



Office 365 pro vzdělávací organizace

Průvodce zřízením online služeb
pro školy společnosti Microsoft



Obsah

Úvod	3
Co je cloud?.....	4
Představení Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace.....	6
Hodnota Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace	13
Pořízení Microsoft Office 365 pro školy	16
Administrace	22
Pořízení a správa licencí.....	23
Správa domén	26
Správa uživatelských účtů.....	26
Konfigurace jednotlivých služeb.....	29
Migrace pošty, kalendářů a kontaktů do Microsoft Office 365	30
Kde a jak získat pomoc?.....	30
Používání služeb Microsoft Office 365	32
Přístup uživatelů ke službám.....	33
Elektronická pošta, kalendáře a kontakty.....	33
Webové portály	35
Forms.....	36
OneDrive pro firmy.....	37
Online komunikace a videokonference	38
Nástroj Sway	38
Vlastní školní videoportál Stream.....	39
Zásady bezpečného používání služeb Office 365.....	40
A co dál?	41
Jsme tu pro Vás	41

Úvod

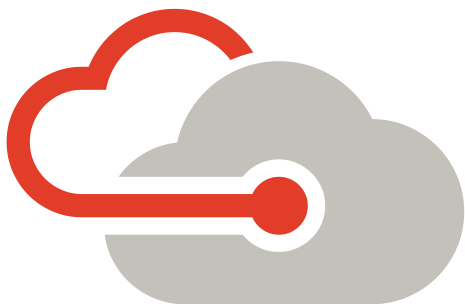
Co je cloud?

Stále větší měrou se nejen v odborných člancích objevuje výraz cloud, popř. cloudové řešení či cloudové služby. Pojdme si na začátku ujasnit, o co se jedná, jaké to na nás má (a bude mít) nároky a jak se tímto řešením změní způsob naší práce s počítačem a daty jako takovými. Zároveň vám ukážeme, jak cloudová řešení na svých školách aktivně a smysluplně využívat.

Cloudové služby jsou takové služby, ve kterých jsou vaše data a aplikace „přeneseny“ do prostředí internetu. Jsou to tedy služby, které jsou provozovány pro zákazníky v datových centrech

poskytovatelů těchto služeb, nikoliv přímo u zákazníků. Termín cloud vznikl z nákresových diagramů telekomunikačních společností, které pro grafickou interpretaci rozhraní mezi tím, co je vlastnictvím zákazníka, a tím, co operátora, používaly symbol mraku.

Možná si říkáte, že svá data nikam do internetu nedáte, že je chcete mít u sebe na počítači a nikde jinde. Je zapotřebí si ale uvědomit, že i každodenní práce dnešního běžného učitele v sobě již prvky cloudových řešení nese. Většinou všechny e-maily, které dostáváte a posíláte, nebo příspěvky a fotky na



Facebooku nejsou uloženy u vás, ale na serverech poskytovatelů těchto služeb. Proč si tedy k nim neuložit i ostatní data a nepoužívat aplikace online, bez nutnosti instalací a aktualizací...?

Část uživatelů se však tohoto kroku bojí a je zapotřebí uvědomit si, že neprávem. Např. datová centra společnosti Microsoft, jež jsou pro zákazníky, jsou zabezpečena dle nejpřísnějších standardů a směrnic, veškerá komunikace při přístupu k datům je šifrována a tato data jsou navíc několikanásobně zálohována, což je stav, ke kterému je v českých školních podmínkách obtížné se i přiblížit. V těchto datových centrech

mají svá data uložena tisíce společností, škol a desítky milionů běžných uživatelů.

Využívání cloudových služeb s sebou přináší především tyto výhody:

- Záloha a archiv dokumentů, e-mailů, fotek a ostatních dat je bezpečná a vždy dostupná online.
- Přístup ke svým datům máte z jakéhokoliv zařízení připojeného na internet.
- Odpadá vám nutnost ručních instalací vybraných aplikací a jejich následné správy a aktualizací.

Rovněž automaticky získáváte nové verze aplikací.

- Finanční a časová úspora za pořízení a správu softwarových produktů, včetně hardware (servery, záložní zdroje apod.), na kterých by tyto produkty byly provozovány.

Pro cloudové služby je nejdůležitější aplikací internetový prohlížeč, který vám zprostředkovává přístup k vašim datům a online aplikacím. Z počítačů se tak někdy stávají pouhé terminály pro přístup k datům, čímž se vlastně vracíme do počátku vzniku počítačů...

Představení Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace

Nyní, když znáte princip cloudových řešení a víte, jaké přináší výhody, představme si jedno z nejpoužívanějších cloudových řešení pro české školy. Stovky škol v České republice a statisíce po celém světě totiž používaly sadu hostovaných služeb pro školy pod názvem Microsoft Live@edu. Tato služba byla posléze převedena na Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace.

Každá škola má možnost si zvolit v rámci Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace, které konkrétní služby chce svým zaměstnancům a studentům nabídnout, přičemž většina ze služeb je poskytována zdarma, mj. jako důkaz podpory vzdělávání a školství společností Microsoft. Prostředí Microsoft Office 365 je dostupné v českém jazyce, čímž je toto řešení opravdu vhodné pro všechny uživatele napříč všemi typy škol v České republice. Následující tabulka přehledně ukazuje nabízené varianty služeb Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace:



Office 365 A1

student: ZDARMA

zaměstnanec: ZDARMA

Online verze Office dostupná úplně zdarma, která zahrnuje e-mail, video-konference, integraci hlasové pošty, přizpůsobené centrum pro týmovou spolupráci ve třídě s podporou Microsoft Teams, nástroje pro dodržování předpisů a ochranu informací.

- Webové verze Wordu, PowerPointu, Excelu, OneNotu a Outlooku
- Desktopová verze OneNotu
- Microsoft Teams, digitální centrum, kde najdete konverzace, obsah a aplikace, které vaše škola potřebuje pro lepší spolupráci a zapojení všech
- Poznámkové bloky pro výuku ve třídách a učitele
- Skupiny učících se profesionálů
- Kvízy s automatickým hodnocením v aplikaci Forms
- Digitální nástroje určené k vyprávění příběhů ve Swayi
- Informace pro zaměstnance a jejich zapojení do dění na komunikačních a týmových webech na intranetu postaveném na SharePointu

Office 365 A3

student: 2,50 €/uživatel/měsíc

zaměstnanec: 3,20 €/uživatel/ měsíc

Všechny funkce plánu A1 a k tomu plný přístup k desktopovým aplikacím Office a další nástroje pro správu a zabezpečení.

- Webové verze Wordu, PowerPointu, Excelu, OneNotu a Outlooku
- Desktopové verze Office až pro 5 počítačů PC nebo Mac na uživatele
- Aplikace Office až pro 5 tabletů a 5 telefonů na uživatele
- Microsoft Teams, digitální centrum, kde najdete konverzace, obsah a aplikace, které vaše škola potřebuje pro lepší spolupráci a zapojení všech
- Poznámkové bloky pro výuku ve třídách a učitele
- Skupiny učících se profesionálů
- Kvízy s automatickým hodnocením v aplikaci Forms
- Digitální nástroje určené k vyprávění příběhů ve Swayi

Office 365 A5

student: 5,90 €/uživatel/měsíc

zaměstnanec: 7,90 €/uživatel/měsíc

Všechny funkce plánu A3 a navíc nejlepší nástroje ve své třídě od Microsoftu: inteligentní správa zabezpečení, pokročilé funkce pro dodržování předpisů a analytické systémy.

