



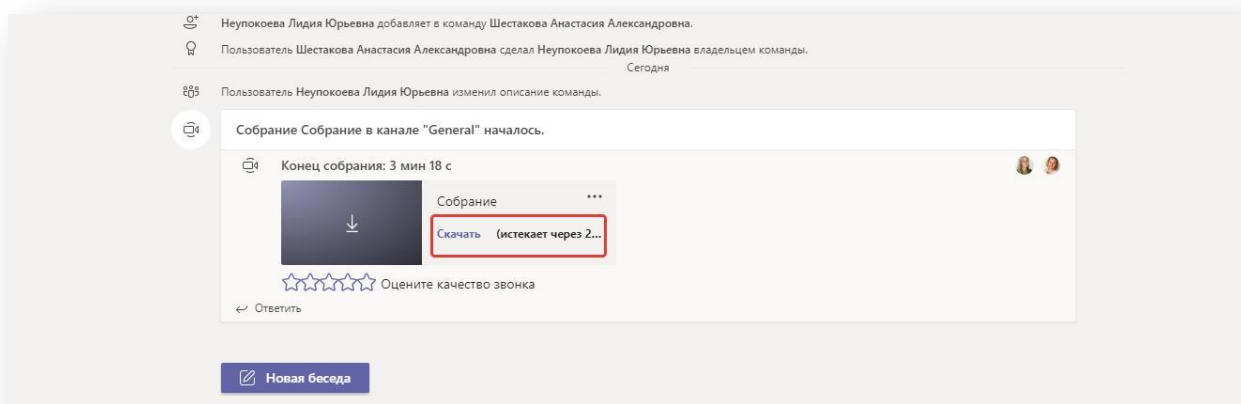
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Управление цифровой трансформации образования

Инструкция по добавлению ссылки на запись видеолекции для нового потока в MS Teams

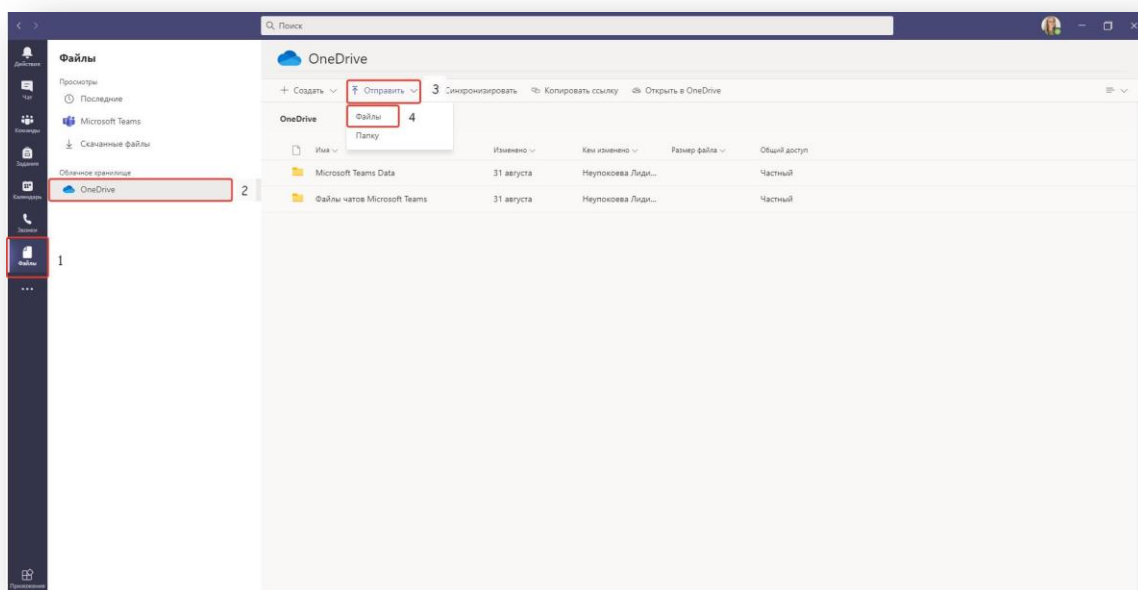
1. Скачать запись видеолекции.



