... 48
8 Интересные ссылки в социальных сетях 49
8.1 Алексей Незнанов, НИУ ВШЭ – Базовая информация о возможностях Office365 - описание и обоснования в т.ч. для руководства вуза 49
8.2 Динар Гарипов, Microsoft Education – Личные рекомендации по организации дистанционной работы..... 49
8.3 Руслан Сулейманов, МГПУ – Неформальная памятка студентам про дистант 49
8.4 Дмитрий Сошников, Microsoft Russia - Создание увлекательного контента для дистанционного образования с PowerPoint 49
8.5 Махмутова Люция, КФУ - Использование Microsoft Teams на уроках русского языка и литературы..... 49
8.6 Виталий Веденев – Блог «Работаем в Microsoft Office 365»..... 49
8.7 Александру Витальевичу Харуто – Дистанционное обучение в Московской консерватории с помощью Microsoft Teams..... 49

1. Обновления этого документа

Дата, время	Добавления/исправления
25.04.20 14:00	Обновлено: 3.4.3. Запуск трансляции с более чем 10 000 участниками
24.04.20 15:00	Добавлено: 7 Интеграция Moodle с Microsoft Teams
17.04.20 19:00	Добавлено: 3.4. Создание и настройка трансляции (Live Event) 3.4.1. Как начать использовать Трансляции (Live Events) 3.4.2. Планирование и запуск Трансляции (Live Events) 3.4.3. Запуск трансляции с более чем 10 000 участниками 3.7. Проведение индивидуальных дистанционных экзаменов в Microsoft Teams
13.04.20 17:40	Добавлено: 3.3. Как быстро создать Собрание с ограничением прав.
10.04.20 17:20	Обновлено: 4.1. Как обратиться в службу поддержки через административный портал Добавлено: 4.2. Как обратиться в службу поддержки по телефону
09.04.20 10:30	Добавлено: 1. Подключение к отчету Microsoft 365 Usage Analytics - Аналитика использования и отчеты Microsoft 365 2. Дорожная карта разработки Microsoft Teams 3. Портал Uservoice – отправка запросов на расширение функционала Teams
08.04.20 11:00	Обновлено: Как активировать временную лицензию Office365 A3 для проведения массовых трансляций Teams Live Events
30.03.20 15:20	Добавлено: Нумерация страниц, тем и разделов Краткие инструкции для администраторов – PPT + Видео Обновлено: Раздел Хранилище для Собраний и Трансляций Раздел «Примеры использования Teams»
25.03.20 10:30	Добавлено: В приложении Teams отсутствует кнопка Календарь.
24.03.20 17:50	Добавлено: Отчеты активности пользователей
24.03.20 15:50	Добавлено: Роли в Собрании Teams – как ограничить пользователей. Отключение микрофонов
21.03.20 20:15	Добавлено: Как подготовиться к переводу обучения на дистанционный формат, ВШЭ Махмутова Люция, КФУ - Использование Microsoft Teams на уроках русского языка и литературы

	Новые ссылки на интересные ресурсы в социальных сетях.
20.03.20 16:55	Добавлено: Дмитрий Сошников, Microsoft Russia - Создание увлекательного контента для дистанционного образования с PowerPoint
20.03.20 13:20	Добавлено: • Подключение студентов из Китая • Хранилище для Собраний и Трансляций. **Ошибка! Закладка не определена.** • Официальная краткая инструкция по использованию Teams для пользователей • Раздел «Обновления этого документа» 😊

3. Внедрение Teams

3.4. Я из ИТ-департамента вуза, мы не использовали раньше Teams, но нам срочно нужно организовать дистанционное образование. С чего начать?

Microsoft Teams – облачный сервис, является частью бесплатного предложения для образования Office365 A1, куда также входят сервис электронной почты Exchange Online (размер ящика 50Гб), безлимитное облачное хранилище OneDrive, веб-версии офисных приложений Word, Excel, PowerPoint и другие сервисы.

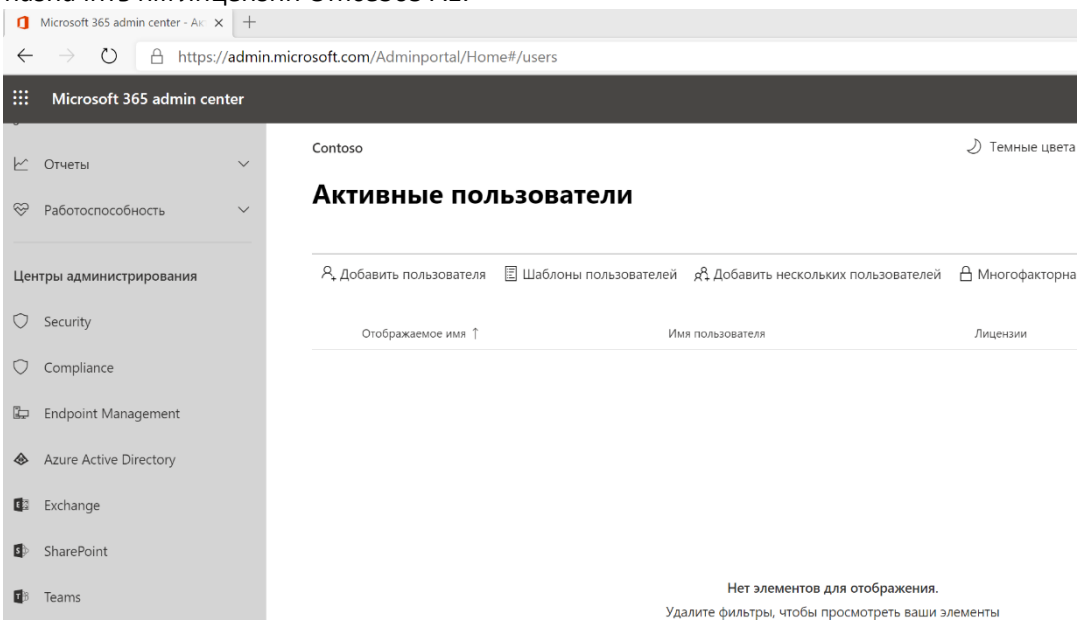
Даже если Вы не используете Office365 в вузе, есть вероятность, что ваши пользователи уже самостоятельно регистрировались на сайте https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office и тенант (учетная запись организации в системах Microsoft) уже создан.

Если все же инструкции ниже вам не подойдут, напишите нам - o365edurus@microsoft.com

Для развертывания Teams необходимо:

1. **Получить управление этим тенантом**.
   Для этого выполните шаги из инструкции: https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/admin/misc/become-the-admin / . Важное замечание – в первом шаге нужно нажимать на «Попробовать» для PowerBI Pro, перемотав экран вниз (для удобства вот эта ссылка - **https://app.powerbi.com/signupredirect?pbi_source=web&exp=17254581075_control**)

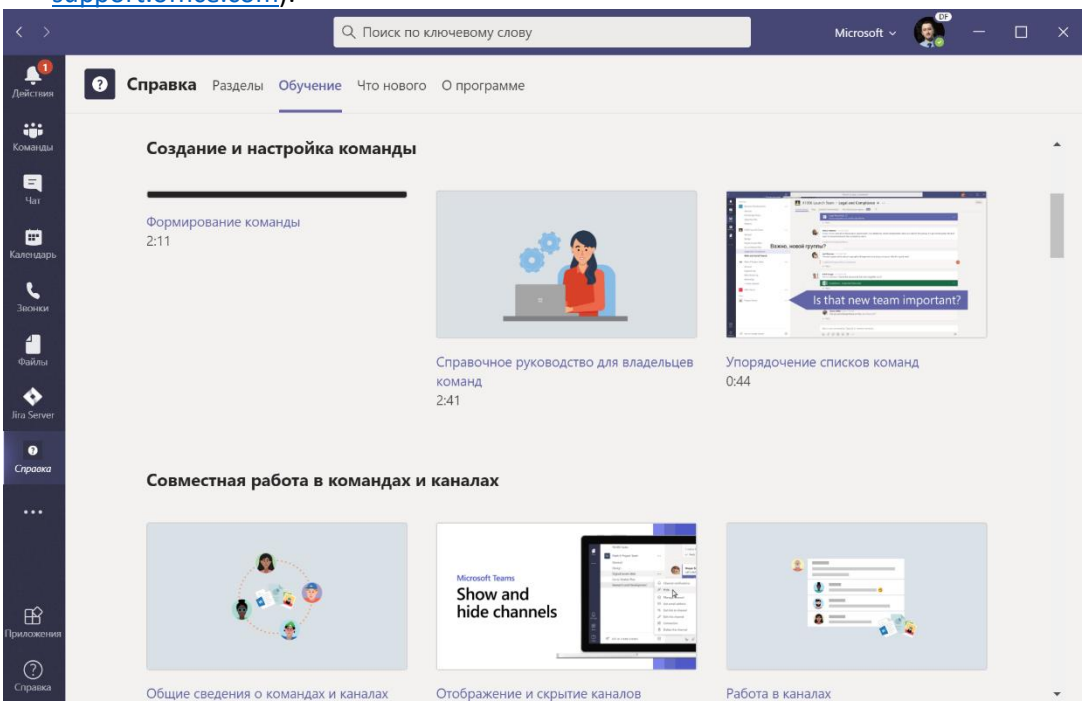
2. **Загрузить список пользователей и назначить пользователям лицензии**.
   После того, как получили административные права для тенанта, нужно предложить пользователям зарегистрироваться самостоятельно через страницу https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office **либо** загрузить список пользователей в CSV в меню «Центра администрирования Microsoft 365» : «Пользователи» - «Активные пользователи» - «Добавить нескольких пользователей» и назначить им лицензии Office365 A1.



Важный нюанс. При назначении лицензии Office365 A1 пользователь получает в т.ч. почтовый ящик в Exchange Online, куда будут приходить все сообщения Office365. Если вы планируете продолжить использование собственного локального почтового сервера, необходимо настроить пересылку почты с Exchange Online по инструкции - «Настройка соединителя от Office 365 к серверу электронной почты» - https://docs.microsoft.com/ru-ru/exchange/mail-flow-best-practices/use-connectors-to-configure-mail-flow/set-up-connectors-to-route-mail#2-set-up-a-connector-from-office-365-to-your-email-server .

3. **Научить преподавателей и студентов пользоваться Teams**.

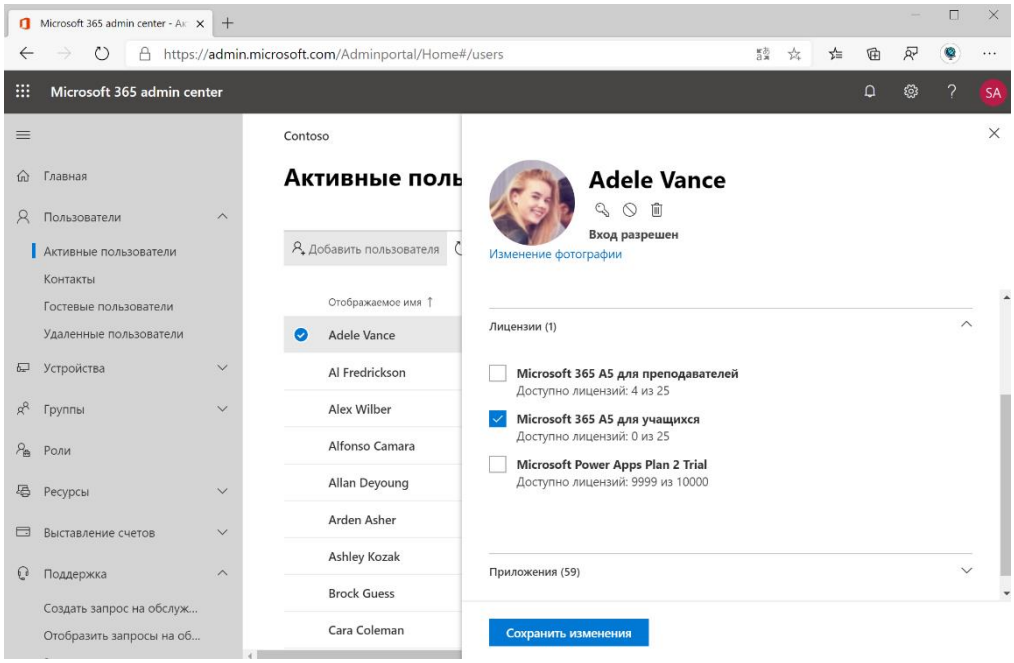
   1. Посмотрите, как организовывали процесс и готовили инструкции другие вузы в «Примерах..». Кстати, мы пополняем список вузов, присылайте свои ссылки!
   2. Во встроенной справке в нижнем левом углу приложения Teams есть подробные инструкции в виде статей и видеороликов (они же доступны на сайте support.office.com):



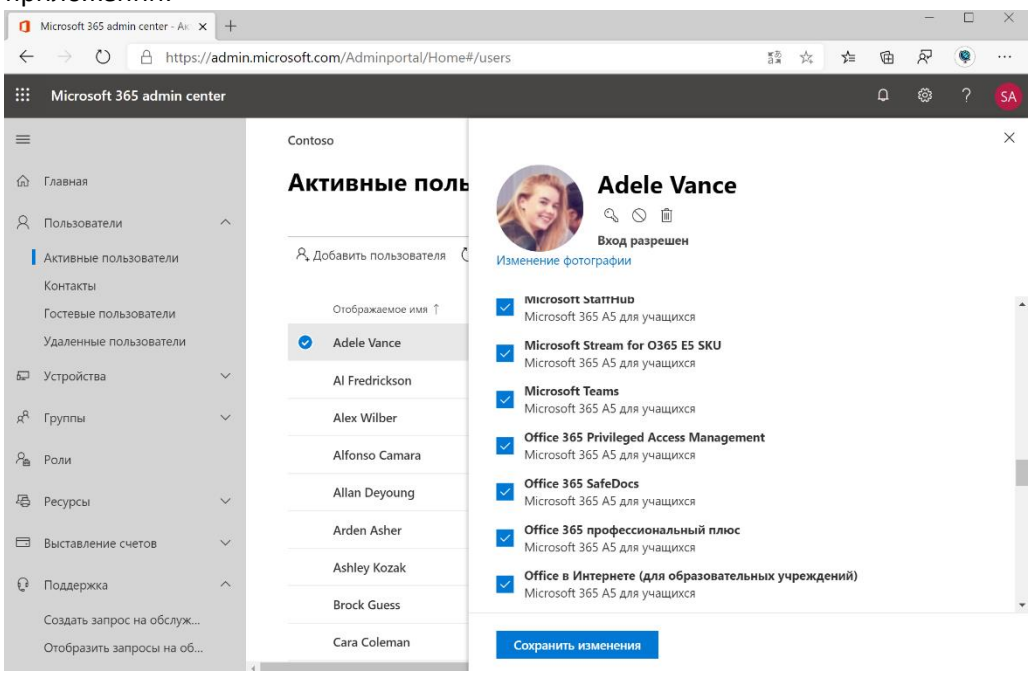
   3. Мы готовим набор компактных наборов брошюр для преподавателей, которые вы сможете оформить в своих фирменных цветах, распечатать или распространить в электронном виде. Они появятся чуть позже в обновленной версии этого документа в разделе «Обучающие материалы для пользователей».

3.5. У нас есть бесплатный Office365 A1 для образования, как выдать Teams пользователям?

1. Убедитесь, что Teams включен в вашем тенанте - https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoftteams/office-365-set-up
2. Войдите в Центр администрирования Microsoft 365 - http://admin.microsoft.com/ и убедитесь, что:
   a. Пользователям назначены лицензии одной из подписок, в которую входит Teams (Office365 A1, A3, A5 и Microsoft365 A1, A3, A5):



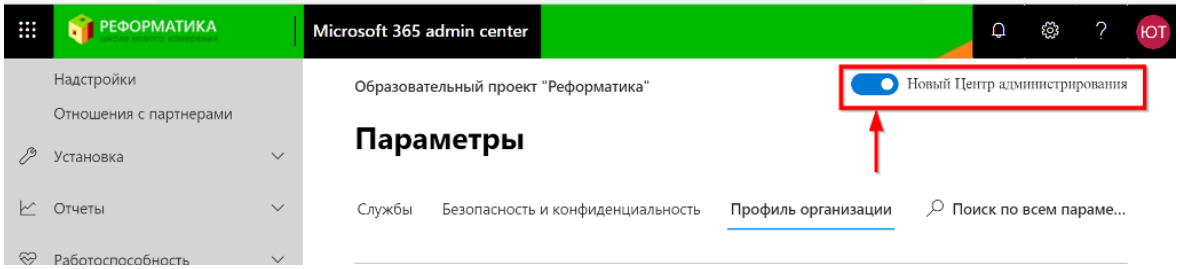
   b. Пользователям доступно Приложение Microsoft Teams в выпадающем списке приложений:



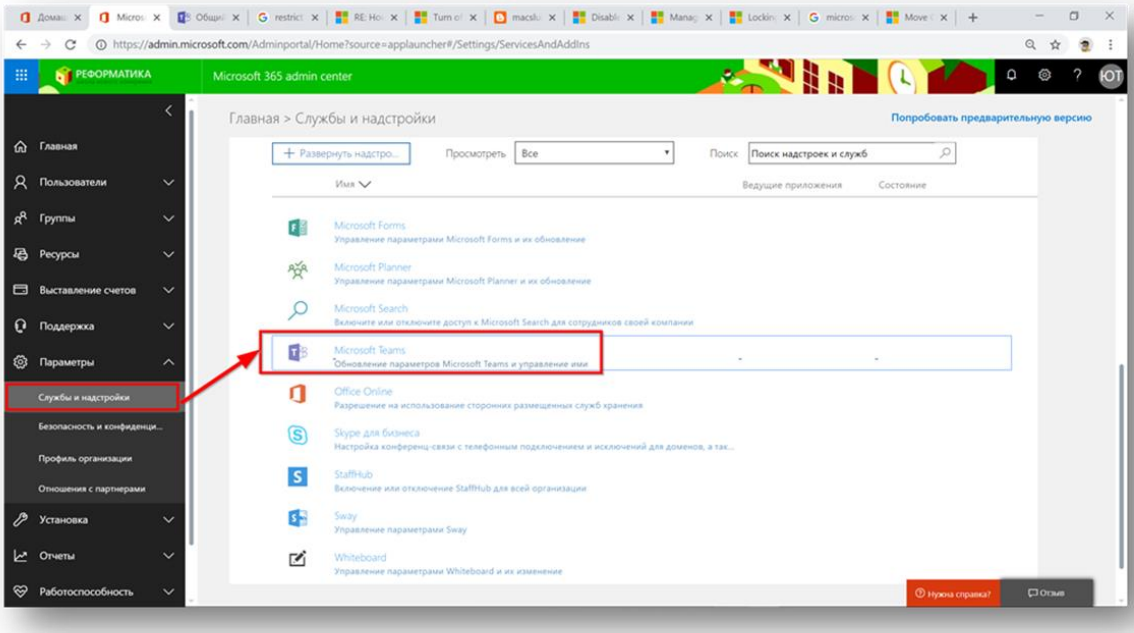
3. Пользователи смогут войти в Teams под учетной записью вуза user@universitymail.ru

3.6. Активация Teams для учащихся

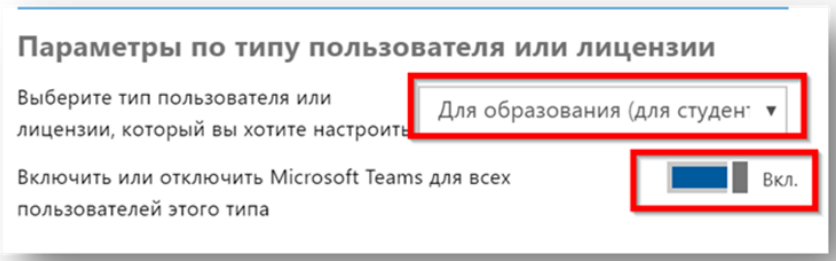
По-умолчанию, учащиеся не имеют возможности использовать Teams, даже если ему назначена лицензия для учащихся. Чтобы дать им такую возможность необходимо выставить специальный параметр.
Если вы используете новый центр администрирования Office 365, то вам нужно временно переключиться на старый центр администрирования. После выполнения данной настройки можно вновь переключиться на новый центр администрирования.

