



JAK PRACOVAT V TEAMS

Podrobný návod

SPUŠTĚNÍ TEAMS

Pracujte s počítačem - ne s mobilem



Do Teams se přihlašujete podobně jako do emailu. Do prohlížeče (Chrome, Mozilla, Explorer - na tom nezáleží) zadáte adresu www.office.com a přihlásíte se svým školním emailem (např. novak@zsedon.onmicrosoft.com) a přiděleným heslem - pokud jste si ho už nezměnili.

PROSTŘEDÍ TEAMS

Z nabídky aplikací vyberte Teams



Tím jste přihlášení ke svému školnímu Office účtu, kde můžete dělat víc věcí - **NÁS ALE ZAJÍMÁ APLIKACE TEAMS**. Klikněte na Teams, budete tam mít na výběr svoji třídu, klikněte na ni. Pak si můžete vybírat předměty.

VYPRACOVÁNÍ ÚKOLU Z ČJ

V rámci ČJ stahujete úkoly ze složky "Týdenní plány a zadání úkolů"



- Vedle každého souboru s úkolem jsou takové tři tečky, na které když najedete, objeví se nápis "Zobrazit akce" - na to klikněte.
- Z nabídky vyberte "**Stáhnout**" a **uložte k sobě** do počítače.
- **Otevřete soubor U SEBE V POČÍTAČI**, dejte "Uložit jako" a připište do názvu souboru své příjmení.
- V takto přejmenovaném souboru vypracujte úkol a uložte.
- V Teams rozklikněte adresář "Odevzdávárna" a v horní části dejte "Nahrát", pak "Soubor" a vyberte ze svého počítače soubor se svým příjmením v názvu

NA CO SI DÁT POZOR

Nikdy nic nevyplňujte přímo v Teams!



To znamená na internetu - musíte vyplňovat jen soubor stažený a otevřený u vás v počítači. Jinak to vyplníte všem a nikdo jiný už se k práci nedostane!