

## 快速入门指南

刚开始使用 Microsoft Teams 教育版？请阅读本指南，了解基本信息

### 开始新聊天

启动一对一或小组对话。

### 使用命令框

搜索特定项或人员、执行快速操作及启动应用。

### 管理个人资料设置

更改应用设置、更改图片或下载移动应用。

### 在 Microsoft Teams 中移动

使用这些按钮，在活动源、聊天、团队、作业、日历和文件之间进行切换。

### 查看和组织团队

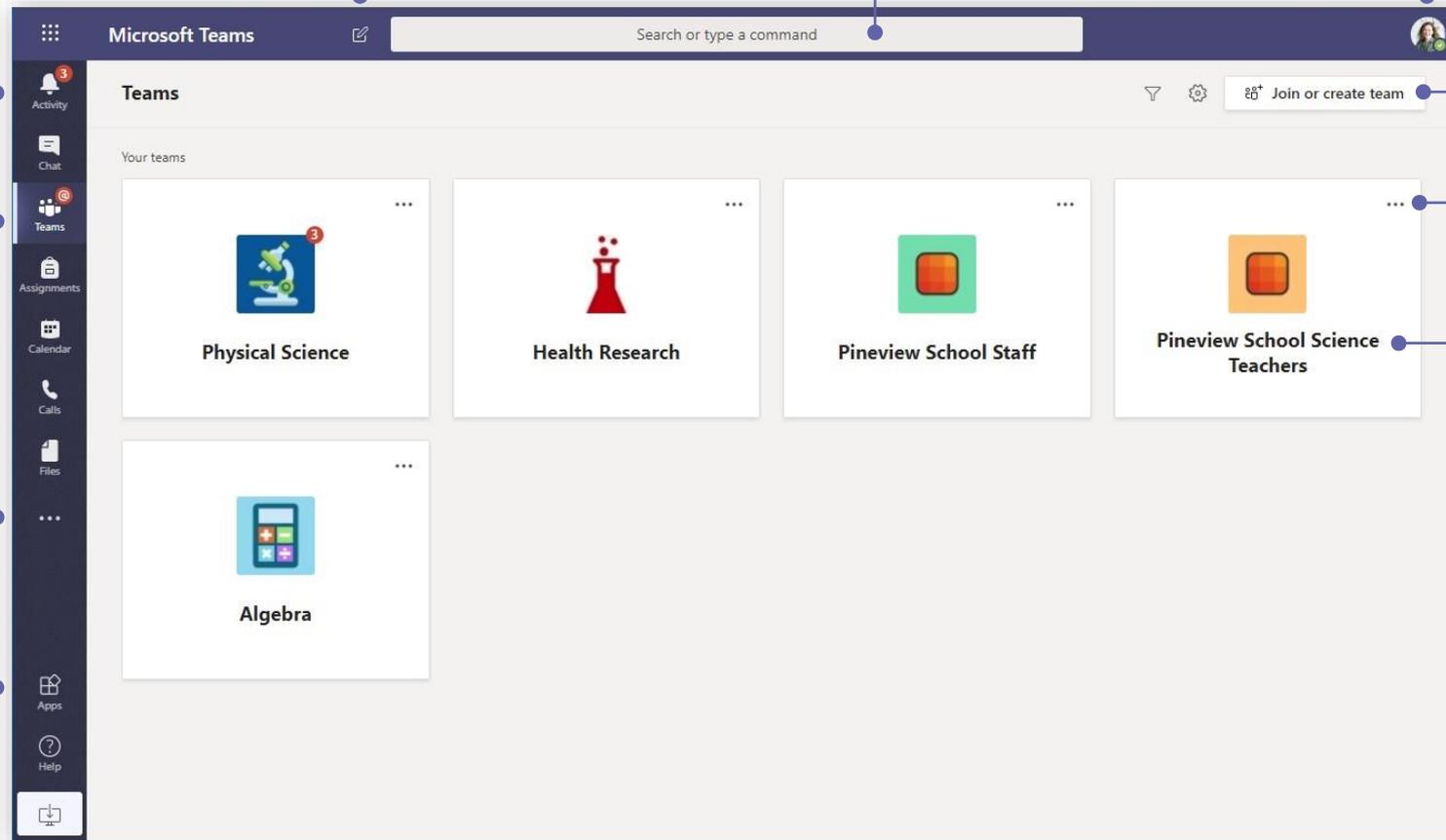
单击即可查看您的团队。拖动团队磁贴即可对其重新排序。

### 查找个人应用

单击即可查看和管理您的个人应用

### 添加应用

启动“应用”，以浏览或搜索可添加到



### 加入或创建团队

查找所需的团队、使用代码加入团队或自行创建团队。

### 管理您的团队

添加或删除成员、创建新频道或获取团队的链接。

### 查看您的团队

单击即可打开您的班级团队或教职员工团队。

### 团队是什么？

您可以创建或加入团队，以与特定人群合作。与小组成员进行对话、共享文件和使用共享工具——所有这些操作都能在一处完成。

小组可以是某个班级的同学和教育工作者、在某个主题上进行合作的教职员和教育工作者，甚至是学生社团或其他课外活动团体。