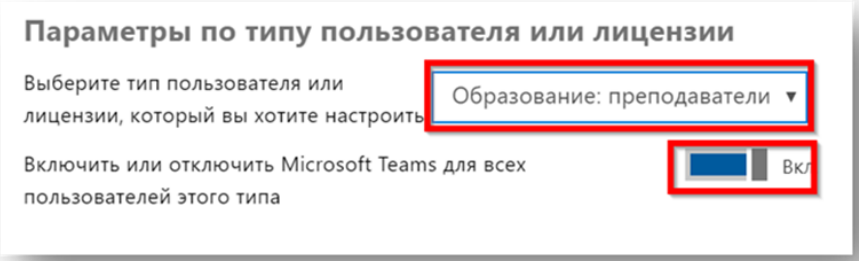


После этого вам станет доступен следующий параметр:



Убедитесь, что для каждого типа лицензии Teams включен. Внимание! Может потребоваться до 24 часов для полного включения лицензии.



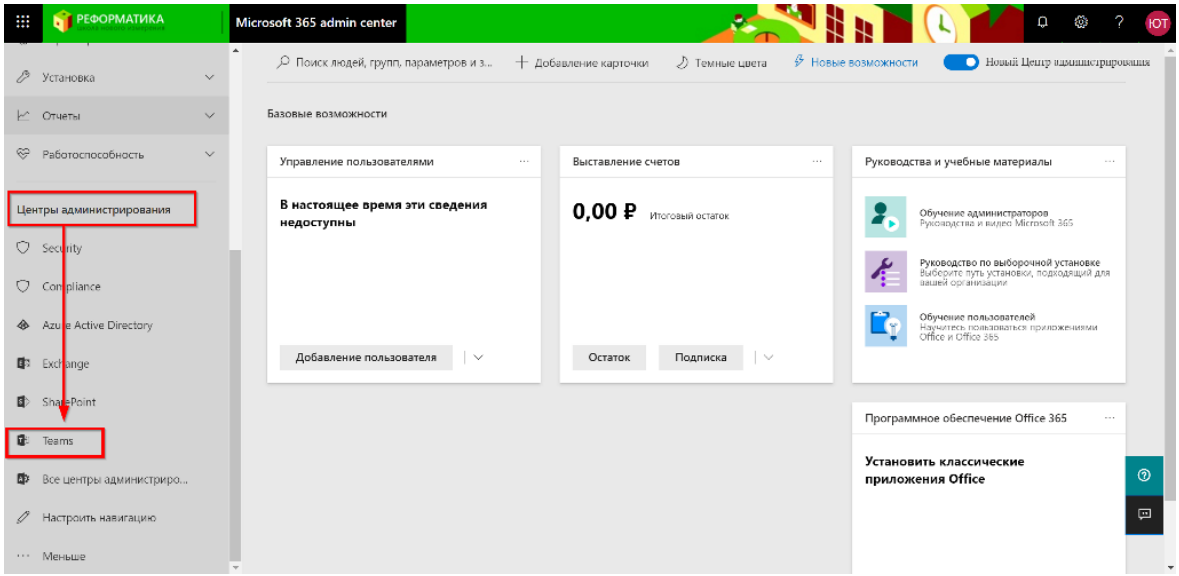


Если у вас возникли вопросы, вы можете обратиться за консультацией по адресу o365edurus@microsoft.com, описав вашу проблему и указав телефон для оперативной связи.

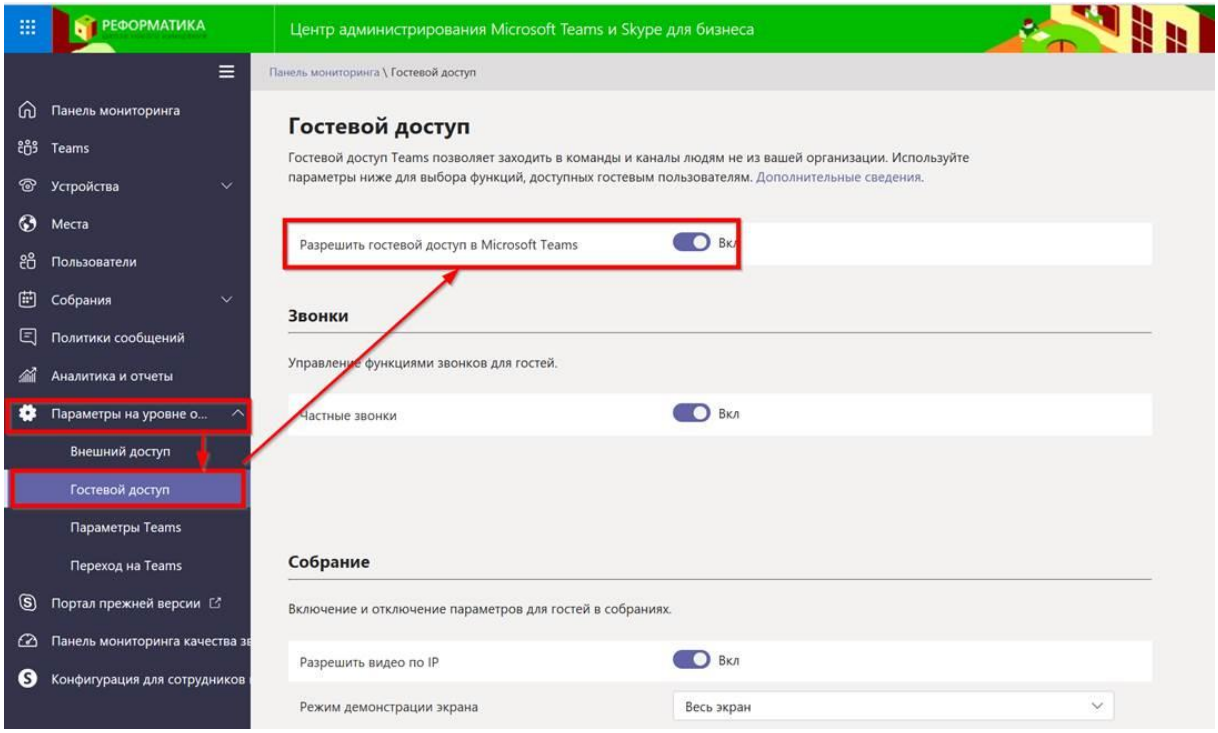
3.7. Активация возможности добавления гостей в команду

Данная функция позволяет добавлять в команды Teams пользователей, у которых нет Office 365. При этом данный пользователь (гость) будет полноценным участником вашей Команды (с соответствующими правами). Гостями может быть любой пользователь, имеющий собственный адрес электронной почты (в том числе @gmail.com, @mail.ru и т.п.). Во время входа будет необходимо выполнить простую регистрацию в сервисах Microsoft (то есть зарегистрировать Microsoft Live ID), придумав себе пароль.

На главной странице портала администрирования Office 365 зайдите в **Центры администрирования** и далее выберите Teams.



Выберите **Параметры на уровне организации** и **Гостевой доступ**.

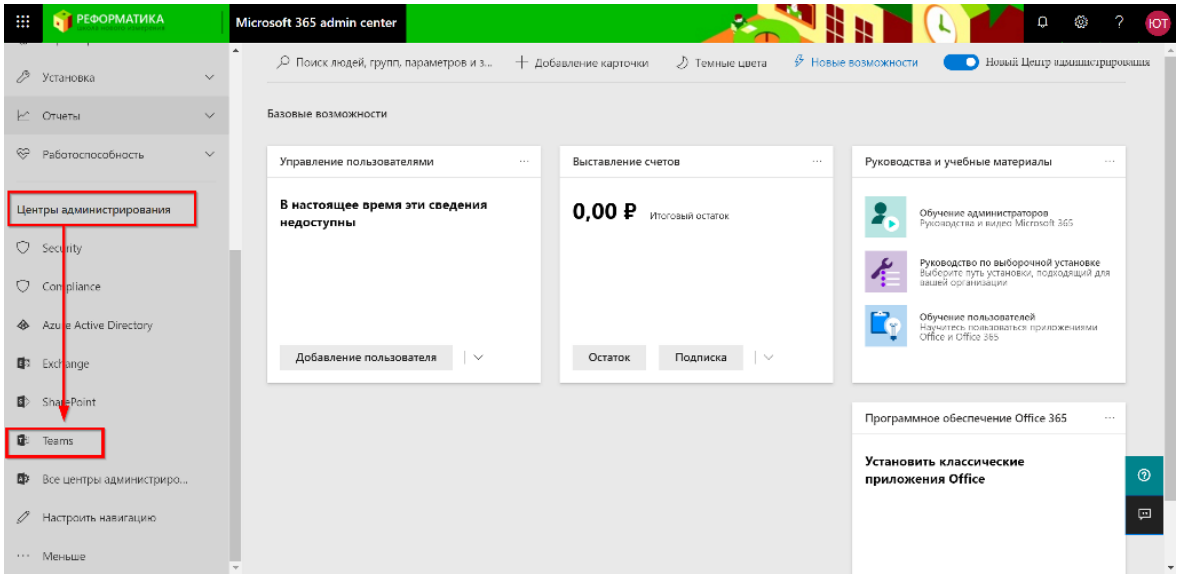


Внимание! Если у вас стоит галочка, но подключать гостей вы всё ещё не можете, то отключите гостевой доступ, сохранитесь. Далее включите гостевой доступ и сохранитесь.

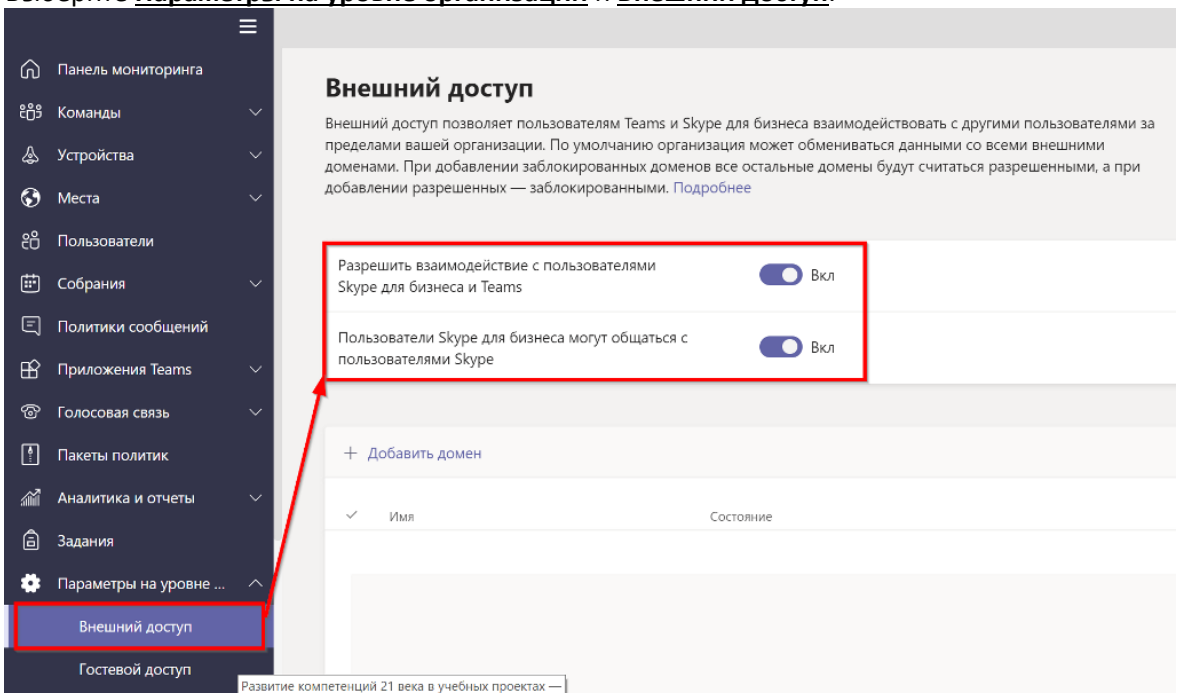
Наверх

3.8. Активация общения с внешними организациями в Teams (другими университетами, например)

На главной странице портала администрирования Office 365 зайдите в **Центры администрирования** и далее выберите Teams.



Выберите **Параметры на уровне организации** и **Внешний доступ**.



3.9. Как активировать временную лицензию Office365 A3 для проведения массовых трансляций Teams Live Events

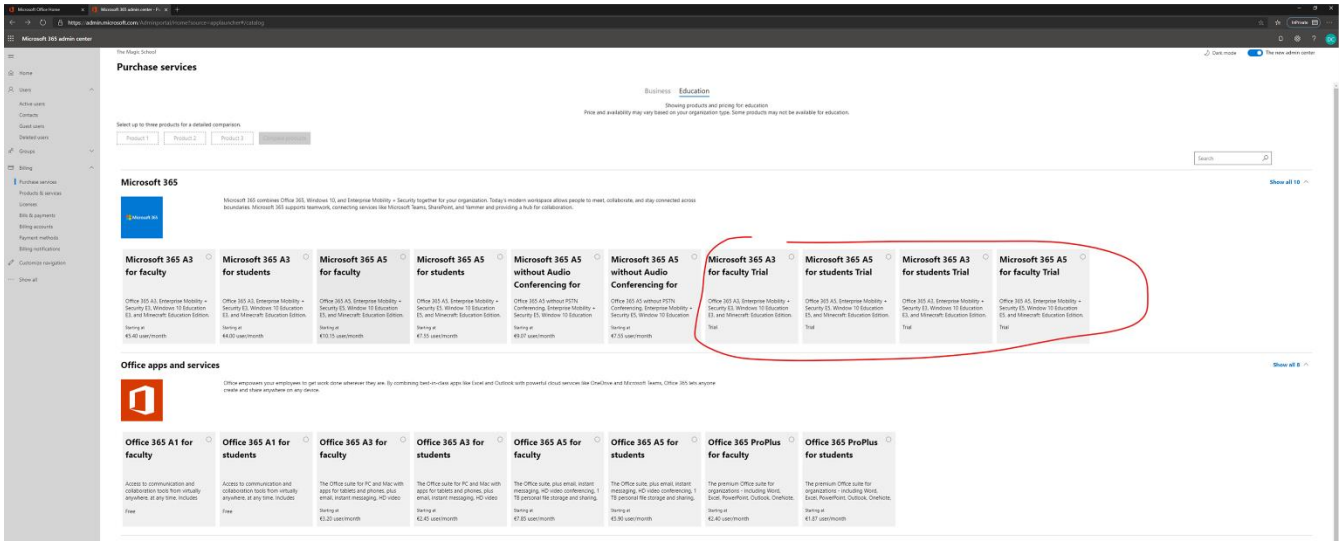
Собрания в Teams подразумевают общение группы пользователей в формате диалога и обсуждения каких-либо тем. Поэтому по умолчанию все имеют права на включение видео, аудио, демонстрацию экранов и пр. Количество участников в собрании может достигать 250 человек.

В то же время для организации онлайн-трансляций какого-либо события либо выступления какого-то спикера на тысячи людей удобнее использовать режим Teams Live Events, в котором появляется возможность сложной оркестрации транслируемого контента, кеширование трансляции (можно перематывать уже показанное видео), ограниченные права слушателей и премодерацию сообщений. Team Live Events поддерживают до 10 000 участников. Если вашему университету нужно организовать трансляцию на б**о**льшее количество студентов, пожалуйста, обратитесь к нам по электронной почте.

Подробная информация про Teams Live Events - https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoftteams/teams-live-events/what-are-teams-live-events

Teams Live Events требует для организаторов (инициаторов) мероприятий наличия лицензии Office 365 A3 или Office365 A5. Если ваш вуз не имеет такой лицензии, ее можно получить на временное пользование (пока до 30 дней, обратитесь к нам на почту по поводу продления). Для этого:

1. Войдите с учетной записью администратора в Центр администрирования Microsoft365 – https://admin.microsoft.com .
2. В разделе «Выставление счетов» в меню «Приобретение служб» активируйте лицензию Microsoft 365 A3 for faculty trial (нужно будет перемотать список лицензий вправо)



3. Назначьте активированную лицензию нужным пользователям по инструкции.

