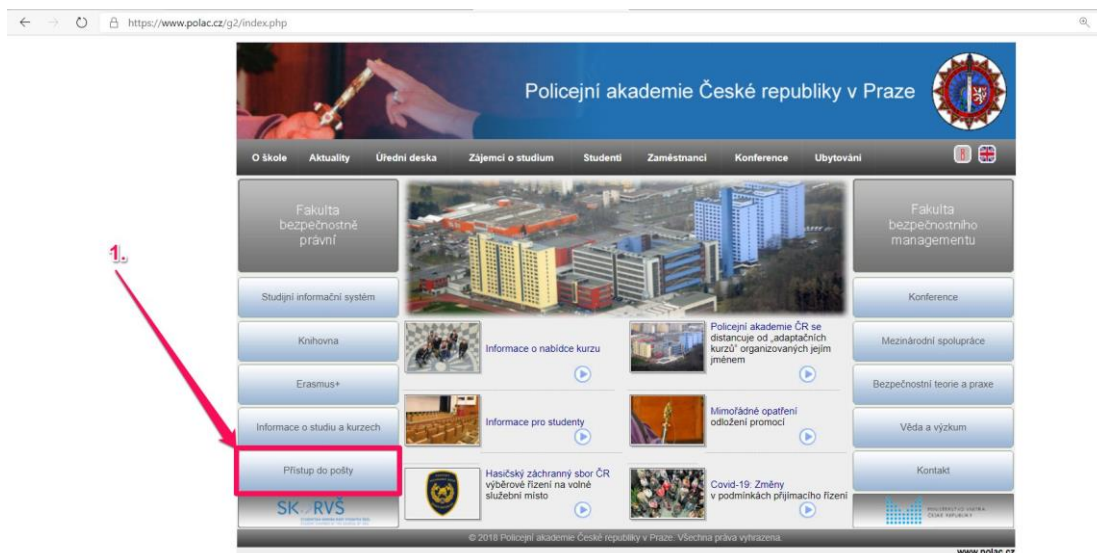
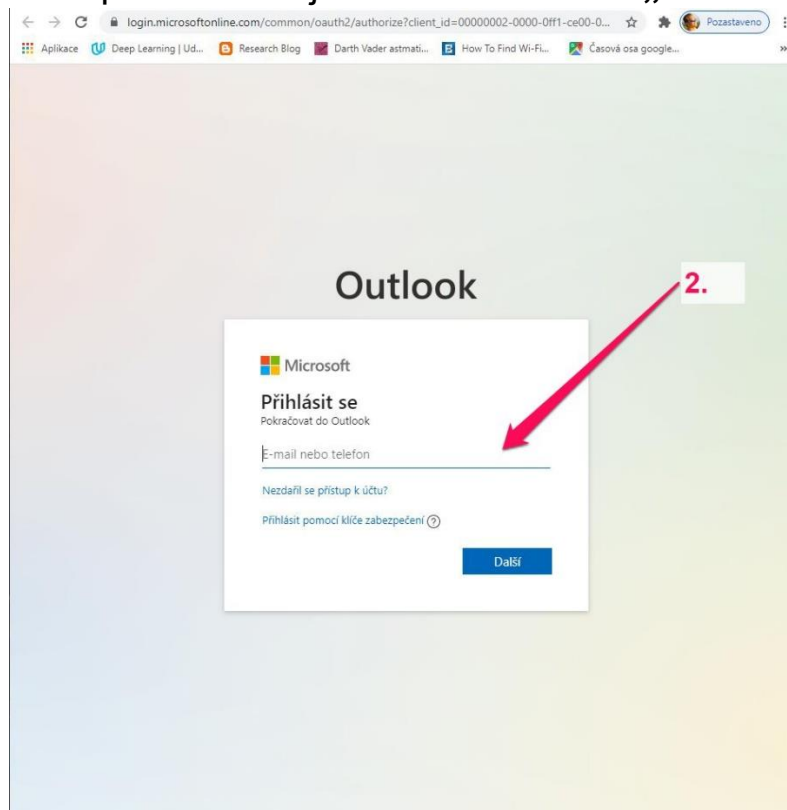


