

KORIŠTENJE WEB ALATA ZA ONLINE KOMUNIKACIJU

MICROSOFT TEAMS I OFFICE 365

Dobre prakse u podešavanju sistema



Datum: 30.10.2020.

Predviđeno trajanje: 3h

AGENDA

CILJ OBUKE: Upoznavanje sa poznatom Microsoft platformom za komunikaciju i kolaraboraciju - MS Teams, ali i predstavljanje seta aplikacija koje su dostupne kroz Office 365 sistem pretplate; Demonstracija dobrih praksi pri radu sa aplikacijama i olakšica u poslovanja koje nudi korišćenje ovih alata; Pravljenje paralele sa već poznatim aplikacijama i softverima na koje su korisnici navikli i koje koriste godinama.

1. *Microsoft Teams – (predviđeno trajanje -1.5h)*

1. *Uvod u Microsoft Teams*

- Predstavljanje Teams aplikacije
- Pristupanje aplikaciji (kroz Web i Desktop okruženje)
- Preuzimanje desktop verzije aplikacije
- Upoznavanje sa okruženjem

2. *Rad sa timovima*

- Razlike između timova
- Pridruživanje postojećim timovima
- Kreiranje novih timova
- Dodavanje članova unutar tima
- Izmjena timova
- Upravljanje timovima i članovima
- Sakrivanje, brisanje i izlazak iz timova

3. *Rad sa kanalima*

- O kanalima
- Pregled već kreiranih kanala
- Kreiranje novih kanala
- Tipovi kanala
- Pregled opcija unutar kanala
- Preimenovanje kanala
- Pristupanje email-u i linku kanala

4. *Rad sa porukama*

- Komunikacija van timova (1 na 1 ili sa više korisnika)
- Dodavanje članova van organizacije u konverzaciju
- Komunikacija unutar timova
- Uređivanje poruka
- Odgovaranje na poruke
- Dodavanje fajlova kroz poruke

5. Rad sa fajlovima

- Pregled postavljenih fajlova
- Kreiranje novog fajla
- Postavljanje fajla (OneDrive i lokalno)
- Upravljanje fajlovima
- Premještanje fajlova
- Dijeljenje fajlova sa korisnicima
- Rad više korisnika na jednom fajlu
- Dodavanje Cloud lokacije

6. Zakazivanje sastanaka

- Pridruživanje postojećim sastancima
- Zakazivanje sastanka kroz Calendar tab
- Upravljanje sastancima
- Opcija pokretanja sastanka bez zakazivanja
- Pokretanje sastanaka
- Snimanje sastanaka
- Pregled gotovih sastanaka kroz Microsoft Stream
- Otkazivanje sastanaka
- Live event

7. Pozivi

- Pozivanje kontakata
- Kreiranje kontakata
- Rad sa grupama

8. Rad sa tabovima

- Dodavanje tab-ova (Website, PowerPoint)
- Preimenovanje tab-ova
- Kolaboracija kroz navedene vrste tabova
- Uklanjanje tab-ova

9. Rad sa aplikacijama

- Pregled dostupnih aplikacija kroz kategorije
- Instalacija aplikacije (Planner, Praise, Forms, OneNote)
- Korištenje aplikacija
- Uklanjanje aplikacija

10. Korisnička podešavanja

- Notifikacije
- Pregled dozvola

2. OneDrive za poslovne korisnike – (predviđeno trajanje - 30 min)

- Uvod u OneDrive
- Prijava na OneDrive
- Preuzimanje i instaliranje aplikacije

- Prikaz pristupanja OneDrive lokaciji kroz desktop i web okruženje
- Postavka fajlova kroz online verziju aplikaciju
- Postavka fajlova kroz desktop aplikaciju
- Organizacija fajlova i foldera kroz online verziju
- Preimenovanje fajlova i foldera
- Preuzimanje fajlova
- Brisanje i vraćanje datoteka
- Dijeljenje fascikli i datoteka sa korisnicima unutar i van organizacije
- Istovremeni rad na fajlu zajedno sa drugim korisnicima
- Pretraživanje fajlova i foldera

3. Microsoft Forms – (predviđeno trajanje - 30 min)

- Uvod u OneDrive
- Preuzimanje i instaliranje aplikacije
- Preuzimanje i instaliranje aplikacije
- Prikaz pristupanja OneDrive lokaciji kroz desktop i web okruženje
- Postavka fajlova kroz online verziju aplikaciju
- Postavka fajlova kroz desktop aplikaciju
- Organizacija fajlova i foldera kroz online verziju
- Preimenovanje fajlova i foldera
- Preuzimanje fajlova
- Brisanje i vraćanje datoteka
- Dijeljenje fascikli i datoteka sa korisnicima unutar i van organizacije
- Istovremeni rad na fajlu zajedno sa drugim korisnicima
- Pretraživanje fajlova i foldera

4. Microsoft Sway – (predviđeno trajanje - 30 min)

- Uvod u Sway
- Razlike između Sway i PowerPoint aplikacija
- Pregled gotovih predložaka i korištenje istih za izradu prezentacije
- Izrada prezentacije unosom naziva teme
- Izrada prezentacije unosom postojećeg dokumenta (PDF, Word)
- Pokretanje nove Sway prezentacije
- Storyline i Design razlike
- Rad sa karticama
- Rad sa stilovima
- Pregled navigacije
- Dijeljenje prezentacije korisnicima unutar i van organizacije
- Dodjeljivanje password-a prezentaciji
- Dodatna podešavanja

5. Kupovina i aktiviranje licence

- Predstavljanje tržišnih cijena licenci
- Postupak aktivacije licence

Vrijeme za slobodnu diskusiju (pitanja i komentari učesnika)