

# NÁVOD PRO ŽÁKY JAK PRACOVAT V MS TEAMS

## Důležité ikony:

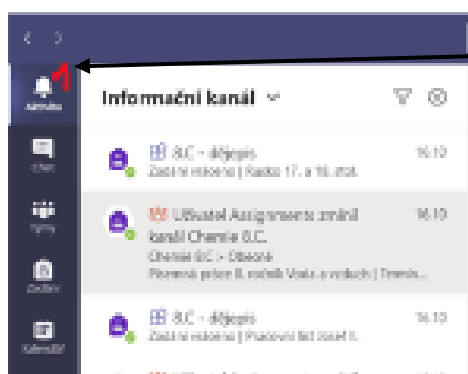
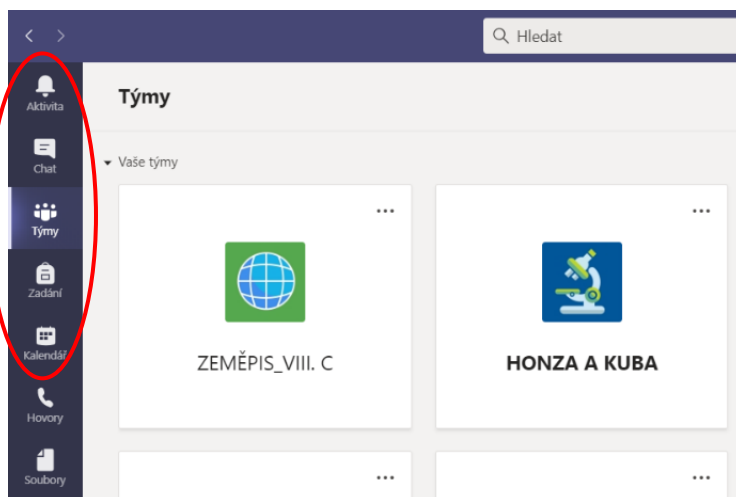
**Aktivita** – informace o nových zprávách, informacích, chatu apod.

**Chat** – místo pro dotazy na učitele.

**Týmy** – seznam týmů, kterých jsi členem.

**Zadání** – zde najdeš všechny svoje úkoly.

**Kalendář** – zde najdeš všechny on-line schůzky.



Červené číslo u ikony **Aktivita** nebo **Chatu** = oznámení nepřečtené zprávy.

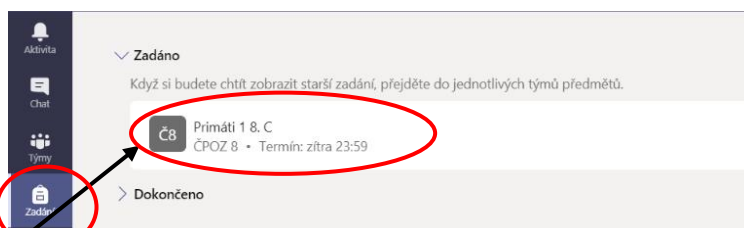
## Jak vypracovat zadání?

1) Klikni na zadání a objeví se seznam úkolů čekajících na zpracování.

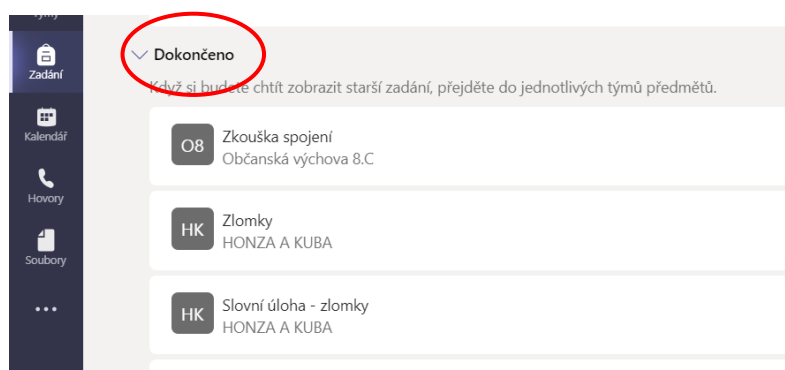
2) Rozklikni úkol, který chceš zpracovat.

3) Vypracuj úkol podle pokynů:

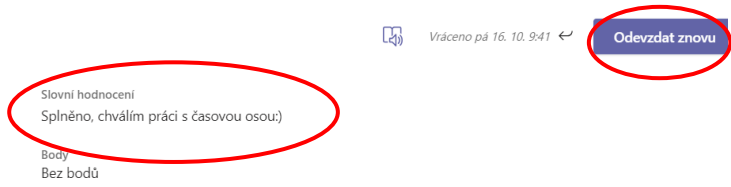
a) Pokud chce učitel zaslat vypracované řešení úkolu, klikni na obrázek „sponky Přidat práci“ a nahraj dokument nebo fotku vypracovaného úkolu z počítače nebo mobilu a klikni na tlačítko **ODEVZDAT**.



b) Pokud učitel nechce zaslat vypracovaný úkol zpět, nemusíš nahrávat žádnou fotku a pouze klikneš na **ODEVZDAT**.



