

Pokyny pre žiakov ako začať pracovať v programe Microsoft Teams prispôsobenom pre dištančné vzdelávanie

(časť služby Microsoft Office 365)

Obsah

Pokyny pre žiakov ako začať pracovať v programe Microsoft Teams prispôsobenom pre dištančné vzdelávanie ... 1 (časť služby Microsoft Office 365)	1
Prístup učiteľov a žiakov na Microsoft Teams pre dištančné vzdelávanie	2
Užívateľské účty v systéme a úvod do tímov	2
Krok za krokom pokyny pre prístup k službe.....	2
Práca študentov vo webovej aplikácii Microsoft Teams prispôbenej dištančnému vzdelávaniu	5
Karta Rozhovor	5
Karta Aktivita.....	5
Karta Tímy	5
Vyhľadávanie tried, osôb (žiakov a učiteľov), úloh atď.	5
Nastavenia používateľského účtu	5
Prehľad tímov	5
Komunikácia s tímom	6
Základná komunikácia s tímom	6
Spustenie videokonferencie:.....	7
Možnosti videokonferencie.....	7
Zdieľanie súborov	8
Aplikácie Office 365	8
Oznámenia, pokyny, školenia	9

Prístup učiteľov a žiakov na Microsoft Teams pre dištančné vzdelávanie

Užívateľské účty v systéme a úvod do tímov

Učitelia dostávajú svoje užívateľské meno a heslo od riaditeľa školy a triedny učiteľ dostáva od riaditeľa aj informácie pre žiakov. Užívateľské meno a heslo žiaci dostanú od svojho triedneho učiteľa. **Rodič/opatrovník musí mať prehľad o všetkom, čo žiak robí a používa rovnaký používateľský účet ako žiak na komunikáciu v tímoch určených pre rodičov.** Spôsob, akým učitelia doručujú užívateľské účty žiakom, sa určuje na úrovni školy (telefonicky alebo na E-mail rodičov) s povinným zapojením rodičov do komunikácie.

Pravidlá pre užívateľské mená:

- Učitelia sú viditeľní podľa mena a priezviska v Teams-e pre ľahšiu komunikáciu so žiakmi. Učiteľský účet je vo formáte: (kód školy)_ (číslo)_meno_priezvisko@eprosveta.ac.rs; napr. 5734_456_katarina_milanovic@eprosveta.ac.rs
- Žiaci nie sú viditeľní podľa mena alebo priezviska, pre komunikáciu medzi učiteľom a žiakom (mimo tímu) ja potrebné, aby učiteľ poznal používateľské meno žiaka. Používateľské meno žiaka je vo formáte: (číslo)_r(číslo ročníka)_t(číslo triedy)_z(počet žiakov v triede) napr. 8787_r1_t1_z1@eprosveta.ac.rs je žiak I-1 triedy školy, ktorý je prvý zapísaný v triednej knihe.

Keď sa žiaci prvýkrát prihlásia do systému,vidia služby systému Office 365, ale **pri prvom vstupe žiakov k službe Teams žiada sa povolenie pre prístup k Teams škole, čo musí schváliť triedny učiteľ!**

Organizácia práce v programe Teams je usporiadaná prostredníctvom tímov: automaticky je vytvorený tím pre každé oddelenie spravované triednym učiteľom; triedni učitelia vytvárajú tímy pre vyučovanie predmetov (pre predmetové vyučovanie) a iné. Triedni učitelia vytvárajú tímy pre svoju triedu pre predmetové vyučovanie tým, že z tímu svojej triedy urobia nový tím a pridelia do neho aj učiteľov predmetovej výučby apomenujú tím takto:

Predmet_(číslo ročníka)_(číslo triedy) napr. Matematika_5_1 (vyučovanie Matematiky pre ročník V/1)

Krok za krokom pokyny pre prístup k službe

Učitelia a žiaci majú prístup k službe dvoma spôsobmi:

- prostredníctvom internetového prehliadača (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome a iné), tj. prostredníctvom webovej aplikácie;
- prostredníctvom aplikácie počítača alebo mobilnej aplikácie dostupnej na stiahnutie na tomto odkaze: <https://teams.microsoft.com/downloads>

Tieto pokyny vysvetlia, ako pristupovať a pracovať prostredníctvom webovej aplikácie. Práca v aplikácii, ktorá sa inštaluje do zariadenia, je veľmi podobná. **Začiatočníkom sa odporúča riadiť sa týmito pokynmi a pracovať na webovej aplikácii, tj. pristupovať cez okno internetového prehliadača.**

Pripojenie prostredníctvom internetového prehliadača sa vykonáva podľa týchto krokov¹:

1. Pristúpte na svojom zariadení k internetovému prehliadaču (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome a iné) a **zadajte webovú adresu: www.office.com**



2. V prístupovom okne **zadajte najskôr svoje používateľské meno (angl.) „User name“** a v ďalšom okne (ku ktorému sa dostanete kliknutím na príkaz „Next“) aj **heslo (angl. „Password“)** a **potvrďte kliknutím² na tlačidlo „Sign in“** (pri zadávaní hesla dbajte o to, či je klávesnica nastavená na ENG).