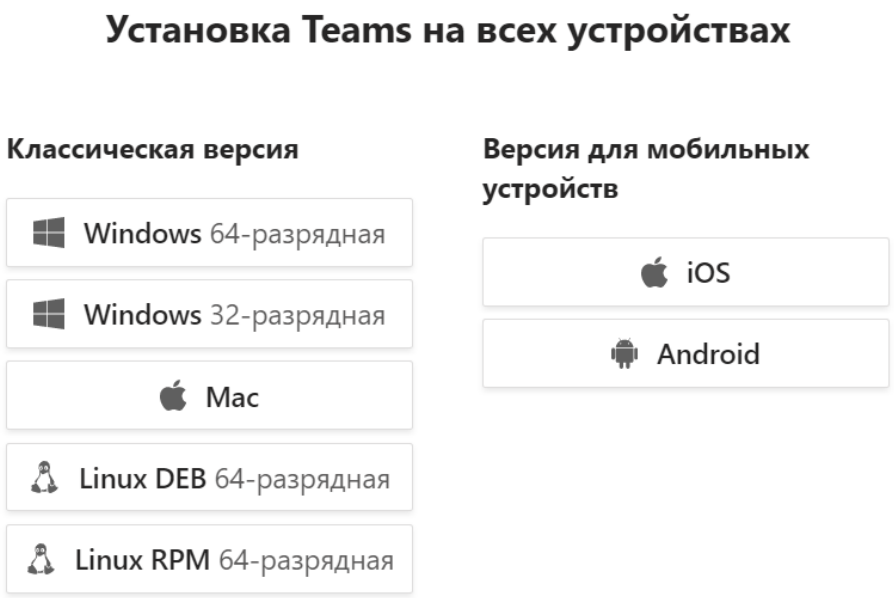
4. Использование Teams

4.4. Где загрузить Teams?

Дистрибутивы расположены по ссылке https://teams.microsoft.com/downloads

Поддерживаются любые устройства и операционные системы.

Подробная информация https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoftteams/get-clients.



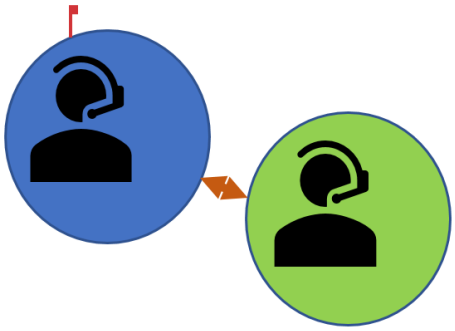
4.5. Различия Teams Meeting (Собрание до 250 человек) и Live Event (Трансляция до 10 000 человек)

Для командной работы Teams предлагает два вида online встреч:

1. Собрание (Meeting)
    a. Как запланировать собрание в Teams
    b. Мгновенное собрание в Teams
2. Трансляция (Live Event) - доступна в подписке A3 и A5
    a. Начало работы с трансляциями в Microsoft Teams

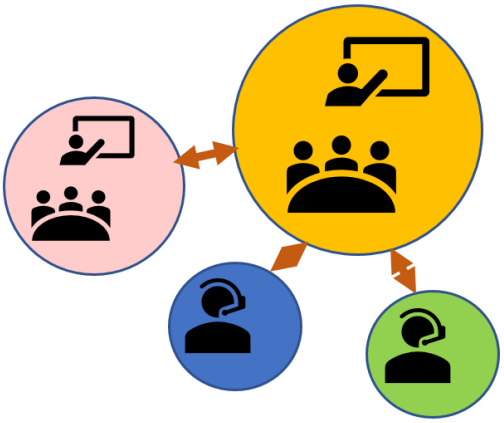
Сравнение фукнционала :

	Teams Meeting (Собрание)	Live Event (Трансляция)
Участники	До 250	До 10 000
Активное участие	Каждый	Организатор, выступающие
Обратная связь	Голос, видео, чат, файлы	чат
Контроль мероприятия	Участник собрания, назначенный координировать	Режиссёр, Организатор мероприятия
Пример использования	Собрание группы, Собрание преподавателей, Лекции, Дискуссионные клубы, Групповые занятия, Индивидуальные классы,	Большие мероприятия, Конференции
Видеозапись мероприятия	Контроль включения	Контроль включения, Автоматическая запись



Персональное собрание

Индивидуальные классы,
Встречи тет-а-тет,
Индивидуальные занятия,
Внутренние встречи

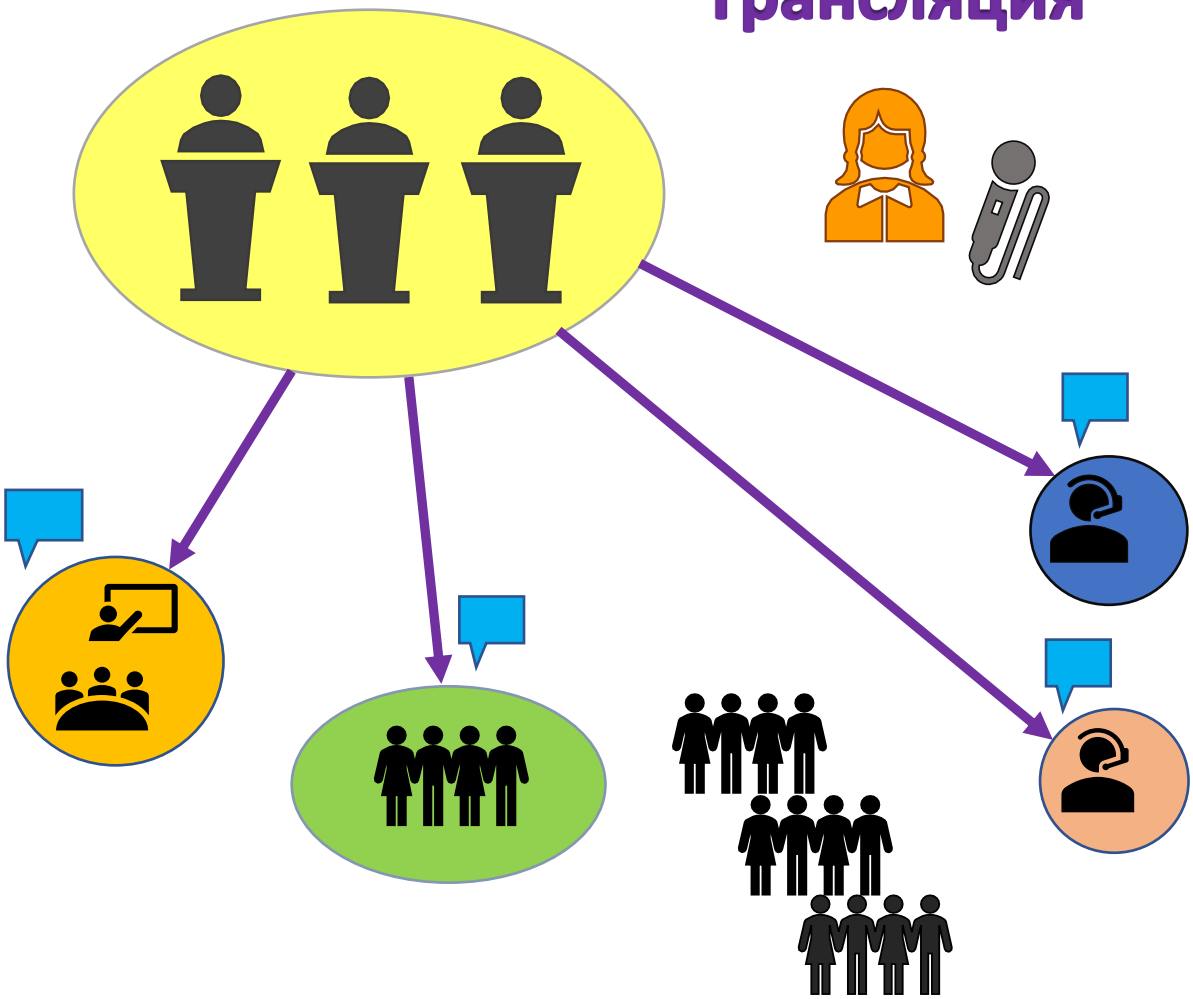


Собрание для групповой работы

Брейнштормы,
Научные собрания
Групповые занятия,
Лекции,
Лабораторные классы

Большие собрания с участием нескольких докладчиков и ограничением обратной связи

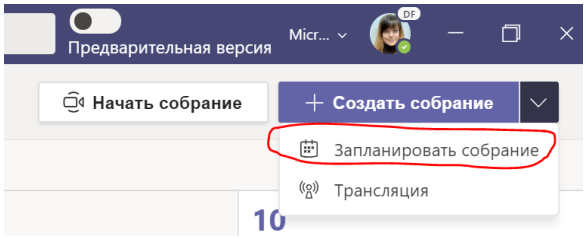
Трансляция



3.3 Как быстро создать Собрание с ограничением прав.

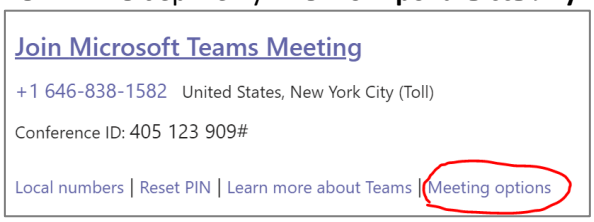
Организуя массовые собрания, рекомендуется назначать Роли для выступающих и слушателей, чтобы избежать помехи в проведении.

В календаре Teams выберите Запланировать Собрание.

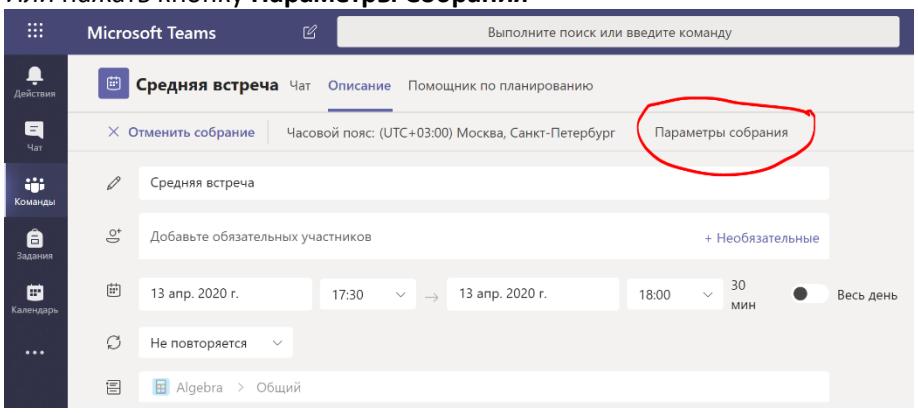


Заполните необходимые поля и нажмите Сохранить. Откройте собрание.

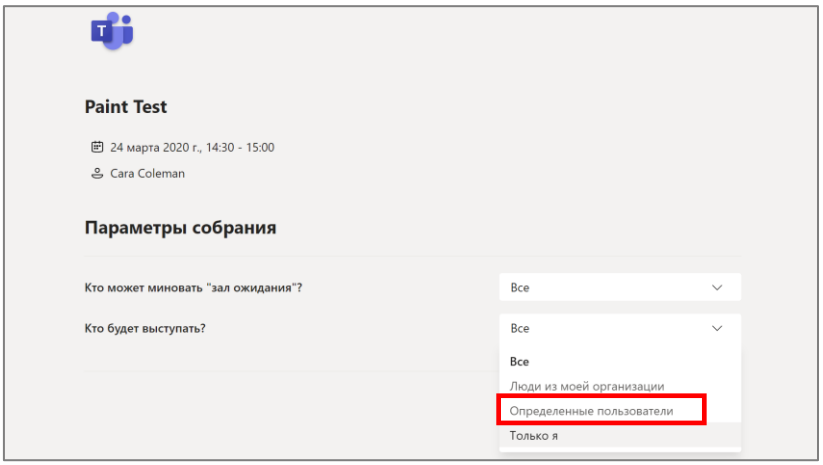
В теме письма нажмите на ссылку. Если пройти не удается нажмите на нее правой кнопкой мыши и выберите пункты **Копировать ссылку**. Вставьте ссылку в браузер. Нажмите **Enter**.

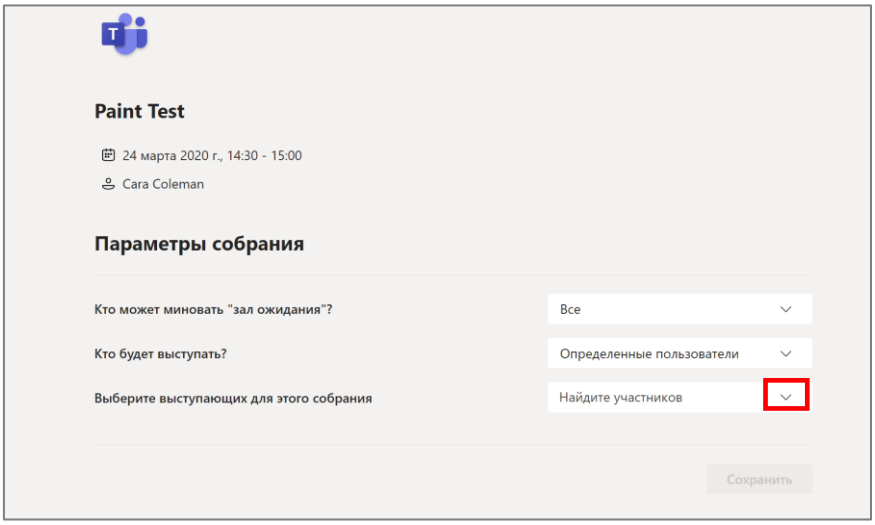


Или нажать кнопку **Параметры Собрания**



В Разделе **Кто будет выступать?** выберите выступающих. Они будут иметь максимальные права в Собрании.





Все остальные участники собрания будут СМОГУТ:

- Делиться видео
- Участвовать в чате
- Просматривать презентацию PowerPoint.

Они НЕ СМОГУТ:

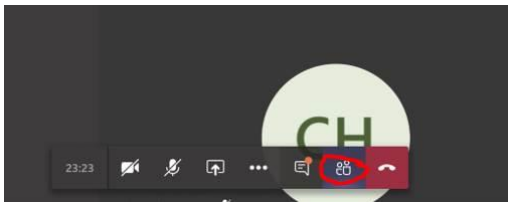
- Обмениваться контентом
- Управлять презентацией другого пользователя
- Удалять участников
- Отключать звук для других участников
- Запускать и останавливать видеозапись
- Изменять роли других участников

Более подробно смотрите по ссылке

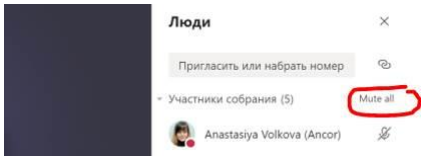
Во время проведения собрания возможно случайное включение микрофонов других участников.

Чтобы быстро исправить ситуацию нужно:

В режиме **Собрания** нажать на список участников.



Выбрать **Mute All**



При необходимости участник может включить его снова, нажав на кнопку зачеркнутого микрофона.

Наверх

3.4. Создание и настройка трансляции (Live Event)

3.4.1. Как начать использовать Трансляции (Live Events)

Ссылка на инструкцию здесь

В данной инструкции освещены следующие темы:

- Инструкция по настройке Teams Live Events
- Активация Teams Live Events
- Назначение лицензии «А3 для преподавателей»
- Настройка политик трансляции в центре администрирования

3.4.2. Планирование и запуск Трансляции (Live Events)

Ссылка на инструкцию здесь

В данной инструкции освещены следующие темы:

- Планирование трансляции Teams Live Events
- Управление трансляцией Teams Live Events
- Управление вопросами и ответами Teams Live Events
- Получение записи трансляции Teams Live Events

3.4.3. Запуск трансляции с более чем 10 000 участниками.

В рамках нашей **Программы** **помощи проведения трансляций** до 1 июля 2020 года временно включена программа поддержки частных и публичных мероприятий. До 100 000 человек внутри или за пределами организации могут смотреть прямую трансляцию через специально созданную трансляцию.

Более подробно: https://docs.microsoft.com/ru-ru/stream/live-events-assistance

Заполнить форму на проведение трансляции или Собрания MS Teams в рамках данной программы можно по ссылке

Рекомендуется отправлять запрос минимум **за 2 недели** до даты проведения трансляции.

Запрос обрабатывается в течение 1-2 дней.

Время работы поддержки:

- Понедельник: 09:00AM – 11:59pm ПДТ
- Вторник: 12:00AM – 11:59pm ПДТ
- Среда: 12:00AM – 11:59pm ПДТ
- Четверг: 12:00AM – 11:59 ПДТ
- Пятница: 12:00AM – 06:00 ПДТ

3.5. Подключение студентов из Китая

Доступ к внешним интернет-ресурсам китайских пользователей ограничен файрволом, поэтому при работе с Office365 без дополнительных настроек возможно будет затрудненным.

Более подробная информация по ссылке: https://docs.microsoft.com/en-us/Office365/Enterprise/office-365-networking-china

3.6. Хранилище для Собраний и Трансляций

3.6.1 Хранение записей собраний в Microsoft Stream

Традиционно файлы, чаты, картинки, команды и каналы Teams хранятся в SharePoint Online, но для хранения видеозаписей собраний (при нажатии кнопки «Включить запись») и прямых трансляций производится в специализированном сервисе Microsoft Stream.

По-умолчанию в Stream предоставляется хранилище объемом 500 Гб на 1 тенант и дополнительные 0,5 Гб для каждого лицензированного пользователя. Более подробно по ссылке: https://docs.microsoft.com/ru-ru/stream/license-overview#storage

Например, если в вашем вузе активирован Office365 A1 на 1000 преподавателей и 15 000 студентов, то общий объем бесплатного хранилища Microsoft Stream составит 500 + 16 000 * 0,5 = 8 500 Гб = 8,5 Тб . Несмотря на то, что этот объем достаточно большой, частая запись лекций может привести к его заполнению и сохранение записей на сервис станет недоступно.

Отслеживать объем доступного и используемого хранилища Microsoft Stream можно в Центре администрирования Stream - https://web.microsoftstream.com/admin?view=UsageDetails .

