




Microsoft Teams pro vzdělávání

Úvodní příručka pro studenty

Začínáme

Jak se přihlásit

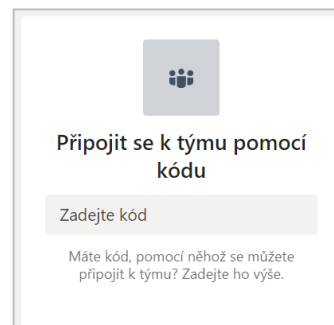
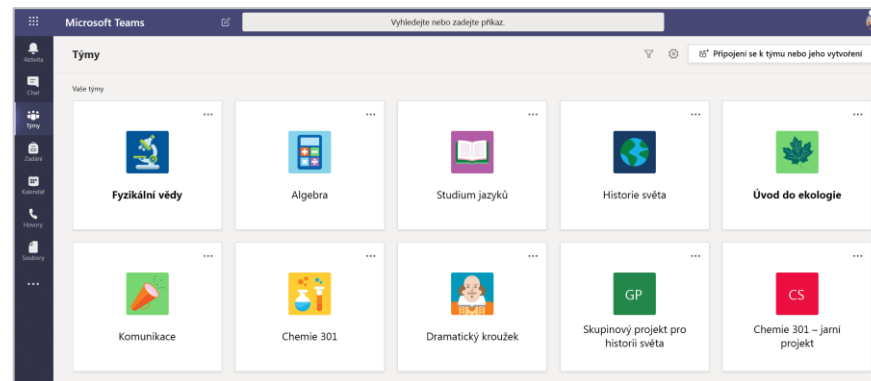
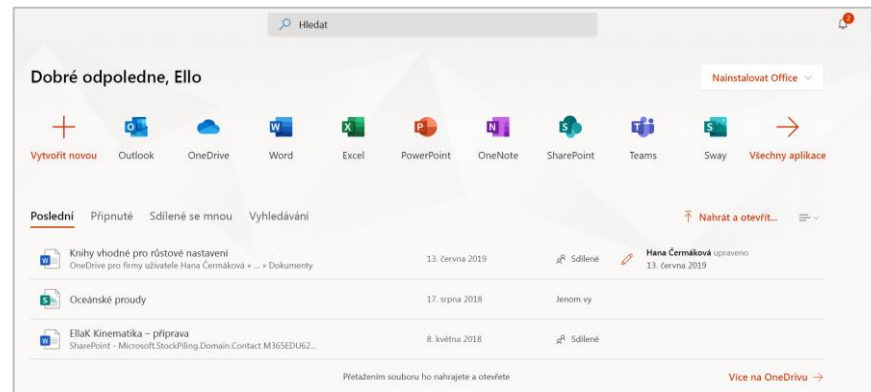
Přihlaste se k Teams

1. Přihlaste se školním e-mailem a heslem na webu [Office.com](https://www.office.com).
2. Na domovské stránce [Office.com](https://www.office.com) klikněte na aplikaci **Teams**, tím ji otevřete přímo v prohlížeči.
3. Vyberte  Teams a podívejte se, v jakých týmech předmětů jste zapsaní. Pokud váš učitel už předmět týmu nastavil a přidal vás, uvidíte jednu nebo víc dlaždic týmů (podle toho, kolik předmětů máte).

Poznámka: Nevidíte žádné dlaždice týmů? Možná vás učitel vyzval, abyste se přidali k týmu předmětu pomocí:

- kódu (na stránce Týmy vyberte **Připojení se k týmu nebo jeho vytvoření** a zadejte kód)
- odkazu (podívejte se na váš e-mail)

Když uvidíte dlaždice týmů, na jednu klikněte a připojte se k vašemu učiteli a spolužákům!



