

Microsoft Teams - navodila za učence in starše

Je spletna učilnica, ki nam omogoča hitro komunikacijo in pregledno dodeljevanje opravil.

Teams lahko odpremo na tri različne načine:

1. V brskalniku (najbolje Google Chrome).

2. V namizni aplikaciji Teams na računalniku
(prenos na šolski spletni strani www.olgica.si - glej sliko spodaj).



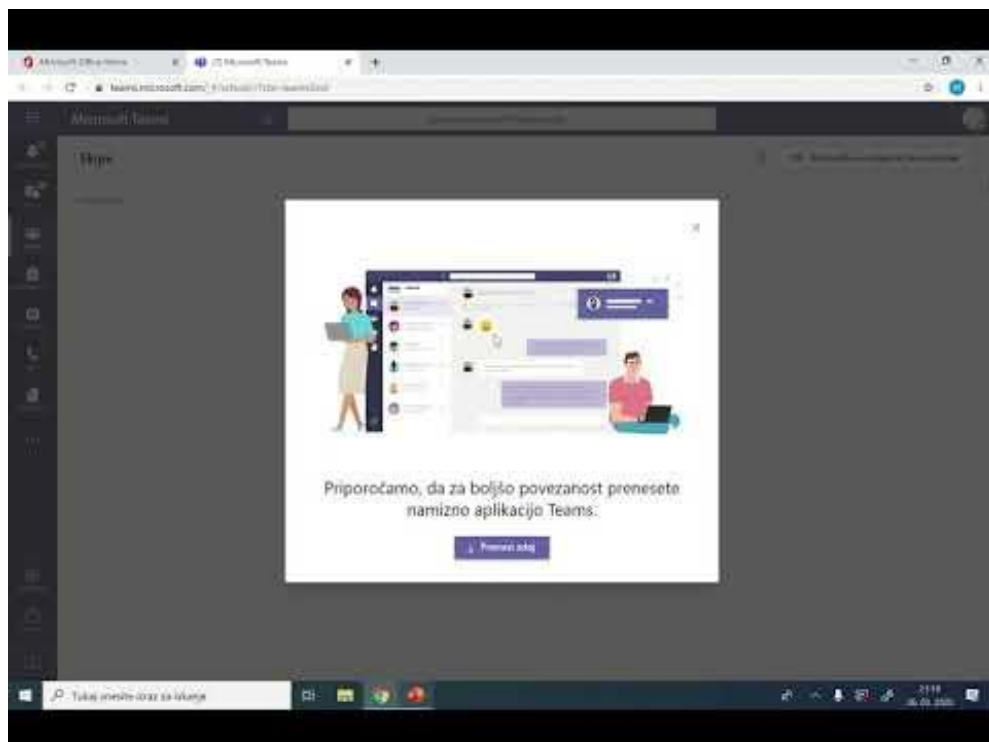
Namestitev Microsoft Teamsa na računalnik

Predlagam, da si Microsoft Teams prenesete na svoj računalnik ali telefon.

Za namestitev kliknite na Microsoft Teams ikono na šolski spletni strani in sledite navodilom (glej zgoraj).

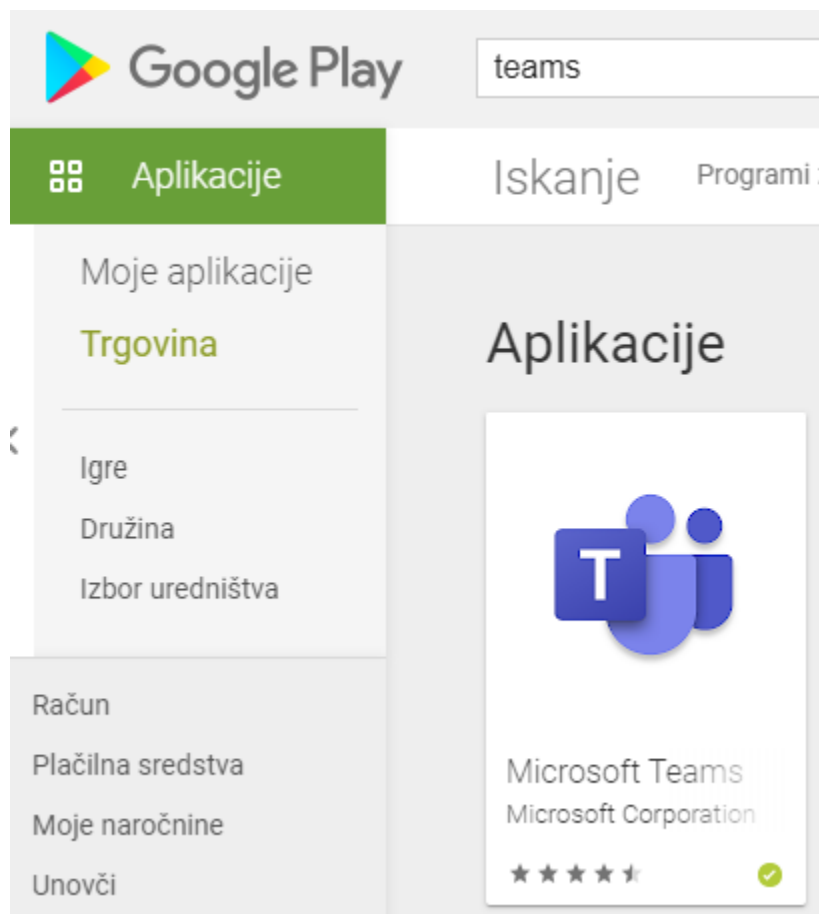
Lahko pa si pomagata tudi z navodili na sledeči povezavi ali kliknite na spodnje okno.

