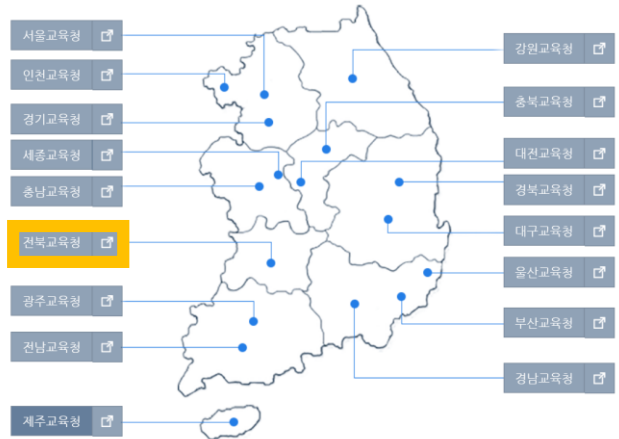


팀즈 원격 수업 가이드 [전북]

교육용 Office 365 / 팀즈 설치하기



1

o365service.co.kr/office365/

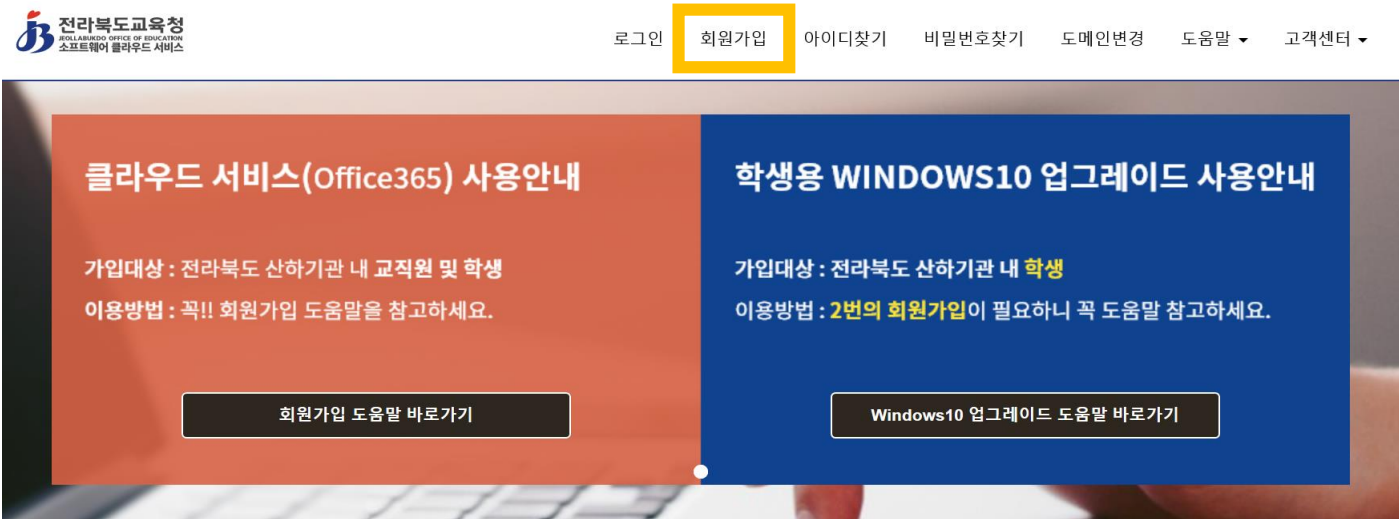
사이트에 접속합니다.

2

전북교육청



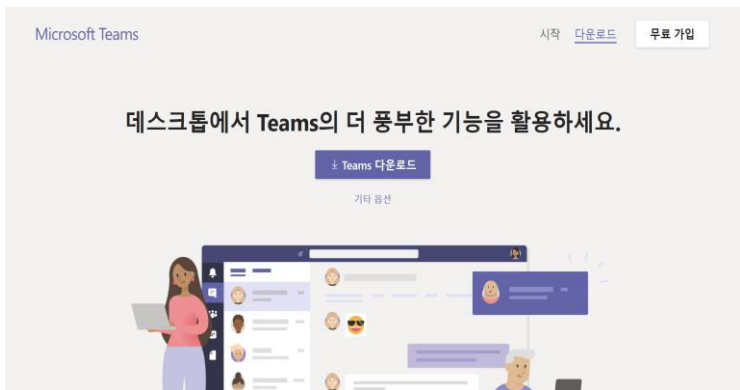
해당되는 [교육청]을 클릭합니다.