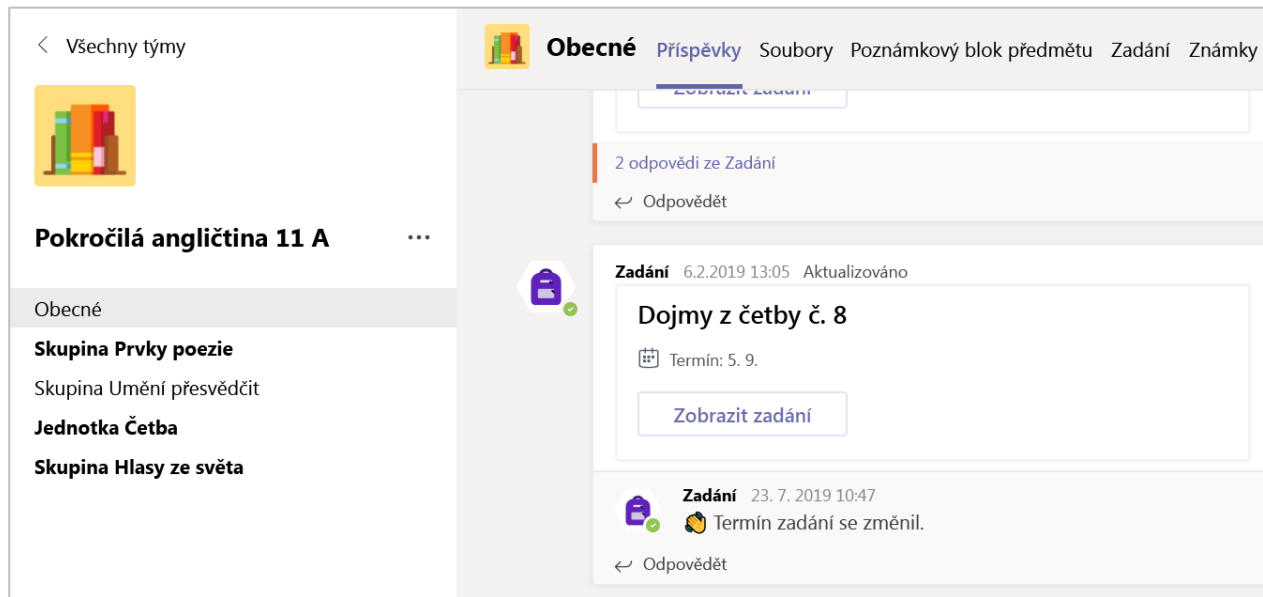
Mějte o všem přehled

V týmech předmětu najdete a uspořádejte si konverzace, soubory, zadání a poznámky.


Kanály

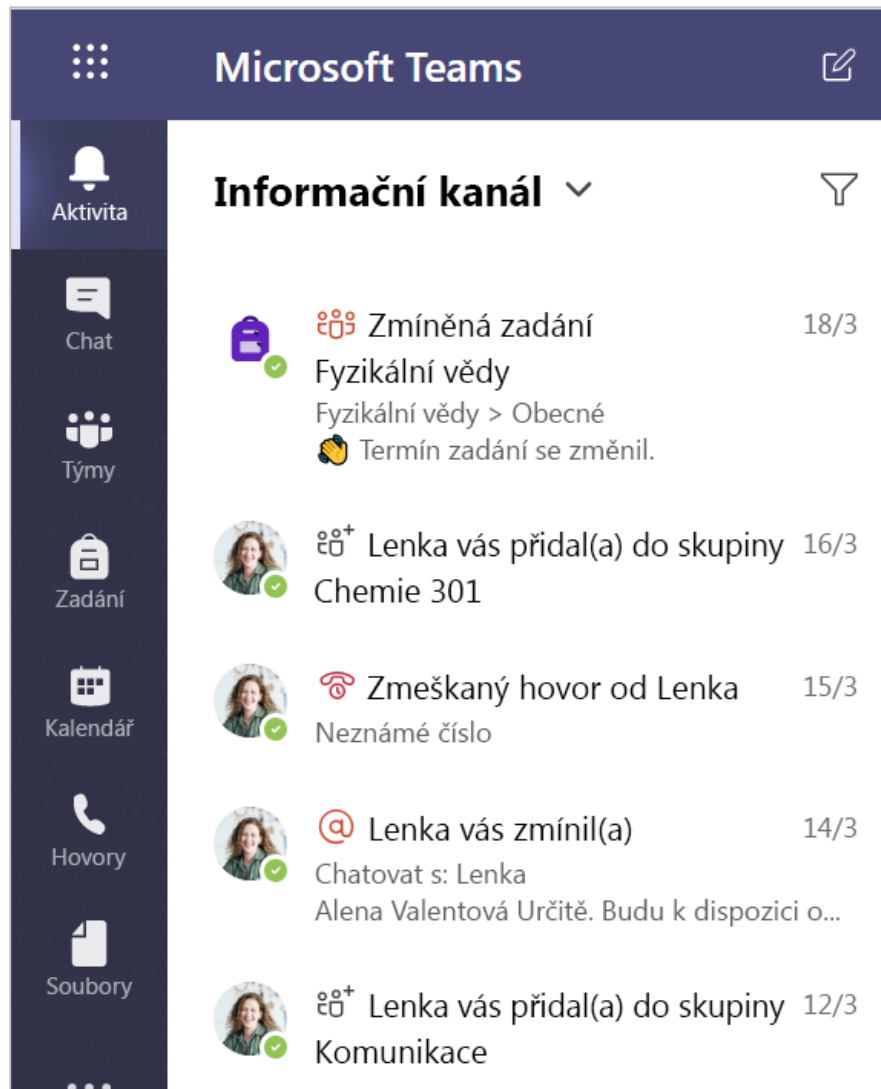
Každý tým předmětu má hlavní oblast diskuze, **Obecné** kanál. V části **Obecné** může váš učitel vytvářet více kanálů k uspořádání témat, projektů a dalších možností.

- Všechny kanály obsahují kartu **Příspěvky** a **Soubory**.
- Na kartě **Příspěvky** je místo, kde se spolužáci a učitelé mohou začít konverzace a odpovídat na ně.
- Sdílené dokumenty najdete na kartě **Soubory**.
- Spolu s kartou **Příspěvky** a **Soubory** má **Obecné** kanál **Zadání**, **Poznámkový blok předmětu** a karty **Známky**.



Oznámení

Podívejte se na informační kanál  **Aktivita**, abyste měli jistotu, že nezmeškáte nové zadání nebo @zmínku.



