



Microsoft Teams: Online schůzky ve firmě, se zákazníky, dodavateli a dalšími partnery



Než začnete

- Nebojte se zkoumat a zkoušet, buďte zvědaví a věřte si
- Na co přijdete sami, to už nikdy nezapomenete 😊
- Na co přijdete a bude se vám líbit, ukažte i svým kolegům a přátelům – potěšíte je, pomůžete jim a jistě si od nich nějaký dobrý tip také odnesete
- Věřte službě Teams, na světě s ní denně pracuje přes 50 milionů uživatelů (a počet stále rapidně roste)
- Když hledáte nějakou funkci, používejte pravé tlačítko myši a symbol „...“
- Když hledáte nějaký obsah, kontakt, atd. použijte vyhledávací okno úplně nahoře
- Uživatelé Teams zrealizují více než 4 miliardy minut hovorů denně
- Na [youtube.com](https://www.youtube.com) najdete mnoho video-návodů a tipů
- Základní video-přehled o možnostech Teams a Microsoft Online Services v češtině je [tady](#)
- Návod, tutoriály – jako video i dokumenty najdete i přímo v nápovědě Teams v levém dolním rohu. Pomohou vám nabrat rychlost a využít lépe své možnosti



Technika



Počítač nebo mobilní zařízení (mobil, tablet) připojený na Internet, v něm internetový prohlížeč (jakýkoli)



Zvukový výstup - tj. reproduktor a mikrofon. Mějte vše zapnuté



Třeba i web kameru
(Má ji notebook i telefon)



Když nejste na Internetu,
dá se do schůzky i jen **zavolat**.

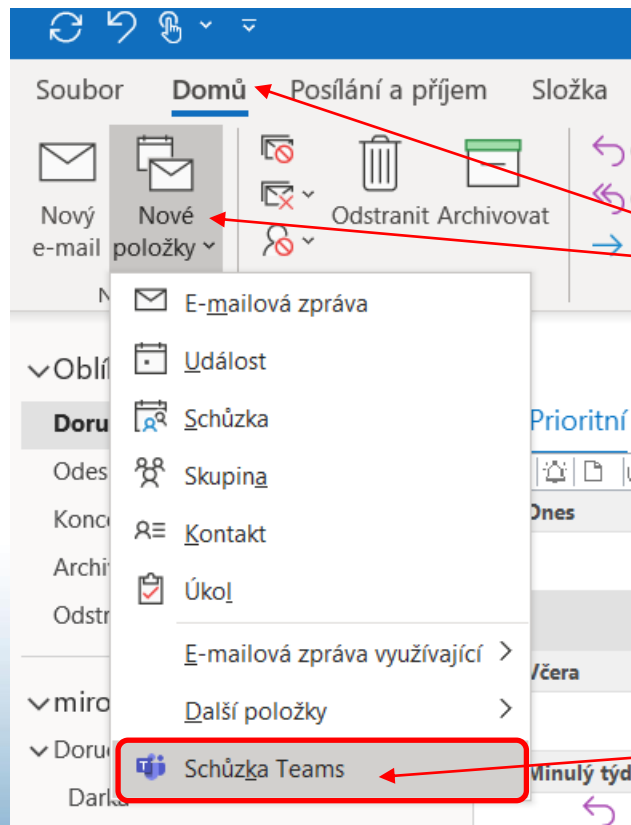
Poznámka

V rámci tohoto návodu jsou popsány i funkce, které nemusí být k dispozici ve všech variantách služby Teams.

Zda danou funkci máte či ne, záleží na typu licence či nastavení prostředí a také použitém klientu (webový/desktopový).

Vyzkoušejte, ptejte se.

