

## Prvi koraci – Office 365 – Edber Kubat

Poštovane kolegice i kolege.

S obzirom da je meni pripala čast da budem školski administrator (velika sreća) za Office 365 platformu odlučio sam da napravim jedno uputstvo vezano za korištenje iste.

Preporuka je da u prvim koracima koristite računar jer ću ovdje objašnjavati korake na računaru. Aplikaciju MS Teams, za smart uređaje, koristite nakon što kreirate timove (učionice) za svoje razrede. Ukoliko koristite aplikaciju postupak je sličan.

Obaveza svakog nastavnika jeste da napravi tim za svako odjeljenje kojem predaje (npr: Informatika 6-1, Informatika 6-2...) i uvrsti sve učenike iz tog odjeljenja.

Nastavnici razredne nastave mogu, također, da kreiraju timove za svaki predmet posebno, ali i ne moraju. Mogu koristiti jedan tim (Npr. II-2, IV-3...) što je i praktičnije.

Za početak preuzmite fajlove za nastavnike i učenike (razrednici preuzimaju i fajl za učenike zbog podjele korisničkih imena i šifri učenicima). Pronađite svoje ime u dokumentu i zapišite svoje korisničko ime i pristupni kod.

Pročitajte i slijedite uputstvo. Slijedeći korake možete pogledati kako izgleda prijava i promjena lozinke.

### Pristupni podaci za školski mail i web servise

Ime i prezime: **Edber Kubat**

Ispod se nalaze pristupni podaci za Vaš školski mail i web servise. Nakon promjene privremene lozinke, možete započeti sa korištenjem web servisa. Svoju novu lozinku čuvajte na sigurnom mjestu.

Korisničko ime: **edber.kubat@oscamilsijaric.edu.ba**

Privremena lozinka: **Fox68875**

#### Kako pristupiti?

1. Koristeći web preglednik (Edge, Internet Explorer, Chrome i sl.) otvoriti web stranicu [www.office.com](http://www.office.com)
2. Kliknuti na link **Prijavi se (Sign In)**
3. Upisati puni **Username (korisničko ime)** – podaci se nalaze u tabeli iznad
4. Upisati privremenu lozinku i kliknuti na gumb **Prijava**
5. Nakon toga je potrebno promijeniti svoju privremenu lozinku, koju je potrebno upisati u polje **Trenutna lozinka** (Current password), a ispod toga upisati dva puta novu lozinku koju korisnik sam odabere.
6. Nova lozinka treba imati najmanje 8 znakova kombinacije slova, znakova i brojeva (npr: Zenica-12345). Nova lozinka ne može sadržavati ime i prezime iz e-maila
7. Kada se uspješno promjeni lozinka, pojavit će se početna stranica sa web aplikacijama. Da bi pristupili svom mail-u, potrebno je odabrati aplikaciju **Outlook** ili **Pošta** (obično se nalazi u prvom redu sa lijeve strane)
8. Nakon toga odabrati jezik aplikacija i vremensku zonu. Nakon odabira jezika i vremenske zone, potrebno je kliknuti na **Save** (Spremi)

