

Obsah

1	Úvod do problematiky	7
1.1	Distanční vzdělávání, online vzdělávání, online schůzka	7
1.2	Nástroje pro online vzdělávání	8
1.3	Použitá terminologie	9
1.4	Prostředí online kurzů	9
2	BigBlueButton v Moodle	11
2.1	Online schůzka	12
2.2	Veřejný chat	14
2.3	Možnosti online schůzky	14
2.4	Ukončení schůzky	16
2.5	Pokyny pro studenty – online schůzka v Moodle	17
3	Google Meet	21
3.1	Online schůzka	21
3.1.1	Zahájit schůzku z webové stránky	21
3.1.2	Nová schůzka v aplikaci Meet	23
3.2	Pozvat další účastníky	26
3.2.1	Připojení pomocí odkazu	26
3.2.2	Přidat účastníky	27
3.2.3	Možnosti online schůzky	28
3.2.4	Sdílení obrazovky a chat	29
3.3	Vytvoření schůzky v Kalendáři Google	31
3.4	Pokyny pro studenty – online schůzka v Google Meet	33
4	Skype na webových stránkách	35
4.1	Připojení studenta k online schůzce	37
4.2	Možnosti schůzky	37
4.3	Ukončení schůzky	40
4.4	Pokyny pro studenty – online schůzka Skype	41
5	Online schůzka v Microsoft Teams s hosty	45
5.1	Nová schůzka	45
5.1.1	Pozvánka na schůzku – lektor	45
5.1.2	Pozvánka na schůzku – student	46
5.2	Připojení ke schůzce	47
5.2.1	Připojení k online schůzce – lektor	47
5.2.2	Připojení k online schůzce – student	47
5.3	Možnosti online schůzky	49
5.3.1	Online schůzka – možnosti lektora	49
5.3.2	Online schůzka – možnosti studenta	50

5.4	Sdílení	50
5.4.1	Sdílení – lektor	50
5.4.2	Sdílení – student	51
5.5	Chat	51
5.5.1	Chat – lektor	51
5.5.2	Chat – student	53
5.6	Zvednout ruku	54
5.7	Ukončení schůzky	56
5.8	Pokyny pro studenty – online schůzka v Microsoft Teams (host)	56
6	Microsoft Teams zdarma	59
6.1	Registrace Teams zdarma	59
6.2	Webová stránka Microsoft Teams	61
6.3	Aplikace Teams pro Windows	62
6.4	Odinstalace aplikace Teams	64
6.5	Pokyny pro studenty	65
6.5.1	Pokyny pro studenty – zobrazení týmu	65
6.5.2	Pokyny pro studenty – připojení ke schůzce	66
7	Spolupráce v Microsoft Teams zdarma	67
7.1	Jak začít	67
7.2	Úvodní obrazovka	68
7.3	Odhlášení a nové přihlášení	70
7.4	Tým	70
7.4.1	Role a oprávnění	70
7.4.2	Nový tým	71
7.4.3	Správa týmu	73
7.4.4	Přidat člena do týmu	74
7.4.5	Student jako člen týmu	75
7.4.6	Pozvánka	76
7.5	Kanál	77
7.5.1	Kanál Obecné	77
7.5.2	Vytvoření nového kanálu	78
7.6	Chat	80
7.6.1	Chat individuální a skupinový	80
7.6.2	Nová konverzace – psaní zprávy	82
7.6.3	Odpověď na konverzaci	85
7.6.4	Vyhledání zprávy	86
7.7	Online schůzka	86
7.7.1	Naplánovat schůzku	87
7.7.2	Sejít se hned	88

7.7.3	Online schůzka.....	89
7.8	Hovory.....	89
7.9	Soubory.....	90
7.10	Oznámení, nastavení a nápověda.....	93
7.10.1	Oznámení.....	93
7.10.2	Nastavení prostředí.....	94
7.10.3	Nápověda.....	95
8	Seznam zkratk.....	98
9	Zdroje.....	99

1.1 Distanční vzdělávání, online vzdělávání, online schůzka

Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání (distanční studium) je forma studia, kdy přednášky, cvičení a konzultace neprobíhají jen v učebnách školy za přítomnosti vyučujících a studentů. Do vzdělávání jsou zavedeny informační technologie, studenti využívají systémy na podporu vzdělávání (například Moodle), komunikují se svými vyučujícími offline (např. elektronická pošta) nebo online (chatovací nástroje), sledují přednášky přímo online nebo využívají nahrané přednášky, studijní opory nebo prezentace dostupné na internetu. Studenti se nevzdělávají izolovaně, ale během studia pravidelně komunikují se svými učiteli, kteří jim pomáhají studium organizovat a řídit, a se kterými mohou konzultovat případné studijní problémy. Student si víceméně sám určuje režim svého studia, což je velkou výhodou distanční formy studia. Na druhou stranu ale klade vysoké nároky na vůli a osobní kázeň při plnění a dodržování studijních úkolů.

Offline komunikaci představuje například elektronická pošta. Účastníci komunikace nemusí být společně v jednu chvíli u počítače s připojením na internet, e-mail lze odeslat kdykoli a příjemce si ho přečte, až bude mít čas.

Online vzdělávání (webinář, živé vysílání)

S využitím informačních technologií je vytvořena virtuální třída, ve které se setkává vyučující se svými studenty. Všichni účastníci s připojením na internet mají na počítači kamery, mikrofony, reproduktory a stejné možnosti komunikace s ostatními připojenými účastníky. Rolí moderátora přebírá většinou učitel, který řídí celou výuku. Vedení schůzky ale může učitel předat také některému z účastníků. Role moderátora je náročná pro vedení online vzdělávání. Videokameru mívají zapnutou všichni účastníci, ale zapojení mikrofonů je potřeba řídit, a to je většinou úkolem učitele. Online vzdělávání se hodně podobá prezenčnímu studiu, kdy učitel vede hodinu, ostatní žáci se sice vidí, ale nemůžou spolu volně komunikovat. Studenti mohou být rozděleni do menších skupin, aby se vyučující mohl každému z nich individuálně věnovat.

U online komunikace je nutné, aby účastníci byli současně u počítače, tabletu nebo telefonu s připojením na internet a musí využívat stejný komunikační nástroj, například Skype, WhatsApp, Messenger a další.