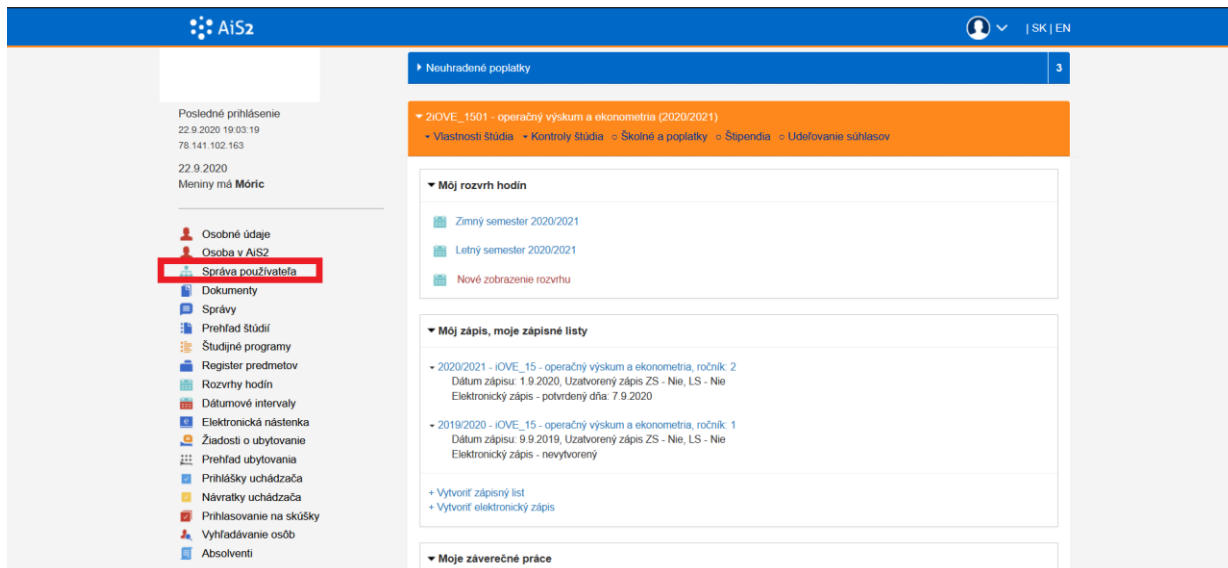
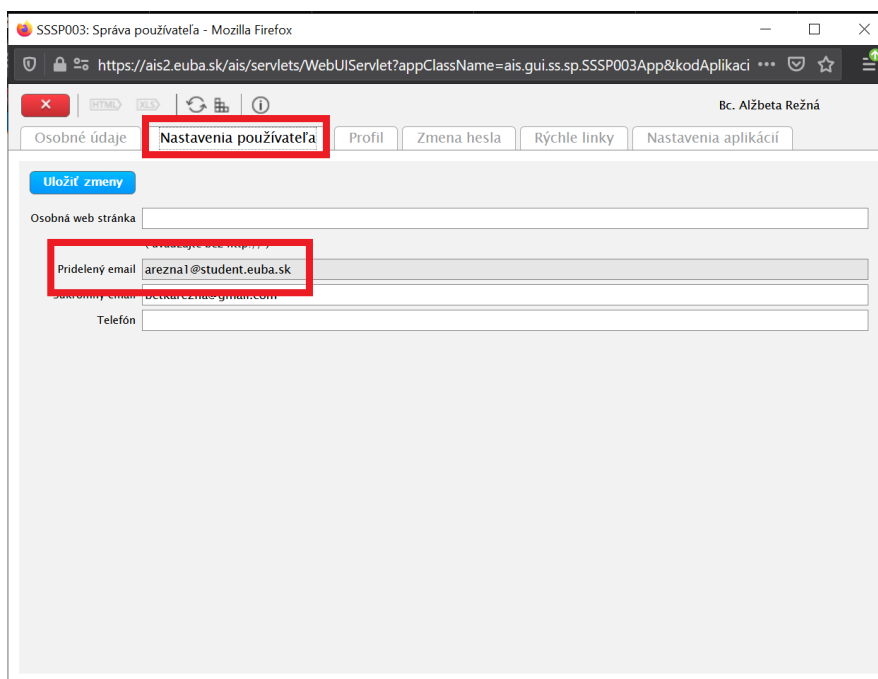


ŠKOLSKÝ MAIL, MS TEAMS A ICH POUŽÍVANIE

Pridelený školský mail nájdete v AiSe :



Obrázok č. 1



Obrázok č. 2

Heslo k školskému mailu: EubaRODNÉČÍSLO (napr. Euba9541343586)

Pomocou tohto mailu máte prístup do MS Office 365, ktorý môžete počas svojho štúdia používať. Na úspešné začatie semestra budete potrebovať:

- 1) **Outlook** – e-mailová schránka
 - a) *Internetový Outlook*: <http://outlook.com/student.euba.sk>
 - b) *Aplikácia v PC* - súčasťou licencie balíčka MS Office

c) Aplikácia pre mobilné zariadenie:

Odporúčame stiahnuť aplikáciu do mobilu, kde sa prihlasuje pomocou mailu a hesla → najrýchlejší spôsob sledovania upozornení

2) **MS Teams** – bude cez ňu prebiehať prvý týždeň semestra (28.9. - 02.10.) – učители vytvoria tímy (študijné skupiny), kde v čase konania prednášky, resp. cvičenia Vás oboznámi s podmienkami, ktoré treba dodržať, aby ste úspešne absolvovali predmet. V prípade, že budeme nútený prejsť na online výučbu, bude prebiehať cez túto platformu.

