

Microsoft Teams

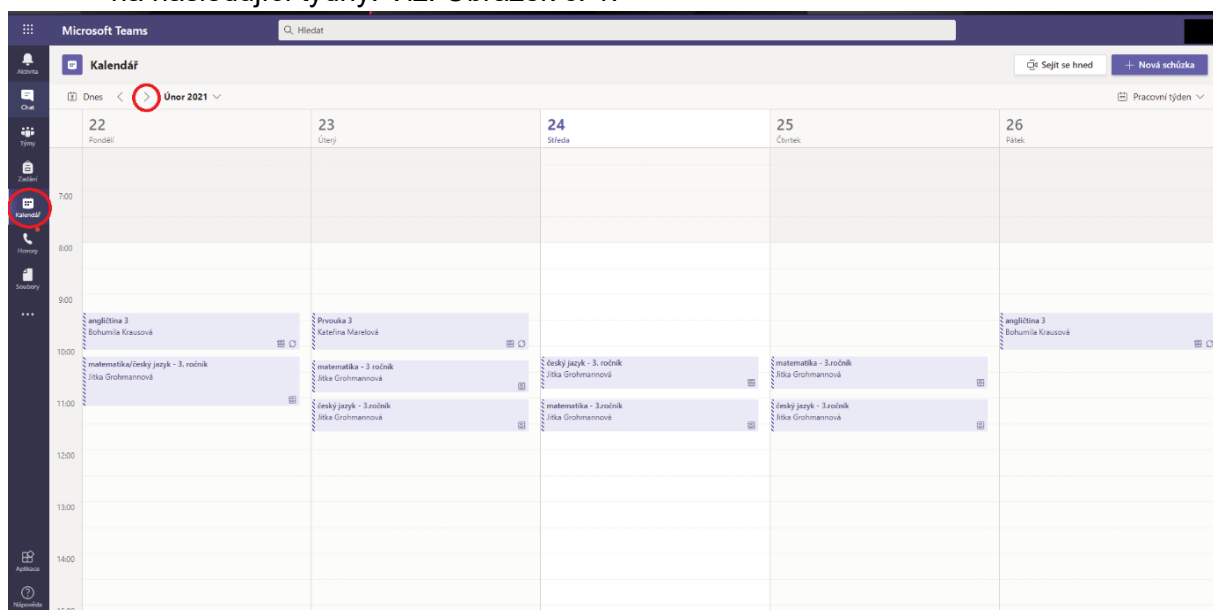
V případě problému se obraťte na:

pspacek@zschvalkovice.cz, nebo tkanera@zschvalkovice.cz

Do Microsoft Teams se můžete přihlásit přes webový prohlížeč, nebo přes aplikaci (lze stáhnout do PC, mobilního telefonu, tabletu atd.). Vždy je lepší používat aplikaci.

Co je důležité využívat a sledovat v Microsoft Teams?