Sign in

93_r1_o1_u1@eprosveta.ac.rs

No account? [Create one!](#)

[Can't access your account?](#)

[Sign-in options](#)

Back

Next



93_r1_o1_u1@eprosveta.ac.rs

Enter password

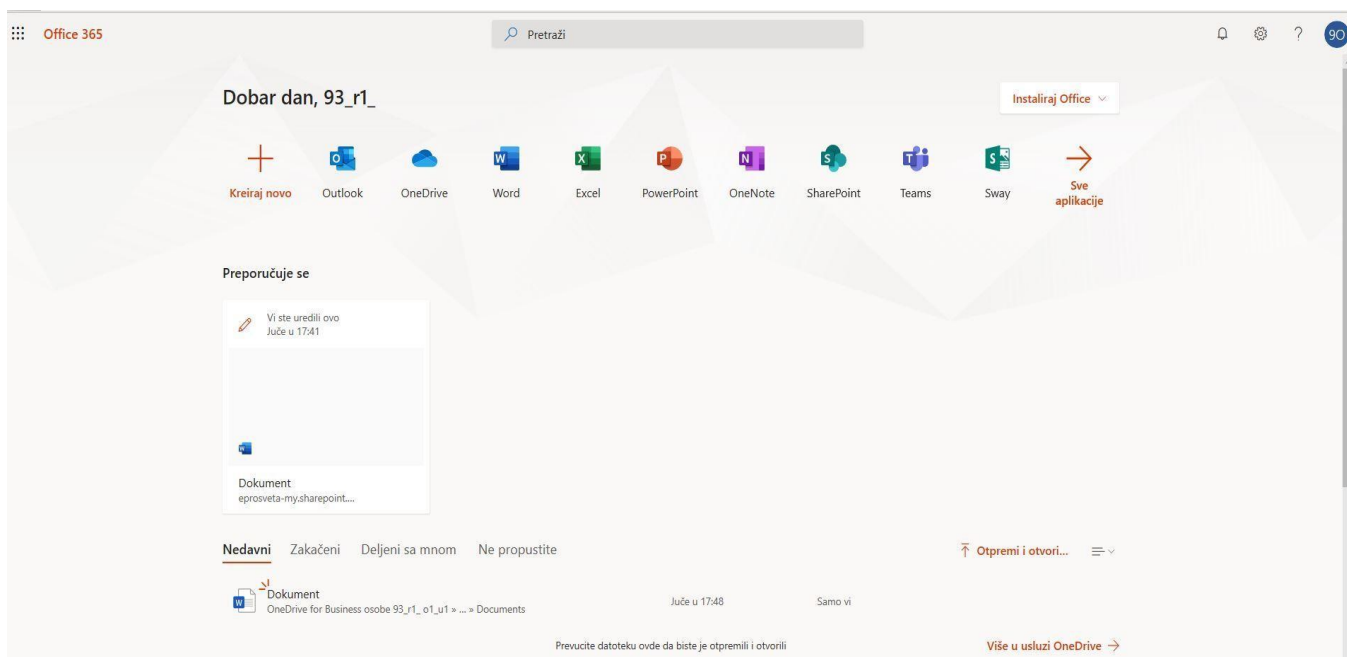
Password

[Forgot my password](#)

[Sign in with another account](#)