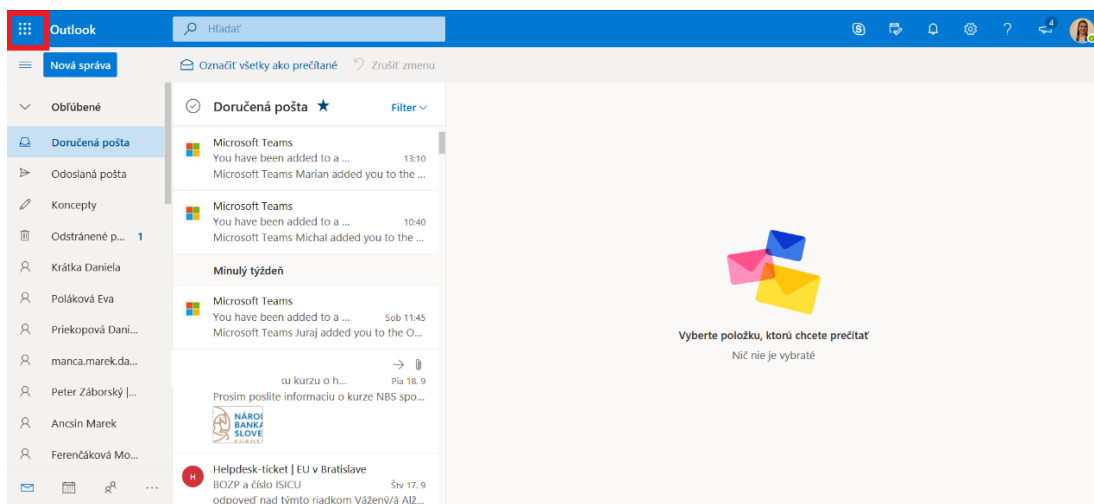
a) *Internetová aplikácia*

b) *Aplikácia pre PC*

c) *Aplikácia pre mobilné zariadenie* – appku stiahnete bezplatne v Google Play alebo App Store

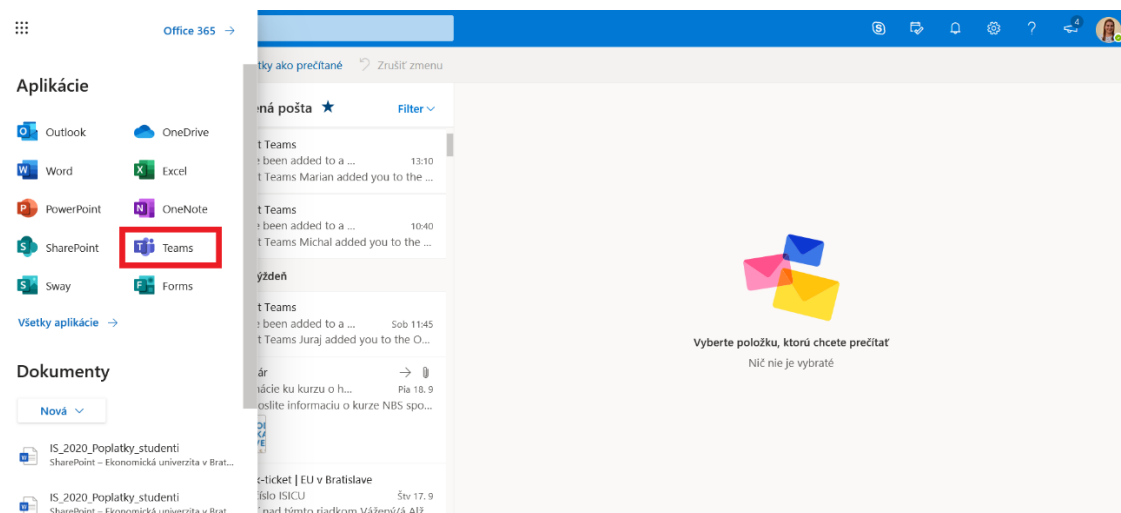
Návod ako sa dostať k MS Teams internetovej aplikácii alebo aplikácii pre PC:

1. Po úspešnom prihlásení sa do internetovej aplikácie Outlook, kliknite na bodky v ľavom hornom rohu (Obrázok č. 3)



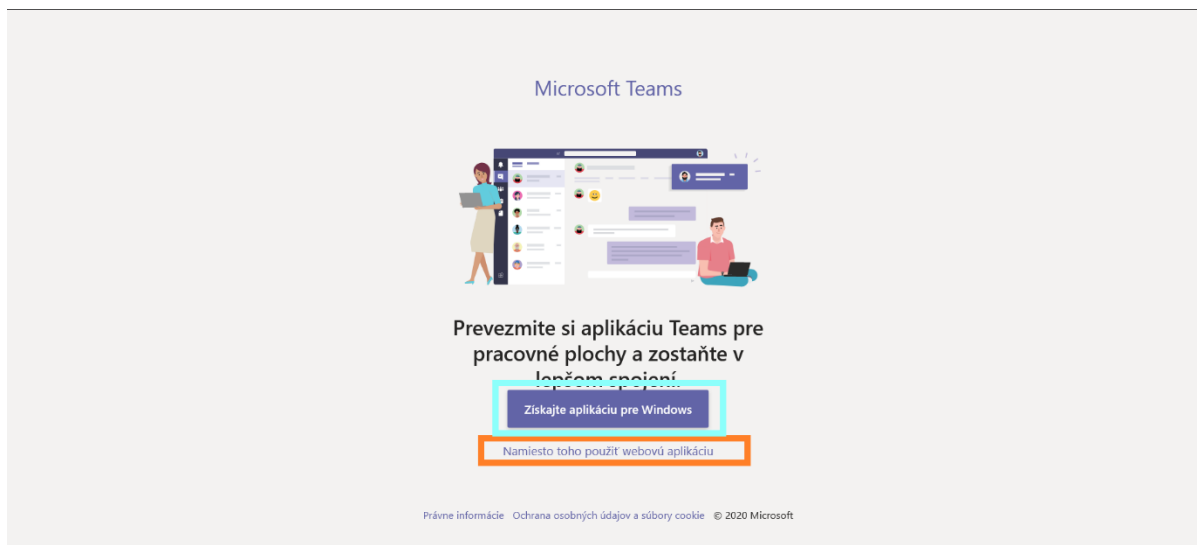
Obrázok č. 3

2. Následne kliknite na Teams a prepne Vás to do MS Teams – internetovej aplikácie (Obrázok č. 4)



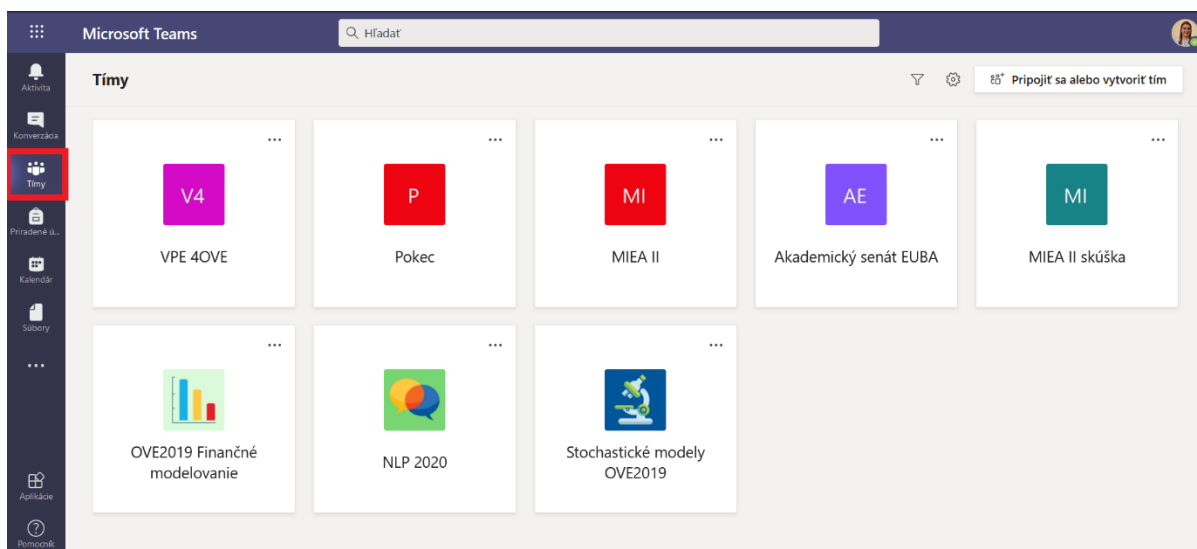
Obrázok č. 4

- Následne sa zobrazí stránka MS Teams, kde si vyberiete buď možnosť stiahnutia aplikácie do PC (tyrkysový rámik) alebo kliknete na „Namiesto toho použiť webovú aplikáciu“ (oranžový rámik) (Obrázok č. 5)



Obrázok č. 5

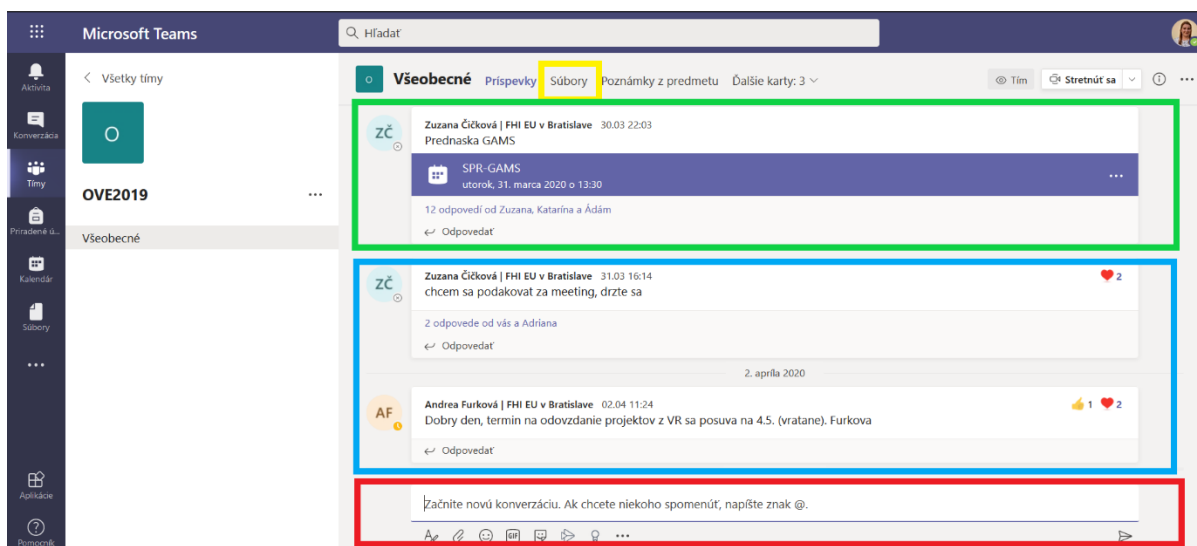
Ako sa orientovať v MS TEAMS?



Obrázok č. 6

Na Obrázku č. 6 sú zobrazené tímy, resp. študijné skupiny. V jednotlivých tímoch budú prebiehať úvodné hodiny počas prvého týždňa, resp. hodiny v prípade online výučby. Do študijnej skupiny – tímu budú študenti pridaní svojimi vyučujúcimi. Tieto tímy sú nimi aj vytvorené.