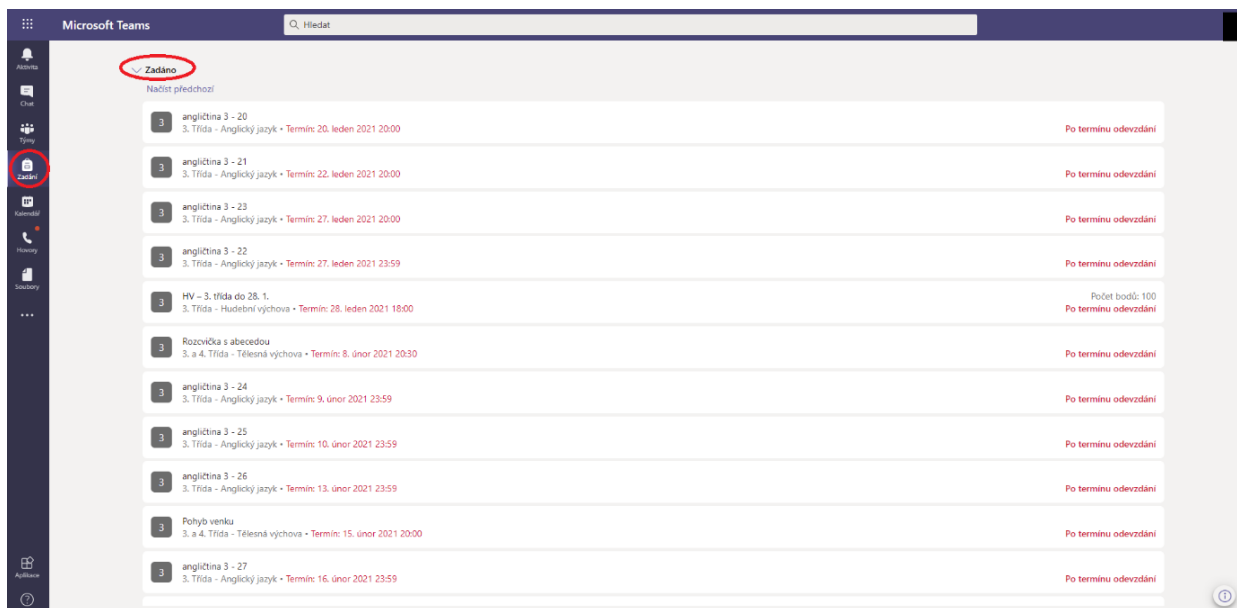
1. **Kalendář** – Jsou v něm vidět videokonference na aktuální týden. Můžete se podívat i na následující týdny. Viz. Obrázek č. 1.



Obrázek č. 1

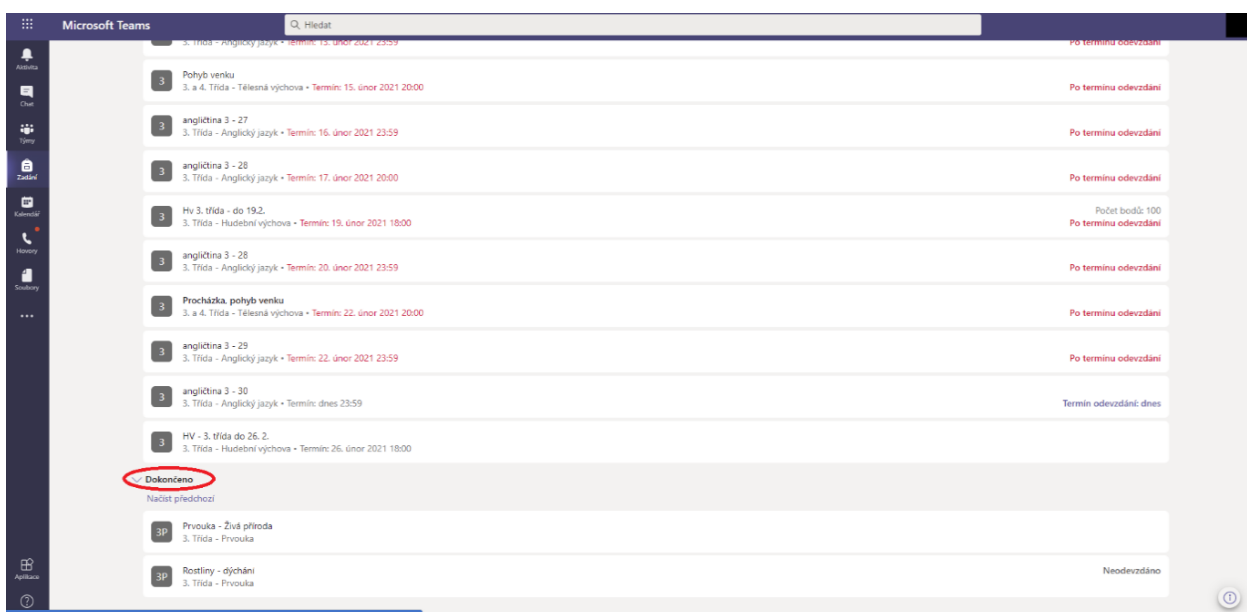
2. **Zadání** – Vidíte aktuální úkoly v „Zadáno“ a odevzdané/ohodnocené úkoly v „Dokončeno“. Pokud se chcete podívat na předchozí, např. pokud byste chtěli dodělat nesplněné úkoly, tak využijte „Načíst předchozí“. Je možné jak u „Zadáno“, tak u „Dokončeno“.

a) Zadáno – viz Obrázek č. 2.



