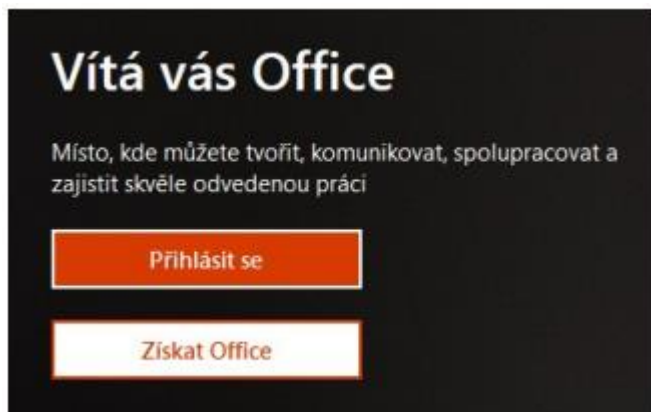
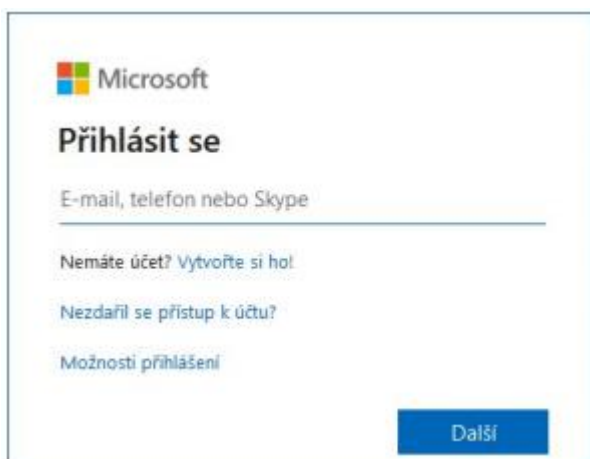


Postup přihlášení k Office 365 + Teams

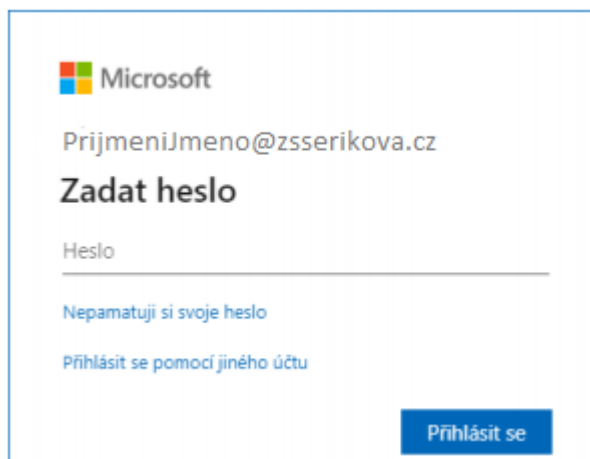
1. Přihlaste se k Office 365.
2. V prohlížeči napište adresu: office.com.
3. Zvolte **Přihlásit se**.



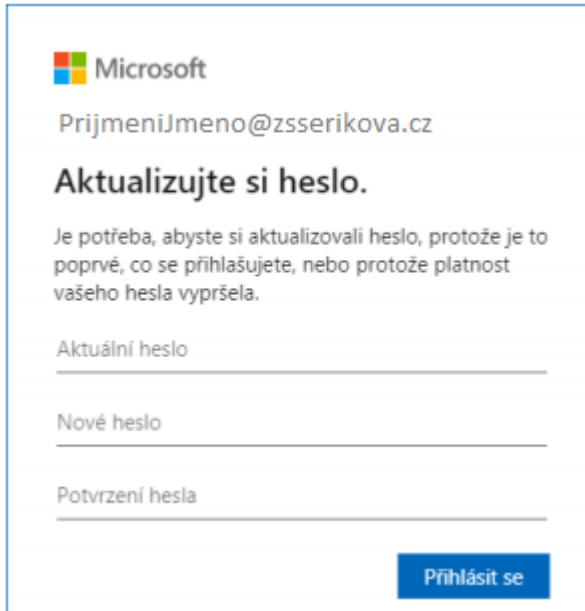
4. Napište svůj školní e-mail (PrijmeniJmeno@zsserikova.cz).

The image shows the Microsoft login page. It features the Microsoft logo at the top left. The main heading is "Přihlásit se". Below it is a text input field with the placeholder "E-mail, telefon nebo Skype". There are three links: "Nemáte účet? Vytvořte si ho!", "Nezdařil se přístup k účtu?", and "Možnosti přihlášení". A blue button labeled "Další" is located at the bottom right.

5. Zadejte dočasné heslo: **Heslo123**.

The image shows the Microsoft password page. It features the Microsoft logo at the top left. The email address "PrijmeniJmeno@zsserikova.cz" is displayed above the heading "Zadat heslo". Below it is a text input field with the placeholder "Heslo". There are two links: "Nepamatuji si svoje heslo" and "Přihlásit se pomocí jiného účtu". A blue button labeled "Přihlásit se" is located at the bottom right.