※ Windows7 보안 서비스는 20년 01월 04일부로 지원 종료되어 보안에 취약하므로, **Windows10**으로 업그레이드를 권장합니다.

3

[회원가입]을
클릭하여 회원가입을
진행합니다.



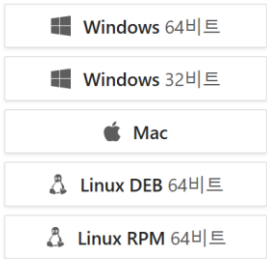
4

teams.microsoft.com/downloads에
접속하여 팀즈를 다운로드받습니다.

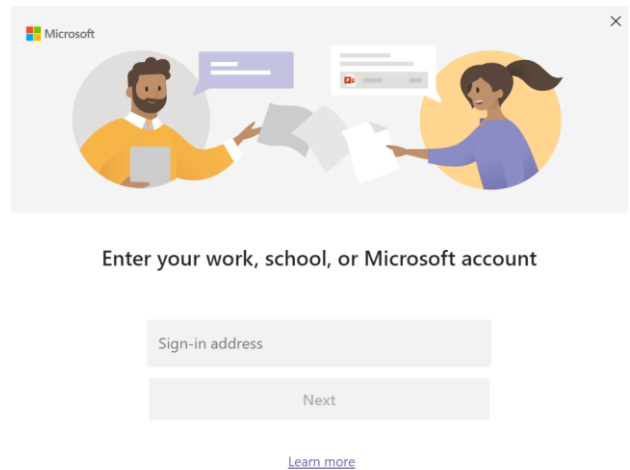
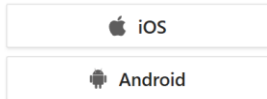
*앱을 다운 받지 않고 웹으로도 사용 가능합니다.

모든 장치에서 Teams 사용하기

데스크톱



휴대폰



5

계정과 비밀번호를 입력하여
로그인합니다.

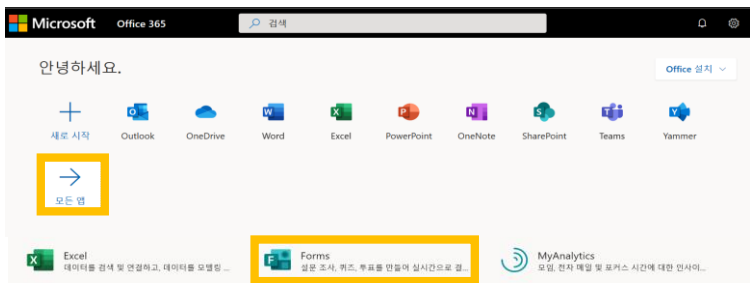
팀즈 원격 수업 가이드

이메일 주소를 수집을 위한 Forms 제작하기

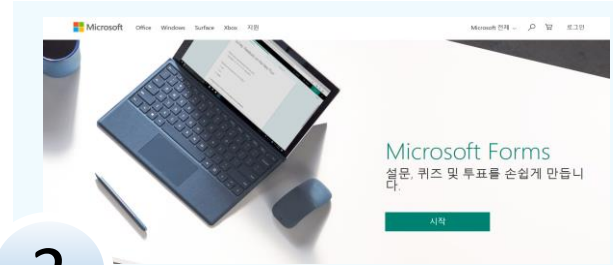


Forms 를 제작하는 이유는?

팀즈 내 학급 팀을 구성하기 위해서는 학생들의 O365 계정 또는 게스트로 추가하기 위한 학생 개인 이메일 주소가 필요합니다. 폼즈로 학생들의 이메일 주소를 수집해보세요.