The screenshot shows the Microsoft Teams notification center. The top bar is dark blue with the Microsoft Teams logo and a pencil icon. Below the bar is a navigation pane with icons for 'Aktivita' (selected), 'Chat', 'Týmy', 'Zadání', 'Kalendář', 'Hovory', and 'Soubory'. The main area displays a list of notifications under the heading 'Informační kanál'. Each notification includes a profile picture, a checkmark, an icon, a title, a subtitle, and a count of unread items.

| Notification Title | Unread Count |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Zmíněná zadání Fyzikální vědy Fyzikální vědy > Obecné Termín zadání se změnil. | 18/3 |
| Lenka vás přidal(a) do skupiny Chemie 301 | 16/3 |
| Zmeškaný hovor od Lenka Neznámé číslo | 15/3 |
| Lenka vás zmínil(a) Chatovat s: Lenka Alena Valentová Určitě. Budu k dispozici o... | 14/3 |
| Lenka vás přidal(a) do skupiny Komunikace | 12/3 |


Komunikujte

V Teams vytvářejte zprávy a odpovídejte na ně.

Vytvořte a odešlete zprávu na chatu nebo kanálu


Klikněte na pole pro psaní textu a vytvořte zprávu. Můžete napsat jednoduchou zprávu nebo ji přidat.

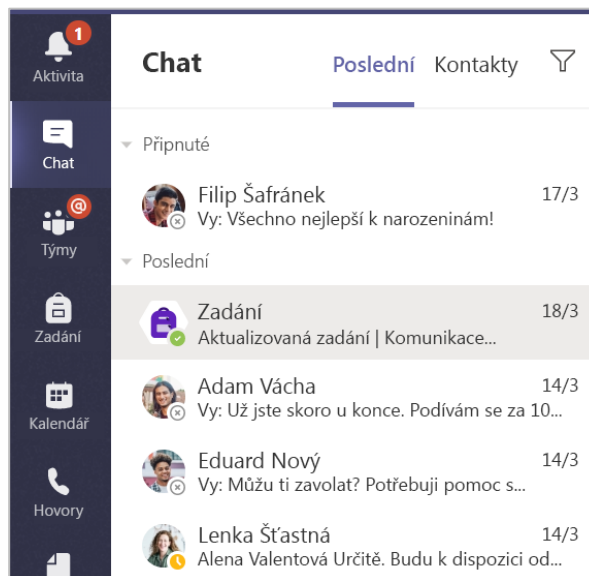
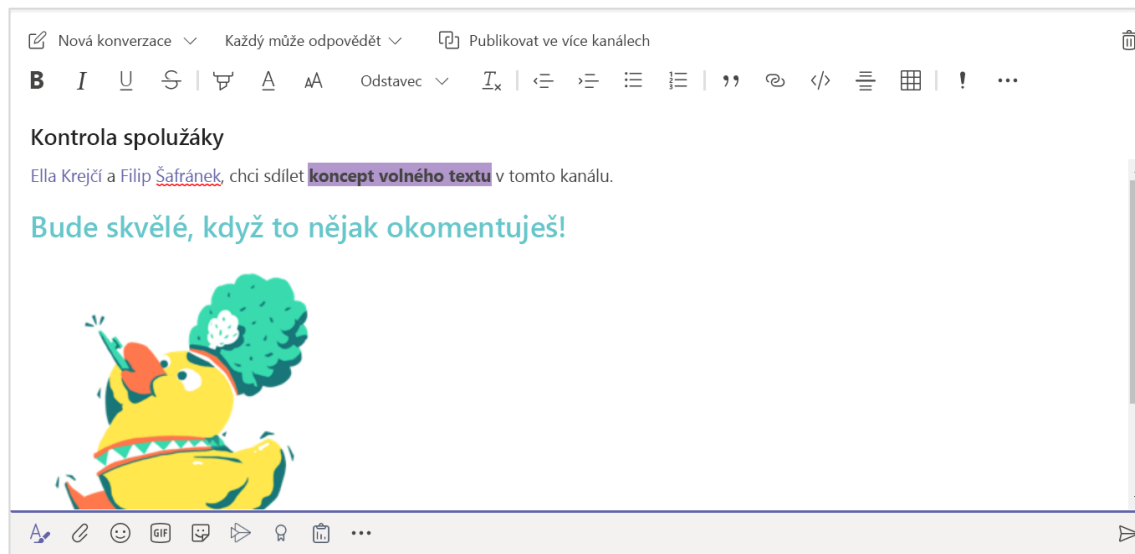
Připojte obrázek, gif, nálepku nebo soubor.

Vyberte **Formátovat** . Pomocí formátovaného textu vaše zpráva vynikne.

Naformátujte zprávu s odrážkami nebo vytvořte číslovaný seznam.


@zmiňte učitele nebo spolužáka.

Pokud chcete přejít z konverzace v týmovém kanálu do soukromé konverzační skupiny, vyberte  **Chat**.