- Webové verze Wordu, PowerPointu, Excelu, OneNotu a Outlooku
- Desktopové verze Office až pro 5 počítačů PC nebo Mac na uživatele
- Aplikace Office až pro 5 tabletů a 5 telefonů na uživatele
- Microsoft Teams, digitální centrum, kde najdete konverzace, obsah a aplikace, které vaše škola potřebuje pro lepší spolupráci a zapojení všech
- Poznámkové bloky pro výuku ve třídách a učitele
- Skupiny učících se profesionálů
- Kvízy s automatickým hodnocením v aplikaci Forms
- Digitální nástroje určené k vyprávění příběhů ve Swayi

- Řešení pro dodržování předpisů s jednotným centrem eDiscovery
- Správa přístupových práv, ochrana před únikem informací a šifrování
- Služba videí pro podniky, díky které můžete ve své organizaci vytvářet, spravovat a bezpečně sdílet videa
- Vývoj aplikací bez programování, který vám pomůže rychle šířit potřebná data přes vlastní web a mobilní aplikace
- Automatizace pracovních postupů v aplikacích i službách bez nutnosti psát kód
- Správa pracovních rozvrhů a každodenních pracovních úkolů v Microsoft StaffHubu
- E-mail s 50GB poštovní schránkou
- Sdílení souborů a neomezené úložiště na OneDrivu
- Neomezené e-mailové úložiště s místním archivem
- Pokročilý e-mail s archivací a s funkcemi blokování z právních důvodů
- HD videokonference
- Maximální počet uživatelů: neomezený

- Informace pro zaměstnance a jejich zapojení do dění na komunikačních a týmových webech na intranetu postaveném na SharePointu
- Řešení pro dodržování předpisů s jednotným centrem eDiscovery
- Správa přístupových práv, ochrana před únikem informací a šifrování
- Služba videí pro podniky, díky které můžete ve své organizaci vytvářet, spravovat a bezpečně sdílet videa
- Vývoj aplikací bez programování, který vám pomůže rychle šířit potřebná data přes vlastní web a mobilní aplikace
- Automatizace pracovních postupů v aplikacích i službách bez nutnosti psát kód
- Správa pracovních rozvrhů a každodenních pracovních úkolů v Microsoft StaffHubu
- E-mail se 100GB poštovní schránkou
- Sdílení souborů a neomezené úložiště na OneDrivu
- Neomezené e-mailové úložiště s místním archivem
- Pokročilý e-mail s archivací a s funkcemi blokování z právních důvodů
- HD videokonference
- Pořádání schůzek až pro 10 000 lidí

- Informace pro zaměstnance a jejich zapojení do dění na komunikačních a týmových webech na intranetu postaveném na SharePointu
- Řešení pro dodržování předpisů s jednotným centrem eDiscovery
- Správa přístupových práv, ochrana před únikem informací a šifrování
- Služba videí pro podniky, díky které můžete ve své organizaci vytvářet, spravovat a bezpečně sdílet videa
- Vývoj aplikací bez programování, který vám pomůže rychle šířit potřebná data přes vlastní web a mobilní aplikace
- Automatizace pracovních postupů v aplikacích i službách bez nutnosti psát kód
- Správa pracovních rozvrhů a každodenních pracovních úkolů v Microsoft StaffHubu
- E-mail se 100GB poštovní schránkou
- Sdílení souborů a neomezené úložiště na OneDrivu
- Neomezené e-mailové úložiště s místním archivem
- Pokročilý e-mail s archivací a s funkcemi blokování z právních důvodů
- HD videokonference
- Pořádání schůzek až pro 10 000 lidí

prostřednictvím funkce Skype Meeting Broadcast

- Posuzování rizik a získání přehledu o potenciálních hrozbách prostřednictvím funkce Office 365 Cloud App Security
- Maximální počet uživatelů: neomezený

prostřednictvím funkce Skype Meeting Broadcast

- Posuzování rizik a získání přehledu o potenciálních hrozbách prostřednictvím funkce Office 365 Cloud App Security
- Kontrola nad přístupem podpory k vaší poštovní schránce prostřednictvím Customer Lockboxu
- Ochrana před škodlivými odkazy a přílohami prostřednictvím funkce Rozšířená ochrana před internetovými útoky
- Pokročilé osobní a organizační analýzy v rámci služby MyAnalytics a Power BI Pro
- Rozšířené možnosti kontroly a řízení prostředí Office 365
- Vytváření schůzek s číslem pro telefonické připojení, ke kterým se účastníci mohou připojit přes telefon s funkcí audiokonferencí
- Maximální počet uživatelů: neomezený

Součástí všech výše uvedených plánů Office 365 je např. i:

- Smlouva o úrovni služeb se zaručenou 99,9% dostupností s finanční zárukou
- Nepřetržitá technická podpora pro IT pracovníky organizace (24x7)
- Snadná správa přihlašovacích údajů a oprávnění uživatelů díky integraci s Active Directory a řadou školních informačních systémů
- Zabezpečení dat na světové úrovni

Mezi hlavní prvky služby Office 365 patří zejména:

Exchange Online

Základní a zároveň u škol nejpoužívanější službou je hostované poštovní řešení Exchange Online, které každému uživateli nabízí poštovní schránku s kapacitou 50/100 GB a pokročilými službami, jako jsou propracovaný kalendář, adresář kontaktů, správce úkolů nebo široké možnosti dalších nastavení. Samozřejmostí této služby je pokročilé antispamové a antivirové filtrování, které ochrání vaši schránku před nevhodnými a nevyžádanými e-maily. K poštovní schránce je možné přistupovat také z mobilních telefonů a tyto telefony následně také vzdáleně spravovat, včetně vzdáleného smazání celého telefonu v případě ztráty nebo krádeže. Velkým benefitem je pak automatická synchronizace veškerých dat (e-mailů, kontaktů, úkolů) mezi všemi zařízeními a webovým prostředím služby.

SharePoint Online

Další často využívanou službou je SharePoint Online. Jedná se o řešení pro tvorbu webových portálů, na kterém je možné provozovat interní školní portál. Na vytvořených souborech, složkách i celých webech je možné detailně

nastavovat přístupová oprávnění uživatelům i fulltextově je prohledávat.

Office Online

Při vytváření a úpravách dokumentů uložených v cloudu můžete společně s kolegy spolupracovat, a to za pomoci online sady aplikací Office Online nebo i přímo z klasických desktopových aplikací sady Microsoft Office. Office Online jsou zjednodušené webové verze známých aplikací Word, Excel, PowerPoint a OneNote, spouštěné přímo ve webovém prohlížeči, které jsou v tomto prostředí dostupné každému zdarma a slouží jako důležitý a vždy dostupný doplněk klasických aplikací sady Microsoft Office pro spolupráci z jakéhokoliv počítače připojeného na internet.

Teams

Microsoft Teams je centrální bod, který přináší konverzaci, vzdělávací obsah a aplikace do jednoho. Díky využívání Teams, učitelé se mohou snadno a rychle přepínat od přehledu konverzací do vzdělávacího obsahu s minimem úsilí a hlavně bez složitého přepínání aplikací a dalších nástrojů. Teams cílí na nejčastější a jedinečné po-

třeby každé skupiny učitelů a studentů, která spolu potřebuje komunikovat a umožní jim spolupracovat snadno a tak, aby zadané úkoly byly dokončeny co nejrychleji.

Office 365 Pro Plus

Kromě těchto základních služeb je v rámci nabídky Microsoft Office 365 pro školy možno využít i další, již placené plány, které toho nabízí více. Mezi ty nejzajímavější přidané vlastnosti patří například licence na vždy aktuální verzi sady aplikací Microsoft Office 365 Pro Plus.

OneDrive pro firmy

Jedná se o vyhrazený prostor v cloudu pro každého uživatele o kapacitě až 5 TB, do kterého si může nahrávat své vlastní soubory. Nahrané soubory tak má kdykoliv k dispozici na jakémkoliv zařízení připojeném k internetu. Součástí OneDrive jsou i Office Online pro snadné vytváření a editaci dokumentů online včetně vytváření dotazníků. Vybrané dokumenty a složky lze pak v případě potřeby snadno sdílet s ostatními uživateli. Umožňuje bezpečné zálohování a archivaci školních mate-

riálů, včetně např. digitálních učebních materiálů.

Project Online

Webová verze propracovaného a sofistikovaného řešení pro správu a vedení projektů. Placenou verzi lze plnohodnotně propojit s desktopovou aplikací Microsoft Project. Během chvíle je možné vytvořit plnohodnotný projektový web včetně datového úložiště, správy přístupů, nakládání s prostředky, sdíleným projektovým kalendářem a dalšími nezbytnými projektovými prvky.

Yammer

Privátní sociální síť, která učitelům pomáhá v komunikaci s žáky a studenty, sdílení informací a správě projektů. Vytvoření vlastní vnitřní sociální sítě ve škole je otázkou několika kliknutí. Dnešní studenti již nepoužívají jako hlavní komunikační nástroj e-mail a díky Yammeru jim můžete být zase o něco blíže.

Delve

Delve vám pomůže objevit informace, které jsou pro vás aktuálně pravděpodobně ve službě Office 365 zajímavé.