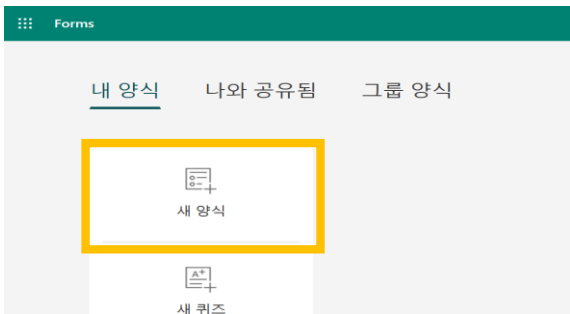
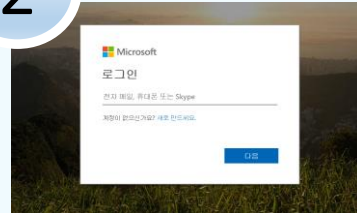


1 office.com의 [모든 앱]-[Forms]를 클릭하거나 다음 링크를 통해 바로 접속합니다. forms.office.com/



2

[시작]을 누르고 로그인 합니다.



3 [새 양식]을 클릭합니다.

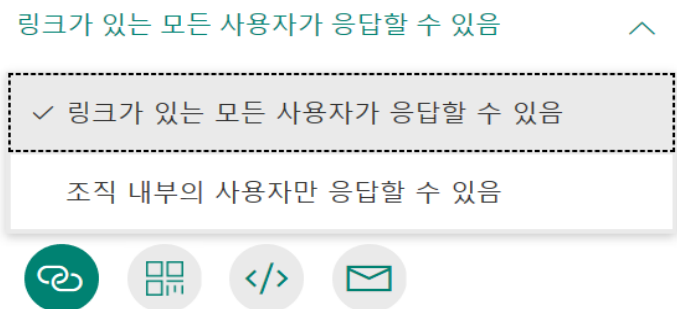


4 [새로 추가]-[텍스트]를 클릭합니다.



5 학생의 이메일 주소를 조사하기 위한 질문을 작성합니다.

응답 보내기 및 수집



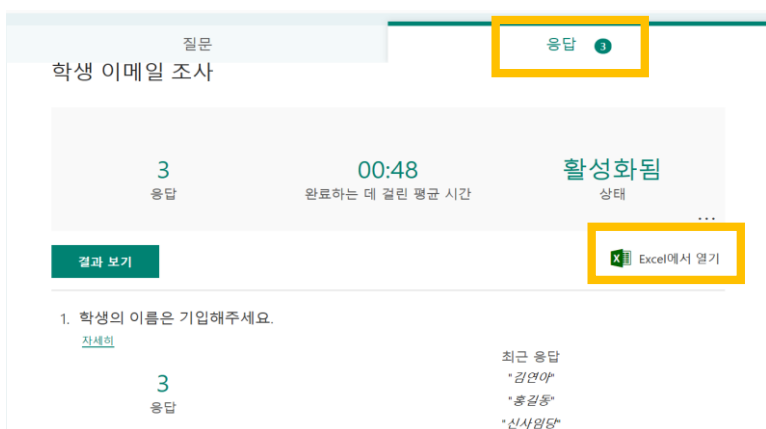
6 오른쪽 상단의 [공유]버튼을 클릭하고 [링크가 있는 모든 사용자가 응답할 수 있음]을 클릭합니다.

응답 보내기 및 수집



설문을 링크로 공유하려면 [복사]를 클릭하여 링크를 복사합니다.

설문을 QR코드로 공유하려면 [다운로드]를 클릭합니다.



7 [응답]을 클릭하여 답변 수를 확인하고 [Excel에서 열기]를 클릭합니다.

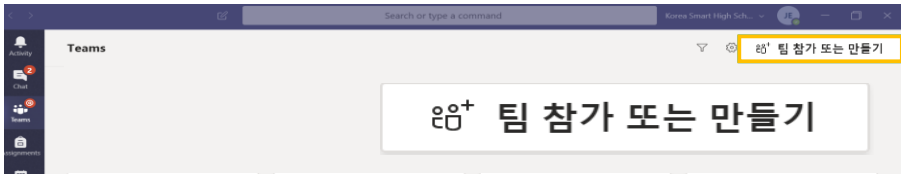
8

Excel에 다음과 같이 응답이 나타납니다.

