Tvorba přednášky v Microsoft Teams

Návod na přihlášení do Microsoft Teams naleznete ZDE.

Po přihlášení založíte online přednášku (v MS Teams je nazývána schůzkou) ve svém kalendáři.

Přednášku založíte buď kliknutím na konkrétní den a čas přímo v kalendáři, nebo kliknutím na "nová schůzka".

< >		ď	Vyhlede	ejte nebo zadejte příkaz.		🤬 – 🗇 ×
Ļ Aktivita	Ē	Kalendář			⊡⊂ Sejít se hned	+ Nová schůzka 🗸
= Chat		Dnes < > Březen 2020 >				🛱 Pracovní týden 🗡
iii Týmy	800	23 Pondělí	24 ^{Úterý}	25 Středa	26 Čtvrtek	27 Pátek
and Series	1					
📅 Kalendář	9:00					
Hovory	10:00					
•••	11:00					
Aplikace	12:00					
? Nápověda	13:00					

Pro založení schůzky/přednášky není potřeba mít vytvořenou třídu/tým.

Po kliknutí na "nová schůzka" vyplňte **název** přednášky, **datum** a **čas** jejího konání a popř. **popis** se základními informacemi pro účastníky.

Přednášku lze nastavit jako **opakující se událost** (kupř. jednou týdně v tentýž den). POZOR: každý týden bude vytvořena jedinečná přednáška s unikátním URL, chatem apod.

POZOR: je nutné zadat **alespoň jednoho účastníka** (kupř. kolegu), jinak se schůzka uloží jako statický záznam do Vašeho kalendáře.

POZOR: do nástrojů firmy Microsoft mají přístup **pouze studenti a zaměstnanci UK** a přihlašovacím údajem je e-mail ve formátu <u>UKID@cuni.cz</u>. Pro přidání účastníka je potřeba

napsat buď jeho jméno, nebo osobní číslo (v případě, že má student jmenovce, je potřeba zjistit jeho osobní číslo).

Online přednášky se mohou zúčastnit osoby mimo UK skrze sdílený odkaz (viz níže).

P Vyhledejte nebo zadejte příkaz. _____ Aktivita Odeslat aktualizaci Beminář Chat Soubory Podrobnosti Pomocník pro plánování Poznámky ze schůzky Tabule Zavřít = Chat Sledování Sárka ■ 0---.... Seminář Organizátor â Zadání dagm + Nepovinní Dagmar No Dagmar 1 h 30 **F** Kalendá P ÷ 12:30 V Celodenní min Ø Dagmar ر Hovor DD 0 DD ::= DB ... = Dagmar DK Připojit se ke schůzce přes Microsoft Teams

Maximální počet účastníků online přednášky je 250.

Po nastavení všeho potřebného klikněte na "uložit".

< >		ピ Vyhledejte nebo zadejte příkaz.	×
Q Aktivita		Nová schůzka Podrobnosti Pomocník pro plánování	Uložit Zavřít
= Chat	Časov	vé pásmo: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlín, Bern, Řím, Stockholm, Vídeň ∨	
týmy	Ø	Þridat název	🖛
adání	0°	Přidat povinné účastníky +	+ Nepovinní
FF Kalendář	Ē	23. 3. 2020 10:00 ∨ → 23. 3. 2020 10:30 ∨ 30	30 min 🕒 Celodenní 🚽
¢	Ø	Neopakuje se 🗸 🗸	
Hovory	1	Přídat kanál	
	0	Přidat místo	
	:=	$\mathbf{B} \ \ \mathcal{I} \ \cup \ \ \mathbf{S} \ \ \ \mathbf{B} \ \ \mathbf{A} \ \ \mathbf{A} \ \ \mathbf{A} \ \ \mathbf{Odstavec} \lor \ \ \ \mathbf{T}_{\mathbf{v}} \ \ \ \mathbf{C} \ \ \mathbf{F} \ \ \ \mathbf{E} \ \ \mathbf{E} \ \ \ \ \mathbf{N} \ \ \mathbf{Ods} \ \ \mathbf{B} \ \ \mathbf{C} \ \ \mathbf{A} \$	÷
Aplikace		Zadejte podrobnosti o nové schůzce	-
? Nápověda			

Po uložení nové schůzky (zde nazvána Seminář) se Vám v horní liště ukáží další možnosti.

< >		ピ Vyhledeji	te nebo zadejte příkaz.		Q	- 0 ×
Ļ Aktivita	E Seminář Chat Soubo	ory Podrobnosti Pomocník pro plánování	Poznámky ze schůzky	Tabule	Připojit se	Zavřít
Chat Chat Týmy Zadání Kalendář Hovory	聞 転 く ち	(e konverzaci (typ schůzka) se připojil(a) Šárka (e konverzaci (typ schůzka) se připojil(a) Dagmar (šárka přejmenoval schůzku na Seminář .				
Aplikace		Napište novou zprávu				
					\square	

 $\label{eq:chat} \textbf{Chat} \rightarrow \textbf{umožňuje komunikovat s účastníky přednášky před, během i po jejím skončení.}$

Soubory → zde lze nahrát soubory, které mají mít účastníci k dispozici (prezentace, doplňkové materiály apod.). Účastníci mají k souborům přístup před, během i po skončení přednášky a **mají možnost si je stáhnout** v původním formátu. Nemohou je editovat.

