

Jak se dostat do Office 365 a jeho základní využití?

- 1) **Vstup** přes adresu <https://login.microsoftonline.com> (tuto adresu nemusíte zadávat, odkaz na ni najdete na šk. webu v levé části v sekci MS Office 365 kliknutím na logo Office).



2) Přihlašujete se

a) **poprvé** do svého účtu Office 365

- v **1. okně** zadáte své uživatelské jméno ve tvaru jmeno.prijmeni@zak.zstgmivancice.cz, v **2. okně** heslo, které vám bylo vygenerováno, v **3. okně** znovu heslo, které vám bylo vygenerováno a 2 x nové heslo (vámi vytvořené – doporučujeme kombinaci velkých a malých písmen, čísel a znaků viz obr níže). Kliknutím na „Přihlásit se“ se přepnete do prostředí MS Office 365.

1

2

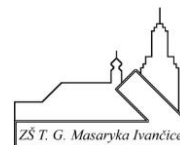
3

b) **již máte svůj účet**

- zadáte uživatelské jméno (pokud si ho váš prohlížeč MS Edge nebo Google Chrome pamatuje, vyberete právě váš účet), pokračujete dalším oknem zadáním vašeho hesla.

Microsoft

Microsoft



V kostce – jak pracovat v MS Office 365 z pohledu žáka?

- 1) GRATULUJEME, nacházíte se v platformě Office 365. Pro správnou funkci některých aplikací Office 365 doporučujeme používat internetové prohlížeče MS Edge nebo Google Chrome (Mozilla Firefox není podporována).
- 2) Po přihlášení vidíte v levé části obrazovky **ikony aplikací**, které jsou součástí Office 365. Ty stejné aplikace můžete najít kliknutím na **malý čtverček** (složený z 9 teček).

The screenshot shows the Microsoft Office 365 home page. At the top left, there is a 'Office 365' header with a 3x3 grid icon. Below it is a search bar with the text 'Hledat'. The main heading reads 'Dobré ráno. Zdravíme uživatele Pavel.' Below this are navigation tabs: 'Hlavní aplikace na začátek', 'Poslední', 'Připnuté', 'Sdílené se mnou', and 'Nenechte si ujít'. A vertical sidebar on the left contains icons for Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, OneNote, SharePoint, and Teams, each with a descriptive text in red. A red box highlights the 'Office 365' icon in the top left. A red circle highlights the home icon in the left sidebar. A red box highlights the 'Office 365' link in the top right of the application grid. A red box highlights the entire application grid. Red arrows point from the text in the instructions to these elements.

Office 365

Hledat

Dobré ráno. Zdravíme uživatele Pavel.