# Microsoft Teams 教育版

## 班级团队

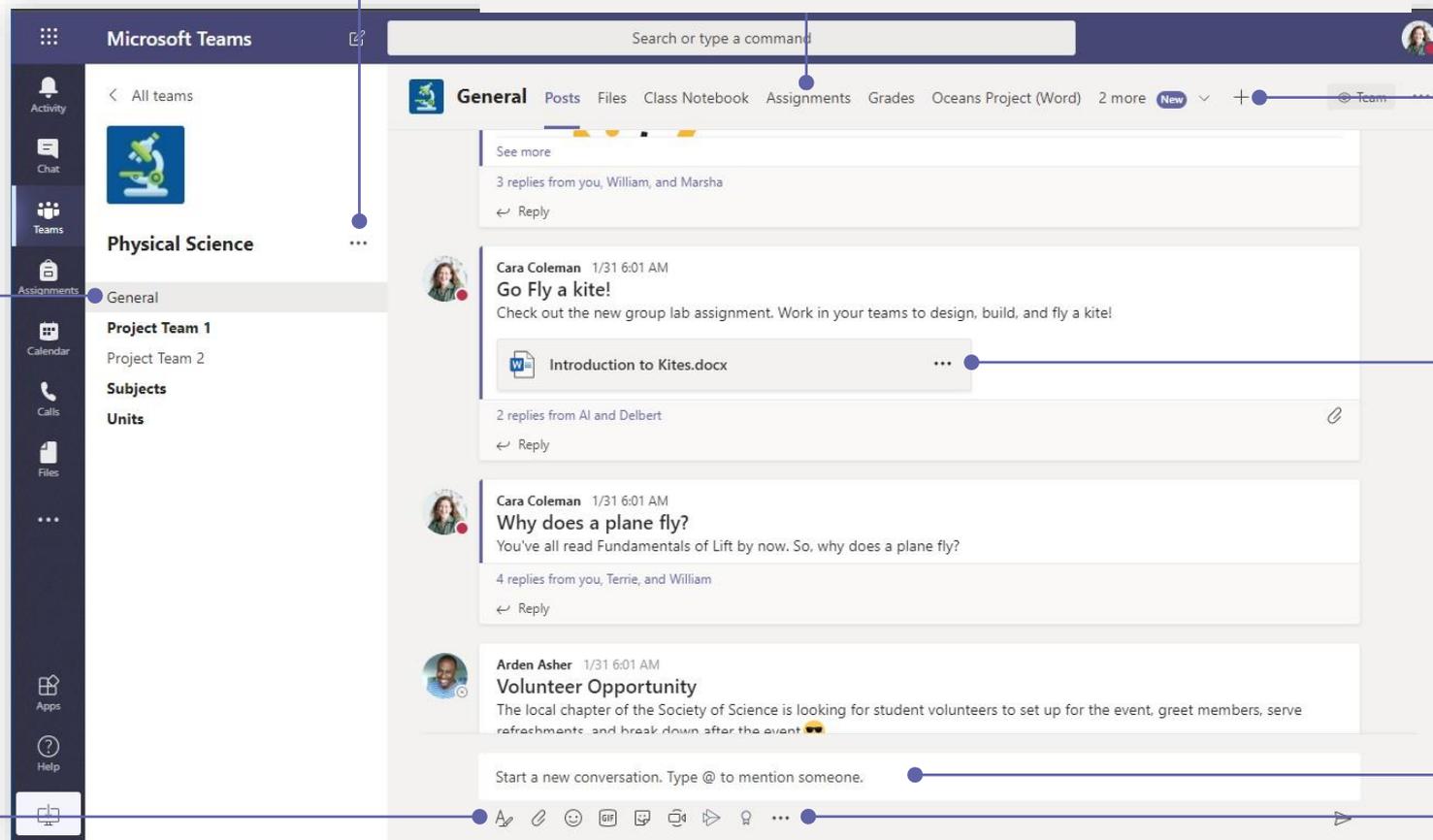
班级团队提供了专为教学而量身定制的特殊功能

### 添加频道和管理您的团队

您可以更改团队设置、添加成员至班级团队，以及添加频道。

### 打开作业和成绩

教育工作者可通过“作业”来创建和布置作业。学生无需离开应用即可完成和提交作业。教育工作者可使用“成绩”选项卡，提供关于作业的反馈及跟踪学生的进度。学生也可以看到自己的进度。



### 每个团队都有频道

单击其中一个频道，查看有关课程特定您甚至可以为小组项目设置私人频道。

每个团队都会附带“常规”频道。打开频道设置，以添加新频道、管理通知和其它设置。

### 设置您的消息格式

添加主题、设置文本格式、将消息转换为公告、在多个团队中发帖或设置谁可以回复等等。

### 添加选项卡

探索并固定应用、工具、文档等等，让您的课堂更加丰富多彩。我们不断添加更多教育类选项卡，让您的课堂更加丰富多彩。

### 共享文件

让班级成员能够查看文件，或针对文件进行协作。

### 与班级开展讨论

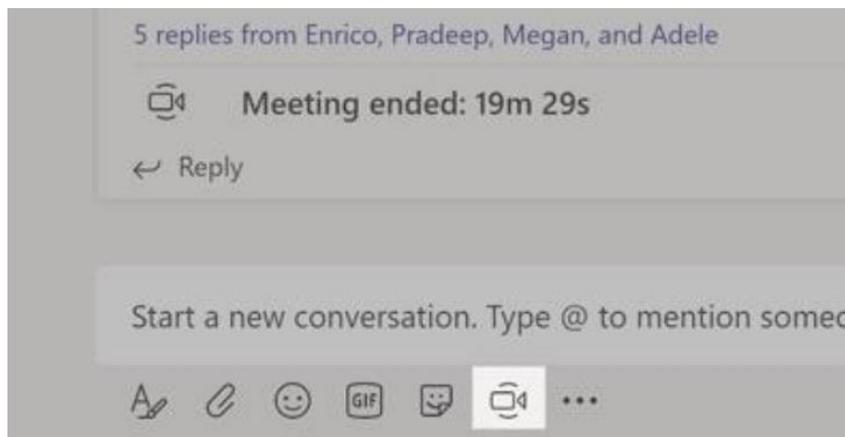
在这里键入消息或公告，并设置格式。添加文件、表情符号、GIF 或贴纸，让内容更加生动！

