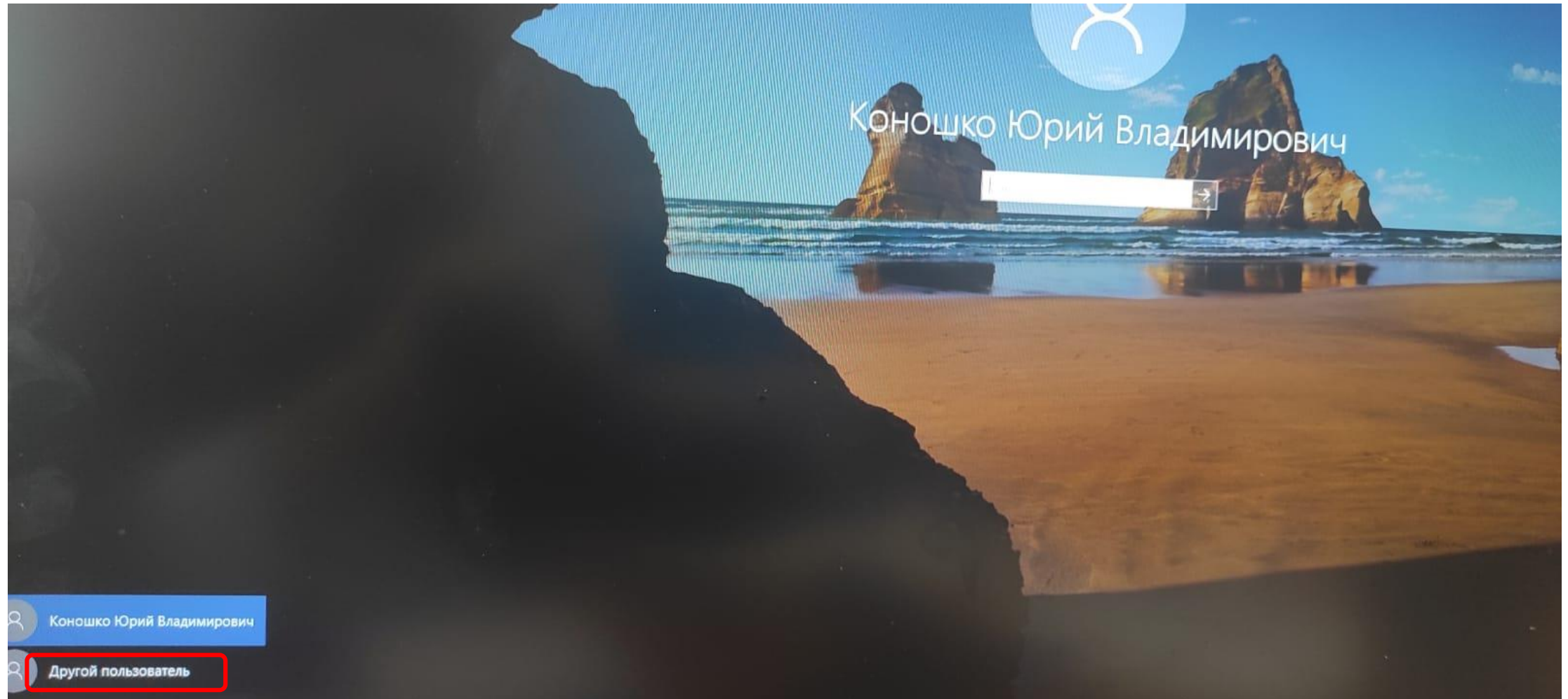


# Организация обучения в смешанном формате через Microsoft Teams


Техническая поддержка по адресу [helpdesk@msal.ru](mailto:helpdesk@msal.ru)


Для решения технических вопросов в процессе ведения занятий  
телефон +7(499) 244-88-88 доб. 047

Войти в компьютер под персональной учетной записью. Использовать логин формата YUVKONOSHKO, в качестве пароля использовать свой стандартный пароль



Запустить интернет-браузер и перейти в личный кабинет преподавателя([msal.me](https://msal.me)). Вход можно осуществить через официальный сайт <https://msal.ru> \ раздел личные кабинеты \ доступ к личному кабинету студента и преподавателя.

 **Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**  
Non scholae sed vitae discimus

 Обратная связь

*Уважаемые пользователи!  
Ежедневно с 21:30 до 22:30 на серверах проводятся профилактические наладочные работы.  
Просим Вас в этот период воздержаться от использования личного кабинета  
С уважением, разработчики*

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ И ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Уважаемые обучающиеся Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)!

Обращения по вопросам качества организации образовательного процесса просим направлять на адрес электронной почты: [quality@msal.ru](mailto:quality@msal.ru)

Обращения по вопросам технических сбоев работы электронных ресурсов Университета просим направлять на адрес электронной почты: [helpdesk@msal.ru](mailto:helpdesk@msal.ru)

Пожалуйста, авторизуйтесь:


Логин:


Пароль:

Запомнить меня на этом компьютере

---

[Справка о гибридном формате обучения](#)

 - обозначает, что занятие проводится в дистанционном формате

 - обозначает, что преподаватель разместил ссылку на дополнительный материал или проводит занятие в альтернативной системе видеоконференцсвязи.

