## Uputstvo za korišćenje cloud alata - Google drive 🍐 Postavljanje sadržaja za učenje.

1. Kreiranje Google naloga. Za fajlove tezine do 10MB, postavljanje je omogućeno na nastavničkom portalu po poznatoj proceduri, objašnjenoj u uputstvu koje je poslato ranije, emailom, nastavnicima. Google drive će pomoći postavljanje sadržaja za učenje tj. fajlova većih od 10 MB. Jedan Google nalog služi za sve Google alate, pa tako i za Google drive – disk za skladištenje podataka. Najbolje je ili da svaki nastavnik pojedinačno napravi svoj Google nalog, ili jos bolje da **JEDNA OSOBA U IME KATEDRE NAPRAVI GOOGLE NALOG ZA CELU KATEDRU**. Unesite u adres bar Vašeg internet pretraživača web adresu: <a href="https://accounts.google.com/signup">https://accounts.google.com/signup</a>, unesite ime, prezime, **korisnicko\_ime@gmail.com**, **lozinku** i potvrdite lozinku. Kliknite na Next, unesite broj telefona, na koji će Vam stići kod za potvrdjivanje i verifikaciju naloga (da ste to baš Vi), kliknite Next. Unesite verifikacioni kod koji Vam je stigao u SMS poruci i kliknite na Verify. Neki Vaš dodatni email, za sigurnosni oporavak je opcioni. Unesite datum rodjenja i pol (opciono), pa Next.

<mark>Google</mark> Create your (	Google Account	Google Fizika, welcome to © fizikakatedra@gmail.com	Google
Firat name Fizika Username fizikakatedra You can use letters, numbe Use my current email a Password	Last name Katedra @gmail.com rs & periods ddress instead	Phote number (optionel) We'll use your number for account sec We'll use it to keep your account sec Month January Dey 01 Tose-tuthday Conce account All of Google	surity. It won't be visible to nal) cure 1970 Your personal info is private & sa
Sign in instead		Why we ask for this information Back	n Next

U sledećem prozoru idite na Skip - Preskoči. U sledećem potvrdite uslove koriscenja - I Agree - Slažem se.

Google

	Privacy and Terms
Google	Data wa process when you use Google - Imery out of 2 doing datacourt, set store - Imery out of 2 doing datacourt, set store - Imery out of 2 doing datacourt, set store - Imery out of the output of t
	When you can be doging services to do things if the write a measure for formali or comments on You Nate Vision, we asserts the information your cease. ("With the your comments.")
Get more from your number	with a side or by Table for example, we process information both that a side/or - bridge information like the video gow without down or Du, Or addeess, all cleants end and features. They for the your discount it
If you like, you can add your phone number to your account	<ul> <li>We the process the finite of elements as dependent on the control of the control of</li></ul>
For example, your number will be used to	Wy we process if We preset that for the pupsas described in sur- pacing, neutring to messages to cells & messages
For example, your number will be used to	Heip por service determines useful, existinated     control sub annot referent sealer.     hoppone the quality determines that     ends     en
Receive video calls & messages	anticipation for the Google across and on other and ages that particles with Google.     Inspire a sourchy by protecting sparker fraud and abase;     and
G Make Google services, including ads, more relevant	Conduct analysis and measurement to understand how     Your personal int     measurement to understand how     Your personal int     the say of the interplant of measurement to understand how     Your personal int
to you	Combining data The size combining and a more size services and sorress pure derivate for these purposes. For example, depending an our advances that the size services and sorress the services and sorress that the size of the size services and sorress the services and sorress and sorress that the size services and sorress the services and sorress that the size services and sorress the services and sorress the services and sorress that the size services and sorress that the services and sorress the services and sorress that the size services and sorress that the services and sorress the services and sorress that the services and sorress that the services and sorress that the services and sorress that the services are services and sorress that the services are services and sorress that the services are services and sorress that the services are services and sorress that the services are services are services and sorress that the services are services and sorress that the services are services are services are services and sorress the services are services ar
More options Your pe	ersonal info is private & safe multiple safe and the saf
Back	You'r i'r contrafod Darwyn y yw anlawn y ym anlawn y ym y gywrau y yw y
	collega and use this data more the yelloking "Mater Options" bation. You can use have a fully any optionalistic data or without you consent for the fully and by a fully fully Account (programmed, angle).
Skip Yes, I'm in	MORE OFTIONS V
	Cancel

Otvoriće Vam se prozor, u kome klikom na Google drive idete direktno na Vaš Google drive, gde ćete otpremati fajlove vece od 10MB.