Postup – založení schůzky



v Microsoft Outlook v záložce „**Domů**“
vytvoříme schůzku kliknutím na ikonu
„**Nové položky**“ v horní liště

alternativně

schůzku zakládáme v **Kalendáři** Outlooku,
zvolíme čas, přidáme účastníky a na horní
liště použijeme volbu „Schůzka Teams“

zvolíme možnost
„**Schůzka Teams**“

Postup – založení schůzky

Soubor **Schůzka** Pomocník pro plánování Vložení Kreslení Formátování textu Revize Náповěda

Odstranit → Přeposlat v Akce

Připojit se ke schůzce Teams Schůzka Teams

Zrušit pozvání Účastníci

Adresář Kontrola jmen Možnosti odpovědi v

Zobrazit jako: Nemám... Opakování

Připomenutí: 15 min. Možnosti

i Toto pozvání na schůzku jste ještě neodeslali.

 Poslat

Název Schůzka Teams

Povinní účastníci

Nepovinní účastníci

Čas konce po 16.03.2020 11:00 ☐ Celý den ☐ Časová pásma

Čas ukončení po 16.03.2020 11:30 [Nastavit jako opakované](#)

Místo Schůzka Microsoft Teams

[Připojit se ke schůzce přes Microsoft Teams](#)

[Další informace o aplikaci Teams](#) | [Možnosti schůzky](#)

- vyplníme „**Název**“ schůzky
- pozveme účastníky
- nastavíme datum a čas schůzky

odkaz na společnou Teams schůzku je zobrazen zde

Pozvánka pro účastníky



- Můžete je vyjmenovat rovnou v žádosti o schůzku v kalendáři (pokud je žádoucí, aby navzájem znali své mailové adresy) – to je vhodné pro malé týmy
- Můžete pouze sdílet odkaz a kontakty pro připojení – to je vhodné při pořádání online webinářů pro větší audienci
- Uživatelům, kteří nejsou zblhlí v účasti na schůzkách můžete s pozvánkou poslat návod, který jsme pro ně vytvořili: `Microsoft_Teams_call_ucastnik_navod.pdf`

Postup – připojení ke schůzce

V e-mailu s pozvánkou klikněte na odkaz

Obdrželi jste pozvání na schůzku v Microsoft Teams.

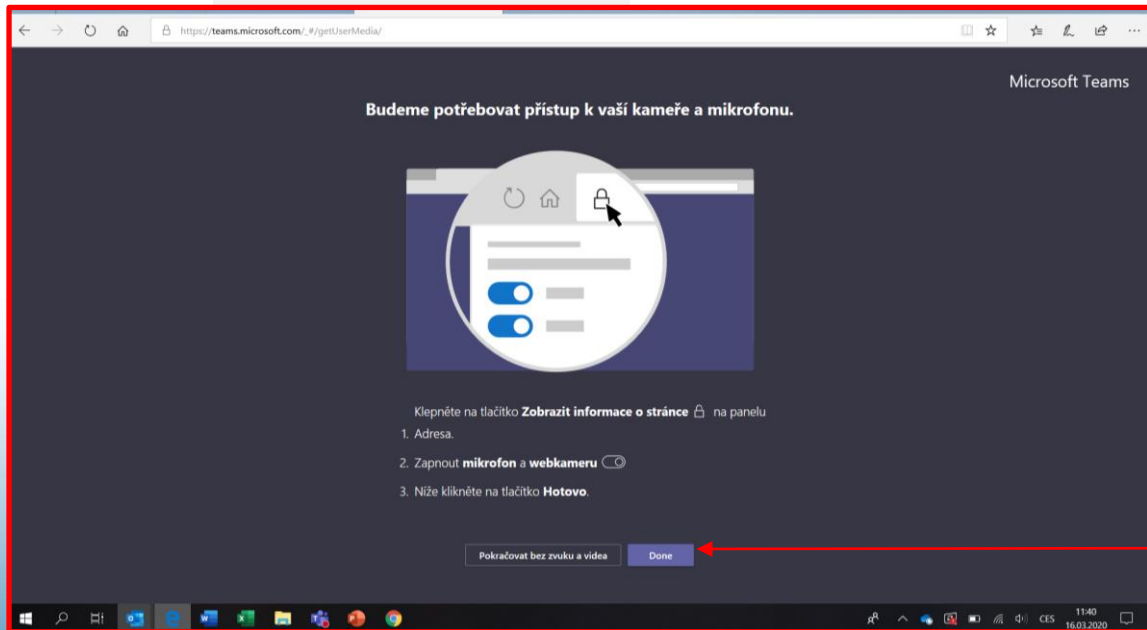
Připojte se online.

