



Šablona pro tvorbu distančních textů v projektu Informační centra digitálního vzdělávání

Název modulu: Sdílení materiálů s využitím cloudových služeb

Autor: Mgr. Miroslav Sláma

Odhadovaný čas potřebný ke studiu: 16:00

Místo a datum: listopad 2014, Praha



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Obsah

Šablona pro tvorbu distančních textů v projektu Informační centra digitálního vzdělávání	1
Rychlý náhled do modulu	5
Cíle modulu:	6
Úvod a cíl práce	7
Popis služeb a představení Office 365.....	8
Exchange Online	8
SharePoint Online.....	9
Lync Online	9
Office Web Apps.....	9
Úložiště dat OneDrive Pro	10
Informační kanál.....	10
Bezpečnost služeb a způsoby nasazení	11
Zřízení služby Office 365 pro školní prostředí	13
Ověření vlastnictví školní domény	13
Plány a ceny pro oblast školství.....	13
Bezplatná zkušební verze	15



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Přidání a ověření DNS domény.....	16
PowerShell – nástroj pro konfiguraci Office 365.....	17
Přihlášení uživatele ke službám Office 365	18
Základní správa Microsoft Office 365.....	20
Role správce Office 365.....	20
Administrační rozhraní	20
Pořízení a správa licencí v administračním rozhraní	22
Správa uživatelských účtů	23
Hromadné přidávání uživatelů	28
Synchronizace Active Directory.....	30
Využití služeb Office 365	31
Elektronická pošta	31
Migrace e-mailů.....	32
Kalendáře, kontakty a organizace času	34
Webové služby a služba SharePoint.....	39
Týmový web	40
Sdílení dokumentů a jejich verzování.....	41
OneNote Online – online týmové poznámky	43
OneDrive Pro a aplikace OneDrive	44



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Online komunikace.....	47
Přidání uživatele do aplikace Lync.....	48
Sdílení pracovní plochy a Whiteboard	50
Možnost hlasování – nástroj Pool	51
Diskusní fóra	53
Microsoft Office Professional Plus, Office Web Apps	54
Formuláře, dotazníky a průzkumy pomocí aplikace Excel Survey.....	56
Sdílení a týmová práce s Office 365 ve školním prostředí	59
Závěr a shrnutí modulu	61
Literatura	63
Další doporučené zdroje.....	64



Rychlý náhled do modulu

Výukový modul pojednává o cloudových službách Microsoft a jejich využití ve školním prostředí a dále o sdílení materiálů v prostředí školy. Velmi zběžně si pak všímá cloudových služeb firmy Google, které vždy mohou nabízet služby, které se službám Office 365 podobají. V prostředí školy se tak může stejně dobře uplatnit i cloudové řešení Google Apps pro vzdělávání.

Cíle modulu:

- Seznámit uživatele s pojmem „cloud“ a s možnostmi využití cloudových služeb ve školním prostředí.
- Seznámit uživatele se základními službami, které nabízejí cloudová řešení pro firmy a školy – Office 365.
- Popsat základní možnosti licencování a správy uživatelů v prostředí Office 365.
- Popsat výhody a možnosti využití základních služeb Office 365 – především datového úložiště, komunikace a sdílení materiálů.

Úvod a cíl práce

Informační systém školy je dnes chápán jako nutná součást organizační struktury školy. V moderním pojetí je to systém, který umožňuje výrazně zefektivnit práci v oblasti organizace, komunikace, evidence, plánování, inventarizace či projektového řízení a na různých úrovních poskytuje podporu managementu školy, zřizovateli školy, žákům i samotným učitelům.

V dnešní době stále více přicházejí ke slovu tzv. „cloudové“ služby, kdy naše data a aplikace existují v prostředí internetu a jsou provozovány v datových centrech externích provozovatelů, kteří garantují maximální dostupnost a ochranu pro všechny prostředky informačního systému. To přináší pro školy výrazné zjednodušení celé správy systému, přístup z různých míst a možnost práce kdekoli a kdykoli. Tato řešení nabízejí neustálý přístup ke školním datům, pokročilé zabezpečení, možnost kooperace, sdílení dokumentů, streamování aplikací do internetového prohlížeče a v neposlední řadě i výrazné ekonomické výhody. V závěru práce se zaměřím na novou technologii společnosti Microsoft, jejímž hlavním produktem je cloudová služba Microsoft Office 365.

Cílem této práce je seznámit čtenáře a uživatele s moderním cloudovým řešením Microsoft Office 365 a především se službami Exchange Online, SharePoint Online, Lync Online, Office Web Apps a se způsobem nasazení těchto služeb do školního prostředí. V modulu jsou popsány jednotlivé služby a způsob jejich integrace do školního informačního systému, včetně posouzení licenčního modelu, který bude z dlouhodobého hlediska pro školu nejvýhodnější a cenově nej přijatelnější. Všimá si aktuální otázky bezpečnosti cloudové služby Office 365 a její dostupnosti a posouzení vhodnosti nasazení. Porovnává klasický model, kdy škola fyzicky vlastní veškeré hardwarové a softwarové prostředky přímo ve škole, sama je spravuje, případně část činností spojených se správou přenechává externímu poskytovateli a platí pouze za outsourcing služeb, s modelem cloudového řešení.

Modul nebude popisovat hotové řešení, ale všimá si zřízení služeb od úplného počátku a překonání prvotních neúspěchů při registraci, které často rozhodují o výsledném nasazení ve škole. Pozornost je věnována základní správě služeb a jejich konkrétnímu využití v běžném provozu a v závěru také sdílení dokumentů, týmové práci na dokumentech a pokročilé komunikaci.



Popis služeb a představení Office 365

Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace a akademické instituce je kompletní balík služeb, které lze jednoduše nasadit v prostředí školy a školních institucí. Služby jsou kompletně dostupné v českém jazyce (lze nastavit většinu jazyků) a většina z nich je nabízena zdarma, a tak mohou představovat vhodnou a zajímavou alternativu ke klíčovým placeným službám. Jedná se především o profesionální e-mail, veřejnou webovou prezentaci školy a prezentaci pro interní tým, sdílené týmové a osobní kalendáře, komunikační nástroj a nástroj pro videokonference a webové kancelářské aplikace.

Tyto služby většinou bývají nabízeny na vyhrazených (dedikovaných) serverech Exchange Server, SharePoint Server a Lync Server nebo na některých řešeních linuxového operačního systému. Pokud škola některé takové servery společnosti Microsoft vlastní nebo je má hostované, je možné služby těchto serverů kombinovat s cloudovými službami Office 365 nebo pomocí specializovaných nástrojů migrovat výhradně na cloudové služby a přitom zachovat plnou funkcionalitu již vybudovaného informačního systému.

Pro přístup ke cloudovým službám Office 365 lze využít stolní počítač, notebook, tablet, chytrý telefon nebo jakékoli zařízení, které je připojeno k internetu a využívá internetový prohlížeč.

Exchange Online

Exchange Online je zřejmě nejpoužívanější cloudovou službou v rámci služeb Office 365. Jedná se o poštovní řešení provozované na Exchange Online serveru. Každý uživatel má k dispozici poštovní schránku o velikosti 25 GB a pokročilé služby, jako jsou správce úkolů, kalendáře nebo adresáře. Součástí pošty je i antivirové a antispamové filtrování, které by mělo ochránit poštovní schránku před nevyžádanou poštou (spamy) a viry.



SharePoint Online

SharePoint Online je nástroj pro vytváření webů, který umožňuje efektivní spolupráci žáků a učitelů a v němž uživatelé mohou sdílet informace s jinými uživateli. Umožňuje sdílet dokumenty s ostatními zaměstnanci školy, spravovat projekty, nastavovat kvóty a publikovat obsah určený zaměstnancům školy, žákům či studentům. Součástí služby je i datové úložiště pro bezpečné zálohování a archivaci školních materiálů. Služba SharePoint detailně řeší problematiku přístupových práv k jednotlivým složkám a souborům a umožňuje je fulltextově prohledávat. Pomocí tohoto nástroje lze například vytvářet elektronické nástěnky, webové stránky tříd, předmětů a projektů. Služba poskytuje sdílený prostor 10 GB a k tomuto prostoru pak přidává 0,5 GB na každého dalšího uživatele Office 365. Škola si takto jednoduše zvyšuje velikost úložného prostoru. Osobní prostor pro uživatele je v současné době omezen na 0,5 GB na uživatele.

Lync Online

Jedná se o další službu Office 365, která v rámci informačního systému školy představuje další možný způsob komunikace. Umožňuje provozovat online setkání, audio- a videohovory, sdílet obrazovky, přenášet soubory, chatovat, vzdáleně prezentovat. Zároveň umožňuje komunikaci ukládat pro pozdější archivaci. Nástroj lze velmi dobře využít pro výuku „na dálku“.

Office Web Apps

Nástroj Office Web Apps umožňuje používat základní aplikace Microsoft Office v prostředí webového prohlížeče bez nutnosti instalovat plné verze programů Word, Excel, PowerPoint či OneNote. Jedná se o zjednodušené verze kancelářských aplikací, které však pro základní práci



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

s dokumentem, tabulkou či prezentací postačují. Služba Office Web Apps umožňuje spolupráci celého týmu na jednom dokumentu v reálném čase, což přináší obrovský nárůst produktivity práce ve školním i firemním prostředí.

Úložiště dat OneDrive Pro

Jedná se o moderní webové úložiště dokumentů s možností sdílení a využití aplikací Office Web Apps. Obrovskou výhodou webových úložišť obecně je to, že do nich můžeme přistupovat z různých platforem. Úložiště OneDrive Pro podporuje především tyto platformy:

- Windows,
- Android,
- Mac,
- různé verze internetových prohlížečů,
- mobilní telefony a tablety,
- verze Microsoft Office od verze Office 2010.

Velikost prostoru pro data je 15 GB. OneDrive podporuje synchronizaci adresářů, je tedy možné získat obraz složky ze školní sítě do datového úložiště OneDrive a s těmito soubory dále pracovat v různých prostředích a na různých místech. Podporuje verzování dokumentů.

Informační kanál

Tato služba se objevila v Microsoft Office 365 až v nové aktualizované verzi a můžeme říci, že se jedná o obdobu sociálních sítí Facebook či Twitter. Služba umožňuje získat přehled o pracovních aktivitách lidí ve škole (organizaci) nebo přidávat příspěvky o svých zájmech a o své práci, ale je zde i integrovaná služba sledování některých dokumentů, tolik potřebná ve škole například pro sledování týdenních či měsíčních plánů.

Bezpečnost služeb a způsoby nasazení

S ohledem na každodenní útoky na internetu se otázka bezpečnosti jeví jako zcela zásadní. Řada ICT pracovníků, správců a ICT koordinátorů stále obhajuje princip, kdy data uchovávají na svých serverech, pokud možno uvnitř organizace. Přitom je třeba si uvědomit, že některé cloudové služby již používáme. Jedná se především o e-mailové služby a webové služby sociálních sítí, například Facebook nebo Twitter. Běžně tyto služby obsahují naše fotografie, kontakty, kalendáře. Pokud se jedná o bezpečnost cloudu, definoval Microsoft základní principy bezpečnosti. Jedná se především o tyto body:

- rozšiřitelnost (škálovatelnost) služeb a konfigurovatelnost nabídky pro školy (komerční firmy),
- zajištění bezpečnosti, které je součástí služby,
- transparentnost umístění dat – lze přesně říci, kde školní data leží,
- auditování a certifikace technologií a procesů třetí stranou – kontrola datových uložišť nezávislými firmami,
- průběžné aktualizace služeb,
- informovanost škol o pravidelných aktualizacích.