Tímy na obrázku sú ilustračné – každý študent bude mať svoje tímy podľa predmetov, ktoré má mať.



Obrázok č. 7

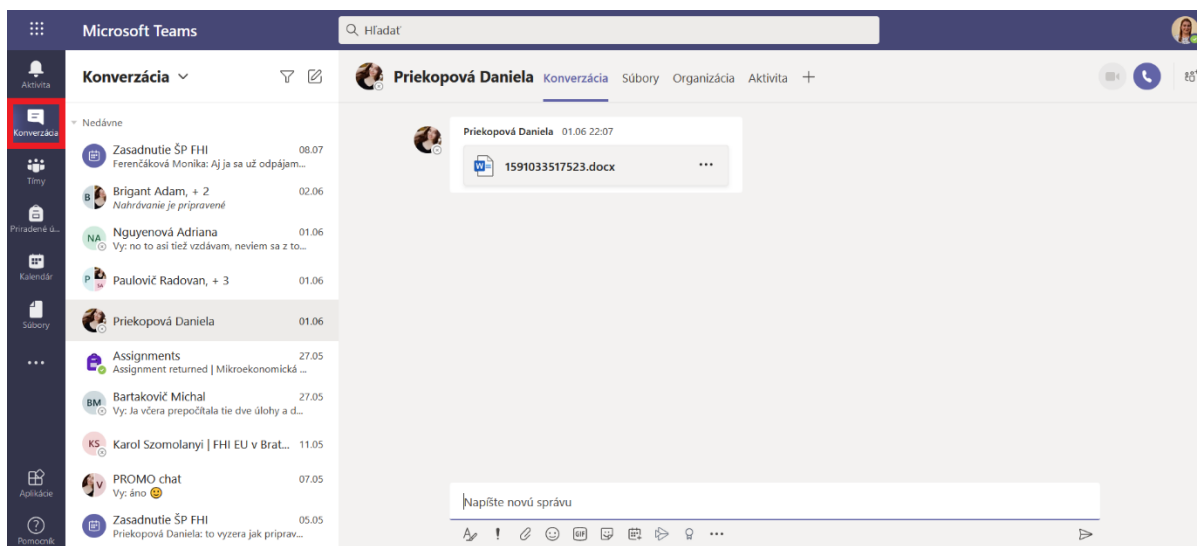
Na obrázku č. 7 je zobrazená aktivita v tíme.

Červený obdĺžnik reprezentuje panel pomocou, ktorého viete uviesť v tíme text, súbor.

Modrý obdĺžnik reprezentuje textový príspevok, ktorý sa dá komentovať, prípadne na neho reagovať.

V zelenom obdĺžniku môžete vidieť spôsob akým sa zobrazujú prednášky/cvičenia, na ktoré sa bude dať pripojiť.

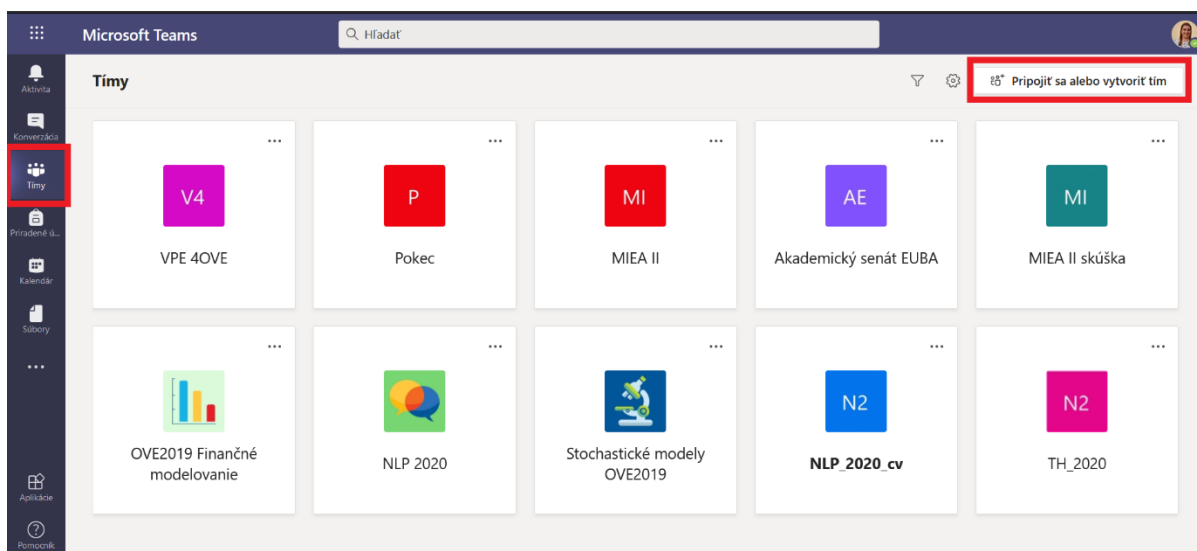
V hornej časti obrázku č. 7 v **žltom ráme** nájdete pridané súbory a nemusíte tak blúdiť v tíme.