Čím víc spolupracujete se svými kolegy a prohlížíte, upravujete a sdílíte dokumenty, tím užitečnější pro vás všechny Delve bude. Delve se učí z toho, jak vy a vaši kolegové pracujete, a upraví každému z vás informace na míru. To, co vy ve svých zobrazeních v Delvu vidíte, se liší od toho, co vaši kolegové vidí ve svém. Delve nikdy nemění žádná oprávnění, takže vždycky uvidíte jenom dokumenty, ke kterým už máte přístup. Ostatní uživatelé neuvidí vaše soukromé dokumenty, třeba dokumenty, které jste uložili do soukromých složek ve službě OneDrive pro firmy.

Stream

Díky této službě si budete moci snadno a rychle vytvořit ve vaší škole vnitřní „videoserver“, který vám umožní nahrávat, ukládat a přehrávat videa z téměř libovolného typu zařízení, včetně těch mobilních.

PowerBI

V dnešní době je téměř všechno o datech a kdo jim rozumí a umí je správně analyzovat a vyčíst z nich potřebné informace, má budoucnost zajištěnu. A právě PowerBI je ten správný nástroj

pro analýzu a grafické výstupy dat, která máte k dispozici, případně je sbíráte v rámci Vašich aktivit.

Flow

Flow je nástroj pro automatizaci procesů, který umí mezi sebou navázat a propojit i zdánlivě nepropojitelné služby. Chcete dostat e-mail pokaždé, když se stane nějaká událost? Chcete ukládat přílohy z pošty automaticky do složky na OneDrive? Nebo třeba automaticky přesunout odevzdaný domácí úkol do jiné složky? Přesně to umí a k tomu slouží Flow.

Sway

Prezentace projektů a aktivit mohou mít mnoho podob, Sway nabízí možnost snadno vytvořit prezentaci ve formě webové stránky, kterou můžete rychle sdílet s ostatními.

Forms

Snadné vytváření formulářů, dotazníků či registračních stránek je něco, co dnes využije téměř každý učitel. Služba Forms jde však mnohem dále a umožňuje i vytváření školních testů a kvízů se zabudovanou podporou pro matema-

tiku. Takto vytvořené testy se automaticky opraví, nabízí mnoho pokročilých možností včetně větvení otázek či náhodné pořadí jak samotných odpovědí, tak i otázek.

Nulové či nízké pořizovací náklady

Zřízení a provoz služeb Microsoft Office 365 pro školy je v licenčním plánu A1 pro vzdělávací organizace zdarma. U ostatních licenčních plánů jsou náklady stanoveny jako součást ceny za službu a konkrétního, libovolného počtu žáků a učitelů, kteří budou dané služby využívat. U všech plánů však každá škola může ušetřit nemalé prostředky např. za:

- Hardware v podobě poštovního a intranetového serveru či záložního zdroje napájení.
- Software v podobě licencí.
- Čas IT správce, který se nemusí věnovat správě, aktualizaci a zálohování aplikací, serverů a dat.



Hodnota Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace

Možná si říkáte, jak tyto služby využít, k čemu vám budou nebo co nového vám přinesou. V kombinaci s tím, že školy mohou mnoho věcí dělat novými, efektivnějšími způsoby, se jedná o velice zajímavé řešení. Pojdme se podívat na několik skutečných výhod, které jsme pro vás sesbírali z českých škol:

- Správci IT se díky **ušetřenému času** za správu a zálohování serverů mohou věnovat pro školu přínosnějším aktivitám.
- Škola může **ušetřené finanční prostředky** věnovat do rozvoje znalostí učitelů nebo do vybavení školy.
- Každý z učitelů a žáků má svou vlastní e-mailovou schránku. **Komunikace** je tak mezi žáky a učiteli nebo mezi učiteli a vedením mnohem **efektivnější**, není problém oslovit najednou pomocí skupinových e-mailových adres všechny učitele nebo stovky žáků školy a informovat je o důležitých událostech ve škole.
- Díky vlastnosti **sdílení kalendářů** může vedení školy vytvořit sdílený

kalendář se všemi informacemi o dění ve škole, a to včetně příslušných oprávnění (vedení může události zapisovat, ostatní pouze číst). Své vlastní kalendáře mezi sebou mohou sdílet i sami uživatelé.

- Data uložená v internetovém zabezpečeném prostředí umožňují **spolupráci více lidí na dokumentech**, klidně i ve stejný čas. Pokud tedy například máte více budov a sekretariátů a řešíte, jak snadno a efektivně vyřešit problém podacího deníku a návaznosti jednacích čísel, Microsoft Office 365 je to správné řešení.
- Škola může bez problémů využít hostované řešení OneDrive pro firmy jako **úložiště svých digitálních učebních materiálů** vytvořených v rámci různých projektů. Kromě povinné archivace si může naprosto stejným způsobem zajistit i jejich veřejné sdílení a nad těmito soubory bude mít neustálou kontrolu.
- Díky Office Online mohou žáci **pracovat s dokumenty v cloudu odkudkoliv** a velmi jednoduše tak např. vytvářet domácí úkoly nebo

spolupracovat na školním projektu. Práce studentů mohou být ukládány do příslušného umístění v úložišti OneDrive pro firmy, odkud si je pak „vzvedne“ učitel.

- Podobně učitelé mohou připravovat výukové a další materiály, kontrolovat domácí úkoly a pomáhat žákům s jejich projekty, tedy **pracovat z pohodlí svého domova**. Na tvorbě materiálů přitom mohou online spolupracovat s kolegy i z jiných škol.
- Komunikační službu Microsoft Teams lze velice dobře využít k **distančnímu vzdělávání žáků**. Pokud jsou např. nemocní, mohou se připojit na online vysílání výuky ze svého notebooku a zůstat přitom v posteli. Rovněž můžete pozvat na online přednášku zajímavou osobnost, které pak postačí nainstalovaná aplikace Skype pro firmy, a nemusí se trmácet přes půl země do vaší školy.
- Váš IT správce jistě ocení možnost **vzdáleně pomoci kolegovi** s technickým problémem díky možnosti vzdáleně vidět obrazovku jeho po-

čítače v aplikaci **Teams**, nad kterou může převzít plnou kontrolu.

- Veškeré či vybrané **informace uložené ve webovém prostředí SharePoint Online/OneDrive pro firmy lze snadno sdílet** mezi jednotlivými uživateli, ale např. i s rodiči. Učitelé tak mohou mít své blogy či mohou vést online diskuse

s rodiči. Škola pak snadno získá jejich názor pomocí anket a průzkumů apod.

- Jestliže vaše škola má školní jídelnu a řešíte, jak vystavit na veřejnost jídelní lístek, již nemusíte. I když vaše vedoucí jídelny pravděpodobně neví nic o vytváření webových stránek, díky **propojení aplikací sady**

Microsoft Office a řešení SharePoint Online je vše plně automatické. Takové řešení můžete využít např. i pro publikování seznamu přijatých žáků, k veřejnému sdílení vytvořených digitálních učebních materiálů či jiných dokumentů. Vše samozřejmě s bezpečným oddělením veřejných a interních dat.

Veškeré podstatné informace o zřízení služby Microsoft Office 365 pro školy naleznete v této příručce, další informace poté na domovské stránce služby www.office365.cz nebo přímo na www.office365proskoly.cz.

Pořízení Microsoft Office 365 pro školy

1.

Registrace zkušební verze Microsoft Office 365 pro školy v plánu A1 na jeden měsíc



2.

Ověření nároku na akademické licence Microsoft Office 365 pro přechod na bezplatný plán A1 či jiný z plánů



3.

Přechod na akademický licenční plán podle Vašich požadavků



Základním předpokladem pro úspěšnou implementaci služeb Microsoft Office 365 je vlastnictví vámi vybrané internetové domény, na které chcete tyto služby provozovat a mít k ní přístup, resp. oprávnění pro změnu příslušných DNS záznamů u této domény. Zmíněné DNS záznamy můžete změnit buď sami, nebo za pomoci technické podpory správce vaší domény.

Pokud tedy vlastníte internetovou doménu (např. naseskola.cz), můžete vaši školu zaregistrovat na webové adrese

www.office365proskoly.cz a získat **zkušební 30denní verzi** služby Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace. Tuto zkušební verzi lze následně po splnění všech nutných podmínek převést na vybrané plnohodnotné licenční plány, tzn. po ověření oprávněnosti vašeho nároku na akademické licence Microsoft Office 365.

Na stejné stránce si můžete prohlédnout aktuálně nabízené plány pro akademické instituce a rozmyslet se, který je pro vaši školu nejvhodnější.



Po klepnutí na zelené tlačítko **„Začněte pracovat s bezplatnými nástroji“** budete požádáni o vyplnění kontaktních údajů. V druhém kroku registrace pak vytvoříte svoje vlastní a první ID uživatele v rámci registrace služby Office 365 a tento uživatel bude automaticky i globálním administrátorem.



