

Microsoft Teams

Návod pro použití při distanční výuce

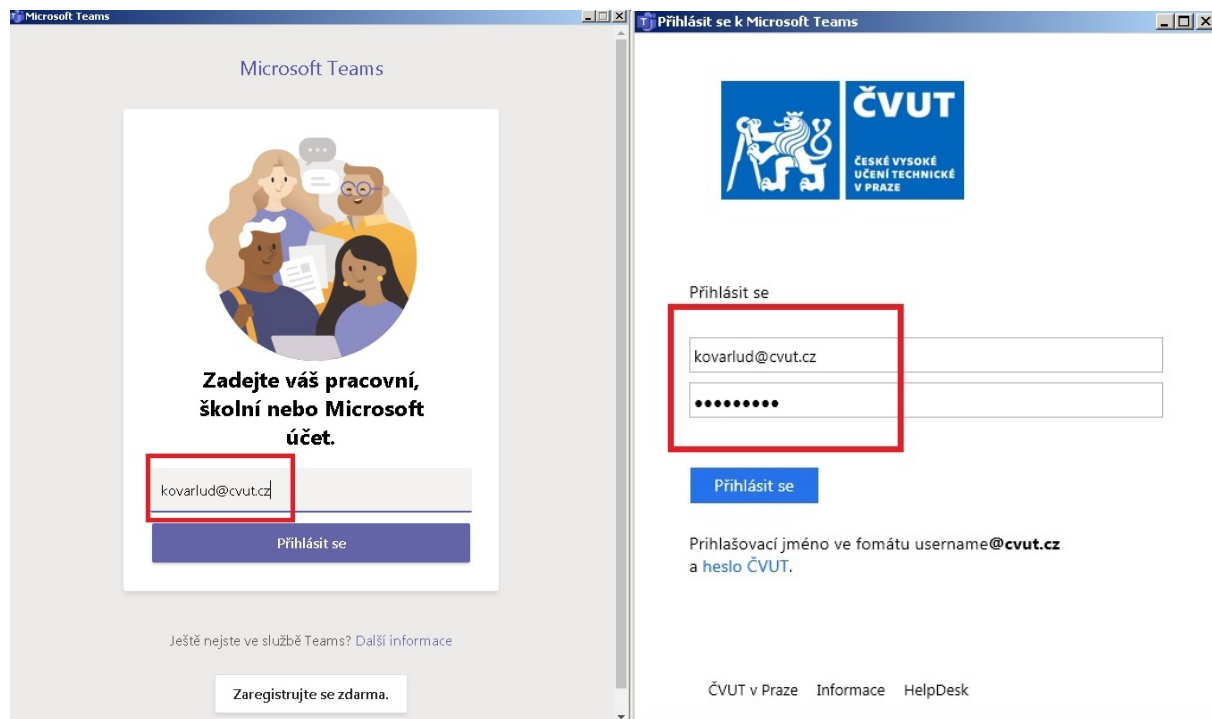
Postup pro učitele

Instalace a přihlášení

Aplikaci stáhnete na adrese <https://teams.microsoft.com/downloads> a po stažení spusťte instalaci.

Důrazně doporučujeme stáhnout a nainstalovat aplikaci, používání klienta v internetovém prohlížeči není tak spolehlivé.