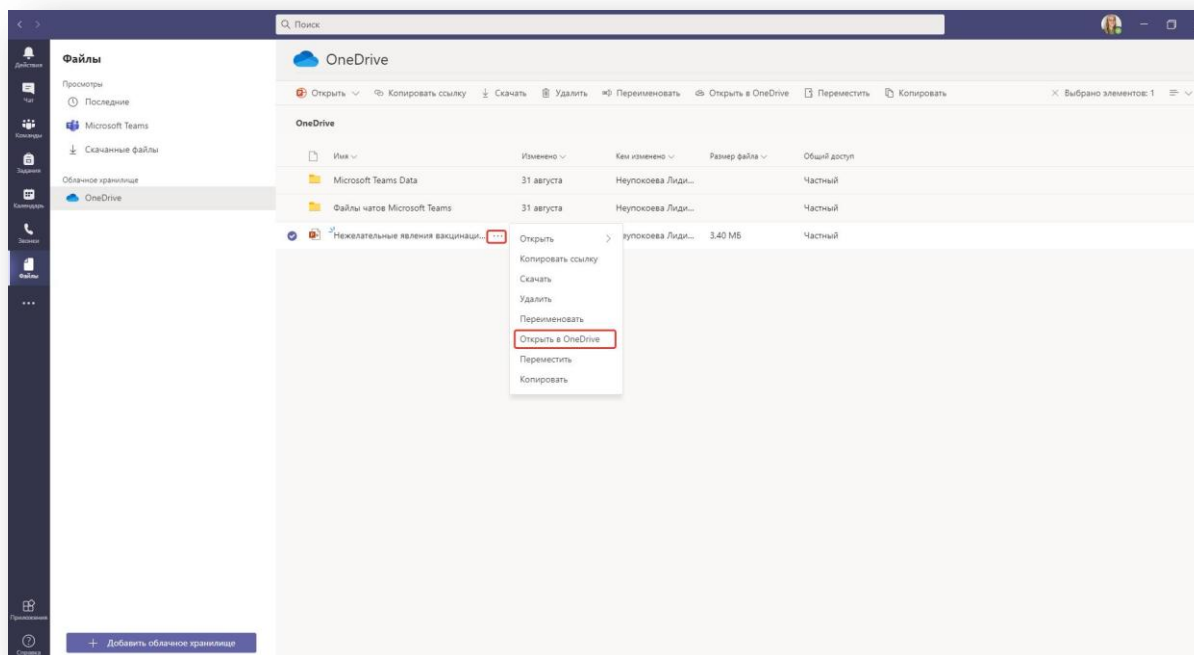
2. Выбрать в MS Teams раздел Файлы (слева на экране)

3. В открывшемся окне выбрать облачное хранилище OneDrive

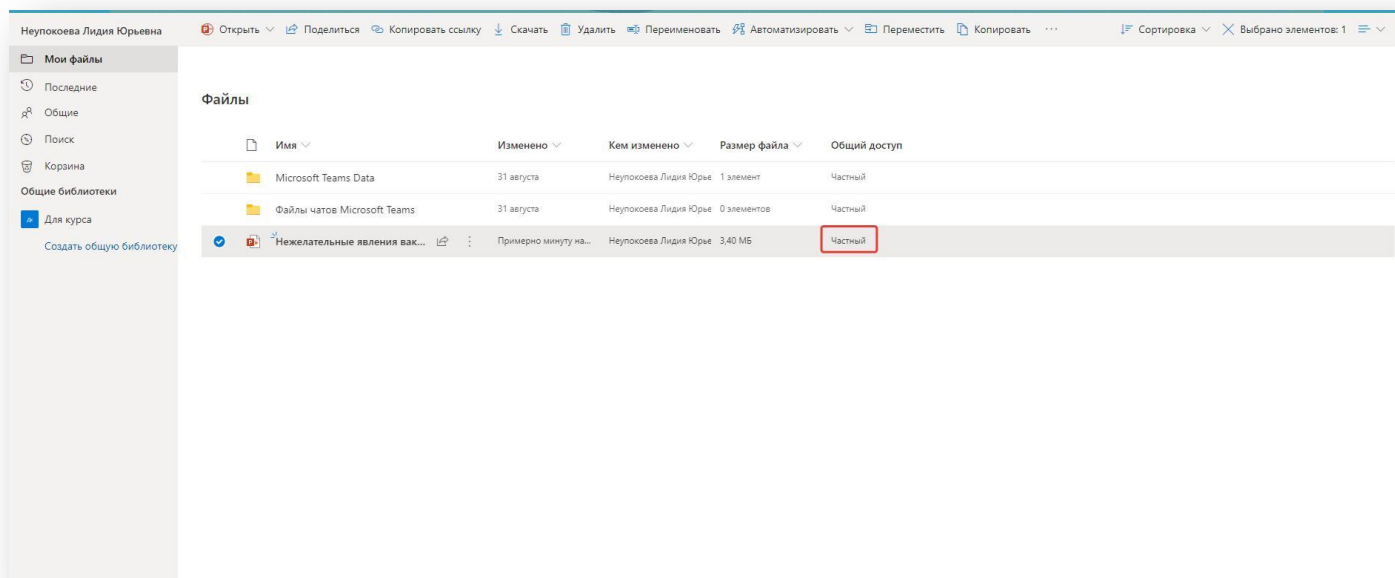
4. В новом окне выбрать команду «Отправить», затем «Файлы», чтобы загрузить файл видеолекции из папки «Загрузки»



