

Упутство за **први приступ** вашем студентском налогу на „Microsoft for education“ платформи.

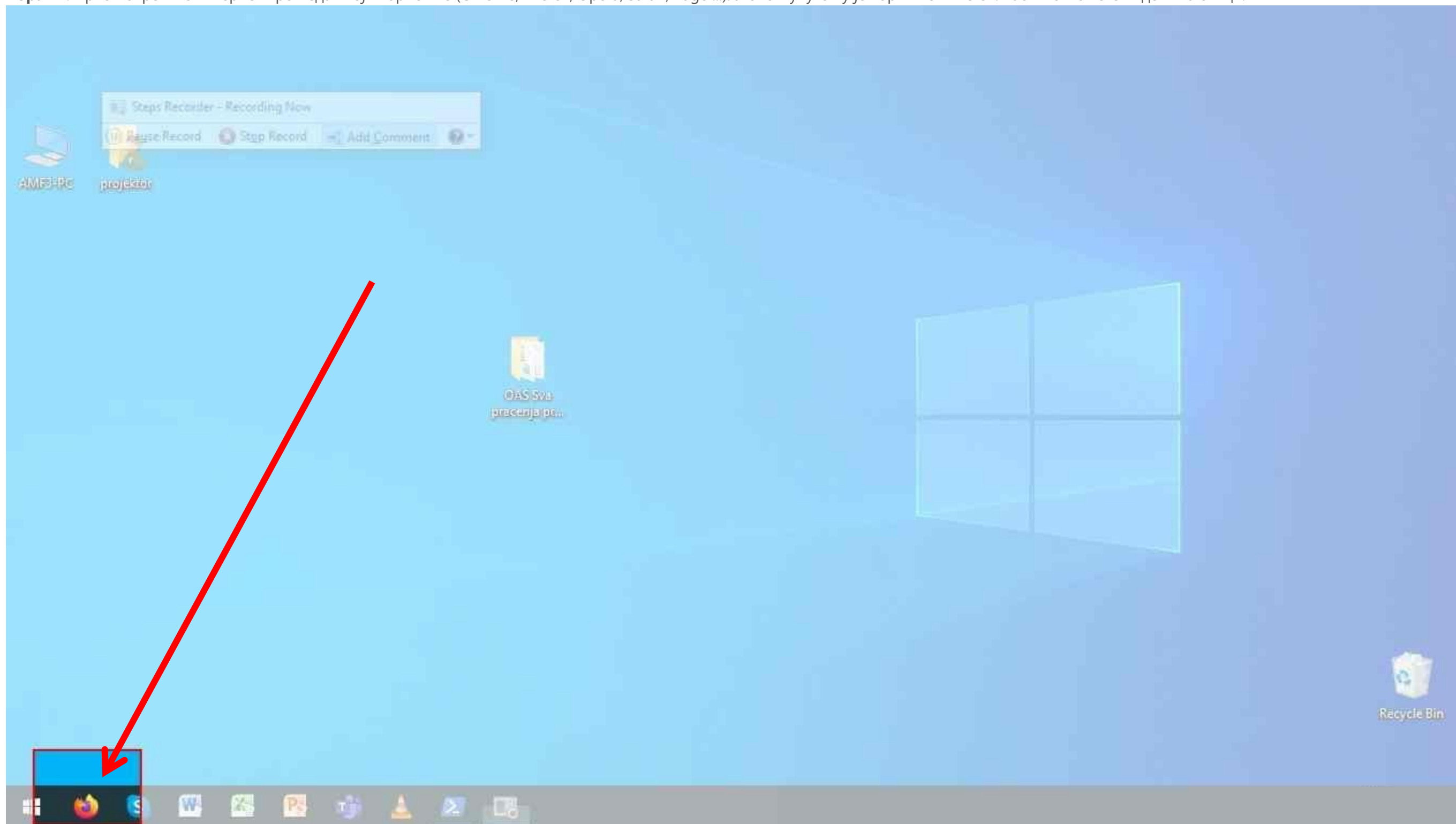
Већина вас ће заиста и приступити по први пут па вас молимо да ово упутство прођете у целости и темељно.

Уколико сте већ корисник ове платформе и упознати сте са вашим приступним подацима и основним окружењем, онда ово упутство није за вас.

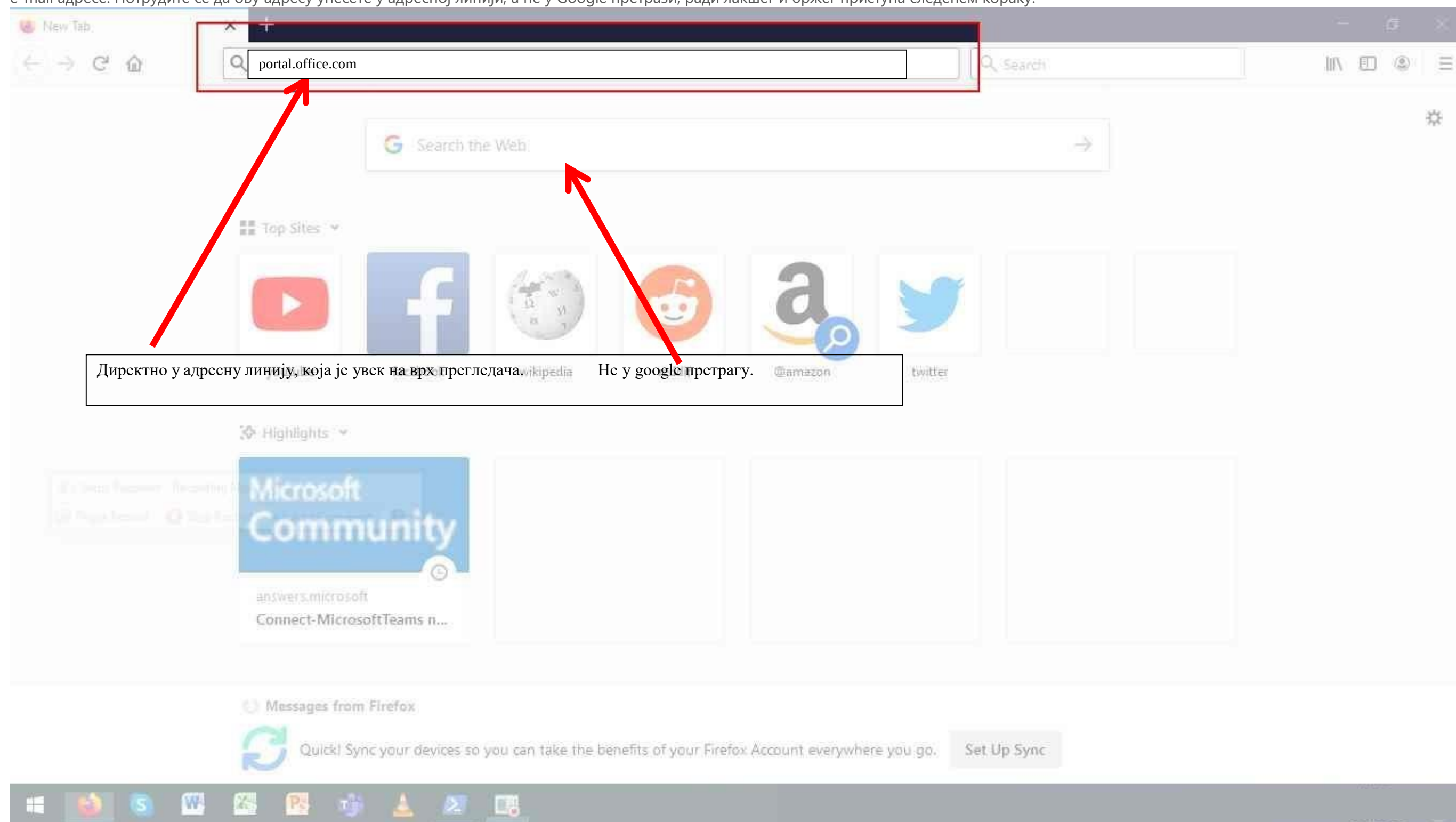
рачунско-информативни центар ФСФВ

Београд, јул 2023. године

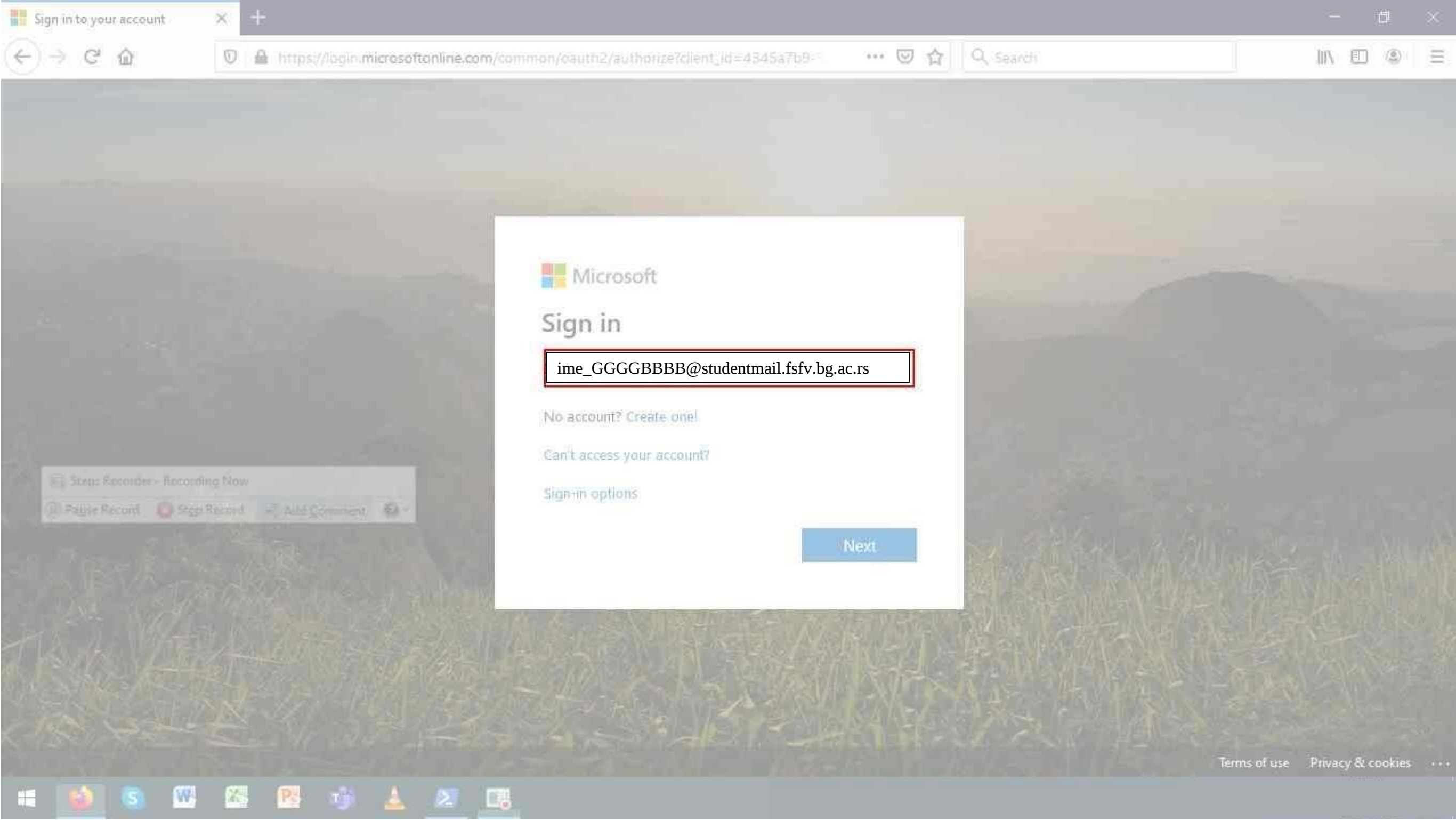
Корак 1: Прво покрените интернет прегледач који користите (Chrome, Firefox, Opera, Safari, Edge ...). У овом упутству је коришћен Firefox. Као што можете видети на слици.



Корак 2: Потом, у адресној линији унесите следећу адресу **portal.office.com**. То је адреса „Microsoft for education“ платформе, у оквиру које су за студенте ФСФВ-а отворене и званичне академске е-mail адресе. Потрудите се да ову адресу унесете у адресној линији, а не у Google претрази, ради лакшег и бржег приступа следећем кораку.



Корак 3: У дијалогу за пријаву укуцајте Ваше корисничко име. Корисничко име је у формату **ime_GGGGBBBB@studentmail.fsv.bg.ac.rs** ,где „GGGG” представља четири цифре календарке године када сте се уписали на текући студијски програм, а „BBBB” четири цифре вашег броја индекса, тј. „GGGGBBBB” је број вашег јединственог досијеа, исти онај који користите када приступате е-студент апликацији за пријаву испита. Када сте исправно унели корисничко име, кликните на дугме „Next”.