[Инструкция по подключению к трансляциям из лекционных залов](#)

© 2021 ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
Сведения об обязательной организации Реквизиты

# В сетке расписания кликнуть на занятие

msal.me/personal/index.php

**Расписание** | Доработка | Практика | Групповая промежуточная аттестация (зачет/экзамен) | Листы промежуточной аттестации | Выход

Пред. Неделя | 30.08.2021 - 05.09.2021 | След. Неделя | Инструкция ZOOM

Создать ссылку на видеоконференцию MS Teams. Инструкция

№	Время	Понедельник 30 августа	Вторник 31 августа	Среда 1 сентября	Четверг 2 сентября	Пятница 3 сентября	Суббота 4 сентября	Воскресенье 5 сентября
1	09:00-10:20						<b>Трудовое право</b> Лекция МПИ20-01Д; МПИ20-02Д; МПИ20-03Д; МПИ20-04Д; МПИ20-05Д; МПИ20-06Д; МПИ20-07Д Садовая- Кудринская Ауд № 21	
2	10:30-11:50						<b>Трудовое право</b> Лекция МПИ20-01Д; МПИ20-02Д; МПИ20-03Д; МПИ20-04Д; МПИ20-05Д; МПИ20-06Д; МПИ20-07Д Садовая- Кудринская Ауд № 21	
4	13:30-14:50					<b>Трудовое право</b> Лекция ИЧП20-10Д; ИЧП20-1Д; ИЧП20- 2Д; ИЧП20-3Д; ИЧП20-4Д; ИЧП20- 5Д; ИЧП20-6Д; ИЧП20-7Д; ИЧП20- 8Д; ИЧП20-9Д Садовая- Кудринская Ауд № 255		
5	15:00-16:20					<b>Трудовое право</b> Лекция ИЧП20-10Д; ИЧП20-1Д; ИЧП20- 2Д; ИЧП20-3Д; ИЧП20-4Д; ИЧП20- 5Д; ИЧП20-6Д; ИЧП20-7Д; ИЧП20- 8Д; ИЧП20-9Д Садовая- Кудринская Ауд № 255		

meetingAttendanc...csv | WhatsApp Image...jpeg | Проект Положе...docx | Критерии эффек...xlsx | Форма обучения.zip | лекции сентябрь...xlsx | #msal\_26-08\_15...pptx | Презентация 30...pptx

14:02 30.08.2021

# Кликнуть на пиктограмму Microsoft Teams

msal.me/personal/index.php?opwin=f1425efa47473f61f3b595978a11f1ca

Сохранить **Лютов Никита Леонидович** ЗАКРЫТЬ

## Лекция


Тема 1

МПИ20-03Д МПИ20-06Д МПИ20-01Д МПИ20-02Д МПИ20-07Д МПИ20-04Д МПИ20-05Д

Дата занятия: 04.09.2021  
Учебный год: 2021/2022  
Семестр: 3  
Курс: 1

Институт: Международно-правовой институт  
Форма обучения: Очная  
Модуль:

Ссылка на дополнительный материал  
Введите ссылку  
Создать

Дистанционное обучение 

Трудовое право

Студент	Отсутствие
Абдулкеримов Умар Казбекович	<input type="checkbox"/> Отс.
Айвазов Виталий Владимирович	<input type="checkbox"/> Отс.
Алекперов Адил Азер оглы	<input type="checkbox"/> Отс.
Биссиров Магомед Докуевич	<input type="checkbox"/> Отс.
Борисова Екатерина Евгеньевна	<input type="checkbox"/> Отс.
Гасанов Тимур Шамилевич	<input type="checkbox"/> Отс.
Генсницкая Ульяна Павловна	<input type="checkbox"/> Отс.
Гучева Ульяна Анатольевна	<input type="checkbox"/> Отс.
Диденко Артем Владимирович	<input type="checkbox"/> Отс.

meetingAttendanc...csv | WhatsApp Image...jpeg | Проект Положе...docx | Критерии эффект...xlsx | Форма обучения.zip | лекции сентябрь...xlsx | #msal\_26-08\_15...pptx | Презентация 30...pptx | Показать все

14:03 30.08.2021

Вход можно осуществить через браузер или приложение. Приложения MS Teams заранее предустановлены на всех компьютерах задействованных в учебном процессе.


Microsoft Teams

Открыть приложение "Microsoft Teams"?

Сайт <https://teams.microsoft.com> собирается открыть это приложение.

Всегда разрешать сайту [teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com) открывать ссылки этого типа в связанном приложении

[Открыть приложение "Microsoft Teams"](#) [Отмена](#)



**Больше возможностей для связи в классическом приложении Teams**

[Скачать приложение для Windows](#) [Использовать веб-приложение](#)

