

## **2. FORMIRANJE TIMA I NAMENSKJE GRUPE** **slanje emaila svim članovima tima tj. namenske grupe**

UPUTSTVO za nastavnike i saradnike Medicinskog fakulteta, Univerziteta u Nišu

U 1. videu ste se upoznali uopšteno sa paketom Office 365, kako mu pristupate sa Vašim parametrima, sa njegovim aplikacijama, a upoznali ste se i sa grupama u okviru paketa.

**Opšte grupe smo napravili, mi zaposleni u Računarskom centru, i svaku od njih čine svi studenti na datom studijskom programu i datoj godini studija a upisani tekuće školske godine. Za studente ponovce, studente tzv. engleske grupe, i studente ranijih akreditacionih ciklusa i starih programa ćemo napraviti posebne opšte grupe.**

**Opšte grupe formirane od strane RC i njihovo dosledno imenovanje:**

### **STUDIJSKI PROGRAM GODINA**

Za sada su formirane sledeće opšte grupe: **IAS Medicina I godina**, IAS Medicina II godina, IAS Stomatologija I godina, IAS Stomatologija II godina, IAS Farmacija I godina, IAS Farmacija II godina, OSS-SEI I godina, OSS-SMST I godina, OSS-SZP I godina i IAS-Medicina EN II godina. Završavamo i formiranje opštih grupa svih IAS od II do VI godine.

Prednost formiranja namenske grupe kroz formiranje tima je ta što ne morate selektovanjem da unosite svakog studenta ponaosob u Vašu grupu, već samo importujete odgovarajuću opštu grupu koja Vam je potrebna i time su svi članovi-studenti te opšte grupe postali i članovi Vašeg tima-grupe. Takodje iz Vašeg tima-grupe, slobodno možete nekoga dodati ili izbaciti. Namena tima-grupe može biti višestruka, tako da jednu istu grupu možete koristiti za testove, konsultacije, zakazivanje predavanja, ...

Svaki kanal tima kao i namenska grupa ima svoju email adresu. Kada na nju pošaljete neki mail on će stići svim članovima tog tima-grupe.

**Formiranje Timi i Namenske grupe koje Vi kao korisnik formirate i njihovo dosledno imenovanje:**

### **PREDMET STUDIJSKI PROGRAM NAMENA**

Npr. **Molekularna i humana genetika IAS Medicina Testovi**,

Fiziologija IAS Farmacija Konsultacije, Anatomija IAS Medicina Seminari, ...

Sada ćemo objasniti, kako Vi, na najlakši način – **kroz FORMIRANJE TIMA**, formirate i TIM i NAMENSKU grupu, importujući neku OPŠTU grupu. NPR. formiranje tima i namenske grupe **Molekularna i humana genetika IAS Medicina Testovi**.

Kad u Office-u 365 odete na aplikaciju **Teams**, (možete koristiti web pretraživač ili lokalno instaliranu aplikaciju\*) desno-gore kliknite na dugme **Join or create team**, pa zatim na plavo dugme **Create team** -> trebate izabrati vrstu tima (to je najčešće tim sačinjen od studenata, ali tim mogu činiti i npr. kolege nastavnici/saradnici sa predmeta, katedre, projekta, ...), mi ćemo ovde izabrati tim sa studentima, dakle kliknete na **Class**, unesete **ime tima koje će biti isto sa imenom namenske grupe**, npr. **Molekularna i humana genetika IAS Medicina Testovi**, (sistem će sam formirati email grupe tipa: [molekularnaihumanagenetikaiasmedicinatestovi@msi2.medfak.ni.ac.rs](mailto:molekularnaihumanagenetikaiasmedicinatestovi@msi2.medfak.ni.ac.rs)), možete uneti dodatni opis tima-grupe, i kliknite na **next**. Sistem će Vas odvesti na **Add people to "Molekularna i humana genetika IAS Medicina Testovi"** i ovde možete uneti studente i nastavnike. Da studente ne biste unosili pojedinačno, samo unesite početak naziva opštih grupa objašnjenih u 1. videu – IAS i izaberite grupu koja Vam je potrebna. U našem slučaju za formiranje našeg tima-grupe **Molekularna i humana genetika IAS Medicina Testovi** selektovaćemo **opštu grupu - IAS-Medicina I godina**, jer je ovaj predmet na I godini i trebaju nam studenti I godine Medicine. Kad završite sa unosom studenata i nastavnika kliknite na **Close**. **Time će se završiti kreiranje tima a ujedno i opšteg-General kanala tog tima.** Istovremeno, sistem je u pozadini formirao i namensku grupu sa istim nazivom – **Molekularna i humana genetika IAS Medicina Testovi**, a svi članovi - studenti iz opšte grupe odgovarajućeg studijskog programa i odgovarajuće godine biće uključeni u Vaš tim i Vašu novu namensku grupu. Kroz aplikaciju Teams možete komunicirati sa studentima ili drugim članovima tima na razne načine: kroz chat, zakazivanje nekog događaja preko kalendara, održavanje audio-video časova, konsultacija, sastanaka, razmena fajlova i dodeljivanje zadataka članovima tima... Takodje možete slati email članovima tima-grupe i to na dva načina.

1. Jedan je preko app **Teams**: slanje maila na mail adresu kanala General ili nekog drugog kanala tima.... U slučaju slanja maila na mail adresu kanala, **članovi će mailove-poruke pregledavati preko Teams aplikacije.**

App **Microsoft Teams**->**Teams**->**selektujete odgovarajući tim** (u našem slučaju **Molekularna i humana genetika** )-> selektujete odgovarajući channel npr. **General**-> kliknite na ... **More options**, pa **Get email address**->kliknete na **Copy** i time ste iskopirali email adresu kanala i kad iz app. **Outlook** na tu adresu pošaljete mail, on će stići svim članovima tima i *oni će moći da ga vide u okviru kanala, u našem slučaju **General-kanala tima, aplikacije Teams.***

2. Ako želite da članovi tima mailove ne primaju kroz kanal aplikacije Teams već da svaki član-student email prima u svoj Inbox aplikacije **Outlook**, tada, uz Vaš zahtev, O365 administrator treba da za Vašu grupu ukine opciju "Hide from my organization's global address list". Tada će Vaša namenska grupa koju ste formirali formirajući tim kao i email adresa te grupe postati vidljiva i Vi ćete moći na tu mail adresu grupe, jednim slanjem, da pošaljete mail svim članovima grupe.

App **People**->kliknite na **Search contacts, directory and groups**->ukucajte **ime** ili početak imena **Vaše grupe** i kliknite **Enter** (to ime je identično kao ime Vašeg tima)->kada se pojavi Vaša grupa (u našem slučaju **Molekularna i humana genetika** ) **selektujte je** i u desnom delu ekrana kliknite na **Send mail**. Otvoriće Vam, se aplikacija **Outlook** i možete poslati mail svim članovima grupe, a *oni će taj mail pregledati u njihovom **Inboxu** aplikacije **Outlook.***

\* Instaliranje lokalne Teams aplikacije je objašnjeno u opštem uputstvu - Uputstvo za korišćenje Microsoft 365 platforme