Videokonference, sdílení obrazovky a další.

Nebo se připojte na telefonu (pouze zvuková stopa)

+420 234 710 484, 486657954# Czech Republic, Prague

Doporučujeme připojit se min. 5 minut před plánovaným začátkem



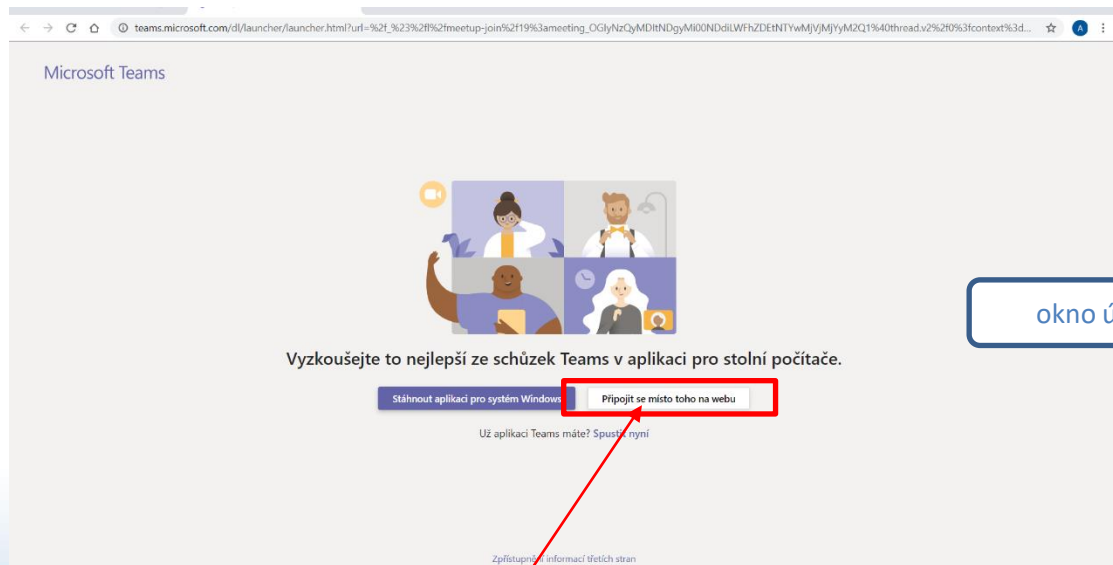
otevře se okno ve vašem prohlížeči

(pokud máte nainstalovanou aplikaci Teams, hovor bude probíhat v ní, další krok návodu přeskočte)

Povolte potvrzením zde
(kameru můžete v dalším kroku vypnout. Doporučujeme!)

Postup – připojení ke schůzce

Otevře se okno v prohlížeči s nabídkou:

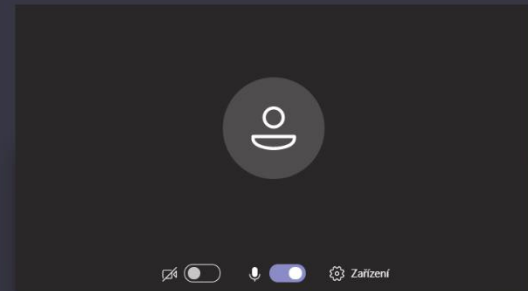


okno účastníka

Klikněte na odkaz

- Účastník bez licence má omezené možnosti použití Teams
- Je potřeba, aby mu organizátor schůzky povolil přístup

