

Zadání v Teams – návod pro žáky (i rodiče mladších žáků)

Teams umožňuje učitelům (mimo jiné) zadávat žákům úkoly. Protože si žáci mohou Teams otevřít kdekoliv, nemusí se jednat pouze o práci, kterou vytvoří ve škole, ale i o domácí úkoly. Teams jsou také skvělou pomůckou žáků i učitelů **v distanční výuce**. Přihlašovací údaje do Teams jsou stejné, jako přihlašovací údaje do office.com a mají je, na rozdíl od Bakalářů, pouze žáci (jméno: prijmenijmeno@zak.zsvalpolanka.cz + žákovo heslo).

Výhody zadávání úkolů přes Teams

učitelé	žáci
mohou úkol zadat kdekoliv a kdykoliv	mohou úkol splnit i odevzdat kdekoliv a kdykoliv
vidí, kdo úkol otevřel a kdo jej již odevzdal	mají dokonalý přehled o tom, který úkol již splnili, a který ještě neodevzdali
mohou žákům kdykoliv poslat zpětnou vazbu	mohou úkol i dodatečně opravit (až do té doby než učitel úkol vyhodnotí)
mají přehled, jak žáci pracují a podle neodevzdaných úkolů mohou poradit slabším žákům	nemůže se stát, že se úkol někde ztratí, že učitel nepřijde
mohou v zadání žákům zopakovat písemně to, co jim vysvětlili ústně v hodině (úkol tak mají šanci splnit i ti, kteří ve škole nebyli nebo nedávali pozor)	mají přehled o termínech odevzdání, na jednom místě vidí úkoly do různých předmětů od různých učitelů
mohou k úkolu připojit různé výukové materiály, odkazy apod.	si tvoří portfolio svých prací (Teams je provázaný s úložištěm OneDrive)

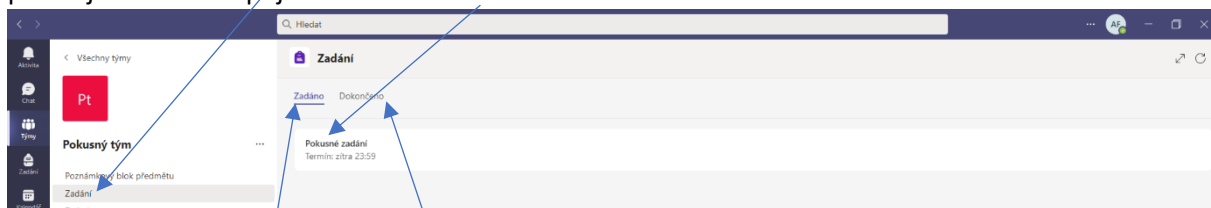
Jak vypracovat a odevzdat úkol krok za krokem:

1. Přihlásit se do Teams (buď přes Office, nebo přes aplikaci nainstalovanou přímo v počítači – **doporučuji pracovat spíše v aplikaci nainstalované v počítači**)
2. Vybrat položku **Zadání** (tam uvidí žáci **všechny úkoly, které mají od různých učitelů** v různých týmech. **Týmy jsou u nás ve škole tvořeny pro třídu a jednotlivé předměty (např.: „8.A informatika Fiala“)**)
3. Nebo vybrat v **Týmech** požadovaný předmět (tým) a v něm rozkliknout **Zadání**. V tomto případě se zobrazí pouze **zadání zadané konkrétním učitelem v jeho předmětu (týmu)**.

