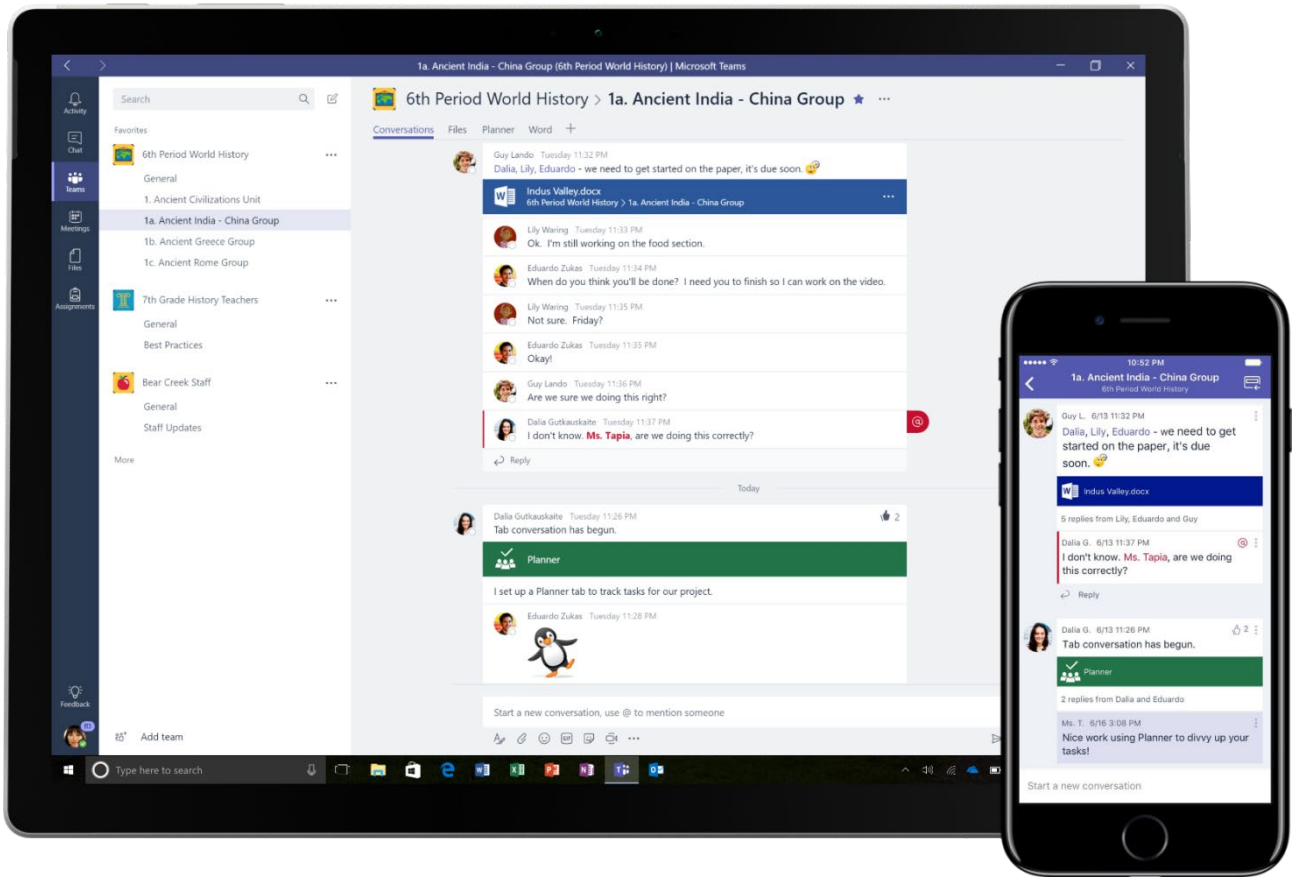
Microsoft Teams 소개

Office 365 for Education 에서

교육 및 학습을 위한 디지털 허브 시작하기

교육자용 가이드



모든 학생의 참여를 유도하면서 수업 흐름을 쉽게 관리

"Microsoft Teams 덕분에 가장 조용한 학생들도 수업에서 제 목소리를 낼 수 있게 되었습니다."