**Poznámka:** po odevzdání úkolu se Vaše úkoly přesunou do úkolů **dokončených** a zmizí z „fronty“ úkolů, které čekají na zpracování.



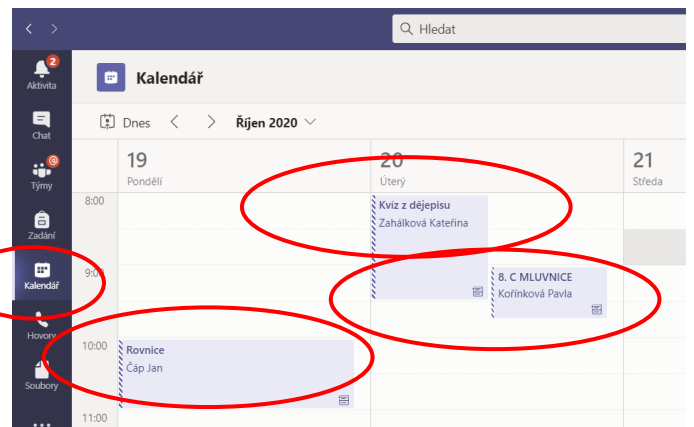
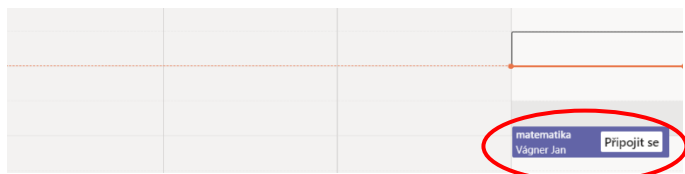
c) Učitel Tvoji práci zkontroluje, napíše **slovní hodnocení** práce a vrátí Ti ji zpět. Vrácenou práci najdeš ve složce **Dokončeno**.

d) Pokud učitel není s Tvoji prací spokojen, vrátí Ti ji zpět k přepracování. Podle pokynů ji opravíš a zašleš zpět. Opravenou práci opět nahraješ přes sponku – **Přidat práci** a poté klikneš na tlačítko – **Odevzdat znovu**.

## On-line schůzka

1) Všechny on-line schůzky naleznete ve svém **kalendáři**.

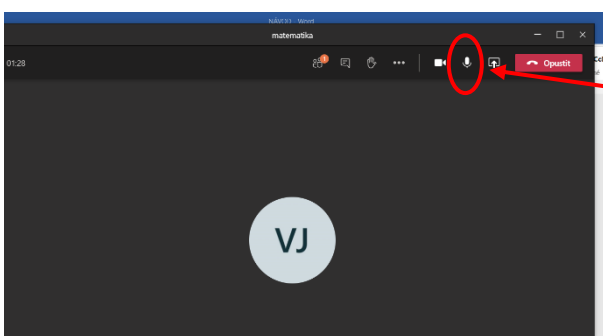
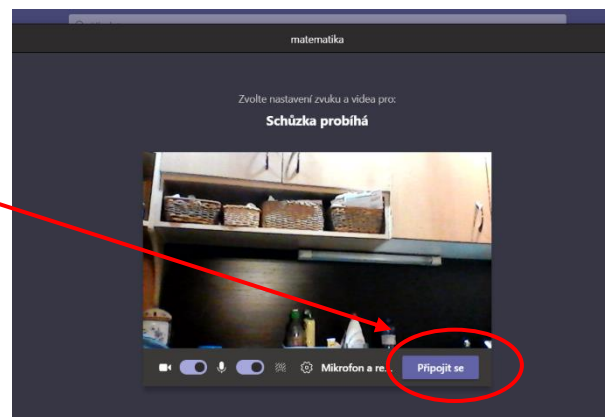
2) Odkaz na on-line schůzku najdeš také v kanále **Obecné** v příslušném týmu.



3) Pokud učitel zahájí schůzku, můžeš se připojit přes tlačítko **Připojit se** a to buď v kalendáři, nebo v kanále **Obecné** v příslušném týmu.



4) Znovu klikni na ikonu **Připojit se**.



5) Jsi připojen ke schůzce, vypni prosím mikrofon a zapínej ho, pouze pokud budeš vyzván učitelem.