



Формирање тимова за предмете на сервису
Microsoft Teams

Како приступити сервису?

Microsoft Teams сервису за учење на даљину се приступа преко Office 365 cloud платформе. Пријављивање на платформу се врши преко следеће адресе:

<https://login.microsoftonline.com>

или путем линка **Office 365** који се налази у заглављу насловне странице сајта Медицинског факултета:

The screenshot shows the website of the Faculty of Medicine, University of Belgrade. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Ел. пошта', 'Именик', 'еЗапослени', 'еСтудент', 'Ретикулум', 'Ретина', 'Облак', 'Упитник', 'Алумни', and 'Office 365'. Below this is a secondary navigation bar with 'Почетна', 'Факултет', 'Студијски програми', 'Специјализације', and 'Центри'. The main content area features a large group photo of students and staff. To the left of the photo is a text box with the following text: 'Оглас за одобравање уписа страних држављана на специјализације за октобарски уписни рок 2020/2021. године' and 'УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ – МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ – ОБАВЕШТЕЊЕ ЗА ОДОБРАВАЊЕ УПИСА СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА'. To the right of the photo is a vertical calendar of events with the following items: '22 09, 2020 ПРЕЛИ АКАДЕ 2020/2', '18 09, 2020 За 23. седни', '24 08, 2020 Увид ј', '29 07, 2020 Конку шк. 20', and '29 07, 2020 Конку акаде СПЕЦИ МЕДИ'.

Корисничко име и лозинка су исти као за друге електронске сервисе Медицинског факултета

Исти линк можете пронаћи у заглављу сваке странице на Ретикулуму у менију **Корисни линкови**.

Десктоп (*standalone*) апликације за *Linux*, *Windows* (32b и 64b), *MacOS*, коју можете преузети са линка: <https://teams.microsoft.com/downloads#allDevicesSection>

Доступна је и апликација за *Android* и *Apple iOS* мобилне уређаје на следећој адреси: <https://teams.microsoft.com/downloads#allDevicesSection>



Шта је потребно за држање наставе преко *MS Teams* платформе?

За држање наставе, која захтева аудио и видео садржај, на предложеном сервису, неопходно је имати:

1. Рачунар или мобилни уређај са стабилном интернет конекцијом (најмањег протока 10 Mbps *download* / 2 Mbps *upload*, препоручљиво је да за држање наставе буде и већи *upload*)
2. Микрофон (проверити пре часа, у лаптоповима већ постоји уграђен)
3. Веб камеру (опционо, уколико желите и видео пренос током часа); камера може бити интегрисана у лаптоп или повезана са рачунаром преко USB прикључка.

Microsoft Teams сервису за учење на даљину се може приступити преко:

1. Веб апликације у облаку (без икакве инсталације) преко веб сајта:
<https://teams.microsoft.com/>
2. Десктоп (*standalone*) апликације, коју можете преузети са линка:
<https://teams.microsoft.com/downloads#allDevicesSection>
Доступно је за платформе: *Linux*, *Windows* (32b или 64b), *MacOS*.
3. Мобилне апликације, коју можете преузети са линка:
<https://teams.microsoft.com/downloads#allDevicesSection>
Доступно је за платформе: *Android* и *Apple iOS*.

Препоручено је да уколико држите час или неки други вид наставе са дељеним екраном рачунара (ткз. *screen sharing*) или камером, користите:

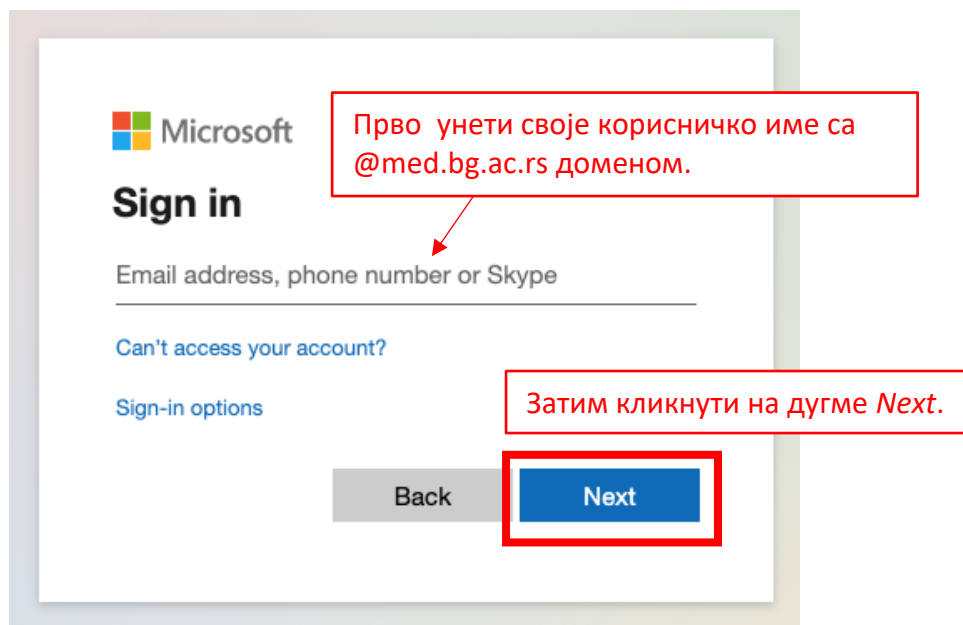
1. десктоп апликацију, или
2. веб апликацију, у неком од тестираних веб прегледача (***Mozilla Firefox***, *Google Chrome*, *Microsoft Edge*).

Како се улоговати на MS Teams платформу и како подесити налог?