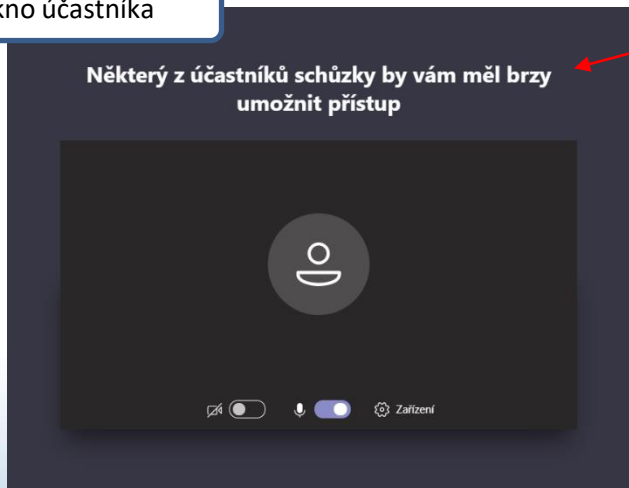
Některý z účastníků schůzky by vám měl brzy umožnit přístup



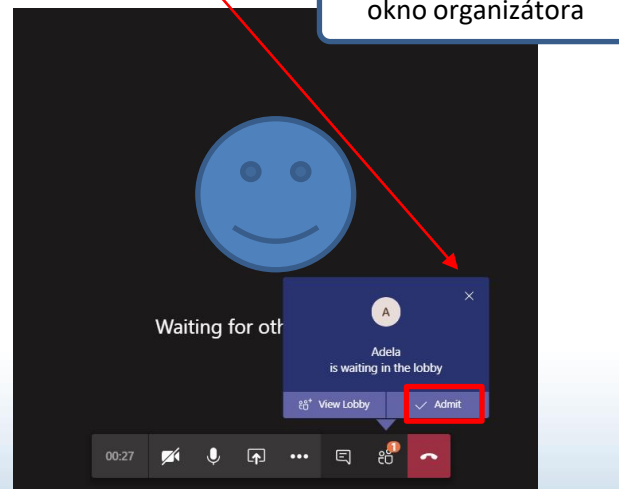
Postup – připojení ke schůzce

- Jako účastník bez licence máte omezené možnosti použití Teams hovoru.
- Je potřeba, aby organizátor schůzky povolil přístup.

