



Универзитет у Београду / РЦУБ

РЦУБ



Географски факултет

Универзитет у Београду

Географски факултет

Упутство за наставнике

Microsoft Teams

Приступање сервису, подешавање и основне функционалности



Предуслови

Microsoft Teams сервису можете приступити преко веб претраживача на адреси

<https://teams.microsoft.com>

За овај вид апликације није потребна инсталација и неопходно је да имате креиран факултетски налог за Office 365. Пожељно је да користите један од подржаних веб претраживача: Microsoft Edge, Google Chrome или Mozilla Firefox. Потребно је да имате рачунар са интернет конекцијом, веб камеру и микрофон (модерне веб камере имају уграђен микрофон).

Приступање сервису и подешавање налога

Да би приступили Microsoft Teams сервису, неопходно је да унесете Ваше корисничко име које сте добили за Microsoft Office 365 (у формату ime.prezime@online.gef.bg.ac.rs), кликнете „Next“, и након тога унесете Вашу лозинку и кликнете „Sign in“.

Microsoft
Sign in
test.korisnik@online.gef.bg.ac.rs 1
No account? [Create one!](#)
[Can't access your account?](#)
[Sign-in options](#)
Back Next 2

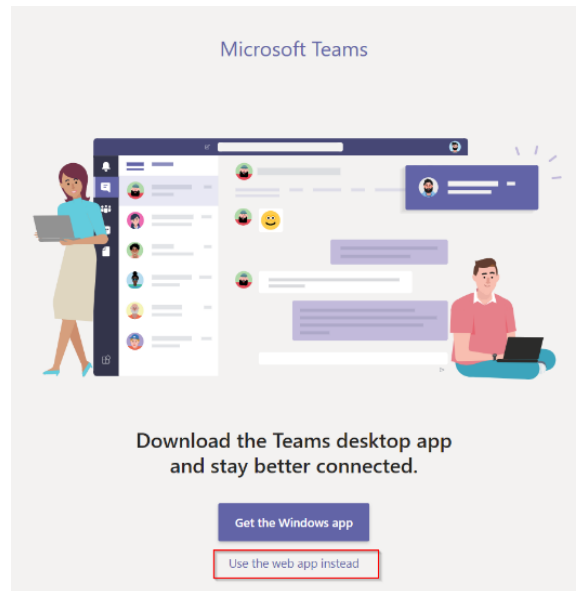
Microsoft
← test.korisnik@online.gef.bg.ac.rs
Enter password
..... 1
[Forgot my password](#)
Sign in 2

Након успешног уноса лозинке, сервис може од Вас тражити да додатно осигурате налог, али то за сада можете прескочити кликом на „Skip for now“.

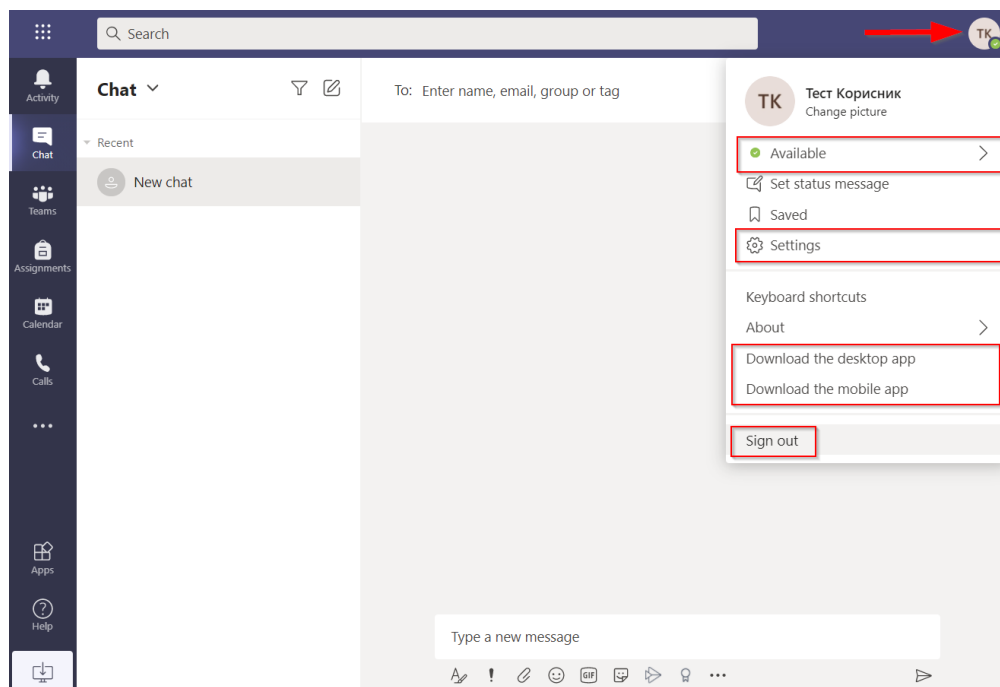
Microsoft
test.korisnik@online.gef.bg.ac.rs
Help us protect your account
Microsoft has enabled Security Defaults to keep your account secure. [Learn more about the benefits of Security Defaults](#)
Skip for now (13 days until this is required)
[Use a different account](#)
[Learn more](#)
Next



Сервис Вам у следећем кораку нуди опцију да преузмете Windows верзију Teams апликације коју можете да инсталирате на Ваш рачунар. Ово упутство се фокусира на веб верзију, па кликните „Use the web app instead“.