6. Změňte si dočasné (aktuální) heslo za nové bezpečné heslo (alespoň **8 znaků**, kombinace **malých** a **velkých** písmen, číslice, další speciální **znaky** např. @, #, &). Nové heslo musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malá písmena a nějaké číslo (přesněji malá + + velká písmena + číslice nebo malá + velká písmena + znaky). Některá jednoduchá hesla nemusí být schválena.



Microsoft

PrijmeniJmeno@zsserikova.cz

Aktualizujte si heslo.

Je potřeba, abyste si aktualizovali heslo, protože je to poprvé, co se přihlašujete, nebo protože platnost vašeho hesla vypršela.

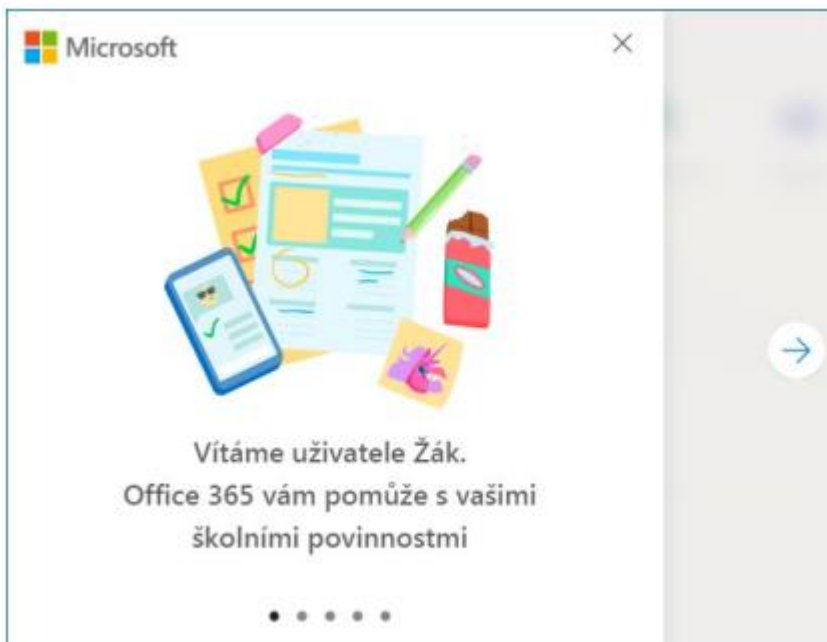
Aktuální heslo

Nové heslo

Potvrzení hesla

Přihlásit se

7. Můžete si projít úvod do Office 365 nebo ho zavří křížkem.



8. Po přihlášení získáváte přístup k mnoha službám Office 365.




9. Po prvním přihlášení přejděte do aplikace **Outlook** a nastavte si jazyk + správné časové pásmo a můžete poštu využívat.

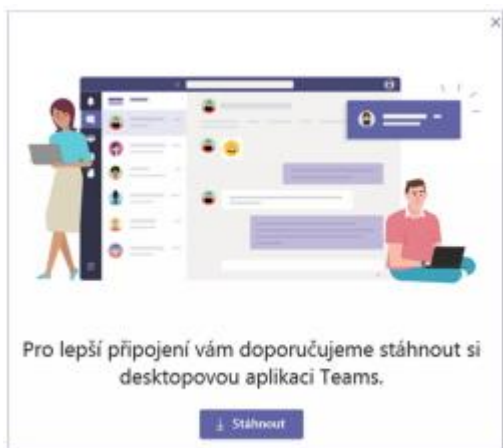
(UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Bělehrad, Lublaň

10. Do Office 365 se vrátíte kliknutím na **Spouštěč**  aplikací v levém horním rohu.

11. Vyberte aplikaci Teams.



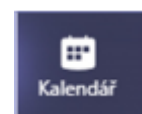
12. Nyní se zobrazí nabídka týmů, ve kterých jste zařazeni. Veškerá nabídka ohledně aplikace je v levém menu. Aplikaci si můžete stáhnout do počítače (poslední ikona v levém sloupci dole ). Lze se připojit přes webový prohlížeč Google Chrome či Microsoft Edge. Aplikace funguje také v mobilním telefonu (Android, iPhone – stažením z Microsoft Store nebo App Store, lze využít i tento [odkaz](#)).



13. Podívejte se na video Jak pracovat s Microsoft Teams z pohledu studenta.

<https://www.youtube.com/watch?v=sulwA2dvxD4&t=3s>

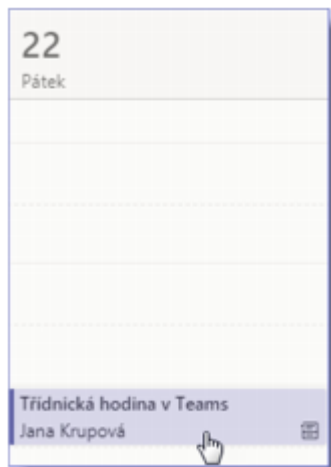
14. Zda máte naplánovanou nějakou schůzku, najdete na kartě Kalendář v levém tmavém sloupci. Zde uvidíte všechny schůzky, které vám učitelé poslali.