Po úspěšném dokončení procesu registrace, při kterém je potřeba ještě zadat doručení SMS kód a ověření oprávněnosti nároku na akademické licence Microsoft Office 365, si však můžete pořídit libovolné licence, a to podle vašich požadavků, včetně bezplatných, jako je plán A1.

Nezapomeňte při registraci vyplnit správně všechny údaje o vaší vzdělávací instituci, včetně poštovní adresy a telefonního a e-mailového kontaktu do školy.



Následně budete přihlášení s výchozím správcovským účtem do administračního prostředí portálu služby Microsoft Office 365, který se nachází na adrese <http://portal.office.com/>. Tuto adresu budete používat ve vaší škole jako výchozí bod pro veškerou administraci služby Microsoft Office 365.

Jelikož v dnešní době má téměř každá škola svojí vlastní internetovou doménu a pravděpodobně tak bude chtít i služby Microsoft Office 365 provozovat na této doméně, je vhodné začít právě zde. A proto hned po vytvoření vašeho ID jste požádáni o ověření nároku na služby Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace. Je doporučeno toto provést hned na začátku celého zřízení služby, pokud to však nemůžete udělat, je možné ověření provést i později.



Ověření domény vlastněné školou v rámci služeb Microsoft Office 365 je nezbytnou podmínkou pro využívání těchto hostovaných služeb za akademické ceny, případně zdarma. Ověření domény je možné odložit na později a provést kdykoliv během 30denní zkušební doby. Pokud však tento krok nyní přeskóčíte a neověříte vlastní doménu během 30denní zkušební doby, budete moci využívat služby Microsoft Office 365 pouze v rámci zmíněné zkušební doby a poté vaše registrace služeb Microsoft Office 365 zanikne.

Ověřit nárok na služby Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace

1. Vstoupit
2. Zadat název domény **zadejte název domény**
3. Potvrdit vlastnictví
4. Dokončit

název domény
 Přidat: naseskola.cz
 Přidat: naseskola.cz

[Nastavit](#) [Převzít ověřovací soubor](#)

Ověřit nárok na služby Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace

1. Vstoupit
2. Zadat název domény
3. **Potvrdit vlastnictví**
4. Dokončit

potvrďte, že vlastníte doménu naseskola.cz

Pro ověření vlastnictví domény naseskola.cz musíte poskytnout informace o DNS záznamech, které jsou nastaveny u poskytovatele vaší domény. Pokud jste vlastníkem domény, můžete poskytnout informace o DNS záznamech, které jsou nastaveny u poskytovatele vaší domény. Pokud jste vlastníkem domény, můžete poskytnout informace o DNS záznamech, které jsou nastaveny u poskytovatele vaší domény.

Provozovatel domény naseskola.cz musí poskytnout informace o DNS záznamech, které jsou nastaveny u poskytovatele vaší domény. Pokud jste vlastníkem domény, můžete poskytnout informace o DNS záznamech, které jsou nastaveny u poskytovatele vaší domény.

Provozovatel domény naseskola.cz musí poskytnout informace o DNS záznamech, které jsou nastaveny u poskytovatele vaší domény. Pokud jste vlastníkem domény, můžete poskytnout informace o DNS záznamech, které jsou nastaveny u poskytovatele vaší domény.

Typ	Název záznamu	Údaje záznamu	Podrobnosti
A	naseskola.cz	193.107.135.101	Podrobnosti
NS	naseskola.cz	ns1.naseskola.cz	Podrobnosti

V druhém kroku průvodce je nutné zadat adresu domény, kterou škola vlastní a má oprávnění k její administraci (např. **naseskola.cz**). Můžete použít i domény třetího či vyššího řádu. V případě, že škola žádnou doménu ještě nevlastní, je nutné nejdříve provést zakoupení domény a teprve poté se vrátit zpět do administrace služby Microsoft Office 365 pro ověření vlastnictví domény.

Doménu, kterou zde uvedete, budete moci následně využít v rámci služeb Microsoft Office 365 – např. pro přidělování přihlašovacích jmen a e-mailových adres uživatelům (**novak@naseskola.cz** apod.) nebo vytváření webových portálů (**www.naseskola.cz**, **intranet.naseskola.cz** apod.).

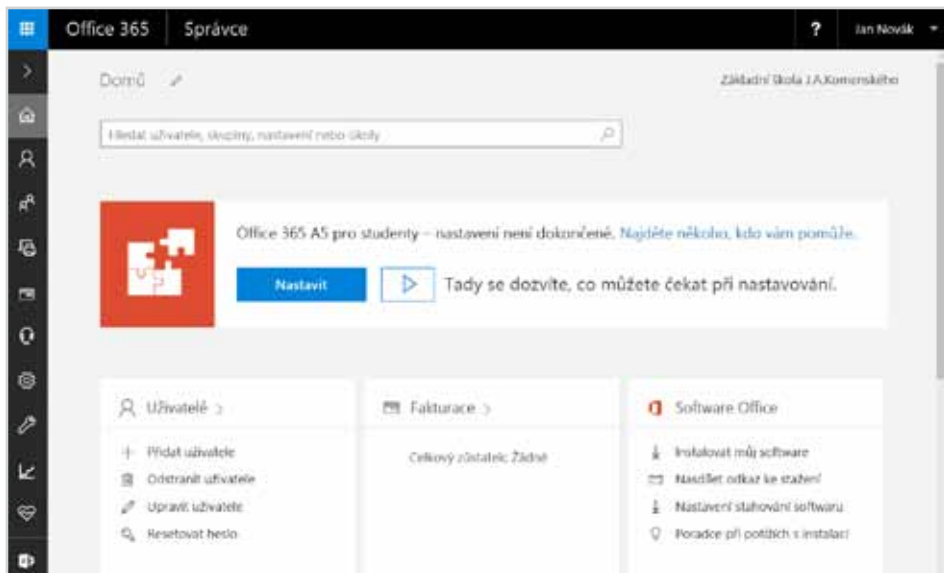
V dalším kroku vám průvodce pro ověření vlastní domény poskytne DNS záznamy, které je nutné nastavit u vaší domény (zvolte „**Obecné pokyny**“ v rozbalovacím seznamu). Nastavení DNS záznamů se provádí v administračním rozhraní poskytovatele vaší domény, případně je možné požádat technickou podporu správce vaší domény o přidání těchto záznamů k vaší doméně. Pomocí těchto DNS záznamů se ověří, že jste vlastníky zmíněné domény, resp. že k ní máte administrátorský přístup. Ověření těchto údajů může trvat i několik hodin, proto je vhodné vyčkat. Maximální doba pro provedení změn DNS záznamů bývá zhruba 3 dny, většinou je však výrazně kratší, v řádu několika hodin.

Po registraci zkušební verze Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace, jak byla popsána výše, dochází k **ověření vašeho nároku na akademické licence Microsoft Office 365**. Do doby, než tento proces skončí, NEBUDETE moci pořídit plnohodnotné akademické licence Microsoft Office 365, jak je ukázáno v dalších odstavcích, a budete mít k dispozici pouze zkušební verzi licenčního plánu A5. Proces ověření nároku na akademické licence může trvat i několik dní a v rámci něj můžete být vyzváni k doplnění upřesňujících informací. Buďte prosím trpěliví a na případné výzvy o doplnění informací odpovídejte co nejrychleji. Rovněž doporučujeme pravidelně kontrolovat, zda zmíněné e-mailové výzvy nebyly označeny jako spam ve vaší e-mailové schránce. Po úspěšném ověření vašeho nároku na akademické licence Microsoft Office 365 budete moci pořídit libovolné z akademických licenčních plánů, jak je popsáno v textu níže.

V případě, že by proces ověření nároku na akademické licence Microsoft Office 365 trval příliš dlouho nebo nebyl úspěšný, kontaktujte technickou podporu.



Administrace

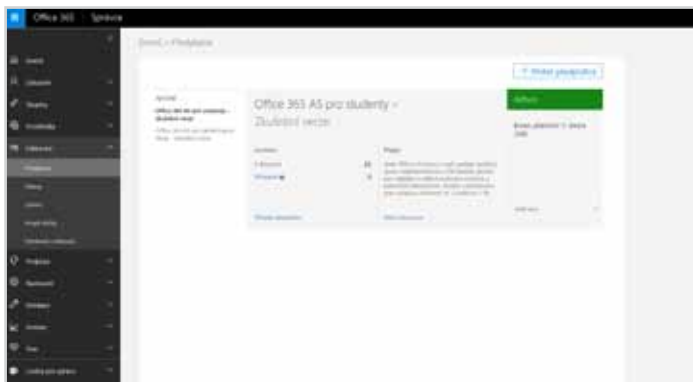


Administrátorské prostředí služby Microsoft Office 365 má v levé části menu s položkami představujícími jednotlivé sekce pro správu a uprostřed hlavní prostor pro administraci služby.

