



Office 365

Informace o on-line komunikačním a pracovním prostředí

OFFICE 365

Vážení rodiče, milí žáci,

připravili jsme on-line prostředí, které lze využívat v době distanční výuky, ale i mimo ni. Je pro žáky i učitele naší školy a zjednoduší nám komunikaci.

Jde o produkt společnosti Microsoft – OFFICE 365. Jeho součástí je především platforma **Teams**, která nabízí chat, volání, videokonference a práci v týmech včetně zadávání a plnění úkolů.

V tuto chvíli jsou zde zaregistrováni všichni žáci i učitelé naší školy. Naším prvotním cílem je přihlášení žáků do prostředí OFFICE 365, dále pak využívání Teams.

Přihlášení do OFFICE 365

Postup, který právě čtete, lze provádět na libovolném zařízení, které je připojené k internetu.

Lze pracovat na PC, notebooku, tabletu i na chytrém mobilním telefonu!

1. V internetovém prohlížeči (nejlépe v Google Chrome) zadejte adresu ***office.com***
2. Klikněte na **Přihlásit se**
3. Zadejte svoji e-mailovou adresu ve tvaru: **jmeno.prijmeni@skolaradostinno.cz**, např. **jan.novak@skolaradostinno.cz**
4. Prvotní heslo dostanete. Po jeho zadání vás systém vyzve k **jeho změně!** Pozor – musí v něm být velká a malá písmena a číslice - minimálně 8 znaků! **POZOR – HESLO SI DOBŘE ZAZNAMENEJTE! DĚTI ČASTO ZAPOMÍNÁJÍ.**
5. Systém se zeptá... **Zůstat přihlášený?**doporučení: pokud daný **účet v počítači** využívá jen jeden žák, klikněte na **Ano** (při příštím spuštění se vyhnete přihlašování). V opačném případě klikněte na **NE**
6. Jste v systému Office 365

První kroky

Objevují se ikony několika platform, které máme k dispozici. Nás zajímá **Teams**.



Ovládání je intuitivní a velmi podobné běžným sociálním sítím.

1. Klikněte na fialovou ikonku **Teams**.
2. **Nainstalujte** si Teams do zařízení!

Postup:

- **systém vás vyzve zda: Stáhnout aplikaci pro Windows nebo Místo toho použijte webovou aplikaci.** Prostředí Teams funguje v obojím, přesto **doporučuji stáhnout a nainstalovat** do zařízení. Při videokonferencích se video nebude „sekat“.
- Přihlaste se do aplikace Teams v počítači!

V položce **Týmy** jsou všechny týmy, do kterých je uživatel zařazen. *Např. Čj_6_20/21* znamená *Český jazyk v 6. třídě*

Práce v týmu

Popis záložek vlevo:

- a) **Aktivita** – zobrazuje tvoji aktivitu v prostředí **Teams**. Zobrazuje se zde veškeré dění, které se týká majitele účtu.
- b) **Chat** – chatujte s kýmkoliv ze školy (jednotlivě).
- c) **Týmy** – **přehled všech týmů**. Komunikujte se členy týmu, využijte vložené soubory! Zúčastňujte se online schůzek! (Termín schůzky vám vždy přijde na e-mail.)
- d) **Zadání** - plňte a odevzdávej úkoly!

Provázanost Teams a Outlook

Aby vám nic neuniklo, doporučuji nastavit **přeposílání e-mailů** z Outlook do e-mailu, který **běžně používáte** (např. do e-mailu, který jste využívali v první vlně Covid 19).

Téměř veškerá aktivita v Teams je totiž popisována a posílána do Outlooku.