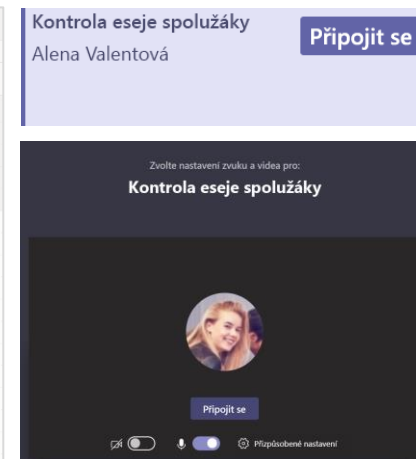
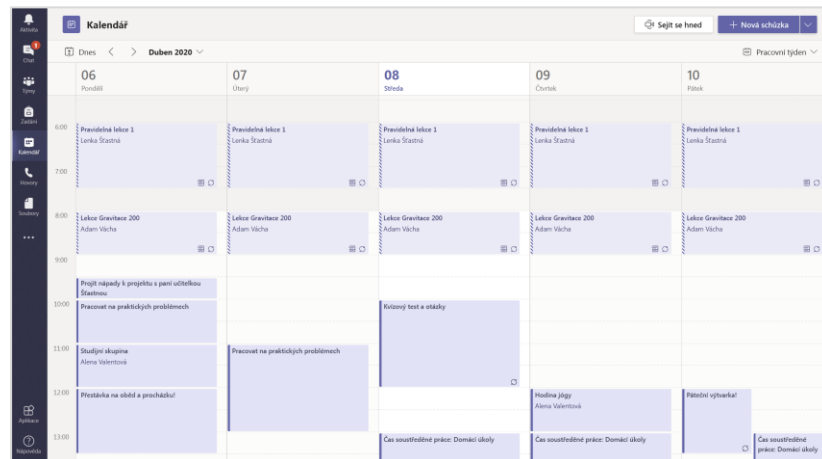


Připojte se s videem

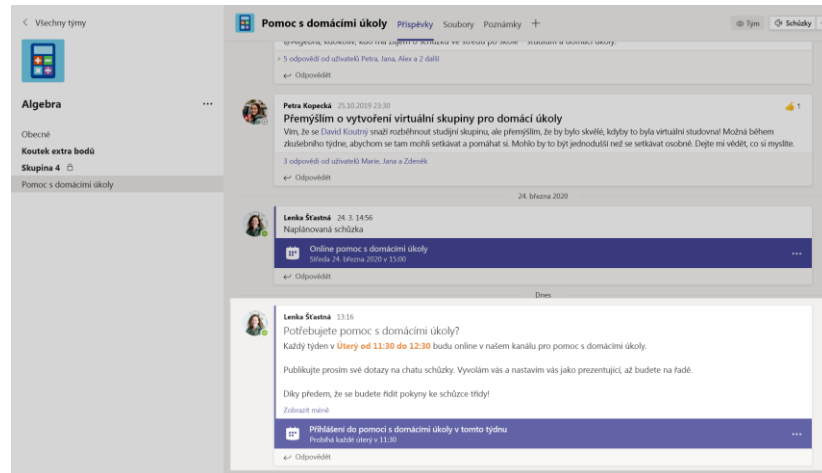
Využijte schůzky v Teams, a virtuálně se připojte k učitelům a spolužákům v online předmětech, studijních skupinách, prezentacích a kdykoli se potřebujete učit tvář v tvář.

1. Pokud chcete zobrazit všechny schůzky, kam vás váš učitel nebo spolužáci přidali, nebo které jste sami vytvořili, vyberte  **Kalendář**. Až přijde čas, kdy se má schůzka konat, klikněte na **Připojit se**.

