

माइक्रोसफ्ट शिक्षाका लागि टोली



Quick Start guide for students

Nepali

सुरु गरौं

कसरी साइन इन गर्ने

टोलीमा साईन इन गर्नुहोस्

१. **Office.com** मा जानुहोस् र तपाईंको स्कूल ईमेल र पासवर्डले साईन इन गर्नुहोस्।

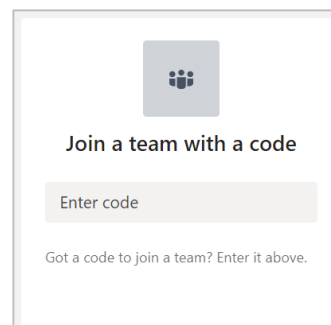
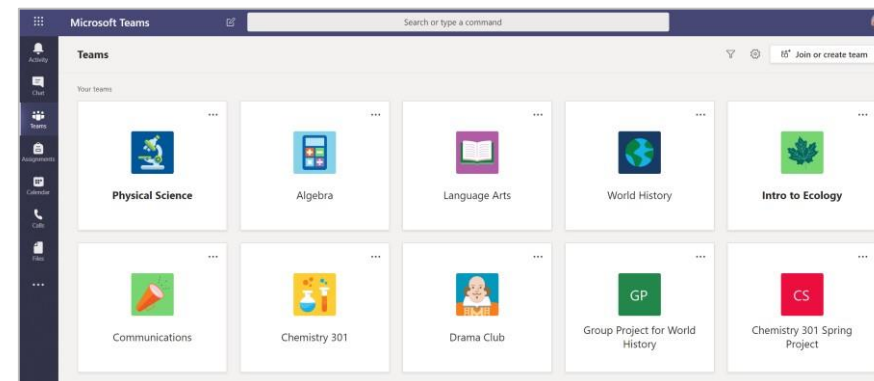
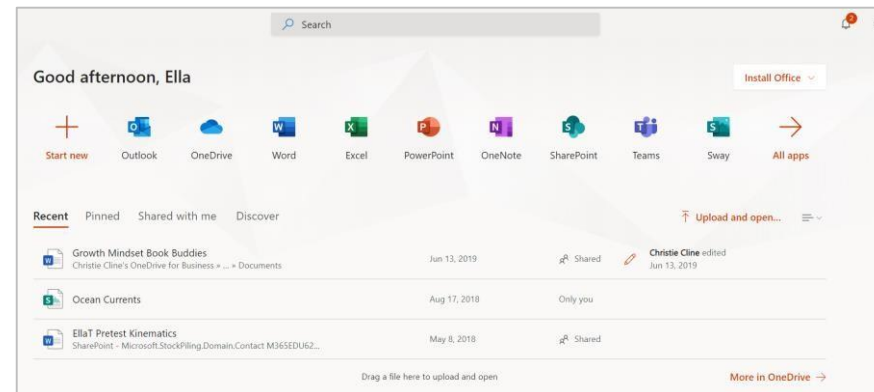
२. तपाईंको **Office.com** होमपेजबाट, यसैले तपाईंको ब्राउजरमा खोल्नको लागि यस टिम अनुप्रयोगमा क्लिक गर्नुहोस्।

३. चयन गर्ने टीमहरू तपाईं कुन वर्ग टोलीमा हुनुहुन्छ भनेर हेर्न। यदि तपाईंलाई थप गरियो भने तपाईंले अरु मध्ये एउटा देख्नुहुनेछ (तपाईंसँग कति कक्षा छन् त्यसमा निर्भर) वर्ग टीम टाइलहरू।

नोट: कुनै वर्ग टीम टाइलहरू देख्नुहुन्न? तपाईंको शिक्षकले तपाईंलाई यसमा सामिल हुनको लागि आमन्त्रित गर्नु भएको हुन सक्छ:

- एउटा सामिल कोड (टोली पृष्ठबाट, सम्मिलित गर्नुहोस् चयन गर्नुहोस् वा टोली सिर्जना गर्नुहोस् र कोड प्रविष्ट गर्नुहोस्)
- लिंक (तपाईंको ईमेल जाँच गर्नुहोस्!)

जब तपाईं तपाईंको कक्षा टाइलहरू देख्नुहुन्छ, एक मा क्लिक गर्नुहोस् तपाईंको शिक्षक र सहपाठीहरूसँग सम्पर्क सुरु गर्न।