		-,			
Google	Account Q. Search Google Acc	urt		0	
Home E Perso	nal info	E	(F) Account	G	<b>Q</b> Maps
🗇 Data	personalization				- <b>1</b>
🔒 Secur	ity	Welcome, Fizika Katedra	YouTube	Play	News
A Peop	e & sharing	Manage your infls, privacy, and escurity to make Google work batter for you. Learn more	M	0	0
E Paym	ents & subscriptions	Prévious 6	Gmail	Meet	Contecta
() Abou		Privacy 78 metros provide decore defende datas in providenja karanci and datas in hara in providenja karanci prostavlja providenja providenja karanci prostavlja providenja providenja prostavlja providenja prostavlja prost		31 Calendar	Translate
		Manage your data & personalization Get started	<u>_</u>	-	
		Account storage Two eccount storage is thereat arrows Organizations, the dense at Maxims Organizations, the dense at Maxi			
i i		Manage storage Oct started			
l l					
4	Drive	Q Search in Drive 👻	() ()	:	# <b>(</b>
+	New	My Drive -	E	i ()	0
•	My Drive	(i) My Drive trash is changing. Starling October 13, items will be automatically deleted forever after they've been in your trash for 30 days. Learn more		×	0
8	Shared with me				
U	Recent				+
\$	Starred				
	Trash	A place for all of your files			
	Storage	Google Docs, Sheets, Slides, and more Microsoft Office files and hundreds more 🕥 🥠 🧖 📖			
	0 bytes of 15 GB used				
	Buy storage	You can drag files or folders right into Drive			

2. Do Vašeg Google drive-a možete stići i odlaskom na web adresu: <u>Google drive</u> - <u>https://drive.google.com/.</u>(CTRL+levi klik). Izaberite Vaš postojeći nalog (gore formirani) - **korisnicko\_ime@gmail.com** i **lozinku**, a ako je pretraživač na racunaru na kome pristupate, ranije zapamtio nečiji google nalog, idite na "*Koristite drugi nalog*"- "Use another account" i zatim unesite Vaš nalog.

		Google Choose an account				<mark>Google</mark> Изаберите нал	ЮГ
$\left( \right)$	F	<b>Fizika Katedra</b> fizikakatedra@gmail.com	Signed out			Jovica Spasic jovicasp@gmail.com	Одјављени сте
	9	Use another account			ම	Користите други налог	
	Do	Remove an account		2	2-1	Уклоните налог	

Google Пријавите се Наставите на Google диск	Google Fizika Katedra fizikakatedra@gmail.com ~
Имејл адреса или телефон fizikakatedra@gmail.com Заборавили сте имејл адресу?	Унесите лозинку
Ово није ваш рачунар? Користите InPrivate прозоре да бисте се пријавили. <b>Сазнајте више</b>	Заборавили сте лозинку? Даље
Отвори налог Даље	

3. Organizacija Google drive-a, kao bilo kog hard diska, je po slobodnom izboru. Posle logovanja napravite npr. direktorijume za Vaše studijske programe a u njima poddirektorijume za Vaše predmete, i onda u njima možete postaviti fajlove sa prezentacijama za studente. Kliknete na *Novo/Direktorijum (unesete ime direktorijuma)/ Napravi – New/Folder(insert directory\_name)* /Create.

4	Диск	Q Претражите Диск			Диск	٩	Претражите Диск	
+	Ново Мој диск	Мој диск т Брз приступ			Директоријум		К т	
a 0 4	Дели се са мном Недавно	Neurologia	And the second s	€ €	Отпремање датотека Отпремање директоријум	а	yn	
Ē	Отпад	7. predavanje M. Dakovic.pdf Отпремили сте протекле недеље	51. predavanje Kundalic.pdf Отпремили сте протекле недеље		Google документи Google табеле		Iogia · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
I	Меморијски простор Користите 172,6 MB од 15	Име ↑			Google презентације		edavanje M. Dakovic.pdf	
	GB	ANATOMIJA		-	Још	>	и сте протекле недеље	Нови директоријум ×
	Купите меморијски простор	BIOHEMIJA			Меморијски простор	Има Ф		
		BIOLOGIJA I FIZIKA			Користите 172,6 MB од 15 GB			Ime novog direktorijuma
		DERMATOVENEROLOGIJA			Купите меморијски	1	ANATOMIJA	
		FARMAKOLOGIJA			простор		BIOHEMIJA	откажи направи
		FIZIKALNA MEDICINA I MEDICIN	A RADA			10	BIOLOGIJA I FIZIKA	

4. Otpremanje fajlova za studente - Način\_1. Na levoj strani ekrana otvorite windows explorer sa otvorenim folderom gde su fajlovi koje prebacujete, a na desnoj je otvoren malopredjašnji direktorijum, na google disku, gde želite da postavite sadržaj. Levim klikom miša uhvatite 1 ili više fajlova, ili čak ceo folder sa leve strane i prevucite i pustite-prebacite na desnu stranu.