Sign in

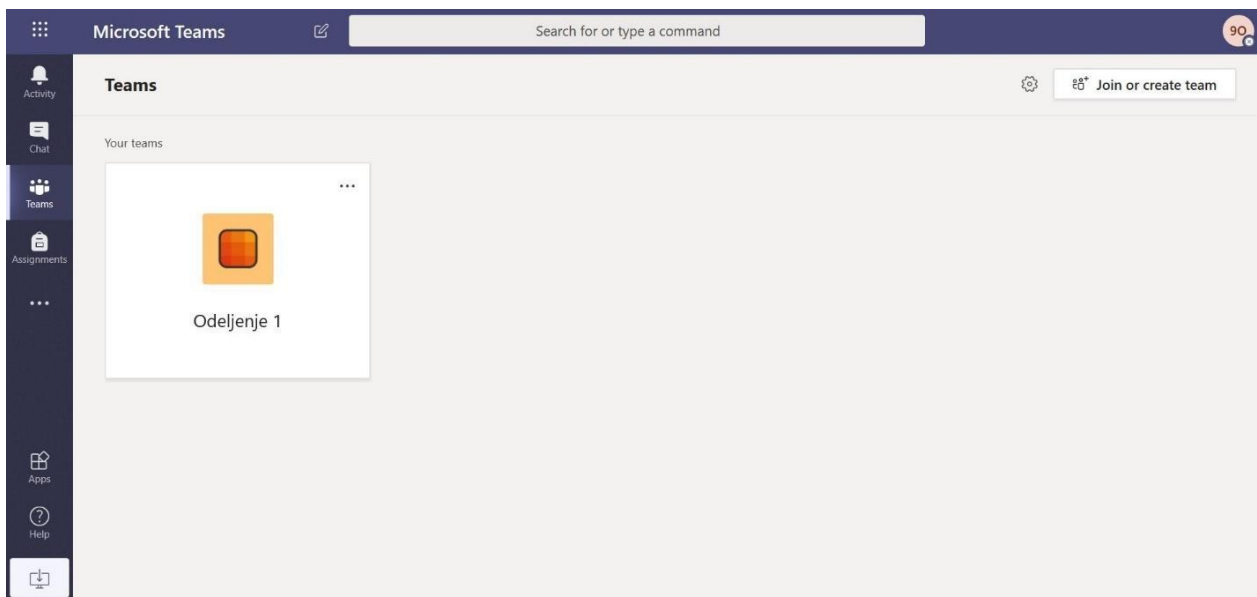
3. **Teraz ste pristúpili ku všetkým aplikáciám služby Office 365** (možno budete musieť počkať 10 až 30 sekúnd pri prvom prístupení, aby ste videli obrazovku so všetkými službami).



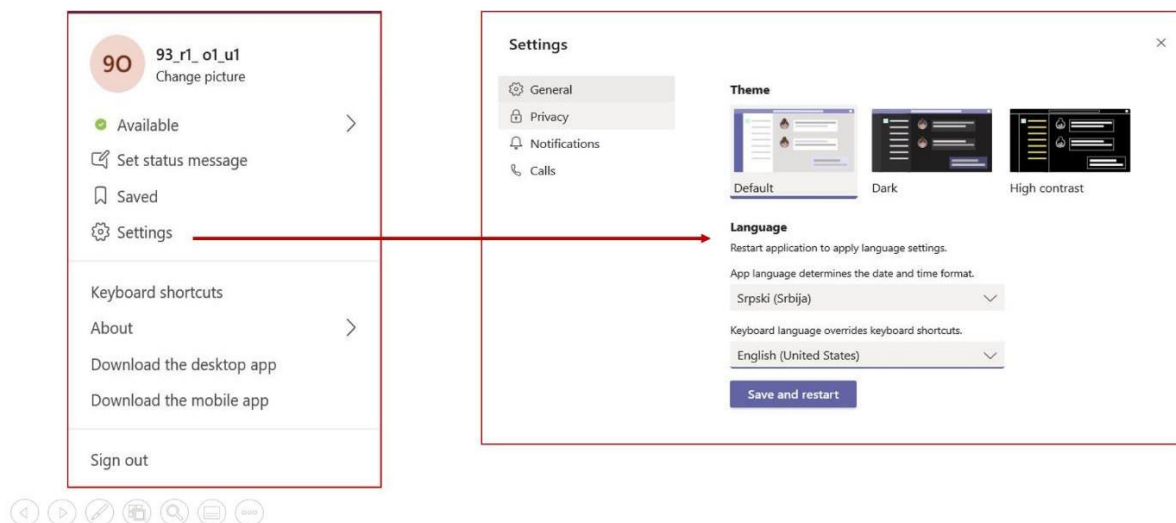
¹ Od výberu internetového prehliadača, nastavenia veľkosti písma alebo zväčšenia prehľadu závisí vzhľad obrazovky, ktorý sa nemusí úplne zhodovať s tými, ktoré sme tu zobrazili.

² Pojem „kliknutie“ označuje ľavé kliknutie myšou na vybratú položku (ak ide o pravé kliknutie, potom sa osobitne zdôrazní)

4. Kliknutím na ikonu Teams v okne so zoznamom aplikácií sa pristupuje k Microsoft Teams-u. Prepínanie z jednej do druhej aplikácie Microsoft Office sa vykonáva kliknutím na 9 bodov v ľavom hornom rohu okna.