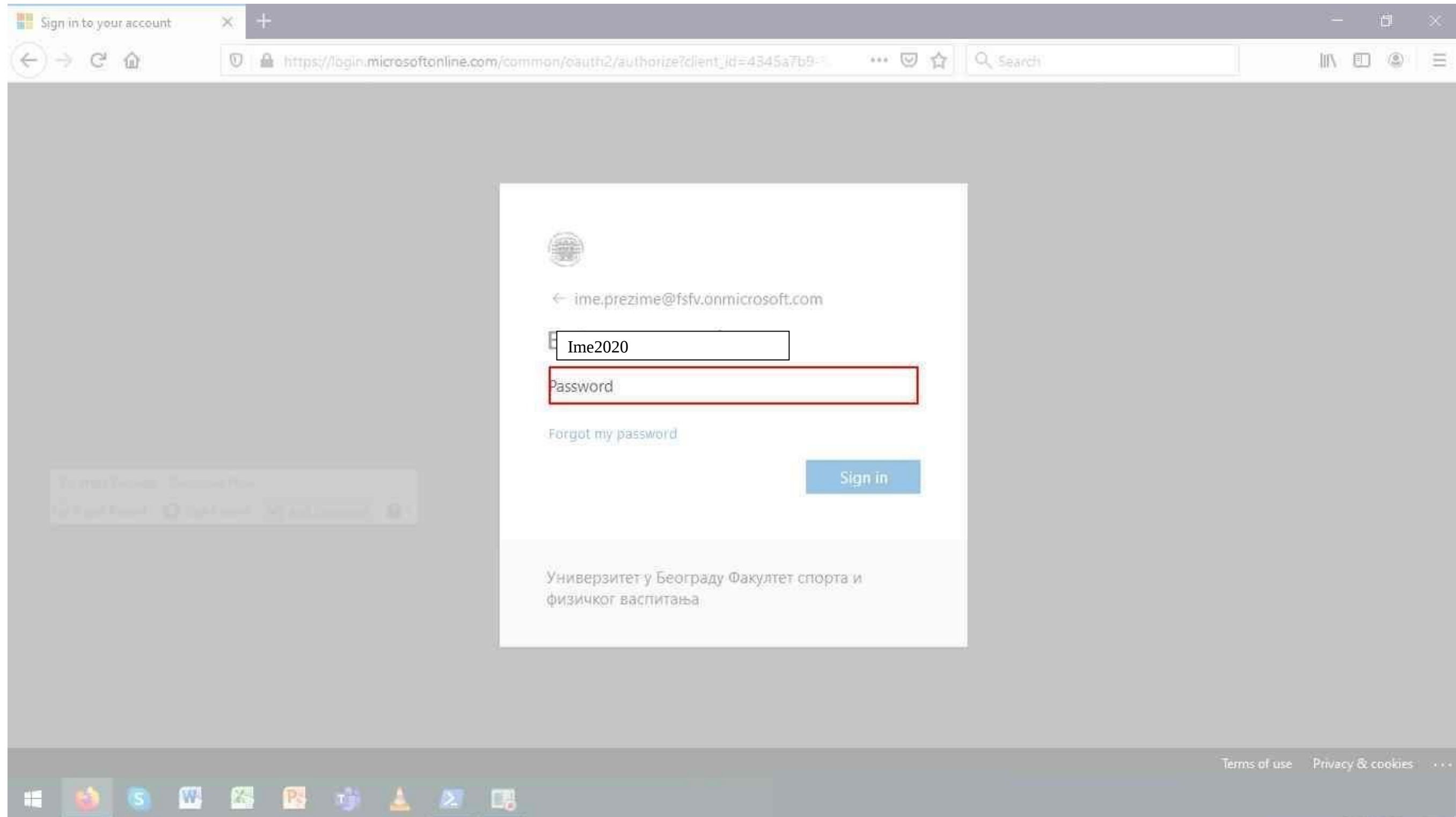
Корак 4: Након што сте унели ваше корисничко име и притиснули ентер на тастатури или дугме „Next“ у дијалог прозору, уколико сте исправно унели податке и уколико ваш налог постоји, позадина ће се променити тако да приказује фотографију зграде ФСФВ-а.

И дијалог прозор ће се такође променити, па ће се тражити да унесете лозинку за ваш налог.

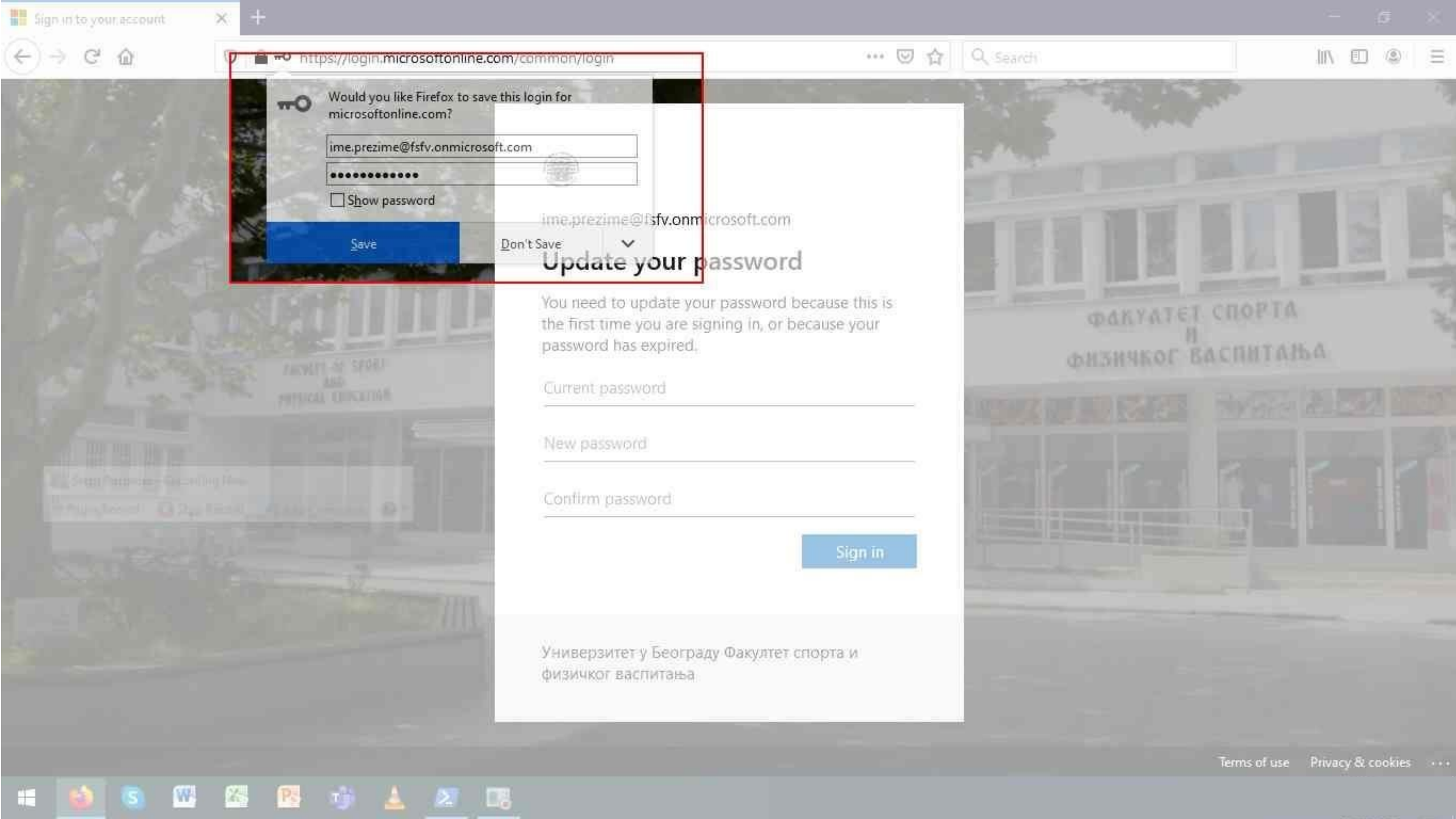
Лозинка за први приступ је: *Student.2023/24*

Лозинку уносите енглеском US тастатуром.

Када унесете лозинку кликните на дугме „Sign in“.



Корак 5: Након што сте унели иницијалну лозинку, ваш прегледач ће вас **можда** питати да ли желите да сачувате лозинку у његовој бази. На вама је да ли ћете прихватити да је сачувате или не. Тај дијалог део зависи од рачунара до рачунара и од прегледача до прегледача. Ми смо у овом упутству одабрали да нећемо никад да чувамо лозинку јер је у питању рачунар који користи већи број особа.



Корак 6: Пошто сте претходно исправно унели и корисничко име и лозинку, платформа вас препознаје и ако сте јој први пут приступили, води вас до **првог неопходног корака**.

То је корак у којем морате одмах, из сигурносних разлога, променити иницијалну лозинку.

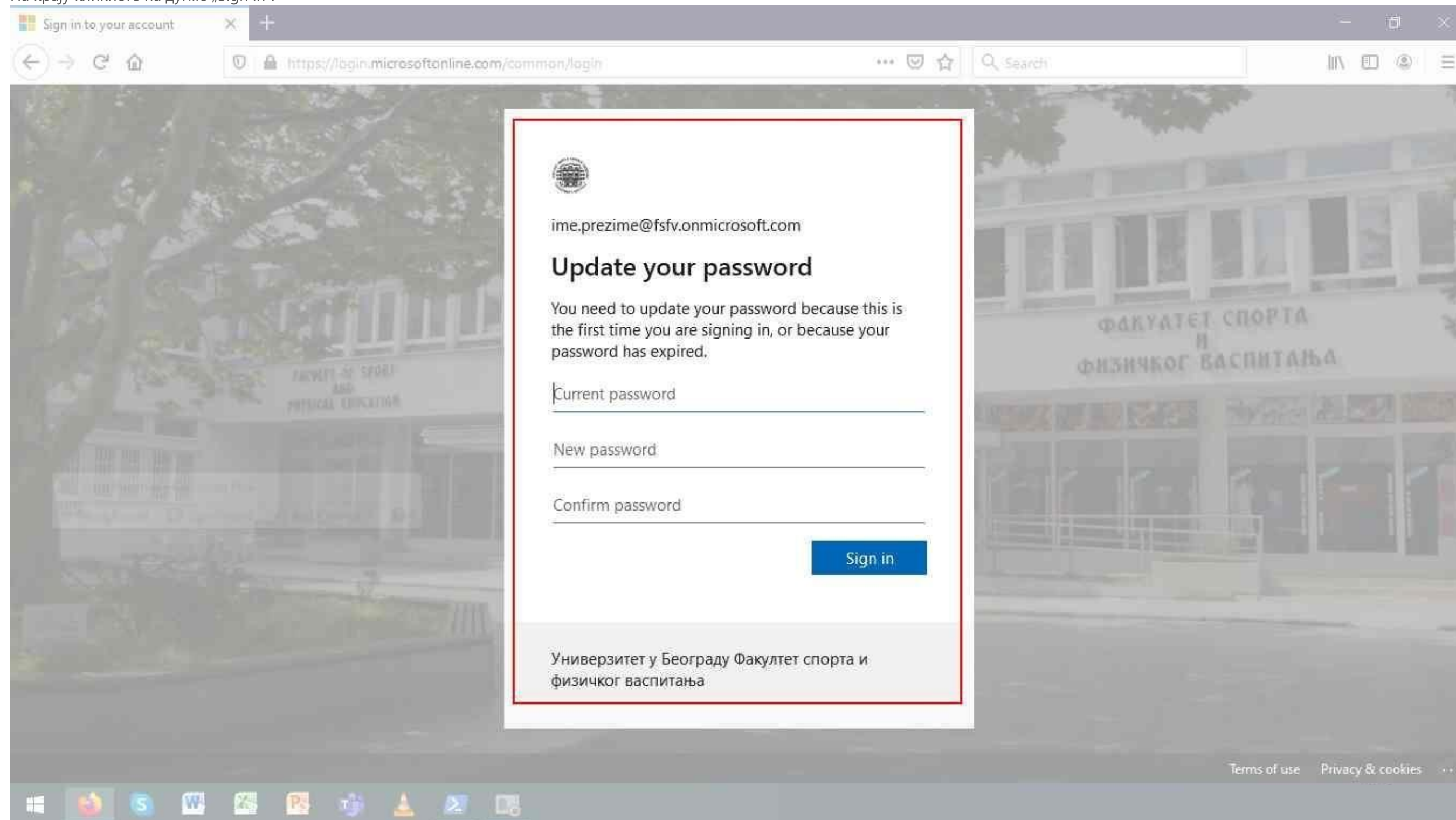
У дијалог прозору који се појавио унесите следеће:

У пољу „Current password” - иницијалну лозинку (да поновимо, лозинка је: Student.2023/24)

У пољу „New password” - овде унесите лозинку коју бисте желели. (Напомена 1: лозинка мора садржати минимум једно велико слово, минимум једно мало слово и минимум једну цифру. Дужина лозинке мора бити између 8 и 16 карактера), (Напомена 2: Microsoft има своје додатне безбедносне провере када је формирање лозинке у питању, па се може десити да, иако сте испунили услов из напомене 1, вам ипак не дозволи да користите лозинку коју желите. На ово немамо утицаја, па ћете морати да пробате да подесите неку другу лозинку)

У пољу „Confirm password” - овде унесите исту лозинку као и у пољу „New password”.

На крају кликнете на дугме „Sign in”.



Sign in to your account

https://login.microsoftonline.com/common/login

ime.prezime@fsfv.onmicrosoft.com

Update your password

You need to update your password because this is the first time you are signing in, or because your password has expired.

