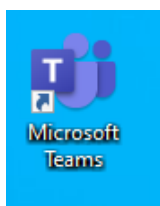


Návod pro připojení k nástroji Microsoft Teams

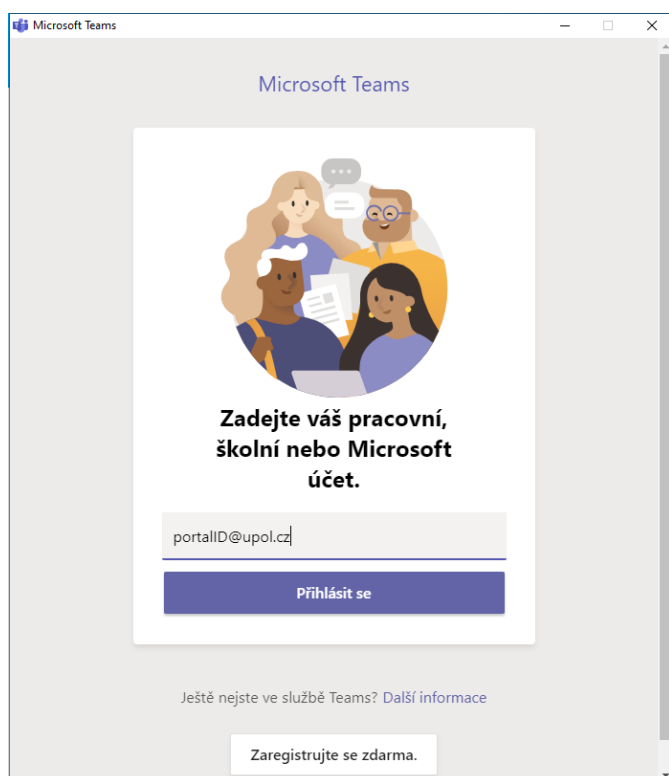
- Desktopovou aplikaci lze stáhnout na následujícím odkaze <https://teams.microsoft.com/downloads#allDevicesSection>
- Lze stáhnout i klienta pro mobilní telefony/tablety s OS Android nebo iOS
- Je možné spustit i bez instalace v prohlížeči: viz <https://teams.microsoft.com/> (přihlášení je Vaše **PortalID** doplněno **@upol.cz** – tuto volbu doporučujeme v prohlížeči Google Chrome!
- V aplikaci je možné dohledat veškeré univerzitní zaměstnance a studenty dle jejich jména, je také propojena s IS/STAG, emailem a lze sdílet soubory přímo z OneDrive

Spuštění MS Teams



Přihlášení do MS Teams

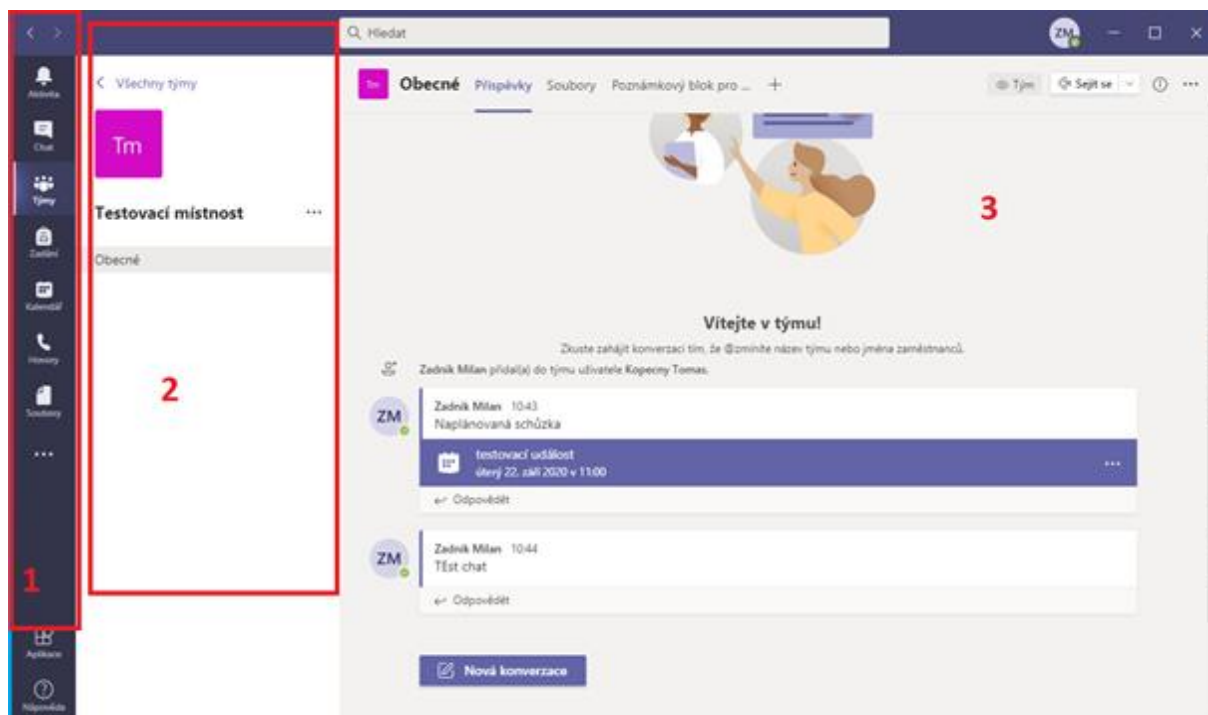
Přihlašovací údaje jsou Vaše **PortalID** (Vaše přihlašovací jméno do portálu doplněno **@upol.cz** tj. **PortalID@upol.cz** (např. novak00@upol.cz



