

Упутство за студенте за почетак рада у *Microsoft Teams* апликацији (део пакета *Microsoft Office 365*)



Садржај

Пр	едгово	op			3
1.	Корі	иснич	чки налог		4
2.	При	ступа	ање систему		4
	2.1.	При	ступање кроз интернет прегледач		5
	2.2.	При	ступање кроз апликацију која је инсталирана на рач	чунару	6
3.	Рад	студе	ената у веб апликацији Microsoft Teams		7
	3.1.	Праћ	ћење наставе		8
	3.1.1	1.	Приказ канала за комуникацију		9
	3.1.2	2.	Приступање већ креираном групном позиву		9
	3.1.3	3.	Приступање снимљеном групном позиву		
	3.1.4	4.	Опције које се односе на одабрани канал		
4.	Дод	атне	функционалности		
	4.1.	Прог	мена језика апликације		
	4.2.	Напр	редна упутства	ļ	12



Предговор

Организација рада у апликацији *Teams* је уређена кроз тимове. Аутоматски је креиран тим за сваки предмет, којим управљају наставници и сарадници на предмету.

Потребно је да, сходно новом распореду наставе, у термину наставе из одређеног предмета пратите тим за дати предмет и да следите упутства (у складу са начином вођења часа од стране предавача).

У овом упутству су дати технички елементи коришћења *Teams* апликације.





1. Кориснички налог

Корисничко име за приступ систему је ваш студентски (ФОН-ов) *е-mail* налог, које сте добили приликом уписа на Факултет.

Лозинка за приступ систему је лозинка вашег *e-mail* налога.

У случају да сте раније активирали налог, али сте заборавили лозинку, да бисте ресетовали исту потребно је да слику прве стране индекса, са подацима о студенту, пошаљете нам *e-mail*.

2. Приступање систему

Приступ систему је могућ на 2 начина:

- Кроз интернет прегледач (препорука је да то буде *Google Chrome*) тј. кроз веб апликацију
- Кроз апликацију за рачунар или мобилни телефон доступне за преузимање на овом линку: https://teams.microsoft.com/downloads

У овом упутству ће бити објашњено како се приступа и ради у веб апликацији. Рад у апликацији која се инсталира на уређају врло је сличан. Препорука је да апликацију инсталирате на рачунар будући да одређени број функционалности није доступан у веб апликацији, а може доћи и до техничких проблема приликом њеног рада.



2.1. Приступање кроз интернет прегледач

Приступање кроз интернет прегледач се обавља следом корака

1. Приступите на свом уређају интернет прегледачу и **унесите веб адресу**: <u>www.office.com</u>. Отвориће вам се страница као на слици (Слика 1).



Слика 1. Приказ екрана за пријаву на систем

У прозору за приступ **унесите ваш** *e-mail* и лозинку и потврдите кликом на дугме "*Sign in*" (обратите пажњу при уносу лозинке да ли је подешен одговарајући језик на тастатури).

Сада сте приступили свим апликацијама *Office 365* пакета. Изглед екрана је дат на следећој слици (Слика 2). Можда ће бити потребно да сачекате 10 до 30 секунди при првом приступу да угледате екран са свим услугама.



Слика 2. Приказ екрана након приступа систему

 Кликом на иконицу Teams у прозору у којем су излистане апликације приступа се Microsoft Teamsу. Прелазак из једне у другу апликацију Microsoft Office пакета се врши кликом на 9 тачкица у горњем левом углу прозора.

2.2. Приступање кроз апликацију која је инсталирана на рачунару

Након што покренете апликацију отвориће се прозор за пријаву на систем (Слика 3).



Слика 3. Приказ екрана за пријаву на систем – први корак

У прозору за пријаву **унесите ваш** *e-mail,* а затим кликните на дугме **дугме** "*Sign in*". Отвориће се други прозор (Слика 4) у којем је потребно да унесете вашу **лозинку и потврдите кликом на дугме** "*Sign in*" (обратите пажњу при уносу лозинке да ли је подешен одговарајући језик на тастатури).