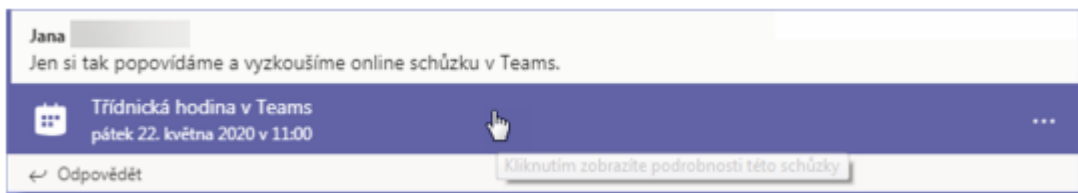
Připojení k online schůzce (několik možností)

1. Otevřením události v kalendáři v Teams klepnutím na „**Připojit se**“.

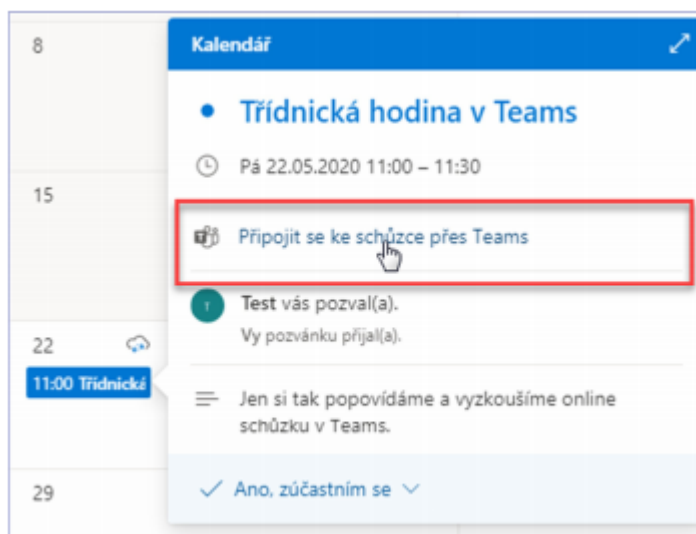
Připojit se



2. v **kanálu týmu** klepnutím na oznámení a po zobrazení podrobností schůzky opět zvolte „**Připojit se**“.



3. klepnutím na událost v **kalendáři** aplikace **MS Outlook** přes možnost „**Připojit se ke schůzce Teams**“.



Ovládání schůzky v Teams

Schůzku je možné ovládat pomocí sady ikon, které se zobrazují v průběhu online schůzky. Po chvíli se skryjí, je potřeba přejet myší po ploše aplikace, aby se znovu zobrazily.



Možnosti ovládání:

- ikona kamery: zapnutí/vypnutí webové kamery;
- ikona mikrofonu: ztlumení/zrušení ztlumení mikrofonu;
- obdélník se šipkou: zobrazení nabídky sdílení plochy;
- tři tečky: další možnosti schůzky;
- „bublina“: zobrazení chatu ve schůzce;
- symboly postav: zobrazení účastníků schůzky;
- červené tlačítko: odpojení od schůzky.

Doporučení pro online schůzky

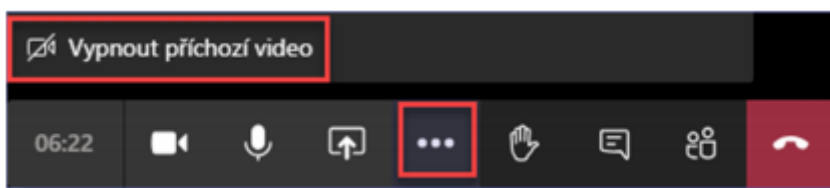
V případě výpadků vypněte video

V případě problémů s kvalitou videa/zvuku vypněte video – při připojení na méně kvalitní síti mohou požadavky na přenosovou kapacitu pro video způsobit problémy, které v dané chvíli nejsnáze odstraníte tím, že video nebudete dočasně využívat. Pokud jsou všichni účastníci připojeni přes kvalitní počítačovou síť, neměl by s využitím videa být problém.

Vypnutí vlastního videa



Vypnutí příchozího videa



Vypínejte mikrofon

Pokud nemluvíte, vypínejte si mikrofon. Mikrofon přebírá i různé ruchy, které ostatním zhoršují kvalitu zvuku (ťukání do klávesnice, zvuk ventilátoru počítače, položení hrnku ...).



Nechávejte se domluvit

Všichni si ztlumte mikrofony, případně je může ztlumit organizátor všem. Kdo ukončí svůj příspěvek, ztlumí si mikrofon.

Přihlaste se při schůzce

Máte otázku nebo komentář, ale nechcete přerušovat kolegu, který právě hovoří? Díky funkci pro **zvednutí ruky** v Teams můžete dát ostatním vědět, že chcete něco říct. Během schůzky můžete na ovládacím panelu vybrat možnost I. Touto akcí se u vašeho video kanálu zobrazí zlatá ikona ruky, která ostatní účastníky upozorní, že chcete přispět do diskuze. Až budete vyzváni moderátorem (učitel), zapněte si mikrofon a mluvte.