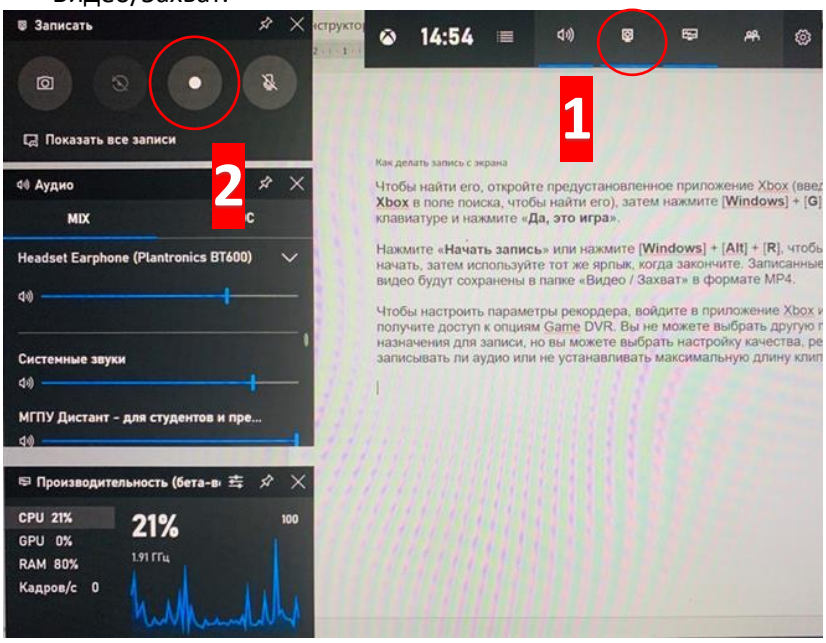
По желанию можно расширить хранилище Stream, докупив дополнительное пространство (https://docs.microsoft.com/ru-ru/stream/storage-add-on), либо ввести политики очистки хранилища путем удаления старого видео. При этом удаляемое видео можно выгружать с портала Stream и помещать в персональное безлимитное хранилище OneDrive пользователя.

Альтернативой этому решению является самостоятельная запись видео пользователем.

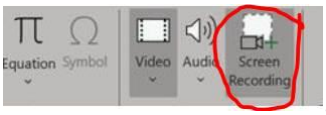
3.6.2. Самостоятельная запись видео пользователями.

Запускается Собрание Teams и выполняется одна из 2х операций:

1. Win+G (https://zen.yandex.ru/media/id/5a254e708c8be3e725be60d4/kak-zapisat-video-s-ekrana-v-windows-10-5a67454f4826778e9899707b) – видео будет сохраняться в папке Видео/Захват.

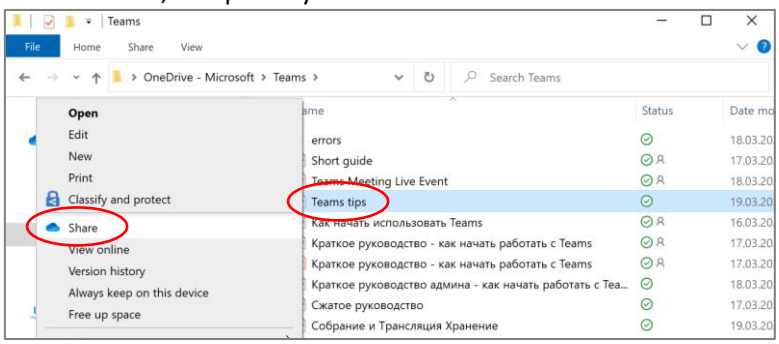


2. Запись видео в Microsoft PowerPoint.

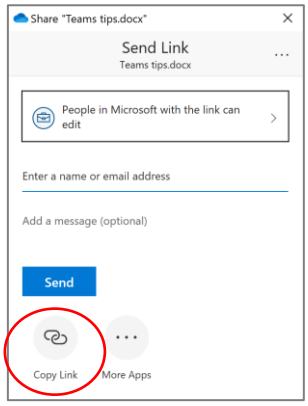
Нажмите кнопку «Запись с экрана» в Меню «Вставкас» 

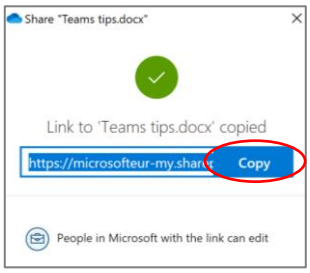
. По окончании записи файл нужно будет из Презентации сохранить в нужное место хранения. После чего эти файлы можно будет сохранить в One Drive (Напомню, 1 файл не может превышать 15Г) и распространять ссылку на видео.

Чтобы получить ссылку на файл (видео) нужно нажать правой кнопкой на файл в One Drive, выбрать пункт меняю Share

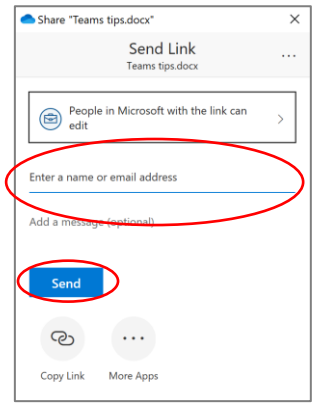


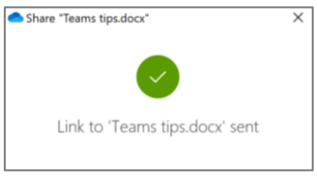
Нажать кнопку **Copy Link** и далее кнопку **Copy**



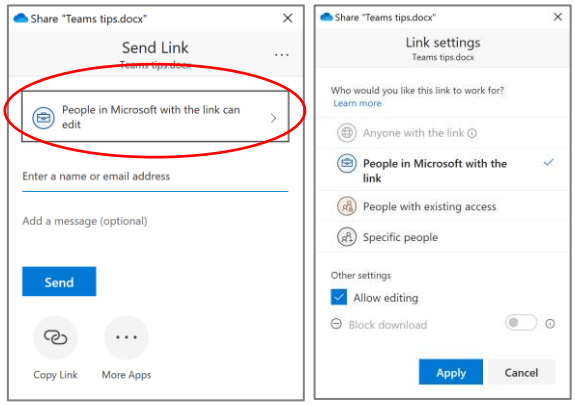


Чтобы сразу отправить ссылку на почту нужно ввести адреса для отправки и нажать кнопку **Send**





Для более гибкой настройки прав к файлу нужно пройти в пункт, внести необходимые корректировки и нажать кнопку **Apply**



Среднестатистический показатель размера видео: 500Мб на 1 час видеозаписи (размер видео зависит от технических возможностей аудио-видео устройств).

3.7. Проведение индивидуальных дистанционных экзаменов в Microsoft Teams

Ссылка на документ здесь.

В документе рассмотрены следующие разделы:

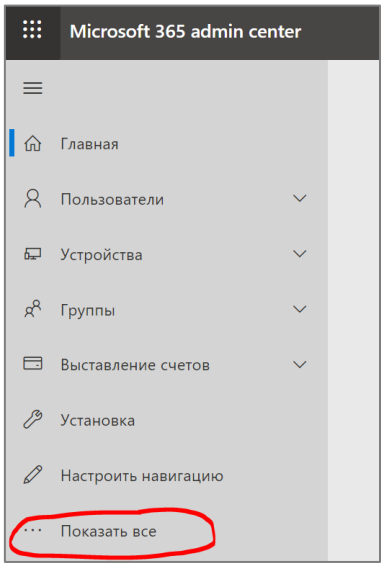
- Подготовка к дистанционному экзамену
- Начало дистанционного экзамена
- Во время экзамена
- После экзамена
- Вариации
- Дистанционные экзамены меньшей важности
- Экзаменационная Команда
- Приглашение студентов на дистанционный экзамен
- Наблюдение за студентом, который готовится к дистанционному экзамену
- Дополнительная информация
- Выбор правильного инструмента для проведения дистанционных экзаменов

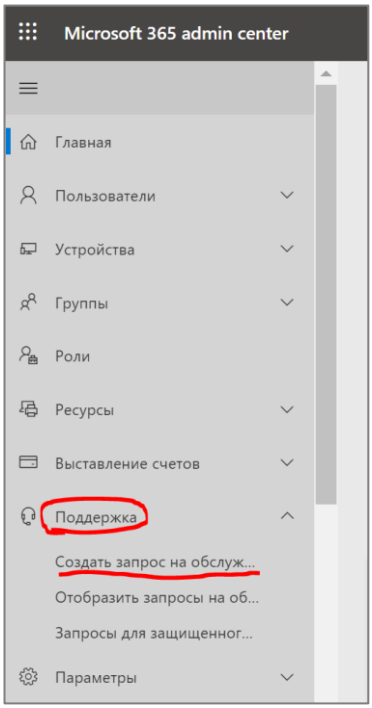
4. Администрирование

4.1 Как обратиться в службу поддержки через административный портал

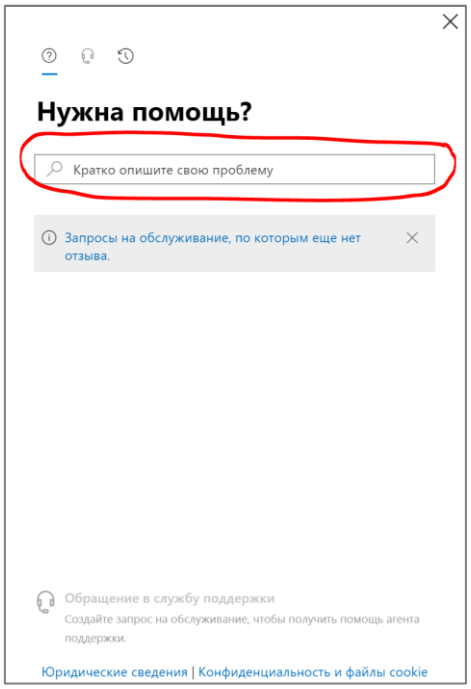
Для обращения в техническую поддержку используйте Центр администрирования Microsoft 365 - https://admin.microsoft.com/. Создание запроса в техподдержку находится в меню «Поддержка»

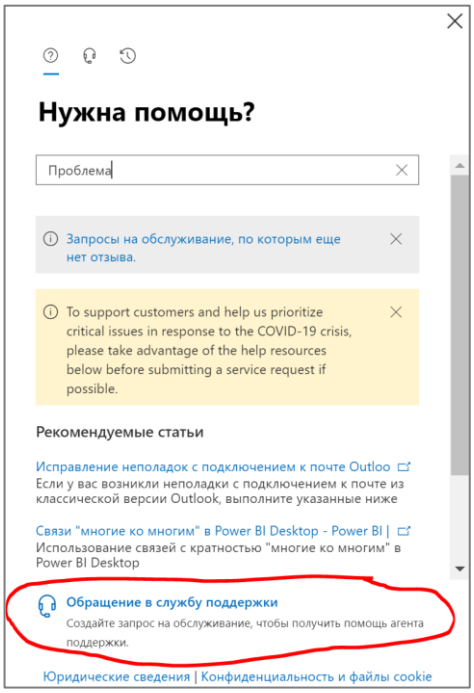
Нажмите **Показать все**, далее **Поддержка** – **Создать запрос на обслуживание**





Введите одно-два слова и нажмите **Enter**. Внизу появиться надпись **Обращение в службу поддержку,** заполните форму и нажмите кнопку **Связаться со мной**.





4.2 Как обратиться в службу поддержки по телефону.

Техническая поддержка:

Русский: Пн – Пятница, 7 AM – 8 PM Москва

Английский: 24 часа в сутки, 7 дней в неделю

Альтернативный номер телефона: **499 922 86 23**

Применяются сборы по местным звонкам

Подробнее здесь.

4.3 Краткие инструкции для администраторов – PPT + Видео

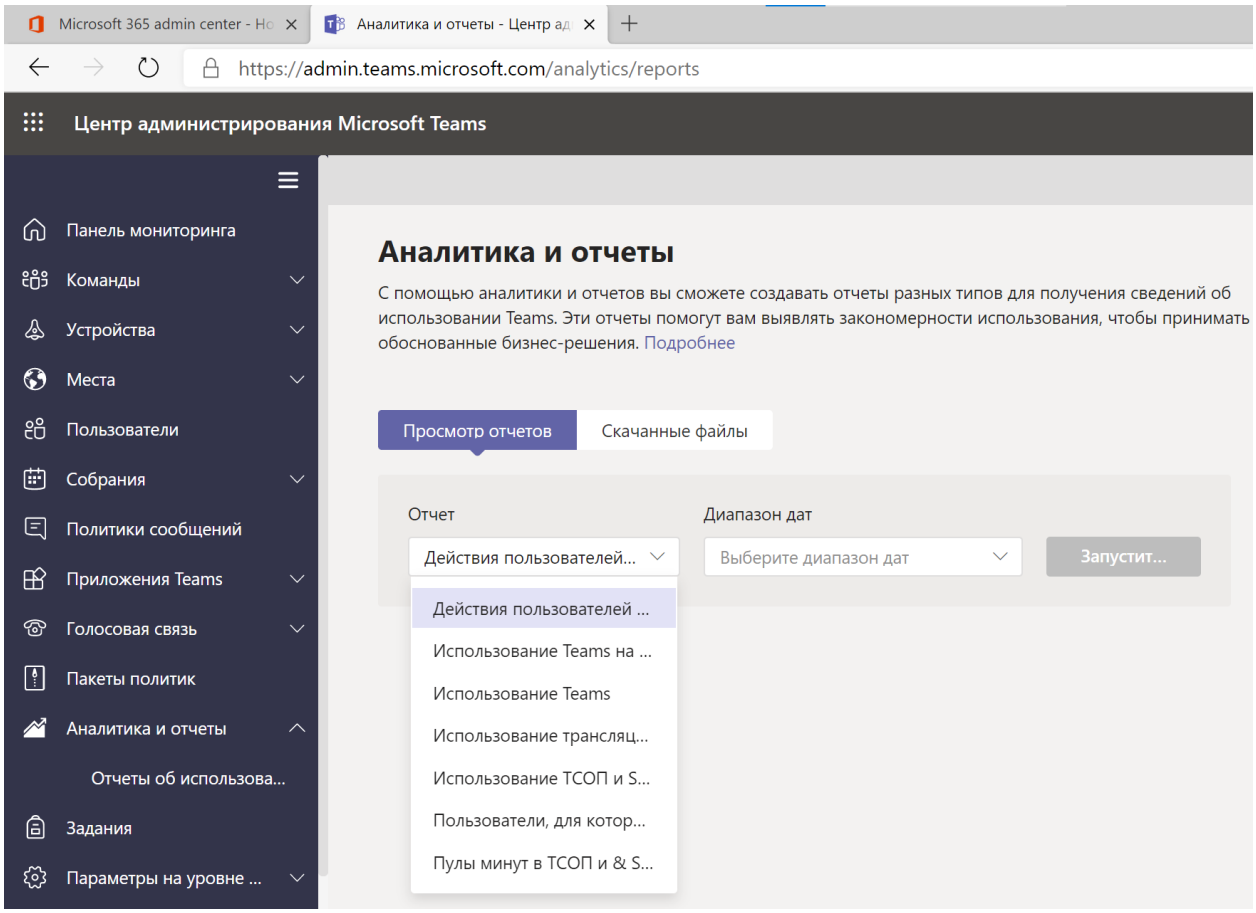
https://docs.microsoft.com/en-us/MicrosoftTeams/itadmin-readiness#technical-training

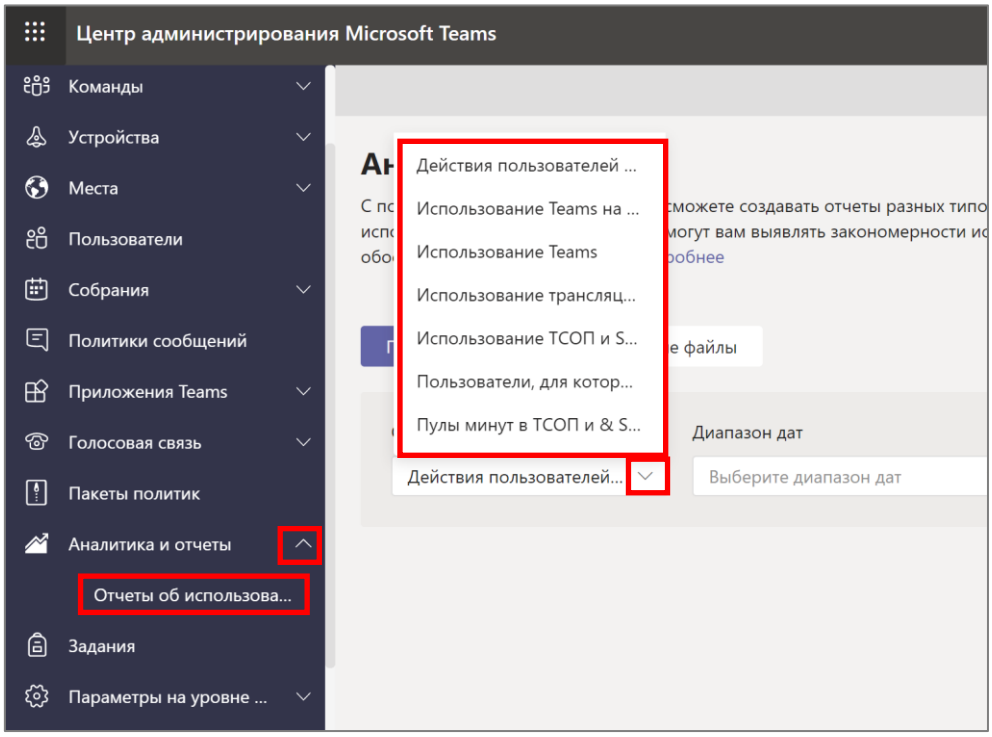
4.4 Статистика использования Teams

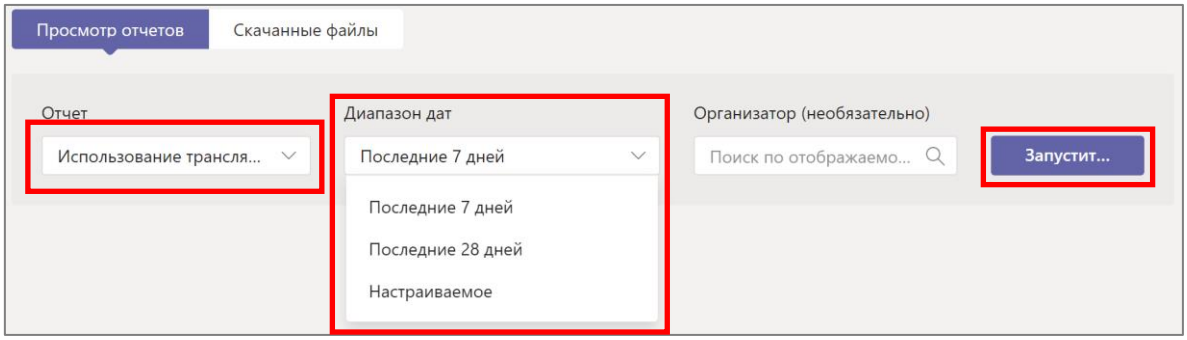
4.4.1 Отчеты «Центра администрирования Microsoft Teams»

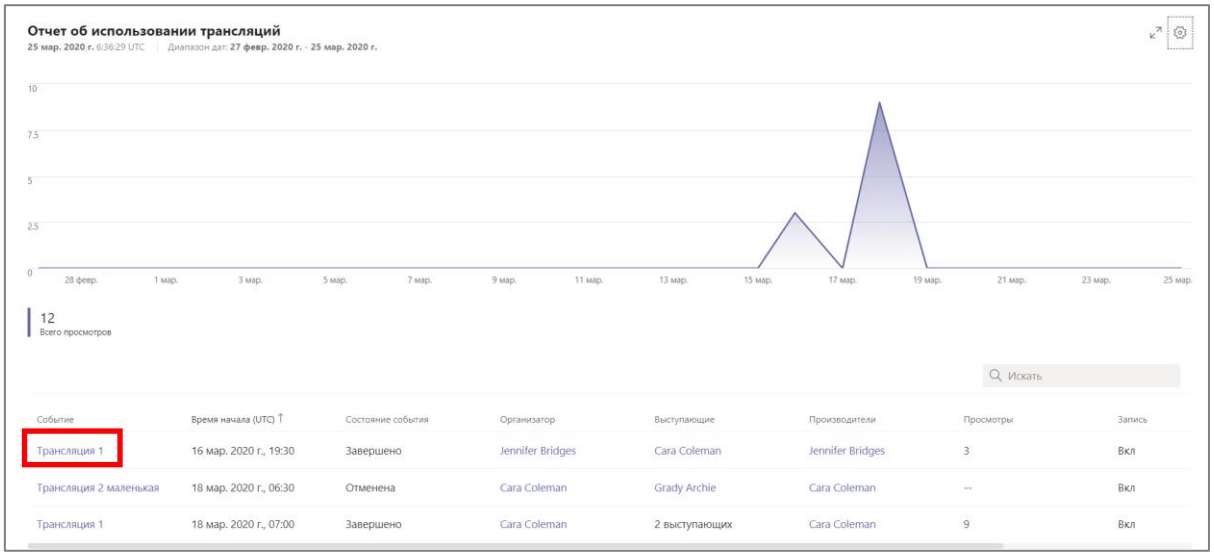
В «Центре администрирования Microsoft Teams» в разделе «Аналитика и Отчеты» доступна генерация, просмотр и выгрузка отчетов по использованию.