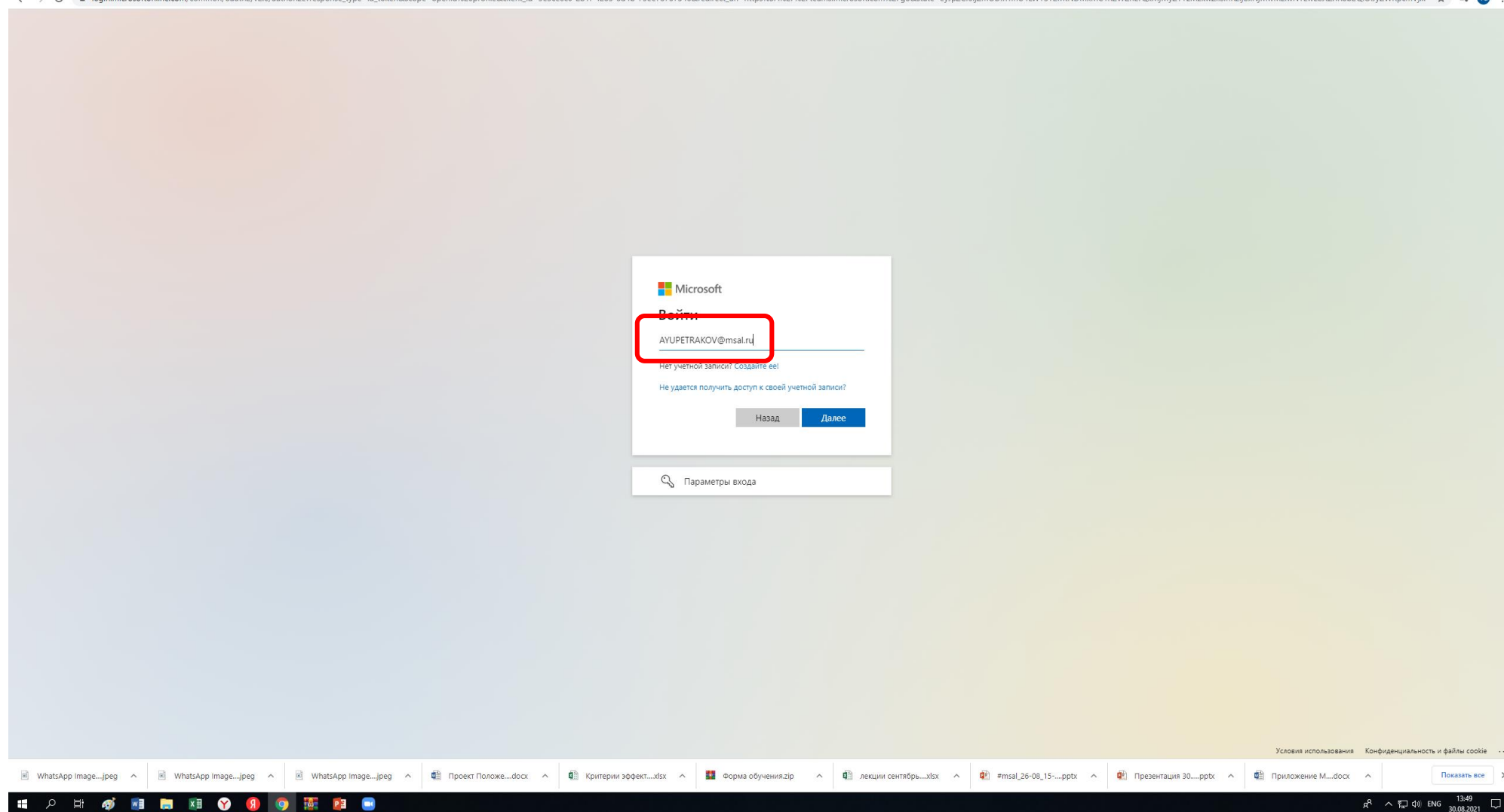
Уже есть приложение Teams? [Запустить](#)

Конфиденциальность и файлы cookie  
Раскрытие информации о третьих лицах

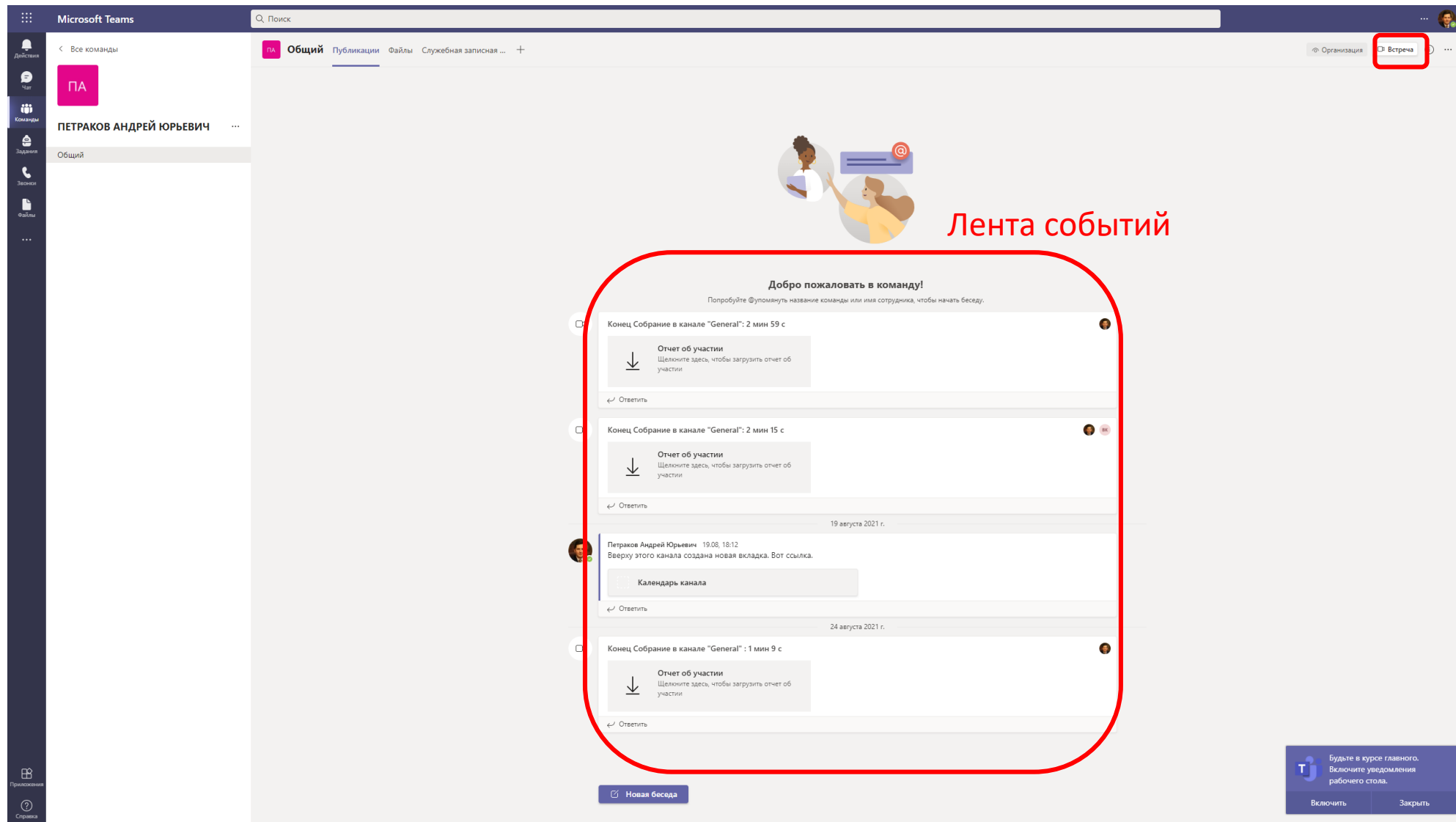
WhatsApp image...jpeg | Проект Положе...docx | Критерии эффект...xlsx | Форма обучения.zip | лекции сентябрь...xlsx | #msal\_26-08\_15...pptx | Презентация 30...pptx | Приложение M...docx