Current password

New password

Confirm password

Sign in

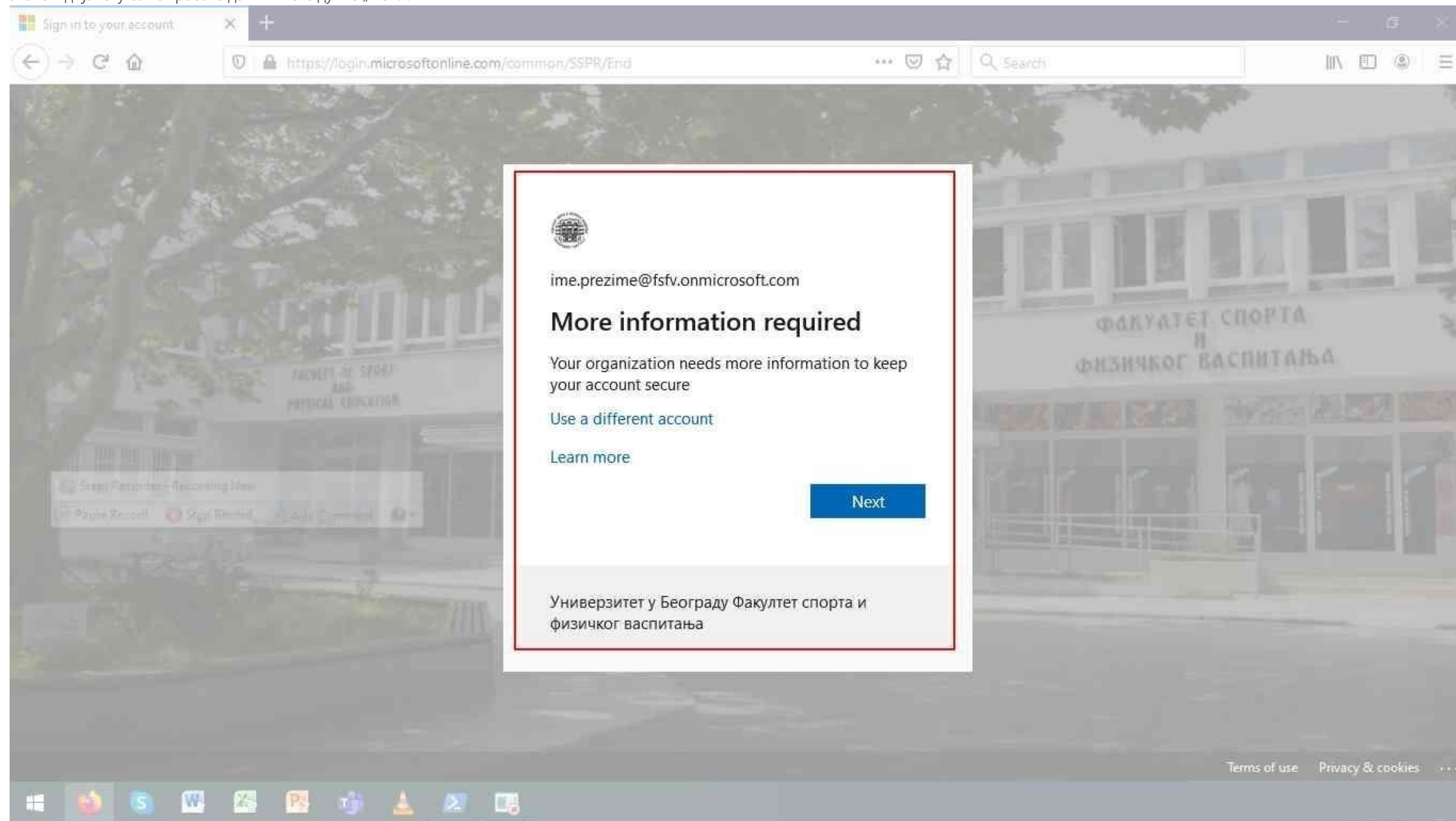
Универзитет у Београду Факултет спорта и физичког васпитања

Terms of use Privacy & cookies

Корак 7: Ако сте успешно прешли први непоходни корак (промена лозинке), појавиће вам се дијалог који вас обавештава да постоји **још један неопходни корак** пре уласка у ваш налог.

Као на слици.

У овом дијалогу само требате да кликнете дугме „Next”.



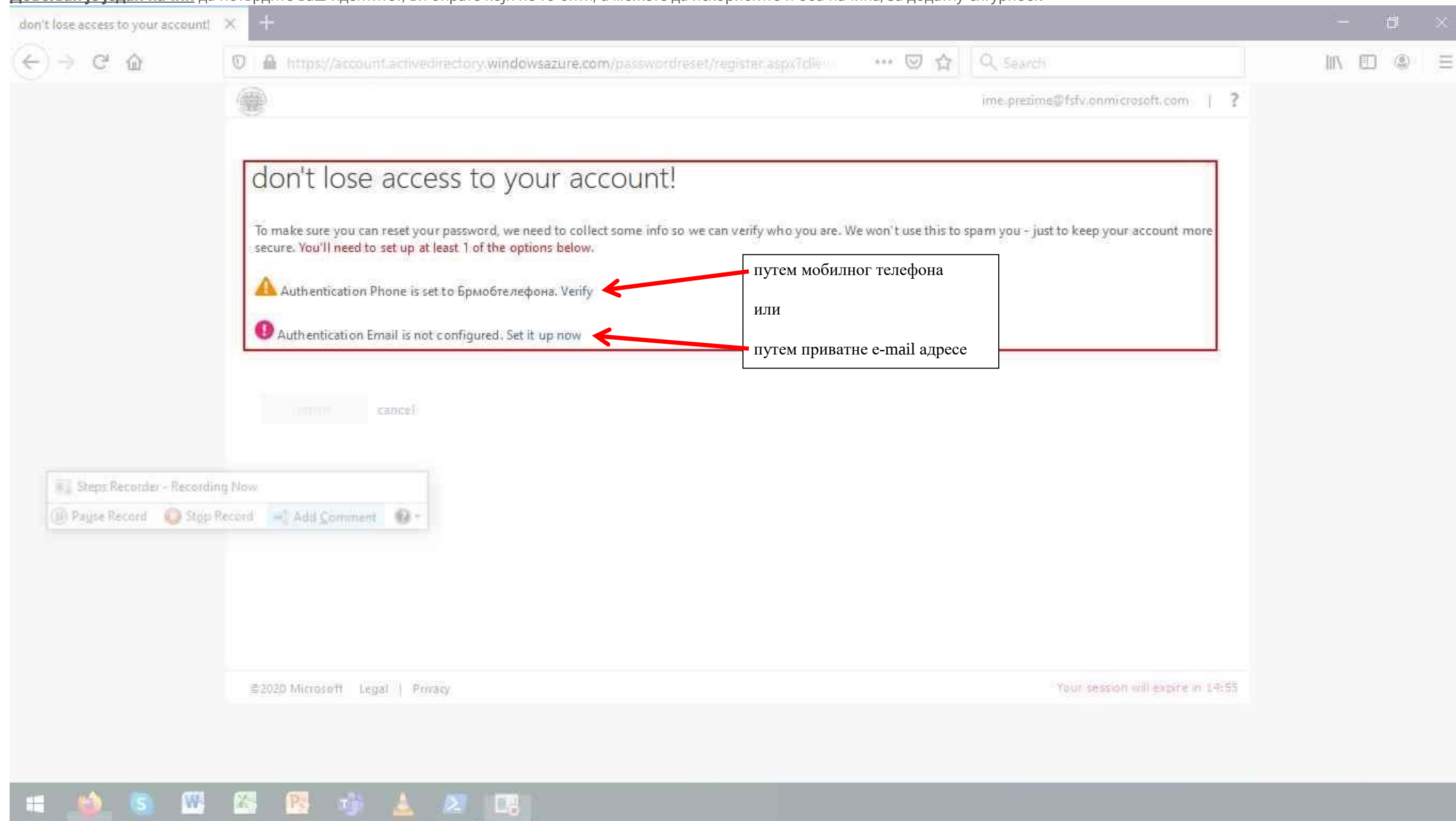
Корак 8: Дошли сте до другог неопходног корака при првом пријављивању на „Microsoft for education“ платформу.

У овом кораку потребно је да потврдите свој идентитет **на минимум 1 од 2** понуђена начина.

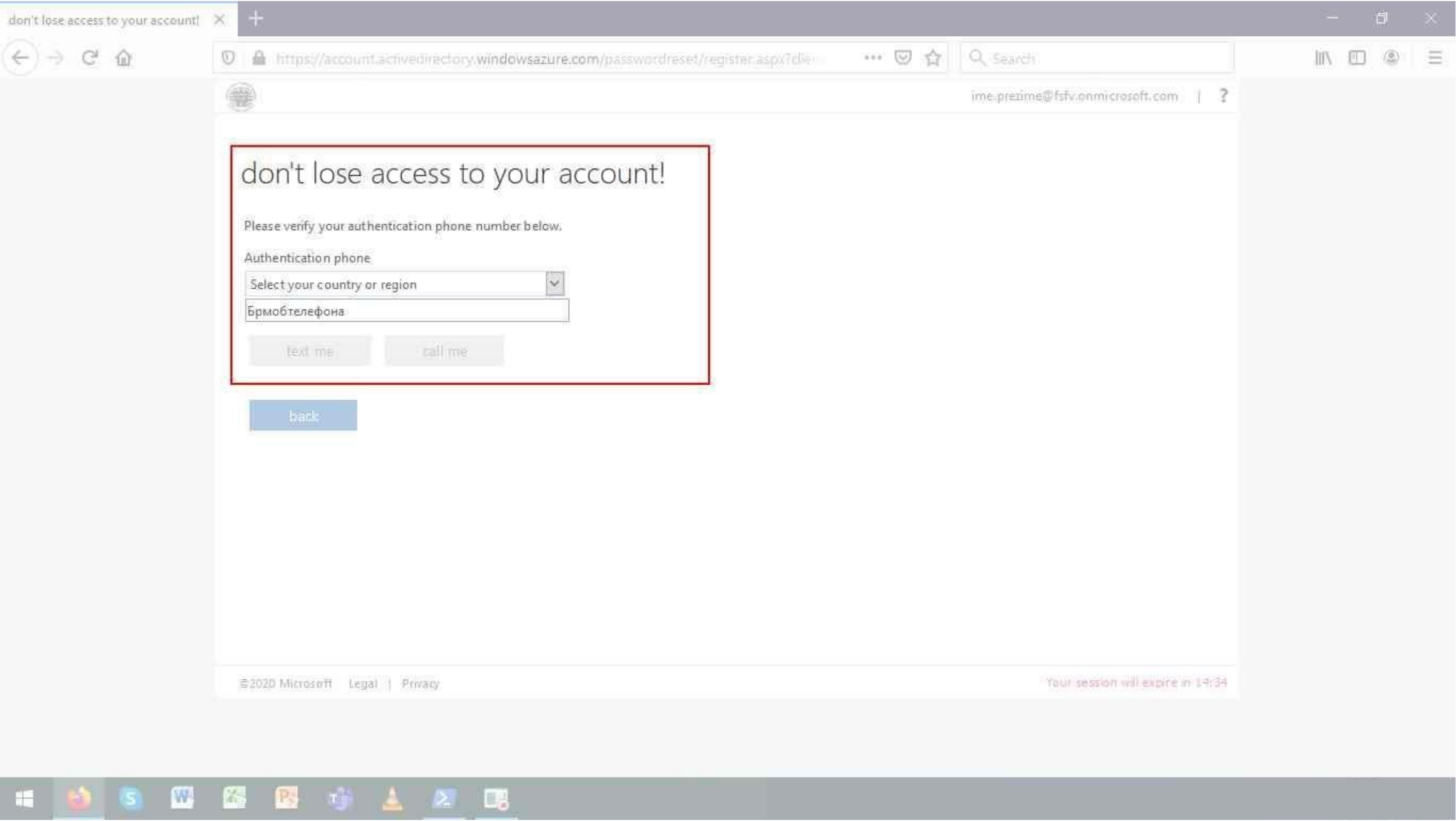
1. начин је потврда идентитета путем мобилног телефона

2. начин је потврда идентитета путем неке ваше приватне e-mail адресе.

Довољан је један начин да потврдите ваш идентитет, ви бирате који ће то бити, а можете да искористите и оба начина, за додатну сигурност.