< >	ď	Vyhledejte nebo zadejte příkaz.	🧛 – 🗆 ×
 Aktivita	😇 Seminář Chat Soubory Podrobnost	Pomocník pro plánování Poznámky ze schůzky Tabule	Připojit se Zavřít
E Chat	Sdilet		
iii Týmy			
adání			
iii Kalendář			
و Hovory			
		Sdílejte soubory v tomto chatu.	
?		Na souborech, které nahrajete a vytvoříte, můžou všichni spolupracovat.	
Nápověda			

Podrobnosti → zde můžete editovat údaje o přednášce a popř. ji zrušit. Naleznete tu i "možnosti schůzky".

< >		Vyhledejte nebo zadejte příkaz.	🤬 – 🗆 ×
Ļ Aktivita	Ē	Seminář Chat Soubory Podrobnosti Pomocník pro plánování Poznámky ze schůzky Tabule	Připojit se Zavřít
E Chat	×z	rušit schůzku Časové pásmo: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlín, Bern, Řím, Stockholm, Vídeň \vee Možnosti schůzky	Sledování
tiji Týmy	Ø	Seminář	Šárka Organizátor
a Zadání	Qo.	Dagmar Hepovinní	Dagmar
FF Kalendář	Ē	25. 3. 2020 11:00 \checkmark \rightarrow 25. 3. 2020 12:30 \checkmark 1 h 30 min Celodenní	THEZITATIY
e		Navrženo: 16:00 – 17:30 16:30 – 18:00 17:00 – 18:30	
Hovory	C	Neopakuje se 🗸 🗸	
•••	0	Přidat místo	
	Ξ	$ \begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	
Aplikace			
?		Připojit se ke schůzce přes Microsoft Teams	
Nápověda		Další informace o aplikaci <u>Teams</u> Možnosti schůzky	
		•	

POZOR: v popisku se Vám objeví odkaz "Připojit se ke schůzce přes Microsoft Teams", který můžete **sdílet se studenty** (není tedy potřeba všechny účastníky ručně přidávat). Odkaz získáte buď zkopírováním textu, nebo kliknutím pravým tlačítkem myši na text a poté na "kopírovat odkaz". Skrze tento odkaz se mohou přednášky zúčastnit i osoby mimo UK.

Kliknutím na "možnosti schůzky" otevřete webový prohlížeč, kde nastavíte, kdo smí vstoupit do tzv. předsálí (před spuštěním přednášky) a kdo může prezentovat (tj. sdílet obrazovku).

teams.microsoft.com/meetingOptions/meetings/%7B"tenantId":"e09276da-f934-4086-bf08	-8816a20414a2", "organizerl	d":"6f24067 🖳	Ð	+ (ABP =
U					
Seminář					
逆 25. března 2020 11:00 - 12:30					
e šárka					
Možnosti schůzky					
Kdo může obejít předsálí?	Všichni		~		
Kdo může prezentovat?	Všichni		~		
		Uloži	t		

Pomocník pro plánování → funkce, která má ulehčit hledání společného termínu s kolegy v MS Teams, pro výuku není relevantní.

Poznámky ze schůzky → zde lze zapisovat poznámky k přednášce, jak před tak během ní. Do textu mohou zasahovat **všichni účastníci** a není vidět, kdo text napsal. Poznámky lze rozdělit do bloků.

Tabule \rightarrow tabule je další aplikací Microsoftu, která má imitovat využívání tabule.

Přednášku začnete kliknutím na "připojit se"

Než vstoupíte do místnosti, budete vyzvání k **nastavení zvuku a obrazu**. Pod tlačítkem připojit se jsou tři ikony:

- 1) zapnout/vypnout kameru
- 2) rozostřit pozadí (umožněno pouze po zapnutí kamery)
- 3) zapnout/vypnout mikrofon

Kliknutím na "mikrofon a reproduktory..." otevřete nastavení těchto zařízeních na Vašem počítači.

$\langle \rangle$	Ľ	Vyhledejte nebo zadejte příkaz.	🧛 – 🗆 ×
 Aktivita			Zavřít
E Chat		Zvolte nastavení zvuku a videa pro: Seminář	
iji Týmy			
adání		\sim	
FF Kalendář			
پ Hovory			
•••		Připojit se	
		🛱 💽 🚿 💽 🌷 🌑 🖏 Mikrofon a re	produktory
B		Dall/ material allocial	
Аріїкасе		Daisi moziosu pripojeni	
(?) Nápověda		🖈 Zvuk vypnutý 🐁 Zvuk přes telefon 💽	Přídat místnost

Poté klikněte na "připojit se".