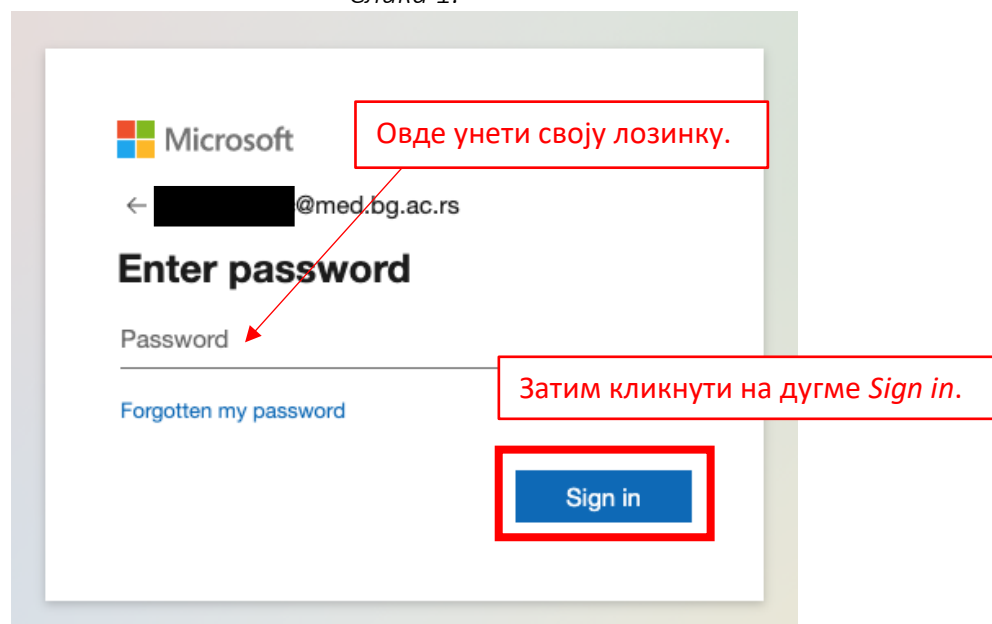
У форму за унос корисничког имена и лозинке, потребно је унети Ваше параметре за приступ, како на десктоп апликацији, тако и уколико се логуете на систем (аутентификација) преко веб апликације или путем мобилне апликације.

Кориснички налози за овај систем предавања и учења на даљину су **исти као кориснички налози за Вашу е-пошту или сервисе е-Запослени и Ретикулум**, и имају исту лозинку (слике 1 и 2).

Уколико се из било ког разлога не сећате своје шифре, нову можете добити уколико пратите упутство на следећем линку:

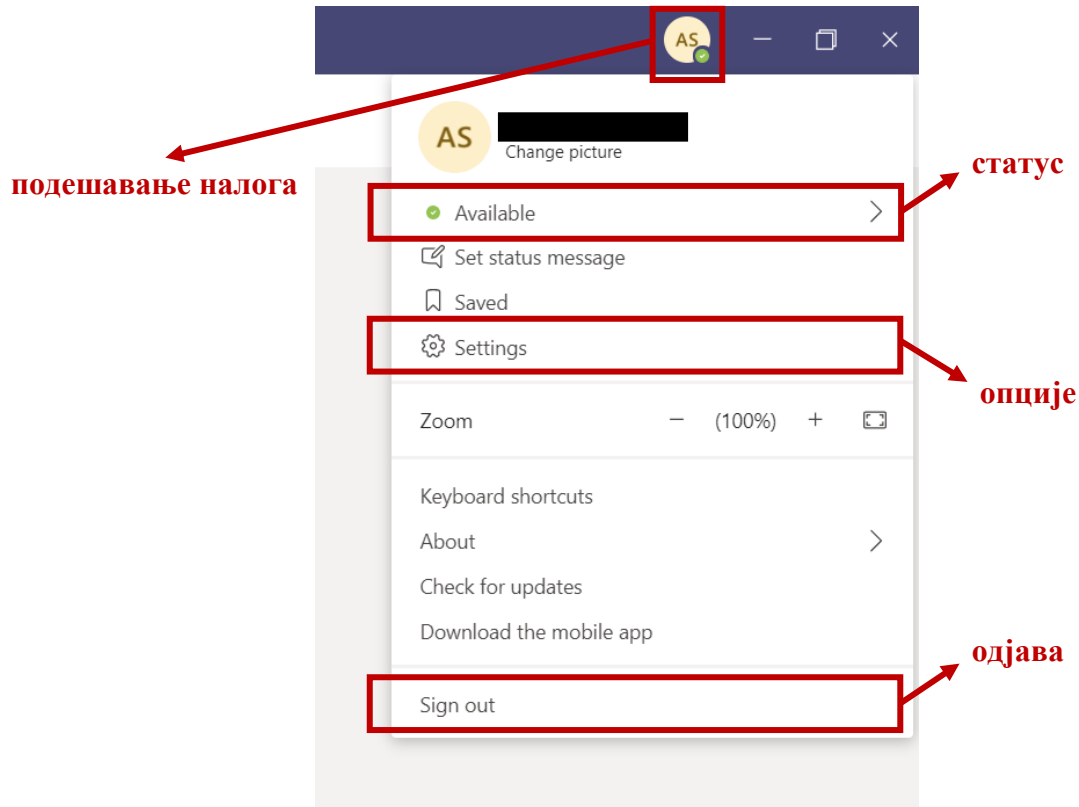


Слика 1.



Слика 2.

