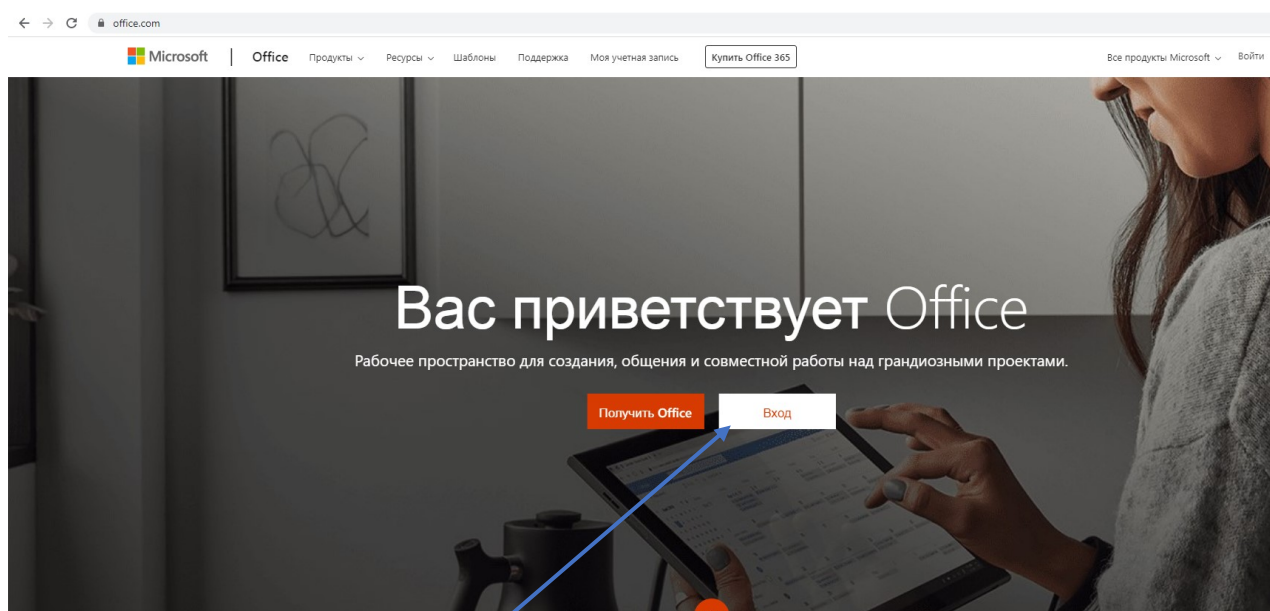


Инструкция для студентов по посещению он-лайн занятий с использованием платформы “Офис 365” АНО ВО “Российский новый университет”

Дистанционное проведение лекций, консультаций, практических занятий и семинаров возможно он-лайн с использованием корпоративной почты на платформе “Офис 365” и приложения платформы “Офис 365” для организации и просмотра видеотрансляции “MS Teams”.

Доступ к программам осуществляется с сайта www.office.com.

1. Зайдите в любой браузер и в адресной строке введите www.office.com



Что такое Office 365?

2. Нажмите кнопку Вход.

3. При первом входе нужно ввести электронный адрес **вашей корпоративной** почты, логин и пароль от которой вы получили на адрес вашей личной электронной почты.

Внимание: если вы не получили письмо на личную электронную почту и не знаете логин и пароль, то нужно написать о проблеме на почту support@stud.rosnou.ru, указав свои ФИО и приложив фотографию или скан студенческого билета.

4. Нажмите Далее и введите пароль.



Войти

Электронная почта, телефон или Skype

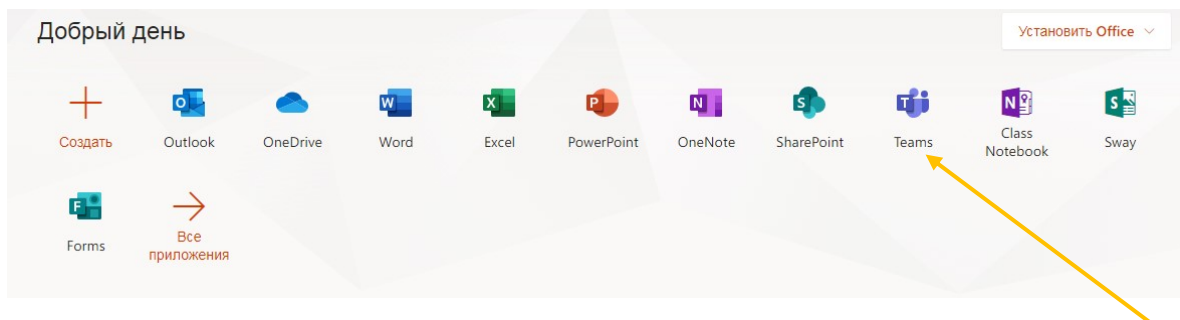
Нет учетной записи? [Создайте ее!](#)