Obrázok č. 8

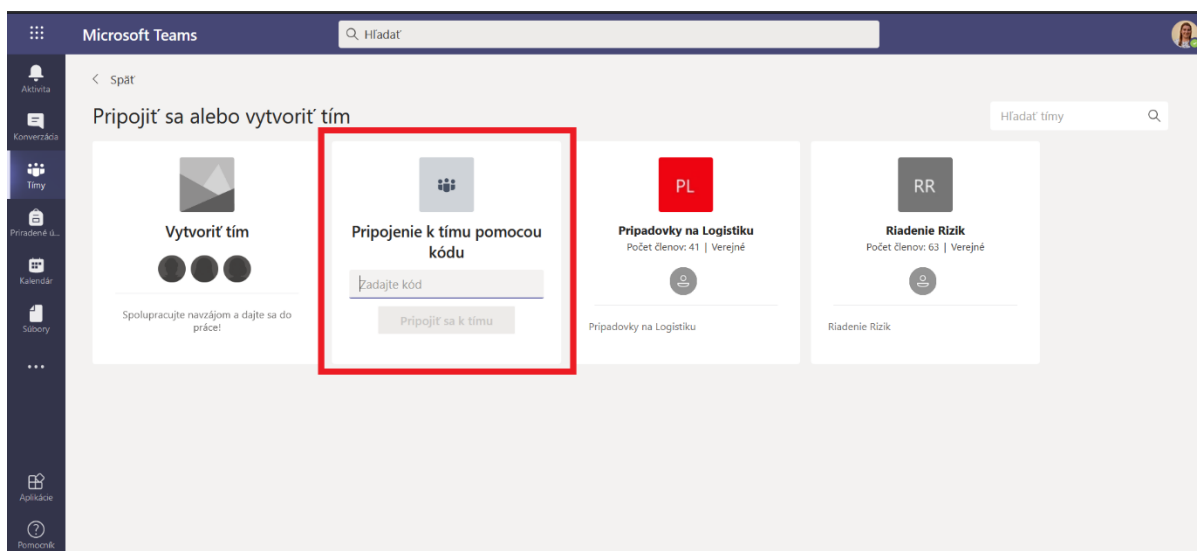
Obrázok č. 8 zobrazuje „Konverzácie“. Pomocou nich sa môžete so spolužiakmi, prípadne aj vyučujúcimi kontaktovať.

Pridelenie do Tímu pomocou kódu:



Obrázok č. 9

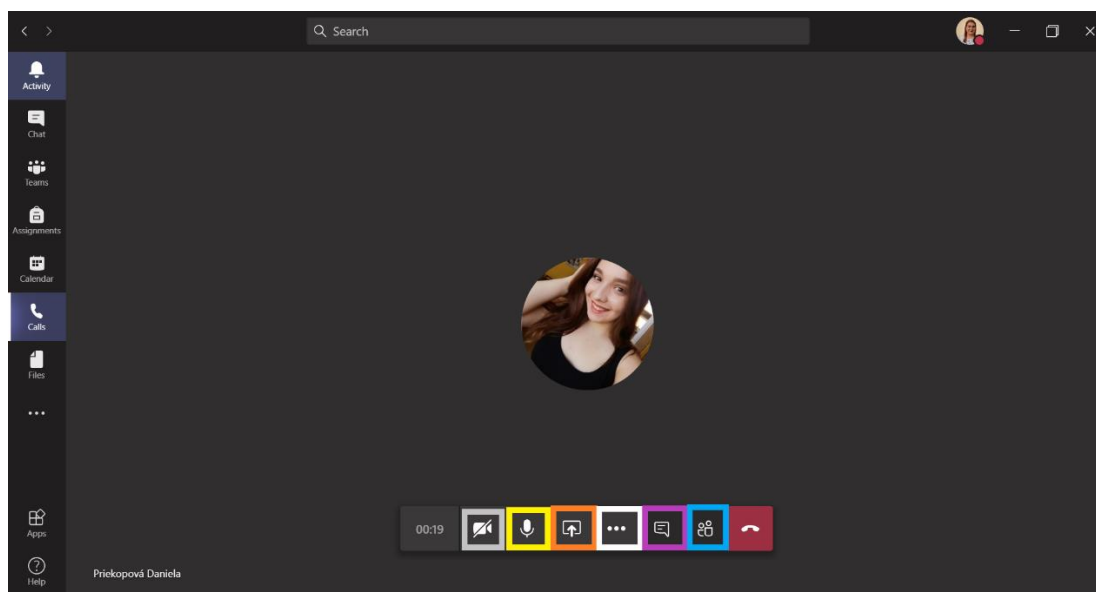
V prípade, že Vás kontaktuje vyučujúci s tým, že do tímu sa máte pripojiť pomocou kódu, treba ísť do sekcie „Tímy“. V pravom hornom rohu kliknúť na „Pripojiť sa alebo vytvoriť tím“ a zobrazia sa nasledujúce možnosti:



Obrázok č. 10

Do okienka „Zadajte kód“ vložte kód, následne kliknete na „Pripojiť k tímu“.

Zobrazenie počas hovoru:



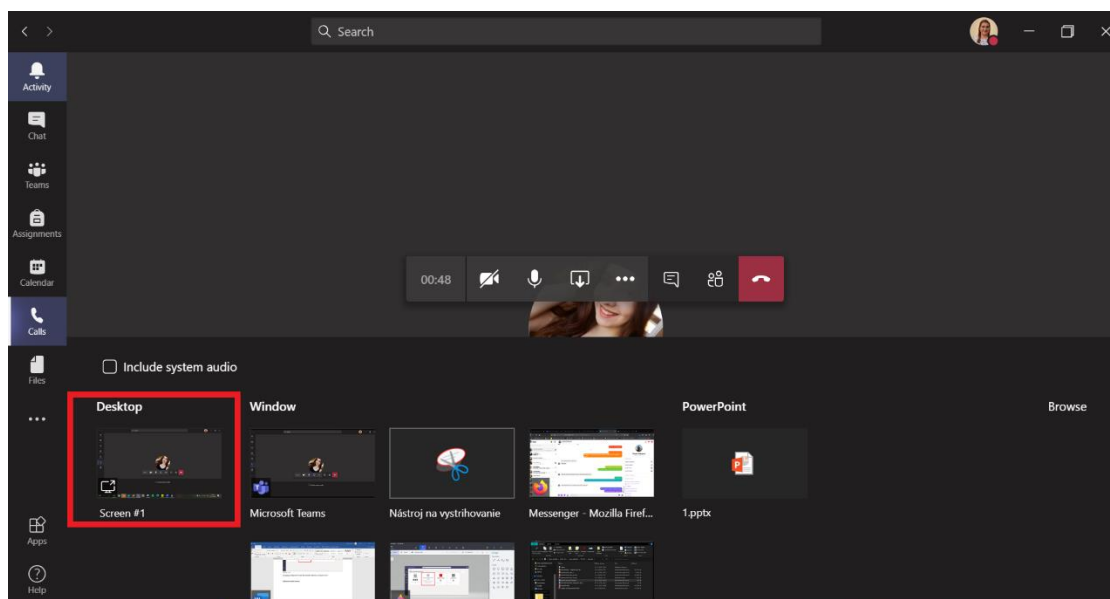
Obrázok č. 11

Počas hovoru je k dispozícii niekoľko funkcií.

V **sivom štvorčeku** je možnosť zapnutia a vypnutia kamery. Pri väčších počtoch účastníkov v hovore odporúčame mať kameru vypnutú, aby hovor nesekal. V prípade, že vyučujúci vyžaduje mať kameru zapnutú, riadte sa jeho pokynmi. Na obrázku č. 11 je kamera vypnutá, ak na ňu kliknete a nebude prečiarknutá, je zapnutá.

V **žltom štvorčeku** je možnosť zapnutia a vypnutia mikrofónu. Opäť odporúčame mať počas hovoru vypnutý mikrofón a zapnúť ho v prípade, ak Vás vyučujúci vyzve alebo sa chcete zapojiť do diskusie / spýtať sa otázku / vyučujúci Vás vyvolá, a pod. Na obrázku č. 11 je mikrofón zapnutý. Ak by ste ho chceli vypnúť, kliknete na mikrón a prečiarkne sa tam – mikrofón je vypnutý.

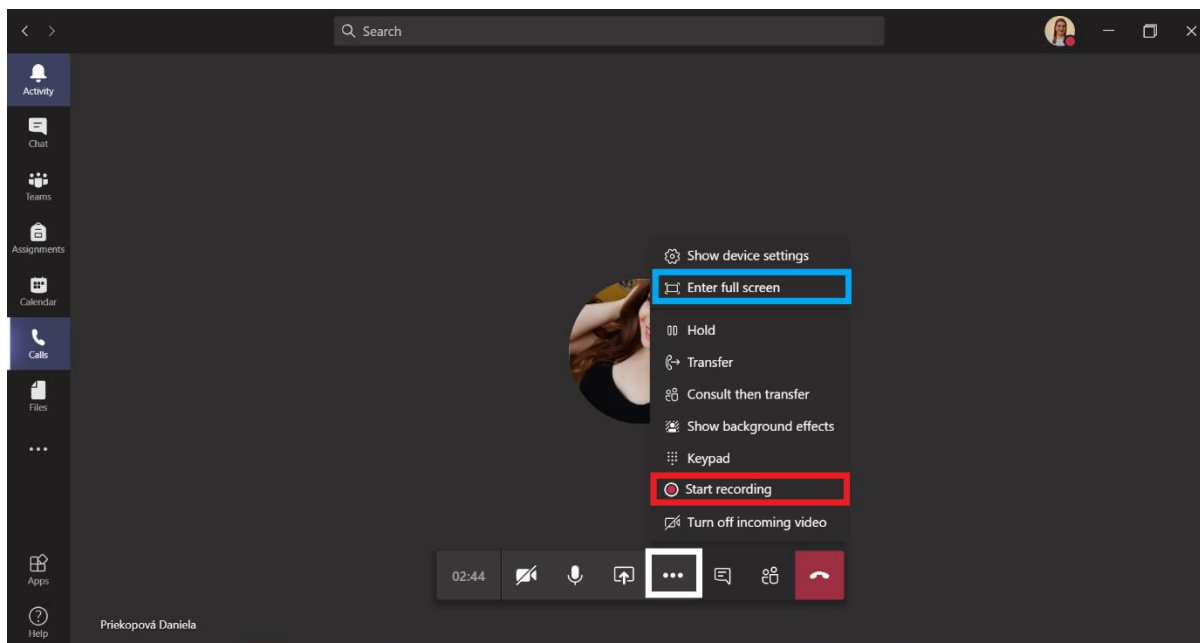
Pomocou **oranžového štvorčeka** môžete zdieľať obrazovku. Odporúčame zdieľať celú obrazovku. (viď. Obrázok č. 12)