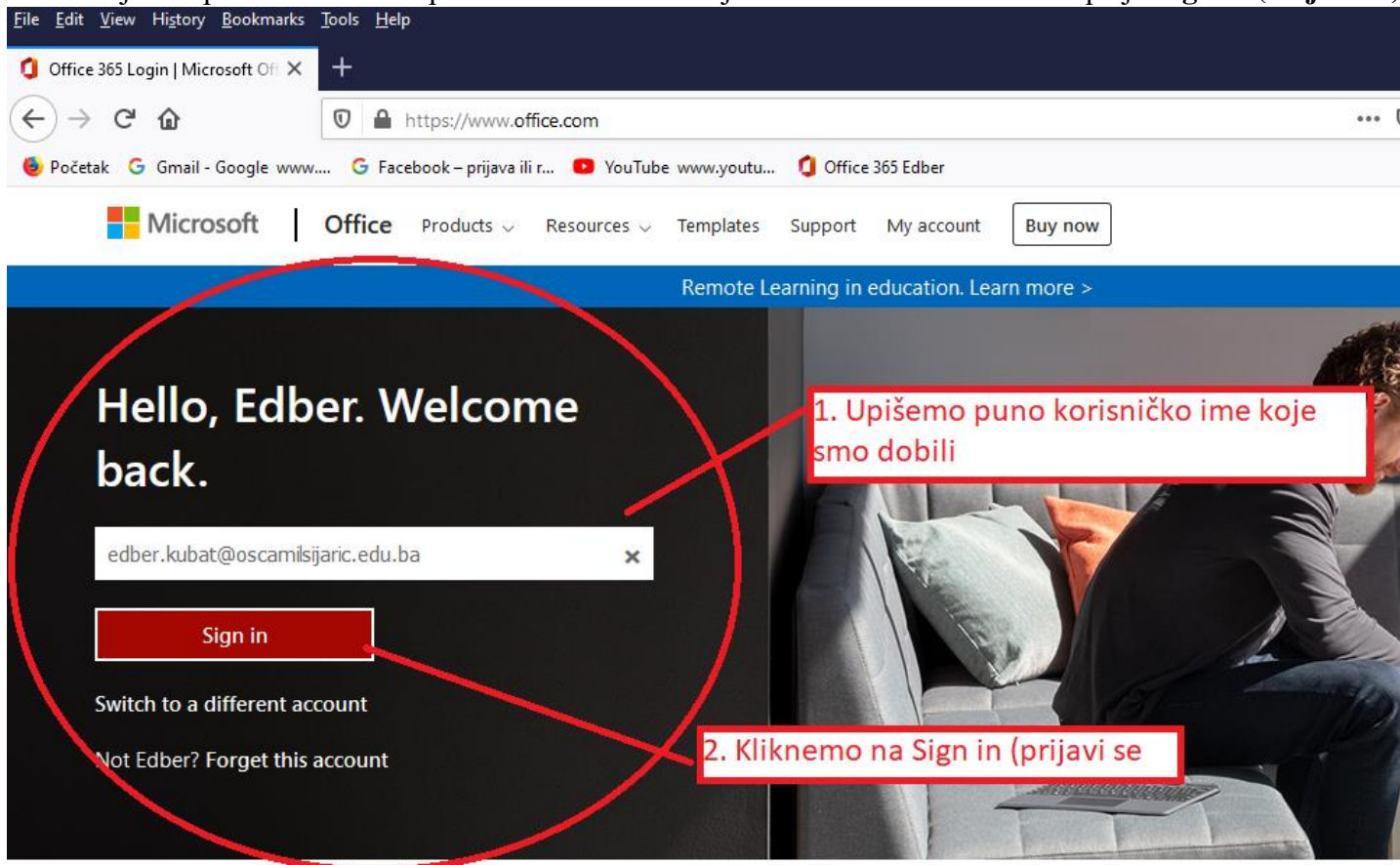
Za povezivanje na mobitelima, potrebno je instalirati aplikaciju **Microsoft Outlook**.

Za povezivanje sa **Outlook** klijentom, dovoljno je upisati korisničke podatke, i sačekati verifikaciju (postavke se same preuzimaju).

Za sve dodatne informacije, možete kontaktirati administratora direktno ili putem e-maila škole.

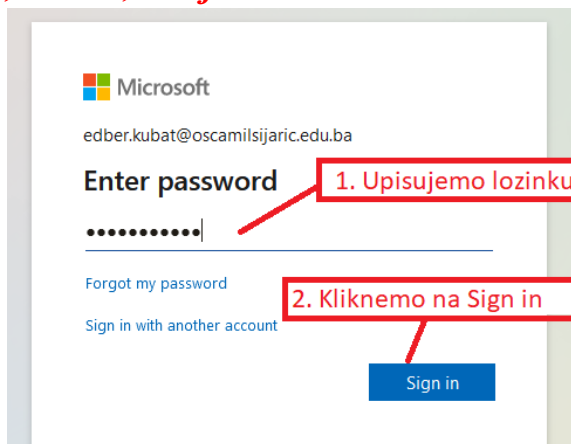
### Prvi koraci – Office 365 – Edber Kubat

1. Nakon što pokrenemo preglednik ukucamo **Office 365** i otvorimo oficijelnu stranicu, pojavljuje se sljedeći prozor. Ukucamo puno korisničko ime koje smo dobili i kliknemo na opciju **Sign in (Prijavi se)**.