### 添加更多消息选项

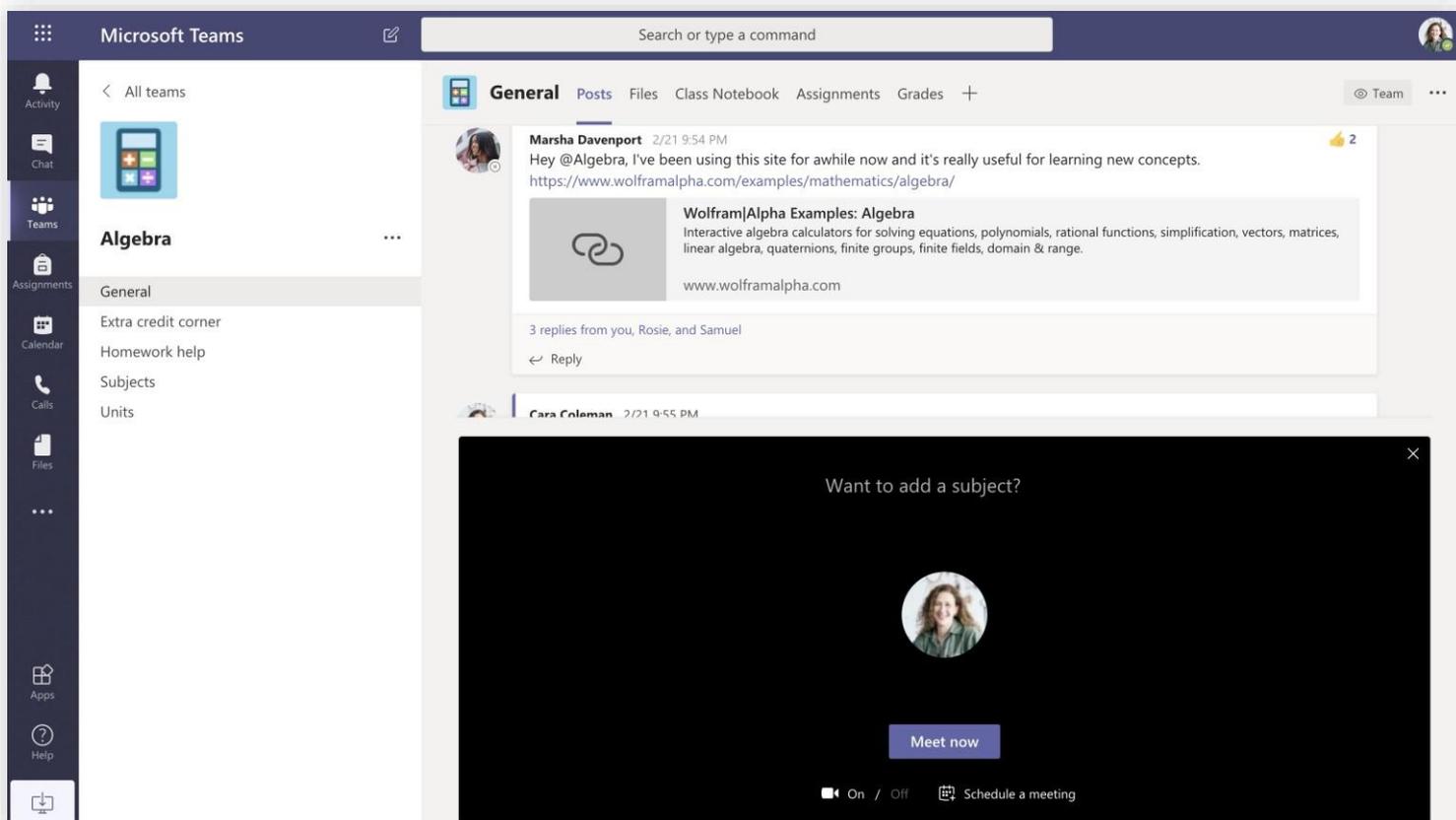
单击此处，添加新的消息功能，如投票、表扬等，让课堂讨论更加丰富多彩。

## 安排团队或班级会议

以在线会议的形式上课、举办教职员工协作会议或开展培训



单击消息键入区域下方的“立即开会”，即可在频道中召开会议。（如果单击“答复”，然后单击“立即开会”，则会议会以该对话为中心。）输入会议的名称，然后开始邀请人员。



选择“立即开会”，立即开始会议；或“安排会议”，安排未来的会议。如果您决定将会议安排在以后召开，则频道成员会在其日历中看到会议邀请。

## 安排团队或班级会议

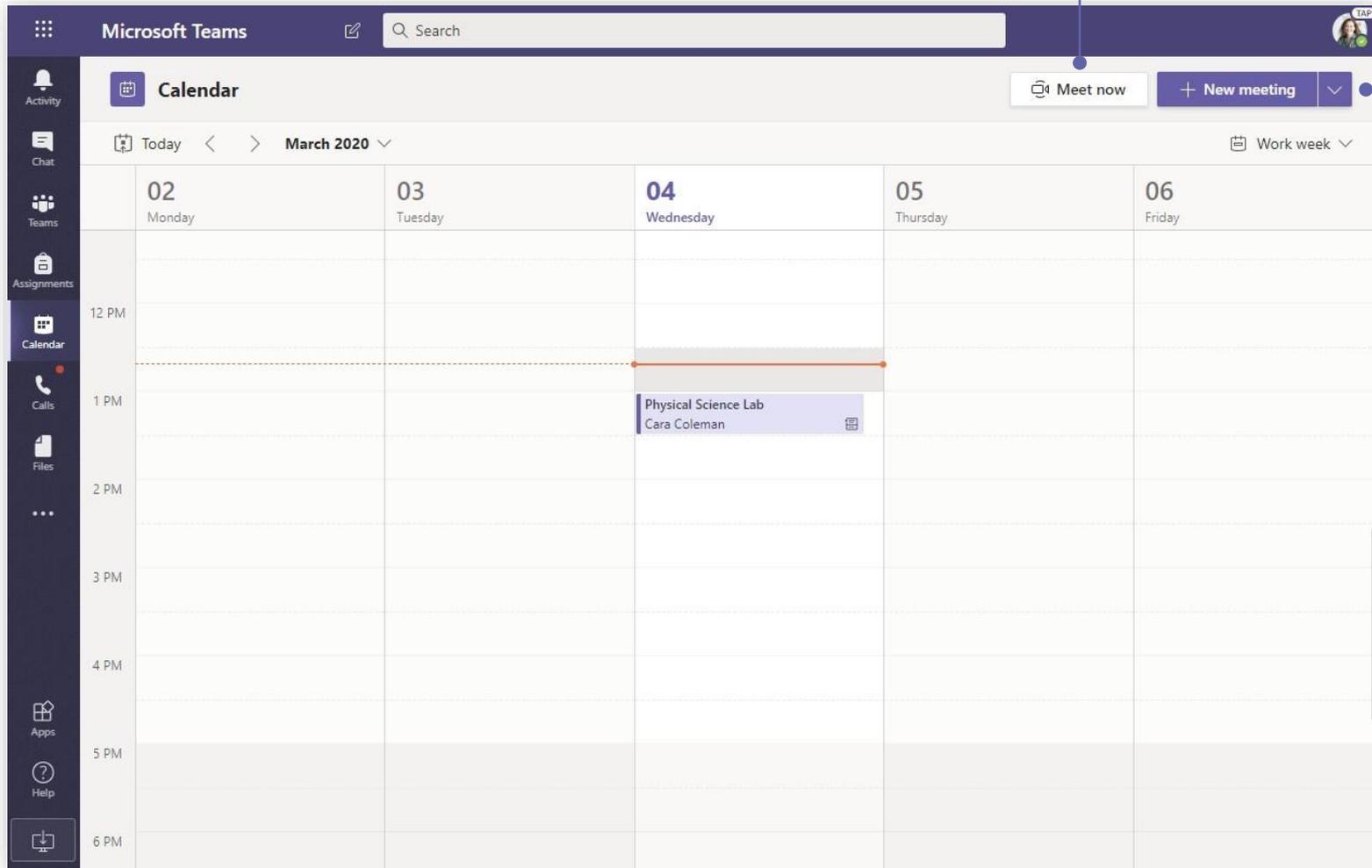
以在线会议的形式上课、举办教职员工协作会议或开展培训

### 立即召开会议

向立即开始的会议直接添加参与者。

### 添加新会议

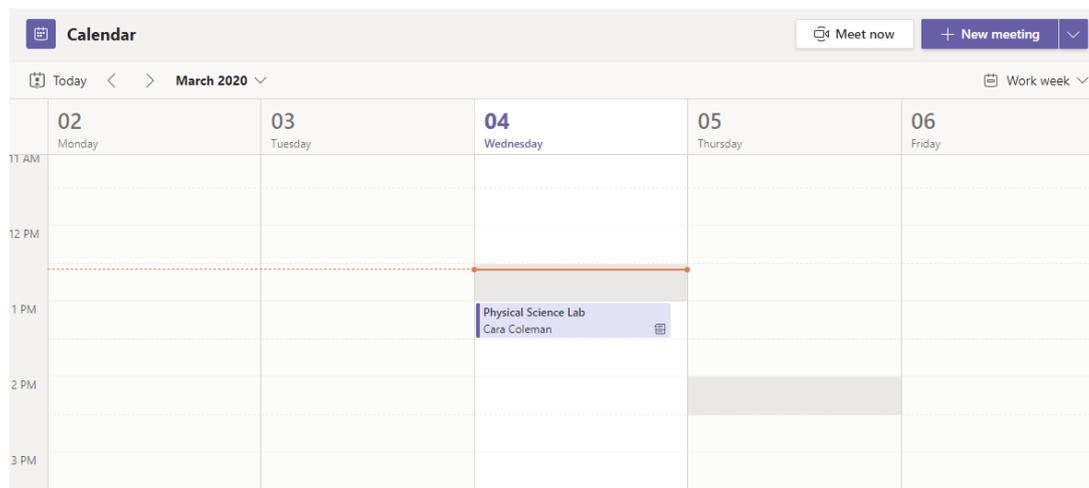
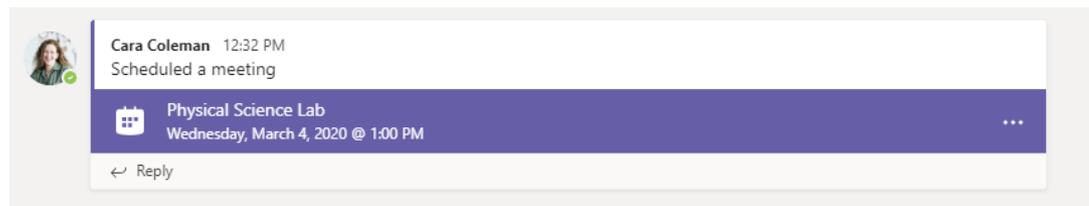
安排新会议，允许多达 250 人进行实时讨论，或安排直播活动，以扩大参与者范围。