[Не удается получить доступ к своей учетной записи?](#)

[Параметры входа](#)

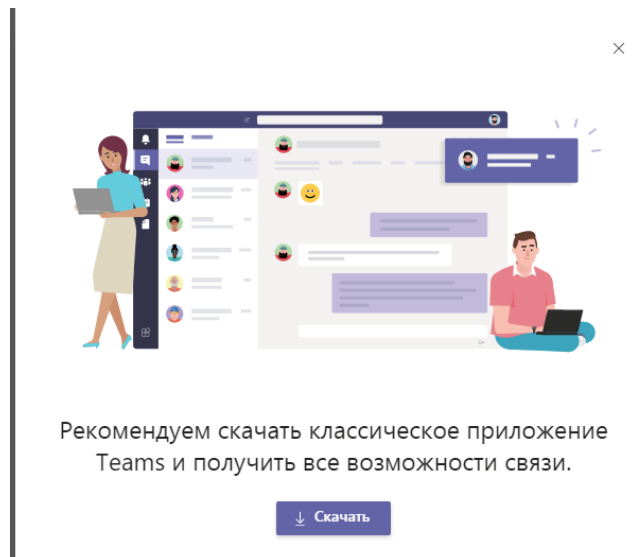
Далее

5. Выберите приложение Teams и откройте его двойным щелчком:



При первоначальной загрузке возможно увеличение времени открытия окна.

Окно с предложением загрузки приложения на ваш компьютер нужно закрыть, нажав на крестик "X" в верхнем правом углу:



Окно приложения Teams имеет следующую структуру:

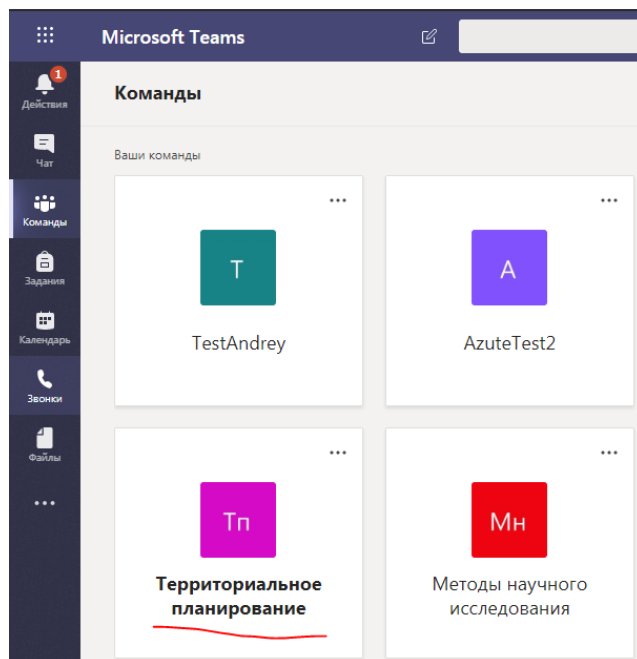
- Слева располагается столбик с вкладками: Действия, Чат, Команды, Задания, Календарь, Звонки, Файлы и кнопка Другие добавленные приложения (...).
- Правее располагается основное окно (рабочая область), в котором и происходит вся основная работа.

6. Студенты **ЗАРАНЕЕ** до начала пары должны ознакомиться с информацией о форме проведения занятий и платформе, которая будет использована преподавателем для проведения занятия.