5. Prepínanie do práce (používateľské rozhranie) v srbčine sa vykonáva takto: kliknutím na pravý horný roh obrazovky sa vstupuje do nastavení používateľského účtu (označeného iniciálami v kruhu) a keď sa zobrazí rozbaľovací zoznam, vyberie sa možnosť „Nastavenia“ a potom sa v ďalšom okne v rozbaľovacej ponuke „Language“ zvolí srbský jazyk (alebo iný materinský jazyk, v ktorom sa žiak učí a chce pracovať v takom používateľskom prostredí) a výber sa potvrdí kliknutím na „Save and restart“:



6. Po prepnutí na srbský jazyk ako vybraný jazyk používateľského prostredia sa zobrazí úvodné okno programu Teams. Ešte raz pripomíname, že je potrebné, aby učiteľ povolil prístup žiakom, ktorí o to požiadali!

Práca študentov vo webovej aplikácii Microsoft Teams prispôsobenej dištančnému vzdelávaniu

Karta Rozhovor

Žiaci alebo učitelia si môžu vymieňať správy alebo sa rozprávať 1: 1 alebo mimo tímov alebo v skupinách podľa vlastného výberu v okne rozhovoru.

Karta Aktivita

Ak chcete získať rýchly prehľad správ, prejdite v ľavej ponuke na prvú kartu.

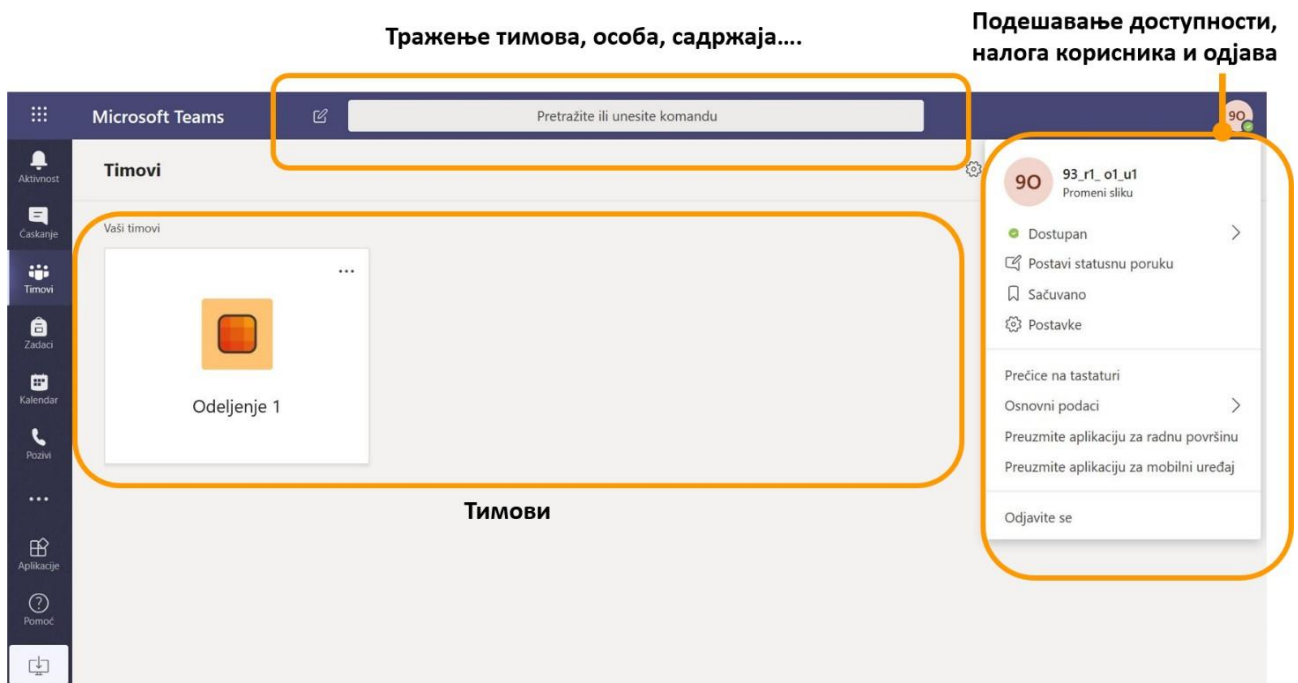
Karta Teams

Najdôležitejšia pre začiatok všetkých kariet z menu z ľavej strany okna je karta Teams.