	Legine melocoli reans	^
	Ф 🌀 Н	
	UNIVERZITET U BEOGRADU FAKULTET ORGANIZACIONIH NAU	ка /
Sign	in with your organizational account	
som	eone@example.com	
Pass	word	

Слика 4. Приказ екрана за пријаву на систем – други корак



3. Рад студената у веб апликацији Microsoft Teams

Организација рада у апликацији *Teams* је уређена кроз тимове. Аутоматски је креиран тим за сваки предмет, којим управљају наставници и сарадници на предмету. На слици (Слика 5) је дат приказ екрана на коме се виде тимови (предмети) које имате право да пратите.

У случају да не видите тим за предмет који сте пријавили за слушање, потребно је да нам се обратите на *е*mail.

	Microsoft Teams 🛛 🖄	Search or type a command		PS
	Teams		Ø	టి ⁺ Join or create team
E Chat	Your teams			
ee ms				
assignments	Sp			
•••	Strukture podataka i algoritr	11		
	LOLO			

Слика 5. Приказ предмета којима се може приступити

У левом делу апликације се налази мени са опцијама. Опције које се налазе ту су:

- Картица "Активност" (Activity) За брзи преглед новости.
- Картица "Ћаскање" (*Chat*) Студенти могу међусобно, или са наставницима, да размењују поруке и/или разговарају директно, или у групама које сами одаберу (направе) у прозору за ћаскање.
- Картица "Тимови" (*Teams*) Приказ тимова којима имате право приступа, тј. чији сте члан.
- Картица "Задаци" (Assigments) Приказ активних задатака по тимовима (предметима) задатих од стране предавача
- Картица "Календар" (Calendar) Календар активност (рокови за задатке, предавања, итд.)

:::	Microsoft Teams 🛛 🗹	Search or type a comr	mand	DS
Q ctivity	Teams			DS Dejan Stojimirović 2013 Change picture
E	Your teams			• Available >
eams	Sp		 УИ	다 Set status message 그 Saved ⓒ Settings
	Strukture podataka i algoritmi 2020	Modelovanje poslovnih procesa 2020	Увод у напредне архитектуре ИС	Keyboard shortcuts About > Download the desktop app Download the mobile app
HE Neps				Sign out
?				

Слика 6. Приказ додатних опција

На претходној слици (Слика 6) су приказане додатне опције апликације. Бројем 1 је означен део где можете претраживати садржај на систему. Можете претраживати студенте, наставнике, задатке, тимове и др.

Бројем 2 је означен део где можете додатно подешавати ваш налог (профил). Овом делу се приступа кликом на кружић са сликом корисничког налога или иницијалима у горњем десном углу.

3.1. Праћење наставних активности

Приликом праћења наставе потребно је да се водите документима са називом "**Правила понашања у** оквиру онлајн наставе" и "**Правила понашања** на *chatu*".

У картици тимови је потребно да изаберете предмет који желите да пратите. Када одаберете предмет, приказаће вам се екран (Слика 7).



Слика 7. Приказ екрана одабраног предмета

Означени елементи (Слика 7) имају следећу намену:

- 1. Приказ канала за комуникацију
- 2. Опције које се односе на одабрани канал у тиму

- 3. Садржај одабране опције из ставке 2.
- 4. Започињање нове конверзације у одабраном каналу.

3.1.1. Приказ канала за комуникацију

Сваки тим иницијално има 3 канала за комуникацију:

- General канал намењен општим информацијама
- Консултације канал намењен за консултације
- Настава канал намењен за одржавање наставе

Администратор тима може произвољно креирати додатне канале за комуникацију. Канале може креирати по разним критеријумима. На пример, ако се канали креирају по тематским јединицама, онда администратор жели да свака комуникација везана за одређену тематску јединицу буде у једном каналу. Такође, може бити креиран канал **Задаци**, где би администратор тима постављао додатне задатке за вежбу, а у циљу да сви задаци буду на једном месту.