Vzhled Aplikace

Vzhled nainstalované aplikace i spuštěné aplikace ve webovém prohlížeči je obdobný

Po přihlášení byste měli vidět následující okno:

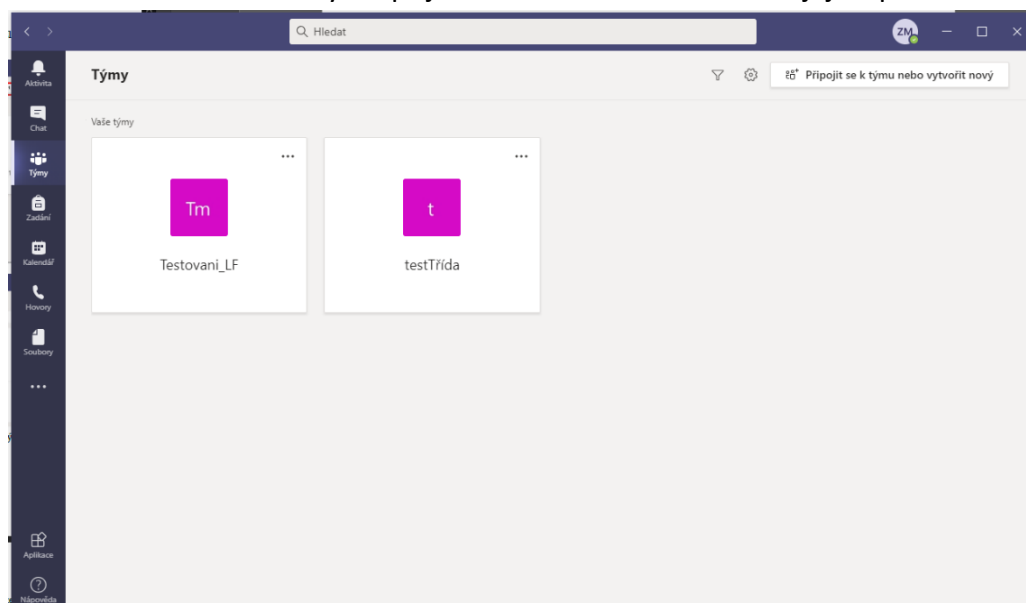


V okně na obrázku výše jsou **1** – seznam činností, které můžete v MS Teams dělat, **2** – je seznam kontaktů. Se kterými jste komunikovali v poslední době, **3** - je pak vidět vybraná konverzace

Zobrazení Týmů pro výuku

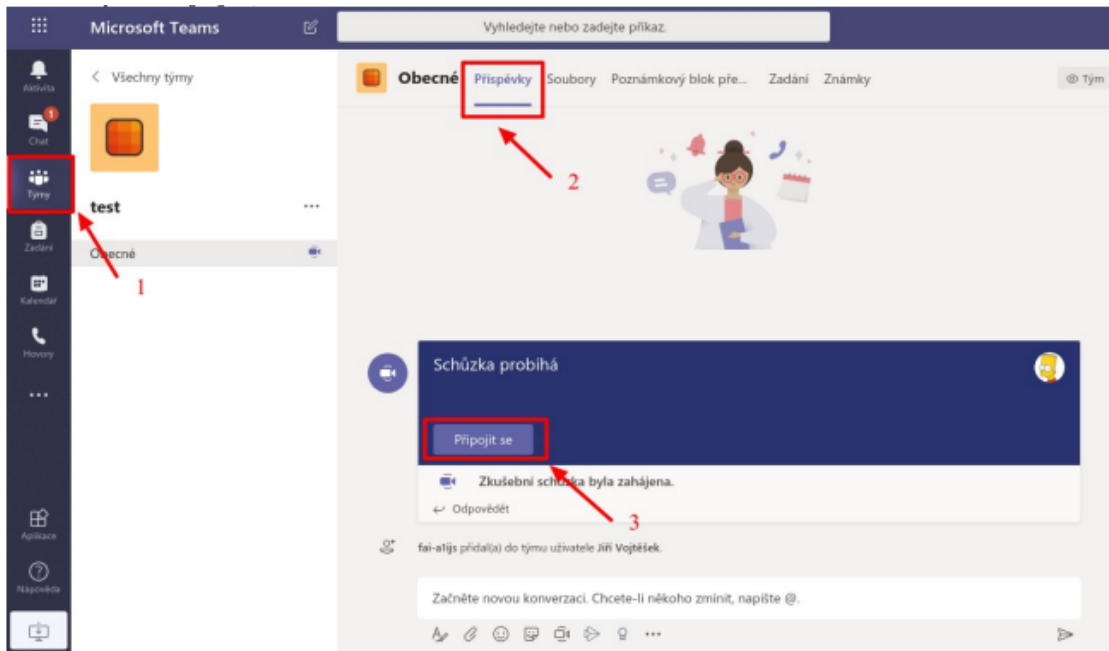
Většinu týmů lze vytvořit pomocí IS/STAG viz návod na <https://wiki.upol.cz/upwiki/STAGTeams>