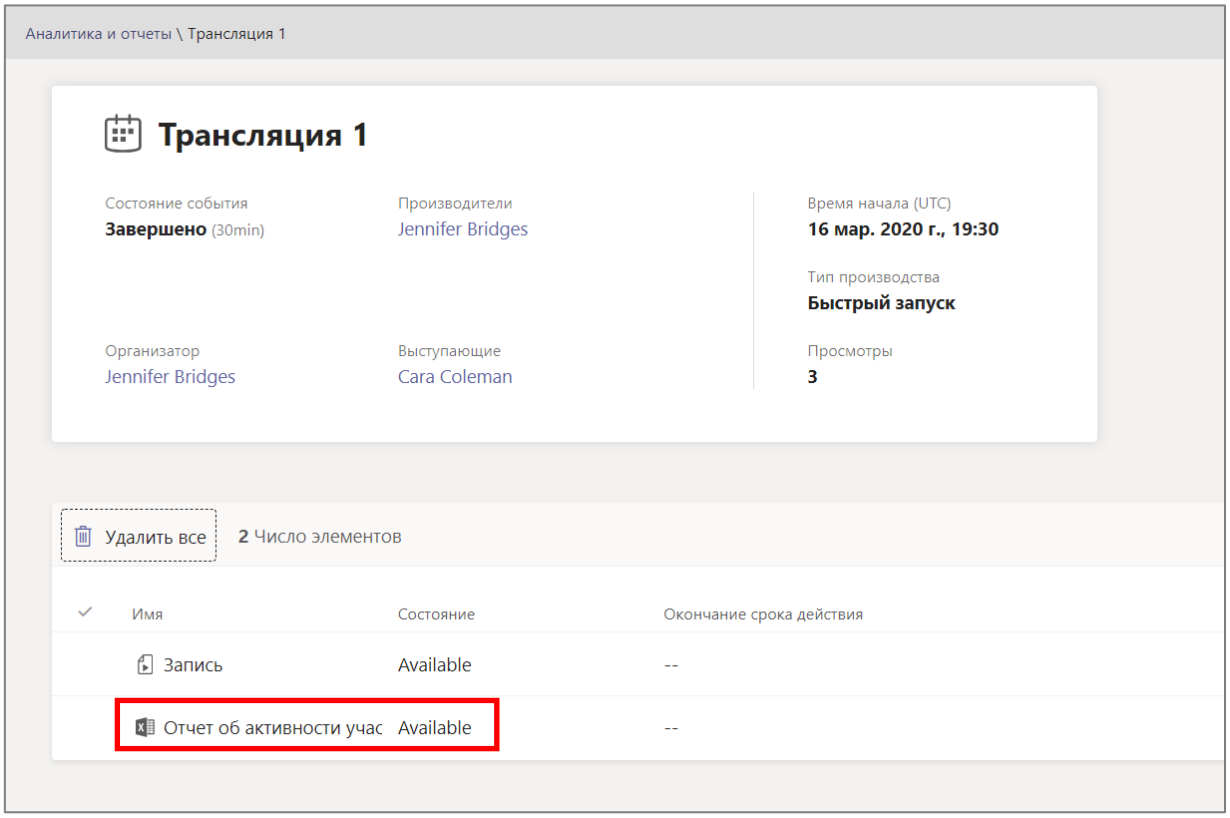
Подробная инструкция https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoftteams/get-started-with-teams-monitor-usage-and-feedback

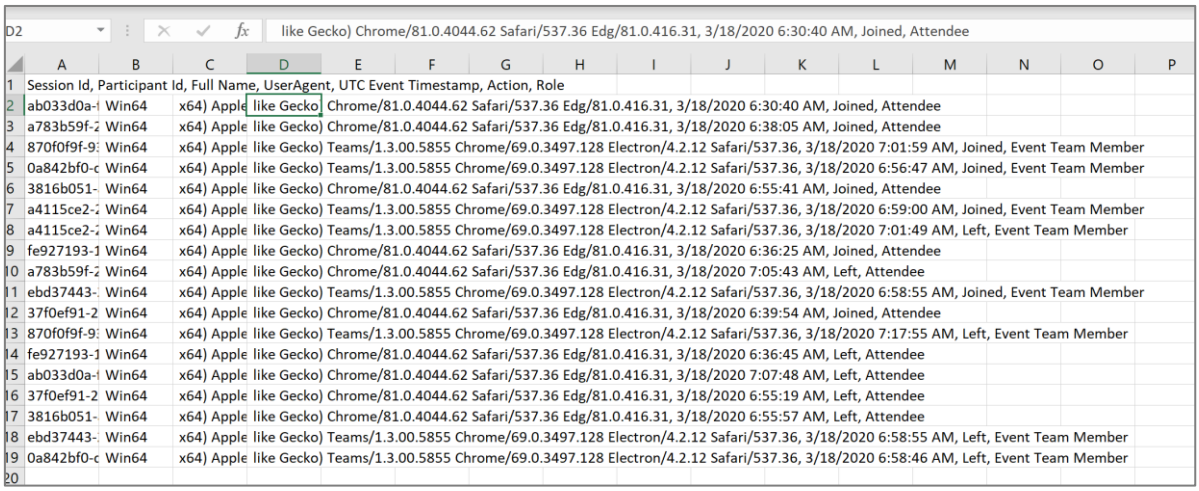



Центр администрирования Microsoft Teams
Команды
Устройства
Места
Пользователи
Собрания
Политики сообщений
Приложения Teams
Голосовая связь
Пакеты политик
Аналитика и отчеты
Отчеты об использова...
Задания
Параметры на уровне ...
Действия пользователей ...
Использование Teams на ...
Использование Teams
Использование трансляц...
Использование ТСОП и S...
Пользователи, для котор...
Пулы минут в ТСОП и & S...
Действия пользователей...
Диапазон дат
Выберите диапазон дат


Просмотр отчетов
Скачанные файлы
Отчет
Использование трансля...
Диапазон дат
Последние 7 дней
Последние 7 дней
Последние 28 дней
Настраиваемое
Организатор (необязательно)
Поиск по отображаемо...
Запустит...


Отчет об использовании трансляций
25 мар. 2020 г. 6:36:29 UTC
Диапазон дат: 27 февр. 2020 г. - 25 мар. 2020 г.
12
Всего просмотров
Искать
Событие
Время начала (UTC)
Состояние события
Организатор
Выступающие
Производители
Просмотры
Запись
Трансляция 1
16 мар. 2020 г., 19:30
Завершено
Jennifer Bridges
Cara Coleman
Jennifer Bridges
3
Вкл
Трансляция 2 маленькая
18 мар. 2020 г., 06:30
Отменена
Cara Coleman
Grady Archie
Cara Coleman
--
Вкл
Трансляция 1
18 мар. 2020 г., 07:00
Завершено
Cara Coleman
2 выступающих
Cara Coleman
9
Вкл





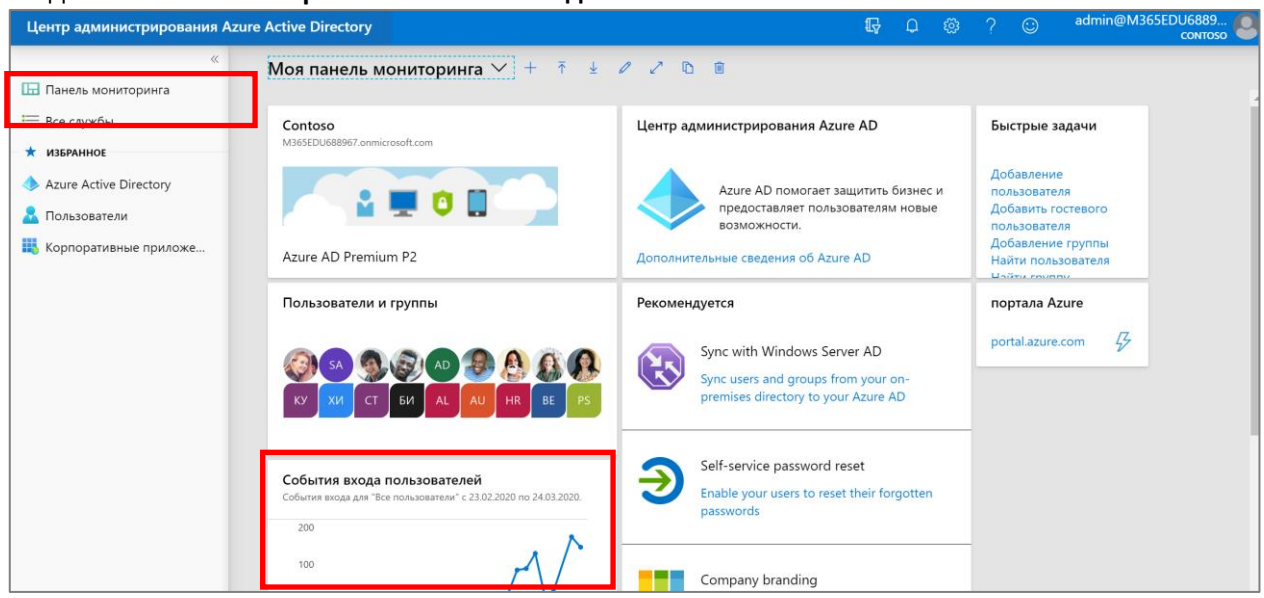
D2 like Gecko) Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:30:40 AM, Joined, Attendee

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Session Id, Participant Id, Full Name, UserAgent, UTC Event Timestamp, Action, Role															
2	ab033d0a-l	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:30:40 AM, Joined, Attendee											
3	a783b59f-2	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:38:05 AM, Joined, Attendee											
4	870f0f9f-9	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Teams/1.3.00.5855 Chrome/69.0.3497.128 Electron/4.2.12 Safari/537.36, 3/18/2020 7:01:59 AM, Joined, Event Team Member											
5	0a842bf0-c	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Teams/1.3.00.5855 Chrome/69.0.3497.128 Electron/4.2.12 Safari/537.36, 3/18/2020 6:56:47 AM, Joined, Event Team Member											
6	3816b051-	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:55:41 AM, Joined, Attendee											
7	a4115ce2-2	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Teams/1.3.00.5855 Chrome/69.0.3497.128 Electron/4.2.12 Safari/537.36, 3/18/2020 6:59:00 AM, Joined, Event Team Member											
8	a4115ce2-2	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Teams/1.3.00.5855 Chrome/69.0.3497.128 Electron/4.2.12 Safari/537.36, 3/18/2020 7:01:49 AM, Left, Event Team Member											
9	fe927193-1	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:36:25 AM, Joined, Attendee											
10	a783b59f-2	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 7:05:43 AM, Left, Attendee											
11	ebd37443-	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Teams/1.3.00.5855 Chrome/69.0.3497.128 Electron/4.2.12 Safari/537.36, 3/18/2020 6:58:55 AM, Joined, Event Team Member											
12	37f0ef91-2	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:39:54 AM, Joined, Attendee											
13	870f0f9f-9	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Teams/1.3.00.5855 Chrome/69.0.3497.128 Electron/4.2.12 Safari/537.36, 3/18/2020 7:17:55 AM, Left, Event Team Member											
14	fe927193-1	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:36:45 AM, Left, Attendee											
15	ab033d0a-l	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 7:07:48 AM, Left, Attendee											
16	37f0ef91-2	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:55:19 AM, Left, Attendee											
17	3816b051-	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Chrome/81.0.4044.62 Safari/537.36 Edg/81.0.416.31, 3/18/2020 6:55:57 AM, Left, Attendee											
18	ebd37443-	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Teams/1.3.00.5855 Chrome/69.0.3497.128 Electron/4.2.12 Safari/537.36, 3/18/2020 6:58:55 AM, Left, Event Team Member											
19	0a842bf0-c	Win64	x64) Apple	like Gecko)	Teams/1.3.00.5855 Chrome/69.0.3497.128 Electron/4.2.12 Safari/537.36, 3/18/2020 6:58:46 AM, Left, Event Team Member											
20																

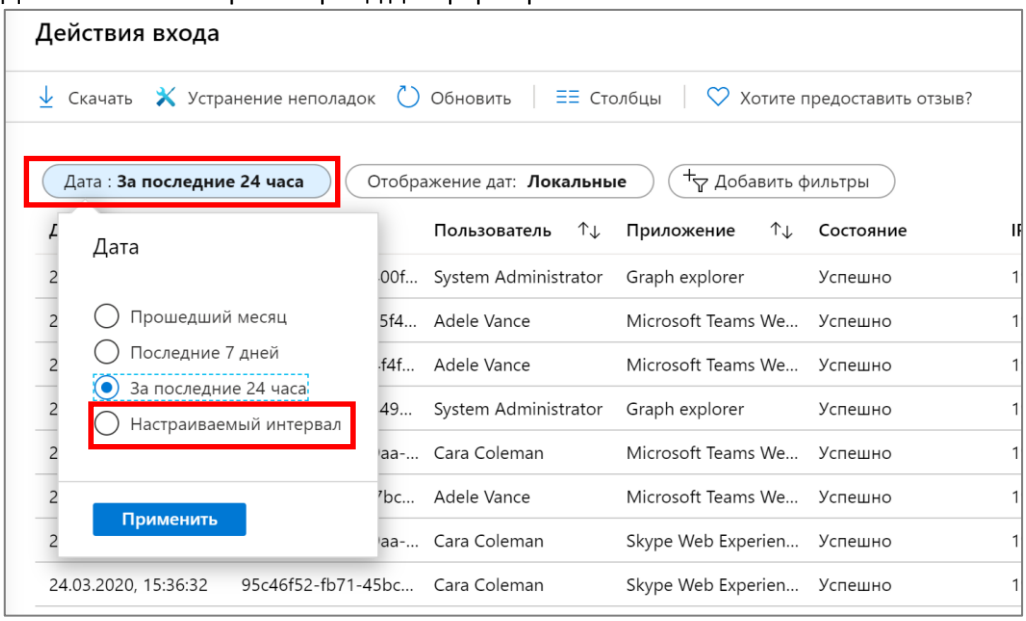
4.4.2 Отчеты активности пользователей в AzureAD – вход в приложения Office365

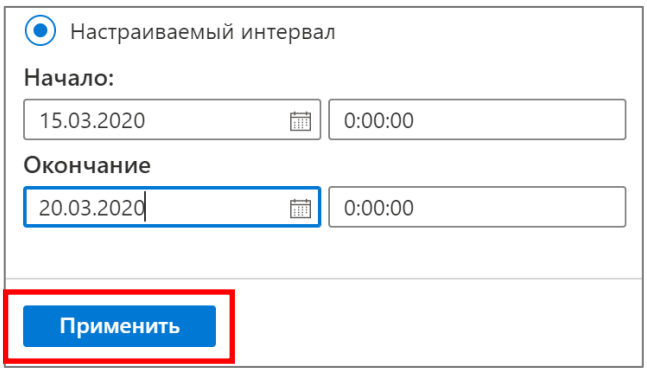
Откройте Azure портал https://aad.portal.azure.com/