Pořízení a správa licencí

Jedním z prvních kroků po registraci služeb Microsoft Office 365 pro školy a po ověření vlastnictví domény by mělo být pořízení potřebných licencí pro zaměstnance a studenty školy. V rámci 30denní zkušební doby totiž získáte pouze omezené množství licencí v licenčním plánu A5, které po uplynutí této doby vyprší. Je tedy třeba

zajistit pro uživatele potřebné dlouhodobé licence, aby mohli příslušné služby Microsoft Office 365 využívat. Licence budete moci pořizovat až poté, co bude společností Microsoft ověřeno, že má vaše škola nárok na akademické licence Microsoft Office 365 - více viz výše.



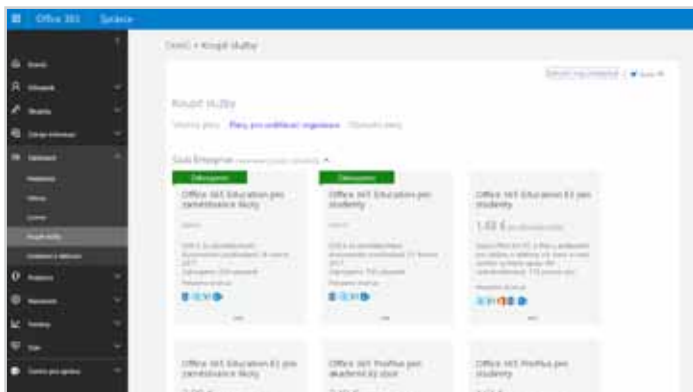
V části **Fakturace** v levém menu je možné zobrazit přehled pořízených předplatných služeb a jejich varianty, počet dostupných licencí, jejich cenu a konec platnosti. Tato část je rozdělena na záložky:

Předplatná – zde vidíte přehled vašich aktivních předplatných licencí a jejich počet, cenu a období jejich platnosti. Po klepnutí na název některého ze zobrazených předplatných se vám zobrazí další podrobné informace o zvolené položce.

Faktury – zde je vidět přehled vystavených faktur a to včetně těch s nulovou hodnotou

Licence – v rámci každého předplatného je vám k dispozici pořízený počet licencí, které můžete přidělovat vašim žákům a učitelům. V této položce pak vidíte podrobný přehled počtu dostupných a přiřazených licencí.

Pro pořízení nových licencí nebo navýšení počtu stávajících je zapotřebí využít v této nabídce (po aktivaci nároku na akademické ceny) volbu **Koupit služby**. Stačí si vybrat z nabídky dostupných plánů, zvolit potřebný počet požadovaných licencí tohoto plánu a dále postupovat dle průvodce. V rámci každého plánu jsou dostupné varianty jak pro akademický sbor / zaměstnance školy, tak pro studenty. Chcete-li nabídnout služby Microsoft Office 365 jak zaměstnancům, tak studentům, je zapotřebí zvolit/pořídít obě varianty a následně učitelům a studentům přiřazovat licence z odpovídajícího licenčního plánu.



Školami nejčastěji pořizovanou variantou je plán **Office 365 A1 pro zaměstnance školy/studenty**, který nabízí komunikační řešení v podobě poštovního serveru Exchange Online, prostředí pro online komunikaci Teams a intranetového řešení SharePoint Online zcela zdarma. Pojdme se tedy podívat na to, jak si tento licenční plán, např. pro studenty, pořídit (postup pro akademický sbor je zcela identický, pouze zvolíte odpovídající licenční plán pro zaměstnance školy).

V nabídce **Koupit služby** najdete plán **Office 365 A1 pro studenty** a klikněte u něj na odkaz **Koupit hned**. (Pokud budete kdykoliv v budoucnu potřebovat přidat další licence v rámci již pořízeného plánu, je zobrazena položka nazvaná **Změnit počet licencí**). Všimněte si, že cena tohoto licenčního plánu je 0 €. Stejným postupem přidejte i licence pro vaše zaměstnance (**Office 365 plán A1 pro zaměstnance školy**).

V nově zobrazeném okně v pravé části vyberte položku **Odeslat** a váš limit licencí bude upgradován na neomezený počet.

U placených služeb je postup velice obdobný, zde máte navíc pochopitelně možnost si vybrat frekvenci placení a způsob úhrady

Správa domén

Pokud se vám i nadále nedaří ověřit doménu, chcete zkontrolovat stav ověření, případně znovu zobrazit požadované DNS záznamy, nebo přidat další (pod) doménu, můžete tak učinit v nabídce **Instalace - Domény**. Zde naleznete seznam domén a jejich stav. Po kliknutí na název domény se zobrazí další mož-

nosti týkající se jejího nastavení. Kromě ověření domén je zde pochopitelně i možné přidávat domény nové, včetně poddomén, které můžete využít pro své webové služby (např. **intranet.naseskola.cz**) nebo e-mailová řešení (např. e-mailové adresy pro studenty ve tvaru **@student.naseskola.cz**).

Správa uživatelských účtů

Poté, co přidáte a ověříte vlastní doménu/domény a pořídíte potřebný počet konkrétních licencí, můžete přistoupit k vytváření uživatelských účtů v rámci služby Microsoft Office 365. K tomu slouží v administračním rozhraní položka **Uživatelé**. Účty zde můžete vytvářet, měnit jejich atributy či hesla, přiřazovat jim licence služeb Microsoft Office 365 a pochopitelně je i mazat či obnovovat i ty již smazané.

Vytvoření uživatelů může probíhat několika způsoby. Tím prvním je ruční způsob v administračním rozhraní, kde zadáte jméno a příjmení uživatele, zobrazené jméno (pod tímto jménem ho budou vidět ostatní uživatelé), uživatel-

ské/přihlašovací jméno a případně další atributy. Dále přiřadíte uživateli licence na jednotlivé služby. A to je vše, účet je vytvořen, je vygenerováno bezpečné heslo, které je následně zobrazeno a je možné si jej nechat poslat i na vaši e-mailovou adresu správce (nebo uživatele). Můžete také nastavit, že uživatel je nucen při prvním přihlášení toto dočasné heslo změnit na jiné, při zachování komplexnosti hesla (minimálně 8 znaků, malá a velká písmena a číslice nebo speciální znaky).

Jan Novák
jan.novak@mooskola.cz

Jméno: Jan Příjmení: Novák

E-mailová adresa: jan.novak@mooskola.cz

Uživatelé jmena: jan.novak Doména: mooskola.cz

Stav: Čerstvá registrace

Uživatelé

Uživatelé	Uživatelé
Automaticky vygenerovat heslo	
Heslo je vyžadováno	
<input checked="" type="checkbox"/> Vytvářet, kdy je uživateli změna hesla požadována	

Importovat více uživatelů

Vytvořit a nahrajte soubor: Nahrajte nově vytvořený... Získat vzorový

Vytvářet a nahrajte soubor

V tomto kroku si stáhnete jedinou nebo více vzorových souborů CSV, které si můžete uložit v Excelu nebo jako aplikaci přímé informace o uživateli. Pak se ve své službě vrátit. Soubor nahrajte a ověřte, že jste ho správně spustili.

Další informace o importu viz uživatelská PF

1. Stáhněte soubor CSV jmenem a hesly
2. Stáhněte soubor CSV s hesly a s uživatelskými informacemi o uživateli

Uplatnit změny a nahrajte soubor

Druhým způsobem vytváření uživatelů je hromadné vytváření účtů pomocí importu ze souboru CSV. Stačí si tedy např. vygenerovat z vašeho matričního systému seznam žáků, upravit jej následně v Excelu tak, aby odpovídal požadavkům pro vstupní CSV soubor (prázdnou šablonu i ukázkou již vyplněného souboru naleznete v položce **Uživatelé – Aktivní uživatelé** po klepnutí na tlačítko **Další**) a můžete okamžitě a automaticky vytvořit stovky a tisíce účtů.

Poznámka

Mezi další podporované metody pak patří vytváření účtů pomocí skriptů v **PowerShellu**. Bližší informace naleznete na internetové stránce s názvem: **Create user accounts with Office 365 PowerShell**.