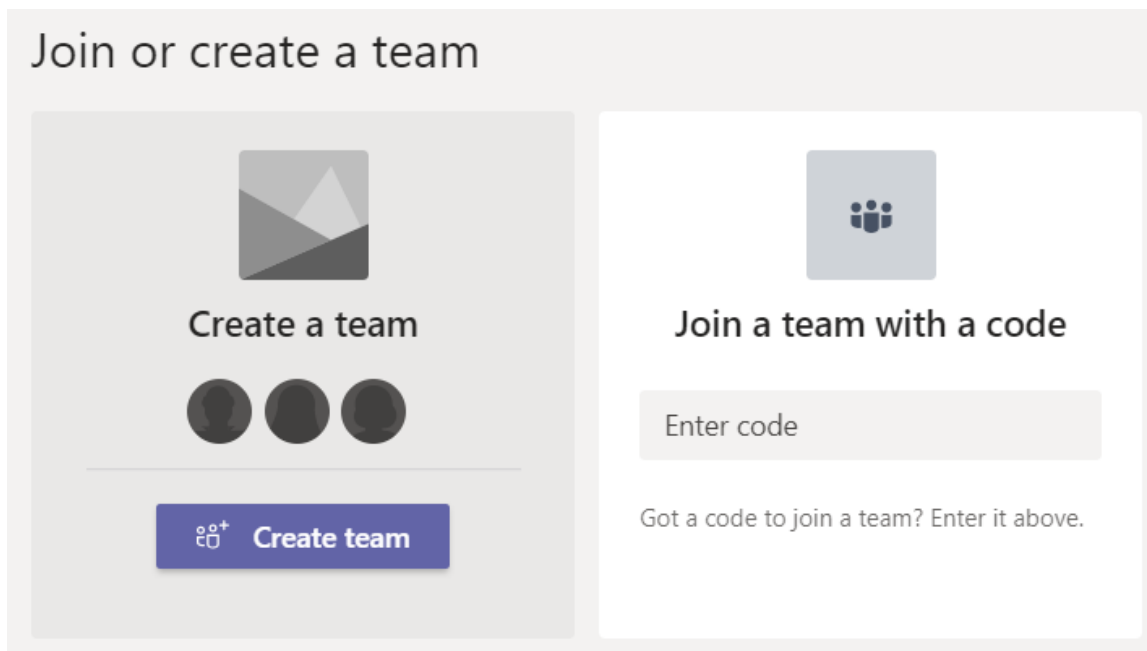
Након успешног пријављивања на сервис, могуће је подешавање налога. Подешавању опција налога приступа се преко иконице са иницијалима или сликом корисника која се налази у горњем десном углу прозора и означена је на слици 3. Могуће је поставити статус налога који се приказује другим корисницима као и подесити додатне опције налога.



Слика 3. – Подешавања корисничког налога.

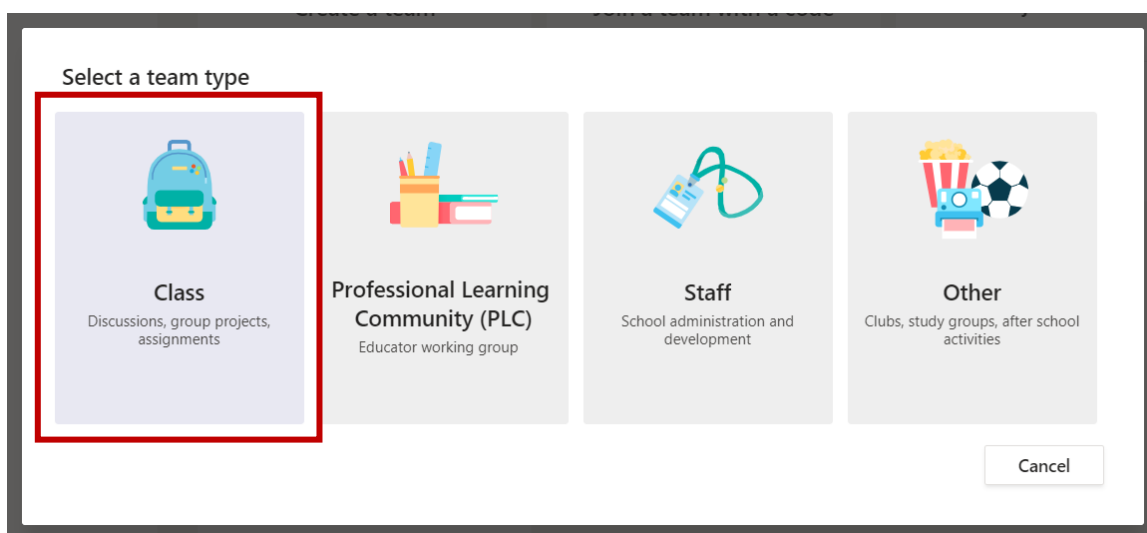
Како направити учионицу / формирати ТИМ?

Тимови се формирају за сваки предмет, само једном на почетку семестра. Одабиром опције **Teams** у навигацији са десне стране екрана приказује се прозор приказан на *слици 4*. Бира се опција **Create team**.