Manuál na aplikaci Teams – vytvoření schůzky

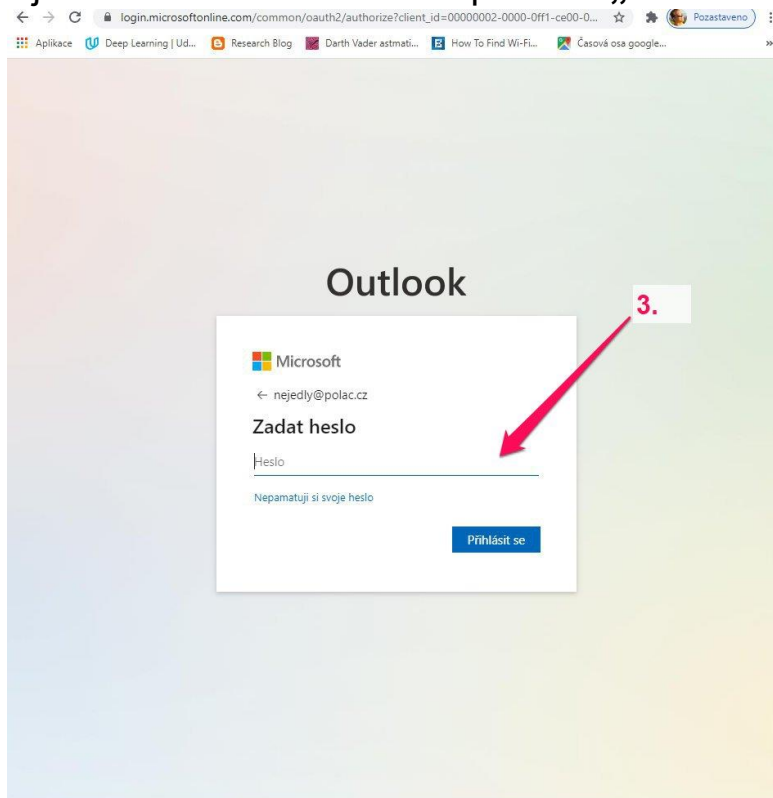
1. Na webové stránce Policejní akademie kliknete na položku **“Přístup do pošty”**



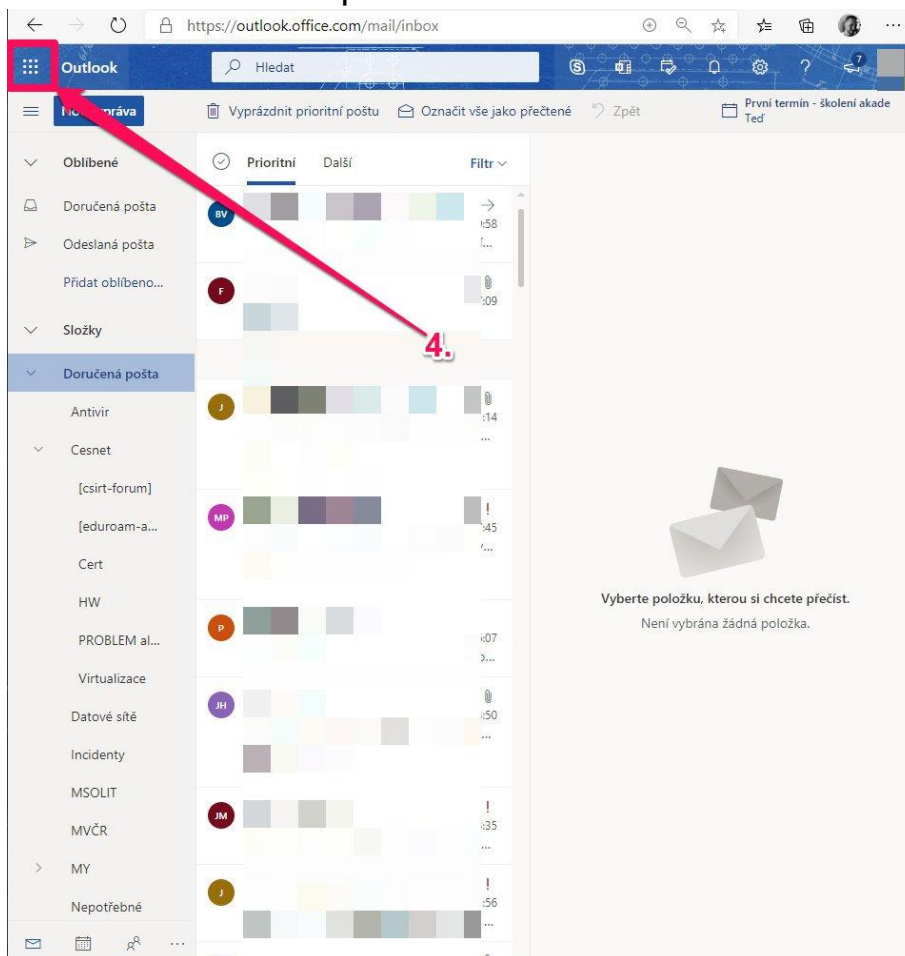
2. Zobrazí se Vám webová stránka s přihlášením do Office 365, zadejte své přihlašovací jméno a kliknete na **„Další“**.