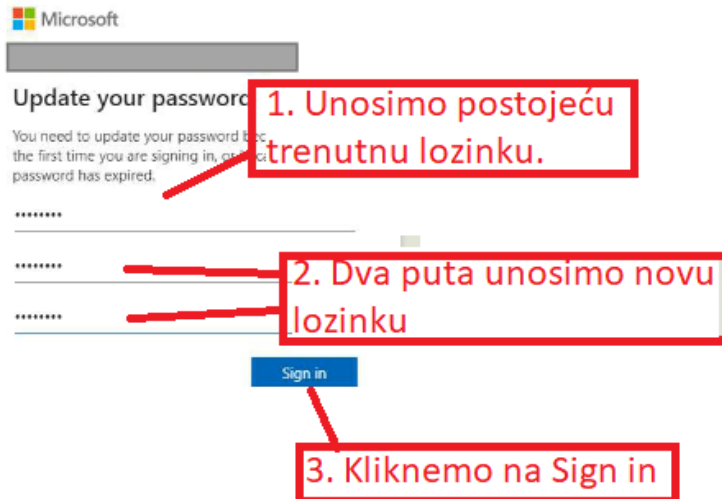
2. Otvara se polje za unos privremene lozinke.

***Napomena: Privremenu lozinku unijeti tačno onako kako piše pri tome pazeći na velika slova, crtice, brojeve i slično.***

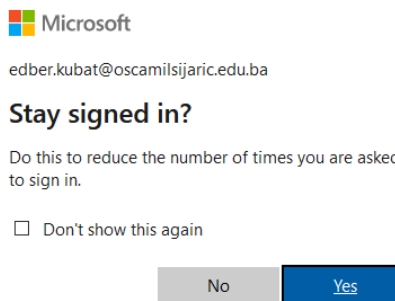


Nakon unosa lozinke koju smo dobili i klikom na **Sign in** slijedi opcija promjene privremene lozinke. Lozinku je **potrebno odmah promijeniti** jer bez promjene lozinke ne možete preći na sljedeći korak. Nova lozinka treba da sadrži najmanje osam znakova uključujući velika i mala slova, brojeve i specijalne znakove (crtice i slično). Novu lozinku i korisničko ime zapamtiti ili zapisati.

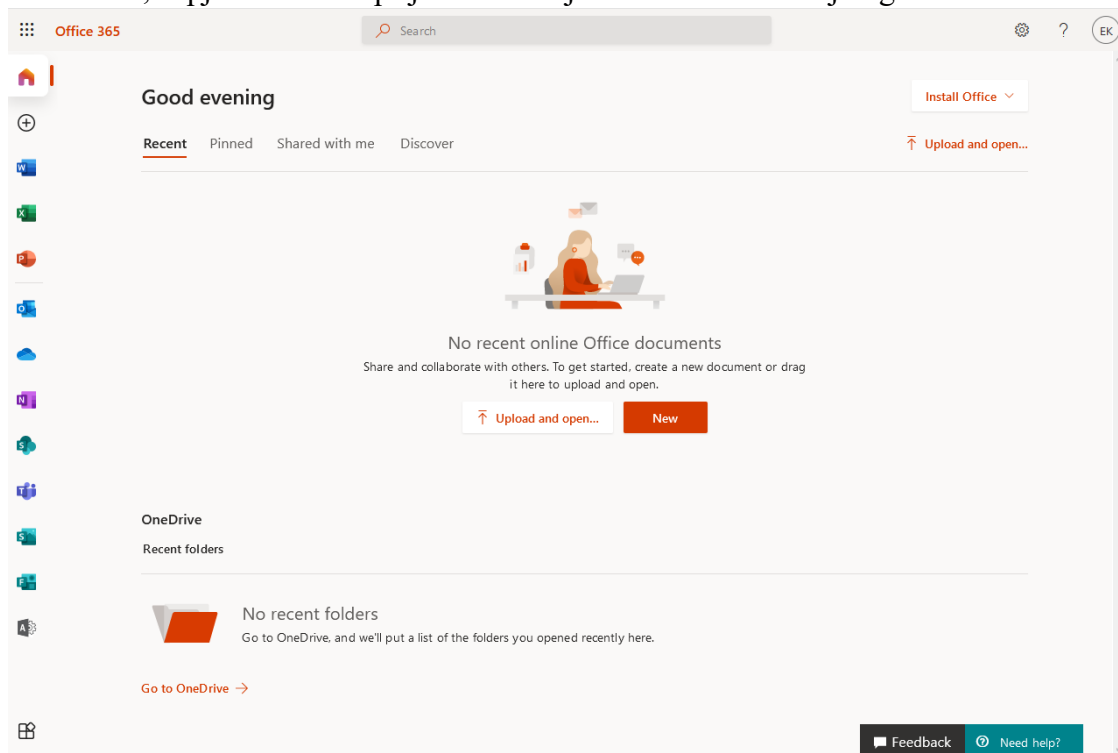
Prozor za promjenu privremene lozinke:



Pojavljuje se sljedeći prozor gdje možete kliknuti i na Yes i na No, ovisno želite li ostati prijavljeni na svom računaru ili ne.

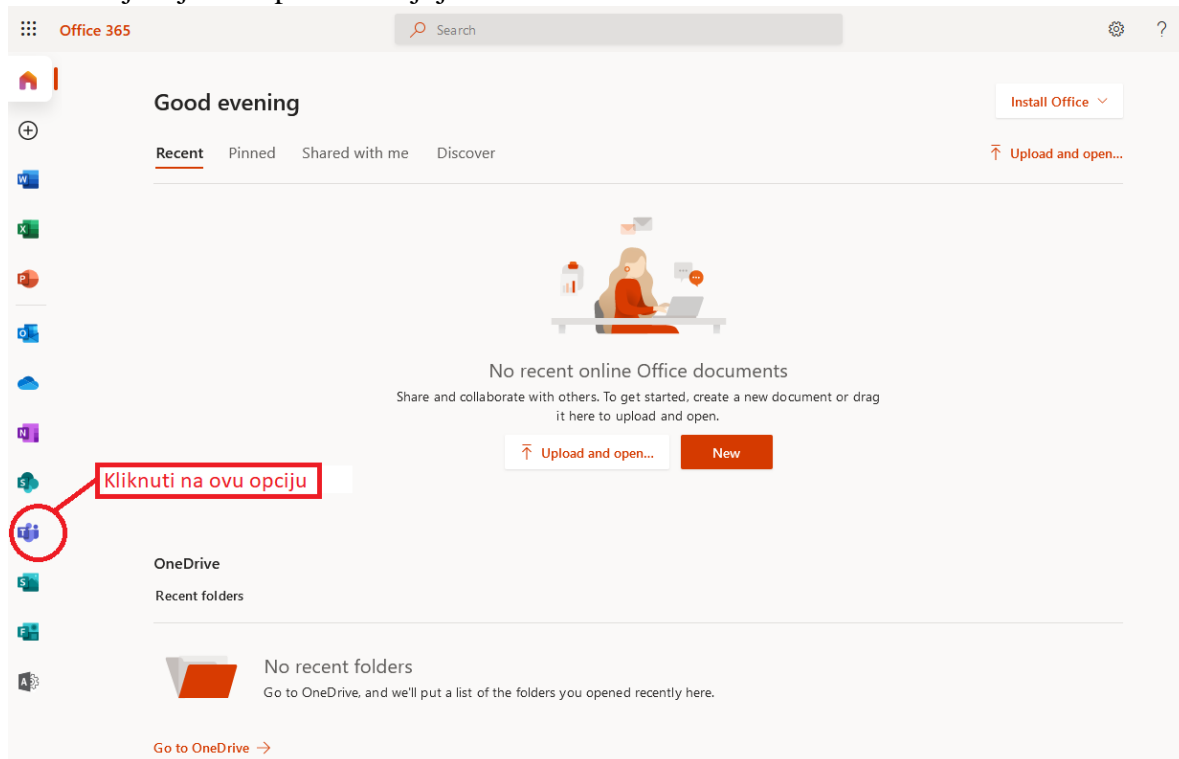


Nakon ovih koraka, uspješno smo se prijavili na svoj korisnički račun koji izgleda ovako:

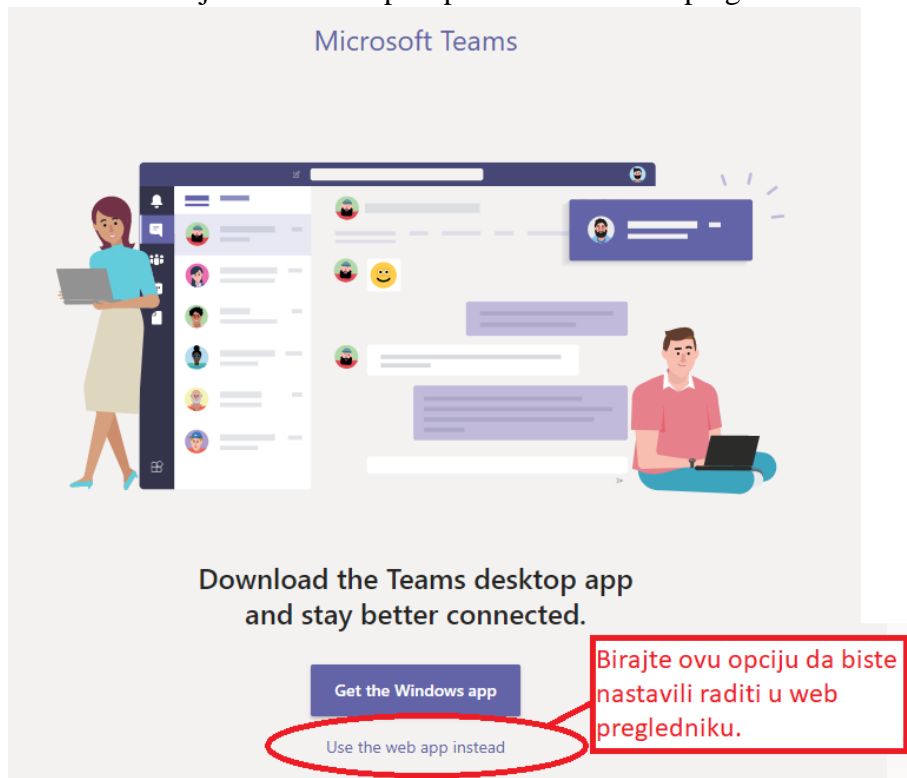


## **Kreiranje timova**

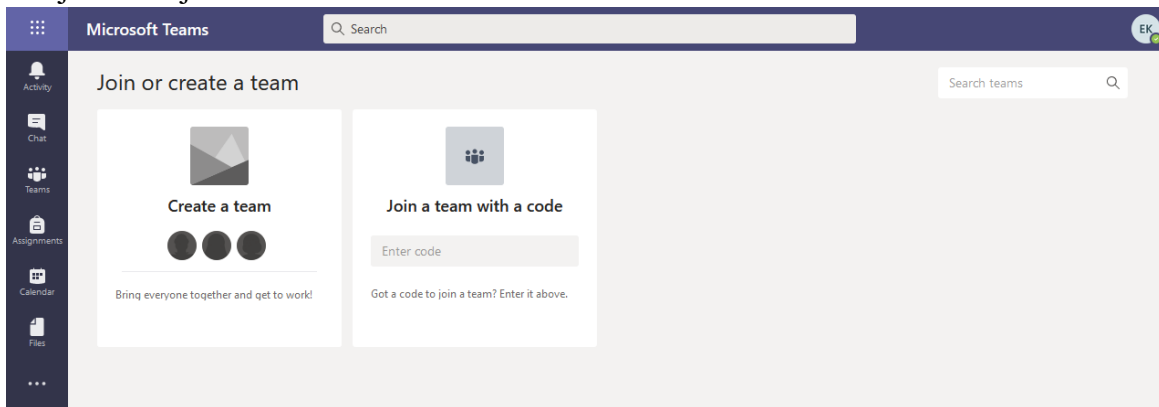
Ono što je, trenutno, najvažnije za nastavnike jeste kreiranje timova. Da bismo kreirali tim potrebno je odabrati opciju **Teams** na lijevoj strani prozora koji je otvoren.