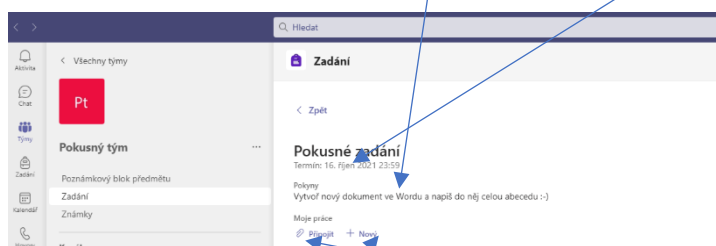


4. Když žák vybere vlevo položku **Týmy**, uvidí přehled všech týmů, kterých je členem. **Týmy zakládají učitelé pro jednotlivé třídy a předměty**. V našem návodu budeme pracovat s týmem nazvaným **Pokusný tým**

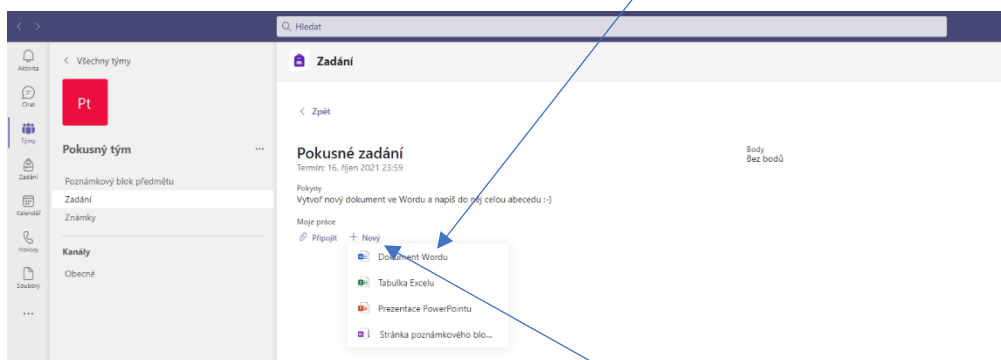
5. Pokud si žák rozklikne **zadání** v rámci týmu (v našem příkladu v **Pokusném týmu**), uvidí všechny zadání zadané učitelem v tomto předmětu (týmu) – ve snímku obrazovky níže je pouze jedno zadání pojmenované **Pokusné zadání**.



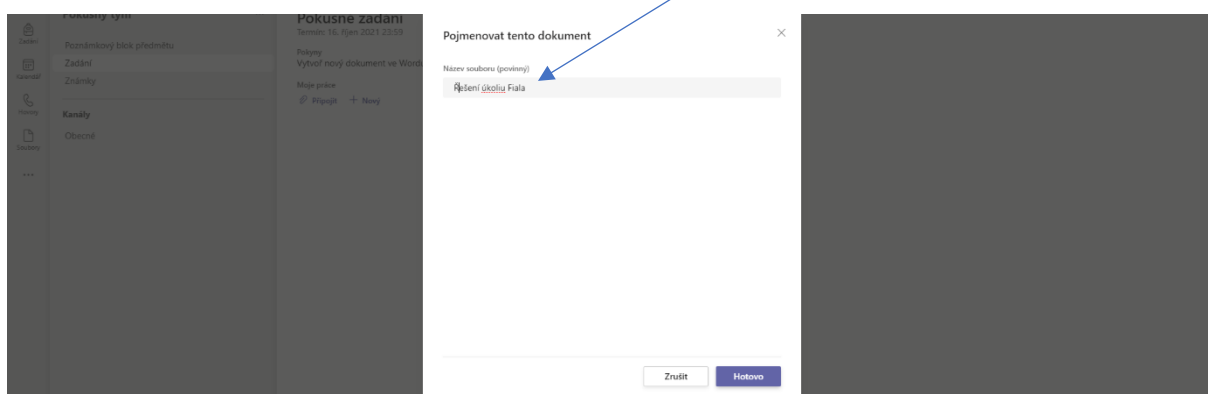
6. Žák může zobrazit všechna **neodevzaná** zadaná zadání i všechna odevzaná (**dokončeno**) zadání v kartách **Zadáno** a **Dokončeno**
7. Když žák rozklikne zadání, uvidí **slovní popis úkolu** a **termín odevzdání**.