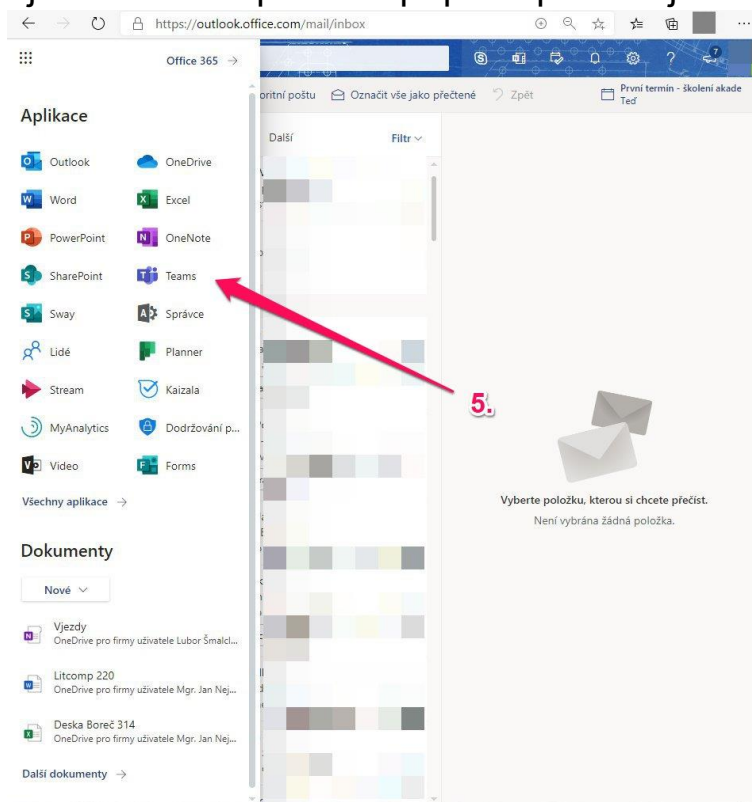
3. Zadejte své heslo a klikněte na položku „Přihlásit se“



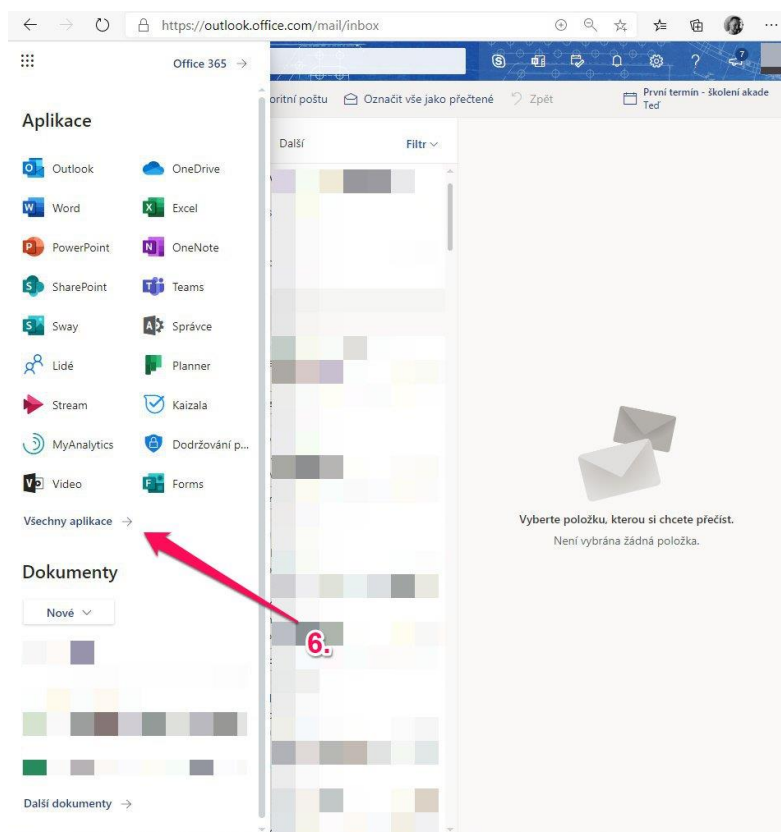
4. Klikněte na políčko s devíti kostičkami.