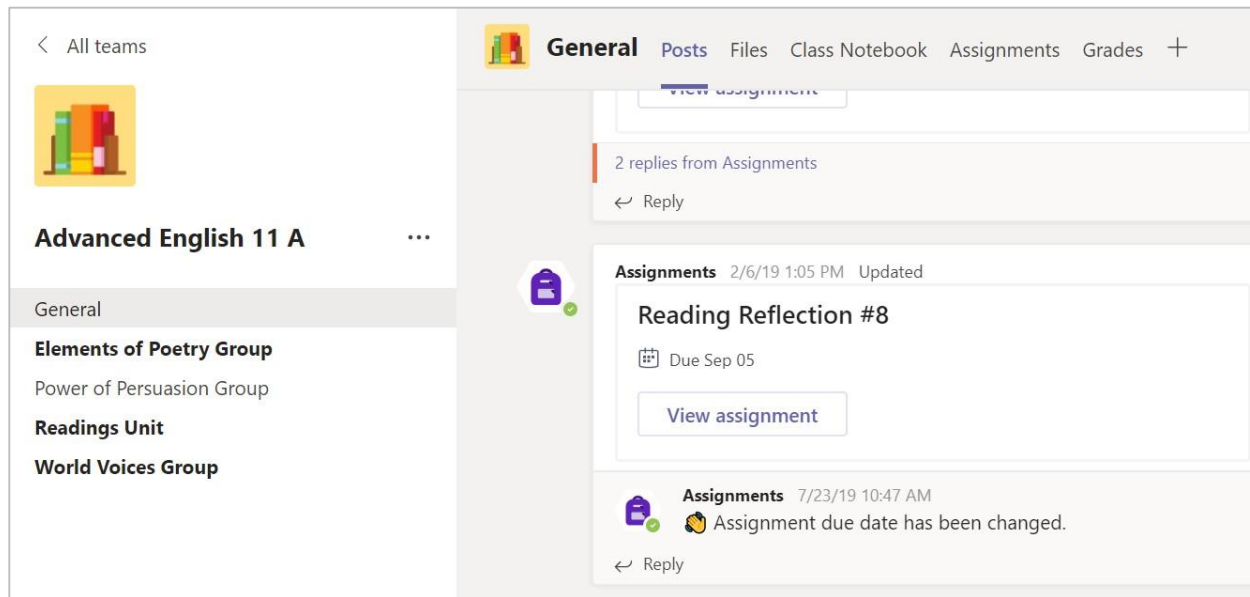
संगठित हुनुहोस्

कुराकानीहरू, फाईलहरू, असाइनमेन्टहरू, र नोटहरू तपाईंको वर्ग टोलीमा खोज्नुहोस् र व्यवस्थित गर्नुहोस्।

च्यानलहरू

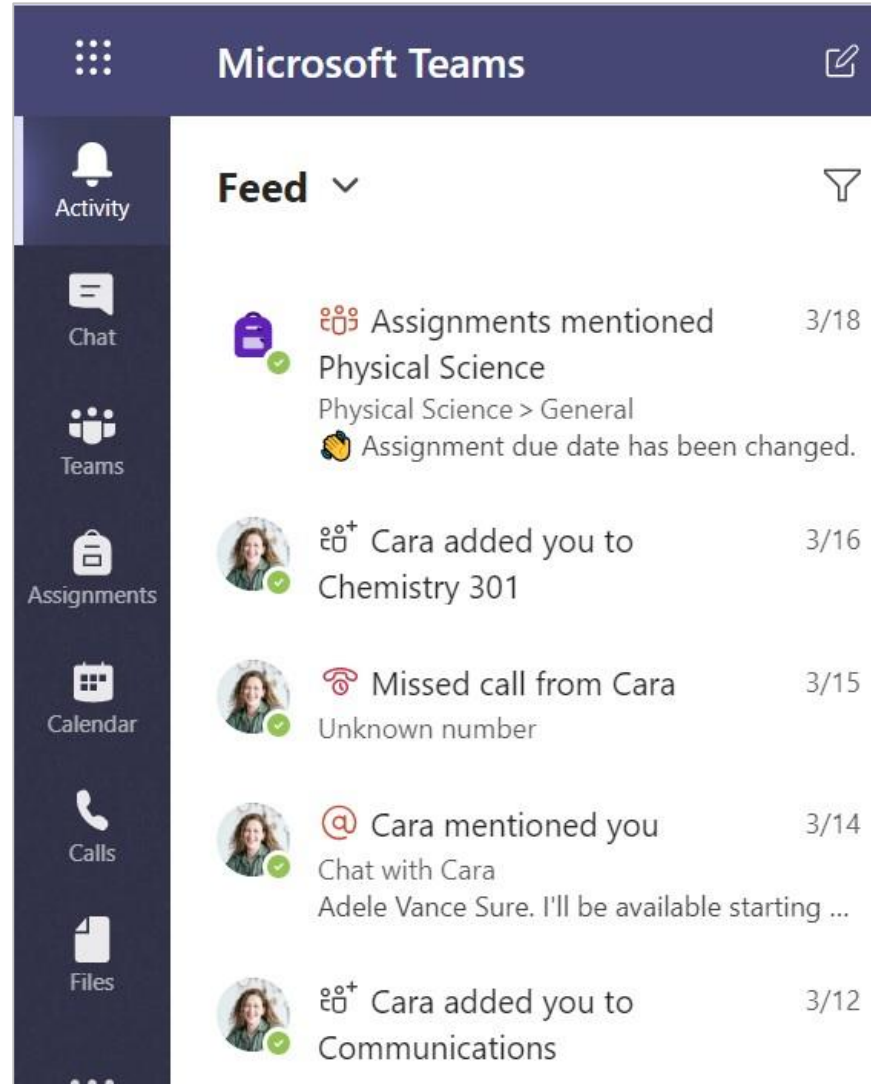
प्रत्येक वर्ग टोलीको मुख्य छलफल क्षेत्र हुन्छ, सामान्य च्यानल। सामान्य रूपमा, तपाईंको शिक्षकले शीर्षक, परियोजनाहरू, र अधिक व्यवस्थित गर्न थप च्यानलहरू सिर्जना गर्न सक्दछ।

- सबै च्यानलहरूले पोष्ट र फाइल ट्याब समावेश गर्दछ।
- पोष्ट ट्याब जहाँ तपाईं, तपाईंको झगडा, र तपाईंको शिक्षक सबै कुराकानी गर्न शुरू र जवाफ दिन सक्नुहुन्छ।
- फाईल ट्याबमा साझेदारी कागजातहरू खोज्नुहोस्।
- **पोष्ट** र **फाइल** ट्याबहरूको साथ। सामान्य च्यानलमा **असाइनमेन्टहरू**, **क्लास नोटबुक**, र **ग्रेड ट्याबहरू** छन्।



Notifications

તપાઈલાઈ સુનિશ્ચિત ગર્ન નોટિફિકેશન ફિડ જાંચ ગર્નુહોસ્
એક નયાં અસાઇનમેન્ટ વા @ યાદ નગુમાડનુહોસ્।



The screenshot displays the Microsoft Teams application interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation icons for Activity (bell), Chat (speech bubble), Teams (group of people), Assignments (briefcase), Calendar (calendar), Calls (phone), and Files (document). The main area is titled 'Microsoft Teams' and shows the 'Feed' section. The feed contains five notifications, each with a profile picture of a person named Cara, a green checkmark, and a date. The notifications are: 1. 'Assignments mentioned' for 'Physical Science' (dated 3/18) with the subtext 'Physical Science > General' and 'Assignment due date has been changed.' 2. 'Cara added you to Chemistry 301' (dated 3/16). 3. 'Missed call from Cara' (dated 3/15) with the subtext 'Unknown number'. 4. 'Cara mentioned you' (dated 3/14) with the subtext 'Chat with Cara' and 'Adele Vance Sure. I'll be available starting ...'. 5. 'Cara added you to Communications' (dated 3/12).

