



AMPEC

Академска мрежа Србије



Упутство за резервацију и употребу собе за вебинар

Историја верзија документа

Верзија	Датум	Иницијали аутора	Опис промене
2.0	09.03.2021.	AMRES	Друга верзија овог документа

Садржај

1	УВОД	4
2	ПРИЈАВА ЗА ЗАКАЗИВАЊЕ ВЕБИНАРА	5
3	УЛАЗ НА СЕСИЈУ ЗА ВЕЖБУ И ЗАПОЧИЊАЊЕ ВЕБИНАРА	8
4	УПУТСТВО ЗА АКТИВНЕ УЧЕСНИКЕ ВЕБИНАРА	12
4.1	УПУТСТВО ЗА ПАНЕЛИСТУ	12
4.1.1	Преглед доступних функционалности	13
4.1.2	Одговарање на постављена питања (Q&A)	14
4.1.3	<i>Chat</i>	16
4.1.4	Снимање садржаја вебинара и чување снимака на рачунару/лаптопу	17
4.2	УПУТСТВО ЗА КО-ХОСТА	18
4.2.1	Преглед доступних функционалности	19
4.2.2	Преглед доступних функционалности за управљање активностима присутних	19
4.2.3	Укључивање пасивног учесника у ток вебинара	20
4.2.4	Опција закључавања вебинара	21
4.2.5	Унапређење пасивног учесника у панелисту	23
4.2.6	Промена улоге панелисте у улогу пасивног учесника	24
4.2.7	Уклањање пасивног учесника из вебинара	24
4.2.8	Пуштање припремљене анкете	25
4.2.9	Снимање садржаја вебинара	27
4.2.10	Давање дозволе за снимање садржаја вебинара панелисти	30
5	УПУТСТВО ЗА ПАСИВНЕ УЧЕСНИКЕ ВЕБИНАРА	31
5.1	ПРИДРУЖИВАЊЕ ВЕБИНАРУ ПРЕКО ВЕБ-ПРЕГЛЕДАЧА	31
5.2	<i>RAISE HAND</i> ОПЦИЈА	34
5.3	<i>CHAT</i>	35
5.4	Q&A	35

1 Увод

Zoom вебинари се користе за хостовање виртуелних догађаја великог обима и њихово емитовање корисницима.

За разлику од састанака, где присутни имају могућност да буду активно укључени у ток састанка, идеја вебинара је мало другачија. Да би се смањио ризик од ометања и прекидања састанка, од стране публике (пасивних учесника) у којој могу бити непознати људи или људи који нису толико упознати са контролисањем опција у састанку, публика има могућност да слуша и гледа садржај. Ако желе да поставе питање или да дају свој коментар то могу учинити преко *Q&A* и *Chat* функционалности.

На вебинару можете да окупите до 1000 учесника, од којих максимално 300 могу да буду активни учесници.

Улоге које ученици могу да добију у оквиру вебнар собе су:

- Хост – особа која започиње сесију за вежбу и завршава вебинар. Хост има све привилегије за управљање учесницима и собом за вебинар. AMRES има улогу хоста.
- Ко-хост (активни учесник) – има привилегије хоста и додељује се панелистима од стране хоста након укључења у сесију за вежбу. Може започети вебинар. Сматра се активним учесником.
- Панелист (активни учесник) – учесник наведен од стране организатора који ће бити активан у току вебинара (делити видео, звук и садржај, комуницира са присутнима) и који добија свој јединствени приступни линк.
- Пасивни учесник (публика) – учесници који имају најнижи ниво привилегија и који су пасивни посматрачи. Могу да добију дозволу да се укључе звуком у вебинар.

Све улоге и привилегије су детаљно описане у наредним поглављима.




2 Пријава за заказивање вебинара

Поред заказивања састанака, нудимо и услугу заказивања вебинара. Вебинар је одличан избор уколико вашем догађају присуствује велики број људи (до 1000). Потребно је да нам пошаљете захтев на мејл адресу helpdesk@amres.ac.rs са следећим подацима:

- Име и презиме
- Име институције
- Мејл са институције
- Функција на институцији
- Опис вебинара
- Термин и трајање вебинара
- Очекивани број присутних на вебинару
- Имена и мејлови ваших сарадника који би активно учествовали у одржавању вебинара (максимално 300)
- Време почетка сесије за вежбу пред вебинар (најбоље неколико минута пред почетак вебинара)
- Име/имена којима треба да дамо улогу ко-хоста – та привилегија се додаје у оквиру сесије за вежбу (**Напомена:** Напишите имена која ћете користити у вебинару.) Овај податак можете да нам кажете и у оквиру сесије за вежбу у којој ћемо бити присутни.
- Ако желите да вам припремимо анкету коју бисте пустили у оквиру вебинара, пошаљите питања са понуђеним одговорима.

Након одобреног захтева, вебинар ће бити заказан, ви и ваши сарадници ћете за почетак добити улогу панелиста (активног учесника) вебинара са којом улазите у сесију за вежбу у заказано време пред почетак вебинара, а онда ћемо у тој сесији унапредити особе које сте нагласили у улогу ко-хоста вебинара.

Ваши сарадници и ви ћете добити мејл са линком за приступ вебинару, који је јединствен за сваког од вас и изгледа овако:

 Reply  Reply All  Forward



Wed Feb 24 2021 11:24

AMRES <no-reply@zoom.us>

Panelist for Naziv vebinara

To: [redacted]

Hi ANTONI,

You are invited to a Zoom webinar.

Date Time: Feb 20, 2021 12:00 PM Belgrade, Bratislava, Ljubljana

Topic: Naziv vebinara

Join from a PC, Mac, iPad, iPhone or Android device:

[Click Here to Join](#)

Note: This link should not be shared with others; it is unique to you.

Passcode: 505459

[Add to Calendar](#) [Add to Google Calendar](#) [Add to Yahoo Calendar](#)

Description: Opis vebinara

Or iPhone one-tap:

US: [redacted]

Or Telephone:

Dial(for higher quality, dial a number based on your current location):

US: [redacted]

Webinar ID: 50545917297

Participant ID: 441501

Passcode: 505459

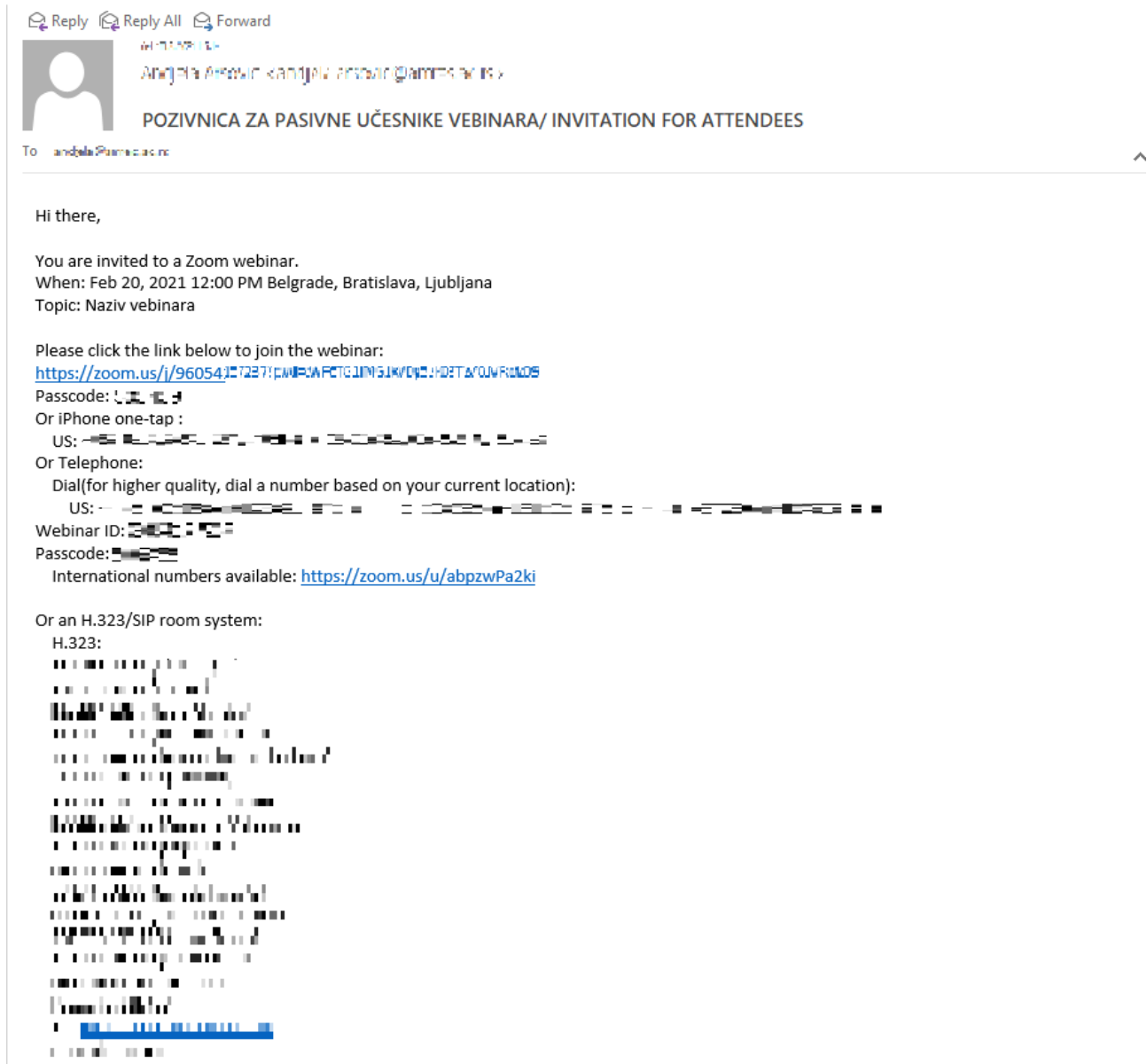
International numbers available: <https://zoom.us/j/abpzwPa2ki>

Or an H.323/SIP room system:

H.323:

[redacted]

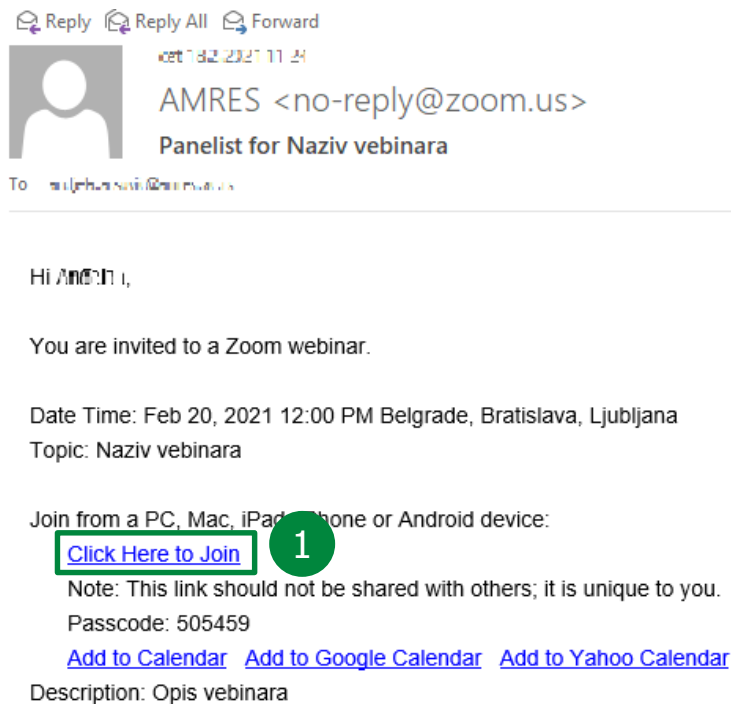
Примићете још један мејл, који треба да проследите пасивним учесницима, који желе да прате ваш вебинар, следеће садржине:



3 Улаз на сесију за вежбу и започињање вебинара

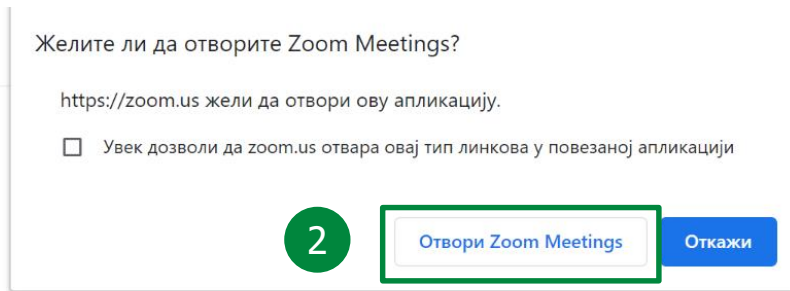
Ово поглавље се односи на активне учеснике вебинара.