학생의 이름을 기입해주세요.	학생의 이메일 주소를 기입해주세요.
홍길동	studemo1@eduffice.kr
홍길동	studemo2@eduffice.kr
홍길동	studemo3@eduffice.kr
홍길동	studemo4@eduffice.kr
홍길동	studemo5@eduffice.kr
홍길동	studemo6@eduffice.kr
홍길동	studemo7@eduffice.kr
홍길동	studemo8@eduffice.kr
홍길동	studemo9@eduffice.kr
홍길동	studemo10@eduffice.kr
홍길동	studemo11@eduffice.kr

팀즈 원격 수업 가이드

팀즈에서 원격 수업 하기



1 앱 오른쪽 상단의 [팀 참가 또는 만들기]를 클릭합니다.



2 [팀 만들기]를 선택합니다.



팀 만들기

교사는 수업 팀의 소유자이며 학생은 구성원으로 참여합니다. 각 수업 팀을 통해 과제와 퀴즈를 만들고, 학생 피드백을 기록하고, 학생에게 수업용 전자 필기장에서 메모를 작성할 수 있는 비공개 공간을 제공할 수 있습니다.

이름

1학년 1반

설명(선택 사항)

기존 팀을 템플릿으로 사용하여 팀 만들기

취소 다음

3 [수업]을 선택하고 팀의 이름을 정합니다.

사람을 "1 학년 1 반"에 추가

학생 교사

s studemo5	s studemo6	s studemo7	s studemo8
s studemo9	s studemo10	s studemo11	
s studemo12	s studemo13	s studemo14	studemo1

이름을 입력하여 학교의 그룹, 메일 그룹 또는 개인을 선택합니다.

추가

4 [사람을 팀에 추가] 탭에 학생의 아이디를 기입하여 [추가]합니다.

사람을 "1 학년 1 반"에 추가

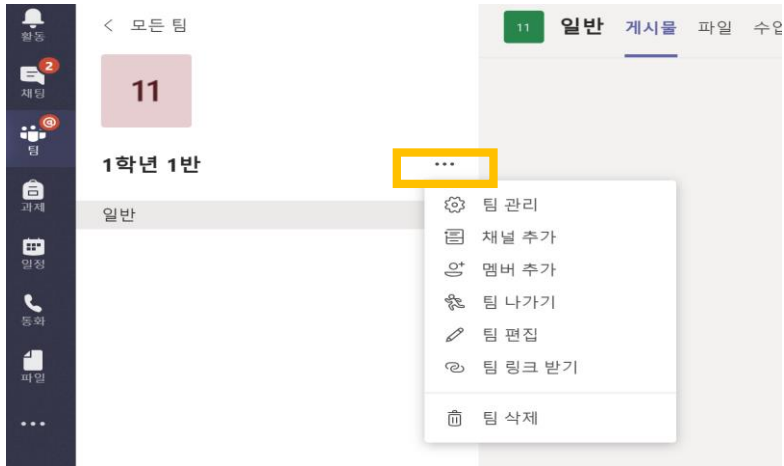
학생 교사

c @naver.com (Guest) x

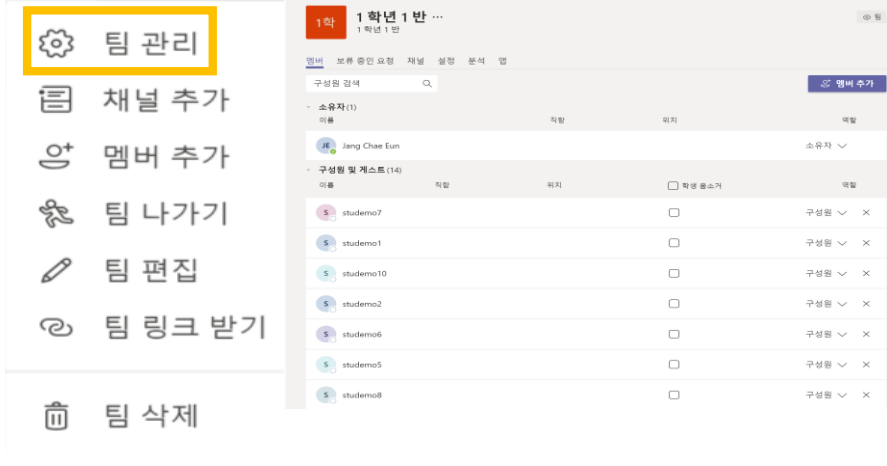
이름을 입력하여 학교의 그룹, 메일 그룹 또는 개인을 선택합니다.

