

UPUTSTVO STUDENTIMA ZA KORIŠĆENJE ZOOM EDU PLATFORME U ONLINE NASTAVI GRAĐEVINSKOG FAKULTETA UNIVERZITETA U BEOGRADU U ŠKOLSKOJ 2020/2021. GODINI

1. Instalacija Zoom aplikacije

Online predavanja će biti držana preko aplikacije **Zoom**. Zoom aplikaciju za odgovarajući windows desktop/notebook računar ili mobilni IOS/Android uređaj možete preuzeti i instalirati sa linka: <https://www.zoom.us/download>

2. Pristup online predavanju (Meeting-u) zakazanom preko Zoom EDU platforme

Online predavanja se odvijaju prema **kalendaru nastave** (<https://www.grf.bg.ac.rs/raspored/kn?sem=1>) i **rasporedu časova** (<https://www.grf.bg.ac.rs/raspored>).

Kada vaš nastavnik kao predavač (*Host*) zakaže predavanje (Meeting) za svoj predmet preko Zoom platforme u određenom terminu, na **vašu fakultetsku adresu elektronske pošte (broj_indeksa@student.grf.bg.ac.rs)** poslaće **mail sa pozivnicom za pristup istom**, u okviru koje će se, pored šifre predmeta, teme predavanja, vremena održavanja itd, nalaziti Meeting ID, lozinka i link za pristup Meeting-u. Vašem fakultetskom mejlu pristupate preko adrese: <https://student.grf.bg.ac.rs/>

Klikom na link u zakazano vreme pokrećete Zoom aplikaciju i pristupate Meeting-u (predavanju) kao "**Participant**". Ukoliko aplikacija **nije prethodno bila instalirana** na vašem uređaju, sistem će ponuditi da je **instalira**, što treba **prihvatiti**.

Pri pokretanju aplikacije Zoom će vas pitati za **ime** pod kojim želite da vas ostali učesnici vide, gde **treba uneti vaše ime i prezime, kao i broj indeksa**.

Ukoliko je nastavnik pri zakazivanju **aktivirao opciju "čekaonice" (Waiting Room)**, Zoom će vas smestiti u **Waiting Room** u kome ćete sačekati **da vam Host odobri pristup Meeting-u**. Časovi po pravilu počinju 15 minuta posle punog sata, ali preporučljivo je da se studenti **pristupe online predavanju bar 5-10 minuta pre početka**, kako bi omogućili nastavniku pravovremeno odobrenje vašeg pristupa.

3. Učešće u online predavanju (Meeting-u) preko Zoom EDU platforme

Kada pristupite Meetingu **vaš audio i video (mikrofon i kamera) će najverovatnije biti isključeni**, a možete ih uključiti klikom na UnMute i Start Video, ukoliko je Host to dozvolio prilikom zakazivanja, ili to traži od vas. Učesnik može trajno uključiti (UnMute) svoj mikrofon ukoliko je Host to dozvolio, ali obzirom da se tokom meetinga često čuju neželjeni pozadinski zvuci koje mikrofon učesnika "hvata" dok on ne govori i to se prenosi svim ostalim učesnicima, **preporuka je da mikrofon studenta ostane isključen tokom čitavog Meeting-a**, a da se uključi (UnMute) samo kada student želi nešto da pita ili treba da da odgovor. U takvim situacijama najjednostavnije je pritisnuti taster SPACE i govoriti, a mikrofon će biti privremeno uključen sve dok je taster SPACE pritisnut.

Ukoliko student ima neko pitanje, da ne bi prekidao nastavnika u izlaganju, **preporuka je da prvo "podigne ruku" klikom na "Participants" pa "Raise Hand" kako bi ga Host (predavač) primetio**. Takodje, **pitanje može da postavi i tekstualnom porukom kroz CHAT** ne prekidajući u tom trenutku predavača glasom. Detaljnija uputstva o postavljanju pitanja možete dobiti od nastavnika.

U gornjem desnom uglu može se birati Speaker View koji prikazuje veliki ekran onog koji govori, ili Gallery View gde su svi učesnici (do njih 49) prikazani u malim ekranima iste veličine, dok je onaj koji govori označen zeleno-žutim ramom oko svoje slike.

Student - participant **napušta meeting na kraju časa klikom na crveno LEAVE**, ili kada nastavnik kao Host prekine meeting. Preporuka je da meeting uvek završi Host (nastavnik), kako bi se licenca u toj virtuelnoj učionici "oslobodila" za sledeće predavanje drugog nastavnika. U tom smislu molimo studente da **na kraju časa, OBAVEZNO** podsete HOST-a (nastavnika) da prekine meeting (klikom na crveno **END meeting**), ako to nije već uradio.