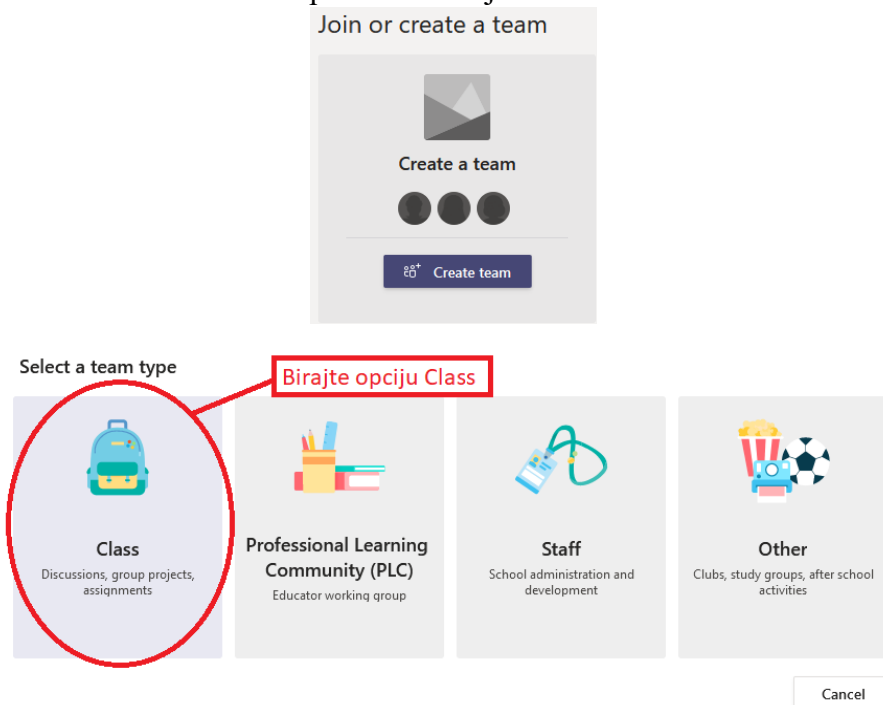
Nakon što kliknete na **Teams** pojavit će se dvije opcije: *instalirati Windows aplikaciju* ili *nastaviti koristeći web preglednik*. Izaberite drugu opciju da ne biste instalirali aplikaciju. Kao što sam ranije napisao, preporuka je da se aplikacija instalira nakon kreiranja timova i da prvi put koristimo web preglednik.



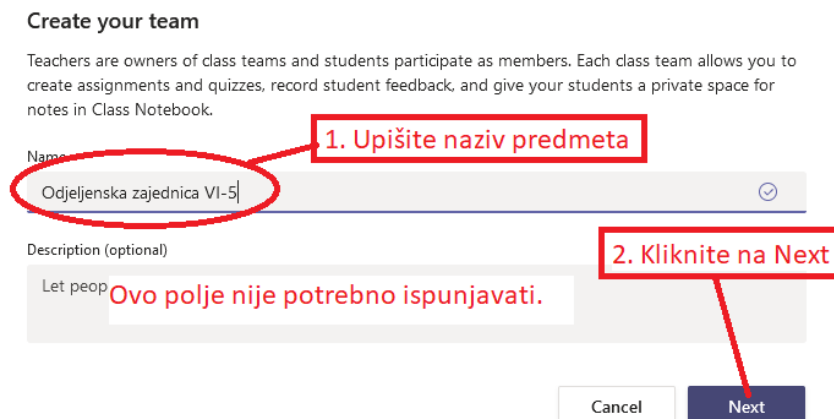
Sljedeći korak je kreiranje tima.