Co se týká nasazení Office 365 ve školním prostředí, jeví se jako použitelné tři možné scénáře:

- Microsoft hostuje všechny servery ve svých datových centrech. Přístup ke všem službám je prostřednictvím internetu a škola může konfigurovat jednotlivé služby formou vzdálené správy (cloud-based deployment).
- Některé služby jsou provozovány v samotné organizaci a ve vlastních datových centrech a některé služby jsou provozovány jako cloudové (hybridní model). Je vhodný například pro různé typy projektů.
- Provozování všech služeb na vlastním hardwaru (on-premise řešení). Jedná se o klasický model, který je však náročný na investice do hardwaru, na jeho údržbu a správu, stejně jako na školení pracovníků.

I kdyby byly všechny servery v cloudu a škola plně přešla na hostované servery a službu Office 365, je třeba si uvědomit, že vnitřní síťová infrastruktura školy je základem bezpečnosti a servery, které vystupují v roli firewallů, bran a routerů, musí být pro bezpečný provoz dále provozovány.



Neméně důležitá je i oblast podpory, která je v případě Office 365 pro školy poskytována stejně jako podpora komerčním firmám. Jedná se především o telefonickou podporu, portál s online nástroji a průvodci pro odstranění problému¹ nebo komunitní portály².

¹ <http://community.office365.com/en-us/p/troubleshooting.aspx>

² <http://community.office365.com/en-us/default.aspx>



Zřízení služby Office 365 pro školní prostředí

Ověření vlastnictví školní domény

Nejčastější scénář je takový, že nejdříve škola získá třicetidenní zkušební verzi³, jednotlivé služby vyzkouší, a po této době má možnost (většinou je možné termín ještě o 60 dní posunout) přejít na některý licenční model. Pro školy jsou nabízeny modely:

- A2,
- A3,
- A4.

Doposud nejpoužívanější model pro školství je licenční model A2, který je zcela zdarma.

Plány a ceny pro oblast školství⁴

V současné době nabízí společnost Microsoft pro školy a akademické instituce tři možné způsoby licencování, které se navzájem liší cenou i množstvím nabízených služeb. Dříve se tyto služby nabízely pod společným názvem *Microsoft Live@edu*, v současné době se název aktualizoval na *Microsoft Office 365 pro vzdělávací organizace*. Některé programy jsou pro školy poskytovány zdarma, některé jsou zpoplatněny. Poplatek placených služeb je počítán za jednoho uživatele a měsíc.

Následující tabulka shrnuje základní parametry jednotlivých plánů (programů) pro akademickou sféru.

³ <http://www.microsoft.com/cs-cz/office365/education/compare-plans.aspx>

⁴ <http://office.microsoft.com/cs-cz/academic/office-365-pro-skoly-FX103045755.aspx?redir=0>

	Plán A2	Plán A3	Plán A4
Cena bez DPH	Studenti 0,00 €	Studenti 2,40 € za uživatele měsíčně	Studenti: 2,80 € za uživatele měsíčně
	Pedagogický sbor a zaměstnanci 0,00 €	Pedagogický sbor a zaměstnanci 4,30 € za uživatele měsíčně	Pedagogický sbor a zaměstnanci 5,70 € za uživatele měsíčně
Hostovaný e-mail	ANO	ANO	ANO
Webové konference – LYNC	ANO	ANO	ANO
Školní intranet	ANO	ANO	ANO
Integrace služby Active Directory	ANO	ANO	ANO
Ochrana před nevyžádanou poštou	ANO	ANO	ANO

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Office Web Apps	ANO	ANO	ANO
Záruka 99,9% dostupnosti služeb	NE	ANO	ANO
Aplikace systému Office	NE	Word, Excel, PowerPoint, Outlook a Access	Word, Excel, PowerPoint, Outlook a Access
Pokročilý e-mail (neomezený prostor, archivace...)	NE	ANO	ANO
Podpora hostované hlasové pošty	NE	NE	ANO
Nástroje eDiscovery		ANO	ANO

[Bezplatná zkušební verze](#)

Bezplatnou zkušební verzi služeb Office 365 je možné získat zdarma na dobu 30 dnů v licenci A3 a dalších 60 dnů je možné využít na rozhodnutí, zda tyto služby škola využije. Doba je podle mých zkušeností dostatečná a všechny služby lze dostatečně dlouho zkoušet v ostrém provozu školy buď s ověřenou, nebo s neověřenou doménou. Během této doby nejsou omezeny žádné služby⁵, vše je plně funkční.

Ve zkušební verzi je k dispozici 25 licencí pro žáky a 25 licencí pro učitele.

⁵ Omezeno je pouze nakupování nových licencí.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Centrum pro správu služeb Office 365

řídící panel

nastavení

uživatelé a skupiny

domény

licencování

nastavení služby

stav služby

sestavy

podpora

služby nákupu

předplatná licence

PŘEDPLATNÉ	POČET	NÁKLADY	DATUM KONCE OBDOBÍ
Zkušební verze služeb Office 365 Education A3 pro studenty	25 Uživatelské licence	Žádné náklady	Konec platnosti: 7. června 2013
Zkušební verze služeb Office 365 Education A3 pro akademický sbor	25 Uživatelské licence	Žádné náklady	Konec platnosti: 7. června 2013

zdroje informací

[Informace o správě vašich předplatných](#)

[Informace o přiřazování licencí uživatelským účtům](#)

[Volitelné smluvní doplňky zabezpečení a ochrany osobních údajů](#)

Po ověření nároku na akademické licence se zkušební verze stává automaticky plnou verzí a zde je již možné zdarma nakupovat libovolné množství akademických licencí pro žáky i učitele.

Přidání a ověření DNS domény



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Internetové domény jsou společně řízeny pomocí celosvětového systému registrátorů a databází. Domain Name System (DNS) zajišťuje mapování jmenných adres a IP adres síťových zařízení. Office 365 umožňuje spravovat školou vlastněné domény a přidávat je do systému. Při přechodu na Office 365 je zapotřebí, aby školní správce nebo správce DNS provedl určité úpravy DNS záznamů.

Většina škol má již svou vlastní doménu registrovanou a využívá ji pro účely školní webové prezentace. Pokud škola zaregistruje zkušební verzi Office 365, Microsoft zřídí dočasný název domény, například ve tvaru [zsvratislavovo.onmicrosoft.com](mailto:zsvratislavovo@zsvratislavovo.onmicrosoft.com). Dočasná e-mailová adresa by tak byla zsvratislavovo@zsvratislavovo.onmicrosoft.com. Toto je pro školu i komerční firmu nepřijatelné proto, že již svou doménu (například zsvratislavovo.cz) vlastní. Z tohoto důvodu je možné přidat svoji školní doménu a po ověření systémem Office 365 implementovat jednotlivé služby buď všechny najednou, nebo postupně, jak rostou požadavky organizace.

V systému Office 365 se následně vlastnictví domény ověří přes TXT (DNS) záznamy, které je ovšem třeba nastavit. Ověření většinou proběhne do několika hodin, bezpečně do 72 hodin. Mezi hlavní požadavky DNS patří:

- *Address (A záznam)* – odpovídá 32bitové adrese, nejčastěji používaná k mapování hostname na IP adresu,
- *CanonicalName (CNAME záznam)* – určuje, že doménové jméno je alias dalšího doménového jména,
- *Location (LOC záznamy)* – specifikuje lokalitu doménového jména,
- *MailExchange (MX záznamy)* – specifikuje e-mailový server, který je zodpovědný za příjem pošty pro doménu,
- *NameServer (NS záznamy)* – seznam autoritativních DNS serverů pro danou doménu,
- *Text (TXT záznamy)* – slouží k uchování textového řetězce v systému DNS.

PowerShell – nástroj pro konfiguraci Office 365



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Windows PowerShell je interpret příkazů od společnosti Microsoft a je založený na platformě .NET Framework⁶. PowerShell na rozdíl od příkazového řádku umí přistupovat i k souborovému systému, registru počítače, ale je možné s jeho pomocí efektivně ovládat i různé aplikace, jako jsou Exchange Server, SharePoint Server, Lync Server a další. Tento nástroj je tedy možné použít i ke konfiguraci služeb Office 365. Pro vytváření skriptů je však zapotřebí alespoň základní znalost platformy Microsoft .NET Framework.

Přihlášení uživatele ke službám Office 365

Přihlášení ke službám Office 365 je možné z mnoha typů zařízení připojených k internetu. Postup je následující:

1. Otevřeme internetový prohlížeč.
2. V URL řádku zadáme adresu ve tvaru <http://login.microsoftonline.com>, případně <http://portal.microsoftonline.com>.
3. Zadáme uživatelské jméno, například ve tvaru slama.miroslav@zsvratislavovo.cz.
4. Zadáme heslo a přihlásíme se do systému⁷.
5. Pokud se uživatel hlásí do systému poprvé, je vyzván k zadání starého hesla a nového hesla.

⁶ http://cs.wikipedia.org/wiki/Windows_PowerShell

⁷ Pokud se uživatel přihlašuje poprvé, obdrží dočasné heslo od správce systému. Toto heslo má pouze dočasnou platnost a musí být změněno po prvním přihlášení uživatele.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Důležité jsou odkazy v pravé horní části obrazovky, které slouží především ke vstupu do jednotlivých služeb a k jejich nastavení. Je tedy možné se z jednoho místa přesouvat od poštovní schránky Outlook Online, do Kalendářů, do úložiště OneDrive, na týmové a veřejné weby či sledovat činnost osob z prostředí školy.

Po kliknutí na své jméno můžete nastavit informace ve svém profilu, který se zobrazuje spolupracovníkům a žákům. Jedná se především o telefonní kontakt, položku *O mně*, případně lze změnit profilovou fotografii učitele či žáka. Poměrně stará služba *Blog* je tu znova v nabídce a její použití je ponecháno pouze na uživateli.

Základní správa Microsoft Office 365

Role správce Office 365

Nejvýznamnější rolí v cloudových službách Office 365 je role administrátora (správce). Tento „superuživatel“ má čtyři nejdůležitější práva potřebná pro správný průběh služeb. Jedná se především o:

- vytváření uživatelů – uživatelských účtů,
- přiřazování licencí novým uživatelům,
- vytváření pověření pro jednotlivé uživatele – k jakým službám má uživatel přístup,
- servis a nastavení celého prostředí.

Ve srovnání s klasickou správou velkých školních serverů (Exchange, Lync, Active Directory, SharePoint) spočívá zásadní rozdíl v tom, že v případě online serverů jde spíše o řízení nabídky.

Administrační rozhraní

Veškerá správa a konfigurace se provádí z centrálního portálu – servisního portálu Office 365 – a školní správce by měl být s tímto prostředím velmi dobře obeznámen. V administračním rozhraní lze provádět základní správu uživatelů, kolekcí webů, servisní konfiguraci jednotlivých serverů, řídit stahování klientských aplikací a resetovat hesla pro uživatele.

Před vstupem do administračního rozhraní Microsoft Office 365 je třeba se nejprve přihlásit na portále <http://portal.microsoftonline.com> nebo <http://login.microsoftonline.com> a zde zadat uživatelské jméno (ID uživatele) a heslo. Uživatelské jméno je například ve tvaru



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

ucitel@zsvratislavovo.cz⁸. Heslo bylo zadáno při registraci zkušební verze a je považováno za silné heslo. Maximální velikost hesla je stanovena na 15 alfanumerických znaků a v základním nastavení Office 365 musí obsahovat velká písmena, malá písmena a číslice.

The screenshot shows the Office 365 administration portal. The browser address bar displays <https://portal.microsoftonline.com/admin/default.aspx>. The page title is "Centrum pro správu služeb Office 365". The left sidebar contains navigation links: řídicí panel, nastavení, uživatelé a skupiny, domény, licencování, nastavení služby, stav služby, sestavy, podpora, and služby nákupu. The main content area is titled "Vítejte ve službách Office 365!" and includes a "Přehled služeb" (Service Overview) section. This section is divided into "stav služby" (Service Status) and "aktuální stav" (Current Status). Under "stav služby", it shows "Žádné problémy se službou" (No issues with the service). Under "aktuální stav", it lists services with their status: Exchange (Žádné potíže), Lync (Žádné potíže), Portál služeb Office 365 (Žádné potíže), Předplatné Office (Dostupnost služby obnovena), SharePoint (Žádné potíže), Služba identit (Žádné potíže), and Služba správ (Žádné potíže). Other sections include "žádosti o služby" (1 otevřených žádostí o služby vyžaduje akci), "neaktivní uživatelé e-mailu" (0 uživatelů se nepřihlásilo po dobu 30 nebo více dnů), and "ochrana pošty".