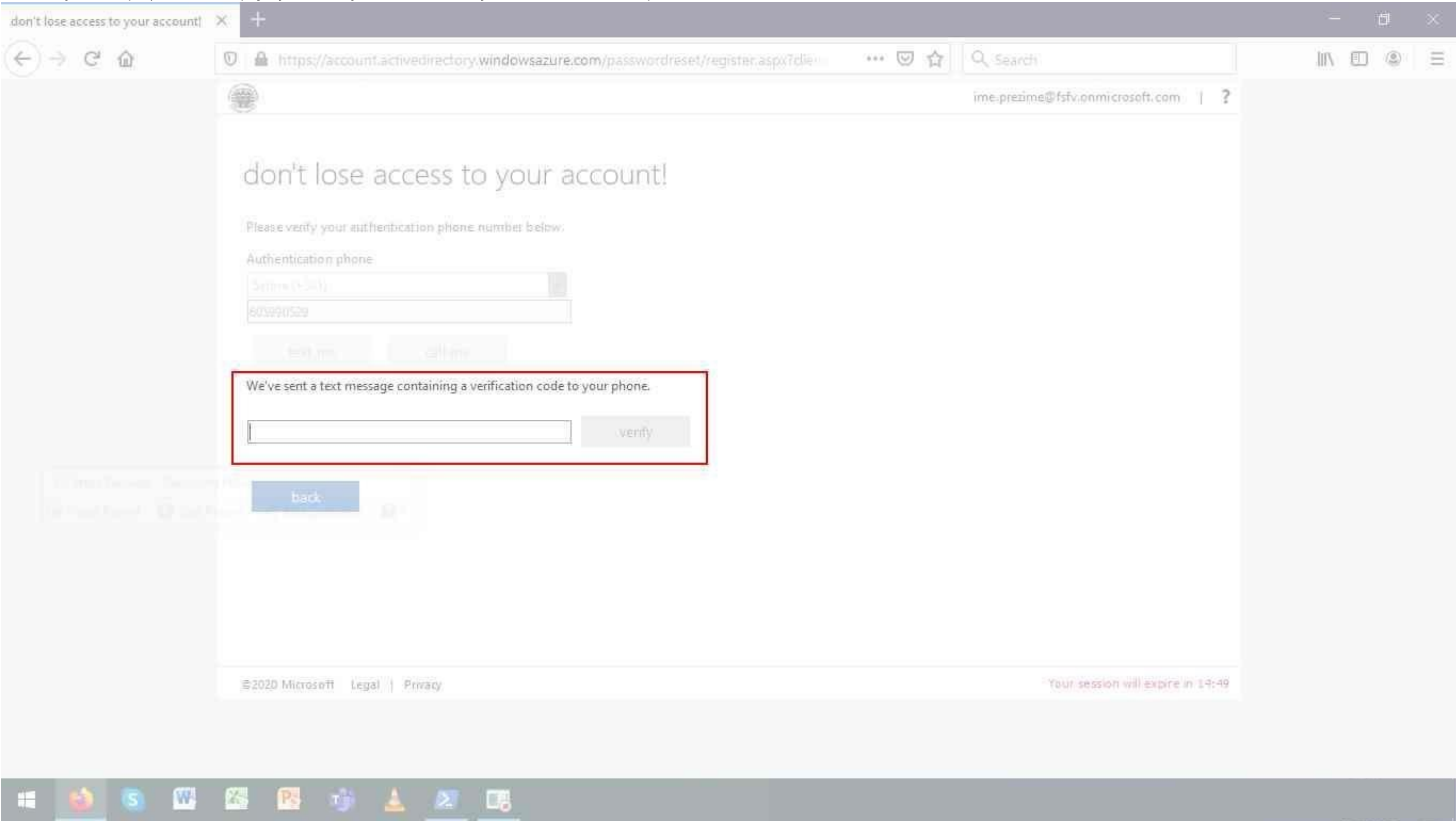
Корак 9а: Уколико сте за верификацију одабрали верификацију путем телефона, потребно је да прво из падајуће листе одаберете префикс наше земље „+381“, а затим у поље испод унесете број вашег мобилног телефона, али без почетне нуле.
Пример: ако је бр. моб. 0641234567, уносите само 641234567.
Након уноса кликните на дугме „text me“, које ће у међувремену постати доступно (заплавиће се).



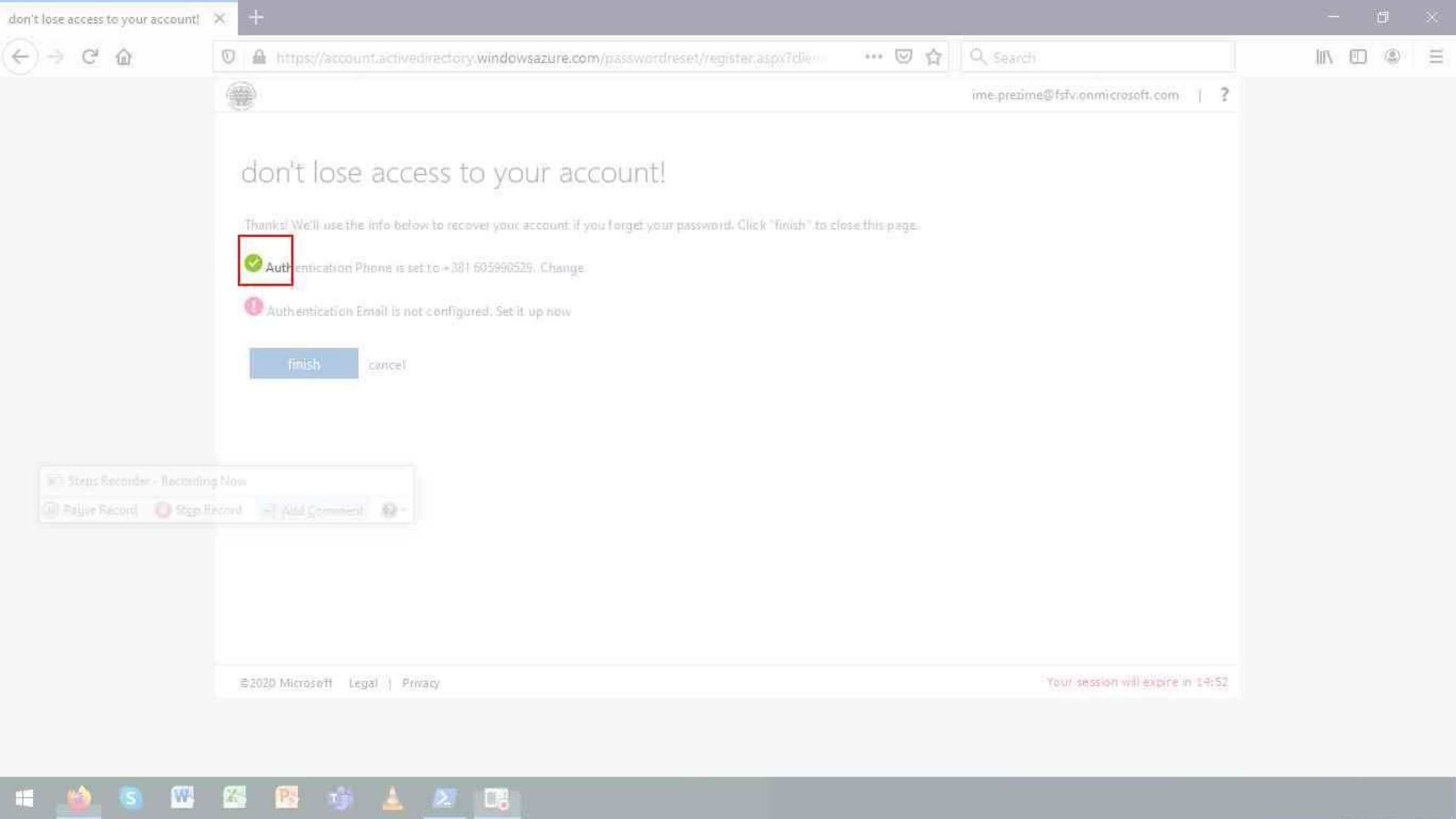
Корак 10а: Недуго након што сте кликнули на дугме „text me“, на број мобилног телефона који сте унели стићи ће вам СМС порука са верификационим бројем.

Тај број унесите у поље које ће вам се исто појавити након што сте кликнули на дугме „text me“.

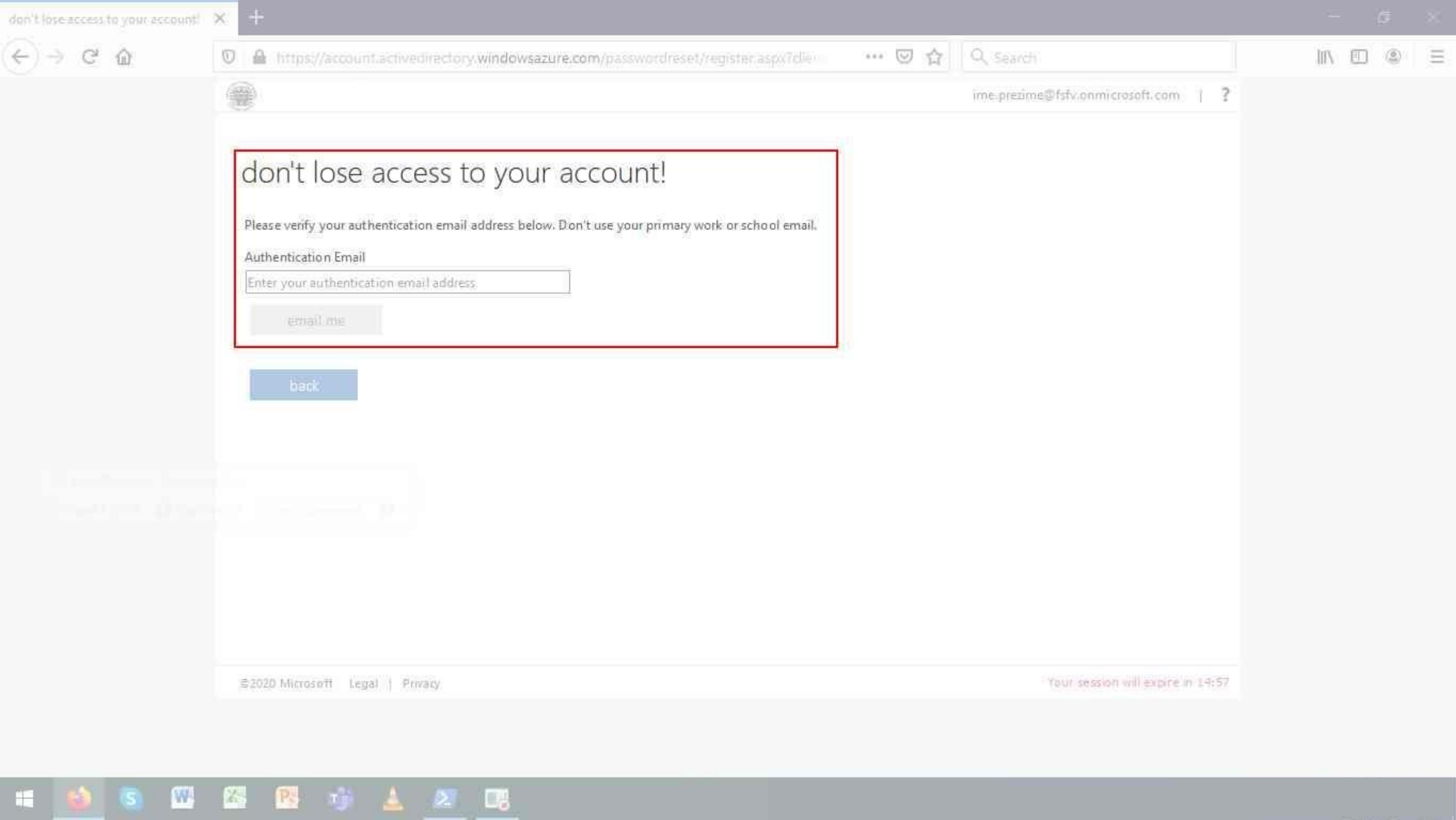
Када сте унели верификациони број, дугме „verify“ ће постати доступно (заплавиће се) и треба да кликнете на њега.



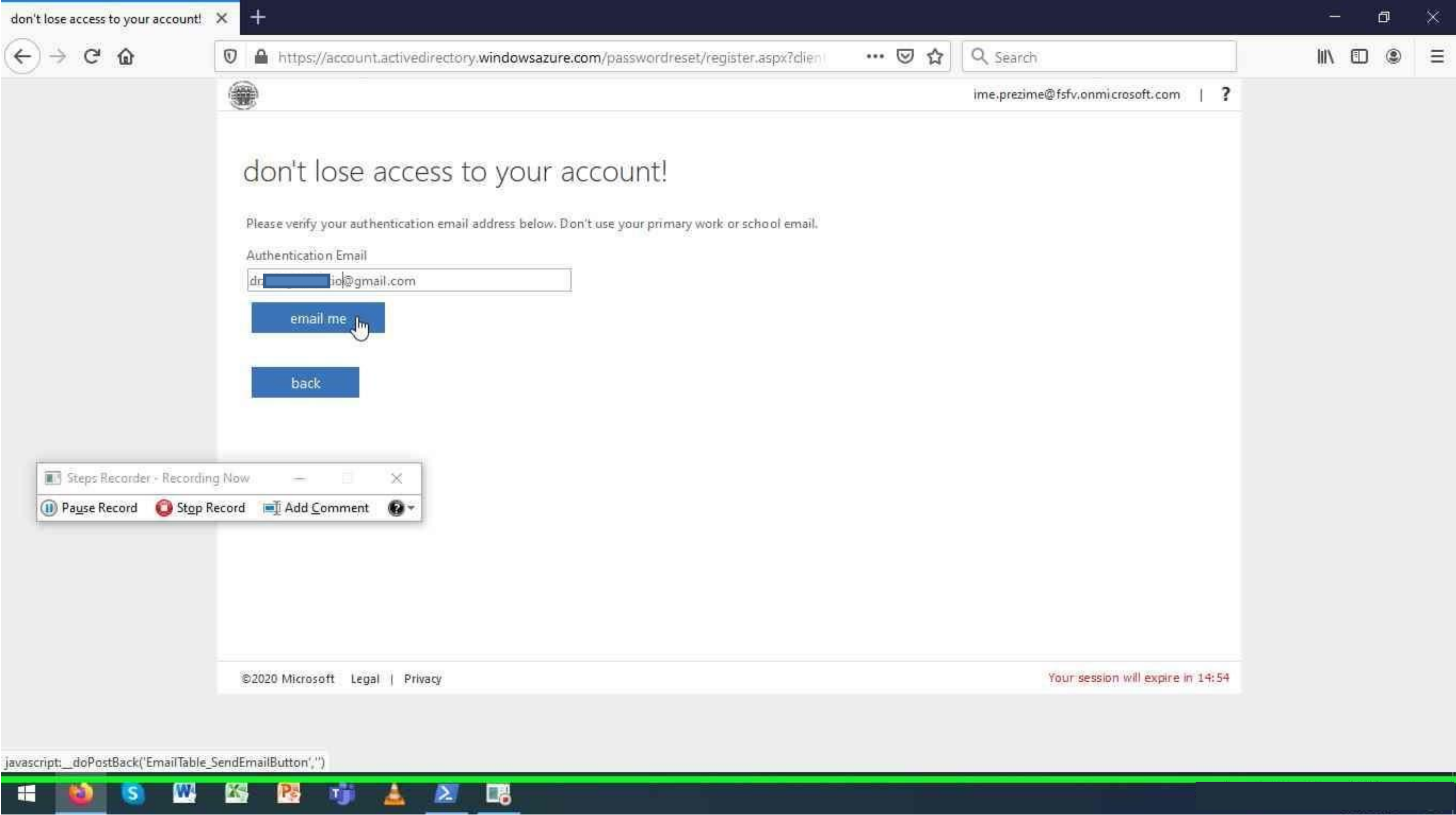
Корак 11а: Као потврда да сте се успешно верификовали помоћу броја мобилног телефона, сада ћете поред текста за ту верификацију видети зелени штиклирани знак. Као на слици.