<https://www.youtube.com/watch?v=DGIQUnZsBo8>



3. Aplikacijo na telefonu ali tablici (prenos iz Google Play ali App store).

Namestitev aplikacije Microsoft Teams



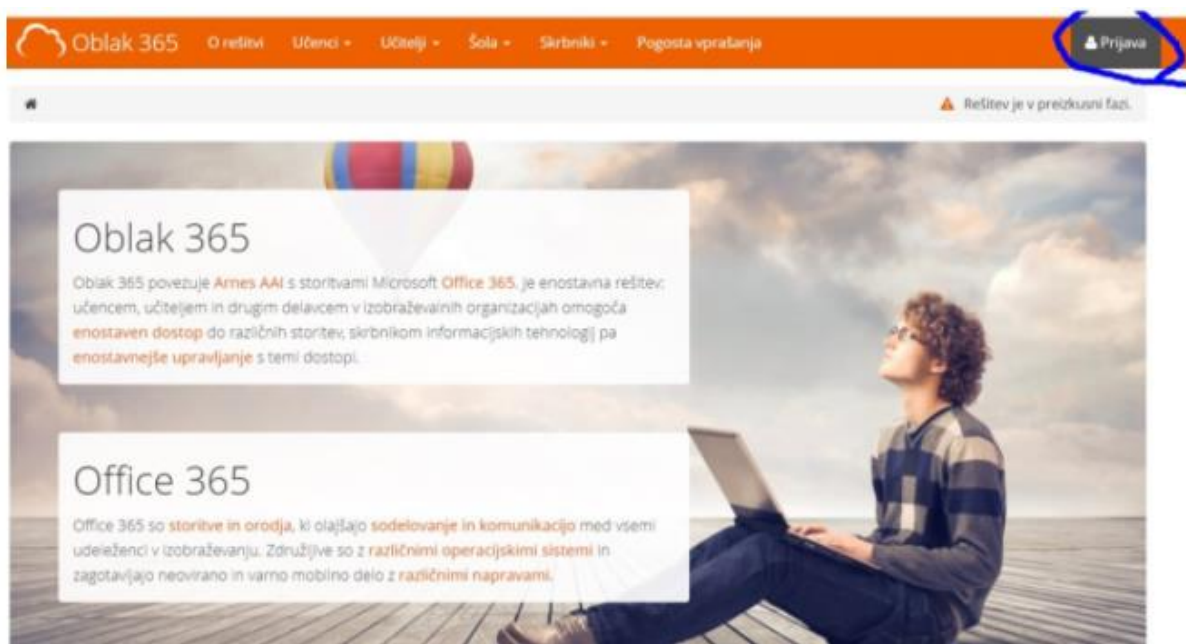
- Ko imate program naložen, vnesete **naslov za vpis** (uporabniško ime oz. e-mail otroka, ki ste ga dobili v šoli na listu).
- Kliknite **DOVOLI**.
- Za nadaljevanje kliknete **Službeni ali šolski račun**.
- Vnesete **AAI račun** (uporabniško ime oz. e-mail otroka na listu, ki ste ga dobili v šoli).
- Vnesete **geslo** (imate ga na listu, ki ste ga dobili v šoli).
- Kliknite **PRIJAVA**.
- Kliknete možnost na sivi podlagi **Da, nadaljuj**.
- Odpre se vam Microsoft Teams – naš program, s pomočjo katerega bomo v kontaktu v primeru dela na daljavo.