추가

5 O365계정이 아닌 일반 학생 개인 계정은 Guest(게스트)로 추가할 수 있습니다.



6 팀이 만들어지면 왼쪽 상단에 위치한 ... 를 클릭합니다.



7 [팀 관리]를 클릭하면 학생들이 팀에 추가되었는지 확인할 수 있습니다.

팀즈 원격 수업 가이드

팀즈에서 원격 수업 하기



- 팀 관리
- 채널 추가**
- 멤버 추가
- 팀 나가기
- 팀 편집
- 팀 링크 받기**
- 팀 삭제

"1학년 1반" 팀의 채널 만들기

채널 이름

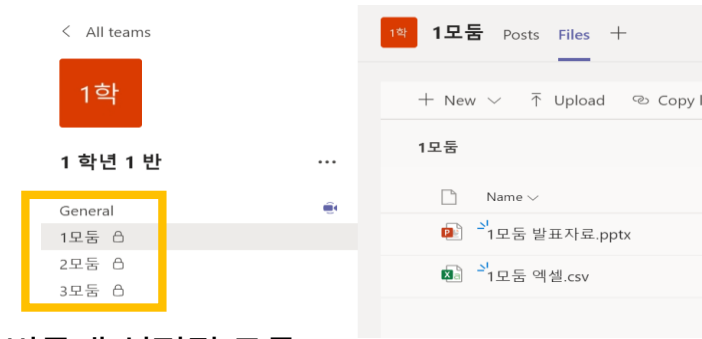
3모둠

설명(선택 사항)

사람들이 올바른 채널을 찾을 수 있도록 설명을 입력하세요.

개인정보취급방침

비공개 - 팀 내 특정 사용자 그룹만 액세스 가능



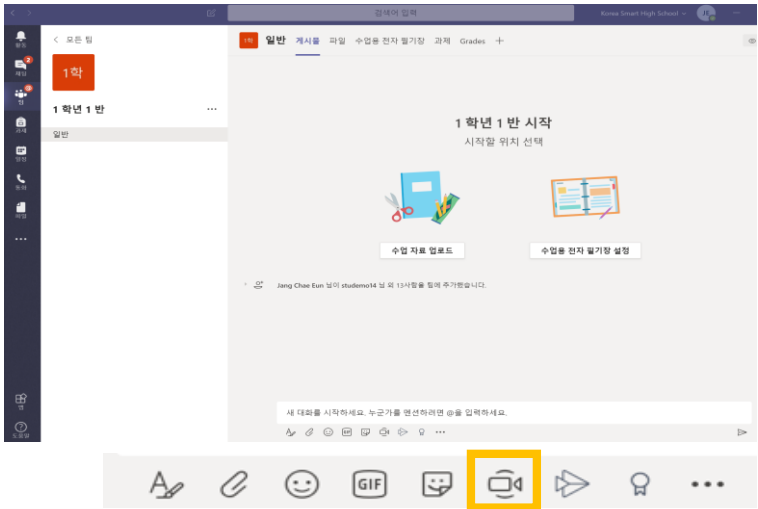
비공개 설정된 모둠

9

[채널 추가]를 클릭하면 학생들의 모둠을 생성할 수 있으며 [비공개]설정은 모둠에 소속된 학생들만이 채널에 접근할 수 있도록 합니다.