Notification	Date
Assignments mentioned Physical Science Physical Science > General Assignment due date has been changed.	3/18
Cara added you to Chemistry 301	3/16
Missed call from Cara Unknown number	3/15
Cara mentioned you Chat with Cara Adele Vance Sure. I'll be available starting ...	3/14
Cara added you to Communications	3/12

कुराकानी

टोलीमा सन्देशहरू बनाउँनुहोस् र प्रतिक्रिया दिनुहोस्।

कुराकानी वा च्यानलमा सन्देश सिर्जना गर्नुहोस् र पठाउनुहोस्

सन्देश सिर्जना गर्न कम्पोज बाकसमा क्लिक गर्नुहोस्। तिमी सक्छौ साधारण सन्देश टाइप गर्नुहोस् वा थप गर्नुहोस्।

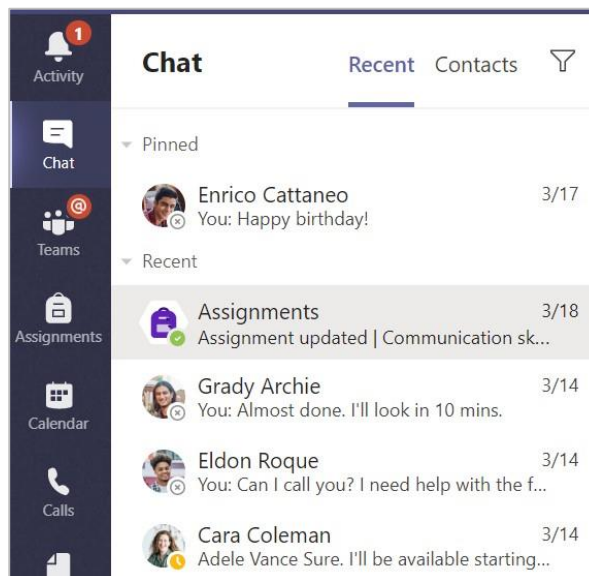
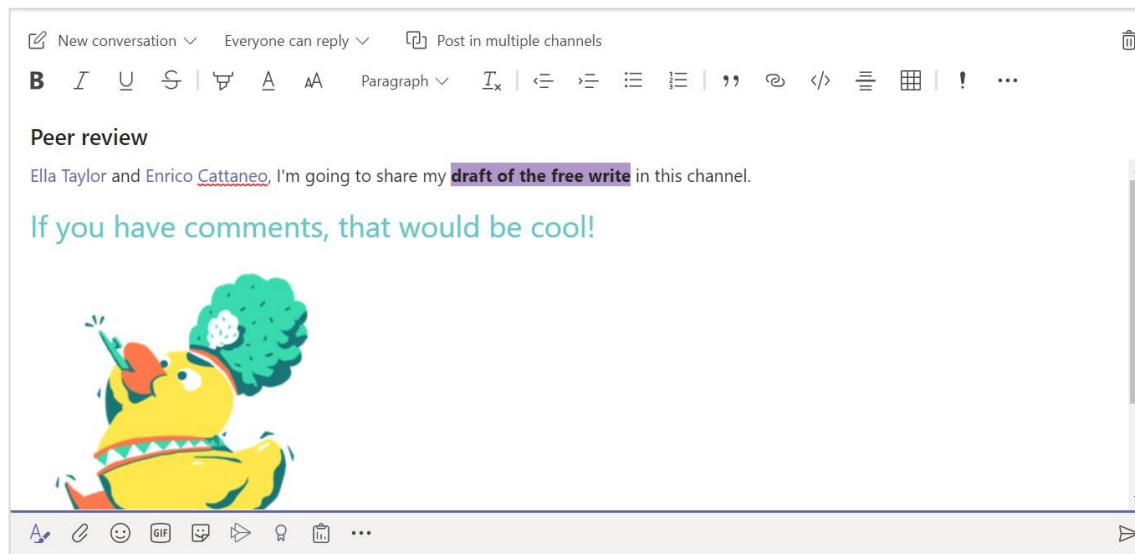
एउटा छवि, gif, स्टीकर, वा फाइल संलग्न गर्नुहोस्।

ढाँचा चयन गर्नुहोस् र रिच_A टेक्स्टको प्रयोग गरी तपाईंको सन्देशलाई ठूलो पार्नुहोस्।

तपाईंको सन्देशलाई बुलेटका साथ फर्म्याट गर्नुहोस् वा क्रमांकित सूची बनाउनुहोस्।

@ तपाईंको शिक्षक वा एक साथीको साथ दिनुहोस्।

एउटा टोली च्यानलमा कुराकानीबाट निजी कुराकानी समूहमा स्विच गर्न, च्याट  चयन गर्नुहोस्।

