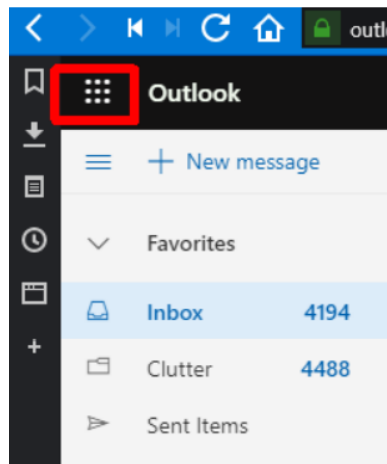


## MANUÁL PRE MS TEAMS

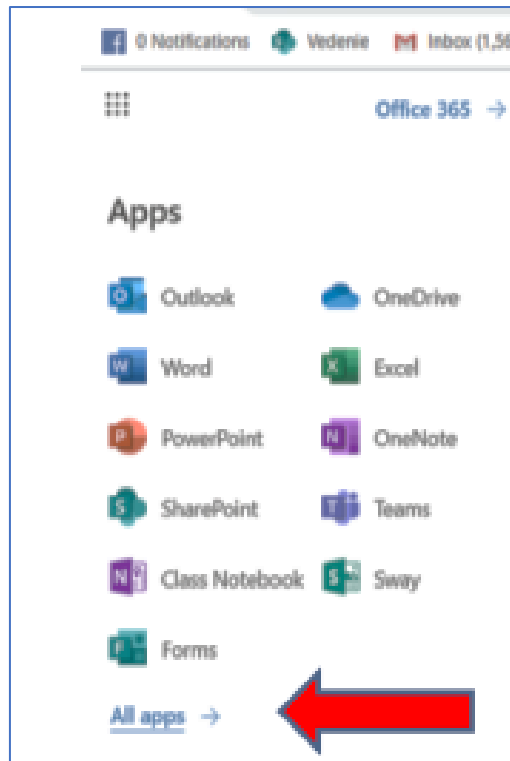
Podrobný pomocník je dostupný tu: <https://support.office.com/sk-sk/teams>

### 1 PRIHLÁSENIE DO MS TEAMS

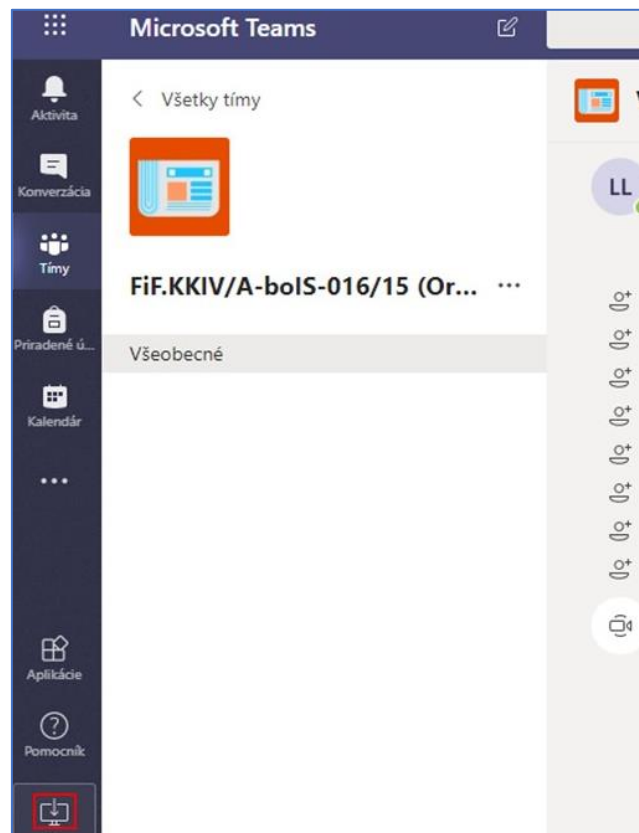
1. Prihláste sa používateľským menom a heslom služieb Office 365 = v ľubovoľnom prehliadači (odporúča sa Chrome, Edge) – <https://outlook.com/uniba.sk>.
2. Prihlásiť sa univerzitným menom a heslom.
3. Otvorí sa Outlook, kliknúť na mriežku vľavo hore:



4. V otvorenom menu vybrať „Teams“, prípadne otvoriť všetky aplikácie a Teams nájsť podľa abecedy, ak sa nezobrazuje vo vybraných aplikáciách:



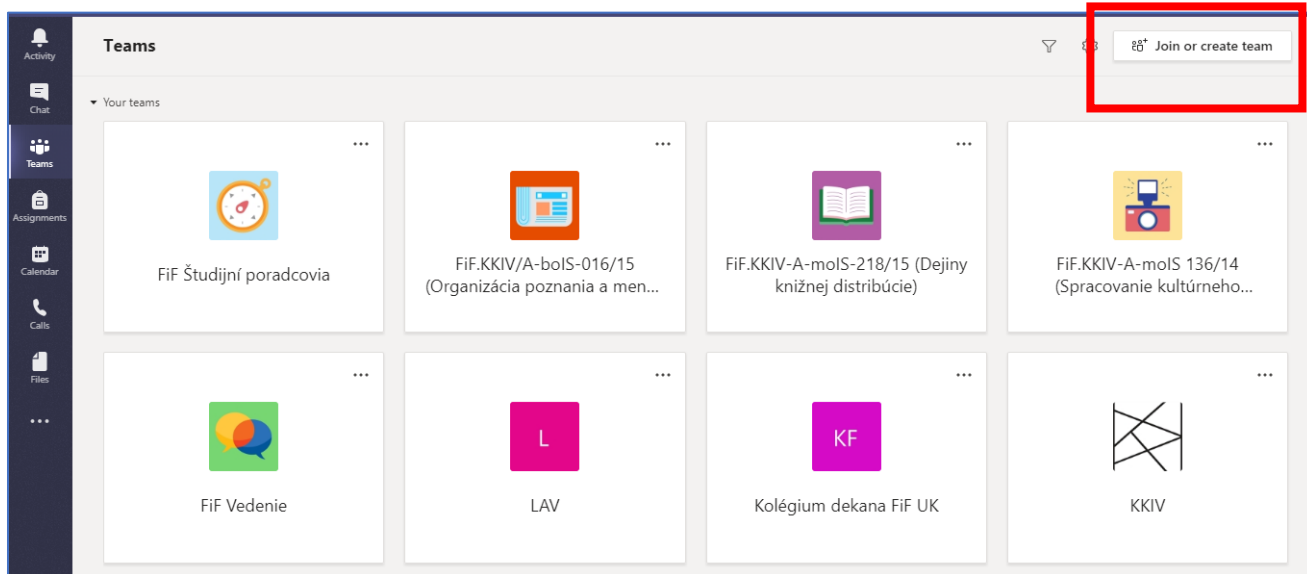
5. Otvorí sa obrazovka (je tu možnosť stiahnuť Teams na pracovnú plochu PC ako aplikáciu; výhoda: pri videohovore je vidno všetky osoby, nielen tú, ktorá práve rozpráva):



## 2 PRIPOJENIE K TÍMU

V aplikácii sa prihlásiť do predmetu (tímu):

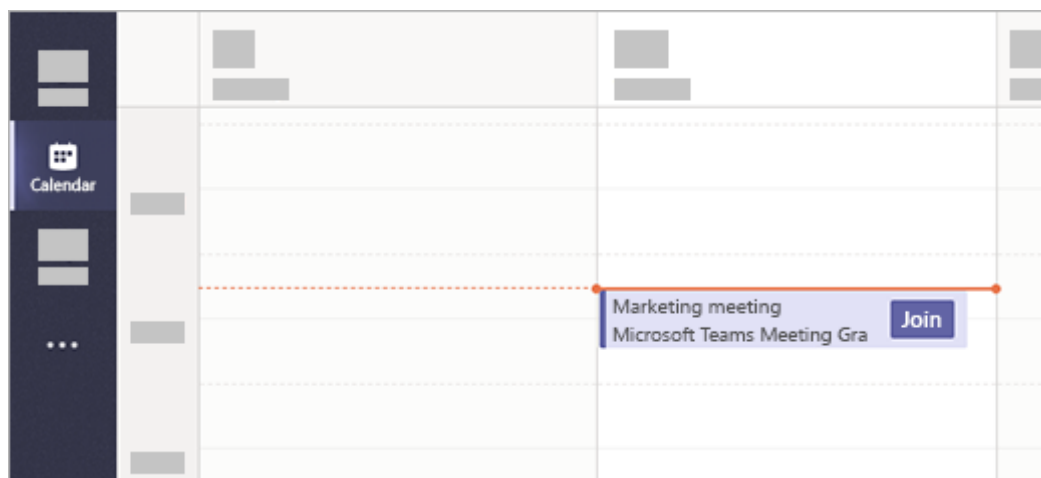
- cez kód, ktorý Vám zašle vyučujúci,
- alebo Vás priamo vloží ako člena do tímu (v tomto prípade nemusíte robiť nič; dostanete mail, že ste sa stali členom tímu).



