Teams

Stručný návod

Přihlášení ke školnímu účtu

• Jděte na stránku login.microsoft.com a přihlaste se ke školnímu účtu. (Přihlašovací údaje jste získali ve škole a přihlášení jste zkoušeli při hodinách ICT.)



Výběr aplikace Teams

 Zobrazí se Vám domovská stránka stránka Office 365. Vyberte si ikonu Teams.



Výběr desktopové nebo webové aplikace

 Při spuštění Vám aplikace nabídne desktopovou instalaci nebo webovou aplikace. Vyberte si, kterou verzi chcete (pokud používáte domácí počítač je lepší instalace, ale můžete použít obojí).

Prostředí MS Teams

 Teď jste se dostali do prostředí Teams. Po levé straně máte ikony pro jednotlivé aktivity. Aktuální obrazovka zobrazuje ikonku Týmy. V tomto prostředí máte týmy pro jednotlivé předměty. (Na vaší obrazovce budou týmy Vašich aktuálních předmětů). Vždy si vyberete v jakém aktuálním týmu chcete pracovat tím, že na něj poklepete.



Jednotlivé ikony po levé straně.

- 1 Aktivita upozorňuje na jakoukoliv aktivitu, která v prostředí Teams proběhne.
- 2 Chat umožňuje soukromý chat s kýmkoliv z dané organizace (z naší školy.) Do vyhledávače (do horního řádku s nápisem hledat) si můžete zadat jméno a komunikovat s kým potřebujete.
- 3 Týmy Umožňuje práci v aktuálním týmu.
- 4 Zadání zde najdete přehled všech úkolů, které jste dostali i s termínem spuštění a odevzdání.
- 5 Kalendář- zde můžete plánovat události, máte tu přehled všech vašich událostí, které jste sami zadali nebo, ke kterým Vás někdo pozval.
- 6 Hovory zde můžete vést hovor s kýmkoliv z organizace (školy)
- 7 Soubory zde najdete přehled všech vložených souborů

Práce v týmu

 Kliknutím na dlaždici daného předmětu se dostanete do týmu daného předmětu. Hlavní stránka je zeď, na které se zobrazují všechny aktivity a příspěvky, můžete zde vést konverzaci, která je přístupná všem členům týmu, vidíte tu plánované schůzky (on line hodiny), zadání úkolů.



Zadání

 Můžete kliknout buď na konkrétní zadání na hlavní stránce nebo na záložku zadání v daném týmu a objeví se Vám konkrétní zadání.



Úkol v zadání

- Když rozkliknete zadání, objeví se vám pokyny vyučujícího k vypracování zadání (viz předchozí stránka). Dále tam pravděpodobně bude příloha s pracovním listem. Obvykle ve Wordu. Klikněte na tři tečky a zobrazí se Vám nabídka otevření. (Předchozí snímek). Pokud soubor otevřete on line můžete do něj rovnou pracovat, a pak ho jen zavřete nemusíte ho ukládat a po zavření jen kliknete na ikonu odevzdat. Tím bude úkol odevzdaný.
- Pokud Vám připojení neumožňuje pracovat online. Můžete si soubor stáhnout a uložit, a pracovat na něm o ff line a pak ho do zadání vložit. Můžete soubor i vtisknout a úkoly vypracovat ručně, pak vyfotit a soubor zase vložit do zadání.
- Vypracování úkolů on line umožňuje nejlepší zpětnou vazbu od učitele.
- Při odevzdávání úkolu nezapomeňte kliknout na tlačítko odevzdat, jen tak se úkol učiteli objeví jako odevzdaný.

Připojení k naplánované schůzce

 Na plánovanou schůzku Vás Teams upozorní. Najdete ji také na hlavní stránce Týmu nebo v kalendáři.



Připojení ke schůzce

- Klikneme na oznámení schůzky v Teams
- Objeví se nám obrazovka se schůzkou.
- Kliknutím na tlačítko připojit se se připojíte ke schůzce.
- Před připojením si můžete nastavit kameru a mikrofon. V našem případě, kameru většinou necháváme vypnutou (pokud nedostanete jiný pokyn) a také mikrofon zapínáte až při hodině při vyvolání.



Závěr

 To to je pouze stručný návod k základním funkcím Teams, který by Vám měl stačit pro distanční výuku. Samozřejmě můžete zkoušet i další fce. Zvídavosti se meze nekladou. A pokud přijdete na nějaký skvělý nápad nezapomeňte se o něj podělit.