Obrázek č. 2

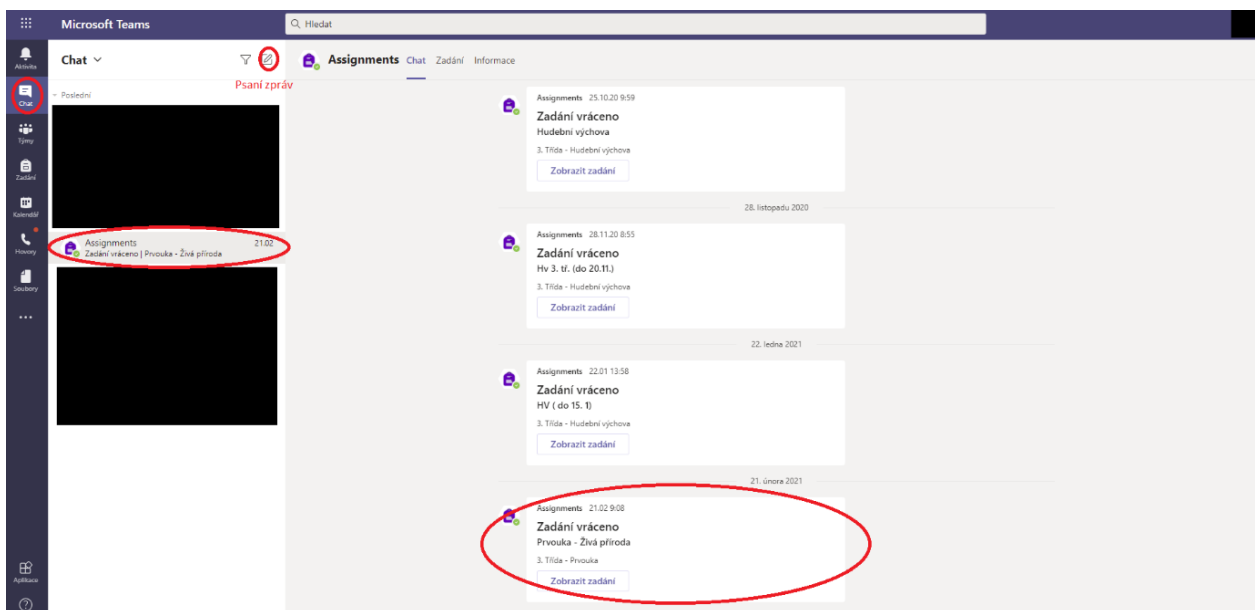
b) Dokončeno – viz Obrázek č. 3.



Obrázek č. 3

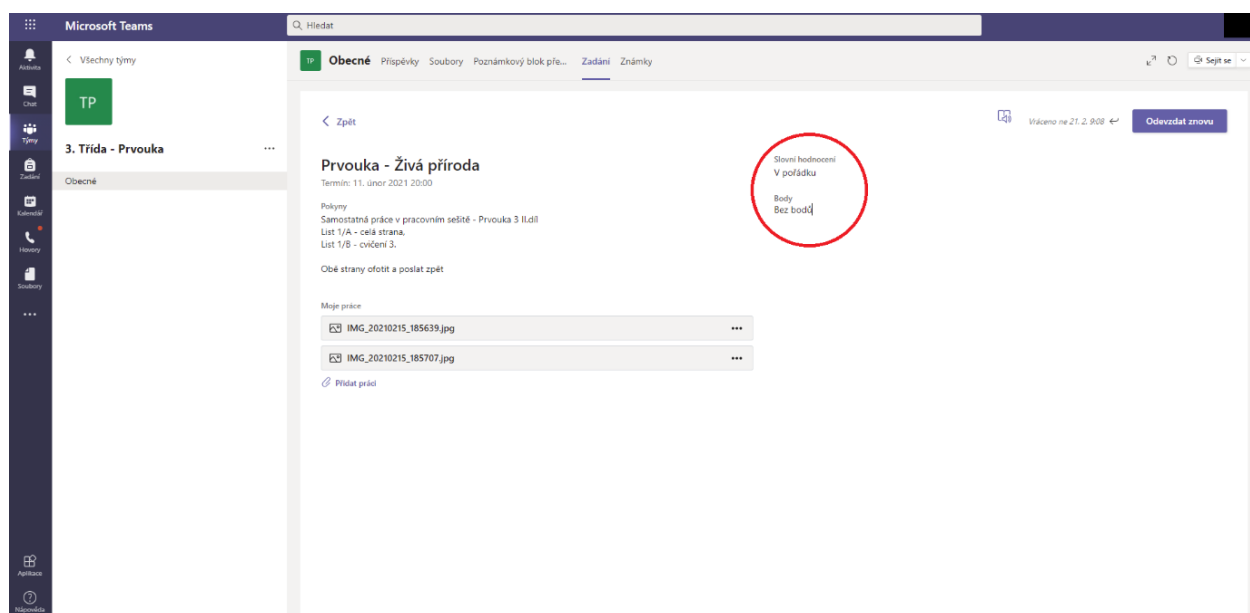
3. **Chat** – Zobrazuje konverzace a jde přes něj psát/posílat přílohy. Např. předem omlouvat absenci, nebo posílat zpětné úkoly po domluvě.