Hlavní aplikace na začátek Poslední Připnuté Sdílené se mnou Nenechte si ujít

Word – pro práci s textovým dokumentem

Excel – pro práci s tabulkami

PowerPoint – pro práci s prezentacemi

Outlook – vaše e-mailová schránka

Teams – on-line komunikace

Aplikace

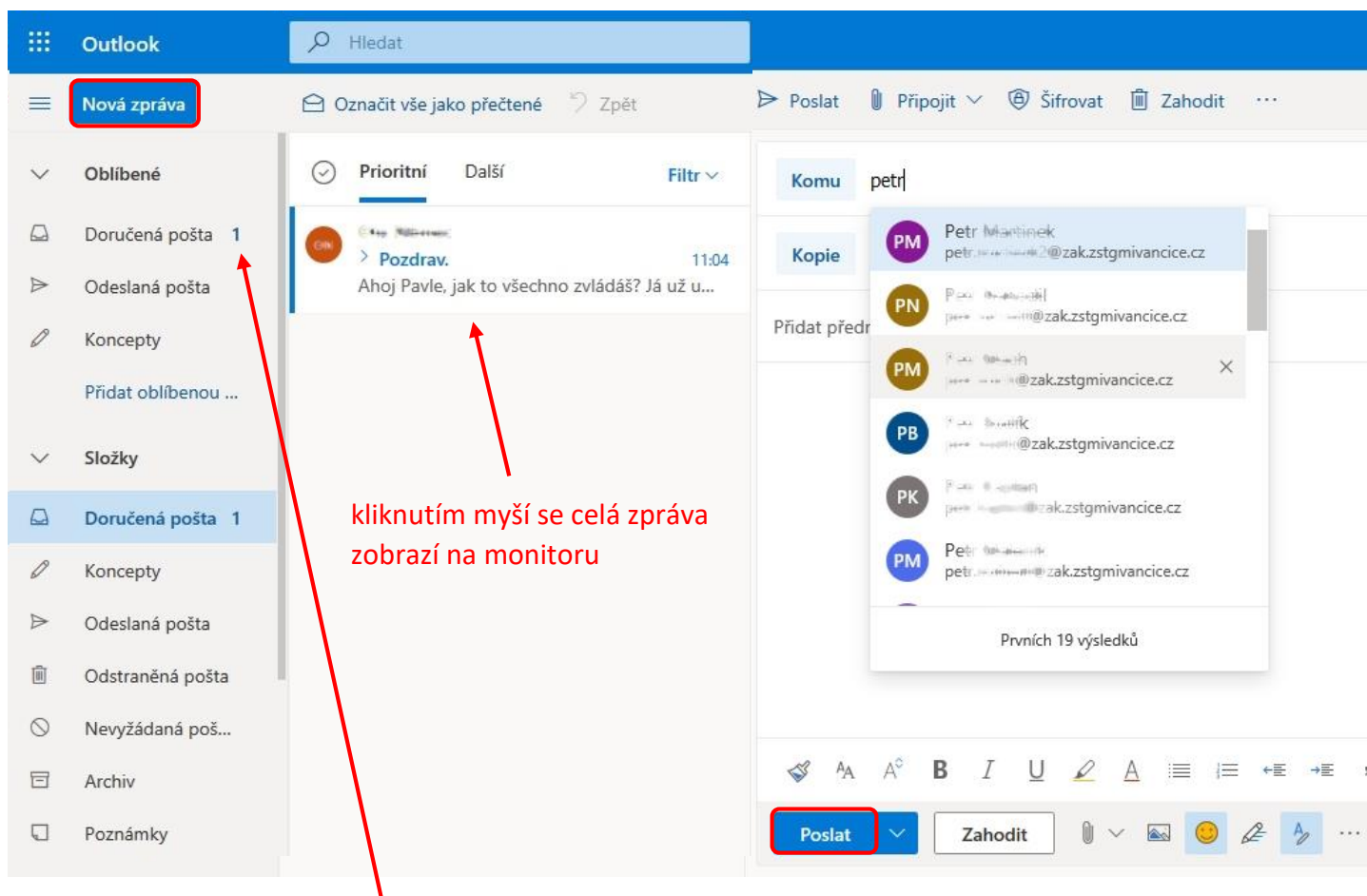
| | |
|------------|----------|
| Outlook | OneDrive |
| Word | Excel |
| PowerPoint | OneNote |
| SharePoint | Teams |
| Sway | |

Všechny aplikace →

Kliknutím na **domeček** nebo **Office 365** viz zakroužkované symboly výše se vždy vrátíte na hlavní stranu Office 365 (pozor, při kliknutí na Office 365 se sice vrátíte na hl. stranu, ale v novém okně, tj. ve vašem prohlížeči uvidíte tuto stránku na nové kartě).