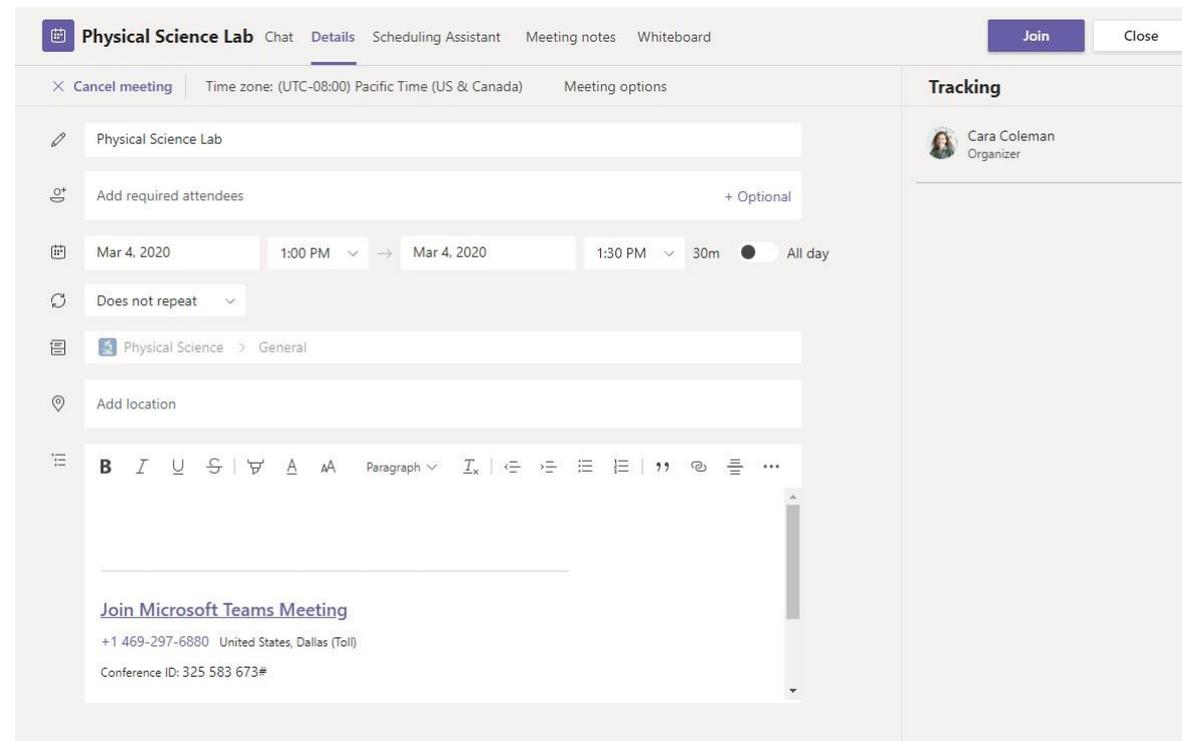
# Microsoft Teams 教育版

## 加入会议

以在线会议的形式上课、举办教职员工协作会议或开展培训



在您的团队频道或 Team 日历中找到会议邀请

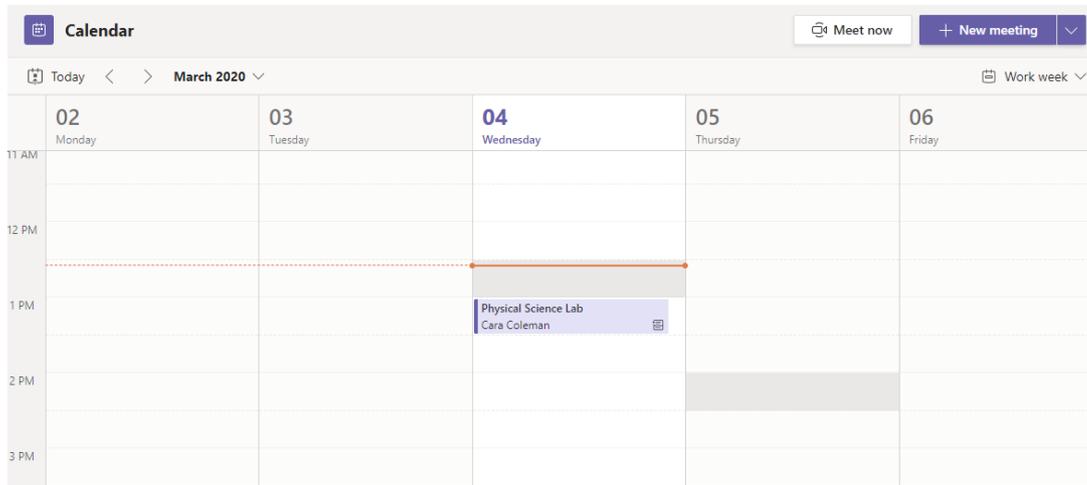
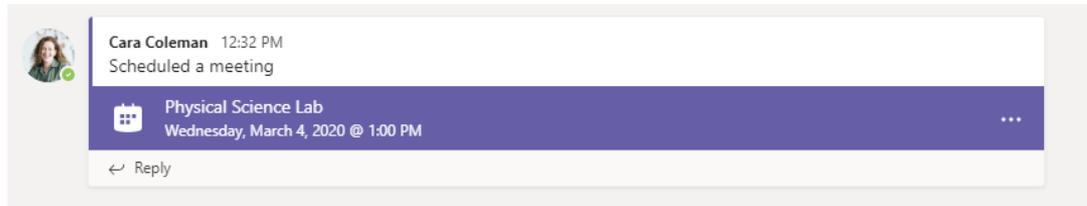