Používá-li vaše škola školní informační systém **Škola OnLine**, můžete využít výhod propojení tohoto systému se službami Microsoft Office 365 a nechat uživatelské účty (ale i např. distribuční e-mailové skupiny) **automaticky synchronizovat** (vytvářet/upravovat/mazat) pro všechny studenty/učitele/zaměstnance s údaji ze školního informačního systému. Pro bližší informace kontaktujte tvůrce aplikace Škola OnLine.

Podobně, používá-li vaše škola školní informační systém **Bakaláři**, můžete využít příslušný modul této aplikace pro hromadný export / vytvoření uživatelských účtů do Office 365. Bližší informace naleznete na webu https://napoveda.bakalari.cz/ev_office_365.htm.

□ Synchronizace adresářů

Příprava adresáře Active Directory

Synchronizace adresáře Active Directory umožňuje správcům společnosti průběžně synchronizovat vaše stávající účty místních uživatelů a skupin s adresářem Azure Active Directory.

Tato možnost je velmi technická a není vhodná pro každého. Před nastavením synchronizace adresáře Active Directory provedeme několik kontrol, abychom dokázali lépe pochopit vaše potřeby z hlediska prostředí a podnikání.

Přejít na průvodce přípravou na DirSync: 

Zavřít

Posledním způsobem správy uživatelských účtů je **automatická synchronizace uživatelských účtů**, skupin a kontaktů s vaší lokální službou Active Directory (pokud ji u vás ve škole používáte) pomocí bezplatně dostupného nástroje **Synchronizační nástroj služby Azure AD Connect**, viz položka **Uživatelé – Aktivní uživatelé** a zde v horní části odkaz **Další - Synchronizace adresářů**.

Změny u účtů, skupin a kontaktů prováděné v Active Directory (přidávání, úpravy, mazání, zneplatnění atd.) jsou automaticky replikovány i do prostředí služby Microsoft Office 365. IT správce tedy nemusí explicitně provádět tyto změny v prostředí Microsoft Office 365 a stačí, že je provede v lokální Active Directory. Služba Microsoft Office 365 se tak stane v podstatě rozšířením vaší lokální infrastruktury. Nově vytvořeným uživatelským účtům pak stačí přidat licence na konkrétní služby Microsoft Office 365, které mají mít uživatelé možnost využívat.

Informace o tom, jak funkcionalitu synchronizace s Active Directory zprovoznit, naleznete na stránce: <https://docs.microsoft.com/en-us/azure/active-directory/connect/active-directory-aadconnect>.

Konfigurace jednotlivých služeb

Až dosud bylo popisováno základní administrační rozhraní služby Microsoft Office 365. Co když ale potřebujete nakonfigurovat konkrétní nastavení např. služby Exchange Online nebo služby SharePoint Online? Pak je nutné vstoupit do vlastního administračního rozhraní těchto jednotlivých služeb. To

můžete provést ze základního administračního rozhraní služby Microsoft Office 365 a to z položky nazvané **Centra pro správu**, která se nachází v levém menu dole. Po klepnutí na daný odkaz se dostanete k podrobnějšímu nastavení příslušné služby.

The screenshot shows the 'Office 365 Správce' (Admin Center) interface. The main heading is 'Centrum pro správu Exchange'. On the left is a navigation pane with the following items: 'Řídicí panel', 'příjemci', 'oprávnění', 'správa dodržování předpisů', 'organizace', 'ochrana', 'tok pošty', 'mobilní zařízení', 'veřejné služby', 'jednotně zaslání zpráv', and 'hybridní'. The main content area is titled 'Vítejte' and contains four columns of links:

- příjemci**
 - poštovní schránky
 - skupiny
 - prostředky
 - kontakty
 - sdílení
 - migrace
- oprávnění**
 - role správce
 - role uživatele
 - základy Outlook Web Appu
- oprava dodržování předpisů**
 - místní eDiscovery a blokování pro archivaci
 - auditování
 - ochrana před unikem informací
 - zásady uchovávání informací
 - značky uchovávání informací
 - pravidla deníku
- ochrana**
 - malwarový filtr
 - filtr přípojení
 - antispamový filtr
 - odchozí spam
 - kvaranténa
 - centrum akcí
 - dkim
- tok pošty**
 - pravidla
 - sledování zpráv
 - akceptované domény
 - vzdálené domény
 - konektory

Migrace pošty, kalendářů a kontaktů do Microsoft Office 365



Kde a jak získat pomoc?

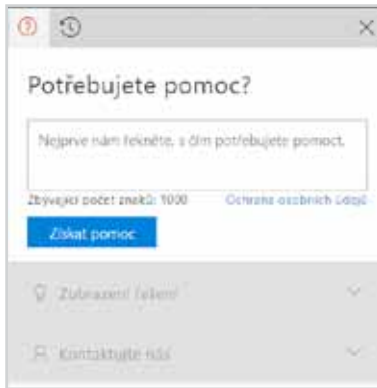
Pokud jste již před nasazením služby Microsoft Office 365 provozovali vlastní e-mailové řešení založeném na produktu Exchange Server či na jiném řešení podporujícím komunikační protokol IMAP, je možné provést migraci e-mailových schránek, včetně jejich obsahu, do služby Microsoft Office 365. Tato migrace se nastavuje a spouští v administračním rozhraní služby Exchange Online (tj. klepněte v horní části portálu na tlačítko **Správce – Centra pro Správu – Exchange**). Zde se pak ve skupině **Příjemci** nachází záložka **Migrace**.

Podrobné informace o tom, jak provést migraci poštovních schránek do Microsoft Office 365, naleznete na stránce:

<https://docs.microsoft.com/en-us/Exchange/mailbox-migration/mailbox-migration>

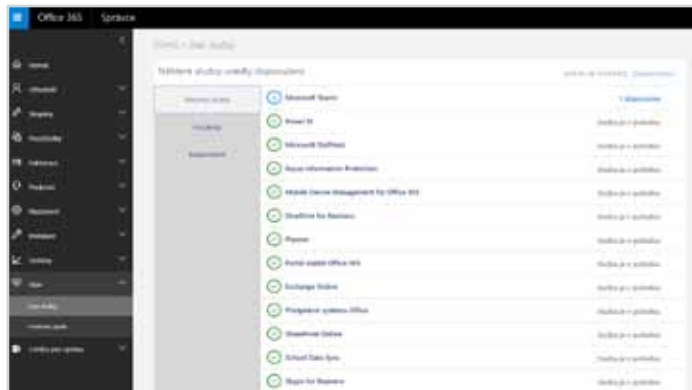
Důležitou položkou v administračním rozhraní služeb Microsoft Office 365 je **Podpora**. Součástí služeb Microsoft Office 365 pro školy je několik druhů podpory pro IT správce (nikoliv koncové uživatele) těchto služeb na škole. Podpora je dostupná **v českém/slovenském jazyce** 24 hodin denně, 7 dní v týdnu. Administrátoři mají následující možnosti, jak získat pomoc:

- Vzdálená podpora pomocí žádostí o službu podpory vytvářených přes webové rozhraní.
- Telefonická podpora



- Komunitní diskusní fóra moderovaná pracovníky podpory ze společnosti Microsoft – aktuálně v angličtině.
- Podrobná nápověda k často řešeným situacím a problémům.

Položka **Nová žádost o služby**, slouží pro oficiální žádosti o pomoc ze strany společnosti Microsoft za účelem vyřešení vašeho problému. Nejprve však doporučujeme si přečíst relevantní články v nápovědě či návody pro řešení nejčastějších problémů.



V hlavním menu v položce **Stav – Stav služby** si můžete zkontrolovat aktuální stav služeb Exchange Online, Teams, SharePoint Online či administračního portálu samotného a zjistit, zda případná chyba či problém je na vaší straně či na straně poskytovatele služeb.

Používání služeb Microsoft Office 365

Přístup uživatelů ke službám

Jakmile máte jednotlivé služby Microsoft Office 365 správně nakonfigurovány a uživatelé mají k nim přidělené příslušné licence, je zapotřebí informovat uživatele o možnostech přístupu k jednotlivým službám. Následující informace jsou výchozí adresy jednotlivých služeb, které si můžete upravit vhodným přesměrováním nebo vytvořením CNAME záznamu v administracním rozhraní DNS systému pro vaši doménu.