Chtěl bych napsat (přečíst) zprávu přes e-mail – Outlook

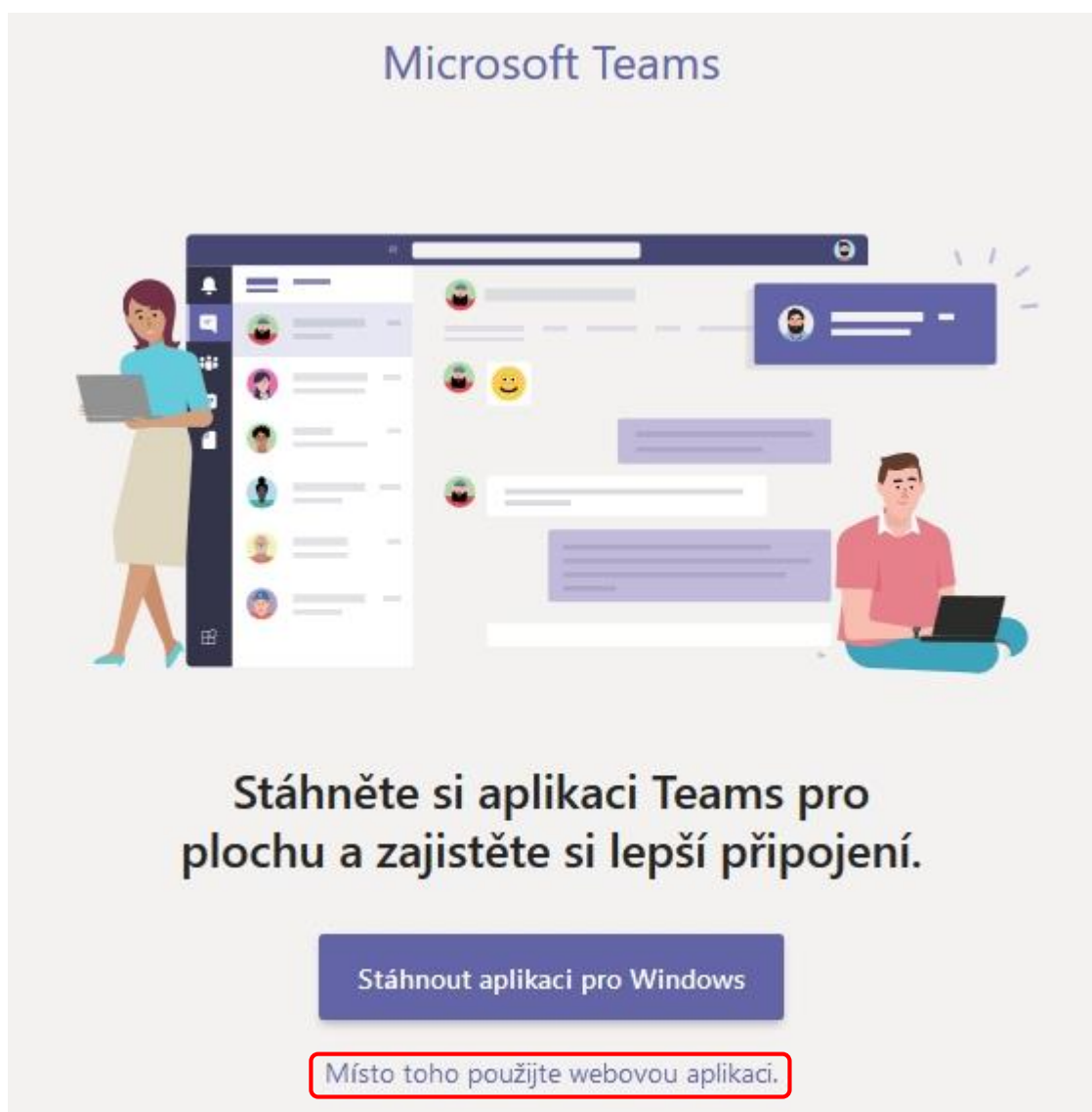
- 1) **Vyberu** aplikaci **Outlook** a v levé části monitoru příkaz „**Nová zpráva**“. Zadám do pole *Komu* jméno (v případě zadaného jména *Petr* dojde k zobrazení několika výsledků, tj. všechny kontakty v rámci naší školy, proto je vhodnější zadat příjmení), vyberu adresu toho, komu chci zaslat zprávu (psát můžete i mimo naši školu, tj. na adresy *neco@seznam.cz* atd.).
- 2) **Vyplním předmět** zprávy a pole pro text zprávy.
- 3) **Zprávu odešlu** příkazem „**Poslat**“.



- 4) Po obdržení pošty vidím tuto skutečnost v levé části u položky „**Doručená pošta**“, kde je číslo odpovídající nepřečteným zprávám, a také ve vedlejším panelu.