单击“加入”进入会议。

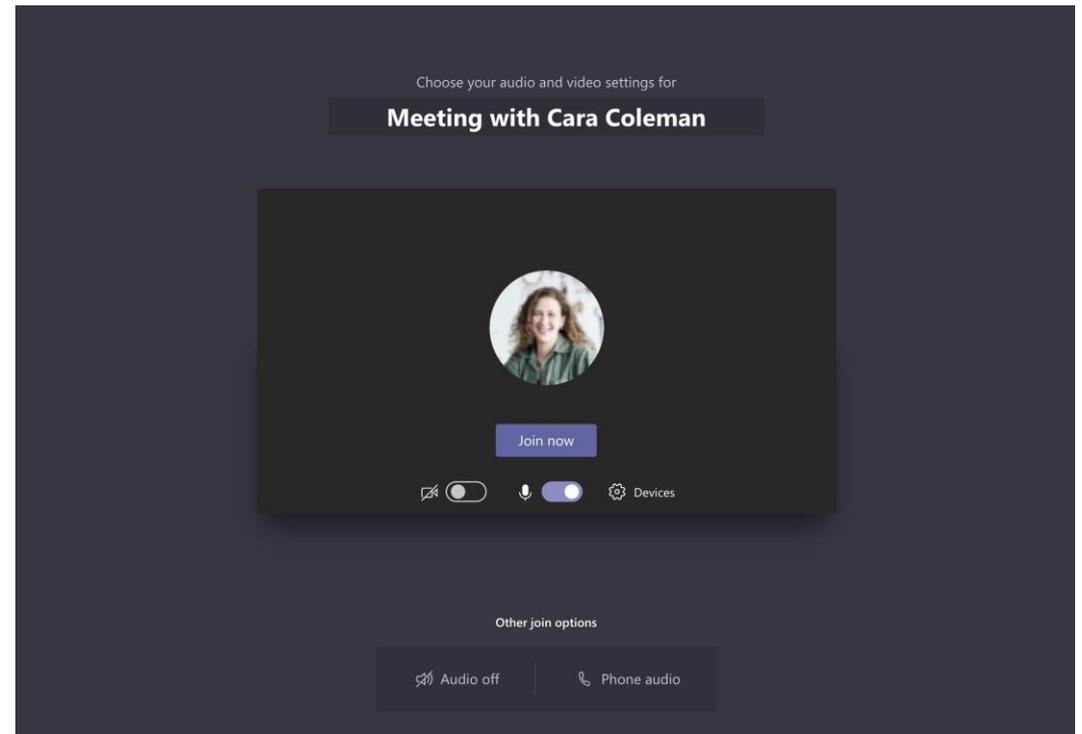
# Microsoft Teams 教育版

## 加入会议

以在线会议的形式上课、举办教职员工协作会议或开展培训



在您的团队频道或 Team 日历中找到会议邀请。单击即可打开会议项目，然后选择“加入”。

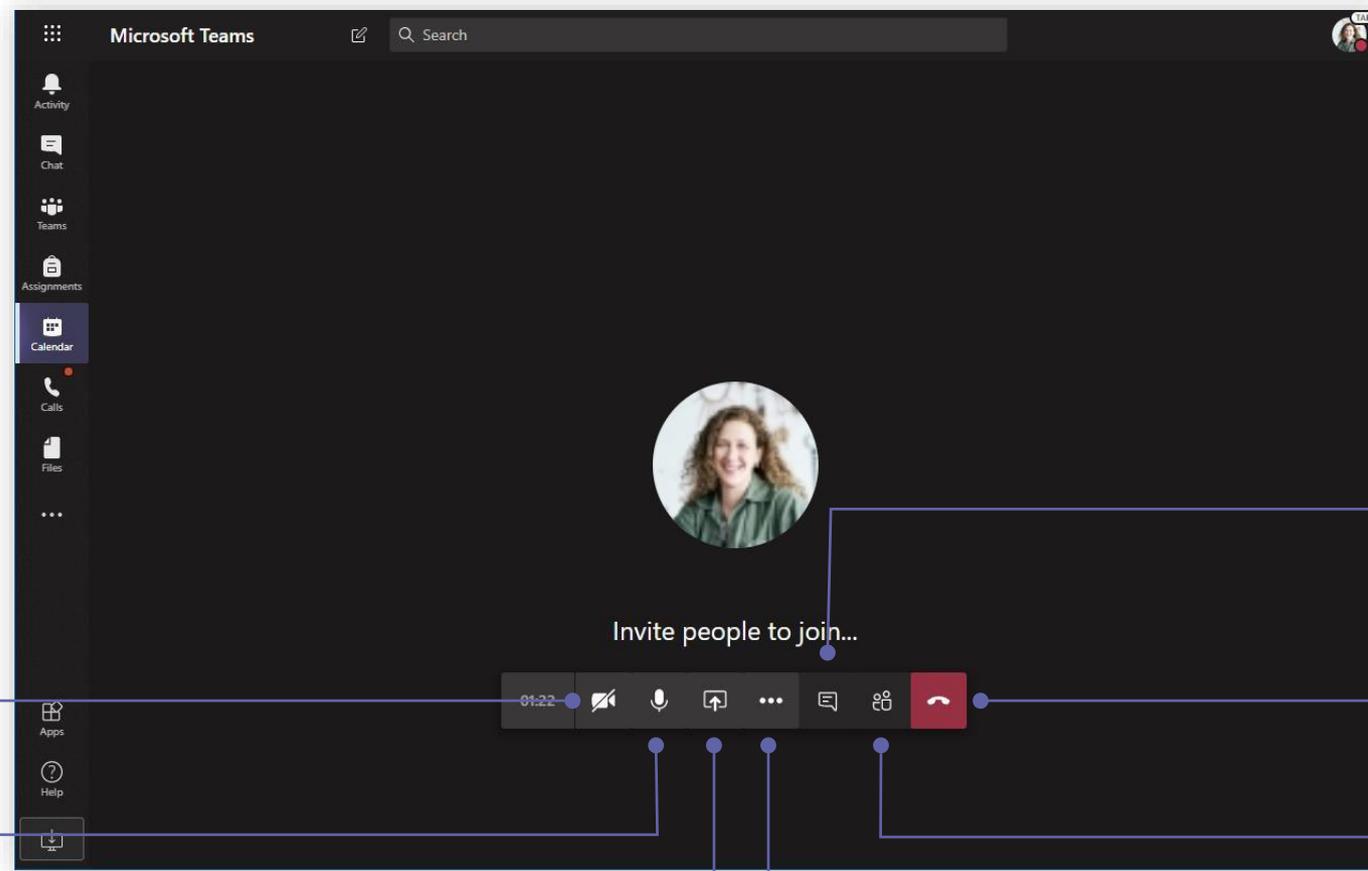


重复检查您的音频和视频输入、打开摄像头，然后取消麦克风静音。选择“立即加入”进入会议。

# Microsoft Teams 教育版

## 在会议中参与互动

在线通话期间共享视频、语音或您的屏幕。



打开和关闭您的视频源。

将自己静音和取消静音。

共享您的计算机屏幕和声音。

访问其它通话控件

开始录制会议和更改您的设备设置等。

发送聊天消息

发送聊天消息、共享链接和添加文件等。会议结束后，您共享的文件仍然可供使用。

离开会议

在您离开后，会议仍将继续。

向会议添加参与者。

# Microsoft Teams 教育版



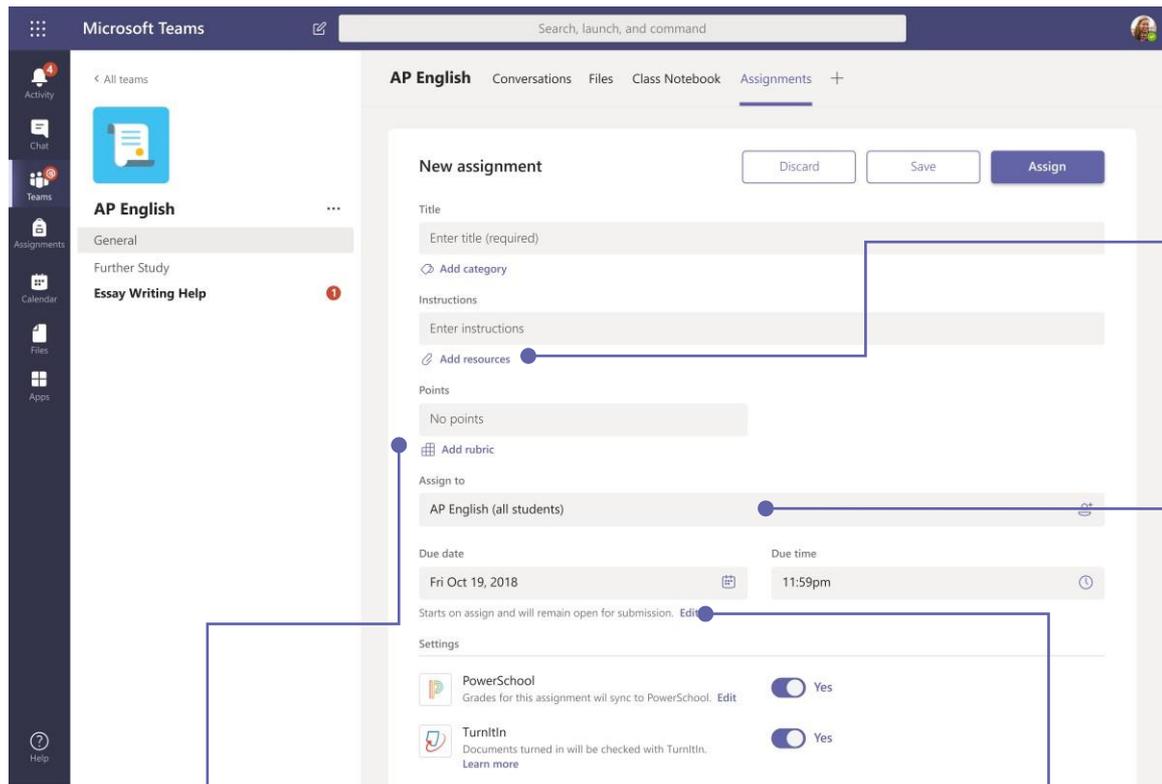
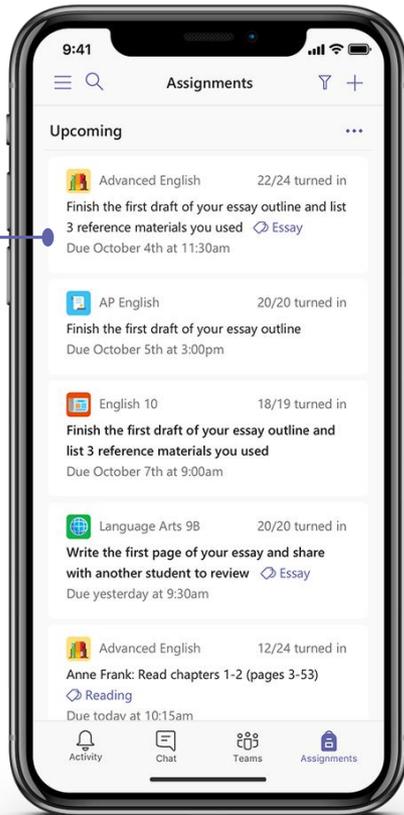
进一步了解 Teams

## 作业

使用集成的 Office 应用，为学生创建学习活动

### 查看接下来的作业

按班级查看接下来的作业和已提交的作业，或者查看所有班级的作业。选择一份作业后，您可以提交该作业或查看反馈和成绩。



### 添加资源

使用 OneDrive、您的设备和链接等的内容，以定制作业。

### 向班级或个人布置作业

您可以将作业布置给多个班级，也可以根据个人情况布置给个别学生。

### 添加评分标准

使用“评分标准”工具创建可自定义、可重复使用的评分标准，供学生参考，并供您评估他们的作业。

### 编辑截止日期、结束日期和布置时间表

自定义作业的所有重要日期和时间。

# Microsoft Teams 教育版

## 成绩

在“成绩”选项卡中，您可以为学生留下反馈、给出成绩，以及追踪学生进度。

Search students	Essay Finish the first draft of your essay out... Mar 20 · 50 points	Essay Write the first page of your essay and... Mar 17 · 20 points	Anne Frank: Read chapters 10-17 Mar 15 · 20 points	Find 5 references to share with the class Mar 11 · 100 points	Anne Frank: Read chapters 3-9 (page... Mar 5 · 100 points	Complete bibliograp Feb 23 · 10
Alanis, Juan	45	18	17	81	81	
Banis, Darius	46	13	11	73	73	
Buxton, Aaron	40	12	9	61	78	
Cline, Christie	43	19	6	90	90	
Davis, Beth	41	11	14	88	88	
Guibourd, Bernadette	44	8	15	79	79	
Konceny, Jan	45	10	10	97	97	