Ve chvíli, kdy jsou v místnosti připojeny více než dvě osoby, je možné **všechny účastníky ztlumit** kliknutím na "ztlumit všechny" v pravém horním rohu. Jednotlivým účastníkům lze mikrofon vypnout/zapnout kliknutím na ikonu mikrofonu vedle jejich jména v pravém sloupci.



V konferenční místnosti je vodorovná lišta s nabídkou funkcí:

- 1) zapnout/vypnout kameru
- 2) zapnout/vypnout mikrofon
- 3) sdílet obrazovku
- 4) tři tečky nabízí rozšířené možnosti, především nahrávání a režim celé obrazovky
- 5) chat
- 6) účastníci
- 7) zavěsit

$\langle \rangle$	Ľ	Vyhledejte nebo zadejte příkaz.	🧛 – 🗆 ×
Aktivita Chat			Chat schůzky ×
týmy Týmy Zadání		 Ø Zobrazit nastavení zařízení Ø Zobrazit poznámky O Informační podokno je zakázáno zásadami. 	 Ke konverzaci (typ schůzka) se připojil(a) Šárka Ke konverzaci (typ schůzka) se připojil(a) Dagmar Šárka termině Šárka termině
Kalendář Kalendář Hovory	Čeká se n	 Zahajit rezim cele obrazovky Spustit video s rozostřením Zapnout živé titulky (verze Preview, jenom americká angličtina) iii Klávesnice Spustit nahrávání 	
Aplikace Nápověda		(∠4 Vypnout prichozi video 00:19	Napište novou zprávu Az ! C 😳 💷 😅 … 🕞

Kliknutím na "spustit přehrávání" pořídíte záznam přednášky. Po spuštění nahrávání Vás aplikace vyzve k tomu, abyste účastníky o této skutečnosti informovali.

Sdílení obrazovky Vám umožní sdílet s účastníky Vaši plochu, nebo konkrétní soubor

POZOR: před sdílením obrazovky doporučujeme **vypnout veškeré notifikace** (e-maily apod.) a aplikace na pozadí, které by mohly zhoršovat kvalitu přenosu.



"Zahrnout systémový zvuk" zatrhněte v případě, že chcete, aby se **přenášel i zvuk z** Vašeho zařízení (kupř. při přehrávání videa).

V průběhu sdílení obrazovky máte v pravém dolním rohu minimalizovanou konferenční místnost a horní lištu, kde můžete předat řízení přednášky (kupř. kolegovi) a prezentaci ukončit. Sdílená obrazovka je vždy červeně ohraničena.

0 .	Aicrosoft Office Home	× +	Probíhá prezenta	ice	Předat ř	ízení	~ 🕅	Ukončit prezentaci	%			1000	٥	×
← -		om/?auth=2								☆	٠	ABP	=J 🧯) :
	Office 365			₽ Search							Q	3	?	9
	Good mo	orning								Install O	ffice	~		1
			-	W	X	P			rf:	NR				4
	l Start new	Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNote	SharePoint	Teams	Class Noteboo	k			
	S		\rightarrow								-			
	Sway	Forms	All apps									L		
	Recommende	ed								<		>		
	1			c				ß	_{la} Ser	minář 02:49				
			con fe	P		s.			Prot	bíhá hovor. Kliknutír oru.	n sem p	řejdete zp	oët na obraz	:ovku
			Concer • 94	1949 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19		с Х 2			1 E 51	Z í	ا پ	.	-	
https://w	ww.office.c	2auth=28usemam	=40070719@ Rin i.cz	 Ris notalap, alei witida nižes alle? Pisi slet da? Ja alle da? 		4	@ c:	NEZZTA	n - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19	n bacato mula polician Indean Unianty Calay	-	- 1 000	IDUCK	-

Po přednášce je nutné zastavit nahrávání (kliknutím na ikonu tří teček). Záznam přednášky se zobrazí všem zúčastněným **v chatu přednášky** (často po určité časové prodlevě).

< >	ď	Vyhledejte nebo zadejte příkaz.	🤬 – 🗖 >
 Aktivita		Seminář Chat Soubory 2 další(ch) V	Připojit se tö*2 ≔
E Chat	*	Image: Barter State (typ schúzka) se připojil(a) Šárka C	
iii Týmy	_	 Šárka přejmenoval schůzku na Seminář. 	
adání		Schůzka začala 9:39 Od Schůzka skončila 5 min 24 s. 9:44	
iii Kalendář		Schůzka skolicila Smill z4 s 544	
پ Hovory		Seminal Research Trans. The 49 s	
•••		Ģd Schúzka skončila 35 s 10:49	
		G Schúzka skončila 3 min 8 s 11:17 ★★★★☆☆☆ Jaká byla kvalita hovoru?	
Aplikace			
? Nápověda		Napište novou zprávu	
		A _ℓ ! ℓ ⊕ œ œ ∞ ♀ …	\triangleright

Do přednášky lze vstoupit i po jejím uplynutí.