Vyhľadávanie tried, osôb (žiakov a učiteľov), úloh a iného sa vykonáva z okna vyhľadávania v strede horného okraja obrazovky.

Nastavenia používateľského účtu sa konajú prístupom do kruhu s obrázkom používateľského účtu alebo iniciálami v pravom hornom rohu (funkcia pre pokročilejších používateľov).

Vyhľadávanie tímov, ktoré sú pridružené osobe, je sprístupnené v ľavej ponuke okna pri voľbe ikony Teams.

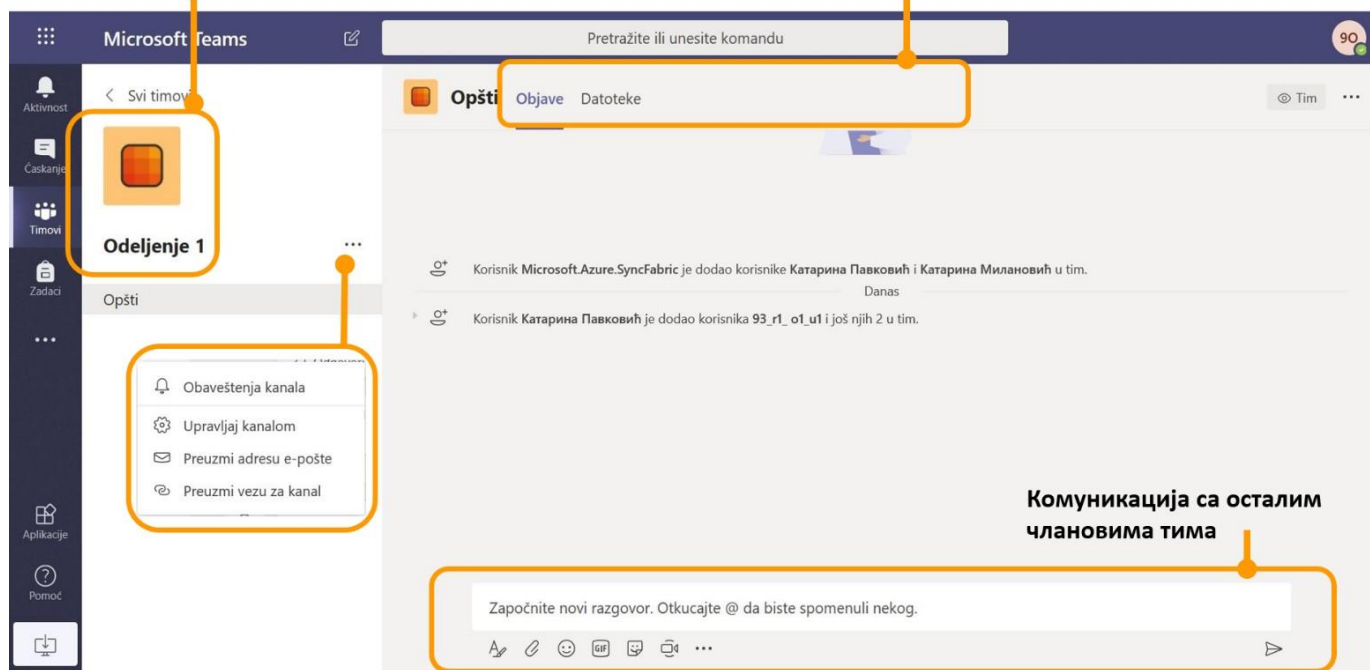


Komunikácia s tímom (napr. triedou 3): Je potrebné, aby sa v karte „Teams“ zvolil tím, s ktorým sa začína komunikácia a potom sú k dispozícii početné možnosti na kanáli „Všeobecný“, na karte „Oznámenia“ sa môžu celému tímu písať textové odkazy a dodávať obrázky alebo iné prílohy alebo odosielať video odkazy (rámček v hornej časti okna), všetky súbory, ktoré je potrebné zdieľať zdieľa karta „Súbory“, karta „Poznámkový blok pre triedu“ zdieľa digitálnu tabuľu, karta „Úlohy“ vytvára testy pre žiakov a v časti „Známky“ sú známky z automatického známkovania testov.