Lando, Guy	42	15	13	90	88	
Nestor, Wilke	42	10	10	97	97	
Neva, Cardenas	43	15	13	80	89	
Schneider, Henry	39	13	13	70	78	
Shamas, Babek	47	18	18	69	82	
Simon, Adah	48	19	11	80	80	
Rodriguez, Elbert	42	19	15	70	91	
Walters, Dallas	42	18	18	69	89	

### 查看接下来的作业

按班级查看接下来的作业和已提交的作业，或者查看所有班级的作业。选择一份作业后，您可以提交该作业或查看反馈和成绩。

WorldVoicesEssay.docx

File Home Insert Layout References Review View Help Open in Word Search Comments

Christie Cline  
Ms. Arden  
AP English  
World Voices Essay Unit 2

The Role of the Messenger in *The Iliad* and Today's Hero Stories

We know that there are a lot of heroes in Homer's epic poem, *The Iliad*. However, alongside larger-than-life warriors like Achilles and Hector and their quest for "kleos" (a Greek word for glory in battle), characters like Thetis and Cassandra have foresight into how events are fated to unfold and try to warn the other players in the story. Although no one heeds their warnings, both women have important insight into the fatal weaknesses of other characters and into how the Trojan War has a much wider impact on the world than the war itself. Similarly, many comic stories of the present day recreate the dynamic of larger-than-life heroes who disregard the advice of the messengers who try to warn them about the consequences of their decisions. Looking at these examples side by side, the reader can see that a wide range of today's hero stories recreate the ancient storytelling patterns of Homer's *Iliad* and related myths.