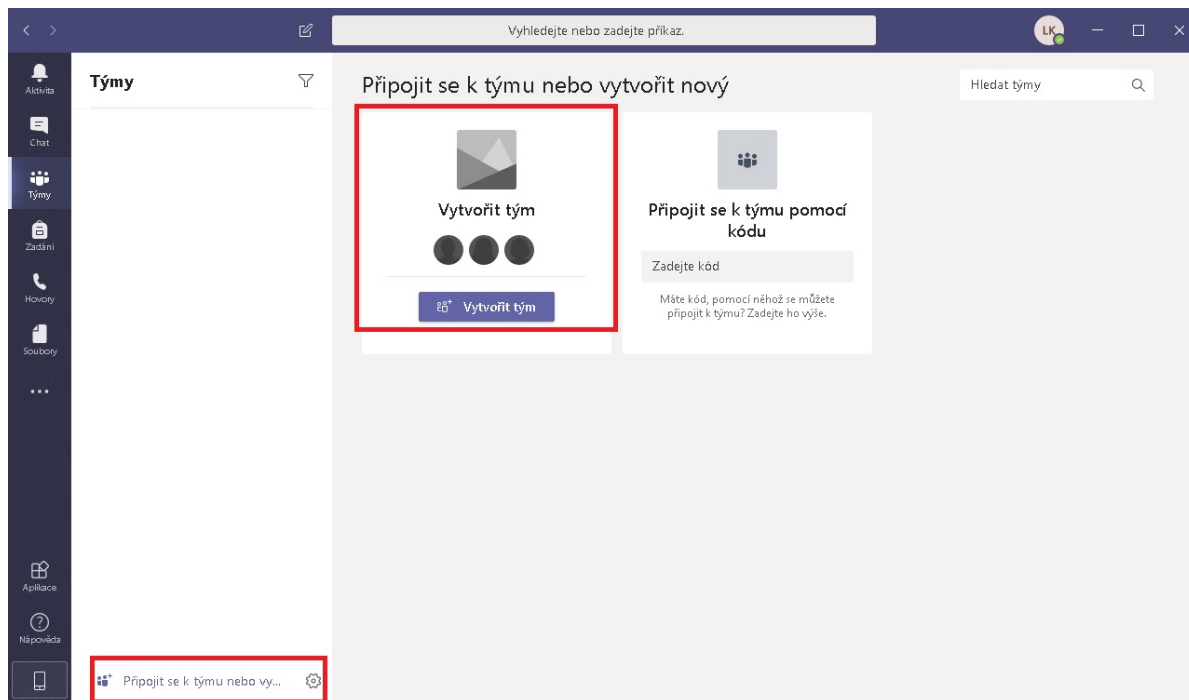
Po instalaci se přihlásíte uživatelským jménem ve tvaru *uživatelskéjméno*ČVUT@cvut.cz a svým hlavním heslem. „**Uživatelské jméno ČVUT**“ je to, kterým se přihlašujete například do KOSu, **hlavní heslo** taktéž.



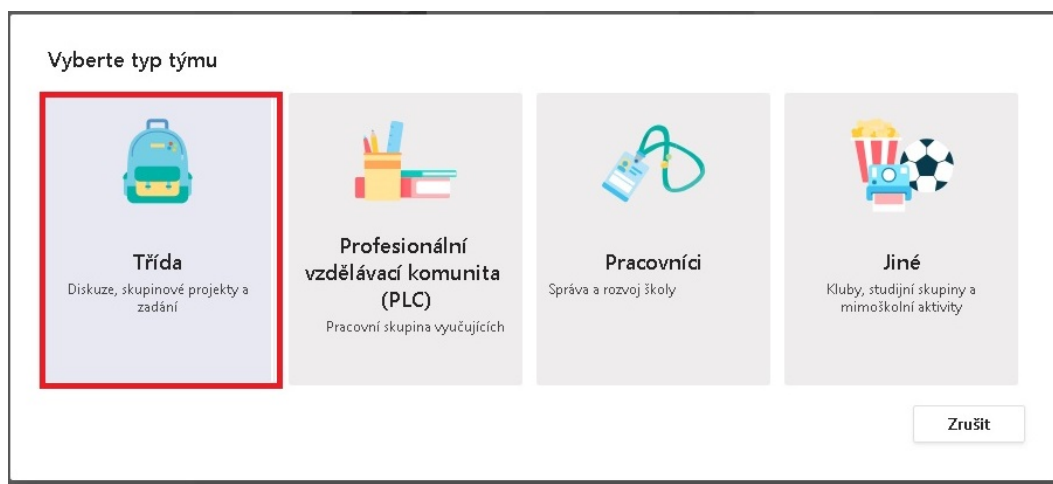
Vytvoření týmu

Je doporučeno nechat si týmy založit od VIC ČVUT, které je zároveň naplní studenty podle IS KOS. Žádosti pro VIC ČVUT koordinuje prof. Pešková.