Потребно је да кликнете на *Click Here to Join* (1) из примљеног мејла у договорено време за почетак сесије за вежбу.



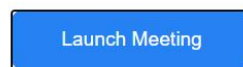
Отвориће вам се страница где је потребно да кликнете на (2):

Улаз на сесију за вежбу и започињање вебинара



Click **Open Zoom Meetings** on the dialog shown by your browser

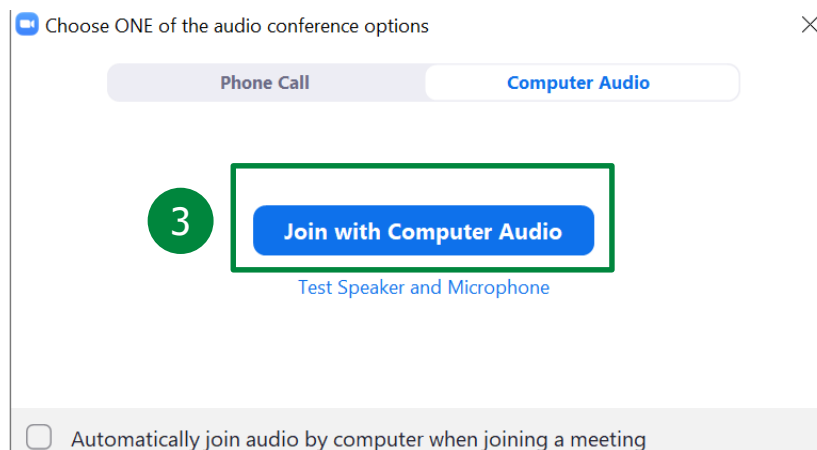
If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below



Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)

Having issues with Zoom Client? [Join from Your Browser](#)

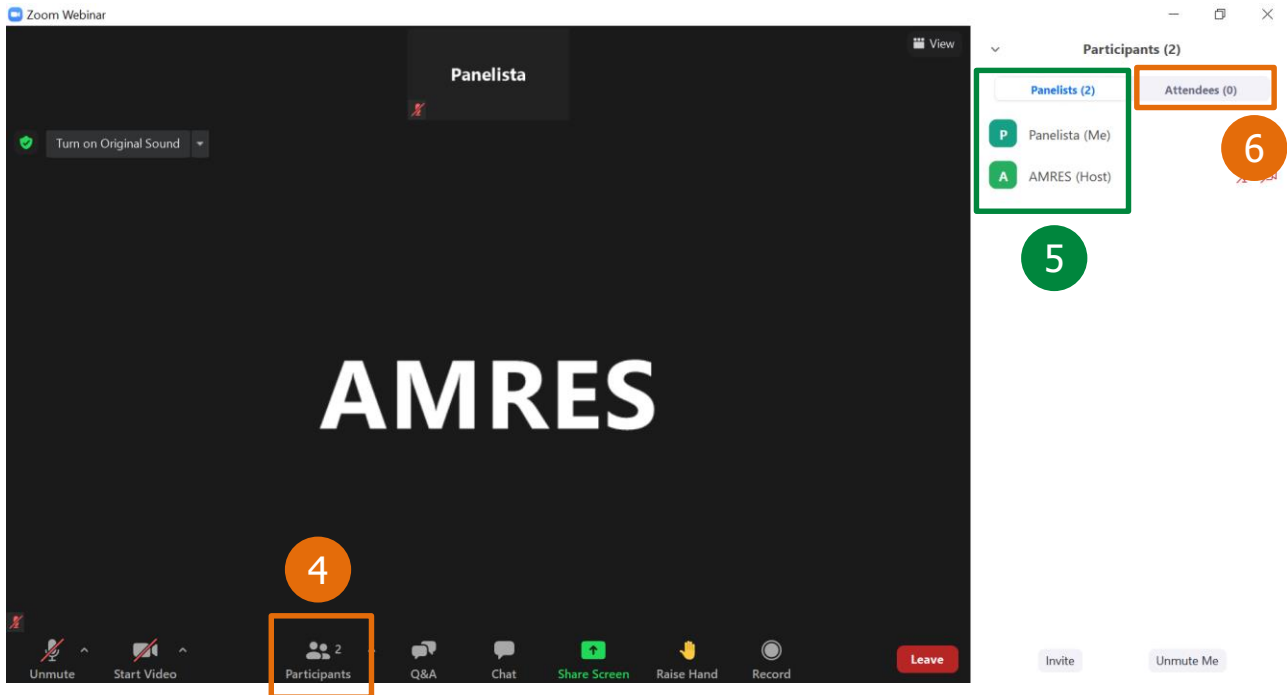
Потребно је да изаберете *Join with Computer Audio* (3):



Овим сте ушли на сесију за вежбу. Ваши сарадници и ви имате улогу панелиста. У оквиру ове сесије је планирано да се окупите, прођете кроз опције и функционалности.

Кликом на поље *Participants* (4) отвориће се прозор са десне стране, где можете да видите секцију у којој су приказани активни учесници (5) и секцију у којој су приказани пасивни учесници (6) – у овом случају их нема, јер се у сесију за вежбу не могу се прикључити.

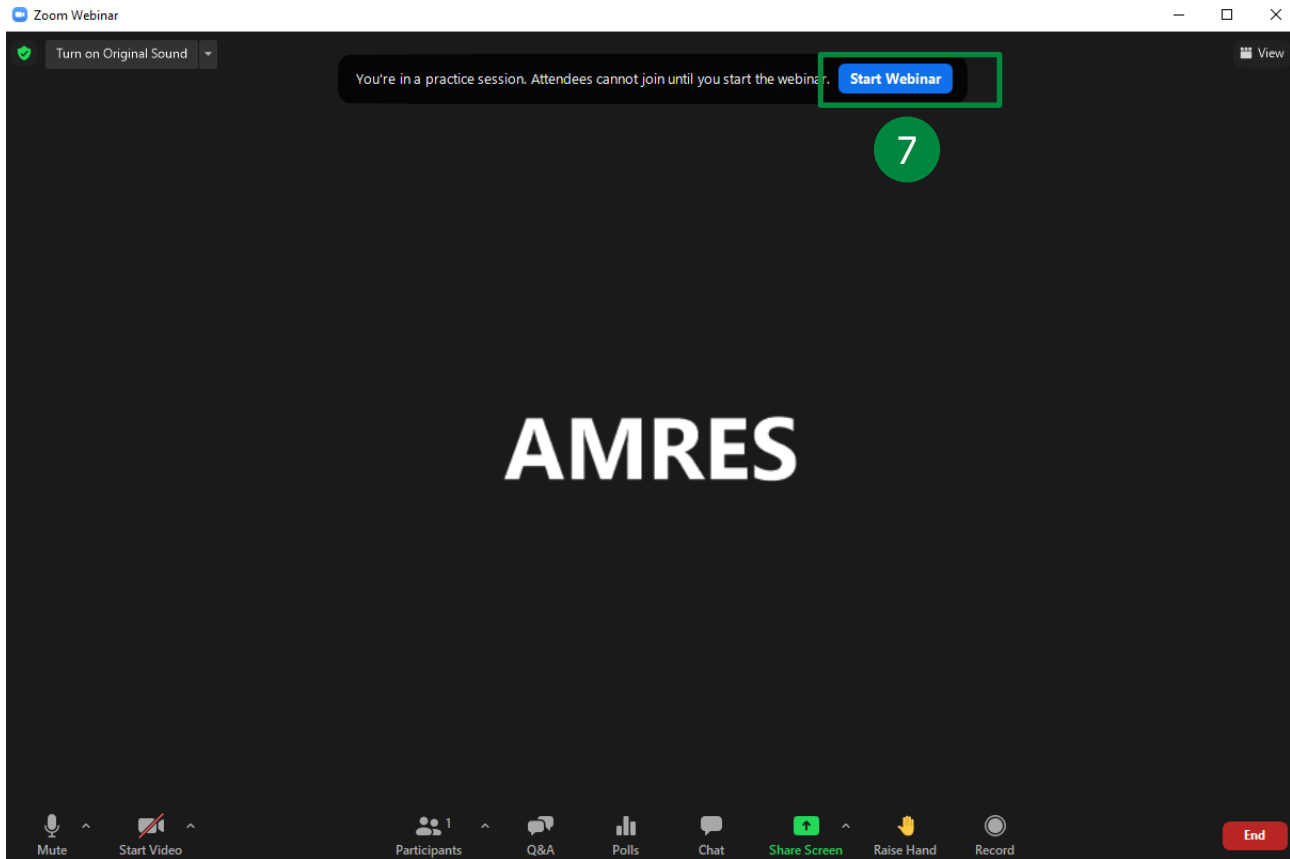
Улаз на сесију за вежбу и започињање вебинара



Ми ћемо бити са вама у оквиру те сесије у својству хоста. Тада ћемо унапредити присутне које сте нагласили или које тада нагласите из улоге панелисте у улогу ко-хоста вебинара, што им даје додатне привилегије.

Активан учесник са улогом ко-хоста може да започне вебинар (7) када будете били спремни за почетак.

Улаз на сесију за вежбу и започињање вебинара



Остаћемо присутни у оквиру вебинара и имаћете техничку подршку уколико вам затреба.

Пасивни учесници који желе да прате ваш вебинар ће чекати док не започнете вебинар (не могу да уђу у сесију за вежбу, те не виде ваше активности у току те сесије). Чим започнете вебинар, биће им доступан садржај.

4 Упутство за активне учеснике вебинара

Поглавље 4 овог упутства је намењено активним учесницима вебинара. Поглавље 4.1 је посвећено улози панелисте, док је поглавље 4.2 посвећено улози ко-хоста вебинара.

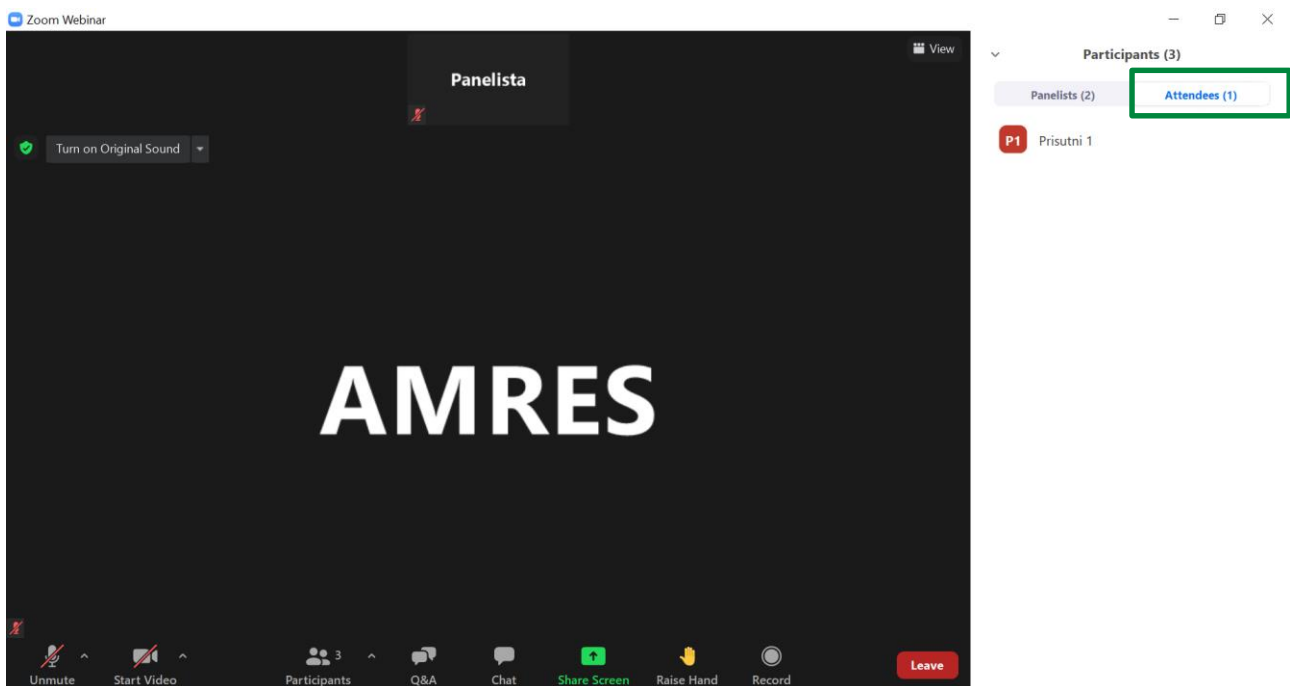
Функционалности које су описане у деловима 4.1.2 и 4.1.3 могу користити и панелиста и ко-хост.