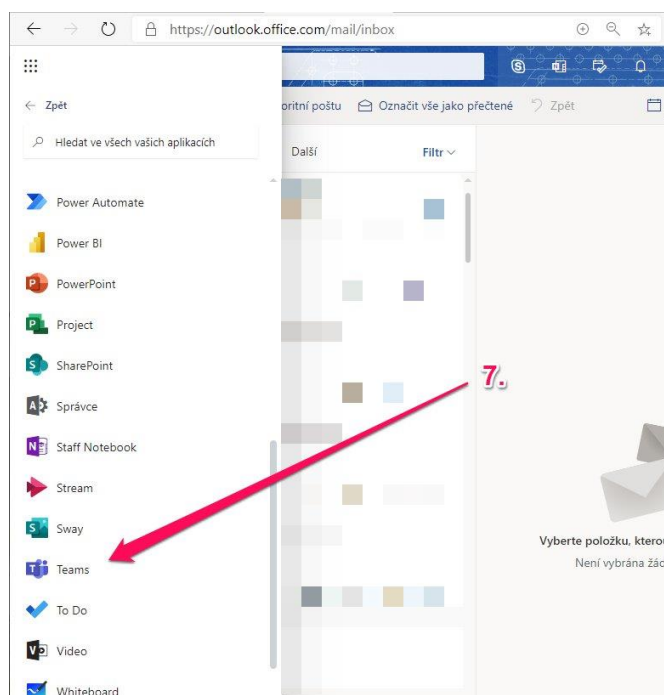
5. Vyberte aplikaci Teams – pokud aplikaci nenaleznete, pokračujte na následující bod 6. V opačném případě pokračujte na bod 8.



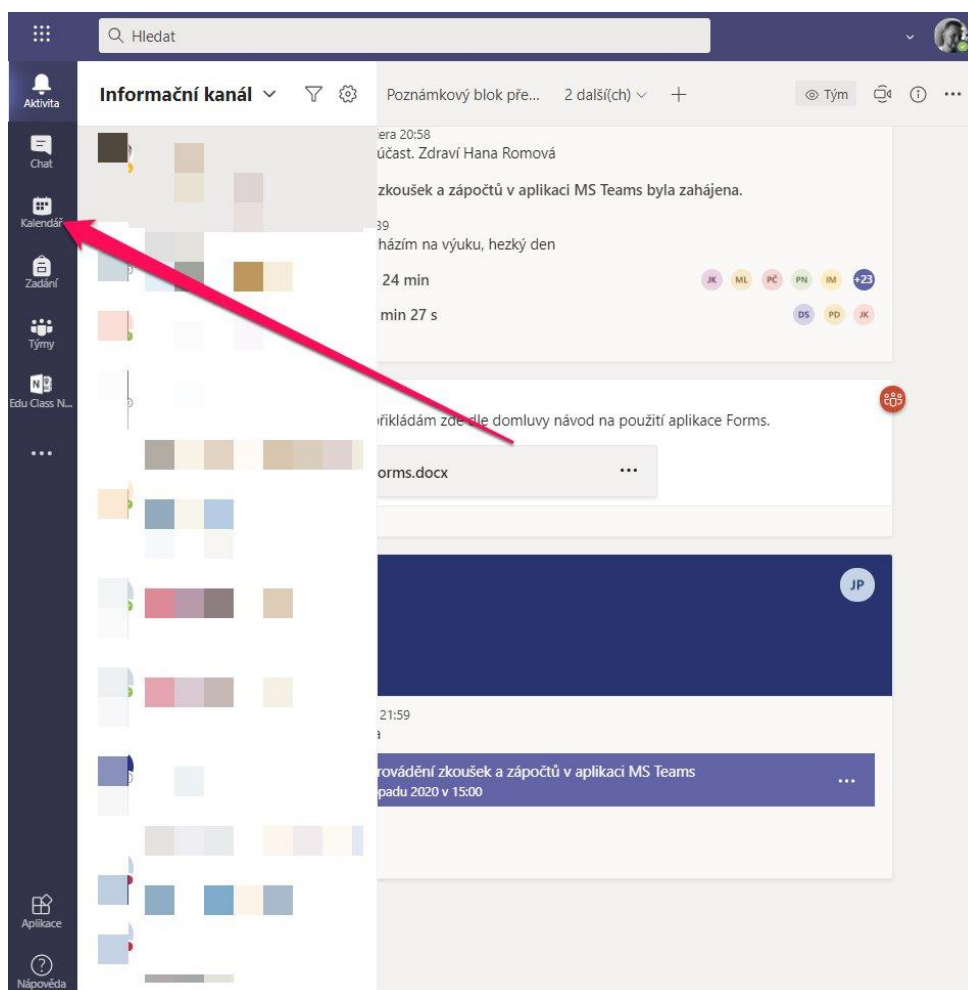
6. Pokud jste nenalezli v seznamu aplikaci. Zvolte položku zobrazit všechny aplikace.