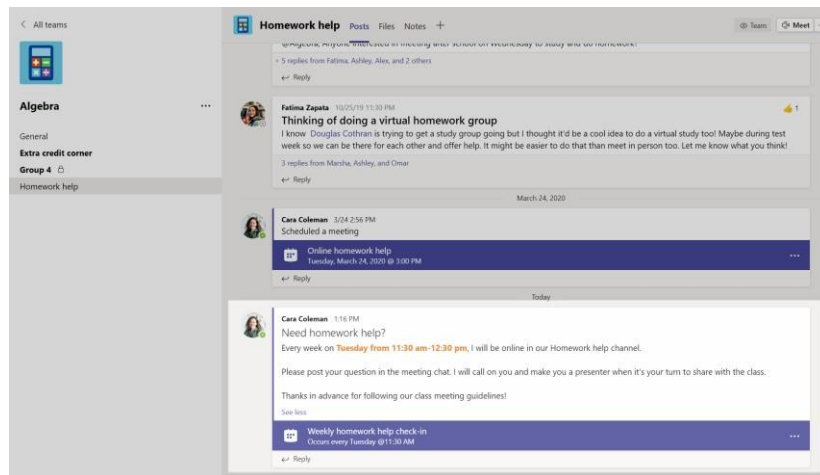
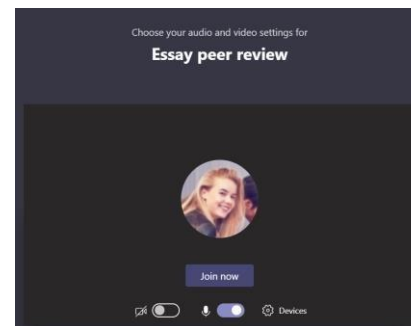
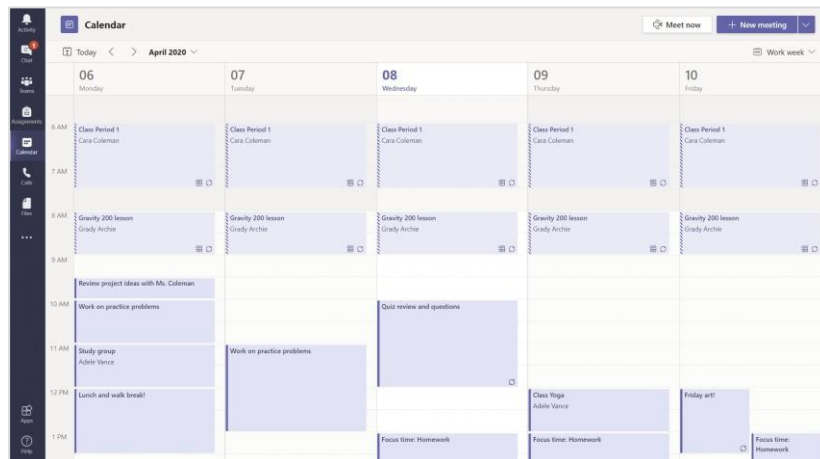


भिडियोको साथ कनेक्ट गर्नुहोस्

टिम्समा बैठकहरू प्रयोग गर्नुहोस् तपाईंको शिक्षक र सहपाठीहरूलाई अनलाइन कक्षा, अध्ययन समूहहरू, प्रस्तुतीकरणहरू, र तपाईंलाई जहिले पनि सिक्न आवश्यक पर्दछ।आमने सामने

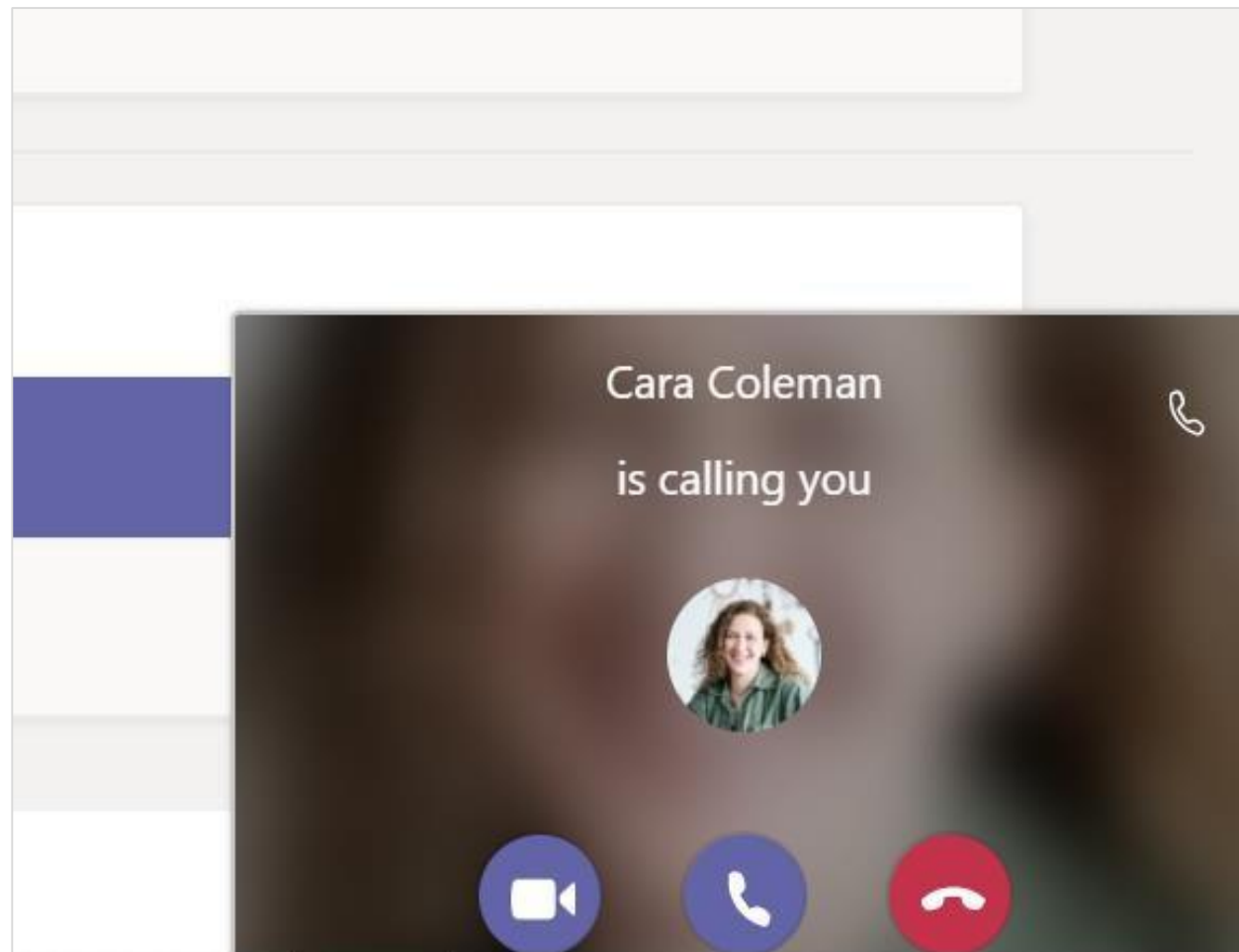
- 1.क्यालेन्डर  छनौट गर्नुहोस् कुनै पनि बैठकहरू हेर्नको लागि तपाईंको शिक्षक वा सहपाठीहरूले तपाईंलाई थपिदिएका छन्, वा कुनै तपाईंले आफैं सिर्जना गर्नुभयो। भेट्नको लागि समय भएको बेला क्लिक गर्नुहोस्।
2. तपाईंको अडियो र भिडियो सेटिंग्स समायोजित गर्नुहोस्, क्लिक गर्नुहोस्अहिले सामेल हुनुहोस्।