Функционалности које су описане у деловима 4.2.3 - 4.2.10 се односе на привилегије ко-хоста искључиво, јер има веће привилегије у односу на панелисту.

4.1 Упутство за панелисту

Улога панелисте је модераторска. Он има улогу говорника, има могућност да дели екран и помаже у вођењу састанка. Детаљније о доступним функционалностима можете да прочитате у делу 4.1.1.

Када вебинар почне, у оквиру отвореног дела *Participants*, у секцији *Attendees* приказаће се сви пасивни учесници који су се придружили вебинару.



4.1.1 Преглед доступних функционалности

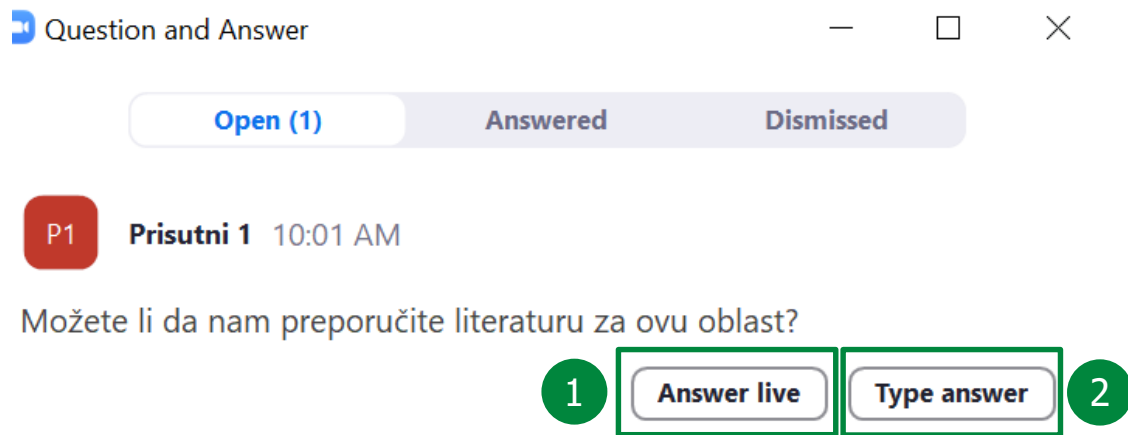
Може да се прикључи започетој сесији за вежбу	✓
Може да започне вебинар	x
Искључи/укључи свој микрофон	✓
Искључи/укључи свој видео	✓
Види листу присутних	✓
Подели свој екран	✓
Користи <i>Chat</i>	✓
Сачува <i>Chat</i>	✓
Постави питања у оквиру <i>Q&A</i>	x
Види постављена питања у оквиру <i>Q&A</i> и може да одговори на њих	✓
Пусти анкету	x
Одговори на питања из анкете	✓*
<i>Raise Hand</i> опција	✓
Сними вебинар и сачува снимак на свој рачунар/лаптоп	✓

Напомена: Панелиста нема могућност да започне сесију за вежбу, већ само да се прикључи започетој сесији.

*Уобичајно је да панелиста не одговара на питања из анкете, али му ко-хост може дати дозволу за то (више о томе у делу 4.2.8).

4.1.2 Одговарање на постављена питања (Q&A)

Потребно је да кликнете на поље *Q&A*. У делу *Open* ће се приказати постављено питање.



Question and Answer

Open (1) Answered Dismissed

P1 Prisutni 1 10:01 AM

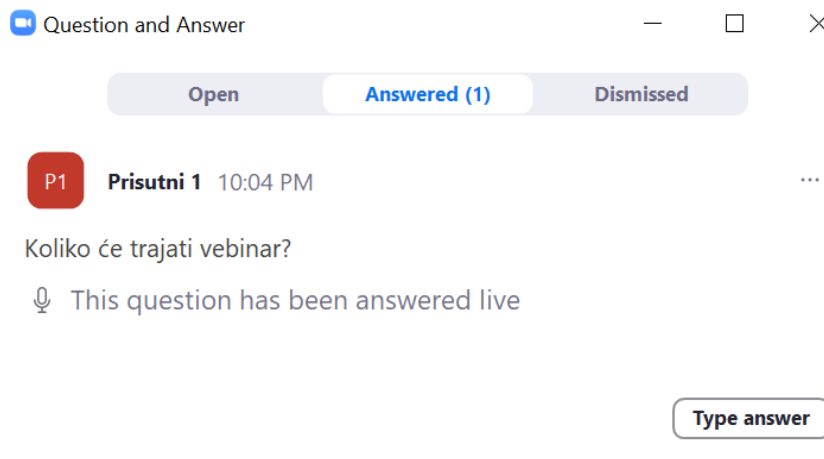
Možete li da nam preporučite literaturu za ovu oblast?

1 Answer live 2 Type answer

На питање можете одговорити гласом (1) у току вебинара, што је добра пракса уколико је одговор на питање значајан за велики број присутних. Водити рачуна о томе да тада нико други не говори, јер бисте га прекинули.

НАПОМЕНА: Није у питању гласовна порука већ укључивање звуком у вебинар.

Било би добро да испланирате део вебинара који ћете посветити одговору на та питања, ако би вас одговарање на питања у току вашег редовног излагања реметило.



Question and Answer

Open Answered (1) Dismissed

P1 Prisutni 1 10:04 PM

Koliko će trajati vebinar?

This question has been answered live

Type answer

Друга варијанта је да напишете одговор на питање (2). Можете означити опцију *Send privately* (3) ако желите да одговор на питање буде видљив само присутном, који га је поставио. Да бисте послали потребно је да кликнете на *Send* (4).

Напомена: Пасивни учесници могу да виде своја питања и питања других учесника на која сте одговорили (уколико нисте користили опцију *Send privately*), али не виде постављена питања других пасивних учесника на која нисте одговорили.

Question and Answer

Open (1) Answered Dismissed

P1 Prisutni 1 10:01 AM

Možete li da nam preporučite literaturu za ovu oblast?

Naravno. Biće reči o ovome u daljem toku vebinara :)

3 Send privately

4

Постављено питање и ваш одговор ће се приказати у делу *Answered*. По потреби можете да обришете ваш одговор или да напишете додатни.


Question and Answer

Open Answered (1) Dismissed

P1 Prisutni 1 10:01 AM

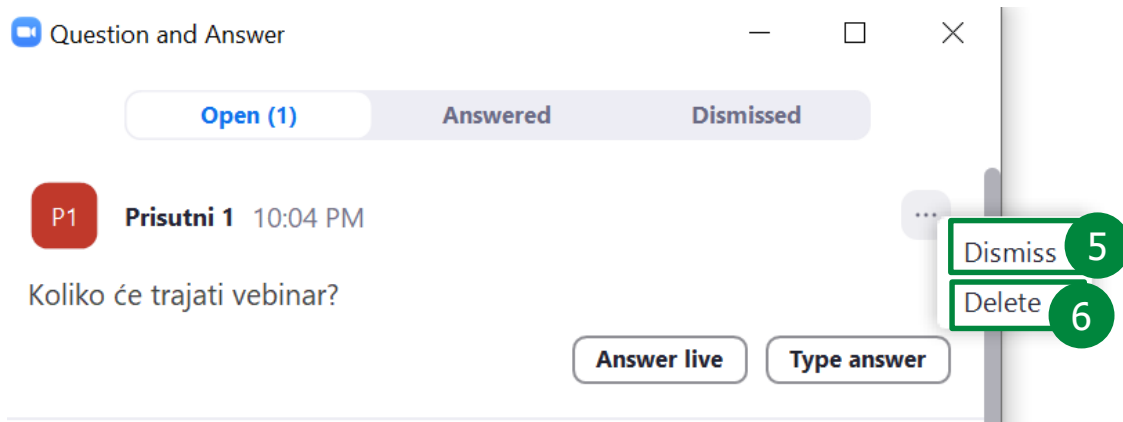
Možete li da nam preporučite literaturu za ovu oblast?

[Collapse all \(1\) ^](#)

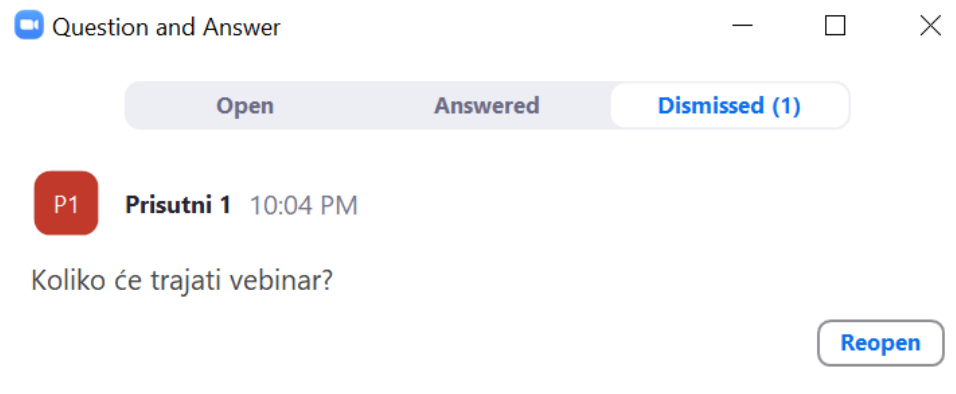
P1 Panelista 1 (You) 10:07 AM 

Naravno. Biće reči o ovome u daljem toku vebinara :)

Додатно, постављена питања можете да одбаците (*Dismiss*) (5) или обришете (*Delete*) (6).



Одбачена питања се налазе у одељку *Dismissed*. Уколико вам је потребно да ипак одговорите на питање које сте одбацили изаберите *Reopen*. Тиме ће се питање вратити у одељак *Open*, одакле по горе описаном принципу можете да одговорите на њега.

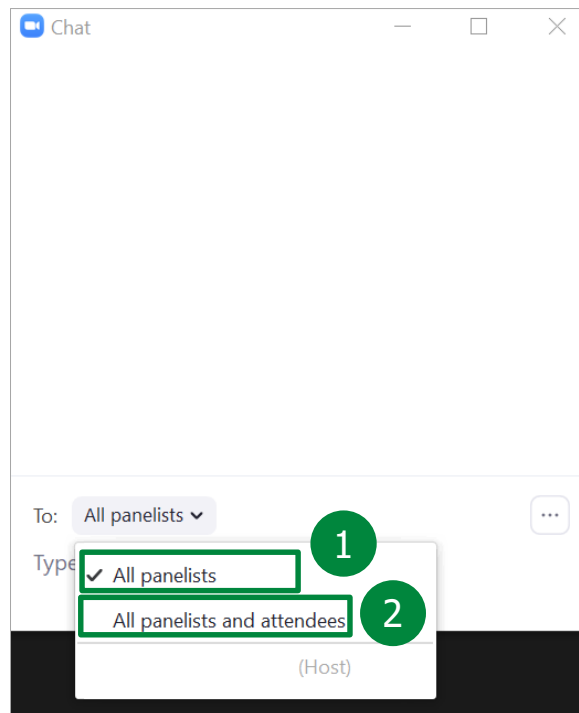


4.1.3 Chat

Потребно је да кликнете на поље *Chat* на дну прозора собе за вебинар.