13:47 30.08.2021

Ввести логин формата [YUVKONOSHKO@MSAL.RU](mailto:YUVKONOSHKO@MSAL.RU) и свой стандартный пароль от учетной записи

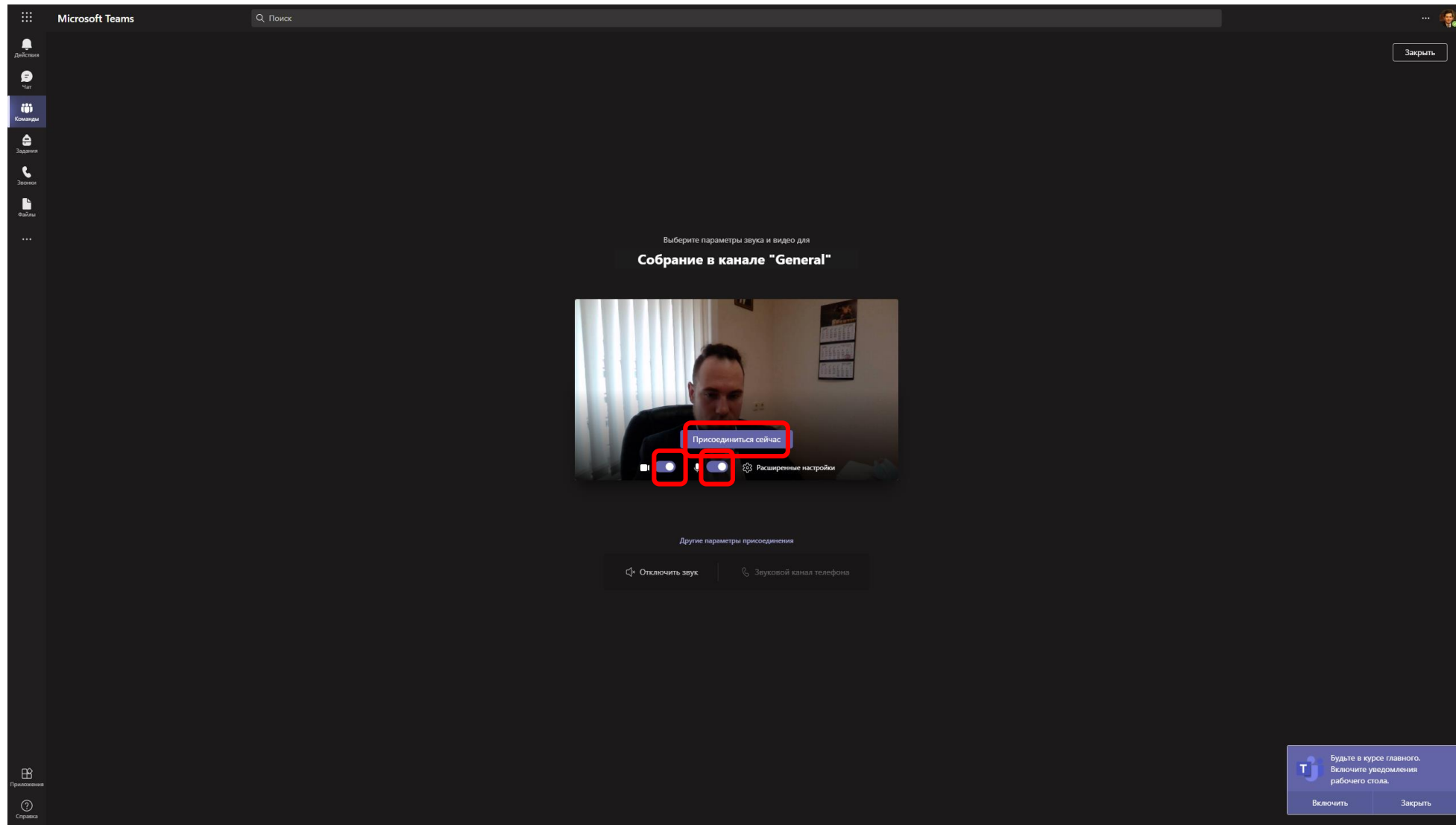


Нажать на ссылку «встреча» в правом верхнем углу экрана.