Obrázok č. 12

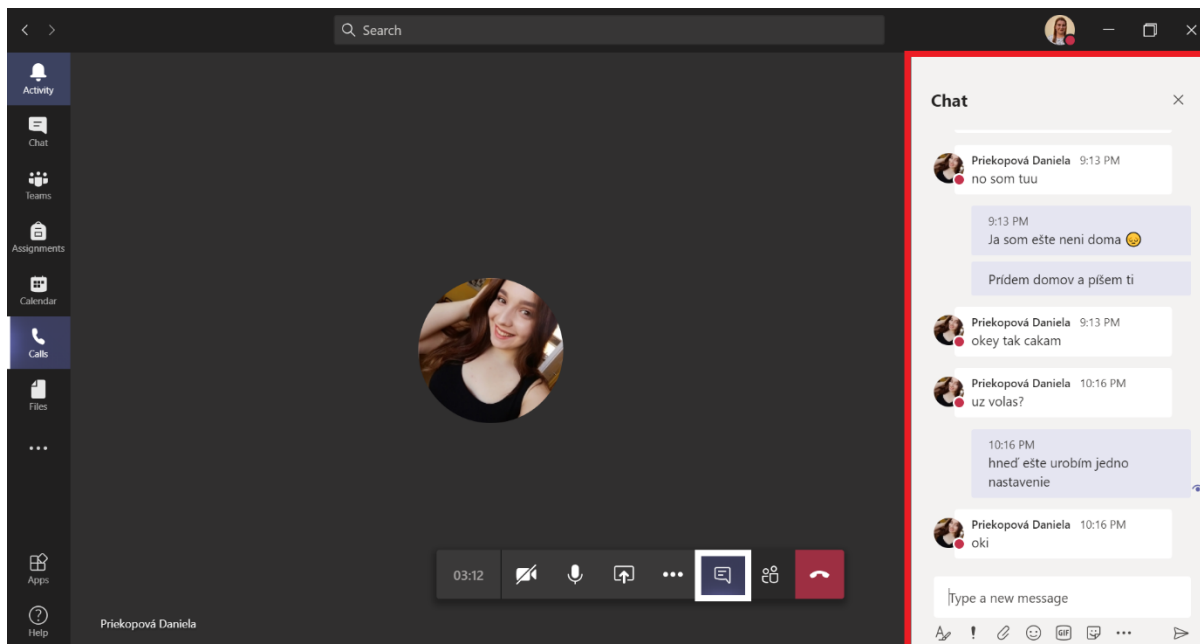
V bielom štvorčeku sú možnosti ako napr. nahrávanie (červený rámček na Obrázku č. 13) alebo zobrazenie celého hovoru na celú obrazovku (modrý rámček na Obrázku č. 14).

UPOZORNENIE: NAHRÁVAŤ PREDNÁŠKU / CVIČENIE IBA SO SÚHLASOM VYUČUJÚCEHO!!!!!!



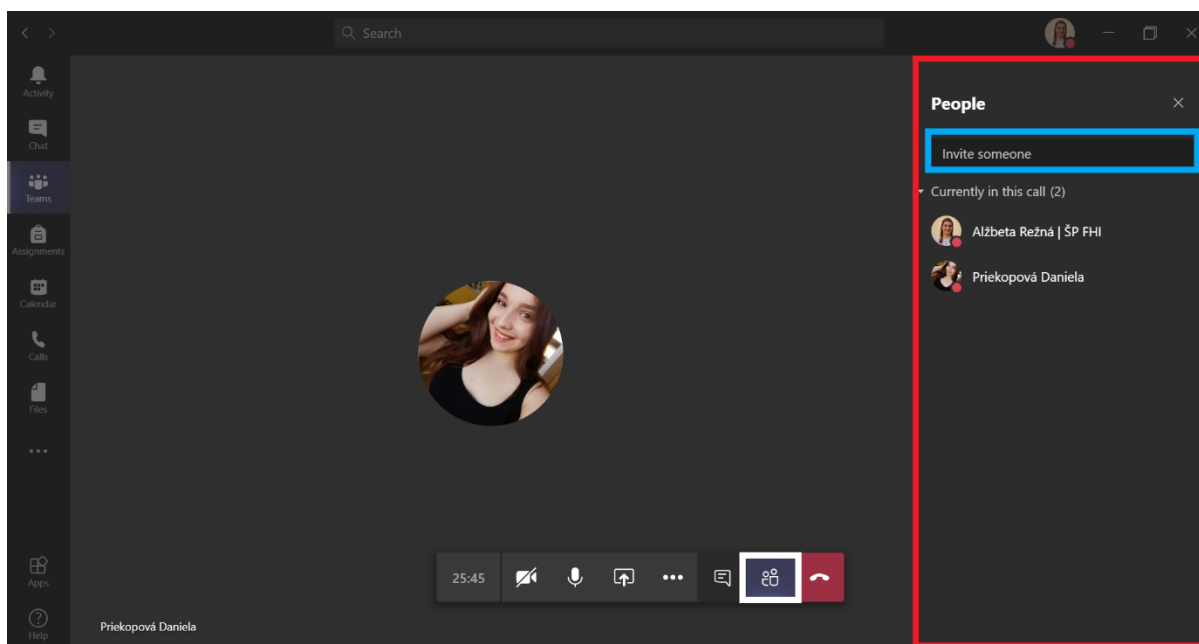
Obrázok č. 13

Vo **fialovom štvorčeku** nájdete možnosť chatu, ktorý vidí každý účastník hovoru. Chat sa zobrazí v pravej časti obrazovky po kliknutí na túto ikonku. Môžete sa pýtať otázky, reagovať na správy, posilať súbory, obrázky a pod.