Svůj vyučovaný předmět si vytvoříte na záložce **Týmy**.



Vyberte typ **Třída** – to znamená, že v týmu bude jeden či více vyučujících a nějaký počet studentů.



Týmu musíte přidělit **název** – ten musí být jedinečný v rámci celého ČVUT. Kvůli jedinečnosti a lepšímu přehledu radíme vycházet z kódu předmětu.

Vytvořit tým

Učitelé jsou vlastníky týmů předmětů a studenti se do nich zapojují jako členové. V rámci každého týmu předmětu můžete vytvářet zadání a kvízy, zaznamenávat zpětnou vazbu pro studenty a zajišťovat studentům soukromý prostor pro poznámky z poznámkového bloku předmětu.

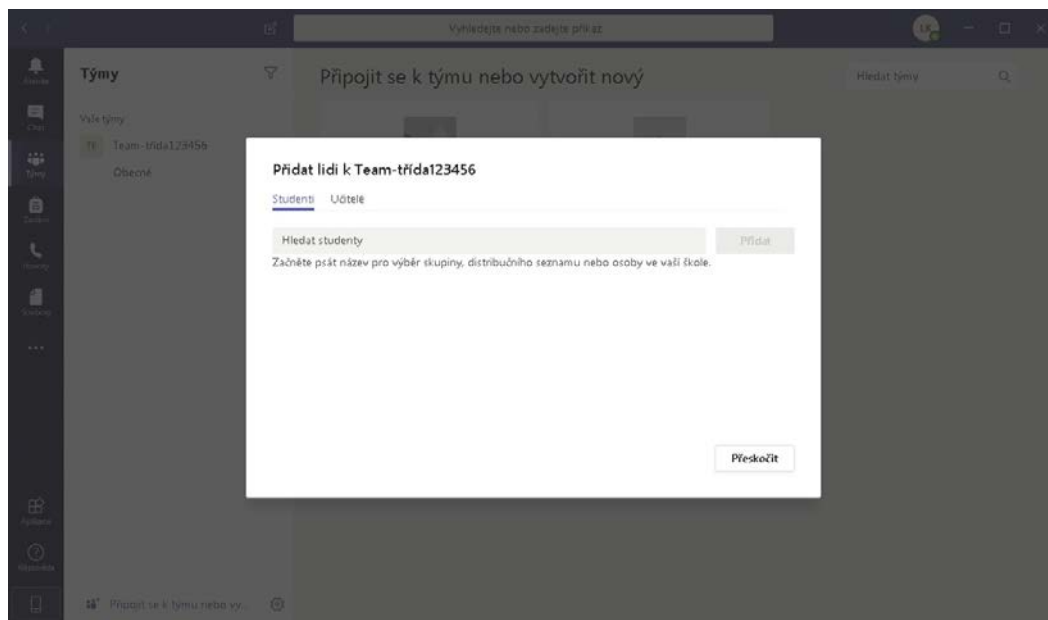
Jméno

Team - třída123456 ⓘ

Popis (volitelný)

Zrušit Další

Následně přidáte k předmětu příslušné studenty. Lze vyhledávat podle jména a příjmení, doporučujeme přidávat na základě jejich fakultní mailové adresy.



Dále můžete přidat i kolegy, kteří s Vámi na předmětu spolupracují.

Přidat lidi k Team-třída123456

Studenti **Učitelé**

Hledat studenty Přidat

Začněte psát název pro výběr skupiny, distribučního seznamu nebo osoby ve vaší škole.