Odpiranje v brskalniku

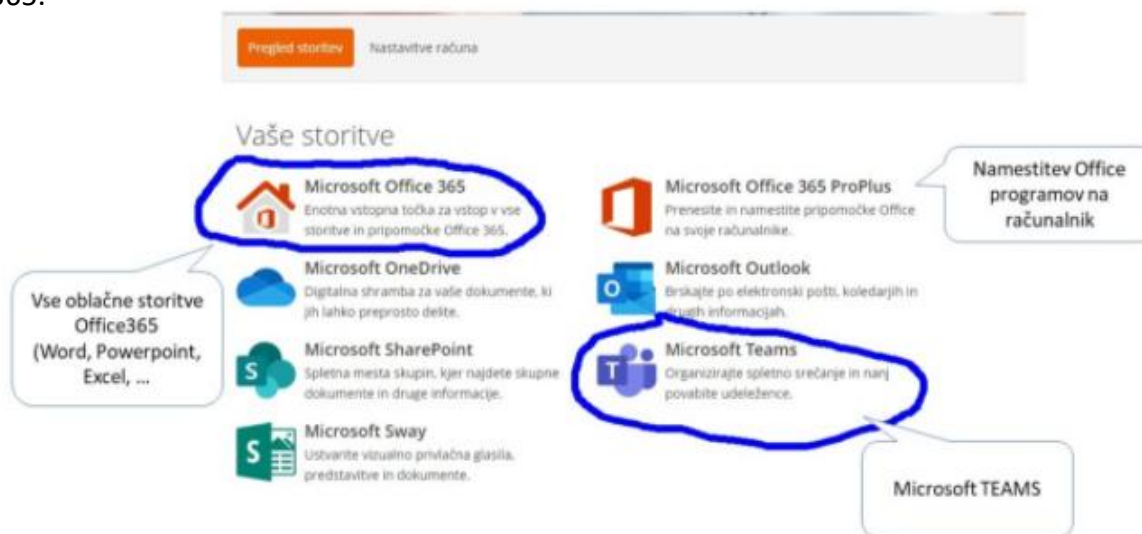
Do **Oblaka 365** dostopaš preko šolske spletne strani www.olgica.si (glej spodaj).



Klikneš desno zgoraj »Prijava« in se prijaviš z svojim AAI računom.



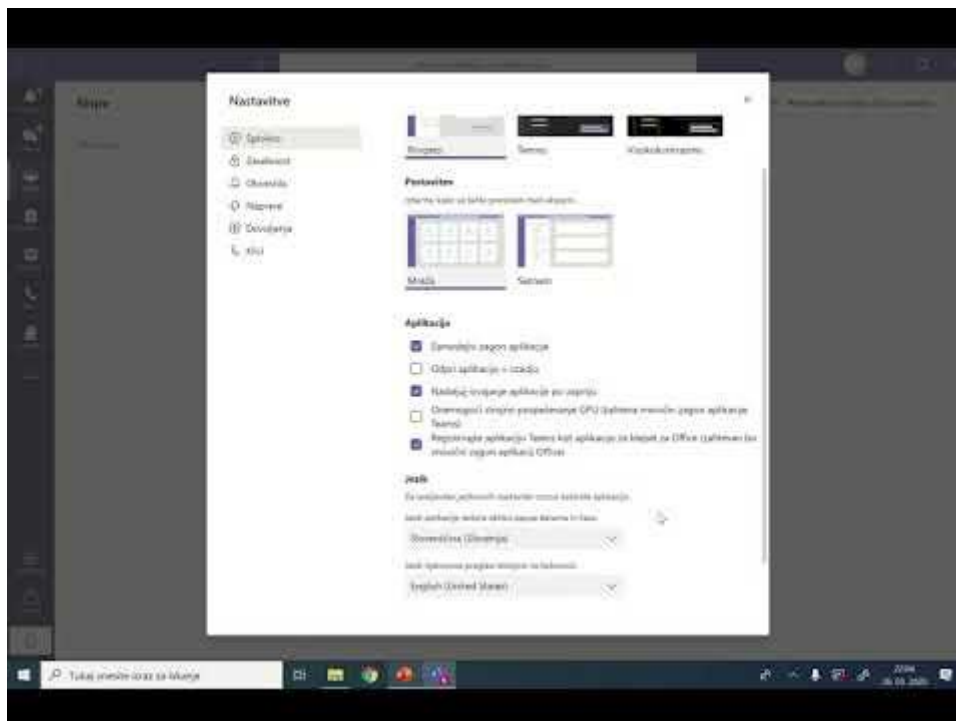
Nato klikneš na ikono za Microsoft Teams. Lahko preizkusite tudi ostale aplikacije v Oblaku 365.