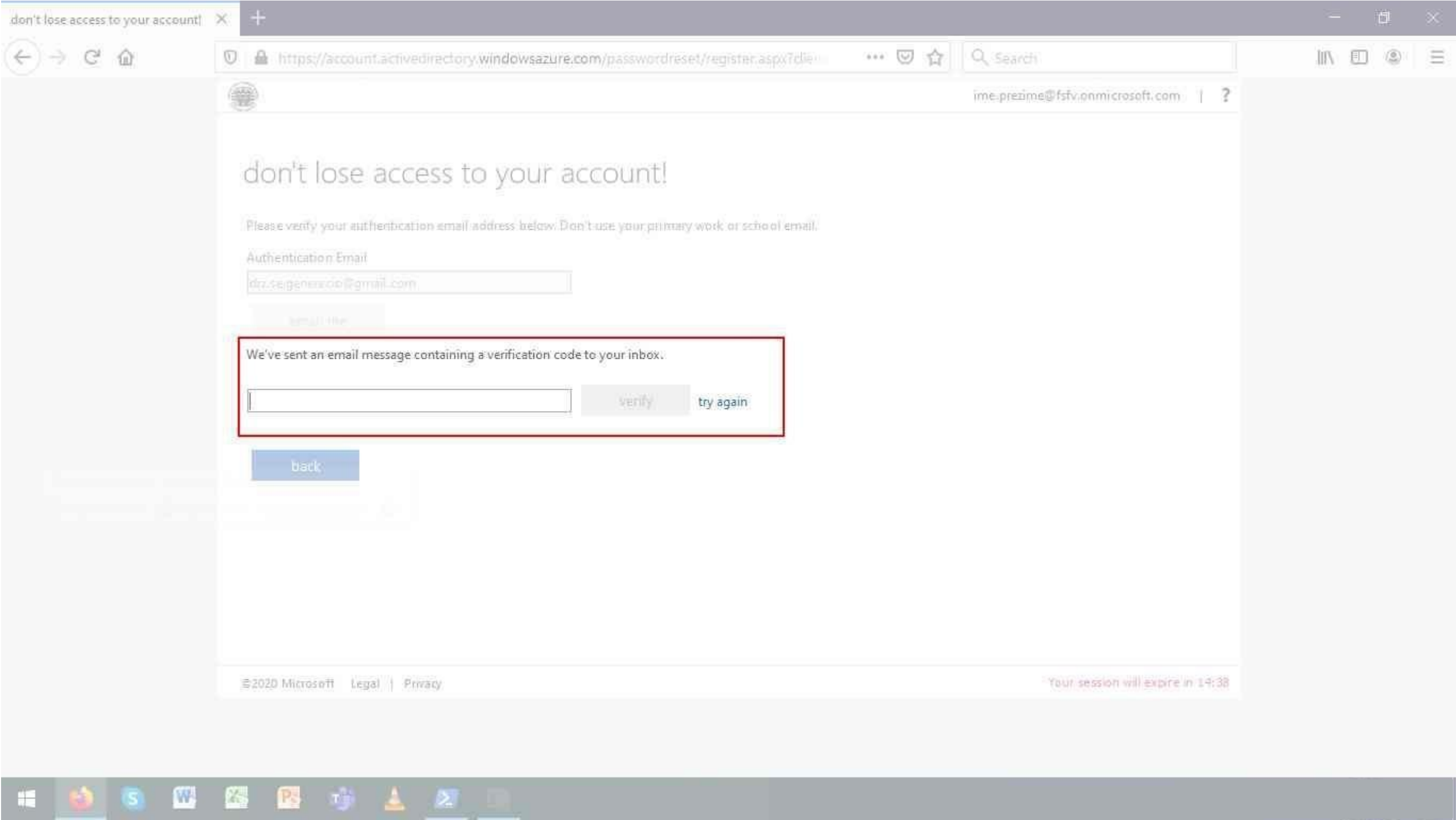
Корак 96: Уколико сте за верификацију одабрали опцију путем приватне е-mail адресе, појавиће вам се нови прозор са пољем у којем требате ту адресу да унесете. Када је унесете кликните на дугме „email me” које ће се у међувремену заплавити (постати доступно).



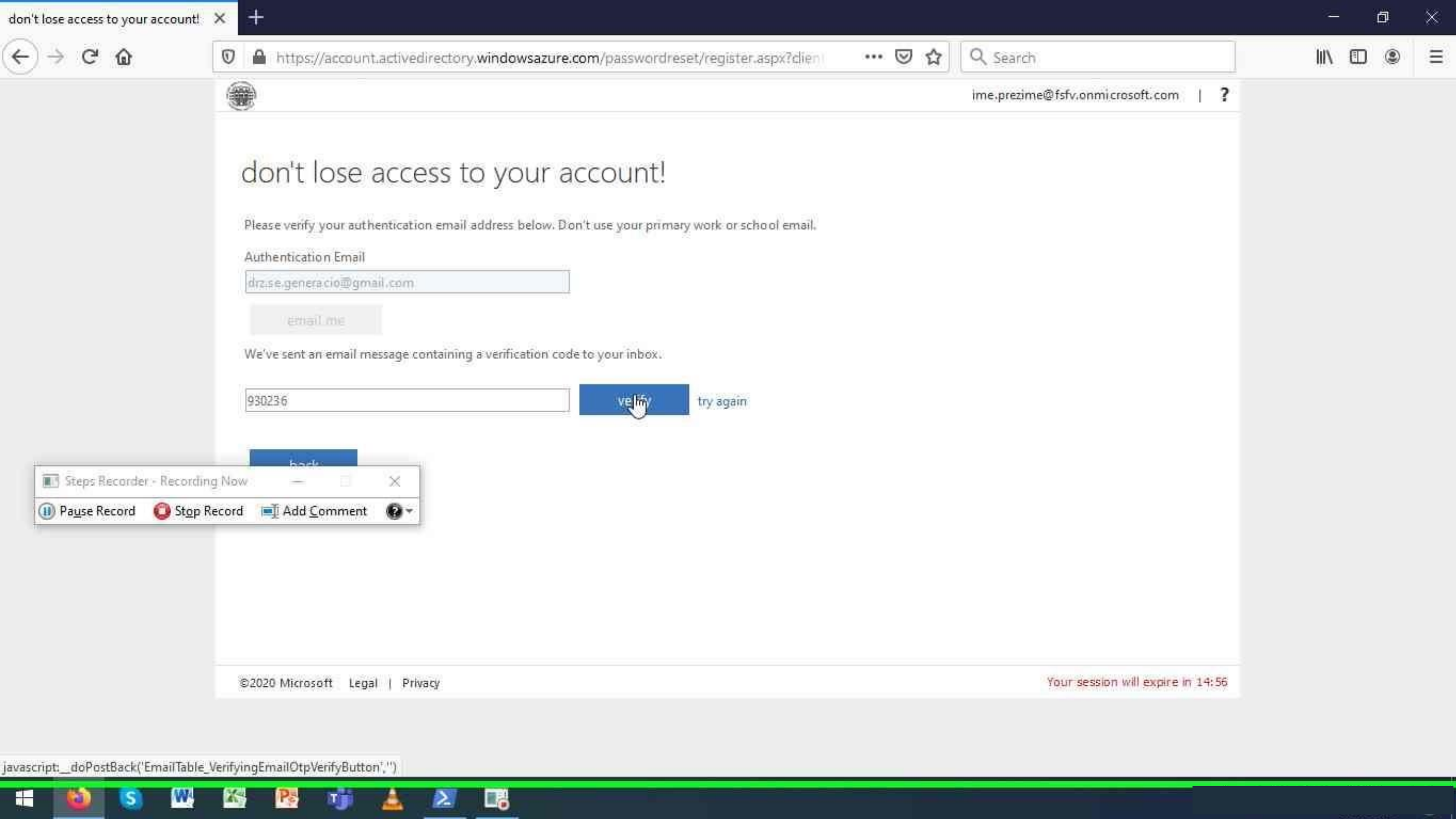
Корак 96: Изглед кад се унесе е-mail адреса и „email me“ дугме постане доступно.



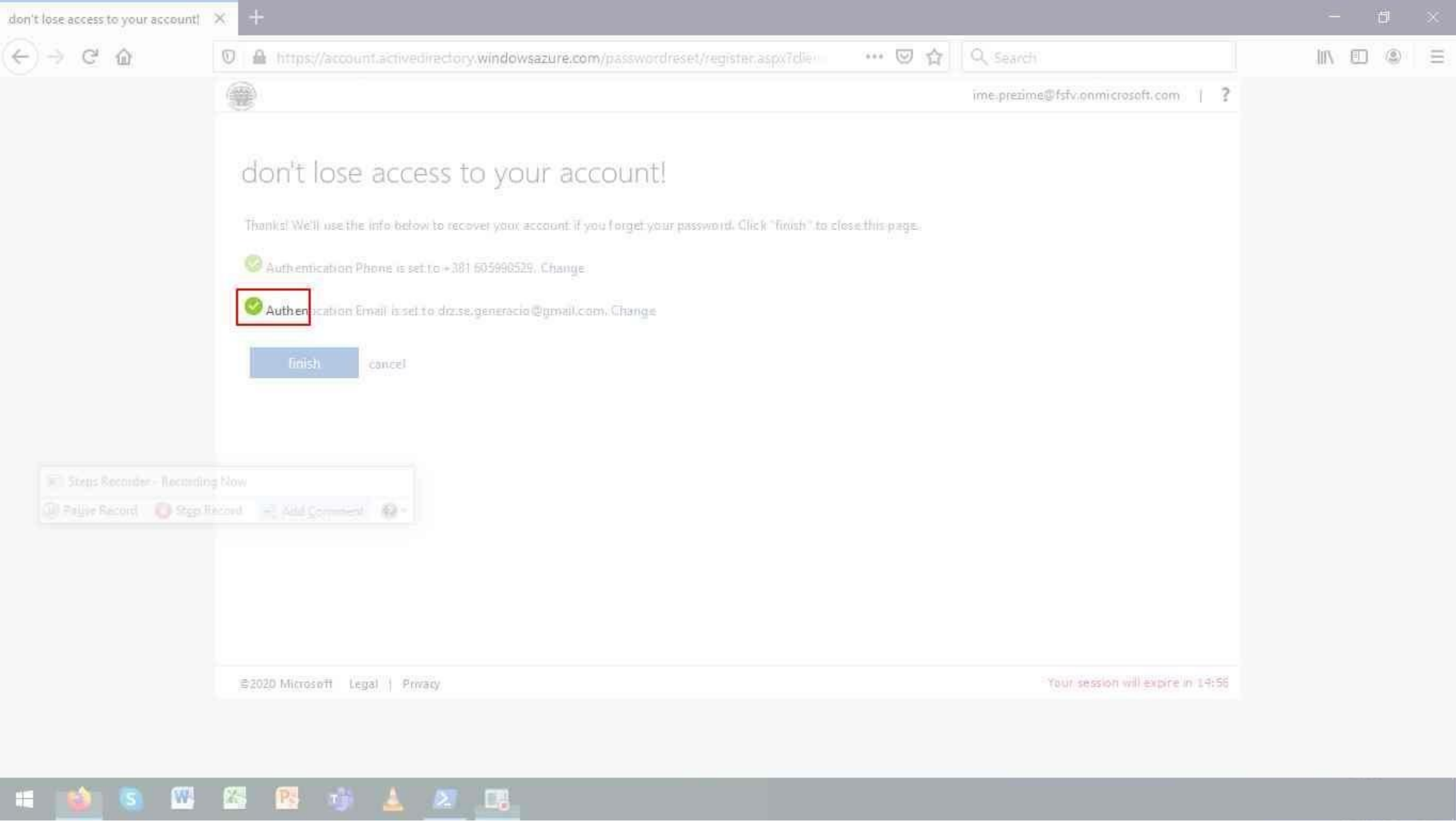
Корак 106: Недуго након што сте кликнули на дугме „email me“, на ваш приватни e-mail, који сте претходно унели, стићи ће нови mail у којем се налази верификациони број. Тај број унесите у поље, које ће се такође појавити након што сте кликнули на дугме „email me“. Кликните на дугме „verify“, које ће постати доступно (заплавиће се) чим унесете број у поље поред.