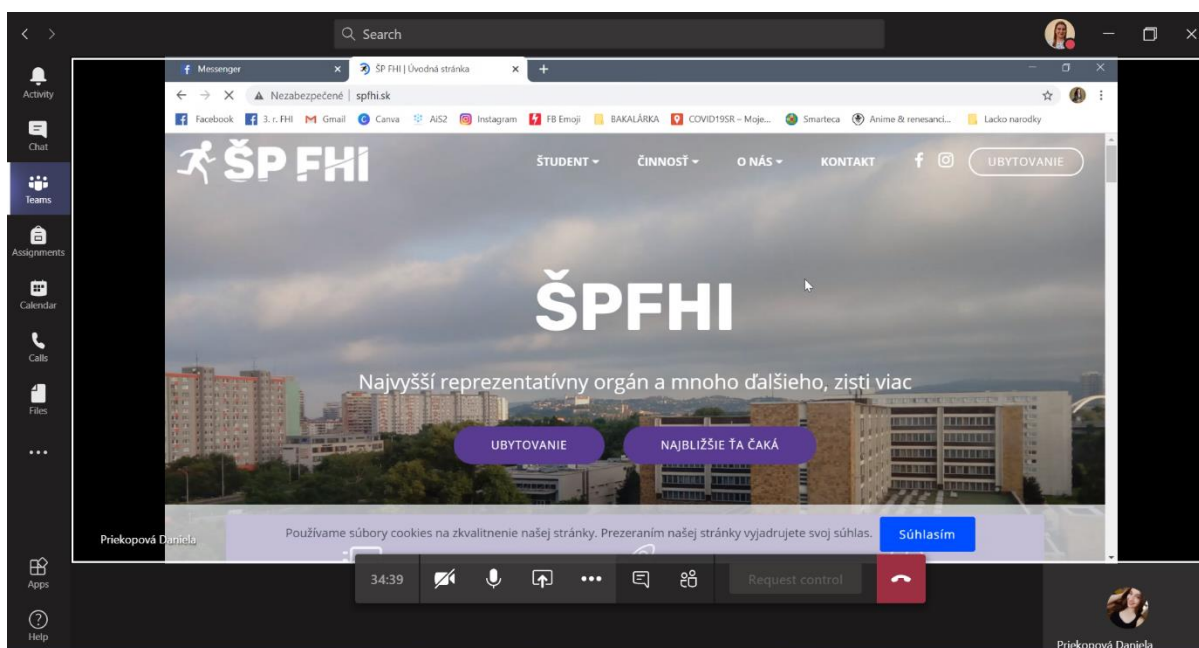
Obrázok č. 14

V poslednom **modrom štvorčeku** nájdete možnosť zobraziť účastníkov konverzácie. Tento panel sa po kliknutí na túto ikonku zobrazí na pravej strane obrazovky. Pomocou tohto panela môžete pridať aj ďalšieho účastníka do hovoru (modrý štvorček na Obrázku č. 15).



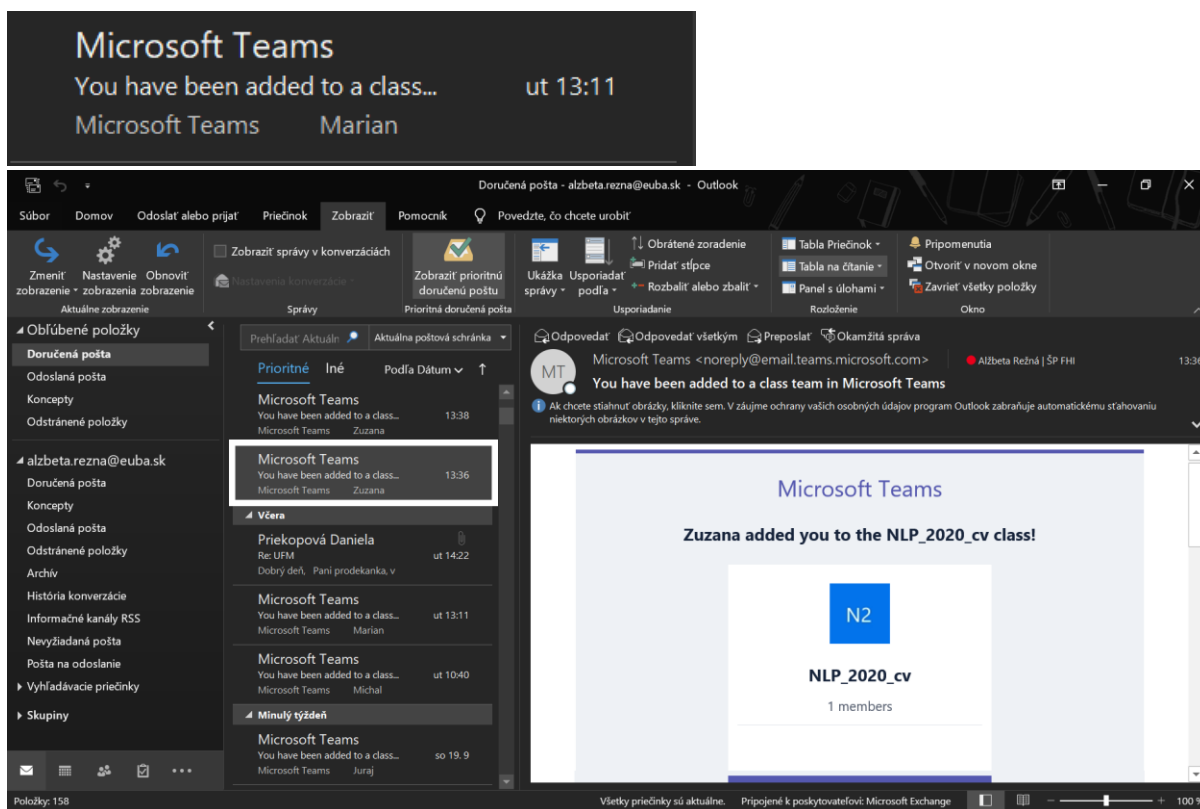
Obrázok č. 15

Zobrazenie v hovore, keď niekto iný zdieľa obrazovku:



Obrázok č. 16

Mail, ktorý upozorní nato, že Vás vyučujúci pridal do Tímu:



The image shows a screenshot of an Outlook email interface. The email is from Microsoft Teams, with the subject "You have been added to a class...". The sender is "Microsoft Teams" and the recipient is "Marian". The time is "ut 13:11".

The email content is as follows:

Microsoft Teams
You have been added to a class... ut 13:11
Microsoft Teams Marian

The screenshot also shows the Outlook interface with the email list on the left and the email content on the right. The email list shows several other emails from Microsoft Teams, including one from "Priekopová Daniela" and another from "Microsoft Teams" with the subject "You have been added to a class...".

The Microsoft Teams notification is also visible, showing the text: "Zuzana added you to the NLP_2020_cv class!". The notification includes a blue square with "N2" and the text "NLP_2020_cv" and "1 members".

Obrázok č. 17