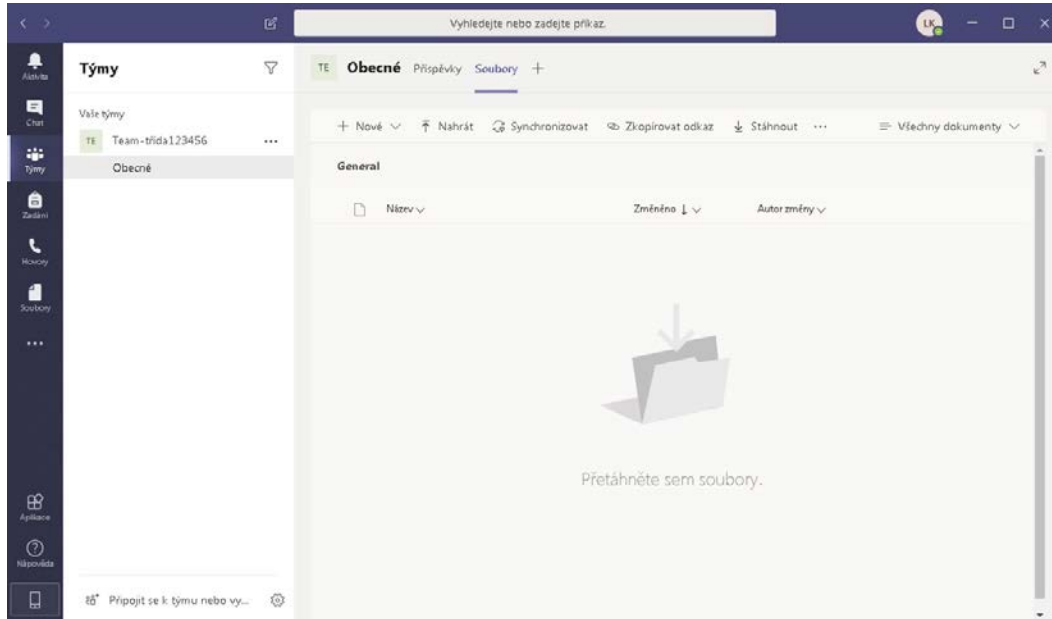
Přeskočit

Po potvrzení se Vám na kartě **Týmy** objeví tým této třídy.

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the 'Týmy' (Teams) sidebar is visible, showing a list of teams under 'Vaše týmy' (Your teams). The team 'Team-třída123456' is selected. The main area displays a welcome message: 'Vítejte v předmětu Team-třída123456' (Welcome to the subject Team-třída123456) and 'Zvolte, kde chcete začít.' (Choose where you want to start.). Below this, there are two buttons: 'Nahrát výukové materiály' (Upload learning materials) and 'Vytvořit pozvánkový blok předmětu' (Create subject invitation block). At the bottom, there is a text input field for starting a new conversation: 'Začněte novou konverzací. Chcete-li někoho zmínit, napište @.' (Start a new conversation. To mention someone, type @.).