Сврха и организација канала зависи од начина управљања тимом од стране администратора, па се за детаљне информације обратите предавачима.

3.1.2. Приступање већ креираном групном позиву

Да бисте приступили постојећем позиву, потребно је да приступите каналу где се одржава групни позив и отворите опцију *Posts*. На левом делу наредне слике (Слика 9) је дат приказ канала где је у току групни позив. Кликом на дугме *Join*, отвара се проѕзор као на десном делу ове слике (Слика 9). У том прозору можемо да изаберемо да ли желимо да укључимо/искључимо камеру и микрофон, а затим се кликом на дугме *Join now* прикључујемо позиву. Након клика на дугме *Join*, може се догодити да је потребно дозволити приступ камери и микрофону. Приказ тог екрана је дат на слици (Слика 8).

ne discontinuita	
Allow Block Proc. Press, States Athebitory, Acagomounts, Compress	A Company of the
a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	
lect <u>Allow</u> to let Microsoft Teams use your mic and	
camera for calls and meetings on this browser.	
When you do, we'll turn your devices on for a moment to set them up.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	1000
	lect <u>Allow</u> to let Microsoft Teams use your mic and camera for calls and meetings on this browser. When you do, we'll turn your devices on for a moment to set them up.

Слика 8. Екран за давање дозволе систему да користи микрофон и камеру

Напомена: осим у случају када ви презентујете, препорука је да вам у свим осталим случајевима микрофон буде искључен, како разни спољни звуци не би ометали колегу који презентује. Микрофон укључите у ситуацијама када желите да поставите питање (у складу са начином вођења часа од стране предавача). Предавачи могу изабрати и друге начине комуникације током часа (нпр. постављање питања путем *chata*).

Seafle - SOA			Microsoft Teams 6	Sharesh or Table & Conservation	
Webenday, March 18, 2020 @ 1100 /	w i	···			
er hapy				Chemicar your scalles and videos contings for	
Beactie - Yoog ended: 17s				вежое спл, други део	
i- Reply					
Beikte - Yeog, gpyris geo ended: 5m 2	8			_	
+* Repty		5		DS	
- la	et mad	2			
Beixibe - CINA anded: 1m 19s				Care row il	
er Reply				n 300 2 300 Cime	
Вежбе СПА, доуда део	0253				
9	in the second se	er		Other procession	
Join		0			

Слика 9. Приступање активном групном позиву

3.1.3. Приступање снимљеном групном позиву

У случају да је групни позив снимљен од стране предавача (студентима није дозвољено да самостално снимају наставу), у каналу где је позив одржан, опција *Posts* ће изгледати као на наредној слици (Слика 10).

	B		
	Bexte - SOA Wednesday, March 18, 2020 @ 11:00 AM		
	← Reply		
4	Beжбе - Увод ended: 17s	8	
	← Reply		
4	Вежбе - Увод, други део ended: Sm 22s	1	
	← Reply		
4	Bexi6e - CITA ended: 1m 19s		
	er Reply		
	Вежбе СПА, други део ended: 6m 45s	2.0	
	Вежбе СПА, други део *** Recorded by: Dejan V. Stojimiro		/

Слика 10. Изглед Posts опције у случају да је групни разговор снимљен

3.1.4. Опције које се односе на одабрани канал

Ове опције омогућавају да се поставе материјали, задају задаци, оцене задаци, итд.

- Posts приказује конверзације које су се одвијале на одабраном каналу. На располагању су и многобројне опције: може се пратити настава, могу се целом тиму куцати текстуалне поруке уз додатак слика или других прилога или слати видео поруке (ако предавач одобри).
- *Files* омогућава преузимање датотека (на пример презентација, текстова задатака, материјала за истраживање, итд.) за одабрани канал

- *Class Notebook* омогућава повезивање на *OneNote* апликацијом, и дистрибуирање белешки од стране предавача
- Assignments приказ постављених задатака које је потребно урадити и предати, као и постављање вашег рада за одабрани задатак.
- *Grades* приказ поена које сте остварили по задацима.