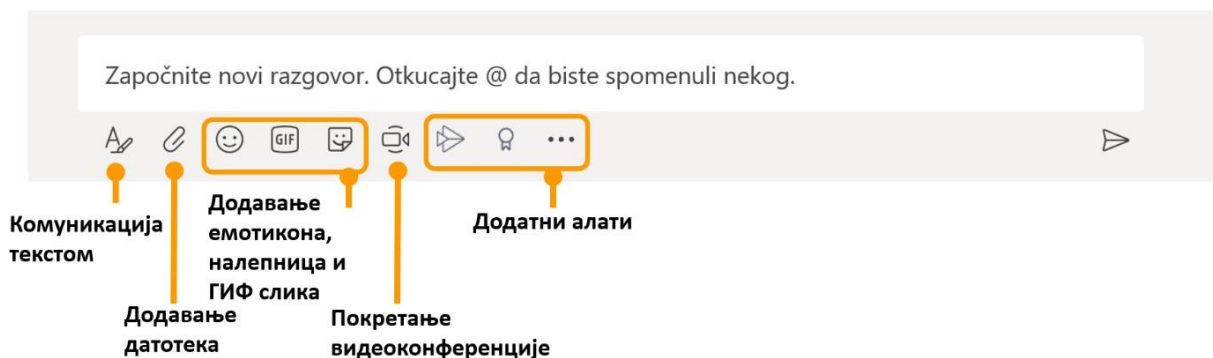
PRE ZAČIATOČNÍKOV Na začiatok práce používajte karty „Oznámenia“ a „Súbory“ a neskôr vyskúšajte aj iné možnosti!

Тим овог одељења за сада има само један канал комуникације „Општи“, али се могу направити и други

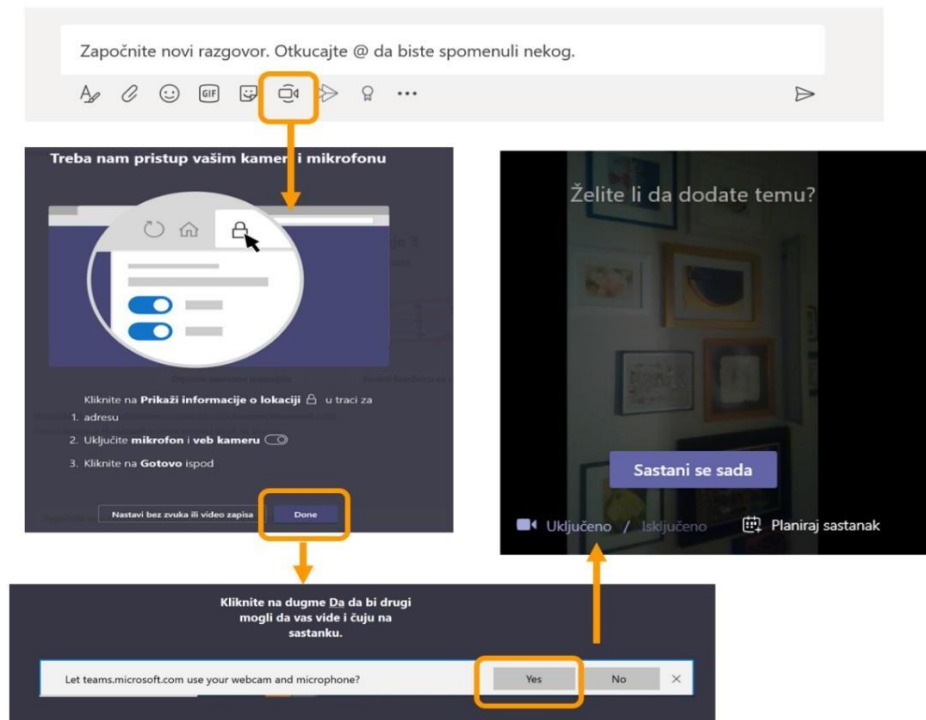
У оквиру канала „Општи“ имамо картице „Објаве“ (за групни разговор текстuelни, аудио, видео...), „Датотеке“ за дељење фасцикла и датотека и др.