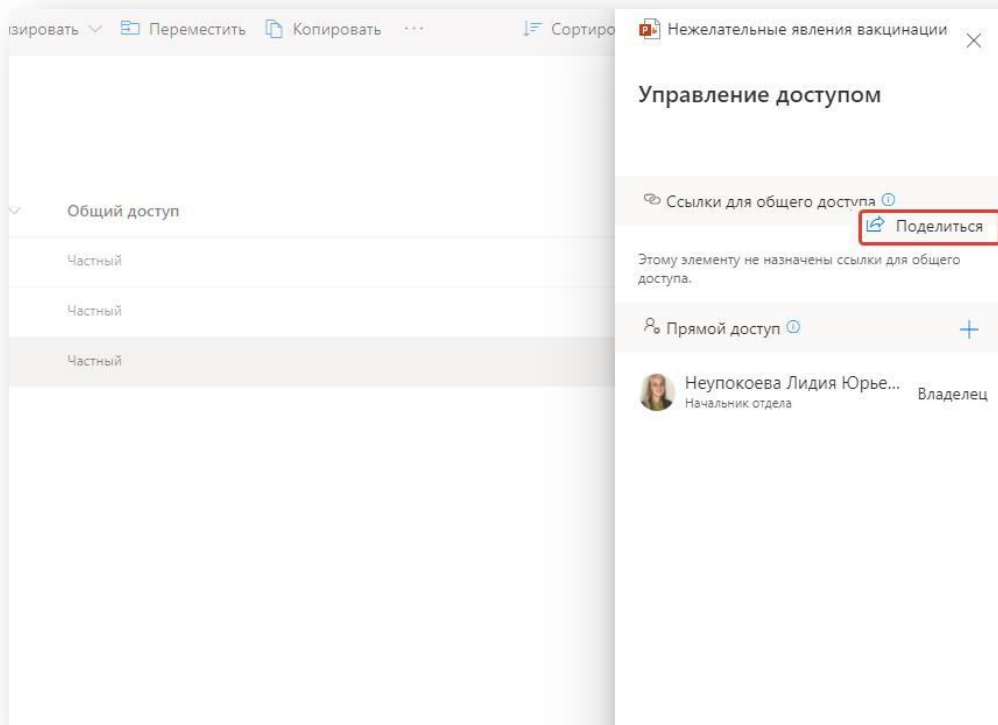
5. В строке с загруженным видео выбрать три точки (... - они появляются, если курсор навести на эту строку), затем команду «Открыть в OneDrive».