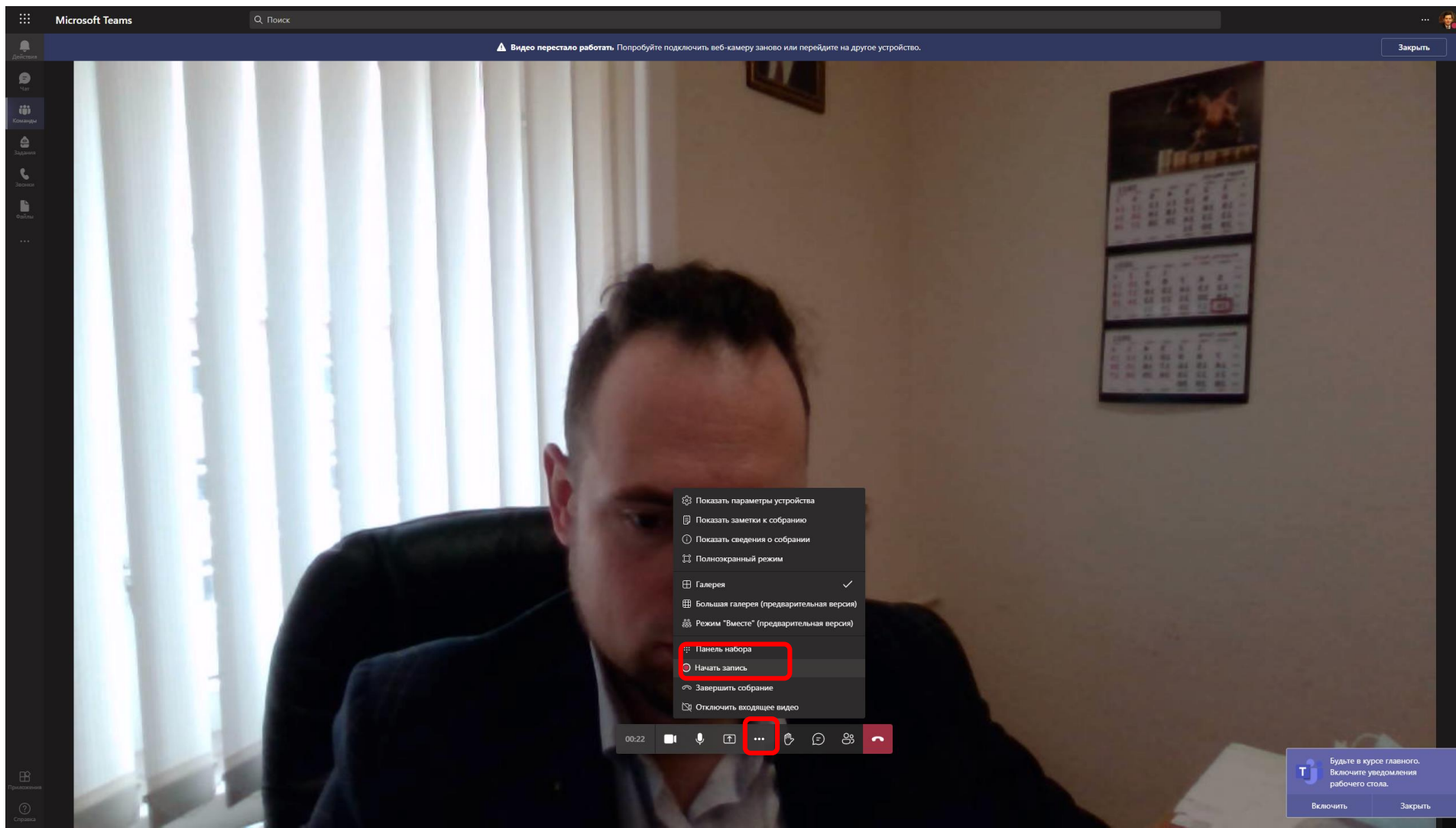




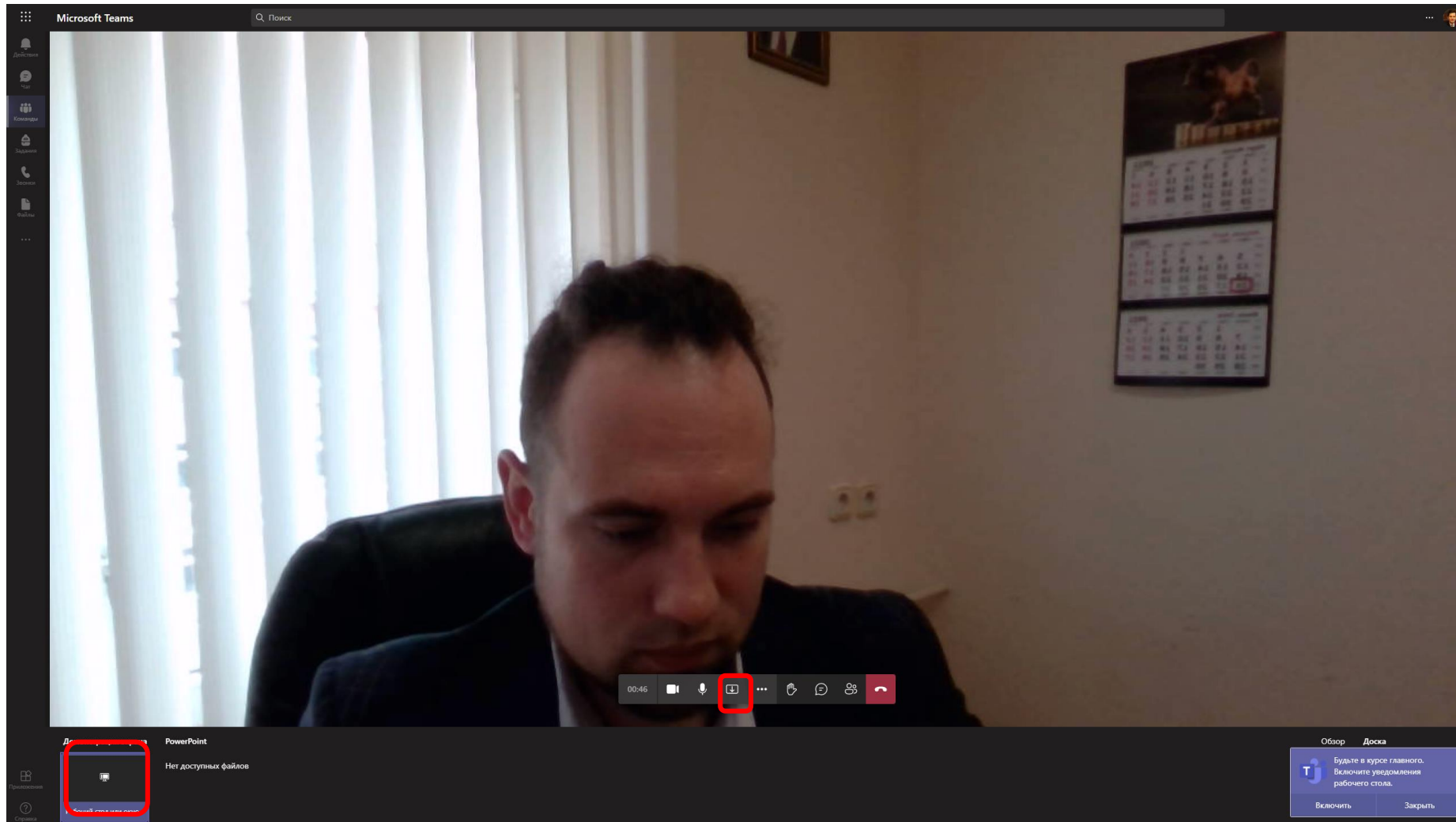
Включить камеру и микрофон воспользовавшись специальными кнопками, далее нажмите «присоединиться сейчас»