1. V levém horním rohu online prostředí klikněte na symbol devíti čtverečků.
2. Vyberte Outlook.

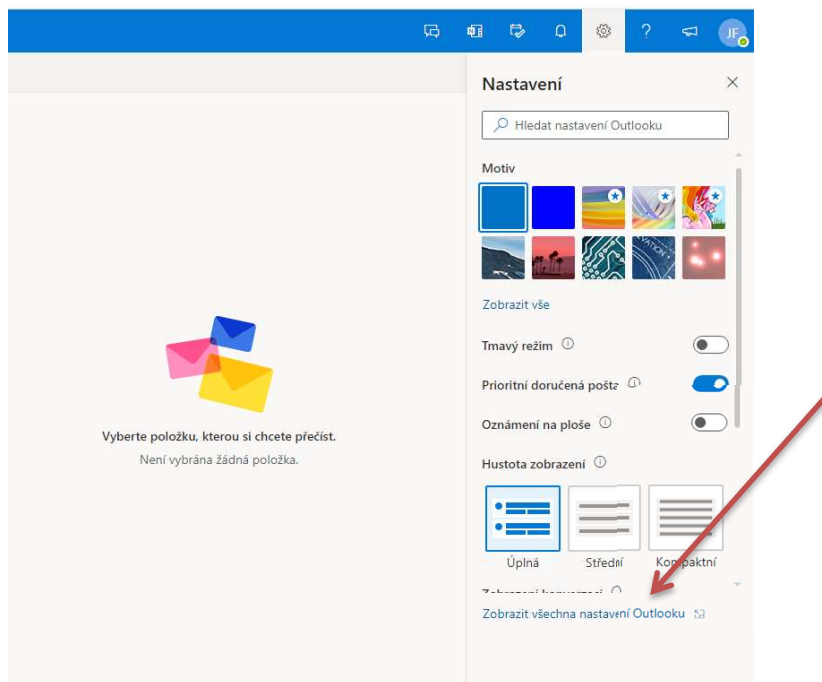


Postup nastavení přeposílání zpráv z Outlooku

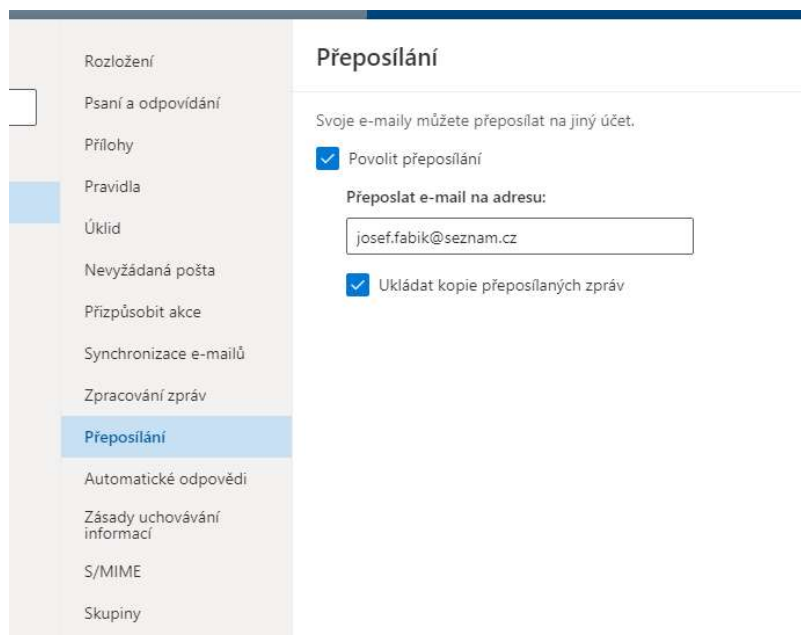
1. V prostředí Outlook klikněte vpravo nahoře na nastavení.



2. Vyberte Zobrazit všechna nastavení Outlooku.



3. Nastavte přeposílání na svoji adresu dle obrázku.



Co dělat v případě, když něco nefunguje?

- Zkontrolovat správnost přihlašovacích údajů!
- Restartovat počítač!
- V případě problémů s Teams v PC – odinstalovat a nainstalovat znovu!
- Na internetu lze najít spoustu návodných videí o Office 365 a o Teams.

Pokud i přesto budete mít problémy, obraťte se na mě. V případě vašeho zájmu můžeme uskutečnit společně instruktáž ve škole. Přeji hodně úspěchů a spokojenosti s Office 365.

Mgr. Josef Fabík