Раздел **Панель Мониторинга – События Входа пользователя**

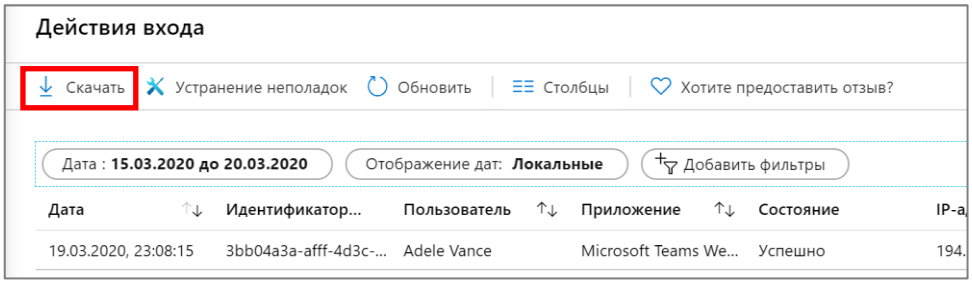


Далее можно выбрать период для формирования отчетов



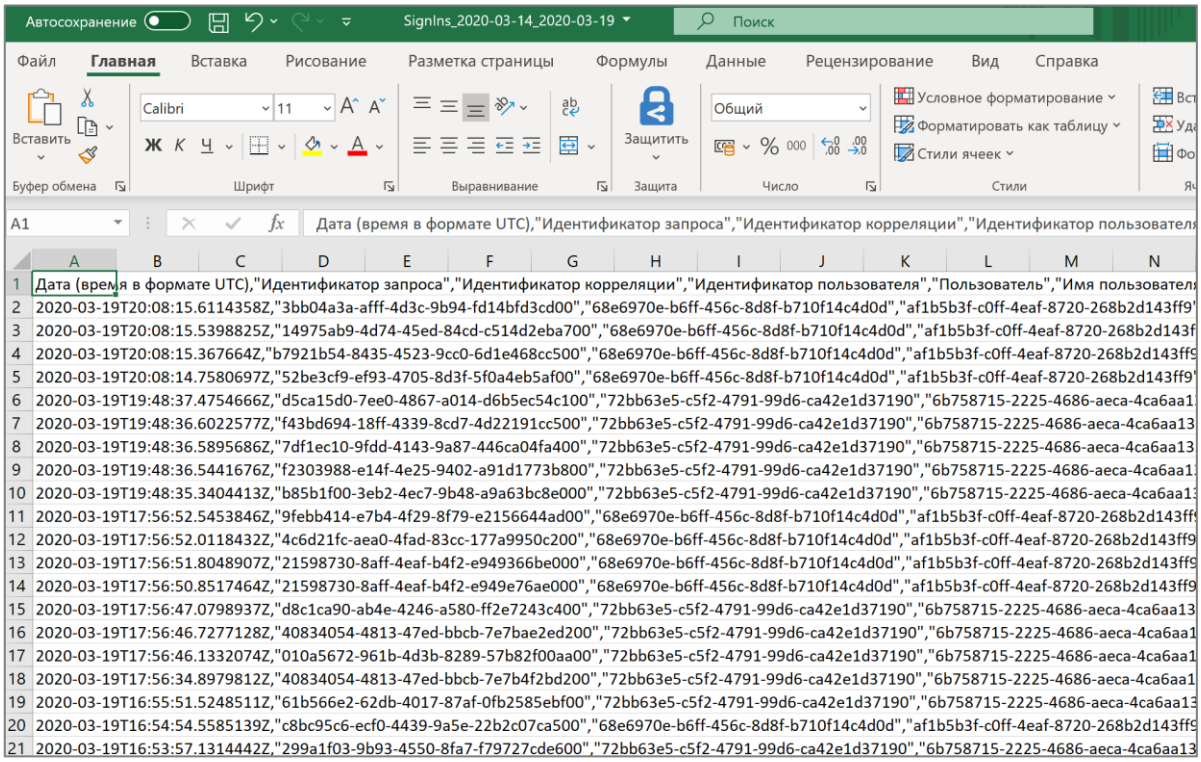


Нажмите **Скачать**.

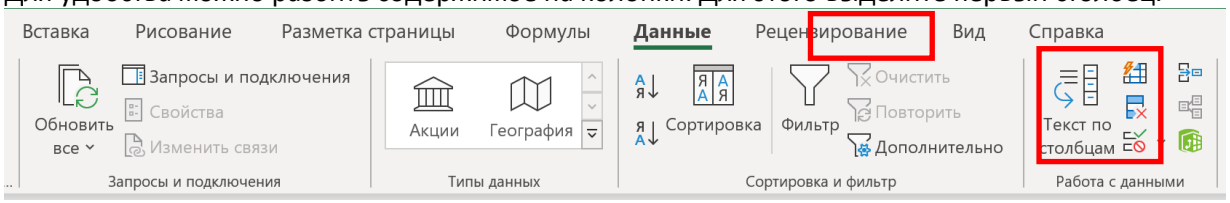


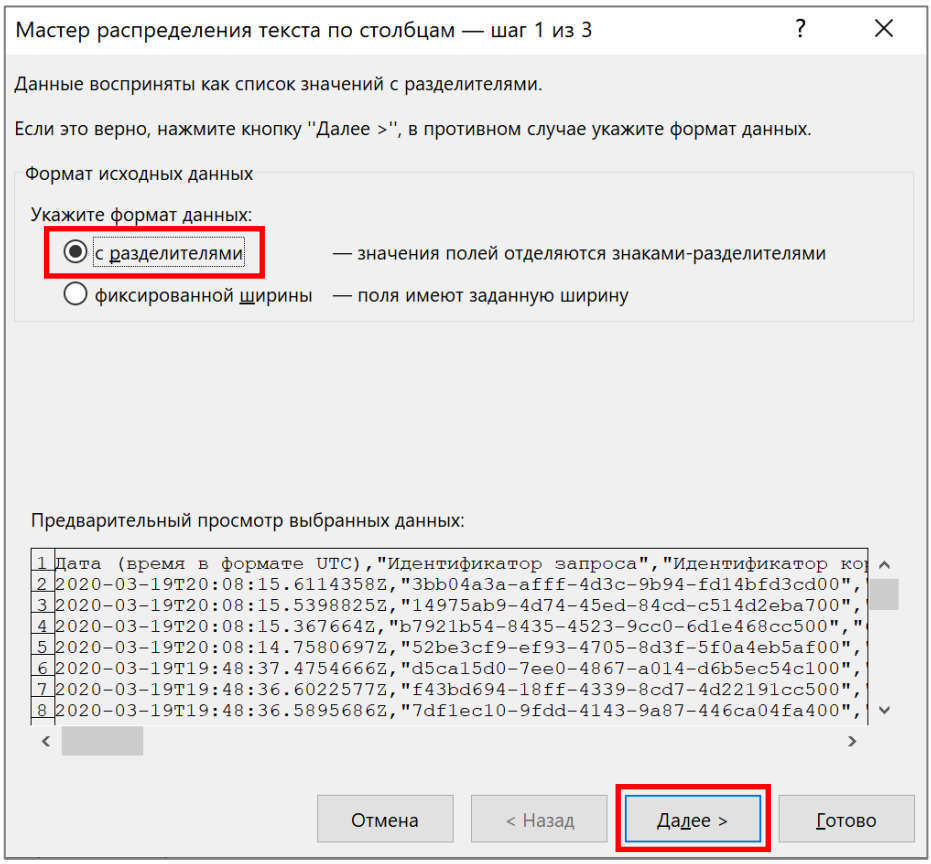
Максимально допустимое число скачиваемых записей: 250 000. Чтобы скачать больше, используйте API отчетов. Более подробно по ссылке https://docs.microsoft.com/ru-ru/azure/active-directory/reports-monitoring/concept-reporting-api

После скачивания откройте документ.



Для удобства можно разбить содержимое на колонки. Для этого выделите первый столбец.





Мастер распределения текста по столбцам — шаг 2 из 3

В этом диалоговом окне можно установить разделители для текстовых данных. Результат выводится в окне образца разбора.

Символом-разделителем является:

- [ ] знак табуляции
- [ ] точка с запятой
- [x] запятая
- [ ] пробел
- [ ] другой:

[ ] Считать последовательные разделители одним

Ограничитель строк: "

Образец разбора данных

Дата (время в формате UTC)	Идентификатор запроса	Иден
2020-03-19T20:08:15.6114358Z	3bb04a3a-afff-4d3c-9b94-fd14bfd3cd00	68e6
2020-03-19T20:08:15.5398825Z	14975ab9-4d74-45ed-84cd-c514d2eba700	68e6
2020-03-19T20:08:15.367664Z	b7921b54-8435-4523-9cc0-6d1e468cc500	68e6
2020-03-19T20:08:14.7580697Z	52be3cf9-ef93-4705-8d3f-5f0a4eb5af00	68e6
2020-03-19T19:48:37.4754666Z	d5ca15d0-7ee0-4867-a014-d6b5ec54c100	72bb
2020-03-19T19:48:36.6022577Z	f43bd694-18ff-4339-8cd7-4d22191cc500	72bb
2020-03-19T19:48:36.5895686Z	7df1ec10-9fdd-4143-9a87-446ca04fa400	72bb

Отмена | < Назад | Далее > | Готово

Мастер распределения текста по столбцам — шаг 3 из 3

Данное диалоговое окно позволяет задать для каждого столбца формат данных.

Формат данных столбца

- (•) общий
- ( ) текстовый
- ( ) дата: ДМГ
- ( ) пропустить столбец

Общий формат является наиболее универсальным. Числовые значения автоматически преобразуются в числа, даты — в даты, а все прочие значения — в текст.

Подробнее...

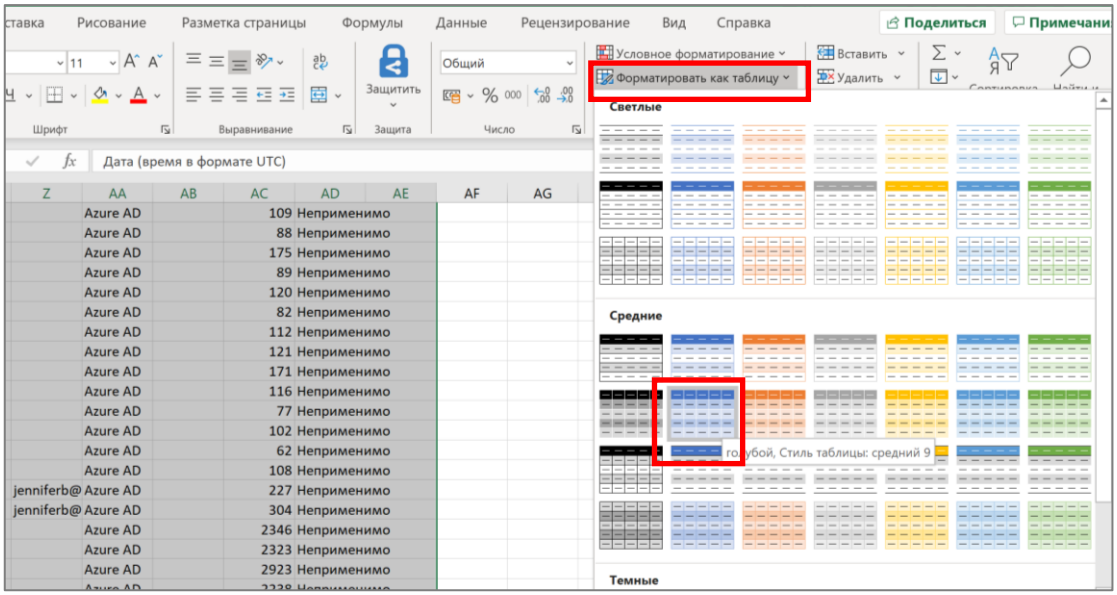
Поместить в: A1

Образец разбора данных

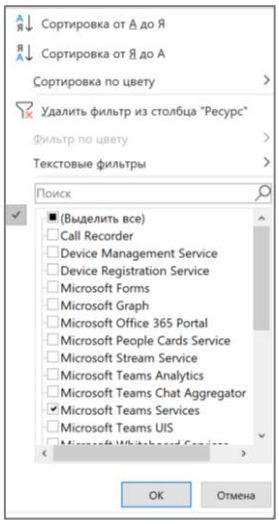
Общий	Общий	Общи
Дата (время в формате UTC)	Идентификатор запроса	Иден
2020-03-19T20:08:15.6114358Z	3bb04a3a-afff-4d3c-9b94-fd14bfd3cd00	68e6
2020-03-19T20:08:15.5398825Z	14975ab9-4d74-45ed-84cd-c514d2eba700	68e6
2020-03-19T20:08:15.367664Z	b7921b54-8435-4523-9cc0-6d1e468cc500	68e6
2020-03-19T20:08:14.7580697Z	52be3cf9-ef93-4705-8d3f-5f0a4eb5af00	68e6
2020-03-19T19:48:37.4754666Z	d5ca15d0-7ee0-4867-a014-d6b5ec54c100	72bb
2020-03-19T19:48:36.6022577Z	f43bd694-18ff-4339-8cd7-4d22191cc500	72bb
2020-03-19T19:48:36.5895686Z	7df1ec10-9fdd-4143-9a87-446ca04fa400	72bb

Отмена | < Назад | Далее > | Готово

Затем можно отформатировать таблицу, чтобы ее было удобно использовать (вкладка **Главная**)



Столбец **Ресурс** содержит следующие категории для фильтрации



Полученную таблицу подготовьте также как в пункте **Отчеты Azure портал**.

4.3.3 Аналитика использования и отчеты Microsoft 365

Аналитика использования Microsoft 365 — это приложение-шаблон, которое предоставляет доступ к предварительно созданной панели мониторинга, предоставляющей представление в виде нескольких продуктов за последние 12 месяцев и содержащее ряд готовых отчетов. Каждый отчет предоставляет конкретные сведения об использовании. Сведения о конкретных пользователях доступны за последний полный календарный месяц.

Подробнее: https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/admin/usage-analytics/usage-analytics

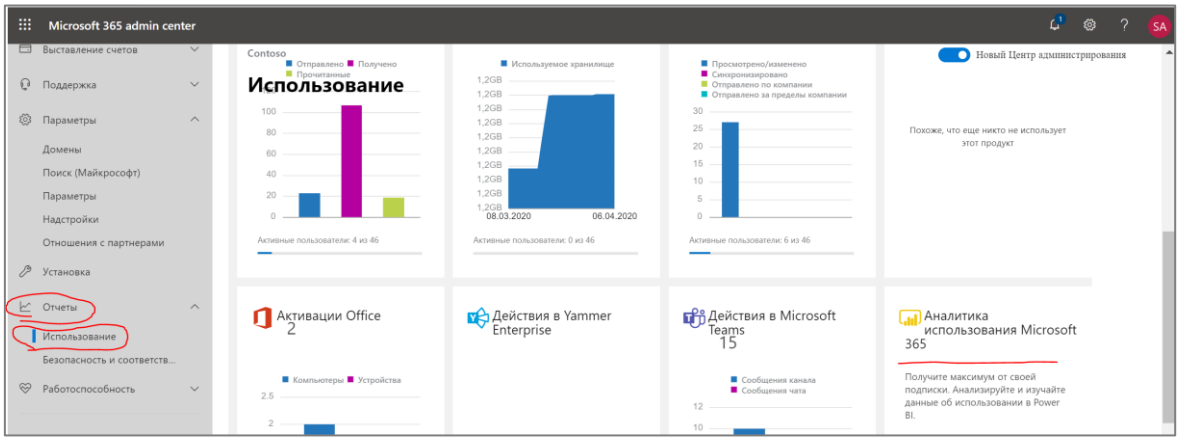
Установите приложение Microsoft 365 Usage Analytics по ссылке

https://appsource.microsoft.com/en-us/product/power-bi/cia_microsoft365.microsoft-365-usage-analytics?tab=Overview

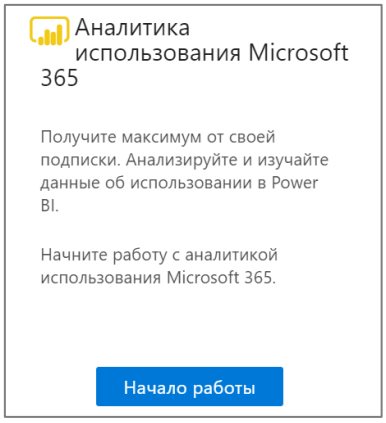
Включение Аналитики

https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/admin/usage-analytics/enable-usage-analytics

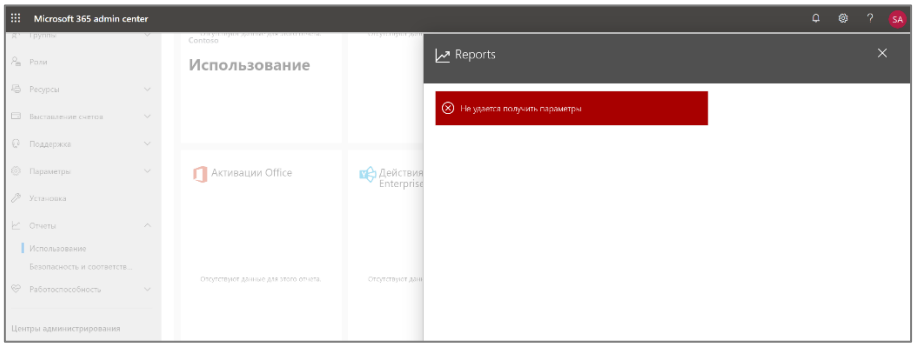
В административном портале https://admin.microsoft.com/ выберите **Отчеты**, далее **Использование**, далее **Аналитика использования Microsoft 365**



Нажмите **Начало работы**

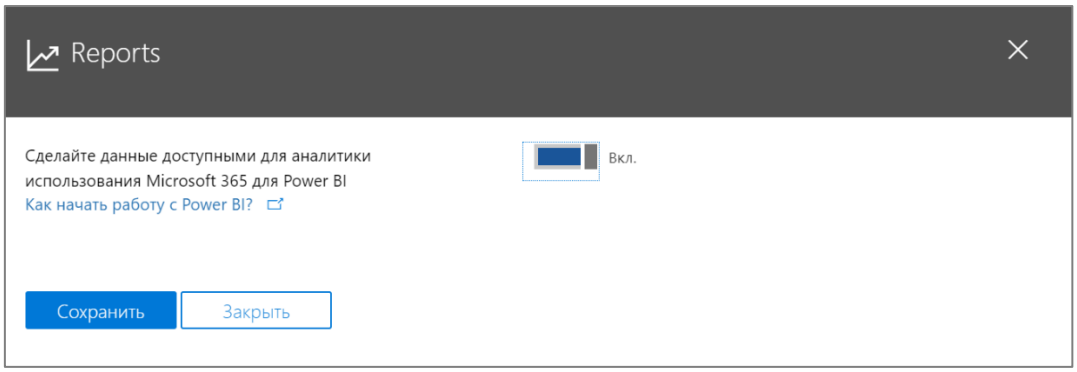


Вы можете увидеть следующую ошибку. Через некоторое время попробуйте снова.

