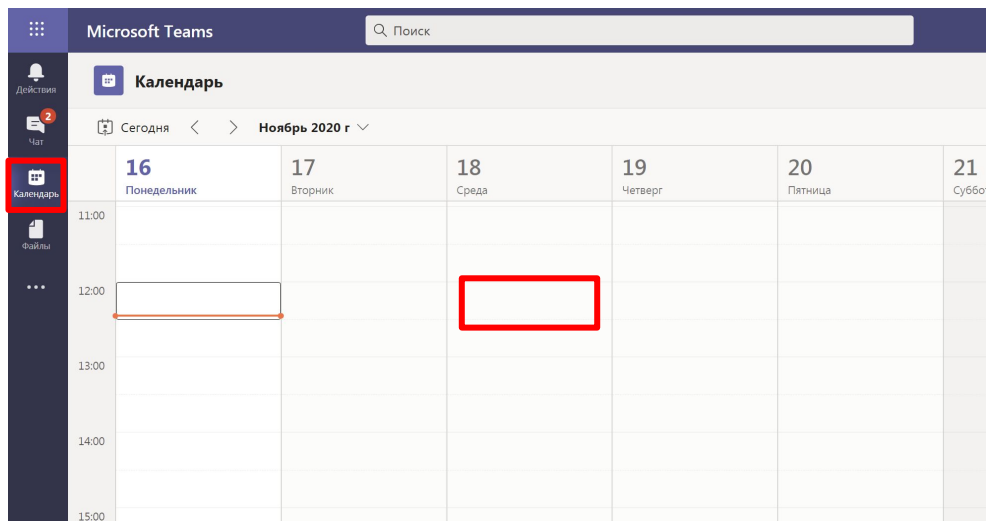


Как создать собственную встречу в Teams

Перейдите на сайт <https://teams.microsoft.com/> или запустите приложение Teams, авторизуйтесь на сайте или в приложении



Выберите службу “Календарь” на панели слева, щелкните на любое свободное место

Введите название собрания (встречи), при необходимости откорректируйте дату и время.
Важно! Необходимо обязательно добавить в список участников хотя бы одного пользователя, кроме себя. Для этого можно воспользоваться вашим личным адресом электронной почты, или найти в списке системного пользователя “Организатор конференций”.

The screenshot shows the 'Новое собрание' (New Meeting) form. At the top right, there is a blue button labeled 'Отправить' (Send), which is highlighted with a red box. Below the header, the time zone is set to '(UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург'. The title field contains 'Родительское собрание' and is highlighted with an orange box. The participants list shows 'ОК Организатор конференций' with a close button, highlighted with a red box. The date and time section is highlighted with an orange box, showing '18 нояб. 2020 г.' at '12:00' on '18 нояб. 2020 г.' at '12:30' for '30 мин', with a 'Весь день' (All day) toggle. Below this, the recurrence is set to 'Не повторяется' (Does not repeat). The form also includes fields for 'Добавьте канал' (Add channel) and 'Добавьте расположение' (Add location). At the bottom, there is a rich text editor with various formatting options and a prompt to 'Введите сведения о новом собрании' (Enter details about the new meeting).

Сохраните собрание, нажав на кнопку “Отправить”

После сохранения заходим в это мероприятие еще раз (находим его в календаре и открываем двойным кликом, либо нажимаем на него один раз и выбираем “изменить”):

The screenshot displays a calendar application interface. At the top, there is a header with a calendar icon, the word "Календарь", and a button labeled "+ Создать собрание". Below the header, navigation elements include "Сегодня", navigation arrows, "Ноябрь 2020 г", and "Рабочая неделя". The main area is a calendar grid for November 16-20, 2020. A meeting titled "Родительское собрание" is scheduled for November 18, 2020, from 12:00 to 12:30. This meeting is highlighted with a red rectangular box. A pop-up window is open over the meeting, showing details: "Мой календарь", "Родительское собрание", "18 нояб. 2020 г. 12:00 - 12:30", and two buttons: "Присоединиться" and "Изменить". The "Изменить" button is also highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there is a "Чат с участниками" section and a list of participants, with the initiator's name "Инициатор" visible.

В окне описания события появится приглашение “Щелкните здесь, чтобы присоединиться к собранию”.

Нажав ПРАВОЙ кнопкой мыши на эту надпись, выберите “Скопировать ссылку”

Родительское собрание Чат Файлы Описание Помощник по планированию Доска +

Отменить собрание Часовой пояс: (UTC+03:00) Москва, Санкт-Петербург Параметры собрания

18 нояб. 2020 г. 12:00 → 18 нояб. 2020 г. 12:30 30 мин Весь день

Рекомендации: Нет доступных вариантов.

Не повторяется

Добавьте расположение

Собрание Microsoft Teams

Присоединиться на компьютере или в мобильном приложении

Щелкните здесь, чтобы присоединиться к собранию

Подробнее | Параметры собраний

Скопировать ссылку

Открыть ссылку

Теперь ссылка на собрание находится в буфере обмена и вы можете отправить ее участникам.

Если вы не хотите отправлять им длинную ссылку, можно воспользоваться сервисом <https://clck.ru/> и создать короткую ссылку и qr-код.