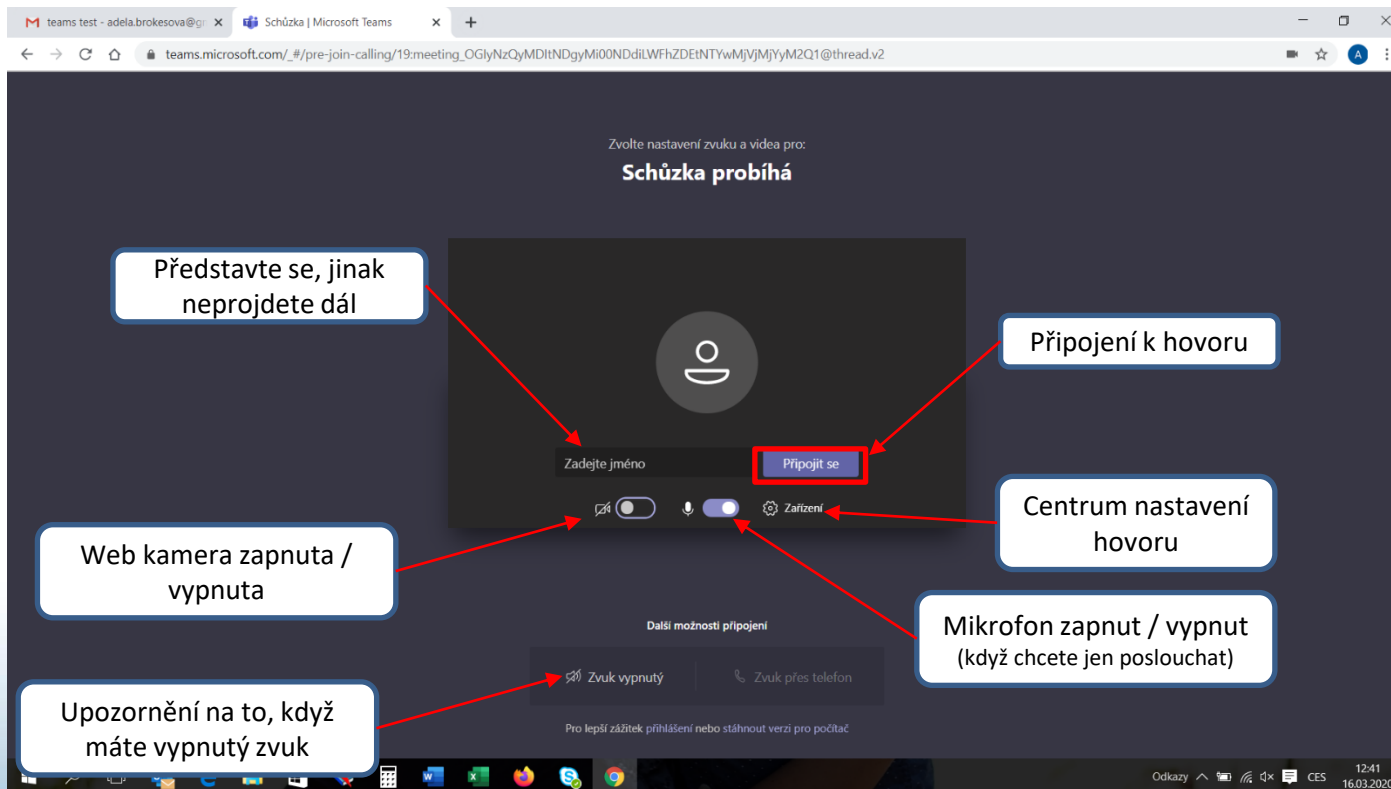
okno účastníka



okno organizátora



Postup – připojení ke schůzce



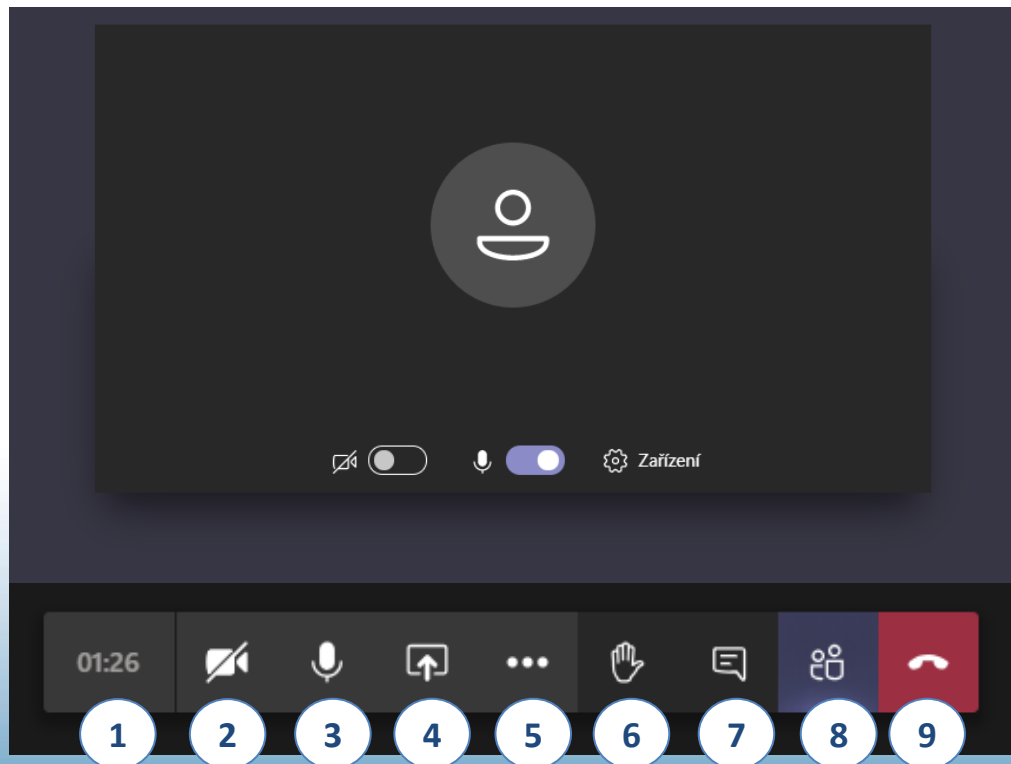
The screenshot shows the Microsoft Teams pre-join interface. At the top, it says "Zvolte nastavení zvuku a videa pro: Schůzka probíhá". Below this is a large dark area with a white user icon and a text input field labeled "Zadejte jméno". To the right of the input field is a red button labeled "Připojit se". Below the input field are three toggle switches: a camera icon, a microphone icon, and a gear icon labeled "Zařízení". At the bottom, there are two buttons: "Zvuk vypnutý" and "Zvuk přes telefon". The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock showing 12:41 on 16.03.2020.