Dále je možné týmy vytvořit manuálně pomocí záložky Týmy -> Vytvořit tým -> Třída-> Zvolíte jméno své třídy (týmu) -> přidáte jednotlivé členy dle jejich jmen
Následně všem členům týmu přijde automatická notifikace o jejich přidání do týmu.



Připojení k on-line vysílání v rámci týmu

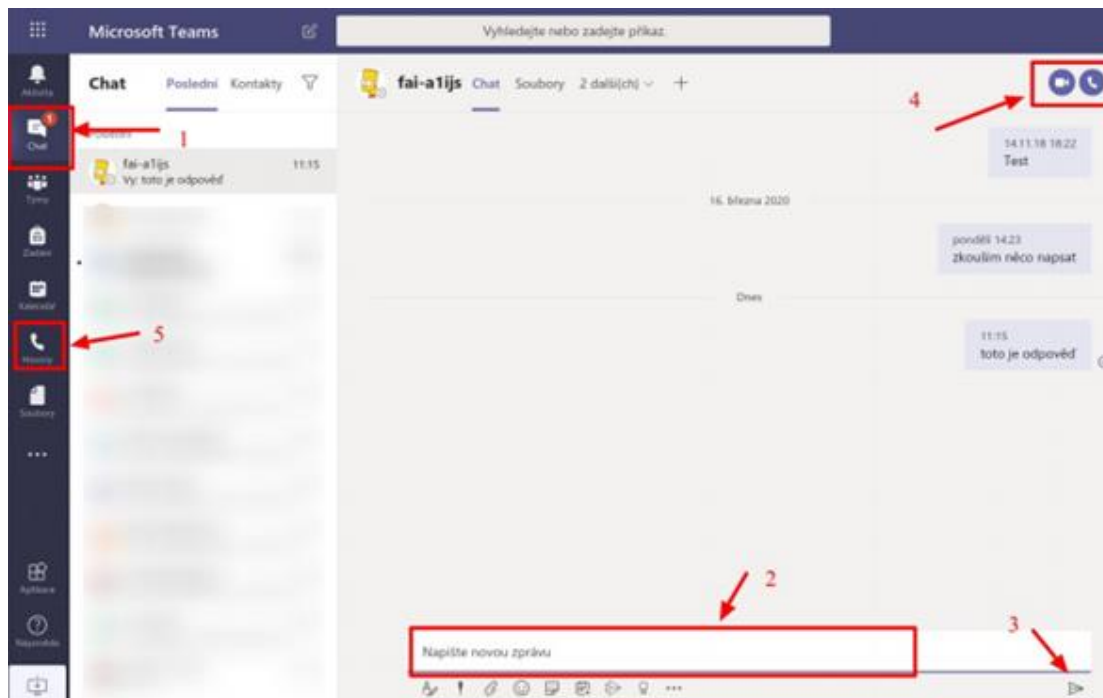
Pokud již probíhá nebo je naplánováno on-line vysílání v rámci týmu, dostanete se k němu tak, že si otevřete příslušný tým, viz:



Vyberte tedy v levé nabídce **Týmy** (viz **1** výše), poté překlikněte na nabídku **Přispěvky** (**2**) a pokud schůzka probíhá, připojte se kliknutím na tlačítko **Připojit se** (**3**).

Spuštění konference/telefonu/videohovoru

Pokud chcete komunikovat s někým pomocí MS Teams, vyberte **Chat** (viz **1** na obr. níže)



Zpráva se píše do pole dole (viz **2**), odešle se kliknutím na šipku **3**. Pokud chcete telefonovat nebo uskutečnit videohovor, klikněte na příslušnou ikonu vpravo nahoře (**4**). Telefonovat lze i přímo z levého menu (viz. **5**).