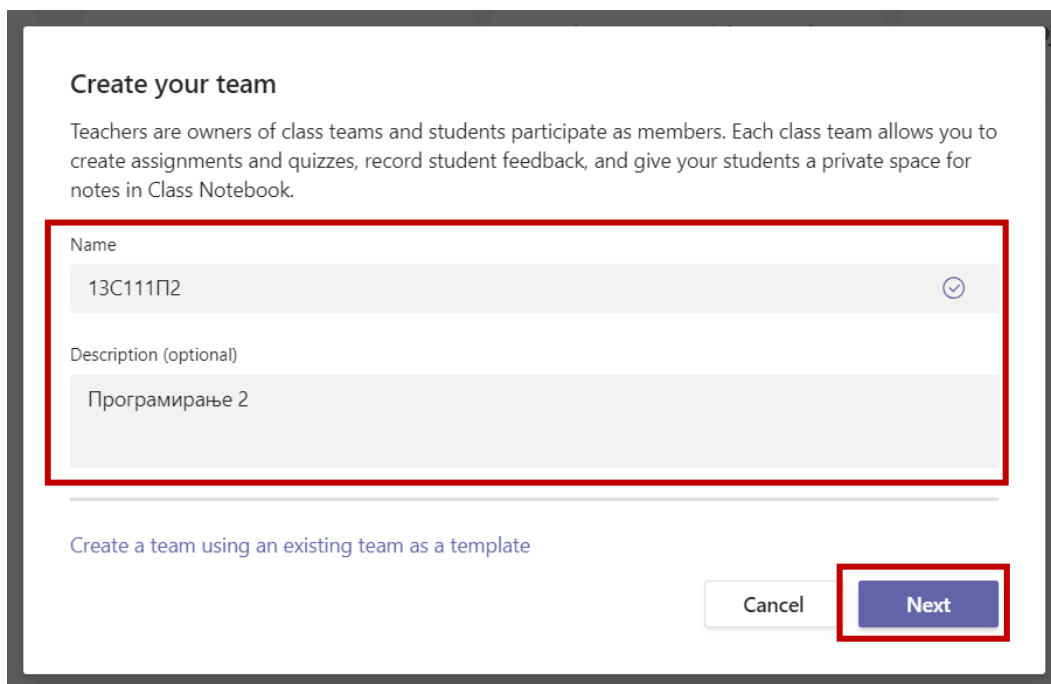
Слика 4. - Формирање тима (виртуелне учионице за студенте).

У форми приказаној на *слици 5*. се бира опција **Class** како би се креирао тим / виртуелна учионица за Ваш предмет.



Слика 5. - Други корак креирања виртуелне учионице.

При формирању тима за предмет, неопходно је одабрати назив предмета, а опционо се може додати и опис, што је приказано на *слици 6*. На следећу корак се прелази преко опције **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
13C111П2

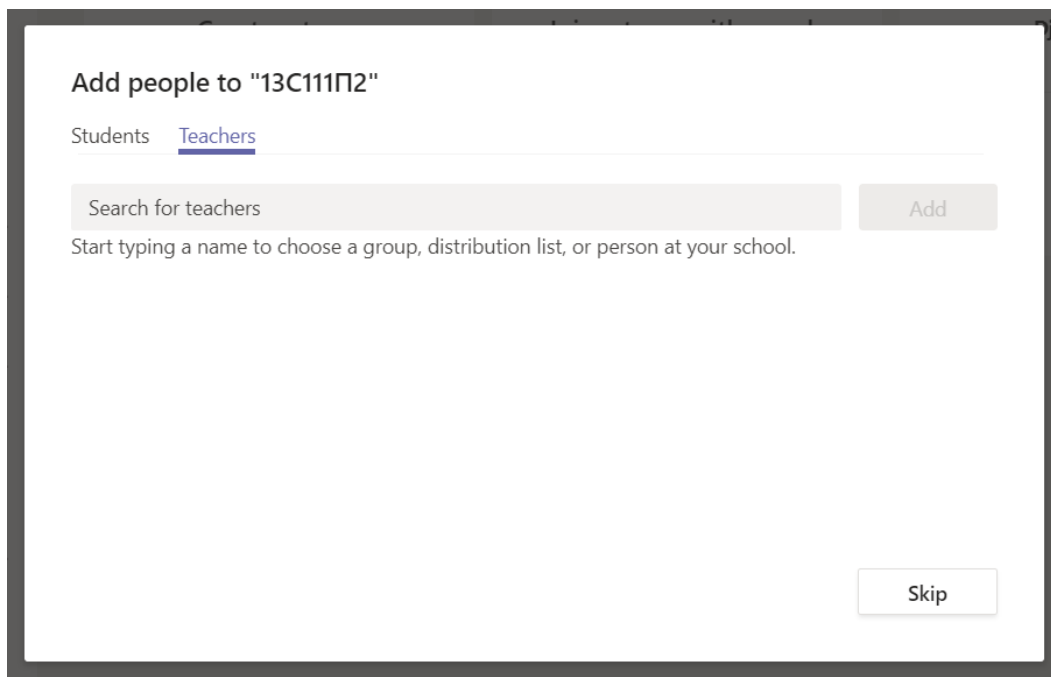
Description (optional)
Програмирање 2

Create a team using an existing team as a template

Cancel Next

Слика 6. - Трећи корак формирања предмета када се уноси назив предмета

У тим се могу додати студенти и наставници. Предлог је да се на овај начин додају наставници који су на предмету, док ће за студенте бити приказан ефикаснији начин за додавање у тим. Наставници се додају у одељку **Teachers** као што се види на *слици 7*.



Add people to "13C111П2"