नोट: तपाईं आफ्नो कुनै पनि वर्ग टोली च्यानलमा निर्धारित बैठक पनि हेर्न सक्नुहुनेछ।

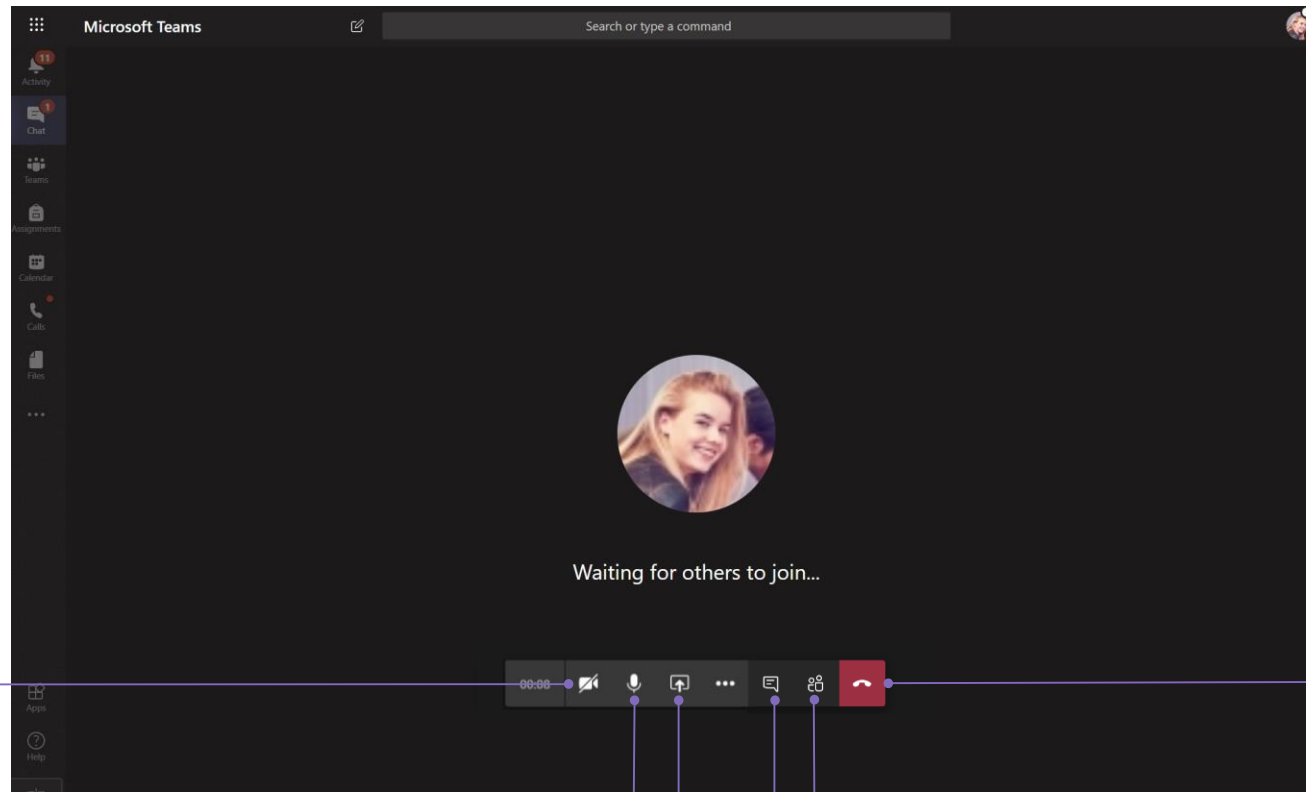


कलको उत्तर दिनुहोस्

जब तपाईंको शिक्षक वा सहपाठीले तपाईंलाई टिम्समा बोलाउँदछन्, तपाईंले एउटा सूचना पाउनुहुनेछ जहाँ तपाईं कसरी जवाफ दिने निर्णय गर्न सक्नुहुन्छ। तपाईं भिडियोको साथ स्वीकार गर्न सक्नुहुनेछ, अडियोको साथ स्वीकार, वा अस्वीकार।