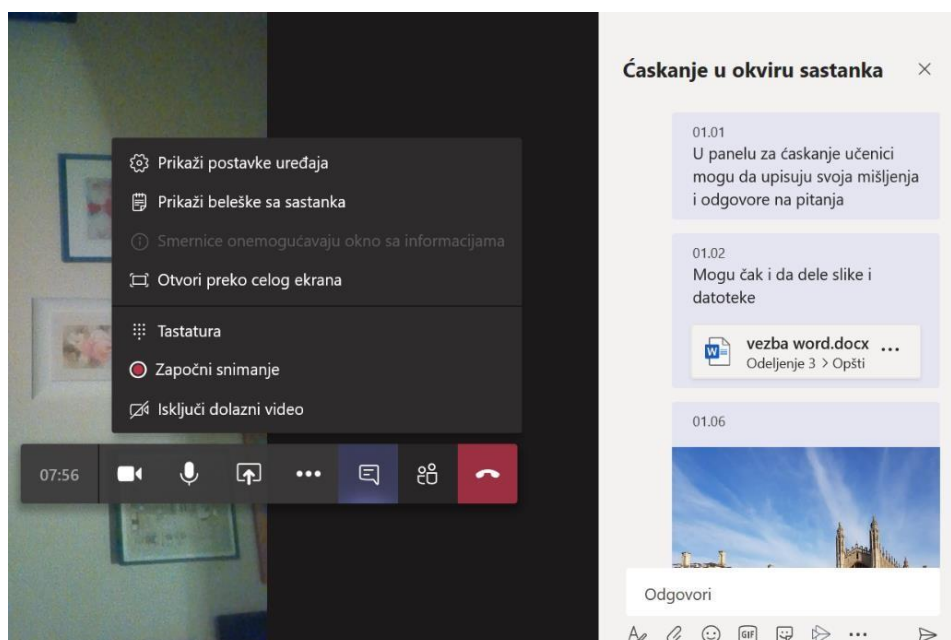
Základná komunikácia s tímom je: Výmena textových správ a videokonferencia.



Spustenie videokonferencie: Po kliknutí na tlačidlo s miniatúrou kamery je potrebné povoliť prístup ku kamere a mikrofónu. Posledným z niekoľkých krokov je potvrdenie „Stretni sa teraz“, ktorým sa pristupuje k videokonferencii so všetkými členmi tohto kanála. Členov možno pozvať vopred prostredníctvom kalendára alebo vo chvíli spustenia videokonferencie „Naplánuj stretnutie“.

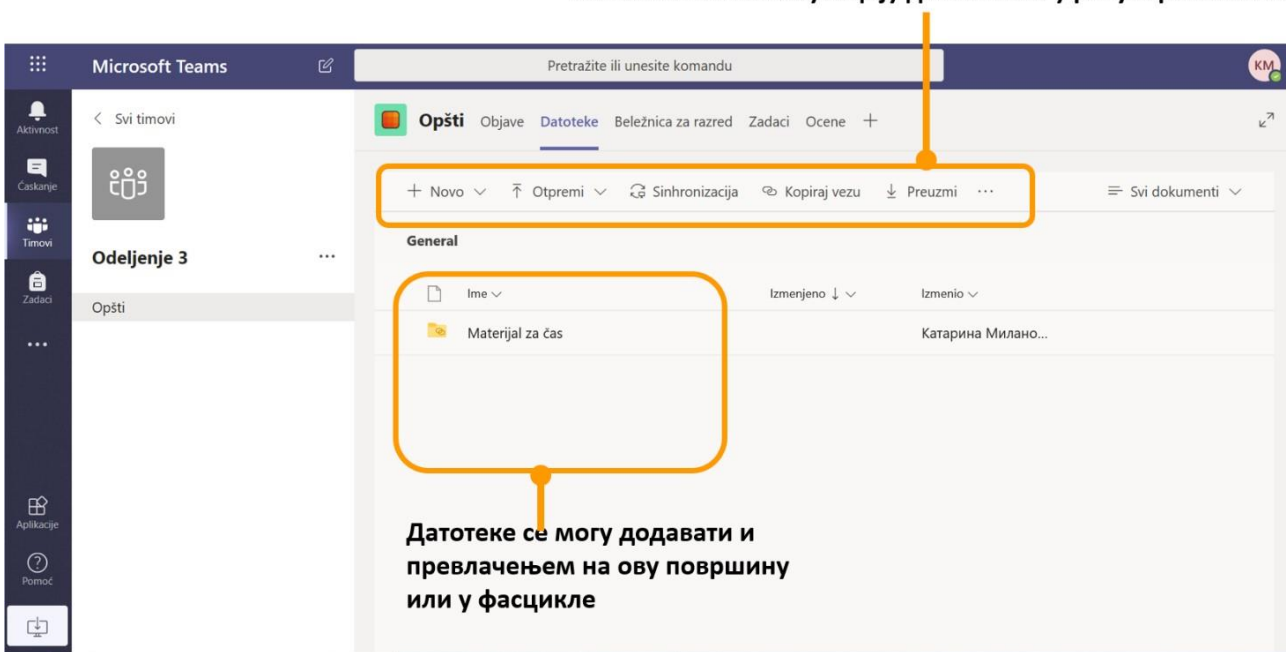


Možnosti videokonferencie sú, okrem zdieľania zvuku a videa, aj zdieľanie obsahu obrazovky (ale iba v prípade, že je stiahnutá aj desktopová aplikácia a v nej sa pracuje), prezentácie PowerPoint a bielej tabule (vhodné pre používateľov dotykovej obrazovky), obrázkov (napr. obrázka riešených úloh z matematiky, ktorých vypracovanie je komentované) a všetci účastníci môžu svoje komentáre zaznamenať na paneli pre rozhovor. Je možné nahrávať videokonferenciu a pozeráť sa na účastníkov kliknutím na symboly dvoch osôb.