Изаберите да ли желите да комуницирате путем *Chat* порука са активним учесницима вебинара (1) или са свим присутнима у оквиру вебинара (2).

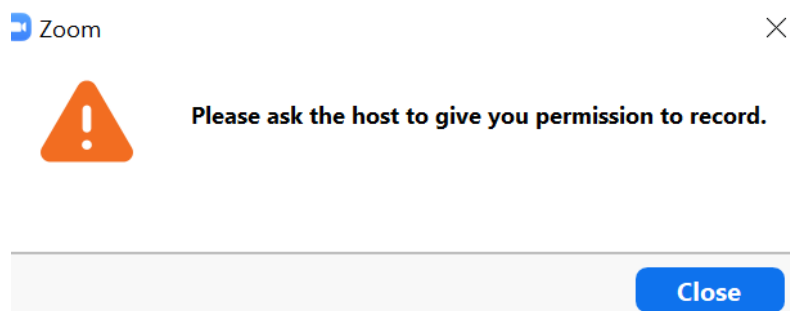
Испишите поруку и кликом на тастер ЕНТЕР биће послата.



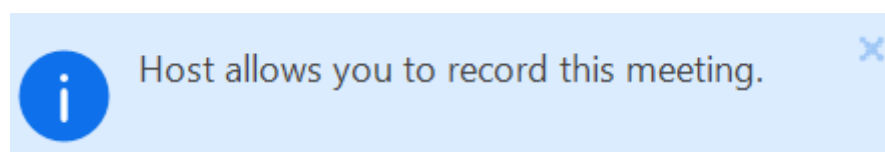
4.1.4 Снимање садржаја вебинара и чување снимака на рачунару/лаптопу

Напомена: За ову функционалност панелисти је потребна дозвола хоста или ко-хоста!

Уколико панелиста кликне на поље *Record* приказаће му се упозорење:

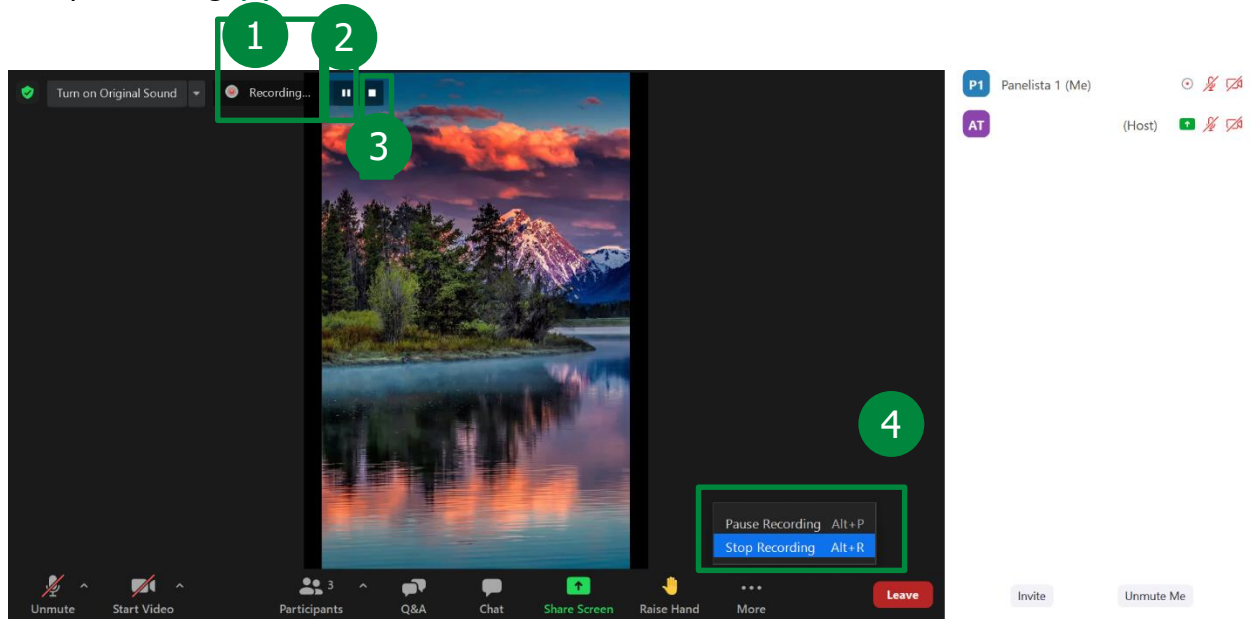


Уколико панелиста жели да сними садржај вебинара, треба да затражи дозволу хоста или ко-хоста вебинара. Обавештење о томе да је добио дозволу за снимање ће бити приказано:

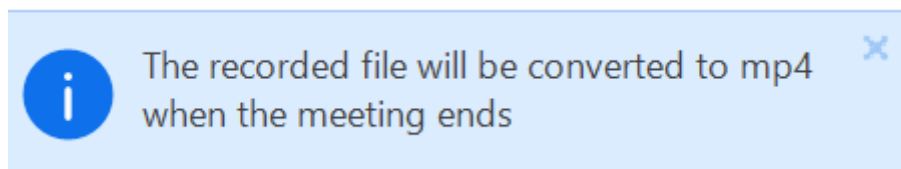


Потребно је да се кликне на поље *Record*. Овиме се започело снимање вебинара, што се може видети на екрану (1). Кликом на (2) се може паузирати снимање, а кликом на (3) се може

прекинути снимање. Исто се може учинити и кликом на опцију *More* и изабрати *Pause Recording* или *Stop Recording* (4).



Када се заустави снимање приказаће се следеће обавештење:



Дакле, овај снимак ће бити доступан тек када се вебинар буде завршио.

4.2 Упутство за ко-хоста

Активан учесник са улогом ко-хоста поседује велики број привилегија за управљање вебинаром и активностима учесника у оквиру њега, што детаљније можете прочитати у делу 4.2.1 и 4.2.2.

4.2.1 Преглед доступних функционалности

Може да се прикључи у оквиру сесије за вежбу	x
Може да започне вебинар	✓
Искључи/укључи свој микрофон	✓
Искључи/укључи свој видео	✓
Види листу присутних	✓
Подели свој екран	✓
Користи <i>Chat</i>	✓
Сачува <i>Chat</i>	✓
Постави питања у оквиру <i>Q&A</i>	x
Види постављена питања у оквиру <i>Q&A</i> и може да одговори на њих	✓
Пусти анкету	✓
Одговори на питања из анкете	x
<i>Raise Hand</i> опција	x
Сними вебинар и сачува снимак на свој рачунар/лаптоп	✓

4.2.2 Преглед доступних функционалности за управљање активностима присутних

Искључи/укључи микрофон присутних	✓
Искључи видео панелисте	✓
Затражи од панелисте да укључи видео	✓
Опција <i>Spotlight</i>	✓
Унапреди присутног у панелисту	✓

Укине улогу панелисти	✓
Промени приказ присутнима	✓
Промени са ким учесници могу да ћаскају	✓
Уклони присутне	✓
Дозволи присутнима да говоре	✓
Позове још неког да се придружи вебинару	✓

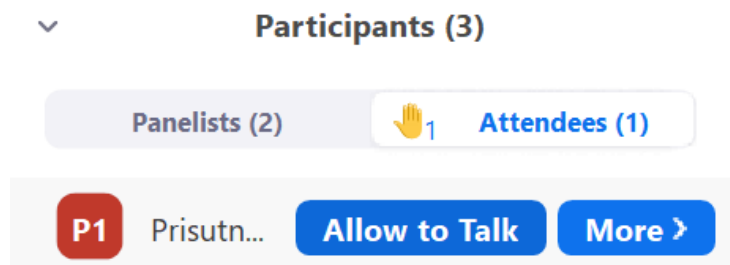
4.2.3 Укључивање пасивног учесника у ток вебинара

Пасивни учесник може да сигнализира, подизањем руке, да има нешто да каже или пита. То можете видети када уђете у поље *Participants*, у секцији *Attendees*:

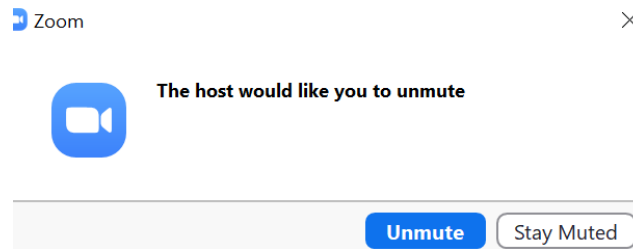


Том пасивном учеснику можете да дате дозволу да се укључи звуком у вебинар на следећи начин:

Преласком курсором преко имена присутног који се јавио за реч приказаће се опција *Allow to Talk* коју треба да изаберете.

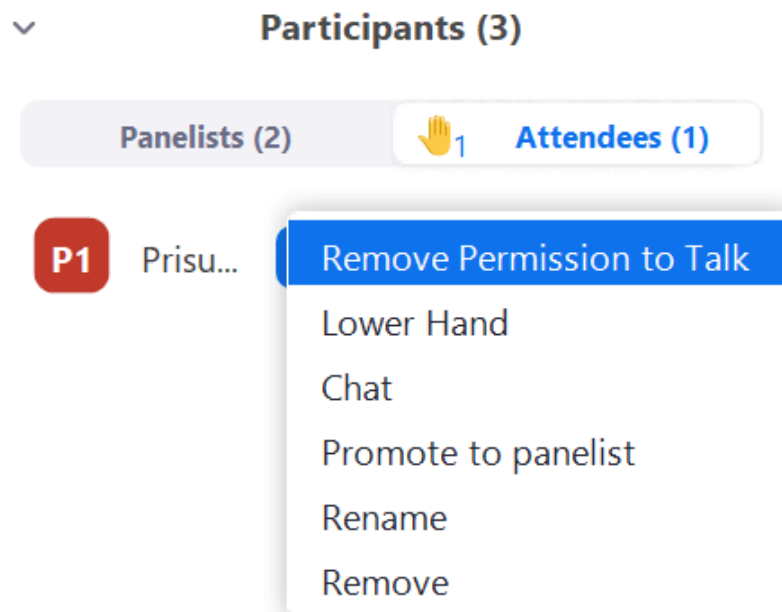


Након што сте то урадили, на екрану пасивног учесника ће се појавити следеће обавештење, где може да изабере да ли ће се укључити звуком у састанак или ће оставити искључен звук.



Одабиром опције *Unmute* укључиће се звуком у састанак.

Након што је завршио своје питање или излагање, можете да му оставите могућност да и даље по потреби буде звуком укључен у вебинар или му можете уклонити ту дозволу (*Remove Permission to Talk*):

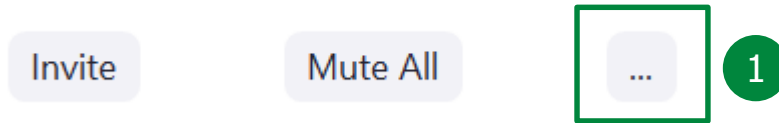


Добра пракса би била да уколико неко добије реч и заврши са излагањем спусти руку (*Lower Hand*) или да ви то урадите уместо њега, како би вам било лакше да пратите коме сте дали реч, а коме још треба да дате (ако је још неко подигао руку).

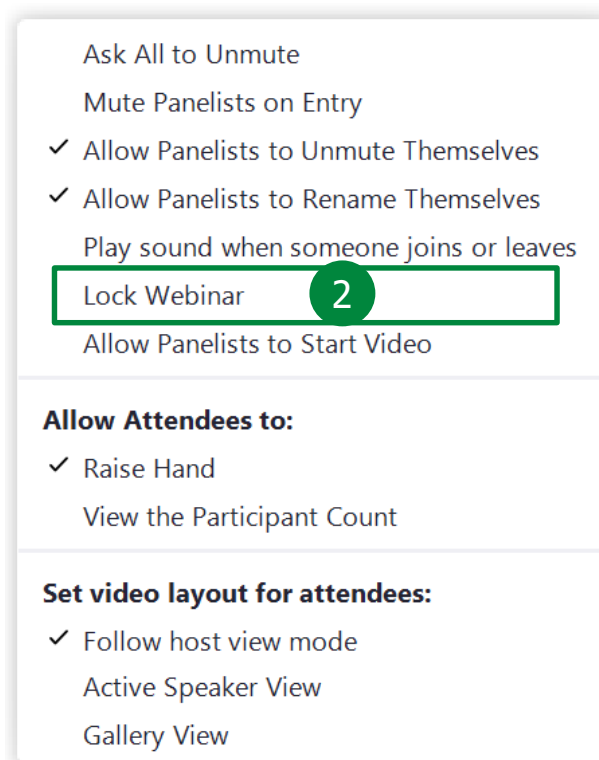
4.2.4 Опција закључавања вебинара

Уколико желите да затворите улаз на вебинар, тако да нико више не може да му се придружи, искористите опцију *Lock Webinar*.