⁸ Pokud škola nejprve zaregistruje zkušební verzi služeb Microsoft Office 365 (nedošlo ještě k ověření školou vlastněné domény), využívá se pro přihlášení vyhrazená doména společnosti Microsoft. Například tedy: ucitel@zsvratislavovo.onmicrosoft.com.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



≡ Administrátorská konzole

Vítejte v přepracované administrátorské konzoli. [Podívejte se na video](#) a zjistěte, co je tu nového



Uživatelé

Přidat, přejmenovat a spravovat uživatele



Firemní profil

Aktualizovat informace o společnosti



Fakturace

Zobrazit poplatky a spravovat licence



Aplikace Novinka!

Správa aplikací a jejich nastavení



Správa zařízení

Nastavení a zabezpečení zařízení



Zabezpečení

Spravovat funkce zabezpečení



Podpora

Další informace a nápověda



Migrace

Přesuňte data



Přehledy Novinka!

Sledovat využití služeb

Pořízení a správa licencí v administračním rozhraní

Pokud škola vlastní doménu druhé úrovně a zaregistruje si zkušební třicetidenní verzi Microsoft Office 365, ověřuje Microsoft nárok na akademické licence a na používání služeb Office 365. Tento proces je plně automatizovaný, probíhá mimo Českou republiku a české zastoupení Microsoftu nemůže do procesu zasahovat ani jej jakkoli urychlit.

Pokud k tomuto ověření nedojde v době platnosti zkušební verze, je možné využít dalších 60 dnů, kdy je škola pouze informována o probíhající ověření nároku na služby Microsoft Office 365 a o době platnosti zkušebních předplatných a času vypršení. Pokud by z nějakého



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

důvodu nedošlo k ověření nároku na akademické licence, a tedy i na používání služeb Microsoft Office 365, přijde na registrační e-mail následující zpráva: „Společnost *vaše_škola* není oprávněnou kvalifikovanou akademickou institucí společnosti Microsoft. Platnost vašich aktuálních nabídek zkušebních verzí pro akademické instituce vyprší na konci zkušebního období.“

Po schválení požadavku bude možné objednat školní licence pro žáky, studenty i učitele a škola není nijak omezena počtem objednávaných licencí. Lze si tak představit případ, že správce Office 365 při první objednávce objedná například 1000 licencí pro žáky a 200 licencí pro akademické pracovníky. Pokud by do budoucna škola vyžadovala další licence, je možné je podle licenčního modelu doobjednat.

Office 365 Outlook Kalendář Osoby Informační kanál SkyDrive Weby Správce Miroslav Sláma

Centrum pro správu služeb Office 365

řídící panel

nastavení

uživatelé a skupiny

domény

licencování

nastavení služby

stav služby

sestavy

podpora

služby nákupu

předplatná licence

PŘEDPLATNÉ	POČET	NÁKLADY	DATUM KONCE OBDOBÍ
Zkušební verze služeb Office 365 Education A3 pro studenty	25 Uživatelské licence	Žádné náklady	Konec platnosti: 7. června 2013
Zkušební verze služeb Office 365 Education A3 pro akademický sbor	25 Uživatelské licence	Žádné náklady	Konec platnosti: 7. června 2013

zdroje informací

[Informace o správě vašich předplatných](#)
[Informace o přiřazování licencí uživatelským účtům](#)
[Volitelné smluvní doplňky zabezpečení a ochrany osobních údajů](#)

Správa uživatelských účtů



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Ve vztahu ke správě uživatelů (uživatelských účtů) je třeba si uvědomit, že existují dva hlavní typy uživatelů. V prvním případě to jsou uživatelé, kteří již existují v prostředí školy – jsou již v Active Directory, a tito uživatelé ve skutečnosti neexistují v prostředí cloudu. Druhou možností jsou uživatelé, kteří nejsou federováni z Active Directory – většinou jsou to noví uživatelé, a ti existují v cloudu.

Pokud jde o druhou možnost, existují čtyři způsoby, jak uživatele v cloudu vytvořit:

- synchronizací Active Directory – kopírují se uživatelská jména bez hesel,
- použitím nástroje PowerShell a PowerShell skriptů,
- hromadným importem například přes tabulku Excel,
- ručním vytvořením uživatelů.

Před přidáváním uživatelů je třeba se ujistit, zda má škola dostatek dostupných licencí pro Exchange Online, SharePoint Online nebo další služby. Pokud škola realizuje licenční plán A2, není problém získat zdarma nové licence.

Při vytváření nového uživatele je třeba zadat tyto povinné údaje:

- jméno,
- příjmení,
- zobrazované jméno,
- uživatelské jméno.

Uživatelským jménem se uživatel bude do systému přihlašovat, jméno musí být jedinečné. Po přihlášení se zobrazuje na displeji, dále v e-mailech a podobně. Jako nepovinné údaje se udávají: pracovní pozice, oddělení, telefonní čísla, adresy a další.

V dalším kroku se zadá role uživatele, především je třeba určit, zda nový uživatel bude správce (globální, servisní, správce s možností nastavování hesel apod.). Dále se určí alternativní adresa uživatele a lokalita a přiřadí se licence.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

V posledním kroku je v systému vytvořen uživatelský účet a vygeneruje se pro něj dočasné heslo, které je třeba při prvním přihlášení změnit. Současně je správci Office 365 odeslán e-mail se zprávou, že byl vytvořen nový uživatel.

The screenshot shows the Office 365 user management interface. The browser address bar displays <https://portal.microsoftonline.com/UserManagement/ActiveUsers.aspx>. The navigation bar includes Office 365, Outlook, Kalendář, Osoby, Informační kanál, SkyDrive, Weby, Správce, and Miroslav Sláma. The main heading is "Centrum pro správu služeb Office 365". The left sidebar lists various management options: řídicí panel, nastavení, **uživatelé a skupiny**, domény, licencování, nastavení služby, stav služby, sestavy, podpora, and služby nákupu. The main content area shows tabs for "aktivní uživatelé", "odstranění uživatelé", "skupiny zabezpečení", and "delegování správci". Below the tabs, there are links for "Jednotné přihlašování: Nastavení | Další informace", "Synchronizace služby Active Directory: Nastavení | Další informace", "Správa e-mailových kontaktů v systému Exchange: Další informace", and "Změnit zásady vypršení platnosti hesla pro vaše uživatele: Změnit nyní". A table of active users is displayed below:

<input type="checkbox"/>	ZOBRAZOVANÉ JMÉNO ▲	UŽIVATELSKÉ JMÉNO	STAV
<input type="checkbox"/>	Aneta Duřková	duřkova.aneta@schoolpathfir	V cloudu
<input type="checkbox"/>	Jaroslav Šindler	sindler.jaroslav@schoolpathfir	V cloudu
<input type="checkbox"/>	Miroslav Sláma	schoolpathfinder@schoolpathfir	V cloudu

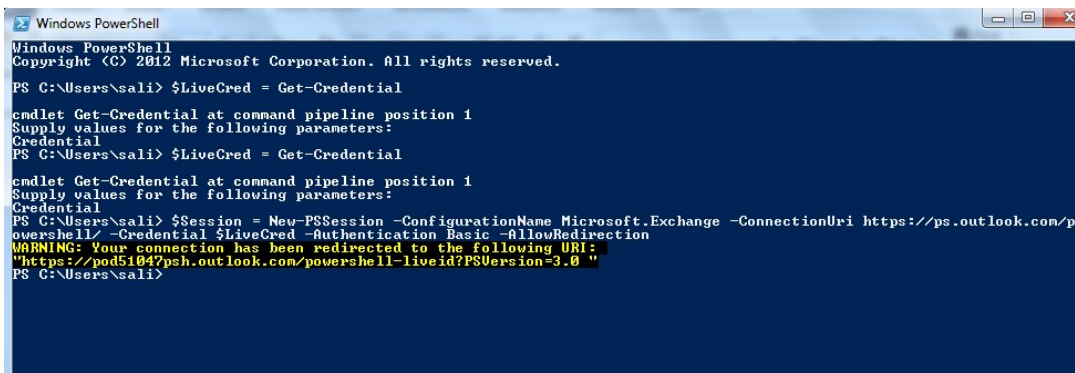
Editace uživatelských účtů se provádí v *Centru pro správu služeb Office 365*, kde lze uživatele odstranit, nastavit nové heslo, přiřadit licence a změnit další vlastnosti.

Především pro zkušenější správce školního systému je určen nástroj *PowerShell*, který umožní jednoduchými příkazy spravovat Office 365, jednotlivé uživatele a licence. Jsou to především příkazy pro:



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- zobrazení licencí u uživatele – *Set – MsolUserLicens*,
- resetování uživatelského hesla – *Set – MsolUserPassword*,



```
Windows PowerShell
Copyright (C) 2012 Microsoft Corporation. All rights reserved.

PS C:\Users\sali> $LiveCred = Get-Credential

cmdlet Get-Credential at command pipeline position 1
Supply values for the following parameters:
Credential
PS C:\Users\sali> $LiveCred = Get-Credential

cmdlet Get-Credential at command pipeline position 1
Supply values for the following parameters:
Credential
PS C:\Users\sali> $Session = New-PSSession -ConfigurationName Microsoft.Exchange -ConnectionUri https://ps.outlook.com/powershell/ -Credential $LiveCred -Authentication Basic -AllowRedirection
WARNING: Your connection has been redirected to the following URI:
"https://pod51047psh.outlook.com/powershell-liveid?PSVersion=3.0 "
PS C:\Users\sali>
```

Obávaná situace nastává tehdy, když administrátor zapomene administrátorské heslo do Office 365. I tady je možné řešení pomocí bezpečné obnovy hesla. Pro takové případy je třeba při vytváření administrátorského účtu použít alternativní adresu mimo Office 365 a telefonní číslo, na které je pak možné zaslat kód pro obnovu hesla.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Microsoft

Resetování hesla

Ověření uživatele

Proces resetování hesla můžete zahájit tak, že níže zadáte své ID uživatele a znaky uvedené na obrázku nebo ve zvukovém souboru.

* ID uživatele:

Příklad: user@contoso.onmicrosoft.com nebo user@contoso.com



Zadejte znaky uvedené na obrázku nebo slova ve zvukovém souboru.

[Další](#) [Storno](#)

Pokud dojde k vymazání běžného uživatele, je možné jej opět obnovit. Systém si smazané uživatele ukládá po dobu třiceti dnů do koše uživatelů a v této době je ještě obnovení možné. Obnovení se provádí pomocí příkazů v nástroji PowerShell:

- *Remove-MsolUser* – vymaže uživatele,
- *Restore-MsolUser* – obnoví smazaného uživatele.

Hromadné přidávání uživatelů

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Zcela praktická situace nastává tehdy, když je třeba do systému Office 365 vložit mnoho uživatelů najednou, například když do školy nastoupí noví žáci prvního ročníku. Zde by bylo zdlouhavé zadávat každého uživatele zvlášť, a tak je možné využít hromadného přidávání uživatelů.