## 3 ABSOLVOVANIE VÝUČBY

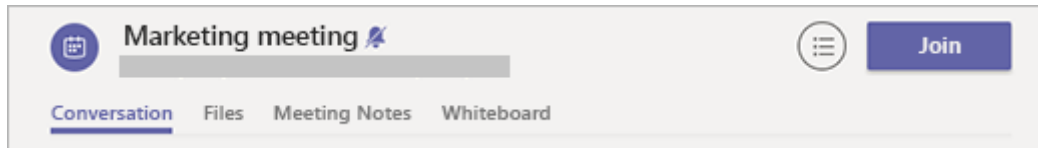
Online výučbu absolvujete **pripojením sa ku schôdzi** tímu (kurzu).


1. Vyberte položku **Kalendár** na ľavej strane aplikácie a zobrazte svoje schôdze. Vyhľadajte požadovanú schôzdu (kurz, výučbu) a potom vyberte položku **Pripojiť sa** (join).

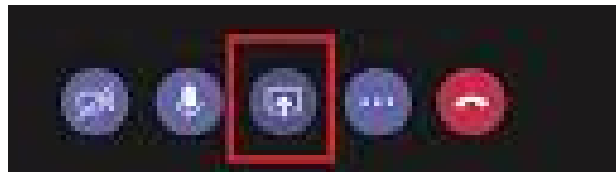


2. Nastavte zvuk na počítači.

3. Ak sa schôdza (výučba) už začala a chcete sa pripojiť, zobrazí sa v zozname posledných konverzácií tímu. Vyberte schôdzu v zozname konverzácií a potom vyberte položku Pripojiť sa (Join) v hornej časti konverzácie:

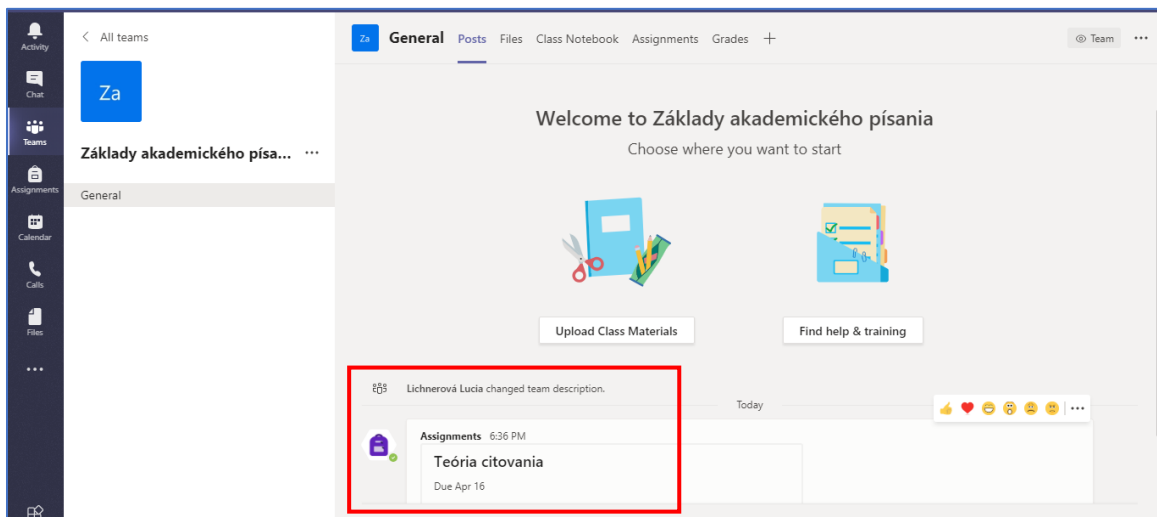


4. Počas výučby môžete zdieľať Váš obsah (napr. prezentácie). Výberom ikony zdieľania obrazovky  v dolnej lište tímu zobrazíte obsah svojej obrazovky ostatným účastníkom schôdze. Potom vyberte, či chcete prezentovať celú pracovnú plochu, okno, powerpointový súbor alebo tabuľu. V časti **PowerPoint** vyberte požadovaný súbor. Ak chcete vyhľadať iný súbor, vyberte položku **Prehľadávať**.





## 4 VYPRACOVANIE ZADANIA ALEBO TESTU

1. Pri otvorení tímu sa na obrazovke nachádzajú Assignments / zadania, kde je **test** alebo **úloha**, ktoré máte pridelené aj s termínom vypracovania.



2. Otvoríte test, vypracujete ho a stlačíte Submit.

## 5 ABSOLVOVANIE SKÚŠKY

1. Vyberte položku **Kalendár**  na ľavej strane aplikácie a zobrazte svoje schôdze (skúšky). Vyhľadajte požadovanú schôdzu (skúšku) a potom vyberte položku **Pripojiť sa** (join).
2. Pri príchode do tímu si môžete vylosovať otázku cez náhodný generátor čísel – zdieľaním obrazovky  . Toto závisí od vyučujúceho.
3. Skúška je z technického hľadiska podobný proces ako výučba (bod 3).