\- 초등학교 교사

Microsoft Teams 는 대화, 모임, 파일, 앱이 하나로 통합된 **Office 365 Education** 의 디지털 허브입니다. **Teams** 를 사용함으로써, 교사는 연속성과 투명성, 일관성을 유지하면서 대화에서 컨텐츠 제작으로 빠르고 쉽게 전환할 수 있습니다. **Teams** 는 다양한 집단의 요구를 만족시키며, 원활한 협력으로 작업을 완료할 수 있게 해드립니다.

- **프로젝트, 작업 및 컨텐츠 관리** - 자신만의 통합 공간에서 매일 사용하는 응용 프로그램들을 활용하여, 프로젝트, 작업 및 컨텐츠를 관리할 수 있습니다.
- **실시간 정보 및 업데이트 소식** - 지속적인 팀 대화, 개인 채팅(필요한 경우 관리 가능), 팀 모임 및 기타 채널을 통해 최신 정보를 공유할 수 있습니다.
- **풍부한 협업 및 원활한 환경 지원** - Word, Excel, PowerPoint, OneNote 수업용 전자 필기장 등 Office 365 의 통합 앱과 busuu, Canvas, Flipgrid, Kahoot 등의 교육 파트너 프로그램을 통해 풍부한 협업과 원활한 환경을 지원합니다.

이제 **Office 365 Education** 에 **Teams** 가 포함됩니다. 모든 교직원과 학생들이 **Office 365 Education** 에서 **Teams** 를 무료로 이용할 수 있습니다!

아래 표에는 교사들이 **Teams** 에서 협력할 수 있는 몇 가지 방법이 나와 있습니다. 협업 교실 및 학교를 위한 혁신적인 교육 방법과 모범 사례를 확인해보세요.

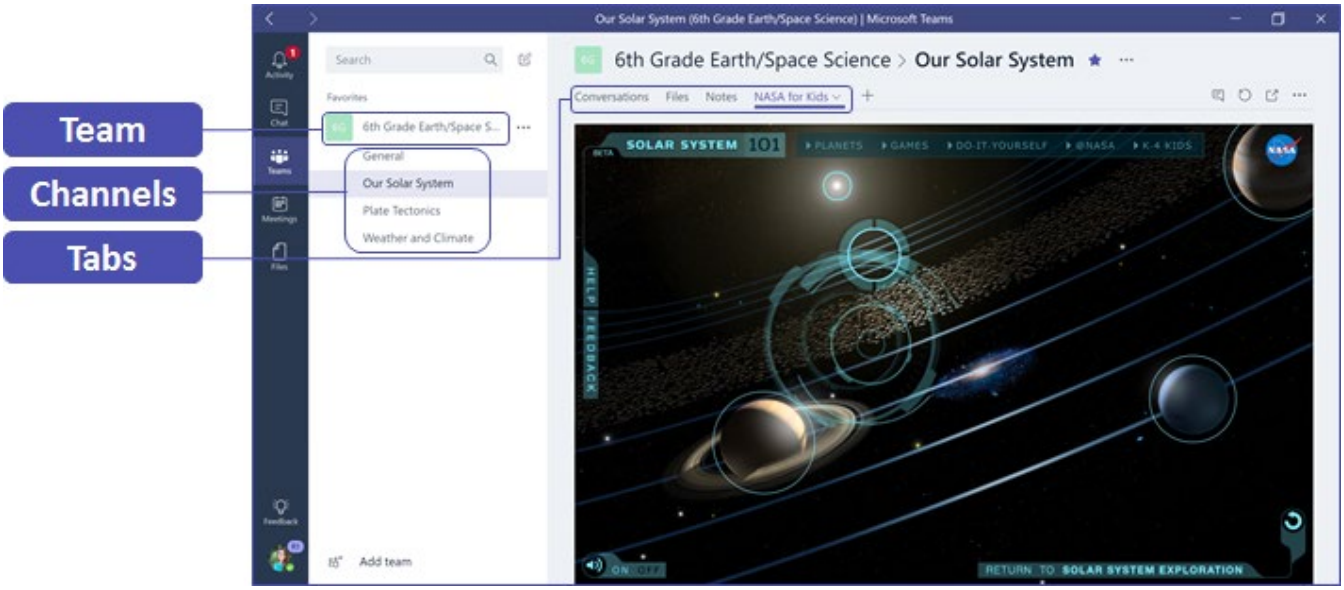
교직원과 학생에 맞게 설계된 Teams 의 새로운 환경에 대해 자세히 알아보십시오.