Spreminjanje jezika v aplikaciji Teams

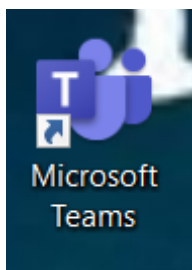
Sledite spodnji povezavi ali kliknite na spodnji videoposnetek.

https://www.youtube.com/watch?v=bHN-tpABu50&feature=emb_logo

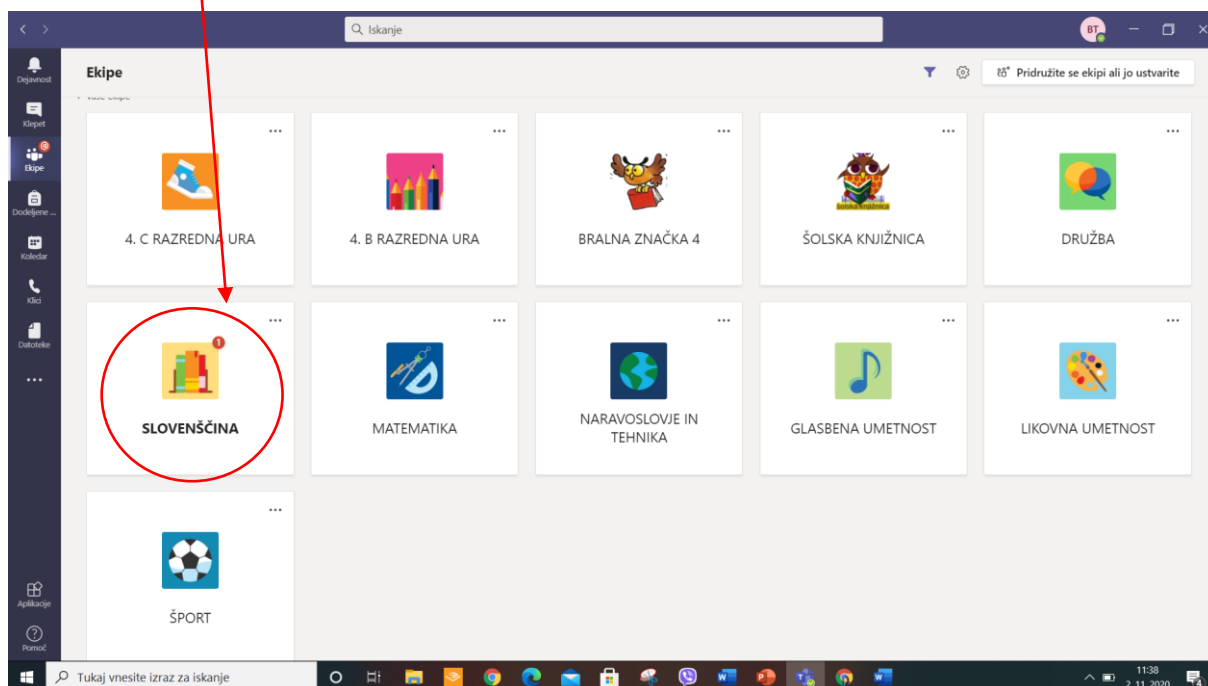


Dodeljene naloge

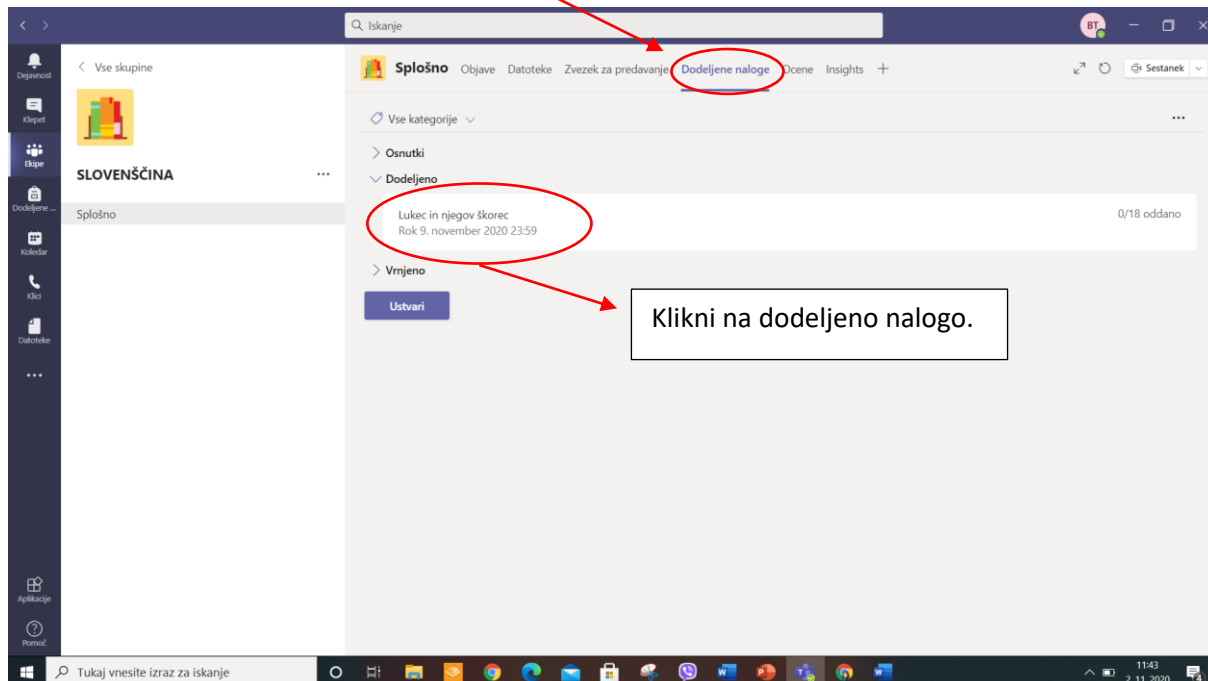
1. Odpreš aplikacijo Microsoft Teams (do nje lahko dostopaš preko brskalnika ali ikone na svojem računalniku oziroma telefonu/tablici).



2. Izbereš delovno skupino oziroma predmet, kjer imaš dodeljeno nalogo (kjer te čaka nova naloga, tisti napis bo odebeljen in zraven število).