Students Teachers

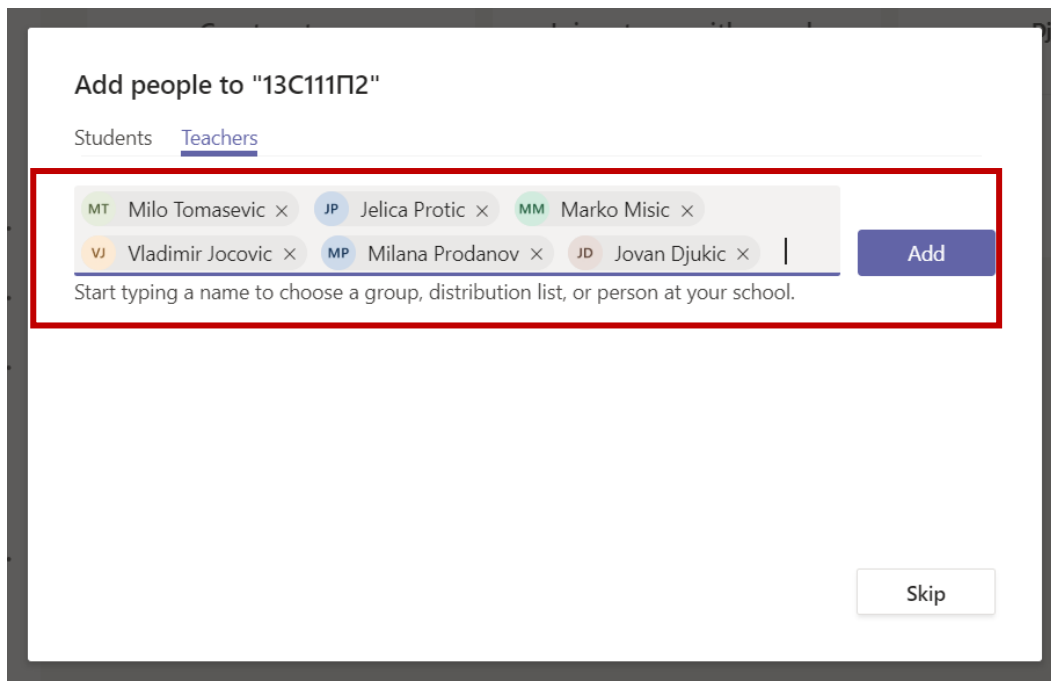
Search for teachers Add

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

Skip

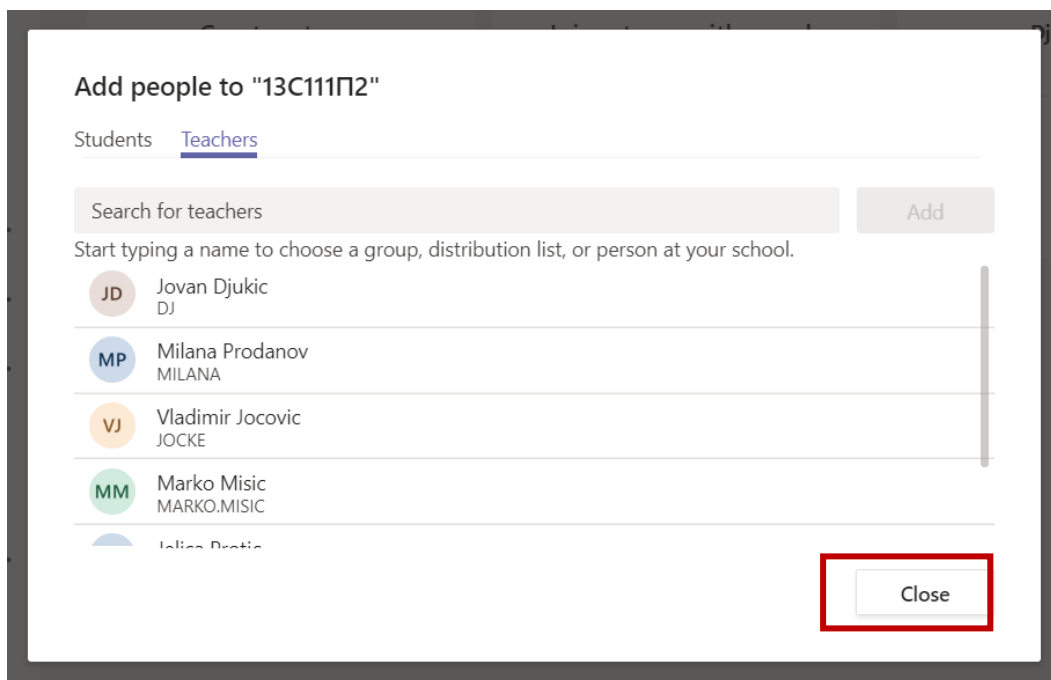
Слика 7 - Додавање наставника на предмет.

Наставници се проналазе претрагом по имену и презимену или по адреси наставничких корисничких налога (облика *korisnicko.ime@med.bg.ac.rs*), а затим се додају одабиром опције **Add**. Овај поступак је приказан на *слици 8*.



Слика 8. - Додавање наставника који имају отворене корисничке налоге.