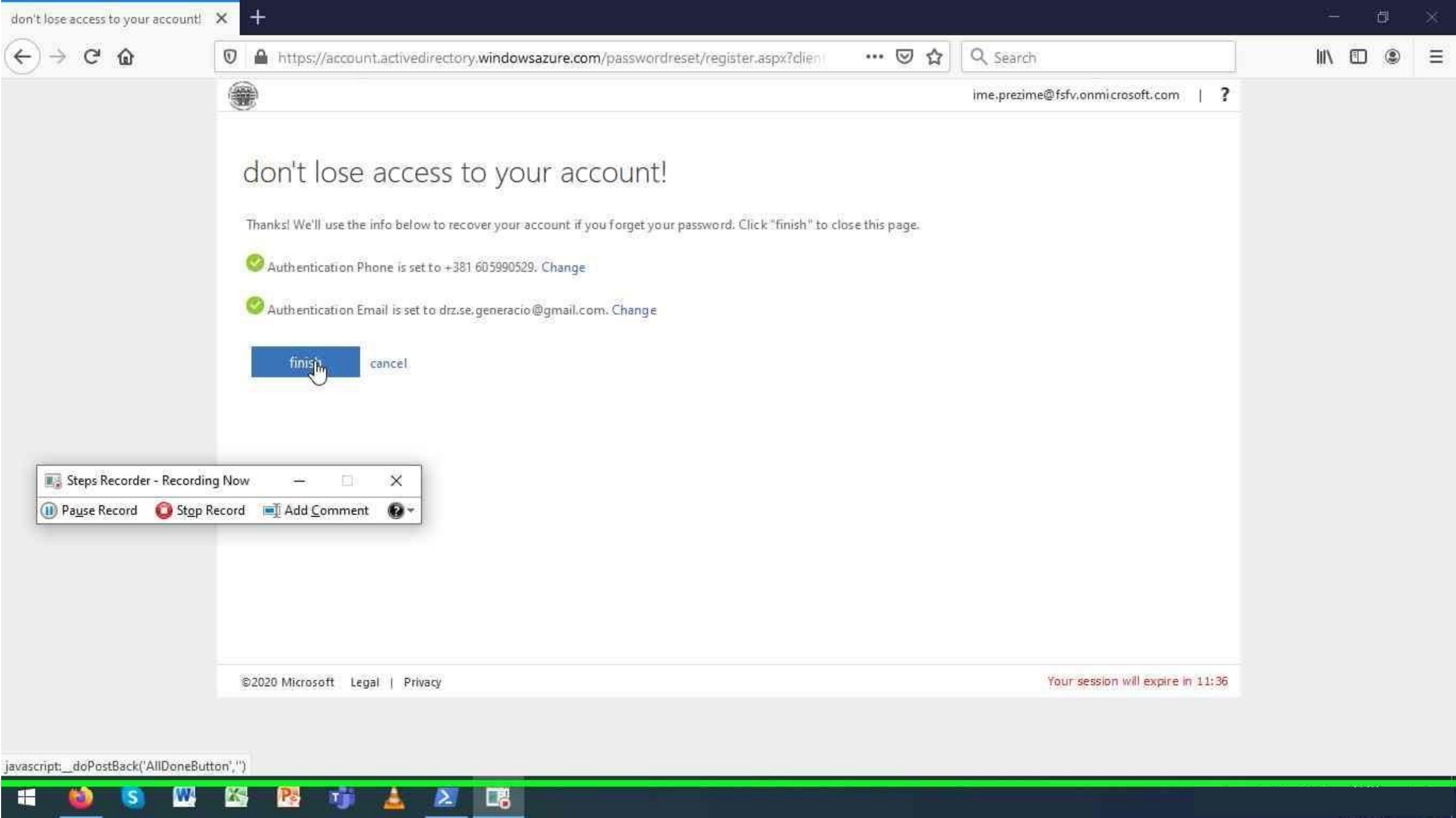
Корак 106: Изглед прозора када се унесе верификациони број који је стигао у приватном mail-у.



Корак 116: Уколико сте исправно извршили верификацију коришћењем приватног е-mail-а, поред текста за ту верификацију појавиће се зелени штиклирани знак као на слици.



Корак 12: Нако што сте одрадили једну (или обе) верификацију, кликните на дугме „finish“.



Корак 13: Нако што сте успешно извршили верификацију, дијалог ће вас вратити на приступну страницу са фотографијом зграде ФСФВ-а у позадини.

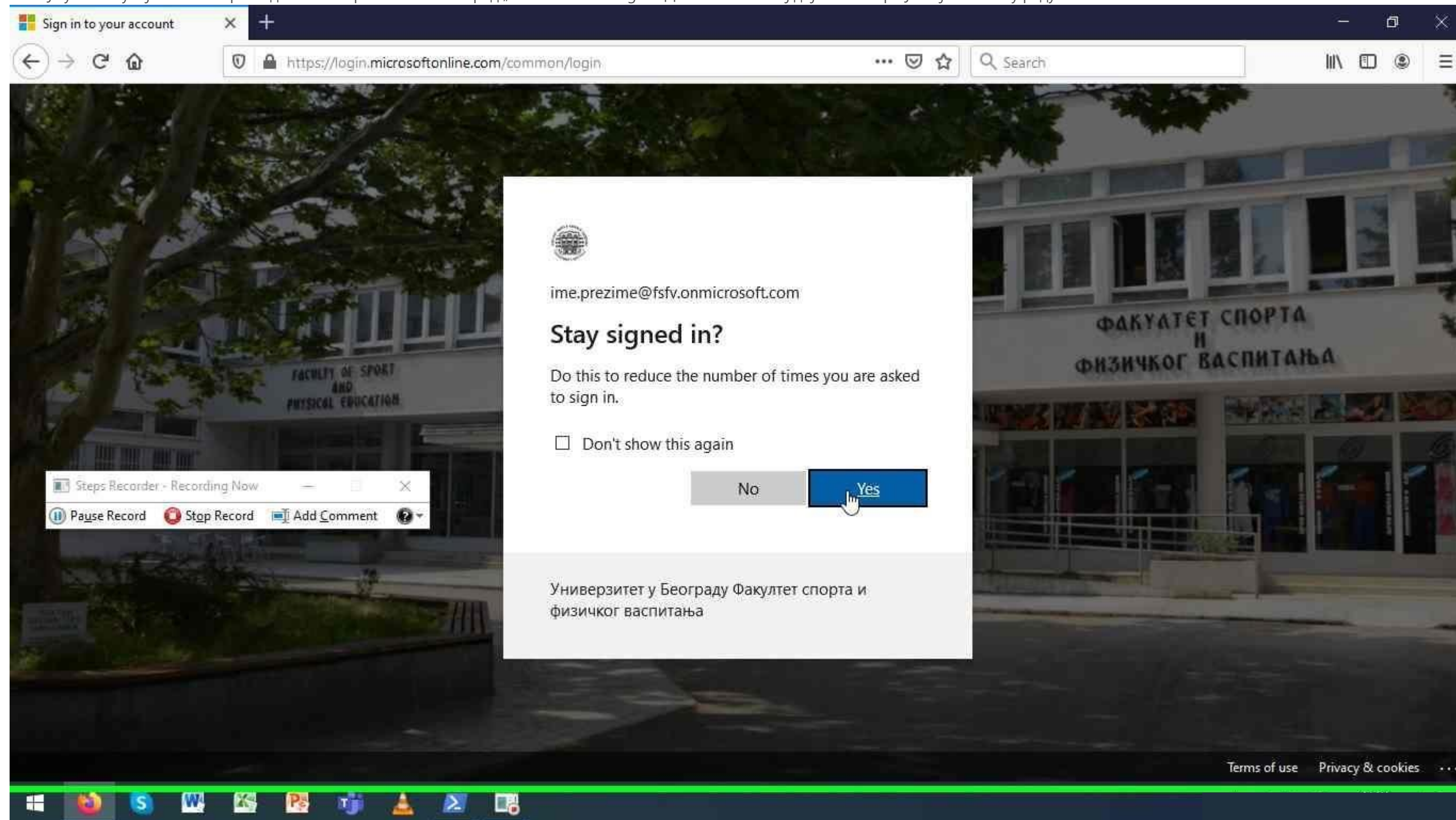
У овом кораку, платформа вас пита да ли желите да запамти ваш приступ са овог уређаја и овог прегледача, како би вас ређе питала да се пријавите са вашим корисничким именом и лозинком.

Ваша је одлука шта ћете овде да одаберете, а наша је препорука:

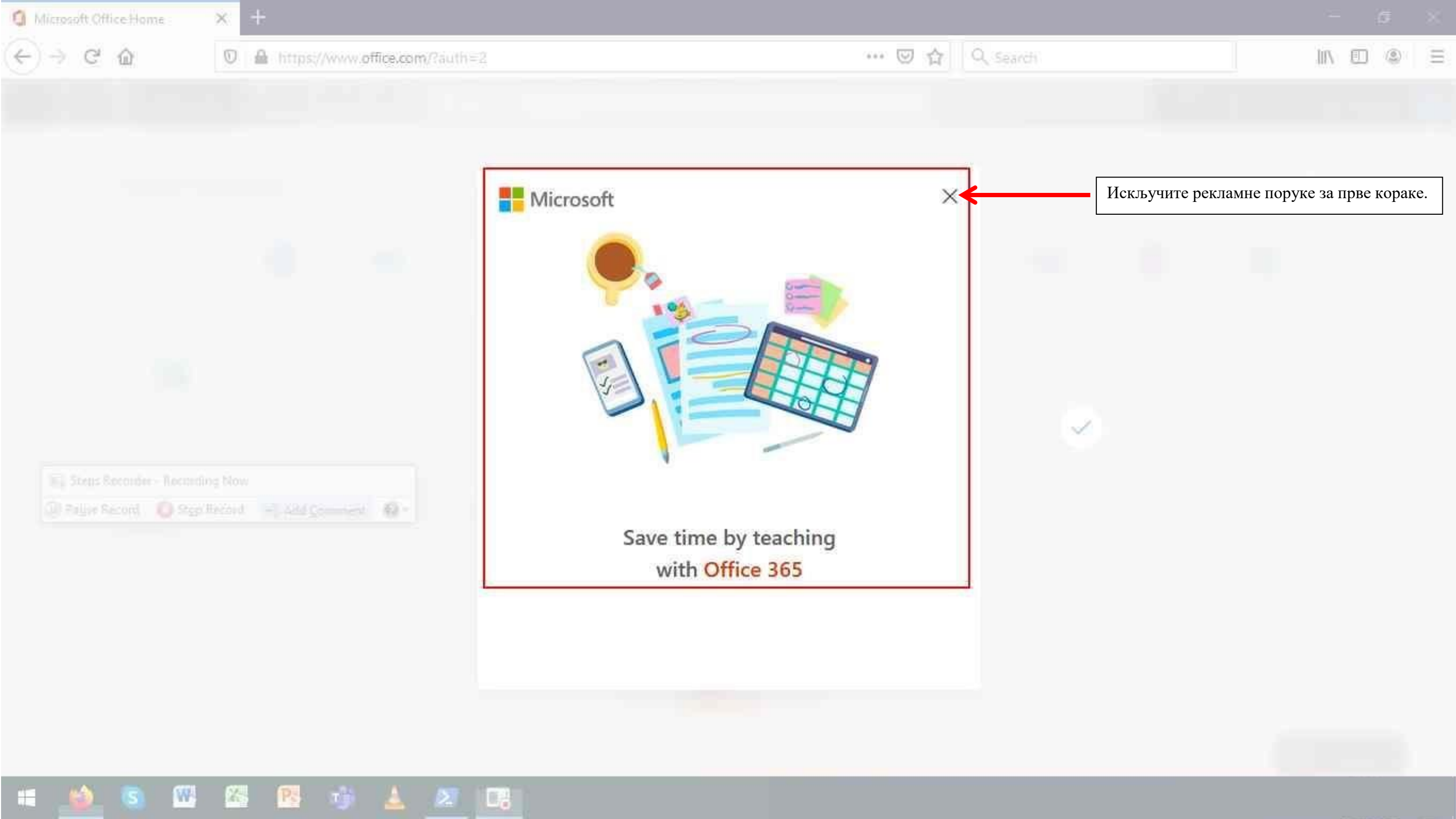
- да, уколико сте на вашем личном рачунару одаберете Yes