시나리오	설명
참여 교실 환경	빠르고 쉽게 교실 토론을 체계화하고, 과제를 관리하고, 학생들과 협업하여, 맞춤형 학습 환경을 조성하고 각 학생의 학습 및 개발 요구를 충족시킬 수 있습니다.
수업 계획	다양한 과목과 학년을 위한 수업 계획을 개발하기 위해서는 학교나 학군 전체에서 교사들 간의 효율적인 커뮤니케이션과 협업이 필요합니다.
전문 학습 커뮤니티	전문 학습 커뮤니티(Professional Learning Communities)에서 다른 교사와 협업하고 모범 사례를 공유하세요. 전문성을 기를 수 있는 기회를 만들고, 다른 교사를 도울 수 있습니다.
방과 후 프로그램	최근 연구조사에 따르면, 방과 후 프로그램은 학생의 STEM 관련 진로 지식을 대폭 향상시키고(80%), STEM 에 대한 긍정적인 인식을 높이고(78%), 인내심과 비판적 사고력을 향상시키는(72%) 것으로 나타났습니다 [1]. 교사들 사이의 협력을 통해, 흥미롭고 활기찬 활동을 지속적으로 만들어 냄으로써, 학생들이 이러한 중요한 자발적 프로그램에 참여하도록 독려할 수 있습니다.

[1] Hinton, M. (2017 년 3 월) Study Links After-School Programs to Improved STEM Knowledge. *Education Week*. Retrieved from http://blogs.edweek.org/edweek/time_and_learning/2017/03/new_study_examines_link_between_after-school_programs_stem_knowledge.html?cmp=eml-enl-eu-news3

Teams 이해하기

필요에 따라 학기, 프로젝트, 활동별로 팀을 만들 수 있으며, 교내 또는 학군내 다른 이들을 팀 멤버로 초대할 수 있습니다. 기존 **Office 365 그룹**을 기준으로 팀을 만들 수도 있으며, **Office 365 그룹**에서 변경된 내용은 **Teams** 에서 자동으로 동기화됩니다. 따라서 팀 멤버를 초대 및 관리하는 프로세스가 간소화되고 **Teams** 에 그룹 파일이 저장됩니다. 예를 들어 개별 학급을 **채널**로 체계화할 수 있습니다. **채널**에는 대화, 파일, 메모 등의 **탭**이 포함됩니다. **채널**은 모둠, 과목, 프로젝트 기반 그룹 등 학급의 다양한 요구에 맞게 만들 수 있습니다. **탭**은 학급이 파일, 메모 및 사용자 지정 콘텐츠(문서, 스프레드시트, 프레젠테이션, 동영상, 외부 링크, 기타 응용 프로그램 등)을 업로드하고 검토하고 편집할 수 있도록 합니다. **탭**을 통해 학급 내 모든 이들이 콘텐츠에 쉽게 접근할 수 있습니다.