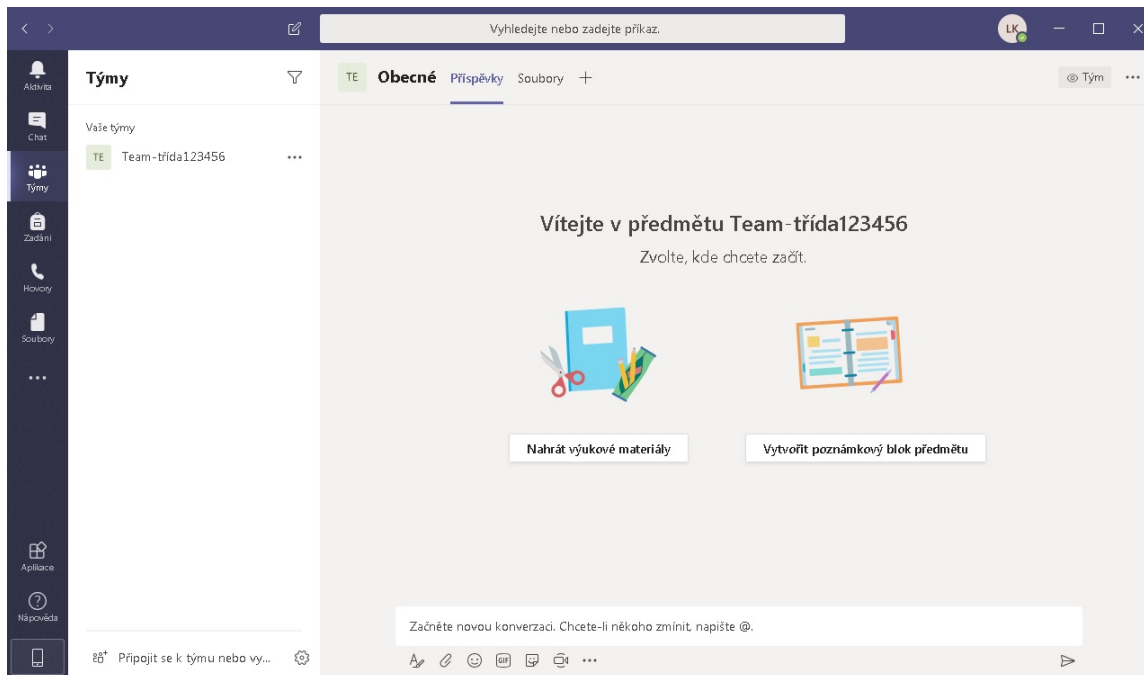
Studijní podklady

V záložce **Soubory** máte možnost přidat potřebné studijní materiály. Můžete zde pracovat stejným způsobem jako v Průzkumníku souborů.

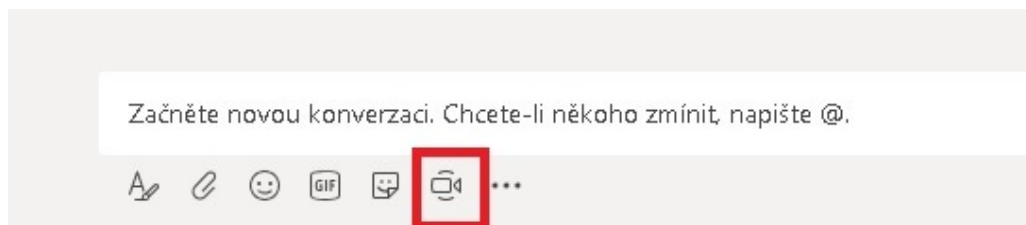


Online přednáška/cvičení

Na kartě **Příspěvky** můžete využít chat nebo zahájit online přednášku/cvičení pomocí volby **Sejít se hned**.



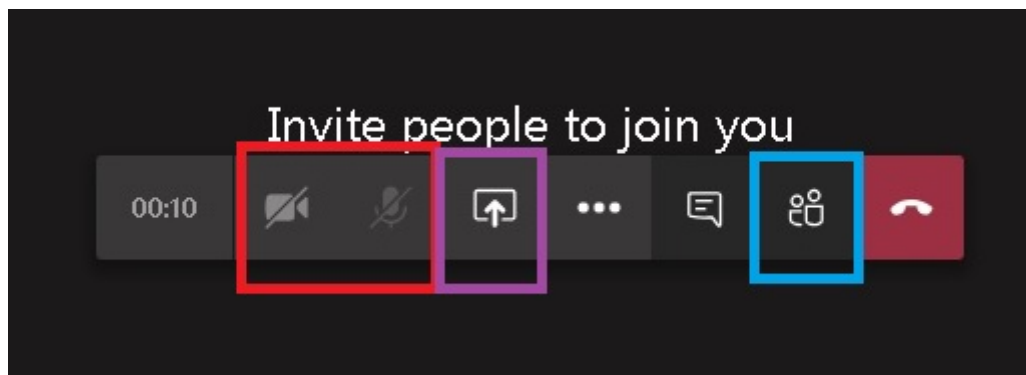
Při spuštění online schůzky můžete zvolit, zda chcete vypnout nebo zapnout kameru. Zahájení schůzky musíte ještě jednou potvrdit kliknutím na tlačítko **Sejít se hned**.