Chtěl bych napsat konverzi v Teams nebo se s někým vidět

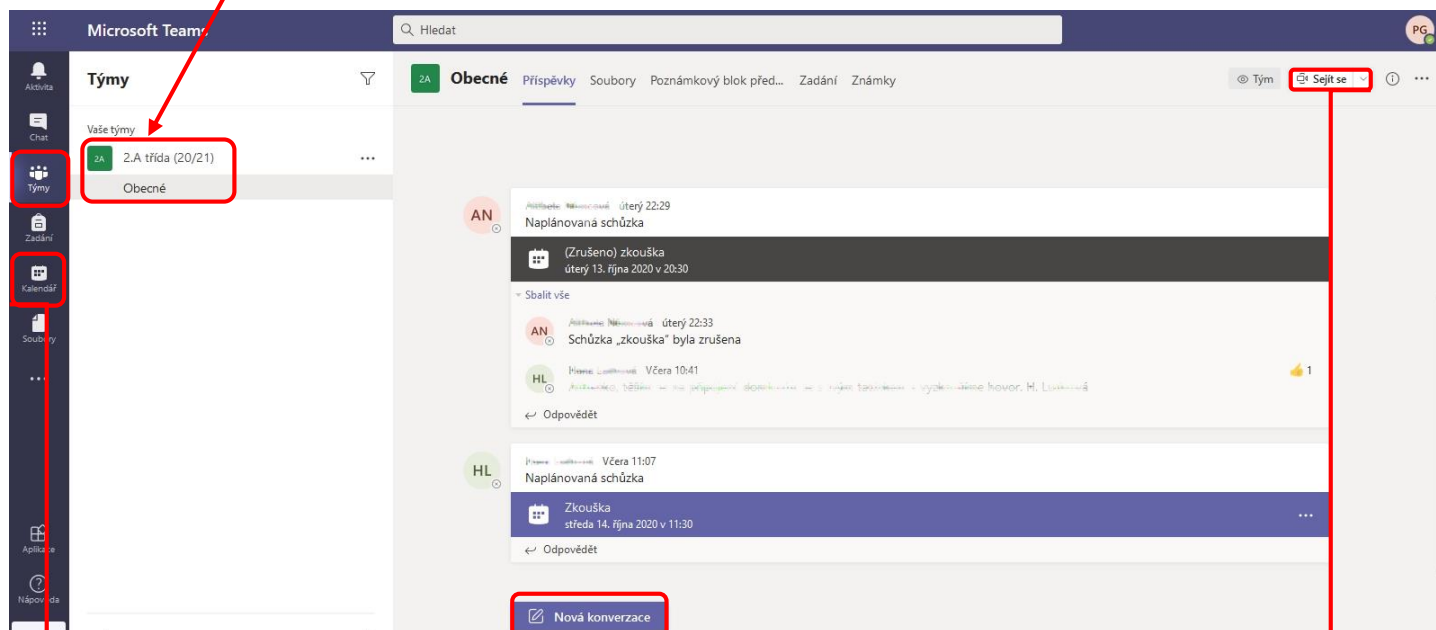
- 1) **Vyberu** aplikaci **Teams** z hlavní strany Office 365.
- 2) V zobrazeném okně mám možnost přejít na **webovou aplikaci** nebo **nainstalovat** (stáhnout) **Teams do PC**. Obě aplikace jsou téměř totožné, ale každá verze se chová trochu jinak při videokonferenci s učitelem (na začátek bych doporučil webovou verzi a pak např. dle dohody s učitelem instalovat aplikaci do Windows).



The graphic features the text 'Microsoft Teams' at the top. Below it is an illustration of a woman on the left and a man on the right, both using laptops. In the center, a large window displays the Microsoft Teams interface, showing a list of contacts on the left and a chat window on the right. At the bottom, there is a blue button with the text 'Stáhnout aplikaci pro Windows' and a red-bordered box containing the text 'Místo toho použijte webovou aplikaci.'

- 3) Pokud spouštíte Teams poprvé, zobrazí se krátký průvodce (můžete si jednotlivá okna průvodce projít nebo hned zavřít).

- 4) Nacházíte se v aplikaci Teams. **Vyberte v levém panelu položku „Týmy“**. Zobrazí se všechny **týmy**, do kterých jste jako „členové“ přidáni.



- 5) **Vyberte** konkrétní **tým**.

6) V hlavní části obrazovky se můžete **textovou podobou** zapojit do **konverzace**.

7) Jste domluveni s vyučujícím na setkání v určitou dobu? Pak se můžete formou **videohovoru** sejít i se svými spolužáky, vyberte položku – „**Sejít se**“.

8) Máte od svého vyučujícího přesně danou dobu na setkání? Pak vyberte v levém panelu položku „**Kalendář**“.

9) Nacházíte se v přehledu naplánovaných videohovorů. **Výběrem pole s konkrétním názvem hodiny** (jménem vyučujícího, který videohovor svolává) zobrazíte okno s možností „**Připojit se**“. Pak se již zobrazí náhled z vaší webkamery a opět položkou „**Připojit se**“ se přepnete do videokonference, ve které vám již vyučující sdělí další instrukce.