Zdieľanie súborov v počítačovom oblaku umožňuje, aby sa niektorým alebo všetkým členom tímu umožnilo upravovať súbor. Zdieľanie cez počítačový oblak umožňuje, aby sa z počítačov, ako aj mobilných telefónov alebo tabletov pristupovalo k zdieľaným súborom.

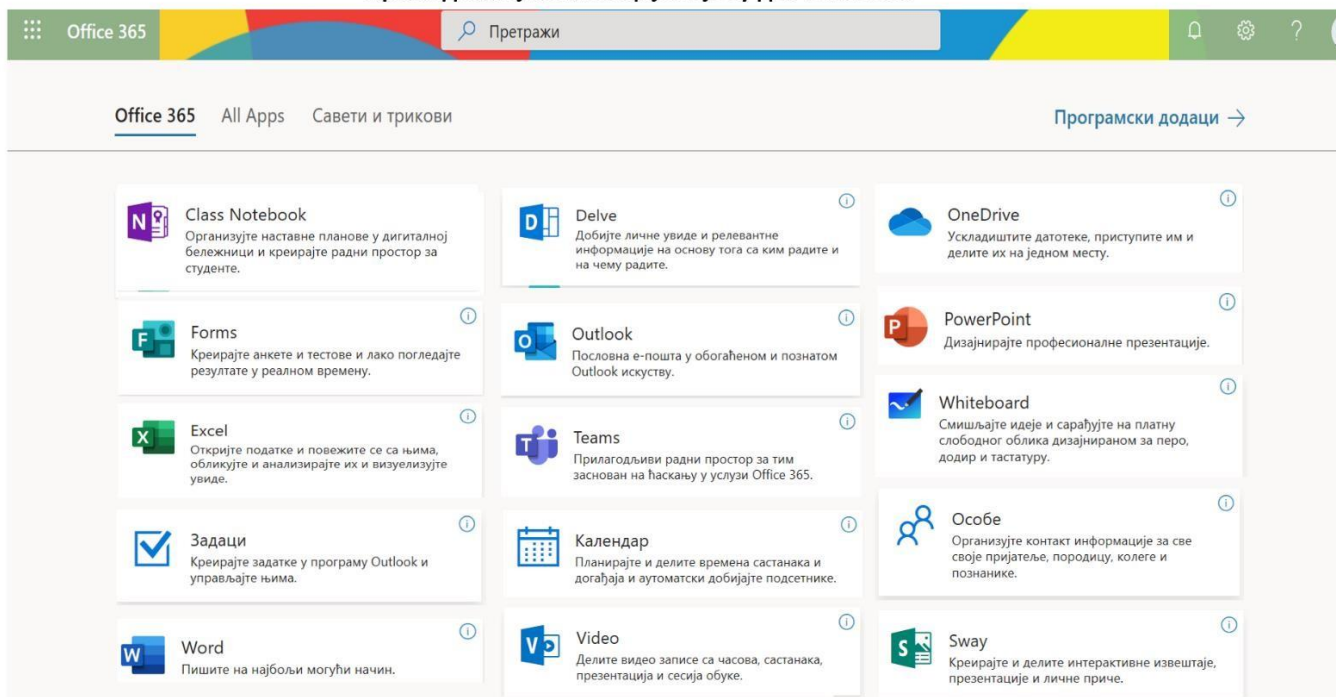
Сви алати за манипулацију датотекама у рачунарском облаку



Апликације Office 365

Учителиа а жиаци пре учение на диалку а выpracоване vzdелавачих материјалов мају к диспозицији ај ине вебове апликације Office 365.

Преглед онлајн апликација које су део Office 365



Pokyny pre žiakov ako začať pracovať v programe Microsoft Teams prispôsobenom pre vzdelávanie na diaľku

Oznámenia, pokyny, školenia

Informácie o ďalších pokynoch a školeniach, ako aj ďalšie oznámenia, nájdete na portáli, ktorý má informovať verejnosť o dištančnom vzdelávaní : <https://rasprednastave.gov.rs>

Pokyny a školenia v srbskom jazyku:

[Rýchly začiatok Microsoft Teams](#)

[Sprievodca Teams desktop aplikáciou \(PDF\)](#)