Hromadně přidávat uživatele je možné pomocí importu CSV souboru. Takový soubor je možné získat exportem ze školního evidenčního systému žáků, například Bakalářů. Po exportu CSV souboru je nutná úprava například programem Microsoft Excel a editace souboru přesně podle šablony, která je rovněž dostupná z administračního rozhraní Office 365.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a CSV import template. The formula bar contains the text: "Uživatelské jméno,Jméno,Příjmení,Zobrazované jméno,Funkce,Oddělení,Číslo kanceláře,Telefon do kanceláře,Mobilní". The spreadsheet has columns A through M and rows 1 through 22. The data in row 1 is as follows:

Uživatelské jméno	Jméno	Příjmení	Zobrazované jméno	Funkce	Oddělení	Číslo kanceláře	Telefon do kanceláře	Mobilní							
petra@contoso.com	Petra	Chvojková	Petra Chvojková	Vedoucí oddělení IT	Informační technologie	123451	123 456 789 / 331	123 123 451	501 234 567	Dlouhá 53					
eva@contoso.com	Eva	Elznicová	Eva Elznicová	Vedoucí oddělení IT	Informační technologie	123452	123 456 789 / 332	123 123 452	501 234 567	Dlouhá 53					
marian@contoso.com	Marian	Henč	Marian Henč	Vedoucí oddělení IT	Informační technologie	123453	123 456 789 / 333	123 123 453	501 234 567	Dlouhá 53					
jan@contoso.com	Jan	Kotas	Jan Kotas	Vedoucí oddělení IT	Informační technologie	123454	123 456 789 / 334	123 123 454	501 234 567	Dlouhá 53					
lukas@contoso.com	Lukáš	Křovák	Lukáš Křovák	Vedoucí oddělení IT	Informační technologie	123455	123 456 789 / 335	123 123 455	501 234 567	Dlouhá 53					



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Další možnost pro hromadné vkládání uživatelů nabízí nástroj PowerShell, kde lze vložit příslušný skript.

Pokud škola přistoupí na synchronizaci vlastní databáze Active Directory, jsou účty automaticky replikovány z této databáze přímo do cloudu Office 365. Školní správce Microsoft Serveru pak přidává či ruší uživatele na lokálním serveru v lokální Active Directory a veškerá synchronizace s Office 365 probíhá automaticky.

Synchronizace Active Directory

Pokud má škola lokální Active Directory⁹, může správce školního informačního systému nastavit synchronizaci Microsoft Office 365 s lokální databází Active Directory. Tato funkce umožní udržovat aktuální Active Directory ve shodě s globální databází v cloudu. Seznam globálních adres pak bude stejný na obou místech.

Jednou z hlavních výhod synchronizace služby Active Directory je, že správce může nastavit jednotné přihlášení. To pak umožní používat stejné uživatelské jméno a heslo při přihlašování do lokální sítě i pro přihlášení ke cloudovým službám Office 365. Žáci a učitelé si tak nemusí pamatovat další přihlašovací údaje, vše vypadá jako jediná služba.

⁹ Adresářové služby LDAP od společnosti Microsoft. Umožňuje školním administrátorům nastavovat bezpečnostní politiky v rámci celé organizace.



Využití služeb Office 365

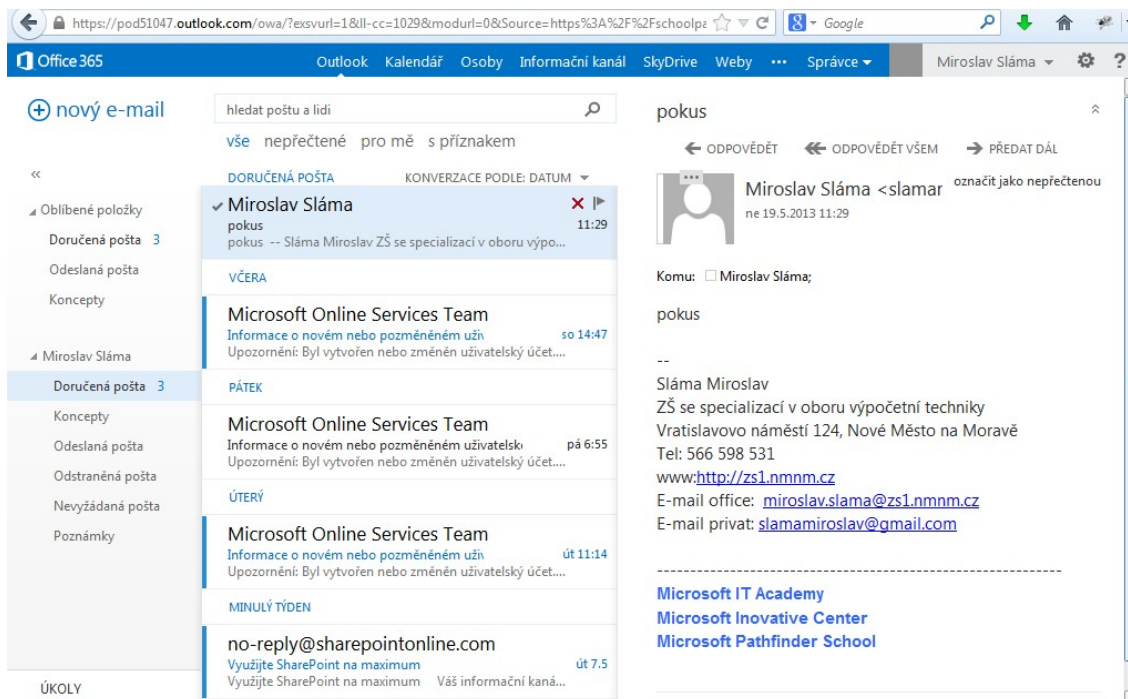
Elektronická pošta

Elektronická pošta je jednou z hlavních výhod cloudových služeb. Používat kvalitní e-mailové servery a zároveň nemít starosti s administrací, hardwarem, antivirovou a antispamovou kontrolou, dostupností a aktualizací je snem každého školního administrátora. Exchange Online – služba Office 365 – tuto možnost nabízí. Pokud se zároveň přidá školní doména, všichni zaměstnanci a žáci školy mají školní e-mailovou adresu například ve tvaru prijmeni.jmeno@skola.cz.

Zastávám názor, že by školní elektronická pošta měla sloužit všem, tedy nejen učitelům a managementu školy, ale i žákům. Všichni pak pracují v jednom prostředí a pod jednou školní doménou a není problém s doručitelností e-mailů. E-mail je snadno identifikován a nedochází k zachycení na antispamovém filtru. Toto však je problém zajistit především na malých školách, které nemají dostatek technických prostředků a zkušeností, mnohdy ani finančních zdrojů. Často je pak k vidění případ, kdy ředitelka školy využívá e-mail na serveru seznam.cz, další pracovníci na gmail.com a další skupina zaměstnanců například na centrum.cz. Toto neukazuje na promyšlené využívání ICT a škola nejen v očích rodičů ztrácí kredit.

Outlook je k dispozici po přihlášení do služeb Office 365 z horního menu *OUTLOOK* nebo je možné se do e-mailové schránky dostat přímo zadáním URL adresy ve tvaru například: www.outlook.com/vaseskola.cz. Po přihlášení se uživatel dostane do grafického prostředí, kde vidí doručenou poštu, odeslanou poštu, koncepty a nevyžádanou poštu, jednoduše lze zobrazit kontakty nebo poslat e-mail skupině.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



The screenshot shows an Outlook web interface. The left sidebar contains navigation options like 'nový e-mail', 'Doručená pošta', and 'Koncepty'. The main area displays a conversation thread with the subject 'pokus'. The sender is 'Miroslav Sláma' and the recipient is 'Microsoft Online Services Team'. The email content includes contact information for Miroslav Sláma and logos for Microsoft IT Academy, Microsoft Innovative Center, and Microsoft Pathfinder School.

Migrace e-mailů

Při nasazení e-mailové služby Office 365 je třeba nejprve zvážit, zda budeme vytvářet prázdné e-mailové schránky (účty), nebo se rozhodneme migrovat účty ze stávajícího řešení do cloudu. Bude také třeba zvážit, jak dlouho bude migrace trvat a jestli bude identita uživatele spravována ve škole (na školním serveru) nebo v Office 365.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Při zvažování možnosti přenesení poštovní schránky do cloudu nezapomínejme na výhody tohoto řešení. Patří mezi ně především:

- úspora času pro administrátora,
- úspora finančních prostředků na hardware, software a lidské zdroje,
- pravidelná aktualizace a ochrana antispamem a antivirem,
- úspora za energii a pořizování záložních zdrojů.

Součástí Office 365 je migrační nástroj, který je dostupný v administračním rozhraní služby Exchange Online pod odkazem *MIGRACE*. Migrační nástroj přenesou účty a stávající obsahy poštovních schránek. Pokud budeme přenášet stovky či tisíce e-mailových schránek, které budou v některých případech obsahovat mnoho gigabajtů dat, bude dobré rozdělit migraci do několika kroků a přenášet například 100 e-mailových schránek týdně. Před migrací je také třeba předejít kolizním situacím, a to především při shodujících se e-mailových adresách a některých duplicitách v doménové struktuře.

Při migraci se nejprve vytvoří nová poštovní schránka na serveru Office 365 a poté jsou přenesena data, kontakty, skupiny a položky kalendáře. Synchronizace e-mailových schránek se provádí každých 24 hodin, dokud není provedena úplná synchronizace.

Po úspěšně provedené migraci je správce Office 365 informován e-mailem.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

https://pod51047.outlook.com/ecp/?rfr=Admin_o365&exsvurl=1&mtkt=cs-CZ&Realm=schoolpathfinder.eu

Office 365 Outlook Kalendář Osoby Informační kanál SkyDrive Weby Správce Miroslav Sláma

Centrum správy serveru Exchange

Příjemci Poštovní schránky Skupiny Zdroje Kontakty Sdílená Migrace

Kliknutím zobrazíte stav všech aktuálních dávek migrace. [Stav všech dávek](#)

+ - ✎ 🗑️ ↺ ...

NÁZEV	STAV	CELKEM	SYNCH...	DOKO...	NEPO...
Nejsou žádné položky k zobrazení.					

Počet vybraných položek: 0 z celkového počtu 0

Microsoft ©2013 Microsoft Corporation Právní informace | Ochrana osobních údajů Komunita | Váš názor

Kalendáře, kontakty a organizace času

Pomocí webových kalendářů můžeme ve školním prostředí přidávat, odstraňovat a editovat informace o důležitých setkáních a akcích.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Pokud vytvoříme ve svém kalendáři akci, zadáváme název, datum a čas zahájení a ukončení. Volitelně je možné přidat stručný popis události a také četnost opakování po dnech, týdnech, měsících nebo akci definovat jako výroční. Při zadávání události je možné vytvořit online meeting ve službě Lync. Tím se vygeneruje odkaz na tento online meeting a rozešle se všem účastníkům.

Můžeme si představit případ, kdy ředitel školy chce naplánovat nějakou událost do společného kalendáře. Půjde například o společnou schůzku na téma Microsoft Pathfinder School – mezinárodní spolupráce a probírat se budou tato témata:

- mezinárodní spolupráce v rámci projektu Pathfinder School,
- spolupráce na společných dokumentech projektu,
- vytyčení dalších cílů projektu,
- kontaktování zahraničních spolupracovníků.

V prostředí služeb Office 365 ředitel vstoupí do nabídky *Kalendář*. Zde si vybere den události a klikne na příslušné datum.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Office 365 Outlook Kalendář Osoby Informační kanál SkyDrive Weby Správce Miroslav Sláma

nová událost květen 2013 den pracovní týden týden měsíc

led úno bře dub kvě čer čvc srp zář říj lis pros přejít na dnešek SDĚLET VYTISKNOUT

	PONDĚLÍ	ÚTERÝ	STŘEDA	ČTVRTEK	PÁTEK	SOBOTA	NEDĚLE
29		30	1 5	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15 8:00 Kon	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	1 6	2	

15. KVĚTNA 2013

8:00 Konzultace DUM
1 hodina Online schůzka

15

MOJE KALENDÁŘE
✓ Kalendář

JINÉ KALENDÁŘE

Ve formuláři s novou položkou pak ředitel postupně definuje:

- nadpis události,
- místo konání (dokonce může rezervovat patřičné místnosti),
- účastníky schůzky,



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- čas zahájení a ukončení, dobu trvání schůzky,
- popis události,
- možnost opakování,
- příložený soubor,
- zda událost bude označena jako soukromá.