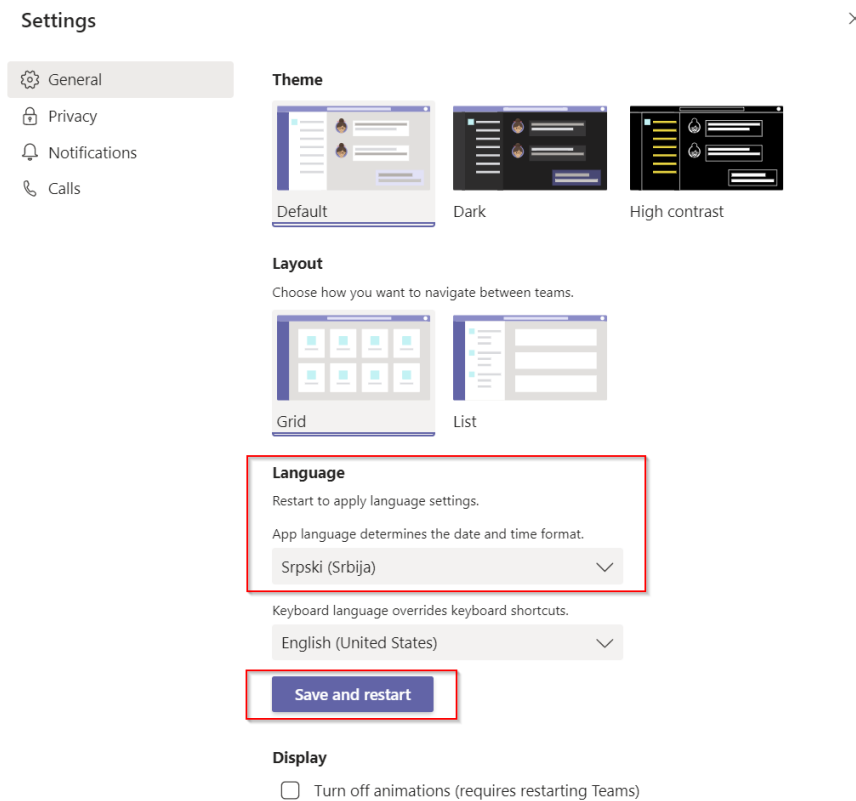
Опције за подешавање Вашег налога, статуса, преузимање десктоп и мобилне апликације, као и одјављивање са система налазе у горњем-десном углу главног екрана, у кружићу са иницијалима.





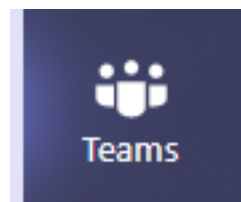
Промена језика

Уколико желите, можете променити језик на коме се приказује сервис. Кликните на опцију „Settings“ на менију се горње слике, промените језик и кликните „Save and restart“ да примените промену. На истој страници можете променити и изглед самог сервиса, као и начин приказивања.

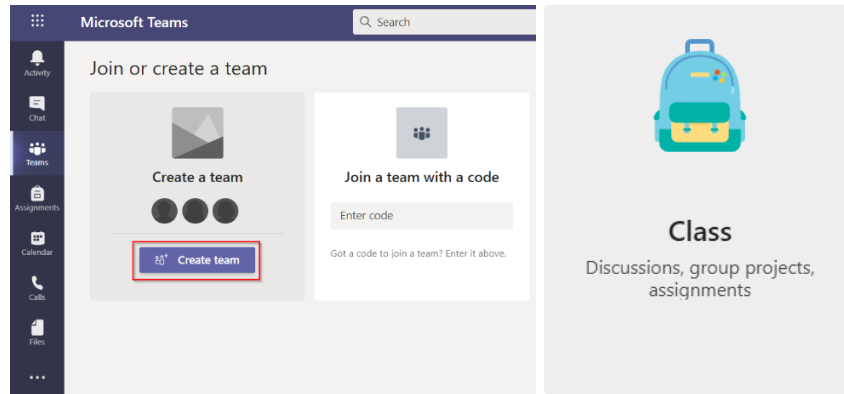


Креирање тимова

Тимове можете креирати за сваки предмет, једном на почетку семестра. Кликните на опцију „Teams“ на левој страни главног екрана.



Да би сте креирали тим за предмет, потребно је одабрати опцију „Create a team“, и у следећем прозору опцију „Class“.




Неопходно је да унесете назив Вашег предмета и ако желите његов опис. Потом кликните на „Next“.

Create your team

Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook.

Name

Унесите назив предмета 

Description (optional)

У овом пољу можете унети опис предмета (није обавезно)

У следећем кораку уносите наставнике који су на предмету. Кликните опцију „Teachers“ (1) и у поље за претрагу (2) унесите имена, презимена или корисничке налоге наставника, а систем ће одмах приказивати резултате претраге. Када се појави наставник који Вам је потребан (3), кликните га и одмах можете уносити следеће име за претрагу. На тај начин можете додати све наставнике у једној претрази.

Студенте уносите на исти начин користећи опцију „Students“, али постоји и други начин који ћемо видети касније.



Add people to "Унесите назив предмета"

Students **Teachers**

Aleksandar Add

Aleksandar Đorđević
ALEKSANDAR.DJORDJEVIC

Skip

Када сте нашли све наставнике који су Вам потребни, кликните на опцију „Add“.