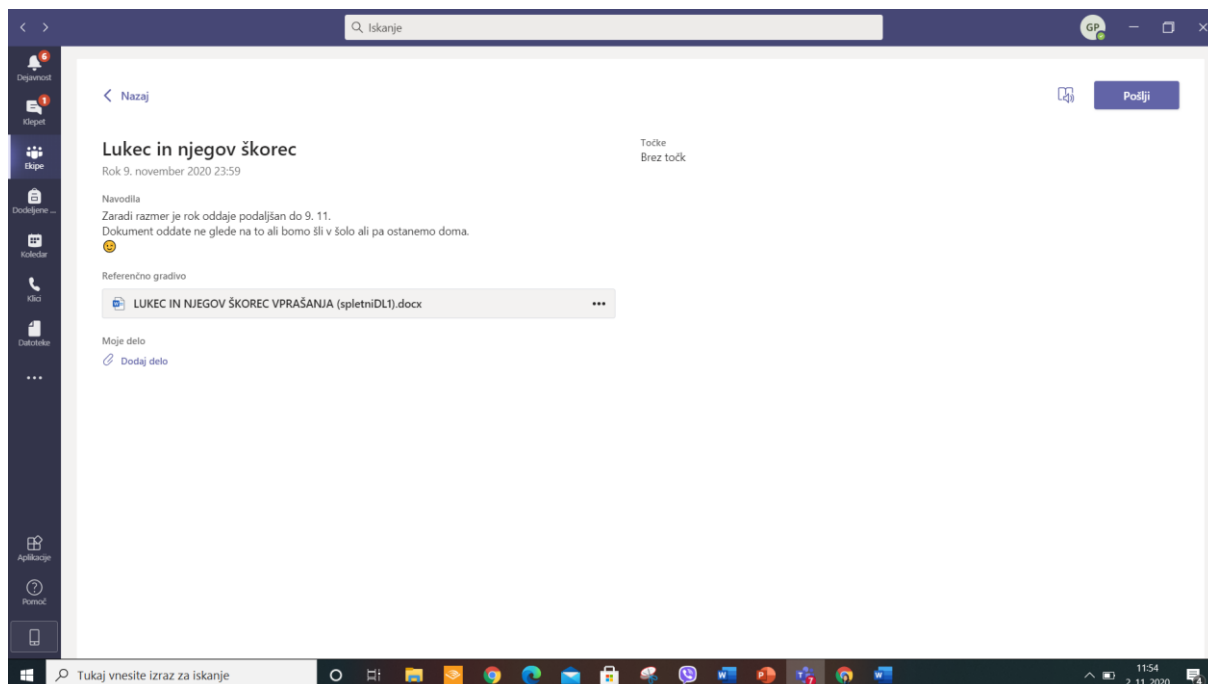


3. Izbereš dodeljene naloge.



The screenshot shows the Microsoft Teams interface. The top navigation bar includes 'Splošno', 'Objave', 'Datoteke', 'Zvezek za predavanje', 'Dodeljene naloge', 'Ocene', and 'Insights'. The 'Dodeljene naloge' tab is circled in red. Below it, under the 'Dodeljeno' category, there is a task card for 'Lukec in njegov škorec' with a due date of 'Rok 9. november 2020 23:59' and a progress indicator of '0/18 oddano'. A red circle highlights this task card. A red arrow points from the task card to a white text box with a black border containing the text 'Klikni na dodeljeno nalogo.'

4. Prebereš navodila in rešiš nalogo.

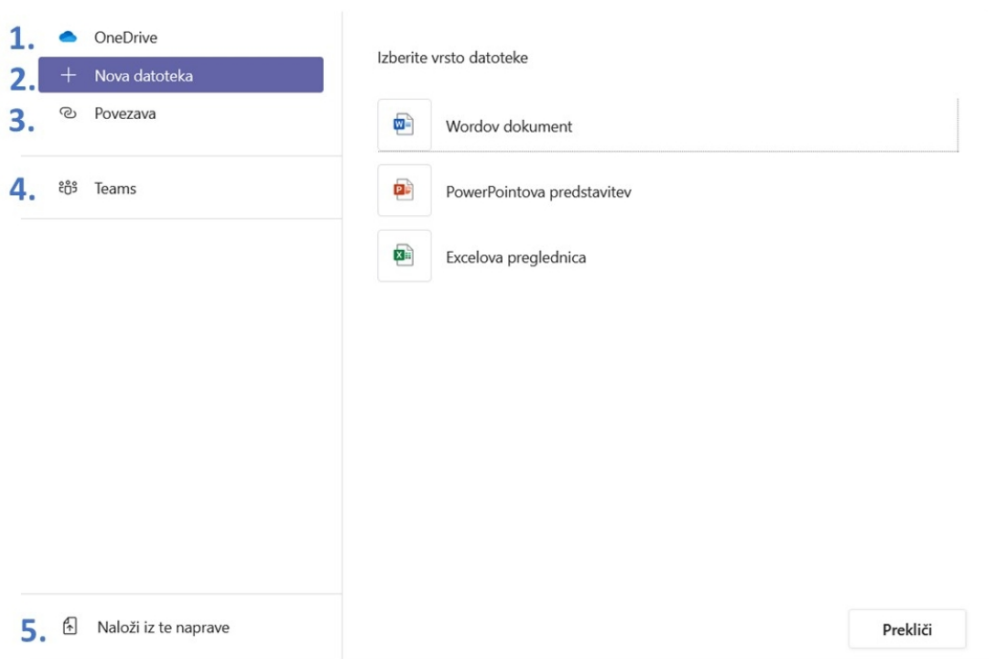


The screenshot shows the details of the task 'Lukec in njegov škorec'. The page title is 'Nazaj'. The task title is 'Lukec in njegov škorec' with a due date of 'Rok 9. november 2020 23:59'. The status is 'Točke: Brez točk'. The instructions are: 'Navodila: Zaradi razmer je rok oddaje podaljšan do 9. 11. Dokument oddate ne glede na to ali bomo šli v šolo ali pa ostanemo doma.' A document titled 'LUKEC IN NJEGOVI ŠKORECI VPRAŠANJA (spletniDL1).docx' is attached. The page also shows a 'Dodaj delo' button under 'Moje delo'.