बैठकको दौरान उपकरणपट्टी कसरी प्रयोग गर्ने



तपाईंको भिडियो खोल्नुहोस् र बन्द गर्नुहोस्।

तपाईंको माइक्रोफोन म्यूट र अनम्यूट गर्नुहोस्।

तपाईंको स्क्रिन वा कागजात साझेदारी गर्नुहोस्।

बैठक कुराकानीमा भाग लिनुहोस्।

बैठक छोड्नुहोस्। तपाईंले छोड्नुभए पछि पनि बैठक जारी रहनेछ।

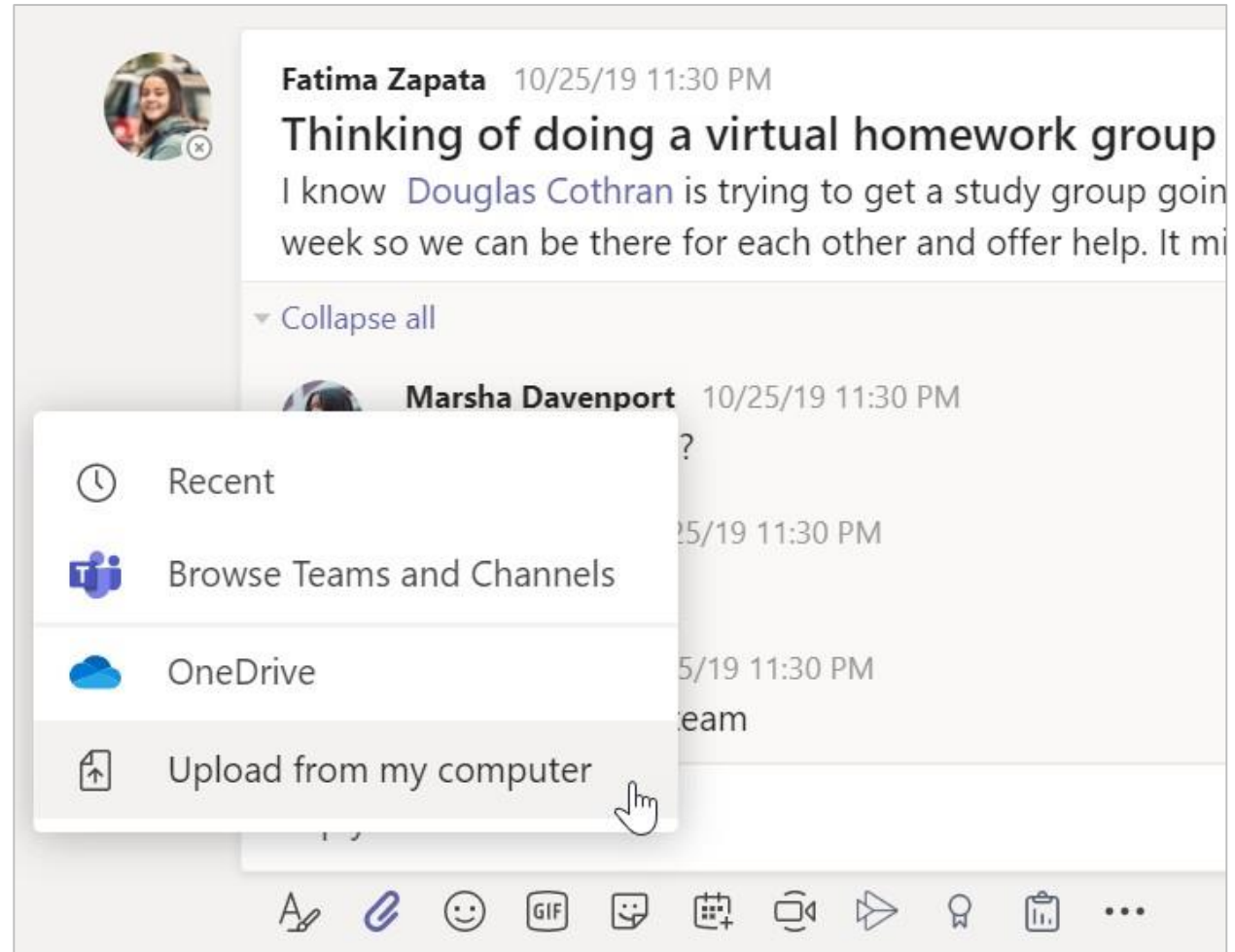
बैठकमा को हुनुहुन्छ हेर्नुहोस्।

फाइलहरू साझेदारी र व्यवस्थित गर्नुहोस्

कराकानीमा फाइलहरू साझेदारी गर्नहोस र तिनीहरूलाई टयाक राख्नु फाइल ट्याब प्रयोग गर्नहोस।

च्यानल वा च्याटमा फाईल साझा गर्नुहोस्

१. नयाँ सन्देश वा जवाफमा, संलग्नमा क्लिक गर्नुहोस् . 
२. तपाईं साझेदारी गर्न चाहानुभएको फाइल छनौट गर्नुहोस्।
३. एक सन्देश समावेश गर्नुहोस् यदि तपाईं चाहनुहुन्छ भने **Send**  क्लिक गर्नुहोस्



खोजुहोस् वा फाईल सिर्जना गर्नुहोस्

फाइलहरू हेर्नुहोस् जुन तपाईं, तपाईंको सहपाठीहरू, र तपाईंको शिक्षकले च्याट वा च्यानलमा साझा गर्नुभयो फाइल ट्याब चयन गरेर।

फाईलमा हां, तपाईं नयाँ शब्द सिर्जना गर्न सक्नुहुनेछ, एक्सेल वा पावरपोइन्ट कागजात तपाईं र तपाईंको सहपाठीहरूको साथ सहयोगी बन्न।

क्लास सामग्री

प्रत्येक वर्ग टीमको जेनेलल च्यानलको फाईल ट्याबमा, तपाईंको शिक्षकले वर्ग सामग्री फोल्डरमा पढ्ने-मात्र संसाधनहरू थप्न सक्दछ। महत्वपूर्ण कागजातहरूका लागि यहाँ हेर्नुहोस् जुन तपाईंलाई असाइनमेन्ट, परियोजना, वा कक्षा अपेक्षाहरूमा अप टु डेट रहन सहयोग गर्दछ।