Add people to "Унесите назив предмета"

Students **Teachers**

Aleksandar Đorđević × Dejan Filipović × Žarko Duškov × Add

Skip

После неколико тренутака систем ће потврдити Ваш избор наставника. Кликните на опцију „Close“, после чега ће те бити усмерени на главну страницу Вашег новог тима.

Add people to "Унесите назив предмета"

Students **Teachers**

Search for teachers Add

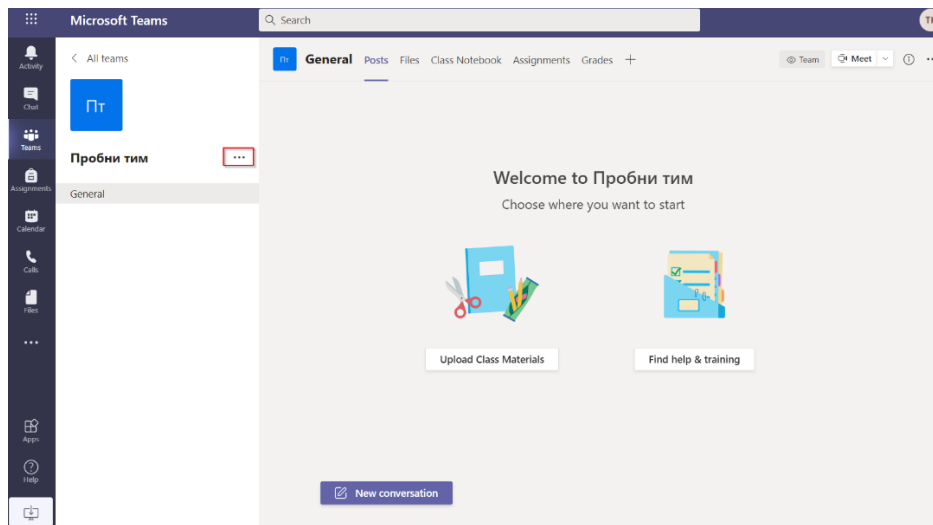
Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

Žarko Duškov
ZARKO.DUSKOV

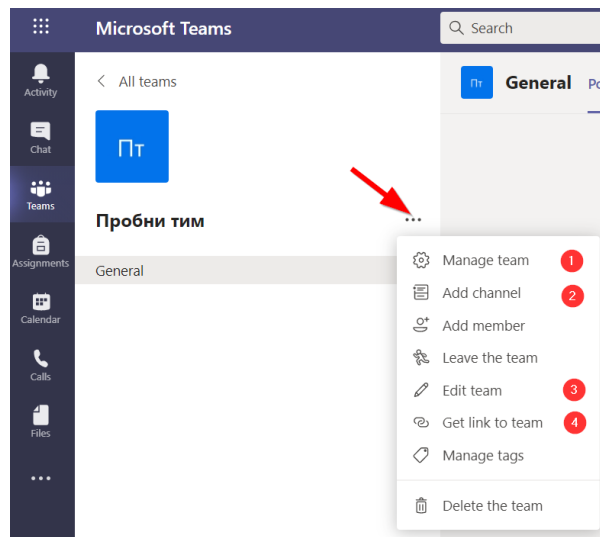
Dejan Filipović
DEJAN.FILIPOVIC

Aleksandar Đorđević
ALEKSANDAR.DJORDJEVIC

Close



Опције за управљање тимом су Вам доступне ако кликнете на три тачкице десно од назива тима:

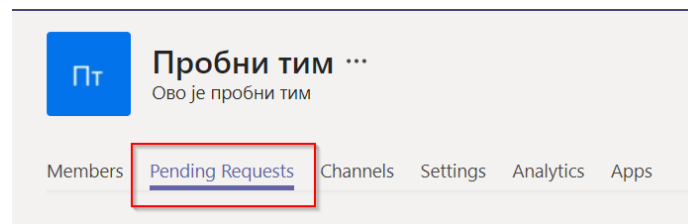


1. Управљање тимом
 - преглед чланова
 - преглед приспелих захтева за приступ тиму
 - подешавање рестрикција члановима тима
 - управљање каналима
2. Креирање канала
3. Измена тима
4. Креирање линка за приступање тиму



Бржи начин додавања студената у тим, посебно ако је већи број у питању, омогућава Вам опција 4, “Get link to team”. Кликом на опцију 4 добијате прозор у коме је означен линк. Потребно је да копирате линк кликом на „Сору“ и потом га мођете употребити у емаил поруци коју ће те послати свим студентима који треба да буду у Вашем тиму. Кликом на линк студенти шаљу захтев за приступ тиму.

Приспеле захтеве прихватате у опцији 1 на претходној слици, у одељку „Pending requests“.



Захтеве можете прихватити или одбацили појединачно опцијама „Accept“ и „Deny“, или све одједном опцијама „Accept all“ и „Deny all“.

Креирање канала

Канали се додају опцијом „Add channel“ у менију за управљање тимом. Додајте посебне канале за предавања и вежбе, или према захтевима предмета.

Приликом додавања новог канала изаберите име и опис (ради лакше претраге, није обавезан). Ако желите да канал буде видљив свим члановима тима, изаберите опцију „Automatically show this channel in everyone’s channel list“. Уколико то не учините, чланови тима морају сами означити да им се канал приказује. Када сте завршили са уносом потребних података, завршите додавање кликом на опцију „Add“.