2. Upravte nastavení zvuku a videa a pak klikněte na **Připojit se**.

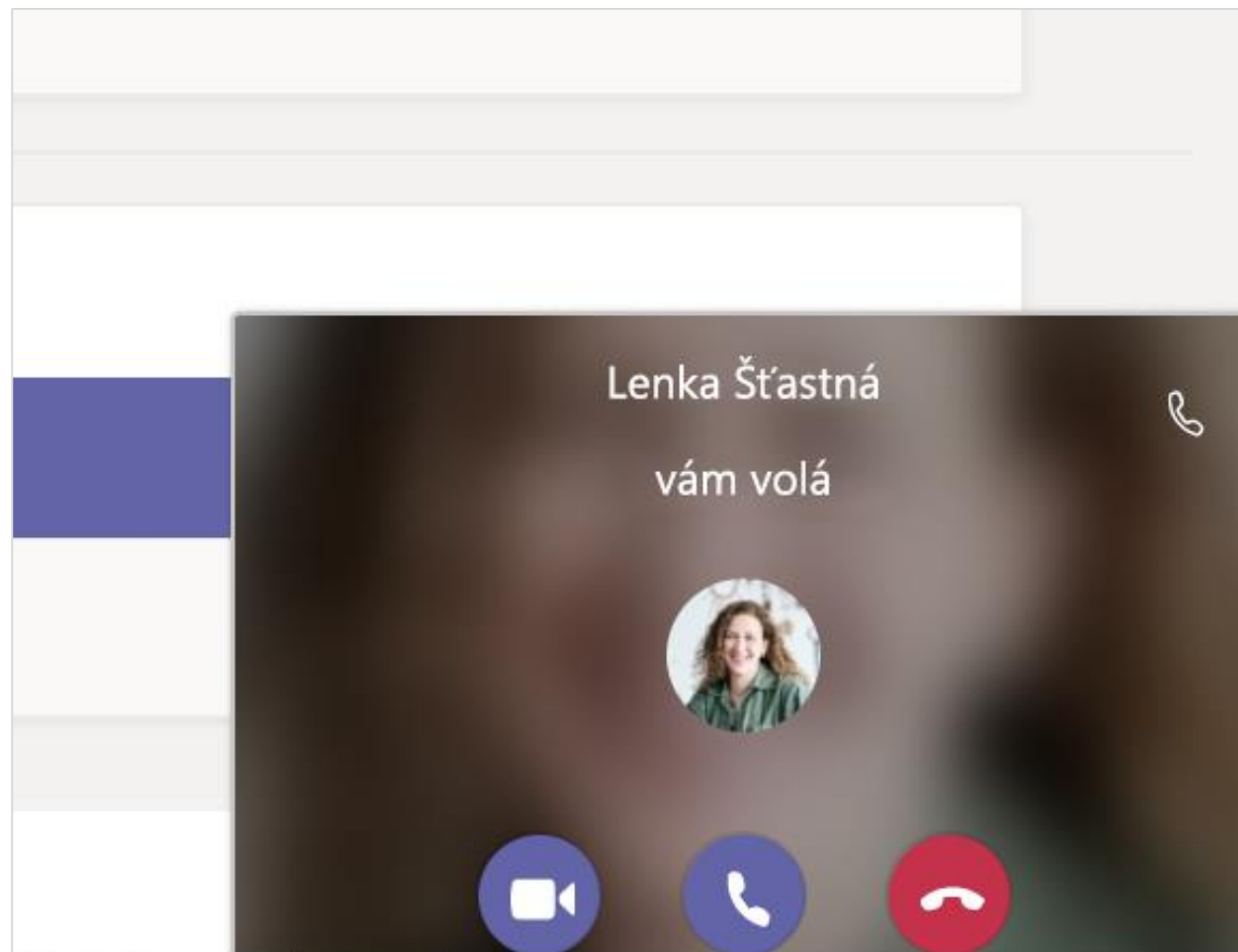


Poznámka: Můžete taky zobrazit naplánované schůzky v kterémkoli kanálu týmu předmětu.

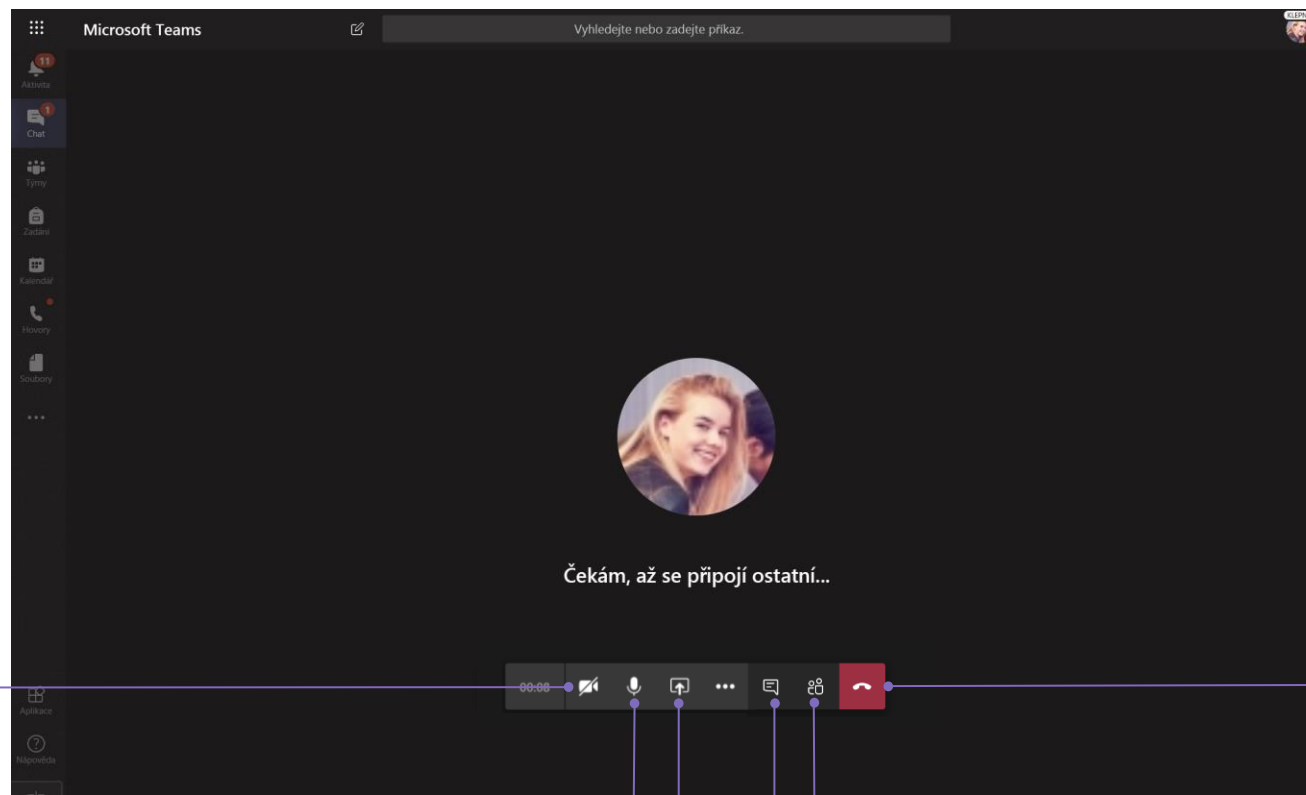


Přijetí hovoru

Když vám učitel nebo někdo ze spolužáků v Teams volá, zobrazí se vám oznámení, kde se můžete rozhodnout, jak hovor přijmout. Můžete ho přijmout s videem, jen se zvukem nebo odmítnout.