Dále má možnost sdílet svůj kalendář s ostatními učiteli a žáky školy. Jednoduše zaškrtně kalendář, který chce sdílet, a zvolí položku *Sdílet tento kalendář*. Po nadefinování události dojde automaticky k odeslání e-mailu všem účastníkům. Současně lze pro tuto událost vytvořit online schůzku – Lync meeting.

Pokud později dojde ke změně události, je možné ji jednoduše vybrat a upravit a informační e-mail s údaji o změně se všem účastníkům rozešle automaticky. Pokud by ředitel používal Outlook jako nainstalovanou aplikaci na svém počítači, je možné takovou událost vytvořit v programu Outlook a ta se poté automaticky synchronizuje s Outlook Web App.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Office 365 Outlook Kalendář Osoby Informační kanál SkyDrive Weby Správce Miroslav Sláma

nová událost

ULOŽIT ZAHODIT POMOČNÍK PŘI PLÁNOVÁNÍ

Událost:

Umístění:

Účastníci: +

Začátek: Doba trvání:

Zobrazit jako: Připomenutí:

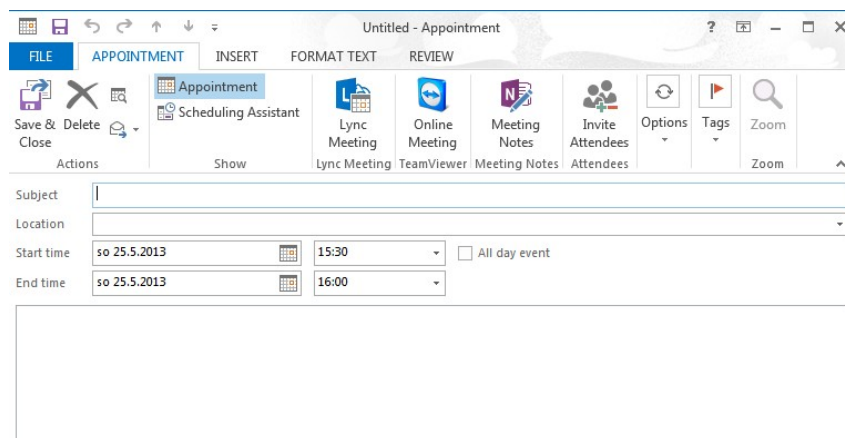
Kalendář:

Opakovat:

Označit jako soukromou Online schůzka

B **I** U

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Webové služby a služba SharePoint

SharePoint je na prohlížeči nezávislá softwarová platforma, která v sobě zahrnuje šest klíčových oblastí vhodných pro školu:

1. vytváření a správa interních a externích webových stránek,
2. vytváření týmového prostředí pro spolupráci,
3. správa dokumentů a řízení přístupu k nim,
4. funkce vyhledávání pro snadné nalezení obsahu,
5. organizování a využívání dat pro rychlé rozhodování,
6. použití dat z jiných školních systémů ve službě SharePoint.

Základní složkou webových služeb SharePoint je Týmový web.

Týmový web

Základní úkoly, které je možné pomocí Týmového webu (intranetu) vykonávat, jsou:

1. vkládání dokumentů, které chceme sdílet s ostatními učiteli,
2. vkládání odkazů na jiné sdílené prostředky,
3. verzování dokumentů a jejich správa,
4. vedení diskusí,
5. vkládání stránek webu,
6. sdílení kalendářů,
7. vkládání formulářů,
8. vedení událostí, aby ostatní pracovníci školy měli přehled o práci týmu,
9. vytváření úkolů, které vznikají během různých projektů, a jejich sledování,
10. přiřazování úkolů různým členům týmu a sledování jejich dokončení.

Všechny dokumenty vznikají v knihovně dokumentů a může se jednat o dokumenty běžných programů, jako je Word, Excel, PowerPoint nebo OneNote. K dispozici jsou pak textové dokumenty, tabulky a školní prezentace. V knihovně dokumentů můžeme vytvářet složky a podsložky jako na běžném disku počítače, přesouvat mezi složkami, kopírovat soubory a stahovat je na lokální počítač.

Výchozí knihovnou dokumentů je sdílená knihovna, ale je možné vytvářet svoje vlastní knihovny dokumentů s různými oprávněními. Pokud tedy budeme potřebovat vytvořit například složku *PROJEKT*, ke které má přístup pouze určitá skupina uživatelů, stačí k tomu správci systému několik kliknutí myší.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Office 365 Outlook Kalendář Osoby Informační kanál SkyDrive Weby Správce Miroslav Sláma

PROCHÁZENÍ STRÁNKA Sdílet Sledovat Synchronizovat Upravit

Domovská stránka UPRAVIT ODKAZY Hledat tento web

Týmový web

Začínáme s webem ODEBRAT

- Sdílejte svůj web.
- Pracujete termínově?
- Přidejte seznamy, knihovny a další
- Jaký je váš styl?
- Váš web. Vaše značka.

Dokumenty

+ nový dokument (můžete sem taky soubory přetáhnout)

Název	Změněno	Autor změny
pokus #	Včera v 0:13	Miroslav Sláma
Seznamy žáků #	Před několika sekundami	Miroslav Sláma

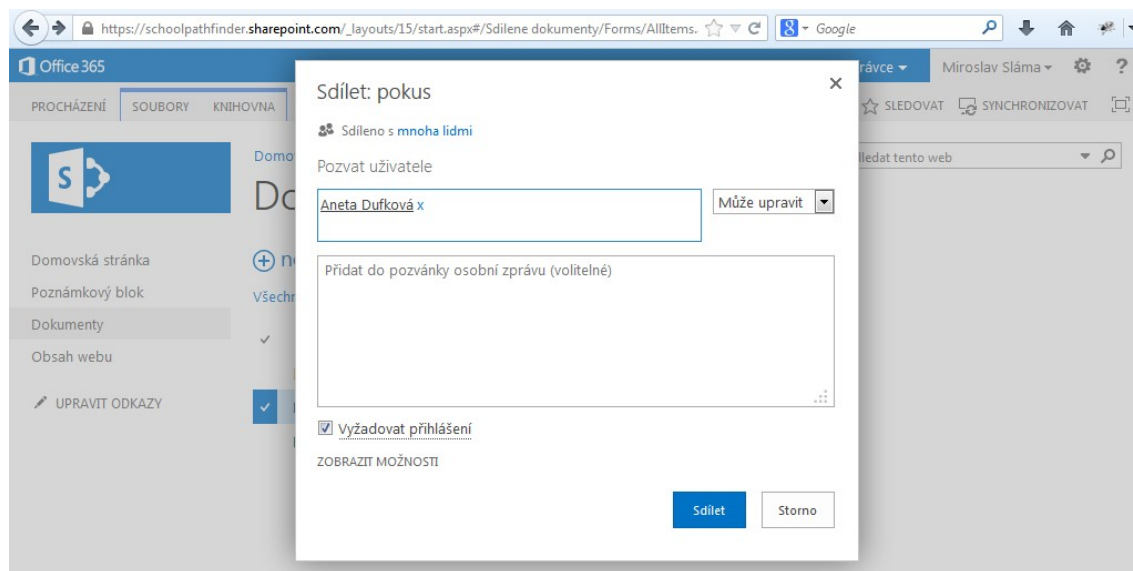
Sdílení dokumentů a jejich verzování

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Po přihlášení do služeb Office 365 se přesuneme do položky *Týmového webu*. Do prostoru SharePoint můžeme nahrát soubor přetažením myší, případně můžeme novou položku vytvořit pomocí nabídek *Nový dokument* nebo *Nahrát existující dokument*.

Zde najdeme všechny dokumenty a po rozkliknutí nabídky můžeme nastavit sdílení. Při nastavení sdílení se musíme rozhodnout, zda dokument sdílíme pouze k prohlížení, nebo také pro editaci.

Verzování dokumentů je funkce, která nás informuje o tom, kdy se soubory měnily a kdo je změnil, sleduje tedy vlastnosti souboru. Verzování dokumentů se hodí i v případě, že budeme chtít obnovit starší soubor, který byl přehrán novější verzí nebo je poškozen, nebo budeme chtít získat zpět obsah staršího souboru. Obnovená verze souboru se pak stává aktuální verzí.





INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

OneNote Online – online týmové poznámky

Cloudová služba OneNote Online je skvělý nástroj na vytváření textových, zvukových a grafických poznámek. Známá je především jeho offline verze, Office 365 nám ale nabízí tuto aplikaci online. Jednoduše tak můžeme své poznámky sdílet s ostatními členy různých týmů.

Microsoft OneNote Web App

poznámky k nominacím

21. ledna 2013 20:18

Školní kolo - nominace

V tabulce najdete seznam soutěžních prací Vašich žáků. Pomocí tlačítka "nominace" můžete nominovat žáky k postupu do dalšího kola. Nominaci lze také zrušit. Jakmile je žák nominován, již nemůže měnit odkazy na své soutěžní soubory. O případném postupu do dalšího budete informováni.

Jméno žáka	Email	Třída	Soutěžní práce	Nominován	Nominovat do dalšího kola
Josef Marek	marek@emwagroup.cz	3.A		Ne	<input type="button" value="Nominace"/>
Lukáš Hošek	hosek@emwagroup.cz	5A	Zatím nic neuložil	Ne	<input type="button" value="Nominace"/>
Sandokan Malajský Tygr	sandokan123@hotmail.cz	5.C		Ano	<input type="button" value="Zrušit nominaci"/>
LukášNEW Hošek	hosek@emwagroup.cz	3A		Ano	<input type="button" value="Zrušit nominaci"/>
Jiri Chvtel	jiri.chvtel@live.com	3	Zatím nic neuložil	Ne	<input type="button" value="Nominace"/>



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

OneDrive Pro a aplikace OneDrive

OneDrive Pro představuje webové úložiště dokumentů, které je mimo Office 365 známé jako OneDrive. Je to obdoba oblíbeného souborového úložiště Google Drive a funguje podobně. Zatímco SharePoint – týmový web se hodí pro skupinovou práci, OneDrive Pro slouží k ukládání dokumentů, na kterých učitel či žák pracuje individuálně.

K dispozici je 7 GB volného prostoru pro školní dokumenty, které mohou být uspořádány ve složkách tak, jak to známe z běžné adresářové struktury systémů Windows. Různým složkám a souborům lze přiřadit sdílení a soubory lze nahrávat pomocí formuláře nebo je hromadně přetáhnout do prostoru OneDrive Pro a během nahrávání pokračovat v běžné práci.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

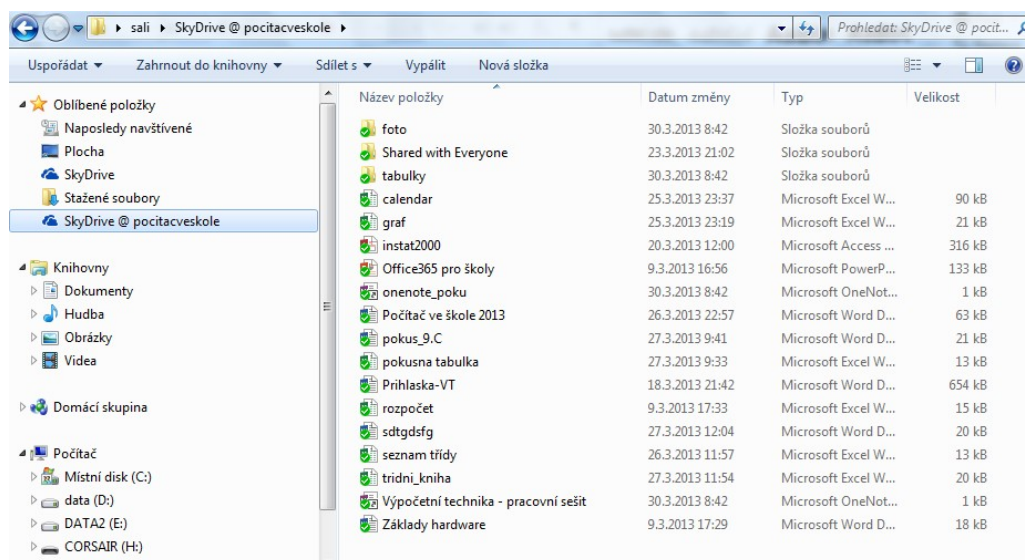
The screenshot shows a web browser window displaying the Office 365 interface. The user is logged in as Miroslav Sláma. The main area shows the 'Dokumenty' (Documents) section of a OneDrive account. A context menu is open, titled 'Vytvořit nový soubor' (Create new file), with the following options: 'Dokument Wordu' (Word document), 'Sešit Excelu' (Excel workbook), 'Prezentace PowerPointu' (PowerPoint presentation), 'Poznámkový blok OneNotu' (OneNote note), 'Průzkum v Excelu' (Excel add-in), and 'Nová složka' (New folder). At the bottom of the menu is the option 'NAHRÁT EXISTUJÍCÍ SOUBOR' (Upload existing file). The background shows the 'Dokumenty' page with a search bar and a list of files.