Create a channel for "Пробни тим" team

Channel name

Description (optional)

Privacy

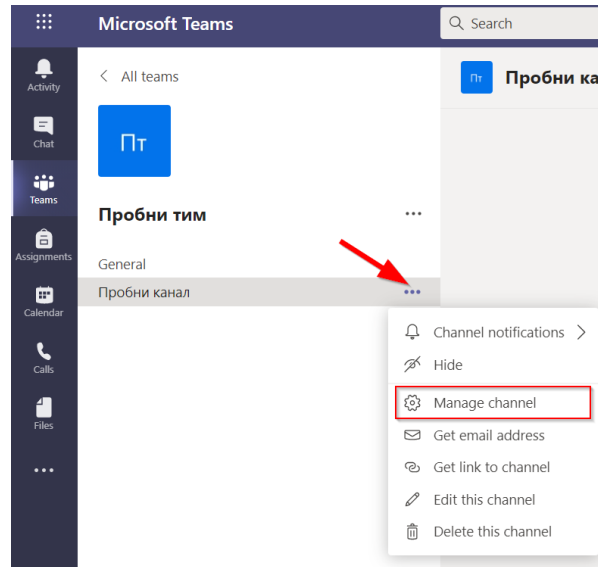
Standard - Accessible to everyone on the team

Automatically show this channel in everyone's channel list

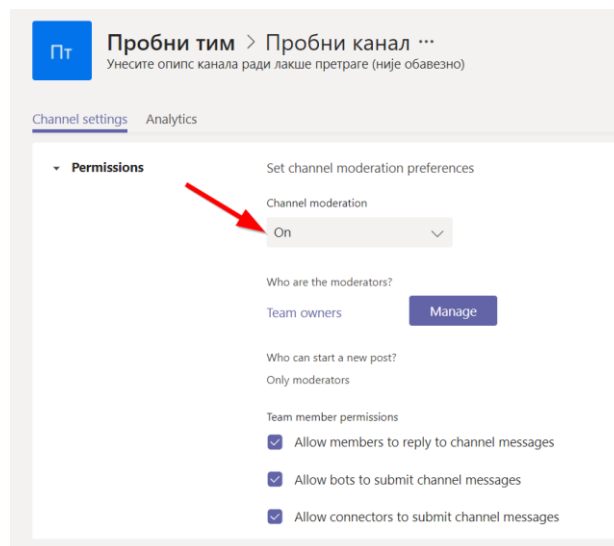
Cancel Add



Нови канал ће се појавити на главној страни, а опцијом за управљање можете приступити кликом на три тачкице десно од имена.



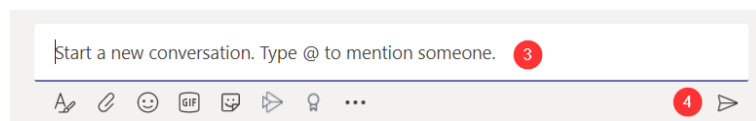
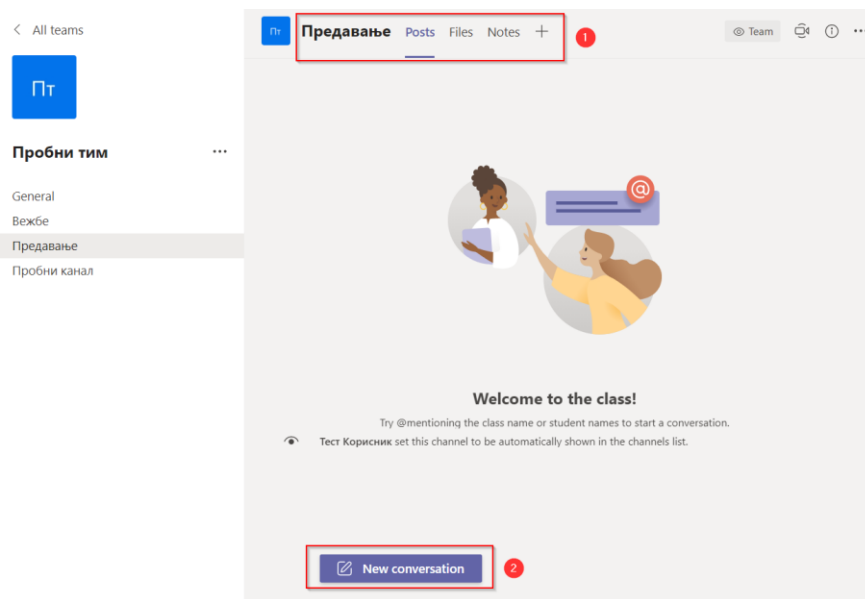
Опција „Manage channel“ Вам омогућава додатно подешавање канала. Укључивањем опције „Channel moderation“ додајете рестрикције студентима и у том случају само наставници могу креирати нове активности, а студенти могу само одговарати на наставничке активности.



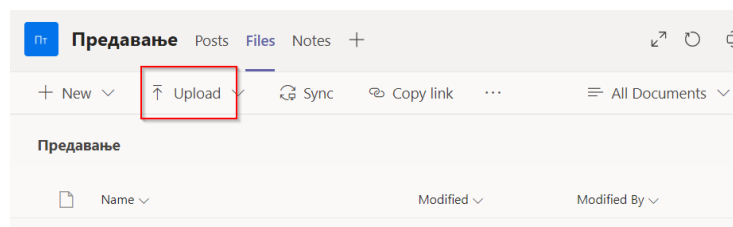
Функционалности канала

Функционалностима канала се приступа преко табова (1).