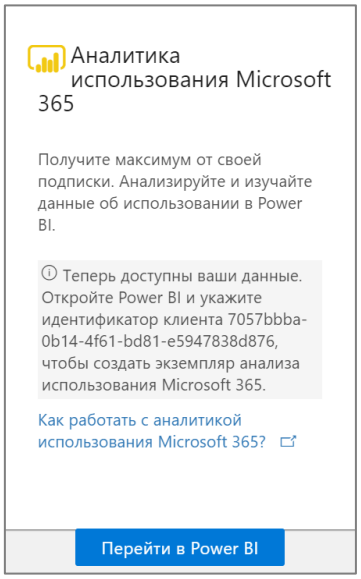


Откроется следующее окно:

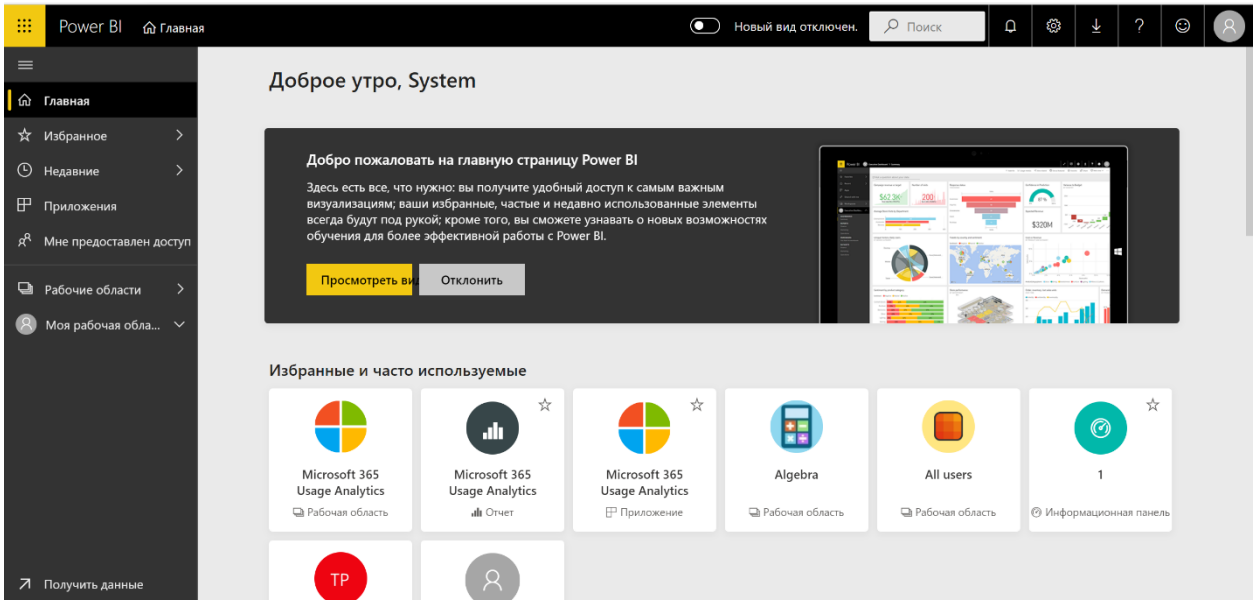
Установите переключатель в положение **Вкл.** и нажмите **Сохранить**.



Через какое-то время кнопка **Перейти в Power BI** будет активной

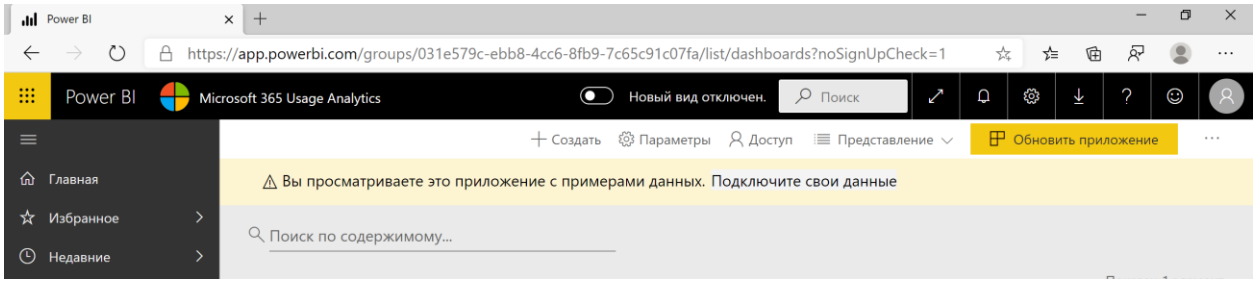


Нажав **Перейти в Power BI**, вы попадете на портал Power BI

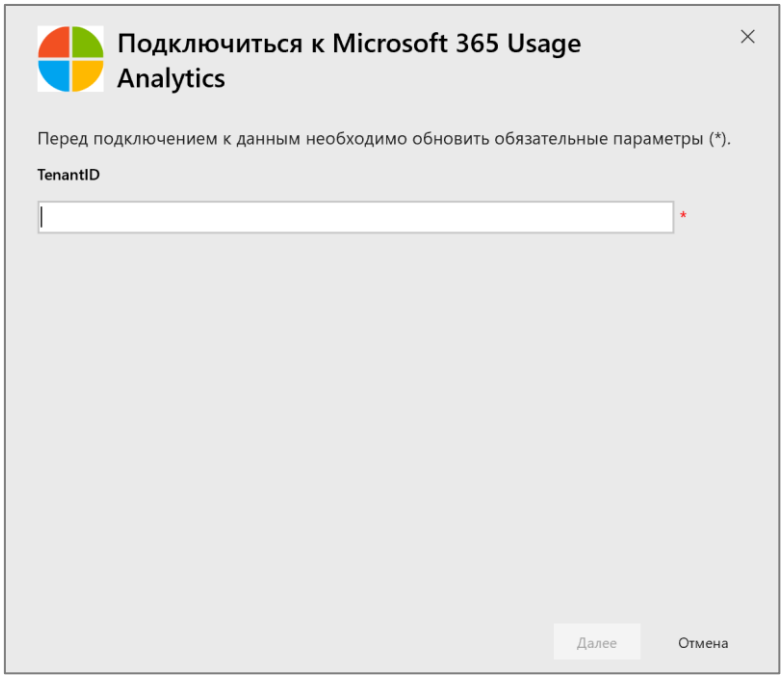


Перейдите в раздел **Рабочая область**, нажав стрелочку и выберите **Microsoft 365 Usage Analytics**. Без подключения своих данных в отчете буду отражены примерные данные для просмотра.

Нажмите **Подключите свои данные**

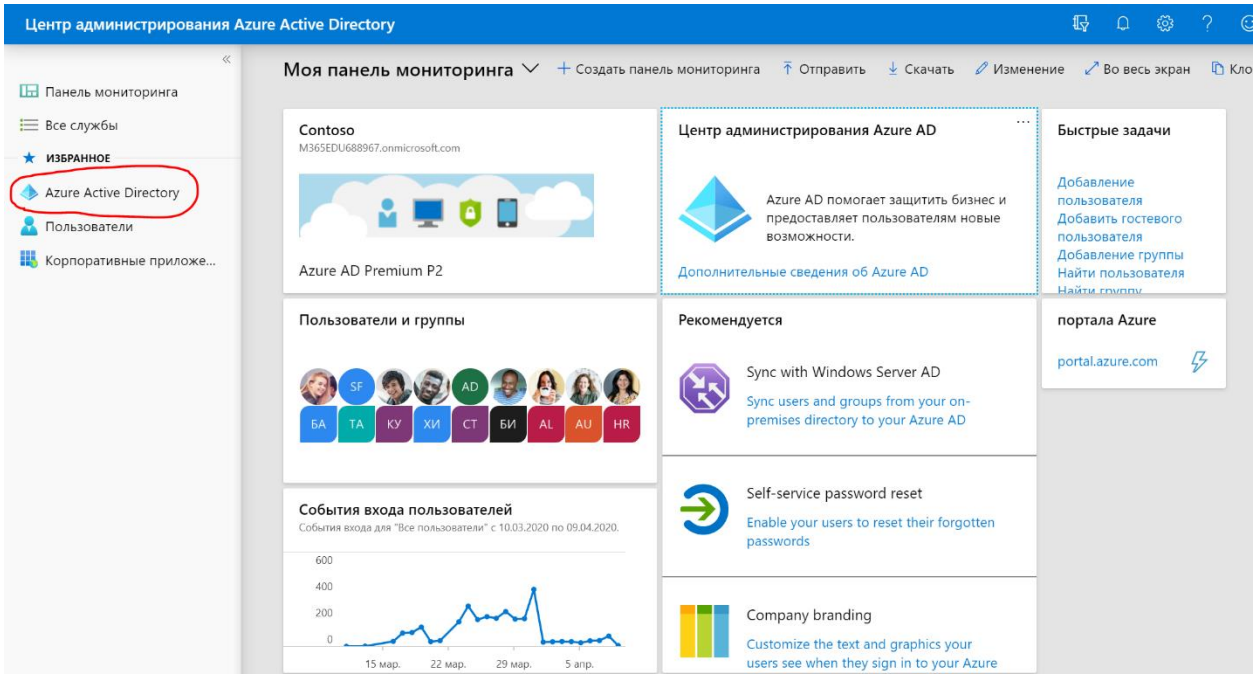


Откроется окно подключения, где нужно ввести **TenantID**

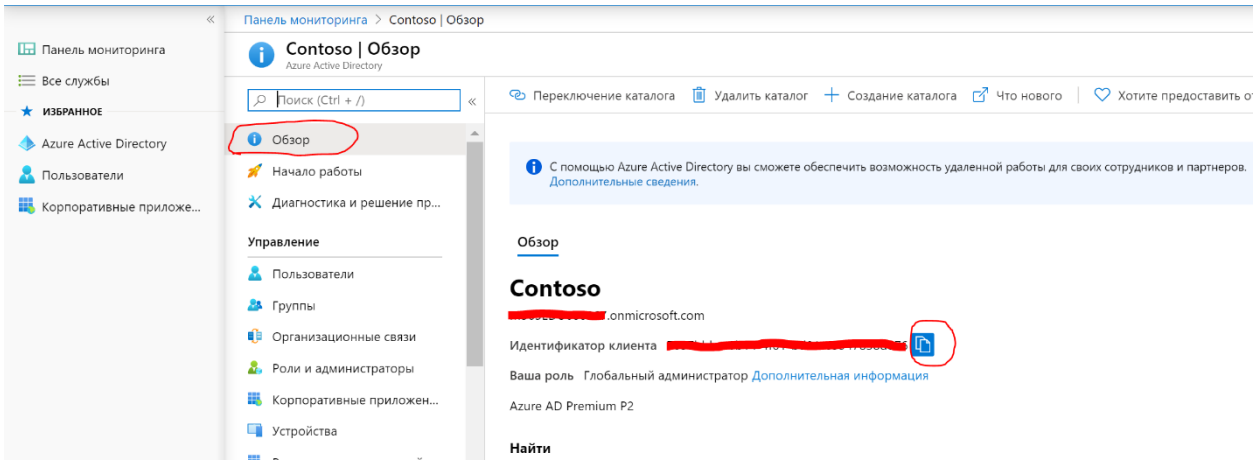


Этот идентификатора можно найти на портале https://aad.portal.azure.com/

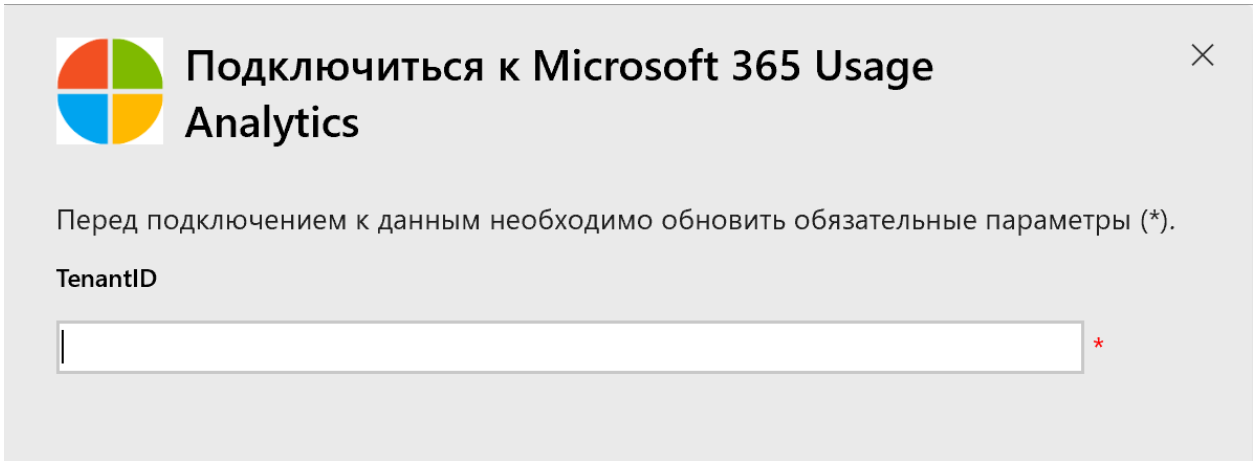
Пройдите в раздел **Azure Active Directory**



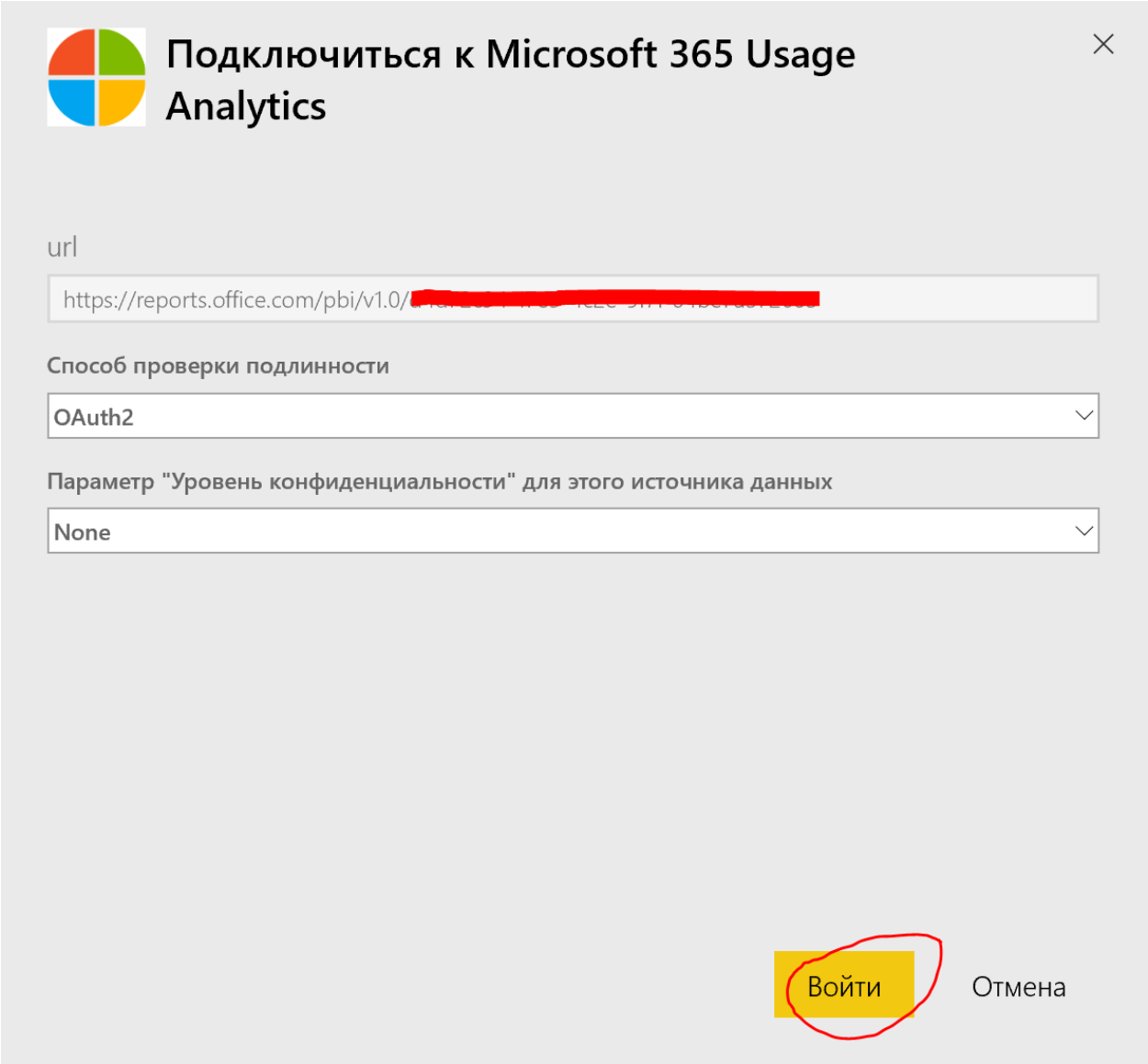
На вкладке **Обзор** будет отображен идентификатор клиента. Выделите его и скопируйте или нажмите иконку **Скопировать.**



Вставьте идентификатор в поле **TenantID** и нажмите **Далее**



Выберите Способ проверки подлинности **OAuth2** и нажмите **Войти**

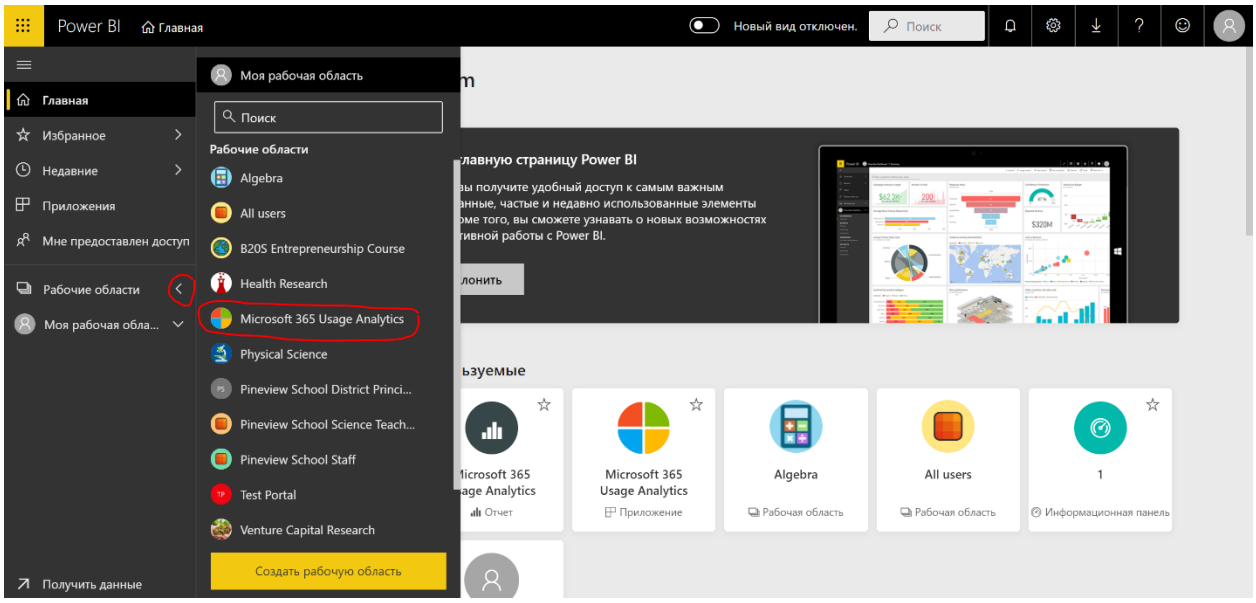


Далее нужно ввести (выбрать) свою учетную запись (администратора) и при необходимости ввести пароль.