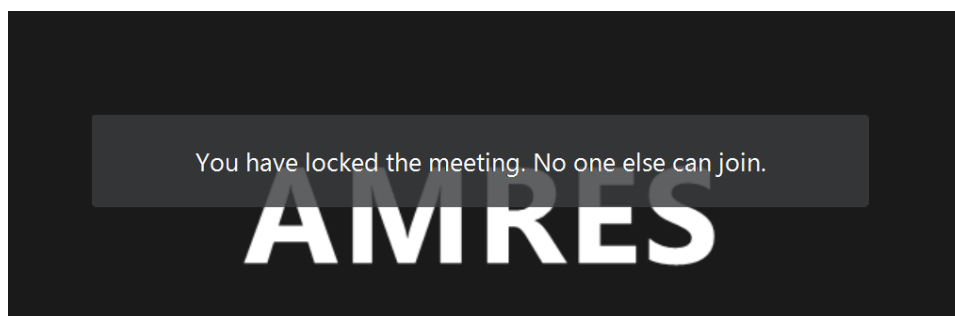
Потребно је да кликнете на поље *Participants*, па у делу који ће се отворити на десној страни кликните на (1).



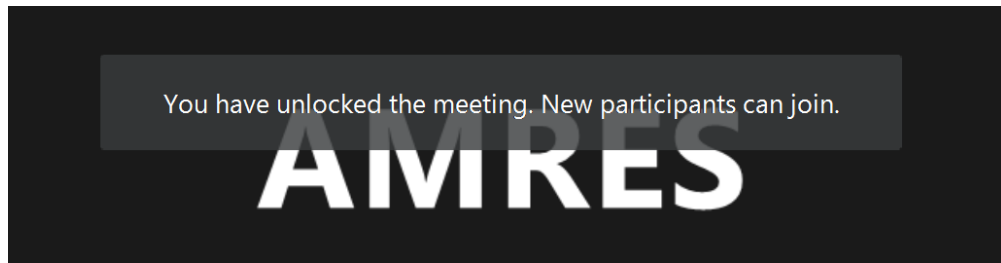
Отвориће се следеће опције, где је потребно да изаберете опцију Lock Webinar (2).



Након тога ће вам се појавити обавештење:

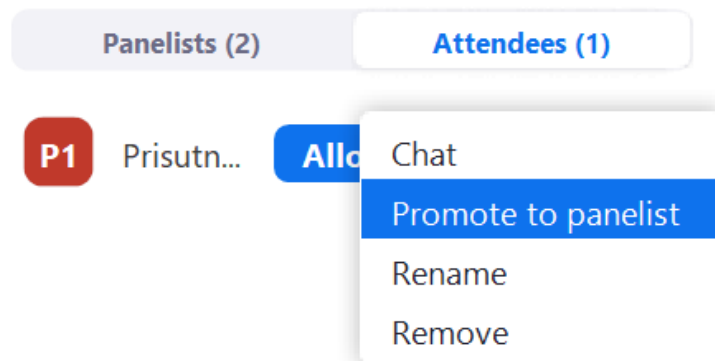


Уколико вам је потребно да опозовете ову функционалност, кликните на ову опцију поново и нови учесници ће моћи да се прикључе вебинару. Појавило би се обавештење:

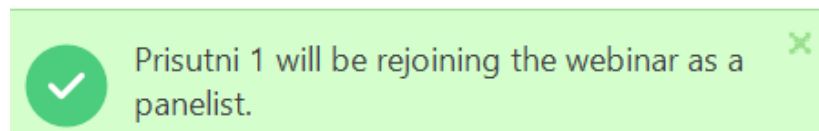


4.2.5 Унапређење пасивног учесника у панелисту

Преласком курсором преко имена пасивног учесника ког желите да унапредите у панелисту приказаће се опција *More*. Кликом на опцију *More* излистаће се следеће опције, од којих је потребно да изаберете *Promote to panelist*.



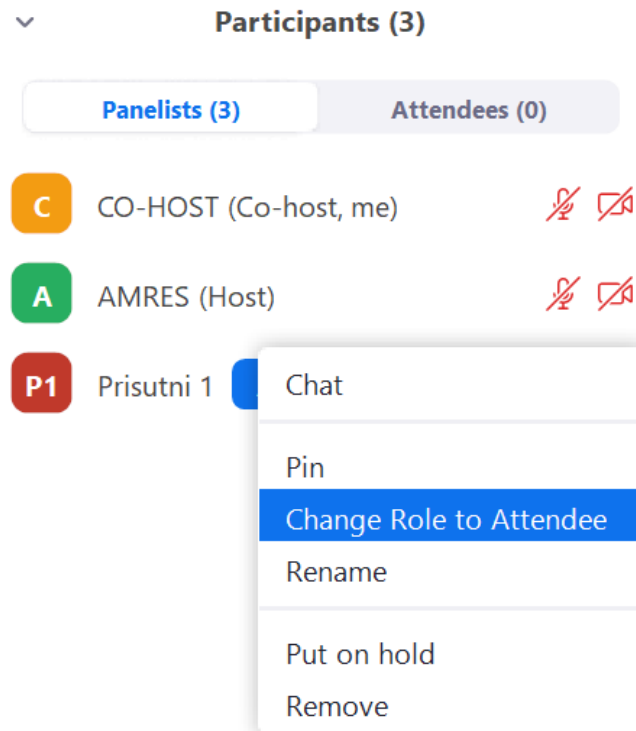
Приказаће вам се обавештење да се тај учесник придружује састанку као панелиста:



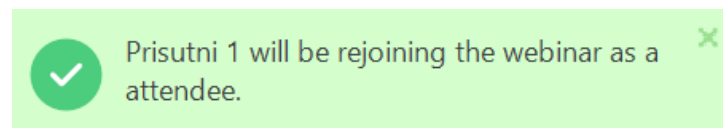
Биће приказан у секцији *Panelists*.

4.2.6 Промена улоге панелисте у улогу пасивног учесника

Преласком курсором преко имена панелисте ком желите да промените улогу у улогу пасивног учесника приказаће се опција *More*. Кликом на опцију *More* излистаће се следеће опције, од којих је потребно да изаберете *Change Role to Attendee*.



Приказаће вам се обавештење да се тај учесник придружује састанку као пасивни учесник:

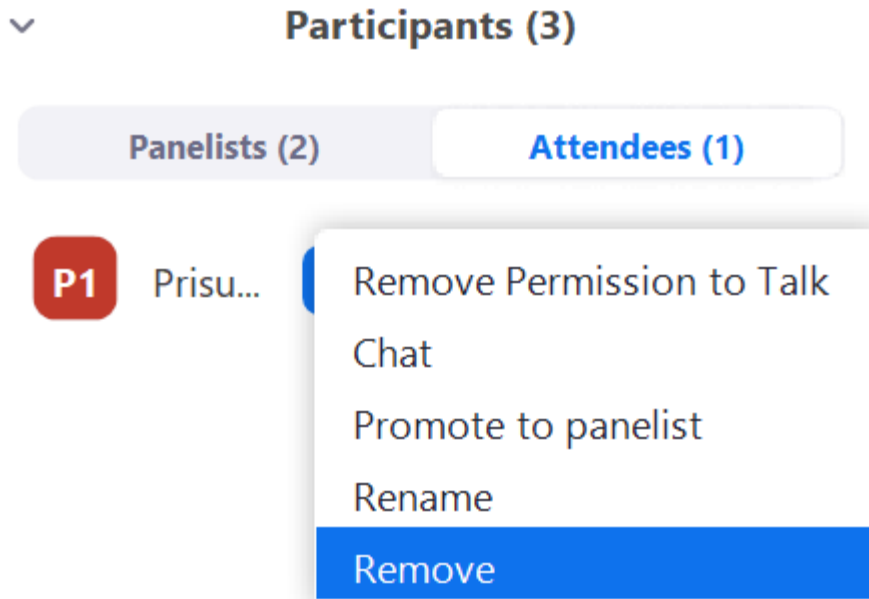


4.2.7 Уклањање пасивног учесника из вебинара

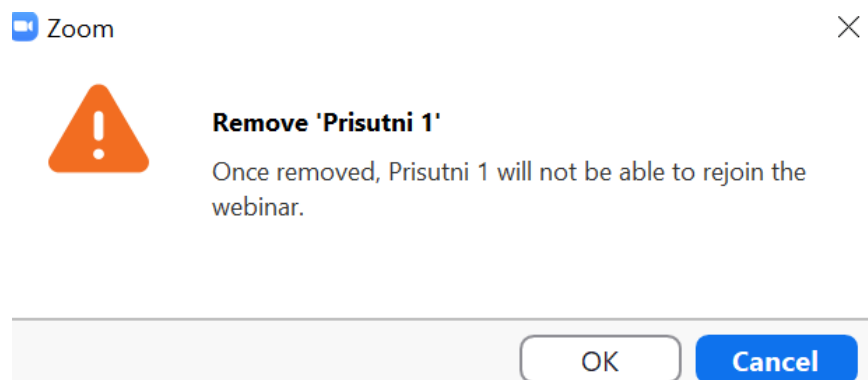
Уколико вам је потребно да уклоните одређеног пасивног учесника из састанка, можете то урадити на следећи начин:

Преласком курсором преко имена пасивног присутног, приказаће се опција *More*.

Кликом на опцију *More* излистаће се следеће опције, од којих је потребно да изаберете опцију *Remove*.

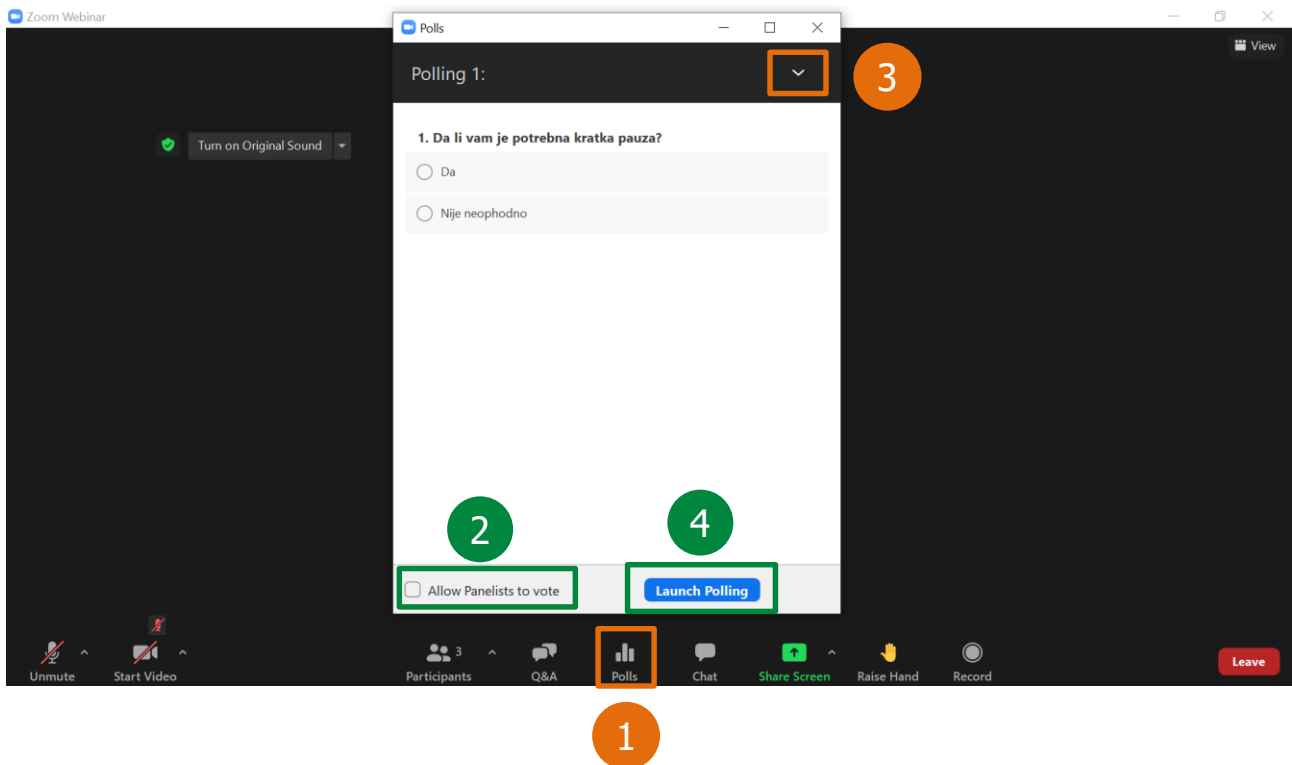


Приказаће се упозорење да уколико избаците тог присутног, он више неће имати могућност да се поново прикључи. Уколико тако желите, кликните на ОК.