Таб „Posts“ омогућава постављање порука које су видљиве свим члановима канала. Кликном на „New conversation“ (2) се отвара поље за унос поруке (3). За крај уношења поруке кликните стрелицу (4) и порука ће се појавити на екрану.



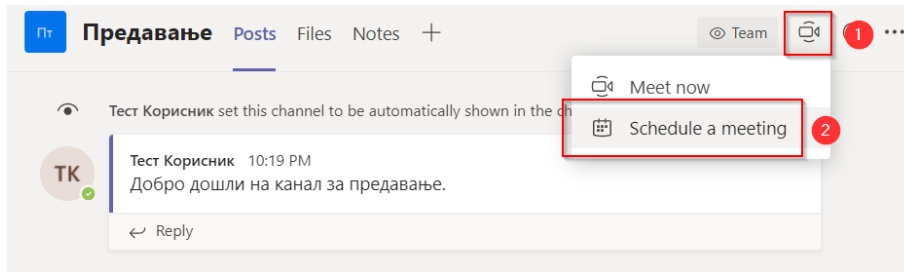
Таб „Files“ омогућава постављање презентација, слика и других датотека користећи опцију „Upload“.



Одржавање и заказивање састанака или предавања

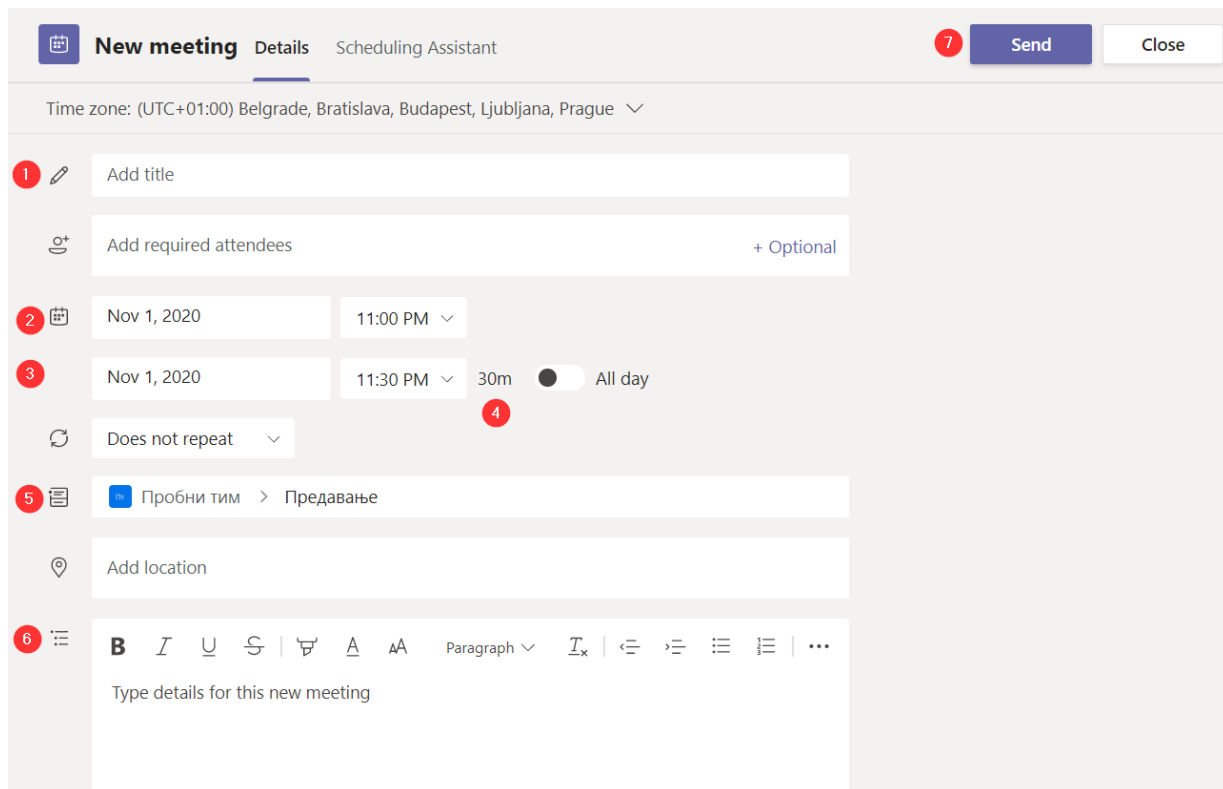
Предавање или састанак је могуће одржати на два начина путем странице канала. Заказивањем или одмах. Заказивање је могуће и путем календара који се налази у левом углу екрана.

Уколико састанак или предавање заказујемо за каснији термин, то чинимо одабиром опције „Schedule a meeting“ кликом на иконицу камере у горњем-десном углу стране канала.

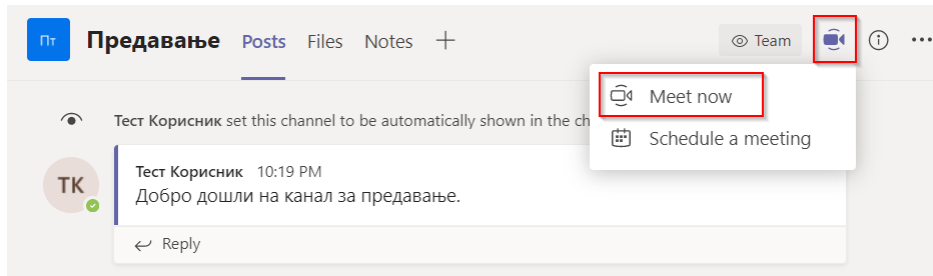


На страници за заказивање је потребно унети наслов (1), као и време почетка (2) и краја (3) предавања или састанка. Поље (4) приказује време трајања, док поље (5) приказује за који је тим и канал заказано. У пољу (6) можете унети додатне детаље ако то желите.