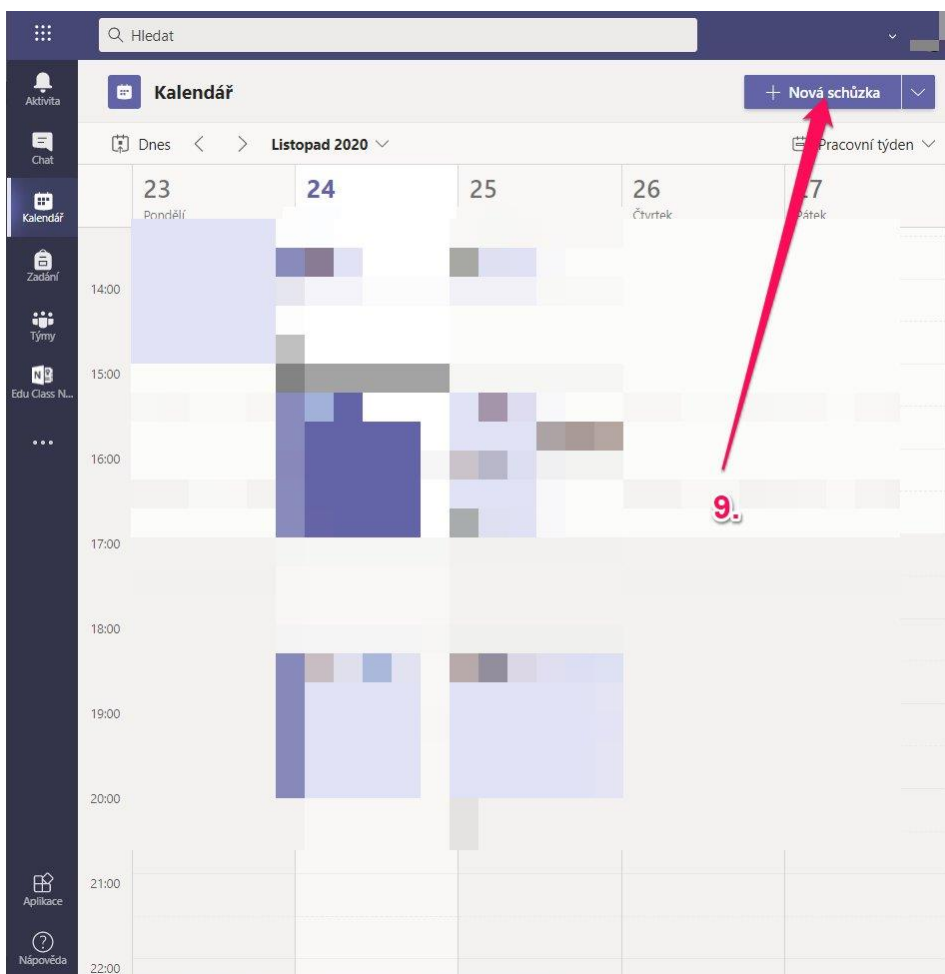
7. Zvolíme položku „Teams“



8. Zvolíme položku „kalendář“



9. Klikneme na „Nová schůzka“



10. Zde vložíme název schůzky/zkoušky
11. Zde přidáme povinné účastníky (přihlášené studenty v SIS v rámci zkoušek). V případě, že je zapotřebí pozvat uživatele z jiné organizace, je to možné, stačí vložit e-mailovou adresu uživatele z jiné organizace.
12. Zde vyplníme datum a čas zahájení
13. Zde vyplníme datum a čas ukončení schůzky
14. Zde nevkládáme žádný tým, neboť zkoušení probíhá mimo týmy
15. Po zkontrolování všech údajů klikneme na uložit

The screenshot shows the 'Nová schůzka' (New Meeting) form. The form is titled 'Nová schůzka' and has tabs for 'Podrobnosti' and 'Pomocník pro plánování'. It includes fields for 'Časové pásmo: (UTC+01:00) Praha, Bratislava, Budapešť, Berehrad, Lublaň', 'Přidat název', 'Přidat povinné účastníky', '24. 11. 2020 15:00', '24. 11. 2020 15:30', 'Neopakuje se', 'Přidat kanál', and 'Přidat místo'. Red arrows and numbers 10-15 point to specific fields: 10 points to the 'Uložit' button, 11 to the 'Přidat povinné účastníky' field, 12 to the start time field, 13 to the end time field, 14 to the 'Přidat kanál' field, and 15 to the 'Přidat název' field.

V čase schůzky se připojíme na ni.