모바일 기기에서도 쉽게 **Teams** 를 사용할 수 있습니다. 기기에 상관없이 언제 어디서나 편리하게 학급과 연결을 유지할 수 있습니다. Windows Store(Windows Mobile), App Store(Apple iOS) 또는 Google Play(Android)에서 **Teams** 를 다운로드할 수 있습니다.

학급에 Teams 도입하기

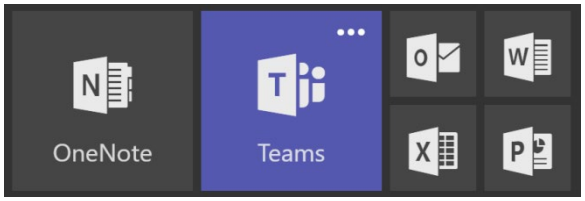
먼저 킥오프 모임으로 시작해보세요. **Teams** 에 대한 기대감을 갖게 만들고, 활용 방안을 제시하고, 기초적인 사용 방법을 보여주세요. 학생들이 **Teams** 를 모둠 활동을 위한 주 커뮤니케이션 및 협업 도구로 사용하도록 지도해보세요.

자신의 시나리오에 맞게 Teams 설정하기

팀을 성공적으로 운영하려면, 빠르고 효과적으로 소통 및 협업할 수 있는 간단하고 직관적인 도구가 필요합니다. 수업 계획을 준비할 때도, 맞춤형 학습 환경을 만들 때도, 방과 후 프로그램을 개발할 때도, 기타 모둠 활동 또는 프로젝트를 관리할 때도, **Teams** 를 사용하면 체계적인 준비가 가능합니다. 다음 단계에서는 학급 시나리오에 맞게 **Teams** 를 시작하고 설정하는 방법을 보여 드리겠습니다.

팀 만들기 및 팀 멤버 초대

1. **Teams** 를 시작하려면 **Office 365 Education** 의 왼쪽 상단 모서리에 있는 "와플" 이라고 불리는 앱 런처에서 **Teams** 타일을 클릭하여 온라인 앱을 실행하거나 바탕 화면에 다운로드합니다.

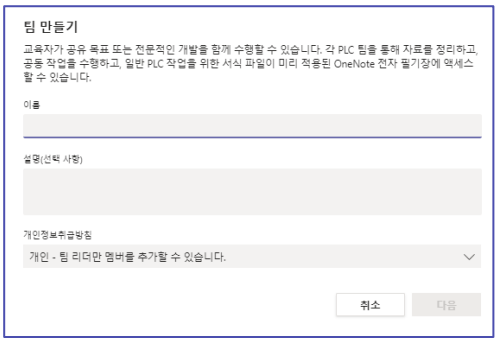


참고: Teams 에 액세스하는 데 문제가 있다면 IT 관리자에게 연락하여 올바른 라이선스가 있는지 확인하십시오.

2. **Teams** 에서 **팀 참가 또는 만들기** 버튼을 클릭하고, 그 다음 **팀 만들기** 버튼을 클릭하고, **수업**을 선택합니다.

참고: 학교에서 School Data Sync 를 사용하는 경우, 학교의 정보 시스템에 연결된 학생 명단을 사용하여 학급이 자동으로 생성되므로 이 단계에 대해 신경 쓸 필요가 없습니다.

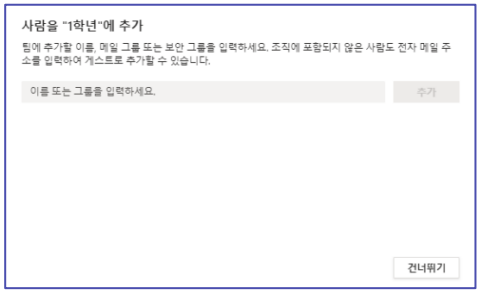
3. **팀 만들기** 창에서 이름을 정하고, 목적에 대해 간단히 설명을 작성한 후에 **다음**을 클릭합니다.