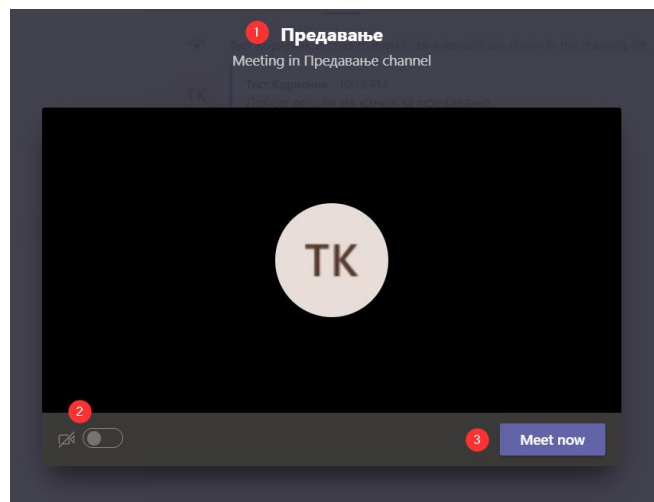
Кликом на поље (7) се заказује предавање или састанак и шаље се обавештење свима који су чланови канала или тима. Заказани састанак је видљив у календару.



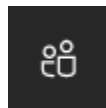
Уколико предавање или састанак одржавате одмах, то је могуће учинити кликом на камерицу у орњем-десном углу и одабиром опције „Meet now“.



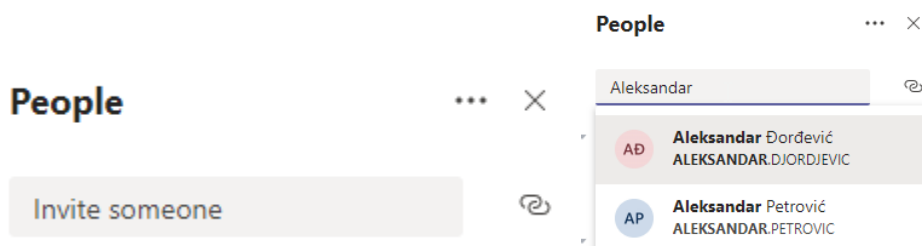
На екрану који следи можете унети наслов (1) и искључити камеру (2) ко то желите. Почињете кликом на „Meet now“ (3).



У овом случају корисници неће бити обавештени поруком, већ их додајете сами кликом на

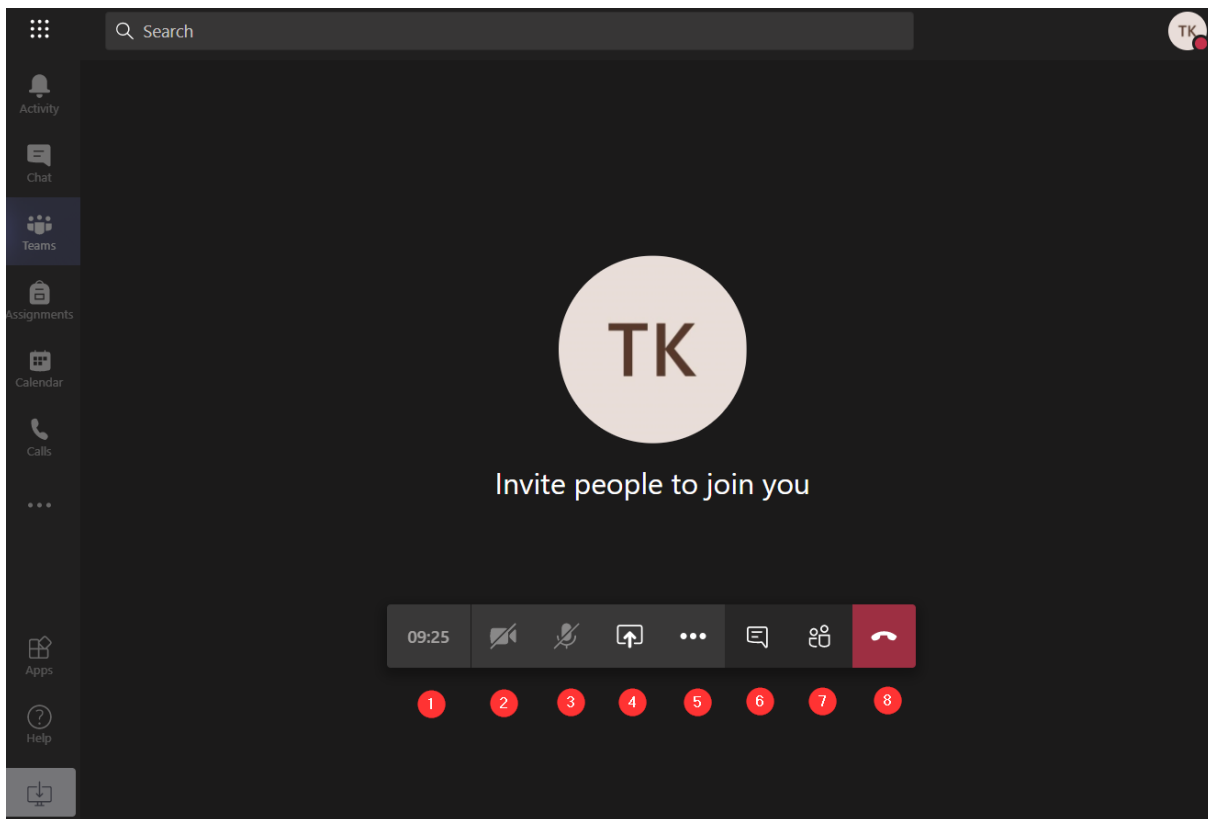


и потом у поље за претрагу “Invite someone” унесите име или презиме члана тима или канала. Портал враћа кориснике које позивате у разговор кликом.