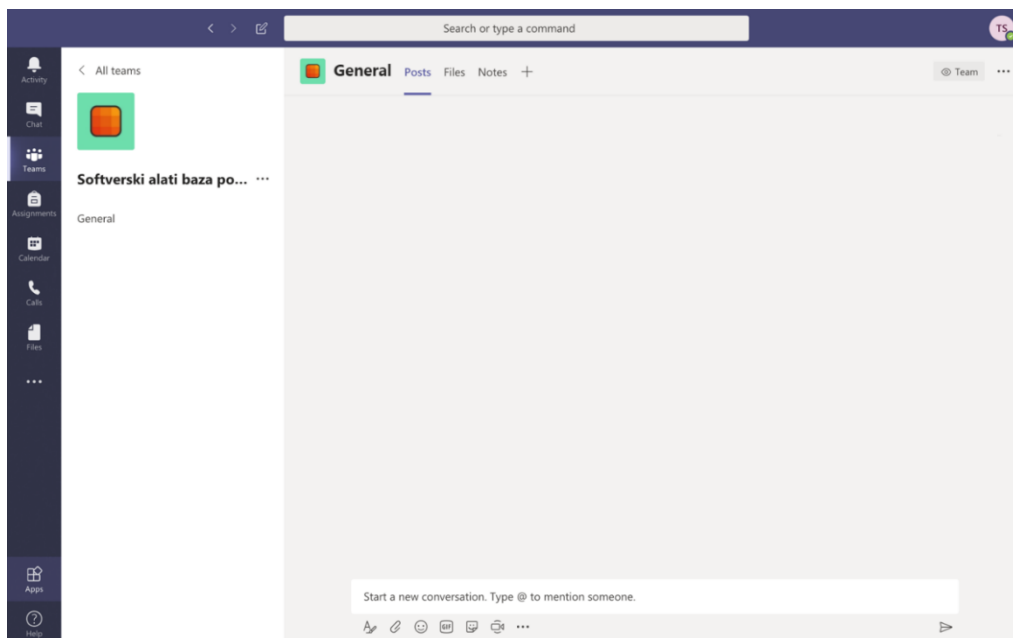
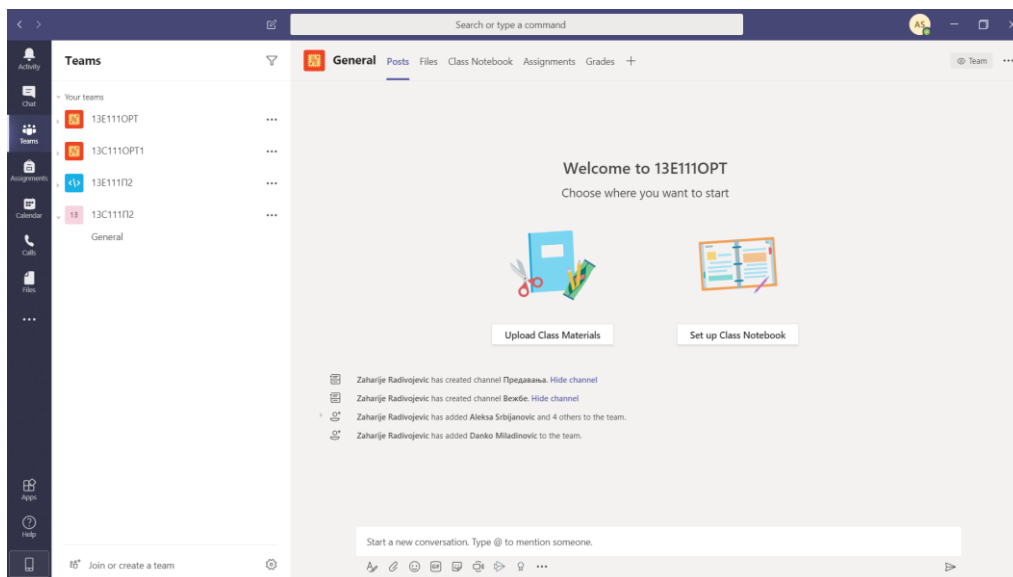
Додати наставници се приказују листи као што се види на *слици 9*. Након што су додати сви жељени наставници може се одабрати опција **Close** и завршити са формирањем тима.



Слика 9. - Наставници и сарадници који су активни на предмету.

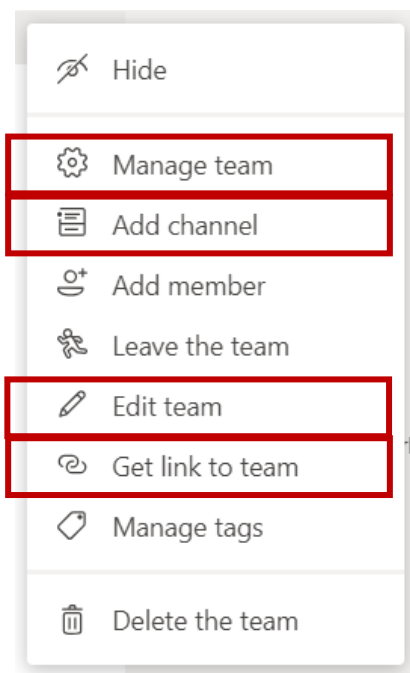
Како уредити тим?

Након што је тим успешно формиран, могуће је добити један од следећа два приказа екрана у зависности од тога да ли се сервис користи на веб претраживачу (подржани: **Google Chrome**, **Mozilla Firefox**, **Microsoft Edge**) или као засебна десктоп апликација. Ако се користи кроз веб, препорука је користити **Google Chrome**. У првој варијанти, приказаној на *слици 10а*, тим је додат у списак тимова **Your teams** са леве стране прозора, док су на десној страни екрана приказане информације о тиму. У другој варијанти, приказаној на *слици 10б*, тим ће бити приказан преко целог екрана.



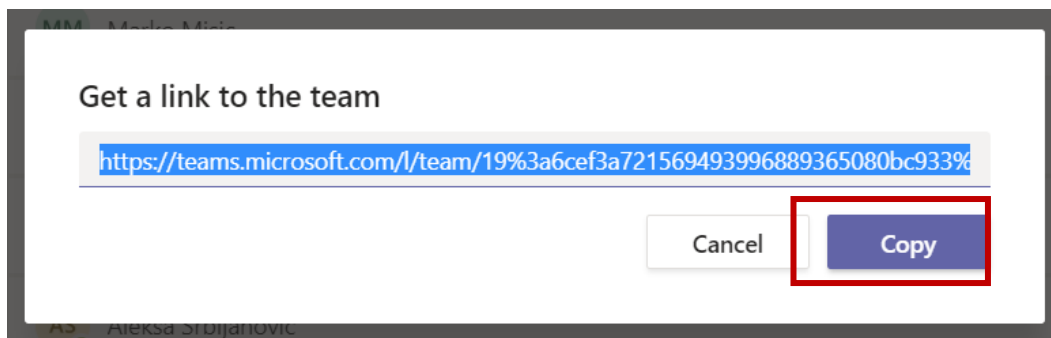
Слика 10а (горе) и 10б (доле) – Кориснички екрани које види наставник по уласку на предмет.

Кликом на три тачкице које се налазе поред назива тима у навигацији на левој страни прозора приказују се опције за уређивање тима. На *слици 11* су означене неке важније опције.