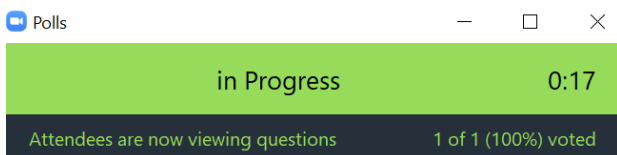


4.2.8 Пуштање припремљене анкете

У току вебинара можете да покренете анкету, коју смо припремили према вашем захтеву и упутствима кликом на *Polls* (1) у доњем делу вебинара. На питања из анкете одговарају пасивни учесници вебинара, а могу одговорити и панелисти уколико им то дозволите (2). Кликном на стрелицу (3) излистаће се доступне анкете, где је потребно да изаберете жељену.



Кликом на *Launch Polling* (4) отварате анкету и гласање/одговарање може да почне.



Кликом на *End Polling* (5) затварате анкету.

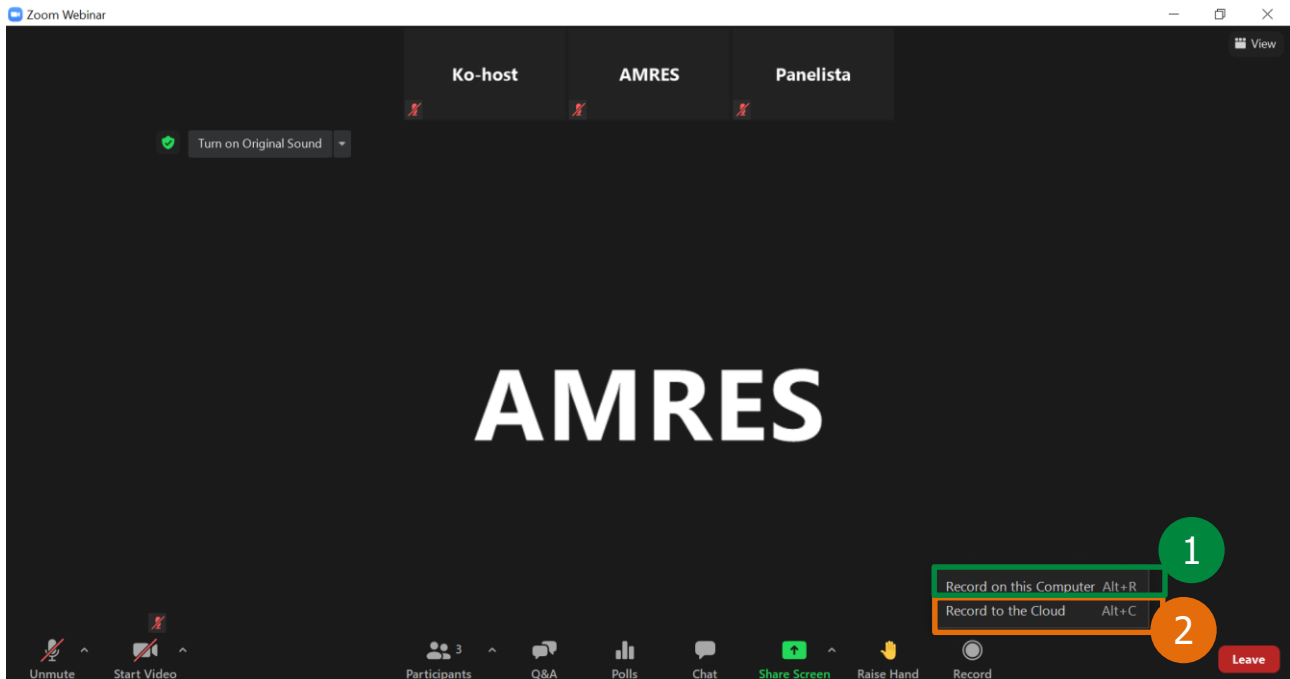


5

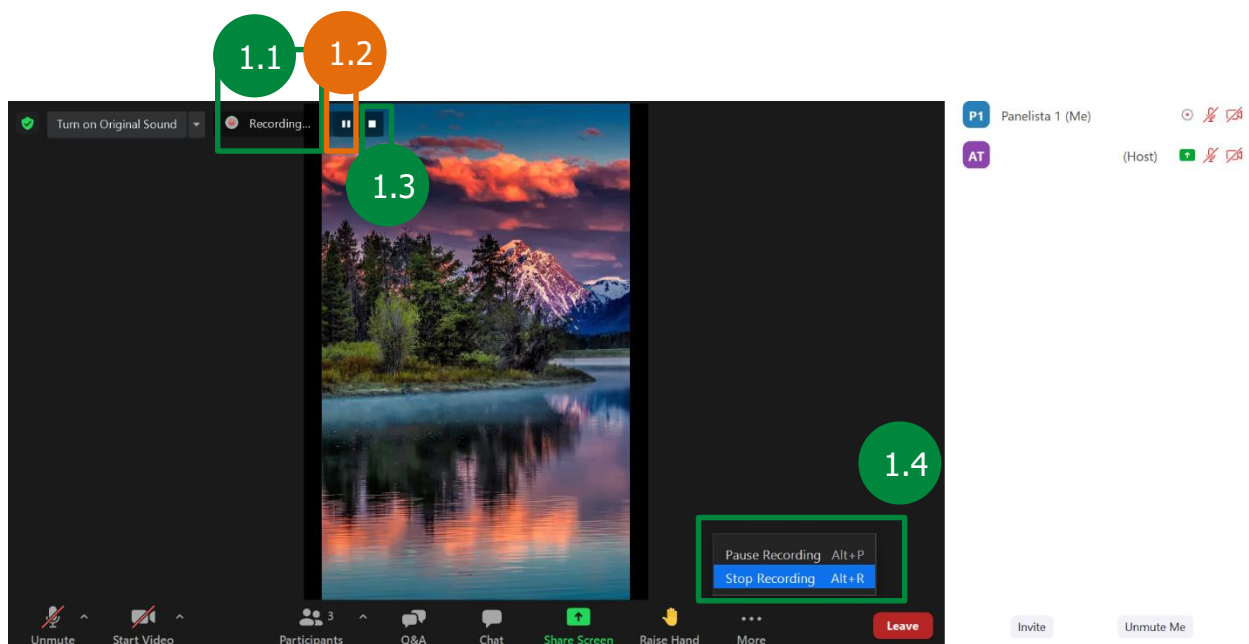
End Polling

4.2.9 Снимање садржаја вебинара

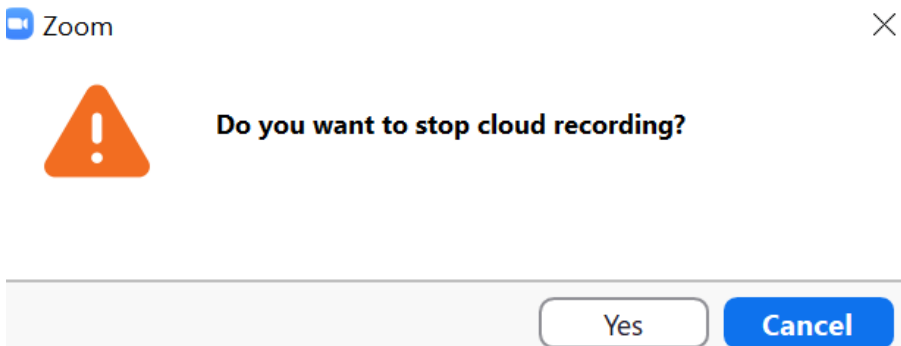
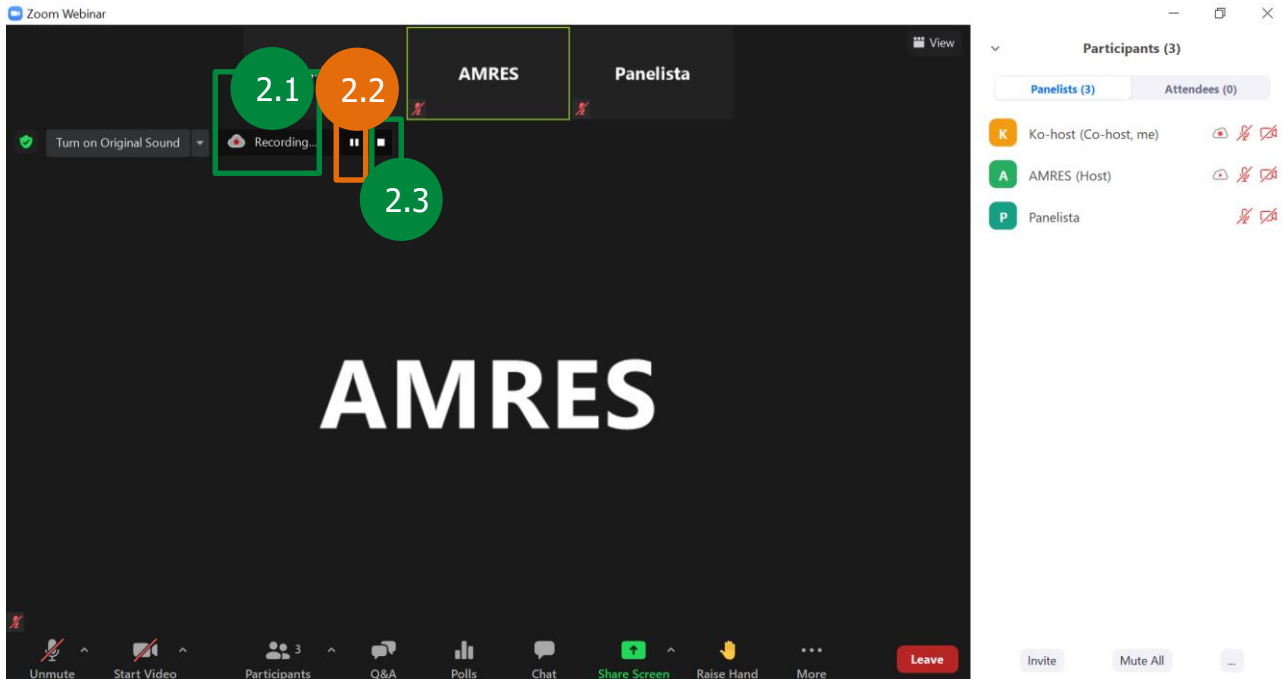
Као ко-хост имате могућност да снимите садржај вебинара и сачувате снимак локално (1) или на *cloud* простор(2).



Уколико желите да снимите и сачувате садржај локално (препоручено), потребно је да кликнете на поље *Record* и изаберете опцију *Record on this Computer* (1). Овиме се започело снимање вебинара, што можете видети на екрану (1.1). Кликом на (1.2) можете паузирати снимање, а кликом на (1.3) можете прекинути снимање. Исто можете учинити и кликом на опцију *More* и изабрати *Pause Recording* или *Stop Recording* (1.4).