Účelem ukládání souborů do cloudu je především jejich zálohování, sdílení a v neposlední řadě také zpřístupnění dalším uživatelům. K souborům uloženým v úložišti OneDrive Pro je možné přistupovat přes Web Apps a nebo je možné je stáhnout do nainstalované aplikace Office do počítače a následně synchronizovat obsah s cloudem. K dispozici je i aplikace *OneDrive*, která funguje jako rozhraní mezi počítačem učitele (žáka) a úložištěm OneDrive Pro. Funguje tak, že aplikace na počítači vytvoří složku, která je následně automaticky synchronizována s cloudovým serverem. Uživatel pak v běžném provozu ani netuší, že se nějaká data posílají na vzdálený server. Vytváří se tak vzdálená záloha pracovních, soukromých a školních dokumentů.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Vždy je třeba mít na paměti, že synchronizace celých složek trvá určitou dobu, která závisí především na konektivitě připojení. Pokud taková rychlost bude kolem 2 Mbit/s a bude synchronizovat celá třída, není toto řešení ideální. Především počáteční synchronizace je zdlouhavější, při další už ale dochází pouze k přírůstkové synchronizaci, a proces se tak urychlí. Se vzrůstající rychlostí připojení škol k internetu však toto omezení ztrácí na významu.



Nové verze kancelářských aplikací Office 2013 již využívají cloudových služeb a ukládání souborů do cloudu. Žák si pak může vybrat, zda bude ukládat do svého OneDrive Pro, úložiště Office 365, nebo jinam, například do jednotky na síti či do počítače.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

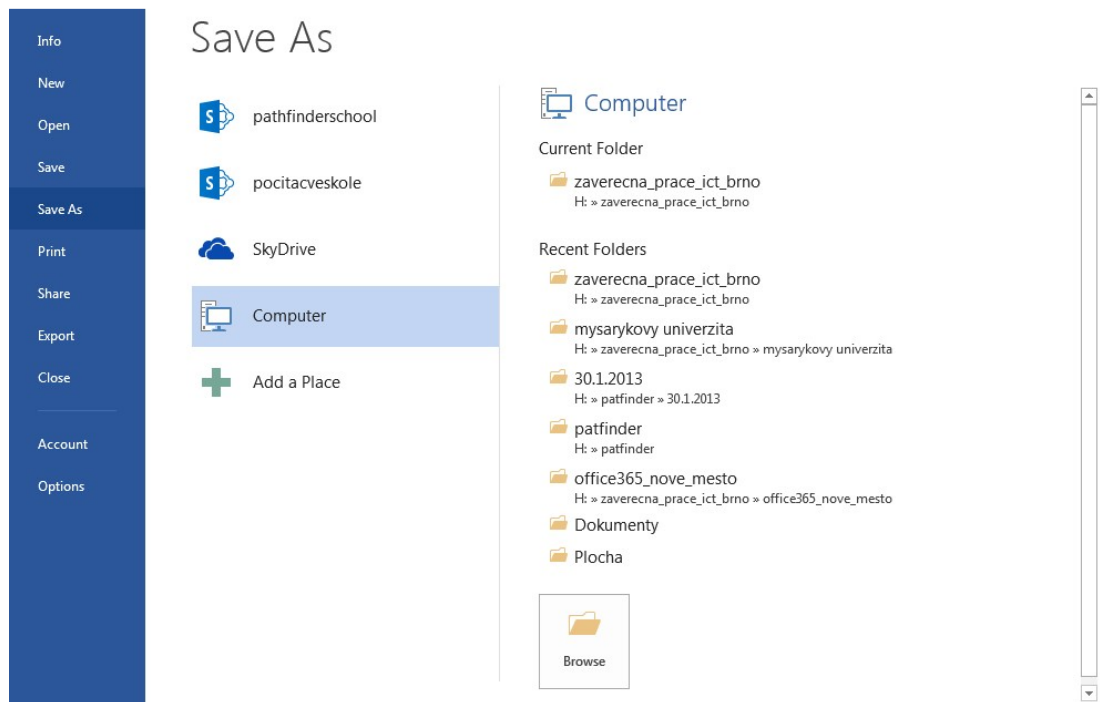


OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost



NÁRODNÍ INŠTITUT
PRO DALŠÍ
VZDĚLÁVÁNÍ

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Online komunikace

Online komunikace je v Microsoft Office 365 zastoupena službou Lync Online. Jedná se o nástroj, který lze ve školním prostředí použít ke komunikaci různých týmů, kde jejich členové pracují mnohdy na různých místech. Nástroje Lync lze dobře využít k distančnímu vzdělávání žáků s individuálními vzdělávacími plány nebo žáků, kteří jsou dlouhodobě nemocní a jejichž přítomnost ve škole není možná. Takoví žáci mohou ze



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

svého domova plnohodnotně komunikovat prostřednictvím tabletu či notebooku se svým učitelem, spolužáky, lektory. Mnohokrát jsme ve škole pořádali online meetingy, kdy jsme pozvali zajímavou osobnost, která prostřednictvím videohovoru přednášela a komunikovala se žáky z jiného místa republiky.

Možnosti komunikačního nástroje Lync pro školy:

- videokonference,
- chat,
- sdílení obrazovky počítače,
- hlasování – Pool,
- tabule – Whiteboard.

Abychom mohli komunikovat prostřednictvím nástroje Microsoft Lync, musíme tuto aplikaci nejdříve na všech počítačích ve škole (a samozřejmě i mimo školu) nainstalovat. Aplikace je dostupná po přihlášení do portálu Office 365 a je volně ke stažení. Na počátku je třeba rozhodnout, zda instalovat 32bitovou a nebo 64bitovou verzi, a po instalaci se přihlásit k Lync serveru svým účtem pro služby Office 365. Lync tedy běží jako lokální aplikace, ale přihlašuje se k online účtu Office 365.

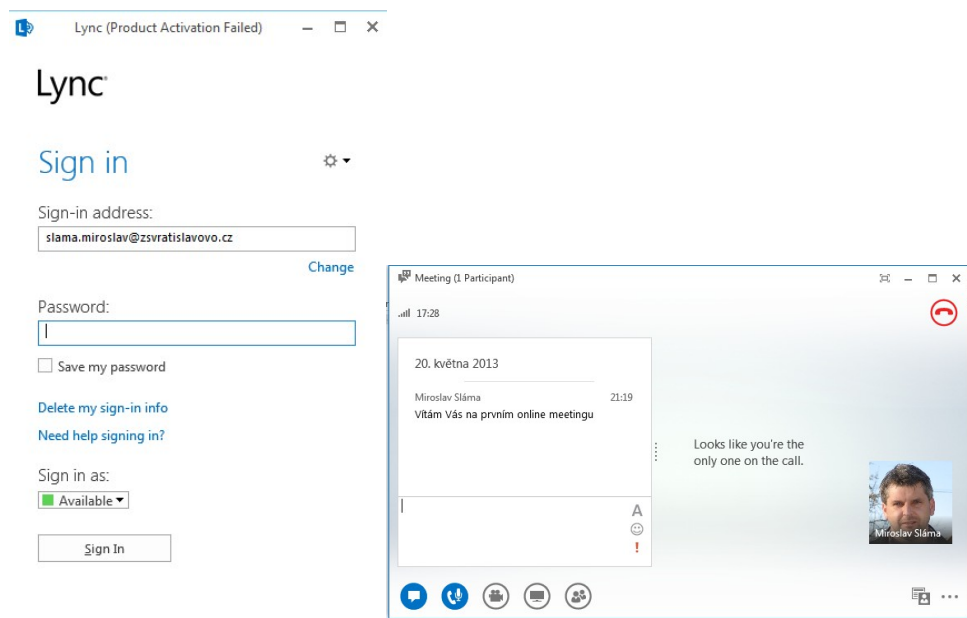
Přidání uživatele do aplikace Lync

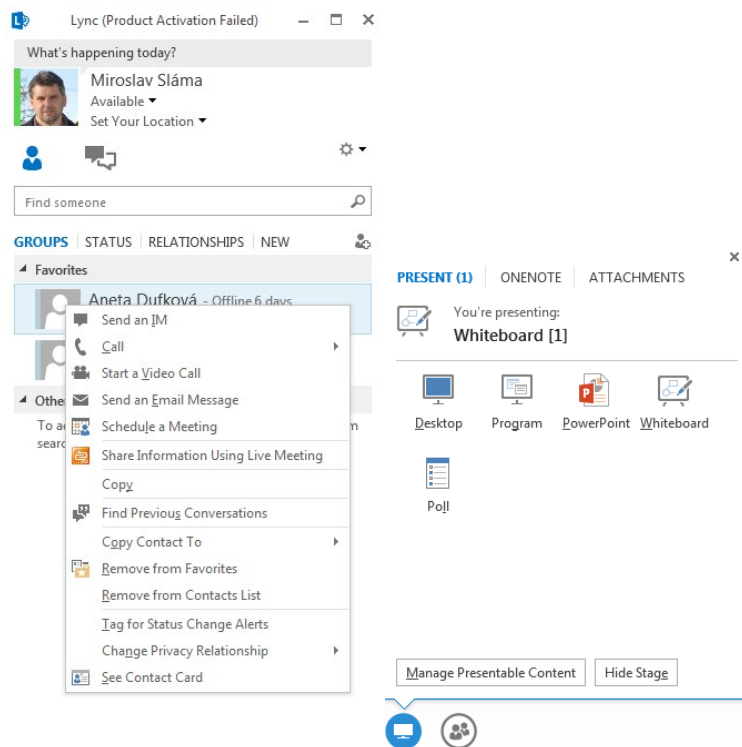
V aplikaci Lync ostatní uživatelé okamžitě vidí dostupnost jiného uživatele. Zelená ikona například znamená dostupnost osoby a možnost okamžité komunikace a červená ikona znamená, že uživatel je zaneprázdněný (má například nějakou schůzku), žlutá barva znamená, že uživatel není u počítače. Lze nastavit i lokalitu, která prozradí uživatelské umístění. V aplikaci Lync je možné přidávat své kolegy, žáky a studenty a odhadovat jejich přítomnost u počítače (tablet, smartphonu). Pokud oni mají nastavené automatické schvalování pozvánek, jsou automaticky přidáni do seznamu, v opačném případě si pozvánka vyžádá jejich potvrzení. Vyhledávat uživatele můžeme pomocí vyhledávacího pole.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Pro vedení videohovorů Lync detekuje videozařízení, která jsou připojena k počítači. V nastavení lze rovněž nastavit druhy vyzvánění, typ písma, telefonní čísla a podobně.