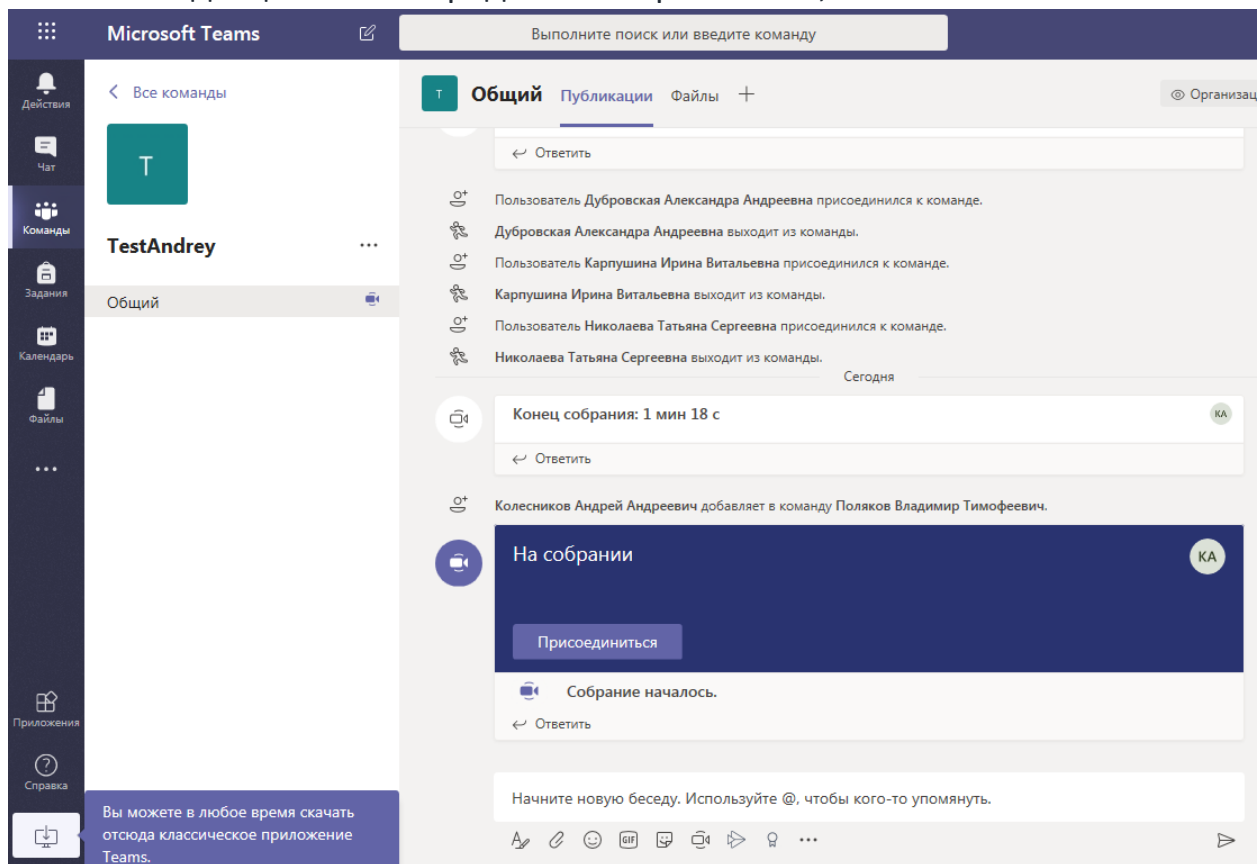
Внимание: в исключительных случаях преподаватель может поменять форму проведения занятия и /или платформу (технические причины), что не отобразится в расписании, но о смене формы проведения и/или платформы преподаватель пришлет вам уведомление на корпоративную почту прямо перед занятием,, поэтому помимо расписания перед началом занятия рекомендуется проверить корпоративную почту.

7. Для проведения занятия в MS Teams на платформе «Офис 365» преподаватель создает команду с названием вашей дисциплины и «пригласит» в нее всех студентов групп, у которых он должен провести занятие. «Приглашения в команду» будут разосланы всем студентам выбранных групп, у которых он одновременно проводит занятие.

Это означает, что в окне «Команды» у вас должна появиться «команда» с названием дисциплины, созданная преподавателем.



8. Вы можете присоединиться к этой команде. После нажатия клавиши с названием дисциплины перед вами откроется чат,



в котором можно будет посмотреть историю сообщений, найти материалы, отправленные вами или преподавателем, а также присоединиться к занятию (собранию), которое начал ваш преподаватель.

Внимание: Если в ваших «командах» не отобразилась «команда», созданная вашим преподавателем, то:

1) возможно, вас не внесли в группу по тем или иным причинам. Для решения этой проблемы вы можете:

а) написать в тех поддержку support@stud.rosnou.ru, указав ваше ФИО и группу и то, что вы отсутствуете в команде по дисциплине;

б) позвонить в деканат вашего института и попросить, чтобы вас добавили в данную команду. Сотрудники с правами «Владельца» могут это сделать;

в) в крайнем случае – передать информацию преподавателю через одногруппников или через другие каналы связи, чтобы преподаватель добавил вас в команду по ФИО.

2) возможно, ваш преподаватель создал команду и по ошибке указал не ту группу (например: 221-1 вместо 221-2). Для решения этой проблемы вы должны позвонить в деканат и сообщить об этом.