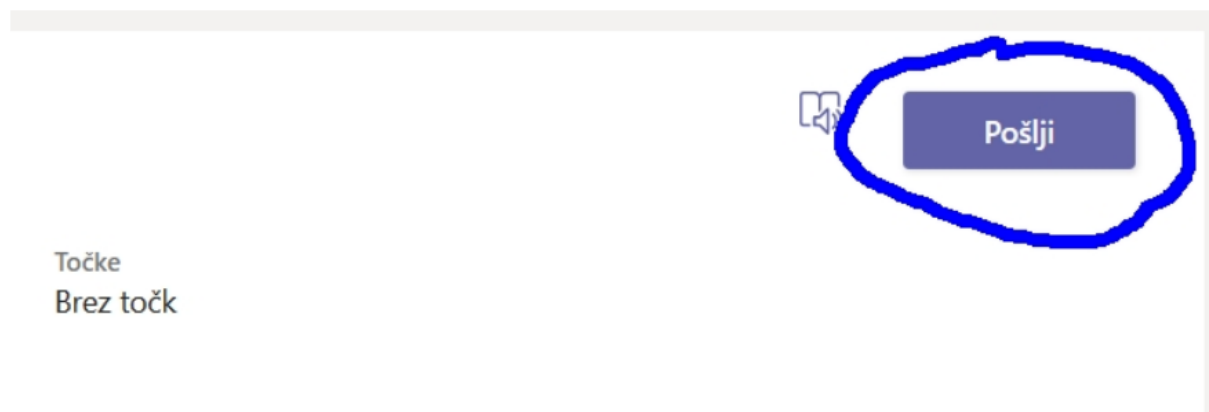
5. Oddaš svoj izdelek, s klikom na gumb **Dodaj delo**, če naloga od tebe to zahteva.

Izdelek je lahko:

1. Datoteka iz tvoje shrambe v oblaku OneDrive.
2. Nov Wordov ali PowerPointov dokument.
3. Povezavo do spletne strani.
4. Obstoječ izdelek iz aplikacije Teams.
5. Najbolj pogosto bo to datoteka iz računalnika npr. fotografija izdelka, ki pa jo najlažje dodaš z uporabo aplikacije Teams na telefonu (glej navodila spodaj).



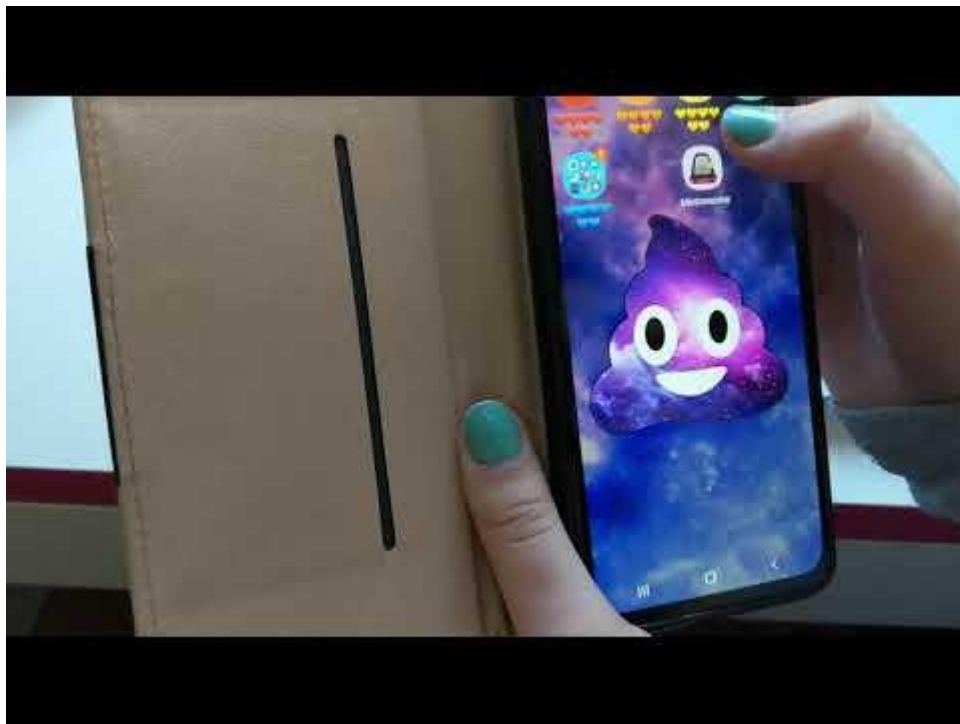
6. Ko končaš z delom, klikni gumb **Pošlji** in prikaže se ti animacija. Tako se zabeleži datum in ura tvoje oddane naloge.