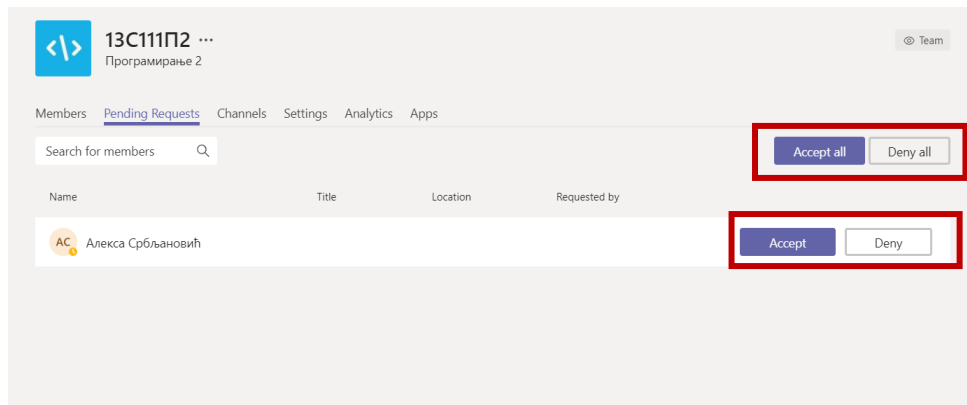
Слика 11. – Најважније опције које се односе на тим (предмет).

Додавање већег броја студената најлакше се обавља прослеђивањем линка добијеног одабиром опције **Get link to team** након које се приказује форма са *слике 12*. Линк се копира одабиром акције **Copy**. Студенти кликом на овај линк шаљу захтев за приступ тиму.



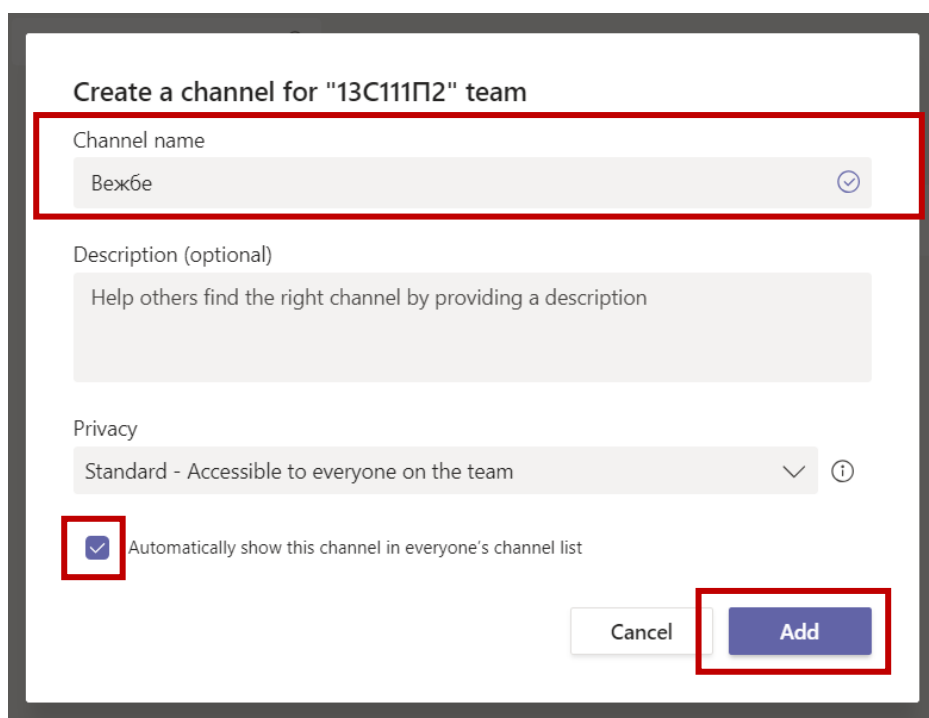
Слика 12. – Веб линк који се прослеђује студентима за први приступ предмету

Приспели захтеви се прихватају у одељку Pending Requests опције Manage team што је приказано на *слици 13*. Захтеви се могу прихватати или одбацити један по један (акције Accept и Deny), или сви одједном (акције Accept all и Deny all). Опција Manage team такође омогућава и преглед чланова тима, преглед и додавање нових канала и подешавање опција тима. У подешавањима се могу поставити рестрикције члановима тима.



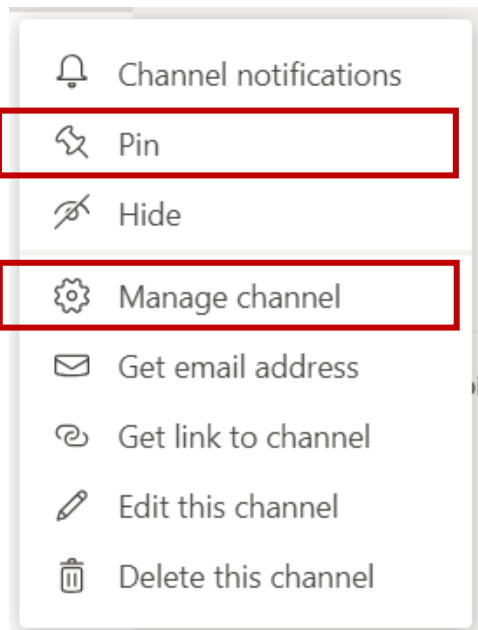
Слика 13. - Захтеви корисника (студената) које наставник може да прихвати (појединачно или све групно).

Нови канали се могу додати и коришћењем опције **Add channel**. Препорука је да се за сваки тим додају одвојени канали за предавања и вежбе, мада организација тима може бити другачија у зависности од потреба предмета. Приликом креирања новог канала бира се назив канала а опционо се додаје опис. Канал може бити доступан свим члановима тима или само одабраној подгрупи. Одабиром опције **Automatically show this channel in everyone's channel list** канал аутоматски постаје видљив свим члановима тима (у супротном је сакривен и чланови тима морају сами означити опцију да им се канал приказује). Канал се додаје одабиром акције **Add**. Описана форма је приказана на *слици 14*.