Annotations with red arrows pointing to specific elements:

- Představte se, jinak neprojdete dál** (Introduce yourself, otherwise you won't proceed further) - points to the "Zadejte jméno" input field.
- Připojení k hovoru** (Joining the call) - points to the "Připojit se" button.
- Centrum nastavení hovoru** (Call settings center) - points to the "Zařízení" gear icon.
- Mikrofon zapnut / vypnut (když chcete jen poslouchat)** (Microphone on / off (when you just want to listen)) - points to the microphone toggle switch.
- Web kamera zapnuta / vypnuta** (Web camera on / off) - points to the camera toggle switch.
- Upozornění na to, když máte vypnutý zvuk** (Warning when you have the sound off) - points to the "Zvuk vypnutý" button.

V průběhu schůzky

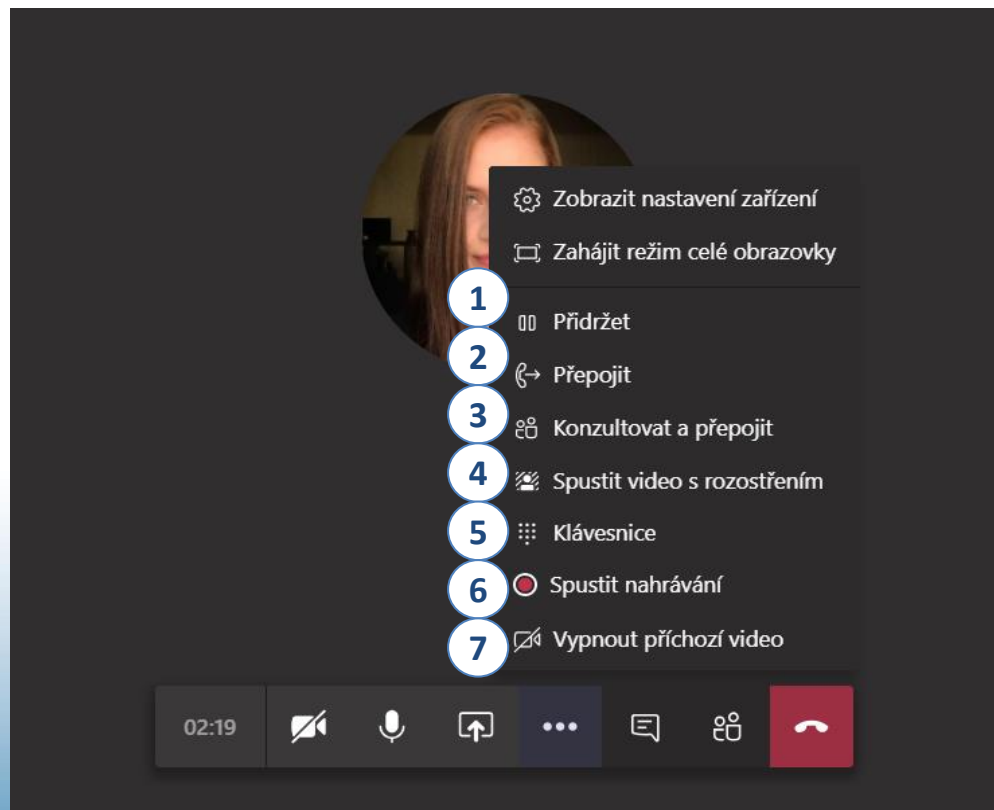
- Když budete už ve schůzce, máte možnost:



1. Sledovat, jak dlouho už si povídáte
2. Vypnout / zapnout kameru
3. Vypnout / zapnout svůj mikrofon
4. Sdílet svou obrazovku počítače
5. Další volby hovoru
6. Přihlásit se o slovo
7. Možnost chatovat (psát si zprávy) se všemi najednou
8. Prohlídnout si, kdo je připojený
9. Opustit schůzku (přes ten odkaz se pak dá kdykoli znova připojit)

Další volby hovoru

- Během hovoru máte další možnosti:

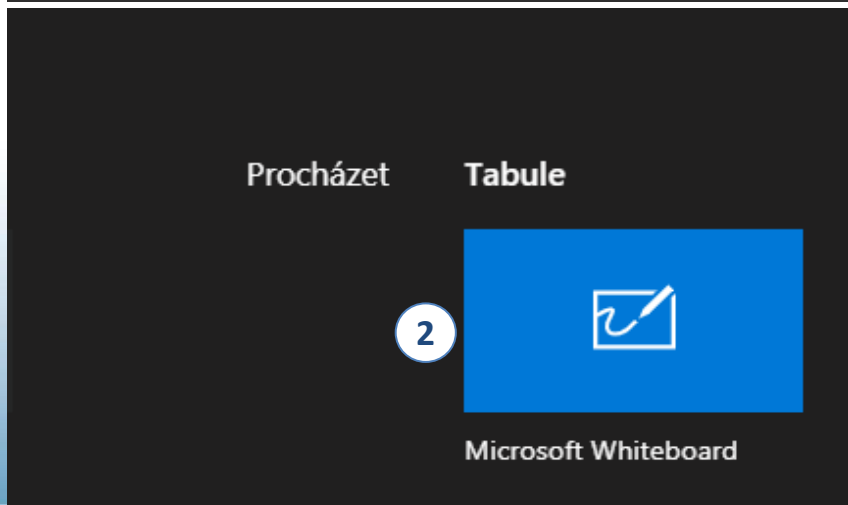
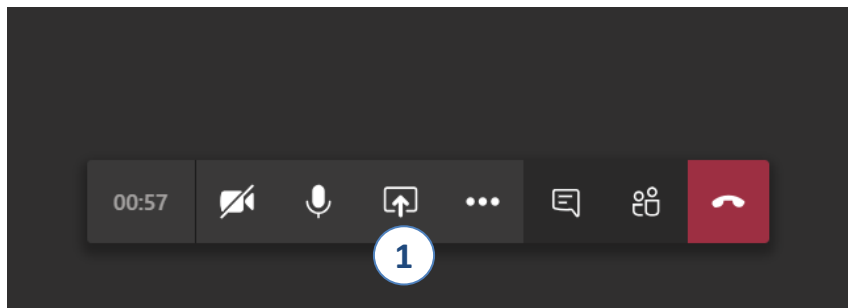


1. Přidržet hovor
2. Přepojit hovor na jiného uživatele
3. Zavolat jinému uživateli a následně přepojit hovor
4. Zapnout webovou kameru s rozostřeným nebo nabídnutým pozadím
5. Zapnout numerickou klávesnici na obrazovce (pro vytáčení tel. čísel)
6. Spustit nahrávání hovoru (nahrává audio/video záznam)
7. Vypnout přichozí videa od uživatelů (jejich webových kamer)