Уколико желите да снимите и сачувате садржај на *cloud* простор, потребно је да кликнете на поље *Record* и изаберете опцију *Record to the Cloud* (2). Овиме се започело снимање вебинара, што можете видети на екрану (2.1). Кликом на (2.2) можете паузирати снимање, а кликом на (2.3) можете прекинути снимање.



Након што сте прекинули снимање, појавиће се обавештење где то треба још једном да потврдите са ОК.

Напомена: Уколико се одлучите за опцију чувања снимака на *cloud* простор, послаћемо вам мејл са приступним линком снимка (3) и шифром за приступ (4), јединственим за тај снимак, након вебинара. Дати линк и шифру можете по потреби делити и другима.

Због ограничености ресурса ограничено је време чувања снимка.

Hi AMRES,

Your cloud recording is now available.

Topic: Naziv vebinara

Date: Feb 18, 2021 10:23 PM Belgrade, Bratislava, Ljubljana

For host only, click here to view your recording (Viewers cannot access this page):

https://zoom.us/recording/detail?meeting_id=H87W3KCBAmYeAFVzGAK3D9ED

Share recording with viewers:

https://zoom.us/rec/share/tqEn9L_uFCojm7nbJA8xxGBDiEr-GfXZAxOphMvmKaq9tE24eKwbiM27VagpdkZmwy0baWm0elDiZn-KR23-Hr

3

4

Passcode: q!&Rs6CC

Thank you for choosing Zoom.

-The Zoom Team

Кликом на означени линк одлазите на страницу где је потребно да унесете шифру, коју сте добили у мејлу и тиме вам снимак постаје доступан за гледање и преузимање:



SOLUTIONS ▾

JOIN A MEETING

HOST A MEETING ▾

SIGN IN

SIGN UP, IT'S FREE

Recording Topic

Naziv vebinara

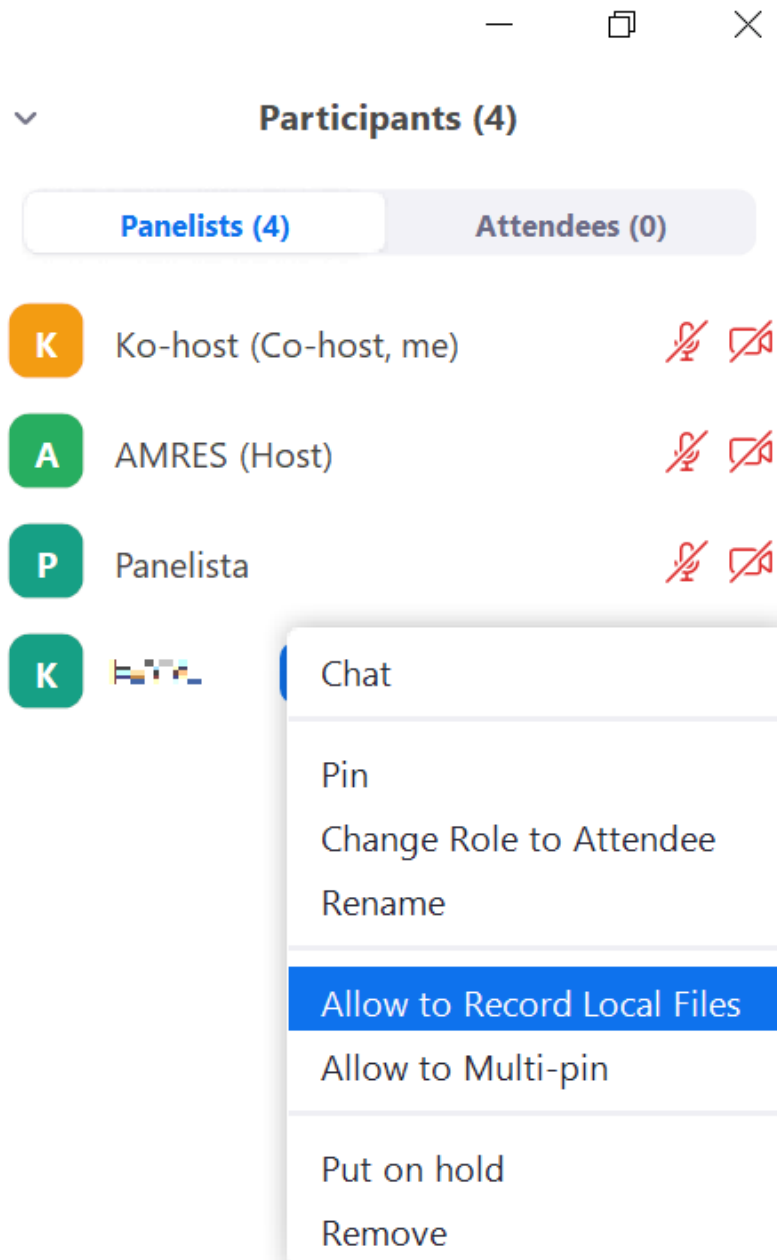
Enter the passcode

Access Recording



4.2.10 Давање дозволе за снимање садржаја вебинара панелисти








Потребно је да се кликне на поље *Participants* и у секцији *Panelists* у списку нађе присутни панелиста, ком треба да се да дозвола и кликом на опцију *More* поред његовог имена отвориће се опције од којих треба да изаберете *Allow to Record Local Files*.



— □ ×

▼ **Participants (4)**

Panelists (4) Attendees (0)

K	Ko-host (Co-host, me)	 
A	AMRES (Host)	 
P	Panelista	 
K		

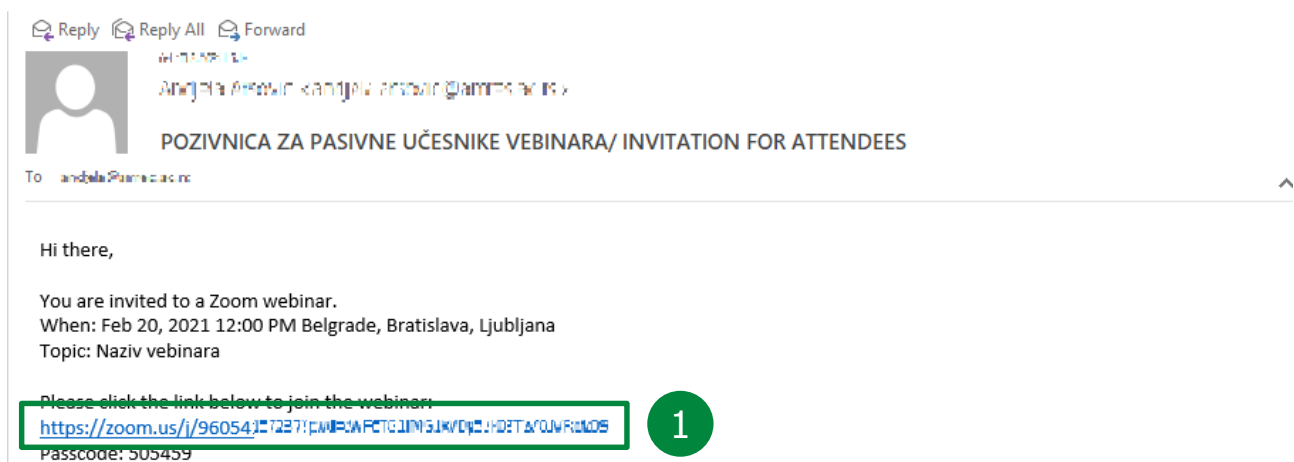
- Chat
- Pin
- Change Role to Attendee
- Rename
- Allow to Record Local Files**
- Allow to Multi-pin
- Put on hold
- Remove

5 Упутство за пасивне учеснике вебинара

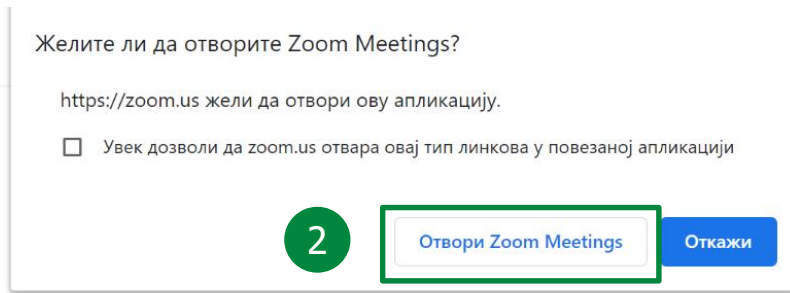
Ово поглавље је намењено учесницима који прате садржај вебинара. Функционалности као што су *Chat* и *Q&A*, вам могу омогућити комуникацију са активним учесницима вебинара, путем којих можете да постављате питања или дајете своје коментаре и сугестије у вези са садржајем вебинара.

5.1 Придруживање вебинару преко веб-прегледача

Потребно је да кликнете на линк (1) из позивнице:

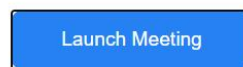


Отвориће вам се страница где је потребно да кликнете на (2):



Click **Open Zoom Meetings** on the dialog shown by your browser

If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below



Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)

Having issues with Zoom Client? [Join from Your Browser](#)

Потребно је да унесете вашу имејл адресу и име, затим клик на *Join Webinar*.



Enter your email and name

Your Name

Remember my name for future meetings

Join Webinar

Cancel

Бићете у стању чекања док активни учесници не започну вебинар:



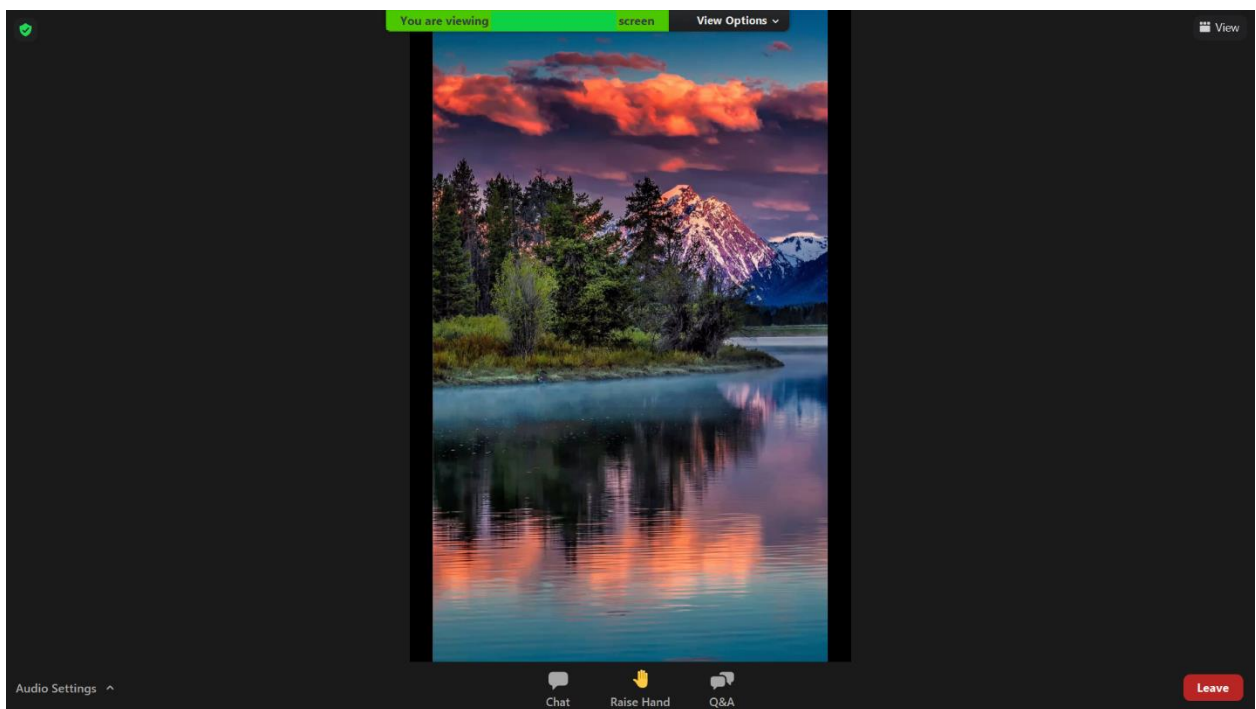
 **Please wait. The webinar will begin soon.**