참고: 개인정보취급방침 옵션은 '**개인- 팀 리더만 멤버를 추가할 수 있습니다.**'로 설정된 상태로 둡니다(필요할 경우 이후 설정을 변경할 수 있습니다).

수업을 시작하기 전에 **Teams** 를 사용 환경에 알맞게 설정하세요. 먼저 학급을 만들고, **채널**을 만들고, **탭**을 추가합니다. 그런 다음 **탭**에 흥미롭고, 유용하면서 연관성이 있는 콘텐츠를 연결하십시오.

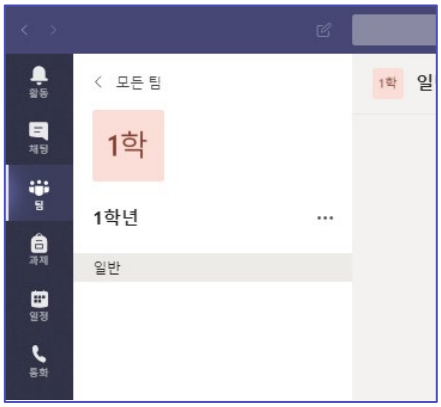
4. 학교나 학군에서 **사람**, **그룹**, **배포 목록**을 쉽게 추가할 수 있습니다. 이름을 입력하기 시작하면, 사용자의 이메일 디렉터리에 존재하는 사람 중, 입력한 글자와 일치하는 사람의 목록이 나타납니다. **추가**를 클릭하여 팀 멤버를 추가합니다. 콘텐츠를 먼저 설정하고자 하는 경우에는 **건너뛰기**를 클릭한



뒤, 나중에 팀 멤버를 추가할 수 있습니다(권장).

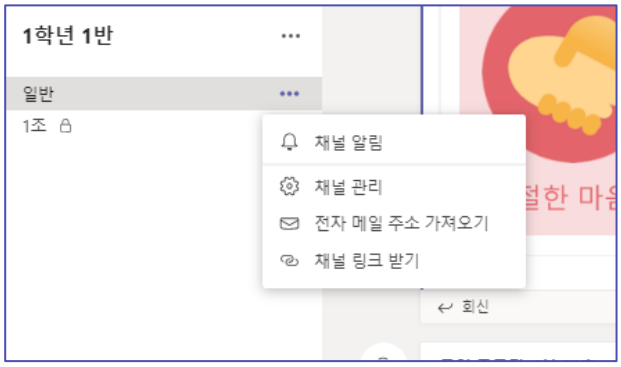
주요 채널 및 탭 만들기

1. 새 학급을 만들면 **일반** 채널이 자동으로 생성됩니다. 학급을 체계적으로 정리하기 위해 추가 **채널**을 만들 수 있습니다. 기본적으로 팀 내 누구나 이 채널에 액세스할 수 있습니다.

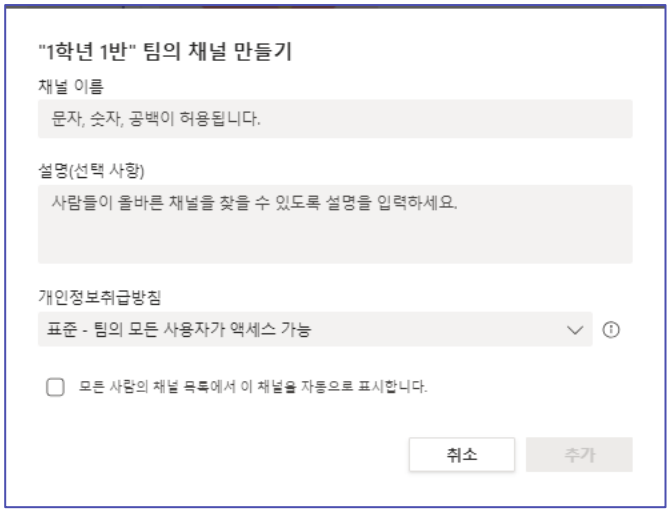


Teams 교육에 대한 팁이나 공지 사항은 **일반** 채널에 게시하여 쉽게 참조할 수 있도록 하세요. **일반** 채널은 모든 멤버가 도움이나 안내를 받을 수 있는 편리한 공간이며, 특히 Teams 에 새로 참여하는 멤버들에게 유용합니다.