Nástroje online schůzky

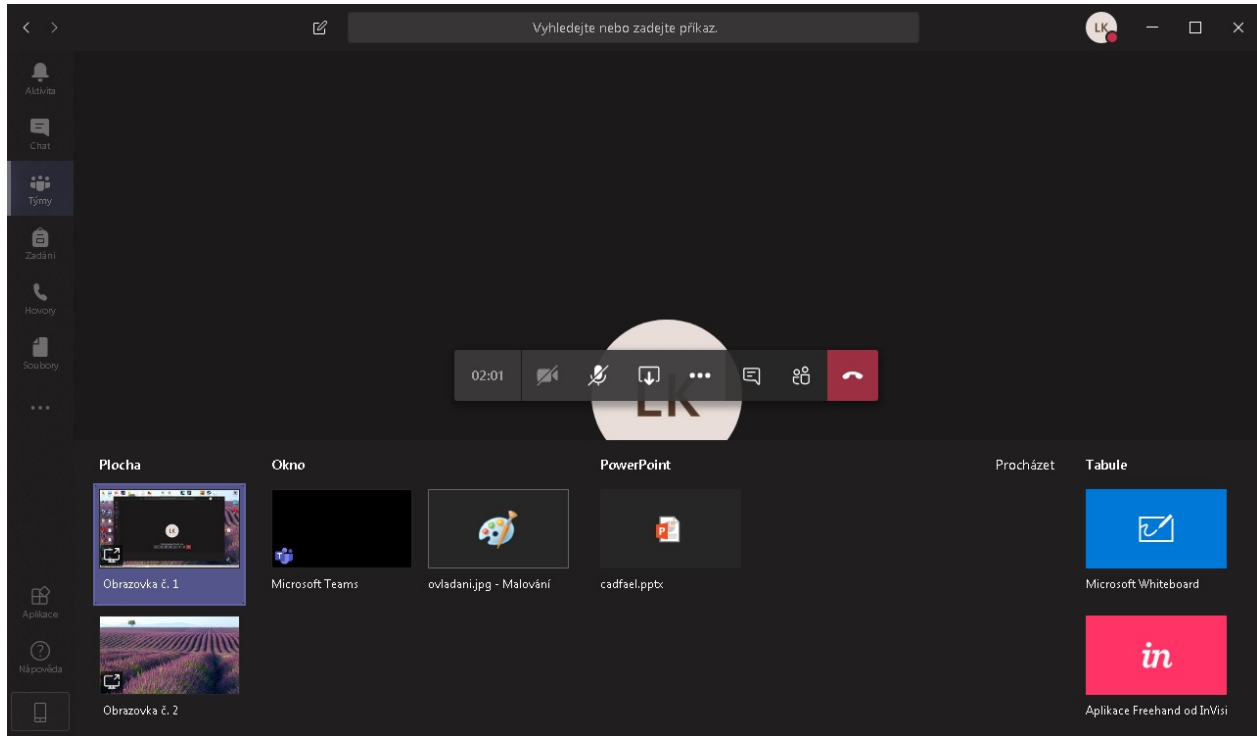
Během online schůzky můžete využívat nástroje, které jsou v okně dostupné:

1. Zapnout/vypnout kameru
2. Zapnout/vypnout mikrofon
3. Sdílet plochu obrazovky, vybrané okno, případně využít **Microsoft Whiteboard**
4. Skrýt/zobrazit účastníky
5. Požádat o připojení/odebrat účastníka ze schůzky/ztlumit účastníka – po zobrazení seznamu účastníků, přímo u konkrétního účastníka