Jak používat panel nástrojů během schůzky



Zapnout nebo vypnout vaše video.

Ztlumení nebo zrušení ztlumení mikrofonu.

Sdílet obrazovku nebo dokument.

Účastnit se chatu schůzky.



Opustit schůzku. Schůzka bude pokračovat i po vašem odchodu.

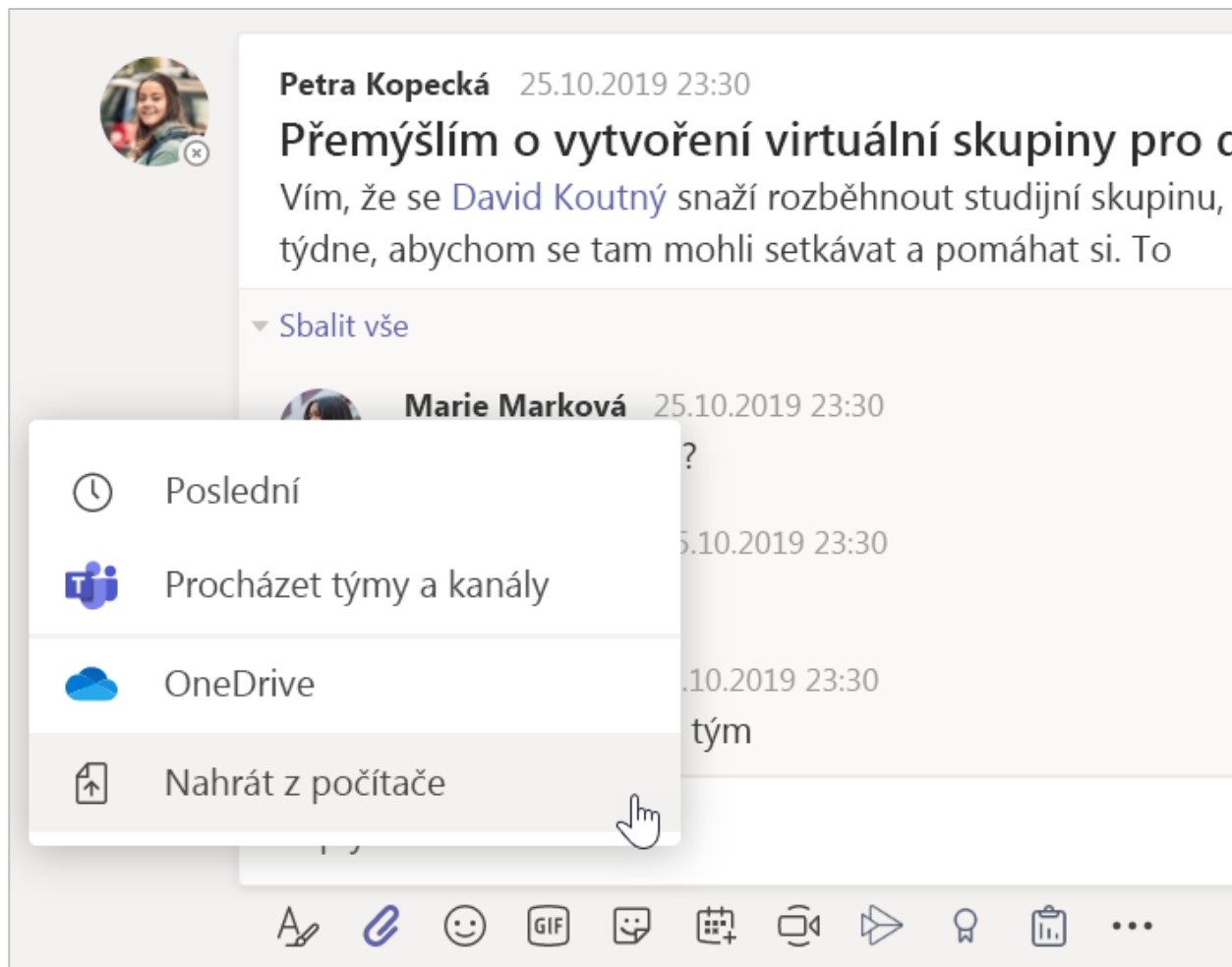
Podívat se, kdo je na schůzce.

Sdílejte a uspořádejte si soubory

Sdílejte soubory v konverzacích a pomocí karty Soubory je sledujte.

Sdílejte soubor v kanálu nebo chatu

1. V nové zprávě nebo odpovědi klikněte na **Připojit** .
2. Vyberte soubor, který chcete sdílet.
3. Pokud chcete, napište také zprávu, pak klikněte na **Poslat** .