📙   🛃 📙 🎔 🦿 =   IASP-М-Физиологија		- 🗆 🗙	<u>File Edit View History Bookmarks T</u> ools	<u>H</u> elp	
File Home Share View		^ 😮	< 📔 🤐 dual b 🛛 🜀 ubunti 🛛 🌀 dell c	- 🛛 😁 Bootin 🛛 🌀 eset un 🖉 3 Wayi 🛛 😁 Dell Di 🤞	🍐 FIZ 🗙 > 🕂 🗸
Pin to Quick access     Copy     Paste     Copy path       Pin to Quick access     Paste     Paste shortcut	Move to - X Delete Delete New rolder New rolete New rolete N	Select all Select none Invert selection	← → C <sup>4</sup> ⓓ Ū ♠ https://c ✿ Most Visited ● Getting Started 🗎 PR	Jrive.google.co … 🖂 🏠 🔟 🕅 🖽 🕬 OJECTS 🛅 COVID19 🔀 IKEA Podesivi pisaći st 🎫 Ranc	lom Acts of Flyne ≫
Clipboard ← → ~ ↑	Organize New Open ТЕ ACCESS → IASP-М-Физиологија ✓ ♂ Search IAS	Select Р-М-Физиологија 🔎	🝐 Диск	<b>Q</b> Претражите Диск	
A Quick access     Desktop     Desktop     Desktop	Date modifier     16-Mar-20 15:     15-Mar-20 15:		+ Ново	Мој диск > FIZIOLOGIJA - 🔛	
Downloads     Documents     Documents	pdf 16-Mar-2015: pg 16-Mar-2015:		Мој диск	1	
LINDA *			😩 Дели се са мном	Ý	
www 🖈			• Недавно		

Otpremanje fajlova za studente - Način\_2. Duplim klikom otvorite direktorijum na google disku gde želite da postavite sadržaj. Desnim klikom u prazan prostor direktorijuma, idite na *Otpremi* datoteke/direktorijum – Upload files/folders, pronadjite i selektujte fajl-fajlove ili direktorijum koji

želite da prebacite i kliknite Otvori - Open -Otpremi-Upload. Zavisno od veličine fajlova-foldera ovaj proces moze da potraje.



5. Priprema za otpremanje na nastavnički portal. Na nastavnički portal, zapravo, otpremamo samo link-putanju do fajla na Google drive-u i to na sledeći nacin. **Desni klik na fajl namenjen studentima na Google drive-u**, Preuzmi link.../(umesto Ograničeno izaberite Svi sa linkom)/Kopiraj link/Gotovo – Get link...(umesto Restricted izaberite Anyone with the link)/Copy link/Done.

Мој диск > PROBNI DIREKTORIJUM PREDMETA → Отпад на Мом диску се мења. Од 13. октобра, ставке ће Име ↑	Делите са људима и групама Нико још није додат	Делите са људима и групама Нико још није додат		
PROBIN DIREKTORIJUM      Probil fs <sup>1</sup>	Преузмите линк     S     https://drive.google.com/file/d/1ckwiLxYNtAeZt0MQhzBI0DaBgn1Jnb Копирај линк	Преузмите линк         Intersection           https://drive.google.com/file/d/1ckwil.xVNIAeZt0MQhzBI0DaBgn1Jnb         Коликрај лини		
<ul> <li>В+ Дели</li> <li>СФ Преузми линк</li> <li>Дода пречицу на Диск</li> <li>Преместите у</li> <li>Дода у оделька Са заводицом</li> </ul>	Сви са линком Сви са линком	<ul> <li>Сви са линком ч</li> <li>Свако на интернету са овим линком може да види</li> <li>Гледалац ч</li> <li>Гледаоци овог фајла могу да виде коментаре и предлоге</li> <li>Покаљите поветие избеление безовку</li> </ul>		

Napravite novi Microsoft Word (.doc, .docx) ili Tekstualni (.txt) fajl, u njemu zalepite iskopirani link i snimite ga pod nekim imenom npr. Link\_ka\_prezentaciji.doc (.docx) ili Link\_ka\_prezentaciji.txt. **To će biti fajl koji ćete uploadovati na nastavnički portal.** Dakle za odredjeni predmet na <u>nastavničkom portalu</u>, otpremite napravljeni fajl-datoteku (sa linkom do fajla na Google drive-u), na već poznati način: Udjete na Vaš profil nastavničkog portala/Nastava/Predmeti/na izabrani predmet detalji/tab Otpremanje datoteka/Dodaj novu datoteku.

6. Studenti će, kao i do sada, pristupati postavljenom materijalu iskljucivo preko <u>studentskog</u> <u>portala,</u> logujući se svojim kredencijalima.