

Práce s Office 365 a aplikací Teams

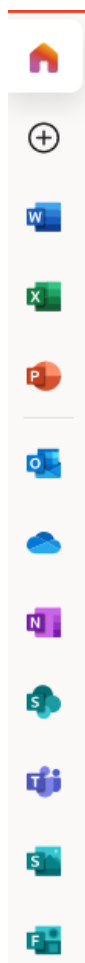
1. Přihlášení a účet

Přihlašovací údaje: jsou součástí zprávy v Komens a žák je obdržel na lístečku (po udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů žáky dané třídy)

Přihlášení probíhá na webové adrese: portal.office.com (zadejte do internetového prohlížeče nebo klikněte na odkaz) nebo kliknutím na symbol Office 365 na webu školy www.zssafarikova.cz



2. Aplikace Office 365



Vlevo na panelu nebo na hlavní obrazovce jsou k dispozici jednotlivé webové aplikace, které jsou součástí účtu. Kliknutím na ikonu se otevře daná aplikace v novém okně.

Žáci v rámci výuky budou používat tyto aplikace:



Word – textový procesor - slouží k tvorbě textových souborů



Excel – tabulkový procesor – slouží k vytváření tabulek a grafů



Powerpoint – nástroj k tvorbě prezentací



Outlook = email, slouží k písemné komunikaci mezi žákem a učitelem nebo mezi učitelem a skupinou žáků.



One drive = internetové úložiště. Zde si žák může ukládat veškeré potřebné soubory, videa, prezentace.... Je to úložiště určené jen pro jeho potřeby. K uloženým materiálům má přístup z kteréhokoliv počítače připojeného na internet.

Záleží na každém z žáků, zda jej bude využívat nebo ne.



Teams = aplikace pro výuku – zde bude probíhat zadávání úkolů a jejich kontrola

3. Aplikace TEAMS podrobně

Aplikaci **Teams lze stáhnout přímo do počítače nebo mobilního zařízení** (pro Android i IOS) na tomto odkazu nebo pro mobily standardně na Google Play (Android) nebo Apple Store (IOS):

<https://www.microsoft.com/cs-cz/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

A) Založení týmů


1. Stupeň – Učitelé vytvoří pro každou třídu jeden tým ve tvaru 2020 třída (např. 2020 5.A)
2. Stupeň – učitelé vytvoří pro každou třídu a předmět jeden tým ve tvaru 2020 zkratka předmětu třída zkratka jména učitele (např. 2020 Čj 9.A Pol) + jeden třídnický

Žáci uvidí na emailu (outlook) nebo v oznámení aplikace Teams, že byli do týmu zařazeni. Týmy, jejichž jsou součástí, uvidí také v aplikaci Teams kliknutím na „Týmy“.

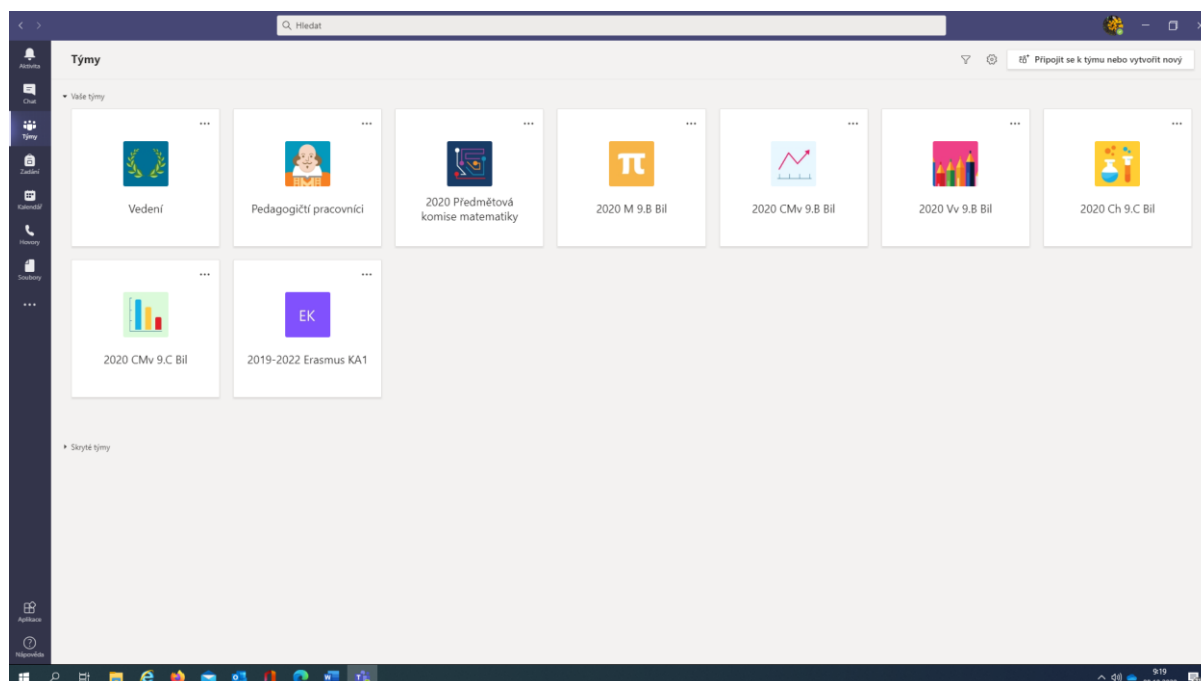
Odkaz na video, jak pracovat s Teams z pohledu studenta:

<https://www.youtube.com/watch?v=sulwA2dvxD4>



Po kliknutí na ikonu  se žákovi ukáže následující obrazovka, kde má přehledně všechny týmy a na levé boční liště „ovládací tlačítka“:

Obrázek1



Aktivita (zvonek) – zde žák najde upozornění na všechny aktivity v týmech

Chat (bublina s textem) – slouží k rychlé komunikaci mezi učitelem a konkrétním žákem, případně mezi žáky

Týmy (postavičky) – přehled všech týmů viz obrázek 1

Zadání (aktovka) – tady má žák na jednom místě přehled všech nesplněných úkolů – kliknutím na konkrétní úkol si ho může zobrazit a odevzdat.

Kalendář (kalendář) - zde se žákovi zobrazí všechny videohodiny, kterých se má účastnit. Má možnost si zde zaznamenat i vlastní upomínky na události, na které nechce zapomenout

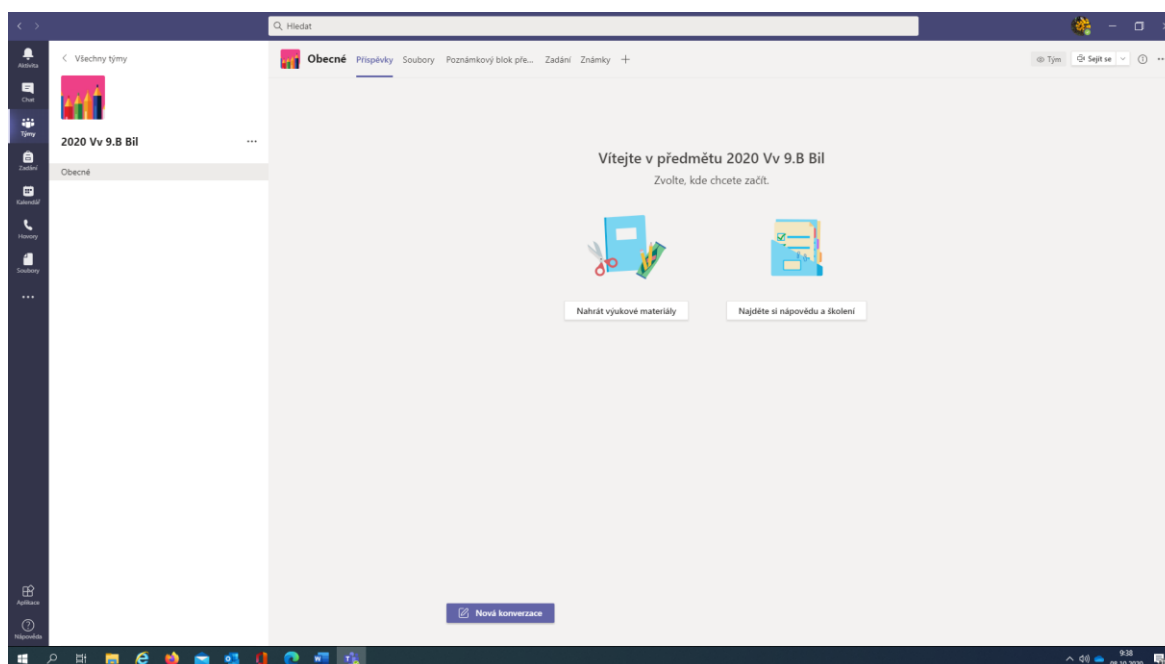
Hovory (sluchátko) – ústní komunikace – audiohovory