Nahrávání a sdílení záznamu s účastníky schůzky popisuje návod [Microsoft_Teams_nahrávání_stream_navod.pdf](#)

Zapnutí Whiteboard (tabule)

- Během schůzky, můžete zapnout kreslicí tabuli:

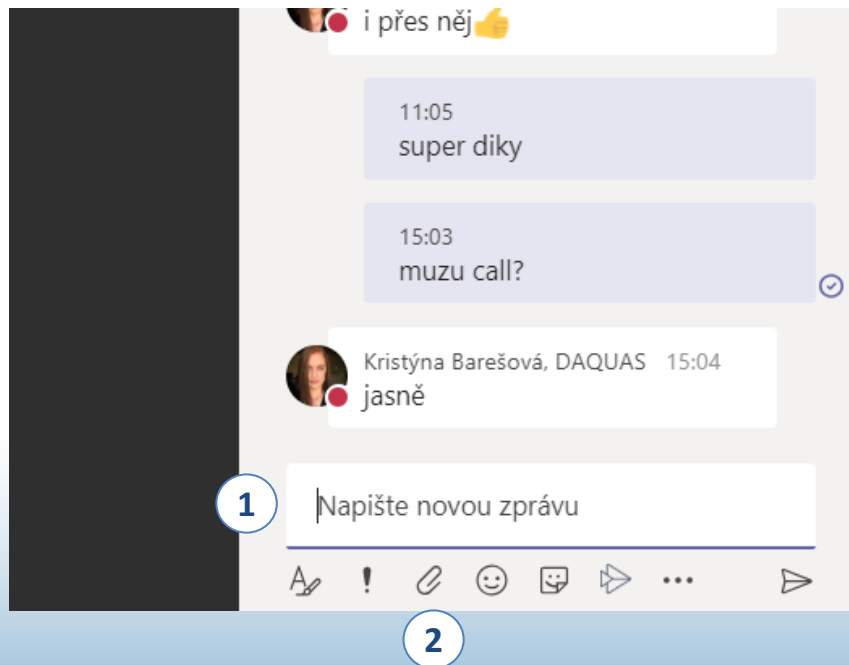


1. Sdílet svou obrazovku počítače
2. Vybrat Tabule (Whiteboard)

Poznámka: Tabuli můžou zapnout pouze uživatelé ze stejného tenantu, tzn. momentálně neumožňuje sdílet tabuli anonymním, federovaným ani externím uživatelům.

Možnost chatovat se všemi najednou

- Během schůzky, můžete zapnout chatovací okno, kde můžete psát všem účastníkům schůzky, vč. posílání souborů:



1. Řádek na psaní zprávy
2. Vložení souboru, ke kterému mají přístup všichni účastníci schůzky

Blahopřejeme!

Právě jste se naučili zorganizovat schůzku online či webinář



Prezentaci pro vás s láskou vytvořil tým společnosti DAQUAS. Návod je autorský a vychází z našich vlastních zkušeností.



Chcete-li jej převzít, nezapomeňte uvádět zdroj, jinak porušujete nejen ustanovení autorského zákona, ale co horšího – též mravy ustálené mezi slušnými lidmi.



Chcete-li jej užívat, vězte, že jsme jej připravovali s maximální péčí, přesto nemusí být absolutně chybyprostý, už proto, že se online služby vytrvale vyvíjejí, v současnosti ještě mnohem rychleji, jak reagují na rapidně rostoucí požadavky.



Narazíte-li na rozpor mezi návodem a chováním na své obrazovce, obraťte se na nás. Také dejte vědět, když budete chtít získat další návody, konzultace či jinou pomoc.



Máte-li otázky či připomínky, pište je, prosím, na obchod@ortex.cz

Pomáháme, aby vám IT pomáhalo!