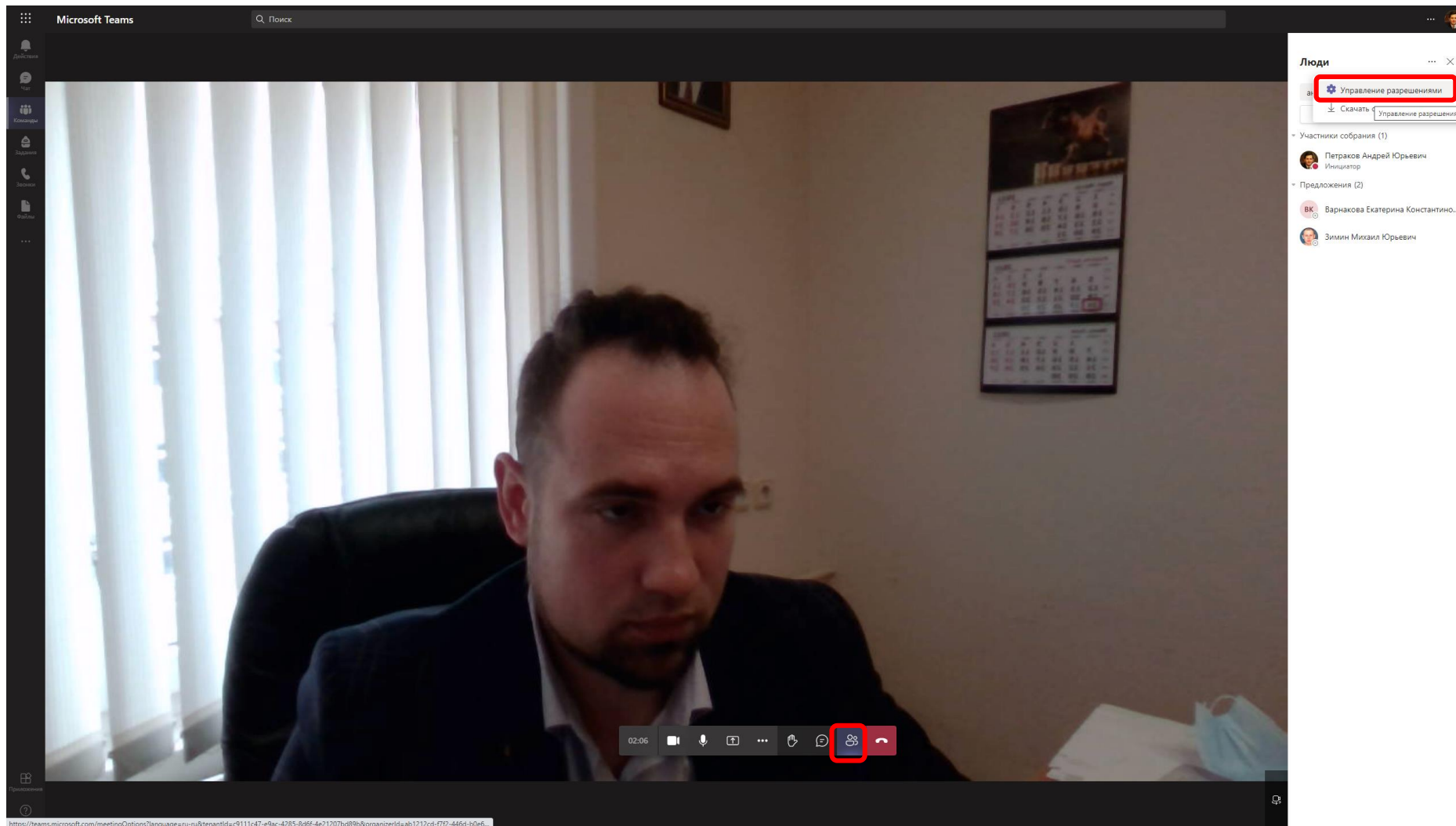
Для записи занятия нажмите на «три точки» и кликните на «начать запись»