Soubory – přehled souborů žáky uložených v týmech nebo na onedrive

B) Práce v týmu

Do konkrétního týmu se žák dostane kliknutím na ikonu zvoleného týmu. Otevře se mu následující obrazovka:

Obrázek 2



V horní liště má žák tyto záložky:

Příspěvky – obdoba chatu – slouží k rychlé komunikaci uvnitř týmu

Soubory – zde budou ukládány materiály pro případnou samostatnou práci žáků

Poznámkový blok – slouží jako sešit k zápisu poznámek k danému předmětu pro potřeby žáka

Zadání – domácí úkoly - zadání se dělí na “zadáno” a dokončeno - kliknutím na vybranou skupinu se příslušná zadání objeví (rozbalí) nebo zase skryjí.

- Po kliknutí na vybrané zadání se zobrazí jeho details
- Odevzdání probíhá tak, že žák klikne na “Přidat práci” a vybere si z těchto možností:
 - One Drive – internetové úložiště, které má k dispozici každý účet
 - Nový soubor – možno rovnou vytvořit soubor ve Wordu, Excelu PowerPointu

< Zpět

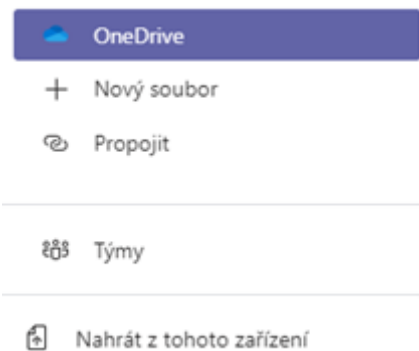
Úkol na body pozdní

Termín: včera 23:59

Pokyny
Žádné

Moje práce

Přidat práci



- Propojit – vložení odkazu z internetu
- Týmy – soubor, který existuje v nějakém týmu
- Nahrát z tohoto zařízení – soubor uložený ve vašem PC, telefonu, tabletu, ve kterém zrovna pracujete

Úkol je dokončen, když jej učitel ohodnotí a vrátí žákovi. Potom se objeví v sekci dokončeno. V případě, že žák úkol neodevzdal nebo jej má dopracovat, objeví se mu znovu v zadání (název zadání s dovětkem 2. šance).

V dokončeném úkolu žák najde slovní hodnocení, případně počet bodů.

Pokud žák obdrží za práci známku, najde ji v Bakalářích – klasifikaci.

C) Videohodiny

- Všechny naplánované online schůzky se žákovi zobrazí v kalendáři, a přijde mu i upozornění do „aktivita“ (zvonek). Ke schůzce se žák přihlásí v čase zahájení schůzky kliknutím na danou schůzku v kalendáři

Mikrofon – během schůzky je vypnutý, žák si ho zapne jen na pokyn učitele

Kamera – není podmínkou

Účast na videohodinách je pro žáky povinná, pokud se nezúčastní má absenci, kterou je ZZ povinen omluvit nebo si ji žák může nahradit po dohodě s učitelem (v případě, že měl důvod se nezúčastnit)

3. Práce s účtem

1.-4. třída využívá dle rozhodnutí učitele

5.-9. třída využívá pro komunikaci učitele s žáky, zadávání úkolů, kvízů, odevzdávání vypracovaných úkolů, referátů, vytváření videohovorů a další práce

V případě přechodu na distanční výuku bude tato realizována pomocí Office 365.

„Žáci byli v září proškoleni, jak na práci s účtem.

Nápověda pro všechny aplikace Office 365:

https://support.microsoft.com/cs-CZ/training?WT.mc_id=365AdminCSH