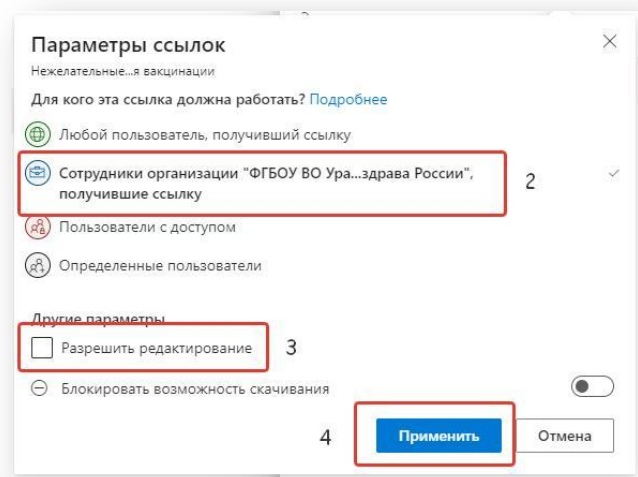
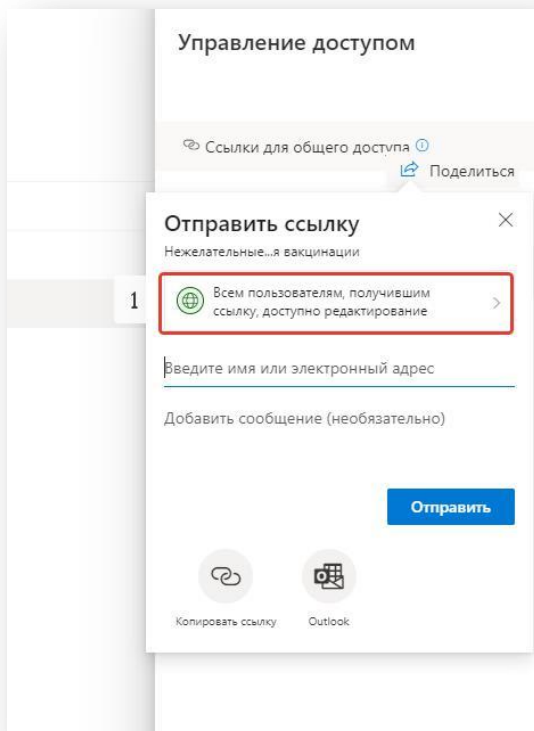
6. В новом окне, которое откроется в браузере, в строке с видео нажать на надпись «Частный» (в конце строки, графа «Общий доступ»).



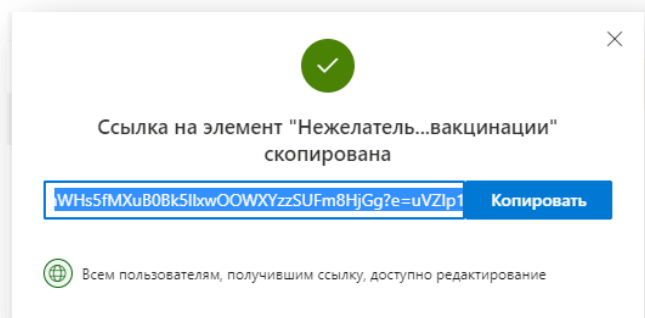
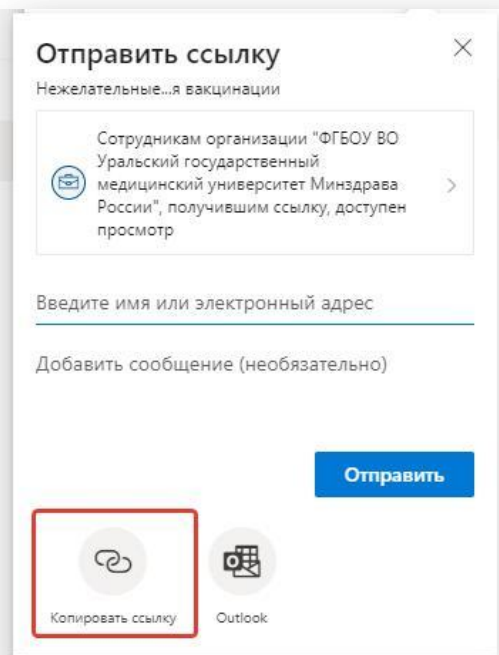
7. В открывшемся окне «Управление доступом» нажать на команду «Поделиться» под надписью «Ссылки для общего доступа».



8. В новом окне нажать на команду «Всем пользователям, получившим ссылку, доступно редактирование», затем «Сотрудники организации «ФГБОУ ВО...», получившие ссылку». В этом же окне, ниже, нужно убрать галочку «Разрешить редактирование», затем нажать кнопку «Применить».



9. В уже открытом окне «Отправить ссылку» нажать на значок «Копировать ссылку» и, соответственно, скопировать ее.



10. Вернуться в программу MS Teams. Выбрать «Команды», затем нужную команду (поток), в чат которой вставить скопированную ссылку (например, с использованием клавиш Ctrl-V).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Министерства здравоохранения Российской Федерации