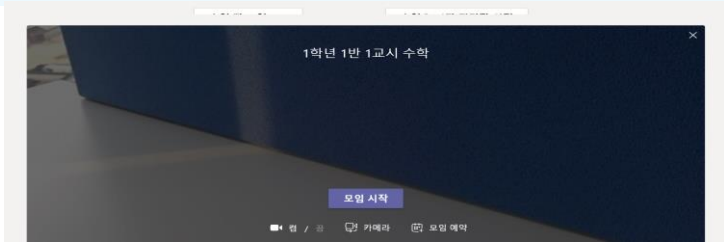
10

[팀 링크 받기]를 클릭하면 팀의 링크를 생성할 수 있으며 초대메일을 수신하지 못한 학생에게 공유할 수 있습니다.



11

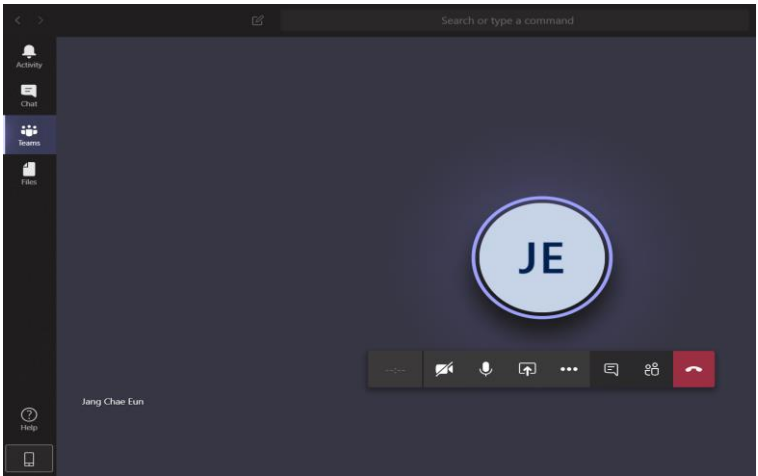
팀즈 일반 화면에서 아래 카메라 아이콘을 클릭하여 원격 수업을 시작합니다.



화면이 활성화되면 제목을 생성하고 [모임 시작]을 클릭합니다.

12

오른쪽 창에서 현재 수업에 참가 중인 학생의 리스트를 확인할 수 있습니다.



13

PC의 화면 공유가
가능 합니다.

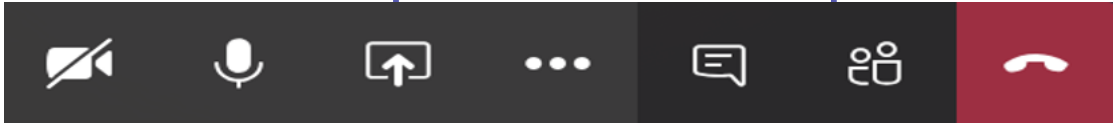
오른쪽 화면에 학생들의 채팅과
참여학생 목록이 보여집니다.

수업을 종료 합니다.

카메라와 마이크를
컨트롤 합니다.

녹음 시작

수업 녹화가 가능합니다.
녹화본은 [일반-게시물]에
자동 저장됩니다.



팀즈 원격 수업 가이드

팀즈에서 원격 수업 하기

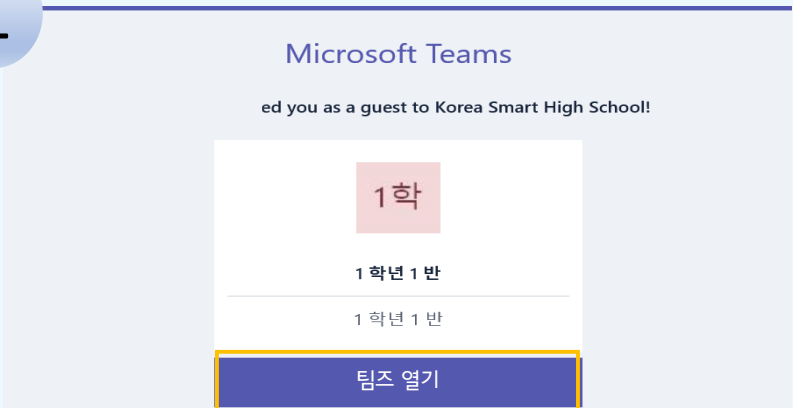


[학생들이 원격수업에 참가하는 방법]

PC와 모바일 접속 모두 가능합니다.
초대 메일을 수신하지 못한 경우에는 담당 선생님에게 별도의 링크를 받아 접속하실 수 있습니다.