Even though Cassandra's name is now legendarily associated with prophecy, Homer does not mention this side of her character in his poem. In *Iliad*, Agamemnon, the reader learns a lot about who she is and her story before The

Student work  
Turned in Sept 18th, 2018 at 9:51pm

WorldVoicesEssay.docx  
100% similarity View Turnitin report

Sources.docx  
15% similarity View Turnitin report

Rubric  
Argumentative Essay Rubric

Feedback  
Enter feedback for this assignment (max. 1000 characters)

Points  
90 / 100

Return

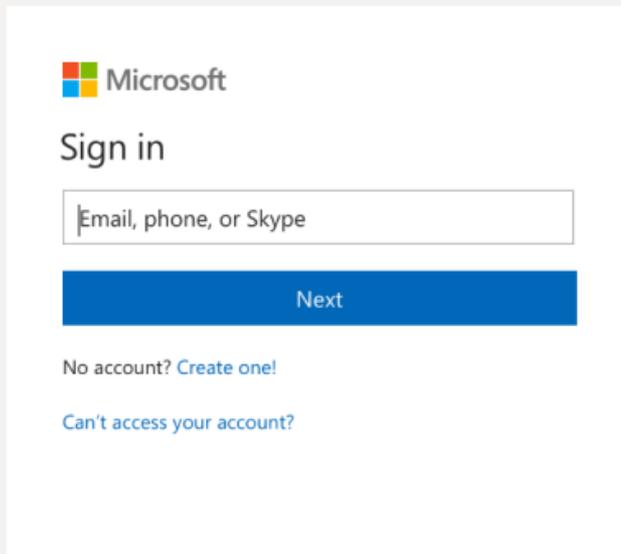
### 使用反馈循环返回和评估作业

在评分视图中留下评论、进行编辑、按标准评分及检查相似性等。

## 登录

在 Windows 中，单击“开始” > “Microsoft Teams”。

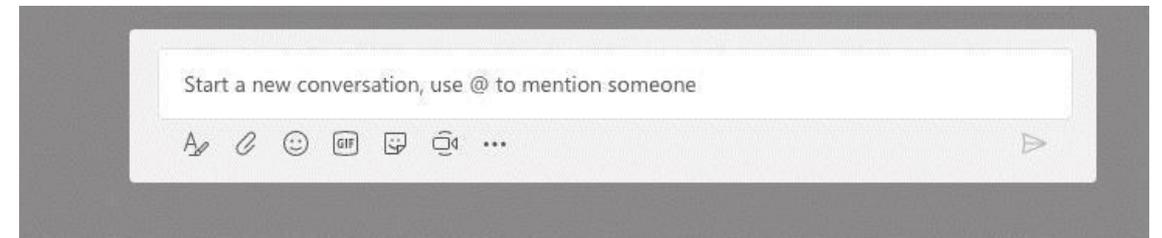
在 Mac 中，前往“应用程序”文件夹，然后单击“Microsoft Teams”。在移动设备上，点击 Teams 图标。然后，使用学校的电子邮件地址和密码进行登录。



## 发起对话

针对整个团队：单击“团队”，选取团队和频道，撰写消息，然后单击“发送”。

针对个人或小组：单击“新建聊天”，在“接收者”字段中键入个人名字或小组名称，撰写消息，然后单击“发送”。



# Microsoft Teams 教育版



[进一步了解 Teams](#)

## 丰富您的频道帖文

创建课堂公告和帖子。对帖子进行编辑以吸引学生的注意、设置谁可以回复，以及在多个频道发帖。

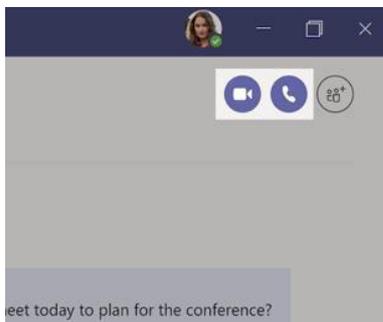
The screenshot shows the Microsoft Teams post creation interface with several callout boxes explaining features:

- 更改消息类型**  
选择发起新话题或发布公告。
- 设置谁可以回复**  
允许所有人回复您的帖子，或者只允许管理员回复。
- 在任何频道或团队发帖**  
一次性将消息发布到您的任何团队和频道中。此功能非常适合播报重要公告！
- 更改消息的重要性级别**  
如果您想引起人们对某个帖子的更多关注，可以将它标记为“重要”。
- 设置您的文本格式**  
更改文本颜色、格式和样式。
- 添加主题**  
通过添加主题，清晰说明新帖子的主旨。
- 添加主题**  
单击此处，进入消息的丰富文本格式。

The interface includes a toolbar with options like "New conversation", "Everyone can reply", "Post in multiple channels", and a rich text editor with icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, paragraph, list, quote, code, link, table, and important. Below the text input is a "Add a subject" section and a bottom toolbar with icons for emojis, GIFs, attachments, and more.

## 建立视频和音频通话

单击“**视频通话**”或“**音频通话**”，从聊天中呼叫某人。要拨打号码，请单击左侧的“**通话**”，然后输入电话号码。您还可在同一区域中查看通话历史记录和语音邮件。

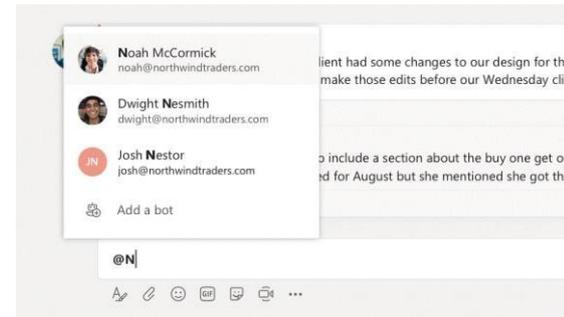


## 答复对话

频道对话按日期组织，然后形成会话。查找想要答复的会话，然后单击“**答复**”。添加想法，然后单击“**发送**”。

## @提及某人

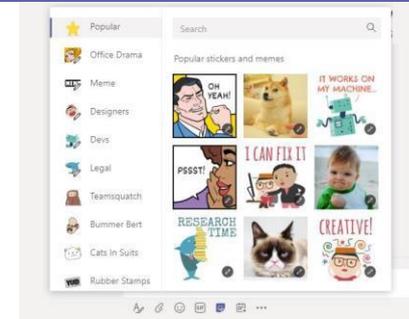
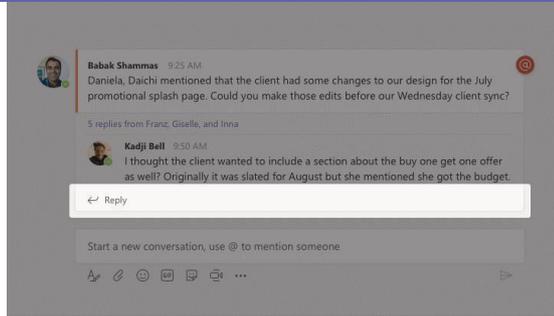
要引起某人的注意，请键入“**@**”，然后键入其名字（或者从显示的列表中选择）。键入“**@team**”可向团队中的所有人发送消息，而键入“**@channel**”可通知收藏了该频道的所有人。