Velikou výhodou komunikace přes nástroj Lync je možnost pořizovat záznamy komunikace. To je vhodné například k uchování záznamů různých přednášek a jejich následné sdílení pro nepřítomné žáky.





Sdílení pracovní plochy a Whiteboard

V nové verzi Office 365 se objevil velmi pěkný nástroj pro sdílení pracovní plochy uživatele (nejčastěji tedy učitele). S velkou výhodou jej lze využít u vzdálených přednášek a sdílení prezentací, ale je zde i možnost předvedení nějakého postupu na počítači, nastavení a podobně.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Další možností aplikace Lync je Whiteboard. Jedná se o online sdílenou tabuli pro kreslení, která umožňuje používat počítač, tablet a další zařízení pro náčrty, diagramy a schémata, spolupracovat a sdílet je s ostatními.

Meeting (1 Participant)

31:52

Stop Presenting

20. května 2013

Miroslav Sláma 21:19
Vítám Vás na prvním online meetingu

Email ✓

Komunikace ✓

POŠTA ✓

WEB ✓

Miroslav Sláma

Možnost hlasování – nástroj Pool



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Mezi moderní pomůcky dnešní školy patří nepochybně i interaktivní prvek pro hlasování *Pool*. Ve školách se již používají jiná hlasovací zařízení, zde jde ale o přidanou hodnotu nástroje Lync, která umožňuje hlasovat i uživatelům, kteří se pohybují mimo prostor školy.

Hlasovací nástroj *Pool* je online nástroj, který umožňuje pokládat studentům a žákům otázky, a ti na ně mohou odpovídat prostřednictvím jednoduchého hlasovacího okna. Zakliknutím vybrané odpovědi se odpověď zaznamená a zapíše, případně se zobrazí. Hlasování je možné uložit jako .PNG obrázek.

×

Edit Poll

Question:

Které nástroje office 365 slouží k online komunikaci?

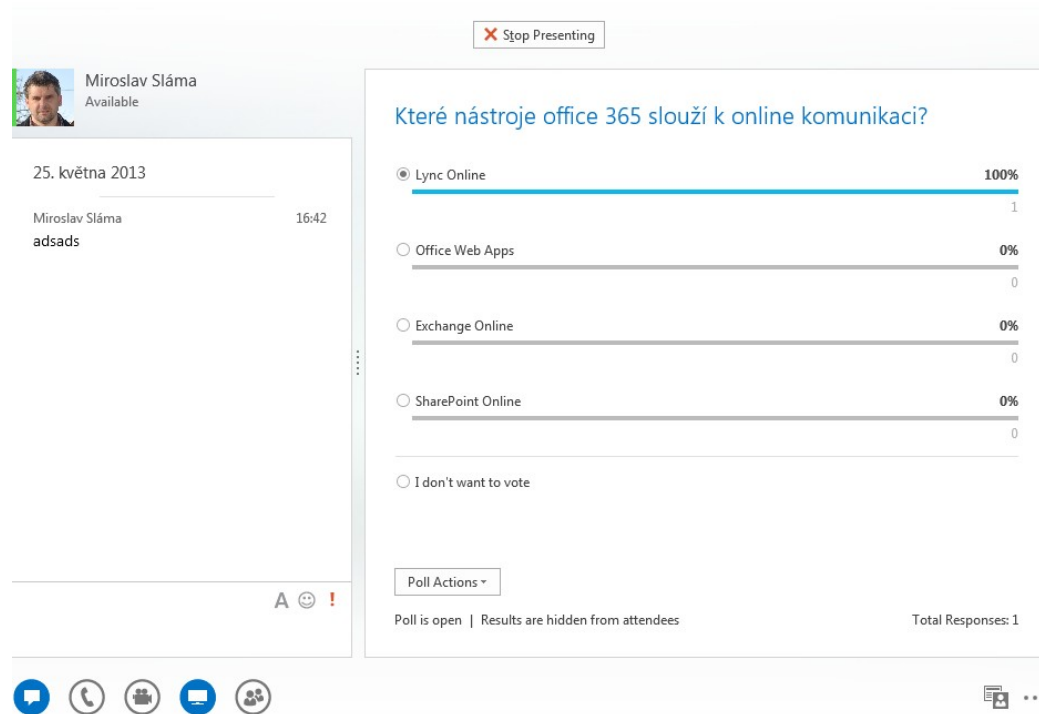
Choices:

- Lync Online
- Office Web Apps
- Exchange Online
- SharePoint Online
-
-
-

i Edit away! FYI: All the current responses will be cleared.

OK Cancel

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



Stop Presenting

Miroslav Sláma
Available

25. května 2013

Miroslav Sláma 16:42
adsads

A 😊 !

Které nástroje office 365 slouží k online komunikaci?

Option	Percentage	Count
<input checked="" type="radio"/> Lync Online	100%	1
<input type="radio"/> Office Web Apps	0%	0
<input type="radio"/> Exchange Online	0%	0
<input type="radio"/> SharePoint Online	0%	0
<input type="radio"/> I don't want to vote		

Poll Actions ▾

Poll is open | Results are hidden from attendees

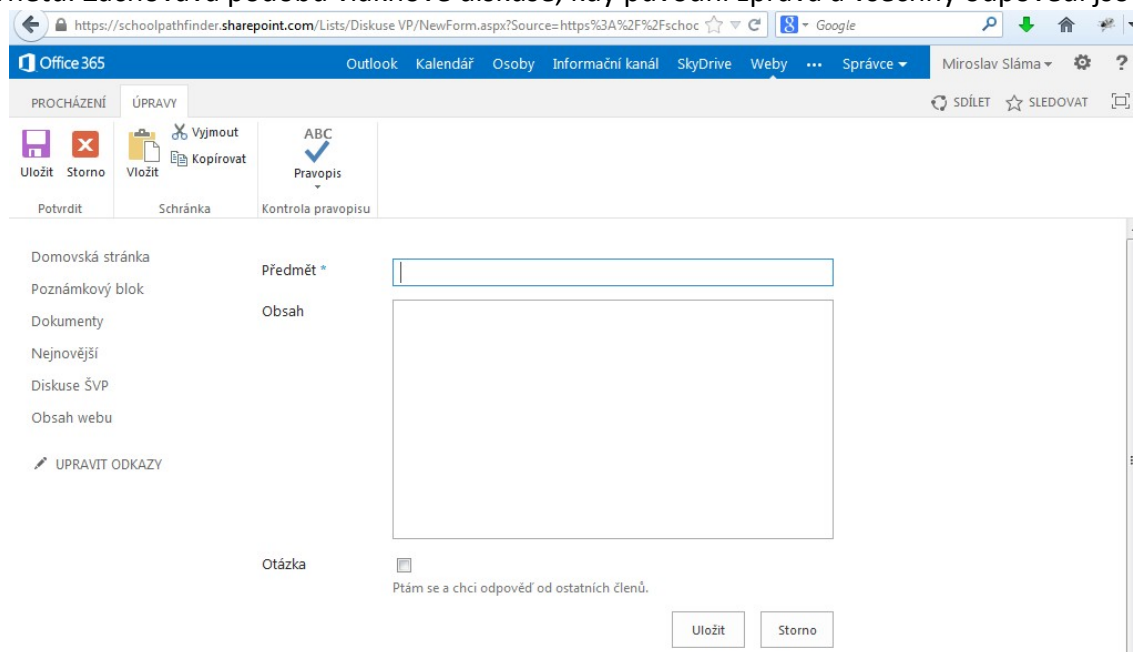
Total Responses: 1

Diskusní fóra

Diskusní fóra lze velice jednoduše založit pro všechny uživatele školy nebo pro vybranou skupinu. Slouží k tomu položka *Diskusní fórum*, kterou správce najde v nabídce *Obsah webu*.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Diskusní fórum slouží k tomu, aby jednotliví členové týmu mohli diskutovat o tématech různých projektů nebo o tématech spojených s běžným chodem školy. Lze si tedy představit situaci, kdy rady ředitele nebudou probíhat ve sborovně či ředitelně, ale každý učitel bude využívat počítač s řešením Office 365 a vzdáleně se připojí ke schůzce z jakéhokoli místa. Styl diskuse SharePoint se podobá mnoha jiným diskusím na internetu. Zachovává podobu vláknové diskuse, kdy původní zpráva a všechny odpovědi jsou navzájem propojeny.



Microsoft Office Professional Plus, Office Web Apps

Služba Microsoft Office Professional Plus je nejnovější verze Microsoft Office, kde jsou jak data, tak aplikace umístěny v cloudu.



Uživatelé mohou přistupovat ke svým dokumentům, tabulkám, prezentacím, e-mailům a kalendářům prakticky z jakéhokoli mobilního nebo stolního počítače připojeného k internetu. Microsoft Office Professional Plus obsahuje aplikace Office Web Apps.

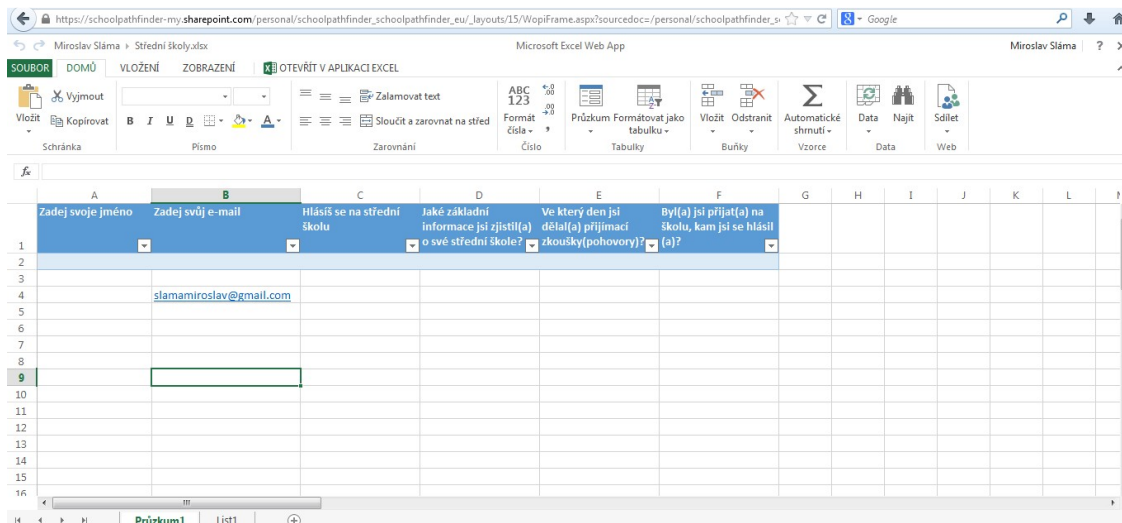
Služba Office Web Apps umožňuje uživateli vytvořit, otevřít, změnit a sdílet různé dokumenty, které jsou založeny na aplikacích Microsoft Word, Excel, PowerPoint a OneNote. Dokument lze otevřít, i když na počítači klienta není nainstalována plná verze Office aplikace, otvírá se přímo ve webovém prohlížeči. Podporovány jsou všechny běžné webové prohlížeče – MS Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome. Je podporována i platforma pro Mac. Je možné sdílení dokumentů. Není třeba posílat dokumenty elektronickou poštou, případně je nahrávat na nějaký FTP server. Stačí jen žákovi (třídě) poslat odkaz, určit, zda bude moci tento dokument upravovat, nebo jen prohlížet, a žák má okamžitě k dokumentu přístup.

Dokumenty se v rámci Office Web Apps dají ukládat buď do úložiště OneDrive Pro, nebo v rámci služby Office 365 přímo na SharePoint server.

Co žáky rychle získá pro používání Office Web Apps, je plná věrnost dokumentů vytvořených na počítači a dokumentů otevíraných v internetovém prohlížeči. Toto neplatí v případě nástroje Google Docs, který sice podporuje různé verze dokumentů, tabulek a prezentací od firmy Microsoft, ale prostředí, ve kterém žáci soubory otevírají, je pro ně často neznámé. Také pro žáky a učitele, kteří nevlastní plné nové verze MS Office doma či na cestách, je toto řešení nasmírně výhodné. Stále mají k dispozici jedno prostředí.