- а да, уколико нисте на вашем личном рачунару, одаберете No

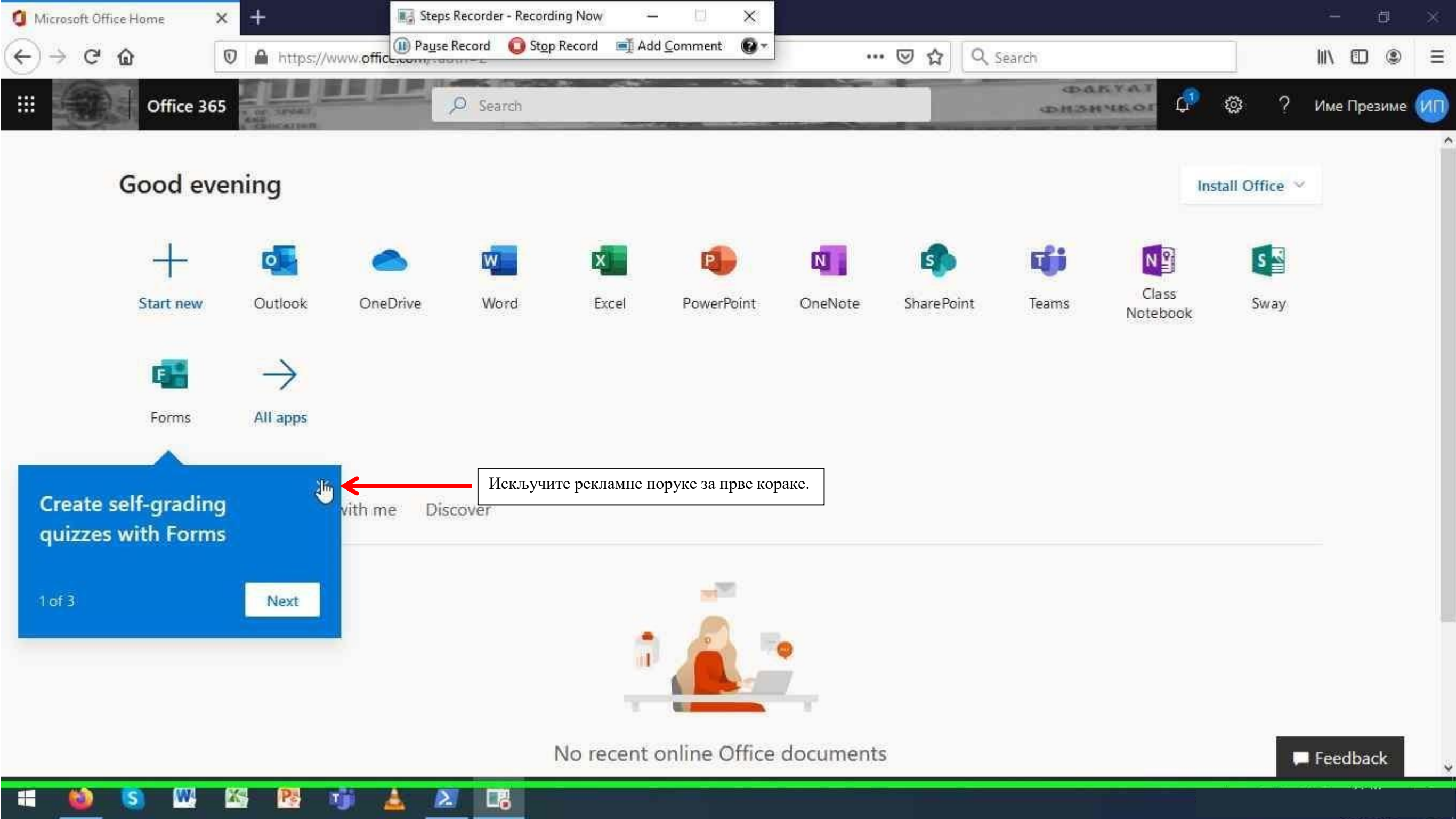
Такође у оба случаја можете претходно штиклирати на поље поред „Don't show this again. Да би вам се овај дијалог што ређе појављивао у раду.



Корак 14: После успешно извршене верификације и пријаве бићете преусмерени у ваш налог. При првом прилазу налогу и апликацијама, појављиваће вам се рекламе за прве кораке, које можете прескочити тако што ћете их искључити.



Корак 14: При првом прилазу налогу и апликацијама, појављиваће вам се рекламе за прве кораке, које можете прескочити тако што ћете их искључити.



Корак 15: Основна страница платформе приказује неке од главних апликација које имате на располагању за коришћење.

Поменућемо:

- Outlook - ваш емаил клијент на овој платформи, преко које можете користити вашу званичну академску е-mail адресу. Такође на ову адресу могу да вам стижу и обавештења од факултета па би било добро да је редовније проверавате и користите за комуникацију са професорима.

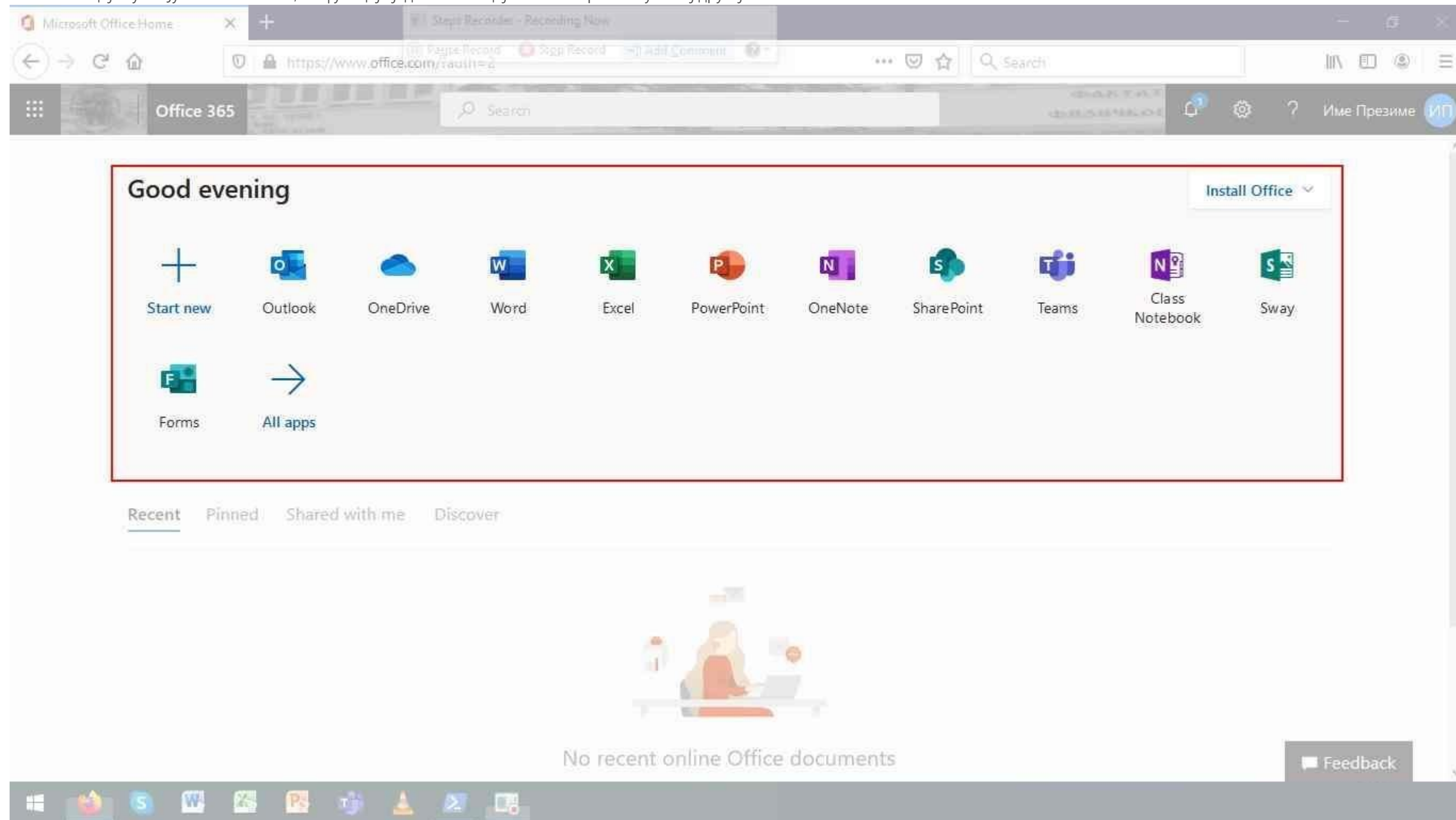
- OneDrive - ваш складишни простор на овом облаку (да ова платформа је у ствари један облак), величине 1TB (прилично велики простор за појединачног корисника)

- Word, Excel, PowerPoint - текст процесор, програм за табеларну обраду података и програм за израду презентација (ове програме предпостављамо да сте већ користили на рачунарима)

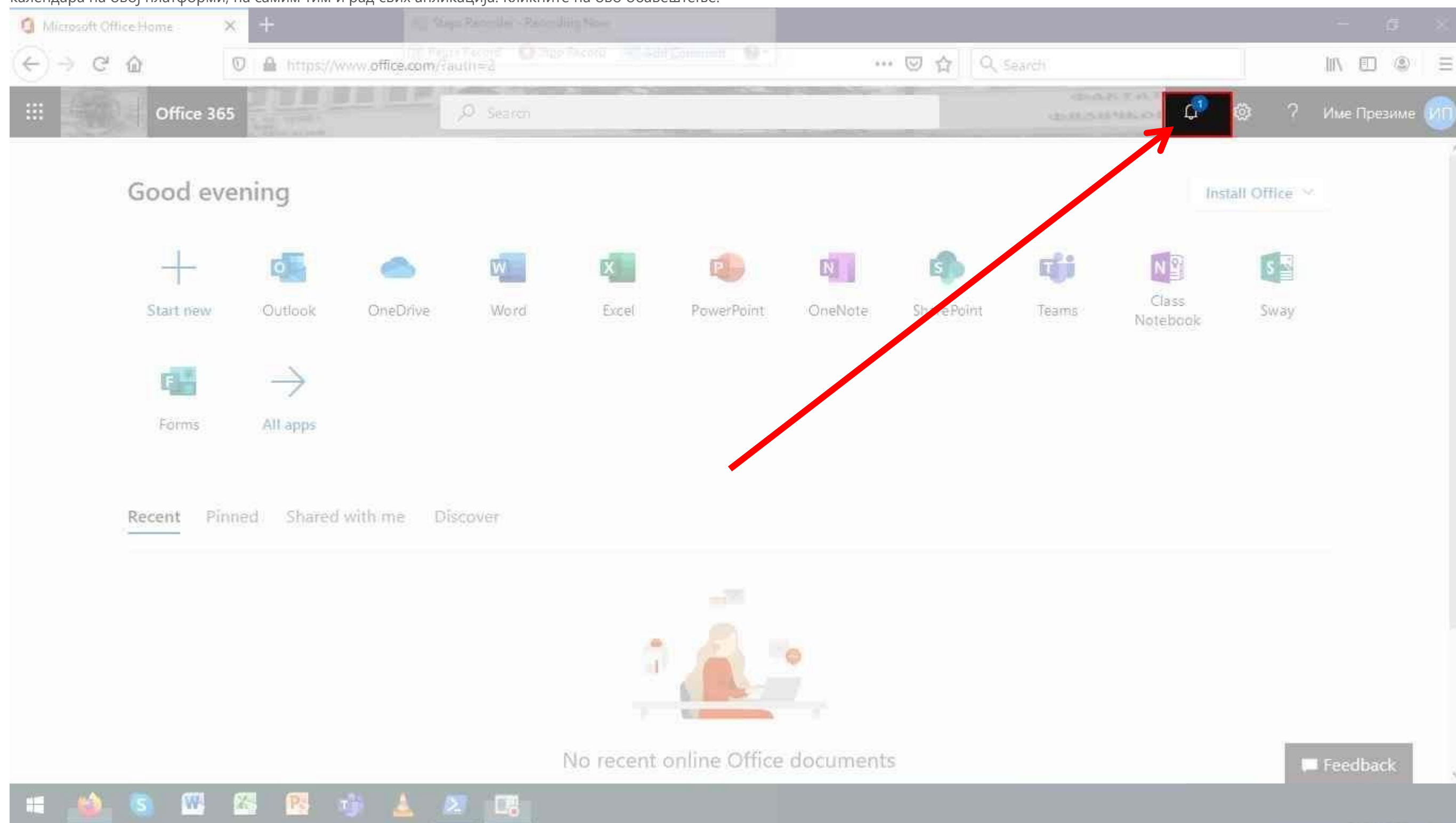
- Teams - колаборациона апликација, за одржавање састанака путем интернета, овој апликацији Microsoft посвећује много пажње и у будуће ће постати једна од најважнијих у раду са Microsoft Cloud-ом

- Forms – анкетна апликација, може се користити и за тестирање студената, у виду тестова на заокруживање и/или са уносом одговора на питање

Све апликације су међусобно повезане, па функције једне апликације можете пронаћи у некој другој.



Корак 16: У горњем десном делу приметићете да имате једно обавештење на које нисте одговорили. У питању је прво подешавање временске зоне, које је битно за нормално функционисање вашег календара на овој платформи, па самим тим и рад свих апликација. Кликните на ово обавештење.



Корак 17: Кад вам се појави детаљније обавештење, кликните на „set the time zone for your calendar“.