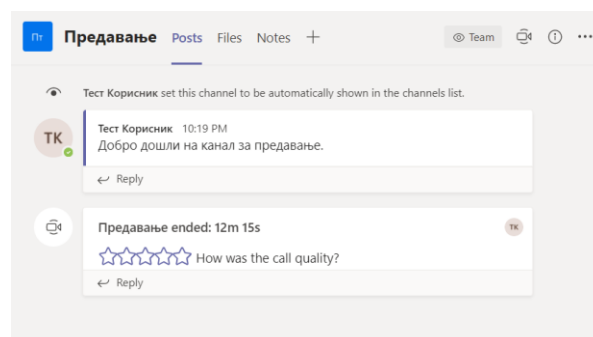


Видео разговор (предавање или састанак)

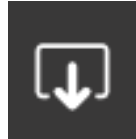
На екрану за видео разговор можете видети информацију о времену трајања (1), опцију да привремено искључите или укључите камару (2) и микрофон (3), отворите део за дељење екрана или другог садржаја (4), додатне опције (5), прикажете или уклоните прозор за дописивање (6), прикажете или уклоните прозор са учесницима, где такође додајете нове ученике у разговор (7) и прекинете видео разговор (8).



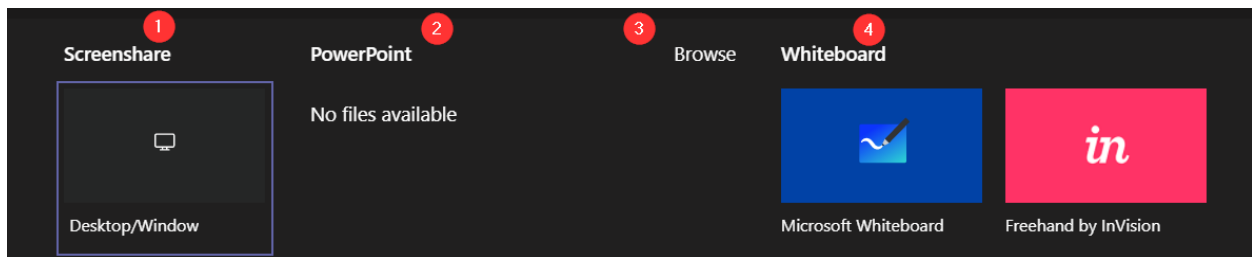
Након завршетка, на главном екрану канала ће се појавити информација о трајању видео разговора.



Уколико желите да поделите свој садржај са учесницима у видео разговору, кликните иконицу за дељење.

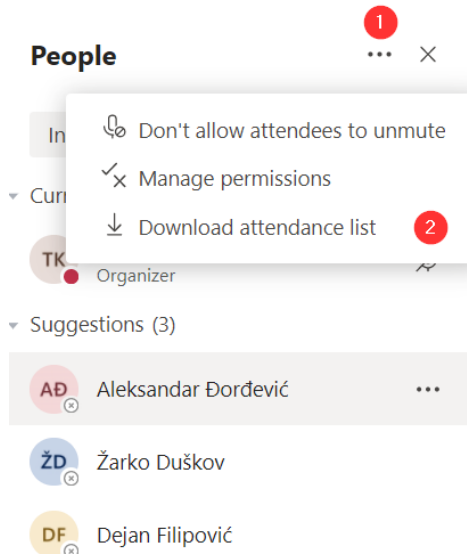


Можете поделити:



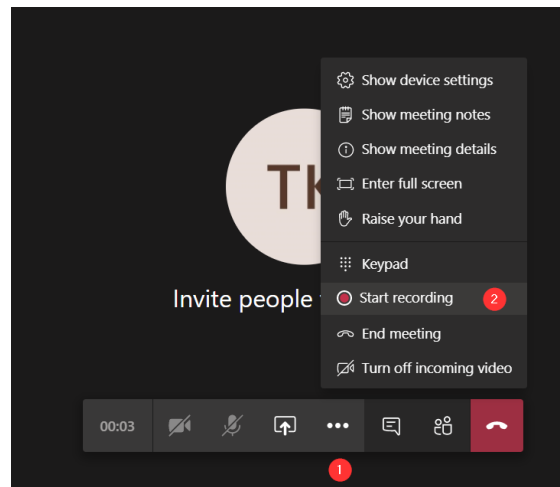
1. Садржај Вашег екрана, појединачне апликације или таба у Chrome веб претраживачу
2. PowerPoint презентацију
3. Изабрати датотеку са Вашег рачунара
4. Покренути апликацију беле табле, где имате опцију да само Ви цртате или да дозволите да у цртању учествују и остали учесници у видео разговору

Уколико желите да преузмете листу свих који су учествовали у видео разговору, то можете учинити ако прикажете прозор са учесницима, кликнете на три тачке и горњем-десном углу и изаберете опцију „Download attendance list“.