NEJDŮLEŽITĚJŠÍ JE ALE V CHAT ASSIGNMENTS – Zde jsou vidět ohodnocené úkoly(zadání) a zpětná vazba k nim! Viz. Obrázek č. 4 a Obrázek č. 5.



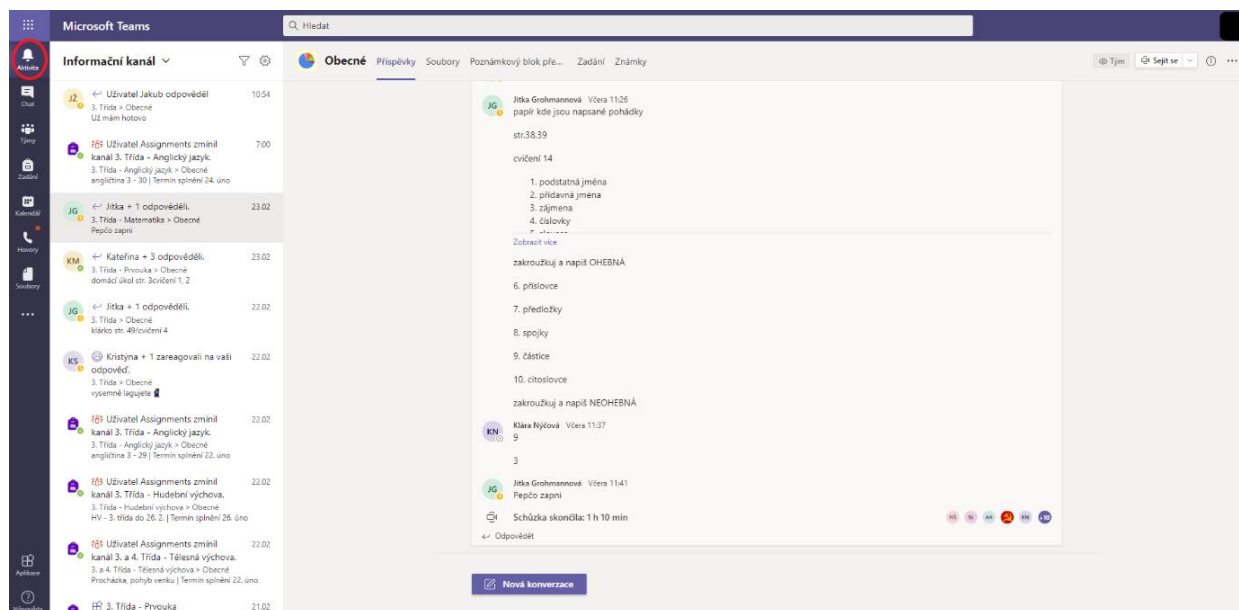
Obrázek č. 4

Po otevření:



Obrázek č. 5

4. Aktivita – vytvořené videokonference a komentáře k nim. Není nutné sledovat. Viz obrázek č.6.



Obrázek č. 6