4. Додатне функционалности

4.1. Промена језика апликације

Пребацивање на рад (кориснички интерфејс) на српском (НИЈЕ ОБАВЕЗНО) језику се обавља на следећи начин: кликом у горњи десни угао екрана на круг са Вашом сликом или иницијалима, улази се у поставке корисничког налога и када се појави падајућа листа изабере се опција *Settings*, а онда се у следећем прозору у падајућем менију *Language* изабере српски језик и избор се потврди кликом на *Save and restart*. На слици (Слика 11) су приказани екрани за промену језика.

		Settings		×
		General	Theme	
		 A Privacy ↓ Notifications ♦ Calls 	Default Dark High cr	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a
DS Dejan Stojimirović 2013/5016 Change picture			Layout	
			Choose how you want to navigate between teams.	
Available Set status massage	2			
C Saved				
🖗 Settings			Grid	
Keyboard shortcuts			Language	
About	>		Restart application to apply language settings.	
Download the desktop app			App language determines the date and time format.	
Download the mobile app			Srpski (Srbija) V	
			Keyboard language overrides keyboard shortcuts.	
Sign out			English (United States) 🗸 🗸	
			Save and restart	

Слика 11. Приказ екрана за промену језика

4.2. Напредна упутства

Кратко упутство за десктоп апликацију можете наћи на адреси <u>https://download.microsoft.com/download/d/d/f/ddf4c274-ed7b-4a0d-8c74-83f674a18b30/Teams%20QS.pdf</u>

Поред наведених (основних) функционалности система, *Teams* има и напредних функционалности. Детаљније упутство за рад са *Teams*-ом можете наћи на адреси <u>https://support.office.com/sr-latn-rs/teams</u>.

Званична Microsoft Teams видео обука се може погледати на адреси: <u>https://support.office.com/sr-latn-rs/article/microsoft-teams-video-obuka-4f108e54-240b-4351-8084-</u> <u>b1089f0d21d7?ui=sr-Latn-RS&rs=sr-Latn-RS&ad=RS</u>

Наставницима и студентима су за учење на даљину и израду образовних материјала на располагању и остале веб апликације *Microsoft Office 365*, које су дате на следећој слици (Слика 12).

Office 365 All Apps Tips and Tricks								
Calendar Schedule and share meeting and e	Delve Get personal insights and relevant	Dynamics 365 Break down the silos between you	Excel Discover and connect to data, mo	Forms Create surveys, quizzes, and polls				
OneDrive Store, access, and share your files i	OneNote Capture and organize your notes a	Outlook Business-class email through a ric	People Organize your contact info for all	Planner Create plans, organize and assign				
Power Apps Build mobile and web apps with th	Power Automate Create workflows between your ap	PowerPoint Design professional presentations.	SharePoint Share and manage content, knowl	Stream Share videos of classes, meetings,				
Sway Create and share interactive repor	Tasks Create and manage tasks in Outlo	Teams The customizable, chat-based tea	To Do Manage, prioritize, and complete t	Video Share videos of classes, meetings,				
Whiteboard Ideate and collaborate on a freefo	Word Bring out your best writing.							
All Apps								
				æ				
Calendar Deive Dynamics	iob Excel Forms		Outlook People Planner	Power Apps				
Power Autom PowerPoint SharePoir	it Stream Sway	Tasks Teams	To Do Video Whiteboar	d Word				

Слика 12. Приказ свих Microsoft Office 365 апликација

Додатни линкови:

Microsoft Teams Tutorial: <u>https://www.youtube.com/watch?v=2zB2jiCxxuQ</u> Online Lessons using Microsoft Teams for Remote Learning: <u>https://www.youtube.com/watch?v=cN5ypuZF1b1</u>