2. 추가 **채널**을 만들려면 채널 목록에서 팀 이름 옆에 있는 생략 부호를 선택하고 드롭다운 메뉴에서 **채널 추가**를 선택합니다.

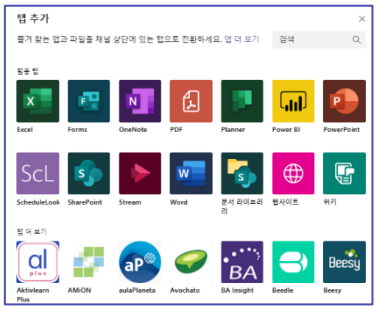


3. 대화 상자에서 **채널**의 이름을 정하고 **채널**의 목적을 설명하는 간단한 설명을 작성한 후에 **추가**를 클릭합니다.



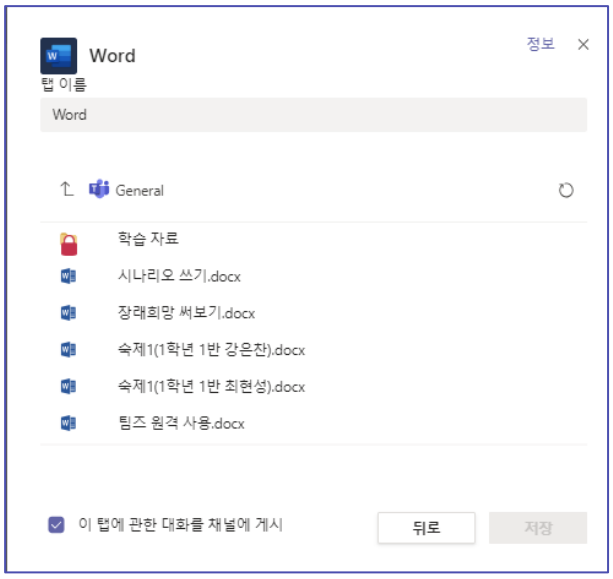
채널을 몇 개 만든 후, 학생들이 처음 로그인할 때 빈 페이지가 표시되지 않도록 몇 가지 콘텐츠를 연결해보세요. 예를 들어 토론을 시작하기 위한 몇 가지 질문을 각 **채널**에 게시하거나, 대화 창에 **@(이름이나 아이디)**를 입력하여 **멘션**함으로써 대화에 참여시키는 등의 방법으로 **새로운 대화를 시작**할 수 있습니다.

4. 각 **채널**에서 **탭**을 추가하여 다양한 콘텐츠와 응용 프로그램을 활용할 수 있습니다. **게시물, 파일, 수업용 전자 필기장, 과제** 등 여러 개의 기본 탭이 각 채널 내에 생성됩니다. 새로운 탭을 만들려면 기본 탭의 오른쪽에 있는 +를 클릭한 후에 탭에 사용할 앱이나 파일(예: **Word** 또는 **Planner**)을 선택하고, 이름을 지정하고, **저장**을 클릭합니다.



참고: 일부 응용 프로그램 및 서비스의 설정 방법은 위의 설명과 다를 수 있습니다.