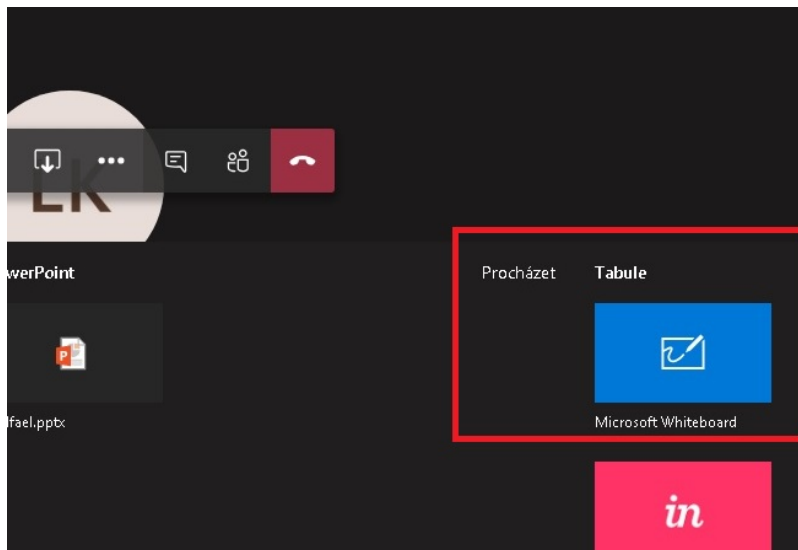


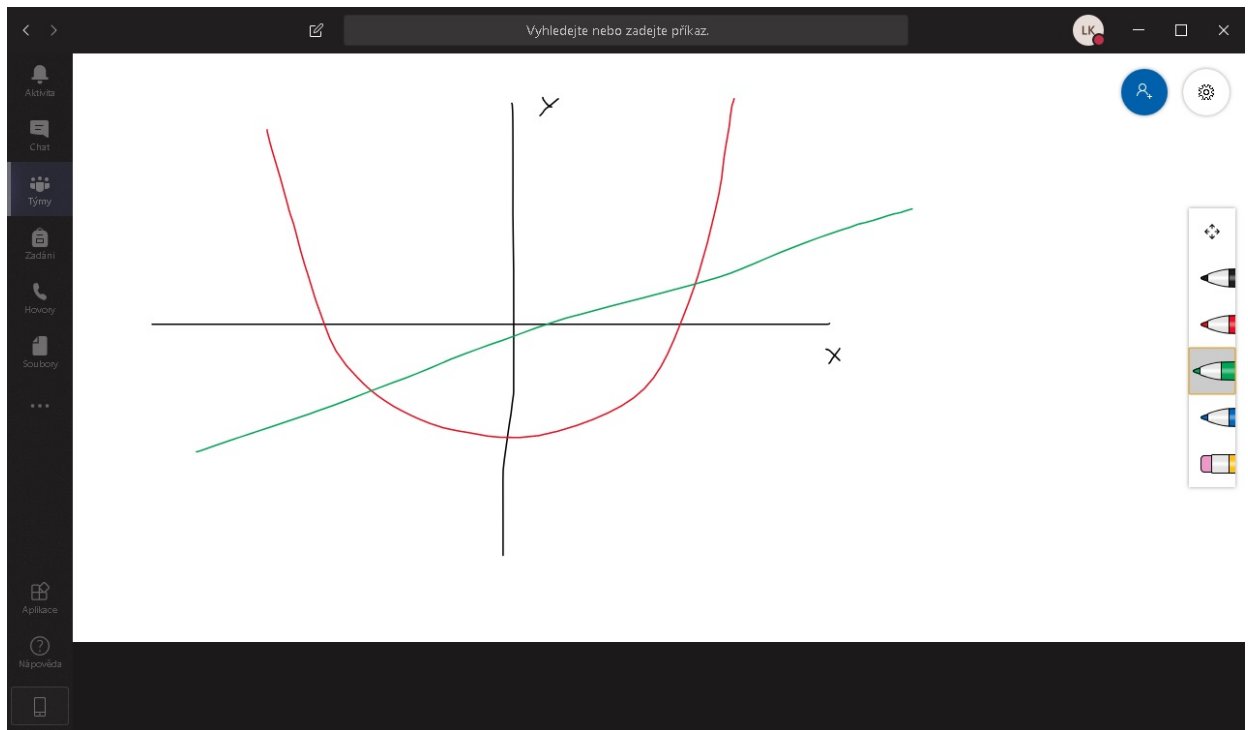
Sdílení plochy

Účastníkům schůzky můžete sdílet libovolné okno své pracovní plochy, tedy například powerpointovou prezentaci. Stačí si potřebné okno předem nebo během schůzky otevřít a pak je pomocí ovládacího prvku nasdílet.



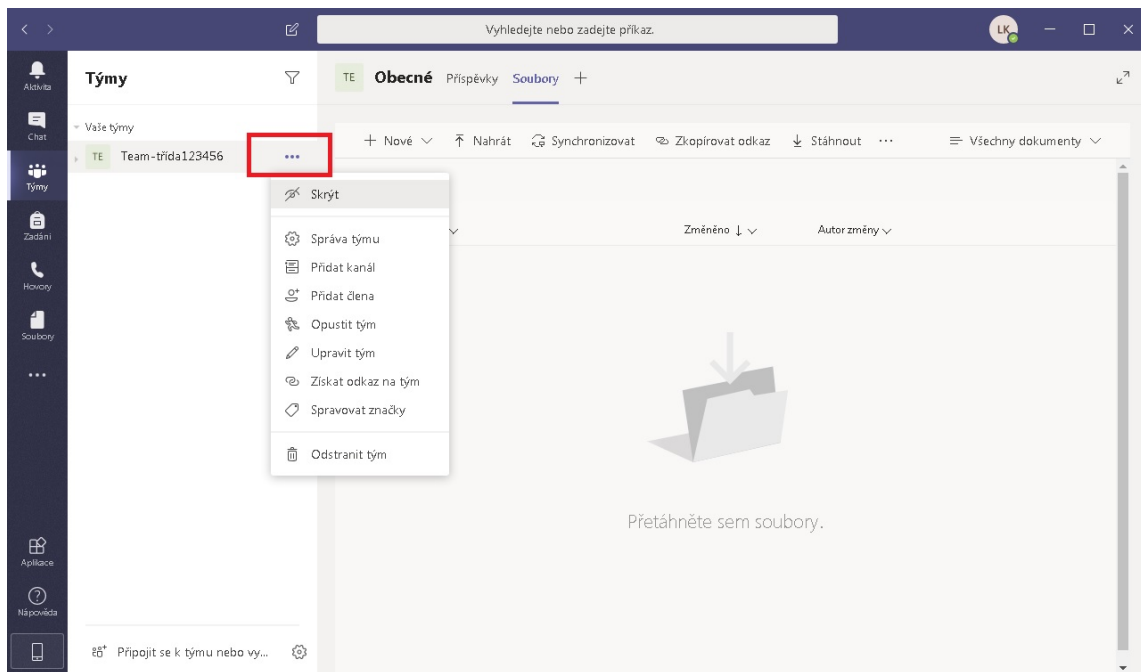
Z tohoto okna můžete spustit i **Microsoft Whiteboard**.





Úprava týmu

Svůj tým si můžete kdykoli upravit pomocí příslušných ovládacích prvků – především tedy přidávat nebo odstraňovat členy a přidávat kanály (lze použít za účelem oddělení jednotlivých paralelek při cvičení).



Kalendář

Funkce spojené s kalendářem jsou dostupné pouze zaměstnancům, kteří mají účet na rektorátním mailovém serveru MS Exchange. V návodu distribuovaném VIC ČVUT jsou tyto funkcionality zřetelně označeny.

Za VIC FSv nedoporučujeme zakládání emailu na MS Exchange, pro daného člověka má poměrně závažné konsekvence. Základní funkcionality MS Teams to neovlivňuje a jsou použitelné i bez účtu v Exchange.