8. V úkolu může být od učitele nachystaný také nějaký soubor, se kterým může žák pracovat (nebo jej prohlížet, pokud učitel neumožní úpravy). Nebo může žák k zadání připojit libovolný soubor (dokument Word, obrázek, fotka, prezentace atd.) z počítače či z úložiště OneDrive. Pokud má vypracovat úkol třeba ve Wordu, je nejjednodušší vypracovat jej rovnou v Teams. Tlačítkem **Nový** si přímo v zadání může žák vytvořit dokument Word, tabulku Excel nebo prezentaci PowerPoint a v nich úkol vypracovat.



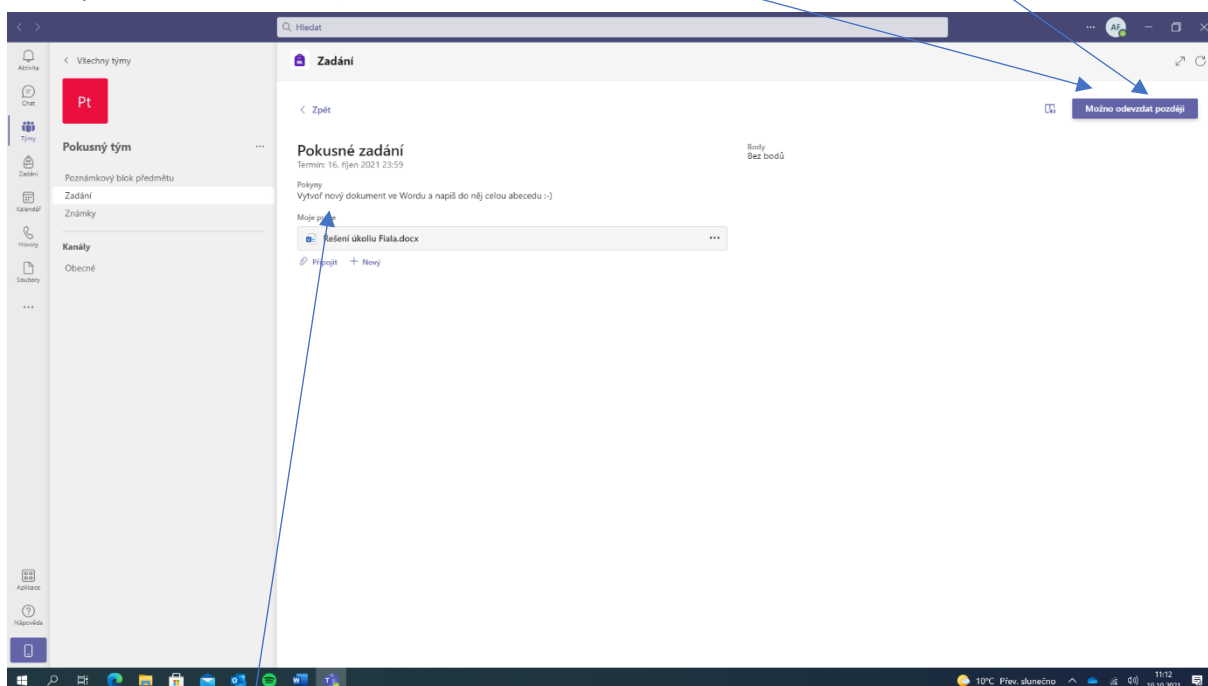
9. Tvorba nového souboru v Teams: Po kliknutí na **Nový - dokument Word** je žák vyzván k pojmenování úkolu



10. Zde žák uvidí dokument, který si vytvořil. Stačí jej rozkliknout a vypracovat úkol.



11. Po vypracování úkolu ve Wordu žák dokument jednoduše zavře (vpravo nahoře tlačítko **Zavřít**) a klikne v zadání na tlačítko **Odevzdat** (nebo jako v našem případě **Možno odevzdat později** – tato volba se zde objeví, pokud žák nestihl odevzdat úkol včas a úkol ještě není vyhodnocen a uzavřen).



12. Samozřejmě je správné, plnit úkoly v termínu!

13. Poznámka: V rámci zadání může učitel žákům nachystat také **Kvíz**. Ten žák uvidí na stejném místě, jako své práce. Zde.