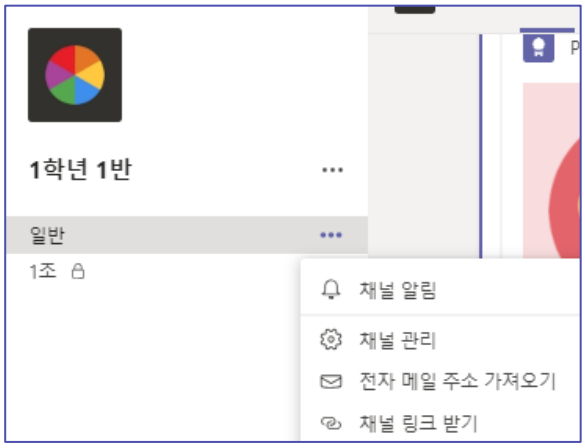
특정 파일(예: 수업 계획, 개요, 대화형 학급 프레젠테이션)에 직접 연결되는 **탭**을 만들려면 기본 탭 목록 오른쪽에 있는 **+**를 클릭한 후에 파일 형식에 맞는 앱(예: **Word** 문서, **Excel** 스프레드시트, **PowerPoint** 프레젠테이션)을 선택하고, 아래 목록에서 파일을 찾아 선택하고, 탭의 이름을 지정하고, **저장**을 클릭합니다.



SharePoint 사이트나 다른 웹 사이트( )에 있는 기존 **수업용 전자 필기장**을 팀이 쉽게 액세스할 수 있도록 **채널**에 **탭**으로 직접 연결할 수 있습니다.

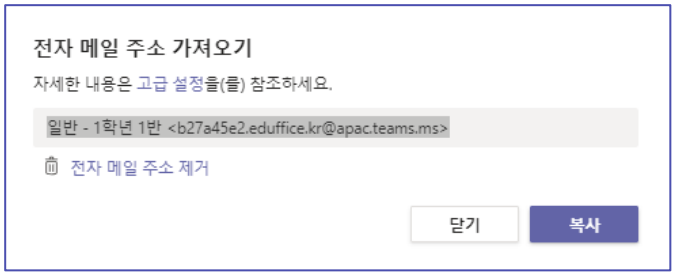
이메일 대화를 Teams 로 이동

1. 모든 학급 커뮤니케이션을 한 곳에서 정리하고 액세스하기 위해, **Teams** 내의 **채널**로 전자 메일을 보낼 수 있습니다. **채널**의 이메일 주소를 만들려면 **채널** 오른쪽에 있는 생략 부호를 클릭하고, 드롭다운 메뉴에서 **전자 메일 주소 가져오기**를 선택하고, **복사**를 클릭하여 전자 메일 주소를 연락처 목록이나 전자 메일 주소록에 저장합니다.



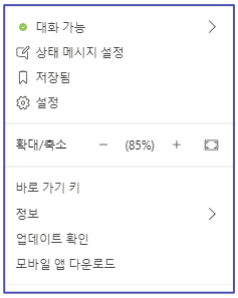
전자 메일을 **채널**로 전달하여 **Teams** 에서 토론을 진행해보세요.

전자 메일 주소 가져오기 창에서 **고급 설정** 링크를 클릭하여 팀에 전자 메일을 보낼 수 있는 사람을 제한할 수 있습니다(예: 모든 사람, 팀 멤버만, 지정된 도메인에서 보낸 전자 메일만).



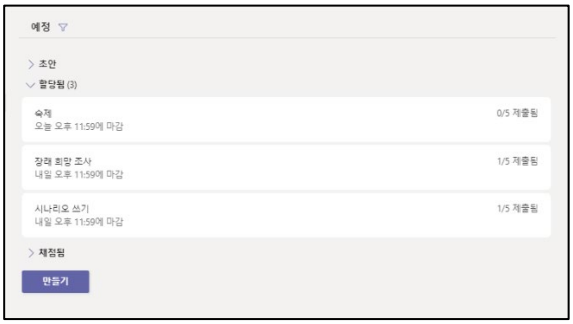
채널에 전자 메일을 보낼 수 있는 사람을 제한하면 스팸이나 피싱 메일을 받을 가능성을 낮출 수 있습니다.