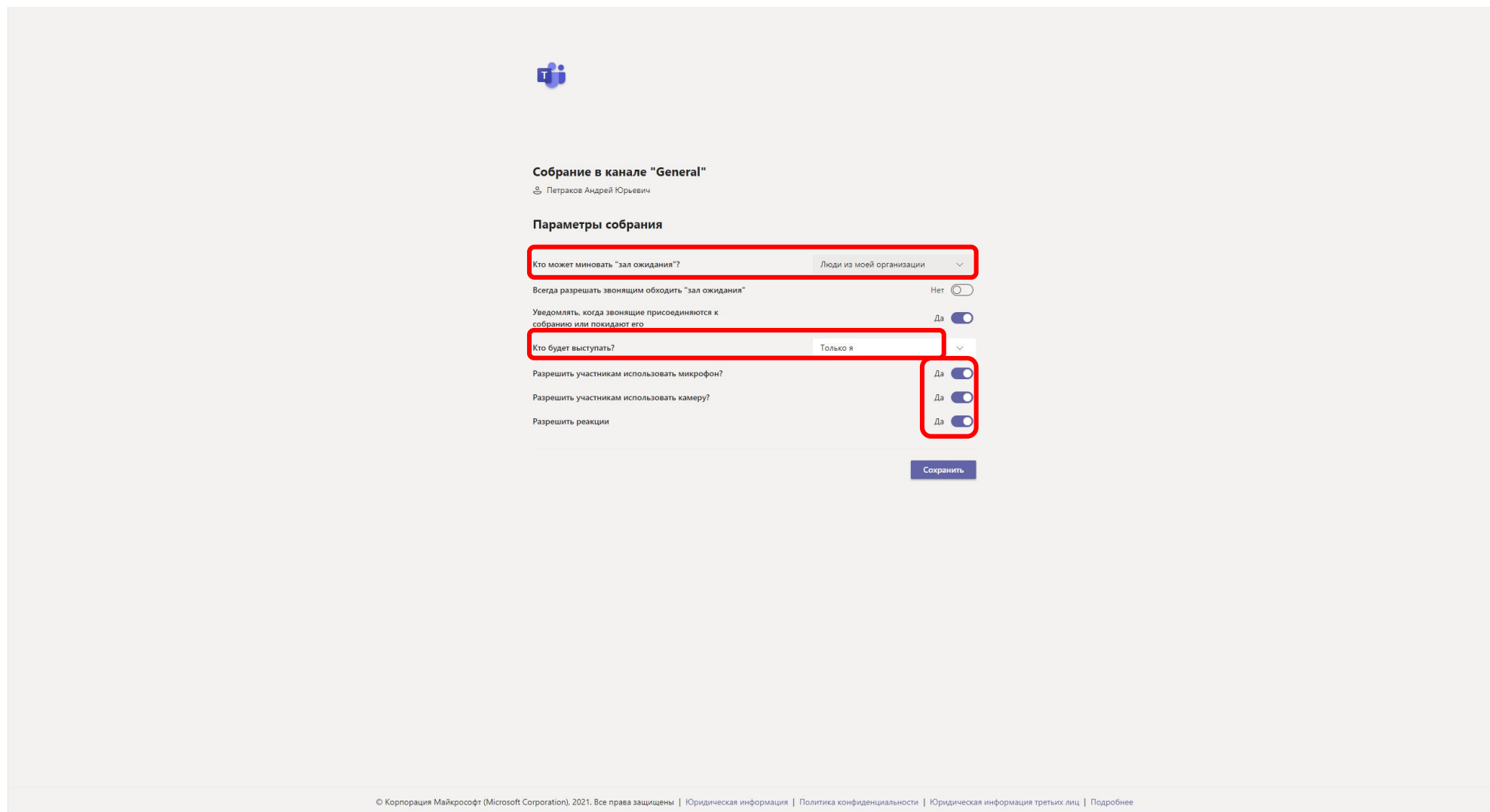
Для демонстрации экрана кликните на соответствующий значок и далее выберите «рабочий стол»



Дополнительно. Для перехода к настройкам встречи кликнуть на значок «люди» и далее «управление разрешениями»



Дополнительно. На этой вкладке можно ограничить использование камер и микрофонов студентами. Также можно установить настройку доступа ко встрече минуя зал ожидания. В настройках можно заранее задать выступающих.