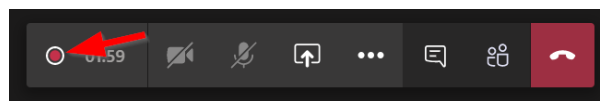


Уколико желите да искључите или укључите микрофон учеснику, можете учинити на листи учесника опцијом „Mute“. Уколико тај учесник нешто жели да каже, а микрофон му је укључен, увек има опцију да га сам себи укључи. Опцијом „Mute all“ можете искључити микрофоне свим учесницима.

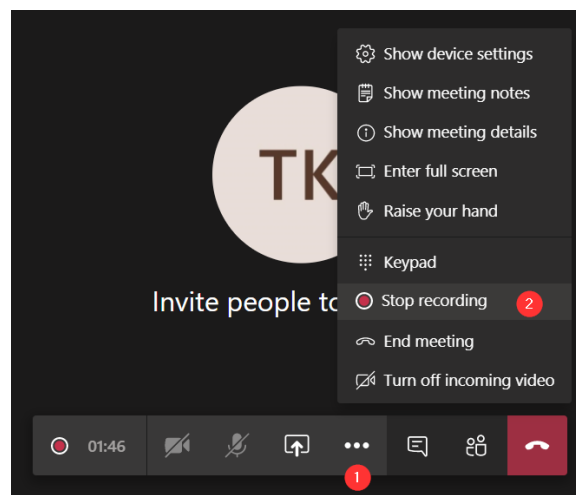
Снимање предавања или састанака је могуће одабиром иконе за додатне акције (1) и “Start recording”.



Индикатор црвене боје који се налази лево од времена трајања означава да је снимање започето.

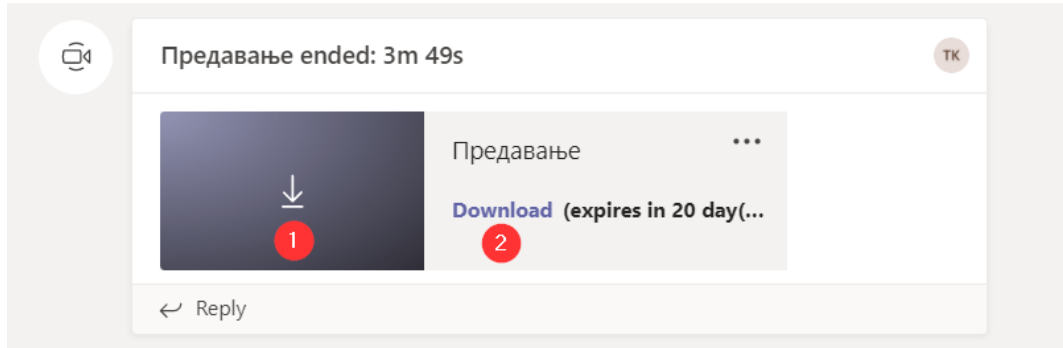


Снимање се прекида кликом на икону „Stop recording“.



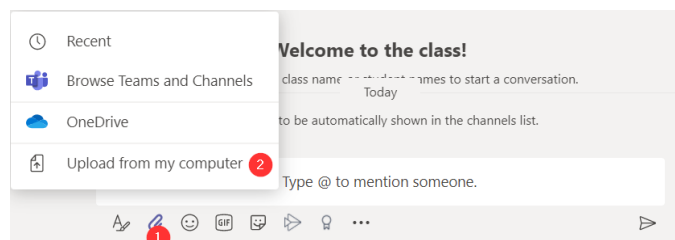
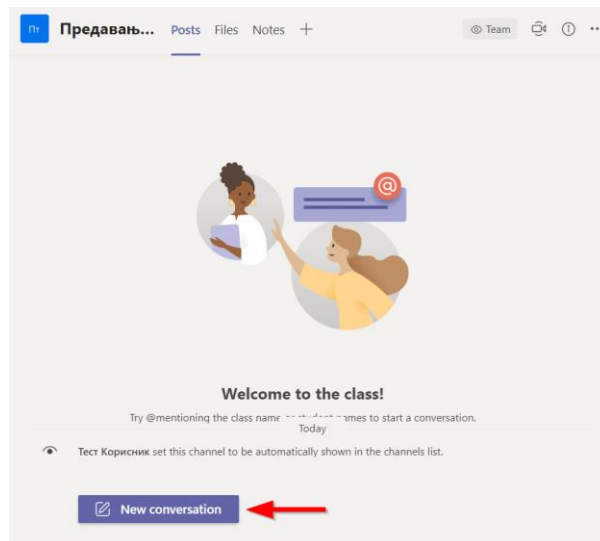


Снимак је доступан након предавања на главном екрану канала, заједно са осталим порукама. Можете га сачувати на Teams порталу (1) или преузети на свој рачунар (2).



Подела снимљених предавања или других садржаја

Уколико предавач жели да подели већ снимљена предавања или друге садржаје са осталим учесницима, то може учинити на главној стани тима или канала. Уколико жели да тај садржај буде видљив свима на страни са порукама, потребно је да кликне на поље „New conversation“, потом на иконицу спајалице (1) и на поље „Upload from my computer“ (2), након чега треба да изабере датотеку на свом рачунару.





Када се датотека пренесе на Teams портал, опционо се може додати порука уз датотеку и кликнути стрелица како би се порука са садржајем појавила.