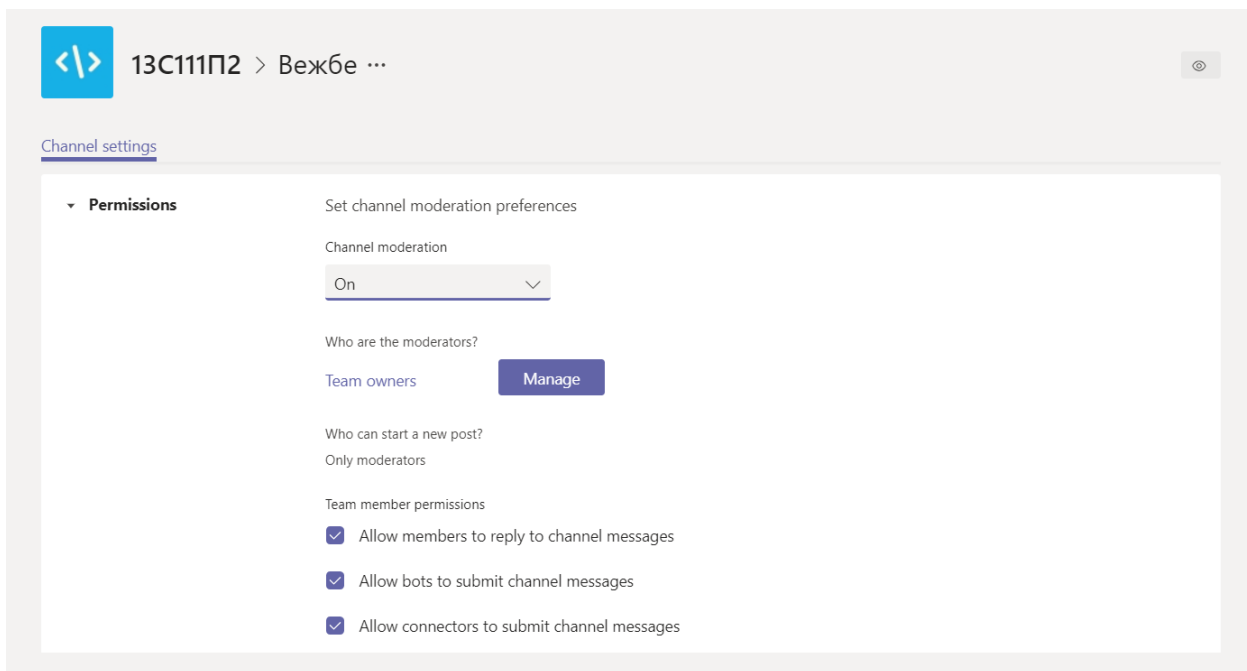
Слика 14. - Додавање канала (канал је део предмета: предавање, вежбе, консултације)

Сваки од канала има додатне опције којима се приступа кликом на три тачкице поред назива канала. На *слици 15* су означене неке важније опције за уређивање канала.



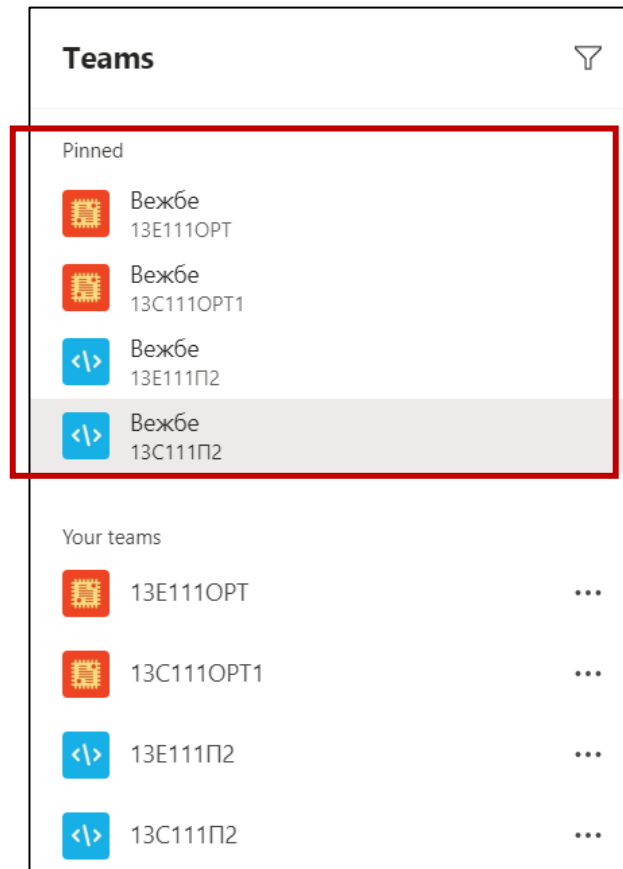
Слика 15. - Додатне опције канала.

Одабиром опције **Manage channel** могуће је поставити додатне рестрикције студентима. Ако је укључена (**On**) опција **Channel moderation** само наставници могу правити нове активности у тиму док је студентима дозвољено само да одговарају на наставничке активности. Ова опција је приказана на *слици 16*.



Слика 16. – Главне опције за уређивање канала

Одабиром опције **Pin** канал се додаје у одељак **Pinned** који се налази на врху навигације на левој страни екрана. Препорука је да се на овај начин „закаче“ они канали које наставник најчешће користи приликом припреме и држања наставе. Изглед навигације је приказан на *Слици 17*.



Слика 17. – Изглед навигације са списком ваших предмета.