2. **Teams** 의 오른쪽 상단 모서리에 있는 **프로필 사진**을 클릭한 후, **설정**을 누르고, 설정 창에서 **알림**을 선택합니다. 다양한 이벤트(예: 개인 **@멘션** 또는 본인이 시작한 대화에 대한 회신)에 대한 전자 메일 알림 설정을 사용자 지정할 수 있습니다.



학급 과제 만들기

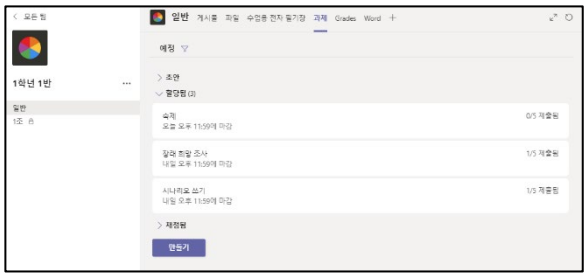
1. **Teams** 에서 과제를 만들려면 학급 탭에서 **과제 탭**을 클릭한 후에 **만들기**를 클릭합니다. 그리고 **과제**를 선택합니다.



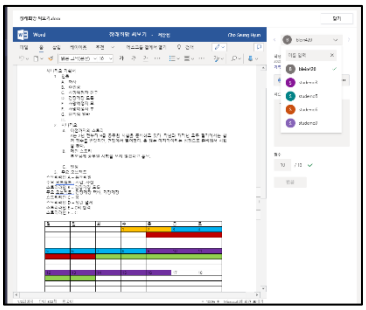
2. **새 과제** 창에서 과제 세부 정보를 추가하고 학생들을 위한 **참조 자료를 첨부**합니다. **날짜 기한** 및 **시간 기한**을 정할 수 있으며 **지연 제출**을 허용할 것인지 여부도 결정할 수 있습니다. 마쳤으면 **할당**을 클릭합니다.

아직 배포할 준비가 되지 않았으면 과제를 **초안**으로 **저장**할 수 있습니다. 나중에 **과제** 탭으로 돌아와 **할당**하면 됩니다.

3. 학생의 **과제**를 검토하고 채점하려면 **학급**의 **과제** 탭으로 돌아갑니다. 채점할 과제를 선택하여 학생들의 제출 여부와 제출한 과제물을 확인합니다.



피드백이나 메모를 작성할 수 있으며, 개별 학생의 제출물을 선택하여 해당 과제를 볼 수 있습니다. 학생 목록을 클릭하여 다른 학생으로 빠르고 쉽게 넘어갈 수도 있습니다.



Teams 에 대해 배운 내용 복습하기

- **Teams** 는 **Office 365 Education** 과 완벽하게 통합된 교육 및 학습용 디지털 허브입니다. 따라서 팀 멤버들이 Word, Excel, OneNote Class Notebook, PowerPoint 등, 이미 익숙한 **Office 365** 응용 프로그램을 사용하여 쉽게 커뮤니케이션하고 협업할 수 있습니다. **Office 365 Education** 가입자는 **Teams** 를 즉시 무료로 사용할 수 있습니다.
- 협업 과정에서 필요에 따라, 사용자 지정 **채널** 및 **탭**을 활용하여 팀을 구성할 수 있습니다. **탭**은 파일이나 기타 콘텐츠, 또는 Planner 와 PowerBI 같은 Office 365 응용 프로그램에 직접 연결할 수 있으며, busuu, Canvas, Flipgrid, Kahoot 등의 교육 파트너 프로그램과 직접 연결할 수도 있습니다.
- **전자 메일을 Teams 로 이동**하여 모든 학급 대화를 한 곳에서 관리할 수 있습니다.
- **과제**를 만들어서 학급 작업 과정을 처음부터 끝까지 쉽게 관리하십시오. 작성 및 배포에서 채점 및 피드백까지, 일련의 과정을 빠르게 처리할 수 있습니다.
- Office 365 Education 에 있는 Teams 의 새로운 환경에 대해서는 **교육 블로그**에서 자세히 알아볼 수 있습니다.