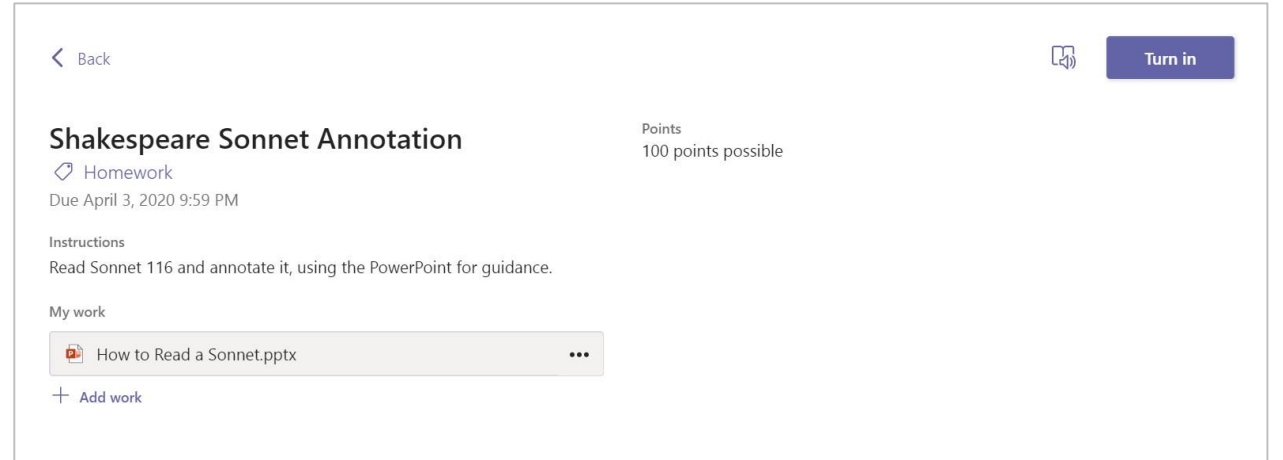
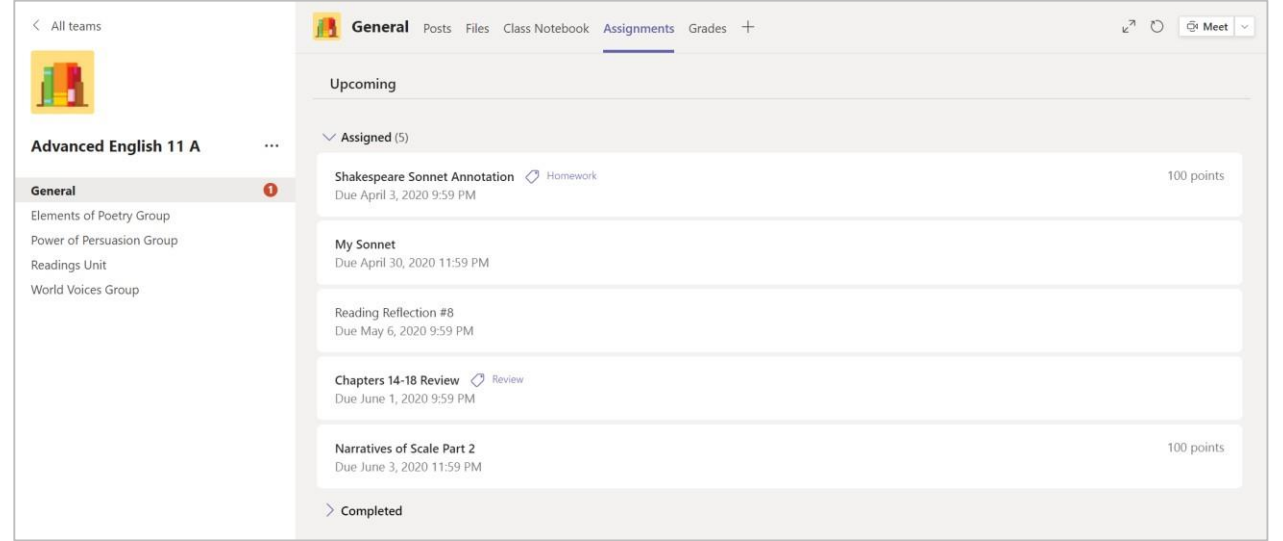
 General Posts <u>Files</u> Class Notebook Assignments Grades			
+ New ▾ ↑ Upload ▾ ↻ Sync 🔗 Copy link ↓ Download + Add cloud storage			
General			
 Name ▾	Modified ↓ ▾		Modified By ▾
 Class Materials 			System Administrat...
 Stickers_SillySupplies_Crayon.png	October 25, 2019		Cara Coleman
 Introduction to Algebra (1).pptx	October 25, 2019		Cara Coleman
 Evaluate the expressions - Friday.docx	October 25, 2019		Cara Coleman

असाइनमेन्ट र ग्रेड

तपाईंको काम हेर्नुहोस् र मोड लिनुहोस्। सबै टोलीबाट।

कार्य हेर्नुहोस् र पठाउनुहोस्

1. वर्ग टीम र सामान्य च्यानलमा जानुहोस्। कार्य ट्याब चयन गर्नुहोस्।
२. कार्यमा कार्य विवरण र टून अवलोकन गर्न, असाइनमेन्ट चयन गर्नुहोस्।
3. काम + क्लिक गरेर कुनै पनि आवश्यक सामग्री संलग्न गर्नुहोस्।
4. टुन इन क्लिक गर्नुहोस्।



आफ्नो ग्रेड हेर्नुहोस्

असाइनमेन्टहरूका लागि ग्रेड हेर्नको लागि तपाईंको शिक्षकले तपाईंलाई समीक्षाको लागि र तपाईंलाई पठाएको छः