The screenshot shows the Microsoft Office Home interface in a web browser. The browser's address bar displays `https://www.office.com/?auth=2`. The Office 365 header includes a search bar and a user profile. The main content area features a "Good evening" greeting, an "Install Office" button, and a grid of application tiles: Start new, Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Teams, Class Notebook, Sway, Forms, and All apps. Below this is a "Recent" section with tabs for "Recent", "Pinned", "Shared with me", and "Discover". It shows an illustration of a person at a desk and the text "No recent online Office documents". A "Feedback" button is located at the bottom right of the main content area. On the right side, a "Notifications" panel is open, displaying an alert titled "Set your time zone" with the text "To set your profile photo and receive reminders, go to Mail and". A red arrow points from the "All apps" tile to the link "set the time zone for your calendar." within the notification panel.

Microsoft Office Home

Office 365

Good evening

Install Office

Start new Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote SharePoint Teams Class Notebook Sway Forms All apps

Recent Pinned Shared with me Discover

No recent online Office documents

Feedback

Notifications

Alerts

⚠ **Set your time zone**
To set your profile photo and receive reminders, go to Mail and

set the time zone for your calendar. →

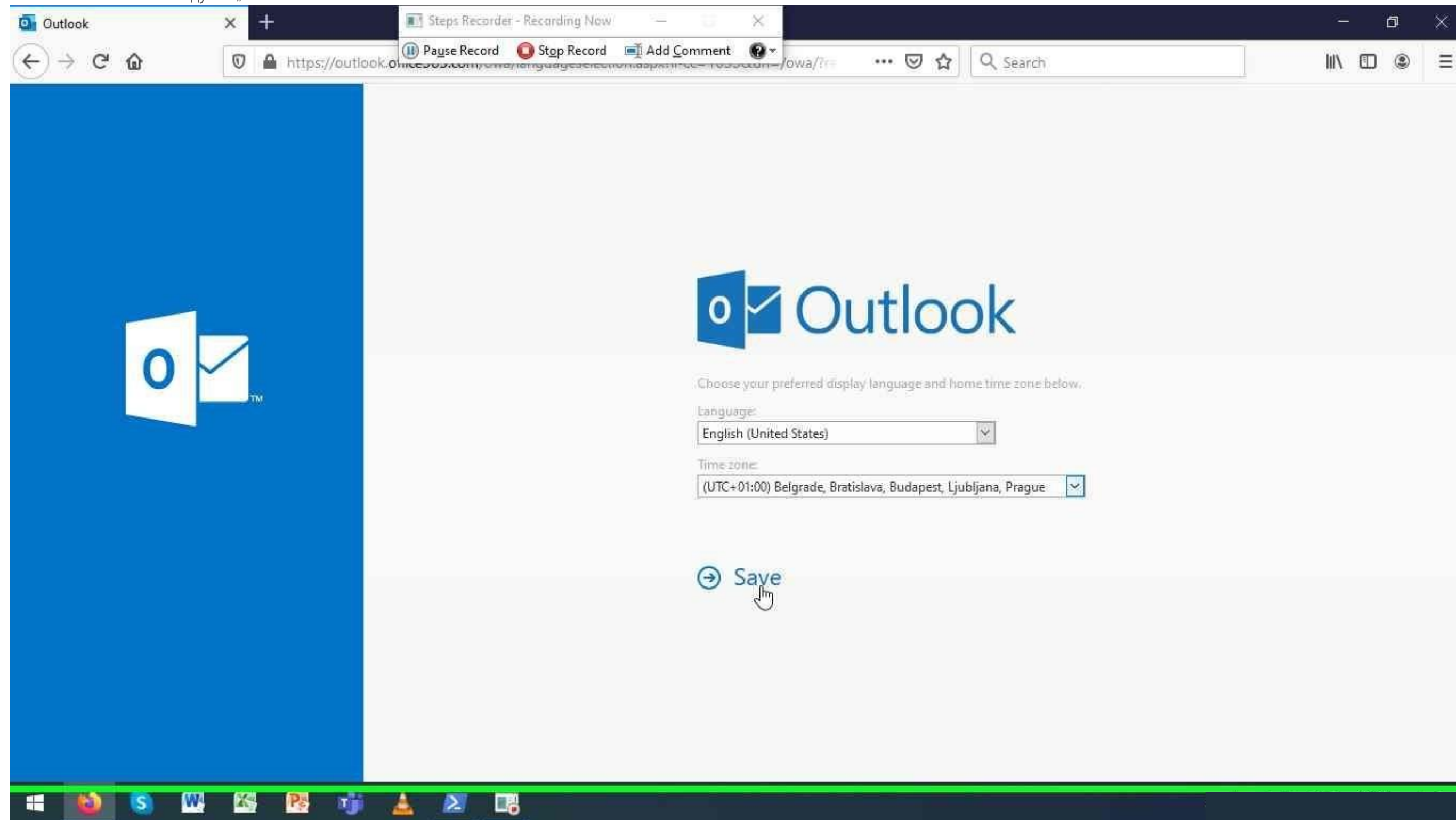
Корак 18: Отвориће вам се апликација „Outlook” са два падајућа менија за одабир опција.

Прву опцију „Language” оставите каква јесте „English (United States)”.

Другу опцију „Time zone” треба изменити.

Кликом на падајући мени те опције, треба пронаћи и одабрати „(UTC+01:00) Belgrade, Bratislava, Budapest, Ljubljana, Prague”.

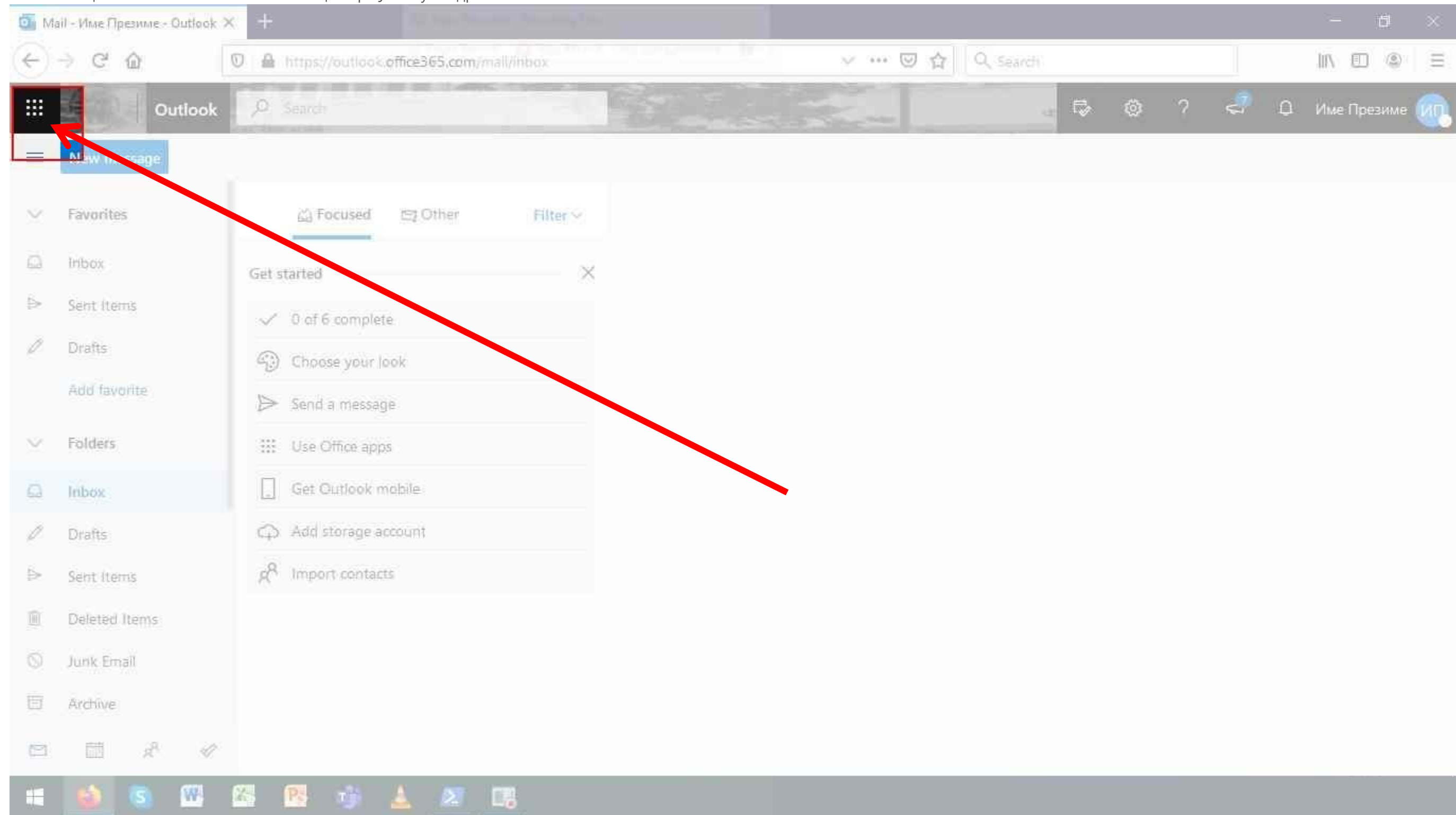
Након свега кликнете на дугме „Save”.



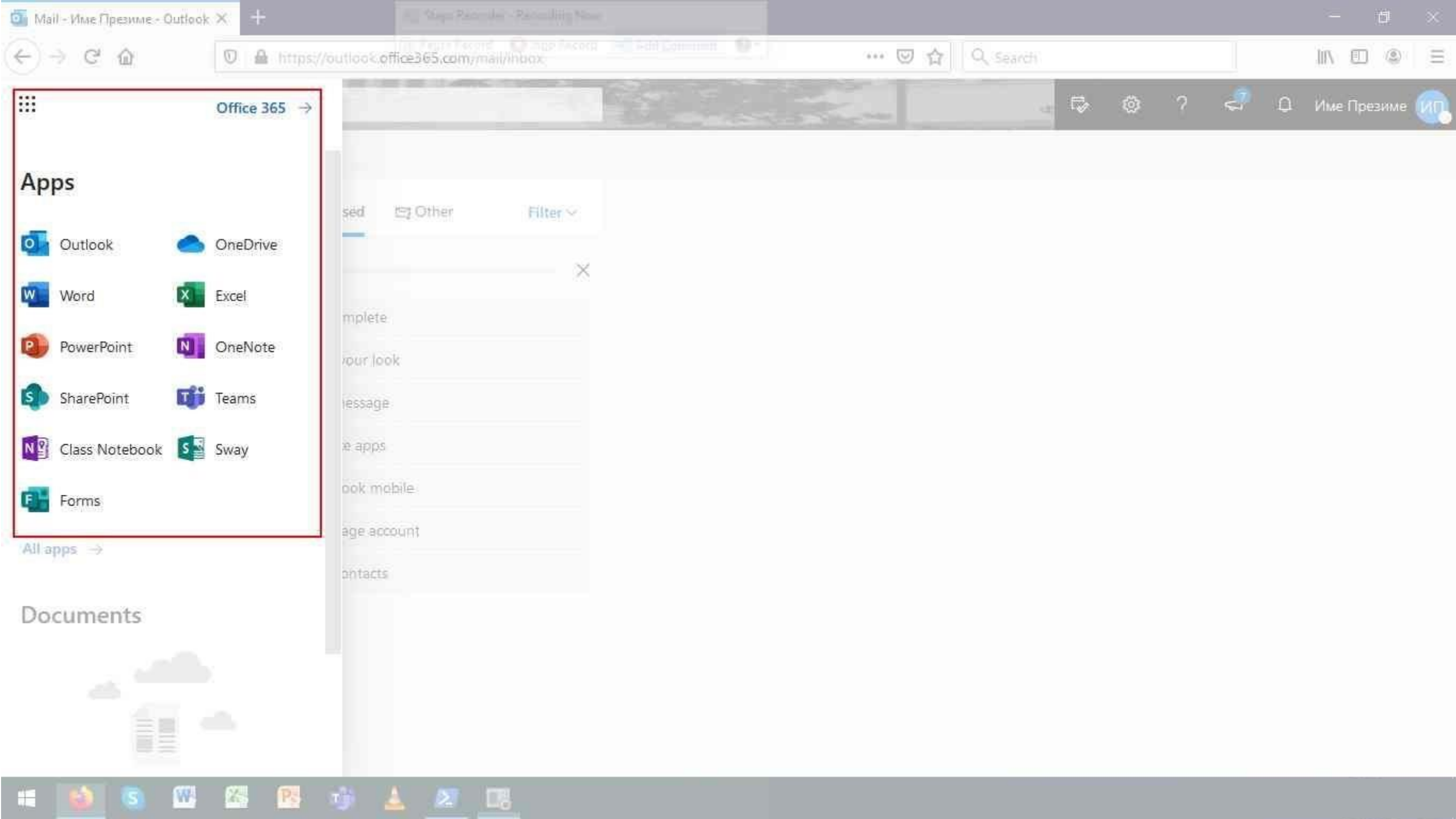
Корак 19 - додатни: Од овог тренутка сте завршили све што је требало да приступите вашем налогу на „Microsoft for education“ платформу.

Иако сте у овом тренутку на страници прегледача остали у апликацији „Outlook“, можете прећи на почетни екран вашег налога или директно у било коју другу апликацију одабиром из горњег левог угла.

Као на слици. Кликните на поље са 9 тачкица поређаних у квадрат.



Корак 20 - додатни: Кликом на Office 365, враћате се на почетну страницу вашег налога. Кликом на било коју од понуђених апликација, прелазите директно у исту.



Корак 21 - додатни: У прегледачу свака апликација ће се отварати у свом засебном прозору (односно картици), као што можете да приметите на слици.

