

Návod pro rodiče a žáky k práci v prostředí MS Office 365 (Teams)

Přihlášení do platformy MS Office 365 prostřednictvím webové stránky office.com, poté kliknout na „Přihlásit se“.

E-mail(každý žák ho má ve stejném formátu):

jmeno.prijmeni.roknarozeni@zszasova.onmicrosoft.com (vše malými písmeny bez diakritiky)

Heslo (pro první přihlášení použijte heslo: **jablko20***). Systém vás vyzve ke změně hesla (provedete). Pokud jste již změnu hesla provedli dříve, hlásíte se do systému již vždy svým novým heslem.

Po přihlášení se nacházíte v prostředí **Office 365**. Vlevo na panelu (nebo na hlavní obrazovce) jsou k dispozici jednotlivé webové aplikace, které máte volně k dispozici. Žáci budou v rámci výuky používat především tyto:


Word  - textový procesor- tvorba textových souborů


Excel  - tabulkový procesor- vytváření tabulek, grafů ...

Dále jsou to:

PowerPoint  - k tvorbě prezentací

Outlook (email)  - písemná komunikace

Velmi důležitou aplikací je **Onedrive (oblaček)**  (internetové úložiště). Zde si může žák ukládat veškeré své soubory. K těmto souborům má kdykoliv přístup (z jakéhokoliv PC připojeného k internetu).

Stěžejní aplikací pro vzdálenou výuku je aplikace **Teams**  - zde bude probíhat zadávání úkolů učiteli, jejich odevzdávání žáky a také v tomto prostředí budou realizovány on-line hodiny (Videohovory) mezi účastníky distanční (vzdálené) výuky, především tedy mezi vyučujícími a žáky.

Po kliknutí na ikonu Teams se zobrazí následující obrazovka. Všechny důležité ikony se nachází na levém okraji obrazovky (Aktivita, Chat, Týmy, Zadání, Kalendář, Hovory a Soubory)

Aktivita- zde žák dostane upozornění na všechny nové aktivity v týmech

Chat- slouží ke komunikaci mezi účastníky

Týmy- žákovi se zobrazí všechny týmy (skupiny, předměty) pro výuku

Zadání- zde žák najde přehled všech úkolů zadaných učitelem. Kliknutím na úkol si ho zobrazí, poté vypracuje a odevzdá

Kalendář- zde se žákovi zobrazí všechny Videohodiny (datum a čas), které vyučující pro daný tým naplánovali a kterých se mají (musí) účastnit.

Hovory- lze komunikovat (telefonovat)

Soubory- zde je přehled všech souborů, které byly nahrány

Práce v týmu- vlevo, třetí ikona shora

Hned první „kanál“ se jmenuje Obecné. „Kanálů“ může být více, záleží na správci týmu (učiteli), kolik jich založí pro potřeby skupiny.

V horní liště se nachází tyto záložky:

Příspěvky- komunikace mezi uživateli

Soubory- zde jsou uloženy výukové materiály

Poznámkový blok- slouží žákovi pro jeho poznámky

Zadání- zde jsou všechny zadání a dokončené úkoly v daném týmu. Zadané úkoly je třeba otevřít a následně vypracovat (dle pokynů) a odevzdat. Splněný úkol by měl následně učitel ohodnotit (slovní hodnocení, body, popř. známku) a vrátit žákovi

On-line výuka- videohodiny (účast žáků je povinná)

Všechny naplánované schůzky se zobrazí žákovi v kalendáři (jak již bylo uvedeno výše). Na ikonu „Aktivita“ mu přijde upozornění na novou událost.

Přihlášení ke schůzce- žák se hlásí ke schůzce v čase plánovaného zahájení schůzky kliknutím na danou schůzku v kalendáři, poté klik na „Připojit se“

Během videohovoru jsou k dispozici tlačítka **kamera a mikrofon** (během schůzky je vypnutý, žák ho zapíná pouze na pokyn vyučujícího)