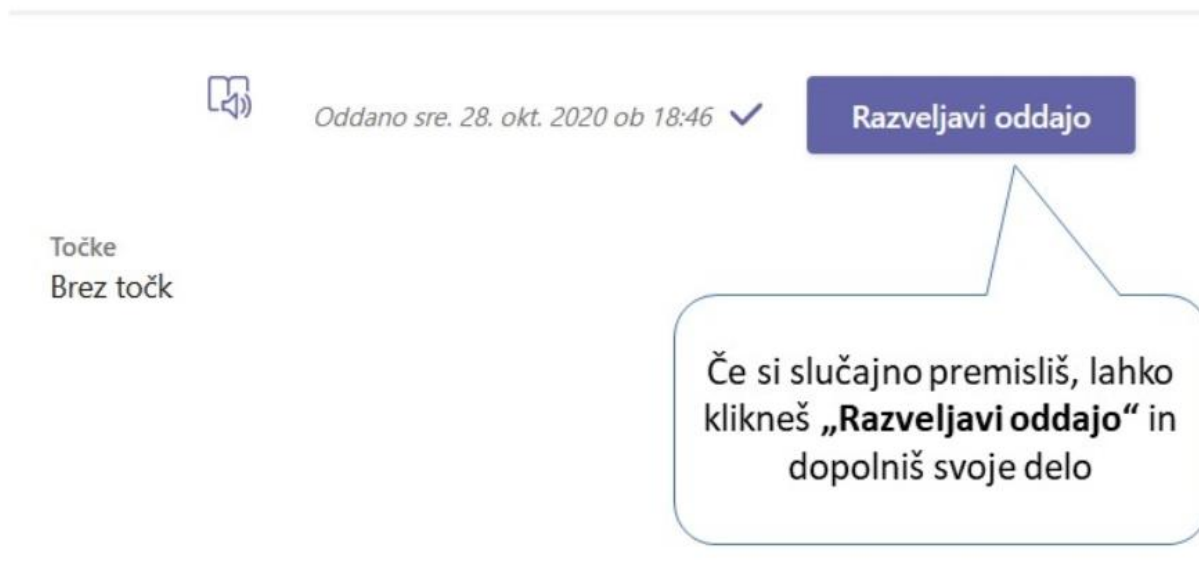
Oddaja slike preko aplikacije Teams na telefonu

Kliknite na spodnjo povezavo ali okenke spodaj.

https://www.youtube.com/watch?v=ICn0e-Eq9Zw&feature=emb_logo



7. **Razveljavi oddajo** - klikneš, če bi svoje delo rad še dopolnil. Potem dodaš izdelke in spet klikneš na gumb **Pošlji**.

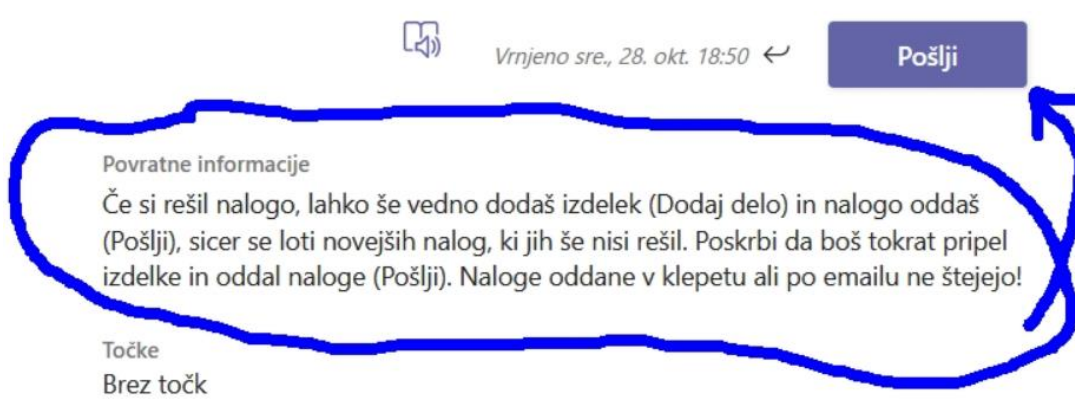


VRNJENO DELO - učitelj pregleda nalogo

Ko nalogo oddate s klikom na gumb **Pošlji**, to učitelj vidi. Sedaj je naloga učitelja, da vam vrne povratno informacijo. Običajno učitelj na kratko napiše komentar k nalogi in jo vrne.

Možna sta dva scenarija:

1. možnost: učitelj ni zadovoljen s tvojim delom in ti sporoči, da dopolni delo. V tem primeru je tvoja naloga, da popraviš, dopolniš izdelek, znova pripneš k nalogi in klikneš Pošlji. S tem vrneš nalogo učitelju, ki jo bo zopet pregledal in napisal novo povratno informacijo.



2. možnost: učitelj je zadovoljen s tvojim delom, naloge ti ni treba dopolniti. V tem primeru je dodeljena naloga zaključena in **NE** klikneš še enkrat gumba pošlji.