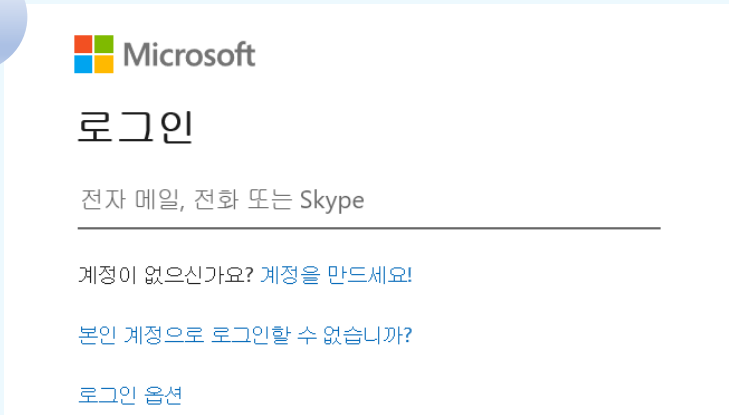
PC 접속 방법

1



학생들은 이메일로 초대 메일을 받거나
teams.microsoft.com
에 접속하여 팀즈를 실행합니다.

2



로그인 화면이 뜨면 폼즈에
제출한 이메일 주소로 로그인 합니다.

3



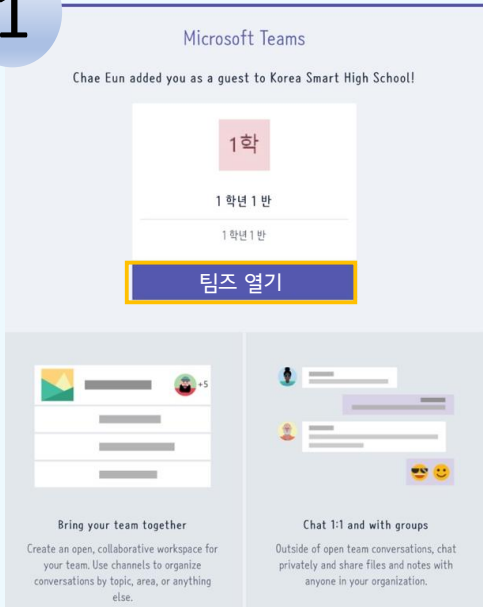
4



팀즈가 열리면 [참가]버튼을 클릭하여
수업에 참가합니다.

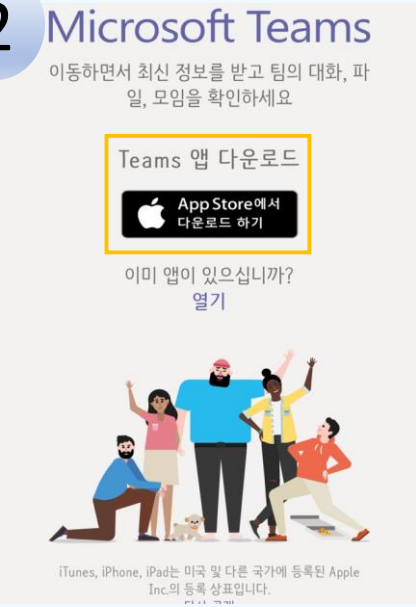
모바일 접속 방법

1



학생들은 이메일로 팀즈
초대 메일을 받거나
teams.microsoft.com
에 접속하여 팀즈를 실행합니다.

2



모바일 접속시에는
앱 설치가 필요합니다.

3



로그인 화면이 뜨면
폼즈에 작성한 이메일
주소로 로그인 합니다.

4



팀즈가 열리면 [참가]를
클릭하여 수업에
참여합니다.