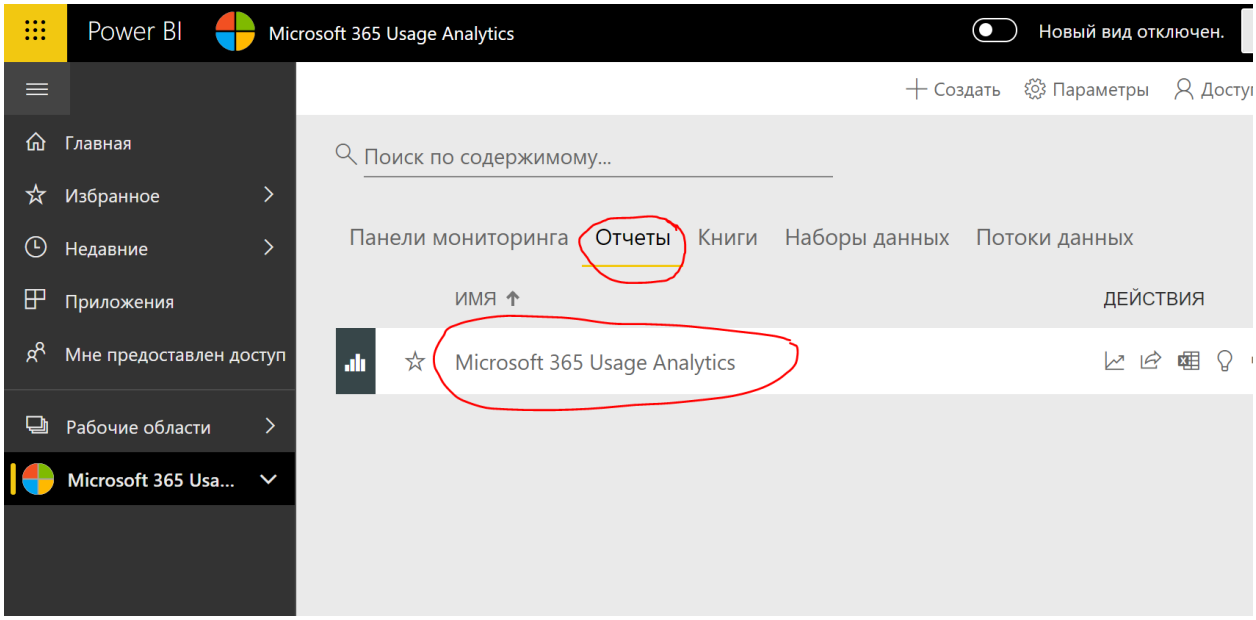
Через какое-то время данные будут загружены.

Чтобы открыть отчет пройдите по ссылке https://app.powerbi.com/home

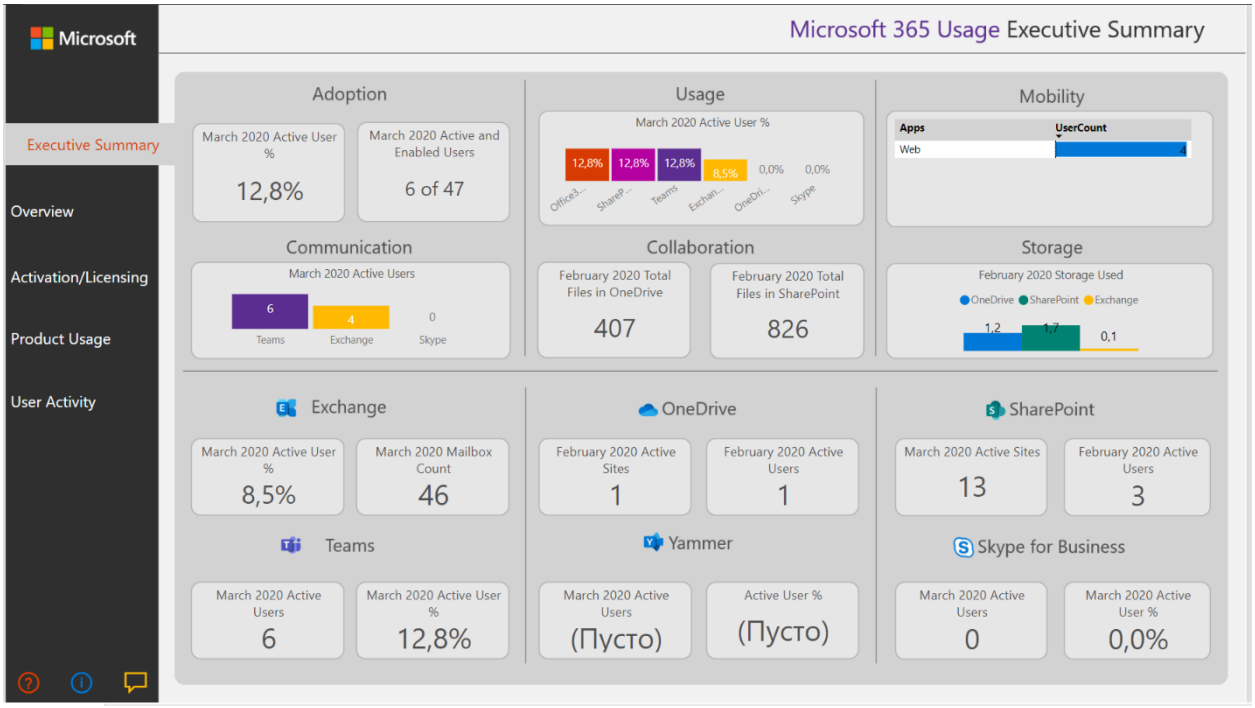
Слева в разделе **Рабочие области** нажмите стрелку, далее **Microsoft 365 Usage Analytics**



Далее выберите вкладку **Отчеты** и нажмите **Microsoft 365 Usage Analytics**



Откроется отчет



Более подробно смотрите ссылки

Настройка отчетов в аналитике использования Microsoft 365

https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/admin/usage-analytics/customize-reports

Модель данных аналитики использования Microsoft 365

Английская версия (для корректного отображения таблицы данных User State) https://docs.microsoft.com/en-us/microsoft-365/admin/usage-analytics/usage-analytics-data-model

Русская версия https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoft-365/admin/usage-analytics/usage-analytics-data-model?view=o365-worldwide

4.5В приложении Teams отсутствует кнопка Календарь.

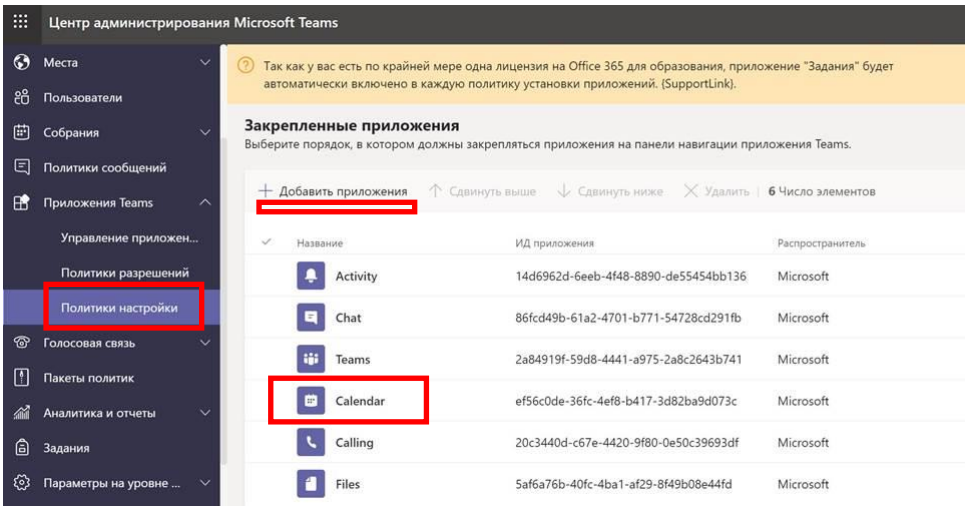
Если организация не использует **Exchange Online**, то кнопка **Календарь** будет отсутствовать в приложении **Teams**.

Если в организации уже есть Exchange – то имеет смысл подумать о гибридном сценарии.
Подробнее по ссылке https://docs.microsoft.com/ru-ru/exchange/hybrid-deployment/deploy-hybrid

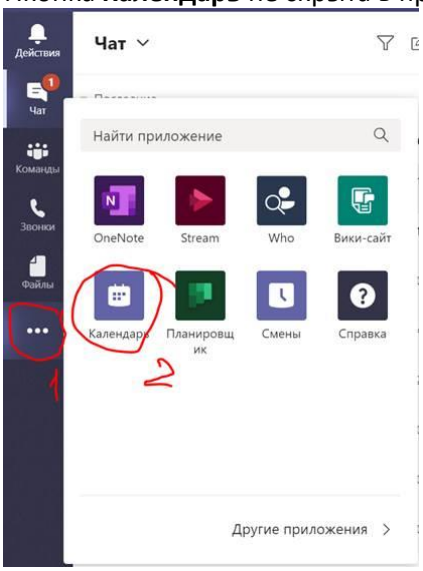
Ознакомьтесь, пожалуйста, с инструкциями. Там много вложенных ссылок. Процесс непростой и небыстрый. Но после этого появится кнопка **Календарь** в приложении **Teams**.
Если в организации нет почтового сервера, то тем более есть смысл начать использовать **Exchange Online**. Подробнее по ссылке https://docs.microsoft.com/ru-ru/exchange/client-developer/exchange-web-services/start-using-web-services-in-exchange

Если Вы используете **Exchange Online** и все же не видите кнопку **Календарь** в приложении **Teams**– проверьте следующее:

1. В **административном портале Teams** https://admin.teams.microsoft.com/ Teams добавлено приложение **Календарь.** Если не добавлено – добавьте.



2. Иконка **Календарь** не скрыта в приложении **Teams.**



Если скрыта – нажмите правой кнопкой по иконке – выберите **Закрепить**.

4.6 Дорожная карта развития Microsoft Teams

Опубликована на странице дорожной карты Microsoft 365 - https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/roadmap?filters=Microsoft%20Teams%2CIn%20development%2CRolling%20out#owRoadmapMainContent

4.6.1 Портал Uservoice – отправка запросов на расширение функционала Teams

Пользователи и специалисты могут предложить идеи для расширения возможностей Microsoft Teams на портале https://microsoftteams.uservoice.com/.

Перед отправкой идеи попробуйте поискать схожие – чем больше пользователей голосуют за идею, тем скорее она будет принята в работу.

5 Обучающие материалы для пользователей

5.1 Официальная краткая инструкция по использованию Teams для пользователей

На русском языке - https://edudownloads.azureedge.net/msdownloads/MicrosoftTeamsforEducation_QuickGuide_RU-RU.pdf

На английском языке - https://download.microsoft.com/download/D/9/F/D9FE8B9E-22F5-47BF-A1AB-09539C41FCD0/Teams%20QS.pdf

5.2 Краткие инструкции (10 страниц картинками) для преподавателей, можно переделать под свой фирменный стиль.

PDF - https://testdgfiles.blob.core.windows.net/distant/TeamsForTeachersUniv.pdf

DOCX - https://testdgfiles.blob.core.windows.net/distant/TeamsForTeachersUniv.docx

5.3 Тренинг «Использование Microsoft Teams в учебном процессе»

http://aka.ms/webinar1802 , Докладчик: Юрий Титов, эксперт по технологиям Microsoft, Microsoft

5.4 Ролики по Teams - короткие учебные материалы, чтобы быстро начать использование.

Например, Работа с записями и сообщениями, Создание чатов и звонков, Совместная работа в команде и каналах и др.

6 Примеры организации дистанционного обучения на базе Microsoft Teams в вузах РФ

1. Московский городской педагогический университет (МГПУ) - https://www.mgpu.ru/distant/
2. Казанский федеральный университет (КФУ) - https://kpfu.ru/ictis/obuchenie-cherez-microsoft-teams , https://www.youtube.com/watch?v=thoEbnkEKIQ
3. НИУ Высшая школа экономики:
    a. «Как подготовиться к переводу обучения на дистанционный формат» - https://elearning.hse.ru/how_to_prepare
    b. О.Максименкова. Бессрочный срочный онлайн: Quick Start Guide - https://www.hse.ru/our/news/350392492.html
4. Дальневосточный федеральный университет (ДВФУ) - https://www.dvfu.ru/news/fefu-news/in_the_schedule_of_the_university_added_links_to_e_learning/ , https://www.dvfu.ru/electronic-education/
5. Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ) - https://narfu.ru/life/social/med_center/sovety/distants-obuchenie/
6. Московский государственный университет (МГУ) - https://www.msu.ru/info/virusprevention/informatsiya-po-microsoft-teams.php
7. Финансовый университет http://www.fa.ru/dist/Pages/Home.aspx
8. Российская академия народного хозяйства и государственной службы (РАНХиГС) - https://www.ranepa.ru/sobytiya/novosti/prorektor-rankhigs-maksim-nazarov-razyasnil-detali-perekhoda-akademii-na-distantsionnoe-obuchenie/?sphrase_id=19546, https://vlgr.ranepa.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=6837&Itemid=39
9. Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого - https://www.spbstu.ru/media/news/education/what-webinars-what-role-play-distance-learning/
10. Санкт-Петербургский государственный университет (СпбГУ) - https://gsom.spbu.ru/all_news/covid/#58
11. Южный федеральный университет (ЮФУ) - http://ictis.sfedu.ru/dot/, https://urfak.sfedu.ru/
12. Уральский федеральный университет (УрФУ) - https://urfu.ru/distant/faculty/
13. Тюменский государственный университет (ТюмГУ) - https://www.utmn.ru/distance-education/
14. Московский государственный юридический университет (МГЮА) - https://msal.ru/news/distantsionnoe-obuchenie-opyt-prepodavateley-mgyua/
15. МИСиС - http://nf.misis.ru/
16. Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет - https://pspu.ru/press-centr/news?id=19100
17. Курганский государственный университет - http://www.kgsu.ru/index.php?r=index%2Fpost&id=13223
18. Челябинский государственный университет https://www.csu.ru/SitePages/DOT.aspx

7 Интеграция Moodle с Microsoft Teams

Moodle — самая популярная система управления обучением (LMS) с открытым кодом в мире теперь интегрируется с Microsoft Teams! Эта интеграция позволяет педагогам и преподавателям совместно работать над курсами Moodle, задавать вопросы об оценках и заданиях, а также получать уведомления прямо в приложении Teams!

Чтобы облегчить администраторам настройку этой интеграции, мы добавили в подключаемый модуль Office 365 Moodle с открытым кодом следующие возможности:

Автоматическая регистрация сервера Moodle в Azure AD.

Развертывание бота-помощника Moodle в Azure одним щелчком мыши.

Автоматическая подготовка команд и автоматическая синхронизация их регистраций во всех или выбранных курсах Moodle.

Автоматическая установка вкладки Moodle и бота-помощника Moodle в каждой синхронизированной команде (ожидается в ближайшее время).

Публикация приложения Moodle в закрытом магазине приложений Teams одним щелчком мыши (ожидается в ближайшее время).

Более подробно по ссылке:

https://docs.microsoft.com/ru-ru/microsoftteams/install-moodle-integration

8 Интересные ссылки в социальных сетях

8.1 Алексей Незнанов, НИУ ВШЭ – Базовая информация о возможностях Office365 - описание и обоснования в т.ч. для руководства вуза - https://www.facebook.com/alex.neznanov/posts/10207308268981040

8.2 Динар Гарипов, Microsoft Education – Личные рекомендации по организации дистанционной работы
https://www.facebook.com/photo.php?fbid=3152892598109485&set=a.408504755881630&type=3&theater&notif_t=feedback_reaction_generic&notif_id=1584440131954955

8.3 Руслан Сулейманов, МГПУ – Неформальная памятка студентам про дистант
https://www.youtube.com/watch?v=4JVFDyPnL64&fbclid=IwAR1JUWzqZiYds1SEDn25eQHCwqsNMeuoy9ZPerNqbB-JGqrJar3Yk-JoPzo

8.4 Дмитрий Сошников, Microsoft Russia - Создание увлекательного контента для дистанционного образования с PowerPoint
https://soshnikov.com/education/creating-engaging-online-content-with-powerpoint-ru/?fbclid=IwAR2IbYtXgNn16TN4BwIhAWEZFsymLVZTuQHNHH1w2NDjFcr8-BZwT5Erszw

8.5 Махмутова Люция, КФУ - Использование Microsoft Teams на уроках русского языка и литературы
https://www.youtube.com/watch?v=CbNC7krXVJY&feature=youtu.be

8.6 Виталий Веденев – Блог «Работаем в Microsoft Office 365»
https://vedenev.livejournal.com/

8.7 Александру Витальевичу Харуто – Дистанционное обучение в Московской консерватории с помощью Microsoft Teams
http://www.mosconsv.ru/ru/event_p.aspx?id=166341