- Domovská stránka pro přihlášení: portal.office.com nebo www.office365.cz nebo www.office365.com
- Přístup k webovému rozhraní pošty Outlook: www.outlook.com/nazev_vasi_domeny (např. outlook.com/naseskola.cz)

Elektronická pošta, kalendáře a kontakty

Pro konfiguraci desktopového poštovního klienta **Microsoft Outlook** stačí běžnému uživateli znát adresu své e-mailové schránky a heslo. Obě tyto informace byly uživateli přiděleny IT správcem při vytváření jeho uživatelského účtu v Microsoft Office 365.

- Přístup k webovému řešení SharePoint Online: nazev_vasi_domeny.sharepoint.com (např.: nasekola.sharepoint.com)
- Přístup ke komunikační aplikaci Teams umožňující spolupráci a hlasové nebo videohovory přes síť internet na webové adrese: teams.microsoft.com.

Díky tomu, že každý uživatel po přihlášení do jakékoliv výše uvedené webové služby má v horní části tlačítko pro rychlý přístup ke všem funkcím, je přepínání a přechod mezi službami opravdu snadný.

Při prvním spuštění aplikace Microsoft Outlook nebo při přidávání nového/dalšího poštovního účtu v této aplikaci tedy stačí zadat pouze e-mailovou adresu a heslo uživatele a veškerá další konfigurace proběhne díky funkci Auto Discovery zcela automaticky. Uživatel

Aplikace

- Outlook
- OneDrive
- Word
- Excel
- PowerPoint
- OneNote
- SharePoint
- Teams
- Class Notebook
- Sway
- Forms
- Správce

Všechny aplikace →

Dokumenty

Nové ▾

- Poznámkový blok webu Letní škola... modernizak.sharepoint.com > ... > SiteAs...
- Poznámkový blok webu Letní škola... modernizak.sharepoint.com > ... > SiteAs...

tak může ihned přijímat a odesílat e-mailů, aniž by potřeboval znát adresy serverů, porty a další technické informace.

Jestliže uživatel nemá z nějakého důvodu k dispozici desktopového klienta (licenční důvody, pracuje na cizím počítači, kde není aplikace Microsoft Outlook dostupná či je na dovolené a chce

si zkontrolovat poštu), může ke svým e-mailům přistupovat i přes **webové rozhraní** z jakéhokoliv internetového prohlížeče a to na adrese

www.outlook.com/nazev_vasi_domeny.

Po přihlášení vidí grafické rozhraní velice podobné desktopové aplikaci Microsoft Outlook a pochopitelně i všechny své e-mailů, kontakty, kalendář apod.

Office 365 Outlook

První v pořadí v seznamu

První: Další

Byli jste přidáni do týmu předmětu v aplikaci Microsoft Teams.

Microsoft Teams <noreply@email.teams.microsoft.com>
vstala dne: 9

Byli jste přidáni do týmu předmětu v aplikaci Microsoft Teams.

Microsoft Teams
Jan vás přidal do předmětu týmu Literatura_01

Literatura_01
3 dny

Chcete Microsoft Teams

Webové portály

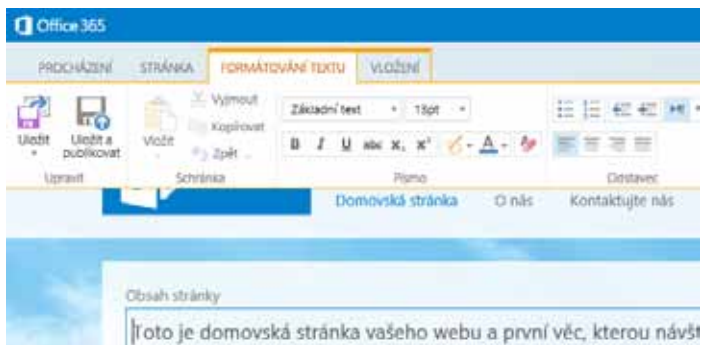


Moderní způsob komunikace může zahrnovat i intranetové webové portály, místo, kde lze nalézt všechny důležité informace nebo pokyny ze školy, projektové skupiny, předmětové komise apod. Přitom je důležité zajistit bezpečnost a ochranu důvěrných informací. Služba SharePoint Online z rodiny služeb Microsoft Office 365 zajišťuje přesně to, co potřebujeme při sdílení informací mezi pedagogy, kolegy, zájmovou skupinou či třídou.

Vzhled a funkcionality webového prostředí **SharePoint Online** jsou závislé na konkrétním nastavení od administrátora služby, a proto se mohou v každé škole podstatným způsobem lišit. V rámci služby SharePoint Online můžete vytvářet intranetové webové portály či weby typu týmový web.

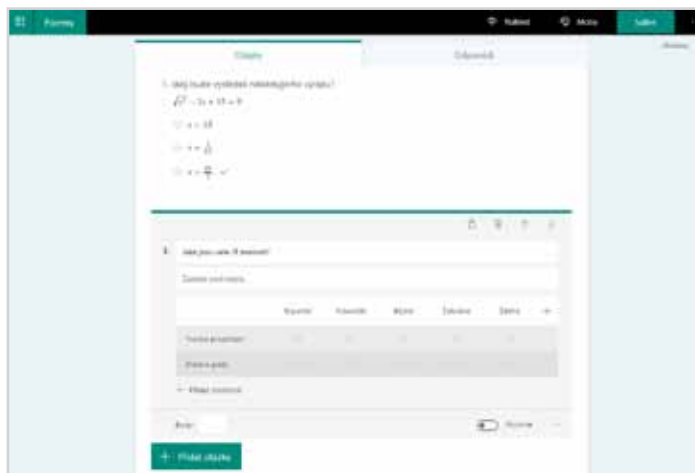
Týmový web je místo, kam mohou přistupovat všichni oprávnění přihlášení uživatelé, mohou přidávat a odebírat položky a dokumenty, zadávat určité údaje (závislé na použité šabloně webu). Týmové weby se typicky používají pro podporu spolupráce uživatelů, tedy ke sdílení informací a dokumentů, společnou práci a vzájemnou komunikaci.

SharePoint Online byl navržen tak, abyste mohli snadno vytvářet webové portály, přidělovat k nim příslušná oprávnění pro konkrétní uživatele i jednoduše vkládat a měnit jejich obsah. Každý webový portál, např. výchozí **Týmový web**, se skládá z několika různých komponent. Základním stavebním kamenem jsou **webové stránky**, jednoduché dokumenty ve formátu HTML, které můžete poskládat do libovolných hierarchických struktur. Jejich snadnou editaci umožňuje online editor.



Vytvořit na stránce nadpisy, vložit do ní obrázek nebo tabulku pak dovede každý uživatel, který zvládne editovat dokumenty v aplikaci Microsoft Word, jelikož prostředí SharePoint Online používá podobný systém nabídek jako aplikace sady Microsoft Office – pásy karet.

Forms



Jednou z dalších, velice aktivně využívaných služeb v rámci Office 365 je nástroj **Forms**. Ten slouží k vytváření dotazníků, registračních formulářů či anket pro získání zpětné vazby.

Součástí nástroje Forms je však také modul pro vytváření testů. Učitel si může vytvořit online písemku, každé otázce přiřadí zvolený počet bodů a následně jen odkaz na test pošle studentům. Ti jej mohou vyplnit na téměř jakémkoliv zařízení připojeném do internetu. A jako bonus navíc, celý test se automaticky sám opraví a učitel tak má ihned výsledky testu k dispozici. Navíc je možné automaticky proházovat otázky i odpovědi, takže pro každého ve třídě bude test vypadat jinak. Pro pokročilé učitele jsou pak k dispozici možnosti sdílení testů, větvení otázek či vypršení testu v určitý čas.

OneDrive pro firmy



Další nepostradatelný stavební blok portálu Office 365 je část **OneDrive pro firmy**. Jedná se o osobní cloudové úložiště / disk uživatele. Do něj mohou uživatelé ukládat nebo v něm vytvářet různé dokumenty a soubory. Soubory můžete nahrávat ručně ve webovém prohlížeči nebo můžete automaticky synchronizovat lokální složku v počítači s tímto úložištěm pomocí synchronizační aplikace OneDrive, která je součástí systému Windows 10. Jednoduché dokumenty je možné v prostředí OneDrive vytvářet i přímo pomocí **Office Online**.