Dokument vytvořený ve službě Office Web Apps lze dále upravovat přímo v prohlížeči volbou nabídky **Upravit dokument > Upravit v aplikaci Office Web Excel (Word, PowerPoint, OneNote)**. Takto je možné provádět rychlé změny. Pokud však potřebujeme plnou funkčnost některé aplikace Microsoft Office, je třeba otevřít dokument v plné verzi programů pomocí nabídky **Upravit dokument > Upravit v aplikaci (Word, Excel, PowerPoint, OneNote)**. Dokument je poté stažen do „velké“ aplikace a pomocí příkazu **Uložit** se automaticky synchronizuje s originálním dokumentem na OneDrive Pro nebo SharePoint Serveru.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Zadej svoje jméno	Zadej svůj e-mail	Hlásíš se na střední školu	Jaké základní informace jsi zjistil(a) o své střední škole?	Ve který den jsi dělal(a) přijímací zkoušky (pohovory)?	Byl(a) jsi přijat(a) na školu, kam jsi se hlásil							
1													
2													
3													
4		slamamiroslav@gmail.com											
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													

Formuláře, dotazníky a průzkumy pomocí aplikace Excel Survey

Ve školním prostředí se často používají různé online formuláře, dotazníky a dotazníková šetření, která slouží k průzkumům a získávání informací od žáků a učitelů. Nabízí se různá řešení k vytvoření takovýchto průzkumů – velmi pěkně lze formuláře zpracovat v LMS Moodle i na Google Form. Office 365 přináší své vlastní řešení, které se nazývá *Průzkum v Excelu – Excel Survey*.

První, co je třeba udělat, je vytvořit otázku s odpovědí. Při tvorbě otázky je třeba dobře rozmyslet, jaký typ odpovědi bude vyžadován:

- text,



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- odstavcový text,
- číslo,
- datum,
- čas,
- ano/ne,
- volba A, B, C.

Po zvolení typu odpovědi zvážíme volbu *Povinná odpověď*, případně nastavíme *Výchozí odpověď*. Jednotlivé otázky jsou řazeny v pořadí, ve kterém jsme je vytvořili, je ale také možné pořadí následně měnit.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Střední škola - moje volba

Sem zadejte popis průzkumu.

Zadej svoje jméno

Zadej svůj e-mail

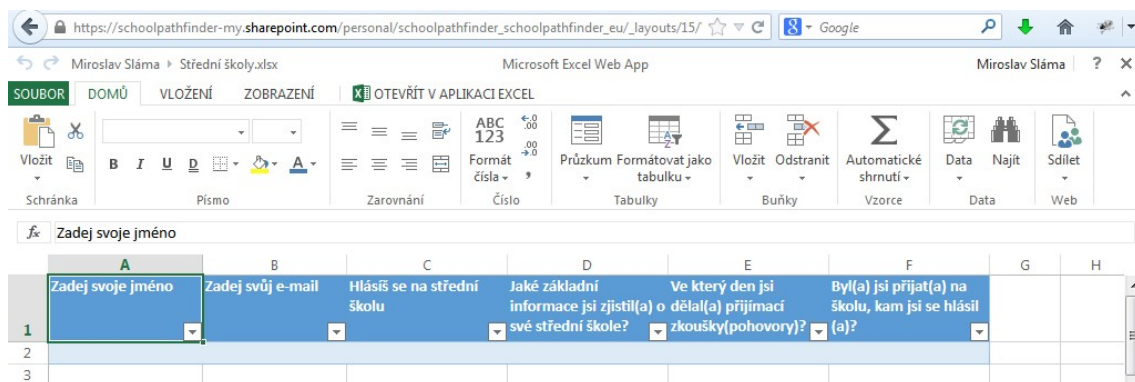
Hlášíš se na střední školu

Jaké základní informace jsi zjistil(a) o své střední škole?

Ve který den jsi dělal(a) přijímací zkoušky(pohovory)?

Výsledky dotazníku jsou ukládány do sešitu Microsoft Excel a zde je můžeme následně upravovat, vytvářet grafy a údaje statisticky zpracovávat. Opět se nabízí možnost upravovat tabulku s výsledky dotazníkového šetření v prostředí Office Web Apps, nebo otevřít sešit v aplikaci Microsoft Excel a následně dokument synchronizovat.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



	A	B	C	D	E	F	G	H
	Zadej svoje jméno	Zadej svůj e-mail	Hlásíš se na střední školu	Jaké základní informace jsi zjistil(a) o dělal(a) přijímací své střední škole?	Ve který den jsi přijímací zkoušky(pohovory)?	Byl(a) jsi přijat(a) na školu, kam jsi se hlásil (a)?		
1								
2								
3								

Sdílení a týmová práce s Office 365 ve školním prostředí

Pomocí služby SharePoint Online je možné sdílet, řídit a organizovat informace v rámci školního týmu. Více uživatelů tak může mít přístup ke sdíleným informacím a spolupracovat s ostatními pomocí webového prohlížeče, nezávisle na tom, zda je uživatel právě ve škole nebo kdekoli mimo, a to v globálním měřítku. SharePoint ukládá informace na centrálním místě, v centrální databázi. Školní dokumenty můžeme sdílet pro členy týmu z naší školy, ale i pro ty, kdo zaměstnanci školy nejsou, a proto na Office 365 nemají účet.

Ke sdílení nápadů a dokumentů a ke spolupráci s lidmi ve škole slouží tři služby:

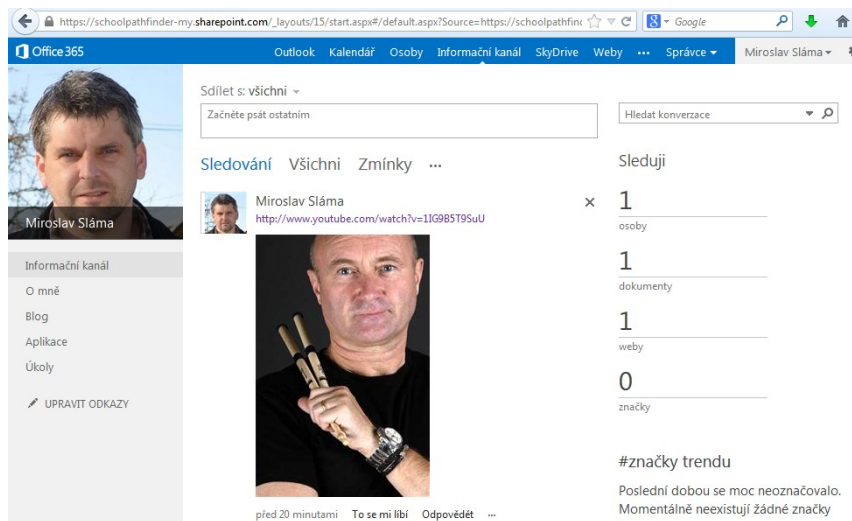
- OneDrive,
- Weby,
- Informační kanál.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Nástroje sdílení a verzování dokumentů byly popsány v kapitole Sdílení dokumentů a jejich verzování.

Pokud žák (učitel) bude pravidelně navštěvovat informační kanál, bude vědět o aktivitách svých spolužáků a spolupracovníků. Každý uživatel může v položce *Sledovat* vidět příspěvky, značky a dokumenty lidí, jejichž činnost sleduje. Žáci tak mohou mít přehled o činnosti svého učitele či svých kamarádů.

Konverzaci s lidmi ve škole může uživatel začít publikováním na veřejném kanálu – blogu. Kdokoli, kdo příspěvek vidí, může na něj reagovat. V blogu může žák přidávat příspěvky například do kategorií *Nápady*, *Názory*, *Události*.



Závěr a shrnutí modulu

Žijeme v době prudkého rozvoje moderních informačních technologií – ve století informací. Technický vývoj je tak rychlý, že jsme mnohdy zaskočeni ohromnou záplavou informací, které se k nám dostávají prostřednictvím internetu, televize, rozhlasu, počítačů a jejich aplikací, multimédií. V historii vývoje informačních technologií se často hovoří o revolučních změnách. V případě počítačových revolucí se často hovoří o změnách myšlení. Zatímco mladí lidé, žáci a studenti, vítají změny s nadšením, starší generace většinou novinky v oblasti informačních technologií přijímá hůře.

Takovou změnou myšlení je i přijetí faktu, že výpočetní a síťovou kapacitu může škola využívat virtualizovaně a ve formě služeb – prostřednictvím cloudových technologií. Za klasický případ se stále považuje tradiční datové centrum, které ve škole může představovat serverovnu s nejčastěji heterogenní infrastrukturou tvořenou několika servery. V případě malých škol pak jeden server zajišťuje většinu služeb. Nevýhodou tohoto řešení je nízký koeficient využití (pohybující se pod 15 %) a vysoké náklady na provoz.

Na druhou stranu cloudové řešení přináší daleko větší využitelnost a dramaticky klesají náklady na správu takovýchto řešení. Při využívání cloudových služeb může škola sama zřizovat, konfigurovat a používat služby, má přístup odkudkoli, může využít výpočetní kapacity cloudu, případně kapacitu zdrojů přizpůsobit potřebě a platí pouze za služby, které skutečně používá.

V této práci byla popsána cloudová služba firmy Microsoft – Microsoft Office 365. Toto řešení nabízí vhodnou alternativu ke cloudovým službám firmy Google nebo ke klasickým řešením s využitím vlastního hardwaru i softwaru.



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

V práci byly popsány jednotlivé služby – Exchange Online, SharePoint Online, Lync Online, Office Web Apps a možnosti nasazení těchto služeb do školního prostředí. Pozornost byla částečně věnována bezpečnosti cloudových služeb a možnostem volby vhodného licenčního modelu.

V budoucnu bude jistě zajímavé sledovat, jak budou školy reflektovat prudký nárůst cloudových řešení a zda se je budou snažit integrovat do svých stávajících informačních systémů. Pokud budou cloudové technologie bezpečné, levné, rychlé, spolehlivé a vždy dostupné, znamenají pro školy a školské instituce zajímavou alternativu.

Literatura

KUBÁLEK, T. – KUBÁLKOVÁ, M. – TOPOLOVÁ, I. *Microsoft Office 365: systém sjednocené komunikace*. 1. vyd. Brno: Tribun EU, 2012, 195 s. ISBN 978-80-263-0245-2.

LACKO, Ľ. – KUBÁLKOVÁ, M. – TOPOLOVÁ, I. *Osobní cloud pro domácí podnikání a malé firmy: praktický průvodce*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2012, 270 s. ISBN 978-80-251-3744-4.

VELTE, A. T. – KUBÁLKOVÁ, M. – TOPOLOVÁ, I. *Cloud computing: praktický průvodce*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2011, 344 s. ISBN 978-80-251-3333-0.

URL: <<http://office.microsoft.com/cs-cz/academic/office-365-pro-skoly-FX103045755.aspx>>

WIKIPEDIE: *Cloud computing* [online]. Dostupné z: <http://cs.wikipedia.org/wiki/Cloud_computing>

MALÝ, M. *Co je a co není cloud* [online]. Dostupné z: <<http://www.lupa.cz/clanky/co-je-a-co-neni-cloud/>>



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Další doporučené zdroje

- WWW stránka s představením Office 365 a základní verzí Office 365 pro školy <http://office.microsoft.com/cs-cz/academic>
- Oficiální blog popularizátora cloudových technologií Karla Klatovského <http://www.klatovsky.cz>
- Novinky Office 365 <http://www.zive.cz/clanky/pripravovane-novinky-v-office-365/sc-3-a-174469/default.aspx>
- Co je Office 365 for busines – video https://www.youtube.com/watch?v=4W1bqcmSB_E
- Základní představení Office 365 <https://www.youtube.com/watch?v=klWubjDdd94>