Kliknite na opciju **Create a team** da biste započeli kreiranje tima.

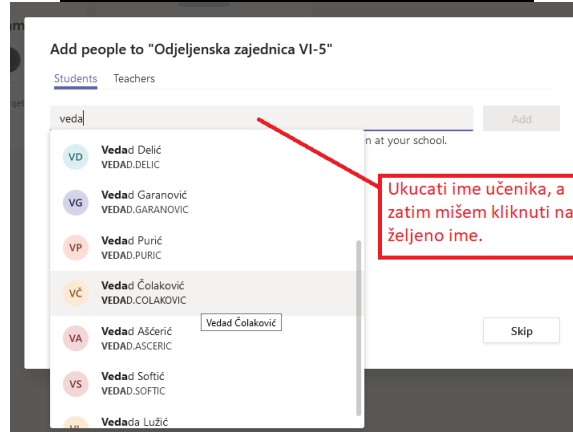


Upišite naziv predmeta (u ovom slučaju Odjeljska zajednica) i kliknite na **Next**.



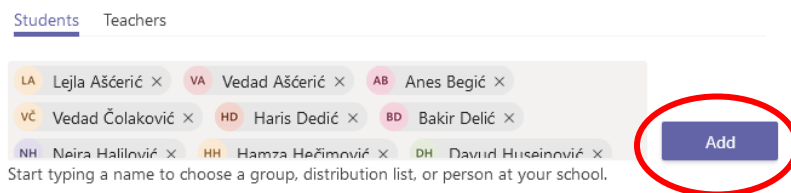
Slijedi dodavanje učenika u tim. Počnite kucati ime učenika i izlistat će vam se učenici koji su u bazi podataka. **Klikom miša na željeno ime i prezime** dodajemo učenika. Postupak ponavljati dok ne dodamo sve učenike u odjeljenje.

## Prvi koraci – Office 365 – Edber Kubat



Nakon upisivanja svih učenika u tim, kliknuti na opciju **Add**.

### Add people to "Odjeljska zajednica VI-5"

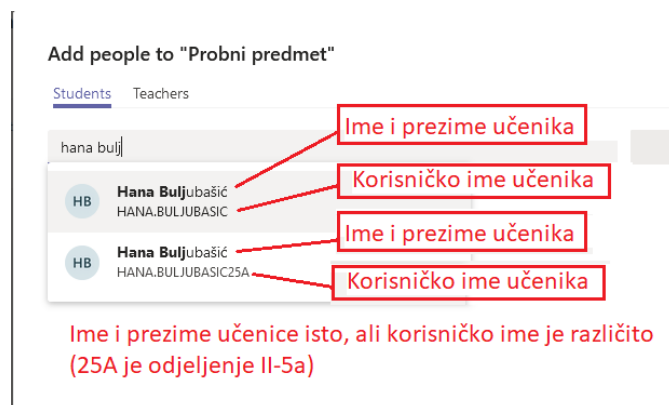


Ne koristiti opciju Skip!

Nakon što smo dodali učenike kliknuti na opciju **Close**.  
Na ovaj način kreiran je tim Odjeljska zajednica VI-5.

**Napomena: Ukoliko se pojave dva ili više učenika sa istim imenom i prezimenom, obratiti pažnju na korisničko ime učenika.**

**Korisničko ime ne može biti isto, dok ime i prezime učenika može.**



Uvidom u spisak korisničkih imena učenika koji nam je dostavljen i ukupnog broja učenika naše škole uočeno je da 42 učenika nisu dobila pristupne kodove. Ukoliko ne možete pronaći nekog učenika u bazi podataka, molim razrednike da mi dostave ime, prezime i odjeljenje učenika kako bih mu dodijelio korisničko ime i šifru.

**S poštovanjem,  
Edber Kubat**