Start: 12:00 PM

Naziv vebinara

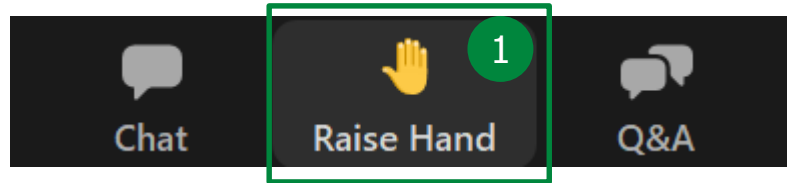
Test My Speaker

Када активни учесници буду започели вебинар, појавиће вам се садржај на екрану и функционалности које можете да користите:

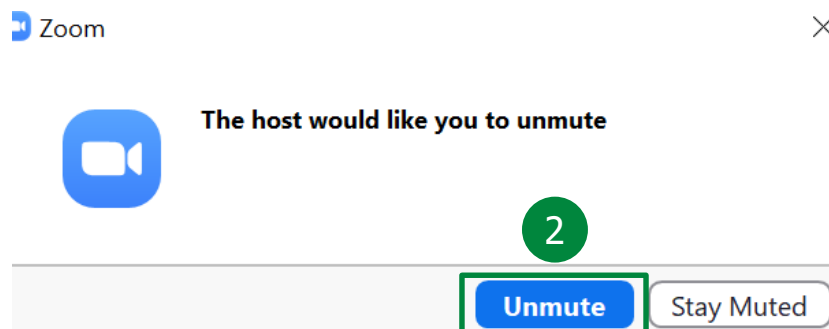


5.2 *Raise hand* опција

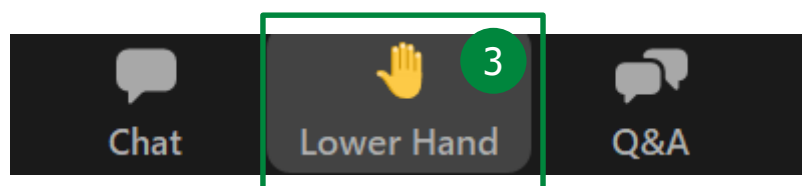
Подизање руке (1):



Користећи ову функционалност можете да затражите реч у вебинару. Ако вам активни учесници вебинара то омогуће, на екрану ће вам се појавити обавештење о томе. Потребно је да изаберете опцију *Unmute* (2) и тиме се укључујете звуком у састанак.



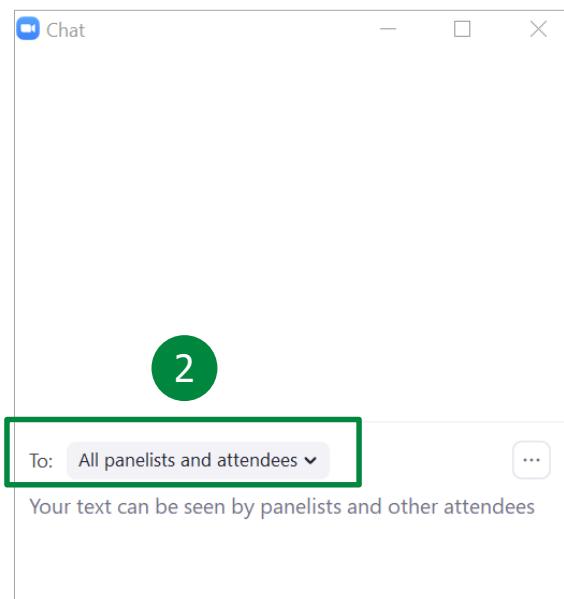
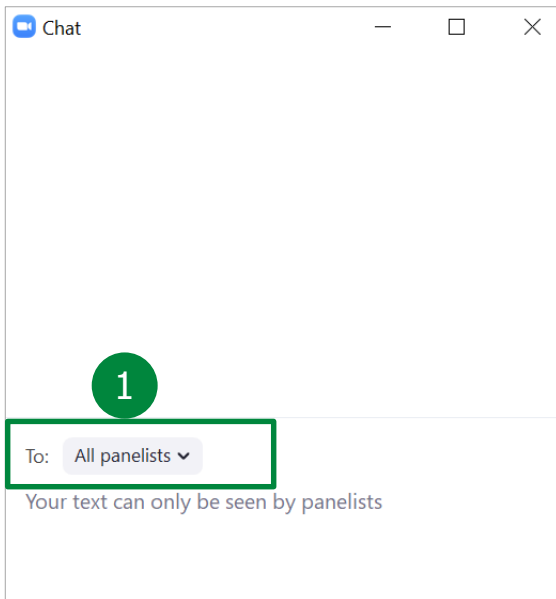
Спуштање руке (3):



5.3 Chat

Потребно је да кликнете на поље *Chat*. Изаберите да ли желите да комуницирате путем *Chat* порука са активним учесницима вебинара (1) или са свим присутнима у оквиру вебинара (2).

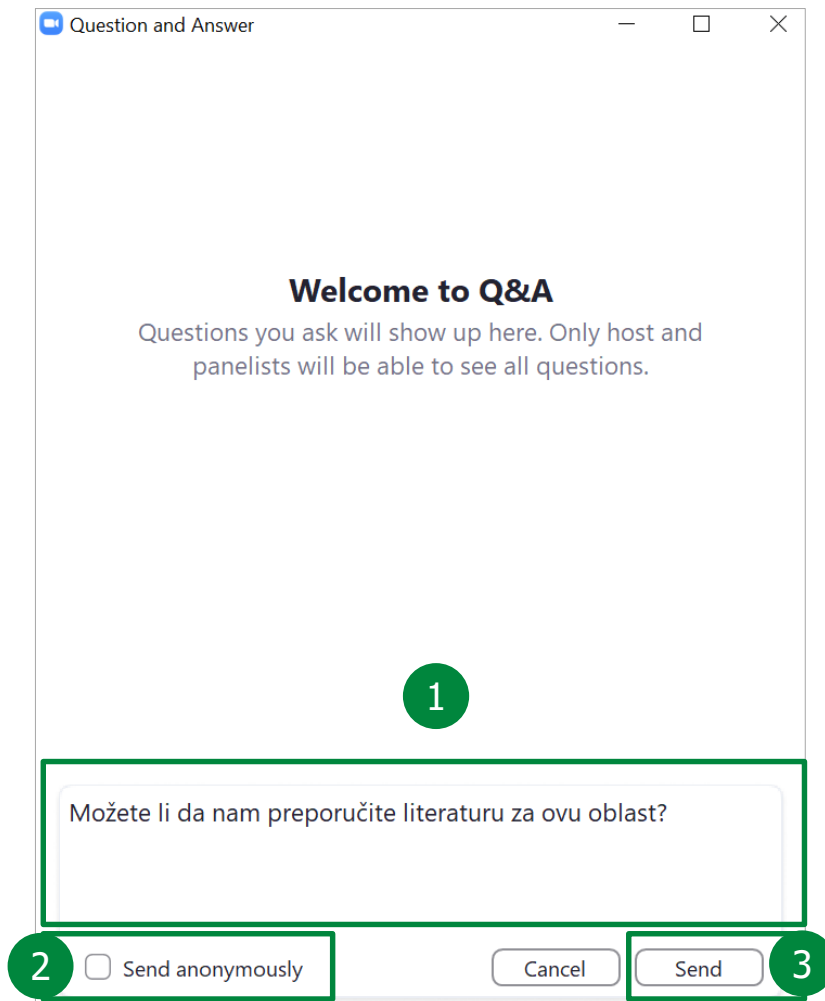
Испишите поруку и кликом на тастер ЕНТЕР биће послата.



5.4 Q&A

Q&A функционалност вам даје могућност да поставите питање/питања у току вебинара на које активни учесници вебинара могу да одговоре.

Потребно је да кликнете на поље *Q&A*. Унесите своје питање (1) и изаберите да ли желите анонимност (2) и затим клик на *Send* (3).



Question and Answer

Welcome to Q&A

Questions you ask will show up here. Only host and panelists will be able to see all questions.

1

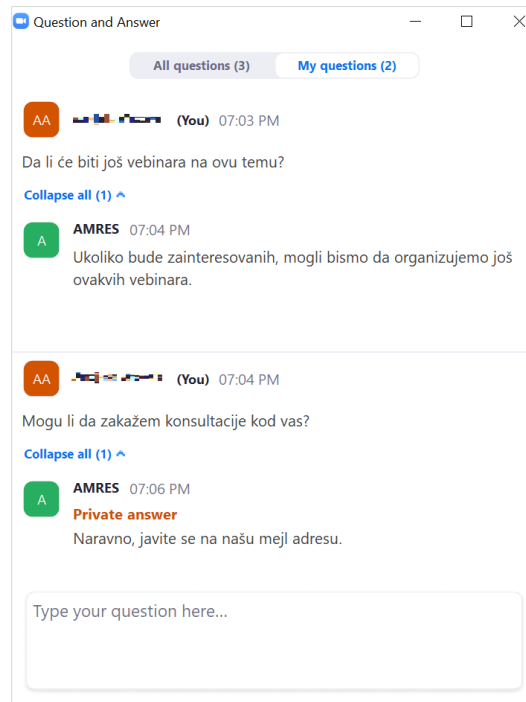
Možete li da nam preporučite literaturu za ovu oblast?

2 Send anonymously

Cancel

Send 3

Активни учесници вебинара ће вам одговорити гласом у току вебинара или ће вам написати одговор.



Question and Answer

All questions (3) My questions (2)

AA [Profile Picture] (You) 07:03 PM
Da li će biti još vebinara na ovu temu?
[Collapse all \(1\) ^](#)

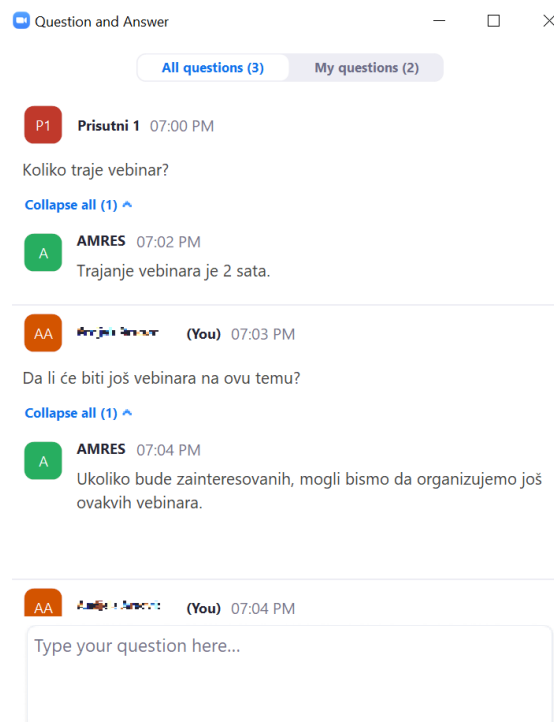
A **AMRES** 07:04 PM
Ukoliko bude zainteresovanih, mogli bismo da organizujemo još ovakvih vebinara.

AA [Profile Picture] (You) 07:04 PM
Mogu li da zakažem konsultacije kod vas?
[Collapse all \(1\) ^](#)

A **AMRES** 07:06 PM
Private answer
Naravno, javite se na našu mejl adresu.

Type your question here...

Напомена: Пасивни учесници могу да виде своја питања и питања других учесника на која су активни учесници одговорили (уколико нису одговорили директно само пасивном учеснику који је поставио питање), али не виде постављена питања других пасивних учесника на која активни учесници нису одговорили.



Question and Answer

All questions (3) My questions (2)

P1 **Prisutni 1** 07:00 PM
Koliko traje vebinar?
[Collapse all \(1\) ^](#)

A **AMRES** 07:02 PM
Trajanje vebinara je 2 sata.

AA [Profile Picture] (You) 07:03 PM
Da li će biti još vebinara na ovu temu?
[Collapse all \(1\) ^](#)

A **AMRES** 07:04 PM
Ukoliko bude zainteresovanih, mogli bismo da organizujemo još ovakvih vebinara.

AA [Profile Picture] (You) 07:04 PM
Type your question here...