## 添加表情符号、meme 或 GIF

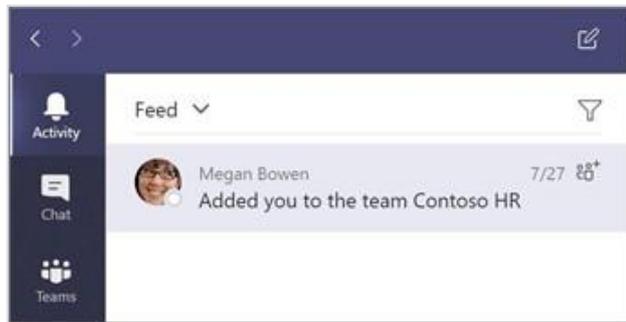
在消息键入框下方单击“**贴纸**”，然后从其中一个类别中选取 meme 或贴纸。此外，还有用于添加表情符号或 GIF 的按钮。不妨在 GIF 搜索栏搜索“MicrosoftEDU”，发现更多乐趣！

# Microsoft Teams 教育版



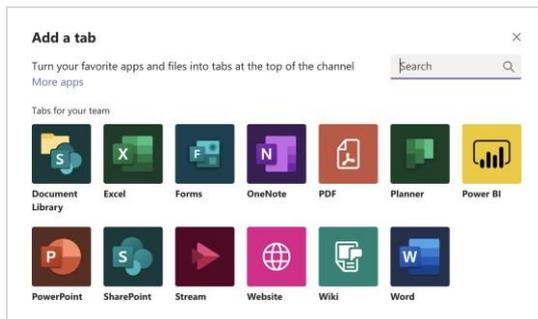
## 及时掌握最新情况

单击位于左侧的“活动”。“源”显示了您的所有通知，以及您所关注频道最近发生的所有情况。在这里，您也会看到有关作业的通知。



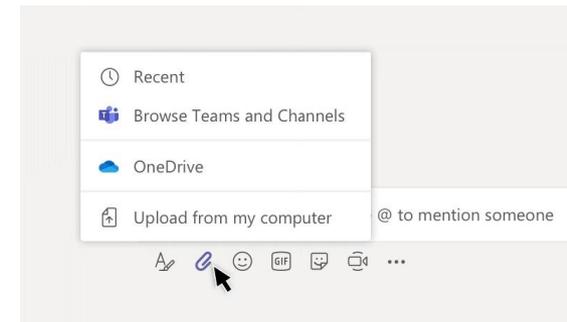
## 在频道中添加选项卡

单击频道顶部选项卡旁边的+，单击所需的应用，然后按照提示进行操作。如果看不到所需的应用，请使用“搜索”。



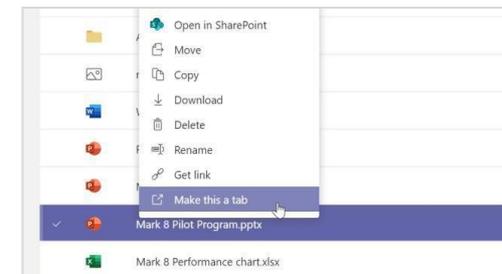
## 共享文件

在消息键入框下方单击“附加”，选择文件位置，然后选择所需文件。根据文件的位置不同，您可选择上传副本、共享链接或其它共享方式。



## 处理文件

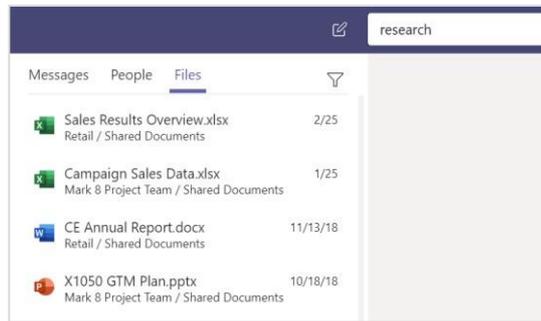
单击位于左侧的“文件”，可查看您的所有团队之间共享的所有文件。单击频道顶部的“文件”，可查看该频道中共享的所有文件。单击某个文件旁边的“更多选项...”  
，可查看能够对该文件执行的操作。在频道中，您可立即将文件设置为位于顶部的选项卡！



## 搜索内容

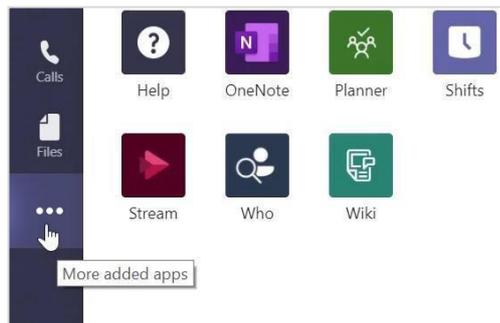
在应用顶部的命令框中键入一个词组并按 Enter

键。然后选择“消息”、“人员”或“文件”选项卡。选择一项，或单击“筛选”以优化搜索结果。



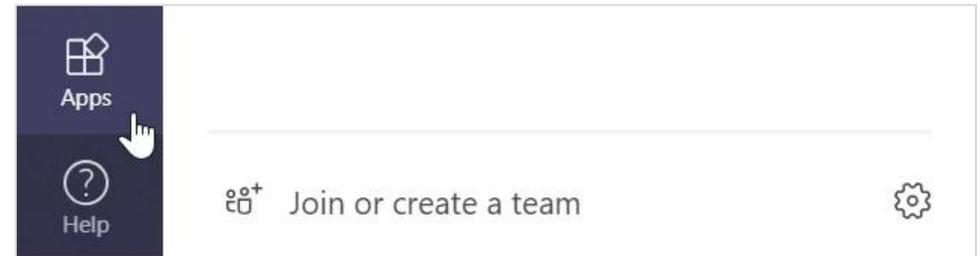
## 查找个人应用

单击“多个添加的应用”，可查看您的个人应用。您可在这里打开或卸载这些应用。在“应用”下添加更多应用。



## 添加应用

单击位于左侧的“应用”。在这里，您可以选择要在 Teams 中使用的应用，选择相应的设置，然后单击“添加”。



## Microsoft Teams 的后续步骤

获取使用 Teams 教学的操作方法。您也可以单击 Teams 中的“帮助”按钮，查看帮助主题和培训。

有关使用 Teams 教学的操作方法的[文章](#)。

Microsoft 教育工作者中心的 1 小时在线课程：

- 教师如何在工作中使用 Teams：[通过 Microsoft Teams 改变教学方式](#)。
- 在班级团队中教学：[通过班级团队营造协作式学习环境](#)。

## 获取其他快速入门指南

如需下载您喜爱的其它应用的免费快速入门指南，请访问 <https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2008317>。