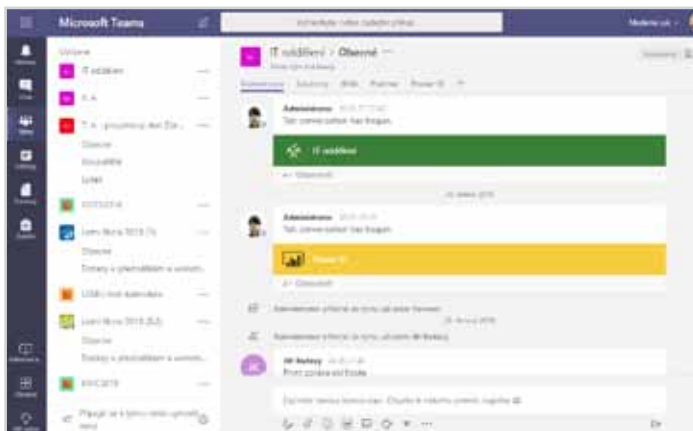
Pro nahrání souboru do úložiště z vašeho počítače stačí stisknout tlačítko **Nahrát**. Druhou možností je po otevření prostředí OneDrive rovnou soubory z počítače přetáhnout myší do prostředí webového prohlížeče, kdy okamžitě dojde k nahrávání přetáhnutých souborů.

V prostředí OneDrive je možné dokumenty i vytvářet pomocí volby **Nový**. Lze si vybrat soubory aplikací Word, Excel, PowerPoint a OneNote, popř. možnost vytváření průzkumů pomocí aplikace Forms. Po vytvoření průzkumu stačí účastníkům zaslat odkaz a následně se veškeré odpovědi budou přehledně ukládat do souboru aplikace Excel. Získaná data můžete dále analyzovat a zpracovávat, jak ve webovém prohlížeči, tak i klasické aplikaci Excel.

Praktickou vlastností knihovny dokumentů je možnost uchovávat starší verze souborů, definovat proces jejich automatizovaného schvalování či možnost současně upravovat stejný dokument více uživateli najednou. Tvorba a úpravy interních dokumentů, digitálních učebních materiálů nebo domácích úkolů žáků tak bude jednodušší, zábavnější a efektivnější.



Online komunikace a videokonference



Součástí služby Microsoft Office 365 je i profesionální **online komunikační řešení Teams**, které vám umožňuje komunikovat prostřednictvím chatu, či hlasového nebo video hovoru přes internet.

Jeho, pro školy velmi zajímavou, funkcí je možnost vytváření **online videokonferencí** s možností sdílení obrazovky nebo vzdáleného vysílání prezentací. Můžete si tak s kolegy vytvořit svojí vlastní online poradnu založenou na prezentaci z aplikace PowerPoint, a přitom budete všichni doma na svých počítačích. Nebo můžete použít aplikaci **Teams** i pro online výuku žáků, kteří jsou momentálně mimo školu, nebo naopak takto pozvat do výuky externí osobu, které budou žákům přednášet z pohodlí domova či z práce.

Nástroj Sway

Potřebujete vytvořit elektronický školní časopis, interaktivní výukový materiál nebo stránku k právě probíhajícímu projektu? Vhodným nástrojem je aplikace Sway, která je součástí kolekce aplikací Microsoft Office 365.

Sway je online nástroj pro tvorbu webových prezentací. Součástí takové prezentace, která se skládá z bloků, mohou být formátované texty a nadpisy, obrázky a fotografie, videa nebo i zvukové soubory.

Předností aplikace Sway je, že vám při tvorbě prezentace

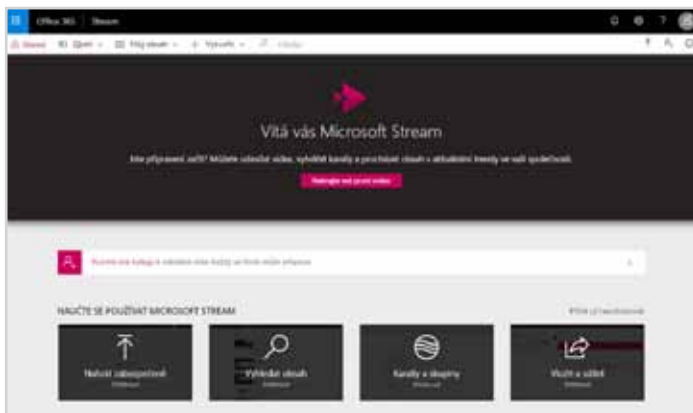


pomůže najít správné fotografie a videonahrávky z veřejných zdrojů opatřených Creative Commons licencí. Stejně snadno můžete vkládat i vlastní obsah ze svého počítače či online úložiště OneDrive.

Obrázky a videa lze dávat do předpřipravených galerií. Dokonce má aplikace Sway skvělý prvek pro porovnávání dvou obrázků. Předností aplikace Sway je, že se při tvorbě nemusíte starat o grafiku a rozložení prvků v prezentaci. To udělá aplikace sama, stačí zvolit správný styl.

Odeslat hotovou prezentaci žákům, kolegům nebo rodičům znamená stisk tlačítka Sdílet a vše je rázem k dispozici online.

Vlastní školní videoportál Stream



Pokud přemýšlíte, kde nejlépe uchovat videa, určená k výuce, kam uložit a jak poskytnout žákům videozáznamy chemických či fyzikálních pokusů. Podívejte se do vašeho portálu Microsoft Office 365. Jeho součástí je i aplikace **Stream**. Ta slouží jako videoarchiv vaší školy. Videozáznamy lze třídit do kategorií, určit kdo z uživatelů může videa vidět a snadno je sdílet v organizaci. Vaši videotéku naučných snímků lze snadno navázat i do aplikace Teams.

Na Streamu lze vytvářet tematické kanály, rychle vyhledávat v již nahraných souborech a mít pod kontrolou veškerý prezentovaný obsah.

Zásady bezpečného používání služeb Office 365

V prostředí Office 365 budete postupně ukládat mnohá školní data, ať již nahráváním z lokálních počítačů a jejich disků nebo budou různé typy dat vznikat přímo online. Některé soubory mohou obsahovat i informace citlivé povahy, se kterými je nutné nakládat v souladu s platnou legislativou.

Online prostředí a aplikace Microsoft Office 365 se těmito normami řídí a poskytuje vám, uživatelům - školám bezpečné prostředí ve shodě s platnými zákony a vyhláškami. Konkrétní informace lze nalézt na webové stránce www.microsoft.com/trustcenter.

I když společnost Microsoft dělá pro bezpečnost uživatelů a vašich dat maximum, dbejte na to, aby i ve vaší organizaci platila určitá bezpečnostní pravidla, doporučení a zásady, jako např.:

- Každý uživatel musí mít zřízen uživatelský účet a heslo pro přístup

ke službách Office 365 a dalším návazným službám.

- Heslo má být dostatečně silné (minimálně 8 znaků, obsahující velká a malá písmena, číslice a minimálně jeden speciální znak).
- Zvažte možnost použití vícestupňového ověření uživatele (např. pomocí mobilního telefonu nebo aplikace Microsoft Authenticator).
- Nezapomeňte na PIN a heslo pro přihlášení do samotného zařízení, na kterém ke službám Office 365 přistupujete.
- Zamezte nechtěnému přeposílání a externímu sdílení dat mimo prostředí Office 365.
- Zaveďte správu školních i osobních zařízení pomocí nástroje Microsoft Intune (www.microsoft.com/intune).

A co dál?

Pro koncové uživatele je připraveno **Centrum školení Office 365**, ve kterém naleznete mnoho vzdělávacích kurzů, šablon a tipů pro práci s Office 365, které vám ušetří čas.

Správci Office 365 mohou využít portál **Školení pro Microsoft Cloud**, kde naleznou články, videa a postupy pro efektivní správu online prostředí školy.

Jsmě tu pro Vás

V případě zájmu o proškolení pracovníků vaší školy na využívání služeb Office 365 je možné kontaktovat tým Microsoft pro školství na e-mailové adrese: skolstvi@microsoft.com.

MICROSOFT OFFICE 365 PRO VZDĚLÁVACÍ ORGANIZACE

Karel Klatovský

září 2018

Pro aktuální informace navštivte webové stránky

www.office365proskoly.cz



Publikace obsahuje otisky obrazovek pořízené v září 2018. Některé obrazovky se mohou v době čtení této příručky lišit.
Ceny plánů Office 365 A3 / A5 jsou doporučenými koncovými cenami bez DPH.
Konečnou cenu zjistíte v Admin centru v sekci Fakturace > Koupit služby vašeho tenantu Office 365.
Konečnou cenu může také stanovit partner společnosti Microsoft, který je oprávněn prodávat licence vzdělávacím institucím.