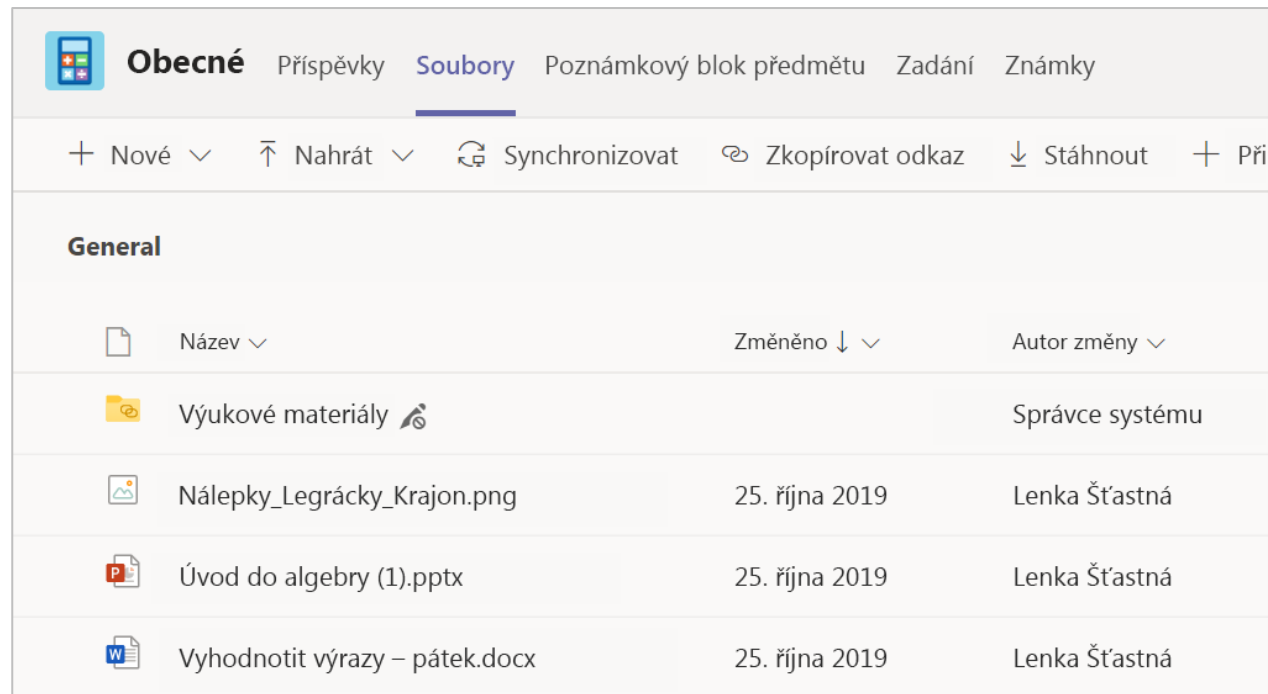
Najděte nebo vytvořte soubor

Podívejte se na soubory, které jste vy, vaši spolužáci a učitel sdíleli v chatu nebo kanálu tak, že vyberete kartu **Soubory**.

Na kartě **Soubory** můžete vytvořit nový wordový, excelový nebo powerpointový dokument, na kterém můžete se spolužáky spolupracovat.

Výukové materiály

Na kartě **Soubory** kanálu **Obecné** vám může učitel pro každý tým předmětu přidat zdroje jen ke čtení do souboru **Výukové materiály**. Tady najdete důležité dokumenty, které vám pomůžou se zadáními, projekty nebo jenom s tím, abyste věděli, co se od vás na daném předmětu očekává.



Zadání a Známký

Prohlédněte si svou práci a odevzdejte ji. To vše pomocí Teams.

Zobrazit a odevzdat zadání

1. Přejděte do týmu předmětu a vyberte kanál **Obecné**. Vyberte kartu **Zadání**.
2. Pokud chcete zobrazit podrobnosti o zadání a práci odevzdat, vyberte dané zadání.
3. Připojte požadované materiály kliknutím na **+ Přidat práci**.
4. Klikněte na **Odevzdat**.

Všechny týmy

Obecné Prspěvky Soubory Poznámkový blok předmětu **Zadání** Znamky +

Nadcházející

▼ Přřazeno (5)

Poznámka k sonetu od Shakespeara Domáci úkoly Počet bodů: 100
Termín: 3. dubna 2020 21:59

Můj sonet
Termín: 30. dubna 2020 23:59

Dojmy z četby č. 8
Termín: 6. května 2020 21:59

Přehled kapitol 14-18 Revize
Termín: 1. června 2020 21:59

Velké příběhy – část 2 Počet bodů: 100
Termín: 3. června 2020 23:59

> Dokončeno

< Zpět

Odevzdat

Poznámka k sonetu od Shakespeara Body
Až za 100 bodů

Domáci úkoly
Termín: 3. dubna 2020 21:59

Pokyny
Přečíst si sonet 116 a okomentovat ho, vycházet z PowerPointu

Moje práce

Jak číst sonet.pptx

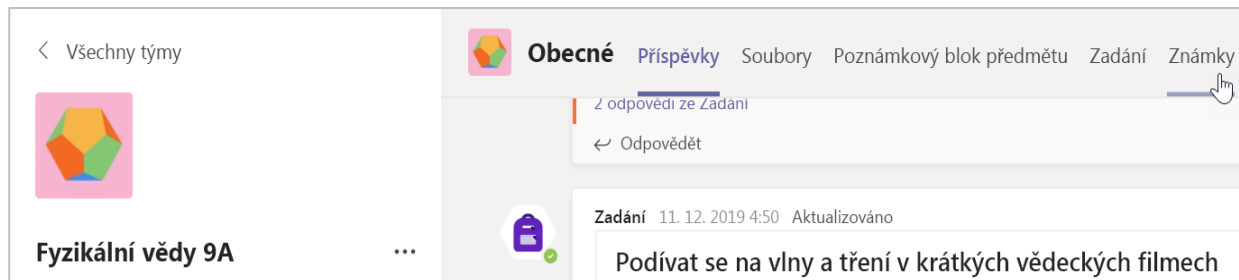
+ Přidat práci

Podívejte se na svoje známky

Pokud se chcete podívat na známky za zadání, která váš učitel zkontroloval a poslal vám zpět:

1. Vyberte kartu **Známky** v kanálu **Obecné**.

2. Tady najdete všechna vaše zadání. Podívejte se na informace k jednotlivým zadáním a na body, které jste za hodnocenou práci získali.



| Termin – datum ▲ | Zadání ▼ | Stav | Body |
|------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| 17. 2. | Deník Anny Frankové: Přečtěte kapitoly 10–17 (str. 219–328) | ⊘ Neodevzdáno | Bez bodů |
| 15. 2. | Esej 2 (včetně bibliografie) | ✓ Odevzdáno | 73/100 |
| Zítra | Napište první stránku eseje, připojte osnovu a vypracujte... | ⊘ Neodevzdáno | /100 |
| Dnes | Dokončete osnovu eseje a bibliografii | ✓ Odevzdáno | 41/50 |
| Včera | Deník Anny Frankové: Přečtěte kapitoly 3–9 (str. 92–218) | ✓ Odevzdáno | Bez bodů |
| 8. 2. | Doplňte list s bibliografií | ✓ Odevzdáno | 9/10 |

Poznámkový blok předmětu v Teams

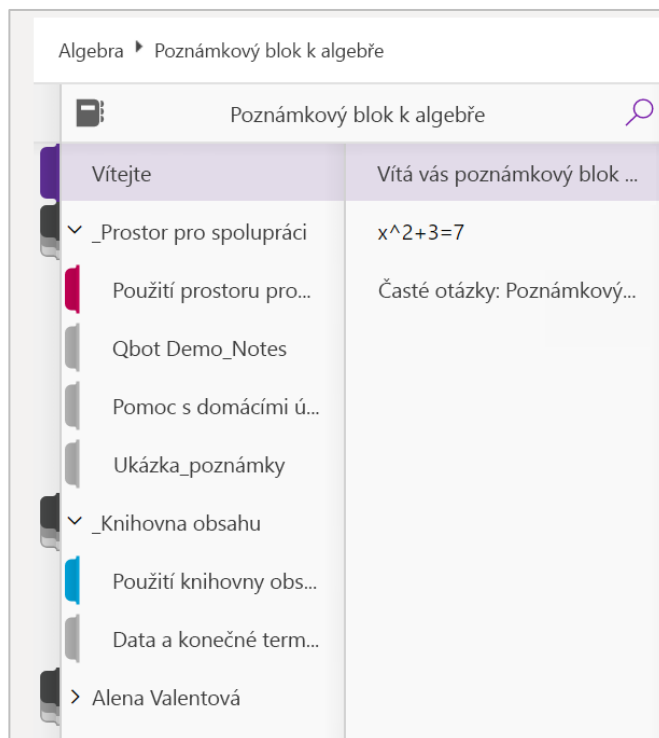
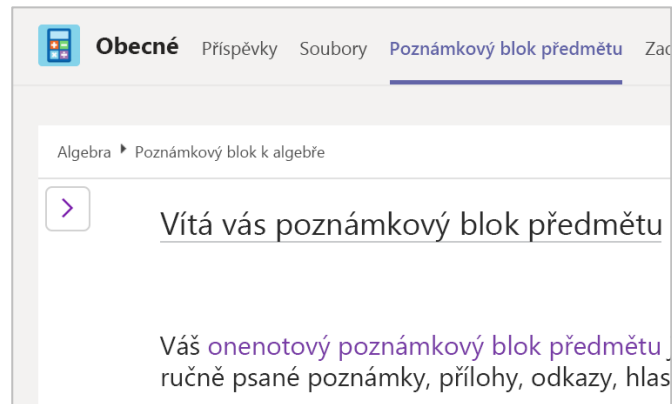
Pro práci, aktivity a spolupráci ve třídě využijte předdefinovaný Poznámkový blok týmu předmětu.

Používání poznámkového bloku předmětu v Teams

Potřebujete si udělat soukromé poznámky nebo brainstorming se spolužáky? Kartu **Poznámkový blok předmětu** najdete v kanálu **Obecné** v týmu předmětu. Pokud váš učitel nastavil poznámkový blok a vyzval třídu, aby ho používala, klikněte na kartu a projděte si ho.

1. Vybráním \gt rozbalíte tak poznámkový blok se všemi oddíly: **Prostor pro spolupráci** na rozvíjení nápadů a projektů se spolužáky, **Knihovna obsahu** kde může váš učitel ukládat důležité zdroje a soukromý oddíl poznámkového bloku, který je jenom pro vaši práci.

2. Všimněte si oddílu s vaším jménem—to je váš soukromý poznámkový blok! Uvidíte ho jenom vy a váš učitel.



Další zdroje

Nápověda s Office 365 a Teams

Seznamte se s Centrum pro nápovědu pro studenty pro inspiraci a pomoc s používáním Office 365 na práci do školy.