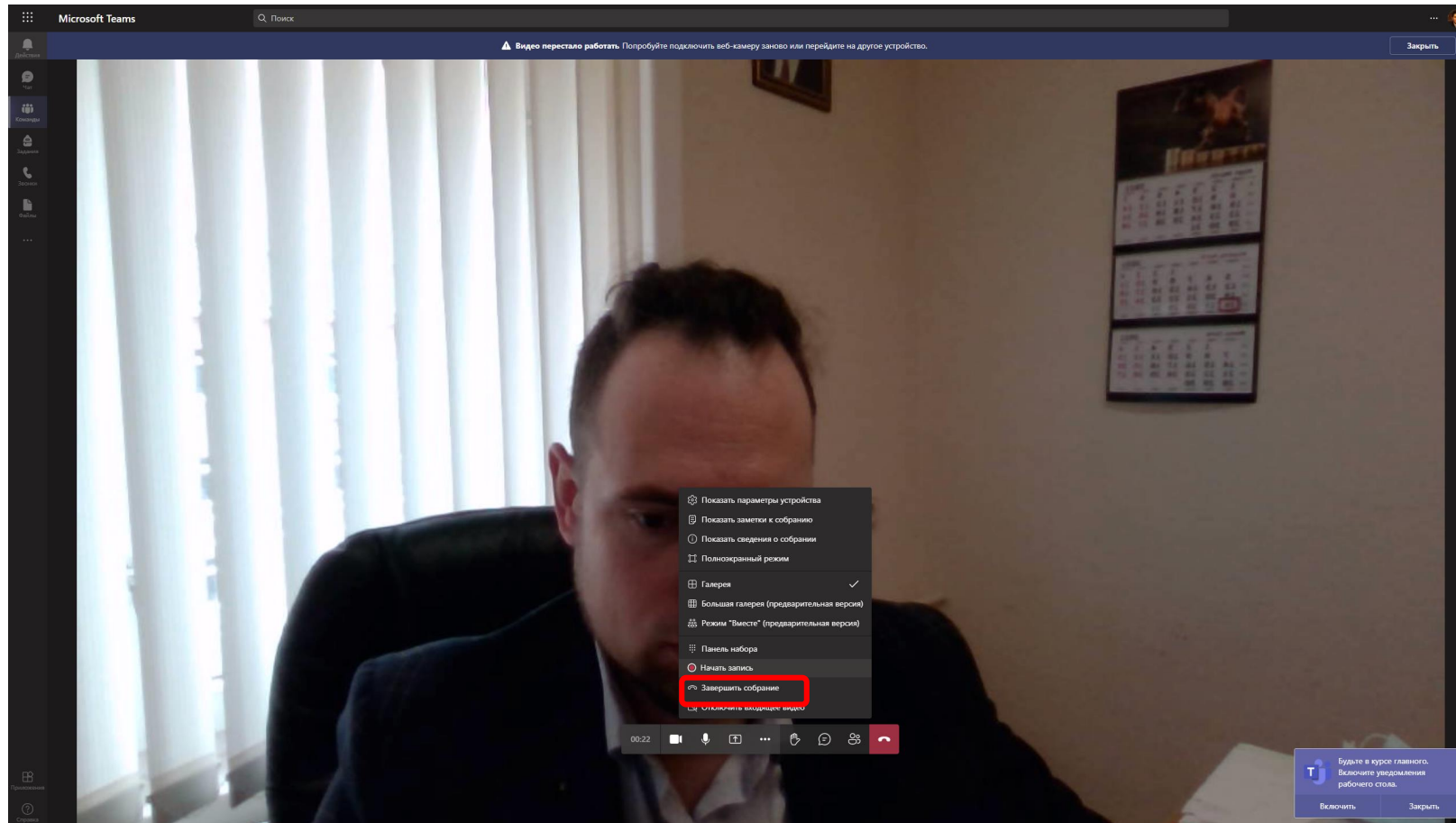
The screenshot shows the 'Meeting settings' (Параметры собрания) for a channel named 'General'. The settings are as follows:

- Who can bypass the waiting room?** (Кто может миновать "зал ожидания"?): People from my organization (Люди из моей организации)
- Always allow ringing to bypass the waiting room?** (Всегда разрешать звонящим обходить "зал ожидания"): No (Нет)
- Notify when ringing joins the meeting or leaves it?** (Уведомлять, когда звонящие присоединяются к собранию или покидают его): Yes (Да)
- Who will present?** (Кто будет выступать?): Only me (Только я)
- Allow participants to use their microphone?** (Разрешить участникам использовать микрофон?): Yes (Да)
- Allow participants to use their camera?** (Разрешить участникам использовать камеру?): Yes (Да)
- Allow reactions?** (Разрешить реакции): Yes (Да)

A 'Сохранить' (Save) button is located at the bottom right of the settings panel.

© Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2021. Все права защищены | Юридическая информация | Политика конфиденциальности | Юридическая информация третьих лиц | Подробнее

Для завершения встречи нажмите на «Завершить собрание»



По завершению собрания можно получить отчет об участии со списком ФИО присутствующих. Получить ссылку на видеозапись для дальнейшего использования.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the navigation pane includes 'Все команды' (All teams) with a team named 'ПА' (PA) led by 'ПЕТРАКОВ АНДРЕЙ ЮРЬЕВИЧ'. The main area displays a list of meeting events for the 'Общий' (General) channel. The first event is 'Календарь канала' (Channel calendar). The second event is 'Конец Собрание в канале "General": 1 мин 9 с' (End of meeting in channel "General": 1 min 9 s), with a download icon and the text 'Отчет об участии' (Attendance report) and 'Щелкните здесь, чтобы загрузить отчет об участии' (Click here to download the attendance report). The third event is 'Конец Собрание в канале "General": 3 мин 20 с' (End of meeting in channel "General": 3 min 20 s), with a download icon and the text 'Отчет об участии' (Attendance report) and 'Щелкните здесь, чтобы загрузить отчет об участии' (Click here to download the attendance report). The fourth event is 'Конец Собрание в канале "General": 21 с' (End of meeting in channel "General": 21 s), with a download icon and the text 'Отчет об участии' (Attendance report) and 'Щелкните здесь, чтобы загрузить отчет об участии' (Click here to download the attendance report). A red box highlights the download icon and text for the third event, with the annotation 'Отчет об участии' (Attendance report) in red. Below the meeting list, a context menu is open for a meeting recording, with a red box highlighting the 'Получить ссылку' (Get link) option, and the annotation 'Получить ссылку на запись' (Get link to recording) in red. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various open applications.

По завершению занятия обязательно выйти из компьютера. Нажать «пуск» и далее «сменить пользователя»