- १. सामान्य च्यानलमा ग्रेड ट्याब चयन गर्नुहोस्।
- २. तपाईंका सबै कार्यहरू यहाँ सूचीबद्ध छन्। प्रत्येक कार्यमा तपाईंको स्थिति हेर्नुहोस् र बिन्दुहरू जुन तपाईंले क्रमबद्ध कार्यमा प्राप्त गर्नुभयो।

< All teams



Physical Science 9A

General

Posts

Files

Class Notebook

Assignments

Grades

+

2 replies from Assignments

← Reply

Assignments

12/11/19 4:50 AM Updated

Watch Waves and Friction in Science short film



Emma Garcia

Due date ▲	Assignment ▼	Status	Points
Feb 17	Anne Frank Read chapters 10-17 (pages 219-328)	⊘ Not turned in	No points
Feb 15	Essay 2 (including bibliography)	✓ Turned in	73/100
Tomorrow	Write the first page of your essay, include your outline and...	⊘ Not turned in	/100
Today	Finish your essay outline and bibliography	✓ Turned in	41/50
Yesterday	Anne Frank Read chapters 3-9 (pages 92-218)	✓ Turned in	No points
Feb 8	Complete the bibliography worksheet	✓ Turned in	9/10

टोलीमा कक्षा नोटबुक

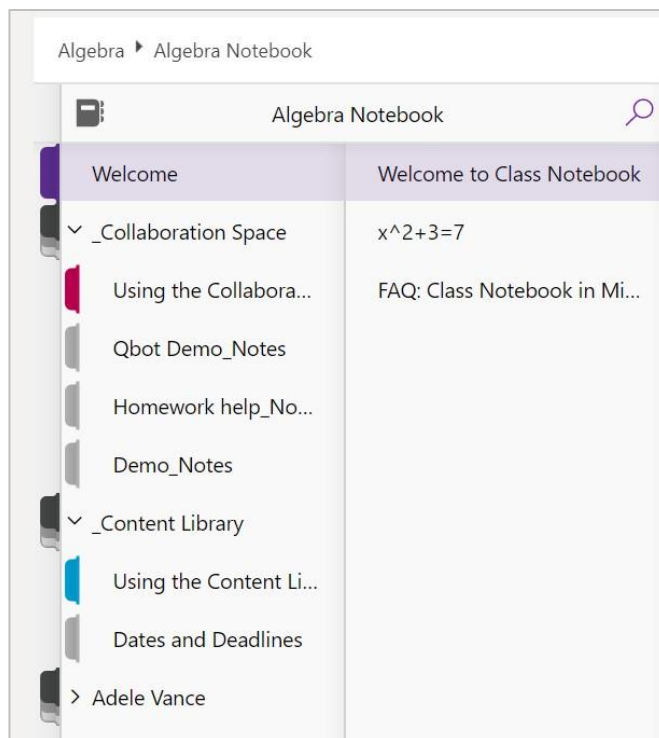
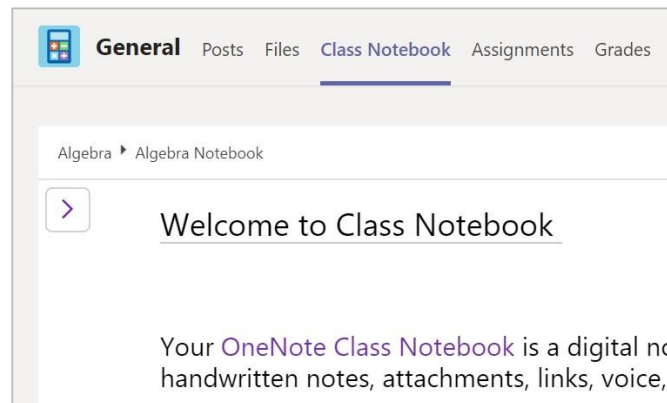
अधिक वर्ग काम, गतिविधिहरू, र सहयोगको लागि तपाईंको वर्ग टीमको निर्मित क्लास नोटबुक प्रयोग गर्नुहोस्।

टीमहरूमा वर्ग नोटबुक प्रयोग गर्नुहोस्

सहपाठीहरू संग निजी नोट वा दिमाग आँधी लिनु पर्छ? क्लास नोटबुक ट्याब तपाईंको क्लास टीमको सामान्य च्यानल मा रहन्छ। यदि तपाईंको शिक्षकले नोटबुक सेट अप गरेको छ र कक्षा को उपयोग गर्न निर्देशन दिईएको छ, ट्याब क्लिक गर्नुहोस् र अन्वेषण गर्नुहोस्।

१. चयन गर्नुहोस्> नोटबुक विस्तार गर्न र तपाईंको सबै सेक्सनहरू हेर्नुहोस्: सहपाठीहरूको साथ विचारहरू र प्रोजेक्टहरू विकास गर्ने सहयोगी ठाउँ, सामग्री पुस्तकालय जहाँ तपाईंको शिक्षकले महत्वपूर्ण स्रोतहरू बचत गर्न सक्दछ, र निजी नोटबुक सेक्सन जुन तपाईंको कामको लागि मात्र हो।

२. तपाईंको नामको साथ त्यो खण्डमा खण्ड नोट गर्नुहोस् --- त्यो तपाईंको निजी नोटबुक हो! केवल तपाईं र तपाईंको शिक्षकले यसलाई देख्न सक्दछ।



आधिक स्रोतहरू

कार्यालय365 (office 365) र टोलीहरूमा मद्दत लिनुहोस्

विद्यार्थीको सहायता केन्द्रको प्रेरणाको लागि पत्ता लगाउनुहोस् र तपाईंको स्कूलको कामको साथ Office 365 प्रयोग गरी मद्दत गर्नुहोस्।

